



บันทึกข้อความ

งานสารบรรณ กองกลาง
 วันที่ 2176/786
 วันที่ 18 มี.ค. 2567
 เวลา 14:00 น.

ส่วนราชการ สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง โทร. ๘๕๘๖

ที่ อว ๐๖๐๑.๓๐/๑๑๙ วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๗

สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง
 เลขรับ 250/2567
 วันที่ 20/3/67
 เวลา 13.30 น.

เรื่อง มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน มหาวิทยาลัยรามคำแหง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน อธิการบดี

ตามมติ ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัยรามคำแหง (คณะกรรมการฝ่ายจัดทำข้อมูลการป้องกันการทุจริต) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗ วาระที่ ๕ มีมติ เห็นชอบ ผลการวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน มหาวิทยาลัยรามคำแหง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการกำหนดมาตรการ วิธีการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป็นมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน มหาวิทยาลัยรามคำแหง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

ฝ่ายธรรมาภิบาล ฯ ได้ดำเนินการรวบรวมมาตรการปรับปรุงการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน มหาวิทยาลัยรามคำแหง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน มหาวิทยาลัยรามคำแหง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

เรียน อธิการบดี
 เพื่อโปรดพิจารณา

จากวรรณ นวลทูล
 (นางสาวจรรุวรรณ นวลทูล)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้างานสารบรรณ
 ๑๘ มี.ค. ๒๕๖๗

ภทที่พันตรี
 (โยธิน ไพรพนานนท์)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
 ๑๘ มี.ค. ๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปุนندا อิงกุลานนท์)
 รองอธิการบดีฝ่ายธรรมาภิบาล

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุทัยรัตน์ ฐิติธรรม)

ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย
 กรรมการสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง รักษาการแทน
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง
 ๑๘ มี.ค. ๖๗

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ
ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



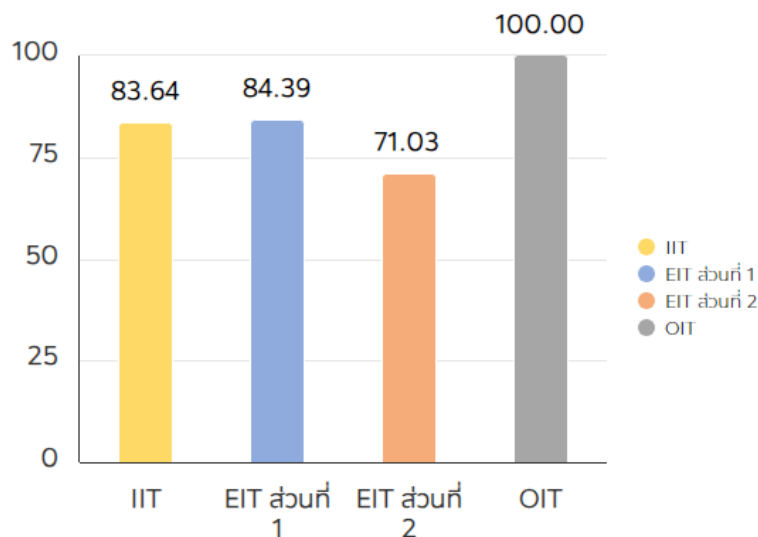
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
มหาวิทยาลัยรามคำแหง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ส่วนที่ 1 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

มหาวิทยาลัยรามคำแหง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มหาวิทยาลัยรามคำแหง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้ผลคะแนนจากการประเมินภาพรวม อยู่ที่ 88.41 คะแนน อยู่ในเกณฑ์ระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ระดับ ผ่าน ลำดับที่ 34 ของหน่วยงานประเภท สถาบันอุดมศึกษา

ผลการประเมินรายเครื่องมือ



แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (แบบวัด IIT)

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

ข้อ	คำถาม	คะแนน
i1	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	82.44
i2	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่าง เท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	87.98
i3	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	87.02
i4	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของ กำไรร หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่	97.88
i5	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำไรร หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่ เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่	97.35
i6	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำไรร หรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและ คาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	97.88

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

ข้อ	คำถาม	คะแนน
i7	ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	69.98
i8	ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	60.64
i9	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคําค่า มากน้อยเพียงใด	82.60
i10	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือ พวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	91.54
i11	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	92.84
i12	หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้บริหาร รายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	92.41

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

ขอ	คำถาม	คะแนน
i13	ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่าน อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	80.39
i14	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่าง เป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	81.00
i15	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดู งาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	78.08
i16	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มาก น้อยเพียงใด	93.57
i17	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยง ต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	95.94
i18	การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	87.02

