



รายงานผลการดำเนินการ เพื่อส่งเสริม **คุณธรรม และความโปร่งใส** มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.2568



ซื่อสัตย์สุจริต



ยึดมั่นคุณธรรม



โปร่งใส ตรวจสอบได้

คณะกรรมการดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

คณะกรรมการดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

คำนำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พิจารณาเห็นความสำคัญเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน จึงเห็นว่าควรปลูกฝังค่านิยมเกี่ยวกับคุณธรรมและความโปร่งใสในทุกระดับตั้งแต่นักศึกษา บุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก จากที่มหาวิทยาลัยได้มีการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 นำไปสู่มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เป็นการนำประเด็นที่ต้องการพัฒนา มหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น พร้อมทั้งเสนอแนวทางในการนำไปสู่การปฏิบัติ รายละเอียดข้อมูลในรายงานฉบับนี้จะเป็นการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
ธันวาคม 2568

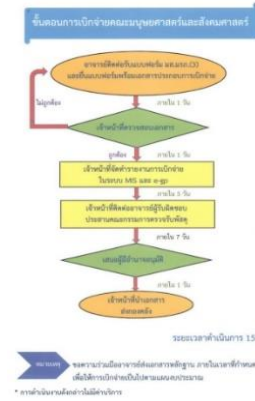
**รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ปีงบประมาณ พ.ศ.2568 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา**

ประเด็น	มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ/รายการหลักฐาน
1. กระบวนการ ปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ	ส่งเสริมการ ปฏิบัติงานของ บุคลากรให้มีความ โปร่งใส	1. ทบทวนขั้นตอนการให้บริการโดยให้ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของ หน่วยงานให้ดีขึ้น 2. ประชาสัมพันธ์การทบทวนเพื่อ ปรับปรุงคุณภาพ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น และมีความ โปร่งใสมากขึ้น	1 ส.ค. – 30 ก.ย. 68	- กองประกัน คุณภาพ การศึกษา - ทุกหน่วยงาน	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้ว รายละเอียดการดำเนินการ: หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย มีการ สืบค้นแบบประเมินความพึงพอใจการ ให้บริการ โดยมีการประชาสัมพันธ์ไปยัง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้รับบริการ เช่น นักศึกษา เจ้าหน้าที่ อาจารย์ และ ผู้รับบริการภายนอก เป็นต้น จากนั้น หน่วยงานนำผลการประเมินมาวางแผน ในการปรับปรุงการดำเนินงานให้ดีขึ้น	มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญ กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ ผู้รับบริการ เพื่อนำข้อมูลมา ทบทวนขั้นตอนการให้บริการ ให้ตรงตามความต้องการของผู้ มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้รับบริการ และก่อให้เกิดคุณภาพการ บริการที่เป็นเลิศเป็นประจำ ทุกปีการศึกษา โดยจัดทำเป็น รายงานผลการประเมินความ พึงพอใจต่อการให้บริการของ ทุกหน่วยงาน เผยแพร่ผ่านเว็บ ไซต์ของกองประกัน คุณภาพการศึกษา เพื่อให้ หน่วยงานนำผลการประเมิน มาวางแผนในการปรับปรุงการ ดำเนินงานให้ดีขึ้น

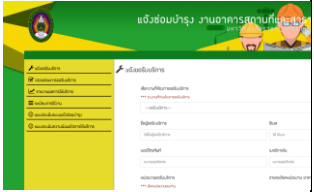


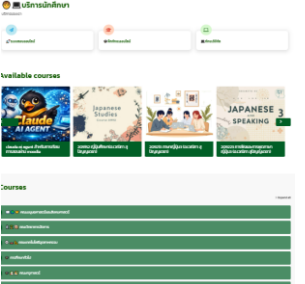
ประเด็น	มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ/รายการหลักฐาน
						ที่มา: https://qa.nrru.ac.th/show_work.php?pages=013d407166ec4fa56eb1e1f8cbe183b9 
	ส่งเสริมการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ	1. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอน ระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการให้บริการอย่างชัดเจน โดยจัดทำเป็นสื่อที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม 2. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและเวลาที่กำหนด	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	- ทุกหน่วยงาน	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้ว รายละเอียดการดำเนินการ: หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ได้มีการเผยแพร่ ขั้นตอน ระยะเวลาการให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ โดยจัดทำเป็นสื่อที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น กองบริหารงานบุคคล กองคลัง ศูนย์วิทยาศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น	หน่วยงานในมหาวิทยาลัยมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอน ระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการให้บริการ ทำให้ผู้รับบริการปฏิบัติตามขั้นตอนได้อย่างถูกต้อง มีความสะดวกและรวดเร็ว ส่งผลให้มีความพึงพอใจต่อการรับบริการ ดังนี้ กองบริหารงานบุคคล

ประเด็น	มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ/รายการหลักฐาน
		3. กำหนดมาตรการการกำกับการ ปฏิบัติงานให้บริการ				ขั้นตอนการขอวีซ่าบริการราชการ สำหรับบุคลากรในราชการ ที่มา: https://vpress.nrru.ac.th/personnel/files/step/step_070211_003.pdf กองคลัง ที่มา: https://finance.nrru.ac.th/show_news.php?id=72b32a1f754ba1c09b3695e0cb6cde7f

