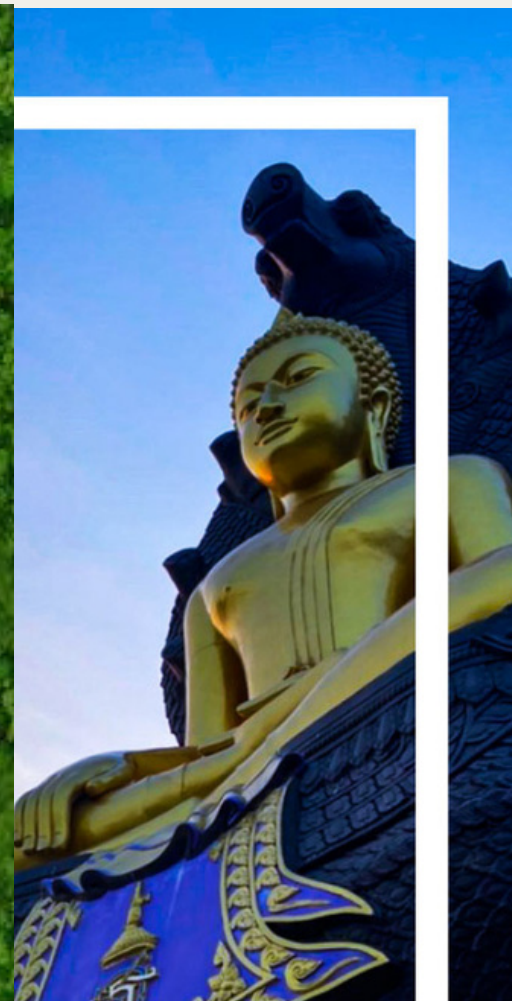




มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในของคณะสาธารณสุขศาสตร์ ประจำปี 2566



จัดทำโดย คณะสาธารณสุขศาสตร์

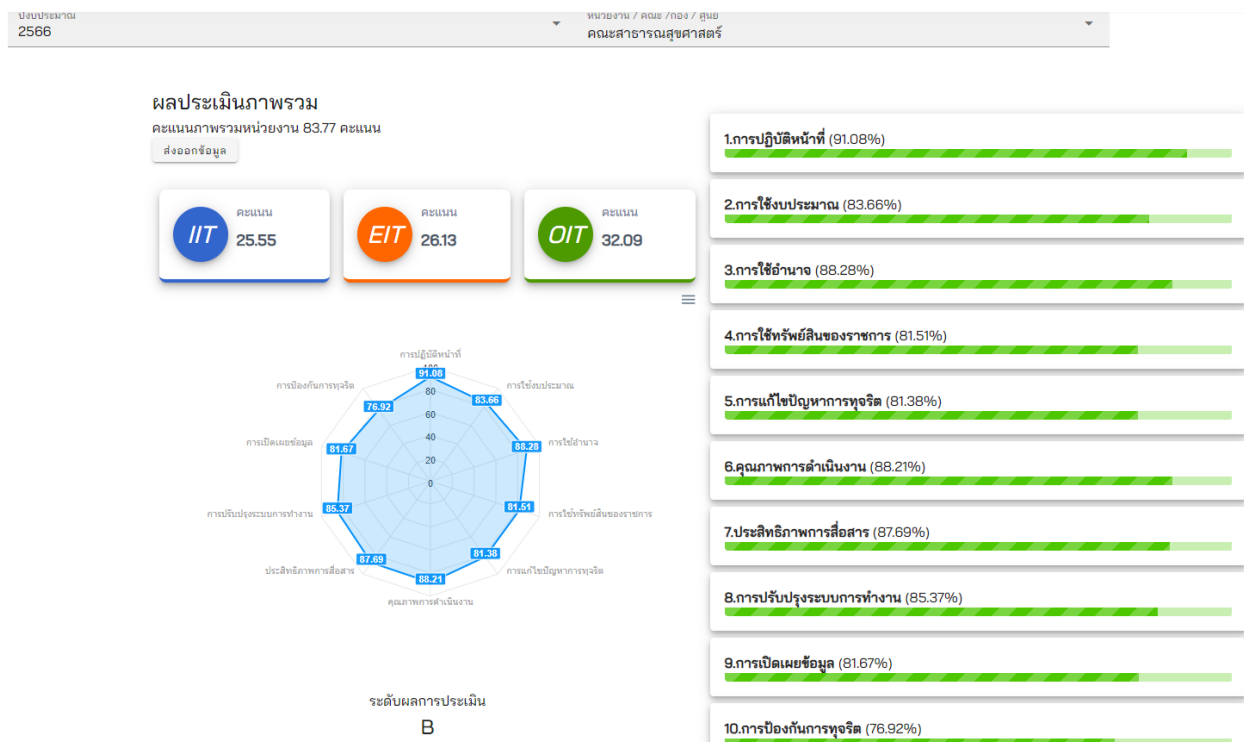
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
คณะกรรมการสุจริตศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา



ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของคณะกรรมการสุจริตศาสตร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานระดับส่วนงาน คณะสาธารณสุขศาสตร์ ประจำปี พ.ศ. 2566	3-6
ผลการประเมิน แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency : IIT) /ตารางการวิเคราะห์ข้อมูลสู่การปฏิบัติ /ระยะเวลาการดำเนินงาน	6-11
ผลการประเมิน แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency : EIT) /ตารางการวิเคราะห์ข้อมูลสู่การปฏิบัติ /ระยะเวลาการดำเนินงาน	11-14
ผลการประเมิน แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency : OIT) /ตารางการวิเคราะห์ข้อมูลสู่การปฏิบัติ /ระยะเวลาการดำเนินงาน	14-27
ภาคผนวก	
คำสั่งคณะสาธารณสุขศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานด้านความโปร่งใส ประจำปีคณะสาธารณสุขศาสตร์	



จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานระดับส่วนงาน คณะสาธารณสุขศาสตร์ ประจำปี พ.ศ. 2566 ได้คะแนนในภาพรวม 83.77 คะแนน ผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ได้ผล ประเมินระดับ B ซึ่งมีผลการดำเนินงานผ่านเกณฑ์การประเมิน 72 คะแนน

เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวชี้วัด พบว่าตัวชี้วัดที่มีคะแนนสูงสุด ได้แก่ตัวชี้วัด การปฏิบัติหน้าที่ (91.08%) การใช้อำนาจ (88.28%) คุณภาพการดำเนินงาน (88.21%) ประสิทธิภาพการสื่อสาร (87.69%) การปรับปรุงระบบการทำงาน (85.37%) การใช้งบประมาณ (83.66%) การเปิดเผยข้อมูล (81.67) ตามลำดับ

ส่วนตัวชี้วัดที่มีคะแนนต่ำสุด ได้แก่ การใช้ทรัพย์สินของราชการ (81.51%) การแก้ไขปัญหาทางทุจริต (81.38%) การป้องกันการทุจริต (76.92%) ตามลำดับ

ดังนั้น ผลการประเมินของคณะสาธารณสุขศาสตร์ จะมีผลประเมินในระดับที่ผ่านเกณฑ์ จากแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) จากแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ยังพบจุดที่ควรปรับปรุงของตัวชี้วัด แต่ในส่วนระดับข้อมูลที่ได้คะแนนต่ำกว่าเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

1. จากแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

1.1 ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล พบว่ามีคะแนนต่ำกว่าเกณฑ์ คือ

1. O-13 รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี ซึ่งให้เห็นว่า

- ควรเพิ่มองค์ประกอบข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี เช่น ค่าตอบแทน วัสดุ และวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค และค่าครุภัณฑ์ที่ดิน และค่าสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น
- ไม่พบองค์ประกอบข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน (3) การวิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรค และ (4) ข้อเสนอแนะ ในรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (โครงการ/กิจกรรม_ รายงานการใช้งบประมาณประจำปีควรแยกออกจากรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของหน่วยงาน

2. O-15 ข้อมูลเชิงสถิติ การให้บริการ ซึ่งให้เห็นว่า ไม่พบคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานสำหรับนิสิต

3. O-22 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ซึ่งให้เห็นว่า 1. ควรกรอก URL อย่างน้อยต้องประกอบด้วยข้อมูลหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ไปจนถึงช่องทางเข้าไปเจอข้อมูลและหน้าเพจที่แสดงผลข้อมูล โดยอธิบายการเข้าถึงข้อมูลจากหน้าเว็บไซต์ หน้าแรก > เมนู >จนพบข้อมูล 2.อธิบาย URL Link ไม่ถูกต้อง 3. ควรจัดทำองค์ประกอบให้ครบตามรายละเอียดของข้อมูลที่ประกอบด้วย ตามเกณฑ์ที่กำหนดซึ่งข้อมูลที่เสนอมายังไม่ครบถ้วน

4. O-24 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ซึ่งให้เห็นว่า ควรระบุรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ไปในการดำเนินงานในแต่ละโครงการ/ กิจกรรม พร้อมรายละเอียดความก้าวหน้าการดำเนินงานในแต่ละโครงการ/กิจกรรม รอบระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ให้ชัดเจน เช่น สถานการณ์ดำเนินงานในแต่ละโครงการ / กิจกรรม ทั้งนี้โครงการ/กิจกรรมตาม O24 ควรเป็นโครงการที่มีวัตถุประสงค์ในด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

5. O-25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งให้เห็นว่า ไม่มีรายละเอียดข้อมูลหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานในด้าน การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร และการให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ หน่วยงานควรเผยแพร่หลักเกณฑ์ตาม O25 บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้ครบถ้วน ชัดเจน แยกเป็นสัดส่วนในแต่ละด้าน

6. O-26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ซึ่งให้เห็นว่า ควรระบุรายละเอียดปัญหา / อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ กรณี มีไม่มีให้ระบุให้ชัดเจน ทั้งนี้รายงานประจำปี พ.ศ. 2565 ที่แนบมาไม่ใช่ข้อมูลที่ครบถ้วนตามองค์ประกอบของ O26 หน่วยงานควรแสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยตรง

7. O-27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งให้เห็นว่า หนึ่ง ควรแสดงลำดับกัน เข้าหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 2. ควร แก้ไขเป็นแนวปฏิบัติ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ 3. ลงรายละเอียดของการปฏิบัติงานไม่ชัดเจน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอก

กำลังทำการร้องเรียน / รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อการร้องเรียน / ส่วนงานรับผิดชอบ / ระยะเวลาดำเนินการ

8. O-29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ชี้ให้เห็นว่า หนึ่งรายละเอียดข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด / จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการเสร็จแล้ว / จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ 2. หากไม่มีข้อมูลให้ระบุ ไม่มี ในแต่ละช่อง แทนการใส่เครื่องหมาย - 3. ขาดข้อมูลเดือนมีนาคม พ.ศ. 2566

