






รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี


ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

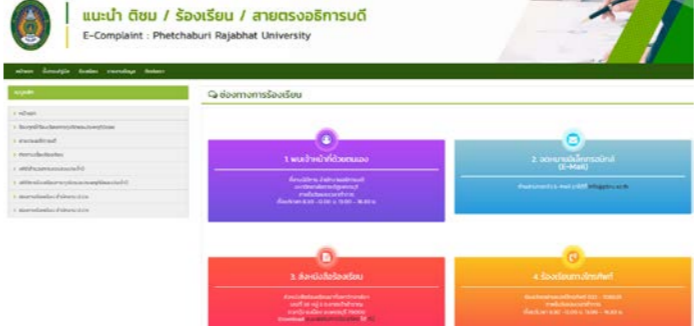
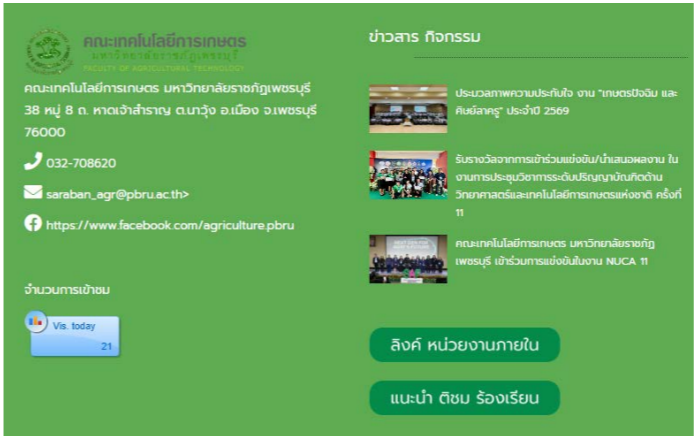


รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome/Result)
มาตรการที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ					
<p>1. จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน/ขั้นตอนการให้บริการในรูปแบบแผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์</p>	<p>1. คณะ/สำนัก/สถาบัน 2. งานบริหารงานบุคคล</p>	<p>1. งานบริหารงานบุคคลกำหนดมาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน/มาตรฐานขั้นตอนการให้บริการ</p> <p>มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงานมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ชื่องาน</p> <p>(2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>(3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน</p> <p>(4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>มาตรฐานขั้นตอนการให้บริการมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ชื่องาน</p> <p>(2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ</p> <p>(3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน</p> <p>(4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service</p> <p>(5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียมให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”)</p> <p>(6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. หน่วยงาน คณะ/สำนัก/สถาบัน จัดทำข้อมูลมาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน/มาตรฐานขั้นตอนการให้บริการ ตามมาตรฐานที่กำหนด</p>	<p>1 ต.ค. 67</p> <p>-</p> <p>30 ก.ย.68</p>	<p>ในปีงบประมาณ 2568 หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ที่มีภารกิจในการให้บริการแก่ผู้ที่มีมาติดต่อ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยได้มีการจัดทำขั้นตอนการให้บริการ ในรูปแบบแผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ให้ผู้รับบริการทราบ</p> <p>หลักฐาน :</p> <p>1. คู่มือ/แนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ Link : https://www.pbru.ac.th/pbru/services</p> <p>2. แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ (ตัวอย่าง)</p> 	<p>1. มหาวิทยาลัยมีมาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงานและมาตรฐานขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน เป็นระบบ และเป็นไปในแนวทางเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย ส่งผลให้การดำเนินงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และลดความคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงาน</p> <p>2. บุคลากรสามารถปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ลดความซ้ำซ้อนของกระบวนการ และลดความเสี่ยงจากการใช้ดุลยพินิจที่ไม่เป็นมาตรฐาน</p> <p>3. ผู้รับบริการสามารถรับทราบขั้นตอน ระยะเวลา ช่องทางการให้บริการ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้อย่างชัดเจน ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบแผ่นพับ อินโฟกราฟิก และป้ายประชาสัมพันธ์ ส่งผลให้เข้าถึงบริการได้สะดวกและลดข้อร้องเรียนเกี่ยวกับกระบวนการให้บริการ</p> <p>4. หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมีแนวปฏิบัติเดียวกันในการให้บริการ ส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรด้านความโปร่งใส เป็นธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล</p> <p>5. การเปิดเผยข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงานและการให้บริการต่อสาธารณะ ช่วยยกระดับระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย และสนับสนุนการประเมิน ITA ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>

โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome/Result)
<p>2. เผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน / ขั้นตอนการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม</p>	<p>1. คณะ/สำนัก/สถาบัน 2. ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล</p>	<p>1. หน่วยงาน คณะ/สำนัก/สถาบัน เผยแพร่ข้อมูลมาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน/มาตรฐานขั้นตอนการให้บริการ ผ่านเว็บไซต์คณะ/สำนัก/สถาบัน และสถานที่จุดให้บริการตามความเหมาะสม</p> <p>2. ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล เผยแพร่ข้อมูลมาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน/มาตรฐานขั้นตอนการให้บริการ ผ่านเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย</p>	<p>1 ต.ค. 67 - 30 ก.ย.68</p>	<p>มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีได้เผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน / ขั้นตอนการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตาม</p> <p>1. เว็บไซต์มหาวิทยาลัย คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน แบ่งตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยครบทั้ง 5 ด้าน ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การผลิตบัณฑิต 2. การวิจัย 3. การบริการวิชาการ 4. การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 5. การบริหารจัดการ <p>Link : https://www.pbru.ac.th/pbru/standard</p>  <p>2. เว็บไซต์หน่วยงานระดับคณะ/สำนัก/มหาวิทยาลัย</p> 	<p>1. มีการเผยแพร่คู่มือและขั้นตอนการให้บริการผ่านเว็บไซต์และจุดประชาสัมพันธ์ ทำให้ข้อมูลเข้าถึงได้สะดวก โปร่งใส และตรวจสอบได้</p> <p>2. ผู้รับบริการรับทราบขั้นตอนและช่องทางการให้บริการอย่างชัดเจน ลดความสับสนและเพิ่มความพึงพอใจในการรับบริการ</p> <p>3. หน่วยงานสามารถให้บริการตามมาตรฐานเดียวกัน ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนการประเมิน ITA</p>
<p>3. สสำรวจความพึงพอใจในการ</p>	<p>1. คณะ/สำนัก/</p>	<p>1. มหาวิทยาลัยกำหนดให้หน่วยงานในสังกัด</p>	<p>1 ต.ค. 67</p>	<p>มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการกำหนดให้หน่วยงานในสังกัด</p>	<p>1. มหาวิทยาลัยได้รับข้อมูลสะท้อนความคิดเห็น</p>


โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome/Result)
ให้บริการมหาวิทยาลัยราชภัฏ เพชรบุรี	สถาบัน	<p>คณะ/สำนัก/สถาบัน ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ ตามพันธกิจของหน่วยงาน</p> <p>2. มหาวิทยาลัยกำหนดให้หน่วยงานในสังกัด คณะ/สำนัก/สถาบัน สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ รายงานต่อคณะผู้บริหาร รับทราบ</p> <p>3. หน่วยงานระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน วิเคราะห์ผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ มากำหนดนโยบายและปรับปรุงระบบการให้บริการ พร้อมติดตามผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการในทุกปีงบประมาณ</p>	- 30 ก.ย.68	<p>จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ และรายงานต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อแก้ไขและปรับปรุงตามข้อเสนอแนะที่ได้รับจากผู้ประเมิน</p> <p>1. ตัวอย่างช่องทางการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ Link ที่ 1 : https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpOLSDiOxqt0FGyXL8B6il0fRl1D-LK26sVlMoPUer21pWZNP597Q/viewform Link ที่ 2 : https://forms.gle/pqbdXcXtaS5O6nRMZ</p> <p>2. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ Link ที่ 1 : https://drive.google.com/file/d/1clsl1F_70aO_GqfetrV9Krq3mZZcydZX/view?usp=sharing</p>	<p>และระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการอย่างเป็นระบบ เพื่อนำไปใช้พัฒนาการให้บริการให้ตรงกับความต้องการของผู้รับบริการ</p> <p>2. หน่วยงานสามารถนำผลการสำรวจไปวิเคราะห์ปรับปรุง และยกระดับคุณภาพการให้บริการอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>3. ผู้บริหารมีข้อมูลเชิงประจักษ์ประกอบการกำหนดนโยบายและติดตามการพัฒนาการให้บริการ สนับสนุนการบริหารงานอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้</p>
4. เผยแพร่ช่องทางแนะนำ ดิชม / ร้องเรียน / สายตรงอธิการบดี	<p>1. คณะ/สำนัก/สถาบัน</p> <p>2. งานนิติการ</p> <p>3. ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล</p>	<p>1. เมื่อผู้รับบริการเห็นความไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงมีการตรวจสอบและติดตามการให้บริการผ่านระบบ “แนะนำ ดิชม / ร้องเรียน / สายตรงอธิการบดี” https://ict.pbru.ac.th/complaint/</p> <p>2. มหาวิทยาลัยกำหนดให้หน่วยงานระดับคณะ สำนัก และสถาบัน แผนแพร่ช่องทางกรร้องเรียนในหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน และเผยแพร่ให้ผู้บริการทราบ</p> <p>3. เมื่อมีการร้องเรียนเข้ามาในระบบ ผู้บริษัทขอจะนำข้อมูลมาแจ้งให้กับผู้ให้บริการได้ทราบข้อเสนอแนะ และแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนในการให้บริการ</p>	1 ต.ค. 67 - 30 ก.ย.68	<p>มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการกำหนดให้หน่วยงานในสังกัดแพร่ช่องทางแนะนำ ดิชม / ร้องเรียน / สายตรงอธิการบดี ในหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน และมอบหมายให้มีการจัดการเรื่องร้องเรียนโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>1. เผยแพร่หน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย Link : https://ict.pbru.ac.th/complaint/</p> 	<p>1. ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงช่องทางแนะนำ ดิชม และร้องเรียนได้สะดวก ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการตรวจสอบการให้บริการอย่างโปร่งใส</p> <p>2. มหาวิทยาลัยสามารถนำข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการให้บริการได้อย่างเป็นระบบ ส่งผลให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและสร้างความเชื่อมั่นต่อองค์กร</p>

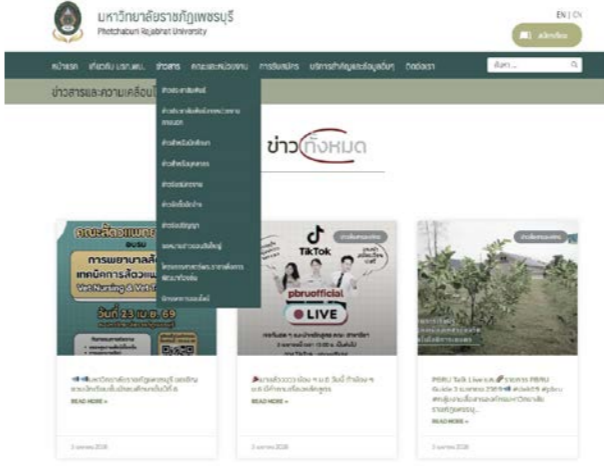


โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome/Result)
				 <p>2. ตัวอย่างการเผยแพร่หน้าเว็บไซต์หลักหน่วยงานในสังกัด</p>   	
มาตรการที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service					
1. พัฒนาการให้บริการ พร้อมติดตาม ตรวจสอบ การให้บริการของมหาวิทยาลัย	1. คณะ/สำนัก/สถาบัน	1. มหาวิทยาลัยจัดการอบรม/สัมมนาบุคลากรในการพัฒนาการให้บริการ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงและสร้างประสิทธิภาพการให้บริการที่ดีขึ้น	1 ต.ค. 67 - 30 ก.ย.68	1. การจัดการอบรม/สัมมนาบุคลากรในการพัฒนาการให้บริการ 1.1) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการเขียนหนังสือราชการให้ตรงประเด็น	1. บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะด้านการให้บริการที่เหมาะสม ส่งผลให้การให้บริการมีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานมากยิ่งขึ้น 2. มหาวิทยาลัยมีระบบติดตามและตรวจสอบ



โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome/Result)
		2. ติดตาม ตรวจสอบ ผลการให้บริการผ่าน การสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ นำมาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงการให้บริการ ของหน่วยงาน		<p>Link ข่าว : https://www.pbru.ac.th/pbru/news/124765</p> <p>1.2) อบรมหลักสูตร Smart Present, Sharp Communicate : ทักษะการนำเสนอและสื่อสารเพื่อคนทำงาน ยุคดิจิทัล รุ่นที่ 1</p> <p>Link ข่าว : https://www.pbru.ac.th/pbru/news/124765</p> <p>1.3) อบรมหลักการปฏิบัติราชการที่ดีเกี่ยวกับมหาวิทยาลัย ตามแนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองสูงสุด</p> <p>Link ข่าว : https://www.pbru.ac.th/pbru/news/123917</p> <p>2. มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ ผลการ ให้บริการผ่านการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ ด้วยการประชุมคณะกรรมการบริหารทั้งระดับมหาวิทยาลัยและ ระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน</p>	<p>คุณภาพการให้บริการอย่างต่อเนื่อง สามารถนำผลการประเมินไปปรับปรุงการให้บริการได้อย่างเป็น รูปธรรม</p> <p>3. คุณภาพการให้บริการของหน่วยงานได้รับการ พัฒนาอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้ผู้รับบริการเกิดความ พึงพอใจและความเชื่อมั่นต่อองค์กร</p>
2. เผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน / ขั้นตอนการ ให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม	1. คณะ/สำนัก/ สถาบัน 2. ศูนย์เทคโนโลยี ดิจิทัล	<p>1. หน่วยงาน คณะ/สำนัก/สถาบัน เผยแพร่ ข้อมูลมาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน/ มาตรฐานขั้นตอนการให้บริการ ผ่านเว็บไซต์ คณะ/สำนัก/สถาบัน และสถานที่จุด ให้บริการตามความเหมาะสม</p> <p>2. ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล เผยแพร่ข้อมูล มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน/มาตรฐาน ขั้นตอนการให้บริการ ผ่านเว็บไซต์หลักของ มหาวิทยาลัย</p>	1 ต.ค. 67 - 30 ก.ย.68	<p>มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีได้เผยแพร่คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน / ขั้นตอนการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตาม</p> <p>1. เว็บไซต์มหาวิทยาลัย คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน แบ่ง ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยครบทั้ง 5 ด้าน</p> <p>Link : https://www.pbru.ac.th/pbru/standard</p> <p>2. เว็บไซต์หน่วยงานระดับคณะ/สำนัก/มหาวิทยาลัย</p> <p>Link : https://drive.google.com/file/d/1o4d2C6gLzO0YjTqVnDUoHY_opVOODOzs/view</p> <p>Link : https://sci.pbru.ac.th/index.php/manual/</p>	<p>มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีได้เผยแพร่คู่มือ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน รวมถึงขั้นตอนการ ให้บริการผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน เว็บไซต์หลัก ของมหาวิทยาลัย และจุดประชาสัมพันธ์ในพื้นที่ ให้บริการอย่างเหมาะสม ส่งผลให้ผู้รับบริการ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก รับผิดชอบต่อขั้นตอน และช่องทางการให้บริการอย่างชัดเจน ช่วยเพิ่ม ความโปร่งใสในการดำเนินงาน ลดความสับสนใน การติดต่อรับบริการ และสนับสนุนการให้บริการที่ เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย</p>
3. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้ เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน ของ มหาวิทยาลัย	1. คณะ/สำนัก/ สถาบัน	1. มหาวิทยาลัยกำหนดมาตรการให้หน่วยงาน ทุกระดับจัดโครงการ/กิจกรรม จะต้อง คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของบุคคลภายนอก ไม่ว่าจะในด้าน	1 ต.ค. 67 - 30 ก.ย.68	<p>มหาวิทยาลัยได้เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วน ร่วมตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยทั้ง 5 ด้าน ได้แก่</p> <p>1. การผลิตบัณฑิต</p> <p>Link : https://www.pbru.ac.th/pbru/providing-</p>	<p>มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีได้เปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัยในทุกขั้นตอน ตั้งแต่การร่วมคิด วางแผน ดำเนินงาน กำกับติดตาม และประเมินผล</p>


โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome/Result)
		(1) ร่วมคิด (2) ร่วมวางแผน (3) ร่วมดำเนินงาน (4) ร่วมกำกับติดตาม (5) ร่วมประเมินผล โดยจะต้องเผยแพร่การจัดโครงการ/ กิจกรรม ให้บุคคลภายนอกรับทราบ และมี ส่วนร่วมมากที่สุด		opportunities-for-participation/graduate-2568 2. การวิจัย Link : https://www.pbru.ac.th/pbru/providing-opportunities-for-participation/research-2568 3. การบริการวิชาการ Link : https://www.pbru.ac.th/pbru/providing-opportunities-for-participation/academic-2568 4. การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม Link : https://www.pbru.ac.th/pbru/providing-opportunities-for-participation/culture-2568 5. การบริหารจัดการ Link : https://www.pbru.ac.th/pbru/providing-opportunities-for-participation/administration-2568	ส่งผลให้การดำเนินงานมีความโปร่งใส สอดคล้อง กับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และ สามารถพัฒนาการดำเนินงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ พร้อมทั้งเสริมสร้างความร่วมมือและ ความเชื่อมั่นระหว่างมหาวิทยาลัยกับชุมชนและ สังคมอย่างยั่งยืน

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

1. มหาวิทยาลัยเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลาย	1. คณะ/สำนัก/สถาบัน 2. กลุ่มงานสื่อสารองค์กร	1. มหาวิทยาลัยกำหนดให้คณะ/สำนัก/สถาบัน ดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ได้ดำเนินการ ผ่านช่องทางหลักของหน่วยงาน 2. กลุ่มงานสื่อสารองค์กร ดำเนินการจัดทำข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัย และเผยแพร่ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย ให้มีความหลากหลายทั่วถึงกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย และประชาชน 3. รายงานผลการประชาสัมพันธ์รายไตรมาส / ปีงบประมาณ ให้กับผู้บริหารรับทราบ	1 ต.ค. 67 - 30 ก.ย.68	มหาวิทยาลัยได้เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายดังนี้ 1. เว็บไซต์มหาวิทยาลัย Link : www.pbru.ac.th 	1. มหาวิทยาลัยมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ที่หลากหลายและทั่วถึง ทำให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก รวดเร็ว และโปร่งใส 2. ผู้บริหารสามารถติดตามและประเมินผลการสื่อสารประชาสัมพันธ์ได้อย่างเป็นระบบ ส่งผลให้การสื่อสารองค์กรมีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อกลุ่มเป้าหมายได้ดียิ่งขึ้น
---	---	--	-----------------------------	--	--

โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome/Result)
				 <p>2. ช่องทางสื่อหนังสือพิมพ์ ประกอบด้วย หนังสือพิมพ์เสียง ประจวบ หนังสือพิมพ์เพชรบุรีโพสต์ หนังสือพิมพ์เพชรภูมิ</p>  <p>3. ช่องทางสื่อออนไลน์ ประกอบด้วย เพจมหาวิทยาลัยราชภัฏ เพชรบุรี : งานสื่อสารองค์กร เพจข่าวเด็ดเพชรบุรี เพจข่าว เพชรบุรี 24 ชม. เพจเพชรบุรีนิวส์ เพจทีวีชุมชน เพจเพชรบุรี โพสต์</p>  <p>4. ช่องทางสื่อวิทยุกระจายเสียง ประกอบด้วย รายการ PBRU Talk ผ่านสวท เพชรบุรี , รายการ PBRU Talk ผ่านสวท. ประจวบฯ และสพตวิทยุผ่านทางสถานีวิทยุบีบีเอฟ</p> <p>5. ช่องทางโทรทัศน์ ประกอบด้วย รายการฮอตไลน์ไทยแลนด์</p>	

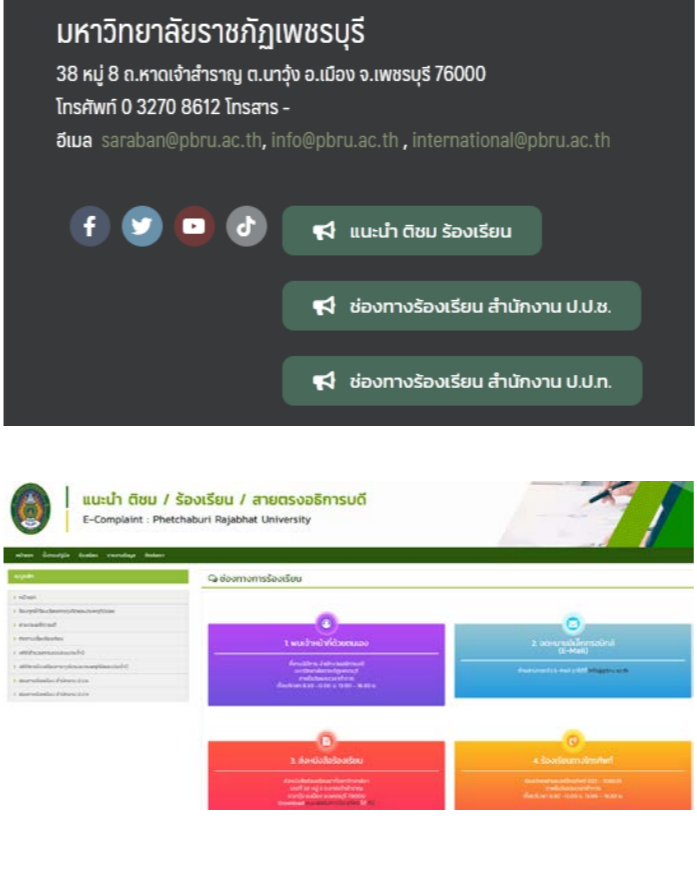
โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome/Result)
				<p>ผ่านสถานีโทรทัศน์ ททบ.5 รายการคุยหลังข่าว ผ่าน สถานีโทรทัศน์ ช่อง 11 กรมประชาสัมพันธ์ รายการหน้าต่าง ตะวันตก ผ่านสถานีโทรทัศน์ ช่อง 11 กรมประชาสัมพันธ์</p> <p>6. ช่องทางสื่อป้ายประชาสัมพันธ์</p> 	
<p>2. มหาวิทยาลัยดำเนินการปรับปรุง ข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และมอบหมายผู้ตอบข้อซักถามผ่านช่องทางออนไลน์</p>	<p>1. คณะ / สำนัก / สถาบัน 2. ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล 3. กลุ่มงานสื่อสารองค์กร</p>	<p>1. ให้ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล จัดทำเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย ในรูปแบบที่ใช้งานง่าย และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่ต้องจัดทำการเผยแพร่ เพื่อนำเข้าข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p> <p>2. มีมาตรการให้ทุกหน่วยงานในระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานในหน้าเว็บไซต์ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ 2568 ให้มีแนวทางแบบเดียวกันทั้งหมด</p> <p>3. มอบหมายกลุ่มงานสื่อสารองค์กร ในการสื่อสารตอบข้อซักถาม ให้คำอธิบายผ่านช่องทางติดต่อ - สอบถามข้อมูล ในเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย</p>	<p>1 ต.ค. 67 - 30 ก.ย.68</p>	<p>มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานใน เว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และมอบหมายกลุ่มงานสื่อสารองค์กร ในการสื่อสารตอบข้อซักถาม ให้คำอธิบายผ่านช่องทางติดต่อ - สอบถามข้อมูล ในเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย</p> <p>Link : www.pbru.ac.th</p> 	<p>มหาวิทยาลัยมีเว็บไซต์ที่แสดงข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันตามแนวทางเดียวกัน พร้อมมีระบบตอบข้อซักถามผ่านช่องทางออนไลน์อย่างชัดเจน ส่งผลให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก โปร่งใส และเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารระหว่างมหาวิทยาลัยกับผู้บริหาร</p>

โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome/Result)
ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ					
1. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายใน หน่วยงานรับรู้ และถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด	1. งานบริหารพัสดุและ บริการยานพาหนะ	1. งานบริหารพัสดุและบริการยานพาหนะ ดำเนินการประชาสัมพันธ์แนวทางการใช้ ทรัพย์สินของราชการของมหาวิทยาลัย โดยกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมี การขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่าง ถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการ รับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการ แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการ เสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของ รัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม	1 ต.ค. 67 - 30 ก.ย.68	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้ดำเนินการเผยแพร่แป รเทศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง แนวปฏิบัติ ในการ ยืม-คืนพัสดุ และการใช้ทรัพย์สินของราชการ ของมหาวิทยาลัย ราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. 2563 Link : https://www.pbru.ac.th/pbru/news/13754 จัดทำ flowchart ขั้นตอนการยืม-คืนพัสดุ และการใช้ ทรัพย์สินของราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เพื่อให้เกิด ความเข้าใจง่ายต่อผู้ใช้บริการ Link : https://www.pbru.ac.th/pbru/news/13592	บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติตามแนวทางการใช้ทรัพย์สินของ ราชการอย่างถูกต้อง ส่งผลให้การใช้ทรัพย์สิน เป็นไปอย่างโปร่งใส มีความรับผิดชอบ แยกแยะ ประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวมได้อย่างเหมาะสม และสอดคล้องตามหลักจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของ รัฐ
2. ดำเนินการตรวจสอบวัสดุและ ครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็น ระยะ	1. งานบริหารพัสดุและ บริการยานพาหนะ	1. งานบริหารพัสดุและบริการยานพาหนะ ประสานงานกับหน่วยงานระดับคณะ/ สำนัก/สถาบัน ในการเข้าตรวจพัสดุและ ครุภัณฑ์ประจำปี เพื่อตรวจสอบความ ถูกต้อง 2. งานบริหารพัสดุและบริการยานพาหนะ รายงานข้อมูลการตรวจสอบพัสดุและ ครุภัณฑ์ประจำปีให้กับผู้บริหารรับทราบ 3. งานบริหารพัสดุและบริการยานพาหนะ สรุปปัญหาและอุปสรรค พร้อมเสนอแนว ทางการแก้ไขและพัฒนาให้ผู้บริหาร รับทราบ	1 ต.ค. 67 - 30 ก.ย.68	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้ดำเนินการตรวจสอบ พัสดุและครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ 2568 โดยการแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ  โดยกำหนดให้ทุกหน่วยงาน (คณะ/สำนัก/สถาบัน) ดำเนินการและจัดส่งรายงาน ผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี 2568	1. มหาวิทยาลัยมีข้อมูลพัสดุและครุภัณฑ์ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ส่งผลให้การบริหาร จัดการทรัพย์สินของราชการเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและตรวจสอบได้ 2. ผู้บริหารสามารถนำผลการตรวจสอบไปใช้ใน การแก้ไขปัญหา วางแผน และพัฒนาการบริหาร พัสดุและครุภัณฑ์ได้อย่างเป็นระบบ ช่วยลดความ เสี่ยงและเพิ่มความโปร่งใสในการดำเนินงาน

โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome/Result)
3. ทบทวนการจัดทำข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	กองนโยบายและแผน	1. ทบทวนและวิเคราะห์เพื่อค้นหาความเสี่ยงการทุจริตในรูปแบบที่เจ้าหน้าที่ในมหาวิทยาลัยมีเรียก/รับสินบน เพื่อแลกกับการที่เจ้าหน้าที่จะปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือละเว้นการปฏิบัติ ไม่ว่าจะการกระทำนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ ใน 4 กระบวนงาน คือ (1) การอนุมัติ อนุญาต (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (3) การจัดซื้อจัดจ้าง (4) การบริหารงานบุคคล 2. กำหนดมาตรการ และกลไกในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน และกำกับติดตามการดำเนินการให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	1 ต.ค. 67 - 30 เม.ย. 68	มหาวิทยาลัยได้ความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน (FRAs : FRAUD RISK-ASSESSMENTS : Anti-Bribery) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ 2568 ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน โดยแบ่งเป็น 4 ประเด็น ดังนี้ 1. การอนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 2. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ 3. การจัดซื้อจัดจ้าง 4. การบริหารงานบุคคล ซึ่งใน 4 ประเด็นที่มหาวิทยาลัยประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน จะประกอบด้วยหัวข้อ 7 หัวข้อ ดังนี้ 1. ลำดับที่ 2. ขั้นตอนการดำเนินงาน 3. เหตุการณ์ความเสี่ยง 4. ระดับของความเสี่ยง 5. วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง 6. ระยะเวลา 7. ผู้รับผิดชอบ Link : https://www.pbru.ac.th/pbru/news/104530 และได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ 2568 Link : https://www.pbru.ac.th/pbru/news/104776	มหาวิทยาลัยมีการประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับสินบนอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดมาตรการป้องกัน กลไก กำกับติดตาม และผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน ส่งผลให้สามารถลดโอกาสการเกิดการทุจริตและเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง					
1. ทบทวนการจัดทำรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	1. กองนโยบายและแผน	1. มหาวิทยาลัยจัดทำข้อมูลรายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุในหมวดงบลงทุน ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การ	1 ต.ค. 67 - 30 ก.ย.68	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีได้เผยแพร่ รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. 2568 ประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุน ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย 100 รายการตามรูปแบบ ไฟล์ Excel ที่สำนักงาน ป.ป.ช กำหนด ที่มี	มหาวิทยาลัยมีการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุที่ครบถ้วน ถูกต้อง และอยู่ในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ประมวลผลต่อได้ ส่งผลให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใส

โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome/Result)
		ประเมิน และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้างทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วม และสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน		รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรียังได้เผยแพร่ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ประจำปี พ.ศ. 2568 ประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุน ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย 100 รายการ ตามรูปแบบไฟล์ Excel ที่สำนักงาน ป.ป.ช กำหนด ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (2) ราคากลาง (บาท) (3) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (4) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (5) เลขที่โครงการในระบบ e-GP Link : https://www.pbru.ac.th/pbru/news/104611	ตรวจสอบได้ และเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมของภาคส่วนต่าง ๆ มากยิ่งขึ้น
ประเด็นที่ 6 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล					
1. มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ /จัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 2. มหาวิทยาลัยมีการดำเนินการจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม/คณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	1. งานบริหารงานบุคคล 2. งานนิติกร	1. กลุ่มงานนิติกร ดำเนินการจัดโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม หลักธรรมาภิบาลและการปฏิบัติกรตามจรรยาบรรณของบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความตระหนักรู้ในการรับผิดชอบต่อปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีมาตรฐาน โปร่งใสและตรวจสอบได้ อันจะนำไปสู่การพัฒนาบุคลากรให้มีความ	1 ต.ค. 67 - 30 ก.ย.68	มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือกิจกรรมเสริมสร้าง ส่งเสริมจริยธรรมของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ 2568 Link : https://www.pbru.ac.th/pbru/wp-content/uploads/2025/03/ITA-2568-%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%82%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B9%80%E0%B8%84%E0%B8%A5%E0%B8%B7%E0%B9%88%E0%B8%AD%E0%B8%99%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A2%E0%B8%98%E0%B8%A3%E0%B8%A3	1. บุคลากรมหาวิทยาลัยมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม และหลักธรรมาภิบาลเพิ่มขึ้น ส่งผลให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และยึดหลักจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 2. มหาวิทยาลัยมีกลไกและช่องทางให้คำปรึกษาด้านจริยธรรมอย่างเป็นระบบ ช่วยสนับสนุนการตัดสินใจในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องเหมาะสม และเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างต่อเนื่อง

โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome/Result)
		<p>สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญาและเป็นผู้ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี</p> <p>2. คณะอนุกรรมการรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักธรรมาภิบาล จริยธรรม และจรรยาบรรณบุคลากร พร้อมจัดกิจกรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมให้กับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี</p>		<p>%E0%B8%A1.pdf</p> <p>คำสั่งคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม ที่ 1/2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักธรรมาภิบาล จริยธรรม และจรรยาบรรณบุคลากร</p> <p>Link : https://www.pbru.ac.th/pbru/wp-content/uploads/2024/04/2-%E0%B8%84%E0%B8%B3%E0%B8%AA%E0%B8%B1%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B8%84%E0%B8%93%E0%B8%B0%E0%B8%81%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%98%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B8%B2%E0%B8%A0%E0%B8%B4%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A5%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A2%E0%B8%98%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1-%E0%B9%80.pdf</p>	
<p>ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>					
<p>1. มหาวิทยาลัยดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และจุดบริการ</p> <p>2. จัดทำคู่มือหรือขั้นตอนการแจ้งเพื่อให้ผู้ที่ติดต่อสามารถแจ้งข้อมูลได้ครบถ้วน ถูกต้อง</p> <p>3. รายงานเหตุการณ์การทุจริตให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบ</p>	<p>1. งานนิติการ</p> <p>3. กลุ่มงานสื่อสารองค์กร</p> <p>2. ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล</p> <p>4. คณะ/สำนัก/สถาบัน</p>	<p>1. มหาวิทยาลัยกำหนดให้เผยแพร่ระบบแนะนำ ดิชม / ร้องเรียน / สายตรง อธิการบดี หน้าเว็บไซต์หลัก และจุดให้บริการของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานระดับ คณะ/สำนัก/สถาบัน เพื่อประชาสัมพันธ์และสร้างการรับรู้ให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>2. กลุ่มงานสื่อสารองค์กร ประชาสัมพันธ์ระบบแนะนำ ดิชม / ร้องเรียน / สายตรง อธิการบดี ผ่านสื่อประเภทสิ่งพิมพ์ วิดีโอ และช่องทางอื่น ๆ</p>	<p>1 ต.ค. 67</p> <p>-</p> <p>30 ก.ย.68</p>	<p>มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน จัดทำคู่มือหรือขั้นตอนการแจ้ง และรายงานเหตุการณ์การทุจริต ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบ ดังนี้</p> <p>1. เว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ระบบรับเรื่อง แนะนำ ดิชม/ร้องเรียน/สายตรง อธิการบดี</p> <p>Link : https://ict.pbru.ac.th/complaint/</p>	<p>1. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถรับรู้และเข้าถึงช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนได้อย่างสะดวก ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยอย่างโปร่งใส</p> <p>2. มีคู่มือและขั้นตอนการแจ้งเรื่องร้องเรียนที่ชัดเจน ช่วยให้การรับเรื่องและการดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้อง เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ</p> <p>3. บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบข้อมูลเหตุการณ์การทุจริตและแนวทางป้องกัน ส่งผลให้เกิดความตระหนักรู้และเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านความซื่อสัตย์สุจริต</p>

โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ (Output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ (Outcome/Result)
		<p>3. งานนิติการ จัดทำขั้นตอนการแจ้งเรื่องร้องเรียน และประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานยึดปฏิบัติ</p> <p>4. งานนิติการจัดทำรายงานเหตุการณ์การทุจริตของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบ</p>		 <p>มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี 38 หมู่ 8 ถ.หาดเจ้าสำราญ ต.บางกุ้ง อ.เมือง จ.เพชรบุรี 76000 โทรศัพท์ 0 3270 8612 โทรสาร - อีเมล saraban@pbru.ac.th, info@pbru.ac.th, international@pbru.ac.th</p> <p>แนะนำ ติชม ร้องเรียน</p> <p>ช่องทางร้องเรียน สำนักงาน ป.ป.ช.</p> <p>ช่องทางร้องเรียน สำนักงาน ป.ป.ท.</p> <p>แนะนำ ติชม / ร้องเรียน / สายตรงอธิการบดี E-Complaint : Phetchaburi Rajabhat University</p> <p>แจ้งความร้องเรียน</p> <p>1. แจ้งความร้องเรียน</p> <p>2. ตรวจสอบและวินิจฉัย</p> <p>3. แจ้งมติและชี้แจง</p> <p>4. ติดตามการปฏิบัติตาม</p>	