

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ปี 2567

การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ	1.มีการบริหารงานกระจายงานตามโครงสร้างของคณะ/สำนัก	1.ประชุมผู้บริหาร คณะ/หน่วยงานเพื่อกำหนดแผนงานและติดตามผลการดำเนินงานของคณะ/หน่วยงาน 2.ประชุมประธานโปรแกรมวิชา/หัวหน้าหน่วยงานเพื่อรับนโยบายของมหาวิทยาลัยถ่ายทอดสู่บุคลากร 3.ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ/หน่วยงานเพื่อรายงานผลการดำเนินงานของคณะ	ตุลาคม 2566-กันยายน 2567	คณะกรรมการบริหารคณะ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	<u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u> 1.ประชุมผู้บริหารของคณะและเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานคณบดีสัปดาห์ละ 1 ครั้ง โดยกำหนดเป็นทุกวันจันทร์เวลา 13.00 - 16.30 น. เพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานและที่ได้รับมอบหมาย 2.ประชุมประธานโปรแกรมวิชาและคณะกรรมการขับเคลื่อนการรับนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อดำเนินการติดตามจำนวนนักเรียนที่เข้าศึกษาต่อในหลักสูตรของคณะโดยประชุม ณ ที่ตั้งในวันพุธสัปดาห์แรกของเดือนและรายงานผลออนไลน์ในวันพุธสัปดาห์ที่ 3 ของเดือน 3.ประชุมคณะกรรมการประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีภาคเรียนละ 1 ครั้งเพื่อยกย่องผลการดำเนินงานและให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตามแผนการดำเนินงานและพิจารณาให้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ 4.ประชุมอาจารย์และบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง เพื่อชี้แจงผลการดำเนินงานให้อาจารย์และบุคลากรได้รับทราบและร่วมพิจารณาการดำเนินงานต่าง ๆ	<u>คณะวิทยาศาสตร์</u> ดำเนินการครบถ้วนแล้วคิดเป็นร้อยละ 100

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
		4. ประเมินผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงในรอบถัดไป			<u>คณะวิทยาการจัดการ</u> 1.ประชุมผู้บริหารคณะ/เพื่อกำหนดแผนงานและติดตามผลการดำเนินงานของคณะ 2.ประชุมประธานโปรแกรมวิชา/หัวหน้าหน่วยงานเพื่อรับนโยบายของมหาวิทยาลัยถ่ายทอดสู่บุคลากร 3.ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ/หน่วยงานเพื่อรายงานผลการดำเนินงานของคณะ 4. ประเมินผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงในรอบถัดไป <u>คณะพยาบาลศาสตร์</u> 1. ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะเพื่อกำหนดแผนการดำเนินงานและการติดตามผลการดำเนินงานของคณะ 2. ประชุมชี้แจงและถ่ายทอดนโยบายของมหาวิทยาลัยสู่บุคลากรทุกระดับเพื่อให้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติ 3. คณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงานและจัดทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะและคณะกรรมการประจำคณะทราบเพื่อให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุง	<u>คณะวิทยาการจัดการ</u> ได้ดำเนินการแล้ว ร้อยละ 100 <u>คณะพยาบาลศาสตร์</u> ได้ดำเนินการแล้ว ร้อยละ 100

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
					<u>กองพัฒนานักศึกษา</u> 1.มีการประชุมผู้ปฏิบัติงานเพื่อกำหนดแผนงานและติดตามผลการดำเนินงาน 2.มีการประชุมหัวหน้างานเพื่อรับนโยบายของมหาวิทยาลัยถ่ายทอดสู่บุคลากร 3.ประชุมประจำเดือนของกองพัฒนานักศึกษาเพื่อรายงานผลการดำเนินงาน 4. ประเมินผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงในรอบถัดไป <u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u> 1. มีการประชุมของผู้บริหารเพื่อกำหนดแผนงานและติดตามผลการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามที่กำหนดในแต่ละไตรมาสของหน่วยงาน 2. มีการประชุมบุคลากรของหน่วยงานทั้งผู้บริหาร บุคลากรประจำฝ่าย และบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อรับนโยบายของมหาวิทยาลัยและนโยบายของหน่วยงานถ่ายทอดสู่บุคลากรทุกระดับของหน่วยงาน 3. มีการประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง	<u>กองพัฒนานักศึกษา</u> ได้ดำเนินการแล้ว ร้อยละ 100 <u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u> ได้ดำเนินการแล้ว ร้อยละ 100

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
					4. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานต่าง ๆ เช่น แผนปฏิบัติราชการประจำปี เป็นต้น เพื่อปรับปรุงผลการดำเนินงานในรอบถัดไป	
	2. มีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพซึ่งสอดคล้องกับระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย	1. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 2. ประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน 3. ติดตามการดำเนินงานตามการประเมินผลการควบคุมภายใน 4. รายงานผลการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน	ตุลาคม 2566-กันยายน 2567	กองนโยบายและแผนสำนักงานอธิการบดี - งานมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา	1. การควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร (ระดับหน่วยงานคณะ/สำนัก) 1.1 ติดตามรายงานการควบคุมภายในจำนวน 15 หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 1.2 จัดตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานภายใน 15 หน่วยงาน 1.3 ติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.5) จำนวน 15 หน่วยงาน รอบ 6 เดือน 1.4 ติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.5) จำนวน 15 หน่วยงาน รอบ 12 เดือน 1.5 จัดประเมินผลการควบคุมภายในแบบออนไลน์ จำนวน 12 หน่วยงาน 1.6 จัดประเมินผลการควบคุมภายในแบบลงประเมินณ ที่ตั้ง จำนวน 3 หน่วยงาน (โดยหน่วยตรวจสอบภายใน)	ได้ดำเนินการแล้ว ร้อยละ 100

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
					2. การควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร (ระดับมหาวิทยาลัย) 2.1 รวบรวมข้อมูลทั้งหมดจำนวน 15 หน่วยงาน รอบ 6 เดือน และ รอบ 12 เดือน 2.2 จัดประชุมคณะกรรมการสัเคราะห์ระดับมหาวิทยาลัยเพื่อสังเคราะห์ข้อมูลของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร 2.3 เขียนรายงานการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย 2.4 ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบภายในระดับมหาวิทยาลัยเพื่อลงมติเห็นชอบต่อรายงานการควบคุมภายใน 2.5 ส่งรายงานไปยังหน่วยตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัย	
	3. ส่งเสริมให้บุคลากรและนักศึกษาประพฤติปฏิบัติอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	1) ผู้บริหารให้ความสำคัญของการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพโดยประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี 2) ประกาศเจตจำนงในการบริหารงานด้วย	ตุลาคม 2566-กันยายน 2567	งานบริหารงานทั่วไปและสื่อสารองค์กรงานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการกองพัฒนานักศึกษา	1. มีการประกาศนโยบายธรรมาภิบาลและจริยธรรมของมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหารบุคลากรและผู้เรียน โดยต้องปฏิบัติหน้าที่ตามหลักธรรมาภิบาล 10 หลัก ต้องประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม ต้องเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีธรรมาภิบาลและจริยธรรม ต้องยึดมั่นปฏิบัติตามนโยบายและปณิธานของมหาวิทยาลัย 2. มีการประกาศนโยบายนโยบายงดให้ของขวัญ (No Gift Policy) รวมถึงผลประโยชน์อื่นใด	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการดำเนินการ 100 %

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
		ความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ 3) เผยแพร่ค่านิยมหลักให้บุคลากรและนักศึกษาทราบและถือปฏิบัติ 4) จัดกิจกรรมส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรแก่บุคลากรและนักศึกษา			3. มีแผนธรรมาภิบาลและจริยธรรมของมหาวิทยาลัยเพื่อกำหนดให้มีการดำเนินการอย่างมีแบบแผน 1. มีการจัดกิจกรรมการเสริมสร้างให้ผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล ประมวลจริยธรรมจรรยาบรรณวิชาชีพและการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร <u>กองพัฒนานักศึกษา</u> 1) ผู้บริหารให้ความสำคัญของการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพโดยประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี 2) ประกาศเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ 3) เผยแพร่ค่านิยมหลักให้บุคลากรและนักศึกษาทราบและถือปฏิบัติ 4) จัดกิจกรรมส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรแก่บุคลากรและนักศึกษา ดังนี้ 1) โครงการ KPRUต่อต้านคอร์รัปชั่น และต้านภัยยาเสพติด จัดวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2567 โดยมีวัตถุประสงค์ 1. เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีความร่วมมือในการต่อต้านคอร์รัปชั่น	<u>กองพัฒนานักศึกษา</u> ได้ดำเนินการแล้ว ร้อยละ 100

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
					2. เพื่อสร้างเสริมภูมิคุ้มกันให้นักศึกษารู้เท่าทันป้องกันปัญหา ยาเสพติด 2) โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม กิจกรรมการบรรยายและฝึกปฏิบัติของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร จัดวันที่ 6 กรกฎาคม 2567 โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้ 1. เพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ด้านระเบียบวินัย ด้านความเสียสละ และด้านการมีจิตอาสา 3) โครงการเชิดชูสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ จัดวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2567 โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้ 1. เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีส่วนร่วม ยกย่องเชิดชูความเป็นชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ไทย	
	4. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมทุกหน่วยงาน	1) กำหนดนโยบายให้บุคลากรทุกคนจัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งคู่มือจะต้องประกอบด้วย ชื่องาน วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ตุลาคม 2566-กันยายน 2567	งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ	1. มีการกำหนดให้บุคลากรจัดทำคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจนไว้ในหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงาน 2. มีการประเมินคู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานและเผยแพร่จำนวน 7 งาน 3. มีการจัดประชุมชี้แจงการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและการกำกับติดตามผลการดำเนินงาน ให้กับพนักงาน เมื่อวันที่ 15 - 16 กุมภาพันธ์ 2567	ผลลัพธ์และความสำเร็จ 100 %

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
		ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2) ประชุมชี้แจงให้บุคลากรทราบเกี่ยวกับคู่มือ/แนวปฏิบัติของแต่ละหน่วยงาน และกำกับติดตามให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทางที่กำหนด				
	5. จัดทำคู่มือให้บริการต่าง ๆ ของหน่วยงาน โดยทบทวนขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการที่	1) จัดกิจกรรมสัญจรการยกระดับการให้บริการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการให้บริการ	มกราคม – กุมภาพันธ์ 2567	กองกลางสำนักงานอธิการบดี	1. มีการจัดกิจกรรมสัญจรการยกระดับการให้บริการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ไปทุกหน่วยงาน เมื่อวันที่ระหว่างวันที่ 15 มกราคม 2567 – 8 กุมภาพันธ์ 2567 โดยมีคณาจารย์และบุคลากรเข้าร่วมโครงการ จำนวน 340 คน 2. มีการจัดโครงการสัมมนาเป็นคณะ : พัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อการพลิกโฉมมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน (Reskill Upskill Newskill) Service จริตจิตบริการที่เป็นเลิศ	ผลลัพธ์และความสำเร็จดำเนินการ 100 %

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
	ชัดเจนของแต่ละงาน				สู่ความประทับใจภายใต้วัฒนธรรมองค์กร G – Kpru Service mind ในระหว่างวันที่ 20 - 21 พฤษภาคม 2567 โดยมีบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 250 คน	
		2) ทบทวนขั้นตอนการให้บริการให้ครอบคลุมทุกภารกิจงานและระยะเวลาการให้บริการ 3) จัดทำขั้นตอนการให้บริการในรูปแบบ Infographic ออกมาเป็นรูปภาพเน้นไปที่ความกระชับของข้อมูลและสีที่สวยงามเพื่อดึงดูดผู้อ่านรวมถึงจัดทำเป็น	ตุลาคม 2566-กันยายน 2567	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน/สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ/สถาบันวิจัยและพัฒนา/สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้	<u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u> มีการจัดทำขั้นตอนการให้บริการในรูปแบบ Infographic เพื่อเป็นการทำความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอน กระบวนการ ให้บริการในงานต่างๆ ที่ของหน่วยงาน และมีการเผยแพร่สู่สาธารณชนได้รับทราบ <u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u> จัดทำขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน และประชาสัมพันธ์เผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการได้รับทราบ และนำข้อมูลจากคู่มือมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบ Infographics ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่านผ่านทางเว็บไซต์ https://reg.kpru.ac.th/th/base_form.asp <u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u> ได้จัดทำคู่มือการให้บริการอาคารและสถานที่ เพื่อให้บริการสำหรับผู้ขอใช้บริการทั้งบุคลากรภายในและบุคคลภายนอก ให้	<u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u> ได้ดำเนินการแล้ว ร้อยละ 100 <u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้</u> ดำเนินการแล้ว ร้อยละ 100 <u>สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้</u>

