

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2566

คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล

| มาตรการ/แนวทาง | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | หน่วยงานที่รับผิดชอบ | ระยะเวลาดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการ | ผลลัพธ์/ความสำเร็จ (Outcome) |
|---|--|--|-------------------------------|---|--|
| กำหนดนโยบายการดำเนินงานและการปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส มีธรรมาภิบาลและมีประสิทธิภาพ | <p>-ผู้บริหารกำหนดนโยบายและสื่อสาร ถ่ายทอดนโยบายสู่การปฏิบัติ ผ่านการประชุม คณะกรรมการ ประจำส่วนงาน</p> <p>-ออกประกาศนโยบายงดรับ งดให้ของขวัญ ของกำนัล ประกาศเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO GIFT POLICY)</p> <p>-กำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจน เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้</p> | ทุกหน่วยงานของคณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล | 1 ตุลาคม 2565-30 กันยายน 2566 | บุคลากรทุกระดับได้รับทราบและน่านโยบายสู่การปฏิบัติในการประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับ/หน่วยงาน | <p>มีผู้รับผิดชอบในขั้นตอนการให้บริการกับ ผู้รับบริการทุกกลุ่ม สามารถตรวจสอบติดตามและรายงานผลการดำเนินงานในแต่ละพันธกิจ โดยใช้หลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>-กำหนดผู้รับผิดชอบในขั้นตอนการให้บริการกับ ผู้รับบริการทุกกลุ่ม ที่ชัดเจน มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน ในแต่ละพันธกิจในที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน</p> <p>-อบรมหรือพัฒนาเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ เพื่อให้ข้อมูลที่ชัดเจนและตรงไปตรงมากับ ผู้รับบริการ</p> <p>-มีระบบตรวจสอบได้ว่า การปฏิบัติงานนั้นมีความโปร่งใส</p> |

| มาตรการ/แนวทาง | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | หน่วยงานที่รับผิดชอบ | ระยะเวลาดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการ (Output) | ผลลัพธ์/ความสำเร็จ (Outcome) |
|------------------------------------|--|--|-------------------------------|---|---|
| การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ | <p>-มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบพันธกิจจัดทำแผนงานและรายงานผลการดำเนินการ รอบ 6 เดือน 12 เดือนตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ด้านทุจริต</p> <p>-เพิ่มช่องทางการร้องเรียนทุจริต ลงบนเว็บไซต์ www.mt.mahidol.ac.th เพื่อให้เข้าถึงได้ สะดวก ทุกช่วงเวลา รวมถึงกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบและกระบวนการในการจัดการข้อร้องเรียนที่ชัดเจน</p> <p>-มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบพันธกิจจัดทำแผนงานและรายงานผลการดำเนินการ รอบ 6 เดือน 12 เดือนตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ด้านทุจริต</p> | ทุกหน่วยงานของคณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล | 1 ตุลาคม 2565-30 กันยายน 2566 | <p>แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยให้ผู้รับผิดชอบพันธกิจทุกพันธกิจ ได้พิจารณา ทบทวนการบริหารความเสี่ยงด้านทุจริต และ ประเมินผลกระทบ พร้อมรายงานทุก 6 เดือน และ 12 เดือน โดยการกำหนดเป็น แผนปฏิบัติการปี 2567 อย่างต่อเนื่อง</p> <p>-เพิ่มช่องทางการให้บริการมากขึ้น จากเดิมมีเพียงช่องทาง E-Service เพื่อให้ ผู้รับบริการเข้าถึงการ ให้บริการและมีส่วนร่วม ในการให้ข้อมูลในการปรับปรุงการ ให้บริการ ของคณะฯ ครอบคลุม ทั่วประเทศและประเทศ ข้างเคียง</p> | <p>-มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็น ผู้รายงานผลการติดตามความเสี่ยงด้าน ทุจริต ได้แก่ ด้านการศึกษา ด้านวิจัย ด้าน บริการวิชาการ ด้านบริการสุขภาพ รวมถึง ความเสี่ยงทุจริตด้านการเงินการคลัง พบว่า ยังไม่มีเหตุการณ์ที่เกิดการทุจริต</p> <p>-เพิ่มช่องทางในการให้บริการมากขึ้น จาก เดิมมีเพียงช่องทาง E-Service ด้านบริการ วิชาการ(EQAs) และจะ--เพิ่มช่องทางการ ให้บริการสุขภาพ เพื่อให้ผู้รับบริการเข้าถึง การให้บริการและมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล ในการปรับปรุงการ ให้บริการของคณะฯ ครอบคลุมทั่วประเทศและประเทศข้างเคียง</p> <p>-เพิ่มช่องทางการร้องเรียนทุจริต ลงบน เว็บไซต์ www.mt.mahidol.ac.th เพื่อให้ เข้าถึงได้ สะดวก ทุกช่วงเวลา รวมถึง กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบและกระบวนการ ในการจัดการข้อร้องเรียนที่ชัดเจน</p> <p>-การรายงานความเสี่ยงด้านการทุจริต ไม่ พบการทุจริตในการดำเนินงานและข้อ ร้องเรียนใดๆ</p> |

| มาตรการ/แนวทาง | ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ | หน่วยงานที่รับผิดชอบ | ระยะเวลาดำเนินการ | สรุปผลการดำเนินการ (Output) | ผลลัพธ์/ความสำเร็จ (Outcome) |
|---|---|---|--------------------------------------|---|--|
| | | | | <p>-เพิ่มช่องทางการร้องเรียนทุจริต เพื่อให้เข้าถึงได้ สะดวก ทุกช่วงเวลา รวมถึงกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบและกระบวนการในการจัดการข้อร้องเรียนที่ชัดเจน</p> | |
| <p>การขออภัยโทษของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน</p> | <p>-กำหนดผู้รับผิดชอบในการดูแลการเยี่ยมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ รวมถึงติดตามและตรวจสอบการคืนให้อยู่ในสภาพคงเดิม โดยกำหนดข้อปฏิบัติและขั้นตอนในการเยี่ยมทรัพย์สินราชการเป็นเอกสารที่ชัดเจน</p> <p>-สื่อสารให้บุคลากรภายในได้ทราบทั่วกัน</p> | <p>หน่วยข้อมูลสารสนเทศ งานยุทธศาสตร์และการบริหารพัฒนาทรัพยากร</p> | <p>1 ตุลาคม 2565-30 กันยายน 2566</p> | <p>กำหนดข้อปฏิบัติและขั้นตอนการเยี่ยมทรัพย์สินที่ชัดเจนและให้มีผู้รับผิดชอบในการดูแลการเยี่ยมทรัพย์สิน รวมถึงติดตามและตรวจสอบการคืนให้อยู่ในสภาพคงเดิม</p> <p>-สื่อสารให้บุคลากรภายในได้ทราบทั่วกัน</p> | <p>ในช่วงที่มีการระบาดโควิด 19 คณะฯ ได้ออกมาตรการในการเฝ้าระวังการแพร่กระจายของโรค โดยอนุญาตให้บุคลากรของคณะฯ สามารถปฏิบัติงานที่บ้าน หรือ work from home หรือ work from anywhere และสามารถเยี่ยมคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ไปใช้ในการปฏิบัติงานที่บ้านได้ ทั้งนี้ หากบุคลากรหน่วยงานใดที่ประสงค์จะขออภัยโทษมาติดต่อขออภัยโดยกรอกแบบฟอร์มเอกสาร ทั้งแบบ paper และเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ได้ที่หน่วยข้อมูลสารสนเทศ ซึ่งจะระบุกฎระเบียบข้อบังคับในการเยี่ยมทรัพย์สินราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมทั้งการส่งคืนเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการเยี่ยมและตรวจสอบสภาพการใช้งานให้คงเดิม ทั้งนี้ ระยะเวลาที่ผ่านมา คณะฯ ได้อนุมัติให้บุคลากรและนักศึกษาสามารถดำเนินการได้ตามข้างต้น และยังไม่พบปัญหาหรืออุปสรรคใดๆ</p> |

| | | | | | |
|---|---|---|---------------------------------------|---|---|
| <p>การสร้างความปลอดภัยในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อ จัดจ้าง</p> | <p>-กำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงาน การติดตามความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ รายเดือน / รายไตรมาส โดยกำหนดให้เป็นวาระการประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน (วาระสืบเนื่อง)</p> | <p>งานคลังและพัสดุ งานยุทธศาสตร์ และการบริหาร พัฒนาศูนย์พยากรณ์</p> | <p>1 ตุลาคม 2565- 30 กันยายน 2566</p> | <p>-ประกาศนโยบายในการปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใส ในการไม่รับหรือยอมรับทรัพย์สินหรือ ผลประโยชน์อื่นใดในการทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ตามนโยบาย NO GIFT POLICY -ประเมินธรรมาภิบาล 11 ข้อในการบริหารงานของทีมบริหารและหัวหน้าทุกระดับ -สื่อสารและติดตามเพื่อมิให้เกิดพฤติกรรมในการใช้อำนาจสั่งการ/ การบริหารงานเพื่อการทำธุระส่วนตัวในเวลาราชการ</p> | <p>-มีการรายงานผลการดำเนินงาน การติดตามความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ รายเดือน / รายไตรมาส โดยกำหนดให้เป็นวาระการประชุม คณะกรรมการประจำส่วนงาน (วาระสืบเนื่อง) -มีการทำประเมินธรรมาภิบาล 11 ข้อในการบริหารงานของทีมบริหารและหัวหน้าทุกระดับ ด้านความโปร่งใสในการบริหารงานของผู้บริหารและทีมบริหาร ผลปรากฏว่า ค่าคะแนนเฉลี่ยในการประเมินอยู่ในระดับ 4.26</p> |
|---|---|---|---------------------------------------|---|---|

| <p>มาตรการ/ แนวทาง</p> | <p>ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ</p> | <p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p> | <p>ระยะเวลา ดำเนินการ</p> | <p>สรุปผลการดำเนินการ (Output)</p> | <p>ผลลัพธ์/ความสำเร็จ (Outcome)</p> |
|---|--|---|--|--|---|
| <p>การควบคุมตรวจสอบการใช้ อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p> | <p>-ทีมบริหาร คณะกรรมการประจำส่วน และหัวหน้าทุกระดับ ต้องได้รับการประเมิน 360 องศา ตามหลักธรรมาภิบาล 11 ข้อในการบริหารงาน -สื่อสารให้บุคลากรทราบถึงเป้าหมายของหน่วยงาน (vision / mission /value)</p> | <p>งานยุทธศาสตร์ และการบริหาร พัฒนาศูนย์พยากรณ์</p> | <p>1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566</p> | <p>ทีมบริหาร คณะกรรมการประจำส่วนและหัวหน้าทุกระดับ ต้องได้รับการประเมิน 360 องศา ตามหลักธรรมาภิบาล 11 ข้อในการบริหารงาน "1. หลักนิติธรรม (Rules of law) มีการกำหนดขอบเขต อำนาจ และ</p> | <p>ทีมบริหาร คณะกรรมการประจำส่วนและหัวหน้าทุกระดับ ต้องได้รับการประเมิน 360 องศา ตามหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานภาพรวม จากการประเมินผลการบริหารงาน โดยบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน มีค่าประเมินอยู่ในระดับค่าเฉลี่ยรวม = 4.20 1. หลักนิติธรรม = 4.30 2. หลักคุณธรรม = 4.38</p> |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <p>หน้าที่ในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน มีการบริหารงานด้วยความเป็นธรรม ความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ และกล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และหลักจริยธรรมอย่างเคร่งครัด และเป็นธรรม"</p> <p>"2. หลักคุณธรรม (Ethics) บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่มีผลประโยชน์ด้านอื่นที่ขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่มีการบริหารงานในเรื่องต่างๆ ตามหลักจรรยาบรรณวิชาชีพ ไม่กระทำผิดตามมาตรฐานวิชาชีพ"</p> <p>"3. หลักความโปร่งใส (Transparency) มีระบบการตรวจสอบการทำงานภายในหน่วยงาน มีการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานอย่างเปิดเผย และเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างเสรีตามความเหมาะสม มีการสื่อสาร</p> | <p>3. หลักความโปร่งใส = 4.14</p> <p>4. หลักการมีส่วนร่วม = 4.26</p> <p>5. หลักความรับผิดชอบ = 4.31</p> <p>6. หลักความคุ้มค่า = 4.10</p> <p>7. หลักประสิทธิผล = 4.21</p> <p>8. หลักการกระจายอำนาจ = 4.08</p> <p>9. หลักความเสมอภาค = 4.08</p> <p>10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ = 4.16</p> <p>11. หลักการตอบสนอง = 4.24</p> |
|--|--|--|---|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | | <p>หรือแจ้งข้อมูลที่จำเป็น และเป็นประโยชน์ในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ และถูกต้อง"</p> <p>"4. หลักการมีส่วนร่วม (Participation) เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และร่วมแสดงความคิดเห็นของตนเองได้อย่างอิสระ ประสานสัมพันธ์ ทำงานเป็นทีม และสร้างเครือข่ายในการทำงาน มีการรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (stakeholder) และนำไปปรับปรุงการบริหารงาน"</p> <p>"5. หลักความรับผิดชอบ (Accountability) มีการกำหนดทิศทางและแผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน รวมทั้งผู้รับผิดชอบภายในของแต่ละหน่วยงาน มีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างทัดเทียมกัน มีความสำนึกในการรับผิดชอบต่อหน้าที่"</p> | |
|--|--|--|--|---|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | <p>มุ่งมั่น ทุ่มเท เพื่อการ บริหารจัดการ และ ยอมรับผลการดำเนินงาน (ทั้งรับผิดชอบ และ รับผิดชอบ" 6. หลักความคุ้มค่า (Utility) มีการบริหาร จัดการที่ได้ผลงานที่คุ้มค่า เมื่อเทียบกับทรัพยากร งบประมาณ เวลาที่ใช้ไป มีการนำข้อมูลสารสนเทศ และเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้า มาใช้ในการบริหารงาน อย่างเหมาะสม สามารถ แนะแนวทางการแก้ไข ปัญหาการทำงาน หรือ แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่ เกิดขึ้นจากการทำงาน ของหน่วยงานต่างๆ"</p> <p>"7. หลักประสิทธิผล (Effectiveness) มีการ กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าประสงค์เชิง ยุทธศาสตร์เป้าหมายที่ สอดคล้องกับพันธกิจ ค่านิยมหรือวัฒนธรรม องค์กรของคณะฯ และ ประกาศให้รับรู้ร่วมกัน มีระบบงานที่เอื้อต่อการ ทำงานตามแผนกลยุทธ์ อันนำไปสู่การปฏิบัติ และ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้</p> |
|--|--|--|--|---|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | <p>มีการติดตาม ประเมินผล พัฒนา และปรับปรุงแผน กลยุทธ์อย่างต่อเนื่องและ เป็นระบบ"</p> <p>"8. หลักการกระจาย อำนาจ (Decentralization) มีการกำหนดภาระหน้าที่ หรือขั้นตอนการ ดำเนินงานของหน่วยงาน และมอบหมายงานแก่ บุคลากรในหน่วยงานได้ เหมาะสมกับปริมาณ และคุณภาพของงานที่ทำ มีการมอบอำนาจในการ ตัดสินใจและการ ดำเนินการให้แก่บุคลากร ในระดับต่างๆ อย่าง เหมาะสม เปิดโอกาสให้ บุคลากรในหน่วยงานมี ส่วนในการประเมินผล การดำเนินการ เสนอข้อ แก้ไข และนำกลับไป ปรับปรุงการบริหารงาน"</p> <p>"9. หลักความเสมอภาค (Equity) มีการ บริหารงาน โดยคำนึงถึง บุคลากรหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องให้ได้รับการ ปฏิบัติและการบริการ อย่างเท่าเทียมกัน เปิด</p> | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | | <p>โอกาสให้บุคลากรใน หน่วยงานมีส่วนในการ ประเมินผลการ ดำเนินการ เสนอข้อแก้ไข และนำกลับไปปรับปรุง การบริหารงาน มีการ สร้างสภาพแวดล้อมใน การทำงานที่เอื้อต่อการ ให้บริการแก่ผู้รับบริการ ทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม และเสมอภาค มีการ พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความชำนาญในงานที่ รับผิดชอบอย่างสม่ำเสมอ และเท่าเทียมกัน</p> <p>""10. หลักมุ่งเน้นฉันทา มติ (Consensus Oriented) ส่งเสริมการ นำหลักฉันทามติและ ข้อตกลงร่วมไปใช้ในการ บริหารจัดการภายใน หน่วยงานทุกระดับ มีการกำกับดูแลให้มีการ ปฏิบัติตามฉันทามติและ ข้อตกลงร่วม</p> <p>มีกระบวนการในการ แสวงหาฉันทามติหรือ ข้อตกลงร่วมกันจากทุก ฝ่าย และกลุ่มผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องเพื่อ</p> | |
|--|--|--|--|---|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>นำไปใช้ในการบริหาร จัดการองค์กร" "11. หลักการตอบสนอง (Responsiveness) มีการบริหารงาน สอดคล้องกับระบบการ บริหารของมหาวิทยาลัย รวมทั้งสอดคล้องกับ ความคาดหวังของความ ต้องการของหน่วยงาน ต่างๆ ทั้งภายในและ ภายนอกมหาวิทยาลัย มีการบริหารงานในเรื่อง ต่างๆ ได้สำเร็จตาม ระยะเวลาที่กำหนดอย่าง เหมาะสม"</p> | |
|--|--|--|--|--|--|