



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วิทยาลัยการสาธารณสุขสุรินทร์ จังหวัดอุบลราชธานี
คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์
สถาบันพระบรมราชชนก

คำนำ

ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ หรือ ITA ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ในประเด็น ข้อ 0๒๖ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ได้กำหนดให้หน่วยงานต้องแสดงผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดประกอบด้วย

(๑) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

(๒) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

(๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ

(๔) ผู้รับผิดชอบ

(๕) ผลการดำเนินการ (output)

(๖) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)

บัดนี้ วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๙

กลุ่มงานบริหารและยุทธศาสตร์
วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี

รายงานผลการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

มาตรการ โครงการหรือ กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ (outcome/result)
<p>๑. กิจกรรมปรับปรุงการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา</p>	<p>๑. จัดทำและเผยแพร่คู่มือ/ผังขั้นตอน : ทุกหน่วยงานภายในจัดทำผังขั้นตอน (Flowchart) พร้อมแสดงระยะเวลาในการให้บริการที่ชัดเจน และนำไปแสดงไว้ ณ จุดบริการ เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการรับทราบ</p> <p>๒. จัดตั้งจุดประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวก : จัดเจ้าหน้าที่ประจำจุดประชาสัมพันธ์เพื่อคอยให้คำแนะนำช่วยเหลือ และคัดกรองเอกสารก่อนเข้าสู่กระบวนการ</p> <p>๓. ระบบจัดเก็บและรายงานสถิติ : หน่วยงานเก็บข้อมูลสถิติการให้บริการผ่านจุดบริการปกติ และระบบออนไลน์ (e-Service) พร้อมสรุปรายงานทุกเดือน เพื่อนำมาวิเคราะห์และปรับปรุงระบบงาน</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>ทุกกลุ่มงาน/ทุกฝ่าย ภายในหน่วยงาน</p>	<p>๑. ทุกหน่วยงานภายในมีการจัดทำ และแสดงผังขั้นตอนพร้อมระยะเวลาการให้บริการครบ ณ จุดบริการ</p> <p>๒. มีเจ้าหน้าที่ประจำจุดประชาสัมพันธ์ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อในวันและเวลาราชการ</p> <p>๓. หน่วยงานมีการรายงานข้อมูลสถิติการให้บริการทั้ง ณ จุดบริการ และระบบ e-Service เป็นประจำทุกเดือนอย่างต่อเนื่อง</p>	<p><u>ด้านผู้รับบริการ</u> : ผู้มาติดต่อได้รับความสะดวก รวดเร็ว และสามารถตรวจสอบได้ว่าขั้นตอนการรับบริการเป็นไปตามมาตรฐานและระยะเวลาที่กำหนดไว้จริง</p> <p><u>ด้านการพัฒนาองค์กร</u> : วิทยาลัย/หน่วยงาน มีฐานข้อมูลสถิติการให้บริการที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันสำหรับนำไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุง ประเมินผล และพัฒนาระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพและโปร่งใสมยิ่งขึ้นในอนาคต</p>

