รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และได้กำหนดมาตรการ แนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส โดยมีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ดังต่อไปนี้

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ผลสำเร็จของการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. สร้างกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑. หน่วยงานประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการทราบ ๒. ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจเกิดขึ้นและดำเนินกิจกรรม เพื่อจัดการความเสี่ยงในการร้องเรียนการรับสินบนหรือให้สินบนและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและบุคคลภายนอกได้ ชี้เบาะแสและร้องเรียนว่าการทุจริตนั้นเกิดขึ้นที่ภารกิจหรือบริการใดดำเนินการตามคู่มือหรือ	- มหาวิทยาลัยฯ ได้มีการประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และจัดทำเป็นประกาศฯ เผยแพร่ให้รับทราบทั่วกัน http://oit.psru.ac.th/?page_id=๔๖๐ - มหาวิทยาลัยฯ ได้มีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบและได้มีการจัดกิจกรรมเพื่อป้องกันความเสี่ยงฯ ที่อาจเกิดขึ้น http://oit.psru.ac.th/?page_id=๙๕๔ - จัดทำช่องทางการร้องเรียนออนไลน์ เผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยฯ	๑.หน่วยงานได้มีนโยบายส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตสำนึกในการปฏิเสธการรับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ๒. หน่วยงานได้มีการประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและหาวิธีป้องกันเพื่อจัดการความเสี่ยงให้ลดลง	- กองบริหารงานบุคคล - งานตรวจสอบภายใน

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ผลสำเร็จของการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. สร้างกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (ต่อ)	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนประพฤติมิชอบ ๓. หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานและคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ มุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็ว ๔. เผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุงให้ประชาชนทราบ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ข่าวการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยฯ เป็นต้น	https://imis.psru.ac.th/appeal/appeal_add.php https://whistleblowing.psru.ac.th/ - หน่วยงานได้มีการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจและรวบรวมไว้ในแหล่งเดียวกัน เผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน http://oit.psru.ac.th/?page_id=๔๗๑ - หน่วยงานได้มีการปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ โดยมุ่งเน้นให้ผู้รับบริการมีความเข้าใจได้ง่ายๆ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน http://oit.psru.ac.th/?page_id=๕๐๙	๓. มีช่องทางให้บุคคลทั้งภายในและภายนอกแจ้งเบาะแสที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือเรื่องอื่นๆ ที่เห็นว่าควรได้รับการแก้ไขปรับปรุง ๔. มีคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่สามารถใช้ปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกันบุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความเข้าใจมากขึ้น ๕. หน่วยงานได้มีการแสดงผลการดำเนินงานต่างๆ ตามภารกิจ บนเว็บไซต์หลัก เพื่อให้บุคคลทั้งภายในและภายนอกได้รับทราบ	- ทุกหน่วยงานนำขึ้นบนเว็บไซต์

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ผลสำเร็จของการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
		- หน่วยงานได้มีการแสดงผลการดำเนินงานต่าง ๆ เผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยฯ ผู้รับบริการสามารถศึกษาข้อมูลติดตามการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยได้	และสามารถและมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นได้	
๒. การให้บริการและระบบ E-Service	๑. หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบด้วย ๒. หน่วยงานขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงานให้บุคลากรมีทัศนคติและค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตมุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่	- ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มหาวิทยาลัยฯ ได้มีการดำเนินงานตามภารกิจต่างๆ โดยเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เช่น ผู้ทรงคุณวุฒิ นักศึกษา ผู้ปกครอง ประชาชนทั่วไป เข้ามามีบทบาทในการดำเนินงาน เช่น เป็นกรรมการต่างๆ ของมหาวิทยาลัยฯ การจัดโครงการ/กิจกรรม การลงบริการวิชาการสู่ชุมชน เป็นต้น http://oit.psru.ac.th/?p=๘๔๗	๑. คุณภาพการติดสินใจดีขึ้น เนื่องจากกระบวนการปรึกษาหารือกับสาธารณะชนจะช่วยสร้างความกระจ่างให้กับวัตถุประสงค์และความต้องการของโครงการหรือนโยบายนั้น ๒. มีการถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ชุมชน ๓. สร้างความน่าเชื่อถือเพิ่มมากขึ้น ๔. มีแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจน ๕. บุคลากรมีทัศนคติและค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ๖. หน่วยงานมีมาตรฐานการให้บริการที่เป็นมาตรฐาน ให้บริการกับบุคคลที่มาใช้บริการได้สะดวกโปร่งใสและรวดเร็ว	- ทุกหน่วยงานนำขึ้นบนเว็บไซต์

