

รายงานการประชุม
การประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖

วันศุกร์ที่ ๓๐ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ชั้น ๒
อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา

รายนามผู้มาประชุม

๑. ดร.สมบูรณ์	ฟูเต็มวงศ์	ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา
๒. นางสาวนงคราญ	ใจดี	รักษาการแทนหัวหน้างานธุรการ
๓. นางสาวเนตรชนก	สุขยิ่ง	หัวหน้างานประชุม
๔. นางสาวสุทธาทิพย์	เนรจาที	หัวหน้างานกิจการพิเศษ
๕. นางสาวรัตน์	ละออง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๖. นายพฤตพงศ์	รัตนพัทธยากร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๗. ว่าที่ร้อยตรี อัครพล	ดวงพัตรา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๘. นางอรดี	ภาคโอสถ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุมและขอให้ที่ประชุมได้พิจารณาตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาทราบ ดังนี้

๑. ประธานกล่าวต้อนรับและแนะนำ นางอรดี ภาคโอสถ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา งานธุรการ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. ขอความร่วมมือบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา เข้าระบบ DMS อย่างสม่ำเสมอ เพื่อรับทราบข่าวสารและกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา และหน่วยงานภายนอก
๓. มหาวิทยาลัยพะเยาได้เรียนเชิญนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิ ของมหาวิทยาลัยพะเยา เข้าร่วมงานวันสถาปนามหาวิทยาลัยพะเยา ครบรอบ ๑๓ ปี และเข้าร่วมประเพณีเดินเข้า ม. โดยมีกำหนดการ ดังนี้
 - ๓.๑ ประเพณีเดินเข้า ม. ประจำปี ๒๕๖๖ ในวันอาทิตย์ที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๒๐.๓๐ น. ณ ศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ

๓.๒ พิธีวันสถาปนามหาวิทยาลัยพะเยา ครบรอบ ๑๓ ปี ในวันจันทร์ที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๔๐ น. - ๐๙.๓๐ น. ณ ลานพระบรมราชานุสาวรีย์ สมเด็จพระนเรศวรมหาราช มหาวิทยาลัยพะเยา ตามกำหนดการดังกล่าว

ในการนี้ ขอให้บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา เตรียมความพร้อมรับรอง นายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ของมหาวิทยาลัยพะเยา ตามกำหนดการดังกล่าว

๔. กองแผนงาน (งานงบประมาณ) แจ้งกำหนดการโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ดำเนินการโอนเงิน งบประมาณให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
๕. ประธานเน้นย้ำการปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง นโยบายและเจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของอธิการบดี และประกาศสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง นโยบายและเจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อให้มีให้ส่งผลต่อการทุจริต และประพฤติมิชอบ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต
๖. ประธานได้เน้นย้ำให้บุคลากรถือปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย ธรรมเนียมปฏิบัติ พ.ศ. ๒๕๖๔ และประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๑.๒ เรื่อง ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๑ เรื่อง สรุปผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖

สรุปเรื่อง

ด้วยฝ่ายเลขานุการได้สรุปผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖ ที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

สรุปผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖ ที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ชื่อเรื่อง	มติที่ประชุม	ผลการปฏิบัติงาน
<u>ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๑</u> เรื่อง สรุปผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖	มติ ที่ประชุมรับทราบ	- บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา รับทราบมติเรียบร้อยแล้ว
<u>ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๒</u> เรื่อง รายงานการรับส่งหนังสือราชการประจำเดือนกุมภาพันธ์ และเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	มติ ที่ประชุมรับทราบ	- บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา รับทราบมติเรียบร้อยแล้ว