9. O-30 เปิดโอกาสให้เกิด การมีส่วนร่วม ชี้ให้เห็นว่า ข้อมูลที่แนบขาดองค์ประกอบ ด้านผล จากการมีส่วนร่วมและการนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน และควรแสดงรายละเอียดสรุป ข้อมูล ของผู้มีส่วนร่วมให้ชัดเจนยิ่งขึ้น เช่น จำนวนผู้เข้าร่วม ทั้งนี้ควรระบุแยกหัวข้อ ตามองค์ประกอบให้ครบถ้วน ชัดเจนยิ่งขึ้น

1.2 ตัวชี้วัดที่ 10 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต พบว่ามีคะแนนต่ำกว่าเกณฑ์ คือ

1. O-34 การประเมินความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี ชี้ให้เห็นว่า การประเมิน ความเสี่ยงที่แนบมาบางส่วน เป็นการประเมินความเสี่ยงโดยทั่วไปไม่ใช่การประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบนอกจากนี้ควรเพิ่มรายละเอียดมาตรการและ การดำเนินการของหน่วยงานในการบริหารจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อป้องกันการ ดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเป็นรูปธรรม ทั้งนี้ควรแนบ URL ที่แสดงฝ่ายข้อมูลของหน่วยงานตาม O34 โดยตรงในระบบ UPITA มาด้วย

2. O-35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ชี้ให้เห็นว่า หน่วยงานควรแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนว่ากิจกรรม / การดำเนินการจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติ มิชอบของหน่วยงานสอดคล้องและครบถ้วน ตามแต่ละมาตรการที่ได้กำหนดไว้ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตาม O34 ของหน่วยงานเช่น หน่วยงานสามารถแนบรายการผลตาม RM-R6 ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีรายงานผลการดำเนินงานตามแต่ละมาตรการที่กำหนดไว้ พร้อมข้อมูลประกอบ RM-R6 ซึ่งอาจเป็นข่าวโครงการ/กิจกรรมตามมาตรการที่กำหนด ได้ไว้ใน RM-Plan ของ หน่วยงาน

3. O-38 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ชี้ให้เห็นว่า 1.หน่วยงานควรระบุ URL link ที่เชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 2.หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานไม่ครบ ตามองค์ประกอบที่กำหนด

4. O-40 การขับเคลื่อนจริยธรรม ชี้ให้เห็นว่า 1. หน่วยงานควรระบุ URL Link ที่เชื่อมโยงไปสู่ แหล่งที่อยู่ของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 2. หน่วยงานควรเสนอข่าวการเข้าร่วมกิจกรรม วันที่ 13 มีนาคม พ.ศ. 2566 ที่มหาวิทยาลัยพะเยาโดยกองแผนงานดำเนินการจัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของมหาวิทยาลัยพะเยาโดยการจัดทำเป็นข่าวของหน่วยงานและนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตนเอง

5. O-41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ชี้ให้เห็นว่า 1.หน่วยงานควรระบุ URL link ที่ เชื่อมโยงไปสู่แหล่งที่อยู่ของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 2.หน่วยงาน ควรนำแบบฟอร์มการรายงานผลการ นำการ

ประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองการเจ้าหน้าที่นำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานตนเอง ** ทั้งนี้รายงานฉบับนี้ครบองค์ประกอบตามที่กำหนดไว้

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของคณะกรรมการสุจริตศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังกล่าว จึงนำผลการวิเคราะห์มากำหนดเป็นมาตรการและแนวทางการดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานได้นำไปปรับปรุงกระบวนการ ดังนี้

คะแนนตามตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

คะแนนภาพรวมหน่วยงาน 83.77 คะแนน ระดับผลการประเมิน : B

กรอบประเมิน	ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน	ค่าเฉลี่ยกรอบประเมินคะแนน
IIT (30 คะแนน)	1	การปฏิบัติหน้าที่	91.08	25.55
	2	การใช้งบประมาณ	83.66	
	3	การใช้อำนาจ	88.28	
	4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	81.51	
	5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	81.38	
EIT (30 คะแนน)	6	คุณภาพการดำเนินงาน	88.21	26.13
	7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	87.69	
	8	การปรับปรุงการทำงาน	85.37	
OIT (40 คะแนน)	9	การเปิดเผยข้อมูล	81.67	32.09
	10	การป้องกันการทุจริต	76.92	

ผลการประเมิน แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

(Internal Integrity and Transparency : IIT)

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ I1 - I6 (คะแนนรวม 91.08)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ใน ระดับ 91.08 สูงกว่าเกณฑ์การประเมิน สิ่งที่ต้องปรับปรุง คือ

1. ควรปฏิบัติงาน/ให้บริการมุ่งผลสำเร็จของงาน เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้รับบริการ/ส่วนงาน
2. ให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์สูงสุด

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ระยะเวลา
-------	-------------------------	--	-----------------------

