



ผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
สถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



มาตรการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม	การดำเนินงาน	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
ประเด็น 1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ การปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการ ให้สะดวกรวดเร็วขึ้น หรือกว่าดีขึ้นกว่าเดิม			
1. ปรับปรุงคู่มือหรือขั้นตอนการให้บริการ รวมถึงมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน SOPs และ WI ตลอดจนเผยแพร่ข้อมูลหรือขั้นตอนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการของสถาบันฯ ผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ ผู้ใช้บริการทราบอย่างทั่วถึง	1.1 ทุกส่วนงานดำเนินการจัดทำ/ทบทวนมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SP) วิธีการปฏิบัติงาน (WI) ตลอดจนคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการหรือการใช้งานให้ครบถ้วน และเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ	1. สถาบันฯ ประกาศนโยบายคุณภาพ นำมาตรฐาน ISO9001:2015 มาประยุกต์ใช้ทั่วทั้งองค์กร 2. ทุกส่วนงานการจัดทำมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SP) หรือวิธีการปฏิบัติงาน (WI) ประกาศใช้และขึ้นทะเบียนเอกสาร Document Master List เผยแพร่ใน Server กลางเจ้าหน้าที่สถาบันฯ สามารถเข้าถึงและสืบค้นได้ 3. มีการตรวจติดตามคุณภาพภายใน เพื่อสอบทานการนำมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SP) หรือวิธีการปฏิบัติงาน (WI) ไปปฏิบัติจริงอย่างต่อเนื่อง ถูกต้อง สอบกลับได้	1. สถาบันฯ มีเอกสารมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานครอบคลุมทุกกระบวนการรวม 2. เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้ตามขั้นตอนมาตรฐานที่กำหนด
	1.2 ปรับปรุง และเผยแพร่คู่มือ หรือขั้นตอนการให้บริการ ที่ชัดเจน เข้าใจง่าย เพื่อสื่อสารและอำนวยความสะดวกให้ผู้รับบริการ ผ่าน Website หรือช่องทางการสื่อสารของสถาบันฯ	1. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลขั้นตอนการขอใช้บริการของสถาบันฯ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ ITA กำหนด บริการผู้ใช้ภาควิชาการ https://www.slri.or.th/th/service-access-procedure.html บริการผู้ใช้ภาคอุตสาหกรรม https://www.slri.or.th/bdd/th/procedures-for-requesting-service.html 2. จัดทำคู่มือการใช้งานระบบให้บริการ (online) ของสถาบันฯ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ให้บริการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ เผยแพร่ให้ผู้ให้บริการ หรือประชาชนที่สนใจทราบผ่าน Website สถาบันฯ
	1.3 ให้คำปรึกษาการจัดมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SP) วิธีการปฏิบัติงาน (WI) ควบคุมทะเบียนเอกสารให้เป็นปัจจุบัน และเผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบและเข้าถึงทะเบียนเอกสารเพื่อนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	1. กิจกรรมให้คำปรึกษาโดยผู้เชี่ยวชาญระบบคุณภาพ จัดกิจกรรมเป็นกลุ่มย่อยตามกระบวนการสำคัญ เพื่อสร้างความเข้าใจในการจัดทำเอกสารสารสนเทศ รูปแบบเอกสาร แนะนำตัวอย่างเอกสารเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องกับการ	ให้คำปรึกษาและจัดทำเอกสารมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานในการกระบวนการสำคัญตามพันธกิจได้ครบถ้วน

มาตรการ/กิจกรรมส่งเสริม คุณธรรม	การดำเนินงาน	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
		ปฏิบัติงานของแต่ละส่วนงาน ให้สอดคล้องตามข้อกำหนด มาตรฐาน 2. สถาบันฯ ทำทะเบียนเอกสารสารสนเทศ (Document Master List) เพื่อรวบรวมเอกสารประเภทมาตรฐานขั้นตอน การปฏิบัติงาน (SP) วิธีการปฏิบัติงาน (WI) แบบฟอร์ม (FM) และเอกสารสนับสนุน (SD/DE) ในระบบทะเบียน จำนวน 839 รายการ เผยแพร่ผ่าน File Server กลางของสถาบันฯ เจ้าหน้าที่ทุกคนสามารถเข้าถึงได้ (Server: \\10.1.10.250\Knowledge Management\ISO 9001- 2015)	
2. การให้บริการและระบบ E-Service การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น			
สร้างการรับรู้แก่ผู้ใช้บริการและ บุคคลภายนอก เกี่ยวกับกิจกรรม ต่างๆ ของ สช. ตลอดจน ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับความ คิดเห็นจากบุคคลภายนอกเพื่อ นำมาพัฒนาปรับปรุงการ ดำเนินงานให้ดีขึ้น	1. ประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้ใช้บริการและผู้สนใจ เข้าร่วมกิจกรรมของ สช.	สถาบันฯ จัดกิจกรรมและประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้ใช้บริการ และผู้สนใจเข้าร่วม โดยในรอบปีงบประมาณมีกิจกรรมสำคัญ ดังนี้ 1) กิจกรรมอบรม “ซินโครตรอน เทคโนโลยีแสงขั้นสูง มุ่ง พัฒนาอุตสาหกรรม ครั้งที่ 16” (SATI-16) มีผู้เข้าร่วม จำนวน 80 คน 2) การประชุมกลุ่มผู้ใช้ประโยชน์แสงซินโครตรอนครั้งที่ 12 ประจำปี พ.ศ. 2567 ผู้เข้าร่วมจำนวน 157 คน 3) การถ่ายทอดองค์ความรู้เทคโนโลยีแสงซินโครตรอน สู่การ ประยุกต์ใช้ด้านงานวิจัยทางการแพทย์ วันที่ 26 มกราคม 2567 มีผู้เข้าร่วม จำนวน 48 คน 4) การอบรม “การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีแสงซินโครตรอน เพื่องานวิจัยด้านวัสดุศาสตร์” วันที่ 12 มีนาคม 2567 มี ผู้เข้าร่วม 125 คน 5) การอบรมเชิงปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีแสงซินโครตรอน “Time Resolved X-ray Absorption Spectroscopy” วันที่ 22 มีนาคม 2567 มีผู้เข้าร่วม จำนวน 20 คน	ผู้สนใจเข้าร่วมกิจกรรมบรรลุเป้าหมาย สามารถสร้างการรับรู้แก่ผู้ใช้บริการและ บุคคลภายนอกได้เพิ่มขึ้น พร้อมรับความคิดเห็นจากผู้เข้าร่วม กิจกรรมมาพัฒนาปรับปรุงต่อไป

มาตรการ/กิจกรรมส่งเสริม คุณธรรม	การดำเนินงาน	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
		6) Thai Synchrotron open house - เปิดบ้านซินโครตรอน รับวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2567 โดยสถาบันฯ สื่อสารและประชาสัมพันธ์กิจกรรมของ สช. ผ่านหลักทุกช่องทาง ได้แก่ ■ เว็บไซต์หลักของ สช. www.slri.or.th/th/ ■ Facebook Fanpage: SLRI.Thailand ■ Group Line: SLRI User และ SLRI Industrial User	
	2. ประชาสัมพันธ์เชิญผู้ใช้บริการร่วมประเมินการให้บริการ รวมถึงแสดงความคิดเห็นเพื่อนำมาปรับปรุงกระบวนการ 3. เผยแพร่ช่องทางรับความคิดเห็น หรือแบบสำรวจต่างๆ จากผู้ใช้บริการ หรือผู้เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง	สถาบันฯ เชิญชวนผู้ใช้บริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ร่วมแสดงความคิดเห็นเพื่อนำมาปรับปรุงกระบวนการ ดังนี้ 1. การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ มีการจัดทำ QR Code สำหรับเข้าตอบแบบสำรวจความพึงพอใจ วางไว้ที่จุดแรกรับผู้ใช้บริการ และห้องรับรองผู้ใช้บริการ และว่าจ้างบริษัทภายนอกดำเนินการจัดเก็บแบบสำรวจ 2. การสำรวจแบบวัด EIT มีการจัดทำโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พร้อม QR Code สำหรับเข้าตอบแบบวัดและแสดงความคิดเห็น โดยนำไปเผยแพร่ไว้ที่จุดบริการภายในสถาบันฯ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านทาง Email, SLRI User Group Line และ SLRI Industrial User Group Line	สถาบันฯ สามารถเก็บข้อมูลได้ตามเป้าหมาย และได้รับข้อมูลความคิดเห็นเพื่อนำมาประกอบการวิเคราะห์ และหาแนวทางปรับปรุงกระบวนการต่อไป
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ ช่องทางเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ			
เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย ผ่านช่องทางที่หลากหลายและปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	1. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ให้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน 2. จัดทำพร้อมเผยแพร่คู่มือ หรือขั้นตอนการให้บริการ ที่ชัดเจน เข้าใจง่าย เพื่อสื่อสารและอำนวยความสะดวกให้ผู้รับบริการ ผ่าน Website หรือช่องทางสื่อสารของสถาบันฯ	1. ปรับปรุงข้อมูลขั้นตอนการขอใช้บริการของสถาบันฯ ระบุผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการให้ชัดเจน และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หลัก ของสถาบันฯ https://www.slri.or.th/th/service-access-procedure.html 2. จัดทำคู่มือการยื่นขอเสนอโครงการผ่านระบบ Beamtime Application System ทั้งในรูปแบบ Infographic และ	ดำเนินการแล้วเสร็จ เผยแพร่ให้ผู้ใช้บริการ หรือประชาชนที่สนใจทราบผ่าน Website สถาบันฯ

มาตรการ/กิจกรรมส่งเสริม คุณธรรม	การดำเนินงาน	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
		คู่มือฉบับเต็ม เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ ของสถาบันฯ https://www.slri.or.th/th/service-access-procedure.html และ https://user.slri.or.th/beamapp/index_home	
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ แนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ต้อง			
สร้างการรับรู้ให้แก่บุคลากรภายใน หน่วยงาน ให้ทราบถึง กระบวนการกำกับดูแล และแนว ปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกัน การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	1. เผยแพร่แนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการ การกำกับดูแล และ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการผ่าน ช่องทางสื่อสารของสถาบันฯ ให้บุคลากรทราบ	1. จัดทำ SP-804-01 การจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุ และ WI-804-01-26 การยืม-คืนพัสดุ (กรณียืมภายในสถาบัน) และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง ประกาศใช้และขึ้นทะเบียน เอกสาร Document Master List เผยแพร่ใน Server กลางของสถาบันฯ เจ้าหน้าที่ทุกคนสามารถเข้าถึงและ สืบค้นได้ 2. จัดกิจกรรมชักชวนความเข้าใจการยืมทรัพย์สินของสถาบัน และการตรวจพัสดุครุภัณฑ์ประจำปี 2567 3. จัดทำ Poster ประชาสัมพันธ์ชักชวนการตรวจพัสดุ ประจำปีและการติดเลขครุภัณฑ์สื่อสารให้เจ้าหน้าที่ที่รับรู้ รับทราบทาง Email	สถาบันมีแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินที่ ชัดเจน เจ้าหน้าที่ที่รับรู้รับทราบสามารถ ดำเนินการได้ตามแนวทางที่กำหนด
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง การมีส่วนร่วมกับงบประมาณของหน่วยงานและการมีส่วนร่วมกับการงบประมาณ			
สร้างการรับรู้แก่บุคลากรภายใน หน่วยงาน ให้ทราบถึง กระบวนการด้านงบประมาณ พร้อมเปิดเผยการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีอย่างโปร่งใส	1. สื่อสารข้อมูล นโยบาย แผนปฏิบัติการและ งบประมาณประจำปีอย่างทั่วถึง 2. เปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้หัวหน้าส่วน หัวหน้าโครงการ และบุคลากร ทราบและตรวจสอบข้อมูลได้	1. ประชาสัมพันธ์การจัดทำคำของบประมาณประจำปี 2567 แนวทางการเขียนข้อเสนอโครงการ หลักเกณฑ์ และคู่มือ คำอธิบายงบประมาณ ทาง Email ให้เจ้าหน้าที่ทุกคน ทราบ 2. เปิดเผยแผนปฏิบัติการและงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 ผ่านทาง Website สถาบันฯ 3. ติดตามและแจ้งเตือนการรายงานผลการดำเนินโครงการ ผ่านระบบ S-curve หัวหน้าส่วน หัวหน้าโครงการ ติดตาม การดำเนินงานและตรวจสอบข้อมูลได้ 4. เปิดเผยรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายตามแผนปฏิบัติ การประจำปี พ.ศ. 2567 ที่ File Server กลางของสถาบัน	มีการเปิดเผยข้อมูลด้านการใช้จ่าย งบประมาณ เจ้าหน้าที่ทุกคนสามารถ เข้าถึงได้ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ของสถาบันได้ สร้างความโปร่งใสในการ วางแผนและการใช้จ่ายงบประมาณ

