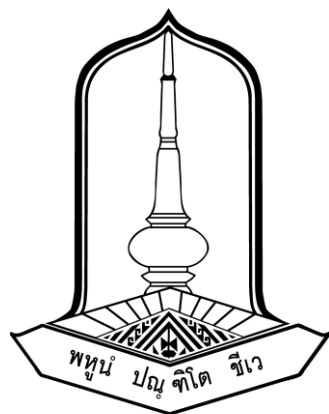




รายงานผลการดำเนินงาน
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566



รายงานผลการดำเนินงาน
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

สารบัญ

	หน้า
▪ สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566.....	1
▪ รายงานการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.....	4
1. การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด IIT.....	4
2. การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT.....	41
3. การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT.....	69
▪ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ.....	87

สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

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

ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 มหาวิทยาลัยได้กำหนดเป้าหมายการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ระดับ A (92 คะแนน หรือ สูงกว่า) ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงกำหนดระดับความเข้มข้นของมาตรการ ดังนี้

คะแนนที่ได้	ระดับ	มาตรการที่จะใช้
90.00 หรือสูงกว่า	รักษาระดับ	ดำเนินการเช่นเดิม แต่ยังคงตรวจสอบให้ครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ ITA
80.00-89.99	ยกระดับ	ปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นเพื่อให้ได้คะแนนถึงระดับเป้าหมาย (90.00)
ต่ำกว่า 80.00	แก้ไขเร่งด่วน	ต้องแก้ไขจุดอ่อน/ข้อบกพร่องอย่างเร่งด่วนเพื่อให้ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า 85.00

และจากผลคะแนนตามตัวชี้วัดในปี 2565 และระดับมาตรการที่มหาวิทยาลัยใช้ในการดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ดังนี้

อันดับ	ประเด็นการประเมิน	คะแนน ปี 2565	มาตรการที่จะใช้
1	คุณภาพการดำเนินงาน	93.40	รักษาระดับ
2	การปฏิบัติหน้าที่	88.89	ยกระดับ
3	การเปิดเผยข้อมูล	88.14	ยกระดับ
4	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	86.82	ยกระดับ
5	การปรับปรุงการทำงาน	86.55	ยกระดับ
6	การใช้อำนาจ	82.60	ยกระดับ
7	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	78.59	แก้ไขเร่งด่วน

อันดับ	ประเด็นการประเมิน	คะแนน ปี 2565	มาตรการที่จะใช้
8	การใช้งบประมาณ	77.08	แก้ไขเร่งด่วน
9	การแก้ปัญหาการทุจริต	76.60	แก้ไขเร่งด่วน
10	การป้องกันการทุจริต	62.50	แก้ไขเร่งด่วน
	คะแนนภาพรวม	81.03 (ระดับ B)	

ซึ่งการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสฯ มีรายละเอียด ดังนี้

1. แบบประเมิน IIT จากการวิเคราะห์ผลประเมิน มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดทำมาตรการฯ ดังนี้

1) การดำเนินการในตัวชี้วัดที่ได้คะแนนลดลงและต้องดำเนินการมาตรการแก้ไขเร่งด่วน

2) การดำเนินการในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินในระดับดีแต่มหาวิทยาลัยต้องการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการเพิ่มมาตรการแก้ไขเร่งด่วนในตัวชี้วัด

ย่อยที่ต้องการพัฒนา

3) การดำเนินการในตัวชี้วัดที่คณะกรรมการประเมินฯ ให้ข้อเสนอแนะ โดยใช้มาตรการแก้ไขเร่งด่วน

4) การดำเนินการตามมาตรการยกระดับในประเด็นตัวชี้วัดย่อยเพื่อยกระดับคะแนนให้เพิ่มขึ้นเท่ากับหรือมากกว่าตัวชี้วัดย่อยอื่นๆ

2. แบบประเมิน EIT จากการวิเคราะห์ผลประเมิน มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดทำมาตรการฯ ดังนี้

1) การดำเนินการในตัวชี้วัดที่ได้คะแนนลดลง มหาวิทยาลัยต้องดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานโดยเพิ่มมาตรการยกระดับ

2) การดำเนินการในตัวชี้วัดที่คณะกรรมการประเมินฯ ให้ข้อเสนอแนะ โดยใช้มาตรการยกระดับ

3) การดำเนินการในตัวชี้วัดที่คณะกรรมการฯ เสนอแนะให้รักษาระดับการดำเนินงานระดับดีไว้ แต่มหาวิทยาลัยต้องการดำเนินการยกระดับเพื่อก้าวสู่การบริการ

ที่เป็นเลิศ

4) การดำเนินการในตัวชี้วัดที่ได้คะแนนลดลง แต่ระดับคะแนนอยู่ในระดับดี และมหาวิทยาลัยต้องการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการเพิ่มมาตรการ

ยกระดับในตัวชี้วัดย่อยที่ต้องการพัฒนา

3. แบบประเมิน OIT จากการวิเคราะห์ผลประเมิน มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดทำมาตรการฯ ดังนี้

1) การดำเนินการในตัวชี้วัดที่ไม่ได้คะแนน และคณะกรรมการประเมินฯ ให้ข้อเสนอแนะ โดยใช้มาตรการแก้ไขเร่งด่วน

2) การดำเนินการที่มหาวิทยาลัยต้องการพัฒนาให้มีผลการประเมิน ITA เป็นไปตามเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยใช้มาตรการยกระดับ คือ การเผยแพร่ข้อมูล

การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และการเผยแพร่การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในการป้องกันการทุจริต

ทั้งนี้ จากการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยมหาสารคาม 2566 พบว่า

1. มาตรการที่มหาวิทยาลัยดำเนินการแก้ไขเร่งด่วน จำนวน 10 มาตรการ ดำเนินการแล้วเสร็จทั้ง 10 มาตรการ คิดเป็นร้อยละ 100
2. มาตรการที่มหาวิทยาลัยดำเนินการยกระดับ จำนวน 11 มาตรการ ดำเนินการแล้วเสร็จทั้ง 11 มาตรการ คิดเป็นร้อยละ 100

ดังนี้

แบบวัด	ประเด็นการประเมิน	คะแนนปี 2565	จำนวนมาตรการที่มหาวิทยาลัยดำเนินการปี 2566		สถานะการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมตามมาตรการ		
			ยกระดับ	แก้ไขเร่งด่วน	ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินงาน	แล้วเสร็จ
IIT	1. การปฏิบัติหน้าที่	88.89	1	1	0	0	2
	2. การใช้งบประมาณ	77.08	ไม่มีการใช้มาตรการยกระดับ	2	0	0	2
	3. การใช้อำนาจ	82.60	3	ไม่มีการใช้มาตรการแก้ไขเร่งด่วน	0	0	3
	4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	78.59	ไม่มีการใช้มาตรการยกระดับ	1	0	0	1
	5. การแก้ปัญหาการทุจริต	76.60	ไม่มีการใช้มาตรการยกระดับ	4	0	0	4
EIT	6. คุณภาพการดำเนินงาน	93.40	2	ไม่มีการใช้มาตรการแก้ไขเร่งด่วน	0	0	2
	7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	86.82	1	ไม่มีการใช้มาตรการแก้ไขเร่งด่วน	0	0	1
	8. การปรับปรุงการทำงาน	86.55	2	ไม่มีการใช้มาตรการแก้ไขเร่งด่วน	0	0	2
OIT	9. การเปิดเผยข้อมูล	88.14	1	1	0	0	2
	10. การป้องกันการทุจริต	62.50	1	1	0	0	2
	รวม	81.03 (B)	11	10	0	0	21

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

จากการวิเคราะห์ผลคะแนน ITA ปี 2565 มหาวิทยาลัยมหาสารคามแบบรายแบบวัด และรายประเด็นการประเมิน มหาวิทยาลัยจึงได้นำมาจัดทำมาตรการที่มหาวิทยาลัยจะดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในปี 2566 และได้ดำเนินการกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 รายละเอียดดังนี้

1. การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด IIT ในภาพรวมมหาวิทยาลัยจะต้องดำเนินการมาตรการยกระดับการดำเนินงาน แต่มหาวิทยาลัยดำเนินการ ดังนี้

1.1 มาตรการแก้ไขเร่งด่วนในประเด็นตัวชี้วัดย่อยเพื่อยกระดับคะแนนให้เพิ่มขึ้นเท่ากับหรือมากกว่าตัวชี้วัดย่อยอื่นๆ

1.2 มาตรการยกระดับในประเด็นตัวชี้วัดย่อยเพื่อยกระดับคะแนนให้เพิ่มขึ้นเท่ากับหรือมากกว่าตัวชี้วัดย่อยอื่นๆ

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
1. การปฏิบัติหน้าที่	88.89	1. พฤติกรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัวและพร้อมรับผิดชอบหากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง	มาตรการแก้ไขเร่งด่วน : เผยแพร่และปลุกฝังจรรยาบรรณของบุคลากร	เผยแพร่และปลุกฝังจรรยาบรรณของบุคลากร โดย 1. มีการเผยแพร่นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสปราศจากการทุจริต ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานมหาวิทยาลัย	<u>ระยะเวลา</u> <u>ดำเนินการ</u> ม.ค.66-มิ.ค.66 <u>ผู้รับผิดชอบ</u> กองการเจ้าหน้าที่	1. ออกประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม	ผู้บริหารบริหารงานด้วยความโปร่งใสไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้บริหาร	ไม่มี	ไม่มี

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็น ที่ต้อง ดำเนินการ แก้ไข	มาตรการ ที่ต้อง ดำเนินการ/ การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/ กิจกรรม/วิธีการ ดำเนินการ ตามมาตรการฯ	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ตามขั้นตอน/โครงการ/ กิจกรรม/วิธีการ ดำเนินการตาม มาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จ ในการดำเนินงาน	ปัญหา/ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				มหาสารคาม และ ประกาศนโยบาย ไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) 2. มีการเผยแพร่ จรรยาบรรณ วิชาชีพอาจารย์ มหาวิทยาลัย มหาสารคาม และ จรรยาบรรณ บุคลากรสาย สนับสนุน มหาวิทยาลัย มหาสารคาม		2. ออกประกาศ มหาวิทยาลัย มหาสารคาม เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) และ แจ้งเวียนเผยแพร่ บุคลากรได้ทราบและ ถือปฏิบัติประกาศ ประกาศนโยบายไม่รับ ของขวัญ (No Gift Policy) ตามหนังสือที่ อว 0605.1(5.1)/ว 7533 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2565 และ เผยแพร่ในเว็บไซต์	ผู้บริหารและบุคลากร ปฏิบัติตามนโยบายไม่ รับของขวัญ (No Gift Policy)	ไม่มี	ไม่มี
						3. ออกประกาศ มหาวิทยาลัย มหาสารคาม เรื่อง นโยบายคุณธรรมและ ความโปร่งใส ปรากฏจาก การทุจริต และการ	บุคลากรมีจิตสำนึก ปฏิบัติงานด้วยความ โปร่งใสปราศจากการ ทุจริต	ไม่มี	ไม่มี



ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
						ดำเนินการเผยแพร่โดยการแจ้งเวียนประกาศตามหนังสือที่ อว 0605.1(5.1)/ว7533 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2565 และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน			
						4. ดำเนินการเผยแพร่จรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมหาสารคามบนเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่	บุคลากรยึดมั่นปฏิบัติตนอยู่ในจรรยาบรรณ	ไม่มี	ไม่มี
		2. การให้บริการของบุคลากรแก่ผู้มารับบริการด้วยความเท่าเทียมกัน	มาตรการยกระดับ : ยกระดับคุณภาพการให้บริการของบุคลากร ให้บริการของบุคลากร ให้	กองคลังฯ ยกระดับคุณภาพการให้บริการของบุคลากร ให้ก้าวเข้าสู่การบริการที่เป็นเลิศ	ระยะเวลาดำเนินการ ม.ค.66-มี.ค.66 ผู้รับผิดชอบ กองคลังและพัสดุ	1. มีการทบทวน และปรับปรุงกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน รวม 9 รายการ	1. ผู้รับบริการ ทราบขั้นตอนการให้บริการและได้รับบริการที่สะดวกรวดเร็ว 2. หน่วยให้บริการได้รับผลประเมินความ	ผู้รับบริการ บางส่วนยังไม่เข้าถึงข้อมูล ข่าวสารที่มหาวิทยาลัย	จัดให้มีขั้นตอนการให้บริการแจ้งผู้มารับบริการ ณ จุดให้บริการ

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
		3. การให้บริการของบุคลากรตามขั้นตอนและระยะเวลาที่แจ้งไว้	ก้าวเข้าสู่การบริการที่เป็นเลิศ	โดย 1. ทบทวน และปรับปรุงกระบวนการให้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน 2. ประชาสัมพันธ์กระบวนการให้บริการของหน่วยงานให้ผู้รับบริการได้รับทราบ		2. มีการเผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน บนเว็บไซต์หน่วยงาน https://fin.msu.ac.th/SERVICE_PROCESS และป้ายประชาสัมพันธ์ที่หน่วยงาน	พึงพอใจอยู่ในระดับดีมาก	แจ้งเวียน/เผยแพร่	และเพิ่มช่องทางทาง การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
			กองทะเบียนฯ	ยกระดับคุณภาพการให้บริการของบุคลากร ให้ก้าวเข้าสู่การบริการที่เป็นเลิศ	ระยะเวลาดำเนินการ ม.ค.66-มี.ค.66 ผู้รับผิดชอบ กองทะเบียนและประมวลผล	1. หน่วยงานกำหนดจุดและเครื่องกวดบัตรคิวสำหรับผู้รับบริการได้ 2. หน่วยงานกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการหลักของหน่วยงานที่ชัดเจนจำนวน 3 ขั้นตอน ประกอบด้วย	1. ผู้รับบริการสามารถขอรับบริการได้ตามลำดับการมาเข้ารับบริการ 2. ผู้รับบริการทราบขั้นตอนการให้บริการระยะเวลาการให้บริการในแต่ละขั้นตอน และสามารถรับบริการได้ตาม	ไม่มี	ไม่มี

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็น ที่ต้อง ดำเนินการ แก้ไข	มาตรการ ที่ต้อง ดำเนินการ/ การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/ กิจกรรม/วิธีการ ดำเนินการ ตามมาตรการฯ	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ตามขั้นตอน/โครงการ/ กิจกรรม/วิธีการ ดำเนินการตาม มาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จ ในการดำเนินงาน	ปัญหา/ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
						<p>1) ขั้นตอนการขอรับบริการ ณ จุดให้บริการกองทะเบียนและประมวลผล</p> <p>2) ขั้นตอนการออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา และ</p> <p>3) ขั้นตอนการยื่นคำร้องออนไลน์กองทะเบียนและประมวลผล โดยได้เผยแพร่</p> <p>(1) ผ่านเว็บไซต์ regpr.msu.ac.th</p> <p>(2) ผ่าน Line Official : MSU REG</p> <p>(3) ผ่าน Facebook กองทะเบียนและประมวลผล มมส และ</p>	<p>ขั้นตอนภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้</p> <p>3. ผู้ให้บริการให้บริการได้ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่หน่วยงานกำหนด</p> <p>4. หน่วยให้บริการได้รับผลประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับดีดีมาก</p>		

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็น ที่ต้อง ดำเนินการ แก้ไข	มาตรการ ที่ต้อง ดำเนินการ/ การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/ กิจกรรม/วิธีการ ดำเนินการ ตามมาตรการฯ	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ตามขั้นตอน/โครงการ/ กิจกรรม/วิธีการ ดำเนินการตาม มาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จ ในการดำเนินงาน	ปัญหา/ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
						<p>(4) เผยแพร่บนป้าย ประชาสัมพันธ์บริเวณ จุดให้บริการ</p> <p>3. จัดทำคู่มือการ ให้บริการหลักของ หน่วยงาน เพื่อ ประชาสัมพันธ์ผ่าน เว็บไซต์ regpr.msu.ac.th</p> <p>4. ชี้แจงขั้นตอนและ วิธีการการให้บริการแก่ บุคลากรภายใน หน่วยงาน ให้มีความ เข้าใจและปฏิบัติให้ เป็นไปตามแนวทาง เดียวกัน</p> <p>5. หน่วยงานจัดอบรม ภาษาจีนเบื้องต้นเพื่อ การให้บริการนิสิตชาว จีนและอบรมทางด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศใน การจัดทำ Infographic</p>			

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
						สำหรับการจัดทำขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ			
				สำนักคอมพิวเตอร์ยกระดับคุณภาพการให้บริการของบุคลากร ให้ก้าวเข้าสู่การบริการที่เป็นเลิศ โดย 1. สำนักคอมพิวเตอร์ให้บุคลากรที่รับผิดชอบการให้บริการตามพันธกิจ จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานใช้เป็นแนวปฏิบัติในการให้บริการแก่นิสิตและบุคลากรของมหาวิทยาลัย	ระยะเวลา ดำเนินการ ม.ค.66-มี.ค.66 ผู้รับผิดชอบ สำนักคอมพิวเตอร์	1. มีระบบบริการนวัตกรรมดิจิทัล ให้บริการผ่านระบบออนไลน์เป็นไปตามขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการ 2. มีระบบเพื่อตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานการให้บริการตาม URL https://portal.msu.ac.th	1. ผู้รับบริการสามารถขอรับบริการได้ตามลำดับการมาเข้ารับบริการ 2. ผู้รับบริการทราบขั้นตอนการให้บริการระยะเวลาการให้บริการในแต่ละขั้นตอน และสามารถรับบริการได้ตามขั้นตอนภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ และสามารถใช้บริการได้แบบออนไลน์ 3. ผู้ให้บริการให้บริการได้ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่หน่วยงานกำหนด	ไม่มี	ไม่มี

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็น ที่ต้อง ดำเนินการ แก้ไข	มาตรการ ที่ต้อง ดำเนินการ/ การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/ กิจกรรม/วิธีการ ดำเนินการ ตามมาตรการฯ	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ตามขั้นตอน/โครงการ/ กิจกรรม/วิธีการ ดำเนินการตาม มาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จ ในการดำเนินงาน	ปัญหา/ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				<p>2. บุคลากรใน หน่วยงานที่ รับผิดชอบการ ให้บริการตามพันธ กิจปฏิบัติตาม ขั้นตอนปฏิบัติงาน การให้บริการที่ กำหนด</p> <p>3. กำหนดช่องทาง การขอรับบริการ และตรวจสอบ ติดตามผลการ ให้บริการโดยผ่าน ระบบออนไลน์</p>		 <p>3. สำนักคอมพิวเตอร์ ได้จัดทำขั้นตอนการ ปฏิบัติงานการให้บริการ</p> <p>4. มี Infographic ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การให้บริการเพื่อ เผยแพร่บนเว็บไซต์และ เพจ Facebook สำนัก คอมพิวเตอร์</p>			

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				สำนักวิทยบริการยกระดับคุณภาพการให้บริการของบุคลากร ให้ก้าวเข้าสู่การบริการที่เป็นเลิศ โดย 1. ผู้ใช้บริการทุกประเภทได้แก่นักเรียน นิสิต บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน และบุคคลภายนอกสามารถเข้าใช้บริการได้ 2. มีระเบียบการใช้บริการสำหรับผู้ใช้บริการทุกประเภท	ระยะเวลาดำเนินการ ม.ค.66-มี.ค.66 ผู้รับผิดชอบ สำนักวิทยบริการ	1. ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง การบริการและข้อปฏิบัติของผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการ 2. มีสื่อประชาสัมพันธ์การบริการ เผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น บนเว็บไซต์สำนักวิทยบริการ	นิสิต บุคลากร ประชาชนทั่วไป ทราบขั้นตอนการให้บริการ ระยะเวลาการให้บริการในแต่ละขั้นตอน และสามารถรับบริการได้ตามขั้นตอนภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้	ไม่มี	ไม่มี

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็น ที่ต้อง ดำเนินการ แก้ไข	มาตรการ ที่ต้อง ดำเนินการ/ การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/ กิจกรรม/วิธีการ ดำเนินการ ตามมาตรการฯ	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ตามขั้นตอน/โครงการ/ กิจกรรม/วิธีการ ดำเนินการตาม มาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จ ในการดำเนินงาน	ปัญหา/ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				<p>กองกิจการนิสิต ยกระดับคุณภาพ การให้บริการของ บุคลากร ให้ก้าว เข้าสู่การบริการที่ เป็นเลิศ</p> <p>โดย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หน่วยงานมีการ เผยแพร่นโยบาย คุณธรรมและความ โปร่งใส ปราศจาก การทุจริต ประกาศ เจตจำนงสุจริตใน การบริหารงาน มหาวิทยาลัย มหาสารคาม และ ประกาศนโยบายไม่ รับของขวัญ (No Gift Policy) 2. หน่วยงานมีการ จัดทำขั้นตอนการ ให้บริการ แก่ 	<p><u>ระยะเวลา</u> <u>ดำเนินการ</u> ม.ค.66-มี.ค.66 <u>ผู้รับผิดชอบ</u> กองกิจการนิสิต</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. เผยแพร่นโยบาย คุณธรรมและความ โปร่งใส ปราศจากการ ทุจริต ประกาศ เจตจำนงสุจริตในการ บริหารงานมหาวิทยาลัย มหาสารคาม และ ประกาศนโยบายไม่รับ ของขวัญ (No Gift Policy) 2. จัดทำขั้นตอนการ ให้บริการ แก่ ผู้รับบริการได้รับทราบ (กยศ . สวัสดิภาพนิสิต) 3. มีการดำเนินการ จัดทำป้ายขั้นตอนการ ให้บริการ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. นิสิต/บุคลากร ได้รับทราบแนว ทางการบริหารงานของ ผู้บริหารมหาวิทยาลัย และสามารถตรวจสอบ การดำเนินงานของ มหาวิทยาลัยได้ 2. นิสิตทราบขั้นตอน การให้บริการ ระยะเวลาการ ให้บริการในแต่ละ ขั้นตอน และสามารถ 	ไม่มี	ไม่มี

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ผู้รับบริการได้รับทราบ (กยศ . สวัสดิภาพนิสิต)			รับบริการได้ตามขั้นตอนภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้		
2. การใช้งบประมาณ	77.08	1. การเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	มาตรการแก้ไขเร่งด่วน : เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีทุกช่องทางเพื่อให้นิสิต/บุคลากรทราบ	เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดย 1. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย รายไตรมาส 2. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย รายไตรมาส	ระยะเวลาดำเนินการ ม.ค.66-มี.ค.66 ผู้รับผิดชอบ กองแผนงาน	1. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย รายไตรมาส 2. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี เสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย รายไตรมาส 3. ดำเนินการแจ้งเวียนให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยทราบและเผยแพร่บนเว็บไซต์กองแผนงาน https://plan.msu.ac	1. บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยรับทราบผลการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัย 2. บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย	การเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณและผลการใช้จ่ายงบประมาณให้ บุคลากรรับทราบยังไม่ทั่วถึง	1. มีการแจ้งเวียนแผนการใช้จ่ายงบประมาณ บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง 2. เพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลให้ บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลได้มากขึ้น

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				3. นำรายงานตามข้อ 1 และ 2 แจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบโดยทั่วกัน		th/thai2018/?p=7776			
		2. การเปิดโอกาสให้นิสิต/บุคลากร มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ	มาตรการแก้ไขเร่งด่วน : เปิดโอกาสให้นิสิต/บุคลากร มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ โดยสร้างช่องทางให้ บุคลากรและนิสิตทั่วทั้งสอบถาม หรือเข้าร่วมการจัดทำแผน	เปิดโอกาสให้นิสิต/บุคลากร มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ โดย 1. เผยแพร่รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีบนเว็บไซต์กองแผนงาน 2. มีช่องทางการในการทั่วทั้งสอบถามบนเว็บไซต์กองแผนงาน	ระยะเวลาดำเนินการ ม.ค.66-มี.ค.66 ผู้รับผิดชอบ กองแผนงาน	1. มีช่องทางการสอบถาม/การตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณบนเว็บไซต์กองแผนงาน 2. คณะ/หน่วยงาน เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของคณะ/หน่วยงาน โดยคณะ/หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยการประชุมหน่วยงาน/ทำหนังสือ	1. มีช่องทางที่บุคลากรสามารถสอบถาม/ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัย 2. บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของคณะ/หน่วยงาน	ไม่มี	ไม่มี



ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
						ขอข้อมูล (รายงานข้อมูล 24 หน่วยงาน) 3. คณะ/หน่วยงานต้องเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรได้รับรู้รับทราบอย่างทั่วถึงโดยคณะ/หน่วยงาน มีการเผยแพร่แผนฯ ให้บุคลากรทราบโดยการแจ้งเวียนผ่านระบบ EDS/ เว็บไซต์/ สื่อออนไลน์ของหน่วยงาน (รายงานข้อมูล 24 หน่วยงาน)			
3. การใช้อำนาจ	82.60	การใช้อำนาจของผู้บริหารในการบริหารทรัพยากรบุคคล	มาตรการแก้ไขเร่งด่วน : ดำเนินการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา ฝึกอบรม ฝึกอบรม การศึกษา	ดำเนินการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา ฝึกอบรม การศึกษา หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม	ระยะเวลาดำเนินการ ม.ค.66-มี.ค.66 ผู้รับผิดชอบ กองการเจ้าหน้าที่	มหาวิทยาลัยได้ออกข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ	1. การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของมหาวิทยาลัย ดำเนินการอย่างเป็นธรรม เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย	ไม่มี	ไม่มี

