



HUMAN
CMU



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริม
คุณธรรมและความโปร่งใสภายใน

คณะมนุษยศาสตร์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ประจำปีงบประมาณ 2567



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในคณะมนุษยศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

มาตรการ /กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่				
จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด อย่างชัดเจน และเท่าเทียมกัน มีความมุ่งมั่นทำงานเต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่องานที่ทำ	1. จัดทำหรือปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการการทำงาน ขั้นตอนหรือแนวปฏิบัติในการทำงานให้ทันสมัยและสามารถนำไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	งานบริหารทั่วไป	1. บุคลากรมีความมุ่งมั่นต่อผลสำเร็จของงาน ให้มีความสำคัญกับงานมากกว่า ชูส่วนตัว และพร้อมที่จะรับผิดชอบ หากเกิดความผิดพลาดที่เกิดจากตนเอง
	2. ถ่ายทอด/เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการการทำงาน ขั้นตอนหรือแนวปฏิบัติในการทำงานให้บุคลากรภายในคณะฯ ได้รับทราบและนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	งานบริหารทั่วไป	2. บุคลากรปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักกันเป็นการส่วนตัว 3. บุคลากรปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อด้วยความโปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ				
จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้งบประมาณให้มีความโปร่งใสอย่างชัดเจน โดยเริ่มตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส รวมถึงการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง การเบิกจ่ายเงินของบุคลากรภายในในเรื่องต่างๆ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ รวมถึงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุต้องมีความโปร่งใส เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานตนเอง	1. ถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์คณะฯ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) และแผนปฏิบัติการคณะฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้แก่บุคลากรในองค์กรได้รับทราบ และมีการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนงาน	ส.ค.66	งานยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร	1. บุคลากรมีการรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของ ส่วนงาน 2. การจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุและการตรวจรับพัสดุมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ 3. การใช้จ่ายงบประมาณมีความคุ้มค่า ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณ ที่ตั้งไว้
	2. รายงานผลการดำเนินงาน และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณของ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะ เป็นประจำทุกไตรมาส	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	งานการเงิน การคลังและพัสดุ	

มาตรการ /กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
	3. รายการการจัดซื้อจัดจ้างของคณะฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ในที่ประชุม ระหว่างผู้บริหารและหัวหน้างาน ทุกเดือน และมีการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของส่วนงาน	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	งานการเงิน การคลัง และพัสดุ	
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ				
จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้อำนาจของ ผู้บังคับบัญชาให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม ทั้งการ มอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การ คัดเลือกบุคลากร การปฏิบัติงานบุคคล ไม่เอื้อ ผลประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง อย่างชัดเจน	จัดทำ/ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายอำนาจและ หน้าที่ของผู้บริหาร และเผยแพร่อำนาจ หน้าที่ของคณะ และของผู้บริหารบนเว็บไซต์ หลักของคณะตามแนวทางการประเมินการ เปิดเผยข้อมูลสาธารณะ	ธ.ค.66	งานบริหารทั่วไป	1. ผู้บังคับบัญชามีการมอบหมายงานตามตำแหน่ง หน้าที่ให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาด้วย ความเป็นธรรม 2. ผู้ บั ง คั บ บั ญ ชา ไม่ ใ ช้ อ ำ น า จ สั ง ก า ร ให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาไปทำธุระส่วนตัวของตนเอง 3. ไม่ถูกแทรกแซงหรือใช้อำนาจบีบบังคับให้กระทำ หรือไม่กระทำตามใจตนเอง
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ				
จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ทั้งการนำทรัพย์สินไปใช้ กระบวนการขออนุญาตที่ชัดเจน มีความสะดวก รวมถึงการกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ ทรัพย์สินของราชการให้ถูกต้องและมีความโปร่งใส	1. จัดทำแนวทางปฏิบัติของส่วนงานที่ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ	ต.ค.66	งานบริหารทั่วไป	1. คณะมีการอำนวยความสะดวกในขั้นตอนการขอ อนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ
	2. จัดทำช่องทางออนไลน์ในการขอใช้ ทรัพย์สินของคณะผ่านระบบ e-Humanities	ต.ค.66-มี.ค.67	งานบริหารทั่วไป	2. บุคลากรทราบถึงแนวทางปฏิบัติของส่วนงานที่ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างถูกต้อง 3. มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ มีการป้องกันไม่ให้มี การนำไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต				
จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต ของหน่วยงานให้มีความโปร่งใส โดยการจัดทำแผนงาน ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน	1. นำข้อเสนอแนะจากผลการประเมินITA ประจำปี 2566 มาวิเคราะห์ เพื่อจัดทำแผน และแนวทางป้องกันและปราบปรามการ	ต.ค.66	งานบริหารทั่วไป	1. คณะมีการกำหนดแผนงาน ทบทวนนโยบายหรือ มาตรการป้องกันการทุจริตในส่วนงานอย่างมี ประสิทธิภาพ

มาตรการ /กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
ให้มีประสิทธิภาพ สร้างความเชื่อมั่นให้กับบุคลากรภายใน ในการร้องเรียนเมื่อพบเห็นการทุจริตภายในหน่วยงานด้วย มีกระบวนการเฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริต รวมถึงการ นำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและ ภายนอกไปใช้ปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตใน หน่วยงาน อย่างชัดเจน	ทุจริต ประจำปี 2567 2. นำผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี 66 มาวิเคราะห์ และหาแนวทางการปรับปรุง การทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพ	ต.ค.66	งานการเงิน การคลัง และพัสดุ	2. คณะมีการแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างจริงจัง 3. มีนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้ง ภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ 4. ผู้บริหารสูงสุดให้ความสำคัญกับการต่อต้านการ ทุจริต
ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน				
จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับคุณภาพการดำเนินงานให้มี ความโปร่งใสและเป็นธรรม เจ้าหน้าที่ที่มีการปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่ กำหนดอย่างเคร่งครัด อย่างชัดเจน เท่าเทียมกัน มีการให้ ข้อมูลอย่างตรงไปตรงมา คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชน และส่วนรวมเป็นสำคัญ	1. มีการจัดทำแผนการบริหารและ พัฒนา ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับ แผนกลยุทธ์ คณะฯ 2. เผย แพร่ ป ระ ม ว ล จ ริ ย ธรรม ของ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และ ให้แก่บุคลากร เพื่อรับทราบและถือปฏิบัติ	ต.ค.66 ต.ค.66	งานบริหารทั่วไป งานบริการทั่วไป	1. คณะมีการดำเนินงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของ ส่วนรวมเป็นหลัก 2. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้ มาติดต่อด้วยความโปร่งใส เป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลาดที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และเท่าเทียม กันไม่เลือกปฏิบัติ 3. เจ้าหน้าที่ของคณะไม่มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ เพื่อแลกกับ ปฏิบัติงานหรือให้บริการ 4. เจ้าหน้าที่ของคณะให้ข้อมูลเกี่ยวกับการ ดำเนินการ/ให้ บริการแก่ผู้ มาติดต่ออย่าง ตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร				
จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับประสิทธิภาพการสื่อสารให้มี ความโปร่งใส มีการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่อง ต่าง ๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถ	1. ปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ของคณะเพื่อ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร/ผลการดำเนินงานที่ สำคัญ	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	งานบริหารทั่วไป	1. คณ ะ มี การเผยแพร่งานหรือ ข้อมูลที่ สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน 2. คณะมีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริต

มาตรการ /กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
เข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อน ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	2. ทบทวนกระบวนการ ขั้นตอนการจัดการ ข้อร้องเรียนทุจริต	ม.ค.67-มี.ค.67	งานบริหารทั่วไป	ของเจ้าหน้าที่ในส่วนงานได้
	3. เผยแพร่ช่องทางการรับข้อร้องเรียนบน เว็บไซต์ของส่วนงาน	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	งานบริหารทั่วไป	3. เจ้าหน้าที่ของคณะสามารถชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อผู้มาติดต่อมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้ อย่างชัดเจน
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน				
กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปรับปรุง พัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และ กระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น อย่างชัดเจน เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วม ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้นและมีความ โปร่งใสมากขึ้น	มีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก ทั้งภายใน มหาวิทยาลัย หน่วยงาน/องค์กรในภาครัฐ และเอกชน และภาคประชาชน เข้ามามีส่วน ร่วมในการวางแผนการดำเนินงานและการ ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ของสำนักฯ รวมทั้งการแสดงข้อคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ ตามขอบเขตการดำเนินงาน	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	งานบริหารทั่วไป	1. คณะเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนร่วมใน การปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการเพื่อให้ส่วนงานมี การดำเนินงานที่มีคุณภาพการปฏิบัติงานที่ดียิ่งขึ้น 2. คณะมีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการ ดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มีการปรับปรุงการ ดำเนินงานให้เหมาะสม 3. เจ้าหน้าที่ของคณะมีการปรับปรุงคุณภาพการ ปฏิบัติงาน/การให้บริการเพื่อให้ส่วนงานมีการ ดำเนินงานที่มีคุณภาพการปฏิบัติงานที่ดียิ่งขึ้น ตลอดเวลา
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล				
จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของ ส่วนงานให้สาธารณชนได้รับทราบ รวมถึงควรพิจารณาถึง ความถูกต้องของข้อมูลรายตัวชี้วัดให้ตรงและสอดคล้อง กับองค์ประกอบด้านข้อมูลข้อนั้นๆ ใน 5 ประเด็น คือ (1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (2) การบริหารงาน ได้แก่ แผน	1. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลราย ตัวชี้วัดให้ตรงและสอดคล้องกับองค์ประกอบ ด้านข้อมูลข้อนั้นๆ	มี.ค.67-เม.ย.67	งานยุทธศาสตร์และ พัฒนาองค์กร	1. คณะมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลราย ตัวชี้วัดให้ตรงและสอดคล้องกับองค์ประกอบด้าน ข้อมูลข้อนั้น ๆ
	2. พัฒนาระบบ E-Service ที่มีให้บริการกับ บุคคล ประชาชนภายนอกสามารถเข้ามาใช้ บริการ	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	งานบริหารทั่วไป	2. มีการพัฒนาระบบ E-Service ที่มีให้บริการกับ บุคคล ประชาชนภายนอกสามารถเข้ามาใช้บริการ โดยไม่ต้องกรอก Username และ Password

มาตรการ /กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
ดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และ การให้บริการ (3) การจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (5) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน ทั้งนี้ในส่วนของการจัดทำรายงานตามข้อมูลแบบวัดควรพิจารณาจัดทำเป็นรายงานที่มีคำอธิบาย พร้อมแสดงตารางข้อมูลประกอบ และระบุชื่อ หัวเอกสารให้ตรงกับข้อมูลนั้น ๆ				
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต				
จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานและเพื่อป้องกันการทุจริตมาตรการภายในให้มีความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ทราบ ใน 2 ประเด็น รวมถึงพิจารณาปรับปรุงกระบวนการในการจัดทำรายงานให้ตรงและสอดคล้องกับองค์ประกอบด้านข้อมูลข้อนั้นๆ คือ (1) การดำเนินการ	1. นำผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปี 2566 มาวิเคราะห์ 2. ทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปี 2567 3. นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารประจำคณะฯ ให้ความเห็นชอบ	ต.ค.66-ธ.ค.66	งานบริหารทั่วไป	1. มีแนวทางและมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่ชัดเจน ครอบคลุม และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง 2. บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงบทบาทในการเสริมสร้างความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตในองค์กร

มาตรการ /กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
เพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ นโยบายไม่รับของขวัญ การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต และ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (2) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผล การประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในส่วนงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ทั้งนี้ในส่วนของการจัดทำรายงานตามข้อมูลแบบวัดควรพิจารณาจัดทำเป็นรายงานที่มีคำอธิบาย พร้อมแสดงตารางข้อมูลประกอบ และระบุชื่อ หัวหน้าสารให้ตรงกับชื่อนั้น ๆ	4. เผยแพร่แผนปฏิบัติการฯ บนเว็บไซต์ของส่วนงาน			