



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ
ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน



กองกฎหมาย มหาวิทยาลัยพะเยา
Division of Legal

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) หรือการประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐที่มุ่งพัฒนา การดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร รวมถึงป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่อาจสร้างความเสียหายกับองค์กร กองกฎหมายได้นำมาวิเคราะห์ ข้อเสนอแนะมากำหนดเป็นมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของกองกฎหมายที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อยกระดับมาตรฐานคุณธรรมในการดำเนินงาน มาตรฐานการทำงานในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไว้ในแผน มาตรการฉบับนี้ ซึ่งหวังว่าจะเป็นจุดเริ่มต้นของการพัฒนาการดำเนินงาน ที่ทุกหน่วยงานสามารถนำไปใช้ ประกอบการวางแผนปรับปรุงพัฒนาองค์กรต่อไปให้ครบถ้วนในทุกมิติ ทั้งในมิติของ การเปลี่ยนแปลงและ พัฒนาให้องค์กรมีความโปร่งใสตามกรอบการประเมิน ITA การปรับปรุงพัฒนาในด้านคุณธรรม และความโปร่งใส และยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานองค์กรให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ในการป้องกัน และต่อต้านการทุจริต กองกฎหมาย ได้นำข้อคิดเห็นมาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และถ่ายทอด ไปสู่การปฏิบัติให้กับบุคลากรทุกคน มุ่งสู่การเป็นหน่วยงานที่โปร่งใสและปราศจากการทุจริตในทุก รูปแบบอย่างยั่งยืน ต่อไป

กองกฎหมาย มหาวิทยาลัยพะเยา

สารบัญ

หน้า

Contents

บทนำ.....	2
วิสัยทัศน์.....	2
วัตถุประสงค์.....	2
กรอบแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต.....	3
ตารางมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน.....	4
ตัวชี้วัดที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ.....	4
ตัวชี้วัดที่ 2 การให้บริการและระบบ E- Service.....	5
ตัวชี้วัดที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ.....	7
ตัวชี้วัดที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ.....	8
ตัวชี้วัดที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง.....	8
ตัวชี้วัดที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล.....	10
ตัวชี้วัดที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน.....	11

บทนำ

ปัญหาการคอร์รัปชันเป็นปัญหาที่เป็นอุปสรรคต่อการบริหารและการพัฒนาประเทศ เป็นปัญหาที่มีมาตั้งแต่ อดีตมาจนถึงปัจจุบัน การทุจริตคอร์รัปชันสร้างความเสียหายทั้งทางการเงิน ทรัพยากร ภาพลักษณ์ และเสียโอกาส ในการพัฒนาประเทศ รัฐบาลจึงได้กำหนดนโยบายด้านการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดิน ที่มีธรรมาภิบาลและ การป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ โดยกำหนดให้เป็นวาระแห่งชาติ คณะรัฐมนตรี จึงมีมติ เห็นชอบตามข้อเสนอของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ให้หน่วยงานภาครัฐนำแนวทาง และมาตรการตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตไปสู่การปฏิบัติ สำนักงาน คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวก เพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตและเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงาน อย่างโปร่งใสและมีคุณธรรมคือ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ได้เริ่มดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 เป็นต้นมา และ มีการขยายขอบเขตและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามลำดับ เป็นการยกระดับให้การประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ให้เป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่หน่วยงานภาครัฐ ทั่วประเทศจะต้องดำเนินการอย่างเคร่งครัด เพื่อตอบสนองการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช. และการประเมินคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของกองกฎหมาย จึงได้จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566-2570 เพื่อเป็นการยกระดับจิตสำนึกสุจริตให้กับบุคลากรเกิดความรับผิดชอบ ต่อบทบาทหน้าที่ ในการต่อต้าน การทุจริต มีความรู้ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการต่อต้าน ป้องกันการทุจริต การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส นำไปสู่การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มี คุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสในการดำเนินงานอย่างมีธรรมาภิบาลต่อไป

ชื่อ (ภาษาไทย) : กองกฎหมาย

ชื่อ (ภาษาอังกฤษ) : Division of legal

วิสัยทัศน์

“กองกฎหมาย เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนด้านกฎหมายของมหาวิทยาลัย ที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล”

วัตถุประสงค์

กองกฎหมาย เป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอย่างมีส่วนร่วม มีความโปร่งใสและปราศจากการทุจริตในทุกรูปแบบอย่างยั่งยืน และกองกฎหมายมีผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ในระดับ AA Excellence (95 – 100 คะแนน) ภายในปี พ.ศ. 2570 เพื่อยกระดับมาตรฐานการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม (Integrity and Transparency Assessment) ในการดำเนินงานของกองการเจ้าหน้าที่ ' ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

มาตรฐานการส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงาน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ เพื่อให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องภายนอกได้รู้การดำเนินงาน ตามแนวทางความโปร่งใสในการดำเนินงานของกองกฎหมายในการป้องกันและต่อต้านการทุจริต โดยกองกฎหมายได้นำข้อคิดเห็นไปปรับปรุงพัฒนาการทำงานอย่างต่อเนื่อง และถ่ายทอดไปสู่การปฏิบัติให้กับบุคลากรทุกคน มุ่งสู่การเป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอย่างมีส่วนร่วม มีความโปร่งใสและปราศจากการทุจริตในทุกรูปแบบอย่าง ยั่งยืน ต่อไป

กรอบแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต กองกฎหมาย มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570

สาระสำคัญ ๐34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน กองกฎหมาย มหาวิทยาลัยพะเยา (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ได้นำตัวชี้วัดจาก สำนักงาน ป.ป.ช. ที่ได้พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment System: ITAS) มาเป็นกรอบแนวคิดของการจัดทำแผนในครั้งนี้ ประกอบด้วยตัวชี้วัดการประเมิน 7 ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
 - ตัวชี้วัดที่ 2 การให้บริการและระบบ E -Service
 - ตัวชี้วัดที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
 - ตัวชี้วัดที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
 - ตัวชี้วัดที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ตัวชี้วัดที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
 - ตัวชี้วัดที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน
- ดังตารางมาตรการฯ แนบท้ายนี้

ตารางมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน กองกฎหมาย มหาวิทยาลัยพะเยา
(Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ที่	มาตรการ/แนวทาง การดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
1	ตัวชี้วัดที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ				
	i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคล ภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	1. ประกาศเจตนารมณ์และนโยบาย ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	1. ผู้บริหาร/บุคลากรของกองกฎหมายทุก งาน แสดงเจตนารมณ์และนโยบาย ไม่ให้ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจาก การปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) อย่าง คร่งครัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรภายใน ทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติเคร่งครัด และก่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมขององค์กรที่ดี อย่างยั่งยืน ต่อไป	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	งานธุรการ
	i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่ บุคคล ภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	2. ปลุกฝังความประพฤติ พฤติกรรมทาง จริยธรรม ตามประมวลจริยธรรม มหาวิทยาลัย พะเยา พ.ศ. 2564 ส่งเสริม ให้บุคลากรปฏิบัติ ตามแนวทาง Dos & Don'ts อย่างเคร่งครัด เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและ เป็น แนวทางการประพฤติตนทางจริยธรรม ความซื่อสัตย์ สุจริต ในการปฏิบัติหน้าที่	2. จัดประชุมมอบนโยบายให้กับบุคลากร กองกฎหมาย แสดงเจตนารมณ์มุ่งมั่น แก้ไขปัญหาในการทุจริตอย่างต่อเนื่อง ภายใต้แนวคิด Zero Tolerance รวมถึง การปลุกฝัง ความประพฤติและพฤติกรรม ทางจริยธรรม ตามประมวลจริยธรรม มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 และ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติ ตามแนวทาง Dos & Don'ts อย่างเคร่งครัด	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	งานธุรการ
	i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือ ให้บริการโดยมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อ หน้าที่ มากน้อยเพียงใด	3. กำหนดขั้นตอนการให้บริการหรือการ ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และปฏิบัติต่อผู้มารับ บริการตามขั้นตอนอย่างเท่าเทียม	3. ปฏิบัติตามขั้นตอนการให้บริการหรือ การปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และปฏิบัติต่อ ผู้มารับบริการตามขั้นตอนอย่างเท่าเทียม	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	ทุกงาน
	i4 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมาย กำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือ ให้บริการ หรือไม่				
	i5 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่นที่ อาจส่งผลให้มีการ ปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อ เป็นการตอบแทน หรือไม่				
	i6 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ แก่ บุคคลภายนอกเพื่อสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวัง ให้มีควมตอบแทนในอนาคต หรือไม่				

ที่	มาตรการ/แนวทาง การดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
	<p>e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด</p> <p>o10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</p> <p>o11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี</p> <p>o12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน</p> <p>o13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี</p> <p>o14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p>	<p>กองกฎหมายมีการปรับปรุงองค์กร ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น โดยการกำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มีการจัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รายงานการ กำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน รายงานผลการดำเนินงานประจำปีและ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.ผู้บริหารและบุคลากร ร่วมกันปฏิบัติตาม PDPA นโยบายคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล 2.บุคลากรกองกฎหมาย ร่วมกันจัดทำแผนปฏิบัติการและการใช้งบประมาณประจำปี 3. กองกฎหมายจัดทำรายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน และการใช้ งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน เผยแพร่ทางเว็บไซต์ กองกฎหมาย 4. กองกฎหมายดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานประจำปีเผยแพร่ทางเว็บไซต์ 5. ให้บุคลากรกองกฎหมายจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานเผยแพร่ทางเว็บไซต์กองกฎหมาย 	<p>ต.ค. 65 - ก.ย. 66</p>	<p>ทุกงาน</p>
2	ตัวชี้วัดที่ 2 การให้บริการและระบบ E- Service				
	<p>e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลา มากน้อยเพียงใด</p> <p>e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและ ไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด</p> <p>e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด</p> <p>e4 ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์</p>	<p>1. หน่วยงานปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วน เสียภายนอกตามขั้นตอนอย่างเท่าเทียม และจัดให้มีช่องทางการประเมินความ พึงพอใจในการรับบริการหรือการ ปฏิบัติงาน หรือจัดโครงการ/กิจกรรม การมีส่วนร่วม รับฟังความคิดเห็นในการดำเนินงานตามภารกิจ ของ หน่วยงาน เพื่อนำผลการประเมินมา ปรับปรุงการให้บริการหรือปฏิบัติงาน</p>	<p>1. ผู้บริหารและบุคลากรของกองกฎหมาย ร่วมกัน ประชุมวางแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี 2566 และเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ บุคลากรได้รับทราบ พร้อมทั้งจัดให้มีช่องทางในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน</p>	<p>ต.ค. 65 - ก.ย. 66</p>	<p>ทุกงาน</p>

ที่	มาตรการ/แนวทาง การดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
	<p>(นอกเหนือจาก ที่ ักฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับ ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่</p> <p>e5 หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด</p> <p>e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมาเล็กน้อยเพียงใด</p> <p>e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวก รวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด</p> <p>e13 หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่</p> <p>e14 หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วน ร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด ของผลงาน</p>	<p>2. การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก ในการมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ด้านการป้องกันการทุจริต ในการปฏิบัติงาน ร่วมติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงาน ผ่านช่องทางการแจ้งข้อมูล เบาะแสหลักฐานผ่านช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน</p> <p>3. ชี้แจงประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัย พะเยา พ.ศ. 2564 ข้อบังคับมหาวิทยาลัย พะเยาว่าด้วย วินัย การรักษาวินัย และ การดำเนินการทางวินัย ของพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔ และ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามแนวทาง Dos & Don'ts อย่างเคร่งครัด</p>	<p>2. จัดให้มีช่องทางการตรวจสอบ แสดงความคิดเห็น การแจ้งเบาะแสเมื่อพบว่ กระบวนการงบประมาณหรือมีการใช้จ่ายงบประมาณที่ ส่อถึงการทุจริตประพฤติมิชอบ</p> <p>3. บุคลากรปฏิบัติตาม ประมวลจริยธรรม มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทาง วินัย ของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔ และส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามแนวทาง Dos & Don'ts อย่างเคร่งครัด</p> <p>4. กองกฎหมายดำเนินการประเมิน ความพึงพอใจในการรับบริการหรือ การปฏิบัติงาน เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการให้บริการ อย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน</p>		
	<p>o15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ</p> <p>o16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ</p> <p>o17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ</p> <p>o18 E-Service</p> <p>o30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</p>	<p>1. กำหนดให้มีคู่มือการให้บริการ</p> <p>2. กำหนดให้มีขั้นตอนการยืมพัสดุของกองกฎหมาย</p> <p>3. กำหนดให้มีกิจกรรมเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร กิจกรรมต่าง ๆ ของกองกฎหมาย อาทิ ข้อมูลจำนวนบุคลากร การใช้จ่ายงบประมาณ โครงการ/กิจกรรม เป็นต้น ผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ เช่น Facebook, Website และ Email</p>	<p>1. จัดทำคู่มือการให้บริการทุกงานในกองกฎหมาย</p> <p>2. จัดทำคู่มือขั้นตอนการยืมพัสดุของกองกฎหมาย</p> <p>3. จัดช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนบนเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน มีความสะดวก ขั้นตอนยุ่งยากและไม่ก่อผลร้ายต่อผู้แจ้ง โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้</p>	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	ทุกงาน

ที่	มาตรการ/แนวทาง การดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่ได้รับมอบ
			<p>ร้องเรียนข้อมูลของผู้แจ้ง จะต้องถูกเก็บรักษาไว้ว่าเป็นความลับทุกขั้นตอน</p> <p>4. การประเมิน UP-ITA ระดับหน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย</p>		
3	ตัวชี้วัดที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ				
<p>e6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด</p> <p>e7 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด</p> <p>e8 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่</p> <p>e9 หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด</p> <p>e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูลหรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่</p> <p>o1 โครงสร้าง</p> <p>o2 ข้อมูลผู้บริหาร</p> <p>o3 อำนาจหน้าที่</p> <p>o5 ข้อมูลการติดต่อ</p> <p>o6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>o7 ข่าวประชาสัมพันธ์</p> <p>o8 Q&A</p> <p>o9 Social Network</p>	<p>1. กองกฎหมาย จัดให้มีช่องทาง การแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย ทั้งวิธีการยื่นเป็นหนังสือ ทางช่องทาง ออนไลน์ Facebook, เว็บไซต์ และกล่องข้อความ โดยมีมาตรการ คัดกรองผู้ร้องเรียนข้อมูลของผู้ ร้องเรียนจะต้องถูกเก็บรักษาไว้เป็น ความลับและมีการติดตามรายงาน สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ อย่างเป็นความลับทุกขั้นตอน</p> <p>2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ โครงสร้าง ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ ข้อมูล การติดต่อ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข่าว ประชาสัมพันธ์ Q&A และ Social Network</p>	<p>1. ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว และสามารถตรวจสอบการดำเนินงานให้มีความโปร่งใส</p> <p>2. จัดกิจกรรมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข่าวสารของกองกฎหมาย เช่น โครงสร้าง ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ ข้อมูลการติดต่อ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข่าว ประชาสัมพันธ์ Q&A Social Network จำนวนบุคลากร การใช้จ่ายงบประมาณ โครงการ/กิจกรรม ผ่านทางสื่อต่าง ๆ เช่น Facebook, Email, Website</p> <p>3. กองกฎหมาย จัดให้มีช่องทาง การแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย ช่องทางแจ้ง ร้องเรียนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน มีความสะดวก ขั้นตอนไม่ยุ่งยาก และไม่ก่อผลร้ายต่อผู้แจ้ง ทั้งวิธีการยื่น เป็นหนังสือ ทางช่องทางออนไลน์ Facebook, เว็บไซต์ และกล่องข้อความ โดยมีมาตรการคัดกรองผู้ร้องเรียน ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะต้องถูกเก็บรักษา ไว้เป็น</p>	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	ทุกงาน	

ที่	มาตรการ/แนวทาง การดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
			ความลับและมีการติดตามรายงาน สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้อย่าง เป็นความลับทุกขั้นตอน		
4	ตัวชี้วัดที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ				
	<p>i19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด</p> <p>i21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>i23 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด</p> <p>i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการ นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด</p>	<p>1. จัดทำขั้นตอนการยืมพัสดุ ของกองกฎหมาย</p> <p>2. กำหนดขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมพัสดุของหน่วยงานไปใช้ปฏิบัติงานให้รับทราบอย่างทั่วถึง กำกับดูแลตรวจสอบการใช้พัสดุ ของกองกฎหมายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p>	<p>1. กองกฎหมาย จัดทำขั้นตอนการยืมพัสดุ</p> <p>2. กองกฎหมาย จัดให้มีช่องทางการ แจ้งเบาะแสอันควรสงสัย ทั้งวิธีการยื่นเป็นหนังสือ ทางช่องทางออนไลน์ Facebook, เว็บไซต์ และกล่องข้อความ โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะต้องถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับและมีการติดตามรายงานสามารถติดตามผลการร้องเรียนได้อย่างเป็นความลับทุกขั้นตอน</p>	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	งานธุรการ
5	ตัวชี้วัดที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง				
	i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของ ส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	1. กองกฎหมาย วางแผนการใช้งบประมาณ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ แผนการใช้จ่าย	1. ผู้บริหาร/บุคลากรของกองกฎหมาย ร่วมกัน ประชุมวางแผนการใช้จ่าย	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	งานธุรการ

ที่	มาตรการ/แนวทาง การดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
	<p>i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มาก น้อยเพียงใด</p> <p>i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตาม วัตถุประสงค์และคุ่มค่า มากน้อยเพียงใด</p> <p>i10 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อ ประโยชน์ ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>i11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่ เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือ ค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด</p> <p>i12 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อ ประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อย เพียงใด</p>	<p>งบประมาณให้บุคลากรได้รับทราบ และจัดให้มี ช่องทาง ในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ของหน่วยงาน</p> <p>2. พัฒนาระบบงบประมาณให้มีการ เปิดเผย ข้อมูลและสร้างการมีส่วนร่วม ในกระบวนการ งบประมาณ ตั้งแต่เริ่มจัดทำค่าของงบประมาณ จนถึงการใช้ งบประมาณและประเมินผลการใช้ งบประมาณ</p> <p>3. เพิ่มช่องทางการตรวจสอบ/แสดง ความ คิดเห็น แจ้งเบาะแสเมื่อพบว่า กระบวนการ งบประมาณหรือมีการใช้ จ่ายงบประมาณที่สื่อถึง การทุจริต ยกตัวอย่างเช่น ช่องทางออนไลน์ กล้องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น</p>	<p>งบประมาณประจำปี 2566 และเผยแพร่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากร ได้รับทราบ พร้อมทั้งจัดให้มีช่องทาง ใน การตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ของ หน่วยงาน</p> <p>2. กองกฎหมายดำเนินการพัฒนา และ ปรับปรุงระบบกระบวนการใช้จ่าย งบประมาณ การเปิดเผยข้อมูล และการมี ส่วนร่วมของบุคลากรในกระบวนการใช้ งบประมาณ</p> <p>3. กองกฎหมายจัดให้มีช่องทางการ ตรวจสอบ แสดงความคิดเห็น การแจ้ง เบาะแสเมื่อพบว่า การกระบวนการ งบประมาณ หรือมีการใช้จ่ายงบประมาณ ที่สื่อถึงการ ทุจริต โดยมีช่องทางออนไลน์ Facebook, เว็บไซต์ และกล้องข้อความ ถาม – ตอบ</p> <p>4. กองกฎหมายดำเนินการพัฒนา และ ปรับปรุงระบบกระบวนการใช้จ่าย งบประมาณ การเปิดเผยข้อมูล การมีส่วน ร่วม ของบุคลากรในกระบวนการใช้ งบประมาณ</p>		
	<p>o19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ</p> <p>o20 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหา</p> <p>o21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุราย เดือน</p>	<p>กำหนดให้มีแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนการจัด หาพัสดุ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหา สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุรายเดือน รายงานผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีพัสดุ</p>	<p>กองกฎหมายดำเนินการ แผนการ จัดซื้อ จัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ประกาศ ต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการ จัดหา สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการ จัดหาพัสดุรายเดือน และรายงาน ผลการ</p>	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	งานธุรการ

ที่	มาตรการ/แนวทาง การดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
	๐22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ.		จัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. เผยแพร่ทางเว็บไซต์กองกฎหมาย		
6	ตัวชี้วัดที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล				
	<p>i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จาก ผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด</p> <p>i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จาก ผู้บังคับบัญชา ของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด</p> <p>i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาตุงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่าง เป็น ธรรม มากน้อยเพียงใด</p> <p>i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัว ของ ผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด</p> <p>i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด</p> <p>i18 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใด บุคคล หนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>i27 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือ ประมวล จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อย เพียงใด</p> <p>๐23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๐ 39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดภาระงานโดยใช้มาตรฐาน กำหนด ตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัย กำหนดแนวทางการประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและปฏิบัติต่อ บุคลากร ภายใต้องเป็นธรรม ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับ คุณภาพของผลงาน ปลูกฝังความประพฤติ พฤติกรรมทาง จริยธรรม ตามประมวลจริยธรรม มหาวิทยาลัย พะเยา พ.ศ. 2564 ความ ซื่อสัตย์ สุจริต ในการ ปฏิบัติหน้าที่ กองกฎหมายควบคุม ติดตาม การปฏิบัติงาน ของบุคลากรตาม ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มาตรฐาน ทางคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรที่ มหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ <p>กำหนดนโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากร บุคคลประมวลจริยธรรม สำหรับบุคลากรของรัฐ</p>	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดภาระงานของบุคลากรเป็นไป ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ บุคลากร มหาวิทยาลัย กำหนดแนวทางการประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและปฏิบัติต่อ บุคลากรภายใต้องเป็นธรรม ประเมินผล การปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของ ผลงาน ปลูกฝังความประพฤติ พฤติกรรมทาง จริยธรรม ตามข้อกำหนดประมวล จริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 ความซื่อสัตย์ สุจริต ในการปฏิบัติหน้าที่ อย่างเคร่งครัด กองกฎหมายควบคุม ติดตามการ ปฏิบัติงานของบุคลากรตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรที่มหาวิทยาลัยที่ กำหนดไว้ ส่งเสริมการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน มีความเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ กองกฎหมายกำหนดนโยบายหรือ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้เป็นไป ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ 	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	ทุกงาน

ที่	มาตรการ/แนวทาง การดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
	o24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหาร o 40 การขับเคลื่อนจริยธรรมทรัพยากรบุคคล o25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล o41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ o26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	การดำเนินการ ตามนโยบายหรือแผนการบริหาร การ ขับเคลื่อนจริยธรรมทรัพยากรบุคคลมี หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล มีการประเมิน จริยธรรมบุคลากร รายงาน ผลการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประ จำป	มีการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการ บริหาร ส่งเสริมการขับเคลื่อนจริยธรรม ทรัพยากรบุคคลให้บุคลากรทุกคน ปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐานทางจริยธรรม และกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล การประเมิน จริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ร่วมปฏิบัติ ตามแนวทาง หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และ รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากร บุคคลประจำปี และเผยแพร่ ทางเว็บไซต์ กองกฎหมาย		
7	ตัวชี้วัดที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน				
	i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ ความสำคัญกับ การแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติ มิชอบ มากน้อย เพียงใด i26 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถ ป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด i28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตใน หน่วยงาน มาก น้อยเพียงใด i29 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจ ที่จะแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงาน ที่เกี่ยวข้องได้มา น้อยเพียงใด i30 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของ ท่านจะมี การตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	1. จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสร้องเรียน โดยมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนข้อมูลของ ผู้ร้องเรียนจะต้อง ถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับ และมีการ ติดตามรายงานสามารถติดตามผลการ ร้องเรียนได้ 2. ผู้บริหารและบุคลากรของกองการ เจ้าหน้าที่ แสดงเจตจำนงสุจริต 3. สร้างการรับรู้ของบุคลากรต่อการ แก้ไขปัญหา การทุจริตของหน่วยงาน 4. กำหนดให้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต และมีการจัดทำและรายงาน ผล การควบคุม ภายใน และนำผลจาก การตรวจสอบไปปรับปรุง ประยุกต์ใช้ และพัฒนางาน	กองกฎหมาย จัดให้มีช่องทางการแจ้ง เบาะแสร้องเรียน ทั้งวิธีการยื่นเป็น หนังสือ ทางช่องทางออนไลน์ Facebook, เว็บไซต์ และกล่องข้อความ โดยมี มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนข้อมูลของ ผู้ร้องเรียนจะต้องถูกเก็บรักษาไว้เป็น ความลับและมีการติดตามรายงานสามารถ ติดตามผลการร้องเรียนได้อย่างเป็น ความลับทุกขั้นตอน 1. ผู้บริหารและบุคลากรของกองกฎหมาย ทุกงานปฏิบัติหน้าที่ อย่างมี คุณธรรมและ จริยธรรม ด้วยความสุจริต โปร่งใส เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ภายในทุกคนถือปฏิบัติเคร่งครัด	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	งานธุรการ และทุกงาน

ที่	มาตรการ/แนวทาง การดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
	<p>o27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>o28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>o29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>o31 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จาก การ ปฏิบัติหน้าที่</p> <p>o32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy</p> <p>o33 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy</p>	<p>1. จัดให้มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน ทางเว็บไซต์หลักของ มีสะดวก ไม่มีขั้นตอนยุ่งยากและไม่ก่อผลร้ายต่อผู้แจ้ง</p> <p>2. มีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนข้อมูล ของผู้แจ้ง จะต้องถูกเก็บรักษาไว้อย่าง เป็นความลับทุกชั้นตอนและมีการ ติดตามรายงานสามารถติดตามผลการ ร้องเรียนได้</p> <p>3. ผู้อำนวยการกล่าวแสดงเจตจำนง สุจริตในการประชุมมอบนโยบายให้กับบุคลากรกองกฎหมาย</p>	<p>2. จัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนและแผนป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>3. วิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและจัดทำรายงานผล และนำผลการตรวจสอบการควบคุมภายในมาปรับปรุงและพัฒนาเพื่อยั่งยืนหรือป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านความเสี่ยงและควบคุมภายใน</p> <p>4. จัดช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนทางเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน มีความสะดวก มีขั้นตอนไม่ยุ่งยากและไม่ก่อผลร้ายต่อผู้แจ้ง โดยมี มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนข้อมูลของ ผู้แจ้ง จะต้องถูกเก็บรักษาไว้อย่างเป็น ความลับทุกชั้นตอน</p> <p>1. กองกฎหมายจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและช่องทาง แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>2. แสดงข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>3. ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ก่อเกิดเป็นวัฒนธรรมขององค์กรที่ตื้ออย่างยั่งยืน</p>		

ที่	มาตรการ/แนวทาง การดำเนินงาน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	งานที่รับผิดชอบ
	<p>o34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี</p> <p>o35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประพฤติมิชอบ</p> <p>o36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <p>o37 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน</p> <p>o38 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี</p> <p>o42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>o43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<p>4. นำผลจากการตรวจสอบไปปรับปรุง และพัฒนางาน</p> <p>5. สร้างการรับรู้ของบุคลากรต่อการ แก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน</p>	<p>4. กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>5. รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy</p> <p>6. ประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประพฤติมิชอบ</p> <p>7. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <p>8. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการ ป้องกันการทุจริต รอบ 6 เดือน</p> <p>9. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี</p> <p>10. ผู้บริหารและบุคลากรมีความเข้าใจ และปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานอย่างเคร่งครัด</p>		