

รายงานผลการดำเนินงาน
ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในส่วนงาน
ปีงบประมาณ 2566

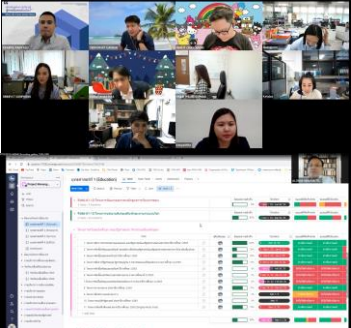
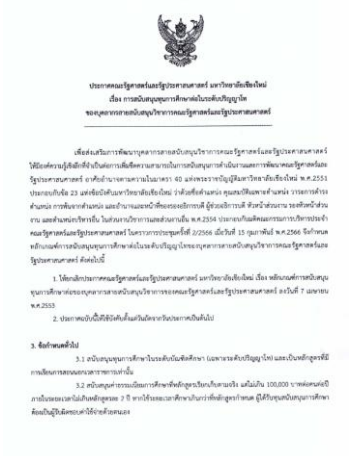
ชาวมช.
ต่อต้าน**ทุจริต**





คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในส่วนงาน (CMU – ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 6 เดือน ต.ค. 65 – มี.ค. 66)
คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์

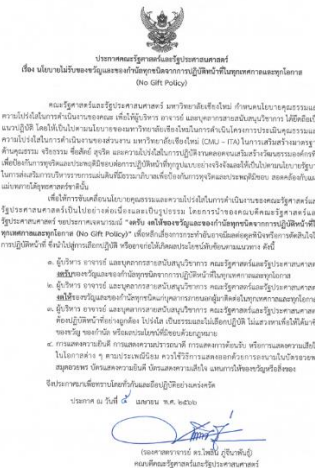

ประเด็นการวิเคราะห์	การกำหนดมาตรการ/แนวทาง	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสารแนบ
ตัวชี้วัดที่ 2 : การใช้งบประมาณ				
1) บุคลากรภายในต้องมีการรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของส่วนงาน	1. กิจกรรม KICK OFF แผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณประจำปีงบประมาณ	6 ต.ค. 2565	1. กิจกรรมถ่ายทอดแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้กับบุคลากรคณะรัฐศาสตร์ฯ ณ ห้อง PSB1309	
	2. จัดทำ Infographic แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้งบประมาณเพื่อเผยแพร่ทางช่องทางออนไลน์และอีเมลล์ของบุคลากร	6 ต.ค. 2565	1. ได้จัดทำรูปเล่มเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยได้ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของคณะและแจ้งเวียนทางอีเมลล์ให้กับบุคลากรของคณะได้รับทราบ	https://cmu.to/budget66
2) ส่วนงานต้องเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ โดยสามารถสอบถามข้อมูลหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณได้ เมื่อเห็นถึงสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม	1. พัฒนาระบบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ Dashboard จาก Power Bi เพื่อให้บุคลากรเข้าถึงข้อมูลการใช้งบประมาณแบบเรียลไทม์	พ.ย. 65	1. หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศได้ดำเนินการพัฒนาระบบแสดงผลการใช้งบประมาณ (Dashboard) โดยใช้ Power Bi โดยแสดงผลผ่านระบบ E-Planning ของคณะ	


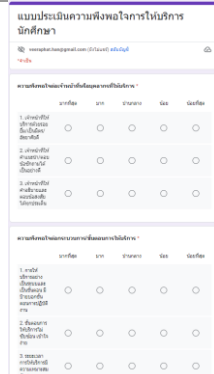
ประเด็นการวิเคราะห์	การกำหนดมาตรการ/แนวทาง	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสารแนบ
3) การใช้จ่ายงบประมาณของส่วนงานต้องมีความคุ้มค่าไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้	1. ชี้แจงและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในคณะทราบแนวปฏิบัติ และสร้างความรู้ความเข้าใจในการใช้งบประมาณให้มีประสิทธิภาพ	ทุกสิ้นไตรมาส	1. ติดตามผลการดำเนินงานและใช้งบประมาณไตรมาส 1 (5 ม.ค. 66) 2. ติดตามผลการดำเนินงานและใช้งบประมาณไตรมาส 1 (เม.ย. 66)	
4) การจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุและการตรวจรับพัสดุต้องมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่เอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	1. ประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติตามระเบียบพรบ.จัดซื้อจัดจ้างให้บุคลากรทราบ และกำชับการดำเนินงานทุกขั้นตอนให้มีความโปร่งใส	พ.ค. 66	ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินการในวันที่รายงานข้อมูล	
ตัวชี้วัดที่ 3 : การใช้อำนาจ				
1) ผู้บังคับบัญชาต้องมีความเป็นธรรมในการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือ การให้ทุนการศึกษาของบุคลากรภายใน	1. ปรับปรุงประกาศการสนับสนุนทุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโทของบุคลากรสายสนับสนุน	21 ก.พ. 66	ปรับปรุงประกาศการสนับสนุนทุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโทของบุคลากรสายสนับสนุน	

ประเด็นการวิเคราะห์	การกำหนดมาตรการ/แนวทาง	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสารแนบ
	2. กำหนดให้มีคณะกรรมการกลั่นกรองผู้ขอรับทุนสนับสนุนการศึกษาต่อในระดับปริญญาโทของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการคณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์	14 มี.ค. 66	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผู้ขอรับทุนสนับสนุนการศึกษาต่อในระดับปริญญาโทของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการคณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์	
2) การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในต้องประเมินผลตามระดับคุณภาพของผลงาน	กำหนดให้มีการมอบหมายภาระงานที่ชัดเจนโดยคำนึงถึงทั้งด้านปริมาณงานและคุณภาพของงาน	ต.ค. – พ.ย. 65	จัดประชุมบุคลากรคณะรัฐศาสตร์ฯ ตามฝ่ายงาน เพื่อกำหนด TOR ของแต่ละบุคคล	
3) ผู้บังคับบัญชาต้องมีการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเป็นธรรม 4) ผู้บังคับบัญชาต้องไม่สั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาไปทำธุระส่วนตัวของตนเอง 5) การบริหารงานบุคคลต้องไม่ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ	จัดกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ให้แก่ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ	มี.ย. 66	ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินการในวันที่รายงานข้อมูล	
ตัวชี้วัดที่ 4 : การใช้ทรัพย์สินของราชการ				
1) มีการอำนวยความสะดวกในขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการเพื่อนำไปใช้ปฏิบัติงานในส่วนงาน	1. จัดทำแบบฟอร์มออนไลน์การขอยืมทรัพย์สินของราชการสำหรับใช้ปฏิบัติงานผ่านระบบ E – document โดยเสนอขออนุมัติผ่านระบบ	มี.ค. 66	หน่วยคลังและพัสดุ ได้จัดทำแบบฟอร์มออนไลน์การขอยืมทรัพย์สินของราชการผ่านระบบ E – Document เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับบุคลากร	

ประเด็นการวิเคราะห์	การกำหนดมาตรการ/แนวทาง	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสารแนบ
2) บุคลากรภายในต้องรับรู้ถึงแนวทางปฏิบัติของส่วนงานที่เกี่ยวข้องการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง	1. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการการยืม – คืนครุภัณฑ์หรือทรัพย์สินของคณะ	มี.ค. 66	หน่วยคลังและพัสดุ ได้จัดทำแนวปฏิบัติการยืม – คืนในรูปแบบ Info Graphic และประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรผ่านทางอีเมลทราบ	
3) ส่วนงานต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการมีการป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวกลุ่มหรือพวกพ้อง	1. จัดทำมาตรการหรือแนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของคณะ กำหนดระยะเวลาการยืม – คืน	มี.ค. 66	หน่วยคลังและพัสดุ ได้จัดทำแนวปฏิบัติการยืม – คืนในรูปแบบ Info Graphic และประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรผ่านทางอีเมลทราบ	
4) หากบุคลากรภายในต้องการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน ต้องมีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง	1. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติการการยืม – คืนครุภัณฑ์หรือทรัพย์สินของคณะ 2. ยื่นคำร้องขอใช้ทรัพย์สินราชการผ่านระบบ E-Document	มี.ค. 66	1. หน่วยคลังและพัสดุ ได้จัดทำแนวปฏิบัติการยืม – คืนในรูปแบบ Info Graphic และประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรผ่านทางอีเมลทราบ 2. หน่วยคลังและพัสดุ ได้จัดทำแบบฟอร์มออนไลน์การขอยืมทรัพย์สินของราชการผ่านระบบ E – Document เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับบุคลากร	
ตัวชี้วัดที่ 5 : การแก้ไขปัญหาการทุจริต				
1) ส่วนงานมีการดำเนินการจัดทำแผนงานทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในส่วนงานอย่างมีประสิทธิภาพ	1. จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของคณะรัฐศาสตร์ฯ 2. ถ่ายทอดและประชาสัมพันธ์แผนป้องกันการทุจริตฯ ให้กับบุคลากรของคณะทุก ๆ ต้นปีงบประมาณ	ต.ค. 65	งานยุทธศาสตร์และแผน ได้จัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตของคณะ ประเด็นงบประมาณ พ.ศ. 2566 และได้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารประจำคณะเมื่อคราวประชุมครั้งที่ 1/2566 วันที่ 11 ม.ค. 66	https://www.pol.cmu.ac.th/article/OIT66/O36.pdf
2) บุคลากรภายในสามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก		มี.ค. 66	1. งานยุทธศาสตร์และแผน ได้จัดทำแนวปฏิบัติรับเรื่องร้องเรียน	https://www.pol.cmu.ac.th/article/OIT66/O27.pdf

