

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตามและ การรายงานผล
<p>ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ (พัฒนาให้บุคลากรปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด มีมาตรฐานการให้บริการ ยึดหลักความโปร่งใส มีการให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ ปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์)</p>	<p>- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด</p>	<p>ต.ค.65 – ก.ย.66</p>	<p>ทุกหน่วยงาน</p>	<p>- ผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ</p>
<p>ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ (การสร้างการรับรู้แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และการเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน Line Facebook 2. จัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน 3. เปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนงานและการจัดสรรงบประมาณ โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานที่มีตัวแทนของทุกหน่วยงานรวมถึงบุคคลภายนอก 	<p>ต.ค.65 – ก.ย.66</p>	<p>กองแผนงาน</p>	<p>- กองแผนงานมีการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณโดยให้ผู้รับผิดชอบงบประมาณของหน่วยงานรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานรายไตรมาส และสรุปผลการดำเนินงาน ณ สิ้นปีงบประมาณ เสนอมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยพิจารณาและเผยแพร่ให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยทราบ</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตามและ การรายงานผล
<p>ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ (จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน (Job description) และให้ความสำคัญในเรื่องการประเมินผล การปฏิบัติงานโดยมีเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้งการคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ต้องไม่เลือกปฏิบัติหรือเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง)</p>	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงานให้ชัดเจน ให้บุคลากรทุกระดับจัดทำผลการประเมินผล การประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพ กำหนดนโยบาย แนวทาง หรือหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาให้เหมาะสมโดยพิจารณาเงื่อนไขหลักเกณฑ์คุณสมบัติต่างๆ อย่างรอบด้านเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเกิดประโยชน์สูงสุด และมีการสื่อสารให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ 	<p>ต.ค.65 – ก.ย.66</p>	<p>- กองการบริหารงานบุคคล - ทุกหน่วยงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน นโยบาย แนวทางหรือหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตามและ การรายงานผล
<p>ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ (ส่งเสริมการให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ รวมทั้งจัดทำขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ivo อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้องและมีการกำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบไม่ให้มีการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง 2. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การขออนุมัติการยืม-คืน ที่เข้าใจง่าย ivo อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน 3. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าว ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง 4. กำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม-คืนทรัพย์สินของราชการอย่างเคร่งครัด 5. พัฒนาระบบควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ด้วยเทคโนโลยี 6. มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี 	ต.ค.65 – ก.ย.66	- ทุกหน่วยงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. บัญชีควบคุม / ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 2. ติดตามการจัดทำแนวทางการปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของราชการ
<p>ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต (การติดตามผลการร้องเรียน และการเฝ้าระวังการทุจริต หรือตรวจสอบการ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลพื้นฐานผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน และมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน (Update) 2. เพิ่มช่องทางการร้องเรียนการทุจริต 	ต.ค.65 – ก.ย.66	- กองกฎหมาย	- ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบกำกับติดตามการดำเนินงานและรายงานผลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตามและ การรายงานผล
ทุจริต หรือลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริตในหน่วยงาน)	3. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนเรื่อง การทุจริต ให้เพิ่มมากขึ้น 4. ดำเนินการแก้ไขปัญหาการทุจริต และมีการ เผยแพร่สถิติข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ รับทราบโดยทั่วกัน			และประพฤติมิชอบรายไตรมาส/ รายปี
ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน (การปฏิบัติงาน/ให้บริการที่เป็นไป ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด/ ดำเนินงานด้วยความโปร่งใสไม่ปิดบัง หรือบิดเบือนข้อมูล/คำนึงถึงประโยชน์ ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก โดยไม่มีพฤติกรรมทุจริต เรียกร้อง เรียกรับประโยชน์ใดๆ จากประชาชน หรือผู้มาติดต่อ)	1. มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอน ระยะเวลา ในการให้บริการอย่างชัดเจน บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 2. นำผลการประเมินการให้บริการ และนำ ข้อเสนอแนะจากการประเมินมาปรับปรุงการ ดำเนินงาน/การให้บริการ	ต.ค.65 – ก.ย.66	- ทุกหน่วยงาน	- ทุกหน่วยงาน มีการติดตามงาน และประเมินผลการดำเนินงาน/ การให้บริการ รอบ 6 เดือน และ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร (การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานใน เรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชนตามช่องทาง ต่าง ๆ ต้องเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อนและ ชัดเจน)	1. พัฒนารูปแบบการนำเสนอและช่องทางการ เผยแพร่ข้อมูลให้มีความน่าสนใจ เข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อนให้ดียิ่งขึ้น เช่น จัดทำป้าย ประชาสัมพันธ์ อินโฟกราฟฟิก เป็นต้น	ต.ค.65 – ก.ย.66	- กองบริการเทคโนโลยี สารสนเทศและการ สื่อสาร - กองกลาง - ทุกหน่วยงาน	1. ติดตามการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน Line และ Facebook โดยข้อมูล ที่เผยแพร่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน (Update)

