

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
และ  
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



## คำนำ

รายงานผลคะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) มหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งในปีนี้ มหาวิทยาลัยทักษิณมีผลการประเมินอยู่ในระดับ A และบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม ๘๕ คะแนนขึ้นไป แต่มีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่งมีผลคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ มีความโปร่งใสปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ ๘๘.๐๖ คะแนน

มหาวิทยาลัยทักษิณเล็งเห็นความสำคัญเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน จึงได้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการสรุปผลและเปรียบเทียบ วิเคราะห์ผล ปัญหาอุปสรรค เพื่อนำประเด็นต่างๆ ไปปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยทักษิณให้ดีขึ้น

คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน  
ของมหาวิทยาลัยทักษิณ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
<b>การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ</b>	
<b>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖.....</b>	<b>๑</b>
- ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ	
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖.....	๒
- ข้อเสนอแนะต่อผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน	
ของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มหาวิทยาลัยทักษิณ.....	๔
- การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน	
ของมหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖.....	๘
- ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน	
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗.....	๑๐
<b>การนำผลการวิเคราะห์ผลการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไปสู่การปฏิบัติ.....</b>	<b>๑๓</b>
- การนำผลการวิเคราะห์ผลการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ	
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗.....	๑๘
<b>ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส</b>	
<b>ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (มหาวิทยาลัยทักษิณ).....</b>	<b>๒๕</b>
<b>การกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล.....</b>	<b>๒๕</b>
<b>ภาคผนวก</b>	
ก คະແນកການປະເມີນຄຸນຄ່າຮຽນແລະຄວາມໂປ່ງໃສໃນການດຳເນີນງານຂອງໜ່ວຍງານຝາກຊຳຮັບ.....	๒๖
ข คำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ ๔๑๑๗/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรม	
และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗.....	๖๓
ค คำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ ๔๑๑๘/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน	
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ตัวชี้วัดหลัก TSU๐๙	
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗.....	๖๖
ง คำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ ๐๐๗๓/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและ	
ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เพิ่มเติม).....	๖๙
จ ประเด็นและข้อคำถาม (Shopping List) เพื่อนำมากำหนดเป็นมาตรการ	
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗.....	๗๑
ฉ บันทึกข้อความ สำนักงานมหาวิทยาลัย ที่ อว ๘๒๐๒/๐๑๐๙ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗	
เรื่อง ขอส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน	
ของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗.....	๗๙
ช บันทึกข้อความ สำนักงานมหาวิทยาลัย ที่ อว ๘๒๐๒/๐๑๑๐ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗	
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์รายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก.....	๘๑

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

**ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

.....

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้กำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้ประกาศผลการประเมินฯ ไปแล้วนั้น

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ โดยภาพรวมได้คะแนน ITA เท่ากับ ร้อยละ ๘๘.๐๖ อยู่ในระดับ A

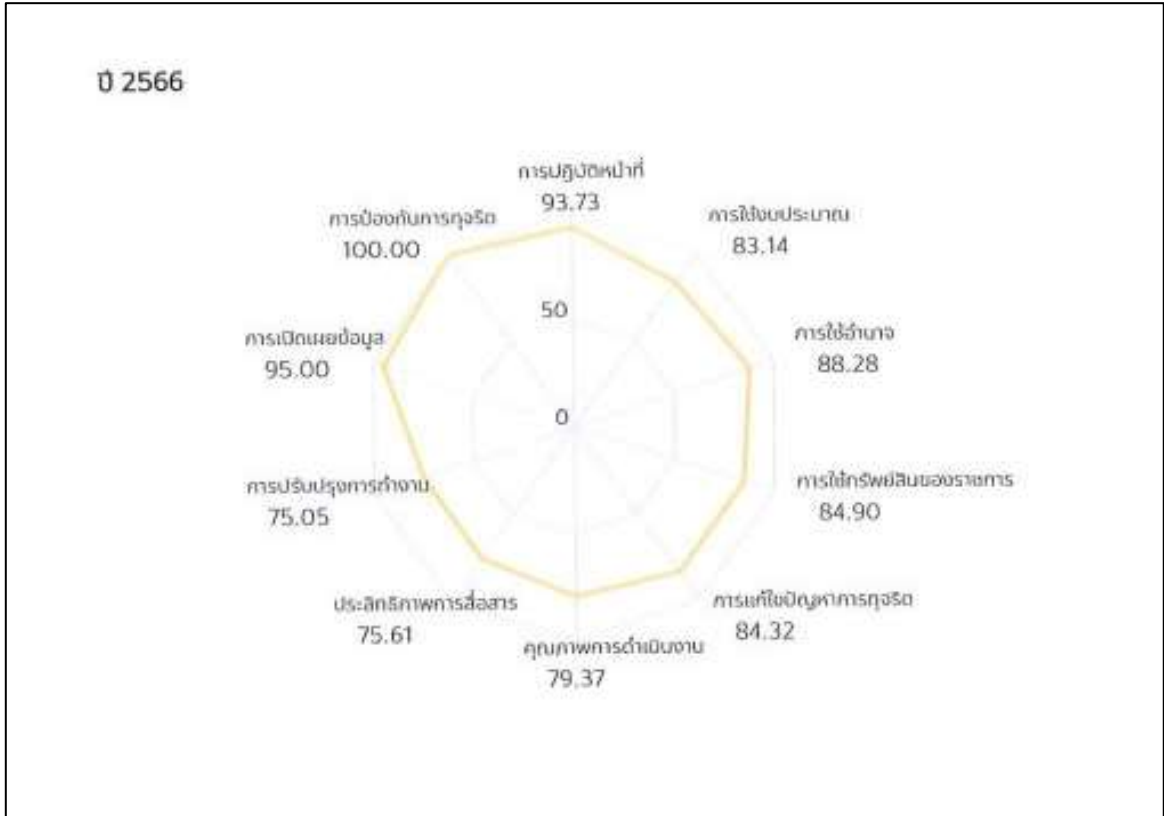
เกณฑ์การประเมินผลและการรายงานผลการประเมิน จะเป็นการรายงานในลักษณะค่าคะแนนควบคู่กับระดับผลการประเมิน (Rating Score) โดยจำแนกออกเป็น ๗ ระดับ ดังนี้

คะแนน	ระดับ
๙๕.๐๐ - ๑๐๐	AA
๘๕.๐๐ - ๙๔.๙๙	A
๗๕.๐๐ - ๘๔.๙๙	B
๖๕.๐๐ - ๗๔.๙๙	C
๕๕.๐๐ - ๖๔.๙๙	D
๕๐.๐๐ - ๕๔.๙๙	E
๐ - ๔๙.๙๙	F

**ตารางแสดงคะแนนสูงสุดรายตัวชี้วัด**

ที่	ตัวชี้วัด	คะแนน
๑	การปฏิบัติหน้าที่ (i1 - i6)	๙๓.๗๓
๒	การใช้งบประมาณ (i7 - i12)	๘๓.๑๔
๓	การใช้อำนาจ (i13 - i18)	๘๘.๒๘
๔	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (i19 - i24)	๘๔.๙๐
๕	การแก้ปัญหาคาการทุจริต (i25 - i30)	๘๔.๓๒
๖	คุณภาพการดำเนินงาน (e1 - e5)	๗๙.๓๗
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร (e6 - e10)	๗๕.๖๑
๘	การปรับปรุงการทำงาน (e11 - e15)	๗๕.๐๕
๙	การเปิดเผยข้อมูล (o1 - o30)	๙๕.๐๐
๑๐	การป้องกันการทุจริต (o31 - o43)	๑๐๐.๐๐

### ภาพแผนภูมิแสดงคะแนนสูงสุดรายตัวชี้วัด



ข้อเสนอแนะต่อผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มหาวิทยาลัยทักษิณ

หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อยู่ในระดับผ่านและบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม ๘๕ คะแนนขึ้นไป แต่มีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT เครื่องมือใด เครื่องมือหนึ่งมีผลคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ ๘๘.๐๖ คะแนน

**(๑) ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)**

มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ

ทั้งนี้ ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็น ข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

**ข้อ i8 ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ** ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (อ้างอิงจาก ๐11) หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก ๐12) เพื่อให้บุคลากร ได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

**ข้อ i7 ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ** ดังนั้น หน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (อ้างอิงจาก ๐11) โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

**ข้อ i19, i20 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว** ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิงจาก ๐14) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะ

ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี ตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐39)

ข้อ i27 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังไม่ทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรมีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในหลักสูตร นอกจากนี้ หน่วยงานควรมีการจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงาน ขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐39, ๐40)

## (๒) ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)

มหาวิทยาลัยทักษิณ ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุง การทำงาน

ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถาม ที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

### (๒.๑) ส่วนที่ ๑ ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (EIT Public)

ข้อ e14 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า หน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/ การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามา มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และ เผยแพร่ ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิง จาก ๐30)

ข้อ e12 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า หน่วยงานยังไม่มีปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา ดังนั้น หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐14) และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐15) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอน การปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา นอกจากนี้ หน่วยงาน อาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาการอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบ ต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจาก ๐13) ข่าวประชาสัมพันธ์ (อ้างอิงจาก ๐7) แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐9) เป็นต้น

ข้อ e11 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า เจ้าหน้าที่ยังไม่มีปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา ดังนั้น หน่วยงานควรมีการ สืบหาความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐17)



ข้อ e9 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ-สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐8) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐9) เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย

ข้อ e1 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าการปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐13) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐14) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม

#### (๒.๑) ส่วนที่ ๒ ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล (EIT Survey)

ข้อ e14 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐30)

ข้อ e9 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ-สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐8) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐9) เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย

ข้อ e11 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา ดังนั้น หน่วยงานควรมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐17)

ข้อ e12 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา ดังนั้น หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐14) และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐15) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอน

การปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา นอกจากนี้ หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจาก ๐13) ข่าวประชาสัมพันธ์ (อ้างอิงจาก ๐7) แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐9) เป็นต้น

ข้อ e7 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด ๙.๑, ๙.๒, ๙.๓)

**(๓) ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)**

หน่วยงานมหาวิทยาลัยทักษิณ ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) โดยผู้ตรวจประเมิน มีข้อเสนอแนะต่อการประเมินที่ไม่ได้รับคะแนน ในประเด็นดังนี้

๑. ตัวชี้วัดย่อยการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ ประเด็น การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เนื่องจากข้อมูลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นข้อมูลที่มีความสำคัญต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ที่จะช่วยให้เกิดความเข้าใจและการรับรู้ที่ชัดเจนในกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามนโยบาย แผนงานและหลักเกณฑ์ของหน่วยงาน อันจะก่อให้เกิดความเป็นธรรมในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

นอกจากนี้หน่วยงานควรศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินในแต่ละปี โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินแบบวัด OIT เช่น การเผยแพร่ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์หลัก การส่งข้อมูลสำหรับการตรวจประเมินที่มี URL เป็นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และการรักษาหรือคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา เป็นต้น ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลที่มีความครบถ้วนและชัดเจนตามองค์ประกอบของข้อมูลที่กำหนด

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

.....  
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	การแก้ปัญหาคอรัปชัน (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

ลำดับประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงาน  
เพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจให้กับผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอก

.....  
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 การแก้ปัญหาคอรัปชัน (๘๔.๓๒ คะแนน)

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)

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  (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	i1-i6, e1-e4, e11-12, e15, o4, o11-o14
๒. การใช้งบประมาณ	i7-i12		i7-i12, o13-o19, o20-o22
๓. การใช้อำนาจ	i13-i18	(๒) การให้บริการและระบบ E-service	i1-i3 ,e1-e3, e5, e11- e14,
๘. การปรับปรุงการทำงาน	e11-e15		o15-o18, o30
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	e6-e10	(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	e6-e10, o1-o3, o5-o10
๖. คุณภาพการดำเนินงาน	e1-e5	(๖) กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	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		

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/จุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน/รักษาระดับคะแนน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็น	หัวข้อ	เครื่องมือประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/จุดอ่อน/รักษาระดับคะแนน
(๑)	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	IIT	i1	๘๙.๒๒	รักษามาตรฐาน/ระดับคะแนน
			i2	๙๐.๐๙	
			i3	๙๐.๐๙	
			i4	๙๗.๕๑	
			i5	๙๘.๑๕	
			i6	๙๗.๕๑	
	ข้อ e1 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าการปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	EIT	e1	๗๒.๘๖	e1 ควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐13) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐14) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม
			e2	๗๗.๓๒	
			e3	๗๖.๕๑	
			e4	๙๕.๙๒	
			e11	๗๐.๔๘	
			e12	๗๐.๕๗	
			e15	๗๔.๐๙	
ข้อ e11 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า เจ้าหน้าที่ยังไม่มีมีการปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา	EIT	e11	๗๐.๔๘	e11 ควรมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐17)	
		e12	๗๐.๕๗		e12 ควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐14) และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐15) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและ
ข้อ e12					

ประเด็น	หัวข้อ	เครื่องมือ ประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/จุดอ่อน/รักษาระดับคะแนน
	ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ราชการกับหน่วยงานบางรายมี ความเห็นที่หน่วยงานยังไม่มี การปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอน การ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความ สะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา	OIT	o4	๑๐๐.๐๐	การลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็ว กว่าที่ผ่านมา นอกจากนี้ หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึง การปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผล การดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจาก o13) ข่าวประชาสัมพันธ์ (อ้างอิงจาก o7) แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก o9) เป็นต้น
			o11	๑๐๐.๐๐	
			o12	๑๐๐.๐๐	
			o13	๑๐๐.๐๐	
			o14	๑๐๐.๐๐	
(๒)	การให้บริการและระบบ E-service  ข้อ e14 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ราชการกับหน่วยงานบางราย มีความเห็นที่หน่วยงานยังขาดการ เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไป มีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการ	IIT	i1	๘๙.๒๒	รักษามาตรฐาน/ระดับคะแนน
			i2	๙๐.๐๙	
			i3	๙๐.๐๙	
		EIT	e1	๗๒.๘๖	e14 ควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการ เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก o30)
			e2	๗๗.๓๒	
			e3	๗๖.๕๑	
			e5	๗๔.๕๘	
			e11	๗๐.๔๘	

ประเด็น	หัวข้อ	เครื่องมือประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/จุดอ่อน/รักษาระดับคะแนน
	ดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร		e12	๗๐.๕๗	รักษามาตรฐาน/ระดับคะแนน
			e13	๙๓.๖๖	
			e14	๖๖.๔๕	
		OIT	o15	๑๐๐.๐๐	
			o16	๑๐๐.๐๐	
			o17	๑๐๐.๐๐	
			o18	๑๐๐.๐๐	
			o30	๑๐๐.๐๐	
		(๓)	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ  ข้อ e7 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้	EIT	
e7	๗๒.๗๐				
e8	๘๕.๐๙				
e9	๖๘.๙๓				
e10	๗๕.๕๑				
OIT	o1			๑๐๐.๐๐	
	o2			๑๐๐.๐๐	

ประเด็น	หัวข้อ	เครื่องมือประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/จุดอ่อน/รักษาระดับคะแนน
	ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบ นั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ข้อ e9 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ราชการกับหน่วยงานบางราย มีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อ ซักถาม หรือให้คำอธิบายของ หน่วยงานยังขาดความชัดเจน		03	100.00	
			05	100.00	
			06	100.00	
			07	100.00	
			08	100.00	
			09	100.00	
			010	100.00	
(๔)	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของราชการ  ข้อ i19, i20 ประเด็น บุคลากรใน หน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติ ที่ต้องเกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของ ทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกัน ไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	IIT	i19	๗๙.๐๐	i19 i20 ควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ(อ้างอิงจาก ๐14) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่าง ถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึก ที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะ ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการ เป็นเจ้าของหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐39)
			i20	๘๐.๓๗	
			i21	๘๑.๑๐	
			i22	๙๓.๘๕	
			i23	๙๓.๕๐	
			i24	๘๑.๕๖	
		OIT	034	100.00	รักษามาตรฐาน/ระดับคะแนน
			035	100.00	



ประเด็น	หัวข้อ	เครื่องมือประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/จุดอ่อน/รักษาระดับคะแนน
(๕)	<p>กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>ข้อ i7 ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>ข้อ i8 ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ</p>	IIT	i7	๗๕.๘๗	<p>i7 ควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (อ้างอิงจาก o11) โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรือ อาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>i8 ควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (อ้างอิงจาก o11) หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก o12) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน</p>
			i8	๖๖.๙๔	
			i9	๘๓.๕๖	
			i10	๘๘.๐๖	
			i11	๙๒.๙๙	
			i12	๙๑.๓๙	
		OIT	o11	๑๐๐.๐๐	รักษามาตรฐาน/ระดับคะแนน
			o12	๑๐๐.๐๐	
			o13	๑๐๐.๐๐	
			o19	๑๐๐.๐๐	
			o20	๑๐๐.๐๐	
			o21	๑๐๐.๐๐	
			o22	๑๐๐.๐๐	

ประเด็น	หัวข้อ	เครื่องมือประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/จุดอ่อน/รักษาระดับคะแนน
(๖)	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล  ข้อ i27 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังไม่ทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน  o24 ประเด็น การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	IIT	i13	๘๒.๘๔	i27 ควรมีโอกาสเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร นอกจากนี้หน่วยงานควรมี การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม (อ้างอิงจาก o39, o40)  o24 ตัวชี้วัดย่อยการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ ประเด็น การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เนื่องจากข้อมูลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นข้อมูลที่มีความสำคัญต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ที่จะช่วยให้เกิดความเข้าใจและการรับรู้ที่ชัดเจนในกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามนโยบาย แผนงานและหลักเกณฑ์ของหน่วยงาน อันจะก่อให้เกิดความเป็นธรรมในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน  หน่วยงานควรแสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
			i14	๘๑.๘๕	
			i15	๘๒.๒๐	
			i16	๙๕.๒๑	
			i17	๙๕.๙๕	
			i18	๙๑.๖๔	
			i27	๘๐.๒๓	
		OIT	o23	๑๐๐.๐๐	
			o24	๐.๐๐	
			o25	๑๐๐.๐๐	
			o26	๑๐๐.๐๐	
			o39	๑๐๐.๐๐	
			o40	๑๐๐.๐๐	
o41	๑๐๐.๐๐				
(๗)	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	IIT	i25	๘๘.๑๒	
			i26	๘๒.๘๕	
			i28	๘๒.๕๗	

ประเด็น	หัวข้อ	เครื่องมือ ประเมิน	ข้อ คำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/จุดอ่อน/รักษาระดับคะแนน
			i29	๘๕.๒๘	รักษามาตรฐาน/ระดับคะแนน
			i30	๘๖.๘๙	
		EIT	e10	๗๕.๕๑	
			e15	๗๔.๐๙	
		OIT	o27	๑๐๐.๐๐	
			o28	๑๐๐.๐๐	
			o29	๑๐๐.๐๐	
			o31	๑๐๐.๐๐	
			o32	๑๐๐.๐๐	
			o33	๑๐๐.๐๐	
			o34	๑๐๐.๐๐	
			o35	๑๐๐.๐๐	
			o36	๑๐๐.๐๐	
			o37	๑๐๐.๐๐	
			o38	๑๐๐.๐๐	
o42	๑๐๐.๐๐				
o43	๑๐๐.๐๐				

การนำผลการวิเคราะห์ผลการประเมิน  
ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไปสู่การปฏิบัติ

(๐34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)

การนำผลการวิเคราะห์ผลการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไปสู่การปฏิบัติ/  
 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
 (๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ/ กำหนดแล้วเสร็จ
(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<p>๑. กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อได้รับทราบ และนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวก และดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ <b>infographic</b> ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม</p> <p>๓. มีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ และนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ</p> <p>๔. ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอน</p>	ส่วนงาน/หน่วยงาน	<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 จุดรับบริการของหน่วยงานเพื่อให้ผู้รับบริการได้มีโอกาสมีส่วนร่วม</p>	๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ/ กำหนดแล้วเสร็จ
	<p>การปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา</p> <p>๕. เผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบ ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี</p>		<p>ให้ข้อเสนอแนะ ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>๕. จัดทำรายงานสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน/การดำเนินงาน/การให้บริการทุกปีงบประมาณ โดยเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า เพื่อให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนา อย่างชัดเจน</p>	
(๒) การให้บริการและระบบ E-service	<p>ควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย</p>	ส่วนงาน/หน่วยงาน		
(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<p>๑. ควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือ ให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล (ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง</p>	ส่วนงาน/หน่วยงาน	<p>๑. ปรับปรุงเว็บไซต์ให้เข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและสะดวก และเพิ่มช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เช่น E-mail, Webboard, Messenger Live, Line, Facebook</p>	๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ/ กำหนดแล้วเสร็จ
	<p>ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น</p> <p>๓. ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย</p>		<p>๒. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการดูแลสื่อสังคมออนไลน์ของส่วนงาน/หน่วยงาน ให้เป็นข้อมูลปัจจุบัน</p> <p>๓. เผยแพร่ผลงานและข้อมูลที่สาธารณชนควรทราบผ่านเว็บไซต์ให้ครบถ้วนตามตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริตให้ครบถ้วน</p>	
(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<p>๑. ควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์</p>	ส่วนงาน/หน่วยงาน	<p>๑. จัดทำ infographic ขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของราชการ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ</p> <p>๒. เพิ่มช่องทางการสื่อสารในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมใช้พัสดุของมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน</p>	๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ/ กำหนดแล้วเสร็จ
	ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็น เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม		๒๕๖๒ ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ เพื่อให้บุคลากรของส่วนงาน/ หน่วยงาน ทราบ ๓. จัดทำระบบการยืม ทรัพย์สินผ่านทางระบบออนไลน์ (Google Form) ๔. กำกับและติดตามการใช้ ทรัพย์สินของราชการให้เป็นระบบ	
(๕) กระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการใช้ งบประมาณและการจัดซื้อ จัดจ้าง	๑. ควรมี การพัฒนาวิธีการเผยแพร่ และ ประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปี ๒. โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายใน หน่วยงาน หรือ อาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าว ประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายใน หน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการ สื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ๓. ควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มี ส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการ	ส่วนงาน/หน่วยงาน	๑. ประชุมหรือชี้แจง สื่อสารให้ บุคลากรของส่วนงาน/หน่วยงาน ทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ใน รูปแบบการสรุปข้อมูล หรือ infographic หรือข่าวประชาสัมพันธ์ ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากร ได้รับทราบอย่างทั่วถึง ผ่าน ช่องทางสื่อสารต่างๆ เช่น ช่องทาง ออนไลน์ (Line, Facebook) หรือ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๓๐ เมษายน ๒๕๖๗



ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ/ กำหนดแล้วเสร็จ
	<p>ใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน</p>		<p>๓. กำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ผ่านที่ประชุมต่างๆ เน้นย้ำและแจ้งให้บุคลากรทราบถึงสิทธิการมีส่วนร่วมในการสอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน การใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัย และของส่วนงาน/หน่วยงาน ผ่านที่ประชุมต่างๆ</p> <p>๔. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตามองค์ประกอบ โดยเปิดเผยข้อมูล การการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุ รายเดือนหรือรายปี เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสและประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากร ภายในและบุคคลภายนอกผ่านทาง เว็บไซต์ของส่วนงาน/หน่วยงาน</p>	

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ/ กำหนดแล้วเสร็จ
			๕. กำกับและติดตามการจัดซื้อ จัดจ้าง/การจัดหาพัสดุให้เป็นไป ตามระเบียบ ผ่านที่ประชุมต่างๆ	
(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล	<p>ตัวชี้วัดย่อยการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ได้แก่ ประเด็น การบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล</p> <p>๑. หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์การประเมิน เนื่องจากข้อมูลการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นข้อมูลที่มี ความสำคัญต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ที่จะช่วยให้ เกิดความเข้าใจและการรับรู้ที่ชัดเจนในกระบวนการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามนโยบาย แผนงาน และ หลัก เกณฑ์ ของ หน้ วย งาน อันจะก่อให้เกิดความเป็นธรรมในการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน</p>	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<p>๑. จัดทำแผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล และเผยแพร่ ข้อมูล การดำเนินการตามนโยบาย หรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรมีความความเข้าใจ และการรับรู้ที่ชัดเจนในกระบวนการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามนโยบาย แผนงานและหลักเกณฑ์ ของหน่วยงาน อันจะก่อให้เกิดความ เป็นธรรมในการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน</p> <p>๒. มีการสรุปรายงานและแสดงผล ความก้าวหน้าในการดำเนินงานตาม แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลที่สอดคล้องตามนโยบายหรือ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ/ กำหนดแล้วเสร็จ
(๗) กลไกและมาตรการในการ แก้ไขและป้องกันการ ทุจริตภายในหน่วยงาน	<p>๑. ควบคู่การศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การ ประเมินในแต่ละปี โดยเฉพาะกระบวนการที่ เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินแบบวัด OIT เช่น การเผยแพร่ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์หลักการส่ง ข้อมูลสำหรับการตรวจประเมินที่มี URL เป็น เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และการรักษาหรือคง สภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึง ได้ตลอดเวลา เป็นต้น</p> <p>๒. เปิดเผยข้อมูลที่มีความครบถ้วนและชัดเจน ตามองค์ประกอบของข้อมูลที่กำหนด</p>	<p>คณะกรรมการการ ประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสฯ</p> <p>คณะผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่</p>	<p>๑. สร้างความรู้ความเข้าใจ ในรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการ ประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แก่ผู้ปฏิบัติงานและ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ ข้อมูล</p> <p>๒. เผยแพร่คู่มือการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสฯ</p> <p>๓. ประชุมชี้แจงให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่เข้าใจ เกี่ยวกับ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผย ข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกัน การทุจริต เน้นทำความเข้าใจ เกี่ยวกับองค์ประกอบด้านข้อมูล ของแต่ละข้อคำถาม</p>	๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

## ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (มหาวิทยาลัยทักษิณ)

๑. เจ้าหน้าที่ผู้มีภารกิจรับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) มีภาระงานหลักภายในหน่วยงานปริมาณมากขาดผู้ช่วยเหลือในการจัดเตรียมข้อมูล
๒. เจ้าหน้าที่ผู้มีภารกิจรับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ไม่เข้าใจในรายละเอียดแต่ละตัวชี้วัด จึงทำให้การเตรียมข้อมูลไม่ทันตามกำหนด และมีองค์ประกอบของข้อมูลครบถ้วนหรือไม่สอดคล้องกับตัวชี้วัด
๓. ระยะเวลาในการจัดทำข้อมูลและการนำเข้าข้อมูลมีจำกัด ภารกิจบางอย่างยังไม่ได้ดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการนำเข้าข้อมูลทำให้ไม่สามารถรายงานข้อมูลในระบบได้
๔. ปฏิทินการดำเนินงานที่กำหนดโดยสำนักงาน ป.ป.ช. ได้ประกาศให้ภายหลังจากเริ่มดำเนินงานในรอบปีงบประมาณแล้ว เมื่อมีการปรับตัวชี้วัดหรือเกณฑ์การประเมิน จึงไม่สามารถปรับเปลี่ยนข้อมูลให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในภายหลังได้

## การกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล

๑. มหาวิทยาลัยทักษิณได้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ภาคผนวก ข ค ง) เพื่อทำหน้าที่รวบรวม ข้อเท็จจริง และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนด
๒. จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อมอบให้ผู้ปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูล ตัวชี้วัด ที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง (ภาคผนวก ฉ ข)
๓. มหาวิทยาลัยกำหนดให้ ส่วนงาน/หน่วยงาน รายงานการดำเนินการแนวทางปรับปรุงและพัฒนาการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตามมาตราการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗) ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

## ภาคผนวก ก

ปีงบประมาณ 2566

การประเมินคุณ...

