



รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ/แนวทางการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน
ด้านคุณธรรมและความโปร่งใส
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการ/แนวทางการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน

ด้านคุณธรรมและความโปร่งใส

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

รอบ 6 เดือน 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 บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานไม่เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบค่าใช้จ่ายงบประมาณเท่าที่ควร โดยในเครื่องมือแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity Transparency Assessment : EIT) มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรได้มีคะแนนการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงานสูงสุด ทั้งนี้ ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน ซึ่งผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำโดยเฉพาะในประเด็น การปรับปรุงคุณภาพและการสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน/การให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้ดีขึ้น และประเด็น การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มา

ติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น รวมถึงประเด็น การปรับปรุงการดำเนินงานการให้บริการของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสมากขึ้นและมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) โดยผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะต่อการประเมินที่ไม่ได้รับคะแนน ในประเด็นดังนี้ -041 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เป็นไปตามหลักคุณธรรมและความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จึงได้จัดทำมาตรการ/แนวทางการปรับปรุงหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสตามข้อเสนอแนะ รวมถึงพัฒนาการดำเนินการที่เป็นอยู่ เพื่อจะได้เป็นแนวทางการดำเนินการของผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยต่อไป

2. รายงานผลตามมาตรการ/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	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
ด้านงบประมาณ IIT 1. บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบถึงแผนการใช้จ่ายงบประมาณในหน่วยงานเท่าที่ควร (ร้อยละ 75.28)	1. กองนโยบายและแผนจัดทำงบประมาณเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและนำเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ 2. ผู้บริหารของทุกหน่วยงานแจ้งแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการให้บุคลากรทุกคนทราบหลังจากที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติงบประมาณรายจ่ายภายในเดือนแรกของปีงบประมาณ โดยนำเข้าเรื่องที่ประชุม	- จัดทำกราฟสรุปงบประมาณจำแนกตามยุทธศาสตร์ - กรอบระยะเวลาในการดำเนินการ (จัดทำลิงค์เพิ่มเติมโครงการแนวนอน)	3 เดือน	ร้อยละ 100	ผู้รับผิดชอบหลัก กองนโยบายและแผน นายภาณุพงษ์ สืบศิริ ว่าที่ร้อยตรีศิลา สังวรวงษ์ นางสาววิลาวัลย์ ปิ่นมณี นายภิญญาพัชร แฉล้มฉัตร นางสาวศิริกัญญา เจนเขตกิจ นายณัฐเวศม์ ชัยมงคล
		- รายงานโครงการ (รายงานตามใน ppt) ลิงค์ระบบรายงานลงในเว็บมหาวิทยาลัย	1 เดือน	ร้อยละ 100	

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ประจำหน่วยงานและทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>3. กองนโยบายและแผนเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณลงสู่หน่วยงานทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์มหาวิทยาลัย เว็บไซต์กองนโยบายและแผน สื่อโซเชียลมีเดีย ระบบสำนักงานอัตโนมัติ</p>	<p>- รายงานโครงการ (รายงานตามใน ppt) ลิงค์ระบบรายงานลงในเว็บมหาวิทยาลัย</p>	1 เดือน	ร้อยละ 100	
<p>2. บุคลากรในหน่วยงาน บางรายไม่คำนึงถึงการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์สูงสุด รวมถึง บุคลากรในหน่วยงาน บางรายเห็นว่าหน่วยงานไม่เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเท่าที่ควร (ร้อยละ 78.02)</p>	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p> <p>1. คณะครุศาสตร์รณรงค์ให้บุคลากรใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า โดยรณรงค์ในรูปแบบของป้ายประชาสัมพันธ์ และการแจ้งในที่ประชุมของคณะฯ</p> <p>2. คณะฯ จัดทำช่องทางในการตรวจสอบ สอบถาม ร้องเรียนทั้งในรูปแบบกล่องจดหมาย และรูปแบบออนไลน์บนเว็บไซต์ของคณะ รวมทั้งสายตรงคณบดีคณะครุศาสตร์</p>	<p>1. คณะฯ ได้ดำเนินการรณรงค์ให้บุคลากรใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า โดยแจ้งในที่ประชุมคณะ</p> <p>2. คณะฯ จัดทำช่องทางในการตรวจสอบ สอบถาม ร้องเรียนทั้งในรูปแบบกล่องจดหมาย และรูปแบบออนไลน์บนเว็บไซต์ของคณะ รวมทั้งสายตรงคณบดีคณะครุศาสตร์</p>	12 เดือน	ร้อยละ 100	<u>คณะครุศาสตร์</u>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p> <p>1. จัดประชุมชี้แจงการจัดสรรงบประมาณและจัดทำแผนปฏิบัติงานโครงการประจำปีอย่างมีส่วนร่วมจากทุกหลักสูตรและบุคลากร</p> <p>สายสนับสนุนในการออกแบบโครงการกิจกรรมและกำหนดงบประมาณในการเบิกจ่ายในแต่ละกิจกรรม โดยให้ค้ำนึ่งถึงวัตถุประสงค์และใช้เงินตามหมวดค่าใช้จ่าย (ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ) ให้สอดคล้องกัน รวมถึงวิธีการเบิกจ่ายแต่ละประเภทให้กับบุคลากรทราบเพื่อประโยชน์สูงสุด</p> <p>2. ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติงานโครงการต่าง ๆ และแผนการใช้จ่าย งบประมาณให้แก่บุคลากรในคณะฯ ทราบผ่านช่องทางระบบสำนักงานอัตโนมัติ และเว็บไซต์</p> <p>คณะฯ</p> <p>3. ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายไตรมาส</p>	<p>คณะวิทยาการจัดการมีการดำเนินการดังนี้</p> <p>1. จัดประชุมชี้แจงการจัดสรรงบประมาณและจัดทำแผนปฏิบัติงานโครงการประจำปี อย่างมีส่วนร่วมจากทุกหลักสูตรและบุคลากรสนับสนุนในการออกแบบโครงการกิจกรรมและกำหนดงบประมาณในการเบิกจ่ายในแต่ละกิจกรรม โดยให้ค้ำนึ่งถึงวัตถุประสงค์และใช้เงินตามหมวดค่าใช้จ่าย (ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ) ให้สอดคล้องกัน รวมถึงวิธีการเบิกจ่ายแต่ละประเภทให้กับบุคลากรทราบเพื่อประโยชน์สูงสุด</p> <p>2. ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติงานโครงการต่าง ๆ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้แก่บุคลากรในคณะฯ ทราบผ่านช่องทางระบบสำนักงาน</p>	12 เดือน	ร้อยละ 75	<u>คณะวิทยาการจัดการ</u>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>4. รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้กับผู้บริหารทราบ</p> <p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p> <p>1. คณะ ฯ ให้โปรแกรมวิชา หลักสูตร ศูนย์ ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนและมีความถูกต้องตามระเบียบของการเบิกจ่ายงบประมาณ</p>	<p>อัตโนมัติ เว็บไซต์คณะฯ และการแจ้งในที่ประชุมของคณะฯ</p> <p>3. เร่งรัด ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายไตรมาส (กำลังดำเนินการ)</p> <p>4. จัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้กับบุคลากรภายในคณะ และผู้บริหารทราบทุกไตรมาส (กำลังดำเนินการ)</p> <p>นอกจากนั้น คณะฯ จัดทำช่องทางการตรวจสอบ สอบถาม ร้องเรียนทั้งในรูปแบบกล่องจดหมาย และรูปแบบออนไลน์บนเว็บไซต์ของคณะ รวมทั้งสายตรงคณบดีคณะวิทยาการจัดการ</p> <p>1. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายงบประมาณที่คณะ โปรแกรมวิชา หลักสูตร และศูนย์ ฯ ใช้ในการจัดกิจกรรมหรือการบริหาร</p>	ตุลาคม 65 – มีนาคม 66	ร้อยละ 50	<u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>2. คณะดำเนินการจัดทำรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณให้บุคลากรภายในคณะได้รับทราบในการประชุมอาจารย์และบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</p> <p>3. คณะดำเนินการรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณให้คณะกรรมการประจำคณะได้รับทราบอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง</p>	<p>จัดการงานในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบและแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรทุกครั้งก่อนที่จะดำเนินการบันทึกข้อมูลลงระบบบัญชี 3 มิติ</p> <p>2.คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีดำเนินการจัดทำผลการเบิกจ่ายงบประมาณทุกไตรมาส รอบ 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน 12 เดือน และแจ้งให้บุคลากรภายในคณะได้รับทราบในการประชุมอาจารย์และบุคลากรของคณะในวันที่ 29 มีนาคม 2565 และได้มีการจัดทำบันทึกข้อความเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณในโครงการ/กิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p style="text-align: center;">-</p>			

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p> <p>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมเปิดโอกาสให้หน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณระดับหน่วยงานผ่านเว็บไซต์และเป็นเอกสารเผยแพร่ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) คู่มือการจัดทำงบประมาณประจำปี 2) รหัสการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน 3) รหัสกิจกรรมการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ 4) แผนปฏิบัติงาน/โครงการงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ 5) รายงานการติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามไตรมาส (งบประมาณแผ่นดิน/งบประมาณเงินรายได้) 	<p>1. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ได้ดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญประชุมชี้แจงการจัดสรรงบประมาณและการจัดทำแผนงานปฏิบัติงาน/โครงการประจำปี โดยมีส่วนร่วมคณะผู้บริหาร ผู้ช่วยรองคณบดี ประธานโปรแกรมวิชา และบุคลากรสายสนับสนุน ดำเนินการออกแบบและกำหนดกิจกรรม และงบประมาณในการดำเนินงานการเบิกจ่ายในแต่ละกิจกรรม/โครงการประจำปี โดยส่วนใหญ่จะคำนึงถึงวัตถุประสงค์และการใช้เงินตามหมวดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้แก่ หมวดค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ ตามคู่มือการจัดทำงบประมาณประจำปี เพื่อให้มีความสอดคล้องกัน และเกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงวิธีการเบิกจ่ายเงินของแต่ละประเภทให้มี</p>	มีนาคม 66	ร้อยละ 100	<u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
		<p>ความถูกต้องตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ได้นำข้อมูลเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านทางช่องทางเว็บไซต์คณะและระบบสำนักงานอัตโนมัติ (e-Office Automation) เพื่อให้บุคลากรภายในรับทราบและสามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้สะดวกรวดเร็ว</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนงานปฏิบัติงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ - รหัสกิจกรรมกิจกรรมการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้โดยจำแนกเป็นรายไตรมาส <p>3. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ดำเนินการจัดทำหนังสือเร่งรัดติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นรายไตรมาสเพื่อให้ผู้รับผิดชอบแผนงานปฏิบัติงานโครงการประจำปีรับจัดดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้</p>	มีนาคม 66	ร้อยละ 30	

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p> <ol style="list-style-type: none"> กำหนดมาตรการการการเบิก-จ่ายวัสดุ อุปกรณ์ และงบประมาณ จัดทำระบบและกลไกและแนวปฏิบัติการเบิก-จ่าย วัสดุ อุปกรณ์ และประชาสัมพันธ์ให้อาจารย์และบุคลากรทราบเพื่อถือปฏิบัติร่วมกัน ให้ทุกคนทราบ แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในเพื่อตรวจสอบการใช้งบประมาณและให้มีการรายงานผลการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส 	<p>4. มีการรายงานผลการเบิกจ่าย ประมาณรายไตรมาสให้ผู้บริหารและ คณะกรรมการประจำคณะเทคโนโลยี อุตสาหกรรมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง พิจารณารับทราบ</p> <ol style="list-style-type: none"> เผยแพร่งบประมาณรายรับรายจ่าย ให้บุคลากรรับทราบในที่ประชุม และมีการกำกับติดตามการเบิกจ่าย งบประมาณในที่ประจำคณะเดือนละ 1 ครั้ง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในระดับคณะ กำกับติดตามให้มีการดำเนินการตรวจสอบ และรายงาน ผลการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส คณะฯให้แจ้งผู้รับผิดชอบโครงการ ถึงระเบียบและวิธีการเบิกจ่ายและ ประชาสัมพันธ์ให้อาจารย์และบุคลากร ทราบ 	<p>ตลอด ปีงบประมาณ รายไตรมาส สิ้นสุด ไตรมาส 2 และสิ้นปี งบประมาณ</p>	<p>ร้อยละ 50</p>	<p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</u></p> <p>1. จัดประชุมชี้แจงการจัดทำแผนปฏิบัติงาน โครงการประจำปี โดยชี้แจงและเปิดโอกาส ให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในเรื่องการเบิกจ่าย ในแต่ละกิจกรรม โดยให้คำนึงถึง วัตถุประสงค์และใช้เงินตามหมวดค่าใช้จ่าย (ค่าตอบแทน ค่าใช้สอยและค่าวัสดุ) ให้ สอดคล้องกัน รวมถึงวิธีการเบิกจ่ายแต่ละ ประเภทให้กับบุคลากรทราบเพื่อประโยชน์ สูงสุด</p> <p>2. ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณเป็น รายไตรมาส</p>	<p>1.1 ดำเนินการจัดประชุมรอง ผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาจัดสรร งบประมาณในฝ่ายต่างๆพร้อมกับ พิจารณารายละเอียดการเบิกจ่าย งบประมาณเบื้องต้นก่อนการประชุม นำเสนอโครงการในระดับมหาวิทยาลัย</p> <p>1.2 มีการประชุมชี้แจงและนำเสนอ โครงการประจำปีงบประมาณ 2566 ให้กับผู้บริหารระดับสูง เพื่อพิจารณา รายละเอียดของงบประมาณโครงการ ระดับคณะพร้อมนำกลับมาแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะ</p> <p>2. ประชุมการติดตาม เร่งรัด ผลการ ดำเนินงานและการเบิกจ่าย งบประมาณ ประจำปีไตรมาสที่ 2 ต่อผู้บริหาร ในวันพุธ ที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 14.30 น. ณ ห้องประชุม บุษราคัม ชั้น 1 อาคารเฉลิมพระ</p>	<p>สิงหาคม 2565</p> <p>1 กุมภาพันธ์ 2566, 3 มีนาคม 2566</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 50</p>	<p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร แม่สอด</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>3. รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้กับผู้บริหารทราบ</p> <p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p> <p>1. หน่วยงานชี้แจงวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติงาน/โครงการประจำปีต่อบุคลากร</p> <p>2. รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณในโครงการของหน่วยงานในที่ประชุมเป็นประจำทุกเดือนเพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้งบประมาณ</p>	<p>เกียรติและ ณ สิ้นไตรมาส 2 ในวันที่ 3 มีนาคม 2566</p> <p>3. จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 ให้กับผู้บริหารทราบเรียบร้อยแล้ว</p> <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>1. หน่วยงานชี้แจงวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติงาน/โครงการประจำปีต่อบุคลากร เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>2. รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณในโครงการของหน่วยงานในที่ประชุมเป็นประจำทุกเดือน โดยให้หัวหน้างานแต่ละงานรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อกำกับติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผน และเพื่อให้บุคลากรในที่ประชุมมีส่วน</p>	<p>1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566</p> <p>ตลอด ปีงบประมาณ 2566</p>	<p>ร้อยละ 50</p> <p>ร้อยละ 50</p>	<p></p> <p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u> กำหนดให้เป็นตัวชี้วัดหนึ่งในแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน เรื่องการประชุมชี้แจงการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายประชุมอย่างน้อย 2 ครั้ง/ปีงบประมาณ หรือการประชุมประจำเดือนของแต่ละฝ่ายงาน</p> <p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u> สำนักศิลปะและวัฒนธรรมมีการบริหารงาน โดยมีการชี้แจงการใช้จ่ายงบประมาณให้ทราบอย่างทั่วถึง เปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่าย และให้ผู้รับผิดชอบโครงการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณหลังสิ้นไตรมาส</p>	<p>ร่วมในการตรวจสอบการใช้งบประมาณของหน่วยงาน</p> <p>1) ประชุมบุคลากรประจำเดือน 2) ประชุมบุคลากรตามฝ่ายงาน</p> <p>1. จัดประชุมเพื่อชี้แจงการใช้จ่ายงบประมาณในการจัดกิจกรรม/โครงการอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด ให้กับบุคลากรทราบ 2. มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบโครงการหรือเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณหลังสิ้นไตรมาส เพื่อ</p>	<p>ตุลาคม 2565 – กันยายน 2566</p> <p>ไตรมาสที่ 1-2</p>	<p>ร้อยละ 60</p> <p>ร้อยละ 80</p>	<p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p> <p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p> <p>1. หน่วยงานชี้แจงวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติงาน/โครงการประจำปีต่อบุคลากร</p> <p>2. รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณในโครงการของหน่วยงานในที่ประชุมเพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้งบประมาณ</p> <p>3. หน่วยงานมีการสร้างความตระหนักรู้ในการทรัพยากรของหน่วยงาน เช่น การนำกระดาษที่ใช้แล้วกลับมาใช้ใหม่ เพื่อใช้ในการลดใช้ทรัพยากรและประหยัดงบประมาณในการจัดซื้อ</p>	<p>ใช้เป็นข้อมูลในการรายงานต่อมหาวิทยาลัยทราบต่อไป</p> <p>3. จัดประชุมเพื่อรายงานการใช้งบประมาณกิจกรรม/โครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้งบประมาณโครงการ</p> <p>1. ดำเนินการประชุมบุคลากรประจำสถาบันวิจัย ช่วงต้นปีงบประมาณเพื่อดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา</p> <p>2. มีการจัดทำรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีเพื่อเป็นการสรุปผลการใช้เงินตามระยะเวลา 3 , 6, 9 และ 12 เดือน</p> <p>3. หน่วยงานมีการสร้างความตระหนักให้กับบุคลากรของหน่วยงานโดยการนำสิ่งของที่ใช้แล้วนำมาใช้ใหม่ เช่น การใช้กระดาษ A4 ที่มีการใช้งาน</p>	<p>ตุลาคม 2565</p> <p>กันยายน 2566</p> <p>ตุลาคม 2565</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 50</p> <p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p> <p>1. หน่วยงานชี้แจงวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติงาน/โครงการประจำปีต่อบุคลากร</p> <p>2. กำหนดให้มีการจัดทำสรุปการใช้จ่ายงบประมาณ และแจ้งเวียนให้บุคลากรรับทราบ พร้อมเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>แล้วเพียง 1 หน้า นำกลับมาใช้ใหม่ทำให้มีการประหยัดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษในครั้งต่อไป</p> <p>1. หน่วยงานมีการประชุมทบทวนแผนเมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2566 และประธานในที่ประชุมได้ชี้แจงวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติงาน/โครงการประจำปีต่อบุคลากรได้รับทราบ</p> <p>2. จัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณไตรมาสที่ 2 และแจ้งให้ทราบถึงสถานการณ์ใช้จ่ายเงินให้ทราบในการประชุมบุคลากรประจำสำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้ครั้งที่ 1/2566วันที่ 17 มีนาคม 2566 และเผยแพร่เอกสารผ่านเว็บไซต์ https://asl.kpru.ac.th/</p>	<p>ต.ค.-ธ.ค.65</p> <p>ต.ค. 65 - ก.ย. 66</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <p>1. ผู้บริหารหน่วยงานเน้นย้ำเรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบและใช้งบประมาณเพื่อประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย</p> <p>2. นำเสนอรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณต่อที่ประชุมหน่วยงานในทุกไตรมาส</p> <p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีการกระจายอำนาจการบริหารงานในส่วนของการใช้จ่ายงบประมาณ ดังนี้</p> <p>1. ประชุมหัวหน้างานในการจัดทำงบประมาณ ประจำปี</p> <p>2. เผยแพร่แผนปฏิบัติงาน/โครงการสู่ระดับบุคคล</p> <p>3. มอบหมายหัวหน้างานเป็นผู้ควบคุม ดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>4. การเบิกจ่ายผ่านกระบวนการขออนุมัติงบประมาณจากผู้อำนวยการกองกลาง</p>	<p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <p>เบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย มีการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณแต่ละไตรมาส</p> <p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จัดประชุมหัวหน้างานทุกงานในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2565 เวลา 13.00 น. ณ ห้องประชุมชั้น 4 อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) โดยมีวัตถุประสงค์</p> <p>1. เพื่อชี้แจงนโยบายการบริหารงาน ปีงบประมาณ 2566 พร้อมมอบหมายงานในด้านต่าง ๆ เช่น การนำวิสัยทัศน์ไปปฏิบัติ</p>	<p>1 ต.ค.65-20 เม.ย. 66</p> <p>พฤศจิกายน 2565</p>	<p>ร้อยละ 50</p> <p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>5. มีการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาสเพื่อตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>1. มีการตรวจสอบการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามโครงการ/แผนงาน</p> <p>2. เปิดโอกาสให้หน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณระดับหน่วยงานผ่านเว็บไซต์ได้</p> <p>3. เปิดช่องทางให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้แสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะเพื่อนำมาเป็นแนวทางการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการดำเนินงานต่อไป รวมถึงมีการเปิดช่องทางในการสอบถามข้อมูลผ่านช่องทางออนไลน์ ได้แก่ เว็บไซต์</p>	<p>การควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี และตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>2. เพื่อร่วมกันวิเคราะห์แผนปฏิบัติราชการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ 2566</p> <p>3. เพื่อร่วมกันวิเคราะห์ภาระงานหลักของบุคลากรประจำหน่วยงาน</p> <p>1. กองพัฒนานักศึกษา มีการตรวจสอบการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามโครงการ/แผนงาน โดยการกรอกในระบบ GFMS ทุกโครงการ/แผนงาน และ มีการกำหนดการจัดกิจกรรมระบุลงในแผนกิจกรรมและปฏิทินการปฏิบัติราชการ</p> <p>2. กองพัฒนานักศึกษา เปิดโอกาสให้หน่วยงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ทั้งในระบบ</p>	<p>1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566</p>	<p>ร้อยละ 60</p>	<p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	Facebook Line เป็นต้น เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว และประหยัดเวลามากยิ่งขึ้น	ออนไลน์และการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณแก่หน่วยตรวจสอบ 3. กองพัฒนานักศึกษา นำข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้ปกครอง นักศึกษา อาจารย์ มาพัฒนากรปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงขึ้น และ ทันต่อความต้องการ เช่น การปรับรูปแบบการส่งเอกสารในช่วงสถานการณ์ โควิด-19 ในรูปแบบออนไลน์ และการรับฟังข้อเสนอแนะจากทุกหน่วยงาน			

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
<p>ด้านการยืมทรัพย์สินของทางราชการ IIT</p> <p>3. ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติในหน่วยงานของท่านมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด (ร้อยละ 76.15)</p>	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p> <p>1. คณะฯ มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติในการยืม-คืนทรัพย์สินของคณะ และแจ้งบุคลากรทุกท่านทราบ</p> <p>2. คณะฯ มีระบบการยืม-คืนทรัพย์สินของคณะแบบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>3. คณะฯ มีเจ้าหน้าที่ดูแลการยืม-คืนทรัพย์สินของคณะ</p> <p>4. คณะฯ มีการติดตาม ตรวจสอบ และเก็บข้อมูลทรัพย์สินของคณะเป็นประจำ</p>	<p>1. คณะฯ มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติในการยืม-คืนทรัพย์สินของคณะ และแจ้งบุคลากรทุกท่านทราบ</p> <p>2. คณะฯ มีระบบการยืม-คืนทรัพย์สินของคณะแบบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>3. คณะฯ มีเจ้าหน้าที่ดูแลการยืม-คืนทรัพย์สินของคณะ</p>	12 เดือน	ร้อยละ 75	<u>คณะครุศาสตร์</u>
	<p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p> <p>1. จัดทำทะเบียนทรัพย์สินของคณะฯ ที่สามารถให้ยืมและบริการได้พร้อมทั้งมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ของคณะที่รับผิดชอบในการบันทึกการยืม – คืนทรัพย์สินของทางคณะ คือ นางมัทรี ขาวจ้อย</p> <p>2. ฝ่ายงานการเงิน-พัสดุ ออกแบบฟอร์มการยืมคืนวัสดุและครุภัณฑ์ ทรัพย์สินของ</p>	<p>คณะวิทยาการจัดการ</p> <p>มีการดำเนินการดังขั้นตอนต่อไปนี้</p> <p>1. จัดทำทะเบียนทรัพย์สินของคณะฯ ที่สามารถให้ยืมและบริการได้พร้อมทั้งมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ของคณะที่รับผิดชอบในการบันทึกการยืม – คืนทรัพย์สินของทางคณะ คือ นางมัทรี ขาวจ้อย</p>	12 เดือน	ร้อยละ 75	<u>คณะวิทยาการจัดการ</u>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในและภายนอก</p> <p>3. ประชาสัมพันธ์หรือมีช่องทางการเข้าถึงข้อมูลทรัพย์สินของคณะที่สามารถยึดคืนและให้บริการขั้นตอนแนวปฏิบัติที่ชัดเจนให้กับหน่วยงานภายในและภายนอก รับทราบ</p> <p>4. คณะกำหนดแนวทางการปฏิบัติ ขั้นตอนการให้ยึดทรัพย์สินและระยะเวลา รวมถึงข้อกำหนดต่าง ๆ ในการยึดทรัพย์สินไปใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในและภายนอก</p> <p>5. มอบหมายผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการยึด – คืนทรัพย์สินประจำคณะ ดำเนินการติดต่อประสานงาน ให้ข้อมูลบริการ ชี้แจงขั้นตอนการใช้งาน ตรวจสอบสภาพของทรัพย์สินก่อนใช้-หลังการคืน แก่ผู้ใช้บริการกับผู้บริการโดยตรง</p>	<p>2. ฝ่ายงานการเงิน-พัสดุ ออกแบบฟอร์มการยึดคืนวัสดุและครุภัณฑ์ทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในและภายนอก</p> <p>3. ประชาสัมพันธ์หรือมีช่องทางการเข้าถึงข้อมูลทรัพย์สินของคณะที่สามารถยึดคืนและให้บริการขั้นตอนแนวปฏิบัติที่ชัดเจนให้กับหน่วยงานภายในและภายนอก รับทราบ</p> <p>4. คณะกำหนดแนวทางการปฏิบัติ ขั้นตอนการให้ยึดทรัพย์สินและระยะเวลา รวมถึงข้อกำหนดต่าง ๆ ในการยึดทรัพย์สินไปใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในและภายนอก</p> <p>5. มอบหมายผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการยึด – คืนทรัพย์สินประจำคณะ ดำเนินการ ติดต่อประสานงาน ให้ข้อมูลบริการ ชี้แจงขั้นตอนการใช้งาน ตรวจสอบสภาพของทรัพย์สินก่อนใช้-</p>			

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>6. เสนอผู้บริหารคณะแบบฟอร์มขออนุญาตการยืม – คินทรัพย์สินประจำคณะ เพื่อขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างถูกต้อง</p> <p>7. กำกับติดตามการยืม-คินทรัพย์สินของคณะวิทยาการจัดการ ทุกครั้ง</p> <p>8. รายงานผลการประเมินการยืมคินทรัพย์สินให้ผู้บริหารคณะฯ ทราบรายไตรมาส</p> <p>9. ประเมินความพึงพอใจในการบริการให้ยืมคินและบริการทรัพย์สินจากผู้ขอใช้บริการ</p> <p>10. นำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการของขั้นตอนการขออนุญาตการยืมคินและบริการทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>หลังการคิน แก่ผู้ขอใช้บริการกับผู้บริการโดยตรง</p> <p>6. เสนอผู้บริหารคณะแบบฟอร์มขออนุญาตการยืม – คินทรัพย์สินประจำคณะ เพื่อขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างถูกต้อง</p> <p>7. กำกับติดตามการยืม-คินทรัพย์สินของคณะวิทยาการจัดการ ทุกครั้ง</p> <p>8. รายงานผลการประเมินการยืมคินทรัพย์สินให้ผู้บริหารคณะฯ ทราบรายไตรมาส (กำลังดำเนินการ)</p> <p>9. ประเมินความพึงพอใจในการบริการให้ยืมคินและบริการทรัพย์สินจากผู้ขอใช้บริการ (ยังไม่ได้ดำเนินการ)</p> <p>10. นำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการของขั้นตอนการขออนุญาตการยืมคินและบริการทรัพย์สินของราชการ (ยังไม่ได้ดำเนินการ)</p>			

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p> <p>1. คณะดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มของการยื่นวัสดุ อุปกรณ์ รวมไปถึงทรัพย์สินต่าง ๆ ของทางราชการโดยต้องได้รับการอนุญาตจากคณบดี</p> <p>2. คณะมีการมอบหมายบุคลากรที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้ยืมวัสดุ อุปกรณ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ</p>	<p>1. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มของการยื่นวัสดุ อุปกรณ์ รวมไปถึงทรัพย์สินต่าง ๆ ของทางราชการ และบุคลากรภายในคณะสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์คณะ ทั้งนี้ บุคลากรที่มีความประสงค์ยืมยืมวัสดุ อุปกรณ์จะต้องเขียนรายละเอียดลงในแบบฟอร์มให้ครบถ้วนและจัดส่งที่สำนักงานคณบดีอย่างน้อย 3 วันทำการ เพื่อให้หัวหน้าสำนักงานได้ทำการตรวจสอบรายการวัสดุ อุปกรณ์ และนำเสนอต่อคณบดีเพื่อพิจารณาต่อไป</p> <p>2. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มอบหมายบุคลากรที่ดูแลและรับผิดชอบในการให้ยืมวัสดุ อุปกรณ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ อย่างชัดเจน โดยหัวหน้าสำนักงานคณบดีเป็นผู้มอบหมายงาน</p>	<p>ตุลาคม 65 – มีนาคม 66</p> <p>ตุลาคม 65 – มีนาคม 66</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>3. คณะดำเนินการตรวจสอบรายการวัสดุ อุปกรณ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ ทุกครั้งก่อนรับคืนจากผู้ขอใช้บริการ</p> <p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p> <p>1. คณะจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของคณะที่สามารถให้ยืมและบริการได้ พร้อมทั้งมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ของคณะที่รับผิดชอบในการบันทึกการยืม-คืนทรัพย์สินของทางคณะ</p> <p>2. คณะจัดทำแบบฟอร์มการยืมคืนวัสดุและครุภัณฑ์ ทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในและภายนอก โดยเพิ่มมาตรการกำกับดูแล</p>	<p>3. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีการตรวจสอบรายการวัสดุ อุปกรณ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ ทุกครั้งก่อนรับคืนจากผู้ขอใช้บริการ หากวัสดุและอุปกรณ์มีความเสียหายใด ๆ หรือมีการสูญหาย คณะจะดำเนินการให้บุคลากรที่ยืมวัสดุ อุปกรณ์ รับผิดชอบทั้งหมดทุกกรณี โดยระบุไว้อย่างชัดในแบบฟอร์มการขอยืมวัสดุ อุปกรณ์</p> <p>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมได้ดำเนินการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินภายในคณะฯ ที่สามารถให้ยืมและบริการได้เท่านั้น เช่น แท็บเล็ต อุปกรณ์ตกแต่งสถานที่ โต๊ะหมู่บูชา รถจักรยานไฟฟ้า รถกอล์ฟไฟฟ้า ที่วีเคชั่นที่ เป็นต้น โดยการออกแบบฟอร์มการยืม-คืนทรัพย์สินของคณะไปใช้ในการจัดกิจกรรมการ</p>	<p>ตุลาคม 65 – มีนาคม 66</p> <p>มีนาคม 2566</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 30</p>	<p></p> <p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเป็นลายลักษณ์อักษร ระบุข้อตกลงเงื่อนไขการใช้/ขอยืมในกรณีเกิดการชำรุด</p> <p>3. คณะกำหนดแนวปฏิบัติและขั้นตอนการขอยืม/คืนทรัพย์สินแต่ละรายการ ในการให้ยืมคืนทรัพย์สินและบริการไป</p> <p>4. คณะมอบหมายผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการยืม-คืนทรัพย์สินประจำคณะติดต่อประสานงานให้ข้อมูลบริการ เพื่อชี้แจงขั้นตอนการใช้งาน ตรวจสอบสภาพของทรัพย์สินก่อนใช้และหลังการคืน และกำกับติดตามการยืม-คืนแก่ผู้ใช้บริการโดยตรง</p> <p>5. นำแบบฟอร์มการยืม-คืนวัสดุและครุภัณฑ์เสนอผู้บริหารพิจารณาอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างถูกต้อง</p>	<p>ปฏิบัติงานทั้งภายในและภายนอก โดยปฏิบัติตามนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ขอยืมกรอกรายการที่ต้องการยืมตามแบบฟอร์มของคณะได้จัดทำขึ้นมาต้องระบุรายการ จำนวนที่ต้องการขอยืม ระบุเพื่อใช้ในกิจกรรม สถานที่ วัน/เดือน/ปีที่ยืมและคืนให้ชัดเจน โดยผ่านการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่พัสดุของคณะฯ 2. เจ้าหน้าที่พัสดุนำใบขอยืม-คืนวัสดุ-ครุภัณฑ์ เสนอต่อคณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม เพื่อพิจารณาอนุมัติ 3. เจ้าหน้าที่พัสดุของคณะดูแลรายการวัสดุอุปกรณ์ โดยการตรวจสอบสภาพของทรัพย์สินที่ผู้ขอยืมนำมาส่งคืนหลังจากนำไปใช้งานเสร็จแล้ว 4. เจ้าหน้าที่พัสดุและผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายการทรัพย์สินทุกรายการ 			

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</u></p> <p>1. จัดทำขั้นตอนการยืมทรัพย์สินให้สะดวก รวดเร็วขึ้น</p> <p>2. จัดให้มีช่องทางการขอใช้บริการ มีวิธีการ ติดตามความก้าวหน้าการขอใช้บริการ</p>	<p>ทันทีหลังที่ใช้งาน เพื่อตรวจสอบสภาพ ของทรัพย์สิน และเช็คจำนวนที่ส่งคืน แต่ถ้าหากในกรณีที่ยืมยังไม่คืน ทรัพย์สินตามวันที่กำหนดจะ ดำเนินการติดต่อผู้ยืมทันที</p> <p>5. คณะฯ มีแนวปฏิบัติการยืมวัสดุ อุปกรณ์และครุภัณฑ์และขั้นตอนการ ให้บริการยืมวัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์ ไปใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ภายในและภายนอก รับทราบและ ปฏิบัติตาม</p> <p>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้ดำเนินการเพิ่มมาตรการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการ นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวและกลุ่ม พวกพ้องโดยกำหนดขั้นตอนดังต่อไปนี้</p> <p>1. ได้จัดทำทะเบียนทรัพย์สินของ คณะ ที่สามารถให้ยืมและบริการได้</p>	<p>(1 ตุลาคม 2564 - 30 กันยายน 2565)</p>	<p>ร้อยละ 80</p>	<p><u>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
		<p>พร้อมทั้งมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ของคณะที่รับผิดชอบในการบันทึกการยืม-คืนทรัพย์สินของทางคณะ โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ทุกคนช่วยกันกำกับดูแลก่อนและหลังยืม-คืน (ดำเนินการแล้ว)</p> <p>2. ฝ่ายงานการเงิน-พัสดุ ออกแบบฟอร์มการยืมคืนวัสดุและครุภัณฑ์ทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในและภายนอก (ดำเนินการแล้ว)</p> <p>3. ประชาสัมพันธ์หรือมีช่องทางการเข้าถึงข้อมูลทรัพย์สินของคณะที่สามารถยืมคืนและให้บริการขั้นตอนแนวปฏิบัติที่ชัดเจนให้กับหน่วยงานภายในและภายนอกทราบ (ยังไม่ได้ดำเนินการ)</p> <p>4. คณะกำหนดแนวทางการปฏิบัติขั้นตอนการให้ยืมทรัพย์สินและระยะเวลา รวมถึงข้อกำหนดต่างๆ</p>			

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
		<p>ในการยืมทรัพย์สินไปใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในและภายนอก(ดำเนินการแล้ว)</p> <p>5. มอบหมายผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการยืม – คืนทรัพย์สินประจำคณะ ดำเนินการแจ้งผู้ขอใช้บริการในการให้ยืมทรัพย์สิน คือ โดยมีแบบฟอร์มในการยืม-คืนและมอบหมายให้เจ้าหน้าที่และแม่บ้านช่วยกันกำกับดูแล (ดำเนินการแล้ว)</p> <p>6. มอบหมายผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการยืม – คืนทรัพย์สินประจำคณะ ในการติดต่อประสานงาน ให้ข้อมูลบริการ ชี้แจงขั้นตอนการใช้งาน ตรวจสอบสภาพของทรัพย์สินก่อนใช้-หลังการคืนและกำกับติดตามการยืม-คืนแก่ผู้ขอใช้บริการกับผู้บริการ โดยตรง (ดำเนินการแล้ว)</p>			

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p data-bbox="562 991 792 1023"><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p> <p data-bbox="562 1046 1043 1302">1. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร และผู้มาติดต่อ ทราบขั้นตอน และเข้าถึงข้อมูลได้โดยง่าย</p> <p data-bbox="562 1214 1043 1302">2. พัฒนาระบบและกลไกการยืม-คืน ทรัพย์สินของทางราชการ ประชาสัมพันธ์ให้</p>	<p data-bbox="1072 264 1498 967">7. เสนอผู้บริหารคณะอนุญาตการยืม การยืม – คินทรัพย์สินประจำคณะ (โดยจัดทำแบบฟอร์ม ยืม-คิน)</p> <p data-bbox="1072 432 1498 576">8. รายงานผลการประเมินการยืมคิน ทรัพย์สินให้ผู้บริหารทราบ (ยังไม่ได้ดำเนินการ)</p> <p data-bbox="1072 600 1498 743">9. มีการประเมินความพึงพอใจในการ บริการให้ยืมคินและบริการทรัพย์สิน จากผู้ขอใช้บริการ (ยังไม่ได้ดำเนินการ)</p> <p data-bbox="1072 767 1498 967">10. นำผลการประเมินมาปรับปรุงการ ให้บริการของขั้นตอนการขออนุญาต การยืมคินและบริการทรัพย์สินของ ราชการ (ยังไม่ได้ดำเนินการ)</p> <p data-bbox="1072 1046 1498 1358">1. คณะให้บุคลากรเจ้าหน้าที่ประจำ งานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและ ขั้นตอนการให้บริการประชาสัมพันธ์ หน้าเว็บไซต์ของคณะ</p> <p data-bbox="1072 1270 1498 1358">2. จัดทำระบบและกลไกการยืม ทรัพย์สินของทางราชการและ</p>	มีนาคม 2566	ร้อยละ 75	<u>คณะพยาบาลศาสตร์</u>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>บุคลากรทราบและกำกับติดตามให้ทุกคน ปฏิบัติตามระบบที่กำหนด</p> <p>3. จัดให้ผู้รับผิดชอบรายงานผลการเยี่ยม-คืน วัสดุ อุปกรณ์ รวมทั้งปัญหาอุปสรรค เพื่อ เป็นข้อมูลนำเข้าในการพัฒนาปรับปรุง ระบบต่อไป</p> <p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</u> จัดทำขั้นตอนการเยี่ยม - คืนวัสดุอุปกรณ์ ตามรายการทรัพย์สินสำหรับการเยี่ยม ทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานเผยแพร่ผ่านช่องทางเว็บไซต์ เพื่อให้บุคลากรภายใน และหน่วยงาน ภายนอกสามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ ซับซ้อน</p>	<p>แบบฟอร์มการเยี่ยม-คืน และ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบและ กำกับติดตามให้มีการดำเนินการตาม ระบบ</p> <p>1. มีการจัดทำแบบฟอร์มการขอรับ บริการเยี่ยม-คืน วัสดุอุปกรณ์ เพื่อ นำไปใช้ประโยชน์ โดยให้ผู้มารับ บริการกรอกข้อมูลที่ต้องการเยี่ยม https://shorturl.asia/3GAVJ ผ่านหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัยฯ หรือ สามารถเข้ามากรอกแบบฟอร์มได้ที่ สำนักงานผู้อำนวยการ มหาวิทยาลัย ราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</p> <p>2. มีการสำรวจและจัดทำข้อมูล รายการทรัพย์สิน เพื่อให้บริการ สำหรับการเยี่ยมทรัพย์สินของราชการไป ใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p>	<p>1 พฤศจิกายน 2565</p> <p>1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏ</u> <u>กำแพงเพชร แม่สอด</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u> พัฒนาระบบยืม – คืนทรัพย์สินของราชการ ของหน่วยงานด้วยระบบออนไลน์</p> <p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u> จัดทำคู่มือ/แบบฟอร์ม/ระบบ กำหนด ผู้รับผิดชอบในหน่วยงานเรื่องการยืมคืน และรายการทรัพย์สินที่สามารถยืมได้ แจ้ง ผ่านหน้าเว็บไซต์</p>	<p>3. มีขั้นตอนการให้บริหารยืม-คืน ทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน (อยู่ใน ระหว่างการดำเนินการ เผยแพร่ผ่าน ช่องทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัยฯ) เพื่อ อำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการและ ง่ายต่อการเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน</p> <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หน่วยงานอยู่ระหว่างพัฒนาระบบการ ยืม - คืนทรัพย์สินของทางราชการของ หน่วยงานด้วยระบบออนไลน์</p> <p>ดำเนินการเสร็จสิ้น โดยมอบให้งาน บริการยืมคืนทรัพยากร จัดทำคู่มือ และพัฒนาระบบให้บริการยืมคืน ทรัพยากร ผ่านระบบออนไลน์ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ ผู้ใช้บริการ</p>	<p>10 ตุลาคม 2566</p> <p>ตลอด ปีงบประมาณ 2566</p> <p>ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566</p>	<p>ร้อยละ 50</p> <p>ร้อยละ 50</p> <p>ร้อยละ 100</p>	<p></p> <p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียน</u></p> <p><u>สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u> สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินที่สามารถยืมและบริการได้ ในแบบรูปเล่มและออนไลน์เพื่อตรวจสอบและอำนวยความสะดวกในการให้บริการ</p> <p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u> หน่วยงานมีการจัดทำบัญชีครุภัณฑ์สำหรับใช้ร่วมกันได้ เช่น ตู้ลำโพง ไมค์ลอย โปรเจคเตอร์ เป็นต้น โดยในขั้นตอนของการยืมคืนมีการกำหนดให้กรอกแบบฟอร์มเพื่อยืมคืนวัสดุครุภัณฑ์ โดยให้ผู้บริหารของหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติ</p>	<p>1. คู่มือ https://arit.kpru.ac.th/ap/e-dms/?nu=downloads&id=155&type=pdf</p> <p>2. ระบบยืมทรัพยากร https://arit.kpru.ac.th/ap/orderbooks/</p> <p>มีระบบการยืมและการให้บริการรูปแบบออนไลน์</p> <p>หน่วยงานมีการจัดทำบัญชีครุภัณฑ์สำหรับใช้ร่วมกันได้ เช่น ตู้ลำโพง ไมค์ลอย โปรเจคเตอร์ เป็นต้น โดยในขั้นตอนของการยืมคืนมีการกำหนดให้กรอกแบบฟอร์มเพื่อยืมคืนวัสดุ</p>	<p>ตลอด ปีงบประมาณ 2566</p> <p>ตุลาคม 2565</p>	<p>ร้อยละ 70</p> <p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p> <p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p> <p>กำหนดให้บุคลากรที่รับผิดชอบการเยี่ยม ทรัพย์สินของทางราชการ ทบพวนการเยี่ยม- คืนทรัพย์สิน เพื่อลดขั้นตอน</p> <p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <p>1. จัดทำขั้นตอนการใช้บริการการเยี่ยม ทรัพย์สินในรูปแบบ infographic 2. จัดทำสมุดบันทึกและกรอกข้อมูลการเยี่ยม ทรัพย์สินด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปที่เหมาะสม</p>	<p>ครุภัณฑ์ โดยให้ผู้บริหารของหน่วยงาน เป็นผู้อนุมัติ</p> <p>1. จัดทำแบบฟอร์มการเยี่ยม-คืน ทรัพย์สินและวัสดุ อุปกรณ์ สำหรับ หน่วยงานภายในให้มีช่องทางติดต่อ ด้วยตนเองและยื่นผ่านหน้าเว็บไซต์</p> <p>2. จัดทำรายละเอียดขั้นตอนการขอใช้ บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ของสำนัก บริการวิชาการและจัดหารายได้ https://asl.kpru.ac.th/</p> <p>3. จัดทำทะเบียนรายการทรัพย์สิน และวัสดุ อุปกรณ์ ที่มีให้บริการ</p> <p>อยู่ระหว่างการมอบหมายผู้จัดทำ infographic และโปรแกรมการเยี่ยม ทรัพย์สิน</p>	<p>ต.ค.-ธ.ค. 65</p> <p>ต.ค.-ธ.ค. 65</p> <p>ต.ค.-ธ.ค. 65</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>สำนักบริการวิชาการและ จัดหารายได้</u></p> <p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแบบฟอร์มการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของหน่วยงาน 2. ประสานงานโดยตรงได้ที่หน่วยงานที่รับผิดชอบ 3. ตรวจสอบทรัพย์สินการร้องขอและติดตามทรัพย์สิน 4. บันทึกการยืม - คืน ทรัพย์สิน 	<p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u> <u>ดำเนินการ ดังนี้</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแบบฟอร์มการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของหน่วยงานโดยจะอยู่ที่งานพัสดุ และกองกลาง สำนักงานอธิการบดี หรือ หากเป็นทรัพย์สินที่สำคัญและใหญ่ ให้จัดทำเป็นบันทึกข้อความขออนุญาตยืมทรัพย์สินแก่ผู้บริหารสูงสุด 2. ผู้ทำการยืมทรัพย์สินสามารถประสานงานโดยตรงได้ที่หน่วยงานที่รับผิดชอบ 3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบทรัพย์สินการร้องขอและติดตามทรัพย์สิน 4. บันทึกการยืม - คืน ทรัพย์สินลงแฟ้มที่จัดเตรียมไว้ 	ตุลาคม 2565 - กันยายน 2566	ร้อยละ 100	<u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ในการดูแลการยื่นทรัพย์สินของทางราชการพร้อมกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มให้ครบถ้วนเพื่อกำกับติดตามการขอยื่นและการคืนทรัพย์สินของทางราชการ</p>	<p>กองพัฒนานักศึกษามีระบบการยื่นทรัพย์สินของทางราชการ โดยมีแบบฟอร์มการยื่น-คืน โดยมีบุคลากรผู้ดูแล และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ</p>	<p>1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566</p>	<p>ร้อยละ 60</p>	<p><u>กองพัฒนานักศึกษา</u> <u>สำนักงานอธิการบดี</u></p>
<p>4. ทานรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด (ร้อยละ 79.37)</p>	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p> <p>1. คณะฯ มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติในการยื่น-คืนทรัพย์สินของคณะ และแจ้งบุคลากรทุกท่านทราบผ่านทางช่องทางเว็บไซต์คณะและบอร์ดประชาสัมพันธ์</p> <p>2. คณะฯ มีระบบการยื่น-คืนทรัพย์สินของคณะ แบบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>3. คณะฯ มีเจ้าหน้าที่ดูแลการยื่น-คืนทรัพย์สินของคณะ</p> <p>4. คณะฯ มีการติดตาม ตรวจสอบ และเก็บข้อมูลทรัพย์สินของคณะเป็นประจำ</p>	<p>1. คณะฯ มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติในการยื่น-คืนทรัพย์สินของคณะ และแจ้งบุคลากรทุกท่านทราบผ่านทางช่องทางเว็บไซต์คณะและบอร์ดประชาสัมพันธ์</p> <p>2. คณะฯ มีระบบการยื่น-คืนทรัพย์สินของคณะแบบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>3. คณะฯ มีเจ้าหน้าที่ดูแลการยื่น-คืนทรัพย์สินของคณะ</p>	<p>12 เดือน</p>	<p>ร้อยละ 75</p>	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u> ชี้แจงและให้ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติ/ ขั้นตอนในการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ ถูกต้องแก่บุคลากรคณะฯ ผ่านช่องทาง สื่อสารต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรภายใน และ หน่วยงานภายนอกสามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน</p>	<p>คณะวิทยาการจัดการมีการดำเนินงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คณะฯ มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติ ในการยืม-คืนทรัพย์สินของคณะ 2. ชี้แจงและแจ้งบุคลากรทุกท่าน เกี่ยวกับขั้นตอนในการใช้ทรัพย์สินของ ราชการที่ต้องผ่านทางช่องทาง เว็บไซต์คณะ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ รวมถึงการประชุมบุคลากรคณะ วิทยาการจัดการ 3. คณะฯ มีระบบการยืม-คืนทรัพย์สิน ของคณะแบบเป็นลายลักษณ์อักษร 4. คณะฯ มีเจ้าหน้าที่ดูแลการยืม-คืน ทรัพย์สินของคณะ คือ นางมัทรี ขาวจ้อย 5. คณะฯ มีการติดตาม ตรวจสอบ และเก็บข้อมูลทรัพย์สิน/ครุภัณฑ์ การศึกษาของคณะเป็นประจำ 	12 เดือน	ร้อยละ 75	<u>คณะวิทยาการจัดการ</u>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p> <p>คณะดำเนินการจัดทำรายการวัสดุ อุปกรณ์ ทรัพย์สิน และขั้นตอนแนวปฏิบัติของการ ยืมวัสดุ อุปกรณ์ ทรัพย์สินโดยระบุไว้ใน แบบฟอร์มของการยืมวัสดุของคณะและ ผ่านทางช่องทางเว็บไซต์คณะและบอร์ด ประชาสัมพันธ์</p> <p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p> <p>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ชี้แจงแนว ปฏิบัติ/ขั้นตอนในการใช้ทรัพย์สินของ ราชการที่ถูกต้องแก่บุคลากรคณะฯ ผ่าน ช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์คณะ และบอร์ดประชาสัมพันธ์รับทราบและ ปฏิบัติ</p>	<p>1. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ดำเนินการจัดทำรายการวัสดุ อุปกรณ์ ที่มีไว้สำหรับการให้บริการแก่บุคลากร ภายในคณะ และจัดทำขั้นตอนของ การขอใช้บริการอย่างชัดเจน และ เผยแพร่บนเว็บไซต์คณะ</p> <p>1.คณะฯ มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติ ในการยืม-คืนทรัพย์สินของคณะ และ แจ้งบุคลากรทุกท่านทราบผ่านทาง ช่องทางเว็บไซต์คณะและบอร์ด ประชาสัมพันธ์</p> <p>2. คณะฯ มีการยืม-คืนทรัพย์สินของคณะ แบบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>3. คณะฯ มีเจ้าหน้าที่พัสดุคอยดูแล การยืม-คืนทรัพย์สินของคณะ</p> <p>4. คณะฯ มีการติดตาม ตรวจสอบ และเก็บข้อมูลทรัพย์สินของคณะเป็น ประจำ</p>	<p>ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566</p> <p>มีนาคม 2566</p>	<p>ร้อยละ 50</p> <p>ร้อยละ 30</p>	<p><u>คณะวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี</u></p> <p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</u></p> <p>สร้างความเข้าใจแนวปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p>	<p>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้ดำเนินการเพิ่มมาตรการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว และกลุ่มพวกพ้อง โดยกำหนดขั้นตอนดังต่อไปนี้</p> <p>๑. ได้จัดทำทะเบียนทรัพย์สินของคณะที่สามารถให้ยืมและบริการได้ พร้อมทั้งมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ของคณะที่รับผิดชอบในการบันทึกการยืม – คืนทรัพย์สินของทางคณะ คือ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่และแม่บ้านช่วยกันตรวจสอบและให้บริการการยืม-คืน (ดำเนินการแล้ว)</p> <p>๒. ฝ่ายงานการเงิน-พัสดุ ออกแบบฟอร์มการยืมคืนวัสดุและครุภัณฑ์ทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในและภายนอก (ดำเนินการแล้ว)</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์หรือมีช่องทางการเข้าถึงข้อมูลทรัพย์สินของคณะที่</p>	<p>ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566</p>	<p>ร้อยละ 60</p>	<p><u>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
		<p>สามารถยึดคืบและให้บริการขั้นตอน แนวปฏิบัติที่ชัดเจนให้กับหน่วยงาน ภายในและภายนอกกรับทราบ (ยังไม่ได้ดำเนินการ)</p> <p>๔. คณะกำหนดแนวทางการปฏิบัติ ขั้นตอนการให้ยืมทรัพย์สินและ ระยะเวลา รวมถึงข้อกำหนดต่างๆ ใน การยืมทรัพย์สินไปใช้ในการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานภายในและภายนอก (ดำเนินการแล้ว)</p> <p>๕. มอบหมายผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการ ยืม – คืบทรัพย์สินประจำคณะ ดำเนินการแจ้งผู้ขอใช้บริการในการ ให้ยืมทรัพย์สิน คือ เจ้าหน้าที่และ แม่บ้าน (ดำเนินการแล้ว)</p> <p>๖. มอบหมายผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการ ยืม – คืบทรัพย์สินประจำคณะ ในการติดต่อประสานงาน ให้ข้อมูล บริการ ชี้แจงขั้นตอนการใช้งาน ตรวจสอบสภาพของทรัพย์สินก่อนใช้- หลังการคืนและกำกับติดตามการยืม- คืบแก่ผู้ขอใช้บริการกับผู้บริการ โดยตรง</p>			

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p> <p>จัดทำคู่มือ/แนวปฏิบัติการใช้วัสดุ อุปกรณ์ที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อน และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกคนทราบ และกำกับติดตามให้มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้น</p>	<p>(ดำเนินการแล้ว)</p> <p>๗. เสนอผู้บริหารคณะอนุญาตการยืมการยืม – คินทรัพย์สินประจำคณะ</p> <p>๘. รายงานผลการประเมินการยืมคินทรัพย์สินให้ผู้บริหารทราบ (ยังไม่ได้ดำเนินการ)</p> <p>๙. มีการประเมินความพึงพอใจในการบริการให้ยืมคินและบริการทรัพย์สินจากผู้ขอใช้บริการ (ยังไม่ได้ดำเนินการ)</p> <p>๑๐. นำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการของขั้นตอนการขออนุญาตการยืมคินและบริการทรัพย์สินของราชการ (ยังไม่ได้ดำเนินการ)</p> <p>1. คณะฯ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่ประจำงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการใช้อุปกรณ์ห้องปฏิบัติการพยาบาล คู่มือการใช้หุ่นจำลองเสมือนจริง การบำรุงรักษา และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกคนทราบ</p> <p>2. กำกับติดตามให้ผู้ใช้ทุกคนปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด</p>	มกราคม 2566	ร้อยละ 100	<u>คณะพยาบาลศาสตร์</u>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</u></p> <p>ดำเนินการควบคุม กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ในการนำทรัพย์สินของราชการ เพื่อไปใช้ประโยชน์ต่อราชการอย่างแท้จริง ในการยืม-คืน ทรัพย์สินของหน่วยงาน ในทุกครั้งโดยลงลายมือชื่อลงบนเอกสาร “แบบฟอร์มการขอรับบริการยืม-คืน วัสดุอุปกรณ์” ที่ผู้ยืมต้องการ และทะเบียนคุมการยืม-คืนของแต่ละฝ่ายงานที่คุมไว้ และเผยแพร่แนวปฏิบัติผ่านทางช่องทางเว็บไซต์หน่วยงานและบอร์ดประชาสัมพันธ์</p>	<p>มีการดำเนินงานมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหลัก ดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ดำเนินการควบคุม กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ในการนำทรัพย์สินของราชการ เพื่อไปใช้ประโยชน์ต่อราชการอย่างแท้จริง 2. ดำเนินการติดตามทรัพย์สินที่ครบกำหนดส่งคืน ตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มการขอรับบริการยืม-คืน วัสดุอุปกรณ์ 3. จัดทำทะเบียนคุมการยืม-คืน ทรัพย์สินของหน่วยงาน 4. รายงานสรุปการยืม-คืน วัสดุอุปกรณ์ ตามรายการทรัพย์สินสำหรับ 	<p>1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566</p>	<p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏ</u> <u>กำแพงเพชร แม่สอด</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u> จัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานส่วนกลางของหน่วยงานพร้อมทั้งเผยแพร่แนวปฏิบัติผ่านทางช่องทางเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u> 1. จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการและเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ หน้าเว็บไซต์ 2. ประชุมชี้แจงให้บุคลากรทราบและตระหนักถึงคุณประโยชน์ และห่วงแหนทรัพย์สินของทางราชการ</p>	<p>การยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p> <p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u> หน่วยงานจัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานส่วนกลางของหน่วยงาน โดยมอบหมายให้นางสาว น้ำพัก ข่ายทอง รักษาการหัวหน้าสำนักงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นเจ้าหน้าที่ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานส่วนกลางพร้อมทั้งเผยแพร่แนวปฏิบัติผ่านทางช่องทางเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>ดำเนินการเสร็จสิ้น โดยมอบให้งานบริการยืมคืนทรัพยากร จัดทำคู่มือและพัฒนาระบบให้บริการยืมคืนทรัพยากร ผ่านระบบออนไลน์ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ</p>	<p>ตลอด ปีงบประมาณ 2566</p> <p>ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566</p>	<p>ร้อยละ 50</p> <p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p> <p><u>สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p> <p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน ในการประชุมคณะกรรมการสำนัก อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง</p> <p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p> <p>หน่วยงานมีการประชุมชี้แจงให้กับบุคลากรของหน่วยงานได้รับรู้รับทราบเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานในการประชุมบุคลากรของหน่วยงาน</p>	<p>1. คู่มือ https://arit.kpru.ac.th/ap/e-dms/?nu=downloads&id=155&type=pdf</p> <p>2. ระบบยืมทรัพยากร https://arit.kpru.ac.th/ap/orderbooks/</p> <p>1. จัดประชุมเพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน</p> <p>2. เผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกทราบถึงแนวปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการผ่านเว็บไซต์ของสำนัก</p>	<p>ตลอด ปีงบประมาณ 2566</p> <p>ตุลาคม 2565</p>	<p>ร้อยละ 50</p> <p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p> <p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p> <p>1. กำหนดให้บุคลากรที่รับผิดชอบ เผยแพร่แนวปฏิบัติการยืมการใช้ทรัพย์สิน</p> <p>2. มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบเผยแพร่แนวปฏิบัติผ่านเว็บไซต์และติดประกาศด้านหน้าสำนักงาน</p>	<p>หน่วยงานมีการจัดประชุมบุคลากรเพื่อชี้แจงการดำเนินงานเรื่องต่าง ๆ ของสถาบันวิจัยและพัฒนารวมถึงแนวทางการปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของทางหน่วยงาน</p> <p>1. แบบฟอร์มการยืม-คืนทรัพย์สินและวัสดุ อุปกรณ์ สำหรับหน่วยงานภายในผ่านหน้าเว็บไซต์ และรายละเอียดขั้นตอนการขอใช้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ของสำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้ https://asl.kpru.ac.th/</p> <p>2. ผู้รับผิดชอบได้ชี้แจงให้บุคลากรภายในทราบถึงแนวปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน ในการประชุมบุคลากรประจำสำนักในเดือน ครั้งที่ 1 ในเดือนมี.ค. 2566 ที่ผ่านมา</p>	<p>ต.ค.-ธ.ค. 65</p> <p>ม.ค.-พ.ค. 66</p>	<p>ร้อยละ 80</p> <p>ร้อยละ 50</p>	<p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <p>1. จัดทำขั้นตอนการใช้บริการการยืมทรัพย์สินในรูปแบบ infographic</p> <p>2. การเผยแพร่แนวปฏิบัติขั้นตอนการใช้บริการการยืมทรัพย์สินผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ออนไลน์ของหน่วยงาน</p> <p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>1. ปรับปรุงแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>2. ประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ผ่านเว็บไซต์กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>กองพัฒนานักศึกษามีแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานราชการให้คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด เผยแพร่แนวปฏิบัติผ่านทางช่องทางเว็บไซต์หน่วยงาน</p>	<p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <p>อยู่ระหว่างการดำเนินงานการจัดทำ infographic และแนวปฏิบัติขั้นตอนการใช้บริการการยืมทรัพย์สิน</p> <p>ปรับปรุงแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สิน โดยผู้ยืมจำเป็นต้องจัดทำบันทึกข้อความในกรณีทรัพย์สินสำคัญต่อผู้อำนวยการอย่างเป็นทางการทุกหน่วยงานทราบ</p> <p>กองพัฒนานักศึกษา มีแนวทางการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานราชการให้คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีแนวปฏิบัติในการใช้ ประกาศผ่านทางเว็บไซต์ เช่น แนวการยืม คิน อุปกรณ์ การขออนุญาตและแนวทางการใช้</p>	<p>1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566</p> <p>1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566</p> <p>1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566</p>	<p>ร้อยละ 60</p> <p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 60</p>	<p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <p><u>กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี</u></p> <p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
		ห้องประชุม ห้องเรียน และสถานที่ สนามกีฬา ต่างๆ			
5. หน่วยงานของท่านมีการ กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อ ป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือ พวกพ้อง มากน้อยเพียงใด (ร้อยละ 74.90)	มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มีการ กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ โดยมีกระบวนการขั้นตอน การขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก พร้อมทั้ง มีการจัดทำมาตรการ/แนวทางต่าง ๆ ดังนี้ 1. จัดทำบัญชีทรัพย์สินของหน่วยงานที่ สามารถให้ยืมและบริการได้ 2. งานพัสดุออกแบบฟอร์มการยืมทรัพย์สิน ของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน 3. กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้ยืมทรัพย์สิน และระยะเวลา 4. คณะ/หน่วยงานแจ้งผู้ขอใช้บริการในการ ให้ยืมทรัพย์สิน 5. หน่วยงานตรวจสอบสภาพของทรัพย์สิน หลังการคืนจนถึงการตอบกลับไปยังผู้ขอใช้ บริการ 6. มีการประเมินความพึงพอใจในการบริการ	คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง มีการกำหนด กระบวนการขั้นตอน การขออนุญาตที่ ชัดเจนและสะดวก พร้อมทั้งมีการจัดทำ มาตรการ/แนวทางต่าง ๆ ดังนี้ 1. จัดทำบัญชีทรัพย์สินของหน่วยงาน ที่สามารถให้ยืมและบริการได้ และ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ให้ทราบถือปฏิบัติ โดยทั่วกัน https:// pcm.kpru.ac.th/contents/Fliedo wnload/list.pdf 2. งานพัสดุออกแบบฟอร์มการยืม ทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน และเผยแพร่ ผ่านเว็บไซต์ให้ทราบถือปฏิบัติโดยทั่ว กัน https:// pcm.kpru.ac.th/contents/Fliedo	ตุลาคม 65 – มีนาคม 66	ร้อยละ 100	มหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ให้ยืมทรัพย์สินจากผู้ขอใช้บริการ</p> <p>7. นำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการของขั้นตอนการขออนุญาตการยืมทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>wnload/format.pdf</p> <p>3. กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้ยืมทรัพย์สินและระยะเวลา ซึ่งจัดทำขั้นตอนการยืมทรัพย์สินเพื่อใช้ในราชการ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ให้ทราบถือปฏิบัติโดยทั่วกัน</p> <p>https://pcm.kpru.ac.th/?page_id=207&lang=TH</p> <p>4. แจ้งข่าวสารการใช้บริการไปยังคณะ/หน่วยงานหรือผู้ขอใช้บริการในการให้ยืมทรัพย์สิน</p> <p>5. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในหน่วยงานตรวจสอบสภาพของทรัพย์สินหลังการคืนจนถึงการตอบกลับไปยังผู้ขอใช้บริการ</p> <p>6. มีการประเมินความพึงพอใจในการบริการให้ยืมทรัพย์สินจากผู้ขอใช้บริการ และมีช่องทางการรับเรื่องเพื่อสะท้อนปัญหาการใช้บริการที่เกี่ยวข้อง</p>			

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<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>https://pcm.kpru.ac.th/ap/executiveline/</p> <p>7. นำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการของขั้นตอนการขออนุญาตการยืมทรัพย์สินของราชการ ซึ่งอยู่ระหว่างการนำเสนอและวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาระบบให้สามารถตอบสนองต่อผู้รับบริการได้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คณะฯ มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติในการยืม-คืนทรัพย์สินของคณะ และแจ้งบุคลากรทุกท่านทราบ 2. คณะฯ มีระบบการยืม-คืนทรัพย์สินของคณะแบบเป็นลายลักษณ์อักษร 3. คณะฯ มีเจ้าหน้าที่ดูแลการยืม-คืนทรัพย์สินของคณะ 	12 เดือน	ร้อยละ 75	<u>คณะครุศาสตร์</u>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p> <p>คณะวิทยาการจัดการ มีมาตรการในการดำเนินการควบคุม กำกับดูแล และตรวจสอบการยืม – คืน - ใช้ทรัพย์สินทางราชการของหน่วยงานในทุกครั้งเพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือกลุ่มพวกพ้อง และเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อราชการอย่างแท้จริง โดยได้กำหนดขั้นตอนดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ได้จัดทำทะเบียนทรัพย์สินของคณะที่สามารถให้ยืมและบริการได้ พร้อมทั้งมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ของคณะที่รับผิดชอบในการบันทึกการยืม – คืนทรัพย์สินของทางคณะ คือ นางมัทรี ขาวจ้อย 2. ฝ่ายงานการเงิน-พัสดุ ออกแบบฟอร์มการยืมคืนวัสดุและครุภัณฑ์ ทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในและภายนอก 3. ประชาสัมพันธ์หรือมีช่องทางการเข้าถึงข้อมูลทรัพย์สินของคณะที่สามารถยืมคืน 	<p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p> <p>มีการดำเนินการควบคุม กำกับดูแล และตรวจสอบการยืม – คืน - ใช้ทรัพย์สินทางราชการของหน่วยงานในทุกครั้ง เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือกลุ่มพวกพ้อง และเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อราชการอย่างแท้จริง โดยปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ได้จัดทำทะเบียนทรัพย์สินของคณะที่สามารถให้ยืมและบริการได้ พร้อมทั้งมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ของคณะที่รับผิดชอบในการบันทึกการยืม – คืนทรัพย์สินของทางคณะ คือ นางมัทรี ขาวจ้อย 2. ฝ่ายงานการเงิน-พัสดุ ออกแบบฟอร์มการยืมคืนวัสดุและครุภัณฑ์ ทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในและภายนอก 	12 เดือน	ร้อยละ 75	<u>คณะวิทยาการจัดการ</u>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>และให้บริการขั้นตอนแนวปฏิบัติที่ชัดเจนให้กับหน่วยงานภายในและภายนอก รับทราบ</p> <p>4. คณะกำหนดแนวทางการปฏิบัติ ขั้นตอนการให้ยืมทรัพย์สินและระยะเวลา รวมถึงข้อกำหนดต่าง ๆ ในการยืมทรัพย์สินไปใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในและภายนอก</p> <p>5. มอบหมายผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการยืม – คืนทรัพย์สินประจำคณะ ดำเนินการแจ้งผู้ขอใช้บริการในการให้ยืมทรัพย์สิน คือ นางมัทรี ขาวจ้อย</p> <p>6. มอบหมายผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการยืม – คืนทรัพย์สินประจำคณะ ในการติดต่อประสานงานให้ข้อมูลบริการ ชี้แจงขั้นตอนการใช้งาน ตรวจสอบสภาพของทรัพย์สินก่อนใช้-หลังการคืนและกำกับติดตามการยืม-คืนแก่ผู้ขอใช้บริการกับผู้ใช้บริการโดยตรง พร้อมจัดทำทำทะเบียนคุมการยืม-คืนของแต่ละฝ่ายงานที่คุมไว้</p>	<p>3. ประชาสัมพันธ์หรือมีช่องทางการเข้าถึงข้อมูลทรัพย์สินของคณะที่สามารถยืมคืนและให้บริการขั้นตอนแนวปฏิบัติที่ชัดเจนให้กับหน่วยงานภายในและภายนอก รับทราบ</p> <p>4. คณะกำหนดแนวทางการปฏิบัติ ขั้นตอนการให้ยืมทรัพย์สินและระยะเวลา รวมถึงข้อกำหนดต่าง ๆ ในการยืมทรัพย์สินไปใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในและภายนอก</p> <p>5. มอบหมายผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการยืม – คืนทรัพย์สินประจำคณะ ดำเนินการแจ้งผู้ขอใช้บริการในการให้ยืมทรัพย์สิน คือ นางมัทรี ขาวจ้อย</p> <p>6. มอบหมายผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการยืม – คืนทรัพย์สินประจำคณะ ในการติดต่อประสานงานให้ข้อมูลบริการ ชี้แจงขั้นตอนการใช้งาน ตรวจสอบสภาพของทรัพย์สินก่อนใช้-หลังการคืนและกำกับติดตามการยืม-คืนแก่ผู้</p>			

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>7. เสนอผู้บริหารคณะอนุญาโตตุลาการยืมการยืม – คืนทรัพย์สินประจำคณะ</p> <p>8. รายงานผลการประเมินการยืมคืนทรัพย์สินให้ผู้บริหารทราบ</p> <p>9. มีการประเมินความพึงพอใจในการบริการให้ยืมคืนและบริการทรัพย์สินจากผู้ขอใช้บริการ</p> <p>10. นำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการของขั้นตอนการขออนุญาตการยืมคืนและบริการทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>ขอใช้บริการกับผู้บริหารโดยตรง พร้อมทำจัดทำทะเบียนคุมการยืม-คืนของแต่ละฝ่ายงานที่คุมไว้</p> <p>7. เสนอผู้บริหารคณะอนุญาโตตุลาการยืม – คืนทรัพย์สินประจำคณะ</p> <p>8. รายงานผลการประเมินการยืมคืนทรัพย์สินให้ผู้บริหารทราบทุกครั้ง</p> <p>9. มีการประเมินความพึงพอใจในการบริการให้ยืมคืนและบริการทรัพย์สินจากผู้ขอใช้บริการ (ยังไม่ได้ดำเนินการ)</p> <p>10. นำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการของขั้นตอนการขออนุญาตการยืมคืนและบริการทรัพย์สินของราชการ (ยังไม่ได้ดำเนินการ)</p> <p>11. คณะมีการดำเนินการตรวจสอบและจัดทำรายงานของรายการวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (ยังไม่ได้ดำเนินการ)</p>			


ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p> <p>1. กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินทางราชการนำเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ</p> <p>2. คณะมีการดำเนินการตรวจสอบและจัดทำรายงานของรายการวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p>	<p>1. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้มีการกำหนดและมอบหมายเจ้าหน้าที่ในการจัดทำข้อมูลทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับพัสดุประจำปี เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน</p> <p>2. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีดำเนินการจัดทำรายงานของรายการวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ประจำปี และรายงานการเบิกจ่ายและวัสดุคงเหลือไปถึงรายรายละเอียดของรายการครุภัณฑ์ทุกปี หลังสิ้นสุดปีงบประมาณ</p>	<p>ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566</p> <p>ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>N/A</p>	<p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p>
	<p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p> <p>1. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมจัดทำแบบฟอร์มการยืมคืนวัสดุและครุภัณฑ์ทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในและภายนอก โดยเพิ่มมาตรการกำกับดูแลตรวจสอบการใช้</p>	<p>1. คณะมอบหมายเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการออกแบบฟอร์มการยืม-คืนทรัพย์สินของคณะไปใช้ในการจัดกิจกรรมการปฏิบัติงานทั้งภายในและภายนอก และมีการกำหนดระเบียบการยืม-คืนทรัพย์สินของคณะและแจ้ง</p>	<p>มีนาคม 2566</p>	<p>ร้อยละ 30</p>	<p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ทรัพย์สินของราชการเป็นลายลักษณ์อักษร ระบุข้อตกลงเงื่อนไขการใช้/ขอยืมใน กรณีเกิดการชำรุด</p> <p>2. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมมีการจัดทำ ทะเบียนคุมทรัพย์สินของคณะที่สามารถ ให้ยืมคืนและบริการได้ พร้อมทั้งมอบหมาย ให้มีเจ้าหน้าที่ของคณะที่ดูแลทรัพย์สินคณะ ให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติ</p> <p>3. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมกำหนดแนว ปฏิบัติและขั้นตอนการขอยืม/คืนทรัพย์สิน แต่ละรายการ ในการให้ยืมคืนทรัพย์สินและ บริการไป</p>	<p>บุคลากรทุกท่านทราบผ่านทาง ช่องทางเว็บไซต์คณะและบอร์ด ประชาสัมพันธ์</p> <p>2. คณะฯ มีการยืม-คืนทรัพย์สินของคณะ แบบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผ่านการ อนุมัติเจ้าหน้าที่พัสดุและคณบดี และผู้ ขอยืมนำรายการทรัพย์สินมาส่งคืน จะดำเนินการตรวจสอบสภาพหลังใช้งานและ จำนวนที่ส่งครบตามจำนวนพร้อมทั้งลง ลายมือชื่อผู้ส่งคืนและผู้รับคืนเป็นลาย ลักษณ์อักษร</p> <p>3. คณะฯ มีการจัดทำทะเบียนรายการ ทรัพย์สินที่สามารถให้บริการได้ใน กิจกรรมการปฏิบัติงานภายในและ ภายนอกคณะ เช่น อุปกรณ์ตกแต่ง สถานที่ โต๊ะหมู่บูชา แจกันดอกไม้ ผ้าปูโต๊ะ ที่วีเคื่อนย้าย แท็บเล็ต รถจักรยานไฟฟ้า รถกอล์ฟไฟฟ้า เป็นต้น</p>			

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ หน่วยงานควรแจ้งแนวปฏิบัติการใช้ ทรัพย์สินทางราชการให้ชัดเจน รวมทั้ง แสดงให้เห็นบทลงโทษหากกระทำผิด เกี่ยวกับกรณีนี้</p>	<p>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้ดำเนินการเพิ่มมาตรการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการ นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว และกลุ่ม พวกพ้อง โดยกำหนดขั้นตอน ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. ได้จัดทำทะเบียนทรัพย์สินของคณะ ที่สามารถให้ยืมและบริการได้ พร้อม ทั้งมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ของคณะที่ รับผิดชอบในการบันทึกการยืม – คืน ทรัพย์สินของทางคณะ คือ มอบหมาย ให้เจ้าหน้าที่และแม่บ้านช่วยกัน ตรวจสอบและให้บริการการยืม-คืน (ดำเนินการแล้ว)</p> <p>๒. ฝ่ายงานการเงิน-พัสดุ ออก แบบฟอร์มการยืมคืนวัสดุและครุภัณฑ์ ทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในและ ภายนอก (ดำเนินการแล้ว)</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์หรือมีช่องทางการ เข้าถึงข้อมูลทรัพย์สินของคณะที่ สามารถยืมคืนและให้บริการขั้นตอน</p>			<p>คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์</p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
		<p>แนวปฏิบัติที่ชัดเจนให้กับหน่วยงานภายในและภายนอกบริหาร (ยังไม่ได้ดำเนินการ)</p> <p>๔. คณะกำหนดแนวทางการปฏิบัติ ขั้นตอนการให้ยืมทรัพย์สินและระยะเวลา รวมถึงข้อกำหนดต่างๆ ในการยืมทรัพย์สินไปใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในและภายนอก (ดำเนินการแล้ว)</p> <p>๕. มอบหมายผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการยืม – คืนทรัพย์สินประจำคณะ ดำเนินการแจ้งผู้ขอใช้บริการในการให้ยืมทรัพย์สิน คือ เจ้าหน้าที่และแม่บ้าน (ดำเนินการแล้ว)</p> <p>๖. มอบหมายผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการยืม – คืนทรัพย์สินประจำคณะ ในการติดต่อประสานงาน ให้ข้อมูลบริการ ชี้แจงขั้นตอนการใช้งาน ตรวจสอบสภาพของทรัพย์สินก่อนใช้- หลังการคืนและกำกับติดตามการยืม-คืนแก่ผู้ขอใช้บริการกับผู้บริการโดยตรง (ดำเนินการแล้ว)</p>			

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ -ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน 2. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบครุภัณฑ์ ประจำปี 3. จัดทำรายการทรัพย์สินของทางราชการ ในแต่ละห้อง รวมทั้งประวัติการซ่อมบำรุงไว้ เป็นลายลักษณ์อักษร ประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนทราบ และกำกับติดตามให้มีการปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด 	<p>๗. เสนอผู้บริหารคณะอนุญาตการยืม การยืม – คืนทรัพย์สินประจำคณะ</p> <p>๘. รายงานผลการประเมินการยืมคืน ทรัพย์สินให้ผู้บริหารทราบ (ยังไม่ได้ดำเนินการ)</p> <p>๙. มีการประเมินความพึงพอใจในการ บริการให้ยืมคืนและบริการทรัพย์สิน จากผู้ขอใช้บริการ (ยังไม่ได้ดำเนินการ)</p> <p>๑๐. นำผลการประเมินมาปรับปรุงการ ให้บริการของขั้นตอนการขออนุญาต การยืมคืนและบริการทรัพย์สินของ ราชการ (ยังไม่ได้ดำเนินการ)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คณะมีการตรวจสอบทะเบียน ครุภัณฑ์ -ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็น ปัจจุบัน สามารถตรวจสอบสถานะการ ใช้งานและตำแหน่งที่เก็บหรือตั้งอยู่ ของครุภัณฑ์ลงในระบบสารสนเทศ ทางการพยาบาล https://register.kpru.ac.th/information/ 	ธันวาคม 2565	ร้อยละ 100	<u>คณะพยาบาลศาสตร์</u>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>3.จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเคลื่อนย้ายทรัพย์สินของทางราชการ และกำกับติดตามให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด</p>	 <p>2. คณะได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีเป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p> <p>3. ก่อนการนำส่งครุภัณฑ์ทุกชิ้นเข้าสู่ขั้นตอนการบำรุงรักษา เจ้าหน้าที่ได้จัดทำบันทึกข้อความเรียนคณบดีทุกครั้งก่อนมีการเคลื่อนย้าย และเก็บรวบรวมจัดทำเป็นประวัติการบำรุงรักษาครุภัณฑ์แต่ละชิ้น และนำเข้ารายงานในที่ประชุมทราบ</p> <p>https://eoa2.kpru.ac.th/eOfficeA1/login.php</p> <p>4. บุคลากรปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในการเคลื่อนย้ายทรัพย์สินของทางราชการอย่างเคร่งครัด</p>			

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</p> <p>1. กำหนดประเด็นที่ต้องการเผยแพร่ข้อมูลสู่สาธารณชนเพื่อให้สามารถเข้าถึงง่ายและโปร่งใส บนเว็บไซต์และช่องทาง สังคมออนไลน์ต่าง ๆ ของคณะ ได้แก่ โครงสร้างการแบ่งส่วนการบริหารงาน ข้อมูลผู้บริหาร แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ แผนการจัดทำงบประมาณประจำปี แผนพัฒนาต่าง ๆ ข้อมูลติดต่อ ข่าวประชาสัมพันธ์ ช่องทางการเรียนสายตรงถึงผู้อำนวยการ</p> <p>2. กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วยผู้บริหาร หัวหน้างาน ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภายนอก</p> <p>3. พัฒนาเว็บไซต์ในการเผยแพร่ข้อมูลที่ทันสมัยและเอื้อต่อการเข้าถึงได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว</p>	<p>1. กำหนดประเด็นที่ต้องการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์และ Page Facebook รวมถึงข้อมูลข้อมูลการติดต่อด้านต่างๆ ผังองค์กรที่ระบุตำแหน่งหน้าที่ของบุคลากรผ่านหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานที่ลิงค์ https://maesot.kpru.ac.th/th/</p> <p>2. กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานด้านต่างๆ และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ตามคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด คำสั่งที่ 0605/2566 ลงวันที่ 11 เมษายน 2566 รวมถึงมีแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภายนอก ร่วมเป็นคณะกรรมการประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรด้วย</p> <p>3. พัฒนาเว็บไซต์ในการประชาสัมพันธ์การศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษาของ</p>	<p>1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566</p>	<p>ร้อยละ 100</p>	<p>มหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร แม่สอด</p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>4. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ ทุก 3 เดือน</p> <p>5. การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ข้อมูล ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>6. ประเมินผลการดำเนินงาน หาแนวทางปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการอยู่เสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ที่มาติดต่อรับบริการ โดยมุ่งเน้นให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพในการให้บริการ</p>	<p>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด เว็บไซต์ของหน่วยงานที่ลิงค์ https://maesot.kpru.ac.th/th/</p> <p>4. รายงานการดำเนินงานต่อผู้บริหาร ทุกครั้งที่จัดกิจกรรม</p> <p>5. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ข้อมูล ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านระบบออนไลน์ เป็นแบบประเมินความผูกพันที่มีต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด ประจำปีเพื่อเป็นการปรับปรุงและพัฒนามหาวิทยาลัยของเรา</p> <p>👍 ลิงก์ในการตอบแบบสอบถาม https://bit.ly/3L8LTn0</p> <p>👍 สรุปรูปข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม https://bit.ly/3wvbEd6</p> <p>6. ประเมินผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ข้อมูล ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อปรับปรุง และพัฒนาการ</p>			

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p> <p>1. จัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานส่วนกลางของหน่วยงาน</p> <p>2. กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินทางราชการนำเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ</p>	<p>ดำเนินงานจากการประเมินเมื่อครั้งที่ผ่านมา</p> <p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p> <p>1. หน่วยงานดำเนินการจัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานส่วนกลางของหน่วยงาน โดยมอบหมายให้นางสาวน้ำพัก ข่ายทอง หัวหน้าสำนักงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นผู้รับผิดชอบ</p> <p>2. หน่วยงานได้กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินทางราชการ โดยมอบหมายให้นางสาวน้ำพัก ข่ายทอง หัวหน้าสำนักงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นผู้รับผิดชอบ และนำเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ</p>	<p>ปีงบประมาณ</p> <p>2566</p>	<p>ร้อยละ</p> <p>50</p>	<p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p> <p>1. จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการและเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ หน้าเว็บไซต์</p> <p>2. จัดทำทะเบียนคุมการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>3. กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินทางราชการนำเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ</p>	<p>1. มีระบบแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจ https://arit.kpru.ac.th/ap/questionnaire/?nu=products&type=Questionnaire</p> <p>2. มีระบบ KPRU-Digital เป็นระบบให้บริการลงทะเบียน พัฒนาทักษะอบรม เรียนรู้ และอื่นๆ พร้อมรับเกียรติบัตร อาทิเช่น โครงการอบรมฯ โครงการพัฒนาทักษะ และอื่นๆ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การฝึกอบรม การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล รวมไปถึงการใช้บริการลงทะเบียนอบรมโครงการ กิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร ให้สะดวกยิ่งขึ้น KPRU-Digital ให้บริการบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร และประชาชนทั่วไปใช้</p>	<p>ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566</p>	<p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p> <p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีคณะกรรมการในการตรวจสอบและติดตามการยื่นทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน จากแบบฟอร์มโดยผ่านหัวหน้าสำนักงานและผู้อำนวยการ เป็นผู้ตรวจสอบและอนุญาต และมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจและติดตามการคืนทรัพย์สินตามที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์ม มีการตรวจสอบสภาพและจำนวนของทรัพย์สิน และรายงานต่องานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดีอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี</p> <p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p> <p>1. หน่วยงานมีการจัดทำแบบคำร้องขอยืมวัสดุ ครุภัณฑ์ของหน่วยงาน โดยมีขั้นตอนการอนุมัติจากผู้บริหารเป็นต้น กำกับดูแลก่อนอนุญาตให้ถูกนำไปใช้ต่อไป</p> <p>2. กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการ</p>	<p>บริการได้ที่ KPRU-Digital (https://arit.kpru.ac.th/ap/digital/)</p> <p>1. แต่งตั้งคณะกรรมการในการตรวจสอบและติดตามการยื่นทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน</p> <p>2. มอบหมายหัวหน้าสำนักงานเป็นผู้ตรวจสอบ</p> <p>3. รายงานการยื่นคืนต่อคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามเป็นรายไตรมาส</p> <p>หน่วยงานมีการจัดทำแบบคำร้องในการขอยืมใช้วัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงาน และมีการตั้งผู้รับผิดชอบดูแลประจำหน่วยงานเป็นผู้ควบคุมดูแลวัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงาน</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2566</p> <p>ตุลาคม 2565</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p> <p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ใช้ทรัพย์สินทางราชการนำเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ</p> <p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p> <p>1. จัดทำแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ชัดเจน และกำหนดบทลงโทษในการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์</p> <p>2. กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินทางราชการนำเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ</p> <p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <p>1. มีการบันทึกข้อมูลการยืม-คืน ทรัพย์สินของหน่วยงานในสมุดบันทึกและกรอกข้อมูลการยืมทรัพย์สินด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป</p> <p>2. กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินทางราชการนำเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ</p>	<p>1. แบบฟอร์มการยืม-คืนทรัพย์สินและวัสดุ อุปกรณ์ สำหรับหน่วยงานภายใน ผ่านหน้าเว็บไซต์ และรายละเอียดแนวปฏิบัติขั้นตอนการขอใช้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ของสำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</p> <p>https://asl.kpru.ac.th/</p> <p>2. จัดทำทะเบียนรายการทรัพย์สินและวัสดุ อุปกรณ์ ที่มีให้บริการ</p> <p>บัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>อยู่ระหว่างการกำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินทางราชการ</p>	<p>ต.ค.-ธ.ค. 65</p> <p>ต.ค.-ธ.ค. 65</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p> <p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p> <ol style="list-style-type: none"> กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินทางราชการนำเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ จัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานส่วนกลางของหน่วยงาน มีคณะกรรมการตรวจสอบทรัพย์สินของหน่วยงาน ตรวจสอบปีละ 1 ครั้ง มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนทั่วไป 	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> กำหนดผู้รับผิดชอบในการดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินทางราชการ ได้แก่ งานพัสดุ และกองกลาง สำนักงานอธิการบดี จัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานส่วนกลางของหน่วยงาน มีคณะกรรมการตรวจสอบทรัพย์สินของหน่วยงาน ตรวจสอบปีละ 1 ครั้ง โดยงานพัสดุแต่งตั้งคณะกรรมการ มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนทั่วไปในสายตรงผู้อำนวยการ 	ตุลาคม 2565 – กันยายน 2566	ร้อยละ 100	<u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u>
	<p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p> <ol style="list-style-type: none"> กองพัฒนานักศึกษามีการจัดทำแบบฟอร์มการขอใช้บริการ/ขอยืมทรัพย์สิน และมีแนวปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของกองพัฒนานักศึกษาอย่างชัดเจน 	<ol style="list-style-type: none"> กองพัฒนานักศึกษา มีแบบฟอร์มการขอใช้บริการ/ขอยืมทรัพย์สิน และมีแนวปฏิบัติในการยืมทรัพย์สิน ซึ่งทุกหน่วยงานที่มาใช้บริการ ได้ปฏิบัติตามระเบียบ และแนวปฏิบัติ เป็นอย่างดี 	1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566	ร้อยละ 100	<u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	2. กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินทางราชการนำเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ	2. กองพัฒนานักศึกษา ได้มอบหมายให้นายอนุวัฒน์ แนไพโร นักวิชาการคอมพิวเตอร์ คอยกำกับติดตาม ดูแล และเสนอผู้บริหารในทุกครั้ง			
<p>ด้านการให้บริการ IIT</p> <p>6. การปรับปรุงการดำเนินงาน/ การให้บริการของหน่วยงานให้มีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น (ร้อยละ 79.67)</p> <p>EIT</p> <p>7. หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด (ร้อยละ 79.27)</p>	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p> <p>1. คณะฯ ทำแบบสอบถามเกี่ยวกับการให้บริการ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้ใช้บริการ</p> <p>2. คณะฯ จัดทำช่องทางในการตรวจสอบสอบถาม ร้องเรียนทั้งในรูปแบบกล่องจดหมาย และรูปแบบออนไลน์บนเว็บไซต์ของคณะ รวมทั้ง สายตรงคณบดีคณะครุศาสตร์</p> <p>3. คณะฯ นำผลการประเมิน หรือข้อร้องเรียนต่าง ๆ มาปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ</p>	<p>คณะฯ จัดทำช่องทางในการตรวจสอบสอบถาม ร้องเรียนทั้งในรูปแบบกล่องจดหมาย และรูปแบบออนไลน์บนเว็บไซต์ของคณะ รวมทั้ง สายตรงคณบดีคณะครุศาสตร์</p>	12 เดือน	ร้อยละ 33	<u>คณะครุศาสตร์</u>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p> <p>1. สร้างความตระหนักและปลูกฝังให้บุคลากรมีวัฒนธรรมองค์กรในการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใส ถูกต้อง และตรวจสอบ</p> <p>2. จัดตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส และการตรวจสอบภายใน คณะวิทยาการจัดการ</p> <p>2. กำหนดประเด็นที่ต้องการเผยแพร่ข้อมูลสู่สาธารณชนเพื่อให้สามารถเข้าถึงง่ายและโปร่งใส บนเว็บไซต์และช่องทาง สังคมออนไลน์ต่าง ๆ ของคณะ ได้แก่ โครงสร้าง การแบ่งส่วนการบริหารงาน ข้อมูลผู้บริหาร แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ แผนการจัดทำงบประมาณประจำปี แผนพัฒนาต่าง ๆ ข้อมูลติดต่อ ข่าวประชาสัมพันธ์ ช่องทางการเรียนสายตรงถึงผู้อำนวยการ</p> <p>3. กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ และแต่งตั้งคณะกรรมการ</p>	<p>คณะวิทยาการจัดการ มีการดำเนินการดังนี้</p> <p>1. สร้างความตระหนักและปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรในการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใส ถูกต้อง และตรวจสอบ ให้แก่บุคลากรคณะวิทยาการจัดการ ระหว่างการปฏิบัติงานและการประชุมต่างๆ ของคณะ</p> <p>2. จัดตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส และการตรวจสอบภายใน คณะวิทยาการจัดการ</p> <p>2. กำหนดประเด็นที่ต้องการเผยแพร่ข้อมูลสู่สาธารณชนเพื่อให้สามารถเข้าถึงง่ายและโปร่งใส บนเว็บไซต์และช่องทาง สังคมออนไลน์ต่าง ๆ ของคณะ ได้แก่ โครงสร้างการบริหารงาน ข้อมูลผู้บริหารแผนกล</p>	12 เดือน	ร้อยละ 75	<u>คณะวิทยาการจัดการ</u>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ดำเนินงาน ประกอบด้วยผู้บริหาร หัวหน้างาน ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภายนอก</p> <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>ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ แผนการจัดทำงบประมาณประจำปี แผนพัฒนาต่าง ๆ ข้อมูลติดต่อ ข่าวประชาสัมพันธ์ ช่องทางการร้องเรียน สายตรงถึงผู้อำนวยการ</p> <p>3. กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน</p> <p>ประกอบด้วยผู้บริหาร หัวหน้างาน ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภายนอก</p> <p>4. พัฒนาเว็บไซต์ในการเผยแพร่ข้อมูลที่ทันสมัยและเอื้อต่อการเข้าถึงได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว</p> <p>5. ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ ทุก 3 เดือน (กำลังดำเนินการ)</p> <p>6. ประเมินผลความพึงพอใจต่อคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ</p>			

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p> <p>1. คณะได้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลการให้บริการทางวิชาการผ่านทางเว็บไซต์คณะอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ของคณะวิทยาการจัดการ ในประเด็นความโปร่งใส ถูกต้อง และตรวจสอบในแบบสอบถาม (ยังไม่ได้ดำเนินการ)</p> <p>7. นำผลที่ได้มาปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการของคณะวิทยาการจัดการมากยิ่งขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ที่มาติดต่อรับบริการ และให้เกิดความโปร่งใส ถูกต้อง และตรวจสอบในการให้บริการ (ยังไม่ได้ดำเนินการ)</p> <p>1. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้ให้บริการทางวิชาการในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ได้แก่ ตำบลสระแก้ว ตำบลปางมะค่า ตำบลนครชุม และโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดกำแพงเพชร และดำเนินเผยแพร่ข้อมูลการให้บริการวิชาการบนเว็บไซต์อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566</p>	<p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>2. บุคลากรของคณะให้บริการแก่หน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน</p> <p>3. มีระบบการประเมินความพึงพอใจหลังจากได้รับบริการ</p>	<p>2. บุคลากรคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีดำเนินการให้บริการแก่หน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเท่าเทียมกันและให้บริการตามลำดับก่อนหลังของการขอใช้บริการ</p> <p>3. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้ผู้นขอรับบริการทางวิชาการประเมินความพึงพอใจหลังการรับบริการทางวิชาการทุกครั้งและนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น</p>	<p>ตุลาคม 2565 - มีนาคม 2566</p> <p>ตุลาคม 2565 - มีนาคม 2566</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 100</p>	
	<p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p> <p>1. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมจัดให้มีการประชุมเพื่อให้คณะผู้บริหารหรือผู้รับผิดชอบ และเจ้าหน้าที่แต่ละฝ่ายได้รายงานผลการดำเนินงาน และการเบิกจ่ายงบประมาณของแต่ละโครงการ/กิจกรรมทุกรายไตรมาส</p> <p>2. รายงานผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณของแต่ละโครงการ/</p>	<p>1. คณะฯ จัดประชุมคณะผู้บริหารและผู้รับชอบโครงการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการ ตามแผนงานที่กำหนดไว้</p> <p>2. คณะฯ มีการเผยแพร่การดำเนินการและการให้บริการต่าง ๆ ของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์ของ</p>	<p>มีนาคม 2566</p>	<p>ร้อยละ 30</p>	<p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>กิจกรรม อับโหลดหน้าเว็บไซต์คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</p> <p>3. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมมีการเผยแพร่การดำเนินการและการให้บริการต่าง ๆ ของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์ของคณะ โดยแยกเป็นงานย่อย คือ งานประชาสัมพันธ์ งานหลักสูตร งานวิจัย งานบริการวิชาการ งานประกันคุณภาพ งานแผน งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานบริการดาวนโหลดแบบฟอร์มขอใช้บริการ และเพื่อให้ง่ายและสะดวกต่อผู้ที่มาติดต่อขอรับบริการ</p> <p>4. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์เพื่ออธิบายขั้นตอนกระบวนการของฝ่ายงานต่าง ๆ เพื่อความสะดวก รวดเร็วต่อการติดต่อสอบถาม</p> <p>5. กำหนดให้มีการประเมินความพึงพอใจหรือเพิ่มช่องทางการให้ข้อเสนอแนะผ่าน</p>	<p>คณะโดยแยกเป็นงาน คือ งานหลักสูตร งานด้านวิชาการ งานด้านวิจัยและพัฒนา งานประกันคุณภาพ การศึกษา งานแผนปฏิบัติการ งานระบบสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์ งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ งานกิจการนักศึกษา เพื่อให้ง่ายและสะดวกต่อผู้ที่มาติดต่อขอรับบริการ</p> <p>3. คณะฯ มีการกำหนดระยะเวลาในการกำกับติดตามผู้บริหารต้องตรวจสอบทุก 3 เดือน</p> <p>4. คณะฯ จัดทำขั้นตอนกระบวนการทำงานของแต่ละฝ่ายงาน เช่น งานธุรการ งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ งานวิจัยและบริการวิชาการ งานการเงินและพัสดุ งานกิจการนักศึกษา งานประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ งานประกันคุณภาพ เป็นต้น เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน</p>			

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ โดยผู้ใช้ข้อมูลหรือผู้ที่มาติดต่อขอรับบริการ</p> <p>6. มีการปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานตามความต้องการหรือข้อเสนอแนะจากผู้ใช้ข้อมูลหรือผู้ที่มาติดต่อขอรับบริการ</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>5. มีการปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานตามความต้องการหรือข้อเสนอแนะจากผู้ใช้ข้อมูลหรือผู้ที่มาติดต่อขอรับบริการ</p> <p>1. คณะได้ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการของงานต่างๆให้บุคลากร นักศึกษา และบุคคลภายในทราบ ผ่าน web side คณะพยาบาลศาสตร์ https://nurse.kpru.ac.th/</p> <p>2. มีการUp-Dateข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</p> <p>https://sway.office.com/G8Z7pHbtpZpCGg4I?ref=Link</p> <p>3. สำนักงานคณะฯ ได้จัดแบ่งหน้าที่งานให้บริการตามพันธกิจ โดยมีการจัดทำ QR Code ให้ผู้รับบริการประเมินหลังเสร็จสิ้นการติดต่อราชการหรือการใช้บริการทุกครั้งเป็นประจำ</p>	มีนาคม 2566	ร้อยละ 100	<u>คณะพยาบาลศาสตร์</u>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>นางสนธิสวาท สอนิภา ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีศรีนครินทร์</p>  <p>https://forms.office.com/r/AlCy9d5w95 แบบประเมินความพึงพอใจ การใช้บริการ</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>นางสนธิสวาท สอนิภา ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีศรีนครินทร์</p>  <p>https://forms.office.com/r/9hCjFVWdda แบบประเมินความพึงพอใจ การใช้บริการ</p> </div> </div> <hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  <p>นางสาวพอลิณ สอนิภา ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีศรีนครินทร์</p>  <p>https://forms.office.com/r/DgJDuHXPK แบบประเมินความพึงพอใจ การใช้บริการ</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>นางสาวณัฐยา สอนิภา ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีศรีนครินทร์</p>  <p>https://forms.office.com/r/Sh9RdTFBN แบบประเมินความพึงพอใจ การใช้บริการ</p> </div> </div> <hr/> <div style="text-align: center;">  <p>นางสาวณัฐยา สอนิภา ผู้อำนวยการโรงเรียนสตรีศรีนครินทร์</p>  <p>https://forms.office.com/r/SR2UsukWA แบบประเมินความพึงพอใจ การใช้บริการ</p> </div>			

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</u></p> <p>มีการนำผลการประเมินผลและผลดำเนินงาน หาแนวทางปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการอยู่เสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ที่มาติดต่อรับบริการ โดยมุ่งเน้นให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพในการให้บริการเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p> <p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p> <p>1. ปรับปรุงระบบการให้บริการ ที่ผู้รับบริการสามารถตรวจสอบการดำเนินงานทุกขั้นตอนตามมาตรฐานการให้บริการทุกระบบ</p>	<p>1.ดำเนินการสรุปผลการประเมินในภาพรวมด้านการให้บริการโดยเน้นสายสนับสนุนเป็นรายบุคคล รอบ 6 เดือนประจำปีงบประมาณ รายงานให้กับผู้บริหารทราบ</p> <p>2.แจ้งผลการประเมินให้กับแต่ละงานทราบและนำผลการประเมินความพึงพอใจมาปรับปรุงพัฒนาการให้บริการ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ที่มาติดต่อรับบริการ โดยมุ่งเน้นให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพในการให้บริการ ผ่านในช่องทาง Facebook ,ระบบ e-Office Automation</p> <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>1. ปรับปรุงระบบการให้บริการ ที่ผู้รับบริการสามารถตรวจสอบการดำเนินงานทุกขั้นตอนตามมาตรฐาน</p>	<p>1 ตุลาคม 2565- 31 มีนาคม 2566</p> <p>ตลอด ปีงบประมาณ 2566</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 50</p>	<p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร แม่สอด</u></p> <p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียน</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>2. มีระบบการประเมินความพึงพอใจหลังจากได้รับบริการ</p> <p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p> <p>1. จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการ จัดอบรม สัมมนา แนะนำแหล่งเรียนรู้ ขั้นตอนและกระบวนการ เพื่อพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานการให้บริการให้มีความโปร่งใส</p> <p>2. มีระบบการประเมินความพึงพอใจหลังจากได้รับบริการ</p>	<p>การให้บริการทุกระบบ โดยจะปรากฏคู่มือมาตรฐานการให้บริการผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>2. มีระบบการประเมินความพึงพอใจหลังจากได้รับบริการ และมีผลการประเมินความพึงพอใจ 4.33 อยู่ในระดับพอใจมาก</p> <p>ผลการดำเนินการ</p> <p>1. มีระบบแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจ https://arit.kpru.ac.th/ap/questionnaire/?nu=products&type=Questionnaire</p> <p>2. มีระบบ KPRU-Digital เป็นระบบให้บริการลงทะเบียน พัฒนาทักษะอบรม เรียนรู้ และอื่นๆ พร้อมรับเกียรติบัตร อาทิเช่น โครงการอบรมฯ โครงการพัฒนาทักษะ และอื่นๆ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การ</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2566</p>	<p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p> <p>1. สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีการติดตามตรวจสอบการดำเนินงานโดยคณะกรรมการสำนัก รวมถึงมีการตรวจสอบผลการดำเนินงานจากหน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ในทุกรอบปีงบประมาณ</p> <p>2. มีระบบการประเมินความพึงพอใจหลังจากได้รับบริการ</p>	<p>ฝึกอบรม การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล รวมถึงการใช้บริการลงทะเบียนอบรมโครงการ กิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ให้สะดวกยิ่งขึ้น KPRU-Digital ให้บริการบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และประชาชนทั่วไป ใช้บริการได้ที่ KPRU-Digital (https://arit.kpru.ac.th/ap/digital/)</p> <p>1. มีการติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานโดยคณะกรรมการสำนัก รวมถึงมีการตรวจสอบผลการดำเนินงานจากหน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ในทุกรอบปีงบประมาณ</p> <p>2. ปรับปรุงระบบการประเมินความพึงพอใจหลังจากได้รับบริการให้</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2566</p>	<p>ร้อยละ 50</p>	<p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p> <p>หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้บริการที่มีความโปร่งใส เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจากตัวแทนของแต่ละคณะในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณทุนวิจัย 2. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการในจัดซื้อจัดจ้าง 3. มีระบบการประเมินความพึงพอใจหลังจากได้รับบริการ 	<p>ครอบคลุมเพื่อให้การบริการตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการมากขึ้น</p> <p>- หน่วยงานมีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรทุนวิจัยประจำปีงบประมาณ 2566 ทุกงบประมาณ โดยมีตัวแทนจากทุกคณะเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการในการพิจารณาตัดสิน</p> <p>- มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้างานพัสดุ เพื่อเป็นผู้ให้ความเห็นในการพิจารณาอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน</p> <p>- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของสถาบันวิจัยและพัฒนา ซึ่งในรอบ 6 เดือน มีผลการประเมินอยู่ที่ 4.19</p>	ตุลาคม 2565	ร้อยละ 100	<u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u> 1. กำหนดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลสู่ สาธารณะอย่างต่อเนื่อง 2. มีระบบการประเมินความพึงพอใจ หลังจากได้รับบริการ	1. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่าน ช่องทางที่หลากหลายทั้งออฟไลน์และ ออนไลน์ 2. จัดทำระบบการประเมินความพึง พอใจและไม่พึงพอใจการให้บริการ ด้านต่างๆสำหรับผู้ขอใช้บริการภายใน และภายนอกหน่วยงานผ่านหน้า เว็บไซต์ ของสำนักบริการวิชาการและ จัดหารายได้ https://asl.kpru.ac.th/ 3. จัดทำเอกสารข้อมูลข่าวสารเผยแพร่ ให้สาธารณชนรับทราบผ่าน เว็บไซต์ https://asl.kpru.ac.th/ อีกช่องทางหนึ่ง	ต.ค. 65-มี.ค. 66 ม.ค.-พ.ค. 66 ม.ค.-พ.ค. 66	ร้อยละ 100	<u>สำนักบริการวิชาการและ จัดหารายได้</u>
	<u>บัณฑิตวิทยาลัย</u> 1. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อ ต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ 2. มีการรายงานผลการดำเนินงาน การ ประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ หน่วยงาน	มีการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อ ต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ และมีรายงาน ผลการดำเนินงาน การประเมินความ พึงพอใจต่อการให้บริการของ หน่วยงานเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์	ตุลาคม 2565 – กันยายน 2566	ร้อยละ 100	<u>บัณฑิตวิทยาลัย</u>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการให้ทันสมัย เผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการของทุกงานผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน ระบบการให้บริการที่เป็นในลักษณะออนไลน์มีระบบตรวจสอบสถานะการให้บริการที่ชัดเจน มีระบบการประเมินความพึงพอใจหลังจากได้รับบริการ 	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จัดประชุมหัวหน้างานทุกงาน ในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2565 เวลา 13.00 น. ณ ห้องประชุมชั้น 4 อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) โดยมีวาระพิจารณาการลดรอบระยะเวลาของหน่วยงานรวมถึง พัฒนาการให้บริการของหน่วยงานและ สร้างนวัตกรรมการให้บริการให้เป็นระบบออนไลน์ให้มากยิ่งขึ้น เช่น กำลังดำเนินการจัดทำระบบการให้บริการงานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน และระบบการให้บริการการแจ้งซ่อมของอาคารที่พักอาศัยบุคลากร</p>	<p>ตุลาคม 2565 – กันยายน 2566</p>	<p>ร้อยละ 60</p>	<p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p>
	<p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p> <ol style="list-style-type: none"> สร้างความตระหนักและปลูกฝังให้บุคลากรมีวัฒนธรรมองค์กรในการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใส ถูกต้อง และตรวจสอบได้ 	<p>1. กองพัฒนานักศึกษา ส่งเสริม วัฒนธรรมความโปร่งใสในองค์กร โดยการประกาศเจตนารมณ์ร่วมกับ มหาวิทยาลัย และ ประชุมชี้แจงการ</p>	<p>1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566</p>	<p>ร้อยละ 60</p>	<p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>2. ประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพการปฏิบัติงาน/</p> <p>การให้บริการของกองพัฒนานักศึกษา</p> <p>3. นำผลที่ได้มาปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการของกองพัฒนานักศึกษามากยิ่งขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ที่มาติดต่อรับบริการ และให้เกิดความโปร่งใส ถูกต้อง และตรวจสอบในการให้บริการ</p>	<p>ปฏิบัติงานร่วมกันในการประชุมประจำเดือน</p> <p>2. กองพัฒนานักศึกษา ประเมินความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการอย่างต่อเนื่อง ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานवेशศึกษาป้องกัน - งานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) - งานทุนและสวัสดิการทั่วไป เป็นต้น <p>3. กองพัฒนานักศึกษา นำผลการประเมินด้านที่อยู่ในระดับต่ำมาพิจารณาและปรับปรุงงานในปีถัดไป เสมอ เช่น ระบบการส่งเอกสาร กยศ.ล่าช้า จึงปรับลดขั้นตอน ทำให้ได้รับเงินเร็วขึ้น ระบบการเช็คกิจกรรมนักศึกษา ปรับใช้วิธีสแกน ด้วย QR Code เป็นต้น</p>			

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
<p>OIT ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน</p> <p>8. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี O40 เนื่องจากไม่ปรากฏองค์ประกอบของข้อมูลด้านระยะเวลาการดำเนินการ อีกทั้งข้อ O39 ไม่ได้มีการระบุองค์ประกอบของข้อมูลในส่วนระยะเวลาดำเนินการด้วย จึงไม่สามารถตรวจสอบการกำกับติดตามการดำเนินงานป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับแผนฯได้</p>	<p>1. ปรับปรุงแผนการดำเนินงานโครงการให้มีการกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจนและสอดคล้องตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส</p> <p>2. กำหนดการกำกับติดตามโครงการไม่เกินระยะเวลา 7 วัน หลังสิ้นไตรมาส</p> <p>3. รายงานผลการดำเนินงานหลังเสร็จสิ้นโครงการภายในระยะเวลา 15 วัน เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>1. ในปีงบประมาณ 2566 ได้กำหนดระยะเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจนและสอดคล้องตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณและสอดคล้องกับรายไตรมาส</p> <p>2. มหาวิทยาลัยได้กำหนดการกำกับติดตามโครงการไม่เกินระยะเวลา 7 วันหลังสิ้นไตรมาส โดยออกประกาศในแผนการบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2566 และเผยแพร่แก่บุคลากรทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>3. มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานหลังเสร็จสิ้นโครงการภายในระยะเวลา 15 วัน เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยออกประกาศในแผนการบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ</p>	12 เดือน	ร้อยละ 100	<p><u>ผู้รับผิดชอบหลัก</u></p> <p>กองนโยบายและแผน</p> <p>นายภาณุพงษ์ สืบศิริ</p> <p>ว่าที่ร้อยตรีศิลา สัจวารวงษ์</p> <p>นางสาววิลาวัลย์ ปิ่นมณี</p> <p>นายภิญญาพัชร แฉล้มฉัตร</p> <p>นางสาวศิริกัญญา เจนเขตกิจ</p> <p>นายณัฐเวศม์ ชัยมงคล</p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
		2566 และเผยแพร่แก่บุคลากรทุกคน รับทราบและถือปฏิบัติ			

ตารางที่ 2 ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
<p><u>ผลประเมิน IIT (9 ประเด็น)</u></p> <p>1. บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไปกับผู้มาติดต่อที่รู้จัก เป็นการส่วนตัว</p> <p>อย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด (ร้อยละ 82.63)</p>	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p> <p>1. คณะครุศาสตร์จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกฝ่ายเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียมตามลำดับก่อน-หลัง</p> <p>ให้เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการที่หน่วยงานกำหนด</p> <p>2. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการ เพื่อนำผลไปพัฒนาและปรับปรุง</p> <p>3. จัดทำเกียรติบัตร “บุคลากรดีเด่น (ด้านการบริการ)” เพื่อมอบให้แก่บุคลากรที่ได้รับผลการประเมินจากประชาชนหรือผู้รับบริการที่ได้คะแนนประเมินสูงที่สุด (เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ)</p>	<p>1. คณะฯ จัดทำเกียรติบัตร</p> <p>“บุคลากรดีเด่น (ด้านการบริการ)”</p> <p>เพื่อมอบให้แก่บุคลากรที่ได้รับผลการประเมินจากประชาชนหรือผู้รับบริการที่ได้คะแนนประเมินสูงที่สุด (เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ)</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ</p> <p>2566</p>	<p>ร้อยละ 33.33</p>	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p> <p>1. จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกฝ่ายเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียม เพื่อให้การปฏิบัติงาน/ให้บริการให้เป็นไปตามมาตรฐานขั้นตอนให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีความเท่าเทียมกันตามลำดับก่อน-หลัง ให้เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการที่หน่วยงานกำหนดและติดตามการดำเนินงานโดยผู้บริหารคณะฯ</p> <p>2. มีการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของแต่ละฝ่ายงานในหัวข้อ “การปฏิบัติงานของบุคลากรโดยไม่เลือกปฏิบัติ”</p> <p>3. เพิ่มช่องทางการร้องเรียนการให้บริการของผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>4. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของแต่ละฝ่ายงาน</p> <p>5. นำผลการประเมินให้กับแต่ละฝ่ายงานดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ</p>	<p>คณะวิทยาการจัดการ</p> <p>1. จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกฝ่ายเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียม เพื่อให้การปฏิบัติงาน/ให้บริการให้เป็นไปตามมาตรฐานขั้นตอนให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีความเท่าเทียมกันตามลำดับก่อน-หลัง ให้เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการที่หน่วยงานกำหนดและติดตามการดำเนินงานโดยผู้บริหารคณะฯ</p> <p>2. มีการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของแต่ละฝ่ายงานในหัวข้อ “การปฏิบัติงานของบุคลากรโดยไม่เลือกปฏิบัติ” (กำลังดำเนินการ)</p> <p>3. มีช่องทางการร้องเรียนการให้บริการของผู้ปฏิบัติงาน</p>	12 เดือน	ร้อยละ 75	<p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u> บุคลากรของคณะให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการอย่างเท่าเทียมกันและให้บริการตามลำดับก่อน - หลัง กับผู้ที่มาติดต่อราชการให้เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการที่หน่วยงานกำหนด</p>	<p>4. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของแต่ละฝ่ายงาน (ยังไม่ได้ดำเนินการ)</p> <p>5. นำผลการประเมินให้กับแต่ละฝ่ายงานดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ (ยังไม่ได้ดำเนินการ)</p> <p>บุคลากรของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการทั้งภายในและภายนอกอย่างเท่าเทียมกันและมีการให้บริการตามลำดับก่อน - หลัง และคณะยังมีช่องทางในการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ ได้แก่ Website/Page Facebook และ Line เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาติดต่อราชการ และทำให้การบริการมีความรวดเร็วยิ่งขึ้น</p>	ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566	ร้อยละ 100	<u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p> <p>1. คณะมีช่องทางออนไลน์ ได้แก่ Website/Page Facebook เพื่อให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ ได้แสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เพื่อนำมาเป็นแนวทางการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการดำเนินการ ทำให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น</p> <p>2. บุคลากรให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการ อย่างเท่าเทียมกันและให้บริการตามลำดับก่อน - หลัง กับผู้ที่มาติดต่อราชการให้เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการที่หน่วยงาน กำหนด</p>	<p>1. คณะฯ ได้กำหนดช่องทางในการรับข้อเสนอแนะจากการบริการได้หลายช่องทาง อาทิเช่น เฟสบุ๊ก กลุ่มไลน์ และช่องทางสายตรงคณบดี คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม https://techno.kpru.ac.th/main/ap/executiveline/ จากผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ เพื่อแสดงความคิดเห็นข้อเสนอแนะในการมีส่วนร่วมปรับปรุงและพัฒนาในครั้งต่อไป</p> <p>2. คณะฯ มีฝ่ายงานที่ให้การบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ โดยปฏิบัติตามหลักการให้บริการที่ดีและไม่เลือกปฏิบัติสำหรับผู้รับบริการ ตามฝ่ายต่างๆ เช่น งานธุรการ งานกิจการนักศึกษา งานบริการวิชาการและงานวิจัย งานการเงินและพัสดุ งานประกันคุณภาพทางการศึกษาและ</p>	มีนาคม 2566	ร้อยละ 30	<u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<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 	<p>งานวางแผน งานงานประชาสัมพันธ์ งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และงานอาคารสถานที่ เป็นต้น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีสื่อประชาสัมพันธ์ เพิ่มช่องทาง เพื่อเผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการของคณะให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบโดยง่าย 2.มีเจ้าหน้าที่ให้การดูแล ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงข้อมูลและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบอยู่เสมอ 3.บริหารจัดการงานตามพันธกิจไป ยังผู้รับผิดชอบประจำงานอย่างชัดเจนและมีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการทุกครั้ง 	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2566</p>	<p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>คณะพยาบาล ศาสตร์</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>4. จัดให้ผู้มาติดต่อประเมินความพึงพอใจในการรับบริการโดย Scan QR Code</p> <p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</u></p> <p>1. บุคลากรให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการอย่างเท่าเทียมกันและให้บริการตามลำดับก่อน - หลัง กับผู้ที่มาติดต่อราชการให้เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการที่หน่วยงานกำหนด</p> <p>2. มีการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของแต่ละฝ่ายงานในหัวข้อ “การปฏิบัติงานของบุคลากรโดยไม่เลือกปฏิบัติ”</p> <p>3. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของแต่ละฝ่ายงาน</p> <p>4. นำผลการประเมินให้กับแต่ละฝ่ายงานดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ</p>	<p>จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการของแต่ละฝ่ายงานโดยเน้นบุคลากรสายสนับสนุนทุกท่านและให้ผู้ใช้บริการทุกกลุ่มร่วมประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนรอบที่ 1 ประจำปีงบประมาณ 2566 จำนวน 22 คน</p> <p>2.จัดทำสรุปผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของแต่ละฝ่ายงานพร้อมร้อยละความพึงพอใจรายงานให้กับผู้บริหารและแจ้งกับบุคลากรสายสนับสนุนทุกคนทราบผลการประเมิน</p> <p>3.แต่ละฝ่ายงานนำผลการประเมินไปดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ</p>	1 ตุลาคม 2565-31 มีนาคม 2566	ร้อยละ 100	<p><u>มหาวิทยาลัย</u></p> <p><u>ราชภัฏ</u></p> <p><u>กำแพงเพชร</u></p> <p><u>แม่สอด</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p> <p>1. บุคลากรให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการอย่างเท่าเทียมกันและให้บริการตามลำดับก่อน - หลัง กับผู้ที่มาติดต่อราชการให้เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการที่หน่วยงานกำหนด</p> <p>2. จัดกิจกรรมปลูกจิตสำนึกในการให้บริการอย่างต่อเนื่อง</p>	<p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p> <p>1. บุคลากรให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการอย่างเท่าเทียมกันและให้บริการตามลำดับก่อน - หลัง กับผู้ที่มาติดต่อราชการให้เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการที่หน่วยงานกำหนด โดยกำหนดให้หัวหน้างานแต่ละงานเป็นผู้กำกับ ติดตาม การให้บริการ และปรับปรุงการให้บริการในแต่ละไตรมาส เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ</p> <p>2. หน่วยงานมีการจัดประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบการให้บริการทุกวันพุธที่ 2 และ 4 ของเดือน เพื่อปรับปรุงการให้บริการและ</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2566</p>	<p>ร้อยละ 50</p>	<p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p> <p>1. บุคลากรให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการอย่างเท่าเทียมกันและให้บริการตามลำดับก่อน - หลัง กับผู้ที่มาติดต่อราชการให้เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการที่หน่วยงานกำหนด</p> <p>2. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ และรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผลการประเมินให้ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกทราบผ่านเว็บไซต์และเอกสาร</p>	<p>ให้บุคลากรมีความตระหนักรู้เกี่ยวกับจิตสำนึกของการให้บริการ</p> <p>1. มีระบบบริหารจัดการการจองขอใช้บริการและให้บริการตามลำดับระบบ OrderBook https://arit.kpru.ac.th/ap/orderbooks/index.php ระบบ e-Booking https://arit.kpru.ac.th/ap/booking/ ระบบ บริการ ฝึกอบรม (e-training) https://arit.kpru.ac.th/ap/e-training/</p> <p>2. ระบบประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการ https://arit.kpru.ac.th/ap/questionnaire/?nu=products&type=Questionnaire</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2566</p>	<p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p> <p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีระบบและกลไกในการปฏิบัติงานและให้บริการแก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้มีคุณภาพและความเท่าเทียมกัน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อบริหาร ติดตาม ตรวจสอบและปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ 2. มีการบริหารความเสี่ยงในมิติการดำเนินงานด้านต่าง ๆ รวมถึงด้านการบริการ 3. ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการอย่างเท่าเทียมกันและให้บริการตามลำดับก่อน - หลัง กับผู้ที่มาติดต่อราชการตามลำดับก่อน-หลัง ให้เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการที่หน่วยงานกำหนด 4. มีการประเมินผลการดำเนินงานและความเสี่ยงเพื่อตรวจสอบ ติดตามและควบคุม 5. มีการนำผลการประเมินในมิติการให้บริการมาพัฒนา ปรับปรุง 	<ol style="list-style-type: none"> 1. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อบริหาร ติดตาม ตรวจสอบและปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ 2. มีการบริหารความเสี่ยงในมิติการดำเนินงานด้านต่าง ๆ รวมถึงด้านการบริการ 3. ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการอย่างเท่าเทียมกันและให้บริการตามลำดับก่อน - หลัง กับผู้ที่มาติดต่อราชการตามลำดับก่อน-หลัง ให้เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการที่หน่วยงานกำหนด 4. มีการนำผลการประเมินในมิติการให้บริการมาพัฒนาปรับปรุง 	<p>ตลอดปีงบประมาณ</p> <p>2566</p>	<p>ร้อยละ 50</p>	<p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p> <p>หน่วยงานมีการให้บริการแก่ผู้ที่มาใช้บริการอย่างเสมอภาคไม่เลือกปฏิบัติ มีการให้บริการตามลำดับก่อนหลัง ให้เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งหน่วยงานได้มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงานและนำข้อมูลที่ได้รับมาดำเนินการปรับปรุง พัฒนา การให้บริการในครั้งต่อไป</p> <p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p> <p>1. บุคลากรให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการอย่างเท่าเทียมกันและให้บริการตามลำดับก่อน - หลัง กับผู้ที่มาติดต่อราชการให้เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการที่หน่วยงานกำหนด</p> <p>2. จัดทำช่องทางการร้องเรียนให้ผู้มารับบริการกรณีได้รับความไม่เป็นธรรม</p>	<p>- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของสถาบันวิจัยและพัฒนา ซึ่งในรอบ 6 เดือน มีผลการประเมินอยู่ที่ 4.19</p> <p>1. มีการจัดทำแนวปฏิบัติและขั้นตอนการบริการของหน่วยงาน ในเรื่องต่างๆ เช่น การขอใช้ห้องประชุม ผ่านทาง https://asl.kpru.ac.th/</p> <p>2. มีการประเมินความพึงพอใจและไม่พึงพอใจการให้บริการด้านต่างๆ สำหรับผู้ขอใช้บริการภายในและภายนอกหน่วยงานผ่านหน้าเว็บไซต์ของสำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้ https://asl.kpru.ac.th/</p>	<p>มีนาคม 2566</p> <p>ม.ค.-พ.ค. 66</p> <p>ม.ค.-พ.ค. 66</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p> <p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<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. ปลุกจิตสำนึกการให้บริการของบุคลากร โดย</p> <p>2.1 จัดโครงการพัฒนาทักษะงานบริการที่มีประสิทธิภาพสู่มาตรฐานการให้บริการประชาชน (ศูนย์ราชการสะตวก GECC) ให้กับบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อให้บุคลากรมีจิตบริการ อันส่งผลต่อการให้บริการของทุกหน่วยงานมีความสะดวกมี</p>	<p>มีการให้บริการแก่ผู้มารับบริการ ได้แก่ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา อาจารย์ และผู้มาติดต่อ อย่างเท่าเทียมตามลำดับก่อน-หลัง มีผลการประเมินการให้บริการของเจ้าหน้าที่</p> <p>การจัดโครงการปลุกจิตสำนึกการให้บริการของบุคลากรโดยจัดโครงการพัฒนาทักษะงานบริการที่มีประสิทธิภาพสู่มาตรฐานการให้บริการประชาชน (ศูนย์ราชการสะตวก GECC) เมื่อวันพุธที่ 15 มีนาคม 2566</p> <p>- บรรยายพิเศษให้ความรู้และสร้างความเข้าใจ เรื่อง มาตรฐานการให้บริการประชาชน เกณฑ์การให้บริการของศูนย์ราชการสะตวก GECC</p> <p>- กิจกรรม Workshop</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2566</p> <p>กุมภาพันธ์ - มีนาคม 2566</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ประสิทธิภาพ และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชนที่มาติดต่อราชการ (GECC)</p> <p>2.2 จัดโครงการพัฒนาบุคลากร บุคลากร การสร้างภาพลักษณ์ สู่การให้บริการที่เป็นเลิศ</p> <p><u>กอนนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี</u> บุคลากรทุกคนมีการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทุกท่านอย่างเท่าเทียมและเป็นไปตามลำดับการขอใช้บริการให้เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการที่หน่วยงานกำหนด</p>	<p>การปรับใช้หลักเกณฑ์มาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะดวกกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการให้บริการ</p> <p>2. จัดโครงการพัฒนาบุคลากร บุคลากร การสร้างภาพลักษณ์สู่การให้บริการที่เป็นเลิศ เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566 โดยมีวัตถุประสงค์</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อสร้างความเป็นผู้นำและสร้างบุคลากรในการนำเสนอผลงานด้านต่าง ๆ ของบุคลากร 2. เพื่อพัฒนากลไกการให้บริการสู่งานบริการที่เป็นเลิศส่งผลต่อการสร้างภาพลักษณ์ของหน่วยงาน <p>1. จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกฝ่ายเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียม เพื่อให้การปฏิบัติงาน/ให้บริการให้เป็นไปตามมาตรฐานขั้นตอนให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมี</p>	3 เดือน	ร้อยละ 100	<p><u>กอนนโยบาย</u> <u>และแผน</u> <u>สำนักงาน</u> <u>อธิการบดี</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>1. กองพัฒนานักศึกษามีการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการทั้งบุคคลทั่วไป และผู้ที่รู้จักเป็นการส่วนตัว โดยเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติให้บริการตามลำดับก่อน - หลัง กับผู้ที่มาติดต่อราชการให้เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการที่หน่วยงานกำหนด</p> <p>2. เพิ่มช่องทางการร้องเรียนพฤติกรรมกรให้บริการของผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>ความเท่าเทียมกันตามลำดับก่อน-หลัง ให้เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการที่หน่วยงานกำหนดและติดตามการดำเนินงาน โดยผู้บริหารคณะฯ</p> <p>2.การให้บริการของแต่ละฝ่ายงานในกองนโยบายและแผน “การปฏิบัติงานของบุคลากรโดยไม่เลือกปฏิบัติ”</p> <p>3. มีช่องทางการร้องเรียนการให้บริการของผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>1.กองพัฒนานักศึกษามีระบบการให้บริการ เช่น การส่งเอกสารต่างๆ การตรวจเช็คการเข้าร่วมกิจกรรม โดยเสมอภาค เท่าเทียมกัน และตามลำดับก่อน-หลัง</p> <p>2.กองพัฒนานักศึกษามีช่องทางออนไลน์ในทุกรูปแบบที่ผู้รับบริการ</p>	<p>3 เดือน</p> <p>12 เดือน</p> <p>1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 70</p>	<p></p> <p><u>กองพัฒนานักศึกษา</u> <u>สำนักงานอธิการบดี</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
		สามารถร้องเรียน หรือ ให้ข้อมูล ต่างๆได้อย่างทันท่วงที			
2. หน่วยงานของท่านใช้จ่าย งบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตน กลุ่ม หรือพวกพ้อง อย่างน้อยเพียงใด (ร้อยละ 82.93)	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p> <p>1. คณะครุศาสตร์รณรงค์ให้บุคลากรใช้จ่าย งบประมาณอย่างคุ้มค่า โดยรณรงค์ในรูปแบบของป้ายประชาสัมพันธ์ และการแจ้งในที่ประชุมของคณะฯ</p> <p>2. คณะฯ จัดทำช่องทางในการตรวจสอบ สอบถาม ร้องเรียนทั้งในรูปแบบกล่อง จดหมาย และรูปแบบออนไลน์บนเว็บไซต์ของ คณะ รวมทั้ง สายตรงคณบดีคณะครุศาสตร์</p> <p>3. คณะฯ มีการกำกับ ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณ และรายงานผลการดำเนินต่อ คณบดี</p> <p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p> <p>มีกระบวนการพิจารณาถ่วงถ่วงการขอ อนุญาตจัดกิจกรรม/โครงการและขออนุมัติ เบิกจ่ายงบประมาณ ทั้งโครงการแนวนอน และแนวตั้ง โดยผ่านการพิจารณาจากประธานโปรแกรม</p>	<p>1. คณะครุศาสตร์รณรงค์ให้บุคลากร ใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า โดยรณรงค์ในรูปแบบของการแจ้งใน ที่ประชุมของคณะฯ</p> <p>2. คณะฯ จัดทำช่องทางในการ ตรวจสอบ สอบถาม ร้องเรียนทั้งใน รูปแบบกล่องจดหมาย และรูปแบบ ออนไลน์บนเว็บไซต์ของคณะ รวมทั้ง สายตรงคณบดีคณะครุศาสตร์</p> <p>คณะวิทยาการจัดการ</p> <p>1. คณะได้มีการบริหารงบประมาณ ของคณะอย่างมีส่วนร่วมจาก บุคลากรทุกท่าน เพื่อให้เกิดความ โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยมี</p>	12 เดือน	ร้อยละ 66.67	<u>คณะครุศาสตร์</u>
			12 เดือน	ร้อยละ 75	<u>คณะวิทยาการ จัดการ</u>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>วิชา คณบดี ผู้อำนวยการกองกลาง รองอธิการบดี และอธิการบดี รวมถึงการแต่งตั้งกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อตรวจสอบค่าใช้จ่ายสำหรับจัดกิจกรรมให้เกิดประโยชน์สูงสุด และป้องกันการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตน กลุ่ม หรือพวกพ้อง</p>	<p>กระบวนการพิจารณาจากคณะกรรมการ ขออนุญาตจัดกิจกรรม/โครงการและ ขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ ทั้งโครงการแนวนอนและแนวตั้ง โดยผ่านการพิจารณาจากประธาน โปเกรมวิชา คณบดี ผู้อำนวยการกองกลาง รองอธิการบดี และอธิการบดี รวมถึงการแต่งตั้งกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อตรวจสอบค่าใช้จ่ายสำหรับจัดกิจกรรมให้เกิดประโยชน์สูงสุด และป้องกันการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตน กลุ่ม หรือพวกพ้อง</p> <p>2. คณะมีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้แก่บุคลากรของคณะ ได้รับทราบรายไตรมาส อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (กำลังดำเนินการ)</p>			

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p> <p>1. คณะได้มีการบริหารงบประมาณของคณะอย่างมีส่วนร่วม โดยการประชุมคณะกรรมการบริหารของคณะ</p> <p>2. คณะมีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้แก่บุคลากรของคณะได้รับทราบอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง</p>	<p>1. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีการบริหารงบประมาณอย่างมีส่วนร่วมโดยในการจัดสรรงบประมาณจะดำเนินการจัดสรรตามพันธกิจของคณะ และมหาวิทยาลัย โดยจะมีการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะซึ่งประกอบด้วย คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ประธานโปรแกรมวิชา และหัวหน้าศูนย์ เพื่อให้การจัดสรรและบริหารงบประมาณเกิดประโยชน์สูงสุด และป้องกันการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตน กลุ่ม หรือพวกพ้อง</p> <p>2. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีการดำเนินงานจัดทำรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณในทุกไตรมาส และแจ้งให้บุคลากรภายในคณะได้รับทราบผ่านการประชุมอาจารย์และบุคลากรของคณะ และรายงานการ</p>	<p>ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566</p> <p>ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 50</p>	<p><u>คณะ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p> <p>1. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มีการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีตามแผนปฏิบัติงานโครงการประจำปีตามแผนงานที่กำหนด และมีการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ตลอดจนรายงานการติดตามผลการเบิกจ่ายประมาณตามไตรมาส (งบประมาณแผ่นดิน / งบประมาณเงินรายได้)</p> <p>2. มีการรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณผ่านระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)</p> <p>3. คณะมีแนวปฏิบัติการจัดทำโครงการ/กิจกรรมเพื่อความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</p>	<p>เบิกจ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการประจำคณะ ฯ เพื่อทราบและให้ข้อเสนอแนะ</p> <p>คณะฯ ได้มีการบริหารด้านงบประมาณของคณะตามแผนงานปฏิบัติงาน/โครงการประจำปี ด้วยการพิจารณาถ่วงน้ำหนักในการขอใช้งบประมาณเพื่อดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการที่กำหนดไว้ในแผนงาน และโครงการแนวดิ่งเพื่อขอใช้งบประมาณประจำปี โดยการผ่านประธานโปรแกรมวิชา เจ้าหน้าที่ธุรการและเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ และคณะบดีตรวจสอบรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆในการขอจัดกิจกรรม/โครงการตามแผนงานให้มีความถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเกิด</p>	มีนาคม 2566	ร้อยละ 30	<u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีของคณะให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน 2566 2. ดำเนินการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายในรูปของคณะกรรมการซึ่งเป็นตัวแทนจากทุกหน่วยงาน 3. กำกับติดตามให้มีการใช้งบประมาณให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า 4. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการใช้จ่ายการเงินและ 	<p>ประโยชน์สูงสุด และป้องกันการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตน กลุ่มหรือพวกพ้องและคณะฯ ได้ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณก่อนสิ้นไตรมาส และจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายไตรมาสเสนอให้คณบดีพิจารณา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บุคลากรทุกคนในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการจัดทำและรับทราบแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมทั้งกำกับติดตามการใช้งบประมาณในที่ประชุมคณะเดือนละ 1 ครั้ง 2. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในของคณะและกำกับติดตามให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง 3. คณะกรรมการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเข้าตรวจสอบการ 	<p>ธันวาคม 65 - มีนาคม 66</p>	<p>ร้อยละ 50</p>	<p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>งบประมาณในทุกรายการเป็นประจำทุกเดือนอย่างต่อเนื่อง</p> <p>5. เสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเข้ามาตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของคณะปีละ 1 ครั้ง</p> <p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</u> มีกระบวนการจัดกิจกรรม/โครงการแนวตั้ง โดยผ่านการพิจารณาจากหัวหน้างาน รองผู้อำนวยการและผู้อำนวยการ เพื่อตรวจสอบค่าใช้จ่ายสำหรับจัดกิจกรรมให้เกิดประโยชน์สูงสุด และป้องกันการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตน</p>	<p>ครุภัณฑ์การศึกษา ของปีงบประมาณ 2565และการเบิก-จ่ายงบประมาณ ในโครงการบริการวิชาการของปีงบประมาณ 2565</p> <p>ดำเนินการตรวจสอบค่าใช้จ่ายสำหรับจัดกิจกรรมให้เกิดประโยชน์สูงสุด และป้องกันการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตนของบุคลากร โดยตรวจสอบและกลั่นกรองผ่านกระบวนการจัดทำหนังสือราชการขอจัดกิจกรรม/โครงการแนวตั้งของหัวหน้าหน่วยงานในระดับต้น และตรวจสอบจากผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัยฯ ก่อนการใช้จ่ายค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมต่างๆ</p>	1 ตุลาคม 2565 - 31 มีนาคม 2566	ร้อยละ 100	<p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรแม่สอด</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u> รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณในโครงการของหน่วยงานในที่ประชุมเป็นประจำทุกเดือน</p> <p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u> จัดทำมาตรการ การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อน และรายงานให้ที่ประชุมของหน่วยงานรับทราบและสอบถามได้</p>	<p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u> หน่วยงานมอบหมายให้หัวหน้างานแต่ละงานรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณในโครงการของหน่วยงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานเป็นสำคัญในที่ประชุมเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>กำหนดให้เป็นตัวชี้วัดหนึ่งในแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน เรื่องการประชุมชี้แจงการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายในการประชุมประจำเดือนของแต่ละฝ่ายงาน</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2566</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ 2566</p>	<p>ร้อยละ 50</p> <p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p> <p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p> <p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีการจัดทำแผนงบประมาณการเงินของหน่วยงาน และมีการรายงานการเงินงบประมาณและการดำเนินงาน ที่มีการสรุปและวิเคราะห์งบการเงินประจำปี (รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน) เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักและคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p> <p>หน่วยงานมีการใช้จ่ายงบประมาณโดยมุ่งหวังผลประโยชน์ส่วนรวมเพื่อให้กิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ทั้งในระดับหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัย ภายใต้ผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับกลุ่มผู้ที่ได้รับประโยชน์อย่างแท้จริง เช่น การให้ทุนสนับสนุนการวิจัยแก่กลุ่มอาจารย์ นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ เป็นต้น</p>	<p>มีการจัดทำแผนงบประมาณการเงินของหน่วยงาน และมีการรายงานการเงินงบประมาณและการดำเนินงาน ที่มีการสรุปและวิเคราะห์งบการเงินประจำปี (รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน) เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักและคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p>- หน่วยงานมีการจัดทำงบประมาณโครงการประจำปีเพื่อใช้ในการดำเนินการตามพันธกิจของหน่วยงาน และบรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัย ซึ่งในการใช้จ่ายงบประมาณต่างๆ มุ่งหวังเพื่อส่วนร่วม เช่น การจัดสรรทุนสนับสนุนการวิจัยประจำปีงบประมาณ 2566 ทั้งกลุ่มอาจารย์ กลุ่มเจ้าหน้าที่ และกลุ่มนักศึกษา</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2566</p> <p>ธันวาคม 2565</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p> <p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดการรายได้</u> สร้างจิตสำนึกในการใช้งบประมาณที่ค้ำนึ่งถึงประโยชน์ส่วนร่วม</p> <p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u> 1. หน่วยงานมีความตระหนักในการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย 2. จัดประชุมชี้แจงระดับหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>ซึ่งทั้ง 3 กลุ่มดังกล่าวมีการกระจายไปยังทุกคณะและทุกหน่วยงานที่มีข้อเสนอโครงการวิจัยที่ตรงตามเกณฑ์และผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการที่มาจากทุกคณะ</p> <p>ในการประชุมบุคลากรทุกครั้ง และการจัดกิจกรรม เน้นการใช้งบประมาณที่ค้ำนึ่งถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ เช่น การให้จางรายละเอียดการจัดกิจกรรมให้ชัดเจนในการซื้อวัสดุแต่ละครั้ง การจัดทำโครงการแนวตั้งประกอบการจัดกิจกรรม</p> <p>บัณฑิตวิทยาลัย มีการเน้นย้ำการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในการประชุมบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัยในวันที่ 9 ม.ค 2566 ณ ห้องประชุมชั้น 7 อาคาร 12 เพื่อให้บุคลากรตระหนักในการ</p>	<p>ตุลาคม 2565</p> <p>มกราคม 2566</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดการรายได้</u></p> <p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>มีระบบกำกับติดตามรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณในโครงการของหน่วยงานในที่ประชุมทุก 6 เดือน</p> <p><u>กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>1. หน่วยงานมีความตระหนักในการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย</p> <p>2. จัดประชุมชี้แจงระดับหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>เบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่าย</p> <p>มีระบบกำกับติดตามรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณในโครงการของหน่วยงานในที่ประชุมทุก 6 เดือน โดยบันทึกข้อความแจ้งไปยังทุกงานในกองกลาง ให้รายงานการดำเนินงานตามโครงการ ผลการดำเนินงาน ร้อยละ ปัญหา อุปสรรค</p> <p>1. มีการจัดประชุมกองนโยบายและแผน ทุกๆ 3 เดือน ในการเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ เพื่อกำกับติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>2. ดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ (รายงานไตรมาส)</p>	<p>ตุลาคม 65 – มีนาคม 66</p> <p>เมษายน 66 – กันยายน 66</p> <p>3 เดือน</p>	<p>ร้อยละ 50</p> <p>ร้อยละ 75</p>	<p><u>กองกลาง</u> <u>สำนักงาน</u> <u>อธิการบดี</u></p> <p><u>กองนโยบาย</u> <u>และแผน</u> <u>สำนักงาน</u> <u>อธิการบดี</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>1. กองพัฒนานักศึกษาดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม</p> <p>2. มีการใช้งบประมาณเพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมต่าง ๆ อย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด</p>	<p>1. กองพัฒนานักศึกษาใช้จ่ายงบประมาณตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม ทุกกิจกรรม และมีการตรวจสอบการใช้จ่ายโดยผู้บริหาร</p> <p>2. กองพัฒนานักศึกษา ใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า โดยจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ให้มีคุณลักษณะบัณฑิตที่สมบูรณ์ และเกิดประโยชน์แก่นักศึกษาโดยตรง</p>	1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566	ร้อยละ 100	<p><u>กองพัฒนา</u> <u>นักศึกษา</u> <u>สำนักงาน</u> <u>อธิการบดี</u></p>
3. ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด (ร้อยละ 82.21)	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p> <p>1. คณะฯ แจ่งกำหนดการการประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัยประกาศให้แก่บุคลากรทุกท่านทราบ</p> <p>2. คณะฯ จัดตั้งคณะกรรมการ/ผู้บริหารประชุมเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานตามกฎเกณฑ์/หลักการของมหาวิทยาลัยด้วยความยุติธรรม และเหมาะสม</p>	<p>1. คณะฯ แจ่งกำหนดการการประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัยประกาศให้แก่บุคลากรทุกท่านทราบ</p> <p>2. คณะฯ จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่มหาวิทยาลัยตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	ตลอดปีงบประมาณ 2566	ร้อยละ 66.67	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>3. คณะฯ จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานให้แก่มหาวิทยาลัยตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p> <p>ปฏิบัติตามกระบวนการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการ ประจำปีงบประมาณ อย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยในการประเมินแต่ละครั้งจะกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาของแต่ละฝ่ายงานทำการประเมินตามลำดับชั้น โดยกำหนดให้ผ่านหัวหน้างานชั้นต้น/ประธานโปรแกรม ทำการประเมินคณะทำงานของตนเองก่อนทุกครั้ง</p>	<p>คณะวิทยาการจัดการ</p> <p>ปฏิบัติตามกระบวนการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการ ประจำปีงบประมาณ อย่างเป็นธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยในการประเมินแต่ละครั้งจะกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาของแต่ละฝ่ายงาน ทำการประเมินตามลำดับชั้น โดยกำหนดให้ผ่านหัวหน้างานชั้นต้น/ประธานโปรแกรม ทำการประเมินคณะทำงานของตนเองก่อนทุกครั้ง (กำลังดำเนินการ)</p>	<p>เม.ย. 66 -</p> <p>ก.ย. 66</p>	<p>ร้อยละ 40</p>	<p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u> บุคลากรของคณะได้รับการผลการปฏิบัติ อย่างเป็นธรรม โดยการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรแต่ละครั้ง จะมีการ ประเมินโดยคณะกรรมการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้</p> <p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u> 1. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมมีการทบทวน เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมี ส่วนร่วมและเผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบโดย ทั่วกัน 2. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมชี้แจงและ สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผลการ</p>	<p>บุคลากรของคณะวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยีได้รับการประเมินผลของ การปฏิบัติราชการอย่างเป็นธรรม โดยในการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการจะดำเนินการปีละ 2 ครั้ง และการประเมินจะอยู่ในรูปแบบของ คณะกรรมการ ฯ ซึ่งประกอบด้วย คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี และ ตัวแทนประธานโปรแกรมวิชา ทำให้ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของบุคลากรมีความโปร่งใสและ สามารถตรวจสอบได้</p> <p>คณะฯ ได้ดำเนินการแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ เพื่อประเมินผล การปฏิบัติราชการของบุคลากร ได้แก่ ข้าราชการ พนักงาน</p>	<p>ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566</p> <p>ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566</p>	<p>ร้อยละ 50</p> <p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>คณะ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี</u></p> <p><u>คณะเทคโนโลยี อุตสาหกรรม</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่และหัวหน้างานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการประเมินโดยเน้นการประเมินผลการปฏิบัติงานตามความเป็นจริง</p> <p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ประชุมชี้แจงตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงานให้บุคลากรทุกคนทราบภายในเดือนพฤศจิกายน 2565 มอบหมายภาระงานในความรับผิดชอบแก่บุคลากรแต่ละระดับให้ใกล้เคียงกัน จัดประชุมเพื่อสร้างวัฒนธรรมการทำงานในคณะร่วมกันเพื่อนำไปสู่ประเมินผลการปฏิบัติงานร่วมกัน 	<p>มหาวิทยาลัยสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ โดยการพิจารณาการประเมินแต่ละครั้ง กำหนดให้ผ่านหัวหน้างานชั้นต้น/ประธานโปรแกรมวิชาดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง และจะมีประเมินโดยคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้</p> <ol style="list-style-type: none"> คณะประชุมชี้แจงตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติให้บุคลากรรับทราบ คณะประชุมชี้แจงเพื่อทบทวนการจัดสรรภาระงานสอน และภาระงานตามพันธกิจให้มีความใกล้เคียงกัน โดยทุกคนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ 	<p>มกราคม 66</p> <p>ธันวาคม 2565</p> <p>มีนาคม 2566</p>	<p>ร้อยละ 50</p>	<p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและ พนักงานราชการ ประจำปีงบประมาณ โดย ในการประเมินแต่ละครั้ง กำหนดให้ ผู้บังคับบัญชาของแต่ละฝ่ายงาน ทำการ ประเมินตามลำดับชั้น โดยกำหนดให้ผ่าน หัวหน้างานชั้นต้น/ประธานโปรแกรม ทำการ ประเมินตนเองก่อนทุกครั้ง</p>	<p>ดำเนินการจัดทำคำสั่งที่ 00026/2566 แต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลการปฏิบัติงานของ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ ประจำปี งบประมาณ 2566 โดยกำหนดให้ ผู้บังคับบัญชาของแต่ละฝ่ายงาน ทำ การประเมินตามลำดับชั้น โดย กำหนดให้ผ่านหัวหน้างานชั้นต้น/ ประธานโปรแกรม ทำการประเมิน ตนเองก่อนทุกครั้ง เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม</p>	<p>1 ตุลาคม 2565- 31 มีนาคม 2566</p>	<p>ร้อยละ 100</p>	<p>มหาวิทยาลัย ราชภัฏ กำแพงเพชร แม่สอด</p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p> <p>ประเมินผลปฏิบัติงานจากผลงานเชิงประจักษ์</p>	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดำเนินการโดยหัวหน้างาน ผู้อำนวยการ ตามลำดับพิจารณาการประเมินผลปฏิบัติงานจากผลงานเชิงประจักษ์ และสอดคล้องกับการพัฒนาหน่วยงานตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2566</p>	<p>ร้อยละ 50</p>	<p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p>
	<p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p> <p>เผยแพร่ข้อมูลหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้รับทราบข้อมูลอย่างทั่วถึงมากยิ่งขึ้น</p>	<p>เผยแพร่ข้อมูล ผ่านเว็บไซต์และแจ้งให้บุคลากรทราบ ถึงหลักเกณฑ์ แนวทางการพัฒนาบุคลากร ตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยฯ https://e-par.kpru.ac.th/</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2566</p>	<p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p>
	<p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p> <p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีการประเมินผลการทำงานด้วยรูปแบบที่ชัดเจน มีการกำหนดเส้นทางเดินของตำแหน่งบุคลากรทุกกลุ่ม โดยใช้แนวทางคู่มือการประเมินผลการ</p>	<p>มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยรูปแบบที่ชัดเจน มีการกำหนดเส้นทางเดินของตำแหน่งบุคลากรทุกกลุ่ม โดยใช้แนวทางคู่มือการ</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2566</p>	<p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ปฏิบัติราชการจากเว็บไซต์กองนโยบายและแผน</p> <p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p> <p>หน่วยงานมีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทั้งสายผู้บริหาร และสายสนับสนุนที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และสายสนับสนุนที่เป็นลูกจ้างชั่วคราวเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในการต่อสัญญาจ้างประจำปี</p> <p>โดยมีกระบวนการในการประเมินผลจากคณะกรรมการประเมินประกอบด้วย ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ และหัวหน้าสำนักงาน</p> <p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p> <p>กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติในรูปแบบคณะกรรมการ และกำหนดเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน</p>	<p>ประเมินผลการปฏิบัติราชการจากเว็บไซต์กองนโยบายและแผน</p> <p>- บุคลากรในทุกระดับมีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของตนเอง รอบ 6 เดือน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการประเมินซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ และหัวหน้าสำนักงาน</p> <p>มหาวิทยาลัยฯ กำหนดเกณฑ์การประเมินไว้อย่างชัดเจน โดยแต่ละคนรายงานผลการปฏิบัติงานตามระบบที่กำหนด หลังจากรายงานผล</p>	<p>มีนาคม 2566</p> <p>ต.ค.- ธ.ค. 65</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 80</p>	<p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p> <p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<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 โดยส่วนกลางเป็นผู้ตรวจหลักฐานเชิงประจักษ์และให้คะแนน การให้คะแนนต้องได้รับการยืนยันจากหัวหน้าหน่วยงานตามลำดับ 2. สอบถามรายละเอียดการปฏิบัติงานจากผู้ปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม 3. มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนผลการประเมิน 	<p>เรียบร้อย ผู้บริหารเข้าไปประเมินการทำงานในรูปคณะกรรมการ</p> <p>บัณฑิตวิทยาลัย มีการประชุมบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อชี้แจงการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทั้งพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างชั่วคราว และมีการสอบถามรายละเอียดการปฏิบัติงานจากผู้ปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม</p> <p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดประชุมบุคลากรทุกคนในโครงการถ่ายทอดนโยบายการบริหารงานสำนักงานอธิการบดี ประจำปี 2566 ในวันศุกร์ที่ 10 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 16.00 – 22.00 น. ณ ห้องประชุมชั้น 3 อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) 	<p>ต.ค.- มี.ค. 65</p> <p>ตุลาคม 65 – มีนาคม 66</p>	<p>ร้อยละ 80</p> <p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	ที่ไม่เป็นธรรมผ่านช่องทางร้องเรียนทั่วไปและการบันทึกข้อความถึงผู้บังคับบัญชา	<p>เพื่อแจ้งการปรับปรุงระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน A2 โดยส่วนกลางเป็นผู้ตรวจหลักฐานเชิงประจักษ์และให้คะแนน การให้คะแนนต้องได้รับการยืนยันจากหัวหน้าหน่วยงานตามลำดับ</p> <p>2. สอบถามรายละเอียดการปฏิบัติงานจากผู้ปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมรายบุคคลตามที่หัวหน้างานสงสัยและพิจารณา</p> <p>3. มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนผลการประเมินที่ไม่เป็นธรรมผ่านช่องทางร้องเรียนทั่วไปในสายตรงผู้อำนวยการและการบันทึกข้อความถึงผู้บังคับบัญชา</p>			

