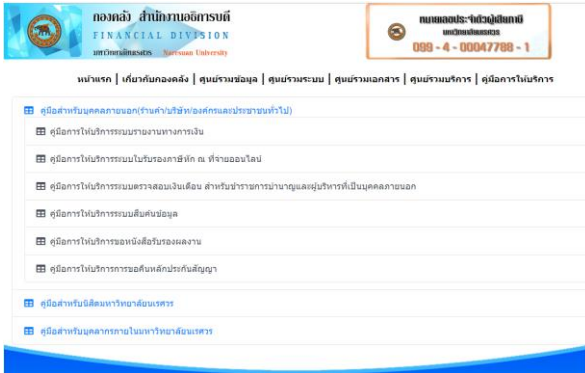


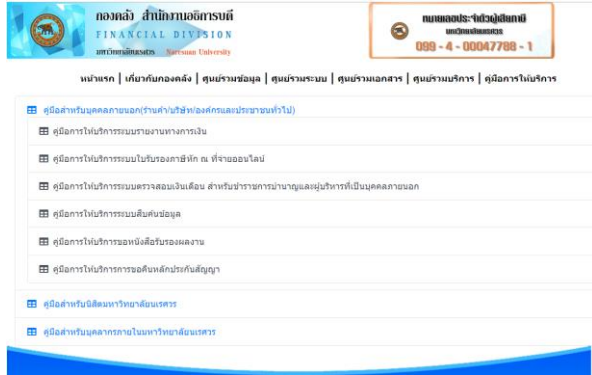
รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.2567 มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ (เป็นการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 66-30 กันยายน 2567)

หัวข้อประเด็นการวิเคราะห์	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข ข้อคำถามที่คะแนนต่ำกว่า 85.00	(1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน	(2) สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ/ กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/มาตรการ	(3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
1.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ						
	i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการ แก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด มีค่าคะแนน 77.37 i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการ แก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อย เพียงใด มีค่าคะแนน 81.95 i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด มีค่าคะแนน 82.50	IIT : เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน/ให้บริการที่เป็นมาตรฐานอย่างเท่าเทียมกันเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด/ดำเนินงานด้วยความโปร่งใส คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก โดยไม่มีพฤติกรรมการทุจริต เรียกร้อง เรียกรับประโยชน์ใดๆ จากประชาชนหรือผู้มาติดต่อ	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ หน่วยงานมีการทบทวนคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ เช่น กองคลัง ได้มีการทบทวนคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานฯ และเผยแพร่เว็บไซต์คู่มือสำหรับบุคคลภายนอก (ร้านค้า/บริษัท/องค์กรและประชาชนทั่วไป) ,คู่มือสำหรับนิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นต้น และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ โดยมีหัวหน้างานกำกับดูแลบุคลากรให้การปฏิบัติตามคู่มือฯ 	- มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ช่วยให้ทุกคนในหน่วยงานเข้าใจถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ ขั้นตอนการทำงาน และวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องเหมือนกัน ทำให้เกิดความสอดคล้องและเป็นเอกภาพในการทำงาน - เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน: ช่วยลดความผิดพลาดลดการทำงานซ้ำซ้อน และทำให้การทำงานเป็นไปอย่างมีระบบมากยิ่งขึ้น ส่งผลให้การดำเนินงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วขึ้น - ปรับปรุงกระบวนการทำงาน: การจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน จะเปิดโอกาสให้มีการทบทวนและปรับปรุงกระบวนการทำงานที่ไม่เหมาะสมหรือเกิดปัญหาทำให้สามารถแก้ไขปัญหาและพัฒนากระบวนการทำงานให้ดียิ่งขึ้น - สร้างความโปร่งใส: การเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเปิดเผย จะช่วยสร้างความโปร่งใสในการทำงาน ทำให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถตรวจสอบและติดตามการทำงานของหน่วยงานได้	1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567	ทุกหน่วยงาน

หัวข้อประเด็นการวิเคราะห์	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข ข้อคำถามที่คะแนนต่ำกว่า 85.00	(1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน	(2) สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ/ กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/มาตรการ	(3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด มีค่าคะแนน 67.39 e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด มีค่าคะแนน 70.50 e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด มีค่าคะแนน 73.01 e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด มีค่าคะแนน 73.41 e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด มีค่าคะแนน 73.42 e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด มีค่าคะแนน 75.22	EIT : มหาวิทยาลัยมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ และนำผลการสำรวจ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ มหาวิทยาลัยควรเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ หน่วยงานมีการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ เช่น - แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อกองบริการการศึกษา https://forms.office.com/r/nbYbq3rgDR  -แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อกองคลัง https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSey0LHGGr-8AGYIpQ0g6bMmDRgajOZsKIXOWkDgTjNjwwMN8wMw/viewform 	- ปรับปรุงคุณภาพการบริการ: การนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการทำงาน ส่งผลให้คุณภาพการบริการของหน่วยงานดีขึ้น ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้มากยิ่งขึ้น - ความโปร่งใสในการทำงาน: การเผยแพร่ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการอย่างชัดเจน จะสร้างความโปร่งใสในการทำงานของหน่วยงาน และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชน - เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน: การจัดทำคู่มือและแนวทางการปฏิบัติงานใหม่ จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของเจ้าหน้าที่ ทำให้การให้บริการเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น - สร้างความพึงพอใจให้กับผู้ใช้บริการ: การปรับปรุงคุณภาพการบริการ และความโปร่งใสในการทำงาน จะส่งผลให้ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อการบริการของหน่วยงานมากขึ้น - สร้างความน่าเชื่อถือให้กับหน่วยงาน: การดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ ที่กำหนด จะช่วยสร้างความน่าเชื่อถือให้กับหน่วยงาน และสร้างความมั่นใจให้แก่ประชาชนในการใช้บริการ	1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567	ทุกหน่วยงาน

หัวข้อประเด็นการวิเคราะห์	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข ข้อคำถามที่คะแนนต่ำกว่า 85.00	(1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน	(2) สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ/ กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/มาตรการ	(3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
			หน่วยงานนำผลการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ และนำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการมาจัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ปรับปรุงแนวปฏิบัติ ขั้นตอน ระยะเวลาการให้บริการที่เหมาะสม เพื่อนำมาปฏิบัติงานตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด เช่น กองบริการการศึกษา - สรุปผลความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อกองบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2566 คิดเป็นร้อยละ 83.60 - รายการปรับปรุง ในปี พ.ศ.2567 (1) จัดทำคู่มือการใช้ระบบทะเบียนออนไลน์ (2) จัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา (3) จัดทำคู่มือนิสิตผู้กู้ยืมเงินยศ. (4) จัดทำระบบการขอเอกสารทางการศึกษาออนไลน์ (5) จัดทำระบบ Chatbot REG&NU (6) Dashboard รายงานข้อมูลสถิติ เช่น การรับเข้าศึกษา รายงาน สถานการณ์หลักสูตรใน CHECO หลักสูตรบัณฑิตพันธุ์ใหม่ฯ การ จัดสหกิจศึกษา ข้อมูล กยศ. เป็นต้น (7) จัดทำข้อมูล Q&A เกี่ยวกับทะเบียนนิสิตฯ และข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน เผยแพร่บนเว็บไซต์ (8) จัดทำ Line Official สำหรับการแจ้งปัญหาการใช้ห้องเรียน อาคารเรียนรวม QS และ ปราบไตรจักร (9) เพิ่มช่องทางการร้องเรียน/ให้ข้อเสนอแนะการให้บริการผ่านหน้า เว็บไซต์ กองคลัง - สรุปผลความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อกองคลัง ประจำปี งบประมาณ 2566 คิดเป็นร้อยละ 78.60 - รายการปรับปรุง ในปี พ.ศ.2567 กองคลังได้มีการประชุมหารือ ร่วมกับกองการวิจัยและ นวัตกรรมเพื่อแก้ไขปัญหาการรับเงินวิจัย ลำช้าโดยกองการวิจัยและนวัตกรรมได้ออกแบบระบบการเบิกจ่ายเงิน โครงการวิจัยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยกองคลังจะเปลี่ยนกำหนด ระยะเวลาการจ่ายเงินของโครงการวิจัยจากเดิมจ่าย เป็นรอบทุกวัน อังคารและวันพฤหัสบดีเปลี่ยนเป็นจ่ายทุกวันทำการเพื่อให้นักวิจัย ได้รับเงินเร็วขึ้น			

หัวข้อประเด็นการวิเคราะห์	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข ข้อคำถามที่คะแนนต่ำกว่า 85.00	(1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน	(2) สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ/ กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/มาตรการ	(3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
			มีการเผยแพร่คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผ่านทางเว็บไซต์ของ หน่วยงาน เช่น - คู่มือการลงทะเบียนผ่านระบบทะเบียนออนไลน์ (สำหรับนิสิต) กอง บริการการศึกษา https://www.advisors.nu.ac.th/@image/sp-N.png - คู่มือการใช้งานระบบใบรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายออนไลน์ (สำหรับ บริษัทหรือร้านค้า) กองคลัง https://www.finance.nu.ac.th/Official/ServicesGuideBook/dpa ymentex.pdf - คู่มือการบริการ การยืนยันด้วยตนเอง ออนไลน์ Online Renewal (สำหรับผู้ใช้บริการ) สำนักหอสมุด https://www.lib.nu.ac.th/web/?p=10667 เป็นต้น			
	O12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน มี ค่าคะแนน 0.00 O13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี มีค่า คะแนน 0.00	OIT : มหาวิทยาลัยมีการดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี รอบ 6 เดือน และรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ที่ มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน แสดงข้อมูลความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ ในรายงานผล การดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย โดยให้ความสำคัญกับ การเปิดเผยข้อมูลในส่วนของเนื้อหาการกำกับติดตาม และการ สรุปผลของการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยงานในรอบปีปัจจุบันและปีที่ผ่านมา ที่มีรายละเอียดชัดเจน ครบถ้วน มีความสอดคล้องกันในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ในการ ประมวลผล	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ 1. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านทางเว็บไซต์ของ หน่วยงาน 2. มีการจัดประชุมชี้แจงการจัดทำค่าของเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อจัดทำแผนงบประมาณภายในหน่วยงาน ในวันพุธที่ 27 มี.ค. 2567 เวลา 13.30 น. ตามบันทึกข้อความที่ อว0603.01.04(1)/ว 0444 ลง วันที่ 13 มี.ค. 67 3. หน่วยงาน/ส่วนงาน รับรู้นโยบายการจัดสรรงบประมาณจากการ ประชุมชี้แจงตามข้อ 2. และจัดทำคำของบประมาณส่งมายังกองแผนงาน เพื่อให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาจัดสรรงบประมาณตามคำขอ 4. กองแผนงานจัดทำเล่มงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 และทำหนังสือแจ้งเวียนให้กับหน่วยงาน/ส่วนงาน รับทราบ และให้ หน่วยงาน/ส่วนงานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ (เงินอุดหนุน โครงการ) เพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย 5. หน่วยงาน/ส่วนงาน รับทราบถึงการได้รับการจัดสรรงบประมาณตาม การพิจารณาของผู้บริหารมหาวิทยาลัย และดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติ การประจำปีงบประมาณ (เงินอุดหนุนโครงการ) เพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย 6. กองแผนงานดำเนินการรวบรวมแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ (เงินอุดหนุนโครงการ) ทุกหน่วยงาน/ส่วนงาน จัดทำเป็นรูปเล่มภาพรวมทั้ง มหาวิทยาลัย เสนอกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัย เห็นชอบ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ www.plan.nu.ac.th 7. เผยแพร่เล่มงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2567 https://www.plan.office.nu.ac.th/?p=2513 - เผยแพร่แผนพัฒนามหาวิทยาลัยและแผนปฏิบัติการประจำปี https://www.plan.office.nu.ac.th/?page_id=674	- การมีส่วนร่วมของบุคลากร: มหาวิทยาลัยส่งเสริมให้ บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการวางแผนและติดตาม งบประมาณ ทำให้เกิดความเข้าใจและความรับผิดชอบร่วมกัน - ความโปร่งใส: การเผยแพร่ข้อมูลงบประมาณอย่างเปิดเผย ทำให้บุคลากรและสาธารณชนสามารถตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณได้อย่างสะดวก - การบริหารจัดการที่เป็นระบบ: มีขั้นตอนการจัดทำ แผนปฏิบัติการและการติดตามผลการดำเนินงาน ทำให้การ ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ - การสื่อสารที่ชัดเจน: การเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งในรูปแบบฉบับเต็มและอินโฟกราฟิก ทำให้เข้าใจง่ายและ เข้าถึงได้กว้าง	1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567	กองแผนงาน และ หน่วยงานต่าง ๆ ใน มหาวิทยาลัย

หัวข้อประเด็นการวิเคราะห์	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข ข้อคำถามที่คะแนนต่ำกว่า 85.00	(1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน	(2) สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ/ กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/มาตรการ	(3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
2. กระบวนการให้บริการและระบบ E-Service						
	i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการ แก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอน และ ระยะเวลา มากน้อยเพียงใด มีค่าคะแนน 77.37 i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการ แก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อย เพียงใด มีค่าคะแนน 81.95 i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และ รับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด มีค่าคะแนน 82.5	IIT : หน่วยงาน มีการปฏิบัติงาน/ให้บริการที่เป็นมาตรฐานอย่างเท่าเทียมกันเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด/ดำเนินงานด้วยความโปร่งใส คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชน และส่วนรวมเป็นหลัก	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ หน่วยงานมีการทบทวนคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ เช่น กองคลัง ได้มีการทบทวนคู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานฯ และเผยแพร่เว็บไซต์คู่มือสำหรับบุคคลภายนอก (ร้านค้า/บริษัท/องค์กรและประชาชนทั่วไป) ,คู่มือสำหรับนิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นต้น และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ โดยมีหัวหน้างานกำกับดูแลบุคลากรให้การปฏิบัติตามคู่มือฯ 	- มีคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ช่วยให้ทุกคนในหน่วยงานเข้าใจถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ ขั้นตอนการทำงาน และวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องเหมือนกัน ทำให้เกิดความสอดคล้องและเป็นเอกภาพในการทำงาน - เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน: ช่วยลดความผิดพลาดการทำงานซ้ำซ้อน และทำให้การทำงานเป็นไปอย่างมีระบบมากยิ่งขึ้น ส่งผลให้การดำเนินงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วขึ้น - ปรับปรุงกระบวนการทำงาน: การจัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน จะเปิดโอกาสให้มีการทบทวนและปรับปรุงกระบวนการทำงานที่ไม่เหมาะสมหรือเกิดปัญหา ทำให้สามารถแก้ไขปัญหาและพัฒนากระบวนการทำงานให้ดียิ่งขึ้น - สร้างความโปร่งใส: การเผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเปิดเผย จะช่วยสร้างความโปร่งใสในการทำงาน ทำให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถตรวจสอบและติดตามการทำงานของหน่วยงานได้	1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567	ทุกหน่วยงาน

หัวข้อประเด็นการวิเคราะห์	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข ข้อคำถามที่คะแนนต่ำกว่า 85.00	(1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน	(2) สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ/ กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/มาตรการ	(3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	e14 หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น อย่างน้อยเพียงใด มีค่าคะแนน 65.25 e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด มีค่าคะแนน 67.39 e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดี ขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด มีค่าคะแนน 70.50 e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไป ตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด มีค่า คะแนน 73.01 e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่าง เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด มี ค่าคะแนน 73.41 e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อย เพียงใด มีค่าคะแนน 75.22 e5 หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด มีค่าคะแนน 75.36	EIT : เจ้าหน้าที่ควรมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการที่เป็นมาตรฐาน อย่างเท่าเทียมกันเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด/ ดำเนินงานด้วยความโปร่งใส คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชน และส่วนรวมเป็นหลัก โดยไม่มีพฤติกรรมการทุจริต เรียกร้อง เรียกรับประโยชน์ใดๆ จากประชาชน หรือผู้มาติดต่อ มหาวิทยาลัยควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วน ร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการ ดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิด โอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้ สาธารณชนรับทราบ หน่วยงานควรมีการสำรวจความพึงพอใจใน การให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนา คุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ และควรปรับปรุงคู่มือ การปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน/คู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลด ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับ บริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา นอกจากนี้มหาวิทยาลัยควรมีการ เผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนา อย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงาน ผลการดำเนินงานประจำปี ข่าวประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ อินโฟ กราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ มหาวิทยาลัยมีการจัดโครงการ/กิจกรรมให้กับบุคคลภายนอก อย่าง ต่อเนื่อง เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตามภารกิจของมหาวิทยาลัย เช่น กองส่งเสริมบริการวิชาการ ได้มี การจัดกิจกรรมต่างๆ ร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการดำเนินงาน บริการวิชาการเชิงสาธารณะ และได้จัดทำสรุปความพึงพอใจของผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมเพื่อให้ข้อเสนอแนะ และ ข้อคิดเห็นไว้ในเล่มรายงานประจำปีของหน่วยงาน มีการเผยแพร่ทาง เว็บไซต์ของหน่วยงาน https://oass.nu.ac.th/oass/file/Report_67.pdf เพื่อจะได้ รวบรวมประเด็นหรือผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง และจัดทำเป็นแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ต่อไป	หน่วยงานได้ดำเนินการตามหลักการบริหารจัดการที่ดี โดย ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มี การปรับปรุงกระบวนการทำงาน และการสื่อสารข้อมูล ซึ่ง ส่งผลให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่อง และสร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ	1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567	ทุกหน่วยงาน
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ						
	e9 หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือ ให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อย เพียงใด มีค่าคะแนน 68.19 e7 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่าง ชัดเจน มากน้อยเพียงใด มีค่าคะแนน 69.40 e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่ท่านพบว่ามีเจ้าหน้าที่มี การเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่ มี ค่าคะแนน 70.16 e6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด มีค่า คะแนน 71.95 e8 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือ แสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการหรือไม่ มีค่าคะแนน 80.31	EIT : หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อ ซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้ มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้งควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจ ง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในส่วนที่ บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย และสะดวกในการเข้าถึง มหาวิทยาลัยควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ต่อ สาธารณชนตามช่องทางและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน ไม่ ซับซ้อน และมีความชัดเจน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานใน เว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน/คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือ รับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา นอกจากนี้ควรมีการ เผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่าง ชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี ข่าวประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้าย ประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ มหาวิทยาลัยมีช่องทางในการสื่อสารข้อมูลหลากหลายช่องทาง ได้แก่ 1) ผ่านทาง messenger facebook : https://www.facebook.com/messages/t/148222731854419 2) ทาง Instagram : https://www.instagram.com/naresuan_nu/ 3) ทางโทรศัพท์ 055961000 4) ทาง Line : GONU - มหาวิทยาลัยมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารทางเว็บไซต์หลัก : https://www.nu.ac.th/?cat=1 และทาง facebook ของมหาวิทยาลัยที่เป็นปัจจุบันและสวยงาม https://www.facebook.com/nu.university สามารถเข้าถึงข้อมูล อย่างสะดวก ง่ายดาย - มีการเผยแพร่รายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยนเรศวรผ่านทาง เว็บไซต์: https://www.plan.office.nu.ac.th/?page_id=847	หน่วยงานมีช่องทางการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ หลายรูปแบบที่ เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย และติดป้ายประชาสัมพันธ์ ณ จุด ให้บริการ ทำให้มหาวิทยาลัยสามารถสื่อสารกับ กลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ส่งผลให้เกิด การรับรู้และเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยมากขึ้น	1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567	ทุกหน่วยงาน

หัวข้อประเด็นการวิเคราะห์	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข ข้อคำถามที่คะแนนต่ำกว่า 85.00	(1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน	(2) สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ/ กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/มาตรการ	(3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	๐3 อำนาจหน้าที่ มีคะแนน 0.00	OIT : ทั้งนี้มหาวิทยาลัยควรใส่ข้อมูลในเรื่องอำนาจหน้าที่ของมหาวิทยาลัย ให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย (ทั้งนี้ต้องไม่แสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ)	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ มหาวิทยาลัยจัดทำข้อมูล อำนาจหน้าที่ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย และเผยแพร่ทางเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัยที่ครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน https://www.nu.ac.th/?page_id=9023#law_nu	มีการเปิดเผยข้อมูลอำนาจหน้าที่ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยและเผยแพร่ทางเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัยที่ครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน	1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567	กองกลาง (งานประชาสัมพันธ์)
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ						
	i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด มีค่าคะแนน 58.80 i19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด มีค่าคะแนน 63.22 i21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาต ยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใดมีค่าคะแนน 63.97 i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด มีค่าคะแนน	IIT : มหาวิทยาลัยควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ใน แต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัดและกำกับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ กองคลังจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ คู่มือการยืม-คืนทรัพย์สิน ของมหาวิทยาลัยนเรศวร พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ ให้หน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำกับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง คู่มือการยืม-คืนทรัพย์สิน ของมหาวิทยาลัยนเรศวร https://www.finance.nu.ac.th/Official/ServicesGuideBook/psd/NUBorrowReturn.pdf	- การบริหารจัดการทรัพย์สินของราชการมีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดการสูญหายและการใช้งานผิดประเภท โดยการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ และการขออนุญาตยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง นอกจากนี้ ยังช่วยเสริมสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการทำหน้าที่และแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับส่วนรวม รวมถึงการสร้างภาพลักษณ์ของเจ้าหน้าที่รัฐที่ดีตามมาตรฐานจริยธรรม ทำให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567	- กองคลัง - ทุกหน่วยงาน
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง						
	i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด มีค่าคะแนน 39.45 i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด มีค่าคะแนน 54.04 i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด มีค่าคะแนน 76.51	IIT : มหาวิทยาลัยควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน และจากประเด็นดังกล่าวบุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ 1. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน 2. มีการจัดประชุมชี้แจงการจัดทำคำขอเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อจัดทำแผนงบประมาณภายในหน่วยงาน ในวันพุธที่ 27 มี.ค. 2567 เวลา 13.30 น. ตามบันทึกข้อความที่ อว 0603.01.04(1)/ว 0444 ลงวันที่ 13 มี.ค. 67	- การมีส่วนร่วมของบุคลากร: การจัดประชุมชี้แจงและเปิดโอกาสให้หน่วยงานต่างๆ ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำคำของบประมาณ ทำให้บุคลากรมีความเข้าใจในกระบวนการจัดทำงบประมาณมากขึ้น และรู้สึกเป็นเจ้าของงบประมาณที่ตนเองได้ร่วมกันจัดทำ	1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567	กองแผนงาน

หัวข้อประเด็นการวิเคราะห์	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข ข้อคำถามที่คะแนนต่ำกว่า 85.00	(1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน	(2) สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ/ กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/มาตรการ	(3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
		ดังนั้น มหาวิทยาลัยควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	1. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน 2. มีการจัดประชุมชี้แจงการจัดทำคำขอเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อจัดทำแผนงบประมาณภายในหน่วยงาน ในวันพุธที่ 27 มี.ค. 2567 เวลา 13.30 น. ตามบันทึกข้อความที่ อว 0603.01.04(1)/ว 0444 ลงวันที่ 13 มี.ค. 67 3. หน่วยงาน/ส่วนงาน รับรู้นโยบายการจัดสรรงบประมาณจากการประชุมชี้แจงตามข้อ 2. และจัดทำคำขอของงบประมาณส่งมายังกองแผนงาน เพื่อให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาจัดสรรงบประมาณตามคำขอ 4. กองแผนงานจัดทำเล่มงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และทำหนังสือแจ้งเวียนให้กับหน่วยงาน/ส่วนงาน รับทราบ และให้หน่วยงาน/ส่วนงานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ (เงินอุดหนุนโครงการ) เพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย 5. หน่วยงาน/ส่วนงาน รับทราบถึงการได้รับการจัดสรรงบประมาณตามการพิจารณาของผู้บริหารมหาวิทยาลัย และดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ (เงินอุดหนุนโครงการ) เพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย 6. กองแผนงานดำเนินการรวบรวมแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ (เงินอุดหนุนโครงการ) ทุกหน่วยงาน/ส่วนงาน จัดทำเป็นรูปเล่มภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัย เสนอกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ www.plan.nu.ac.th 7. เผยแพร่เล่มงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2567 https://www.plan.office.nu.ac.th/?p=2513 - เผยแพร่แผนพัฒนามหาวิทยาลัยและแผนปฏิบัติการประจำปี https://www.plan.office.nu.ac.th/?page_id=674	- ความโปร่งใสและตรวจสอบได้: การเผยแพร่ข้อมูลงบประมาณผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งเว็บไซต์และระบบออนไลน์ ทำให้ข้อมูลงบประมาณเป็นที่เปิดเผยและตรวจสอบได้ ซึ่งเป็นการสร้างความโปร่งใสและสร้างความเชื่อมั่นให้กับบุคลากร - การเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย: การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ทำให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปในทิศทางเดียวกันและบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ - การสื่อสารที่ชัดเจน: การเผยแพร่ข้อมูลงบประมาณอย่างต่อเนื่องผ่านช่องทางต่างๆ ทำให้บุคลากรได้รับทราบข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบันและมีความเข้าใจในแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณ		

หัวข้อประเด็นการวิเคราะห์	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข ข้อคำถามที่คะแนนต่ำกว่า 85.00	(1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน	(2) สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ/ กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/มาตรการ	(3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	o12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน มีค่าคะแนน 0.00 o13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี มีค่าคะแนน 0.00 o21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน มีค่าคะแนน 0.00	OIT : มหาวิทยาลัยควรมีการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน และรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน แสดงข้อมูลความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ ในรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย โดยให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลในส่วนของเนื้อหาการกำกับติดตาม และการสรุปผลของการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในรอบปีปัจจุบันและปีที่ผ่านมา ที่มีรายละเอียดชัดเจน ครบถ้วน มีความสอดคล้องกัน ในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ในการประมวลผล เพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้าถึง ใช้ประโยชน์ และเป็นการเปิดโอกาสให้สาธารณชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ 1. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน 2. มีการจัดประชุมชี้แจงการจัดทำค่าของเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อจัดทำแผนงบประมาณภายในหน่วยงาน ในวันที่ 27 มี.ค. 2567 เวลา 13.30 น. ตามบันทึกข้อความที่ อว0603.01.04(1)/ว 0444 ลงวันที่ 13 มี.ค. 67 3. หน่วยงาน/ส่วนงาน รับรู้นโยบายการจัดสรรงบประมาณจากการประชุมชี้แจงตามข้อ 2. และจัดทำค่าของงบประมาณส่งมายังกองแผนงาน เพื่อให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาจัดสรรงบประมาณตามคำขอ 4. กองแผนงานจัดทำเล่มงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 และทำหนังสือแจ้งเวียนให้กับหน่วยงาน/ส่วนงาน รับทราบ และให้หน่วยงาน/ส่วนงานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ (เงินอุดหนุนโครงการ) เพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย 5. หน่วยงาน/ส่วนงาน รับทราบถึงการได้รับการจัดสรรงบประมาณตามการพิจารณาของผู้บริหารมหาวิทยาลัย และดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ (เงินอุดหนุนโครงการ) เพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย 6. กองแผนงานดำเนินการรวบรวมแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ (เงินอุดหนุนโครงการ) ทุกหน่วยงาน/ส่วนงาน จัดทำเป็นรูปเล่มภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัย เสนอกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัย เห็นชอบ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ www.plan.nu.ac.th 7. เผยแพร่เล่มงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2567 https://www.plan.office.nu.ac.th/?p=2513 8. เผยแพร่แผนพัฒนามหาวิทยาลัยและแผนปฏิบัติการประจำปี https://www.plan.office.nu.ac.th/?page_id=674	- ความโปร่งใส: มีการเผยแพร่ข้อมูลงบประมาณอย่างเปิดเผยและเข้าใจง่าย ผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งเว็บไซต์ หนังสือเวียน และ Infographic ทำให้บุคลากรและสาธารณชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก - การวางแผนที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์: มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างเป็นระบบ โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และมีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด - การสื่อสารที่ชัดเจน: มีการจัดประชุมชี้แจงให้หน่วยงานต่างๆ ได้รับทราบถึงนโยบายและกระบวนการจัดทำงบประมาณอย่างชัดเจน - การมีส่วนร่วมของบุคลากร: มหาวิทยาลัยส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงบประมาณและติดตามผลการดำเนินงานผ่านการประชุมชี้แจงและการเผยแพร่ข้อมูลอย่างต่อเนื่อง - การติดตามผลการดำเนินงาน: มีการกำหนดขั้นตอนการติดตามผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ เพื่อให้มั่นใจว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรรนั้นถูกนำไปใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า	1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน	- กองแผนงาน

หัวข้อประเด็นการวิเคราะห์	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข ข้อคำถามที่คะแนนต่ำกว่า 85.00	(1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน	(2) สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ/ กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/มาตรการ	(3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
		ในส่วนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ มหาวิทยาลัยควรดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน	กองคลังจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของ มหาวิทยาลัยนเรศวร ผ่านทางเว็บไซต์ https://www.nu.ac.th/ita2567/O17/O17.1.1.pdf กองคลังเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ผ่านทางเว็บไซต์ https://www.finance.nu.ac.th/procurementids/procurement.php	- มีข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นปัจจุบันและถูกต้อง: การที่กองคลังทำการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกเดือน ทำให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลที่น่าเสนอนั้นเป็นข้อมูลล่าสุด และสามารถนำไปใช้ในการวางแผนและตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ - เพิ่มความโปร่งใสและตรวจสอบได้: การเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย ทำให้บุคลากร นักศึกษา และประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก ซึ่งจะช่วยเพิ่มความโปร่งใสในการดำเนินงาน และเปิดโอกาสให้มีการตรวจสอบได้ - ปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง: จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้ จะสามารถนำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น การลดต้นทุน การเพิ่มความรวดเร็วในการจัดซื้อ หรือการเลือกผู้ขายที่มีคุณภาพ - สร้างความน่าเชื่อถือให้กับมหาวิทยาลัย: การมีระบบการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ จะช่วยสร้างความน่าเชื่อถือให้กับมหาวิทยาลัยในสายตาของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน	1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567	- กองคลัง
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล						
	i27 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด มีค่าคะแนน 64.43 i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด มีค่าคะแนน 65.65 i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด มีค่าคะแนน 69.70 i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด มีค่าคะแนน 70.65	IIT : มหาวิทยาลัยควรให้ความสำคัญในเรื่องของการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยมีเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน รวมทั้งการคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ต้องไม่เลือกปฏิบัติหรือเอื้อประโยชน์ ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง และควรมีการจัดทำประมวลจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย มีการออกข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับวินัยและจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงาน ให้บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานทราบและถือปฏิบัติ	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ มหาวิทยาลัยได้กำหนดนโยบายหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงานและพิจารณาให้เงินเดือนอย่างเป็นธรรมตามระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย - มีการเผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการผ่านทางเว็บไซต์ https://www.dhr.nu.ac.th/index.php/evaluate/ - มีการประเมินผลตนเอง ในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากร สังกัดมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีงบประมาณ 2566 และปีการศึกษา 2567 แยกเป็นสายวิชาการและสายสนับสนุน (สายวิชาการ https://www.dhr.nu.ac.th/wp-content/uploads/2023/10/11.pdf) - มีหลักเกณฑ์ในการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน แห่่ง <u>ทุนการศึกษา</u> https://www.dhr.nu.ac.th/index.php/leaveandscholarship/	- มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง: การมีเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจนจะช่วยให้บุคลากรเข้าใจว่าตนเองต้องพัฒนาในด้านใด เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น - ความโปร่งใสในการทำงาน: การประเมินผลอย่างเป็นระบบจะสร้างความโปร่งใสในการทำงาน ทำให้บุคลากรทุกคนได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียม	1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567	กองการบริหารงานบุคคล

หัวข้อประเด็นการวิเคราะห์	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข ข้อคำถามที่คะแนนต่ำกว่า 85.00	(1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน	(2) สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ/ กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/มาตรการ	(3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	o23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล มีค่าคะแนน 0.00 o24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล มีค่าคะแนน 0.00 o26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี มีค่าคะแนน 0.00 o41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีค่าคะแนน 0.00	OIT : มหาวิทยาลัยควรมีการดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ - มหาวิทยาลัยนครสวรรค์มีการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2567 https://www.dhr.nu.ac.th/wp-content/uploads/retrain/2567/17.pdf - มีการจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2566 https://www.dhr.nu.ac.th/wp-content/uploads/retrain/2567/16.pdf - ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา https://www.dhr.nu.ac.th/wp-content/uploads/2024/07/08.pdf	- การบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ: มหาวิทยาลัยจะมีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่โปร่งใส มีการสื่อสารข้อมูลที่ชัดเจน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานต่างๆ เกี่ยวกับบุคลากรเป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ - บุคลากรที่มีความรู้และทักษะตรงตามความต้องการ: บุคลากรของมหาวิทยาลัยจะมีความรู้และทักษะที่สอดคล้องกับงานที่ได้รับมอบหมายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย ซึ่งจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและการบรรลุเป้าหมายขององค์กร - สร้างความโปร่งใสและรับผิดชอบต่อ: การจัดทำและเผยแพร่รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลจะช่วยสร้างความโปร่งใสในการทำงานของกองการบริหารงานบุคคล และทำให้ผู้บริหารและบุคลากรได้ทราบถึงผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง	1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567	กองการบริหารงานบุคคล
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน						
	i28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด มีค่าคะแนน 62.06 i26 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด มีค่าคะแนน 71.76 i29 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด มีค่าคะแนน 72.12 i30 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด มีค่าคะแนน 76.22 i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด มีค่าคะแนน 78.22	IIT : ผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัยควรเล็งเห็นความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากยิ่งขึ้น และมหาวิทยาลัยควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติการและกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตประจำปี เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้บุคลากรตระหนักและยึดปฏิบัติในการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในการดำเนินงาน ควรมีการนำผลการประเมิน ITA ประจำปีไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันกันการทุจริตในมหาวิทยาลัย และการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับช่องทางการร้องเรียนและการรักษาความลับของผู้ร้องเรียน มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การให้ข้อมูล หรือร้องเรียนการทุจริตได้สะดวก รวมถึงมีบทลงโทษที่ชัดเจน เพื่อเป็นกลไกในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ มหาวิทยาลัยมีการจัดทำแผนปฏิบัติงานและกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตประจำปี 2567 เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้บุคลากรตระหนักและยึดปฏิบัติในการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในการดำเนินงาน ควรมีการนำผลการประเมิน ITA ประจำปีไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันกันการทุจริตในมหาวิทยาลัย และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ 1.แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 https://www.office.nu.ac.th/wp-content/uploads/2024/04/O32CorruptionPlan2567.pdf 2. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 https://www.office.nu.ac.th/wp-content/uploads/2024/04/O34ITA-Measure2567.pdf 3. มีการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับช่องทางการร้องเรียนและการรักษาความลับของผู้ร้องเรียน มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน ผ่านทางเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย https://www.nu.ac.th/?page_id=5017	- มีการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใส: การมีแผนปฏิบัติการที่ชัดเจนและการเผยแพร่ข้อมูลอย่างต่อเนื่อง จะช่วยสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ให้ความสำคัญกับความโปร่งใสและการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง ซึ่งจะส่งผลให้บุคลากรทุกระดับมีความตระหนักและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล - ลดโอกาสเกิดการทุจริต: การมีมาตรการป้องกันการทุจริตที่ครอบคลุม จะช่วยลดโอกาสที่บุคลากรจะกระทำการทุจริต และหากมีการกระทำผิดก็จะมีกระบวนการตรวจสอบและลงโทษที่ชัดเจน - เพิ่มความน่าเชื่อถือของมหาวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยมีระบบการป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่ดี จะส่งผลให้ภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยมีความน่าเชื่อถือมากขึ้น ทั้งในสายตาของนักศึกษา บุคลากร ภาคเอกชน และสังคมโดยรวม การพัฒนากระบวนการบริหารจัดการ: การนำผลการประเมิน ITA มาปรับปรุงการทำงาน จะช่วยให้มหาวิทยาลัยสามารถพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และลดความเสี่ยงในการเกิดการทุจริต - สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย: การมีช่องทางการร้องเรียนที่เปิดเผยและการรับรองความลับของผู้ร้องเรียน สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567	- งานบริหารความเสี่ยง

หัวข้อประเด็นการวิเคราะห์	ประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข ข้อคำถามที่คะแนนต่ำกว่า 85.00	(1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน	(2) สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ/ กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/มาตรการ	(3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่าเจ้าหน้าที่มี การเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่ มี ค่าคะแนน 70.16 e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความ โปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใดมีค่าคะแนน 73.42	EIT : มหาวิทยาลัยควรมีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตที่สะดวก ปลอดภัย มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มี ความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้งควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าว ในส่วนที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย และ สะดวกในการเข้าถึง และมีการนำผลการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย มาวิเคราะห์ และปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน เพื่อป้องกันปัญหาการทุจริต ในมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและโปร่งใส	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ มหาวิทยาลัยมีการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับช่องทางการร้องเรียนและ การรักษาความลับของผู้ร้องเรียน มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน และคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน ผ่านทาง เว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย https://www.nu.ac.th/?page_id=5017 - มีการเผยแพร่สถิติข้อมูลทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย https://www.nu.ac.th/ita2567/O24/O24.1.1.pdf .	- การรับรู้และเข้าถึงช่องทางการร้องเรียนเพิ่มขึ้น: บุคลากร ในมหาวิทยาลัยและบุคคลภายนอกจะมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับช่องทางการร้องเรียนมากขึ้น - สร้างความเชื่อมั่นในความโปร่งใส: สร้างความเชื่อมั่น ให้กับทุกฝ่ายว่ามหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริต - การแก้ไขปัญหาได้รวดเร็วขึ้น: มีช่องทางการร้องเรียนที่ หลากหลายและการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการตอบข้อ ซักถาม จะทำให้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้รับการแก้ไขได้อย่าง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น - ลดปัญหาการทุจริต: การมีระบบการร้องเรียนที่เข้มแข็ง และมีประสิทธิภาพ จะช่วยลดโอกาสในการเกิดการทุจริต ภายในมหาวิทยาลัย - เพิ่มความน่าเชื่อถือของมหาวิทยาลัย: การมีภาพลักษณ์ที่ โปร่งใสและปราศจากการทุจริต จะช่วยเพิ่มความน่าเชื่อถือ ของมหาวิทยาลัยในสายตาของสาธารณะชน	1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567	- กองกลาง - กองกฎหมาย
	o29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ มีค่าคะแนน 0.00	OIT : มหาวิทยาลัยควรมีการชี้แจงทำความเข้าใจให้บุคลากรใน หน่วยงานได้รับทราบว่าปัญหาการทุจริตและข้อร้องเรียนต่างๆ จะได้รับการแก้ไขทุกเรื่อง โดยมีกระบวนการ ขั้นตอน ระเบียบ ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ การจัดการเรื่องร้องเรียนที่ชัดเจนตาม ระเบียบขั้นตอน รวมถึงมีการนำผลการตรวจสอบของฝ่าย ตรวจสอบจากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการ ทำงาน เพื่อป้องกันการเกิดการทุจริต	☒ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ มหาวิทยาลัยมีการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับช่องทางการร้องเรียนและ การรักษาความลับของผู้ร้องเรียน มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน และคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน ผ่านทาง เว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย https://www.nu.ac.th/?page_id=5017 - มีการเผยแพร่สถิติข้อมูลทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย https://law.office.nu.ac.th/?page_id=466	- ความเข้าใจที่ชัดเจน: บุคลากรทุกคนในหน่วยงานจะมี ความเข้าใจที่ชัดเจนเกี่ยวกับกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน การดำเนินการ และระยะเวลาในการแก้ไขปัญหา ทำให้เกิด ความมั่นใจและเชื่อมั่นในระบบ - การแก้ไขปัญหาที่รวดเร็วขึ้น: การมีกระบวนการที่ชัดเจน และการกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอน จะทำให้ปัญหา ได้รับการแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ - ลดปัญหาการทุจริต: การมีระบบการรับเรื่องร้องเรียนที่ เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ จะช่วยลดโอกาสในการเกิดการ ทุจริตภายในหน่วยงาน - เพิ่มความน่าเชื่อถือของหน่วยงาน: การมีภาพลักษณ์ที่ โปร่งใสและปราศจากการทุจริต จะช่วยเพิ่มความน่าเชื่อถือ ของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก	1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567	- กองกลาง - กองกฎหมาย