



รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

คณะเภสัชศาสตร์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

มาตรการการดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของการดำเนินการ
ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ					
<p>พัฒนากระบวนการทำงานและบุคลากร</p> <p>1) ส่งเสริมการพัฒนา รูปแบบการทำงานแบบ Lean & Agile</p> <p>2) ส่งเสริมการดำเนินงานตามแนวทาง EdPEX</p> <p>3) ส่งเสริมการพัฒนาคณะผู้ Digital Faculty มากขึ้น</p>	<p>1) ทบทวนกระบวนการทำงาน และปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน</p> <p>2) พัฒนาบุคลากรโดยส่งเสริมการให้ความรู้เรื่อง EdPEX ทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติการเพื่อนำความรู้มาปรับ/ปฏิบัติการเพื่อนำความรู้มาปรับ/ทบทวนกระบวนการของหน่วยงาน</p> <p>3) พัฒนาโปรแกรมสนับสนุนการทำงานในกระบวนการต่างๆ</p>	1 ต.ค. 66 – 30 ก.ย. 67	<ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนฯ - หน่วยประกันคุณภาพการศึกษา - หน่วยบริหารงานบุคคล 	<p>1) หน่วยงานทบทวนกระบวนการโดยใช้ข้อมูล feedback จากผู้ใช้บริการและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน และเผยแพร่แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2) บุคลากรเข้าร่วมการอบรมความรู้ด้าน EdPEX เช่น การฝึกอบรมการบริหารสู่ความเป็นเลิศตามแนวทางรางวัลคุณภาพแห่งชาติ</p> <p>3) วิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนากระบวนการโดยใช้เทคโนโลยีเข้ามาใช้และพัฒนาโปรแกรม เช่น ระบบการขอทุนวิจัย ระบบแบบแจ้งวัดผล</p>	<p>การปฏิบัติงานและการให้บริการเป็นไปตามขั้นตอนอย่างมีประสิทธิภาพ จากการทบทวนและปรับปรุงการทำงาน และมีความเข้าใจกระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบ และการนำเทคโนโลยีเข้ามาปรับใช้ในกระบวนการ ทำให้ลดข้อผิดพลาดและลดระยะเวลาการปฏิบัติการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>

มาตรการการดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของการดำเนินการ
ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service					
พัฒนาการให้บริการและสร้างการมีส่วนร่วมของบุคคลภายนอกโดยให้ร่วมเสนอความคิดเพื่อปรับปรุงการให้บริการ	1) พัฒนาการให้บริการ ทบทวนและปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน และเผยแพร่เพื่อประชาสัมพันธ์การให้บริการหน้า website ของคณะ 2) ปรับปรุงระบบการรับฟังข้อร้องเรียน/ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ร่วมเสนอความคิดพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการให้บริการของคณะ	1 ต.ค. 66 – 30 ก.ย. 67	- งานบริการการศึกษา - งานบริหารทั่วไป - หน่วยบริการวิชาการ - ศูนย์ปฏิบัติการเภสัชชุมชน - ศูนย์นวัตกรรมสมุนไพร	มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานและการให้บริการต่างๆในรูปแบบออนไลน์เพิ่มมากขึ้น และมีการพัฒนาคู่มือการให้บริการ/ Infographic การให้บริการ โดยเผยแพร่ที่หน้า website ของคณะ เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถเข้าใจกระบวนการทำงานและสามารถใช้บริการได้	ประชาชนสามารถเข้าใช้บริการต่างๆของคณะได้อย่างถูกต้องและคณะมีระบบการให้บริการในรูปแบบ E-Service มากขึ้น
ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ					
พัฒนา website ของคณะเพื่อการเผยแพร่และอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ 1) พัฒนาการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในหน้า website ของคณะ และจัดทำข้อมูลสาธารณะ 2) พัฒนาหน้า website หลักของคณะ โดยจัดการเผยแพร่	1) พัฒนาระบบจัดการ website ของคณะ โดยแบ่งให้หน่วยงานสามารถจัดทำ website ของหน่วยงานและบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงานอย่างคล่องตัว 2) พัฒนาหน้า website หลักของคณะ โดยจัดการเผยแพร่	1 ต.ค. 66 – 30 ก.ย. 67	- งานบริหารทั่วไป - งานบริการการศึกษาฯ - งานบริหารงานวิจัยฯ - งานนโยบายและแผนฯ - ศูนย์ปฏิบัติการเภสัชชุมชน - ศูนย์นวัตกรรมสมุนไพร	1) หน่วยงานจัดทำ website ของหน่วยงานที่เผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์ การให้บริการ คู่มือ/ ขั้นตอนการให้บริการต่างๆ ในด้านที่รับผิดชอบ 2) จัดทำข้อมูลสาธารณะ เผยแพร่ในหน้า website หลักของคณะ	ผู้ให้บริการ/ผู้ที่สนใจสามารถเข้า website และค้นหาข้อมูลได้ตามความต้องการได้สะดวกมากขึ้น และผู้รับบริการสามารถแจ้งข้อร้องเรียน/ ข้อเสนอแนะได้อย่างเหมาะสม

มาตรการการดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของการดำเนินการ
<p>2) ทบทวนช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการและทบทวนช่องทางการรับข้อร้องเรียน/ ข้อเสนอแนะ</p>	<p>ตามกลุ่มของผู้รับบริการเพื่อให้สามารถเข้าถึงการให้บริการได้ง่าย</p> <p>3) จัดทำข้อมูลสาธารณะเผยแพร่ในหน้า website หลักของคุณ</p> <p>4) ปรับปรุงประเภทหัวข้อในระบบแจ้งข้อร้องเรียน/ ข้อเสนอแนะให้เหมาะสมและเข้าใจง่าย</p>			<p>3) จัดแบ่งรูปแบบการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ตามกลุ่มผู้ให้บริการ เช่น ผู้สนใจเข้าศึกษา นักศึกษาของคุณ</p> <p>4) ปรับปรุงประเภทหัวข้อในระบบแจ้งข้อร้องเรียน/ ข้อเสนอแนะให้มีหัวข้อข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะติดต่อสอบถาม และแจ้งเบาะแสทุจริต และจัดหมวดหมู่ตามการให้บริการ</p>	
<p>ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>					
<p>สร้างการรับรู้เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ให้แก่บุคลากร</p>	<p>1) ประชาสัมพันธ์คู่มือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>	<p>1 ต.ค. 66 – 30 ก.ย. 67</p>	<p>- หน่วยพัสดุ</p>	<p>ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่คู่มือแนวทางการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ให้แก่บุคลากรของคุณคณะเภสัชศาสตร์ผ่านระบบ Pharmacy MIS และ website ของหน่วยพัสดุ</p>	<p>บุคลากรรับทราบแนวทางการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ รวมถึงกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>

มาตรการการดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของการ ดำเนินการ
ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง					
เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับ งบประมาณและการใช้จ่าย งบประมาณ	1) เผยแพร่แผนงบประมาณ และ นำเสนอข้อมูลการใช้งบประมาณ ใน website ของคณะ 2) พัฒนา Dashboard การ รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณ และแผนการ ดำเนินการ ผ่าน Pharmacy MIS ที่บุคลากรสามารถเข้าถึงได้	1 ต.ค. 66 – 30 ก.ย. 67	- งานนโยบายและแผนฯ	คณะได้เผยแพร่แผนและผลการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปี 2567 รวมถึงการใช้งบประมาณการจัดซื้อ จัดจ้าง ปี 2567 ผ่าน website ของ คณะ และจัดทำ Dashboard การ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ผ่าน Pharmacy MIS	บุคลากรรับรู้เกี่ยวกับแผนและ ผลการใช้จ่ายงบประมาณและมี ส่วนร่วมในกระบวนการ งบประมาณของคณะ
ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล					
สร้างการรับรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานและ การคัดเลือกต่างๆ	1) กำหนด TOR ขอบเขตการ ทำงานอย่างชัดเจน 2) สร้างความเข้าใจแนวทางการ พัฒนาบุคลากรและการประเมิน บุคลากรให้แก่หัวหน้างานและ บุคลากร 3) ประกาศเกณฑ์ในการคัดเลือก ผู้เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ อย่าง ชัดเจน มีการประชาสัมพันธ์เพื่อ การเข้าร่วมอย่างชัดเจนและ ทั่วถึงผ่าน e-doc และ pharmacy MIS	1 ต.ค. 66 – 30 ก.ย. 67	- งานบริหารทั่วไป	คณะได้กำหนดให้บุคลากรได้เข้าร่วม การพัฒนาบุคลากรในรูปแบบ แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) โดยกำหนดใน TOR ก่อนการ ปฏิบัติงาน และสร้างความเข้าใจแก่ บุคลากรในเรื่องแนวทางการพัฒนา ตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ส่วนการประชาสัมพันธ์การเข้าร่วม อบรม/สัมมนาให้แก่บุคลากรอย่าง ทั่วถึงผ่านระบบ e-doc และ pharmacy MIS จะเป็นการเปิด โอกาสให้เข้าร่วมอบรม	บุคลากรได้เข้าร่วมการอบรม/ พัฒนาตนเองและมีกระบวนการ พิจารณาอย่างเป็นระบบผ่าน ระบบ IDP

มาตรการการดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของการ ดำเนินการ
ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในส่วนงาน					
วิเคราะห์และจัดทำแนวทางการปรับปรุงการทำงาน	1) จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของคณะเภสัชศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 2) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมสำหรับบุคลากร รวมถึงบทลงโทษที่เกี่ยวข้อง 3) อบรมหรือปลูกฝังแก่บุคลากรเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสในส่วนงาน 4) ประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้ข้อมูลหรือการร้องเรียน	1 ต.ค. 66 – 30 ก.ย. 67	- งานการเงินการคลังและพัสดุ - งานบริหารทั่วไป - งานนโยบายและแผนฯ	1) คณะได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต คณะเภสัชศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 2) มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประกาศต่างๆ ประมวลจริยธรรมสำหรับบุคลากรและบทลงโทษ, Do's Don'ts ของคณะ 3) อบรมและสอดแทรกคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานให้แก่บุคลากรผ่านกิจกรรมต่างๆ เช่น การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ การสัมมนาบุคลากร 4) ประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ ผ่าน website ของคณะ	บุคลากรรับรู้และมีความตระหนักถึงคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน โทษของการทุจริต สิ่งที่ไม่ควรทำหรือไม่ควรทำของคณะ แนวทางการป้องกันการทุจริต และได้รับทราบช่องทางของการแจ้งเบาะแสการทุจริตผ่านระบบข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะของคณะ