

มาตรการส่งเสริมคุณธรรม

และความโปร่งใส

ประจำปี 2566

คณะเภสัชศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหิดล

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของคณะ
เภสัชศาสตร์ประจำปี 2566 ฉบับนี้เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินคุณธรรมและ
ความโปร่งใสในการดำเนินงาน โดยแสดงถึงผลการวิเคราะห์ ในประเด็นดังนี้

1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
2. การให้บริการและระบบ E-Service
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ทั้งนี้ผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
คณะฯ ได้กำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์เพื่อไปสู่การปฏิบัติและการสร้างการมีส่วนร่วม
ในกับ บุคลากร นักศึกษา รวมไปถึงผู้มารับบริการ เพื่อให้เกิดแนวทางในการพัฒนาเรื่อง
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของคณะเภสัชศาสตร์ต่อไป

งานกลยุทธ์และแผน
ผู้จัดทำ

สารบัญ

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปี 2566	1
รายงานผลการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	1
รายงานผลการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	2
รายงานผลการประเมินตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	2
การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน	5
กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	5
การให้บริการและระบบ E-Service	7
ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	8
กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	9
กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	9
กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	12
กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	17
การวิเคราะห์ข้อจำกัดของคณะเภสัชศาสตร์	17

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปี 2566

1. แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

เครื่องมือแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) คณะเภสัชศาสตร์ได้คะแนนการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่สูงสุด และตัวชี้วัดที่มีคะแนนต่ำสุดควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการคือ ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สิน สำหรับประเด็นการประเมินผู้ตรวจมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาที่มีผลประเมินคะแนนต่ำ โดยเร่งด่วนในประเด็นดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด

i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สิน

i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด โดยมีรายละเอียดดังแสดงในตารางต่อไปนี้

ประเด็นการประเมิน	ช่วงคะแนนที่ได้รับ (เต็ม 100 คะแนน)
ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่	90 - 94
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ	85 - 89
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ	85 - 89
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สิน	85 - 89
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต	85 - 89
ค่าเฉลี่ย	85 - 89

2. แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

เครื่องมือแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) คณะเภสัชศาสตร์ได้คะแนนการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงานสูงสุดและตัวชี้วัดที่มีคะแนนต่ำสุดควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการคือ ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร สำหรับประเด็นการประเมินผู้ตรวจมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาที่มีผลประเมินคะแนนต่ำ โดยเร่งด่วนในประเด็นดังต่อไปนี้

e10 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่

e14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการ ของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด โดยมีรายละเอียดดังแสดงในตารางต่อไปนี้

ประเด็นการประเมิน	ช่วงคะแนนที่ได้รับ (เต็ม 100 คะแนน)
ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน	85.00 - 89.99
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร	75.00 - 79.99
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน	80.00 - 84.99
ค่าเฉลี่ย	80.00 - 84.99

3. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

เครื่องมือแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เครื่องมือแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) คณะเภสัชศาสตร์ได้คะแนนการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล สูงสุด และตัวชี้วัดที่มีคะแนนต่ำควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการคือ ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริตสำหรับประเด็นการประเมินผู้ตรวจมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. หน่วยงานมีกลไกการบริหารจัดการข้อมูลเพื่อการเปิดเผยต่อสาธารณะที่ดี แต่ยังคงยกระดับการพัฒนาการเปิดเผยสาธารณะให้สอดคล้องกับเงื่อนไขการประเมินที่ครบถ้วน โดยควรเพิ่มการสร้าง ความเข้าใจแก่บุคลากรภายในหน่วยงาน และกำกับติดตามกระบวนการจัดเตรียมข้อมูลอย่างเป็นระบบ ที่จะเอื้อให้หน่วยงาน ผ่านตามเกณฑ์การประเมินมากขึ้นในปีต่อไป

2. หน่วยงานพึงติดตามการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์และสาระสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะในเครื่องมือ OIT ทั้ง 43 ข้ออย่างใกล้ชิด เนื่องจากมีการพัฒนาหรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการเปิดเผยข้อมูลเป็นประจำทุกปี โดยเพิ่มเงื่อนไขที่เข้มข้นมากขึ้นเพื่อยกระดับการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะให้มีคุณภาพจึงส่งผลกระทบต่อการจัดเตรียมเอกสารรองรับการประเมินที่อาจต้องเพิ่มเนื้อหาสาระ หรือข้อกำหนดด้านการเปิดเผยข้อมูล ยกตัวอย่าง เช่น การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะต่อผลการดำเนินงานประจำปี การระบุรายละเอียดของแผน/ผลการดำเนินงานประจำปีในระดับชั้นโครงการ/กิจกรรม ไม่ใช่รายงานเพียงตัวชี้วัด ฯลฯ หน่วยงานจึงไม่สามารถอ้างอิงยึดโยงกับเอกสารที่ “ผ่าน” และได้รับคะแนนประเมินเทียบเคียงกับปีที่ผ่านมาได้

3. หน่วยงานจะได้รับการประเมินให้คะแนนการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามรายละเอียดของเอกสารที่ได้รับการยืนยันข้อมูล และมีผู้บริหารลงนามรับรองว่าเป็นเอกสารที่พร้อมรับการประเมินในครั้งแรกเท่านั้น ส่วนงานภายในที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะในแต่ละหน่วยงานจึงควรมีการตรวจสอบเอกสาร และความคลาดเคลื่อนของ URL ในการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะก่อนยืนยันส่งแก่ผู้ประเมิน เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดในภายหลัง เนื่องจากไม่สามารถแก้ไข/เพิ่มเติมเอกสารใหม่เพื่อรับการประเมินภายหลังสิ้นสุดระยะเวลาการยืนยันเอกสารตามกติกาการประเมินได้ นอกจากนี้ การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ควรแสดงถึงเจตนารมณ์ของหน่วยงานที่มุ่งมั่นในการรับผิดชอบต่อสาธารณะ โดยอำนวยความสะดวกด้านข้อมูลให้บุคคลทั่วไปรับรู้และสามารถเข้าถึงได้ง่ายที่สุด ไม่ควรออกแบบโครงสร้างเว็บไซต์ที่ซับซ้อนและยากต่อการสืบค้น

4. เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะมีคุณภาพ และเป็นไปตามเจตนารมณ์ของสังคมไทยที่ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลของภาครัฐได้อย่างสะดวก และตรวจสอบได้ตลอดเวลา ผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการจัดประชุมชี้แจง ทาความเข้าใจภายในประชาคมทุกระดับ ติดตามผลการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส รวมถึงยกระดับกลไกป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานอย่างต่อเนื่องและควรแสดงให้เห็นกิจกรรมที่เป็นรูปธรรมในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2564 ซึ่งไม่สามารถอ้างอิงได้เพียงการออกประกาศจากผู้บริหาร แต่ควรมีการดำเนินงานที่มีพลังเพียงพอในการเปลี่ยนแปลงหรือสร้างวัฒนธรรมสุจริตภายในหน่วยงาน

5. หน่วยงานอาจเพิ่มการวิเคราะห์บริบทภายในหน่วยงานตนเองว่ามีชุดข้อมูลใดบ้างที่ควรได้รับการเปิดเผยเพิ่มเติมเพื่อให้เกิดบรรยากาศความ โปร่งใส และส่งเสริมธรรมาภิบาลภายในส่วนงานและมหาวิทยาลัยมหิดล นอกเหนือจากการเปิดเผยข้อมูลทั้ง 43 ข้อ ซึ่งเป็นเพียงมาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลขั้นพื้นฐานของทุกส่วนราชการ ซึ่งการขับเคลื่อนร่วมกันอย่างมีพลังของทุกภาคส่วน จะเอื้อให้มหาวิทยาลัยมหิดลสามารถธำรงเกียรติภูมิด้านการบริหารจัดการที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส สร้างความภาคภูมิใจแก่ประชาคมภายในมหาวิทยาลัยและศิษย์เก่า รวมถึงจะสามารถเป็นต้นแบบที่ดีแก่องค์กรภาครัฐในสังคมไทยได้

6. หน่วยงานของท่านควรวิเคราะห์ผลการดำเนินงานในมิติที่ “ไม่ผ่าน” การประเมินในปี 2566 โดยพิจารณาสาระสำคัญขององค์ประกอบด้านข้อมูลให้ครบถ้วนตามเกณฑ์ เพื่อยกระดับการดำเนินงานให้ สอดคล้อง

กับมาตรฐานคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงาน ป.ป.ช. ได้แก่ โครงสร้าง (๐1) รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (๐12) ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ (๐15) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (๐20) ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๐31) การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๐37) แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (๐39) และรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน (๐40) โดยเฉพาะเงื่อนไขเวลาของเอกสารที่รับ

5 การประเมิน เช่น สถิติการให้บริการ ควรพิจารณาตามเกณฑ์ให้ครบถ้วน โดยต้องครอบคลุมระยะเวลาอย่างน้อยที่สุด 6 เดือนของปีงบประมาณ โดยมีรายละเอียดดังแสดงในตารางต่อไปนี้

ประเด็นการประเมิน	ช่วงคะแนนที่ได้รับ (เต็ม 100 คะแนน)
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	80.00 - 84.99
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน	85.00 - 89.99
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน	79.99 - 75.00
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ	85.00 - 89.99
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส	80.00 - 84.99
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต	70.00 - 74.99
ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	60.00 - 64.99
ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	100
ค่าเฉลี่ย	80.00 - 84.99

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ. 2566

1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

ในปีงบประมาณ 2566 คณะเภสัชศาสตร์ ได้ทบทวนผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานในปี ที่ผ่านมา โดยมีการพัฒนาและปรับปรุงข้อที่ควรพัฒนาเพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานสำหรับปี 2566 สิ่งที่ได้รับคือ บุคลากร นักศึกษา และผู้มารับบริการ มีความเข้าใจและให้ความร่วมมือในการประเมินการปฏิบัติงานของคณะเภสัชศาสตร์มากขึ้น ทั้งนี้ หน่วยงานที่รับผิดชอบพร้อมกับคณะเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของคณะเภสัชศาสตร์ ได้มีการจัดประชุมเมื่อเมื่อวันจันทร์ที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566 โดยงานกลยุทธ์และแผน จัดการประชุมเตรียมความพร้อมด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของคณะเภสัชศาสตร์

(Integrity & Transparency Assessment: ITA) ครั้งที่ 2/2566 ณ ห้องประชุม 606 อาคารราชรัตน์ โดยมี รองศาสตราจารย์ ภก.สุรภกิจ นาทีสุวรรณ คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ นำทีมผู้บริหารคณะฯ และหัวหน้างาน หัวหน้าหน่วย ร่วมการประชุมหารือเพื่อวางแผนการดำเนินงานและจัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการตรวจประเมิน ITA ของคณะฯ ต่อไป

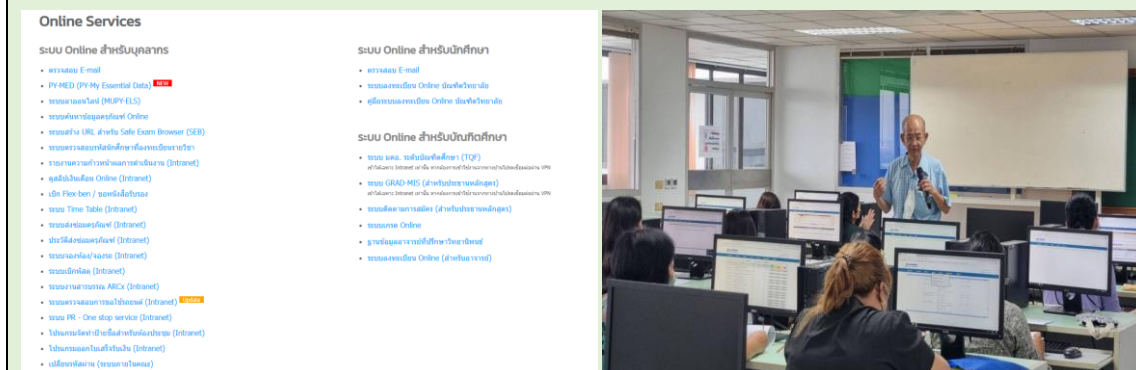


ขั้นตอนการปฏิบัติกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	ระยะเวลา
<p>ประชุมชี้แจงและเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของคณะเภสัชศาสตร์</p> <p>ผู้รับผิดชอบ :</p> <p>- รองคณบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพ - หน่วยงานกลยุทธ์และแผน</p>	<p>แผน ธ.ค.65-มี.ค.66</p> <p>ผล ธ.ค.65-เม.ย.66</p>
<p>ประชาสัมพันธ์ประเมินการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน-ภายนอก</p> <p>ผู้รับผิดชอบ :</p> <p>- รองคณบดีฝ่ายบริหาร - หน่วยทรัพยากรบุคคล</p>	<p>แผน ก.พ.66-เม.ย.66</p> <p>ผล ก.พ.66-พ.ค.66</p>
<p>ดำเนินการติดตามข้อมูลการแจ้งการเปิดเผยข้อมูลเพื่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน</p> <p>ผู้รับผิดชอบ :</p> <p>- รองคณบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพ - หน่วยงานกลยุทธ์และแผน</p>	<p>แผน ก.พ.66-เม.ย.66</p> <p>ผล ม.ค.66-เม.ย.66</p>
<p>จัดประชุมชี้แจงแนวทางการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามกฎระเบียบของคณะเภสัชศาสตร์และมหาวิทยาลัยมหิดล</p> <p>ผู้รับผิดชอบ :</p> <p>- รองคณบดีฝ่ายคลัง - หน่วยงานคลังและพัสดุ</p>	<p>แผน ก.พ.66-มิ.ย.66</p> <p>ผล ก.พ.66-ส.ค.66</p>
<p>จัดประชุมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมด้านการทุจริต</p> <p>ผู้รับผิดชอบ :</p> <p>- รองคณบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพ - หน่วยงานกลยุทธ์และแผน</p>	<p>แผน เม.ย.66-มิ.ย.66</p> <p>ผล พ.ค.66</p>
<p>จัดส่งแผนบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมด้านการทุจริตให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดล</p> <p>ผู้รับผิดชอบ :</p> <p>- รองคณบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพ - หน่วยงานกลยุทธ์และแผน</p>	<p>แผน ธ.ค.65-มี.ค.66</p> <p>ผล ธ.ค.65-เม.ย.66</p>
<p>ติดตาม/ทบทวน ผลประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานจากผู้ตรวจประเมินประจำปี 2566</p> <p>ผู้รับผิดชอบ :</p> <p>- คณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของคณะเภสัชศาสตร์</p>	<p>แผน ธ.ค.65-มี.ค.66</p> <p>ผล ธ.ค.65-เม.ย.66</p>

2. การให้บริการและระบบ E-Service

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

คณะเภสัชศาสตร์พัฒนาระบบการให้บริการและระบบ E-Service ที่มีหลากหลายช่องทาง โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อพัฒนาการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ให้ได้มากที่สุดครอบคลุมทุกพันธกิจหลัก โดยเฉพาะด้านการศึกษา ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มารับบริการที่ไม่ต้องเดินทางมายังจุดบริการ ทั้งนี้ยังมีการอบรมวิธีการใช้งานในระบบ E-Service ด้านต่างๆ โดยหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศร่วมกับหน่วยงานที่เป็นผู้รับผิดชอบการให้บริการนั้นๆ เช่น วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา โดย งานเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อการเรียนการสอน จัดการฝึกอบรม เรื่อง “การใช้โปรแกรมระบบดูแลนักศึกษา (Student Care)” โดยมี รองศาสตราจารย์ บุญเทียม คงศักดิ์ตระกูล ที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ เป็นวิทยากรในการฝึกอบรมครั้งนี้ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น 7 อาคารราชรัตน์ ซึ่งมีบุคลากรของคณะฯให้ความสนใจเข้าร่วมการฝึกอบรมเป็นจำนวนมาก ทั้งนี้ การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการของคณะฯ ได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรม Student Care ซึ่งจะช่วยวางแผนการเรียนให้แก่นักศึกษาให้สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามระยะเวลาที่เหมาะสม

