



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ
ความโปร่งใสภายในองค์กรฯ



คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) หรือการประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของ รัฐที่มุ่งพัฒนา การดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร รวมถึงป้องกันปัญหาการ ททุจริตและประพฤติมิชอบ ที่อาจสร้างความเสียหายกับองค์กร กองทรัพย์สินได้นำมาวิเคราะห์ ข้อเสนอแนะมากำหนดเป็นมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน การส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของกองทรัพย์สินที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อยกระดับมาตรฐานคุณธรรมในการดำเนินงาน มาตรฐานการทำงานในการป้องกันการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไว้ในแผนมาตรการฉบับนี้ ซึ่งหวังว่าจะเป็นจุดเริ่มต้น ของการพัฒนาการดำเนินงาน ที่ทุกหน่วยงานสามารถนำไปใช้ประกอบการวางแผนปรับปรุงพัฒนา องค์กรต่อไปให้ครบถ้วนในทุกมิติ ทั้งในมิติของ การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาให้องค์กรมีความโปร่งใส ตามกรอบการประเมิน ITA การปรับปรุงพัฒนาในด้านคุณธรรม และความโปร่งใส และยกระดับ มาตรฐานการดำเนินงานองค์กรให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ในการป้องกัน และต่อต้านการ ทุจริต กองทรัพย์สิน ได้นำข้อคิดเห็นมาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และถ่ายทอด ไปสู่ การปฏิบัติให้กับบุคลากรทุกคน มุ่งสู่การเป็นหน่วยงานที่โปร่งใสและปราศจากการทุจริตในทุกรูปแบบอย่างยั่งยืน ต่อไป

กองทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยพะเยา

บทนำ

ปัญหาการคอร์รัปชันเป็นปัญหาที่เป็นอุปสรรคต่อการบริหารและการพัฒนาประเทศ เป็นปัญหาที่มีมาตั้งแต่ อดีตมาจนถึงปัจจุบัน การทุจริตคอร์รัปชันสร้างความเสียหายทั้งทางการเงิน ทรัพยากร ภาพลักษณ์ และเสียโอกาส ในการพัฒนาประเทศ รัฐบาลจึงได้กำหนดนโยบายด้านการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและ การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ โดยกำหนดให้เป็นวาระแห่งชาติคณะรัฐมนตรี จึงมีมติ เห็นชอบตามข้อเสนอของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ให้หน่วยงานภาครัฐนำแนวทาง และมาตรการตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตไปสู่การปฏิบัติ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวก เพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตและเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงาน อย่างโปร่งใสและมีคุณธรรมคือ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ได้เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 เป็นต้นมา และ มีการขยายขอบเขตและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามลำดับ เป็นการยกระดับให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ให้เป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศจะต้องดำเนินการอย่างเคร่งครัด เพื่อตอบสนองของการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช. และการประเมินคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของกองทัพเรือ จึงได้จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตกองทัพเรือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อเป็นการยกระดับจิตสำนึกสุจริตให้กับบุคลากรเกิดความรับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่ในการต่อต้านการทุจริต มีความรู้ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการต่อต้าน ป้องกันการทุจริต การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส นำไปสู่การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มี คุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสในการดำเนินงาน อย่างมีธรรมาภิบาลต่อไป

วิสัยทัศน์

“เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนงานด้านการบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพและ มุ่งมั่นบริหารและจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์เชิงพาณิชย์ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตามหลักธรรมาภิบาล ที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมขององค์กรอันนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน”

วัตถุประสงค์

กองทรัพย์สิน เป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอย่างมีส่วนร่วม มีความโปร่งใสและปราศจากการทุจริตในทุกรูปแบบอย่างยั่งยืน และกองทรัพย์สินมีผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ในระดับ AA Excellence (95 – 100 คะแนน) ภายในปี พ.ศ. 2566 เพื่อยกระดับมาตรฐานการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม (Integrity and Transparency Assessment) ในการดำเนินงานของกองทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มาตรฐานการส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงาน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ เพื่อให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องภายนอกได้รับรู้การดำเนินงาน ตามแนวทางความโปร่งใสในการดำเนินงานของกองทรัพย์สินในการป้องกันและต่อต้านการทุจริต จึงได้นำข้อคิดเห็นไปปรับปรุงพัฒนาการทำงานอย่างต่อเนื่อง และถ่ายทอดไปสู่การปฏิบัติให้กับบุคลากรทุกคน มุ่งสู่การเป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอย่างมีส่วนร่วม มีความโปร่งใสและปราศจากการทุจริตในทุกรูปแบบอย่างยั่งยืน ต่อไป

กรอบแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต กองทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570

สาระสำคัญ ๐34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน กองทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยพะเยา (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ได้นำตัวชี้วัดจาก สำนักงาน ป.ป.ช. ที่ได้พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment System: ITAS) มาเป็นกรอบแนวคิดของการจัดทำแผนในครั้งนี้ นี้ ประกอบด้วยตัวชี้วัดการประเมิน 7 ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
 - ตัวชี้วัดที่ 2 การให้บริการและระบบ E -Service
 - ตัวชี้วัดที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
 - ตัวชี้วัดที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
 - ตัวชี้วัดที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ตัวชี้วัดที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
 - ตัวชี้วัดที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน
- ดังตารางมาตรการฯ แนบท้ายนี้

ตารางมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน กองทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยพะเยา

(Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ที่	มาตรการ/แนวทาง การดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
1	ตัวชี้วัดที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ				
	i1 เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคล ภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	1. เรื่อง เจตนาธรรมณ์ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของกองทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	1. ผู้บริหาร/บุคลากรของกองทรัพย์สิน ทุกงาน แสดงเจตนาธรรมณ์และนโยบายไม่ให้ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) อย่างเคร่งครัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรภายในทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติเคร่งครัด และก่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมขององค์กรที่ดีอย่างยั่งยืน ต่อไป	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	งานธุรการ
	i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคล ภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	2. ปลุกันความประพฤติ พฤติกรรมทางจริยธรรม ตามประมวลจริยธรรม มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามแนวทาง Dos & Don'ts อย่างเคร่งครัด เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็น แนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต ในการปฏิบัติหน้าที่	2. จัดกิจกรรมภายในหน่วยงาน เพื่อแสดงเจตนาธรรมณ์มุ่งมั่นแก้ไขปัญหาในการทุจริตอย่างต่อเนื่อง ภายใต้แนวคิด Zero Tolerance รวมถึง การปลุกฝังความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรม ตามประมวลจริยธรรม มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 และ	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	งานธุรการ
	i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	3. กำหนดขั้นตอนการให้บริการหรือการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และปฏิบัติต่อผู้มารับบริการตามขั้นตอนอย่างเท่าเทียม			
	i4 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงินทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่ กฎหมาย กำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่				
	i5 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงินทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์				

ที่	มาตรการ/แนวทาง การดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
	จากบุคคลอื่นที่อาจส่งผลให้มีการ ปฏิบัติหน้าที่ อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่ i6 เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ แก่ บุคคลภายนอกเพื่อสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีและ คาดหวังให้มีค่าตอบแทนในอนาคต หรือไม่		ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติ ตามแนวทาง Dos & Don'ts อย่างเคร่งครัด 3. ปฏิบัติตามขั้นตอนการให้บริการหรือ การปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และปฏิบัติ ต่อ ผู้มารับบริการตามขั้นตอนอย่างเท่า เทียม	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	ทุกงาน
	e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความ โปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด o10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล o11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี o12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและ การใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน o13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี o14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	กองทรัพย์สินมีการปรับปรุงองค์กร ให้มี ความโปร่งใสมากขึ้น โดยการกำหนดนโยบาย คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มีการจัดทำแผน ดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและ การใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน รายงานผลการดำเนินงานประจำปีและ คู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	1.ผู้บริหารและบุคลากร ร่วมกันปฏิบัติ ตาม PDPA นโยบายคุ้มครอง ข้อมูล ส่วนบุคคล 2.บุคลากรกองทรัพย์สิน ร่วมกันจัดทำ แผนปฏิบัติการและการใช้งบประมาณ ประจำปี 3. กองทรัพย์สินจัดทำรายงานการ กำกับ ติดตามการดำเนินงานและการ ใช้งบประมาณประจำปี ประจำปีไตรมาส 4. กองทรัพย์สินดำเนินการรายงานผล การดำเนินงานประจำปีเผยแพร่ทาง เว็บไซต์ 5. กองทรัพย์สินจัดทำคู่มือ หรือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน และจัดทำ คู่มือการให้บริการสำหรับผู้รับบริการ เผยแพร่ทาง เว็บไซต์กองทรัพย์สิน	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	ทุกงาน

ที่	มาตรการ/แนวทาง การดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
2	<p>ตัวชี้วัดที่ 2 การให้บริการและระบบ E- Service</p> <p>e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลา มากน้อยเพียงใด</p> <p>e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและ ไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด</p> <p>e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด</p> <p>e4 ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจาก ที่ กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับ ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่</p> <p>e5 หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด</p> <p>e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมาเล็กน้อยเพียงใด</p> <p>e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวก รวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด</p> <p>e13 หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่</p> <p>e14 หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไป</p>	<p>1. หน่วยงานปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอกตามขั้นตอนอย่างเท่าเทียม และจัดให้มีช่องทางการประเมินความพึงพอใจในการรับบริการหรือการปฏิบัติงาน หรือจัดโครงการ/กิจกรรม การมีส่วนร่วม รับฟังความคิดเห็นใน การดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงาน เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการหรือปฏิบัติงาน</p> <p>2. การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก ในการมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ด้านการป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงาน ร่วมติดตามตรวจสอบการดำเนินงาน ผ่านช่องทางการแจ้งข้อมูล เบาะแส หลักฐานผ่านช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน</p> <p>3. ซี แจงประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยาว่าด้วย วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 และส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามแนวทาง Dos & Don'ts อย่างเคร่งครัด</p>	<p>1. ผู้บริหารและบุคลากรของกองทรัพย์สินร่วมกันประชุมวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2566 และเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรได้รับทราบ พร้อมทั้งจัดให้มีช่องทางในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน</p> <p>2. จัดให้มีช่องทางการตรวจสอบ แสดงความคิดเห็น การแจ้งเบาะแสเมื่อพบว่ าระบวนการงบประมาณหรือมีการใช้จ่าย งบประมาณที่ ส่อถึงการทุจริต ประพฤติมิชอบ</p> <p>3. บุคลากรปฏิบัติตาม ประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทาง วินัยของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 และส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติ ตามแนวทาง Dos & Don'ts อย่างเคร่งครัด</p>	<p>ต.ค. 65 - ก.ย. 66</p>	<p>ทุกงาน</p>

ที่	มาตรการ/แนวทาง การดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
	มีส่วน ร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากขึ้นเพียงใด ของผลงาน		4. กองทรัพย์สินดำเนินการประเมิน ความพึงพอใจในการรับบริการหรือ การ ปฏิบัติงาน เพื่อนำผลการประเมิน มา ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการ ให้บริการ อย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม กัน		
	o15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ o16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ o17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการ ให้บริการ o18 E-Service o30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	1. กำหนดให้มีคู่มือการให้บริการ 2. กำหนดให้ มี กิจ กรรม เผย แพร่ ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรมต่าง ๆ ของ กองทรัพย์สิน อาทิ ข้อมูลจำนวนบุคลากร การใช้จ่ายงบประมาณ โครงการ/กิจกรรม เป็นต้น ผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ เช่น Facebook, Website และEmail	1. จัดทำคู่มือการให้บริการทุกงานใน กองทรัพย์สิน 2. จัดช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนบน เว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน มีความ สะดวก ขั้นตอนไม่ยุ่งยากและไม่ก่อ ผลร้ายต่อผู้แจ้ง โดยมีมาตรการ คุ้มครองผู้ร้องเรียนข้อมูลของผู้แจ้ง จะต้องถูกเก็บรักษาไว้ อย่างเป็น ความลับทุกขั้นตอน 4. การประเมิน UP-ITA ระดับหน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	ทุกงาน
3	ตัวชี้วัดที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ				
	e6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	1. กองทรัพย์สิน จัดให้มีช่องทาง การแจ้ง เบาะแสอันควรสงสัย ทั้งวิธีการยื่นเป็น หนังสือ ทางช่องทาง ออนไลน์ Facebook, เว็บไซต์ และกล่องข้อความ โดยมีมาตรการ	1. ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการ ดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว และสามารถตรวจสอบการ ดำเนินงานให้มี ความโปร่งใส	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	ทุกงาน

ที่	มาตรการ/แนวทาง การดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
	<p>e7 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด</p> <p>e8 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่</p> <p>e9 หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด</p> <p>e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่</p> <p>o1 โครงสร้าง</p> <p>o2 ข้อมูลผู้บริหาร</p> <p>o3 อำนาจหน้าที่</p> <p>o5 ข้อมูลการติดต่อ</p> <p>o6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>o7 ข่าวประชาสัมพันธ์</p> <p>o8 Q&A</p> <p>o9 Social Network</p>	<p>คุ้มครองผู้ร้องเรียนข้อมูลของผู้ ร้องเรียน จะต้องถูกเก็บรักษาไว้เป็น ความลับและมีการติดตามรายงาน สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ อย่างเป็นความลับทุกขั้นตอน</p> <p>2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ โครงสร้าง ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ ข้อมูล การติดต่อ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข่าว ประชาสัมพันธ์ Q&A และ Social Network</p>	<p>2. จัดกิจกรรมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข่าวสารของกองทัพฯ สิ้น เช่น โครงสร้าง ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ ข้อมูลการ ติดต่อ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข่าว ประชาสัมพันธ์ Q&A Social Network จำนวนบุคลากร การใช้ งบประมาณ โครงการ/กิจกรรม ผ่านทางสื่อต่าง ๆ เช่น Facebook, Email, Website</p> <p>3. กองทัพฯ สิ้น จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน มีความสะดวก ขั้นตอนไม่ยุ่งยาก และไม่ก่อผลร้ายต่อผู้แจ้ง ทั้งวิธีการอื่น เป็นหนังสือ ทางช่องทางออนไลน์ Facebook, เว็บไซต์ โดยมี มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะต้องถูกเก็บรักษา ไว้เป็นความลับและมีการติดตามรายงาน สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ อย่าง เป็นความลับทุกขั้นตอน</p>		

ที่	มาตรการ/แนวทาง การดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
4	<p>ตัวชี้วัดที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>i19 ทากรูแนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อใช้ทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด</p> <p>i21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตใช้ทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>i23 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด</p> <p>i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการ นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด</p>	<p>1. จัดทำขั้นตอนการเยี่ยมพัสดุ ของกองทรัพย์สิน</p> <p>2. กำหนดขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อเยี่ยมพัสดุของหน่วยงานไปใช้ปฏิบัติงานให้รับทราบอย่างทั่วถึง กำกับดูแลตรวจสอบการใช้พัสดุของ กอง ทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p>	<p>1. กองทรัพย์สิน จัดทำขั้นตอนการเยี่ยมพัสดุ</p> <p>2. กองทรัพย์สิน จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย ทั้งวิธีการยื่นเป็น หนังสือ ทางช่องทางออนไลน์ Facebook, เว็บไซต์ โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะต้องถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับและมีการติดตามรายงาน สามารถ ติดตามผลการร้องเรียนได้อย่างเป็น ความลับทุกขั้นตอน</p>	<p>ต.ค. 65 - ก.ย. 66</p>	<p>งานธุรการ</p>

ที่	มาตรการ/แนวทาง การดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
5	<p>ตัวชี้วัดที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของ ส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด</p> <p>i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด</p> <p>i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด</p> <p>i10 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>i11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด</p> <p>i12 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด</p>	<p>1. กองทรัพย์สิน วางแผนการใช้ งบประมาณ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ แผนการใช้จ่าย งบประมาณให้บุคลากรได้รับทราบ และจัดให้ มี ช่องทาง ในการตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณของหน่วยงาน</p> <p>2. นำระบบงบประมาณมาใช้ในการ เปิดเผย ข้อมูล และสร้า งการมี ส่วน ร่วม ใน กระบวนการงบประมาณ ตั้งแต่เริ่มจัดทำค่า ของงบประมาณ จนถึงการใช้ งบประมาณและ ประเมินผลการใช้ งบประมาณ</p> <p>3. เพิ่มช่องทางการตรวจสอบ/แสดง ความ คิดเห็น แจ้งเบาะแสเมื่อพบว่า กระบวนการ งบประมาณหรือมีการใช้ จ่ายงบประมาณที่ ส่อถึงการทุจริต ยกตัวอย่างเช่น ช่องทาง ออนไลน์ กล้องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น</p>	<p>1. ผู้บริหาร/บุคลากรของกองทรัพย์สิน ร่วมกันประชุมวางแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี 2566 และ เผยแพร่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ บุคลากร ได้รับทราบ พร้อมทั้งจัดให้มี ช่องทาง ในการตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณ ของหน่วยงาน</p> <p>2. กองทรัพย์สินดำเนินการพัฒนา และ ปรับปรุงระบบกระบวนการใช้จ่าย งบประมาณ การเปิดเผยข้อมูล และ การมี ส่วน ร่วมของบุคลากรใน กระบวนการใช้ งบประมาณ</p> <p>3. กองทรัพย์สินจัดให้มีช่องทางการ ตรวจสอบ แสดงความคิดเห็น การแจ้ง เบาะแสเมื่อพบว่า กระบวนการ งบประมาณ หรือมีการใช้ จ่าย งบประมาณที่ ส่อถึงการ ทุจริต โดยมี ช่องทางออนไลน์ Facebook, เว็บไซต์</p> <p>4. กองทรัพย์สินดำเนินการพัฒนา และ ปรับปรุงระบบกระบวนการใช้จ่าย งบประมาณ การเปิดเผยข้อมูล การมี</p>	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	งานธุรการ

ที่	มาตรการ/แนวทาง การดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
			สำรวจรวม ของบุคลากรในกระบวนการ ใช้งบประมาณ		
	o19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ o20 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหา o21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รายเดือน o22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุประจำปี พัสดู	กำหนดให้มีแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา สรุปผลการ จัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุรายเดือน รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุ ประจำปีพัสดุ	กองทรัพย์สินดำเนินการจัดทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้าง หรือการจัดหา สรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน และรายงาน ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ ประจำปีพัสดุ เผยแพร่ ทางเว็บไซต์กองทรัพย์สิน	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	งานธุรการ
6	ตัวชี้วัดที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล				
	i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จาก ผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อย เพียงใด i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จาก ผู้บังคับบัญชา ของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อย เพียงใด i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับ การ ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ ทุนการศึกษา อย่างเป็น ธรรม มากน้อยเพียงใด i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระ ส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	1. กำหนดภาระงานโดยใช้มาตรฐาน กำหนด ตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัย 2. กำหนดแนวทางการประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและปฏิบัติต่อ บุคลากรภายในอย่างเป็นธรรม ประเมินผล การปฏิบัติงานตามระดับ คุณภาพของผลงาน 3. ปลูกฝังความประพฤติ พฤติกรรมทาง จริยธรรม ตามประมวลจริยธรรม มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 ความ ซื่อสัตย์ สุจริต ในการปฏิบัติหน้าที่	1. กำหนดภาระงานของบุคลากรเป็นไป ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ บุคลากร มหาวิทยาลัย 2. กำหนดแนวทางการประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและปฏิบัติต่อ บุคลากรภายใน อย่างเป็น ธรรม ประเมินผล การปฏิบัติงานตามระดับ คุณภาพของ ผลงาน 3. ปลูกฝังความประพฤติ พฤติกรรม ทาง จริยธรรม ตามข้อกำหนดประมวล จริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ.	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	ทุกงาน

ที่	มาตรการ/แนวทาง การดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
	<p>i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด</p> <p>i18 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>i27 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวล จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อย เพียงใด</p> <p>o23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>o 39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>o24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหาร</p> <p>o 40 การขับเคลื่อนจริยธรรมทรัพยากรบุคคล</p> <p>o25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>o41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>o26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี</p>	<p>4. กองทรัพย์สินควบคุม ติดตาม การปฏิบัติงานของบุคลากรตาม ระเบียบข้อบังคับ ประกาศ มาตรฐาน ทางคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรที่ มหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้</p> <p>กำหนดนโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลประมวลจริยธรรม สำหรับบุคลากรของรัฐ การดำเนินการ ตามนโยบายหรือแผนการบริหาร การ ขับเคลื่อนจริยธรรม ทรัพยากรบุคคลมี หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนา ทรัพยากรบุคคล มีการประเมิน จริยธรรมบุคลากร รายงานผลการ บริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี</p>	<p>2564 ความซื่อสัตย์ สุจริต ในการปฏิบัติหน้าที่ อย่างเคร่งครัด</p> <p>4. กองทรัพย์สินควบคุม ติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรตามระเบียบข้อบังคับ ประกาศ มาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรที่ มหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้</p> <p>5. ส่งเสริมการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน มีความเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ กองทรัพย์สินกำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้เป็นไป ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการ บริหาร ส่งเสริมการขับเคลื่อนจริยธรรม ทรัพยากรบุคคลให้บุคลากรทุกคน ปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐานทางจริยธรรม และกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล การประเมิน จริยธรรมเจ้าหน้าที่ ของรัฐ ร่วมปฏิบัติ ตามแนวทาง หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และ รายงานผลการบริหารและพัฒนา</p>		

ที่	มาตรการ/แนวทาง การดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่ได้รับมอบ
			ทรัพยากร บุคคลประจำปี และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ กองทรัพย์สิน		
7	<p>ตัวชี้วัดที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> <p>i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับ การแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อย เพียงใด</p> <p>i26 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถ ป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด</p> <p>i28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มาก น้อยเพียงใด</p> <p>i29 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจ ที่จะแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้มากน้อยเพียงใด</p> <p>i30 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมี การตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด</p>	<ol style="list-style-type: none"> จัดให้มีช่องทางแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะต้อง ถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับและมีการ ติดตามรายงาน สามารถติดตามผลการ ร้องเรียนได้ ผู้บริหารและบุคลากรของกองทรัพย์สิน แสดงเจตจำนงสุจริต สร้างการรับรู้ของบุคลากรต่อการ แก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน กำหนดให้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและมีการจัดทำและรายงานผล การควบคุมภายใน และนำผลจาก การตรวจสอบไปปรับปรุง ประยุกต์ใช้ และพัฒนางาน 	<p>กองทรัพย์สิน จัดให้มีช่องทางแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย ทั้งวิธีการยื่นเป็นหนังสือ ทางช่องทางออนไลน์ Facebook, เว็บไซต์ โดยมีมาตรการ คุ้มครองผู้ ร้องเรียนข้อมูลของผู้ ร้องเรียนจะต้องถูกเก็บรักษาไว้เป็น ความลับและมีการติดตามรายงาน สามารถ ติดตามผลการร้องเรียนได้ อย่างเป็น ความลับทุกขั้นตอน</p> <ol style="list-style-type: none"> ผู้บริหารและบุคลากรของกองทรัพย์สิน ทุกงานปฏิบัติหน้าที่ อย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม ด้วยความสุจริต โปร่งใส เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากร ภายในทุกคนถือปฏิบัติเคร่งครัด จัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อการพัฒนา อย่างยั่งยืนและแผนป้องกันการทุจริต และ ประพฤติมิชอบ 	ด.ค. 65 - ก.ย. 66	งานธุรการ และทุกงาน

ที่	มาตรการ/แนวทาง การดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
	<p>o27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และ ประพฤติมิชอบ</p> <p>o28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ</p> <p>o29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ</p> <p>o31 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่</p> <p>o32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy</p> <p>o33 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy</p> <p>o34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติ มิชอบ ประจำปี</p>	<p>1. จัดให้มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน ทาง เว็บไซต์หลักของกองทรัพย์สิน มีความสะดวก ไม่มีขั้นตอนยุ่งยากและไม่ก้อ ผลร้ายต่อผู้แจ้ง</p> <p>2. มีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนข้อมูล ของ ผู้แจ้ง จะต้องถูกเก็บรักษาไว้อย่าง เป็น ความลับทุกชั้นตอนและมีการ ติดตาม รายงานสามารถติดตามผลการ ร้องเรียนได้</p> <p>3. ผู้อำนวยการกล่าวแสดงเจตจำนง สุจริตใน การประชุมมอบนโยบายให้กับบุคลากรกอง ทรัพย์สิน</p> <p>4. นำผลจากการตรวจสอบไปปรับปรุง และ พัฒนางาน</p>	<p>3. วิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและ จัดทำรายงานผล และนำผลการ ตรวจสอบ การควบคุมภายในมา ปรับปรุงและพัฒนา เพื่อยับยั้งหรือ ป้องกันการทุจริตได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ติดตามและประเมินผล การ ดำเนินงานด้านความเสี่ยงและ ควบคุม ภายใน</p> <p>4. จัดช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนทาง เว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน มีความ สะดวก มีขั้นตอนไม่ยุ่งยากและไม่ก้อ ผลร้ายต่อผู้แจ้ง โดยมี มาตรการ คุ้มครองผู้ร้องเรียนข้อมูลของ ผู้แจ้ง จะต้องถูกเก็บรักษาไว้อย่างเป็น ความลับทุกชั้นตอน</p> <p>1. กองทรัพย์สินจัดทำแนวปฏิบัติการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ช่องทาง แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประพฤติมิชอบ</p> <p>2. แสดงข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน การ ทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>3. ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่การสร้าง</p>		

ที่	มาตรการ/แนวทาง การดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
	<p>035 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต และ ประพฤติมิชอบ</p> <p>036 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <p>037 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการชอบ ทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน</p> <p>038 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี</p> <p>042 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน</p> <p>043 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<p>5. สร้างการรับรู้ของบุคลากรต่อการ แก้ไข ปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน</p>	<p>วัฒนธรรม No Gift Policy ก่อเกิดเป็น วัฒนธรรมขององค์กรที่ดีอย่างยั่งยืน</p> <p>4. กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>5. รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy</p> <p>6. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบประจำปี การดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ</p> <p>7. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต</p> <p>8. รายงานการกำกับติดตามการ ดำเนินการ ป้องกันการทุจริต รอบ 6 เดือน</p> <p>9. รายงานผลการดำเนินการป้องกัน การ ทุจริตประจำปี</p> <p>10. ผู้บริหารและบุคลากรมีความเข้าใจ และปฏิบัติ ตามมาตรการส่งเสริม คุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงานอย่าง เกร่งงำ</p>		