

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตาม  
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน  
(ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึง 30 กันยายน 2566)

มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประกอบด้วย 1.1 มาตรการสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

1.2 มาตรการสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก


มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จ ของการดำเนินการ
<b>1.1 มาตรการสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน</b>					
1. การปรับเปลี่ยนรูปแบบ การประชาสัมพันธ์แผนการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และเผยแพร่ให้บุคลากร ภายในหน่วยงานได้รับทราบ (17)	1.จัดทำบันทึกแจ้งกองแผนงาน พิจารณาปรับปรุงรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี 2. กองแผนงานดำเนินการปรับปรุง รูปแบบการประชาสัมพันธ์และ เผยแพร่ให้บุคลากรและ บุคคลภายนอกทราบ	กองกฎหมาย  กองแผนงาน	เมษายน 2566  เมษายน - กันยายน 2566	1. <a href="#">มหาวิทยาลัย มีการจัดทำ บันทึกข้อความที่ กม 528/2566 ลงวันที่ 5 เมษายน 2566 แจ้งกองแผนงาน พิจารณาปรับปรุงรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี โดย ขอให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ และประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรทราบ รวมถึงรายงาน ผลการดำเนินการมายัง มหาวิทยาลัย ภายในเดือน กันยายน 2566</a>	กองแผนรับทราบนโยบายของ มหาวิทยาลัยในการปรับปรุง รูปแบบการประชาสัมพันธ์ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี และมีการปรับปรุง รูปแบบการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บุคลากรเข้าถึงข้อมูลได้ มากขึ้น



มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จ ของการดำเนินการ
1.1 มาตรการสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน					
				 <p>หนังสือแจ้งการปรับปรุง</p> <p>2. กองแผนงานประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ให้บุคลากรและ บุคคลภายนอกทราบผ่าน เว็บไซต์กองแผนงาน และเล่ม รายงานประจำปี โดยรวบรวม ข้อมูลไว้ในหน้าเดียวกันเพื่อ ความสะดวกในการสืบค้น ข้อมูล</p>  <p>เอกสารการรายงานผลตามแผน ฯ</p>  <p>รายงานประจำปี</p>	

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของการดำเนินการ
<b>1.1 มาตรการสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (ต่อ)</b>					
<p>2. การปรับเปลี่ยนวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (I12)</p>	<p>1. จัดทำบันทึกแจ้งเวียนทุกส่วนงาน/หน่วยงานรับทราบเกี่ยวกับช่องทางการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี อาจดำเนินการผ่านทางช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนของมหาวิทยาลัยได้นอกเหนือจากการแจ้งประสานงานสอบถามไปยังกองแผนงานโดยตรง</p>	<p>กองกฎหมาย</p>	<p>เมษายน 2566</p>	<p><a href="#">มหาวิทยาลัย มีการจัดทำบันทึกข้อความที่ กม 530/2566 ลงวันที่ 5 เมษายน 2566 แจ้งขอความร่วมมือส่วนงาน/หน่วยงานในการประชาสัมพันธ์ช่องทางการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรทราบ</a></p> 	<p>ส่วนงาน/หน่วยงาน และบุคลากรรับทราบเกี่ยวกับช่องทางการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยนอกเหนือจากช่องทางปกติ สามารถส่งเรื่องตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ผ่านช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนของมหาวิทยาลัยได้</p>
<p>3. การชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและขั้นตอนการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงาน (I20 , I23 และ I24)</p>	<p>1. จัดทำบันทึกชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มและพวกพ้อง รวมถึงรับทราบและถือปฏิบัติตามขั้นตอนการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p>	<p>กองกฎหมาย</p>	<p>เมษายน 2566</p>	<p><a href="#">มหาวิทยาลัย มีการจัดทำบันทึกข้อความที่ กม 556/2566 ลงวันที่ 12 เมษายน 2566 แจ้งชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและขั้นตอนการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงาน</a></p>	<p>ส่วนงาน/หน่วยงาน และบุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติเกี่ยวกับการชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p>

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จ ของการดำเนินการ
1.1 มาตรการสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (ต่อ)					
					
4. การประชาสัมพันธ์ ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน (I30)	การจัดทำบันทึกประชาสัมพันธ์ ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน	กองกฎหมาย	เมษายน 2566	<p><a href="#">มหาวิทยาลัย มีการจัดทำบันทึกข้อความที่ กม 534/2566 ลงวันที่ 5 เมษายน 2566 แจ้งประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการดำเนินการเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนทุจริต</a></p> 	บุคลากรรับทราบช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนของมหาวิทยาลัยว่ามีช่องทางอะไรบ้าง
5. การเวียนแจ้งรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนและข้อร้องเรียนทุจริตให้บุคลากรรับทราบ (I30)	ประชาสัมพันธ์การรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนและข้อร้องเรียนทุจริตและการรายงานผลการกำกับดูแลจรรยาบรรณให้บุคลากรรับทราบ	กองกฎหมาย	เมษายน 2566	<p><a href="#">มหาวิทยาลัย มีการจัดทำบันทึกข้อความที่ กม 549/2566 ลงวันที่ 11 เมษายน 2566 แจ้งประชาสัมพันธ์รายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนทุจริต</a></p>	บุคลากรรับทราบรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนและข้อร้องเรียนทุจริตและการรายงานผลการกำกับดูแลจรรยาบรรณ


มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของการดำเนินการ
1.1 มาตรการสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (ต่อ)					
				<p><a href="#">ประจําปีงบประมาณ 2566</a> <a href="#">รอบ 6 เดือน</a></p> 	
6. การจัดทำประกาศ เรืองนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (I30)	จัดทำประกาศ เรืองนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและเวียนแจ้งบุคลากรทราบและถือปฏิบัติ	กองกฎหมาย	เมษายน 2566	เรื่องนี้ ได้มีการชะลอการดำเนินการก่อน เพื่อให้มหาวิทยาลัยศึกษาข้อมูลการดำเนินการให้รอบคอบเพื่อการคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคลของทุกฝ่าย	มีการชะลอการดำเนินการ
7. การชักจูงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการพัฒนา ในรูปแบบต่าง ๆ ให้ดำเนินการโดยชอบและตามหลักเกณฑ์ที่ มหาวิทยาลัย กำหนด (I13 , I14 และ I15)	จัดทำบันทึกชักจูงทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ ให้ดำเนินการโดยชอบ ตามระดับคุณภาพผลงานและตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	กองกฎหมาย	เมษายน 2566	<p><a href="#">มหาวิทยาลัย มีการจัดทำบันทึกข้อความที่ กม 557/2566 ลงวันที่ 12 เมษายน 2566 แจ้งชักจูงความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการคัดเลือก</a></p>	บุคลากรรับทราบการชักจูงความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด



มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของการดำเนินการ
<b>1.1 มาตรการสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (ต่อ)</b>					
				<p>บุคคลเข้ารับการพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ</p> 	
<b>1.2 มาตรการสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก</b>					
<p>1. การขอความร่วมมือส่วนงาน/หน่วยงานจัดกิจกรรม/โครงการที่เปิดโอกาสให้บุคคล ภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน การประชาสัมพันธ์หน่วยงาน จัดทำและเผยแพร่ช่องทาง การติดต่อ -สอบถาม โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางกรรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่ มาติดต่อหรือรับบริการ (E14)</p>	<p>1. จัดทำบันทึกขอความร่วมมือส่วนงาน/หน่วยงานจัดกิจกรรม /โครงการที่ให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของส่วนงานและหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ข้อมูลโครงการ/กิจกรรมดังกล่าวให้บุคลากรและบุคคลภายนอกทราบ ผ่านทางช่องทาง การประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ รวมถึงจัดทำช่องทาง การติดต่อสอบถาม การรับฟังความคิดเห็น แบบสองทาง</p> <p>2. ส่วนงาน/หน่วยงานรายงานผลการดำเนินการมายังมหาวิทยาลัย</p>	<p>กองกฎหมาย</p> <p>ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน</p>	<p>เมษายน 2566</p> <p>เมษายน - กันยายน 2566</p>	<p><u><a href="#">1.มหาวิทยาลัยมีการจัดทำบันทึกข้อความ ที่ กม 564/2566 ลงวันที่ 18 เมษายน 2566 ขอความร่วมมือส่วนงาน/หน่วยงานจัดกิจกรรม/โครงการที่เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของส่วนงาน/หน่วยงาน และประชาสัมพันธ์กิจกรรม/โครงการ</a></u></p>	<p>1. ส่วนงาน/หน่วยงานรับทราบนโยบายที่มหาวิทยาลัยขอความร่วมมือให้จัดกิจกรรม/โครงการที่เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>2. ส่วนงาน/หน่วยงานได้มีการจัดกิจกรรม/โครงการพร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและบุคคลภายนอกทราบ</p>


มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของการดำเนินการ
1.2 มาตรการสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ต่อ)					
				 <p>2. ส่วนงาน/หน่วยงาน มีการรายงานการดำเนินการมายังมหาวิทยาลัยตามรายละเอียด QR CODE ที่แนบท้าย</p> 	
2. การขอความร่วมมือส่วนงาน/หน่วยงานปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้น หรือปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการที่ดีขึ้น และประชาสัมพันธ์ให้	1. จัดทำบันทึกขอความร่วมมือส่วนงาน/หน่วยงานปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้น หรือปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการที่ดีขึ้น และประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน/การให้บริการ	กองกฎหมาย	เมษายน 2566	1. <a href="#">มหาวิทยาลัยมีการจัดทำบันทึกข้อความ ที่ กม 585/2566 ลงวันที่ 20 เมษายน 2566 ขอความร่วมมือส่วนงาน/หน่วยงานปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการของส่วนงาน/หน่วยงานและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและบุคคลภายนอกทราบ</a>	1. ส่วนงาน/หน่วยงานรับทราบนโยบายที่มหาวิทยาลัยขอความร่วมมือส่วนงาน/หน่วยงานปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้น หรือปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการที่ดีขึ้น

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของการดำเนินการ
<b>1.2 มาตรการสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ต่อ)</b>					
บุคลากรและบุคคลภายนอกทราบ (E12 และ E15)	<p>ดังกล่าวให้บุคลากรและบุคคลภายนอกทราบผ่านทางช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ</p> <p>2. ส่วนงาน/หน่วยงานรายงานผลการดำเนินการมายังมหาวิทยาลัย</p>	ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน	เมษายน - กันยายน 2566	 <p>2. ส่วนงาน/หน่วยงาน มีการรายงานการดำเนินการมายังมหาวิทยาลัย ตามรายละเอียด QR CODE ที่แนบท้าย</p> 	2. ส่วนงาน/หน่วยงานได้มีการจัดกิจกรรม/โครงการพร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและบุคคลภายนอกทราบ
3. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลการปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการที่ดีขึ้น ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ รวมถึงเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคม	1. จัดทำบันทึกแจ้งส่วนงาน/หน่วยงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลการปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการที่ดีขึ้นผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ รวมถึงเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น	กองกฎหมาย	เมษายน 2566	1. <a href="#">มหาวิทยาลัยมีการจัดทำบันทึกข้อความ ที่ กม 585/2566 ลงวันที่ 20 เมษายน 2566 ขอความร่วมมือส่วนงาน/หน่วยงานปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการของส่วนงาน/หน่วยงานและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและบุคคลภายนอกทราบ</a>	1. ส่วนงาน/หน่วยงานรับทราบนโยบายที่มหาวิทยาลัยขอความร่วมมือ ส่วนงาน/หน่วยงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลการปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพ การปฏิบัติงาน/การให้บริการที่ดีขึ้น ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ



มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของการดำเนินการ
<b>1.2 มาตรการสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ต่อ)</b>					
ออนไลน์ เป็นต้น (E11)	2. ส่วนงาน/หน่วยงานรายงานผลการดำเนินการมายังมหาวิทยาลัย	ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน	เมษายน - กันยายน 2566	 <p>2. ส่วนงาน/หน่วยงาน มีการรายงานการดำเนินการมายังมหาวิทยาลัย ตามรายละเอียด QR CODE ที่แนบท้าย</p> 	2. ส่วนงาน/หน่วยงานได้มีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและบุคคลภายนอกทราบ
4. การขอความอนุเคราะห์ ส่วนงาน/หน่วยงาน ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ โดยขอให้เข้าถึงง่ายหรือไม่ซับซ้อน (E7 และ E11)	1. จัดทำบันทึกแจ้งส่วนงาน/หน่วยงานในการจัดทำเว็บไซต์หรือข้อมูลการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ที่สาธารณชนควรรับทราบ โดยจัดทำในลักษณะที่เข้าถึงง่ายและไม่ซับซ้อน 2. ส่วนงาน/หน่วยงานรายงานผลการดำเนินการมายังมหาวิทยาลัย	กองกฎหมาย  ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน	เมษายน 2566  เมษายน - กันยายน 2566	1. <a href="#">มหาวิทยาลัยมีการจัดทำบันทึกข้อความ ที่ กม 584/2566 ลงวันที่ 20 เมษายน 2566 ขอความอนุเคราะห์ส่วนงาน/หน่วยงานในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ โดยขอให้เข้าถึงง่ายหรือไม่ซับซ้อน</a>	1. ส่วนงาน/หน่วยงานรับทราบนโยบายที่มหาวิทยาลัยขอให้ส่วนงาน/หน่วยงานปรับปรุงเว็บไซต์หรือข้อมูลการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ที่สาธารณชนควรรับทราบ โดยจัดทำในลักษณะที่เข้าถึงง่ายและไม่ซับซ้อน

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จของการดำเนินการ
1.2 มาตรการสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ต่อ)					
				 <p>2. ส่วนงาน/หน่วยงาน มีการรายงานการดำเนินการมายังมหาวิทยาลัย ตามรายละเอียด QR CODE ที่แนบท้าย</p> 	2. ส่วนงาน/หน่วยงาน ได้มีการปรับปรุงเว็บไซต์หรือข้อมูลการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ที่เข้าถึงง่ายและไม่ซับซ้อน
5. การชักจูงทำความเข้าใจ ส่วนงาน/หน่วยงานเกี่ยวกับการดำเนินงานขอให้คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก โดยการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ ขอให้เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด/เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด และให้ความสำคัญ	จัดทำบันทึกชักจูงทำความเข้าใจ แจ้งส่วนงาน/หน่วยงานเกี่ยวกับการดำเนินงานของส่วนงาน ขอให้คำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก โดยการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ ขอให้ เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด/เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด และให้ความสำคัญต่อการสื่อสาร	กองกฎหมาย	เมษายน 2566	<a href="#">มหาวิทยาลัย มีการจัดทำบันทึกข้อความที่ กม 560/2566 ลงวันที่ 12 เมษายน 2566 แจ้งชักจูงความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของส่วนงาน/หน่วยงานต่อผู้รับบริการและบุคลากรนอก</a>	ส่วนงาน/หน่วยงานและบุคลากร รับผิดชอบต่อชักจูงความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของส่วนงาน/หน่วยงานต่อผู้รับบริการ และบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย มีนโยบายการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ ขอให้ เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด/เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด และให้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือผลสำเร็จ ของการดำเนินการ
<b>1.2 มาตรการสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ต่อ)</b>					
ต่อการสื่อสารกับผู้รับบริการ (E1 , E5 และ E9)	กับผู้รับบริการ การชี้แจงและตอบ คำถามเมื่อมีข้อกังวลเกี่ยวกับ การดำเนินงานได้อย่างชัดเจน				ความสำคัญต่อการสื่อสารกับ ผู้รับบริการ การชี้แจงและตอบ คำถามเมื่อมีข้อกังวลเกี่ยวกับ การดำเนินงานได้อย่างชัดเจน