

รายงานผลการดำเนินงาน เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยทักษิณ



ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

ตามที่มหาวิทยาลัยทักษิณได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลคะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และจัดทำมาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อยกระดับค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย โดยมีการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

**๑. ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน
(คะแนนติดลบและต่ำกว่า ๘๕)**



- | | |
|---|---------------|
| ๑) ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน | (๗๕.๐๕ คะแนน) |
| ๒) ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร | (๗๕.๖๑ คะแนน) |
| ๓) ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน | (๗๙.๓๗ คะแนน) |
| ๔) ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ | (๘๓.๑๔ คะแนน) |
| ๕) ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ปัญหาการทุจริต | (๘๔.๓๒ คะแนน) |


**๒. ประเด็นที่จะต้องพัฒนา
(คะแนนติดลบ/๘๕ ขึ้นไป)**

- | | |
|---|---------------|
| ๑) ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ | (๘๔.๙๐ คะแนน) |
| ๒) ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ | (๘๘.๒๘ คะแนน) |
| ๓) ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล | (๙๕.๐๐ คะแนน) |
| ๔) ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ | (๙๓.๗๓ คะแนน) |



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (คะแนนติดลบและต่ำกว่า ๘๕)

ตัวชี้วัด	คะแนน	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ (ระยะเวลาดำเนินการ)	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๑) ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน (e11 - e15)			รวมคะแนน	๗๕.๐๕	
e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๗๐.๔๘	๑. กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงาน (๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖)	๑. ทบทวนปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน/วิธีการให้บริการที่มีคุณภาพ ๒. พัฒนาวิธีการและขั้นตอนการดำเนินการ/การให้บริการ ๓. จัดทำ infographic ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการโดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ ๔. ส่วนงาน/หน่วยงาน มีการสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน/การให้บริการจากผู้รับบริการ เพื่อนำผลมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการให้บริการ ๕. ผู้บริหารมีการกำกับและติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรตามกระบวนการปฏิบัติงานและให้บริการตาม	๑. มหาวิทยาลัยกำหนดแนวทางให้ส่วนงาน/หน่วยงาน ดำเนินการทบทวนปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน/วิธีการให้บริการที่มีคุณภาพ โดยจัดทำ infographic ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงาน/การให้บริการโดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ และเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Line, Facebook, Twitter, Instagram หรือจุดรับบริการเพื่อเผยแพร่ให้ผู้รับบริการรับทราบขั้นตอนการดำเนินงาน/ให้บริการ https://tcd.tsu.ac.th/page_detail.php?ids=1165&menu=7&mid=839 ขั้นตอนการขอรับคำปรึกษาทางวิชาการ
e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการสะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๗๐.๕๗	๒. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อได้รับทราบ และนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวก และดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ infographic ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม			
e13 หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๙๓.๖๖				
e14 หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๖๖.๔๕				


ตัวชี้วัด	คะแนน	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ (ระยะเวลาดำเนินการ)	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้นอย่างน้อยเพียงใด	๗๔.๐๙	<p>๓. มีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจมาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ</p> <p>๔. ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา</p> <p>๕. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ</p> <p>๖. เผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุงพัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบ ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี</p>		ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ปรับปรุงการให้บริการที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ผ่านที่ประชุมส่วนงาน/หน่วยงาน	 <p>https://misreg.tsu.ac.th/portal/upload/form/flowchart/flow10006th.pdf</p> <p>ขั้นตอนการขอมีบัตรประจำตัวนิสิต</p> 


ตัวชี้วัด	คะแนน	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ (ระยะเวลาดำเนินการ)	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
		<p>ข่าวประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ infographic ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น</p> <p>๗. ผู้บริหารกำกับและติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรตามกระบวนการปฏิบัติงานและการให้บริการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด</p>			<p>๒. มีช่องทางการติดต่อ และช่องทางให้ผู้มาติดต่อ ชักถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานไว้บนเว็บไซต์หลักและระดับส่วนงาน/ หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างทั่วถึง สะดวกรวดเร็ว เพื่อให้มีการรับรู้ ข้อมูลหลากหลาย รวมถึงการนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ และเพื่อพัฒนาการให้บริการ</p> <p>https://www.tsu.ac.th/president_online.php</p> <p>สายตรงอธิการบดี</p> 



ตัวชี้วัด	คะแนน	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ (ระยะเวลาดำเนินการ)	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
					<p>https://www.tsu.ac.th/complaint/ ศูนย์รับข้อร้องเรียน</p>  <p>๓. ส่วนงาน / หน่วยงาน มีการ สำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน/ การให้บริการจาก ผู้รับบริการ เพื่อนำ ผลมาใช้ในการปรับปรุง พัฒนาการ ให้บริการ ตัวอย่างเช่น รายงานความ พึงพอใจของผู้รับบริการฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>

ตัวชี้วัด	คะแนน	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ (ระยะเวลาดำเนินการ)	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
					<p>https://capr.tsu.ac.th/menu.php?pid=1056</p>   <p>๔. จัดกิจกรรมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานและการให้บริการอย่างต่อเนื่อง เช่น</p>

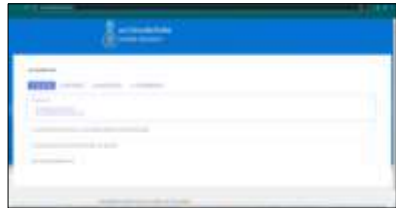
ตัวชี้วัด	คะแนน	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ (ระยะเวลาดำเนินการ)	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
					<p>การจัดกิจกรรมระดมความคิดเห็น ของประชาชน จัดกิจกรรมเสวนา เพื่อแลกเปลี่ยนความเห็น การประชา พิจารณ์แผน การพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนรายวิชา สหกิจศึกษา กิจกรรมพัฒนานิสิต นอกชั้นเรียน</p> <p>https://huso.tsu.ac.th/newsDetail.php?pid=1087</p> <p>TSU HUSO Open House & Academic Fair 2023</p>  <p>https://www.tsu.ac.th/home/details.php?aNum=20230403015059&id=2767&gid=2</p>



ตัวชี้วัด	คะแนน	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ (ระยะเวลาดำเนินการ)	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
					<p>มหาวิทยาลัยทักษิณ เปิดตัวโครงการ กริชสกุลช่างสงขลา การสร้างคุณค่าและการจัดการทุนทางวัฒนธรรม แบบมีส่วนร่วมเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากอย่างยั่งยืน</p>   



ตัวชี้วัด	คะแนน	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ (ระยะเวลาดำเนินการ)	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
					
๒) ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร (e6 – e10)			รวมคะแนน	๗๕.๖๑	
e6 หน่วยงานมีช่องทาง กาเผยแพร่ ข้อมูล ข่าวสารที่ ประชาชน หรือผู้รับบริการควร ได้รับทราบอย่าง ชัดเจน มากน้อย เพียงใด	๗๕.๕๔	๑. ปรับปรุงเว็บไซต์ให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน บุคคลภายนอกสามารถ เข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและสะดวกและ เพิ่มช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เช่น E-mail, Webboard, Messenger Live, Line, Facebook ๒. มอบหมายผู้รับผิดชอบ ดูแลเว็บไซต์/สื่อสังคมออนไลน์ของ ส่วนงาน/หน่วยงาน ดำเนินการ ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานให้มีความ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	ส่วนงาน/หน่วยงาน (๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖)	๑) มี การเผยแพร่ และ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่าน ช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้า ใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูล พื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ๒) มอบหมายผู้รับผิดชอบใน การสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือ ให้ คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ- สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจน	๑. ส่วนงาน/หน่วยงาน ปรับปรุง เว็บไซต์ให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน บุคคลภายนอกสามารถ เข้าถึงข้อมูลได้ ง่ายและสะดวก และเพิ่มช่อง ทางการ สื่อสารที่หลากหลาย เช่น E-mail, Webboard, Messenger Live, Line, Facebook และกำหนดและมอบหมาย ผู้รับผิดชอบในการดูแล เว็บไซต์และ สื่อออนไลน์ ของส่วนงาน/หน่วยงานให้ เป็นข้อมูลปัจจุบัน เช่น กระดานถาม
e7 หน่วยงานมีการ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่ ประชาชนหรือผู้รับ บริการควรได้รับทราบ	๗๒.๗๐				