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>1. มีการปรับปรุงระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน A2 โดยส่วนกลางเป็นผู้ตรวจหลักฐานเชิงประจักษ์และให้คะแนน</p> <p>2. สอบถามรายละเอียดการปฏิบัติงานจากผู้ปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมชาติ</p> <p>3. มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนผลการประเมินที่ไม่เป็นธรรมผ่านช่องทางร้องเรียนทั่วไปและการบันทึกข้อความถึงผู้บังคับบัญชา</p> <p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม โดยให้คะแนนจากหลักฐานที่ได้แนบมารวมถึงมีการติดตามและกระตุ้นเตือนให้บุคลากรได้ทราบ</p>	<p>ศึกษาแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน A2 และดำเนินการรายงานผลตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>กองพัฒนานักศึกษา มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ผ่านระบบ E-PAR ของมหาวิทยาลัยสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย และการประเมินผลงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตามสัญญาจ้าง</p>	<p>12 เดือน</p> <p>1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p>

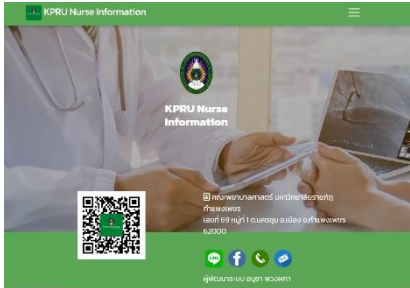
ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
<p>4. ผู้บังคับบัญชา มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด (ร้อยละ 83.01)</p>	<p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร</u></p> <ol style="list-style-type: none"> จัดสรรงบประมาณการพัฒนาบุคลากรให้กับทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย จัดโครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนเป็นประจำทุกปีทั้งในภาพรวมและเฉพาะสาขาวิชาชีพ สนับสนุนทุนการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น 	<p>มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรมโดยดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> จัดสรรงบประมาณพัฒนาบุคลากรให้กับทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย จัดโครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนเป็นประจำทุกปีทั้งในภาพรวมและเฉพาะสาขาวิชาชีพ สนับสนุนทุนการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น 	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2566</p>	<p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p> <p>1. คณะฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุนเข้ารับการพัฒนาตนเองในทุกรูปแบบ เช่น อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน โดยมีงบประมาณสนับสนุนตามที่ได้รับการจัดสรรจากมหาวิทยาลัยส่วนทุนการศึกษาคณะไม่มีงบประมาณสนับสนุน เนื่องจากไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในส่วนนี้ แต่ก็ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรไปศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น แต่ต้องของบประมาณสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย หรืองบประมาณส่วนบุคคล</p> <p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p> <p>1. มีแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานโครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนรองรับไว้สำหรับการฝึกอบรม การศึกษาดูงานที่ชัดเจน</p> <p>2. มีการคัดกรองบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม ศึกษาดูงานในแต่ละครั้ง โดยกำหนดให้รองคณบดีฯ แต่ละฝ่าย ทำการจัดส่งรายชื่อ</p>	<p>คณะฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุนเข้ารับการพัฒนาตนเองในทุกรูปแบบ เช่น อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน โดยมีงบประมาณสนับสนุนตามที่ได้รับการจัดสรรจากมหาวิทยาลัย</p> <p>คณะวิทยาการจัดการ มีการดำเนินการดังนี้</p> <p>1. มีแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานโครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน</p> <p>2. คณะฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายวิชาการ และสาย</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2566</p> <p>12 เดือน</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 50</p>	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p> <p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานนั้น ๆ เข้ารับการอบรม การศึกษาดูงาน เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะทางด้านวิชาชีพของตนเอง	สนับสนุนเข้ารับการพัฒนาตนเองในทุกรูปแบบ เช่น อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน โดยมีงบประมาณสนับสนุนตามที่ได้รับการจัดสรรจากมหาวิทยาลัย ตามความต้องการของบุคลากร แต่ในบางการฝึกอบรม คณะฯ มีการคัดกรองบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม ศึกษาดูงานในแต่ละครั้ง โดยกำหนดให้รองคณบดีฯ แต่ละฝ่าย ทำการจัดส่งรายชื่อบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานนั้น ๆ เข้ารับการอบรม การศึกษาดูงาน เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะทางด้านวิชาชีพของตนเอง นอกจากนี้ คณะฯ กำหนดการจัดอบรมการทำวิจัยเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นให้แก่บุคลากรของคณะฯ ซึ่งจะจัดในไตรมาส 3 ส่วนทุนการศึกษาต่อ คณะฯ ไม่มีงบประมาณสนับสนุน เนื่องจาก			

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p> <p>1. หน่วยงานมีการจัดสรรงบประมาณให้บุคลากรภายในทุกคน เพื่อให้เข้ารับการประชุม อบรม ศึกษาดูงาน ตามความต้องการของบุคลากร</p> <p>2. หน่วยงานมีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการอบรม สัมมนา ที่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยจัดขึ้น</p>	<p>จัดสรรงบประมาณในส่วนนี้เป็นการพิจารณาของมหาวิทยาลัย แต่คณะฯ ก็ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรไปศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น</p> <p>1. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีการจัดสรรงบประมาณให้แก่ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ อาจารย์ประจำ ตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราว เพื่อใช้ในการพัฒนาตนเอง เช่น ประชุม อบรม ศึกษาดูงาน ตามสายงานและตามความต้องการของตนเอง</p> <p>2. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรมและเข้าร่วมการอบรม สัมมนา ที่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยจัดขึ้นทุกกิจกรรม ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน</p>	<p>ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566</p> <p>ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566</p>	<p>ร้อยละ 35.82</p> <p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>คณะ</u> <u>วิทยาศาสตร์</u> <u>และเทคโนโลยี</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p> <p>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมมีการตรวจสอบข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรม / การศึกษาดูงาน / หลักเกณฑ์การให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม โดยมีแหล่งข้อมูลที่สามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้เกิดการสื่อสารเชิงรุกและสร้างกระบวนการมีส่วนร่วม</p> <p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p> <p>1. สำรวจความต้องการการได้รับพัฒนาของบุคลากรทุกคนระบุเรื่องระยะเวลา และวิธีการพัฒนาภายในเดือนสิงหาคม</p> <p>2. คณะนำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล (ID Plan) ประจำปี รวมทั้งให้คณะกรรมการบริหารจัดการจัดสรรงบประมาณตามความเหมาะสม</p>	<p>คณะฯ มีการจัดสรรงบประมาณพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนของคณะ เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรได้พัฒนาสมรรถนะ ด้านความรู้อยู่ตลอดเวลา ด้วยการส่งเสริมให้บุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนเข้ารับการฝึกอบรม/ สัมมนา /ศึกษาดูงานตามความถนัดของตนเอง</p> <p>1. ทบทวนแนวปฏิบัติการคัดเลือกฝึกอบรม การให้ทุนศึกษาต่อและเส้นทางความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรที่มีความสามารถและความถนัดในแต่ละด้านให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>2. ประกาศเผยแพร่ผู้ได้รับทุนการศึกษา หรือ ผู้ผ่านการเข้าร่วมการอบรมหรือผ่าน</p>	<p>มีนาคม 2566</p> <p>ธันวาคม 65 มีนาคม 66</p>	<p>ร้อยละ 30</p> <p>ร้อยละ 50</p>	<p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p> <p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>3. ผู้รับผิดชอบงานพัฒนาบุคลากรกำกับติดตามให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาตามแผนเป็นรายไตรมาส</p> <p>4. ประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ปัญหาอุปสรรค และรายงานให้ผู้บริหารทราบในที่ประชุม</p> <p>5. นำผลการประเมิน ปัญหาอุปสรรค เป็นข้อมูลนำเข้าในการวางแผนพัฒนาบุคลากรในปีงบประมาณถัดไป</p>	<p>กระบวนการพัฒนาตนเอง และ รายงานผลลงในระบบ ผ่านเว็บไซต์ สारसनเทศทางการพยาบาล</p> <p>https://register.kpru.ac.th/information/</p>  <p>3.กำกับติดตามและรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณพัฒนาบุคลากรตามนโยบายการบริหารงานคณะพยาบาลศาสตร์ และแจ้งหลักเกณฑ์การคัดเลือก ผู้เข้ารับการศึกษาอบรม /หลักเกณฑ์การประเมินเข้าสู่ตำแหน่งฯ / รวมถึงหลักเกณฑ์การให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรมและมีแหล่งข้อมูลที่สามารถเรียกดูรายละเอียดเพิ่มเติมในเว็บไซต์ของ</p>			

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</u></p> <p>1. มีแผนปฏิบัติงานโครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนรองรับไว้สำหรับการฝึกอบรมการศึกษาดูงาน</p> <p>2. มีการคัดกรองบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมศึกษาดูงานในแต่ละครั้ง</p> <p>โดยกำหนดให้รองผู้อำนวยการฯ แต่ละฝ่ายทำการจัดส่งรายชื่อบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานนั้น ๆ เข้ารับการอบรม การศึกษาดูงาน เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะทางด้านวิชาชีพของตนเอง</p>	<p>หน่วยงานเพื่อให้เกิดการสื่อสารเชิงรุกและสร้างกระบวนการมีส่วนร่วม</p> <p>1. ได้รับอนุมัติงบประมาณสำหรับพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน รองรับไว้สำหรับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน จำนวน 2 โครงการ ประจำปีงบประมาณ 2566 เป็นจำนวนเงิน 130,000 บาท</p> <p>2. การพัฒนาทักษะทางด้านวิชาชีพของบุคลากรแต่ละคน จะได้รับการพิจารณาจากรองผู้อำนวยการฯ แต่ละฝ่ายและผู้อำนวยการ เพื่อให้เกิดการอบรม พัฒนาและศึกษาดูงานได้ตรงตามสายงานรวม ถึงใช้งบประมาณให้เกิดความคุ้มค่าที่สุด และเกิดประสิทธิภาพสูงสุดทุกครั้ง</p>	1 ตุลาคม 2565 - 31 มีนาคม 2566	ร้อยละ 100	<p><u>มหาวิทยาลัย</u></p> <p><u>ราชภัฏ</u></p> <p><u>กำแพงเพชร</u></p> <p><u>แม่สอด</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p> <p>กำหนดเกณฑ์การพิจารณาให้สอดคล้องตามขอบเขตของงานที่รับผิดชอบ</p>	<p>1. ในกรณีที่หน่วยงานภายนอก ดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร ผู้อำนวยการจะเป็นผู้พิจารณาอนุญาตให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมหรืออบรม โดยคำนึงถึงการพัฒนาคือสอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบ โดยมีงบประมาณสนับสนุนจากทางมหาวิทยาลัย</p> <p>2. ในกรณีที่หน่วยงานภายใน ดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร ผู้อำนวยการจะเป็นผู้พิจารณาอนุญาตให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมหรืออบรม โดยคำนึงถึงการพัฒนาคือสอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบ หรือเพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2566</p>	<p>ร้อยละ 50</p>	<p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u> จัดทำมาตรการ เกณฑ์และกระบวนการการ จัดลำดับ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษา ดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา และเผยแพร่ ข้อมูลผ่านเว็บไซต์</p> <p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u> สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีแผนพัฒนา บุคลากร โดยมีการวิเคราะห์งาน การกำหนด ภาระงาน รวมถึงนำไปกำหนดกิจกรรมเพื่อ เพิ่มศักยภาพและทักษะของบุคลากรในด้าน ต่าง ๆ</p>	<p>จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน https://arit.kpru.ac.th/ap/e-dms/?nu=&catalogCode=EDMS-Manual-Public&lang=TH เพื่อให้ ผู้ใช้บริการได้ศึกษา ถึงขั้นตอนและ กระบวนการให้บริการ</p> <p>1. มีการกำหนดภาระงานตามความรู้ ความสามารถและทักษะของ บุคลากร 2. มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม การศึกษาดูงานให้ สอดคล้องกับภาระงานของบุคลากร 3. มีการจัดสรรงบประมาณประจำปี เพื่อเพิ่มทักษะและพัฒนาศักยภาพ ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2566</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ 2566</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 80</p>	<p><u>สำนักวิทย บริการและ เทคโนโลยี สารสนเทศ</u></p> <p><u>สำนักศิลปะและ วัฒนธรรม</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p> <p>หน่วยงานมีการสนับสนุนให้บุคลากรของหน่วยงานได้มีการพัฒนาความรู้ และทักษะเพื่อนำไปใช้ในการพัฒนางานที่ตนเองปฏิบัติ โดยมีการจัดทำแผนปฏิบัติงานโครงการประจำปีซึ่งในการคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมมีความเสมอภาค มิได้เจาะจงบุคคลใดบุคคลหนึ่ง</p>	<p>หน่วยงานมีการจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ 2566 เพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน ซึ่งจากงบประมาณดังกล่าวได้มีการจัดบุคลากรของหน่วยงานเข้าร่วมกิจกรรมอบรมพัฒนาทักษะของตนเองในทุกๆ งาน ทั้งภายในและภายนอก ทั้งสายผู้สอน และสายสนับสนุน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ปฏิบัติงานด้านงานวารสาร ได้เข้าร่วมอบรมการพัฒนาคุณภาพวารสารและการทำงานการดูแลระบบวารสารอิเล็กทรอนิกส์ 3 – 4 เมษายน 2566 , ประชุมวิชาการเครือข่ายการพัฒนาคุณภาพวารสารวิชาการไทย ครั้งที่ 14 เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2566 - ผู้ปฏิบัติงานด้านหน่วยพิมพ์เฉพาะวิสาหกิจ ได้เข้าร่วมกิจกรรมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร 	ตุลาคม 2565 – กันยายน 2566	ร้อยละ 100	<u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
		<p>Entrepreneurship Spirit Boot Camp เมื่อวันที่ 3 – 5 กุมภาพันธ์ 2566 , อบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือเพื่อมุ่งสู่การเป็น Talent Pioneer เมื่อวันที่ 9 – 10 มีนาคม 2566</p> <p>- งานจริยธรรมวิจัยในมนุษย์ ได้เข้าร่วมกิจกรรม อบรมหลักสูตร Research Ethics in Human จริยธรรมการวิจัยในคน วันที่ 16 พฤศจิกายน 2565 จัดโดย มหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ , โครงการฝึกอบรมบุคลากรเพื่อการทำงานของคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ประจำสถาบัน (Training Course for IRB Establishment and IRB Administrative Staff) ครั้งที่ 4 ประจำปี 2565 (ด้านสังคมศาสตร์) วันที่ 22 – 23</p>			

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
		<p>ธันวาคม 2565 จัดโดย มหาวิทยาลัยมหิดลและมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประกันคุณภาพ ได้เข้าร่วมอบรม เรื่อง พัฒนากำลังคนเพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานสากล หลักสูตรที่ 4 EdPEx๓ ในวันที่ 5 – 6 มกราคม 2566 - งานบริหารจัดการงานวิจัย ได้เข้าร่วมอบรม เรื่อง การใช้งานระบบจัดทำสัญญาแบบออนไลน์สำหรับบุคคลภายนอกผู้ลงนามในสัญญา วันที่ 27 มกราคม 2566 , อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (ระบบ NRIIS) ประจำปีงบประมาณ 2566” ครั้งที่ 2 วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2566 สำหรับผู้ประสานหน่วยงาน และผู้บริหารงานวิจัย 			

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดการรายได้</u> กำหนดเกณฑ์มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาให้บุคลากรทราบอย่างชัดเจน</p> <p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u> ผู้บริหารหน่วยงานส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าทางสายงาน สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาเพื่อพัฒนาศักยภาพของตนอย่างเท่าเทียม</p>	<p>- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้เข้าร่วมอบรม เรื่อง กิจกรรมเสริมสร้างศักยภาพผู้บริหารเพื่อการดำเนินโครงการระบบฐานข้อมูลโครงสร้างพื้นฐานภาครัฐด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (STDB-1)</p> <p>สำนักมีการจัดสรรงบประมาณให้กับบุคลากรไปพัฒนา หัวละ 3,000 บาทต่อปี และทุกคนต้องจัดทำแผนพัฒนาตนเอง และกำหนดให้แต่ละคนพัฒนาตรงกับงานของตนเองอย่างน้อย 1 ครั้ง</p> <p>บัณฑิตวิทยาลัย ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีความก้าวหน้าและพัฒนาศักยภาพที่สูงขึ้น มีการส่งเสริมให้บุคลากรศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น</p>	<p>ต.ค. 65-มิ.ย. 66</p> <p><u>ตลอดปีงบประมาณ 2566</u></p>	<p>ร้อยละ 70</p> <p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดการรายได้</u></p> <p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>1. มีการจัดทำประกาศแนวปฏิบัติการเข้ารับการฝึกอบรม การศึกษา ดูงานของบุคลากร สำนักงานอธิการบดี</p> <p>2. จัดสรรงบประมาณการฝึกอบรมให้กับ บุคลากรตามสาขาวิชาชีพ</p>	<p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>1. มีการจัดทำประกาศ แนวปฏิบัติการเข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงานของบุคลากร สำนักงานอธิการบดี โดยกำหนดให้เข้ารับการอบรม ภายนอกตามวิชาชีพ ปีละ 1 ครั้ง / 1คน</p> <p>2. จัดสรรงบประมาณการฝึกอบรม ให้กับบุคลากรตามสาขาวิชาชีพ จำนวน 100,000 บาท และอบรม หัวหน้าหน่วยงาน จำนวน 100,000 บาท</p>	ตุลาคม 65	ร้อยละ 100	<u>กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี</u>
	<p><u>กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>กองนโยบายและแผนมีการจัดสร งบประมาณให้บุคลากรทุกคนได้รับการ ฝึกอบรม ประชุม หรือศึกษาดูงานตามสาย งานของแต่ละบุคคล</p>	<p>ศึกษาดูงานโครงการพัฒนาเครือข่าย และการจัดการความรู้ (KM) ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง จังหวัดราชบุรี และมหาวิทยาลัยราช ภัฏกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี</p>	12 เดือน	ร้อยละ 50	<u>กองนโยบาย และแผน สำนักงาน อธิการบดี</u>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>1. กองพัฒนานักศึกษา มอบหมายและเปิดโอกาสให้บุคลากรในสังกัด ได้พัฒนาศักยภาพตรงตามสายงานของตน โดยจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอ</p> <p>2. กองพัฒนานักศึกษาจัดกิจกรรมศึกษาดูงานด้านการบริหารกิจกรรมนักศึกษา จากสถาบันเครือข่ายหรือสถาบันที่มีแนวปฏิบัติที่ดีในทุกปี เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงงานของบุคลากรทุกภาระงาน</p>	<p>ในระหว่างวันที่ 29 –31 มีนาคม 2566</p> <p>1.กองพัฒนานักศึกษา เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคน เข้ารับการอบรมพัฒนา ตามสายงานของตนในทุกปี โดยมีการจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอ</p> <p>2.กองพัฒนานักศึกษามีการจัดกิจกรรมศึกษาดูงานด้านการบริหารกิจกรรมนักศึกษา เพื่อนำมาพัฒนาในงานในทุกๆปี รวมถึงกิจกรรมเครือข่ายมหาวิทยาลัยในรูปแบบต่างๆ</p>	<p>1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566</p>	<p>ร้อยละ 60</p>	<p><u>กองพัฒนานักศึกษา</u> <u>สำนักงานอธิการบดี</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
5. ถ้าต้องมีการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด (ร้อยละ 82.22)	ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมีแนวปฏิบัติ/ขั้นตอนในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานและมีการเผยแพร่แนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรได้รับทราบจึงทำให้บุคลากรมีการขออนุญาตได้อย่างถูกต้อง มาตรการ/แนวทางเสริมแสดงในประเด็นด้านการยืมทรัพย์สินของทางราชการ IIT ข้อ 3 และ 4	ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมีแนวปฏิบัติ/ขั้นตอนในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานและมีการเผยแพร่แนวปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากรได้รับทราบจึงทำให้บุคลากรมีการขออนุญาตได้อย่างถูกต้อง	ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566	ร้อยละ 100	ทุกคณะ/ สถาบัน/สำนัก/ กอง
6. หน่วยงานของท่านมีปัญหาการทุจริตที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด (ร้อยละ 81.35) 7. หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด - การเฝ้าระวังการทุจริต - ตรวจสอบการทุจริต	มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ดำเนินการดังนี้ 1. ปรับปรุงแนวปฏิบัติกรรองเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในมหาวิทยาลัย 2. กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานเฝ้าระวังและตรวจสอบการทุจริต หากมีการทุจริต ให้รายงานต่อผู้บริหาร และเสนอต่อมหาวิทยาลัย ในการลงโทษทางวินัยต่อไป 3. แยกช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	1. ปรับปรุงแนวปฏิบัติกรรองเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในมหาวิทยาลัย 2. กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานเฝ้าระวังและตรวจสอบการทุจริต หากมีการทุจริต ให้รายงานต่อผู้บริหาร และเสนอต่อมหาวิทยาลัย ในการลงโทษทางวินัยต่อไป 3. แยกช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ กับช่องทางการร้องเรียนทั่วไป	ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566	ร้อยละ 100	มหาวิทยาลัย ราชภัฏ กำแพงเพชร

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
<p>- ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต (ร้อยละ 83.01)</p> <p>8. หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังนี้อย่างไร</p> <p>- สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก</p> <p>- สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้</p> <p>- มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา</p> <p>- มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบ</p> <p>ต่อตนเอง (ร้อยละ 80.28)</p>	<p>กับช่องทางการร้องเรียนทั่วไป</p> <p>4. มีการรายงานการทุจริตต่อผู้บังคับบัญชา รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน</p> <p>5. มีการรายงานข้อร้องเรียนการทุจริตผ่านระบบรายงานข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐ กระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>6. มีการวิเคราะห์และจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>7. มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย การสอบสวนพิจารณา การลงโทษ การออกจากราชการ การสั่งพัก หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์</p>	<p>4. มีการรายงานการทุจริตต่อผู้บังคับบัญชา รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน</p> <p>5. มีการรายงานข้อร้องเรียนการทุจริตผ่านระบบรายงานข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่รัฐ กระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>6. มีการวิเคราะห์และจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>7. มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการดำเนินการทางวินัยการสอบสวนพิจารณา การลงโทษ การออกจากราชการ การสั่งพัก หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนการอุทธรณ์ และการร้องทุกข์</p>			

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p> <p>1. คณะฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนทำงานอย่างสุจริต ซื่อสัตย์</p> <p>2. คณะฯ มีคณะกรรมการกำกับ ติดตามการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณอย่างเป็นระบบและชัดเจน</p> <p>3. คณะฯ มีการตรวจสอบการใช้งบประมาณอย่างเป็นระบบและชัดเจน</p> <p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p> <p>1. คณะฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติงานอย่างสุจริต ซื่อสัตย์</p> <p>2. คณะฯ มีคณะกรรมการกำกับ ติดตามการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณอย่างเป็นระบบและชัดเจน</p> <p>ยังไม่พบปัญหาการทุจริต ทั้งนี้ คณะฯ ได้เน้นย้ำให้บุคลากรปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง เจตจํานงการบริการงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและมุ่งมั่นในการบริหารงาน ให้สำเร็จตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยอย่างมีธรรมภิ</p>	<p>1. คณะฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนทำงานอย่างสุจริต ซื่อสัตย์</p> <p>2. คณะฯ มีคณะกรรมการกำกับ ติดตามการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณอย่างเป็นระบบและชัดเจน</p> <p>คณะวิทยาการจัดการ</p> <p>1. คณะฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนทำงานอย่างสุจริต ซื่อสัตย์ โดยเน้นย้ำให้บุคลากรปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง เจตจํานงการบริการงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และมุ่งมั่นในการบริหารงาน ให้สำเร็จตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยอย่างมีธรรมภิบาล โดยให้ทุกคนตระหนักและให้ความสำคัญต่อการ</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2566</p> <p>12 เดือน</p>	<p>ร้อยละ 66.67</p> <p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p> <p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>บาล โดยให้ทุกคนตระหนักและให้ความสำคัญต่อการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง รวมถึงให้บุคลากรทุกคนร่วมกันปลูกฝังและสร้างวัฒนธรรมสุจริตในองค์กร และเห็นความสำคัญต่อพฤติกรรมการทำงานที่ดี มีคุณธรรมและความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน พร้อมทั้งมีช่องทาง การร้องเรียนปัญหาการทุจริตคอร์ปชั่นทาง “สายตรงคนบดี” ทางเว็บไซต์คณะฯ เพื่อที่จะติดต่อ รับข้อร้องเรียน ตอบสนอง แก้ปัญหาได้อย่างรวดเร็ว</p>	<p>ต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง รวมถึงให้บุคลากรทุกคนร่วมกันปลูกฝังและสร้างวัฒนธรรมสุจริตในองค์กร และเห็นความสำคัญต่อพฤติกรรมการทำงานที่ดี มีคุณธรรมและความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน</p> <p>2. คณะฯ มีคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณอย่างเป็นระบบและชัดเจน</p> <p>3. คณะฯ มีการตรวจสอบการใช้งบประมาณอย่างเป็นระบบและชัดเจน</p> <p>นอกจากนั้น คณะฯ มีช่องทาง การร้องเรียนปัญหาการทุจริตคอร์ปชั่นหลากหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ของคณะ เพจของคณะ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของคณะ และ “สายตรงคนบดี” ทางเว็บไซต์คณะฯ</p>			

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u> คณะมีช่องทางร้องเรียนจากผู้มาใช้บริการหลากหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ของคณะ เพจของคณะ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของคณะ และสายตรงคณบดี</p> <p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u> 1. จัดส่งบุคลากรเข้ากิจกรรมส่งเสริมการทุจริตและความโปร่งใสประจำปีตามที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น เพื่อให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติตาม</p> <p>2. จัดให้มีการเผยแพร่ประกาศ/ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร หน้าเว็บไซต์คณะ เพื่อให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติตาม และมหาวิทยาลัยมีหน่วยตรวจสอบภายในทำหน้าที่เฝ้าระวังการทุจริต ตรวจสอบการทุจริตการปฏิบัติงานอย่าง</p>	<p>เพื่อที่จะติดต่อ รับข้อร้องเรียน ตอบสนองแก้ปัญหาได้อย่างรวดเร็ว ทั้งนี้ ยังไม่พบข้อร้องเรียนหรือปัญหาการทุจริตใดๆ</p> <p>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีช่องทางในการร้องเรียนบนเว็บไซต์ของคณะ ได้แก่ สายตรงคณบดี และการร้องเรียนการทุจริต</p> <p>1.คณะฯ มีการเผยแพร่ข้อมูล ข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัยเพื่อให้บุคลากรภายในรับทราบและถือปฏิบัติตามที่หน้าเว็บไซต์คณะ เช่น ประกาศ คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรมมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง การร้องเรียนการฝ่าฝืนจริยธรรม และการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ</p>	<p>ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566</p> <p>มีนาคม 2566</p>	<p>ร้อยละ 50</p> <p>ร้อยละ 30</p>	<p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p> <p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>เครื่องครัด</p> <p>3. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมจัดให้มีระบบและช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่สามารถเข้าถึงได้ สะดวก และรวดเร็ว ผ่านระบบออนไลน์เพื่อให้มีช่องทางที่สามารถร้องเรียนและติดตามผลคำร้องได้ และมีระบบรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการได้</p> <p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p> <p>1. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน พร้อมระบุหน้าที่รับผิดชอบให้มีการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินและงบประมาณของคณะทุกรายการที่มีการเบิก-จ่าย และรายงานผลการตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษรทุกรายการ และทุกเดือน</p> <p>2. พัฒนาระบบและกลไกการตรวจสอบภายในให้เป็นรูปธรรม และประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ และนำไปใช้ในการ</p>	<p>ตามประมวลจริยธรรม พ.ศ.2565, ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต เป็นต้น</p> <p>2.คณะฯ ได้กำหนดช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ โดยช่องทางสายตรงคอมพิวเตอร์ที่หน้าเว็บไซต์คณะ เพื่อที่จะติดต่อ รับข้อร้องเรียน ตอบสนองแก้ปัญหาได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>1. คณะได้จัดการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำคณะ และ คณะกรรมการตรวจสอบการ เบิก-จ่ายงบประมาณภายใน จ่าย และรายงานผลการตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษรทุกรายการ และทุกเดือน</p> <p>2. คณะ ฯ โดยคณะกรรมการคุณธรรมจริยธรรม นำผลการ</p>	ธันวาคม 2565	ร้อยละ 50	<u>คณะพยาบาลศาสตร์</u>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ตรวจสอบ พร้อมทั้งประเมินผลระบบและกลไกที่กำหนดขึ้นว่าสามารถนำไปใช้ในการตรวจสอบได้จริง</p> <p>3. ประสานกับหน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยให้เข้ามาตรวจสอบการเบิก-จ่ายเงินและงบประมาณของคณะฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p> <p>4. คณะ ฯ โดยคณะกรรมการคุณธรรมจริยธรรม นำผลการประเมินการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน และภายนอกหน่วยงาน พัฒนาปรับปรุงระบบและกลไกให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง</p> <p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</u></p> <p>ยังไม่พบปัญหาการทุจริต ทั้งนี้ได้เน้นย้ำให้บุคลากร ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง เจตจำนงการบริการงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและมุ่งมั่นในการบริหารงาน ให้สำเร็จตามพันธกิจของ มหาวิทยาลัยอย่างมีธรรม</p>	<p>ประเมินการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน และภายนอกหน่วยงาน พัฒนาปรับปรุงระบบและกลไกให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ปัจจุบันยังไม่พบความผิดปกติของการทุจริต ทั้งนี้ทางคณะผู้บริหารโดยสร้างความตระหนักให้มีความสำคัญต่อการต่อต้านการทุจริตและร่วมปลูกฝังตลอดจนสร้างวัฒนธรรมดำเนินงานอย่างสุจริตในองค์กร และเห็นความสำคัญต่อพฤติกรรมการทำงานที่ดี มีคุณธรรมและความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงานต่อหน้าที่และอาชีพ</p> <p>มีการประชาสัมพันธ์สร้างความตระหนักถึงความสำคัญต่อการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง ตามนโยบาย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร</p>	<p>1 ตุลาคม 2565- 31 มีนาคม 2566</p>	<p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรแม่สอด</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ภิบาล โดยให้ทุกคนตระหนักและให้ความสำคัญต่อการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง รวมถึงให้บุคลากรทุกคนร่วมกันปลูกฝังและสร้างวัฒนธรรมสุจริตในองค์กร และเห็นความสำคัญต่อพฤติกรรมการทำงานที่ดี มีคุณธรรมและความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน</p> <p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p> <p>ไม่ปรากฏปัญหาการทุจริตที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข</p> <p>มีระบบและช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่สามารถเข้าถึงได้ สะดวก และรวดเร็ว ผ่านระบบออนไลน์เพื่อให้มีช่องทางที่สามารถร้องเรียนและติดตามผลคำร้องได้ และมีระบบรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการได้</p>	<p>และหน่วยงานได้ดำเนินการจัดทำช่องทางการร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบและช่องทางการร้องเรียนทั่วไป ในระบบสายตรง ผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ 2566 โดยได้ระบบการแยกประเภทการร้องเรียนเป็น 2 กรณี คือ กรณีการปกปิดตัวตน และกรณีเปิดเผยตัวตนของผู้ร้องเรียน ตามลิงค์นี้ https://maesot.kpru.ac.th/th/</p> <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หน่วยงานมีระบบและช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่สามารถเข้าถึงได้ สะดวก และรวดเร็ว ผ่านระบบออนไลน์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เว็บไซต์ของหน่วยงาน 2. กล่องข้อความในเพจ Facebook 3. โทรศัพท์ 4. E-Mail 	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2566</p>	<p>ร้อยละ 50</p>	<p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p> <p>1. จัดทำมาตรการส่งเสริมให้หน่วยงานมีการดำเนินการเฝ้าระวังตรวจสอบการทุจริต และโทษทางวินัยอย่างจริงจังเมื่อพบการทุจริต</p> <p>2. กำกับติดตามในกรณีมีข้อร้องเรียน พร้อมรายงานให้แก่ผู้บริหารทราบ</p> <p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p> <p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีการมาตรการติดตาม ตรวจสอบ กรณีเกิดปัญหาการทุจริต โดยคณะกรรมการบริหารสำนักและคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p>	<p>เป็นต้น เพื่อให้มีช่องทางที่สามารถร้องเรียนและติดตามผลคำร้องได้ และมีระบบรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการได้</p> <p>1. มีระบบสายตรง ผู้อำนวยการในการแจ้งข้อมูล หรือ สอบถาม https://arit.kpru.ac.th/ap/executive/line/</p> <p>2. มีระบบจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ https://register.kpru.ac.th/complain/</p> <p>1. มีการมาตรการติดตาม ตรวจสอบ กรณีเกิดปัญหาการทุจริต โดยคณะกรรมการบริหารสำนักและคณะกรรมการประจำสำนักศิลปะและวัฒนธรรม</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2566</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ 2566</p>	<p>ร้อยละ 50</p> <p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p> <p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u> มีระบบและช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่สามารถเข้าถึงได้ สะดวก และรวดเร็ว ผ่านระบบออนไลน์เพื่อให้มีช่องทางที่สามารถร้องเรียนและติดตามผลคำร้องได้ และมีระบบรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการได้</p> <p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u> นำนโยบายของผู้บริหารระดับสูงเกี่ยวกับแนวทางการป้องกันการทุจริต มาใช้อย่างเคร่งครัดกับบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u> บัณฑิตวิทยาลัยไม่พบปัญหาการทุจริต มีระบบและช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่สามารถเข้าถึงได้ สะดวก และรวดเร็ว ผ่านระบบออนไลน์เพื่อให้มีช่องทางที่</p>	<p>2. สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ยังไม่มีปัญหาการทุจริตเกิดขึ้น</p> <p>หน่วยงานมีการจัดทำช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนผ่านหน้าเว็บไซต์ สถาบันวิจัยและพัฒนา ช่องทาง Popup Chat และมีช่องทางการร้องเรียนติดต่อผู้บริหารของหน่วยงาน “สายตรงผู้บริหาร”</p> <p>สำนักได้นำนโยบายของผู้บริหารสู่การปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และประกาศให้ทราบในการประชุมบุคลากร เกี่ยวกับการทุจริตและบทลงโทษจากเบาไปหาหนัก</p> <p>บัณฑิตวิทยาลัย มีช่องทางรับข้อร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ บัณฑิตวิทยาลัย</p>	<p>ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566</p> <p>ม.ค.-มี.ค.66</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ 2566</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p> <p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p> <p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>สามารถร้องเรียนและติดตามผลคำร้องได้ และมีระบบรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการได้</p> <p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการปลูกจิตสำนึกบุคลากรโดยการเผยแพร่ข้อมูลจรรยาบรรณบุคลากร 2. มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยหัวหน้าหน่วยงาน 3. ไม่มีปัญหาการทุจริตแต่อย่างใด 4. มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตภายในหน่วยงาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการปลูกจิตสำนึกบุคลากรโดยการเผยแพร่ข้อมูลจรรยาบรรณบุคลากรผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ช้อบบังคับระเบียบ 2. มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานโดยหัวหน้าหน่วยงาน 3. มีการรายงานผลร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยไตรมาสที่ 2 ไม่มีปัญหาการทุจริตแต่อย่างใด 4. มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตภายในหน่วยงาน 	ตุลาคม 65 – กันยายน 66	ร้อยละ 100	<p><u>กองกลาง</u></p> <p><u>สำนักงาน</u></p> <p><u>อธิการบดี</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>มีระบบและช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่สามารถเข้าถึงได้ สะดวก และรวดเร็ว ผ่านระบบออนไลน์เพื่อให้มีช่องทางที่สามารถร้องเรียนและติดตามผลคำร้องได้ และมีระบบรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการได้</p> <p>ไม่พบปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน</p>	<p>1.กองพัฒนานักศึกษา มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ในระบบออนไลน์ที่หลากหลายช่องทาง ทั้งทาง Page, Facebook, LINE group หรือช่องทางสายตรงผู้บริหาร ซึ่งสามารถรับเรื่องร้องเรียนได้ตลอดเวลา</p>	<p>1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566</p>	<p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p>
<p>9. หน่วยงานของท่านมีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานมากน้อยเพียงใด (ร้อยละ 84.23)</p>	<p><u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u></p> <p>หน่วยตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และรายงานผลตรวจสอบต่อท่านอธิการบดีภายในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ ผลการตรวจสอบภายใน ท่านอธิการบดีได้มีการสั่งการให้หน่วยรับตรวจนำผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต และให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการให้มหาวิทยาลัยฯ และหน่วยตรวจสอบภายในทราบ</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และรายงานผลตรวจสอบต่อท่านอธิการบดีภายในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ ท่านอธิการบดีได้มีการสั่งการให้หน่วยรับตรวจนำผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ไปปรับปรุงในการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการทุจริต</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2566</p>	<p>ร้อยละ 50</p>	<p><u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u></p>











ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ผลการตรวจสอบของ สตง. มหาวิทยาลัยฯ ได้นำผลการตรวจสอบของ สตง. มาปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต โดยได้มีการประชุมผู้บริหาร เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่งานพัสดุที่เกี่ยวข้อง ให้ดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของ สตง.</p>	<p>ผลการตรวจสอบของ สตง. มหาวิทยาลัยฯ มีการประชุมผู้บริหาร เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่งานพัสดุที่เกี่ยวข้อง ให้ดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของ สตง. ในทุกปี</p>			

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
<p>ผลประเมิน EIT (5 ประเด็น)</p> <p>1. การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน มีลักษณะดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน - มีช่องทางหลากหลาย <p>(ร้อยละ 84.00)</p>	<p>คณะครุศาสตร์</p> <p>1. คณะฯ มีการเผยแพร่ข้อมูลของคณะ หลากหลายรูปแบบ เช่น เว็บไซต์ของคณะ เพจของคณะ บอร์ด ไลน์ เป็นต้น</p> <p>2. คณะฯ จัดทำช่องทางการติดต่อสื่อสารทั้ง บุคคลภายนอก และบุคคลภายในที่ หลากหลาย เช่น โทรศัพท์ ไลน์ Inbox Facebook และสายตรงคณบดี</p> <p>คณะวิทยาการจัดการ</p> <p>มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ขั้นตอน การปฏิบัติงานให้ผู้รับบริการทราบ รวมถึง ผลงานต่าง ๆ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของคณะ วิทยาการจัดการ ได้แก่ แฟนเพจเฟซบุ๊ก ไลน์ เว็บไซต์ IG Twitter YouTube ของคณะ วิทยาการจัดการควรรับทราบอย่างชัดเจน และสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว</p>	<p>1. คณะฯ มีการเผยแพร่ข้อมูลของ คณะหลากหลายรูปแบบ เช่น เว็บไซต์ของคณะ เพจของคณะ บอร์ด ไลน์ เป็นต้น</p> <p>2. คณะฯ จัดทำช่องทางการ ติดต่อสื่อสารทั้งบุคคลภายนอก และบุคคลภายในที่หลากหลาย เช่น โทรศัพท์ ไลน์ Inbox Facebook และสายตรงคณบดี</p> <p>คณะวิทยาการจัดการ ได้ดำเนินแล้ว ดังนี้</p> <p>1. คณะฯ มีการเผยแพร่ข้อมูลของ คณะหลากหลายรูปแบบ เช่น เว็บไซต์ของคณะ เพจของคณะ บอร์ด ไลน์ เว็บไซต์ IG Twitter YouTube ของคณะ เป็นต้น รวมถึง ระบบสำนักงานอัตโนมัติของ</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2566</p> <p>12 เดือน</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 100</p>	<p>คณะครุศาสตร์</p> <p>คณะวิทยาการจัดการ</p> <p>จัดการ</p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p> <p>คณะฯ มีการเผยแพร่ข้อมูลหลากหลายรูปแบบ เช่น เว็บไซต์ของคณะ เพจของคณะ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ไลน์ เป็นต้น</p>	<p>มหาวิทยาลัยที่จัดส่งเอกสารราชการ ถึงรายบุคคล</p> <p>2. คณะฯ จัดทำช่องทางการติดต่อสื่อสารทั้งบุคคลภายนอก และบุคคลภายในที่หลากหลาย เช่น โทรศัพท์ ไลน์ Inbox Facebook และสายตรงคนบติ ที่ผู้รับบริการสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีช่องทางในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้กับนักศึกษา และบุคลากรหลายช่องทาง ได้แก่ เว็บไซต์คณะ /Facebook /Line โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย และไม่ซับซ้อน</p>	ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566	ร้อยละ 100	คณะ <u>วิทยาศาสตร์</u> <u>และเทคโนโลยี</u>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p> <p>1. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลของคณะหน้าเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันและสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายไม่ซับซ้อน</p> <p>2. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมมีการเพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อสังคมออนไลน์ Facebook / Line / Youtube / E-mail /ระบบ E-office /บอร์ดประชาสัมพันธ์และการประชาสัมพันธ์ด้วยวาจาทางโทรศัพท์ เป็นต้น</p>	<p>1.คณะฯ มีการเผยแพร่ข้อมูลการประชาสัมพันธ์ที่เว็บไซต์ของคณะประกอบด้วย ข้อมูลของคณะ ข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลด้านวิชาการ ข้อมูลด้านวิจัยและพัฒนา ข้อมูลประกันคุณภาพการศึกษา ข้อมูลแผนงาน/โครงการของคณะ และการบริการดาวนโหลดเอกสารขอใช้บริการต่างๆ ที่เป็นปัจจุบันเพื่อความสะดวกสำหรับผู้ขอใช้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย</p> <p>2.คณะฯ ได้กำหนดช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อสังคมออนไลน์เพื่อให้บุคลากรรับทราบได้สะดวกและรวดเร็ว เช่น Facebook, Line, ระบบสำนักงานอัตโนมัติ (e-Office Automation) / บอร์ดประชาสัมพันธ์คณะ เป็นต้น</p>	มีนาคม 2566	ร้อยละ 30	<p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p> <p>1. แต่งตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน</p> <p>2. พัฒนาระบบและกลไกการรวบรวมข้อมูล การคัดกรองข้อมูลเพื่อนำไปเผยแพร่ให้ถูกต้อง ครบคลุม และทันสมัยอยู่เสมอ</p> <p>3. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลของหน่วย กำหนดช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลที่หลากหลาย เช่น ผ่านทาง เว็บไซต์ e-mail Facebook You tube SMS วิทยุกระจายเสียง สถานีโทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ เสียงตามสาย แพนพับ ใบปลิว เป็นต้น เพื่อให้ผู้รับบริการเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานได้โดยง่าย</p> <p>4. ปรับปรุงข้อมูลของหน่วยงานให้ถูกต้องทันสมัยอยู่เสมอ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลการเปลี่ยนแปลงเพื่อสามารถให้บริการได้</p>	<p>1. คณะฯ กำหนดระบบและกลไกการรวบรวมข้อมูลเพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และมอบหมายผู้รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์ของคณะเพื่อปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>2. คณะฯ จัดทำแผ่นพับเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักสูตร การจัดการเรียนการสอน</p> <p>3. คณะฯ จัดทำช่องทางการติดต่อสื่อสารทั้งบุคคลภายนอก และบุคคลภายในที่หลากหลายช่องทาง และกำหนดช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลที่หลากหลาย เช่น ผ่านทาง เว็บไซต์ e-mail Facebook You tube SMS โทรศัพท์ ไลน์ Inbox Facebook และสายตรงคอมพิวเตอร์</p> <p>4. คณะฯ จัดทำ QR Code ให้ผู้รับบริการประเมินหลังเสร็จสิ้นการ</p>	<p>กุมภาพันธ์ 66</p>	<p>ร้อยละ 75</p>	<p><u>คณะพยาบาล</u> <u>ศาสตร์</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>5. จัดให้ผู้รับบริการได้ประเมินความพึงพอใจในการรับบริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานผ่านการ Scan QR Code</p>	<p>ติดต่อราชการหรือการใช้บริการทุกครึ่งเป็นประจำ</p> <div style="display: flex; flex-wrap: wrap; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center; width: 45%;">  <p>นายสมศักดิ์ สอนึกา ผู้อำนวยการ งานประชาสัมพันธ์</p>  <p>https://forms.office.com/r/AlCy9d5w95 แบบประเมินความพึงพอใจ การใช้บริการ</p> </div> <div style="text-align: center; width: 45%;">  <p>นายศักดิ์ สอนึกา นายสมศักดิ์ สอนึกา</p>  <p>https://forms.office.com/r/khCjFVW6 แบบประเมินความพึงพอใจ การใช้บริการ</p> </div> </div> <hr/> <div style="display: flex; flex-wrap: wrap; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center; width: 45%;">  <p>นางสาวพลพัฒน์ สอนึกา นางสาวพลพัฒน์ สอนึกา</p>  <p>https://forms.office.com/r/DgJDuHXPKC แบบประเมินความพึงพอใจ การใช้บริการ</p> </div> <div style="text-align: center; width: 45%;">  <p>นางสาวอรุณ สอนึกา นางสาวอรุณ สอนึกา</p>  <p>https://forms.office.com/r/Sh9RdTDf แบบประเมินความพึงพอใจ การใช้บริการ</p> </div> </div> <hr/> <div style="text-align: center; width: 45%;">  <p>นางสาวอรุณ สอนึกา นางสาวอรุณ สอนึกา</p>  <p>https://forms.office.com/r/SR2UsukWA แบบประเมินความพึงพอใจ การใช้บริการ</p> </div>			

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ																																																									
	<p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</u></p> <p>มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ เช่น การเปิดรับสมัครงาน เปิดรับสมัครนักศึกษาใหม่ การจัดกิจกรรมโครงการประชุม อบรมสัมมนาภายในหน่วยงาน งานลงพื้นที่บริการวิชาการให้แก่ชุมชน ฯลฯ ผ่านทางเว็บไซต์ และช่องทาง Social Media ต่างๆ เช่น เพจมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร Line Tiktok เป็นต้น เพื่อให้บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงานสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ได้ง่ายขึ้น</p>	<p>สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ อยู่ที่ <u>4.61</u></p> <table border="1" data-bbox="1115 376 1447 432"> <thead> <tr> <th>ข้อมูลพื้นฐาน</th> <th>หมวด</th> <th>ผลการประเมิน</th> <th>ปีงบประมาณ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>11. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อระบบงานด้านบริการวิชาการ</td> <td>เฉลี่ย</td> <td>2565</td> <td>2566</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>4.61</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="1115 440 1447 488"> <thead> <tr> <th colspan="5">เกณฑ์ค่าเฉลี่ยคะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ระดับ 1</td> <td>ระดับ 2</td> <td>ระดับ 3</td> <td>ระดับ 4</td> <td>ระดับ 5</td> </tr> <tr> <td>เฉลี่ย < 3.50</td> <td>เฉลี่ย < 3.75</td> <td>เฉลี่ย < 4.0</td> <td>เฉลี่ย < 4.25</td> <td>เฉลี่ย < 4.50</td> </tr> </tbody> </table> <p>ผลการดำเนินงาน : จากผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อระบบงานด้านบริการวิชาการที่ สหวิทยาเขตแม่สอดได้ประเมินผลที่ สหวิทยาเขตบริการวิชาการ</p> <table border="1" data-bbox="1115 496 1447 655"> <tbody> <tr> <td>งานพัฒนาระบบบริการวิชาการ</td> <td>ผลการประเมิน</td> <td>4.32</td> </tr> <tr> <td>งานพัฒนาระบบบริการวิชาการ</td> <td>ผลการประเมิน</td> <td>3.96</td> </tr> <tr> <td>งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</td> <td>ผลการประเมิน</td> <td>4.79</td> </tr> <tr> <td>การดำเนินงาน การประชาสัมพันธ์ และพัฒนาระบบบริการวิชาการ</td> <td>ผลการประเมิน</td> <td>4.68</td> </tr> <tr> <td>การวิจัย ดิจิทัล และยุทธศาสตร์</td> <td>ผลการประเมิน</td> <td>5.00</td> </tr> <tr> <td>งานศูนย์ศึกษาและเรียนรู้จากชุมชน</td> <td>ผลการประเมิน</td> <td>4.93</td> </tr> </tbody> </table> <p>สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ อยู่ที่ 4.61</p> <table border="1" data-bbox="1115 663 1447 735"> <thead> <tr> <th>ปีงบการเงิน</th> <th>เฉลี่ย</th> <th>ค่าคะแนน</th> <th>ค่าคะแนนรวม</th> <th>จำนวนปี</th> <th>ผู้รวบรวมและจัดทำรายงาน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0.25000</td> <td>นางสาว นงนุช</td> </tr> </tbody> </table> <p>ข้อมูลการดำเนินงาน : จัดทำและเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร การลงพื้นที่บริการวิชาการ</p> <p>มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ สู่อาธารณชนเพื่อสามารถให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าถึงง่ายเพื่อความโปร่งใส คือ โครงสร้างการแบ่งส่วนการบริหารงาน ,ข้อมูลผู้บริหาร, แผนกลยุทธ์, แผนปฏิบัติการ, แผนการจัดทำงบประมาณประจำปี , แผนพัฒนาด้านต่างๆ ,ข่าวประชาสัมพันธ์ ,ช่องทางการ</p>	ข้อมูลพื้นฐาน	หมวด	ผลการประเมิน	ปีงบประมาณ	11. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อระบบงานด้านบริการวิชาการ	เฉลี่ย	2565	2566				4.61	เกณฑ์ค่าเฉลี่ยคะแนน					ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5	เฉลี่ย < 3.50	เฉลี่ย < 3.75	เฉลี่ย < 4.0	เฉลี่ย < 4.25	เฉลี่ย < 4.50	งานพัฒนาระบบบริการวิชาการ	ผลการประเมิน	4.32	งานพัฒนาระบบบริการวิชาการ	ผลการประเมิน	3.96	งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	ผลการประเมิน	4.79	การดำเนินงาน การประชาสัมพันธ์ และพัฒนาระบบบริการวิชาการ	ผลการประเมิน	4.68	การวิจัย ดิจิทัล และยุทธศาสตร์	ผลการประเมิน	5.00	งานศูนย์ศึกษาและเรียนรู้จากชุมชน	ผลการประเมิน	4.93	ปีงบการเงิน	เฉลี่ย	ค่าคะแนน	ค่าคะแนนรวม	จำนวนปี	ผู้รวบรวมและจัดทำรายงาน	5	0	0	0	0.25000	นางสาว นงนุช	<p>1 ตุลาคม 2565 - 31 มีนาคม 2566</p>	<p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</u></p>
ข้อมูลพื้นฐาน	หมวด	ผลการประเมิน	ปีงบประมาณ																																																											
11. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อระบบงานด้านบริการวิชาการ	เฉลี่ย	2565	2566																																																											
			4.61																																																											
เกณฑ์ค่าเฉลี่ยคะแนน																																																														
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5																																																										
เฉลี่ย < 3.50	เฉลี่ย < 3.75	เฉลี่ย < 4.0	เฉลี่ย < 4.25	เฉลี่ย < 4.50																																																										
งานพัฒนาระบบบริการวิชาการ	ผลการประเมิน	4.32																																																												
งานพัฒนาระบบบริการวิชาการ	ผลการประเมิน	3.96																																																												
งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	ผลการประเมิน	4.79																																																												
การดำเนินงาน การประชาสัมพันธ์ และพัฒนาระบบบริการวิชาการ	ผลการประเมิน	4.68																																																												
การวิจัย ดิจิทัล และยุทธศาสตร์	ผลการประเมิน	5.00																																																												
งานศูนย์ศึกษาและเรียนรู้จากชุมชน	ผลการประเมิน	4.93																																																												
ปีงบการเงิน	เฉลี่ย	ค่าคะแนน	ค่าคะแนนรวม	จำนวนปี	ผู้รวบรวมและจัดทำรายงาน																																																									
5	0	0	0	0.25000	นางสาว นงนุช																																																									

