

**มาตรการส่งเสริม
คุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน**

**กองแผนงาน
มหาวิทยาลัยพะเยา**



**ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2564**

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกองแผนงาน

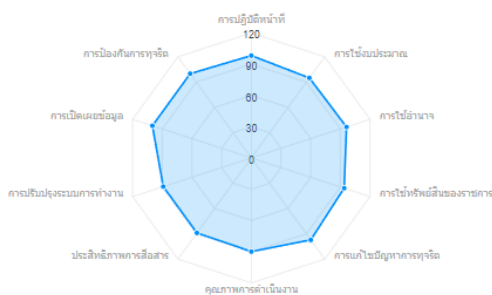
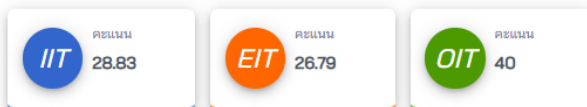
ปีงบประมาณ พ.ศ.2564

ระดับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา

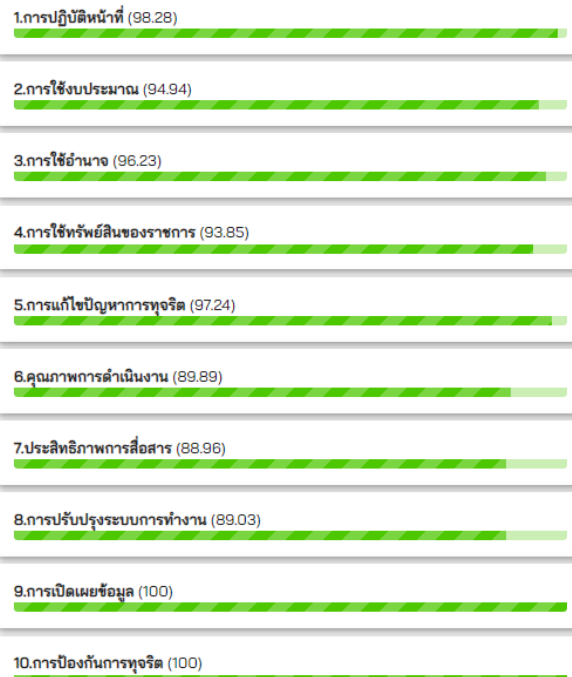
ผลประเมินภาพรวม

คะแนนภาพรวมหน่วยงาน 95.62 คะแนน

ส่งออกข้อมูล



ระดับผลการประเมิน
AA



จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานระดับหน่วยงาน กองแผนงาน ประจำปี พ.ศ.2564 ได้คะแนนในภาพรวม 95.62 คะแนน ผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ได้ผลประเมินระดับ AA ซึ่งมีผลการดำเนินงานผ่านเกณฑ์การประเมิน 85 คะแนน ซึ่งมีผลการดำเนินงานเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องเมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ.2563 มีผลการดำเนินงาน 85.99 คะแนน

เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวชี้วัด พบว่าตัวชี้วัดที่มีคะแนนสูงสุด ได้ผลประเมินระดับ AA ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล มีผลคะแนน 100 คะแนน, ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต มีผลคะแนน 100 คะแนน, ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ มีผลคะแนน 98.28 คะแนน, ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต มีผลคะแนน 97.24 คะแนน, ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจหน้าที่ มีผลคะแนน 96.23 คะแนน, ระดับ A ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ มีผลคะแนน 94.94 คะแนน, ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ มีผลคะแนน 93.85 คะแนน, ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน มีผลคะแนน 89.89 คะแนน, ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน มีผลคะแนน 89.03 คะแนน, ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร มีผลคะแนน 88.96 คะแนน ตามลำดับ

ดังนั้นผลการประเมินของกองแผนงาน จะมีผลประเมินในระดับที่ผ่านเกณฑ์ แต่พบว่าข้อมูลที่ได้คะแนนสูง ได้มาจากแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ซึ่งสามารถให้ข้อมูลได้อย่างค่อนข้างสมบูรณ์ แต่ยังมีจุดที่ควรปรับปรุงในเรื่องของ ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งมีความเชื่อมโยงกับส่วนที่ 2 แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency : EIT) ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน, ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน พบว่ามีคะแนนที่น้อย ซึ่งให้เห็นว่าประชาชนหรือผู้รับบริการ ยังขาดช่องทางและเข้าถึงแหล่งข้อมูลที่เผยแพร่ยังไม่ชัดเจนทำให้การรับทราบข้อมูลของผู้ใช้บริการเกิดความสับสนและไม่เข้าใจได้ อย่างไรก็ตามสิ่งที่ควรเป็นประเด็นในการพัฒนาสำหรับหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น คือ ควรมีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และมีช่องทางหลากหลาย และพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน การบริการให้เกิดความโปร่งใส ปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการทำงานให้สะดวก รวดเร็ว และเกิดความพึงพอใจสำหรับผู้รับบริการให้ดียิ่งขึ้น และปรับปรุงพัฒนารูปแบบเว็บไซต์หน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ดังกล่าวจึงนำผลการวิเคราะห์มากำหนดเป็นมาตรการและแนวทางการดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานได้นำไปปรับปรุงกระบวนการดังนี้

คะแนนตามตัวชี้วัด

คะแนน 95.62 คะแนน ระดับผลการประเมิน : AA

กรอบประเมิน	ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน	ค่าเฉลี่ยกรอบประเมิน
IIT (30 คะแนน)	1	การปฏิบัติหน้าที่	98.28	28.83
	2	การใช้งบประมาณ	94.94	
	3	การใช้อำนาจ	96.23	
	4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	93.85	
	5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	97.24	
EIT (30 คะแนน)	6	คุณภาพการดำเนินงาน	89.89	26.79
	7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	88.96	
	8	การปรับปรุงการทำงาน	89.03	
OIT (40 คะแนน)	9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00	40.00
	10	การป้องกันการทุจริต	100.00	

ข้อเสนอแนะ

1. เพิ่มมาตรการกำกับให้เจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน ให้บริการอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ กำกับติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานว่ามีการติดต่อ ปฏิบัติงาน และให้บริการแก่ผู้รับบริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ให้ตรวจสอบว่าประเด็นการปฏิบัติงานให้บริการแก่ผู้อื่นว่าเป็นไปตามขั้นตอนหรือระยะเวลาที่กำหนดมากน้อยเพียงใด ให้ตรวจสอบว่าบุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด ปรับปรุงการดำเนินงาน/ การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น ส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจนมากขึ้นเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น

เพิ่มการปรับปรุงวิธีการและ ขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น ส่งเสริมการทำงานที่คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก

2. เพิ่มมาตรการกำกับติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในการทำงานอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือปิดเบือนข้อมูล

3. ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่านมากขึ้น และเพิ่มมาตรการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยจากประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินงานให้ชัดเจนมากขึ้น ส่งเสริมให้หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ โดยเพิ่มการให้สอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน เพิ่มกลไกกำกับให้หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า และไม่เบียดบังวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

4. เพิ่มกลไกกำกับหน่วยงานของท่าน โดยให้มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหา พัสดุ และการตรวจรับพัสดุที่โปร่งใสตรวจสอบได้ ไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง

5. พึงให้ความสำคัญกับการพัฒนาพฤติกรรมการณ์มุ่งเน้นผลสำเร็จของงาน การให้ความสำคัญกับงานมากกว่าฐานะส่วนตัว และความพร้อมรับผิดรับชอบหากความผิดพลาดเกิดจากตนเองของบุคลากรในหน่วยงานของท่านมากขึ้น

6. ส่งเสริมให้มีการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จาก ผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม

7. ส่งเสริมกลไกการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง

8. พัฒนาระบบการคัดเลือกรับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม

9. เพิ่มการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับขั้นตอนการขออนุญาตเพื่ออัยมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน ส่งเสริมการให้ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านในการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ ถูกต้อง เพิ่มการกำกับติดตาม ถ้ามีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ต้องมีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง เพิ่มมาตรการกำกับดูแล และตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง

10. แก้ไขปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่านอย่างจริงจัง

11. สร้างช่องทางการร้องเรียน การติดตามผลการร้องเรียน และสร้างความมั่นใจในการจัดการการทุจริต ตลอดจนปกป้องผู้กระทำการร้องเรียน

12. ส่งเสริมให้มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน

13. เพิ่มมาตรการส่งเสริมให้หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการเฝ้าระวังการทุจริต ตรวจสอบการทุจริต และลงโทษทางวินัยอย่างจริงจังเมื่อพบการทุจริต

14. ส่งเสริมการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และเพิ่มช่องทางที่หลากหลายมากขึ้น

ผลการประเมิน แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน
(Internal Integrity and Transparency : IIT)

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ 11-16 (คะแนนรวม 98.28)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ 98.28 ผ่านเกณฑ์การประเมิน ดังนั้นสิ่งที่ควรต้องปรับปรุง คือ

1. ควรปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทุกคนอย่างเท่าเทียม
2. หน่วยงานควรมีคู่มือการให้บริการ คู่มือการปฏิบัติงาน มีผังขั้นตอนการให้บริการ การปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเผยแพร่แก่ผู้มารับบริการและสาธารณชนผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานต่าง ๆ
3. มีกระบวนการรับเรื่อง ส่งเรื่องตามลำดับงานมาก่อนหลังและเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
4. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานของ หน่วยงานตามเป้าหมายที่กำหนดเพื่อมุ่งผลสำเร็จตาม KPI และมีการติดตามประเมินผลเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนา
5. รักษามาตรฐานในการให้บริการในด้านต่าง ๆ ตามพันธกิจของหน่วยงาน
6. ประกาศเจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
11	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด - ไปรษณีย์เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด - ไปรษณีย์เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	1. กำหนดขั้นตอนการให้บริการหรือการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และปฏิบัติต่อผู้มารับบริการตามขั้นตอนอย่างเท่าเทียม 2. จัดทำคู่มือการให้บริการให้มีความครบถ้วน และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน
12	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติ/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่วๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นส่วนตัวเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	3. ประกาศเจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
13	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงานตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร - มุ่งผลสำเร็จของงาน - ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว - พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง	
14	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ - เงิน - ทรัพย์สิน - ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
15	ในช่วงเทศกาลหรือวาระสำคัญต่าง ๆ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ นอกเหนือจากการรับโดยธรรมชาติหรือไม่ว่าง - เงิน - ทรัพย์สิน - ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	
16	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่ว่าง - เงิน - ทรัพย์สิน - ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ 17-112 (คะแนนรวม 94.94)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ 94.94 ผ่านเกณฑ์การประเมิน ดังนั้นสิ่งที่ควรต้องปรับปรุง คือ

1. การสร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน
2. เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ
3. ควรมีการกำกับติดตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
17	ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	1. หน่วยงาน เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบและจัดให้มีช่องทางในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน
18	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - คุ่มค่า - ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้	2. พัฒนาระบบงบประมาณให้มีการเปิดเผยข้อมูลและสร้างการมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณของทุกหน่วยงานตั้งแต่เริ่มจัดทำคำของบประมาณจนถึงการใช้งบประมาณและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ
19	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
110	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็น เท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่า เดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	3. เพิ่มช่องทางให้สามารถตรวจสอบ/แสดงความ คิดเห็น แจ้งเบาะแสเมื่อพบว่ากระบวนการ งบประมาณหรือมีการใช้จ่ายงบประมาณที่สื่อถึงการ ทุจริต ยกตัวอย่างเช่น ช่องทางออนไลน์ Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น
111	หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อย เพียงใด - โปร่งใส ตรวจสอบได้ - เชื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	
112	หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการ ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็น ดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - สอบถาม - ทักท้วง - ร้องเรียน	

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ I13-I18 (คะแนนรวม 96.23)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ
96.23 ผ่านเกณฑ์การประเมิน ดังนั้นสิ่งที่ควรต้องปรับปรุง คือ

1. การกำหนดค่างานให้ชัดเจนและเป็นธรรม
2. พัฒนาบุคลากร

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
113	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มอบหมายงานแก่ท่านอย่างเป็น ธรรม มากน้อยเพียงใด	1. ผู้อำนวยการ/หัวหน้าหน่วยงาน กำหนดแนวทางการ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและปฏิบัติต่อ บุคลากรภายในอย่างเป็นธรรมประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงาน
114	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับ คุณภาพของผลงาน มากน้อยเพียงใด	
115	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	
116	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการสั่งการให้ท่านทำธุระ ส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
117	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการสั่งการให้ท่านทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	
118	การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด <ul style="list-style-type: none"> - ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ - มีการซื้อขายตำแหน่ง - เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง 	

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ 119-124 (คะแนนรวม 93.85)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ 93.85 ผ่านเกณฑ์การประเมิน ดังนั้นสิ่งที่ควรต้องปรับปรุง คือ

1. จัดทำขั้นตอนการขออนุญาตการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
119	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	1. หน่วยงานแจ้งขั้นตอนการขออนุญาตเพื่ออืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปใช้ปฏิบัติงานให้รับทราบอย่างทั่วถึงและกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ
120	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่ออืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	
121	กรณีที่ต้องมีการขออืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	
122	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	
123	ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	
124	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต 125-130 (คะแนนรวม 97.24)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ 97.24 ผ่านเกณฑ์การประเมิน ดังนั้นสิ่งที่ควรต้องปรับปรุง คือ

1. การรับรู้ของบุคลากรในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตที่มาจากนโยบายที่เกี่ยวข้อง และแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหายังไม่เกิดประสิทธิภาพและนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมได้
2. ผู้บริหารสูงสุดต้องให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต และต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง
3. การประเมินประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน
4. การสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริต

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
125	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด	1. จัดให้มีช่องทางเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในสามารถแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะต้องถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับ และมีการติดตามรายงานสามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ 2. ผู้อำนวยการกล่าวแสดงเจตจำนงสุจริตในการประชุมประชาคมพนักงาน 3. หน่วยงานภายในนำผลจากการตรวจสอบไปปรับปรุงและพัฒนางาน 4. หน่วยงานสร้างการรับรู้ของบุคลากรต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน
126	หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่ - ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ - จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน	
127	ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด	
128	หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด - เผ่าระวังการทุจริต - ตรวจสอบการทุจริต - ลงโทษทางวินัย	
129	หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มาก น้อยเพียงใด	
130	หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร - สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก - สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้	

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
	<ul style="list-style-type: none">- มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา- มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง	

ผลการประเมิน แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
(External Integrity and Transparency : EIT)

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน E1-E5 (คะแนนรวม 89.89)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ 89.89 ผ่านเกณฑ์การประเมิน ดังนั้นสิ่งที่ควรพัฒนาในปีต่อไป คือ

1. เผยแพร่ขั้นตอนการบริการให้สาธารณชนรับทราบอย่างชัดเจน
2. พัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน การบริการให้เกิดความโปร่งใส
- 3 มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการทำงานให้ดีขึ้น

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
E1	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - โปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด - โปร่งใสเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	1.หน่วยงานปฏิบัติตามผู้มีส่วนได้เสียภายนอกตามขั้นตอนอย่างเท่าเทียม และจัดให้มีช่องทางการประเมินความพึงพอใจในการรับบริการหรือการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการหรือการปฏิบัติงานนั้น
E2	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่ออื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	
E3	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ ให้บริการแก่ท่านอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยเพียงใด	
E4	ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือ ให้บริการ หรือไม่ - เงิน - ทรัพย์สิน - ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น	
E5	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด	

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพในการสื่อสาร E6-I10 (คะแนนรวม 88.96)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพในการสื่อสาร ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ 88.96 ผ่านเกณฑ์การประเมิน ดังนั้นสิ่งที่ควรพัฒนาในปีต่อไป คือ

1. ควรพัฒนาการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลสาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อนและมีช่องทางหลากหลาย

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
E6	การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน - มีช่องทางหลากหลาย	1.หน่วยงาน เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน และจัดมีช่องทางการสื่อสารหลากหลาย เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน 2.ส่วนงาน/หน่วยงาน ร่วมกันประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกที่มารับบริการ เข้าระบบประเมิน ITAS ให้ได้ตามจำนวนที่กำหนด 3.ปรับปรุงเว็บไซต์หน่วยงานให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน
E7	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	
E8	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการหรือไม่	
E9	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	
E10	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่	

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน E11-E15 (คะแนนรวม 89.03)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ 89.03 ต่ำกว่าเกณฑ์การประเมิน ดังนั้นสิ่งที่ควรพัฒนาในปีต่อไป คือ

1. พัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการหน่วยงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน การให้บริการให้เกิดความโปร่งใส

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ
E11	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ทานติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นเล็กน้อยเพียงใด	1. จัดให้มีช่องทางประเมินความพึงพอใจในการรับบริการหรือการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการหรือการปฏิบัติงานนั้น
E12	หน่วยงานที่ทานติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น น้อยเพียงใด	
E13	หน่วยงานที่ทานติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่	
E14	หน่วยงานที่ทานติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น น้อยเพียงใด	
E15	หน่วยงานที่ทานติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น น้อยเพียงใด	

ผลการประเมิน การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล E11-E15 (คะแนนรวม 91.12)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย (33 ข้อมูล) พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ 100 ผ่านเกณฑ์การประเมิน

ข้อเสนอแนะในปี พ.ศ.2564

-ไม่มี-

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนน	มาตรการ
01	โครงสร้าง	100	1.ปรับปรุงระบบสารสนเทศในการเก็บรวบรวมข้อมูลตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (UP ITA) ของมหาวิทยาลัย 2.ให้หน่วย มีส่วนร่วมในการเปิดเผยข้อมูลมากยิ่งขึ้น 3.จัดโครงการเตรียมความพร้อมในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (UP ITA) ของมหาวิทยาลัย
02	ข้อมูลผู้บริหาร		
03	อำนาจหน้าที่		
04	แผนยุทธศาสตร์ หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน		
05	ข้อมูลการติดต่อ		
06	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง		
07	ข่าวประชาสัมพันธ์		
08	Q&A		
09	Social Network		
010	แผนดำเนินงานประจำปี		
011	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน		
012	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี		
013	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน		
014	คู่มือมาตรฐานการให้บริการ		
015	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ		
016	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ		
017	E-Service		
018	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		
019	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือน		

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนน	มาตรการ
020	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		
021	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ		
022	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ		
023	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน		
024	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี		
025	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล		
026	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล		
027	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
028	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี		
029	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต		
030	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต		
031	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี		
032	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น		
033	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม		

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต 034-043 (คะแนนรวม 91.12)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย (10 ข้อมูล) พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ 100 คะแนนผ่านเกณฑ์การประเมิน

ข้อเสนอแนะในปี พ.ศ.2564

-ไม่มี-

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนน	มาตรการ
034	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	100	1. ผู้อำนวยการแสดงเจตจำนงสุจริตในการประชุมประชาคมพนักงานมหาวิทยาลัย / คณบดีกล่าวแสดงเจตจำนงสุจริตในการประชุมบุคลากรของคณะ 2. สื่อสารนโยบาย มาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึง 3. สร้างความตระหนักด้านการมีคุณธรรมและความโปร่งใสให้แก่ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงาน
035	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร		
036	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี		
037	การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต		
038	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร		
039	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต		
040	รายงานการกำกับ ติดตาม การดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ 6 เดือน		
041	รายงานผลการดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี		
042	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน		
043	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน		

ตารางหน่วยงานผู้รับผิดชอบ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

กองแผนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล ประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่		ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ
				กองแผนงาน	มหาวิทยาลัย	
01	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น 	-จัดทำแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการหน่วยงานที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์หน่วยงาน	1.1 โครงสร้างกองแผนงาน 1.2 โครงสร้างส่วนงานภายใน		งานสารสนเทศฯ
02	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน 	-จัดทำข้อมูลผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งบริหารของหน่วยงาน และมีข้อมูล ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งรูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน ที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์หน่วยงาน	2.1 ภาพและข้อมูลผู้อำนวยการ 2.2 ภาพและข้อมูลบุคลากรแต่ละส่วนงาน		งานสารสนเทศฯ
03	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด 	-จัดทำข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนดบนเว็บไซต์หน่วยงาน	3.1 ประกาศจัดตั้งหน่วยงาน/การแบ่งส่วนงาน 3.2 อำนาจหน้าที่ หน่วยงาน ผู้อำนวยการ หัวหน้างาน (+คำสั่ง)		งานสารสนเทศฯ
04	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วยยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565 	-จัดทำแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน ที่มีข้อมูลรายละเอียด แนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด ที่มีระยะ เวลาการบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 บนเว็บไซต์หน่วยงาน	4.1 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กองแผนงาน 4.2 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา (2022-2026)		งานแผนยุทธฯ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดของประกอบตามข้อมูลประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่		ส่วนงานที่รับผิดชอบ
				กองแผนงาน	มหาวิทยาลัย	
05	ข้อมูลการติดต่อ	<p>แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ที่อยู่หน่วยงาน ● หมายเลขโทรศัพท์ ● E-mail ● แผนที่ตั้ง 	<p>- จัดทำข้อมูลข้อมูลการติดต่อหน่วยงาน ประกอบด้วย ที่อยู่หน่วยงาน, หมายเลขโทรศัพท์, E-mail, แผนที่ ตั้ง บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>5.1 ที่อยู่หน่วยงาน 5.2 หมายเลขโทรศัพท์ 5.3 หมายเลขโทรสาร 5.4 ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ 5.5 แผนที่ตั้งหน่วยงาน</p>		งานสารสนเทศฯ
06	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 	<p>- จัดทำข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น ประกาศ คำสั่งระเบียบ ข้อบังคับ บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>6.1 กฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ (งานธุรการ) 6.2 กฎหมายเกี่ยวกับงานอื่นๆ</p>		ทุกงาน
07	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ● เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2565 	<p>- จัดทำข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่ตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>7. ข่าวสาร โครงการ กิจกรรม วิดีโอ กองแผนงาน ปี พ.ศ. 2565</p>		งานธุรการ และ งานสารสนเทศฯ
08	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น 	<p>- จัดทำ Q&A ผ่านช่องทาง Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot บนเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p>8.1 กล่องข้อความถามได้-ตอบ 8.2 คำถามที่พบบ่อย (แต่ละงาน)</p>		งานสารสนเทศฯ และ ทุกงาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดของคํ่าประกอบด้านข้อมูลประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่		ส่วนงานที่รับผิดชอบ
				กองแผนงาน	มหาวิทยาลัย	
๐9	Social Network	<ul style="list-style-type: none"> แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น 	- จัดทำ Facebook, Twitter, Instagram ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังหน่วยงานของตนบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	9. ตรวจสอบการเข้าถึงได้ตลอดของ ช่องทาง Social Network		งานสารสนเทศฯ
๐10	แผนดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนการดำเนินงานที่มีระยะ 1 ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565 	-จัดทำแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565	10.1 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กองแผนงาน 10.2 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยพะเยา		งานแผนยุทธฯ
๐11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐10 มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 	- จัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐10 ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (1 ต.ค.64-31 มี.ค.65)	11.1 รายงานความก้าวหน้า (ตามตัวชี้วัดเร่งด่วน Super KPI) รอบ 6 เดือน ประจำปี 2565 กองแผนงาน	11.2 รายงานความก้าวหน้า (ตามตัวชี้วัดเร่งด่วน Super KPI) รอบ 6 เดือน ประจำปี 2565 มหาวิทยาลัยพะเยา	งานแผนยุทธฯ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดองค์ประกอบตามข้อมูลประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่		ส่วนงานที่รับผิดชอบ
				กองแผนงาน	มหาวิทยาลัย	
o12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี • มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 	- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	12.1 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี กองแผนงาน รอบ 12 เดือน ประจำปี 2564 (รายงานความก้าวหน้าตามตัวชี้วัดเร่งด่วน Super KPI)	12.2 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี มหาวิทยาลัยพะเยา รอบ 12 เดือน ประจำปี 2564 (รายงานความก้าวหน้าตามตัวชี้วัดเร่งด่วน Super KPI)	งานแผนยุทธฯ
o13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร จะต้องมีส่วนอย่างน้อย 1 คู่มือ 	- จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติ	13. คู่มือการปฏิบัติงานกองแผนงาน (คู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละงาน)		งานแผนยุทธฯ และทุกงาน
o14	คู่มือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย บริการหรือภารกิจใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไรหน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ 	- จัดทำคู่มือมาตรฐานการให้บริการตามภารกิจหน่วยงาน เช่น คู่มือนิสิต, คู่มือการให้บริการระบบบริการการศึกษา, คู่มือการบริการด้านวิชาการ งานวิจัย เป็นต้น	14.1 คู่มือการให้บริการระบบ Budget 14.2 คู่มือการให้บริการระบบ ITA		งานแผนยุทธฯ และทุกงาน และงานความเสี่ยงฯ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดของประกอบตามข้อมูลประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่		ส่วนงานที่รับผิดชอบ
				กองแผนงาน	มหาวิทยาลัย	
o15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 	- จัดทำรายงานสถิติการให้บริการตามภารกิจหน่วยงาน ให้ครอบคลุมรอบระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (1 ต.ค.64-31 มี.ค.65)	15. ข้อมูลการเยี่ยมชม Website กองแผนงาน 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (1 ต.ค. 64-31 มี.ค.65)		งานสารสนเทศฯ
o16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน เป็นรายงานผลของ ปี พ.ศ. 2564 	- จัดทำข้อมูลผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตามภารกิจของหน่วยงาน	16. รายงานผลสำรวจความพึงพอใจ การให้บริการของกองแผนงาน ประจำปี 2564		ทุกงาน
o17	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงานสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	- จัดทำช่องทางการให้บริการ E-Service ที่ สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน ผ่านช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	17.1 UP-services 17.2 ระบบ Budget 17.3 ระบบ ITA		งานสารสนเทศฯ งานความเสี่ยงฯ
o18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่ายเป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565 	- จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.2565 ของหน่วยงาน	18.1 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2565 กองแผนงาน	18.2 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2565 มหาวิทยาลัยพะเยา 18.3 ข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาล พ.ศ. 2565	งานงบประมาณ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดของประกอบตามข้อมูลประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่		ส่วนงานที่รับผิดชอบ
				กองแผนงาน	มหาวิทยาลัย	
o19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ในข้อ ๐18 ● มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 	-จัดทำรายงานกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2565 (1 ต.ค.64 – 31 มี.ค.65)	19.1 รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ กองแผนงาน รอบ 6 เดือน ประจำปี 2565	19.2 รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ มหาวิทยาลัยพะเยา รอบ 6 เดือน ประจำปี 2565	งานงบประมาณ
o20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ● มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วยผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะเป็นรายงานผลของ ปี พ.ศ. 2564 	- จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2564	20.1 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณกองแผนงาน ประจำปี 2564	20.2 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี 2564	งานงบประมาณ
o21	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ● เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565 <p>* กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดย</p>	- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	21.1 แผนการจัดซื้อจัดจ้าง กองแผนงาน ประจำปี 2565 21.2 ข่าวประกวดราคา/ปรับปรุงกองแผนงาน	21.3 แผนการจัดซื้อจัดจ้าง มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี 2565	งานธุรการ งานงบประมาณ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดของประกอบตามข้อมูลประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่		ส่วนงานที่รับผิดชอบ
				กองแผนงาน	มหาวิทยาลัย	
		ละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว				