มาตรการ/กิจกรรมส่งเสริม คุณธรรม	การดำเนินงาน	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม			
สร้างการรับรู้แก่บุคลากรภายใน หน่วยงาน ให้ทราบถึงกฎ ระเบียบ หรือเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากร ตลอดจนให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ	1. ประชาสัมพันธ์ข้อมูล หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง กับการศึกษาดูงาน ฝึกอบรม หรือการให้ ทุนการศึกษา ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ได้รับ ทราบ	1. จัดทำวิธีการปฏิบัติ (WI) การฝึกอบรมภายใน (Inhouse training) การฝึกอบรมภายนอก (Public Training) ใน ประเทศ การศึกษา ฝึกอบรม ดูงานและปฏิบัติการวิจัย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการขอเข้าอบรมตามประเภทที่ เจ้าหน้าที่สนใจ แสดงขั้นตอนการพิจารณาที่ชัดเจน โดย อ้างอิงระเบียบที่เกี่ยวข้อง ประกาศใช้ และขึ้นทะเบียน เอกสาร Document Master List เผยแพร่ใน Server กลางของสถาบันฯ เจ้าหน้าที่ทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ 2. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลหลักสูตรการอบรมจากหน่วยงาน ต่างๆ ประชาสัมพันธ์ทุนฝึกอบรม และทุนการศึกษาต่อ ต่างประเทศ ทาง Email ให้เจ้าหน้าที่รับทราบอย่างทั่วถึง	สถาบันฯ มีวิธีการปฏิบัติที่ชัดเจน เจ้าหน้าที่สามารถศึกษาข้อมูลเพื่อใช้ ประโยชน์ในการดำเนินการขอเข้าอบรม หรือเตรียมความพร้อมในการขอรับ ทุนการศึกษาต่อ
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
สร้างการรับรู้แก่บุคลากร เกี่ยวกับ ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ และการประเมิน จริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตลอดจนการดำเนินนโยบาย NO Gift Policy และแนวปฏิบัติอื่นที่ เกี่ยวข้องเพื่อการป้องกันการทุจริต	1. กิจกรรมสร้างความตระหนักและสร้าง วัฒนธรรม NO Gift Policy 2. เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ มาตรฐานหรือประมวลจริยธรรมของ ผู้ปฏิบัติงานในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟ กราฟิก ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ของ สถาบันฯ	1. สถาบันฯ จัดกิจกรรม “สช. รวมพลังส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใส” เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2567 โดยมีการ ถ่ายทอดนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจาก การปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และสื่อสารแนวปฏิบัติ ของการรับของขวัญ ของที่ระลึก ทrophyสินหรือประโยชน์อื่น ใด ให้เจ้าหน้าที่รับรู้ รับทราบ และถือปฏิบัติให้ถูกต้อง 2. จัดทำ Poster ประชาสัมพันธ์ No Gift Policy เผยแพร่ผ่าน Website หลักของสถาบันฯ Group Line และติด Poster ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในสถาบันฯ 3. สรุปมาตรฐานจริยธรรมของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ไว้ เป็นส่วนหนึ่งในคู่มือพนักงานสถาบันฯ วิจัยแสงซินโครตรอน เผยแพร่ไว้ที่ Server กลางของสถาบันฯ เจ้าหน้าที่ทุกคน เข้าถึงได้	เจ้าหน้าที่ที่รับรู้ รับทราบมาตรการ No Gift Policy สร้างความตระหนักร่วมกันในการ ป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ และ ปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส