



รายงานผลการดำเนินงาน

ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
คณะรัฐศาสตร์ฯ ประจำปีงบประมาณ 2566



2023



ชาวมช.
ต่อต้าน**ทุจริต**

รายงานผลการดำเนินงาน
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในส่วนงาน
ปีงบประมาณ 2566



ชาวมช.
ต่อต้านทุจริต

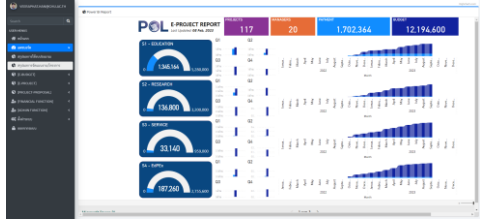
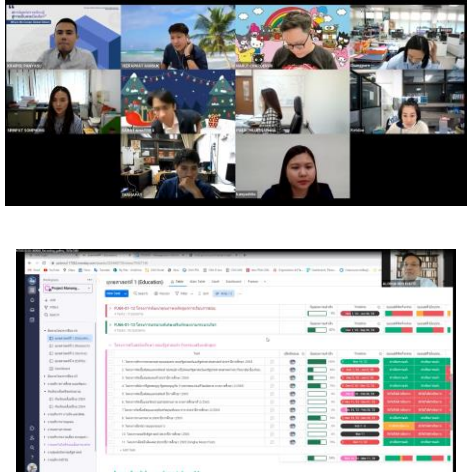
คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

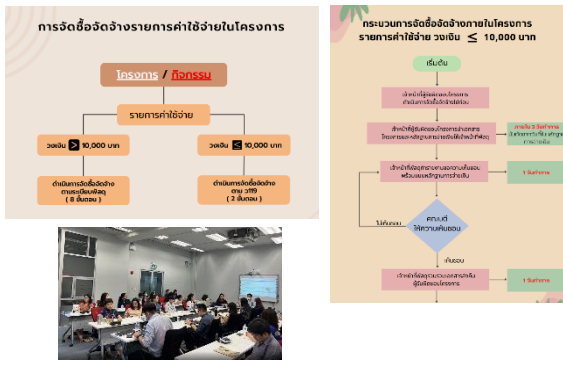
รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงาน (CMU – ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566


คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์


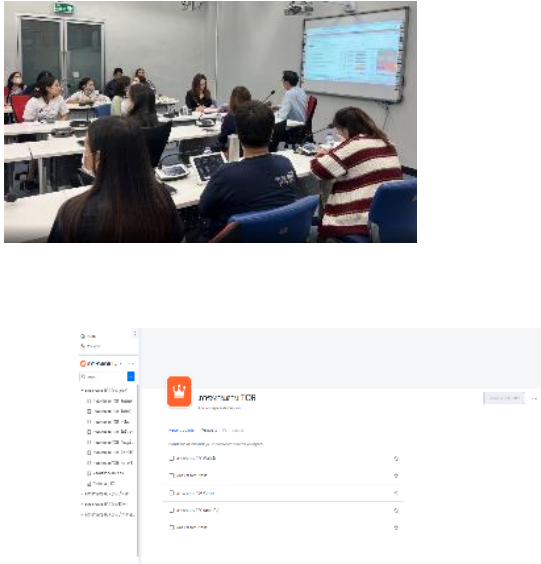
ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ / กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ/ ผลลัพธ์ความสำเร็จ	ผลลัพธ์ / เอกสารแนบ
ตัวชี้วัดที่ 2 : การใช้งบประมาณ				
1) บุคลากรภายในต้องมีการรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของส่วนงาน	1. กิจกรรม KICK OFF แผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ	6 ต.ค. 2565	1. กิจกรรมถ่ายทอดแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้กับบุคลากรคณะรัฐศาสตร์ฯ ณ ห้อง PSB1309 ผลลัพธ์ : บุคลากรคณะรัฐศาสตร์ฯ ได้รับรู้ รับทราบแผนปฏิบัติการและแผนการใช้งบประมาณประจำปี	
	2. จัดทำ Infographic แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้งบประมาณเพื่อเผยแพร่ทางช่องทางออนไลน์และอีเมลของบุคลากร	6 ต.ค. 2565	1. ได้จัดทำรูปเล่มเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยได้ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของคณะและแจ้งเวียนทางอีเมลให้กับบุคลากรของคณะได้รับทราบ ผลลัพธ์ : บุคลากรคณะรัฐศาสตร์ฯ และบุคลากรภายนอกสามารถเข้าดูแผนงบประมาณรายจ่ายฯ ของคณะได้ผ่านเว็บไซต์ของคณะ	


ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ / กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ/ ผลลัพธ์ความสำเร็จ	ผลลัพธ์ / เอกสารแนบ
<p>2) ส่วนงานต้องเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ โดยสามารถสอบถามข้อมูลหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณได้ เมื่อเห็นถึงสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม</p>	<p>1. พัฒนาระบบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ Dashboard จาก Power Bi เพื่อให้บุคลากรเข้าถึงข้อมูลการใช้งบประมาณแบบเรียลไทม์</p>	<p>พ.ย. 65</p>	<p>1. หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศได้ดำเนินการพัฒนาระบบแสดงผลการใช้งบประมาณ (Dashboard) โดยใช้ Power Bi โดยแสดงผลผ่านระบบ E-Planning ของคณะ</p> <p>ผลลัพธ์ : ผู้บริหารและบุคลากรได้เห็นร้อยละความสำเร็จของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ และใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจเพื่อบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	
<p>3) การใช้จ่ายงบประมาณของส่วนงานต้องมีความคุ้มค่าไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้</p>	<p>1. ชี้แจงและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในคณะทราบแนวปฏิบัติ และสร้างความรู้ความเข้าใจในการใช้งบประมาณให้มีประสิทธิภาพ</p>	<p>ทุกสิ้นไตรมาส</p>	<p>1. ติดตามผลการดำเนินงานและใช้งบประมาณไตรมาส 1 (5 ม.ค. 66)</p> <p>2. ติดตามผลการดำเนินงานและใช้งบประมาณไตรมาส 2 (5 เม.ย. 66)</p> <p>3. ติดตามผลการดำเนินงานและใช้งบประมาณไตรมาส 3 (7 ก.ค. 66)</p> <p>ผลลัพธ์ : ทำให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายของคณะมีประสิทธิภาพ และเร่งรัดการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี</p>	

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ / กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ/ ผลลัพธ์ความสำเร็จ	ผลลัพธ์ / เอกสารแนบ
4) การจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุต้องมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่เอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	1. ประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติตามระเบียบพรบ.จัดซื้อจัดจ้างให้บุคลากรทราบ และกำชับการดำเนินงานทุกขั้นตอนให้มีความโปร่งใส	พ.ค. 66	จัดประชุม KM บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการให้ทราบถึงแนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างรายการค่าใช้จ่ายในโครงการ ณ ห้องประชุมยุทธศาสตร์ ชั้น 2 อาคาร 50 ปี รัฐศาสตร์ ผลลัพธ์ : บุคลากรของคณะรัฐศาสตร์ฯ ได้รับรู้ และรับทราบขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง และสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนได้อย่างถูกต้อง	

ตัวชี้วัดที่ 3 : การใช้อำนาจ



1) ผู้บังคับบัญชาต้องมีความเป็นธรรมในการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา การศึกษาตุนาน หรือการให้ทุนการศึกษาของบุคลากรภายใน	1. ปรับปรุงประกาศการสนับสนุนทุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโทของบุคลากรสายสนับสนุน	21 ก.พ. 66	ปรับปรุงประกาศการสนับสนุนทุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโทของบุคลากรสายสนับสนุน ผลลัพธ์ : ส่งเสริมให้บัณฑิตของคณะมีทุนการศึกษาสำหรับศึกษาต่อและตีพิมพ์ผลงานวิจัย	
---	--	------------	--	--