o22	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ● เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565 	-จัดทำประกาศต่างๆที่เกี่ยวกับจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เช่น ประกาศเชิญชวน, ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น	22.1 ประกาศเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ กองแผนงาน ประจำปี 2565 22.2 ข่าวประกวดราคา/ปรับปรุงกองแผนงาน (ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา ประกวดราคาปรับปรุงกองแผนงาน)	22.3 ประกาศการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุล่วงกลาง ประจำปี 2565	งานธุรการ งานสารสนเทศฯ
o23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ● มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ● เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 <p>*กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น</p>	- จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน 6 เดือนแรกของงบประมาณ พ.ศ.2565 (1 ต.ค. 64 – 31 มี.ค.65)เป็นแบบข้อมูลรายเดือน	23. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ กองแผนงาน จำแนกเป็นรายเดือน ประจำปี 2565 (1 ต.ค.64 – 31 มี.ค.65)		งานธุรการ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดของประกอบตามข้อมูลประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่		ส่วนงานที่รับผิดชอบ
				กองแผนงาน	มหาวิทยาลัย	
o24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ <p>เป็นรายงานผลของ ปี พ.ศ. 2564</p>	- จัดทำผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564	24. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ กองแผนงานประจำปี 2564 - สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ วงเงิน และปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ		งานธุรการ
o25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน 	- จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565	25. นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลหรือแผนพัฒนาบุคลากร กองแผนงาน ประจำปี 2565		งานธุรการ
o26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ o25 เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 	- จัดทำผลการดำเนินงานแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ o25 เป็นการดำเนินการในปี งบประมาณ พ.ศ. 2565	26. ผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร กองแผนงานประจำปี 2565 คือ การวิเคราะห์สภาพปัจจุบันด้านการบริหารงานบุคคล , สรุปผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. 2565		งานธุรการ
o27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<p>แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร 	- จัดทำหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	27.1 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองแผนงาน ประจำปี 2564	27.2 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ส่วนกลาง ประจำปี 2564	งานธุรการ งานสารสนเทศฯ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดของประกอบตามข้อมูลประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่		ส่วนงานที่รับผิดชอบ
				กองแผนงาน	มหาวิทยาลัย	
		<ul style="list-style-type: none"> • การพัฒนาบุคลากร • การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร • การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ 				
o28	รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล บุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล • ข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 	-จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณพ.ศ.2564	28. รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี 2563 กองแผนงาน		งานธุรการ
o29	แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> • แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน • มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วยรายละเอียดวิธีการที่ บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ 	- จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติของการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน	29.1 ชั้นตอนแผนผังปฏิบัติงานการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต ส่วนกลาง 29.2 ป ร ะ ก าศ มหาวิทยาลัย เรื่อง แนวทางการจัดการข้อ ร้องเรียน พ.ศ. 2562 29.3 คู่มือการจัดการข้อ ร้องเรียนส่วนกลาง		งานความเสี่ยงและงานสารสนเทศฯ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดของประกอบตามข้อมูลประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่		ส่วนงานที่รับผิดชอบ
				กองแผนงาน	มหาวิทยาลัย	
o30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงานโดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้อดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	- จัดทำช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	30.1 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต กองแผนงาน	30.2 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ส่วนกลาง	งานสารสนเทศฯ
o31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วยจำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมดจำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่ยู่ระหว่างดำเนินการ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลาเดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 	- ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ข้อมูล 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (1 ต.ค.64 - 31 มี.ค.65)	31.1 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี 2565 กองแผนงาน	31.2 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี 2565 ส่วนกลาง	งานความเสี่ยงและงานสารสนเทศฯ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดของประกอบตามข้อมูลประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่		ส่วนงานที่รับผิดชอบ
				กองแผนงาน	มหาวิทยาลัย	
		*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน				
o32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none"> แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> แสดงช่องทางการรับฟังความคิดเห็นบุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน *แยกจากช่องทางการร้องเรียน 	32.1 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนากองแผนงาน	32.2 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะส่วนกลาง	งานความเสี่ยงและงานสารสนเทศฯ
o33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 	<ul style="list-style-type: none"> แสดงกิจกรรม/โครงการที่แสดงให้เห็นถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม 	33.1 ภาพกิจกรรมการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ประจำปี 2565 กองแผนงาน	33.2 ภาพกิจกรรมการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ประจำปี 2565 ส่วนกลาง	งานธุรการ (PR) และงานสารสนเทศฯ
o34	นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	<ul style="list-style-type: none"> แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 *ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานป.ป.ท. กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ของหน่วยงาน จัดทำในรูปแบบหนังสือบันทึกข้อความ หรือภาพนิ่งภาพเคลื่อนไหว ไปสเตอร์ infographic โดยระบุเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยจะต้อง ระบุถึงการไม่รับของขวัญของก้านลจากการปฏิบัติหน้าที่ ครอบคลุมทั้งในส่วนผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคน และระบุชื่อผู้บริหารคนปัจจุบัน โดยจะมีหรือไม่ 	34.1 ประกาศกองแผนงาน เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)		งานความเสี่ยงงานสารสนเทศฯ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดของประกอบตามข้อมูลประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่		ส่วนงานที่รับผิดชอบ
				กองแผนงาน	มหาวิทยาลัย	
			มีการลงนาม (ลายเซ็น) ก็ได้ ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่ามีนโยบายดังกล่าวเป็นนโยบายของใคร			
o35	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 	<ul style="list-style-type: none"> กิจกรรม/โครงการ การมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด ในการปรับปรุงพัฒนา และส่งเสริม หน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส และการนำนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ไปดำเนินการในหน่วยงาน เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 	35.1 ภาพกิจกรรมการเตรียมพร้อมรับการประเมิน ITA กองแผนงาน 2565 35.2 ภาพกิจกรรมการเตรียมพร้อมรับการประเมิน ITA ส่วนกลาง 2565		งานธุรการ(PR) และงานสารสนเทศฯ
o36	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมินอย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ ความเสี่ยง และระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการดำเนินการในปีพ.ศ. 2565 	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 	36. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (ITA) กองแผนงาน ประจำปี 2564		งานความเสี่ยงฯ
o37	การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง 	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำ การดำเนินการหรือกิจกรรมในข้อ O36 ที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานเป็นการดำเนินการในปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 	37. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน รอบ 6 เดือน กองแผนงาน ประจำปี 2565		งานความเสี่ยงฯ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดของประกอบตามข้อมูลประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่		ส่วนงานที่รับผิดชอบ
				กองแผนงาน	มหาวิทยาลัย	
		ตามขอ 036 <ul style="list-style-type: none"> เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 				
038	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 	-รูปภาพ กิจกรรม โครงการที่แสดงให้เห็นถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรในหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ตามมาตรฐานทางจริยธรรมเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	38.1 ภาพกิจกรรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร กองแผนงานประจำปี 2565	38.2 ภาพกิจกรรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ส่วนกลางประจำปี 2565	งานธุรการ งานสารสนเทศฯ
039	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรมงบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ปี พ.ศ. 2565 	- จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	39.1 โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน กองแผนงาน ประจำปี 2565	39. โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ส่วนกลาง ประจำปี 2565	งานความเสี่ยงฯ งานสารสนเทศฯ
040	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ 039 มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน สามารถ 	- จัดทำรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ 6 เดือน ตามข้อ 039 ข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	40.1 รายงานผลการจัดโครงการ/ประชุมสร้างการรับรู้และความเข้าใจคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน กองแผนงาน ระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	40.2 รายงานผลการจัดโครงการ/ประชุมสร้างการรับรู้และความเข้าใจคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ส่วนกลาง 2565	งานความเสี่ยงฯ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดของประกอบตามข้อมูลประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่		ส่วนงานที่รับผิดชอบ
				กองแผนงาน	มหาวิทยาลัย	
		จัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565				
o41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 	- จัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564	41. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี 2564 กองแผนงาน		งานความเสี่ยงฯ
o42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2564 มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ มี 	- จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น	42. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน กองแผนงาน ประจำปี 2564		งานความเสี่ยงฯ

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดของประกอบด้านข้อมูล ประจำปี 2565	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ บนเว็บไซต์หน่วยงาน	ข้อมูลที่ต้องเผยแพร่		ส่วนงาน ที่รับผิดชอบ
				กองแผนงาน	มหาวิทยาลัย	
		การกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทาง การกำกับติดตามให้นำไปสู่ การปฏิบัติ และการรายงานผล				
๐43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ● มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 	- จัดทำการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	43. ผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน ของมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี 2565		งานความเสี่ยงฯ