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
			ดูงาน หรือ การให้ทุน การศึกษา อย่างเป็น ธรรม ตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ	ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ โดย ดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์/ ประกาศของ มหาวิทยาลัย		เผยแพร่บนเว็บไซต์ของ หน่วยงาน ดังนี้ 1. การสรรหาและ คัดเลือกบุคลากร มหาวิทยาลัยมีข้อบังคับ ว่าด้วยหลักสูตร วิธีการ สอบแข่งขันหรือการ คัดเลือก เกณฑ์การ ตัดสินการขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชี 2. การบรรจุและแต่งตั้ง บุคลากร มหาวิทยาลัยมี การออกประกาศ ก.บ.ม. เรื่องการจ้าง การบรรจุ การแต่งตั้ง และการออกจากงาน ของพนักงาน มหาวิทยาลัย มหาสารคาม และ ประกาศ ก.บ.ม. เรื่อง แนวปฏิบัติการจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัย	ข้อบังคับ แนวปฏิบัติ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด 2. ไม่พบข้อร้องเรียน เกี่ยวกับการใช้อำนาจ ของผู้บริหารในการ บริหารทรัพยากร บุคคล		

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็น ที่ต้อง ดำเนินการ แก้ไข	มาตรการ ที่ต้อง ดำเนินการ/ การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/ กิจกรรม/วิธีการ ดำเนินการ ตามมาตรการฯ	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ตามขั้นตอน/โครงการ/ กิจกรรม/วิธีการ ดำเนินการตาม มาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จ ในการดำเนินงาน	ปัญหา/ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
						<p>มหาสารคาม ประเภท พนักงานที่จ้างตาม สัญญาจ้าง</p> <p>3. การพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยมีประกาศ ที่เกี่ยวกับการพัฒนา บุคลากร ได้แก่</p> <p>(1) ประกาศ ก.บ.ม. เรื่องการให้พนักงานลา ไปศึกษา ฝึกอบรม ดู งาน หรือปฏิบัติการวิจัย</p> <p>(2) ประกาศ ก.บ.ม. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ ข้าราชการหรือพนักงาน ในสถาบันอุดมศึกษาลา หยุดราชการเพื่อ ประโยชน์ทางราชการ</p> <p>(3) แนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการลาศึกษาต่อ และการขอรับทุน สนับสนุนการศึกษาต่อ</p>			

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็น ที่ต้อง ดำเนินการ แก้ไข	มาตรการ ที่ต้อง ดำเนินการ/ การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/ กิจกรรม/วิธีการ ดำเนินการ ตามมาตรการฯ	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ตามขั้นตอน/โครงการ/ กิจกรรม/วิธีการ ดำเนินการตาม มาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จ ในการดำเนินงาน	ปัญหา/ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
						<p>(4) ระเบียบ มหาวิทยาลัย ว่าด้วย กองทุนพัฒนา มหาวิทยาลัย มหาสารคาม</p> <p>(5) ประกาศ คณะกรรมการบริหาร กองทุนพัฒนา มหาวิทยาลัย มหาสารคาม (ก.พ.ม.) เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ทุน สนับสนุนบุคลากรและ บุคคลทั่วไป</p> <p>4. การประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยมีข้อบังคับ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และ วิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของ ข้าราชการและพนักงาน และประกาศ มมส.</p>			

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็น ที่ต้อง ดำเนินการ แก้ไข	มาตรการ ที่ต้อง ดำเนินการ/ การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/ กิจกรรม/วิธีการ ดำเนินการ ตามมาตรการฯ	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ตามขั้นตอน/โครงการ/ กิจกรรม/วิธีการ ดำเนินการตาม มาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จ ในการดำเนินงาน	ปัญหา/ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
						เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการ และพนักงาน สังกัด มหาวิทยาลัย มหาสารคาม 5. การให้คุณให้โทษ และการสร้างขวัญ กำลังใจ ตามประกาศ มมส. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของ ข้าราชการและพนักงาน สังกัดมหาวิทยาลัย มหาสารคาม ข้อ 6 กำหนดให้นำผลการ ประเมินไปประกอบการ พิจารณาในการ บริหารงานบุคคลใน ด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้			



ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
						<p>(1) การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ</p> <p>(2) การเลื่อนเงินเดือน การเพิ่มค่าจ้างและค่าตอบแทนประจำปี</p> <p>(3) การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่าง ๆ</p> <p>(4) การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน หรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น</p> <p>(5) การบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ</p> <p>ที่ ก.บ.ม. กำหนด</p> <p>ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยดำเนินการให้หน่วยงานแจ้งบุคลากรในสังกัดได้ทราบข้อบังคับ ระเบียบ</p>			

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
						ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด			
			มาตรการแก้ไขเร่งด่วน : ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ โดย	ระยะเวลาดำเนินการ ม.ค.66-มี.ค.66 ผู้รับผิดชอบ กองการเจ้าหน้าที่	มหาวิทยาลัยได้ออกข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังนี้ 1. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร มหาวิทยาลัยมีข้อบังคับว่าด้วยหลักสูตร วิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี และการยกเลิกบัญชี	1. การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ดำเนินการอย่างเป็นธรรม เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ แนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด 2. ไม่พบข้อร้องเรียนของบุคลากรเกี่ยวกับการประเมินผลปฏิบัติราชการ 3. ได้บุคลากรใหม่ในแต่ละส่วนงานตามความต้องการและ	ไม่มี	ไม่มี

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็น ที่ต้อง ดำเนินการ แก้ไข	มาตรการ ที่ต้อง ดำเนินการ/ การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/ กิจกรรม/วิธีการ ดำเนินการ ตามมาตรการฯ	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ตามขั้นตอน/โครงการ/ กิจกรรม/วิธีการ ดำเนินการตาม มาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จ ในการดำเนินงาน	ปัญหา/ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ประเมินอย่าง ชัดเจน และ กำหนดให้นำผล การประเมินให้ คณะกรรมการ กลั่นกรองระดับ หน่วยงานพิจารณา เพื่อทำหน้าที่เสนอ ความเห็นเกี่ยวกับ มาตรฐานและ ความเป็นธรรมของ การประเมินผลการ ปฏิบัติราชการและ เสนอความเห็น เกี่ยวกับผลการ ประเมินการปฏิบัติ ของข้าราชการและ พนักงานต่อ คณะกรรมการ กลั่นกรองระดับ มหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.)		2. การบรรจุและแต่งตั้ง บุคลากร มหาวิทยาลัยมี การออกประกาศ ก.บ.ม. เรื่องการจ้าง การบรรจุ การแต่งตั้ง และการออกจากงาน ของพนักงาน มหาวิทยาลัย มหาสารคาม และ ประกาศ ก.บ.ม. เรื่อง แนวปฏิบัติการจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัย มหาสารคาม ประเภท พนักงานที่จ้างตาม สัญญาจ้าง 3. การพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยมีประกาศ ที่เกี่ยวกับการพัฒนา บุคลากร ได้แก่ (1) ประกาศ ก.บ.ม. เรื่องการให้พนักงานลา	เป็นไปตามคุณสมบัติ และข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และแนว ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล 4. บุคลากรทุกกลุ่มทั้ง สายบริหาร สายการ สอน และสาย สนับสนุนได้รับการ พัฒนาทักษะเป็นไป ตามแผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคล		

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็น ที่ต้อง ดำเนินการ แก้ไข	มาตรการ ที่ต้อง ดำเนินการ/ การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/ กิจกรรม/วิธีการ ดำเนินการ ตามมาตรการฯ	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ตามขั้นตอน/โครงการ/ กิจกรรม/วิธีการ ดำเนินการตาม มาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จ ในการดำเนินงาน	ปัญหา/ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
						<p>ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย</p> <p>(2) ประกาศ ก.บ.ม. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการหรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาหยุดราชการเพื่อประโยชน์ทางราชการ</p> <p>(3) แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อและการขอรับทุนสนับสนุนการศึกษาต่อ</p> <p>(4) ระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัยมหาสารคาม</p> <p>(5) ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย</p>			

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
						<p>มหาสารคาม (ก.พ.ม.) เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ทุนสนับสนุนบุคลากรและบุคคลทั่วไป</p> <p>4. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยมีข้อบังคับว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน และประกาศ มมส. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน สังกัด มหาวิทยาลัย มหาสารคาม</p> <p>5. การให้ทุนให้โทษ และการสร้างขวัญ กำลังใจ ตามประกาศ</p>			

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็น ที่ต้อง ดำเนินการ แก้ไข	มาตรการ ที่ต้อง ดำเนินการ/ การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/ กิจกรรม/วิธีการ ดำเนินการ ตามมาตรการฯ	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ตามขั้นตอน/โครงการ/ กิจกรรม/วิธีการ ดำเนินการตาม มาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จ ในการดำเนินงาน	ปัญหา/ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
						<p>มมส. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของ ข้าราชการและพนักงาน สังกัดมหาวิทยาลัย มหาสารคาม ข้อ 6 กำหนดให้นำผลการ ประเมินไปประกอบ การพิจารณาในการ บริหารงานบุคคลใน ด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) การพัฒนาและ เพิ่มพูนประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการ</p> <p>(2) การเลื่อน เงินเดือน การเพิ่ม ค่าจ้างและค่าตอบแทน ประจำปี</p> <p>(3) การให้รางวัล ประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่าง ๆ</p>			



ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็น ที่ต้อง ดำเนินการ แก้ไข	มาตรการ ที่ต้อง ดำเนินการ/ การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/ กิจกรรม/วิธีการ ดำเนินการ ตามมาตรการฯ	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ตามขั้นตอน/โครงการ/ กิจกรรม/วิธีการ ดำเนินการตาม มาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จ ในการดำเนินงาน	ปัญหา/ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
						(4) การแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งหัวหน้า หน่วยงาน หรือแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (5) การบริหารงาน บุคคลที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ที่ ก.บ.ม. กำหนด ทั้งนี้ มหาวิทยาลัย ดำเนินการให้หน่วยงาน แจ้งบุคลากรในสังกัดได้ ทราบข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และแนว ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล และ ปฏิบัติตามอย่าง เคร่งครัด			
			มาตรการ แก้ไขเร่งด่วน : กำกับ ติดตามการ มอบหมาย	กำกับติดตามการ มอบหมายงานตาม ตำแหน่งหน้าที่จาก ผู้บังคับบัญชาอย่าง เป็นธรรมโดยมีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ ม.ค.66-มิ.ค.66 ผู้รับผิดชอบ	มหาวิทยาลัยดำเนินการ ให้หน่วยงานแจ้ง บุคลากรในสังกัดได้ ทราบข้อบังคับ ระเบียบ	การดำเนินการเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล ของมหาวิทยาลัย ดำเนินการอย่างเป็น ธรรม เป็นไปตาม	ไม่มี	ไม่มี

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
			งานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม	มอบหมายหมายบุคลากรในหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษร	กองการเจ้าหน้าที่	ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด	ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ แนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด		
4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	78.59	แนวปฏิบัติในการเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง	มาตรการแก้ไขเร่งด่วน : 1. จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติในการเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย 2. เผยแพร่แนวปฏิบัติฯ ให้บุคลากร นิสิต ประชาชน ทราบและเข้าใจแนว	โดย มีขั้นตอนรายละเอียดการดำเนินงานดังนี้ 1. จัดทำแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 2. เผยแพร่แนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้บุคลากร และนิสิตได้รับทราบ 3. กำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้	ระยะเวลาดำเนินการ ม.ค.66-มี.ค.66 ผู้รับผิดชอบ กองคลังและพัสดุ	1. ดำเนินการจัดทำแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 2. ดำเนินการเผยแพร่แนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้บุคลากรและนิสิตได้รับทราบและแจ้งให้บุคลากรกองคลังและพัสดุให้ถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ตามแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินทางราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (กรณีการ	1. บุคลากรดำเนินการตามแนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยได้ถูกต้อง 2. ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย	ไม่มี	ไม่มี

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
			ปฏิบัติในการเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย 3. กำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติฯ	เป็นไปตามแนวปฏิบัติ 4. มีการรายงานสถิติการยืม-คืนและการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย		ยืม / คืนพัสดุ) โดยเคร่งครัด รายละเอียดตามหนังสือ ที่ อว 0605.1(6.3)/ว 608 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 เรื่อง แจ้งแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินทางราชการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (กรณีการยืม / คืนพัสดุ) 3. ดำเนินการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติใช้ทรัพย์สินของทางราชการ			
5. การแก้ปัญหาการทุจริต	76.60	การป้องกันการเกิดการทุจริตและการร้องเรียน/การแจ้งเบาะแสการกระทำการทุจริต	มาตรการแก้ไขเร่งด่วน : 1. สร้างช่องทาง การร้องเรียน/การแจ้งเบาะแสที่ไม่ส่งผล	โดย มีขั้นตอน รายละเอียดการดำเนินงานดังนี้ 1. เผยแพร่และปลุกฝัง จรรยาบรรณของบุคลากร โดย	ระยะเวลาดำเนินการ ม.ค.66-มี.ค. ผู้รับผิดชอบ กองการเจ้าหน้าที่	1. ดำเนินการพัฒนาช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ https://pd.msu.ac.th/pd7/call/c1 และ	1. บุคลากรมีจิตสำนึกปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสปราศจากการทุจริต ยึดมั่น ปฏิบัติตนอยู่ในจรรยาบรรณ 2. ไม่พบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตจาก	ไม่มี	ไม่มี

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
			<p>กระทบต่อผู้แจ้ง (สร้างความมั่นใจให้กับผู้แจ้ง)</p> <p>2. เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียน/การแจ้งเบาะแสที่ไม่ส่งผลกระทบต่อผู้แจ้ง</p> <p>3. เผยแพร่แนวปฏิบัติ/ขั้นตอนในการร้องเรียน</p> <p>4. เผยแพร่กระบวนการขั้นตอนในการจัดการกับเรื่องร้องเรียน/เรื่องที่แจ้ง</p>	<p>1) มีการเผยแพร่นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสปราศจากการทุจริต ประกาศเจตจำนงสุจริต ในการบริหารงานมหาวิทยาลัย มหาสารคาม และประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)</p> <p>2) มีการเผยแพร่จรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์มหาวิทยาลัย มหาสารคาม และจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัย มหาสารคาม</p>		<p>ช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่</p>	<p>การปฏิบัติงานของผู้บริหารและบุคลากร</p> <p>3. มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ และช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>3. บุคลากร นิสิต และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ และช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>		



ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
			เบาะแสการกระทำผิดเพื่อให้บุคลากร นิสิตและบุคคลทั่วไปทราบขั้นตอนการดำเนินการที่ชัดเจน และระยะเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจน	3) จัดกิจกรรม/โครงการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส 2. มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ https://pd.msu.ac.th/pd7/call/c 1 และช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ https://pd.msu.ac.th/pd7/call/c2 3. มีการเผยแพร่ช่องทางร้องเรียนและร้องทุกข์และช่องทางร้องเรียน		https://pd.msu.ac.th/pd7/call/c2 โดยแยกต่างหากจากช่องทางกรรณการร้องเรียนเรื่องทั่วไป 2. เผยแพร่ช่องทางร้องเรียนและร้องทุกข์และการทุจริตและประพฤติมิชอบ 3. เผยแพร่ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่องแนวทางการจัดการข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษ 4. เผยแพร่กระบวนการขั้นตอนในการจัดการกับเรื่องร้องเรียนเป็นขั้นตอนการดำเนินการที่ชัดเจนและระยะเวลา	4. บุคลากร นิสิต และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ 5. บุคลากร นิสิต และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ		

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็น ที่ต้อง ดำเนินการ แก้ไข	มาตรการ ที่ต้อง ดำเนินการ/ การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/ กิจกรรม/วิธีการ ดำเนินการ ตามมาตรการฯ	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ตามขั้นตอน/โครงการ/ กิจกรรม/วิธีการ ดำเนินการตาม มาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จ ในการดำเนินงาน	ปัญหา/ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ 4. มีการเผยแพร่ ประกาศ มหาวิทยาลัย มหาสารคาม เรื่อง แนวทางการจัดการ ข้อร้องเรียนและ การกล่าวโทษ 4. เผยแพร่ กระบวนการ ขั้นตอนในการ จัดการกับเรื่อง ร้องเรียนเป็น ขั้นตอนการ ดำเนินการที่ชัดเจน และระยะเวลาใน การดำเนินการที่ ชัดเจน		ในการดำเนินการที่ ชัดเจน			

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
			มาตรการแก้ไข เร่งด่วน: การเฝ้าระวังการทุจริต การตรวจสอบการทุจริต และ/หรือ การลงโทษทางวินัย	1. จัดทำแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบขอเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ตามประกาศ เรื่อง แนวทางการจัดการข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษ 2. เผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลทั่วไปทราบแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของ	ระยะเวลาดำเนินการ ม.ค.66-มี.ค.66 ผู้รับผิดชอบ กองการเจ้าหน้าที่	มหาวิทยาลัยมีแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ตามประกาศ เรื่อง แนวทางการจัดการข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษ ซึ่งตามประกาศได้ครอบคลุมเนื้อหา ดังนี้ 1. รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียนตามข้อ 4 ผู้ประสงค์ยื่นเรื่องร้องเรียนให้จัดทำเป็นหนังสือ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ (1) ชื่อและที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์หรือ E-mail (ถ้ามี) ของผู้	มหาวิทยาลัยได้แนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ตามประกาศ เรื่อง แนวทางการจัดการข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษ	ไม่มี	ไม่มี

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน		ร้องเรียน ซึ่งสามารถตรวจสอบตัวตนได้ (2) ระบุเรื่องอันเป็นเหตุแห่งข้อร้องเรียน กล่าวโทษ โดยระบุรายละเอียดข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์เกี่ยวกับข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษตามสมควร (3) ใช้ถ้อยคำสุภาพ (4) ลงลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน โดยเรื่องที่ร้องเรียน กำหนดไว้ 7 ประเภท ตามข้อ 9 2. รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ซึ่งได้จัดทำสรุปเป็นแผนผังการปฏิบัติงาน แนวทางการจัดการข้อร้องเรียนและการ			

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
						กล่าวโทษแนบท้ายประกาศ 3. ส่วนงานที่รับผิดชอบคือ กลุ่มงานนิติการตามข้อ 10 4. ระยะเวลาดำเนินการตามข้อ 11 และได้จัดทำสรุปเป็นแผนผังการปฏิบัติงานแนวทางการจัดการข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษ ซึ่งได้กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ			
			มาตรการแก้ไข เร่งด่วน: การนำผลการตรวจสอบ	1. เฝ้าระวังการทุจริต การตรวจสอบการทุจริต และการลงโทษทางวินัย โดยเก็บข้อมูลสถิติ	ระยะเวลาดำเนินการ ม.ค.66-มี.ค.66 ผู้รับผิดชอบ กองการเจ้าหน้าที่	1. มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการทุจริตและนำไปสู่การจัดทำแผนป้องกันการทุจริตของมหาวิทยาลัย	1. มหาวิทยาลัยได้แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ใช้ในการขับเคลื่อนการป้องกันไม่ให้เกิด	ไม่มี	ไม่มี

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
			ของฝ่ายตรวจสอบภายในและภายนอก เรื่องการทุจริตเพื่อไปปรับปรุงความโปร่งใสในหน่วยงาน	การร้องเรียนและดำเนินการเมื่อมีการทุจริต 2. นำข้อมูลสถิติการร้องเรียนและดำเนินการเมื่อมีการทุจริตไปเป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต เพื่อจัดทำแผนป้องกันการทุจริต		2. มีการสรุปข้อมูลสถิติการร้องเรียนและดำเนินการรายงานการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากร มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงเดือน30 กันยายน 2566 ซึ่งพบว่าไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากร มหาวิทยาลัยมหาสารคามแต่อย่างใด	การทุจริตภายในมหาวิทยาลัย 2. ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากร มหาวิทยาลัยมหาสารคาม		
			มาตรการแก้ไข เร่งด่วน: การพบเห็น แนวโน้ม	1. จัดทำแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติ	ระยะเวลา ดำเนินการ ม.ค.66-มิ.ค.66 ผู้รับผิดชอบ	1. มหาวิทยาลัยมีแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของ	1. มีช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ โดยเฉพาะ	ไม่มี	ไม่มี



ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็น ที่ต้อง ดำเนินการ แก้ไข	มาตรการ ที่ต้อง ดำเนินการ/ การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/ กิจกรรม/วิธีการ ดำเนินการ ตามมาตรการฯ	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ตามขั้นตอน/โครงการ/ กิจกรรม/วิธีการ ดำเนินการตาม มาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จ ในการดำเนินงาน	ปัญหา/ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
			การทุจริต ที่จะเกิดขึ้น	มิชอบของ เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน โดยมี รายละเอียด ขั้นตอนหรือวิธีการ ในการจัดการต่อ เรื่องร้องเรียน ซึ่ง ได้จัดทำสรุปเป็น แผนผังการ ปฏิบัติงานแนว ทางการจัดการข้อ ร้องเรียนและการ กล่าวโทษแนบท้าย ประกาศ 2. จัดทำช่องทาง ร้องเรียนเกี่ยวกับ การทุจริตและ ประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน ผ่านทาง ช่องทางออนไลน์ ของหน่วยงาน โดย	กองการ เจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ตามประกาศ เรื่อง แนว ทางการจัดการข้อ ร้องเรียนและการ กล่าวโทษ ซึ่งตาม ประกาศได้ครอบคลุม เนื้อหา ดังนี้ 1) รายละเอียดวิธีการ ที่บุคคลภายนอกจะทำ การร้องเรียนตามข้อ 4 ผู้ประสงค์ยื่นเรื่อง ร้องเรียนให้จัดทำเป็น หนังสือ โดยมี รายละเอียด ดังนี้ (1) ชื่อและที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์หรือ E-mail (ถ้ามี) ของผู้ ร้องเรียน ซึ่งสามารถ ตรวจสอบตัวตนได้ (2) ระบุเรื่องอัน เป็นเหตุแห่งข้อ ร้องเรียน กล่าวโทษ	2. บุคลากรทราบ ขั้นตอนและระยะเวลา ในการดำเนินการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ		

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				แยกต่างหากจากช่องทางกรร้องเรียนเรื่องทั่วไป		<p>โดยระบุรายละเอียดข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์เกี่ยวกับข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษตามสมควร</p> <p>(3) ใช้ถ้อยคำสุภาพ</p> <p>(4) ลงลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน</p> <p>โดยเรื่องที่ร้องเรียนกำหนดไว้ 7 ประเภทตามข้อ 9</p> <p>2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนซึ่งได้จัดทำสรุปเป็นแผนผังการปฏิบัติงานแนวทางการจัดการข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษแนบท้ายประกาศ</p>			

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็น ที่ต้อง ดำเนินการ แก้ไข	มาตรการ ที่ต้อง ดำเนินการ/ การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/ กิจกรรม/วิธีการ ดำเนินการ ตามมาตรการฯ	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ตามขั้นตอน/โครงการ/ กิจกรรม/วิธีการ ดำเนินการตาม มาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จ ในการดำเนินงาน	ปัญหา/ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
						<p>3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ คือ กลุ่มงานนิติการ ตามข้อ 10</p> <p>4) ระยะเวลาดำเนินการ ตามข้อ 11 และได้จัดทำสรุปเป็นแผนผังการปฏิบัติงานแนวทางการจัดการข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษ ซึ่งได้กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ</p> <p>2. มหาวิทยาลัยดำเนินการพัฒนาช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ทางเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>https://pd.msu.ac.th/pd7/call/c1 และ</p>			

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็น ที่ต้อง ดำเนินการ แก้ไข	มาตรการ ที่ต้อง ดำเนินการ/ การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/ กิจกรรม/วิธีการ ดำเนินการ ตามมาตรการฯ	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ตามขั้นตอน/โครงการ/ กิจกรรม/วิธีการ ดำเนินการตาม มาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จ ในการดำเนินงาน	ปัญหา/ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
						ช่องทางร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิ ชอบทางเว็บไซต์กอง การเจ้าหน้าที่ https://pd.msu.ac.th/pd7/cal/c2 โดยแยก ต่างหากจากช่อง ทางการร้องเรียนเรื่อง ทั่วไป			

2. การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT คะแนนในภาพรวมจะต้องดำเนินการมาตรการยกระดับการดำเนินงาน มหาวิทยาลัยดำเนินการ ดังนี้

2.1 มาตรการยกระดับประเด็นตัวชี้วัดย่อยเพื่อยกระดับคะแนนให้เพิ่มขึ้นเท่ากับหรือมากกว่าตัวชี้วัดย่อยอื่นๆ

2.2 มาตรการรักษาระดับในประเด็นตัวชี้วัดย่อยเพื่อรักษาระดับคะแนนให้เท่ากับผลการดำเนินงานเดิมหรือมากกว่าตัวชี้วัดย่อยอื่นๆ

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
6. คุณภาพการดำเนินงาน	93.40	คุณภาพการให้บริการที่อำนวยความสะดวกรวดเร็ว ลดขั้นตอนโปร่งใส เป็นธรรม	มาตรการยกระดับ: 1. พัฒนาคุณภาพการให้บริการให้รวดเร็ว ลดขั้นตอน 2. ประเมินความพึงพอใจของผู้มารับบริการ เพื่อรับทราบถึงปัญหาข้อเสนอแนะ 3. จัดให้มีผู้ให้คำแนะนำขั้นตอนการ	กองคลังฯมีขั้นตอนรายละเอียดการดำเนินงานดังนี้ 1. การทบทวนปรับปรุงกระบวนการให้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน และเผยแพร่ให้ผู้ใช้บริการได้รับทราบ 2. การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ 3. จัดให้มีช่องทางในการให้คำแนะนำขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลาดำเนินการ ม.ค.66-มี.ค.66 ผู้รับผิดชอบ กองคลังและพัสดุ	1. มีการทบทวน และปรับปรุงกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน และเผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการตามพันธกิจของหน่วยงานบนเว็บไซต์หน่วยงาน https://fin.msu.ac.th/SERVICE_PROCESS และป้ายประชาสัมพันธ์ที่หน่วยงาน 2. มีช่องทางการให้คำแนะนำการให้บริการสำหรับนิสิตและบุคลากรผ่าน	1. ผู้รับบริการทราบขั้นตอนการให้บริการระยะเวลาการให้บริการในแต่ละขั้นตอน และสามารถรับบริการได้ตามขั้นตอนภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ 2. ผู้รับบริการสามารถขอรับบริการได้ตามลำดับการมาเข้ารับบริการ 3. มีช่องทางให้สอบถามเกี่ยวกับการให้บริการ เช่น Chat bot/ Messenger live chat	ไม่มี	ไม่มี



ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
			รับบริการเพื่อคอยอำนวยความสะดวกแก่ผู้มารับบริการ 4. จัดให้มีช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้/ จัดทำเครือข่ายสังคมออนไลน์หน่วยงาน	สอบถามข้อสงสัยหรือสอบถามข้อมูลผ่านช่องทางออนไลน์ตามพันธกิจของหน่วยงาน		ช่องทางเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงานได้แก่ เพจกองคลังและพัสดุ มมส , กระดานถามตอบบนเว็บไซต์กองคลังและพัสดุ	4. ผู้ให้บริการให้บริการได้ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่หน่วยงานกำหนด 5. หน่วยให้บริการได้รับผลประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับดีดีมาก		
			นอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้/ จัดทำเครือข่ายสังคมออนไลน์หน่วยงาน	กองทะเบียนฯ มีขั้นตอนรายละเอียดการดำเนินงานดังนี้ 1. หน่วยงานได้พัฒนาและปรับปรุงระเบียบข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น	ระยะเวลาดำเนินการ ม.ค.66-มี.ค.66 ผู้รับผิดชอบ กองทะเบียนและประมวลผล	1. หน่วยงานมีระเบียบข้อบังคับ และประกาศที่ได้พัฒนาหรือปรับปรุงให้มีความทันสมัย 2. หน่วยงานมีระบบกลไก ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือนวัตกรรมสำหรับให้บริการ 3. หน่วยงานมีผลการประเมินความพึงพอใจจากผู้รับบริการ โดยมี	1. ผู้รับบริการทราบขั้นตอนการให้บริการระยะเวลาการให้บริการในแต่ละขั้นตอน และสามารถรับบริการได้ตามขั้นตอนภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ 2. ผู้รับบริการสามารถขอรับบริการได้ตามลำดับการมาเข้ารับบริการ 3. มีช่องทางให้สอบถามเกี่ยวกับการ	ไม่มี	ไม่มี

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				<p>การแก้ไขข้อบกพร่องว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ฉบับที่ 4 เพื่อให้โอกาสแก่นิสิตที่ประสบปัญหาทางการเงินหรือสุขภาพในการขอขยายเวลาการศึกษาต่อได้ เป็นต้น</p> <p>2. หน่วยงานดำเนินการลดขั้นตอนและพัฒนา ระบบ เทคโนโลยี สารสนเทศและนวัตกรรมสำหรับให้บริการอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบการออกรหัสประจำตัวนิสิตอัตโนมัติ ระบบการ</p>		<p>ค่าเฉลี่ยมากกว่าร้อยละ 80</p> <p>4. บุคลากรมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีนวัตกรรมรายบุคคล มีการวิเคราะห์งาน และมีการรายงานผลสัมฤทธิ์</p> <p>5. หน่วยงานได้รับการจัดลำดับจากผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในลำดับที่ 1 (ระดับกอง)</p>	<p>ให้บริการ เช่น Chat bot/ Messenger live chat</p> <p>4. ผู้ให้บริการให้บริการได้ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่หน่วยงานกำหนด</p> <p>5. หน่วยงานให้บริการได้รับผลประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับดี-ดีมาก</p>		

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				<p>ติดตามผลการเรียนและให้คำปรึกษา</p> <p>ระบบอัตราการคงอยู่ของนิสิตในที่ปรึกษา พัฒนา</p> <p>ระบบการขึ้นทะเบียนนิสิตใหม่</p> <p>พัฒนาเว็บไซต์</p> <p>หน่วยงาน เป็นต้น</p> <p>3. หน่วยงานมีกระบวนการประเมินความพึงพอใจจากผู้รับบริการ โดยใช้แบบสอบถามกลางจากสำนักงานอธิการบดี โดยดำเนินการทุกวงรอบ</p> <p>ปีงบประมาณ</p> <p>4. ผู้บริหาร</p> <p>หน่วยงานให้</p>					

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				<p>ความสำคัญในการให้บริการ และมี การประชุม บุคลากรเพื่อกำกับ ติดตาม และ ส่งเสริมให้บุคลากร ให้บริการด้วยจิต บริการ</p> <p>5. หน่วยงาน กำหนดให้มี เจ้าหน้าที่ให้บริการ เคาน์เตอร์บริการ</p> <p>1) ช่วงเช้า กลางวัน ป้ายของ วันราชการ วันละ 2 คน</p> <p>2) ช่วงเย็นวัน ศุกร์นอกเวลา ราชการ 3 คน และวันเสาร์-วัน อาทิตย์ วันละ 3 คน</p>					

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				<p>6. หน่วยงานกำหนดให้มีบุคลากรให้บริการผ่านโทรศัพท์ หมายเลขตรง 043719888-89 วันละ 2 คน และ หมายเลขโทรศัพท์มือถือ 2 หมายเลข 080-3237706 และ 063-8273667 วันละ 2 คน</p> <p>7. หน่วยงานจัดให้มีบุคลากรให้บริการตอบข้อคำถามผ่าน Facebook กองทะเบียนและประมวลผล มมส วันละ 2 คน และ</p>					

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				<p>ผ่าน Line official วันละ 1 คน</p> <p>8. หน่วยงานจัดให้มีบุคลากรให้บริการในการให้บริการผ่านคำร้องออนไลน์ วันละ 1 คน</p> <p>9. หน่วยงานจัดให้มีบุคลากรให้บริการในการออกเอกสารสำคัญทางการศึกษาออนไลน์ วันละ 1 คน</p> <p>10. มีกล่องข้อความถามตอบหน้าเว็บไซต์กองฯ โดย หน่วยงานจัดให้มีบุคลากรในการให้บริการผ่าน Email หน่วยงาน :</p>					

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				reg@msu.ac.th วันละ 1 คน					
				<p>สำนักคอมพิวเตอร์มีขั้นตอนรายละเอียดการดำเนินงานดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> สำนักคอมพิวเตอร์มีรายละเอียดการให้บริการในแต่ละพันธกิจ โดยแสดงผ่านเว็บไซต์ https://cc.msu.ac.th สำนักคอมพิวเตอร์มีการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการเข้ารับบริการโดยเน้นการให้บริการที่รวดเร็ว จุด One Stop Service และผ่าน 	<p>ระยะเวลาดำเนินการ ม.ค.66-มี.ค.66</p> <p>ผู้รับผิดชอบ สำนักคอมพิวเตอร์</p>	<ol style="list-style-type: none"> ผู้รับบริการทราบขั้นตอน/กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามได้ถูกต้องครบถ้วน ผู้รับบริการมีการรับทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องรับบริการผ่านช่องทางที่เครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงานหรือติดต่อด้วยตนเอง 	<ol style="list-style-type: none"> ผู้รับบริการทราบขั้นตอนการให้บริการระยะเวลาการให้บริการในแต่ละขั้นตอน และสามารถรับบริการได้ตามขั้นตอนภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ผู้รับบริการสามารถขอรับบริการได้ตามลำดับการมาเข้ารับบริการ มีช่องทางให้สอบถามเกี่ยวกับการให้บริการ เช่น Chat bot/ Messenger live chat ผู้ให้บริการให้บริการได้ตาม 	ไม่มี	ไม่มี

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ช่องทางเว็บไซต์, Messenger Facebook, Email สำนักคอมพิวเตอร์ 3. ผู้ให้บริการดำเนินการให้บริการตามขั้นตอนที่กำหนด 4. มีการประชาสัมพันธ์และกำหนดช่องทางการติดต่อและให้คำแนะนำขั้นตอนการให้บริการโดยผ่านทาง Website 5. สำนักคอมพิวเตอร์มีระบบการประเมินความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก		3. มีการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการปีงบประมาณ 25664. มีผลการประเมินความพึงพอใจในรอบ 5 เดือน ได้ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.95 5. มีการนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการให้บริการ	ขั้นตอนและระยะเวลาที่หน่วยงานกำหนด 5. หน่วยให้บริการได้รับผลประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับดี-ดีมาก		

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				สำนักวิทยบริการ มีขั้นตอน รายละเอียดการดำเนินงานดังนี้ 1. มีการพัฒนาให้บริการที่รวดเร็วลดขั้นตอน 2. มีการประชาสัมพันธ์การให้บริการและช่องทางการรับบริการ 3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้มารับบริการ 4. เพิ่มจุดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกแก่บุคคลภายนอกสอบถามข้อมูลบริการ	<u>ระยะเวลา</u> <u>ดำเนินการ</u> ม.ค.66-มี.ค.66 <u>ผู้รับผิดชอบ</u> สำนักวิทยบริการ	1. มีการให้บริการผ่านระบบ One Stop Service 2. ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้มารับบริการ 3. บุคคลภายนอกสามารถติดต่อขอรับบริการสอบถามข้อมูลบริการผ่านทุกช่องทาง	1. ผู้รับบริการทราบขั้นตอนการให้บริการระยะเวลาการให้บริการในแต่ละขั้นตอน และสามารถรับบริการได้ตามขั้นตอนภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ 2. ผู้รับบริการสามารถขอรับบริการได้ตามลำดับการมาเข้ารับบริการ 3. มีช่องทางให้สอบถามเกี่ยวกับการให้บริการ เช่น Chat bot/ Messenger live chat 4. ผู้ให้บริการให้บริการได้ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่หน่วยงานกำหนด	ไม่มี	ไม่มี

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
							5. หน่วยให้บริการได้รับผลประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับดี-ดีมาก		
				กองกิจการนิสิต มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้ 1. หน่วยงานมีการปรับปรุงแบบฟอร์มสำหรับการขออนุมัติโครงการ ให้สั้นและกระชับ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่นิสิต 2. หน่วยงานมีการทำแบบประเมินความพึงพอใจ เพื่อเปิดรับปัญหา และข้อเสนอแนะ จากนิสิตและบุคลากร	ระยะเวลาดำเนินการ ม.ค.66-มิ.ค.66 ผู้รับผิดชอบ กองกิจการนิสิต	1. มีการปรับแบบฟอร์มขออนุมัติโครงการให้สั้นและกระชับ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่นิสิต 2. มีแบบสำรวจความพึงพอใจเพื่อเปิดรับปัญหา/ข้อเสนอแนะจากนิสิตและบุคลากร 3. มีเจ้าหน้าที่คอยให้บริการนิสิต ในเวลาหลังเลิกงาน ที่สระว่ายน้ำ/ ห้องฟิตเนส 4. มีช่องทางการให้บริการ เช่น เฟซบุ๊ก กองกิจการนิสิต /ไลน์ กลุ่มงานทุน	1. ผู้รับบริการทราบขั้นตอนการให้บริการ ระยะเวลาการให้บริการในแต่ละขั้นตอน และสามารถรับบริการได้ตามขั้นตอนภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ 2. ผู้รับบริการสามารถขอรับบริการได้ตามลำดับการมาเข้ารับบริการ 3. มีช่องทางให้สอบถามเกี่ยวกับการให้บริการ เช่น Chat bot/ Messenger live chat	ไม่มี	ไม่มี

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				<p>3. หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่คอยให้บริการนิสิตในเวลาหลังเลิกงาน เช่น เจ้าหน้าที่/นิสิตช่วยงานดูแลสระว่ายน้ำหรือห้องฟิตเนส</p> <p>ในเวลาราชการมีเจ้าหน้าที่ประจำกลุ่มงานประจำการเป็นประจำ</p> <p>4. หน่วยงานมีการจัดทำกลุ่มไลน์เพื่อถามตอบปัญหาและ กลุ่มเพจเฟซบุค เพื่อใช้ในการตอบปัญหา รวมถึงสายด่วน มมส</p>		กยศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	<p>4. ผู้ให้บริการให้บริการได้ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่หน่วยงานกำหนด</p> <p>5. หน่วยให้บริการได้รับผลประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับดี-ดีมาก</p>		

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
			มาตรการรักษาระดับ : รักษาระดับการให้บริการที่เป็นธรรม เท่าเทียม โดยการปลูกฝังจิตสำนึกการบริการที่ดีแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้บริการ	กองคลังฯ ดำเนินการรักษาระดับการให้บริการที่เป็นธรรม เท่าเทียม โดยการปลูกฝังจิตสำนึกบุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้บริการ โดย การปลูกฝังจิตสำนึกการบริการที่ดีแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้บริการของหน่วยงาน	<u>ระยะเวลา</u> <u>ดำเนินการ</u> ม.ค.66-มี.ค.66 <u>ผู้รับผิดชอบ</u> กองคลังฯ	1. จัดให้มีกิจกรรม Morning Talk ระหว่างผู้บริหารและบุคลากรกองคลังและพัสดุเป็นประจำทุกสัปดาห์ เพื่อพบปะ/แลกเปลี่ยนการดำเนินงาน ปลูกฝังจิตสำนึกการให้บริการ รวมถึงรับฟังปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข 2. กำหนดถ่ายทอดนโยบายการปฏิบัติงานและการให้บริการ โดยผู้บริหารกองคลังและพัสดุ ช่วงเดือนมีนาคม 2566	หน่วยให้บริการได้รับผลประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับดี-ดีมาก	ไม่มี	ไม่มี
				กองทะเบียนฯ ดำเนินการรักษาระดับการให้บริการที่เป็นธรรม เท่า	<u>ระยะเวลา</u> <u>ดำเนินการ</u> ม.ค.66-มี.ค.66 <u>ผู้รับผิดชอบ</u>	1. หน่วยงานสามารถให้บริการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด	หน่วยให้บริการได้รับผลประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับดี-ดีมาก	ไม่มี	ไม่มี


ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				<p>เทียบ โดยการปลูกฝังจิตสำนึก การบริการที่ดีแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้บริการ โดย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการอบรมพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงาน และศักยภาพในการให้บริการของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง 2. มีการพัฒนาระบบกลไก ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง 3. มีการพัฒนาขั้นตอนและวิธีการ 	<p>กองทะเบียนและประมวลผล</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. บุคลากรมีความรู้และความชำนาญในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ 3. การให้บริการมีระบบ และผู้รับบริการมีความพึงพอใจ 			

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/ การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/ กิจกรรม/วิธีการ ดำเนินการ ตามมาตรการฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ตามขั้นตอน/ โครงการ/กิจกรรม/ วิธีการดำเนินการตาม มาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จ ในการดำเนินงาน	ปัญหา/ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ให้บริการโดยให้ บุคลากรมีส่วนร่วม 4. มีระบบการสร้าง ความผูกพันของ บุคลากรภายใน หน่วยงาน 5. มีการกำกับ ติดตาม และ อำนวยความสะดวก ในการ ปฏิบัติงานและการ ให้บริการจาก ผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง					
				สำนักคอมพิวเตอร์ ดำเนินการรักษา ระดับการให้บริการ ที่เป็นธรรม เท่าเทียม โดยการ ปลุกฝังจิตสำนึก การบริการที่ดีแก่ บุคลากรผู้ปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ ม.ค.66-มี.ค.66 สำนัก คอมพิวเตอร์	1. ผู้ปฏิบัติงานมีการ ให้บริการแก่ ผู้รับบริการตามการ ร้องขอ อย่างเป็นธรรม และเท่าเทียม 2. ผู้ปฏิบัติงาน ให้บริการตามระเบียบ	หน่วยให้บริการได้รับ ผลประเมินความพึง พอใจอยู่ในระดับ ดี-ดีมาก	ไม่มี	ไม่มี

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				หน้าที่ให้บริการ ดังนี้ 1. สอบถามข้อมูล การขอรับบริการ 2. จำแนกประเภท การบริการ 3. จัดลำดับการ ให้บริการ 4. ดำเนินการ ให้บริการ 5. รักษาความลับ โดยจำแนกสิทธิ์ ผู้ให้บริการในการ เข้าถึงข้อมูล ผู้รับบริการ		การปฏิบัติงานที่กำหนด 3. ผู้ปฏิบัติงานรักษา ความลับข้อมูล ของผู้ขอรับบริการ เป็นอย่างดี			
				สำนักวิทยบริการ ดำเนินการรักษา ระดับการให้บริการ ที่เป็นธรรม เท่าเทียม โดยการ ปลุกฝังจิตสำนึก การบริการที่ดี ดังนี้	ระยะเวลา ดำเนินการ ม.ค.66-มี.ค.66 ผู้รับผิดชอบ สำนักวิทย บริการ	1. บุคลากรมีทักษะ การให้บริการที่ดีเป็นที่ ยอมรับจากผู้ใช้บริการ 2. ผลการแลกเปลี่ยน เรียนรู้และแนวทางการ ให้บริการ	หน่วยให้บริการได้รับ ผลประเมินความพึง พอใจอยู่ในระดับดี-ดีมาก	ไม่มี	ไม่มี



ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				1. มีการสนับสนุนให้บุคลากรได้พัฒนาทักษะการให้บริการ 2. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การให้บริการของบุคลากร					
			กองกิจการนิสิต ดำเนินการรักษาระดับการให้บริการที่เป็นธรรม เท่าเทียม โดยการปลูกฝังจิตสำนึกการบริการที่ดีแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้บริการ โดยหน่วยงานมีดำเนินการกระตุ้นบุคลากรผ่านที่ประชุมประจำเดือนของกองกิจการนิสิต	<u>ระยะเวลา</u> <u>ดำเนินการ</u> ม.ค.66-มี.ค.66 <u>ผู้รับผิดชอบ</u> กองกิจการนิสิต	มีการประชุมประจำเดือนกองกิจการนิสิตเพื่อปลูกฝังจิตสำนึกการบริการที่ดีแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้บริการ	หน่วยให้บริการได้รับผลประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับดี-ดีมาก	ไม่มี	ไม่มี	

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	86.82	การเผยแพร่ผลงาน/ข้อมูลของมหาวิทยาลัย	มาตรการยกระดับ : 1. เพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลผลงาน/ข้อมูลของมหาวิทยาลัยให้บุคลากร นิสิตและบุคคลทั่วไปทราบโดยทั่วถึงทุกช่องทางที่สามารถดำเนินการได้ 2. พัฒนาช่องทางสามารถเข้าถึงข้อมูลทางการเผยแพร่	เพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลผลงาน/ข้อมูลของมหาวิทยาลัย โดย พัฒนา/ปรับปรุง เว็บไซต์ มหาวิทยาลัย มหาสารคาม และ พัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลข่าว ประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย ให้กับกองประชาสัมพันธ์ ให้สามารถนำข้อมูลข่าวสารเผยแพร่บนเว็บไซต์มหาวิทยาลัยได้ รวดเร็วและเป็นปัจจุบัน	ระยะเวลาดำเนินการ ม.ค.66-มี.ค.66 ผู้รับผิดชอบ กองประชาสัมพันธ์/สำนักคอมพิวเตอร์	1. ผู้ขอรับบริการทราบข้อมูลได้รวดเร็ว ครบถ้วน ถูกต้อง 	ผู้มารับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของมหาวิทยาลัยสามารถเข้าถึงข้อมูลผลการดำเนินงาน/ข้อมูลของต่างๆของมหาวิทยาลัยได้ง่ายไม่ซับซ้อน	ไม่มี	ไม่มี

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
			ข้อมูลผลงาน/ ข้อมูลของ มหาวิทยาลัย ได้ง่ายไม่ ซับซ้อน						
8. การปรับปรุงการทำงาน	86.55	การปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น	มาตรการยกระดับ : 1. ส่งเสริมให้บุคลากรเกิดการจิตสาธารณะ/เกิดความเต็มใจให้บริการแก่ผู้มารับบริการ 2. ประเมินความพึงพอใจของผู้มารับบริการ เพื่อรับทราบถึงปัญหาข้อเสนอแนะ/	กองทะเบียนฯ ดำเนินงานดังนี้ 1. มีการสอบถามความคาดหวังในการให้บริการจากผู้รับบริการ เพื่อนำข้อเสนอแนะมาพัฒนาการให้บริการของหน่วยงาน 2. มีการอบรมพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานและศักยภาพในการให้บริการของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	ระยะเวลาดำเนินการ ม.ค.66-มี.ค.66 ผู้รับผิดชอบ กองทะเบียน/สำนักคอมพิวเตอร์/สำนักวิทยบริการ/กองกิจการนิสิต	1. หน่วยงานมีระเบียบข้อบังคับ และประกาศที่ได้พัฒนาหรือปรับปรุงให้มีความทันสมัย 2. หน่วยงานมีระบบกลไก ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือนวัตกรรมสำหรับให้บริการ 3. หน่วยงานมีผลการประเมินความพึงพอใจจากผู้รับบริการ โดยมีความเฉลี่ยมากกว่าร้อยละ 80 4. บุคลากรมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน มี	1. การดำเนินงานที่เป็นขั้นตอน เป็นระบบ และดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง 2. ระดับความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการอยู่ในระดับดี-ดีมาก	ไม่มี	ไม่มี



ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
			ดำเนินการหรือจัดกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน	3. มีการพัฒนาระบบกลไก ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง 4. มีการพัฒนาขั้นตอนและวิธีการให้บริการโดยให้บุคลากรมีส่วนร่วม 5. มีระบบการสร้างความปลอดภัยของบุคลากรภายในหน่วยงาน 6. มีการกำกับติดตาม และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและการให้บริการจากผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง		นวัตกรรมรายบุคคล มีการวิเคราะห์งาน และมีการรายงานผลสัมฤทธิ์ 5. หน่วยงานได้รับการจัดลำดับจากผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในลำดับที่ 1 (ระดับกอง) 6. หน่วยงานสามารถให้บริการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด 7. บุคลากรมีความรู้และความชำนาญในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ			

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				<p>7. มีการสร้างขวัญและกำลังใจ โดยมีการมอบรางวัลแก่บุคลากรที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้ให้บริการดีเด่น</p> <p>8. การประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ และจัดทำแผนการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง</p>					
				<p>สำนักคอมพิวเตอร์ ดำเนินงานดังนี้</p> <p>1. จัดประชุมบุคลากรงานที่ให้บริการ</p> <p>2. ปลุกฝังจิตสำนึกการให้บริการและให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p>	<p>ระยะเวลา ดำเนินการ ม.ค.66-มี.ค.66</p> <p>ผู้รับผิดชอบ สำนัก คอมพิวเตอร์</p>	<p>1. มีการประชุมบุคลากรงานที่ให้บริการจัดเตรียมความพร้อมของเครื่องมือ อุปกรณ์ สำหรับให้บริการแก่ผู้ขอรับบริการ</p> <p>2. มีการปลุกฝังจิตสำนึกบุคลากรให้บริการด้วยความ</p>	<p>1. การดำเนินงานที่เป็นขั้นตอน เป็นระบบ และดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. ระดับความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการอยู่ในระดับดี-ดีมาก</p>	ไม่มี	ไม่มี



ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				3. มีการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ 4. มีการนำข้อเสนอแนะจากผู้ขอรับบริการมาปรับปรุง/พัฒนาการให้บริการ		สุภาพ ยิ้มแย้ม ใส่ใจในการบริการเป็นอย่างดีในการประชุมของงานบริการ 3. มีการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 4. มีผลการประเมินความพึงพอใจในรอบ 5 เดือน ได้ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.95 5. มีการนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการให้บริการ			
				สำนักวิทยบริการดำเนินงานดังนี้ 1. มีการสนับสนุนให้บุคลากรได้พัฒนาทักษะการให้บริการ	ระยะเวลาดำเนินการ ม.ค.66-มี.ค.66 ผู้รับผิดชอบ สำนักวิทยบริการ	1. บุคลากรมีทักษะการให้บริการที่ดีเป็นที่ยอมรับจากผู้ใช้บริการ 2. ผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแนวทางการให้บริการ	1. การดำเนินงานที่เป็นขั้นตอน เป็นระบบ และดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง 2. ระดับความพึงพอใจในคุณภาพการ	ไม่มี	ไม่มี


ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				2. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การให้บริการของบุคลากร 3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้มารับบริการ		3. นำเสนอผลการประเมินความพึงพอใจบนเว็บไซต์	ให้บริการอยู่ในระดับดีดีมาก		
			กองกิจการนิสิตดำเนินงานดังนี้ 1. หน่วยงานมีการกล่าวชื่นชม และให้กำลังใจแก่บุคลากรที่ได้รับหนังสือชื่นชมจากการให้บริการแก่นิสิต พิกุลกร ธรณีของนางสาวปาริตา และ นางสาวนิตา เจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานบริการและสวัสดิภาพนิสิต	<u>ระยะเวลา</u> <u>ดำเนินการ</u> ม.ค.66-มี.ค.66 <u>ผู้รับผิดชอบ</u> กองกิจการนิสิต	1. มีการประชุมประจำเดือนกองกิจการนิสิต เพื่อชื่นชมและให้กำลังใจแก่บุคลากรที่ได้รับหนังสือชื่นชมจากการให้บริการ 2. ดำเนินโครงการกิจกรรม 5ส กองกิจการนิสิตและองค์กรนิสิต	1. การดำเนินงานที่เป็นขั้นตอน เป็นระบบ และดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง 2. ระดับความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการอยู่ในระดับดี-ดีมาก	ไม่มี	ไม่มี	

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				<p>2. หน่วยงานมีการเปิดรับฟังความพึงพอใจของผู้รับบริการ และได้นำประเด็น พื้นที่ให้บริการไม่สะอาด มีขยะ ในพื้นที่จัดกิจกรรมชั้น 1 กองกิจการนิสิต หน่วยงานจึงจัดโครงการ 5 ส กองกิจการนิสิต เพื่อเปิดโอกาสให้นิสิตมีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการปรับปรุงพื้นที่ให้บริการโดยรอบกองกิจการนิสิต ให้พร้อมสำหรับการให้บริการ</p>					

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
			มาตรการรักษาระดับ : ดำเนินการปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการโดยให้เข้าสู่การบริการที่เป็นเลิศ	กองทะเบียนฯ ดำเนินงานดังนี้ 1. หน่วยงานได้พัฒนาและปรับปรุงระเบียบข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 2. มีการพัฒนาระบบกลไก ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง 3. มีการพัฒนาขั้นตอนและวิธีการให้บริการโดยให้บุคลากรมีส่วนร่วม	ระยะเวลาดำเนินการ ม.ค.66-มี.ค.66 ผู้รับผิดชอบ กองทะเบียนฯ	1. หน่วยงานมีระเบียบข้อบังคับ และประกาศที่ได้พัฒนาหรือปรับปรุงให้มีความทันสมัย 2. หน่วยงานมีระบบกลไก ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ นวัตกรรมสำหรับให้บริการ 3. หน่วยงานมีผลการประเมินความพึงพอใจจากผู้รับบริการ โดยมีค่าเฉลี่ยมากกว่าร้อยละ 804. หน่วยงานได้รับการจัดลำดับจากผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในลำดับที่ 1 (ระดับกอง)	1. การดำเนินงานที่เป็นขั้นตอน เป็นระบบ และดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง 2. ระดับความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการอยู่ในระดับดี-ดีมาก	ไม่มี	ไม่มี

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/ การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/ กิจกรรม/วิธีการ ดำเนินการ ตามมาตรการฯ	ระยะเวลา ดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน ตามขั้นตอน/ โครงการ/กิจกรรม/ วิธีการดำเนินการตาม มาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือ ความสำเร็จ ในการดำเนินงาน	ปัญหา/ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	
				<p>4. มีการกำกับ ติดตาม และ อำนวยความสะดวกในการ ปฏิบัติงานและการ ให้บริการจาก ผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง</p> <p>5. การประเมิน ความพึงพอใจในการ ให้บริการ และ จัดทำแผนการ ปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง</p>						
				<p>สำนักคอมพิวเตอร์ ดำเนินงานดังนี้</p> <p>1. รับฟังเสียงลูกค้า จากข้อเสนอแนะ การประเมินผลการ ให้บริการผ่าน ระบบออนไลน์</p>	<p>ระยะเวลา ดำเนินการ ม.ค.66-มี.ค.66</p> <p>ผู้รับผิดชอบ สำนัก คอมพิวเตอร์</p>	<p>1. กำหนดช่องทางการ รับฟังเสียงลูกค้า รูปแบบออนไลน์</p> <p>2. มีการประเมินความ พึงพอใจจาก ผู้รับบริการเพื่อรับฟัง ข้อเสนอแนะปัญหา จากการให้บริการ</p>	<p>1. การดำเนินงานที่เป็นขั้นตอน เป็นระบบ และดำเนินการตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. ระดับความพึงพอใจ ในคุณภาพการ</p>	ไม่มี	ไม่มี	



ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				2. ดำเนินการปรับปรุงการให้บริการ			ให้บริการอยู่ในระดับดีดีมาก		
				สำนักวิทยบริการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพบริการโดยแต่งตั้งกรรมการพิจารณาแผนพัฒนาคุณภาพบริการจากผลการประเมินความพึงพอใจ	ระยะเวลาดำเนินการ ม.ค.66-มี.ค.66 ผู้รับผิดชอบ สำนักวิทยบริการ	มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพบริการประจำปี และดำเนินการตามแผนการพัฒนาคุณภาพการบริหาร	1. การดำเนินงานที่เป็นขั้นตอน เป็นระบบ และดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง 2. ระดับความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการอยู่ในระดับดีดีมาก	ไม่มี	ไม่มี
				กองกิจการนิสิตดำเนินการทบทวนขั้นตอนการให้บริการ และลดขั้นตอนการให้บริการ เพื่อให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีใน	ระยะเวลาดำเนินการ ม.ค.66-มี.ค.66 ผู้รับผิดชอบ กองกิจการนิสิต	การจ่ายเงินค่าใช้การให้บริการสละว่ยน้ำผ่าน QR-Code	1. การดำเนินงานที่เป็นขั้นตอน เป็นระบบ และดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง 2. ระดับความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการอยู่ในระดับ	ไม่มี	ไม่มี

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ/การปฏิบัติ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				ปัจจุบัน เช่น การให้บริการสรวายน้ำไม่รับเงินสด การจ่ายเงินจ่ายผ่าน QR-Code			ดี-ดีมาก		

3. การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT คะแนนในภาพรวมจะต้องดำเนินการมาตรการแก้ไขเร่งด่วน มหาวิทยาลัยดำเนินการ ดังนี้

3.1 มาตรการรักษาระดับประเด็นตัวชี้วัดย่อยเพื่อรักษาระดับคะแนนให้เท่ากับผลการดำเนินงานเดิมหรือให้เพิ่มขึ้นเท่ากับหรือมากกว่าตัวชี้วัดย่อยอื่นๆ

3.2 มาตรการแก้ไขเร่งด่วนในประเด็นตัวชี้วัดย่อยเพื่อยกระดับคะแนนให้เพิ่มขึ้นเท่ากับหรือมากกว่าตัวชี้วัดย่อยอื่นๆ

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
9. การเปิดเผยข้อมูล	88.14	การเผยแพร่ข้อมูล/การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย	มาตรการรักษาระดับ : เผยแพร่ข้อมูลที่ปัจจุบัน และพัฒนาช่องทางเผยแพร่ให้สามารถเข้าถึงได้สะดวก ง่ายต่อการใช้งาน	1. กองประชาสัมพันธ์ฯ ดำเนินการปรับปรุงพัฒนาเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยให้บุคคลทั่วไปสามารถเข้าสู่ข้อมูลต่างๆของมหาวิทยาลัยได้สะดวกขึ้น 2. กองทะเบียนดำเนินการ ดังนี้ - ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ ม.ค.66-มี.ค.66 ผู้รับผิดชอบ กองประชาสัมพันธ์ฯ/หน่วยงานให้บริการฯ	1. มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยตามบนเว็บไซต์หน่วยงาน 2. มีการปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการและเผยแพร่บนเว็บไซต์ มีช่องทางถาม-ตอบ 3. เว็บไซต์หน่วยงาน regpr.msu.ac.th มีข้อมูลทางด้านงานวิชาการหรืองานทะเบียนของมหาวิทยาลัยเผยแพร่อย่างต่อเนื่องและข้อมูลเป็นปัจจุบัน	สาธารณชน/ผู้ใช้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของมหาวิทยาลัยสามารถเข้าถึงข้อมูลที่มหาวิทยาลัยทำการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ และสื่อออนไลน์ต่างๆ เช่น https://www.msu.ac.th/ , Facebook, You tube, Messenger live chat เป็นต้น	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้มาใช้บริการของมหาวิทยาลัยบางส่วนยังเดินทางมาติดต่อขอข้อมูล/ขอรับบริการกับมหาวิทยาลัยด้วยตนเอง	1. ดำเนินการประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงาน/ข้อมูลการให้บริการ ของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่องและให้เข้าถึงสาธารณชน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้มาใช้บริการของมหาวิทยาลัย 2. พัฒนาให้สาธารณชน/

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				<p>- กำหนดกลุ่มข้อมูลที่เผยแพร่ให้กับผู้รับบริการหรือผู้เกี่ยวข้องทราบผ่านเว็บไซต์ regpr.msu.ac.th</p> <p>- ผู้รับผิดชอบหลักดำเนินการตรวจสอบและติดตามข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>3. สำนักวิทยบริการจัดทำเว็บไซต์สำนักวิทยบริการเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร</p> <p>4. กองกิจการนิสิตดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล/ผลการดำเนิน กิจกรรมโครงการ ของกองกิจการนิสิต และ</p>		<p>4. เว็บไซต์ห้องสมุดบริการเผยแพร่ข้อมูล Library.msu.ac.th</p> <p>5. เว็บไซต์ติดต่อข้อมูล/การให้บริการของกองกิจการนิสิต https://sa.msu.ac.th/และเฟซบุ๊กกองกิจการนิสิต https://www.facebook.com/SAmahasarakhamUniversity/</p>			<p>ผู้ใช้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถใช้บริการผ่านช่องทาง E-service ได้มากขึ้น</p>

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				องค์กรนิสิต ผ่านเว็บไซต์ และเฟสบุค พร้อมทั้งปรับปรุงข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน					1.ดำเนินการประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงาน/ข้อมูลการให้บริการ ของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่องและให้เข้าถึงสาธารณชน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้มาใช้บริการของมหาวิทยาลัย 2.พัฒนาให้สาธารณชน/ผู้ใช้บริการ/ผู้มีส่วนสามารถใช้บริการผ่านช่องทาง E-

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
									service ได้มากขึ้น
			มาตรการแก้ไขเร่งด่วน : 1. สร้างความรู้ ความตระหนัก เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์ของ OIT แก่หน่วยงานภายใน 2. การรักษา/ป้องกันความปลอดภัยของข้อมูลการเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงาน	1. กองประชาสัมพันธ์ฯ ดำเนินการ ดังนี้ - จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์ของ OIT - มีการกำหนด มาตรการรักษาความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลด้วยรหัส - มีผู้รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์ ตรวจสอบปลิงค์ที่ใช้เผยแพร่ข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ	ระยะเวลาดำเนินการ ม.ค.66-มี.ค.66 ผู้รับผิดชอบ กองประชาสัมพันธ์ฯ/หน่วยงาน ให้บริการฯ	1. มีสื่อประชาสัมพันธ์ฯ เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์ของ OIT ผ่านทาง ยูทูป 2. มีการกำหนดการเข้าถึงข้อมูลด้วยรหัสแต่ละบุคคล	การเปิดเผยข้อมูล/การเผยแพร่ข้อมูล การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ ITA	ไม่มี	ไม่มี

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
			ของมหาวิทยาลัย เช่น เว็บไซต์ สามารถเข้าถึงได้ โดยง่ายและไม่ให้ถูกโจมตี 3. ตรวจสอบลิงค์ที่ใช้เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินการของมหาวิทยาลัย ให้สามารถเปิดดูข้อมูลได้ตลอดเวลา และข้อมูลที่เผยแพร่เป็นปัจจุบัน	2. กองทะเบียนฯ ดำเนินการ ดังนี้ - บุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล - หน่วยงานจัดประชุมชี้แจง มอบหมาย และกำหนดแนวทาง และวิธีการในการดำเนินงาน - ผู้บริหาร หน่วยงาน ดำเนินการกำกับ ติดตาม และอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับผิดชอบ 3. กองกิจการนิสิต ดำเนินการ ดังนี้					

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานสร้างความรู้และความตระหนักรู้ให้แก่บุคลากร ในที่ประชุม ประจำเดือน วันที่ 1 ก.พ. 2566 - หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่พัฒนาเว็บไซต์โดยดำเนินการ ตามมาตรฐานที่สำนักคอมพิวเตอร์ กำหนด - หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบและเผยแพร่ข่าวสารใน เว็บไซต์ รวมถึงลิงค์ต่างๆ ให้สามารถเข้าถึงได้ เป็นปัจจุบัน อย่างปกติ 					



ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
			<p>มาตรการแก้ไขเร่งด่วน</p> <p>: ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<ol style="list-style-type: none"> สร้างช่องทางทางการร้องเรียน/การแจ้งเบาะแสที่ไม่ส่งผลกระทบต่อผู้แจ้ง(สร้างความมั่นใจให้กับผู้แจ้ง) เผยแพร่ช่องทางทางการร้องเรียน/การแจ้งเบาะแสที่ไม่ส่งผลกระทบต่อผู้แจ้ง เผยแพร่แนวปฏิบัติ/ขั้นตอนในการร้องเรียน เผยแพร่กระบวนการขั้นตอนในการจัดการกับเรื่องร้องเรียน/เรื่องที่แจ้งเบาะแสการกระทำผิด เพื่อให้บุคลากร นิสิต และ 	<p>ระยะเวลาดำเนินการ ม.ค.66-มี.ค.66</p> <p>ผู้รับผิดชอบ กองการเจ้าหน้าที่</p>	<ol style="list-style-type: none"> มีช่องทางร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป มีแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ตามประกาศ เรื่อง แนวทางการจัดการข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษ ซึ่งตามประกาศได้ 	<ol style="list-style-type: none"> มีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยเฉพาะ บุคลากรทราบแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ตามประกาศ เรื่อง แนวทางการจัดการข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษ 	ไม่มี	ไม่มี

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				บุคคลทั่วไปทราบขั้นตอนการดำเนินการที่ชัดเจนและระยะเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจน		<p>ครอบคลุมเนื้อหา ดังนี้</p> <p>1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียนตามข้อ 4 ผู้ประสงค์ยื่นเรื่องร้องเรียนให้จัดทำเป็นหนังสือ โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>(1) ชื่อและที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หรือ E-mail (ถ้ามี) ของผู้ร้องเรียน ซึ่งสามารถตรวจสอบตัวตนได้</p> <p>(2) ระบุเรื่องอันเป็นเหตุแห่งข้อร้องเรียน กล่าวโทษโดยระบุรายละเอียดข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์เกี่ยวกับ</p>			

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
						<p>ข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษตามสมควร</p> <p>(3) ใช้ถ้อยคำสุภาพ</p> <p>(4) ลงลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน โดยเรื่องที่ร้องเรียนกำหนดไว้ 7 ประเภท ตามข้อ 9</p> <p>2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ซึ่งได้จัดทำสรุปเป็นแผนผังการปฏิบัติงานแนวทางการจัดการข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษแนบท้ายประกาศ</p> <p>3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ คือ กลุ่ม</p>			

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
						งานนิติการ ตามข้อ 10 4) ระยะเวลา ดำเนินการ ตามข้อ 11 และได้จัดทำสรุปเป็นแผนผังการปฏิบัติงานแนวทางการจัดการข้อร้องเรียนและการกล่าวโทษ ซึ่งได้กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ 3. ดำเนินการ เผยแพร่ให้บุคลากร ทราบและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ หน่วยงาน			

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
10. การป้องกัน การทุจริต	62.50	การเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงาน ในการป้องกัน การทุจริต	มาตรการรักษาระดับ : 1. สร้างความรู้ ความตระหนัก เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตตามหลักเกณฑ์ของ OIT แก่บุคลากร นิสิต	โดย มีขั้นตอน รายละเอียดการดำเนินงานดังนี้ 1. มีการเผยแพร่ นโยบายคุณธรรม และความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต ประกาศ เจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน มหาวิทยาลัย มหาสารคาม และ ประกาศนโยบาย ไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) 2. มีการเผยแพร่ จรรยาบรรณ วิชาชีพอาจารย์ มหาวิทยาลัย มหาสารคาม และ จรรยาบรรณ บุคลากรสาย	ระยะเวลาดำเนินการ ม.ค.66-มี.ค.66 ผู้รับผิดชอบ กองแผนงาน/ กองการเจ้าหน้าที่/ กองประชาสัมพันธ์	การดำเนินการ ดังนี้ 1. ออกประกาศ มหาวิทยาลัย มหาสารคาม เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) 2. ออกประกาศ มหาวิทยาลัย มหาสารคาม เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน มหาวิทยาลัย มหาสารคาม 3. ออกประกาศ มหาวิทยาลัย มหาสารคาม เรื่อง นโยบายคุณธรรม และความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต 4. ดำเนินการ เผยแพร่โดยการแจ้ง	1. บุคลากรรับทราบ ประกาศ นโยบาย แนวทางการดำเนินงานในการป้องกันการทุจริตของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติตาม ประกาศ นโยบาย แนวทางการป้องกันการทุจริตของ มหาวิทยาลัย 2. ผู้บริหาร/บุคลากร มีส่วนร่วมในการเข้าร่วมประชุม/อบรม/ สัมมนาเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต	ไม่มี	ไม่มี

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				สนับสนุนมหาวิทยาลัยมหาสารคาม 3. มีการจัดกิจกรรม/โครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมการป้องกันการทุจริต โดยส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้บริหาร/บุคลากร/นิสิต เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม เช่น การประชุม, อบรม, สัมมนา		เวียนประกาศ ตามหนังสือที่ อว 0605.1(5.1)/ว7533 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2565 และเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน 5. ดำเนินการเผยแพร่จรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมหาสารคามบนเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ 6. มีการจัดกิจกรรม/โครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมการป้องกันการทุจริต ดังนี้			

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
						<ul style="list-style-type: none"> - โครงการสัมมนาผู้บริหารมหาวิทยาลัย และให้ความรู้เรื่อง “แนวทางการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดคดีอาญาทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ” - โครงการส่งเสริมและปลูกฝังแนวคิดบ้านเมืองสุจริตไปสู่เยาวชน ประจำปีงบประมาณ 2566 โดยมี นายชวน หลีกภัย ประธานรัฐสภา และประธานสภาผู้แทนราษฎร เป็นประธานในพิธีเปิด พร้อมด้วยผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร และนิสิตมหาวิทยาลัย 			



ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
						มหาสารคาม ร่วมโครงการ - โครงการป้องกันทุจริตและประพฤติมิชอบในสถาบันอุดมศึกษา ประจำปี 2566 หลักสูตร "การต้านการทุจริตในสถานการณ์ Digital Disruption" ครั้งที่ 1 วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2566 ณ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม			
			2.เผยแพร่การดำเนินการป้องกันการทุจริตของมหาวิทยาลัย	โดย มีขั้นตอนรายละเอียดการดำเนินงานดังนี้ 1. มอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการตามเกณฑ์	ระยะเวลาดำเนินการ ม.ค.66-มี.ค.66 ผู้รับผิดชอบ กองแผนงาน/กองประชาสัมพันธ์	ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำรายละเอียดการดำเนินงานส่งพร้อมลิงค์และเอกสารส่งให้กองประชาสัมพันธ์ฯ	1. การเปิดเผยข้อมูล/การเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ ITA	ไม่มี	ไม่มี

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
			ให้สาธารณชนทราบ	2. ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำรายละเอียดการดำเนินงานพร้อมลิงค์และเอกสารเพื่อดำเนินการเผยแพร่ 3. กองประชาสัมพันธ์ฯ และสำนักคอมพิวเตอร์นำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเพื่อเผยแพร่	ฯ/สำนักคอมพิวเตอร์	และสำนักคอมพิวเตอร์นำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเพื่อเผยแพร่	2. สาธารณชนสามารถเข้าถึงข้อมูลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยได้ง่าย ไม่ซับซ้อน และหลายช่องทาง		
			มาตรการเร่งแก้ไข : การมีส่วนร่วมของผู้บริหารในการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	จัดกิจกรรม/โครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริต โดยส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมใน	ระยะเวลาดำเนินการ ม.ค.66-มี.ค.66 ผู้รับผิดชอบ กองการเจ้าหน้าที่/กองกลาง	ผู้บริหารให้ความสำคัญในการดำเนินการป้องกันการทุจริต โดย 1. การแสดงเจตจำนงศการ บริหารงานโดยสุจริต	1. ไม่พบข้อร้องเรียนในการบริหารงานของผู้บริหาร 2. ผู้บริหาร/บุคลากรมีส่วนร่วมในการเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนาเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต	ไม่มี	ไม่มี

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
				<p>การดำเนินการกิจกรรม/โครงการของทั้งผู้บริหาร บุคลากร และนิสิต ดังนี้</p> <p>1. การแสดงเจตจำนงค์การบริหารงานโดยสุจริตของผู้บริหารมหาวิทยาลัย</p> <p>2. การกำหนดนโยบายการส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใสของผู้บริหาร</p> <p>3. การเข้าร่วมประชุมสัมมนา/อบรมเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต</p>		<p>ของผู้บริหารมหาวิทยาลัย</p> <p>2. การกำหนดนโยบายการส่งเสริมคุณธรรมความโปร่งใสของผู้บริหาร</p> <p>3. การเข้าร่วมประชุมสัมมนา/อบรมเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต ดังนี้</p> <p>- โครงการสัมมนาผู้บริหารมหาวิทยาลัย และให้ความรู้เรื่อง “แนวทางการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดคดีอาญาทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ”</p> <p>- โครงการส่งเสริมและปลูกฝังแนวคิดบ้านเมืองสุจริตไปสู่</p>			

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
						เยาวชน ประจำปีงบประมาณ 2566 โดยมี นายชวน หลีกภัย ประธานรัฐสภา และประธานสภาผู้แทนราษฎร เป็นประธานในพิธีเปิด พร้อมด้วย ผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร และนิสิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ร่วมโครงการ			
			มาตรการเร่งแก้ไข : 1. ตรวจสอบลิงค์ที่ใช้เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินการของมหาวิทยาลัย	1. มีการดำเนินการตรวจสอบลิงค์ที่ใช้เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินการของมหาวิทยาลัยให้สามารถเปิดดูข้อมูลได้ตลอดเวลา 2. มีการรักษาความปลอดภัยทาง	ระยะเวลาดำเนินการ ม.ค.66-มี.ค.66 ผู้รับผิดชอบ กองแผนงาน/กองการเจ้าหน้าที่/กองประชาสัมพันธ์	มหาวิทยาลัยดำเนินการตรวจสอบลิงค์ที่ใช้เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินการของมหาวิทยาลัยให้สามารถเปิดดูข้อมูลได้ตลอดเวลา และป้องกันการถูกโจมตี และสามารถกู้คืน	1. การเปิดเผยข้อมูล/การเผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ ITA 2. สาธารชนสามารถเข้าถึงข้อมูลการดำเนินงานของ	ไม่มี	ไม่มี

ตัวชี้วัด	คะแนน (ร้อยละ)	ประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข	มาตรการที่ต้องดำเนินการ	ขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน/โครงการ/กิจกรรม/วิธีการดำเนินการตามมาตรการฯ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จในการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
			ให้สามารถเปิดดูข้อมูลได้ตลอดเวลา และข้อมูลที่เผยแพร่เป็นปัจจุบัน	ไซเบอร์(Cyber Security)/ การป้องกันระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยจากการถูกโจมตี โดยสำนักคอมพิวเตอร์	ฯ/สำนักคอมพิวเตอร์	ข้อมูลได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด	มหาวิทยาลัยได้ง่าย ไม่ซับซ้อน และหลายช่องทาง		
			2.การรักษา/ป้องกันความปลอดภัยช่องทาง การเผยแพร่การข้อมูลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เช่น เว็บไซต์ สามารถเข้าถึงได้โดยง่ายและไม่ให้ถูกโจมตี						

ประเด็นปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ประเด็น	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
1. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	<ol style="list-style-type: none"> บุคลากรบางส่วนยังไม่รับทราบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง บุคลากรบางส่วนรับทราบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องของมหาวิทยาลัย แต่ไม่ดำเนินการแนวปฏิบัติ 	<ol style="list-style-type: none"> ดำเนินการเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องอย่างทั่วถึง เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยต้องดำเนินการกำกับติดตามอย่างเคร่งครัดและรายงานผลต่อผู้บริหาร พัฒนาระบบยืม-คืน เพื่อให้สามารถกำกับติดตามได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. การปฏิบัติหน้าที่/คุณภาพการดำเนินงาน/การปรับปรุงการทำงาน	<p>การพัฒนาการให้บริการในรูปแบบออนไลน์แบบเบ็ดเสร็จที่ผู้รับบริการไม่ต้องมาติดต่อที่ทำการของมหาวิทยาลัยยังมีจำนวนน้อย</p>	<p>ส่งเสริมและกำกับติดตามให้ทุกหน่วยงานพัฒนาการให้บริการรูปแบบออนไลน์เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อเพิ่มมากขึ้น</p>
	<p>ผู้รับบริการบางส่วนยังไม่เข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่มหาวิทยาลัยแจ้ง/เผยแพร่</p>	<p>จัดให้มีขั้นตอนการให้บริการแจ้งผู้มารับบริการ ณ จุดให้บริการและเพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร</p>
3. ประสิทธิภาพการสื่อสาร/การเปิดเผยข้อมูล	<p>การเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรรับทราบยังไม่ทั่วถึง</p>	<ol style="list-style-type: none"> ดำเนินการการแจ้งเวียนแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง เพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลให้บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลได้มากขึ้น
	<p>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้มาใช้บริการของมหาวิทยาลัยบางส่วน ยังมาติดต่อขอข้อมูล/ขอรับบริการกับมหาวิทยาลัยด้วยตนเอง</p>	<ol style="list-style-type: none"> ดำเนินการประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงาน/ข้อมูลการให้บริการ ของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง และให้เข้าถึงสาธารณชน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้มาใช้บริการของมหาวิทยาลัย ประชาสัมพันธ์เชิงรุกให้สาธารณชน/ผู้ใช้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถใช้บริการผ่านช่องทาง E-service ได้มากขึ้น
4. การแก้ปัญหาการทุจริต/การป้องกันการทุจริต	<p>การวัดผลการดำเนินงานการปลูกฝังคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ตามมาตรการฯ ต้องใช้ระยะเวลา เนื่องจากพฤติกรรมความรู้ของบุคลากรแต่ละคนไม่เท่ากัน</p>	<p>ดำเนินการปลูกฝังคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง เช่น การจัดกิจกรรม/โครงการอบรมสัมมนาที่สอดแทรกเรื่องคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของบุคลากร</p>



MAHASARAKHAM UNIVERSITY



กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
41/20 ถ.สามเรียง อ.กันทรวิชัย จ.มหาสารคาม 44150
โทรศัพท์ 0-4375-4240