

การดำเนินการตามมาตรการ/แนวทางในการปรับปรุงพัฒนาตัวชี้วัดที่เป็นจุดอ่อนที่ต้องได้รับการแก้ไขในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตัวชี้วัด	มาตรการ/แนวทาง เพื่อการปรับปรุงแก้ไข	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เผยแพร่ข้อมูลความรู้เกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาคอร์รัปชันในหน่วยงานในรูปแบบต่างๆ</li> <li>2. กำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการรับผิดชอบหลักในการติดตามช่องทางการร้องเรียน การรับเรื่อง รวมทั้งผลการดำเนินการ</li> </ol>	ตุลาคม 65 - กันยายน 66	กองกลาง กองบริหารงานบุคคล สำนักกิตติทัณฑ์เพื่อการศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการจัดทำเกิดความรู้อการป้องกันการทุจริตเผยแพร่ให้กับบุคลากร เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และเพื่อให้ตระหนักถึงการป้องกันการทุจริต โดยได้ทำการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย</li> <li>2. คณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในคราวประชุมเมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2566 มีมติมอบงานนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดีร่วมกับสำนักกิตติทัณฑ์เพื่อการศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการติดตามช่องทางการร้องเรียน การรับเรื่อง รวมทั้งผลการดำเนินการ</li> </ol>

ตัวชี้วัด	มาตรการ/แนวทาง เพื่อการปรับปรุงแก้ไข	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
<b>ตัวชี้วัดที่ 2</b> การใช้งบประมาณ	1. ประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลเกี่ยวกับแผน การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2. เพิ่มช่องทางการสอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน เรื่องการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	ตุลาคม 65 - กันยายน 66	กองนโยบายและแผน	กองนโยบายและแผน ได้จัดตั้งกลุ่ม line เพื่อใช้เป็นอีกช่องทางหนึ่งในการประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลเกี่ยวกับแผน การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และเพื่อเพิ่มช่องทางการสอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน เรื่องการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
<b>ตัวชี้วัดที่ 4</b> การใช้ทรัพย์สินของราชการ	1. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของทางราชการ 2. กำหนดมาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	ตุลาคม 65 - กันยายน 66	กองกลาง กองอาคารสถานที่	กองอาคารสถานที่ได้จัดทำและเผยแพร่ใบยืมพัสดุ เพื่อเพิ่มมาตรการในการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยมีการลงลายมือชื่อผู้ยืม ผู้ส่งคืน เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ เจ้าหน้าที่ผู้รับคืน รวมทั้งผ่านการอนุมัติโดยผู้บริหาร และอยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำขั้นตอน ในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของทางราชการและจะมีการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย