

2568



รายงานผลการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

มหาวิทยาลัยนเรศวร
ปีงบประมาณ พ.ศ.2568

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ถือเป็นกลไกสำคัญระดับชาติในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขับเคลื่อนวัฒนธรรมสุจริต และเป็นเครื่องมือสะท้อนประสิทธิภาพการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลของสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวรในฐานะหน่วยงานในกำกับของรัฐ ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการดำเนินงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และปราศจากการทุจริตคอร์รัปชันในทุกมิติ โดยในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่ผ่านมามหาวิทยาลัยได้นำผลการประเมินวิเคราะห์จุดแข็งและข้อจำกัด มาปรับปรุงแปรเปลี่ยนเป็นมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมข้อมูล สถิติ และผลสัมฤทธิ์ของโครงการ กิจกรรม รวมถึงมาตรการเชิงรุกที่มหาวิทยาลัยได้ขับเคลื่อนอย่างเป็นรูปธรรมตลอดปีงบประมาณ ครอบคลุมทั้งการปรับปรุงระบบบริการออนไลน์ (E-Service) การจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP/SLA) การกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างเคร่งครัด ตลอดจนการพัฒนาช่องทางร้องเรียนการทุจริตที่มีระบบรักษาความปลอดภัยและคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสที่มีประสิทธิภาพสูง ซึ่งผลลัพธ์ทั้งหมดที่ปรากฏในรายงานฉบับนี้ เกิดจากความร่วมมือร่วมใจของคณะผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรทุกภาคส่วนที่ยึดมั่นในประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

มหาวิทยาลัยนเรศวร หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษา แนวทางการพัฒนาองค์กร และเป็นฐานข้อมูลสำคัญในการวางแผนยุทธศาสตร์การป้องกันการทุจริตเชิงรุกในอนาคต พร้อมทั้งเป็นสิ่งยืนยันถึงเจตนารมณ์อันแน่วแน่ของมหาวิทยาลัยนเรศวร ในการมุ่งสู่การเป็นสถาบันอุดมศึกษาชั้นนำที่มีการบริหารจัดการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเติบโตอย่างยั่งยืนคู่สังคมไทยสืบไป



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศรินทร์ทิพย์ แทนธานี)
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

สารบัญ

สารบัญ	หน้า
• บทที่ 1 บทนำ	1
○ 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ	
○ 1.2 วัตถุประสงค์ของรายงาน	
○ 1.3 เป้าหมายการดำเนินงาน	
○ 1.4 วิธีดำเนินการ	
○ 1.5 ผลผลิต	
• บทที่ 2 กรอบแนวคิดและการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA (พ.ศ. 2567)	3
○ 2.1 สรุปผลการประเมิน ITA มหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปี พ.ศ. 2567	
○ 2.2 การวิเคราะห์ประเด็นข้อจำกัดที่ต้องพัฒนา	
• บทที่ 3 ผลการดำเนินงานรายโครงการ	5
• บทที่ 4 ผลการดำเนินงาน	16
○ 4.1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	
○ 4.2 กระบวนการให้บริการและระบบ E-Service	
○ 4.3 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	
○ 4.4 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	
○ 4.5 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	
• บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	18
○ 5.1 ปัญหา อุปสรรค	
○ 5.2 ข้อเสนอแนะ	
○ 5.3 สรุปผลการดำเนินงาน	

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เป็นเครื่องมือสำคัญที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ใช้ในการขับเคลื่อนกลไกการป้องกันการทุจริตเชิงรุก เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐได้รับทราบสถานะ บ่งชี้ข้อจำกัด และนำผลการประเมินไปปรับปรุงกระบวนการงานและการบริการสาธารณะให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

มหาวิทยาลัยนเรศวร ในฐานะสถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐ มีความมุ่งมั่นในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและตรวจสอบได้ อย่างไรก็ตาม จากผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่ผ่านมา พบว่ามหาวิทยาลัยยังมีประเด็นที่ต้องพัฒนาและปรับปรุงอย่างเร่งด่วนในหลายตัวชี้วัด โดยเฉพาะในด้านการปฏิบัติงานและให้บริการตามขั้นตอนและระยะเวลา (77.76 คะแนน) ความเท่าเทียมในการให้บริการ (81.72 คะแนน) การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วม (78.34 คะแนน) ประสิทธิภาพของระบบบริการออนไลน์ E-Service (57.86 คะแนน) และพฤติกรรมกรกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (58.65 คะแนน)

จากข้อจำกัดดังกล่าว มหาวิทยาลัยนเรศวรจึงได้กำหนดและประกาศใช้ "มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568" เพื่อปรับเปลี่ยนข้อเสนอแนะไปสู่การปฏิบัติจริง ผ่านกิจกรรมหลัก 5 กระบวนการ ได้แก่ การจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP/SLA) การปรับปรุงระบบบริการดิจิทัล การควบคุมการใช้ทรัพย์สินราชการ การกำกับดูแลการใช้อำนาจบริหารงานบุคคล และการพัฒนาระบบเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่มีความปลอดภัย

ดังนั้น การจัดทำรายงานผลการดำเนินการฉบับนี้ จึงเป็นกลไกสำคัญในการรวบรวม สรุป และสะท้อนผลลัพธ์ ตลอดจนผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจริงจากการดำเนินมาตรการดังกล่าวตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลเชิงประจักษ์ในการยกระดับมาตรฐานความโปร่งใส ปิดช่องว่างความเสี่ยงต่อการทุจริต และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่บุคลากรภายในและผู้รับบริการภายนอกอย่างยั่งยืนต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์ของรายงาน

1.2.1 เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงาน โครงการ และกิจกรรมเชิงรุกตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สู่อาจารย์และบุคลากร

1.2.2 เพื่อติดตาม ตรวจสอบ และสะท้อนความสำเร็จในการนำข้อวิเคราะห์จากผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มาปรับปรุงแก้ไขจุดบกพร่องภายในองค์กร

1.2.3 เพื่อจัดเก็บข้อมูลสถิติและผลสัมฤทธิ์เชิงประจักษ์ ใช้สำหรับวางแผนยุทธศาสตร์ด้านธรรมาภิบาลและการป้องกันการทุจริตเชิงรุกของมหาวิทยาลัยนเรศวรในระยะยาว

1.3 เป้าหมายการดำเนินงาน

เจ้าหน้าที่ทุกคนสามารถปฏิบัติงานและให้บริการได้ตรงตามขั้นตอน ระยะเวลา และมีความเท่าเทียมกัน รวมทั้งพัฒนาระบบบริการออนไลน์ (E-Service) และกลไกรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้มีความทันสมัย

ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพสูงขึ้นเพื่อยกระดับคะแนนการประเมิน ITA ของมหาวิทยาลัยให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน

1.4 วิธีดำเนินการ

มหาวิทยาลัยนเรศวรขับเคลื่อนการดำเนินงานตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568) ดังนี้

