

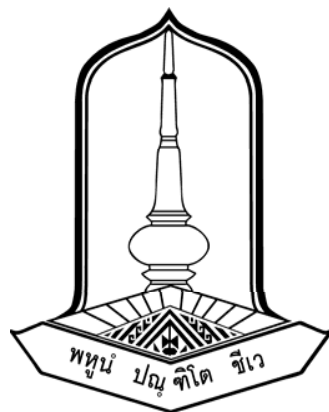


รายงานผลการดำเนินงาน

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 รอบ 6 เดือน

กองแผนงาน

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



รายงานผลการดำเนินงาน  
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 รอบ 6 เดือน

## สารบัญ

	หน้า
▪ สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566.....	1
▪ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ.....	2
▪ รายละเอียดการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.....	3
- การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด IIT.....	3
- การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT.....	18
- การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT.....	34

## สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

ตามที่ มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ขึ้น โดยได้นำผลการวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยมหาสารคามที่นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ 14/2565 เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2565 และประชุมสภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ 8/2565 เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2565 มาจัดทำเป็นมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 เพื่อเป็นแนวทางในการขับเคลื่อนและปรับปรุงการดำเนินงาน ITA ของมหาวิทยาลัย และกำหนดให้มีการกำกับติดตามการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส รายละเอียดการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ดังนี้

1.แบบประเมิน IIT จากการวิเคราะห์ผลประเมิน มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดทำมาตรการฯ ดังนี้

1) การดำเนินการในตัวชี้วัดที่ได้คะแนนลดลงและต้องดำเนินการมาตรการแก้ไขเร่งด่วน

2) การดำเนินการในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินในระดับดีแต่มหาวิทยาลัยต้องการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการเพิ่มมาตรการแก้ไขเร่งด่วนในตัวชี้วัดย่อยที่ต้องการพัฒนา

3) การดำเนินการในตัวชี้วัดที่คณะกรรมการประเมินฯให้ข้อเสนอแนะ โดยใช้มาตรการแก้ไขเร่งด่วน

4) การดำเนินการตามมาตรการยกระดับในประเด็นตัวชี้วัดย่อยเพื่อยกระดับคะแนนให้เพิ่มขึ้นเท่ากับหรือมากกว่าตัวชี้วัดย่อยอื่นๆ

2.แบบประเมิน EIT จากการวิเคราะห์ผลประเมิน มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดทำมาตรการฯ ดังนี้

1) การดำเนินการในตัวชี้วัดที่ได้คะแนนลดลง มหาวิทยาลัยต้องดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานโดยเพิ่มมาตรการยกระดับ

2) การดำเนินการในตัวชี้วัดที่คณะกรรมการประเมินฯให้ข้อเสนอแนะ โดยใช้มาตรการยกระดับ

3) การดำเนินการในตัวชี้วัดที่คณะกรรมการฯเสนอแนะให้รักษาระดับการดำเนินงานระดับดีไว้ แต่มหาวิทยาลัยต้องการดำเนินการยกระดับเพื่อก้าวสู่การบริการ

ที่เป็นเลิศ

4) การดำเนินการในตัวชี้วัดที่ได้คะแนนลดลง แต่ระดับคะแนนอยู่ในระดับดี และมหาวิทยาลัยต้องการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการเพิ่มมาตรการยกระดับ

ในตัวชี้วัดย่อยที่ต้องการพัฒนา

3. แบบประเมิน OIT จากการวิเคราะห์ผลประเมิน มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดทำมาตรการฯ ดังนี้

1) การดำเนินการในตัวชี้วัดที่ไม่ได้คะแนน และคณะกรรมการประเมินฯให้ข้อเสนอแนะ โดยใช้มาตรการแก้ไขเร่งด่วน

2) การดำเนินการที่มหาวิทยาลัยต้องการพัฒนาให้มีผลการประเมิน ITA เป็นไปตามเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนด ( 92 คะแนน ระดับ A) โดยใช้มาตรการยกระดับ คือ การ

เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และการเผยแพร่การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในการป้องกันการทุจริต

ทั้งนี้ จากการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ณ มีนาคม 2566 พบว่า

1. มาตรการที่มหาวิทยาลัยดำเนินการแก้ไขเร่งด่วน จำนวน 10 มาตรการ ดำเนินการแล้วเสร็จทั้ง 10 มาตรการ คิดเป็นร้อยละ 100

2. มาตรการที่มหาวิทยาลัยดำเนินการยกระดับ จำนวน 11 มาตรการ ดำเนินการแล้วเสร็จทั้ง 11 มาตรการ คิดเป็นร้อยละ 100

3. มาตรการที่มหาวิทยาลัยดำเนินการรักษาระดับ จำนวน 1 มาตรการ ดำเนินการแล้วเสร็จ 1 มาตรการ คิดเป็นร้อยละ 100

แบบวัด	ประเด็นการประเมิน	คะแนนปี 2565	มาตรการที่มหาวิทยาลัยดำเนินการ			สถานะการดำเนินการตามมาตรการ		
			รักษาระดับ	ยกระดับ	แก้ไขเร่งด่วน	ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินงาน	แล้วเสร็จ
IIT	1.การปฏิบัติหน้าที่	88.89	-	1	1	-	-	2
	2.การใช้งบประมาณ	77.08	-	-	2	-	-	2
	3.การใช้อำนาจ	82.60	-	3	-	-	-	3
	4.การใช้ทรัพย์สินของราชการ	78.59	-	-	1	-	-	1
	5.การแก้ปัญหาการทุจริต	76.60	-	-	4	-	-	4
EIT	6.คุณภาพการดำเนินงาน	93.40	1	1	-	-	-	2
	7.ประสิทธิภาพการสื่อสาร	86.82	-	1	-	-	-	1
	8.การปรับปรุงการทำงาน	86.55	-	2	-	-	-	2
OIT	9.การเปิดเผยข้อมูล	88.14	-	1	1	-	-	2
	10.การป้องกันการทุจริต	62.50	-	1	2	-	-	3
	รวม	81.03 (B)	1	10	11	-	-	22

ประเด็นปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน

ประเด็น	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
การปลูกฝังคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย	การวัดผลการดำเนินงานตามมาตรการต้องใช้ระยะเวลา เนื่องจากพฤติกรรมกรรับรู้ของบุคลากรแต่ละคนไม่เท่ากัน	ดำเนินการปลูกฝังคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง เช่น การจัดกิจกรรม/โครงการอบรมสัมมนาที่สอดแทรกเรื่องคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของบุคลากร
การใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย	1. บุคลากรบางส่วนยังไม่รับทราบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องอย่างทั่วถึง 2. บุคลากรบางส่วนรับทราบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องของมหาวิทยาลัย แต่ไม่ดำเนินการแนวปฏิบัติฯ	1. ดำเนินการเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องอย่างทั่วถึง 2. เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยต้องดำเนินการกำกับติดตามอย่างเคร่งครัดและรายงานผลต่อผู้บริหาร
การให้บริการของมหาวิทยาลัย	การพัฒนาการให้บริการในรูปแบบออนไลน์แบบเบ็ดเสร็จที่ผู้รับบริการไม่ต้องมาติดต่อที่ทำการของมหาวิทยาลัยยังมีจำนวนน้อย	ควรผลักดันให้ทุกหน่วยงานพัฒนาการให้บริการรูปแบบออนไลน์เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อเพิ่มมากขึ้น

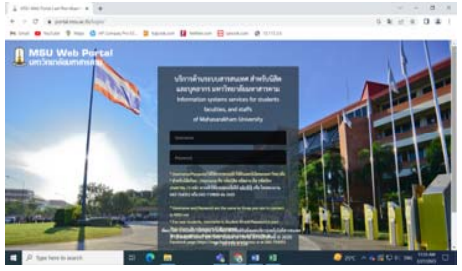
รายละเอียดการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

1. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด IIT ถึงแม้คะแนนในภาพรวมจะต้องดำเนินการ มาตรการยกระดับการดำเนินงาน แต่มหาวิทยาลัยดำเนินการ ดังนี้

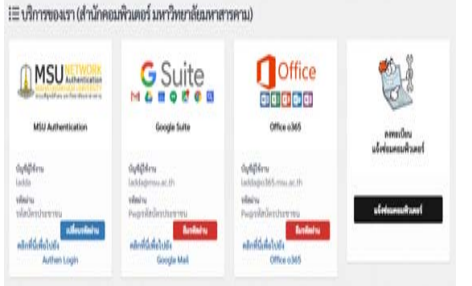
- 1) การดำเนินการในตัวชี้วัดที่ได้คะแนนลดลงและต้องดำเนินการมาตรการแก้ไขเร่งด่วน
- 2) การดำเนินการในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินในระดับดีแต่มหาวิทยาลัยต้องการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการเพิ่มมาตรการแก้ไขเร่งด่วน ในตัวชี้วัดย่อยที่ ต้องการพัฒนา
- 3) การดำเนินการในตัวชี้วัดที่คณะกรรมการประเมินฯให้ข้อเสนอแนะ โดยใช้มาตรการแก้ไขเร่งด่วน
- 4) การดำเนินการตามมาตรการยกระดับในประเด็นตัวชี้วัดย่อยเพื่อยกระดับคะแนนให้เพิ่มขึ้นเท่ากับหรือมากกว่าตัวชี้วัดย่อยอื่นๆ