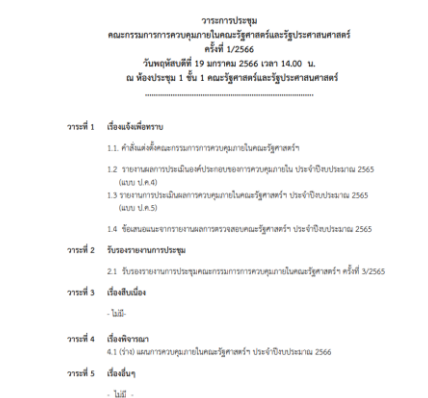

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ / กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ/ ผลลัพธ์ความสำเร็จ	ผลลัพธ์ / เอกสารแนบ
	2. กำหนดให้มีคณะกรรมการกลั่นกรองผู้ ขอรับทุนสนับสนุนการศึกษาต่อในระดับ ปริญญาโทของบุคลากรสายสนับสนุน วิชาการคณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสน ศาสตร์	14 มี.ค. 66	<p>จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ กลั่นกรองผู้ขอรับทุนสนับสนุน การศึกษาต่อในระดับปริญญาโท ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสน ศาสตร์</p> <p>ผลลัพธ์ : ทำให้คณะรัฐศาสตร์ฯ มี กระบวนการคัดเลือกผู้รับทุนอย่าง โปร่งใส เป็นธรรม และตรงตาม คุณสมบัติของประกาศรับสมัครทุน</p>	
2) การประเมินผลการปฏิบัติงานของ บุคลากรภายในต้องประเมินผลตาม ระดับคุณภาพของผลงาน	กำหนดให้มีการมอบหมายภาระงานที่ ชัดเจนโดยคำนึงถึงทั้งด้านปริมาณงานและ คุณภาพของงาน	มี.ย. - ก.ค. 66	<p>จัดประชุมบุคลากรคณะรัฐศาสตร์ฯ ตามฝ่ายงาน เพื่อกำหนด TOR ของ แต่ละบุคคลและติดตามผลการ ปฏิบัติงาน ณ ห้องประชุม ยุทธศาสตร์</p> <p>ผลลัพธ์ : บุคลากรคณะรัฐศาสตร์ฯ ได้รับทราบ TOR ของการปฏิบัติงาน แต่ละปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานของตนเอง</p>	

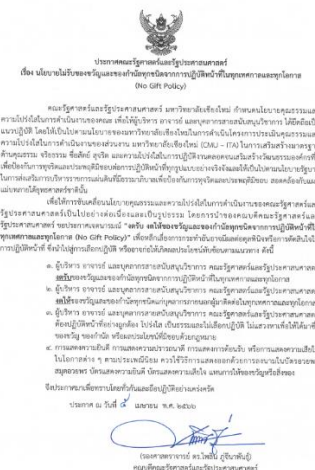
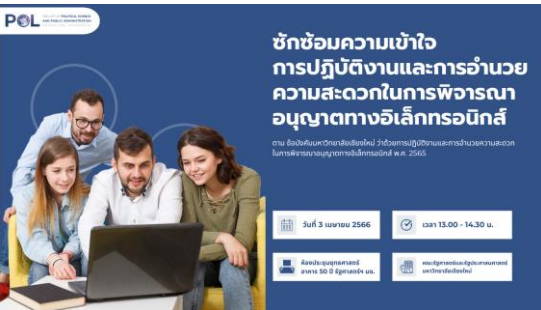
ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ / กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ/ ผลลัพธ์ความสำเร็จ	ผลลัพธ์ / เอกสารแนบ
ตัวชี้วัดที่ 4 : การใช้ทรัพย์สินของราชการ				
1) มีการอำนวยความสะดวกในขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการเพื่อนำไปใช้ปฏิบัติงานในส่วนงาน	1. จัดทำแบบฟอร์มออนไลน์การขอยืมทรัพย์สินของราชการสำหรับใช้ปฏิบัติงานผ่านระบบ E – document โดยเสนอขออนุมัติผ่านระบบ	มี.ค. 66	<p>หน่วยคลัง และพัสดุ ได้จัดทำแบบฟอร์มออนไลน์การขอยืมทรัพย์สินของราชการผ่านระบบ E – Document เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับบุคลากร</p> <p>ผลลัพธ์ : ทำให้บุคลากรของคณะได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติอย่างเป็นระบบ และสามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอนที่ถูกต้อง</p>	 <p>ขั้นตอนการยืมครุภัณฑ์</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ล็อกอินเข้าสู่ระบบ CMU e-Document 2. คลิกส่วนงาน/วิทยาลัยสาขาวิชา 3. เลือกประเภทของครุภัณฑ์ 4. แนบเอกสารแนบที่ยื่นมา 5. กดกราะขอเอกสาร <p>อนุมัติ</p> <p>เซ็น</p>
2) บุคลากรภายในต้องรับรู้ถึงแนวทางปฏิบัติของส่วนงานที่เกี่ยวข้องการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง	1. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการการยืม – คืนครุภัณฑ์หรือทรัพย์สินของคณะ	มี.ค. 66	<p>หน่วยคลังและพัสดุ ได้จัดทำแนวปฏิบัติการยืม – คืนในรูปแบบ Info Graphic และประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรผ่านทางอีเมลทราบ</p> <p>ผลลัพธ์ : ทำให้บุคลากรของคณะได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติอย่างเป็นระบบ และสามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอนที่ถูกต้อง</p>	
3) ส่วนงานต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการมีการป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวกลุ่มหรือพวกพ้อง	1. จัดทำมาตรการหรือแนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของคณะ กำหนดระยะเวลาการยืม – คืน	มี.ค. 66	<p>หน่วยคลังและพัสดุ ได้จัดทำแนวปฏิบัติการยืม – คืนในรูปแบบ Info Graphic และประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรผ่านทางอีเมลทราบ</p> <p>ผลลัพธ์ : ทำให้บุคลากรของคณะได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติอย่างเป็นระบบ และสามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอนที่ถูกต้อง</p>	


ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ / กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ/ ผลลัพธ์ความสำเร็จ	ผลลัพธ์ / เอกสารแนบ
4) หากบุคลากรภายในต้องการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน ต้องมีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง	1. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการการยืม – คืนครุภัณฑ์หรือทรัพย์สินของคณะ 2. ยื่นคำร้องขอใช้ทรัพย์สินราชการผ่านระบบ E-Document	มี.ค. 66	1. หน่วยคลังและพัสดุ ได้จัดทำแนวปฏิบัติการยืม – คืนในรูปแบบ Info Graphic และประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรผ่านทางอีเมลทราบ ผลลัพธ์ : ทำให้บุคลากรของคณะได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติอย่างเป็นระบบ และสามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอนที่ถูกต้อง 2. หน่วยคลังและพัสดุ ได้จัดทำแบบฟอร์มออนไลน์การขอยืมทรัพย์สินของราชการผ่านระบบ E – Document เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับบุคลากร ผลลัพธ์ : ทำให้บุคลากรของคณะได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติอย่างเป็นระบบ และสามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอนที่ถูกต้อง	


ตัวชี้วัดที่ 5 : การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ / กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ/ ผลลัพธ์ความสำเร็จ	ผลลัพธ์ / เอกสารแนบ
<p>1) ส่วนงานมีการดำเนินการจัดทำแผนงานทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในส่วนงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>1. จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของคณะรัฐศาสตร์ฯ 2. ถ่ายทอดและประชาสัมพันธ์แผนป้องกันการทุจริตฯ ให้กับบุคลากรของคณะทุก ๆ ต้นปีงบประมาณ</p>	<p>ต.ค. 65</p>	<p>งานยุทธศาสตร์และแผน ได้จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของคณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และได้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารประจำคณะเมื่อคราวประชุมครั้งที่ 1/2566 วันที่ 11 ม.ค. 66</p> <p>ผลลัพธ์ : คณะฯ มีแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเพื่อป้องกันและสร้างความตระหนักรู้ในการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	 <p>แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</p> <p>จัดทำโดย งานยุทธศาสตร์และแผน คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์</p>
<p>2) บุคลากรภายในสามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวกสามารถติดตามผลการร้องเรียนได้โดยส่วนงานต้องสร้างความมั่นใจให้กับผู้ร้องเรียนว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมามีความปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน</p>	<p>1. ปรับปรุงช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของคณะ ให้เป็นช่องทางร้องเรียนการทุจริตโดยเฉพาะ 2. จัดทำคู่มือ/แนวปฏิบัติการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดและรายงานผลต่อผู้แจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>มี.ค. 66</p>	<p>1. งานยุทธศาสตร์และแผน ได้จัดทำแนวปฏิบัติรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของคณะ</p> <p>ผลลัพธ์ : คณะฯ มีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และสามารถดำเนินการพิจารณาตามกระบวนการและขั้นตอนได้</p>	 <p>POL CHU-ITA</p> <p>คู่มือการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p> <p>www.pol.cmu.ac.th 239 Huay Kae Road, Suthep Subdistrict, Mueang District, Chiang Mai 50200</p>

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ / กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ/ ผลลัพธ์ความสำเร็จ	ผลลัพธ์ / เอกสารแนบ
			<p>2. การปรับปรุงช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p> <p>ผลลัพธ์ : มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนที่เป็นเฉพาะเรื่องการทุจริตและประพฤตินิยมของบุคลากร</p>	
<p>4) ส่วนงานนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ</p>	<p>1. จัดทำแผนควบคุมภายในของคณะประจำปีงบประมาณ</p>	<p>ม.ค. 66</p>	<p>ได้จัดประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในของคณะ เพื่อจัดทำแผนควบคุมภายในครั้งที่ 1 /2566 วันที่ 29 ม.ค. 66</p> <p>ผลลัพธ์ : มีแผนการควบคุมภายในและสามารถติดตามผลการดำเนินการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	
<p>5) ส่วนงานต้องมีการเฝ้าระวังการทุจริตในหน่วยงานมีการตรวจสอบและมีการลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงเมื่อพบการทุจริต</p>	<p>1. ปรับปรุงช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของคณะ ให้เป็นช่องทางร้องเรียนการทุจริตโดยเฉพาะ</p>	<p>มี.ค. 66</p>	<p>1. การปรับปรุงช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p> <p>ผลลัพธ์ : มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนที่เป็นเฉพาะเรื่องการทุจริตและประพฤตินิยมของบุคลากร</p>	

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ / กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ/ ผลลัพธ์ความสำเร็จ	ผลลัพธ์ / เอกสารแนบ
<p>6) ผู้บริหารสูงสุดของส่วนงานต้องให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต</p>	<p>1. จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>2. จัดทำนโยบายป้องกันและปราบปรามการทุจริต</p> <p>3. จัดทำนโยบาย No Gift Policy</p>	<p>เม.ย. 66</p>	<p>1. ประกาศคณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในทุกเทศกาลและทุกโอกาส (No Gift Policy)</p> <p>ผลลัพธ์ : สร้างการตระหนักรู้ให้กับบุคลากรของคณะในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัล อันจะนำมาซึ่งความทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	
ตัวชี้วัดที่ 6 : คุณภาพการดำเนินงาน				
<p>1) ส่วนงานที่ติดต่อกับการดำเนินงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก</p> <p>2) เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้องปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อด้วยความโปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด</p> <p>3) เจ้าหน้าที่ของส่วนงานต้องปฏิบัติงานให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทุก ๆ คนอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>4) เจ้าหน้าที่ของส่วนงานต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่ออย่าง</p>	<p>1. จัดกิจกรรมซักซ้อมความเข้าใจบุคลากรเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้มีการนาระเบียบ/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง</p> <p>2. สนับสนุนและส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานภายในคณะฯ มีการจัดทำ/พัฒนา/ปรับปรุงช่องทางและคู่มือการขออนุญาตด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่ออำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ประหยัดและโปร่งใส ตรวจสอบได้</p>	<p>3 เม.ย. 66</p> <p>เม.ย. 66</p>	<p>1. จัดประชุมบุคลากร คณะรัฐศาสตร์ฯ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตทางอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อวันที่ 3 เม.ย. 66 ณ ห้องประชุมยุทธศาสตร์</p> <p>2. ดำเนินการพัฒนาช่องทางบริการให้บริการด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ของแต่ละฝ่ายงานภายในคณะ</p> <p>ผลลัพธ์ : สร้างการตระหนักรู้ให้กับบุคลากรของคณะในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง</p>	