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตามและ การรายงานผล
	2. เผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานผ่านเว็บไซต์ LINE และ Facebook อย่างต่อเนื่องและมีการ ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน (Update) 3. มอบหมายเจ้าหน้าที่ติดตามตอบคำถามและ รับฟังข้อเสนอแนะความคิดเห็นผ่านทุกช่องทาง และชี้แจงตอบคำถามกรณีต่างๆ อย่าง สม่ำเสมอ			2. รายงานเกี่ยวกับข้อคำถามและ ข้อเสนอแนะ และการตอบข้อ คำถามและข้อเสนอแนะ ทุกเดือน (กรณีที่มีข้อคำถาม ข้อเสนอแนะ)
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการ ทำงาน (เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมี ส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงาน และการให้บริการของ หน่วยงานให้ดีขึ้น รวมทั้งมีการพัฒนา และเพิ่มช่องทางช่องทางการรับฟัง ความคิดเห็นของผู้ที่มาติดต่อหรือ ขอรับบริการ ตลอดจนส่งเสริมการนำ เทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การ ให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว มากขึ้น)	1. มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ คุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ บน เว็บไซต์ของหน่วยงาน และจัดทำ QR Code ติดด้านหน้า และประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้บริการ ตอบแบบประเมิน 2. นำผลการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน/ การให้บริการ และนำข้อเสนอแนะจากการ ประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน/ การ ให้บริการ	ต.ค.65 – ก.ย.66	- ทุกหน่วยงาน	- ทุกหน่วยงานมีการติดตามงาน และประเมินผลการดำเนินงาน/ การให้บริการ รอบ 6 เดือน และ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตามและ การรายงานผล
<p>ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล (เปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน เพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบ รวมทั้งพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์ที่น่าสนใจ เข้าถึงง่าย)</p>	<p>1. เผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไป งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุและการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ และมีช่องทางการปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป</p> <p>2. การให้บริการผ่านระบบ e-service โดยต้องเผยแพร่ ในหัวข้อหรือตำแหน่งที่สามารถเข้าถึงและสืบค้นข้อมูล ได้โดยง่าย ทุกช่วงเวลา ทั้งนี้ต้องเป็นการเข้าถึงผ่าน URL บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานโดยตรง</p>	<p>ต.ค.65 – ก.ย.66</p>	<p>- ทุกหน่วยงาน - คณะกรรมการดำเนินงาน ITA</p>	<p>- จัดประชุมติดตามการดำเนินงาน - สร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	การกำกับติดตามและ การรายงานผล
<p>ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต (จัดทำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมของหน่วยงาน รวมถึงมีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบจากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต)</p>	<p>1. ชี้แจงทำความเข้าใจให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบว่าปัญหาการทุจริตและข้อร้องเรียนต่างๆ จะได้รับการแก้ไขทุกเรื่อง โดยมีระเบียบขั้นตอน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ การจัดการเรื่องร้องเรียนที่ชัดเจนตามระเบียบขั้นตอน</p> <p>2. ชี้แจงทำความเข้าใจให้บุคลากรทราบว่าหน่วยงานได้นำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก มาปรับปรุงการทำงานเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตขึ้นในหน่วยงาน</p>	<p>ต.ค.65 – ก.ย.66</p>	<p>- กองกฎหมาย - ฝ่ายตรวจสอบและ เสริมสร้างธรรมาภิบาล - ทุกหน่วยงาน</p>	<p>- รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน</p>

ลงชื่อ



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศรินทร์ทิพย์ แทนธานี)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