ประเด็น	มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ/รายการหลักฐาน
						ศูนย์วิทยาศาสตร์  ที่มา: https://sci.nrru.ac.th/subabouts/28 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 

ประเด็น	มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ/รายการหลักฐาน
						ที่มา: https://human.nrru.ac.th/show_pages.php?pages=ad61ab143223efbc24c7d2583be69251
2. การให้บริการ และระบบ E- Service	พัฒนากระบวนการ ให้บริการของ มหาวิทยาลัย และ ส่งเสริมการ ให้บริการแบบ Online Service	1. ทบทวนกระบวนการปฏิบัติงาน ให้บริการว่าเป็นไปตามขั้นตอนหรือ ระยะเวลาที่กำหนดหรือสามารถลดเวลา ให้บริการได้ 2. การเพิ่มการให้บริการแบบ Online Service เพิ่มมากขึ้น 3. ปลุกฝังและสร้างจิตสำนึกให้บุคลากร ของมหาวิทยาลัยปฏิบัติงานหรือ ให้บริการแก่ผู้มารับบริการอย่างเท่า เทียม และคำนึงถึงผลประโยชน์ของ ประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก 4. มีช่องทางในการเปิดเผยข้อมูลและ การติดต่อสอบถามให้บริการของ มหาวิทยาลัย สร้างระบบการรับข้อมูล ป้อนกลับการให้บริการเชิงรุก	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	- ทุกหน่วยงาน	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้ว รายละเอียดการดำเนินการ: หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย มีการ ทบทวนกระบวนการปฏิบัติงาน ให้บริการว่าเป็นไปตามขั้นตอนหรือ ระยะเวลาที่กำหนดหรือสามารถลดเวลา ให้บริการได้ในรูปแบบ Online Service รวมถึงประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย/ผู้รับบริการ รับทราบแนวปฏิบัติ ร่วมกัน เช่น สำนักงานอธิการบดี คณะ วิทยาการจัดการ สำนักคอมพิวเตอร์ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ เป็นต้น	หน่วยงานในมหาวิทยาลัยรับ นโยบายการดำเนินงานจาก มหาวิทยาลัย ในการพัฒนา ระบบการให้บริการต่าง ๆ ให้ อยู่ในรูปแบบ E-Service เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ ผู้รับบริการได้รับความสะดวก และรวดเร็วในการขอรับ บริการ ทั้งนี้ ยังช่วยลด ระยะเวลาในขั้นตอนการ ทำงานต่าง ๆ ทรัพยากรด้าน เอกสาร และยังช่วยในการ จัดทำสถิติข้อมูลต่าง ๆ ได้ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ง่ายต่อ การนำข้อมูลไปใช้ในการ ปฏิบัติงานและตัดสินใจของ ผู้บริหารได้ อย่าง มี ประสิทธิภาพ ดังนี้ สำนักงานอธิการบดี กองอาคารสถานที่และบริการ

ประเด็น	มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ/รายการหลักฐาน
						- ระบบสารสนเทศแจ้งซ่อม งานอาคาร  ที่มา: https://abgm.nrru.ac.th/ - ระบบสารสนเทศขอใช้ ยานพาหนะออนไลน์  ที่มา: https://car.nrru.ac.th/index.php คณะวิทยาการจัดการ - สำหรับบุคลากร  - สำหรับนักศึกษา

ประเด็น	มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ/รายการหลักฐาน
						 ที่มา: https://fms.nrru.ac.th/2019/index.php สำนักคอมพิวเตอร์ - elearning  ที่มา: https://elearning.nrru.ac.th/moodle/ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน - ระบบคำร้องออนไลน์ 

ประเด็น	มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ/รายการหลักฐาน
						ที่มา: https://tabien.nrru.ac.th/nrrureg/ สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ - การยืมระหว่างห้องสมุด บน เครือข่าย UC – TAL  ที่มา: https://library.nrru.ac.th/%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B7%E0%B8%A1%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%AB%E0%B8%A7%E0%B9%88%E0%B8%B2%E0%B8%87%E0%B8%AB%E0%B9%89%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%AA%E0%B8%A1-3/

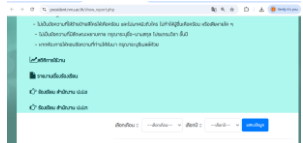
ประเด็น	มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ/รายการหลักฐาน
	การปรับปรุงและ สร้างการรับรู้ผลการ ดำเนินงานที่เกิด ประโยชน์ของ หน่วยงาน	1. ทบทวนและปรับปรุงการดำเนิน โครงการ/กิจกรรมเพื่อให้สามารถเกิด ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ ผู้ที่เกี่ยวข้อง และส่วนรวมได้มากยิ่งขึ้น 2. ดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ซึ่ง เกิดประโยชน์ต่อผู้รับบริการ ผู้ที่ เกี่ยวข้องและส่วนรวมให้เผยแพร่ต่อ สาธารณชนที่สนใจได้เข้าร่วมหรือได้รับ ความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ผ่านทาง ช่องทางต่างๆ ที่หลากหลาย	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	- ทุกหน่วยงาน	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้ว รายละเอียดการดำเนินการ: หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย มีการ ทบทวนและปรับปรุงการดำเนิน โครงการ/กิจกรรมเป็นระยะๆ กล่าวคือ มีการกำกับติดตามความก้าวหน้าการ ดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง หลังจากการ ดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมเสร็จ สิ้น จะมีการเผยแพร่ต่อสาธารณชนได้ รับรู้ร่วมกัน เพื่อดำเนินข้อมูลไปปรับปรุง พัฒนาผลการดำเนินงานในปีต่อไปได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น สถาบันวิจัย และพัฒนา และกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี เป็นต้น	หน่วยงานในมหาวิทยาลัย มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน โครงการหรือกิจกรรมอย่าง เป็นระบบ รวมถึงมีการ เผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ Facebook ดังนี้ สถาบันวิจัยและพัฒนา  ที่มา: https://rdi2.nrru.ac.th/  ที่มา: https://www.facebook.com/NRRUJRD กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