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ขอ	คำถาม	คะแนน
i19	ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	74.81
i20	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมี ความสะดวกมากน้อยเพียงใด	70.64
i21	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไป ใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	67.99
i22	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดย ไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	92.93
i23	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	91.98
i24	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	77.80

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ข้อ	คำถาม	คะแนน
i25	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	83.45
i26	มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	79.22
i27	ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	76.41
i28	หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	75.96
i29	หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	80.11
i30	หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	81.15

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (แบบวัด EIT)

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

ข้อ	คำถาม	คะแนน	
		ส่วนที่ 1 หน่วยงาน จัดเก็บข้อมูล	ส่วนที่ 2 ป.ป.ช. จัดเก็บข้อมูล
e1	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	83.66	66.76
e2	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	85.55	82.20
e3	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	85.74	72.51
e4	ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สินของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	97.82	100
e5	หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	83.49	68.49

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ข้อ	คำถาม	คะแนน	
		ส่วนที่ 1 หน่วยงาน จัดเก็บข้อมูล	ส่วนที่ 2 ป.ป.ช. จัดเก็บข้อมูล
e6	หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย อย่างน้อยเพียงใด	83.43	74.05
e7	หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการ ควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	82.58	63.49
e8	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อ การปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	85.29	68.29
e9	หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่าน ได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	83.08	70.90
e10	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ใน กรณีที่มีพบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	75.75	51.22

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

ข้อ	คำถาม	คะแนน	
		ส่วนที่ 1 หน่วยงาน จัดเก็บข้อมูล	ส่วนที่ 2 ป.ป.ช. จัดเก็บข้อมูล
e11	การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา อย่างน้อยเพียงใด	83.03	70.05
e12	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	82.81	65.10
e13	หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	93.33	90.24
e14	หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	78.31	59.44
e15	หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อย เพียงใด	82.03	62.71

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (แบบวัด OIT)

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ขอ	ข้อมูล	คะแนน
๐1	โครงสร้าง	100
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	100
๐3	อำนาจหน้าที่	100
๐4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	100
๐5	ข้อมูลการติดต่อ	100
๐6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	100

การประชาสัมพันธ์

ขอ	ข้อมูล	คะแนน
๐7	ข่าวประชาสัมพันธ์	100

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ขอ	ข้อมูล	คะแนน
๐8	Q&A	100
๐9	Social Network	100
๐10	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	100

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

การดำเนินงาน

ขอ	ข้อมูล	คะแนน
๐11	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	100
๐12	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	100
๐13	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100

การปฏิบัติงาน

ขอ	ข้อมูล	คะแนน
๐14	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	100

การให้บริการ

ขอ	ข้อมูล	คะแนน
๐15	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	100
๐16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	100
๐17	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	100
๐18	E-Service	100

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ขอ	ข้อมูล	คะแนน
๐19	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	100
๐20	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100
๐21	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	100
๐22	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	100

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ขอ	ข้อมูล	คะแนน
๐23	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	100
๐24	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	100
๐25	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100
๐26	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	100

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ขอ	ข้อมูล	คะแนน
๐27	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
๐28	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
๐29	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ขอ	ข้อมูล	คะแนน
๐30	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ขอ	ข้อมูล	คะแนน
๐31	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	100
๐32	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	100
๐33	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	100

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ขอ	ข้อมูล	คะแนน
๐34	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	100
๐35	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100

แผนป้องกันการทุจริต

ขอ	ข้อมูล	คะแนน
๐36	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	100
๐37	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	100
๐38	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	100

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม*

ข้อ	ข้อมูล	คะแนน
๐39	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100
๐40	การขับเคลื่อนจริยธรรม	100
๐41	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	คะแนน
๐42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100
๐43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานภาครัฐ
มหาวิทยาลัยรามคำแหง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในประเด็นดังนี้