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
		E-BOOK เผยแพร่สู่สาธารณชน			มีความเข้าใจในขั้นตอนและวิธีที่ถูกต้อง ซึ่งมีกำหนดแนวทางปฏิบัติ ทั้งการ Walk in และ E-Service พร้อมทั้งเผยแพร่ต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน	ดำเนินการแล้วร้อยละ 100
		4) ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการจากภายนอกและภายในหน่วยงานพร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน 5) นำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะมาพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	เมษายน – กันยายน 2567	ทุกคณะ/สถาบัน/สำนัก/กองที่เกี่ยวข้อง	<u>คณะวิทยาการจัดการ</u> ได้ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการจากภายนอกและภายในของคณะ ประจำปี 2567 อยู่ในระดับดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.09 ทั้งนี้ ทางคณะได้นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการปฏิบัติงานแต่ละด้านให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น <u>คณะพยาบาลศาสตร์</u> คณะพยาบาลศาสตร์มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการจากภายในและภายนอกผลการสำรวจพบว่าผู้รับบริการภายในมีความพึงพอใจต่อการรับบริการอยู่ในระดับดี (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.15 จากคะแนนเต็ม 5) ผู้รับบริการภายนอกมีความพึงพอใจต่อการรับบริการอยู่ในระดับดี (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.01 จากคะแนนเต็ม 5) โดยมีข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการบริการให้รวดเร็วและมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น	<u>คณะวิทยาการจัดการ</u> ดำเนินการแล้ว ร้อยละ 100 <u>คณะพยาบาลศาสตร์</u> ดำเนินการแล้ว ร้อยละ 100

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
					<u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u> มีการสำรวจประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ มีระดับความพึงพอใจต่อการดำเนินงานโดยรวมอยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 4.43 และมีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงในปีถัดไป <u>กองพัฒนานักศึกษา</u> ดำเนินการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการจากภายนอกและภายในหน่วยงาน พร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน ดังนี้ 1) งานเวชศีกษาป้องกันและบริการสุขภาพ -ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ 4.59 -ด้านความเหมาะสมของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ 4.56 -ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก 4.57 -ด้านคุณภาพการให้บริการ 4.60 ค่าเฉลี่ยรวม 4.58 2) งานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 3) งานจัดทำบัตรนักศึกษา โดยนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะมาพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	<u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u> ดำเนินการแล้ว ร้อยละ 100 <u>กองพัฒนานักศึกษา</u> ดำเนินการแล้ว ร้อยละ 100

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
					<u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u> มีการดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการทั้งภายนอกและภายในของสถาบันวิจัยฯ ประจำปี 2567 จากผลการประเมินพบว่าอยู่ในระดับดีมาก (4.70) คิดเป็นร้อยละ 94.00 มีผลการประเมินเป็นรายด้าน ดังนี้ 1. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีผลการประเมิน (4.75) อยู่ในระดับความพึงพอใจ มากที่สุด 2. ด้านขั้นตอนการให้บริการ มีผลการประเมิน (4.70) อยู่ในระดับความพึงพอใจ มากที่สุด 3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก /ด้านความเป็นรูปธรรมของบริการ มีผลการประเมิน (4.69) อยู่ในระดับความพึงพอใจ มากที่สุด 4. ด้านการรับเรื่องร้องเรียน มีผลการประเมิน (4.71) อยู่ในระดับความพึงพอใจมากที่สุด 5. ด้านคุณภาพการให้บริการ มีผลการประเมิน (4.69) อยู่ในระดับความพึงพอใจมากที่สุด 6. ด้านการนำองค์กร มีผลการประเมิน (4.65) อยู่ในระดับความพึงพอใจมากที่สุด	<u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u> ดำเนินการแล้ว ร้อยละ 100

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
					<u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u> ดำเนินการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการจากภายนอกและภายในหน่วยงานพร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องผ่านทางเว็บไซต์ https://reg.kpru.ac.th/th/base_servey.asp	<u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u> ดำเนินการแล้ว ร้อยละ 100
2. การให้บริการและระบบ E-Service	1. กำหนดแนวทางขั้นตอนการดำเนินงานและ ผู้รับผิดชอบการให้บริการและระบบ E-Service	1. กำหนดแนวทางขั้นตอนการดำเนินงานการให้บริการและระบบ E-Service 2. กำหนด ผู้รับผิดชอบการให้บริการและระบบ E-Service 3. ให้บริการและระบบ E-Service 4. เปิดให้มีช่องทางการให้คำแนะนำการให้บริการ	มกราคม 2567 – ธันวาคม 2567	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน/สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ/สถาบันวิจัยและพัฒนา/สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้ /กองกลางสำนักงานอธิการบดี	<u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u> 1. หน่วยงานมีการให้บริการผ่านระบบ E-Service ซึ่งมีการกำหนดแนวทาง ขั้นตอนการดำเนินงาน การให้บริการระบบ E-Service โดยมีการกำหนดผู้รับผิดชอบ ในการให้บริการระบบ E-Service 2. มีช่องทางการให้คำแนะนำการให้บริการผ่าน Messenger Page Facebook สถาบันวิจัยฯ <u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u> ดำเนินการดังนี้ 1. มีการปรับปรุงวิธีการขั้นตอนการให้บริการพร้อมทั้งระยะเวลา 2. นำขั้นตอนการให้บริการจัดทำเป็น E-Book เผยแพร่ต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน 3. พัฒนาและปรับปรุงการให้บริการE-Service ให้เข้าถึงง่าย สะดวกและรวดเร็ว	<u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u> ดำเนินการแล้ว ร้อยละ 100 <u>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u> ดำเนินการแล้ว ร้อยละ 100

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
		5. ทบทวนการดำเนินงานตามขั้นตอน 6. ประเมินผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงในรอบถัดไป			<u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u> 1. กำหนดแนวทาง ขั้นตอนการดำเนินงานการให้บริการทางการศึกษาและระบบ E-Service 2. กำหนดผู้รับผิดชอบการให้บริการทางการศึกษาและระบบ E-Service 3. ให้บริการทางการศึกษาและระบบ E-Service 4. เปิดให้มีช่องทางการให้คำแนะนำการให้บริการทางการศึกษา 5. ทบทวนการดำเนินงานตามขั้นตอน 6. ประเมินผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงในรอบถัดไป <u>สำนักบริการวิชาการและจัดการรายได้</u> มีบริการระบบ E-Service เพื่อให้บริการสำหรับผู้ขอใช้บริการอาคารและสถานที่ ทั้งบุคลากรภายในและบุคคลภายนอก พร้อมทั้งคู่มือการใช้งานระบบ ซึ่งเผยแพร่ต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน	<u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u> ดำเนินการแล้ว ร้อยละ 100 <u>สำนักบริการวิชาการและจัดการรายได้</u> ดำเนินการแล้วร้อยละ 100
	2. พัฒนาระบบการให้บริการในรูปแบบ One Stop Service	1. จัดประชุมผู้รับผิดชอบระบบการให้บริการต่าง ๆ ที่มีลักษณะการทำงานที่ต้อง	กุมภาพันธ์ 2567 – ธันวาคม 2567	กองกลางสำนักงานอธิการบดี	มีการจัดประชุมคณะทำงานโครงการยกระดับคุณภาพการให้บริการตามมาตรฐานการให้บริการประชาชน เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2567	ดำเนินการแล้ว ร้อยละ 100

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
		ประสานงานกันแบบส่งต่อ				
		2. จัดรูปแบบของระบบให้บริการแบบจุดเดียว One Stop Service	กุมภาพันธ์ 2567 – ธันวาคม 2567	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน/สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ/สถาบันวิจัยและพัฒนา/สำนักบริการวิชาการและจัดหารายได้	มีการจัดประชุมเพื่อร่วมกันพัฒนารูปแบบการให้บริการแบบจุดเดียว One Stop Service เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2567	ดำเนินการแล้ว ร้อยละ 100
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	กำหนดช่องทางการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ครอบคลุมผู้มี	1. วิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2. กำหนดช่องทางเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ครอบคลุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม	มกราคม 2567 – ธันวาคม 2567	ทุกคณะ/สถาบัน/สำนัก/กองที่เกี่ยวข้อง	มหาวิทยาลัยฯ มีการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียพร้อมทั้งกำหนดช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารไปทุกกลุ่มสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ดำเนินการแล้ว ร้อยละ 100

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
	ส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม	3. ดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลโดยคำนึงถึงช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสม 4. เปิดให้มีช่องทางการให้คำแนะนำการให้บริการ 5. ทบทวนการดำเนินงานตามขั้นตอน 6. ประเมินผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงในรอบถัดไป			<u>คณะวิทยาการจัดการ</u> 1. วิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2. กำหนดช่องทางเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ครอบคลุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม 3. ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ผู้รับบริการทราบ รวมถึงผลงานต่างๆ ผ่านช่องทางต่างๆ ของคณะวิทยาการจัดการ ได้แก่ แฟนเพจเฟซบุ๊ก ไลน์ เว็บไซต์ IG Twitter YouTube ของคณะวิทยาการจัดการควรรับทราบอย่างชัดเจน และสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว <u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u> 1. กำหนดช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อเผยแพร่ให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย 2. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการนำข้อมูลเผยแพร่ให้กลุ่มเป้าหมายได้รับทราบ 3. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการปรับปรุงและพัฒนาฐานข้อมูลในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดย	

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
					1. จัดทำเป็นแผนพัฒนาคุณภาพตามโครงสร้างองค์กรโดยแยกประเภทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2. มีช่องทางการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ <u>คณะพยาบาลศาสตร์</u> 1. คณะพยาบาลศาสตร์กำหนดช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ การเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของคณะ เพจ Facebook, Line 2. มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบกลั่นกรองข้อมูลก่อนเผยแพร่ให้กลุ่มเป้าหมายได้รับทราบ 3. มีการทบทวนการดำเนินงานตามขั้นตอน 4. มีการประเมินผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงในรอบถัดไป <u>กองพัฒนานักศึกษา</u> 1. วิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2. กำหนดช่องทางเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ครอบคลุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม 3. ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ผู้รับบริการทราบ รวมถึงผลงานต่างๆ ผ่านช่องทางต่างๆ ของกองพัฒนานักศึกษา ได้แก่ . การเผยแพร่ข้อมูลผ่าน	

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
					เว็บไซต์หน่วยงาน เพจ Facebook, Line notify และ Kpru Mind 4. เปิดให้มีช่องทางการให้คำแนะนำการให้บริการ ดังนี้ . การเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน เพจ Facebook, Line notify และ Kpru Mind เป็นต้น 5. มีการทบทวนการดำเนินงานตามขั้นตอน 6. มีการประเมินผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงในรอบถัดไป <u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u> 1. หน่วยงานมีการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2. มีการจัดทำช่องทางเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ครอบคลุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม เช่น หนังสือประชาสัมพันธ์ กลุ่ม Line Page Facebook เว็บไซต์ของสถาบันวิจัยฯ เป็นต้น ซึ่งในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลจะมีการพิจารณาความเหมาะสมของช่องทางเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้เข้าถึงแหล่งข้อมูลได้อย่างเหมาะสม รวดเร็ว ทันต่อเวลา เช่น การประชาสัมพันธ์ทุนวิจัย 4. เปิดให้มีช่องทางการให้คำแนะนำการให้บริการ ผ่าน Line Page Facebook เว็บไซต์ของสถาบันวิจัยฯ เป็นต้น 5. ทบทวนการดำเนินงานตามขั้นตอน 6. ประเมินผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงในรอบถัดไป	

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
					<u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u> มีการเผยแพร่ผลงานวิชาการ งานวิจัยและฐานข้อมูลกำแพงเพชรศึกษา รวมถึงข่าวสารการจัดกิจกรรมและการดำเนินงานของสำนักผ่านช่องทางออนไลน์ ได้แก่ เว็บไซต์ , facebook ได้ดำเนินการเผยแพร่ผลงานวิชาการ งานวิจัยและฐานข้อมูลกำแพงเพชรศึกษา วารสาร สาร สื่อ ศิลป์ การจัดโครงการ/กิจกรรม การเข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานภายในและภายนอก ผ่านช่องทางออนไลน์ ดังนี้ - https://acc.kpru.ac.th/ - https://acc.kpru.ac.th/rtmuseum - https://www.facebook.com/artandculturekpru - https://www.facebook.com/ruanthaimuseum <u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u> กำหนดช่องทางการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ครอบคลุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ดังนี้ 1. วิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ นักศึกษา อาจารย์ ผู้ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น 2. กำหนดช่องทางเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ครอบคลุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม	

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
					3. ดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลโดยคำนึงถึงช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสมผ่านช่องทางออนไลน์ การอบรมให้ความรู้ หรือการประชาสัมพันธ์ ณ ที่ตั้ง 4. เปิดให้มีช่องทางการให้คำแนะนำการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ การอบรมให้ความรู้ หรือการประชาสัมพันธ์ ณ ที่ตั้ง 5. ทบทวนการดำเนินงานตามขั้นตอน 6. ประเมินผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงในรอบถัดไป	
	2. พัฒนาเว็บไซต์การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภาครัฐภายใต้แนวคิด “Open to Transparency” “เปิดเผยข้อมูล” ของหน่วยงานเพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบ และสามารถตรวจสอบได้	1. จัดประชุมคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ 2. วางกรอบแนวทางการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ 3. ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐรายไตรมาส	พฤษภาคม 2567 – ธันวาคม 2567	กองกลางสำนักงานอธิการบดีสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. จัดประชุมคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเป็นประจำทุกเดือนเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินการและรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการ 2. มีการพัฒนาเว็บไซต์การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ITA เพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงานต่าง ๆ สู่สาธารณชน	ดำเนินการแล้ว ร้อยละ 100

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
	และ “เปิดโอกาส” ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานตั้งแต่บุคลากรนักศึกษา ผู้ปกครอง ผู้มารับบริการหรือมาติดต่อกับมหาวิทยาลัย ตลอดจนประชาชนทั่วไป ได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสก่อให้เกิดธรรมาภิบาลภายในหน่วยงานภาครัฐ					

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	1. พัฒนาระบบการใช้ทรัพย์สินของราชการ	1. จัดประชุมหัวหน้าหน่วยงานเกี่ยวกับทรัพย์สินของราชการ 2. จัดทำแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการ 3. จัดทำแนวปฏิบัติการให้ยืมทรัพย์สินและระยะเวลา รวมถึงข้อกำหนดต่าง ๆ ในการยืมทรัพย์สินไปใช้ไว้ที่ระบบส่วนกลางที่สามารถกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	มกราคม 2567 – ธันวาคม 2567	กองกลางสำนักงานอธิการบดี-งานพัสดุ	1. จัดประชุมหัวหน้าหน่วยงานเกี่ยวกับทรัพย์สินของราชการ 2. จัดทำแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการ 3. จัดทำแนวปฏิบัติการให้ยืมทรัพย์สินและระยะเวลา รวมถึงข้อกำหนดต่าง ๆ ในการยืมทรัพย์สินไปใช้ไว้ที่ระบบส่วนกลางที่สามารถกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	ดำเนินการแล้ว ร้อยละ 100
	2. ปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณ	1. แจ้งบุคลากรทราบถึงแนวทางการกำกับดูแล	มกราคม 2567 –	กองกลางสำนักงาน	แต่ละหน่วยงานกำหนดให้บุคลากรที่รับผิดชอบจัดทำบัญชีควบคุม ดูแลการเบิกจ่าย	

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
	ของข้าราชการและบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร	การใช้ทรัพย์สินของราชการ ตามคู่มือจรรยาบรรณของข้าราชการและบุคลากร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ดังนี้ 1) ช่วยกันรักษาและใช้ของส่วนรวมอย่างประหยัด 2) รู้จักการนำทรัพย์สินที่มีอยู่มาใช้ให้เกิดประโยชน์คุ้มค่า 3) มีวิธีเก็บรักษาทรัพย์สินเป็นอย่างดีไม่ให้เกิดการสูญหาย 4) ในแต่ละหน่วยงานต้องให้	ธันวาคม 2567	อธิการบดี - งานพัสดุ	ครุภัณฑ์ พัสตุโดยละเอียด เพื่อการควบคุมการใช้ทรัพยากรอันเป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย	

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
		บุคลากรที่รับผิดชอบจัดทำบัญชีควบคุม ดูแลการเบิกจ่ายครุภัณฑ์ พัสดุโดยละเอียด เพื่อการควบคุมการใช้ทรัพยากรอันเป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย 5) ไม่ใช่ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์ส่วนตน 2. ทบทวนการดำเนินงานตามขั้นตอน 3. ประเมินผลการดำเนินงานเพื่อ				

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
		ต่าง ๆ ของหน่วยงาน และเป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน/โครงการแนวนวาทที่ตั่งไว้ 3.ดำเนินการตรวจสอบค่าใช้จ่ายสำหรับจัดกิจกรรมให้ เกิดประโยชน์สูงสุดและป้องกันการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตนของบุคลากร โดยตรวจสอบและกลั่นกรองผ่านกระบวนการจัดทำหนังสือราชการขอจัด			และรายการติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณ ในการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะฯ (ทุกไตรมาส) นอกจากนั้นคณะยังได้จัดรายงานความก้าวหน้าการเบิกจ่ายงบประมาณและสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณต่อมหาวิทยาลัย <u>กองพัฒนานักศึกษา</u> 1.ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสนอและจัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปี ตามจำนวนเงินที่ ต้องการและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานที่สามารถตอบตัวชี้วัดตามแผน 2.จัดทำแนวปฏิบัติ/ขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณในการจัดกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ของกองพัฒนานักศึกษา และเป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน/โครงการแนวนวาทที่ตั่งไว้ 3.ดำเนินการตรวจสอบค่าใช้จ่ายสำหรับจัดกิจกรรมให้เกิดประโยชน์สูงสุด และป้องกันการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตนของบุคลากร โดยตรวจสอบและกลั่นกรองผ่านกระบวนการจัดทำหนังสือราชการขอจัดกิจกรรม/โครงการแนวนวาทตั้งของหัวหน้าโครงการ/กิจกรรม และตรวจสอบจากผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา และผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัยฯ ก่อนการใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับกระบวนการ การจัดซื้อ-จัดจ้าง การดำเนินงานตามแผนงานโครงการต่อมหาวิทยาลัย	<u>กองพัฒนานักศึกษา</u> ดำเนินการแล้ว ร้อยละ 100

