



คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์
School of Business and Communication Arts

รายงานผล
การดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักรู้ให้กับหน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่าการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA)

ปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ได้ถูกกำหนดให้เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ซึ่งเครื่องมือดังกล่าว ถือได้ว่าเป็นมาตรการป้องกัน การทุจริตเชิงรุก และมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้ยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานของตนและมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อให้เกิด ธรรมภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ มีการดำเนินงานที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 – 2580)

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ได้นำผลการประเมินการดำเนินงาน UP ITA มากำหนดเป็นมาตรการเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2568 ขึ้น เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) ของคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ให้มีประสิทธิภาพในปีถัดไป

งานแผนงาน คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์
มหาวิทยาลัยพะเยา

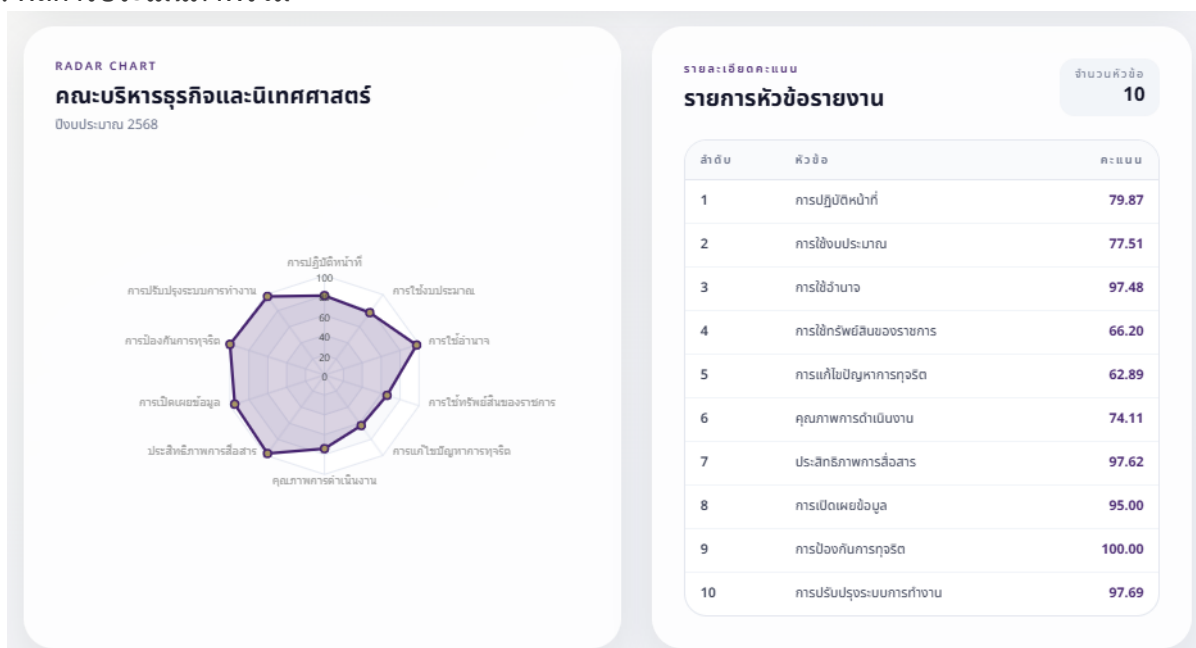
สารบัญ

	เรื่อง	หน้า
คำนำ		I
สารบัญ		II
ส่วนที่ 1	ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ระดับหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา (UP ITA) คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	1
ส่วนที่ 2	ผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของคณะ บริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา	6
ส่วนที่ 3	การดำเนินงานที่ขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านคุณธรรม คุณธรรมและความโปร่งใส ของคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์	23
ภาคผนวก	ตารางผู้รับผิดชอบ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567	34

ส่วนที่ 1

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ระดับหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา (UP ITA) คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ปีงบประมาณ พ.ศ.2568

1. ผลการประเมินภาพรวม



จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ซึ่งประกอบด้วย 3 ด้าน ได้แก่ IIT (Internal Integrity and Transparency), EIT (External Integrity and Transparency) และ OIT (Open Data Integrity and Transparency) พบว่า คณะฯ มีผลการดำเนินงานโดยรวมอยู่ในระดับดีมาก โดยเฉพาะด้านการเปิดเผยข้อมูล (OIT) ที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับสูงสุด สะท้อนถึงความโปร่งใส การเปิดเผยข้อมูลที่ครบถ้วน และการพัฒนาระบบการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง เมื่อพิจารณารายด้าน สามารถสรุปผลได้ดังนี้

1) **ด้านการรับรู้ของบุคลากรภายใน (IIT)** ตัวชี้วัดที่มีคะแนนสูงสุด ได้แก่ การใช้อำนาจ (97.48) รองลงมา คือ การปฏิบัติหน้าที่ (79.87) และการใช้งบประมาณ (77.51) ขณะที่ตัวชี้วัดที่มีคะแนนต่ำ ได้แก่ การใช้ทรัพย์สินของราชการ (66.20) และการแก้ไขปัญหาการทุจริต (62.89) ซึ่งสะท้อนถึงความจำเป็นในการพัฒนากลไกภายในให้มีความชัดเจน โปร่งใส และสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น

2) **ด้านการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)** ตัวชี้วัดที่มีคะแนนสูงสุด ได้แก่ ประสิทธิภาพการสื่อสาร (97.62) และการเปิดเผยข้อมูล (95.00) แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการสื่อสารข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม ตัวชี้วัดด้านคุณภาพการดำเนินงาน (74.11) ยังอยู่ในระดับที่ควรได้รับการพัฒนา เพื่อยกระดับประสบการณ์และความพึงพอใจของผู้รับบริการ

3) ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) พบว่า ตัวชี้วัดด้านการป้องกันการทุจริตมีคะแนนสูงสุด (100.00) และการปรับปรุงระบบการทำงาน (97.69) อยู่ในระดับสูงมาก แสดงถึงการดำเนินงานที่มีความพร้อมด้านข้อมูล การเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส และการพัฒนาระบบงานอย่างต่อเนื่อง

2. ข้อมูลผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) คณะบริหารธุรกิจและนิติศาสตร์ ปี พ.ศ. 2565- 2568

กรอบประเมิน	ตัวชี้วัด	คะแนน/ระดับผลการประเมิน				
		ปี 2565	ปี 2566	2567	2568	เพิ่ม-ลด (จากปี 67)
IIT	ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่	87.19	91.60	71.97	79.87	7.90
	ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ	78.34	83.05	74.75	77.51	2.76
	ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ	85.70	87.99	92.67	97.48	4.81
	ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	81.07	82.01	64.40	66.20	1.80
	ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต	79.43	78.96	62.88	62.89	0.01
EIT	ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน	89.34	90.74	99.40	74.11	-25.29
	ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร	87.54	91.08	98.87	97.62	-1.25
	ตัวชี้วัดที่ 10 การปรับปรุงการทำงาน	88.23	91.17	95.49	97.69	2.20
OIT	ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล	84.85	80.00	98.00	95.00	-3.00
	ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต	100	53.85	100	100	คงที่
คะแนนรวม		86.56	81.56	90.81	88.98	
ระดับผลการประเมิน		A	B	ผ่าน	ผ่าน	

คณะฯ มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 อยู่ในระดับที่สอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งมุ่งเน้นให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินงานด้วยความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต โดยคณะฯ ได้รับคะแนนรวม 88.98 คะแนน อยู่ในระดับ “ผ่าน” เมื่อพิจารณาแนวโน้มผลการประเมินในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2565-2568 พบว่า คณะฯ มีพัฒนาการเชิงบวกอย่างต่อเนื่อง โดยคะแนนรวมเพิ่มขึ้นจาก 86.56 คะแนน ในปี 2565 เป็น 90.81 คะแนน ในปี 2567 และยังสามารถรักษาระดับผลการประเมินให้อยู่ในเกณฑ์ “ผ่าน” ในปี 2568 ได้อย่างต่อเนื่อง สะท้อนถึงความมุ่งมั่นในการยกระดับระบบการบริหารจัดการให้มีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ในส่วนของผลการประเมินรายตัวชี้วัด พบว่า ตัวชี้วัดที่มีพัฒนาการดีขึ้นอย่างเด่นชัด ได้แก่ การใช้อำนาจ (+4.81) การปรับปรุงระบบการทำงาน (+2.20) และการใช้งบประมาณ (+2.76) ซึ่งบ่งชี้ถึงพัฒนาการระบบการบริหารจัดการภายในและระบบการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ขณะเดียวกัน ตัวชี้วัดด้านการป้องกันการทุจริตยังคงมีผลการดำเนินงานในระดับสูงอย่างต่อเนื่อง โดยได้รับคะแนนเต็ม 100 คะแนน อย่างไรก็ตาม

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
คณะบริหารธุรกิจและนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา


ยังพบว่าบางตัวชี้วัดมีแนวโน้มลดลงหรือยังอยู่ในระดับที่ควรเร่งปรับปรุง โดยเฉพาะตัวชี้วัดด้านคุณภาพการดำเนินงาน (-25.29) ซึ่งลดลงอย่างมีนัยสำคัญ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูล (-3.00) และการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ยังมีคะแนนในระดับต่ำ สะท้อนถึงความจำเป็นในการพัฒนาในประเด็นการให้บริการ การเปิดเผยข้อมูล และการกำกับดูแลทรัพยากรให้มีความเป็นระบบและโปร่งใสมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ ตัวชี้วัดด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริตยังคงมีแนวโน้มทรงตัวและอยู่ในระดับต่ำเมื่อเปรียบเทียบกับตัวชี้วัดอื่น

กล่าวโดยสรุป แนวโน้มผลการประเมิน ITA ของคณะฯ ในระยะเวลา 4 ปีที่ผ่านมา แสดงให้เห็นถึงความเข้มแข็งในเชิงโครงสร้างและระบบการบริหารจัดการที่โปร่งใส อย่างไรก็ตาม ยังมีช่องว่างในเชิงการดำเนินงานและการรับรู้ของบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนั้น คณะฯ ควรมุ่งเน้นการพัฒนาในประเด็นที่ยังเป็นข้อจำกัด ควบคู่กับการรักษาและต่อยอดจุดแข็งเดิม เพื่อยกระดับผลการประเมินและสร้างการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืนต่อไป

ส่วนที่ 2


ผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา


คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ได้นำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานมาวิเคราะห์ และนำไปสู่แนวทางการปฏิบัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 คลอบคลุม 10 ตัวชี้วัด ตาม 7 ประเด็นการวิเคราะห์ และได้วางแผนไว้ในมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อยกระดับมาตรฐานการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งบุคลากร นิสิต หน่วยงานภายนอก และประชาชนโดยรวม โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

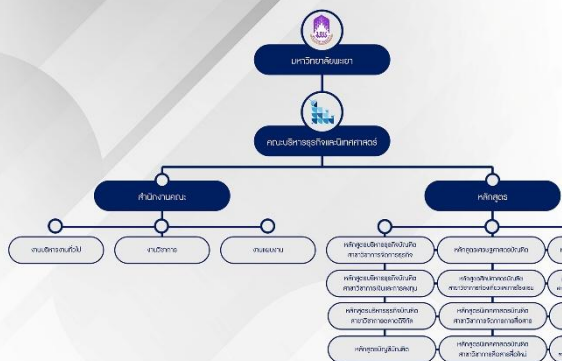

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (Output)	ผลลัพธ์/ ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงาน (Outcome)
กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ					
สร้างการรับรู้ถึง กระบวนการ ปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการของ บุคลากร โดยเฉพาะ อย่างยิ่งบุคลากรสาย สนับสนุนที่มีการ ให้บริการกับบุคลากร อื่น นิสิต และผู้ที่มี ส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ เพื่อให้เกิดความ	1. บุคลากรทบทวนรูปแบบและ องค์ประกอบของการจัดทำ มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน, มาตรฐานคู่มือการให้บริการ และ Flowchart ให้มีประเด็น และเนื้อหาที่ครบถ้วน และ กำหนดให้ยึดถือปฏิบัติโดยใช้ รูปแบบเดียวกัน 2. นำเสนอข้อมูลขั้นตอนการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่ บุคลากรอื่นขอรับบริการ และยัง	ทบทวนและ จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน ต.ค. 67 - ม.ค. 68 BCA Sharing 5 ก.พ. 68	บุคลากรสาย สนับสนุน งานบริหาร ทั่วไป งาน วิชาการ และ งานแผนงาน	คณะฯ ได้จัดทำและทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน คู่มือการให้บริการ และ Flowchart โดยกำหนด รูปแบบและองค์ประกอบให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ครอบคลุมขั้นตอน กระบวนการ และระยะเวลา การดำเนินงานอย่างชัดเจน https://bca.up.ac.th/about/perfor-stan.aspx 	บุคลากรของคณะฯ มีความเข้าใจใน ขั้นตอน กระบวนการ และ ระยะเวลาการ ปฏิบัติงานและการ ให้บริการที่ถูกต้อง และเป็นมาตรฐาน เดียวกัน ส่งผลให้ การดำเนินงานมีความถูกต้อง

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568


คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (Output)	ผลลัพธ์/ ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงาน (Outcome)
<p>เข้าใจถึงขั้นตอน กระบวนการ และ ระยะเวลาในการ ดำเนินงาน เช่น คู่มือ การปฏิบัติงาน คู่มือ การให้บริการ และ Flowchart</p>	<p>ขาดความเข้าใจถึงกระบวนการ ตลอดจนระยะเวลาในการ ดำเนินงาน ในงานประชุม บุคลากร หรือในกิจกรรม BCA Sharing เพื่อสร้างการรับรู้และ ความเข้าใจต่อไป</p> <p>3. นำเอกสารที่แสดงถึงขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติงาน หรือการ ให้บริการขึ้นเว็บไซต์หลักของ คณะฯ</p>			 <p>มีการถ่ายทอดและสร้างการรับรู้ผ่านการประชุม บุคลากรและกิจกรรม BCA Sharing เพื่อให้ บุคลากรเข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานและการ ให้บริการตรงกัน</p> <p>https://bca.up.ac.th/news.aspx?newsid=33971</p> <p>พร้อมทั้งเผยแพร่เอกสารดังกล่าวผ่านเว็บไซต์หลัก ของคณะฯ เพื่อให้บุคลากร นิสิต และผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวกและ โปร่งใส</p>	<p>รวดเร็ว และลด ความคลาดเคลื่อน ในการปฏิบัติงาน ขณะเดียวกัน นิสิต และผู้มีส่วนได้ส่วน เสียสามารถเข้าถึง ข้อมูลและเข้าใจ กระบวนการ ให้บริการได้ชัดเจน ยิ่งขึ้น ส่งผลให้ ความพึงพอใจต่อ การให้บริการ เพิ่มขึ้น และ เสริมสร้างความ โปร่งใสในการ ดำเนินงานของ คณะฯ</p>
การให้บริการและระบบ E-Service					
<p>สร้างการรับรู้ถึง กระบวนการ</p>	<p>1. บุคลากรทบทวนรูปแบบและ องค์ประกอบของการจัดทำ</p>	<p>ต.ค. 67 - มี.ค. 68</p>	<p>บุคลากรสาย สนับสนุน</p>	<p>คณะฯ ได้ดำเนินการทบทวนและจัดทำมาตรฐาน คู่มือการให้บริการ โดยกำหนดรูปแบบและ</p>	

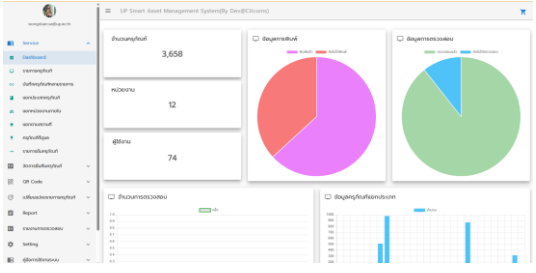
มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (Output)	ผลลัพธ์/ ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงาน (Outcome)
<p>ปฏิบัติงานหรือการให้บริการของบุคลากรแก่บุคคลภายนอกที่มาติดต่อกับหน่วยงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การปฏิบัติงานหรือการให้บริการของบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อให้เกิดความเข้าใจถึงขั้นตอนกระบวนการ และระยะเวลาในการดำเนินงาน</p>	<p>มาตรฐานคู่มือการให้บริการ ให้มีประเด็นและเนื้อหาที่ครบถ้วน และกำหนดให้ยึดถือปฏิบัติโดยใช้รูปแบบเดียวกัน</p> <p>2. นำเอกสารที่แสดงถึงขั้นตอนและวิธีการให้บริการขึ้นเว็บไซต์หลักของคณะฯ</p>			<p>องค์ประกอบให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ครอบคลุมขั้นตอน กระบวนการ และระยะเวลาในการให้บริการอย่างชัดเจน พร้อมทั้งเผยแพร่เอกสารคู่มือการให้บริการผ่านเว็บไซต์หลักของคณะฯ เพื่อให้บุคคลภายนอกที่มาติดต่อสามารถเข้าถึงข้อมูล ทำความเข้าใจขั้นตอน และรับทราบระยะเวลาในการดำเนินงานได้อย่างสะดวกและโปร่งใส</p> <p>https://bca.up.ac.th/about/service-standards.aspx</p> 	
ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ					
<p>ปรับปรุงและพัฒนาช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในเว็บไซต์หลักของคณะฯ ที่สามารถเข้าถึงได้</p>	<p>1. หน่วยพัฒนาระบบและสารสนเทศ ปรับปรุงเว็บไซต์หลักของคณะฯ ให้เข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน</p>	<p>ต.ค. 67 - มี.ค. 68</p>	<p>1. งานบริหารทั่วไป (หน่วยพัฒนาระบบและสารสนเทศ)</p>	<p>คณะฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์หลักให้มีโครงสร้างที่ชัดเจน เข้าถึงง่าย และไม่ซับซ้อน พร้อมจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสำคัญอย่างครบถ้วน ได้แก่ โครงสร้างองค์กร ข้อมูลผู้บริหาร</p>	<p>ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลสำคัญของคณะฯ ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และเข้าใจง่ายมาก</p>

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (Output)	ผลลัพธ์/ ผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินงาน (Outcome)
<p>ง่ายมากยิ่งขึ้น และปรับปรุงรูปแบบของข่าวสารให้มีความชัดเจนและน่าสนใจมากยิ่งขึ้นเพื่อสร้างการรับรู้ และนำข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์ของคณะฯ อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>2. หน่วยสื่อสารองค์กร จัดทำข้อมูลข่าวสารที่ผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างครบถ้วน และน่าสนใจซึ่งประกอบไปด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) แผนผังโครงสร้าง ที่แสดงถึงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน 2) ข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของคณะฯ ซึ่งประกอบไปด้วยคณบดี และรองคณบดี และแสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคนอย่างครบถ้วน 2. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วน 3) ข้อมูลอำนาจหน้าที่ของคณบดีและรองคณบดี 4) ข้อมูลการติดต่อของคณะฯ 5) ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตาม 		<p>2. งานแผนงาน (หน่วยสื่อสารองค์กร)</p>	<p>อำนาจหน้าที่ ข้อมูลการติดต่อ และข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของคณะฯ ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>https://bca.up.ac.th/about/structure.aspx</p>  	<p>ยิ่งขึ้น ส่งผลให้การติดต่อประสานงานมีประสิทธิภาพและลดความคลาดเคลื่อนของข้อมูล ขณะเดียวกัน ช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายช่วยเพิ่มการรับรู้ ข่าวสารและการมีส่วนร่วมของผู้รับบริการ ส่งผลให้ภาพลักษณ์องค์กรมีความทันสมัย โปร่งใส และเข้าถึงได้มากยิ่งขึ้น</p>

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (Output)	ผลลัพธ์/ ผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินงาน (Outcome)
	<p>อำนาจหน้าที่หรือภารกิจของ คณะฯ และช่องทางการประเมิน แบบวัด EIT รวมถึงข้อมูล ข่าวสารกิจกรรมต่างๆ ของ คณะฯ ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>3. หน่วยพัฒนาระบบและ สารสนเทศ ปรับปรุงและพัฒนา ช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ที่คณะฯ สามารถสื่อสารให้ คำตอบกับผู้สอบถามได้อย่าง สะดวก และมีหลากหลาย ช่องทางมากยิ่งขึ้น</p> <p>4. หน่วยสื่อสารองค์กรเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารการดำเนิน กิจกรรม โครงการ ตลอดจน ข้อมูลที่คณะฯ ต้องการสื่อสาร ไปสู่สาธารณะในช่องทางอื่นที่ หลากหลายและเข้าถึงได้ง่ายมาก ยิ่งขึ้น</p>			<p>นอกจากนี้ ได้พัฒนาช่องทางการสื่อสารและตอบ ข้อซักถามให้มีความหลากหลายมากขึ้น เช่น Messenger และ Line Official Account https://bca.up.ac.th/contact/O-A.aspx</p> <p>รวมถึงเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อออนไลน์ต่าง ๆ เช่น Facebook, TikTok และ Instagram เพื่อ เพิ่มการเข้าถึงและการรับรู้ของผู้รับบริการอย่าง ทั่วถึง</p> <p>https://bca.up.ac.th/contact/social.aspx</p> 	

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (Output)	ผลลัพธ์/ ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงาน (Outcome)
กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ					
1. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับ ขั้นตอน/วิธีการ หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบพัสดุ หรือการยืม-คืนทรัพย์สินของคณะฯ	1. หน่วยพัสดุทบทวนแนวปฏิบัติ ขั้นตอน / วิธีการ ยืม-คืน ทรัพย์สินของคณะฯ ที่มีอยู่เดิม และปรับปรุงให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น 2. เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับ แนวปฏิบัติ ขั้นตอน / วิธีการ ยืม-คืน ทรัพย์สินของคณะฯ ให้กับบุคลากรภายในคณะฯ ได้ทราบ ผ่านกิจกรรม BCA Sharing 3. เผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของคณะฯ	ตุลาคม 67 - กันยายน 68	งานบริหารทั่วไป (หน่วยพัสดุ)	คณะฯ ได้ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแนวปฏิบัติ ขั้นตอน และวิธีการยืม-คืนทรัพย์สินของคณะฯ ให้มีความชัดเจนและครบถ้วนมากยิ่งขึ้น มีการเผยแพร่และสร้างการรับรู้แก่บุคลากรผ่านกิจกรรม BCA Sharing เพื่อให้เข้าใจแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องตรงกันพร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวผ่านเว็บไซต์ของคณะฯ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกและเป็นมาตรฐานเดียวกัน https://bca.up.ac.th/news.aspx?newsid=33971  https://bca.up.ac.th/eform.aspx	บุคลากรของคณะฯ มีความเข้าใจในแนวปฏิบัติและขั้นตอนการยืม-คืนทรัพย์สินอย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน ส่งผลให้การดำเนินงานเป็นระบบ ลดข้อผิดพลาดและความสับสนในการปฏิบัติ ขณะเดียวกัน การเข้าถึงข้อมูลผ่านช่องทางที่หลากหลายช่วยเสริมสร้างความโปร่งใสและความสะดวกในการ

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
คณะบริหารธุรกิจและนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (Output)	ผลลัพธ์/ ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงาน (Outcome)
					ปฏิบัติงานด้านพัสดุของคณะฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. นำระบบระบบตรวจสอบครุภัณฑ์ (UP smart asset management) มาใช้การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของคณะฯ	<ol style="list-style-type: none"> ขออนุญาตใช้ระบบตรวจสอบครุภัณฑ์ (UP smart asset management) นำข้อมูลครุภัณฑ์ของคณะฯ ลงระบบและจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ อัปเดตข้อมูลที่ตั้งและผู้รับผิดชอบครุภัณฑ์ เผยแพร่ ขั้นตอนการใช้งานระบบตรวจสอบครุภัณฑ์ให้บุคลากรทราบ เพื่อใช้ประโยชน์ในด้านการตรวจสอบ การติดตาม และการยืม-คืน ครุภัณฑ์ จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์เป็นระยะ โดยเป็นการสุ่มตรวจ ไตรมาสละ 1 ครั้ง และมีการตรวจสอบแบบ 100% ปีละ 1 ครั้ง 	นำระบบมาใช้ ส.ค. - ก.ย. 68 ตรวจนับครุภัณฑ์ ต.ค. 68	งานบริหารทั่วไป (หน่วยพัสดุ)	<p>คณะฯ ได้นำระบบตรวจสอบครุภัณฑ์ (UP Smart Asset Management) มาใช้ในการบริหารจัดการทรัพย์สิน โดยดำเนินการบันทึกและปรับปรุงข้อมูลครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน พร้อมระบุที่ตั้งและผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน</p> <p>https://asset.up.ac.th/#/</p> <p>พร้อมทั้งกำหนดให้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง ทั้งแบบสุ่มรายไตรมาส และตรวจสอบครบถ้วนประจำปี เพื่อให้การกำกับดูแลทรัพย์สินมีประสิทธิภาพและโปร่งใส</p> 	คณะฯ สามารถกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการใช้ครุภัณฑ์ได้อย่างเป็นระบบและเป็นปัจจุบันมากยิ่งขึ้น ส่งผลให้ลดความสูญหายและเพิ่มความถูกต้องของข้อมูลทรัพย์สิน ขณะเดียวกัน การตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอช่วยเสริมสร้างความโปร่งใส ความรับผิดชอบของผู้ดูแลครุภัณฑ์ และประสิทธิภาพใน

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (Output)	ผลลัพธ์/ ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงาน (Outcome)
					การบริหารจัดการทรัพย์สินของคณะฯ
กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง					
1. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณของคณะฯ โดยกำหนดให้มีการใช้จ่ายงบประมาณที่ตอบสนองการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะฯ โดยวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายงบประมาณที่สอดคล้องกับพันธกิจฯ	1. จัดกิจกรรม/โครงการเพื่อชี้แจงหรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการจัดสรรงบประมาณของคณะฯ เช่น 1.1 จัดกิจกรรม BCA Sharing 1.2 แจกผ่านคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อสื่อสารไปยังบุคลากรแต่ละหลักสูตร 1.3 แจกในที่ประชุมบุคลากร	ประชุมบุคลากร (โครงการ ทบทวนแผนฯ) 26-28 พ.ค. 2568 การประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ จัดขึ้นเป็นประจำทุกเดือน	1. หัวหน้าสำนักงาน 2. หัวหน้างานบริหารทั่วไป 3. งานบริหารทั่วไป (หน่วยพัสดุ)	คณะฯ ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมและช่องทางสื่อสารเพื่อสร้างการรับรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการจัดสรรงบประมาณให้แก่บุคลากรอย่างทั่วถึง โดยผ่านกิจกรรม BCA Sharing การประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ และการประชุมบุคลากร ส่งผลให้บุคลากรรับทราบหลักเกณฑ์และแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะฯ และสามารถนำไปยึดถือปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน https://bca.up.ac.th/news.aspx?newsid=34603	

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (Output)	ผลลัพธ์/ ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงาน (Outcome)
<p>2. สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมในการจัดสรรงบประมาณในวงกว้างมากยิ่งขึ้น และเผยแพร่วิธีการจัดสรรงบประมาณของคณะฯ ให้กับบุคลากรทราบ</p>	<p>1. จัดกิจกรรม/โครงการที่เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดสรรงบประมาณรายได้คณะฯ เช่น</p> <p>1.1 จัดกิจกรรม BCA Sharing โดยมีประเด็นหารือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณ</p> <p>1.2 แจกผ่านคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อสื่อสารไปยังบุคลากรแต่ละหลักสูตร</p> <p>1.3 จัดสรรงบประมาณรายได้ประจำปีไปยังหลักสูตร โดยให้หลักสูตรวางแผนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณของคณะฯ</p>	<p>ประชุมบุคลากร (โครงการ ทบทวนแผนฯ) 26-28 พ.ค. 2568</p> <p>การประชุม คณะกรรมการประจำคณะฯ จัดขึ้นเป็นประจำทุกเดือน</p>	<p>1. หัวหน้าสำนักงาน</p> <p>2. หัวหน้างานบริหารทั่วไป</p> <p>3. งานบริหารทั่วไป (หน่วยพัสดุ)</p>	<p>คณะฯ ได้ดำเนินการเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดสรรงบประมาณรายได้ผ่านกิจกรรมการประชุมบุคลากร BCA Sharing การสื่อสารผ่านคณะกรรมการประจำคณะฯ และการมีส่วนร่วมของหลักสูตรในการวางแผนการใช้งบประมาณให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติของคณะฯ</p> <p>นอกจากนี้ ได้มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมจัดทำรายงานการจัดหาพัสดุประจำปี ซึ่งครอบคลุมงบประมาณ รายการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ เพื่อเผยแพร่และใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการใช้งบประมาณให้มีประสิทธิภาพและโปร่งใสมากยิ่งขึ้น</p> <p>https://bca.up.ac.th/Operation/procurement2.aspx</p>	<p>บุคลากรของคณะฯ มีความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการวางแผนและจัดสรรงบประมาณมากยิ่งขึ้น ส่งผลให้การใช้จ่ายงบประมาณสอดคล้องกับพันธกิจและความจำเป็นของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>ขณะเดียวกัน การเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและรายงานที่เกี่ยวข้อง ช่วยเสริมสร้างความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเพิ่มความเชื่อมั่นต่อการบริหาร</p>

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (Output)	ผลลัพธ์/ ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงาน (Outcome)
					งบประมาณของคณะฯ
3. มอบหมายให้งานบริหารทั่วไป (หน่วยพัสดุ) จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<p>1. นักวิชาการพัสดุรวบรวมข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และจัดทำรายงานการจัดหาพัสดุประจำปี โดยมีข้อมูลที่ประกอบไปด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง 2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง 3) ปัญหา/อุปสรรค 4) ข้อเสนอแนะ 	งานพัสดุจัดทำรายงานเป็นประจำทุกเดือน	<ol style="list-style-type: none"> 1. หัวหน้าสำนักงาน 2. หัวหน้างานบริหารทั่วไป 3. งานบริหารทั่วไป (หน่วยพัสดุ) 	<p>คณะฯ ได้มอบหมายให้งานบริหารทั่วไป (หน่วยพัสดุ) ดำเนินการจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี โดยรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมรายละเอียดเกี่ยวกับงบประมาณ รายการจัดซื้อจัดจ้าง และผลการดำเนินงานในรอบปี พร้อมทั้งนำรายงานดังกล่าวเผยแพร่ เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ และใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนและพัฒนาการบริหารจัดการพัสดุของคณะฯ ต่อไป</p> <p>https://bca.up.ac.th/Operation/procurement2.aspx#v-pills-2</p> <p>https://bca.up.ac.th/Operation/procurement2.aspx#v-pills-4</p>	<p>การจัดซื้อจัดจ้างของคณะฯ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดมากยิ่งขึ้นจากการมีรายงานผลการดำเนินงานที่ชัดเจนและเป็นระบบ</p> <p>ขณะเดียวกัน ข้อมูลดังกล่าวช่วยสนับสนุนการวางแผนและปรับปรุงการบริหารจัดการพัสดุให้มีประสิทธิภาพ ลดข้อผิดพลาด และเพิ่มความเชื่อมั่นต่อ</p>

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (Output)	ผลลัพธ์/ ผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินงาน (Outcome)
					การดำเนินงานของ คณะฯ
กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล					
1. จัดทำอำนาจ หน้าที่ของผู้บริหาร ของคณะฯ ที่มี อำนาจในการสั่งการ ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อกำหนดขอบเขต ของการปฏิบัติ หน้าที่ และลดความ สับสนในการสั่งการ อีกรั้งเพื่อให้การ ปฏิบัติหน้าที่มีความ ชัดเจนมากยิ่งขึ้น	1. หน่วยบุคลากรจัดทำขอบเขต การปฏิบัติหน้าที่/อำนาจหน้าที่ ของ คณบดี รองคณบดี ประธาน หลักสูตร หัวหน้าสำนักงาน และ หัวหน้างาน 2. เสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะ พิจารณาให้ความเห็นชอบใน อำนาจหน้าที่ของแต่ละตำแหน่ง 3. เผยแพร่ข้อมูลผ่านกิจกรรม BCA Sharing 4. เผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์หลัก ของคณะฯ	จัดทำขอบเขต ฯ ต.ค. 67 - ธ.ค. 67 เผยแพร่ฯ ม.ค. 68	1. หัวหน้า สำนักงาน 2. หัวหน้า งานบริหาร ทั่วไป 3. งาน บริหารทั่วไป หน่วย บุคลากร 4. งาน แผนงาน หน่วยสื่อสาร องค์กร	คณะฯ ได้ดำเนินการจัดทำขอบเขตอำนาจหน้าที่ ของผู้บริหารในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ คณบดี รอง คณบดี ประธานหลักสูตร หัวหน้าสำนักงาน และ หัวหน้างาน โดยกำหนดบทบาท อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน และ เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของคณะฯ รวมถึง Facebook Group เพื่อให้บุคลากรรับทราบและ ยึดถือปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน https://bca.up.ac.th/personnel/Executive2.aspx	บุคลากรของคณะฯ มีความเข้าใจใน ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ของผู้บริหาร แต่ละระดับได้อย่าง ชัดเจน ส่งผลให้ การสั่งการและการ ปฏิบัติงานเป็นไปใน ทิศทางเดียวกัน ลด ความซ้ำซ้อนและ ความสับสนในการ ดำเนินงาน ขณะเดียวกัน การ เผยแพร่ข้อมูลอย่าง ทั่วถึงช่วย เสริมสร้าง ความ โปร่งใส และเพิ่ม ประสิทธิภาพใน

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (Output)	ผลลัพธ์/ ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงาน (Outcome)
					การบริหารจัดการ ภายในคณะฯ
<p>2. สร้างการรับรู้ เกี่ยวกับการ ขับเคลื่อนจริยธรรม ของคณะฯ อย่าง เป็นรูปธรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลด ความสับสนเกี่ยวกับ พฤติกรรมสีเทา</p>	<p>1. จัดกิจกรรมหรือโครงการที่มี วัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการ ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ</p> <p>2. จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสน เกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็น แนวทางในการประพฤติตนทาง จริยธรรม โยมอบหมายให้หน่วย สื่อสารองค์กรจัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความ</p>	<p>ตุลาคม 67 - มีนาคม 68</p>	<p>1. หัวหน้า สำนักงาน</p> <p>2. หัวหน้า งานบริหาร ทั่วไป</p> <p>3. งาน บริหารทั่วไป หน่วย บุคลากร</p> <p>4. งาน แผนงาน</p>	<p>คณะฯ ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมและโครงการเพื่อ สร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันการ ทุจริตและการประพฤติมิชอบแก่บุคลากรอย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>https://bca.up.ac.th/news.aspx?newsid=33972</p> <p>พร้อมทั้งจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อ เป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม โดย มอบหมายให้หน่วยสื่อสารองค์กรจัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หลักของ คณะฯ และสื่อออนไลน์ต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากร</p>	

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (Output)	ผลลัพธ์/ ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงาน (Outcome)
	เข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติฯ และเผยแพร่ในเว็บไซต์หลักของ คณะฯ รวมถึงสื่อออนไลน์อื่นๆ		หน่วยสื่อสารองค์กร	สามารถรับรู้และยึดถือปฏิบัติได้อย่างชัดเจนและทั่วถึง https://bca.up.ac.th/about/BCA_Etics.aspx	
กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน					
1. สร้างการรับรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับ มาตรการป้องกันการทุจริต และ มาตรฐานทางจริยธรรม หรือ ประมวลจริยธรรม รวมถึงเพื่อแสดงถึงความ ถึงความตั้งใจ และการให้ความสำคัญของ คณะฯ ที่มีต่อการ แก้ไขปัญหาการ ทุจริต และประพฤติ มิชอบ ตลอดจน ชี้แจงการนำผลการ ประเมิน ITA ไป	1. จัดกิจกรรม/โครงการที่เปิด โอกาสให้บุคลากรมีแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น และเป็นเวทีในการ สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ การ ปฏิบัติด้านกลไกและมาตรการ ในการแก้ไขและป้องกันการ ทุจริต ของคณะฯ เช่น 1.1 สร้างการรับรู้ผ่านการ จัดกิจกรรม BCA Sharing โดยมี การสอดแทรก ประเด็นการ เกี่ยวกับ การปฏิบัติด้านกลไก และมาตรการในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริต ของคณะฯ 1.2 แจ้งผ่านคณะกรรมการ ประจำคณะฯ เพื่อสื่อสารไปยัง บุคลากรแต่ละหลักสูตร	ม.ค. 68 - มี.ค. 68	1. ผู้ รักษาการ แทนหัวหน้า สำนักงาน 2. งาน บริหารทั่วไป หน่วยพัฒนา ระบบและ สารสนเทศ 3. งาน บริหารทั่วไป หน่วย บุคลากร	คณะฯ ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างการรับรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรการป้องกันการ ทุจริต มาตรฐานทางจริยธรรม และประมวล จริยธรรมให้แก่บุคลากรอย่างทั่วถึง พร้อมทั้งสื่อสารถึงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการ ทุจริตของคณะฯ และชี้แจงการนำผลการประเมิน ITA ไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงาน โดย เผยแพร่ผ่านการประชุม กิจกรรมหน่วยงาน และ สื่อออนไลน์ เพื่อให้บุคลากรรับทราบและยึดถือ ปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม https://bca.up.ac.th/news.aspx?newsid=33972 https://bca.up.ac.th/Operation/risk-management3.aspx	บุคลากรของคณะฯ มีความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับ มาตรการป้องกันการ ทุจริต มาตรฐานทาง จริยธรรม และ ประมวลจริยธรรม เพิ่มมากขึ้น ส่งผล ให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้องและ สอดคล้องกับหลัก ธรรมาภิบาล ขณะเดียวกัน การ สื่อสารอย่าง ต่อเนื่องและการนำ

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (Output)	ผลลัพธ์/ ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงาน (Outcome)
ปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ในหน่วยงานต่อไป	1.3 จัดประชุมผู้บริหารพบหลักสูตร และสำนักงานคณะฯ				ผลการประเมิน ITA ไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงาน ช่วยเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใส ลดความเสี่ยงในการทุจริต และเพิ่มความเชื่อมั่นต่อการบริหารงานของคณะฯ
2. ปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของคณะฯ ให้ครอบคลุมและครบถ้วนในประเด็นของการดำเนินงาน ITA โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านการเก็บรักษาข้อมูลของผู้ที่เข้ามา	1. มอบหมายให้งานบริหารทั่วไป หน่วยพัฒนาระบบและสารสนเทศ ปรับปรุงเว็บไซต์หลักของคณะฯ ให้มีข้อมูลที่ครอบคลุม และครบถ้วนในประเด็นของการดำเนินงาน ITA และแก้ไข ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้มีการเก็บ	ม.ค. 68 - มี.ค. 68	1. ผู้รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงาน 2. งานบริหารทั่วไป หน่วยพัฒนาระบบและสารสนเทศ	คณะฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาข้อมูลบนเว็บไซต์หลักให้มีความครบถ้วน ครอบคลุมประเด็นการดำเนินงาน ITA โดยเฉพาะด้านช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ https://bca.up.ac.th/contact/BCAcomplaint.aspx พร้อมทั้งกำหนดมาตรการในการเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนอย่างเป็นระบบและปลอดภัย เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และสร้างความมั่นใจ	ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนมีความเชื่อมั่นในการใช้ช่องทางออนไลน์ของคณะฯ มากยิ่งขึ้น จากการมีระบบที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และมีมาตรการ

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (Output)	ผลลัพธ์/ ผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินงาน (Outcome)
แจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบผ่าน หน้าเว็บไซต์	รักษาข้อมูลของผู้ที่เข้ามาแจ้ง เรื่องร้องเรียน		3. งาน บริหารทั่วไป หน่วย บุคลากร	ให้แก่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนในการใช้บริการผ่าน ระบบออนไลน์ของคณะฯ https://www.up.ac.th/IntroPDPA.aspx?tab=PDPA66	รักษาความปลอดภัยที่ชัดเจน ขณะเดียวกัน การ ปรับปรุงข้อมูลให้ ครบถ้วนช่วย เสริมสร้างความ โปร่งใสในการ ดำเนินงานด้าน ITA และเพิ่ม ประสิทธิภาพใน การรับเรื่อง ร้องเรียนและการ ตรวจสอบของ คณะฯ
3. จัดทำข้อมูลเชิง สถิติเรื่อง ร้องเรียน การทุจริต และ ประพฤติมิชอบให้ ถูกต้องและครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์	1. มอบหมายให้งานบริหาร ทั่วไป หน่วยบุคลากร รวบรวม ข้อมูลการแจ้งร้องเรียนการ ทุจริต และประพฤติมิชอบ บุคลากรภายในคณะฯ ตามที่ ได้รับแจ้งจากช่องทางต่างๆ ที่	มี.ค. 68	1. ผู้ รักษาการ แทนหัวหน้า สำนักงาน 2. งาน บริหารทั่วไป หน่วยพัฒนา	คณะฯ ได้ดำเนินการจัดทำข้อมูลเชิงสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดย รวบรวมและตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมทั้งจัดทำในรูปแบบที่เป็นระบบ ชัดเจน และ สามารถนำไปเผยแพร่เพื่อการตรวจสอบและใช้	คณะฯ มีข้อมูลสถิติ เรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติ มิชอบที่ถูกต้อง ครบถ้วน และ ตรวจสอบได้ ส่งผล ให้สามารถนำข้อมูล

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (Output)	ผลลัพธ์/ ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงาน (Outcome)
	<p>ได้กำหนดไว้ในมาตรการการรับเรื่องร้องเรียน</p> <p>2. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งคณบดีเพื่อทราบ</p> <p>3. เผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์</p>		<p>ระบบและสารสนเทศ</p> <p>3. งานบริหารทั่วไป</p> <p>หน่วยบุคลากร</p>	<p>ประกอบการวิเคราะห์ ปรับปรุงการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริตของคณะฯ ต่อไป</p> <p>https://bca.up.ac.th/Operation/statistics-complaints.aspx</p>	<p>ไปใช้ในการวิเคราะห์แนวโน้มและวางแผนป้องกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>ขณะเดียวกัน การเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวช่วยเสริมสร้างความโปร่งใส และเพิ่มความเชื่อมั่นต่อระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนของคณะฯ</p>
<p>4. จัดทำข้อมูลประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy และจัดทำรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy ตลอดจน</p>	<p>1. มอบหมายให้งานบริหารทั่วไป หน่วยบุคลากรศึกษากฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy</p>	<p>ตุลาคม 67 - มีนาคม 68</p>	<p>1. ผู้รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงาน</p> <p>2. งานบริหารทั่วไป</p> <p>หน่วยพัฒนา</p>	<p>คณะฯ ได้ดำเนินการจัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายดังกล่าวอย่างเป็นระบบ</p> <p>พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลให้บุคลากรภายในคณะฯ และสาธารณชนรับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ เพื่อ</p>	<p>บุคลากรของคณะฯ มีความตระหนักรู้และยึดถือปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy มากยิ่งขึ้น ส่งผลให้พฤติกรรมกรับ</p>

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (Output)	ผลลัพธ์/ ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงาน (Outcome)
<p>เผยแพร่ให้กับ บุคลากรภายใน คณะฯ และ สาธารณชนทราบ ต่อไป</p>	<p>2. จัดทำประกาศฯ โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่า ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ</p> <p>3. เผยแพร่ประกาศฯ ให้กับ บุคลากรภายในคณะ และ สาธารณชนได้ทราบผ่าน ช่องทางต่าง ๆ รวมถึง สอดแทรกเนื้อหาของประกาศ เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ไปในกิจกรรม หรือการจัดประชุมของคณะฯ เพื่อสร้าง การรับรู้ และวัฒนธรรมองค์กร ต่อไป</p> <p>4. มอบหมายผู้รักษาการแทน หัวหน้าสำนักงาน รวบรวม รายงานผลตามนโยบาย No</p>		<p>ระบบและ สารสนเทศ</p> <p>3. งาน บริหารทั่วไป หน่วย บุคลากร</p>	<p>สร้างการรับรู้และยกระดับความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของคณะฯ</p> <p>https://bca.up.ac.th/about/BCA_No_Gift_Policy.aspx</p>  <p>https://www.facebook.com/bcaup.official</p> 	<p>ของขวัญลดลงและ เป็นไปในแนวทาง เดียวกัน ขณะเดียวกัน การ เผยแพร่นโยบาย และรายงานผลต่อ สาธารณะช่วย เสริมสร้างความ โปร่งใส และเพิ่ม ความเชื่อมั่นต่อการ ดำเนินงานที่ยึด หลักธรรมาภิบาล ของคณะฯ</p>

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (Output)	ผลลัพธ์/ ผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินงาน (Outcome)
	Gift Policy และเสนอข้อมูลต่อ คณบดี 5. เผยแพร่รายงานผลตาม นโยบายฯ ให้กับบุคลากร ภายในคณะฯ และสาธารณชน ได้ทราบ ผ่านเว็บไซต์หลักของ คณะฯ				
5. จัดทำ มาตรการ และวิเคราะห์ความ เสี่ยง ที่มุ่งเน้นให้ ความสำคัญในด้าน การทุจริต และ ประพฤติมิชอบ รวมถึงจัดทำ แผนปฏิบัติการ ป้องกัน การทุจริต สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติว่า ด้วยการป้องกันและ ปราบปรามการ ทุจริต และกรอบ	1. มอบหมายให้ผู้รักษาการ แทนหัวหน้าสำนักงาน ศึกษา ข้อมูล ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วย การป้องกันและปราบปรามการ ทุจริต และกรอบการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) 2. รวบรวมข้อมูลความเสี่ยง ของคณะฯ และวิเคราะห์ผล จัดทำมาตรการ เพื่อลดความ เสี่ยงฯ และเสนอต่อคณบดีเพื่อ พิจารณา โดยแสดงผลการ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตใน	ต.ค. 67	1. ผู้ รักษาการ แทนหัวหน้า สำนักงาน 2. งาน บริหารทั่วไป หน่วยพัฒนา ระบบและ สารสนเทศ 3. งาน บริหารทั่วไป หน่วย บุคลากร	คณะฯ ได้ดำเนินการจัดทำการวิเคราะห์ความเสี่ยง ด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยระบุปัจจัย เสี่ยง มาตรการควบคุม และแนวทางป้องกันอย่าง ชัดเจน พร้อมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและเกณฑ์การ ประเมิน ITA เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการ ขับเคลื่อนการดำเนินงานของคณะฯ ให้เป็นไปตาม หลักธรรมาภิบาลและความโปร่งใส https://bca.up.ac.th/Operation/risk-management.aspx	คณะฯ มีแนวทาง ในการบริหาร จัดการความเสี่ยง ด้านการทุจริตที่ ชัดเจนและเป็น ระบบมากยิ่งขึ้น ส่งผลให้สามารถ ป้องกันและลด ความเสี่ยงในการ เกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบได้ อย่างมี ประสิทธิภาพ

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (Output)	ผลลัพธ์/ ผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินงาน (Outcome)
การประเมิน คุณธรรมและความ โปร่งใสในการ ดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)	ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ของการดำเนินงานหรือการ ปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของ คณะฯ 3. เผยแพร่ข้อมูลให้กับบุคลากร ภายในคณะฯ และสาธารณชน ผ่านเว็บไซต์หลักของคณะฯ				ขณะเดียวกัน การ ดำเนินงานเป็นไป ตามกรอบ ยุทธศาสตร์ชาติ และหลักเกณฑ์ ITA ช่วยเสริมสร้าง ความโปร่งใส ความ น่าเชื่อถือ และ ยกระดับธรรมาภิ บาลของคณะฯ อย่างเป็นรูปธรรม
6. จัดทำแผนปฏิบัติ การป้องกันการ ทุจริต และรายงาน ผลการดำเนินการ ป้องกันการทุจริต ประจำปี	1. มอบหมายให้ผู้รักษาการ แทนหัวหน้าสำนักงาน จัดทำ แผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต ฯ และเสนอต่อคณบดี เพื่อพิจารณา โดยจะต้องแสดง แผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือ ส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล	ต.ค. - พ.ย. 67	1. ผู้ รักษาการ แทนหัวหน้า สำนักงาน 2. งาน บริหารทั่วไป หน่วยพัฒนา ระบบและ สารสนเทศ	คณะฯ ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต โดยกำหนดแนวทาง มาตรการ และ กิจกรรมที่ชัดเจนครอบคลุมการป้องกันการทุจริต ในทุกมิติ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี เพื่อใช้ ในการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงการ ดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดความโปร่งใส มากยิ่งขึ้น	คณะฯ มีกรอบการ ดำเนินงานด้านการ ป้องกันการทุจริตที่ ชัดเจน เป็นระบบ และสามารถ ติดตามประเมินผล ได้อย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้การ ดำเนินงานมี ประสิทธิภาพและ

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (Output)	ผลลัพธ์/ ผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินงาน (Outcome)
	<p>2. มอบหมายให้ผู้รักษาการ แทนหัวหน้าสำนักงานวิเคราะห์ ผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริตและจัดทำรายงานผลการ ดำเนินงาน ที่แสดงผลการ ดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อ ป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริม มาตรฐานจริยธรรม หรือธรร มาภิบาล</p> <p>3. เผยแพร่ข้อมูลให้กับบุคลากร ภายในคณะฯ และสาธารณชน ผ่านเว็บไซต์หลักของคณะฯ</p>		3. งาน บริหารทั่วไป หน่วย บุคลากร	<p>https://bca.up.ac.th/Operation/measures-transparency.aspx</p> <p>https://bca.up.ac.th/Operation/risk-management3.aspx</p>	ลดความเสี่ยงใน การเกิดการทุจริต ขณะเดียวกัน การ รายงานผลอย่าง สม่าเสมอช่วย เสริมสร้างความ โปร่งใส และเพิ่ม ความเชื่อมั่นต่อการ บริหารงานตาม หลักธรรมาภิบาล ของคณะฯ
7. จัดทำมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน รายงานการ ดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ	1. มอบหมายให้ผู้รักษาการ แทนหัวหน้าสำนักงาน วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ITA ของคณะฯ และจัดทำมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรม และความ โปร่งใสภายในหน่วยงานที่ และ กำหนดวิธีการนำผลการ วิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การ	ต.ค. 67 - มี.ค. 68	1. ผู้ รักษาการ แทนหัวหน้า สำนักงาน 2. งาน บริหารทั่วไป หน่วยพัฒนา	คณะฯ ได้ดำเนินการจัดทำมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โดย กำหนดแนวทางและกิจกรรมที่ชัดเจนเพื่อ เสริมสร้างจริยธรรมและธรรมาภิบาลในการ ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตาม มาตรการดังกล่าวอย่างเป็นระบบ เพื่อใช้ในการ	บุคลากรของคณะฯ มีความตระหนักรู้ และยึดถือปฏิบัติ ตามหลักคุณธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงาน มากยิ่งขึ้น ส่งผลให้ การปฏิบัติงาน

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยพะเยา

มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (Output)	ผลลัพธ์/ ผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินงาน (Outcome)
โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	<p>2. ติดตามผล และรวบรวม ข้อมูลการดำเนินงานตาม มาตรการ และจัดทำรายงาน การดำเนินการตามมาตรการฯ โดยให้มีข้อมูลรายละเอียดการ นำมาตรการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส</p> <p>3. เผยแพร่ข้อมูลให้กับบุคลากร ภายในคณะฯ และสาธารณชน ผ่านเว็บไซต์หลักของคณะฯ</p>		ระบบและ สารสนเทศ 3. งาน บริหารทั่วไป หน่วย บุคลากร	ติดตาม ประเมินผล และพัฒนาการดำเนินงานด้าน คุณธรรมและความโปร่งใสให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น https://bca.up.ac.th/Operation/measures-transparency.aspx	เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลอย่างเป็น รูปธรรม ขณะเดียวกัน การ ติดตามและรายงาน ผลอย่างต่อเนื่อง ช่วยให้คณะฯ สามารถปรับปรุง และพัฒนา มาตรการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ เสริมสร้างความ โปร่งใส และเพิ่ม ความเชื่อมั่นต่อ องค์กรในระยะยาว

ส่วนที่ 3

การดำเนินงานที่ขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านคุณธรรม คุณธรรมและความโปร่งใส
ของคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ 2568

จัดทำประกาศคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ เรื่อง เจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุก
ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
โดยจัดทำขึ้น 2 ภาษา (ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ)



ประกาศคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

เรื่อง เจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ในฐานะหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ได้ตระหนักถึงหน้าที่ของบุคคลในการยืนหยัดต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ รวมไปถึงมุ่งเสริมสร้างค่านิยมสุจริตในการดำเนินงานและการบริหารจัดการทันสมัย มีธรรมาภิบาล ด้วยหลักคุณธรรมและจริยธรรม โดยสอดคล้องตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๐ (๑๐) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ ประกอบกับแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เรื่อง “นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่”

เพื่อขับเคลื่อนธรรมาภิบาลในการบริหารงานของคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์อย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และปลอดจากการทุจริต จึงขอประกาศเจตนารมณ์คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารและบุคลากรของคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ทุกคน ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในทุกเทศกาลหรือโอกาสอื่นใด และไม่ร่วมมือหรือสนับสนุนการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ โดยจะประพฤติตนโดยยึดถือมาตรฐานทางจริยธรรมของบุคลากรและประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา ตลอดจนจะร่วมกันสร้างความเชื่อมั่นแก่สาธารณชนในการปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใสไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทน มีคุณธรรม มีความซื่อสัตย์ เป็นธรรม มีไม่ตรีจิต และมีความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และประเทศ สู้ค่านิยมและวัฒนธรรมสุจริตขององค์กรอย่างยั่งยืน

จึงประกาศให้ทราบและยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประภอบศิริ ภักดีพิณีจ)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์



Announcement of the School of Business and Communication Arts

The policy of not giving and accepting gifts from the performance of duties (No Gift Policy)
Fiscal year B.E. 2568 (2025)

The School of Business and Communication Arts, University of Phayao, realizes the duties of individuals to be against all forms of corruption, including reinforcement of the values of integrity for a modern organization with good governance, honesty, and ethics following Section 50 (10) of the Constitution of the Kingdom of Thailand B.E. 2560 (2017), Section 128 of the Organic Act on Anticorruption B.E. 2561 (2018), and the National Reform Plan on the Prevention and Elimination of Corruption "No Gift Policy from Performance of Duties."

To utilize the good governance principles in the School of Business and Communication Arts with transparency, verifiability, and corruption-free, the School of Business and Communication Arts hereby declares that the school's management team, faculty members, and staff should not give or accept gifts from their performance of duties, both before or after performance of duties which would be conducive to corruption and misconduct on every festival or occasions. The school's management team, faculty members, and staff shall not cooperate with and support all forms of corruption by adhering to the ethical standards of personnel and the Code of Ethics of the University of Phayao. Also, the school's management team, faculty members, and staff would cooperate to create reliability for the public on the performance of duty with transparency, honesty, impartiality, and cordiality without expecting anything in return and being responsible to the community, society, and country for the value and culture in the organization in a sustainable way.

This announcement is made to inform and engage the public's attention.

Dated 20 January, B.E. 2568 (2025).

(Asst.Prof.Dr.Prakobsiri Pakdeepinit)

Dean of The School of Business and Communication Arts

คณะบดีคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ เข้าร่วมประชุมรับฟังการประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย
No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
และร่วมแสดงเจตนารมณ์ตามนโยบาย

จากการปฏิบัติหน้าที่ และพิจารณาข้อมูล ITA ระดับมหาวิทยาลัยพะเยา

คณะบดีคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ 140 (3/2568) เมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ โดยในการประชุมดังกล่าว อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ได้มอบนโยบายและแนวปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่แก่ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนงาน และบุคลากรของมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อให้ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนงานกำกับติดตามให้บุคลากรในสังกัด ทราบแนวนโยบายดังกล่าวอย่างทั่วถึงและยึดถือปฏิบัติตามประกาศที่กำหนดอย่างเคร่งครัด ต่อไป



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

การประชุมเพื่อขับเคลื่อนนโยบายและประกาศเจตนารมณ์ร่วมเป็นส่วนหนึ่ง ในการปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

เมื่อวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2568 คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ได้ดำเนินการจัดกิจกรรม BCA Sharing ณ ห้องประชุมคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ (T205) อาคารเรียนรวมภูมิกายาม มหาวิทยาลัยพะเยา โดยผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประกอบศิริ ภักดีพินิจ คณบดีคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ได้ชี้แจงประกาศคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ เรื่อง เจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ลงวันที่ 20 มกราคม 2568 โดยแสดงถึงเจตนารมณ์ของการบริหารงานคณะฯ และบุคลากรภายในคณะ ที่มุ่งเน้นการเสริมสร้างค่านิยมที่สุจริตในการดำเนินงาน และการบริหารจัดการที่ทันสมัย มีธรรมาภิบาลด้วยหลักคุณธรรมและจริยธรรม โดยให้ยึดถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และได้มอบหมายให้ผู้รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงาน จัดทำรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy และการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา และเสนอต่อคณบดี ในทุกปีงบประมาณ นอกจากนี้ ภายหลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรม ผู้บริหารและบุคลากรก็ได้มีการร่วมกันถ่ายภาพเชิงสัญลักษณ์แสดงเจตนารมณ์ยึดหยัดต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันร่วมกัน อีกด้วย

อ่านข่าวเพิ่มเติม : <https://www.up.ac.th/NewsRead.aspx?itemID=33972>



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา



“ ผู้บริหารและบุคลากร
ของคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ทุกคน
ไม่ให้ ไม่รับ
ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
No Gift Policy
ทั้งในขณะ ก่อน และ หลัง ปฏิบัติหน้าที่
ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ในทุกเทศกาลหรือโอกาสอื่นใด
และไม่ร่วมมือหรือสนับสนุนการทุจริต
และประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ”

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประกอบศิริ กักดีพินิจ
คณบดีคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์



ประกาศนโยบาย
NO
Gift Policy
คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์
มหาวิทยาลัยพะเยา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประกอบศิริ กักดีพินิจ
คณบดีคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

จัดทำแนวปฏิบัติการประพฤติตนของบุคลากรคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ที่พึงกระทำ (Do's) และไม่พึงกระทำ (Don'ts) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ได้จัดทำแนวทางการประพฤติตนของบุคลากรคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ที่พึงกระทำ (Do's) และไม่พึงกระทำ (Don'ts) เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการประพฤติตนของบุคลากรคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ที่พึงกระทำ (Do's) และไม่พึงกระทำ (Don'ts) ให้มีการประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรมและรักษาราชการอย่างเคร่งครัด

แนวปฏิบัติการประพฤติตนของบุคลากร

คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

บุคลากรคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ปีงบประมาณ 2568

พึงกระทำ Do's

- แสดงออกถึงความภูมิใจในชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ เคารพในกฎหมายและระเบียบของประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ตรงหน้าที่ในบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซื่อสัตย์สุจริตและมีความซื่อสัตย์สุจริตต่อตนเองและผู้อื่น
- ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความถูกต้อง ตามหลักกฎหมาย หลักวิชาการ และกฎระเบียบขององค์กร
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่รับสินบน
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่รับสินบน
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่รับสินบน
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่รับสินบน

ไม่พึงกระทำ Don'ts

- แสดงออกถึงความไม่ภูมิใจในชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ เคารพในกฎหมายและระเบียบของประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงหลักเกณฑ์ตามหลักกฎหมาย หลักวิชาการ และกฎระเบียบขององค์กร
- ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ซื่อสัตย์สุจริต
- ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ซื่อสัตย์สุจริต
- ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ซื่อสัตย์สุจริต
- ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ซื่อสัตย์สุจริต
- ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ซื่อสัตย์สุจริต

แนวปฏิบัติการประพฤติตนของบุคลากรคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

เรื่อง การประพฤติตนของบุคลากรคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ที่พึงกระทำ (Do's) และไม่พึงกระทำ (Don'ts) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ด้วยคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ได้จัดทำแนวทางการประพฤติตนของบุคลากรคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ที่พึงกระทำ (Do's) และไม่พึงกระทำ (Don'ts) เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการประพฤติตนของบุคลากรคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ที่พึงกระทำ (Do's) และไม่พึงกระทำ (Don'ts) ให้มีการประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรมและรักษาราชการอย่างเคร่งครัดโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

การประพฤติตนที่พึงกระทำ (Do's)	การประพฤติตนที่ไม่พึงกระทำ (Don'ts)
แสดงออกถึงความภูมิใจในชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ เคารพในกฎหมายและระเบียบของประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	แสดงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเคลือบแคลงสงสัยว่าเป็นการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
ตรงหน้าที่ในบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซื่อสัตย์สุจริตและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงผลกระทบนและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่องาน ต่อมหาวิทยาลัย และคณะ
ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความถูกต้อง ตามหลักกฎหมาย หลักวิชาการ และกฎระเบียบขององค์กร	ประพฤติปฏิบัติตนตามความพึงพอใจส่วนตัวหรือปล่อยปะละเลย เพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง หรือไม่เป็นธรรม
ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่รับสินบน	ปฏิบัติงานโดยมุ่งให้เกิดประโยชน์ส่วนตนมากกว่าคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวม
ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่รับสินบน	ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ซื่อสัตย์สุจริต

- 2 -

การประพฤติตนที่พึงกระทำ (Do's)	การประพฤติตนที่ไม่พึงกระทำ (Don'ts)
ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ	เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ใช้อำนาจ หรือใช้อำนาจหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม
ไม่กระทำการใด ๆ อันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้แก่มหาวิทยาลัย และคณะ และตระหนักอยู่เสมอว่าตนต้องดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี	กระทำการใด ๆ อันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่มหาวิทยาลัย และคณะ

ทั้งนี้ กรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้ ให้ยกย่องมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและการวินิจฉัยของคณะบดีให้ถือเป็นที่สุด
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประจักษ์ ภัคศิริคุณ)
 คณะบดีคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์
 วันที่ 21 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568