ชื่อเรื่อง	มติที่ประชุม	ผลการปฏิบัติงาน
<p>ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๓ เรื่อง รายงานสรุปการมาปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำเดือนกุมภาพันธ์ และเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>มติ ที่ประชุมรับทราบ</p>	<p>- บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยารับทราบมติเรียบร้อยแล้ว</p>
<p>ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๔ เรื่อง รายงานสรุปวันลาของพนักงานประจำเดือนกุมภาพันธ์ และเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>มติ ที่ประชุมรับทราบ</p>	<p>- บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยารับทราบมติเรียบร้อยแล้ว</p>
<p>ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๕ เรื่อง รายงานงบประมาณจัดสรรคงเหลือ ประจำเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>มติ ที่ประชุมรับทราบ</p>	<p>- บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยารับทราบมติเรียบร้อยแล้ว</p>
<p>ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๖ เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R๖) รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>มติ ที่ประชุมรับทราบ</p>	<p>- บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยารับทราบมติเรียบร้อยแล้ว</p>
<p>ระเบียบวาระที่ ๒.๑ เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖</p>	<p>มติ ที่ประชุมได้พิจารณารายงานการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑๐ หน้าแล้ว มีมติให้การรับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข</p>	<p>- ฝ่ายเลขานุการดำเนินการตามมติเรียบร้อยแล้ว</p>
<p>ระเบียบวาระที่ ๔.๑ เรื่อง การระดมความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับสถานภาพ สถานการณ์ และความต้องการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา</p>	<p>มติ ที่ประชุมเห็นชอบการระดมความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับสถานภาพ สถานการณ์ และความต้องการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา</p>	<p>- บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยารับทราบมติเรียบร้อยแล้ว</p>
<p>ระเบียบวาระที่ ๕.๑.๑ เรื่อง โครงการสรรเสริญกล้าหาญนายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิเนื่องในเทศกาลสงกรานต์ ประจำปี ๒๕๖๖</p>	<p>มติ ที่ประชุมรับทราบ</p>	<p>- บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยารับทราบมติเรียบร้อยแล้ว</p>

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อโปรดทราบ

มติ

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๒ เรื่อง รายงานการรับ-ส่ง หนังสือราชการ ประจำเดือนเมษายน และเดือนพฤษภาคม

พ.ศ. ๒๕๖๖

สรุปเรื่อง

ตามที่ งานธุรการได้รับมอบหมายให้ดำเนินการรายงานการรับ-ส่ง หนังสือราชการทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัยของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา นั้น

บัดนี้ งานธุรการได้ดำเนินการสรุปรายงานการรับ-ส่งหนังสือราชการของสำนักงาน สภามหาวิทยาลัยพะเยา เรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดดังนี้

๑. เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๑) หนังสือส่งภายใน อว ๗๓๐๑/๒๙๒ - อว ๗๓๐๑/๔๐๓	จำนวน	๑๑๑	เลข
๒) หนังสือส่งภายนอก อว ๗๓๐๑/๐๐๙-อว ๗๓๐๑/๐๑๕	จำนวน	๗	เลข
๓) หนังสือรับภายใน อว ๗๓๐๑/๒๗๕ - อว ๗๓๐๑/๓๔๒	จำนวน	๖๘	เลข
๔) หนังสือรับภายนอก อว ๗๓๐๑/๒๕๓-อว ๗๓๐๑/๓๔๑	จำนวน	๘๙	เลข
รวมทั้งหมด	จำนวน	๒๗๕	เลข

๒. เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๑) หนังสือส่งภายใน อว ๗๓๐๑/๔๐๔ - อว ๗๓๐๑/๕๐๓	จำนวน	๑๐๐	เลข
๒) หนังสือส่งภายนอก อว ๗๓๐๑/๐๑๖-อว ๗๓๐๑/๐๒๒	จำนวน	๗	เลข
๓) หนังสือรับภายใน อว ๗๓๐๑/๓๔๓ - อว ๗๓๐๑/๔๐๒	จำนวน	๖๐	เลข
๔) หนังสือรับภายนอก อว ๗๓๐๑/๓๔๒-อว ๗๓๐๑/๔๐๙	จำนวน	๖๘	เลข
รวมทั้งหมด	จำนวน	๒๓๕	เลข

โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อโปรดทราบ

มติ

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๓ เรื่อง รายงานสรุปวันลาของพนักงาน ประจำเดือนเมษายน และเดือนพฤษภาคม

พ.ศ. ๒๕๖๖

สรุปเรื่อง

ตามที่ ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาได้มอบหมายให้งานธุรการดำเนินการ รายงานสรุปวันลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ประจำปีทุกเดือน นั้น

บัดนี้ งานธุรการได้ดำเนินการสรุปวันลา ประจำเดือนเมษายน และเดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปวันลาของพนักงาน โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อโปรดทราบ



มหาวิทยาลัยพะเยา
UNIVERSITY OF PHAYAO
ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน : *Wisdom for Community Empowerment*

ตารางสรุปการปฏิบัติงานของพนักงาน ประจำเดือนเมษายน ปีงบประมาณ 2566

คณะ/หน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	รายละเอียดการลา เดือน เมษายน ปีงบประมาณ 2566						ข้อมูลสรุปจำนวนการลา ปีงบประมาณ 2566					
		ป่วย วันที่	ลิจส่วนตัว วันที่	พักผ่อน วันที่	ไปปฏิบัติงาน วันที่	ยกเลิก วันที่	รวมวันลา	บุคลากร - เมษายน					
								ป่วย	ลิจส่วนตัว	พักผ่อน	ไปปฏิบัติงาน	ยกเลิก	รวมวันลา
กองบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยพะเยา													
งานธุรการ													
1	นางสาวณัฐพร ชูสีวงษ์			26	19-21		1			4	12		4
สำนักวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา													
งานธุรการ													
2	นางสาวณัฐพร ชูสีวงษ์			26-27	19-21		2	1	3	5	0		9
3	วราภรณ์ศรีจิตธรรม คงดีตรา	10,21					2	7	3		5		10
งานประจํา													
4	นางสาวณัฐพร ชูสีวงษ์			26-30	19-21		3			0	13		6
5	นางสาวณัฐพร ชูสีวงษ์			7		28 ม.ค. 66	1	1		5	15	1	5
6	นายชาติศักดิ์ ทรัพย์			กองแผนงานแม่ข่ายบุคลากร				0.5	1	3	9		4.5
งานกิจกรรมพิเศษ													
7	นางสาววิรัตน์ สะออง	20,27					1.5	0	2	2	1		10
8	นางสุระชาติณี เสงี่ยม							2			1		2

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา 10:21 น.



มหาวิทยาลัยพะเยา
UNIVERSITY OF PHAYAO
ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน : *Wisdom for Community Empowerment*

ตารางสรุปการปฏิบัติงานของพนักงาน ประจำเดือนพฤษภาคม ปีงบประมาณ 2566

คณะ/หน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	รายละเอียดการลา เดือน พฤษภาคม ปีงบประมาณ 2566						ข้อมูลสรุปจำนวนการลา ปีงบประมาณ 2566					
		ป่วย วันที่	ลิจส่วนตัว วันที่	พักผ่อน วันที่	ไปปฏิบัติงาน วันที่	ยกเลิก วันที่	รวมวันลา	บุคลากร - พฤษภาคม					
								ป่วย	ลิจส่วนตัว	พักผ่อน	ไปปฏิบัติงาน	ยกเลิก	รวมวันลา
กองบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยพะเยา													
งานธุรการ													
1	นางสาวณัฐพร ชูสีวงษ์				26-31					4	18		4
สำนักวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา													
งานธุรการ													
2	นางสาวณัฐพร ชูสีวงษ์				26-31			1	3	5	12		9
3	นางสาววิรัตน์ สะออง												
4	วราภรณ์ศรีจิตธรรม คงดีตรา				28-31			7	3		9		10
งานประจํา													
5	นางสาวณัฐพร ชูสีวงษ์			1	26-31		1			7	19		7
6	นางสาวณัฐพร ชูสีวงษ์				25-31	26 ม.ค. 66		1		5	25	1	5
7	นายชาติศักดิ์ ทรัพย์			กองแผนงานแม่ข่ายบุคลากร				2.5	2	3	9		7.5
งานกิจกรรมพิเศษ													
8	นางสาววิรัตน์ สะออง	18			26-31		0.5	6.5	2	2	5		10.5
9	นางสุระชาติณี เสงี่ยม				28-31			2			5		2

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา 16:35 น.

มติ

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๔ เรื่อง รายงานงบประมาณจัดสรรคงเหลือ ประจำเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
สรุปเรื่อง

ตามที่ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้จัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน) และผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ได้มอบหมายให้งานธุรการดำเนินการสรุปค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา เป็นประจำทุกเดือน นั้น

บัดนี้ งานธุรการได้ดำเนินการสรุปรายงานงบประมาณจัดสรรคงเหลือประจำเดือนเมษายน และเดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ โดย ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ มีงบประมาณจัดสรรคงเหลือจำนวน ๖,๐๒๙,๒๖๓.๘๖ บาท (หกล้านสองหมื่นเก้าพันสองร้อยหกสิบบาทแปดสิบทศสตางค์) โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อโปรดทราบ

มติ

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง การพิจารณารายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒.๑ เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖

สรุปเรื่อง

ตามที่ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา นั้น

บัดนี้ งานกิจการพิเศษ ได้จัดทำรายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ จึงเสนอที่ประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อโปรดพิจารณารับรองรายงานการประชุมต่อไป

มติ

ที่ประชุมได้พิจารณารายงานการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖ แล้ว มีมติให้การรับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่อง

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

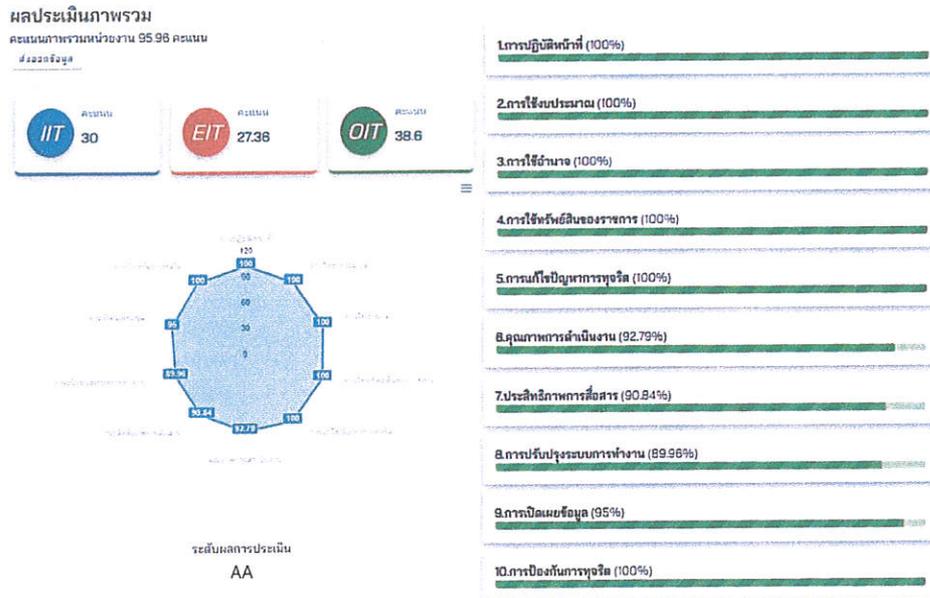
ระเบียบวาระที่ ๔.๑ เรื่อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สรุปเรื่อง

ตามที่ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้มอบหมายให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยาดำเนินการประเมิน ITA (การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส) ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ได้มอบหมายให้ งานกิจการพิเศษ แจ้งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณาเตรียมการสำหรับการดำเนินการในปีงบประมาณต่อไป นั้น

งานกิจการพิเศษ ได้ประสานขอข้อมูลจากกองแผนงานเพื่อดำเนินการต่อไป เรียบร้อยแล้ว
ปรากฏรายละเอียดดังนี้

1. คะแนนผลการประเมิน ITA ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา



2. คะแนนผลการประเมินการเปิดเผยข้อมูล (OIT) ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา คะแนนที่ได้รับ 38.6 คะแนน จาก 40 คะแนน

3. ข้อเสนอแนะผลการเปิดเผยข้อมูล (OIT) ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

ลำดับ	การเปิดเผยข้อมูล	ผลการตรวจและข้อเสนอแนะ
1	O24 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการตรวจ : มีข้อมูลแต่ข้อมูลไม่ครบ คะแนน : 50% ข้อเสนอแนะผู้ตรวจ : ควรระบุรายละเอียดความก้าวหน้าการดำเนินงานในแต่ละโครงการ/กิจกรรม รอบระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้ชัดเจน เช่น ผลจากการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ทั้งนี้ ควรระบุรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ไปในการดำเนินงานในแต่ละโครงการ/กิจกรรม ให้ครบถ้วน กรณีมีโครงการ/กิจกรรมที่ยังไม่ได้ใช้งบประมาณ ควรระบุให้ชัดเจน
2	O26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี (ได้คะแนนเต็ม แต่มีข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจ)	ผลการตรวจ : ข้อมูลครบถ้วน คะแนน : 100% ข้อเสนอแนะผู้ตรวจ : ควรแสดงรายละเอียดองค์ประกอบข้อมูลด้านผลการดำเนินการที่สอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้ครบถ้วน ชัดเจนยิ่งขึ้น

ลำดับ	การเปิดเผยข้อมูล	ผลการตรวจและข้อเสนอแนะ
3	O29 ข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>ผลการตรวจ : มีข้อมูลแต่ข้อมูลไม่ครบ คะแนน : 0%</p> <p>ข้อเสนอแนะผู้ตรวจ : รายละเอียดข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ไม่ระบุตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างน้อยประกอบด้วย 1. จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด 2. จำนวนเรื่องที่กำลังดำเนินการแล้วเสร็จ 3. จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>
4	O30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม (ได้คะแนนเต็ม แต่มีข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจ)	<p>ผลการตรวจ : ข้อมูลครบถ้วน คะแนน : 100%</p> <p>ข้อเสนอแนะผู้ตรวจ : ควรระบุแยกหัวข้อตามองค์ประกอบให้ครบถ้วน ชัดเจนยิ่งขึ้น นอกจากนี้ ควรแสดงรายละเอียดสรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วมให้ชัดเจนยิ่งขึ้น เช่น จำนวนผู้เข้าร่วม และควรระบุปีงบประมาณให้ชัดเจน ทั้งนี้ ควรแนบกิจกรรมด้านอื่น ๆ เพิ่มเติม เพื่อส่งเสริมการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยาตามวัตถุประสงค์ของ O30</p>
5	O35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ได้คะแนนเต็ม แต่มีข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจ)	<p>ผลการตรวจ : ข้อมูลครบถ้วน คะแนน : 100%</p> <p>ข้อเสนอแนะผู้ตรวจ : หน่วยงานสามารถแนบข้อมูลข่าวกิจกรรมของการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานซึ่งสอดคล้องตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ตาม O34 เพื่อเป็นข้อมูลประกอบรายงาน RM-R6 เพิ่มเติม</p>
6	O38 รายงานผลการดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี (ได้คะแนนเต็ม แต่มีข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจ)	<p>ผลการตรวจ : ข้อมูลครบถ้วน คะแนน : 100%</p> <p>ข้อเสนอแนะผู้ตรวจ : หน่วยงานสามารถแนบข้อมูลข่าวกิจกรรมของการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานซึ่งสอดคล้องตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ตาม O34 เพื่อเป็นข้อมูลประกอบรายงาน RM-R6 เพิ่มเติม</p>

ข้อเสนอแนะการประเมิน UP ITA ระดับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา

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

1. มหาวิทยาลัยควรปรับปรุงการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเผยแพร่การดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน 2 ประเด็น คือ

1.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ นโยบายไม่รับของขวัญ การประเมินความเสี่ยง เพื่อการป้องกันการทุจริต และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ซึ่งจากการตรวจประเมินพบว่า หน่วยงานภายในจัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ข้อความไม่เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐกำหนด โดยในประกาศฯ ดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องมีข้อความ “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่” อีกทั้งประเด็นหัวข้อการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต หน่วยงานภายในได้แสดงผลการประเมินความเสี่ยงทั่วไปไม่ได้มีการประเมินความเสี่ยง ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ซึ่งจากการตรวจประเมิน พบว่า หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยยังไม่ได้มีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึง อีกทั้งยังไม่มี การจัดกิจกรรม/โครงการที่สอดแทรกสาระด้านจริยธรรม การดำเนินงานที่ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมที่เป็นรูปธรรม

2. ส่วนผลประเมินในด้านอื่น ๆ เช่น การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ควรจัดโครงการ/กิจกรรมที่เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน และมีการจัดทำรายงานผลดังกล่าวที่มีข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นหรือเรื่องในกรณีมีส่วนร่วม, สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม, ผลจากการมีส่วนร่วม, การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน และมีการกำกับติดตามผลการดำเนินงาน รายงานผลต่อคณะกรรมการฯ ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบต่อไป ส่วนตัวชี้วัดอื่น ๆให้นำผลการวิเคราะห์หมำกำหนดเป็นมาตรการและแนวทางการดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานได้นำไปปรับปรุงกระบวนการพัฒนาในด้านอื่น ๆ ต่อไป

เปรียบเทียบผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายการ	คะแนน	
		พ.ศ. 2565	พ.ศ. 2566
1	การปฏิบัติหน้าที่	95.9	100
2	การใช้งบประมาณ	95	100
3	การใช้อำนาจ	95.42	100
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	91.67	100
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	96.22	100
6	คุณภาพการดำเนินงาน	94.03	92.79
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	95.14	90.84
8	การปรับปรุงระบบการทำงาน	93.77	89.96
9	การเปิดเผยข้อมูล	90.91	95
10	การป้องกันการทุจริต	75	100

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

มติ

ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

1. รับทราบ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. เห็นชอบการเตรียมการปรับปรุงผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะข้อที่ได้คะแนนไม่ถึง ๑๐๐% ดังนี้

ลำดับ	การเปิดเผยข้อมูล	ผลการตรวจและข้อเสนอแนะ	การเตรียมการ
1	O24 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการตรวจ : มีข้อมูลแต่ข้อมูลไม่ครบ คะแนน : 50% ข้อเสนอแนะผู้ตรวจ : ควรระบุรายละเอียดความก้าวหน้าการดำเนินงานในแต่ละโครงการ/กิจกรรม รอบระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้ชัดเจน เช่น ผลจากการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ทั้งนี้ ควรระบุรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ไปในการดำเนินงานในแต่ละโครงการ/กิจกรรม ให้ครบถ้วน กรณีมีโครงการ/กิจกรรมที่ยังไม่ได้ใช้งบประมาณ ควรระบุให้ชัดเจน	ปีงบประมาณ 2567 ระบุรายละเอียดความก้าวหน้าการดำเนินงานในแต่ละโครงการ/กิจกรรม รอบระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้ชัดเจน เช่น ผลจากการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จ รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ไปในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม ให้ครบถ้วน กรณีมีโครงการ/กิจกรรมที่ยังไม่ได้ใช้งบประมาณ ก็ให้ระบุให้ชัดเจน
3	O29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ผลการตรวจ : มีข้อมูลแต่ข้อมูลไม่ครบ คะแนน : 0% ข้อเสนอแนะผู้ตรวจ : รายละเอียดข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ไม่ระบุตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างน้อยประกอบด้วย 1. จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด 2. จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ 3. จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ	ปีงบประมาณ 2567 ปรับแก้ไขแบบฟอร์มรายงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามเกณฑ์ที่กำหนดตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจ ดังนี้ 1. จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด 2. จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ 3. จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

๓. มอบแต่ละงานเตรียมการสำหรับการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ระเบียบวาระที่ ๕.๑ เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕.๑.๑ เรื่อง แจ้งเพื่อทราบของงานธุรการ

งานธุรการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

- กำหนดปฏิทินการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน สังกัด สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ช่วงเวลา
๑	ผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคล กรอกข้อมูลกรรมการประเมินฯ ในระบบสารสนเทศบุคลากร	๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖
๒	พนักงานสายสนับสนุนบันทึกภาระงานในระบบสารสนเทศบุคลากร	๑-๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖
๓	คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๒๔-๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖
๔	ผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคล ยืนยันผลการประเมิน และพิมพ์แบบสรุปผล ส่งกองการเจ้าหน้าที่	๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

๒. การขอเบิกเงินสวัสดิการต่าง ๆ (ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล ฯลฯ) ให้บุคลากรยื่นคำขอผ่านระบบ <https://Smarthr.up.ac.th/SalaryUP/Login> เมื่อผ่านการตรวจสอบจากกองการเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้ว กองการเจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการตรวจสอบไปยังบุคลากรผ่านช่องทางแอปพลิเคชันไลน์ “กองการเจ้าหน้าที่ มพ” และยื่นคำร้องการขอเบิกเงินสวัสดิการตามขั้นตอนต่อไป
๓. งานธุรการได้เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเงินการคลัง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา โดยกองคลังแจ้งว่าได้ดำเนินการปรับปรุงและจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อให้มีความคล่องตัวและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้ง ลดข้อพิพาทที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จำนวน ๕ ฉบับ ดังนี้
 - ๓.๑) ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖
 - ๓.๒) ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๖
 - ๓.๓) ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๖
 - ๓.๔) ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง รายการและอัตราการเบิกจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๖
 - ๓.๕) ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราการเบิกจ่ายค่าบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ พ.ศ. ๒๕๖๖
๔. การแจ้งเตือนข้อมูลระบบสารสนเทศกองคลัง ผ่านแอปพลิเคชันไลน์ โดยให้บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา เพิ่มเพื่อนใน ID Line โดยพิมพ์ข้อความ @979frzjj ชื่อ UP-Finance และ ลงทะเบียนตามขั้นตอน เมื่อลงทะเบียนสำเร็จจะสามารถใช้งานระบบ แจ้งเตือนได้ ซึ่ง การแจ้งเตือน ข้อมูลระบบ สารสนเทศกองคลัง ผ่านแอปพลิเคชันไลน์ มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งข้อความแจ้งเตือนสถานะการดำเนินงานให้กับผู้สร้างเอกสารและผู้รับเงิน ดังนี้
 - ๔.๑) เช็คออกแล้ว
 - ๔.๒) โอนเงินเข้าบัญชี
 - ๔.๓) ส่งคืนแก้ไข
 - ๔.๔) ผู้ตรวจรับเอกสาร/รอตรวจ
 - ๔.๕) กำหนดคืนเงินยืม
 - ๔.๖) การขอเพิ่มชื่อในระบบติดตามเอกสาร

มติ

ที่ประชุมรับทราบ

ประธานนัดประชุมครั้งต่อไป วันอังคารที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา
ต่อจากนั้น ประธานกล่าวขอบคุณและปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๑๕ น.



.....
(นางสการ์ตัน ละออง)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้จัดรายงานการประชุม



.....
(นางสุทธาทิพย์ เณรจาทิ)
หัวหน้างานกิจการพิเศษ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม