



มาตรการ/แนวทางการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน
ด้านคุณธรรมและความโปร่งใส
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

มาตรการ/แนวทางการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

1. ความเป็นมา

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้รับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 โดยสำนักงาน ป.ป.ช. ได้ประกาศผลการประเมินฯ ไปแล้วนั้น

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร โดยภาพรวมได้คะแนนเท่ากับร้อยละ 90.38 ถือว่ามีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานระดับ A ซึ่งสอดคล้องและเป็นไปตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติในประเด็นการต่อต้านทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งในรายงานผลการประเมินฯ ที่มหาวิทยาลัยฯ ได้รับนั้น คณะที่ปรึกษาโครงการฯ ได้สรุปข้อเสนอแนะในการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงาน โดยนำข้อมูลจากการประเมินตามแบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน/ภายนอก และความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของกลุ่มตัวอย่าง รวมถึงข้อเสนอแนะของคณะที่ปรึกษาโครงการ สำหรับการประเมินหน่วยงานของท่าน จาก 3 แบบวัด คือ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) รวมจำนวนทั้งสิ้น 10 ตัวชี้วัด พบว่า มีคะแนนเกิน (ร้อยละ 80) ทุกตัวชี้วัด โดยมีประเด็นที่เป็นข้อเสนอแนะ คือทั้งนี้ ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ซึ่งผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบถึงแผนการใช้จ่ายงบประมาณในหน่วยงานเท่าที่ควร และประเด็นบุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่คำนึงถึงการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์สูงสุด รวมถึงประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานไม่เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบค่าใช้จ่ายงบประมาณเท่าที่ควร โดยในเครื่องมือแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity Transparency Assessment : EIT) มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรได้มีคะแนนการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงานสูงสุด ทั้งนี้ ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน ซึ่งผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็น การปรับปรุงคุณภาพและการสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน/การให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้ดีขึ้น และประเด็น การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการ

ของหน่วยงานให้ดีขึ้น รวมถึงประเด็น การปรับปรุงการดำเนินงานการให้บริการของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้นและมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) โดยผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะต่อการประเมินที่ไม่ได้รับคะแนน ในประเด็นดังนี้ -041 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เป็นไปตามหลักคุณธรรมและความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จึงได้จัดทำมาตรการ/แนวทางการปรับปรุงหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสตามข้อเสนอแนะ รวมถึงพัฒนาการดำเนินการที่เป็นอยู่ เพื่อจะได้เป็นแนวทางการดำเนินการของผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยต่อไป

2. มาตรการ/แนวทางการปรับปรุงพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงานของหน่วยงาน

ตามข้อเสนอแนะ

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2565 คณะที่ปรึกษาโครงการฯ ได้ให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสในการทำงานของหน่วยงาน แหล่งข้อมูล (แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT และแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT) ซึ่งมาตรการ/แนวทางการปรับปรุงแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ 1) ประเด็นที่เป็นจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน จำนวน 8 ประเด็น (ผลประเมิน IIT และ EIT ต่ำกว่าร้อยละ 80 คะแนน รวมกับ OIT ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน) และ 2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน จำนวน 14 ประเด็น (ผลประเมิน IIT และ EIT อยู่ระหว่างร้อยละ 80 - 84 คะแนน) รายละเอียดของมาตรการ/แนวทางเสริม และผู้รับผิดชอบในแต่ละประเด็นแสดงดังตารางที่ 1 และ 2 ดังนี้

ตารางที่ 1 ประเด็นที่เป็นจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
ด้านงบประมาณ IIT 1. บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบถึงแผนการใช้จ่ายงบประมาณในหน่วยงานเท่าที่ควร (ร้อยละ 75.28)	1. กองนโยบายและแผนจัดทำงบประมาณเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ 2. ผู้บริหารของทุกหน่วยงานแจ้งแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการให้บุคลากรทุกคนทราบหลังจากที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติงบประมาณรายจ่ายภายในเดือนแรกของปีงบประมาณ โดยนำเข้าเรื่องที่ประชุมประจำหน่วยงานและทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน 3. กองนโยบายและแผนเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณลงสู่หน่วยงานทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์มหาวิทยาลัย เว็บไซต์กองนโยบายและแผน สื่อโซเชียลมีเดีย ระบบสำนักงานอัตโนมัติ	ผู้รับผิดชอบหลัก กองนโยบายและแผน นายภาณุพงษ์ สืบศิริ ว่าที่ร้อยตรีศิลา สัจวารวงษ์ นางสาววิลาวัลย์ ปิ่นมณี นายภิญญาพัชร แฉล้มฉัตร นางสาวศิริกัญญา เจนเขตกิจ นายณัฐเวชม์ ชัยมงคล

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
<p>2. บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่คำนึงถึงการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์สูงสุด รวมถึง บุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่าหน่วยงานไม่เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเท่าที่ควร (ร้อยละ 78.02)</p>	<p><u>คณะกรรมการศาสตร์</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คณะกรรมการศาสตร์รณรงค์ให้บุคลากรใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า โดยรณรงค์ในรูปแบบของป้ายประชาสัมพันธ์ และการแจ้งในที่ประชุมของคณะฯ 2. คณะฯ จัดทำช่องทางในการตรวจสอบ สอบถาม ร้องเรียนทั้งในรูปแบบกล่องจดหมาย และรูปแบบออนไลน์บนเว็บไซต์ของคณะ รวมทั้ง สายตรงคณบดีคณะกรรมการศาสตร์ <p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดประชุมชี้แจงการจัดสรรงบประมาณและจัดทำแผนปฏิบัติงานโครงการประจำปี อย่างมีส่วนร่วมจากทุกหลักสูตรและบุคลากร สายสนับสนุนในการออกแบบโครงการกิจกรรมและกำหนดงบประมาณในการเบิกจ่ายในแต่ละกิจกรรม โดยให้คำนึงถึงวัตถุประสงค์และใช้เงินตามหมวดค่าใช้จ่าย (ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ) ให้สอดคล้องกัน รวมถึงวิธีการเบิกจ่ายแต่ละประเภทให้กับบุคลากรทราบเพื่อประโยชน์สูงสุด 2. ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติงานโครงการต่าง ๆ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้แก่บุคลากรในคณะฯ ทราบผ่านช่องทางระบบสำนักงานอัตโนมัติ และเว็บไซต์คณะฯ 3. ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายไตรมาส 4. รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้กับผู้บริหารทราบ 	<p><u>คณะกรรมการศาสตร์</u></p> <p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คณะ ฯ ให้โปรแกรมวิชา หลักสูตร ศูนย์ ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนและมีความถูกต้องตามระเบียบของการเบิกจ่ายงบประมาณ 2. คณะดำเนินการจัดทำรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณให้บุคลากรภายในคณะได้รับทราบในการประชุมอาจารย์และบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 3. คณะดำเนินการรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณให้คณะกรรมการประจำคณะได้รับทราบอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง <p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p> <p>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมเปิดโอกาสให้หน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณระดับหน่วยงานผ่านเว็บไซต์และเป็นเอกสารเผยแพร่ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) คู่มือการจัดทำงบประมาณประจำปี 2) รหัสการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน 3) รหัสกิจกรรมการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ 4) แผนปฏิบัติงาน/โครงการงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ 	<p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p> <p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>5) รายงานการติดตามผลการเบิกจ่ายประมาณตามไตรมาส (งบประมาณแผ่นดิน/งบประมาณเงินรายได้) <u>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดประชุมชี้แจงการจัดทำแผนปฏิบัติงานโครงการประจำปี โดยชี้แจงและเปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในเรื่องการเบิกจ่ายในแต่ละกิจกรรม 2. ให้มีคณะกรรมการกลั่นกรองและอนุมัติกิจกรรม/โครงการ ในระดับโปรแกรมวิชา และระดับคณะก่อนจะบรรจุเป็นกิจกรรม/โครงการในแผนฯ 3. กำหนดให้ผู้รับผิดชอบกิจกรรมจัดทำรายงานการดำเนินกิจกรรมโดยให้มีรายละเอียดที่เพียงพอ <p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดมาตรการการการเบิก-จ่ายวัสดุ อุปกรณ์ และงบประมาณ 2. จัดทำระบบและกลไกและแนวปฏิบัติการเบิก-จ่าย วัสดุ อุปกรณ์ และประชาสัมพันธ์ให้อาจารย์และบุคลากรทราบเพื่อถือปฏิบัติร่วมกันให้ทุกคนทราบ 3. แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในเพื่อตรวจสอบการใช้งบประมาณและให้มีการรายงานผลการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส 	<p><u>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</u></p> <p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</u></p> <ol style="list-style-type: none"> จัดประชุมชี้แจงการจัดทำแผนปฏิบัติงานโครงการประจำปี โดยชี้แจงและเปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในเรื่องการเบิกจ่ายในแต่ละกิจกรรม โดยให้คำนึงถึงวัตถุประสงค์และใช้เงินตามหมวดค่าใช้จ่าย (ค่าตอบแทน ค่าใช้สอยและค่าวัสดุ) ให้สอดคล้องกัน รวมถึงวิธีการเบิกจ่ายแต่ละประเภทให้กับบุคลากรทราบเพื่อประโยชน์สูงสุด ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายไตรมาส รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้กับผู้บริหารทราบ <p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> หน่วยงานชี้แจงวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติงาน/โครงการประจำปีต่อบุคลากร รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณในโครงการของหน่วยงานในที่ประชุมเป็นประจำทุกเดือนเพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้งบประมาณ <p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p> <p>กำหนดให้เป็นตัวชี้วัดหนึ่งในแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน เรื่องการประชุมชี้แจงการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่าย ประชุมอย่างน้อย 2 ครั้ง/ปีงบประมาณ หรือ การประชุมประจำเดือนของแต่ละฝ่าย</p>	<p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</u></p> <p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p> <p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>งาน</p> <p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p> <p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีการบริหารงานโดยมีการชี้แจงการใช้จ่ายงบประมาณให้ทราบอย่างทั่วถึง เปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่าย และให้ผู้รับผิดชอบโครงการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณหลังสิ้นไตรมาส</p> <p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หน่วยงานชี้แจงวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติงาน/โครงการประจำปีต่อบุคลากร 2. รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณในโครงการของหน่วยงานในที่ประชุมเพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้งบประมาณ 3. หน่วยงานมีการสร้างความตระหนักในการทรัพยากรของหน่วยงาน เช่น การนำกระดาษที่ใช้แล้วกลับมาใช้ใหม่ เพื่อใช้ในการลดใช้ทรัพยากรและประหยัดงบประมาณในการจัดซื้อ <p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หน่วยงานชี้แจงวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติงาน/โครงการประจำปีต่อบุคลากร 2. กำหนดให้มีการจัดทำสรุปการใช้จ่ายงบประมาณ และแจ้งเวียนให้บุคลากรรับทราบ พร้อมเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน 	<p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p> <p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p> <p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารหน่วยงานเน้นย้ำเรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบและใช้งบประมาณเพื่อประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย 2. นำเสนอรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณต่อที่ประชุมหน่วยงานใน ทุกไตรมาส <p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีการกระจายอำนาจการบริหารงาน ในส่วนของการใช้จ่ายงบประมาณ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประชุมหัวหน้างานในการจัดทำงบประมาณ ประจำปี 2. เผยแพร่แผนปฏิบัติงาน/โครงการสู่ระดับบุคคล 3. มอบหมายหัวหน้างานเป็นผู้ควบคุม ดูแล การเบิกจ่ายงบประมาณ 4. การเบิกจ่ายผ่านกระบวนการขออนุมัติงบประมาณจากผู้อำนวยการ กองกลาง 5. มีการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาสเพื่อตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณ <p><u>กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี</u></p>	<p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p><u>กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>1. กองนโยบายและแผนส่งเสริมให้บุคลากรจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการให้ครอบคลุมตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>2. กองนโยบายและแผนสร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรทุกคนสามารถเขียนแผนการใช้จ่ายงบประมาณในหน่วยงานของตนเองได้</p> <p>3. มหาวิทยาลัยจัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณในทุกสิ้นเดือนเสนอต่ออธิการบดี และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายไตรมาส นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยควรมอบหมายให้คณบดี/ผู้อำนวยการทุกหน่วยงาน แจ้งผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และกำกับติดการเบิกจ่ายงบประมาณต่อบุคลากรภายในหน่วยงานนั้น ๆ ทราบหลังเสร็จสิ้นไตรมาส รวมทั้งกำกับติดตามเป็นรายโครงการ เพื่อรับทราบถึงปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานและแนวทางการปรับปรุงแก้ไข</p> <p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>1. มีการตรวจสอบการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามโครงการ/แผนงาน</p> <p>2. เปิดโอกาสให้หน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณระดับหน่วยงานผ่านเว็บไซต์ได้</p> <p>3. เปิดช่องทางให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้แสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เพื่อนำมาเป็นแนวทางการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการดำเนินงานต่อไป รวมถึงมีการเปิดช่องทางในการสอบถาม</p>	<p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	ข้อมูล ผ่านช่องทางออนไลน์ ได้แก่ เว็บไซต์ Facebook Line เป็นต้น เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว และประหยัดเวลามากยิ่งขึ้น	
<p>ด้านการยืมทรัพย์สินของทางราชการ IIT</p> <p>3. ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงานของท่านมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด (ร้อยละ 76.15)</p>	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คณะฯ มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติในการยืม-คืนทรัพย์สินของคณะ และแจ้งบุคลากรทุกท่านทราบ 2. คณะฯ มีระบบการยืม-คืนทรัพย์สินของคณะแบบเป็นลายลักษณ์อักษร 3. คณะฯ มีเจ้าหน้าที่ดูแลการยืม-คืนทรัพย์สินของคณะ 4. คณะฯ มีการติดตาม ตรวจสอบ และเก็บข้อมูลทรัพย์สินของคณะเป็นประจำ <p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำทะเบียนทรัพย์สินของคณะฯ ที่สามารถให้ยืมและบริการได้ พร้อมทั้งมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ของคณะที่รับผิดชอบในการบันทึกการยืม – คืนทรัพย์สินของทางคณะ คือ นางมัทรี ขาวจ้อย 2. ฝ่ายงานการเงิน-พัสดุ ออกแบบฟอร์มการยืมคืนวัสดุและครุภัณฑ์ทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในและภายนอก 	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p> <p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>3. ประชาสัมพันธ์หรือมีช่องทางการเข้าถึงข้อมูลทรัพย์สินของคณะที่สามารถยืมคืนและให้บริการขั้นตอนแนวปฏิบัติที่ชัดเจนให้กับหน่วยงานภายในและภายนอกรับทราบ</p> <p>4. คณะกำหนดแนวทางการปฏิบัติ ขั้นตอนการให้ยืมทรัพย์สินและระยะเวลา รวมถึงข้อกำหนดต่าง ๆ ในการยืมทรัพย์สินไปใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในและภายนอก</p> <p>5. มอบหมายผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการยืม – คืนทรัพย์สินประจำคณะ ดำเนินการ ติดต่อประสานงาน ให้ข้อมูลบริการ ชี้แจงขั้นตอนการใช้งาน ตรวจสอบสภาพของทรัพย์สินก่อนใช้-หลังการคืน แก่ผู้ขอใช้บริการกับผู้บริการโดยตรง</p> <p>6. เสนอผู้บริหารคณะแบบฟอร์มขออนุญาตการยืม – คืนทรัพย์สินประจำคณะ เพื่อขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างถูกต้อง</p> <p>7. กำกับติดตามการยืม-คืนทรัพย์สินของคณะวิทยาการจัดการ ทุกครั้ง</p> <p>8. รายงานผลการประเมินการยืมคืนทรัพย์สินให้ผู้บริหารคณะฯ ทราบรายไตรมาส</p> <p>9. ประเมินความพึงพอใจในการบริการให้ยืมคืนและบริการทรัพย์สินจากผู้ขอใช้บริการ</p> <p>10. นำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการของขั้นตอนการขออนุญาตการยืมคืนและบริการทรัพย์สินของราชการ</p> <p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p>	

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>1. คณะดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มของการยืมวัสดุ อุปกรณ์ รวมไปถึงทรัพย์สินต่าง ๆ ของทางราชการโดยต้องได้รับการอนุญาตจากคนบดี</p> <p>2. คณะมีการมอบหมายบุคลากรที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้ยืมวัสดุ อุปกรณ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ</p> <p>3. คณะดำเนินการตรวจสอบรายการวัสดุ อุปกรณ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ ทุกครั้งก่อนรับคืนจากผู้ขอใช้บริการ</p> <p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p> <p>1. คณะจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของคณะที่สามารถให้ยืมและบริการได้ พร้อมทั้งมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ของคณะที่รับผิดชอบในการบันทึกการยืม-คืนทรัพย์สินของทางคณะ</p> <p>2. คณะจัดทำแบบฟอร์มการยืมคืนวัสดุและครุภัณฑ์ ทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในและภายนอก โดยเพิ่มมาตรการกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นลายลักษณ์อักษร ระบุข้อตกลงเงื่อนไขการขอใช้/ขอยืมในกรณีเกิดการชำรุด</p> <p>3. คณะกำหนดแนวปฏิบัติและขั้นตอนการขอยืม/คืนทรัพย์สินแต่ละรายการ ในการให้ยืมคืนทรัพย์สินและบริการไป</p> <p>4. คณะมอบหมายผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการยืม-คืนทรัพย์สินประจำคณะติดต่อประสานงานให้ข้อมูลบริการ เพื่อชี้แจงขั้นตอนการใช้งาน ตรวจสอบสภาพของทรัพย์สินก่อนใช้และหลังการคืน และกำกับติดตามการยืม-คืนแก่ผู้ขอใช้บริการโดยตรง</p>	<p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p> <p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>5. นำแบบฟอร์มการยืม-คืนวัสดุและครุภัณฑ์ เสนอผู้บริหารพิจารณา อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างถูกต้อง</p> <p><u>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำขั้นตอนการยืมทรัพย์สินให้สะดวกรวดเร็วขึ้น 2. จัดให้มีช่องทางการขอใช้บริการ มีวิธีการติดตามความก้าวหน้าการขอใช้บริการ <p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร และผู้มาติดต่อทราบขั้นตอน และเข้าถึงข้อมูลได้โดยง่าย 2. พัฒนาระบบและกลไกการยืม-คืนทรัพย์สินของทางราชการ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบและกำกับติดตามให้ทุกคนปฏิบัติตามระบบที่กำหนด 3. จัดให้ผู้รับผิดชอบรายงานผลการยืม-คืนวัสดุ อุปกรณ์ รวมทั้งปัญหาอุปสรรค เพื่อเป็นข้อมูลนำเข้าในการพัฒนาปรับปรุงระบบต่อไป <p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</u></p> <p>จัดทำขั้นตอนการยืม - คืนวัสดุอุปกรณ์ ตามรายการทรัพย์สินสำหรับการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เผยแพร่ผ่านช่องทางเว็บไซต์ เพื่อให้บุคลากรภายใน และหน่วยงานภายนอกสามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน</p>	<p><u>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</u></p> <p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p> <p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u> พัฒนาระบบยืม – คืบทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานด้วยระบบออนไลน์</p> <p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u> จัดทำคู่มือ/แบบฟอร์ม/ระบบ กำหนดผู้รับผิดชอบในหน่วยงานเรื่องการยืมคืน และรายการทรัพย์สินที่สามารถยืมได้ แจ้งผ่านหน้าเว็บไซต์</p> <p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u> สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินที่สามารถยืมและบริการได้ ในแบบรูปเล่มและออนไลน์เพื่อตรวจสอบและอำนวยความสะดวกในการให้บริการ</p> <p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u> หน่วยงานมีการจัดทำบัญชีครุภัณฑ์สำหรับใช้ร่วมกันได้ เช่น ตู้ลำโพง ไมค์ลอย โปรเจคเตอร์ เป็นต้น โดยในขั้นตอนของการยืมคืนมีการกำหนดให้กรอกแบบฟอร์มเพื่อยืมคืนวัสดุครุภัณฑ์ โดยให้ผู้บริหารของหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติ</p> <p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u> กำหนดให้บุคลากรที่รับผิดชอบการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ทบทวนการยืม-คืนทรัพย์สิน เพื่อลดขั้นตอน</p>	<p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p> <p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p> <p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p> <p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p> <p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำขั้นตอนการใช้บริการการยื่นทรัพย์สินในรูปแบบ infographic 2. จัดทำสมุดบันทึกและกรอกข้อมูลการยื่นทรัพย์สินด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปที่เหมาะสม <p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแบบฟอร์มการขออนุญาตยื่นทรัพย์สินของหน่วยงาน 2. ประสานงานโดยตรงได้ที่หน่วยงานที่รับผิดชอบ 3. ตรวจสอบทรัพย์สินการร้องขอและติดตามทรัพย์สิน 4. บันทึกการยื่น – คืบ ทรัพย์สิน <p><u>กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หน่วยงานควรมีคู่มือหรือขั้นตอนการขออนุญาตยื่นทรัพย์สินของราชการ 2. บุคลากรทุกคนต้องกรอกข้อมูลการยื่น/คืบทรัพย์สินของราชการกรณีต้องการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้นอกหน่วยงาน <p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ในการดูแลการยื่นทรัพย์สินของทางราชการพร้อมกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มให้ครบถ้วนเพื่อกำกับติดตามการขอยืมและการคืนทรัพย์สินของทางราชการ</p>	<p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p><u>กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
<p>4. ทานรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ ถูกต้องมากน้อยเพียงใด (ร้อยละ 79.37)</p>	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คณะฯ มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติในการยืม-คืนทรัพย์สินของคณะ และแจ้งบุคลากรทุกท่านทราบผ่านทางช่องทางเว็บไซต์คณะและบอร์ด ประชาสัมพันธ์ 2. คณะฯ มีระบบการยืม-คืนทรัพย์สินของคณะแบบเป็นลายลักษณ์อักษร 3. คณะฯ มีเจ้าหน้าที่ดูแลการยืม-คืนทรัพย์สินของคณะ 4. คณะฯ มีการติดตาม ตรวจสอบ และเก็บข้อมูลทรัพย์สินของคณะ เป็นประจำ <p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p> <p>ชี้แจงและให้ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติ/ขั้นตอนในการใช้ทรัพย์สินของ ราชการที่ถูกต้องแก่บุคลากรคณะฯ ผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เพื่อให้ บุคลากรภายใน และหน่วยงานภายนอกสามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน</p> <p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p> <p>คณะดำเนินการจัดทำรายการวัสดุ อุปกรณ์ ทรัพย์สิน และขั้นตอนแนว ปฏิบัติของการยืมวัสดุ อุปกรณ์ ทรัพย์สินโดยระบุไว้ในแบบฟอร์มของ การยืมวัสดุของคณะและผ่านทางช่องทางเว็บไซต์คณะและบอร์ด ประชาสัมพันธ์</p>	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p> <p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p> <p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u> คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ชี้แจงแนวปฏิบัติ/ขั้นตอนในการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องแก่บุคลากรคณะฯ ผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์คณะ และบอร์ดประชาสัมพันธ์รับทราบและปฏิบัติ</p> <p><u>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</u> สร้างความเข้าใจแนวปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u> จัดทำคู่มือ/แนวปฏิบัติการใช้วัสดุ อุปกรณ์ที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อน และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกคนทราบ และกำกับติดตามให้มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้น</p> <p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</u> ดำเนินการควบคุม กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ในการนำทรัพย์สินของราชการ เพื่อไปใช้ประโยชน์ต่อราชการอย่างแท้จริง ในการยืม-คืน ทรัพย์สินของหน่วยงาน ในทุกครั้ง โดยลงลายมือชื่อลงบนเอกสาร “แบบฟอร์มการขอรับบริการยืม-คืนวัสดุอุปกรณ์” ที่ผู้ยืมต้องการ และทะเบียนคุมการยืม-คืนของแต่ละฝ่ายงานที่คุมไว้ และเผยแพร่แนวปฏิบัติผ่านทางช่องทางเว็บไซต์ หน่วยงานและบอร์ดประชาสัมพันธ์</p>	<p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p> <p><u>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</u></p> <p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p> <p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u> จัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานส่วนกลางของหน่วยงาน พร้อมทั้งเผยแพร่แนวปฏิบัติผ่านทางช่องทางเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u> 1. จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการและเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ หน้าเว็บไซต์ 2. ประชุมชี้แจงให้บุคลากรทราบและตระหนักถึงคุณประโยชน์ และห่วงแหนทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u> สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน ในการประชุมคณะกรรมการสำนัก อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง</p> <p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u> หน่วยงานมีการประชุมชี้แจงให้กับบุคลากรของหน่วยงานได้รับรู้รับทราบเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานในการประชุมบุคลากรของหน่วยงาน</p> <p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u> 1. กำหนดให้บุคลากรที่รับผิดชอบ เผยแพร่แนวปฏิบัติการยืมการใช้ทรัพย์สิน</p>	<p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p> <p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p> <p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p> <p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p> <p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>2. มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบเผยแพร่แนวปฏิบัติผ่านหน้าเว็บไซต์และติดประกาศด้านหน้าสำนักงาน</p> <p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <p>1. จัดทำขั้นตอนการใช้บริการการยื่นทรัพย์สินในรูปแบบ infographic</p> <p>2. การเผยแพร่แนวปฏิบัติขั้นตอนการใช้บริการการยื่นทรัพย์สินผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ออนไลน์ของหน่วยงาน</p> <p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>1. ปรับปรุงแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>2. ประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ผ่านเว็บไซต์กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p><u>กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>หน่วยงานควรแจ้งบุคลากรทุกคนรับทราบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการในการประชุมประจำหน่วยงาน</p> <p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>กองพัฒนานักศึกษามีแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานราชการให้คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด เผยแพร่แนวปฏิบัติผ่านทางช่องทางเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p><u>กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p>
<p>5. หน่วยงานของท่านมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์</p>	<p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร</u> มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยมีกระบวนการขั้นตอน การขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก พร้อมทั้งมีการจัดทำมาตรการ/แนวทางต่าง ๆ ดังนี้</p>	<p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
<p>ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อย เพียงใด (ร้อยละ 74.90)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำบัญชีทรัพย์สินของหน่วยงานที่สามารถให้ยืมและบริการได้ 2. งานพัสดุออกแบบฟอร์มการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 3. กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้ยืมทรัพย์สินและระยะเวลา 4. คณะ/หน่วยงานแจ้งผู้ขอใช้บริการในการให้ยืมทรัพย์สิน 5. หน่วยงานตรวจสอบสภาพของทรัพย์สินหลังการคืนจนถึงการตอบกลับไปยังผู้ขอใช้บริการ 6. มีการประเมินความพึงพอใจในการบริการให้ยืมทรัพย์สินจากผู้ขอใช้บริการ 7. นำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการของขั้นตอนการขออนุญาตการยืมทรัพย์สินของราชการ <p><u>คณะครุศาสตร์</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คณะฯ มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติในการยืม-คืนทรัพย์สินของคณะ และแจ้งบุคลากรทุกท่านทราบ 2. คณะฯ มีระบบการยืม-คืนทรัพย์สินของคณะแบบเป็นลายลักษณ์อักษร 3. คณะฯ มีเจ้าหน้าที่ดูแลการยืม-คืนทรัพย์สินของคณะ 4. คณะฯ มีการติดตาม ตรวจสอบ และเก็บข้อมูลทรัพย์สินของคณะเป็นประจำ 	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p> <p>คณะวิทยาการจัดการ มีมาตรการในการดำเนินการควบคุม กำกับดูแล และตรวจสอบการยืม – คืน - ใช้ทรัพย์สินทางราชการของหน่วยงาน ในทุกครั้ง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือกลุ่ม พวกพ้อง และเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อราชการอย่างแท้จริง โดยได้ กำหนดขั้นตอนดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ได้จัดทำทะเบียนทรัพย์สินของคณะ ที่สามารถให้ยืมและบริการได้ พร้อมทั้งมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ของคณะที่รับผิดชอบในการบันทึก การยืม – คืนทรัพย์สินของทางคณะ คือ นางมัทรี ขาวจ้อย 2. ฝ่ายงานการเงิน-พัสดุ ออกแบบฟอร์มการยืมคืนวัสดุและครุภัณฑ์ ทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในและ ภายนอก 3. ประชาสัมพันธ์หรือมีช่องทางการเข้าถึงข้อมูลทรัพย์สินของคณะที่ สามารถยืมคืนและให้บริการขั้นตอนแนวปฏิบัติที่ชัดเจนให้กับหน่วยงาน ภายในและภายนอกรับทราบ 4. คณะกำหนดแนวทางการปฏิบัติ ขั้นตอนการให้ยืมทรัพย์สินและ ระยะเวลา รวมถึงข้อกำหนดต่าง ๆ ในการยืมทรัพย์สินไปใช้ในการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในและภายนอก 5. มอบหมายผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการยืม – คืนทรัพย์สินประจำ คณะ ดำเนินการแจ้งผู้ขอใช้บริการในการให้ยืมทรัพย์สิน คือ นางมัทรี 	<p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ชาวजूย</p> <p>6. มอบหมายผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการยืม – คืนทรัพย์สินประจำคณะ ในการติดต่อประสานงานให้ข้อมูลบริการ ชี้แจงขั้นตอนการใช้งาน ตรวจสอบสภาพของทรัพย์สินก่อนใช้-หลังการคืนและกำกับติดตามการยืม-คืนแก่ผู้ขอใช้บริการกับผู้บริการโดยตรง พร้อมจัดทำทะเบียนคุมการยืม-คืนของแต่ละฝ่ายงานที่คุมไว้</p> <p>7. เสนอผู้บริหารคณะอนุญาตการยืมการยืม – คืนทรัพย์สินประจำคณะ</p> <p>8. รายงานผลการประเมินการยืมคืนทรัพย์สินให้ผู้บริหารทราบ</p> <p>9. มีการประเมินความพึงพอใจในการบริการให้ยืมคืนและบริการทรัพย์สินจากผู้ขอใช้บริการ</p> <p>10. นำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการของขั้นตอนการขออนุญาตการยืมคืนและบริการทรัพย์สินของราชการ</p> <p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p> <p>1. กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินทางราชการ นำเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ</p> <p>2. คณะมีการดำเนินการตรวจสอบและจัดทำรายงานของรายการวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p> <p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p> <p>1. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมจัดทำแบบฟอร์มการยืมคืนวัสดุและครุภัณฑ์ ทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p>	<p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p> <p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ภายในและภายนอก โดยเพิ่มมาตรการกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นลายลักษณ์อักษร ระบุข้อตกลงเงื่อนไขการใช้/ขอยืมในกรณีเกิดการชำรุด</p> <p>2. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมมีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของคณะที่สามารถให้ยืมคืนและบริการได้ พร้อมทั้งมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ของคณะที่ดูแลทรัพย์สินคณะให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติ</p> <p>3. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมกำหนดแนวปฏิบัติและขั้นตอนการขอยืม/คืนทรัพย์สินแต่ละรายการ ในการให้ยืมคืนทรัพย์สินและบริการไป</p> <p><u>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</u></p> <p>หน่วยงานควรแจ้งแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินทางราชการให้ชัดเจน รวมทั้งแสดงให้เห็นบทลงโทษหากกระทำผิดเกี่ยวกับกรณีนี้</p> <p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p> <p>1. จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ -ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p> <p>2. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี</p> <p>3. จัดทำรายการทรัพย์สินของทางราชการในแต่ละห้อง รวมทั้งประวัติการซ่อมบำรุงไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนทราบ และกำกับติดตามให้มีการปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด</p> <p>3.จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเคลื่อนย้ายทรัพย์สินของทางราชการ และกำกับติดตามให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด</p>	<p><u>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</u></p> <p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</u></p> <ol style="list-style-type: none"> กำหนดประเด็นที่ต้องการเผยแพร่ข้อมูลสู่สาธารณชนเพื่อให้สามารถเข้าถึงง่ายและโปร่งใส บนเว็บไซต์และช่องทาง สังคมออนไลน์ต่าง ๆ ของคณะ ได้แก่ โครงสร้างการแบ่งส่วนการบริหารงาน ข้อมูลผู้บริหาร แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ แผนการจัดทำงบประมาณประจำปี แผนพัฒนาด้านต่าง ๆ ข้อมูลติดต่อ ชาวประชาสัมพันธ์ ช่องทางการร้องเรียนสายตรงถึงผู้อำนวยการ กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วยผู้บริหาร หัวหน้างาน ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภายนอก พัฒนาเว็บไซต์ในการเผยแพร่ข้อมูลที่ทันสมัยและเอื้อต่อการเข้าถึงได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ ทุก 3 เดือน การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ข้อมูล ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประเมินผลการดำเนินงาน หาแนวทางปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการอยู่เสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ที่มาติดต่อรับบริการ โดยมุ่งเน้นให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพในการให้บริการ 	<p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานส่วนกลางของหน่วยงาน 2. กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินทางราชการ นำเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ <p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการและเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ เว็บไซต์ 2. จัดทำทะเบียนคุมการใช้ทรัพย์สินของราชการ 3. กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินทางราชการ นำเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ <p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p> <p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีคณะกรรมการในการตรวจสอบและติดตามการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน จากแบบฟอร์มโดยผ่านหัวหน้าสำนักงานและผู้อำนวยการ เป็นผู้ตรวจสอบและอนุญาต และมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจและติดตามการคืนทรัพย์สินตามที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์ม มีการตรวจสอบสภาพและจำนวนของทรัพย์สิน และรายงานต่องานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดีอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี</p>	<p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p> <p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p> <p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หน่วยงานมีการจัดทำแบบคำร้องขอยืมวัสดุ ครุภัณฑ์ของหน่วยงาน โดยมีขั้นตอนการอนุมัติจากผู้บริหารเป็นตัวกำกับดูแลก่อนอนุญาตให้ถูกนำไปใช้ต่อไป 2. กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินทางราชการ นำเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ <p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ชัดเจน และกำหนดบทลงโทษในการนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้ประโยชน์ 2. กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินทางราชการ นำเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ <p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการบันทึกข้อมูลการยืม-คืน ทรัพย์สินของหน่วยงานในสมุดบันทึก และกรอกข้อมูลการยืมทรัพย์สินด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป 2. กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินทางราชการ นำเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ <p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินทางราชการ นำเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ 	<p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p> <p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p> <p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>2. จัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานส่วนกลางของหน่วยงาน</p> <p>3. มีคณะกรรมการตรวจสอบทรัพย์สินของหน่วยงาน ตรวจสอบปีละ 1 ครั้ง</p> <p>4. มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนทั่วไป</p> <p><u>กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>1. กองนโยบายและแผนมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>2. กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินทางราชการ นำเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ</p> <p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>1. กองพัฒนานักศึกษามีการจัดทำแบบฟอร์มการขอใช้บริการ/ขอยืมทรัพย์สิน และมีแนวปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของกองพัฒนานักศึกษาอย่างชัดเจน</p> <p>2. กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินทางราชการ นำเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ</p>	<p><u>กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p>
<p>ด้านการให้บริการ IIT</p> <p>6. การปรับปรุงการดำเนินงาน/ การให้บริการของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น (ร้อยละ 79.67)</p>	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p> <p>1. คณะฯ ทำแบบสอบถามเกี่ยวกับการให้บริการ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้ใช้บริการ</p>	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
<p>EIT</p> <p>7. หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงาน/ การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด (ร้อยละ 79.27)</p>	<p>2. คณะฯ จัดทำช่องทางในการตรวจสอบ สอบถาม ร้องเรียนทั้งในรูปแบบกล่องจดหมาย และรูปแบบออนไลน์บนเว็บไซต์ของคณะ รวมทั้ง สายตรงคณบดีคณะครุศาสตร์</p> <p>3. คณะฯ นำผลการประเมิน หรือข้อร้องเรียนต่าง ๆ มาปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ</p> <p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p> <p>1. สร้างความตระหนักและปลูกฝังให้บุคลากรมีวัฒนธรรมองค์การในการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใส ถูกต้อง และตรวจสอบ</p> <p>2. จัดตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส และการตรวจสอบภายใน คณะวิทยาการจัดการ</p> <p>2. กำหนดประเด็นที่ต้องการเผยแพร่ข้อมูลสู่สาธารณชนเพื่อให้สามารถเข้าถึงง่ายและโปร่งใส บนเว็บไซต์และช่องทาง สังคมออนไลน์ต่าง ๆ ของคณะ ได้แก่ โครงสร้างการแบ่งส่วนการบริหารงาน ข้อมูลผู้บริหาร แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ แผนการจัดทำงบประมาณประจำปี แผนพัฒนาด้านต่าง ๆ ข้อมูลติดต่อ ข่าวประชาสัมพันธ์ ช่องทางการร้องเรียนสายตรงถึงผู้อำนวยการ</p> <p>3. กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ และแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วยผู้บริหาร หัวหน้างาน ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภายนอก</p>	<p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>4. พัฒนาเว็บไซต์ในการเผยแพร่ข้อมูลที่ทันสมัยและเอื้อต่อการเข้าถึงได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว</p> <p>5. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ ทุก 3 เดือน</p> <p>6. ประเมินผลความพึงพอใจต่อคุณภาพการปฏิบัติงาน/ การให้บริการของคณะวิทยาการจัดการ <u>ในประเด็นความโปร่งใส ถูกต้อง และตรวจสอบ ในแบบสอบถาม</u></p> <p>7. นำผลที่ได้มาปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการของคณะวิทยาการจัดการมากยิ่งขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ที่มาติดต่อรับบริการ และให้เกิดความโปร่งใส ถูกต้อง และตรวจสอบในการให้บริการ</p> <p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p> <p>1. คณะได้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลการให้บริการทางวิชาการผ่านทางเว็บไซต์คณะอย่างต่อเนื่อง</p> <p>2. บุคลากรของคณะให้บริการแก่หน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน</p> <p>3. มีระบบการประเมินความพึงพอใจหลังจากได้รับบริการ</p> <p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p> <p>1. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมจัดให้มีการประชุมเพื่อให้คณะผู้บริหารหรือผู้รับผิดชอบ และเจ้าหน้าที่แต่ละฝ่ายได้รายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p> <p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>และการเบิกจ่ายงบประมาณของแต่ละโครงการ/กิจกรรมทุกราย ไตรมาส</p> <p>2. รายงานผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณของแต่ละ โครงการ/กิจกรรม อับโหลดหน้าเว็บไซต์คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</p> <p>3. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมมีการเผยแพร่การดำเนินการและการ ให้บริการต่าง ๆ ของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์ของคณะ โดยแยกเป็น งานย่อย คือ งานประชาสัมพันธ์ งานหลักสูตร งานวิจัย งานบริการ วิชาการ งานประกันคุณภาพ งานแผน งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานบริการดาวน์โหลดแบบฟอร์มขอใช้ บริการ และเพื่อให้ง่ายและสะดวกต่อผู้ที่มาติดต่อขอรับบริการ</p> <p>4. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์เพื่ออธิบายขั้นตอนกระบวนการของฝ่าย งานต่าง ๆ เพื่อความสะดวก รวดเร็วต่อการติดต่อสอบถาม</p> <p>5. กำหนดให้มีการประเมินความพึงพอใจหรือเพิ่มช่องทางการให้ ข้อเสนอแนะผ่านช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ โดยผู้ใช้ข้อมูลหรือผู้ที่มา ติดต่อขอรับบริการ</p> <p>6. มีการปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานตามความต้องการหรือ ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้ข้อมูลหรือผู้ที่มาติดต่อขอรับบริการ</p> <p><u>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</u></p> <p>1. ให้มีการรายงานผลการดำเนินกิจกรรมอย่างละเอียด ผ่านการเข้าถึง ได้หลากหลายช่องทาง</p>	<p><u>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>2. เปิดให้มีการรับข้อร้องเรียนการกระทำผิด</p> <p>3. มีระบบการประเมินความพึงพอใจหลังจากได้รับบริการ</p> <p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p> <p>1. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ช่องทาง เพื่อเผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการของคณะให้บุคลากร นักศึกษา และบุคคลภายในทราบ และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยง่าย</p> <p>2. ปรับปรุงข้อมูลการประชาสัมพันธ์ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลการเปลี่ยนแปลงเพื่อสามารถให้บริการได้</p> <p>3. จัดบริการแบบ One stop service เพื่อลดระยะเวลาการทำงานและให้บริการ</p> <p>4. มีระบบการประเมินความพึงพอใจหลังจากได้รับบริการ</p> <p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</u></p> <p>มีการนำผลการประเมินผลและผลดำเนินงาน หาแนวทางปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการอยู่เสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ที่มาติดต่อรับบริการ โดยมุ่งเน้นให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพในการให้บริการเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p> <p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p>	<p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p> <p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</u></p> <p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>1. ปรับปรุงระบบการให้บริการ ที่ผู้รับบริการสามารถตรวจสอบการดำเนินงานทุกขั้นตอนตามมาตรฐานการให้บริการทุกระบบ</p> <p>2. มีระบบการประเมินความพึงพอใจหลังจากได้รับบริการ</p> <p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p> <p>1. จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการ จัดอบรม สัมมนา แนะนำแหล่งเรียนรู้ ชั้นตอนและกระบวนการ เพื่อพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานการให้บริการให้มีความโปร่งใส</p> <p>2. มีระบบการประเมินความพึงพอใจหลังจากได้รับบริการ</p> <p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p> <p>1. สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีการติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงาน โดยคณะกรรมการสำนัก รวมถึงมีการตรวจสอบผลการดำเนินงานจากหน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ในทุกรอบปีงบประมาณ</p> <p>2. มีระบบการประเมินความพึงพอใจหลังจากได้รับบริการ</p> <p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p> <p>หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้บริการที่มีความโปร่งใส เช่น</p> <p>1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจากตัวแทนของแต่ละคณะในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณทุนวิจัย</p> <p>2. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการในจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>3. มีระบบการประเมินความพึงพอใจหลังจากได้รับบริการ</p>	<p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p> <p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p> <p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p> <ol style="list-style-type: none"> กำหนดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลสู่สาธารณะอย่างต่อเนื่อง มีระบบการประเมินความพึงพอใจหลังจากได้รับบริการ <p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ มีการรายงานผลการดำเนินงาน การประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงาน <p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการให้ทันสมัย เผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการของทุกงานผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน ระบบการให้บริการที่เป็นในลักษณะออนไลน์มีระบบตรวจสอบสถานะการให้บริการที่ชัดเจน มีระบบการประเมินความพึงพอใจหลังจากได้รับบริการ <p><u>กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี</u></p> <ol style="list-style-type: none"> กองนโยบายและแผนมีการนำผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น มีระบบการประเมินความพึงพอใจหลังจากได้รับบริการ <p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p> <ol style="list-style-type: none"> สร้างความตระหนักและปลูกฝังให้บุคลากรมีวัฒนธรรมองค์การในการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใส ถูกต้อง และตรวจสอบได้ 	<p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p> <p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p><u>กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>2. ประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพการปฏิบัติงาน/ การให้บริการของกองพัฒนานักศึกษา</p> <p>3. นำผลที่ได้มาปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการของกองพัฒนานักศึกษามากยิ่งขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ที่มาติดต่อรับบริการ และให้เกิดความโปร่งใส ถูกต้อง และตรวจสอบในการให้บริการ</p>	
<p>OIT ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน</p> <p>8. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี O40 เนื่องจากไม่ปรากฏองค์ประกอบของข้อมูลด้านระยะเวลาการดำเนินการ อีกทั้งข้อ O39 ไม่ได้มีการระบุงค์ประกอบของข้อมูลในส่วนระยะเวลาดำเนินการด้วย จึงไม่สามารถตรวจสอบการกำกับติดตามการดำเนินงานป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับแผนฯได้</p>	<p>1. ปรับปรุงแผนการดำเนินงานโครงการให้มีการกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจนและสอดคล้องตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส</p> <p>2. กำหนดการกำกับติดตามโครงการไม่เกินระยะเวลา 7 วัน หลังสิ้นไตรมาส</p> <p>3. รายงานผลการดำเนินงานหลังเสร็จสิ้นโครงการภายในระยะเวลา 15 วัน เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ผู้รับผิดชอบหลัก</p> <p>กองนโยบายและแผน</p> <p>นายภาณุพงษ์ สืบศิริ</p> <p>ว่าที่ร้อยตรีศิชา สังวารวงษ์</p> <p>นางสาววิลาวัลย์ ปิ่นมณี</p> <p>นายภิญญาพัชร แฉล้มฉัตร</p> <p>นางสาวศิริกัญญา เจนเขตกิจ</p> <p>นายณัฐเวศม์ ชัยมงคล</p>

ตารางที่ 2 ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
<p>ผลประเมิน IIT (9 ประเด็น)</p> <p>1. บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไปกับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัว อย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด (ร้อยละ 82.63)</p>	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p> <p>1. คณะครุศาสตร์จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกฝ่าย เกี่ยวกับการให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียมตามลำดับก่อน-หลัง ให้เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการที่หน่วยงานกำหนด</p> <p>2. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการ เพื่อนำผลไปพัฒนา และปรับปรุง</p> <p>3. จัดทำเกียรติบัตร “บุคลากรดีเด่น (ด้านการบริการ)” เพื่อมอบให้แก่ บุคลากรที่ได้รับผลการประเมินจากประชาชนหรือผู้รับบริการที่ได้ คะแนนประเมินสูงสุด (เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ)</p> <p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p> <p>1. จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกฝ่ายเกี่ยวกับการ ให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียม เพื่อให้การปฏิบัติงาน/ให้บริการให้ เป็นไปตามมาตรฐานขั้นตอนให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมี ความเท่าเทียมกันตามลำดับก่อน-หลัง ให้เป็นไปตามมาตรฐานการ ให้บริการที่หน่วยงานกำหนดและติดตามการดำเนินงาน โดยผู้บริหารคณะฯ</p> <p>2. มีการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของแต่ละฝ่ายงานในหัวข้อ “การปฏิบัติงานของบุคลากรโดยไม่เลือกปฏิบัติ”</p>	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p> <p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>3. เพิ่มช่องทางการร้องเรียนการให้บริการของผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>4. สรุปลผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของแต่ละฝ่ายงาน</p> <p>5. นำผลการประเมินให้กับแต่ละฝ่ายงานดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ</p> <p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p> <p>บุคลากรของคณะให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการอย่างเท่าเทียมกันและให้บริการตามลำดับก่อน - หลัง กับผู้ที่มาติดต่อราชการให้เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการที่หน่วยงานกำหนด</p> <p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p> <p>1. คณะมีช่องทางออนไลน์ ได้แก่ Website/Page Facebook เพื่อให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ ได้แสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เพื่อนำมาเป็นแนวทางการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการดำเนินงาน การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น</p> <p>2. บุคลากรให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการอย่างเท่าเทียมกันและให้บริการตามลำดับก่อน - หลัง กับผู้ที่มาติดต่อราชการให้เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการที่หน่วยงานกำหนด</p> <p><u>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</u></p> <p>1. สร้างจิตสำนึกการให้บริการที่ดีแก่เจ้าหน้าที่และอาจารย์</p> <p>2. บุคลากรให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการอย่างเท่าเทียมกันและ</p>	<p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p> <p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p> <p><u>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ให้บริการตามลำดับก่อน - หลัง กับผู้ที่มาติดต่อราชการให้เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการที่หน่วยงานกำหนด</p> <p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ช่องทาง เพื่อเผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการของคณะให้บุคลากร นักศึกษา และบุคคลภายในทราบ และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยง่าย 2. ปรับปรุงข้อมูลการประชาสัมพันธ์ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลการเปลี่ยนแปลงเพื่อสามารถให้บริการได้ 3. จัดบริการแบบ One stop service เพื่อลดระยะเวลาการทำงานและให้บริการ โดยกำชับให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติต่อผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ และให้บริการตามลำดับก่อน - หลัง กับผู้ที่มาติดต่อราชการให้เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการที่หน่วยงานกำหนด 4. จัดให้ผู้มาติดต่อประเมินความพึงพอใจในการรับบริการโดย Scan QR Code <p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บุคลากรให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการอย่างเท่าเทียมกันและให้บริการตามลำดับก่อน - หลัง กับผู้ที่มาติดต่อราชการให้เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการที่หน่วยงานกำหนด 2. มีการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของแต่ละฝ่ายงานในหัวข้อ “การปฏิบัติงานของบุคลากรโดยไม่เลือกปฏิบัติ” 	<p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p> <p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>3. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของแต่ละฝ่ายงาน</p> <p>4. นำผลการประเมินให้กับแต่ละฝ่ายงานดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ</p> <p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p> <p>1. บุคลากรให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการอย่างเท่าเทียมกันและให้บริการตามลำดับก่อน - หลัง กับผู้ที่มาติดต่อราชการให้เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการที่หน่วยงานกำหนด</p> <p>2. จัดกิจกรรมปลูกจิตสำนึกในการให้บริการอย่างต่อเนื่อง</p> <p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p> <p>1. บุคลากรให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการอย่างเท่าเทียมกันและให้บริการตามลำดับก่อน - หลัง กับผู้ที่มาติดต่อราชการให้เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการที่หน่วยงานกำหนด</p> <p>2. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ และรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผลการประเมินให้ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกทราบ ผ่านเว็บไซต์และเอกสาร</p> <p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p> <p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีระบบและกลไกในการปฏิบัติงานและให้บริการแก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้มีคุณภาพและ</p>	<p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p> <p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p> <p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ความเท่าเทียมกัน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อบริหาร ติดตาม ตรวจสอบและปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ 2. มีการบริหารความเสี่ยงในมิติการดำเนินงานด้านต่าง ๆ รวมถึงด้านการบริการ 3. ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการอย่างเท่าเทียมกันและให้บริการตามลำดับก่อน - หลัง กับผู้ที่มาติดต่อราชการตามลำดับก่อน-หลังให้เป็นที่ไปตามมาตรฐานการให้บริการที่หน่วยงานกำหนด 4. มีการประเมินผลการดำเนินงานและความเสี่ยงเพื่อตรวจสอบติดตามและควบคุม 5. มีการนำผลการประเมินในมิติการให้บริการมาพัฒนา ปรับปรุง <p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p> <p>หน่วยงานมีการให้บริการแก่ผู้ที่มีรับบริการอย่างเสมอภาคไม่เลือกปฏิบัติ มีการให้บริการตามลำดับก่อนหลัง ให้เป็นที่ไปตามมาตรฐานการให้บริการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งหน่วยงานได้มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงานและนำข้อมูลที่ได้รับมาดำเนินการปรับปรุง พัฒนา การให้บริการในครั้งต่อไป</p> <p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บุคลากรให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการอย่างเท่าเทียมกันและ 	<p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p> <p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ให้บริการตามลำดับก่อน - หลัง กับผู้ที่มาติดต่อราชการให้เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการที่หน่วยงานกำหนด</p> <p>2. จัดทำช่องทางการร้องเรียนให้ผู้มารับบริการกรณีได้รับความไม่เป็นธรรม</p> <p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <p>มีการเน้นย้ำให้บุคลากรในหน่วยงานให้บริการแก่ผู้มาติดต่ออย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ โดยให้บริการตามลำดับก่อน-หลัง หรือให้เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการที่หน่วยงานกำหนด</p> <p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>1. บุคลากรให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการอย่างเท่าเทียมกันและให้บริการตามลำดับก่อน - หลัง กับผู้ที่มาติดต่อราชการให้เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการที่หน่วยงานกำหนด</p> <p>2. ปลูกจิตสำนึกการให้บริการของบุคลากร โดย</p> <p>2.1 จัดโครงการพัฒนาทักษะงานบริการที่มีประสิทธิภาพสู่มาตรฐานการให้บริการประชาชน (ศูนย์ราชการสะดวก GECC) ให้กับบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อให้บุคลากรมีจิตบริการ อันส่งผลต่อการให้บริการของทุกหน่วยงานมีความสะดวกมีประสิทธิภาพ และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชนที่มาติดต่อราชการ (GECC)</p> <p>2.2 จัดโครงการพัฒนาบุคลิกภาพบุคลากร การสร้างภาพลักษณ์สู่การให้บริการที่เป็นเลิศ</p>	<p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>บุคลากรทุกคนมีการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทุกท่านอย่างเท่าเทียมและ เป็นไปตามลำดับการขอใช้บริการให้เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการ ที่หน่วยงานกำหนด</p> <p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>1. กองพัฒนานักศึกษามีการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการทั้งบุคคล ทั่วไป และผู้ที่รู้จักเป็นการส่วนตัว โดยเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ ให้บริการตามลำดับก่อน - หลัง กับผู้ที่มาติดต่อราชการให้เป็นไปตาม มาตรฐานการให้บริการที่หน่วยงานกำหนด</p> <p>2. เพิ่มช่องทางการร้องเรียนพฤติกรรมกรให้บริการของผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p><u>กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p>
<p>2. หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อประโยชน์ส่วนตน กลุ่ม หรือพวกพ้อง อย่างน้อยเพียงใด (ร้อยละ 82.93)</p>	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p> <p>1. คณะครุศาสตร์รณรงค์ให้บุคลากรใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า โดยรณรงค์ในรูปแบบของป้ายประชาสัมพันธ์ และการแจ้งในที่ประชุม ของคณะฯ</p> <p>2. คณะฯ จัดทำช่องทางในการตรวจสอบ สอบถาม ร้องเรียนทั้งใน รูปแบบกล่องจดหมาย และรูปแบบออนไลน์บนเว็บไซต์ของคณะ รวมทั้ง สายตรงคณบดีคณะครุศาสตร์</p> <p>3. คณะฯ มีการกำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ และรายงานผล การดำเนินต่อคณบดี</p>	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p> <p>มีกระบวนการพิจารณากลับกรองการขออนุญาตจัดกิจกรรม/โครงการ และขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ ทั้งโครงการแนวนอนและแนวตั้ง โดยผ่านการพิจารณาจากประธานโปรแกรมวิชา คณบดี ผู้อำนวยการกองกลาง รองอธิการบดี และอธิการบดี รวมถึงการแต่งตั้งกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อตรวจสอบค่าใช้จ่ายสำหรับจัดกิจกรรมให้เกิดประโยชน์สูงสุด และป้องกันการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตน กลุ่ม หรือพวกพ้อง</p> <p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คณะได้มีการบริหารงบประมาณของคณะอย่างมีส่วนร่วม โดยการประชุมคณะกรรมการบริหารของคณะ 2. คณะมีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้แก่บุคลากรของคณะได้รับทราบอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง <p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มีการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี ตามแผนปฏิบัติงานโครงการประจำปีตามแผนงานที่กำหนด และมีการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ตลอดจนรายงานการติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามไตรมาส (งบประมาณแผ่นดิน /งบประมาณเงินรายได้) 	<p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p> <p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p> <p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>2. มีการรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณผ่านระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)</p> <p>3. คณะมีแนวปฏิบัติการจัดทำโครงการ/กิจกรรมเพื่อความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</p> <p><u>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</u> ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าใจและแยกแยะระหว่างการใช้ทรัพยากรเพื่อประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ทางราชการนั้นมีเส้นแบ่งอย่างไรเพื่อป้องกันให้เกิดเหตุการณ์ใช้ทรัพยากรในทางที่ถูกต้อง</p> <p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p> <p>1. ให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีของคณะให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน 2566</p> <p>2. ดำเนินการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายในรูปของคณะกรรมการซึ่งเป็นตัวแทนจากทุกหน่วยงาน</p> <p>3. กำกับติดตามให้มีการใช้งบประมาณให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า</p> <p>4. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการใช้จ่ายการเงินและงบประมาณในทุกรายการเป็นประจำทุกเดือนอย่างต่อเนื่อง</p> <p>5. เสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเข้ามาตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของคณะปีละ 1 ครั้ง</p>	<p><u>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</u></p> <p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</u> มีกระบวนการจัดกิจกรรม/โครงการแนวตั้ง โดยผ่านการพิจารณาจากหัวหน้างาน รองผู้อำนวยการและผู้อำนวยการ เพื่อตรวจสอบค่าใช้จ่ายสำหรับจัดกิจกรรมให้เกิดประโยชน์สูงสุด และป้องกันการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตน</p> <p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u> รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณในโครงการของหน่วยงานในที่ประชุมเป็นประจำทุกเดือน</p> <p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u> จัดทำมาตรการ การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อน และรายงานให้ที่ประชุมของหน่วยงานรับทราบและสอบถามได้</p> <p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u> สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีการจัดทำแผนงบประมาณการเงินของหน่วยงาน และมีการรายงานการเงินงบประมาณและการดำเนินงาน ที่มีการสรุปและวิเคราะห์งบการเงินประจำปี (รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน) เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักและคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u> หน่วยงานมีการใช้จ่ายงบประมาณโดยมุ่งหวังผลประโยชน์ส่วนรวม เพื่อให้กิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้ง</p>	<p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</u></p> <p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p> <p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p> <p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p> <p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ไว้ ทั้งในระดับหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัย ภายใต้ผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับกลุ่มผู้ที่ได้รับประโยชน์อย่างแท้จริง เช่น การให้ทุนสนับสนุนการวิจัยแก่กลุ่มอาจารย์ นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ เป็นต้น</p> <p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p> <p>สร้างจิตสำนึกในการใช้งบประมาณที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนร่วม</p> <p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หน่วยงานมีความตระหนักในการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย 2. จัดประชุมชี้แจงระดับหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ <p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>มีระบบกำกับติดตามรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณในโครงการของหน่วยงานในที่ประชุมทุก 6 เดือน</p> <p><u>กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หน่วยงานมีความตระหนักในการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย 2. จัดประชุมชี้แจงระดับหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ <p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กองพัฒนานักศึกษาดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม 	<p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p> <p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p><u>กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	2. มีการใช้งบประมาณเพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมต่าง ๆ อย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด	
3. ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด (ร้อยละ 82.21)	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p> <ol style="list-style-type: none"> คณะฯ แจ้งกำหนดการการประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัยประกาศให้แก่บุคลากรทุกท่านทราบ คณะฯ จัดตั้งคณะกรรมการ/ผู้บริหารประชุมเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานตามกฎเกณฑ์/หลักการของมหาวิทยาลัยด้วยความยุติธรรมและเหมาะสม คณะฯ จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่มหาวิทยาลัยตามระยะเวลาที่กำหนด <p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p> <p>ปฏิบัติตามกระบวนการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการ ประจำปีงบประมาณ อย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยในการประเมินแต่ละครั้งจะกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาของแต่ละฝ่ายงาน ทำการประเมินตามลำดับชั้น โดยกำหนดให้ผ่านหัวหน้างานขั้นต้น/ประธานโปรแกรม ทำการประเมินคณะทำงานของตนเองก่อนทุกครั้ง</p> <p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p> <p>บุคลากรของคณะได้รับการผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม โดยการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรแต่ละครั้ง จะมีการประเมิน</p>	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p> <p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p> <p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>โดยคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้</p> <p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมมีการทบทวนเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีส่วนร่วมและเผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบโดยทั่วกัน 2. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมชี้แจงและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่และหัวหน้างานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการประเมินโดยเน้นการประเมินผลการปฏิบัติงานตามความเป็นจริง <p><u>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</u></p> <p>มีเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ชัดเจนเป็น objective และเป็นเกณฑ์ที่สอดคล้องกับธรรมชาติการปฏิบัติงานของบุคลากร</p> <p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประชุมชี้แจงตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงานให้บุคลากรทุกคนทราบภายในเดือนพฤศจิกายน 2565 2. มอบหมายภาระงานในความรับผิดชอบแก่บุคลากรแต่ละระดับให้ใกล้เคียงกัน 3. จัดประชุมเพื่อสร้างวัฒนธรรมการทำงานในคณะร่วมกันเพื่อนำไปสู่ประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกัน <p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</u></p> <p>จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p> <p><u>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</u></p> <p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p> <p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>การปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการ ประจำปีงบประมาณ โดย ในการประเมินแต่ละครั้ง กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาของแต่ละฝ่ายงาน ทำการประเมินตามลำดับชั้น โดยกำหนดให้ผ่านหัวหน้างานชั้นต้น/ประธานโปรแกรม ทำการประเมินคณะทำงานของตนเองก่อนทุกครั้ง</p> <p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p> <p>ประเมินผลปฏิบัติงานจากผลงานเชิงประจักษ์</p> <p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p> <p>เผยแพร่ข้อมูลหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัย ได้รับทราบข้อมูลอย่างทั่วถึงมากยิ่งขึ้น</p> <p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p> <p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยรูปแบบที่ชัดเจน มีการกำหนดเส้นทางเดินของตำแหน่งบุคลากรทุกกลุ่ม โดยใช้แนวทางคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการจากเว็บไซต์กองนโยบายและแผน</p> <p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p> <p>หน่วยงานมีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทั้งสายผู้บริหาร และสายสนับสนุนที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และสายสนับสนุนที่เป็นลูกจ้าง</p>	<p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p> <p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p> <p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p> <p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ชั่วคราวเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้างประจำปี โดยมีกระบวนการในการประเมินผลจากคณะกรรมการประเมิน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ และหัวหน้าสำนักงาน <u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p> <p>กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติในรูปคณะกรรมการ และกำหนดเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน</p> <p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารหน่วยงานมีการประเมินผลการปฏิบัติงานแก่บุคลากรอย่างเป็นธรรม 2. จัดประชุมชี้แจงระดับหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ <p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการปรับปรุงระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน A2 โดยส่วนกลาง เป็นผู้ตรวจหลักฐานเชิงประจักษ์และให้คะแนน การให้คะแนนต้องได้รับการยืนยันจากหัวหน้าหน่วยงานตามลำดับ 2. สอบถามรายละเอียดการปฏิบัติงานจากผู้ปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม 3. มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนผลการประเมินที่ไม่เป็นธรรมผ่านช่องทางร้องเรียนทั่วไปและการบันทึกข้อความถึงผู้บังคับบัญชา <p><u>กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการปรับปรุงระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน A2 โดยส่วนกลาง เป็นผู้ตรวจหลักฐานเชิงประจักษ์และให้คะแนน 	<p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p> <p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p><u>กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>2. สอบถามรายละเอียดการปฏิบัติงานจากผู้ปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม</p> <p>3. มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนผลการประเมินที่ไม่เป็นธรรมผ่านช่องทางร้องเรียนทั่วไปและการบันทึกข้อความถึงผู้บังคับบัญชา</p> <p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม โดยให้คะแนนจากหลักฐานที่ได้แนบมา รวมถึงมีการติดตามและกระตุ้นเตือนให้บุคลากรได้ทราบ</p>	<p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p>
<p>4. ผู้บังคับบัญชา มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด (ร้อยละ 83.01)</p>	<p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร</u></p> <p>1. จัดสรรงบประมาณการพัฒนาบุคลากรให้กับทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย</p> <p>2. จัดโครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนเป็นประจำทุกปีทั้งในภาพรวมและเฉพาะสาขาวิชาชีพ</p> <p>3. สนับสนุนทุนการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น</p> <p><u>คณะครุศาสตร์</u></p> <p>1. คณะฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุนเข้ารับการพัฒนาด้านตนเองในทุกรูปแบบ เช่น อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน โดยมีงบประมาณสนับสนุนตามที่ได้รับการจัดสรรจากมหาวิทยาลัยส่วนทุนการศึกษาคณะไม่มีงบประมาณสนับสนุน เนื่องจากไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในส่วนนี้ แต่ก็ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรไปศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น แต่ต้องของงบประมาณ</p>	<p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร</u></p> <p><u>คณะครุศาสตร์</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>สนับสนุนจากมหาวิทยาลัย หรืองบประมาณส่วนบุคคล</p> <p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p> <p>1. มีแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานโครงการพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน รองรับไว้สำหรับการฝึกอบรม การศึกษา ดูงาน ที่ชัดเจน</p> <p>2. มีการคัดกรองบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม ศึกษาดูงานในแต่ละครั้ง โดยกำหนดให้รองคณบดีฯ แต่ละฝ่าย ทำการจัดส่งรายชื่อบุคลากรที่ เกี่ยวข้องกับงานนั้น ๆ เข้ารับการอบรม การศึกษาดูงาน เพื่อให้ บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะทางด้านวิชาชีพของตนเอง</p> <p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p> <p>1. หน่วยงานมีการจัดสรรงบประมาณให้บุคลากรภายในทุกคน เพื่อให้ เข้ารับการประชุม อบรม ศึกษาดูงาน ตามความต้องการของบุคลากร</p> <p>2. หน่วยงานมีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการอบรม สัมมนา ที่ หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยจัดขึ้น</p> <p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p> <p>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมมีการตรวจสอบข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรม / การศึกษาดูงาน /หลักเกณฑ์การให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรมโดยมี แหล่งข้อมูลที่สามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้เกิดการสื่อสารเชิงรุกและสร้าง กระบวนการมีส่วนร่วม</p>	<p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p> <p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p> <p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p> <p><u>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</u> กระจายทรัพยากรในการศึกษาอบรมพัฒนาตนเองไปยังหลักสูตรเพื่อตอบสนองความต้องการการพัฒนาที่แตกต่างกันของบุคลากร</p> <p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สสำรวจความต้องการการได้รับพัฒนาของบุคลากรทุกคนระบุเรื่องระยะเวลา และวิธีการพัฒนาภายในเดือนสิงหาคม 2. คณะนำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล (ID Plan) ประจำปี รวมทั้งให้คณะกรรมการบริหารจัดการสรรงบประมาณตามความเหมาะสม 3. ผู้รับผิดชอบงานพัฒนาบุคลากรกำกับติดตามให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาตามแผนเป็นรายไตรมาส 4. ประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ปัญหาอุปสรรค และรายงานให้ผู้บริหารทราบในที่ประชุม 5. นำผลการประเมิน ปัญหาอุปสรรค เป็นข้อมูลนำเข้าในการวางแผนพัฒนาบุคลากรในปีงบประมาณถัดไป <p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีแผนปฏิบัติงานโครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนรองรับไว้สำหรับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน 2. มีการคัดกรองบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม ศึกษาดูงานในแต่ละครั้ง โดยกำหนดให้รองผู้อำนวยการฯ แต่ละฝ่าย ทำการจัดส่งรายชื่อ 	<p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p> <p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานนั้น ๆ เข้ารับการอบรม การศึกษาดูงาน เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะทางด้านวิชาชีพของตนเอง</p> <p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p> <p>กำหนดเกณฑ์การพิจารณาให้สอดคล้องตามขอบเขตของงานที่รับผิดชอบ</p> <p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p> <p>จัดทำมาตรการ เกณฑ์และกระบวนการการจัดลำดับ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา และเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์</p> <p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p> <p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีแผนพัฒนาบุคลากร โดยมีการวิเคราะห์งาน การกำหนดภาระงาน รวมถึงนำไปกำหนดกิจกรรมเพื่อเพิ่มศักยภาพและทักษะของบุคลากรในด้านต่าง ๆ</p> <p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p> <p>หน่วยงานมีการสนับสนุนให้บุคลากรของหน่วยงานได้มีการพัฒนาความรู้ และทักษะ เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนางานที่ตนเองปฏิบัติ โดยมีการจัดทำแผนปฏิบัติงานโครงการประจำปีซึ่งในการคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมมีความเสมอภาค มิได้เจาะจงบุคคลใดบุคคลหนึ่ง</p>	<p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p> <p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p> <p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p> <p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p> <p>กำหนดเกณฑ์ที่มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือ การให้ทุนการศึกษาให้บุคลากรทราบอย่างชัดเจน</p> <p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <p>ผู้บริหารหน่วยงานส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าทางสายงาน สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาเพื่อพัฒนาศักยภาพของตน อย่างเท่าเทียม</p> <p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดทำประกาศแนวปฏิบัติการเข้ารับการฝึกอบรม การศึกษา ดูงานของบุคลากร สำนักงานอธิการบดี 2. จัดสรรงบประมาณการฝึกอบรมให้กับบุคลากรตามสาขาวิชาชีพ <p><u>กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>กองนโยบายและแผนมีการจัดสรรงบประมาณให้บุคลากรทุกคนได้รับการฝึกอบรม ประชุม หรือศึกษาดูงานตามสายงานของแต่ละบุคคล</p> <p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กองพัฒนานักศึกษา มอบหมายและเปิดโอกาสให้บุคลากรในสังกัด ได้พัฒนาศักยภาพตรงตามสายงานของตน โดยจัดสรรงบประมาณให้ อย่างเพียงพอ 	<p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p> <p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p><u>กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	2. กองพัฒนานักศึกษาจัดกิจกรรมศึกษาดูงานด้านการบริหารกิจการมศึกษานักศึกษา จากสถาบันเครือข่ายหรือสถาบันที่มีแนวปฏิบัติที่ดีในทุกปี เพื่อการนำมาพัฒนาปรับปรุงงานของบุคลากรทุกภาระงาน	
5. ถ้าต้องมีการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด (ร้อยละ 82.22)	ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมีแนวปฏิบัติ/ขั้นตอนในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานและมีการเผยแพร่แนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรได้รับทราบ จึงทำให้บุคลากรมีการขออนุญาตได้อย่างถูกต้อง มาตรการ/แนวทางเสริมแสดงในประเด็นด้านการยืมทรัพย์สินของทางราชการ IIT ข้อ 3 และ 4	<u>ทุกคณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง</u>
6. หน่วยงานของท่านมีปัญหาการทุจริตที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด (ร้อยละ 81.35) 7. หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด - การเฝ้าระวังการทุจริต - ตรวจสอบการทุจริต - ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต (ร้อยละ 83.01) 8. หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะ	<u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ดำเนินการดังนี้</u> 1. ปรับปรุงแนวปฏิบัติกรรองเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในมหาวิทยาลัย 2. กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานเฝ้าระวังและตรวจสอบการทุจริต หากมีการทุจริต ให้รายงานต่อผู้บริหาร และเสนอต่อมหาวิทยาลัยในการลงโทษทางวินัยต่อไป 3. แยกช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบกับช่องทางการร้องเรียนทั่วไป 4. มีการรายงานการทุจริตต่อผู้บังคับบัญชา รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน 5. มีการรายงานข้อร้องเรียนการทุจริตผ่านระบบรายงานข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐ กระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ สำนักงาน	<u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร</u>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
<p>เกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังนี้อย่างไร</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก - สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ - มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา - มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง (ร้อยละ 80.28) 	<p>คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>6. มีการวิเคราะห์และจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>7. มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย การสอบสวน พิจารณา การลงโทษ การออกจากราชการ การสั่งพัก หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์</p> <p><u>คณะครุศาสตร์</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คณะฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนทำงานอย่างสุจริต ซื่อสัตย์ 2. คณะฯ มีคณะกรรมการกำกับ ติดตามการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณอย่างเป็นระบบและชัดเจน 3. คณะฯ มีการตรวจสอบการใช้งบประมาณอย่างเป็นระบบและชัดเจน <p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p> <p>ยังไม่พบปัญหาการทุจริต ทั้งนี้ คณะฯ ได้เน้นย้ำให้บุคลากรปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง เจตจํานงการบริการงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและมุ่งมั่นในการบริหารงาน ให้สำเร็จตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยอย่างมีธรรมาภิบาล โดยให้ทุกคนตระหนักและให้ความสำคัญต่อการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง รวมถึงให้บุคลากรทุกคนร่วมกันปลูกฝังและสร้างวัฒนธรรมสุจริตในองค์กร และเห็นความสำคัญต่อพฤติกรรมการทำงานที่ดี มีคุณธรรมและความซื่อสัตย์</p>	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p> <p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>สุจริตในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน พร้อมทั้งมีช่องทางการร้องเรียน ปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันทาง “สายตรงคนบดี” ทางเว็บไซต์คณะฯ เพื่อที่จะติดต่อ รับข้อร้องเรียน ตอบสนองแก้ปัญหาได้อย่างรวดเร็ว</p> <p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p> <p>คณะมีช่องทางร้องเรียนจากผู้มาใช้บริการหลากหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ของคณะ เพจของคณะ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของคณะ และสายตรงคนบดี</p> <p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดส่งบุคลากรเข้ากิจกรรมส่งเสริมการทุจริตและความโปร่งใส ประจำปีตามที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น เพื่อให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติตาม 2. จัดมีการเผยแพร่ประกาศ/ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร หน้าเว็บไซต์คณะ เพื่อให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติตาม และมหาวิทยาลัยมีหน่วยตรวจสอบภายในทำหน้าที่เฝ้าระวังการทุจริต ตรวจสอบการทุจริตการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด 3. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมจัดให้มีระบบและช่องทางในการรับเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่สามารถเข้าถึงได้ สะดวก และรวดเร็ว ผ่านระบบออนไลน์เพื่อให้มีช่องทางที่สามารถร้องเรียนและติดตามผลคำร้องได้ และมีระบบรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการได้ 	<p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p> <p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</u></p> <p>มีระบบการรับข้อร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพที่สามารถให้ผู้ร้องเรียนมั่นใจในความปลอดภัยของคน และมั่นใจว่าการร้องเรียนได้รับการตอบสนองอย่างโปร่งใสชัดเจน</p> <p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน พร้อมระบุหน้าที่รับผิดชอบให้มีการตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน และงบประมาณของคณะทุกรายการที่มีการเบิก-จ่าย และรายงานผลการตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษรทุกรายการ และทุกเดือน 2. พัฒนาระบบและกลไกการตรวจสอบภายในให้เป็นรูปธรรม และประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ และนำไปใช้ในการตรวจสอบ พร้อมทั้งประเมินผลระบบและกลไกที่กำหนดขึ้นว่าสามารถนำไปใช้ในการตรวจสอบได้จริง 3. ประสานกับหน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยให้เข้ามาตรวจสอบการเบิก-จ่ายเงินและงบประมาณของคณะฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง 4. คณะ ฯ โดยคณะกรรมการคุณธรรมจริยธรรม นำผลการประเมินการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน และภายนอกหน่วยงาน พัฒนาปรับปรุงระบบและกลไกให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง 	<p><u>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</u></p> <p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p> <p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีการมาตรการติดตาม ตรวจสอบกรณีเกิดปัญหาการทุจริต โดยคณะกรรมการบริหารสำนักและคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p> <p>มีระบบและช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่สามารถเข้าถึงได้สะดวก และรวดเร็ว ผ่านระบบออนไลน์เพื่อให้มีช่องทางที่สามารถร้องเรียนและติดตามผลคำร้องได้ และมีระบบรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการได้</p> <p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p> <p>นำนโยบายของผู้บริหารระดับสูงเกี่ยวกับแนวทางการป้องกันการทุจริตมาใช้อย่างเคร่งครัดกับบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <p>บัณฑิตวิทยาลัยไม่พบปัญหาการทุจริต</p> <p>มีระบบและช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่สามารถเข้าถึงได้สะดวก และรวดเร็ว ผ่านระบบออนไลน์เพื่อให้มีช่องทางที่สามารถร้องเรียนและติดตามผลคำร้องได้ และมีระบบรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการได้</p>	<p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p> <p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p> <p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p> <p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการปลูกจิตสำนึกบุคลากรโดยการเผยแพร่ข้อมูลจรรยาบรรณบุคลากร 2. มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยหัวหน้าหน่วยงาน 3. ไม่มีปัญหาการทุจริตแต่อย่างใด 4. มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตภายในหน่วยงาน <p><u>กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>ไม่มีปัญหาการทุจริต</p> <p>มีระบบและช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่สามารถเข้าถึงได้ สะดวก และรวดเร็ว ผ่านระบบออนไลน์เพื่อให้มีช่องทางที่สามารถร้องเรียนและติดตามผลคำร้องได้ และมีระบบรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการได้</p> <p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>มีระบบและช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่สามารถเข้าถึงได้ สะดวก และรวดเร็ว ผ่านระบบออนไลน์เพื่อให้มีช่องทางที่สามารถร้องเรียนและติดตามผลคำร้องได้ และมีระบบรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการได้</p> <p>ไม่พบปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน</p>	<p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p><u>กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
<p>9. หน่วยงานของท่านมีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานมากขึ้นเพียงใด (ร้อยละ 84.23)</p>	<p><u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u></p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี และรายงานผลตรวจสอบต่อท่านอธิการบดีภายในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ ผลการตรวจสอบภายใน ท่านอธิการบดีได้มีการสั่งการให้หน่วยรับตรวจนำผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต และให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการให้มหาวิทยาลัยฯ และหน่วยตรวจสอบภายในทราบ</p> <p>ผลการตรวจสอบของ สตง. มหาวิทยาลัยฯ ได้นำผลการตรวจสอบของ สตง. มาปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต โดยได้มีการประชุมผู้บริหาร เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่งานพัสดุที่เกี่ยวข้อง ให้ดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของ สตง.</p>	<p><u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u></p>
ผลประเมิน EIT (5 ประเด็น)		
<p>1. การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน มีลักษณะดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน - มีช่องทางหลากหลาย <p>(ร้อยละ 84.00)</p>	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คณะฯ มีการเผยแพร่ข้อมูลของคณะหลากหลายรูปแบบ เช่น เว็บไซต์ของคณะ เพจของคณะ บอร์ด ไลน์ เป็นต้น 2. คณะฯ จัดทำช่องทางการติดต่อสื่อสารทั้งบุคคลภายนอก และบุคคลภายในที่หลากหลาย เช่น โทรศัพท์ ไลน์ Inbox Facebook และสายตรงคณบดี 	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p> <p>มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ ผู้รับบริการทราบ รวมถึงผลงานต่าง ๆ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของคณะ วิทยาการจัดการ ได้แก่ แฟนเพจเฟซบุ๊ก ไลน์ เว็บไซต์ IG Twitter YouTube ของคณะวิทยาการจัดการควรรับทราบอย่างชัดเจน และ สอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว</p> <p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p> <p>คณะฯ มีการเผยแพร่ข้อมูลหลากหลายรูปแบบ เช่น เว็บไซต์ของคณะ เพจของคณะ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ไลน์ เป็นต้น</p> <p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p> <p>1. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลของ คณะหน้าเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันและสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายไม่ ซ้ำซ้อน</p> <p>2. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมมีการเพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารผ่านสื่อสังคมออนไลน์ Facebook / Line / Youtube / E-mail /ระบบ E-office /บอร์ดประชาสัมพันธ์และการประชาสัมพันธ์ ด้วยวาจาทางโทรศัพท์ เป็นต้น</p>	<p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p> <p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p> <p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แต่งตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน 2. พัฒนาระบบและกลไกการรวบรวมข้อมูล การคัดกรองข้อมูลเพื่อนำไปเผยแพร่ให้ถูกต้อง ครบคลุม และทันสมัยอยู่เสมอ 3. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลของหน่วย กำหนดช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลที่หลากหลาย เช่น ผ่านทาง เว็บไซต์ e-mail Facebook You tube SMS วิทยุกระจายเสียง สถานีโทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ เสียงตามสาย แผ่นพับ ใบปลิว เป็นต้น เพื่อให้ผู้รับบริการเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานได้โดยง่าย 4. ปรับปรุงข้อมูลของหน่วยงานให้ถูกต้อง ทันสมัยอยู่เสมอ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลการเปลี่ยนแปลงเพื่อสามารถให้บริการได้ 5. จัดให้ผู้รับบริการได้ประเมินความพึงพอใจในการรับบริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานผ่านการ Scan QR Code <p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</u></p> <p>มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เช่น การเปิดรับสมัครงาน เปิดรับสมัครนักศึกษาใหม่ การจัดกิจกรรมโครงการประชุม อบรม สัมมนา ภายในหน่วยงาน งานลงพื้นที่บริการวิชาการให้แก่ชุมชน ฯลฯ ผ่านทางเว็บไซต์ และช่องทาง Social Media ต่างๆ เช่น เพจ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร Line Tiktok เป็นต้น เพื่อให้บุคคล</p>	<p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p> <p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ภายในและภายนอกหน่วยงานสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ได้ง่ายขึ้น</p> <p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p> <p>กำหนดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่เข้าถึงง่าย และไม่ซับซ้อน ผ่านช่องทางออนไลน์ที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ Facebook, Line notify เป็นต้น โดยปรับปรุงและพัฒนาช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลให้มีช่องทางที่หลากหลายมากยิ่งขึ้นเหมาะสมกับผู้ใช้บริการทุกกลุ่ม</p> <p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p> <p>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 มาตรา 7 และมาตรา 8 ซึ่งได้แบ่งการดำเนินงานออกเป็น 6 ด้าน คือ</p> <p>(1) ผลิตบัณฑิต คือ ภาพกิจกรรมด้านการผลิตบัณฑิต การจัดการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมและสนับสนุนด้านวิชาการ วิชาชีพ การเรียน และการสอน ของนักศึกษาและอาจารย์</p> <p>(2) ศิลปวัฒนธรรม คือ ภาพกิจกรรมด้านศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p>(3) วิจัย คือ ภาพกิจกรรมด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัย</p> <p>(4) บริการวิชาการ คือ ภาพกิจกรรมด้านการบริการวิชาการแก่ชุมชน สังคม โรงเรียน ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏ</p>	<p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p> <p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>กำแพงเพชร ประกอบด้วย จังหวัดกำแพงเพชร จังหวัดตาก จังหวัดพิจิตร และจังหวัดสุโขทัย</p> <p>(5) ผลิตและพัฒนาครู คือ ภาพกิจกรรมด้านการผลิต การพัฒนา ส่งเสริมครู และบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>(6) ด้านการบริหารจัดการ คือ ภาพกิจกรรมด้านการส่งเสริมและสนับสนุน การบริหารงาน บริหารคน และบริหารองค์กร รวมไปถึงการส่งเสริมและเชิดชูเกียรติแก่บุคลากรที่ได้รับรางวัลต่าง ๆ</p> <p><u>มาตรการการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน</u></p> <p>ปรับปรุงรูปแบบการเผยแพร่ข้อมูลการประชาสัมพันธ์เพื่อให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และชัดเจน มีความหลากหลายโดยดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สำรวจช่องทางการเข้าถึงข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในแต่ละด้าน 2. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการ/ช่องทาง การเผยแพร่ของข้อมูลในแต่ละด้าน 3. ดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์ เพิ่มช่องทางและกำหนดช่องทางการเผยแพร่ของข้อมูลในแต่ละด้านให้เข้าถึงได้ง่าย ไม่ซับซ้อน และชัดเจน 4. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน <p><u>แนวทางเสริม</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ส่งเสริมให้หน่วยงานปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน 2. ส่งเสริมให้หน่วยงาน ผลิตสื่อให้มีรูปแบบที่หลากหลายยิ่งขึ้น 	

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>3. ส่งเสริมให้ผู้ดูแลหรือรับผิดชอบการเผยแพร่ข้อมูลของแต่ละหน่วยงาน ให้บริการข้อมูลอย่างรวดเร็ว และสม่ำเสมอ</p> <p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p> <p>1. ปฏิบัติตามมาตรการการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐและแนวทางเสริมที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น พัฒนารูปแบบการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานให้ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกมากยิ่งขึ้น และมีข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</p> <p>2. จัดทำ Application เพื่อรองรับการเทคโนโลยีใหม่ๆ และทันสมัย</p> <p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p> <p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์ และเพิ่มช่องทางการติดต่อและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ได้แก่ facebook สำนักศิลปะและวัฒนธรรม , facebook พิพิธภัณฑสถานจังหวัดกำแพงเพชร เฉลิมพระเกียรติ</p> <p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p> <p>การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p> <p>กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูล ผ่านช่องทางเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อนและออฟไลน์ เช่น ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน facebook</p>	<p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p> <p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p> <p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <p>หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่มีความทันสมัย และเป็นปัจจุบันโดยผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย ได้แก่ website Page facebook และการเผยแพร่ข้อมูล ณ จุดบริการ สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย ซึ่งสามารถตรวจสอบและเข้าถึงข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว</p> <p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>1. กำหนดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่เข้าถึงง่าย และไม่ซับซ้อน ผ่านช่องทางออนไลน์ที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ Facebook, Line notify และ Kpru Mind เป็นต้น</p> <p><u>กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>กองนโยบายและแผนมีการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงาน ผ่านเว็บไซต์ https://plan.kpru.ac.th/ ซึ่งผู้ที่สนใจสามารถเข้าใช้งานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทุกที่ทุกเวลา</p> <p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>1. นำระบบออนไลน์มาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้นเพื่อให้สะดวก รวดเร็ว เช่น ระบบทะเบียนจิตอาสา ระบบจูงใจกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ระบบจองหอพักออนไลน์ เป็นต้น</p> <p>2.ปรับปรุงพฤติกรรมบริการ โดยแสดงออกด้านการแต่งกาย สีหน้า แววตา กิริยา ท่าทางและการพูดจา ซึ่งพฤติกรรมที่ดี ย่อมสร้างความสุข</p>	<p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p><u>กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ให้เกิดกับผู้รับบริการได้เป็นอย่างดี</p> <p>3. การเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน เพจ Facebook, Line notify และ Kpru Mind</p>	
<p>2. หน่วยงานที่ติดต่อมีการชี้แจง ตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจนมากน้อย เพียงใด (ร้อยละ 83.80)</p>	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ช่องทางในการติดต่อ ชี้แจง ตอบคำถามเกี่ยวกับการดำเนินงาน ทั้งบุคคลภายนอก และบุคคลภายในที่หลากหลาย เช่น โทรศัพท์ ไลน์ Inbox Facebook และสายตรงคนบตี 2. หน่วยงานมอบหมายให้บุคลากรที่มีความพร้อมให้ข้อมูลหรือตอบข้อซักถาม <p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลและเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชน รวมถึงตอบข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจนในแต่ละช่องทาง 2. จัดทำช่องทางการติดต่อไว้ในงานแต่ละงาน เพื่อให้ประชาชนที่มีข้อสงสัยสามารถสอบถามกับผู้ดูแลงานนั้นๆ และตอบคำถามได้ 3. จัดทำ Q&A คำถามที่พบบ่อย เพิ่มหน้าเว็บไซต์ของคณะวิทยาการจัดการ 4. หน่วยงานมอบหมายให้บุคลากรที่มีความพร้อมให้ข้อมูลหรือตอบข้อซักถาม 	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p> <p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p> <p>คณะมีการตอบข้อซักถามอย่างชัดเจนหากหน่วยงานที่มาทำการติดต่อราชการมีกังวลสงสัย และมีช่องทางสายตรงคณบดีให้หน่วยงานที่มาติดต่อราชการสอบถามผู้บริหารได้โดยตรง</p> <p>2.หน่วยงานมอบหมายให้บุคลากรที่มีความพร้อมให้ข้อมูลหรือตอบข้อซักถาม</p> <p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p> <p>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมมีช่องทางในการให้บริการถาม-ตอบ เช่น สายตรงคณบดี / โทรศัพท์ / Facebook / Line และเว็บไซต์คณะ</p> <p><u>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</u></p> <p>ส่งเสริมให้บุคลากรผู้ให้บริการเข้าใจบทบาท หน้าที่ และ Job Description ของตนเองอย่างชัดเจน รวมทั้งทราบกระบวนการขั้นตอนการทำงานตั้งแต่ต้นทางจนถึงปลายทาง ของการให้บริการ</p> <p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แต่งตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน 2. พัฒนาระบบและกลไกการรวบรวมข้อมูล การคัดกรองข้อมูลเพื่อนำไปเผยแพร่ให้ถูกต้อง ครบคลุม และทันสมัยอยู่เสมอ 3. คัดเลือกนักประชาสัมพันธ์ที่มีความสามารถในการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม เกี่ยวกับข้อมูลของหน่วยงานให้ผู้เข้ามาติดต่อได้อย่างชัดเจน 4. ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับการตอบข้อซักถาม/ข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน 	<p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p> <p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p> <p><u>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</u></p> <p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</u></p> <ol style="list-style-type: none"> กำหนดผู้รับผิดชอบดูแลระบบประชาสัมพันธ์หลัก จัดทำช่องทางการติดต่อไว้ในงานแต่ละงาน เพื่อให้ประชาชนที่มีข้อสงสัยสามารถสอบถามกับผู้ดูแลงานนั้นๆ และตอบคำถามได้ จัดทำ Q&A คำถามที่พบบ่อย เพิ่มหน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด <p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p> <p>หากมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงาน กำหนดให้มีการชี้แจง และตอบคำถามเกี่ยวกับการดำเนินงานต่าง ๆ ภายใต้อีเมลรับข้อร้องเรียน และประกาศของมหาวิทยาลัยได้อย่างชัดเจน</p> <ol style="list-style-type: none"> หน่วยงานมอบหมายให้บุคลากรที่มีความพร้อมให้ข้อมูลหรือตอบข้อซักถาม <p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p> <p>มีช่องทางการติดต่อสอบถาม รวมถึงการเผยแพร่การตอบคำถามให้เป็นสาธารณะได้ หน่วยงานมอบหมายให้บุคลากรที่มีความพร้อมให้ข้อมูลหรือตอบข้อซักถาม</p> <p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p> <p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีการประชุมและจัดกิจกรรมโครงการร่วมกับหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างต่อเนื่อง ที่สามารถเป็นเวที</p>	<p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</u></p> <p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p> <p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p> <p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ในการชี้แจงและตอบข้อกังวลของหน่วยงานได้</p> <p>หน่วยงานมอบหมายให้บุคลากรที่มีความพร้อมให้ข้อมูลหรือตอบข้อซักถาม</p> <p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p> <p>หน่วยงานมีการชี้แจงหรือแก้ไขข้อปัญหาที่ผู้รับบริการของหน่วยงานพบได้ทันที โดยมีการแต่งตั้งผู้ดูแลระบบซึ่งหากผู้บริการมีข้อกังวล หรือข้อสงสัย ผู้ดูแลระบบจะสามารถดำเนินการตอบโต้ข้อมูลที่ได้รับอย่างชัดเจน ผ่านช่องทาง Line ช่องแชทส่วนตัวของบุคลากร</p> <p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดการรายได้</u></p> <p>ช่องทางในการติดต่อ ชี้แจง ตอบคำถามเกี่ยวกับการดำเนินงาน ทั้งบุคคลภายนอก และบุคคลภายในที่หลากหลาย เช่น โทรศัพท์ ไลน์ Inbox Facebook และสายตรงผู้บริหารของหน่วยงาน</p> <p>หน่วยงานมอบหมายให้บุคลากรที่มีความพร้อมให้ข้อมูลหรือตอบข้อซักถาม</p> <p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <p>หน่วยงานมีความพร้อมการชี้แจง ตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงาน โดยสามารถติดต่อโดยตรงกับสายตรงคณบดี</p> <p>หน่วยงานมอบหมายให้บุคลากรที่มีความพร้อมให้ข้อมูลหรือตอบข้อซักถาม</p> <p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>1. กำหนดเจ้าหน้าที่ในการชี้แจงตอบข้อคำถามในแต่ละประเด็น ภายใต้</p>	<p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p> <p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดการรายได้</u></p> <p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยได้อย่างชัดเจน เช่น การเบิกจ่าย การจัดซื้อจัดจ้าง การรับสมัครงาน เป็นต้น</p> <p>2. ช่องทางในการติดต่อ ชี้แจง ตอบคำถามเกี่ยวกับการดำเนินงาน สามารถติดต่อผ่านทางโทรศัพท์ ไลน์ Inbox Facebook และสายตรงผู้บริหารของหน่วยงาน</p> <p><u>กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>บุคลากรทุกคนสามารถชี้แจงและตอบคำถามอย่างถูกต้องครบถ้วนให้แก่ผู้รับบริการ กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกองนโยบายและแผน</p> <p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>1.แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนให้ประชาชนได้รับทราบ และสามารถเข้ามาตรวจสอบการปฏิบัติงานได้</p> <p>2.มีช่องทางที่หลากหลายต่อการตอบข้อคำถามและชี้แจงเมื่อมีข้อกังวลสงสัยจากประชาชน</p>	<p><u>กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p>
<p>3. การปรับปรุงคุณภาพและการสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน/การให้บริการของเจ้าหน้าที่ให้ดีขึ้น (ร้อยละ 82.09)</p>	<p>หน่วยงานมีแนวปฏิบัติในการปรับปรุงคุณภาพในการปฏิบัติงาน/การให้บริการของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งมีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และนำผลความพึงพอใจมาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น แสดงมาตรการ IIT ไว้ในข้อ 6 และ 7 ของมาตรการเร่งด่วน</p>	<p><u>ทุกคณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
4. หน่วยงานของท่านมีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น มากน้อยเพียงใด (ร้อยละ 84.25)		
5. การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น (ร้อยละ 82.23)	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p> <ol style="list-style-type: none"> คณะฯ จัดทำแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน/การให้บริการจากบุคคลภายนอก คณะฯ นำผลการประเมินมาแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานของคณะ <p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> กำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานการให้บริการของคณะ รวมทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่และความมีส่วนร่วมของผู้รับบริการ ของคณะฯ ในการแสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะ ผ่านทางช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ แบบสอบถามการประเมินความพึงพอใจ หรือแจ้งผ่านช่องทางออนไลน์ เว็บไซต์ หรือแฟนเพจเฟซบุ๊กของคณะวิทยาการจัดการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ร่วมวางแผนและกำหนดประเด็น ขั้นตอนหรือกระบวนการตามความต้องการหรือข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ เข้าร่วมประชุมหารือการพัฒนาการให้บริการตามบทบาทหน้าที่ ที่คณะกำหนดไว้ 	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p> <p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>3. ดำเนินการจัดกิจกรรม/การให้บริการต่าง ๆ ให้แก่ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>4. ประเมินผลความพึงพอใจจากผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเพิ่มเติมหัวข้อ “ข้อเสนอแนะในการให้บริการครั้งต่อไป” ในแบบสอบถาม</p> <p>5. นำผลที่ได้จากการพัฒนาปรับปรุงแล้ว มาดำเนินการพัฒนาปรับปรุงตามขั้นตอนการให้บริการของคุณะ</p> <p>6. ประเมินการมีส่วนร่วมดังกล่าวจากผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>7. นำผลที่ได้จากการประเมินมาพัฒนาหรือปรับปรุงการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในครั้งต่อไป</p> <p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p> <p>คณะได้เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานโดยการประเมินความพึงพอใจและให้ข้อเสนอแนะต่อการให้บริการของคุณะ</p> <p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p> <p>1. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ได้เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในปรับปรุงพัฒนาแนวทางการพัฒนาคณะฯ ในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมที่มีการแสดงความคิดเห็นในบทบาทหน้าที่การดำเนินงาน การบริการของหน่วยงาน</p>	<p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p> <p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ต่อผู้เข้ารับบริการ</p> <p>2. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมมีการประเมินความพึงพอใจในการใช้บริการของคณะในรูปแบบสอบถาม หลังจากเสร็จสิ้นการให้บริการของแต่ละฝ่ายงาน โดยทำสรุปผลการให้บริการปีละ 2 ครั้ง ระยะ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน</p> <p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p> <p>1. จัดทำแบบสำรวจผ่าน QR Code ความพึงพอใจและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน/การให้บริการของเจ้าหน้าที่จากผู้รับบริการทุกคน</p> <p>2. วิเคราะห์ผลการสำรวจพร้อมข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน/การให้บริการของเจ้าหน้าที่จากผู้รับบริการทุกคน ทุก 3 เดือน</p> <p>3. นำผลการวิเคราะห์ไปพัฒนา/ปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของเจ้าหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น</p> <p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</u></p> <p>1. จัดทำคู่มือการให้บริการ โดยชี้แจงถึงรายละเอียดขั้นตอนการขอรับบริการ และเผยแพร่มาตรฐานการให้บริการทางเว็บไซต์ หรือ Social media เป็นต้น เพื่อให้ผู้มาติดต่อขอรับบริการเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และเกิดความโปร่งใส</p> <p>2. วางแผนการทำงาน การจัดกิจกรรมอย่างมีส่วนร่วมกับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในงานต่าง ๆ นักศึกษา</p>	<p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p> <p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>3. ดำเนินการจัดกิจกรรมต่าง ๆ อย่างมีส่วนร่วมและบูรณาการกับพันธกิจ</p> <p>4. ประเมินผลการดำเนินงานอย่างมีส่วนร่วมจากผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>5. วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคและหาแนวทางปรับปรุงการดำเนินงานต่าง ๆ อย่างมีส่วนร่วมกับผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p> <p>สำรวจความพึงพอใจหลังจากให้บริการหรือจัดกิจกรรมต่าง ๆ จากผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการตามข้อเสนอแนะหรือในประเด็นที่มีผลความพึงพอใจน้อย</p> <p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p> <p>พัฒนาการให้บริการของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกมีส่วนร่วมในการปรับปรุงการให้บริการ ผ่านการประเมินความพึงพอใจและนำผลการประเมินนั้นมาปรับปรุงการให้บริการ</p> <p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p> <p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการภายใน พิพิธภัณฑสถานจังหวัดกำแพงเพชร เฉลิมพระเกียรติ (เรือนไทย) สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้แก่ นักเรียน นักศึกษา ครู อาจารย์ ผู้ปกครอง และผู้ที่สนใจทั่วไป มีส่วนร่วมในการปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการ</p>	<p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p> <p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p> <p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>โดยการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ในการเข้าใช้ – เข้าชม พิพิธภัณฑ์สถานจังหวัดกำแพงเพชร เฉลิมพระเกียรติ</p> <p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p> <p>ประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงานและนำข้อมูลที่ได้ รับมาดำเนินการปรับปรุง พัฒนา การให้บริการในครั้งต่อไป</p> <p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p> <p>การปฏิบัติงานด้านการบริการวิชาการกำหนดให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วม จัดทำแผน ร่วมดำเนินการ และร่วมติดตามประเมินผลการดำเนินงาน</p> <p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <p>เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แสดง ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อนำมาเป็นแนวทางการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการดำเนินงานการให้บริการของ หน่วยงานให้ดีขึ้น</p> <p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อประเมินความพึงพอใจหลังจาก ให้บริการหรือจัดกิจกรรมต่าง ๆ จากผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการตามข้อเสนอแนะ</p> <p><u>กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>กองนโยบายและแผนมีการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก</p>	<p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p> <p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p> <p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p><u>กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>เข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณาแผนการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ผ่านการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี <u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u> เปิดช่องทางในการรับข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นการดำเนินงาน การให้บริการ หลากหลายช่องทาง เช่น สายตรงผู้บริหาร ตู้ร้องเรียน และนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน</p>	<p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p>

**การกำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ/แนวทางการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน
ด้านคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร**

การกำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ/แนวทางการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ยึดหลักการกระจายอำนาจ โดยสนับสนุนให้ใช้กลไกการบริหารงานซึ่งมี คณบดี ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจและบทบาทอย่างเต็มที่ ในการบริหารงานและรับผิดชอบกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรการ/การปรับปรุงที่ตนรับผิดชอบ รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงาน โดยมีคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เป็นผู้วิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุปในภาพรวมของมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

องค์กรในการกำกับการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

องค์กรที่มีหน้าที่ในการกำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ/แนวทางการปรับปรุงของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประกอบด้วย

1) คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มีบทบาทความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) ประสานการจัดทำมาตรการ/แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จากหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย ที่สอดคล้องกับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติในประเด็นการต่อต้านทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ

(2) รวบรวมและวิเคราะห์รายงานจากหน่วยงานต่าง ๆ และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน นำเสนอความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน เสนอต่อคณะกรรมการบริหารของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

2) หน่วยงานในระดับคณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง/ศูนย์ในสังกัดมหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานเครือข่ายการติดตามประเมินผลของมหาวิทยาลัยมีบทบาทความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) จัดทำมาตรการ/แนวทางการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานให้สอดคล้องเชื่อมโยงกับตัวชี้วัด กับเป้าหมายและผลการดำเนินงานตามมาตรการ

(2) รายงานผลการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการ/แนวทางการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานในรอบ 6 เดือน

และรอบ 12 เดือน

ระยะเวลาการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

1) หน่วยงานในระดับคณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง/ในสังกัดมหาวิทยาลัย จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ/แนวทางการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานดังนี้

ครั้งที่ 1 รอบ 6 เดือน ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566 ภายในวันที่ 7 เมษายน 2566

ครั้งที่ 2 รอบ 12 เดือน ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566 ภายในวันที่ 7 ตุลาคม 2566

2) คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 จัดส่งรายงานผลตามมาตรการ/แนวทางการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 นำเสนอมหาวิทยาลัยฯ ดังนี้

ครั้งที่ 1 รอบ 6 เดือน ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566 ภายในวันที่ 15 เมษายน 2566

ครั้งที่ 2 รอบ 12 เดือน ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566 ภายในวันที่ 15 ตุลาคม 2566