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p> <p>กำหนดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่เข้าถึงง่าย และไม่ซับซ้อน ผ่านช่องทางออนไลน์ที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ Facebook, Line notify เป็นต้น โดยปรับปรุงและพัฒนาช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลให้มีช่องทางที่หลากหลายมากยิ่งขึ้น เหมาะกับผู้ใช้บริการทุกกลุ่ม</p>	<p>ร้องเรียนสายตรงคนบดี , ช่องทางการติดต่อของหน่วยงาน ผ่านช่องทาง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เว็บไซต์ของหน่วยงาน https://maesot.kpru.ac.th/th/ -Page Facebook ของ มหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัรราชภัฏ กำแพงเพชร แม่สอด ลิ่งค์ https://www.facebook.com/kprumspr - ทาง Line - ทาง TikTok <p>หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลของ หน่วยงานที่เข้าถึงง่าย และไม่ ซับซ้อน ผ่านช่องทางออนไลน์ที่ หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ Facebook, Line notify, แอปพลิเคชัน เป็นต้น โดยปรับปรุงและพัฒนา ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลให้มี</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2566</p>	<p>ร้อยละ 50</p>	<p><u>สำนักส่งเสริม วิชาการและ งานทะเบียน</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<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>ช่องทางหลากหลายมากยิ่งขึ้นเหมาะสมกับผู้ให้บริการทุกกลุ่ม</p> <p>1. มีการพัฒนาระบบบริหารจัดการเว็บไซต์ เพื่อให้สอดคล้องและให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก โดยใช้ระบบ KPRUControl</p> <p>2. พัฒนาระบบเสริมประสิทธิภาพการให้บริการ ที่ทันสมัยในการให้บริการเว็บไซต์ และ รองรับการทำงานผ่าน อุปกรณ์เคลื่อนที่</p> <p>https://arit.kpru.ac.th/ap/app/</p> <p>มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์ และเพิ่มช่องทางการติดต่อและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ได้แก่ facebook สำนักศิลปะและวัฒนธรรม , facebook พิพิธภัณฑสถานจังหวัดกำแพงเพชร เฉลิมพระเกียรติ</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2566</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ 2566</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p> <p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u> การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u> กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูล ผ่านช่องทางเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อนและออฟไลน์ เช่น ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน facebook</p>	<p>มีการจัดทำเว็บไซต์ของหน่วยงาน https://research.kpru.ac.th/th/index.php เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของสถาบันวิจัยและพัฒนา ทั้งการประชาสัมพันธ์ทุนวิจัยภายในและภายนอก กิจกรรมการพัฒนาทักษะนักวิจัยด้านต่างๆ และแหล่งตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยภายในและภายนอก เป็นต้น</p> <p>สำนักบริการวิชาการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลโดยดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำเว็บไซต์หน่วยงาน และมีเมนูที่สื่อสารเข้าใจง่าย 2. จัดทำ Line facebook จดหมายข่าว สำนักในการเปิดเผยข้อมูล 	<p>ตุลาคม 2565</p> <p>ต.ค. 65 – มี.ค. 66</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p> <p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <p>หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานที่มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน โดยผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย ได้แก่ website Page facebook และการเผยแพร่ข้อมูล ณ จุดบริการสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย 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>กองนโยบายและแผนมีการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านเว็บไซต์ https://plan.kpru.ac.th/</p>	<p>บัณฑิตวิทยาลัย มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่าน website Page facebook สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ง่าย</p> <p>การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่เข้าถึงง่าย และไม่ซับซ้อน ผ่านช่องทางออนไลน์ที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ Facebook, Line เป็นต้น</p> <p><u>กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>กองนโยบายและแผนมีการเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน</p>	<p>ต.ค. 65 – มี.ค. 66</p> <p>ตุลาคม 65 – กันยายน 66</p> <p>ต.ค. 65 – มี.ค. 66</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 80</p> <p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <p>กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี</p> <p>กองนโยบาย และแผน สำนักงาน อธิการบดี</p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ซึ่งผู้ที่สนใจสามารถเข้าใช้งานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทุกที่ทุกเวลา</p> <p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>1. นำระบบออนไลน์มาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้นเพื่อให้สะดวก รวดเร็ว เช่น ระบบทะเบียนจิตอาสา ระบบจอบจกกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ระบบจองหอพักออนไลน์ เป็นต้น</p> <p>2. ปรับปรุงพฤติกรรมบริการ โดยแสดงออกด้านการแต่งกาย สีหน้า แววตา กิริยา ท่าทางและการพูดจา ซึ่งพฤติกรรมที่ดี ย่อมสร้างความสุขให้เกิดขึ้นกับผู้รับบริการได้เป็นอย่างดี</p> <p>3. การเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน เพจ Facebook, Line notify และ Kpru Mind</p>	<p>ของหน่วยงาน ผ่านเว็บไซต์ https://plan.kpru.ac.th/ ซึ่งผู้ที่สนใจสามารถเข้าใช้งานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทุกที่ทุกเวลา</p> <p>1. กองพัฒนานักศึกษามีระบบออนไลน์ ในระบบ e-service ในงานกิจกรรมนักศึกษา อย่างครบถ้วน</p> <p>2. กองพัฒนานักศึกษาให้บริการ แก่ผู้มารับบริการด้วย service mind</p> <p>3. กองพัฒนานักศึกษาเผยแพร่ข้อมูลที่โปร่งใส ผ่านสื่อออนไลน์ หลากหลายช่องทาง</p>	1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566	ร้อยละ 100	<p><u>กองพัฒนา</u> <u>นักศึกษา</u> <u>สำนักงาน</u> <u>อธิการบดี</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
<p>2. หน่วยงานที่ติดต่อมีการชี้แจงตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจนมากน้อยเพียงใด (ร้อยละ 83.80)</p>	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p> <p>1. ช่องทางในการติดต่อ ชี้แจง ตอบคำถาม เกี่ยวกับการดำเนินงาน ทั้งบุคคลภายนอก และบุคคลภายในที่หลากหลาย เช่น โทรศัพท์ โหลน์ Inbox Facebook และสายตรงคณบดี</p> <p>2. หน่วยงานมอบหมายให้บุคลากรที่มีความพร้อมให้ข้อมูลหรือตอบข้อซักถาม</p> <p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p> <p>1. กำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลและเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชน รวมถึงตอบข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจนในแต่ละช่องทาง</p> <p>2. จัดทำช่องทางการติดต่อไว้ในงานแต่ละงาน เพื่อให้ประชาชนที่มีข้อสงสัยสามารถสอบถามกับผู้ดูแลงานนั้น ๆ และตอบคำถามได้</p>	<p>1. ช่องทางในการติดต่อ ชี้แจง ตอบคำถามเกี่ยวกับการดำเนินงาน ทั้งบุคคลภายนอก และบุคคลภายในที่หลากหลาย เช่น โทรศัพท์ โหลน์ Inbox Facebook และสายตรงคณบดี</p> <p>2. หน่วยงานมอบหมายให้บุคลากรที่มีความพร้อมให้ข้อมูลหรือตอบข้อซักถาม</p> <p>คณะวิทยาการจัดการ มีการดำเนินการดังนี้</p> <p>1. คณะฯ ได้กำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลและเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชน รวมถึงตอบข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจนในแต่ละช่องทางของคณะฯ คือนางสาวสุพัชรี ท้ายนาวา</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2566</p> <p>12 เดือน</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p> <p><u>คณะวิทยาการ จัดการ</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>3. จัดทำ Q&A คำถามที่พบบ่อย เพิ่มหน้าเว็บไซต์ของคณะวิทยาการจัดการ</p> <p>4. หน่วยงานมอบหมายให้บุคลากรที่มีความพร้อมให้ข้อมูลหรือตอบข้อซักถาม</p> <p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p> <p>คณะมีการตอบข้อซักถามอย่างชัดเจนหากหน่วยงานที่มาทำการติดต่อราชการมีกังวลสงสัย และมีช่องทางสายตรงคนปกติให้หน่วยงานที่มาติดต่อราชการสอบถามผู้บริหารได้โดยตรง</p> <p>2. หน่วยงานมอบหมายให้บุคลากรที่มีความพร้อมให้ข้อมูลหรือตอบข้อซักถาม</p>	<p>2. จัดทำช่องทางการติดต่อไว้ในงานแต่ละงาน เพื่อให้ประชาชนที่มีข้อสงสัยสามารถสอบถามกับผู้ดูแลงานนั้น ๆ และตอบคำถามได้</p> <p>3. จัดทำ Q&A คำถามที่พบบ่อย เพิ่มหน้าเว็บไซต์ของคณะวิทยาการจัดการ</p> <p>4. คณะมีการแจ้งข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้บุคลากรที่มีความพร้อมให้ข้อมูลหรือตอบข้อซักถามได้อย่างถูกต้อง</p> <p>1. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีการตอบข้อซักถามอย่างชัดเจนหากหน่วยงานที่มาทำการติดต่อราชการมีกังวลสงสัย โดยผ่านช่องทางออนไลน์ ได้แก่ เว็บไซต์คณะสายกตรงคนปกติ / Line / Facebook คณะ</p> <p>2. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมอบหมายให้บุคลากรประจำ</p>	<p>ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566.</p> <p>ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>คณะ</u> <u>วิทยาศาสตร์</u> <u>และเทคโนโลยี</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p> <p>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมมีช่องทางในการให้บริการถาม-ตอบ เช่น สายตรงคณบดี / โทรศัพท์ / Facebook / Line และเว็บไซต์คณะ</p> <p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แต่งตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน 2. พัฒนาระบบและกลไกการรวบรวมข้อมูลการคัดกรองข้อมูลเพื่อนำไปเผยแพร่ให้ถูกต้อง ครบคลุม และทันสมัยอยู่เสมอ 3. คัดเลือกนักประชาสัมพันธ์ที่มีความสามารถในการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม 	<p>สำนักงานคณบดีเป็นผู้กลั่นกรองและตอบข้อซักถามและให้ข้อมูลต่าง ๆ กับหน่วยงานหรือบุคคลที่ติดต่อราชการโดยมีคณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี เป็นผู้กำกับดูแล</p> <p>คณะฯ มีช่องทางในการให้บริการเพื่อซักถามข้อสงสัย กังวลต่างๆ ผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ เช่น สายตรงคณบดีหน้าเว็บไซต์ของคณะ, Facebook, ไลน์ และติดต่อทางโทรศัพท์ เป็นต้น</p> <p>1. คณะฯ กำหนดระบบและกลไกการรวบรวมข้อมูลเพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และมอบหมายผู้รับผิดชอบดูแลเว็บไซต์ของคณะเพื่อปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>มีนาคม 2566</p> <p>กุมภาพันธ์ 2566</p>	<p>ร้อยละ 30</p> <p>ร้อยละ 75</p>	<p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p> <p><u>คณะพยาบาลศาสตร์</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>เกี่ยวกับข้อมูลของหน่วยงานให้ผู้เข้ามาติดต่อได้อย่างชัดเจน</p> <p>4. ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับการตอบข้อซักถาม/ข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน</p>	<p>2. คณะฯจัดทำแผ่นพับเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หลักสูตร การจัดการเรียนการสอน</p> <p>3. <u>เพิ่มช่องทางการร้องเรียน</u> <u>พฤติกรรมกรให้บริการของ</u> <u>ผู้ปฏิบัติงานผ่านช่องทาง สายตรง</u> <u>คมบดี</u> https://nurse.kpru.ac.th/ap/executiveline/</p> <p>4. คณะฯ จัดทำช่องทางการติดต่อสื่อสารทั้งบุคคลภายนอก และบุคคลภายในที่หลากหลายช่องทาง และกำหนดช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลที่หลากหลาย เช่น ผ่านทางเว็บไซต์ e-mail Facebook You tube SMS โทรศัพท์ โไลน์ Inbox Facebook และสายตรงคมบดี</p> <p>5. ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับการตอบข้อซักถาม/ข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน</p>			

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</u></p> <p>1. กำหนดผู้รับผิดชอบดูแลระบบประชาสัมพันธ์หลัก</p> <p>2. จัดทำช่องทางการติดต่อไว้ในงานแต่ละงาน เพื่อให้ประชาชนที่มีข้อสงสัยสามารถสอบถามกับผู้ดูแลงานนั้นๆ และตอบคำถามได้</p> <p>3. จัดทำ Q&A คำถามที่พบบ่อย เพิ่มหน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด</p>	<p>สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ อยู่ที่ <u>4.61</u></p> <p>1. กำหนดผู้รับผิดชอบดูแลระบบประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานตามช่องทางการประชาสัมพันธ์</p> <p>3 ช่องทาง คือ</p> <p>1) ทาง Facebook</p> <p>2) ทาง Line</p> <p>3) ทางเว็บไซต์</p> <p>4) ทาง TikTok</p> <p>ของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อให้ประชาชนที่มีข้อสงสัยสามารถสอบถามกับผู้ดูแลงานนั้นๆ และตอบคำถามได้</p> <p>2. จัดทำ Q&A คำถามที่พบบ่อยของแต่ละงานที่ให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ของงานการเงินและบัญชี https://maesot.kpru.ac.th/th/finance-accounting/ และ</p>	1 ตุลาคม 2565 - 31 มีนาคม 2566	ร้อยละ 100	<p><u>มหาวิทยาลัย</u></p> <p><u>ราชภัฏ</u></p> <p><u>กำแพงเพชร</u></p> <p><u>แม่สอด</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p> <p>หากมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงาน กำหนดให้มีการชี้แจง และตอบคำถาม เกี่ยวกับการดำเนินงานต่าง ๆ ภายใต้อำนาจ ขอบข่าย ระเบียบ และประกาศของ มหาวิทยาลัยได้อย่างชัดเจน</p> <p>2. หน่วยงานมอบหมายให้บุคลากรที่มีความ พร้อมให้ข้อมูลหรือตอบข้อซักถาม</p>	<p>ผู้รับผิดชอบดูแลระบบ อยู่ระหว่าง รวบรวมข้อมูลและการจัดทำ Q&A คำถามที่พบบ่อย เพิ่มในหน้าเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอดของแต่ละงานที่ให้บริการกับ งานอื่นๆ</p> <p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p> <p>หากมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการ ดำเนินงาน กำหนดให้มีการชี้แจง และตอบคำถามเกี่ยวกับการ ดำเนินงานต่าง ๆ ภายใต้อำนาจ ขอบข่าย ระเบียบ และประกาศของ มหาวิทยาลัยได้อย่างชัดเจน ผ่าน ช่องทางต่าง ๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เว็บไซต์ 2. Facebook 3. Line notify 	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2566</p>	<p>ร้อยละ 50</p>	<p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p> <p>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีการประชุมและจัดกิจกรรมโครงการร่วมกับหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างต่อเนื่อง ที่สามารถเป็นเวทีในการชี้แจงและตอบข้อกังวลของหน่วยงานได้</p> <p>หน่วยงานมอบหมายให้บุคลากรที่มีความพร้อมให้ข้อมูลหรือตอบข้อซักถาม</p> <p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p> <p>หน่วยงานมีการชี้แจงหรือแก้ไขข้อปัญหาที่ผู้รับบริการของหน่วยงานพบได้ทันที โดยมีการแต่งตั้งผู้ดูแลระบบซึ่งหากผู้บริการมีข้อกังวล หรือข้อสงสัย ผู้ดูแลระบบจะสามารถดำเนินการตอบโต้ข้อมูลที่ได้รับอย่างชัดเจน</p>	<p>4. แอปพลิเคชัน</p> <p>เป็นต้น และมอบหมายให้บุคลากรที่มีความพร้อมให้ข้อมูลหรือตอบข้อซักถาม</p> <p>1. สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มีการจัดประชุมกับหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง และจัดกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานภายนอกอย่างต่อเนื่อง</p> <p>2. มีช่องทางการติดต่อสอบถาม ข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ผ่านทางเว็บไซต์ (สายตรงผู้บริหาร)</p> <p>หน่วยงานมีการจัดทำช่องทาง Popup Chat ผ่านโปรแกรม Messenger ในการติดต่อหรือประสานงานที่สามารถชี้แจงข้อสงสัย</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2566</p> <p>ตุลาคม 2565</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p> <p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ผ่านช่องทาง Line ช่องแชทส่วนตัวของบุคลากร</p> <p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p> <p>ช่องทางในการติดต่อ ชี้แจง ตอบคำถาม เกี่ยวกับการดำเนินงาน</p> <p>ทั้งบุคคลภายนอก และบุคคลภายในที่ หลากหลาย เช่น โทรศัพท์ โหลน์ Inbox Facebook และสายตรงผู้บริหารของหน่วยงาน หน่วยงานมอบหมายให้บุคลากรที่มีความพร้อมให้ข้อมูลหรือตอบข้อซักถาม</p> <p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>1. กำหนดเจ้าหน้าที่ในการชี้แจงตอบข้อคำถามในแต่ละประเด็น ภายใต้ข้อบังคับระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยได้อย่างชัดเจน เช่น การเบิกจ่าย การจัดซื้อจัดจ้าง การรับสมัครงาน เป็นต้น</p> <p>2. ช่องทางในการติดต่อ ชี้แจง ตอบคำถาม เกี่ยวกับการดำเนินงานสามารถติดต่อผ่านทางโทรศัพท์ โหลน์ Inbox Facebook และสายตรงผู้บริหารของหน่วยงาน</p>	<p>หรือปัญหาที่เกิดจากการขอรับบริการจากหน่วยงานได้</p> <p>สำนักได้จัดทำช่องทางการติดต่อดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สายตรงผู้บริหาร 2. Facebook สำนักบริการวิชาการ 3. line กลุ่มสำหรับการสื่อสาร <p>1. กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเด็นชี้แจงตอบข้อคำถาม ภายใต้ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยได้อย่างชัดเจน เช่น การเบิกจ่าย การจัดซื้อจัดจ้าง การรับสมัครงาน เป็นต้น</p> <p>2. ช่องทางในการติดต่อ ชี้แจง ตอบคำถามเกี่ยวกับการดำเนินงาน</p>	<p>ต.ค. 65 – มี.ค. 66</p> <p>ตุลาคม 65 – กันยายน 66</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p> <p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>1.แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนให้ประชาชนได้รับทราบ และสามารถเข้ามาตรวจสอบการปฏิบัติงานได้</p> <p>2.มีช่องทางที่หลากหลายต่อการตอบข้อคำถามและชี้แจงเมื่อมีข้อกังวลสงสัยจากประชาชน</p>	<p>สามารถติดต่อผ่านทางโทรศัพท์ โอนไลน์ Inbox Facebook และสายตรงผู้บริหารของหน่วยงาน</p> <p>1. กองพัฒนานักศึกษามีขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยเผยแพร่ผ่านป้ายประชาสัมพันธ์ หน้าห้องปฏิบัติงานแต่ละฝ่าย และมีการนำเสนอในเว็บบไซต์ กองอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>2. กองพัฒนานักศึกษามีช่องทางออนไลน์ และ ช่องทางปกติ ในการตอบข้อคำถามทั้งจากนักศึกษา และประชาชน ทั่วไป</p>	1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566	ร้อยละ 100	<p><u>กองพัฒนา</u> <u>นักศึกษา</u> <u>สำนักงาน</u> <u>อธิการบดี</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
<p>3. การปรับปรุงคุณภาพและการสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน/การให้บริการของเจ้าหน้าที่ให้ดีขึ้น (ร้อยละ 82.09)</p> <p>4. หน่วยงานของท่านมีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น มากน้อยเพียงใด (ร้อยละ 84.25)</p>	<p>หน่วยงานมีแนวปฏิบัติในการปรับปรุงคุณภาพในการปฏิบัติงาน/การให้บริการของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งมีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และนำผลความพึงพอใจมาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น แสดงมาตรการ IIT ไว้ในข้อ 6 และ 7 ของมาตรการเร่งด่วน</p>	<p>หน่วยงานมีแนวปฏิบัติในการปรับปรุงคุณภาพในการปฏิบัติงาน/การให้บริการของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งมีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และนำผลความพึงพอใจมาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น แสดงมาตรการ IIT ไว้ในข้อ 6 และ 7 ของมาตรการเร่งด่วน</p>	<p>ตุลาคม 65 – กันยายน 66</p>	<p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>ทุกคณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง</u></p>
<p>5. การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น (ร้อยละ 82.23)</p>	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p> <p>1. คณะฯ จัดทำแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน/การให้บริการจากบุคคลภายนอก</p> <p>2. คณะฯ นำผลการประเมินมาแก้ไขปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานของคณะ</p> <p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p> <p>1. กำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานการให้บริการของคณะ รวมทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่และความมีส่วนร่วมของผู้รับบริการ</p>	<p>คณะฯ จัดทำแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน/การให้บริการจากบุคคลภายนอก</p> <p>คณะวิทยาการจัดการ</p> <p>1. กำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานการให้บริการของคณะ</p>	<p>ตุลาคม 65 – กันยายน 66</p> <p>12 เดือน</p>	<p>ร้อยละ 50</p> <p>ร้อยละ 50</p>	<p><u>คณะครุศาสตร์</u></p> <p><u>คณะวิทยาการจัดการ</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ของคณะฯ ในการแสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะ ผ่านทางช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ แบบสอบถามการประเมินความพึงพอใจ หรือแจ้งผ่านช่องทางออนไลน์ เว็บไซต์ หรือแฟนเพจเฟซบุ๊กของคณะวิทยาการจัดการ</p> <p>2. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ร่วมวางแผนและกำหนดประเด็น ขั้นตอนหรือกระบวนการตามความต้องการหรือข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ</p> <p>เข้าร่วมประชุมหารือการพัฒนาการให้บริการตามบทบาทหน้าที่ ที่คณะกำหนดไว้</p> <p>3. ดำเนินการจัดกิจกรรม/การให้บริการต่าง ๆ ให้แก่ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>4. ประเมินผลความพึงพอใจจากผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเพิ่มเติมหัวข้อ “ข้อเสนอแนะในการให้บริการครั้งต่อไป” ในแบบสอบถาม</p> <p>5. นำผลที่ได้จากการพัฒนาปรับปรุงแล้ว มาดำเนินการพัฒนาปรับปรุงตามขั้นตอนการให้บริการของคณะ</p>	<p>รวมทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่และความมีส่วนร่วมของผู้รับบริการ ของคณะฯ ในการแสดงความคิดเห็นให้ข้อเสนอแนะ ผ่านทางช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ แบบสอบถามการประเมินความพึงพอใจ หรือแจ้งผ่านช่องทางออนไลน์ เว็บไซต์ หรือแฟนเพจเฟซบุ๊กของคณะวิทยาการจัดการ</p> <p>2. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ร่วมวางแผนและกำหนดประเด็น ขั้นตอนหรือกระบวนการตามความต้องการหรือข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ</p> <p>เข้าร่วมประชุมหารือการพัฒนาการให้บริการตามบทบาทหน้าที่ ที่คณะกำหนดไว้</p> <p>3. ดำเนินการจัดกิจกรรม/การให้บริการต่าง ๆ ให้แก่ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>4. ประเมินผลความพึงพอใจจากผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วน</p>			

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>6. ประเมินการมีส่วนร่วมดังกล่าวจากผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>7. นำผลที่ได้จากการประเมินมาพัฒนาหรือปรับปรุงการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในครั้งต่อไป</p>	<p>ได้ส่วนเสีย โดยเพิ่มเติมหัวข้อ “ข้อเสนอแนะในการให้บริการครั้งต่อไป” ในแบบสอบถาม (ยังไม่ได้ดำเนินการ)</p> <p>5. นำผลที่ได้จากการพัฒนาปรับปรุงแล้ว มาดำเนินการพัฒนาปรับปรุงตามขั้นตอนการให้บริการของคณะ (ยังไม่ได้ดำเนินการ)</p> <p>6. ประเมินการมีส่วนร่วมดังกล่าวจากผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ยังไม่ได้ดำเนินการ)</p> <p>7. นำผลที่ได้จากการประเมินมาพัฒนาหรือปรับปรุงการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในครั้งต่อไป (ยังไม่ได้ดำเนินการ)</p>			

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u> คณะได้เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานโดยการประเมินความพึงพอใจและให้ข้อเสนอแนะต่อการให้บริการของคณะ</p> <p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u> 1. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ได้เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในปรับปรุงพัฒนาแนวทางการพัฒนาคณะฯ ในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมที่มีการแสดงความคิดเห็นในบทบาทหน้าที่การดำเนินงาน การบริการของหน่วยงานต่อผู้เข้ารับบริการ</p>	<p>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน โดยเฉพาะการให้บริการด้านบริการทางวิชาการ โดยให้ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจและนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น</p> <p>1. คณะฯ ได้มีการประชุมคณะกรรมการประจำคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจำนวน 3 ท่าน เข้ามามีส่วนร่วมการพิจารณาแสดงข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะด้านต่างๆ เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ การ</p>	<p>ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566</p> <p>มีนาคม 2566</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 30</p>	<p><u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u></p> <p><u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>2. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมมีการประเมินความพึงพอใจในการใช้บริการของคณะในรูปแบบสอบถาม หลังจากเสร็จสิ้นการให้บริการของแต่ละฝ่ายงาน โดยทำสรุปผลการให้บริการปีละ 2 ครั้ง ระยะเวลา 6 เดือน และรอบ 12 เดือน</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>ดำเนินงานของคณะ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงในครั้งต่อไป</p> <p>2. คณะฯ ได้จัดทำแบบสอบถาม แสดงความคิดเห็นผู้รับบริการขึ้น เพื่อให้ผู้รับบริการได้ทำแบบสอบถามหลังจากให้บริการของแต่ละฝ่ายงาน</p> <p>1 มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเป็นขั้นตอนพร้อมรายละเอียดการทำงานด้านการให้บริการของแต่ละฝ่ายงานอย่างชัดเจนเป็นคู่มือปฏิบัติงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการทราบ ภายใต้งานกลุ่มงาน/ในงานนั้นๆ ผ่านเว็บไซต์</p> <p>https://maesot.kpru.ac.th/th/</p> <p>2. ดำเนินการประชุมหารือ เตรียมงาน วางแผนการทำงาน การจัด</p>	1 ตุลาคม 2565- 31 มีนาคม 2566	ร้อยละ 100	<p><u>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรแม่สอด</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>3. ดำเนินการจัดกิจกรรมต่าง ๆ อย่างมีส่วนร่วมและบูรณาการกับพันธกิจ</p> <p>4. ประเมินผลการดำเนินงานอย่างมีส่วนร่วมจากผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>5. วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคและหาแนวทางปรับปรุงการดำเนินงานต่าง ๆ อย่างมีส่วนร่วมกับผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u> สำรวจความพึงพอใจหลังจากให้บริการหรือจัดกิจกรรมต่าง ๆ จากผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการตามข้อเสนอแนะหรือในประเด็นที่มีผลความพึงพอใจน้อย</p>	<p>กิจกรรมอย่างมีส่วนร่วมกับผู้เกี่ยวข้องต่างๆ เช่น นักศึกษา หน่วยงานนอก บุคลากร และร่วมจัดกิจกรรมต่าง ๆ อย่างมีส่วนร่วมและบูรณาการกับพันธกิจทุกครั้ง</p> <p>3.ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัดของโครงการกิจกรรมต่างๆที่จัดขึ้นเป็นแบบประเมินหรือแบบสอบถามเพื่อนำผลมาวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคและหาแนวทางปรับปรุงการดำเนินงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง</p> <p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u> หน่วยงานสำรวจความพึงพอใจหลังจากให้บริการหรือจัดกิจกรรมต่าง ๆ จากผู้ที่เกี่ยวข้อง และรายงานผลการประเมินความพึงพอใจในแต่ละไตรมาส เพื่อปรับปรุงพัฒนาการ</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2566</p>	<p>ร้อยละ 50</p>	<p><u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u> พัฒนาการให้บริการของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกมีส่วนร่วมในการปรับปรุงการให้บริการ ผ่านการประเมินความพึงพอใจและนำผลการประเมินนั้นมาปรับปรุงการให้บริการ</p> <p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u> สำนักศิลปะและวัฒนธรรม เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการภายในพิพิธภัณฑ์สถานจังหวัดกำแพงเพชร เฉลิมพระเกียรติ (เรือนไทย) สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้แก่ นักเรียน นักศึกษา ครู อาจารย์ ผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั่วประเทศ มีส่วนร่วมในการปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการ โดยการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ในการเข้าใช้ – เข้าชม พิพิธภัณฑ์สถานจังหวัดกำแพงเพชร เฉลิมพระเกียรติผ่านช่องทางออนไลน์ ได้แก่ เฟสบุ๊ก QR Code</p>	<p>ดำเนินงาน/การให้บริการตามข้อเสนอแนะหรือในประเด็นที่มีผลความพึงพอใจน้อย</p> <p>มีระบบแบบสอบถามและประเมินความพึงพอใจ การให้บริการ https://arit.kpru.ac.th/ap/questionnaire/?nu=products&type=Questionnaire</p> <p>นักเรียน นักศึกษา ครู อาจารย์ ผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้องทั่วประเทศ มีส่วนร่วมในการปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการ โดยการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ในการเข้าใช้ – เข้าชม พิพิธภัณฑ์สถานจังหวัดกำแพงเพชร เฉลิมพระเกียรติผ่านช่องทางออนไลน์ ได้แก่ เฟสบุ๊ก QR Code</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2566</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ 2566</p>	<p>ร้อยละ 80</p> <p>ร้อยละ 85</p>	<p><u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u></p> <p><u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>พิพิธภัณฑสถานจังหวัดกำแพงเพชร เฉลิมพระเกียรติ</p> <p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p> <p>ประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงานและนำข้อมูลที่ได้รับมาดำเนินการปรับปรุง พัฒนา การให้บริการในครั้งต่อไป</p> <p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p> <p>การปฏิบัติงานด้านการบริการวิชาการ กำหนดให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมจัดทำแผนร่วมดำเนินการ และร่วมติดตามประเมินผลการดำเนินงาน</p>	<p>สถาบันวิจัยมีการให้ผู้รับบริการได้ดำเนินการประเมินความพึงพอใจต่อการใช้บริการของสถาบันวิจัย ซึ่งจากการประเมินสามารถสรุปผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก $\bar{X}=4.19$</p> <p>ในการบริการวิชาการชุมชน เป้าหมายในปี 2566 ได้มีการระดมความคิดร่วมกับชุมชนบ้านคลองเรือ เมื่อวันที่ 29 ธันวาคม 2565 และ ตำบลวังหินเมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2566 ทำให้ได้ประเด็นในการพัฒนาและนำข้อมูลดังกล่าวมาจัดทำแผนบริการวิชาการ</p>	<p>กันยายน 2565</p> <p>ธ.ค. 65 – มี.ค. 66</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u></p> <p><u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
	<p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <p>เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อนำมาเป็นแนวทางการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการดำเนินงานการให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น</p> <p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ ประเมินความพึงพอใจหลังจากให้บริการหรือจัดกิจกรรมต่าง ๆ จากผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการตามข้อเสนอแนะ</p> <p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p>เปิดช่องทางในการรับข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น การดำเนินงาน การให้บริการ หลากหลายช่องทาง เช่น สายตรงผู้บริหาร ตู้ร้องเรียน และนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน</p>	<p>มีช่องทางออนไลน์ Website ให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ</p> <p>อยู่ระหว่างการตกลงกันของแต่ละงานในการออกข้อความความพึงพอใจที่เกี่ยวข้องกับงานที่ให้บริการแล้วเสร็จ</p> <p>กองพัฒนานักศึกษา มีช่องทางในการรับข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นการดำเนินงาน การให้บริการ หลากหลายช่องทาง และเมื่อมีข้อร้องเรียนจะนำเข้าสู่ที่ประชุมทันที</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2566</p> <p>ตุลาคม 65 – กันยายน 66</p> <p>1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>ร้อยละ 30</p> <p>ร้อยละ 100</p>	<p><u>บัณฑิตวิทยาลัย</u></p> <p><u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u></p> <p><u>กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี</u></p>

ประเด็น/ด้าน	มาตรการ/แนวทางเสริม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ร้อยละ	ผู้รับผิดชอบ
		และนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการดำเนินงานปีถัดไป			

**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