

การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประจำปีงบประมาณ 2569

การวิเคราะห์ผล การประเมิน ITA ในปีงบประมาณ 2568	ผลการวิเคราะห์ ตัวชี้วัดตาม ITA	มาตรการ/ กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ 1 การ ปฏิบัติหน้าที่ ข้อ i2 ประเดิม บุคลากร ภายในหน่วยงาน ปฏิบัติหรือ ให้บริการแก่ บุคคลภายนอก อย่างไม่เป็นธรรม	มหาวิทยาลัยควร วิเคราะห์ว่าภารกิจ หรือบริการภายใน หน่วยงานที่เกิดการ ให้บริการแก่ผู้ที่มา ติดต่อหรือรับ บริการอย่างไม่เท่า เทียมกัน ดังนั้นจึง ควร 1.พัฒนาช่อง ทางการให้บริการ ในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก o10) เพื่อลดการใช้ดุลย พินิจหรือการเลือก ปฏิบัติในภารกิจ หรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้าง ความเท่าเทียมใน การดำเนินงานและ	1.โครงการ พัฒนาช่อง ทางการ ให้บริการ ในรูปแบบ ออนไลน์ 2. โครงการ พัฒนาคู่มือหรือ แนวทางการ ปฏิบัติงาน และ คู่มือหรือแนว ทางการขอรับ บริการ	1.พัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ มีขั้นตอน ในการดำเนินการ ดังนี้ 1) มหาวิทยาลัยมีการวิเคราะห์ปัญหาความต้องการ โดยพิจารณา จำแนกบริการทั้งหมดของมหาวิทยาลัยที่ต้องปฏิสัมพันธ์กับ บุคคลภายนอก เช่น การรับสมัครนักศึกษา, การจัดซื้อจัดจ้าง, การขอใช้บริการสถานที่/ห้องประชุม, การออกเอกสารสำคัญ หรือการ ติดต่อประสานงานทั่วไป 2) มีการพัฒนาช่องทางออนไลน์เพื่อแก้ปัญหา โดยแยกการบริการ ชัดเจนและเป็นหมวดหมู่ซึ่งสามารถเข้าถึงได้ที่หน้า Web site ของ มหาวิทยาลัย URL : KPRU.ac.th ที่ปุ่มการให้บริการ E- Service  จะพบการให้บริการ แยกตามกลุ่มผู้ที่มาติดต่อ พร้อมคู่มือการ ให้บริการช่องบริการนั้นๆ	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569	ผู้รับผิดชอบ - สำนักวิทย บริการและ เทคโนโลยี สารสนเทศ - สำนักบริการ วิชาการและ จัดการรายได้

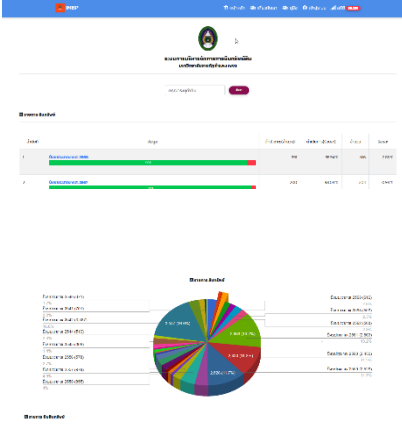
การวิเคราะห์ผล การประเมิน ITA ในปีงบประมาณ 2568	ผลการวิเคราะห์ ตัวชี้วัดตาม ITA	มาตรการ/ กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ช่วยให้เกิดความ สะดวกรวดเร็วมาก ยิ่งขึ้น 2. ระบุ ขั้นตอนที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการไว้ในคู่มือ หรือแนวทางการ ปฏิบัติงาน (อ้างอิง จาก ๐8) หรือคู่มือ การขอรับบริการ (อ้างอิงจาก ๐9) โดยละเอียด หรือ จัดทำเป็นสื่อ รูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟ กราฟิก ป้าย ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้แก่บุคลากร ภายในหน่วยงาน		 3) ผลลัพธ์หลังการใช้ระบบออนไลน์ สามารถช่วยลดข้อร้องเรียนเรื่อง การปฏิบัติงานอย่างไม่เป็นธรรมลงได้เป็นอย่างดี โดยจะสังเกตได้จาก ไม่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการของมหาวิทยาลัย ที่ไม่เท่าเทียม หรือไม่เป็นธรรมมาตามช่องทางที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้เลย <u>หน่วยงานที่ให้บริการ เช่น</u> <u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้ มีวิธีการขั้นตอน ดังนี้</u> 1. ประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานในส่วนต่าง ๆ ที่ รับผิดชอบงานในการให้บริการในส่วนต่าง ๆ 1. ปรับปรุงระบบการให้บริการการเช่าห้องประชุม ทั่วหน่วยงาน ภายในและภายนอก เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถจองการใช้งานผ่าน ระบบในรูปแบบออนไลน์ เพื่อสร้างความเท่าเทียมและสะดวกรวดเร็ว รวมทั้งสามารถพิจารณาระเบียบการใช้และราคาในการให้บริการได้ อย่างครบถ้วน 2. เจ้าหน้าที่จัดทำแนวทางปฏิบัติการในการใช้งานระบบการให้บริการ และเผยแพร่ให้กับผู้ใช้บริการทราบผ่านระบบทั้งออนไลน์และออฟไลน์ 3. รายงานการใช้งานระบบให้กับผู้บริหารทราบ		

การวิเคราะห์ผล การประเมิน ITA ในปีงบประมาณ 2568	ผลการวิเคราะห์ ตัวชี้วัดตาม ITA	มาตรการ/ กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<u>ได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</u>		4. จัดทำหนังสือแจ้งให้กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกได้รับทราบและถือปฏิบัติ <u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u> 1. ทบทวนและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการโดยปรับปรุงเนื้อหาให้มีรายละเอียดครบถ้วน ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน พร้อมจัดทำแผนผังกระบวนการงาน (Flow Chart) เพื่อให้เข้าใจง่าย 2. จัดทำสื่อสรุปที่เข้าถึงง่าย โดยจัดทำ Infographic สรุปขั้นตอนการให้บริการและการปฏิบัติงานที่สำคัญ 3. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์คู่มือผ่านเว็บไซต์และระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย 4. สร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากร โดยจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ 5. กำกับติดตามการนำคู่มือไปใช้จริง พร้อมปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ		
ตัวชี้วัดที่ 2 การ ใช้งบประมาณ ผลการประเมิน โดยภาพรวม พบว่า บุคลากร ภายใน มหาวิทยาลัย	ส่งเสริมการใช้ งบประมาณให้เป็น อย่างคุ้มค่าและ วัตถุประสงค์อย่าง ต่อเนื่องและ เบิกจ่าย	โครงการส่งเสริม การใช้ งบประมาณให้ เป็นอย่างคุ้มค่า และวัตถุประสงค์	1. มีการจัดประชุมชี้แจงการจัดสรรงบประมาณและการเขียนโครงการ 2. การจัดอบรม SROI เพื่อวิเคราะห์ผลกระทบทางสังคม 3. จัดโครงการอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงินพัสดุ และการเบิกจ่ายเงินภาครัฐ 4. การรายงานผลการใช้งบประมาณรายไตรมาส	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569	กองนโยบาย และแผน

การวิเคราะห์ผล การประเมิน ITA ในปีงบประมาณ 2568	ผลการวิเคราะห์ ตัวชี้วัดตาม ITA	มาตรการ/ กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การรับรู้ของต่อ การดำเนินการ ต่าง ๆ ของ หน่วยงานของ ตนเอง ในประเด็น ที่เกี่ยวข้องกับการ ใช้จ่ายเงิน งบประมาณของ หน่วยงาน อย่าง คุ้มค่า เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ และ ไม่เอื้อประโยชน์ แก่ตนเองหรือพวก พ้อง หรือการเบิก จ่ายเงินอย่างไม่ ถูกต้อง ตลอดจน กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างและ การตรวจรับพัสดุ ด้วย	งบประมาณเป็นไป ตามเป้าหมาย รัฐบาล		5. การนำเสนอรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณต่อคณะ กรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัย 6. วิเคราะห์ความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณประจำปีงบประมาณที่ กำหนด		

การวิเคราะห์ผล การประเมิน ITA ในปีงบประมาณ 2568	ผลการวิเคราะห์ ตัวชี้วัดตาม ITA	มาตรการ/ กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ 3 การ ใช้อำนาจ ผลการประเมิน โดยภาพรวม พบว่า บุคลากร ภายใน มหาวิทยาลัยรับผู้ ของการไต่ อำนาจของ ผู้บังคับบัญชาใน หน่วยงานของ ตนเอง ในประเด็น ที่มีการสั่งการให้ผู้ ใต้บังคับบัญชาทำ ในธุระส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชาหรือ ทำในสิ่งที่ไม่ ถูกต้อง นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยมีผล การประเมินที่ดี เกี่ยวกับ	ส่งเสริมระบบการ ควบคุมติดตามการ ใช้อำนาจของ ผู้บริหารในทุก ระดับของทาง มหาวิทยาลัยเพื่อ ป้องกันการใช้อำนาจของ ผู้บริหารในทางที่ไม่ ถูกต้อง	โครงการส่งเสริม ระบบการ ควบคุมติดตาม การใช้อำนาจ ของผู้บริหารใน ทุกระดับของทาง มหาวิทยาลัย	1. แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนธรรมาภิบาลและจริยธรรม 2. การจัดกิจกรรมสอดแทรกคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย รวมถึงการสร้างเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งสัมฤทธิ์ ฤทธิศ ตนให้กับองค์กร 3. มีคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน ของผู้บริหารเพื่อป้องกันการใช้อำนาจของผู้บริหารให้มีธรรมาภิบาล 4. มีการประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหารทุกระดับ	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569	สำนักงาน อธิการบดี