ประเด็น	มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ/รายการหลักฐาน
						 ที่มา: https://plan.nrru.ac.th/doc69-2/  ที่มา: https://www.facebook.com/profile.php?id=100027764506685
	การเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้ เข้าไปมีส่วนร่วม ปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงานให้ดีขึ้น	ให้ทุกหน่วยงานเพิ่มช่องทางในการเปิด โอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วน ร่วมในการปรับปรุงพัฒนาให้ ข้อเสนอแนะต่อการดำเนินงานของ มหาวิทยาลัย โดยเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการโครงการหรือ กิจกรรมต่างๆ หรือเสนอความคิดเห็น ผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อนำ ข้อเสนอแนะมาพัฒนาปรับปรุง	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	- ทุกหน่วยงาน	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้ว รายละเอียดการดำเนินการ: หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย มีการ เพิ่มช่องทางในการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการ ปรับปรุงพัฒนาให้ข้อเสนอแนะต่อการ ดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยการ จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจการ ให้บริการ โดยมีการประชาสัมพันธ์ไปยัง	มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญ กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ ผู้รับบริการ เพื่อนำ ข้อเสนอแนะมาพัฒนาปรับปรุง กระบวนการทำงาน และ เผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วน ร่วมกับหน่วยงานให้ สาธารณชนรับทราบด้วยเป็น ประจำทุกปีการศึกษา

ประเด็น	มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ/รายการหลักฐาน
		กระบวนการทำงาน และเผยแพร่ผลการ เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามี ส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชน รับทราบด้วย			ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้รับบริการ เช่น นักศึกษา เจ้าหน้าที่ อาจารย์ และ ผู้รับบริการภายนอก เป็นต้น	 ที่มา: https://qa.nrru.ac.th/show_work.php?pages=013d407166ec4fa56eb1e1f8cbe183b9 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา มีการดำเนินการเปิดโอกาส ให้บุคคลภายนอก ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ โดยมีโครงการ/กิจกรรม ที่สำคัญ อาทิ การประชุมเสวนาภาคีเครือข่าย จังหวัดนครราชสีมาเพื่อบูรณาการความร่วมมือในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น การดำเนินโครงการยกระดับคุณภาพการศึกษาและส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตในโรงเรียนเครือข่าย TSQM-NRRU-Network โดยการบูรณาการ

ประเด็น	มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ/รายการหลักฐาน
						e0%b8%ab%e0%b9%89%e0%b9%80/  ที่มา: https://plan.nrru.ac.th/wp-content/uploads/2025/04/report2568_ita.pdf
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	ส่งเสริมและพัฒนาการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัย	1. กำหนดมาตรการชี้แจงและตอบคำถามเมื่อมีข้อกังวลสงสัย 2. ประชาสัมพันธ์ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ 3. ปรับปรุงการเข้าถึงข้อมูลให้สะดวกง่ายและมีหลายหลายช่องทาง 4. ประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน 5. ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	- ทุกหน่วยงาน	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้ว รายละเอียดการดำเนินการ: มหาวิทยาลัยมีการกำหนดมาตรการและช่องทางในการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามาสอบถามข้อมูล ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน รวมถึงเป็นช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ ในรูปแบบออนไลน์ ผ่านหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย โดยจะมีผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูล และส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และ	มหาวิทยาลัยจัดทำช่องทางเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน รวมถึงเป็นช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ ในรูปแบบออนไลน์ ผ่านหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย

ประเด็น	มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ/รายการหลักฐาน
					เมื่อได้คำตอบ/ข้อมูล ก็จะทำให้ข้อมูล กลับไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สอบถาม ข้อมูลเข้ามา ปัจจุบันมหาวิทยาลัยได้ เพิ่มช่องทางการร้องเรียนไปยังช่อง ทางการร้องเรียนของสำนักงาน ป.ป.ช. และช่องทางการร้องเรียนของสำนักงาน ป.ป.ท. ผ่านทางหน้าเว็บไซต์หลักของ มหาวิทยาลัย	ที่มา: https://president.nrru.ac.th/show_report.php - ช่องทางการร้องทุกข์  - สถิติการใช้งาน ปี 2561- 2568  ที่มา: https://president.nrru.ac.th/ - ช่องทางการรับฟังความ คิดเห็น  - สถิติการใช้งาน ปี 2561- 2568

ประเด็น	มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ/รายการหลักฐาน
						 ที่มา: https://talk.nrru.ac.th/index.php เพิ่มช่องทางร้องเรียนการทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ช. และช่องทางร้องเรียนทุจริตของสำนักงาน ป.ป.ท. ที่เชื่อมโยงเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาผ่าน 2 ช่องทางดังนี้ ➡ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต (สำนัก ป.ป.ช.) ➡ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต (สำนัก ป.ป.ท.) 

ประเด็น	มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ/รายการหลักฐาน
						ช่องทางร้องเรียนการทุจริตของ สำนักงาน ป.ป.ช. ที่มา: https://www.nacc.go.th/al/complaint?csrt=15867162415752951832 ช่องทางร้องเรียนการทุจริตของ สำนักงาน ป.ป.ท. ที่มา: https://anonymous.pacc.go.th/
4. กระบวนการ กำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ	พัฒนาระบบและ กลไกกระบวนการ กำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ	1. การสร้างระบบการขอใช้ทรัพย์สิน ของราชการให้ถูกต้องและมีความ สะดวกรวดเร็ว - จัดทำแนวทางปฏิบัติ/ระเบียบการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ การยืม ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องตาม ระเบียบกฎหมาย กำหนดขั้นตอนปฏิบัติ ที่ชัดเจน มีแบบการขออนุญาต/การ อนุมัติยืมที่มีรูปแบบที่สะดวก เปิดเผย และตรวจสอบได้ ทั้งกรณีการยืมของ บุคคลภายในและบุคคลภายนอกหรือ ภาคเอกชน - วางระบบการขอใช้ทรัพย์สินของ ราชการให้มีความสะดวกและรวดเร็ว	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	- ทุกหน่วยงาน	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้ว รายละเอียดการดำเนินการ: มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้หน่วยงาน ภายในได้ มี การ ปฏิบัติ ตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 หมวด 13 มาตรา 112 และ 113 และ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 หมวด 9 ส่วนที่ 2 การยืม ข้อ 207 - 211 และคำสั่งมหาวิทยาลัยที่มี การมอบอำนาจให้คณบดี ผู้อำนวยการ สำนัก สถาบัน ปฏิบัติราชการแทน	มหาวิทยาลัยมีการ ประชาสัมพันธ์ สื่อสาร สร้าง ความรู้ความเข้าใจในแนว ทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการ โดย ผ่าน 2 ช่องทาง ได้แก่ เว็บไซต์ งานพัสดุ กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี และระบบสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e- office) ทำให้บุคลากรรับรู้ ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ได้อย่าง ชัดเจนและทั่วถึง ทั้งนี้ ยังมี การมอบอำนาจให้คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน สร้างระบบ/แนวปฏิบัติ/

ประเด็น	มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ/รายการหลักฐาน
		โดยนำระบบเทคโนโลยีมาช่วยในการสร้างระบบการยืม ติดตามและการคืน 2. การป้องกันไม่ให้นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว - จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือ ขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการ ให้มีความสะดวกในการขอใช้บริการมากยิ่งขึ้น - จัดอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ 3. การสื่อสารขั้นตอน แนวปฏิบัติในการใช้/การยืม-คืนทรัพย์สินของราชการ - เผยแพร่ ขั้นตอนและแนวปฏิบัติในการใช้/การยืม-คืนทรัพย์สินของราชการให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ - เพิ่มช่องทางการสื่อสารขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการ แนวปฏิบัติในการใช้/การยืม-คืนทรัพย์สินของราชการ 4. กำหนดมาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ			ในส่วนของการบริหารงบประมาณการเงินและพัสดุ โดยมอบอำนาจให้สามารถอนุญาต การยืม การคืนวัสดุ ครุภัณฑ์ และการบำรุงรักษาพัสดุในส่วนที่หน่วยงานรับผิดชอบ ทั้งนี้ หน่วยงานภายในจะมีการกำหนดแนวปฏิบัติและแบบฟอร์มของการยืม คืน พสดุ และแจ้งบุคลากรภายในหน่วยงานให้รับทราบและถือปฏิบัติ	มาตรการให้กับบุคลากรในหน่วยงาน ได้ถือเป็นแนวปฏิบัติร่วมกัน ทำให้การใช้ทรัพย์สินของราชการถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายอย่างเคร่งครัด และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ดังนี้ - งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี   ที่มา: https://nrrusupply.wixsite.com/supply สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - จัดทำขั้นตอนการยืม ipad ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ประเด็น	มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ/รายการหลักฐาน
						 ที่มา: https://library.nrru.ac.th/%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3-ipad-%E0%B9%83%E0%B8%AB%E0%B9%89%E0%B8%A2%E0%B8%B7%E0%B8%A1/ - จัดทำขั้นตอนบริการให้ยืม Notebook  ที่มา: https://library.nrru.ac.th/%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B9%83%E0%B8%AB%E0%B9%89%E0%B8%A2%E0%B8%B7%E0%B8%A1/

