



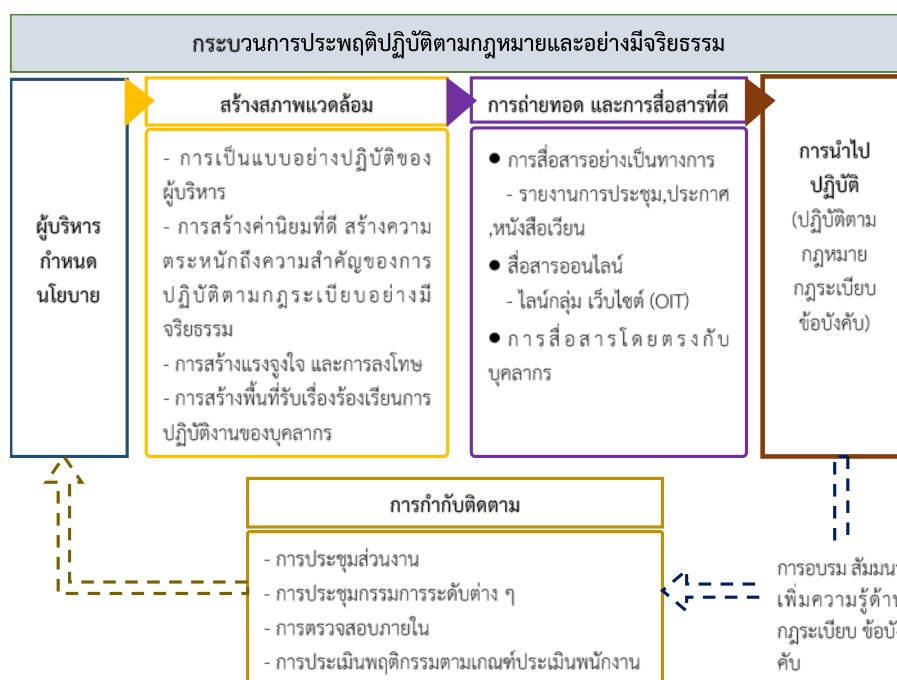
แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
ศูนย์วิจัยข้าวล้านนา ประจำปีงบประมาณ 2568

โดย
คณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม คุณธรรม
และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน
ศูนย์วิจัยข้าวล้านนา

1. ความเป็นมาของการจัดทำแผน

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้มีการขับเคลื่อนนโยบายและยกระดับมาตรฐานคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้สอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ (พ.ศ.2561-2580) ซึ่งมีการกำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นหนึ่งในตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะที่ 13 (พ.ศ.2566-2570) ในการสร้างระบบการบริหารจัดการที่มุ่งสู่การบริการที่เป็นเลิศตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) และแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2565-2570

ดังนั้น เพื่อให้เป็นการสอดคล้องกับนโยบายและยกระดับมาตรฐานคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ศูนย์วิจัยข่าวลือในในฐานะส่วนงานวิชาการของมหาวิทยาลัย จึงได้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการการป้องกันการทุจริตการดำเนินงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2568 เพื่อใช้กำกับดูแลบุคลากรของศูนย์ฯ ให้มีความตระหนักถึงการป้องกันการทุจริตและการประพฤติมิชอบภายในส่วนงาน



ภาพที่ 1 กระบวนการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม

2. วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างกิจกรรมในการควบคุม ดูแล และการส่งเสริมพฤติกรรมอันดีในการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมถึงเพื่อเป็นการป้องกันการเกิดพฤติกรรมทุจริตต่อการปฏิบัติหน้าที่ภายในส่วนงาน

3. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ 2568

ลำดับ	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ	หน่วย นับ	จำนวน	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
โครงการที่ 1 :การส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมและธรรมาภิบาลศูนย์วิจัยข้าวล้านนา								
1	กิจกรรม: การประกาศใช้นโยบาย No gift Policy และ Do's & Don'ts ภายในศูนย์วิจัยข้าวล้านนา	จำนวนผู้บริหารและบุคลากรที่รับทราบและปฏิบัติตามนโยบาย	ร้อยละ	100	ไม่ใช้งบประมาณ	14/03/68 ถึง 13 /03/69	- ผู้บริหาร - งานบุคคล	
2	กิจกรรม: การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลอัตลักษณ์องค์กร และผลงานวิชาการด้านข้าวล้านนา	จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรม	ครั้ง	ไม่น้อยกว่า 10	20,000	1 /10/67 ถึง 30 /09/68	- งานวิจัยและบริการวิชาการ	
3	กิจกรรม: การตรวจสอบและรายงานผลการร้องเรียน หรือ VOC ของศูนย์ฯ	จำนวนครั้งของการรายงานผล	ครั้ง	4	ไม่ใช้งบประมาณ	1 /10/67 ถึง 30 /09/68	- งานสำนักงานทั่วไป	
โครงการที่ 2: การป้องกันการทุจริตภายในส่วนงาน								
4	กิจกรรม: การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในประจำปีของศูนย์วิจัยข้าวล้านนา	จำนวนครั้งการประชุมและรายงานผลการติดตามกิจกรรมความเสี่ยงและการควบคุมภายในส่วนงาน	ครั้ง	4	ไม่ใช้งบประมาณ	1 /10/67 ถึง 30 /09/68	- ผู้บริหาร - งานบุคคล - งานสำนักงานทั่วไป - งานแผนงาน - งานวิจัยและบริการวิชาการ - งานการเงินและบัญชี	
5	กิจกรรม: การส่งเสริมบุคลากรเข้าร่วมอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้/จรรยาบรรณของแต่ละสายงาน	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมอบรม	ร้อยละ	75	20,000	1 /10/67 ถึง 30 /09/68	- งานบุคคล	
รวมงบประมาณ					40,000			

4. วิธีดำเนินการรายกิจกรรม

ลำดับ	กิจกรรม	รายละเอียดการดำเนินงาน
โครงการที่ 1 :การส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรมและธรรมาภิบาลศูนย์วิจัยข้าวล้านนา		
1	การประกาศใช้นโยบาย No gift policy และ Do's & Don'ts ภายในศูนย์วิจัยข้าวล้านนา	1. ผู้อำนวยการรับนโยบาย No gift policy จากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2568 2. ผู้อำนวยการนำนโยบายมาปรับใช้กับศูนย์วิจัยข้าวล้านนา และออกเป็นประกาศของศูนย์ฯ ประจำปีงบประมาณ 2568 3. แต่งตั้งคณะทำงานการขับเคลื่อนจริยธรรม คุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานศูนย์วิจัยข้าวล้านนา 4. คณะทำงานฯ ร่วมกันกำหนดมาตรการ Do's & Don'ts 5. จัดประชุมหน่วยงานเพื่อถ่ายทอดนโยบาย No gift policy และมาตรการ Do's & Don'ts 6. คณะทำงานร่วมกันตรวจสอบการกระทำที่ไม่เป็นไปตามนโยบายและมาตรการ และรายงานต่อประธานคณะทำงานกรณีที่มีบุคลากรละเมิดนโยบายและมาตรการที่ผู้บริหารได้ออกประกาศ
2	การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลอัตลักษณ์องค์กร และผลงานวิชาการด้านข้าวล้านนา	1. ประชุมวางแผนเตรียมงาน และขอบเขตข้อมูลที่เผยแพร่ 2. เตรียมข้อมูล วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการจัดนิทรรศการ 3. จัดแสดงนิทรรศการตามสถานที่ต่าง ๆ และเก็บข้อมูลประเมินความพึงพอใจ/ feedback/ VOC ของศูนย์ฯ เพื่อใช้เป็นข้อมูลการปรับปรุงกระบวนการทำงาน 4. สรุปและรายงานผลต่อผู้อำนวยการทุกครั้งหลังเสร็จสิ้นกิจกรรมการจัดนิทรรศการ
3	การตรวจสอบและรายงานผลการร้องเรียน หรือ VOC ของศูนย์ฯ	1. งานสำนักงานทั่วไป เข้ารวบรวมข้อมูลแบบประเมินผลการร้องเรียนการปฏิบัติงานของบุคลากรศูนย์ฯ จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ 2. สรุปข้อมูลและนำเสนอต่อผู้อำนวยการ 3. ตั้งคณะกรรมการจัดการข้อมูลการร้องเรียน (หากมี) และแจ้งผลการดำเนินงานต่อข้อร้องเรียนไปยังผู้ร้อง
โครงการที่ 2: การป้องกันการทุจริตภายในส่วนงาน		
4	การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในประจำปีของศูนย์วิจัยข้าวล้านนา	1. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของศูนย์วิจัยข้าวล้านนา 2. คณะกรรมการจัดประชุมวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดทำความเสี่ยงในระบบของมหาวิทยาลัย 3. จัดประชุมชี้แจงแผนการควบคุมความเสี่ยงแก่ผู้รับผิดชอบ 4. จัดประชุมติดตามกิจกรรมควบคุมความเสี่ยง ไตรมาสละ 1 ครั้ง 5. สรุปผลและรายงานต่อผู้อำนวยการเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ
5	การส่งเสริมบุคลากรเข้าร่วมอบรมสัมมนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้/ จรรยาบรรณของแต่ละสายงาน	1. งานบุคคลทำเรื่องขออนุมัติให้บุคลากรเข้าร่วมอบรม/สัมมนา 2. บุคลากรที่ได้มีการเข้าร่วมอบรม/สัมมนา เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนดการ 3. บุคลากรที่ได้มีการเข้าร่วมอบรม/สัมมนา รายงานผลการเข้าร่วมกิจกรรมต่อผู้อำนวยการทราบ และจัดการใบเสร็จค่าใช้จ่าย (หากมี) ต่อเจ้าหน้าที่การเงิน ภายใน 30 วัน หลังเสร็จสิ้นกิจกรรม

5. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้บริหารและบุคลากร ได้มีการตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันการทุจริตภายในส่วนงาน มีการปฏิบัติตามนโยบายที่ผู้บริหารได้มีการประกาศใช้ รวมถึงบุคลากรร่วมกันสอดส่อง และกล้าที่จะร้องเรียนถึงพฤติกรรมการทำงานที่ละเมิดต่อนโยบายป้องกันการทุจริตของผู้ร่วมงานอื่น เพื่อเป็นการป้องกัน /ยับยั้ง การเกิดการทุจริตในส่วนงานได้

6. งบประมาณดำเนินงานตามแผน

จำนวนงบประมาณทั้งสิ้น 40,000 บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน)

7. การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน

จัดประชุมติดตามผลรายกิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน และสรุปผลรายงานต่อผู้อำนวยการในทุก ไตรมาส
