

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ส่วนที่ 1 ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

คะแนนภาพรวม

88.44

ผลคะแนนรายเครื่องมือ

ผลคะแนน IIT ร้อยละ 85.28

ผลคะแนน EIT ส่วนที่ 1 ร้อยละ 83.45

ผลคะแนน EIT ส่วนที่ 2 ร้อยละ 90.49

ผลคะแนน OIT ร้อยละ 91.91

ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปี พ.ศ. 2567 ในประเด็น ดังนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปี พ.ศ. 2567 โดยนำผลการประเมิน IIT กับ EIT ที่คะแนนต่ำกว่า ร้อยละ 80 มาวิเคราะห์ นำผลการประเมิน OIT ที่ไม่ผ่านมาวิเคราะห์และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการผู้ตรวจประเมินมาวิเคราะห์ร่วมด้วย ผลการวิเคราะห์แสดงดังตาราง

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	จากผลการประเมิน ITA พบว่า 1. ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าหน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานค่อนข้างน้อย (ร้อยละ 76.22) (อ้างอิงจาก e7 และจากข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน) 2. ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าหน่วยงานยังไม่ได้มีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชนเท่าที่ควร (ร้อยละ 76.22) (อ้างอิงจาก e8 และจากข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน)

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน
	3. ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าการปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด <i>(อ้างอิงจากข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน)</i> 4. ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ <i>(อ้างอิงจากข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน)</i> 5. บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกไม่เท่าเทียมกัน <i>(อ้างอิงจากข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน)</i>
2. การให้บริการและระบบ E-Service	จากผลการประเมิน ITA พบว่า 1. มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน <i>(อ้างอิงจากข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน)</i>
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	จากผลการประเมิน ITA พบว่า 1. ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า การสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน <i>(อ้างอิงจากข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน)</i> 2. มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ <i>อ้างอิงจากข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน)</i>
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	จากผลการประเมิน ITA พบว่า 1. บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง (ร้อยละ 53.09) <i>(อ้างอิงจาก i10 และข้อเสนอแนะจากผู้ประเมิน)</i> 2. การตรวจสอบเป็นประจำเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว (ร้อยละ 73.24) <i>(อ้างอิงจาก i12และข้อเสนอแนะจากผู้ประเมิน)</i>
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใส ในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	จากผลการประเมิน ITA พบว่า 1. O9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (คะแนน 0)

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน
	2. O24 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (คะแนน 0) 3. บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน <i>(อ้างอิงจากข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน)</i> 4. บุคลากรบางรายในหน่วยงานมีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ <i>(อ้างอิงจากข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน)</i>
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	จากผลการประเมิน ITA พบว่า ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ พบว่า i7-9 มีผลประเมินมากกว่าร้อยละ 90 กล่าวคือ i7 มีผลการประเมินร้อยละ 91.22 i8 มีผลการประเมินร้อยละ 93.96 i9 มีผลการประเมินร้อยละ 99.28 อย่างไรก็ตาม บุคลากรบางส่วนซึ่งเป็นส่วนน้อยยังมีความคิดเห็นว่าผู้บังคับบัญชามีการสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ และการบริหารงานงานบุคคลในหน่วยงานมีการให้หรือรับสินบนเพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่ง
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	จากผลการประเมิน ITA สำหรับ OIT พบว่า 1. O26 ประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (คะแนน 0) 2. บุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่ามาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง <i>(อ้างอิงจากข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน)</i> 3. บุคลากร ในหน่วยงานบางราย ยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ <i>(อ้างอิงจากข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน)</i>

ส่วนที่ 3 การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรนำผลการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปี พ.ศ. 2567 มากำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรม ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ หน่วยงานผู้รับผิดชอบ เพื่อเป็นการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	1. ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าหน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานค่อนข้างน้อย (ร้อยละ 76.22) (อ้างอิงจาก e7 และจากข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน) 2. ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าหน่วยงานยังไม่ได้มีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชนเท่าที่ควร (ร้อยละ 76.22) (อ้างอิงจาก e8 และจากข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน)	1. มีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ คณะพยาบาลศาสตร์ 1. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ โดยการจัดทำประชาคมในชุมชน 2. ดำเนินการปรับปรุงการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ตามข้อเสนอแนะของบุคคลภายนอกและประชาสัมพันธ์ให้	คณะพยาบาลศาสตร์ 1. วางแผนให้บุคคลภายนอก ชุมชน หน่วยงาน/องค์กรในท้องถิ่น ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ปัญหาของชุมชน เพื่อเป็นแนวทางการให้บริการวิชาการในชุมชน 2. จัดประชุมวิเคราะห์ปัญหาของชุมชน และวางแผนการให้บริการวิชาการในชุมชน โดยมีบุคคลภายนอก ชุมชน หน่วยงาน/องค์กรในท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วม	1 ตุลาคม 67 – 30 กันยายน 2568	สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้ คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
		บุคคลภายนอกทราบถึงแนวทางที่ได้พัฒนาปรับปรุง	3. จัดบริการวิชาการตามแผนงานที่บุคคลภายนอก ชุมชน หน่วยงาน/องค์กรในท้องถิ่นได้ร่วมจัดทำไว้ 4. มีการประเมินผลหลังการให้บริการวิชาการโดยบุคคลภายนอก ชุมชน หน่วยงาน/องค์กรในท้องถิ่น เพื่อนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนการให้บริการวิชาการในครั้งต่อไป		
		<u>คณะวิทยาการจัดการ</u> เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของคณะ	<u>คณะวิทยาการจัดการ</u> 1. กำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานการให้บริการของคณะ รวมทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่และความมีส่วนร่วมของผู้รับบริการ ของคณะฯ ในการแสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะ ผ่านทางช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ แบบสอบถามการประเมินความพึงพอใจ หรือแจ้งผ่านช่องทางออนไลน์ เว็บไซต์ หรือแฟนเพจเฟซบุ๊กของคณะวิทยาการจัดการ		

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			2. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ร่วมวางแผนและกำหนดประเด็น ขั้นตอนหรือกระบวนการตามความต้องการหรือข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ เข้าร่วมประชุมหารือการพัฒนาการให้บริการ ตามบทบาทหน้าที่ที่คณะกำหนดไว้ ในแต่ละด้าน 3. ดำเนินการจัดกิจกรรม/การให้บริการต่าง ๆ ให้แก่ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม 4. ประเมินผลความพึงพอใจจากผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเพิ่มเติมหัวข้อ “ข้อเสนอแนะในการให้บริการครั้งต่อไป” ในแบบสอบถาม 5. นำผลที่ได้จากการพัฒนาปรับปรุงแล้ว มาดำเนินการพัฒนาปรับปรุงตามขั้นตอนการให้บริการของคณะ 6. ประเมินการมีส่วนร่วมดังกล่าวจากผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 7. นำผลที่ได้จากการประเมินมาพัฒนาหรือปรับปรุงการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในครั้งต่อไป		

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
		<u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u> เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานการให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น	<u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u> สำนักฯ มีการพัฒนาระบบเพื่อเพิ่มช่องทางและปรับปรุงรูปแบบให้ผู้รับบริการเข้ามามีส่วนร่วมในดำเนินงานและการให้บริการ ดังนี้ 1. สำรวจช่องทางการการรับข้อเสนอแนะ/การให้บริการ 2. พัฒนาระบบรับข้อมูลการแสดงความคิดเห็นเพื่อพัฒนาหน่วยงาน (Feedback) 3. ส่งเสริมให้ทุกฝ่ายงานมีช่องทางประเมินความพึงพอใจหลังรับบริการของหน่วยงาน 4. มีการศึกษาความต้องการของผู้รับบริการในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้บริการผ่านช่องทาง เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก และไลน์ เป็นต้น 5. มีการจัดกิจกรรมสนทนากลุ่มผู้รับบริการ เพื่อผู้รับบริการ สามารถแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานและการให้บริการของหน่วยงาน 6. มีการนำข้อเสนอแนะและผลการประเมินความพึงพอใจจาก ผู้รับบริการนำมาปรับปรุงการดำเนินงานและการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น		

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
		<u>สำนักบริการวิชาการและจัดการรายได้</u> จัดทำมาตรการการปฏิบัติงานที่โปร่งใส ด้านการให้บริการและการบริการวิชาการ ที่เน้นการมีส่วนร่วมของสาธารณชน ตั้งแต่กระบวนการต้นน้ำถึงปลายน้ำ	<u>สำนักบริการวิชาการและจัดการรายได้</u> 1. สำรวจความต้องการและความคาดหวัง ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2. กำหนดกลุ่มเป้าหมายผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อรับทราบประเด็นปัญหาและวางแผนการพัฒนาในการดำเนินงานพันธกิจสัมพันธ์การบริการวิชาการ 3. แจกแจงนโยบาย พันธกิจและแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ ของมหาวิทยาลัยฯ ให้กับผู้ว่าราชการจังหวัด รวมถึงนายอำเภอ ที่มีพื้นที่เป้าหมายบริการของอำเภอนั้น ๆ ได้รับทราบ เพื่อร่วมกำหนดแนวทางการพัฒนาและชี้เป้าหมายพื้นที่และประเด็นการพัฒนาที่สอดคล้องกับความต้องการและแผนจังหวัด/แผนอำเภอ 4. เปิดเวทีรับฟังความคิดเห็นโดยการมีส่วนร่วมของชุมชนพื้นที่เป้าหมาย เพื่อให้ได้ประเด็นและแนวทางในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ร่วมกัน		

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			5. ดำเนินการจัดกิจกรรมการพัฒนาตามพันธกิจสัมพันธ์การบริการวิชาการ และตามประเด็นปัญหาที่ได้ 6. ประเมินผลความพึงพอใจจากผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 7. รายงานผลการดำเนินงานตามพันธกิจและตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัยฯ และเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ รวมถึงจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานให้กับผู้ว่าราชการจังหวัด อำเภอ ชุมชนเป้าหมาย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ 8. ปรับปรุงผลการดำเนินงาน จากการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในลักษณะจตุรภาคี และนำไปพัฒนาการดำเนินงานในครั้งต่อไป		
		<u>กองพัฒนานักศึกษา</u> มีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ	<u>กองพัฒนานักศึกษา</u> กองพัฒนานักศึกษา มีการพัฒนาระบบเพื่อเพิ่มช่องทางและปรับปรุงรูปแบบให้ผู้รับบริการเข้ามามีส่วนร่วมในดำเนินงานและการให้บริการดังนี้		

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
		และมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานการให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น	1. ทุกงานบริการจะมีช่องทางในการประเมินความพึงพอใจหลังรับบริการ 2. มีการศึกษาความต้องการของผู้รับบริการผ่านช่องทาง เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก และไลน์ เป็นต้น 3. มีการนำข้อเสนอแนะและผลการประเมินความพึงพอใจจากผู้รับบริการนำมาปรับปรุงการดำเนินงานและการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น		
		<u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u> มีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ	<u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u> 1. มีการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี แผนกลยุทธ์ ของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยได้มีส่วนร่วมในการวางแผนการพัฒนาในการดำเนินงานตามภารกิจของสถาบันวิจัยและพัฒนา 2. มีการดำเนินการจัดกิจกรรมตามความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประเมินผลความพึงพอใจ		

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			3. ดำเนินการประเมินผลความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 4. รายงานผลการประเมินผลความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผ่านเว็บไซต์สถาบันวิจัยฯ 5. ปรับปรุงผลการดำเนินงาน จากผลการประเมินและนำไปพัฒนาการดำเนินงานในครั้งต่อไป		
		<u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u> มีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานให้ดีขึ้น	<u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u> 1.กำหนดโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ ที่เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และมีส่วน 2.ประสานงานผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจที่กำหนด 3.ทบทวนผลการมีส่วนร่วมของผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
		<u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u> เปิดโอกาสให้นักศึกษาและคณาจารย์ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน จากการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์และแลกเปลี่ยนเกี่ยวกับการให้บริการทางการศึกษาให้กับอาจารย์และนักศึกษา รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริการทางการศึกษามีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามความต้องการ และความคาดหวังตามข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการ	<u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u> จัดทำช่องทางการรับฟังความเห็นของผู้ใช้บริการในรูปแบบออนไลน์ เช่น การประเมินความพึงพอใจหลังใช้บริการ การแสดงความคิดเห็นผ่าน ช่องสนทนาในเพจ facebook และเว็บไซต์ของหน่วยงาน แล้วนั้น สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีแนวทางในการเปิดโอกาสให้นักศึกษาและคณาจารย์ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ดังนี้ 1. ประชุมวางแผนการจัดกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางการศึกษา และชี้แจงขั้นตอนการดำเนินการให้บริการทางการศึกษาจากประเด็นที่ผู้รับบริการส่วนใหญ่มีความเข้าใจคลาดเคลื่อน 2. กำหนดตารางกิจกรรมดังกล่าว โดยแยกการจัดกิจกรรมระหว่างนักศึกษากับคณาจารย์ ในก่อนเปิดภาคการศึกษาที่ 1 หรือช่วงต้นปีการศึกษา		

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			3. จัดกิจกรรมดังกล่าว และรับฟังข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการให้บริการทางการศึกษาจากผู้ใช้บริการ 4. นำข้อเสนอแนะจากผู้ใช้บริการมาปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการทางการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวัง เพื่อให้การให้บริการทางการศึกษามีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น		
		2. จัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลโดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง คณะพยาบาลศาสตร์ 1. เปิดช่องทางให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้แสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เพื่อนำมาเป็นแนวทางการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการดำเนินงานต่อไป รวมถึงมีการเปิดช่องทางในการสอบถามข้อมูล ผ่านช่องทางออนไลน์ ได้แก่ เว็บไซต์ Facebook Line เป็นต้น เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว และประหยัดเวลามากยิ่งขึ้น	คณะพยาบาลศาสตร์ 1. มี web site, facebook ของคณะเพื่อเผยแพร่ช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลได้ทั้งทาง mail, Inbox และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถสื่อสารสองทาง 2. จัดให้มีผู้รับผิดชอบในการโต้ตอบข้อมูลและหรือเก็บรวบรวมข้อมูล/ข้อเสนอแนะจาก web site, facebook เพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุง	1 ตุลาคม 67 – 30 กันยายน 2568	คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง ฝ่ายสื่อสารองค์กร งาน บริหารงานทั่วไปและสื่อสารองค์กร

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
		<u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u> จัดทำช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การติดต่อและการสอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางในรูปแบบออนไลน์และออฟไลน์	<u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u> 1.คณะได้ดำเนินการจัดทำช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การติดต่อและการสอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางในรูปแบบออนไลน์ ได้แก่ web site คณะ เฟซ facebook และ line โดยมีผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานคณบดีเป็นผู้ให้ข้อมูล 2.คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทางในรูปแบบออฟไลน์ คือ โทรศัพท์เบอร์ตรงของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และมีการให้บริการเพื่อให้ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ และตอบโต้ข้อมูลที่สำนักงานคณบดี		
		<u>คณะวิทยาการจัดการ</u> จัดทำช่องทางการติดต่อไว้ในงานแต่ละงาน ผ่านช่องทางต่างๆ ของคณะวิทยาการจัดการ	<u>คณะวิทยาการจัดการ</u> 1. กำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการประชาสัมพันธ์ ข้อมูล และเผยแพร่ผลงาน หรือ ข้อมูลที่สาธารณชน รวมถึงตอบข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจนในแต่ละช่องทาง 2. จัดทำช่องทางการติดต่อไว้ในงานแต่ละงาน ผ่านช่องทางต่างๆ ของคณะวิทยาการจัดการ		

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
		สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการและผู้มาติดต่อ สามารถแสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานการให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น	ได้แก่ แฟนเพจเฟซบุ๊ก ไลน์ เว็บไซต์ IG Twitter YouTube ของคณะวิทยาการจัดการควรรับทราบอย่างชัดเจน เพื่อให้ประชาชนที่มีข้อสงสัยสามารถสอบถามกับผู้ดูแลงานนั้นๆ และตอบคำถามได้อย่างรวดเร็ว 3. จัดทำ Q&A คำถามที่พบบ่อย ในหน้าเว็บไซต์ของคณะวิทยาการจัดการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 1. มีช่องทางการสำรวจการรับข้อเสนอแนะ/การให้บริการ 2. มีการพัฒนาระบบรับข้อมูลการแสดงความคิดเห็นเพื่อพัฒนาหน่วยงาน (Feedback) 3. มีช่องทางการติดต่อ เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก โทรศัพท์ อีเมล และไลน์ เป็นต้น 4. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ ผู้ประสานงาน/เจ้าของงาน เบอร์โทรติดต่อ และช่องทางการติดต่อไว้ โดยจัดให้มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ เบอร์โทรติดต่อ แสดงให้ผู้รับบริการเห็นบริเวณจุดให้บริการอย่างชัดเจน		

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
		<u>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</u> จัดทำช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การติดต่อและการสอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง	<u>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</u> 1. คณะดำเนินการจัดทำช่องทางประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การติดต่อ หรือสอบถามข้อมูลในรูปแบบออนไลน์ ได้แก่ - เพจ Facebook ชื่อว่า “คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร” และกลุ่มFacebook จำนวน 2 กลุ่ม ได้แก่ 1) HUSO News 2) ข่าวสารคณะมนุษยศาสตร์ฯ มรภ.กพ. - แอปพลิเคชัน Line แบ่งเป็นกลุ่มบุคลากร และกลุ่มนักศึกษา - เว็บไซต์ https://huso.kpru.ac.th โดยมีผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน คณบดีเป็นผู้ให้ข้อมูล 2. คณะมีช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลผ่านการสื่อสารทางโทรศัพท์สายตรงของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (เบอร์โทรคณะฯ) 3. คณะมีการให้บริการเพื่อให้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ โดยตรงที่สำนักงานคณบดีของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
		<u>กองพัฒนานักศึกษา</u> เปิดช่องทางให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้แสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เพื่อนำมาเป็นแนวทางการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการดำเนินงาน รวมถึงเปิดช่องทางในการสอบถามข้อมูล ผ่านช่องทางออนไลน์ ได้แก่ เว็บไซต์ Facebook Line เป็นต้น เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว และประหยัดเวลามากยิ่งขึ้น	<u>กองพัฒนานักศึกษา</u> 1.กำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลและเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชน รวมถึงตอบคำถามผู้รับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ 2.จัดให้มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ แสดงให้ผู้รับบริการเห็นบริเวณจุดให้บริการอย่างชัดเจน 3. จัดทำช่องทางการติดต่อในแต่ละงาน ผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก โทรศัพท์ อีเมล และไลน์ เป็นต้น		
		<u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u> พัฒนาระบบและกลไกสารสนเทศด้านการบริการและบริการวิชาการของหน่วยงาน ที่ตอบสนองความต้องการของชุมชน ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u> 1. ประชุมวางแผนเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริการและบริการวิชาการให้เป็นปัจจุบัน 2.จัดทำแผนประชาสัมพันธ์และช่องทางการตลาดเพื่อเป็นแหล่งกระจายสินค้าและฐานข้อมูลชุมชนให้สาธารณชนรับทราบ ด้วยช่องทางและวิธีการที่หลากหลาย		
		<u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u>	<u>คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u>		

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
		จัดทำช่องทางและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การติดต่อ หรือสอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง <u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u> มีการจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลในช่องทางต่างๆ เช่น เพจ facebook line เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับรู้ข้อมูล ข่าวสาร หรือเรื่องที่สนใจ ของสถาบันวิจัยฯ ได้สะดวก ประหยัดเวลาในการเดินทางมา ณ ที่ตั้ง	1. คณะดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การติดต่อ หรือสอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง ผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ Website, Facebook และ Line ของคณะ โดยมีผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ที่ ในการตอบข้อซักถามได้อย่างรวดเร็ว 2. คณะมีช่องทางในการติดต่อสอบถามข้อมูลผ่านการสื่อสารทางเบอร์โทรศัพท์ภายในคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมโดยตรง และให้บริการในการสอบถามข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ และตอบข้อซักถามกับเจ้าหน้าที่สำนักงานคณบดี <u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u> 1. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสาร หรือเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางต่างๆ 2. มีการจัดทำช่องทางการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร หรือเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Facebook Line เว็บไซต์ เป็นต้น เพื่อให้ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มี		

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			โอกาสเข้าถึงข้อมูล และสามารถสอบถามในข้อสงสัยได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว		
		<u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u> มีการจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลในช่องทางต่างๆ เช่น Website Facebook Line เป็นต้น ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับรู้ข้อมูล ข่าวสาร หรือเรื่องที่สนใจ ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ได้สะดวก รวดเร็ว และประหยัดเวลามากยิ่งขึ้น	<u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u> 1. มีการดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การติดต่อ หรือสอบถามข้อมูล ผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ Website, Facebook และ Line ของสำนักศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อให้ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีโอกาสเข้าถึงข้อมูล และสามารถสอบถามในข้อสงสัยได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว 2. มีช่องทางในการติดต่อสอบถามข้อมูลผ่านการสื่อสารทางเบอร์โทรศัพท์ภายในสำนักศิลปะและวัฒนธรรมโดยตรง และให้บริการในการสอบถามข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ และการตอบข้อซักถามกับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน		
		<u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u> สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อที่หลากหลายครอบคลุม ผู้ที่มาติดต่อขอรับบริการทุกกลุ่ม	<u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u> สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อที่หลากหลายครอบคลุมผู้ที่มาติดต่อขอรับบริการทุกกลุ่ม ดังนี้		

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			1. ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (www.reg.kpru.ac.th) 2. สนทนาให้คำปรึกษาทางเพจ facebook: สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มรภ.กพ. 3. สนทนาให้คำปรึกษาทางกล่องข้อความสนทนาในระบบให้บริการทางการศึกษาทุกระบบ 4. สนทนาให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ 5. สนทนาให้คำปรึกษา ณ ที่ตั้ง 6. สื่อสังคมออนไลน์		
	3. ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าการปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด (อ้างอิงจากข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน)	จัดทำขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานและประชาสัมพันธ์เผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ นอกจากนี้ ควรนำข้อมูลจากคู่มือมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน <u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u> จัดทำขั้นตอนการให้บริการและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์และจุดให้บริการ	<u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u> มีการจัดลำดับขั้นตอนการบริการที่ง่ายต่อการให้บริการและรับบริการ เพื่อให้ประชาชนไม่ต้องคอยรับบริการนาน มีการแสดงผังภาพหรือ	1 ตุลาคม 67 – 30 กันยายน 2568	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ /สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน/สำนักบริการ

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
		<u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u> จัดทำแผน พัฒนาระบบและขั้นตอนการให้บริการ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและแต่ละบริการ เพื่อเผยแพร่สู่สาธารณชน <u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u> มีการจัดทำขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือการให้บริการและมีการประชาสัมพันธ์	ขั้นตอนแสดงการให้บริการ รวมถึงระยะเวลาในการให้บริการแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจน ณ จุดให้บริการ และบนเว็บไซต์ (https://arit.kpru.ac.th/ap/e-dms/?nu=&catalogCode=EDMS-Process&lang=TH) <u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u> 1. ประชุมวางแผนเพื่อพัฒนาระบบและขั้นตอนการให้บริการ รวมถึงคู่มือเพื่อบอกขั้นตอนการปฏิบัติงานแต่ละบริการ 2. เผยแพร่ ขั้นตอนการให้บริการ รวมถึงคู่มือเพื่อบอกขั้นตอนการปฏิบัติงานแต่ละบริการบนเว็บไซต์เพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบ ด้วยรูปแบบที่เข้าถึงง่าย และง่ายต่อการอ่านและนำไปใช้ <u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u> 1. มีการออกแบบการจัดทำขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานในแต่ละงานเพื่อ		วิชาการ และจัดหารายได้/ สถาบันวิจัยและพัฒนา

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
		เผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ <u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u> จัดทำขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานและประชาสัมพันธ์เผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ และนำข้อมูลจากคู่มือมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน	สะดวกแก่ผู้รับบริการ พร้อมทั้งจัดทำเป็นคู่มือการให้บริการ 2. มีการเผยแพร่ ขั้นตอนการให้บริการในรูปแบบ อินโฟกราฟฟิค เพื่อบอกขั้นตอนการปฏิบัติงานแต่ละบริการบนเว็บไซต์ และติดตั้งไว้ที่โต๊ะทำงานของผู้รับผิดชอบในแต่ละงาน <u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u> จัดทำขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงานและประชาสัมพันธ์เผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ และนำข้อมูลจากคู่มือมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบ Infographics ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่านผ่านทางเว็บไซต์ https://reg.kpru.ac.th/th/base_form.asp		
	4. ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่อ	วิเคราะห์ภารกิจหรือบริการภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน และพัฒนาช่องทางการ		1 ตุลาคม 67 – 30 กันยายน 2568	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
	อย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ (อ้างอิงจากข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน) 5. บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกไม่เท่าเทียมกัน (อ้างอิงจากข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน)	ให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อลดการใช้ดุลพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น <u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u> สำนักฯ มีนโยบายในการให้บริการ E-Service โดยมีผู้ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายในงานต่างๆ ดังนี้ 1. มีเจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบประจำวัน 2. มีเจ้าหน้าที่แนะนำการใช้บริการและฝึกอบรม 3. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัฒนาระบบและดูแลระบบ	<u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u> มีระบบการให้บริการประชาชนแบบออนไลน์ หรือ การให้บริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (https://arit.kpru.ac.th/ap/app/) ดังนี้ 1. บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. ฐานข้อมูล สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 3. บริการ เครื่องมืออำนวยความสะดวก สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 4. ฐานข้อมูล ความร่วมมือหน่วยงานภาครัฐและเอกชน 5. ฐานข้อมูล ที่สำนักปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมบอกรับ		สารสนเทศ/สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน/สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้/สถาบันวิจัยและพัฒนา

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
		<u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u> พัฒนาระบบ E-service ที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ ลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่เน้นการเข้าถึงและได้รับบริการ อย่างเท่าเทียม	6. ระบบการรับสมัครสอบวัดมาตรฐานด้านคอมพิวเตอร์และรายงานผลการสอบ 7. ระบบการรับสมัครติวสอบด้านคอมพิวเตอร์ 8. ระบบการรับสมัครสอบวัดมาตรฐานด้านภาษาต่างประเทศและรายงานผลการสอบ 9. ระบบชำระเงินสอบวัดมาตรฐานด้านคอมพิวเตอร์และภาษาต่างประเทศ <u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u> 1. ประชุมทบทวน การให้บริการด้านบริการวิชาการหรือการบริการ ที่สร้างความเท่าเทียม เพื่อลดการใช้ดุลพินิจ หรือการเลือกปฏิบัติในการให้บริการนั้นๆ 2. ปรับปรุง E-service ของสำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้ ให้เป็นปัจจุบันและครอบคลุมทุกงานบริการ โดยให้ความสำคัญกับการขอรับบริการตามลำดับก่อน-หลัง และให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ หากจำเป็นเร่งด่วนให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารระดับสูงตัดสินใจ		

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
		<u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u> มีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อให้ผู้รับบริการได้เข้าถึงข้อมูลการขอรับบริการ E-service และสามารถค้นหาข้อมูลต่างๆ ที่สามารถนำไปใช้ได้ทันที ช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น <u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u> สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดำเนินการพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบ	3. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การให้บริการด้วยระบบ E-service ให้แก่สาธารณชนได้รับทราบ รวมถึงมีช่องทางร้องเรียนและข้อเสนอแนะติชมให้ผู้รับบริการได้แสดงความคิดเห็น <u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u> - กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดทำระบบสารสนเทศด้านการวิจัย - มีระบบสารสนเทศด้านการวิจัยเพื่อให้บริการแก่ผู้รับบริการแบบออนไลน์ https://research.kpru.ac.th/th/page7.php เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ ลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่เน้นการเข้าถึงและได้รับการ อย่างเท่าเทียม - ประชาสัมพันธ์ช่องทางให้แก่ผู้ใช้บริการได้รับทราบ <u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u> สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดำเนินการพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบ		

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
		ออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น	ออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน https://reg.kpru.ac.th/th/base_form.asp		
2. การให้บริการและระบบ E-Service	1. มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน (อ้างอิงจากข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน)	1. พัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ E-Service ที่ เป็นงานบริการหลักของหน่วยงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง <u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u> สำนักฯ มีบริการ e-Service ให้บริการแก่ผู้มารับบริการ ดังนี้ 1. บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. ฐานข้อมูล สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 3. บริการ เครื่องมืออำนวยความสะดวก สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	<u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u> สำนักฯ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ ที่ครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัย โดยมีการระบุขั้นตอน ระยะเวลาค่าธรรมเนียม และข้อมูลจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานไว้ในคู่มือฯ อย่างชัดเจน และทบทวนปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ และมีการนำคู่มือปฏิบัติงานเผยแพร่อยู่บนเว็บไซต์	1 ตุลาคม 67 – 30 กันยายน 2568	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ /สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน/สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
		4. ฐานข้อมูล ความร่วมมือหน่วยงานภาครัฐและเอกชน 5. ฐานข้อมูล ที่สำนักปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมบอกรับ <u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u> ปรับปรุงและพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ E-Service ให้เป็นปัจจุบันและครอบคลุมทุกบริการ ของหน่วยงาน <u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u>	(https://arit.kpru.ac.th/ap/e-dms/?nu=&catalogCode=EDMS-Manual-Work&lang=TH) <u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u> 1. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่การให้บริการด้วยระบบ E-service ให้แก่สาธารณชนได้รับทราบด้วยช่องทางที่หลากหลาย เข้าถึงง่าย และมองเห็นชัดเจนบนหน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยและของหน่วยงาน สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้ 2. ทำหนังสือประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภายนอกให้รับทราบ ถึงช่องทางการให้บริการด้วยระบบ E-service ของสำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้ <u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u>		

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
		สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดำเนินการพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดำเนินการพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน https://reg.kpru.ac.th/th/base_form.asp		
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครรัฐ	1. ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน <i>(อ้างอิงจากข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน)</i>	ปรับปรุงระบบการสื่อสาร และการตอบข้อซักถาม (อ้างอิงจาก O6, E6)	1. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ – สอบถามข้อมูลให้มีความชัดเจนมากขึ้น 2. กำกับติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรในการสื่อสารตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ – สอบถามข้อมูล 3. ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ได้รับมอบหมาย	1 ตุลาคม 67 – 30 กันยายน 2568	ฝ่ายสื่อสารองค์กร งานบริหารงานทั่วไปและสื่อสารองค์กร
	2. มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาด	2. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด 9.1 9.2 9.3 และ E5)		1 ตุลาคม 67 – 30 กันยายน 2568	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
	ความชัดเจนเพียงพอ <i>อ้างอิงจากข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน)</i>	<u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u> สำนักฯ มีการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานโครงสร้างหน่วยงาน ขั้นตอนการให้บริการ และการใช้งานบริการที่ครบถ้วนดังนี้ 1. นโยบายการให้บริการ 2. ระเบียบการให้บริการ 3. ขั้นตอนการให้บริการ	<u>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</u> มีการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานให้เป็นปัจจุบัน และเพิ่มช่องทางการให้บริการ การให้คำปรึกษารวมทั้งช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ หรือ ระบบรับเรื่องร้องเรียน หรือช่องทางอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับ ความต้องการของผู้รับบริการ อาทิเช่น โทรศัพท์, จดหมาย, อีเมล, ติดต่อเจ้าหน้าที่, ระบบรับเรื่องร้องเรียนออนไลน์ (https://arit.kpru.ac.th/ap/executiveline/), เฟสบุ๊กแฟนเพจ (https://www.facebook.com/LibraryKPR), แอปพลิเคชันไลน์ (https://line.me/R/ti/p/@ere6143h?oat_content=url&ts=09241552), KPRU Messenger (https://arit.kpru.ac.th/ap/messenger/), คำถามที่พบบ่อย		

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			(https://arit.kpru.ac.th/ap/question-answer/question-answer.php) เป็นต้น		
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	1. บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง (ร้อยละ 53.09) <i>(อ้างอิงจาก i10 และข้อเสนอแนะจากผู้ประเมิน)</i> 2. การตรวจสอบเป็นประจำเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว (ร้อยละ 73.24) <i>(อ้างอิงจาก i12 และข้อเสนอแนะจากผู้ประเมิน)</i>	พัฒนาคู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการและประชาสัมพันธ์สู่บุคลากรทุกกลุ่ม	1. ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน (อ้างอิงจาก O10) พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ รวมทั้ง กำหนดแนวทางในการกำกับดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง (อ้างอิงจาก I12) 2. กำหนดแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	1 ตุลาคม 67 – 30 กันยายน 2568	งานพัสดุ กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก O20 และ12)		
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้ ☐ งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	1. O9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (คะแนน 0)	จัดทำแผนการดำเนินงานและงบประมาณเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วนในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ในการประมวลผล เพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้าถึงและเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้ (อ้างอิงจาก O9)	1. จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบสามารถนำไปใช้เป็นกรอบและประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ได้ 2. จัดทำแผนปฏิบัติงาน/โครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ระดับคณะ/หน่วยงานในสังกัดของมหาวิทยาลัย ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบสามารถนำไปใช้เป็นกรอบและประเมินผลการเบิกจ่ายงบประมาณได้ 3. ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เป็นรายไตรมาส เพื่อแสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามตัวชี้วัดต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	1 ตุลาคม 67 – 30 กันยายน 2568	กองนโยบายและแผนสำนักงานอธิการบดี

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			4. จัดทำแบบฟอร์มสำหรับติดตามประเมินผลการเบิกจ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ 5. ติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงาน/โครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยใช้แบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อแสดงผลการเบิกจ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัย 6. เผยแพร่ข้อมูลทั้งหมดลงในเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วนในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ในการประมวลผล เพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้าถึงและเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้		
	2. O24 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (คะแนน 0)	จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานให้กับสาธารณชน (อ้างอิงจาก O24)	1. ศึกษาเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 อย่างถี่ถ้วน	1 ตุลาคม 67 – 30 กันยายน 2568	งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			2. รวบรวมสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567) 3. จัดทำรายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 แล้วเสนอต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร 4. เผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย https://www.kpru.ac.th/ita2025/o19/report.pdf		
	3. บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน (อ้างอิงจากข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน)	ทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (อ้างอิงจาก O22) และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ (อ้างอิงจาก O23) และ	1. ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ฉบับใหม่ เรื่อง กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ	1 ตุลาคม 67 – 30 กันยายน 2568	งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
		เผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบ (อ้างอิง I15)	ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อาจเกิดขึ้นในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ให้มีความชัดเจน เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ อำนวยความสะดวกต่อประชาชนและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน 2. พัฒนาช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยเรียกช่องทางนี้ว่า “ระบบจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร” ซึ่งแยกออกมาจากระบบรับเรื่องร้องเรียนทั่วไป และสามารถเข้าได้โดยตรงจากหน้าเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย https://register.kpru.ac.th/complain/ 3. พัฒนาระบบจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร โดยแจ้งช่องทางการร้องเรียนทั้งหมด หลักเกณฑ์การรับเรื่องร้องเรียน และให้คำมั่นต่อผู้ร้องเรียนว่าเรื่องที่ร้องเรียนจะถูกเก็บ		

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			ไว้เป็นความลับ และมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จะดำเนินการอย่างระมัดระวังเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการสอบสวนหาข้อเท็จจริง โดยคำนึงถึงความปลอดภัย ความเสียหายและผลกระทบต่อผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน และผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ ก่อนที่ผู้ร้องเรียนจะบันทึกข้อมูล 4. เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องกระบวนการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเข้าสู่ระบบจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย		
	4. บุคลากรบางรายในหน่วยงานมีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ (อ้างอิงจากข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน)	จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในการทุจริตในประเด็นการเบิกจ่ายเงิน นอกเหนือจากประเด็นการเรียกรับสินบน และกำหนดมาตรการสำหรับการป้องกันการทุจริตจากการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ (อ้างอิงจาก ก 15)	1. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เกี่ยวกับการให้หรือรับสินบนจากการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนการใช้อำนาจหน้าที่ในการประพฤติผิดมิชอบตามภารกิจ 2. มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ใช้มิติในการประเมิน 2 มิติ คือ มิติด้าน โอกาสเกิดการทุจริตกับมิติด้านความรุนแรงของผลกระทบจากการ	1 ตุลาคม 67 – 30 กันยายน 2568	หน่วยตรวจสอบภายใน

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			เกิดทุจริตเกี่ยวกับการให้หรือรับสินบน ในการประเมินความเสี่ยงได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามแบบ COSO 3.การวิเคราะห์ความเสี่ยงการเกิดการทุจริตเกี่ยวกับการให้หรือรับสินบน มีการดำเนินงานดังนี้ 3.1 กำหนดประเภท ประเด็น และเหตุการณ์ ความเสี่ยง แล้วสังเคราะห์ความเชื่อมโยงตามภารกิจของมหาวิทยาลัย 3.2 ให้บุคลากรแต่ละหน่วยงาน ร่วมกันระบุประเด็นและเหตุการณ์ความเสี่ยงการเกิดการทุจริตเกี่ยวกับการให้หรือรับสินบนของหน่วยงานที่สังกัด สำหรับปี 2568 4. มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรได้มีมาตรการในการป้องกันและควบคุม ได้แก่ การสร้างวัฒนธรรมองค์กร สร้างความตระหนัก สร้างความรู้ความเข้าใจ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้ความร่วมมือแก่หน่วยงานกลางที่ทำหน้าที่ป้องกันปราบปรามการทุจริต		

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			5. มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มีการตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงานทั้งของบุคลากรและหน่วยงาน ซึ่งในปี 2568 6. มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรได้จัดกิจกรรมการจัดการความเสี่ยงการทุจริตหลากหลายกิจกรรมตามมาตรการที่กำหนดไว้ อาทิ การประชาสัมพันธ์ การประกาศเจตนารมณ์ การจัดกิจกรรมเสริมสร้างจรรยาบรรณ การอบรมให้ความรู้ความเข้าใจการทุจริต การติดตามตรวจสอบเพื่อป้องกันและป้องปรามการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับสินบน		
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและ การบริหารงานบุคคล	1.บุคลากรบางส่วนซึ่งเป็นส่วนน้อยยังมีความคิดเห็นว่าผู้บังคับบัญชามีการสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤตินิชอบ และการบริหารงานบุคคลในหน่วยงานมีการให้หรือรับสินบนเพื่อแลกกับการ	กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลและเผยแพร่ให้ผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้ง งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ	1. มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่องนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประจำปี	1 ตุลาคม 67 – 30 กันยายน 2568	งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
	บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่ง		งบประมาณ 2568 ได้กำหนดนโยบายไว้ 7 นโยบาย สรุปได้ดังนี้ 1.1 พัฒนาระบบบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และกำหนดโครงสร้างทรัพยากรบุคคล อัตรากำลังให้สอดคล้องกับพันธกิจฯ โดยมีการวางแผนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว 1.2 การสรรหา การคัดเลือก และการบรรจุ แต่งตั้งบุคลากร ให้คำนึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ 1.3 การพัฒนาบุคลากร ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีคุณวุฒิที่สูงขึ้น มีสมรรถนะ ด้านภาษาอังกฤษ สมรรถนะด้านดิจิทัล สมรรถนะเฉพาะทาง ส่งเสริมการพัฒนาคนที่เหมาะสมกับตำแหน่ง 1.4 ประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรที่เป็นธรรม ยึดระบบคุณธรรม มีหลักฐานในการตรวจสอบได้		

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			1.5 บริหารจัดการค่าตอบแทน สวัสดิการ สิทธิพิเศษ และสิทธิประโยชน์ที่เหมาะสมและเป็นธรรม 1.6 สร้างการรับรู้ สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งและ แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการพัฒนาบุคลากรให้แก่บุคลากร 1.7 ลงโทษทางวินัย ลงโทษทางจริยธรรมและ จรรยาบรรณให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและแนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยยึดหลักธรรมาภิบาล 2. มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประชาสัมพันธ์ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคลของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประจำปีงบประมาณ 2568 ไปยังหน่วยงาน ต่างๆ ทั้งหมดภายในมหาวิทยาลัย และได้ ประชาสัมพันธ์ประกาศนโยบายดังกล่าวบน เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเพื่อให้บุคลากรทุกคน ได้ทราบโดยทั่วกัน		

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	1. O26 ประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (คะแนน 0)	นโยบาย No Gift Policy มีการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลประกาศเจตนารมณ์ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อให้เกิดค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร ซึ่งจะช่วยลดปัญหาการรับสินบนในรูปแบบของของขวัญหรือของกำนัลของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน (อ้างอิงจาก O26)	มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้กำหนดค่านิยมหลักไว้ว่า K – Knowledge – สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ P – Public Service and Productivity – ให้บริการชุมชน สังคมและมีผลผลิตที่ดี R – Responsibility – มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ U – Unity – มีความรักสามัคคีในองค์กร รวมทั้งมหาวิทยาลัยฯ มีนโยบายในการกำหนดมาตรการการปฏิบัติงานของคนในองค์กรให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นตามหลักธรรมาภิบาล ปลอดจากการทุจริตประพฤติมิชอบ จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) รวมถึงผลประโยชน์อื่นใดในขณะ/ก่อน/หลัง ปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งปัจจุบันและในอนาคต ซึ่งมีการดำเนินการ ดังนี้ 1. มีการจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง นโยบายงดให้ งดรับ ของขวัญ (No Gift Policy) รวมถึงผลประโยชน์อื่นใด	1 ตุลาคม 67 – 30 กันยายน 2568	งาน บริหารงาน ทั่วไปและ สื่อสาร องค์กร

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน	มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
			ประจำปีงบประมาณ 2568 ฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษ 2. มีการสร้างวัฒนธรรมองค์กร นโยบาย งดรับของขวัญ ของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) รวมถึงผลประโยชน์อื่นใดให้กับผู้บริหาร บุคลากร และนักศึกษา		
	2. บุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่ามาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง <i>(อ้างอิงจากข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน)</i> 3. บุคลากร ในหน่วยงานบางราย ยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และ ประพฤติมิชอบ <i>(อ้างอิงจากข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน)</i>	มีการวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้ง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก O34) ประกอบกับการประเมินความเสี่ยงทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบน (อ้างอิงจาก O30) และจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก O32) และดำเนินการตามแผนฯ เผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบ (อ้างอิงจาก I14)	1. มีการจัดประชุมคณะทำงานวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน 2. มีการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน 3. กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการกำหนดขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนด 4. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามมาตรการที่กำหนด 5. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน	1 ตุลาคม 67 – 30 กันยายน 2568	งานบริหารงานทั่วไปและสื่อสารองค์กร