การวิเคราะห์ผล การประเมิน ITA ในปีงบประมาณ 2568	ผลการวิเคราะห์ ตัวชี้วัดตาม ITA	มาตรการ/ กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กระบวนการ บริหารงานบุคคล เช่น การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อน ตำแหน่ง ที่อาจมี การเอื้อประโยชน์ ให้บุคคลใดบุคคล หนึ่งหรือพวกพ้อง หรือมีพฤติ กรรมการให้หรือ รับสินบน					
ตัวชี้วัดที่ 4 การ ใช้ทรัพย์สิน ของราชการ ข้อ i10 ประเด็น เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานบางราย มีการขอยืม ทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้	มหาวิทยาลัยควร ระบุขั้นตอนและ แนวทางในการขอ ยืมทรัพย์สินของ ทางราชการตาม ประเภทงานด้าน ต่าง ๆ ไว้ในคู่มือ หรือแนวทางการ	โครงการพัฒนา ระบบและแนว ทางการขอยืม ทรัพย์สินของ ราชการ	<u>สำนักงานอธิการบดี (โดยงานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี)</u> 1. จัดตั้งคณะทำงานการพัฒนาระบบการยืมทรัพย์สินของทางราชการ 2. ประชุมคณะทำงาน วางแผนการดำเนินงาน 3. จัดทำแนวทาง/มาตรการ/ขั้นตอน/แนวปฏิบัติการการใช้ระบบยืม ทรัพย์สินของทางราชการ 4. จัดทำทะเบียนสินทรัพย์สำหรับการยืมทรัพย์สินของทางราชการ 5. พัฒนาระบบการยืมทรัพย์สินของทางราชการ	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569	งานพัสดุ/ คณะ/สำนัก/ สถาบัน/กองที่ เกี่ยวข้องกับ การยืม ทรัพย์สิน

การวิเคราะห์ผล การประเมิน ITA ในปีงบประมาณ 2568	ผลการวิเคราะห์ ตัวชี้วัดตาม ITA	มาตรการ/ กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ปฏิบัติงานอย่างไม่ ถูกต้อง	ปฏิบัติงานอย่าง ชัดเจน (อ้างอิงจาก ๐8) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางการ ขออัยสิทธิ์ของ ราชการให้แก่ บุคลากรใน หน่วยงานได้รับ ทราบ		- ระบบบริหารจัดการการอัยสิทธิ์ : IMBP https://pcm.kpru.ac.th/ap/imbp/ ขั้นตอนที่ 1 ตรวจสอบรายการอัยสิทธิ์และสถานะของอัยสิทธิ์ และ เลือกอัยสิทธิ์ที่สถานะว่างตรงกับความต้องการที่จะอัย ขั้นตอนที่ 2 แจ้งความประสงค์ขออัยสิทธิ์ของทางราชการ ขั้นตอนที่ 3 ยื่นเรื่องนำเสนอขออนุมัติอัยสิทธิ์ของทางราชการ ขั้นตอนที่ 4 นัดหมายรับอัยสิทธิ์ ขั้นตอนที่ 5 ระบบติดตามการคืนอัยสิทธิ์ ตามระยะเวลาที่กำหนด ขั้นตอนที่ 6 ตรวจสอบสภาพอัยสิทธิ์และรับคืนอัยสิทธิ์คืน โดยเผยแพร่การให้บริการการใช้ระบบการบริหารจัดการการอัย อัยสิทธิ์ผ่านเว็บไซต์งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี (https://pcm.kpru.ac.th/) 		

การวิเคราะห์ผล การประเมิน ITA ในปีงบประมาณ 2568	ผลการวิเคราะห์ ตัวชี้วัดตาม ITA	มาตรการ/ กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			<u>กองพัฒนานักศึกษา</u> 1. จัดประชุมกองพัฒนานักศึกษาเพื่อชี้แจงเกี่ยวกับทรัพย์สินของราชการ 2. จัดทำแนวปฏิบัติการให้ยืมทรัพย์สินและระยะเวลา รวมถึงข้อกำหนดต่าง ๆ ในการยืมทรัพย์สินของราชการโดยให้ในแต่ละหน่วยงานต้องให้บุคลากรที่รับผิดชอบจัดทำแบบฟอร์มการยืม คืบและควบคุม ดูแลการเบิกจ่าย พัสดุครุภัณฑ์ โดยละเอียด เพื่อการควบคุมการใช้ทรัพย์สินอันเป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย <u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u> 1. ประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานในส่วนต่าง ๆ สำนักรวบรวมและคุณภาพของทรัพย์สินที่รับผิดชอบ พร้อมจัดทำทะเบียนทรัพย์สินอย่างเป็นระบบ 2. จัดทำแบบฟอร์มในการยืม-คืนทรัพย์สิน (โดยระบุวัตถุประสงค์การนำไปใช้ให้ชัดเจน) 3. จัดทำแนวทางปฏิบัติในการยืม-คืนทรัพย์สิน 4. ขออนุมัติการยืมต่อผู้บริหาร 5. เผยแพร่แนวทางปฏิบัติในการยืม-คืนทรัพย์สิน 6. สรุปการยืม-คืนในแต่ละเดือน ให้ผู้บริหารรับทราบ พร้อมทั้ง		

การวิเคราะห์ผล การประเมิน ITA ในปีงบประมาณ 2568	ผลการวิเคราะห์ ตัวชี้วัดตาม ITA	มาตรการ/ กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			รายงานคุณภาพของทรัพย์สินเพื่อใช้ในการซ่อมบำรุงเพื่อให้เกิดการใช้ งานที่มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง <u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u> 1. จัดทำและทบทวนแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการ 2. สื่อสารและสร้างการรับรู้แก่บุคลากรอย่างทั่วถึงเช่น จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ เช่น Infographic 3. พัฒนาระบบควบคุมและติดตามการใช้ทรัพย์สิน จัดทำทะเบียนวัสดุและครุภัณฑ์ที่เป็นปัจจุบันพร้อมรายงานผลต่อ ผู้บริหาร 4. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านคุณธรรมและจริยธรรม โดยจัด กิจกรรมรณรงค์เรื่องการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ ส่วนรวมและการพัฒนาบุคลากรยกย่องเชิดชูบุคลากรหรือหน่วยงานที่ มีแนวปฏิบัติที่ดีด้านความโปร่งใสและจริยธรรม 5. กำกับติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง		
ข้อ i12 ประเด็น บุคลากรบางราย ในหน่วยงานเห็น ว่าหน่วยงานขาด การกำกับดูแล และตรวจสอบการ ใช้ทรัพย์สินเพื่อ ป้องกันไม่ให้	มหาวิทยาลัยควร กำหนดหรือระบุ แนวทางการใช้ ทรัพย์สินของ ราชการไว้ในคู่มือ มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน โดยมี การตรวจสอบวัสดุ		สำนักงานอธิการบดี (โดยงานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี) 1. ทบทวนขั้นตอนและแนวทางการตรวจสอบสภาพการใช้งานของ ทรัพย์สิน 2. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี 3. กำหนดคู่มือการปฏิบัติงาน และกำหนดระยะเวลาดำเนินงาน ให้ หน่วยพัสดุย่อย ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี ดำเนินการตามกำหนดระยะเวลา	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569	งานพัสดุ

การวิเคราะห์ผล การประเมิน ITA ในปีงบประมาณ 2568	ผลการวิเคราะห์ ตัวชี้วัดตาม ITA	มาตรการ/ กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
นำไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว	และครุภัณฑ์ในแต่ละ ส่วนงานเป็น ระยะ (อ้างอิงจาก ๐8) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทาง ดังกล่าวให้บุคลากร ถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัดและกำชับ ให้บุคลากรภายใน หน่วยงานมีการขอ อนุญาต ในการยืมทรัพย์สิน อย่างถูกต้อง และ ควรสร้างจิตสำนึก ที่ดีในการ รับผิดชอบต่องานต่อ หน้าที่เพื่อให้เกิด การแยกแยะ ระหว่าง ผลประโยชน์ส่วน ตนและ		4. กำหนดระบบและกลไกในการกำกับติดตาม 5. ดำเนินการผ่านระบบบริหารจัดการระบบการบริหารจัดการการ ตรวจสอบพัสดุ (IMSI : https://pcm.kpru.ac.th/ap/imsi/) 6. รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตรวจสอบ ข้อเท็จจริง และประเมินสภาพทรัพย์สิน <u>การกำหนดแนวทางการใช้สินทรัพย์</u> 1. กำหนดแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 2. จัดทำทะเบียนสินทรัพย์สำหรับการยืมทรัพย์สินของทางราชการ 3. เผยแพร่การใช้งานระบบบริหารจัดการการยืมทรัพย์สิน (IMBP) ด้วย QR CODE  4. จัดทำแนวทาง/มาตรการ/ขั้นตอน/แนวปฏิบัติการการใช้ระบบยืม ทรัพย์สินของทางราชการ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี 5. มีระบบติดตามการคืนทรัพย์สิน และมีคณะทำงานตรวจสอบสภาพ ทรัพย์สินก่อนรับคืนทรัพย์สิน และเตรียมความพร้อมใช้งานของ ทรัพย์สิน		

การวิเคราะห์ผล การประเมิน ITA ในปีงบประมาณ 2568	ผลการวิเคราะห์ ตัวชี้วัดตาม ITA	มาตรการ/ กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ผลประโยชน์ ส่วนรวม รวมถึง การเสริมสร้าง จิตสำนึกการเป็น เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี ตามมาตรฐานทาง จริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐16)				
ตัวชี้วัดที่ 5 การ แก้ไขปัญหาการ ทุจริต <u>ข้อ i15</u> ประเด็น บุคลากรใน หน่วยงานบางราย ยังขาดความ เชื่อมั่นใน กระบวนการ จัดการเรื่อง ร้องเรียนการ ทุจริตและ	มหาวิทยาลัยควร ทบทวนแนวปฏิบัติ สำหรับการจัดการ เรื่องร้องเรียนการ ทุจริต (อ้างอิงจาก ๐17) และมี ช่องทางการ ร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้าง ความมั่นใจแก่ผู้ ร้องเรียนว่าจะมี การเก็บรักษา ข้อมูลเป็นความลับ และไม่มีผลกระทบ	โครงการ ยกระดับแนว ปฏิบัติสำหรับ การจัดการเรื่อง ร้องเรียนการ ทุจริต	1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต 2. จัดประชุมทบทวนแนวปฏิบัติด้านการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต 3. เผยแพร่ช่องทางการเข้าถึงง่ายผ่านเว็บไซต์หลักมหาวิทยาลัย 4. จัดทำรายงานสถิติเรื่องร้องเรียนรายเดือนนำเสนอต่อมหาวิทยาลัย 5. จัดทำสถิติเรื่องร้องเรียนรายปี นำเสนอต่อมหาวิทยาลัย	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569	สำนักงาน อธิการบดี/งาน บริหาร ทรัพยากร บุคคลและนิติ การ

การวิเคราะห์ผล การประเมิน ITA ในปีงบประมาณ 2568	ผลการวิเคราะห์ ตัวชี้วัดตาม ITA	มาตรการ/ กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ประพจน์มิชอบ ของหน่วยงาน	ต่อผู้ร้องเรียน (อ้างอิงจาก ๐18) และควรเผยแพร่ แนวปฏิบัติและ ช่องทางดังกล่าวให้ บุคลากรภายใน หน่วยงานรวมถึง สาธารณชนทราบ ด้วย				
ข้อ i14 ประเด็น บุคลากรใน หน่วยงานบางราย เห็นว่ามาตรการ ป้องกันการทุจริต ของหน่วยงานยัง ไม่สามารถป้องกัน การทุจริตได้จริง	มหาวิทยาลัย ควร วิเคราะห์มาตรการ ส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส ภายในหน่วยงานที่ ได้กำหนดไว้ รวมทั้ง ผลการ ประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงาน ของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐27) ประกอบกับการ	โครงการ ยกระดับ มาตรการป้องกัน การทุจริตของ หน่วยงาน	1. จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต ของมหาวิทยาลัย 2. ดำเนินการเผยแพร่มาตรการป้องกันการทุจริตและประพจน์มิชอบสู่ สาธารณะ 3. ดำเนินการประเมินความเสี่ยงและวิเคราะห์ความเสี่ยง 4. สรุปผลการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง 5. จัดโครงการยกระดับมาตรการป้องกันการทุจริต เช่น โครงการ อบรมการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงิน พัสดุ และการ เบิกจ่ายเงินภาครัฐ	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569	สำนักงาน อธิการบดี

การวิเคราะห์ผล การประเมิน ITA ในปีงบประมาณ 2568	ผลการวิเคราะห์ ตัวชี้วัดตาม ITA	มาตรการ/ กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ประเมินความเสี่ยง การทุจริตใน ประเด็นการเรียก รับสินบน (อ้างอิง จาก ๐23) จากนั้น นำผลการวิเคราะห์ มากำหนด มาตรการ/ โครงการ/กิจกรรม เพื่อจัดทำ แผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต ของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐25) และดำเนินการตาม แผนฯ ที่กำหนด ไว้ และควร เผยแพร่ให้บุคลากร ภายในหน่วยงาน รับทราบด้วย				

การวิเคราะห์ผล การประเมิน ITA ในปีงบประมาณ 2568	ผลการวิเคราะห์ ตัวชี้วัดตาม ITA	มาตรการ/ กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ 6 ความ สุจริตในการ ดำเนินงาน <u>ข้อ e1</u> ประเด็น มีผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อราชการ กับหน่วยงานบาง รายเห็นว่า การ ปฏิบัติงาน/ ให้บริการของ เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน ไม่ เป็นไปตาม ขั้นตอนและ ระยะเวลาที่ กำหนด	มหาวิทยาลัยควร ระบุทั้งขั้นตอนและ ระยะเวลาที่ใช้ใน การปฏิบัติงานหรือ การให้บริการแต่ละ ขั้นตอนไว้ในคู่มือ หรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน (อ้างอิง จาก ๐8) และถือ ปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด รวมถึง จัดทำคู่มือการ ขอรับบริการ (อ้างอิงจาก ๐9) และประชาสัมพันธ์ หรือเผยแพร่คู่มือ ดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้	โครงการส่งเสริม สมรรถนะในการ ให้บริการของ บุคลากรเพื่อ ส่งเสริมความ สุจริตในการ ดำเนินงาน	1. จัดทำคู่มือการให้บริการพร้อมอธิบายขั้นตอนการให้บริการและการปฏิบัติงาน 2. จัดทำ Infographic อธิบายขั้นตอนการให้บริการและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พร้อมเผยแพร่ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้านหน้าของหน่วยงาน 3. จัดโครงการพัฒนาทักษะการให้บริการกับบุคลากรสายสนับสนุน	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569	สำนักงาน อธิการบดี

การวิเคราะห์ผล การประเมิน ITA ในปีงบประมาณ 2568	ผลการวิเคราะห์ ตัวชี้วัดตาม ITA	มาตรการ/ กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ และ มหาวิทยาลัยควรว นำข้อมูลจากคู่มือ หรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานมาจัดทำ เป็นสื่อในรูปแบบ อื่น ๆ ที่สะดวกและ ดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟ กราฟิก ป้าย ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และ ประชาสัมพันธ์หรือ เผยแพร่ผ่าน ช่องทางออนไลน์ หรือ จุด ประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตาม ความเหมาะสม				

การวิเคราะห์ผล การประเมิน ITA ในปีงบประมาณ 2568	ผลการวิเคราะห์ ตัวชี้วัดตาม ITA	มาตรการ/ กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ 7 ความ เสี่ยงในการติดต่อ หรือรับบริการ					
ข้อ e5 ประเด็น มี ผู้รับบริการหรือผู้ มาติดต่อราชการ กับหน่วยงานบาง รายมีความเห็นว่า ช่องทางการ เผยแพร่ข้อมูลของ หน่วยงานเข้าถึง ได้ยาก รวมถึง ข้อมูลข่าวสารที่ เผยแพร่ให้ ประชาชนหรือ ผู้รับบริการได้ รับทราบนั้นยัง ขาดความชัดเจน เพียงพอ	มหาวิทยาลัยควรมี การเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร ผ่าน ช่องทางที่ หลากหลายและ อำนวยความสะดวก ในการเข้า ใช้งาน โดย ดำเนินการปรับปรุง ข้อมูลพื้นฐานใน เว็บไซต์ของ หน่วยงานให้มี ความครบถ้วน เป็น ปัจจุบัน (อ้างอิง จากตัวชี้วัด 9.1, 9.2, 9.3)	โครงการ พัฒนาการ เผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลรวมทั้งการ สื่อสารตอบข้อ ซักถาม หรือให้ คำอธิบายผ่าน ช่องทางการ ติดต่อ - สอบถามข้อมูล	<u>กองพัฒนานักศึกษา</u> 1.ปรับปรุงการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้มีความหลากหลาย มากยิ่งขึ้น เช่น เว็บไซต์ เฟสบุ๊ค ไลน์ <u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u> 1. ประชุมเพื่อวิเคราะห์การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร เพื่อวางแผนพัฒนาระบบให้สามารถเข้าถึงได้ง่ายและเป็นปัจจุบัน 2. ปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และออกแบบระบบการค้นหา และเข้าถึงข้อมูล 3. ปรับปรุงระบบการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่าน ช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ จดหมายข่าว เฟสบุ๊ค และสื่อ social media ต่าง ๆ ทั้ง ออฟไลน์และออนไลน์ 4. เผยแพร่ ขั้นตอนการให้บริการ รวมถึงคู่มือเพื่อบอกขั้นตอนการ ปฏิบัติงานแต่ละบริการบนเว็บไซต์เพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบ ด้วย รูปแบบที่เข้าถึงง่าย และง่ายต่อการอ่านและนำไปใช้ <u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u> 1. ประชุมทบทวนการสื่อสาร ตอบข้อซักถามผู้ใช้บริการ รวมถึง สำรวจและรวบรวมข้อมูลการให้บริการกับผู้ใช้บริการในงานด้านต่าง ๆ	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569	คณะ/สำนัก/ สถาบัน/กอง

การวิเคราะห์ผล การประเมิน ITA ในปีงบประมาณ 2568	ผลการวิเคราะห์ ตัวชี้วัดตาม ITA	มาตรการ/ กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			2. กำหนดผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม พร้อมทั้งพัฒนาช่องทางการติดต่อ-สอบถามข้อมูลที่ตนเองรับผิดชอบ 3. พัฒนาช่องทางการสื่อสาร ประกอบด้วย 1) เฟสบุ๊คในการให้บริการชุดครูย และเครื่องหมายนักศึกษา (เฟสงานชุดครูย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร 2) กลุ่มไลน์ในการให้บริการด้านการเข้าพื้นที่ขายของตามงาน/กิจกรรมต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก ทั้งการแจ้งข่าว รับทราบปัญหา และการตอบสนองในด้านต่าง ๆ		
ข้อ e6 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน	มหาวิทยาลัยควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก 03) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมถึงควรสื่อสารข้อมูลที่มี	กิจกรรมการพัฒนาปรับปรุงการบริการข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัย	<u>ฝ่ายสื่อสารองค์กร</u> 1. แต่งตั้งคณะทำงานด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ (นักประชาสัมพันธ์ทุกคณะ/สำนัก/กอง) 2. จัดทำแผนประชาสัมพันธ์เพื่อให้ครอบคลุมทุกหน่วยงาน 3. ดำเนินการตามแผนประชาสัมพันธ์ 4. ดำเนินการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ 5. กำหนดช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและการให้บริการของมหาวิทยาลัย 6. การให้บริการข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัย 6.1 กำหนดช่องทางหลักและแหล่งรวมข้อมูลข่าวสารการให้บริการต่างๆ ของทุกหน่วยงาน 6.2 นักประชาสัมพันธ์ของทุกหน่วยงาน ดำเนินการแจ้งข้อมูลข่าวสาร	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569	ฝ่ายสื่อสารองค์กร

การวิเคราะห์ผล การประเมิน ITA ในปีงบประมาณ 2568	ผลการวิเคราะห์ ตัวชี้วัดตาม ITA	มาตรการ/ กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	ความชัดเจน เข้าใจ ง่าย ผ่านเครือข่าย สังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram และ ควรเผยแพร่ ช่องทางดังกล่าวใน จุดที่ บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็น ได้โดยง่าย		และการให้บริการมายังเครือข่ายสื่อสารองค์กรของมหาวิทยาลัย โดย การแจ้งผ่านกลุ่มเครือข่ายฯ และบันทึกข้อมูลการจัดกิจกรรมลงบน ปฏิทินกิจกรรมของมหาวิทยาลัย 6.3 ผู้รับบริการติดต่อขอรับบริการผ่านช่องทางที่กำหนด ได้แก่ ติดต่อด้วยตัวเอง ติดต่อทางโทรศัพท์ ติดต่อทาง Social media หรือ แพลตฟอร์มออนไลน์ 6.4 เจ้าหน้าที่สื่อสารองค์กรให้การต้อนรับและบันทึกเรื่องที่ขอรับ บริการ 6.5 เจ้าหน้าที่พิจารณาคำร้อง (ระยะเวลาไม่เกิน 5 นาที) 6.6 กรณีมีข้อมูล ช่วยเหลือ/ให้คำแนะนำ/ให้ข้อมูลโดยค้นหาจาก แหล่งข้อมูล ณ สำนักงาน เว็บไซต์ข้อมูลข่าวสาร ระบบปฏิทิน ระบบ สำนักงานอัตโนมัติ (ระยะเวลา 15 นาที) 6.7 กรณีไม่มีข้อมูล เจ้าหน้าที่สื่อสารองค์กรโทรศัพท์สอบถามข้อมูล ไปกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือสังกัดที่รับผิดชอบ (ระยะเวลา 5 นาที) 6.7.1 แนะนำให้ผู้รับบริการติดต่อไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง แจ้งสถานที่ตั้ง หรือหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงาน ที่รับผิดชอบ 6.8 เจ้าหน้าที่สื่อสารองค์กรให้ข้อมูลแก่นักประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงานที่ให้บริการ โอน – ต่อหมายเลขโทรศัพท์ภายในเพื่อส่งต่อ ข้อมูล การให้บริการต่าง ๆ ตามคำขอของผู้รับบริการ 6.9 เจ้าหน้าที่สื่อสารองค์กรส่งช่องทางการติดต่อ เช่น เบอร์โทรศัพท์		

การวิเคราะห์ผล การประเมิน ITA ในปีงบประมาณ 2568	ผลการวิเคราะห์ ตัวชี้วัดตาม ITA	มาตรการ/ กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			เพจเฟซบุ๊ก เว็บไซต์ 6.10 เจ้าหน้าที่นักประชาสัมพันธ์หน่วยงานต่าง ๆ รับทราบข้อมูลและประสานการติดต่อข้อมูลการขอรับบริการของผู้รับบริการ 6.11 ผู้ขอรับบริการประเมินความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่ 6.12 เจ้าหน้าที่นักประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานต่าง ๆ รายงานผลการให้บริการผ่านช่องทางที่กำหนด 6.13 ร่วมกันดำเนินการประเมินผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงระบบงานต่อไป		
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน <u>ข้อ e7</u> ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่ายางงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก	มหาวิทยาลัยควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ	โครงการยกระดับการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน	1. จัดเวทีรับฟังความคิดเห็นและสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และชุมชนเป้าหมายแบบมีส่วนร่วมเพื่อกำหนดประเด็นและแนวทางการพัฒนาร่วมกัน 2. กำหนดกลุ่มเป้าหมายผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อรับทราบประเด็นปัญหาและวางแผนการพัฒนาในการดำเนินงานพันธกิจสัมพันธ์การบริการวิชาการ จากผลการสำรวจ 3. แฉ่งนโยบาย พันธกิจและแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ ของมหาวิทยาลัยฯ ให้กับผู้ว่าราชการจังหวัด รวมถึงนายอำเภอ ที่มีพื้นที่เป้าหมายบริการของอำเภอนั้นๆ ได้รับทราบ เพื่อร่วมกำหนดแนวทางการพัฒนาและชี้เป้าหมายพื้นที่และประเด็นการพัฒนาที่สอดคล้องกับความต้องการและแผนจังหวัด/แผนอำเภอ	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569	-สำนักบริการวิชาการ -ทุกคณะ

การวิเคราะห์ผล การประเมิน ITA ในปีงบประมาณ 2568	ผลการวิเคราะห์ ตัวชี้วัดตาม ITA	มาตรการ/ กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
เข้าไปมีส่วนร่วม ในการปรับปรุง พัฒนาการ ดำเนินงาน/การ ให้บริการของ หน่วยงานให้ดีขึ้น เท่าที่ควร ข้อ e8 ประเด็น มี ผู้รับบริการหรือผู้ มาติดต่อราชการ กับหน่วยงานบาง รายมีความเห็นว่า หน่วยงานยังไม่มี การปรับปรุงการ ดำเนินงานหรือ โครงการเพื่อ ตอบสนองต่อ ประชาชน เท่าที่ควร	และเผยแพร่ผลการ เปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกเข้า มามีส่วนร่วมกับ หน่วยงานให้ สาธารณชน รับทราบด้วย (อ้างอิงจาก o20) รวมถึงนำผลจาก การมีส่วนร่วมไป กำหนดโครงการ หรือกิจกรรมเพื่อ ดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการ ประจำปีและ รายงาน ความก้าวหน้าให้ สาธารณชนได้รับ ทราบ (อ้างอิงจาก o6) อีกทั้ง ควร เผยแพร่ช่องทาง การติดต่อ -		4. จัดทำแผนบริการวิชาการที่สอดคล้องกับกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 5. ดำเนินการจัดกิจกรรมการพัฒนาตามพันธกิจสัมพันธ์การบริการวิชาการ และตามประเด็นปัญหาที่ได้ 6. ประเมินผลความพึงพอใจจากผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 7. รายงานผลการดำเนินงานตามพันธกิจและตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัยฯ และเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ รวมถึงจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานให้กับผู้ว่าราชการจังหวัด อำเภอ ชุมชนเป้าหมาย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ 8. ปรับปรุงผลการดำเนินงาน จากการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในลักษณะจตุรภาคี และนำไปพัฒนาการดำเนินงานในครั้งต่อไป		

การวิเคราะห์ผล การประเมิน ITA ในปีงบประมาณ 2568	ผลการวิเคราะห์ ตัวชี้วัดตาม ITA	มาตรการ/ กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐3) โดยมีลักษณะเป็น การสื่อสารสองทาง เพื่อให้ประชาชนได้ มีช่องทางติดต่อ สอบถามหรือ สะท้อนความ คิดเห็นให้กับ หน่วยงาน				
ตัวชี้วัดที่ 9 การ เปิดเผยข้อมูล ผลตัวชี้วัดย่อย 9.1-9.5 พบว่า ผล การประเมิน ตัวชี้วัดย่อย 9.3 รายการการจัดซื้อ จัดจ้างหรือ การ จัดหาพัสดุ และ ความก้าวหน้า การจัดซื้อ จัดจ้าง หรือการ	การลงข้อมูลการ เผยแพร่ข้อมูล ในฐ ปแบบไฟล์ excel ที่ ปปช.กำหนด (แบบฟอร์ม ITA- ๐12 ตาม ภาคผนวก ก.***) ไม่ครบถ้วนการ กรอกข้อมูล 1 รายการครุภัณฑ์	โครงการควบคุม ระบบข้อมูล รายการจัดซื้อจัด จ้างหรือการ จัดหาพัสดุและ ความก้าวหน้า การจัดซื้อจัด จ้าง หรือการ จัดหา พัสดุ	สำนักงานอธิการบดี (โดยงานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี) 1. ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ ประกาศแผนการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประกาศเผยแพร่แผนผ่านเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง ประกาศ TOR ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศยกเลิก ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา เปิดเผยราคากลาง และประกาศขาย ทอดตลาด (https://pcm.kpru.ac.th/) 2. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน (ตามแบบ สขร.1) (https://pcm.kpru.ac.th/ap/edms/?nu=&catalogCode=EDMS-ABSTRACT&lang=TH) 3. รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (รายงาน	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569	งานพัสดุ

การวิเคราะห์ผล การประเมิน ITA ในปีงบประมาณ 2568	ผลการวิเคราะห์ ตัวชี้วัดตาม ITA	มาตรการ/ กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
จัดหา พัสดุประจำปี พ.ศ. 2568(O12)และ รายงานผลการ จัดซื้อ จัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. 2567 (O13) พบว่า ผลคะแนน 88.25 ยังไม่ได้คะแนน เต็ม ตามเป้าหมายที่กำหนด		ประจำปี พ.ศ. 2569	การเร่งรัด ติดตาม การเบิกจ่ายเงินภาครัฐ) รายเดือน และนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย(กบ.) (https://pcm.kpru.ac.th/ap/edms/?nu=&catalogCode=EDMS-ReportTrace&lang=TH) 4. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (ตามแบบ สขร.1) และวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (https://pcm.kpru.ac.th/ap/edms/?nu=&catalogCode=EDMS-Report&lang=TH)		
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ผลตัวชี้วัดย่อย 10.1-10.2 พบว่า ผลการประเมิน การป้องกันการ ทุจริต ทั้ง 2 ตัวชี้วัดผลการ	มหาวิทยาลัย ดำเนินการตาม เกณฑ์การประเมิน ของ ปปช. และ ควบระดับการ	โครงการ ยุกระดับการ ป้องกันการทุจริต ของมหาวิทยาลัย	1. แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ 2. มอบหมายคณะกรรมการด้านการป้องกันการทุจริตดำเนินการ จัดทำโครงการที่สอดคล้องกับการป้องกันการทุจริต 3. จัดทำแผนธรรมาภิบาลและการป้องกันการทุจริต 4. นำเสนอแผนเข้าที่ประชุมคณะกรรมการธรรมาภิบาลเพื่อพิจารณา	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569	สำนักงาน อธิการบดี

การวิเคราะห์ผล การประเมิน ITA ในปีงบประมาณ 2568	ผลการวิเคราะห์ ตัวชี้วัดตาม ITA	มาตรการ/ กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ประเมินเป็นไป ตามเป้าหมาย คือ 100 คะแนน	ป้องกันการทุจริต อย่างต่อเนื่อง	ราชภัฏ กำแพงเพชร	5. เผยแพร่แผนธรรมาภิบาลผ่านเว็บไซต์ธรรมาภิบาล 5. ติดตามผลการดำเนินโครงการที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ 6. รายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัยและคณะกรรมการธรร มาภิบาลเพื่อพัฒนาและปรับปรุงให้มีการยกระดับมาตรการที่ น่าเชื่อถือ		