



การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความ
โปร่งใสภายใน หน่วยงาน

คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน (ต.ค. 65 – มี.ค. 66)

ตัวชี้วัดการประเมิน ITA	แนวทาง/มาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการ ส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดการ แล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน
การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)				
การปฏิบัติหน้าที่ (90.6)	1. มีคู่มือและมาตรฐานในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บริการบุคลากร นิสิต อย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ มีขั้นตอนและระยะเวลาที่ชัดเจน สามารถติดตามและตรวจสอบได้	รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน, หัวหน้าสำนักงานคณะ	มีนาคม 2566	1. ได้จัดทำคู่มือและมาตรฐานในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน (link)
การใช้งบประมาณ (87.72)	1. มีการเผยแพร่แผนในการจัดซื้อจัดจ้างและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในคณะรับทราบ	รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน, นักวิเคราะห์นโยบายและแผน, นักวิชาการพัสดุ	ต้นปีงบประมาณ	1. มีการเผยแพร่แผนในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกได้รับทราบ (link)
	2. รายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรรับทราบ	รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน, นักวิเคราะห์นโยบายและแผน, นักวิชาการการเงิน	ปีละอย่างน้อย 2 ครั้ง	1. รายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรรับทราบบนเว็บไซต์ของคณะ (link) 2. มีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ (link)
การใช้อำนาจ (89.67)	1. มีการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จาก ผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม และมีการติดตามผลการดำเนินงานเป็นระยะ	คณบดี, รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน, หัวหน้าสำนักงานคณะ	กันยายน 2566	1. มีการมอบหมายงานในการบริหารให้กับรองคณบดีแต่ละฝ่าย (link) 2 งานธุรการ (link)

การใช้ทรัพยากรสินทาง ราชการ (85.63)	1. จัดทำแนวปฏิบัติและขั้นตอนในการขอ ยืมและขอใช้ทรัพยากรสินทางราชการให้เป็น ระบบ	รองคณบดีฝ่าย บริหารและ วางแผน, หัวหน้า สำนักงานคณะ, หัวหน้างาน ธุรการคณะ	ตุลาคม 2565	มีขั้นตอนการยืมและขอ ใช้ทรัพยากรสินทางราชการ (link)
การแก้ไขปัญหาการ ทุจริต (90.64)	1. มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่าย ตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการ ทุจริตในหน่วยงาน 2. มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต 3. จัดทำแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายพัสดุ	รองคณบดีฝ่าย บริหารและ วางแผน, หัวหน้า สำนักงานคณะ, หัวหน้างาน ธุรการคณะ, นักวิชาการพัสดุ	มีนาคม 2566	1. มีการดำเนินโครงการ KM การจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารงานพัสดุ และมีการนำ ข้อเสนอแนะจาก ตรวจสอบทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน มาใช้ในการปรับปรุง การดำเนินงาน (link) 2. จัดให้มีช่องทางการ ร้องเรียนการทุจริตและ มีขั้นตอนการปฏิบัติที่ ชัดเจน (link) 3. จัดทำแนวปฏิบัติที่ เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง และการ เบิกจ่ายพัสดุ (link)
การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)				
คุณภาพการดำเนินงาน (90.09)	1. มีการประเมินผลการทำงานของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในการทำงานอย่าง ตรงไปตรงมาไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล 2. นำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุง การทำงานในองค์กร	คณบดี, รอง คณบดีฝ่าย บริหารและ วางแผน, หัวหน้า สำนักงานคณะ	กันยายน 2566	1. มีการประเมินผลการ ทำงานของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงานในการ ทำงานอย่าง ตรงไปตรงมาไม่ปิดบัง หรือบิดเบือนข้อมูล (link) (link)

				2. ส่วนนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงการทำงานในองค์กร (link)
ประสิทธิภาพการสื่อสาร (86.72)	1. เปิดเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และเพิ่มช่องทางที่หลากหลายมากขึ้น 2. เพิ่มช่องทางการสื่อสารองค์กร เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบข้อมูลต่างๆ มากขึ้น	รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน, รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต, หัวหน้าสำนักงานคณะ, นักวิชาการคอมพิวเตอร์	กันยายน 2566	1. เปิดเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และเพิ่มช่องทางที่หลากหลายมากขึ้น ทั้งบนเว็บไซต์, UP-DMS, E-mail, LINE และ FACEBOOK (link) (link) 2. มีเพิ่มช่องทางการสื่อสารองค์กร เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบข้อมูลต่างๆ มากขึ้น ทั้งบนเว็บไซต์, UP-DMS, E-mail, LINE และ FACEBOOK (link)
การปรับปรุงการทำงาน (87.44)	1. ปรับปรุงการทำงานโดยจัดทำคู่มือและมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน 2. นำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงการทำงานในองค์กร	รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน, หัวหน้าสำนักงานคณะ	กันยายน 2566	1. ได้จัดทำคู่มือและมาตรฐานในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน (link) 2. ส่วนนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงการทำงานในองค์กร (link)
การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)				
การเปิดเผยข้อมูล (95.45)	1. มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และหลากหลาย เช่น UP –DMS, e-mail, line, Facebook, รายงานการประชุม	รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน, รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต,	กันยายน 2566	1. มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และหลากหลาย เช่น UP –

		หัวหน้าสำนักงาน คณะ, นักวิชาการ คอมพิวเตอร์		DMS, e-mail, line, Facebook, รายงานการ ประชุม (link) (link) (link)
การป้องกันการทุจริต (100)	1. รณรงค์ในการต่อต้านการทุจริต 2. จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริต และมีขั้นตอนในการติดตามผลการ ร้องเรียน และสร้างความมั่นใจในการ จัดการการทุจริต ตลอดจนปกป้อง ผู้กระทำการร้องเรียน 3. นำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไป ปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ในหน่วยงาน 4. จัดทำแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายพัสดุ	รองคณบดีฝ่าย บริหารและ วางแผน, หัวหน้า สำนักงานคณะ, หัวหน้างาน ธุรการคณะ, นักวิชาการพัสดุ	กันยายน 2566	1. รณรงค์ในการต่อ ต้านการทุจริต (link) (link) 2. จัดทำช่องทางการ ร้องเรียนการทุจริตและ มีขั้นตอนในการติดตาม ผลการร้องเรียน และ สร้างความมั่นใจในการ จัดการการทุจริต ตลอดจนปกป้อง ผู้กระทำการร้องเรียน (link) 3. นำผลการตรวจสอบ ของฝ่ายตรวจสอบทั้ง ภายในและภายนอก หน่วยงาน ไปปรับปรุง การทำงาน เพื่อป้องกัน การทุจริตในหน่วยงาน (link) 4. จัดทำแนวปฏิบัติที่ เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง และการ เบิกจ่ายพัสดุ (link)