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	การกำกับติดตามการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ/การรายงานผล	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ
1.การปฏิบัติหน้าที่	88.89	1.พฤติกรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ให้ความสำคัญกับธุระส่วนตัวมากกว่างานและพร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง (i3)	มาตรการแก้ไขเร่งด่วน : เผยแพร่และปลูกฝังจรรยาบรรณของบุคลากร	เผยแพร่และปลูกฝังจรรยาบรรณของบุคลากร โดย 1. มีการเผยแพร่นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานมหาวิทยาลัย มหาสารคาม และประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) 2. มีการเผยแพร่จรรยาบรรณวิชาชีพ อาจารย์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ โดย 1. ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงานในการดำเนินงานในที่ประชุมกำกับติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ	<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ม.ค.66-มี.ค.66 <b>ผู้รับผิดชอบ</b> กองการเจ้าหน้าที่ <b>การรายงานผล</b> ราย 6 เดือน	มีการดำเนินการ 1.ออกประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) 2.ออกประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานมหาวิทยาลัย มหาสารคาม 3.ออกประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต 4. ดำเนินการเผยแพร่โดยการแจ้งเวียนประกาศตามหนังสือที่ อว 0605.1(5.1)/ว7533 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2565 และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน 5.ดำเนินการเผยแพร่จรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมหาสารคามบนเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	การกำกับติดตามการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ/การรายงานผล	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ
		2.การให้บริการของบุคลากรแก่ผู้มารับบริการด้วยความเท่าเทียมกัน (i2) 3.การให้บริการของบุคลากรตามขั้นตอนและระยะเวลาที่แจ้งไว้(i1)	<b>มาตรการยกระดับ</b> : ยกระดับคุณภาพการให้บริการของบุคลากรให้ก้าวเข้าสู่การบริการที่เป็นเลิศ	กองคลังฯยกระดับคุณภาพการให้บริการของบุคลากรให้ก้าวเข้าสู่การบริการที่เป็นเลิศ <b>โดย</b> 1.ทบทวน และปรับปรุงกระบวนการให้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน 2.ประชาสัมพันธ์กระบวนการให้บริการของหน่วยงานให้ผู้รับบริการได้รับทราบ	มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ โดย 1. ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงาน 2.มีการรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกำกับติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ	<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ม.ค.66-มี.ค.66 <b>ผู้รับผิดชอบ</b> กองคลังและพัสดุ <b>การรายงานผล</b> ราย 6 เดือน	1. มีการทบทวน และปรับปรุงกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ ตามพันธกิจของหน่วยงาน รวม 9 รายการ 2. มีการเผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน บนเว็บไซต์หน่วยงาน <a href="https://fin.msu.ac.th/SERVICE_PROCESS">https://fin.msu.ac.th/SERVICE_PROCESS</a> และป้ายประชาสัมพันธ์ที่หน่วยงาน
			กองทะเบียนฯยกระดับคุณภาพการให้บริการของบุคลากร ให้ก้าวเข้าสู่การบริการที่เป็นเลิศ <b>โดย</b> 1. หน่วยงานกำหนดจุดและเครื่องกวดบัตรคิวสำหรับผู้รับบริการได้ขอรับบริการตามลำดับ 2. หน่วยงานกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการหลักของหน่วยงานที่ชัดเจน จำนวน 3 ขั้นตอน ประกอบด้วย 1) ขั้นตอนการขอรับบริการ ณ จุดให้บริการกองทะเบียนและประมวลผล 2) ขั้นตอนการออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา และ 3) ขั้นตอนการยื่นคำร้องออนไลน์ กองทะเบียนและประมวลผล โดยได้เผยแพร่ (1) ผ่านเว็บไซต์	มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ โดย 1. ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงาน 2.มีการรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกำกับติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ	<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ม.ค.66-มี.ค.66 <b>ผู้รับผิดชอบ</b> กองทะเบียนและประมวลผล <b>การรายงานผล</b> ราย 6 เดือน	1. ผู้รับบริการสามารถขอรับบริการได้ตามลำดับ 2. ผู้ให้บริการสามารถให้บริการได้ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่หน่วยงานกำหนด	

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	การกำกับติดตามการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ/การรายงานผล	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ
				<p>regpr.msu.ac.th (2) ผ่าน Line Official : MSU REG (3) ผ่าน Facebook กองทะเบียนและประมวลผล มมส และ(4) เผยแพร่บนป้ายประชาสัมพันธ์บริเวณจุดให้บริการ</p> <p>3. จัดทำคู่มือการให้บริการหลักของหน่วยงาน เพื่อประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ regpr.msu.ac.th</p> <p>4. ชี้แจงขั้นตอนและวิธีการการให้บริการแก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ให้มีความเข้าใจและปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางเดียวกัน</p> <p>5. หน่วยงานจัดอบรมภาษาจีนเบื้องต้นเพื่อการให้บริการนิสิตชาวจีนและอบรมทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำ Infographic</p>			
				<p>สำหรับการจัดทำขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการสำนักคอมพิวเตอร์ระดับคุณภาพการให้บริการของบุคลากร ให้ก้าวเข้าสู่การบริการที่เป็นเลิศ</p> <p>โดย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>สำนักคอมพิวเตอร์ ให้บุคลากรที่รับผิดชอบการให้บริการตามพันธกิจจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานใช้เป็นแนวปฏิบัติในการให้บริการแก่นิสิตและบุคลากรของมหาวิทยาลัย</li> <li>บุคลากรในหน่วยงานที่รับผิดชอบการให้บริการตามพันธกิจปฏิบัติตาม</li> </ol>	<p>มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ โดย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงาน</li> <li>มีการรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกำกับติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ</li> </ol>	<p><b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ม.ค.66-มี.ค.66</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b> สำนักคอมพิวเตอร์</p> <p><b>การรายงานผล</b> ราย 6 เดือน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีระบบบริการนวัตกรรมดิจิทัลให้บริการผ่านระบบออนไลน์เป็นไปตามขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการ</li> <li>มีระบบเพื่อตรวจสอบ ติดตามการดำเนินการให้บริการตาม URL <a href="https://portal.msu.ac.th">https://portal.msu.ac.th</a></li> </ol> 



ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	การกำกับติดตามการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ/การรายงานผล	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ
				<p>ขั้นตอนปฏิบัติงานการให้บริการที่กำหนด</p> <p>3. กำหนดช่องทางการขอรับบริการและตรวจสอบ ติดตามผลการให้บริการโดยผ่านระบบออนไลน์</p>			 <p>3. สำนักคอมพิวเตอร์ได้จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการ</p> <p>4. อยู่ระหว่างการจัดทำ Infographic ขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์และเพจ Facebook สำนักคอมพิวเตอร์</p>
			<p>สำนักวิทยบริการยกระดับคุณภาพการให้บริการของบุคลากร ให้ก้าวเข้าสู่การบริการที่เป็นเลิศ</p> <p>โดย</p> <p>1. ผู้ใช้บริการทุกประเภทได้แก่ นักเรียน นิสิต บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน และบุคคลภายนอก สามารถเข้าใช้บริการได้</p> <p>2. มีระเบียบการใช้บริการสำหรับผู้ใช้บริการทุกประเภท</p>	<p>มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ โดย</p> <p>1. ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงาน</p> <p>2. มีการรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกำกับติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ</p>	<p><b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ม.ค.66-มี.ค.66</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b> สำนักวิทยบริการ</p> <p><b>การรายงานผล</b> ราย 6 เดือน</p>	<p>1. ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง การบริการและข้อปฏิบัติของ ผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการ</p> <p>2. มีสื่อประชาสัมพันธ์การบริการ เผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น บนเว็บไซต์สำนักวิทยบริการ</p>	
			<p>กองกิจการนิสิตยกระดับคุณภาพการให้บริการของบุคลากร ให้ก้าวเข้าสู่การบริการที่เป็นเลิศ</p> <p>โดย</p>	<p>มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ โดย</p> <p>1. ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ม.ค.66-มี.ค.66</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b> กองกิจการนิสิต</p> <p><b>รายงานผล</b></p>	<p>1. เผยแพร่นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)</p>	

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	การกำกับติดตามการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ/การรายงานผล	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ
				<ol style="list-style-type: none"> <li>หน่วยงานมีการเผยแพร่นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ปรากฏจากการทุจริต ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)</li> <li>หน่วยงานมีการจัดทำขั้นตอนการให้บริการ แก่ผู้รับบริการได้รับทราบ ( กยศ. สวัสดิภาพนิสิต)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีการรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกำกับติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ</li> </ol>	<p>ราย 6 เดือน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>จัดทำขั้นตอนการให้บริการ แก่ผู้รับบริการได้รับทราบ ( กยศ . สวัสดิภาพนิสิต)</li> <li>มีการดำเนินการจัดทำป้ายขั้นตอนการให้บริการ</li> </ol>
2.การใช้งบประมาณ	77.08	<p>1.การเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน (i7)</p>	<p><b>มาตรการแก้ไขเร่งด่วน</b> : เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีทุกช่องทางเพื่อให้ นิสิต/บุคลากรทราบ</p>	<p>เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <p><b>โดย</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย รายไตรมาส</li> <li>รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย รายไตรมาส</li> <li>นำรายงานตาม ข้อ 1 และ 2 แจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบโดยทั่วกัน</li> </ol>	<p>มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ โดย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงาน</li> <li>มีการรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกำกับติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ</li> </ol>	<p><b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ม.ค.66-มี.ค.66</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b> กองแผนงาน</p> <p><b>การรายงานผล</b> ราย 6 เดือน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย รายไตรมาส</li> <li>ดำเนินการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย รายไตรมาส</li> <li>ดำเนินการแจ้งเวียนให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยทราบและเผยแพร่บนเว็บไซต์กองแผนงาน <a href="https://plan.msu.ac.th/thai2018/?p=7776">https://plan.msu.ac.th/thai2018/?p=7776</a></li> </ol>
		<p>2.การเปิดโอกาสให้นิสิต/บุคลากร มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ (i12)</p>	<p><b>มาตรการแก้ไขเร่งด่วน</b> : เปิดโอกาสให้นิสิต/บุคลากร มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ โดย</p>	<p>เปิดโอกาสให้นิสิต/บุคลากร มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p><b>โดย</b></p>	<p>มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ โดย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงาน</li> </ol>	<p><b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ม.ค.66-มี.ค.66</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b> กองแผนงาน</p> <p><b>การรายงานผล</b> ราย 6 เดือน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีช่องทางการสอบถาม/การตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณบนเว็บไซต์กองแผนงาน</li> <li>คณะ/หน่วยงาน เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของคณะ/หน่วยงานโดยคณะ/หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมใน</li> </ol>

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	การกำกับติดตามการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ/การรายงานผล	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ
			สร้างช่องทางให้บุคลากรและนิสิต ทักท้วง สอบถาม หรือ เข้าร่วมการจัดทำแผน	1. เผยแพร่รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีบนเว็บไซต์กองแผนงาน 2. มีช่องทางการในการทักท้วง สอบถามบนเว็บไซต์กองแผนงาน	2. มีการรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุม กำกับติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ		การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยการประชุมหน่วยงาน/ทำหนังสือขอข้อมูล (รายงานข้อมูล 24 หน่วยงาน) 3. คณะ/หน่วยงานต้องเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรได้รับรู้รับทราบอย่างทั่วถึงโดยคณะ/หน่วยงาน มีการเผยแพร่แผนฯ ให้บุคลากรทราบโดยการแจ้งเวียนผ่านระบบ EDS/ เว็บไซต์/ สื่อออนไลน์ของหน่วยงาน (รายงานข้อมูล 24 หน่วยงาน)
3.การใช้อำนาจ	82.60	การใช้อำนาจของผู้บริหารในการบริหารทรัพยากรบุคคล (i13) (i14) (i15)	<b>มาตรการยกระดับ</b> : ดำเนินการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือ การให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ	ดำเนินการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ <b>โดย</b> ดำเนินการตามหลักเกณฑ์/ประกาศ ของมหาวิทยาลัย	มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตาม มาตรการฯ โดย 1. ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงาน 2. มีการรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกำกับ ติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ	<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ม.ค.66-มี.ค.66 <b>ผู้รับผิดชอบ</b> กองการเจ้าหน้าที่ <b>การรายงานผล</b> ราย 6 เดือน	มหาวิทยาลัยได้ออกข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและ พัฒนาราชการบุคคล และเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน ดังนี้ 1. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร มหาวิทยาลัย มีข้อบังคับว่าด้วยหลักสูตร วิธีการสอบแข่งขัน หรือการคัดเลือก เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชี 2. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร มหาวิทยาลัย มีการออกประกาศ ก.บ.ม. เรื่องการจ้าง การบรรจุ การแต่งตั้งและการออกจากงานของ พนักงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และ ประกาศ ก.บ.ม. เรื่องแนวปฏิบัติการจ้าง พนักงานที่จ้างตามสัญญาจ้าง 3. การพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยมีประกาศที่ เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร ได้แก่ (1) ประกาศ ก.บ.ม. เรื่องการให้พนักงานลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย (2) ประกาศ ก.บ.ม.

