



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

# รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงาน

ประจำปีงบประมาณ 2568

## สถาบันวิจัยและพัฒนาพลังงานนครพิงค์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

| มาตรการ                                                                                                                                                   | ขั้นตอน/วิธีการ                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผู้รับผิดชอบ     | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ<br>ดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. ทบทวนการปฏิบัติหรือให้บริการแก่ผู้รับบริการ/บุคคลภายนอกให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด มีความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน      | 1. ทบทวนคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ<br>2. แจ้งเวียนคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานฯ ในช่องทางที่หลากหลายเพื่อให้บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง<br>3. จัดประชุมชี้แจงคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานฯ และกำชับให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหรือให้บริการถือปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทางดังกล่าวอย่างเคร่งครัด | หัวหน้างานทุกงาน | ต.ค - ธ.ค 67          | 1. ในช่วงเดือนตุลาคม-พฤศจิกายน 2567 หัวหน้างานทุกงานได้ทบทวนแนวทางการปฏิบัติงานและการให้บริการที่เกี่ยวข้อง เช่น การให้บริการงานห้องปฏิบัติการ และการให้บริการผู้เข้าเยี่ยมชมสถาบันฯ ของงานประสานงาน แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้งานเลขานุการได้แจ้งเวียนแนวทางการปฏิบัติงานและการให้บริการผ่านช่องทางสื่อสารภายในของสถาบันฯ และนำเสนอรายละเอียดในการประชุมหัวหน้างานเมื่อวันที่ 6 ธันวาคม 2567 เพื่อกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ให้บริการถือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดอย่างเคร่งครัด | บุคลากรและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องรับทราบแนวทางการปฏิบัติงานและการให้บริการที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ส่งผลให้การให้บริการแก่ผู้รับบริการและบุคคลภายนอกเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด มีความชัดเจน โปร่งใส และลดความคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ไม่พบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามแนวทางการให้บริการหรือการปฏิบัติงานของสถาบันฯ                                                                                                                          |
| 2. สร้างการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของสถาบันฯ ให้ผู้รับบริการ/บุคคลภายนอกรับทราบอย่างครบถ้วนและเป็นปัจจุบันผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน | 1. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสถาบันฯ ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ 2568 อย่างชัดเจนและต่อเนื่องบนเว็บไซต์หลักของสถาบันฯ และในช่องทางอื่นๆ เพื่อให้ผู้รับบริการรับทราบอย่างทั่วถึง                                                                    | งานประชาสัมพันธ์ | ต.ค 67-ก.ย 68         | 1. งานประชาสัมพันธ์ได้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสถาบันฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ผ่านเว็บไซต์หลักและเพจเฟซบุ๊กของสถาบันฯ อย่างต่อเนื่องโดยครอบคลุมข่าวสาร กิจกรรม การให้บริการ และช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียนเพื่อให้ผู้รับบริการบุคคลภายนอก และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวกและเป็นปัจจุบัน                                                                                                                                                                               | ผู้รับบริการ บุคคลภายนอก และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของสถาบันฯ ผ่านเว็บไซต์หลักและเพจเฟซบุ๊กของสถาบันฯ ได้อย่างสะดวก ต่อเนื่อง และเป็นปัจจุบัน โดยข้อมูลที่เผยแพร่ครอบคลุมข่าวสาร กิจกรรม การให้บริการ และช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน ส่งผลให้การสื่อสารข้อมูลของสถาบันฯ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเอื้อต่อการรับรู้ข้อมูลของผู้เกี่ยวข้องอย่างทั่วถึง ทั้งนี้ ไม่พบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารหรือช่องทางการร้องเรียนของสถาบันฯ |

| มาตรการ                                                                                     | ขั้นตอน/วิธีการ                                                                                                                                                                          | ผู้รับผิดชอบ               | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ<br>ดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. สร้างการรับรู้ให้กับบุคลากรภายในเกี่ยวกับการใช้งบประมาณ                                  | 1. เผยแพร่การใช้จ่ายงบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านช่องทางสื่อสารภายในของสถาบันฯ เช่น website การประชุมหัวหน้างานและเปิดโอกาสให้บุคลากรสอบถามข้อสงสัยผ่านช่องทางต่างๆของสถาบันฯ | งานการเงินและบัญชีงานพัสดุ | มี.ค-เม.ย 68          | 1.งานการเงินและบัญชีและงานพัสดุ ได้เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านเว็บไซต์ของสถาบันฯ รวมทั้งเปิดโอกาสให้บุคลากรสอบถามข้อสงสัยหรือเสนอความคิดเห็นผ่านช่องทางที่สถาบันฯกำหนด เช่น กล้องรับฟังความคิดเห็นและศูนย์ให้ความช่วยเหลือบนเว็บไซต์หลักของสถาบันฯ                                                                                 | บุคลากรของสถาบันฯ สามารถรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่านช่องทางที่สถาบันฯ กำหนด ส่งผลให้การดำเนินงานด้านงบประมาณและพัสดุมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเปิดโอกาสให้บุคลากรสอบถามหรือเสนอข้อคิดเห็นได้ ทั้งนี้ ไม่พบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการไม่เผยแพร่หรือการไม่รับรู้ข้อมูลด้านงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง                                                                                |
| 4. ปรับปรุงเกณฑ์การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นธรรม                          | 1. ทบทวน ขั้นตอนและเกณฑ์การมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม และเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง ผ่านการประชุม                        | งานทรัพยากรบุคคล           | ก.พ 68                | 1.งานทรัพยากรบุคคลได้นำเสนอขั้นตอนและหลักเกณฑ์การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมต่อหัวหน้างานในการประชุมหัวหน้างาน เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2568 พร้อมเปิดรับฟังความคิดเห็นจากทุกงานภายในวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568 จากนั้นได้จัดทำขั้นตอนและหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้มีความชัดเจน และเผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติร่วมกัน | สถาบันฯ มีขั้นตอนและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมที่มีความชัดเจน และผ่านการรับฟังความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้อง ส่งผลให้บุคลากรรับทราบแนวทางการดำเนินงานร่วมกัน ลดความคลุมเครือในการปฏิบัติ และส่งเสริมความเป็นธรรมในการบริหารงานบุคคล ทั้งนี้ ไม่พบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ไม่เป็นธรรม |
| 5. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ | 2. จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่                                                                                    | งานทรัพยากรบุคคล           | ต.ค 67                | 1.เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2567 สถาบันฯ ได้จัดกิจกรรมอบรมสัมมนาบุคลากร ณ โรงแรมฟลอรา ครีก จังหวัดเชียงใหม่ โดยมีผู้บริหารและบุคลากรเข้าร่วมจำนวน 62 คน ในกิจกรรมดังกล่าว รองศาสตราจารย์ ดร.สิริชัย คุณภาพดีเลิศ ผู้อำนวยการสถาบันฯ พร้อมด้วยรองผู้อำนวยการ ได้บรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับบทบาทของบุคลากรในการขับเคลื่อนสถาบันฯ ตามพันธกิจ พร้อมทั้งสอดแทรกเนื้อหาเกี่ยวกับ                 | ผู้บริหารและบุคลากรของสถาบันฯ ได้รับความรู้และสร้าง ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรมของ ผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2566 รวมถึงแนวทางปฏิบัติ Dos and Don'ts ส่งผลให้บุคลากรมีความตระหนักในการปฏิบัติงานตามหลักคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ทั้งนี้ ไม่ปรากฏว่ามีบุคลากรของ                                                                                                         |

| มาตรการ                                                                                           | ขั้นตอน/วิธีการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ<br>ดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |                       | การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ประมวลจริยธรรมของผู้บริหารและ<br>ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.<br>2566 และแนวทางปฏิบัติที่พึงกระทำและไม่พึง<br>กระทำ (Dos and Don'ts) เพื่อส่งเสริมให้<br>บุคลากรตระหนักและนำหลักจริยธรรมไป<br>ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม                                                                                                                                                                                           | สถาบันฯ ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน<br>ทางจริยธรรมดังกล่าว                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 6. สร้างการรับรู้ให้ กับ<br>บุคลากรภายในเกี่ยวกับการ<br>ให้ความสำคัญของการแก้ไข<br>ปัญหาการทุจริต | 1.จัดทำนโยบาย/ประกาศด้าน<br>ป้องกันการทุจริต อาทิเช่น No<br>gift policy แนวปฏิบัติ Dos and<br>Don'ts<br>2.ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างการรับรู้<br>ให้บุคลากรเกิดความตระหนักรู้<br>และเพื่อส่งเสริมค่านิยมที่ดีงาม<br>ถูกต้องเหมาะสมรวมทั้ง<br>ประชาสัมพันธ์ช่องทางในการ<br>รายงาน หากพบเห็นการฝ่าฝืน<br>หรือพบเห็นการกระทำทุจริตและ<br>คอร์รัปชัน | หัวหน้างาน   | ม.ค – ก.พ 68          | 1.ผู้อำนวยการสถาบันฯ ได้ประกาศนโยบายงด<br>รับและให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจาก<br>การปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เมื่อวันที่ 18<br>กุมภาพันธ์ 2568 พร้อมทั้งสถาบันฯ ได้สื่อสาร<br>นโยบาย No Gift Policy แนวปฏิบัติ Dos and<br>Don'ts และช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือร้อง<br>เรียนการทุจริต ให้บุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วน<br>เสียรับทราบผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์<br>และช่องทางสื่อสารของสถาบันฯ เพื่อสร้าง<br>ความตระหนักรู้และส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่<br>ไม่ยอมรับการทุจริต | บุคลากรของสถาบันฯ และผู้มีส่วนได้ส่วน<br>เสียได้รับทราบนโยบาย No Gift Policy<br>แนวปฏิบัติ Dos and Don'ts และช่องทาง<br>การแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริต<br>ส่งผลให้เกิดการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ไม่<br>รับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์<br>อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ และส่งเสริมให้<br>บุคลากรปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต<br>โปร่งใส และตรวจสอบได้ ทั้งนี้ ไม่พบการ<br>ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบาย No Gift<br>Policy และไม่พบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการ<br>ทุจริตหรือประพฤติมิชอบ |