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ผลสำเร็จของการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๒. การให้บริการและระบบ E-Service (ต่อ)	๓. หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการให้บริการโดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการที่รวดเร็ว และเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่อแสดงให้เห็นถึงการปรับปรุงพัฒนาอย่างชัดเจนให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น	- ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน/แนวทางการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจนและเป็นปัจจุบัน ทุกปและเผยแพร่นำไปสู่การปฏิบัติร่วมกัน http://oit.psru.ac.th/?page_id=๔๗๑ http://oit.psru.ac.th/?page_id=๕๐๙		- ทุกหน่วยงานนำขึ้นบนเว็บไซต์
๓. จัดทำช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๑. หน่วยงานเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูล ผู้แจ้งเบาะแส และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ๒. หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลาย และอำนวยความสะดวกในการ	- ทบทวนการจัดทำช่องทางการร้องเรียน ให้มีหลากหลายช่องทาง ผู้ใช้บริการเข้าถึงได้ง่าย - กำหนดมาตรการ /คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน /แนวทางการร้องเรียน เผยแพร่ในช่องทางดังกล่าวด้วยเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการได้รวดเร็ว - รายงานผลการดำเนินงาน ไว้ในช่อง	๑. มีช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป / เรื่องการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ได้แก่ ๑.๑ ช่องกำนันพิบูล ๑.๒ ช่องระบบร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๑.๓ สายตรงอธิการบดี ๑.๔ สายตรงผู้บริหาร ๒. สรุปผลเรื่องร้องเรียนที่เกิดขึ้นในแต่ละปี แล้วนำไปทบทวนเพื่อหาแนวทางในการจัดการเรื่อง	- กองบริหารงานบุคคล - งานกิจการสภามหาวิทยาลัยและภาพลักษณ์องค์กร) -ทุกหน่วยงาน

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ผลสำเร็จของการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๓. จัดทำช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (ต่อ)	เข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ๓. หน่วยงานมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้นรวมทั้งควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจนเข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น	ทางการร้องเรียน - เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานบนช่องทางออนไลน์ เช่น Facebook You tube ข่าวศรีพิบูล เป็นต้น - บุคลากรงานกิจการสภามหาวิทยาลัยและภาพลักษณ์องค์กรเป็นผู้ตอบข้อซักถามเบื้องต้น - งานกิจการสภามหาวิทยาลัยและภาพลักษณ์องค์กร เป็นผู้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ร้องเรียนให้ลดน้อยลง ๓.สร้างการเข้าถึงขอมูลการแสดงความคิดเห็นได้ตามช่องออนไลน์ต่างๆ ๔. อำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการในการเข้าถึงข้อมูล ๕. สร้างการรับรู้ให้กับผู้ใช้บริการได้ติดตามข้อมูลข่าวสารได้อย่างรวดเร็ว ๖. อำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการที่ต้องการข้อมูลเพิ่มเติมสามารถติดต่อสอบถามได้ทัน ไม่ว่าเป็นช่องทางออนไลน์ ต่าง ๆ หรือทางโทรศัพท์	- งานกิจการสภามหาวิทยาลัยและภาพลักษณ์องค์กร
๔. สร้างกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑. หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และกำชับให้บุคลากรในหน่วยงานขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้องและ	- จัดทำคู่มือ/ขั้นตอน/แนวปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบพัสดุ การยืม/คืนทรัพย์สินของราชการและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน - ดำเนินการชี้แจงให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบต่าง ๆ - จัดทำระบบ https://imis.psru.ac.th/main/login.php	๑. สร้างการรับรู้เกี่ยวกับความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. ยกระดับการเข้าถึงข้อมูลได้ทุกภาคส่วน ๓. ลดปัญหาเรื่องการทำเอกสารสูญหาย ข้อมูลหาไม่เจอและการย้ายงานของบุคลากร	- ทุกหน่วยงานที่ให้บริการ -กองบริหารงานบุคคล -กองนโยบายและแผน -กองพัฒนานักศึกษา

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ผลสำเร็จของการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๔. สร้างกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (ต่อ)	สร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม	เกี่ยวกับระบบทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วยงาน		-โครงการจัดตั้งกองคลัง
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณหรือมีส่วนร่วมในกระบวนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นตามวัตถุประสงค์มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน ๒. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอน	- หน่วยงานจัดทำประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ได้แก่ ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบันและทันกาล และเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน https://finance.psru.ac.th/ - ดำเนินการจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน เผยแพร่บนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน https://finance.psru.ac.th/ - ดำเนินการแสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบถึงปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะต่าง ๆ พร้อมทั้งเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน https://finance.psru.ac.th/	๑. เพิ่มระดับการรับรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๒. เพิ่มระดับความโปร่งใสในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างความน่าเชื่อถือและเป็นที่ไว้วางใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมากขึ้น ๓. หน่วยงานได้ทราบถึงปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานและนำมาหาข้อสรุปและชี้แจงให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเป็นการยกระดับความโปร่งใสในการดำเนินงาน	-กองนโยบายและแผน -โครงการจัดตั้งกองคลัง

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ผลสำเร็จของการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๖. ส่งเสริมกระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	๑. ผู้บริหารควรวางนโยบายและหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นในประเด็นการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาการแทรกแซงการบริหารงานบุคคลจากผู้มีอำนาจที่ไม่เกี่ยวข้องหรือการซื้อขายตำแหน่งรวมถึงการเอื้อประโยชน์ให้แก่กลุ่มหรือพวกพ้อง และดำเนินการกำกับติดตามการดำเนินนโยบายหรือแผนที่ได้กำหนดไว้ ๒. หน่วยงานควรกำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาข้างต้น การกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้หน่วยงานควรเปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- มหาวิทยาลัยฯ ส่งเสริมปลูกฝังค่านิยมสุจริตคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณให้กับบุคลากรทุกระดับ โดยการจัดอบรมให้ความรู้ เรื่องจริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน - มหาวิทยาลัยฯ ออกหลักเกณฑ์การบริหารงานเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้แก่ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ https://hr.psru.ac.th/index.php/hr-guidelines/ ๓. การจัดทำมาตรการ/นโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรและเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน https://hr.psru.ac.th/wp-content/uploads/๒๐๒๔/๐๔/plan-managment-and-development-๒๕๖๗-๒๕๗๐.pdf	๑. หน่วยงานมีแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและใช้ยึดเป็นแนวปฏิบัติร่วมกัน ๒. ลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นธรรม ๓.ระดับการรับรู้และทิศทางในการบริหารงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ๔. เพิ่มการเข้าถึงข้อมูลและการแสดงความคิดเห็นหรือการร้องเรียนผ่านช่องทางออนไลน์ได้	กองบริหารงานบุคคล

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ผลสำเร็จของการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๗. กลไกและมาตรการในแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	หน่วยงานควรมีการกำหนดแผนการปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่สร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ นอกจากนี้ควรมีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนด้วย	หน่วยงานดำเนินการทบทวนการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตทุกปี และรายงานผลการดำเนินการตามแผนการป้องกันการทุจริตและรายงานผลการดำเนินงานให้อธิการบดีทราบและเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน http://oit.psru.ac.th/?page_id=๔๙๕ http://oit.psru.ac.th/wp-content/uploads/๒๐๒๔/๐๓/๒๕๖๗-๐๓๓.pdf	บุคลากรของหน่วยงานมีการปฏิบัติงานตามแผนป้องกันการทุจริตลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้นในหน่วยงาน	งานตรวจสอบภายใน

ภาคผนวก

มาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การให้บริการและเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

ที่	ประเภทข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ			ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล
		จัดทำข้อมูล	รวบรวม/ตรวจทาน	เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์	
๑	โครงสร้างหน่วยงาน	กบค.	ผอ.กบค	กบค./IDT	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
๒	ข้อมูลผู้บริหาร	งานบริหารกลางและบริหารสินทรัพย์	หน.หน่วยเลขานุการผู้บริหาร	IDT	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
๓	อำนาจหน้าที่	หน่วยเลขานุการผู้บริหาร	หน.หน่วยเลขานุการผู้บริหาร	IDT	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
๔	ข้อมูลการติดต่อ	งานกิจการสภาฯ	ผอ.กก./ผอ.สนอ.	งานกิจการภสาฯ/IDT	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
๕	ข่าวประชาสัมพันธ์	งานกิจการสภาฯ	ผอ.กก./ผอ.สนอ.	งานกิจการภสาฯ/IDT	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
๖	Q&A	งานกิจการสภาฯ	ผอ.กก./ผอ.สนอ.	งานกิจการภสาฯ/IDT	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
๗	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	กนผ.	ผอ.กนผ./รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน	กนผ./IDT	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
๘	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	กนผ.	ผอ.กนผ./รองอธิบดีฝ่ายวางแผนฯ	กนผ./IDT	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ปีละ ๑ ครั้ง
๙	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	กนผ.	ผอ.กนผ./รองอธิบดีฝ่ายวางแผนฯ	กนผ./IDT	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ปีละ ๑ ครั้ง
๑๐	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	ทุกหน่วยงาน	หน.ทุกหน่วยงาน	หน่วยงาน/IDT	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
๑๑	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	ทุกหน่วยงาน	ผอ.กองทุกหน่วยงาน/คณบดี	หน่วยงาน/IDT	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
๑๒	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	กบศ.	ผอ.กบศ.	หน่วยงาน/IDT	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ราย ๖ เดือน
๑๓	E-Service	กบศ./งานกิจการสภาฯ	ผอ.กบศ./ผอ.กก	หน่วยงาน/IT	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันให้ทันสมัย
๑๔	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	กค.	ผอ.กค.	กค./IDT	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ปีละ ๑ ครั้ง

ที่	ประเภทข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ			ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล
		จัดทำข้อมูล	รวบรวม/ตรวจทาน	เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์	
๑๕	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	กค.	ผอ.กค.	งานพัสดุ/IDT	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
๑๖	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	กค.	ผอ.กค.	งานพัสดุ/IDT	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เดือนละ ๑ ครั้ง
๑๗	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	กค.	ผอ.กค.	งานพัสดุ/IDT	ปีละ ๑ ครั้ง
๑๘	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	กบค.	ผอ.กบค.	กบค./ IDT	ปีละ ๑ ครั้ง
๑๙	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	กบค.	ผอ.กบค	กบค./ IDT	รายงานผลการดำเนินงาน ปีละ ๑ ครั้ง
๒๐	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	กบค.	ผอ.กบค	กบค./ IDT	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
๒๑	การขับเคลื่อนจริยธรรม	กบค.	ผอ.กบค	กบค./ IDT	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ปีละ ๑ ครั้ง
๒๒	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	งานนิติกร	ผอ.กบค	กบค./ IDT	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
๒๓	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	งานนิติกร	ผอ.กบค	กบค./ IDT	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
๒๔	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	งานนิติกร	ผอ.กบค	กบค./ IDT	รายงานผล ปีละ ๑ ครั้ง
๒๕	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	กนผ./กพน.	ผอ.หน่วยงาน	หน่วยงาน/ IDT	รายงานตลอดปีงบประมาณ
๒๖	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	งานนิติกร	ผอ.กบค	กบค./ IDT	ประกาศ ปีละ ๑ ครั้ง
๒๗	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	งานนิติกร	ผอ.กบค	กบค./ IDT	รายงานข้อมูลปีละ ๑ ครั้ง

ที่	ประเภทข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ			ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล
		จัดทำข้อมูล	รวบรวม/ตรวจทาน	เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์	
๒๘	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	งานนิติกร	ผอ.กบค	กบค./ IDT	รายงานข้อมูลปีละ ๑ ครั้ง
๒๙	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	งตส.	รองอธิการฝ่ายกิจการพิเศษ	งตส./IDT	รายงานข้อมูล ปีละ ๑ ครั้ง
๓๐	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	คกก.ประเมินความเสี่ยงฯ	คกก.ประเมินความเสี่ยงฯ	IDT	จัดทำแผนฯ ปีละ ๑ ครั้ง
๓๑	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	คกก. ประเมินความเสี่ยงฯ	คกก.ประเมินความเสี่ยงฯ	IDT	รายงานผลอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง
๓๒	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	งตส.	คกก.ITA	IDT	จัดทำแผน ปีละ ๑ ครั้ง
๓๓	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	งตส.	คกก.ITA	IDT	รายงานผลการดำเนินงานปีละ ๑ ครั้ง
๓๔	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	งตส.	คกก. ITA	IDT	จัดทำมาตรการ ปีละ ๑ ครั้ง
๓๕	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	งตส.	คกก. ITA	IDT	รายงานผลการดำเนินงาน ปีละ ๑ ครั้ง