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	การกำกับติดตามการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ/การรายงานผล	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ
							<p>เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการหรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาลาหยุดราชการเพื่อประโยชน์ทางราชการ (3) แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อและการขอรับทุนสนับสนุนการศึกษาต่อ (4) ระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัยมหาสารคาม (5) ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ก.พ.ม.) เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ทุนสนับสนุนบุคลากรและบุคคลทั่วไป</p> <p>4. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัย มีข้อบังคับ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน และประกาศ มมส. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม</p> <p>5. การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ตามประกาศ มมส. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ข้อ 6 กำหนดให้นำผลการประเมินไปประกอบการพิจารณาในการบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ</p> <p>(2) การเลื่อนเงินเดือน การเพิ่มค่าจ้างและค่าตอบแทนประจำปี</p>

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	การกำกับติดตามการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ/การรายงานผล	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ
							<p>(3) การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่าง ๆ</p> <p>(4) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น</p> <p>(5) การบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ที่ ก.บ.ม. กำหนด</p> <p>ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยดำเนินการให้หน่วยงานแจ้งบุคลากรในสังกัดได้ทราบข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</p>
			<p><b>มาตรการยกระดับ</b></p> <p>: ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ</p> <p>ผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ</p>	<p>ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ</p> <p>โดย</p> <p>ตามข้อบังคับว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ข้าราชการและพนักงาน มีการกำหนด ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินอย่างชัดเจน และกำหนดให้นำผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองระดับหน่วยงานพิจารณาเพื่อทำหน้าที่เสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการและเสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินการปฏิบัติของข้าราชการและพนักงานต่อคณะกรรมการกลั่นกรองระดับมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.)</p>	<p>มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ โดย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงาน</li> <li>2. มีการรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกำกับติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ</li> </ol>	<p><b>ระยะเวลาดำเนินการ</b></p> <p>ม.ค.66-มิ.ค.66</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b></p> <p>กองการเจ้าหน้าที่</p> <p><b>การรายงานผล</b></p> <p>ราย 6 เดือน</p>	<p>มหาวิทยาลัยได้ออกข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร มหาวิทยาลัยมีข้อบังคับว่าด้วยหลักสูตร วิธีการสอบแข่งขัน หรือการคัดเลือก เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชี</li> <li>2. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร มหาวิทยาลัยมีการออกประกาศ ก.บ.ม. เรื่องการจ้าง การบรรจุ การแต่งตั้งและการออกจากงานของพนักงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และ ประกาศ ก.บ.ม. เรื่องแนวปฏิบัติการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย มหาสารคาม ประเภทพนักงานที่จ้างตามสัญญาจ้าง</li> <li>3. การพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยมีประกาศที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร ได้แก่ (1) ประกาศ ก.บ.ม. เรื่องการให้พนักงานลาไปศึกษา</li> </ol>

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	การกำกับติดตามการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ/การรายงานผล	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ
							<p>ฝึกอบรม ติวงาน หรือปฏิบัติการวิจัย (2) ประกาศ ก.บ.ม. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการหรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาลาหยุดราชการเพื่อประโยชน์ทางราชการ (3) แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อและการขอรับทุนสนับสนุนการศึกษาต่อ (4) ระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัยมหาสารคาม (5) ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ก.พ.ม.) เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ทุนสนับสนุนบุคลากรและบุคคลทั่วไป</p> <p>4. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัย มีข้อบังคับ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน และประกาศ มมส. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม</p> <p>5. การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจตามประกาศ มมส. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม</p> <p>ข้อ 6 กำหนดให้นำผลการประเมินไปประกอบการพิจารณาในการบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ</p>

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	การกำกับติดตามการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ/การรายงานผล	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ
							(2) การเลื่อนเงินเดือน การเพิ่มค่าจ้างและค่าตอบแทนประจำปี (3) การให้รางวัลประจำปี รางวัลใจและค่าตอบแทนต่าง ๆ (4) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (5) การบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ที่ ก.บ.ม. กำหนด ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยดำเนินการให้หน่วยงานแจ้งบุคลากรในสังกัดได้ทราบข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
			<b>มาตรการยกระดับ</b> : กำกับติดตามการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม	กำกับติดตามการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมโดยมีการมอบหมายหมายบุคลากรในหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษร	มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ โดย 1. ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงาน 2. มีการรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกำกับติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ	<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ม.ค.66-มี.ค.66 <b>ผู้รับผิดชอบ</b> กองการเจ้าหน้าที่ <b>การรายงานผล</b> ราย 6 เดือน	มหาวิทยาลัยดำเนินการให้หน่วยงานแจ้งบุคลากรในสังกัดได้ทราบข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
4.การใช้ทรัพย์สินของราชการ	78.59	แนวปฏิบัติในการเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง (i20)	<b>มาตรการแก้ไขเร่งด่วน :</b> 1. จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติในการเกี่ยวกับการใช้	โดย มีขั้นตอนรายละเอียดการดำเนินงานดังนี้ 1. จัดทำแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ โดย 1. ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงาน	<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ม.ค.66-มี.ค.66 <b>ผู้รับผิดชอบ</b> กองคลังและพัสดุ <b>การรายงานผล</b>	1. ดำเนินการจัดทำแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 2. ดำเนินการเผยแพร่แนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้บุคลากรและนิสิตได้รับทราบและ แจ้งให้บุคลากรกองคลังและพัสดุให้ถือ

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	การกำกับติดตามการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ/การรายงานผล	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ
			<p>ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย</p> <p>2.เผยแพร่แนวปฏิบัติฯ ให้บุคลากร นิสิต ประชาชนทราบและเข้าใจแนวปฏิบัติในการเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย</p> <p>3.กำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติฯ</p>	<p>2. เผยแพร่แนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้บุคลากรและนิสิตได้รับทราบ</p> <p>3. กำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติ</p>	<p>2. มีการรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกำกับติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ</p>	<p>ราย 6 เดือน</p>	<p>ปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ตามแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินทางราชการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (กรณีการยืม/คืนพัสดุ) โดยเคร่งครัด รายละเอียดตามหนังสือ ที่ อว 0605.1(6.3)/ว 608 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 เรื่อง แจ้งแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินทางราชการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (กรณีการยืม / คืนพัสดุ)</p> <p>3. ดำเนินการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p>
5.การแก้ปัญหาการทุจริต	76.60	การป้องกันการเกิดการทุจริตและการร้องเรียน/การแจ้งเบาะแสการกระทำการทุจริต (i30) (i28) (i29)	<p><b>มาตรการแก้ไขเร่งด่วน :</b></p> <p>1.สร้างช่องทางการร้องเรียน/การแจ้งเบาะแสที่ไม่ส่งผลกระทบต่อผู้แจ้ง (สร้างความมั่นใจให้กับผู้แจ้ง)</p> <p>2.เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียน/การแจ้งเบาะแสที่ไม่ส่งผลกระทบต่อผู้แจ้ง</p> <p>3.เผยแพร่แนวปฏิบัติ/ขั้นตอนในการร้องเรียน</p>	<p>โดย มีขั้นตอนรายละเอียดการดำเนินงานดังนี้</p> <p>1. มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ <a href="https://pd.msu.ac.th/pd7/call/c1">https://pd.msu.ac.th/pd7/call/c1</a> และช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ <a href="https://pd.msu.ac.th/pd7/call/c2">https://pd.msu.ac.th/pd7/call/c2</a></p> <p>2. มีการเผยแพร่ช่องทางร้องเรียนและร้องทุกข์และช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>3. มีการเผยแพร่ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง แนวทางการจัดการข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษ</p>	<p>มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ โดย</p> <p>1. ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินการดำเนินงานในที่ประชุมกำกับติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ</p>	<p><b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ม.ค.66-มี.ค.66</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b> กองการเจ้าหน้าที่</p> <p><b>การรายงานผล</b> ราย 6 เดือน</p>	<p>1. ดำเนินการพัฒนาช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ <a href="https://pd.msu.ac.th/pd7/call/c1">https://pd.msu.ac.th/pd7/call/c1</a> และช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ <a href="https://pd.msu.ac.th/pd7/call/c2">https://pd.msu.ac.th/pd7/call/c2</a> โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป</p> <p>2. เผยแพร่ช่องทางร้องเรียนและร้องทุกข์และช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>3. เผยแพร่ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง แนวทางการจัดการข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษ</p> <p>4. เผยแพร่กระบวนการขั้นตอนในการจัดการกับเรื่องร้องเรียนเป็นขั้นตอนการดำเนินการที่</p>



ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	การกำกับติดตามการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ/การรายงานผล	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ
			4.เผยแพร่กระบวนการขั้นตอนในการจัดการกับเรื่องร้องเรียน/เรื่องที่แจ้งเบาะแสการกระทำผิด เพื่อให้บุคลากร นิสิต และบุคคลทั่วไปทราบขั้นตอนการดำเนินการที่ชัดเจน และระยะเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจน	4. เผยแพร่กระบวนการขั้นตอนในการจัดการกับเรื่องร้องเรียนเป็นขั้นตอนการดำเนินการที่ชัดเจน และระยะเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจน			ชัดเจน และระยะเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจน
			<b>มาตรการแก้ไขเร่งด่วน:</b> การเฝ้าระวังการทุจริต การตรวจสอบการทุจริต และ/หรือ การลงโทษทางวินัย	1.จัดทำแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ตามประกาศ เรื่องแนวทางการจัดการข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษ 2. เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลทั่วไปทราบแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ โดย 1. ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงาน 2. มีการรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกำกับติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ	<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ม.ค.66-มี.ค.66 <b>ผู้รับผิดชอบ</b> กองการเจ้าหน้าที่ <b>การรายงานผล</b> ราย 6 เดือน	มหาวิทยาลัยมีแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ตามประกาศเรื่อง แนวทางการจัดการข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษ ซึ่งตามประกาศได้ครอบคลุมเนื้อหา ดังนี้ 1. รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียนตามข้อ 4 ผู้ประสงค์ยื่นเรื่องร้องเรียนให้จัดทำเป็นหนังสือ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (1) ชื่อและที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์หรือ E-mail (ถ้ามี) ของผู้ร้องเรียน ซึ่งสามารถตรวจสอบตัวตนได้ (2) ระบุเรื่องอันเป็นเหตุแห่งข้อร้องเรียน กล่าวโทษ โดยระบุรายละเอียดข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์เกี่ยวกับข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษตามสมควร (3) ใช้ถ้อยคำสุภาพ

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	การกำกับติดตามการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ/การรายงานผล	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ
							<p>(4) ลงลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน โดยเรื่องที่ร้องเรียน กำหนดไว้ 7 ประเภท ตามข้อ 9</p> <p>2. รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ซึ่งได้จัดทำสรุปเป็นแผนผังการปฏิบัติงานแนวทางการจัดการข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษแนบท้ายประกาศ</p> <p>3. ส่วนงานที่รับผิดชอบ คือ กลุ่มงานนิติการ ตามข้อ 10</p> <p>4. ระยะเวลาดำเนินการ ตามข้อ 11 และได้จัดทำสรุปเป็นแผนผังการปฏิบัติงานแนวทางการจัดการข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษ ซึ่งได้กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ</p>
			<p><b>มาตรการแก้ไขเร่งด่วน:</b></p> <p>การนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายในและภายนอกเรื่องการทุจริตเพื่อไปปรับปรุงความโปร่งใสในหน่วยงาน</p>	<p>1.เฝ้าระวังการทุจริต การตรวจสอบการทุจริต และการลงโทษทางวินัย โดยเก็บข้อมูลสถิติการร้องเรียนและดำเนินการเมื่อมีการทุจริต</p> <p>2.นำข้อมูลสถิติการร้องเรียนและดำเนินการเมื่อมีการทุจริตไปเป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต เพื่อจัดทำแผนป้องกันการทุจริต</p>	<p>มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ โดย</p> <p>1. ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงาน</p> <p>2. มีการรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกำกับติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ</p>	<p><b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ม.ค.66-มิ.ค.66</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b> กองการเจ้าหน้าที่</p> <p><b>การรายงานผล</b> ราย 6 เดือน</p>	<p>1. มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการทุจริตและนำไปสู่การจัดทำแผนป้องกันการทุจริตของมหาวิทยาลัย</p> <p>2. มีการสรุปข้อมูลสถิติการร้องเรียนและ การดำเนินการรายงานการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากร มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงเดือน มีนาคม 2566 ซึ่งพบว่าไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากร มหาวิทยาลัยมหาสารคามแต่อย่างใด</p>

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	การกำกับติดตามการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ/การรายงานผล	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ
			<p><b>มาตรการแก้ไขเร่งด่วน:</b> การพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้น</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ซึ่งได้จัดทำสรุปเป็นแผนผังการปฏิบัติงานแนวทางการจัดการข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษแบบท้ายประกาศ</li> <li>2. จัดทำช่องทางร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป</li> </ol>	<p>มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ โดย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงาน</li> <li>2. มีการรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกำกับติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ</li> </ol>	<p><b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ม.ค.66-มี.ค.66</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b> กองการเจ้าหน้าที่</p> <p><b>การรายงานผล</b> ราย 6 เดือน</p>	<p>- มหาวิทยาลัยมีแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ตามประกาศเรื่อง แนวทางการจัดการข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษ ซึ่งตามประกาศได้ครอบคลุมเนื้อหา ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียนตามข้อ 4 ผู้ประสงค์ยื่นเรื่องร้องเรียนให้จัดทำเป็นหนังสือ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ชื่อและที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์หรือ E-mail (ถ้ามี) ของผู้ร้องเรียน ซึ่งสามารถตรวจสอบตัวตนได้</li> <li>(2) ระบุเรื่องอันเป็นเหตุแห่งข้อร้องเรียน กล่าวโทษ โดยระบุรายละเอียดข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์เกี่ยวกับข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษตามสมควร</li> <li>(3) ใช้ถ้อยคำสุภาพ</li> <li>(4) ลงลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน</li> </ul>                     โดยเรื่องที่ร้องเรียน กำหนดไว้ 7 ประเภท ตามข้อ 9                 </li> <li>2. รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ซึ่งได้จัดทำสรุปเป็นแผนผังการปฏิบัติงานแนวทางการจัดการข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษแบบท้ายประกาศ</li> <li>3. ส่วนงานที่รับผิดชอบ คือ กลุ่มงานนิติการ ตามข้อ 10</li> <li>4. ระยะเวลาดำเนินการ ตามข้อ 11 และได้จัดทำสรุปเป็นแผนผังการปฏิบัติงานแนวทางการ</li> </ol>

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	การกำกับติดตามการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ/การรายงานผล	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ
							<p>จัดการซื้อร้องเรียนและการกล่าวโทษ ซึ่งได้กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ</p> <p>- มหาวิทยาลัยดำเนินการพัฒนาช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ <a href="https://pd.msu.ac.th/pd7/call/c1">https://pd.msu.ac.th/pd7/call/c1</a> และช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ <a href="https://pd.msu.ac.th/pd7/call/c2">https://pd.msu.ac.th/pd7/call/c2</a> โดยแยกต่างหากจากช่องทางกรร้องเรียนเรื่องทั่วไป</p>

2. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT คะแนนในภาพรวมจะต้องดำเนินการ มาตรการยกระดับการดำเนินงาน แต่มหาวิทยาลัยดำเนินการ ดังนี้

- 1) การดำเนินการในตัวชี้วัดที่ได้คะแนนลดลง มหาวิทยาลัยต้องดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานโดยเพิ่มมาตรการยกระดับ
- 2) การดำเนินการในตัวชี้วัดที่คณะกรรมการประเมินฯให้ข้อเสนอแนะ โดยใช้มาตรการยกระดับ
- 3) การดำเนินการในตัวชี้วัดที่คณะกรรมการฯเสนอแนะให้รักษาระดับการดำเนินงานระดับดีไว้ แต่มหาวิทยาลัยต้องการดำเนินการยกระดับเพื่อก้าวสู่การบริการที่เป็นเลิศ
- 4) การดำเนินการในตัวชี้วัดที่ได้คะแนนลดลง แต่ระดับคะแนนอยู่ในระดับดี และมหาวิทยาลัยต้องการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการเพิ่มมาตรการยกระดับในตัวชี้วัดย่อยที่ต้องการพัฒนา


ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	การกำกับติดตามการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ/ การรายงานผล	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ
6.คุณภาพการดำเนินงาน	93.40	คุณภาพการให้บริการที่อำนวยความสะดวกรวดเร็ว ลดขั้นตอนโปร่งใส เป็นธรรม (e1-e5)	<b>มาตรการยกระดับ:</b> 1. พัฒนาคุณภาพการให้บริการให้รวดเร็ว ลดขั้นตอน 2. ประเมินความพึงพอใจของผู้มารับบริการเพื่อรับทราบถึงปัญหาข้อเสนอแนะ 3. จัดให้มีผู้ให้คำแนะนำขั้นตอนการรับบริการเพื่อคอยอำนวยความสะดวกแก่ผู้มารับบริการ 4. จัดให้มีช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆได้/จัดทำเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน	กองคลังฯมีขั้นตอนรายละเอียดการดำเนินงานดังนี้ 1. การทบทวน ปรับปรุงกระบวนการให้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน และเผยแพร่ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ 2. การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ 3. จัดให้มีช่องทางในการให้คำแนะนำขั้นตอนการให้บริการ สอบถามข้อสงสัย หรือสอบถามข้อมูล ผ่านช่องทางออนไลน์ตามพันธกิจของหน่วยงาน	มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ โดย 1. ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงาน 2. มีการรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกำกับติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ	<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ม.ค.66-มี.ค.66 <b>ผู้รับผิดชอบ</b> กองคลังและพัสดุ <b>การรายงานผล</b> ราย 6 เดือน	1. มีการทบทวน และปรับปรุงกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ ตามพันธกิจของหน่วยงาน และเผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการตามพันธกิจของหน่วยงานบนเว็บไซต์หน่วยงาน <a href="https://fin.msu.ac.th/SERVICE_PROCESS">https://fin.msu.ac.th/SERVICE_PROCESS</a> และป้ายประชาสัมพันธ์ที่หน่วยงาน 2. มีช่องทางการให้คำแนะนำการให้บริการสำหรับนิสิตและบุคลากรผ่านช่องทางเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ได้แก่ เฟซบุ๊กและพัสดุ มมส , กระดานถามตอบบนเว็บไซต์กองคลังและพัสดุ

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	การกำกับติดตามการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ/การรายงานผล	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ
				<p>กองทะเบียนฯมีขั้นตอนรายละเอียดการดำเนินงานดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. หน่วยงานได้พัฒนาและปรับปรุงระเบียบข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การบริการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น การแก้ไขข้อบังคับฯ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ฉบับที่ 4 เพื่อให้โอกาสแก่นิสิตที่ประสบปัญหาทางการเงินหรือสุขภาพในการขอขยายเวลาการศึกษาต่อไปได้ เป็นต้น</li> <li>2. หน่วยงานดำเนินการลดขั้นตอนและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมสำหรับให้บริการอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบการออกรหัสประจำตัวนิสิตอัตโนมัติ ระบบการติดตามผลการเรียนและให้คำปรึกษา ระบบอัตราค่าครองชีพของนิสิตในที่พักพัฒนา</li> </ol>	<p>มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ โดย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงาน</li> <li>2. มีการรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกำกับติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ</li> </ol>	<p><b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ม.ค.66-มี.ค.66</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b> กองทะเบียนและประมวลผล</p> <p><b>การรายงานผล</b> รายไตรมาส</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. หน่วยงานมีระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่ได้พัฒนาหรือปรับปรุงให้มีความทันสมัย</li> <li>2. หน่วยงานมีระบบกลไก ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือนวัตกรรมสำหรับให้บริการ</li> <li>3. หน่วยงานมีผลการประเมินความพึงพอใจจากผู้รับบริการ โดยมีค่าเฉลี่ยมากกว่าร้อยละ 80</li> <li>4. บุคลากรมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีนวัตกรรมรายบุคคล มีการวิเคราะห์งาน และมีการรายงานผลสัมฤทธิ์</li> <li>5. หน่วยงานได้รับการจัดลำดับจากผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในลำดับที่ 1 (ระดับกอง)</li> </ol>

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้อง ดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้อง ดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ ดำเนินการตามมาตรการฯ	การกำกับติดตาม การดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ/ การรายงานผล	ผลการดำเนินงาน ตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ตามมาตรการฯ
				<p>ระบบการขึ้นทะเบียน นิติคดีใหม่ พัฒนาเว็บไซต์ หน่วยงาน เป็นต้น</p> <p>3. หน่วยงานมีกระบวนการ ประเมินความพึงพอใจ จากผู้รับบริการ โดยใช้ แบบสอบถามกลางจาก สำนักงานอธิการบดี โดย ดำเนินการทุกวงรอบ ปีงบประมาณ</p> <p>4. ผู้บริหารหน่วยงานให้ ความสำคัญในการ ให้บริการ และมีการ ประชุมบุคลากรเพื่อ กำกับ ติดตาม และ ส่งเสริมให้บุคลากร ให้บริการด้วยจิตบริการ</p> <p>5. หน่วยงานกำหนดให้มี เจ้าหน้าที่ให้บริการ เคาน์เตอร์บริการ 1) ช่วง เช้า กลางวัน บ่ายของวัน ราชการ วันละ 2 คน 2) ช่วงเย็นวันศุกร์นอก เวลาราชการ 3 คน และ วันเสาร์-วันอาทิตย์ วันละ 3 คน</p> <p>6. หน่วยงานกำหนดให้มี บุคลากรให้บริการผ่าน</p>			

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้อง ดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้อง ดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการ ดำเนินการตามมาตรการฯ	การกำกับติดตาม การดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ/ การรายงานผล	ผลการดำเนินงาน ตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ตามมาตรการฯ
				<p>โทรศัพท์ หมายเลขตรง 043719888-89 วันละ 2 คน และหมายเลข โทรศัพท์มือถือ 2 หมายเลข 080-3237706 และ 063-8273667 วันละ 2 คน</p> <p>7. หน่วยงานจัดให้มี บุคลากรให้บริการตอบ ข้อคำถามผ่าน Facebook กอง ทะเบียนและประมวลผล มมส วันละ 2 คน และ ผ่าน Line official วันละ 1 คน</p> <p>8. หน่วยงานจัดให้มี บุคลากรให้บริการในการ ให้บริการผ่านคำร้อง ออนไลน์ วันละ 1 คน</p> <p>9. หน่วยงานจัดให้มี บุคลากรให้บริการในการ ออกเอกสารสำคัญทาง การศึกษาออนไลน์ วันละ 1 คน</p> <p>10. มีกล่องข้อความถาม ตอบ หน้าเว็บไซต์กองฯ โดย หน่วยงานจัดให้มี</p>			



ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	การกำกับติดตามการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ/การรายงานผล	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ
				บุคลากรในการให้บริการผ่าน Email หน่วยงาน : reg@msu.ac.th วันละ 1 คน			
				<p>สำนักคอมพิวเตอร์มีขั้นตอนรายละเอียดการดำเนินงานดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. สำนักคอมพิวเตอร์มีรายละเอียดการให้บริการในแต่ละพันธกิจ โดยแสดงผ่านเว็บไซต์ <a href="https://cc.msu.ac.th">https://cc.msu.ac.th</a></li> <li>2. สำนักคอมพิวเตอร์มีการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเข้ารับบริการโดยเน้นการให้บริการที่รวดเร็ว ณ จุด One Stop Service และผ่านช่องทางเว็บไซต์, Messenger Facebook, Email สำนักคอมพิวเตอร์</li> <li>3. ผู้ให้บริการดำเนินการให้บริการตามขั้นตอนที่กำหนด</li> <li>4. มีการประชาสัมพันธ์และกำหนดช่องทางการติดต่อและให้คำแนะนำ</li> </ol>	มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ โดย	<p><b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ม.ค.66-มี.ค.66</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b> สำนักคอมพิวเตอร์</p> <p><b>การรายงานผล</b> ราย 6 เดือน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้รับบริการทราบขั้นตอน/กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามได้ถูกต้อง ครบถ้วน</li> <li>2. ผู้รับบริการมีการรับทราบข้อมูลที่ขอรับบริการผ่านช่องทางที่เครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงานหรือติดต่อด้วยตนเอง</li> </ol>  <ol style="list-style-type: none"> <li>3. มีการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ ปีงบประมาณ 2566</li> <li>4. มีผลการประเมินความพึงพอใจในรอบ 5 เดือน ได้ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.95</li> <li>5. มีการนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการให้บริการ</li> </ol>

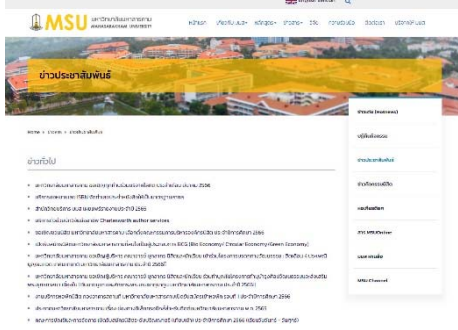
ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	การกำกับติดตามการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ/การรายงานผล	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ
				<p>ขั้นตอนการให้บริการโดยผ่านทาง Website</p> <p>5. สำนักคอมพิวเตอร์มีระบบการประเมินความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก</p>			
				<p>สำนักวิทยบริการมีขั้นตอนรายละเอียดการดำเนินงานดังนี้</p> <p>1. มีการพัฒนาให้บริการที่รวดเร็ว ลดขั้นตอน</p> <p>2. มีการประชาสัมพันธ์การให้บริการและช่องทางการรับบริการ</p> <p>3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้มารับบริการ</p> <p>4. เพิ่มจุดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกแก่บุคคลภายนอกสอบถามข้อมูลบริการ</p>	<p>มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ โดย</p> <p>1. ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงาน</p> <p>2. มีการรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกำกับติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ</p>	<p><b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ม.ค.66-มี.ค.66</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b> สำนักวิทยบริการ</p> <p><b>การรายงานผล</b> ราย 6 เดือน</p>	<p>1. มีการให้บริการผ่านระบบ One Stop Service</p> <p>2. ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้มารับบริการ</p> <p>3. บุคคลภายนอกสามารถติดต่อขอรับบริการสอบถามข้อมูลบริการผ่านทุกช่องทาง</p>
				<p>กองกิจการนิสิต มีขั้นตอนรายละเอียดการดำเนินงานดังนี้</p> <p>1. หน่วยงานมีการปรับปรุงแบบฟอร์ม สำหรับการขออนุมัติโครงการ ให้สั้นและกระชับ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่นิสิต</p>	<p>มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ โดย</p> <p>1. ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงาน</p> <p>2. มีการรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกำกับ</p>	<p><b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ม.ค.66-มี.ค.66</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b> กองกิจการนิสิต</p> <p><b>การรายงานผล</b> ราย 6 เดือน</p>	<p>1. มีการปรับแบบฟอร์มขออนุมัติโครงการให้สั้นและกระชับ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่นิสิต</p> <p>2. มีแบบสำรวจความพึงพอใจเพื่อเปิดรับปัญหา และข้อเสนอแนะ จากนิสิตและบุคลากร</p> <p>3. มีเจ้าหน้าที่คอยให้บริการนิสิต ในช่วงหลังเวลาเลิกงาน ที่สระว่ายน้ำ/ห้องฟิตเนส</p> <p>4. มีช่องทางการให้บริการ เช่น เฟซบุ๊กกองกิจการนิสิต /ไลน์กลุ่มงานทุน กยศ มหาวิทยาลัย</p>

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	การกำกับติดตามการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ/การรายงานผล	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ
				<p>2. หน่วยงานมีการ ทำแบบประเมินความพึงพอใจ เพื่อเปิดรับปัญหา และ ข้อเสนอแนะ จากนิสิต และบุคลากร</p> <p>3. หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่คอย ให้บริการนิสิต ในช่วง หลังเวลาเลิกงาน เช่น เจ้าหน้าที่/นิสิตช่วยงาน ดูแลสรว่ายน้ำหรือห้อง พิเศษ ในเวลาราชการ มีเจ้าหน้าที่ประจำกลุ่ม งานประจำกรเป็นประจำ</p> <p>4. หน่วยงานมีการจัดทำ กลุ่ม ไลน์ เพื่อถามตอบ ปัญหา และ กลุ่มเพจ เฟซบุค เพื่อใช้ในการ ตอบปัญหา รวมถึง สายด่วน มมส</p>	<p>ติดตามการ ดำเนินงานของ ผู้รับผิดชอบ</p>		มหาสารคาม
			<p><b>มาตรการรักษาระดับ :</b> รักษาระดับการ ให้บริการที่เป็นธรรม เท่าเทียม โดยการ ปลุกฝังจิตสำนึกการ บริการที่ดีแก่บุคลากรผู้ ปฏิบัติหน้าที่ให้บริการ</p>	<p>กองคลังฯดำเนินการรักษา ระดับการให้บริการที่เป็น ธรรม เท่าเทียม โดยการ ปลุกฝังจิตสำนึกการบริการ ที่ดีแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติ หน้าที่ให้บริการ โดย การ ปลุกฝังจิตสำนึกการบริการ ที่ดีแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติ</p>	<p>มีการกำกับติดตาม การดำเนินงานตาม มาตรการฯ โดย</p> <p>1. ทำบันทึกติดตาม ผลการดำเนินงาน</p> <p>2. มีการรายงานผล การดำเนินงานในที่ ประชุมกำกับติดตาม</p>	<p><b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ม.ค.66-มี.ค.66 <b>ผู้รับผิดชอบ</b> กองคลังฯ <b>การรายงานผล</b> ราย 6 เดือน</p>	<p>1. จัดให้มีกิจกรรม Morning Talk ระหว่างผู้บริหาร และบุคลากรกองคลังและพัสดุเป็นประจำทุกสัปดาห์ เพื่อพบปะ/ แลกเปลี่ยนการดำเนินงาน ปลุกฝัง จิตสำนึกการให้บริการ รวมถึงรับฟังปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข</p> <p>2. กำหนดถ่ายถอดนโยบายการปฏิบัติงานและการ ให้บริการ โดยผู้บริหารกองคลังและพัสดุ ช่วงเดือน มีนาคม 2566</p>

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	การกำกับติดตามการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ/การรายงานผล	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ
				หน้าที่ให้บริการของหน่วยงาน	การดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ		
				<p>กองทะเบียนฯดำเนินการรักษาระดับการให้บริการที่เป็นธรรม เท่าเทียม โดยการปลูกฝังจิตสำนึกการบริการที่ดีแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้บริการ โดย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการอบรมพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงาน และศักยภาพในการให้บริการของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง</li> <li>2. มีการพัฒนาระบบกลไกระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง</li> <li>3. มีการพัฒนาขั้นตอนและวิธีการให้บริการโดยให้บุคลากรมีส่วนร่วม</li> <li>4. มีระบบการสร้างความผูกพันของบุคลากรภายในหน่วยงาน</li> <li>5. มีการกำกับ ติดตาม และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและการ</li> </ol>	<p>มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ โดย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงาน</li> <li>2. มีการรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกำกับติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ</li> </ol>	<p><b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ม.ค.66-มี.ค.66</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b> กองทะเบียนและประมวลผล</p> <p><b>การรายงานผล</b> ราย 6 เดือน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. หน่วยงานสามารถให้บริการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด</li> <li>2. บุคลากรมีความรู้ และความชำนาญในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ</li> <li>3. การให้บริการมีระบบ และผู้รับบริการมีความพึงพอใจ</li> </ol>

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	การกำกับติดตามการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ/การรายงานผล	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ
				ให้บริการจากผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง			
				<p>สำนักคอมพิวเตอร์ ดำเนินการรักษาระดับการให้บริการที่เป็นธรรม เท่าเทียม โดยการปลูกฝังจิตสำนึกการบริการที่ดีแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้บริการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. สอบถามข้อมูลการขอรับบริการ</li> <li>2. จำแนกประเภทการบริการ</li> <li>3. จัดลำดับการให้บริการ</li> <li>4. ดำเนินการให้บริการ</li> <li>5. รักษาความลับโดยจำแนกสิทธิ์ผู้ให้บริการในการเข้าถึงข้อมูลผู้รับบริการ</li> </ol>	<p>มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ โดย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงาน</li> <li>2. มีการรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกำกับติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ</li> </ol>	<p><b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ม.ค.66-มี.ค.66</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b> สำนักคอมพิวเตอร์</p> <p><b>การรายงานผล</b> ราย 6 เดือน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้ปฏิบัติงานมีการให้บริการแก่ผู้รับบริการตามการร้องขอ อย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม</li> <li>2. ผู้ปฏิบัติงานให้บริการตามระเบียบการปฏิบัติงานที่กำหนด</li> <li>3. ผู้ปฏิบัติงานรักษาความลับข้อมูลของผู้ขอรับบริการเป็นอย่างดี</li> </ol>
				<p>สำนักวิทยบริการ ดำเนินการรักษาระดับการให้บริการที่เป็นธรรม เท่าเทียม โดยการปลูกฝังจิตสำนึกการบริการที่ดี ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการสนับสนุนให้บุคลากรได้พัฒนาทักษะการให้บริการ</li> </ol>	<p>มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ โดย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงาน</li> <li>2. มีการรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกำกับติดตามการ</li> </ol>	<p><b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ม.ค.66-มี.ค.66</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b> สำนักวิทยบริการ</p> <p><b>การรายงานผล</b> ราย 6 เดือน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. บุคลากรมีทักษะการให้บริการที่ดีเป็นที่ยอมรับจากผู้ใช้บริการ</li> <li>2. ผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแนวทางการให้บริการ</li> </ol>

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	การกำกับติดตามการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ/การรายงานผล	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ
				2. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การให้บริการของบุคลากร	ดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ		
				กองกิจการนิสิตดำเนินการรักษาระดับการให้บริการที่เป็นธรรม เท่าเทียม โดยการปลูกฝังจิตสำนึกการบริการที่ดีแก่บุคลากร ผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้บริการ โดยหน่วยงานมีดำเนินการกระตุ้นบุคลากรผ่านที่ประชุมประจำเดือนของกองกิจการนิสิต	มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ โดย 1. ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงาน 2. มีการรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกำกับติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ	<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ม.ค.66-มี.ค.66 <b>ผู้รับผิดชอบ</b> กองกิจการนิสิต <b>การรายงานผล</b> ราย 6 เดือน	มีการประชุมประจำเดือนกองกิจการนิสิตเพื่อปลูกฝังจิตสำนึกการบริการที่ดีแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้บริการ
7.ประสิทธิภาพการสื่อสาร	86.82	การเผยแพร่ผลงาน/ข้อมูลของมหาวิทยาลัย (e6) (e7)	<b>มาตรการยกระดับ :</b> 1.เพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลผลงาน/ข้อมูลของมหาวิทยาลัยให้บุคลากร นิสิตและบุคคลทั่วไปทราบโดยทั่วถึงทุกช่องทางที่สามารถดำเนินการได้ 2.พัฒนาช่องทางสามารถเข้าถึงข้อมูลทางการเผยแพร่ข้อมูลผลงาน/ข้อมูลของมหาวิทยาลัยได้ง่ายไม่ซับซ้อน	เพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลผลงาน/ข้อมูลของมหาวิทยาลัย โดย พัฒนา/ปรับปรุงเว็บไซต์มหาวิทยาลัย มหาสารคาม และพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูล ข่าวประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย ให้กับกองประชาสัมพันธ์ให้สามารถนำข้อมูลข่าวสารเผยแพร่บนเว็บไซต์มหาวิทยาลัยได้รวดเร็วและเป็นปัจจุบัน	มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ โดย 1. ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงาน 2. มีการรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกำกับติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ	<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ม.ค.66-มี.ค.66 <b>ผู้รับผิดชอบ</b> กองประชาสัมพันธ์ฯ/ สำนักคอมพิวเตอร์ <b>การรายงานผล</b> ราย 6 เดือน	1. ผู้ขอรับบริการทราบข้อมูลได้รวดเร็ว ครบถ้วน ถูกต้อง 


ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	การกำกับติดตามการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ/การรายงานผล	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ
							
8.การปรับปรุงการทำงาน	86.55	การปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น (e11/e12/e14/e15)	<b>มาตรการยกระดับ :</b> 1.ส่งเสริมให้บุคลากรเกิดการจิตสาธารณะ/เกิดความเต็มใจให้บริการแก่ผู้มารับบริการ 2.ประเมินความพึงพอใจของผู้มารับบริการเพื่อรับทราบถึงปัญหาข้อเสนอแนะ/ดำเนินการหรือจัดกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน	กองทะเบียนฯดำเนินงานดังนี้ 1. มีการสอบถามความคาดหวังในการให้บริการจากผู้รับบริการ เพื่อนำข้อเสนอแนะมาพัฒนาการให้บริการของหน่วยงาน 2. มีการอบรมพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงาน และศักยภาพในการให้บริการของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง 3. มีการพัฒนาระบบกลไกระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง 4. มีการพัฒนาขั้นตอนและวิธีการให้บริการ โดยให้บุคลากรมีส่วนร่วม	มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ โดย 1. ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงาน 2. มีการรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกำกับติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ	<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ม.ค.66-มี.ค.66 <b>ผู้รับผิดชอบ</b> กองทะเบียน/ สำนักคอมพิวเตอร์/ สำนักวิทยบริการ/ กองกิจการนิสิต <b>การรายงานผล</b> ราย 6 เดือน	1. หน่วยงานมีระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่ได้พัฒนาหรือปรับปรุงให้มีความทันสมัย 2. หน่วยงานมีระบบกลไก ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือนวัตกรรมสำหรับให้บริการ 3. หน่วยงานมีผลการประเมินความพึงพอใจจากผู้รับบริการ โดยมีค่าเฉลี่ยมากกว่าร้อยละ 80 4. บุคลากรมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีนวัตกรรมรายบุคคล มีการวิเคราะห์งาน และมีการรายงานผลสัมฤทธิ์ 5. หน่วยงานได้รับการจัดลำดับจากผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในลำดับที่ 1 (ระดับกอง) 6. หน่วยงานสามารถให้บริการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด 7. บุคลากรมีความรู้ และความชำนาญในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	การกำกับติดตามการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ/การรายงานผล	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	
				5. มีระบบการสร้างความรู้ความผูกพันของบุคลากรภายในหน่วยงาน 6. มีการกำกับ ติดตาม และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและการให้บริการจากผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง 7. มีการสร้างขวัญและกำลังใจ โดยมีการมอบรางวัลแก่บุคลากรที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้ให้บริการดีเด่น 8. การประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ และจัดทำแผนการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง				
				สำนักคอมพิวเตอร์ดำเนินงานดังนี้ 1. จัดประชุมบุคลากรงานที่ให้บริการ 2. ปลุกฝังจิตสำนึกการให้บริการและให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน 3. มีการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ	มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ โดย 1. ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงาน 2. มีการรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกำกับติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ	<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ม.ค.66-มี.ค.66 <b>ผู้รับผิดชอบ</b> สำนักคอมพิวเตอร์ <b>การรายงานผล</b> ราย 6 เดือน	1. มีการประชุมบุคลากรงานที่ให้บริการจัดเตรียมความพร้อมของเครื่องมือ อุปกรณ์สำหรับให้บริการแก่ผู้ขอรับบริการ 2. มีการปลุกฝังจิตสำนึกบุคลากรให้บริการด้วยความสุภาพ ยิ้มแย้ม ใส่ใจในการบริการเป็นอย่างดีในการประชุมของงานบริการ 3. มีการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 4. มีผลการประเมินความพึงพอใจในรอบ 5 เดือน ได้ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.95 5. มีการนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการให้บริการ	



ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	การกำกับติดตามการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ/การรายงานผล	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ
				4. มีการนำข้อเสนอแนะจากผู้ขอรับบริการมาปรับปรุง/พัฒนาการให้บริการ			
				สำนักวิทยบริการดำเนินงานดังนี้ 1. มีการสนับสนุนให้บุคลากรได้พัฒนาทักษะการให้บริการ 2. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การให้บริการของบุคลากร 3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้มารับบริการ	มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ โดย 1. ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงาน 2. มีการรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกำกับติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ	<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ม.ค.66-มี.ค.66 <b>ผู้รับผิดชอบ</b> สำนักวิทยบริการ <b>การรายงานผล</b> ราย 6 เดือน	1. บุคลากรมีทักษะการให้บริการที่เป็นที่ยอมรับจากผู้ใช้บริการ 2. ผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแนวทางการให้บริการ 3. นำเสนอผลการประเมินความพึงพอใจบนเว็บไซต์
				กองกิจการนิสิตดำเนินงานดังนี้ 1. หน่วยงานมีการกล่าวชื่นชม และให้กำลังใจแก่บุคลากรที่ได้รับหนังสือชื่นชมจากการให้บริการแก่นิสิตพิการ กรณีของนางสาวปาริตา และนางสาววนิดา เจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานบริการและสวัสดิภาพนิสิต 2. หน่วยงานมีการเปิดรับฟังความพึงพอใจของ	มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ โดย 1. ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงาน 2. มีการรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกำกับติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ	<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ม.ค.66-มี.ค.66 <b>ผู้รับผิดชอบ</b> กองกิจการนิสิต <b>การรายงานผล</b> ราย 6 เดือน	1. มีการประชุมประจำเดือนกองกิจการนิสิต เพื่อชื่นชม และให้กำลังใจแก่บุคลากรที่ได้รับหนังสือชื่นชมจากการให้บริการ 2. ดำเนินโครงการกิจกรรม 5ส กองกิจการนิสิตและองค์กรนิสิต