1.4.1 ทบทวนผลการประเมิน ITA ปี พ.ศ. 2567 เพื่อค้นหาข้อจำกัดและประเด็นที่มีคะแนนต่ำ นำมาวางแผนกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1.4.2 มอบหมายให้ทุกส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยนำมาตรการและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ไปขับเคลื่อนและลงมือปฏิบัติจริง

1.4.3 ติดตามความก้าวหน้า ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของแต่ละส่วนงานตามตัวชี้วัดอย่างต่อเนื่อง

1.4.4 รวบรวมหลักฐานเชิงประจักษ์จัดทำรายงานผลฉบับสมบูรณ์ เพื่อยกระดับความโปร่งใสอย่างยั่งยืน

1.5 ผลผลิต (Outputs)

1.5.1 คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) และคู่มือการให้บริการ (SLA) ของทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่ได้รับการปรับปรุงใหม่ พร้อมทั้งระบบบริการออนไลน์ (E-Service) ที่มีประสิทธิภาพและใช้งานง่ายขึ้น

1.5.2 คู่มือแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และคู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบฉบับปรับปรุงใหม่ รวมทั้งช่องทางรับเรื่องร้องเรียนที่มีระบบรักษาความปลอดภัยบนเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย

1.5.3 สื่อประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการบริการรูปแบบอินโฟกราฟิกและสื่อออนไลน์ ณ จุดบริการ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์และรายงานสถิติข้อร้องเรียนการทุจริตประจำปีที่เผยแพร่สู่สาธารณะ

บทที่ 2

แนวทางการดำเนินงาน

การกำหนดแนวทางการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ได้ยึดหลักเกณฑ์และดัชนีชี้วัดจากการประเมิน ITA ของสำนักงาน ป.ป.ช. เป็นกรอบในการดำเนินงาน โดยนำผลวิเคราะห์ข้อบกพร่องที่ต้องพัฒนา จากรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มาจำแนกและขับเคลื่อนผ่านมาตรการยกระดับใน 5 กระบวนการหลัก ดังนี้

2.1 กรอบการวิเคราะห์ประเด็นที่ต้องพัฒนา

จากการประเมินในรอบปีที่ผ่านมา มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ได้นำข้อคำถามที่มีระดับคะแนนต่ำกว่าเป้าหมาย (ต่ำกว่า 85.00 คะแนน) มาจัดกลุ่มเพื่อกำหนดแนวทางแก้ไขให้ตรงจุด ประกอบด้วย:

2.1.1 ด้านขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ (77.76 คะแนน) และความเท่าเทียมกัน (81.72 คะแนน): สะท้อนว่ากระบวนการยังขาดมาตรฐานการให้บริการที่ชัดเจน ส่งผลให้ผู้รับบริการรับรู้ถึงความล่าช้าหรือไม่เสมอภาค

2.1.2 ด้านการมีส่วนร่วมและการบริการออนไลน์ (E-Service) (57.86 คะแนน) ระบบเทคโนโลยีและการเปิดโอกาสให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนเสนอความคิดเห็นหรือรับบริการออนไลน์ยังมีข้อจำกัดและซับซ้อน

2.1.3 ด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ (58.65 คะแนน) บุคลากรยังขาดแนวปฏิบัติและคู่มือควบคุมการยืม-คืน ทรัพย์สินที่รัดกุม

2.1.4 ด้านการใช้อำนาจและระบบเรื่องร้องเรียนการทุจริต ขาดความมั่นใจในระบบความปลอดภัยและการคุ้มครองรักษาความลับของผู้แจ้งเบาะแส

2.2 แนวทางการขับเคลื่อนมาตรการ 5 ด้านหลัก

เพื่อปิดช่องว่างความเสี่ยงและยกระดับคะแนนความโปร่งใส มหาวิทยาลัยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติที่เป็นรูปธรรมและมอบให้ส่วนงานต่าง ๆ นำไปดำเนินการตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดังนี้

แนวทางที่ 1: การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานและบริการ (SOP/SLA)

มุ่งปรับปรุงและจัดทำคู่มือมาตรฐานที่ระบุขั้นตอน แผนผังกระบวนการ (Flowchart) และระยะเวลาที่ใช้จริงให้ชัดเจน พร้อมสื่อสารในรูปแบบอินโฟกราฟิกหรือป้ายประชาสัมพันธ์หน้างาน และติดตั้ง QR Code เพื่อประเมินผลความพึงพอใจ

แนวทางที่ 2: การพัฒนาบริการดิจิทัลและการสร้างส่วนร่วม

ปรับปรุงระบบบริการออนไลน์ (E-Service) ให้มีความเสถียร ทันสมัย และลดขั้นตอนซ้ำซ้อน ควบคู่ไปกับการเปิดช่องทางออนไลน์ให้บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในโครงการสำคัญ

แนวทางที่ 3: การกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง วางกลไกควบคุมและตรวจสอบการยืม-คืน พัสดุครุภัณฑ์อย่างเป็นระบบ เพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตน.

แนวทางที่ 4: การตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นธรรม ตรวจสอบผลได้ พร้อมส่งเสริมค่านิยม
ธรรมาภิบาลในกลุ่มผู้บริหารเพื่อป้องกันการใช้อำนาจหน้าที่ในทางมิชอบ

แนวทางที่ 5: การพัฒนาระบบและมาตรการป้องกันการทุจริต

ปรับปรุงคู่มือจัดการซื้อร้องเรียน และเปิดช่องทางแจ้งเบาะแสการทุจริตบนเว็บไซต์หลัก
(<http://www.nu.ac.th>) โดยบังคับใช้มาตรการรักษาความลับและคุ้มครองผู้ร้องเรียนชั้นสูงสุด พร้อมรายงาน
สถิติประจำปีสู่สาธารณะ

บทที่ 3

ผลการดำเนินงานรายโครงการ

การขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้จำแนกการดำเนินงานออกเป็น 5 กระบวนการหลัก ซึ่งครอบคลุมโครงการ กิจกรรม และแนวทางการจัดการมาตรการ โดยมีรายละเอียดผลการดำเนินงานเชิงรูปธรรม (Output) และผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้น (Outcome) ปรากฏดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 1 ตารางรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.2568 มหาวิทยาลัยนเรศวร (เป็นการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567-30 กันยายน 2568)

กระบวนการ	(1) มาตรการโครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	(3) ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	(4) ผู้รับผิดชอบ	(5) ผลการดำเนินงานตาม โครงการ/ กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/ มาตรการ (Output)	(6) ผลลัพธ์หรือผลความ สัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/result)
1.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ						
i1 การปฏิบัติงานหรือ ให้บริการของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานของท่านเป็นไป ตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด (มีค่า คะแนน 77.76) i2 ในหน่วยงานของท่าน มี เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือ ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้ มาใช้บริการอย่างเท่าเทียม กัน (มีค่าคะแนน 81.72)	มาตรการส่งเสริมการ ปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ IIT : 1) การจัดทำคู่มือหรือ แนวทางการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ หรือคู่มือการ ให้บริการสำหรับผู้มารับ บริการหรือมาติดต่อ ต้องระบุ ทั้งขั้นตอนและกำหนด ระยะเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน ไว้อย่างชัดเจน	1. แต่งตั้งคณะทำงานหรือมอบหมาย ผู้รับผิดชอบในการรวบรวม ทบทวน และปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) และคู่มือการให้บริการ (SLA) ของทุกหน่วยงาน 2. จัดทำคู่มือโดยระบุรายละเอียดให้ ชัดเจน ประกอบด้วย: แผนผังขั้นตอน (Flowchart), ระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละ ขั้นตอน, เอกสารที่ต้องใช้ และ ผู้รับผิดชอบ	1 ตุลาคม 2567 - 30 กันยายน 2568	งานบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ หน่วยงานต่าง ๆ ภายใน มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการทบทวน และจัดทำคู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน (SOP) และคู่มือการ ให้บริการ (SLA) ที่ระบุขั้นตอน ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบอย่าง ชัดเจนเสร็จสิ้นครบถ้วน โดยมีการ ผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ในหลากหลายรูปแบบ เช่น ข่าว ประชาสัมพันธ์ อินโฟกราฟิก	การดำเนินงานส่งผลให้ มหาวิทยาลัยมีระบบการทำงาน ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้อง ลดข้อผิดพลาดและ ความล่าช้า ขณะเดียวกัน ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูล ขั้นตอนการรับบริการได้โดยง่าย และล่วงหน้า ช่วยเพิ่มความ โปร่งใสและลดขั้นตอน

กระบวนการ	(1) มาตรการโครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	(3) ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	(4) ผู้รับผิดชอบ	(5) ผลการดำเนินงานตาม โครงการ/ กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/ มาตรการ (Output)	(6) ผลลัพธ์หรือผลความ สัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/result)
	<p>2) ประชาสัมพันธ์หรือ เผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือ ปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำ ข้อมูลจากคู่มือหรือแนว ทางการปฏิบัติงานมาจัดทำ เป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่ สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือ เผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความ เหมาะสม</p>	<p>3. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือ แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับ บริการหรือมาติดต่อ เช่น รายงานผล การดำเนินงานประจำปี ข่าว ประชาสัมพันธ์ วิดีโอสั้นๆ อินโฟ กราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่าน เครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น เพื่อให้ผู้ที่สนใจสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ ง่ายและสะดวก</p> <p>4. จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจ คุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ ของหน่วยงาน มีการจัดทำแบบ ประเมิน บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือจัดทำ QR Code ติดด้านหน้า และประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับบริการ หรือมาติดต่อ ตอบแบบสำรวจฯ</p> <p>5. นำผลการประเมินคุณที่ได้จาก การสำรวจความพึงพอใจ มา วิเคราะห์และนำไปปฏิบัติ ปรับปรุง กระบวนการดำเนินงาน/การ ให้บริการ เพื่อช่วยให้สามารถระบุ ขั้นตอนการทำงานที่ไม่จำเป็นหรือ ซ้ำซ้อน และปรับปรุงให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น</p>			<p>และป้ายประชาสัมพันธ์ ทั้งผ่าน ช่องทางออนไลน์และจุดบริการหน้า งาน นอกจากนี้ ยังได้มีการติดตั้ง ระบบรับฟังความคิดเห็นและแบบ สำรวจความพึงพอใจผ่าน QR Code ในทุกจุดบริการและบน เว็บไซต์หลัก เพื่อรวบรวมข้อมูลมา วิเคราะห์และปรับปรุงกระบวนการ ที่ซ้ำซ้อนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>	<p>ที่ไม่จำเป็นส่งผลให้ระดับความ พึงพอใจของผู้รับบริการเพิ่ม สูงขึ้นนอกจากนี้ ข้อมูลสะท้อน กลับ (Feedback) ที่ได้รับยังคง นำมาใช้เป็นฐานข้อมูลสำคัญใน การพัฒนากระบวนการให้มี ความทันสมัยและคล่องตัวอย่าง ต่อเนื่อง สอดคล้องกับเป้าหมาย ในการยกระดับคะแนนการ ประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส (ITA) ของมหาวิทยาลัย ให้สูงขึ้นในอนาคต</p>

กระบวนการ	(1) มาตรการโครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	(3) ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	(4) ผู้รับผิดชอบ	(5) ผลการดำเนินงานตามโครงการ/ กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/ มาตรการ (Output)	(6) ผลลัพธ์หรือผลความ สัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/result)
2. กระบวนการให้บริการและระบบ E-Service						
<p>e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน หรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลา (มีค่าคะแนน 84.55)</p> <p>e7 หน่วยงานมีการเปิด โอกาสให้บุคคลภายนอกได้ เข้าไปมีส่วนร่วมในการ ปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงานของหน่วยงาน (มี ค่าคะแนน 78.34)</p> <p>e8 หน่วยงานมีการ ปรับปรุงการดำเนินงานให้ ตอบสนองต่อประชาชน (มี ค่าคะแนน 82.41)</p> <p>e9 ท่านเคยใช้งานระบบ การให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน หรือไม่ (มีค่าคะแนน 57.86)</p>	<p>มาตรการส่งเสริมการ ให้บริการและระบบ E-Service</p> <p>EIT : 1) มหาวิทยาลัยควร เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงาน ผ่านการ ดำเนินการ โครงการ หรือ กิจกรรมต่างๆ และเผยแพร่ ผลการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วน ร่วมกับหน่วยงานให้ สาธารณชนรับทราบด้วย</p> <p>2) มหาวิทยาลัยควรเปิด โอกาสให้ประชาชนและ บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วน ร่วมในการดำเนินงานตาม ภารกิจของหน่วยงานผ่าน การดำเนินการโครงการหรือ กิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ ผลการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วน ร่วมกับหน่วยงานให้ สาธารณชนรับทราบด้วย อีก ทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและ</p>	<p>1. หน่วยงานเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมใน โครงการและกิจกรรมต่างๆ อย่าง ต่อเนื่อง โดยได้ดำเนินการดังนี้</p> <p>1.1 ประชาสัมพันธ์: จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ข้อมูล เกี่ยวกับโครงการและช่องทางการ ติดต่อสื่อสารให้บุคคลภายนอกได้รับ ทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>1.2 เปิดรับฟังความคิดเห็น: จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจและ เปิดช่องทางให้บุคคลภายนอกได้ แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ผ่านหลากหลายช่องทาง เช่น กล้อง ข้อเสนอแนะ เว็บไซต์ หรือโซเชียล มีเดีย</p> <p>2. หน่วยงานนำผลการสำรวจความ พึงพอใจของบุคคลภายนอกมา วิเคราะห์ เพื่อนำไปปรับปรุง กระบวนการทำงานและการให้บริการ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยได้ ดำเนินการดังนี้</p> <p>2.1 ปรับปรุงกระบวนการทำงาน: ตรวจสอบและปรับปรุงขั้นตอนการ ทำงานที่ซับซ้อนหรือไม่จำเป็นออกไป</p>	<p>1 ตุลาคม 2567 - 30 กันยายน 2568</p>	<p>งานบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p>หน่วยงานได้ดำเนินการเปิดพื้นที่ สร้างการมีส่วนร่วมให้บุคคลภายนอก และภาคประชาชนสามารถแสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะผ่าน ช่องทางที่หลากหลาย ทั้งระบบ ออนไลน์และสื่อสังคมออนไลน์ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง กองบริการ การศึกษาได้ดำเนินการสำรวจและ สรุปผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำปีงบประมาณ 2567 ซึ่งพบว่ามี คะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยสูงถึงร้อยละ 83.60 ทั้งนี้ ได้มีการรวบรวมประเด็น ข้อเสนอแนะดังกล่าวมาวิเคราะห์เพื่อ จัดทำแผนปรับปรุงกระบวนการในปี พ.ศ. 2568 (รายละเอียดปรากฏตาม เอกสารเผยแพร่: https://ww3.acad.nu.ac.th/report-on-results-of-university-level-learning-support-2024/) ควบคู่ไป กับการพัฒนาระบบ E-Service ให้มี ความทันสมัย ใช้งานง่าย และลด ขั้นตอนการบริการให้มีความรวดเร็ว ยิ่งขึ้น</p>	<p>ผลจากการดำเนินงานส่งผล ให้เกิดกระบวนการพัฒนา บริการ ช่วยยกระดับความ เชื่อมั่นและความไว้วางใจของ ภาคประชาชนต่อการ บริหารงานของหน่วยงานที่มี ความโปร่งใสและตรวจสอบได้ การบูรณาการระบบ E-Service ที่มีประสิทธิภาพช่วยลดภาระ ขั้นตอนและระยะเวลาในการ ติดต่อราชการ ส่งผลให้ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจใน ระดับที่สูงขึ้น และมีความ เชื่อมั่นต่อความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน และ ลดข้อร้องเรียนด้านการ ให้บริการ อีกทั้งข้อมูลจากการ สำรวจความพึงพอใจยังถูก นำไปใช้วางแผนปรับปรุง กระบวนการในปีงบประมาณ 2568 เพื่อตอบสนองความ ต้องการของผู้รับบริการอย่างมี ประสิทธิภาพ</p>

กระบวนการ	(1) มาตรการโครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	(4) ผู้รับผิดชอบ	(5) ผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/มาตรการ (Output)	(6) ผลลัพธ์หรือผลความสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/result)
	<p>เผยแพร่ช่องทาง การติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง</p> <p>3) มหาวิทยาลัยควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง</p>	<p>เพื่อลดระยะเวลาในการให้บริการ และเพิ่มความสะดวกสบายแก่ผู้ใช้บริการ</p> <p>2.2 พัฒนาบริการออนไลน์: พัฒนาและปรับปรุงระบบ E-Service ให้มีความทันสมัยและใช้งานง่ายขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการที่ต้องการติดต่อหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์</p> <p>2.3 เผยแพร่ข้อมูล: เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการปรับปรุงบริการ และการใช้งานระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบอย่างต่อเนื่องผ่านเว็บไซต์ หรือโซเชียลมีเดีย</p> <p>3. หน่วยงานได้เผยแพร่ผลการดำเนินงานในรูปแบบต่างๆ ดังนี้</p> <p>3.1 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี เพื่อสรุปผลการดำเนินงานที่สำคัญและความสำเร็จที่เกิดขึ้น</p> <p>3.2 ข่าวประชาสัมพันธ์: เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานผ่านช่องทางโซเชียลมีเดีย เพื่อให้บุคคลภายนอกได้รับทราบข่าวสารอย่างรวดเร็ว</p>			<p>กองบริการการศึกษา</p> <p>- สรุปผลความพึงพอใจของ ผู้รับบริการที่มีต่อกองบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2567 คิดเป็นร้อยละ 83.60 เพื่อจัดทำรายการปรับปรุง ในปี พ.ศ.2568</p> <p>https://ww3.acad.nu.ac.th/report-on-results-of-university-level-learning-support-2024/</p>	

การวิเคราะห์และข้อเสนอแนะตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน

มหาวิทยาลัยควรให้ความสำคัญกับประเด็นที่มี "ความร้ายแรงปัญหา" สูง และมี "ความพึงพอใจเฉลี่ย" ต่ำ ซึ่งเป็นสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของภาว

อันดับ 1 โครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวก

<p>ปัญหา</p> <ul style="list-style-type: none"> • อินเทอร์เน็ต/Wi-Fi ช้า, ไม่เสถียร • คอมพิวเตอร์/เครื่องพิมพ์/เครื่องฉาย • ห้องสมุดไม่เพียงพอ • อาหารเก่าและอุปกรณ์ชำรุด 	<p>ข้อเสนอแนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ขยายสัญญาณ Wi-Fi ให้ครอบคลุม • ซ่อมแซมคอมพิวเตอร์และเครื่องฉาย • จัดทำโครงการให้ทุนสนับสนุน • ซ่อมบำรุงและเปลี่ยนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
--	---

อันดับ 2 ระบบบริหารจัดการและสนับสนุนการเรียน

<p>ปัญหา</p> <ul style="list-style-type: none"> • ระบบลงทะเบียนล่าช้า • แพลตฟอร์มเว็บไซต์ใช้งานยาก • กยศ. ปัญหาเรื่องชั่วโมงจัดสาขาที่กระทบต่อเวลาเรียน/กีฬา 	<p>ข้อเสนอแนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> • พัฒนาระบบ ปรับปรุงซอฟต์แวร์ • ปรับปรุงแพลตฟอร์มการเรียนรู้ออกแบบเว็บไซต์และแอปพลิเคชันให้ทันสมัย • ปรึกษาหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
--	---

อันดับ 3 การบริการและการสนับสนุนด้านอื่น ๆ ที่ไม่ใช่เชิงวิชาการ

<p>ปัญหา</p> <ul style="list-style-type: none"> • การให้บริการล่าช้า • การประชาสัมพันธ์บุคลากรศึกษาและอื่น ๆ ไม่ทั่วถึง • ข้อจำกัดของทรัพยากร • ความไม่ต่อเนื่อง 	<p>ข้อเสนอแนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> • จัดตั้งศูนย์ให้บริการที่เข้าถึงง่าย • จัดทำแพลตฟอร์มประชาสัมพันธ์ • สร้างแพลตฟอร์มรวบรวมข้อมูลสำคัญไว้เป็นระบบ เช่น การบริการ การศึกษา หน่วยงาน • สนับสนุนการบริการที่สอดคล้องกับความต้องการ
---	--

ข้อสังเกตเพิ่มเติม

- คำนึงถึงและแจ้งเรื่องผู้ดูแลระบบคอมพิวเตอร์ แต่ยังไม่เห็นผลเชิงสัมฤทธิ์
- ระบบนิเทศ, ขยะเวลาทำการ และเห็นถึงสิ่งอำนวยความสะดวก
- ความปลอดภัย ควรเพิ่มกล้องวงจรปิดในอาคารที่ศึกษา เช่น อาคาร QS เพื่อเพิ่มความปลอดภัยให้กับผู้ใช้

กระบวนการ	(1) มาตรการโครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	(3) ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	(4) ผู้รับผิดชอบ	(5) ผลการดำเนินงานตามโครงการ/ กิจกรรม/แนวทางจัดการ/ มาตรการ (Output)	(6) ผลลัพธ์หรือผลความ สัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/result)
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ						
<p>e4 หน่วยงานมีช่องทาง การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ สามารถเข้าถึงได้ง่าย (มีค่า คะแนน 83.81)</p> <p>e5 หน่วยงานมีการ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ที่ประชาชนหรือผู้รับบริการ ควรได้รับทราบอย่างชัดเจน (มีค่าคะแนน 83.13)</p>	<p>มาตรการส่งเสริมช่องทาง และรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ EIT : มหาวิทยาลัยศรีนครีมีการ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่ หลากหลายและอำนวยความสะดวก ในการเข้าใช้งาน โดย ดำเนินการปรับปรุงข้อมูล พื้นฐานในเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</p>	<ol style="list-style-type: none"> เปิดช่องทางการสื่อสารข้อมูล ข่าวสารให้ประชาชนเข้าถึงได้อย่าง สะดวก รวดเร็ว และทันสมัย จึงได้เปิด ช่องทางการสื่อสารผ่านโซเชียลมีเดียที่ หลากหลาย อาทิ Facebook, Line และ Instagram เพื่อให้ประชาชน สามารถติดตามข่าวสารของหน่วยงาน ได้อย่างง่ายดาย โดยคำนึงถึงความ สะดวกในการใช้งานเป็นสำคัญ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ข่าวสารทุกชั้นที่เผยแพร่จะต้องผ่าน การตรวจสอบความถูกต้องและความ ครบถ้วนก่อนเผยแพร่สู่สาธารณะ ข่าวสารที่เผยแพร่จะต้องเป็นข้อมูลที่ ทันสมัยและเกี่ยวข้องกับสถานการณ์ ปัจจุบัน ในส่วนที่เป็นข้อมูลที่มี รายละเอียดมาก ให้เสนอในรูปแบบ Infographic เพื่อให้เข้าใจได้ง่ายและ น่าสนใจมากยิ่งขึ้น ดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์ให้มีความ สมบูรณ์และทันสมัยอยู่เสมอ โดยเน้นการอัปเดตข้อมูล ข้อมูล พื้นฐานต่างๆ บนเว็บไซต์จะถูกอัปเดต ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ 	1 ตุลาคม 2567 - 30 กันยายน 2568	งานบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ หน่วยงานได้ดำเนินการขยายช่อง ทางการสื่อสารข้อมูลข่าวสารให้มี ความหลากหลาย ทันสมัย และเข้าถึง ได้ง่าย โดยมีการเปิดใช้งานสื่อสังคม ออนไลน์อย่างเต็มรูปแบบ ได้แก่ Facebook, Line และ Instagram ควบคู่ไปกับการพัฒนาและปรับปรุง ข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ นอกจากนี้ ยัง ได้พัฒนากระบวนการตรวจสอบความ ถูกต้องของข้อมูลก่อนการเผยแพร่ และดำเนินการแปลงข้อมูลที่มีความ ซับซ้อนให้อยู่ในรูปแบบอินโฟกราฟิก (Infographic) ที่มีความน่าสนใจและ เข้าใจง่าย เพื่ออำนวยความสะดวกใน การรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน อย่างทั่วถึง	การพัฒนารูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ส่งผลให้ ประชาชนสามารถติดตาม ข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวก รวดเร็ว นำไปสู่การพัฒนา รูปแบบและช่องทางการ ประชาสัมพันธ์ส่งผลให้ ประชาชนและผู้รับบริการ สามารถเข้าถึงและติดตาม ข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวก รวดเร็ว นำไปสู่การเพิ่มขึ้นของ อัตราการเข้าถึงและการมีส่วนร่วม (Engagement) ในทุก ช่องทางสื่อสารอย่างเห็นได้ชัด ข้อมูลที่ผ่านกระบวนการ ตรวจสอบอย่างเป็นระบบช่วย ลดความคลาดเคลื่อนของ เนื้อหาและลดปัญหาข้อ ร้องเรียนจากการเข้าใจผิด ส่งผลให้เว็บไซต์และสื่อ ออนไลน์ของหน่วยงานมีความ น่าเชื่อถือในฐานะแหล่งข้อมูล หลักที่ประชาชนสามารถ นำไปใช้อ้างอิงและใช้ประโยชน์ ในการติดต่อประสานงานได้ อย่างมั่นใจ

กระบวนการ	(1) มาตรการโครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	(3) ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	(4) ผู้รับผิดชอบ	(5) ผลการดำเนินงานตามโครงการ/ กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/ มาตรการ (Output)	(6) ผลลัพธ์หรือผลความ สัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/result)
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ						
<p>i10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด (มีค่า คะแนน 58.65)</p> <p>i12 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อย เพียงใด (มีค่าคะแนน 67.49)</p>	<p>มาตรการส่งเสริมการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>IT : มหาวิทยาลัยควร กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ใน คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและ ครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็น ระยะๆ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือ แนวทางดังกล่าวให้บุคลากร ถู้อปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและ กำชับให้บุคลากรภายใน หน่วยงาน มีการขออนุญาต ในการยืมทรัพย์สินอย่าง ถูกต้อง รวมถึงการสร้าง จิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบ งานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการ แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนและผลประโยชน์ ส่วนรวม รวมถึงการ เสริมสร้างจิตสำนึกการเป็น เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตาม มาตรฐานทางจริยธรรม</p>	<p>1. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ ระบุขั้นตอนและแนวทางการ ขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ การ ขออนุมัติการยืม-คืน ที่เข้าใจง่ายไว้ อย่างชัดเจน</p> <p>2. จัดอบรมให้บุคลากรเข้าใจเนื้อหา ในคู่มืออย่างละเอียด ให้ความรู้ เกี่ยวกับแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สิน ของราชการถูกต้อง และ ประชาสัมพันธ์จัดทำคู่มือ/แนว ปฏิบัติการยืมใช้พัสดุของมหาวิทยาลัย แบบฟอร์มการยืมใช้พัสดุของ มหาวิทยาลัย ให้บุคลากรถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด</p> <p>3. มีระบบควบคุมยืมคืนพัสดุ โดย กองคลัง เพื่ออำนวยความสะดวกให้ บุคลากร และผู้ใช้บริการในการยืมใช้ พักของมหาวิทยาลัย และเป็นแนว ปฏิบัติในการยืมใช้พัสดุของ มหาวิทยาลัยที่ถูกต้องตามระเบียบ ราชการ</p> <p>4. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี ในการตรวจ รับจ่ายพัสดุ ตรวจสอบ วัสดุ ครุภัณฑ์</p>	<p>1 ตุลาคม 2567 - 30 กันยายน 2568</p>	<p>- กองคลัง - งานบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p>มหาวิทยาลัยโดยกองคลังได้ ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ 'คู่มือ การยืม-คืน ทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัยนเรศวร' พร้อมทั้งผลิต และเผยแพร่สื่ออินโฟกราฟิกเพื่อสร้าง ความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง อย่างทั่วถึง นอกจากนี้ ได้มีการพัฒนา ระบบการควบคุมการยืม-คืนพัสดุที่ เป็นมาตรฐานเพื่ออำนวยความสะดวก และบันทึกข้อมูลอย่างเป็นระบบ (รายละเอียดปรากฏตาม: https://www.finance.nu.ac.th/) ตลอดจนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุประจำปีเพื่อกำกับ ดูแล ตรวจสอบ และตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์คงเหลืออย่างเคร่งครัด รวมถึงมีการจัดอบรมให้ความรู้แก่ บุคลากรเพื่อสร้างจิตสำนึกในการ แยกแยะระหว่างประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์ส่วนรวมอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>การดำเนินการดังกล่าว ส่งผลให้หน่วยงานมีระบบ บริหารจัดการพัสดุที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ ทุกขั้นตอน ซึ่งช่วยลดโอกาส การสูญหายหรือการนำ ทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัวได้อย่างมี ประสิทธิภาพ บุคลากรมี ความรู้ความเข้าใจในระเบียบ ปฏิบัติและวินัยทางการเงินการ คลังมากขึ้น นำไปสู่การสร้าง วัฒนธรรมองค์กรในการ ร่วมกันรักษาทรัพย์สินของ ส่วนรวม ส่งผลให้มหาวิทยาลัย มีความน่าเชื่อถือ มีธรรมาภิ บาล และมีความพร้อมในการ รองรับการบริหารตรวจสอบจาก หน่วยงานภายนอก เช่น สตง. หรือ ป.ป.ช. ได้อย่างมั่นใจ</p>