ประเด็นการวิเคราะห์	การกำหนดมาตรการ/แนวทาง	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสารแนบ
สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ โดยส่วนงานต้องสร้างความมั่นใจให้กับผู้ร้องเรียนว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมามีความปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน	1. ปรับปรุงช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของคณะ ให้เป็นช่องทางร้องเรียนการทุจริตโดยเฉพาะ 2. จัดทำคู่มือ/แนวปฏิบัติการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดและรายงานผลต่อผู้แจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด		การทุจริตและเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของคณะ	
			2. การปรับปรุงช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตโดยเฉพาะอยู่ระหว่างการดำเนินการ	
3) ส่วนงานต้องมีการแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างจริงจัง	1. จัดทำนโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและกำหนดบทลงโทษทางวินัย	ม.ย. 66	ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินการในวันที่รายงานข้อมูล	
4) ส่วนงานนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ	1. จัดทำแผนควบคุมภายในของคณะ ประจำปีงบประมาณ	ม.ค. 66	ได้จัดประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในของคณะ เพื่อจัดทำแผนควบคุมภายในครั้งที่ 1 /2566 ในวันที่ 29 ม.ค. 66	<div style="text-align: center;"> <p>วาระการประชุม คณะกรรมการควบคุมภายในคณะรัฐศาสตร์ ครั้งที่ 1/2566 วันพฤหัสบดีที่ 19 มกราคม 2566 เวลา 14.00 น. ณ ห้องประชุม 1 ชั้น 1 คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์</p> </div> <p>วาระที่ 1 เรื่องแจ้งรายชื่อ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในคณะรัฐศาสตร์ 1.2 รายงานผลการประเมินระดับการป้องกันการทุจริตภายใน ประจำปีงบประมาณ 2565 (แบบ ป.ค.4) 1.3 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในคณะรัฐศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2565 (แบบ ป.ค.5) 1.4 ข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบคณะรัฐศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2565 <p>วาระที่ 2 เรื่องรายงานการประชุม</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1 รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในคณะรัฐศาสตร์ ครั้งที่ 1/2565 <p>วาระที่ 3 เรื่องเสนอเรื่อง</p> <p>- ไม่มี -</p> <p>วาระที่ 4 เรื่องพิจารณา</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1 อนุมัติแผนการควบคุมภายในคณะรัฐศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2566 <p>วาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ</p> <p>- ไม่มี -</p>
	2. ถ่ายทอดแผนควบคุมภายในของคณะให้กับบุคลากรของคณะ	ม.ย. 66	ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินการในวันที่รายงานข้อมูล	
5) ส่วนงานต้องมีการเฝ้าระวังการทุจริตในหน่วยงานมีการตรวจสอบและมีการลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงเมื่อพบการทุจริต	1. ปรับปรุงช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของคณะ ให้เป็นช่องทางร้องเรียนการทุจริตโดยเฉพาะ	พ.ค. 66	1. การปรับปรุงช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตโดยเฉพาะอยู่ระหว่างการดำเนินการ	

ประเด็นการวิเคราะห์	การกำหนดมาตรการ/แนวทาง	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	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 นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในทุเทศกาลและทุกโอกาส (No Gift Policy)</p>	
ตัวชี้วัดที่ 6 : คุณภาพการดำเนินงาน				
<p>1) ส่วนงานที่ติดต่อการดำเนินงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก</p> <p>2) เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้องปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อด้วยความโปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด</p> <p>3) เจ้าหน้าที่ของส่วนงานต้องปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทุก ๆ คนอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>4) เจ้าหน้าที่ของส่วนงานต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่ออย่างตรงไปตรงมาไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล</p>	<p>1. จัดกิจกรรมซักซ้อมความเข้าใจบุคลากรเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้มีการนำระเบียบ/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. จัดประชุมบุคลากรคณะรัฐศาสตร์ฯ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตทางอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อวันที่ 3 เม.ย. 66 ณ ห้องประชุมยุทธศาสตร์</p> <p>2. อยู่ระหว่างการดำเนินการพัฒนาช่องทางการให้บริการด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ของแต่ละฝ่ายงานภายในคณะ</p>	

ประเด็นการวิเคราะห์	การกำหนดมาตรการ/แนวทาง	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสารแนบ
ตัวชี้วัดที่ 7 : ประสิทธิภาพการสื่อสาร				
1) ส่วนงานต้องมีการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในลักษณะเข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อนและมีช่องทางการเข้าถึงข้อมูลที่หลากหลาย	1. ปรับปรุงเว็บไซต์ของคณะเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร/ผลการดำเนินงานที่สำคัญของคณะ	ต.ค. 65	คณะได้พัฒนาเว็บไซต์หลักของคณะเพื่อจัดหมวดหมู่การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของคณะได้ง่ายมากยิ่งขึ้น และมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของคณะอย่างต่อเนื่อง	
2) ส่วนงานต้องมีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน	1. ปรับปรุงเว็บไซต์ของคณะเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร/ผลการดำเนินงานที่สำคัญของคณะ	ต.ค. 65	คณะได้พัฒนาเว็บไซต์หลักของคณะเพื่อจัดหมวดหมู่การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของคณะได้ง่ายมากยิ่งขึ้น และมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของคณะอย่างต่อเนื่อง	
3) ส่วนงานต้องสามารถชี้แจงและตอบคำถามเมื่อผู้มาติดต่อมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน	1. จัดทำแนวปฏิบัติการปฏิบัติงาน/แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน 2. เผยแพร่แนวปฏิบัติและประชาสัมพันธ์/สื่อสารให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	มี.ค. 66	1. งานยุทธศาสตร์และแผน ได้จัดทำแนวปฏิบัติรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของคณะ	https://www.pol.cm.u.ac.th/article/OIT66/O27.pdf
4) ส่วนงานต้องมีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้	1. ปรับปรุงช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของคณะ ให้เป็นช่องทางร้องเรียนการทุจริตโดยเฉพาะ	เม.ย. 66	1. อยู่ระหว่างการดำเนินการพัฒนาช่องทางการให้บริการด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ของแต่ละฝ่ายงานภายในคณะ	
ตัวชี้วัดที่ 8 : การปรับปรุงระบบการทำงาน				
1) ส่วนงานเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการเพื่อให้ส่วนงานมีการดำเนินงานที่มีคุณภาพการปฏิบัติงานที่ดียิ่งขึ้น	1. จัดทำระบบประเมินการให้บริการของเจ้าหน้าที่ 2. จัดทำ Infographic ประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับฟังเสียงของผู้รับบริการ (VOC) อย่างต่อเนื่อง	มี.ค. 66 เม.ย. 66	1. จัดทำแบบฟอร์มการประเมินผลความพึงพอใจต่อการให้บริการของเจ้าหน้าที่โดยใช้ Google form 2. อยู่ระหว่างการจัดทำ Infographic การแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต (VOC)	

ประเด็นการวิเคราะห์	การกำหนดมาตรการ/แนวทาง	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสารแนบ
<p>2) ส่วนงานมีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์และสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของส่วนงาน</p>	<p>1. จัดกิจกรรม/ประชุมเพื่อรับฟังเสียงของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเพื่อรับฟังข้อคิดเห็นและนำมาปรับปรุงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p>	<p>พ.ค. 66</p>	<p>ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินการในวันที่รายงานข้อมูล</p>	
<p>3) เจ้าหน้าที่ต้องมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการเพื่อให้ส่วนงานมีความโปร่งใสมากขึ้น</p>	<p>1. จัดทำระบบประเมินการให้บริการของเจ้าหน้าที่ 2. ดำเนินการตามโครงการ (CMU – ITA) เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรทั้งระบบ</p>	<p>มี.ค. 66</p>	<p>1. จัดทำแบบฟอร์มการประเมินผลความพึงพอใจต่อการให้บริการของเจ้าหน้าที่โดยใช้ Google form 2. จัดกิจกรรมประชุมบุคลากรของคณะเพื่อสร้างการรับรู้ และสร้างการเข้าใจในการดำเนินงานโครงการ CMU – ITA เมื่อวันที่ 5 เม.ย. 66 ณ ห้องประชุมยุทธศาสตร์</p>	