วันที่ 25 เมษายน พ.ศ.2566

ผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การกำกับติดตามและ การรายงานผล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
<p>ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ (พัฒนาให้บุคลากรปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด มีมาตรฐานการให้บริการ ยึดหลักความโปร่งใส มีการให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ ปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์)</p>	<p>- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด</p>	<p>- มีการติดตามผลโดยการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ</p>	<p>- มีการจัดโครงการเทคนิคการเขียนคู่มือการปฏิบัติงานงานและเทคนิคการเขียนผลงานเชิงวิเคราะห์ สังเคราะห์ จากงานประจำ ผ่านระบบโปรแกรม Microsoft Teams ในวันที่ 3 และ 5 เม.ย.66 เวลา 08.30 – 16.30 น.</p>	<p>ทุกหน่วยงาน</p>
<p>ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ (การสร้างการรับรู้แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และการเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ)</p>	<p>1. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน Line Facebook</p> <p>2. จัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน</p> <p>3. เปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนงานและการจัดสรรงบประมาณ โดยการแต่งตั้ง</p>	<p>- กองแผนงานมีการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณโดยให้ผู้รับผิดชอบงบประมาณของหน่วยงาน รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน รายไตรมาส และสรุปผลการดำเนินงาน ณ สิ้นปีงบประมาณ เสนอมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยพิจารณาและเผยแพร่ให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยทราบ</p>	<p>1. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>2. มีการจัดประชุมชี้แจงการจัดทำคำขอเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 เพื่อจัดทำแผนงบประมาณภายในหน่วยงาน ในวันจันทร์ที่ 27 มี.ค.2566 เวลา 15.30 น. ตามบันทึกข้อความที่ อว 0603.01.04(1)/0521 ลงวันที่ 14 มี.ค.66</p> <p>3. มีการอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำคำขอเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ</p>	<p>กองแผนงาน</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การกำกับติดตามและ การรายงานผล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	คณะกรรมการดำเนินงานที่มีตัวแทน ของทุกหน่วยงานรวมถึงบุคคล ภายนอก		พ.ศ.2567 เพื่อบันทึกข้อมูลระบบคำขอ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ในวันพฤหัสบดีที่ 20 เม.ย.66 เวลา 13.30 น. ณ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ 44 อาคารปราบไตรจักร 1 ชั้น 4 ตามบันทึกข้อความที่ อว 0603.01.04(1)/ว0674 ลงวันที่ 4 เม.ย.66	
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ (จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน (Job description) และให้ ความสำคัญในเรื่องการประเมินผล การปฏิบัติงานโดยมีเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้งการคัดเลือก บุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ต้องไม่เลือกปฏิบัติหรือเอื้อประโยชน์ ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง)	1. กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมิน ผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพ ของผลงานให้ชัดเจน 2. ให้บุคลากรทุกระดับจัดทำกร ประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการเพื่อเป็นเครื่องมือในการติด ตามประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพ 3. กำหนดนโยบาย แนวทาง หรือ หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาให้เหมาะสม โดยพิจารณาเงื่อนไขหลักเกณฑ์ คุณสมบัติต่างๆ อย่างรอบด้านเพื่อให้	1. มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงาน 2. มีการดำเนินการตามนโยบายแนว ทางหรือหลักเกณฑ์ในการคัดเลือก บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุน การศึกษา	1. มีการปรับปรุงแนวทางและการกำหนด หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการพิจารณา เลื่อนเงินเดือนบุคลากรในสังกัด มหาวิทยาลัยนเรศวร ตามมติที่ประชุม คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำ มหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ครั้งที่ 2/2566 วันที่ 21 ก.พ.66 วาระที่ 4.8 และมีการ เวียนแจ้งตามบันทึกข้อความ อว 0603.01.07(1)/ว2070 ลงวันที่ 3 มี.ค.66 2. มีประกาศรับสมัครบุคลากรของ มหาวิทยาลัยนเรศวรเพื่อคัดเลือกให้ได้รับ ทุน จากกองทุนพัฒนาบุคลากรของ มหาวิทยาลัย พ.ศ.2544 ประจำปี	- กองการบริหารงาน บุคคล - ทุกหน่วยงาน

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การกำกับติดตามและ การรายงานผล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	การพัฒนาบุคลากรเกิดประโยชน์ สูงสุด และมีการสื่อสารให้บุคลากรใน หน่วยงานทราบ		<p>งบประมาณ พ.ศ.2566 (ทุนฝึกอบรม ภาษาอังกฤษ) ประกาศ ณ วันที่ 17 ม.ค. 66</p> <p>3. มีประกาศรับสมัครบุคลากรของ มหาวิทยาลัยนเรศวรเพื่อคัดเลือกให้ได้รับ ทุน จากกองทุนพัฒนาบุคลากรของ มหาวิทยาลัย พ.ศ.2544 ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2566 ประกาศ ณ วันที่ 6 ม.ค.2566</p> <p>4. มีการจัดโครงการประชุมรายงานความ ก้าวหน้ากองง่ชเชิดชูเกียรติ และแสดง ความยินดีกับบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ และดำรง ตำแหน่งทางวิชาชีพ วันพฤหัสบดีที่ 23 ก.พ.66 ณ ห้องประชุม main conference ชั้น 1 อาคารศูนย์บริการ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยนเรศวร</p>	

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การกำกับติดตามและ การรายงานผล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
<p>ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ (ส่งเสริมการให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ รวมทั้งจัดทำขั้นตอนและแนวทางในการขอ ยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้องและมีการกำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบไม่ให้มีการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง 2. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การขออนุมัติการยืม-คืน ที่เข้าใจง่าย ivo อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน 3. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าว ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง 4. กำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม-คืนทรัพย์สินของราชการอย่างเคร่งครัด 5. พัฒนาระบบควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ด้วยเทคโนโลยี 6. มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี 	<ol style="list-style-type: none"> 1. บัญชีควบคุม / ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 2. ติดตามการจัดทำแนวทางการปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของราชการ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงาน (เล่ม 2) ของงานพัสดุ กองคลัง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยคู่มือฉบับนี้จะประกอบไปด้วยกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของ การบริหารสัญญา การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ โดยผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ เช่น การปฏิบัติงานในหน้าที่พัสดุ การสอนงาน การมอบหมายงาน เป็นต้น ทั้งนี้สารบัญคู่มือ และการเรียงลำดับหน้าแยกตามคู่มือย่อยดังนี้ 1. การบริหารสัญญา 2. การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ การเรียงลำดับหน้าจึงใช้ลำดับหน้าของแต่ละคู่มือย่อย 2. มีระบบการยืมต่อด้วยตนเอง (Renew) เป็นการยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศ ก่อนวันกำหนดส่งคืน 3 วัน (นับรวมวัน 	<p>- ทุกหน่วยงาน</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การกำกับติดตามและ การรายงานผล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
			<p>กำหนดส่ง) ผ่านเครือข่ายระบบห้องสมุด อัตโนมัติทางเว็บไซต์ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร (http://www.lib.nu.ac.th) โดยผู้ใช้ บริการไม่ต้องนำหนังสือ/สื่อโสตทัศนวัสดุ มายืมต่อที่ห้องสมุด ซึ่งผู้ใช้บริการ สามารถ (Renew) ด้วยตนเองผ่าน เครือข่าย ได้เพียง 2 ครั้ง หลังจากนั้น จะต้องนำหนังสือ/สื่อโสตทัศนวัสดุมาคืน ที่ห้องสมุด</p> <p>3. มีระบบบริหารครุภัณฑ์หน่วยงาน/ คณะของมหาวิทยาลัยนเรศวร ทาง เว็บไซต์ https://fin.nu.ac.th/Assetfac/Login.aspx</p> <p>4. มีระบบค้นหาทะเบียนคุมทรัพย์สิน ระบบสามมิติ ทางเว็บไซต์ https://fin.nu.ac.th/accreports/frmAassetsSearch.aspx</p>	

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การกำกับติดตามและ การรายงานผล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต (การติดตามผลการร้องเรียน และการเฝ้าระวังการทุจริต หรือตรวจสอบการทุจริต หรือลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริตในหน่วยงาน)	1. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลพื้นฐานผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน และมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน (Update) 2. เพิ่มช่องทางการร้องเรียนการทุจริต 3. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนเรื่องการทุจริต ให้เพิ่มมากขึ้น 4. ดำเนินการแก้ไขปัญหาการทุจริต และมีการเผยแพร่สถิติข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงานให้รับทราบโดยทั่วกัน	- ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบกำกับติดตามการดำเนินงานและรายงานผลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบรายไตรมาส/รายปี	- มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต - ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนเรื่องการทุจริต - มีการเผยแพร่สถิติข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงานให้รับทราบโดยทั่วกัน	- กองกฎหมาย
ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน (การปฏิบัติงาน/ให้บริการที่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด/ดำเนินงานด้วยความโปร่งใสไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล/คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก โดยไม่มีพฤติกรรมทุจริต เรียกร้อง	1. มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอน ระยะเวลา ในการให้บริการอย่างชัดเจนบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 2. นำผลการประเมินการให้บริการ และนำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ	- ทุกหน่วยงาน มีการติดตามงาน และประเมินผลการดำเนินงาน/การให้บริการ รอบ 6 เดือน และสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	อยู่ระหว่างดำเนินการ	- ทุกหน่วยงาน

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การกำกับติดตามและ การรายงานผล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
เรียกรับประโยชน์ใดๆ จากประชาชน หรือผู้มาติดต่อ)				
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร (การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชนตามช่องทางต่าง ๆ ต้องเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อนและชัดเจน)	1. พัฒนารูปแบบการนำเสนอและช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลให้มีความน่าสนใจ เข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อนให้ดียิ่งขึ้น เช่น จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ อินโฟกราฟิก เป็นต้น 2. เผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานผ่านเว็บไซต์ LINE และ Facebook อย่างต่อเนื่องและมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน (Update) 3. มอบหมายเจ้าหน้าที่ติดตามตอบคำถามและรับฟังข้อเสนอแนะความคิดเห็นผ่านทุกช่องทาง และชี้แจงตอบคำถามกรณีต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ	1. ติดตามการประชาสัมพันธ์ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน Line และ Facebook โดยข้อมูลที่เผยแพร่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน (Update) 2. รายงานเกี่ยวกับข้อคำถามและข้อเสนอแนะ และการตอบข้อคำถามและข้อเสนอแนะ ทุกเดือน (กรณีที่มีข้อคำถาม ข้อเสนอแนะ)	อยู่ระหว่างดำเนินการ	- กองบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร - กองกลาง - ทุกหน่วยงาน

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การกำกับติดตามและ การรายงานผล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน (เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน และการให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น รวมทั้งมีการพัฒนาและเพิ่มช่องทางช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่มาติดต่อหรือขอรับบริการ ตลอดจนส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น)	1. มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และจัดทำ QR Code ติดด้านหน้าและประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้บริการตอบแบบประเมิน 2. นำผลการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน/ การให้บริการ และนำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน/ การให้บริการ	- ทุกหน่วยงานมีการติดตามงาน และประเมินผลการดำเนินงาน/การให้บริการ รอบ 6 เดือน และสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	อยู่ระหว่างดำเนินการ	- ทุกหน่วยงาน
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล (เปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน เพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบ รวมทั้งพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์ที่น่าสนใจ เข้าถึงง่าย)	1. เผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไป งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุและการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ และมีช่องทาง	- จัดประชุมติดตามการดำเนินงาน - สร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	1. มีการเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไป งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุและการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ ผ่านทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย www.nu.ac.th	- ทุกหน่วยงาน - คณะทำงานดำเนินงาน ITA

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การกำกับติดตามและ การรายงานผล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	<p>การปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป</p> <p>2. การให้บริการผ่านระบบ e-service โดยต้องเผยแพร่ ในหัวข้อหรือตำแหน่งที่สามารถเข้าถึงและสืบค้นข้อมูล ได้โดยง่าย ทุกช่วงเวลา ทั้งนี้ ต้องเป็นการเข้าถึงผ่าน URL บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานโดยตรง</p>		<p>2. มีการจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ.2566 ประกาศ ณ วันที่ 13 ม.ค.66</p> <p>3. มีการจัดทำคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 207/2566 เรื่องระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันที่ 13 ม.ค.66 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ</p>	
<p>ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต (จัดทำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมของหน่วยงาน รวมถึงมีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบจากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต)</p>	<p>1. ชี้แจงทำความเข้าใจให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบว่ามีปัญหาการทุจริตและข้อร้องเรียนต่างๆ จะได้รับการแก้ไขทุกเรื่อง โดยมีระเบียบขั้นตอน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ การจัดการเรื่องร้องเรียนที่ชัดเจนตามระเบียบขั้นตอน</p> <p>2. ชี้แจงทำความเข้าใจให้บุคลากรทราบว่าหน่วยงานได้นำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและ</p>	<p>- มีการติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p>	<p>- มีการรายงานติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน</p>	<p>- กองกฎหมาย</p> <p>- ฝ่ายตรวจสอบและเสริมสร้างธรรมาภิบาล</p> <p>- ทุกหน่วยงาน</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	การกำกับติดตามและ การรายงานผล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	ภายนอก มาปรับปรุงการทำงานเพื่อ ไม่ให้เกิดการทุจริตขึ้นในหน่วยงาน			