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์
<p>๑. ประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>มหาวิทยาลัยมีการเผยแพร่คู่มือการให้บริการที่ผู้รับบริการใช้เป็นแนวทางในการขอรับบริการและคู่มือการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ใช้ยึดถือในการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน แต่พบว่าผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อขอรับบริการบางรายมีความคิดเห็นว่ามีมหาวิทยาลัยควรพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ได้แก่</p> <p>(๑) เจ้าหน้าที่ควรปฏิบัติหน้าที่หรือให้บริการแก่ผู้รับบริการทุกขั้นตอนให้มีความสะดวกรวดเร็ว เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดมากยิ่งขึ้น และเป็นไปอย่างเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>(๒) มหาวิทยาลัยมีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรม ที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ นอกจากนี้มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตที่สามารถเชื่อมโยงจากหน้าเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย แต่พบว่าผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อขอรับบริการบางรายมีความคิดเห็นว่ามีมหาวิทยาลัยควรพัฒนาหน่วยงานให้เกิดความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น</p>
<p>๒. ประเด็นการให้บริการและระบบ E-Service</p>	<p>มหาวิทยาลัยมีการเผยแพร่คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อขอรับบริการใช้เป็นแนวทางในการขอรับบริการ พร้อมทั้งมีระบบ E-Service ที่ผู้รับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมาขอรับบริการยังมหาวิทยาลัย แต่พบว่าผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อขอรับบริการบางรายมีความคิดเห็นว่ามีมหาวิทยาลัยควรพัฒนาระบบการให้บริการ และระบบ E-Service เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ได้แก่</p> <p>(๑) เจ้าหน้าที่ควรปฏิบัติหน้าที่หรือให้บริการแก่ผู้รับบริการทุกขั้นตอนให้มีความสะดวกรวดเร็ว เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดมากยิ่งขึ้น และปฏิบัติหน้าที่หรือให้บริการแก่ผู้รับบริการเป็นไปอย่างเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>(๒) มหาวิทยาลัยควรมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ให้มากยิ่งขึ้น และมีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานให้สาธารณชนได้รับทราบ</p>

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์
<p>๓. ประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p>	<p>มหาวิทยาลัยมีการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชนผ่านช่องทางที่หลากหลาย จัดให้มีช่องทางการถาม-ตอบ และช่องทางที่สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตต่อหน้าที่ ที่เชื่อมโยงได้จากหน้าเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย จากผลการประเมินพบว่าผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อขอรับบริการบางรายมีความคิดเห็นว่ามหาวิทยาลัยควรพัฒนาช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ได้แก่</p> <p>(๑) ควรพัฒนาช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยให้สามารถเข้าถึงได้ง่ายขึ้น รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น</p> <p>(๒) ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อขอรับบริการบางรายไม่ทราบว่ามหาวิทยาลัยมีช่องทางที่เปิดโอกาสให้สามารถแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่</p> <p>(๓) ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อขอรับบริการบางรายไม่ทราบว่ามหาวิทยาลัยมีช่องทางที่สามารถแจ้งข้อมูล หรือร้องเรียน กรณีพบเห็นเจ้าหน้าที่ที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่</p>
<p>๔. ประเด็นกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>มหาวิทยาลัยมีการกำหนดแนวทางการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติ มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างสม่ำเสมอ แต่พบว่าบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยบางรายมีความคิดเห็นเห็นว่า มหาวิทยาลัยควรสร้างการรับรู้กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ได้แก่</p> <p>(๑) สร้างการรับรู้ถึงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ หรือการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงาน ตลอดจนการกำกับดูแลการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้องให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้รับทราบอย่างทั่วถึง</p>
<p>๕. ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>มหาวิทยาลัยมีการดำเนินงานด้านการใช้จ่ายงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการดำเนินงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและการเผยแพร่อย่างโปร่งใส ตลอดจนการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้าง และประกาศต่าง ๆ ให้สาธารณชนได้รับทราบ แต่พบว่าบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยบางรายมีความคิดเห็นเห็นว่ามหาวิทยาลัยควรสร้างความเข้าใจ</p>

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์
	<p>และการรับรู้ในเรื่องการเงินงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ได้แก่</p> <p>(๑) สร้างการรับรู้ให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกระดับได้รับทราบในเรื่องการเงินงบประมาณ และเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น</p> <p>(๒) สร้างการรับรู้ให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกระดับได้รับทราบในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และมีความคุ้มค่า</p>
<p>๖. ประเด็นกระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p>	<p>มหาวิทยาลัยมีการดำเนินการด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมถึงมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมที่ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน แต่พบว่าบุคลากรของมหาวิทยาลัยบางรายมีความคิดเห็นว่ามีมหาวิทยาลัยควรพัฒนากระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ได้แก่</p> <p>(๑) การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อการให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา ควรเป็นไปอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>(๒) ควรสื่อสารหรือประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยรับทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่อย่างทั่วถึง</p>
<p>๗. ประเด็นกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<p>มหาวิทยาลัยมีการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ นโยบายไม่รับของขวัญ การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต แผนป้องกันการทุจริต และมีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน แต่พบว่า</p> <p>๑. บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยบางรายมีความคิดเห็นว่ามีมหาวิทยาลัยควรสร้างความเข้าใจและการรับรู้เกี่ยวกับกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ได้แก่</p> <p>(๑) ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยควรให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง</p>