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	การกำกับติดตามการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ/การรายงานผล	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ
				ผู้ให้บริการ และได้นำประเด็น พื้นที่ให้บริการไม่สะอาด มีขยะ ในพื้นที่จัดกิจกรรมชั้น 1 กองกิจการนิสิต หน่วยงานจึงจัดโครงการ 5 ส กองกิจการนิสิต เพื่อเปิดโอกาสให้นิสิตมีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการปรับปรุงพื้นที่ให้บริการโดยรอบกองกิจการนิสิต ให้พร้อมสำหรับการให้บริการ			
			<b>มาตรการยกระดับ :</b> ดำเนินการปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการ โดยให้เข้าสู่การบริการที่เป็นเลิศ	กองทะเบียนฯดำเนินงาน ดังนี้ 1. หน่วยงานได้พัฒนาและปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การบริการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 2. มีการพัฒนาระบบกลไกระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง 3. มีการพัฒนาขั้นตอน และวิธีการให้บริการโดยให้บุคลากรมีส่วนร่วม	มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ โดย 1. ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงาน 2. มีการรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกำกับติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ	<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ม.ค.66-มี.ค.66 <b>ผู้รับผิดชอบ</b> กองทะเบียนฯ <b>การรายงานผล</b> ราย 6 เดือน	1. หน่วยงานมีระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่ได้พัฒนาหรือปรับปรุงให้มีความทันสมัย 2. หน่วยงานมีระบบกลไก ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือนวัตกรรมสำหรับให้บริการ 3. หน่วยงานมีผลการประเมินความพึงพอใจจากผู้บริการ โดยมีความเฉลี่ยมากกว่าร้อยละ 80 4. หน่วยงานได้รับการจัดลำดับจากผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในลำดับที่ 1 (ระดับกอง)

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	การกำกับติดตามการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ/การรายงานผล	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ
				<p>4. มีการกำกับ ติดตาม และอำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงานและ การให้บริการจาก ผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง</p> <p>5. การประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ และจัดทำแผนการ ปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง</p>			
				<p>สำนักคอมพิวเตอร์ ดำเนินงานดังนี้</p> <p>1. รับฟังเสียงลูกค้าจาก ข้อเสนอแนะการ ประเมินผลการให้บริการ ผ่านระบบออนไลน์</p> <p>2. ดำเนินการปรับปรุงการ ให้บริการ</p>	<p>มีการกำกับติดตาม การดำเนินงานตาม มาตรการฯ โดย</p> <p>1. ทำบันทึกติดตาม ผลการดำเนินงาน</p> <p>2. มีการรายงานผล การดำเนินงานใน ที่ประชุมกำกับ ติดตามการ ดำเนินงานของ ผู้รับผิดชอบ</p>	<p><b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ม.ค.66-มี.ค.66</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b> สำนักคอมพิวเตอร์</p> <p><b>การรายงานผล</b> ราย 6 เดือน</p>	<p>1. กำหนดช่องทางการรับฟังเสียงลูกค้ารูปแบบ ออนไลน์</p> <p>2. มีการประเมินความพึงพอใจจากผู้รับบริการเพื่อ รับฟังข้อเสนอแนะปัญหาจากการให้บริการ</p> 
				<p>สำนักวิทยบริการ ดำเนินการจัดทำ แผนพัฒนาคุณภาพบริการ โดยแต่งตั้งกรรมการ พิจารณาแผนพัฒนา คุณภาพบริการจากผลการ ประเมินความพึงพอใจ</p>	<p>มีการกำกับติดตาม การดำเนินงานตาม มาตรการฯ โดย</p> <p>1. ทำบันทึกติดตาม ผลการดำเนินงาน</p> <p>2. มีการรายงานผล การดำเนินงานใน ที่ประชุมกำกับ</p>	<p><b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ม.ค.66-มี.ค.66</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b> สำนักวิทยบริการ</p> <p><b>การรายงานผล</b> ราย 6 เดือน</p>	<p>มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพบริการ ประจำปี และดำเนินการตามแผนการพัฒนาคุณภาพ การบริการ</p>

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	การกำกับติดตามการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ/การรายงานผล	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ
					ติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ		
				กองกิจการนิสิตดำเนินการทบทวนขั้นตอนการให้บริการ และลดขั้นตอนการให้บริการ เพื่อให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีในปัจจุบัน เช่น การให้บริการสระว่ายน้ำไม่รับเงินสด การจ่ายเงินผ่าน QR-Code	มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ โดย 1. ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงาน 2. มีการรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกำกับติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ	<u>ระยะเวลาดำเนินการ</u> ม.ค.66-มี.ค.66 <u>ผู้รับผิดชอบ</u> กองกิจการนิสิต <u>การรายงานผล</u> ราย 6 เดือน	การจ่ายเงินค่าใช้การให้บริการสระว่ายน้ำผ่าน QR-Code

3. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT คะแนนในภาพรวมจะต้องดำเนินการมาตรการแก้ไขเร่งด่วน แต่มหาวิทยาลัยดำเนินการ ดังนี้

- 1) การดำเนินการในตัวชี้วัดที่ไม่ได้คะแนน และคณะกรรมการประเมินฯให้ข้อเสนอแนะ โดยใช้มาตรการแก้ไขเร่งด่วน
- 2) การดำเนินการที่มหาวิทยาลัยต้องการพัฒนาให้มีผลการประเมิน ITA เป็นไปตามเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนด ( 92 คะแนน ระดับ A) โดยใช้มาตรการยกระดับ คือ การเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และการเผยแพร่การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในการป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	การกำกับติดตามการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ/ การรายงานผล	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ
9.การเปิดเผยข้อมูล	88.14	ทางการเผยแพร่ข้อมูล/การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (o11/ o12/ o20/ o30)	มาตรการยกระดับ : เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและพัฒนาช่องทางเผยแพร่ให้สามารถเข้าถึงได้สะดวกง่าย ต่อการใช้งาน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กองประชาสัมพันธ์ ดำเนินการปรับปรุงพัฒนาเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยให้บุคคลทั่วไปสามารถเข้าสู่ข้อมูลต่างๆของมหาวิทยาลัยได้สะดวกขึ้น</li> <li>2. กองทะเบียน ดำเนินการ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานที่รับผิดชอบ</li> <li>- กำหนดกลุ่มข้อมูลที่เผยแพร่ให้กับผู้รับบริการหรือผู้เกี่ยวข้องทราบผ่านเว็บไซต์ regpr.msu.ac.th</li> <li>- ผู้รับผิดชอบหลักดำเนินการตรวจสอบและติดตามข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</li> </ul> </li> <li>3. สำนักวิทยบริการจัดทำเว็บไซต์สำนักวิทยบริการเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร</li> <li>4. กองกิจการนิสิตดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล/ผลการดำเนิน กิจกรรมโครงการ ของกองกิจการนิสิต และองค์กรนิสิต ผ่านเว็บไซต์ และ</li> </ol>	<p>มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตาม มาตรการฯ โดย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงาน</li> <li>2. มีการรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกำกับติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ</li> </ol>	<p><u>ระยะเวลาดำเนินการ</u> ม.ค.66-มี.ค.66</p> <p><u>ผู้รับผิดชอบ</u> กองประชาสัมพันธ์ฯ/หน่วยงาน ให้บริการฯ</p> <p><u>การรายงานผล</u> ราย 6 เดือน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยตามบนเว็บไซต์หน่วยงาน</li> <li>2. มีการปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ มีช่องทางถาม-ตอบ</li> <li>3. เว็บไซต์หน่วยงาน regpr.msu.ac.th มีข้อมูลทางด้านงานวิชาการหรืองานทะเบียนของมหาวิทยาลัยเผยแพร่อย่างต่อเนื่องและข้อมูลเป็นปัจจุบัน</li> <li>4. เว็บไซต์ ห้องสมุดบริการเผยแพร่ข้อมูล Library.msu.ac.th</li> <li>5. เว็บไซต์ติดต่อข้อมูล/การให้บริการของกองกิจการนิสิต <a href="https://sa.msu.ac.th/">https://sa.msu.ac.th/</a> และ เฟซบุ๊กกองกิจการนิสิต <a href="https://www.facebook.com/SAmahasarakhamUniversity/">https://www.facebook.com/SAmahasarakhamUniversity/</a></li> </ol>

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	การกำกับติดตามการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ/ การรายงานผล	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ
			<p><b>มาตรการแก้ไขเร่งด่วน :</b></p> <p>1. สร้างความรู้ความตระหนักเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์ของ OIT แก่หน่วยงานภายใน</p> <p>2. การรักษา/ป้องกันความปลอดภัยช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เช่น เว็บไซต์สามารถเข้าถึงได้โดยง่ายและไม่ให้ถูกโจมตี</p> <p>3. ตรวจสอบลิงค์ที่ใช้เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินการของมหาวิทยาลัยให้สามารถเปิดดูข้อมูลได้ตลอดเวลา และข้อมูลที่เผยแพร่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>เฟชบุ๊ค พร้อมทั้งปรับปรุงข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>1. กองประชาสัมพันธ์ดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์ของ OIT</li> <li>- มีการกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลด้วยรหัส</li> <li>- มีผู้รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์ ตรวจสอบลิงค์ที่ใช้เผยแพร่ข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul> <p>2. กองทะเบียนฯดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล</li> <li>- หน่วยงานจัดประชุมชี้แจง มอบหมาย และกำหนดแนวทางและวิธีการในการดำเนินงาน</li> <li>- ผู้บริหารหน่วยงานดำเนินการกำกับ ติดตาม และอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับผิดชอบ</li> </ul> <p>3. กองกิจการนิสิต ดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานสร้างความรู้ และความตระหนัก รั้ให้แก่บุคลากร ในที่ประชุมประจำเดือน วันที่ 1 ก.พ. 2566</li> </ul>	<p>มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตาม มาตรการฯ โดย</p> <p>1. ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงาน</p> <p>2. มีการรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุม กำกับติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ</p>	<p><b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ม.ค.66-มี.ค.66</p> <p><b>ผู้รับผิดชอบ</b> กองประชาสัมพันธ์ฯ/หน่วยงาน ให้บริการฯ</p> <p><b>การรายงานผล</b> ราย 6 เดือน</p>	<p>1. มีสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์ของ OIT ผ่านทางยูทูป</p> <p>2. มีการกำหนดการเข้าถึงข้อมูลด้วยรหัสแต่ละบุคคล</p>

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	การกำกับติดตามการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ/ การรายงานผล	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่พัฒนาเว็บไซต์โดยดำเนินการ ตามมาตรฐานที่สำนักคอมพิวเตอร์กำหนด</li> <li>- หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและเผยแพร่ข่าวสารในเว็บไซต์ รวมถึงลิงค์ ต่างๆ ให้สามารถเข้าถึงได้เป็นปัจจุบัน อย่างปกติ</li> </ul>			
			<b>มาตรการแก้ไขเร่งด่วน :</b> ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	1.สร้างช่องทางการร้องเรียน/การแจ้งเบาะแสที่ไม่ส่งผลกระทบต่อผู้แจ้ง (สร้างความมั่นใจให้กับผู้แจ้ง) 2.เผยแพร่ช่องทางทางการร้องเรียน/การแจ้งเบาะแสที่ไม่ส่งผลกระทบต่อผู้แจ้ง 3.เผยแพร่แนวปฏิบัติ/ขั้นตอนในการร้องเรียน 4.เผยแพร่กระบวนการขั้นตอนในการจัดการกับเรื่องร้องเรียน/เรื่องที่แจ้งเบาะแสการกระทำผิด เพื่อให้บุคลากร นิสิต และบุคคลทั่วไปทราบ ขั้นตอนการดำเนินการที่ชัดเจน และระยะเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจน	มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตาม มาตรการฯ โดย 1. ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงาน 2. มีการรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกำกับติดตามการดำเนินงานของ ผู้รับผิดชอบ	<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ม.ค.66-มี.ค.66 <b>ผู้รับผิดชอบ</b> กองการเจ้าหน้าที่ <b>การรายงานผล</b> ราย 6 เดือน	1.มีช่องทางร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป 2.มีแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ตามประกาศ เรื่อง แนวทางการจัดการข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษ ซึ่งตามประกาศได้ครอบคลุมเนื้อหา ดังนี้ 1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียนตามข้อ 4 ผู้ประสงค์ยื่นเรื่องร้องเรียนให้จัดทำเป็นหนังสือ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (1) ชื่อและที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์หรือ E-mail (ถ้ามี) ของผู้

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้อง ดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ตามมาตรการฯ	การกำกับติดตาม การดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ/ การรายงานผล	ผลการดำเนินงาน ตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ตามมาตรการฯ
							<p>ร้องเรียน ซึ่งสามารถตรวจสอบ ตัวตนได้</p> <p>(2) ระบุเรื่องอันเป็นเหตุแห่ง ข้อร้องเรียน กล่าวโทษ โดยระบุ รายละเอียดข้อเท็จจริง หรือ พฤติการณ์เกี่ยวกับข้อร้องเรียน และการกล่าวโทษตามสมควร</p> <p>(3) ใช้ถ้อยคำสุภาพ</p> <p>(4) ลงลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน โดยเรื่องที่ร้องเรียน กำหนดไว้ 7 ประเภท ตามข้อ 9</p> <p>2) รายละเอียดขั้นตอนหรือ วิธีการในการจัดการต่อเรื่อง ร้องเรียน ซึ่งได้จัดทำสรุปเป็น แผนผังการปฏิบัติงานแนวทางการ จัดการข้อร้องเรียนและการ กล่าวโทษแนบท้ายประกาศ</p> <p>3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ คือ กลุ่มงานนิติการ ตามข้อ 10</p> <p>4) ระยะเวลาดำเนินการ ตามข้อ 11 และได้จัดทำสรุปเป็นแผนผัง การปฏิบัติงานแนวทางการจัดการ ข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษ ซึ่ง ได้กำหนดระยะเวลาในการ ดำเนินการ ตามเอกสารแนบท้าย ประกาศ</p>



ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	การกำกับติดตามการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ/ การรายงานผล	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ
							3. ดำเนินการเผยแพร่ให้บุคลากรทราบและเผยแพร่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน
10.การป้องกันการทุจริต	62.50	การเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานในการป้องกันการทุจริต (๐35/ ๐36/ ๐37/ ๐39/ ๐40/ ๐41)	<b>มาตรการยกระดับ :</b> 1. สร้างความรู้ ความตระหนักเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตตามหลักเกณฑ์ของ OIT แก่บุคลากร นิสิต	โดย มีขั้นตอนรายละเอียดการดำเนินงานดังนี้ 1. มีการเผยแพร่นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) 2. มีการเผยแพร่จรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม 3. มีการจัดกิจกรรม/โครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมการป้องกันการทุจริต โดยส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้บริหาร/บุคลากร/นิสิต เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม เช่น การประชุม, อบรม, สัมมนา	มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการฯ โดย 1. ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงาน 2. มีการรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกำกับติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ	<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ม.ค.66-มี.ค.66 <b>ผู้รับผิดชอบ</b> กองแผนงาน/กองการเจ้าหน้าที่/กองประชาสัมพันธ์ <b>การรายงานผล</b> ราย 6 เดือน	การดำเนินการ 1.ออกประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) 2.ออกประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม 3.ออกประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต 4. ดำเนินการเผยแพร่โดยการแจ้งเวียนประกาศ ตามหนังสือที่ อว 0605.1(5.1)/ว7533 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2565 และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน 5.ดำเนินการเผยแพร่จรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมหาสารคามบนเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้อง ดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ตามมาตรการฯ	การกำกับติดตาม การดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ/ การรายงานผล	ผลการดำเนินงาน ตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ ตามมาตรการฯ
							<p>6. มีการจัดกิจกรรม/โครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมการป้องกันการทุจริต ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการสัมมนาผู้บริหารมหาวิทยาลัย และให้ความรู้เรื่อง “แนวทางการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดคดีอาญาทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ”</li> <li>- โครงการส่งเสริมและปลูกฝังแนวคิดบ้านเมืองสุจริตไปสู่เยาวชน ประจำปีงบประมาณ 2566 โดยมี นายชวน หลีกภัย ประธานรัฐสภาและประธานสภาผู้แทนราษฎร เป็นประธานในพิธีเปิด พร้อมด้วยผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร และนิสิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ร่วมโครงการ</li> <li>- โครงการป้องกันทุจริตและประพฤติมิชอบในสถาบันอุดมศึกษา ประจำปี 2566 หลักสูตร "การต้านการทุจริตในสถานการณ์ Digital Disruption" ครั้งที่ 1 วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2566 ณ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม</li> </ul>

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	การกำกับติดตามการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ/ การรายงานผล	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ
			2.เผยแพร่การดำเนินการป้องกันการทุจริตของมหาวิทยาลัยให้สาธารณชนทราบ	โดย มีขั้นตอนรายละเอียดการดำเนินงานดังนี้ 1.มอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการตามเกณฑ์ 2.ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำรายละเอียดการดำเนินงานพร้อมลิงค์และเอกสารเพื่อดำเนินการเผยแพร่ 3.กองประชาสัมพันธ์และสำนักคอมพิวเตอร์นำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเพื่อเผยแพร่	มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตาม มาตรการฯ โดย 1. ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงาน 2.มีการรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกำกับติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ	<u>ระยะเวลาดำเนินการ</u> ม.ค.66-มี.ค.66 <u>ผู้รับผิดชอบ</u> กองแผนงาน/ กองประชาสัมพันธ์ ฯ/สำนักคอมพิวเตอร์ <u>การรายงานผล</u> ราย 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำรายละเอียดการดำเนินงานส่งพร้อมลิงค์และเอกสารส่งให้กองประชาสัมพันธ์และสำนักคอมพิวเตอร์นำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเพื่อเผยแพร่
			<b>มาตรการแก้ไขเร่งด่วน :</b> การมีส่วนร่วมของผู้บริหารในการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	จัดกิจกรรม/โครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริต โดยส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมในการดำเนินการกิจกรรม/โครงการของทั้งผู้บริหาร บุคลากร และนิสิต ดังนี้ 1.การแสดงเจตจำนงค์การบริหารงานโดยสุจริตของผู้บริหารมหาวิทยาลัย 2.การกำหนดนโยบายการส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใสของผู้บริหาร 3.การเข้าร่วมประชุมสัมมนา/อบรมเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต	มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตาม มาตรการฯ โดย 1. ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงาน 2.มีการรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกำกับติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบ	<u>ระยะเวลาดำเนินการ</u> ม.ค.66-มี.ค.66 <u>ผู้รับผิดชอบ</u> กองการเจ้าหน้าที่/ กองกลาง <u>การรายงานผล</u> ราย 6 เดือน	ผู้บริหารให้ความสำคัญในการดำเนินการป้องกันการทุจริต โดย 1.การแสดงเจตจำนงค์การบริหารงานโดยสุจริตของผู้บริหารมหาวิทยาลัย 2.การกำหนดนโยบายการส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใสของผู้บริหาร 3.การเข้าร่วมประชุมสัมมนา/อบรมเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต ดังนี้ - โครงการสัมมนาผู้บริหารมหาวิทยาลัย และให้ความรู้เรื่อง “แนวทางการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดคดีอาญาทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ” - โครงการส่งเสริมและปลูกฝังแนวคิดบ้านเมืองสุจริตไปสู่

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	การกำกับติดตามการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ/ การรายงานผล	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ
							เยาวชน ประจำปีงบประมาณ 2566 โดยมี นายชวน หลีกภัย ประธานรัฐสภาและประธานสภาผู้แทนราษฎร เป็นประธานในพิธีเปิด พร้อมด้วย ผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร และนิสิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ร่วมโครงการ
			<b>มาตรการแก้ไขเร่งด่วน :</b> 1.ตรวจสอบลิงค์ที่ใช้เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินการของมหาวิทยาลัยให้สามารถเปิดดูข้อมูลได้ตลอดเวลา และข้อมูลที่เผยแพร่เป็นปัจจุบัน 2.การรักษา/ป้องกันความปลอดภัยช่องทาง การเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เช่น เว็บไซต์ สามารถเข้าถึงได้โดยง่าย และไม่ให้อัปเดต	1.มีการดำเนินการตรวจสอบลิงค์ที่ใช้เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินการของมหาวิทยาลัยให้สามารถเปิดดูข้อมูลได้ตลอดเวลา 2.มีการรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์(Cyber Security)/ การป้องกันระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยจากการถูกโจมตี โดยสำนักคอมพิวเตอร์	มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตาม มาตรการฯ โดย 1. ทำบันทึกติดตามผลการดำเนินงาน 2. มีการรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมกำกับติดตามการดำเนินงานของ ผู้รับผิดชอบ	<b>ระยะเวลาดำเนินการ</b> ม.ค.66-มี.ค.66 <b>ผู้รับผิดชอบ</b> กองแผนงาน/กอง การเจ้าหน้าที่/กอง ประชาสัมพันธ์ฯ/ สำนักคอมพิวเตอร์ <b>การรายงานผล</b> ราย 6 เดือน	มหาวิทยาลัยดำเนินการตรวจสอบ ลิงค์ที่ใช้เผยแพร่ข้อมูลการ ดำเนินการของมหาวิทยาลัยให้ สามารถเปิดดูข้อมูลได้ตลอดเวลา และป้องกันการถูกโจมตีและ สามารถกู้คืนข้อมูลได้ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด