



รายงานผลการดำเนินงานตาม
 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. 2568 ไว้ในแผนมาตรการฉบับนี้ ซึ่งหวังว่าจะเป็นจุดเริ่มต้น ของการพัฒนาการดำเนินงาน ที่ทุกหน่วยงานสามารถนำไปใช้ประกอบการวางแผนปรับปรุงพัฒนา องค์กรต่อไปให้ครบถ้วนในทุกมิติ ทั้งในมิติของ การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาให้องค์กรมีความโปร่งใส ตามกรอบการประเมิน ITA การปรับปรุงพัฒนาในด้านคุณธรรม และความโปร่งใส และยกระดับ มาตรฐานการดำเนินงานองค์กรให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ในการป้องกัน และต่อต้านการ ททุจริต กองทรัพย์สิน ได้นำข้อคิดเห็นมาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และถ่ายทอด ไปสู่ การปฏิบัติให้กับบุคลากรทุกคน มุ่งสู่การเป็นหน่วยงานที่โปร่งใสและปราศจากการทุจริตในทุกรูปแบบอย่างยั่งยืน ต่อไป

กองทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยพะเยา

สารบัญ

บทนำ	4
วิสัยทัศน์	4
กรอบแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	5
รายงานการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในกองทัพเรือ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568	6
- กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	6
- การให้บริการและระบบ E-Service	9
- ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	12
- กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	15
- กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	16
- กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	18
- กลไกและมาตรการในการเฝ้าระวังและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	20
ภาคผนวก	23
- กิจกรรมสร้างการตระหนักรู้และความสำคัญในการต่อต้านคอร์รัปชันทุก รูปแบบการรับของขวัญของกำนัล (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ 2568	24
- อบรมการเสริมสร้างจริยธรรมให้กับบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา และชักจูง ความเข้าใจแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	25

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 และความโปร่งใสในการดำเนินงานของกองทัพสัน จึงได้จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตกองทัพสัน เพื่อเป็นการยกระดับจิตสำนึกสุจริตให้กับบุคลากรเกิดความรับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่ในการต่อต้านการทุจริต มีความรู้ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการต่อต้าน ป้องกันการทุจริต การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส นำไปสู่การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มี คุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสในการดำเนินงานอย่างมีธรรมาภิบาลต่อไป

วิสัยทัศน์

“เป็นหน่วยงานที่บริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยหลักธรรมาภิบาล รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม สู่การพัฒนาที่ยั่งยืน”

กรอบแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

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
- ดังตารางมาตรการฯ แนบท้ายนี้

**รายงานการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน
กองทัพอากาศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์และผลในการดำเนินการ (outcome/result)	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>ประกาศเจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของกองทัพอากาศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</p> <p>ตามประเด็นการประเมิน 2568 ดังนี้</p> <p>11 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด</p> <p>12 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด</p>	<p>1. จัดประชุมกองทัพอากาศ เพื่อติดตามและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกองทัพอากาศ</p> <p>2. ผู้บริหาร/บุคลากรของกองทัพอากาศทุกคน แสดงเจตนารมณ์และนโยบายไม่ให้ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) อย่างเคร่งครัด</p> <p>3. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ประกาศเจตนารมณ์ไม่ให้ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของกองทัพอากาศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้บุคลากรภายใน</p>	<p>1. ผู้บริหาร/บุคลากรของกองทัพอากาศทุกคน แสดงเจตนารมณ์และนโยบายไม่ให้ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) อย่างเคร่งครัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของกองทัพอากาศ และแจ้งบุคลากรภายในทุกคนรับทราบและให้ถือปฏิบัติเคร่งครัด เพื่อก่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมขององค์กรที่ดีอย่างยั่งยืน</p> <p>2. กิจกรรมสร้างการตระหนักและความสำคัญในการต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ การงดรับของขวัญและของกำนัล (No Gift Policy) เพื่อให้บุคลากรได้ตระหนัก</p>	<p>บุคลากรกองทัพอากาศ ตระหนักและให้ความสำคัญในการต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ และถือปฏิบัติในการไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดอย่างเคร่งครัด และมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 กองทัพอากาศ มีคะแนนภาพรวมของหน่วยงาน อยู่ที่ 93.70 คะแนน ระดับผลการประเมินอยู่ในระดับ ผ่านดี</p>	<p>ธ.ค. 67-มี.ค. 68</p>	<p>งานธุรการ กองทัพอากาศ</p>

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์และผลในการดำเนินการ (outcome/result)	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>I3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่</p> <p>E8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน</p>	<p>หน่วยงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และก่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมขององค์กรที่ดีอย่างยั่งยืน</p> <p>4. จัดกิจกรรมภายในหน่วยงาน เพื่อให้ความรู้ความสำคัญในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ 2568</p>	<p>การดำเนินงานขับเคลื่อนการป้องกันและการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐและถือปฏิบัติตามเจตนารมณ์ในการบริหารงานของกองทัพสันมหาวิทยาลัยพะเยา (No Gift Policy) โดยจัดกิจกรรมดังกล่าว ณ อาคาร 99 ปี อุบาสี มหาวิทยาลัยพะเยา</p>			
<p>จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองทัพสัน</p> <p>ตามประเด็นการประเมิน 2568 ดังนี้</p> <p>O10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p>	<p>1. ผู้บริหารและบุคลากรร่วมกันจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกองทัพสัน</p> <p>2. เผยแพร่คู่มือปฏิบัติงานของกองทัพสันบนเว็บไซต์ของกองทัพสัน</p> <p>2. ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและปฏิบัติต่อผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน</p>	<p>1. บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกองทัพสัน</p> <p>2. มีคู่มือปฏิบัติงานของกองทัพสันเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและแนวทางการให้บริการของหน่วยงานซึ่งได้มีการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของกองทัพสัน</p> <p>3. บุคลากรปฏิบัติตามขั้นตอนในคู่มือการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p>	<p>บุคลากรกองทัพสันมีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานจากงานแต่ละงานในคู่มือ และสามารถปฏิบัติงานนอกเหนือจากหน้าที่รับผิดชอบของตนเองได้</p>	<p>ต.ค. 67-ก.ย. 68</p>	<ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานบริหารพื้นที่ - งานร้านค้าสวัสดิการ - งานโรงแรมพัสดุและสิ่งอํ้าหาญกองทัพสัน

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์และผลในการดำเนินการ (outcome/result)	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี</p> <p>ตามประเด็นการประเมิน 2568 ดังนี้</p> <p>07 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <p>09 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี</p>	<ol style="list-style-type: none"> ผู้บริหารและบุคลากรจัดทำแผนดำเนินงานและแผนการใช้งบประมาณของกองทัพเรือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ลงคุ่มค่าใช้จ่ายทุกรายการที่เกิดขึ้น จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำไตรมาส และประจำปี รายงานผลการดำเนินงานประจำปีเผยแพร่ทางเว็บไซต์ 	<ol style="list-style-type: none"> บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดแผนดำเนินงานและแผนการใช้งบประมาณของกองทัพเรือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 การใช้งบประมาณของกองทัพเรือเป็นไปตามแผนที่กำหนดโดยใช้จ่ายอย่างประหยัด คุ่มค่า และมีประโยชน์ จัดทำรายงานผลการใช้งบประมาณของกองทัพเรือ ประจำไตรมาส และประจำปี จำนวน 5 ครั้ง เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานประจำปีเผยแพร่บนเว็บไซต์ เพื่อความโปร่งใสตรวจสอบได้ 	<p>การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ โดยการใช้จ่ายงบประมาณเป็นอย่างประหยัด คุ่มค่า มีประโยชน์ และการใช้จ่ายที่เกิดขึ้นอยู่ในงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร</p>	<p>ต.ค. 67-ก.ย. 68</p>	<p>งานธุรการ กองทัพเรือ</p>

2. การให้บริการและระบบ E-Service

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์และผลในการดำเนินการ (outcome/result)	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของกองทรัพย์สินตามประเด็นการประเมิน 2568 ดังนี้</p> <p>E1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา</p> <p>E2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน</p> <p>E9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่</p> <p>O11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ</p> <p>O12 ข้อมูลสถิติการให้บริการ</p> <p>O13 E-Service</p>	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำแบบการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของกองทรัพย์สิน ประจำปี พ.ศ. 2568 ดำเนินการให้ผู้รับบริการทำการประเมิน ประจำปี พ.ศ. 2568 สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของกองทรัพย์สิน ประจำปี พ.ศ. 2568 นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข 	<ol style="list-style-type: none"> ผู้รับบริการของกองทรัพย์สิน ดำเนินการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของบุคลากรกองทรัพย์สิน ตามแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจ ทำการสรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของกองทรัพย์สิน ประจำปี พ.ศ. 2568 นำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาการให้บริการต่อไป 	<p>จากผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของกองทรัพย์สิน ประจำปี พ.ศ. 2568 อยู่ในระดับดีมาก</p>	<p>ม.ค.-ก.พ. 68</p>	<p>งานธุรการ กองทรัพย์สิน</p>

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์และผลในการดำเนินการ (outcome/result)	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเจ้าหน้าที่กองทรัพย์สิน</p> <p>ตามประเด็นการประเมิน 2568 ดังนี้</p> <p>E3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่</p> <p>E7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>O25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกช่องทาง เช่น บนเว็บไซต์ ทางโทรศัพท์ ไปรษณีย์ 2. จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ 3. จัดโครงการอบรมให้ความรู้แก่ผู้ประกอบการที่ใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา 4. รายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของกองทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกช่องทาง เช่น บนเว็บไซต์ ทางโทรศัพท์ ไปรษณีย์ 2. กำหนดให้ปฏิบัติงานตามแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด และเป็นไปตามขั้นตอน 3. ไม่มีข้อร้องเรียนจากการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กองทรัพย์สิน 4. ดำเนินโครงการอบรมให้ความรู้แก่ผู้ประกอบการที่ใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการหาแนวทางการวางแผนและพัฒนาการใช้พื้นที่ร่วมกัน 5. รายงานและเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของกองทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ไม่มีข้อร้องเรียนจากการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กองทรัพย์สิน 2. นำข้อคิดเห็นมาปรับปรุงพัฒนาในการใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ได้อย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 	<p>ต.ค. 67-ก.ย. 68</p>	<p>งานธุรการ</p> <p>งานบริหารพื้นที่</p> <p>กองทรัพย์สิน</p>

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์และผลในการดำเนินการ (outcome/result)	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>กำหนดให้บุคลากรถือปฏิบัติตามแนวทาง Dos & Don'ts</p> <p>ตามประเด็นการประเมิน 2568 ดังนี้</p> <p>E3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่</p>	<p>1. เผยแพร่ประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา และข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>2. ให้บุคลากรถือปฏิบัติตามแนวทาง Dos & Don'ts อย่างเคร่งครัด</p>	<p>1. ผู้บริหารและบุคลากรปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา และข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>2. ผู้บริหารและบุคลากรปฏิบัติตามแนวทาง Dos & Don'ts อย่างเคร่งครัด</p> <p>3. ไม่มีข้อร้องเรียนจากการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่กองทรัพย์สิน</p>	<p>ไม่มีข้อร้องเรียนจากการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กองทรัพย์สิน</p>	<p>ต.ค. 67-ก.ย. 68</p>	<p>งานธุรการ กองทรัพย์สิน</p>

3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์และผลในการดำเนินการ (outcome/result)	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเจ้าหน้าที่กองทัพบก</p> <p>ตามประเด็นการประเมิน 2568 ดังนี้</p> <p>E6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน</p>	<p>1. จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกช่องทาง เช่น บนเว็บไซต์ ทางโทรศัพท์ ไปรษณีย์</p> <p>2. จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>1. มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกช่องทาง เช่น บนเว็บไซต์ ทางโทรศัพท์ ไปรษณีย์</p> <p>2. กำหนดให้ปฏิบัติงานตามแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด และเป็นไปตามขั้นตอน</p> <p>3. ไม่มีข้อร้องเรียนจากการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กองทัพบก</p>	<p>ไม่มีข้อร้องเรียนจากการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กองทัพบก</p>	<p>ต.ค. 67-ก.ย. 68</p>	<p>งานธุรการ กองทัพบก</p>
<p>จัดให้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ โครงสร้างข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ ข้อมูลการติดต่อ ข่าวประชาสัมพันธ์ Q&A และ Social Network</p> <p>ตามประเด็นการประเมิน 2568 ดังนี้</p>	<p>1. จัดทำโครงสร้าง ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ ข้อมูลการติดต่อ ข่าวประชาสัมพันธ์ Q&A และ Social Network</p> <p>2. เผยแพร่โครงสร้าง ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ ข้อมูลการติดต่อ ข่าวประชาสัมพันธ์ Q&A และ Social Network บนเว็บไซต์ กองทัพบก</p>	<p>1. มีการเผยแพร่โครงสร้าง ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ ข้อมูลการติดต่อ ข่าวประชาสัมพันธ์ Q&A และ Social Network บนเว็บไซต์ กองทัพบก เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบอย่างชัดเจน</p> <p>2. ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเข้าถึงง่ายไม่ยุ่งยาก</p>	<p>เว็บไซต์ของกองทัพบกเปิดเผยข้อมูลได้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เข้าถึงง่ายไม่ยุ่งยาก</p>	<p>ต.ค. 67-ก.ย. 68</p>	<p>งานธุรการ กองทัพบก</p>

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์และผลในการดำเนินการ (outcome/result)	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>E4 หน่วยงานมีช่องทาง การเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย</p> <p>E5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน</p> <p>O1 โครงสร้าง</p> <p>O2 ข้อมูลผู้บริหาร</p> <p>O3 อำนาจหน้าที่</p> <p>O4 ข้อมูลการติดต่อ</p> <p>O5 ข่าวประชาสัมพันธ์</p> <p>O6 Q&A</p>					
<p>จัดให้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ โครงสร้าง ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ ข้อมูลการติดต่อ ข่าวประชาสัมพันธ์ Q&A และ Social Network</p> <p>ตามประเด็นการประเมิน 2568 ดังนี้</p>	<p>1. จัดทำข่าวโครงการ/กิจกรรม ประกาศต่าง ๆ และการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา</p> <p>2. ข่าวโครงการ/กิจกรรม ผ่านการเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>1. เผยแพร่ข่าวโครงการ/กิจกรรม ประกาศต่าง ๆ และการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา</p> <p>2. ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบข่าวโครงการ/กิจกรรม ประกาศต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ได้</p>	<p>เว็บไซต์ของกองทรัพย์สินเปิดเผย ข้อมูลได้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เข้าถึงง่ายไม่ยุ่งยาก</p>	<p>ต.ค. 67-ก.ย. 68</p>	<p>งานธุรการ กองทรัพย์สิน</p>

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์และผลในการดำเนินการ (outcome/result)	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>E4 หน่วยงานมีช่องทาง การเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย</p> <p>E5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน</p>	3. เผยแพร่ข่าวโครงการ/กิจกรรมทางเว็บไซต์กองทรัพย์สิน	3. ประชาชนหรือผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข่าวสารได้ง่ายไม่ยุ่งยาก			

4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์และผลในการดำเนินการ (outcome/result)	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>กำกับดูแลตรวจสอบการใช้พัสดุของกองทรัพย์สิน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ</p> <p>ตามประเด็นการประเมิน 2568 ดังนี้</p> <p>110 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอใช้ทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>111 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด</p> <p>112 หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด</p>	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดให้มีการตรวจนับพัสดุ/ครุภัณฑ์ เป็นประจำทุกปีงบประมาณ จัดทำขั้นตอนการการยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ของกองทรัพย์สิน ผู้ที่มีความประสงค์ยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ของกองทรัพย์สิน กรอกแบบฟอร์มการยืมครุภัณฑ์ หัวหน้าภายในหน่วยงานอนุญาตให้ยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ก่อนนำไปใช้ 	<ol style="list-style-type: none"> การกำกับดูแลตรวจสอบการใช้พัสดุ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีขั้นตอนการปฏิบัติในการยืม-คืนพัสดุอย่างชัดเจน การยืม-คืน พัสดุเป็นตามขั้นตอนการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 	<p>การยืม-คืนทรัพย์สินเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด และการตรวจนับพัสดุประจำปีมีพัสดุครบตามรายการ</p>	<p>ต.ค. 67-ก.ย. 68</p>	<p>งานธุรการ กองทรัพย์สิน</p>

5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์และผลในการดำเนินการ (outcome/result)	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>เผยแพร่แผนการใช้งบประมาณประจำปี</p> <p>ตามประเด็นการประเมิน 2568 ดังนี้</p> <p>14 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด</p> <p>15 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารและบุคลากรร่วมกันวางแผนการใช้งบประมาณประจำปี 2. เผยแพร่แผนการใช้งบประมาณประจำปีบนเว็บไซต์ 3. ลงคุณค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกรายการ 4. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำไตรมาส และประจำปี 5. เสนอรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำไตรมาสและประจำปีต่อผู้บริหาร 6. เผยแพร่อายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีบนเว็บไซต์ของกองทรัพย์สิน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการใช้งบประมาณประจำปี 2. เผยแพร่แผนการใช้งบประมาณประจำปีบนเว็บไซต์ 3. การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่วางไว้ 4. การเบิกจ่ายงบประมาณมีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ 	<p>การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนที่กำหนด เกิดประโยชน์คุ้มค่า ประหยัด และความโปร่งใสตรวจสอบได้</p>	<p>ต.ค. 67-ก.ย. 68</p>	<p>งานธุรการ กองทรัพย์สิน</p>
<p>กำกับดูแลขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างของกองทรัพย์สิน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารและบุคลากรร่วมกันจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่วางไว้ 	<p>การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนที่กำหนด เป็นไปตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างตาม</p>	<p>ต.ค. 67-ก.ย. 68</p>	<p>งานธุรการ กองทรัพย์สิน</p>

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์และผลในการดำเนินการ (outcome/result)	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ</p> <p>ตามประเด็นการประเมิน 2568 ดังนี้</p> <p>16 หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใด บุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด</p> <p>015 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <p>016 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <p>017 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</p>	<p>2. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ</p> <p>3. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกเดือน ประจำรายไตรมาส และประจำปี</p> <p>4. เผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ของกองทัพพลิน</p>	<p>2. การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐอย่างชัดเจน</p> <p>3. มีการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ของทัพพลิน</p> <p>4. การจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยความโปร่งใสตรวจสอบได้</p>		

6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์และผลในการดำเนินการ (outcome/result)	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>กำหนดภาระงานตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของบุคลากร และกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>ตามประเด็นการประเมิน 2568 ดังนี้</p> <p>17 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด</p> <p>18 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่านมีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด</p> <p>19 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ</p>	<p>1. กำหนดภาระงานของบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของบุคลากร มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัย</p> <p>2. กำหนดภาระหน้าที่ (Job Description) ของบุคลากรกองทรัพย์สินให้ชัดเจน</p> <p>3. ปลูกฝังความประพฤติ พฤติกรรมทางจริยธรรม ตามข้อกำหนดประมวลจริยธรรม มหาวิทยาลัยพะเยา</p> <p>4. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ประเมินตามระดับตามคุณภาพของผลงาน และประเมินอย่างเป็นธรรม</p> <p>5. แจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรทราบ เพื่อปรับปรุงแก้ไข</p>	<p>1. ภาระงานของบุคลากรเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของบุคลากร มหาวิทยาลัย และภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>2. บุคลากรกองทรัพย์สิน มีความประพฤติ พฤติกรรมทางจริยธรรม ตามข้อกำหนดประมวลจริยธรรม มหาวิทยาลัยพะเยา</p> <p>3. ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอยู่ในเกณฑ์ระดับดี – ดีมาก</p>	<p>บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานและภาระหน้าที่ที่กำหนด และผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอยู่ในเกณฑ์ระดับดี – ดีมาก</p>	<p>ต.ค. 67-ก.ย. 68</p>	<p>งานธุรการ กองทรัพย์สิน</p>

มาตรการ/แนวทาง การดำเนินงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์และผลในการดำเนินการ (outcome/result)	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่</p> <p>O20 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>O21 การขับเคลื่อนจริยธรรม</p>					
<p>กำหนดแผนบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>ตามประเด็นการประเมิน 2568 ดังนี้</p> <p>O18 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>O19 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี</p>	<ol style="list-style-type: none"> ผู้บริหารและบุคลากรร่วมกันกำหนดแผนบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทัพบก และเผยแพร่บนเว็บไซต์กองทัพบก ควบคุม ติดตาม การปฏิบัติงานของบุคลากรตามระเบียบข้อบังคับ ประกาศ มาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ส่งเสริมการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน ีความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ กำหนดให้บุคลากรจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ในระบบ IDP ของกองการเจ้าหน้าที่ 	<ol style="list-style-type: none"> บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทัพบก บุคลากรได้รับการพัฒนาเป็นไปตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เจ้าหน้าที่ปฏิบัติต่อผู้รับบริการอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ บุคลากรจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ดำเนินการและรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ในระบบ IDP ของกองการเจ้าหน้าที่ 	<p>บุคลากรดำเนินการจัดทำแผน และรายงานผลการพัฒนา รายบุคคลในระบบการฝึกอบรม (Training)/พัฒนาบุคลากร (IDP) ของกองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา ผลการดำเนินการดังกล่าว กองทัพบกได้รับเกียรติบัตรในการดำเนินการจัดทำแผนรายบุคคล (Individual Development Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีผลงานที่มีแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice)</p>	<p>ต.ค. 67-ก.ย. 68</p>	<p>งานธุรการ กองทัพบก</p>

7. กลไกและมาตรการในการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์และผลในการดำเนินการ (outcome/result)	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเจ้าหน้าที่กองทรัพย์สิน</p> <p>ตามประเด็นการประเมิน 2568 ดังนี้</p> <p>113 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด</p> <p>114 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้มากน้อยเพียงใด</p> <p>115 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายใน</p>	<p>1. จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกช่องทาง เช่น บนเว็บไซต์ ทางโทรศัพท์ ไปรษณีย์</p> <p>2. จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>1. มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกช่องทาง เช่น บนเว็บไซต์ ทางโทรศัพท์ ไปรษณีย์</p> <p>2. กำหนดให้ปฏิบัติงานตามแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด และเป็นไปตามขั้นตอน</p> <p>3. ไม่มีข้อร้องเรียนจากการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กองทรัพย์สิน</p>	<p>ไม่มีข้อร้องเรียนจากการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่กองทรัพย์สิน</p>	<p>ต.ค. 67-ก.ย. 68</p>	<p>งานธุรการ กองทรัพย์สิน</p>

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์และผลในการดำเนินการ (outcome/result)	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>หน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด</p> <p>O22 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>O23 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>O24 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>					
<p>ประกาศเจตนาารมณั้ไม่ให้ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของกองทัพรยศลิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</p> <p>ตามประเด็นการประเมิน 2568 ดังนี้</p> <p>O26 ประกาศเจตนาารมณั้ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>1. จัดประชุมกองทัพรยศลิน เพื่อติดตามและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกองทัพรยศลิน</p> <p>2. ผู้บริหาร/บุคลากรของกองทัพรยศลินทุกคน แสดงเจตนาารมณั้ และนโยบายไม่ให้ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) อย่างเคร่งครัด</p>	<p>1. ผู้บริหาร/บุคลากรของกองทัพรยศลินทุกงาน แสดงเจตนาารมณั้ และนโยบายไม่ให้ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) อย่างเคร่งครัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของกองทัพรยศลิน และแจ้งบุคลากรภายในทุกคนรับทราบและให้ถือปฏิบัติเคร่งครัด เพื่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมขององค์กรที่ดีอย่างยั่งยืน</p>	<p>บุคลากรกองทัพรยศลิน ตระหนักและให้ความสำคัญในการต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบและถือปฏิบัติในการไม่รับของขวัญของกำนัลทุกชนิดอย่างเคร่งครัด และมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 กองทัพรยศลิน มีคะแนนภาพรวมของหน่วยงาน</p>	<p>ธ.ค. 67-มี.ค. 68</p>	<p>งานธุรการ กองทัพรยศลิน</p>

มาตรการ/แนวทาง การดำเนินงาน	ขั้นตอนหรือวิธีการ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์และผลในการดำเนินการ (outcome/result)	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
O27 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy O28 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy O30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	3. เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ ประกาศเจตนารมณ์ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของ กองทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้ บุคลากรภายใน หน่วยงานทุกคนรับทราบและถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และก่อให้เกิด เป็นวัฒนธรรมขององค์กรที่ดีอย่าง ยั่งยืน 4. จัดกิจกรรมภายในหน่วยงาน เพื่อให้ความรู้ความสำคัญในการ ประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ 2568	2. กิจกรรมสร้างการตระหนักรู้และ ความสำคัญในการต่อต้าน คอร์รัปชั่นทุกรูปแบบ การงดรับ ของขวัญและของกำนัล (No Gift Policy) เพื่อให้บุคลากรได้ตระหนัก การดำเนินงานขับเคลื่อนการ ป้องกันและการปราบปรามการ ทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ และถือปฏิบัติตามเจตนารมณ์ใน การบริหารงานของกองทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยพะเยา (No Gift Policy) โดยจัดกิจกรรมดังกล่าว ณ อาคาร 99 ปี อุบาสี มหาวิทยาลัย พะเยา	อยู่ที่ 93.70 คะแนน ระดับผล การประเมินอยู่ในระดับ ผ่านดี		

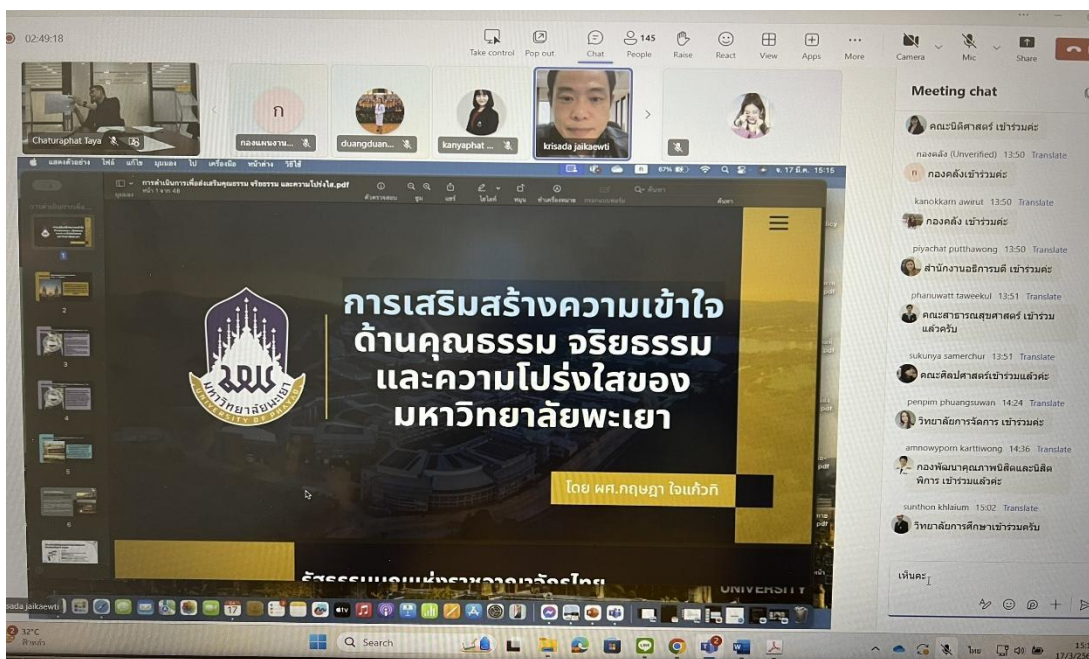
ภาคผนวก

กิจกรรมสร้างการตระหนักรู้และความสำคัญในการต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ
การรับของขวัญของกำนัล (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ 2568



วันพฤหัสบดีที่ 13 กุมภาพันธ์ 2568 ผู้อำนวยการกองทรัพย์สิน พร้อมด้วยบุคลากร ได้จัดกิจกรรมสร้างการตระหนักรู้และความสำคัญในการต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ การงดรับของขวัญและของกำนัล (No Gift Policy) เพื่อให้บุคลากรได้ตระหนักการดำเนินงานขับเคลื่อนการป้องกันและการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ และถือปฏิบัติตามเจตนารมณ์ในการบริหารงานของกองทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยพะเยา (No Gift Policy) โดยจัดกิจกรรมฯ ดังกล่าว ณ อาคาร 99 ปี อุบาสี มหาวิทยาลัยพะเยา

อบรมการเสริมสร้างจริยธรรมให้กับบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา และซักซ้อมความ
เข้าใจแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2568 ผู้อำนวยการกองทรัพย์สิน พร้อมด้วย หัวหน้างานธุรการ กองทรัพย์สิน เข้าร่วมอบรมการเสริมสร้างจริยธรรมให้กับบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา และซักซ้อมความเข้าใจแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านระบบออนไลน์ Microsoft Teams โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมหาวิทยาลัยรับรู้รับทราบแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมอันเป็นการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้กับบุคลากรมหาวิทยาลัย ตามประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 ให้กับส่วนงาน/หน่วยงาน รวมถึงบุคลากรในสังกัดมีความรู้ความเข้าใจของระบบการจัดการข้อร้องเรียนตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวทางการจัดการข้อร้องเรียน พ.ศ. 2567