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์
	<p>(๒) ควรจัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>(๓) ควรนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานของมหาวิทยาลัย</p> <p>(๔) กรณีพบเห็นเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต ผู้พบเห็นขาดความเชื่อมั่นในการแจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูล</p> <p>(๕) กรณีพบเห็นเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต มหาวิทยาลัยควรมีการตรวจสอบและบทลงโทษอย่างจริงจัง</p> <p>๒. ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อขอรับบริการบางรายมีความคิดเห็นว่ามหาวิทยาลัยควรสร้างความเข้าใจและการรับรู้เกี่ยวกับกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ได้แก่</p> <p>(๑) มหาวิทยาลัยควรพัฒนาองค์กรให้มีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น เช่น มีการกำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรม ที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ</p> <p>(๒) ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อขอรับบริการบางรายไม่ทราบว่ามหาวิทยาลัยมีช่องทางที่สามารถแจ้งข้อมูล หรือร้องเรียน กรณีพบเห็นเจ้าหน้าที่ที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่</p>

ส่วนที่ ๓ การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

คณะกรรมการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (คณะกรรมการฝ่ายจัดทำข้อมูลการป้องกันการทุจริต) ได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในประเด็นต่าง ๆ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง			
๑. ประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	กำหนดคู่มือหรือแนวทางการให้บริการเพื่อให้ผู้รับบริการใช้เป็นแนวทางในการขอรับบริการพร้อมทั้งเผยแพร่ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ	๑. บัณฑิตวิทยาลัยมีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน (กรณีติดต่อด้วยตนเอง) ซึ่งได้กำหนดไว้ ๔ ประเภท ประกอบด้วย การขอใบตรวจสอบผลการศึกษา (Check grade) กรณีไม่สำเร็จการศึกษา, การขอใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) กรณีสำเร็จการศึกษา, การขอใบรับรองสภามหาวิทยาลัย ส่วนกลาง และการขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (ฉบับภาษาอังกฤษ) พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชน ผ่านทางเว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย www.grad.ru.ac.th คอลัมน์ “คู่มือสำหรับประชาชน” และติดประกาศ ณ เคาน์เตอร์บริการ อาคารทำชัย ชั้น ๑ โดยรายละเอียดในคู่มือสำหรับประชาชน ได้ระบุกระบวนการ ขั้นตอน ระยะเวลาในการให้บริการ และหลักฐานประกอบ รวมถึงระบุค่าธรรมเนียมของแต่ละประเภทไว้อย่างชัดเจน ๒. กองกิจการนักศึกษามีการเผยแพร่คู่มือการให้บริการที่ผู้รับบริการใช้เป็นแนวทางในการขอรับบริการ เช่น (๑) การออกไปรับรองแพทย์ โดยงานแพทย์และอนามัย	บัณฑิตวิทยาลัย	รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่นำเสนอมหาวิทยาลัย ทุก ๓ เดือน
			กองกิจการนักศึกษา	ก.ย. ๖๖ – ต.ค. ๖๗

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง			
		<p>(๒) การผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร โดยงานนักศึกษาวิชาทหาร และมีการเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ใช้ยึดถือแนวปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน เช่น</p> <p>(๑) คู่มือการจัดการประชุมด้วยโปรแกรม ZOOM</p> <p>(๒) คู่มือ เรื่อง ระเบียบ ข้อบังคับ ว่าด้วยวินัยนักศึกษา “กระบวนการสอบวินัยนักศึกษาที่ฝ่าฝืนข้อปฏิบัติในการสอบไล่กรณีสอบส่วนกลางที่มหาวิทยาลัย”</p> <p>(๓) คู่มือ การจัดการความรู้ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เรื่อง กระบวนการรับสมัครนักศึกษาพิการ มหาวิทยาลัยรามคำแหง</p> <p>๓. สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนพร้อมทั้งเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผลและจุดให้บริการ เพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อขอรับบริการใช้เป็นแนวทางในการขอรับบริการ โดยในแต่ละกระบวนการได้ระบุ ขั้นตอนการดำเนินการ ระยะเวลาในการดำเนินการ และเอกสารที่ต้องใช้ ในงานการให้บริการ ได้แก่</p> <p>(๑) การขอใบรับรองผลการศึกษาของบัณฑิตด้วยตนเอง (กรณีสำเร็จการศึกษา)</p> <p>(๒) การขอใบรับรองผลการศึกษาของบัณฑิตทางไปรษณีย์ (กรณีสำเร็จการศึกษา)</p> <p>(๓) การขอใบรับรองผลการศึกษาของบัณฑิตทางไปรษณีย์ (กรณีไม่สำเร็จการศึกษา)</p>	สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล	ก.ย. ๖๖ – ต.ค. ๖๗

