



# มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

จัดทำโดย งานนโยบายและแผน  
คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา



## คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) หรือการประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐที่มุ่งพัฒนาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร รวมถึงป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจสร้างความเสียหายกับองค์กร

คณะวิทยาศาสตร์ ได้นำผลการประเมินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา UP ITA และผลการประเมิน ITA ของคณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ .ศ. 2566 นำมาวิเคราะห์และนำมาจัดเป็นข้อเสนอแนะเพื่อกำหนดเป็นมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของคณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อนำไปใช้ประกอบการวางแผนปรับปรุงพัฒนาองค์กรต่อไปให้ครบถ้วนในทุกมิติ ทั้งในแง่การเปลี่ยนแปลงพัฒนาให้องค์กรมีความโปร่งใสตามกรอบการประเมิน ITA และการปรับปรุงพัฒนาในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส และยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานองค์กรให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ต่อไป

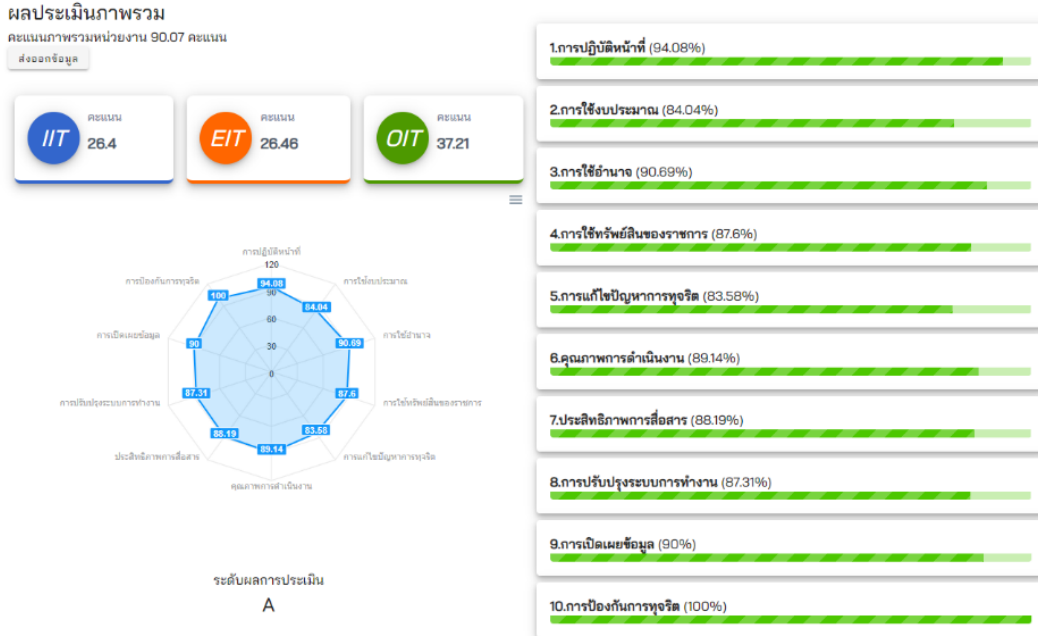
คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของคณะวิทยาศาสตร์ UP ITA (Pre-Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	1
ผลคะแนนตามตัวชี้วัดของคณะวิทยาศาสตร์และข้อเสนอแนะการประเมินภายใน UP ITA (Pre-Assessment) ภาพรวมของคณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	4
การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของคณะ วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566	6
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	8
2. การให้บริการและระบบ E-Service	12
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	16
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	20
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	22
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	28
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	31
ผลการประเมิน แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency : IIT)	37
ผลการประเมิน แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency : EIT)	40
ผลการประเมิน การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)	42
<b>ภาคผนวก</b>	<b>47</b>
ตารางอ้างอิงข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	47
ตาราง องค์ประกอบข้อมูลเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2567	58
คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพความ เป็นเลิศคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2571	85

## ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน UP ITA (Pre-Assessment) ของคณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ระดับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา (UP ITA) ของคณะวิทยาศาสตร์ ปีงบประมาณ พ.ศ.2566



จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานระดับหน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปี พ.ศ.2566 ได้คะแนนในภาพรวม 90.07 คะแนน ผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนดได้ผลการประเมินระดับ A ซึ่งมีผลการดำเนินงานผ่านเกณฑ์การประเมิน 85 คะแนน 9 ตัวชี้วัด และพบว่ามี 1 ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนน้อยที่สุดและต่ำกว่าเกณฑ์เป้าหมาย คือ ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ซึ่งมีคะแนน 83.58 คะแนน

เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวชี้วัด พบว่าตัวชี้วัดที่มีคะแนนสูงสุด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต มีผลคะแนน 100 คะแนน, ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ มีผล คะแนน 94.08 คะแนน, ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ มีผลคะแนน 90.69 คะแนน, ตัวชี้วัดที่ 9 มีผลคะแนน 90 คะแนน, ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน มีผลคะแนน 89.14 คะแนน, ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร มีผลคะแนน 88.19 คะแนน, ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ มีผลคะแนน 87.60 คะแนน, ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน มีผลคะแนน 87.31 คะแนน, ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ มีผลคะแนน 84.04 คะแนน, และตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต มีผลคะแนน 83.58 คะแนน ตามลำดับ

ผลคะแนนตามตัวชี้วัดของคณะวิทยาศาสตร์ และข้อเสนอแนะการประเมินภายใน UP ITA  
(Pre-Assessment) ภาพรวมของมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

กรอบประเมิน	ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน	ค่าเฉลี่ยกรอบประเมิน
IIT (30 คะแนน)	1	การปฏิบัติหน้าที่	94.08	26.4
	2	การใช้งบประมาณ	84.04	
	3	การใช้อำนาจ	90.69	
	4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	87.60	
	5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	83.58	
EIT (30 คะแนน)	6	คุณภาพการดำเนินงาน	89.14	26.46
	7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	88.19	
	8	การปรับปรุงการทำงาน	87.31	
OIT (40 คะแนน)	9	การเปิดเผยข้อมูล	90	37.21
	10	การป้องกันการทุจริต	100	

คะแนน 90.07 คะแนน ระดับผลการประเมิน : A

ข้อเสนอแนะการประเมินภายใน UP ITA (Pre-Assessment) ภาพรวมของมหาวิทยาลัยพะเยา

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการดำเนินงานโดยเร่งด่วน จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน UP ITA (Pre-Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่า ผลคะแนนตัวชี้วัด มีคะแนนสูงกว่าเกณฑ์เป้าหมาย (ร้อยละ 85) 9 ตัวชี้วัด และพบว่ามี 1 ตัวชี้วัด ที่ได้คะแนนน้อยที่สุดและต่ำกว่าเกณฑ์เป้าหมายคือ ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ซึ่งมีคะแนน 84.32 น้อยที่สุด มหาวิทยาลัยจึงจะดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้นดังนี้

1. มหาวิทยาลัยควรปรับปรุงการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อเผยแพร่การดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน 2 ประเด็น คือ

1.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ นโยบายไม่รับของขวัญ การประเมินความเสี่ยง เพื่อการป้องกันการทุจริต และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ซึ่งจากการตรวจประเมินพบว่าหน่วยงานภายใน จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ข้อความไม่เป็นไปตามที่ สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด โดยในประกาศฯ ดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องมีข้อความ “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่” อีกทั้งประเด็นหัวข้อการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต หน่วยงานภายในได้แสดงผลการประเมินความเสี่ยงทั่วไป ไม่ได้มีการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ซึ่งจากการตรวจประเมินพบว่า หน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัยยังไม่ได้มีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึง อีกทั้งยังไม่มีการจัดกิจกรรม/โครงการที่สอดแทรกสาระด้านจริยธรรม การดำเนินงานที่ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมที่เป็นรูปธรรม

2. ส่วนผลประเมินในด้านอื่น ๆ เช่น การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ควรจัดโครงการ/กิจกรรมที่เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน และมีการจัดทำรายงานผลดังกล่าวที่มีข้อมูลอย่างน้อย ประกอบด้วย ประเด็น หรือเรื่องในการมีส่วนร่วม, สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม, ผลจากการมีส่วนร่วม, การนำผลจากการมีส่วนร่วมไป ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน และมีการกำกับติดตามผลการดำเนินงาน รายงานผลต่อคณะกรรมการฯ ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบต่อไป ส่วนตัวชี้วัดอื่น ๆให้นำผลการวิเคราะห์มากำหนดเป็น มาตรการและแนวทางการ ดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานได้ นำไปปรับปรุง กระบวนการพัฒนาในด้านอื่น ๆ ต่อไป

## การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

จากผลการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีคะแนนในภาพรวม 90.07 คะแนน ผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนดได้ผลการประเมินระดับ A ซึ่งมีผลการดำเนินงานผ่านเกณฑ์การประเมิน 85 คะแนน 9 ตัวชี้วัด และพบว่ามี 1 ตัวชี้วัดที่ได้คะแนนน้อยที่สุดและต่ำกว่าเกณฑ์เป้าหมาย คือ ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ซึ่งมีคะแนน 83.58 คะแนน โดยเครื่องมือการประเมิน IIT มีคะแนนเฉลี่ยตามกรอบการประเมิน 26.4 คะแนน, เครื่องมือการประเมิน EIT มีคะแนนเฉลี่ยตามกรอบการประเมิน 26.46 คะแนน, เครื่องมือการประเมิน OIT มีคะแนนเฉลี่ยตามกรอบการประเมิน 37.21 คะแนน ซึ่งผลการประเมินดังกล่าวทำให้ผลคะแนนโดยรวมอยู่ใน ระดับผ่าน และเมื่อเทียบผลคะแนนกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีค่าคะแนนลดลง 2 ตัวชี้วัด เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวชี้วัด พบว่าตัวชี้วัดที่มีคะแนนสูงสุด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพในการสื่อสาร มีผลคะแนน 95.83 คะแนน, ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน มีคะแนน 95.65 คะแนน, ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน มีผลคะแนน 95.58 คะแนน, ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ มีผลคะแนน 89.99 คะแนน, ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจมีผลคะแนน 88.5 คะแนน, ตัวชี้วัดที่ 9 มีผลคะแนน 87.88 คะแนน, ตัวชี้วัดที่ 5 มีผลคะแนน 85.4 คะแนน, ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต มีผลคะแนน 85 คะแนน ตามลำดับ และเมื่อพิจารณาในส่วนของคะแนนต่ำสุด พบว่า ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินราชการ มีผลคะแนน 83.6 คะแนน และตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ มีผลคะแนน 81.5 คะแนน ซึ่งคะแนนน้อยที่สุด

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จึงดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ดังนั้นผลการประเมินภาพรวม ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ภายใต้กรอบการแนวทางการประเมิน ทั้ง 3 แบบวัด มีการพัฒนาในระดับที่ดีและสามารถต่อยอด หรือพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น โดยดำเนินการให้อยู่ภายใต้กรอบมาตรฐานเดียวกันได้ซึ่งในการเปิดเผยข้อมูลข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สามารถให้ข้อมูลได้อย่างค่อนข้างสมบูรณ์ แต่ยังพบจุดที่ควรปรับปรุงและพัฒนาต่อไป คือ การวิเคราะห์ค่าคะแนนในแต่ละเครื่องมือการประเมินในการตรวจสอบประสิทธิผล การวิเคราะห์เชิงเปรียบเทียบ และวิเคราะห์ความเชื่อมโยง มาพัฒนาในหลายมิติเพื่อพัฒนากระบวนการให้เกิด ประสิทธิภาพตรงตามภารกิจ และความต้องการของลูกค้า และป้องกันการทุจริตในหน่วยงานได้ โดยดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ใน 7 ประเด็นดังนี้

1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
2. การให้บริการและระบบ E – Service
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารบุคคล
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์จากผลการประเมินภายใน UP ITA (Pre-Assessment) และสอดคล้อง เชื่อมโยงกับการประเมิน ITA ระดับมหาวิทยาลัย คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จึงได้นำผลการ ประเมินดังกล่าวมา ในแต่ละเครื่องมือนำไปใช้ในการขับเคลื่อนงานได้หลายมิติดังนี้

IIT จะช่วยให้คณะผู้บริหารและบุคลากรภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้รับทราบถึง มุมมองว่าสิ่งที่เป็นจุดอ่อนของหน่วยงานเรา ซึ่งอาจจะนำไปสู่ความเสี่ยงต่อการทุจริต คืออะไรบ้าง เพื่อจะ ร่วมกันแก้ไข และพัฒนาองค์กรให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

EIT จะช่วยให้คณะผู้บริหารและบุคลากรภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบถึงมุมมองของบุคคลภายนอกที่เคยมาติดต่อ หรือรับบริการว่าต้องการให้มีการปรับปรุงพัฒนาใน ส่วนใด เพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมให้ การทำงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล รวมถึงพัฒนาภาพลักษณ์ขององค์กรให้ดียิ่งขึ้น

OIT ช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานได้มีการเปิดเผยข้อมูลให้กับสาธารณชนได้รับทราบ รวมถึงผู้บริหาร และส่วนที่เกี่ยวข้องก็จะได้รับทราบและใช้ประโยชน์จากข้อมูลด้วย ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลตามแบบวัด OIT มีความครอบคลุมการบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน และระบบการดำเนินงานภายในองค์กร

ดังนั้นเพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงในทุกๆ มิติ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จึงได้ทำการ วิเคราะห์ผลประเมินในแต่ละเครื่องมือ โดยนำข้อมูลตารางอ้างอิงข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ภาคผนวก หน้า 47) และตารางองค์ประกอบข้อมูลเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ระดับหน่วยงานของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2567 (ภาคผนวก หน้า 57) นำมาวิเคราะห์เพื่อไปสู่การปฏิบัติ และกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินตาม มาตรการ ขั้นตอน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในการประเมินธรรมาภิบาล ในการบริหารจัดการและการ ขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมการป้องกันการทุจริต และเป็นเครื่องมือที่จะสะท้อน ให้หน่วยงานได้รับทราบถึง สภาพความเป็นจริงที่เกิดขึ้นในองค์กรว่า อะไรคือจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ในการดำเนินงานของ องค์กร ดังนี้



## 1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พิจารณาดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมินปี พ.ศ. 2566	คะแนน ITA 2565	คะแนน ITA 2566	การเปลี่ยนแปลง
i1	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อย เพียงใด	83.68	88.45	+4.77
i2	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อย เพียงใด	82.64	88.87	+6.23
i3	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	80.32	88.45	+8.13
i4	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน หรือให้บริการ หรือไม่	97.92	100	+2.08
i5	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่	97.92	99.37	+1.45
i6	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์แก่ บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและ คาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	97.46	99.37	+1.91
e15	หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใส มากขึ้น มากน้อยเพียงใด	95.1	86.67	-8.43
o10	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	100	100	-
o11	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	100	100	-
o12	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี รอบ 6 เดือน	100	100	-
o13	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100	100	-
o14	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	0	100	+100

### ผลการประเมิน

ผลการวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อการดำเนินงานด้านกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ที่ส่งผลต่อค่าคะแนน ITA ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีมิติของการประเมินที่เชื่อมโยงทั้ง 3 แบบ ซึ่งจากผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เทียบกับผลการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 พบว่า แบบวัด IIT (i1-i6) มีผลการประเมินที่เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เห็นว่าบุคลากรของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ปฏิบัติ หรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่า

เทียมกัน และปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่มากขึ้น อีกทั้งปฏิบัติตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ ซึ่งล้วนถือเป็นลักษณะการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่อย่างมีคุณธรรม และเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ หรือที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเป็นการตอบสนองอาจเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานต้องดำเนินการประเมินผลการดำเนินงาน หรือปฏิบัติงาน และประเมินค่างานทำให้ส่งผลให้การปฏิบัติงานมุ่งผลสัมฤทธิ์มากขึ้น ในส่วนแบบวัด EIT (e15) พบว่า มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงาน ยังไม่มีการปรับปรุงองค์การให้มีความโปร่งใสให้ดีขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา ดังนั้น หน่วยงานควรเร่งปรับปรุงการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการในด้านต่างๆ ให้เกิดการพัฒนางานให้ดีขึ้น ในการปฏิบัติงานและการให้บริการเป็นมาตรฐานเดียวกัน ปรับปรุงระบบ E-Service โดยเพิ่มรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว และเข้าถึงการให้บริการต่าง ๆ ภายใน และลดขั้นตอนการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และแบบวัด OIT (o10-o14) พบว่า o14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของคณะวิทยาศาสตร์ที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีแนวทางที่จะพัฒนาปรับปรุง กระบวนการคู่มือและการให้บริการ เพื่อรักษาระดับการให้บริการกับผู้มาติดต่อให้มีมาตรฐานต่อไป

จากผลการประเมินดังกล่าวคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จึงต้องดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงระบบการปฏิบัติงาน ที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพให้ดียิ่งขึ้นดังนี้

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง
1. ปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการในด้านต่าง ๆ ให้เกิดการพัฒนางานให้ดีขึ้น ในการปฏิบัติงานและการให้บริการเป็นมาตรฐานเดียวกัน ปรับปรุงระบบ E-Service โดยเพิ่มรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการ ให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว และเข้าถึงการให้บริการต่าง ๆ ภายใน และลดขั้นตอนการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อีกทั้งเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการแผนการใช้งบประมาณ ประจำปี การดำเนินงานการใช้งบประมาณ และรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี (อ้างอิงข้อมูล o11,o12,o13) รวมถึงมีระบบการติดตามผลการ ร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกิดความมั่นใจว่าจะมีการ ดำเนินการตรงไปตรงมา และมั่นใจว่าเมื่อให้ข้อมูลการทุจริตต่อหน่วยงานแล้ว จะได้รับการคุ้มครองให้เกิดความปลอดภัย และไม่ส่งผลกระทบต่อภายหลัง (อ้างอิงข้อมูล o10)	1. งานธุรการ 2. งานงบประมาณ 3. งานแผนยุทธศาสตร์ 4. งานสารสนเทศเชิง ยุทธศาสตร์ 5. งานสนับสนุนการบริหาร ความเสี่ยงและ ความโปร่งใส

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
1. ดำเนินการจัดทำจัดทำคู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติงานของบุคลากรคณะ วิทยาศาสตร์ ให้ยึดถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน (องค์ประกอบข้อมูล o10) โดยกำหนดรายละเอียดของคู่มือดังนี้ (1) ชื่องาน	ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>(2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>(3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน</p> <p>(4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนำเอกสารดังกล่าวขึ้นเว็บไซต์หลักของ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา</p>	
<p>2. จัดทำจัดทำคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับคณะวิทยาศาสตร์ ใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับคณะวิทยาศาสตร์ ให้ยึดถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน (องค์ประกอบข้อมูล ๐11) โดยกำหนดรายละเอียดของคู่มือดังนี้</p> <p>(1) ชื่องาน</p> <p>(2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ</p> <p>(3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน</p> <p>(4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service</p> <p>(5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”)</p> <p>(6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานจัดทำแผนพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ และนำ เอกสารดังกล่าวขึ้นเว็บไซต์หลักของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา</p> <p>2.1 จัดประชุม จัดกิจกรรม/โครงการ เพื่อเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของคณะวิทยาศาสตร์ (องค์ประกอบข้อมูล ๐25) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</p> <p>(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</p> <p>(3) ผลจากการมีส่วนร่วม</p> <p>(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงานในปี พ.ศ. 2567 เพื่อนำความคิดเห็น หรือผลจากการมีส่วนร่วมของกลุ่มเป้าหมายไปปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานภายในหน่วยงาน</p>	<p>ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567</p>
<p>3. ปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือการให้บริการในด้านต่าง ๆ (องค์ประกอบข้อมูล ๐10,๐11) ให้เกิดการพัฒนางานให้ดีขึ้น ในการ ปฏิบัติงานและการให้บริการเป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>3.1 ปรับปรุงระบบ E-Service โดยเพิ่มรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบ การให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว และเข้าถึงการให้บริการต่าง ๆ ภายใน และลดขั้นตอนการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (องค์ประกอบข้อมูล ๐13) สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทาง ข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของ คณะวิทยาศาสตร์</p>	<p>ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567</p>

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>3.2 เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบแผนการใช้งบประมาณประจำปี การดำเนินงานการใช้งบประมาณ และ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี จัดทำแผนการดำเนินงานตามภารกิจ ของคณะวิทยาศาสตร์ ประจำปี พ.ศ. 2567 (องค์ประกอบข้อมูล ๐8) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) โครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(2) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(3) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(4) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> </ol> <p>3.3 ดำเนินการจัดทำผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี (องค์ประกอบข้อมูล ๐9) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(3) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</li> <li>(4) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(5) ข้อเสนอแนะ</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</li> </ul> <p>3.4 ปรับปรุงและพัฒนาระบบการติดตามผลการร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกิดความมั่นใจว่าจะมีการ ดำเนินการตรงไปตรงมา และมั่นใจว่าเมื่อให้ข้อมูลการทุจริตต่อคณะวิทยาศาสตร์ แล้วจะได้รับการคุ้มครองให้เกิดความปลอดภัยและไม่ส่งผลกระทบต่อ ภายหลัง หน่วยงานแสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้ง เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทาง การร้องเรียนทั่วไป เป็นช่องทางที่มีการ คุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยัง ช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของคณะ วิทยาศาสตร์(องค์ประกอบข้อมูล ๐23)</p>	

## 2. การให้บริการและระบบ E-Service พิจารณาดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมินปี พ.ศ. 2566	คะแนน ITA 2565	คะแนน ITA 2566	การเปลี่ยนแปลง
e1	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	95.67	85.95	-9.72
e2	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	95.43	86.43	-9.00
e3	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลลัพธ์และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	91.59	86.67	-4.92
e4	ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการ ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	100	100	-
e5	หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	95.19	86.67	-8.52
e11	การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	94.95	86.43	-8.52
e12	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	95.19	84.05	-11.14
e13	หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	99.28	95.71	-3.57
e14	หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	93.75	83.10	-10.65
o15	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	100	-	-100
o16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	100	100	-
o17	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	100	100	-
o18	E-Service	100	100	-
o30	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100	-	-100

## ผลการประเมิน

ผลการวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อการให้บริการและระบบ E-Service ที่ส่งผลต่อค่าคะแนน ITA ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีมิติของการประเมินที่เชื่อมโยงทั้ง 2 แบบวัด คือ แบบวัด EIT (e1-e5 และ e11-e14) และแบบวัด OIT (o15-o18 และ o30) จากการประเมินแบบวัด EIT พบว่า ผลการประเมินมีค่าคะแนนลดลงจากปีก่อน พบปัญหาที่สะท้อนถึงปัญหาการให้บริการและระบบ E-Service ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

ประเด็นข้อ e1, e2, e4, e5 พบว่า มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับคณะวิทยาศาสตร์ บางรายมีความเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของบุคลากรของคณะวิทยาศาสตร์ ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด มีการปฏิบัติงานหรือให้บริการอย่างไม่เท่าเทียม ดังนั้น คณะวิทยาศาสตร์จะต้องดำเนินการระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก o13) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก o14) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ หน่วยงานได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อใน รูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม

ประเด็นข้อ e11-e14 พบว่า มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับคณะวิทยาศาสตร์ บางรายมีความเห็นว่า การปรับปรุงระบบการทำงาน การปฏิบัติงาน/ให้บริการของหน่วยงานยังไม่ได้มีการปรับปรุงให้ดีขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา ซึ่งจากผลการประเมินดังกล่าวมีค่าคะแนนที่ลดลงจากปีก่อน ดังนั้น คณะวิทยาศาสตร์ควรมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ (อ้างอิงจาก o17) และคณะวิทยาศาสตร์ยังไม่มีมีการปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา ดังนั้น คณะวิทยาศาสตร์ควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก o14) และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (อ้างอิงจาก o15) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา

นอกจากนี้ คณะวิทยาศาสตร์อาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบ ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจาก o13) ข่าวประชาสัมพันธ์ (อ้างอิงจาก o7) แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก o9) เป็นต้น

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง
1. ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก o13) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก o14) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงานได้รับทราบ นอกจากนี้ ควรนำข้อมูลจากคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่	1. งานธุรการ 2. งานงบประมาณ 3. งานแผนยุทธศาสตร์ 4. งานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง
สะดวก และดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุด ประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม	5. งานสนับสนุนการบริหาร ความเสี่ยงและความโปร่งใส
2. สสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐17) หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐14) และคู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐15) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการ ที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา นอกจากนี้ หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนา อย่างชัดเจนให้ประชาชน รับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิง จาก ๐13) ข่าวประชาสัมพันธ์ (อ้างอิงจาก ๐7) แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐9) เป็น ต้น	1. งานธุรการ 2. งานงบประมาณ 3. งานแผนยุทธศาสตร์ 4. งานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ 5. งานสนับสนุนการบริหาร ความเสี่ยงและความโปร่งใส
3. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐30)	1. งานงบประมาณ 2. งานแผนยุทธศาสตร์ 3. งานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์
4. ปรับปรุงระบบ E-Service โดยเพิ่มรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ	1. งานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
1. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* (องค์ประกอบข้อมูล ๐10) ที่มี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 1.1 จัดทำคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับคณะวิทยาศาสตร์ ใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐11) อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน	ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>(4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service</p> <p>(5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”)</p> <p>(6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง นำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบ อื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้าย ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทาง ออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม</p>	
<p>2. จัดทำข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของคณะวิทยาศาสตร์ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐12) อย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <p>(1) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)</p> <p>(2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service สำหรับความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุง และพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ หน่วยงานควร ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (องค์ประกอบ ข้อมูล ๐10) และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (องค์ประกอบข้อมูล ๐11) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา</p> <p>2.1 เผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ ผ่านช่องทางข่าวประชาสัมพันธ์บนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐5) หรือผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เป็นต้น</p>	ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567
<p>3. ดำเนินการจัดทำผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐25) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</p> <p>(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</p> <p>(3) ผลจากการมีส่วนร่วม</p> <p>(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของคณะวิทยาศาสตร์</p> <p>• เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงานในปี พ.ศ. 2567 เผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงาน ให้สาธารณชนรับทราบ</p>	ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567
<p>4. ดำเนินการปรับปรุงระบบ E-Service โดยเพิ่มรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการ ให้บริการสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของคณะวิทยาศาสตร์ (องค์ประกอบข้อมูล ๐13)</p>	ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567



### 3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ พิจารณาดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมินปี พ.ศ. 2566	คะแนน ITA 2565	คะแนน ITA 2566	การเปลี่ยนแปลง
e6	หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ ง่าย มากน้อยเพียงใด	94.81	86.19	-8.62
e7	หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือ ผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	94.71	85.00	-9.71
e8	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถ ดิชมหรือแสดงความคิดเห็น ต่อการปฏิบัติงาน หรือ การให้บริการหรือไม่	97.12	94.29	-2.83
e9	หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	95.39	84.76	-10.63
e10	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้งให้ข้อมูลหรือร้องเรียน ในกรณีพบว่า มีเจ้าหน้าที่ที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	97.12	90.71	-6.21
o1	โครงสร้าง	100	100	-
o2	ข้อมูลผู้บริหาร	100	100	-
o3	อำนาจหน้าที่	100	100	-
o5	ข้อมูลการติดต่อ	100	100	-
o6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	100	100	-
o7	ข่าวประชาสัมพันธ์	100	100	-
o8	Q&A	100	100	-
o9	Social Network	100	100	-

#### ผลการประเมิน

ผลการวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อการให้บริการและระบบ E-Service ที่ส่งผลต่อค่าคะแนน ITA ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีมิติของการประเมินที่เชื่อมโยงทั้ง 2 แบบวัด คือ แบบวัด EIT (e6 –e10) และแบบวัด OIT (o1-o90) จากการประเมินแบบวัด EIT พบว่า ผลการประเมินมีค่าคะแนนลดลงจากปีก่อน พบปัญหาที่สะท้อนถึงปัญหาช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐในเรื่องต่างๆ ดังนี้

ประเด็นข้อ e6 พบว่า มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับคณะวิทยาศาสตร์ บางรายมีความเห็นว่าการ ช่องทางการ เผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบ นั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น คณะวิทยาศาสตร์ควรมีการเผยแพร่และ

ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูล พื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

ประเด็นข้อ e7 พบว่า มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับคณะวิทยาศาสตร์ บางรายมีความเห็นว่า หน่วยงานควรมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับบริการควรได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ข้อมูล ของหน่วยงานอาจเข้าถึงได้ยาก ซ้ำซ้อน ทำให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานบางรายรับทราบข้อมูล ไม่ชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลาย และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

ประเด็นข้อ e9 พบว่า มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับคณะวิทยาศาสตร์ บางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมาย ผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย

ประเด็นข้อ e10 พบว่า มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับคณะวิทยาศาสตร์ บางรายมีความเห็นว่า มีช่องทางที่หน่วยงานสามารถแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ เป็นช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป และมีนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูล ของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบทบทวนขั้นตอนวิธีการและคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้ง เบาะแสเพื่อเป็นแนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียน และปรับปรุงช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายไม่ซับซ้อน

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง
1. ปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานให้มีข้อมูลครบถ้วน ชัดเจน เข้าถึง ง่าย (อ้างอิงจากตัวชี้วัด 9.1, 9.2, 9.3)	1. งานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์
2. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้ คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐8) ให้มี ความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐9) เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่ บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย	1. งานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์
3. มอบหมายผู้รับผิดชอบทบทวนขั้นตอนวิธีการและคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสเพื่อเป็นแนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียน และปรับปรุง ช่องทางแจ้ง	1. งานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง
เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่สามารถเข้าถึง ได้ง่ายไม่ซับซ้อน และมีนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (อ้างอิงจาก ๐10) เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้อง กับแนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (อ้างอิงจาก ๐27)	

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>1. มอบหมายผู้รับผิดชอบปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์เห็นเป็นปัจจุบัน รายละเอียดครบถ้วน เข้าถึงง่ายตามองค์ประกอบของข้อมูลในทุก ๆ ด้าน เช่น (องค์ประกอบข้อมูล ๐1) แผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนงานของ หน่วยงาน ตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยให้ เป็นปัจจุบัน ข้อมูลครบถ้วน (องค์ประกอบข้อมูล ๐2) แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย*</p> <p>(1) ผู้บริหารสูงสุด</p> <p>(2) รองผู้บริหารสูงสุด แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ชื่อ-นามสกุล</p> <p>(2) ตำแหน่ง</p> <p>(3) รูปถ่าย</p> <p>(4) ช่องทางการติดต่อ (องค์ประกอบข้อมูล ๐3) แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และ อำนาจของหน่วยงาน (ไม่แสดงกฎหมายทั้งฉบับ) (องค์ประกอบข้อมูล ๐5) แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ที่อยู่หน่วยงาน</p> <p>(2) หมายเลขโทรศัพท์</p> <p>(3) E-mail ของหน่วยงาน</p> <p>(4) แผนที่ตั้ง</p>	ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567
<p>2. มอบหมายผู้รับผิดชอบ จัดเจ้าหน้าที่ในการประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการ ติดต่อ – สอบถาม ข้อมูล (Q&amp;A) Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board</p>	ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567
<p>3. มอบหมายผู้รับผิดชอบ จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต และประพฤติมิชอบ (องค์ประกอบข้อมูล ๐22) คู่มือหรือแนวทางการดำเนินการ ต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p>	ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>(1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำผิด พฤติการณ์การทุจริต และประพฤติมิชอบ</p> <p>(2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(5) ระยะเวลาดำเนินการ (องค์ประกอบข้อมูล ๐23) ช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถ แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส</li> <li>• สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐24) ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</li> <li>(2) จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ</li> <li>(3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</li> </ul> </li> </ul> <p>• เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2566</p>	

#### 4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ พิจารณาดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมินปี พ.ศ. 2566	คะแนน ITA 2565	คะแนน ITA 2566	การเปลี่ยนแปลง
i19	ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	94.21	80.25	-13.96
i20	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของ ราชการ ไปใช้ ปฏิบัติงานมีความสะดวก มาก น้อยเพียงใด	74.07	81.51	+7.44
i21	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาต ยืมทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ ปฏิบัติงาน อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	80.32	84.24	+3.92
i22	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำ ทรัพย์สินของราชการไป ใช้โดยไม่ได้ขออนุญาต อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	94.91	96.22	+1.31
i23	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ ทรัพย์สินของราชการ เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	77.55	97.27	+19.72
i24	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ อย่าง สม่าเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	80.56	86.13	+5.57

#### ผลการประเมิน

ผลการวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อการให้บริการและระบบ E-Service ที่ส่งผลต่อค่าคะแนน ITA ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีมิติของการประเมินที่เชื่อมโยงทั้ง 1 แบบวัด คือ แบบวัด IIT (I19-I24) จากการประเมินแบบวัด IIT พบว่า ผลการประเมินมีค่าคะแนนสูงกว่าเกณฑ์ 85 คะแนน มีค่าคะแนนที่สูงกว่าปีก่อน พบว่า บุคลากรในคณะวิทยาศาสตร์ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น คณะวิทยาศาสตร์ควรปรับปรุงและพัฒนา ดำเนินการเพิ่มขึ้นเพื่อรักษาระดับ โดยกำหนดหรือ ระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายใน หน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อ หน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้าง จิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง
<p>1. กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐14) โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการ ยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่องาน ต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และ ผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐39)</p>	<p>1. งานธุรการ 2. งานงบประมาณ 3. งานแผนยุทธศาสตร์ 4. งานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ 5. งานสนับสนุนการบริหาร ความเสี่ยงและความโปร่งใส</p>

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>1. ระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐24 ) และตรวจสอบ วัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์ คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่าง ถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่องาน ต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐาน ทางจริยธรรม (องค์ประกอบข้อมูล ๐20 )</p>	<p>ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567</p>

## 5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมินปี พ.ศ. 2566	คะแนน ITA 2565	คะแนน ITA 2566	การเปลี่ยนแปลง
i7	ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	68.52	74.58	+6.06
i8	ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อย เพียงใด	80.33	64.29	-16.04
i9	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ่มค่า มากน้อยเพียงใด	86.81	81.93	-4.88
i10	หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัวกลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	92.13	91.39	-0.74
i11	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	85.88	97.48	+11.60
i12	หน่วยงานของท่านมีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	75.31	94.54	+19.23
o19	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	100	100	-
o20	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100	100	-
o21	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	50	100	+50
o22	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	50	100	+50

### ผลการประเมิน

ผลการวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อการให้บริการและระบบ E-Service ที่ส่งผลต่อค่าคะแนน ITA ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีมิติของการประเมินที่เชื่อมโยงทั้ง 2 แบบวัด คือ แบบวัด IIT (i7-i12) และแบบวัด OIT (o19-o22) จากผลการประเมินด้านกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 มีคะแนนระดับสูงกว่าเกณฑ์ 85 คะแนน แต่คะแนนลดลงจากปีก่อน ในข้อ i8, i9, และ i10 พบว่า จะต้องดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง พร้อมทั้งดำเนินการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการ

บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (อ้างอิงจาก ๐19) และประกาศเชิญชวน ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ (อ้างอิงจาก ๐20) แสดงข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในแต่ละรอบเดือน และรายงาน ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุนรายปี (อ้างอิงจาก ๐21,๐22) เปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน บนเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ เพื่อแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสในการบริหารงาน และการดำเนินงานของคณะวิทยาศาสตร์ กำกับติดตามตรวจสอบการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ค้ำค่า การเบิกจ่ายอย่างถูกต้อง ตลอดถึงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ และควรสร้างจิตสำนึกที่ดี ในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็น บุคลากรของคณะวิทยาศาสตร์ที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิง จาก ๐39) และกำหนดให้มีการนำผลการประเมิน พฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ ประกอบการพิจารณาใน หลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง (อ้างอิงจาก ๐41)

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง
<p>1. มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบพัฒนาวิธีการเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี (อ้างอิงจาก ๐11) โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำ ในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ การสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าว ประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้ รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางสื่อสาร ต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์</p> <p>2. จัดโครงการ/กิจกรรม ประชุม เพื่อมีส่วนร่วมในกระบวนการ งบประมาณ การจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ (อ้างอิงจาก ๐11) หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับ ติดตามแผนการดำเนินงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก ๐12) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วม ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความ ค้ำค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุด</p>	<p>1. งานธุรการ 2. งานงบประมาณ 3. งานแผนยุทธศาสตร์ 4. งานสารสนเทศเชิง ยุทธศาสตร์</p>
<p>3. มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงคู่มือ หรือ มาตรฐาน การปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐14) ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือ แนวทาง ดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้ บุคลากรภายใน หน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานอย่าง ถูกต้อง</p>	<p>1. งานธุรการ 2. งานงบประมาณ 3. งานแผนยุทธศาสตร์ 4. งานสารสนเทศเชิง ยุทธศาสตร์ 5. งานสนับสนุนการ บริหาร ความเสี่ยงและ ความโปร่งใส</p>
<p>4. มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (อ้างอิงจาก ๐19)</p>	<p>1. งานธุรการ</p>



วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง
5. มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำประกาศเชิญชวน ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุ (อ้างอิงจาก ๐20)	1. งานธุรการ
6. มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในแต่ละรอบเดือน และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุรายปี (อ้างอิงจาก ๐21,๐22) เปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ถูกต้องครบถ้วนบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเพื่อแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใส ในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงานกำกับติดตาม ตรวจสอบ การใช้งบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์คุ้มค่า การเบิกจ่ายอย่างถูกต้อง ตลอดถึงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุ และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่ เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึก การเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตาม มาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐39) และกำหนดให้มีการนำผลการ ประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ ประกอบการพิจารณาใน หลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง (อ้างอิงจาก ๐41)	1. งานธุรการ

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>1. จัดทำแผนการดำเนินงานตามภารกิจของคณะวิทยาศาสตร์ ประจำปี พ.ศ. 2567 (องค์ประกอบข้อมูล ๐8) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) โครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(2) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(3) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(4) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> </ol> <p>• แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีเนื้อหาหรือ รายละเอียด ความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> </ol> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ ทุกคณะ/หน่วยงาน จัดทำผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี (องค์ประกอบข้อมูล ๐9) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(3) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</li> </ol>	ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>(4) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(5) ข้อเสนอแนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 นำข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน และครบถ้วน ขึ้นเว็บไซต์คณะวิทยาศาสตร์</li> </ul>	
<p>2. จัดโครงการ/กิจกรรม ประชุม เพื่อมีส่วนร่วมใน กระบวนการงบประมาณ การจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้ จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมใน กระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุด</p>	ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567
<p>3. ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงคู่มือหรือ มาตรฐาน การปฏิบัติงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐10) เพิ่มกฎหมายที่ เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ รับทราบและ ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัดและกำชับให้ บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง</p>	ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567
<p>4. ดำเนินการจัดทำรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ในประเภทบ รายจ่ายหมวดงบประมาณที่จะมีการดำเนินการ ในปี พ.ศ. 2567 ทุกรายการ (องค์ประกอบข้อมูล ๐14) ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) งานที่ซื้อหรือจ้าง</li> <li>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</li> <li>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</li> <li>(4) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>(5) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ</li> </ol>	ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567
<p>5. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560*</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>• เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567ประกาศเชิญชวน ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุ (องค์ประกอบข้อมูล ๐15)</li> </ul>	ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567
<p>6. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำข้อมูลความก้าวหน้าการจัดซื้อ จัด จ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 (องค์ประกอบข้อมูล ๐16) ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) งานที่ซื้อหรือจ้าง</li> <li>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</li> <li>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</li> <li>(4) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ</li> </ol>	ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>(5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(6) ราคาากลาง (บาท)</p> <p>(7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(10) เลขที่โครงการ</p> <p>(11) วันที่ลงนามในสัญญา</p> <p>(12) วันสิ้นสุดสัญญา</p> <p>• เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐17) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(2) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท)</p> <p>(3) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(4) ข้อเสนอแนะ</p> <p>• แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(4) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(6) ราคาากลาง (บาท)</p> <p>(7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(10) เลขที่โครงการ</p> <p>(11) วันที่ลงนามในสัญญา</p> <p>(12) วันสิ้นสุดสัญญา</p> <p>• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</p> <p>เปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ถูกต้องครบถ้วนบนเว็บไซต์ของกองแผนงาน เพื่อแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน กำกับติดตามตรวจสอบการใช้งบประมาณให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ คุ่มค่า การเบิกจ่ายอย่างถูกต้อง ตลอดถึงกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างและการ</p>	

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>ตรวจรับพัสดุ และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบ งานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึง การเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (องค์ประกอบข้อมูล ๐20) และ เสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ เจ้าหน้าที่ โดยแต่งตั้งคณะทำงาน ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อเป็นที่ปรึกษาตอบคำถามทาง จริยธรรมและขับเคลื่อนภายในหน่วยงาน อีกทั้ง ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ ปบปาย ประกาศ infographic กำแนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts เพื่อลด ความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการ ประพฤติตน ทางจริยธรรม หรือจัดอบรม โครงการ/กิจกรรม ที่สอดแทรกสาระ ด้าน จริยธรรม (องค์ประกอบข้อมูล ๐21)</p>	

6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล พิจารณาดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมินปี พ.ศ. 2566	คะแนน ITA 2565	คะแนน ITA 2566	การเปลี่ยนแปลง
i13	ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรมมากน้อยเพียงใด	81.48	85.71	+4.23
i14	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรมมากน้อยเพียงใด	81.48	84.03	+2.55
i15	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มาก น้อยเพียงใด	82.64	84.45	+1.81
i16	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัว ของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	96.99	98.32	+1.33
i17	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมี ความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	97.22	98.32	+1.10
i18	การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงาน ของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	91.20	93.28	+2.08
i27	ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	90.05	82.14	-7.91
o23	นโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	50	100	+50
o24	การดำเนินการตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	100	50	-50
o25	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100	50	-50
o26	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	0	100	+100
o39	ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	100	100	-
o40	การขับเคลื่อนจริยธรรม	100	100	-
o41	การประเมินจริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ	50	100	+50

## ผลการประเมิน

ผลการวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อการให้บริการและระบบ E-Service ที่ส่งผลต่อค่าคะแนน ITA ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีมิติของการประเมินที่เชื่อมโยงทั้ง 2 แบบวัด คือ แบบวัด IIT (I13-I18) และแบบวัด OIT (o23-o26 และ o39-o41) จากผลการประเมิน พบว่ามีค่าคะแนนที่เพิ่มขึ้นจากปีก่อน และมีค่าระดับสูงกว่าเกณฑ์ 85 คะแนน ในข้อ i27 พบว่าประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง การพัฒนาการดำเนินงานและรักษาระดับ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล ดังนั้น คณะวิทยาศาสตร์ควรพัฒนาหรือรักษาระดับในเรื่อง การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ประมวลจริยธรรมบนเว็บไซต์คณะวิทยาศาสตร์ การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม หรือคณะทำงานขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา การจัดประชุม อบรม ชี้แจงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตน ของบุคลากรภายในคณะวิทยาศาสตร์ โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของคณะวิทยาศาสตร์ และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้(อ้างอิงจาก o40)

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง
1. มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก o14) โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการ ยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงาน ต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก o39)	1. งานธุรการ
2. มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ประมวลจริยธรรมบนเว็บไซต์หน่วยงาน การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา การจัด ประชุม อบรม ชี้แจงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตน ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดย แสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้(อ้างอิงจาก o40)	1. งานธุรการ 2. งานสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์ 3. งานสนับสนุนการบริหาร ความเสี่ยงและความโปร่งใส

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
1. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล (องค์ประกอบข้อมูล o18) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย	ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>(1) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(2) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(3) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>• เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและ ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2567 และผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (องค์ประกอบข้อมูล ๐19) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(3) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(4) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</p> <p>(5) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง</p> <p>(6) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(7) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(8) ข้อเสนอแนะ</p> <p>• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</p>	
<p>2. แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม ให้แก่บุคลากรของคณะวิทยาศาสตร์ (องค์ประกอบข้อมูล ๐21) ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ</p> <p>(2) แนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดย หน่วยงาน</p> <p>(3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม ที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567</p>	<p>ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567</p>

7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน พิจารณาดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมินปี พ.ศ. 2566	คะแนน ITA 2565	คะแนน ITA 2566	การเปลี่ยนแปลง
i25	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	87.50	87.61	+0.11
i26	มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	91.67	82.14	-9.53
i28	หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริต ในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	85.72	82.77	-2.95
i29	หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้งให้ข้อมูล หรือ ร้องเรียนต่อ ส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้มากน้อยเพียงใด	81.25	82.56	+1.31
i30	หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	96.22	84.24	-11.98
o27	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	100	100	-
o28	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100	100	-
o29	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100	100	-
o31	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่	100	100	-
o32	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	50	100	+50
o33	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	100	100	-
o34	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	100	100	-
o35	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100	100	-
o36	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	100	100	-
o37	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ 6 เดือน	0	100	-
o38	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี	100	100	-



ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมินปี พ.ศ. 2566	คะแนน ITA 2565	คะแนน ITA 2566	การเปลี่ยนแปลง
๐42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน	100	100	-
๐43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	100	100	-

## ผลการประเมิน

ผลการวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อการให้บริการและระบบ E-Service ที่ส่งผลต่อค่าคะแนน ITA ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีมิติของการประเมินที่เชื่อมโยงทั้ง 2 แบบวัด คือ แบบวัด IIT (I25-I30) และแบบวัด OIT (๐27-๐29, ๐31-๐38 และ ๐42-๐43) จากการประเมิน พบประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงอยู่ 2 ประเด็น คือ ประเด็นข้อ i26 บุคลากรคณะวิทยาศาสตร์ มีการรับรู้หรือเข้าใจเกี่ยวกับมาตรการป้องกัน การทุจริตของหน่วยงานว่าสามารถป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ลดพฤติกรรมที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริตในหน่วยงานได้ ดังนั้น คณะวิทยาศาสตร์ควรให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ในการแก้ไขปัญหาการทุจริตในทุกมิติ มีการเฝ้าระวังการทุจริต มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่อาจทำให้เกิดการทุจริตในหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐34) เพื่อกำหนดมาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการทุจริตในหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐35) ที่มีประสิทธิภาพและลดปัญหาที่จะเกิดขึ้นได้ และนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (อ้างอิงจาก ๐36) และกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตเป็นรอบ 6 เดือน และประจำปี (อ้างอิงจาก ๐37,๐38) เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริม มาตรฐานจรรยาบรรณ หรือธรรมาภิบาลในหน่วยงานได้ และ ประเด็นข้อ i28 บุคลากรคณะวิทยาศาสตร์รับรู้ หรือเข้าใจในการดำเนินงานของหน่วยงานในการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ในหน่วยงานเพื่อจัดการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานในประเด็นต่าง ๆ ดังนั้น คณะวิทยาศาสตร์ควรให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต ของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ในการแก้ไขปัญหาการทุจริตในทุกมิติ มีการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในแต่ละประเด็น เพื่อนำมากำหนดเป็นมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงานและนำประเด็นไปสู่การปฏิบัติ กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ (อ้างอิงจาก ๐42) และกำกับ ติดตามรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสตาม มาตรการหรือกิจกรรมที่ส่งเสริม การดำเนินงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ (อ้างอิงจาก ๐43)

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง
1. ส่งเสริมให้ผู้บริหารและบุคลากร ภายในร่วมกันประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จาก การ ปฏิบัติหน้าที่ (อ้างอิงจาก ๐31) เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของ รัฐทุกคนในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดมาก่อน/ ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผล ให้เกิดการทุจริตและ	1. งานสนับสนุนการบริหาร ความเสี่ยงและความโปร่งใส

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง
<p>ประพจน์มิชอบ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต และเป็นการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy (อ้างอิงจาก ๐32) เพื่อปลูกจิตสำนึกของผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงาน ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ ในการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดนโยบาย และสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงาน ประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (อ้างอิงจาก ๐33) บนเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ ให้ประชาชนได้รับทราบ</p>	
<p>2. ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ในการแก้ไขปัญหาการทุจริตในทุกมิติ มีการเฝ้าระวังการทุจริต มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่อาจทำให้เกิดการทุจริตในหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐34) เพื่อกำหนดมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการทุจริตในหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐35) ที่มีประสิทธิภาพและลดปัญหาที่จะเกิดขึ้นได้ และนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (อ้างอิงจาก ๐36) และกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตเป็นรอบ 6 เดือนและประจำปี (อ้างอิงจาก ๐37,๐38) เพื่อป้องกันการทุจริต หรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ในคณะวิทยาศาสตร์ได้</p>	<p>1. งานสนับสนุนการบริหาร ความเสี่ยงและความโปร่งใส</p>
<p>3. ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ในการแก้ไขปัญหาการทุจริตในทุกมิติ มีการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในแต่ละประเด็น เพื่อนำมากำหนดเป็นมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงานและนำประเด็นไปสู่การปฏิบัติ กำหนด ผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ (อ้างอิงจาก ๐42) และกำกับติดตาม รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสตามมาตรการหรือกิจกรรมที่ส่งเสริมการดำเนินงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ (อ้างอิงจาก ๐43)</p>	<p>1. งานสนับสนุนการบริหาร ความเสี่ยงและความโปร่งใส</p>
<p>4. พัฒนาระบบการร้องเรียนและส่งหลักฐานที่มีความสะดวกเมื่อมีผู้พบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในคณะวิทยาศาสตร์ รวมถึงการมีระบบการติดตามผลการร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้ร้องเรียนเกิดความมั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา และมั่นใจว่าเมื่อให้ข้อมูลการทุจริตต่อหน่วยงานแล้วจะได้รับการคุ้มครอง ให้เกิดความปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเองภายหลัง (อ้างอิงจาก ๐27,๐28) รวมไปถึง การส่งเสริมการให้ข้อมูลเบาะแส หรือร้องเรียน การทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและมีการตรวจสอบและลงโทษ อย่างจริงจังเมื่อพบบุคลากรภายในคณะวิทยาศาสตร์ กระทำผิด</p>	<p>1. งานสนับสนุนการบริหาร ความเสี่ยงและความโปร่งใส</p>

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>1. ส่งเสริมให้ผู้บริหารและบุคลากรภายในร่วมกันประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (องค์ประกอบข้อมูล ๐26) เพื่อประกาศว่าตนเองและ เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2567 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy (องค์ประกอบข้อมูล ๐27) เพื่อปลูกจิตสำนึกของผู้บริหารและบุคลากรของคณะวิทยาศาสตร์ ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ ในการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดนโยบาย และสร้างความ เข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงาน ประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (องค์ประกอบข้อมูล ๐28) อีกทั้ง รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด สำหรับหน่วยงาน ตาม มาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 (องค์ประกอบข้อมูล ๐29) บนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบ</p>	<p>ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567</p>
<p>2. คณะวิทยาศาสตร์ ดำเนินการดังนี้</p> <p>2.1 ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของคณะวิทยาศาสตร์ (องค์ประกอบข้อมูล ๐30) อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558*</li> <li>(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ</li> <li>(3) การจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(4) การบริหารงานบุคคล</li> </ul> <p>•ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</li> </ul> <p>• เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567</p> <p>2.2 ดำเนินการรายงานผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีพ.ศ. 2566 (องค์ประกอบข้อมูล ๐31) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</li> <li>(2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</li> <li>(3) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง</li> </ul>	<p>ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567</p>

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>2.3 ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐32) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) โครงการ/กิจกรรม</li> <li>(2) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</li> <li>(3) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> </ol> <p>• เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567</p> <p>2.4 ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกัน การทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มี (องค์ประกอบข้อมูล ๐33) รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</li> <li>(3) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(4) ข้อเสนอแนะ</li> </ol> <p>• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</p>	
<p>3. คณะวิทยาศาสตร์ ดำเนินการดังนี้</p> <p>3.1 วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566* (องค์ประกอบข้อมูล ๐34) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</li> <li>(2) การให้บริการและระบบ E-Service</li> <li>(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร</li> </ol> <p>ภาครัฐ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</li> <li>(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</li> <li>(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</li> </ol> <p>• แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ (2) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>(3) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</li> <li>(4) ระยะเวลา</li> </ol> <p>• แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ</p>	<p>ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567</p>

การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
<p>3.2 ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใส ภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน* (องค์ประกอบข้อมูล ๐35) ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และ ความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน</li> <li>(2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม</li> <li>(3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ</li> </ol> <p>• เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</p>	
<p>4. คณะวิทยาศาสตร์ ดำเนินการดังนี้</p> <p>4.1 จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริต และ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน (องค์ประกอบข้อมูล ๐22) ที่มี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริต และ ประพฤติมิชอบ</li> <li>(2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>(3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ</li> <li>(4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</li> <li>(5) ระยะเวลาดำเนินการ</li> </ol> <p>4.2 ช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน (องค์ประกอบ ข้อมูล ๐23) โดยต้อง แยกต่างหากจากช่องทางการเรียนทั่วไป เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูล ของผู้แจ้งเบาะแส สามารถเข้าถึงหรือ เชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จาก เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>4.3 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</li> <li>(2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ</li> <li>(3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2566</li> </ol> <p>เผยแพร่และประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>4.4 หน่วยงานส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของ เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและมีการตรวจสอบและลงโทษอย่าง จริงจังเมื่อพบ เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำความผิด</p>	<p>ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567</p>

ผลการประเมิน แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน  
(Internal Integrity and Transparency : IIT)

ผลการประเมิน (คะแนนรวม 26.4)