11	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้มาน้อย เพียงใด	1. กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานการ ให้บริการหรือปฏิบัติงานให้ชัดเจน และปฏิบัติต่อผู้มารับบริการตามขั้นตอน อย่างเป็นเท่าเทียมกัน	ผู้รับผิดชอบระดับ ส่วนงาน 1.งานบริหารทั่วไป 2.งานวิชาการ 3.งานแผนงาน 4.งานห้อง ปฏิบัติการ ระยะเวลา ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567
12	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติ/ ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้ มาติดต่อที่รู้จักเป็นส่วนตัวเท่าเทียมกัน มาน้อยเพียงใด	2. กำหนดเป็นแนวปฏิบัติการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป็นเกณฑ์ในการประเมินผล การปฏิบัติงานภายในส่วนงาน 3. สร้างวัฒนธรรมองค์กรในรูปแบบของ การประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรมที่ ส่งเสริมไม่รับผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องใน การดำเนินงาน	
13	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงานตาม ประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร		
14	บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการ เรียกรับสิ่ง ดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานการอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่		
15	ในช่วงเทศกาล หรือวาระสำคัญต่าง ๆ ตาม ขนบธรรมเนียม ประเพณี บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการ รับสิ่งดังต่อไปนี้ นอกเหนือจากการรับ โดย ธรรมจรรยา หรือไม่		
16	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการ ให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่ บุคคลภายนอก หรือภาคเอกชน เพื่อสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการ ตอบแทนในอนาคต หรือไม่	1. สร้างวัฒนธรรมองค์กรในรูปแบบของ การประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรมที่ ส่งเสริมไม่รับ/ให้ผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินงาน	

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ 17 - 112 (คะแนนรวม 83.66)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่าคะแนน อยู่ใน ระดับ 83.66 สูงกว่าเกณฑ์การประเมิน สิ่งที่ต้องปรับปรุง คือ

1. การสร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนงาน
2. เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในส่วนงาน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ
3. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างทั่วถึง ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ของงบประมาณที่ตั้งไว้

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา
17	ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด	1. ส่วนงาน เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ บุคลากรภายในทราบ และจัดให้มี ช่องทางในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบระดับ ส่วนงาน 1.ผู้บริหารทุกระดับ 2.งานบริหารทั่วไป 3.งานวิชาการ 4.งานแผนงาน 5.งานห้อง ปฏิบัติการ ระยะเวลา ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567
18	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนงาน	
19	หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	2. พัฒนาระบบงบประมาณให้มีการเปิดเผยข้อมูลและ สร้างการมีส่วนร่วม	
110	บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	เปิดเผยแพร่ข้อมูลและ สร้างการมีส่วนร่วม ในกระบวนการงบประมาณของบุคลากร ตั้งแต่เริ่มจัดทำคำของบประมาณจนถึง	
111	หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด ;	การใช้งบประมาณและประเมินผลการใช้งบประมาณ	
112	หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่านมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็น ดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	3. เพิ่มช่องทางให้สามารถตรวจสอบ/แสดงความคิดเห็น แจ้งเบาะแส เมื่อพบว่ากระบวนการงบประมาณหรือมีการใช้จ่ายงบประมาณที่สื่อถึงการทุจริต ยกตัวอย่างเช่น ช่องทางออนไลน์	

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ I13 - I18 (คะแนนรวม 88.28)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ 88.28 สูงกว่าเกณฑ์การประเมิน สิ่งที่ต้องปรับปรุง คือ

1. การกำหนดค่างานและแนวปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ชัดเจนและเป็นธรรม
2. มอบหมายภาระงานตามกรอบมาตรฐานภาระงาน ผ่านการพิจารณาจากหลักสูตร และหัวหน้าตามลำดับ

3. กำหนดแนวปฏิบัติการพิจารณาผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา เช่น พิจารณาจาก หัวหน้างาน หลักสูตร คณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์ตามลำดับ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และเป็นธรรมต่อบุคลากรของส่วนงาน

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา
I13	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มอบหมายงาน แก่ท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อย เพียงใด	1. ผู้บริหาร/ประธานหลักสูตร/หัวหน้างาน กำหนดแนวทางการ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและปฏิบัติต่อบุคลากรภายใน อย่างเป็นธรรม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของ ผลงาน	ผู้รับผิดชอบระดับ ส่วนงาน 1.ผู้บริหารทุกระดับ 2.งานบริหารทั่วไป 3.งานวิชาการ 4.งานแผนงาน 5.งานห้องปฏิบัติการ ระยะเวลา ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567
I14	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงาน มากน้อยเพียงใด		
I15	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด		
I16	ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการสั่งการให้ ท่านทำธุระ ส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด		
I17	ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการสั่งการให้ ท่านทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด		
I18	การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด		

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ I19 - I24 (คะแนนรวม 81.51)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่า คะแนนอยู่ในระดับ 81.51 ต่ำกว่าเกณฑ์การประเมิน สิ่งที่ต้องปรับปรุง คือ จัดทำขั้นตอนแนวปฏิบัติ และเอกสารการขอยืม เพื่อขออนุญาตการใช้ทรัพย์สินของราชการภายในส่วนงาน เพื่อช่วยติดตามตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา
119	บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการเอาทรัพย์สินของ ราชการไปเป็นของส่วนตัวหรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	1. ส่วนงานจัดทำแจ้งขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปใช้ปฏิบัติงานให้ครบถ้วน อย่างทั่วถึง และกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน	ผู้รับผิดชอบระดับ ส่วนงาน 1.ผู้บริหารทุกระดับ 2.งานบริหารทั่วไป 3.งานวิชาการ 4.งานแผนงาน 5.งานห้องปฏิบัติการ ระยะเวลา ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567
120	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	120 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปของส่วนงานอย่างสม่ำเสมอ	
121	กรณีที่ต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ ปฏิบัติงานบุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการขออนุญาตอย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด	2. จัดทำขั้นตอนการยืมทรัพย์สิน และเอกสารการยืม/ใช้ทรัพย์สินให้ชัดเจนเพื่อเป็นแนวปฏิบัติใช้ร่วมกัน	
122	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชนมีการนำทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้องจากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด		
123	ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด		
124	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด		

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต 125 - 130 (คะแนนรวม 81.38)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 6 ข้อ พบว่าคะแนน อยู่ในระดับ 81.38 สูงกว่าเกณฑ์การประเมิน สิ่งที่ต้องปรับปรุง คือ

1. การรับรู้ของบุคลากรในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตที่มาจากนโยบายที่เกี่ยวข้อง และแผนงาน ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาอย่างไม่เกิดประสิทธิภาพ และนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมได้

2. ผู้บริหารสูงสุดต้องให้ความสำคัญกับการกำกับ ติดตาม แก้ไขปัญหาการทุจริต และต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง
3. การประเมินประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน
4. การสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริต

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ระยะเวลา
125	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตมากน้อยเพียงใด	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดให้มีช่องทางเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในสามารถแจ้งเบาะแสโดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะต้องถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับและมีการติดตามรายงานสามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ 2. ผู้บริหารกล่าวแสดงเจตจำนงสุจริตในการประชุมประชาคมในหน่วยงาน 3. หน่วยงานภายในนำผลจากการตรวจสอบไป ปรับปรุงและพัฒนางาน 4. หน่วยงานสร้างการรับรู้ของบุคลากรต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน 	ผู้รับผิดชอบระดับส่วนงาน <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารทุกระดับ 2. งานบริหารทั่วไป 3. งานวิชาการ 4. งานแผนงาน 5. งานห้องปฏิบัติการ ระยะเวลา ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567
126	หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ หรือไม่		
127	ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่านได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด		
128	หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ต่อการทุจริตในหน่วยงานมากน้อยเพียงใด		
129	หน่วยงานของท่านมีการนำผลการตรวจสอบของฝ่าย ตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานมากน้อยเพียงใด		
130	หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่เกิดขึ้น ในหน่วยงานของท่านท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้อย่างไร		

ผลการประเมิน แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

(External Integrity and Transparency : EIT)

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน E1 - E5 (คะแนนรวม 88.21)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ พบว่าคะแนนอยู่ในระดับ 88.21 สูงกว่าเกณฑ์การประเมิน สิ่งที่ต้องพัฒนาในปีต่อไป คือ

1. เผยแพร่ขั้นตอนการบริการให้สาธารณชนรับทราบอย่างชัดเจน

2. พัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียได้รับประโยชน์จากการให้บริการ และมีส่วนร่วมเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานการบริการให้เกิดความโปร่งใส

3. มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการทำงานให้ดีขึ้น

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา
E1	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน ตาม ประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อย เพียงใด	1. ส่วนงานปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ภายนอกตาม ขั้นตอนอย่างเท่าเทียม และจัดให้มีช่องทาง การ ประเมินความ พึงพอใจในการรับบริการหรือการ ปฏิบัติงาน เพื่อนำผลการประเมินมา ปรับปรุงการให้บริการหรือการ ปฏิบัติงานนั้น	ผู้รับผิดชอบระดับ ส่วนงาน 1.ผู้บริหารทุกระดับ 2.งานบริหารทั่วไป 3.งานวิชาการ 4.งานแผนงาน 5.งานห้อง ปฏิบัติการ ระยะเวลา ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567
E2	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่านกับผู้มา ติดต่อดูอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันมาก น้อยเพียงใด		
E3	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อให้ ข้อมูลเกี่ยวกับ การดำเนินการ/ ให้บริการแก่ท่านอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อย เพียงใด		
E4	ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูก เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ ร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อ แลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่		
E5	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการ ดำเนินงาน โดยคำนึงถึง ประโยชน์ของ ประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มาก น้อยเพียงใด		

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพในการสื่อสาร E6 - I10 (คะแนนรวม 87.69)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพในการสื่อสาร ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ พบว่า คะแนน อยู่ในระดับ 87.69 สูงกว่าเกณฑ์การประเมิน สิ่งที่ต้องพัฒนาในปีต่อไป คือควรพัฒนาการเผยแพร่ ผลงานหรือข้อมูล เพื่อให้สาธารณชนทราบอย่างชัดเจน ต่อเนื่อง เข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อนและผ่านช่องทาง

ที่หลากหลาย รวมทั้ง สร้างช่องทางการติดต่อเพื่อรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ระยะเวลา
E6	การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้มาน้อยเพียงใด	1. ส่วนงานเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน และจัดมีช่องทางการสื่อสารหลากหลาย เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน เช่น website หรือ face book 2. ส่วนงานร่วมกันประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกที่มารับบริการ เข้าระบบประเมิน ITA ให้ได้ตามจำนวนที่กำหนด	ผู้รับผิดชอบระดับส่วนงาน 1.ผู้บริหารทุกระดับ 2.งานบริหารทั่วไป 3.งานวิชาการ 4.งานแผนงาน 5.งานห้องปฏิบัติการ ระยะเวลา ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567
E7	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจนมาน้อยเพียงใด		
E8	หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีช่องทางรับฟังคำติชมหรือ ความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่		
E9	หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการชี้แจงและตอบคำถามเมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจนมาน้อยเพียงใด		
E10	หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่		

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน E11 - E15 (คะแนนรวม 85.37)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 5 ข้อ พบว่า คะแนนอยู่ในระดับ 85.37 สูงกว่าเกณฑ์การประเมิน สิ่งที่ควรพัฒนาในปีต่อไป คือ พัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของส่วนงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานผ่านช่องทางต่าง ๆ การให้บริการให้เกิดความโปร่งใส

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ระยะเวลา
E11	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุง คุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมาน้อยเพียงใด	1. จัดให้มีช่องทางการประเมินความพึงพอใจในการรับบริการหรือการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบระดับส่วนงาน

E12	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและ ขั้นตอนการดำเนินงาน/ การให้บริการดีขึ้นอย่างน้อยเพียงใด	เพื่อนำผลการประเมิน มาปรับปรุงการให้บริการหรือการปฏิบัติงานนั้น	1.ผู้บริหารทุกระดับ 2.งานบริหารทั่วไป 3.งานวิชาการ 4.งานแผนงาน 5.งานห้องปฏิบัติการ ระยะเวลา ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567
E13	หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ ในการดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้นหรือไม่		
E14	หน่วยงานที่ท่านติดต่อเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มา ติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของ หน่วยงานได้ดีขึ้นอย่างน้อยเพียงใด		
E15	หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุงการดำเนินงาน/ การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้นอย่างน้อยเพียงใด		

ผลการประเมิน การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

(Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล O-1 – O33 (คะแนนรวม 81.67)

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย (33 ข้อมูล) พบว่าคะแนนอยู่ใน ระดับ 81.67 สูงกว่าเกณฑ์การประเมิน สิ่งที่ต้องพัฒนาในปีต่อไป พัฒนาตัวชี้วัดในการประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของส่วนงานที่ได้เปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ให้สาธารณชนได้รับทราบใน 5 ประเด็น คือ (1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงานการปฏิบัติงาน และการให้บริการ (3) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (5) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นที่แสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนนรวม	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา
01	โครงสร้าง	100	แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน	ผู้รับผิดชอบ ระดับส่วนงาน 1.ผู้บริหารทุก ระดับ 2.งานบริหาร ทั่วไป 3.งานวิชาการ 4.งานแผนงาน 5.งานห้อง ปฏิบัติการ ระยะเวลา ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567
02	ข้อมูลผู้บริหาร	100	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าส่วนงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของส่วนงาน - แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหาร	
03	อำนาจหน้าที่	100	แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของส่วนงานตามที่กฎหมายกำหนด	
04	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน	100	- แสดงแผนการดำเนินการกิจส่วนงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม	
05	ข้อมูลการติดต่อ	100	แสดงข้อมูล 1.ที่อยู่ส่วนงาน 2.หมายเลขโทรศัพท์ 3.หมายเลขโทรสาร 4.ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ 5.แผนที่ตั้งส่วนงาน	
06	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	100	แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานส่วนงาน	
07	ข่าวประชาสัมพันธ์	100	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจ หน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีที่ครอบคลุม	

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนนรวม	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา
O8	Q&A	100	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้โดยมีลักษณะ เป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น web board , messenger - สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของส่วนงาน	
O9	Social Network	100	- แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของส่วนงาน เช่น Facebook เป็นต้น - สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของส่วนงาน	

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนน	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา
O10	คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	100	- แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ ระดับส่วนงาน
O11	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	100	- แสดงแผนการดำเนินงานที่มีระยะ 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณ ที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม	1.ผู้บริหารทุกระดับ 2.งานบริหารทั่วไป 3.งานวิชาการ 4.งานแผนงาน 5.งานห้องปฏิบัติการ
O12	รายงาน การกำกับ ติดตาม การ ดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	100	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีเนื้อหาหรือรายละเอียด ความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการ ดำเนินการ แต่ละโครงการ/ กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น	ระยะเวลา ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนน	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา
			- เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรก	
○13	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	50	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี	ผู้รับผิดชอบ ระดับส่วนงาน 1.ผู้บริหารทุกระดับ 2.งานบริหารทั่วไป 3.งานวิชาการ 4.งานแผนงาน 5.งานห้องปฏิบัติการ
○14	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	100	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของส่วนงานใช้ยึดถือ ปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือปฏิบัติ ภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น	ระยะเวลา ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567
○15	คู่มือมาตรฐาน การให้บริการ	0	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับ ส่วนงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับส่วนงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือสำหรับ บริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น	
○16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	100	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของส่วนงาน - เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรก	

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนน	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา
○17	รายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจ การ ให้บริการ	100	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการ ให้บริการของส่วนงาน - เป็นรายงานผลของปี	

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนน	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา
○18	E-Service	100	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอก สามารถขอรับบริการกับส่วนงานผ่าน ช่องทางออนไลน์เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยัง ช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลัก ของส่วนงาน	ผู้รับผิดชอบ ระดับส่วนงาน 1.ผู้บริหารทุก ระดับ 2.งานบริหาร ทั่วไป 3.งานวิชาการ 4.งานแผนงาน 5.งานห้อง ปฏิบัติการ
○19	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการ จัดหาพัสดุ	100	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัดหาพัสดุตามที่ส่วนงาน จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัก ภาครัฐ พ.ศ. 2560 - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี	ระยะเวลา ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567
○20	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการ การจัดซื้อ จัด จ้างหรือการ จัดหาพัสดุ	100	- แสดงประกาศตามที่ส่วนงานจะต้อง ดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่าง เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี	
○21	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหา พักดูราย เดือน	100	- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของส่วน งาน - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัด จ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือ จ้างวงเงินที่ซื้อหรือ	

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนน	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา
			<p>จ้างราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอผู้ ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุปเลขที่และวันที่ ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือ จ้าง เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มี การจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือน นั้น) - เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปี 	
O22	รายงานผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี	50	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด ยกตัวอย่างเช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปี 	
O23	นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	100	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้ บังคับใน ส่วนงาน - แสดงนโยบาย หรือแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มี จุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์เพื่อ ก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม - เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของ ผู้บริหาร สูงสุด ที่กำหนดในนามของส่วนงาน 	
O24	การดำเนินการตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	50	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นการดำเนินการในปี - แสดงการดำเนินการตามนโยบายหรือ แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากร บุคคล ยกตัวอย่างเช่น การวางแผน 	

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนน	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา
			กำลังคน การสรรหาคนดี คนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของส่วนงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในส่วนงาน เป็นต้น - เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนน	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา
○25	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	0	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในส่วนงาน ในปียังน้อยประกอบด้วย 1. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร 2. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร 3. การพัฒนาบุคลากร 4. การประเมินผลการปฏิบัติงาน บุคลากร 5. การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญ กำลังใจ	ผู้รับผิดชอบ ระดับส่วนงาน 1.ผู้บริหารทุก ระดับ 2.งานบริหาร ทั่วไป 3.งานวิชาการ 4.งานแผนงาน 5.งานห้อง ปฏิบัติการ
○26	รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปี	50	- เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา - แสดงผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการตาม นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล เป็นต้น	ระยะเวลา ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนน	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา
027	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	50	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของส่วนงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น รายละเอียด วิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียนรายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น	
028	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	100	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทาง ออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครอง ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของส่วนงาน	

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนน	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา
029	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	50	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ยกตัวอย่างเช่น จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่	ผู้รับผิดชอบ ระดับส่วนงาน 1.ผู้บริหารทุกระดับ 2.งานบริหารทั่วไป

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนน	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา
			ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่ามีเรื่องร้องเรียน) - เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปี	3.งานวิชาการ 4.งานแผนงาน 5.งานห้องปฏิบัติการ
○30	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	50	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาส ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของส่วนงาน ยกตัวอย่างเช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น - เป็นการดำเนินการในปี	ระยะเวลา ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567
○31	การประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No gift policy	100	- เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่มีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด* - มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในก่อน/ขณะ/หลัง ปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต - เป็นการประกาศสำหรับ ปี พ.ศ. 2566 *ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566	
○32	การสร้างวัฒนธรรม No gift policy	100	- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนาเพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบายหรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ	

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนน	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา
			- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	
O33	รายงานผลตามนโยบาย No gift policy	100	- แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566	

ผลการประเมิน ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต O34 – O43

ผลการประเมินพบว่า ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย (10 ข้อมูล) พบว่าคะแนน อยู่ในระดับ 76.92 สูงกว่าเกณฑ์การประเมิน สิ่งที่ต้องพัฒนาในปีต่อไป เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของส่วนงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของส่วนงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน 2 ประเด็น คือ (1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยง เพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (2) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกัน การทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมิน เพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในส่วนงานเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยพะเยา และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนนรวม	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา
O34	การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี	50	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน ยกตัวอย่างเช่น เหตุการณ์ ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น - เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ ระดับส่วนงาน 1.ผู้บริหารทุกระดับ 2.งานบริหารทั่วไป 3.งานวิชาการ 4.งานแผนงาน 5.งานห้องปฏิบัติการ

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนนรวม	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา
035	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริต	0	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยง ในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือ การดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ 036 - เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ 	ระยะเวลา ตุลาคม 2566 – มีนาคม 2567
036	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	100	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ 	
037	รายงาน การกำกับ ติดตาม การดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ 6 เดือน	100	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ 039 - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้า การดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น - เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ 	
038	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	50	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต 	

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนนรวม	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา
			<ul style="list-style-type: none"> - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น - ใช้รายงานผลของปีงบประมาณ ย้อนหลัง 	
O39	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* - แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน * กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบกรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง 	
O40	การขับเคลื่อนจริยธรรม	50	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของส่วนงานอย่างน้อยประกอบด้วย (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (2) การจัดทำแนวปฏิบัติDos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของ หน่วยงาน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนนรวม	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา
041	การประเมินจริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ	50	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง - แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนนรวม	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา
042	มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน ส่วนงาน	100	<ul style="list-style-type: none"> - แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของส่วนงานภาครัฐใน ปีงบประมาณย้อนหลัง - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ ยกตัวอย่างเช่น ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไข โดยเร่งด่วนที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผล การวิเคราะห์ไปสู่ การปฏิบัติของส่วนงาน เป็นต้น - มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมี รายละเอียดต่างๆ ยกตัวอย่างเช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้ 	ผู้รับผิดชอบ ระดับส่วนงาน 1.ผู้บริหารทุกระดับ 2.งานบริหารทั่วไป 3.งานวิชาการ 4.งานแผนงาน 5.งานห้องปฏิบัติการ ระยะเวลา ตุลาคม 2566 - มีนาคม 2567

