

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของสถาบันวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Results)
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	1. ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรม มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละงาน	1. ผู้บริหารสูงสุดของสถาบันฯ จัดประชุมบุคลากรเพื่อประกาศเจตนารมณ์และมอบนโยบาย No Gift Policy ไม่รับของขวัญ ของกำนัล แลกเปลี่ยนกับการปฏิบัติงาน ให้บุคลากรได้รับทราบและนำไปปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร 2. จัดทำเอกสารแจ้งเวียนและเผยแพร่ นโยบายไปยังผู้มีส่วนได้เสียภายนอกได้รับทราบผ่านทางช่องทางออนไลน์ที่สามารถเข้าถึงทุกกลุ่ม	ต.ค. 2567 - ก.พ. 2568	งานแผนงาน ศูนย์พัฒนาคุณภาพองค์กร	1. ผู้อำนวยการสถาบันฯ ประกาศเจตนารมณ์สุจริต และนโยบาย No Gift Policy ไม่รับของขวัญ ของกำนัล แลกเปลี่ยนกับการปฏิบัติงาน ในการประชุม ดังนี้ 1.1 การประชุม คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถาบันวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ครั้งที่ 1 (1/2568) เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความ	ผู้บริหารและบุคลากรของสถาบันฯ รับทราบและถือปฏิบัติในเจตนารมณ์สุจริต และนโยบาย No Gift Policy ทำให้ไม่มีการทุจริตในหน่วยงาน และไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตจากผู้รับบริการ

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Results)
					<p>โปร่งใส (ITA) เพื่อรับทราบปฏิทินการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) เพื่อรับทราบเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และเกณฑ์การประเมิน UP ITA ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และเพื่อเห็นชอบผู้รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ในวันที่พฤหัสบดีที่ 13 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 16.30 น. เป็นต้นไป ณ ห้องมะเขือแจ้ 2 ชั้น 2 อาคารสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้</p>	

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Results)
					<p>1.2 การประชุมบุคลากรสถาบันเพื่อเตรียมเข้าประเมินแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ในระบบ UP-ITA เพื่อประชาสัมพันธ์การเข้าประเมินแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ในระบบ UP-ITA ซึ่งมีตัวชี้วัด จำนวน 5 ตัวชี้วัด ดังนี้ ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต โดยได้ขอความร่วมมือให้บุคลากรเข้าประเมินฯ ภายในวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568 นอกจากนั้น ได้ขอความร่วมมือให้บุคลากรส่งแบบ</p>	

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Results)
					<p>ประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการรวบรวมข้อมูลต่อไป ในวันที่พฤหัสบดีที่ 13 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 17.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องมะเขือแจ้ 2 ชั้น 2 อาคารสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้</p> <p>2. เผยแพร่นโยบาย No Gift Policy ในเว็บไซต์ของสถาบันฯ และ ณ อาคารศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ เพื่อเผยแพร่นโยบายให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกได้รับทราบ</p>	
	2. ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจและความคิดเห็นจากผู้รับบริการและ นำ ข้อ คิด เห็น ดังกล่าวมาปรับปรุงการ	1. กำหนดกลุ่มผู้รับบริการและ ออกแบบแบบสำรวจความพึงพอใจและความคิดเห็นต่อการบริการ	ต.ค. 2567 – พ.ย. 2568	ทุกศูนย์ในสถาบัน	1. สถาบันฯ ได้กำหนดผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นที่พึงมีตามผลิตภัณฑ์และ กำหนดช่องทางรับฟังเสียงลูกค้าในส่วนของด้าน	ด้านการจัดการศึกษา ประกอบไปด้วย (1) หลักสูตรการจัดการศึกษาล่วงหน้า (Pre-degree) จำนวน 60 รายวิชา (2)

