

ระเบียบวาระการประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
ครั้งที่ ๑ (๑/๒๕๖๙)

วันศุกร์ที่ ๑๓ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม กรอ. อาคารหอประชุมพญาภิรมย์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๒ เรื่อง ผู้ช่วยอธิการบดีแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๓ เรื่อง ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๓.๑ ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืนกำหนดจัดโครงการอบรม
สัมมนาปรับปรุงแผนกลยุทธ์และพัฒนาศักยภาพของศูนย์สิ่งแวดล้อม
และการจัดการที่ยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๑.๓.๒ ขอความอนุเคราะห์เสนอรายชื่อบุคลากรดีเด่นมหาวิทยาลัยพะเยา
ประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๑.๓.๓ ขอความอนุเคราะห์รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการ
ความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R6) ระดับคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/
หน่วย รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๑.๓.๔ ขอส่งสำเนารายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๑.๓.๕ รายงานผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคในช่วงพิธีพระราชทาน
ปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ระเบียบวาระที่ ๑.๔ เรื่อง ผลการดำเนินงานของหน่วยงานภายในศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

ระเบียบวาระที่ ๑.๔.๑ ผลการดำเนินงานของงานธุรการ

ระเบียบวาระที่ ๑.๔.๒ ผลการดำเนินงานของงานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน

ระเบียบวาระที่ ๑.๕ เรื่อง การดำเนินงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒.๑ พิจารณารับรองรายงานการประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการ
ที่ยั่งยืน ครั้งที่ ๘ (๘/๒๕๖๘) เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่อง

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

ระเบียบวาระที่ ๕.๑ นำเสนอภาระงานที่ได้รับมอบหมายตามตำแหน่งหน้าที่พร้อมขั้นตอน นำเสนอ
แผนปฏิบัติงานและแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๕.๒ กิจกรรมอบรมความเป็นกลางทางคาร์บอน สำหรับผู้บริหารระดับกลาง

ระเบียบวาระที่ ๑
การประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
ครั้งที่ ๑ (๑/๒๕๖๙)
วันศุกร์ที่ ๑๓ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม กรอ. อาคารหอประชุมพญาภิรมย์ มหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๒ เรื่อง ผู้ช่วยอธิการบดีแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๓ เรื่อง ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๓.๑ ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืนกำหนดจัดโครงการอบรมสัมมนาปรับปรุงแผนกลยุทธ์และพัฒนาคูคลากรของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑.๓.๒ ขอความอนุเคราะห์เสนอรายชื่อบุคลากรดีเด่นมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๙

๑.๓.๓ ขอความอนุเคราะห์รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R6) ระดับคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑.๓.๔ ขอส่งสำเนารายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๓.๕ รายงานผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคในช่วงพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

๑.๔ เรื่อง ผลการดำเนินงานของหน่วยงานภายในศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

๑.๔.๑ ผลการดำเนินงานของงานธุรการ

๑.๔.๒ ผลการดำเนินงานของงานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน

๑.๕ เรื่อง การดำเนินงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ระเบียบวาระที่ ๑.๓.๑
การประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
ครั้งที่ ๑ (๑/๒๕๖๙)
วันศุกร์ที่ ๑๓ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม กรอ. อาคารหอประชุมพญาภิเษก มหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืนกำหนดจัดโครงการอบรมสัมมนาปรับปรุงแผนกลยุทธ์และ
พัฒนาบุคลากรของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

สรุปเรื่อง

ด้วย ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืนได้จัดโครงการอบรมสัมมนาปรับปรุงแผนกลยุทธ์
และพัฒนาบุคลากรของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อทบทวนและปรับปรุงแผนกลยุทธ์ของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
รวมถึงส่งเสริมความสัมพันธ์ และพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์
การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๓ ในระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๙
ณ โรงแรม เบย์ บีช รีสอร์ท จอมเทียน จังหวัดชลบุรี

เพื่อให้การดำเนินการจัดโครงการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์
ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน จึงขอเรียนเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมสัมมนาปรับปรุงแผนกลยุทธ์
และพัฒนาบุคลากรของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในระหว่างวันที่
๑๘ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเบย์ บีช รีสอร์ท จอมเทียน จังหวัดชลบุรี รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อโปรดทราบ

มติ

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

**กำหนดการกิจกรรมอบรมสัมมนาปรับปรุงแผนกลยุทธ์และพัฒนาบุคลากร
ของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ 2569
วันที่ 18 – 21 มีนาคม 2569 ณ โรงแรม Bay Beach Resort จังหวัดชลบุรี**

วันที่ 18 มีนาคม 2569

เวลา	รายการ
05.00 – 18.00 น.	เดินทางจากออกจาก ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา – ปลายทาง โรงแรม Bay Beach Resort จังหวัดชลบุรี
18.00 – 18.15 น.	ลงทะเบียนเข้าห้องพัก และพักผ่อนตามอัธยาศัย

วันที่ 19 มีนาคม 2569

เวลา	รายการ
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม
09.00 – 10.00 น.	ประธานกล่าวเปิดโครงการกิจกรรมอบรมสัมมนาปรับปรุงแผนกลยุทธ์และพัฒนาบุคลากรของ ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ 2569 โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ ปัญญาวงศ์ รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์
10.00 – 10.30 น.	รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
10.30 – 12.00 น.	กิจกรรม : กิจกรรมสัมพันธ์เล่นเกมเชื่อมความสัมพันธ์และทบทวนกระบวนการความคิด โดย อาจารย์ณัฐวุฒิ สมยาโรน ผู้ช่วยอธิการบดี และ ดร.ปรัชญ์ ปิงเมืองเหล็ก ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.00 น.	กิจกรรม : บรรยายเรื่อง แผนพัฒนาแผนกลยุทธ์ของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ระยะ 5 ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 - 2573) โดย ดร.ปรัชญ์ ปิงเมืองเหล็ก ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
14.00 – 14.15 น.	รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
14.15 – 16.00 น.	แบ่งกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน พ.ศ. 2569
16.00 น. – 17.00 น.	รับประทานอาหารเย็น

วันที่ 20 มีนาคม 2569

เวลา	รายการ
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม
09.00 – 10.30 น.	กิจกรรม : บรรยายเรื่อง แผนพัฒนาบุคลากรของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ 2569 โดย ดร.ปรัชญ์ ปิงเมืองเหล็ก ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
10.30 – 10.45 น.	รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
10.45 – 12.00 น.	กิจกรรม : แนวทางการพัฒนาบุคลากรของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน พ.ศ. 2569 โดย ดร.ปรัชญ์ ปิงเมืองเหล็ก ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 15.00 น.	แบ่งกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้จัดแผนพัฒนาบุคลากรของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ 2569
15.00 – 15.30 น.	การนำเสนอแผนพัฒนาบุคลากรของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ของงานธุรการ โดย หัวหน้าธุรการ
15.30 – 16.00 น.	การนำเสนอแผนพัฒนาบุคลากรของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ของงานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน โดย หัวหน้าส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน
16.00 – 16.30 น.	แลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนา โดย หัวหน้าส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน
17.00 น. – 20.00 น. (ต่อ)	รับประทานอาหารเย็น

วันที่ 21 มีนาคม 2569

เวลา	รายการ
08.00 – 08.15 น.	ลงทะเบียนออกจากห้องพัก
08.15 – 18.00 น.	เดินทางจากออกจาก โรงแรม Bay Beach Resort จังหวัดชลบุรี – ปลายทางศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา

หมายเหตุ

1. การแต่งกายวันที่ 19 มีนาคม 2569 เสื้อสีกรม UP - CESM
2. การแต่งกายวันที่ 20 มีนาคม 2569 เสื้อสีม่วงขาว
3. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ระเบียบวาระที่ ๑.๓.๒
การประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
ครั้งที่ ๑ (๑/๒๕๖๙)
วันศุกร์ที่ ๑๓ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม กรอ. อาคารหอประชุมพญาภิรมย์ มหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เสนอรายชื่อบุคลากรดีเด่นมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

สรุปเรื่อง

ด้วย สภานักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ได้จัดโครงการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ มีวัตถุประสงค์เพื่อคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์อุทิศตนในการปฏิบัติงาน หรือสร้างสรรค์ผลงาน อันเป็นประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยพะเยา และ เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติและให้เป็นตัวอย่างอันดีแก่บุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ทั้งนี้ บุคลากรดีเด่นมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๙ (สายบริหาร สายวิชาการ และสายสนับสนุน) จำนวน ๑๓ ท่าน โดยท่านที่ได้รับการคัดเลือกจะได้รับโล่รางวัลในวันสถาปนามหาวิทยาลัยพะเยา

สภานักงานมหาวิทยาลัยพะเยา จึงขอความอนุเคราะห์หน่วยงานของท่านเสนอรายชื่อบุคลากรดีเด่นมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ (สายบริหาร สายวิชาการ และสายสนับสนุน) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นฯ ที่สภานักงานมหาวิทยาลัยพะเยากำหนด ดังเอกสารแนบท้าย โดยผู้ได้รับการเสนอรายชื่อสามารถกรอรายละเอียดข้อมูลประวัติและผลงาน ด้วยตนเอง ที่เว็บไซต์ <https://lacc.up.ac.th/upawards> ในระหว่างวันที่ ๙ - ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อโปรดทราบ

มติ

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



ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
เลขรับ 0114
วันที่ 10 มี.ค. 2569
เวลา 06.11 น.

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สภานักงานมหาวิทยาลัยพะเยา โทร. ๓๗๐๑

ที่ อว ๗๓๑๗/ ๖๑๐๐

วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เสนอรายชื่อบุคลากรดีเด่นมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙
(สายบริหาร สายวิชาการ และสายสนับสนุน)

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการกองฯ/ผู้อำนวยการศูนย์ฯ/ผู้อำนวยการสถาบันฯ/ผู้อำนวยการสำนักงานฯ /
ผู้อำนวยการ

ด้วย สภานักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ได้จัดโครงการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ มีวัตถุประสงค์เพื่อคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์ อุทิศตนในการปฏิบัติงาน หรือสร้างสรรค์ผลงาน อันเป็นประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยพะเยา และเพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ และให้เป็นตัวอย่างอันดีแก่บุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ทั้งนี้ บุคลากรดีเด่นมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ (สายบริหาร สายวิชาการ และสายสนับสนุน) จำนวน ๑๓ ท่าน โดยท่านที่ได้รับการคัดเลือกจะได้รับโล่รางวัลในวันสถาปนามหาวิทยาลัยพะเยา

สภานักงานมหาวิทยาลัยพะเยา จึงขอความอนุเคราะห์หน่วยงานของท่านเสนอรายชื่อบุคลากรดีเด่นมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ (สายบริหาร สายวิชาการ และสายสนับสนุน) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นฯ ที่สภานักงานมหาวิทยาลัยพะเยากำหนด ดังเอกสารแนบท้าย โดยผู้ได้รับการเสนอรายชื่อสามารถกรอกรายละเอียดข้อมูลประวัติและผลงานด้วยตนเอง ที่เว็บไซต์ <https://lacc.up.ac.th/upawards> ในระหว่างวันที่ ๙ - ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จะขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอกสิทธิ์ วงศ์ราษฎร์)
ประธานสภานักงานมหาวิทยาลัยพะเยา

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมมา

สภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ขอความอนุเคราะห์เสนอรายชื่อบุคลากร
ดีเด่นมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี พ.ศ. 2569 (สายบริหาร สายวิชาการ
และสายสนับสนุน) โดยผู้ได้รับการเสนอรายชื่อสามารถกรอรายละเอียดข้อมูล
ประวัติและผลงาน ที่เว็บไซต์ <https://lacc.up.av.th/upwards> ในระหว่างวันที่
9-31 มีนาคม 2569

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และให้ความอนุเคราะห์พิจารณาเสนอรายชื่อ
บุคลากรดีเด่นดังกล่าว จะขอบคุณยิ่ง

(นายณัฐพันธ์ วังมูล)

ผู้ช่วยงานธุรการ

10 มี.ค. 2569

(นางสาว ปิพิชญา ยอดมณี)

หัวหน้างานธุรการ

10 มี.ค. 2569

มอบธุรการนำเข้าไปประชุมประจำเดือน วันที่ 13 มี.ค. 69

(ดร. ปรัชญ์ ปิงเมืองเหล็ก)

ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

10 มี.ค. 2569

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

โดย สภานักงานมหาวิทยาลัยพะเยา

ด้วยสภานักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ได้จัดโครงการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติ เป็นการส่งเสริมและสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งเป็นผู้ที่ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านการบริหาร ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการครองตน เป็นผู้ที่มีการปฏิบัติงานดีเด่นอันจะเป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย พะเยา สภานักงานมหาวิทยาลัยพะเยา จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยพะเยา ไว้ดังนี้

๑. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามบุคคลผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือก

- ๑.๑ เป็นบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา และมีคุณสมบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๑.๒ มีระยะเวลาปฏิบัติงานมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันสุดท้ายของวันยื่นขอรับการคัดเลือก
- ๑.๓ เป็นผู้มีความประพฤติปฏิบัติตนชอบด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ เป็นที่ยอมรับของบุคคลในองค์กรและสังคม
- ๑.๔ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัย
- ๑.๕ ผู้ที่เคยได้รับรางวัลบุคลากรดีเด่นหรือผู้บริหารทุกระดับเป็นผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือกได้
- ๑.๖ ไม่เป็นคณะกรรมการสภานักงาน

๒. การเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการคัดเลือก

๒.๑ คณะ / วิทยาลัย / สถาบัน / ส่วนงาน / หน่วยงาน หรือเทียบเท่าดำเนินการคัดเลือก และเสนอชื่อบุคลากรดีเด่น พร้อมส่งประวัติและผลงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒.๒ คณะ / วิทยาลัย / สถาบัน / ส่วนงาน / หน่วยงาน หรือเทียบเท่าสามารถเสนอชื่อบุคลากรดีเด่น ได้มากกว่า ๑ รางวัล แต่สามารถเสนอได้ไม่เกิน ๑ ชื่อต่อ ๑ รางวัลเท่านั้น พร้อมส่งประวัติและผลงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒.๓ เสนอชื่อด้วยตนเอง พร้อมส่งประวัติและผลงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด กรณีเสนอชื่อด้วยตนเอง จะต้องได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น สภานักงานมหาวิทยาลัยพะเยา

๓. การแบ่งประเภทรางวัลบุคลากรดีเด่น

รางวัลบุคลากรดีเด่นจำแนกเป็น ๓ กลุ่มงาน รวม ๑๓ รางวัล รายละเอียดดังนี้

๑. บุคลากรดีเด่นสายบริหาร ประกอบด้วยรางวัลสำหรับ

- ๑.๑ รองอธิการบดี/คณบดี/เทียบเท่า
- ๑.๒ ผู้ช่วยอธิการบดี/รองคณบดี/รองหัวหน้าส่วนงาน/ผู้อำนวยการกอง/ผู้ช่วยคณบดี
- ๑.๓ ประธานหลักสูตร
- ๑.๔ หัวหน้าสำนักงาน/หัวหน้างาน

๒. บุคลากรดีเด่นสายวิชาการ ประกอบด้วยรางวัลสำหรับ

- ๒.๑ สาขาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี
- ๒.๒ สาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- ๒.๓ สาขาสังคมศาสตร์
- ๒.๔ สาขามนุษยศาสตร์
- ๒.๕ สาขาศิลปกรรมศาสตร์
- ๒.๖ สาขาวิชาชีพสังคม

๓. บุคลากรดีเด่นสายสนับสนุน ประกอบด้วยรางวัลสำหรับ

- ๓.๑ ด้านบริการ
- ๓.๒ ด้านวิชาชีพ
- ๓.๓ ด้านสร้างสรรค์นวัตกรรม

ผู้ที่ผ่านการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและมีผลประเมินสูงสุดในแต่ละสาขาจะได้รับโล่รางวัลเกียรติยศจากมหาวิทยาลัยพะเยา โดยจะจัดพิธีมอบรางวัลในงานวันสถาปนามหาวิทยาลัยพะเยา ในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

๔.๑ เกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรดีเด่นสายบริหาร

นอกจากคุณสมบัติที่กำหนดในข้อ ๑ สำหรับรางวัลบุคลากรดีเด่นสายบริหาร ต้องเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งบริหารไม่น้อยกว่า ๒ ปี

เกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรดีเด่นสายบริหาร มีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

๑) ด้านการปฏิบัติงานและผลงาน	๔๐ คะแนน
๒) ด้านคุณธรรมจริยธรรม	๓๐ คะแนน
๓) ด้านความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงาน	๓๐ คะแนน
รวม	๑๐๐ คะแนน

กำหนดแนวทางการประเมินแต่ละหัวข้อ ดังนี้

๘๐ - ๑๐๐ คะแนน ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินอย่างครบถ้วน และสม่ำเสมอ มีผลงานการปฏิบัติงานเป็นที่ประจักษ์ ได้รับรางวัล เป็นที่ยอมรับระดับชาติ หรือนานาชาติ (ดีเด่น)

๕๐ - ๗๙ คะแนน ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมินอย่างครบถ้วน แต่ไม่สม่ำเสมอ มีผลงานการปฏิบัติงานเป็นที่ประจักษ์ ได้รับรางวัลเป็นที่ยอมรับในระดับมหาวิทยาลัย (ดีมาก)

๑ - ๔๙ คะแนน ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมิน ไม่ครบถ้วน หรือไม่สม่ำเสมอ มีผลงานการปฏิบัติงานเป็นที่ประจักษ์ ได้รับรางวัลเป็นที่ยอมรับของหน่วยงาน (ดี)

๔.๒ เกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรดีเด่นสายวิชาการ

๔.๒.๑ สาขาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี สาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ สาขาสังคมศาสตร์

สาขามนุษยศาสตร์และสาขาศิลปกรรมศาสตร์ รวม ๑๐๐ คะแนน

(๑) ความรู้ความสามารถในเชิงวิชาการ	๔๐ คะแนน
(โดยกรให้น้ำหนักระหว่างการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ ทั้งนี้ โดยเน้นความเป็นครู มากกว่างานวิจัย	
(๒) ความรู้ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้	๔๐ คะแนน
(๓) คุณธรรม จริยธรรม และมนุษยสัมพันธ์เป็นที่ยอมรับของสังคม	๑๐ คะแนน
(๔) การอุทิศตนเพื่อส่วนรวม	๑๐ คะแนน

๔.๒.๒ สาขาวิชาชีพสังคม รวม ๑๐๐ คะแนน

(๑) ความรู้ความสามารถในเชิงวิชาการ	๑๐ คะแนน
(๒) ความรู้ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้	๔๐ คะแนน
(๓) คุณธรรม จริยธรรม และมนุษยสัมพันธ์เป็นที่ยอมรับของสังคม	๑๐ คะแนน
(๔) การอุทิศตนเพื่อส่วนรวม	๔๐ คะแนน

ทั้งนี้ ได้กำหนดค่าคะแนนในการประเมินแต่ละหัวข้อ ดังนี้

ดีเด่น = ๕ คะแนน ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติ หรือมีผลงานตามหัวข้อการประเมิน อย่างครบถ้วน และสม่ำเสมอ มีผลงาน การปฏิบัติงานเป็นที่ประจักษ์ ได้รับรางวัลเป็นที่ยอมรับระดับชาติ หรือนานาชาติ

ดีมาก = ๔ คะแนน ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติ หรือมีผลงานตามหัวข้อการประเมิน อย่างครบถ้วน แต่ไม่สม่ำเสมอ มีผลงาน การปฏิบัติงานเป็นที่ประจักษ์ ได้รับรางวัลเป็นที่ยอมรับในระดับมหาวิทยาลัย

ดี = ๓ คะแนน ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติหรือมีผลงานตามหัวข้อการประเมินไม่ครบถ้วนหรือไม่สม่ำเสมอ มีผลงาน การปฏิบัติงานเป็นที่ประจักษ์ ได้รับรางวัลเป็นที่ยอมรับของหน่วยงาน

พอใช้ = ๒ คะแนน ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติหรือมีผลงานตามหัวข้อการประเมินไม่ครบถ้วนหรือไม่สม่ำเสมอ มีผลงาน การปฏิบัติงานเป็นที่ประจักษ์ได้รับรางวัลเป็นที่ยอมรับของเพื่อนร่วมงาน

ต้องปรับปรุง = ๑ คะแนน ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติ หรือมีผลงานตามหัวข้อการประเมิน ไม่ครบถ้วน หรือไม่สม่ำเสมอ มี ผลงานการปฏิบัติงานเป็นที่ประจักษ์ในระดับน้อย

ไม่มี = ๐ คะแนน ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติหรือมีผลงานตามหัวข้อการประเมิน ไม่ครบถ้วน หรือไม่สม่ำเสมอ ไม่มี ผลงานการปฏิบัติงานเป็นที่ประจักษ์

คำอธิบายการจัดกลุ่มสาขาของสายวิชาการ

๑. “สาขาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี” หมายความว่า มีการสอนและมิจงานวิจัยในสาขาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี ได้แก่ ศาสตร์ทางด้านวิทยาศาสตร์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เทคโนโลยีสารสนเทศ วิศวกรรมศาสตร์ เกษตรศาสตร์ อุตสาหกรรม สถาปัตยกรรม หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

๒. “สาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ” หมายความว่า มีการสอนและมิจงานวิจัยในสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ได้แก่ ศาสตร์ทางด้านแพทยศาสตร์ ทันตแพทย์ สัตวแพทย์ เทคนิคการแพทย์ เภสัชศาสตร์ พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ วิทยาศาสตร์การกีฬา หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

๓. “สาขาสังคมศาสตร์” หมายความว่า มีการสอนและมิจงานวิจัยในสาขาสังคมศาสตร์ ได้แก่ ศาสตร์ทางด้านพาณิชยศาสตร์ การบัญชี การท่องเที่ยวและการโรงแรม การจัดการ เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ นิติศาสตร์ สังคมวิทยา รัฐศาสตร์ สังคมสงเคราะห์ศาสตร์ ครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ นิเทศศาสตร์ การท่องเที่ยว จิตวิทยา ประชากรศาสตร์ พฤติกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

๔. “สาขามนุษยศาสตร์” หมายความว่า มีการสอนและมิจงานวิจัยในสาขามนุษยศาสตร์ ได้แก่ ภาษาศาสตร์ วรรณคดี ประวัติศาสตร์ โบราณคดี ศาสนา ปรัชญา วัฒนธรรม หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

๕. “สาขาศิลปกรรมศาสตร์” หมายความว่า มีการสอนและมิจงานวิจัยในสาขาศิลปกรรมศาสตร์ ได้แก่ ศาสตร์ทางด้านศิลปกรรม ศิลปะการแสดง สถาปัตยกรรม ออกแบบ ผังเมือง วิจิตรศิลป์ นาฏดุริยางคศิลป์ ประยุกต์ศิลป์ ประติมากรรม มัณฑนศิลป์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

๖. “สาขารับใช้สังคม” หมายความว่า การมีผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมหรือท้องถิ่นที่เกิดขึ้น โดยใช้ความเชี่ยวชาญในวิชาการและปรากฏผลที่สามารถประเมินได้เป็นรูปธรรมโดยประจักษ์ต่อสาธารณะ ผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมนี้ ต้องเป็นผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นทางด้านใดด้านหนึ่ง หรือ หลายด้านเกี่ยวกับชุมชนวิถีชีวิต ศิลปวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม อาชีพ เศรษฐกิจ กฎหมาย การเมืองการปกครอง การบริหารงานภาครัฐ คุณภาพชีวิต หรือสุขภาพ ที่สามารถแสดงได้เป็นที่ประจักษ์ว่าสามารถใช้แก้ปัญหาหรือ พัฒนาสังคม และก่อให้เกิดประโยชน์อย่างชัดเจนโดยไม่หวังผลตอบแทนส่วนบุคคลในเชิงธุรกิจหรือในลักษณะ อื่นๆ

๔.๓ เกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรดีเด่นสายสนับสนุน

เกณฑ์การคัดเลือกผู้สมควรได้รับการคัดเลือกเป็นบุคลากรดีเด่นสายสนับสนุน มหาวิทยาลัย มีเกณฑ์การพิจารณาในแต่ละด้าน ดังนี้

- | | |
|--------------------------------------|----------|
| ๑) ด้านการปฏิบัติงานและผลงาน | ๗๐ คะแนน |
| ๒) ด้านคุณธรรมจริยธรรม | ๑๕ คะแนน |
| ๓) ด้านความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงาน | ๑๕ คะแนน |

รวม ๑๐๐ คะแนน

ทั้งนี้ กำหนดแนวทางการประเมินแต่ละหัวข้อ ดังนี้

๘๐ - ๑๐๐ คะแนน ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมิน อย่างครบถ้วน และสม่ำเสมอ มีผลงานการปฏิบัติงานเป็นที่ประจักษ์ ได้รับรางวัล เป็นที่ยอมรับระดับชาติ หรือนานาชาติ (ดีเด่น)

๕๐ - ๗๙ คะแนน ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมิน อย่างครบถ้วน แต่ไม่สม่ำเสมอ มีผลงานการปฏิบัติงานเป็นที่ประจักษ์ ได้รับรางวัลเป็นที่ยอมรับในระดับมหาวิทยาลัย (ดีมาก)

๑ - ๔๙ คะแนน ผู้รับการประเมินมีคุณสมบัติ หรือแสดงพฤติกรรมตามหัวข้อการประเมิน ไม่ครบถ้วน หรือไม่สม่ำเสมอ มีผลงานการปฏิบัติงานเป็นที่ประจักษ์ ได้รับรางวัลเป็นที่ยอมรับของหน่วยงาน (ดี)

๐ คะแนน ไม่ปรากฏหลักฐาน หรือไม่เด่นชัด

๕. ขั้นตอนการพิจารณาคัดเลือก

๕.๑ สภานักงานมหาวิทยาลัยพะเยาพิจารณาประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น

๕.๒ สภานักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ประสานคณะ / วิทยาลัย / สถาบัน หรือหน่วยงานเทียบเท่า เพื่อให้ส่งตัวตัวแทนเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรดีเด่น มหาวิทยาลัยพะเยา

๕.๓ คณะ / วิทยาลัย / สถาบัน หรือหน่วยงานเทียบเท่า เสนอรายชื่อบุคลากรดีเด่น พร้อมประวัติและผลงาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนดและส่งมายังสภานักงานมหาวิทยาลัยพะเยา

๕.๔ สภานักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ดำเนินการตรวจสอบประวัติและผลงานของผู้เสนอชื่อ และผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ

๕.๕ สภานักงานมหาวิทยาลัยพะเยา จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น มหาวิทยาลัยพะเยา และดำเนินการจัดประชุมเพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคลากรดีเด่น มหาวิทยาลัยพะเยา

๕.๖ สภานักงานมหาวิทยาลัยพะเยา เสนอรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นบุคลากรดีเด่น มหาวิทยาลัยพะเยา ต่อที่ประชุมคณะกรรมการสภานักงานมหาวิทยาลัยพะเยา และแจ้งผลการคัดเลือกต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา และอธิการบดีเพื่อพิจารณา

๕.๗ สภานักงานมหาวิทยาลัยพะเยา เสนอชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นบุคลากรดีเด่นมหาวิทยาลัยพะเยา ทุกสาขาเพื่อรับโล่รางวัลเกียรติยศในงานวันสถาปนามหาวิทยาลัยพะเยา

.....

ปฏิทินการดำเนินงาน

โครงการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น มหาวิทยาลัยพะเยา
ประจำปี 2569

เริ่มเดือน กพ - กค 69

- 1** อนุมัติโครงการ
(3-4 กพ 69 ทำหนังสืออนุมัติโครงการ)
- 5 กพ - 25 กพ 69** **2** เสนอรายชื่อคณะกรรมการฯ
(5 กพ 69 ทำหนังสือเวียนแจ้ง)
- 26 กพ - 6 มีค 69** **3** จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ
- 9 - 31 มีค 69** **4** เสนอรายชื่อบุคลากรดีเด่น
- 9 - 31 มีค 69** **5** เปิดระบบ อัฟโหลด
ผ่านระบบ UP-Awards
- (ครั้งที่1) 7 หรือ 9 พค 69** **6** ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกฯ
/Microsoft Teams
- 10 เมย - 10 พค 69** **7** คณะกรรมการคัดเลือกประเมินผล
- (ครั้งที่2) 14 พค. 69** **8** ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกฯ
/Microsoft Teams

ระเบียบวาระที่ ๑.๓.๓
การประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
ครั้งที่ ๑ (๑/๒๕๖๙)
วันศุกร์ที่ ๑๓ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม กรอ. อาคารหอประชุมพญาภิเษก มหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการ
ความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R6) ระดับคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย รอบ ๖ เดือน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

สรุปเรื่อง

ตามที่ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ได้กำหนดแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นั้น

กองแผนงาน ขอความอนุเคราะห์ท่านโปรดมอบหมายผู้รับผิดชอบของส่วนงานดำเนินการดังนี้

๑. รายงานข้อมูลผลการดำเนินงาน ระดับคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย ตามแบบรายงาน ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (แบบ RM-R6) รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังแนบ อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นความเสี่ยงในด้านดังต่อไปนี้

๑.๑ ความเสี่ยงด้านทั่วไปภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา

๑.๒ ความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริตตามเกณฑ์การประเมิน ITA

๒. แสดงรายละเอียดของรายงานฯ ตามข้อ ๑ ตามแบบฟอร์มให้ครบถ้วน โดยเฉพาะจุดเน้นที่สำคัญดังต่อไปนี้

๒.๑ สรุปผลการดำเนินงานตามรายการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒.๒ สรุปการเปลี่ยนแปลงของคะแนนระดับโอกาสและคะแนนระดับผลกระทบพร้อมสาเหตุ

๒.๓ จุดอ่อน/อุปสรรค/ปัจจัยเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒.๔ แนวทางการปรับปรุงพัฒนาตามรายจุดอ่อน/อุปสรรค/ปัจจัยเสี่ยงที่ยังมีอยู่

๒.๕ สรุปข้อมูลประกอบความเสี่ยงที่สามารถชี้วัดถึงระดับความเสี่ยง ณ รอบ ๖ เดือน

ตามข้อมูลที่กำหนดไว้ในดัชนีชี้วัดความเสี่ยง (KRI) หรือสรุปข้อมูลประกอบความเสี่ยงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ขอความกรุณาดำเนินการส่งรายงานฯ (RM-R6) ของส่วนงานไปยังกองแผนงาน ผ่านระบบ UP-DMS โดยแนบไฟล์ข้อมูลทั้งในรูปแบบไฟล์ MS Word และ PDF ภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์กองแผนงาน

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อโปรดทราบ

มติ

.....

.....

.....

.....

.....



บันทึกข้อความ

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
เลขรับ 0115
วันที่ 10 มี.ค. 2569
เวลา 06.19 น.

หน่วยงาน กองแผนงาน งานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและความโปร่งใส โทร. ๑๐๙๒

ที่ อว ๗๓๑๐/ว๐๔๖๕ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R๖) ระดับคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

ตามที่ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ได้กำหนดแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นั้น

กองแผนงาน ขอความอนุเคราะห์ท่านโปรดมอบหมายผู้รับผิดชอบของส่วนงานดำเนินการดังนี้

๑. รายงานข้อมูลผลการดำเนินงาน ระดับคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย ตามแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (แบบ RM-R๖) รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังแนบ อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นความเสี่ยงในด้านดังต่อไปนี้

๑.๑ ความเสี่ยงด้านทั่วไปภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยาฯ

๑.๒ ความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริตตามเกณฑ์การประเมิน ITA

๒. แสดงรายละเอียดของรายงานฯ ตามข้อ ๑ ตามแบบฟอร์มให้ครบถ้วน โดยเฉพาะจุดเน้นที่สำคัญดังต่อไปนี้

๒.๑ สรุปผลการดำเนินงานตามรายการมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒.๒ สรุปการเปลี่ยนแปลงของคะแนนระดับโอกาสและคะแนนระดับผลกระทบพร้อมสาเหตุ

๒.๓ จุดอ่อน/อุปสรรค/ปัจจัยเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒.๔ แนวทางการปรับปรุงพัฒนาตามรายจุดอ่อน/อุปสรรค/ปัจจัยเสี่ยงที่ยังมีอยู่

๒.๕ สรุปข้อมูลประกอบความเสี่ยงที่สามารถชี้วัดถึงระดับความเสี่ยง ณ รอบ ๖ เดือน

ตามข้อมูลที่กำหนดไว้ในดัชนีชี้วัดความเสี่ยง (KRI) หรือสรุปข้อมูลประกอบความเสี่ยงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ขอความกรุณาดำเนินการส่งรายงานฯ (RM-R๖) ของส่วนงานไปยังกองแผนงานผ่านระบบ UP-DMS โดยแนบไฟล์ข้อมูลทั้งในรูปแบบไฟล์ MS Word และ PDF ภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ทางเว็บไซต์กองแผนงาน <https://plan.up.ac.th/th/service/download?category=5>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาววิฐิติพร มณีจันสุข)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองแผนงาน

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมมา

กองแผนงาน ขอความอนุเคราะห์รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหาร
จัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R6) ระดับคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/
หน่วย รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ภายในวันที่ 30 มีนาคม 2569

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และมอบให้งานธุรการ
ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอบคุณยิ่ง



(นายฉัตรพันธ์ วงมูล)

ผู้ช่วยงานธุรการ

10 มี.ค. 2569



(นางสาว ปิขญา ยอดมณี)

หัวหน้างานธุรการ

10 มี.ค. 2569

มอบงานธุรการนำเข้าไปประชุมประจำเดือน วันที่ 13 มี.ค. 69



(ดร. ปรัชญ์ ปิงเมืองเหล็ก)

ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

10 มี.ค. 2569

สำเนาเรียน

บันทึกข้อความ กองแผนงาน ที่ อว ๗๓๑๐/ว๐๔๖๕

ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R๖) ระดับคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ	สังกัด
๑	คณบดีคณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ
๒	คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์
๓	คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๔	คณบดีคณะนิติศาสตร์
๕	คณบดีคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์
๖	คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์
๗	คณบดีคณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม
๘	คณบดีคณะแพทยศาสตร์
๙	คณบดีคณะเภสัชศาสตร์
๑๐	คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์
๑๑	คณบดีคณะวิทยาศาสตร์
๑๒	คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์
๑๓	คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์
๑๔	คณบดีคณะศิลปศาสตร์
๑๕	คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์
๑๖	คณบดีคณะสหเวชศาสตร์
๑๗	คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์
๑๘	คณบดีวิทยาลัยการศึกษา
๑๙	คณบดีวิทยาลัยการจัดการ
๒๐	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา
๒๑	ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา
๒๒	ผู้อำนวยการวิทยาเขตเชียงราย มหาวิทยาลัยพะเยา
๒๓	ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา
๒๔	ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการและถ่ายทอดเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยพะเยา
๒๕	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
๒๖	ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา
๒๗	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย
๒๘	ผู้อำนวยการกองกลาง
๒๙	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
๓๐	ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต
๓๑	ผู้อำนวยการกองคลัง
๓๒	ผู้อำนวยการกองทรัพย์สิน
๓๓	ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา
๓๔	ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย
๓๕	ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปะและวัฒนธรรมล้านนา
๓๖	ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่
๓๗	ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๓๘	ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
๓๙	ประธานสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา
๔๐	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(1) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R6) รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.(2).....

ชื่อหน่วยงานคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย หรือ ส่วนงานเทียบเท่า.....(3).....

การบริหารจัดการความเสี่ยงตามพันธกิจ (4)	<input type="checkbox"/> 1. พัฒนากำลังคนที่มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต	<input type="checkbox"/> 2. วิจัยและนวัตกรรมพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และชุมชน	<input type="checkbox"/> 3. บริการวิชาการด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม
	<input type="checkbox"/> 4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย	<input type="checkbox"/> 5. บริหารจัดการทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล	

ยุทธศาสตร์ ระบุ.....(5).....

ค่าเป้าหมาย ระบุ.....(6).....

กลยุทธ์ ระบุ.....(7).....

(8) ลำดับ	(9) / (22) ความเสี่ยง	(10) ระดับความเสี่ยง รอบแผน (โอกาสxผลกระทบ)	(11) การดำเนินงาน จัดการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน	(12) ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	(13) ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือหลังการจัดการ ความเสี่ยง รอบ 6 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
1	..........ชื่อความเสี่ยง.....	AxB=AB (สูงมาก) สีแดง	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน 1..... 2..... วิธีการ/มาตรการจัดการ ความเสี่ยง 3..... 4.....	โปรดระบุผลการดำเนินงานตามแต่ละมาตรการที่ได้กำหนดไว้ในการควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันและวิธีการ/มาตรการจัดการความเสี่ยง กรณีมีมาตรการใดที่ยังไม่ได้ดำเนินการ, อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือยกเลิกการดำเนินการให้ระบุสถานะการดำเนินการพร้อมเหตุผลประกอบให้ครบถ้วนชัดเจน เช่น 1. ได้ดำเนินการ.....อย่างไร..... 2. อยู่ระหว่างดำเนินการ.....เนื่องจาก..... ผลการดำเนินงานในเบื้องต้นเป็นอย่างไร.....จะสิ้นสุดเมื่อไหร่..... 3. ยังไม่ได้ดำเนินการ.....เนื่องจาก..... 4. ยกเลิกการดำเนินการ.....เนื่องจาก..... ➤ (สรุป) ผลการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ พบว่า ♦ จุดอ่อน/อุปสรรค/ปัจจัยเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในการบริหารจัดการความเสี่ยง ♦ แนวทางการปรับปรุงที่ต้องพัฒนาตามรายจุดอ่อน/อุปสรรค/ปัจจัยเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ♦ แสดงสรุปข้อมูลประกอบความเสี่ยงที่สามารถชี้วัดถึงระดับความเสี่ยง ณ รอบ 6 เดือนตามข้อมูลที่กำหนดไว้ในดัชนีชี้วัดความเสี่ยง (KRI) หรือสรุปข้อมูลประกอบความเสี่ยงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	CxD=CD (สูง) สีส้ม ➤ สรุปสาเหตุการเปลี่ยนแปลงของคะแนนระดับโอกาสและคะแนนระดับผลกระทบรอบ 6 เดือนเทียบกับรอบแผน พร้อมเหตุผลประกอบ ♦ ระดับโอกาส.....(เพิ่มขึ้น,ลดลง,เท่าเดิม).....อย่างไร เนื่องจาก..... ♦ ระดับผลกระทบ.....(เพิ่มขึ้น,ลดลง,เท่าเดิม).....อย่างไร เนื่องจาก..... *ข้อสังเกต* : โปรดวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยง รอบ 6 เดือน เปรียบเทียบกับระดับความเสี่ยงรอบแผน รวมถึงหลักเกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยง (โอกาสxผลกระทบ) ที่ส่วนงานได้กำหนดไว้ให้สัมพันธ์กัน

(14) แบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยง (ระดับคะแนนโอกาส x ระดับคะแนนผลกระทบ)

ความเสี่ยง : ระบุ..... (9) / (22)

(15) หลักเกณฑ์การประเมินระดับคะแนนโอกาส x ระดับคะแนนผลกระทบของความเสี่ยง

ระดับคะแนนความรุนแรง (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood : L) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	ผลกระทบของความเสี่ยง (Impact : I) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)
5	ระบุ.....	ระบุ.....
4	ระบุ.....	ระบุ.....
3	ระบุ.....	ระบุ.....
2	ระบุ.....	ระบุ.....
1	ระบุ.....	ระบุ.....

หมายเหตุ : ให้ทุกส่วนงานวิเคราะห์ประเมิน การเปลี่ยนแปลงของคะแนนระดับโอกาสและคะแนนระดับผลกระทบในแต่ละความเสี่ยง ทั้งรอบแผน รอบ 6 เดือน หรือรอบ 12 เดือนให้สอดคล้องสัมพันธ์กัน รวมถึงให้เชื่อมโยงกับหลักเกณฑ์การประเมินระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ ของความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ โดยให้แนบแบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยงของส่วนงาน ทุกครั้งที่รายงานแก่มหาวิทยาลัย

ระดับความเสี่ยง = ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ (คะแนน 1-25)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 1-2 = ความรุนแรงน้อย (สีเขียว)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 3-6 = ความรุนแรงปานกลาง (สีเหลือง)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 7-12 = ความรุนแรงสูง (สีส้ม)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 13-25 = ความรุนแรงสูงมาก (สีแดง)

ลายมือชื่อ (16)

(.....)

ตำแหน่ง (17)

วัน (18) เดือน พ.ศ.

(1) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R6) รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.(2).....

ชื่อหน่วยงานคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย หรือ ส่วนงานเทียบเท่า.....(3).....

การบริหารจัดการความเสี่ยงตามพันธกิจ

<input type="checkbox"/> 1. พัฒนากำลังคนที่มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต	<input type="checkbox"/> 2. วิจัยและนวัตกรรมพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และชุมชน	<input type="checkbox"/> 3. บริการวิชาการด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม
<input type="checkbox"/> 4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย	<input type="checkbox"/> 5. บริหารจัดการทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล	

(4)

ยุทธศาสตร์

ระบุ.....(5).....

คำเป้าหมาย

ระบุ.....(6).....

กลยุทธ์

ระบุ.....(7).....

(8) ลำดับ	(9) / (22) ความเสี่ยง	(10) ระดับความเสี่ยง รอบแผน (โอกาสxผลกระทบ)	(11) การดำเนินงาน จัดการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน	(12) ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	(13) ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือหลังการ จัดการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
-ไม่มี-	หมวด (1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 “หน่วยงานไม่มีความเสี่ยง การทุจริตในประเด็นการรับสินบน ในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจ การอนุมัติ อนุญาตตาม พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558”.....	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-

(14) แบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยง (ระดับคะแนนโอกาส x ระดับคะแนนผลกระทบ)

ความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริต

หมวด (1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ
การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต
ของทางราชการ พ.ศ. 2558 :

..... “หน่วยงานไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจ
การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558”

(15) หลักเกณฑ์การประเมินระดับคะแนนโอกาส x ระดับคะแนนผลกระทบของความเสี่ยง

ระดับคะแนนความรุนแรง (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood : L) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	ผลกระทบของความเสี่ยง (Impact : I) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)
5	-ไม่มี-	-ไม่มี-
4	-ไม่มี-	-ไม่มี-
3	-ไม่มี-	-ไม่มี-
2	-ไม่มี-	-ไม่มี-
1	-ไม่มี-	-ไม่มี-

หมายเหตุ : ให้ทุกส่วนงานวิเคราะห์ประเมิน การเปลี่ยนแปลงของคะแนนระดับโอกาสและคะแนนระดับผลกระทบในแต่ละความเสี่ยง ทั้งรอบแผน รอบ 6 เดือน หรือรอบ 12 เดือนให้สอดคล้องสัมพันธ์กัน
รวมถึงให้เชื่อมโยงกับหลักเกณฑ์การประเมินระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ ของความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ โดยให้แนบแบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยงของส่วนงาน ทุกครั้งที่รายงานแก่มหาวิทยาลัย

ระดับความเสี่ยง = ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ (คะแนน 1-25)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 1-2 = ความรุนแรงน้อย (สีเขียว)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 3-6 = ความรุนแรงปานกลาง (สีเหลือง)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 7-12 = ความรุนแรงสูง (สีส้ม)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 13-25 = ความรุนแรงสูงมาก (สีแดง)

ลายมือชื่อ(16).....

(.....)

ตำแหน่ง (17).....

วัน(18)..... เดือน พ.ศ.

(1) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R6) รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.(2).....

ชื่อหน่วยงานคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย หรือ ส่วนงานเทียบเท่า.....(3).....

การบริหารจัดการความเสี่ยงตามพันธกิจ

<input type="checkbox"/> 1. พัฒนากำลังคนที่มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต	<input type="checkbox"/> 2. วิจัยและนวัตกรรมพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และชุมชน	<input type="checkbox"/> 3. บริการวิชาการด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม
<input type="checkbox"/> 4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย	<input type="checkbox"/> 5. บริหารจัดการทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล	

(4)

ยุทธศาสตร์

ระบุ.....(5).....

ค่าเป้าหมาย

ระบุ.....(6).....

กลยุทธ์

ระบุ.....(7).....

(8) ลำดับ	(9) / (22) ความเสี่ยง	(10) ระดับความเสี่ยง รอบแผน (โอกาสxผลกระทบ)	(11) การดำเนินงาน จัดการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน	(12) ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	(13) ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือหลังการจัดการ ความเสี่ยง รอบ 6 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
..ระบุ..	หมวด (2) การใช้ อำนาจตาม กฎหมายหรือการ ให้บริการตาม ภารกิจ โปรดระบุชื่อ ความเสี่ยงด้าน ป้องกันการทุจริตใน หมวดนี้.....	GxH=GH (ปานกลาง) สีเหลือง	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน 1..... 2..... วิธีการ/มาตรการจัดการ ความเสี่ยง 3..... 4.....	โปรดระบุผลการดำเนินงานตามแต่ละมาตรการที่ได้กำหนดไว้ในการควบคุมที่มีอยู่ ในปัจจุบันและวิธีการ/มาตรการจัดการความเสี่ยง กรณีมีมาตรการใดที่ยังไม่ได้ดำเนินการ, อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือยกเลิกการดำเนินการให้ระบุสถานะการดำเนินการพร้อมเหตุผล ประกอบให้ครบถ้วนชัดเจน เช่น 1. ได้ดำเนินการ.....อย่างไร..... 2. อยู่ระหว่างดำเนินการ.....เนื่องจาก..... ผลการดำเนินงานในเบื้องต้นเป็นอย่างไร.....จะสิ้นสุดเมื่อไหร่..... 3. ยังไม่ได้ดำเนินการ.....เนื่องจาก..... 4. ยกเลิกการดำเนินการ.....เนื่องจาก..... ➤ (สรุป) ผลการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ พบว่า ◆ จุดอ่อน/อุปสรรค/ปัจจัยเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในการบริหารจัดการความเสี่ยง ◆ แนวทางการปรับปรุงที่ต้องพัฒนาตามรายจุดอ่อน/อุปสรรค/ปัจจัยเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ◆ แสดงสรุปข้อมูลประกอบความเสี่ยงที่สามารถชี้วัดถึงระดับความเสี่ยง ณ รอบ 6 เดือน ตามข้อมูลที่กำหนดไว้ในดัชนีชี้วัดความเสี่ยง (KRI) หรือสรุปข้อมูลประกอบความเสี่ยงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	KxL=KL (น้อย) สีเขียว ➤ สรุปสาเหตุการเปลี่ยนแปลงของคะแนนระดับ โอกาสและคะแนนระดับผลกระทบรอบ 6 เดือน เทียบกับรอบแผน พร้อมเหตุผลประกอบ ◆ ระดับโอกาส.....(เพิ่มขึ้น,ลดลง,เท่าเดิม)..... อย่างไร เนื่องจาก..... ◆ ระดับผลกระทบ....(เพิ่มขึ้น,ลดลง,เท่าเดิม).... อย่างไร เนื่องจาก..... *ข้อสังเกต* : โปรดวิเคราะห์และประเมิน ระดับความเสี่ยง รอบ 6 เดือน เปรียบเทียบกับ ระดับความเสี่ยงรอบแผน รวมถึงหลักเกณฑ์ การประเมินระดับความเสี่ยง (โอกาสxผลกระทบ) ที่ส่วนงานได้กำหนดไว้ให้สัมพันธ์กัน

(14) แบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยง (ระดับคะแนนโอกาส x ระดับคะแนนผลกระทบ)

ความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริต

หมวด (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย

หรือการให้บริการตามภารกิจ :

.....โปรดระบุชื่อความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริตในหมวดนี้.....

(15) หลักเกณฑ์การประเมินระดับคะแนนโอกาส x ระดับคะแนนผลกระทบของความเสี่ยง

ระดับคะแนนความรุนแรง (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood : L) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	ผลกระทบของความเสี่ยง (Impact : I) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)
5	.....ระบุ.....	.....ระบุ.....
4	.....ระบุ.....	.....ระบุ.....
3	.....ระบุ.....	.....ระบุ.....
2	.....ระบุ.....	.....ระบุ.....
1	.....ระบุ.....	.....ระบุ.....

หมายเหตุ : ให้ทุกส่วนงานวิเคราะห์ประเมิน การเปลี่ยนแปลงของคะแนนระดับโอกาสและคะแนนระดับผลกระทบในแต่ละความเสี่ยง ทั้งรอบแผน รอบ 6 เดือน หรือรอบ 12 เดือนให้สอดคล้องสัมพันธ์กัน รวมถึงให้เชื่อมโยงกับหลักเกณฑ์การประเมินระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ ของความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ โดยให้แนบแบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยงของส่วนงาน ทุกครั้งที่รายงานแก่มหาวิทยาลัย

ระดับความเสี่ยง = ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ (คะแนน 1-25)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 1-2 = ความรุนแรงน้อย (สีเขียว)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 3-6 = ความรุนแรงปานกลาง (สีเหลือง)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 7-12 = ความรุนแรงสูง (สีส้ม)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 13-25 = ความรุนแรงสูงมาก (สีแดง)

ลายมือชื่อ(16).....

(.....)

ตำแหน่ง (17).....

วัน(18)..... เดือน พ.ศ.

(1) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R6) รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.(2).....

ชื่อหน่วยงานคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย หรือ ส่วนงานเทียบเท่า.....(3).....

การบริหารจัดการความเสี่ยงตามพันธกิจ

<input type="checkbox"/> 1. พัฒนากำลังคนที่มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต	<input type="checkbox"/> 2. วิจัยและนวัตกรรมพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และชุมชน	<input type="checkbox"/> 3. บริการวิชาการด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม
<input type="checkbox"/> 4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย	<input type="checkbox"/> 5. บริหารจัดการทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล	

(4)

ยุทธศาสตร์

ระบุ.....(5).....

ค่าเป้าหมาย

ระบุ.....(6).....

กลยุทธ์

ระบุ.....(7).....

(8) ลำดับ	(9) / (22) ความเสี่ยง	(10) ระดับความเสี่ยง รอบแผน (โอกาสxผลกระทบ)	(11) การดำเนินงาน จัดการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน	(12) ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	(13) ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือหลังการจัดการ ความเสี่ยง รอบ 6 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
3	หมวด (3) การ จัดซื้อจัดจ้าง โปรตระบุ ชื่อ ความเสี่ยงด้าน ป้องกันการทุจริต ในหมวดนี้.....	MxN=MN (ปานกลาง) สีเหลือง	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน 1..... 2..... วิธีการ/มาตรการจัดการ ความเสี่ยง 3..... 4.....	โปตระบุผลการดำเนินงานตามแต่ละมาตรการที่ได้กำหนดไว้ในการควบคุมที่มีอยู่ ในปัจจุบันและวิธีการ/มาตรการจัดการความเสี่ยง กรณีมีมาตรการใดที่ยังไม่ได้ดำเนินการ, อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือยกเลิกการดำเนินการให้ระบุสถานะการดำเนินการพร้อมเหตุผล ประกอบให้ครบถ้วนชัดเจน 1. ได้ดำเนินการ.....อย่างไร..... 2. อยู่ระหว่างดำเนินการ.....เนื่องจาก..... ผลการดำเนินงานในเบื้องต้นเป็นอย่างไร.....จะสิ้นสุดเมื่อไหร่..... 3. ยังไม่ได้ดำเนินการ.....เนื่องจาก..... 4. ยกเลิกการดำเนินการ.....เนื่องจาก..... ➤ (สรุป) ผลการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ พบว่า ◆ จุดอ่อน/อุปสรรค/ปัจจัยเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในการบริหารจัดการความเสี่ยง ◆ แนวทางการปรับปรุงที่ต้องพัฒนาตามรายจุดอ่อน/อุปสรรค/ปัจจัยเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ◆ แสดงสรุปข้อมูลประกอบความเสี่ยงที่สามารถชี้วัดถึงระดับความเสี่ยง ณ รอบ 6 เดือน ตามข้อมูลที่กำหนดไว้ในดัชนีชี้วัดความเสี่ยง (KRI) หรือสรุปข้อมูลประกอบความเสี่ยงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	MxN=MN (ปานกลาง) สีเหลือง ➤ สรุปสาเหตุการเปลี่ยนแปลงของคะแนนระดับ โอกาสและคะแนนระดับผลกระทบรอบ 6 เดือน เทียบกับรอบแผน พร้อมเหตุผลประกอบ ◆ ระดับโอกาส.....(เพิ่มขึ้น,ลดลง,เท่าเดิม)..... อย่างไร เนื่องจาก..... ◆ ระดับผลกระทบ....(เพิ่มขึ้น,ลดลง,เท่าเดิม).... อย่างไร เนื่องจาก..... *ข้อสังเกต* : โปรตระบุวิเคราะห์และประเมิน ระดับความเสี่ยง รอบ 6 เดือน เปรียบเทียบกับ ระดับความเสี่ยงรอบแผน รวมถึงหลักเกณฑ์ การประเมินระดับความเสี่ยง (โอกาสxผลกระทบ) ที่ส่วนงานได้กำหนดไว้ให้สัมพันธ์กัน

(14) แบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยง (ระดับคะแนนโอกาส x ระดับคะแนนผลกระทบ)

ความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริตโปรตระกูลความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริตในหมวดนี้.....
หมวด (3) การจัดซื้อจัดจ้าง :

(15) หลักเกณฑ์การประเมินระดับคะแนนโอกาส x ระดับคะแนนผลกระทบของความเสี่ยง

ระดับคะแนนความรุนแรง (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood : L) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	ผลกระทบของความเสี่ยง (Impact : I) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)
5	.....ระบุ.....	.....ระบุ.....
4	.....ระบุ.....	.....ระบุ.....
3	.....ระบุ.....	.....ระบุ.....
2	.....ระบุ.....	.....ระบุ.....
1	.....ระบุ.....	.....ระบุ.....

หมายเหตุ : ให้ทุกส่วนงานวิเคราะห์ประเมิน การเปลี่ยนแปลงของคะแนนระดับโอกาสและคะแนนระดับผลกระทบในแต่ละความเสี่ยง ทั้งรอบแผน รอบ 6 เดือน หรือรอบ 12 เดือนให้สอดคล้องสัมพันธ์กัน รวมถึงให้เชื่อมโยงกับหลักเกณฑ์การประเมินระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ ของความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ โดยให้แนบบทการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยงของส่วนงาน ทุกครั้งที่รายงานแก่มหาวิทยาลัย

ระดับความเสี่ยง = ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ (คะแนน 1-25)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 1-2 = ความรุนแรงน้อย (สีเขียว)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 3-6 = ความรุนแรงปานกลาง (สีเหลือง)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 7-12 = ความรุนแรงสูง (สีส้ม)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 13-25 = ความรุนแรงสูงมาก (สีแดง)

ลายมือชื่อ (16)

(.....)

ตำแหน่ง (17)

วัน (18) เดือน พ.ศ.

(1) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R6) รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.(2).....

ชื่อหน่วยงานคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย หรือ ส่วนงานเทียบเท่า.....(3).....

การบริหารจัดการความเสี่ยงตามพันธกิจ (4)	<input type="checkbox"/> 1. พัฒนากำลังคนที่มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต	<input type="checkbox"/> 2. วิจัยและนวัตกรรมพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และชุมชน	<input type="checkbox"/> 3. บริการวิชาการด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม
	<input type="checkbox"/> 4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย	<input type="checkbox"/> 5. บริหารจัดการทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล	

ยุทธศาสตร์ ระบุ.....(5).....
 ค่าเป้าหมาย ระบุ.....(6).....
 กลยุทธ์ ระบุ.....(7).....

(8) ลำดับ	(9) / (22) ความเสี่ยง	(10) ระดับความเสี่ยง รอบแผน (โอกาสxผลกระทบ)	(11) การดำเนินงาน จัดการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน	(12) ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	(13) ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือหลังการจัดการ ความเสี่ยง รอบ 6 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
4	หมวด (4) การบริหารงานบุคคล โปรดระบุชื่อความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริตในหมวดนี้.....	QxR=QR (สูง) สีส้ม	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน 1..... 2..... วิธีการ/มาตรการจัดการความเสี่ยง 3..... 4.....	โปรดระบุผลการดำเนินงานตามแต่ละมาตรการที่ได้กำหนดไว้ในการควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันและวิธีการ/มาตรการจัดการความเสี่ยง กรณีมีมาตรการใดที่ยังไม่ได้ดำเนินการ, อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือยกเลิกการดำเนินการให้ระบุสถานะการดำเนินการพร้อมเหตุผลประกอบให้ครบถ้วนชัดเจน 1. ได้ดำเนินการ.....อย่างไร..... 2. อยู่ระหว่างดำเนินการ.....เนื่องจาก..... ผลการดำเนินงานในเบื้องต้นเป็นอย่างไร.....จะสิ้นสุดเมื่อไหร่..... 3. ยังไม่ได้ดำเนินการ.....เนื่องจาก..... 4. ยกเลิกการดำเนินการ.....เนื่องจาก..... ➤ (สรุป) ผลการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ พบว่า ♦ จุดอ่อน/อุปสรรค/ปัจจัยเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในการบริหารจัดการความเสี่ยง ♦ แนวทางการปรับปรุงที่ต้องพัฒนาตามรายจุดอ่อน/อุปสรรค/ปัจจัยเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ♦ แสดงสรุปข้อมูลประกอบความเสี่ยงที่สามารถชี้วัดถึงระดับความเสี่ยง ณ รอบ 6 เดือนตามข้อมูลที่กำหนดไว้ในดัชนีชี้วัดความเสี่ยง (KRI) หรือสรุปข้อมูลประกอบความเสี่ยงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	SxT=ST (ปานกลาง) สีเหลือง ➤ สรุปสาเหตุการเปลี่ยนแปลงของคะแนนระดับโอกาสและคะแนนระดับผลกระทบรอบ 6 เดือนเทียบกับรอบแผน พร้อมเหตุผลประกอบ ♦ ระดับโอกาส.....(เพิ่มขึ้น,ลดลง,เท่าเดิม).....อย่างไร เนื่องจาก..... ♦ ระดับผลกระทบ....(เพิ่มขึ้น,ลดลง,เท่าเดิม)....อย่างไร เนื่องจาก..... *ข้อสังเกต* : โปรดวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยง รอบ 6 เดือน เปรียบเทียบกับระดับความเสี่ยงรอบแผน รวมถึงหลักเกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยง (โอกาสxผลกระทบ) ที่ส่วนงานได้กำหนดไว้ให้สัมพันธ์กัน

(14) แบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยง (ระดับคะแนนโอกาส x ระดับคะแนนผลกระทบ)

ความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริต

หมวด (4) การบริหารงานบุคคล :

.....โปรดระบุชื่อความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริตในหมวดนี้.....

(15) หลักเกณฑ์การประเมินระดับคะแนนโอกาส x ระดับคะแนนผลกระทบของความเสี่ยง

ระดับคะแนนความรุนแรง (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood : L) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	ผลกระทบของความเสี่ยง (Impact : I) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)
5	.....ระบุ.....	.....ระบุ.....
4	.....ระบุ.....	.....ระบุ.....
3	.....ระบุ.....	.....ระบุ.....
2	.....ระบุ.....	.....ระบุ.....
1	.....ระบุ.....	.....ระบุ.....

หมายเหตุ : ให้ทุกส่วนงานวิเคราะห์ประเมิน การเปลี่ยนแปลงของคะแนนระดับโอกาสและคะแนนระดับผลกระทบในแต่ละความเสี่ยง ทั้งรอบแผน รอบ 6 เดือน หรือรอบ 12 เดือนให้สอดคล้องสัมพันธ์กัน รวมถึงให้เชื่อมโยงกับหลักเกณฑ์การประเมินระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ ของความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ โดยให้แนบแบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยงของส่วนงาน ทุกครั้งที่รายงานแก่มหาวิทยาลัย

ระดับความเสี่ยง = ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ (คะแนน 1-25)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 1-2 = ความรุนแรงน้อย (สีเขียว)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 3-6 = ความรุนแรงปานกลาง (สีเหลือง)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 7-12 = ความรุนแรงสูง (สีส้ม)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 13-25 = ความรุนแรงสูงมาก (สีแดง)

ลายมือชื่อ (16)

(.....)

ตำแหน่ง (17)

วัน (18) เดือน พ.ศ.

(19) สรุปรภาพรวมความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.(2).....

(20) รอบแผน รอบ 6 เดือน รอบ 12 เดือน

ชื่อหน่วยงาน(3).....

(21)	(8)	(9) / (22)	(23)		(24)	ระดับความเสี่ยง (โอกาสxผลกระทบ)		
			การจัดการความเสี่ยง			(10)	(13)	
			(23.1)	(23.2)				
ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา	ลำดับ	ชื่อความเสี่ยง	ความเสี่ยง ต่อเนื่อง จากปีก่อน	ความเสี่ยง ใหม่	ประเภท ความเสี่ยง	รอบแผน	รอบ 6 เดือน	รอบ 12 เดือน
ยุทธศาสตร์ที่	1	.....ระบุชื่อความเสี่ยง.....	✓	-	S	AxB=AB (สูงมาก)	CxD=CD (สูง)	
ยุทธศาสตร์ที่	-ไม่มี-	หมวด (1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 .....“หน่วยงานไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการ อนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558”.....	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
ยุทธศาสตร์ที่ ....5....	2	หมวด (2) การใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ.....ระบุชื่อความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริตในหมวดนี้.....	-	✓	G : หมวด (2)	GxH=GH (ปานกลาง)	KxL=KL (น้อย)	
ยุทธศาสตร์ที่ ....5....	3	หมวด (3) การจัดซื้อจัดจ้าง.....ระบุชื่อความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริตในหมวดนี้.....	-	✓	G : หมวด (3)	MxN=MN (ปานกลาง)	MxN=MN (ปานกลาง)	
ยุทธศาสตร์ที่ ....5....	4	หมวด (4) การบริหารงานบุคคล.....ระบุชื่อความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริตในหมวดนี้.....	-	✓	G : หมวด (4)	QxR= QR (สูง)	SxT= ST (ปานกลาง)	
(25) รวมจำนวนความเสี่ยง .....XX..... ประเด็น								

ลายมือชื่อ(16).....

(.....)

ตำแหน่ง (17).....

วัน(18)..... เดือน พ.ศ.

คำอธิบายแบบฟอร์ม รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R6) รอบ 6 เดือน

(1) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R6) รอบ 6 เดือน	คือ	รายงานผลการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยง ณ ระยะเวลาการติดตามผลฯ รอบ 6 เดือน ตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ในแผนฯ เพื่อสะท้อนมาตรการที่เพียงพอเหมาะสมในการจัดการความเสี่ยง พัฒนาขั้นตอนและการดำเนินงานต่าง ๆ ให้ระดับความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่มหาวิทยาลัยยอมรับได้ (ทุกส่วนงานรายงาน (RM-R6) ประมาณเดือนมีนาคมของปีงบประมาณ)
(2) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.	คือ	ปีงบประมาณที่รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน ตาม RM-Plan (2)
(3) ชื่อหน่วยงาน	คือ	ชื่อส่วนงานที่รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R6) รอบ 6 เดือน ตาม RM-Plan (3)
(4) การบริหารจัดการความเสี่ยงตามพันธกิจ	คือ	พันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย ในประเด็นที่ส่วนงานมุ่งดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปี ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ตาม RM-Plan (4)
(5) ยุทธศาสตร์	คือ	ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา ในประเด็นที่ส่วนงานมุ่งดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง ตาม RM-Plan (5)
(6) คำเป้าหมาย	คือ	เป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยหรือที่ส่วนงานกำหนด ตาม RM-Plan (6)
(7) กลยุทธ์	คือ	กลยุทธ์ตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยหรือที่ส่วนงานกำหนด ตาม RM-Plan (7)
(8) ลำดับ	คือ	ลำดับที่ของแต่ละประเด็นความเสี่ยง ตาม RM-Plan (8)
(9) ความเสี่ยง	คือ	ความเสี่ยงตาม RM-Plan (9) <u>ทั้งความเสี่ยงด้านทั่วไปและความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริตตามตัวชี้วัดการประเมิน ITA ประจำปี</u>
(10) ระดับความเสี่ยงรอบแผน (ระดับโอกาสระดับผลกระทบ)	คือ	การประเมินระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและระดับผลกระทบของแต่ละความเสี่ยงที่กำหนดไว้ใน RM-Plan (14)
(11) การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน	คือ	ขั้นตอน หรือโครงการ/กิจกรรม ที่ได้ดำเนินการจัดการความเสี่ยงในรอบ 6 เดือน ตามมาตรการที่ระบุไว้ในการควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน RM-Plan (13) รวมถึงมาตรการที่ระบุไว้ในวิธีการ/มาตรการจัดการความเสี่ยง RM-Plan (15)
(12) ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	คือ	ผลการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยง ณ ระยะเวลาติดตามผลฯ รอบ 6 เดือน ซึ่งจะต้องระบุผลการดำเนินงานตาม มาตรการที่กำหนดไว้ในการควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันและวิธีการ/มาตรการจัดการความเสี่ยง ตาม RM-R6 (11) ให้ครบถ้วน ชัดเจน พร้อมทั้งแสดงข้อมูล (สรุป) ผลการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ ที่สามารถแสดงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ของมาตรการที่ได้ดำเนินการว่า สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้หรือไม่ อย่างไร อย่างน้อยต้องประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. สรุปผลการดำเนินงานตามรายการมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง 2. การเปลี่ยนแปลงของคะแนนระดับโอกาสและคะแนนระดับผลกระทบพร้อมสาเหตุ 3. จุดอ่อน/อุปสรรค/ปัจจัยเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในการบริหารจัดการความเสี่ยง 4. แนวทางการปรับปรุงพัฒนาตามรายจุดอ่อน/อุปสรรค/ปัจจัยเสี่ยงที่ยังมีอยู่ 5. สรุปข้อมูลประกอบความเสี่ยงที่สามารถชี้วัดถึงระดับความเสี่ยง ณ รอบ 6 เดือน ตามข้อมูลที่กำหนดไว้ในดัชนีชี้วัดความเสี่ยง (KRI) หรือสรุปข้อมูลประกอบความเสี่ยงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

คำอธิบายแบบฟอร์ม รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R6) รอบ 6 เดือน

(13) ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือหลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน (โอกาส x ผลกระทบ)

คือ ผลการประเมินระดับความเสี่ยงหลังการบริหารจัดการความเสี่ยง ณ ช่วงระยะเวลาการติดตามผลฯ รอบ 6 เดือน ทั้งนี้ให้ส่วนงานประเมินระดับความเสี่ยงที่คงเหลือหลังการควบคุม โดยพิจารณาเปรียบเทียบจากระดับความเสี่ยงตั้งต้นที่กำหนดไว้ก่อนการบริหารความเสี่ยง ว่าเมื่อได้ดำเนินมาตรการไปแล้วในรอบ 6 เดือน ระดับคะแนนของโอกาส (เพิ่มขึ้น, ลดลง, คงเดิม) จากเดิมหรือไม่ อย่างไร และระดับคะแนนของผลกระทบ (เพิ่มขึ้น, ลดลง, คงเดิม) จากเดิมหรือไม่ อย่างไร โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินระดับโอกาส x ระดับผลกระทบของความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ตาม RM-Plan (18) – (19)

แผนภูมิการประเมินระดับความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ) มหาวิทยาลัยพะเยา

ผลกระทบของความเสี่ยง (Impact : I)	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (likelihood : L)

ระดับความเสี่ยง = ระดับโอกาส (Likelihood : L) x ระดับผลกระทบ (Impact : I)

➤ ระดับความเสี่ยง คะแนน 13-25	ความรุนแรงความเสี่ยงสูงมาก (สีแดง)	ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ ซึ่งจำเป็นต้องดำเนินการเพิ่มเติมในการจัดการความเสี่ยงโดยตรง เพื่อให้ระดับความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
➤ ระดับความเสี่ยง คะแนน 7-12	ความรุนแรงความเสี่ยงสูง (สีส้ม)	ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ ซึ่งต้องดำเนินการเพิ่มเติมในการจัดการความเสี่ยงโดยตรง เพื่อให้ระดับความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
➤ ระดับความเสี่ยง คะแนน 3-6	ความรุนแรงความเสี่ยงปานกลาง (สีเหลือง)	ระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ แต่ควรมีมาตรการเพิ่มเติม เพื่อป้องกันไม่ให้อัตราความเสี่ยงเพิ่มมากขึ้นไปจนอยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้
➤ ระดับความเสี่ยง คะแนน 1-2	ความรุนแรงความเสี่ยงน้อย (สีเขียว)	ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ โดยสามารถดำเนินการควบคุมภายในตามแผนงานประจำที่มีอยู่แล้ว เพื่อควบคุมระดับความเสี่ยงไม่ให้กลับเพิ่มสูงขึ้นหรือลดระดับความเสี่ยงให้หมดไป

(14) แบบการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง (ระดับคะแนนโอกาส x ระดับคะแนนผลกระทบ)

คือ แบบในการวิเคราะห์และระบุหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินระดับโอกาสและระดับผลกระทบของแต่ละประเด็นความเสี่ยง ตาม RM-Plan (18) โดยให้ส่วนงานแนบหลักเกณฑ์การประเมินระดับโอกาส x ระดับผลกระทบของความเสี่ยง ในแต่ละความเสี่ยง ทุกครั้งที่รายงานแก่มหาวิทยาลัย

(15) หลักเกณฑ์การประเมินระดับคะแนนโอกาส x ระดับคะแนนผลกระทบของความเสี่ยง (ของแต่ละความเสี่ยง)

คือ การวิเคราะห์และกำหนดหลักเกณฑ์ของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ตาม RM-Plan (19) (กำหนดตั้งแต่ระดับ 1 ถึง ระดับ 5 ตามคะแนนความรุนแรงจากน้อยไปมาก) เพื่อใช้ในการประเมินค่าระดับโอกาส (Likelihood : L) และค่าระดับผลกระทบ (Impact : I) ของความเสี่ยง
 ส่วนงานสามารถกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยงได้ทั้งในเชิงคุณภาพหรือเชิงปริมาณให้สอดคล้องเหมาะสมกับความเสี่ยงที่กำหนด รวมถึงสภาพแวดล้อมของส่วนงานหรือองค์กรตามบริบท

(16) ลายมือชื่อ

คือ - ระดับหน่วยงาน : ลงลายมือชื่อคนบดี ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าส่วนงาน (ในแต่ละประเด็นความเสี่ยง)
 - ระดับมหาวิทยาลัย : ลงลายมือชื่อรองอธิการบดีที่กำกับดูแล และลงลายมือชื่อหัวหน้าส่วนงานผู้รับผิดชอบ (ในแต่ละประเด็นความเสี่ยง)

(17) ตำแหน่ง

คือ ตำแหน่งของผู้ลงลายมือชื่อ

(18) วัน เดือน ปี

คือ วันเดือนปีที่รายงาน

คำอธิบายแบบฟอร์ม รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R6) รอบ 6 เดือน

(19) สรุปลภาพรวมความเสี่ยง	คือ รายละเอียดภาพรวมความเสี่ยงประจำปีของส่วนงาน โดยจำแนกตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยพะเยา, ความต่อเนื่องในการบริหารความเสี่ยงฯ, ประเภทความเสี่ยง, และระดับความเสี่ยง (เพื่อประโยชน์ในการติดตามผลการบริหารความเสี่ยงของส่วนงานให้ครบถ้วนและสอดคล้องต่อเนื่องกันทั้งในรอบแผน, รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน)
(20) รอบของการรายงาน	คือ รอบของการรายงานสรุปลภาพรวมความเสี่ยง (โดยเลือกทำเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> อย่างใดอย่างหนึ่งใน <input type="checkbox"/> รอบแผน, <input type="checkbox"/> รอบ 6 เดือน หรือ <input type="checkbox"/> รอบ 12 เดือน แล้วแต่กรณี)
(21) ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยพะเยา	คือ ระบุยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา ที่
(22) ชื่อความเสี่ยง	คือ ระบุชื่อความเสี่ยงของส่วนงานทั้ง <u>ความเสี่ยงด้านทั่วไปและความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริตตามตัวชี้วัดการประเมิน ITA</u> ประจำปีที่เกี่ยวข้อง
- ความเสี่ยงด้านทั่วไป	คือ ความเสี่ยงของส่วนงานทุกประเภทความเสี่ยงภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่ง <u>ไม่รวมถึง</u> ความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริต (ITA)
- ความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริต (ITA)	คือ ความเสี่ยงของส่วนงาน <u>เฉพาะ</u> ด้านป้องกันการทุจริตตามตัวชี้วัดการประเมิน ITA ประจำปีที่เกี่ยวข้อง
	การประเมินความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริต หรือ การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของส่วน งาน รายละเอียดตามตัวชี้วัดการประเมิน ITA ประจำปีที่เกี่ยวข้อง*** ซึ่งทุกส่วนงานต้องดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริตตามบริบทของส่วนงาน อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (4 หมวดความเสี่ยง)
	➢ <u>ความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริต หมวด (1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558</u>
	➢ <u>ความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริต หมวด (2) การใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ</u>
	➢ <u>ความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริต หมวด (3) การจัดซื้อจัดจ้าง</u>
	➢ <u>ความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริต หมวด (4) การบริหารงานบุคคล</u>
	ทั้งนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. อาจมีการเปลี่ยนแปลงเกณฑ์ตัวชี้วัดการประเมิน ITA ด้านดังกล่าวในแต่ละปีงบประมาณ
(23) ความต่อเนื่องในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	คือ ความเสี่ยงปีปัจจุบันที่ส่วนงานได้กำหนดไว้ เป็นการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อเนื่องจากปีก่อนหรือไม่ (โดยให้เลือกทำเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> อย่างใดอย่างหนึ่งในช่อง “ความเสี่ยงต่อเนื่องจากปีก่อน” หรือ “ความเสี่ยงใหม่”)
(23.1) ความเสี่ยงต่อเนื่องจากปีก่อน	คือ ความเสี่ยงของปีก่อน ซึ่งส่วนงานได้บริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวต่อเนื่องในปีปัจจุบัน โดยอาจมีการปรับปรุงพัฒนารายละเอียดการบริหารจัดการ ความเสี่ยงแตกต่างจากปีก่อนเล็กน้อย
(23.2) ความเสี่ยงใหม่	คือ ความเสี่ยงใหม่ ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับปีก่อน
(24) ประเภทความเสี่ยง	คือ ประเภทของความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อภารกิจของส่วนงาน ซึ่งความเสี่ยงที่มีลักษณะเหมือนกันจะถูกจัดกลุ่มเป็นประเภทเดียวกัน ได้แก่ 7 ประเภทความเสี่ยง ดังนี้ 1. ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ (Strategy Risks : S) 2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risks : O) 3. ความเสี่ยงด้านการเงินและทรัพยากร (Financial and Resources Risks : F) 4. ความเสี่ยงด้านกฎหมายระเบียบ (Legal and Compliance Risks : C) 5. ความเสี่ยงด้านเหตุการณ์ ภัยพิบัติ หรืออันตราย (Event and Disaster Risks : E) 6. ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กรและธรรมาภิบาล (Reputation and Good Governance Risks : G) 7. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks : T)
(25) รวมจำนวนความเสี่ยง ประเด็น	คือ รวมจำนวนความเสี่ยงประจำปีทั้งหมดของส่วนงานที่รายงานผลต่อมหาวิทยาลัย

ระเบียบวาระที่ ๑.๓.๔
การประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
ครั้งที่ ๑ (๑/๒๕๖๙)
วันศุกร์ที่ ๑๓ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม กรอ. อาคารหอประชุมพญาภิราม เมือง มหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง ขอสั่งสำเนารายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สรุปเรื่อง

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบด้านการเงิน ด้านผลการปฏิบัติงาน และด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนดของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งเป็นการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้เสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ อว๗๓๑๖/๐๖๑ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง ขอเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่แนบมาพร้อมนี้

สาระสำคัญรายงานผลการตรวจสอบภายใน (เฉพาะประเด็นที่เกี่ยวข้องกับศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน)

๑. ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ

พบว่าบางขั้นตอนดำเนินการล่าช้า เช่น การส่งแผนจัดซื้อจัดจ้าง และบางหน่วยงานไม่ได้เผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ รวมถึงข้อมูลครุภัณฑ์ในระบบไม่เป็นปัจจุบัน และการยืมหรือซ่อมครุภัณฑ์มีเอกสารไม่ครบถ้วน

๒. ด้านการบริหารครุภัณฑ์และวัสดุ

ยังไม่มีมีการแต่งตั้งผู้ดูแลคลังวัสดุอย่างเป็นทางการในบางกรณี และมีปัญหาข้อมูลครุภัณฑ์ไม่ตรงกับของจริง รวมทั้งการจำหน่ายครุภัณฑ์ที่ชำรุดยังดำเนินการไม่ถูกต้องตามระเบียบ

๓. ด้านการใช้รถราชการและน้ำมันเชื้อเพลิง

พบว่าการบันทึกการใช้รถราชการบางครั้งไม่ครบถ้วน และเอกสารการอนุมัติหรือการลงนามบางกรณีไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่

๔. ด้านการเงินโดยรวม

โดยภาพรวมการดำเนินงานด้านการเงินยังเป็นไปตามระเบียบและหลักการควบคุมภายในที่ดี แม้จะมีข้อสังเกตบางประเด็นที่ควรปรับปรุง

๕. ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง

ควรปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และการจัดทำเอกสารต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ รวมทั้งปรับปรุงข้อมูลครุภัณฑ์ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน และกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อโปรดทราบ

มติ

.....

.....

.....

.....

.....



ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
เลขรับ 0116
วันที่ 10 มี.ค. 2569
เวลา 16.41 น.

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายใน งานบริหารและงานธุรการ โทร.๑๐๖๘

ที่ อว ๗๓๑๖/ ๑๐๐๖๘ วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งสำเนารายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบด้านการเงิน ด้านผลการปฏิบัติงาน และด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนดของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งเป็นการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

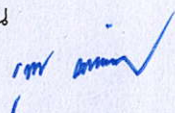
บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้เสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตาม บันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ อว ๗๓๑๖/๐๖๑ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเผยแพร่ รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกำชับให้ผู้เกี่ยวข้องตามประเด็นที่ปรากฏในรายงานฯ ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบรอบ โดยอาจมอบหมายให้สอบทานการปฏิบัติในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อทบทวนและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง สอดคล้องตามระเบียบ ประกาศ แนวปฏิบัติ รวมถึงหลักการ ควบคุมภายในที่ดีต่อไป จะขอขอบคุณยิ่ง



(นางสาวพิมพ์จันทร์ บัณฑิตพงษ์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน


- 9 มี.ค. 2569

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมมา

หน่วยตรวจสอบภายใน ขอส่งสำเนารายงานผลการปฏิบัติงาน
ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณามอบงานธุรการดำเนินการ
ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอขอบคุณยิ่ง



(นายฉัฐพันธ์ วังมูล)

ผู้ช่วยงานธุรการ

10 มี.ค. 2569



(นางสาว ปิชญญา ยอดมณี)

หัวหน้างานธุรการ

11 มี.ค. 2569

ทราบ และนำเข้าสู่ที่ประชุมประจำเดือน วันที่ 13 มี.ค. 69



(ดร. ปรัชญ์ ปิงเมืองเหล็ก)

ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

11 มี.ค. 2569



วันที่ - 5 ส.ค. 2569
เวลา 10.40 น.

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายใน งานบริหารและงานธุรการ โทร. ๑๐๖๗

ที่ อว ๗๓๑๖/๐๖๑ วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เรียน อธิการบดี

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายในได้รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งได้สรุปสิ่งที่ตรวจพบเสนอต่ออธิการบดีเพื่อทราบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ อว ๗๓๑๖/๔๕๒ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

เพื่อเป็นการสนับสนุนให้หน่วยรับตรวจนำสิ่งที่ตรวจพบตามรายงานข้างต้นไปใช้ในการปรับปรุงการควบคุมภายในของส่วนงาน/ หน่วยงานที่ยังมีจุดอ่อน จุดเสี่ยงให้มีความรัดกุม และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงขอเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย และเห็นสมควรมอบผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

๑. มอบหน่วยตรวจสอบภายในเผยแพร่รายงานข้างต้นไปยังทุกหน่วยรับตรวจภายในมหาวิทยาลัย
๒. มอบหัวหน้าหน่วยรับตรวจกำชับให้ผู้เกี่ยวข้องตามประเด็นที่ปรากฏในรายงานฯ ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ โดยอาจมอบหมายให้สอบถามการปฏิบัติในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อทบทวนและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง สอดคล้องตามระเบียบ ประกาศ แนวปฏิบัติ รวมถึงหลักการควบคุมภายในที่ดีต่อไป
๓. มอบผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามข้อเสนอแนะในรายงานฯ และรายงานผลการดำเนินการต่ออธิการบดี โดยเสนอผ่านหน่วยตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และมอบหน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการตามข้อ ๑ ประสานหัวหน้าหน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อ ๒ และประสานกองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามข้อ ๓ ต่อไป

(นางสาวพิมพ์จันทร์ บัณฑรพงศ์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

- 5 ส.ค. 2569

รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี และได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยตรวจสอบด้านการเงิน ด้านผลการปฏิบัติงาน และด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนดของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในเกี่ยวกับเรื่องที่ตรวจสอบเหมาะสม เพียงพอหรือไม่ โดยมีหน่วยรับตรวจทั้งสิ้น ๑๖ หน่วยรับตรวจ และการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบที่อธิการบดีสั่งการ จำนวน ๙ หน่วยรับตรวจ ทั้งนี้ ตามแผนการตรวจสอบฯ ได้กำหนดให้มีการตรวจสอบพิเศษ เพื่อรองรับการตรวจสอบพิเศษตามที่ฝ่ายบริหารมอบหมาย ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไม่มีการตรวจสอบกรณีดังกล่าว

หน่วยตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และรายงานผลต่ออธิการบดีเพื่อทราบ และพิจารณาสั่งการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว สรุปข้อมูลได้ดังนี้

๑. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

๑.๑ วัสดุสิ้นเปลืองและครุภัณฑ์ จากการตรวจสอบตามขอบเขตที่กำหนดไว้ พบว่า ในภาพรวมมีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง และหลักการควบคุมภายในที่ดี เว้นแต่บางหน่วยรับตรวจมีประเด็นความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่ยังมีจุดอ่อน จุดเสี่ยงไม่เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ แนวปฏิบัติ รวมถึงหลักการควบคุมภายในที่ดี ส่วนใหญ่เกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบที่มีความคลาดเคลื่อน ซึ่งไม่มีเจตนาที่สื่อไปในทางทุจริตหรือประพฤตินิมิชอบ โดยมีสิ่งที่ตรวจพบบ่งชี้ดังนี้

๑.๑.๑ การจัดส่งแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ไปยังงานพัสดุกกลางล่าช้าเกินระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากไม่ทราบแนวปฏิบัติตามคำสั่งมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

๑.๑.๒ ไม่ได้เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน/ ส่วนงาน บางกรณีไม่ปรากฏรายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ให้ทำการตรวจสอบ

๑.๑.๓ ไม่ปรากฏคำสั่งแต่งตั้งผู้ดูแลคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) และคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีใช้เจ้าหน้าที่พัสดุ อย่างน้อย ๑ คน เพื่อตรวจสอบความมีอยู่จริง และความถูกต้องของการรับเข้า - เบิกจ่ายวัสดุตามใบเบิกวัสดุในแต่ละเดือน

๑.๑.๔ พบครุภัณฑ์หลายรายการไม่เขียนรหัสสินทรัพย์บนตัวครุภัณฑ์ และรายละเอียดของครุภัณฑ์บางรายการในฐานข้อมูล ทั้งในระบบ Intra และโปรแกรม Microsoft Dynamics AX ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่ถูกต้องตรงกับครุภัณฑ์จริง เช่น ชื่อครุภัณฑ์ หมายเลขเครื่อง (S/N) สถานที่จัดเก็บ และชื่อผู้รับผิดชอบ เป็นต้น ครุภัณฑ์บางรายการมีการใช้งานที่หน่วยงาน/ ส่วนงานอื่น โดยไม่ปรากฏหลักฐานการโอนครุภัณฑ์ตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑.๑.๕ ใบเบิกครุภัณฑ์ส่วนใหญ่ลงนามไม่ถูกต้อง โดยในช่อง “ผู้เบิก” ลงชื่อบุคลากร และในช่อง “ผู้จ่าย” ลงชื่อหัวหน้าส่วนงาน

๑.๑.๖ พบการให้ยืมครุภัณฑ์ไปใช้งานโดยไม่มีหลักฐานการยืม ไม่ได้ใช้แบบฟอร์มหรือแบบฟอร์มมีสาระไม่ครบถ้วนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด มีการบันทึกรายละเอียดในแบบฟอร์มไม่ครบถ้วน และไม่ได้เสนอผ่านเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยบางกรณีพบว่ามีการอนุมัติให้ยืมครุภัณฑ์โดยไม่มีอำนาจ

๑.๑.๗ พบการซ่อมครุภัณฑ์ โดยไม่ปรากฏหลักฐานการแจ้งซ่อมตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑.๑.๘ ส่ง...

๑.๑.๘ ส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีต่ออธิการบดีล่าช้า และข้อมูลในรายงานบางส่วนไม่ถูกต้องตามที่ควร และกรณีที่หน่วยรับตรวจไม่ได้จำหน่ายครุภัณฑ์ของปีงบประมาณก่อนหน้า โดยส่วนใหญ่คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงจะไม่นำรายการครุภัณฑ์รอจำหน่ายของปีงบประมาณก่อนหน้ามารวมกับปีงบประมาณปัจจุบัน

๑.๑.๙ หลังจากรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีต่ออธิการบดีเรียบร้อยแล้ว ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงาน โดยบางกรณีพบว่ามี การแต่งตั้งแล้วแต่ไม่ปรากฏรายงานของคณะกรรมการประเมินราคาฯ และคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุประจำปี รวมถึงเจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้ดำเนินการตามผลการพิจารณาของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง หรือดำเนินการจำหน่ายครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อมสภาพ และไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานโดยไม่ปรากฏรายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงฯ ที่เสนอต่อหัวหน้าส่วนงานทราบ เพื่อขออนุมัติดำเนินการจำหน่ายพัสดุตามขั้นตอน

๑.๑.๑๐ บางหน่วยรับตรวจไม่ได้ส่งรายงานการจำหน่ายพัสดุประจำปีงบประมาณไปยังกองคลัง เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ทำให้รายการครุภัณฑ์ที่ได้จำหน่ายแล้วยังคงมีข้อมูลอยู่ในทะเบียนคุมพัสดุของ ส่วนงานและของมหาวิทยาลัย ซึ่งส่งผลกระทบต่อรายงานทางการเงินของมหาวิทยาลัย ทำให้บัญชีสินทรัพย์แสดงมูลค่าสูงกว่าความเป็นจริง และการบันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคา และบัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมมีความคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

ข้อเสนอแนะ

เพื่อเป็นการปรับปรุงจุดอ่อน จุดเสี่ยงของการควบคุมภายในให้มีความเหมาะสม เพียงพอมากยิ่งขึ้น ควรพิจารณามอบหัวหน้าหน่วยรับตรวจกำชับให้ผู้เกี่ยวข้องตามประเด็นข้างต้นปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ โดยอาจมอบหมายให้สอบทานการปฏิบัติในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อทบทวนและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง สอดคล้องตามระเบียบ ประกาศ แนวปฏิบัติ รวมถึงหลักการควบคุมภายในที่ดีต่อไป

๑.๒ การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและการควบคุมการใช้รถ จากการตรวจสอบตามขอบเขตที่กำหนดไว้ พบว่า ในภาพรวมมีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง และหลักการควบคุมภายในที่ดี เว้นแต่บางหน่วยรับตรวจมีประเด็นความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่ยังมีจุดอ่อน จุดเสี่ยงไม่เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ แนวปฏิบัติ รวมถึงหลักการควบคุมภายในที่ดี ส่วนใหญ่เกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบที่มีความคลาดเคลื่อนและไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง โดยบางกรณีถือเป็นการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ส่งผลถึงความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ แต่ไม่มีเจตนาที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบ โดยมีสิ่งที่ตรวจพบบ่อย ดังนี้

๑.๒.๑ ไม่ปรากฏรายงานการประชุมของคณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ TOR และคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๒.๒ ไม่รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างเข้ารถยนต์รายเดือนไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP

๑.๒.๓ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้เป็นผู้ลงนามในใบสั่งจ่ายน้ำมัน โดยบางหน่วยรับตรวจมีการลงนามในใบสั่งจ่ายน้ำมันไว้ล่วงหน้าหลายฉบับ

๑.๒.๔ มีการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงประจำเดือนให้กับสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ภายหลังจากวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ผู้รับผิดชอบไม่ได้รายงานการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงให้หัวหน้าหน่วยงานทราบทุก ๓ เดือน

ใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงจากสถานีบริการที่ให้เครดิตกับส่วนงาน /มหาวิทยาลัย ไม่ปรากฏข้อมูล เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ ในส่วนของข้อกำหนดขอบเขตเงื่อนไขของสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ที่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ

๑.๒.๕ บางวันพนักงานขับรถไม่ได้เก็บรักษารถไว้ ณ สถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยไม่ปรากฏ หลักฐานการขออนุญาตนำรถไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นลายลักษณ์อักษร และพบว่าพนักงานขับรถไม่ได้ส่งมอบกุญแจรถ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๖ จากการสอบทานบันทึกการใช้รถของพนักงานขับรถ โดยเปรียบเทียบกับใบขออนุญาต ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล พบว่า ส่วนใหญ่พนักงานขับรถบันทึกการใช้รถไม่ครบถ้วน เป็นปัจจุบันตามที่ควร บางกรณีพบว่า บันทึกการใช้รถไม่สอดคล้องกับใบขออนุญาตใช้รถ และไม่แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการขออนุญาต ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดตามแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อเสนอแนะ

เพื่อเป็นการปรับปรุงจุดอ่อน จุดเสี่ยงของการควบคุมภายในให้มีความเหมาะสม เพียงพอมากยิ่งขึ้น ควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. มอบหัวหน้าหน่วยรับตรวจกำชับให้ผู้เกี่ยวข้องตามประเด็นข้างต้นปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ โดยอาจมอบหมายให้สอบทานการปฏิบัติในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อทบทวนและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง สอดคล้องตามระเบียบ ประกาศ แนวปฏิบัติ รวมถึงหลักการควบคุมภายในที่ดีต่อไป

๒. มอบผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่จัดให้มีผู้รับผิดชอบประสานงานกับสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อปรับเพิ่มข้อมูลเลขประจำตัวผู้เสียภาษีในใบสั่งจ่ายน้ำมันให้ถูกต้องตามหนังสือคณะกรรมการ วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทั้งนี้ หากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงมีใบสั่งจ่ายน้ำมันเก็บไว้ เป็นจำนวนมาก สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงอาจประทับตราเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรไปพลาถก่อนจนกว่าใบสั่ง จ่ายน้ำมันที่มีอยู่จะหมดไป

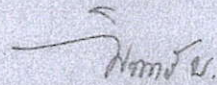
๒. ด้านการเงิน

จากการสอบทานเอกสารทางการเงิน ซึ่งส่วนใหญ่เป็นเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับวัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจนับเงินสดคงเหลือและการเก็บรักษาเงิน จำนวน ๒ ครั้ง รวมถึงการสอบทานรายงานทางการเงิน สำหรับ รอบระยะเวลา ๓ เดือน ไตรมาสที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พบว่า ในภาพรวมมีการปฏิบัติงานเป็นไปตาม ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง และหลักการควบคุมภายในที่ดี

แม้ว่ามีบางหน่วยรับตรวจที่ยังมีจุดอ่อน จุดเสี่ยงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ แต่ในภาพรวมยังไม่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของมหาวิทยาลัย โดยอธิการบดีได้กำกับดูแล การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ โดยพิจารณาสั่งการให้หน่วยรับตรวจที่มีจุดอ่อน จุดเสี่ยงดำเนินการปรับปรุงการ ควบคุมภายในให้มีความเหมาะสม เพียงพอตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบของแต่ละหน่วยรับตรวจ

ซึ่งต้อง...

ซึ่งต้องรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะฯ ที่อธิการบดีสั่งการ ภายใน ๑๕ วันทำการ หลังจากได้รับรายงานผลการตรวจสอบ และมีการกำหนดแนวทาง นโยบายการดำเนินการกับหน่วยรับตรวจที่ไม่ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ในรายงานผลการตรวจสอบที่อธิการบดีสั่งการ โดยเวียนแจ้งให้หน่วยรับตรวจรับทราบและถือปฏิบัติ



(นางสาวพิมพ์จันทร์ บันชรพงศ์)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

สำเนาแจ้งท้าย

หนังสือ ที่ อว๗๓๑๖/ว ๐๐๖๘ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเขียนแจ้งรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	หน่วยงาน
๑	ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
๒	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๓	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย
๔	ผู้อำนวยการกองกลาง
๕	ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต
๖	ผู้อำนวยการกองคลัง
๗	ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา
๘	ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย
๙	ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปะและวัฒนธรรมล้านนา
๑๐	ผู้อำนวยการกองแผนงาน
๑๑	ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่
๑๒	ประธานสภาพนักงาน มหาวิทยาลัยพะเยา
๑๓	ผู้อำนวยการวิทยาเขตเชียงราย
๑๔	ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๑๕	ผู้อำนวยการกองทรัพย์สิน
๑๖	ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา
๑๗	ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้
๑๘	ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี
๑๙	ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
๒๐	คณบดีคณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ
๒๑	คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๒๒	คณบดีคณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม
๒๓	คณบดีคณะวิทยาศาสตร์
๒๔	คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์
๒๕	คณบดีคณะนิติศาสตร์
๒๖	คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์
๒๗	คณบดีคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์
๒๘	คณบดีคณะศิลปศาสตร์
๒๙	คณบดีวิทยาการจัดการ
๓๐	คณบดีวิทยาลัยการศึกษา
๓๑	คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์
๓๒	คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์
๓๓	คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์
๓๔	คณบดีคณะแพทยศาสตร์
๓๕	คณบดีคณะเภสัชศาสตร์
๓๖	คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์
๓๗	คณบดีคณะสหเวชศาสตร์
๓๘	คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์
๓๙	หัวหน้าศูนย์รักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

ระเบียบวาระที่ ๑.๓.๕
การประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
ครั้งที่ ๑ (๑/๒๕๖๙)
วันศุกร์ที่ ๑๓ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม กรอ. อาคารหอประชุมพญาภิรมย์ มหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงาน และปัญหาอุปสรรคในช่วงพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

สรุปเรื่อง

ตามที่ มหาวิทยาลัยพะเยาได้ดำเนินการจัดพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ โดยศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ได้ดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. การจัดเก็บขยะภายในพื้นที่มหาวิทยาลัย
๒. การให้บริการรถสวัสดิการ EV BUS เพื่ออำนวยความสะดวกแก่บัณฑิต ผู้ปกครอง และผู้เข้าร่วมงาน

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอรายงานผลการดำเนินงาน รวมถึงปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่าง การดำเนินงาน เพื่อโปรดทราบ

มติ

.....

.....

.....

.....

.....

ประชาสัมพันธ์เส้นทางรถเมล์

แผนผังเส้นทางเดินรถโดยสาร (EV BUS)
พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปี 2567

วันที่ 9-10 มีนาคม 2569
"ช้อมย่อยวันที่ 1 และวันช้อมใหญ่"

จุดจอดรับ-ส่ง EV BUS (ถนนจันทบูร 2)

จุดจอดรับ-ส่ง EV BUS (หน้ามหาวิทยาลัย)

พื้นที่จัดงานพระราชทานปริญญาบัตร (อาคารหอประชุมพญาบ้านเมือง)

จุดจอดรับ-ส่ง EV BUS (อาคาร ICT - บldg 3)

รถโดยสาร (EV BUS) เริ่มให้บริการตั้งแต่เวลา 05.00 - 22.00 น.

แผนผังเส้นทางเดินรถโดยสาร (EV BUS)
พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปี 2567

วันที่ 11 มีนาคม 2569
"พิธีพระราชทานปริญญาบัตร"

จุดจอดรับ-ส่ง EV BUS (ถนนจันทบูร 2)

จุดจอดรับ-ส่ง EV BUS (หน้ามหาวิทยาลัย)

พื้นที่จัดงานพระราชทานปริญญาบัตร (อาคารหอประชุมพญาบ้านเมือง)

จุดจอดรับ-ส่ง EV BUS (อาคาร ICT - บldg 3)

รถโดยสาร (EV BUS) เริ่มให้บริการตั้งแต่เวลา 05.00 - 22.00 น.

แผนผังเส้นทางพิเศษ (EV BUS)
พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปี 2567

วันที่ 10-11 มีนาคม 2569

จุดจอดรับ-ส่ง EV BUS (ถนนจันทบูร 2)

จุดจอดรับ-ส่ง EV BUS (หน้ามหาวิทยาลัย)

พื้นที่จัดงานพระราชทานปริญญาบัตร (อาคารหอประชุมพญาบ้านเมือง)

เส้นทางที่ 2 บริการบัณฑิตและผู้ปกครองเข้ามาพื้นที่จัดงาน เริ่มให้บริการตั้งแต่เวลา 07.00 - 16.00 น.

นำทีมแม่บ้านดูแลความเรียบร้อย



ดูแลความเรียบร้อยการให้บริการรถเมล์



ระเบียบวาระที่ ๑.๔.๑
การประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
ครั้งที่ ๑ (๑/๒๕๖๙)
วันศุกร์ที่ ๑๓ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุม กรอ. อาคารหอประชุมพญาภิรามเมือง มหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง ผลการดำเนินงานของงานธุรการ

สรุปเรื่อง

ตามที่ ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มอบหมายให้แต่ละงานปฏิบัติงานตามภารกิจประจำเดือนในแต่ละเดือน ทั้งนี้ งานธุรการ ขอรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อโปรดทราบ

มติ

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

ระเบียบวาระที่ ๑.๔.๒
การประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
ครั้งที่ ๑ (๑/๒๕๖๙)
วันศุกร์ที่ ๑๓ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม กรอ. อาคารหอประชุมพญาภิรามเมือง มหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง ผลการดำเนินงานของงานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน

สรุปเรื่อง

ตามที่ ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มอบหมายให้แต่ละงานปฏิบัติงานตามภารกิจประจำเดือนในแต่ละเดือน ทั้งนี้ งานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน ขอรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อโปรดทราบ

มติ

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

ระเบียบวาระที่ ๑.๕
การประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
ครั้งที่ ๑ (๑/๒๕๖๙)
วันศุกร์ที่ ๑๓ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม กรอ. อาคารหอประชุมพญาภิเษก มหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง การดำเนินงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(ITA)

สรุปเรื่อง

ตามที่ มหาวิทยาลัยพะเยา จัดให้มีกระบวนการเก็บรวบรวมใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึง มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงสิทธิความเป็นส่วนตัวของบุคคล ความเป็นธรรมในการใช้ข้อมูลและโปร่งใสต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของกฎหมายในการคุ้มครองสิทธิความเป็นส่วนตัวภายใต้การคุ้มครองของรัฐธรรมนูญ นโยบายคุ้มครองส่วนบุคคลซึ่งเป็น การดำเนินงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เป็นเครื่องมือเชิงบวกที่มุ่งส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินการอย่าง โปร่งใสมีคุณธรรมและป้องกันการทุจริตโดยสำนักงาน ป.ป.ช เป็นผู้ดำเนินการและเผยแพร่ข้อมูล

กองแผนงานได้ขอความอนุเคราะห์ให้หน่วยงานเสนอรายชื่อบุคลากรของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะทำงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยพะเยา โดยมีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในกระบวนการประเมิน UP ITA และ ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน จึงเสนอรายชื่อบุคลากรเพื่อรับผิดชอบการดำเนินงานดังกล่าว ดังนี้

- นางสาวสุนุชนาถ ปงกำ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ เป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงานด้าน ITA ของหน่วยงาน
- นางสาวพนิตรา ลือชา ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เป็นผู้ดำเนินการจัดการและนำเข้าข้อมูลของหน่วยงานในระบบ UP ITA

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อโปรดทราบ

มติ

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



บันทึกข้อความ

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
เลขรับ 0038
วันที่ 26 ม.ค. 2569
เวลา 11.53 น.

หน่วยงาน กองแผนงาน งานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและความโปร่งใส โทร. ๑๐๙๒

ที่ อว ๗๓๑๐/ว๐๑๑๐ วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญประชุมชี้แจงและทบทวนการดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และซักซ้อมความเข้าใจการปฏิบัติงานด้านการประเมิน UP ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

อ้างถึง การประชุมคณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ ๑๗ (๓/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ระเบียบวาระที่ ๔.๔ เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-Plan) ระดับคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งที่ประชุมได้มีมติโดยสรุป “เห็นควรให้มีการทบทวนและปรับปรุงรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงของระดับหน่วยงานฯ ...” กองแผนงาน จึงได้กำหนดจัดการประชุมชี้แจงและทบทวนการดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และซักซ้อมความเข้าใจการปฏิบัติงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา (UP ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในวันอังคารที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๕.๐๐ น. ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ณ ห้องประชุมกองแผนงาน ๑ ชั้น ๓ อาคารสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา นั้น

กองแผนงาน จึงขอเรียนเชิญท่านและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามวันและเวลาข้างต้น โดยสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุมผ่านแบบฟอร์มออนไลน์ทาง <https://forms.office.com/r/OHgF3bvZnF> หรือ SCAN QR CODE ที่ปรากฏในส่วนท้ายนี้ ภายในวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมการประชุมตามวันและเวลาดังกล่าวด้วยจะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวจิติพร มณีจันสุข)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองแผนงาน



ลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมฯ

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมฯ

กองแผนงาน ขอเรียนเชิญท่านและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
เข้าประชุมชี้แจงและทบทวนการดำเนินงาน ด้านบริหารความเสี่ยง
และการควบคุมภายในและซักซ้อมความเข้าใจการปฏิบัติงาน
ด้านการประเมิน UP ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
ในวันอังคารที่ 10 กุมภาพันธ์ 2569 เวลา 13.30 - 15.00 น.
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ณ ห้องประชุมกองแผนงาน 1
สามารถลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุมผ่านแบบฟอร์ม ออนไลน์ทาง
<https://forms.office.com/r/QHgF3bvZnF> หรือ SCAN QR CODE
ภายในวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2569

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาเข้าร่วมประชุมฯ และแจ้งผู้เกี่ยวข้อง
เข้าร่วม ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว จะขอบคุณยิ่ง



(นายณัฐพันธ์ วังมูล)
ผู้ช่วยงานธุรการ
26 ม.ค. 2569



(นางสาว ปิขญา ยอดมณี)
หัวหน้างานธุรการ
27 ม.ค. 2569

เข้าร่วมพร้อมหน.งานทั้ง 2 งาน และมอบงานธุรการลงทะเบียน



(ดร. ปรัชญ์ ปิงเมืองเหล็ก)
ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
27 ม.ค. 2569

สำเนาเรียน

บันทึกข้อความ กองแผนงาน ที่ อว ๗๓๑๐/ว๐๑๑๐

ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญประชุมชี้แจงและทบทวนการดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และซักซ้อมความเข้าใจ การปฏิบัติงานด้านการประเมิน UP ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ	สังกัด
๑	คณบดีคณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ
๒	คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์
๓	คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๔	คณบดีคณะนิติศาสตร์
๕	คณบดีคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์
๖	คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์
๗	คณบดีคณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม
๘	คณบดีคณะแพทยศาสตร์
๙	คณบดีคณะเภสัชศาสตร์
๑๐	คณบดีคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์
๑๑	คณบดีคณะวิทยาศาสตร์
๑๒	คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์
๑๓	คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์
๑๔	คณบดีคณะศิลปศาสตร์
๑๕	คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์
๑๖	คณบดีคณะสหเวชศาสตร์
๑๗	คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์
๑๘	คณบดีวิทยาลัยการศึกษา
๑๙	คณบดีวิทยาลัยการจัดการ
๒๐	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา
๒๑	ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา
๒๒	ผู้อำนวยการวิทยาเขตเชียงราย
๒๓	ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้
๒๔	ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี
๒๕	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
๒๖	ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา
๒๗	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย
๒๘	ผู้อำนวยการกองกลาง
๒๙	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
๓๐	ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต
๓๑	ผู้อำนวยการกองคลัง
๓๒	ผู้อำนวยการกองทรัพย์สิน
๓๓	ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา
๓๔	ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย
๓๕	ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่
๓๖	ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๓๗	ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
๓๘	ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปะและวัฒนธรรมล้านนา
๓๙	ประธานสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา
๔๐	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



บันทึกข้อความ

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
เลขรับ 0101
วันที่ 4 มี.ค. 2569
เวลา 09.21 น.

หน่วยงาน กองแผนงาน งานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและความโปร่งใส โทร. ๑๐๙๒

ที่ อว ๗๓๑๐/ว๐๔๑๔ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ผู้อนุมัติรับรองข้อมูลของหน่วยงานในระบบ UP ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และเสนอรายชื่อคณะทำงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

ตามที่มหาวิทยาลัยพะเยา ได้กำหนดกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย (UP ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ภายใต้ระบบสารสนเทศ UP ITA เพื่อรองรับต่อกระบวนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ โดยมอบหมายกองแผนงาน ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านดังกล่าวของหน่วยงานทั่วทั้งองค์กร นั้น

กองแผนงาน จึงขอความอนุเคราะห์ดังนี้

๑. ขอความอนุเคราะห์ท่าน เป็นผู้ตรวจสอบและอนุมัติรับรองความถูกต้องและครบถ้วน ด้านข้อมูลการประเมิน UP ITA ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านระบบสารสนเทศ UP ITA

๒. ขอความอนุเคราะห์ท่าน เสนอรายชื่อบุคลากรของหน่วยงาน จำนวน ๒ ท่าน เพื่อแต่งตั้งเป็น คณะทำงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา โดยมีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในกระบวนการประเมิน UP ITA และ ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของระดับหน่วยงานและระดับองค์กร และร่วมส่งเสริมกิจกรรมการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๒.๑ บุคลากรผู้มีหน้าที่รับผิดชอบด้านดังกล่าว จำนวน ๑ ท่าน

๒.๒ บุคลากรเพื่อจัดการและนำเข้าข้อมูลของหน่วยงานในระบบ UP ITA จำนวน ๑ ท่าน

ทั้งนี้ ขอความกรุณาเสนอรายชื่อผู้อนุมัติรับรองข้อมูลและคณะทำงานฯ ของหน่วยงานข้างต้น ผ่านแบบฟอร์มออนไลน์ <https://forms.office.com/r/T257fChqAP> หรือ SCAN QR CODE ทำหนังสือนี้ ภายในวันจันทร์ที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาววิฐิติพร มณีจันสุข)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองแผนงาน



SCAN QR CODE เพื่อเสนอรายชื่อฯ

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมมา

กองแผนงาน ขอความอนุเคราะห์ที่ผู้อนุมัติรับรองข้อมูลของหน่วยงานในระบบ UP ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และเสนอรายชื่อคณะกรรมการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

1. ขอความอนุเคราะห์ท่าน เป็นผู้ตรวจสอบและผู้อนุมัติรับรองความถูกต้องและครบถ้วน ด้านข้อมูลการประเมิน UP ITA ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ผ่านระบบสารสนเทศ UP ITA
2. ขอความอนุเคราะห์เสนอรายชื่อบุคลากรของหน่วยงาน จำนวน 2 ท่าน เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา โดยมีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในกระบวนการประเมิน UP ITA และ ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ประกอบด้วย

2.1 บุคลากรผู้มีหน้าที่รับผิดชอบด้านดังกล่าว จำนวน 1 ท่าน

2.2 บุคลากรเพื่อจัดการและนำเข้าสู่ข้อมูลของหน่วยงานในระบบ UP ITA จำนวน 1 ท่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเป็นผู้ตรวจสอบและอนุมัติ และเสนอรายชื่อบุคลากร 2 ท่าน เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการด้านคุณธรรมฯดังกล่าว จะขอขอบคุณยิ่ง



(นายณัฐพันธ์ รังมูล)

ผู้ช่วยงานธุรการ

4 มี.ค. 2569



(นางสาว ปิชญา ยอดมณี)

หัวหน้างานธุรการ

4 มี.ค. 2569

ทราบ และขอพบหน.งานธุรการ



(ดร. ปรัชญ์ ปิงเมืองเหล็ก)

ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

4 มี.ค. 2569

สำเนาเรียน

บันทึกข้อความ กองแผนงาน ที่ อว ๗๓๑๐/ว๐๔๑๔

ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้ผู้อนุมัติรับรองข้อมูลของหน่วยงานในระบบ UP ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และเสนอรายชื่อคณะทำงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา

ลำดับ	สังกัด
๑	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา
๒	ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา
๓	ผู้อำนวยการวิทยาเขตเชียงราย
๔	ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้
๕	ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี
๖	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
๗	ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพะเยา
๘	ผู้อำนวยการกองกฎหมาย
๙	ผู้อำนวยการกองกลาง
๑๐	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
๑๑	ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต
๑๒	ผู้อำนวยการกองคลัง
๑๓	ผู้อำนวยการกองทรัพย์สิน
๑๔	ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา
๑๕	ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย
๑๖	ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปะและวัฒนธรรมล้านนา
๑๗	ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่
๑๘	ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๑๙	ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
๒๐	ประธานสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา
๒๑	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ระเบียบวาระที่ ๒
การประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
ครั้งที่ ๑ (๑/๒๕๖๙)
วันศุกร์ที่ ๑๓ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม กรอ. อาคารหอประชุมพญาภิรมย์ มหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุม

- ๒.๑ พิจารณารับรองรายงานการประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ครั้งที่ ๘ (๘/๒๕๖๘)
เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๒.๑
การประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
ครั้งที่ ๑ (๑/๒๕๖๙)
วันศุกร์ที่ ๑๓ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม กรอ. อาคารหอประชุมพญาภิรามเมือง มหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
ครั้งที่ ๘ (๘/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๒๕ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

สรุปเรื่อง

ตามที่ ได้กำหนดให้มีการประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ครั้งที่ ๘ (๘/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๒๕ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุม กรอ. อาคารหอประชุมพญาภิรามเมือง มหาวิทยาลัยพะเยา นั้น

ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงเสนอที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม

มติ

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

รายงานการประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
ครั้งที่ ๘ (๘/๒๕๖๘)

วันพฤหัสบดีที่ ๒๕ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม กรอ. อาคารหอประชุมพญาภิเษก มหาวิทยาลัยพะเยา

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ ปัญญาวงศ์		รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์
๒. อาจารย์ณัฐรุฒิ สมยาโรน		ผู้ช่วยอธิการบดี
๓. ดร.ปรัชญ์ ปิงเมืองเหล็ก		รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
๔. นายเทวา หมั่นจันทร์		หัวหน้างานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน
๕. นางสาวปพิชญา ยอดมณี		หัวหน้างานธุรการ
๖. นางสาวจงกลณี ลอยประดิษฐ์		เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๗. นายมนตรี ดาวงค์		เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๘. นายนพรัตน์ คำปุก		นักวิชาการสิ่งแวดล้อม
๙. นายธนกร ชันเปี้ย		นักวิชาการสิ่งแวดล้อม
๑๐. นายศิริสิทธิ์ อิมใจ		นักประชาสัมพันธ์
๑๑. นางสาวจิราพรธณ สิทธิกัน		นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๒. นางสาวสุนุชนาถ ปงกำ		นักวิชาการพัสดุ
๑๓. นางสาวนันท์นภัส จันสม		ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
๑๔. นายณัฐพันธ์ วังมูล		ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน
๑๕. นางสาวพรรณทิวา ถิ่นลำปาง		ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน
๑๖. นางสาวอริสรา ชัยอะทะ		นิสิตฝึกงาน
๑๗. นางสาวณามิณี ยุהל		นิสิตสหกิจศึกษา

รายนามผู้เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Microsoft Teams

-

รายนามผู้ที่ไม่มาประชุม (เนื่องจากติดภารกิจ)

-

เริ่มประชุม

เวลา ๑๓.๓๐ น

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน...

ประธานในที่ประชุม ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ ปัญญาวงศ์ (รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์) กล่าวเปิดการประชุม และแจ้งให้ที่ประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืนทราบ ดังนี้

เนื่องจากช่วงหลังเทศกาลปีใหม่เป็นช่วงที่มีภารกิจสำคัญหลายงาน โดยเฉพาะการเตรียมการสำหรับพิธีพระราชทานปริญญาบัตรในเดือนมีนาคม ซึ่งเป็นช่วงที่มีสภาพอากาศร้อนและอาจประสบปัญหาฝุ่นละออง PM 2.5 ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืนจึงควรวางแผนเตรียมความพร้อมในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. การจัดเตรียมห้องปลอดฝุ่น สำรวจพื้นที่ที่เหมาะสมสำหรับจัดทำห้องปลอดฝุ่นเพื่อรองรับบัณฑิตผู้ปกครอง และผู้เข้าร่วมงาน พร้อมวางแผนจัดซื้อครุภัณฑ์ เช่น เครื่องกรองอากาศ ให้เพียงพอต่อการใช้งาน และหากงบประมาณของศูนย์ไม่เพียงพอ ให้จัดทำเรื่องเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัย

๒. การบริหารจัดการน้ำเสียและกลิ่นรบกวนสำรวจจุดที่มีปัญหาน้ำเสียส่งกลิ่น และวางแผนแนวทางแก้ไข พร้อมทั้งจัดทำแผนสำรวจและเสนอขอของบประมาณเพื่อปรับปรุงหรือซ่อมบำรุงระบบบำบัดน้ำเสียในระยะยาว

๓. การบริหารจัดการขยะวางแผนรองรับปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้นในช่วงพิธีพระราชทานปริญญาบัตร โดยกำหนดจุดติดตั้งถังขยะเพิ่มเติมอย่างเหมาะสม ไม่กระทบต่อภูมิทัศน์ และเพียงพอต่อการใช้งาน

๔. การบริหารจัดการระบบขนส่งรถโดยสารไฟฟ้า (EV Bus) เนื่องจากเป็นช่วงสอบกลางภาค ให้ลงพื้นที่สำรวจจุดที่มีนิสิตจอดรถจำนวนมาก โดยเฉพาะช่วงเวลาเร่งด่วน พร้อมทั้งติดตามตรวจสอบผ่านระบบกล้องวงจรปิดเพื่อบริหารจัดการจำนวนรถให้เพียงพอและลดปัญหาการรอคอย

ผู้ช่วยอธิการบดี (อาจารย์ณัฐวุฒิ สมยาโรน) กล่าวเนื่องจากการประชุมครั้งนี้ถือเป็นการประชุมครั้งสุดท้ายของปี จึงขอขอบคุณบุคลากรทุกท่านที่ได้ร่วมแรงร่วมใจกันปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา ส่งผลให้ผลงานของศูนย์เป็นที่น่าพอใจ โดยเฉพาะโครงการสำคัญต่าง ๆ อาทิ การอบรมหลักสูตร UP Carbon Neutrality สำหรับผู้บริหารระดับสูง การดำเนินงานด้านการจัดอันดับ UI Green Metric World University Ranking รวมถึงการพัฒนานวัตกรรมและการยกระดับศูนย์ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่เปิดโอกาสให้นิสิตเข้ามาศึกษา ฝึกประสบการณ์ และจัดทำโครงการ ซึ่งนับเป็นจุดเริ่มต้นที่ดีของการเติบโตของศูนย์ฯ

อย่างไรก็ตาม ผู้ช่วยอธิการบดีกล่าวเพิ่มเติมว่า แม้ศูนย์จะมีการเติบโตอย่างรวดเร็ว แต่ยังมีบางประเด็นที่ควรพัฒนาเพิ่มเติม เพื่อให้รากฐานขององค์กรมีความมั่นคงและสอดคล้องกับความคาดหวังที่สูงขึ้น จึงขอให้บุคลากรทุกคนมุ่งมั่นพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ทั้งในด้านความรู้ ความสามารถ และงานในความรับผิดชอบ หากมีประเด็นใดที่ยังขาดความรู้หรือประสบการณ์ ขอให้เรียนรู้และพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมกันยกระดับศูนย์ให้เติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๑.๒ เรื่อง ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๑ พิธีทำบุญเนื่องในวันขึ้นปีใหม่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ เฉลิมฉลอง ครบรอบ ๑๖ ปี สรุปรื่อง

ด้วย...

ด้วยกองกลาง จะจัดโครงการทำบุญเนื่องในวันขึ้นปีใหม่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ เฉลิมฉลอง ครบรอบ ๑๖ ปี ในวันศุกร์ที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ได้ร่วมพิธีทำบุญเนื่องในวันขึ้นปีใหม่ เพื่อเป็นสิริมงคลแก่ชีวิต และร่วมกันธำรงรักษามรดกทางวัฒนธรรม ของชาวล้านนา นอกจากนี้เป็นการน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณอันหาที่สุดมิได้แด่ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เพื่อเป็นสิริมงคลแก่บุคลากร และสืบสานวัฒนธรรมอันดีงามสืบไป

กองกลาง จึงขอเชิญท่านพร้อมบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมพิธีทำบุญเนื่องในวันขึ้นปีใหม่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ เฉลิมฉลองครบรอบ ๑๖ ปี ในวันศุกร์ที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ลานอเนกประสงค์ ชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา ทั้งนี้ ขอความกรุณาตอบรับเข้าร่วมพิธีดังกล่าว ผ่านเว็บไซต์ <https://forms.office.com/r/um2GAmce6t> หรือ สแกน QR Code ด้านล่างนี้ภายในวันจันทร์ที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อม

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อโปรดทราบและมอบหมายงานดำเนินงาน

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๒ พิธีทำบุญเนื่องในวันครบรอบ ๑ ปี ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน สรุปเรื่อง

ด้วย ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมบุคลากรศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อสร้างจิตสำนึก ค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และสร้างความตระหนักถึงหน้าที่ของบุคลากรในการยืนหยัดต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันทุกรูปแบบ รวมไปถึงมุ่งเสริมสร้างค่านิยมสุจริต ในการดำเนินงานและการบริหารจัดการทันสมัย มีธรรมาภิบาล ด้วยหลักคุณธรรมและจริยธรรม รวมถึงจัดพิธีทำบุญเนื่องในวันครบรอบ ๑ ปี ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ในวันอังคารที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อเป็นสิริมงคลแก่บุคลากรและสืบสาน อนุรักษ์ ประเพณีวัฒนธรรมให้คงอยู่สืบไป

เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา จึงขอเชิญท่านเป็นประธานในพิธีทำบุญเนื่องในวันครบรอบ ๑ ปี ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน และมอบนโยบายให้แก่บุคลากรของศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ในวันจันทร์ที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ณ ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน อาคารหอประชุมพญาเงาะเมือง รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อโปรดทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๓ Meeting of the Mind เฉลิมฉลอง ครบรอบ ๑๖ ปี มหาวิทยาลัยพะเยา ภายใต้แนวคิด “ผ้าไทยร้อยใจภักดิ์ เฉลิมศักดิ์พระพันปีหลวง”

สรุปเรื่อง

ด้วยกองกลาง งานสื่อสารองค์กร จะดำเนินการจัดโครงการ Meeting of the Mind เฉลิมฉลอง ครบรอบ ๑๖ ปี มหาวิทยาลัยพะเยา ภายใต้แนวคิด "พัสดราภรณ์วิจิตร เทิดพระนามสิริกิติ์ สถิตนิจนิรันดร์" โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นเวทีให้คณะผู้บริหารได้แลกเปลี่ยนนโยบาย วิสัยทัศน์ และทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย พะเยาตลอดจนเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ความสามัคคี ความผูกพัน และสร้างการมีส่วนร่วมระหว่างผู้บริหาร กับบุคลากร มหาวิทยาลัยพะเยา

กองกลาง งานสื่อสารองค์กร จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมโครงการ Meeting of the Mind เฉลิมฉลอง ครบรอบ ๑๖ ปี มหาวิทยาลัยพะเยา ในวันพุธที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น. ณ ห้อง UB 003 อาคาร ๙๙ ปี พระอุบาลีคุณูปมาจารย์ มหาวิทยาลัยพะเยา และขอความกรุณากรอกแบบตอบรับเข้าร่วมกิจกรรมตาม QR CODE ด้านล่างนี้ ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๙ รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อโปรดทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๔ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้รับอันดับ ๘ ของไทย และอันดับ ๑๐๙ ของโลกใน UI Green Metric World University Ranking 2025

สรุปเรื่อง

มหาวิทยาลัยพะเยาได้รับการจัดอันดับ UI Green Metric World University Ranking 2025 โดยอยู่ใน อันดับที่ ๘ ของประเทศไทย จาก ๖๑ มหาวิทยาลัย และ อันดับที่ ๑๐๙ ของโลก จาก ๑,๗๔๕ มหาวิทยาลัยทั่วโลก ได้คะแนนรวม ๘,๕๗๕ คะแนน เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา จำนวน ๑๒๕ คะแนน การจัดอันดับดังกล่าวเป็นการประเมินมหาวิทยาลัยด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยพิจารณาจาก ๖ ด้านหลัก ซึ่งมหาวิทยาลัยพะเยาได้รับคะแนนในแต่ละด้าน ดังนี้

๑. Setting and Infrastructure (ที่ตั้งและโครงสร้างพื้นฐาน) ได้คะแนน ๑,๒๒๕ คะแนน (คงเดิมจากปีที่ผ่านมา)

๒. Energy and Climate Change (พลังงานและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ) ได้คะแนน ๑,๗๒๕ คะแนน (เพิ่มขึ้นจาก ๑,๖๗๕ คะแนน)

๓. Waste Management (การจัดการขยะ) ได้คะแนน ๑,๔๒๕ คะแนน (เพิ่มขึ้นจาก ๑,๓๕๐ คะแนน)

๔. Water Management (การจัดการน้ำ) ได้คะแนน ๘๘๗.๕ คะแนน (เพิ่มขึ้นจาก ๘๕๐ คะแนน)

๕. Transportation (การขนส่ง) ได้คะแนน ๑,๖๕๐ คะแนน (คงเดิมจากปีที่ผ่านมา)

๖. Education and Research (การศึกษาและวิจัย) ได้คะแนน ๑,๖๖๒.๕ คะแนน (ลดลงจาก ๑,๗๐๐ คะแนน)

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ผลการจัดอันดับดังกล่าวสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล โดยเฉพาะ เป้าประสงค์ที่ ๕.๔ มหาวิทยาลัย ได้รับการจัดอันดับสถาบันการศึกษาสีเขียวระดับโลก (UI Green) ผลการประเมินสะท้อนถึงความมุ่งมั่น ของมหาวิทยาลัยพะเยาในการพัฒนาอย่างยั่งยืนในทุกมิติ โดยเฉพาะด้านพลังงานและการเปลี่ยนแปลงสภาพ ภูมิอากาศ ซึ่งมีการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง ถือเป็นความสำเร็จที่ต่อย้ายบทบาท ของมหาวิทยาลัยพะเยาในฐานะผู้นำด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน และมหาวิทยาลัยจะเดินหน้าขับเคลื่อนนโยบาย Green University ต่อไปอย่างต่อเนื่อง

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อโปรดทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ ประธานในที่ประชุม ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ ปัญญาวงศ์ (รองอธิการบดีฝ่าย สิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์) มีข้อเสนอแนะเห็นควรกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาผลการประเมินให้สูงขึ้น จากคะแนนระดับร้อยละ ๗๕ เป็นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ หรือสูงกว่านั้น โดยให้ทุกส่วนงานร่วมกันผลักดัน และพัฒนาการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ เนื่องจากเกณฑ์การจัดอันดับ UI Green Metric World University Ranking มีการปรับเปลี่ยน ตัวชี้วัดในแต่ละปี และไม่มีเกณฑ์ตายตัวเหมือนการจัดอันดับประเภทอื่น ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน จึงต้องดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอและยั่งยืนตลอดทั้งปี เพื่อรักษามาตรฐานและยกระดับอันดับให้สูงขึ้น

ระเบียบวาระที่ ๑.๓ เรื่อง ผลการดำเนินงานของหน่วยงานภายในศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

ระเบียบวาระที่ ๑.๓.๑ ผลการดำเนินงานของงานธุรการ

สรุปเรื่อง

ตามที่ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มอบหมายให้แต่ละงานปฏิบัติงานตามภารกิจประจำเดือน ในแต่ละเดือนและให้รายงานในที่ประชุมทราบ ทั้งนี้ งานธุรการขอรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อโปรดทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๓.๒ ผลการดำเนินงานของงานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน

สรุปเรื่อง

ตามที่ ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มอบหมายให้แต่ละงานปฏิบัติงานตามภารกิจประจำเดือน ในแต่ละเดือนและให้รายงานในที่ประชุมทราบ ทั้งนี้ งานส่งเสริมและการจัดการที่ยั่งยืน ขอรายงานผลการดำเนินงาน ประจำเดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อโปรดทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๔ เรื่อง การดำเนินงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

สรุปเรื่อง

ตามที่ มหาวิทยาลัยพะเยา จัดให้มีกระบวนการเก็บรวบรวมใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลรวมถึงมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงสิทธิความเป็นส่วนตัวของบุคคล ความเป็นธรรมในการใช้ข้อมูลและโปร่งใสต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกฎหมายในการคุ้มครองสิทธิความเป็นส่วนตัวภายใต้การคุ้มครองของรัฐธรรมนูญ นโยบายคุ้มครองส่วนบุคคลซึ่งเป็นการดำเนินงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เป็นเครื่องมือเชิงบวกที่มุ่งส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินการอย่าง โปร่งใสมีคุณธรรมและป้องกันการทุจริตโดยสำนักงาน ป.ป.ช เป็นผู้ดำเนินการและเผยแพร่ข้อมูล

ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน มหาวิทยาลัยพะเยา ในฐานะหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ได้ตระหนักถึงหน้าที่ ของบุคคลในการยื่นหยัดต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันทุกรูปแบบ รวมไปถึงมุ่งเสริมสร้าง ค่านิยม สุจริตในการดำเนินงานและการบริหารจัดการทันสมัย มีธรรมาภิบาล ด้วยหลักคุณธรรมและจริยธรรม จึงต้องมีการเตรียมความพร้อมในการจัดข้อมูล ดังนี้

๑. แบบประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)
๒. แบบประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)
๓. การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)
๔. องค์กรคุณธรรม (Moral Organization : MO)

และเพื่อให้การเตรียมความพร้อมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเสนอให้ นางสาวสุนุชนาถ ปงกา ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินต่อไป

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน เพื่อโปรดทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒.๑ เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ครั้งที่ ๗ (๗/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๑๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

สรุปเรื่อง

ตามที่ ได้กำหนดให้มีการประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน ครั้งที่ ๗ (๗/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๑๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุม กรอ. อาคารหอประชุมพญาเจ้าเมือง มหาวิทยาลัยพะเยา นั้น

ข้อเสนอ...

ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงเสนอที่ประชุม
พิจารณารับรองรายงานการประชุม

มติ ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบ มอบให้ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

- ไม่มี -

ประธานกล่าวขอบคุณ และกล่าวปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.



(นางสาวนันทน์ภัส จันสม)
ผู้บริหารงานทั่วไป
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาวปัทมา ยอดมณี)
หัวหน้างานธุรการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(ดร.ปรัชญ์ ปิงเมืองเหล็ก)
รักษาการแทนผู้อำนวยการ
ศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน

ระเบียบวาระที่ ๓
การประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
ครั้งที่ ๑ (๑/๒๕๖๙)
วันศุกร์ที่ ๑๓ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม กรอ. อาคารหอประชุมพญาภิรามเมือง มหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง สืบเนื่อง

ระเบียบวาระที่ ๔
การประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
ครั้งที่ ๑ (๑/๒๕๖๙)
วันศุกร์ที่ ๑๓ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน อาคารหอประชุมพญาเจ้าเมือง

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๕
การประชุมประจำเดือนศูนย์สิ่งแวดล้อมและการจัดการที่ยั่งยืน
ครั้งที่ ๘ (๘/๒๕๖๘)
วันพฤหัสบดีที่ ๒๕ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม กรอ. อาคารหอประชุมพญาภิรมย์ มหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

- นำเสนอภาระงานที่ได้รับมอบหมายตามตำแหน่งหน้าที่พร้อมขั้นตอน นำเสนอแผนปฏิบัติงาน และแผนพัฒนาบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
- กิจกรรมอบรมความเป็นกลางทางคาร์บอน สำหรับผู้บริหารระดับกลาง