

รายงานผลการดำเนินงาน ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ 2566

กองกลาง มหาวิทยาลัยพะเยา



คำนำ

กองกลาง มหาวิทยาลัยพะเยา ได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสาร สร้างความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากร โดยได้กำหนดหลักการและแนวทางในการขับเคลื่อนการพัฒนาหน่วยงานให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองกลาง ประจำปี 2566 – 2570 และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2566 โดยมีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในการขับเคลื่อนการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน และยังคงสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570 ภายใต้พันธกิจที่ 5 บริหารจัดการทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส และเพิ่มประสิทธิภาพในการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสและความสุจริต ตลอดจนแสดงให้เห็นถึงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร บุคลากรภายในหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรม อันจะส่งผลต่อการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

ทั้งนี้ กองกลาง งานธุรการ ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามมาตรการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามแนวทางในการบูรณาการด้านการป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันร่วมกัน เพื่อตอบสนองกับนโยบายรัฐบาลและนโยบายมหาวิทยาลัยพะเยา ในการดำเนินการเสริมสร้างด้านคุณธรรมและความโปร่งใสให้เกิดขึ้นในหน่วยงานภาครัฐ อันจะนำไปสู่การพัฒนากระบวนการบริหารงานภาครัฐของประเทศให้มีประสิทธิภาพ และลดโอกาสในการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ต่อไป

กองกลาง มหาวิทยาลัยพะเยา
กันยายน 2566

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ 2566	1
- ปัญหาและอุปสรรค	13
- ข้อเสนอแนะ	13
ภาคผนวก	
ภาพกิจกรรม/โครงการ/ประชุมเป็นการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2566	15

รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ 2566

กองกลาง ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และได้มีการดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรม ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองกลาง พ.ศ. 2566 – 2570 ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริหารจัดการเอกสารและความโปร่งใส เป้าประสงค์ที่ 1 เพื่อให้การบริหารจัดการเอกสารที่ทันสมัย คล่องตัวมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมการสร้างธรรมาภิบาลภายในหน่วยงาน

กองกลาง ขอรายงานผลการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม ธรรมาภิบาล การดำเนินกิจกรรม/โครงการ ผลการดำเนินการกิจกรรมที่ใช้งบประมาณและไม่ใช้งบประมาณ ตามวัตถุประสงค์ และมาตรการที่กำหนดไว้ดังนี้

แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยพะเยา

ประเด็นยุทธศาสตร์ 5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและมีธรรมาภิบาล

แผนยุทธศาสตร์กองกลาง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริหารจัดการเอกสารและความโปร่งใส

เป้าประสงค์ที่ 1 เพื่อให้การบริหารจัดการเอกสารที่ทันสมัย คล่องตัวมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้

กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมการสร้างธรรมาภิบาลภายในหน่วยงาน

ที่	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	งบประมาณดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่						
1	1. เสริมสร้างความเข้มแข็งในการต่อต้านการรับสินบนและส่งเสริมความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติหน้าที่ 2. เสริมสร้างวัฒนธรรมคุณธรรมความโปร่งใส และการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนภายในองค์กร 3. ส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพของคณาจารย์ และบุคลากรทุกระดับ มีการรณรงค์เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรได้	โครงการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกองกลาง ประจำปีงบประมาณ 2566 กิจกรรมอบรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมตามหลักธรรมทางศาสนา	25,000	16,014	ผู้บริหาร บุคลากรกองกลาง เข้าไปมีส่วนร่วมในโครงการ คิดเป็นร้อยละ 100 ใน“กิจกรรมอบรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมตามหลักธรรมทางศาสนา” ภายใต้โครงการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกองกลาง ประจำปีงบประมาณ 2566 เมื่อวันที่ 22 เดือนธันวาคม พ.ศ. 2565 ณ วิหารอบรมธรรม วัดบ้าน	งานธุรการ

ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ 2566 ของกองกลาง

ที่	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	งบประมาณดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	รับทราบและปฏิบัติตามจรรยาบรรณได้อย่างถูกต้อง				<p>ใช้ ตำบลแม่ณาเรือ อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา อบรมคุณธรรมจริยธรรมทางศาสนามาเป็นแนวปฏิบัติในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>และมีส่วนร่วมในการประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ในระบบ UP ITA และร่วมกันจัดทำข้อมูลของกองกลาง ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p>	
		ประกาศเจตนารมณ์ของกองกลาง มหาวิทยาลัยพะเยาเรื่อง นโยบาย งดให้งดรับ ของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ผู้บริหาร บุคลากรกองกลาง ร่วมกันประกาศเจตนารมณ์ในที่ประชุมกองกลาง ครั้งที่16 (1/2566) ณ ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี	งานธุรการ งานประชุมและพิธีการ งานสื่อสารองค์กร

ที่	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	งบประมาณดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566			มหาวิทยาลัยพะเยา วันศุกร์ที่ 26 มกราคม พ.ศ. 2566 ในระเบียบวาระที่ 4.2 ประกาศเจตนารมณ์ของกองกลาง เรื่อง นโยบายงดให้ งดรับ ของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ						
2	1. เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรภายในส่วนงาน/หน่วยงานได้รับทราบและจัดให้มีช่องทางในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน 2. พัฒนาระบบงบประมาณให้มีการเปิดเผยข้อมูลและสร้างการมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณของทุกหน่วยงาน ตั้งแต่เริ่มจัดทำคำขอ	1. กิจกรรมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรภายในส่วนงาน/หน่วยงานได้รับทราบและจัดให้มีช่องทางในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน 2. การพัฒนาและปรับปรุงระบบกระบวนการใช้จ่าย	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	กองกลาง งานธุรการ เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบ ผ่านทางเว็บไซต์กองกลาง จัดทำรูปเล่มให้หัวหน้างาน นำเข้าที่ประชุมกองกลาง	งานธุรการ
			ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	มหาวิทยาลัยพะเยา พัฒนาระบบ E-Budget เพื่อปรับปรุงกระบวนการใช้	งานธุรการ

ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ 2566 ของกองกลาง

ที่	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	งบประมาณดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	<p>งบประมาณจนถึงการใช้งบประมาณและประเมินผลการใช้งบประมาณ</p> <p>3. เพิ่มช่องทางให้สามารถตรวจสอบ/แสดงความคิดเห็นแจ้งเบาะแสเมื่อพบว่ากระบวนการงบประมาณหรือมีการใช้จ่ายงบประมาณที่สื่อถึงการทุจริต ยกตัวอย่างเช่นช่องทางออนไลน์ Web board, กล่องข้อความ ถาม-ตอบ เป็นต้น</p>	<p>งบประมาณการเปิดเผยข้อมูล การมีส่วนร่วมในกระบวนการ</p>			<p>จ่ายงบประมาณ โดยได้จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณ (KM ระบบ E-Budget) ทั้งนี้ กองกลางได้นำกระบวนการทำงานด้านงบประมาณของหน่วยงาน เข้าสู่ระบบ E-Budget ของมหาวิทยาลัย และแจ้งบุคลากรภายในหน่วยงานทราบถือปฏิบัติ</p>	
		<p>3. ช่องทางให้สามารถตรวจสอบ/แสดงความคิดเห็น ทำการแจ้งเบาะแสเมื่อพบว่ากระบวนการงบประมาณหรือมีการใช้จ่ายงบประมาณที่สื่อถึงการทุจริต ผ่านช่องทางออนไลน์ Web board, กล่องข้อความ ถาม-ตอบ</p>	<p>ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ</p>	<p>ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ</p>	<p>กองกลางได้ มีการเปิดช่องทางแสดงความคิดเห็นแจ้งเบาะแสเมื่อพบว่ากระบวนการงบประมาณหรือมีการใช้จ่ายงบประมาณที่สื่อถึงการทุจริต ผ่านช่องทางข้อความ ถาม-ตอบ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p>	<p>งานธุรการ</p>

ที่	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	งบประมาณดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					ช่องทางแจ้งร้องเรียนทั่วไป ในเว็บไซต์ของกองกลาง	
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ						
3	1. หัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงานกำหนดแนวทางการประเมินผลการทำงานอย่างชัดเจนและปฏิบัติต่อบุคลากรภายในอย่างเป็นธรรม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงาน	กิจกรรมการติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใน	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	กองกลาง มีการชี้แจงติดตาม กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี งบประมาณ 2566 อย่างเป็นธรรม ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2564	งานธุรการ งานประชุมฯ งานสื่อสารองค์กร
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ						
4	1. หน่วยงานแจ้งขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปใช้ปฏิบัติงานให้รับทราบอย่างทั่วถึงและกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ	ประชุมชี้แจงแนวทางขั้นตอนคู่มือการยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	กองกลาง จัดประชุมกองกลาง ประจำเดือนเพื่อติดตามการดำเนินงานและแจ้งแนวทางการยืมทรัพย์สินของหน่วยงานให้บุคลากรทราบ ประจำเดือน	งานธุรการ

ที่	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	งบประมาณดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต						
5	<p>1. จัดให้มีช่องทางเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในสามารถแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะต้องถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับ และมีการติดตามรายงาน สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้</p> <p>2. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานกล่าวแสดงเจตจำนงสุจริตในการประชุมประชาคมพนักงาน</p> <p>3. หน่วยงานภายในมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต และมีการจัดทำและรายงานผลการควบคุมภายในและนำผลจากการตรวจสอบไปปรับปรุงและพัฒนางาน</p> <p>4. หน่วยงานสร้างการรับรู้ของบุคลากรต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน</p>	<p>1. กิจกรรมเปิดสายด่วน/สายตรงผู้อำนวยการหน่วยงาน</p> <p>2. กิจกรรมการแสดงเจตจำนงสุจริต/ประกาศนโยบาย (No Gift Policy) ของผู้อำนวยการและบุคลากรกองกลาง</p> <p>3. กิจกรรมนำผลการประเมิน UP ITA มาปรับปรุงการดำเนินงาน</p>	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	<p>รายงานผลการดำเนินงานจากการเปิดช่องทางข้อความถาม-ตอบ และช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตใน เว็บไซต์ ของ กองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไม่พบข้อเรื่องร้องเรียน ทั้งนี้ ผู้อำนวยการกองกลางและบุคลากร ทุกคนได้ประกาศเจตนารมณ์ งดให้ไม่มรดของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ส่งผลให้ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย (UP ITA) ของกองกลาง</p>	<p>งานธุรการ</p> <p>งานประชุมฯ</p> <p>งานสื่อสารองค์กร</p>

ที่	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	งบประมาณดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 อยู่ในระดับ AA และ นำผลการประเมิน จากปีที่ผ่านมาปรับปรุงการดำเนินงานผ่านการ ดำเนินการตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสของกองกลาง ในที่ ประชุมกองกลาง ประจำเดือน	
ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน						
6	1. หน่วยงานปฏิบัติต่อผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายนอกตามขั้นตอน อย่างเท่าเทียม และจัดให้มี ช่องทางการประเมินความพึง พอใจในการรับบริการ หรือการปฏิบัติงาน หรือจัด โครงการ/ กิจกรรม การมีส่วนร่วม รับฟังความคิดเห็นในการ ดำเนินงานตามภารกิจ ของ หน่วยงาน เพื่อนำผลการ ประเมินมาปรับปรุงการ ให้บริการหรือการปฏิบัติงานนั้น	1. กิจกรรมจัดทำคู่มือการ รับบริการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	กองกลาง จัดกิจกรรม ทบทวนคู่มือปฏิบัติงาน คู่ มี อ ร บ ริ ก า ร ของ หน่วยงานภายในกองกลาง และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ กองกลาง	งานธุรการ งานประชุมฯ งานสื่อสารองค์กร
		2. กิจกรรมการประเมินความ พึงพอใจประจำปี งบประมาณ (6 เดือน / 12 เดือน)	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	กองกลาง ดำเนินการรับ ประเมินความพึงพอใจ กับ ผู้มารับบริการ เช่น เวียน แจ้งผ่านทางระบบ UP DMS และแบบประเมิน หน้าเว็บไซต์กองกลาง	งานธุรการ งานประชุมฯ งานสื่อสารองค์กร

ที่	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	งบประมาณดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		3. ผลการประเมิน UP ITA - ของหน่วยงาน อยู่ในระดับ AA	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	กองกลาง มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา UP ITA ประจำปีงบประมาณ 2566 กองกลาง ได้คะแนนผลการประเมิน 96.39 คะแนน อยู่ในระดับ AA	งานธุรการ
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพในการสื่อสาร						
7	1. หน่วยงานเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจนและจัดให้มีช่องทางการสื่อสารหลากหลายเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน 2. หน่วยงานร่วมกับประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกที่มาใช้บริการเข้าระบบประเมิน ITAS ให้ได้ตามจำนวนที่กำหนด	กิจกรรมประชาสัมพันธ์ช่องทางต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และกองกลาง	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ดำเนินการสื่อสารองค์กร กิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานตามภารกิจผ่านทางช่องทาง เว็บไซต์ มหาวิทยาลัย ผ่านทางเว็บไซต์กองกลาง ผ่านทาง Facebook (งานสื่อสารองค์กรมหาวิทยาลัยพะเยา /กองกลาง มหาวิทยาลัยพะเยา/ / TikTok / LINE	งานสื่อสารองค์กร

ที่	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	งบประมาณดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน						
8	1. จัดให้มีช่องทางการประเมินความพึงพอใจในการรับบริการหรือการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการหรือการปฏิบัติงานนั้น	กิจกรรมความพึงพอใจในการรับบริการหรือการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุง	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	กองกลาง ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการให้บริการระบบการบริหารจัดการเอกสาร มหาวิทยาลัยพะเยา UP DMS ระบบไปรษณีย์ มหาวิทยาลัยพะเยา UP Postal ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อนำผลการสำรวจที่ได้ไปปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานกองกลางต่อไป	งานธุรการ งานประชุมฯ งานสื่อสารองค์กร
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล						
9	1. ปรับปรุงระบบสารสนเทศในการเก็บรวบรวมข้อมูลตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (UP ITA) ของมหาวิทยาลัย หน่วยงานมีส่วนร่วมในการเปิดเผยข้อมูลและสร้างการมี	1. กิจกรรมสร้างความเข้าใจกฎ ระเบียบ ข้อบังคับหรือให้กับบุคลากรภายในผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ 2. กิจกรรมสร้างการรับรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาประสิทธิภาพการบริการการสื่อสารเชิง	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	กองกลาง เข้ารับการประเมิน ITA ประจำปี 2566 ผลจากการดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงระบบสารสนเทศด้านการเปิดเผยข้อมูล	งานธุรการ งานประชุมฯ งานสื่อสารองค์กร

ที่	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	งบประมาณดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	ส่วนร่วมในกระบวนการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย	สร้างสรรค์ ผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน 3. กิจกรรมเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริตการจัดกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ 4. มีระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานให้มีความโปร่งใส			สาธารณะเพื่อสร้างการมีส่วนร่วม ส่งผลให้ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย (UP ITA) ของกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อยู่ในระดับ AA	
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต						
	1. เตรียมความพร้อมในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (UP ITA) ของหน่วยงาน	1. กิจกรรมการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	กองกลาง จัดประชุมกองกลาง ประจำเดือนเพื่อติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2566 ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ผลจากการประชุมเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส	งานธุรการ งานประชุมฯ งานสื่อสารองค์กร

ที่	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	งบประมาณดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
					<p>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของกองกลาง ส่งผลให้ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย (UP ITA) ของกองกลาง</p> <p>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อยู่ในระดับ AA ด้วยคะแนน 96.39</p>	

2. ปัญหาและอุปสรรค

การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีการดำเนินการตามมาตรการ/แนวทางการดำเนินการที่กำหนดตามตัวชี้วัดที่ 1 – 10 จากเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) และเนื่องจากเกณฑ์การประเมินฯ ดังกล่าว มีการเปลี่ยนแปลงข้อคำถามในการเก็บข้อมูลทั้ง 3 ด้าน การลดจำนวนข้อคำถามของแบบวัด IIT ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน , แบบวัด ET ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และแบบวัด OIT เปิดเผยข้อมูล จึงส่งผลให้การดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม ขาดความต่อเนื่อง

3. ข้อเสนอแนะ

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ทำให้บุคลากรของหน่วยงานกองกลาง ตระหนักถึงความสำคัญในการบริหารงาน และปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ กองกลาง จึงได้จัดกิจกรรมและสอดแทรกด้านความโปร่งใสในกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2566 เป็นการปลูกฝังค่านิยมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับคุณธรรมและความโปร่งใส มีทัศนคติที่ดีในการดำเนินงานเป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรได้อย่างดียิ่ง เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน ควรมีการเพิ่มส่วนของวัตถุประสงค์ มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม ครอบคลุมและเป็นไปตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อให้ขับเคลื่อนพันธกิจด้านการป้องกันทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ต่อไป

ภาคผนวก

ระเบียบวาระการประชุม

การประชุมกองกลาง

ครั้งที่ ๑๖ (๑/๒๕๖๖)

วันศุกร์ที่ ๒๖ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแบ่ง ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา

-
- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๑.๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๑.๒ เรื่อง ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๑ รายงานการดำเนินงาน งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕
- ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๒ สรุปข้อมูลสถิติวันลา ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕
- ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๓ สรุปการรับ – ส่งเอกสารของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕
- ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๔ รายงานการใช้รถยนต์กองกลาง ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕
- ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๕ รายงานวัสดุสำนักงานคงเหลือ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕
- ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๖ รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณของกองกลาง ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕
- ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๗ รายงานการใช้ห้องประชุม ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕
- ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๘ สรุปการรับ – ส่งไปรษณีย์ของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕
- ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๙ รายงานผลการดำเนินการของงานประชุมและพิธีการ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕
- ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๑๐ รายชื่อผู้ที่ได้รับทุนสนับสนุนการทำวิจัยเพื่อการพัฒนางานประจำ รุ่นที่ ๑๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของกองกลาง
- ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๑๑ รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : IIT) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ระดับหน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา
- ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๑๒ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน Internal Integrity and Transparency Assessment (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๑๓ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๑๒ เดือน (เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ – เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕)

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๑๔	การจัดทำรายละเอียดเฉพาะของพัสดุ (TOR)
ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๑๕	รายงานผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมกองกลาง
ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุม
ระเบียบวาระที่ ๒.๑	พิจารณารับรองรายงานการประชุมกองกลาง ครั้งที่ ๑๕ (๑/๒๕๖๕) เมื่อวันที่ ๒ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่อง สืบเนื่อง
ระเบียบวาระที่ ๓.๑	ขออนุมัติการติดตามการลงข้อมูลเว็บไซต์กองกลาง ตามข้อกำหนดการเปิดเผยข้อมูลของประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ประจำปีเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ – เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖
ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา
ระเบียบวาระที่ ๔.๑	ขออนุมัติการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสมหาวิทยาลัยพะเยา ประเภทหน่วยงาน กองกลาง (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ระเบียบวาระที่ ๔.๒	ขออนุมัติประกาศเจตนารมณ์ของกองกลาง มหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ระเบียบวาระที่ ๔.๓	ขออนุมัติการติดตามแผนปฏิบัติการกองกลาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ประจำปีเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ – เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖
ระเบียบวาระที่ ๕	เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๔

การประชุมกองกลาง

ครั้งที่ ๑๖ (๑/๒๕๖๖)

วันศุกร์ที่ ๒๖ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมชาติ กีฬาแปง ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง รายงานการใช้รถยนต์กองกลาง ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

สรุปเรื่อง

ด้วยงานธุรการ ขอแจ้งรายงานการใช้รถยนต์กองกลาง ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ เพื่อดำเนินงานในกิจกรรมต่าง ๆ โดยมีระยะทางการใช้งานทั้งสิ้น ๑,๓๕๑ กิโลเมตร รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมกองกลาง เพื่อโปรดทราบ

มติ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองกลาง งานธุรการ โทร ๑๐๑๗

ที่ อว ๗๓๐๓/๐๐๕๕ วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งรายงานการใช้รถยนต์กองกลาง ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองกลาง งานธุรการได้ดำเนินการกำกับ ควบคุม ดูแลการอนุมัติการใช้รถยนต์ กองกลาง ทะเบียน บบ ๙๒๗๔ พะเยา เพื่อดำเนินงานในกิจกรรมต่าง ๆ ของกองกลาง นั้น

กองกลาง งานธุรการ ได้ดำเนินการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานบันทึกการใช้รถยนต์ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ โดยมีระยะทางการใช้งานทั้งสิ้น ๑,๓๕๑ กิโลเมตร รายละเอียดปรากฏตาม เอกสารดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางณัฐธิดา ชนวน่าน)

ผู้อำนวยการกองกลาง

ทราบ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก ชีระกุล)

รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายการคลังและสื่อสารองค์กร ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

11 ม.ค. 2566

บันทึกการใช้รถยนต์ประจำกองกลาง หมายเลขทะเบียน บบ 9274

ประจำเดือน ธันวาคม 2565

ลำดับที่	ออกเดินทาง		ผู้ใช้รถ	สถานที่ไป	วัตถุประสงค์	ระยะไมล์ เมื่อออก	กลับถึงสำนักงาน		ระยะไมล์ เมื่อกลับ	รวม ระยะกิโล	ผู้ขับ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา					วันที่	เวลา				
1	1/12/2565	10.00 น.	นางสาวหทัยา หมั่นงาน	ในเมือง	จัดซื้ออุปกรณ์ตัด บัตรสำหรับเข้าร่วม กิจกรรมน้อมรำลึก เนื่องในวันคล้ายวัน สวรรคต พระบาทสมเด็จพระ บรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดช มหาราช บรมนาถบพิตร	51229	1/12/2565	12.55 น.	51312	83	นางสาวรัตนา ชัดิ	
2	2/12/2565	08.00 น.	นายบรรเจิด หงษ์จักร	ในเมือง	นำเอกสารสัญญา เหมาบันทึกภาพและ ถ่ายทอดสดไปลงนาม	51312	2/12/2565	13.38 น.	51366	54	นายบรรเจิด หงษ์จักร	
3	14/12/2565	08.00 น.	นางสาวกิตติยา เขียวงาม	อำเภอเชียงคำ	เพื่อใช้ในกิจกรรมจิต อาสาพัฒนาพื้นที่ ภายใต้โครงการนิสิต จิตอาสา ณ ศูนย์การ เรียนตำรวจตระเว ชายแดนอินทรีอาสา (บ้านห้วยป้อม)	51366	16/12/2565	18.50 น.	51654	288	นายมานพ มูลมาก	กอง กิจการ นิสิตขอ ยืมรถ
4	23/12/2565	08.00 น.	นายบรรเจิด หงษ์จักร	ในเมือง	ไปรับใบเสร็จ	51654	23/12/2565	11.00 น.	51700	46	นายบรรเจิด หงษ์จักร	

ลำดับที่	ออกเดินทาง		ผู้ใช้รถ	สถานที่ไป	วัตถุประสงค์	ระยะไมล์ เมื่อออก	กลับถึงสำนักงาน		ระยะไมล์ เมื่อกลับ	รวม ระยะกิโล	ผู้ขับ	หมายเหตุ
	วันที่	เวลา					วันที่	เวลา				
5	23/12/2565	13.00 น.	นางสาวทัพยา หมั่นงาน	หน้ามหาวิทยาลัยพะเยา	ไปหาร้านค้าสำหรับจัดทำเครื่องไทยทานสำหรับพระสงฆ์ โครงการทำบุญเนื่องในวันขึ้นปีใหม่ ประจำปี 2566	51700	23/12/2565	15.25 น.	51712	12	นางสาวรัตนา ชัตติ	
6	24/12/2565	08.00 น.	นายรัตนพงษ์ อ่างทอง	จังหวัดเชียงราย	เพื่อลงพื้นที่ถ่ายภาพและทำข่าว	51712	24/12/2565	18.40 น.	51971	259	นายปราการ บุญมาวงศ์	
7	27/12/2565	08.00 น.	นายรัตนพงษ์ อ่างทอง	อำเภอเชียงคำ	เพื่อลงพื้นที่จัดโครงการ UP CSV ณ ศูนย์การเรียนรู้ตำรวจตระเวชชายแดนอินทรีอาสา (บ้านห้วยป้อม)	51971	27/12/2565	17.55 น.	52194	223	นายปราการ บุญมาวงศ์	
8	28/12/2565	08.00 น.	นายบรรเจ็ด หงษ์จักร	จังหวัดเชียงราย	จัดทำวีดิทัศน์คุณฐิบัณฑิต	52194	28/12/2565	17.20 น.	52580	386	นายบรรเจ็ด หงษ์จักร	

รวมระยะทาง 1,351 กิโลเมตร

ผู้บันทึก



(นายนवल ชุระเสรีจ)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้ตรวจสอบ



(นางสาวอูณาโลม อุนพันธ์)

ตำแหน่ง หัวหน้างานธุรการ

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๕

การประชุมกองกลาง

ครั้งที่ ๑๖ (๑/๒๕๖๖)

วันศุกร์ที่ ๒๖ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมชาติ กีฬาแปง ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง รายงานวัสดุสำนักงานคงเหลือ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

สรุปเรื่อง

ด้วยงานธุรการ ขอรายงานวัสดุสำนักงานคงเหลือ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ในระบบ ERP และระบบ IMS ของกองกลาง โดยวัสดุดังกล่าว คิดเป็นจำนวนเงิน ๑๔๑,๓๑๓.๙๔ บาท และมีการเบิกจ่าย คิดเป็นจำนวนเงิน ๒,๘๙๓ บาท ซึ่งได้ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติ ในการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมกองกลาง เพื่อโปรดทราบ

มติ

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองกลาง งานธุรการ

โทร. 1017

ที่ อว 7303/0015

วันที่ 4 มกราคม 2566

เรื่อง รายงานวัสดุสำนักงานคงเหลือ ประจำเดือน ธันวาคม 2565

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามบันทึกข้อความที่ อว 7302/ว3168 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2563 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา งานพัสดุ ได้เวียนแจ้งประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติในการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2563 ให้กองกลางเพื่อใช้ในการบริหารจัดการพัสดุ นั้น

กองกลางได้ดำเนินการบริหารวัสดุคงคลังตามแนวปฏิบัติดังกล่าว เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานวัสดุสำนักงานคงเหลือประจำเดือน ธันวาคม 2565 ในระบบ ERP และระบบ IMS ของกองกลางโดยวัสดุคงเหลือดังกล่าว คิดเป็นจำนวนเงิน 141,313.94 บาท และมีการเบิกจ่ายคิดเป็นจำนวนเงิน 2,893 บาท รายละเอียดปรากฏตามเอกสารดัดแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางณัฐิตา ชาวน่าน)

ผู้อำนวยการกองกลาง

รายงานการเบิกวัสดุ

ผู้จ่ายวัสดุ : นางสาวเมธินี จันกา ช่วงวันที่ 01/12/2022 - 31/12/2022

ลำดับ	วันที่เบิก	ใบเบิกที่	รหัสวัสดุ	ชื่อวัสดุ	ปริมาณ	หน่วย	ผู้เบิก
1	02/12/2022	10300772	AS010043	กระดาษ A4 70g 500 แผ่น	5	รีม	นางสาวเมธินี จันกา
2	07/12/2022	10300773	AS010043	กระดาษ A4 70g 500 แผ่น	4	รีม	นายอนุชา เสริมสุข
3	07/12/2022	10300773	AS010882	ลวดเสียบกระดาษ เบอร์ 1	1	กล่อง	นายอนุชา เสริมสุข
4	07/12/2022	10300773	AS010319	คลิปดำ เบอร์ 111	5	กล่อง	นายอนุชา เสริมสุข
5	08/12/2022	10300776	AS010043	กระดาษ A4 70g 500 แผ่น	5	รีม	นายนवल ชูระเสรีง
6	08/12/2022	10300776	AS010797	แฟ้มสันกว้าง 3 นิ้ว	2	แฟ้ม	นายนवल ชูระเสรีง
7	08/12/2022	10300776	AS010512	เทปกาว 2 นิ้ว	1	ม้วน	นายนवल ชูระเสรีง
8	08/12/2022	10300776	AS010500	ถ่านอัลคาไลน์ AA	1	แพ็ค	นายนवल ชูระเสรีง
9	14/12/2022	10300778	AS010043	กระดาษ A4 70g 500 แผ่น	3	รีม	นางสาวรัตนา ชัดธิ
10	14/12/2022	10300778	AS010120	กระดาษโน้ต 12 x 50 มม.	1	แพ็ค	นางสาวรัตนา ชัดธิ
11	14/12/2022	10300778	AS010114	กระดาษโน้ต 3 x 3 ซม.	1	แพ็ค	นางสาวรัตนา ชัดธิ
12	14/12/2022	10300778	AS011256	ซองพลาสติก PVC A4 ชนิดแข็ง /ซอง	2	แพ็ค	นางสาวรัตนา ชัดธิ
13	14/12/2022	10300778	AS010587	น้ำยาลบคำผิด	1	ด้าม	นางสาวรัตนา ชัดธิ
14	14/12/2022	10300778	AS030431	น้ำยาล้างจาน 3,600 มล.	1	อัน	นางสาวรัตนา ชัดธิ
15	23/12/2022	10300779	AS010043	กระดาษ A4 70g 500 แผ่น	4	รีม	นายนवल ชูระเสรีง
16	23/12/2022	10300779	AS010543	เทปใส 3/4 นิ้ว	2	ม้วน	นายนवल ชูระเสรีง

รายการแสดงการรับ-จ่าย วัสดุ

จากวันที่: 01/12/2022 ถึงวันที่: 31/12/2022

NO.1 # AS010114 :: กระดาษโน้ต 3 x 3 ซม.

ที่	วันที่	รายการ	รับเข้า	ผู้เบิก	เอกสารอ้างอิง	รับ	เบิกจ่าย	หน่วยนับ	รหัสล็อต	ราคา/หน่วย	ราคารวม	คงเหลือ
	1/12/2022	ยอดยกมา				3		แพ็ค		32.00	96.00	3
1	14/12/2022			นางสาวรัตนา ชัดดี	- 10300778		1		L429189	32.00	-32.00	2
											64.00	

NO.2 # AS010120 :: กระดาษโน้ต 12 x 50 มม.

ที่	วันที่	รายการ	รับเข้า	ผู้เบิก	เอกสารอ้างอิง	รับ	เบิกจ่าย	หน่วยนับ	รหัสล็อต	ราคา/หน่วย	ราคารวม	คงเหลือ
	1/12/2022	ยอดยกมา				1		แพ็ค		32.00	32.00	1
1	14/12/2022			นางสาวรัตนา ชัดดี	- 10300778		1		L429190	32.00	-32.00	0
											.00	

NO.3 # AS010319 :: คลิปดำ เบอร์ 111

ที่	วันที่	รายการ	รับเข้า	ผู้เบิก	เอกสารอ้างอิง	รับ	เบิกจ่าย	หน่วยนับ	รหัสล็อต	ราคา/หน่วย	ราคารวม	คงเหลือ
	1/12/2022	ยอดยกมา				83		กล่อง		33.51	2,781.00	83
1	7/12/2022			นายอนุชา เสริมสุข	- 10300773		5		L502864	27.00	-135.00	78
											2,646.00	

NO.4 # AS010500 :: ถ่านอัลคาไลน์ AA

ที่	วันที่	รายการ	รับเข้า	ผู้เบิก	เอกสารอ้างอิง	รับ	เบิกจ่าย	หน่วยนับ	รหัสล็อต	ราคา/หน่วย	ราคารวม	คงเหลือ
	1/12/2022	ยอดยกมา				4		แพ็ค		48.00	192.00	4
1	8/12/2022			นายนาพล ตระเสริฐ	- 10300776		1		L635763	48.00	-48.00	3
											144.00	

NO.5 # AS010543 :: เทปใส 3/4 นิ้ว

ที่	วันที่	รายการ	รับเข้า	ผู้เบิก	เอกสารอ้างอิง	รับ	เบิกจ่าย	หน่วยนับ	รหัสล็อต	ราคา/หน่วย	ราคารวม	คงเหลือ
	1/12/2022	ยอดยกมา				13		ม้วน		27.00	351.00	13
1	23/12/2022			นายนาพล ตระเสริฐ	- 10300779		2		L635743	27.00	-54.00	11

รายการแสดงการรับ-จ่าย วัสดุ

E2552 : นางสาวเมธิณี จันทกา

จากวันที่: 01/12/2022 ถึงวันที่: 31/12/2022

297.00

NO.6 # AS010043 :: กระดาษ A4 70g 500 แผ่น

ที่	วันที่	รายการ	รับเข้า	ผู้เบิก	เอกสารอ้างอิง	รับ	เบิกจ่าย	หน่วยนับ	รหัสล็อต	ราคา/หน่วย	ราคารวม	คงเหลือ
	1/12/2022	ยอดยกมา				171		รีม		95.00	16,245.00	171
1	2/12/2022			นางสาวเมธิณี จันทกา	- 10300772		5		L635739	95.00	-475.00	166
2	7/12/2022			นายอนุชา เสริมสุข	- 10300773		4		L635739	95.00	-380.00	162
3	8/12/2022			นายนพพล ชูระเสรีง	- 10300776		5		L635739	95.00	-475.00	157
4	14/12/2022			นางสาวรัตนา ชัดดี	- 10300778		3		L635739	95.00	-285.00	154
5	23/12/2022			นายนพพล ชูระเสรีง	- 10300779		4		L635739	95.00	-380.00	150
14,250.00												

NO.7 # AS010512 :: เทปกาว 2 นิ้ว

ที่	วันที่	รายการ	รับเข้า	ผู้เบิก	เอกสารอ้างอิง	รับ	เบิกจ่าย	หน่วยนับ	รหัสล็อต	ราคา/หน่วย	ราคารวม	คงเหลือ
	1/12/2022	ยอดยกมา				20		ม้วน		45.00	900.00	20
1	8/12/2022			นายนพพล ชูระเสรีง	- 10300776		1		L567327	45.00	-45.00	19
855.00												

NO.8 # AS010882 :: ลวดเสียบกระดาษ เบอร์ 1

ที่	วันที่	รายการ	รับเข้า	ผู้เบิก	เอกสารอ้างอิง	รับ	เบิกจ่าย	หน่วยนับ	รหัสล็อต	ราคา/หน่วย	ราคารวม	คงเหลือ
	1/12/2022	ยอดยกมา				1		กล่อง		10.00	10.00	1
1	7/12/2022			นายอนุชา เสริมสุข	- 10300773		1		L635748	10.00	-10.00	0
.00												

NO.9 # AS010587 :: น้ำยาลบคำผิด

ที่	วันที่	รายการ	รับเข้า	ผู้เบิก	เอกสารอ้างอิง	รับ	เบิกจ่าย	หน่วยนับ	รหัสล็อต	ราคา/หน่วย	ราคารวม	คงเหลือ
	1/12/2022	ยอดยกมา				19		ด้าม		66.42	1,262.00	19
1	14/12/2022			นางสาวรัตนา ชัดดี	- 10300778		1		L590529	62.00	-62.00	18
1,200.00												

รายการแสดงการรับ-จ่าย วัสดุ

E2552 : นางสาวเมธิณี จันทกา

จากวันที่: 01/12/2022 ถึงวันที่: 31/12/2022

NO.10 # AS010797 :: แพ้มสันกว้าง 3 นิ้ว

ที่	วันที่	รายการ	รับเข้า	ผู้เบิก	เอกสารอ้างอิง	รับ	เบิกจ่าย	หน่วยนับ	รหัสล็อต	ราคา/หน่วย	ราคารวม	คงเหลือ
	1/12/2022	ยอดยกมา				21		แพ้ม		70.00	1,470.00	21
1	8/12/2022			นายนवल ตูระเสรีจ	- 10300776		2		L590530	70.00	-140.00	19
											1,330.00	

NO.11 # AS030431 :: น้ำยาล้างจาน 3,600 มล.

ที่	วันที่	รายการ	รับเข้า	ผู้เบิก	เอกสารอ้างอิง	รับ	เบิกจ่าย	หน่วยนับ	รหัสล็อต	ราคา/หน่วย	ราคารวม	คงเหลือ
	1/12/2022	ยอดยกมา				2		อัน		220.00	440.00	2
1	14/12/2022			นางสาวรัตนา ชัดธิ	- 10300778		1		L635759	220.00	-220.00	1
											220.00	

NO.12 # AS011256 :: ซองพลาสติก PVC A4 ชนิดแข็ง /ซอง

ที่	วันที่	รายการ	รับเข้า	ผู้เบิก	เอกสารอ้างอิง	รับ	เบิกจ่าย	หน่วยนับ	รหัสล็อต	ราคา/หน่วย	ราคารวม	คงเหลือ
	1/12/2022	ยอดยกมา				14		แพ็ค		60.00	840.00	14
1	14/12/2022			นางสาวรัตนา ชัดธิ	- 10300778		2		L662552	60.00	-120.00	12
											720.00	

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 01/12/2022 ถึงวันที่: 31/12/2022

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
1	AS010014:: กรรไกร 8 1/2 นิ้ว ::อัน	19	55.00	1,045.00							19	55.00	1,045.00
2	AS010021:: กรอบรูป ขนาด 15 x 20 นิ้ว ::กรอบ	2	1,400.00	2,800.00							2	1,400.00	2,800.00
3	AS010023:: กรอบรูปพร้อมภาพพระบรมฉายาลักษณ์ รัชกาลที่ 10 15 x 20 นิ้ว ::อัน	2	200.00	400.00							2	200.00	400.00
4	AS010043:: กระดาษ A4 70g 500 แผ่น ::รีม	171	95.00	16,245.00				21	95.00	1,995.00	150	95.00	14,250.00
5	AS010058:: กระดาษกาวย่น 2 นิ้ว ::ม้วน	4	41.00	164.00							4	41.00	164.00
6	AS010110:: กระดาษถ่ายเอกสาร F14 80g 500 แผ่น ::รีม	1	176.00	176.00							1	176.00	176.00
7	AS010114:: กระดาษโน้ต 3 x 3 ซม. ::แพ็ค	3	32.00	96.00				1	32.00	32.00	2	32.00	64.00
8	AS010120:: กระดาษโน้ต 12 x 50 มม. ::แพ็ค	1	32.00	32.00				1	32.00	32.00			
9	AS010233:: กล่องกระดาษลูกฟูก 32 x 48.5 x 30.5 ซม. ::กล่อง	17	75.00	1,275.00							17	75.00	1,275.00
10	AS010317:: คลิปดำ เบอร์ 109 ::กล่อง	33	45.00	1,485.00							33	45.00	1,485.00
11	AS010318:: คลิปดำ เบอร์ 110 ::กล่อง	54	36.00	1,944.00							54	36.00	1,944.00
12	AS010319:: คลิปดำ เบอร์ 111 ::กล่อง	83	33.51	2,781.00				5	27.00	135.00	78	33.92	2,646.00

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 01/12/2022 ถึงวันที่: 31/12/2022

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
13	AS010320:: คลิปดำ เบอร์ 112 ::กล่อง	82	18.00	1,476.00							82	18.00	1,476.00
14	AS010355:: เครื่องเย็บกระดาษ No.10 ::อัน	13	85.00	1,105.00							13	85.00	1,105.00
15	AS010357:: เครื่องเย็บกระดาษ No.10 FS ::อัน	6	195.00	1,170.00							6	195.00	1,170.00
16	AS010372:: เครื่องเหลาดินสอดตั้งโต๊ะ ::กล่อง	5	306.00	1,530.00							5	306.00	1,530.00
17	AS010468:: ตรายางวันที่ ::อัน	1	149.00	149.00							1	149.00	149.00
18	AS010483:: ตู้อินซึกพลาสติก ::อัน	2	1,062.00	2,124.00							2	1,062.00	2,124.00
19	AS010494:: ถ่าน 9V ::ก้อน	4	50.00	200.00							4	50.00	200.00
20	AS010500:: ถ่านอัลคาไลน์ AA ::แพ็ค	4	48.00	192.00				1	48.00	48.00	3	48.00	144.00
21	AS010501:: ถ่านอัลคาไลน์ AAA ::แพ็ค	6	48.00	288.00							6	48.00	288.00
22	AS010508:: ที่ถอนลวด ::อัน	9	68.00	612.00							9	68.00	612.00
23	AS010512:: เทปขาว 2 นิ้ว ::ม้วน	20	45.00	900.00				1	45.00	45.00	19	45.00	855.00
24	AS010537:: เทปใส 1 นิ้ว ::ม้วน	10	36.00	360.00							10	36.00	360.00
25	AS010541:: เทปใส 2 นิ้ว ::ม้วน	5	55.00	275.00							5	55.00	275.00

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

กองกลาง

E2552 : นางสาวเมธินี จันทกา

จากวันที่: 01/12/2022 ถึงวันที่: 31/12/2022

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
26	AS010543:: เทปใส 3/4 นิ้ว ::ม้วน	13	27.00	351.00				2	27.00	54.00	11	27.00	297.00
27	AS010545:: เทปโอทีพี 2 นิ้ว ::ม้วน	13	18.00	234.00							13	18.00	234.00
28	AS010553:: แท่นตัดล็กก๊อดเทป 1 นิ้ว ::อัน	2	150.00	300.00							2	150.00	300.00
29	AS010587:: น้ำยาลบคำผิด ::ด้าม	19	66.42	1,262.00				1	62.00	62.00	18	66.67	1,200.00
30	AS010598:: ไบมัดคัตเตอร์ เล็ก ::หลอด	10	20.00	200.00							10	20.00	200.00
31	AS010599:: ไบมัดคัตเตอร์ ใหญ่ ::หลอด	10	30.00	300.00							10	30.00	300.00
32	AS010630:: ปากกาเคมี 2 หัว ::ด้าม	5	14.00	70.00							5	14.00	70.00
33	AS010631:: ปากกาเน้นข้อความ ::ด้าม	1	28.00	28.00							1	28.00	28.00
34	AS010741:: แผ่นรองตัด A3 ::แผ่น	3	295.00	885.00							3	295.00	885.00
35	AS010744:: แผ่นใสถ่ายเอกสาร A4 ::กล่อง	1	450.00	450.00							1	450.00	450.00
36	AS010758:: พลาสติคเคลือบบัตร A3 125 ไมครอน 100 แผ่น/ แพ็ค ::แพ็ค	1	1,080.00	1,080.00							1	1,080.00	1,080.00
37	AS010759:: พลาสติคเคลือบบัตร A4 125 ไมครอน 100 แผ่น/ แพ็ค ::แพ็ค	1	428.00	428.00							1	428.00	428.00
38	AS010797:: แฟ้มสันกว้าง 3 นิ้ว ::แฟ้ม	21	70.00	1,470.00				2	70.00	140.00	19	70.00	1,330.00

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 01/12/2022 ถึงวันที่: 31/12/2022

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
39	AS010806:: แฟ้มเสนอเข็นต์ ::แฟ้ม	35	129.43	4,530.00							35	129.43	4,530.00
40	AS010829:: มีดคัตเตอร์เหล็ก ใหญ่ ::อัน	13	48.85	635.00							13	48.85	635.00
41	AS010867:: ลวดเข็บกระดาษ เบอร์ 10 ::กล่อง	71	10.00	710.00							71	10.00	710.00
42	AS010882:: ลวดเสียบกระดาษ เบอร์ 1 ::กล่อง	1	10.00	10.00				1	10.00	10.00			
43	AS011072:: ปากกาเคมี 2 หัว (ขนาด หัวกลม 2 มม. หัวตัด 5 มม.) สีน้ำเงิน ::ด้าม	18	14.00	252.00							18	14.00	252.00
44	AS011105:: สติกเกอร์ สำหรับติดแผ่นซีดี ขนาด 111 มม. ::แพ็ค	2	171.00	342.00							2	171.00	342.00
45	AS011111:: ถ่านชาร์จ AAA ::แพ็ค	3	480.00	1,440.00							3	480.00	1,440.00
46	AS011140:: ถ่านชาร์จ AA ::แพ็ค	3	480.00	1,440.00							3	480.00	1,440.00
47	AS011148:: ปากกาเขียนครุภัณฑ์ 1.0 มม. สีดำ ::ด้าม	10	65.00	650.00							10	65.00	650.00
48	AS011149:: ปากกาเขียนครุภัณฑ์ 1.0 มม. สีขาว ::ด้าม	8	65.00	520.00							8	65.00	520.00
49	AS011207:: ปากกาเน้นข้อความ ชนิดหัวตัด สีส้ม ::ด้าม	25	37.20	930.00							25	37.20	930.00
50	AS011225:: กรอบรูปพร้อมภาพพระบรมฉายาลักษณ์ รัชกาลที่ 10 20x30 นิ้ว ::กรอบ	1	1,500.00	1,500.00							1	1,500.00	1,500.00
51	AS011256:: ซองพลาสติก PVC A4 ชนิดแข็ง /ซอง ::แพ็ค	14	60.00	840.00				2	60.00	120.00	12	60.00	720.00

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

กองกลาง

E2552 : นางสาวเมธินี จันทร์

จากวันที่: 01/12/2022 ถึงวันที่: 31/12/2022

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
52	AS011268:: ปากกาเมจิก หัวแหลม 2 มม. สีน้ำเงิน /ดำม ::ดำม	14	7.00	98.00							14	7.00	98.00
53	AS011533:: กระดาษการ์ดสี สีเขียว 120g 180 แผ่น /รีม ::แพ็ค	5	110.00	550.00							5	110.00	550.00
54	AS011689:: ถุงร้อนพลาสติกใส ขนาด 36*45 /แพ็ค ::แพ็ค	8	144.00	1,152.00							8	144.00	1,152.00
55	AS020206:: เทปพันสายไฟ ::ม้วน	4	27.00	108.00							4	27.00	108.00
56	AS020265:: ปลั๊กพ่วง 5 ช่อง 5 สวิตซ์ 5 ม. ::อัน	4	621.00	2,484.00							4	621.00	2,484.00
57	AS030332:: ถุงขยะ สีดำ 36x45 นิ้ว ::แพ็ค	6	77.00	462.00							6	77.00	462.00
58	AS030431:: น้ำยาล้างจาน 3,600 มล. ::อัน	2	220.00	440.00				1	220.00	220.00	1	220.00	220.00
59	AS031282:: กระดาษเช็ดหน้า 140 แผ่น /กล่อง ::กล่อง	12	65.00	780.00							12	65.00	780.00
60	AS031455:: ผ้าเช็ดโต๊ะ ขนาด 50*50 เซนติเมตร ::ผืน	20	85.00	1,700.00							20	85.00	1,700.00
61	AS040256:: คีมตัดลวด ::อัน	3	72.00	216.00							3	72.00	216.00
62	AS040261:: คีมปากจิ้งจก ::อัน	4	540.00	2,160.00							4	540.00	2,160.00
63	AS040267:: คีมปากแหลม ::อัน	4	41.00	164.00							4	41.00	164.00
64	AS040270:: คีมลือกปากตรง ::อัน	4	369.00	1,476.00							4	369.00	1,476.00

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 01/12/2022 ถึงวันที่: 31/12/2022

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
65	AS040886:: สีสเปรย์ 400 cc ::กระป๋อง	8	65.25	522.00							8	65.25	522.00
66	AS073550:: แอลกอฮอล์ 75% 5 ลิตร /แกลลอน ::แกลลอน	5	650.00	3,250.00							5	650.00	3,250.00
67	AS120025:: Flash Drive 16 GB ::อัน	5	145.00	725.00							5	145.00	725.00
68	AS120034:: Laser Pointer ::อัน	2	990.00	1,980.00							2	990.00	1,980.00
69	AS120060:: เคสสำหรับ IPAD ::อัน	1	400.00	400.00							1	400.00	400.00
70	AS120084:: ตัวแปลงสัญญาณ HDMI to VGA ::อัน	1	500.00	500.00							1	500.00	500.00
71	AS120102:: เมสสิไร้สาย ::อัน	2	695.00	1,390.00							2	695.00	1,390.00
72	AS120496:: กระเป๋าใส่โน้ตบุ๊ก 15 นิ้ว แบบสะพายข้าง ::ใบ	1	1,590.00	1,590.00							1	1,590.00	1,590.00
73	AS120497:: Adapter + สายชาร์ต IPAD ::หน่วย	2	1,200.00	2,400.00							2	1,200.00	2,400.00
74	AS120580:: พิล์มกระจกนิรภัยกันรอย Ipad 4/อัน ::อัน	2	350.00	700.00							2	350.00	700.00
75	IM010100:: แท่นประทับตรา No.1 สีน้ำเงิน ::อัน	2	70.00	140.00							2	70.00	140.00
76	IM010120:: คัตเตอร์เหล็กเล็ก ::อัน	1	30.30	30.30							1	30.30	30.30
77	IM010151:: แฟ้มโซว์เอกสาร A4 ::แฟ้ม	10	125.00	1,250.00							10	125.00	1,250.00

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

กองกลาง

E2552 : นางสาวเมธินี จันทกา

จากวันที่: 01/12/2022 ถึงวันที่: 31/12/2022

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
78	IM010175:: ซองสีน้ำตาล A4 ไม่ขยายข้าง ::ซอง	340	3.10	1,053.64							340	3.10	1,053.64
79	IM010176:: ซองสีน้ำตาล A4 ขยายข้าง ::ซอง	424	3.51	1,489.00							424	3.51	1,489.00
80	IM010284:: คลิปดำ เบอร์ 109 41mm ทรายดำ ::กล่อง	50	45.00	2,250.00							50	45.00	2,250.00
81	IM010292:: ที่เย็บกระดาษ No.35 ยี่ห้อ Max รุ่น HD-50 สีเทา ::อัน	7	320.00	2,240.00							7	320.00	2,240.00
82	IM010305:: แท่นประทับตรา No.1 ยี่ห้อ HORSE สีน้ำเงิน ::อัน	3	75.00	225.00							3	75.00	225.00
83	IM010543:: กระดาษปกสี A4 /80g 500 แผ่น สีฟ้า ::ริม	4	198.00	792.00							4	198.00	792.00
84	IM010681:: กระดาษสติ๊กเกอร์ขาวด้าน A4 ::แพ็ค	3	117.00	351.00							3	117.00	351.00
85	IM010904:: ถ่านอัลคาไลน์ AAA แพ็ค 2 ก้อน ยี่ห้อ Energizer ::แพ็ค	1	41.00	41.00							1	41.00	41.00
86	IM010928:: สันกระดูกงู ขนาด 18 mm ::เส้น	94	12.00	1,128.00							94	12.00	1,128.00
87	IM010988:: เครื่องถอดคลวดเย็บ ยี่ห้อ MESA รุ่น No.SR-100 ::อัน	9	79.00	711.00							9	79.00	711.00
88	IM011017:: กระดาษปกสี A4/180g 100 แผ่น ยี่ห้อ KCS สีม่วง ::แพ็ค	23	144.00	3,312.00							23	144.00	3,312.00
89	IM011182:: สันกระดูกงู ขนาด 12 mm ::เส้น	58	8.00	464.00							58	8.00	464.00
90	IM011198:: กระดาษการ์ดขาว A4/180g 50แผ่น ::แพ็ค	3	77.00	231.00							3	77.00	231.00

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

กองกลาง

E2552 : นางสาวเมธิณี จันทกา

จากวันที่: 01/12/2022 ถึงวันที่: 31/12/2022

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
91	IM011293:: คลิปดำ ขนาด 50 มม. ยี่ห้อ ม้า รุ่น No.108 ::กล่อง	94	54.00	5,076.00							94	54.00	5,076.00
92	IM011310:: ไบรด์คัตเตอร์ ขนาด เล็ก ยี่ห้อ TOTO ::กล่อง	5	20.00	100.00							5	20.00	100.00
93	IM011311:: ไบรด์คัตเตอร์ ขนาด ใหญ่ ยี่ห้อ TOTO ::กล่อง	4	30.00	120.00							4	30.00	120.00
94	IM011370:: หมึกเครื่องแฟกซ์โทรสาร ยี่ห้อ RICOH รุ่น SP1200TN สีดำ ::อัน	1	2,998.00	2,998.00							1	2,998.00	2,998.00
95	IM011372:: กระดาษสติ๊กเกอร์ขาวด้าน ขนาด A4 ยี่ห้อ บอส สีขาว ::แพ็ค	44	160.00	7,040.00							44	160.00	7,040.00
96	IM011373:: เหล็กกันแท้ม ขนาด 8 นิ้ว ยี่ห้อ โคได้ สีฟ้า ::อัน	4	15.00	60.00							4	15.00	60.00
97	IM011374:: ลวดเย็บกระดาษ ขนาด No.24 ยี่ห้อ SDI-1224 ::กล่อง	3	120.00	360.00							3	120.00	360.00
98	IM011380:: กระดาษโฟโต้ A3/230g 10แผ่น ยี่ห้อ Hi-Jet สีขาว ::แพ็ค	14	230.00	3,220.00							14	230.00	3,220.00
99	IM011381:: กระดาษสติ๊กเกอร์ไวโนลเงาอิงค์เจ็ท A4/100g 20 แผ่น ยี่ห้อ P สีขาว ::แพ็ค	2	550.00	1,100.00							2	550.00	1,100.00
100	IM011404:: ปากกาเขียนครุภัณฑ์ ขนาด 2.0 mm. ยี่ห้อ SAKURA สีดำ ::ด้าม	1	68.00	68.00							1	68.00	68.00
101	IM011547:: สติกเกอร์ PVC สีขาว ::แผ่น	3	23.00	69.00							3	23.00	69.00
102	IM012019:: กระดาษโฟโต้พิมพ์ 2 ด้าน A4/140g 100 แผ่น ::แพ็ค	4	432.00	1,728.00							4	432.00	1,728.00
103	IM012020:: กระดาษการ์ดอาร์ต A4/190g 50 แผ่น ::แพ็ค	1	90.00	90.00							1	90.00	90.00

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

กองกลาง

E2552 : นางสาวเมธินี จันทกา

จากวันที่: 01/12/2022 ถึงวันที่: 31/12/2022

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
104	IM012021:: กระดาษการ์ดอาร์ต แบบมัน A3/210g 100 แผ่น :: แพ็ค	1	360.00	360.00							1	360.00	360.00
105	IM012022:: สติกเกอร์ PVC ขนาด 53 x 70 cm. สีทอง ::แผ่น	3	45.00	135.00							3	45.00	135.00
106	IM012023:: สติกเกอร์ PVC ขนาด 53 x 70 cm. สีแดง ::แผ่น	2	27.00	54.00							2	27.00	54.00
107	IM012024:: สติกเกอร์ PVC ขนาด 53 x 70 cm. สีแดงเลือดหมู :: แผ่น	3	27.00	81.00							3	27.00	81.00
108	IM012026:: กระดาษ A4/80g 500 แผ่น สีชมพู ::แพ็ค	5	198.00	990.00							5	198.00	990.00
109	IM012028:: ใสบินกาว ขนาดใหญ่ ::แพ็ค	5	266.00	1,330.00							5	266.00	1,330.00
110	IM012029:: ฟิล์มเจอร์บอร์ด ขนาด 130x245ซม. สีม่วง ::แผ่น	8	198.00	1,584.00							8	198.00	1,584.00
111	IM012044:: ถ่านชาร์ต ขนาด 2 A ยี่ห้อ SPA ::ก้อน	8	280.00	2,240.00							8	280.00	2,240.00
112	IM012064:: ลวดเย็บกระดาษ ขนาด 9/24 ยี่ห้อ Rapid ::กล่อง	4	167.00	668.00							4	167.00	668.00
113	IM012065:: หมึกเติมรันนิ่งนมเบอร์ ยี่ห้อ KW สีดำ ::ขวด	4	68.00	272.00							4	68.00	272.00
114	IM012162:: เครื่องคิดเลข ยี่ห้อ Casio รุ่น DM-1200 BM ::เครื่อง	2	890.00	1,780.00							2	890.00	1,780.00
115	IM012163:: เครื่องตีเบอร์ ขนาด 8 หลัก ยี่ห้อ deli ::อัน	2	744.00	1,488.00							2	744.00	1,488.00
116	IM012166:: ชั้นใส่เอกสารและอุปกรณ์ตู้พลาสติก 4 ล้นชัก ::อัน	2	850.00	1,700.00							2	850.00	1,700.00

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่: 01/12/2022 ถึงวันที่: 31/12/2022

ที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
117	IM120016:: แผ่น DVD PRINCO ::หลอด	5	450.00	2,250.00							5	450.00	2,250.00
118	IM120025:: ซองใส่แผ่น CDพลาสติก ::แพ็ค	3	180.00	540.00							3	180.00	540.00
119	IM120432:: ชุดคีย์บอร์ดและเมาส์ไวเลส ยี่ห้อ LOGITECH ::ชุด	7	850.00	5,950.00							7	850.00	5,950.00
120	IM180057:: น้ำยาปรับสี ขนาด 100 มล. ยี่ห้อ BRASSO ::ขวด	1	120.00	120.00							1	120.00	120.00
รวม				144,206.94			.00			2,893.00			141,313.94

ขอรับรองว่าตรวจสอบความมีอยู่จริงและความถูกต้องของรายงานวัสดุแล้ว

เมธินี จันทกา

(นางสาวเมธินี จันทกา)

ผู้ดูแลคลังวัสดุย่อย

4 ม.ค. 2566

จก.

(นางสาวอุบลใจ ดนรินทร์)

เจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

4 ม.ค. 2566

(นางณัฐธิดา ขาวน่าน)

คณบดี/รองคณบดี/ผู้อำนวยการกอง, ศูนย์, โรงเรียน
ศูนย์วิทยบริการกองกลาง
/หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้าศูนย์

4 ม.ค. 2566

สรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุ

จากวันที่ : 1/12/2022

ถึงวันที่ : 31/12/2022

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี :

คลังที่ : 103 - กองกลาง

ลำดับที่	รายการ	จำนวนที่มีอยู่ต้นเดือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ			คลัง
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	
AS010106	กระดาษถ่ายเอกสาร A4 70g 500 แผ่น	100.00	95.00	9,500.00							100.00	95.00	9,500.00	103
AS010761	พลาสติกใส	10.00	280.00	2,800.00							10.00	280.00	2,800.00	103
	รวม			12,300.00			0.00			0.00			12,300.00	

ขอรับรองว่าสินค้าคงคลังคงเหลือในคลังสินค้าเท่ากับรายงานในระบบ ERP

เอธิศ กันต
(นางสาว เอธิศ กันต)

เจ้าหน้าที่คลัง
4 มี.ค. 2563

pt
นายธนากร ใจ อุดมพันธ์

ผู้กำกับดูแลงานคลัง
4 มี.ค. 2563

(นางณัฐธิดา ขาวน่าน)

คนรับ/รับมอบของจากคลัง
ผู้ชำนาญคลัง 2563

รายการแสดงการรับ-จ่าย วัสดุ

จากวันที่: 1/12/2022 ถึงวันที่: 31/12/2022

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : คลังที่: 103

AS010106 :: กระดาษถ่ายเอกสาร A4 70g 500 แผ่น

ที่	วัน เดือน ปี	รายการ/ผู้ขาย	ผู้ขอเบิก	เอกสารอ้างอิง	รับ	เบิกจ่าย	ราคา/หน่วย	หน่วยนับ	ราคารวม	คงเหลือ	คลัง
1	1/12/2022	ยอดยกมา			100.00		95.00	หน่วย	9,500.00	100.00	103

AS010761 :: พลาสติกใส

ที่	วัน เดือน ปี	รายการ/ผู้ขาย	ผู้ขอเบิก	เอกสารอ้างอิง	รับ	เบิกจ่าย	ราคา/หน่วย	หน่วยนับ	ราคารวม	คงเหลือ	คลัง
1	1/12/2022	ยอดยกมา			10.00		280.00	หน่วย	2,800.00	10.00	103

รายการ	ฟิลด์	กำหนดค่า
ธุรกรรมบัญชีแยกประเภท	บัญชีแยกประเภท	10107000001
ธุรกรรมบัญชีแยกประเภท	วันที่	"1/12/2022" .. "31/12/2022"
ธุรกรรมบัญชีแยกประเภท	หน่วยงาน	10100300
การกลับรายการธุรกรรม	อีไอแอล	ใช่

หมายเหตุ

รายการธุรกรรมบัญชีแยกประเภท

วันที่	ใบสำคัญ	ดบ	จำนวนรายการ	ชื่อบัญชี	สกุลเงิน	จำนวนสกุลเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงินสกุลเงินต่างประเทศ
บัญชีแยกประเภท : 10107000001								
ชื่อบัญชี: รัตนลงเหลือ								
1/12/2022	66JV00331	20200	10100300		บาท	-144,206.96	144,206.96	
31/12/2022	68JV00460	20200	10100300	ปรับปรุง รายการอุปโภคบริโภคตามระบบ IMS - หน่วยงาน	บาท	141,313.94	141,313.94	
							141,313.94	144,206.96
								2,893.02

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๖

การประชุมกองกลาง

ครั้งที่ ๑๖ (๑/๒๕๖๖)

วันศุกร์ที่ ๒๖ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมชูชาติ กีฬาเปंग ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา
เรื่อง รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณของกองกลาง ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจงเพื่อทราบ

สรุปเรื่อง

ด้วยงานธุรการ ขอแจ้งรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณของกองกลาง ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ โดยมีค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๐๐,๔๔๙.๑๘ บาท (สองแสนสี่ร้อยสี่สิบสี่บาทสิบแปดสตางค์) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมกองกลาง เพื่อโปรดทราบ

มติ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองกลาง งานธุรการ

โทร. ๑๐๑๗

ที่ อว ๓/๓๐๓/๐๐๑๖

วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณของกองกลาง ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองกลาง งานธุรการได้ดำเนินการกำกับ ควบคุม ดูแลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของกองกลางประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ นั้น

กองกลาง งานธุรการ ได้ดำเนินการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณของกองกลาง ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยมีค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๐๐,๔๔๙.๑๘ บาท (สองแสนสี่ร้อยสี่สิบเก้าบาทสิบแปดสตางค์) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

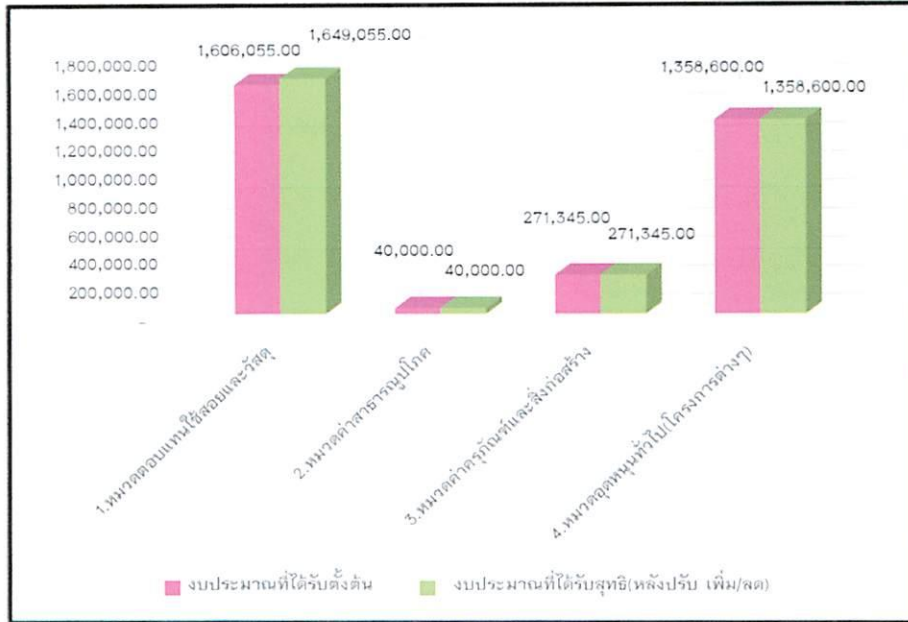

(นางณัฐธิดา ชวานาน)
ผู้อำนวยการกองกลาง

ทราบ


- ๕ ม.ก. ๒๕๖๖

1.สรุปเปรียบเทียบ: งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตั้งต้นกับงบประมาณที่ได้รับสุทธิ (หลังปรับเพิ่ม/ลด) ข้อมูล ณ 3 มกราคม 2566

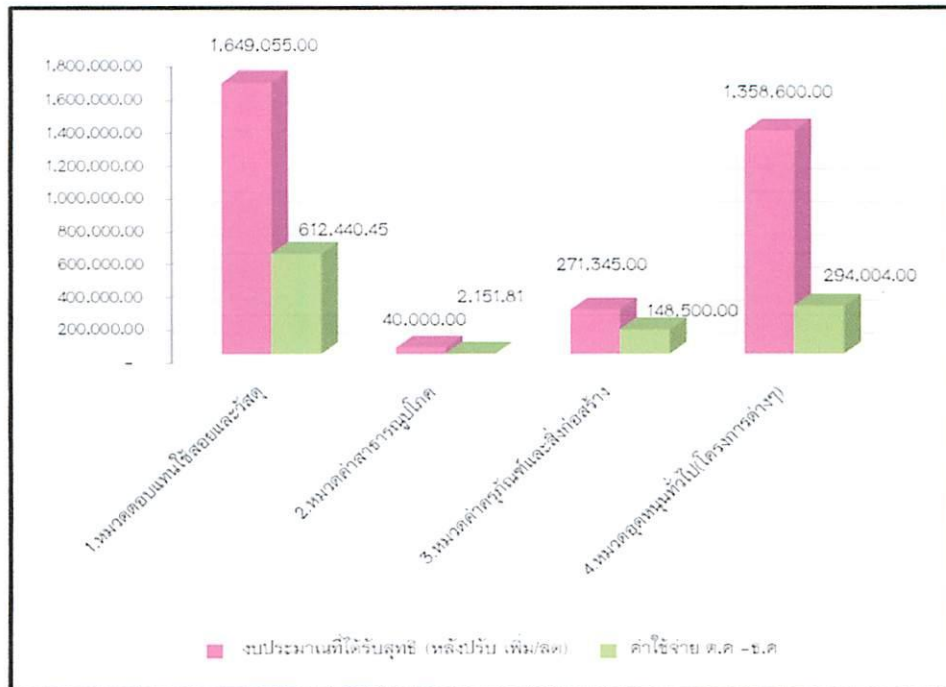
งบประมาณที่กองกลางได้รับจัดสรรประจำปีงบประมาณ 2566 จำนวน 3,276,000 บาท และในระหว่างเดือนตุลาคม 2565 ได้รับงบประมาณจากส่วนงานบริหาร (ค่าซ่อมแซม-ลำโพง ห้องประชุมบวร) จำนวน 43,000 บาท กองกลาง จึงมีงบประมาณจำนวนทั้งสิ้น 3,319,000 บาท (ข้อมูล ณ 3 มกราคม 2566)



แผนภูมิแสดง: เปรียบเทียบ งบประมาณตั้งต้นและงบประมาณที่ได้รับสุทธิ (หลังปรับ เพิ่ม/ลด)

2.สรุปเปรียบเทียบ: งบประมาณที่ได้รับสุทธิ (หลังปรับเพิ่ม/ลด) กับ ค่าใช้จ่าย ข้อมูล ณ 3 มกราคม 2566

1. หมวดตอบแทนใช้สอยและวัสดุ มีค่าใช้จ่าย ณ 3 มกราคม 2566 จำนวน 612,440.45 บาท คิดเป็นร้อยละ 37.14 ของงบประมาณที่ได้รับสุทธิ(หลังปรับเพิ่ม/ลด)
2. หมวดค่าสาธารณูปโภค มีค่าใช้จ่าย ณ 3 มกราคม 2566 จำนวน 2,151.81 บาท คิดเป็นร้อยละ 5.38 ของงบประมาณที่ได้รับสุทธิ(หลังปรับเพิ่ม/ลด)
3. หมวดค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง มีค่าใช้จ่าย ณ 3 มกราคม 2566 จำนวน 148,500.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 54.73 ของงบประมาณที่ได้รับสุทธิ(หลังปรับเพิ่ม/ลด)
4. หมวดอุดหนุนทั่วไป(โครงการต่างๆ) มีค่าใช้จ่าย ณ 3 มกราคม 2566 จำนวน 294,004.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 21.64 ของงบประมาณที่ได้รับสุทธิ(หลังปรับเพิ่ม/ลด)



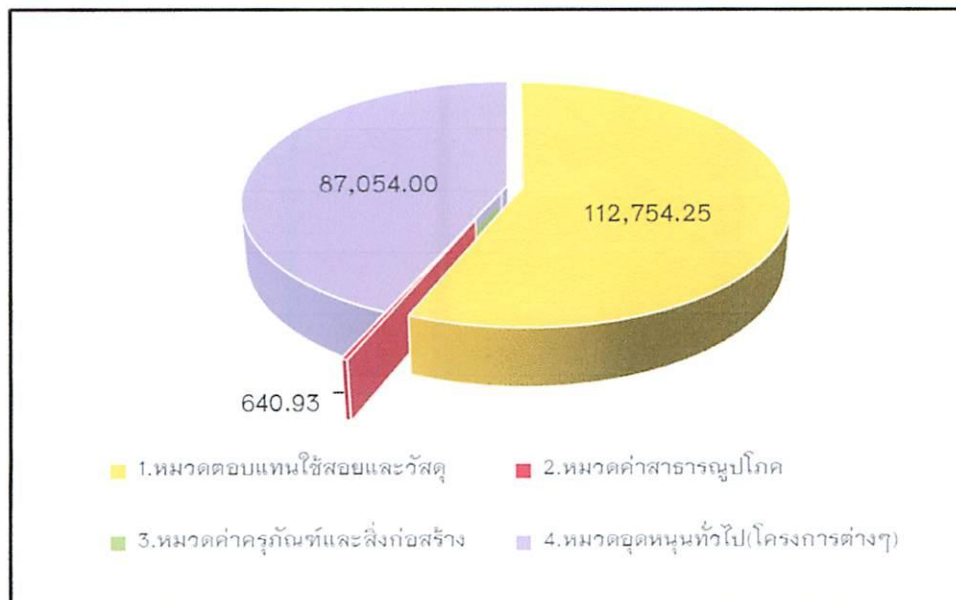
แผนภูมิแสดง: เปรียบเทียบ งบประมาณที่ได้รับสุทธิ (หลังปรับเพิ่ม/ลด) กับค่าใช้จ่าย

3. ค่าใช้จ่ายประจำเดือน ธันวาคม 2565

ค่าใช้จ่ายประจำเดือน ธันวาคม 2565 ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

1.หมวดตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	จำนวน	112,754.25	บาท
2.หมวดค่าสาธารณูปโภค	จำนวน	640.93	บาท
3.หมวดค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง	จำนวน	0.00	บาท
4.หมวดอุดหนุนทั่วไป(โครงการต่างๆ)	จำนวน	87,054.00	บาท

หมายเหตุ: -



แผนภูมิแสดง: สัดส่วนค่าใช้จ่าย ประจำเดือน ธันวาคม 2565

สรุปค่าใช้จ่ายประจำเดือน ธันวาคม 2565

ณ วันที่ 3 มกราคม 2566

งบประมาณ กองกลาง :

รายการ	งบประมาณยกมา	รายการโอนเงินงบประมาณ			ค่าใช้จ่ายในระบบ ERP	งบประมาณคงเหลือในระบบ
		เพิ่ม	ลด	รวม		
กองทุนเพื่อการศึกษา						
1. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ						
1.1 ค่าตอบแทน	25,320.00			25,320.00	900.00	24,420.00
1.2 ค่าใช้สอย	1,027,633.80			1,027,633.80	63,775.25	963,858.55
1.3 ค่าวัสดุ	96,415.00			96,415.00	48,079.00	48,336.00
2. ค่าสาธารณูปโภค	38,489.12			38,489.12	640.93	37,848.19
3.กองทุนสินทรัพย์ถาวร	122,845.00			122,845.00		122,845.00
4. อุดหนุนทั่วไป (โครงการ)	1,151,650.00			1,151,650.00	87,054.00	1,064,596.00
สรุป	2,462,352.92	-	-	2,462,352.92	200,449.18	2,261,903.74

งบประมาณ ส่วนงานบริหาร :

รายการ	งบประมาณยกมา	รายการโอนเงินงบประมาณ			ค่าใช้จ่ายในระบบ budget	งบประมาณคงเหลือในระบบ budget
		เพิ่ม	ลด	รวม		
1.ค่าโทรศัพท์ ม.พะเยา	-			-		-
2.ค่าไปรษณีย์	-			-		-
3. ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวัน	155,225.00			155,225.00	12,600.00	142,625.00
4.ค่าปฏิบัติงานนอกเวลา	3,780.00			3,780.00		3,780.00
5. ค่าวัสดุสำนักงาน	1,500.00			1,500.00		1,500.00
	155,225.00	-	-	160,505.00	12,600.00	147,905.00

แบบรายงานแผนใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

ประเภทรายจ่าย	งบประมาณตั้งต้น	โอนย้ายงบประมาณ		งบประมาณที่ได้รับทั้งหมด	ไตรมาส 1 (ต.ค - ธ.ค)			งบประมาณเบิกจ่ายจริง	ยอดคงเหลือ
		เพิ่ม	ลด		ต.ค.	พ.ย	ธ.ค		
กองทุนเพื่อการศึกษา									
แผนงานสนับสนุนการจัดการศึกษา									
1. ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	1,606,055.00	43,000.00	-	1,649,055.00	289,505.00	210,181.20	112,754.25	612,440.45	1,036,614.55
1.1 ค่าตอบแทน	30,000.00	-	-	30,000.00	-	4,680.00	900.00	5,580.00	24,420.00
-ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ	30,000.00			30,000.00		4,680.00	900.00	5,580.00	24,420.00
1.2 ค่าใช้สอย	1,455,400.00	43,000.00	-	1,498,400.00	289,505.00	181,261.20	63,775.25	534,541.45	963,858.55
-ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม	500,000.00			500,000.00	38,825.00	58,718.00	36,299.00	133,842.00	366,158.00
-ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ	100,000.00			100,000.00	54,500.00	-	7,968.80	46,531.20	53,468.80
-ค่าซ่อมแซม/ค่าซ่อมบำรุงรักษา	73,000.00	43,000.00		116,000.00		43,000.00		43,000.00	73,000.00
-ค่าเบี้ยประกันภัย/ภัยรถยนต์	25,000.00			25,000.00				-	25,000.00
-ค่าจ้างเหมาบริการ	619,400.00			619,400.00	58,180.00	87,512.00	27,476.25	173,168.25	446,231.75
-ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องพิมพ์เอกสาร	138,000.00			138,000.00	138,000.00			138,000.00	-
1.4 ค่าวัสดุ	120,655.00	-	-	120,655.00	-	24,240.00	48,079.00	72,319.00	48,336.00
-วัสดุคอมพิวเตอร์	5,000.00			5,000.00		5,000.00		5,000.00	-
-วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	13,000.00			13,000.00		13,000.00		13,000.00	-
-วัสดุงานบ้านงานครัว	20,000.00			20,000.00			19,890.00	19,890.00	110.00
-วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	24,000.00			24,000.00			2,000.00	2,000.00	22,000.00
-วัสดุสำนักงาน	58,655.00			58,655.00		6,240.00	26,189.00	32,429.00	26,226.00
2. งบดำเนินงาน	40,000.00	-	-	40,000.00	770.94	739.94	640.93	2,151.81	37,848.19
ค่าสาธารณูปโภค	40,000.00	-	-	40,000.00	770.94	739.94	640.93	2,151.81	37,848.19
-ค่าเช่าระบบอินเทอร์เน็ตและวงจรรสื่อสาร	22,000.00			22,000.00					22,000.00
-ค่าโทรศัพท์ ผู้อำนวยการ	18,000.00			18,000.00	770.94	739.94	640.93	2,151.81	15,848.19

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๗

การประชุมกองกลาง

ครั้งที่ ๑๖ (๑/๒๕๖๖)

วันศุกร์ที่ ๒๖ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมชูชาติ กีฬาเปang ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง รายงานการใช้ห้องประชุม ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจงเพื่อทราบ

สรุปเรื่อง

ด้วยงานธุรการ ขอแจ้งรายงานการใช้ห้องประชุม ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ให้บริการห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์ จำนวน ๑๙ ครั้ง

๒. ให้บริการห้องประชุมชูชาติ กีฬาเปang จำนวน ๑๕ ครั้ง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมกองกลาง เพื่อโปรดทราบ

มติ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองกลาง งานธุรการ

โทร. ๐๐๑๓

ที่ อว ๓/๓๐๓/๐๐๑๓

วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอรายงานการใช้ห้องประชุม ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองกลาง งานธุรการ ได้รับมอบหมายให้บริการห้องประชุมแก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน ๒ ห้อง คือดำเนินการดูแลการใช้ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์ และห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง อาคารสำนักงานอธิการบดี นั้น

กองกลางได้ดำเนินการให้บริการห้องประชุมแก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว จึงขอสรุปรายงานการใช้ห้องประชุม ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. ให้บริการห้องประชุมบวรรัตนประสิทธิ์ จำนวน ๑๙ ครั้ง
๒. ให้บริการห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง จำนวน ๑๕ ครั้ง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางณัฐธิดา ชวานาน)

ผู้อำนวยการกองกลาง

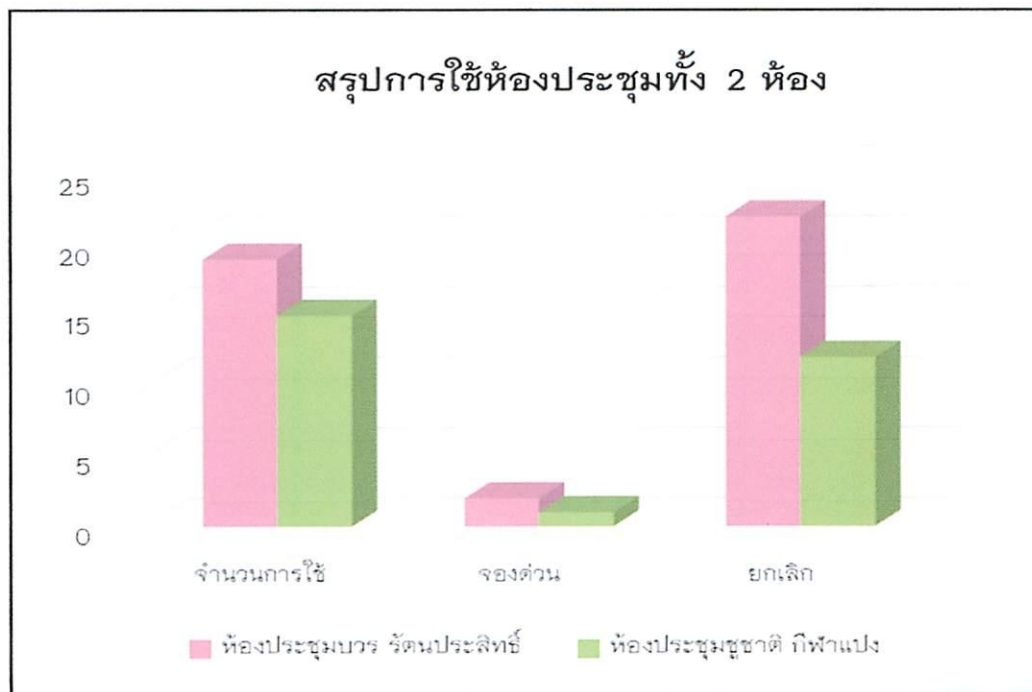
ทราบ



- ๕ ม.ค. ๒๕๖๖

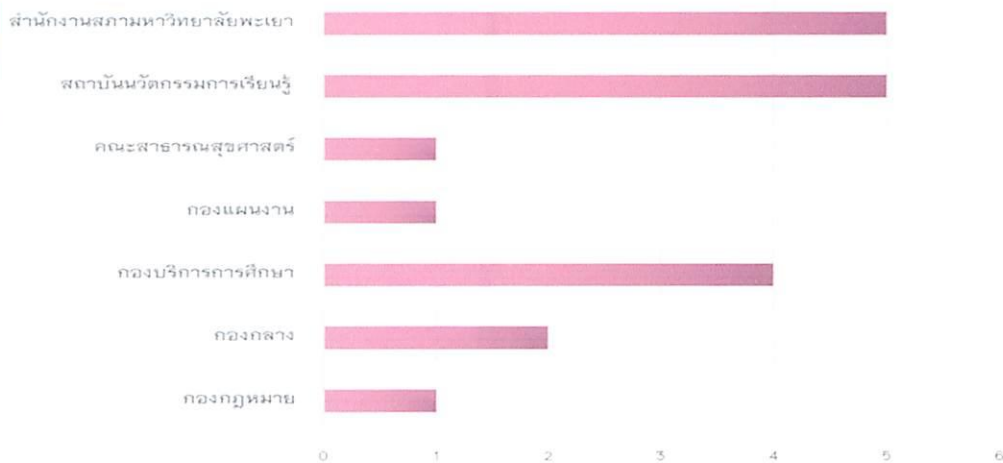
สรุปการใช้ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์ และห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง
อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำเดือน ธันวาคม 2565

ห้องประชุม	จำนวนการใช้	จองด่วน	ยกเลิก
ห้องประชุมบวรรัตนประสิทธิ์	19	2	22
ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง	15	1	12



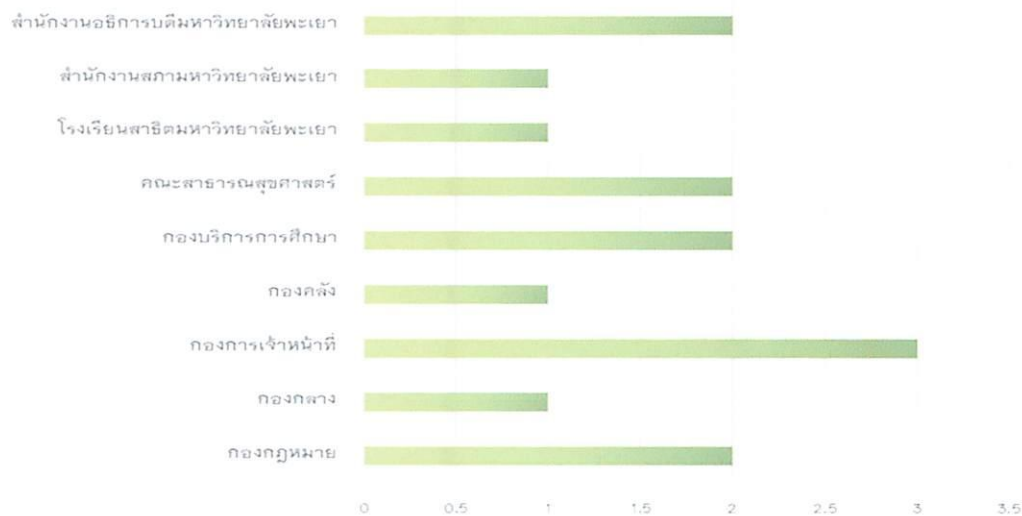
** จากกราฟ แสดงให้เห็นถึงข้อมูลจำนวนการใช้งาน การจองด่วน และการยกเลิกการจองห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์ และห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง ในเดือน ธันวาคม 2565 ซึ่งมีจำนวนการใช้งานห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์ จำนวน 19 ครั้ง และห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง จำนวน 15 ครั้ง การจองด่วนห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์จำนวน 2 ครั้ง และห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง จำนวน 1 ครั้ง ส่วนการยกเลิกห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์ จำนวน 22 ครั้ง และห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง จำนวน 12 ครั้ง สรุปเดือน ธันวาคม 2565 มีจำนวนการใช้ห้องประชุมทั้งสองห้อง จำนวน 34 ครั้ง

จำนวนการใช้งาน ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์



** จากกราฟ จะทำให้ทราบถึงจำนวนการใช้งานห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์ จากหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ในเดือนธันวาคม 2565 ซึ่งมีการใช้งานทั้งหมด 7 หน่วยงาน จำนวน 19 ครั้ง โดยหน่วยงานที่มีการใช้ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์มากที่สุด คือ สถาบันวัฒนธรรมการเรียนรู้ และสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ส่วนหน่วยงานที่ไม่ได้มีการใช้งานห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์ ในเดือนธันวาคม 2565 จะไม่แสดงในกราฟด้านบนนี้

จำนวนการใช้งาน ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง



** จากกราฟ จะทำให้ทราบถึงจำนวนการใช้งานห้องประชุมห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง จากหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยพะเยาในเดือนธันวาคม 2565 ซึ่งมีการใช้งานทั้งหมด 9 หน่วยงาน จำนวน 15 ครั้ง โดยหน่วยงานที่มีการใช้ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปงมากที่สุด คือ กองการเจ้าหน้าที่ ส่วนของหน่วยงานที่ไม่ได้มีการใช้ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง ในเดือนธันวาคม 2565 จะไม่แสดงในกราฟด้านบนนี้

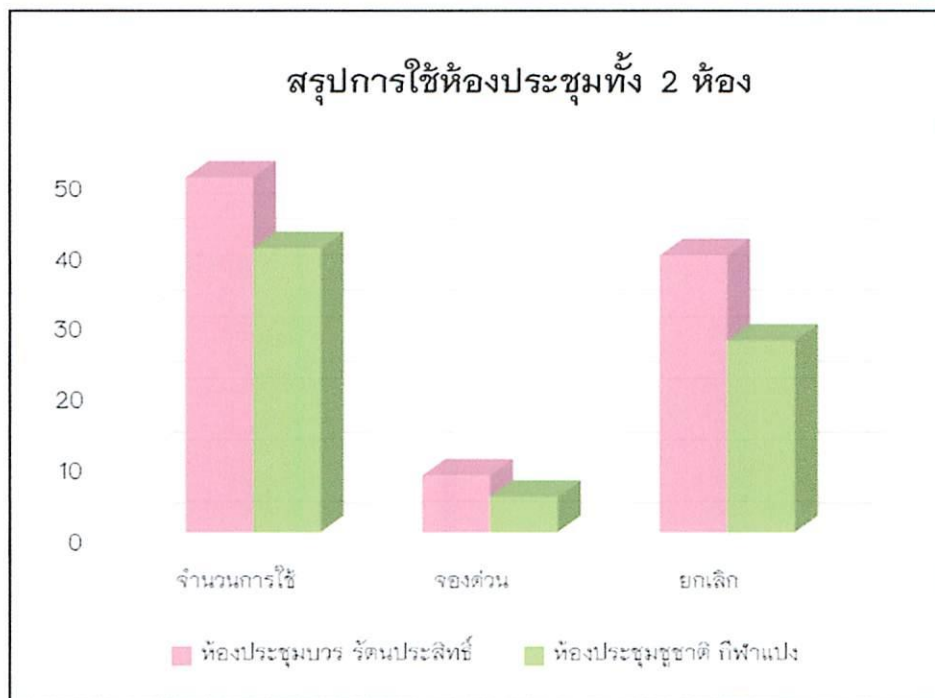
สรุปการใช้ห้องประชุม แยกตามหน่วยงาน ประจำเดือน ธันวาคม 2565

ลำดับ	หน่วยงาน	ห้องประชุม	จำนวน
1	กองกฎหมาย	ห้องประชุมบวรรัตนประสิทธิ์	1
2	กองกลาง	ห้องประชุมบวรรัตนประสิทธิ์	2
3	กองบริการการศึกษา	ห้องประชุมบวรรัตนประสิทธิ์	4
4	กองแผนงาน	ห้องประชุมบวรรัตนประสิทธิ์	1
5	คณะสาธารณสุขศาสตร์	ห้องประชุมบวรรัตนประสิทธิ์	1
6	สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้	ห้องประชุมบวรรัตนประสิทธิ์	5
7	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา	ห้องประชุมบวรรัตนประสิทธิ์	5
รวม			19

ลำดับ	หน่วยงาน	ห้องประชุม	จำนวน
1	กองกฎหมาย	ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง	2
2	กองกลาง	ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง	1
3	กองการเจ้าหน้าที่	ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง	3
4	กองคลัง	ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง	1
5	กองบริการการศึกษา	ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง	2
6	คณะสาธารณสุขศาสตร์	ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง	2
7	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง	1
8	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา	ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง	1
9	สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา	ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง	2
รวม			15

สรุปการใช้ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์ และห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง
 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ 2566
 ในระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม - 31 ธันวาคม 2565

ห้องประชุม	จำนวนการใช้	จองด่วน	ยกเลิก
ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์	50	8	39
ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง	40	5	27



** จากกราฟ แสดงให้เห็นถึงข้อมูลจำนวนการใช้งาน การจองด่วน และการยกเลิกการจองห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์และห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง ประจำปีงบประมาณ 2566 ในระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม - 31 ธันวาคม 2565 ซึ่งมีจำนวนการใช้งานห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์จำนวน 50 ครั้ง และห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง จำนวน 40 ครั้ง การจองด่วนห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์จำนวน 8 ครั้ง และห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง จำนวน 5 ครั้ง ส่วนการยกเลิกห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์ จำนวน 39 ครั้ง และห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง จำนวน 27 ครั้ง สรุปการใช้งานห้องประชุมทั้งสองห้อง ประจำปีงบประมาณ 2566 ในระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม - 31 ธันวาคม 2565 มีการใช้งานห้องประชุม จำนวน 90 ครั้ง

**สรุปการใช้ห้องประชุม แยกตามหน่วยงาน
ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2565 ถึง 31 ธันวาคม 2565**

ลำดับ	หน่วยงาน	ห้องประชุม	จำนวน
1	กองกฎหมาย	ห้องประชุมบวรรัตนประสิทธิ์	3
2	กองกลาง	ห้องประชุมบวรรัตนประสิทธิ์	9
3	กองการเจ้าหน้าที่	ห้องประชุมบวรรัตนประสิทธิ์	3
4	กองบริการการศึกษา	ห้องประชุมบวรรัตนประสิทธิ์	10
5	กองบริหารงานวิจัย	ห้องประชุมบวรรัตนประสิทธิ์	1
6	กองแผนงาน	ห้องประชุมบวรรัตนประสิทธิ์	3
7	คณะเภสัชศาสตร์	ห้องประชุมบวรรัตนประสิทธิ์	1
8	คณะวิทยาศาสตร์	ห้องประชุมบวรรัตนประสิทธิ์	2
9	คณะสาธารณสุขศาสตร์	ห้องประชุมบวรรัตนประสิทธิ์	1
10	สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้	ห้องประชุมบวรรัตนประสิทธิ์	8
11	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา	ห้องประชุมบวรรัตนประสิทธิ์	6
12	สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา	ห้องประชุมบวรรัตนประสิทธิ์	3
รวม			50

สรุปการใช้ห้องประชุม แยกตามหน่วยงาน
ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2565 ถึง 31 ธันวาคม 2565

ลำดับ	หน่วยงาน	ห้องประชุม	จำนวน
1	กองกฎหมาย	ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง	4
2	กองกลาง	ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง	3
3	กองการเจ้าหน้าที่	ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง	9
4	กองกิจการนิสิต	ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง	1
5	กองคลัง	ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง	1
6	กองทรัพย์สิน	ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง	3
7	กองบริการการศึกษา	ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง	6
8	กองบริหารงานวิจัย	ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง	1
9	กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ	ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง	3
10	คณะสาธารณสุขศาสตร์	ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง	2
11	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง	2
12	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา	ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง	1
13	สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา	ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง	4
	รวม		40

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๘

การประชุมกองกลาง

ครั้งที่ ๑๖ (๑/๒๕๖๖)

วันศุกร์ที่ ๒๖ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา
เรื่อง สรุปการรับ – ส่งไปรษณีย์ของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

สรุปเรื่อง

ด้วยงานธุรการ ขอแจ้งสรุปการรับ – ส่งไปรษณีย์ของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ไปรษณีย์รับ จำนวน ๙๘๙ ฉบับ

๒. ไปรษณีย์ส่ง จำนวน ๓/๓/๑ ฉบับ

โดยมีค่าใช้จ่ายในการส่งไปรษณีย์ จำนวน ๓๐.๖๐๑ บาท รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมกองกลาง เพื่อโปรดทราบ

มติ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองกลาง งานธุรการ โทร. ๑๐๑๖

ที่ อว ๗๓๐๓/๐๐๕๖

วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง สรุปการรับ-ส่งไปรษณีย์ของงานธุรการ กองกลาง ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองกลาง งานธุรการ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการรับ-ส่งไปรษณีย์ของมหาวิทยาลัยพะเยา จากหน่วยงานภายนอก และภายในมหาวิทยาลัยพะเยา นั้น

กองกลาง งานธุรการ ได้ดำเนินการสรุปการรับ-ส่งไปรษณีย์ กองกลาง ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสรุปการรับ-ส่งไปรษณีย์ดังกล่าวดังนี้

๑. ไปรษณีย์รับ จำนวน ๙๔๙ ฉบับ

๒. ไปรษณีย์ส่ง จำนวน ๓๗๑ ฉบับ

โดยมีค่าใช้จ่ายในการส่งไปรษณีย์ จำนวน ๓๐,๖๐๑ บาท รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางณัฐธิดา ชานาน)
ผู้อำนวยการกองกลาง

ทราบ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ติเรก ชีระกูธ)

รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายการคลังและสื่อสารองค์กร ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

11 ม.ค. 2566



รายงานค่าใช้จ่ายไปรษณีย์ส่ง

ประจำวันวันที่ 1/12/2565 ถึง 31/12/2565

ลำดับ	ประเภท	จำนวน/ฉบับ	จำนวน/บาท
1	EMS	438	24,635
2	ธรรมดา	104	475
3	ลงทะเบียน	229	5,491
รวม		771	30,601



รายงานการรับไปรษณีย์

ประจำวันที่ 1/12/2565 ถึง 31/12/2565 11:17:54

สถานะ นิลิต	ประเภท	จำนวน/ฉบับ
	EMS	38
	ต่างประเทศ	4
	ลงทะเบียน	18
	รวม	<u>60</u>

สถานะ บุคลากร	ประเภท	จำนวน/ฉบับ
	EMS	271
	ต่างประเทศ	21
	พัสดุ	7
	รับรอง	1
	ลงทะเบียน	89
	รวม	<u>389</u>

สถานะ ผู้บริหาร	ประเภท	จำนวน/ฉบับ
	EMS	17
	ต่างประเทศ	4
	พัสดุ	1
	ลงทะเบียน	3
	รวม	<u>25</u>

สถานะ หน่วยงาน	ประเภท	จำนวน/ฉบับ
	EMS	295
	ต่างประเทศ	20
	พัสดุ	1
	รับรอง	1
	ลงทะเบียน	198
	รวม	<u>515</u>

รวมทั้งหมด **989**



รายงานค่าใช้จ่ายไปรษณีย์ส่ง

ประจำวันที่ 1/10/2565 ถึง 31/12/2565

ลำดับ	ประเภท	จำนวน/ฉบับ	จำนวน/บาท
1	EMS	1488	2848,
,	ต่างประเทศ	6	5475
8	ธรรมดา	, , 437	119488
5	ลงทะเบียน	6439	97416
รวม		, 9498	808455



รายงานการรับไปรษณีย์

ประจำวัน 1/10/2565 ถึง 31/12/2565 12:01:29

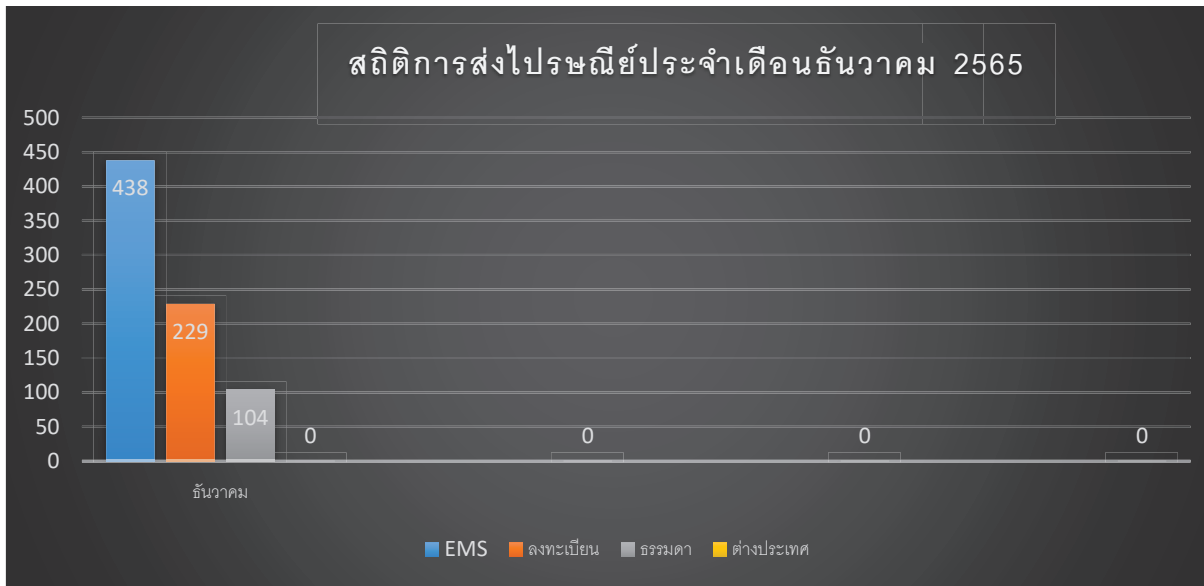
สถานะ นิลิต	ประเภท	จำนวน/ฉบับ
	1E M	S 43
	ต่างประเทศ	S8
	รับรอง	S
	ลงทะเบียน	S,
	รวม	<u>226</u>

สถานะ บุคลากร	ประเภท	จำนวน/ฉบับ
	1E M	S6, 5
	ต่างประเทศ	S04
	พัสดุ	S 5
	รับรอง	S
	ลงทะเบียน	S 0
	รวม	<u>1,218</u>

สถานะ ผู้บริหาร	ประเภท	จำนวน/ฉบับ
	1E M	S03
	ต่างประเทศ	S0
	พัสดุ	S
	ลงทะเบียน	S 4
	รวม	<u>71</u>

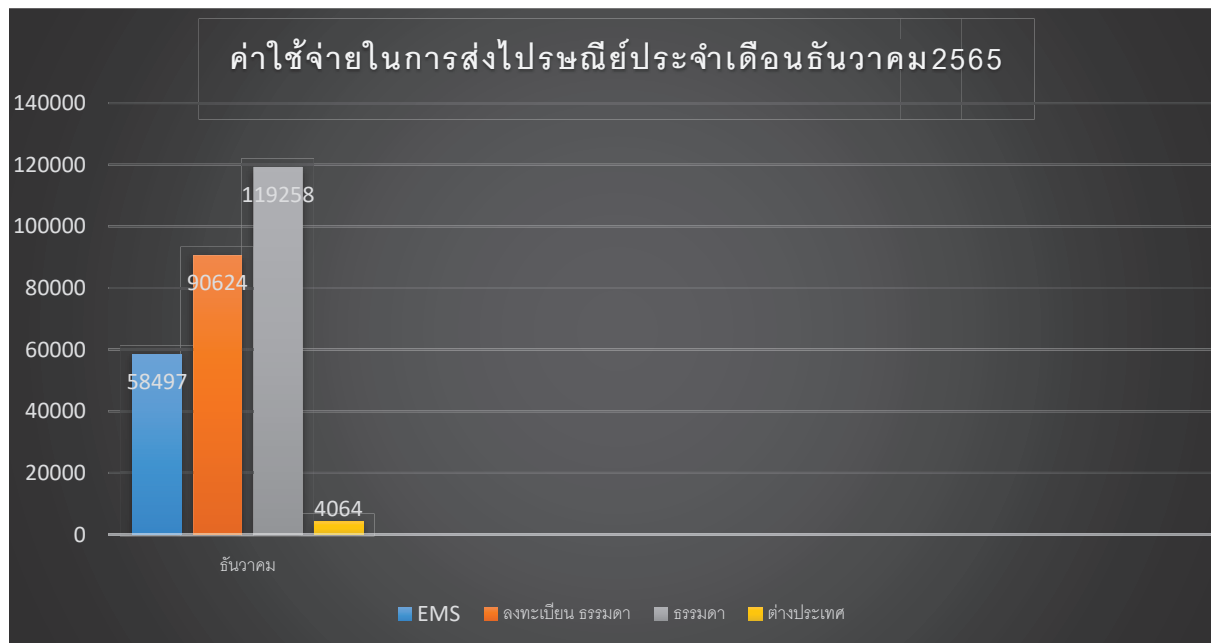
สถานะ หน่วยงาน	ประเภท	จำนวน/ฉบับ
	1E M	S 750
	ต่างประเทศ	S8
	ธรรมดา	S4
	พัสดุ	S 5
	รับรอง	S
	ลงทะเบียน	S22
	รวม	<u>1,898</u>

รวมทั้งหมด **3,413**



ไปรษณีย์ส่ง แบบออกเป็น 3 ประเภท

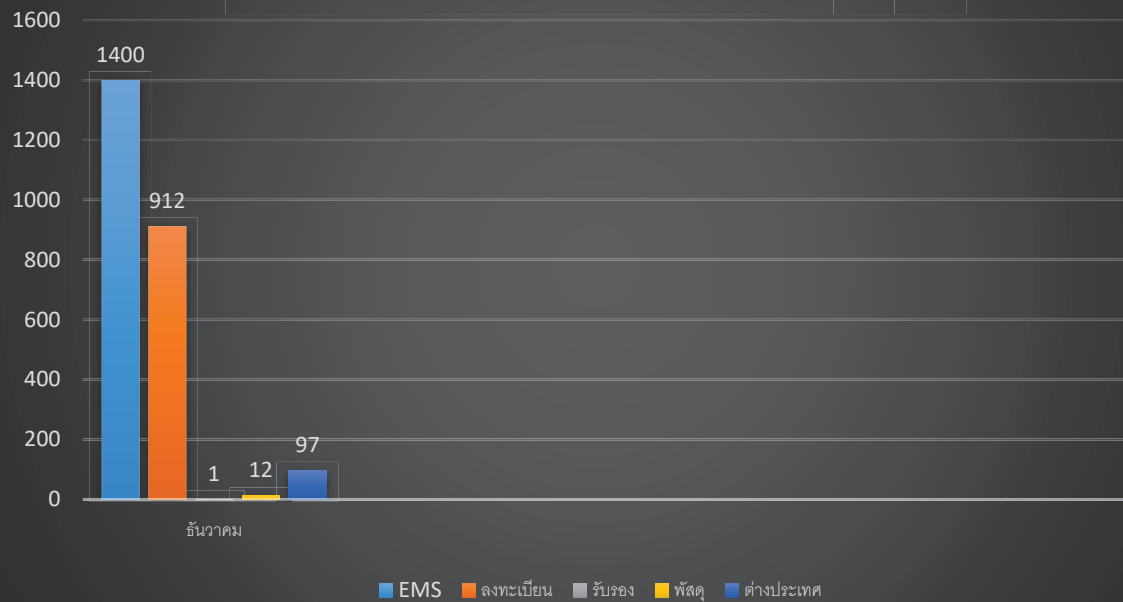
- 1.EMS จำนวน 438 ฉบับ
 - 2.ลงทะเบียน 229 ฉบับ
 - 3.ธรรมดา 104 ฉบับ
 - 4.ต่างประเทศ - ฉบับ
- รวม 771 ฉบับ



ค่าใช้จ่ายแบ่งออกเป็น 3 ประเภท

- 1.EMS ราคา 24,635 บาท
 - 2.ลงทะเบียนราคา 5,491 บาท
 - 3.ธรรมดาราคา 475 บาท
 - 4.ต่างประเทศ - บาท
- รวม 30,601 บาท

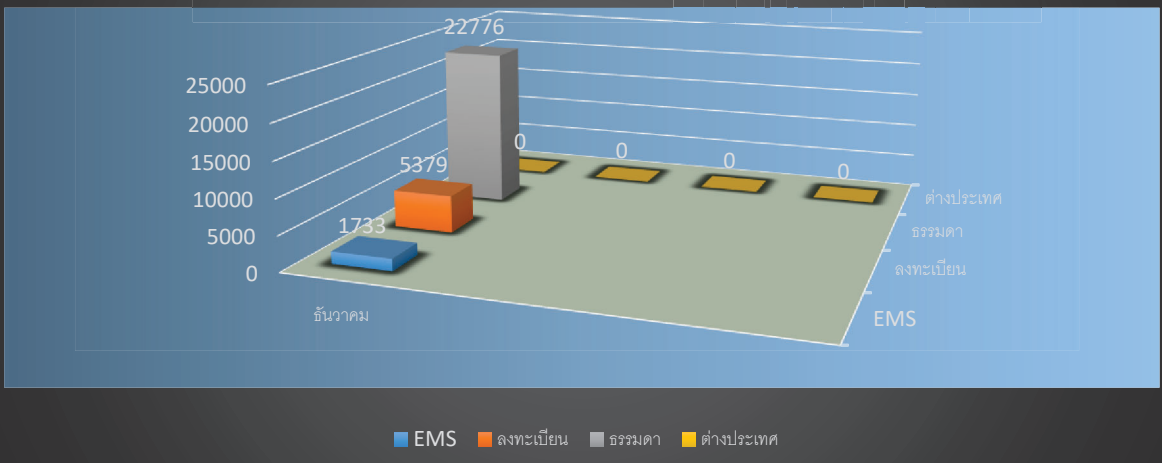
สถิติการรับไปรษณีย์ประจำเดือนธันวาคม 2565



รับแบ่งออกเป็น 5 ประเภท

- 1.EMS จำนวน 621 ฉบับ
 - 2.ลงทะเบียน จำนวน 308 ฉบับ
 - 3.รับรอง จำนวน 2 ฉบับ
 - 4.พัสดุ จำนวน 9 ฉบับ
 - 5.ต่างประเทศ จำนวน 49 ฉบับ
- รวม 989 ฉบับ

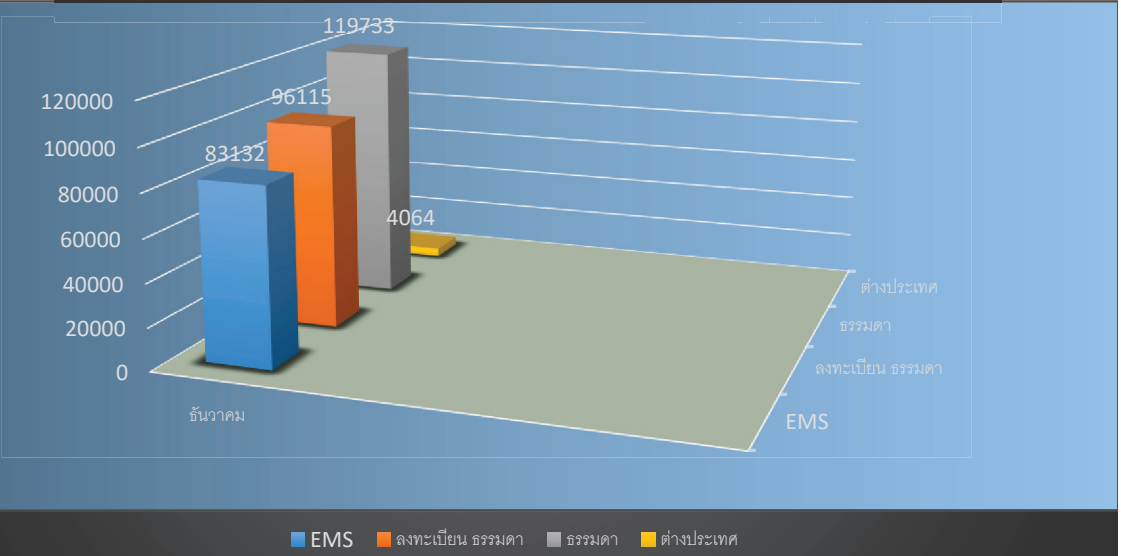
สถิติการส่งไปรษณีย์ประจำเดือน 1 ต.ค - 31 ธ.ค 2565



ไปรษณีย์ส่ง แบบออกเป็น 3 ประเภท

- 1.EMS จำนวน 1,733 ฉบับ
 - 2.ลงทะเบียน 5,379 ฉบับ
 - 3.ธรรมดา 22,776 ฉบับ
 - 4.ต่างประเทศ 5 ฉบับ
- รวม 29,893 ฉบับ

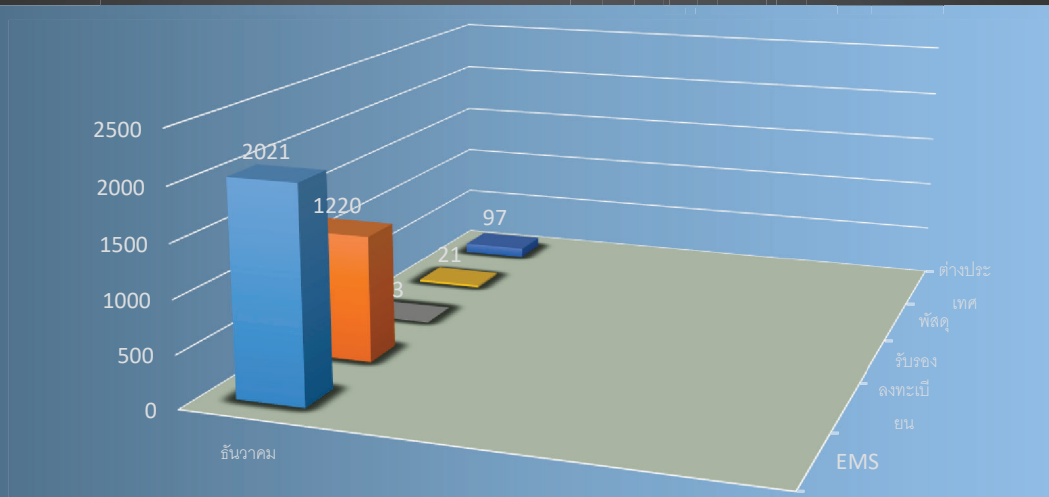
ค่าใช้จ่ายในการส่งไปรษณีย์ประจำเดือน 1 ต.ค - 31 ธ.ค 2565



ค่าใช้จ่ายแบ่งออกเป็น 3 ประเภท

- 1.EMS ราคา 83,132 บาท
 - 2.ลงทะเบียนราคา 96,115 บาท
 - 3.ธรรมดาราคา 119,733 บาท
 - 4.ต่างประเทศ 4,064 บาท
- รวม 303,044 บาท

สถิติการรับไปรษณีย์ประจำเดือน 1 ต.ค - 31 ธ.ค 2565



■ EMS ■ ลงทะเบียน ■ รับรอง ■ พัสดุ ■ ต่างประเทศ

รับแบ่งออกเป็น 5 ประเภท

1.EMS จำนวน 2,021 ฉบับ

2.ลงทะเบียน จำนวน 1,220 ฉบับ

3.รับรอง จำนวน 3 ฉบับ

4.พัสดุ จำนวน 21 ฉบับ

5.ต่างประเทศ จำนวน 146 ฉบับ

รวม 3,413 ฉบับ

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๑๑

การประชุมกองกลาง

ครั้งที่ ๑๖ (๑/๒๕๖๖)

วันศุกร์ที่ ๒๖ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา
เรื่อง รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ระดับหน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

สรุปเรื่อง

ด้วยงานธุรการ ขอรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ระดับหน่วยงาน
ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินผลระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน
ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งกองกลาง ได้รับผลการประเมิน เท่ากับ ๙๖.๔๒ คะแนน อยู่ในระดับ AA
รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมกองกลาง เพื่อโปรดทราบ

มติ

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองกลาง งานธุรการ โทร. ๑๐๑๗

ที่ อว ๗๓๐๓/๑๔๓๘ วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกองกลาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน อธิการบดี

ตามที่ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้จัดกิจกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ วัตถุประสงค์เพื่อประเมินผลระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา นั้น

กองกลาง ได้รับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกองกลาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยกองกลาง ได้รับผลการประเมิน เท่ากับ ๙๖.๔๒ คะแนน อยู่ในระดับ AA รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางณัฐธิดา ชวานาน)
ผู้อำนวยการกองกลาง

ทราบ

(รศ.ดร.ดิเรก ชีระกูร)

รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและสื่อสารองค์กร ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

17 ส.ค. 2565



รายงานผลการประเมิน

คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ 2565
ระดับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา

กองกลาง มหาวิทยาลัยพะเยา

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยการประเมิน ITA การเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบและสามารถตรวจสอบการดำเนินงาน และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และประชาชน ผู้รับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐได้เข้ามามีส่วนร่วมประเมินหรือแสดงความเห็นต่อหน่วยงาน ภาครัฐผ่านการประเมิน ITA และมหาวิทยาลัยพะเยา ให้หน่วยงานภายในดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อมุ่งเน้นส่งเสริมยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในภาพลักษณ์การดำเนินงานของหน่วยงานให้สามารถตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม

กองกลาง รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ฉบับนี้ ประกอบด้วยคะแนนจากตัวชี้วัดการประเมิน 10 ตัวชี้วัด ได้แก่ 1) การปฏิบัติหน้าที่ 2) การใช้งบประมาณ 3) การใช้อำนาจ 4) การใช้ทรัพย์สินของราชการ 5) การแก้ไขปัญหาการทุจริต 6) คุณภาพการดำเนินงาน 7) ประสิทธิภาพการสื่อสาร 8) การปรับปรุงระบบ การทำงาน 9) การเปิดเผยข้อมูล 10) การป้องกันการทุจริต เป็นเครื่องมือการประเมิน 3 แบบ ได้แก่ 1) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) 2) แบบวัดการรับรู้ ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) 3) แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ซึ่งผลคะแนนจะสะท้อนให้เห็นถึงผลการปฏิบัติงาน ด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของกองกลาง มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กองกลาง มหาวิทยาลัยพะเยา

สารบัญ

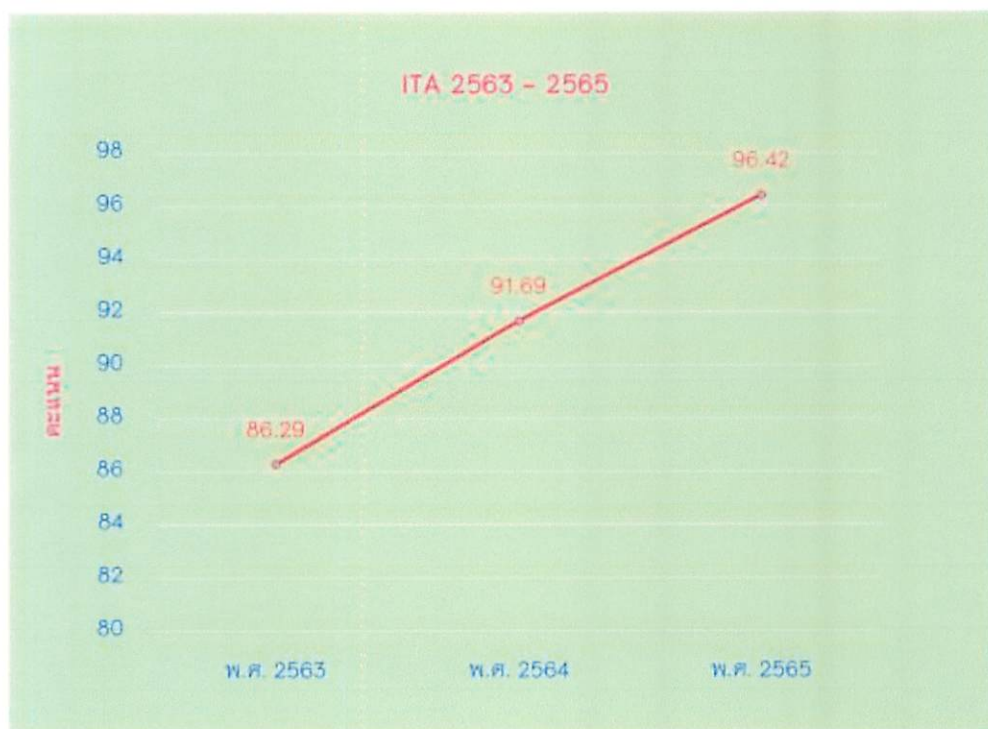
	หน้า
สรุปผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานใน หน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ระดับหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา	1
1. ผลการประเมินระดับหน่วยงานกองกลาง	1
2. ผลการประเมินตามตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ 2565	2
3. ผลการประเมินตามตัวชี้วัด ปีงบประมาณ 2564 และปีงบประมาณ 2565	3
ภาคผนวก	
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ด้านการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วน เสียภายใน (IIT)	5
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ด้านการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก (EIT)	9
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ด้านการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (OIT)	11

สรุปผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานในหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ระดับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา : กองกลาง

มหาวิทยาลัยพะเยา ได้กำหนดให้หน่วยงานภายในดำเนินการประเมินด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานในหน่วยงานภาครัฐ (ITA) โดยใช้ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงานภาครัฐอย่างรอบด้าน ทั้งจากข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ของรัฐ และผู้มารับบริการหรือติดต่อราชการกับหน่วยงานภาครัฐ มีการให้คะแนนระดับความโปร่งใสในการเปิดเผยข้อมูลจากคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยเชิญเข้ามาทำหน้าที่ในการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงาน เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงความโปร่งใสและผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการตอบแบบสำรวจ แสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการภาครัฐเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาให้มีประสิทธิภาพและมีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

1. ผลการประเมินระดับหน่วยงานกองกลาง

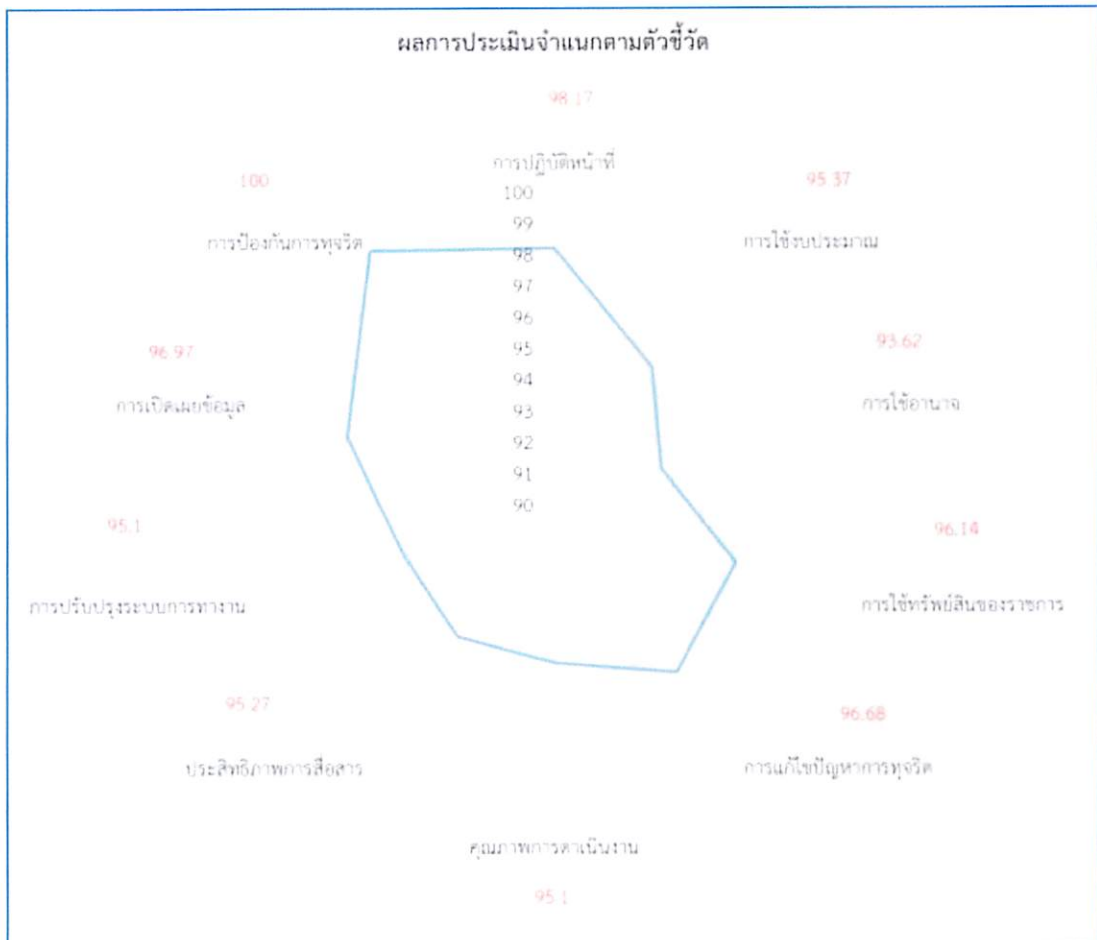
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยมีหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยาเข้ารับการประเมินจำนวน 39 หน่วยงาน กองกลางได้เข้ารับการประเมินโดยมีผลการประเมินที่ดีขึ้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มีผลการประเมินระดับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน 41 หน่วยงาน มีผลการประเมิน 86.29 คะแนน ระดับ A ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มีผลการประเมินระดับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน 39 หน่วยงาน มีผลการประเมิน 91.69 คะแนน ระดับ A และในปีงบประมาณ 2565 มีผลการประเมิน 96.42 คะแนน อยู่ใน ระดับ AA สูงขึ้นจากปีที่ผ่านมา 4.73 คะแนน ดังแสดงแผนภูมิที่ 1



แผนภูมิที่ 1 แสดงผลคะแนนการประเมิน ITA ระดับหน่วยงานกองกลาง

2. ผลการประเมินตามตัวชี้วัด

ผลการประเมินจำแนกรายตัวชี้วัดตามเกณฑ์การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของหน่วยงานกองกลาง มหาวิทยาลัยพะเยา ดังแสดงแผนภูมิที่ 2 ผลการประเมินจำแนกตามตัวชี้วัด



แผนภูมิที่ 2 ผลการประเมินจำแนกตามตัวชี้วัด

3. ผลการประเมินตามตัวชี้วัด ปีงบประมาณ 2564 และปีงบประมาณ 2565

จากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกองกลาง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มีผลการประเมิน 91.69 คะแนน อยู่ในระดับ A ปีงบประมาณ 2565 มีผลการประเมิน 96.42 คะแนน อยู่ในระดับ AA ตารางผลการประเมินตัวชี้วัด

แบบ/ค่านำหนัก (ร้อยละ)	ตัวชี้วัด		ปีงบประมาณ 2564		ปีงบประมาณ 2565	
			ผลประเมิน	สรุปผลประเมิน	ผลประเมิน	สรุปผลประเมิน
IIT (30 คะแนน)	1	การปฏิบัติหน้าที่	100	29.87	98.17	28.8
	2	การใช้งบประมาณ	98.56		95.37	
	3	ใช้อำนาจ	99.70		93.62	
	4	ใช้ทรัพย์สินของราชการ	99.55		96.14	
	5	แก้ไขปัญหาการทุจริต	99.69		96.68	
EIT (30 คะแนน)	6	คุณภาพการดำเนินงาน	91.69	27.43	95.1	28.55
	7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	92.14		95.27	
	8	การปรับปรุงระบบการทำงาน	90.45		95.1	
OIT (40 คะแนน)	9	การเปิดเผยข้อมูล	96.97	34.39	96.97	39.07
	10	การป้องกันการทุจริต	75.00		100	
			ผลประเมิน	91.69	ผลประเมิน	96.42

จากการประเมินผลการดำเนินงานด้านความโปร่งใสในการดำเนินงานในหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ระดับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ของกองกลาง พบว่าผ่านเกณฑ์การประเมินอยู่ในระบบ AA จากการเปรียบเทียบผลการประเมินดังนี้

1. ผลประเมินด้าน IIT (30 คะแนน) ปีงบประมาณ 2564 ผลประเมิน 29.87 คะแนน และปีงบประมาณ 2565 ผลประเมิน 28.8 คะแนน ลดลงจากปีงบประมาณ 2564 (1.07 คะแนน)
2. ผลประเมินด้าน EIT (30 คะแนน) ปีงบประมาณ 2564 ผลประเมิน 27.43 คะแนน และปีงบประมาณ 2565 ผลประเมิน 28.55 คะแนน เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ 2564 (1.12 คะแนน)
3. ผลประเมินด้าน OIT (40 คะแนน) ปีงบประมาณ 2564 ผลประเมิน 34.39 คะแนน และปีงบประมาณ 2565 ผลประเมิน 39.07 คะแนน เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ 2564 (4.68 คะแนน)

โดยข้อปรับปรุงด้าน OIT ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ ด้านของการเปิดเผยข้อมูล (ข้อ O-20 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ข้อเสนอแนะผู้ตรวจ : ไม่ได้ระบุปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะในรายงานผลของปี พ.ศ. 2564) , (ข้อ O-23 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ข้อเสนอแนะผู้ตรวจ : กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น หรือให้ระบุว่าอยู่ในระหว่างการดำเนินงาน ซึ่งหน่วยงานไม่ได้แสดงผลของเดือนมีนาคม 2565) และ (ข้อ O-33 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ข้อเสนอแนะผู้ตรวจ : การเปิดโอกาสให้เข้ามามีส่วนร่วมใน กระบวนการแล้วส่งผลอย่างไรต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมจะมีจุดที่แตกต่างจาก การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานกับบุคคลภายนอกที่เป็นหน้าที่ตามปกติ การเขียนเนื้อหาข่าว จะเป็น จุดพิจารณาให้คะแนนที่สำคัญ ฉะนั้นต้องเขียนให้มีความชัดเจน ตรงตามวัตถุประสงค์ ควรเป็นกิจกรรมการมี ส่วนร่วมกับบุคคลภายนอกที่ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ภาคผนวก

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ด้านการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment) (IIT) ประจำปีงบประมาณ 2565

ลำดับ	เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส	แหล่งข้อมูล	คะแนนเต็ม	ผลคะแนน
การปฏิบัติหน้าที่				
11	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	IIT	100	96.76
	(+) เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด	IIT	100	96.3
	(+) เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	IIT	100	97.22
12	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัว อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	IIT	100	96.3
13	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร	IIT	100	95.99
	(+) มุ่งผลสำเร็จของงาน	IIT	100	97.22
	(+) ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว	IIT	100	97.22
	(+) พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง	IIT	100	93.52
14	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อเพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการหรือไม่	IIT	100	100
	(-) เงิน	IIT	100	100
	(-) ทรัพย์สิน	IIT	100	100
	(-) ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	IIT	100	100
15	นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรมหรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกัน ในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการรับสิ่งดังต่อไปนี้หรือไม่	IIT	100	100
	(-) เงิน	IIT	100	100
	(-) ทรัพย์สิน	IIT	100	100
	(-) ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	IIT	100	100
16	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	IIT	100	100
	(-) เงิน	IIT	100	100
	(-) ทรัพย์สิน	IIT	100	100
	(-) ประโยชน์อื่น ๆ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นพิเศษ เป็นต้น	IIT	100	100

ลำดับ	เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส	แหล่งข้อมูล	คะแนนเต็ม	ผลคะแนน
การใช้งบประมาณ				
17	ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	IIT	100	90.74
18	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	IIT	100	96.3
	(+) คุ่มค่า	IIT	100	95.37
	(+) ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้	IIT	100	97.22
19	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด (-)	IIT	100	95.37
110	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	IIT	100	96.3
111	หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	IIT	100	97.22
	(+) โปร่งใส ตรวจสอบได้	IIT	100	97.22
	(-) เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	IIT	100	97.22
112	หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	IIT	100	96.3
	(+) สอบถาม	IIT	100	96.3
	(+) ทักท้วง	IIT	100	96.3
	(+) ร้องเรียน	IIT	100	96.3
113	ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด (+)	IIT	100	95.37
114	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด (+)	IIT	100	93.52
115	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด (+)	IIT	100	96.3
116	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด (-)	IIT	100	96.3
117	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริตมากน้อยเพียงใด (-)	IIT	100	85.19
118	การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	IIT	100	95.06
	(-) ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ	IIT	100	95.37
	(-) มีการซื้อขายตำแหน่ง	IIT	100	96.3
	(-) เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	IIT	100	93.52

ลำดับ	เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส	แหล่งข้อมูล	คะแนนเต็ม	ผลคะแนน
การใช้ทรัพย์สินของราชการ				
119	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด(-)	IIT	100	96.3
120	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด (+)	IIT	100	94.44
121	ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด (+)	IIT	100	97.22
122	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด (-)	IIT	100	95.37
123	ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด (+)	IIT	100	96.3
124	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	IIT	100	97.22
การแก้ไขปัญหาการทุจริต				
125	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด (+)	IIT	100	98.15
126	หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่	IIT	100	95.83
	(+) ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ	IIT	100	94.44
	(+) จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน	IIT	100	97.22
127	ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด (+)	IIT	100	96.3
128	หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	IIT	100	96.3
	(+) เฝ้าระวังการทุจริต	IIT	100	98.15
	(+) ตรวจสอบการทุจริต	IIT	100	94.44
	(+) ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต	IIT	100	96.3
129	หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด (+)	IIT	100	97.22

ลำดับ	เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส	แหล่งข้อมูล	คะแนนเต็ม	ผลคะแนน
130	หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร	IIT	100	96.3
	(+) สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก	IIT	100	97.22
	(+) สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้	IIT	100	96.3
	(+) มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา	IIT	100	95.37
	(+) มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง	IIT	100	96.3

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ด้านการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment) (EIT) ประจำปีงบประมาณ 2565

ลำดับ	เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส	แหล่งข้อมูล	คะแนนเต็ม	ผลคะแนน
คุณภาพการดำเนินงาน				
E1	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	EIT	100	94.12
	(+) เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด	EIT	100	94.12
	(+) เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	EIT	100	94.12
E2	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด (+)	EIT	100	94.61
E3	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน อย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยเพียงใด (-)	EIT	100	91.67
E4	ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อนำเสนอหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่	EIT	100	100
	(-) เงิน	EIT	100	100
	(-) ทรัพย์สิน	EIT	100	100
	(-) ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคาการรับความบันเทิง เป็นต้น	EIT	100	100
E5	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด (+)	EIT	100	95.1
ประสิทธิภาพการสื่อสาร				
E6	การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	EIT	100	94.97
	(+) เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	EIT	100	94.85
	(+) มีช่องทางหลากหลาย	EIT	100	95.1
E7	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด (+)	EIT	100	95.34
E8	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่ (+)	EIT	100	94.12
E9	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด (+)	EIT	100	94.12

ลำดับ	เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส	แหล่งข้อมูล	คะแนนเต็ม	ผลคะแนน
E10	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่ (+)	EIT	100	97.79
การปรับปรุงระบบการทำงาน				
E11	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด (+)	EIT	100	94.61
E12	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด (+)	EIT	100	93.63
E13	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้นหรือไม่ (+)	EIT	100	100
E14	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด (+)	EIT	100	93.14
E15	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด (+)	EIT	100	94.12

ตารางสรุปผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) (OIT) ประจำปีงบประมาณ 2565

ชื่อ	รายการ	ข้อเสนอแนะ	คะแนน	ผลการตรวจ
การเปิดเผยข้อมูล				
OIT 1	โครงสร้าง	-	100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 2	ข้อมูลผู้บริหาร	-	100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 3	อำนาจหน้าที่	-	100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน	-	100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 5	ข้อมูลการติดต่อ	-	100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	-	100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 7	ข่าวประชาสัมพันธ์	-	100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 8	Q&A	-	100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 9	Social Network	-	100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 10	แผนการดำเนินงานประจำปี 2564	-	100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 11	รายงานการกำกับติดตามการ ดำเนินโครงการประจำปี รอบ 6 เดือน	-	100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี 2564	-	100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 13	คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	-	100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 14	คู่มือมาตรฐานการให้บริการ	-	100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	-	100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 16	รายงานผลการสำรวจความพึง พอใจการให้บริการ ประจำปี 2563	-	100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 17	E-Service	-	100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี 2564	-	100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 19	รายงานการกำกับติดตามการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปี 2564 รอบ 6 เดือน	-	100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี 2564	ไม่ได้ระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในรายงาน ผลของปี พ.ศ. 2564	50	มีข้อมูลแต่ข้อมูล ไม่ครบ
OIT 21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหา พัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2564	-	100	ข้อมูลครบถ้วน

ชื่อ	รายการ	ข้อเสนอแนะ	คะแนน	ผลการตรวจ
OIT 22	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ พ.ศ. 2564	-	100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน พ.ศ. 2564	กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น หรือให้ระบุว่าอยู่ในระหว่างการดำเนินงาน ซึ่งหน่วยงานไม่ได้แสดงผลของเดือน มีนาคม 2565	50	มีข้อมูลแต่ข้อมูลไม่ครบ
OIT 24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี 2564	-	100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2564	-	100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	-	100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	-	100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 28	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี 2563	-	100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	-	100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	-	100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี 2564	-	100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	-	100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	การเปิดโอกาสให้เข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการใด แล้วส่งผลอย่างไรต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมจะมีจุดที่แตกต่างจากการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานกับบุคคลภายนอกที่เป็นหน้าที่ตามปกติ การเขียนเนื้อหาข่าว จะเป็นจุดพิจารณาให้	100	ข้อมูลครบถ้วน

ชื่อ	รายการ	ข้อเสนอแนะ	คะแนน	ผลการตรวจ
		คะแนนที่สำคัญ ฉะนั้นต้องเขียนให้มีความชัดเจน ตรงตามวัตถุประสงค์ ควรเป็นกิจกรรมการมีส่วนร่วมกับบุคลากรภายนอกที่ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน		
การป้องกันการทุจริต				
OIT 34	นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	-	100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 35	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	-	100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 36	การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี 2564		100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 37	การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยง		100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 38	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	-	100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 39	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต		100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 40	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกัน การทุจริต ประจำปี 2564 รอบ 6 เดือน		100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี		100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	-	100	ข้อมูลครบถ้วน
OIT 43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	-	100	ข้อมูลครบถ้วน

ผลคะแนนและระดับผลการประเมินของคณะ/วิทยาลัย/ระดับกองหรือเทียบเท่าและหน่วยงาน ภายใน
มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ 2565

ลำดับ	คณะ/วิทยาลัย/ส่วนงานอื่น	ผลคะแนน	ระดับ
1	กองแผนงาน	97.61	AA
2	กองกลาง	96.42	AA
3	กองคลัง	96.27	AA
4	กองบริหารงานวิจัย	94.69	A
5	สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา	92.66	A
6	โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา	92.53	A
7	วิทยาเขตเชียงราย มหาวิทยาลัยพะเยา	92.29	A
8	กองบริการการศึกษา	92.1	A
9	วิทยาลัยการศึกษา	92.05	A
10	กองพัฒนาคุณภาพนิสิตและนิสิตพิการ	91.84	A
11	คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์	91.68	A
12	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา	91.62	A
13	หน่วยตรวจสอบภายใน	91.52	A
14	คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ	90.9	A
15	คณะทันตแพทยศาสตร์	90.82	A
16	วิทยาลัยการจัดการ	90.65	A
17	ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้	90.15	A
18	คณะสาธารณสุขศาสตร์	89.46	A
19	คณะวิทยาศาสตร์	89.33	A
20	คณะพยาบาลศาสตร์	89.14	A
21	คณะวิศวกรรมศาสตร์	88.69	A
22	คณะสหเวชศาสตร์	88	A
23	กองการเจ้าหน้าที่	87.57	A
24	โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา	86.82	A
25	คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์	86.56	A
26	กองกิจการนิสิต	85.93	A
27	สถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี	83.95	B
28	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	83.77	B
29	คณะศิลปศาสตร์	83.62	B
30	คณะเภสัชศาสตร์	82.43	B

ลำดับ	คณะ/วิทยาลัย/ส่วนงานอื่น	ผลคะแนน	ระดับ
31	คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์	81.74	B
32	คณะแพทยศาสตร์	80.4	B
33	ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	80.27	B
34	สภาพนักงาน	79.14	B
35	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์	79.08	B
36	คณะนิติศาสตร์	77.66	B
37	คณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม	76.89	B
38	กองกฎหมาย	75.93	B
39	กองอาคารสถานที่	73.26	C

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๑๒

การประชุมกองกลาง

ครั้งที่ ๑๖ (๑/๒๕๖๖)

วันศุกร์ที่ ๒๖ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมชาติ กีฬาแปง ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา
เรื่อง แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน Internal Integrity and Transparency Assessment (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง แจงเพื่อทราบ

สรุปเรื่อง

ด้วยงานธุรการ ขอแจ้งแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน Internal Integrity and Transparency Assessment (IIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมกองกลาง เพื่อโปรดทราบ

มติ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน
Internal Integrity and Transparency Assessment (IIT)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตัวชี้วัด	คำถาม
ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่	i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด
	i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อย เพียงใด
	i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือ ให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และ รับผิดชอบต่อนหน้าที่ มากน้อยเพียงใด
	i4 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่
	i5 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่
	i6 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ	i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของ หน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด
	i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการ งบประมาณ มากน้อยเพียงใด
	i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ่มค่า มากน้อยเพียงใด
	i10 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด
	i11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด
	i12 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ	i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด
	i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด
	i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือ การให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด

ตัวชี้วัด	คำถาม
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ	i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัว ของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด
	i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด
	i18 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ	i19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด
	i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อใช้ทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวก มากน้อยเพียงใด
	i21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาต ใช้ทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด
	i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำ ทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ได้ขออนุญาต อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด
	i23 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด
	i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต	i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด
	i26 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด
	i27 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด
	i28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด
ตัวชี้วัดที่ 6 การแก้ไขปัญหาการทุจริต	i29 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อ ส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้มากน้อยเพียงใด
	i30 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงาน ของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่าง จริงจัง มากน้อยเพียงใด

ระเบียบวาระที่ ๓.๑

การประชุมกองกลาง

ครั้งที่ ๑๖ (๑/๒๕๖๖)

วันศุกร์ที่ ๒๖ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมชาติ กีฬาแปง ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา
เรื่อง ขออนุมัติการติดตามการลงข้อมูลเว็บไซต์กองกลาง ตามข้อกำหนดการเปิดเผยข้อมูล

ของประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ประจำปีเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ – เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง สืบเนื่อง

สรุปเรื่อง

ตามมติที่ประชุมกองกลาง ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๕ (๑/๒๕๖๕) เมื่อเมื่อวันพุธที่ ๒
เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ระเบียบวาระที่ ๔.๓ ที่ประชุมมีมติ ดังนี้

- เห็นชอบตารางการลงข้อมูลเว็บไซต์กองกลางตามข้อกำหนดการเปิดเผยข้อมูลของ ITA
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประจำปีเดือนตุลาคม – เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕
- มอบให้ทุกหน่วยงาน จัดส่งข้อมูลให้หน่วยแผนและบริหารความเสี่ยง (นายศุภกิตติ รินธา
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป) รวบรวมและจัดทำเล่มรายงานประจำปี ๒๕๖๕
- มอบให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการลงข้อมูลสถิติบนเว็บไซต์กองกลาง ตามข้อกำหนด
การเปิดเผยข้อมูลของ ITA เป็นประจำทุกเดือน
- มอบงานประชาสัมพันธ์ อีพเคทโครงสร้างหน่วยงานของบุคลากรกองกลางเว็บไซต์กองกลาง

งานธุรการ จึงขออนุมัติติดตามการลงข้อมูลเว็บไซต์กองกลาง ตามข้อกำหนดการเปิดเผยข้อมูล
ของประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ประจำปีเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ – เดือน
มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการ จึงขอเสนอที่ประชุมกองกลาง เพื่อโปรดพิจารณาขออนุมัติการติดตาม
การลงข้อมูลเว็บไซต์กองกลาง ตามข้อกำหนดการเปิดเผยข้อมูลของประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)
ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ประจำปีเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ – เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ต่อไป

มติ

ระเบียบวาระที่ ๔...

**ดำเนินการติดตามการลงข้อมูลเว็บไซต์กองกลาง
ตามข้อกำหนดการเปิดเผยข้อมูลของ ITA ปีงบประมาณ 2566
ประจำเดือน ตุลาคม พ.ศ. 2565 - มกราคม พ.ศ. 2566**

ข้อ	รายการ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	การดำเนินการ
OIT 1	โครงสร้าง	ข้อมูลปัจจุบัน	งานธุรการ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
OIT 2	ข้อมูลผู้บริหาร	ข้อมูลปัจจุบัน	งานธุรการ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
OIT 3	อำนาจหน้าที่	ข้อมูลปัจจุบัน	งานธุรการ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
OIT 4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน	ข้อมูลปัจจุบัน	งานธุรการ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (แผนยุทธศาสตร์ 5 ปี)
OIT 5	ข้อมูลการติดต่อ	ข้อมูลปัจจุบัน	งานธุรการ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
OIT 6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ข้อมูลปัจจุบัน	งานธุรการ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
OIT 7	ข่าวประชาสัมพันธ์	ภายในวัน ดำเนินการ	งานประชาสัมพันธ์ (หน่วยข่าวสาร)	ข้อมูลปัจจุบัน
OIT 8	Q&A	ข้อมูลปัจจุบัน	งานธุรการ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
OIT 9	Social Network	ข้อมูลปัจจุบัน	งานธุรการ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
OIT 10	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล		งานธุรการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ
OIT 11	แผนการดำเนินงานและการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี 2566	กันยายน 2565	งานธุรการ 1. หน่วยแผนและ บริหารความเสี่ยง 2. หน่วยการเงิน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว 1.แผนการเงิน งบประมาณ 2566 2.แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2566
OIT 12	รายงานการกำกับติดตามการ ดำเนินงานและการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี 2566 รอบ 6 เดือน	มีนาคม 2566	งานธุรการ 1. หน่วยแผนและ บริหาร ความเสี่ยง 2. หน่วยการเงิน	ยังไม่ถึงรอบดำเนินการ รายงาน 1. รายงานแผนปฏิบัติ การประจำปี 2566 2. รายงานแผนการเงิน งบประมาณ 2566
OIT 13	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี 2565	ตุลาคม ของทุกปี	งานธุรการ (ทุกงานรายงานผล)	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (รายงาน ผล การ ดํา เนิ น งาน ตา ม แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ 2565)

ข้อ	รายการ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	การดำเนินการ
OIT 14	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ข้อมูลปัจจุบัน	ทุกงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
OIT 15	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	ข้อมูลปัจจุบัน	ทุกงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
OIT 16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	ทุกต้นเดือน	ทุกงาน	
	1.) งานธุรการ		หน่วยสารบรรณ หน่วยไปรษณีย์ หน่วยการเงิน (การจองห้องประชุม)	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	2.) งานประชุมและพิธีการ		หัวหน้างานประชุม และพิธีการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ
	3.) งานสื่อสารองค์กร			อยู่ระหว่างดำเนินการ
	หน่วยข่าวสาร		นส.ธิดาเดือน อุตยานะ	
	หน่วยผลิตสื่อ หน่วยมวลชนสัมพันธ์ และ สื่อสารองค์กร		นายณรงค์ วงศ์ไชย น.ส.ยุพา คุ่มคำ	
OIT 17	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ ประจำปี 2565	ตุลาคม 2565	ทุกงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ ประจำปี 2565)
	1.) งานธุรการ		หัวหน้างานธุรการ	
	2.) งานประชุมและพิธีการ		หัวหน้างานประชุม และพิธีการ	
	3.) งานประชาสัมพันธ์		หัวหน้างาน ประชาสัมพันธ์	
OIT 18	E-Service	ข้อมูลปัจจุบัน	งานธุรการ (หน่วยพัฒนาระบบ)	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
OIT 19	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2566	กันยายน 2565 และปัจจุบัน	งานธุรการ (หน่วยการเงินและพัสดุ)	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
OIT 20	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ พ.ศ. 2566	ข้อมูลปัจจุบัน	งานธุรการ (หน่วยพัสดุ)	ไม่มีการประกาศเชิญชวนการจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป
OIT 21	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน พ.ศ. 2566	ทุกต้นเดือน	งานธุรการ (หน่วยพัสดุ)	อยู่ระหว่างดำเนินการ (ยังไม่ถึงรอบรายงาน 6 เดือน)

ข้อ	รายการ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	การดำเนินการ
OIT 22	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี 2565	กันยายน ทุกปี	งานธุรการ (หน่วยการเงินและพัสดุ)	อยู่ระหว่างดำเนินการ
OIT 23	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2566	กันยายน ของทุกปี	งานธุรการ (หน่วยบริหารบุคคล)	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (เป็นข้อมูลปัจจุบัน)
OIT 24	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	มีนาคม 2566	งานธุรการ (หน่วยบริหารบุคคล)	อยู่ระหว่างดำเนินการ (ยังไม่ถึงรอบ 6 เดือน)
OIT 25	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	กันยายน ของทุกปี	งานธุรการ (หน่วยบริหารบุคคล)	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (ข้อมูลเป็นปัจจุบัน)
OIT 26	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี 2565	ตุลาคม ของทุกปี	งานธุรการ (หน่วยบริหารบุคคล)	ดำเนินการจัดทำรายงานแล้ว (อยู่ระหว่างการจัดทำรายงาน)
OIT 27	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ตุลาคม ของทุกปี	งานธุรการ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
OIT 28	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ตุลาคม ของทุกปี	งานธุรการ (หน่วยพัฒนาระบบ)	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
OIT 29	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี 2566	ตุลาคม ของทุกปี	งานธุรการ (หน่วยพัฒนาระบบ)	ไม่ถึงรอบการรายงานข้อมูลสถิติ รอบ 6 เดือน
OIT 30	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	ดำเนินการก่อนการประเมินของทุกปี	ทุกงาน	ดำเนินการเป็นปัจจุบัน
OIT 31	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	ข้อมูลของผู้บริหารปัจจุบัน	งานธุรการ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (เสนอที่ประชุมพิจารณา)
OIT 32	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy (อบรม ประชุม สัมมนา หรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง)	ดำเนินการก่อนการประเมินของทุกปี	งานธุรการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ
OIT 32	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy (รอบ 6 เดือน)	ดำเนินการก่อนการประเมินของทุกปี	งานธุรการ	ยังไม่ถึงรอบการรายงาน 6 เดือน

ข้อ	รายการ	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ	การดำเนินการ
OIT 34	การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และประพฤตินิชอบ ประจำปี 2566 (รอบ 6 เดือน)	ตุลาคม ของทุกปี	งานธุรการ (หน่วยแผนและบริหารความเสี่ยง)	อยู่ระหว่างดำเนินการ
OIT 35	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบ	ตุลาคม ของทุกปี	งานธุรการ (หน่วยแผนและบริหารความเสี่ยง)	อยู่ระหว่างดำเนินการ
OIT 36	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	กันยายน ของทุกปี	งานธุรการ (หน่วยแผนและบริหารความเสี่ยง)	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (แนวปฏิบัติผลประโยชน์ทับซ้อน)
OIT 37	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี 2566 รอบ 6 เดือน	เมษายน ของทุกปี	งานธุรการ (หน่วยแผนและบริหารความเสี่ยง)	ยังไม่ถึงระยะเวลาการรายงาน รอบ 6 เดือน
OIT 38	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี 2565	ตุลาคม ของทุกปี	งานธุรการ (หน่วยแผนและบริหารความเสี่ยง)	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
OIT 39	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ		งานธุรการ (ทุกงานร่วมกัน)	อยู่ระหว่างดำเนินการ
OIT 40	การขับเคลื่อนจริยธรรม		งานธุรการ (ทุกงานร่วมกัน)	อยู่ระหว่างดำเนินการ
OIT 41	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ		งานธุรการ (ทุกงานร่วมกัน)	อยู่ระหว่างดำเนินการ
OIT 42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ดำเนินการก่อนการประเมินของทุกปี	งานธุรการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ
OIT 43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ดำเนินการก่อนการประเมินของทุกปี	งานธุรการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ

ข้อมูล ณ วันที่ 26 มกราคม 2566

ระเบียบวาระที่ ๔

การประชุมกองกลาง

ครั้งที่ ๑๖ (๑/๒๕๖๖)

วันศุกร์ที่ ๒๖ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมชูชาติ กีฬาแปง ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

- ๔.๑ ขออนุมัติการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา ประเภทหน่วยงาน กองกลาง (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
- ๔.๒ ขออนุมัติประกาศเจตนารมณ์ของกองกลาง มหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
- ๔.๓ ขออนุมัติการติดตามแผนปฏิบัติการกองกลาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ประจำปีเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ - เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๔.๑

การประชุมกองกลาง

ครั้งที่ ๑๖ (๑/๒๕๖๖)

วันศุกร์ที่ ๒๖ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมชาติ กีฬาแปง ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา
เรื่อง ขออนุมัติการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
มหาวิทยาลัยพะเยา ประเภทหน่วยงาน กองกลาง (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

สรุปเรื่อง

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนากรอบแนวทางการประเมิน และมาตรการป้องกันการทุจริตให้มีประสิทธิภาพเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินการอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม และเพื่อให้การดำเนินการดำเนินการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จึงได้ดำเนินการกำกับติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการประเมินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา ประเภทหน่วยงาน กองกลาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงขออนุมัติการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสมหาวิทยาลัยพะเยา ประเภทหน่วยงาน กองกลาง (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการ จึงขอเสนอที่ประชุมกองกลาง เพื่อโปรดพิจารณาขออนุมัติการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสมหาวิทยาลัยพะเยา ประเภทหน่วยงาน กองกลาง (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ต่อไป

มติ

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๔.๒...

ดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสมหาวิทยาลัยพะเยา
ประเภทหน่วยงาน กอกลาง ประจำปีงบประมาณ 2565

ลำดับ	ชื่อ	รายการ	ข้อเสนอแนะ	วิธีการปรับปรุงแก้ไข	ผลการปรับปรุงแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
1	OIT 20	รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี 2564	- ไม่ได้ระบุปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะในรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 - ผลคะแนนได้ 50 % - มีข้อมูลแต่ข้อมูลไม่ครบ	- นำ ข้อ เสน อ เน ะ ข อ ง คณะกรรมการประเมินคุณธรรมฯ ที่ให้ข้อเสนอแนะของรายงานผล การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2564 ดำเนินการดังนี้ 1. ดำเนินการปรับแก้ไขรายงานผล การใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี 2564 ในการเพิ่มเติมด้านปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะต่าง ๆ 2. เป็นแนวทางการจัดทำรายงาน การใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี งบประมาณ 2565 จากการ วิเคราะห์งบประมาณรายจ่าย/ระบุ ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ จากการเก็บข้อมูลด้านต่าง ๆ ของ หน่วยงาน	-ดำเนินการปรับแก้รายงานผล การใช้จ่ายงบประมาณ 2564 เรียบร้อยแล้ว โดยนำ ข้อเสนอแนะมาจัดทำรายงาน การใช้จ่ายงบประมาณ 2565 (มีการวิเคราะห์ทั้งงบประมาณ รายจ่าย/ระบุปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ และแนวทางการ แก้ไขปัญหา)	น.ส.กนกพร ปาผิด (งานธุรการ)
2	OIT 23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุรายเดือน พ.ศ. 2565	- กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบ เดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัด จ้างในเดือนนั้น หรือให้ระบุว่าอยู่ใน ระหว่างการดำเนินงาน ซึ่งหน่วยงาน ไม่ได้แสดงผลของเดือนมีนาคม 2565	- นำ ข้อ เสน อ เน ะ ข อ ง คณะกรรมการประเมินคุณธรรมฯ มาปรับแก้ และเป็นแนวทางการ จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ	- ดำเนินการเพิ่มข้อมูลการ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างใน เดือนมีนาคม 2565 หน้าเว็บ ไซด์กองกลางเรียบร้อยแล้ว	น.ส.เมธิณี จันกา (งานธุรการ)

ลำดับ	ชื่อ	รายการ	ข้อเสนอแนะ	วิธีการปรับปรุงแก้ไข	ผลการปรับปรุงแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
			<ul style="list-style-type: none"> - ผลคะแนนได้ 50 % - ข้อมูลครบถ้วน 	<p>การจัดการพัสดุรายเดือน ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ต่อไป</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นแนวทางการดำเนินงาน สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดการพัสดุรายเดือน พ.ศ. 2566 ต่อไป 	
3	OIT 33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<p>- การเปิดโอกาสให้เข้ามามีส่วนร่วมใน กระบวนการใด แล้วส่งผลอย่างไรต่อการ ปฏิบัติงาน ซึ่งการเปิดโอกาสให้เกิด การมีส่วนร่วมจะมีจุดที่แตกต่างจาก การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่าง หน่วยงานกับบุคคลภายนอกที่เป็น หน้าที่ตามปกติ การเขียนเนื้อหาข่าว จะเป็นจุดพิจารณาให้คะแนนที่สำคัญ ฉะนั้นต้องเขียนให้มีความชัดเจน ตรง ตามวัตถุประสงค์ ควรเป็นกิจกรรมการ มีส่วนร่วมกับบุคคลภายนอกที่ ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลคะแนนได้ 100 % - ข้อมูลครบถ้วน 	<p>- นำ ข้อ เสน อ เนื่ อ ข อง คณะกรรมการประเมินคุณธรรมฯ ด้านการเปิดโอกาสการมีส่วน ร่วมกับหน่วยงานหรือบุคคล การปฏิบัติงานตามภารกิจของ หน่วยงาน และดำเนินการปรับปรุง การนำเสนอข่าวสารของหน่วยงาน กองกลาง โดยมีการมอบหมายให้ งานประชาสัมพันธ์ นำเสนอเนื้อหา ข่าวสารให้สอดคล้องตามภารกิจ ของหน่วยงาน</p>	<p>ดำเนินการนำเสนอเนื้อหา ข่าวสารตามภารกิจของ หน่วยงานกองกลาง ให้เป็น ปัจจุบัน</p>	(งานประชาสัมพันธ์)

ระเบียบวาระที่ ๔.๒

การประชุมกองกลาง

ครั้งที่ ๑๖ (๑/๒๕๖๖)

วันศุกร์ที่ ๒๖ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมชาติ กีฬาแปง ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา
เรื่อง ขออนุมัติประกาศเจตนารมณ์ของกองกลาง มหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ
หรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

สรุปเรื่อง

ตามที่มหาวิทยาลัยพะเยา ได้เล็งเห็นความสำคัญในการส่งเสริมการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามแผนการปฏิรูปประเทศและนโยบายของรัฐ ที่สนับสนุนพันธกิจด้านบริหารจัดการทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง เจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อประกาศเจตนารมณ์เป็นองค์กรที่บุคลากรทุกคน ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ถือเป็น การเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านคุณธรรม และความโปร่งใสในการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล สู่วัฒนธรรมองค์กรปลอดการทุจริต นั้น

เพื่อให้การขับเคลื่อนการประกาศเจตนารมณ์ดังกล่าว ให้เกิดการปฏิบัติตามอย่างมีส่วนร่วม และปลูกฝังค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในหลักธรรมทางศาสนา และหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง กองกลาง จึงขออนุมัติประกาศเจตนารมณ์ของกองกลาง มหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ หรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ขอเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการ จึงขอเสนอที่ประชุมกองกลาง เพื่อโปรดพิจารณาขออนุมัติประกาศเจตนารมณ์ของกองกลาง มหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ต่อไป

มติ



(ร่าง) ประกาศเจตนารมณ์ของกองกลาง มหาวิทยาลัยพะเยา
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กองกลาง มหาวิทยาลัยพะเยา มุ่งมั่นการสร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล ด้านหลักคุณธรรม นิตินธรรม การมีส่วนร่วม ความรับผิดชอบ ความคุ้มค่า ความโปร่งใส และการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ รู้แยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม รวมทั้งป้องกันการเรียกรับสินบน การรับทรัพย์สินผลประโยชน์อื่นใด การใช้อำนาจ หน้าที่ในการเอื้อประโยชน์หรือแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ โดยผู้บริหารและบุคลากรกองกลางทุกคน ได้บริหารงานและปฏิบัติหน้าที่ ตามหลักธรรมาภิบาลเปิดเผยข้อมูลและตรวจสอบได้

เพื่อเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่และป้องกันการทุจริต กองกลาง จึงกำหนดนโยบายการไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ดังนี้

๑. ผู้บริหารและบุคลากร งดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ จากบุคคลหรือหน่วยงานที่ติดต่อกองกลาง
๒. ผู้บริหารและบุคลากร งดให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่มาติดต่อกองกลาง
๓. ผู้บริหารและบุคลากรกองกลาง ต้องไม่แสวงหาเพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญและของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นที่มิชอบด้วยกฎหมาย
๔. การแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับในโอกาสต่าง ๆ และตามปกติประเพณีนิยม ควรใช้วิธีการแสดงออกด้วยการลงนามในบัตรอวยพร สมุดอวยพร หรือใช้สื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้สิ่งของ
๕. ผู้บริหารและบุคลากรกองกลาง มีหน้าที่แจ้งให้บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกทราบถึงนโยบายดังกล่าวอย่างทั่วถึง

จึงขอประกาศเจตนารมณ์ของกองกลาง โดยผู้บริหารและบุคลากรกองกลางทุกคน เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางณัฐธิดา ชวาน่าน)
ผู้อำนวยการกองกลาง

โครงการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกองกลาง ประจำปีงบประมาณ 2566

กิจกรรมอบรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมตามหลักธรรมทางศาสนา
(เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2565)

กองกลาง มหาวิทยาลัยพะเยา จัดกิจกรรมอบรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมตามหลักธรรมทางศาสนา ภายใต้โครงการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกองกลาง ประจำปีงบประมาณ 2566 โดยกิจกรรมนี้จัดขึ้นเพื่อให้บุคลากรกองกลาง ปฏิบัติงานโดยใช้หลักคุณธรรม จริยธรรม และมีความโปร่งใสไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงานและเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรร่วมกัน ซึ่งการอบรมดังกล่าว ได้รับความอนุเคราะห์จากท่านพระครูธำรงชินโนวาท เจ้าอาวาสวัดบ้านไร่ เป็นพระวิทยากรในการอบรมในหัวข้อ “หลักธรรมทางพระพุทธศาสนากับการทำงานด้วยความโปร่งใส”

พร้อมพิธีเจริญพระพุทธมนต์และเจริญจิตภาวนา ถวายพระพรชัยมงคลแด่ สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา ให้หายจากพระอาการประชวร และมีพระพลานามัยแข็งแรง โดยมีประธานฝ่ายสงฆ์ พระครูธำรงชินโนวาท เจ้าอาวาสวัดบ้านไร่ พร้อมด้วยคณะสงฆ์นำเจริญพระพุทธมนต์และเจริญจิตภาวนา และฝ่ายฆราวาส นำโดยรองอธิการบดีฝ่ายการคลังและสื่อสารองค์กร รองศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก ธีรภูธร พร้อมด้วยบุคลากรกองกลาง กองกิจการนิสิต และองค์การนิสิตมหาวิทยาลัย เข้าร่วมพิธี ณ วิหารอบรมธรรม วัดบ้านไร่ ตำบลแม่ณาเรือ อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา โดยมีบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมกว่า จำนวน 30 คน พร้อมทั้งได้ร่วมกันถวายเครื่องไทยธรรมพร้อมด้วยภัตตาหารเพล ตามวัฒนธรรมประเพณีของไทย เนื่องด้วย เทศกาลส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ ประจำปี 2566



โครงการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกองกลาง
ประจำปีงบประมาณ 2566





ก  ง ก ข ๗ ง

มหาวิทยาลัยพะเยา

DIVISION OF GENERAL AFFAIRS

