

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37

รายงานการประชุม
คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗
วันอังคารที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๕-๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม ๑๘๔๐๔ ชั้น ๔ อาคาร ๕๐ ปี มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา และ
ประชุมออนไลน์ผ่านระบบ Cisco Webex Meetings

9 **ผู้เข้าประชุม**

- | | | |
|-----|---|---------------------|
| ๑. | รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย (ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพดล ศุภระกาญจน์) | ประธานกรรมการ |
| ๒. | รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพองค์กร (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ถาวร จันทร์โชติ) | รองประธานกรรมการ |
| ๓. | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนิวัช แก้วจันทน์ | กรรมการ |
| ๔. | หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพองค์กร (นางสาวอาภรณ์ แก้วสลัศรี) | กรรมการ |
| ๕. | หัวหน้าฝ่ายนิติการ (นางสาวรติดา แก้วจุลกาญจน์) | กรรมการ |
| ๖. | หัวหน้าฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์ (นายสุพงศ์ แซ่อิว) | กรรมการ |
| ๗. | หัวหน้าฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล (นางสาวเพ็ญฉาย กุลโชติ) | กรรมการ |
| ๘. | หัวหน้าฝ่ายการพัสดุ (นางพรทิพย์ บุญจุน) | กรรมการ |
| ๙. | หัวหน้างานสื่อสารองค์กร (นางสาววรรณ เอกหิรัณยราษฎร์) | กรรมการ |
| ๑๐. | หัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัย (นางสาวจุฑาวรรณ แสงช่วง) | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๑. | นางกรรณิการ์ เกศสระ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๒. | นางสาวพยอม ธนมี | ผู้ช่วยเลขานุการ |

31 **ผู้ไม่มาประชุม**

- | | | |
|----|-------------------------|-----------|
| ๑. | นางสาวปาริชาติ หมานมานะ | ติดภารกิจ |
|----|-------------------------|-----------|

33 **ผู้เข้าร่วมประชุม**

- | | | |
|----|-------------------|--|
| ๑. | นางลลิตา นันทวงศ์ | |
|----|-------------------|--|

35 **เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๕ น.**

36 เมื่อครบองค์ประชุม ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพดล ศุภระกาญจน์ รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและ
37 กิจการสภามหาวิทยาลัย ในฐานะประธานคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

38 ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
39 กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

40 **ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ**

41 **๑.๑ เรื่องแจ้งจากประธาน**

42 - ไม่มี -

43 **๑.๒ เรื่องแจ้งจากกรรมการ**

44 - ไม่มี -

45 **๑.๓ เรื่องแจ้งจากกรรมการและเลขานุการ**

46 - ไม่มี -

47 **ระเบียบวาระที่ ๒ พิจารณารับรองรายงานการประชุม**

48 **๒.๑ เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุม คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและ**
49 **ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency**
50 **Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗**

51 กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
52 ของหน่วยงานภาครัฐฯ (นางสาวจุฑาทวรรณ แสงช่วง) ได้แจ้งเวียนรายงานการประชุมคณะกรรมการประเมิน
53 คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :
54 ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗
55 ให้คณะกรรมการฯ พิจารณารับรองรายงานการประชุมฯ เรียบร้อยแล้ว ผลการแจ้งเวียน
56 คณะกรรมการฯ มีมติ รับรองรายงานการประชุมโดยมีการแก้ไข ดังนี้

เดิม	แก้ไขเป็น
หน้า ๑ บรรทัดที่ ๓๒ “ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน”	ฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์
หน้าที่ ๒๓ บรรทัดที่ ๑๓๐ “ตัวชี้วัดที่ 1”	ตัวชี้วัดที่ ๑
หน้าที่ ๒๖ บรรทัดที่ ๒๔๙ “รายละเอียดปรากฏตามตารางฯ”	รายละเอียดปรากฏตามตารางฯ

57 **มติที่ประชุม**

58 ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและ
59 ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency
60 Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓ มกราคม
61 ๒๕๖๗ โดยมีการแก้ไขตามเสนอ

62 **ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง**

63 - ไม่มี -

64 **ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา**

65 **๔.๑ เรื่อง ติดตามการดำเนินงานตามแผนและปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส**
 66 **ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :**
 67 **ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

68 ตามที่มหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้สำนักงานมหาวิทยาลัยดำเนินการในเรื่อง การดำเนินงาน
 69 ตามแผนและปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity
 70 and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และสำนักงานมหาวิทยาลัย
 71 ได้นำเสนอแผนการประเมินฯ และปฏิทินการประเมินฯ ต่อคณะกรรมการไปแล้วในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
 72 เมื่อวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗ ไปแล้วนั้น

73 ในการนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
 74 หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
 75 สามารถดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนและปฏิทินที่กำหนดไว้ สำนักงานมหาวิทยาลัย จึงขอรายงานผลการ
 76 ดำเนินงานในช่วงเวลาที่ผ่านมามาต่อคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ ในการปรับปรุงการ
 77 ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเสนอ รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
 78 มหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
 79 ดำเนินงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการปฏิบัติงาน
 80 ต่อไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

81 **๔.๑.๑ แผนและผลการปฏิบัติงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ**
 82 **ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :**
 83 **ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

84 **แผนงานการประเมินฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ที่	ขั้นตอน	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	การเผยแพร่ปฏิทินและกำหนดผู้รับผิดชอบ	→								
๒	วิเคราะห์ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และจัดทำแนวทางปรับปรุงและพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	→								
๓	การลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ	→								
๔	การนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน/ภายนอก	→								
๕	การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด IIT (บุคลากรมหาวิทยาลัย)				→					
๖	การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด EIT (นิสิต ผู้รับบริการวิชาการ ผู้จัดซื้อจัดจ้าง)				→					
๗	ตอบแบบวัด OIT				→					
๘	การชี้แจงเพิ่มเติมและยืนยันผลแบบวัด OIT						→			
๙	การประกาศผลการประเมิน								→	

85 ๔.๑.๒ การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
 86 มหาวิทยาลัยทักษิณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และ มาตรการส่งเสริม
 87 คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานมหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปี
 88 งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

89 ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำ (ร่าง) การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
 90 ในการดำเนินงานมหาวิทยาลัยทักษิณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ
 91 ความโปร่งใสในการดำเนินงานมหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเสนอคณะ
 92 กรรมการฯ พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะสำหรับใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของหน่วยงานเพื่อให้สอดคล้องกับ
 93 การประเมินฯ ต่อไป

94 **มติที่ประชุม**

95 ๑. รับทราบผลและรายงานความก้าวหน้าตามแผนการปฏิบัติงานการประเมินคุณธรรมและ
 96 ความโปร่งใสในการดำเนินงานมหาวิทยาลัยทักษิณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

97 ๒. เห็นชอบ (ร่าง) การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
 98 มหาวิทยาลัยทักษิณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
 99 ดำเนินงานมหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยระบุผู้รับผิดชอบและระยะเวลา
 100 ดำเนินการ/กำหนดแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ เพื่อแจ้งให้ส่วนงาน/หน่วยงานทราบต่อไป

101 **การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ**
 102 **ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

.....

103 **ตารางแสดงการเปรียบเทียบผลคะแนน ITA ปี ๒๕๖๖ เทียบกับปี ๒๕๖๕ แยกตามตัวชี้วัด**

ที่	ตัวชี้วัด	คะแนน ปี ๒๕๖๖	คะแนน ปี ๒๕๖๕	คะแนนเพิ่มขึ้น (ลดลง)
๑	การปฏิบัติหน้าที่ (i1-i6)	๙๓.๗๓	๙๒.๖๘	๑.๐๕
๒	การใช้งบประมาณ (i7-i12)	๘๓.๑๔	๘๕.๙๓	(๒.๗๙)
๓	การใช้อำนาจ (i13-i18)	๘๘.๒๘	๙๐.๒๙	(๒.๐๑)
๔	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (i19-i24)	๘๔.๙๐	๘๗.๑๘	(๒.๒๘)
๕	การแก้ปัญหาการทุจริต (i25-i30)	๘๔.๓๒	๘๘.๔๘	(๔.๑๖)
๖	คุณภาพการดำเนินงาน (e1-e5)	๗๙.๓๗	๘๒.๓๒	(๒.๙๕)
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร (e6-e10)	๗๕.๖๑	๘๒.๑๗	(๖.๕๖)
๘	การปรับปรุงการทำงาน (e11-e15)	๗๕.๐๕	๘๑.๓๑	(๖.๒๖)
๙	การเปิดเผยข้อมูล (o1-o30)	๙๕.๐๐	๙๕.๒๘	(๐.๒๘)
๑๐	การป้องกันการทุจริต (o31-o43)	๑๐๐.๐๐	๙๓.๗๕	๖.๒๕

104

ลำดับประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงาน

105

เพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจให้กับผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอก

.....

106

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (คะแนนติดลบและต่ำกว่า ๘๕)

107

๑. ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน (๗๕.๐๕ คะแนน)

108

๒. ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร (๗๕.๖๑ คะแนน)

109

๓. ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน (๗๙.๓๗ คะแนน)

110

๔. ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ (๘๓.๑๔ คะแนน)

111

๕. ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ปัญหาการทุจริต (๘๔.๓๒ คะแนน)

112

ประเด็นที่จะต้องพัฒนา (คะแนนติดลบ/๘๕ ขึ้นไป)

113

๑. ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (๘๔.๙๐ คะแนน)

114

๒. ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ (๘๘.๒๘ คะแนน)

115

๓. ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล (๙๕.๐๐ คะแนน)

116

๔. ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ (๙๓.๗๓ คะแนน)

117

ตารางแสดงความเชื่อมโยงของข้อคำถาม ระหว่าง ตัวชี้วัด ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ กับ ประเด็น ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ความเชื่อมโยงของข้อคำถาม			
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖		ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	
ตัวชี้วัด	ข้อคำถาม	ประเด็น	ข้อคำถาม
๑. การปฏิบัติหน้าที่	i1-i6	(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	i1-i6, e1-e4, e11-12, e15, o4, o11-o14
๒. การใช้งบประมาณ	i7-i12	(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	i7-i12, o13-o19, o20-o22
๓. การใช้อำนาจ	i13-i18	(๒) การให้บริการและระบบ E-service	i1-i3, e1-e3, e5, e11- e14, o15-o18, o30
๘. การปรับปรุงการทำงาน	e11-e15	(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	e6-e10, o1-o3, o5-o10
๖. คุณภาพการดำเนินงาน	e1-e5	(๖) กระบวนการควบคุมตรวจ- สอบการใช้ อำนาจและการบริหารงานบุคคล	i13-i18, i27, o23-o26, o39-o41
๔. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	i19-i24	(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	i19-i24, o31-o43
๕. การแก้ปัญหาการทุจริต	i25-i30	(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	i25-i30, e10, e15, o27-o29, o31-o38, o42-o43
๙. การเปิดเผยข้อมูล	o1-o30		
๑๐. การป้องกันการทุจริต	o31-o43		

การนำผลการวิเคราะห์ผลการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ/ กำหนดแล้วเสร็จ
<p>(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๑. และ ๒.</p> <p>๑. การปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒. การใช้งบประมาณ</p>	<p>๑. กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อได้รับทราบ และนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน มาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวก และดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ infographic ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม</p> <p>๓. มีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ</p> <p>๔. ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มา</p>	<p>ส่วนงาน/ หน่วยงาน</p>	<p>๑. ทบทวน ปรับปรุง พัฒนา กระบวนการปฏิบัติงาน และลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ดำเนินงาน/การให้บริการ</p> <p>๒. จัดทำ infographic ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงาน/ การให้บริการ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์และเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Line, Facebook, Twitter, Instagram หรือจุดรับบริการเพื่อเผยแพร่ให้ผู้รับบริการรับทราบขั้นตอนการดำเนินงาน/ให้บริการ</p> <p>๓. จัดทำ QR code เพื่อสำรวจความพึงพอใจการปฏิบัติงาน/การดำเนินงาน/การให้บริการ ณ จุดรับบริการของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการได้มีโอกาสมีส่วนร่วมให้ข้อเสนอแนะ ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>๔. จัดทำรายงานสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน/การดำเนินงาน/การให้บริการ ทุกปีงบประมาณ โดยเปรียบเทียบกับ</p>	<p>๓๐ เมษายน ๒๕๖๗</p>

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ/ กำหนดแล้วเสร็จ
	<p>ติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา</p> <p>๕. เผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบ ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี</p>		<p>ปีก่อนหน้า เพื่อให้เห็นถึงการปรับปรุงพัฒนาอย่างชัดเจน</p>	
<p>(๒) การให้บริการและระบบ E-service</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๓. และ ๘.</p> <p>๓. การใช้อำนาจ</p> <p>๘. การปรับปรุงการทำงาน</p>	<p>ควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย</p>	<p>ส่วนงาน/ หน่วยงาน</p>	<p>ปรับปรุงรูปแบบการให้บริการโดยใช้ระบบสารสนเทศเข้ามาใช้ในการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน</p>	
<p>(๓) ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๗.</p> <p>๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร</p>	<p>๑. ควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและ อำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือ ให้คำอธิบายผ่านช่องทาง การติดต่อ-สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจน มากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน</p>	<p>ส่วนงาน/ หน่วยงาน</p>	<p>๑. ปรับปรุงเว็บไซต์ให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึง ข้อมูลได้ง่ายและสะดวก และเพิ่มช่องทาง การ สื่อสารที่หลากหลาย เช่น E-mail, Webboard, Messenger Live, Line, Facebook</p> <p>๒. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการดูแล สื่อสังคมออนไลน์ของส่วนงาน/หน่วยงาน ให้เป็นข้อมูลปัจจุบัน</p> <p>๓. เผยแพร่ผลงาน และ ข้อมูล ที่</p>	<p>๓๐ เมษายน ๒๕๖๗</p>

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ/ กำหนดแล้วเสร็จ
	เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น ๓. ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย		สาธารณชนควรทราบผ่านเว็บไซต์ให้ครบถ้วนตามตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริตให้ครบถ้วน	
(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ ตัวชี้วัดที่ ๔. ๔. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑. ควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ ๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม	ส่วนงาน/ หน่วยงาน	๑. จัดทำ infographic ขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของราชการ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ ๒. เพิ่มช่องทางการสื่อสาร ในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมใช้พัสดุของมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๒ ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ เพื่อให้บุคลากรของส่วนงาน/หน่วยงาน ทราบ ๓. จัดทำระบบการยืมทรัพย์สินผ่านทางระบบออนไลน์ (Google Form) ๔. กำกับและติดตามการใช้ทรัพย์สินของราชการให้เป็นระบบ	๓๐ เมษายน ๒๕๖๗
(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. ควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	ส่วนงาน/ หน่วยงาน	๑. ประชุมหรือชี้แจง สื่อสารให้บุคลากรของส่วนงาน/หน่วยงาน ทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ/ กำหนดแล้วเสร็จ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๑. และ ๒.</p> <p>๑. การปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒. การใช้งบประมาณ</p>	<p>๒. โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรือ อาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรือ อินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>๓. ควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน</p>		<p>๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรือ infographic หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึง ผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>๓. กำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ผ่านที่ประชุมต่างๆ เน้นย้ำและแจ้งให้บุคลากรทราบถึงสิทธิการมีส่วนร่วมในการสอบถาม ทักท้วง ร้องเรียนการใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยและของส่วนงาน/หน่วยงาน ผ่าน ที่ประชุมต่างๆ</p> <p>๔. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตามองค์ประกอบ โดยเปิดเผยข้อมูลการการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือนหรือรายปี เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสและประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายในและบุคคลภายนอกผ่านทางเว็บไซต์ของส่วนงาน/หน่วยงาน</p>	

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ/ กำหนดแล้วเสร็จ
			๕. กำกับและติดตามการจัดซื้อจัดจ้าง/ การจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ ผ่านที่ ประชุมต่างๆ	
(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล ตัวชี้วัดที่ ๖. ๖. คุณภาพการดำเนินงาน	ตัวชี้วัดย่อยการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ได้แก่ ประเด็น การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ๑. หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ ข้อมูลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีเนื้อหาและ องค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เนื่องจากข้อมูลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล เป็นข้อมูลที่มีความสำคัญต่อเจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงาน ที่จะช่วยให้เกิดความเข้าใจและ การรับรู้ที่ชัดเจนในกระบวนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลตามนโยบาย แผนงานและ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานอันจะก่อให้เกิดความ เป็นธรรมในการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลของหน่วยงาน	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล และเผยแพร่ข้อมูล การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรมีความ ความเข้าใจและการรับรู้ที่ชัดเจนใน กระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามนโยบาย แผนงานและหลักเกณฑ์ของ หน่วยงาน อันจะก่อให้เกิดความเป็นธรรมใน การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ หน่วยงาน ๒. มีการสรุปรายงานและแสดงผลความ ก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องตาม นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓๐ เมษายน ๒๕๖๗
(๗) กลไกและมาตรการในการ แก้ไขและป้องกัน	๑. ควรศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์ การประเมินในแต่ละปี โดยเฉพาะกระบวนการ	คณะกรรมการ การประเมิน	๑. สร้างความรู้ความเข้าใจในรายละเอียด ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปี	๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ/ กำหนดแล้วเสร็จ
<p>ทุจริตภายในหน่วยงาน ตัวชี้วัดที่ ๕. ๙. และ ๑๐. ๕. การแก้ปัญหาการทุจริต ๙. การเปิดเผยข้อมูล ๑๐. การป้องกันการทุจริต</p>	<p>ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินแบบวัด OIT เช่น การเผยแพร่ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์ หลักการส่งข้อมูลสำหรับการตรวจประเมินที่มี URL เป็นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และการรักษาหรือคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา เป็นต้น</p> <p>๒. เปิดเผยข้อมูลที่มีความครบถ้วนและชัดเจนตามองค์ประกอบของข้อมูลที่กำหนด</p>	<p>คุณธรรมและ ความโปร่งใสฯ คณะผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่</p>	<p>งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แก่ผู้ปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูล</p> <p>๒. เผยแพร่คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ</p> <p>๓. ประชุมชี้แจงให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่เข้าใจเกี่ยวกับ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต เน้นทำความเข้าใจเกี่ยวกับองค์ประกอบด้านข้อมูลของแต่ละข้อคำถาม</p>	

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี -

เลิกประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.



(นางสาวพยอม ชนมี)
เจ้าหน้าที่บริหารงานชำนาญการ
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จดยางานการประชุม



(นางสาวจุฑาวรรณ แสงช่วง)
หัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัย
กรรมการและเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพดล ศุภระกาญจน์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย
ประธานคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