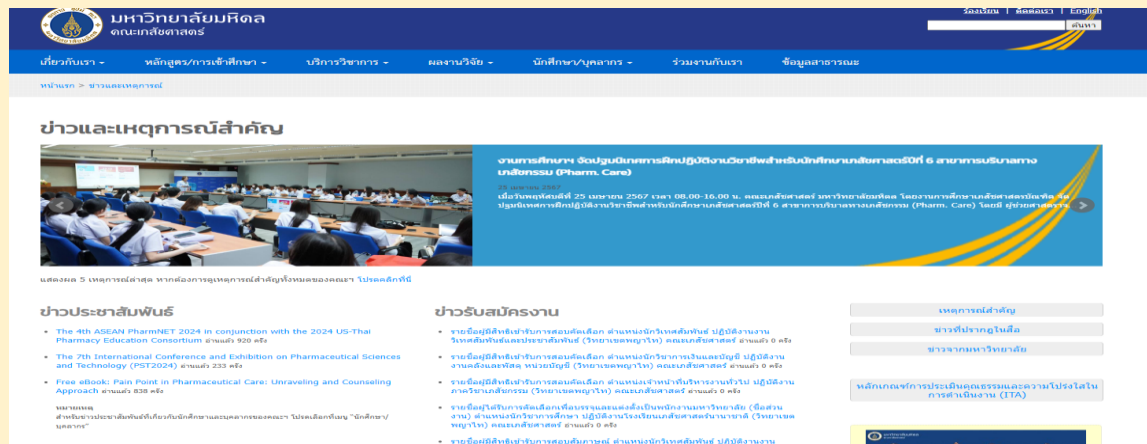


ขั้นตอนการปฏิบัติการให้บริการและระบบ E-Service	ระยะเวลา
ประชุมชี้แจงและเตรียมความพร้อมระบบ E-Service ทั้งคณะฯ ผู้รับผิดชอบ : -รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา - หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	แผน ต.ค.65-ก.ค.66 ผล มิ.ย.66-ก.ค.67
ประชาสัมพันธ์การใช้ระบบ E-Service ของหน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ : -รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา - หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	แผน ก.พ.66-เม.ย.66 ผล ก.พ.66-เม.ย.66

3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของคณะเภสัชศาสตร์ในปีที่ผ่านมาคณะฯ มีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ สามารถแสดงข้อความตามองค์ประกอบได้ครบถ้วน ข่าวสารที่แสดงทางสื่อออนไลน์ถูกพัฒนาโดยงานวิเทศสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์ อีกทั้งยังยิ่งใหญ่ในการติดตามและการเฝ้าระวังถึงข่าวสารที่จะเป็นข่าวปลอม หรือ Face new โดยจะมีการกำหนดเป้าหมายว่าต้องได้รับการแก้ไขทันทีภายใน 24 ชั่วโมง ซึ่งตลอดปี 2566 ที่ผ่านมา คณะฯ ไม่ได้รับรายงานการเกิดข่าวปลอมนดังกล่าว ดังนั้นคณะฯ มีกลไกการบริหารจัดการข้อมูลเพื่อการเปิดเผยต่อสาธารณะที่ดี มาโดยตลอด รวมไปถึงช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกได้รับทราบและ เข้าถึงได้ง่ายด้วย



ขั้นตอนการปฏิบัติช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	ระยะเวลา
<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดกลยุทธ์และเป้าหมายในการพัฒนารูปแบบการประชาสัมพันธ์ - ติดตามการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ทางออนไลน์ทุกช่องทางพร้อมทบทวนกระบวนการทำงานเพื่อพัฒนาต่อไป <p>ผู้รับผิดชอบ :</p> <ul style="list-style-type: none"> - รองคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์ - หน่วยงานวิเทศสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์ 	<p>แผน ต.ค.65-ก.ย.66</p> <p>ผล มี.ค.66-ก.ย.66</p> <p>แผน ม.ค.66-ก.ย.66</p> <p>ผล ม.ค.-ก.ย.66</p>

4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

จากผลการประเมินเครื่องมือแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ของคณะเภสัชศาสตร์ได้คะแนนที่ควรพัฒนาด้านตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สิน i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อใช้ทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด สำหรับอีกประเด็นที่คณะฯ ต้องพัฒนาคือ การยกระดับการดำเนินงานให้ สอดคล้องกับมาตรฐานคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงาน ป.ป.ช. ได้แก่ (o15) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยในปี พ.ศ. 2566 คณะฯ ได้พัฒนาเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติจริง

กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

คณะเภสัชศาสตร์ ได้มีกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการโดยผ่านกระบวนการ ขออนุมัติในหลักการเพื่อติดตามและควบคุมการใช้งบประมาณ รวมไปถึงทรัพย์สินของคณะฯ ทั้งนี้ยังได้มีการจัดอบรม โดยงานกลยุทธ์และแผนเมื่อวันที่ 13 กันยายน 2566 ในหัวข้อ แบบฟอร์มการขออนุมัติในหลักการ โดยมี คุณศศิวิทย์ ไวยานิกรณ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัดงานกลยุทธ์และแผน เป็นวิทยากรบรรยายให้แก่บุคลากร ซึ่งให้ความสนใจเข้าร่วมกว่า 40 คน ทั้งนี้ กิจกรรม KM Lunch ดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนของคณะฯ มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแบบฟอร์มการขออนุมัติในหลักการให้ถูกต้อง มีแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ในการกำกับดูแลการใช้งบประมาณและทรัพย์สินของคณะฯ



กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

คณะเภสัชศาสตร์ได้มีการดำเนินการจัดอบรม โดยงานคลังและพัสดุ จัดอบรมชี้แจงแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2566 เพื่อสนองต่อกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2566 โดยได้รับเกียรติจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภญ.อัญชลี จินตพัฒนากิจ รองคณบดีฝ่ายการคลัง เป็นประธานกล่าวเปิดงาน และถ่ายทอดผ่านระบบออนไลน์ Cisco Webex Meetings ซึ่งมีบุคลากรให้ความสนใจเข้าร่วม จำนวน 30 คน ทั้งนี้ การอบรมดังกล่าว ครอบคลุมเรื่อง แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของรัฐที่ต้องปฏิบัติตาม พรบ.2560 (เบิกจ่ายผ่านหน่วยพัสดุ) และข้อกำหนดการยืมเงินทดรองจ่าย (แบบเงินสด) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรของคณะเภสัชศาสตร์ มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎระเบียบ ขั้นตอนวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงิน และเอกสารที่ต้องเตรียมในการจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายเงินสามารถนำไปใช้ในการจัดเตรียมเอกสารได้ถูกต้อง ครบถ้วน และถูกต้องตามกฎระเบียบ



<p style="text-align: center;">ขั้นตอนการปฏิบัติ</p> <p style="text-align: center;">กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p style="text-align: center;">กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p style="text-align: center;">ระยะเวลา</p>
<p>1. สำรวจความต้องการของบุคลากรในการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยน ความรู้</p> <p>ผู้รับผิดชอบ :</p> <p>- หน่วยงานคลังและพัสดุ</p>	<p>แผน ต.ค.65- ม.ค.66</p> <p>ผล ต.ค.65- ม.ค.66</p>
<p>2. ประชาสัมพันธ์ประชาสัมพันธ์กิจกรรม KM LUNCH</p> <p>ผู้รับผิดชอบ :</p> <p>- หน่วยงานคลังและพัสดุ</p>	<p>แผน ม.ค.66 - ก.พ.66</p> <p>ผล ม.ค.66 - ก.พ.66</p>
<p>3. ประชุมชี้แจงคณะฯ แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายด้าน การเงิน บัญชี และพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2566 โดยครอบคลุมถึง กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการและกระบวนการสร้าง ความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>ผู้รับผิดชอบ :</p> <p>- รองคณบดีฝ่ายการคลัง - - หน่วยงานคลังและพัสดุ</p>	<p>แผน ม.ค.66 - พ.ค.66</p> <p>ผล ก.พ.66 - พ.ค.66</p>
<p>4.. สรุปผลโครงการพร้อมทำแบบความสำรวจความพึงพอใจ</p> <p>ผู้รับผิดชอบ :</p> <p>- หน่วยงานคลังและพัสดุ</p>	<p>แผน มิ.ย.66 - ก.ย.66</p> <p>ผล มิ.ย.66 - ก.ย.66</p>

6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

จากเครื่องมือแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) สำหรับประเด็นผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและพัฒนาที่มีผลประเมินคะแนนต่ำโดยเร่งด่วนในประเด็นตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ซึ่งคณะฯ ได้รับผลการประเมินอยู่ที่ช่วงคะแนน 85-89

i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด

i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด ผลจากเครื่องมือแบบวัดการรับรู้นี้ ในปี พ.ศ. 2566 คณะเภสัชศาสตร์ ได้มีการดำเนินการช่องทางร้องเรียนสำหรับบุคลากรและผู้รับบริการหากมีการใช้อำนาจ รวมไปถึงการบริหารงานบุคคลที่ไม่เป็นธรรมโดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ 2 ชุด ได้แก่

1. คณะกรรมการการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงานโดยมีหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันมิให้เกิดการใช้อำนาจที่มีชอบ

2. คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นไปตามหลักเกณฑ์

ผู้รับผิดชอบ :

- คณะกรรมการการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน
- คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- หน่วยทรัพยากรบุคคล

ขั้นตอนการปฏิบัติกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ผู้รับผิดชอบ : - รองคณบดีฝ่ายบริหาร - หน่วยทรัพยากรบุคคล

กิจกรรม		ก.ค. 65	ส.ค. 65	ก.ย. 65	ต.ค. 65	พ.ย. 65	ธ.ค. 65	ม.ค. 66	ก.พ. 66
การประเมินผลการปฏิบัติงาน									
1	ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นและผู้รับการประเมินฯ ทำข้อตกลงการปฏิบัติงานล่วงหน้า - ข้าราชการ ลูกจ้าง รอบ 1 (1 ก.ค.2565-31 ธ.ค. 2565) - พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย(ชื่อส่วนงาน) ทั้งปีประเมิน	1-31							
2	แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน	1-31							
3	- ข้าราชการ ลูกจ้าง เลือกคณะกรรมการตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และ สายวิชาการเลือกสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน (Specific Functional Competency)						20-31		
4	ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ได้บังคับบัญชา ประเมินสมรรถนะหลัก แบบ 360 องศา และประเมินสมรรถนะเฉพาะตามสายอาชีพของผู้รับการประเมิน (On line) ของข้าราชการและลูกจ้าง							1-17	
5	ข้าราชการ ลูกจ้าง ส่งแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน							1-17	
6	พนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานมหาวิทยาลัย(ชื่อส่วนงาน) ส่งแบบติดตามผลการปฏิบัติงาน 6 เดือน							1-17	
7	หน่วยทรัพยากรบุคคล ส่งโปรแกรมข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนไปยังผู้ประเมินฯ (ตามประกาศฯ) เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานส่งทาง e-mail							10-17	
8	คณะกรรมการฯ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลง							17-21	
9	ผู้ประเมินฯ ส่งผลโปรแกรมประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน กลับมายัง e-mail (pornnuchcha.san@mahidol.ac.th) รวมทั้งส่งแบบสรุปและแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้าง							24-28	
10	หน่วยทรัพยากรบุคคล รวบรวมผลการประเมิน PA และ Competency ที่ส่งกลับมาทั้งหมด ลงในโปรแกรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน								1-5
11	ผู้บริหารและคณะกรรมการกลั่นกรองฯ พิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติงานในภาพรวมของข้าราชการ ลูกจ้าง หากมีข้อสงสัยผลการประเมินฯ จะเชิญผู้บังคับบัญชามาชี้แจง								14-17
12	ชี้แจงเหตุผลประกอบการเลื่อนเงินเดือนของแต่ละภาคีฯ/สำนักงาน / งาน/หน่วย(โดยผู้บังคับบัญชาขั้นต้นของแต่ละหน่วยงาน) ต่อผู้บริหาร								20-24
13	ผู้บริหารประชุมพิจารณาเลื่อนเงินเดือน								27-28
14	ประชุมกรรมการเลื่อนเงินเดือนประจำปี								
15	หน่วยทรัพยากรบุคคล จัดส่งบัญชีเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ เงินงบประมาณ พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นไปยังมหาวิทยาลัย								1-4 มี.ค.

ขั้นตอนการปฏิบัติกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ : - รองคณบดีฝ่ายบริหาร - หน่วยทรัพยากรบุคคล

กิจกรรม		ม.ค. 66	ก.พ. 66	มี.ค. 66	เม.ย. 66	พ.ค. 66	มิ.ย. 66	ก.ค. 66	ส.ค.66
การประเมินผลการปฏิบัติงาน									
1	ข้าราชการ ลูกจ้าง จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานล่วงหน้ากับผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อทำข้อตกลงการปฏิบัติงานล่วงหน้ารอบ 2 (1 มกราคม 2566-30 มิถุนายน 2566)	3-7							
2	- บุคลากรเลือกคณะกรรมการตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย - สายวิชาการเลือกสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน (Specific Functional Competency)						20-30		
3	ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ได้บังคับบัญชา ประเมินสมรรถนะหลัก แบบ 360 องศา และประเมินสมรรถนะเฉพาะตามสายอาชีพของผู้รับการประเมิน (On line)							1-15	
4	- บุคลากรส่งแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน ที่ผู้บังคับบัญชา - ผู้บริหารส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประเภทบริหาร ส่งที่หน่วยทรัพยากรบุคคล - ผู้ต่ออายุส่งแบบฟอร์มข้อตกลงเพิ่มพิเศษ ส่งที่หน่วยทรัพยากรบุคคล							1-15	
5	หน่วยทรัพยากรบุคคล ส่งโปรแกรมข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ไปยังผู้ประเมินฯ (ตามประกาศฯ) เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานส่งทาง e-mail							11-15	
6	คณะกรรมการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลง							18-22	
7	ผู้ประเมินฯ ส่งผลโปรแกรมประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน กลับมายัง e-mail (pornnuchcha.san@mahidol.ac.th) รวมทั้งส่งแบบสรุปและแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร							25-29	
8	หน่วยทรัพยากรบุคคล รวบรวมผลการประเมิน PA และ Competency ที่ส่งกลับมาทั้งหมด ลงในโปรแกรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน								1-5
9	ผู้บริหารและคณะกรรมการกลั่นกรองฯ พิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติงาน ในภาพรวมของข้าราชการ ลูกจ้าง หากมีข้อสงสัยผลการประเมินฯ จะเชิญผู้บังคับบัญชามาชี้แจง								7-11
10	ชี้แจงเหตุผลประกอบการเลื่อนเงินเดือนของแต่ละภาควิชา/สำนักงาน /งาน/ หน่วย(โดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของแต่ละหน่วยงาน) ต่อผู้บริหาร								14-18
11	ผู้บริหารประชุมพิจารณาเลื่อนเงินเดือน								21-25
12	ประชุมกรรมการเลื่อนเงินเดือนประจำปี								28-31
13	หน่วยทรัพยากรบุคคล จัดส่งบัญชีเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้าง พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาเลื่อนขึ้นไปยังมหาวิทยาลัย								1-3 ก.ย.

กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

==ตรวจสอบ+ARC==



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล
ที่ ๑๑๘๔/๒๕๖๖

ที่สืบค้น.....
ที่เอกสารถึงปี พ.ศ.....

คณะเภสัชศาสตร์
2099
เลขที่รับ ๑๘ ๒๒.๕. 2566
เวลา 15:13 น.

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงานคณะเภสัชศาสตร์

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๓๕ กำหนดให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงานตามที่หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานเสนอ เพื่อทำหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานในภาพรวมต่ออธิการบดี นั้น

คณะเภสัชศาสตร์ ในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะเภสัชศาสตร์ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบให้เสนออธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงานคณะเภสัชศาสตร์ ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|---------------|
| ๑. คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองคณบดีฝ่ายบริหาร | กรรมการ |
| ๓. รองคณบดีฝ่ายการคลัง | กรรมการ |
| ๔. รองศาสตราจารย์ ดร. เกสัชกรหญิงชุติมา เพชรกระจำง
(ตัวแทนผู้ปฏิบัติงานสายวิชาการ) | กรรมการ |
| ๕. นายโสรัจ ทศนเจริญ
(ตัวแทนผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุน) | กรรมการ |
| ๖. นางพรนัชชา เสนาะพิน | เลขานุการ |

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

Handwritten signature and date: 15 เม.ย. 66

สั่ง ณ วันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

Handwritten note: 15 เม.ย. 66

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณา
- เพื่อโปรดสั่งการ

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

Handwritten note: 16 เม.ย. 66

Handwritten notes and stamps:

- Handwritten: 16 เม.ย. 66
- Handwritten: 19 เม.ย. 2566
- Handwritten: 19 เม.ย. 2566

Handwritten signature and date: 20 เม.ย. 66

รองศาสตราจารย์ เกสัชกรสุรกิจ นาคสุวรรณ
คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

รับเรื่องคืนจากห้องคณบดี+รองคณบดี
วันที่ 20 เม.ย. 2566



คำสั่งคณะเภสัชศาสตร์
ที่ ๓๐๖ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๖

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๖ (๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖) ตามข้อ ๕.๑ แห่งประกาศคณะเภสัชศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร คณะเภสัชศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย(ชื่อส่วนงาน) และลูกจ้าง ดังนี้

สังกัด ชื่อ - สกุล (ผู้ได้รับการประเมิน)	ประธาน (ผู้ประเมิน)	กรรมการ (เสนอชื่อโดยผู้ประเมิน)	กรรมการ (เสนอชื่อโดยกลุ่มผู้รับ การประเมิน)
ภาควิชาจุลชีววิทยา หัวหน้าภาควิชาจุลชีววิทยา บุคลากรในภาควิชาจุลชีววิทยา รศ.กฤษณ์ ธีรพันธุ์เมธี ผศ.ปิยทิพย์ ชันตยาภรณ์	คณบดี หัวหน้าภาควิชาจุลชีววิทยา หัวหน้าภาควิชาจุลชีววิทยา หัวหน้าภาควิชาจุลชีววิทยา	รองคณบดีฝ่ายบริหาร รศ.กฤษณ์ ธีรพันธุ์เมธี ผศ.ปิยทิพย์ ชันตยาภรณ์ รศ.กฤษณ์ ธีรพันธุ์เมธี	อ.เมธี ศรีประพันธ์ ผศ.ปิยทิพย์ ชันตยาภรณ์ อ.เมธี ศรีประพันธ์ อ.เมธี ศรีประพันธ์
ภาควิชาชีวเคมี หัวหน้าภาควิชาชีวเคมี บุคลากรในภาควิชาชีวเคมี รศ.วันวิสาข์ อุดมสินประเสริฐ อ.ศุภรัตน์ สุวิชาพานิชย์	คณบดี หัวหน้าภาควิชาชีวเคมี หัวหน้าภาควิชาชีวเคมี หัวหน้าภาควิชาชีวเคมี	รองคณบดีฝ่ายบริหาร รศ.วันวิสาข์ อุดมสินประเสริฐ ผศ.คณิตส์ เสงี่ยมสุนทร ผศ.คณิตส์ เสงี่ยมสุนทร	อ.ศุภรัตน์ สุวิชาพานิชย์ อ.ศุภรัตน์ สุวิชาพานิชย์ อ.ศุภรัตน์ สุวิชาพานิชย์ รศ.วันวิสาข์ อุดมสินประเสริฐ
ภาควิชาเภสัชกรรม หัวหน้าภาควิชาเภสัชกรรม บุคลากรในภาควิชาเภสัชกรรม ศ.วราภรณ์ จรรยาประเสริฐ รศ.มนทรัตม์ ถาวรเจริญทรัพย์	คณบดี หัวหน้าภาควิชาเภสัชกรรม หัวหน้าภาควิชาเภสัชกรรม หัวหน้าภาควิชาเภสัชกรรม	รองคณบดีฝ่ายบริหาร ศ.วราภรณ์ จรรยาประเสริฐ รศ.อาทร รวีไพบูลย์ รศ.อาทร รวีไพบูลย์	รศ.ปรีชา มนทกานติกุล รศ.มนทรัตม์ ถาวรเจริญทรัพย์ รศ.มนทรัตม์ ถาวรเจริญทรัพย์ ศ.วราภรณ์ จรรยาประเสริฐ
ภาควิชาเภสัชเคมี หัวหน้าภาควิชาเภสัชเคมี บุคลากรในภาควิชาเภสัชเคมี ศ.สิริมา สุนทรสุข รศ.ชุติมา เพชรกระจำจ	คณบดี หัวหน้าภาควิชาเภสัชเคมี หัวหน้าภาควิชาเภสัชเคมี หัวหน้าภาควิชาเภสัชเคมี	รองคณบดีฝ่ายบริหาร ศ.สิริมา สุนทรสุข รศ.นันทนา บุชถาวร ศ.สิริมา สุนทรสุข	รศ.ชุติมา เพชรกระจำจ รศ.ชุติมา เพชรกระจำจ ผศ.บรมพจน์ พงศ์วินาสันต์ ผศ.สรวรยา บุรณะสลิข
ภาควิชาเภสัชพฤกษศาสตร์ หัวหน้าภาควิชาเภสัชพฤกษศาสตร์ บุคลากรในภาควิชาเภสัชพฤกษศาสตร์ ผศ.นิศารัตน์ ศิริวัฒน์เมธานนท์ อ.ธนิภา ปฐมวิชัยวัฒน์	คณบดี หัวหน้าภาควิชาเภสัชพฤกษศาสตร์ หัวหน้าภาควิชาเภสัชพฤกษศาสตร์ หัวหน้าภาควิชาเภสัชพฤกษศาสตร์	รองคณบดีฝ่ายบริหาร ผศ.นิศารัตน์ ศิริวัฒน์เมธานนท์ อ.ธนิภา ปฐมวิชัยวัฒน์ ผศ.นิศารัตน์ ศิริวัฒน์เมธานนท์	ผศ.นิศารัตน์ ศิริวัฒน์เมธานนท์ อ.ธนิภา ปฐมวิชัยวัฒน์ ผศ.เมธี ทุมทุม ผศ.เบญญาภาญจน์ พงศ์กิจจิวิฑูร

7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา คณะเภสัชศาสตร์ได้ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานในปี 2566 ดังนี้

1. การสร้างแนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียน
2. การพัฒนาช่องทางการร้องเรียนเพื่อนำไปสู่การแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน การจัดตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของคณะเภสัชศาสตร์
3. การจัดประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของคณะเภสัชศาสตร์ สำหรับปีงบประมาณ 2566 โดยมี รองศาสตราจารย์ ภก.สุรภกิจ นาทีสุวรรณ คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ นำทีมผู้บริหารคณะฯ และหัวหน้างาน หัวหน้าหน่วย เข้าร่วมการประชุมหารือเพื่อวางแผนการดำเนินงานสำหรับการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน
4. การจัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อกำหนดความเสี่ยงด้านการทุจริตและดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานประจำปี 2566
5. การจัดทำประกาศนโยบายเกี่ยวกับการ ป้องกันการทุจริตและสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการทำงานเพื่อ แสดงความโปร่งใส
6. การวัดการรับรู้ของบุคลากรภายใน และ ร่วมในการแสดง ความคิดเห็นและติดตามตรวจสอบการทำงาน



ขั้นตอนการปฏิบัติกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงาน	ระยะเวลา
<p>ประชุมชี้แจงและเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของคณะเภสัชศาสตร์</p> <p>ผู้รับผิดชอบ : - รองคณบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพ - หน่วยงานกลยุทธ์และแผน</p>	<p>แผน ธ.ค.65-มี.ค.66</p> <p>ผล ธ.ค.65-เม.ย.66</p>
<p>ประชาสัมพันธ์ประเมินการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน-ภายนอก</p> <p>ผู้รับผิดชอบ : - รองคณบดีฝ่ายบริหาร - หน่วยทรัพยากรบุคคล</p>	<p>แผน ก.พ.66-เม.ย.66</p> <p>ผล ก.พ.66-พ.ค.66</p>
<p>จัดประชุมชี้แจงแนวทางการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามกฎระเบียบของคณะเภสัชศาสตร์และมหาวิทยาลัยมหิดล</p> <p>ผู้รับผิดชอบ : - รองคณบดีฝ่ายคลัง - หน่วยงานคลังและพัสดุ</p>	<p>แผน ก.พ.66-มี.ย.66</p> <p>ผล ก.พ.66-ส.ค.66</p>
<p>จัดประชุมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมด้านการทุจริต</p> <p>ผู้รับผิดชอบ : - รองคณบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพ - หน่วยงานกลยุทธ์และแผน</p>	<p>แผน เม.ย.66-มี.ย.66</p> <p>ผล พ.ค.66</p>
<p>ติดตาม/ทบทวน ผลประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานจากผู้ตรวจประเมินประจำปี 2566</p> <p>ผู้รับผิดชอบ : - คณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของคณะเภสัชศาสตร์</p>	<p>แผน ธ.ค.65-มี.ค.66</p> <p>ผล ธ.ค.65-เม.ย.66</p>

แจ้งเบาะแส/ร้องเรียนเรื่องทุจริตและคอร์รัปชัน

หากท่านพบเห็นการประพฤติผิดของบุคลากรหรือหน่วยงานภายในคณะเภสัชศาสตร์ มหิดล กรุณาแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน โปรดแจ้งข้อมูลผ่านช่องทางนี้ ทั้งนี้ข้อมูลของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับ และข้อมูลร้องเรียนนี้จะถูกตรวจสอบโดยคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนเพื่อดำเนินการต่อไป



ห้ามเปิดเผยการแจ้งเบาะแสการทุจริต

- ข้อมูลของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับ ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของราชการ พ.ร.บ. ๒๕๕๕
- โปรดกรอกข้อมูลของผู้อยู่ร้องเรียนเกี่ยวกับ ชื่อ - สกุล โทรศัพท์ และ e-mail ก็สามารถติดต่อได้

ข้อมูลของผู้ร้องเรียน

ชื่อ-นามสกุล *

หมายเลขโทรศัพท์ *

E-mail Address *

ประเภทของเรื่องร้องเรียน *

ข้อความ *

ไฟล์หลักฐานประกอบ (ถ้ามี)

No file chosen
รองรับขนาดไฟล์สูงสุด 15 MB

โปรดยืนยันว่าคุณไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ I am not a robot

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของคณะเภสัชศาสตร์

ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของคณะเภสัชศาสตร์สำหรับปีงบประมาณ 2566 มีข้อจำกัด ดังนี้

1. การทำความเข้าใจและการรับรู้ถึงวัตถุประสงค์ที่แท้จริงของหน่วยงานในคณะเภสัชศาสตร์ในประเด็นของดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของคณะฯ เนื่องจาก ข้อมูลที่ต้องใช้ประเมินประกอบไปด้วยองค์ประกอบหลายด้าน เช่น ด้านทรัพยากรบุคคล ด้านงานคลังและพัสดุ ด้านการติดต่อกับผู้มารับบริการ ทำให้การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ทุกหน่วยงานรับรู้และเกิดความเข้าใจที่เป็นมาตรฐานเดียวกันมีข้อจำกัด
2. ระยะเวลาในการเตรียมความพร้อมสำหรับข้อมูลเพื่อให้ทันต่อระยะเวลาที่กำหนดในการส่งตรวจประเมินตามองค์ประกอบที่มีการเปลี่ยนแปลง สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน