

ประจำปี 2566

รายงาน

ผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริม

คุณธรรมและ
ความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน



สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้
มหาวิทยาลัยพะเยา

INNOVATIVE LEARNING INSTITUTE, UNIVERSITY OF PHAYAO

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
<p>1. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ประกาศนโยบาย No Gift Policy ไม่รับของขวัญ ของกำนัล แลกเปลี่ยนกับการปฏิบัติงาน ในทุกเทศกาลหรือโอกาสอื่นใดจากผู้รับบริการ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลการต่อปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม</p>	<p>ผู้อำนวยการสถาบันฯ ประกาศเจตนารมณ์สุจริตและนโยบาย No Gift Policy ไม่รับของขวัญ ของกำนัล แลกเปลี่ยนกับการปฏิบัติงาน ในที่ประชุมบุคลากรสถาบันฯ เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2566 รวมทั้งเผยแพร่ นโยบาย No Gift Policy ในเว็บไซต์ของสถาบันฯ และ ณ อาคารศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ เพื่อเผยแพร่ นโยบายให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกได้รับทราบ</p>	<p>ผู้บริหารและบุคลากรของสถาบันฯ รับทราบ และถือปฏิบัติในเจตนารมณ์สุจริตและนโยบาย No Gift Policy ทำให้ไม่มีการทุจริตในหน่วยงาน และไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตจากผู้รับบริการ</p>
<p>2. สร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรม และสร้างค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงาน อย่างมีคุณธรรมจริยธรรม ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>สถาบันฯ ได้ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากร โดยนำบุคลากรเข้ารับฟังธรรมเทศนาในหัวข้อ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อความสำเร็จขององค์กร โดยเจ้าพระคุณไพศาลประชาทร เมื่อวันที่ 23 ก.ค. 2566 ณ วัดห้วยปลากั้ง จ.เชียงราย</p>	<p>ผู้บริหารและบุคลากรของสถาบันฯ มีเจตคติที่ดีในการปฏิบัติงานและปฏิบัติงานอย่างสุจริต ทำให้ไม่มีการทุจริตในหน่วยงาน และไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตจากผู้รับบริการ</p>
<p>3. เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบและจัดให้มีช่องทางในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน</p>	<p>สถาบันฯ เผยแพร่ข้อมูลงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรได้รับทราบผ่านที่ประชุมบุคลากรสถาบันฯ เมื่อวันที่ 22 มีนาคม</p>	<p>บุคลากรของสถาบันฯ ได้รับทราบถึงแผนการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณของสถาบันฯ มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ</p>

มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
	2566 และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของสถาบัน เพื่อให้บุคลากรรับทราบ และสามารถตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของสถาบันฯ ได้	และเกิดความโปร่งใสในการบริหารงานมากขึ้น ทำให้ไม่มีข้อร้องเรียนในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณ
4. จัดให้มีช่องทางเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกสามารถแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะต้องถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับและมีการติดตามรายงาน สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้	สถาบันฯ จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต แยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องอื่นๆ ในหน้าเว็บไซต์ของสถาบันฯ เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงได้ง่าย รวมทั้งจัดให้มีช่องทางการเรียนโดยตรงไปยังผู้บริหารสูงสุดของสถาบัน ทั้งนี้ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะถูกเก็บรักษาอย่างเป็นความลับ	บุคลากรของสถาบันรับทราบถึงช่องทางการร้องเรียน แต่ทั้งนี้ยังไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียนใดๆ
5. ปรับปรุงการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	<p>1. สถาบันจัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการรับบริการของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ และการดำเนินโครงการต่างๆ ของสถาบันและรายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบัน เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2566 เพื่อขอรับข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการและนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการหรือการปฏิบัติงานนั้นต่อไป</p> <p>2. สถาบันฯ ได้จัดทำประกาศ คู่มือ และแนวปฏิบัติด้านต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร ได้แก่</p> <p>2.1 ประกาศสถาบันฯ เรื่อง</p>	บุคลากรมีการปฏิบัติงานตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนดและให้บริการเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ซึ่งปรากฏเป็นผลประเมินความพึงพอใจในการบริการอยู่ในระดับมาก และยังไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียนในกาให้บริการหรือการทุจริตใดๆ

มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ
	<p>แนวปฏิบัติในการยืม-คืนครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์และครุภัณฑ์ อิเล็กทรอนิกส์ของศูนย์บรรณสาร และการเรียนรู้</p> <p>2.2 คู่มือการขออนุญาตใช้รถ ตู้และควบคุมการใช้รถตู้ของ สถาบัน</p> <p>2.3 คู่มือการซ่อมแซมพัสดุ ของสถาบัน</p> <p>2.4 แนวปฏิบัติระยะเวลาการ ส่งเอกสารเบิกจ่ายเงินของสถาบันฯ</p> <p>2.5 แนวปฏิบัติและมาตรการ ในการควบคุมการเข้าถึงข้อมูล สารสนเทศและอุปกรณ์ประมวลผล สารสนเทศของสถาบันฯ</p>	