กระบวนการ	(1) มาตรการโครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	(3) ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	(4) ผู้รับผิดชอบ	(5) ผลการดำเนินงานตามโครงการ/ กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/ มาตรการ (Output)	(6) ผลลัพธ์หรือผลความ สัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/result)
		คงเหลือประจำปี เพื่อการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินและ ป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตัว				
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง						
i4 หน่วยงานของท่าน ใช้ จ่ายงบประมาณเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ มากน้อย เพียงใด (มีค่าคะแนน 82.57)	มาตรการส่งเสริมการสร้าง ความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อ จัดจ้าง IIT : มหาวิทยาลัยควรจัดให้ บุคลากรภายในหน่วยงานได้ มีส่วนร่วมในการจัดทำ แผนการดำเนินงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมใน กระบวนการกำกับติดตาม แผนการดำเนินงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้า มามีส่วนร่วมให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุด ต่อประชาชน รวมถึงควรมี การพัฒนาวิธีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์แผนการ ดำเนินงาน	ปฏิบัติงานได้มีส่วนร่วมหรือแสดง ความคิดเห็นในการจัดทำงบประมาณ ประจำปี เพื่อสร้างความเข้าใจใน วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการใช้ จ่ายงบประมาณ 2. เปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ในการกำหนดแผนงานและการ จัดสรรงบประมาณ โดยการแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงานที่มีตัวแทน ของทุกหน่วยงาน 3. จัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากร ภายในหน่วยงาน 4. กำหนดแนวทางการเผยแพร่ ข้อมูลงบประมาณของแต่ละส่วนงาน/ หน่วยงาน และมีการรายงานผลการ เบิกจ่ายงบประมาณทุกไตรมาส 5. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรหน่วยงานต่างๆ ภายใน มหาวิทยาลัยได้รับทราบ ผ่านช่อง ทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น	1 ตุลาคม 2567 - 30 กันยายน 2568	กองแผนงาน	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ หน่วยงานโดยกองแผนงานได้ ดำเนินการจัดประชุมชี้แจงแนวทางการ จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (มี การจัดประชุมชี้แจงการจัดทำค่าของเงิน รายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เพื่อจัดทำแผนงบประมาณภายใน หน่วยงาน ในวันพฤหัสบดี ที่ 13 ก.พ. 2568 เวลา 13.30 น. ตามบันทึก ข้อความที่ อว0603.01.04(1)/ว 0136 ลงวันที่ 29 ม.ค. 68) เพื่อสร้างความ เข้าใจและเปิดโอกาสให้ทุกส่วนงานมี ส่วนร่วมในการวางแผนตามยุทธศาสตร์ ของมหาวิทยาลัย โดยได้รวบรวม แผนปฏิบัติการประจำปีจากทุก หน่วยงานจัดทำเป็นรูปเล่มเพื่อเสนอต่อ คณะกรรมการบริหารและสภา มหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ	ผลการดำเนินงานส่งผลให้ บุคลากรมีความเข้าใจใน เป้าหมายการจัดสรร งบประมาณและเกิดความรู้สึกรักมี ส่วนร่วมรับผิดชอบต่อ ผลสัมฤทธิ์ขององค์กร การใช้ งบประมาณเป็นไปอย่าง คุ้มค่า ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับแผนที่วางไว้ โดยมีระบบการติดตามและ รายงานผลการเบิกจ่ายที่มี ประสิทธิภาพ ช่วยสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดีด้านธรรมาภิบาล และความโปร่งใสในการบริหาร จัดการงบประมาณ อีกทั้งข้อมูล ที่ได้รับจากการติดตามผลยังถูก นำไปใช้เป็นฐานข้อมูลสำคัญใน การปรับปรุงและวางแผนการ จัดสรรงบประมาณในปีถัดไปให้ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ มหาวิทยาลัย

กระบวนการ	(1) มาตรการโครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	(3) ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	(4) ผู้รับผิดชอบ	(5) ผลการดำเนินงานตามโครงการ/ กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/ มาตรการ (Output)	(6) ผลลัพธ์หรือผลความ สัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/result)
	และแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี โดย ผ่านการจัดประชุมชี้แจง แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีให้แก่บุคลากร ภายในหน่วยงาน หรือจัดทำ ในสื่อประชาสัมพันธ์ใน รูปแบบการสรุปข้อมูล หรือ อินโฟกราฟิก หรือข่าว ประชาสัมพันธ์ภายใน และ เผยแพร่ให้บุคลากรภายใน หน่วยงานได้รับทราบอย่าง ทั่วถึงผ่านช่องทาง การ สื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทาง ออนไลน์ (Line, Facebook) หรือเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์	ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) ทางเว็บไซต์ของกองแผนงาน			นอกจากนี้ ยังได้ดำเนินการเผยแพร่ ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณและ แผนพัฒนาหน่วยงานอย่างทั่วถึงผ่าน ช่องทางเว็บไซต์ (www.plan.nu.ac.th) และสื่อสังคม ออนไลน์ เพื่อให้บุคลากรสามารถ ติดตามผลการดำเนินงานและการ เบิกจ่ายงบประมาณได้ในทุกไตรมาส	

กระบวนกร	(1) มาตรการโครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	(3) ช่วงระยะเวลา ในการดำเนินการ	(4) ผู้รับผิดชอบ	(5) ผลการดำเนินงานตามโครงการ/ กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/มาตรการ (Output)	(6) ผลลัพธ์หรือผลความ สัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/result)
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล						
<p>i7 ผู้บังคับบัญชาใน หน่วยงานของท่าน มีการ สั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระ ส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด (มีค่า คะแนน 90.40)</p> <p>i8 ผู้บังคับบัญชาใน หน่วยงานของท่าน มีการ สั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่ เป็นการทุจริตหรือ ประพฤติมิชอบ มากน้อย เพียงใด (มีค่าคะแนน 94.63)</p> <p>i9 การบริหารงาน บุคคลในหน่วยงานของ ท่าน มีการให้หรือรับ สินบน เพื่อแลกกับการ บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่ (มีค่าคะแนน 99.41)</p>	<p>มาตรการส่งเสริมการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการ บริหารงานบุคคล</p> <p>IT : มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญใน เรื่องของการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน โดยมีเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่าง ชัดเจน รวมทั้งการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ต้องไม่ เลือกปฏิบัติหรือเอื้อประโยชน์ ให้ กลุ่มหรือพวกพ้อง และมีการจัดทำ ประมวลจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัย มีการออกข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับวินัยและ จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงาน ให้ บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานทราบและ ถือปฏิบัติ โดยรักษามาตรฐานการ ดำเนินงานไว้ และพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น</p>	<ol style="list-style-type: none"> มหาวิทยาลัยกำหนด หลักเกณฑ์ในการประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของ ผลงานให้ชัดเจน ให้บุคลากรทุกระดับจัดทำ การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการเพื่อเป็นเครื่องมือในการ ติดตามประเมินผลอย่างมี ประสิทธิภาพ กำหนดนโยบาย แนวทางใน การส่งบุคลากรเพิ่มพูนความรู้ใน ทักษะงานที่ปฏิบัติ ได้แก่ การ คัดเลือกบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการ ให้ทุนการศึกษาให้เหมาะสม เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเกิด ประโยชน์สูงสุดและมีการสื่อสารให้ บุคลากรให้ทุกหน่วยงานทราบ 	1 ตุลาคม 2567 - 30 กันยายน 2568	กองการบริหารงาน บุคคล	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p>มหาวิทยาลัยโดยกองการบริหารงานบุคคลได้ ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่หลักเกณฑ์ที่เป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการสรรหา การประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพ และการพิจารณา เลื่อนขั้นเงินเดือนอย่างเป็นธรรมผ่านเว็บไซต์หลัก (https://www.dhr.nu.ac.th/index.php/evaluate/) เพื่อให้บุคลากรเข้าถึงและตรวจสอบได้ พร้อมทั้ง สื่อสารแผนการพัฒนาบุคลากรและหลักเกณฑ์การ ลาศึกษาต่อ/รับทุนการศึกษา (https://www.dhr.nu.ac.th/index.php/leaveandscholarship/) ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริหารอย่างทั่วถึง นอกจากนี้ ยังได้จัดตั้งระบบรับเรื่องร้องเรียนด้าน บริหารงานบุคคลที่เป็นความลับ มีการประเมิน ตนเองตามจรรยาบรรณวิชาชีพ และประกาศ เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy โดยแจ้งเวียน ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>	<p>ผลการดำเนินงานช่วย สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ บุคลากรต่อระบบคุณธรรม ของมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะกระบวนการ ประเมินผลและการ บริหารงานบุคคลที่เป็นไป อย่างโปร่งใส ปราศจาก การใช้ระบบอุปถัมภ์หรือ การแทรกแซง การมี ช่องทางสื่อสารและรับเรื่อง ร้องเรียนที่ชัดเจนช่วยลด ข้อพิพาทและเพิ่มความ เข้าใจอันดีระหว่างผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน ส่งผลให้ บุคลากรมีขวัญและกำลังใจ ในการทำงาน ตลอดจนมี ความกระตือรือร้นในการ พัฒนาตนเองภายใต้ มาตรฐานทางจริยธรรมที่ สูงขึ้น ซึ่งสะท้อนถึง ภาพลักษณ์องค์กรที่มีธรร มาภิบาลและการใช้อำนาจ หน้าที่อย่างเหมาะสม</p>

กระบวนการ	(1) มาตรการโครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	(4) ผู้รับผิดชอบ	(5) ผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/มาตรการ (Output)	(6) ผลลัพธ์หรือผลความสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/result)
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน						
<p>i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ท่านสามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด (มีค่าคะแนน 78.83)</p> <p>i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด (มีค่าคะแนน 74.71)</p>	<p>มาตรการส่งเสริมกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> <p>IT : 1) มหาวิทยาลัยควรวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ประกอบกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบน จากนั้น นำผลการวิเคราะห์มา กำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน และดำเนินการตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงาน รับทราบด้วย</p>	<ol style="list-style-type: none"> ชี้แจงทำความเข้าใจให้บุคลากรและผู้บริหาร ให้ตระหนักถึงความสำคัญกับการแก้ไขปัญหการทุจริตและประพฤติมิชอบ คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปี เพื่อวิเคราะห์ปัญหาหรือจุดด้อยในประเด็นที่ได้รับผลคะแนนต่ำ และหาแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาปัญหาที่เกิดขึ้น จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในมหาวิทยาลัย เป็นประจำทุกปี จัดการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบน เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในมหาวิทยาลัย ให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบและบุคลากรได้ใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงาน 	<p>1 ตุลาคม 2567 - 30 กันยายน 2568</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กองกฎหมาย - กองกลาง - งานบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี 	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p>มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการประชุมคณะกรรมการเพื่อวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) จากปีที่ผ่านมา ควบคู่ไปกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบน เพื่อระบุจุดอ่อนและโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตภายในหน่วยงาน โดยได้นำผลการวิเคราะห์มาจัดทำเป็น 'แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568' และ มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสไว้อย่างเป็นรูปธรรมพร้อมทั้งได้ดำเนินการเผยแพร่แผนดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย (https://risk.nu.ac.th/) และสื่อประชาสัมพันธ์ภายใน เพื่อให้บุคลากรทุกระดับรับทราบและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 https://risk.nu.ac.th/ita2568/O25/O25.1.1.pdf - มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 https://risk.nu.ac.th/ita2568/O27/O27.1.1.pdf 	<p>การดำเนินงานตาม มาตรการที่กำหนดส่งผลให้ มหาวิทยาลัยมีกรอบแนวทางป้องกันการทุจริตที่ชัดเจนและสอดคล้องกับสภาวะการณ์ความเสี่ยง ช่วยลดโอกาสในการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรภายในหน่วยงานมีความตื่นตัวและตระหนักถึงความสำคัญของคุณธรรม โปร่งใสในกระบวนการทำงาน ส่งผลให้มีการปฏิบัติงานที่รัดกุมและตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน นอกจากนี้ การเปิดเผยข้อมูลและการสื่อสารอย่างต่อเนื่องยังช่วยสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้รับบริการและภาคประชาชน สะท้อนถึงภาพลักษณ์ของ มหาวิทยาลัยนเรศวรในฐานะองค์กรธรรมาภิบาลที่มีเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง</p>

กระบวนการ	(1) มาตรการโครงการ หรือ กิจกรรมที่ดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	(3) ช่วง ระยะเวลาใน การดำเนินการ	(4) ผู้รับผิดชอบ	(5) ผลการดำเนินงานตามโครงการ/ กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/มาตรการ (Output)	(6) ผลลัพธ์หรือผลความ สัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/result)
	<p>2) มหาวิทยาลัยควรทบทวน แนวปฏิบัติสำหรับการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และมี ช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษา ข้อมูลเป็นความลับและไม่มี ผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน และควร เผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทาง ดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย</p>	<p>6. รายงานผลการดำเนินงานตาม มาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในมหาวิทยาลัย ประจำปี</p> <p>1. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรื่อง ร้องเรียน และประชาสัมพันธ์ช่องทาง การร้องเรียนการทุจริต ผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงาน</p> <p>2. มีช่องทางการร้องเรียนการ ทุจริตที่หลากหลาย</p> <p>3. ดำเนินการแก้ไขปัญหาการ ทุจริต และมีการเผยแพร่ข้อมูลสถิติ ทางเว็บไซต์ ให้รับทราบโดยทั่วกัน</p> <p>4. มอบหมายบุคลากร ปฏิบัติ หน้าที่ในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการ ติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความ ชัดเจนมากขึ้น</p>	<p>1 ตุลาคม 2567 - 30 กันยายน 2568</p>	<p>- กองกฎหมาย - กองกลาง - งานบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี</p>	<p>มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดทำและ เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต พร้อมทั้ง สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการแจ้ง เบาะแสและการรักษาความลับของผู้ ร้องเรียนอย่างเคร่งครัด โดยได้จัดให้มี ช่องทางการร้องเรียนที่หลากหลายและ เข้าถึงง่ายผ่านทางเว็บไซต์หลักของ มหาวิทยาลัย</p> <p>(https://www.nu.ac.th/?page_id=5017)</p> <p>นอกจากนี้ ได้มีการแต่งตั้งและมอบหมาย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรงในการรับเรื่อง ประสานงาน และติดตามความคืบหน้า เพื่อให้การบริหารจัดการข้อร้องเรียนเป็นไป อย่างเป็นระบบและรัดกุม ตลอดจนมีการ รวบรวมและเปิดเผยรายงานสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตประจำปีผ่านทางเว็บไซต์ กองกฎหมาย</p> <p>(https://law.office.nu.ac.th/) เพื่อแสดง ความโปร่งใสต่อสาธารณชน</p>	<p>การพัฒนากลไกจัดการเรื่อง ร้องเรียนส่งผลให้บุคลากร และบุคลากรภายนอกมีความ มั่นใจในระบบความ ปลอดภัยและการคุ้มครองผู้ แจ้งเบาะแส นำไปสู่การมี ส่วนร่วมในการสอดส่องดูแล ความโปร่งใสในองค์กรที่ เพิ่มมากขึ้น กระบวนการ ทำงานที่มีเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบโดยตรงช่วยให้ การตอบสนองต่อข้อ ร้องเรียนเป็นไปอย่างรวดเร็ว และเป็นธรรม ลดปัญหาการ เพิกเฉยหรือความล่าช้าใน การแก้ไขปัญหาทุจริต ส่งผล ให้มหาวิทยาลัยสามารถ ควบคุมและป้องกันความ เสี่ยงได้อย่างทันท่วงที อีกทั้ง การเปิดเผยข้อมูลสถิติอย่าง ตรงไปตรงมายังช่วย ยกระดับความไว้วางใจ</p>

บทที่ 4 ผลการดำเนินงาน

การขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้ผลลัพธ์เชิงประจักษ์ (Output) และผลสัมฤทธิ์ (Outcome) ที่สอดคล้องตามกรอบแนวทางปฏิบัติจำแนกรายกระบวนการ ดังนี้

4.1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ผลการดำเนินงาน (Output) ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยดำเนินการทบทวนและจัดทำคู่มือมาตรฐานปฏิบัติงาน (SOP) และคู่มือบริการ (SLA) ครบถ้วน 100% พร้อมผลิตสื่ออินโฟกราฟิกประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนแก่ผู้รับบริการ และติดตั้ง QR Code รับฟังความคิดเห็นในทุกจุดบริการ

ผลสัมฤทธิ์ (Outcome) เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามแนวทางสากล ลดกระบวนการที่ซ้ำซ้อนและความล่าช้า สร้างความเท่าเทียมและเสมอภาคในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่ออย่างชัดเจน

4.2 กระบวนการให้บริการและระบบ E-Service

ผลการดำเนินงาน (Output) เปิดพื้นที่และช่องทางออนไลน์ให้บุคคลภายนอกได้ร่วมแสดงความคิดเห็นในโครงการสำคัญ พร้อมทั้งปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ของระบบบริการออนไลน์ (E-Service)

ผลสัมฤทธิ์ (Outcome) ผู้รับบริการได้รับความสะดวกรวดเร็วในการติดต่อผ่านระบบดิจิทัล ลดความหนาแน่นหน้างาน และเพิ่มระดับความเชื่อมั่นของภาคประชาชนต่อความโปร่งใสในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

4.3 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ผลการดำเนินงาน (Output) จัดทำและเผยแพร่คู่มือแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการในรูปแบบ E-Book และจัดประชุมชี้แจงเกณฑ์ข้อห้ามทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพัสดุของทุกส่วนงาน

ผลสัมฤทธิ์ (Outcome) บุคลากรมีความตระหนักรู้และเกรงกลัวต่อการกระทำผิดวินัย มีการควบคุมการยืม-คืนพัสดุอย่างเป็นระบบ ป้องกันความเสี่ยงในการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.4 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ผลการดำเนินงาน (Output) ออกประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรมและชัดเจนล่วงหน้า พร้อมจัดกิจกรรมอบรมสร้างค่านิยมธรรมาภิบาลสำหรับผู้บริหารทุกระดับ

ผลสัมฤทธิ์ (Outcome) โครงสร้างการบริหารงานบุคคลมีความโปร่งใส บุคลากรมีความมั่นใจในระบบคุณธรรม และช่วยลดเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบภายในหน่วยงาน

4.5 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ผลการดำเนินงาน (Output) ประกาศใช้คู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตฉบับปรับปรุงใหม่ พัฒนาช่องทางแจ้งเบาะแสที่มีระบบความปลอดภัยผ่านเว็บไซต์หลัก (<http://www.nu.ac.th>) และเผยแพร่รายงานสถิติข้อร้องเรียนประจำปีสู่สาธารณะ

ผลสัมฤทธิ์ (Outcome) สร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ร้องเรียนในด้านความปลอดภัยและการรักษา
ความลับขั้นสูงสุด ส่งผลให้เกิดเครือข่ายความร่วมมือจากทั้งบุคลากรภายในและประชาชนในการสอดส่องดูแล
ความสุจริตขององค์กร