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
		กิจกรรม/โครงการ แนวตั้งของหัวหน้า หน่วยงานในระดับ ต้น และตรวจสอบ จากผู้บริหารระดับ มหาวิทยาลัยฯ ก่อน การใช้จ่าย สำหรับกิจกรรม ต่าง ๆ เกี่ยวกับ กระบวนการ จัดซื้อ-จัดจ้าง การ ดำเนินงานตาม แผนงานโครงการ ต่อมหาวิทยาลัย			<u>สถาบันวิจัยและพัฒนา</u> 1.ส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสนอและจัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปี ตามจำนวนเงินที่ต้องการและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานที่สามารถตอบตัวชี้วัดตามแผน 2.จัดทำแนวปฏิบัติ/ขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณในการจัดกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ของหน่วยงาน และเป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน/โครงการแนวนางที่ตังไว้ 3.ดำเนินการตรวจสอบค่าใช้จ่ายสำหรับจัดกิจกรรมให้เกิดประโยชน์สูงสุด และป้องกันการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตนของบุคลากร โดยตรวจสอบและกลั่นกรองผ่านกระบวนการจัดทำหนังสือราชการขอจัดกิจกรรม/โครงการแนวตั้งของหัวหน้าหน่วยงานในระดับต้น และตรวจสอบจากผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัยฯ ก่อนการใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อ-จัดจ้าง การดำเนินงานตามแผนงานโครงการต่อมหาวิทยาลัย <u>ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</u> 1.คณะมีการดำเนินการตรวจสอบรายการวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จะดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมโครงการต่าง ๆ รวมไปถึงการบริหารงานของหลักสูตร โปรแกรมวิชา	

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
					ศูนย์ และคณะผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบการบริหารงานด้านพัสดุ <u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u> 1.เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสนอและจัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปี และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานที่สามารถตอบตัวชี้วัดตามแผน 2.จัดทำแนวปฏิบัติ/ขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณในการจัดกิจกรรม/โครงการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน/โครงการที่ตั้งไว้ 3.ดำเนินการตรวจสอบค่าใช้จ่ายสำหรับจัดกิจกรรมให้เกิดประโยชน์สูงสุด และป้องกันการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตนของบุคลากร โดยตรวจสอบและกลั่นกรองผ่านกระบวนการจัดทำหนังสือราชการขออนุมัติเบิกเงินกิจกรรม/โครงการผ่านผู้อำนวยการ และตรวจสอบจากผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัยฯ ก่อนการใช้จ่าย 4. กระบวนการจัดซื้อ-จัดจ้าง มีการดำเนินการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบตามการบริหารงานด้านการเงินและพัสดุ	<u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u> ดำเนินการแล้ว ร้อยละ 100

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
					<u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u> 1.ประชุมชี้แจงการจัดทำคำขอตังงบประมาณประจำปี เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสนอและจัดทำคำขอตังงบประมาณประจำปี ตามจำนวนเงินที่ตังการและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานที่สามารถตอบตัวชี้วัดตามแผน 2.จัดทำแนวปฏิบัติ/ขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณในการจัดกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ของหน่วยงาน และเป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน/โครงการแนวงวางที่ตังไว้ และมอบหมายให้นางบุษบา เหมือนนิหาร กำกับติดตามและรวบรวมข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผน 3.ดำเนินการตรวจสอบค่าใช้จ่ายสำหรับจัดกิจกรรมให้เกิดประโยชน์สูงสุด และป้องกันการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตนของบุคลากร โดยตรวจสอบและกลั่นกรอง ผ่านกระบวนการจัดทำหนังสือราชการขอจัดกิจกรรม/โครงการแนวงตังของหัวหน้าหน่วยงานในระดับตัน และตรวจสอบจากผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัยฯ ก่อนการใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อ-จัดจ้าง การดำเนินงานตามแผนงานโครงการต่อมหาวิทยาลัย	<u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u> ดำเนินการแล้ว ร้อยละ 100

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
	2. กำหนดให้มีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส	1. กำหนดแผนการกำกับติดตามการรายงานงบประมาณรายไตรมาส 2. กองนโยบายและแผนกำกับติดตามการรายงานงบประมาณผ่านระบบบัญชีสามมิติ 3. รายงานความก้าวหน้าการเบิกจ่ายงบประมาณ 4. สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัย	ตุลาคม 2566-กันยายน 2567	กองนโยบายและแผนคณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง	<u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u> 1.คณะได้จัดสรรงบประมาณต่าง ๆ ที่ได้รับการจัดสรรจากมหาวิทยาลัยให้แก่โปรแกรมวิชา และศูนย์ต่าง ๆ เพื่อใช้ในการพัฒนานักศึกษา และบริหารจัดการต่าง ๆ ให้บรรลุตามเป้าหมาย 2.มีการติดตามผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณและจัดทำรายงานในทุกไตรมาส 3.รายงานผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ <u>คณะพยาบาลศาสตร์</u> 1.คณะมีการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานครอบคลุมทุกพันธกิจของคณะเพื่อให้คณะสามารถบริหารจัดการให้บรรลุเป้าหมาย 2. คณะมีการติดตามผลการดำเนินงานและการเบิก-จ่ายงบประมาณและจัดทำรายงานทุกไตรมาส 3.รายงานผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ	<u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u> ดำเนินการครบทุกข้อคิดเป็นร้อยละ 100 <u>คณะพยาบาลศาสตร์</u> ได้ดำเนินการร้อยละ 100

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
					<u>กองนโยบายและแผน</u> - กำหนดแผนการกำกับติดตามการรายงานงบประมาณรายไตรมาส โดยระบุลงในแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2568 - มีการกำกับติดตามการรายงานงบประมาณผ่านระบบบัญชีสามมิติเป็นรายไตรมาส - รายงานความก้าวหน้าการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นรายไตรมาสต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัย <u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u> - มอบหมายให้รองผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและบริหาร (อ.วนัสนันท์ นุชนารถ) กำกับติดตามและรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ - มีการรายงานงบประมาณรายไตรมาส ผ่าน ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (EMENSCR) และ รายงานงบประมาณผ่านระบบบัญชีสามมิติ - จัดส่งรายงานความก้าวหน้าการเบิกจ่ายงบประมาณต่อกองนโยบายและแผน ตามระยะเวลาที่กำหนด	<u>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</u> ได้ดำเนินการร้อยละ 100

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
					<u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u> 1. มอบหมายให้ นางบุษบา เหมือนนิหาร กำกับติดตามและรวบรวมการรายงานงบประมาณรายไตรมาส 2. รายงานงบประมาณผ่านระบบบัญชีสามมิติ 3. รายงานความก้าวหน้าการเบิกจ่ายงบประมาณต่อกองนโยบายและแผน	<u>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</u> ได้ดำเนินการร้อยละ 100
	3. หน่วยตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	1. ประชุมหน่วยตรวจสอบภายในกับงานคลังและบัญชี และงานพัสดุ เพื่อกำหนดแนวทางการตรวจสอบความโปร่งใส ในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง 2. หน่วยตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีและการใช้งบประมาณประจำปี	ตุลาคม 2566-กันยายน 2567	- หน่วยตรวจสอบภายใน - งานคลังและบัญชี - งานพัสดุ	1. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการจัดทำแผนการตรวจสอบโดยใช้ผลการประเมินความเสี่ยงเป็นพื้นฐาน เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดย - รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยง และจัดลำดับความสำคัญ เพื่อวางแผนการตรวจสอบ - มีการหารืออธิการบดี เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการวางแผนการตรวจสอบ - นำผลการจัดลำดับคะแนนความเสี่ยงของหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) มาวางแผนการตรวจสอบ 2. หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรครบทุกงานตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 โดยแนวทางการปฏิบัติงานประกอบด้วย วิธีการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูล ต่าง ๆ ที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงาน	ดำเนินการแล้ว ร้อยละ 100

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
		3. ปฏิบัติตามแนวทางในการตรวจสอบความโปร่งใส ในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง 4. ทบทวนการดำเนินงานตามขั้นตอน 5. ประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผล			3. มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ โดยได้ระบุในส่วนของการข้อสังเกตที่เกิดจากการตรวจสอบทั้งหมดในรายงานผลการตรวจสอบแต่ละเรื่องซึ่งข้อสังเกตเป็นส่วนหนึ่งของความเสี่ยงและข้อเสนอแนะที่ให้อาจจะต้องปรับปรุงแก้ไขอย่างไร จะเป็นการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมถึงเรื่องอื่น ๆ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และอธิการบดี	
6. กระบวนการควบคุมตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	1. สร้างช่องทางให้บุคลากรสามารถร้องเรียนเมื่อพบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลที่ไม่	1. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ การใช้ อำนาจและ การบริหารงานบุคคล	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567	กองกลางสำนักงานอธิการบดี - งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ	1. สภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล เพื่อติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย และอธิการบดี และคณะกรรมการดังกล่าวจะรายงานผลการตรวจสอบต่อสภามหาวิทยาลัยทุกปี (ผลการประเมินของปีงบประมาณ 2567 จะนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย ในวันที่ 30 เม.ย. 68) รวมถึงสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย โดยมี	ดำเนินการแล้ว ร้อยละ 100

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
	เป็นไปตามจรรยาบรรณ	2. กำหนดช่องทางให้บุคลากรสามารถร้องเรียนเมื่อพบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลที่ไม่เป็นไปตามจรรยาบรรณ			บุคคลภายนอกร่วมเป็นกรรมการ เพื่อพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล เช่น กำหนดนโยบาย แผนการบริหารงานบุคคล กรอบอัตรากำลัง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย เป็นต้น 2. ช่องทางการให้บุคลากรสามารถร้องเรียนเมื่อพบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลที่ไม่เป็นไปตามจรรยาบรรณมหาวิทยาลัยกำหนดช่องทางไว้ทั้งหมด 6 ช่องทาง ได้แก่ (1) ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่จุดบริการประชาชน กองกลางสำนักงานอธิการบดี (2) ร้องเรียนทางตู้รับเรื่องร้องเรียน (3) ร้องเรียนทางโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๕ ๗๐๖ ๕๕๕ ต่อ ๑๑๐๒ (4) ร้องเรียนทางโทรสารหมายเลข ๐๕๕ ๗๐๖ ๕๑๘ (5) ร้องเรียนทางไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ของถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ที่อยู่ 69 หมู่ 1 ต.นครชุม อ.เมืองกำแพงเพชร จ.กำแพงเพชร 62000 (6) ร้องเรียนทางเว็บไซต์ ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร www.kpru.ac.th (หัวข้อสายตรงอธิการบดีและร้องเรียนเรื่องทั่วไป) หรือแจ้งเรื่อง	

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
		3. คณะกรรมการรับข้อร้องเรียนและดำเนินการตามคู่มือจรรยาบรรณฯ มาตรการภายใน เพื่อป้องกันการทุจริตและมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม ทบทวนการดำเนินงานตามขั้นตอนและประเมินผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงในรอบถัดไป			ร้องเรียนผ่านระบบสายตรงอธิการบดีและร้องเรียนเรื่องทั่วไป https://www.kpru.ac.th/president/ 3. คณะกรรมการจรรยาบรรณได้ทบทวนการดำเนินงานตามขั้นตอนและปรับปรุงและจัดทำคู่มือจรรยาบรรณของข้าราชการและบุคลากร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร 2567 ทั้งนี้บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้ปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณฯ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง มาตรการภายใน เพื่อป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และมาตรการ ป้องกันการขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร 2562 โดยปรากฏผลว่า ในปีงบประมาณ 2567 ไม่มีผู้ร้องเรียนบุคลากรของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการกระทำความผิดจรรยาบรรณ หรือทุจริต แต่อย่างใด 4. มหาวิทยาลัยได้กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร การให้ทุนให้โทษและสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร ผ่านข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย เช่น ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยโดยวิธีการสอบแข่งขัน	

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
		4. กำหนดหลักเกณฑ์/แนวทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร การให้ทุนให้โทษและสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร และดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามแผนและ			หรือการคัดเลือก พ.ศ. 2551, ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551, ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2555 และ ประกาศคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรมมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง แนวทางและหลักเกณฑ์การนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคลและมาตรการจูงใจเพื่อพัฒนาและส่งเสริมพฤติกรรมทางจริยธรรมของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร พ.ศ. 2565 เป็นต้น 5. สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการ ธรรมาภิบาลและจริยธรรม ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัย ที่ 053/2564 (หมดวาระ 18 พฤศจิกายน 2567) สภามหาวิทยาลัยออกประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง นโยบายธรรมาภิบาลและจริยธรรมของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2566 คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรมออกประกาศคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง แนวทางและหลักเกณฑ์การนำพฤติกรรมทาง	

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
	2. ปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณของข้าราชการและบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง มาตรการภายใน เพื่อป้องกันการทุจริต	แนวทางที่กำหนดที่กำหนด 1) สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณ เพื่อดำเนินการส่งเสริมตรวจสอบ และบังคับใช้ประมวลจรรยาบรรณ 2) สภามหาวิทยาลัยออกประกาศ เกี่ยวกับนโยบายธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย 2) กำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์การ			จรรยาบรรณไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคลและมาตรการจูงใจเพื่อพัฒนาและส่งเสริมพฤติกรรมทางจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร พ.ศ. 2565, ประกาศคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง การร้องเรียนการฝ่าฝืนจรรยาบรรณและการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบตามประมวลจรรยาบรรณ พ.ศ. 2565 และ ประกาศคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง การอุทธรณ์ของผู้ถูกบังคับตามคำสั่งของอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรตามประมวลจรรยาบรรณ พ.ศ. 2565 และได้จัดแนวทางปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสี่เทา	

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
	มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และ มาตรการป้องกันการขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร 2562 3. กำหนดหลักเกณฑ์/แนวทางการบริหารและ	นำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคล 3) ออกประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการร้องเรียนการฝ่าฝืนจริยธรรมและการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบตามประมวลจริยธรรม และพิจารณาอุทธรณ์ของผู้ต้องถูกบังคับตามคำสั่งของอธิการบดี 4) จัดทำคู่มือการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของนายก				

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
	พัฒนาทรัพยากรบุคคล 4. กำหนดกลไกส่งเสริม ตรวจสอบ และ บังคับใช้ ประมวล จริยธรรมของ นายกสภา มหาวิทยาลัย กรรมการสภา มหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร และ ผู้เรียนของ มหาวิทยาลัย ราชภัฏ กำแพงเพชร	สภามหาวิทยาลัย กรรมการสภา มหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เรียนของ มหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร				

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไข และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	1. จัดทำแผนป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ 2. การจัดทำระบบและเครื่องมือเพื่อส่งเสริมให้บุคลากร และนักศึกษาปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร	1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ 2. จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนฯ 3. นำเสนอแผนต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม 4. ดำเนินการตามแผนและโครงการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานทั้งบุคลากรและนักศึกษา 5. ติดตามผล และรายงานผลต่อ	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567	สำนักงานอธิการบดี - งานบริหารทั่วไปและสื่อสารองค์กร - งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ	1. มีแผนป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่ผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการธรรมาภิบาลเพื่อดำเนินการตามแผนอย่างเป็นระบบ 2. ผลการวิเคราะห์แผนธรรมาภิบาล ส่งเสริมจริยธรรม และป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ 2567 มีกลยุทธ์ จำนวน 3 กลยุทธ์ มีโครงการ/กิจกรรมทั้งหมด จำนวน 17 โครงการ บรรลุเป้าหมาย 12 โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 70.58 ไม่บรรลุเป้าหมาย จำนวน 5 โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 29.41 3. ผลการดำเนินงานด้านนวัตกรรมบริการ ดังนี้ 3.1 มีการจัดทำ “เว็บไซต์ธรรมาภิบาลและจริยธรรมของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร” https://ga.kpru.ac.th/governance/index.php 3.2 มีระบบร้องเรียนการฝ่าฝืนจริยธรรมฯ ออนไลน์ https://ga.kpru.ac.th/governance/complaintonline.php 3.3 มีการรณวนวัตกรรมไว้ในเครื่องมือ KPRU Mind 3.4 มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรสร้างความรู้ ความเข้าใจในประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของ โดยการทำ infographic แนวปฏิบัติ Do's & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็น	ดำเนินการแล้ว ร้อยละ 100

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
		คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม 1. การขับเคลื่อนด้านธรรมาภิบาลเพื่อดำเนินงานให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติระเบียบ ประกาศกระทรวง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2. สร้างนวัตกรรมบริการ โดยจัดทำเครื่องมือ “เว็บไซต์ธรรมาภิบาลและจริยธรรมของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร” 3. สร้างนวัตกรรม			แนวทางในการประพฤติ ตนทางจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบ 3.5 มีนวัตกรรมบริการ โดยจัดทำระบบให้คำปรึกษาออนไลน์ https://ga.kpru.ac.th/ggas 3.6 มีสื่อดิจิทัลในรูปแบบ E-books เกี่ยวกับการนำแนวทางการนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคลของ https://ga.kpru.ac.th/governance/ethics.php 3.7 มีการเผยแพร่ข้อมูลของกฎหมายประมวลจริยธรรมข้อบังคับ ประกาศ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลและจริยธรรม ระบบการรับและดำเนินการข้อร้องเรียนการฝ่าฝืนจริยธรรม ระบบให้คำปรึกษาและแนะนำบุคลากร นักศึกษา ผู้รับบริการ และประชาชน เกี่ยวกับการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ผ่านเว็บไซต์ออนไลน์สู่ธารณชนทั่วไป https://ga.kpru.ac.th/governance/index.php	

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
		บริการ โดยจัดทำระบบร้องเรียนออนไลน์ เกี่ยวกับการรับและดำเนินการขอรับรองเรียนเรื่องการฝ่าฝืนจริยธรรม การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร 4. นำนวัตกรรมไปไว้ในเครื่องมือเดียวกัน 5. สร้างความรู้ความเข้าใจในประมวลจริยธรรมข้อกำหนดด้าน				

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
		จริยธรรม และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร 6. สร้างนวัตกรรมบริการโดยจัดทำระบบให้คำปรึกษาออนไลน์ 7. สื่อดิจิทัลในรูปแบบ E-books เกี่ยวกับการนำแนวทางการนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร 8. เผยแพร่ระบบสู่สาธารณชน				

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
		<u>ผลการสร้างเครื่องมือและระบบ</u> 1. มีฐานข้อมูลของกฎหมายประมวลจริยธรรม ข้อบังคับ ประกาศ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลและจริยธรรมของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และสื่อดิจิทัลในรูปแบบ E-books 2. มีระบบการรับและดำเนินการข้อร้องเรียนที่สามารถตรวจสอบการปฏิบัติตามประมวล				

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผลลัพธ์และความสำเร็จของมาตรการ/แนวทาง
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง					
		จริยธรรมหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรมของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร 3. มีระบบที่ให้คำปรึกษาและแนะนำบุคลากร นักศึกษาผู้รับบริการและประชาชน เกี่ยวกับการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร				