



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. 2567 ไว้ในแผนมาตรการฉบับนี้ ซึ่งหวังว่าจะเป็นจุดเริ่มต้น ของการพัฒนาการดำเนินงาน ที่ทุกหน่วยงานสามารถนำไปใช้ประกอบการวางแผนปรับปรุงพัฒนา องค์กรต่อไปให้ครบถ้วนในทุกมิติ ทั้งในมิติของ การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาให้องค์กรมีความโปร่งใส ตามกรอบการประเมิน ITA การปรับปรุงพัฒนาในด้านคุณธรรม และความโปร่งใส และยกระดับ มาตรฐานการดำเนินงานองค์กรให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ในการป้องกัน และต่อต้าน การทุจริต กองทรัพย์สิน ได้นำข้อคิดเห็นมาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และถ่ายทอด ไปสู่การปฏิบัติให้กับบุคลากรทุกคน มุ่งสู่การเป็นหน่วยงานที่โปร่งใสและปราศจากการทุจริตในทุกรูปแบบอย่างยั่งยืน ต่อไป

กองทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยพะเยา

สารบัญ

บทนำ	4
วิสัยทัศน์	5
วัตถุประสงค์	5
กรอบแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต กองทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	5
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของกองทรัพย์สิน	6
ผลคะแนนตามตัวชี้วัดของกองทรัพย์สิน และข้อเสนอแนะการประเมินภายใน UP ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	7
การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กองทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยพะเยา	9
- กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	9
- การใช้บริการและระบบ E-Service	11
- ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	13
- กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	15
- กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	16
- กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	17
- กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	19

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 เพื่อตอบสนองการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช. และการประเมินคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของกองทัพพลเรือน จึงได้จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตกองทัพพลเรือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อเป็นการยกระดับจิตสำนึกสุจริตให้กับบุคลากรเกิดความรับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่ในการต่อต้านการทุจริต มีความรู้ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการต่อต้าน ป้องกันการทุจริต การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส นำไปสู่การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มี คุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสในการดำเนินงาน อย่างมีธรรมาภิบาลต่อไป

วิสัยทัศน์

“เป็นหน่วยงานที่บริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยหลักธรรมาภิบาล รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม สู่การพัฒนาที่ยั่งยืน”

วัตถุประสงค์

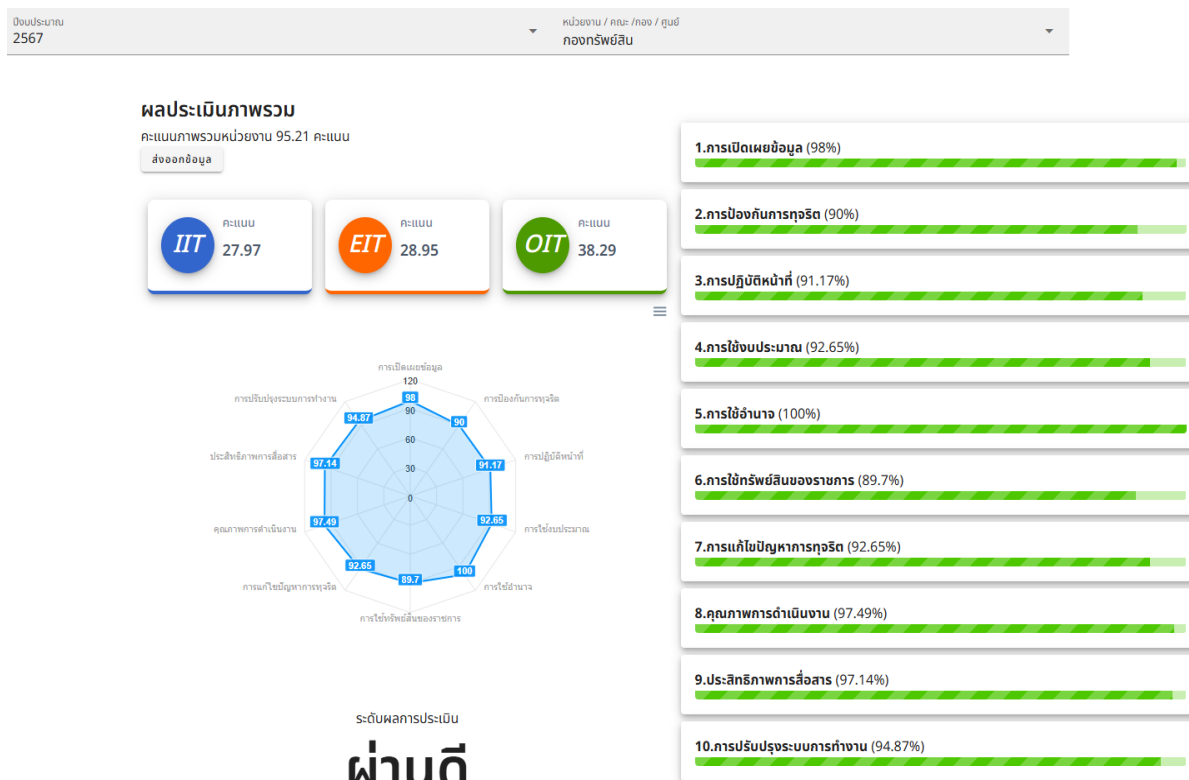
กองทรัพย์สิน เป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอย่างมีส่วนร่วม มีความโปร่งใสและปราศจากการทุจริตในทุกรูปแบบอย่างยั่งยืน และกองทรัพย์สินมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) โดยมีคะแนนภาพรวมของหน่วยงานอยู่ที่ 95.21 คะแนน ระดับผลการประเมินอยู่ในระดับ ผ่านดี ภายในปี พ.ศ. 2567 เพื่อยกระดับมาตรฐานการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม (Integrity and Transparency Assessment) ในการดำเนินงานของกองทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มาตรฐานการส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงาน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ เพื่อให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องภายนอกได้รับรู้การดำเนินงาน ตามแนวทางความโปร่งใสในการดำเนินงานของกองทรัพย์สินในการป้องกันและต่อต้านการทุจริต จึงได้นำข้อคิดเห็นไปปรับปรุงพัฒนาการทำงานอย่างต่อเนื่อง และถ่ายทอดไปสู่การปฏิบัติให้กับบุคลากรทุกคน มุ่งสู่การเป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอย่างมีส่วนร่วม มีความโปร่งใสและปราศจากการทุจริตในทุกรูปแบบอย่างยั่งยืน ต่อไป

กรอบแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต กองทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สาระสำคัญ ๐27 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน กองทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยพะเยา (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ได้นำตัวชี้วัดจาก สำนักงาน ป.ป.ช. ที่ได้พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment System: ITAS) มาเป็นกรอบแนวคิดของการจัดทำแผนในครั้งนี้ 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

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของกองทัพพลีสิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานระดับหน่วยงานกองทัพพลีสิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้คะแนนในภาพรวม 95.21 คะแนน ผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนดได้ผลการประเมิน อยู่ในระดับ ผ่านดี ซึ่งมีผลการดำเนินงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน 85 คะแนนทุกตัวชี้วัด เมื่อพิจารณาแต่ละตัวชี้วัด พบว่า ตัวชี้วัดที่มีคะแนนสูงสุด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ 5 การใช้อำนาจ มีผลคะแนนร้อยละ 100 รองลงมา ตัวชี้วัดที่ 1 การเปิดเผยข้อมูล มีผลคะแนนร้อยละ 98 รองลงมา ตัวชี้วัดที่ 8 คุณภาพการดำเนินงาน มีผลคะแนนร้อยละ 97.49 รองลงมาตัวชี้วัดที่ 9 ประสิทธิภาพการสื่อสาร มีผลคะแนนร้อยละ 97.14 รองลงมา ตัวชี้วัดที่ 10 การปรับปรุงระบบการทำงาน มีผลคะแนนร้อยละ 94.87 รองลงมา ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้งบประมาณ และ ตัวชี้วัดที่ 7 การแก้ไขปัญหาการทุจริต มีผลคะแนนร้อยละ 92.65 รองลงมา ตัวชี้วัดที่ 3 การปฏิบัติหน้าที่ มีผลคะแนนร้อยละ 90 รองลงมา ตัวชี้วัดที่ 6 การใช้ทรัพย์สินของราชการ มีผลคะแนนร้อยละ 89.7 ตามลำดับ

ผลคะแนนตามตัวชี้วัดของกองทัพรหัสสิน และข้อเสนอแนะการประเมินภายใน UP ITA
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ตารางที่ 1 ผลคะแนนตามตัวชี้วัดของกองทัพรหัสสิน

การประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน	ค่าเฉลี่ย
IIT (30 คะแนน)	การปฏิบัติหน้าที่	91.17	27.97
	การใช้งบประมาณ	92.65	
	การใช้อำนาจ	100	
	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	89.7	
	การแก้ปัญหาการทุจริต	92.65	
EIT (30 คะแนน)	คุณภาพการดำเนินงาน	97.49	28.95
	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	97.14	
	การปรับปรุงระบบการทำงาน	94.87	
OIT (40 คะแนน)	การเปิดเผยข้อมูล	98	38.29
	การป้องกันการทุจริต	90	

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะต่อผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กองทัพรหัสสิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้คะแนนในภาพรวม 95.21 คะแนน ผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนดได้ผลการประเมิน อยู่ในระดับ ผ่านดี ซึ่งมีผลการดำเนินงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน 85 คะแนนทุกตัวชี้วัด

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กองทัพรหัสสิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตามเกณฑ์การประเมิน UP-ITA ของหน่วยงานภายใน ได้มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

O11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ : ควรจัดทำสารบัญเพื่อความสะดวกในการค้นหาสำหรับผู้รับบริการ

O12 ข้อมูลสถิติการให้บริการ : ข้อมูลสถิติการให้บริการบุคคลภายนอกที่มาใช้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ต้องแสดงรายละเอียดข้อมูลสถิติใน 1 งานที่ปฏิบัติ ประกอบด้วย (1) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) และ (2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service เช่น บริการขายสินค้าของที่ระลึก ผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) = ราย ผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service = ราย

O21 การขับเคลื่อนจริยธรรม : ไม่พบคำสั่งการจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ ของส่วนงาน

022 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ : ควรแสดงรายละเอียดขององค์ประกอบ (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้เห็นภาพได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

029 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา : ไม่เป็นไปตามองค์ประกอบด้านปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

030 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน : ควรปรับปรุงการกำหนดชี้วัดความเสี่ยงและแผนบริหารจัดการความเสี่ยงฯ (RM-Plan) ด้านป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ให้สามารถสื่อความถึงแผนงานของหน่วยงานในเชิงป้องกันสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ในกระบวนการบริหารงานบุคคล ให้ชัดเจนและตรงประเด็นยิ่งขึ้น

035 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน : ควรแนบรายละเอียดผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม หรือผลสำเร็จของการดำเนินงานประกอบ

**การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภายในการดำเนินงาน
ของกองทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยพะเยา**

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานระดับหน่วยงานกองทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กองทรัพย์สิน มีคะแนนในภาพรวม 95.21 ผลการประเมินอยู่ในระดับ ผ่านดี ตามเงื่อนไขโดยมีคะแนน 85 คะแนนขึ้นทุกตัวชี้วัด โดยเครื่องมือการประเมิน IIT คะแนนเฉลี่ยตามกรอบการประเมิน 27.97 เครื่องมือการประเมิน EIT มีคะแนนเฉลี่ยตามกรอบการประเมิน 28.95 เครื่องมือการประเมิน OIT คะแนนเฉลี่ยตามกรอบการประเมิน 38.29 และเมื่อเทียบผลคะแนนการประเมินกับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีค่าคะแนนอยู่ที่ 95.16 ผลการประเมินอยู่ในระดับ AA ตามเงื่อนไขโดยมีคะแนน 85 คะแนนขึ้นทุกตัวชี้วัด โดยเครื่องมือการประเมิน IIT คะแนนเฉลี่ยตามกรอบการประเมิน 28.40 เครื่องมือการประเมิน EIT มีคะแนนเฉลี่ยตามกรอบการประเมิน 28.16 เครื่องมือการประเมิน OIT คะแนนเฉลี่ยตามกรอบการประเมิน 38.60 โดยมีค่าคะแนนของตัวชี้วัดในบางตัวเพิ่มขึ้นและในบางตัวลดลง กองทรัพย์สิน จึงได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตามองค์ประกอบ ดังนี้

1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ตารางที่ 2 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อการประเมิน ปี 2567	ผลคะแนน ปี 2566	ผลคะแนน ปี 2567	การเปลี่ยนแปลง
I1	การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	96.67	86.76	-9.91
I2	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	95.00	86.76	-8.24
I3	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับ สนิทสนมเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	100	100	-
E8	หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	93.46	97.01	+3.55
O7	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	100	100	-
O9	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100	100	-
O10	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	100	100	-

การวิเคราะห์กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

จากตารางที่ 2 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ 11 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด มีค่าติดลบจำนวน 9.91 และ 12 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด มีค่าติดลบจำนวน 8.24 จากผลการดำเนินงานดังกล่าวใน 2 ประเด็นนี้ต้องทำการปรับปรุงพัฒนา

ในส่วนของ 13 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่ E8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน 07 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 09 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี 010 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จากผลการประเมินดังกล่าวใน 5 ประเด็นนี้ต้องทำการรักษาระดับ

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ประกาศเจตนาารมณั้ไม่ให้ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของ กงทรวงพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	<ol style="list-style-type: none"> จัดประชุมกองทรวงพัสดุ เพื่อติดตามและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กงทรวงพัสดุ ผู้บริหาร/บุคลากรของ กงทรวงพัสดุทุกคน แสดงเจตนาารมณั้และนโยบายไม่ให้ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) อย่างเคร่งครัด เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ประกาศเจตนาารมณั้ไม่ให้ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของ กงทรวงพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และ 	พ.ย. 66 – มี.ค. 67	งานธุรการ งานบริหารพื้นที่ งานร้านค้าสวัสดิการ งานโรงแรมพัสดุ และเื้องค้ำ

	<p>ก่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมขององค์กรที่ดีอย่างยั่งยืน</p> <p>4. จัดกิจกรรมภายในหน่วยงาน เพื่อให้ความรู้ความสำคัญในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ 2567</p>		
<p>จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองทรัพย์สิน และจัดทำคู่มือการให้บริการของกองทรัพย์สิน</p>	<p>1. ผู้บริหารและบุคลากรร่วมกันจัดทำคู่มือการให้บริการ และคู่มือปฏิบัติงานของกองทรัพย์สิน</p> <p>2. ปฏิบัติตามขั้นตอนการให้บริการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และปฏิบัติต่อผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน</p>	ต.ค. – พ.ย. 66	<p>งานธุรการ</p> <p>งานบริหารพื้นที่</p> <p>งานร้านค้าสวัสดิการ</p> <p>งานโรงแรมพัสดุ</p> <p>และเอื้อองค์</p>
<p>จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี</p>	<p>1. ผู้บริหารและบุคลากรจัดทำแผนดำเนินงาน และแผนการใช้งบประมาณของกองทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</p> <p>2. กองทรัพย์สินจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณ ประจำปีไตรมาส</p> <p>3. รายงานผลการดำเนินงานประจำปีเผยแพร่ทางเว็บไซต์</p>	ต.ค. 66 – ก.ย. 67	<p>งานธุรการ</p> <p>งานบริหารพื้นที่</p> <p>งานร้านค้าสวัสดิการ</p> <p>งานโรงแรมพัสดุ</p> <p>และเอื้อองค์</p>

2. การใช้บริการและระบบ E-Service

ตารางที่ 3 การใช้บริการและระบบ E-Service

ลำดับ	หัวข้อการประเมิน ปี 2567	ผลคะแนนปี 2566	ผลคะแนนปี 2567	การเปลี่ยนแปลง
E1	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	92.29	96.09	+3.80
E2	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	94.39	97.65	+3.26
E3	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	93.30	98.72	+5.42

E7	หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	89.95	97.01	-7.06
E9	ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	99.3	90.38	-8.92
O11	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	100	100	-
O12	ข้อมูลสถิติการให้บริการ	100	100	-
O13	E-Service	100	100	-
O25	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	0	100	+100

การวิเคราะห์การใช้บริการและระบบ E-Service

จากตารางที่ 3 การใช้บริการและระบบ E-Service E7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน มีค่าติดลบจำนวน 7.06 E9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่ มีค่าติดลบจำนวน 8.92 จากผลการดำเนินงานดังกล่าวใน 2 ประเด็นนี้ต้องทำการปรับปรุงพัฒนา

ในส่วน E1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา E2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน E3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่ O11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ O12 ข้อมูลสถิติการให้บริการ O13 E-Service O25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม จากผลการประเมินดังกล่าว ใน 7 ประเด็นนี้ต้องทำการรักษาระดับ

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของกองทัพรหัสสิน	1. จัดทำแบบการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของกองทัพรหัสสิน ประจำปี 2567 2. ดำเนินการให้ผู้รับบริการทำการประเมิน ประจำปี 2567 3. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของกองทัพรหัสสิน ประจำปี 2567 4. นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข	ม.ค. - ก.พ. 67	งานธุรการ

จัดให้มีช่องทาง การร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ เจ้าหน้าที่กองทรัพย์สิน	1. จัดทำช่องทาง การร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบทุก ช่องทาง เช่น บนเว็บไซต์ ทาง โทรศัพท์ ไปรษณีย์ 2. จัดทำแนวปฏิบัติ การจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ	ต.ค. 66-ก.ย. 67	งานธุรการ
กำหนดให้บุคลากรถือปฏิบัติตาม แนวทาง Dos & Don'ts	1. เผยแพร่ประมวลจริยธรรม มหาวิทยาลัยพะเยา และข้อบังคับ มหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย วินัย การรักษา วินัย และการดำเนินการ ทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัย พะเยา พ.ศ. 2564 ให้บุคลากรใน หน่วยงานทราบและถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด 2. ให้บุคลากรถือปฏิบัติ ตาม แนวทาง Dos & Don'ts อย่าง เคร่งครัด	ต.ค. 66-ก.ย. 67	งานธุรการ งานบริหารพื้นที่ งานร้านค้าสวัสดิการ งานโรงแรมพัสดุ และเอื้อองค์

3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ตารางที่ 4 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ลำดับ	หัวข้อการประเมิน ปี 2567	ผลคะแนน ปี 2566	ผลคะแนน ปี 2567	การเปลี่ยนแปลง
E4	หน่วยงานมีช่องทาง การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ สามารถเข้าถึงได้ง่าย	91.59	97.01	+5.42
E5	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่าง ชัดเจน	91.59	97.22	+5.63
E6	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้ คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	92.99	97.20	+4.21
O1	โครงสร้าง	100	100	-
O2	ข้อมูลผู้บริหาร	100	100	-
O3	อำนาจหน้าที่	100	100	-
O4	ข้อมูลการติดต่อ	100	100	-
O5	ข่าวประชาสัมพันธ์	100	100	-
O6	Q&A	100	100	-

การวิเคราะห์ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

จากตารางที่ 4 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ E4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย E5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน E6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน O1 โครงสร้าง O2 ข้อมูลผู้บริหาร O3 อีเมลเจ้าหน้าที่ O4 ข้อมูลการติดต่อ O5 ข่าวประชาสัมพันธ์ O6 Q&A จากผลการประเมินดังกล่าว ใน 9 ประเด็นนี้ต้องทำการรักษาระดับ

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเจ้าหน้าที่กองทรัพย์สิน	1. จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกช่องทาง เช่น บนเว็บไซต์ ทางโทรศัพท์ ไปรษณีย์ 2. จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ต.ค. 66-ก.ย. 67	งานธุรการ
จัดให้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ โครงสร้าง ข้อมูลผู้บริหาร อีเมลเจ้าหน้าที่ ข้อมูลการติดต่อ ข่าวประชาสัมพันธ์ Q&A และ Social Network	1. จัดทำโครงสร้าง ข้อมูลผู้บริหาร อีเมลเจ้าหน้าที่ ข้อมูลการติดต่อ ข่าวประชาสัมพันธ์ Q&A และ Social Network 2. เผยแพร่โครงสร้าง ข้อมูลผู้บริหาร อีเมลเจ้าหน้าที่ ข้อมูลการติดต่อ ข่าวประชาสัมพันธ์ Q&A และ Social Network บนเว็บไซต์ กองทรัพย์สิน	ต.ค. 66-ก.ย. 67	งานธุรการ
จัดให้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรมต่าง ๆ ของกองทรัพย์สินบนเว็บไซต์กองทรัพย์สิน	1. จัดทำข่าวโครงการ/กิจกรรม และการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา 2. ข่าวโครงการ/กิจกรรม ผ่านการเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน 3. เผยแพร่ข่าวโครงการ/กิจกรรม ทางเว็บไซต์กองทรัพย์สิน	ต.ค. 66-ก.ย. 67	งานธุรการ

4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ตารางที่ 5 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	หัวข้อการประเมิน ปี 2567	ผลคะแนน ปี 2566	ผลคะแนน ปี 2567	การเปลี่ยนแปลง
110	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	91.67	82.35	-9.32
111	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	98.33	100	+1.67
112	หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	91.67	86.76	-4.91

การวิเคราะห์กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

จากตารางที่ 5 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ 110 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด 112 หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด จากผลการดำเนินงานดังกล่าวใน 2 ประเด็นนี้ต้องทำการปรับปรุงพัฒนา

ในส่วน 111 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด จากผลการประเมินดังกล่าวในประเด็นนี้ต้องทำการรักษาระดับ

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กำกับดูแลตรวจสอบการใช้พัสดุของกองทรัพย์สิน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	1. กำหนดให้มีการตรวจนับพัสดุ/ครุภัณฑ์ เป็นประจำทุกปีงบประมาณ 1. จัดทำขั้นตอนการการยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ของกองทรัพย์สิน 2. ผู้ที่มีความประสงค์ยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ของกองทรัพย์สิน กรอกแบบฟอร์มการยืมครุภัณฑ์ 3. หัวหน้าภายในหน่วยงานอนุญาตให้ยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ก่อนนำไปใช้	ต.ค. 66-ก.ย. 67	งานธุรการ

5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางที่ 6 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	หัวข้อการประเมิน ปี 2567	ผลคะแนน ปี 2566	ผลคะแนน ปี 2567	การเปลี่ยนแปลง
14	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	91.67	86.76	-4.91
15	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือ ค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	100	91.19	-8.81
16	หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	100	100	-
015	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100	100	-
016	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100	100	-
017	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	100	100	-

การวิเคราะห์กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

จากตารางที่ 6 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง 14 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด 15 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด จากผลการดำเนินงานดังกล่าวใน 2 ประเด็นนี้ต้องทำการปรับปรุงพัฒนา

ในส่วน 16 หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด 015 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ 016 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ 017 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี จากผลการประเมินดังกล่าว ใน 4 ประเด็นนี้ต้องทำการรักษาระดับ

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
เผยแพร่แผนการใช้งบประมาณ ประจำปี	1. ผู้บริหารและบุคลากรรวมกันวางแผนการใช้งบประมาณประจำปี 2. เผยแพร่แผนการใช้งบประมาณประจำปีบนเว็บไซต์ 3. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำไตรมาส	ต.ค. 66-ก.ย. 67	งานธุรการ งานบริหารพื้นที่ งานร้านค้าสวัสดิการ งานโรงแรมพั้มยุ้ย และเอื้องคำ
กำกับดูแลขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างของกองทัพพลีน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	1. ผู้บริหารและบุคลากรรวมกันจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2. กำหนดขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง 3. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกเดือน รายไตรมาส และประจำปี 4. เผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์กองทัพพลีน	ต.ค. 66-ก.ย. 67	งานธุรการ

6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ตารางที่ 7 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ลำดับ	หัวข้อการประเมิน ปี 2567	ผลคะแนน ปี 2566	ผลคะแนน ปี 2567	การเปลี่ยนแปลง
17	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	100	100	-
18	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	100	100	-
19	การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	100	100	-
018	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100	100	-

019	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	100	100	-
020	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100	100	-
021	การขับเคลื่อนจริยธรรม	100	100	-

การวิเคราะห์กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

จากตารางที่ 7 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล 17 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด 18 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด 19 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบนเพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่ 018 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 019 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี 020 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ 021 การขับเคลื่อนจริยธรรม จากผลการประเมินดังกล่าว ใน 7 ประเด็นนี้ต้องทำการรักษาระดับ

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กำหนดภาระงานตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของบุคลากร และ กำหนด แนวทาง การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดภาระงานของบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของบุคลากร มหาวิทยาลัย กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ปลูกฝังความประพฤติ พฤติกรรมทางจริยธรรม ตามข้อกำหนดประมวลจริยธรรม มหาวิทยาลัยพะเยา ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ประเมินตามระดับตามคุณภาพของผลงาน และประเมินอย่างเป็นธรรม แจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรทราบ เพื่อปรับปรุงแก้ไข 	ม.ค. - ส.ค. 67	งานธุรการ

กำหนดแผนบริหารทรัพยากรบุคคล	<p>1. ผู้บริหารและบุคลากรร่วมกัน กำหนดแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ของกองทรัพย์สิน และเผยแพร่บน เว็บไซต์กองทรัพย์สิน</p> <p>2. ควบคุม ติดตาม การปฏิบัติงาน ของบุคลากรตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรม ของ บุ ค ล า ก ร ที่ มหาวิทยาลัยกำหนดไว้</p> <p>3. ส่งเสริมการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน ความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>4. กำหนดให้ บุ ค ล า ก ร จัดทำ แผนพัฒนารายบุคคลและรายงาน ผลการดำเนินงานตามแผน ในระบบ IDP ของกองการเจ้าหน้าที่</p>	ต.ค. 66-ก.ย. 67	งานธุรการ งานบริหารพื้นที่ งานร้านค้าสวัสดิการ งานโรงแรมพัสดุ และเอื้อองค์
-----------------------------	--	-----------------	--

7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ตารางที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ลำดับ	หัวข้อการประเมิน ปี 2567	ผลคะแนน ปี 2566	ผลคะแนน ปี 2567	การเปลี่ยนแปลง
113	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	95.00	91.18	-3.82
114	ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถ ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อย เพียงใด	93.33	91.18	-2.15
115	ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของ ท่าน มากน้อยเพียงใด	93.33	86.73	-6.30
022	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	100	100	-
023	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบ	100	100	-
024	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ	100	100	-

O26	ประกาศเจตนาธรรมเนียมนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่	100	100	-
O27	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	100	100	-
O28	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	100	100	-
O30	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่ เกี่ยวข้องกับสินบน	100	100	-

การวิเคราะห์กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

จากตารางที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน 113 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาคอร์รัปชันและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด 114 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของ หน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด 115 ท่านเชื่อมั่นใน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อย เพียงใด จากผลการดำเนินงานดังกล่าวใน 3 ประเด็นนี้ต้องทำการปรับปรุงพัฒนา

ในส่วน O22 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ O23 ช่องทาง แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ O24 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบ O26 ประกาศเจตนาธรรมเนียมนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ O27 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy O28 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy O30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตใน ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน จากผลการประเมินดังกล่าว ใน 7 ประเด็นนี้ต้องทำการรักษาระดับ

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนการ ทุจริต และ ประพฤติ มิ ชอบ เจ้าหน้าที่กองทรัพย์สิน	1. จัดทำช่องทางการร้องเรียนการ ทุจริต และ ประพฤติ มิ ชอบทุก ช่องทาง เช่น บนเว็บไซต์ ทาง โทรศัพท์ ไปรษณีย์ 2. จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิ ชอบ	ต.ค. 66-ก.ย. 67	งานธุรการ
ประกาศเจตนาธรรมเนียม ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift	1. จัดประชุมกองทรัพย์สิน เพื่อ ติดตามและทำความเข้าใจเกี่ยวกับ การประเมินคุณธรรมและความ	พ.ย. 66 – มี.ค. 67	งานธุรการ งานบริหารพื้นที่ งานร้านค้าสวัสดิการ

<p>Policy) ของ กองทรัพย์สิน ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</p>	<p>โปร่งใสภายในการดำเนินงานของ กองทรัพย์สิน</p> <p>2. ผู้บริหาร/บุคลากรของกอง ทรัพย์สินทุกคน แสดงเจตนา และนโยบายไม่ให้ ไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) อย่าง เคร่งครัด</p> <p>3. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ประกาศเจตนาไม่ ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจาก การปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของ กองทรัพย์สิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้บุคลากร ภายในหน่วยงานทุกคนรับทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และ ก่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมขององค์กรที่ ดียั่งยืน</p> <p>4. จัดกิจกรรมภายในหน่วยงาน เพื่อให้ความรู้ความสำคัญในการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปี งบประมาณ 2567</p>		<p>งานโรงแรมฟ้ามุ่ย และเชียงใหม่</p>
--	---	--	--