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง			
		(๔) การขอใบรับรองสภามหาวิทยาลัย สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ส่วนกลาง (ด้วยตนเอง) (๕) การขอใบรับรองสภามหาวิทยาลัย สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ส่วนภูมิภาค (ทางไปรษณีย์) (๖) การขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (กรณีนำไปใช้เบิกเงินตามสิทธิ) (๗) การขอใบแทนปริญญาบัตร (๘) การขอตรวจสอบผลการศึกษา, การขอใบรับรองผลการศึกษาของนักศึกษา (ด้วยตนเอง) (๙) การขอใบรับรองการเป็นนักศึกษา (๑๐) การขอใบเสร็จรับเงินลงทะเบียนเรียนทาง INTERNET (ฉบับจริง) (๑๑) การขอย้ายคณะหรือเปลี่ยนสาขาวิชา		
	(๒) จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรม ที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ	จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (โครงการมหาวิทยาลัยรามคำแหงใสสะอาด) โดยมีการรวบรวมโครงการ/กิจกรรม ที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ และมุ่งเน้นเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย มาบรรจุในแผน	สำนักงานธรรมาภิบาลฯ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง			
๒. ประเด็นการให้บริการและระบบ E-Service	(๑) จัดให้มีบริการและระบบ E-Service พร้อมทั้งแสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบ	<p>๑. บัณฑิตวิทยาลัยมีการจัดทำระบบขอหนังสือสำคัญทางการศึกษาออนไลน์ (Online Education Important Book Request System) โดยสามารถยื่นคำร้องขอเอกสารได้ทั้ง ๔ ประเภท ประกอบด้วย การขอใบตรวจสอบผลการศึกษา (Checkgrade), หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (ฉบับภาษาอังกฤษ), ใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) ฉบับภาษาไทย และ), ใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) ฉบับภาษาอังกฤษ โดยในการยื่นคำร้องขอเอกสารรูปแบบออนไลน์ บัณฑิตวิทยาลัยได้จัดทำคำแนะนำขั้นตอนการขอหนังสือสำคัญออนไลน์ ระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาโท) ไว้ โดยทำการเผยแพร่บนเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย www.grad.ru.ac.th คอลัมน์ “e-Graduate” ซึ่งเป็นการแนะนำขั้นตอนตั้งแต่การเข้าสู่ระบบฯ จนถึงขั้นตอนการรับเอกสารเพื่อให้ผู้รับบริการสามารถดำเนินการได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง</p> <p>๒. กองกิจการนักศึกษา มีการเผยแพร่คู่มือและแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อขอรับบริการใช้เป็นแนวทางขอรับบริการผ่านช่องทางเว็บไซต์ของกองกิจการนักศึกษา พร้อมทั้งมีระบบ E-Service สำหรับผู้ที่ต้องการทำประกันอุบัติเหตุเพื่อให้ผู้รับบริการไม่ต้องเดินทางมาขอรับบริการที่มหาวิทยาลัย ผู้รับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดมากยิ่งขึ้น ซึ่งการให้บริการเป็นไปอย่างเท่าเทียมและไม่เลือกปฏิบัติ</p>	<p>บัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>กองกิจการนักศึกษา</p>	<p>รายงานสถิติจำนวนผู้รับบริการผ่านระบบขอหนังสือสำคัญทางการศึกษาออนไลน์ ทุก ๓ เดือน</p> <p>ก.ย. ๖๖ – ต.ค. ๖๗</p>

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง			
		<p>๓. สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล เผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชนผ่านเว็บไซต์ของสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผลและจุดให้บริการ เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อขอรับบริการใช้เป็นแนวทางในการขอรับบริการ พร้อมทั้งมีระบบ E-Service เพื่อให้เกิดความสะดวกและรวดเร็วแก่ผู้รับบริการ โดยที่ผู้รับบริการหรือติดต่อขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมา ณ จุดให้บริการได้แก่</p> <p>(๑) ระบบขอทรานสคริปต์และเอกสารสำคัญ (RU iPay)</p> <p>(๒) ระบบตรวจสอบรายชื่อการรับบัตรประจำตัวนักศึกษา</p>	สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล	ก.ย. ๖๖ – ต.ค. ๖๗
	(๒) เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ให้มากยิ่งขึ้น และมีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานให้สาธารณชนได้รับทราบ	<p>มีการเปิดโอกาสให้นักศึกษา ศิษย์เก่า บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการให้บริการ กิจกรรมของงานต่าง ๆ ที่ทางกองกิจการนักศึกษาจัดขึ้นตามภารกิจของหน่วยงาน อาทิ แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการของส่วนงานต่าง ๆ แบบสำรวจความต้องการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ของนักศึกษาและศิษย์เก่าผ่านระบบออนไลน์และการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม โดยกองกิจการนักศึกษามีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานให้สาธารณชนรับทราบผ่านระบบเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	กองกิจการนักศึกษา	ก.ย. ๖๖ – ต.ค. ๖๗

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง			
๓. ประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	(๑) พัฒนาช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยให้สามารถเข้าถึงได้ง่ายขึ้น รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น	<p>๑. งานประชาสัมพันธ์ และคณะกรรมการประชาสัมพันธ์ ซึ่งประกอบด้วยผู้แทนจากคณะและหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย มีการประชุมระดมความคิด เพื่อพัฒนารูปแบบและช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยให้มีความหลากหลายและสามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างทั่วถึง</p> <p>๒. มีการสำรวจความคิดเห็นของประชาชนและผู้รับบริการเกี่ยวกับการรับรู้และความต้องการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัย เพื่อนำผลการสำรวจมาพัฒนารูปแบบและช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้สอดคล้องกับพฤติกรรมการรับสื่อของกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>๓. มีช่องทางการถาม – ตอบ ให้กับผู้รับบริการผ่าน Facebook Fanpage PR Ramkhamhaeng University และ Line Official RU Today</p> <p>๔. มีการสร้างเครือข่ายนักประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยและจัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรเกี่ยวกับแนวทางและวิธีการพัฒนางานด้านการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๕. มีการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับสื่อมวลชนทุกแขนง เพื่อแสวงหาความร่วมมือในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยสู่สาธารณชน</p>	กองกลาง (งานประชาสัมพันธ์)	ต.ค.๖๖ – ก.ย. ๖๗

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง			
	(๒) จัดให้มีช่องทางที่เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อขอรับบริการสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่	<p>๑. บัณฑิตวิทยาลัยมีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการให้บริการ ตลอดจนการรับข้อร้องเรียน มีทั้งหมด ๓ ช่องทาง ได้แก่</p> <p>(๑) ทางเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย www.grad.ru.ac.th</p> <p>(๒) ทางกล่องรับข้อร้องเรียน (ตั้งอยู่บริเวณหน้าที่ทำการบัณฑิตวิทยาลัย อาคารท่าชัย ชั้น ๑ และชั้น ๓)</p> <p>(๓) ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๒-๓๑๐-๘๕๕๘</p> <p>โดยมีการประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับข้อร้องเรียนผ่านเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย และติดประกาศ ณ ที่ทำการบัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>๒. กองกิจการนักศึกษา ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ช่องทางการแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น ไลน์ เฟซบุ๊ก และเว็บไซต์ของกองกิจการนักศึกษา เพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อขอรับบริการได้รับทราบถึงช่องทางในการแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่</p> <p>๓. สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล จัดให้มีช่องทางการถาม – ตอบ ในช่องทางที่หลากหลาย ได้แก่</p> <p>(๑) มีคำถาม มีคำตอบ (http://www.question.ru.ac.th/regis/)</p> <p>(๒) เฟซ Facebook “สวป.รามคำแหง” และรายการ “สวป. Station”</p>	<p>บัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>กองกิจการนักศึกษา</p> <p>สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล</p>	<p>รายงานผลการตรวจติดตามข้อร้องเรียนทุก ๓ เดือน</p> <p>ก.ย. ๖๖ – ต.ค. ๖๗</p> <p>ก.ย. ๖๖ – ต.ค. ๖๗</p>

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง			
		(๓) รับเรื่องร้องเรียน สวป. (๔) กล่องรับข้อร้องเรียนแสดงความคิดเห็นทุกจุดบริการของ สวป. (๕) เจ้าหน้าที่บริการรับโทรศัพท์		
	(๓) จัดให้มีช่องทางที่ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อขอรับบริการสามารถแจ้งข้อมูล หรือร้องเรียน กรณีพบเห็นเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่	ช่องทางการร้องเรียน ตามประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง แนวทางการจัดการข้อร้องเรียนและกล่าวโทษ (๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่งานวินัยและนิติการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี (๒) ร้องเรียนทางจดหมาย ส่งที่งานวินัยและนิติการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี	กองการเจ้าหน้าที่ (งานวินัยและนิติการ)	๑ - ๒ เดือน
๔. ประเด็นกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	(๑) สร้างการรับรู้ถึงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ หรือการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงาน ตลอดจนการกำกับดูแลการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้องให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้รับทราบอย่างทั่วถึง	๑. กองคลัง (งานพัสดุ) มีการกำหนดแนวทางการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานภายในทุกหน่วยงานได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ตามมติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ ๖.๒๑ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. กองการเจ้าหน้าที่สามารถยืมทรัพย์สินของทางราชการได้จากงานธุรการ โดยมีการกำหนดขั้นตอนการการปฏิบัติในการยืมใช้ทรัพย์สินไว้อย่างชัดเจน	งานพัสดุ กองการเจ้าหน้าที่ (งานธุรการ)	ต.ค.๖๖ - ก.ย. ๖๗ ต.ค.๖๖ - ก.ย. ๖๗

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง			
๕. ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	(๑) สร้างการรับรู้ให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกระดับได้ทราบในเรื่องการเงินงบประมาณ และเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	<p>๑. กองแผนงานมีการสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรของทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณ ดังนี้</p> <p>๑.๑ เผยแพร่เอกสาร กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณบนเว็บไซต์ เพื่อให้บุคลากรของทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณทราบ และสามารถเข้าไปศึกษาได้ตลอดเวลา</p> <p>๑.๒ ปรับปรุงเอกสาร กฎ ระเบียบ ข้อบังคับฯ ด้านงบประมาณที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๑.๓ เผยแพร่คู่มือด้านการงบประมาณบนเว็บไซต์เพื่อให้บุคลากรทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณสามารถเข้าไปศึกษาได้</p> <p>๑.๔ สร้างกลุ่มไลน์เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ให้คำปรึกษาด้านการงบประมาณ และใช้เป็นช่องทางการเผยแพร่เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณอีกช่องทาง</p> <p>๑.๕ มีการแลกเปลี่ยนความรู้ด้านการงบประมาณให้กับบุคลากรของทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณภายในหน่วยงานหรือระหว่างหน่วยงาน</p> <p>๑.๖ จัดอบรมกิจกรรม/โครงการด้านการงบประมาณให้กับบุคลากรทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ</p> <p>๑.๗ สนับสนุน ส่งเสริมการฝึกอบรมแก่นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/ผู้ปฏิบัติงานด้านการงบประมาณอย่างต่อเนื่อง</p>	กองแผนงาน	ต.ค.๖๖ – ก.ย. ๖๗

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง			
		<p>๒. กองคลัง มีการสร้างการรับรู้เกี่ยวกับเรื่อง การเงิน งบประมาณ และพัสดุ ให้แก่บุคลากร ดังนี้</p> <p>๒.๑ จัดอบรมเกี่ยวกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือเวียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้กับบุคลากร เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และได้เพิ่มพูนข้อมูลให้ทันสมัยอยู่เสมอ</p> <p>๒.๒ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การเงิน งบประมาณ และพัสดุ โดยเผยแพร่ให้บุคลากรได้รับทราบและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามรูปแบบและทิศทางเดียวกัน</p> <p>๒.๓ ให้คำปรึกษาและแนะนำแก่บุคลากรที่รับผิดชอบในการจัดทำเรื่อง การเงิน งบประมาณ และพัสดุ</p> <p>๒.๔ รวบรวมและสรุปผลการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด</p>	<p>กองคลัง (งานการเงิน,งาน งบประมาณ)</p>	<p>ต.ค.๖๖ – ก.ย. ๖๗</p>

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง			
		๒.๓ จัดอบรมให้บุคลากรรับทราบเกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับรวมทั้งเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ		
๖. ประเด็นกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	<p>๑. การขออนุมัติทุนในแต่ละประเภทให้กับบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน มีการดำเนินงานภายใต้ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยทุนการศึกษา ฝึกอบรม ทุนงานและเสนอผลงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ทุนการศึกษา ฝึกอบรม ทุนงาน และเสนอผลงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการ ทำหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการ</p>	<p>๑.๑ ผู้ขอรับทุนจะต้องได้รับความเห็นชอบการขอรับทุน จากคณะกรรมการประจำหน่วย และส่งเอกสารให้กับงานฝึกอบรม เพื่อตรวจสอบก่อนการเสนอคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรพิจารณา</p> <p>๑.๒ เสนอขอเอกสารการขออนุมัติต่อคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรเพื่อพิจารณากลับกรอง และให้ความเห็นชอบ (คณะกรรมการพัฒนาบุคลากร อธิการบดีได้มีการแต่งตั้งรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการทุกคณะ เป็นกรรมการ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการพิจารณาอนุมัติทุน) โดยพิจารณาคคุณสมบัติความจำเป็นของหน่วยงาน สามารถนำความรู้ไปใช้กับหน่วยงานได้</p> <p>๓. เสนอมติที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคคลต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติทุน</p> <p>๒.๑ จัดทำแบบประเมินผลปฏิบัติราชการ และแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลลูกจ้างประจำ</p> <p>๒.๒ ออกประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง ทูกรอบการประเมินดังนั้น</p> <p>- ประกาศ มร. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p>	กองการเจ้าหน้าที่ (งานฝึกอบรม)	ต.ค.๖๖ – ก.ย. ๖๗

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง			
	<p>ปฏิบัติราชการ และให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการก่อนนำเสนออธิการบดี</p>	<p>- ประกาศ มร. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ</p> <p>- ประกาศ มร. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำ</p> <p>๓. เวียนประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหงให้หน่วยงานในมหาวิทยาลัยรามคำแหง เพื่อจัดทำข้อตกลงร่วมกันก่อนเริ่มรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>๔. ตรวจสอบแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ป.มร.๑) ตามที่หน่วยงานส่งมาที่กองการเจ้าหน้าที่</p> <p>๕. สรุปรายงานเกี่ยวกับการประเมินผลปฏิบัติราชการ</p> <p>๖. ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลปฏิบัติราชการ</p> <p>๗. ขออนุมัติผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานเสนอ</p> <p>๘. อนุมัติและจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหงของบุคลากรที่ได้รับผลการประเมิน ดีเด่น ดีมาก</p> <p>๙. อนุมัติและจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง การเลื่อนเงินเดือน เลื่อนขั้นค่าจ้าง ค่าจ้าง ค่าตอบแทนพิเศษ ค่าครองชีพชั่วคราว เกษียณอายุราชการ ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างงบรายได้ ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ลูกจ้างงบรายได้ลักษณะ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยลักษณะลูกจ้างประจำ</p>		

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง			
	(๒) สื่อสารหรือประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยรับทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่อย่างทั่วถึง	มีการเผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ ผ่านทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง (www.ru.ac.th) หัวข้อ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่	กองการเจ้าหน้าที่	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗
๗. ประเด็นกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	๑. สร้างความเข้าใจและการรับรู้เกี่ยวกับกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ได้แก่ (๑) สนับสนุนให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัยเล็งเห็นถึงความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง (๒) จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (๓) นำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานของมหาวิทยาลัย	(๑) จัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับของมหาวิทยาลัย ในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล (๒) จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๓) นำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ วิเคราะห์เพื่อกำหนดมาตรการในการปรับปรุงการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	สำนักงานธรรมาภิบาลฯ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง			
	(๕) เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้พบเห็นในการแจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูล รวมทั้งการตรวจสอบและบทลงโทษอย่างจริงจัง กรณีมีการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต มหาวิทยาลัยมีการจัดตั้งคณะกรรมการสอบสวนแสวงหาข้อเท็จ และหากมีมูลความผิดจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย	(๑) มีหนังสือแจ้งเบาะแส/รายงานมายังมหาวิทยาลัยรามคำแหง (๒) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาและรายงานมหาวิทยาลัยทราบ (๓) ในการแสวงหาข้อเท็จจริงมหาวิทยาลัยจะดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง (๔) หากมีมูลเป็นความผิดมหาวิทยาลัยจะดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยเพื่อลงโทษทางวินัย/ทางละเมิดผู้กระทำความผิดต่อไป	กองการเจ้าหน้าที่ (งานวินัยและนิติการ)	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗
	๒. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรม ที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ	(๑) จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (โครงการมหาวิทยาลัยรามคำแหงใสสะอาด) โดยมีการรวบรวมโครงการ/กิจกรรม ที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ และมุ่งเน้นเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ จากหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย มาบรรจุในแผน	สำนักงานธรรมาภิบาลฯ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
ประเด็น	มาตรการ/แนวทาง			
	(๒) จัดให้มีช่องทางที่ผู้รับบริการ หรือผู้ติดต่อขอรับบริการสามารถแจ้งข้อมูล หรือร้องเรียน กรณีพบเห็นเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบน หรือทุจริตต่อหน้าที่	<p>ช่องทางการร้องเรียน ตามประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง แนวทางการจัดการข้อร้องเรียนและกล่าวโทษ</p> <p>(๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง ที่งานวินัยและนิติการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี</p> <p>(๒) ร้องเรียนทางจดหมาย ส่งที่งานวินัยและนิติการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี</p>	กองการเจ้าหน้าที่ (งานวินัยและนิติการ)	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗

ส่วนที่ ๔ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มหาวิทยาลัยรามคำแหงมีข้อจำกัดในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ดังนี้

๑. ข้อคำถามตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน และแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก มีจำนวนข้อคำถามค่อนข้างมากและประเด็นข้อคำถามบางข้อมีความซ้ำซ้อน

๒. คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีการเผยแพร่ล่าช้า ทำให้การดำเนินงานในบางตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัยดำเนินการเสร็จสิ้นก่อนมีการเผยแพร่คู่มือการประเมินซึ่งยากต่อการแก้ไข

๓. บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยรามคำแหงยังขาดความตระหนักถึงความสำคัญของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ทำให้ไม่ได้รับความมือในการเข้าตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในเท่าที่ควร