

รายงานการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ (เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 65-30 กันยายน 2566)

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีการดำเนินการ	ผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/มาตรการ	ผลลัพธ์ความสำเร็จ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่					
(พัฒนาให้บุคลากรปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดมีมาตรฐานการให้บริการ ยึดหลักความโปร่งใส มีการให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ ปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์)	- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ อย่างเคร่งครัด	มีการจัดโครงการเทคนิคการเขียนคู่มือการปฏิบัติงานงานและเทคนิคการเขียนผลงานเชิงวิเคราะห์สิ่งวิเคราะห์จากงานประจำ ผ่านระบบโปรแกรม Microsoft Teams ในวันที่ 3 และ 5 เม.ย.66 เวลา 08.30 – 16.30 น.	1. เจ้าหน้าที่สามารถใช้คู่มือดังกล่าวเป็นแนวทางการปฏิบัติงานและสามารถปฏิบัติงาน/ให้บริการได้อย่างถูกต้อง 2. ผู้มารับบริการสามารถใช้คู่มือมาตรฐานการให้บริการเป็นแนวทางเข้ารับบริการและสามารถทักท้วงได้	ตุลาคม 2565 - สิงหาคม 2566	ทุกหน่วยงาน
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ					
(การสร้างการรับรู้แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานและการเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ)	1. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน Line Facebook 2. จัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน 3. เปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนงานและการจัดสรรงบประมาณ โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานที่มีตัวแทนของทุกหน่วยงานรวมถึงบุคคลภายนอก	1. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน 2. มีการจัดประชุมชี้แจงการจัดทำค่าขอเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 เพื่อจัดทำแผนงบประมาณภายในหน่วยงาน ในวันจันทร์ที่ 27 มี.ค.2566 เวลา 15.30 น. ตามบันทึกข้อความที่ อว0603.01.04(1)/0521 ลงวันที่ 14 มี.ค.66 3. มีการอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำค่าขอเงินรายได้ประจำปีงบประมาณพ.ศ.2567 เพื่อบันทึกข้อมูลระบบค่าของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ในวันพฤหัสบดีที่ 20 เม.ย.66 เวลา 13.30 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 44 อาคารปราบปราม 1 ชั้น 4 ตามบันทึกข้อความที่ อว 0603.01.04(1)/ว0674 ลงวันที่ 4 เม.ย.66	บุคลากรทราบแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณฯ และมีส่วนร่วมในการกำกับติดตามให้สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้	ตุลาคม 2565 - สิงหาคม 2566	กองแผนงาน
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ					
(จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน (Job description) และให้ความสำคัญในเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยมีเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งการคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่างๆ ต้องไม่เลือกปฏิบัติหรือเอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง)	1. กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงานให้ชัดเจน 2. ให้บุคลากรทุกระดับจัดทำการประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพ 3. กำหนดนโยบาย แนวทาง หรือหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการศึกษา การศึกษาคุณวุฒิหรือการให้ทุนการศึกษาที่เหมาะสม โดยพิจารณาเงื่อนไขหลักเกณฑ์คุณสมบัติต่างๆ อย่างรอบด้านเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเกิดประโยชน์สูงสุด และมีการสื่อสารให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ	1. มีการปรับปรุงแนวทางและการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการเงื่อนไขการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ครั้งที่ 2/2566 วันที่ 21 ก.พ.66 วาระที่ 4.8 และมีการแจ้งเวียนตามบันทึกข้อความ อว.0603.01.07(1)/ว2070 ลงวันที่ 3 มีนาคม 66 2. มีประกาศรับสมัครบุคลากรของมหาวิทยาลัยนครสวรรค์เพื่อคัดเลือกให้ได้รับทุน จากกองทุนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2544 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (ทุนฝึกอบรมภาษาอังกฤษ) ประกาศ ณ วันที่ 17 ม.ค.66	1. มีเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประเมินศักยภาพการทำงานและประเมินโครงสร้างในการทำงาน เพื่อเช็คความสิ้นไหลของระบบการทำงานอย่างชัดเจน 2. สร้างมาตรฐานในการสรรหา คัดสรร คนที่มีคุณสมบัติตรงกับความต้องการเข้าทำงานในตำแหน่งที่เหมาะสม 3. อดุรรัวในทักษะที่ขาด และช่วยให้ฝ่ายบุคคลวางแผนพัฒนาทักษะที่จำเป็นให้ดียิ่งขึ้นสำหรับแต่ละตำแหน่ง 4. ทุกฝ่ายมีความเข้าใจฟังก์ชันในการทำงานได้อย่างชัดเจน สร้างความยุติธรรมในการจ้างงานให้กับทั้งบุคลากรและองค์กร	ตุลาคม 2565 - สิงหาคม 2566	- กองการบริหารงานบุคคล - ทุกหน่วยงาน

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีการดำเนินการ	ผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/มาตรการ	ผลลัพธ์ความสำเร็จ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		<p>3. มีประกาศรับสมัครบุคลากรของมหาวิทยาลัยนครสวรรค์คัดเลือกให้ได้รับทุนจากกองทุนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2544 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ประกาศ ณ วันที่ 6 ม.ค.2566</p> <p>4. มีการจัดโครงการประชุมรายงานความก้าวหน้าของงานวิจัยที่เกี่ยวข้องและแสดงความยินดีกับบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ และดำรงตำแหน่งทางวิชาชีพวุฒิสภที่ 23 ก.พ.66 ณ ห้องประชุม main conference ชั้น1 อาคารศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยนครสวรรค์</p>			
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ					
<p>(ส่งเสริมการให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ รวมทั้งจัดทำขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ให้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และกำกับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้องและมีการกำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบไม่ให้มีการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการ ที่ถูกต้อง 2. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การขออนุมัติการยืม-คืน ที่เข้าใจง่าย ให้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน 3. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าว ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำกับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง 4. กำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม-คืนทรัพย์สินของราชการอย่างเคร่งครัด 5. พัฒนาระบบควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ด้วยเทคโนโลยี 6. มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงาน (เล่ม2) ของงานพัสดุ กองคลังเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยคู่มือฉบับนี้จะประกอบไปด้วยกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของการบริหารสัญญา การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ โดยผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้เช่น การปฏิบัติงานในหน้าที่พัสดุ การสอนงาน การมอบหมายงาน เป็นต้น ทั้งนี้สารบัญคู่มือ และการเรียงลำดับหน้าแยกตามคู่มือย่อย ดังนี้ 1) การบริหารสัญญา 2) การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุการเรียงลำดับหน้าจึงใช้ลำดับหน้าของแต่ละคู่มือย่อย 2. มีระบบบริการยืมด้วยตนเอง ออนไลน์ Online Renewal เป็นการยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศก่อนวันกำหนดส่งคืน 3 วัน (นับรวมวันกำหนดส่ง) ผ่านเครือข่ายระบบห้องสมุดอัตโนมัติทางเว็บไซต์ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ (http://www.lib.nu.ac.th) โดยผู้ใช้บริการไม่ต้องนำหนังสือ/สื่อสไลด์ที่สนวนมาขอยืมต่อที่ห้องสมุด ซึ่งผู้ใช้บริการสามารถ (Renew) ด้วยตนเองผ่านเครือข่าย ได้เพียง 2 ครั้ง หลังจากนั้นจะต้องนำหนังสือ/สไลด์ที่สนวนมาคืนที่ห้องสมุด 	<ol style="list-style-type: none"> 1. บุคลากรทราบแนวปฏิบัติการการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ชัดเจนและสามารถนำไปเป็นแนวทางการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการได้อย่างถูกต้อง 2. บุคลากรมีความเข้าใจตรงกันในการยืมทรัพย์สินของทางราชการต้องมีการขออนุญาตอย่างถูกต้องเนื่องจากมีแนวปฏิบัติของทางราชการกำหนดไว้อย่างชัดเจน 	ตุลาคม 2565 - สิงหาคม 2566	ทุกหน่วยงาน

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีการดำเนินการ	ผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/มาตรการ	ผลลัพธ์ความสำเร็จ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		3. มีระบบบริหารครุภัณฑ์หน่วยงาน/คณะของมหาวิทยาลัยนเรศวร ทางเว็บไซต์ https://fin.nu.ac.th/Assetfac/Login.aspx 4. มีระบบค้นหาทะเบียนครุภัณฑ์สินระบบสามมิติ ทางเว็บไซต์ https://fin.nu.ac.th/accreports/frmAssetsSearch.aspx			
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต					
(การติดตามผลการร้องเรียน และการเฝ้าระวังการทุจริต หรือตรวจสอบการทุจริต หรือลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริตในหน่วยงาน)	1. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลพื้นฐานผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน และมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน (Update) 2. เพิ่มช่องทางการร้องเรียนการทุจริต 3. จัดทำคู่มือจัดการเรื่องร้องเรียน 4. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนเรื่องการทุจริต ให้เพิ่มมากขึ้น 5. ดำเนินการแก้ไขปัญหาการทุจริตและมีการเผยแพร่สถิติข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงานให้รับทราบโดยทั่วกัน	- มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต - ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนเรื่องการทุจริต - จัดทำคู่มือจัดการเรื่องร้องเรียน - มีการเผยแพร่สถิติข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงานให้รับทราบโดยทั่วกัน	1. มีช่องทางในการร้องเรียนที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ โดยง่ายและไม่สิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย 2. มีคู่มือปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนทั่วไป และคู่มือการปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียน มีกลไกการกำกับติดตาม 3. มีหนังสือรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน 15 วัน (กรณีไม่มีเรื่องเรียนก็ไม่ต้องแนบมา) 4. มีระบบการตอบสนองให้ Print Screen หรือ Capture หน้าจอ	ตุลาคม 2565 - สิงหาคม 2566	กองกฎหมาย
ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน					
(การปฏิบัติงาน/ให้บริการที่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด/ดำเนินงานด้วยความโปร่งใสไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล/คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก โดยไม่มีพฤติกรรมทุจริต เรียกร้องรับประโยชน์ใดๆ จากประชาชนหรือผู้มาติดต่อ)	1. มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอน ระยะเวลา ในการให้บริการอย่างชัดเจนบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน 2. นำผลการประเมินการให้บริการและนำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ	- มีแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย และสื่อสารในช่องทางอื่น เช่น เฟสบุคไลน์ และ Print Screen จากเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย	1. มีแผนผังขั้นตอนการร้องเรียนของผู้ใช้บริการ เช่น คู่มือ/Chart ที่ติดบริเวณหน่วยงาน หรือบนเว็บไซต์ของหน่วยงานอย่างชัดเจน 2. มีบันทึกข้อความรับทราบกำกับติดตาม และรายงานสรุปผลการดำเนินการร้องเรียนที่ระบุปัญหา อุปสรรค และการดำเนินการแก้ไข	ตุลาคม 2565 - สิงหาคม 2566	ทุกหน่วยงาน
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร					
(การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่างๆ ต่อสาธารณชนตามช่องทางต่าง ๆ ต้องเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อนและชัดเจน)	1. พัฒนารูปวิธีการนำเสนอและช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลให้มีความน่าสนใจ เข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อนให้ดียิ่งขึ้น เช่น จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ อินโฟกราฟิก เป็นต้น 2. เผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานผ่านเว็บไซต์ LINE และ Facebook อย่างต่อเนื่องและมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน (Update)	1. ติดตามการประชาสัมพันธ์ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน Line และ Facebook โดยข้อมูลที่เผยแพร่มีความถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน (Update) 2. รายงานเกี่ยวกับข้อคำถามและข้อเสนอแนะ และการตอบข้อคำถามและข้อเสนอแนะ ทุกเดือน (กรณีที่มีข้อคำถามข้อเสนอแนะ)	- ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่มหาวิทยาลัยนเรศวรเผยแพร่ได้ในหลายช่องทาง อีกทั้งข่าวที่เผยแพร่ก็มีข้อความกระชับ เข้าใจง่าย ไม่ซับซ้อน	ตุลาคม 2565 - สิงหาคม 2566	- กองบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร - กองกลาง - ทุกหน่วยงาน

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	วิธีการดำเนินการ	ผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/มาตรการ	ผลลัพธ์ความสำเร็จ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	3. มอบหมายเจ้าหน้าที่ติดตามตอบคำถามและรับฟังข้อเสนอแนะความคิดเห็นผ่านทุกช่องทาง และชี้แจงตอบคำถามกรณีต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ				
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน					
(เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไป มีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน และการให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น รวมทั้งมีการพัฒนาและเพิ่มช่องทางช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่มาติดต่อหรือขอรับบริการ ตลอดจนส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น)	1. มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและจัดทำ QR Code ติดด้านหน้าและประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้บริการตอบแบบประเมิน 2. นำผลการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ และนำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ	ทุกหน่วยงานมีการติดตามงาน และประเมินผลการดำเนินงาน/การให้บริการ รอบ 6 เดือน และสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้ามาให้ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงต่อการให้บริการ ณ จุดให้บริการต่างๆ ผ่านการสแกนคิวอาร์โค้ด	ตุลาคม 2565 - สิงหาคม 2566	ทุกหน่วยงาน
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล					
(เปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน เพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบ รวมทั้งพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์ที่น่าสนใจ เข้าถึงง่าย)	1. เผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไป งบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุและการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ และมีช่องทางบริการปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป 2. การให้บริการผ่านระบบ e-service โดยต้องเผยแพร่ในหัวข้อหรือตำแหน่งที่สามารถเข้าถึงและสืบค้นข้อมูล ได้โดยง่าย ทุกช่วงเวลาทั้งนี้ ต้องเป็นการเข้าถึงผ่าน URL บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานโดยตรง	1. มีการเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไป งบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุและการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ ผ่านทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย www.nu.ac.th 2. มีการจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ.2566 ประกาศ ณ วันที่ 13 ม.ค.66 3. มีการจัดทำคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 207/2566 เรื่องระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันที่ 13 ม.ค.66 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	1. มีช่องทางการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ หลายรูปแบบที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย และติดป้ายประชาสัมพันธ์ ณ จุดให้บริการ 2. มีระบบ e-service ให้ผู้มารับบริการได้รับบริการอย่างเท่าเทียมกัน	ตุลาคม 2565 - สิงหาคม 2566	- ทุกหน่วยงาน - งานบริหารความเสี่ยง
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต					
(จัดทำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมของหน่วยงาน รวมถึงมีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบจากทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต)	1. ชี้แจงทำความเข้าใจให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบว่ามีปัญหาการทุจริตและข้อร้องเรียนต่างๆ จะได้รับการแก้ไขทุกเรื่อง โดยมีระเบียบขั้นตอน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ การจัดการเรื่องร้องเรียนที่ชัดเจนตามระเบียบขั้นตอน 2. ชี้แจงทำความเข้าใจให้บุคลากรทราบว่าหน่วยงานได้นำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก มาปรับปรุงการทำงานเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตขึ้นในหน่วยงาน	มีการรายงานติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน	1. มีรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต 2. หน่วยงานมีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ตุลาคม 2565 - สิงหาคม 2566	- งานบริหารความเสี่ยง - ทุกหน่วยงาน