

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
1.ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน (E11 - E15)					รวมคะแนน	81.31
E11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่าน ติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการ ปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น อย่างน้อยเพียงใด หมายเหตุ หากท่านติดต่อครั้งแรก ให้ เปรียบเทียบกับคุณภาพการปฏิบัติงาน/ การให้บริการที่ท่านคาดหวังไว้ก่อนมา ติดต่อ	77.07	1.การปรับปรุงคุณภาพ การปฏิบัติงาน/การ ให้บริการให้ดีขึ้น 2.มีช่องทางติดต่อที่เปิด โอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียภายนอก แสดงความคิดเห็นในการ ปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงานน้อย	1.ทบทวนปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน/ วิธีการให้บริการที่มีคุณภาพ 2.พัฒนาวิธีการและขั้นตอนการ ดำเนินงาน/การให้บริการ 3.จัดทำ infographic ขั้นตอนและ ระยะเวลาการให้บริการ โดยเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์และ เครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Line, Facebook, Twitter, Instagram หรือ จุดรับบริการ เพื่อเผยแพร่ให้ผู้รับบริการ รับทราบขั้นตอนการให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงาน	31 มีนาคม 2566	1. มีการทบทวนปรับปรุง วิธีการปฏิบัติงาน/วิธีการ ให้บริการที่มีคุณภาพให้ ดีขึ้นกว่าเดิม ได้แก่ การ ปรับปรุงขั้นตอนการจัด ประชุมคณะกรรมการ ตรวจสอบเพื่อให้การ ดำเนินงานสนับสนุน คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว เป็นตามที่ข้อบังคับฯ กำหนด
E12 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการ ปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการ ดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มาก น้อยเพียงใด	78.28					

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
<p>หมายเหตุ หากท่านติดต่อครั้งแรก ให้เปรียบเทียบกับวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการที่ท่านคาดหวังไว้ก่อนมาติดต่อ</p>			<p>4. มีระบบ QR code ณ จุดรับบริการของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการได้มีโอกาสมีส่วนร่วมให้ข้อเสนอแนะปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>			<p>2. มีการพัฒนาวิธีการและขั้นตอนการจัดทำขั้นตอนการรับข้อร้องเรียนของคณะกรรมการตรวจสอบและการจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเผยแพร่บนเว็บไซต์</p>
<p>E13 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่</p>	95.66		<p>5. มีการสื่อสารช่องทางการเปิดโอกาสและการเข้ามีส่วนร่วมให้ข้อเสนอแนะปรับปรุงพัฒนาในการให้บริการ</p>			<p>3. มีการจัดทำ infographic ขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ และ Facebook ของหน่วยตรวจสอบภายใน</p>
<p>E14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วม ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด</p> <p>หมายเหตุ: การมีส่วนร่วม เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น</p>	75.17		<p>6. มีแบบสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน/การให้บริการของหน่วยงานทุกปีงบประมาณ</p> <p>7. จัดทำรายงานสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน/การให้บริการทุกปีงบประมาณ โดยเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า เพื่อให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน</p> <p>8. จัดกิจกรรมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการ</p>			<p>4. พัฒนาแบบประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบ</p>

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
			<p>ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานและการให้บริการอย่างต่อเนื่อง เช่น การจัดกิจกรรมระดมความคิดเห็นของประชาชน จัดกิจกรรมเสวนาเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การประชาสัมพันธ์แผน การพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนรายวิชา สหกิจศึกษา กิจกรรมพัฒนานิสิตนอกชั้นเรียน</p> <p>9.กำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน การทุจริต/ข้อแนะนำ/ ivaบนเว็บไซต์ ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถแสดงความคิดเห็น สะดวก รวดเร็ว เพื่อให้มีการรับรู้ข้อมูลอย่างหลากหลาย เพื่อการให้บริการให้มีการโปร่งใสมากยิ่งขึ้น</p>			<p>และการให้คำปรึกษาของหน่วยตรวจสอบด้วยระบบ google form สำหรับในกิจกรรมการตรวจสอบ และกิจกรรมให้คำปรึกษา เผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>5. หน่วยตรวจสอบภายในมีการปรับปรุงเว็บไซต์ให้มีข้อมูลปัจจุบันที่สามารถเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และมี Facebook กระดานสนทนาของหน่วยฯ ผ่านหน้าเว็บไซต์ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส</p>

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
E15 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุง การดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น อย่างน้อยเพียงใด	80.39					<p>6. มีการเปิดโอกาสให้หน่วยรับตรวจประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตามกิจกรรมการตรวจสอบ ได้แก่ แบบสอบถาม เรื่องความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยทักษิณ</p> <p>7. มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต/ข้อแนะนำ ไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถแสดงความคิดเห็น สะดวก รวดเร็ว เพื่อให้มี</p>

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
						ข้อมูลหลากหลาย โปร่งใส
2. ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร (E6 – E10)					รวมคะแนน	82.17
E6 การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มาก น้อยเพียงใด ● เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน ● มีช่องทางหลากหลาย	77.84	1. การเผยแพร่ข้อมูล ผลงาน หรือ ข้อมูลที่ สาธารณชนเข้าถึงยาก และมีความซับซ้อน 2. มี ช่อง ทาง ไม่ หลากหลาย	1. ปรับปรุงเว็บไซต์ให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึง ข้อมูลได้ง่ายและสะดวก และ เพิ่มช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เช่น E-mail, Webboard, Messenger Live, Line, Facebook 2. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการดูแล เว็บไซต์และสื่อออนไลน์ (Line, Facebook,) ของส่วนงาน/หน่วยงาน ให้เป็นข้อมูลปัจจุบัน 3. เผยแพร่ผลงาน และ ข้อมูล ที่สาธารณชนควรทราบผ่านเว็บไซต์ ให้ครบถ้วนตามตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผย	ส่วนงาน/หน่วยงาน	31 มีนาคม 2566	1. หน่วยตรวจสอบ ภายในมีการปรับปรุง เว็บไซต์ของหน่วยฯ เพื่อให้บุคคลภายนอก เข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อน สอดคล้องกับรูปแบบ ของมหาวิทยาลัย - มีการปรับปรุงช่องทาง การสื่อสาร ได้แก่ facebook ให้ มีการ สื่อสาร ข้อมูล ของ กรมบัญชีกลาง หรือป.ช. หรือหน่วยงานที่มีเนื้อหา เกี่ยวข้อง กับบุคลากร
E7 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการ เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชน ควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อย เพียงใด	77.69	3. กรณีผู้มีส่วนได้ส่วน เสียภายนอก (นิสิต ผู้รับบริการ ผู้จัดซื้อจัด จ้าง) มีปัญหา ข้อกั่วงวล สงสัย ไม่ทราบช่องทาง เพื่อติดต่อเจ้าหน้าที่ หรือ ช่องทางการร้องเรียน				
E8 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟัง คำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการ ดำเนินงาน/ การให้บริการ หรือไม่	92.00					
E9 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจง และตอบคำถาม เมื่อมีข้อกั่วงวลสงสัย	78.21					

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
เกี่ยวกับ การดำเนินงานได้อย่างชัดเจน อย่างน้อยเพียงใด หมายเหตุ หากท่านไม่มีข้อกังวลสงสัย ให้ตอบ “มากที่สุด”			ข้อมูล และตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกัน การทุจริตให้ครบถ้วน 4. กำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน การทุจริต/ข้อเสนอแนะ/ข้อคำถามต่างๆ			ของมหาวิทยาลัย เช่น กิจกรรมงานรณรงค์ เสริมสร้างคุณธรรมและจ ริยธรรมเพื่อป้องกันการ กระทำผิดเกี่ยวกับการ ซัดกันแห่งผลประโยชน์ e- book เกี่ยวกับข้อหาหรือ แนวทางการดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของกรมบัญชีกลาง การยื่น ขอรับบำเหน็จบำนาญ ด้วยตนเองผ่านออนไลน์ ของกรมบัญชีกลาง
E10 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทาง ให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่	85.11		ไว้บนเว็บไซต์ ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน และกำหนดผู้รับผิดชอบในการตอบ คำถามๆ			2. หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายในมีการ กำหนดผู้รับผิดชอบใน

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
						<p>การเผยแพร่ผลงานและข้อมูลผ่านเว็บไซต์ รวมทั้งมีการเผยแพร่ผลงาน / ข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน ตามตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันทุจริตอย่างครบถ้วน</p> <p>3. หน่วยตรวจสอบภายในมีการเพิ่มช่องทางการติดต่อผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานได้แก่ หมายเลขโทรศัพท์ ภายใน e-mail เผยแพร่บนเว็บไซต์</p>

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
						<p>4. หน่วยตรวจสอบภายในมีกระดานถามตอบผ่านเว็บไซต์ของหน่วย และมอบหมายผู้รับผิดชอบในการตอบคำถามหรือชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่มีผู้สอบถามผ่านทางเว็บไซต์</p> <p>5. หน่วยตรวจสอบภายในมีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของบุคลากรหน่วยฯ ผ่านเว็บไซต์ ประกอบด้วย ชื่อ - สกุล หมายเลขโทรศัพท์ และ e-mail</p>
3. ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน (E1 - E5)					รวมคะแนน	82.32

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
E1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตาม ประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด ●เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด ●เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	78.04	ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก (นิ ส ต ผู้รับบริการ ผู้จัดซื้อจัด จ้าง) ไม่ทราบขั้นตอน	1. ส่วนงาน/หน่วยงาน กำหนดขั้นตอน หรือแนวปฏิบัติ พร้อมกำหนดระยะเวลา การให้บริการตามภารกิจ และเผยแพร่ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จุดให้บริการ เว็บไซต์หรือเครือข่ายสังคมออนไลน์	ส่วนงาน/หน่วยงาน	31 มีนาคม 2566	1. หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายในมีการ กำหนดและเน้นย้ำ บุคลากรของหน่วย ตรวจสอบภายในให้ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้ มาติดต่ออย่างโปร่งใส เป็นไปตามขั้นตอนที่ กำหนดและเป็นระยะเวลา ที่กำหนด ผ่านที่ประชุม หน่วยตรวจสอบภายใน ครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2566
E2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มา ติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มาก น้อยเพียงใด	81.55	ในการดำเนินงานของ เจ้าหน้าที่	2. ผู้บริหารกำกับดูแลการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ให้มีความโปร่งใสและเป็นไป ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	ผู้บริหารทุกระดับ		
E3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับ การดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่านมาก น้อยเพียงใด	76.65		3. ผู้บริหารกำกับดูแลการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ให้บริการกับผู้รับบริการอย่าง เท่าเทียมกัน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของ ประชาชนและส่วนร่วมเป็นหลัก	ผู้บริหารทุกระดับ		
E4 ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคย ถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อ แลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่	95.19					2. หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายในมีการ กำหนดและเน้นย้ำ พร้อมทั้งกำกับดูแลการ ปฏิบัติงาน/การ

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
<ul style="list-style-type: none"> ●เงิน ●ทรัพย์สิน ●ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ <p>เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น</p> <p>หมายเหตุ: เป็นการให้ที่นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ เป็นต้น</p>						<p>ให้บริการของบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในแก่ผู้มาติดต่อกับทุกคนอย่างเท่าเทียมกันผ่านที่ประชุม หน่วยตรวจสอบภายใน ครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2566</p> <p>3. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมีการเน้นย้ำและกำกับดูแลเกี่ยวกับการดำเนินการ/การให้บริการแก่ผู้มารับบริการอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลผ่านที่ประชุมหน่วยฯ ครั้งที่</p>
E5 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลักมาน้อยเพียงใด	80.17					

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
						<p>4/2566 เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2566</p> <p>4. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมีการเน้นย้ำ กำชับ ติดตาม และตรวจสอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อไม่ให้ร้องขอให้ร้านค้าหรือผู้ติดต่อหรือรับบริการจ่ายหรือให้สิ่งของเพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน ผ่านที่ประชุมหน่วยฯ ครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2566</p> <p>5. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมีการเน้นย้ำ กำชับ ติดตาม</p>

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
						<p>และตรวจสอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อไม่ให้ร้องขอให้ร้านค้าหรือผู้ติดต่อหรือรับบริการจ่ายหรือให้สิ่งของเพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน ผ่านที่ประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2566</p> <p>- มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ผ่านที่ประชุมหน่วยงาน ครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2566</p>
4. ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ (17 - 112)					รวมคะแนน	85.93

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
17 ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	79.00	1.บุคลากรไม่ทราบเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	1. ประชุมหรือชี้แจง สื่อสารให้บุคลากรของส่วนงาน/หน่วยงาน ทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	ระดับมหาวิทยาลัย ฝ่ายแผนงาน	31 มีนาคม 2566	1. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายให้ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายและงบประมาณนำเรื่องรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำเดือนเปรียบเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณไปรายงานให้ที่ประชุมหน่วยตรวจสอบภายในทราบเป็นประจำทุกเดือน รวมทั้งเผยแพร่รายงานผลการเบิกจ่ายรายไตรมาสในเว็บไซต์
18 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด ● คุ่มค่า ● ไม่ปิดเป็นวัตุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้	86.76	2.บุคลากรไม่ทราบสิทธิการมีส่วนร่วมในการสอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน การใช้จ่ายงบประมาณ	2. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึง ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	ระดับส่วนงาน/ หน่วยงาน ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน		
19 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	90.17		3. ผู้บริหารกำกับและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ ผ่านที่ประชุมต่างๆ	ผู้บริหารทุกระดับ		
110 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	92.43					

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
<p>111 หน่วยงานของท่านมีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุ ในลักษณะดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● โปร่งใส ตรวจสอบได้ <p>เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง</p>	85.50		<p>ผู้บริหารเน้นย้ำและแจ้งให้บุคลากรทราบถึงสิทธิการมีส่วนร่วมในการสอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน การใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยและของส่วนงาน/หน่วยงาน ผ่านที่ประชุมต่างๆ</p> <p>4. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตามองค์ประกอบ โดยเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือนหรือรายปี เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสและประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายใน และบุคคลภายนอก ผ่านทางเว็บไซต์ของส่วนงาน/หน่วยงาน</p> <p>5. ผู้บริหารกำกับและติดตามการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ ผ่านที่ประชุมต่างๆ</p>	ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน		<p>ของหน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการรายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและผลการเบิกจ่ายงบประมาณไว้ในรายงานประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี พร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยฯ
<p>112 หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด</p> <ul style="list-style-type: none"> ● สอบถาม ● ทักท้วง ร้องเรียน 	81.74		<p>5. ผู้บริหารกำกับและติดตามการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ ผ่านที่ประชุมต่างๆ</p>	ผู้บริหารทุกระดับ		<p>2. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมีการกำกับ การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า</p>

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
						<p>ประหยัด เป็นไปตามแผน การใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนด และโอน เปลี่ยน งบประมาณเป็นไปตามความจำเป็นเหมาะสม และมอบผู้รับผิดชอบ รายงาน การเบิกจ่ายให้ที่ประชุม หน่วย ตรวจสอบ ภายในทราบเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>3. หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายในมีการกำกับ การใช้จ่าย งบประมาณ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ตามแผนใช้จ่าย งบประมาณอย่างคุ้มค่า</p>

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
						<p>ประหยัด เป็นไป ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนดและปรับเปลี่ยนงบประมาณ เป็นไปตามความจำเป็นเหมาะสม และมอบผู้รับผิดชอบรายงานการเบิกจ่ายให้ที่ประชุมหน่วยตรวจสอบภายในทราบเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>4. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน มีการกำกับ การเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และ</p>

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
						<p>เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ การเบิกจ่ายทุกรายการ และ เป็น ไป ต า ม ข้อเท็จจริง มีความ โปร่งใส ตรวจสอบได้ พร้อมทั้งมีการกำหนดให้ ผู้รับผิดชอบ งบประมาณ ตรวจสอบงบประมาณ และมอบหมายให้มี ผู้สอบทานการเบิกจ่าย ก่อนเสนอผู้มีอำนาจ อนุมัติ</p> <p>5. หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายในมีการ กำกับและติดตามการ จัดซื้อ จัดจ้าง/การจัดหา พัสดุเป็นไปตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้าง และ</p>

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
						<p>ระเบียบการเบิกจ่ายพัสดุที่กำหนด เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ พร้อมทั้งมีการกำหนดให้มีการสืบราคา รวมทั้งพิจารณาคู่เทียบไม่น้อยกว่า 3 ราย</p> <p>6. หน่วยตรวจสอบภายในมีการเน้นย้ำและแจ้งให้บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายในทราบว่ามหาวิทยาลัยเปิดโอกาสให้สามารถมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ โดยการสอบถาม ทักท้วง และร้องเรียนได้ ผ่านที่ประชุมหน่วยตรวจสอบ</p>

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
						ภายใน ครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2566
5.ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ (119 - 124)					รวมคะแนน	87.18
119 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	94.17	1.บุคลากรไม่เข้าใจ ขั้นตอนและแนว ปฏิบัติการขออนุญาต เพื่อยืมทรัพย์สินของ ราชการ	1. จัดทำ Infographic ขั้นตอนการยืม ทรัพย์สินของราชการ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ 2. เพิ่มช่องทางการสื่อสารการขอ อนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการให้ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการ การเงินและทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติ ในการยืมใช้พัสดุของมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ 14 กันยายน 2562 ผ่านเฟสบุ๊ก ไลน์กลุ่ม เว็บไซต์ ให้ บุคลากรของส่วนงาน / หน่วยงาน ทราบ	ระดับมหาวิทยาลัย ฝ่ายการคลังและ ทรัพย์สิน	31 มีนาคม 2566	-
120 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน ในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	81.03	2.การยืมทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัยไม่สะดวก				
121 ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของ ราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรใน หน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาต อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	87.97					

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
122 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	93.61		3. จัดทำระบบการยืมทรัพย์สินผ่านทางระบบออนไลน์ (Google Form)	ระดับมหาวิทยาลัย ฝ่ายการคลังและ ทรัพย์สิน		1. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมีการกำกับ และติดตามให้บุคลากรมีการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบ ทั้งตัววาจา และผ่านที่ประชุมหน่วยตรวจสอบภายใน ครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2566 2. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมี เน้นย้ำขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สิน
123 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	81.30		4. ผู้บริหารประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัย เพื่อปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมใช้พัสดุของมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ 14 กันยายน 2562	ผู้บริหารทุกระดับ		
124 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	85.02		5. ผู้บริหารกำกับและติดตามการใช้ทรัพย์สินของราชการให้เป็นไประเบียบ	ผู้บริหารทุกระดับ		

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
						<p>ของมหาวิทยาลัยให้บุคลากรทราบผ่านที่ประชุมหน่วยตรวจสอบภายใน ครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2566</p> <p>3. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมีการกำชับบุคลากรหน่วยตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการยืมทรัพย์สินของหน่วยฯ ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืม ใ ช้ พื ส ตู ข อ ง มหาวิทยาลัยฯ และใช้แบบฟอร์มตามที่หน่วยฯ</p>

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
						<p>กำหนดผ่านที่ประชุม หน่วยตรวจสอบภายใน ครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2566</p> <p>4. หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายในมีการ กำกับและติดตามการใช้ ทรัพย์สินของหน่วยงาน กรณีให้บุคคลภายนอก ไป ใช้ให้ปฏิบัติตามหนังสือ ฝ่ายการคลัง และ ทรัพย์สินที่ อว 8202.06/ 0477 ลงวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2565 เรื่อง ขอเผยแพร่ ขั้นตอนแนว ปฏิบัติในการยืมใช้พัสดุ ของมหาวิทยาลัยทักษิณ</p>

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
						<p>และใช้แบบฟอร์มตามที่ หน่วยฯกำหนด ผ่านที่ ประชุมหน่วยตรวจสอบ ภายใน ครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 4/2566 เมื่อ วันที่ 13 มีนาคม 2566</p> <p>5. หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายในมีการ เน้นย้ำขั้นตอนการขอ อนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สิน ของราชการให้เป็นไป ตามประกาศ คณะกรรมการการเงิน และทรัพย์สิน เรื่อง แนว ปฏิบัติในการเยี่ยมใช้พัสดุ ของมหาวิทยาลัย ลงวัน วันที่ 14 กันยายน 2562 ให้บุคลากรทราบผ่านที่</p>

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
						<p>ประชุมหน่วยตรวจสอบภายใน ครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2566</p> <p>6. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของหน่วยฯ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง รวมทั้งแจ้งให้บุคลากรทราบ ด้วยวาจาและผ่านที่ประชุมหน่วยตรวจสอบภายใน ครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2566</p>