ตัวชี้วัด	คะแนน	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ (ระยะเวลาดำเนินการ)	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
อย่างชัดเจน มากน้อย เพียงใด		๓. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการ สื่อสารตอบข้อซักถาม หรือ ให้ คำอธิบายผ่านช่องทางติดต่อ- สอบถามข้อมูล (ให้มีความชัดเจน มากขึ้นและเผยแพร่ช่องทางดังกล่าว ในจุดที่ บุคคลภายนอก สามารถ สังเกตเห็นได้ง่าย รวมทั้งควร สื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจ ง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Instagram Facebook Twitter หรือ เป็นต้น		มากขึ้น รวมทั้งควรสื่อสารข้อมูลที่มี ความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่าน เครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น ๓) เผยแพร่ช่องทางดังกล่าว ในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถ สังเกตเห็นได้ง่าย	ตอบบนเว็บไซต์ของคณะเศรษฐศาสตร์ และบริหารธุรกิจ https://padlet.com/ecba/q-zxcapo61qu24vugv 
e8 หน่วยงานมีช่องทาง ที่ท่านสามารถติชม หรือแสดงความคิดเห็น ต่อการปฏิบัติงาน หรือ การให้บริการหรือไม่	๘๕.๐๙	๔. เผยแพร่ผลงานและข้อมูล ที่สาธารณชนควรทราบให้ครบถ้วนตาม ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต บนเว็บไซต์หรือช่องทางที่หลากหลาย พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกในการ เข้าใช้งาน			๒. ส่วนงาน/หน่วยงาน มีช่องทาง การรับเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต/ ข้อเสนอแนะ/ข้อคำถามต่างๆ ไว้ บน เว็บไซต์ ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน และ กำหนด ผู้รับผิดชอบในการตอบ คำถามๆ เช่น เว็บไซต์ของคณะ มนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ http://www2.huso.tsu.ac.th/ web2021/huso_voc/index2.asp 
e9 หน่วยงานสามารถ สื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๖๘.๙๓				
e10 หน่วยงานมี ช่องทางที่ท่านสามารถ แจ้ง ให้ข้อมูล หรือ ร้องเรียน ในกรณี ที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่ที่มี การเรียกรับสินบนหรือ ทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๗๕.๕๑				

ตัวชี้วัด	คะแนน	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ (ระยะเวลาดำเนินการ)	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
					๓. ส่วนงาน/หน่วยงาน เผยแพร่ผลงานและข้อมูล ที่สาธารณชนควรทราบผ่านเว็บไซต์ให้ครบถ้วน ตามตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต
๓) ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน (e1 - e5)		รวมคะแนน		๗๙.๓๗	
e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๗๒.๘๖	๑. ส่วนงาน/หน่วยงาน กำหนดขั้นตอนหรือแนวปฏิบัติ พร้อมกำหนดระยะเวลาการให้บริการตามภารกิจไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ	๑. ส่วนงาน/หน่วยงาน ๒. ผู้บริหารทุกระดับ (๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖)	๑. มหาวิทยาลัยมีขั้นตอนการให้บริการที่สำคัญ เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานของส่วนงาน/หน่วยงาน ตามภารกิจ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์จุดให้บริการ เว็บไซต์ หรือเครือข่ายสังคมออนไลน์ ๒. อธิการบดีมีนโยบายให้ผู้บริหารกำกับติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้มีความโปร่งใสและเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ๓. อธิการบดีมีนโยบายให้ผู้บริหารกำกับดูแลการ	บุคลากรของส่วนงาน/หน่วยงาน ดำเนินการตามกระบวนการปฏิบัติงานและให้บริการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี ส่งผลให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม แผนฯ และระยะเวลาที่กำหนด
e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๗๗.๓๒	เผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน มาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้าย			
e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่านโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๗๖.๕๑	มาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้าย			

ตัวชี้วัด	คะแนน	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ (ระยะเวลาดำเนินการ)	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
e4 ในช่วง ๑ ปี ที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับทรัพย์สินของขวัญของกำนัลหนทอผลประโยชน์ (นิคักนิจากกฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียมค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	๙๕.๙๒	<p>ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม</p> <p>๒. ผู้บริหารกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้มีความโปร่งใสและเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓. ผู้บริหารกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้บริการกับผู้รับบริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก</p>		ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้บริการกับผู้รับบริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก	<p>https://www.tsu.ac.th/faqtu/faqtu.php สารະนำรู้ต่อผู้รับบริการ</p> 
e5 หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	๗๔.๕๘	ให้บริการกับผู้รับบริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก			

ตัวชี้วัด	คะแนน	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ (ระยะเวลาดำเนินการ)	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๔) ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ (i7 – i12)		รวมคะแนน		๘๓.๑๔	
i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่มากน้อยเพียงใด	๗๕.๘๗	๑. ประชุมหรือชี้แจง สื่อสารให้ บุคลากรของส่วนงาน/หน่วยงาน ทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒. จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรือ infographic หรือ ข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึง ผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ๓. ให้ บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับ ติดตาม แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย	๑. ส่วนงาน/หน่วยงาน ๒. ฝ่ายแผนงาน (๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖)	๑. มหาวิทยาลัยดำเนินการแจ้งส่วนงาน/หน่วยงานได้รับทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (บันทึกข้อความที่ อว ๘๒๐๒.๐๒/๐๖๗๗ ลงวันที่ ๒๖ ก.ย.๖๕) ผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของฝ่ายแผนงาน ๒. มหาวิทยาลัย โดยฝ่ายแผนงานจัดประชุมเพื่อรับฟังแนวทางการบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ (บันทึกข้อความที่ อว ๘๒๐๒.๐๒/ว๐๖๕๒ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕) ๓. ผู้รับผิดชอบด้านการเงินและงบประมาณของส่วนงาน/หน่วยงานจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และชี้แจงสรุปแผน-ผลการใช้จ่าย	๑. บุคลากรทุกส่วนงาน/หน่วยงานทราบงบประมาณแผนการใช้จ่าย และผลการใช้จ่ายงบประมาณ  
i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	๖๖.๙๔				
i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด	๘๓.๕๖				
i10 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๘๘.๐๖				
i11 หน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็น	๙๒.๙๙				


ตัวชี้วัด	คะแนน	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ (ระยะเวลาดำเนินการ)	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
เท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากนักน้อยเพียงใด		งบประมาณให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้ บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มี ความคุ้มค่า และเกิด ผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน		งบประมาณให้บุคลากรทราบ ตรวจสอบและทักท้วงได้ในที่ ประชุม	
i12 หน่วยงานของท่าน มี การจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อ ประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการรายใดราย หนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๑.๓๙	<p>๔. กำกับติดตามการใช้จ่าย งบประมาณให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ และเป็นไปตาม ระเบียบหลักเกณฑ์ ผ่านที่ ประชุมต่างๆ เน้นย้ำและแจ้งให้ บุคลากรทราบถึงสิทธิการมีส่วน ร่วมในการสอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน การใช้จ่ายงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยและของส่วน งาน/หน่วยงาน ผ่าน ที่ประชุม ต่างๆ</p> <p>๕. จัดทำแผนการจัดซื้อจัด จ้าง พร้อมทั้งเผยแพร่ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ ครบตามองค์ ประกอบ โดย เปิดเผยข้อมูลการการจัดซื้อจัด จ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือนหรือ</p>		<p>๔. มหาวิทยาลัยมีระบบเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านทางเว็บไซต์ฝ่ายการคลังและ ทรัพย์สิน เพื่อเผยแพร่ข้อมูลการ จัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือน หรือรายปี เพื่อแสดงถึงความ โปร่งใสและประชาสัมพันธ์สร้าง ความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายใน และบุคคลภายนอก</p> <p>๕. ส่วนงาน/หน่วยงาน จัดทำ แผนการจัดซื้อจัดจ้างเผยแพร่ผ่าน ทางเว็บไซต์ของส่วนงาน/หน่วยงาน</p> <p>๖. ผู้บริหารกำกับและติดตาม การจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุให้ เป็นไปตามระเบียบ ผ่านที่ประชุม ต่างๆ</p>	<p>๒. ผู้รับผิดชอบด้านการเงินและ งบประมาณของส่วนงาน/หน่วยงาน จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และชี้แจงสรุปแผน-ผลการใช้จ่าย งบประมาณให้บุคลากรทราบ ตรวจสอบและทักท้วงได้ในที่ประชุม https://ecba.tsu.ac.th/ menuDetail.php?pid=9332</p> 



ตัวชี้วัด	คะแนน	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ (ระยะเวลาดำเนินการ)	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
		<p>รายปี เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสและประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายในและบุคคลภายนอกผ่านทางเว็บไซต์ของส่วนงาน/หน่วยงาน</p> <p>๖. กำกับและติดตามการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ ผ่านที่ประชุมต่างๆ</p>			<div data-bbox="1780 311 2004 746" data-label="Figure"> </div> <p>ส่วนงาน/หน่วยงาน จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ ของส่วนงาน/หน่วยงาน</p> <p>๓. มหาวิทยาลัยมีระบบเผยแพร่ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง https://procure.tsu.ac.th/index.php</p> <div data-bbox="1697 1152 2083 1353" data-label="Image"> </div>

ตัวชี้วัด	คะแนน	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ (ระยะเวลาดำเนินการ)	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๕) ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ปัญหาการทุจริต (i25 – i30)		รวมคะแนน		๘๔.๓๒	
i25 ผู้บริหารสูงสุดของ หน่วยงานของท่าน ให้ ความสำคัญกับการแก้ไข ปัญหาการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ มากน้อย เพียงใด	๘๘.๑๒	๑. มีกิจกรรมเสริมสร้าง ความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการ ฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐาน ทางจริยธรรมและประมวล จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. มีการจัดตั้งทีมให้ คำปรึกษาตอบคำถามทาง จริยธรรมหรือคณะทำงาน ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อ สร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐาน ทางจริยธรรมและประมวล จริยธรรม	ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน (๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖)		
i26 มาตรการป้องกันการ ทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริต ได้จริง มากน้อยเพียงใด	๘๒.๘๕				
i27 ท่านทราบเกี่ยวกับ มาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานท่าน มากน้อย เพียงใด	๘๐.๒๓				
i28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการ	๘๒.๕๗				

ตัวชี้วัด	คะแนน	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ (ระยะเวลาดำเนินการ)	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
ทำงาน เพื่อป้องกันการ ทุจริตในหน่วยงาน มาก น้อยเพียงใด					
i29 หากท่านพบเห็นการ ทุจริตที่เกิดขึ้นใน หน่วยงาน ท่านมั่นใจที่ จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือ ร้องเรียนต่อส่วนงานที่ เกี่ยวข้องได้ มากน้อย เพียงใด	๘๕.๒๘				
i30 หากมีเจ้าหน้าที่ กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมี การตรวจสอบและ ลงโทษอย่างจริงจัง มาก น้อยเพียงใด	๘๖.๘๙				


รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ประเด็นที่จะต้องพัฒนา (คะแนนติดลบ/๘๕ ขึ้นไป)

ตัวชี้วัด	คะแนน	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ (ระยะเวลาดำเนินการ)	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๑) ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ (i19 – i24)			รวมคะแนน	๘๔.๙๐	
i19 ท่านรู้แนวปฏิบัติ ของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของกรมการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๗๙.๐๐	๑. จัดทำ infographic ขั้นตอน การยืมทรัพย์สินเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ ๒. จัดทำระบบการยืม ทรัพย์สินผ่านทางระบบออนไลน์ (Google Form) มีการกำกับและ ติดตามการใช้ทรัพย์สินเป็นระบบ ๓. กำหนดหรือระบุแนว ทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและ ครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงาน/ หน่วยงานเป็นระยะ ๔. เพิ่มช่องทางการสื่อสารใน การขออนุญาตยืมทรัพย์สินของ ราชการให้เป็นเป็นตามประกาศ คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมใช้วัสดุ	๑. ฝ่ายการคลังและ ทรัพย์สิน (ฝ่ายการพัสดุ) ๒. ผู้บริหารทุกระดับ (๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖)	๑. ฝ่ายการคลังและ ทรัพย์สิน (ภารกิจด้านพัสดุ) จัดทำขั้นตอนแนวปฏิบัติ ในการยืมใช้ วัสดุ ของ มหาวิทยาลัยทักษิณ และ เผยแพร่ให้บุคลากรทราบและ ถือปฏิบัติ ๒. เพิ่มช่องทางการสื่อสาร การขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของราชการ เช่น ระบบสารสนเทศบัญชีสามมิติ มหาวิทยาลัยทักษิณ ๓. จัดทำระบบการยืม-คืน ทรัพย์สินผ่านทางระบบ ออนไลน์ (Google Form) ๔. ผู้บริหารประชุมชี้แจง เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ หน่วยงานและของมหาวิทยาลัย	บุคลากรในสังกัดส่วนงาน/ หน่วยงานทราบขั้นตอนการใช้ ทรัพย์สิน กรณีมีบุคคลภายนอกมา ขอยืมทรัพย์สิน มีแบบฟอร์มการยืม พัสดุของส่วนงาน/หน่วยงาน มีการ กำหนดผู้รับผิดชอบทรัพย์สินไว้ใน รายงานครุภัณฑ์ของส่วนงาน/ หน่วยงาน เพื่อใช้ตรวจสอบทรัพย์สิน ขั้นตอนแนวปฏิบัติการยืมใช้ วัสดุ ของมหาวิทยาลัยทักษิณ
i20 ขั้นตอนการขอ อนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สิน ของราชการไปใช้ ปฏิบัติงานมีความ สะดวกมากน้อยเพียงใด	๘๐.๓๗				
i21 เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานท่าน มีการขอ อนุญาตยืมทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ปฏิบัติงาน อย่างถูกต้อง มากน้อย เพียงใด	๘๑.๑๐				

ตัวชี้วัด	คะแนน	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ (ระยะเวลาดำเนินการ)	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๓.๘๕	ของมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๒ ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ เพื่อให้บุคลากรของส่วนงาน/หน่วยงาน ทราบและถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดี		เพื่อปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมใช้พัสดุของมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๒ เช่นที่ประชุมฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ระบบการยืม-คืน ทรัพย์สินผ่านทางระบบออนไลน์ (Google Form)
i23 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๓.๕๐	ในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม		๕. ผู้บริหารกำกับและติดตามการใช้ทรัพย์สินของราชการให้เป็นไปตามระเบียบและเน้นย้ำขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้บุคลากรทราบ	 
i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๘๑.๕๖	๕. ผู้บริหารประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัย เพื่อปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมใช้พัสดุของมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๒		และเน้นย้ำขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้บุคลากรทราบ เช่นที่ประชุมหน่วยตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖	

ตัวชี้วัด	คะแนน	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ (ระยะเวลาดำเนินการ)	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
๒) ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ (i13 – i18)		รวมคะแนน		๘๘.๒๘	
i13 ท่านได้รับมอบหมาย งานตามตำแหน่งหน้าที่ จากผู้บังคับบัญชาของ ท่านอย่างเป็นธรรม มาก น้อยเพียงใด	๘๒.๘๔	ผู้บริหารทบทวนการ มอบหมายงานตามตำแหน่ง หน้าที่ การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน และการคัดเลือก เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษา ดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา แก่บุคลากร	๑. ส่วนงาน/หน่วยงาน ๒. ผู้บริหารทุกระดับ (๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖)	ส่วนงาน/หน่วยงาน มีการ ทบทวนการมอบหมายงานตาม ตำแหน่งหน้าที่ การประเมินผล การปฏิบัติงาน และการ คัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ ทุนการศึกษาแก่บุคลากร กรณี ที่บุคลากรลาออกและรับ บุคลากรใหม่ผ่านปฏิบัติ งานรายบุคคลและแผนพัฒนา บุคลากรประจำปี และ แผนพัฒนาบุคลากรระยะยาว	บุคลากรในสังกัดส่วนงาน/ หน่วยงานมีแผนปฏิบัติงานประจำปี รายบุคคล กำหนดแผนพัฒนา บุคลากรประจำปีรายบุคคล และ แผนพัฒนาบุคลากรระยะยาวและ มอบหมายให้บุคลากรดำเนินการ ตามแผนฯ ที่กำหนด
i14 ท่านได้รับการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของ ท่านอย่างเป็นธรรม มาก น้อยเพียงใด	๘๑.๘๕				
i15 ผู้บังคับบัญชาของ ท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษา ดูงาน หรือการให้ทุน การศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๘๒.๒๐				
i16 ท่านเคยถูก ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ ทำธุระส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชา มากน้อย เพียงใด	๙๕.๒๑				

ตัวชี้วัด	คะแนน	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ (ระยะเวลาดำเนินการ)	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
i17 ท้า น เค ย ฎ ก ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการ ทุจริต มากน้อยเพียงใด	๙๕.๙๕				
i18 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โย ก ย้าย เลื่อน ตำแหน่ง ในหน่วยงานของ ท่าน มีการเอื้อประโยชน์ ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง มากน้อย เพียงใด	๙๑.๖๔				
๓) ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล (๐1 - ๐33)		รวมคะแนน		๙๕.๐๐	
		๑. สร้างความรู้ความเข้าใจใน รายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการ ประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ แก่ผู้ปฏิบัติงานและ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ ข้อมูล ๒. เผยแพร่คู่มือการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการ	๑. คณะกรรมการ ประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสฯ ๒. ส่วนงาน/หน่วยงาน ๓. ผู้บริหารทุกระดับ	๑. ม ห า วิ ท ย า ลั ย ไ ต่ ดำเนินการจัดประชุมชี้แจง ผู้บริหาร และส่วนงาน/หน่วยงาน ตั้งแต่เดือนธันวาคม ๒๕๖๕ จนถึง เดือน กันยายน ๒๕๖๖ ผ่านการ ประชุมที่ ประชุมผู้บริหาร (ที่ประชุมคณบดี) และการประชุม ต่างๆ (ที่ประชุมหัวหน้าฝ่าย	ส่วนงาน/หน่วยงาน ผู้บริหารทุก ระดับ ผู้ปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่ มีความรู้ความเข้าใจการดำเนินงาน ในการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส ใช้แนวทางในการประเมินที่ ปรากฏตามคู่มือการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ตัวชี้วัด	คะแนน	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ (ระยะเวลาดำเนินการ)	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
		<p>ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>๓. ประชุมชี้แจงให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่เข้าใจเกี่ยวกับ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล เน้นทำความเข้าใจเกี่ยวกับ องค์ ประกอบด้านข้อมูลของแต่ละข้อ</p> <p>๔. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล การดำเนินการตามนโยบายหรือ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วน</p> <p>๕. แสดงผลความก้าวหน้าใน การดำเนินงานตามแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องตาม นโยบายหรือ แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๔. ผู้ปฏิบัติงานและ เจ้าหน้าที่</p> <p>(๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖)</p>	<p>หัวหน้างาน และหัวหน้าสำนักงาน ที่ประชุมเครือข่ายผู้ปฏิบัติงาน ด้านทรัพยากรบุคคล) เพื่อสร้าง ความรู้ความเข้าใจในรายละเอียด ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แก่ผู้ปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูล</p> <p>๒. มีการเผยแพร่คู่มือการ ประเมิน คุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อสร้างความเข้าใจ เกณฑ์การประเมิน องค์ประกอบ ข้อมูลที่ต้องเปิดเผย (ตามบันทึก ข้อความ ที่ อว ๘๒๐๒.๐๑/๐๓๑๕ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖)</p>	<p>(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p> 
(๔) ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ (i1 – i6)			รวมคะแนน	๙๓.๗๓	
i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการ	๘๙.๒๒	ผู้บริหารกำกับและติดตาม การปฏิบัติงานของบุคลากร	๑. ส่วนงาน/หน่วยงาน	ผู้บริหารกำกับและติดตาม การปฏิบัติงานของบุคลากร	บุคลากรของส่วนงาน/หน่วยงาน ดำเนินการตามกระบวนการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด	คะแนน	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ (ระยะเวลาดำเนินการ)	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
แก่บุคคลภายนอก เป็นไป ตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด		ตามกระบวนการปฏิบัติงาน และให้บริการตามขั้นตอนและ ระยะเวลาที่กำหนด	๒. ผู้บริหารทุกระดับ (๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖)	ตามกระบวนการปฏิบัติงาน และให้บริการตามขั้นตอนและ ระยะเวลาที่กำหนดเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ	และให้บริการตามขั้นตอนและ ระยะเวลาที่กำหนด มีความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานฯ และ ระยะเวลาที่กำหนด
i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการ แก่บุคคลภายนอกอย่างเท่า เทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๐.๐๙				
i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ท่านปฏิบัติงานหรือ ให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงานและรับผิดชอบต่อ หน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๐.๐๙				
i4 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของ กำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมาย กำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการ ปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่	๙๗.๔๑				

ตัวชี้วัด	คะแนน	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ (ระยะเวลาดำเนินการ)	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการ ดำเนินการ
i5 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวิญ ของก้านัล หรือ ผลประโยชน์จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติ หน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่	๙๘.๕๑				
i6 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวิญ ของก้านัล หรือผลประโยชน์ แก่ บุคคลภายนอกเพื่อสร้าง ความสัมพันธ์ ที่ดี และ คาดหวังให้มีการตอบแทน ในอนาคต หรือไม่	๙๗.๔๑				