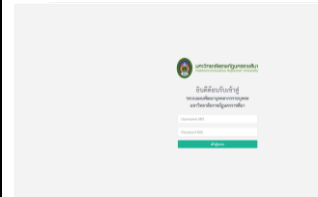
ประเด็น	มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ/รายการหลักฐาน
						B8%A2%E0%B8%B7%E0%B8%A1%E0%B9%80%E0%B8%84%E0%B8%A3%E0%B8%B7%E0%B9%88%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%84%E0%B8%AD%E0%B8%A1/
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	พัฒนาระบบและกลไกกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	- ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานให้มากขึ้น - ส่งเสริมให้มีช่องทางการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ โดยการเพิ่มช่องทางการสอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน เรื่องการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ - กำหนดการให้มีการรายงานการจัดซื้อ/จ้าง/การจัดหา พัสดุ และการตรวจรับพัสดุที่โปร่งใสตรวจสอบได้ไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง - การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะและราคากลางของพัสดุ และครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย - เพิ่มมาตรการกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการ	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	- ทุกหน่วยงาน	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้ว รายละเอียดการดำเนินการ: 1. มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) โดยกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งรายละเอียดของแผนมีการกำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ ค่าเป้าหมาย และกลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา ทั้งนี้ ได้มีการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติโดยการจัดประชุมชี้แจง สร้างความเข้าใจแก่บุคลากร และมีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) เพื่อเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานแก่คณะ/หน่วยงานในมหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัย มี แผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) เป็นแผนแม่บทในการปฏิบัติงานให้กับหน่วยงาน และมีแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ฯ เพื่อใช้ในการดำเนินงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย โดย กองนโยบายและแผนสำนักงานอธิการบดี ได้รับผิดชอบในการกำกับติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผลการดำเนินงาน และนำข้อมูลมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ ผลดำเนินงาน และ นำข้อมูลเสนอต่อผู้บริหารของมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณา

ประเด็น	มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ/รายการหลักฐาน
		นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือ พวกพ้อง 6. เผยแพร่แผนและผลการใช้จ่าย งบประมาณบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย			2. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา มีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่ประกอบด้วย รายละเอียดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย โครงการขับเคลื่อน งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาดำเนินการ และหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงาน และการติดตามผลให้บรรลุเป้าหมายประจำปี 3. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา โดย กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี ได้มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 6, 9, 12 เดือน ของมหาวิทยาลัย จาก คณะ/หน่วยงานที่รับผิดชอบในการขับเคลื่อนโครงการ โดยกองนโยบายและแผนได้นำมาสังเคราะห์ และประมวลผลเป็น รายงานระดับมหาวิทยาลัยที่ประกอบด้วยรายละเอียด ผลการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัด ของแผน ผลการดำเนินโครงการ ผลการใช้ งบประมาณ ปัญหาอุปสรรค นำเสนอต่อ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนา	แผน ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ สูงสุดในปีงบประมาณถัดไป - กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี ที่มา: https://plan.nrru.ac.th/doc69-2/

ประเด็น	มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ/รายการหลักฐาน
6. กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและ การบริหารงาน บุคคล	พัฒนาระบบและ กลไกกระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและ การบริหารงาน บุคคล	1. การบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล ของผู้บริหาร - ส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมใน การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และเผยแพร่ให้แก่บุคลากรทราบโดยทั่ว กัน - จัดทำ/ปรับปรุง/พัฒนา กระบวนการการกำหนดหลักเกณฑ์หรือ เงื่อนไขการพิจารณาคัดเลือกบุคลากร เพื่อเข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน อย่างเป็นระบบ ให้เห็นถึงความเป็น ธรรมไม่เลือกปฏิบัติ และเผยแพร่ หลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขดังกล่าวให้แก่ บุคลากรทราบ - ปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีความ โปร่งใส ตามระดับคุณภาพของงานอย่าง ถูกต้อง โดยเน้นการมีส่วนร่วมของ ผู้เกี่ยวข้อง - ส่งเสริมให้มีการมอบหมายงาน ตามตำแหน่งจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็น ธรรม 2. การสื่อสารการบริหารงานด้วยหลัก ธรรมาภิบาล - เพิ่มช่องทางการสื่อสารแนวปฏิบัติ ของผู้บริหารในการบริหารงานด้วยหลัก ธรรมา	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	- ทุกหน่วยงาน	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้ว รายละเอียดการดำเนินการ: กองบริหารงานบุคคล สำนักงาน อธิการบดี ได้ดำเนินการจัดทำระบบ แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา (NRRU Individual Development Plan) 2. มหาวิทยาลัยสนับสนุนและส่งเสริม ให้บุคลากรพัฒนาตนเองในการเข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน โดยมีการ จัดสรรงบประมาณในการพัฒนา บุคลากรไปยังหน่วยงาน หัวหน้า หน่วยงานจะเป็นผู้พิจารณาในการ กำหนดเงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์ในการ คัดเลือกบุคลากรเข้าฝึกอบรม เช่น บุคลากรต้องปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 1 ปีขึ้นไป การจำกัด งบประมาณรายบุคคล (เนื่องจาก งบประมาณที่จัดสรรค่อนข้างจำกัด) เป็นต้น รวมถึงการประชาสัมพันธ์ข่าว การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน ให้แก่ บุคลากรทราบ อย่างทั่วถึง เสมอภาค และเท่าเทียมกัน เช่น ประชาสัมพันธ์ ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Lass Paper) ไปยังหน่วยงานภายใน	1. ระบบแผนพัฒนาบุคลากร รายบุคคล มหาวิทยาลัย ราชภัฏนครราชสีมา (NRRU Individual Development Plan) แบ่งประโยชน์เป็น 3 ระดับ ได้แก่ ระดับรายบุคคล 1) เพื่อการปรับปรุง (To Improve) IDP ช่วย ปรับปรุงความสามารถเดิม ที่มีอยู่ และปรับปรุงผลงานที่ บุคลากรรับผิดชอบให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น 2) เพื่อการพัฒนา (To Develop) IDP ช่วย ให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งรวมไปถึงการพัฒนา ความสามารถเดิมที่มีอยู่ให้ ดียิ่งขึ้น เพิ่มศักยภาพการ ทำงานของบุคลากรให้มี ความสามารถที่จะรับผิดชอบ งานที่สูงขึ้น 3) เพื่อเตรียมความพร้อม (To Prepare) ช่วยให้ผู้บุคลากร มีความพร้อมในการทำงานใน ตำแหน่งที่สูงขึ้น ระดับหน่วยงาน (คณะ/ ศูนย์/สำนัก/สถาบัน)

ประเด็น	มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ/รายการหลักฐาน
		ภิบาล เช่น การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน การมอบหมายงานให้ บุคลากรรับทราบ			มหาวิทยาลัย เพื่อให้หน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ไปยังบุคลากรในสังกัด ต่อไป 3. มหาวิทยาลัยมี ระบบการ ประเมินผลการปฏิบัติ โดย กอง บริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการจัดทำข้อมูล/รายละเอียด เกี่ยวกับการประเมินผลปฏิบัติงานของ บุคลากรทั้งข้าราชการ พนักงานใน สถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ มีคณะกรรมการ พิจารณากลั่นกรองผลการปฏิบัติงาน เป็นลำดับ ตั้งแต่ระดับหน่วยงาน ระดับ คณะ/สำนัก/สถาบัน และระดับ มหาวิทยาลัย 4. เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกัน เกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินและการ ปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยได้แจกคู่มือ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และคู่มือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และมีการเผยแพร่ประกาศ/ระเบียบ/ ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้อง กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ บุคลากร สามารถเข้าไปศึกษาข้อมูล รายละเอียดได้ที่เว็บไซต์กองบริหาร บุคคล เลือกเมนู แบบประเมินผลการ ปฏิบัติงาน นอกจากนี้มหาวิทยาลัย โดย กองบริหารงานบุคคล สำนักงาน	1) การทดแทนงาน (Work Replacement) บุคลากรเกิด ทักษะในการปฏิบัติงาน หลายด้าน (Multi skills ทำให้ สามารถทำงานทดแทนกันได้ ในกรณีที่ผู้รับผิดชอบงานเดิม ไม่อยู่หรือโอนย้ายไปที่อื่น 2) ผลงานของหน่วยงาน (Department Performance) การที่บุคลากรมีการเรียนรู้ และพัฒนาความสามารถอย างต่อเนื่อง ทำให้บุคลากร สามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น ทำให้ผลงานของหน่วยงาน ระดับคณะ/ศูนย์/สำนัก/ สถาบัน ก็ดีขึ้นตามไป ด้วย 3) คุณภาพชีวิตการทำงาน (Quality of Work Life) ผู้ บังคับบัญชาที่มีผู้ใต้บังคับ บัญชาดี มีความสามารถ ทำให้ มีการวางแผนบริหารจัดการ การทำงานได้ดี ซึ่งถือเป็นการ รักษาสมดุลในการทำงานกับ ชีวิตส่วนตัว ส่งผลให้มีคุณภาพ ชีวิตที่ดีด้วย

ประเด็น	มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ/รายการหลักฐาน
					อธิการบดี มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทราบ โดยผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) ไปยังหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และหน่วยงานประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรในสังกัดรับทราบต่อไป	ระดับมหาวิทยาลัย 1) ผลงานของกองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา (Corporate Performance) ในการจัดทำ IDP ทำให้บุคลากรมีการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง ทำให้สัมฤทธิ์ผลของหน่วยงานเป็นไปตามเป้าหมาย ซึ่งส่งผลต่อความสำเร็จของกรมโดยรวมด้วยเช่นกัน 2) การสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับหน่วยงาน (Corporate Branding) บุคลากรที่มีความสามารถมีส่วนช่วยสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงาน ในด้านการพัฒนาบุคลากรภายในต่อบุคคลภายนอก นอกจากนี้ยังมีส่วนช่วยให้บุคลากรภายในมีทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน มีความรักและผูกพันกับหน่วยงานด้วย 3) ความได้เปรียบในการแข่งขัน (Competitive Advantage) การพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ทำให้

ประเด็น	มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ/รายการหลักฐาน
						บุคลากรมีผลการปฏิบัติงานที่ดี ส่งผลต่อความสำเร็จของหน่วยงานซึ่งทำให้เกิดความได้เปรียบในการแข่งขันกับหน่วยงานอื่นที่มีภารกิจงานที่ใกล้เคียงกัน  https://www.nrru.ac.th/  ที่มา: https://hr.nrru.ac.th/idp/ 2. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ สื่อสาร สร้างความรู้ความเข้าใจผ่าน 2 ช่องทาง ได้แก่ เว็บไซต์ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี และระบบสาร

ประเด็น	มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ/รายการหลักฐาน
						บรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) ทำให้บุคลากรรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจนและทั่วถึง  ที่มา: https://qa.nrru.ac.th/show_work.php?pages=013d407166ec4fa56eb1e1f8cb e183b9
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	มาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	1. การออกมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน - การออกประกาศแสดงเจตจำนงในเรื่องต่าง ๆ เช่น ประกาศมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ ประกาศแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส และป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ประกาศแนวปฏิบัติในการจัดการเรื่องร้องเรียน ประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ประกาศ นโยบายการห้ามรับสินบน เป็นต้น	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	- ทุกหน่วยงาน	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้ว รายละเอียดการดำเนินการ: 1. มหาวิทยาลัยออกประกาศแสดงเจตจำนงในเรื่องต่าง ๆ เช่น ประกาศมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ ประกาศแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส และป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดการเรื่องร้องเรียน ประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ประกาศ นโยบายการห้ามรับสินบน เป็นต้น	มหาวิทยาลัยสร้างการตระหนักรู้ ความสำคัญในการป้องกันการทุจริต และสร้างระบบร้องเรียนการทุจริตในหน่วยงาน มีการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารของมหาวิทยาลัย เพื่อรับทราบพิจารณาแนวทางในการแก้ไข ปัญหาการทุจริตอย่างละเอียดรอบคอบ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงาน และผู้ใช้บริการได้รับการบริการที่โปร่งใส

ประเด็น	มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ/รายการหลักฐาน
		2. การเฝ้าระวังตรวจสอบและการ ลงโทษการทุจริต - การดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม ผลการดำเนินงานประจำปี ของ หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยและ ส่งเสริมให้มีการนำผลการตรวจสอบของ ฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและ ภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการ ทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตใน หน่วยงาน 3. การวางระบบร้องเรียนการทุจริตใน หน่วยงาน - สร้างช่องทางการร้องเรียน การ ติดตามผลการร้องเรียน และสร้างความ มั่นใจในการจัดการการทุจริตตลอดจน ปกป้องผู้กระทำการร้องเรียนโดยหาก พบการทุจริตในหน่วยงาน 4. เพิ่มช่องทางการสื่อสาร แนวทางการ ดำเนินการแก้ปัญหาการทุจริต และการ จัดการทุจริตให้ผู้ปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยรับทราบ 5. กำหนดมาตรการส่งเสริมให้หน่วยงาน มีการดำเนินการเฝ้าระวังการทุจริต ตรวจสอบการทุจริต และลงโทษทาง วินัยอย่างจริงจังเมื่อพบการทุจริต			นโยบายการห้ามรับสินบน และประกาศ นโยบายการแสดงเจตนาไม่รับ และงดการให้ของขวัญของรางวัลหรือ ประโยชน์อื่นใด No Gift Policy เป็นต้น และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ มหาวิทยาลัย 2. สร้างช่องทางการร้องเรียน การ ติดตามผลการร้องเรียน และสร้างความ มั่นใจในการจัดการการทุจริตตลอดจน ปกป้องผู้กระทำการร้องเรียนโดยหาก พบการทุจริตในหน่วยงาน	ยุติธรรม และเสมอภาคเท่า เทียมกัน ดังนี้ - ประกาศแสดงเจตจำนงใน เรื่องต่าง ๆ  ที่มา: https://ita.nrru.ac.th/index.php?page=menu&article_id=84 ช่องทางรับฟังคำติชมหรือ ความคิดเห็นเกี่ยวกับการ ดำเนินงาน/การให้บริการ ใน รูปแบบออนไลน์ ผ่านหน้าเว็บ ไซต์มหาวิทยาลัย  ที่มา: https://president.nrru.ac.th/show_report.php

ประเด็น	มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ/รายการหลักฐาน
						- สถิติการใช้งาน ปี 2561-2568  ที่มา: https://president.nrru.ac.th/reportpage.php - ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น  - สถิติการใช้งาน ปี 2561-2568  ที่มา: https://talk.nrru.ac.th/index.php

ประเด็น	มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ/รายการหลักฐาน
	การแก้ไขปัญหาการ ทุจริตภายใน หน่วยงาน	1. จัดทำแผนป้องกันและปราบปราม การทุจริต ให้ครบองค์ประกอบและ สามารถขับเคลื่อนได้อย่างสามารถ ขับเคลื่อนได้จริงอย่างเป็นรูปธรรม 2. การเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมายและแนวทางการ ปฏิบัติที่ถูกต้อง เช่น - จัดกิจกรรมการอบรม ทบทวน และกำหนดวิธีปฏิบัติ/แนวปฏิบัติในการ ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ด้านการเงิน ให้ สอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนดหรือที่ มีการเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์ - จัดอบรมส่งเสริมความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติงาน หลักการบริหารงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพหรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้บริหาร และ บุคลากรของมหาวิทยาลัย ตรวจสอบทั้ง ภายในและภายนอกหน่วยงานไป ปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการ ทุจริตในหน่วยงาน 3. การวางระบบร้องเรียนการทุจริตใน หน่วยงาน - สร้างช่องทางการร้องเรียน การ ติดตามผลการร้องเรียน และสร้างความ มั่นใจในการจัดการการทุจริตตลอดจน ปกป้องผู้กระทำการร้องเรียนโดยหาก พบการทุจริตในหน่วยงาน	1 ต.ค. 67 – 30 ก.ย. 68	- ทุกหน่วยงาน	☐ ยังไม่ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้ว รายละเอียดการดำเนินการ: มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดทำแผน ป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้ครบ องค์ประกอบ และนำไปใช้ในการ ขับเคลื่อนให้หน่วยงานภายในสามารถ ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปรากฏแผนป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตภาครัฐ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2568 – 2572) และแผนปฏิบัติการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2568) ในการจัดทำ กรอบแนวทางการขับเคลื่อนด้านการ ป้องกันการทุจริตผ่านโครงการ/กิจกรรม ต่าง ๆ ที่เป็นรูปธรรมของมหาวิทยาลัย ราชภัฏนครราชสีมาอย่างชัดเจน	มีการสร้างระบบและกลไก ในการดำเนินงานดังนี้ - คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา ที่ 7947/2567 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานประเมินคุณธรรม และ ความ โปร่งใส มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 - แผนปฏิบัติการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568–2572) - แผนปฏิบัติการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 ในการจัดทำกรอบแนว ทางการขับเคลื่อนด้านการ ป้องกันการทุจริตผ่าน โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ที่ เป็นรูปธรรมของมหาวิทยาลัย ราชภัฏนครราชสีมาอย่าง ชัดเจน

ประเด็น	มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ/รายการหลักฐาน
		4. เพิ่มช่องทางการสื่อสาร แนวทางการดำเนินการแก้ปัญหาการทุจริต และการจัดการทุจริต ให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยรับทราบ 5. กำหนดมาตรการส่งเสริมให้หน่วยงานมีการดำเนินการเฝ้าระวังการทุจริต ตรวจสอบการทุจริต และลงโทษทางวินัยอย่างจริงจังเมื่อพบการทุจริต				ส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา มีจิตสำนึกและค่านิยมในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และประพฤติปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรม จริยธรรม และกฎระเบียบที่หน่วยงานกำหนด และป้องกันมิให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา กระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ - ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มหาวิทยาลัยโดยกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี จัดโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารมหาวิทยาลัย : ผู้นำโปร่งใสบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน” ในระหว่างวันที่ 5-7 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 ณ โรงแรม ลาโค่ เขาใหญ่ เอ ซาเทรียม คอลเลคชั่น อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา การจัดโครงการในครั้งนี้ ทำให้บุคลากรและผู้บริหารมีความรู้

ประเด็น	มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ/รายการหลักฐาน
						ความเข้าใจเกี่ยวกับ “จริยธรรมสำหรับผู้บริหาร และนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)” โดยการบรรยายพิเศษจาก รองศาสตราจารย์ ดร.อดิสร เนาวนนท์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา  ที่มา : https://vpress.nrru.ac.th/personnel/files/report/report_2568020507.pdf มหาวิทยาลัยโดยกองประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี ยังได้จัดโครงการ “ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา” เมื่อวันที่ 18 มิถุนายน 2568 ณ ห้อง

ประเด็น	มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ/รายการหลักฐาน
						ประชุมส่วงานลปตพัลลภ 2 อาคาร 31 ชั้น 3 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา โดยมีรองศาสตราจารย์ ดร.อดิศร เนาวนนท์ อธิการบดีเป็นประธานในพิธีเปิดและมอบนโยบายการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในมหาวิทยาลัย จากนั้นเป็นการบรรยายให้ความรู้เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) โดย นายยศกร ศรีคลัง ผู้อำนวยการกลุ่มประสานการป้องกันการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ช. ภาค 3 ต่อจากนั้นเป็นการชี้แจงวัตถุประสงค์การตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) การจัดโครงการในครั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัย การบรรยายให้ความรู้เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) โดย นายยศกร ศรีคลัง

ประเด็น	มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ/รายการหลักฐาน
						ผู้อำนวยการกลุ่มประสานการ ป้องกันการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ช. ภาค 3 ต่อจากนั้นเป็น การชี้แจงวัตถุประสงค์การ ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) การจัดโครงการในครั้งนี้ทำให้ บุคลากรของมหาวิทยาลัย มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงาน ภาครัฐ สนับสนุนการ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ , ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ราชภัฏนครราชสีมา และ พัฒนาระบบการบริหารงาน ของมหาวิทยาลัยให้มี ประสิทธิภาพ อีกทั้งสนับสนุน ให้บุคลากร ได้สะท้อนผลการ ดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ผ่านแบบวัดการรับรู้ของผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียภายใน ต่อไป ที่มา: https://shorturl.asia/90sqQ

ประเด็น	มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ/รายการหลักฐาน
						  ม.ราชภัฏโคราช อบรมส่งเสริมคุณธรรมและโปร่งใส ITA พร้อมสร้างความเข้าใจในการออกแบบวัด การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)  

