
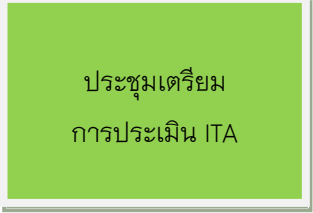
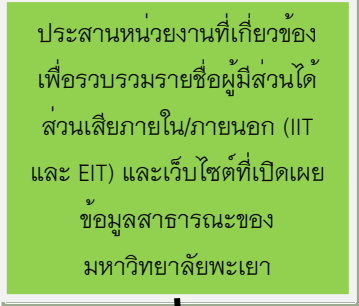
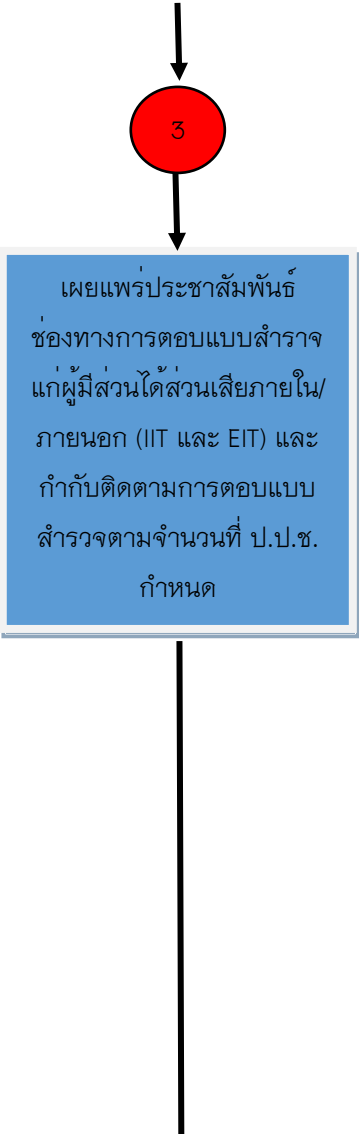
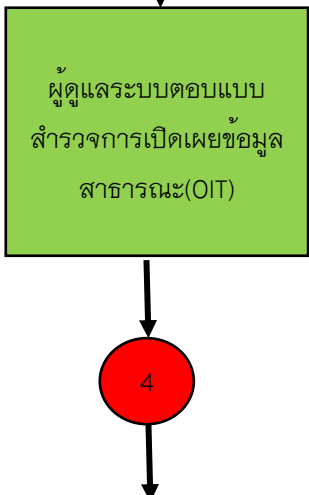
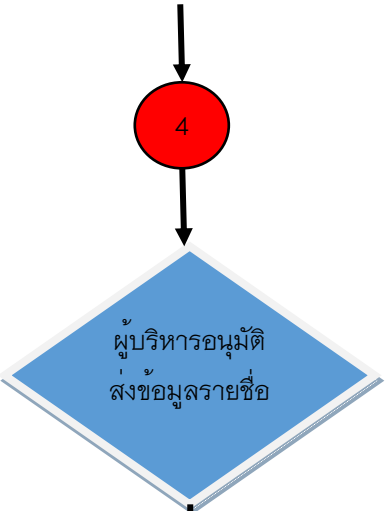
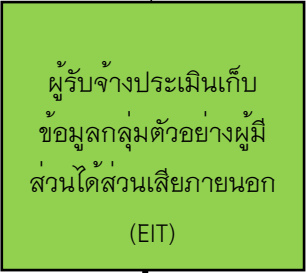
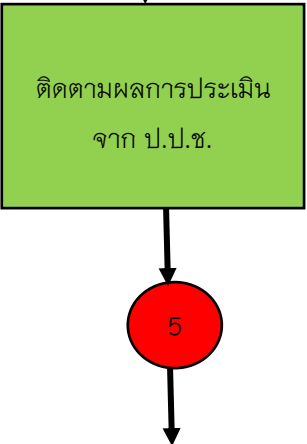


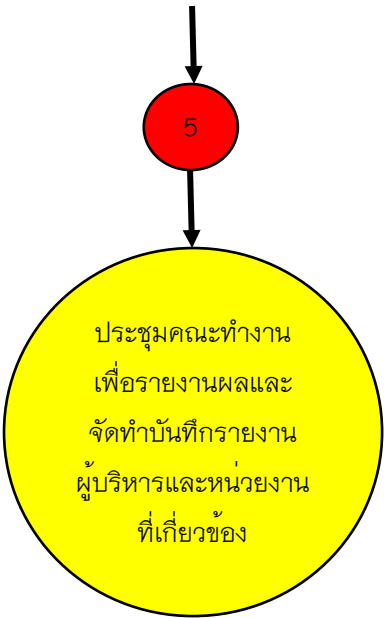
ขั้นตอนการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยพะเยา

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา (วัน)	ผู้รับผิดชอบ
1	 <p>ศึกษาหลักเกณฑ์การประเมิน ITA</p>	<p>ศึกษาคู่มือการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ เพื่อให้เข้าใจ</p> <ol style="list-style-type: none"> รายละเอียดการประเมิน ขั้นตอนและกรอบระยะเวลาการประเมิน บทบาทหน้าที่ของหน่วยงาน การประมวลผลคะแนน และเกณฑ์ระดับ ผลการประเมิน 	3	งานสนับสนุน การบริหาร ความเสี่ยงฯ
2	 <p>ประชุมเตรียมการประเมิน ITA</p>	<ol style="list-style-type: none"> ทบทวนความเหมาะสมของคณะทำงานคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยพะเยา วิเคราะห์บทบาทและหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เตรียมข้อมูลและเอกสารสำหรับการประชุมคณะทำงานฯ จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อแจ้งให้ที่ประชุมทราบรายละเอียดการประเมินขั้นตอนและกรอบระยะเวลาการประเมินบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานการประมวลผลคะแนนและเกณฑ์ระดับผลการประเมินสำหรับปีงบประมาณปัจจุบัน 	1	งานสนับสนุน การบริหาร ความเสี่ยงฯ
3	 <p>ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรวบรวมรายชื่อผู้มีมีส่วนได้ส่วนเสียภายใน/ภายนอก (IIT และ EIT) และเว็บไซต์ที่เปิดเผยข้อมูลสาธารณะของมหาวิทยาลัยพะเยา</p> <p>2</p>	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำบันทึกแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรวบรวมข้อมูลผู้มีมีส่วนได้ส่วนเสียภายใน/ภายนอก (IIT และ EIT) และเว็บไซต์ที่เปิดเผยข้อมูลสาธารณะของมหาวิทยาลัยพะเยา (OIT) จัดเตรียมข้อมูลในรูปแบบที่ผู้ประเมินกำหนด 	30	งานสนับสนุน การบริหาร ความเสี่ยงฯ และ หน่วยงาน ภายใน มหาวิทยาลัย พะเยา

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา (วัน)	ผู้รับผิดชอบ
4		<p>1. ลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ ITAS ด้วยชื่อ ผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) ที่ได้รับจากสำนักงาน ป.ป.ช.</p> <p>2. ระบุข้อมูลส่วนบุคคลของ</p> <p>2.1 ผู้บริหารที่รับผิดชอบระบบ ITA ของมหาวิทยาลัยพะเยา</p> <p>2.2 ผู้ดูแลระบบ ITA ของมหาวิทยาลัยพะเยา</p>	2	งานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงฯ
5		<p>ผู้ดูแลระบบ ITA ของมหาวิทยาลัยพะเยา ดำเนินการ นำเข้าข้อมูลในระบบ ITAS ประกอบด้วย</p> <p>1. จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)</p> <p>2. ข้อมูลรายชื่อและช่องทางติดต่อผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอก (EIT) ด้วยวิธี</p> <p>2.1 เพิ่มข้อมูลในระบบที่ละชื่อ หรือ</p> <p>2.2 นำเข้าไฟล์ข้อมูล โดยใช้ Template ที่ดาวน์โหลดมาจากระบบ ITAS</p>	2	งานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงฯ
6		<p>ผู้บริหารตรวจสอบข้อมูลรายชื่อในระบบ ITAS และอนุมัติส่งข้อมูลโดยสามารถเลือก</p> <p>1. “อนุมัติ” เมื่อพบว่าข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p>2. “ตีกลับ” เมื่อเห็นว่าควรมีการแก้ไข จะสามารถส่งกลับให้ผู้ดูแลระบบแก้ไขข้อมูล และ ส่งขออนุมัติใหม่จนกว่าจะถูกต้อง ครบถ้วน</p>	1	ผู้บริหารมหาวิทยาลัยพะเยา

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา (วัน)	ผู้รับผิดชอบ
7	 <p>เผยแพร่ว่าประชาสัมพันธ์ ช่องทางการตอบแบบสำรวจ แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน/ ภายนอก (IIT และ EIT) และ กำกับติดตามการตอบแบบ สำรวจตามจำนวนที่ ป.ป.ช. กำหนด</p>	<ol style="list-style-type: none"> ระบบ ITAS กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่าง ขั้นต่ำ สำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และ ภายนอก (EIT) ผู้ดูแลระบบนำช่องทางการตอบแบบสำรวจ IIT และ EIT ที่ได้รับแจ้งในกล่องจดหมายของ ระบบ ITAS ในรูปแบบ URL หรือ QR code ไป เผยแพร่และประชาสัมพันธ์เพื่อเปิดโอกาสให้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอกเข้ามา ตอบในระบบโดยตรงด้วยตนเอง ผู้ดูแลระบบกำกับติดตามและส่งเสริมให้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ตอบแบบ สำรวจในระบบ ITAS ด้วยตนเอง ไม่น้อยกว่า จำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำ หรือตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ผู้ดูแลระบบประสานหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ที่เข้ามาติดต่อ หน่วยงาน ตอบแบบสำรวจ ในระบบ ITAS ด้วยตัวเอง โดยไม่จำเป็นต้องมีจำนวน ตามที่กำหนดในระบบ 	1	งานสนับสนุน การบริหาร ความเสี่ยงฯ และ หน่วยงาน ภายใน มหาวิทยาลัย พะเยา
8	 <p>ผู้ดูแลระบบตอบแบบ สำรวจการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ(OIT)</p>	<ol style="list-style-type: none"> ผู้ดูแลระบบดำเนินการตอบแบบสำรวจ OIT ใน แต่ละข้อคำถามโดยเลือก “มี” หรือ “ไม่มี” หากเลือก “มี” ให้ระบุ URL ของหน้าใดหน้า หนึ่งบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่ง แสดง ข้อมูล เนื้อหาข้อความ หรือลิงค์สำหรับ เชื่อมโยง ไปยังข้อมูลตามที่แต่ละข้อคำถาม กำหนด หากเลือก “ไม่มี” ให้ระบุเหตุผลที่มหา วิทยาลัยพะเยาไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นในช่อง คำอธิบาย 	5	งานสนับสนุน การบริหาร ความเสี่ยงฯ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา (วัน)	ผู้รับผิดชอบ
9		<p>1. ผู้บริหารตรวจสอบคำตอบที่ละข้อ หากเห็นว่าคำตอบในข้อใดถูกต้อง ให้กด “ผ่าน” และหาก เห็นว่าควรแก้ไข ให้กด “ไม่ผ่าน” และกด “ไม่ อนุมัติ” เพื่อส่งกลับให้ผู้ดูแลระบบแก้ไขข้อมูล และส่งขออนุมัติใหม่จนกว่าจะถูกต้องครบถ้วน</p> <p>2. เมื่อผู้บริหารกด “ผ่าน” ในทุกข้อแล้ว จึงจะ สามารถกด “ยืนยันการตรวจ” เพื่อเป็นการ อนุมัติการตอบแบบสำรวจ OIT</p>	1	ผู้บริหาร มหาวิทยาลัย พะเยา
10		<p>ผู้รับจ้างประเมินเก็บข้อมูลกลุ่มตัวอย่าง EIT จากข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ที่ผู้ดูแล ระบบได้นำเข้าข้อมูลไว้ในระบบ ITAS โดยผู้รับจ้าง ประเมินจะกำกับ ติดตามข้อมูลการตอบ ตามจำนวนขั้นต่ำที่กำหนดในระบบ</p>	ตามที่ ป.ป.ช. กำหนด	งานสนับสนุน การบริหาร ความเสี่ยงฯ
11		<p>ส่วนราชการติดตามรายงานผลการ ประเมินจากสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อ รับทราบค่าคะแนน และระดับผลการ ประเมิน (Rating Score)</p>	1	งานสนับสนุน การบริหาร ความเสี่ยงฯ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา (วัน)	ผู้รับผิดชอบ
12	 <p>ประชุมคณะทำงาน เพื่อรายงานผลและ จัดทำบันทึกรายงาน ผู้บริหารและหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. รวบรวมผลการดำเนินงาน ITA ในปีปัจจุบัน และผลการประเมิน ITA ของมหาวิทยาลัยพะเยา ย้อนหลัง 2. รวบรวมข้อเสนอแนะในการพัฒนาคุณ ธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยพะเยา ตามข้อมูลที่ได้รับจากสำนักงาน ป.ป.ช. 3. จัดประชุมคณะทำงานฯ เพื่อรับทราบผลการดำเนินงานผลการประเมินและข้อเสนอแนะในการพัฒนาฯ เพื่อเป็นแนวทางปรับปรุงการดำเนินงานด้านคุณ ธรรม และความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยพะเยาต่อไป 4. จัดทำบันทึกรายงานผู้บริหารและหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง 	3	งานสนับสนุน การบริหาร ความเสี่ยงฯ