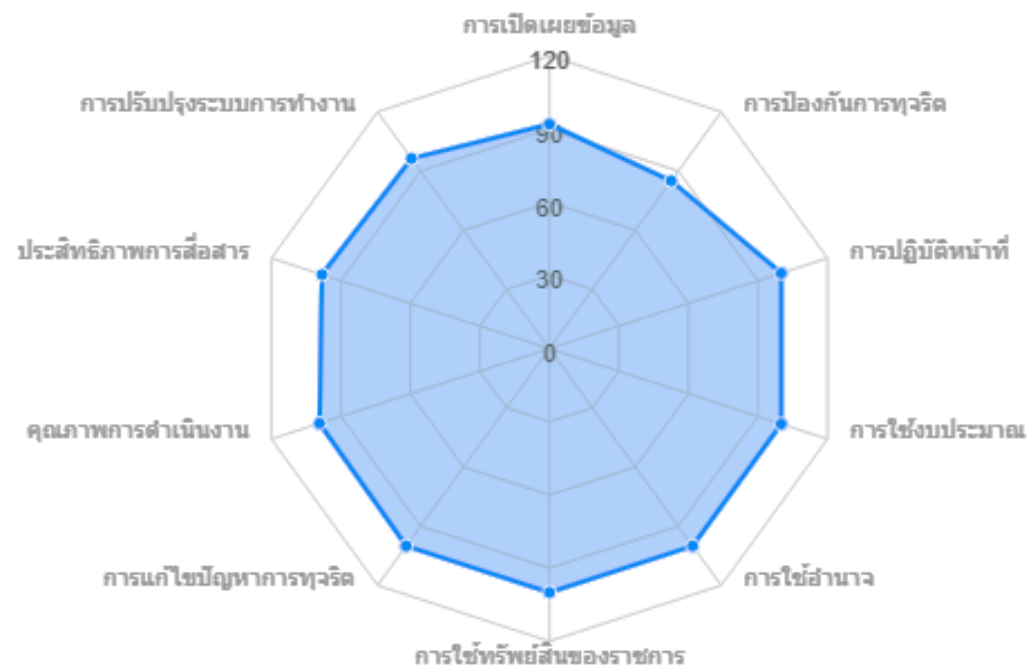


มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยภาพรวมได้คะแนน 95.36 อยู่ใน ระดับ ผ่านดี และวิทยาเขตเชียงราย มหาวิทยาลัยพะเยา ได้แสดงมาตรการกิจกรรมที่ดำเนินการ การสรุปผลการดำเนินการ และผลลัพธ์ของการดำเนินการ กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้



คะแนนภาพรวมหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา : 95.36 คะแนน

ระดับผลการประเมิน : ผ่านดี

ลำดับ	มาตรการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินการ
1	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	1.ปลูกฝังค่านิยมให้แก่บุคลากร ดังนี้ C : Collectivity (ปัญญารวมหมู่) คือ บุคลากรวิทยาเขตเชียงรายมีส่วนร่วมระดมความคิดในการสร้างสรรค์ พัฒนา วิทยาเขตเชียงรายให้มั่นคงและยั่งยืน R : Responsibility (ความรับผิดชอบ) คือ การทำงานอย่างมีหลักการและเหตุผล มีความน่าเชื่อถือและกฎเกณฑ์ที่ชัดเจน พร้อมรับผิดชอบจากผลของการตัดสินใจและปฏิบัติงานทั้งในทางบวกและในทางลบ และมีความพร้อมที่จะถูกตรวจสอบ C : Congeniality (ความเป็นมิตร) คือ บุคลากรวิทยาเขตเชียงรายมีความภูมิใจที่ได้เป็นเพื่อนที่ดี ยินดีจะให้	ต.ค.66 – ก.ย.67	หัวหน้างานบริหารทั่วไป	1. จัดทำแผนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน 2. ดำเนินการตามแผน 3. ติดตาม/รายงานผล 4. วิเคราะห์แผน 5. จัดทำแผนฯสำหรับปีต่อไปโดยอาศัยผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบ	หน่วยงานสามารถป้องกันการทุจริต ด้านการเงิน ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการใช้อำนาจที่ขัดต่อตามกฎหมายหรือประมวลจริยธรรมในการปฏิบัติภารกิจ

		คำแนะนำ ให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ สนับสนุน ผู้รับบริการจากวิทยาเขต เชียงราย และช่วยเหลือ หน่วยงานภายนอกตาม ปณิธานของมหาวิทยาลัย พะเยา (Wisdom for Community Empowerment) 2.ส่งเสริมบุคลากรให้ปฏิบัติ ตามกฎหมายระเบียบของ มหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด				
2	การให้บริการและ ระบบ E-Service	เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงานผ่านช่องทาง ที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ ของหน่วยงาน ระบบ E- Service และช่องทางสื่อ สังคมออนไลน์ เพื่อให้ผู้มี ส่วนร่วมสามารถเข้าถึง ข้อมูลได้ง่ายและสะดวก	ต.ค.66 – ก.ย.67	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์	เปิดเผยข้อมูลให้มีความ หลากหลาย เช่น งบประมาณ โครงการ ผล การดำเนินงาน ขั้นตอนการ ให้บริการ และข้อมูลอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้อง	ระบบ E-Service ของ หน่วยงานมีประสิทธิภาพทั้ง งานวิชาการและงานบริการ เข้าสถานที่และงานแผนงาน
3	ช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	เพิ่มการประชาสัมพันธ์ผ่าน TikTok, Facebook Reels, YouTube Shorts	ต.ค.66 – ก.ย.67	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์	1. เข้าอบรมการ ประชาสัมพันธ์ผ่าน TikTok, Facebook Reels, YouTube Shorts 2. สร้างบัญชี TikTok,	วิทยาเขตเชียงรายมีช่องทาง และรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล หลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์

					Facebook Reels, YouTube Shorts ของหน่วยงาน 3. สร้าง Content 4. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล	Line Facebook YouTube บอร์ดประชาสัมพันธ์ แต่อย่างไรก็ตามเพื่อสามารถประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ทันสมัยและเข้าถึงผู้รับสารได้มากขึ้น ควรเพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ใหม่ ๆ
4	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	มีการควบคุมการใช้งานทรัพย์สินของราชการ เช่น การลงทะเบียน การเบิกจ่าย และการตรวจสอบการใช้งาน	ต.ค.66 – ก.ย.67	งานบริหารทั่วไป (วราภรณ์)	ปฏิบัติตามขั้นตอนและอบรมหาความรู้เพิ่มเติมเพื่อให้กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และทันเหตุการณ์	หน่วยงานมีระบบที่กำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ เช่นระบบบริหารสินค้าคงคลัง ระบบการตรวจนับครุภัณฑ์ ประจำปีโดยผู้ตรวจสอบ ภายในและภายนอก ทำให้กระบวนการดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างรัดกุม
5	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	เปิดเผยแผนการใช้งบประมาณประจำปีที่ได้รับ เช่น งบประมาณของแต่ละโครงการ งบประมาณ ค่าใช้จ่ายงบลงทุน และ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ปฏิบัติงานตามกฎหมายระเบียบการใช้งบประมาณและการ	ต.ค.66 – ก.ย.67	งานบริหารทั่วไป (วราภรณ์ ,ชัชฎาภา)	ปฏิบัติตามขั้นตอนและอบรมหาความรู้เพิ่มเติมในเรื่องการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีระบบการตรวจสอบภายในที่เข้มแข็ง เพื่อตรวจสอบการ	หน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบการใช้งบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัย ทำให้กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใส

		จัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด			ใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน มีการตรวจสอบภายนอก ตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณและการจัดซื้อ จัดจ้างอย่างสม่ำเสมอ	
6	กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและ การบริหารงาน บุคคล	1. แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบ การใช้อำนาจ การบริหารงานบุคคล 2. กำหนดช่องทางให้ บุคลากร สามารถร้องเรียน เมื่อพบการใช้อำนาจและ การบริหารงานบุคคลที่ไม่ เป็นไปตาม จรรยาบรรณ 3. คณะกรรมการรับข้อ ร้องเรียนและดำเนินการ ตาม คู่มือจรรยาบรรณฯ มาตรการ ภายใน เพื่อ ป้องกันการทุจริต และ มาตรการ ป้องกันการ ขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตัวกับผลประโยชน์ ส่วนรวม 4. ทบทวนการดำเนินงาน ตามขั้นตอน	ต.ค.66 – ก.ย.67	งานบริหาร ทั่วไป (วิซิดา)	ปฏิบัติตามขั้นตอนและอบรม หาความรู้เพิ่มเติมในเรื่องการ บริหารงานบุคคลเพื่อให้ทัน ต่อการเปลี่ยนแปลง	หน่วยงานปฏิบัติตาม ตาม กฎระเบียบ การบริหารงาน บุคคลของมหาวิทยาลัย อย่าง เคร่งครัด

		5. ประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงใน รอบถัดไป				
7	กลไกและมาตรการ ในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน	1. จัดทำแผนป้องกันการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ 3. จัดประชุมคณะกรรมการ เพื่อจัดทำแผนฯ 4. นำเสนอแผนต่อ คณะกรรมการจัดการข้อ ร้องเรียน	ต.ค.66 – ก.ย.67	งานบริหาร ทั่วไป (วิจิตา)	คณะกรรมการจัดการข้อ ร้องเรียนและสอบข้อเท็จจริง ยึดหลักประมวลจริยธรรม ของมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อ ความยุติธรรมและโปร่งใสใน การปฏิบัติงาน	หน่วยงานมีกลไกและ มาตรการในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริตที่ชัดเจน ดังนี้ 1. ช่องทางการรับเรื่อง ร้องเรียน 2. มีคณะกรรมการจัดการข้อ ร้องเรียนและสอบข้อเท็จจริง 3. มีแนวปฏิบัติการจัดการข้อ ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติ มิชอบ

ลงชื่อ.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทิพย์จันทร์ วงศ์จันทร์ตา)

ผู้อำนวยการวิทยาเขตเชียงราย

มหาวิทยาลัยพะเยา

30 กันยายน 2567