



MULTIDISCIPLINARY RESEARCH INSTITUTE
CHIANG MAI UNIVERSITY

รายงานผลการดำเนินการ

เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

สถาบันวิจัยพหุศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



๑๐๐

มาตรการหลัก



ธรรมาภิบาล

โปร่งใส ตรวจสอบได้



No Gift Policy

ซื่อสัตย์สุจริต



จัดทำเพื่อประกอบการรายงานการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน

สถาบันวิจัยพหุศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

คำนำ

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมและนำเสนอผลการดำเนินงานตามมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานอย่างมีคุณธรรม ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

เนื้อหาของรายงานประกอบด้วยผลการดำเนินงานตามมาตรการสำคัญสี่ด้าน ครอบคลุมการกำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ การใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง การใช้อำนาจของผู้บริหาร การใช้ทรัพย์สินของราชการ การแก้ไขปัญหาการทุจริต คุณภาพการดำเนินงาน ประสิทธิภาพการสื่อสาร การปรับปรุงระบบการทำงาน การเปิดเผยข้อมูล และการป้องกันการทุจริต โดยมีกำหนดขั้นตอน วิธีการดำเนินงาน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ ตลอดจนการกำกับติดตามและรายงานผลอย่างต่อเนื่อง

สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการกำกับติดตาม การทบทวนและปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งเป็นแนวทางในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล ความซื่อสัตย์สุจริต ความโปร่งใส และการให้บริการสาธารณะอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สารบัญ

รายการ	หน้า
รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	1
มาตรการที่ 1 นโยบายและแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร	1
มาตรการที่ 2 แผนการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	2
มาตรการที่ 3 แผนการใช้อำนาจของผู้บริหาร	3
มาตรการที่ 4 แผนการใช้ทรัพย์สินของราชการ	3
มาตรการที่ 5 แผนการแก้ไขปัญหาการทุจริต	4
มาตรการที่ 6 แผนบริหารจัดการคุณภาพในการดำเนินงาน	5
มาตรการที่ 7 แผนการเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสาร	5
มาตรการที่ 8 แผนการปรับปรุงระบบการทำงาน	6
มาตรการที่ 9 แผนการเปิดเผยข้อมูล	6
มาตรการที่ 10 แผนการป้องกันการทุจริต	8

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
สถาบันวิจัยพหุศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตามและรายงานผล
มาตรการที่ 1 นโยบายและแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร นโยบายและแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีคุณธรรม ความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพในการดำเนินงานของสถาบันฯ	-ผู้บริหารได้แสดงเจตจำนง ในการเป็นองค์กรที่เปี่ยมคุณธรรมพร้อมความโปร่งใส ไม่มีและไม่มีสนับสนุนการโกงทุกรูปแบบ ยึดมั่นดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ และปฏิบัติงานด้วยจิตบริการสาธารณะ	ตามประกาศแสดงเจตจำนงสถาบันฯ ปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล ไม่มีการให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่(No Gift Policy) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ และปฏิบัติงานด้วยจิตบริการสาธารณะ	1) จัดทำนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด อย่างชัดเจน และเท่าเทียมกัน มีความมุ่งมั่นทำงานเต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่	ต.ค.67-ธ.ค.67	คณะกรรมการบริหารประจำสถาบันฯ	ไตรมาส 1
	-ไตรมาส 1 ได้จัดทำประกาศงดให้ งดรับ (No Gift Policy) ร่วมเสริมสร้างมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต และความโปร่งใสในการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม -ไตรมาส 2 ได้จัดประชุมชี้แจง และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมด้านคุณธรรมและความโปร่งใส		-รายงานผลการดำเนินงาน	ต.ค.67-มี.ค.68	งานบริหารทั่วไป	ทุกไตรมาส

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตามและรายงานผล
<p>มาตรการที่ 2 แผนการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>นโยบายและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>-ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า โดยกำหนดมาตรการประหยัดงบประมาณรายจ่าย</p> <p>-บุคลากรสามารถเข้าดูผลการใช้จ่ายงบประมาณในระบบออนไลน์และสอบถามข้อมูลได้</p> <p>-มีการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณทุกเดือนในการประชุมคณะกรรมการบริหารประจำสถาบันฯ</p> <p>-ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุในไตรมาส 1 ในระบบ e-GP และในเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยและของสถาบันฯ</p>	<p>- มีการเปิดเผยข้อมูลผลการใช้จ่ายงบประมาณ ผลการจัดซื้อจัดจ้าง บุคลากรสถาบันฯ เข้าไปดูผลในระบบออนไลน์บนเว็บไซต์ของสถาบันฯ</p> <p>- คณะกรรมการบริหารประจำสถาบันฯ กำกับติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>- การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างคุ้มค่าตามมาตรการประหยัด</p>	<p>1) จัดทำนโยบายและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้งบประมาณให้มีความโปร่งใสและชัดเจน</p> <p>2) เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ โดยบุคลากรภายในสามารถสอบถามข้อมูลหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณได้</p> <p>3) กำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์</p> <p>4) มีการประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุ ที่โปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>5) บุคลากรต้องไม่เอื้อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง</p>	<p>ต.ค.67-ธ.ค.67</p> <p>ต.ค.67-ก.ย.68</p> <p>ต.ค.67-ก.ย.68</p> <p>ต.ค.67-ก.ย.68</p> <p>ต.ค.67-ก.ย.68</p>	<p>คณะกรรมการบริหารประจำสถาบันฯ</p> <p>งานการเงิน การคลัง และพัสดุ</p> <p>คณะกรรมการบริหารประจำสถาบันฯ</p> <p>งานการเงิน การคลัง และพัสดุ</p> <p>บุคลากรทุกคน</p>	<p>ไตรมาส 1</p> <p>ทุกไตรมาส</p> <p>ทุกไตรมาส</p> <p>ไตรมาส 1</p> <p>ทุกเดือน</p>
	<p>มีการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ผลการจัดซื้อจัดจ้างในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารประจำสถาบันฯ เป็นประจำทุกเดือนและสรุปข้อมูลเป็นรายไตรมาส และวิเคราะห์</p>		<p>-รายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>ต.ค.67-ก.ย.68</p>	<p>งานการเงิน การคลัง และพัสดุ</p>	<p>ทุกไตรมาส</p>

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตามและรายงานผล
	แผน/ผลการใช้จ่ายเงิน					
มาตรการที่ 3 แผนการใช้อำนาจของผู้บริหาร นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชา และการบริหารงานบุคคล	-ผู้บริหารกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชา โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินผลตามผลของงานมีความโปร่งใสและเป็นธรรม -มอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ตาม TOR ภาระงานที่ได้กำหนดไว้	-บุคลากรสถาบันฯ ปฏิบัติงานตาม TOR ตามภาระงานที่ได้กำหนดไว้ - การประเมินผลการปฏิบัติงานมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้และเป็นธรรม	1) จัดทำนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาให้มีความโปร่งใสและมีความเป็นธรรม 2) มอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ที่ประเมินผลการปฏิบัติงานคัดเลือกบุคลากร การบริหารงานบุคคล ไม่เอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง อย่างชัดเจน	ต.ค.67-ธ.ค.67 ต.ค.67-ก.ย.68	คณะกรรมการบริหารประจำสถาบันฯ ผู้บริหารทุกระดับ	ไตรมาส 1 ทุกเดือน
	บุคลากรจัดบันทึกผลการปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับชั้นไปยังผู้บริหาร รวมถึงปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน		-รายงานผลการดำเนินงาน	ต.ค.67-ก.ย.68	งานบริหารทั่วไป	ทุกไตรมาส
มาตรการที่ 4 แผนการใช้ทรัพย์สินของราชการ แนวทางและนโยบายการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้ถูกต้องและมีความโปร่งใส	-ผู้บริหารกำหนดขั้นตอน แนวปฏิบัติ วิธีการในการยืมทรัพย์สินให้มีความชัดเจน -จัดทำคู่มือและประกาศแนวทางและนโยบายการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ -ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการโดยการยืมทรัพย์สินต้องได้รับการอนุญาตทุกครั้ง	- บุคลากรสถาบันฯ ปฏิบัติงานตามขั้นตอน วิธีการ แนวปฏิบัติ ตามคู่มือและประกาศ - หน่วยธุรการ อาคารสถานที่ และยานพาหนะตรวจสอบและรายงานการยืม/คืนทรัพย์สินของสถาบันฯต่อผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน	1) จัดทำนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้มีความชัดเจน สอดคล้อง มีขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ 2) กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ มีการป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	ต.ค.67-ธ.ค.67 ต.ค.67-ก.ย.68	คณะกรรมการบริหารประจำสถาบันฯ งานบริหารทั่วไป	ไตรมาส 1 ทุกเดือน

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตามและรายงานผล
			กลุ่ม หรือพวกพ้อง			
	หน่วยธุรการ อาคารสถานที่และยานพาหนะของ สถาบันฯ รายงานการเยี่ยม/คืนทรัพย์สินของทางราชการต่อผู้บริหาร		-รายงานผลการดำเนินงาน	ต.ค.67-ก.ย.68	งานบริหารทั่วไป	ทุกไตรมาส
มาตรการที่ 5 แผนการแก้ไขปัญหาการทุจริต นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตของสถาบันฯ	-ผู้บริหารจัดทำแผนมาตรการป้องกันการทุจริต โดยประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารและส่วนงาน -มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต -มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบและทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตเป็นประจำ -มีช่องทางในการร้องเรียนการทุจริต VOC -กำหนดบทลงโทษทางวินัยเมื่อมีการทุจริต -ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล	- สถาบันฯ มีแผนมาตรการป้องกันการทุจริต แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และการกำหนดบทลงโทษทางวินัยเมื่อมีการทุจริต - สถาบันฯ มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต - มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต VOCบนเว็บไซต์สถาบันฯ	1) จัดทำแผนงาน ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตให้มีความโปร่งใส 2) จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ 3) สร้างความเชื่อมั่นให้กับบุคลากรในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริต และมีช่องทางในการร้องเรียนการทุจริต 4) มีกระบวนการเฝ้าระวังตรวจสอบการทุจริต รวมไปถึงการนำผลการตรวจสอบไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริต	ต.ค.67-ธ.ค.67 ต.ค.67-ก.ย.68 ต.ค.67-ก.ย.68 ต.ค.67-ก.ย.68	คณะกรรมการบริหารประจำสถาบันฯ งานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป	ไตรมาส 1 ทุกไตรมาส ทุกเดือน ทุกไตรมาส
	ตอบข้อซักถามและรวบรวมข้อมูลสถิติการร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานรายงานต่อผู้บริหาร		-รายงานผลการดำเนินงาน	ต.ค.67-ก.ย.68	งานบริหารทั่วไป	ทุกไตรมาส

มาตรการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการ	ผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ/ วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับ ติดตามและ รายงานผล
มาตรการที่ 6 แผน บริหารจัดการคุณภาพใน การดำเนินงาน นโยบายและแนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับคุณภาพ การดำเนินงานให้มีความ เป็นธรรมและโปร่งใส	<p>-ผู้บริหารกำหนดขั้นตอนการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจน</p> <p>-ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน การให้บริการแก่ผู้มาติดต่ออย่าง เป็นธรรม เท่าเทียมกัน ไม่เลือก ปฏิบัติ และให้ข้อมูลที่เป็นจริงไม่ บิดเบือน</p> <p>-ประกาศนโยบาย งดให้ งดรับ No Gift policy ร่วมเสริมสร้าง มาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต และ ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน อย่างเป็นรูปธรรม</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ที่มีขั้นตอนการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจน ไม่เลือก ปฏิบัติ การให้บริการเท่าเทียม กัน และให้ข้อมูลที่ถูกต้องตาม กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ตามประกาศ No Gift Policy บุคลากรสถาบันไม่มีการให้และ รับของขวัญ ของรางวัลทุกชนิด</p>	<p>1) จัดทำนโยบายและแนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับคุณภาพการ ดำเนินงานให้มีความเป็น ธรรมและโปร่งใส</p> <p>2) กำกับดูแลให้บุคลากร ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มา ติดต่อด้วยความโปร่งใส เป็นไปตาม ขั้นตอนและ ระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่าง เคร่งครัด อย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ให้ข้อมูลแก่ผู้รับบริการอย่าง ตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือ บิดเบือนข้อมูล</p>	<p>ต.ค.67-ธ.ค.67</p> <p>ต.ค.67-ก.ย.68</p>	<p>คณะกรรมการบริหาร ประจำสถาบันฯ</p> <p>ผู้บริหารทุกระดับ</p>	<p>ไตรมาส 1</p> <p>ทุกเดือน</p>
	<p>หัวหน้างานกำกับดูแล ผู้ได้บังคับบัญชาและรายงานผล การประเมินการให้บริการของ งานให้ผู้บริหารทราบ</p>		<p>-รายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>ต.ค.67-ก.ย.68</p>	<p>หัวหน้างาน</p>	<p>ทุกไตรมาส</p>
มาตรการที่ 7 แผนการ เพิ่มประสิทธิภาพในการ สื่อสาร นโยบายและแนวทาง ปฏิบัติในการเผยแพร่ ข้อมูลสื่อสารให้มี ประสิทธิภาพ	<p>-ผู้บริหารมีนโยบายและแนว ปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลอย่าง มีประสิทธิภาพ</p> <p>-มีการเผยแพร่ข้อมูลแก่ สาธารณชนที่หลากหลาย ที่ เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน</p> <p>-มีช่องทางการตอบข้อชี้แจงข้อ คำถาม VOC ช่องทางการ ร้องเรียนการทุจริต</p>	<p>- สถาบันฯ ได้เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลทั้ง บุคลากรภายในและภายนอก รวมไปถึงการเปิดเผยข้อมูลต่อ สาธารณชนมีช่องทางการ เผยแพร่ที่หลากหลาย เข้าถึง ง่าย ไม่ซับซ้อน</p> <p>- มีผู้รับผิดชอบในการตอบข้อ ร้องเรียน และสามารถตอบ</p>	<p>1) จัดทำนโยบายและแนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับประสิทธิภาพ ในการสื่อสาร</p> <p>2) เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูล ที่สาธารณชนอย่างชัดเจน ชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อผู้ มาติดต่อมีข้อสงสัยเกี่ยวกับ การดำเนินงานได้อย่างชัดเจน</p> <p>3) มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อ</p>	<p>ต.ค.67-ธ.ค.67</p> <p>ต.ค.67-ก.ย.68</p> <p>ต.ค.67-ก.ย.68</p>	<p>คณะกรรมการบริหาร ประจำสถาบันฯ งานบริหารทั่วไป</p> <p>งานบริหารทั่วไป</p>	<p>ไตรมาส 1</p> <p>ทุกเดือน</p> <p>ทุกเดือน</p>

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตามและรายงานผล
		คำถามได้ทันท่วงที	ร้องเรียน การทุจริต ของเจ้าหน้าที่			
	หน่วยสื่อสารองค์กรรวบรวมข้อมูลต่างๆ เพื่อนำมาปรับปรุง		-รายงานผลการดำเนินงาน	ต.ค.67-ก.ย.68	งานบริหารทั่วไป	ทุกไตรมาส
มาตรการที่ 8 แผนการปรับปรุงระบบการทำงาน นโยบายและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการปรับปรุงระบบและกระบวนการทำงาน การให้บริการ	-ผู้บริหารกำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานและการบริการให้มีคุณภาพและมีความโปร่งใส โดยยึดหลักธรรมาภิบาล -เจ้าหน้าที่ มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีการจัดทำ Workflow กำหนดระยะเวลาการให้บริการที่ชัดเจน และมีการใช้ระบบบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการทำงาน -มีการสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอก แล้วนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น	- มีการจัดทำ Work Flow ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รวมถึงระยะเวลาการให้บริการกำหนดไว้อย่างชัดเจน - มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการซึ่งอยู่ในระดับค่อนข้างดีและได้นำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น	1) จัดทำนโยบายและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีคุณภาพการปฏิบัติงานที่ดียิ่งขึ้น และมีความโปร่งใสมากขึ้น 2) การปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการที่ดีขึ้น ให้เหมาะสมกับสถานการณ์และสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น	ต.ค.67-ธ.ค.67 ต.ค.67-ก.ย.68	คณะกรรมการบริหารประจำสถาบันฯ งานบริหารทั่วไป	ไตรมาส 1 ทุกเดือน
	หัวหน้างานรายงานผลการประเมินการให้บริการแก่ผู้รับบริการให้ผู้บริหารทราบ		-รายงานผลการดำเนินงาน	ต.ค.67-ก.ย.68	หัวหน้างาน	ทุกไตรมาส
มาตรการที่ 9 แผนการเปิดเผยข้อมูล นโยบายและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการ	-ผู้บริหารกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลและเผยแพร่ในช่องทางสื่อสาร	- ข้อมูลที่เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสถาบันฯ มีการแก้ไขปรับปรุงข้อมูลเป็นปัจจุบัน - จากสถิติการร้องเรียนการ	1) จัดทำนโยบายและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของสถาบันฯ แก่สาธารณชน อย่าง	ต.ค.67-ธ.ค.67	คณะกรรมการบริหารประจำสถาบันฯ	ไตรมาส 1

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตามและรายงานผล
เปิดเผยข้อมูล	<p>-จัดทำข้อมูลเชิงสถิติ การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ และรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา</p> <p>-ตรวจสอบข้อมูลที่ได้เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ โดยเฉพาะผ่าน link ที่เชื่อมโยงข้อมูล</p>	<p>ทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ ไม่พบการร้องเรียน</p>	<p>ตรงไปตรงมา คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชน และส่วนรวมเป็นสำคัญ</p> <p>2) เผยแพร่นโยบาย/แผนด้านทรัพยากรบุคคลของสถาบันฯ ด้านการส่งเสริมความโปร่งใส</p> <p>3) เผยแพร่ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>4) ตรวจสอบข้อมูลของสถาบันฯที่ได้เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของสถาบันฯ ทาง link</p>	<p>ต.ค.67-ก.ย.68</p> <p>ต.ค.67-ก.ย.68</p> <p>ต.ค.67-ก.ย.68</p>	<p>งานบริหารทั่วไป</p> <p>งานบริหารทั่วไป</p> <p>หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>ไตรมาส 1</p> <p>ทุกเดือน</p> <p>ทุกเดือน</p>
	<p>-หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ ตรวจสอบ link ข้อมูลที่เผยแพร่ทางเว็บไซต์ และแก้ไขปรับปรุง</p> <p>-รายงานผลสถิติการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ต่อผู้บริหาร</p>		<p>-รายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>ต.ค.67-ก.ย.68</p>	<p>งานบริหารทั่วไป</p>	<p>ทุกไตรมาส</p>

มาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตามและรายงานผล
<p>มาตรการที่ 10 แผนการป้องกันการทุจริต</p> <p>นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถาบันฯ เพื่อป้องกันการทุจริต</p>	<p>- ผู้บริหารกำหนดนโยบายและแนวทางกำหนดมาตรการภายใน การดำเนินงานเพื่อป้องกันการทุจริต โดยแต่งตั้งคณะทำงาน ด้านบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน</p> <p>- จัดทำแผนประเมินความเสี่ยงกิจกรรมและระดับความเสี่ยงในการบริหารจัดการความเสี่ยง จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและกำกับติดตามและประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตอาคาร</p>	<p>- มีการรายงานผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ในรายไตรมาส ในที่ประชุม คณะกรรมการบริหารประจำสถาบันฯ เพื่อประเมินผลการป้องกันการทุจริต</p>	<p>1) จัดทำนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงาน และเพื่อป้องกันการทุจริต ให้มีมาตรการภายในให้มีความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนงาน</p> <p>2) จัดทำแผนประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต เหตุการณ์ ความเสี่ยง และระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>3) จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</p> <p>4) กำกับติดตามนำไปสู่การปฏิบัติในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตอย่างชัดเจน</p>	<p>ต.ค.67-ธ.ค.67</p> <p>ต.ค.67-ก.ย.68</p> <p>ต.ค.67-ก.ย.68</p> <p>ต.ค.67-ก.ย.68</p>	<p>คณะกรรมการบริหารประจำสถาบันฯ</p> <p>งานบริหารทั่วไป</p> <p>งานบริหารทั่วไป</p> <p>งานบริหารทั่วไป</p>	<p>ไตรมาส 1</p> <p>ทุกไตรมาส</p> <p>ทุกไตรมาส</p> <p>ทุกไตรมาส</p>
	<p>คณะทำงานด้านบริหารความเสี่ยงรายงานผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต รายไตรมาส รายงานต่อคณะกรรมการบริหารประจำสถาบันฯ</p>		<p>-รายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>ต.ค.67-ก.ย.68</p>	<p>งานบริหารทั่วไป</p>	<p>ทุกไตรมาส</p>