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Results)
	<p>ปฏิบัติงานและพัฒนาการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>	<p>ของสถาบันฯ ในแต่ละงานที่ให้บริการ</p> <p>2. ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจและความต้องการของผู้รับบริการ</p> <p>3. นำข้อมูลผลการสำรวจความพึงพอใจมาวิเคราะห์ และจัดทำแนวทางการปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป</p>	<p>จ.ค. 2567 -ส.ค. 2568</p> <p>ส.ค. - ก.ย. 2568</p>		<p>การจัดการศึกษา ได้แก่ นักเรียน ม.ปลาย โดยมี การรับฟังเสียงจากกิจกรรมประชาสัมพันธ์หลักสูตรผ่าน Facebook ของสถาบันฯ</p> <p>โครงการแนะแนวสัญจรของมหาวิทยาลัย โครงการเตรียมความพร้อมและพัฒนาทักษะการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย โครงการส่งเสริมและสร้างเครือข่ายการจัดทำหลักสูตรระยะสั้นและการศึกษาข้อมูลของผู้เรียนในปัจจุบัน เช่น ภูมิลาเนา เพื่อใช้ในการเจาะกลุ่มเป้าหมายหรือขยายกลุ่มเป้าหมาย ความต้องการและ ความคาดหวัง ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการศึกษา โดยข้อมูลสารสนเทศจากการรับฟังเสียงดังกล่าวจะ</p>	<p>หลักสูตรระยะสั้นเพื่อพัฒนาสมรรถนะ (Non-degree) จำนวน 56 หลักสูตร (3) หลักสูตรฝึกอบรม (UP-Training) จำนวน 70 หลักสูตร และ (4) หลักสูตรการจัดการความรู้ (UP-KM) จำนวน 24 หลักสูตร โดยทุกหลักสูตรได้พัฒนาตามแนวคิดการศึกษาที่เน้นผลลัพธ์Outcome-Based Education (OBE) และการออกแบบการสอนอย่างเป็นระบบ (Instructional design) และผ่านการประเมินหลักสูตรจากคณะกรรมการหลักสูตรระยะสั้น อีกทั้งหลักสูตรการจัดการศึกษาล่วงหน้า (Pre-degree) ได้พัฒนาตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร</p>

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Results)
					<p>ถูกนำไปใช้ในการปรับกระบวนการ เช่น การออกแบบกิจกรรมการพัฒนาหลักสูตร ด้านการบริการวิชาการ มีการรับฟังเสียงลูกค้าในอนาคตผ่านช่องทางแบบประเมินและมีการดำเนินการภายหลังการจัดกิจกรรมให้บริการวิชาการ แล้วรวบรวมผลการประเมินความพึงพอใจ รวมถึงมีการวางแผนปรับปรุงและพัฒนากระบวนการรับฟังเสียงให้ครอบคลุมและตรงกับความต้องการของลูกค้าเพื่อสร้างความผูกพัน และความคาดหวังของลูกค้า</p> <p>2. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลการรับฟังเสียงของผู้เรียนและกลุ่มลูกค้าอื่นที่ฟังมี เพื่อนำสารสนเทศมาใช้</p>	<p>ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 และผ่านเกณฑ์คุณภาพระดับหลักสูตรของเครือข่ายการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยอาเซียน (AUN-QA) ด้านการบริการวิชาการ</p> <p>สถาบันนำผลสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการ มาเป็นข้อมูลในการจัดการบริการวิชาการตามความเชี่ยวชาญของบุคลากร และสอดคล้องกับพันธกิจของสถาบัน</p>

