

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายนิติการ สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร.๗๐๓๐

ที่ อว ๘๒๐๒.๐๗/๓๕๐๓๗

วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการประเมินและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย

ตามบันทึกข้อความฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ที่ อว ๘๒๐๒.๐๑/๑๗๓๔ เรื่อง
การรายงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดทราบแล้วนั้น

ฝ่ายนิติการขอรายงานแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการประเมินและความโปร่งใสในการ
ดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ทั้งนี้ได้
ดำเนินการจัดส่งข้อมูลในรูปแบบ WORD มายัง E-Mail : lalida@tsu.ac.th เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(รองศาสตราจารย์ปพนธีร์ ธีระพันธ์)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกฎหมาย

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
รวมคะแนน 81.31						
1.ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน (E11 – E15)						
E11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	77.07	1.การปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น 2.มีช่องทางติดต่อที่เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก แสดงความคิดเห็นในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานน้อย	1.ทบทวนปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน/วิธีการให้บริการที่มีคุณภาพ 2.พัฒนาวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการ 3.จัดทำ infographic ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์และเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Line, Facebook, Twitter, Instagram หรือ จุฬารับบริการ เพื่อเผยแพร่ให้ผู้รับบริการรับทราบขั้นตอนการให้บริการ 4.มีระบบ QR code ณ จุดรับบริการของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการมีโอกาสมีส่วนร่วมให้ข้อเสนอแนะ ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	ส่วนงาน/หน่วยงาน	31 มีนาคม 2566	1.มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานโดยการทบทวนแนวปฏิบัติและขั้นตอนในการปฏิบัติงานจัดทำเป็น infographic ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ โดยเผยแพร่ผ่าน website ฝ่ายนิติการ **แนวปฏิบัติที่ได้รับการปรับปรุงเป็นปีงบประมาณ 2566 คือ แนวปฏิบัติในการส่งเรื่องให้ฝ่ายนิติการดำเนินการ 2.ฝ่ายนิติการมีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้
E12 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	78.28					
หมายเหตุ หากท่านติดต่อครั้งแรก ให้เปรียบเทียบวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ท่านติดต่อ						

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มิติที่ประชุม/กิจกรรม)
E13 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/ การให้บริการให้เกิดความสะดวก รวดเร็วมากขึ้น หรือไม่	95.66		5. มีการสื่อสารช่องทางทางการเปิดโอกาส และการเข้ามีส่วนร่วมให้ข้อเสนอแนะ ปรับปรุงพัฒนาในการให้บริการ 6. มีแบบสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน/การให้บริการของหน่วยงาน ทุกปีงบประมาณ 7. จัดทำรายงานสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน/การให้บริการทุกปีงบประมาณ โดยเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า เพื่อให้เห็นถึงการปรับปรุงพัฒนา อย่างชัดเจน			มาติดต่อได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการบริการอย่างต่อเนื่อง เช่น ในการบริการให้คำปรึกษา ปัญหากฎหมาย จะมี QR CODE สำหรับให้ผู้รับบริการมีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะการบริการ เพื่อฝ่ายนิติการจะนำไปปรับปรุงและพัฒนาการบริการให้ดีขึ้น
E14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วม ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด หมายเหตุ: การมีส่วนร่วม เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น	75.17		8. จัดกิจกรรมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานและการให้บริการอย่างต่อเนื่อง เช่น การจัดกิจกรรมระดมความคิดเห็นของประชาชน จัดกิจกรรมเสวนาเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การประชาสัมพันธ์แผน การพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนรายวิชา สหกิจศึกษา กิจกรรมพัฒนานิสิตนอกชั้นเรียน			3. มีแบบสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน/ การให้บริการของฝ่ายนิติการ ซึ่งผลการสำรวจ ความพึงพอใจต่อการบริการในภาพรวมของ ฝ่ายนิติการ มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.17 อยู่ในระดับ ดี
E15 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุง การดำเนินงาน/การ	80.39					

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
ให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด			9. กำหนดช่องทาง การรับเรื่องร้องเรียน การทุจริต/ข้อแนะนำ/ ใ้บนเว็บไซต์ ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน เพื่อให้ ผู้รับบริการสามารถแสดงความคิดเห็น สะดวก รวดเร็ว เพื่อให้มีการรับรู้ข้อมูล อย่างหลากหลาย เพื่อการให้บริการใหม่ การโปร่งใสมากยิ่งขึ้น			
2. ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร (E6 – E10)						
E6 การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มาก น้อยเพียงใด <input type="checkbox"/> เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน <input type="checkbox"/> มีช่องทางหลากหลาย	77.84	1. การเผยแพร่ข้อมูล ผลงาน หรือ ข้อมูลที่ สาธารณชนเข้าถึงยาก และมีความซับซ้อน 2. มีช่องทาง ไม่ หลากหลาย	1. ปรับปรุงเว็บไซต์ให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึง ข้อมูลได้ง่ายและสะดวก และ เพิ่มช่องทาง การสื่อสารที่หลากหลาย เช่น E-mail, Webboard, Messenger Live, Line, Facebook	ส่วนงาน/หน่วยงาน	31 มีนาคม 2566	1. มีการปรับปรุง เว็บไซต์ให้เข้าถึงง่ายและ ทันสมัยอยู่เสมอ โดยมี การอัปเดตข้อมูลในทุก ๆ เดือน 2. มีปลั๊กอินหรือส่วน เชื่อมต่อกับโซเชียลมีเดีย เพื่อให้ผู้รับบริการ สามารถเข้าถึง
E7 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการ เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชน ควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อย เพียงใด	77.69	3. กรณีผู้มีส่วนได้ส่วน เสียภายนอก (นิสิต ผู้รับบริการ ผู้จัดซื้อจัด	2. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการดูแล เว็บไซต์และสื่อออนไลน์ (Line, เว็บไซต์ และสื่ออื่น ๆ)			

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
E8 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟัง คำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับ การดำเนินงาน/ การให้บริการ หรือไม่	92.00	จ้าง) มีปัญหา ช่องกั งวดสงสัย ไม่ทราบช่องทาง เพื่อติดต่อเจ้าหน้าที่ หรือ ช่องทางการร้องเรียน	Facebook,) ของส่วนงาน/หน่วยงาน ให้เป็นข้อมูลปัจจุบัน 3. เผยแพร่ผลงาน และ ข้อมูล ที่สาธารณชนควรทราบผ่านเว็บไซต์ ให้ครบถ้วนตามตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผย ข้อมูล และตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริตให้ครบถ้วน			Facebook , Messenger Live ได้บน เว็บไซต์ฝ่ายนิติการ 2. เผยแพร่ข้อมูล ที่ สาธารณชนควรทราบ บนเว็บไซต์ฝ่ายนิติการ ครบถ้วนตามตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล และ ตัวชี้วัดที่ 10
E9 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจง และตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัย เกี่ยวกับ การดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	78.21					
หมายเหตุ หากท่านไม่มีข้อกังวลสงสัย ให้ตอบ “มากที่สุด”						
E10 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทาง ให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่	85.11					
3. ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน (E1 – E5)						
รวมคะแนน 82.32						
E1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตาม ประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด <input type="checkbox"/> เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด <input type="checkbox"/> เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	78.04	ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กาย น อ ก (นิ ลี ต ผู้รับบริการ ผู้จัดซื้อจัด จ้าง) ไม่ทราบขั้นตอน ในการดำเนินงานของ เจ้าหน้าที่	1.ส่วนงาน/หน่วยงาน กำหนดขั้นตอน หรือแนวปฏิบัติ พร้อมกำหนดระยะเวลา การให้บริการตามภารกิจ และเผยแพร่ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จุดให้บริการ เว็บไซต์หรือเครือข่ายสังคมออนไลน์	ส่วนงาน/หน่วยงาน	31 มีนาคม 2566	1. ฝ่ายนิติการได้ กำหนดแนวปฏิบัติ พร้อมกำหนดเวลาการ ให้บริการตามภารกิจ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ ฝ่ายนิติการ เช่น ภารกิจ คดี ภารกิจให้
E2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มา	81.55					

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
ติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มาก น้อยเพียงใด	76.65		2.ผู้บริหารกำกับดูแลการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ที่มีความโปร่งใสและเป็นไป ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	ผู้บริหารทุกระดับ		คำปรึกษา ภารกิจตรวจ ร่างสัญญา MOU
E3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการ การดำเนินงาน/ให้บริการแก่ท่านมาก น้อยเพียงใด	95.19		3.ผู้บริหารกำกับดูแลการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ให้บริการกับผู้รับบริการอย่าง เท่าเทียมกัน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของ ประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก	ผู้บริหารทุกระดับ		2. ผู้ช่วยอธิการบดี ฝ่ายกฎหมายและ หัวหน้าฝ่ายนิติการมีการ กำกับติดตามดูแลการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ที่มีความโปร่งใสและ เป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลาที่กำหนดโดย คำนึงถึงประโยชน์ของ ส่วนรวมเป็นหลัก ทั้ง การสื่อสารเฉพาะตัว เจ้าหน้าที่แต่ละบุคคล และการสื่อสารผ่านที่ ประชุมฝ่าย
E4 ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคย ถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อ แลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ <input type="checkbox"/> เงิน <input type="checkbox"/> ทรัพย์สิน <input type="checkbox"/> ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็น เงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความเป็นเท็ง เป็นต้น หมายเหตุ: เป็นการให้นอกเหนือจาก ที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ เป็นต้น	80.17					
E5 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการ ดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของ						

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/มติที่ประชุม/กิจกรรม)
ประชาชนและส่วนรวมเป็นหลักมากน้อยเพียงใด						
4. ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ (17 – 112)						
17 ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	79.00	1. บุคลากรไม่ทราบเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน 2. บุคลากรไม่ทราบสิทธิการมีส่วนร่วมในการสอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน การใช้จ่ายงบประมาณ	1. ประชุมหรือชี้แจง สื่อสารให้บุคลากรของส่วนงาน/หน่วยงาน ทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึง ผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	ระดับมหาวิทยาลัย ฝ่ายแผนงาน ระดับส่วนงาน/ หน่วยงาน ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน	31 มีนาคม 2566	1.ฝ่ายนิติการมีการประชุมและชี้แจง สื่อสารให้บุคลากรของฝ่ายทราบโดยทั่วกันเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี มีการกำกับและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ผ่านในที่ประชุมฝ่ายนิติการ
18 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด <input type="checkbox"/> คุ่มค่า <input type="checkbox"/> ไม่บิตเป็นนวัตกรรมที่ประดิษฐ์	86.76					
19 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	90.17					
110 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	92.43		3. ผู้บริหารกำกับและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และสามารถเป็นไปอย่างถูกต้อง ผ่านที่ประชุมต่างๆ	ผู้บริหารทุกระดับ		

รวมคะแนน 85.93

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
I11 หน่วยงานของท่านมีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุ ในลักษณะดังต่อไปนี้ <input type="checkbox"/> ไปรษณีย์ ตรวจสอบได้ เมื่อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	85.50		ผู้บริหารเน้นย้ำและแจ้งให้บุคลากรทราบถึงสิทธิการมีส่วนร่วมในการสอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน การใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยและของส่วนงาน/หน่วยงาน ผ่านที่ประชุมต่างๆ 4. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตามองค์ประกอบ โดยเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือนหรือรายปี เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสและประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายใน และบุคลากรภายนอก ผ่านทางเว็บไซต์ของส่วนงาน/หน่วยงาน 5. ผู้บริหารกำกับและติดตามการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ ผ่านที่ประชุมต่างๆ	ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน		1. ฝ่ายนิติการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุและการตรวจรับพัสดุเป็นไปตามหลักการและวิธีวิธีการที่กฎหมายจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ และตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับพัสดุ 2. ฝ่ายนิติการจัดทำทะเบียนคุณสมบัติการเบิกจ่ายพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบและรายงานตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
I12 หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด <input type="checkbox"/> สอบถาม <input type="checkbox"/> ทักท้วง ร้องเรียน	81.74			ผู้บริหารทุกระดับ		
5.ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ (I19 – I24)						
I19 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็น	94.17	1. บุคลากรไม่เข้าใจ ชั้นตอนและแนว		ระดับมหาวิทยาลัย ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน	31 มีนาคม 2566	1. ฝ่ายนิติการได้ประชาสัมพันธ์แนว
รวมคะแนน					87.18	

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
ของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวก พ้อง มากน้อยเพียงใด		ปฏิบัติการขออนุญาต เพื่อใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	1. จัดทำ Infographic ขั้นตอนการขออนุมัติ ทรัพย์สินของราชการ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ			
I20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อใช้ ทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน ในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	81.03	2. การขออนุมัติทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัยไม่สะดวก	2. เพิ่มช่องทางสื่อสารการขออนุญาต เพื่อใช้ทรัพย์สินของราชการให้เป็นไป ตามประกาศคณะกรรมการเงินและ ทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติในการใช้ พัสดุของมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ 14 กันยายน 2562 ผ่านเฟซบุ๊ก ไลน์ กลุ่ม เว็บไซต์ ให้บุคลากรของส่วนงาน / หน่วยงาน ทราบ	ระดับมหาวิทยาลัย ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ผู้บริหารทุกระดับ		ปฏิบัติในการใช้พัสดุ ของมหาวิทยาลัย ผ่าน ระบบสารสนเทศ อิเล็กทรอนิกส์ ให้บุคลากร ทราบและถือ ปฏิบัติ
I21 ถ้าต้องมีการขออนุมัติทรัพย์สินของ ราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรใน หน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาต อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	87.97		3. จัดทำระบบการขออนุมัติทรัพย์สินผ่านทาง ระบบออนไลน์ (Google Form)			
I22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มี การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดย ไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จาก หน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	93.61		4. ผู้บริหารประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของหน่วยงานและของ มหาวิทยาลัย เพื่อปฏิบัติตามประกาศ คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติในการใช้พัสดุของ มหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ 14 กันยายน 2562	ผู้บริหารทุกระดับ		
I23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของ ท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	81.30		5. ผู้บริหารกำกับและติดตามการใช้ ทรัพย์สินของราชการให้เป็นไประเบียบ			
I24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	85.02					