มาตรการ โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ (outcome/result)
<p>๒. กิจกรรมปรับปรุงและเพิ่มช่องทางการแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้มีความสะดวก รวดเร็ว</p>	<p>๑. ตรวจสอบและปรับปรุงช่องทางออนไลน์ : กลุ่มงานบริหารและยุทธศาสตร์ทำการตรวจสอบระบบเดิม และพัฒนาเพิ่มช่องทางการแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเพื่อความเข้าถึงง่าย</p> <p>๒. จัดทำแนวทางปฏิบัติ (Manual) : จัดทำและเรียบเรียง "คู่มือแนวทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ" เพื่อให้มีขั้นตอนที่ชัดเจน มาตรฐานเดียวกัน</p> <p>๓. การสื่อสารและให้บริการ : เปิดระบบให้ผู้มาติดต่อหรือบุคลากรภายนอก/ภายในสามารถแจ้งเบาะแสได้ตลอดเวลา โดยมีเจ้าหน้าที่คอยดูแลและกำกับตามคู่มือ</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>กลุ่มงานบริหารและยุทธศาสตร์</p>	<p>๑. มีการปรับปรุงและพัฒนาช่องทางการแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านทางเว็บไซต์ของวิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี www.scphub.ac.th</p> <p>๒. มีการจัดทำและเผยแพร่ "คู่มือแนวทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ" เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานในการปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียนจากผู้มาติดต่อและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่</p>	<p><u>ด้านสถิติเรื่องร้องเรียน</u> : ไม่พบข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบจากผู้มาติดต่อภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p><u>ด้านประสิทธิภาพองค์กร</u> : หน่วยงานมีคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนที่ชัดเจน ทำให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง โปร่งใสเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพเมื่อมีกรณีเกิดขึ้นจริง</p>
<p>๓. กิจกรรมการถ่ายทอดตัวชี้วัดด้านการผลิตผลงานวิชาการให้กับบุคลากรสายสนับสนุน เกี่ยวกับระดับความสำเร็จในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ และนำผลไปใช้ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์และประเมินคุณภาพการจัดทำผลงานวิชาการของบุคลากรสายสนับสนุน</p> <p>๒. ชี้แจงและถ่ายทอดตัวชี้วัด : ถ่ายทอดความรู้ และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับตัวชี้วัดด้านการผลิตผลงานวิชาการและการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรสายสนับสนุนทุกคน</p> <p>๓. วิเคราะห์และจัดทำคู่มือ : บุคลากรสายสนับสนุนทำการวิเคราะห์ภารกิจงานของตนเองและดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)</p> <p>๔. ตรวจสอบประเมินคุณภาพ : คณะกรรมการฯ ดำเนินการตรวจสอบและประเมินคุณภาพของคู่มือการ</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>-กลุ่มงานบริหารและยุทธศาสตร์</p> <p>-คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์และประเมินคุณภาพการจัดทำผลงานวิชาการของบุคลากรสายสนับสนุน</p>	<p>๑. บุคลากรสายสนับสนุนที่ปฏิบัติงานในสำนักงานทุกคนได้รับการถ่ายทอดตัวชี้วัด มีการวิเคราะห์งาน และดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของตนเองสำเร็จ</p> <p>๒. คู่มือการปฏิบัติงานทั้งหมดได้รับการตรวจสอบคุณภาพตามหลักเกณฑ์ที่วางไว้ ส่งผลให้วิทยาลัยมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและครบถ้วนตามเป้าหมายที่คณะฯ ตั้งไว้</p>	<p><u>ด้านการบริหารงานบุคคล</u> : บุคลากรในวิทยาลัยสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ในสายงานที่ใกล้เคียงกัน ลดปัญหาการกระจุกตัวของงานเมื่อมีเจ้าหน้าที่ลาหรือขาดงาน</p> <p><u>ด้านการบริการและผู้รับบริการ</u> : ส่งผลให้หน่วยงานสามารถให้บริการแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ลดระยะเวลาการรอคอย และสร้างความพึงพอใจในระดับสูงให้แก่ผู้มาติดต่อราชการกับทางวิทยาลัย</p>

มาตรการ โครงการหรือ กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ (outcome/result)
	<p>ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้</p> <p>๕. นำผลไปเชื่อมโยงกับการสร้างแรงจูงใจ : นำผลงานการจัดทำคู่มือและผลการประเมินไปใช้เป็นหลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปี</p>				
<p>๔. กิจกรรมการวิเคราะห์งาน : ทำการวิเคราะห์ว่ามีงานใดบ้างที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ พร้อมทั้งทบทวนแนวทางในการให้บริการและการให้ข้อมูลแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร</p>	<p>มีการสร้างและปรับปรุงแนวทางในการให้บริการที่เป็นรูปธรรม ในภารกิจสำคัญ เช่น การขอรับเอกสารสำคัญทางการศึกษา</p>	<p>๖ – ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘</p>	<p>ผู้ปฏิบัติงานและหน่วยงานภายในวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการในแต่ละด้าน</p>	<p>ได้คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน/ การให้บริการที่ปรับปรุงใหม่ ซึ่งมีความชัดเจนในเรื่องของรายละเอียด ขั้นตอน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ และค่าใช้จ่ายในการเข้ารับบริการต่างๆ ของวิทยาลัย</p>	<p><u>ด้านผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการ</u> : ทั้งสองฝ่ายรับทราบข้อมูล ขั้นตอน และเกณฑ์การให้บริการที่ตรงกัน อย่างชัดเจน</p> <p><u>ด้านคุณธรรมและความโปร่งใส</u> : สามารถป้องกันปัญหาการเรียกรับผลประโยชน์ (คอร์รัปชัน) และเพิ่มความโปร่งใสในกระบวนการทำงานของวิทยาลัยได้อย่างเป็นรูปธรรม</p>