ลำดับ	ชื่อ	คะแนน	มาตรการ
11	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	88.45	1. กำหนดขั้นตอนการให้บริการหรือการ
12	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัว อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	88.87	ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และปฏิบัติต่อผู้มารับบริการตามขั้นตอน
13	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรม ในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร	88.45	อย่างเท่าเทียม 2. จัดทำคู่มือการ
14	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานการอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่  *หมายเหตุ เป็นการเรียกรับที่นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดให้รับได้ เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ เป็นต้น	100	ให้บริการ 3. คณะเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรภายในส่วน
15	นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติ ตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกัน ในสังคมแล้วบุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้	99.37	งาน/หน่วยงานได้ รับทราบและจัดให้มีช่องทางในการตรวจสอบการใช้จ่าย
16	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	99.37	งบประมาณของ หน่วยงาน 4. พัฒนาระบบ
17	ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	74.58	งบประมาณให้มีการเปิดเผยข้อมูลและ
18	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึง ประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	64.29	สร้างการมีส่วนร่วมในกระบวนการ
19	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	81.93	งบประมาณของทุก หน่วยงานตั้งแต่เริ่ม
110	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	91.39	จัดทำคำขอ งบประมาณจนถึงการ
111	หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	97.48	ใช้งบประมาณและ ประเมินผลการใช้ งบประมาณ
112	หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็น ดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	94.54	5. เพิ่มช่องทางให้ สามารถตรวจสอบ/ แสดงความคิดเห็น

ลำดับ	ชื่อ	คะแนน	มาตรการ
I13	ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ จากผู้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	85.71	แจ้งเบาะแสเมื่อพบว่า กระบวนกร
I14	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	84.03	งบประมาณหรือมีการ ใช้จ่ายงบประมาณที่
I15	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มาก น้อยเพียงใด	84.45	สื่อถึงการทุจริต ยกตัวอย่างเช่น ช่องทางออนไลน์ Web
I16	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัว ของ ผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	98.32	board,กล่องข้อความ ถาม-ตอบ เป็นต้น
I17	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมี ความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	98.32	6. กำหนดแนวทางการ ประเมินผลการ
I18	การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะ ดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	93.28	ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และปฏิบัติต่อบุคลากร
I19	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สิน ของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อย เพียงใด	80.25	ภายใน 7. คณะจัดให้มี ช่องทางเพื่อให้ผู้มีส่วน
I20	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวก มากน้อย เพียงใด	81.51	ได้ส่วนเสียภายใน สามารถแจ้งเบาะแส อันควรสงสัย โดยมี
I21	ถ้ามีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากร ในหน่วยงานของท่านมีการขออนุญาต อย่างถูกต้อง มากน้อย เพียงใด	84.24	มาตรการคุ้มครองผู้ ร้องเรียน ข้อมูลของผู้ ร้องเรียนจะต้องถูกเก็บ
I22	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้องจากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	96.22	รักษาไว้เป็นความลับ และมีการติดตาม รายงานสามารถ ติดตามผลการ
I23	ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	97.27	ร้องเรียนได้
I24	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	86.13	8. ผู้บริหารสูงสุดของ หน่วยงานกล่าวแสดง เจตจำนงสุจริตในการ ประชุมประชาคม พนักงาน
I25	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการ ต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด	87.61	
I26	หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่	82.14	
I27	หน่วยงานของท่านมีปัญหาการทุจริตที่ยังไม่ได้รับ การแก้ไข มากน้อยเพียงใด	82.14	
I28	หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตใน หน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	82.77	

ลำดับ	ชื่อ	คะแนน	มาตรการ
	*หมายเหตุ หากหน่วยงานของท่านไม่มีการทุจริต จึงทำให้ไม่มีการลงโทษทางวินัย ให้ตอบ “มากที่สุด”		
129	หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบ ของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด *หมายเหตุ ฝ่ายตรวจสอบภายใน หมายถึง ส่วนงานตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ฝ่ายตรวจสอบภายนอก หมายถึง หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ป.ป.ท. เป็นต้น	82.56	
130	หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็น ดังต่อไปนี้ อย่างไร	84.24	



ผลการประเมิน แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก  
(External Integrity and Transparency : EIT)

ผลการประเมิน (คะแนนรวม 28.71)

ลำดับ	ชื่อ	คะแนน	มาตรการ
E1	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	85.95	1. ส่วนงาน/หน่วยงานปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้
E2	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	86.43	เสียภายนอกตามขั้นตอนอย่างเท่าเทียมและจัดให้มีช่องทาง
E3	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปิดบังหรือ ปิดเบี่ยงข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ ให้บริการแก่ท่าน มากน้อยเพียงใด	86.67	การประเมินความพึงพอใจในการรับบริการหรือการปฏิบัติงาน
E4	ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่	100	เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการหรือการปฏิบัติงานนั้น
E5	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึง ถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด	86.67	2. ส่วนงาน/หน่วยงานเผยแพร่ผลงานหรือ
E6	การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	86.19	ข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่าง
E7	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงาน หรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	85	ชัดเจน และจัดมีช่องทางสื่อสาร
E8	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/ การให้บริการ หรือไม่	94.29	หลากหลาย เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน
E9	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงาน ได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	84.76	3. ส่วนงาน/หน่วยงานร่วมกันประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้เสีย
E10	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงาน หรือไม่	90.71	ภายนอกที่มารับบริการ เข้าระบบประเมิน ITAS ให้ได้
E11	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุง คุณภาพการปฏิบัติงาน/ การให้บริการ ให้ดีขึ้น มากน้อย เพียงใด * หมายเหตุ หากท่านติดต่อครั้งแรก ให้เปรียบเทียบกับคุณภาพการปฏิบัติงาน/ การให้บริการที่ท่านคาดหวังไว้ก่อนมาติดต่อ	86.43	ตามจำนวนที่กำหนด 4. จัดให้มีช่องทาง การประเมินความพึงพอใจ
E12	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและ ขั้นตอนการดำเนินงาน/ การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด *หมายเหตุ หากท่านติดต่อครั้งแรก ให้เปรียบเทียบกับวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/ การให้บริการที่ท่านคาดหวังไว้ก่อนมาติดต่อ	84.05	ในการรับบริการหรือการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการหรือการปฏิบัติงานนั้น

ลำดับ	ชื่อ	คะแนน	มาตรการ
E13	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้นหรือไม่	95.71	
E14	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วม ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของ หน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด*หมายเหตุ การมีส่วนร่วม เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น	83.1	
E15	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/ การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	87.26	

ผลการประเมิน การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

ผลการประเมิน (คะแนนรวม 34.88)

ลำดับ	ชื่อ	คะแนน	ข้อเสนอแนะ	มาตรการ
O1	โครงสร้าง	100	ไม่มี	1. นำคู่มือมา แขวนไว้ในเว็บ คณะ วิทยาศาสตร์ และทำการอัป โหลด
O2	ข้อมูลผู้บริหาร	100	ไม่มี	
O3	อำนาจหน้าที่	100	ไม่มี	
O4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผน พัฒนาหน่วยงาน	100	ไม่มี	
O5	ข้อมูลการติดต่อ	100	ไม่มี	
O6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	100	ไม่มี	
O7	ข่าวประชาสัมพันธ์	100	ไม่มี	
O8	Q&A	100	ไม่มี	
O9	Social Network	100	ไม่มี	
O10	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วน บุคคล	100	ไม่มี	
O11	แผนดำเนินงานประจำปี	100	ไม่มี	3. ได้ปรับ หัวข้อให้ สอดคล้องกับ ข้อเสนอแนะ ซึ่งหลักฐานคือ ผลประเมิน
O12	รายงานการกำกับติดตาม การ ดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	100	ไม่มี	ความพึงพอใจ ต่อการใช้ บริการของ เจ้าหน้าที่ สำนักงาน
O13	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี	100	ไม่มี	4. ได้ปรับการ รายงานผล การใช้จ่าย ประจำปี งบประมาณ โดยมีการ วิเคราะห์ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ ตามเป้าหมาย เพื่อนำมาเป็น
O14	คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน	100	ไม่มี	
O15	คู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ	0	ไม่พบคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนว ทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับ หน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือ ติดต่อกับหน่วยงานสำหรับนิสิต	

ลำดับ	ชื่อ	คะแนน	ข้อเสนอแนะ	มาตรการ
				แนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานต่อไป 5. ได้รับการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี โดยระบุงบประมาณที่ใช้ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ
O16	ข้อมูลเชิงสถิติ การให้บริการ	100	ไม่มี	6. ได้ปรับ
O17	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ การให้บริการ	100	ไม่มี	ข้อมูลหลักฐาน
O18	E-Service	100	ไม่มี	ประกอบด้วย
O19	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ	100	ไม่มี	- คู่มือแนวทางการจัดการซื้อ
O20	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100	ไม่มี	ร้องเรียน-มหาวิทยาลัย
O21	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	100	ไม่มี	พะเยา
O22	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	100	ไม่มี	- แนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง
O23	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	100	ไม่มี	ร้องเรียน-คณะวิทยาศาสตร์-ประจำปี-2565

ลำดับ	ชื่อ	คะแนน	ข้อเสนอแนะ	มาตรการ
				7. เพิ่มชื่อและรายละเอียดการจัดกิจกรรม 8. นำรูปภาพการประชุม/การจัดกิจกรรม ขึ้นเว็บไซต์เพื่อประชาสัมพันธ์
O24	การดำเนินการตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	50	ควรแสดงรายละเอียดข้อมูลงบประมาณที่ใช้ไปในการดำเนินงานในแต่ละโครงการ/กิจกรรมตาม O24 ให้ครบถ้วน ชัดเจน ทั้งนี้ ควรแสดงรายละเอียดข้อมูลความก้าวหน้าการดำเนินการในแต่ละโครงการ/กิจกรรม รอบระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้ชัดเจน	
O25	หลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	50	ควรแสดงข้อมูลหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ตาม O25 ไม่ใช่ข้อมูลนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	
O26	รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	100	ไม่มี	
O27	แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และ ประพฤติมิชอบ	100	ไม่มี	
O28	แจ้งช่องทางเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	100	ไม่มี	
O29	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่อง ร้องเรียน การทุจริต และประพฤติมิชอบ	100	ไม่มี	
O30	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	0	หน่วยงานต้องแสดงรายละเอียด การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งต้องไม่ใช่การมีส่วนร่วมของบุคคลภายในหน่วยงาน ทั้งนี้ ควรแสดงกิจกรรมของหน่วยงานที่สามารถสื่อถึงวัตถุประสงค์หลักของ O30 ว่าหน่วยงานให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของ	

ลำดับ	ชื่อ	คะแนน	ข้อเสนอแนะ	มาตรการ
			บุคคลภายนอกและนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรมอย่างไรบ้าง โดยแยกหัวข้อตามองค์ประกอบให้ครบถ้วน ชัดเจน	
O31	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	100	ไม่มี	
O32	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	100	ไม่มี	
O33	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	100	ไม่มี	
O34	การประเมินความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี	100	ไม่มี	
O35	การดำเนินการ เพื่อจัดการ ความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ	100	ไม่มี	
O36	แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต	100	ไม่มี	
O37	รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินการป้องกัน การทุจริต ประจำปี รอบ 6 เดือน	100	ไม่มี	
O38	รายงานผลการดำเนินการ ป้องกันการทุจริตประจำปี	100	ไม่มี	
O39	ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	100	ไม่มี	
O40	การขับเคลื่อนจริยธรรม	100	ไม่มี	
O41	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100	ไม่มี	
O42	มาตรการส่งเสริมคุณภาพ และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100	ไม่มี	
O43	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	100	ไม่มี	

# ภาคผนวก

ตาราง อ้างอิงข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐1	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน</li> <li>๐ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</li> <li>* * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการ ประจำ</li> </ul>
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหาร ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ผู้บริหารสูงสุด</li> <li>(2) รองผู้บริหารสูงสุด</li> </ul> </li> <li>๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อย ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ชื่อ-นามสกุล</li> <li>(2) ตำแหน่ง</li> <li>(3) รูปถ่าย</li> <li>(4) ช่องทางการติดต่อ</li> </ul> </li> <li>* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหาร ในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</li> </ul>
๐3	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน</li> <li>* * ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ</li> </ul>
๐4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี</li> <li>๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง</li> <li>(2) เป้าหมาย</li> <li>(3) ตัวชี้วัด</li> </ul> </li> <li>๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566</li> </ul>
๐5	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ที่อยู่หน่วยงาน</li> <li>(2) หมายเลขโทรศัพท์</li> <li>(3) E-mail</li> </ul> </li> </ul>



ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
		(4) แผนที่ตั้ง
๐6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๐ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๐7	ข่าวประชาสัมพันธ์	๐ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ๐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี <b>พ.ศ. 2566</b>
๐8	Q&A	๐ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot
๐9	Social Network	๐ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยัง เครือข่ายสังคม ออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram
๐10	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๐ แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน
๐11	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๐ แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ใน <b>ปี พ.ศ. 2566</b>
๐12	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีรอบ 6 เดือน	๐ แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีในข้อ ๐11 ๐ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของ <b>ปี พ.ศ. 2566</b>
๐13	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ</li> <li>(3) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(4) ข้อเสนอแนะ</li> </ol> </li> <li>○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</li> </ul>
○14	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน*</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด</li> <li>(2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด</li> <li>(3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร</li> </ol> </li> <li>○ จะต้องมียังน้อย 1 คู่มือ</li> <li>* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าว เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้</li> </ul>
○15	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน</li> <li>○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) บริการหรือภารกิจใด</li> <li>(2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร</li> </ol> </li> <li>○ หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ</li> </ul>
○16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการขอหน่วยงาน</li> <li>○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</li> </ul>
○17	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน</li> <li>○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</li> </ul>
○18	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับ ภารกิจ ของหน่วยงานผ่านเครือข่าย</li> </ul>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
		<p>อินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน</p> <p>o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน</p>
o19	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<p>o แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงาน จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560*</p> <p>o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566</p> <p>* กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมาย ไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบาย เพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ในกรณีดังกล่าว</p>
o20	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<p>o แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</p> <p>o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566</p>
o21	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุรายเดือน	<p>o แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน*</p> <p>o มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือ จ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอ ราคาและ ราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่ คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น</p> <p>o เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรก ของ ปี พ.ศ. 2566</p> <p>*กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัด จ้างในเดือนนั้น</p>
o22	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<p>o แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</p> <p>o มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(3) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(4) ข้อเสนอแนะ</li> </ol> <p>o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</p>
o23	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	o เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
		<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน</li> <li>o เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>
o24	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ o23</li> <li>o มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> </ul> </li> <li>o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</li> </ul>
o25	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล*</li> <li>o หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</li> <li>(2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</li> <li>(3) การพัฒนาบุคลากร</li> <li>(4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ</li> <li>(5) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ</li> </ul> </li> <li>o เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566</li> <li>* กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่อง นั้น หน่วยงานสามารถ นำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงานได้</li> </ul>
o26	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>o มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล</li> <li>(2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตรากำลัง การ แต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น</li> <li>(3) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(4) ข้อเสนอแนะ</li> </ul> </li> <li>o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565</li> </ul>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐27	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน</li> <li>(2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน</li> <li>(3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</li> <li>(4) ระยะเวลาดำเนินการ</li> </ol> </li> </ul>
๐28	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทาง ช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ</li> <li>๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน</li> </ul>
๐29	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน*</li> <li>๐ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</li> <li>(2) จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ</li> <li>(3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</li> </ol> </li> <li>๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</li> </ul> <p style="color: red; margin-left: 20px;">*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน</p>
๐30	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการ ดำเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>๐ มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมอย่างน้อย ประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</li> <li>(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</li> </ol> </li> </ul>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
		(3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566
o31	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	o เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* o มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนใน หน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดมาก่อน/ขณะ/หลัง ปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งใน ปัจจุบันและอนาคต o เป็นการประกาศสำหรับ ปี พ.ศ. 2566 *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566
o32	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	o แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้าง วัฒนธรรม ให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ o เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อ ถ่ายทอดหรือ มอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566
o33	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	o แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566
o34	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	o แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติ หน้าที่ที่อาจก่อให้เกิด การทุจริตและประพฤติมิชอบ o มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมินอย่างน้อยประกอบด้วย (1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566
o35	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	o เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการ ดำเนินการ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ o34 o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐36	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริม มาตรฐาน จริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน</li> <li>๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) โครงการ/กิจกรรม</li> <li>(2) งบประมาณ*</li> <li>(3) ช่วงเวลาดำเนินการ</li> </ol> </li> <li>๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566</li> <li>*กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้ งบประมาณดำเนินการ</li> </ul>
๐37	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต ตามข้อ ๐36</li> <li>๐ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> </ol> </li> <li>๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566</li> </ul>
๐38	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี</li> <li>๐ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ</li> <li>(3) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(4) ข้อเสนอแนะ</li> </ol> </li> <li>๐ เป็นรายงานผลของ ปี พ.ศ. 2565</li> </ul>
๐39	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ*</li> <li>๐ แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการ ปฏิบัติตน ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน</li> <li>* กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงาน บุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดย หน่วยงานเอง</li> </ul>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐40	การขับเคลื่อนจริยธรรม	<p>๐ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือ คณะทำงานขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม</p> <p>(2) การจัดทำแนวปฏิบัติDos &amp; Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับ พฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม</p> <p>(3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ของรัฐ ในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของ หน่วยงาน</p> <p>๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</p>
๐41	การประเมินจริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ	<p>๐ แสดงรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง</p> <p>๐ แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไป ใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง</p> <p>๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</p>
๐42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน	<p>๐แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565</p> <p>๐ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน</p> <p>(2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการ ประเมินฯ</p> <p>๐ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือ มาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล</p>



ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริม คุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐42 ไปสู่การ ปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูล รายละเอียดการนำมาตรการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน</li> <li>๐ แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการ หรือ ติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วม ในการประเมิน ITA ของ หน่วยงาน</li> <li>๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>

ตาราง อ้างอิงข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

ระดับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐1	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน*</li> <li>• แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</li> </ul> <p>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้ง ฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p>	<p><b>ผู้รับผิดชอบ</b> นายศุภชัย ผลศุภรักษ์ นางสาวพิมพ์ิลา จันกันธรรม</p> <p><b>หน้าที่</b> 1. ตรวจสอบความถูกต้องแผนผังแสดงโครงสร้างการบริหารงานของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา 2. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา</p> <p><b>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</b> รองศาสตราจารย์ ดร.อนูรักษ์ ประสาทเขตรังการ รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ ความเป็นเลิศและความเป็นสากล</p>
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหาร ของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ผู้บริหารสูงสุด</li> <li>(2) รองผู้บริหารสูงสุด</li> </ul> </li> <li>• แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ชื่อ-นามสกุล</li> <li>(2) ตำแหน่ง</li> <li>(3) รูปถ่าย</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>ผู้รับผิดชอบ</b> นางสาวพิมพ์ิลา จันกันธรรม นายนัทพงศ์ สุภากร</p> <p><b>หน้าที่</b> 1. ตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และรองผู้บริหารของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา โดยแสดงองค์ประกอบรายละเอียดให้ครบถ้วนตามเกณฑ์ ที่กำหนดไว้</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		(4) ช่องทางการติดต่อ *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารใน ฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ	2. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา <b>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</b> รองศาสตราจารย์ ดร.อนุรักษ์ ประสาทเขตรังการ รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ ความเป็นเลิศและความเป็นสากล
๐3	อำนาจหน้าที่	• แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	<b>ผู้รับผิดชอบ</b> นายศุภชัย ผลศุภรักษ์ นางสาวพิมพ์พิลา จันกันธรรม นายนัทธพงศ์ สุภากร <b>หน้าที่</b> 1. ตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลอำนาจหน้าที่ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ตามที่กฎหมายกำหนด 2. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา <b>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</b> รองศาสตราจารย์ ดร.อนุรักษ์ ประสาทเขตรังการ รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ ความเป็นเลิศและความเป็นสากล
๐4	ข้อมูลการติดต่อ	• แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์	<b>ผู้รับผิดชอบ</b> นางสาวพิมพ์พิลา จันกันธรรม นายนัทธพงศ์ สุภากร

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		(3) E-mail ของหน่วยงาน (4) แผนที่ตั้ง	<b>หน้าที่</b> 1. จัดทำข้อมูลการติดต่อของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา โดยแสดงองค์ประกอบ รายละเอียดให้ครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ 2. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา <b>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</b> รองศาสตราจารย์ ดร.อนุรักษ์ ประสาทเขตรังการ รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ ความเป็นเลิศและความเป็นสากล
๐5	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ หรือภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>• แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงาน ที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน</li> <li>• เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2567</li> </ul>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b> นางสาวพิมพ์พิลา จันกันธรรม นายนัทพงศ์ สุภากร <b>หน้าที่</b> 1. งานสื่อสารองค์กร จัดทำข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่ตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจ ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย 2. งานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงฯ ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ดาวน์โหลด QR code แบบวัด EIT ของมหาวิทยาลัย จากระบบ

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
			ITAS และเผยแพร่ QR code แบบวัด EIT ไว้บนหน้าแรกเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัย <u>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</u> รองศาสตราจารย์ ดร.อนุรักษ์ ประสาทเขตรการ รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ ความเป็นเลิศและความเป็นสากล
๐6	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสาร ให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&amp;A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board*</li> <li>• สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน</li> </ul> * ไม่รวมถึง E-mail	<u>ผู้รับผิดชอบ</u> นางสาวพิมพ์ิลา จันกันธรรม นายนัทพงษ์ สุภากร <u>หน้าที่</u> 1. จัดทำ Q&A ผ่านช่องทาง Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* บนเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยาที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถาม ข้อมูลต่าง ๆ ได้บนเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา 2. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ในการประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อ ตอบข้อซักถามในระบบ Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* <u>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</u> รองศาสตราจารย์ ดร.อนุรักษ์ ประสาทเขตรการ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
			รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ ความเป็นเลิศและความเป็นสากล
๐7	แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง</li> <li>(2) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง</li> <li>(3) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (2)</li> </ol> </li> <li>• เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีพ.ศ. 2567</li> </ul>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b> นางภัทรภรณ์ ผลดี นางสาวพิมพ์พิลา จันกันธรรม นายนัทพงษ์ สุภากร <b>หน้าที่</b> 1. จัดทำแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาของคณะ วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ที่มีระยะเวลา บังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567 โดยแสดง องค์ประกอบ รายละเอียดให้ครบถ้วน ตามเกณฑ์ที่ กำหนดไว้ 2. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ในรูปแบบไฟล์pdf. <b>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</b> รองศาสตราจารย์ ดร.อนุรักษ์ ประสาทเขตรการ รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ ความเป็นเลิศและความเป็นสากล
๐8	แผนและความก้าวหน้า ในการดำเนินงานและการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567                ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) โครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(2) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(3) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> </ol> </li> </ul>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b> นางภัทรภรณ์ ผลดี นางสาวพิมพ์พิลา จันกันธรรม นายนัทพงษ์ สุภากร <b>หน้าที่</b>

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		<p>(4) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> </ul> </li> </ul>	<p>1. จัดทำแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยแสดงองค์ประกอบรายละเอียดให้ครบถ้วน ตามเกณฑ์ ที่กำหนดไว้</p> <p>2. จัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 โดยแสดงองค์ประกอบรายละเอียดให้ครบถ้วน ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้</p> <p>3. จัดทำแผนและรายงานตามข้อ 1 และ 2 ข้างต้นรวมกัน เผยแพร่บนเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ในรูปแบบไฟล์pdf. จำนวน 1 ไฟล์</p> <p><b>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</b> รองศาสตราจารย์ ดร.อนุรักษ์ ประสาทเขตรังการ รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ ความเป็นเลิศและความเป็นสากล</p>
๐9	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน แต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>ผู้รับผิดชอบ</b> นางภัทรภรณ์ ผลดี นางสาวพิมพ์ิลา จันกันธรรม นายนิทพงษ์ สุภากร</p> <p><b>หน้าที่</b></p>

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		<p>(3) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</p> <p>(4) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(5) ข้อเสนอแนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	<p>1. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยแสดงโดยแสดงองค์ประกอบรายละเอียดให้ครบถ้วน ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้</p> <p>2. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ในรูปแบบไฟล์pdf.</p> <p><b>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</b> รองศาสตราจารย์ ดร.อนุรักษ์ ประสาทเขตรการ รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ ความเป็นเลิศและความเป็นสากล</p>
o10	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ชื่องาน</li> <li>(2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน</li> <li>(3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน</li> <li>(4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> </li> </ul> <p>* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าว เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้แต่ต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด</p>	<p><b>ผู้รับผิดชอบ</b> นายศุภชัย ผลศุภรักษ์ นายประจักษ์ ชัดธิ นางสาวสุดารัตน์ แซ่จ้าว นางสาวพิมพ์ลา จันกันธรรม นายนันทพงศ์ สุภากร</p> <p><b>หน้าที่</b> 1. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา โดยแสดงองค์ประกอบรายละเอียดให้ครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้</p> <p>2. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ในรูปแบบไฟล์pdf.</p>



ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
			<b>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</b> รองศาสตราจารย์ ดร.อนุรักษ์ ประสาทเขตร์การ รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ ความเป็นเลิศและความเป็นสากล
๐11	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ กับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ชื่องาน</li> <li>(2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ</li> <li>(3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน</li> <li>(4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service</li> <li>(5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”)</li> <li>(6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> </ol> </li> <li>* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูล ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด</li> </ul>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b> นายประจักษ์ ชัดดี นางสาวพิมพ์พิลา จันทันธรรม นายนัทพงษ์ สุภากร <b>หน้าที่</b> 1. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เช่น คู่มือการให้บริการระบบบริการ การศึกษา และคู่มือการให้บริการ เป็นต้น โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ 2. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ในรูปแบบไฟล์pdf. <b>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</b> รองศาสตราจารย์ ดร.อนุรักษ์ ประสาทเขตร์การ รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ ความเป็นเลิศและความเป็นสากล
๐12	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</li> </ul>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b> นางลิตา เทียนหวาน

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		<p>(1) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)</p> <p>(2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	<p>นางภัทรภรณ์ ผลดี  นายศุภชัย ผลศุภรักษ์  นางสาวสุดารัตน์ แซ่จำว  นางสาวพิมพ์ลา จันทันธรรม  นางสาวพุกษา พันธุ์ปัญญา  นายเวทิน เกษรพรม  นางสาวพรหมภัสสร อະສະນິດิຸກ  นายประจักษ์ ชัดดี  นางสาวมลฤดี มณีย์  นางสาวทิตยา ไชยวุฒิ  นายนัททพงศ์ สุภากร</p> <p><b>หน้าที่</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำรายงานข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการตามภารกิจของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ให้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยแสดงองค์ประกอบรายละเอียดให้ครบถ้วน ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้</li> <li>2. แสดงความถี่ของข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการมากกว่ารายเดือน เช่น รายวัน รายสัปดาห์</li> <li>3. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ในรูปแบบไฟล์pdf.</li> </ol> <p><b>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</b>  รองศาสตราจารย์ ดร.อนุรักษ์ ประสาทเขตร์การ</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
			รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ ความเป็นเลิศและความเป็นสากล
๐13	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ</li> <li>• แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ</li> <li>• สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul> <p>* ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&amp;A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน</p>	<p><b>ผู้รับผิดชอบ</b> นางสาวพิมพ์พิลา จันกันธรรม นายนัทพงศ์ สุภากร</p> <p><b>หน้าที่</b> 1. จัดทำช่องทางการให้บริการ E-Service ที่สอดคล้องกับภารกิจของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา 2. แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ 3. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา</p> <p><b>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</b> รองศาสตราจารย์ ดร.อนุรักษ์ ประสาทเขตร์การ รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ ความเป็นเลิศและความเป็นสากล</p>
๐14	รายการการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบ ลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) งานที่ซื้อหรือจ้าง</li> <li>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</li> <li>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>ผู้รับผิดชอบ</b> นางสาวทิตยา ไชยวุฒิ นางสาวมลฤดี มณี นางสาวพิมพ์พิลา จันกันธรรม นายนัทพงศ์ สุภากร</p> <p><b>หน้าที่</b></p>

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		<p>(4) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(5) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ</p>	<p>1. จัดทำรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดการจัดหาพัสดุของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประเภทบรายจ่ายหมวดงบประมาณที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 ทุกรายการ 2566 โดยแสดง องค์ประกอบรายละเอียดให้ครบถ้วน ตามแบบฟอร์ม ITA-๐14 จากสำนักงาน ป.ป.ช. เท่านั้น โดยห้ามดำเนินการปรับแก้ไข แบบฟอร์มดังกล่าว</p> <p>2. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ในรูปแบบไฟล์ Excel. เท่านั้น</p> <p><b>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</b></p> <p>รองศาสตราจารย์ ดร.อนรรักษ์ ประสาทเขตรังการ รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ ความเป็นเลิศและความเป็นสากล</p>
๐15	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560*</li> <li>• แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>• เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567</li> </ul> <p>* กรณีไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อ จัดจ้างฯ ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว</p>	<p><b>ผู้รับผิดชอบ</b></p> <p>นางสาวทิตยา ไชยวุฒิ</p> <p>นางสาวมลฤดี มณีย์</p> <p>นางสาวพิมพ์ลา จันกันธรรม</p> <p>นายณัฏพงค์ สุภากร</p> <p><b>หน้าที่</b></p> <p>1. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนจัดหาพัสดุ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2567 ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา</p>

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
			<p>2. จัดทำประกาศต่างๆที่เกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เช่น ประกาศเชิญชวน, ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา</p> <p>3. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ในรูปแบบไฟล์pdf.</p> <p><b>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</b> รองศาสตราจารย์ ดร.อนุรักษ์ ประสาทเขตรังการ รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ ความเป็นเลิศและความเป็นสากล</p>
o16	ความก้าวหน้า การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ	<p>• แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีการลงนาม ในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) งานที่ซื้อหรือจ้าง</li> <li>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</li> <li>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</li> <li>(4) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>(5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>(6) ราคากลาง (บาท)</li> <li>(7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</li> <li>(8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของ ผู้ประกอบการที่ได้รับ การคัดเลือก</li> <li>(9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</li> </ol>	<p><b>ผู้รับผิดชอบ</b> นางสาวทิตยา ไชยวุฒิ นางสาวมลฤดี มณีชัย นางสาวพิมพ์ลา จันกันธรรม นายนัทพงศ์ สุภากร</p> <p><b>หน้าที่</b> 1. จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 ต.ค. 66 – 31 มี.ค. 67) โดยแสดงองค์ประกอบรายละเอียดให้ครบถ้วน ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ตาม แบบฟอร์ม ITA-o16 จากสำนักงาน</p>

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		<p>(10) เลขที่โครงการ  (11) วันที่ลงนามในสัญญา  (12) วันสิ้นสุดสัญญา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567</li> </ul>	<p>ป.ป.ช. เท่านั้น โดยห้ามดำเนินการปรับแก้ไขแบบฟอร์มดังกล่าว</p> <p>2. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ในรูปแบบไฟล์ Excel. เท่านั้น</p> <p><b>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</b>  รองศาสตราจารย์ ดร.อนุรักษ์ ประสาทเขตรการ  รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ  ความเป็นเลิศและความเป็นสากล</p>
o17	<p>รายงานการสรุป ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุประจำปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>(2) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท)</li> <li>(3) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(4) ข้อเสนอแนะ</li> </ol> </li> <li>• แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) งานที่ซื้อหรือจ้าง</li> <li>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</li> <li>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</li> <li>(4) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>(5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> </ol> </li> </ul>	<p><b>ผู้รับผิดชอบ</b>  นางสาวทิตยา ไชยวุฒิ  นางสาวมลฤดี มณีชัย  นางสาวพิมพ์ิลา จันกันธรรม  นายนัทพงศ์ สุภากร</p> <p><b>หน้าที่</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำรายงานการสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยแสดงองค์ประกอบ รายละเอียดให้ครบถ้วน ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้</li> <li>2. จัดทำผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยแสดงองค์ประกอบรายละเอียด ให้ครบถ้วน ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้</li> </ol>

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		(6) ราคากลาง (บาท) (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของ ผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (10) เลขที่โครงการ (11) วันที่ลงนามในสัญญา (12) วันสิ้นสุดสัญญา • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566	3. ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลและผลการ จัดซื้อจัดจ้างฯ ตามข้อ 1 และ 2 ในแบบฟอร์ม ITA- 017 จากสำนักงาน ป.ป.ช. เท่านั้น โดยห้าม ดำเนินการปรับแก้ไขแบบฟอร์มดังกล่าว 4. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ในรูปแบบไฟล์ Excel. เท่านั้น <b>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</b> รองศาสตราจารย์ ดร.อนุรักษ์ ประสาทเขตรการ รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ ความเป็นเลิศและความเป็นสากล
o18	แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	• แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่าง น้อย ประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือ กิจกรรม • เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและ ด้านการ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2567	<b>ผู้รับผิดชอบ</b> นายศุภชัย ผลสุภรักษ์ นายประจักษ์ ชัดธิ นางสาวพิมพ์ิลา จันกันธธรรม นายนัทพงศ์ สุภากร <b>หน้าที่</b> 1. จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางคณะ วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งบังคับใช้ใน ปี พ.ศ. 2567 โดยแสดงองค์ประกอบรายละเอียดให้ ครบถ้วน ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ 2. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ในรูปแบบไฟล์pdf. <b>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</b>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
			รองศาสตราจารย์ ดร.อนุรักษ์ ประสาทเขตรังการ รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ ความเป็นเลิศและความเป็นสากล
๐19	รายงานผลการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) โครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(3) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(4) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการ ดำเนินการ)</li> <li>(5) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง</li> <li>(6) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>(7) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(8) ข้อเสนอแนะ</li> </ol> </li> <li>• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b> นายศุภชัย ผลศุภรักษ์ นายประจักษ์ ชัดดี นางสาวพิมพ์ิลา จันทันธรรม นายนัทพงศ์ สุภากร <b>หน้าที่</b> 1. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ทรัพยากรบุคคลากรของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยแสดงองค์ประกอบรายละเอียดให้ครบถ้วน ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ 2. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ในรูปแบบไฟล์pdf. <b>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</b> รองศาสตราจารย์ ดร.อนุรักษ์ ประสาทเขตรังการ รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ ความเป็นเลิศและความเป็นสากล
๐20	ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ*</li> <li>* กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562</li> </ul>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b> นายศุภชัย ผลศุภรักษ์ นายประจักษ์ ชัดดี



ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		<p>* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรม ผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</p>	<p>นางลิตา เทียนหวาน นางสาวพุกษา พันธุ์ปัญญา นางสาวพิมพ์ลา จันทันธรรม นายนัทพงษ์ สุภากร</p> <p><b>หน้าที่</b></p> <p>1. แสดงประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา และประมวล จริยธรรม มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564</p> <p>2. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ในรูปแบบไฟล์pdf</p> <p><b>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</b></p> <p>รองศาสตราจารย์ ดร.อนุรักษ์ ประสาทเขตรการ รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ ความเป็นเลิศและความเป็นสากล</p>
o21	การขับเคลื่อนจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ</li> <li>(2) แนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>ผู้รับผิดชอบ</b></p> <p>นางลิตา เทียนหวาน นางสาวพุกษา พันธุ์ปัญญา นางสาวพิมพ์ลา จันทันธรรม นายนัทพงษ์ สุภากร</p> <p><b>หน้าที่</b></p>

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		<p>(3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐใน หลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรม ที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567</p>	<p>1. จัดทำข้อมูลการขับเคลื่อนจริยธรรม โดยแสดงองค์ประกอบ รายละเอียดให้ครบถ้วน ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้</p> <p>2. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ในรูปแบบไฟล์pdf. และในรูปแบบข่าวประชาสัมพันธ์</p> <p><b>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</b> รองศาสตราจารย์ ดร.อนุรักษ์ ประสาทเขตรังการ รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ ความเป็นเลิศและความเป็นสากล</p>
o22	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>• แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริต และประพฤติมิชอบ</p> <p>(2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบ</p> <p>(4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(5) ระยะเวลาดำเนินการ</p>	<p><b>ผู้รับผิดชอบ</b> นางลิตา เทียนหวาน นางสาวพุกษา พันธุ์ปัญญา นางสาวพิมพ์ลา จันทันธรรม นายนัทพงศ์ สุภากร</p> <p><b>หน้าที่</b></p> <p>1. จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา โดยแสดงองค์ประกอบรายละเอียด ให้ครบถ้วน ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้</p> <p>2. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ในรูปแบบไฟล์pdf.</p> <p><b>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</b></p>

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
			รองศาสตราจารย์ ดร.อนุรักษ์ ประสาทเขตรังการ รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ ความเป็นเลิศและความเป็นสากล
๐23	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป</li> <li>• เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส</li> <li>• สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b> นางลิตา เทียนหวาน นางสาวพุกษา พันธุ์ปัญญา นางสาวพิมพ์ิลา จันกันธรรม นายนัทพงษ์ สุภากร <b>หน้าที่</b> 1. จัดทำช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัย พะเยา โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียน ทั่วไป และเป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้ แจ้งเบาะแส 2. สามารถเข้าถึงได้บนเว็บไซต์ของคณะ วิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา <b>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</b> รองศาสตราจารย์ ดร.อนุรักษ์ ประสาทเขตรังการ รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ ความเป็นเลิศและความเป็นสากล
๐24	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</li> </ul>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b> นางลิตา เทียนหวาน นางสาวพุกษา พันธุ์ปัญญา

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		<p>(2) จำนวนเรื่องที่ทำเนิการแล้วเสร็จ</p> <p>(3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	<p>นางสาวพิมพ์พิลา จันกันธรรม</p> <p>นายนัทพงษ์ สุภากร</p> <p><b>หน้าที่</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำข้อมูลสถิติเรื่องการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยแสดงองค์ประกอบ รายละเอียดให้ครบถ้วน</li> <li>2. ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้แสดงความถี่ของข้อมูลเชิงสถิติ การให้บริการมากกว่ารายเดือน เช่น รายวัน รายสัปดาห์</li> <li>3. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ในรูปแบบไฟล์pdf</li> </ol> <p><b>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</b></p> <p>รองศาสตราจารย์ ดร.อนุรักษ์ ประสาทเขตรการ</p> <p>รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ</p> <p>ความเป็นเลิศและความเป็นสากล</p>
o25	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</li> <li>(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</li> <li>(3) ผลจากการมีส่วนร่วม</li> <li>(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</li> </ol> </li> <li>• เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงานในปี พ.ศ. 2567</li> </ul>	<p><b>ผู้รับผิดชอบ</b></p> <p>นางลิตา เทียนหวาน</p> <p>นางสาวพิมพ์พิลา จันกันธรรม</p> <p>นายนัทพงษ์ สุภากร</p> <p><b>หน้าที่</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรม ที่เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย</li> </ol>

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
			<p>2. รวบรวม และจัดทำรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วม ในการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยแสดงองค์ประกอบรายละเอียดให้ครบถ้วน</p> <p>3. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ในรูปแบบไฟล์pdf</p> <p><b>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</b> รองศาสตราจารย์ ดร.อนูรักษ์ ประสาทเขตรังการ รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ ความเป็นเลิศและความเป็นสากล</p>
o26	ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>• เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* อย่างเป็นทางการที่ลงนาม โดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2567</li> <li>• มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน /หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>• เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2567 * การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปีงบประมาณ (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)</li> </ul>	<p><b>ผู้รับผิดชอบ</b> นางสาวสุดารัตน์ แซ่จ้าว นางสาวพรหมภัสสร อະສະນີธิฎุ นายเวทิน เกษรพรม นางสาวพิมพ์ิลา จันกันธรรม นายนัทพงษ์ สุภากร</p> <p><b>หน้าที่</b> 1. จัดทำประกาศ เจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นประกาศฉบับภาษาไทย โดยมีเนื้อหาเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด</p>

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
			<p>2. จัดทำ (ร่าง) ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของมหาวิทยาลัย เป็นประกาศฉบับภาษาอังกฤษ โดยมีเนื้อหาเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด</p> <p>3. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ในรูปแบบไฟล์pdf. ทั้ง 2 ฉบับ</p> <p><b>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</b> รองศาสตราจารย์ ดร.อนุรักษ์ ประสาทเขตรการ รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ ความเป็นเลิศและความเป็นสากล</p>
o27	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>• เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนาเพื่อถ่ายทอด หรือ มอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ</li> <li>• เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงานในปี พ.ศ. 2567</li> </ul>	<p><b>ผู้รับผิดชอบ</b> นางสาวสุดารัตน์ แซ่จ้าว นางสาวพรหมภัสสร อະສະນີธิກຸຣ นายเวทิน เกษรพรม นางสาวพิมพ์ลา จันกันธรรม นายันทพงษ์ สุภากร</p> <p><b>หน้าที่</b> 1. ดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรม ที่มี วัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้าง วัฒนธรรมให้บุคลากร ในการปฏิเสธการรับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</p>

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
			2. รวบรวม ข่าวประชาสัมพันธ์การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy จากคณะ/ หน่วยงาน 3. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ในรูปแบบข่าวประชาสัมพันธ์ <b>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</b> รองศาสตราจารย์ ดร.อนุรักษ์ ประสาทเขตรังการ รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ ความเป็นเลิศและความเป็นสากล
o28	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน</li> <li>• เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b> นางสาวสุดารัตน์ แซ่จ้าว นางสาวพรหมภัสสร อะสะนิธิกูร นายเวทิน เกษรพรม นางสาวพิมพ์พิลา จันกันธรรม นายนัทธพงศ์ สุภากร <b>หน้าที่</b> 1. จัดทำรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามแบบฟอร์ม ITA-o28 จากสำนักงาน ป.ป.ช. เท่านั้น โดยห้ามดำเนินการปรับแก้ไข แบบฟอร์มดังกล่าว 2. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ในรูปแบบไฟล์pdf. <b>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</b>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
			รองศาสตราจารย์ ดร.อนุรักษ์ ประสาทเขตรังการ รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ ความเป็นเลิศและความเป็นสากล
๐29	รายงานการรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยา สำหรับ หน่วยงาน ตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วย การป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561</li> <li>• เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b> นางสาวสุดารัตน์ แซ่จ้าว นางสาวพรหมภัสสร อะสะนะนิธิกุล นายเวทิน เกษรพรม นางสาวพิมพ์ิลา จันกันธรรม นายนัทพงษ์ สุภากร <b>หน้าที่</b> 1. จัดทำรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตาม แบบฟอร์ม ITA-๐29 จากสำนักงาน ป.ป.ช. เท่านั้น โดยห้ามดำเนินการปรับแก้ไขแบบฟอร์มดังกล่าว 2. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ในรูปแบบไฟล์pdf. <b>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</b> รองศาสตราจารย์ ดร.อนุรักษ์ ประสาทเขตรังการ รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ ความเป็นเลิศและความเป็นสากล



ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐30	การประเมินความเสี่ยง การทุจริตในประเด็นที่ เกี่ยวข้องกับสินบน	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ของการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่าง น้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการ อำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558*</li> <li>(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตาม ภารกิจ</li> <li>(3) การจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(4) การบริหารงานบุคคล</li> </ul> </li> <li>ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</li> <li>(2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</li> </ul> </li> <li>เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567</li> </ul> <p>* กรณีหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ให้ระบุว่า “ไม่มี ความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติอนุญาต เนื่องจาก หน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558”</p>	<p><b>ผู้รับผิดชอบ</b> นางสาวสุภารัตน์ แซ่จ้าว นางสาวพรหมภัสสร อະສະນິຖຸກ นายเวทิน เกษรพรม นางสาวพิมพ์ิลา จันกันธรรม นายนัทพงศ์ สุภากร</p> <p><b>หน้าที่</b> 1. จัดทำผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตใน ประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับสินบนของการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจ ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยแสดง องค์ประกอบรายละเอียดให้ครบถ้วน ตามเกณฑ์ที่ กำหนดไว้ 2. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ในรูปแบบไฟล์pdf.</p> <p><b>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</b> รองศาสตราจารย์ ดร.อนุรักษ์ ประสาทเขตร์การ รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ ความเป็นเลิศและความเป็นสากล</p>
๐31	รายงานผลการดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความ เสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีพ.ศ. 2566 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>ผู้รับผิดชอบ</b> นางภัทรภรณ์ ผลดี นางสาวพิมพ์ิลา จันกันธรรม นายนัทพงศ์ สุภากร</p>

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		<p>(2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>(3) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการ ความเสี่ยง</p>	<p><b>หน้าที่</b></p> <p>1. จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ. 2566 โดยแสดงองค์ประกอบ รายละเอียดให้ครบถ้วน ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้</p> <p>2. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ในรูปแบบไฟล์pdf.</p> <p><b>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</b></p> <p>รองศาสตราจารย์ ดร.อนูรักษ์ ประสาทเขตรการ รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ ความเป็นเลิศและความเป็นสากล</p>
๐32	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<p>• แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกัน การทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) โครงการ/กิจกรรม</p> <p>(2) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</p> <p>(3) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>• เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567</p> <p>*กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p>	<p><b>ผู้รับผิดชอบ</b></p> <p>นางภัทรภรณ์ ผลดี</p> <p>นางสาวพิมพ์พิลา จันกันธรรม</p> <p>นายนันทพงศ์ สุภากร</p> <p><b>หน้าที่</b></p> <p>1. จัดทำแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต หรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล โดยแสดงองค์ประกอบ รายละเอียดให้ครบถ้วน ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้</p> <p>2. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ในรูปแบบไฟล์pdf.</p> <p><b>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</b></p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
			รองศาสตราจารย์ ดร.อนุรักษ์ ประสาทเขตรังการ รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ ความเป็นเลิศและความเป็นสากล
๐33	รายงานผลการดำเนินการ ป้องกันการทุจริต ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</li> <li>(3) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(4) ข้อเสนอแนะ</li> </ol> </li> <li>• เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</li> </ul> <p>*กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในผลว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b> นางภัทรภรณ์ ผลดี นางสาวพิมพ์พิลา จันกันธรรม นายนัทพงษ์ สุภากร <b>หน้าที่</b> 1. จัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยแสดง องค์ประกอบรายละเอียด ให้ครบถ้วน ตามเกณฑ์ที่ กำหนดไว้ 2. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ในรูปแบบไฟล์pdf. <b>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</b> รองศาสตราจารย์ ดร.อนุรักษ์ ประสาทเขตรังการ รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ ความเป็นเลิศและความเป็นสากล
๐34	มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566* ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</li> </ol> </li> </ul>	<b>ผู้รับผิดชอบ</b> นางภัทรภรณ์ ผลดี นางสาวพิมพ์พิลา จันกันธรรม นายนัทพงษ์ สุภากร <b>หน้าที่</b>

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		<p>(2) การให้บริการและระบบ E-Service</p> <p>(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์</p> <p>เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> <p>(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p> <p>(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ</li> <li>(2) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>(3) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</li> <li>(4) ระยะเวลา</li> </ul> </li> <li>• แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ</li> </ul> <p>* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึง บริบทและการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>1. จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยแสดง องค์ประกอบรายละเอียดให้ครบถ้วน ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้</p> <p>2. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ในรูปแบบไฟล์pdf.</p> <p><b>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</b></p> <p>รองศาสตราจารย์ ดร.อนุรักษ์ ประสาทเขตรการ รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพความเป็นเลิศและความเป็นสากล</p>
o35	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</li> </ul>	<p><b>ผู้รับผิดชอบ</b></p> <p>นางภัทรภรณ์ ผลดี</p> <p>นางสาวพิมพ์พิลา จันกันธรรม</p>

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน</p>	<p>(1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>(2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม</p> <p>(3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</li> </ul> <p>* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงาน รายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึง บริบทและการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>นายณัฏพงค์ สุภากร</p> <p><b>หน้าที่</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยแสดงองค์ประกอบรายละเอียดให้ครบถ้วน ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้</li> <li>2. เผยแพร่บนเว็บไซต์ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ในรูปแบบไฟล์pdf.</li> </ol> <p><b>ผู้กำกับดูแลและตรวจสอบ</b></p> <p>รองศาสตราจารย์ ดร.อนุรักษ์ ประสาทเขตรังการ รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ ความเป็นเลิศและความเป็นสากล</p>



## คำสั่งคณะกรรมการ

ที่ ๘๖ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพความเป็นเลิศคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๑

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพความเป็นเลิศคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๑ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ ตามส่วนงาน  
ในมาตรา ๗(๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ตามอนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยาที่  
๕๘๙๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา  
จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพความเป็นเลิศคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๑ ดังต่อไปนี้

### คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์	ประธานกรรมการ
๒. รองคณบดีฝ่ายบริหารและการพัฒนาที่ยั่งยืน	กรรมการ
๓. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ นวัตกรรม และคุณภาพหลักสูตร	กรรมการ
๔. รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและนิสิตสัมพันธ์	กรรมการ
๕. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายดิจิทัล และสื่อสารองค์กร	กรรมการ
๖. ประธานหลักสูตร วท.บ. สาขาวิชาคณิตศาสตร์	กรรมการ
๗. ประธานหลักสูตร วท.บ. สาขาวิชาเคมี	กรรมการ
๘. ประธานหลักสูตร วท.บ. สาขาวิชาชีววิทยา	กรรมการ
๙. ประธานหลักสูตร วท.บ. สาขาวิชาชีวฟิสิกส์	กรรมการ
๑๐. ประธานหลักสูตร วท.บ. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ การออกกำลังกายและการกีฬา	กรรมการ
๑๑. ประธานหลักสูตร วท.บ. สาขาวิชาสถิติประยุกต์ และการจัดการข้อมูล	กรรมการ
๑๒. ประธานหลักสูตร วท.ม. สาขาวิชาคณิตศาสตร์	กรรมการ
๑๓. ประธานหลักสูตร วท.ม. สาขาวิชาเคมีประยุกต์	กรรมการ
๑๔. ประธานหลักสูตร วท.ม. สาขาวิชาชีววิทยา	กรรมการ
๑๕. ประธานหลักสูตร วท.ม. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ การออกกำลังกายและการกีฬา	กรรมการ
๑๖. ประธานหลักสูตร ปร.ด. สาขาวิชาคณิตศาสตร์	กรรมการ
๑๗. ประธานหลักสูตร ปร.ด. สาขาวิชาชีววิทยา	กรรมการ
๑๘. ประธานหลักสูตร ปร.ด. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์	กรรมการ
๑๙. ประธานหลักสูตร วท.ด. สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ การออกกำลังกายและการกีฬา	กรรมการ

/๒๐.รักษาการแทนหัวหน้า...

๒๐.	รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะวิทยาศาสตร์	กรรมการ
๒๑.	รักษาการแทนหัวหน้างานบริหารทั่วไป	กรรมการ
๒๒.	รักษาการแทนหัวหน้างานวิชาการ	กรรมการ
๒๓.	หัวหน้างานปฏิบัติการ	กรรมการ
๒๔.	รองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพความเป็นเลิศ และความเป็นสากล	กรรมการและเลขานุการ
๒๕.	รักษาการแทนหัวหน้างานแผนงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๖.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๗.	บุคลากร	ผู้ช่วยเลขานุการ

#### แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะวิทยาศาสตร์

##### หน้าที่

๑. วิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ และการตั้งเป้าหมายความหมายเชิงยุทธศาสตร์
๒. จัดทำแผน ติดตาม วิเคราะห์ เชื่อมโยง และปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะวิทยาศาสตร์
๓. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะวิทยาศาสตร์ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาเห็นชอบ และจัดส่งให้มหาวิทยาลัยดำเนินการต่อไป

#### แผนปฏิบัติการ

##### หน้าที่

๑. จัดทำแผน กำหนดตัวชี้วัด ตั้งค่าเป้าหมาย ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนปฏิบัติการ
๒. วิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างแผนปฏิบัติการกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะวิทยาศาสตร์
๓. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการคณะวิทยาศาสตร์ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาเห็นชอบ และจัดส่งให้มหาวิทยาลัยดำเนินการต่อไป

#### แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

##### หน้าที่

๑. วางแผนแนวทางการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้เหมาะสม และสอดคล้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ
๒. ร่วมกันวิเคราะห์และประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในตามแผนยุทธศาสตร์ เพื่อระบุความเสี่ยงของแต่ละกลยุทธ์ จัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงอย่างเป็นระบบ และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาเห็นชอบ และจัดส่งให้มหาวิทยาลัยดำเนินการต่อไป

/กำกับ ติดตาม...



๓. กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานเพื่อลดระดับความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน แนวทางการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาเห็นชอบ และจัดส่งให้มหาวิทยาลัยดำเนินการต่อไป

๔. ประชาสัมพันธ์แผนและผลการดำเนินงาน เพื่อสร้างความตระหนักรู้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างทั่วถึง

#### **แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี**

##### **หน้าที่**

๑. จัดทำแผน ติดตาม ประเมิน และปรับปรุงแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี
๒. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาเห็นชอบ และจัดส่งให้มหาวิทยาลัยดำเนินการต่อไป
๓. เปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบ

#### **การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส**

##### **หน้าที่**

๑. กำหนดนโยบาย มาตรการและแผนการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงการบริหารงานและการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกสายงานให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานและสามารถตรวจสอบได้
๒. ให้คำแนะนำเพื่อให้การดำเนินงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของคณะวิทยาศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. กำกับติดตามการบริหารงาน และการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน
๔. อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### **แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร**

##### **หน้าที่**

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อตอบสนองต่อแผนยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์และพันธกิจ
๒. กำหนดรูปแบบ และวิธีดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร
๓. กำกับ ติดตาม และปรับปรุงแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร
๔. สรุป รายงานผลการดำเนินงาน ให้ข้อเสนอแนะ และหาแนวทางในการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร
๕. สื่อสารแผนพัฒนาบุคลากรให้บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง

#### **แผนการจัดการความรู้**

##### **หน้าที่**

๑. รวบรวมความรู้ หรือแนวทางปฏิบัติที่ดี เพื่อกำหนดประเด็นที่มีการจัดการความรู้
๒. การผสมผสานและหาความสัมพันธ์ของข้อมูลจากแหล่งต่างๆ เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่

/๓.การถ่ายทอด...



๓. การถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ ระหว่างหน่วยงานกับผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

๔. การรวบรวมความรู้และถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ไปใช้ใน การสร้างนวัตกรรม และในกระบวนการวางแผนเชิงกลยุทธ์

ทั้งนี้ มีผลตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.สิทธิศักดิ์ ปิ่นมงคลกุล)  
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์