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	คะแนนรวม	มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา
			นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น	
043	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน ส่วนงาน	100	- แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในส่วนงาน - มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใส ภายในส่วนงานในข้อ 042 ไปสู่การ ปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม - เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ	

การดำเนินการมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของคณะสาธารณสุขศาสตร์ ได้มอบหมายให้ทุกส่วนงานเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการภายใต้นโยบายการขับเคลื่อนของผู้บริหารสูงสุด และผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้ง หน่วยงานย่อยระดับงานภายใต้สำนักงานคณะสาธารณสุขศาสตร์ ประกอบด้วย 1.งานวิชาการ 2.งานบริหารงานทั่วไป 3.งานแผนงาน และ 4.งานห้องปฏิบัติการ รวมทั้งหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนภายใต้คณะสาธารณสุขศาสตร์ ในการร่วมขับเคลื่อนด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานระดับส่วนงานให้เป็นรูปธรรม ให้เกิดเป็นแนวปฏิบัติร่วมกันภายใต้การบริหารงานเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในระดับมหาวิทยาลัยพะเยา

ภาคผนวก



คำสั่งคณะกรรมการสุขภาพศาสตร์

ที่ ๐๑๒ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำคณะกรรมการสุขภาพศาสตร์

เพื่อให้กระบวนการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยทุกระดับ บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล โดยถือเป็นกระบวนการส่วนหนึ่งของการบริหารองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาลและสอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยธรรมาภิบาล พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ.๒๕๕๓ และความในข้อ ๓๐ และข้อ ๔๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย ธรรมมาภิบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยอาศัยอำนาจในมาตราข้อ ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๒๘๘๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะบดี คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำคณะกรรมการสุขภาพศาสตร์ ตามรายนามดังนี้

- | | |
|---|------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนุกุล มะโนทน | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ดร.ศศิวิมล บุตรสีเขียว | คณะกรรมการ |
| ๓. รองศาสตราจารย์ ดร.เกษแก้ว เสี่ยงเพราะ | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปฏิพัทธ์ วงศ์เรือง | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรัญย์ภัค พิทักษ์พงษ์ | คณะกรรมการ |
| ๖. นายพงศธร ศิลาเงิน | คณะกรรมการ |
| ๗. ประธานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๘. ประธานหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอนามัยชุมชน | คณะกรรมการ |
| ๙. ประธานหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย | คณะกรรมการ |
| ๑๐. ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนจีนบัณฑิต | คณะกรรมการ |
| ๑๑. ประธานหลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต | คณะกรรมการ |
| ๑๒. รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพศาสตร์ | เลขานุการ |
| ๑๓. นางสาวอรรวรรณ พงษ์ติ๊ะ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

๑. จัดทำนโยบายและแผนการดำเนินงานประจำปีด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนงาน ให้สอดคล้องตามแนวทางและหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของภาครัฐประจำปี (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติและมหาวิทยาลัยกำหนด

๒. สร้างความรู้ ความเข้าใจ และเผยแพร่ นโยบายและแผนการดำเนินงานประจำปี ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนงานแก่บุคลากร

๓. เตรียมความพร้อมในการดำเนินงานของส่วนงาน รองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของภาครัฐ (ITA) รวมถึงการประเมิน UP ITA ภายในส่วนงาน ให้เป็นไปตามแนวทางและหลักเกณฑ์การประเมินประจำปีที่มีมหาวิทยาลัยกำหนด

๔. เสริมสร้างวัฒนธรรมภายในส่วนงาน สนับสนุนต่อการดำเนินกิจกรรมในด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริต อย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้เกิดการมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมแก่ผู้บริหารและบุคลากรอย่างทั่วถึง

๕. กำกับ ติดตาม การจัดเตรียมข้อมูลของส่วนงานสำหรับการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ และนำเข้าสู่ข้อมูลของหน่วยงานให้ถูกต้องและครบถ้วนตามรายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูล ตามตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ภายใต้กรอบระยะเวลาที่มีมหาวิทยาลัยกำหนด

๖. กำกับ ติดตาม การจัดเตรียมและนำเข้าสู่ข้อมูล กลุ่มตัวอย่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในของส่วน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) และกลุ่มตัวอย่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของส่วนงาน (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) ให้ ครบถ้วนตามจำนวนกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำรวมทั้งส่งเสริมประชาสัมพันธ์การเก็บข้อมูลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ดังกล่าว ภายใต้กรอบระยะเวลาที่มีมหาวิทยาลัยกำหนด

๗. กำกับ ติดตาม การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (UP ITA) รวมทั้งนำผลการวิเคราะห์ ข้อบกพร่อง จุดอ่อน และข้อเสนอแนะมาทบทวนปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินงานของส่วนงานในปีต่อไป

๘. เสนอคณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์ เพื่อพิจารณาข้อร้องเรียนและให้ความเห็นชอบแผนและผลการดำเนินงานประจำปีด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนงาน รวมทั้งการประเมิน UP ITA ประจำปีของส่วนงานเพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาอย่างเหมาะสม

๙. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์ หรือตามที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมคิด จุฬว้า)
คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์