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

มาตรการ โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ (outcome/result)
๑. กิจกรรมประชาสัมพันธ์ ช่องทางรับบริการ E-Service เพื่อมุ่งเน้นการส่งเสริมความโปร่งใส ลดขั้นตอน ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ และอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงบริการของประชาชน	๑. งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานบริหารและยุทธศาสตร์ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับขั้นตอนการใช้งานระบบ E-Service ของวิทยาลัย ๒. ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางออนไลน์ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๓. ประสานความร่วมมือกับชุมชนภายนอกเพื่อกระจายข้อมูลข่าวสารผ่านระบบเสียงตามสาย	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานบริหารและยุทธศาสตร์	๑. มีการเผยแพร่ข้อมูลและลิงก์ช่องทาง การเข้าใช้งาน E-Service บนเว็บไซต์วิทยาลัย www.scphub.ac.th อย่างชัดเจนและเข้าถึงง่าย ๒. เกิดการบูรณาการประชาสัมพันธ์ร่วมกับท้องถิ่น โดยมีการกระจายข่าวสารผ่านทางระบบเสียงตามสายของชุมชนเทศบาลตำบลเมืองศรีโค	วิทยาลัยฯ สามารถสร้างการรับรู้ ช่องทางการรับบริการทาง E-Service แก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึง ช่วยลดความจำเป็นในการเดินทางมาติดต่อราชการ ณ สถานที่ตั้ง อำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ ช่วยเพิ่มความโปร่งใสในกระบวนการทำงาน และลดโอกาสการทุจริตหรือการเรียกรับผลประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

มาตรการ โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ (outcome/result)
กิจกรรมเพิ่มช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคลากรเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว และหลากหลายช่องทาง	๑. จัดประชุมมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทางช่องทางต่าง ๆ ดังนี้ : - เว็บไซต์วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี www.scphub.ac.th - เพจ Facebook: วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี - แผ่นพับ / โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ - Line group (กลุ่มไลน์ภายในและเครือข่าย) - หอกระจายข่าว/เสียงตามสายในชุมชน	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานบริหารและยุทธศาสตร์	มีการจัดประชุมชี้แจงและมอบหมายงานอย่างเป็นรูปธรรม และมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานผ่าน ๕ ช่องทางหลัก (เว็บไซต์, Line Facebook, สื่อสิ่งพิมพ์, และเสียงตามสายชุมชน) ได้อย่างต่อเนื่องตามแผน	๑. วิทยาลัยฯ มีการประชาสัมพันธ์ ช่องทางข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ และสร้างการรับรู้สู่ชุมชนด้วยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์หลากหลายช่องทางมากยิ่งขึ้น ๒. ประชาชนและผู้รับบริการมีทางเลือกในการค้นหา สืบค้นข้อมูลข่าวสารของทางวิทยาลัยได้สะดวกรวดเร็ว และหลากหลายช่องทาง สะท้อนถึงความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

มาตรการ โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ (outcome/result)
<p>กิจกรรมที่ ๑ จัดทำนโยบาย/แนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างชัดเจนและประกาศให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ</p> <p>กิจกรรมที่ ๒ จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน (ครุภัณฑ์/วัสดุ) อย่างเป็นระบบ โดยใช้ระบบออนไลน์ควบคู่กับเอกสารทางราชการ</p> <p>กิจกรรมที่ ๓ จัดอบรมให้ความรู้ เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินอย่างถูกต้องแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน</p> <p>กิจกรรมที่ ๔ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและติดตาม การใช้ทรัพย์สินของราชการประจำปี</p> <p>กิจกรรมที่ ๕ กำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และแนวทางการรายงานปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการใช้ทรัพย์สิน</p>	<p><u>ขั้นวางแผนและกำหนดเกณฑ์</u> : ประชุมชี้แจงเพื่อยกร่างนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สิน</p> <p><u>ขั้นสร้างระบบและให้ความรู้</u> : พัฒนาระบบทะเบียนทรัพย์สินออนไลน์ (Excel/ระบบภายใน) และจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ "การใช้ทรัพย์สินอย่างมีคุณธรรม" ให้แก่เจ้าหน้าที่</p> <p><u>ขั้นบังคับใช้และลงนาม</u> : ประกาศแนวปฏิบัติอย่างเป็นทางการ และให้เจ้าหน้าที่ทุกคนลงนามรับทราบ/รับรองการปฏิบัติตาม</p> <p><u>ขั้นตรวจสอบ</u> : คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งเข้าดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สินราชการประจำปี</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>- คณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการใช้ทรัพย์สินของราชการประจำปี</p> <p>-ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>-งานพัสดุ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่รับทราบและลงนามในเอกสารรับรองการปฏิบัติตามแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>๒. มีการดำเนินงานตรวจสอบทรัพย์สินราชการเป็นประจำอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี โดยคณะกรรมการตรวจสอบภายใน</p> <p>๓. มีการจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้ทรัพย์สินอย่างมีคุณธรรม” โดยมีผู้เข้าร่วมร้อยละ ๙๒ ของเจ้าหน้าที่ทั้งหมด</p> <p>๔. ปรับปรุงระบบทะเบียนทรัพย์สินให้อยู่ในรูปแบบออนไลน์ (Excel/ระบบภายใน) ทำให้สามารถติดตามข้อมูลได้รวดเร็วยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. หน่วยงานมีระบบกำกับดูแลทรัพย์สินที่โปร่งใส ชัดเจน และตรวจสอบได้</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงหน้าที่ในการดูแลทรัพย์สินของราชการมากยิ่งขึ้น</p> <p>๓. ไม่พบกรณีร้องเรียนหรือรายงานการใช้ทรัพย์สินโดยมิชอบในรอบปีงบประมาณนี้</p> <p>๔. ไม่พบการใช้ทรัพย์สินราชการผิดวัตถุประสงค์ในรอบปีงบประมาณ</p> <p>๕. ระบบติดตามทรัพย์สินช่วยให้หน่วยงานสามารถบริหารจัดการทรัพย์สินได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดการสูญหายหรือใช้ผิดวัตถุประสงค์</p> <p>๖. ได้รับความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ส่งผลให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใสและมีจริยธรรม</p>

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใส ในการใช้งบ ประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรการ โครงการหรือ กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ (outcome/result)
กิจกรรมกำหนดเป็นมาตรฐานการดำเนินงานของงานพัสดุ และการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน	มอบหมายให้รองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารและยุทธศาสตร์ และหัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน ร่วมกันกำกับติดตามการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่วางไว้	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	-รองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารและยุทธศาสตร์ -หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน -งานพัสดุ	วิทยาลัยมีแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ที่มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งสามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารได้	การมีแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุที่ชัดเจน ช่วยให้ผู้บริหารและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องทราบข้อมูลอย่างครบถ้วน สามารถใช้ในการควบคุมปริมาณการจัดซื้อจัดจ้าง ลดความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต และการเรียกรับสินบนได้
กิจกรรมการควบคุมกำกับ และการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และการเปิดเผยข้อมูลการใช้งบประมาณ	๑. ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเชิงรุกผ่านทางเว็บไซต์ของวิทยาลัย ๒. จัดทำรายงานสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อสื่อสารแก่บุคคลทั้งภายในและภายนอก	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป -งานประชาสัมพันธ์ -ผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงาน	๑. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวเชิงชวนและข่าวสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ของวิทยาลัย ๒. มีการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อให้บุคคลภายในและภายนอกได้รับทราบอย่างทั่วถึง	ป้องกันการร้องเรียนเกี่ยวกับกระบวนการเผยแพร่ข่าวสาร (ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และการรวมกลุ่มในบริเวณที่กำหนด) อีกทั้งยังช่วยลดความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตและการเรียกรับสินบนภายในองค์กร

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

มาตรการ โครงการหรือ กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ (outcome/result)
กิจกรรมประชาสัมพันธ์ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อสร้างความตระหนักรู้ ความซื่อสัตย์สุจริต และลดโอกาสในการทุจริตประพฤติมิชอบในการปฏิบัติงาน	๑. สร้างการรับรู้ : จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับประมวลจริยธรรมให้บุคลากรทุกระดับได้รับทราบ ๒. แจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติ : ดำเนินการแจ้งเวียนเอกสารประมวลจริยธรรมอย่างเป็นทางการ เพื่อให้ผู้บริหาร อาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุนรับทราบและนำไปถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	-งานทรัพยากรบุคคล -งานประชาสัมพันธ์ -งานเทคโนโลยีสารสนเทศของวิทยาลัย	๑. มีสื่อประชาสัมพันธ์และประกาศประมวลจริยธรรมที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของวิทยาลัยอย่างเป็นรูปธรรม ๒. บุคลากรทุกคน (ผู้บริหาร อาจารย์ และสายสนับสนุน) ได้รับทราบแนวทางปฏิบัติและร่วมรับรู้ประมวลจริยธรรมอย่างทั่วถึงร้อยละ ๑๐๐	<u>ด้านข้อร้องเรียน</u> : ไม่พบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตหรือการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ <u>ด้านพฤติกรรมองค์กร</u> : ผู้บริหาร อาจารย์ และบุคลากรของวิทยาลัยปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

มาตรการ โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ (outcome/result)
	๓. เผยแพร่สู่สาธารณะ : นำประกาศประมวลจริยธรรมของผู้บริหารและบุคลากร ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของวิทยาลัย เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้				มีพฤติกรรมที่โปร่งใส และตรวจสอบได้ตามมาตรฐานจริยธรรม
กิจกรรมประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ (เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ)	๑. สร้างการรับรู้และชี้แจงเกี่ยวกับรายละเอียดประมวลจริยธรรมให้แก่บุคลากรทุกคนในหน่วยงานได้รับทราบ ๒. ดำเนินการแจ้งเวียนประมวลจริยธรรมอย่างเป็นทางการ เพื่อให้ผู้บริหาร อาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุนนำไปถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. นำประกาศประมวลจริยธรรมของผู้บริหารและบุคลากร ขึ้นเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หลักของวิทยาลัยเพื่อความโปร่งใส	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	-งานทรัพยากรบุคคล -งานประชาสัมพันธ์ -งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑. บุคลากรทุกกลุ่ม (ผู้บริหาร อาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุน) ได้รับทราบแนวทางและเกิดการรับรู้เรื่องประมวลจริยธรรมครบถ้วนร้อยละ ๑๐๐ ๒. มีการแจ้งเวียนเอกสาร และมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศผ่านทางเว็บไซต์ของวิทยาลัยอย่างชัดเจน	๑. ไม่พบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตหรือการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่วิทยาลัยการสาธารณสุขสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒. ผู้บริหาร อาจารย์ และบุคลากรของวิทยาลัยตระหนักและปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรม ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใส
กิจกรรมการถ่ายทอดตัวชี้วัดตามคำรับรอง ลงสู่ระดับรายบุคคล มีการจัดทำตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานครบทุกตำแหน่ง ทุกสายงาน	๑. เปิดโอกาสและรับฟังความคิดเห็น : จัดกระบวนการรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรต่อตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ เพื่อให้เกิดความชัดเจนและเป็นธรรม ๒. เสนอคณะกรรมการอนุมัติ : นำร่างตัวชี้วัดและหลักเกณฑ์ที่ผ่านการรับฟังความคิดเห็นแล้ว เสนอผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย ก่อนที่จะทำการประกาศใช้หลักเกณฑ์อย่างเป็นทางการ	ตุลาคม ๒๕๖๗	-คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย -งานทรัพยากรบุคคล	๑. มีคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่สมบูรณ์ ครบถ้วนทุกตำแหน่งและทุกสายงาน ๒. มีแนวทางและหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนในการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรเฉพาะ (เช่น ผบก. และ ผบต.)	<u>ความโปร่งใสและเป็นธรรม</u> : กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการของวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความโปร่งใส เป็นธรรม และได้รับการยอมรับจากบุคลากรทุกคน <u>การลดข้อร้องเรียน</u> : ส่งผลให้ในตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไม่มีเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนภายในหน่วยงานเลย