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Results)
					ในการจัดการศึกษาและให้บริการ และเตรียมความพร้อมสู่การเป็นวิสาหกิจชุมชน	
	3. จัดทำแนวปฏิบัติ ขั้นตอน และ ระยะเวลา ในการให้บริการที่เหมาะสม	<p>1. ศึกษาแนวปฏิบัติหรือขั้นตอนการให้บริการที่มีอยู่ และวิเคราะห์ปัญหาในการให้บริการ</p> <p>2. ปรับปรุงแนวปฏิบัติ ขั้นตอน และ ระยะเวลา การให้บริการที่เหมาะสม</p> <p>3. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการรับบริการ ณ จุดให้บริการหรือทางเว็บไซต์ของสถาบัน</p>	ต.ค. 2567 – ก.ย. 2568	ทุกศูนย์ในสถาบัน	<p>1. สถาบันฯ ศึกษาแนวปฏิบัติหรือขั้นตอนการให้บริการที่มีอยู่ และวิเคราะห์ปัญหาในการให้บริการ และปรับปรุงแนวปฏิบัติ ขั้นตอน และ ระยะเวลาการให้บริการที่เหมาะสม ดังนี้</p> <p>1.1 คู่มือบริการห้อง STUDY ROOM</p> <p>1.2 คู่มือฐานข้อมูล UP QA</p> <p>1.3 คู่มือของงบประมาณและตั้งโครงการ</p> <p>1.4 คู่มือการใช้งาน OOKBEE</p> <p>1.5 คู่มือ CU e-Library</p> <p>1.6 คู่มือบริการ VR Reality</p>	ผู้รับบริการสามารถเข้าใช้บริการได้อย่างรวดเร็วและทันสมัย

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Results)
					1.7 คู่มือขอใช้บริการงานเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. ได้เผยแพร่คู่มือผ่านทางเว็บไซต์สถาบัน	
2. การให้บริการและระบบ E-Service	พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงานเพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น	1. สำรวจความต้องการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในแต่ละงาน 2. ออกแบบและพัฒนา ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 3. ทดลองใช้ระบบ และวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคของระบบ ก่อนนำไปใช้ปฏิบัติงานจริง	ต.ค. 2567 – ก.ย. 2568	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์พัฒนาคุณภาพองค์กร	สถาบันฯ ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในแต่ละงานรวมทั้งพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในระบบ UPILI SMART ได้แก่ ระบบจองห้อง ระบบสั่งซื้อหนังสือ ระบบจัดการบัญชีกลาง ระบบจัดการ OT ระบบจัดตารางเวร ระบบบริหารการพัฒนาตนเอง ระบบจัดการของหาย ระบบหัวเรื่องหนังสือ ระบบแนะนำหนังสือ ระบบจัดการ APPS UPLIB ระบบตรวจสอบสถานะผู้ให้บริการระบบคลังข้อมูล ระบบเสนอ	มีระบบ UPILI SMART มีสามารถเชื่อมโยงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสามารถช่วยให้การปฏิบัติงาน และการเข้ารับบริการสะดวก เข้าถึงง่ายมากยิ่งขึ้น

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Results)
					<p>ซื้อครุภัณฑ์ ระบบจัดการเอกสาร ระบบจัดการเกียรติบัตร ระบบ Bookfair Credit ระบบ LINE+google apps และระบบ Power BI</p>	
<p>3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร</p>	<p>สำรวจความพึงพอใจและความคิดเห็นของผู้รับบริการในด้านช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของสถาบัน และนำผลการสำรวจดังกล่าวไปปรับปรุงและพัฒนาช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของสถาบันต่อไป</p>	<p>1. กำหนดกลุ่มผู้รับบริการและออกแบบแบบสำรวจความพึงพอใจและความคิดเห็นต่อช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของสถาบัน 2. ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจและความต้องการของผู้รับบริการ 3. นำข้อมูลผลการสำรวจความพึงพอใจมาวิเคราะห์ และจัดทำแนวทางการปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป</p>	<p>ต.ค. 2567 – พ.ย. 2568 ธ.ค. 2567 -ส.ค. 2568 ส.ค. - ก.ย. 2568</p>	<p>งานบริหารทั่วไป สำนักงาน สถาบัน</p>	<p>สถาบันได้สำรวจความพึงพอใจและความคิดเห็นของผู้รับบริการในด้านช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของสถาบันได้แก่ (1) เว็บไซต์สถาบันฯ เว็บไซต์ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ เว็บไซต์ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม (2) Facebook Fanpage 4 Page คือ (2.1) สถาบันนวัตกรรม การเรียนรู้ (2.2) ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ (2.3) UP Academy (2.4) QA (3) Instant Messaging (IM</p>	<p>ผลการสำรวจดังกล่าวได้นำไปปรับปรุงและพัฒนาช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของสถาบันต่อไป</p>

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Results)
					Chat) (4) TikTok สถาบัน (5) โทรศัพท์ (6) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (7) Line Official ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้	
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สิน	กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของสถาบันไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์ คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการ ยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	1. ศึกษาแนวปฏิบัติหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย 2. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแนวทางการใช้ทรัพย์สินของสถาบันฯ และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของมหาวิทยาลัย 3. ทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อดำเนินการเป็นไปตามที่กำหนดและเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานทางเว็บ	พ.ย. 2567 ธ.ค. 2567 -ส.ค. 2568 ส.ค. - ก.ย. 2568	งานบริหารทั่วไป สำนักงานสถาบัน	1. สถาบันฯ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแนวทางการใช้ทรัพย์สินของสถาบันฯ ได้แก่ 1.1 คู่มือการใช้รถตู้ของสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ และสามารถตรวจสอบการขอใช้บริการรถตู้ทางเว็บไซต์สถาบัน 1.2 คู่มือจองห้องของสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ และสามารถตรวจสอบการจองห้องและตารางการใช้ห้องทางเว็บไซต์สถาบัน 1.3 คู่มือการใช้บริการห้อง Self Recording Room	บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและบุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Results)
		ไซต์ของสถาบันฯ			และ Sound Recording Room 2. สถาบันฯ จัดประชุมบุคลากรเพื่อสร้างความเข้าใจในแนวทางการใช้ทรัพย์สินของสถาบันฯ	
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	ส่งเสริมบุคลากรให้เกิดการมีส่วนร่วมและการรับรู้ในการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	1. จัดประชุมบุคลากรเพื่อสร้างความเข้าใจและสำรวจความจำเป็นและความต้องการใช้พัสดุจากบุคลากรเพื่อวางแผนด้านงบประมาณประจำปีของสถาบันฯ ร่วมกัน 2. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้างของสถาบันฯ ต่อคณะกรรมการบริหารสถาบันฯ และที่ประชุมบุคลากรทราบเป็นรายไตรมาส	ส.ค. - ต.ค. . 2568 ธ.ค. 2567, มี.ค., มิ.ย. และ ก.ย. 2568	งานบริหารทั่วไป สำนักงานสถาบัน	1. จัดประชุมบุคลากรสถาบันฯ ครั้งที่ 12 (1/2568) เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 26 ธันวาคม 2567 ณ ห้องประชุมมะเขือแจ้ 2 ชั้น 2 อาคารสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและสำรวจความจำเป็นและความต้องการใช้พัสดุจากบุคลากรเพื่อวางแผนด้านงบประมาณประจำปีของสถาบันฯ ร่วมกัน 2. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างของสถาบันฯ ต่อคณะกรรมการบริหาร	บุคลากรเกิดการมีส่วนร่วมและการรับรู้ในการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Results)
					<p>สถาบันฯ และที่ประชุมบุคลากรทราบเป็นรายไตรมาส</p> <p>3. ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากร โดยจัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมแก่บุคลากรสถาบัน เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรเข้าร่วมรับฟังพระธรรมเทศนาในการสร้างจิตสำนึกให้เป็นบุคลากรที่ดี มีจิตสาธารณะ ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส และมีจริยธรรม ในวันที่ พุธที่ 16 มกราคม 2568 ณ วัดพุทธวนาราม (วัดป่าวังน้ำเย็น) จังหวัดมหาสารคาม</p>	
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและทบทวนระบบการประเมินผล การปฏิบัติงานเพื่อ	1. สสำรวจความต้องการในการพัฒนาตนเอง รายบุคคลของบุคลากรทุกคนในสถาบันฯ	ส.ค. - ก.ย. 2567	งานบริหารทั่วไป สำนักงาน สถาบัน	1. การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาตนเอง รายบุคคล (IDP) พบว่าบุคลากรส่วนใหญ่มีความ	สถาบันฯ มีระบบและกลไกในการกำหนดและประเมินขีดความสามารถของบุคลากร โดยได้จัดทำ

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Results)
	พิจารณาความดีความชอบประจำปี	วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำไปวางแผนการพัฒนาบุคลากร 2. สนับสนุนด้านงบประมาณในการพัฒนาตนเองหรือจัดโครงการเพิ่มศักยภาพให้แก่บุคลากรตามตำแหน่งงาน 3. จัดอบรมบรรยายให้ความรู้เรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและข้อกำหนดทางจริยธรรมแก่บุคลากร	ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568 พ.ย. - ธ.ค. 67		ต้องการทางด้านการฝึกอบรมและการพัฒนาทักษะ จึงนำมาจัดทำแผนการพัฒนาและฝึกอบรมประจำปี โดยสถาบันฯ สนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาตนเอง (Block grant) ให้กับบุคลากรทุกคน รวมทั้งจัดการฝึกอบรมทักษะที่จำเป็นให้แก่บุคลากรซึ่งกำหนดอยู่ในแผนปฏิบัติการของสถาบันฯ 2. สถาบันได้จัดโครงการฝึกอบรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามหลักการ และการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย และสามารถนำไปยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้นได้ 3. สถาบันส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนา	แผนพัฒนาบุคลากรสถาบันฯ ประจำปี มุ่งเน้นการส่งเสริมสมรรถนะบุคลากร “เก่งคน เก่งงาน เก่งคิด เก่งนวัตกรรม” เพื่อส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Results)
					<p>งานประจำสู่งานวิจัยและได้ จึงจัดสรรงบประมาณและ จัดทำประกาศเพื่อสนับสนุน การพัฒนางานประจำสู่ งานวิจัย R2R และเงิน รางวัลการเผยแพร่ผลงาน วิชาการ</p> <p>4. สถาบันฯ ได้จัดทำประกาศ มหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง เงิน รางวัลการเผยแพร่ผลงาน วิชาการ สถาบันนวัตกรรม เรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อสนับสนุนงบประมาณให้ บุคลากรนำผลงานวิจัยเพื่อ พัฒนางานประจำไปตีพิมพ์ใน วารสารวิชาการ รวมทั้ง สนับสนุนงบประมาณใน นำเสนอผลงานในการประชุม วิชาการ</p>	
7. กลไกและ มาตรการในการแก้ไข และป้องกันการ	จัดทำแผนการบริหาร ความเสี่ยงด้านการ ทุจริต	1. วิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยง โอกาสที่จะเกิดความ เสี่ยง และผลกระทบจาก	ต.ค. 2567	งานแผนงาน ศูนย์พัฒนา คุณภาพองค์กร	สถาบันฯ ได้ดำเนินการ จัดทำแผนการบริหารความ เสี่ยงด้านการทุจริตประจำปี	บุคลากรรับทราบและ ปฏิบัติตามแผนการบริหาร ความเสี่ยงด้านการทุจริต

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Results)
ทุจริตภายในหน่วยงาน		<p>ความเสี่ยงด้านการทุจริต</p> <p>2. กำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง และติดตามผลการจัดการความเสี่ยงทุก 6 เดือน วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น</p> <p>3. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงไปยังผู้บริหารของสถาบันฯ และแจ้งในที่ประชุมบุคลากรเพื่อรับทราบ</p>	<p>ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568</p> <p>ก.ย. 2568</p>		<p>งบประมาณ พ.ศ. 2568 ตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย (RM-Plan) มีการติดตามและมีการรายงานผลการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตรอบ 6 เดือน ต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้</p>	<p>และไม่พบการทุจริตของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</p>