

# รายงาน

ผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม  
และความโปร่งใสราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและธรรมาภิบาล  
สำนักงานราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์

## สารบัญ

ส่วนที่	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการความเป็นมา	๑
ส่วนที่ ๒ ผลการดำเนินการตามมาตรการพัฒนาคุณภาพส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๓

## ส่วน ๑

## หลักการความเป็นมา

ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ให้ความสำคัญกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) จึงได้จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการระดับคุณภาพด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยนำผลการประเมิน ITA มาวิเคราะห์ และระดมความคิดเห็นเพื่อกำหนดขั้นตอนพัฒนาคุณภาพ และกำหนดมาตรการพัฒนาคุณภาพ ส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

ที่	มาตรการพัฒนาคุณภาพ	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
๑	<b>การใช้งบประมาณ</b>		
	หัวหน้าฝ่าย/ศูนย์/สำนักของทุกหน่วยงาน สื่อสารทำความเข้าใจให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณภายในหน่วยงาน เช่น งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ผลการใช้จ่ายของหน่วยงานตนเองในแต่ละเดือน ซึ่งอาจจะสื่อสารในการประชุมหน่วยงานเป็นประจำทุกเดือน	- ฝ่ายยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนและงบประมาณ - ฝ่ายบริหารการเงินและการคลัง	ทุกหน่วยงาน
๒	<b>การใช้ทรัพย์สินของราชการ</b>		
๒.๑	กำหนดหน่วยงานกลาง ในการกำกับดูแลทรัพย์สินทุกประเภท พร้อมทั้งกำหนดแนวทางปฏิบัติการยืมใช้ทรัพย์สินที่เป็นแนวทางเดียวกัน และประชาสัมพันธ์ให้บุคคลภายนอกและผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบ และปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด	- ฝ่ายบริหารพัสดุ - ฝ่ายเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์และการแพทย์	ทุกหน่วยงาน
๒.๒	หน่วยงานที่รับผิดชอบทรัพย์สินของราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ต้องสื่อสารให้ผู้ปฏิบัติงานทราบ ถึงทรัพย์สินที่มีอยู่และหน่วยงานผู้เก็บรักษา เพื่อสะดวกในการตรวจสอบและการยืมใช้ รวมถึงต้องจัดทำแนวทางการยืมใช้ทรัพย์สินของราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์	- ฝ่ายบริหารพัสดุ - ฝ่ายเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์และการแพทย์	ทุกหน่วยงาน
๒.๓	หน่วยงานควรจัดให้มีระบบการยืม/คืนทรัพย์สินที่อยู่ในความรับผิดชอบ และปฏิบัติตามแนวทางอย่างเคร่งครัด	- ฝ่ายบริหารพัสดุ - ฝ่ายเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์และการแพทย์	ทุกหน่วยงาน

ที่	มาตรการพัฒนาคุณภาพ	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
๓	<b>การแก้ไขปัญหาการทุจริต</b>		
๓.๑	การสื่อสารนโยบายของผู้บริหารต่อการป้องกันการทุจริต	ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและธรรมาภิบาล	ทุกหน่วยงาน
๓.๒	การทบทวนมาตรการป้องกันการทุจริตและสื่อสารแนวปฏิบัติตามมาตรการ เพื่อการป้องกันการทุจริต	ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและธรรมาภิบาล	ฝ่ายนิติการ
๔	<b>การปรับปรุงระบบการทำงาน</b>		
๔.๑	การจัดทำกล่องแสดงความเห็น/ติชม/ชมเชย/ร้องเรียน ไว้ ณ สถานที่ให้บริการ	กลุ่มสื่อสารองค์กร	ทุกหน่วยงาน
๔.๒	การสื่อสารการให้บริการออนไลน์ และรวบรวมที่เว็บไซต์ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์	กลุ่มสื่อสารองค์กร	ทุกหน่วยงาน
๕	<b>คุณภาพการดำเนินงาน</b>		
๕.๑	กำหนดมาตรฐานการให้บริการที่ชัดเจน เช่น การลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน การแสดงสถานะการให้บริการ การแสดงขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการให้บริการตามขั้นตอน	ฝ่ายมาตรฐานและพัฒนาคุณภาพราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์	ทุกหน่วยงาน
๕.๒	หน่วยงานให้บริการควรจัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจและการจัดทำรายงานความพึงพอใจ และปรับปรุงตามคุณภาพที่ได้รับการประเมิน	ฝ่ายมาตรฐานและพัฒนาคุณภาพราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์	ทุกหน่วยงาน
๕.๓	การส่งเสริมคุณภาพสวัสดิการนักศึกษาให้มีคุณภาพต่อผู้เรียน เช่น ห้องพยาบาล สนามกีฬา	ศูนย์กีฬาและนันทนาการ	ทุกหน่วยงาน

ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและธรรมาภิบาล ในฐานะหน่วยงานหลักในการดูแลข้อมูลต่าง ๆ จึงได้ประชาสัมพันธ์ แจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ทราบ และดำเนินการปรับปรุงคุณภาพการบริการ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมถึงการติดตามและนำข้อมูลต่าง ๆ ที่ครบถ้วนสมบูรณ์ ขึ้นประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ขององค์กร

## ส่วนที่ ๒

### ผลการดำเนินการตามมาตรการพัฒนาคุณภาพส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ได้กำหนดมาตรการพัฒนาคุณภาพส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน แต่เนื่องจากในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการพร้อมกับทบทวนระบบงานภายใน ทำให้การดำเนินการตามมาตรการพัฒนาคุณภาพฯ ไม่สามารถดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรการที่กำหนดไว้ ทุกกิจกรรมจากมาตรการพัฒนาคุณภาพฯ ทั้งหมด ๑๒ กิจกรรม ดำเนินการแล้ว จำนวน ๑๐ กิจกรรม และอยู่ในระหว่างดำเนินการ จำนวน ๒ กิจกรรม โดยมีรายละเอียดผลการดำเนินการสรุป ดังนี้

#### ๑. การใช้งบประมาณ

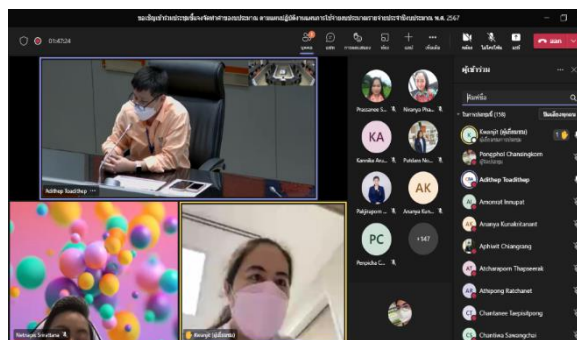
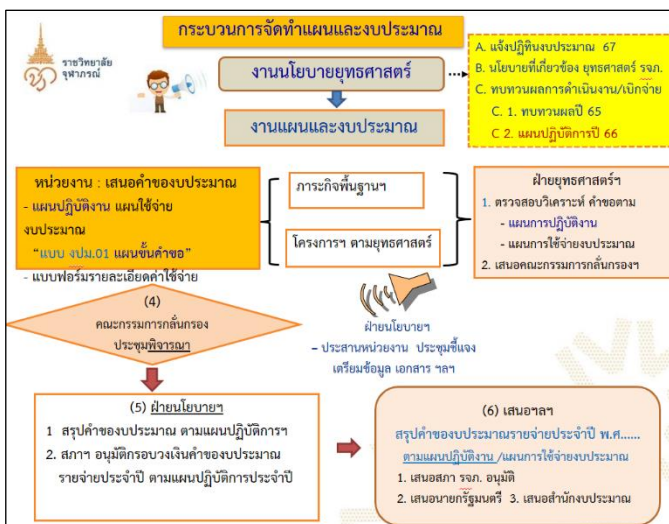
หัวหน้าฝ่าย/ศูนย์/สำนักของทุกหน่วยงานสื่อสารทำความเข้าใจให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณภายในหน่วยงาน เช่น งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ผลการใช้จ่ายของหน่วยงานตนเองในแต่ละเดือน ซึ่งอาจจะสื่อสารในการประชุมหน่วยงานเป็นประจำทุกเดือน

สถานะการดำเนินการ  อยู่ระหว่างดำเนินการ  ดำเนินการแล้ว  ยังไม่ได้ดำเนินการ  
 หน่วยงานรับผิดชอบหลัก ฝ่ายยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนและงบประมาณ ฝ่ายบริหารการเงินและการคลัง  
 หน่วยงานสนับสนุน ทุกหน่วยงาน

ผลลัพธ์ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ได้มีการจัดประชุมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน จำนวน ๒ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ครั้งที่ ๒ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖



**ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์**  
 CHULABHORN ROYAL ACADEMY

**ขอเรียนเชิญบุคลากรเข้าร่วมฟังบรรยาย**  
**"แนวทางทบทวนรายละเอียดค่าของงบประมาณ 2567**  
**และเสนอค่าของงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้"**

วันศุกร์ที่ 26 พฤษภาคม พ.ศ. 2566 เวลา 10.00 - 12.00 น.  
 ณ ห้องประชุมใหญ่ (MC232) ชั้น 3 บนม B อาคารสำนักงานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

## ๒. การใช้ทรัพย์สินของราชการ

๒.๑ กำหนดหน่วยงานกลาง ในการกำกับดูแลทรัพย์สินทุกประเภท พร้อมทั้งกำหนดแนวทางปฏิบัติการยืมใช้ทรัพย์สินที่เป็นแนวทางเดียวกัน และประชาสัมพันธ์ให้บุคคลภายนอกและผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบ และปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด

สถานะการดำเนินการ  อยู่ระหว่างดำเนินการ  ดำเนินการแล้ว  ยังไม่ได้ดำเนินการ

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก ฝ่ายบริหารพัสดุ

หน่วยงานสนับสนุน ทุกหน่วยงาน

ผลลัพธ์ ดำเนินการจัดประชุมและมอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจนับพัสดุ จำนวน ๒ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ เมื่อพุธที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖

ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖



**ขอเชิญเข้าร่วมประชุม**  
**การตรวจนับพัสดุดังคลัง ระหว่างปี 2566**  
**Physical Inventory Count**  
**ทุกคลังที่มีสถานะเป็นคลัง**  
**ในวันพุธที่ 8 มีนาคม 2566**  
**เวลา 13.30-15.00 น.**  
**โดย รองศาสตราจารย์ ดร.ชูศักดิ์ ลิ้มสกุล**  
**รักษาการรองเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์**  
**ณ ห้องประชุม MC232 ชั้น 3**  
**อาคารสำนักงานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์**

หมายเหตุ : ตัวแทนคลังละ 1 ท่าน  
 ฝ่ายบริหารพัสดุ



แสกนลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม



**ประชาสัมพันธ์**

การตรวจนับพัสดุดังคลัง ระหว่างปี 2566 ครั้งที่ 2  
 ประจำเดือน มิถุนายน (วันที่ 26-30 มิถุนายน 2566)

ทุกหน่วยงานทั้งหมดที่มีสถานะเป็นคลัง

- 1

ให้นำส่งเอกสารรายงานผลการตรวจนับพัสดุดังคลัง  
ระหว่างปี 2566 ดังนี้
- 2

รายงานยอดผลการตรวจนับระหว่างปี โดยใช้  
T-CODE : ZMMIMR006  
(PHYSICAL COUNT REPORT)  
\*\* รูปแบบ PDF \*\*
- 3

แบบฟอร์ม รายงานผลการตรวจนับพัสดุระหว่าง  
ปี 2566 (ส่วนยอดตรวจนับฯ) พร้อมทั้งลงนาม  
\*\* รูปแบบ PDF และรูปแบบไฟล์ WORD \*\*

๒.๒ หน่วยงานที่รับผิดชอบทรัพย์สินของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ต้องสื่อสารให้ผู้ปฏิบัติงานทราบ ถึงทรัพย์สินที่มีอยู่และหน่วยงานผู้เก็บรักษา เพื่อสะดวกในการตรวจสอบและการยืมใช้ รวมถึงต้องจัดทำแนวทางการยืมใช้ทรัพย์สินของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

สถานะการดำเนินการ  อยู่ระหว่างดำเนินการ  ดำเนินการแล้ว  ยังไม่ได้ดำเนินการ

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก ฝ่ายบริหารพัสดุ

หน่วยงานสนับสนุน ทุกหน่วยงาน

ผลลัพธ์ ครั้งที่ ๑ การถ่ายทอดความรู้ การบริการจัดการ จากฝ่ายทรัพย์สินและพัสดุ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล ในหัวข้อ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารสินทรัพย์และพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖  
ครั้งที่ ๒ ดำเนินการจัดทำกรอบการตรวจนับพัสดุดังกล่าว ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยผู้เข้ารับการอบรมรับทราบขั้นตอนและวิธีการจัดการทรัพย์สินรวมถึงให้ทุกหน่วยงานทบทวนแนวทางยืมใช้ทรัพย์สินให้มีประสิทธิภาพและคุ้มค่า

ขอเชิญเข้าร่วมการอบรม  
การตรวจนับพัสดุดังกล่าว ระหว่างปี 2566  
Physical Inventory Count

Scan QR Code  
เพื่อเข้าร่วมการอบรม Online  
ผ่านระบบ MS Teams

กำหนดการอบรม  
วันที่ 22 มีนาคม 2566  
เวลา 13.00 - 16.00 น.  
ณ ห้องประชุมใหญ่ MC232 ชั้น 3  
อาคารสำนักงานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ขอเรียนเชิญบุคลากร  
เข้าร่วมฟังบรรยาย  
การถ่ายทอดความรู้

จากฝ่ายทรัพย์สินและพัสดุ  
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

วันพฤหัสบดีที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖  
หัวข้อเรื่อง  
การจัดซื้อจัดจ้าง  
การบริหารสินทรัพย์และพัสดุ

วันพฤหัสบดีที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมใหญ่ ชั้น ๓ อาคารราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

๒.๓ หน่วยงานควรจัดให้มีระบบการยืม/คืน ทรัพย์สินที่อยู่ในความรับผิดชอบ และปฏิบัติตามแนวทางอย่างเคร่งครัด

สถานะการดำเนินการ  อยู่ระหว่างดำเนินการ  ดำเนินการแล้ว  ยังไม่ได้ดำเนินการ

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก ฝ่ายบริหารพัสดุ

หน่วยงานสนับสนุน ทุกหน่วยงาน

ผลลัพธ์ ปัจจุบันฝ่ายบริหารพัสดุอยู่ระหว่างการหารือหน่วยงานเกี่ยวกับการกำหนดรูปแบบภารกิจที่มีการทบทวน โดยคาดว่าจะดำเนินการทบทวนแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

### ๓. การแก้ไขปัญหาการทุจริต

#### ๓.๑ การสื่อสารนโยบายของผู้บริหารต่อการป้องกันการทุจริต

สถานะการดำเนินการ  อยู่ระหว่างดำเนินการ  ดำเนินการแล้ว  ยังไม่ได้ดำเนินการ

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและธรรมาภิบาล

หน่วยงานสนับสนุน ทุกหน่วยงาน

ผลลัพธ์ ผู้บริหารมอบนโยบายต่อการป้องกันการทุจริต เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบทั้งภายใน และภายนอก



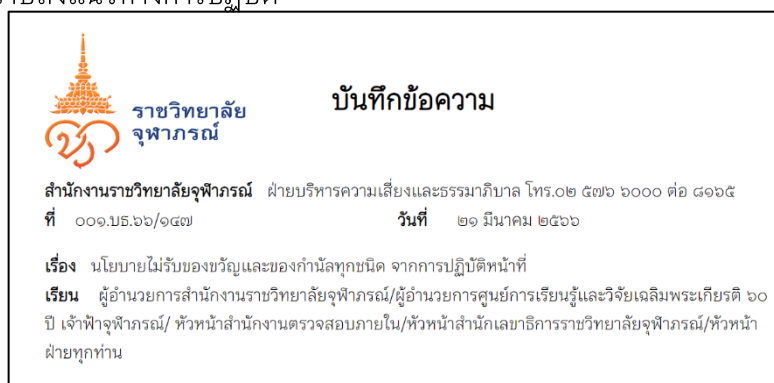
๓.๒ การทบทวนมาตรการป้องกันการทุจริตและสื่อสารแนวปฏิบัติตามมาตรการ เพื่อการป้องกันการทุจริต

สถานะการดำเนินการ  อยู่ระหว่างดำเนินการ  ดำเนินการแล้ว  ยังไม่ได้ดำเนินการ

หน่วยงานรับผิดชอบหลัก ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและธรรมาภิบาล

หน่วยงานสนับสนุน ฝ่ายนิติการ

ผลลัพธ์ ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและธรรมาภิบาล ได้ดำเนินการแจ้งเวียนนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ให้ทุกหน่วยงานรับทราบถึงแนวทางการปฏิบัติ





๔. การปรับปรุงระบบการทำงาน

๔.๑ การจัดทำกล่องแสดงความเห็น/ติชม/ชมเชย/ร้องเรียน ไว้ ณ สถานที่ให้บริการ

สถานะการดำเนินการ  อยู่ระหว่างดำเนินการ  ดำเนินการแล้ว  ยังไม่ได้ดำเนินการ  
 หน่วยงานรับผิดชอบหลัก กลุ่มสื่อสารองค์กร  
 ผลลัพธ์ อยู่ในระหว่างประสานการออกแบบกล่องและกำหนดสถานที่ติดตั้ง

๔.๒ การสื่อสารการให้บริการออนไลน์และรวบรวมที่เว็บไซต์ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

สถานะการดำเนินการ  อยู่ระหว่างดำเนินการ  ดำเนินการแล้ว  ยังไม่ได้ดำเนินการ  
 หน่วยงานรับผิดชอบหลัก กลุ่มสื่อสารองค์กร  
 ผลลัพธ์ ดำเนินการรวบรวมช่องทางสื่อสารทุกภารกิจ เพื่ออำนวยความสะดวกบนหน้าเว็บไซต์  
 ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์เพื่ออำนวยความสะดวกแก่การติดต่อรับบริการ



## ๕. คุณภาพการดำเนินงาน

๕.๑ กำหนดมาตรฐานการให้บริการที่ชัดเจน เช่น การลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน การแสดงสถานะการให้บริการ การแสดงขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการให้บริการตามขั้นตอน

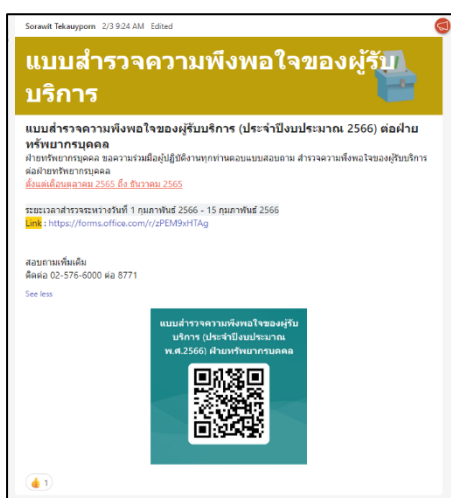
สถานะการดำเนินการ  อยู่ระหว่างดำเนินการ  ดำเนินการแล้ว  ยังไม่ได้ดำเนินการ  
หน่วยงานรับผิดชอบหลัก ฝ่ายมาตรฐานและพัฒนาคุณภาพราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ผลลัพธ์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ดำเนินการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานขั้นตอนมาตรฐานการปฏิบัติงานมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ ได้รับการประเมินภายนอกบริษัท ยูไนเต็ด รีจิสตร้า ออฟ ซิสเต็ม (ประเทศไทย) จำกัด เพื่อรับรองคุณภาพตามมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ ซึ่งเป็นที่ยอมรับในระดับสากล เป็นระบบที่ใช้สำหรับบริหารกระบวนการให้ได้ผลิตภัณฑ์หรือบริการที่มีคุณภาพเมื่อวันที่ ๓, ๘ และ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยในปีถัดไปราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์มีเป้าหมายให้ส่วนงานให้บริการทางการแพทย์ได้รับรองมาตรฐานดังกล่าว



## ๕.๒ หน่วยงานให้บริการควรจัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจและการจัดทำรายงานความพึงพอใจ และปรับปรุงตามคุณภาพที่ได้รับการประเมิน

สถานะการดำเนินการ  อยู่ระหว่างดำเนินการ  ดำเนินการแล้ว  ยังไม่ได้ดำเนินการ  
 หน่วยงานรับผิดชอบหลัก ฝ่ายมาตรฐานและพัฒนาคุณภาพราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์  
 ผลลัพธ์ หน่วยงานสนับสนุนสำนักงานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ดำเนินการตามระบบมาตรฐาน  
 คุณภาพ ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ สำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ เพื่อทบทวนและ  
 พัฒนาคุณภาพงานให้มีประสิทธิภาพ



๕.๓ การส่งเสริมคุณภาพสวัสดิการนักศึกษาให้มีคุณภาพต่อผู้เรียน เช่น ห้องพยาบาล สนามกีฬา

ผลการดำเนินการ  อยู่ระหว่างดำเนินการ  ดำเนินการแล้ว  ยังไม่ได้ดำเนินการ  
 หน่วยงานรับผิดชอบหลัก ศูนย์กีฬาและนันทนาการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา

ผลลัพธ์ ศูนย์กีฬาและนันทนาการดำเนินการศึกษาดูงานการจัดกิจกรรมค่ายยุวชนรักกีฬามหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตศาลายา จ.นครปฐม เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ เพื่อการวางแผนและเตรียมความพร้อมการจัดกิจกรรมด้านสวัสดิการเยาวชน นักศึกษา ผู้ปฏิบัติงาน