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ / กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ/ ผลลัพธ์ความสำเร็จ	ผลลัพธ์ / เอกสารแนบ
ตรงไปตรงมาไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล				
ตัวชี้วัดที่ 7 : ประสิทธิภาพการสื่อสาร				
1) ส่วนงานต้องมีการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในลักษณะเข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อนและมีช่องทางการเข้าถึงข้อมูลที่หลากหลาย	1. ปรับปรุงเว็บไซต์ของคณะเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร/ผลการดำเนินงานที่สำคัญของคณะ	ต.ค. 65	คณะได้พัฒนาเว็บไซต์หลักของคณะเพื่อจัดหมวดหมู่การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของคณะได้ง่ายมากยิ่งขึ้น และมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของคณะอย่างต่อเนื่อง ผลลัพธ์ : เว็บไซต์มีหมวดหมู่หัวข้อข่าวที่ชัดเจน เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย	
2) ส่วนงานต้องมีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน	1. ปรับปรุงเว็บไซต์ของคณะเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร/ผลการดำเนินงานที่สำคัญของคณะ	ต.ค. 65	คณะได้พัฒนาเว็บไซต์หลักของคณะเพื่อจัดหมวดหมู่การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของคณะได้ง่ายมากยิ่งขึ้น และมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของคณะอย่างต่อเนื่อง ผลลัพธ์ : เว็บไซต์มีหมวดหมู่หัวข้อข่าวที่ชัดเจน เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย	

ประเด็นการวิเคราะห์	มาตรการ / กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ/ ผลลัพธ์ความสำเร็จ	ผลลัพธ์ / เอกสารแนบ
3) ส่วนงานต้องสามารถชี้แจงและตอบคำถามเมื่อผู้มาติดต่อมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแนวปฏิบัติการปฏิบัติงาน/แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน 2. เผยแพร่แนวปฏิบัติและประชาสัมพันธ์/สื่อสารให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	มี.ค. 66	<p>งานยุทธศาสตร์และแผน ได้จัดทำแนวปฏิบัติรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของคุณะ</p> <p>ผลลัพธ์ : คณะฯ มีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และสามารถดำเนินการพิจารณาตามกระบวนการและขั้นตอนได้</p>	
ตัวชี้วัดที่ 8 : การปรับปรุงระบบการทำงาน				
1) ส่วนงานเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการเพื่อให้ส่วนงานมีการดำเนินงานที่มีคุณภาพการปฏิบัติงานที่ดียิ่งขึ้น	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำระบบประเมินการให้บริการของเจ้าหน้าที่ 2. จัดทำ Infographic ประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับฟังเสียงของผู้รับบริการ (VOC) อย่างต่อเนื่อง 	<p>มี.ค. 66</p> <p>เม.ย. 66</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแบบฟอร์มการประเมินผลความพึงพอใจต่อการให้บริการของเจ้าหน้าที่โดยใช้ Google form 2. จัดทำ Infographic การแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต (VOC) <p>ผลลัพธ์ : มีการรับฟังข้อเสนอแนะหรือคำแนะนำจากผู้รับบริการเพื่อนำผลมาวิเคราะห์และปรับปรุงการให้บริการของคุณะ</p>	