มาตรการ โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ (outcome/result)
	<p>๓. จัดทำคู่มือการประเมิน : จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ครอบคลุมและชัดเจนในทุกตำแหน่ง ทุกสายงาน</p> <p>๔. กำหนดแนวทางส่งเสริมการพัฒนา : วางหลักเกณฑ์ และแนวทางในการคัดเลือกบุคลากรเพื่อส่งเข้ารับการอบรมในหลักสูตรเฉพาะทาง (เช่น หลักสูตรผู้บริหารระดับกลาง/ระดับต้น ผบก. หรือ ผบต.) เพื่อต่อยอดจากการประเมินผลงาน</p>				

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการ โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ (outcome/result)
<p>กิจกรรมทำบุญสร้างความดี ซึ่งเป็นบูรณาการงานทำนุ บำรุง ศิลปะ และวัฒนธรรม เข้ากับการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม เพื่อขับเคลื่อนจริยธรรมสร้างกลไกป้องกันการทุจริต และส่งเสริมความโปร่งใสในองค์กรโดยใช้หลักธรรมและวัฒนธรรมเป็นแนวทาง</p>	<p>๑. การวางแผนและมอบหมายงาน : วิทยาลัยฯ มอบหมายให้กลุ่มงานพัฒนา นักศึกษาและทำนุบำรุงฯ เป็นเจ้าภาพหลักในการดำเนินโครงการ</p> <p>๒. การสร้างการมีส่วนร่วม : ให้สายงาน/ฝ่ายต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน สลับหมุนเวียนกันเป็นเจ้าภาพในการจัดกิจกรรมทำบุญ</p> <p>๓. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม : จัดตั้งคณะกรรมการให้คำแนะนำปรึกษา โดยมีผู้อำนวยการเป็นประธาน, รองผู้อำนวยการทุกคนเป็น</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>- กลุ่มงานกิจการนักศึกษาและทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p>- คณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม</p> <p>- บุคลากรทุกคน</p>	<p>๑. การจัดกิจกรรม : สามารถจัดกิจกรรมทำบุญสร้างความดีได้ทั้งหมด ๑๓ ครั้ง ซึ่งสูงกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ในแผนงาน (แผนงานตั้งไว้ ๑๒ ครั้ง)</p> <p>๒. เครื่องมือเชิงนโยบาย : มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรมอย่างเป็นทางการ และมีกรจัดทำประกาศใช้ข้อกำหนด Dos and Don'ts สำหรับบุคลากร</p>	<p><u>ด้านพฤติกรรมและการตระหนักรู้</u> : บุคลากรมีความตระหนักถึงเรื่องการทำผิดกฎระเบียบ มีการส่งเสริมด้านคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กรอย่างชัดเจน</p> <p><u>ด้านเรื่องร้องเรียนพฤติกรรม/ทุจริต</u> : ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมมิชอบ และไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตหรือการเรียกรับสินบนใด ๆ</p>

มาตรการ โครงการหรือ กิจกรรมที่ดำเนินการ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาใน การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการ ดำเนินการ (outcome/result)
	<p>กรรมการ และมีตัวแทนจากฝ่ายงานสำคัญ ได้แก่ งานการเงิน, งานพัสดุ และงานบริหารทรัพยากรบุคคล มาร่วมเป็นคณะกรรมการ</p> <p>๔. กำหนดแนวทางความประพฤติ : คณะกรรมการจัดทำข้อกำหนด "Dos and Don'ts" พฤติกรรมที่ควรและไม่ควรปฏิบัติ พร้อมประกาศให้บุคลากรทุกคนรับทราบอย่างทั่วถึง</p>				<p><u>ด้านสภาพแวดล้อมและความโปร่งใส</u> : ไม่มีบุคลากรที่แสดงพฤติกรรมที่เป็น "สีเทา"</p> <p><u>ด้านความสุขในองค์กร</u> : การสร้างขวัญและกำลังใจส่งผลให้บุคลากรมีความสุข โดยมีผลการประเมินความสุขในระดับ ร้อยละ ๗๕.๔๘</p>