

การดำเนินการตามมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

แนวทาง/มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม และรายงานผล	ผลการดำเนินงาน
<p><b>มาตรการที่ 1 นโยบายและแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร</b> นโยบายและแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถาบันฯ</p>	<p>1) จัดทำนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน โดยยึดหลักตามมาตรฐานขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด อย่างชัดเจน และเท่าเทียมกัน มีความมุ่งมั่นทำงานเต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานที่ทำ</p>	<p>ต.ค.65-ธ.ค.65</p>	<p>คณะกรรมการบริหารประจำสถาบันฯ</p>	<p>ไตรมาส 1</p>	<p>-ผู้บริหารได้แสดงเจตจำนง ในการเป็นองค์กรที่เปี่ยมคุณธรรมพร้อมความโปร่งใส ไม่มี และไม่นับสนุนการโกงทุกรูปแบบ ยึดมั่นดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ และปฏิบัติงานด้วยจิตบริการสาธารณะ</p>
	<p>-รายงานผลการดำเนินงานตามแผน</p>	<p>ต.ค.65-ก.ย.66</p>	<p>งานบริหารทั่วไป</p>	<p>ทุกไตรมาส</p>	<p>-ไตรมาส 1 มีการจัดทำประกาศงดให้ งดรับ (No Gift Policy) ร่วมเสริมสร้างมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต และความโปร่งใสในการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม -ไตรมาส 2 มีการจัดประชุมชี้แจงและการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมด้านคุณธรรมและความโปร่งใส</p>

แนวทาง/มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตามและรายงานผล	ผลการดำเนินงาน
<b>มาตรการที่ 2 แผนการใช้จ่ายงบประมาณ</b> นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	1) จัดทำนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้งบประมาณให้มีความโปร่งใสและชัดเจน	ต.ค.65-ธ.ค.65	คณะกรรมการบริหารประจำสถาบันฯ	ไตรมาส 1	-ผู้บริหารกำหนดนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า โดยกำหนดมาตรการประหยัดงบประมาณรายจ่าย -บุคลากรสามารถเข้าดูผลการใช้จ่ายงบประมาณในระบบออนไลน์และสอบถามข้อมูลได้ -มีการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณทุกเดือนในการประชุมคณะกรรมการบริหารประจำสถาบันฯ -ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุในไตรมาส 1 ในระบบ e-GP และในเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยและของสถาบันฯ
	2) เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ โดยบุคลากรภายในสามารถสอบถามข้อมูลหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณได้	ต.ค.65-ก.ย.66	งานการเงิน การคลัง และพัสดุ	ทุกไตรมาส	
	3) กำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์	ต.ค.65-ก.ย.66	คณะกรรมการบริหารประจำสถาบันฯ	ทุกไตรมาส	
	4) มีการประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุและการตรวจรับพัสดุ ที่โปร่งใสตรวจสอบได้	ต.ค.65-ก.ย.66	งานการเงิน การคลัง และพัสดุ	ไตรมาส 1	
	5) บุคลากรต้องไม่เอื้อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มหรือพวกพ้อง	ต.ค.65-ก.ย.66	บุคลากรทุกคน	ทุกเดือน	
	-รายงานผลการดำเนินงานตามแผน	ต.ค.65-ก.ย.66	งานการเงิน การคลัง และพัสดุ	ทุกไตรมาส	มีการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ผลการจัดซื้อจัดจ้างในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารประจำสถาบันฯ เป็นประจำทุกเดือนและสรุปข้อมูลเป็นรายไตรมาส และวิเคราะห์แผน/ผลการใช้จ่ายเงิน

แนวทาง/มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตามและรายงานผล	ผลการดำเนินงาน
<b>มาตรการที่ 3 แผนการใช้อำนาจของผู้บริหาร</b> นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชา	1) จัดทำนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาให้มีความโปร่งใสและมีความเป็นธรรม 2) มอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ที่ประเมินผลการทำงานคัดเลือกบุคลากร การบริหารงานบุคคล ไม่เอื้อผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้องอย่างชัดเจน	ต.ค.65-ธ.ค.65  ต.ค.65-ก.ย.66	คณะกรรมการบริหารประจำสถาบันฯ  ผู้บริหารทุกระดับ	ไตรมาส 1  ทุกเดือน	-ผู้บริหารกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชา โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินผลตามผลของงานมีความโปร่งใสและเป็นธรรม -มอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ตาม TOR ภาระงานที่ได้กำหนดไว้
	-รายงานผลการดำเนินงานตามแผน	ต.ค.65-ก.ย.66	งานบริหารทั่วไป	ทุกไตรมาส	บุคลากรจัดบันทึกผลการปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับชั้นไปยังผู้บริหาร รวมถึงปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
<b>มาตรการที่ 4 แผนการใช้ทรัพย์สินของราชการ</b> แนวทางและนโยบายการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้ถูกต้องและมีความโปร่งใส	1) จัดทำนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้มีความชัดเจน สอดคล้อง มีขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ 2) กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ มีการป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง	ต.ค.65-ธ.ค.65  ต.ค.65-ก.ย.66	คณะกรรมการบริหารประจำสถาบันฯ  งานบริหารทั่วไป	ไตรมาส 1  ทุกเดือน	-ผู้บริหารกำหนดขั้นตอน แนวปฏิบัติ วิธีการในการยืมทรัพย์สินให้มีความชัดเจน -จัดทำคู่มือและประกาศแนวทางและนโยบายการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ -ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการโดยการยืมทรัพย์สินต้องได้รับการอนุญาตทุกครั้ง
	-รายงานผลการดำเนินงานตามแผน	ต.ค.65-ก.ย.66	งานบริหารทั่วไป	ทุกไตรมาส	หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะของสถาบันฯ รายงานการยืม/คืนทรัพย์สินของทางราชการต่อผู้บริหาร

แนวทาง/มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตามและรายงานผล	ผลการดำเนินงาน
<b>มาตรการที่ 5 แผนการแก้ไขปัญหาการทุจริต</b> นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาการการทุจริตของสถาบันฯ	1) จัดทำแผนงาน ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตให้มีความโปร่งใส 2) จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ 3) สร้างความเชื่อมั่นให้กับบุคลากรในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริต และมีช่องทางในการร้องเรียนการทุจริต 4) มีกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริต รวมไปถึงการนำผลการตรวจสอบไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริต	ต.ค.65-ธ.ค.65	คณะกรรมการบริหารประจำสถาบันฯ	ไตรมาส 1	-ผู้บริหารจัดทำแผนมาตรการป้องกันการทุจริต โดยประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารและส่วนงาน -มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต -มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบและทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตเป็นประจำ -มีช่องทางในการร้องเรียนการทุจริต VOC -กำหนดบทลงโทษทางวินัยเมื่อมีการทุจริต -ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
	-รายงานผลการดำเนินงานตามแผน	ต.ค.65-ก.ย.66	งานบริหารทั่วไป	ทุกไตรมาส	

แนวทาง/มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตามและรายงานผล	ผลการดำเนินงาน
<b>มาตรการที่ 6 แผนบริหารจัดการคุณภาพในการดำเนินงาน</b> นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับคุณภาพการดำเนินงานให้มีความเป็นธรรมและโปร่งใส	1) จัดทำนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับคุณภาพการดำเนินงานให้มีความเป็นธรรมและโปร่งใส 2) กำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อด้วยความโปร่งใส เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด อย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ให้ข้อมูลแก่ผู้รับบริการอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล	ต.ค.65-ธ.ค.65  ต.ค.65-ก.ย.66	คณะกรรมการบริหารประจำสถาบันฯ  ผู้บริหารทุกระดับ	ไตรมาส 1  ทุกเดือน	-ผู้บริหารกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน -ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้บริการแก่ผู้มาติดต่ออย่างเป็นธรรม เท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ และให้ข้อมูลที่เป็นจริงไม่บิดเบือน -ประกาศนโยบาย งดให้ งดรับ No Gift policy ร่วมเสริมสร้างมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน อย่างเป็นรูปธรรม
	-รายงานผลการดำเนินงานตามแผน	ต.ค.65-ก.ย.66	หัวหน้างาน	ทุกไตรมาส	หัวหน้างานกำกับดูแล ผู้ได้บังคับบัญชาและรายงานผลการประเมินการให้บริการของงานให้ผู้บริหารทราบ
<b>มาตรการที่ 7 แผนการเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสาร</b> นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ	1) จัดทำนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการสื่อสาร 2) เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนอย่างชัดเจน ชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อผู้มาติดต่อมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน 3) มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่	ต.ค.65-ธ.ค.65  ต.ค.65-ก.ย.66  ต.ค.65-ก.ย.66	คณะกรรมการบริหารประจำสถาบันฯ งานบริหารทั่วไป  งานบริหารทั่วไป	ไตรมาส 1  ทุกเดือน  ทุกเดือน	-ผู้บริหารมีนโยบายและแนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ -มีการเผยแพร่ข้อมูลแก่สาธารณชนที่หลากหลาย ที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน -มีช่องทางการตอบข้อชี้แจงข้อคำถาม VOC ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต
	-รายงานผลการดำเนินงานตามแผน	ต.ค.65-ก.ย.66	งานบริหารทั่วไป	ทุกไตรมาส	หน่วยสื่อสารองค์กรรวบรวมข้อมูลต่างๆ เพื่อนำมาปรับปรุง

แนวทาง/มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตามและรายงานผล	ผลการดำเนินงาน
<b>มาตรการที่ 8 แผนการปรับปรุงระบบการทำงาน</b> นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปรับปรุงระบบและกระบวนการทำงาน	1) จัดทำนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีคุณภาพการปฏิบัติงานที่ดียิ่งขึ้นและมีความโปร่งใสมากขึ้น 2) การปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการที่ดีขึ้น ให้เหมาะสมกับสถานการณ์และสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น	ต.ค.65-ธ.ค.65  ต.ค.65-ก.ย.66	คณะกรรมการบริหารประจำสถาบันฯ  งานบริหารทั่วไป	ไตรมาส 1  ทุกเดือน	-ผู้บริหากำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานและการให้บริการให้มีคุณภาพและมีความโปร่งใส โดยยึดหลักธรรมาภิบาล -เจ้าหน้าที่ มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน Workflow กำหนดระยะเวลาการให้บริการที่ชัดเจน -มีการสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอก แล้วนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น
	-รายงานผลการดำเนินงานตามแผน	ต.ค.65-ก.ย.66	หัวหน้างาน	ทุกไตรมาส	หัวหน้างานรายงานผลการประเมินการให้บริการแก่ผู้รับบริการให้ผู้บริหารทราบ
	<b>มาตรการที่ 9 แผนการเปิดเผยข้อมูล</b> นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล	1) จัดทำนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของสถาบันฯ แก่สาธารณชนอย่างตรงไปตรงมา คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญ 2) เผยแพร่ นโยบาย/แผนด้านทรัพยากรบุคคลของสถาบันฯ ด้านการส่งเสริมความโปร่งใส 3) เผยแพร่ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ 4) ตรวจสอบข้อมูลของสถาบันฯ ที่ได้เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของสถาบันฯ ทาง link	ต.ค.65-ธ.ค.65  ต.ค.65-ก.ย.65  ต.ค.65-ก.ย.66  ต.ค.65-ก.ย.66	คณะกรรมการบริหารประจำสถาบันฯ  งานบริหารทั่วไป  งานบริหารทั่วไป  หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	ไตรมาส 1  ไตรมาส 1  ทุกเดือน  ทุกเดือน

แนวทาง/มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตาม และรายงานผล	ผลการดำเนินงาน
	-รายงานผลการดำเนินงานตามแผน	ต.ค.65-ก.ย.66	งานบริหารทั่วไป	ทุกไตรมาส	-หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ ตรวจสอบ link ข้อมูลที่เผยแพร่ ทางเว็บไซต์ และแก้ไขปรับปรุง -รายงานผลสถิติการร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ต่อผู้บริหาร
<b>มาตรการที่ 10 แผนการป้องกัน การทุจริต</b> นโยบายและแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของสถาบันฯ เพื่อ ป้องกันการทุจริต	1) จัดทำนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ การดำเนินงานและเพื่อป้องกันการทุจริต ให้มี มาตรการภายในให้มีความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของส่วนงาน	ต.ค.65-ธ.ค.65	คณะกรรมการบริหาร ประจำสถาบันฯ	ไตรมาส 1	-ผู้บริหารกำหนดนโยบายและ แนวทางกำหนดมาตรการ ภายในการดำเนินงานเพื่อ ป้องกันการทุจริต โดยแต่งตั้ง คณะทำงานด้านบริหารความ เสี่ยงของหน่วยงาน
	2) จัดทำแผนประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการ การทุจริต เหตุการณ์ ความเสี่ยงและระดับของ ความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการ บริหารจัดการความเสี่ยง	ต.ค.65-ก.ย.66	งานบริหารทั่วไป	ทุกไตรมาส	-จัดทำแผนประเมินความเสี่ยง กิจกรรมและระดับความเสี่ยงใน การบริหารจัดการความเสี่ยง
	3) จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	ต.ค.65-ก.ย.66	งานบริหารทั่วไป	ทุกไตรมาส	จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริตและกำกับติดตามและ
	4) กำกับติดตามนำไปสู่การปฏิบัติในการ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากร ปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน	ต.ค.65-ก.ย.66	งานบริหารทั่วไป	ทุกไตรมาส	ประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกัน การทุจริต
	-รายงานผลการดำเนินงานตามแผน	ต.ค.65-ก.ย.66	งานบริหารทั่วไป	ทุกไตรมาส	คณะทำงานด้านบริหารความ เสี่ยงรายงานผลการประเมิน ความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต รายไตรมาส รายงานต่อคณะ กรรมการบริหารประจำ สถาบันฯ