Print



### การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

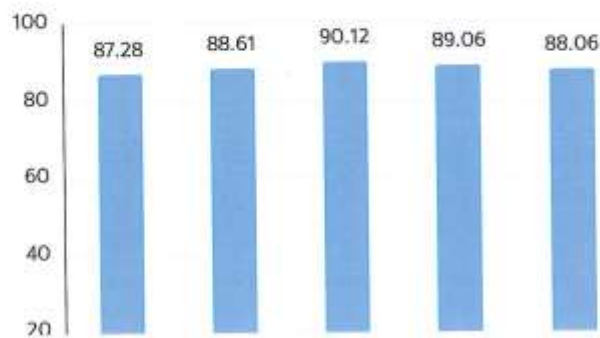
มหาวิทยาลัยทักษิณ

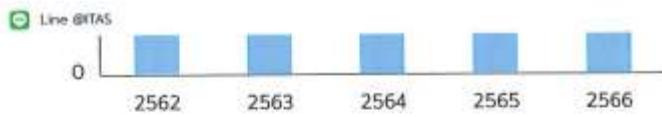
ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ 39 ของหน่วยงานประเภท สถาบันอุดมศึกษา

#### ผลการประเมินในภาพรวม



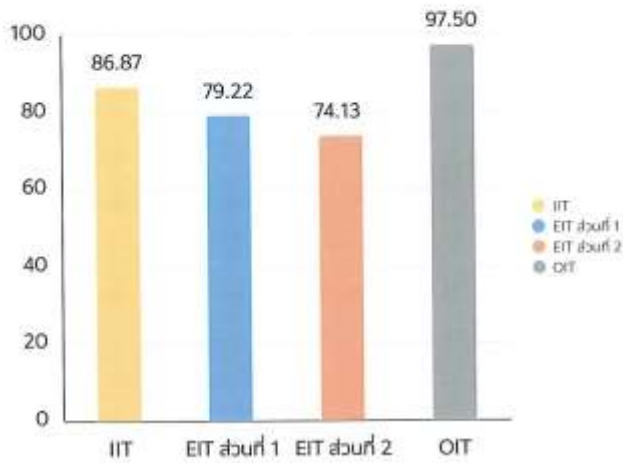
#### ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



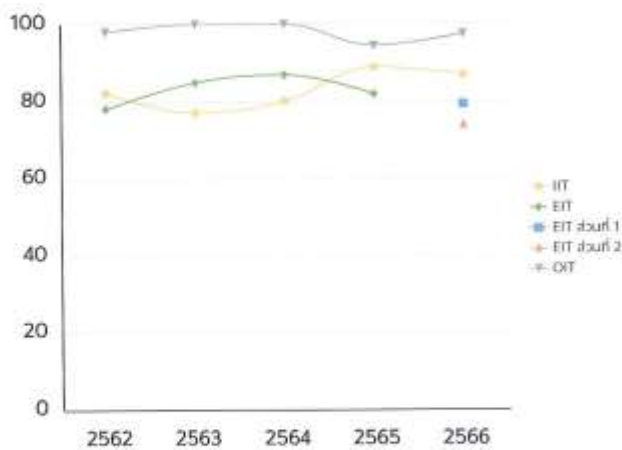


เลือก ปีงบประมาณ

### ผลการประเมินรายเครื่องมือ



### ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



### ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

0 2562



0 2563



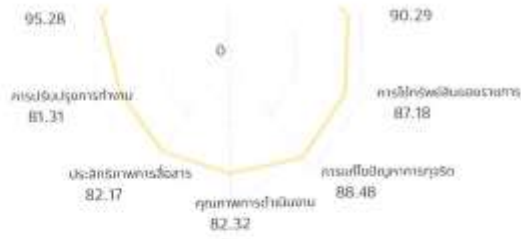
0 2564



0 2565







ปี 2566



### สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2562

ตัวชี้วัด  
ที่

รายละเอียดตัวชี้วัด

HTAS

Line @BTAS		ลลิตา นันทวงศ์
๑	รายละเอียดยุทธศาสตร์ การปฏิรูปดัชนีชี้วัด	88.72
2	การใช้งบประมาณ	79.32
3	การใช้จ่ายเงิน	84.06
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	79.37
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	79.46
6	คุณภาพการดำเนินงาน	79.02
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	81.45
8	การปรับปรุงการดำเนินงาน	73.81
9	การเปิดเผยข้อมูล	96.00
10	การป้องกันทุจริต	100.00
ปี 2563		
ดัชนีชี้วัดที่	รายละเอียดดัชนีชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิรูปดัชนีชี้วัด	83.03
2	การใช้งบประมาณ	68.58
3	การใช้จ่ายเงิน	81.47
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	74.16
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	78.36
6	คุณภาพการดำเนินงาน	85.01
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	85.84
8	การปรับปรุงการดำเนินงาน	83.90
9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00
10	การป้องกันทุจริต	100.00
ปี 2564		
ดัชนีชี้วัดที่	รายละเอียดดัชนีชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิรูปดัชนีชี้วัด	86.70
2	การใช้งบประมาณ	72.70
3	การใช้จ่ายเงิน	83.38
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	77.65

Line @RTAS		ลัดดา ปันจวดี
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	80.34
6	คุณภาพการดำเนินงาน	87.53
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	88.22
8	การปรับปรุงการทำงาน	85.02
9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00
10	การป้องกันการทุจริต	100.00
ปี 2565		
ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การรับรู้ดัชนีชี้วัด	92.68
2	การใช้งบประมาณ	85.93
3	การใช้จ่ายเงิน	90.29
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	87.18
5	การแก้ไขปัญหาคอร์รัปชัน	88.48
6	คุณภาพการดำเนินงาน	82.32
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	82.17
8	การปรับปรุงการทำงาน	81.31
9	การเปิดเผยข้อมูล	95.28
10	การป้องกันการทุจริต	93.75
ปี 2566		
ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การรับรู้ดัชนีชี้วัด	93.73
2	การใช้งบประมาณ	83.14
3	การใช้จ่ายเงิน	88.28
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	84.90
5	การแก้ไขปัญหาคอร์รัปชัน	84.32
6	คุณภาพการดำเนินงาน	79.37
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	75.61
8	การปรับปรุงการทำงาน	75.05



## รายละเอียดผลการประเมินรายข้อ

แสดงจำนวนผู้ตอบ 

เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด					89.22
<b>หัวข้อการประเมิน</b>	<b>น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย</b>	<b>น้อย</b>	<b>มาก</b>	<b>มากที่สุด</b>	<b>คะแนน</b>
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	0.00%	2.22%	28.15%	69.63%	89.22
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด					90.09
<b>หัวข้อการประเมิน</b>	<b>น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย</b>	<b>น้อย</b>	<b>มาก</b>	<b>มากที่สุด</b>	<b>คะแนน</b>
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	0.00%	1.48%	27.04%	71.48%	90.09
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด					90.09
<b>หัวข้อการประเมิน</b>	<b>น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย</b>	<b>น้อย</b>	<b>มาก</b>	<b>มากที่สุด</b>	<b>คะแนน</b>
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	0.00%	0.74%	28.52%	70.74%	90.09
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่					97.41
<b>หัวข้อการประเมิน</b>		<b>ไม่มี</b>	<b>มี</b>	<b>คะแนน</b>	
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่		97.41%	2.59%	97.41	
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่					98.15

ผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่

หัวข้อการประเมิน	ไม่	มี	คะแนน
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่	98.15%	1.85%	98.15

เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่

หัวข้อการประเมิน	ไม่	มี	คะแนน
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	97.41%	2.59%	97.41

ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	2.96%	14.81%	34.07%	48.15%	75.87

ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	7.78%	22.59%	30.74%	38.89%	66.94

หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด	0.00%	6.67%	36.30%	57.04%	83.56

หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด					88.06

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	75.56%	15.56%	6.30%	2.59%	88.06
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด					92.99
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
เจ้าพนักงานของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	83.70%	12.22%	3.33%	0.74%	92.99
หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด					91.39
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	80.37%	14.44%	4.07%	1.11%	91.39
ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด					82.84
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	0.37%	4.44%	41.85%	53.33%	82.84
ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด					81.85
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	0.37%	5.56%	42.59%	51.48%	81.85
ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด					82.20

ธรรมา มากน้อยเพียงใด	ที่สุด หรือ ไม่มี ที่สุด	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หัวข้อการประเมิน					
หัวข้อการประเมิน	ที่สุด หรือ ไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาจาก การให้การให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มาก น้อยเพียงใด	1.85%	6.30%	35.56%	56.30%	82.20
ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด					95.21
หัวข้อการประเมิน	น้อย ที่สุด หรือ ไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับ บัญชา มากน้อยเพียงใด	87.78%	10.37%	1.48%	0.37%	95.21
ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด					95.95
หัวข้อการประเมิน	น้อย ที่สุด หรือ ไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมี ความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	90.00%	8.15%	1.48%	0.37%	95.95
การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด					91.64
หัวข้อการประเมิน	น้อย ที่สุด หรือ ไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงาน ของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวก พ้อง มากน้อยเพียงใด	80.37%	14.81%	4.07%	0.74%	91.64
ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด					79.00
หัวข้อการประเมิน	น้อย ที่สุด หรือ ไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	1.85%	8.15%	41.48%	48.52%	79.00

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ขั้นตอนการอนุญาตเพื่อขึ้นทรัพย์สินของราชการ ไม่ใช่บัญชีงานมีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	1.48%	6.30%	42.22%	50.00%	80.37
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีการอนุญาตขึ้นทรัพย์สินของราชการไม่ใช่บัญชีงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด					81.10
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีการอนุญาตขึ้นทรัพย์สินของราชการไม่ใช่บัญชีงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	3.33%	4.81%	37.41%	54.44%	81.10
บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ได้อนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด					93.85
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ได้อนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	87.41%	8.52%	2.22%	1.85%	93.85
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด					93.50
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	83.33%	14.44%	1.48%	0.74%	93.50
หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด					81.56
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	2.96%	7.41%	31.85%	57.78%	81.56



หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่ได้ เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาคารกจริตและประพฤติผิดแบบ มากน้อยเพียงใด	0.00%	2.59%	30.74%	66.67%	88.12
มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด					82.85
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่ได้ เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	0.00%	3.70%	44.44%	51.85%	82.85
ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด					80.23
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่ได้ เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	0.37%	9.26%	40.00%	50.37%	80.23
หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด					82.57
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่ได้ เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	0.37%	7.04%	37.41%	55.19%	82.57
หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด					85.28
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่ได้ เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	0.37%	4.81%	33.70%	61.11%	85.28

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หากมีเจ้าหน้าที่กระทรวงการคลัง หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและส่งโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	0.00%	3.70%	32.22%	64.07%	86.89
หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด					76.18
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	0.74%	6.68%	56.39%	36.19%	76.18
หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นระบบและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด					77.84
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นระบบและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	0.91%	6.34%	51.54%	41.21%	77.84
หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด					77.46
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	0.63%	5.08%	56.11%	38.18%	77.46
ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกปรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่					93.84
หัวข้อการประเมิน	ไม่มี	มี			คะแนน
ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกปรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	93.84%	6.16%			93.84
หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด					77.01

หัวข้อการประเมิน	ที่สุด หรือ ไม่ เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หัวข้อการประเมิน	น้อย ที่สุด หรือ ไม่ เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับ เป้าหมายและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	0.74%	6.05%	55.14%	38.07%	77.01
หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด					77.59
หัวข้อการประเมิน	น้อย ที่สุด หรือ ไม่ เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ ง่าย มากน้อยเพียงใด	0.74%	6.74%	52.00%	40.53%	77.59
หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด					76.55
หัวข้อการประเมิน	น้อย ที่สุด หรือ ไม่ เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับ บริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	0.34%	7.59%	54.62%	37.44%	76.55
หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถชื่นชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่					86.19
หัวข้อการประเมิน		ไม่ มี		มี	คะแนน
หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถชื่นชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือ การให้บริการหรือไม่			13.81%	86.19%	86.19
หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด					74.40
หัวข้อการประเมิน	น้อย ที่สุด หรือ ไม่ เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	0.74%	9.02%	57.02%	33.22%	74.40
หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้อีเมล หรือร้องเรียน ในกรณีที่คุณว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบน หรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่					79.51

## หรือถูกรีดต่อหน้าที่ หรือไม่

หัวข้อการประเมิน	ไม่	มี	คะแนน		
หน่วยงานมีช่องทางที่ทันสมัยหรือเรียง ในกรณีที่พักว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียนสนทนหรือถูกรีดต่อหน้าที่ หรือไม่	20.49%	79.51%	79.51		
การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด			74.06		
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	0.51%	8.05%	60.73%	30.71%	74.06
วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด					73.60
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	0.51%	9.99%	58.16%	31.34%	73.60
หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่					95.32
หัวข้อการประเมิน	ไม่	มี	คะแนน		
หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	4.68%	95.32%	95.32		
หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด				71.42	
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	0.68%	13.64%	56.85%	28.82%	71.42
หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด					77.30
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	0.51%	6.05%	54.97%	38.47%	77.30

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	0.00%	10.00%	72.00%	18.00%	69.54
หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด					76.80
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	4.00%	6.00%	46.00%	44.00%	76.80
หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด					74.84
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	2.00%	6.00%	58.00%	34.00%	74.84
ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่					98.00
หัวข้อการประเมิน		ไม่มี	มี	คะแนน	
ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่		98.00%	2.00%	98.00	
หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด					72.16
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	2.00%	10.00%	58.00%	30.00%	72.16
หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด					73.50

หัวข้อการประเมิน	ที่สุด หรือ ไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หัวข้อการประเมิน	น้อย ที่สุด หรือ ไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ ง่าย มากน้อยเพียงใด	0.00%	10.00%	60.00%	30.00%	73.50
หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด					68.88
หัวข้อการประเมิน	น้อย ที่สุด หรือ ไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับ บริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	0.00%	10.00%	74.00%	16.00%	68.88
หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถตั้งชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่					84.00
หัวข้อการประเมิน			ไม่มี	มี	คะแนน
หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถตั้งชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการหรือไม่		16.00%		84.00%	84.00
หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด					63.46
หัวข้อการประเมิน	น้อย ที่สุด หรือ ไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	0.00%	24.00%	62.00%	14.00%	63.46
หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้อีเมล หรือร้องเรียน ในกรณีที่ท่านว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือ ทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่					72.00
หัวข้อการประเมิน			ไม่มี	มี	คะแนน
หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้อีเมล หรือร้องเรียน ในกรณีที่ท่านว่ามีเจ้า หน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่		28.00%		72.00%	72.00
การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ช้าเกินกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด					66.90

หัวข้อการประเมิน	ที่สุด หรือ ไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หัวข้อการประเมิน	น้อย ที่สุด หรือ ไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าพนักงาน ชี้อยู่ต่ำกว่าค่าผ่านมาก มากน้อยเพียงใด	0.00%	10.00%	80.00%	10.00%	66.90
วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าค่าผ่านมาก มากน้อยเพียงใด					67.54
หัวข้อการประเมิน	น้อย ที่สุด หรือ ไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้น กว่าค่าผ่านมาก มากน้อยเพียงใด	0.00%	12.00%	74.00%	14.00%	67.54
หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่					92.00
หัวข้อการประเมิน		ไม่มี		มี	คะแนน
หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่		8.00%		92.00%	92.00
หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด					61.48
หัวข้อการประเมิน	น้อย ที่สุด หรือ ไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วม ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	2.00%	22.00%	66.00%	10.00%	61.48
หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด					70.88
หัวข้อการประเมิน	น้อย ที่สุด หรือ ไม่มี เลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	0.00%	8.00%	72.00%	20.00%	70.88
ข้อมูลพื้นฐาน					100.00
หัวข้อการประเมิน	ระดับ คะแนน		ค่าอธิบายประกอบการให้คะแนน		

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
โครงสร้าง	100.00	ดูเพิ่มเติม
ข้อมูลผู้บริหาร	100.00	ดูเพิ่มเติม
อำนาจหน้าที่	100.00	ดูเพิ่มเติม
แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	100.00	ดูเพิ่มเติม
ข้อมูลการติดต่อ	100.00	ดูเพิ่มเติม
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	100.00	ดูเพิ่มเติม
ข่าวประชาสัมพันธ์	100.00	ดูเพิ่มเติม
Q&A	100.00	ดูเพิ่มเติม
Social Network	100.00	ดูเพิ่มเติม
นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	100.00	ดูเพิ่มเติม
การบริหารงาน		100.00
หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	100.00	ดูเพิ่มเติม



หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและผลการดำเนินงาน ประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	100.00	ดูเพิ่มเติม
รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100.00	ดูเพิ่มเติม
คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	100.00	ดูเพิ่มเติม
คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	100.00	ดูเพิ่มเติม
ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	100.00	ดูเพิ่มเติม
รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	100.00	ดูเพิ่มเติม
E-Service	100.00	ดูเพิ่มเติม
การจัดซื้อจัดจ้าง		100.00
หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	100.00	ดูเพิ่มเติม
ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00	ดูเพิ่มเติม
สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	100.00	ดูเพิ่มเติม
รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	100.00	ดูเพิ่มเติม
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		75.00

Line ๑๓๓๕ หน่วยการประเมิน		สถานะ		ค่าอธิบายประกอบการให้คะแนน	ลติดา บันทอง
หัวข้อการประเมิน	ระดับ คะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน			
นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	100.00				ดู เพิ่ม เต็ม
การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	0.00	<p>หน่วยงานควรแสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับข้อ ๐23 อย่างชัดเจน ซึ่งจากการตรวจสอบความสอดคล้องของโครงการกิจกรรมในข้อ ๐24 ไม่พบความสอดคล้องกับโครงการ/กิจกรรมที่ระบุไว้ใน URL คำตอบของข้อ ๐23 ดังนั้นจึงไม่เป็นไปตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด ทั้งนี้ พบว่าหลายรายการดำเนินการเองเพิ่มเติมถึง</p>			ดู เพิ่ม เต็ม
หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00				ดู เพิ่ม เต็ม
รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	100.00				ดู เพิ่ม เต็ม
การส่งเสริมความโปร่งใส				100.00	
หัวข้อการประเมิน	ระดับ คะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน			
แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00				ดู เพิ่ม เต็ม
ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00				ดู เพิ่ม เต็ม
ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00				ดู เพิ่ม เต็ม
การเปิดโอกาสให้สังคมมีส่วนร่วม	100.00				ดู เพิ่ม เต็ม
การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต				100.00	
หัวข้อการประเมิน	ระดับ คะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน			
ประกาศเจตจำนงสุจริตของบุคลากร No Gift Policy จากกรมบัญชีกลาง	100.00				ดู เพิ่ม เต็ม

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน	
การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	100.00		ดูเพิ่มเติม
รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	100.00		ดูเพิ่มเติม
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	100.00	ไม่สามารถ download เอกสารได้ แต่สามารถดูในระบบ F-book ได้ การพิจารณาการสำเียงขอเพิ่มเติม -	ดูเพิ่มเติม
การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00		ดูเพิ่มเติม
แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	100.00	ไม่สามารถ download เอกสารได้ แต่สามารถดูใน	ดูเพิ่มเติม
รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	100.00		ดูเพิ่มเติม
รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	100.00		ดูเพิ่มเติม
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส			100.00
หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน	
ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100.00		ดูเพิ่มเติม
การยื่นเคลื่อนจริยธรรม	100.00		ดูเพิ่มเติม
การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100.00		ดูเพิ่มเติม
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100.00		ดูเพิ่มเติม

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100.00	



## ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ

### ข้อเสนอแนะ

#### ผู้ตรวจ

ข้อเสนอแนะต่อผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มหาวิทยาลัยทักษิณ หน่วยงานผู้ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อยู่ในระดับผ่านและบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม 85 คะแนนขึ้นไป แต่มีคะแนนรายเครื่องมีประกอบด้วย IT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่งมีผลคะแนนน้อยกว่า 85 คะแนน ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดภัย ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ 88.06 คะแนน ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) มหาวิทยาลัยทักษิณ ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ โดยมีคะแนนสูงสุด ควบคุมมาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานตามรายละเอียดข้อกำหนดที่ผลการประเมินค่า โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้ ข้อ 18 ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้ามีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (อ้างอิงจาก 011) หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ประสงค์ (อ้างอิงจาก 012) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน ข้อ 17 ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (อ้างอิงจาก 011) โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ข้อ 119, 120 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานบางอย่าง ไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนตามเป็นระยะ (อ้างอิงจาก 014) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางการดังกล่าวให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการจดบัญชีในการสิ้นทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบตนเองต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมทั้งการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก 039) ข้อ 127 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังไม่ทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรมีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร นอกจากนี้ หน่วยงานควรมีการจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาลดความกำกวมทางจริยธรรมหรือคณะทำงานต้นคิดเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม (อ้างอิงจาก 039, 040) ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) มหาวิทยาลัยทักษิณ ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการดำเนินงาน ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานตามรายละเอียดข้อกำหนดที่มีผลการประเมินค่า โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้ ส่วนที่ 1 ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (EIT Public) ข้อ E14 ประเด็น ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สามารถขอรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก 030) ข้อ E12 ประเด็น ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่ได้มีการปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวก รวดเร็ว กว่าที่ผ่านมา ดังนั้น หน่วยงานควรปรับปรุงผู้ถือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก 014) และผู้ถือหรือมาตรฐานการให้บริการ (อ้างอิงจาก 015) โดยมุ่งเป็นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็ว กว่าที่ผ่านมา นอกจากนี้ หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนารายอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจาก 013) ข่าวประชาสัมพันธ์ (อ้างอิงจาก 017) แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก 019) เป็นต้น ข้อ E11 ประเด็น ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความเป็นกันเองและมีความเป็นกันเองไม่เท่าที่ผ่านมา ดังนั้น หน่วยงานควรมีการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับประชาชนและผู้มาติดต่อราชการ เช่น การให้บริการแบบเป็นกันเอง

บางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐8) ให้ความชัดเจนมากขึ้น รวมถึง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐9) เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย ข้อ E1 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐13) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐14) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากผู้มีหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก บัญชีประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม ส่วนที่ 2 ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล (EIT Survey) ข้อ E14 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ กิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐30) ข้อ E9 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐8) ให้ความชัดเจนมากขึ้น รวมถึง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐9) เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย ข้อ E11 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า เจ้าหน้าที่ยังไม่มีการปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการให้ดีขึ้นเท่าที่ผ่านมา ดังนั้น หน่วยงานควรมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐17) ข้อ E12 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีมีการปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวกเร็ว กว่าที่ผ่านมา ดังนั้น หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐14) และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐15) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็ว กว่าที่ผ่านมา นอกจากนี้ หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจาก ๐13) บัญชีประชาสัมพันธ์ (อ้างอิงจาก ๐7) แผ่นพับ อินโฟกราฟิก บัญชีประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐9) เป็นต้น ข้อ E7 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงงาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด 9.1, 9.2, 9.3) ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแนวทางการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) หน่วยงานมหาวิทยาลัยเกษม วิศวกรรมและปรับปรุงการดำเนินการตามแนวทางการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) โดยผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะต่อการประเมินที่ไม่ได้รับคะแนน ในประเด็นดังต่อไปนี้ ตัวชี้วัดย่อยการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ ประเด็น การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เนื่องจากข้อมูลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นข้อมูลที่มีความสำคัญต่อเจ้าพนักงานในหน่วยงาน ที่จะช่วยให้เกิดความเข้าใจและการรับรู้ที่ชัดเจนในกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามนโยบาย แผนงานและหลักเกณฑ์ของหน่วยงาน อันจะก่อให้เกิดความเป็นธรรมในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน นอกจากนี้หน่วยงานควรศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินในแต่ละปี โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินแบบ OIT เช่น การเผยแพร่ข้อมูลไว้บนเว็บไซต์หลัก การส่งข้อมูลสำหรับการตรวจประเมินที่มี URL เป็นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และการรักษาหรือคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา เป็นต้น ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลที่มีความครบถ้วนและชัดเจนตามองค์ประกอบของข้อมูลที่กำหนด

EitPublic

#	ข้อเสนอแนะ
1	ทำหอ ไม้ทำเด็กงะมาทำงานให้ในกรณีรูปแบบไหนก็ไปควรเก็บค่าหอพัก เพราะเขาก็ไปมาจนให้หลาย สร้างชื่อเสียงให้หลายเหมือนกับ
2	การตรวจสอบการชี้วัดดูกรณีภายในอาคาร ผู้ศึกษาอุปกรณ์ไม่สามารถให้บริการได้ เกิดความล่าช้าและเสียเวลาในการเรียนการสอน
3	เข้าถึงช่วยบริการตรวจสอบได้
4	ดีทุกอย่าง
5	ดีจุดนี้ดีแล้วครับ
6	-
7	มีการตรวจรับงานอย่างเป็นขั้นตอนและโปร่งใส
8	ไม่มีความคิดเห็นเพิ่มเติม

- 10 แจ้งจบประมาณ และมีหน่วยงานอิสระเข้ามาตรวจสอบ
- 11 หน่วยงานควรมีการรับฟังปัญหาของเด็ก และนำไปปรับใช้
- 12 หน่วยงานด้านการเงินของส่วนรวม
- 13 ไม่มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
- 14 ควรชี้แจงรายละเอียดให้รู้อย่างทั่วถึง
- 15 ดีแล้ว
- 16 ส่วนของสื่อออนไลน์ นอกจากราคาโดยยาก สามารถเพิ่มเติมการเปรียบเทียบจำนวนผู้ติดตามหรือการมีส่วนร่วมของแต่ละเพจ
- 17 ดี
- 18 พยายามหนีเบ็ดเสร็จมาให้สำเนาเสนอ
- 19 ตรวจสอบข้อมูลหลายๆอย่าง
- 20 อยากให้มีการทำงานที่มีความรวดเร็วและเป็นธรรมกว่านี้
- 21 ดีครับ
- 22 อยากให้มีคนส่งข่าวในแต่ละสาขาครับ จะได้เข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและรับรู้พร้อมกัน
- 23 อยากให้หันมาเสียดำเนินการต่างๆให้รวดเร็วขึ้นค่ะ
- 24 อยากให้หน่วยงานโปร่งใสเรื่องการทำข้อมูลการทุจริตแบบจริงจัง และให้ความเป็นธรรมมากที่สุดค่ะ
- 25 ให้มีการตรวจสอบอย่างละเอียด
- 26 ไม่มี
- 27 ไม่มีค่ะ
- 28 ควรแจ้งข่าวในแหล่งข่าวที่เป็นกลางทุกคนเข้าซึ่งได้ ไม่ใช่แค่ช่องทางสนทนามุขอาสาสมัครหนึ่ง และไม่ควรสนใจกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง อยากให้เข้าถึงทุกคน
- 29 มีช่องทางการติดต่อบุคลากรที่ทำงานอย่างชัดเจน เพื่อมิติดสามารถสอบถามข้อมูลที่สงสัยได้ เช่น เบอร์โทรศัพท์
- 30 ความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน
- 31 ชื่อตรง
- 32 อยากให้ทำงานอย่างโปร่งใส ไม่ทุจริตในการทำงาน
- 33 ชี้แจงรายละเอียดของคะแนนสอบ คะแนนเก็บให้ชัดเจน เนื่องจากพอสอบเสร็จ มิติดไม่ทราบคะแนนก็ได้ ตอนนี้อยากหากก็ไม่รู้ว่าแต่ละวิชา ตัวเลขได้คะแนนเท่าไร
- 34 ตรวจสอบบัญชีการเงินให้ดี

- 36 พุดจาให้มีความอ่อนหวาน
- 37 -
- 38 ต้องการให้บุคคลทั่วไปสามารถตรวจสอบได้อย่างง่าย
- 39 ทำจัดคนโกง
- 40 ดีมาก
- 41 ช่วยงานทำงานด้านนี้ได้ดีครับ
- 42 ปรับปรุงการทำงานให้เป็นระบบและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
- 43 ขอให้รักษาระดับมาตรฐานไว้มากต่อไป
- 44 สามารถตรวจสอบเรื่องร้องเรียนละเอียดต่างๆในทุกกิจกรรมที่เกิดขึ้นได้
- 45 ต่อยู่อแล้วไม่มีข้อแนะนำ
- 46 อยากให้ปรับปรุงพฤติกรรมของฝ่ายการเงิน ฝ่ายกิจการนิสิตและฝ่ายงานทะเบียนนิสิตของมหาวิทยาลัยรัตนโกสินทร์เนื่องจากนิสิตมีประเด็นปัญหาเมื่อไปสอบถาม ไม่ค่อยให้ความช่วยเหลือหรือให้ข้อมูลเต็มที่ แสดงทัศนคติบางอย่างที่ไม่ดีใ้ นิสิต
- 47 อยากให้มีการป้องกัน ตรวจสอบ การทุจริตอยู่ตลอดเวลา อยากให้มีการปรับปรุงแก้ไขอย่างเป็นระบบเพิ่มมากขึ้น
- 48 มีการจัดระบบที่ดี
- 49 แจ้งการดำเนินงานอย่างละเอียดทุกครั้งที่มีการงาน
- 50 ไม่มีข้อเสนอ
- 51 ไม่มีข้อเสนอแนะ
- 52 -
- 53 มหาวิทยาลัยรัตนโกสินทร์ ปัญญาตรี เรื่องเกี่ยวกับ นักวาดภาพและการออกแบบ
- 54 ควรมีการตรวจสอบหรือเข้าถึงการทุจริตแต่ละแบบขององค์กรต่างๆของมหาวิทยาลัยอย่างทั่วถึงกว่านี้
- 55 ให้บริการข้อมูลที่ดีชัดเจน และรวดเร็วยิ่งขึ้น
- 56 สำคัญถึงความสุจริตให้มากกว่านี้
- 57 -
- 58 การตรวจสอบในระยะ เวลาที่เหมาะสม
- 59 หลายโครงการที่จัดทำมอบของว่าไม่น่าได้บาส่งเสริมเด็กทำให้อ่อน-เสริมความคุ้นค้ำกึ่งเด็กจะได้รับเงินดูไม่เหมาะสม อยากให้ทำเกี่ยวกับด้านวิศวกรรม ส่งเสริมให้เด็กได้ไปแข่งขันหาประสบการณ์ประมาณสารองไว้ให้ เด็กเรามีความสามารถหรือมีในคณะก็ควรแนะนำ ส่งเสริมสนับสนุนโรแบนต์ เราแทบไม่ต้องไปรับในคณะเลย ชื่อเสียงจะเป็นตัวไปรับมาด้วยตัวเงินเองครับ
- 60 พัฒนาให้ดีขึ้น

- 61 ขอให้หน่วยงานดังกล่าว บริหารเข้าสังคมสัตว์ทั่วถึงมากกว่านี้
- 62 ควรชี้แจงอย่างชัดเจน
- 63 เปิดเผยไม่ปิดบังเกินไปเพื่อความโปร่งใสแต่ก็ไม่เห็นมีอะไรที่ไม่โปร่งใสในองค์กร
- 64 ชื่อสัตว์ทำงานอย่างถูกต้อง
- 65 สามารถให้สัตวตรวจสอบการทำงานได้อย่างโปร่งใส
- 66 ตอนนี้เป็นหน่วยงานที่ทำอยู่ทำได้ดีแล้วครับ
- 67 กระทำดี ก็จะได้สิ่งตอบแทนที่ดีตามมา
- 68 มหาวิทยาลัยควรตรวจสอบข้อมูลพร้อมและการทำงานให้ดีเพื่อหลีกเลี่ยงการทุจริต
- 69 ต้องมีความเป็นจรรยาบรรณ
- 70 ถึงคณะกรรมการตรวจสอบความถูกต้อง
- 71 ความประพฤติกรรมคนแปลกๆ
- 72 ควรจะประกาศ ประชาสัมพันธ์ กลางสักแหล่ง
- 73 ดีเยี่ยมอยู่แล้ว
- 74 ทำเงินหรือสร้างคอกก็เป็นงวด เพื่อเป็นกฎหมายก็ให้ปฏิบัติตามกันอย่างเท่าเทียม
- 75 มีความบริสุทธิ์ใจในการทำงาน
- 76 อยากให้เข้ามามีการจัดการดูแลอย่างทั่วถึงมากกว่านี้
- 77 มีการตรวจสอบที่ละเอียด
- 78 ควรทำงานให้เป็นระบบมากขึ้น มีการเข้าถึงผู้ให้บริการให้มาก
- 79 แก้ไขเรื่องที่มีสัตว์ร้องเรียน
- 80 อยากให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและโปร่งใสตลอดไป
- 81 ให้มีการเข้มงวด และตรวจสอบทุกอย่าง
- 82 ให้สัตวทุกคนเท่ากันไม่เอาเปรียบกับใคร
- 83 ให้หน่วยงานมีความรอบคอบในการปฏิบัติงาน
- 84 การตรวจสอบตามอยู่สม่ำเสมอ
- 85 ให้ตรวจสอบการทำงานทุกๆ1-2เดือน
- 86 ควรที่จะมีการตรวจสอบอยู่เรื่อยๆให้มีการทุจริตหรือไม่



- 87 อยากรู้เกี่ยวกับระบบสมาชิกบนระบบสมาชิก หรือระบบการชำระเงิน หรือระบบอื่นๆ กรุณาติดต่อฝ่ายระบบ  
คะแนนเก็บในระบบ
- 88 ...
- 89 พัฒนาต่อไปค่ะ ให้ได้มากขึ้นกว่าเดิม
- 90 มีการปรับปรุงและพัฒนา
- 91 -
- 92 ..
- 93 มีการเปิดเผยข่าวสารให้ประชาชนรับรู้และเข้าใจได้ง่าย
- 94 รับฟังความคิดเห็นของนิสิตนักศึกษา
- 95 -
- 96 ใฝ่ดี
- 97 สร้างช่องทาง ไม่ว่าจะเป็นทางออฟไลน์ หรือออนไลน์ หรือทางใด ที่สามารถให้บุคคลโดยทั่วไปสามารถเข้าไปตรวจสอบได้ว่าเป็นไปด้วยความถูกต้องหรือไม่
- 98 พยายามให้ฝ่ายคลังฯ ดำเนินการให้เร็วข้านี้เนื่องจากหมู่มีปัญหาเงินช่วยเหลืออินเทอร์เน็ตในเดือนนี้หมู่อยู่ปี2เรื่องก็ยังไม่ดำเนินการจนหมู่ท้อที่จะดำเนินการเรื่องต่อเสิร์ฟ
- 99 มีการให้ประชาชนภายนอกหรือบุคคลต่างๆสามารถมีความคิดเห็นหรือตรวจสอบหน่วยงานได้มากกว่านี้
- 100 อยากให้มีการตรวจสอบที่เพิ่มขึ้นมากกว่านี้
- 101 ชีวกรรม
- 102 ควรมีการตรวจสอบทุกๆปี
- 103 ไม่มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
- 104 แนะนำให้หน่วยงานมีการเพิ่มวิธีการนำเสนอ และเพิ่มช่องทางการติดต่อ การร้องเรียน หรือการให้ความช่วยเหลือมากขึ้น
- 105 เปิดให้มีช่องทางสำหรับการcomplain ในทุกสถานที่สำหรับบริการ ไม่ว่าจะเป็นหอพัก อาคารเรียน โรงอาหาร เพื่อที่จะได้ทราบ feedback และดำเนินการตรวจสอบแก้ไขให้ดีขึ้น เรื่องหลักสูตรก็ควรให้ความใส่ใจมากขึ้น ซึ่งไหนจำเป็น ซึ่งไหนไม่จำเป็น ควรมีการตรวจสอบและปรับแก้ตรงเพื่อให้เข้ากับยุคสมัย และมีประสิทธิภาพมากขึ้น เรื่องอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆของแต่ละคณะก็ไม่ควรชะงัก การตรวจสอบและซ่อมบำรุงตามทันไป ซอร์ฟแวร์ ฮาร์ดแวร์ควรเป็นปัจจุบันให้มากที่สุดเพื่อประสิทธิภาพในการเรียนรู้ เรื่องคุณภาพอาหารและราคา อาหารไปค่อยได้คุณภาพในด้านรสชาติ แล่นราคาค่อนข้างสูงกว่าคุณภาพสินค้าที่ได้รับ
- 106 เปิดรับความคิดเห็น
- 107 อยากให้ส่วนความสะดวกให้แก่ นิสิตเพิ่มขึ้นมากกว่านี้ เพราะระบบการใช้งานยุ่งยาก
- 108 ควรมีช่องทางที่สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ตลอดเวลา
- 109 เพิ่มช่องทางการตรวจสอบ





- 164 ควรอธิบายรายละเอียดให้มากกว่านี้
- 165 ทางหน่วยงานอาจจะต้องแจ้งการทำขานบอกจากเชิงต่อหน่วยงานที่สังกัดแต่แจ้งให้กับทางผู้รับบริการด้วยเพื่อความโปร่งใสจากเป็นจนประมาณให้ตรวจสอบได้ เป็นต้น
- 166 อยากให้พัฒนาไปเรื่อยๆ
- 167 การจัดทำมีการระบบให้มีความเข้าใจง่าย เพื่อช่วยต่อการเข้าถึง
- 168 ควรมีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ
- 169 ดำเนินงานอย่างมีคุณธรรม ไม่เอารัดเอาเปรียบ
- 170 ชื่นชม
- 171 ยังไม่ขอเสนอใดๆในการปรับปรุง
- 172 ต้องยึดมั่นในจริยธรรมและยึดถือกระทำความในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรม
- 173 การที่ไม่อยากให้เกิดการทุจริต ก่อนจะทำปฏิบัติงานต้องชี้แจงรายละเอียดให้ชัดเจน การบริการของมหาวิทยาลัยถือว่า ดีในทุกๆด้านละ
- 174 เจ้าหน้าที่ไม่ค่อยตอบข้อความนิสิตหากมีข้อสอบถามเพิ่มเติม
- 175 การปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มีคุณธรรม
- 176 -
- 177 การจัดสรรงบประมาณให้ชัดเจน และอย่างเท่าเทียมกัน
- 178 หากพบเห็นการทุจริตต้องช่วยกันตักเตือน แนะนำหรือแจ้งเบาะแสค่ะ
- 179 -
- 180 เจ้าหน้าที่พัฒนาการทำงานให้ดียิ่งๆขึ้นไป
- 181 ควรเปิดเผยการดำเนินการที่จำเป็นให้มากยิ่งขึ้น
- 182 ควรมีการบันทึกข้อมูลทุกครั้งที่ทำเอกสารเพื่อการป้องกันการทุจริต และข้อมูลที่ไปก็ควรที่จะเก็บอย่างระมัดระวังป้องกันการนำข้อมูลไปเผยแพร่ได้
- 183 ควรตรวจสอบผลลัพธ์ของงานทุกครั้ง หลังจากที่ทำดำเนินการเสร็จ
- 184 โครงการดีมาก
- 185 เสนอในเรื่องของการบริการในส่วนต่างๆให้รวดเร็วมากยิ่งขึ้น
- 186 -
- 187 ชื่นชมมาก
- 188 โบนัส
- 189 -----

- 190 ข้อดีอาจจะมีดี แต่อยากให้หน่วยงานรักษามาตรฐานแบบนี้อย่างมั่นคงและยั่งยืนต่อไปค่ะ
- 191 หากเงินหรือจากภาครัฐที่ควรนำมาพัฒนาให้แก่นักศึกษาหรือโรงเรียนหรือไม่ก็นำมาเป็นทุนการศึกษาให้แก่เด็กเรียนดีหรือทางแลกเปลี่ยนครูพี่
- 192 ไม่ฟ
- 193 ความซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตสาธารณะ มีความรับผิดชอบ
- 194 ชื่นมาก
- 195 ไม่มีค่ะ
- 196 ไม่มีความคิดเห็นใดๆ
- 197 ถ้าเป็นการจัดช่องทางที่สามารถติดต่ออย่างชัดเจน
- 198 เปิดให้มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการทุจริต
- 199 ทำช่องทางให้ติดต่อสามารถแจ้งเรื่องได้หากมีการทุจริต
- 200 ควรมีการตรวจสอบให้ดี
- 201 ที่ทำมาคืออยู่แล้วจะขอให้ทำต่อไป
- 202 ต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพโดยเคร่งครัด ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงตนรักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของราชการโดยรวม
- 203 -
- 204 มีการตรวจสอบแน่นอน
- 205 ยังไม่มีข้อเสนอแนะ
- 206 อยากให้บุคลากรวิชาชีพที่ทำงานให้คงอยู่เหมือนเดิม
- 207 ควรมีการตรวจสอบทุกๆเดือน
- 208 ระบบตอนนี้อยู่แล้วค่ะ
- 209 มีการให้ประเมินอยู่บ่อยครั้ง
- 210 เปิดเผยข้อมูในการใช้ทำกิจกรรมต่างๆ โครงการต่างๆของมหาวิทยาลัยและคณะให้ชัดเจนมากขึ้น
- 211 ไม่มีค่ะ
- 212 ให้หน่วยงานชี้แจงรายละเอียดเมื่อทำงานหรือจัดโครงการ

## EitSurvey

# ข้อเสนอแนะ

บริการได้ อย่างละเอียด

- 2 เร่งรัดการตรวจรับและเบิกจ่ายค่า
- 3 มหาวิทยาลัยมีการตรวจสอบที่ดีแต่การตรวจสอบเอกสารในบางครั้งมีความซับซ้อน ตรวจสอบและต้องแก้ไขหลายครั้งจึงทำให้ล่าช้าไปบ้างเนื่องจากเวลาของนิสิตไม่ตรงกับจะยึดขึ้นหากเป็นไปได้ให้มีการตรวจสอบที่ชัดเจนเพียงครั้งเดียวและแก้ไขเอกสารในครั้งเดียวจะทำให้เวลาในการดำเนินการเอกสารเร็วขึ้น
- 4 ความรวดเร็วของการดำเนินงานครับ
- 5 การโอนเงินเข้าร้านขอให้ตัวเลขในสิ่งของของร้านด้วยคะ
- 6 แจ้งประชาสัมพันธ์ ข่าวสารต่างๆให้บุคคลภายนอกทราบ อย่างต่อเนื่อง
- 7 1.การบริการอำนวยความสะดวกให้แก่นิสิต อย่างเช่นการเข้า-ออกมหาวิทยาลัย ควรจะมีวิธีการที่สามารถทำให้เกิดความสะดวกมากกว่าการรับบัตรบริเวณหน้ามอ. อย่างเช่นการใช้บัตรนิสิต หรือมีการแจกบัตรที่ทางนิสิตของมหาวิทยาลัยก็สามารถผ่านเข้าออกได้ตลอดเวลาโดยไม่ต้องรอรับบัตร 2.การปรับปรุงพื้นที่ในการจอดรถ อย่างเช่นบริเวณลานโพนทะเลทางขึ้นปี๊พื้นที่ขรุขระไม่เรียบ ซึ่งอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุได้ 3.การส่งเสริมให้นิสิตทำกิจกรรมต่างๆที่กระชับรอยร้าวตั้งแต่ต้นจนถึงความต้องการของนิสิต และผลประโยชน์ที่นิสิตจะได้รับ
- 8 ขอสนับสนุน สิ่งเสริม
- 9 ขอเสนอแนะส่วนตัวของดิฉันอยากให้ปรับปรุงเรื่องการแจ้งข้อมูลข่าวสารให้มีความชัดเจนมากกว่าและมีรายละเอียดที่ครบถ้วน ส่วนที่2เรื่องการรับบริการคนมาชมทางมหาวิทยาลัยก็คณิศร วิทยาเขตฟักลุง ค่อยข้างจะเป็นปัญหาแก่นิสิตส่วนมากที่ไม่ได้ป้อนภาคนาววิทยาลัย ซึ่งขอเสนออยากให้ปรัดมือมีสกรีนส่งนิสิตเป็นช่วงเวลาชัดเจน
- 10 เพิ่มระยะเวลาในการเปิดให้บริการของห้องสมุดคะ

II T

- |    |   |
|----|---|
| #  | ข้อเสนอแนะ  |
| 1  | ควรมีการสื่อสาร/รณรงค์เรื่องคุณธรรม ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตอย่างต่อเนื่อง   |
| 2  | ผู้บริหารทุกระดับต้องให้ความสำคัญและดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องนี้อย่างจริงจัง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตในหน่วยงาน                 |
| 3  | มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและระเบียบวิธีปฏิบัติที่ถูกต่ออยู่สม่ำเสมอเพื่อให้บุคลากรได้รับทราบและปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง |
| 4  | —   |
| 5  | ควรเพิ่มเติมมาตรการเชิงรุกในการป้องกันปรามพฤติกรรมกรรมการทุจริตที่อาจจะเกิดขึ้นได้  |
| 6  | ไม่มีข้อเสนอแนะ เนื่องจากไม่เคยมีการทุจริตในหน่วยงาน  |
| 7  | โปร่งใสมาจตุครับ  |
| 8  | 😊   |
| 9  | มีมาตรการและการสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในองค์กรทำงานบนพื้นฐานของคุณธรรมและความโปร่งใส  |
| 10 | ไม่มี   |
| 11 | กระบวนการตรวจสอบที่ชัดเจน เป็นไปตามขั้นตอน  |

- 12. สื่อสารบ่อยๆ
- 13. การจัดทำเรื่องจ้างควรมีการตรวจสอบราคากับในinternet ด้วย
- 14. ในระดับหน่วยงานมหาวิทยาลัย มีปัญหาเกี่ยวกับคุณธรรม และความโปร่งใสไม่มาก อาจจะช่วยมาตรการที่ น. กำหนด งดอวยคุณ แต่ในระดับส่วนกลาง ยังพบว่าการตั้งงบประมาณ หรือการอนุมัติงบประมาณ หรือดำเนินการงานที่ต้องใช้งบประมาณยังไม่ครอบคลุมทุกภาคส่วนอย่างยุติธรรม เมื่อผู้บริหารเป็นบุคคลในหน่วยงานใด ก็มักจะเอื้ออำนาจต่อคนหรือในหน่วยงานของตนมากกว่า แต่หน่วยงานอื่นกลับไม่ให้อำนาจดูแลให้เท่าเทียมกันทั้งคณะ ซึ่งหน่วยงานอื่นจะต้องดำเนินการด้วยความยุติธรรมมากกว่า
- 15. มีการบริหารเท่าเทียม เราก็จะมีความโปร่งใสและไม่เกิดความทุจริต
- 16. การตระหนักและให้ความสำคัญด้านITA
- 17. บทบาทที่ทราบหน่วยงานยังปฏิบัติงานได้อย่างดี
- 18. การจัดทำมีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ การงานของบุคลากรอย่างแท้จริง ชัดเจน และเป็นธรรม
- 19. พัฒนาให้มีช่องทางการร้องเรียน และการติดตามผลการร้องเรียน ให้มากขึ้น
- 20. เสนอให้ แต่งตั้งผู้ที่มีคุณธรรม ความโปร่งใส หรือไม่มีประวัติความต่างพร้อมด้านคุณธรรมจริยธรรม การทุจริต มาทำำกันดูแล ปรับปรุงการดำเนินงานด้านความโปร่งใส คุณธรรม และการป้องกันการทุจริต
- 21. ทาแนวทางเลือกโดยความผิดให้ผู้อื่นผู้บ่อย
- 22. มีการจัดทำระบบแนวปฏิบัติให้มีความชัดเจน และลดการใช้ดุลยพินิจของผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารลง เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ง่ายและไม่มีความเสี่ยงในการทุจริต
- 23. การให้ความรู้แก่บุคลากรเรื่องคุณธรรมความโปร่งใสอย่างสม่ำเสมอ
- 24. ปัจจุบันสามารถปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องต่างๆ ได้ดีอยู่แล้ว
- 25. เปิดเผยข้อมูล
- 26. ควรมีการ KM เรื่องแนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
- 27. ไม่มี
- 28. ทุก ๆ คนต้องยอมรับความจริงที่เกิดขึ้นก่อน แล้วปัญหาต่าง ๆ จะไม่เกิดขึ้น
- 29. เน้นการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงาน เห็นความสำคัญและสร้างระบบการทำงานที่มีคุณภาพ ตรวจสอบได้จริง
- 30. สามารถตรวจสอบได้ทุกย่าง
- 31. การตรวจสอบติดตามอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อการประเมิน ตรวจสอบในระยะต่อไป
- 32. ปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด และโปร่งใส
- 33. การจัดทำระบบให้กระชับขึ้น
- 34. ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญ จริงจัง ต้องไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนทุกพื้นที่ ที่ทุกคน ต้องใสสะอาด ไม่มีสีบนไม้ดัดที่ทุจริต เข้ามาบิดาแห่งสูง และควรมีการตรวจสอบอย่างจริงจังครับ
- 35. -

- 36 ลดการทำงานตามความชอบ เพราะจะกำหนดขอบเขตในการทูลง
- 37 มหาวิทยาลัยมีมาตรการและความคุ้มครองความเสี่ยงเพื่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรอย่างดี
- 38 ควรแจ้งให้ประชาชนได้ทราบขั้นตอนหรือกระบวนการทำงาน / ตอบข้อสงสัยให้ชัดเจน ในกรณีที่มีการสอบถาม
- 39 อชกให้มีการแจ้งข้อมูลข่าวสารต่างๆให้มากกว่านี้
- 40 หน่วยงานจัดอบรมหรือจัดทำประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับคุณธรรมและความโปร่งใส รวมถึงการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอเพื่อเข้าเดือนบุคลากรให้ตระหนักอยู่เสมอ
- 41 เพิ่มการรับฟังปัญหาต่างๆจากความคิดเห็นจากผู้นับถืองานระดับล่าง บ่อยๆ
- 42 สร้างการรับรู้ให้เก็บโทษของการทุจริต
- 43 ควรมีการตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ
- 44 มีการดำเนินการตามระเบียนของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด โปร่งใสและตรวจสอบได้
- 45 ต้องการให้หน่วยงาน ผ.บ.บ. ส่งแบบสำรวจผ่าน e-mail ส่วนตัวของบุคลากร โดยไม่ผ่านหน่วยงานในระบบมหาวิทยาลัย
- 46 ช่างอยู่แล้ว ต่อเข้าค่อยเข้าใหม่
- 47 เป็นอย่าให้ทุกคนทำตามระเบียน ช่วยกันสอดส่องดูแล
- 48 การสร้างข้อสำนึกด้านคุณธรรม ความโปร่งใส
- 49 ชั่วแล้วทุกฝ่าย แต่ควรเพิ่มคุณธรรมและความโปร่งใสในกระบวนการบริหารให้มากขึ้นอีก
- 50 ให้มีการแสดงเจตจำนง และการเป็นแบบอย่างจากผู้บริหารทุกระดับ
- 51 ควรมีการรณรงค์ให้บุคลากรทุกระดับได้รับความรู้ความเข้าใจ ให้มีความสำคัญและตระหนักในประเด็นดังกล่าว
- 52 เพิ่มการติดตาม ตรวจสอบ อย่างใกล้ชิด จากผู้บริหาร หน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแล
- 53 ควรพิจารณาให้หน่วยงานของรัฐทุกประเภท ทั่วประเทศดำเนินการเกี่ยว ITA และมีการประเมินฯ อย่างต่อเนื่องทุกปี
- 54 ควรให้ความรู้และสร้างความเข้าใจในเรื่องนี้อย่างต่อเนื่อง

สถานการณ์การทุจริตของหน่วยงานในความคิดของบุคลากรของหน่วยงาน

หัวข้อการประเมิน	ไม่มีความ เลยหรือ ลดลงมาก	ลดลง เล็กน้อย	เพิ่มขึ้น เล็กน้อย	เพิ่มขึ้น มาก
ท่านคิดว่า ในช่วงที่ผ่านมามีปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับคุณธรรม ความโปร่งใส หรือการทุจริตในหน่วยงานของท่าน เพิ่มขึ้นหรือลดลง มากน้อยเพียงใด	68.89%	14.44%	11.11%	5.56%
หัวข้อการประเมิน	ไม่มีความ เลย หรือ ลดลง	บ้างลดลง เล็กน้อย	บ้างเพิ่มขึ้น เล็กน้อย	บ้างเพิ่มขึ้น มาก



Line @ITAS

หัวข้อการประเมิน

เลข หรือ  
น่าจะลด  
ลงมา

มีเหตุผล  
สองเส็ก  
น้อย

มีเหตุผล  
ขึ้นเส็ก  
น้อย

ลิสต์ เป็นวงรี

น่าจะเพิ่ม  
ขึ้นมา

ในช่วงอีก 5 ปีข้างหน้า ท่านมีความหวังว่าปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับ  
คุณธรรม ความโปร่งใส หรือการทุจริตในหน่วยงานของท่าน จะเป็น  
อย่างไร

78.52%

13.33%

2.59%

5.56%



ติดต่อหน่วยงานสำนักงาน ป.ป.ช.

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.)

สนามอินทรี

เลขที่ 361 ถนนพญาไท กรุงเทพมหานคร 10000

โทร 0 2528 4800 ต่อ 4744-4745



Version 1.15.1

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

จำนวนความคิดเห็น : 4180422

## ภาคผนวก ข



คำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ

ที่ ๑๑๑๗/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
(Integrity and Transparency Assessment : ITA)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของมหาวิทยาลัย เป็นไปอย่างถูกต้อง สอดคล้องตามกรอบประเมิน ตามตัวชี้วัดที่ ๔ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตามเกณฑ์และปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๑. รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย	ประธานกรรมการ
๒. รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนิวัช แก้วจำนงค์	กรรมการ
๔. หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพองค์กร	กรรมการ
๕. หัวหน้าฝ่ายนิติการ	กรรมการ
๖. หัวหน้าฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์	กรรมการ
๗. หัวหน้าฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๘. หัวหน้างานสื่อสารองค์กร	กรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัย	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. เจ้าหน้าที่สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย	ผู้ช่วยเลขานุการ

/โดยให้มีหน้าที่...

โดยให้มีหน้าที่

๑. รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูลและตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนด

๒. กำหนดให้ผู้รับผิดชอบข้อมูลจัดส่งข้อมูลการประเมินฯ ตามกรอบการประเมินและกรอบเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนด

๓. รวบรวมข้อมูลตามที่ส่วนงาน/หน่วยงานส่งข้อมูลมาให้ และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเพื่อนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร. ณัฐพงศ์ จิตรนิรัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

## ภาคผนวก ค



คำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ

ที่ ๕๑๙/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ตัวชี้วัดหลัก TSU09 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ตามตัวชี้วัดที่ ๔ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตามเกณฑ์และปฏิทินการประเมิน  
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สอดคล้อง  
กับแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยทักษิณ ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ตามตัวชี้วัดหลัก TSU09 ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของมหาวิทยาลัยทักษิณเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑  
จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ตัวชี้วัดหลัก  
TSU09 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้ดังต่อไปนี้

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนิวัช แก้วจำนงค์       | กรรมการ             |
| ๓. หัวหน้าฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล                | กรรมการ             |
| ๔. หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพองค์กร     | กรรมการ             |
| ๕. หัวหน้าฝ่ายนิติการ                            | กรรมการ             |
| ๖. หัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัย                    | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นางสาวปาริชาติ ทานมมานะ                       | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
| ๘. นางกรรณิการ์ เกศสระ                           | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
| ๙. นางสาวพยอม ธนมี                               | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

โดยมีหน้าที่

๑. ประเมินตัวชี้วัดหลัก TSU09 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของมหาวิทยาลัยทักษิณ
๒. ประเมินตัวชี้วัดที่ ๔ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตามเกณฑ์  
และปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๗ ของส่วนงาน/หน่วยงาน

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ดร. ว. ค. ๕

(รองศาสตราจารย์ ดร. ณัฐพงษ์ จิตรนิรัตน์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

## ภาคผนวก ง





คำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ  
ที่ ๐๐๗๓/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
(Integrity and Transparency Assessment : ITA)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เพิ่มเติม)

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของมหาวิทยาลัย เป็นไปอย่างถูกต้อง สอดคล้องตามกรอบประเมิน ตามตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตามเกณฑ์และปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงแต่งตั้ง หัวหน้าฝ่ายการพัสดุ เป็นกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพิ่มเติม โดยให้มีหน้าที่ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ ๕๑๑๗/๒๕๖๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร. ณัฐพงศ์ จิตรนิรัตน์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

## ภาคผนวก จ

ประเด็นและข้อคำถาม (Shopping List)

เพื่อนำมากำหนดเป็นมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ			
ข้อ	คำถาม	คะแนน	ประเด็น
i1	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๘๙.๒๒	(๑) (๒)
i2	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่าง เท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๐.๐๙	(๑) (๒)
i3	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของ งานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๐.๐๙	(๑) (๒)
i4	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่	๙๗.๔๑	(๑)
i5	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือ ผลประโยชน์จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม เพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่	๙๘.๑๕	(๑)
i6	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือ ผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	๙๗.๔๑	(๑)
e1	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๗๒.๘๖	(๑) (๒)
e2	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๗๗.๓๒	(๑) (๒)
e3	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อ หน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๗๖.๕๑	(๑) (๒)
e4	ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๙๕.๙๒	(๑)
e11	การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๗๐.๔๘	(๑) (๒)
e12	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๗๐.๕๗	(๑) (๒)
e15	หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๗๔.๐๙	(๑) (๒) (๗)
o4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	(๑)
o11	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐	(๑) (๕)
o12	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	๑๐๐.๐๐	(๑) (๕)
o13	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐	(๑) (๕)
o14	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑๐๐.๐๐	(๑)

ประเด็นและข้อความ (Shopping List)

เพื่อนำมากำหนดเป็นมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗  
(ต่อ)

(๒) การให้บริการและระบบ E-Service			
ข้อ	คำถาม	คะแนน	ประเด็น
i1	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๘๙.๒๒	(๑) (๒)
i2	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๐.๐๙	(๑) (๒)
i3	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๐.๐๙	(๑) (๒)
e1	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๗๒.๘๖	(๑) (๒)
e2	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๗๗.๓๒	(๑) (๒)
e3	หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๗๖.๕๑	(๑) (๒)
e5	หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน และส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	๗๔.๕๘	(๒)
e11	การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๗๐.๔๘	(๑) (๒)
e12	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๗๐.๕๗	(๑) (๒)
e13	หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๙๓.๖๖	(๒)
e14	หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๖๖.๔๕	(๒)
o15	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	๑๐๐.๐๐	(๒)
o16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๑๐๐.๐๐	(๒)
o17	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	๑๐๐.๐๐	(๒)
o18	E-Service	๑๐๐.๐๐	(๒)
o30	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐.๐๐	(๒)

ประเด็นและข้อคำถาม (Shopping List)

เพื่อนำมากำหนดเป็นมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗  
(ต่อ)

(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ			
ข้อ	คำถาม	คะแนน	ประเด็น
e6	หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	๗๕.๕๔	(๓)
e7	หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๗๒.๗๐	(๓)
e8	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๘๕.๐๘	(๓)
e9	หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๖๘.๘๓	(๓)
e10	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่ท่านพบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๗๕.๕๑	(๓) (๗)
o1	โครงสร้าง	๑๐๐.๐๐	(๓)
o2	ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐.๐๐	(๓)
o3	อำนาจหน้าที่	๑๐๐.๐๐	(๓)
o5	ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐.๐๐	(๓)
o6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐.๐๐	(๓)
o7	ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐.๐๐	(๓)
o8	Q&A	๑๐๐.๐๐	(๓)
o9	Social Network	๑๐๐.๐๐	(๓)
o10	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๑๐๐.๐๐	(๓)

ประเด็นและข้อคำถาม (Shopping List)

เพื่อนำมากำหนดเป็นมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗  
(ต่อ)

๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (Shopping List)			
ข้อ	คำถาม	คะแนน	ประเด็น
i19	ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๗๙.๐๐	(๔)
i20	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความ สะดวกมากน้อยเพียงใด	๘๐.๓๗	(๔)
i21	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๘๑.๑๐	(๔)
i22	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๓.๘๕	(๔)
i23	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๓.๕๐	(๔)
i24	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อย เพียงใด	๘๑.๕๖	(๔)
o34	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐	(๔)
o35	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (กรณี ที่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ)	๑๐๐.๐๐	(๔)

ประเด็นและข้อคำถาม (Shopping List)

เพื่อนำมากำหนดเป็นมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗  
(ต่อ)

(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง			
ข้อ	คำถาม	คะแนน	ประเด็น
i7	ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๗๕.๘๗	(๕)
i8	ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	๖๖.๘๔	(๕)
i9	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ่มค่า มากน้อยเพียงใด	๘๓.๕๖	(๕)
i10	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๘๘.๐๖	(๕)
i11	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	๙๒.๙๙	(๕)
i12	หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๑.๓๙	(๕)
o11	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	๑๐๐.๐๐	(๑) (๕)
o12	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	๑๐๐.๐๐	(๑) (๕)
o13	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๑๐๐.๐๐	(๑) (๕)
o19	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	(๕)
o20	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐.๐๐	(๕)
o21	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	๑๐๐.๐๐	(๕)
o22	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐.๐๐	(๕)

ประเด็นและข้อคำถาม (Shopping List)

เพื่อนำมากำหนดเป็นมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗  
(ต่อ)

(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล			
ข้อ	คำถาม	คะแนน	ประเด็น
i13	ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๘๒.๘๔	(๖)
i14	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๘๑.๘๕	(๖)
i15	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๘๒.๒๐	(๖)
i16	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๙๕.๒๑	(๖)
i17	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	๙๕.๙๕	(๖)
i18	การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๑.๖๔	(๖)
i27	ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	๘๐.๒๓	(๖)
o23	นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐	(๖)
o24	การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๐๐.๐๐	(๖)
o25	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐.๐๐	(๖)
o26	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๑๐๐.๐๐	(๖)
o39	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐	(๖)
o40	การขับเคลื่อนจริยธรรม	๑๐๐.๐๐	(๖)
o41	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	๑๐๐.๐๐	(๖)



ประเด็นและข้อคำถาม (Shopping List)

เพื่อนำมากำหนดเป็นมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗  
(ต่อ)

(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
ข้อ	คำถาม	คะแนน	ประเด็น
i25	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๘๘.๑๒	(๗)
i26	มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	๘๒.๘๕	(๗)
i28	หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๘๒.๕๗	(๗)
i29	หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	๘๕.๒๘	(๗)
i30	หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	๘๖.๘๙	(๗)
e10	หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๗๕.๕๑	(๓) (๗)
e15	หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๗๔.๐๙	(๑) (๗)
o27	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	(๗)
o28	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	(๗)
o29	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	(๗)
o31	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐.๐๐	(๗)
o32	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐.๐๐	(๗)
o33	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	๑๐๐.๐๐	(๗)
o34	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐.๐๐	(๗)
o35	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐.๐๐	(๗)
o36	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐.๐๐	(๗)
o37	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	๑๐๐.๐๐	(๗)
o38	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐.๐๐	(๗)
o42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	(๗)
o43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐.๐๐	(๗)

## ภาคผนวก ฉ



**ด่วนที่สุด**

## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. (๖๓) ๗๖๐๐

ที่ อว ๘๒๐๒/๐๑๐๔

วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗

**เรื่อง** ขอส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าหน่วย และหัวหน้างาน

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

ในการนี้ สำนักงานมหาวิทยาลัย ขอส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อมอบให้ผู้เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลและดำเนินการจัดเก็บข้อมูลต่อไป ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. แผนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เอกสารหมายเลข ๑)

๒. ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เอกสารหมายเลข ๒)

๓. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) เกณฑ์การประเมินฯ พร้อมแนวทางการดำเนินงาน/หลักฐานที่จัดเก็บเบื้องต้นและผู้รับผิดชอบ (เอกสารหมายเลข ๓)

๔. คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ แบบฟอร์ม ITA-๐14 ITA-๐16 ITA-๐17 ITA-๐28 ITA-๐29 (เอกสารหมายเลข ๔)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ศุภระกาญจน์)  
รองอธิบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย  
ประธานคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

เอกสารหมายเลข ๑

แผนงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
(Integrity and Transparency Assessment : ITA)  
มหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ขั้นตอน	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
การเผยแพร่ปฏิทินและกำหนดผู้รับผิดชอบ	→							
วิเคราะห์ผลการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และจัดทำแนวทางปรับปรุงและพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	→							
การลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ	→							
การนำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายใน/ภายนอก	→							
การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด IIT (บุคลากรมหาวิทยาลัยทักษิณ)	→	→	→	→				
การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด EIT (นิสิต ผู้รับบริการวิชาการ ผู้จัดซื้อจัดจ้าง)	→	→	→	→				
ตอบแบบวัด OIT	→	→	→	→				
การชี้แจงเพิ่มเติมและยืนยันผลแบบวัด OIT						→		
การประกาศผลการประเมิน								→

เอกสารหมายเลข ๒

ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ  
มหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	กิจกรรม	มหาวิทยาลัยทักษิณ		สำนักงาน ป.ป.ช.
		กำหนดเวลา	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเวลา
๑	การลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ ITAS	๑-๑๕ มี.ค.๖๗	สำนักงานมหาวิทยาลัย (ผู้ดูแลระบบ ITAS)	๑-๓๑ มี.ค.๖๗
๒	แจ้งส่วนงาน/หน่วยงาน - ปฏิทินและเกณฑ์การประเมินคุณธรรมมา ปี งบประมาณ ๒๕๖๗ - ส่งรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และภายนอก (EIT)	๑-๑๕ มี.ค.๖๗	สำนักงานมหาวิทยาลัย	-
๓	การระบุและอนุมัติข้อมูลผู้มีส่วนได้เสีย ภายใน	๑-๓๑ มี.ค.๖๗	สำนักงานมหาวิทยาลัย	๑-๓๑ มี.ค.๖๗
๔	ประชุมชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	๑๖-๒๐ มี.ค.๖๗	สำนักงานมหาวิทยาลัย	-
๕	นำเข้าข้อมูลรายชื่อผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) และภายนอก (EIT) ในระบบ ITAS มหาวิทยาลัยทักษิณ	๒๐-๓๑ มี.ค.๖๗	ส่วนงาน/หน่วยงาน	-
๖	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้เสีย ภายใน (IIT) และภายนอก (EIT) เข้ามาตอบ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) และภายนอก (EIT)	๑ ก.พ.-๑๙ ก.พ.๖๗	ส่วนงาน/หน่วยงาน	-
๗	ส่งข้อมูลตัวชี้วัดที่ ๙ และ ๑๐ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) และผลการดำเนินงานตามแนวทาง ปรับปรุงและพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑ มี.ค.-๕ เม.ย. ๖๖	ส่วนงาน/หน่วยงาน	-
๘	รวบรวมข้อมูลตัวชี้วัดที่ ๙ และ ๑๐ (OIT) ในไฟล์ word	๖-๑๗ เม.ย.๖๖	สำนักงานมหาวิทยาลัย	-
๙	ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตัวชี้วัด ที่ ๙ และ ๑๐ (OIT)	๑๗-๒๑ เม.ย.๖๖	คณะกรรมการประเมิน คุณธรรม	
๑๐	การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัดการ รับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT)		สำนักงานมหาวิทยาลัย	๑ มี.ค.-๑ ก.ค.๖๗

ปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ  
มหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ต่อ)

ที่	กิจกรรม	มหาวิทยาลัยทักษิณ		สำนักงาน ป.ป.ช.
		กำหนดเวลา	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเวลา
๑๑	การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (BIT) ส่วนที่ ๑	๑ ม.ค.-๓๑ มี.ค. ๖๗	สำนักงานมหาวิทยาลัย	๑ ม.ค.-๓๑ ก.ค.๖๗
๑๒	การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (BIT) ส่วนที่ ๒	-	-	๑ ม.ค.-๓๑ ก.ค.๖๗
๑๓	การตอบและอนุมัติข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	๑ ม.ค.-๓๐ มิ.ย.๖๗	สำนักงานมหาวิทยาลัย	๑ ม.ค.-๓๐ มิ.ย.๖๗
๑๔	การให้คะแนนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	-	-	๑-๓๑ พ.ค.๖๗
๑๕	การตรวจสอบการให้คะแนนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	-	-	๑-๕ มิ.ย.๖๗
๑๖	การชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	๖-๑๘ มิ.ย.๖๗	สำนักงานมหาวิทยาลัย	๖-๑๘ มิ.ย.๖๗
๑๗	การประเมินชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)	-	-	๑๙ มิ.ย.-๓๑ ก.ค.๖๗
๑๘	การประมวลผลและจัดทำรายงานผลการประเมิน	-	-	๒-๓๑ ก.ค.๖๗
๑๙	การประกาศผลการประเมิน	-	-	๑-๓๑ ส.ค.๖๗

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ  
(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)  
เกณฑ์การประเมินฯ พร้อมแนวทางการดำเนินงาน/หลักฐานที่จัดเก็บเบื้องต้นและผู้รับผิดชอบ

ข้อ	ข้อมูล	หลักฐานที่จัดเก็บเบื้องต้น	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย			
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน			
ข้อมูลพื้นฐาน			
๐1	<b>โครงสร้าง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน*</li> <li>● แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</li> </ul> <small>*กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นให้แสดงแผนผังโครงสร้างทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</small>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงสร้างมหาวิทยาลัยทักษิณ</li> <li>- โครงสร้างการบริหารองค์กร</li> </ul>	<b>ระดับมหาวิทยาลัย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสื่อสารองค์กร</li> <li>- สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล</li> </ul> <b>ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน</li> </ul>
๐2	<b>ข้อมูลผู้บริหาร</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย*</li> <li>(๑) ผู้บริหารสูงสุด</li> <li>(๒) รองผู้บริหารสูงสุด</li> <li>● แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย</li> <li>(๑) ชื่อ-นามสกุล</li> <li>(๒) ตำแหน่ง</li> <li>(๓) รูปถ่าย</li> <li>(๔) ช่องทางการติดต่อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลผู้บริหารมหาวิทยาลัยทักษิณ</li> </ul>	<b>ระดับมหาวิทยาลัย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสื่อสารองค์กร</li> <li>- สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล</li> </ul> <b>ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน</li> </ul>
๐3	<b>อำนาจหน้าที่</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน*</li> </ul> <small>*ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ</small>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑</li> </ul>	<b>ระดับมหาวิทยาลัย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสื่อสารองค์กร</li> <li>- ฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพองค์กร</li> </ul> <b>ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน</li> </ul>

ข้อ	ข้อมูล	หลักฐานที่จัดเก็บเบื้องต้น	ผู้รับผิดชอบ
๐4	<b>ข้อมูลการติดต่อ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) ที่อยู่หน่วยงาน</li> <li>(๒) หมายเลขโทรศัพท์</li> <li>(๓) E-mail ของหน่วยงาน</li> <li>(๔) แผนที่ตั้ง</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลการติดต่อของมหาวิทยาลัย</li> <li>- ข้อมูลการติดต่อของส่วนงาน/หน่วยงาน</li> <li>- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย</li> <li>- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของส่วนงาน/หน่วยงาน</li> </ul>	<b>ระดับมหาวิทยาลัย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสื่อสารองค์กร</li> <li>- สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล</li> </ul> <b>ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน</li> </ul>
<b>การประชาสัมพันธ์</b>			
๐5	<b>ข่าวประชาสัมพันธ์</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>● แสดง QR code แบบวัด BIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน</li> <li>● เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ.๒๕๖๗</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul>	<b>ระดับมหาวิทยาลัย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสื่อสารองค์กร</li> <li>- สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล</li> </ul> <b>ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน</li> </ul>
<b>การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล</b>			
๐6	<b>Q&amp;A</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่างๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&amp;A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul> <p>* ไม่รวมถึง Email</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คำถามที่ถูกรับป้อนของทุกส่วนงาน/หน่วยงาน โดยจัดทำในรูปแบบ Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board</li> </ul>	<b>ระดับมหาวิทยาลัย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสื่อสารองค์กร</li> <li>- สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล</li> </ul> <b>ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน</li> </ul>



ชื่อ	ข้อมูล	หลักฐานที่จัดเก็บเบื้องต้น	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและงบประมาณ			
แผนการดำเนินงานและงบประมาณ			
๐7	<p><b>แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง</li> <li>(๒) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง</li> <li>(๓) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (๒)</li> </ol> </li> <li>● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครบคลุมปี พ.ศ.๒๕๖๗</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๘๐</li> <li>- แผนกลยุทธ์ มหาวิทยาลัยทักษิณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๗</li> <li>- แผนปฏิบัติการประจำปี มหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul>	<p><b>ระดับมหาวิทยาลัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสื่อสารองค์กร</li> <li>- สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล</li> </ul> <p><b>ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน</li> </ul>
๐8	<p><b>แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) โครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(๒) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(๓) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(๔) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> </ol> </li> <li>● แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนปฏิบัติการประจำปี มหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</li> <li>- แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</li> <li>- รายงานการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี มหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๒ เดือน (วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)</li> </ul>	<p><b>ระดับมหาวิทยาลัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพองค์กร</li> </ul> <p><b>ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน</li> </ul>

ข้อ	ข้อมูล	หลักฐานที่จัดเก็บเบื้องต้น	ผู้รับผิดชอบ
	ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/ กิจกรรม		
๐9	<b>รายงานผลการดำเนินงานประจำปี</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(๒) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่าย งบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี มหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕-๓๑ กันยายน ๒๕๖๖)</li> </ul>	<b>ระดับมหาวิทยาลัย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพองค์กร</li> </ul> <b>ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน</li> </ul>
๐10	<b>คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) ชื่องาน</li> <li>(๒) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน</li> <li>(๓) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน</li> <li>(๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> </ol> <p>*กรณีมีองค์กลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าว แยกแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามกำหนด</p> </li> </ul>	<b>ระดับมหาวิทยาลัย</b> <p>มาตรฐานการปฏิบัติงานตามพันธกิจที่สำคัญ เช่น</p> <b>ด้านการเรียนการสอน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือการพัฒนาหลักสูตร</li> <li>- คู่มือการออกเกรด</li> <li>- คู่มือการจัดตารางเรียน</li> <li>- คู่มือการทำวิทยานิพนธ์</li> </ul> <b>ด้านวิจัย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือการขอทุนภายใน/ภายนอก</li> <li>- คู่มือการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา</li> </ul> <b>ด้านบริการวิชาการ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือการจัดโครงการวิชาการ</li> </ul> <b>ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือการขึ้นทะเบียนวัตถุโบราณ</li> </ul> <b>บริหารจัดการ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือการตรวจสอบหลักฐานการจ่าย</li> <li>- คู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี (ที่เกี่ยวข้องกับผู้รับบริการ)</li> <li>- คู่มือการตรวจสอบการบริหารงบประมาณ</li> <li>- คู่มือการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<b>ระดับมหาวิทยาลัย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานสภามหาวิทยาลัย</li> <li>- ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>- ฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพองค์กร</li> <li>- ฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์</li> <li>- ฝ่ายวิชาการและการเรียนรู้</li> <li>- บัณฑิตวิทยาลัย</li> <li>- สถาบันวิจัยและนวัตกรรม</li> <li>- สถาบันส่งเสริมการบริการวิชาการ</li> <li>- สถาบันทักษิณคดีศึกษา</li> <li>- หน่วยตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานวิเทศสัมพันธ์</li> </ul> <b>ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน</li> </ul>

ชื่อ	ข้อมูล	หลักฐานที่จัดเก็บเบื้องต้น	ผู้รับผิดชอบ
		<p>ตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัย</li> <li>- คู่มือการจัดประชุมประเมินหัวหน้าส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น</li> <li>- คู่มือการบริหารงานบุคคล</li> <li>- คู่มือพนักงานมหาวิทยาลัย</li> <li>- คู่มือการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ</li> <li>- คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายแผนงาน</li> <li>- แนวปฏิบัติการทำความร่วมมือกับสถาบัน/องค์กรในต่างประเทศ</li> </ul> <p><b>ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน</b> การปฏิบัติงานที่มีความสำคัญต่อภารกิจหลักของหน่วยงาน</p>	
<b>การให้บริการและการติดต่อประสานงาน*</b>			
<p>*<b>การให้บริการ</b> หมายถึง การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงานสำหรับหน่วยงานที่มีการให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน</p>			
o11	<p><b>คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงานอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) ชื่องาน</li> <li>(๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ</li> <li>(๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน</li> <li>(๔) ช่องทางการให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-Service One Stop Service</li> <li>(๕) ค่าธรรมเนียม (กรณี ไม่มี</li> </ul> </li> </ul>	<p>มาตรฐานการให้บริการตามพันธกิจที่สำคัญ เช่น</p> <p><b>ด้านการเรียนการสอน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขั้นตอนการขอ Transcript</li> <li>- ขั้นตอนการลงทะเบียน</li> <li>- ขั้นตอนการประเมินผู้สอน</li> <li>- ขั้นตอนการฝึกงานสหกิจศึกษา</li> <li>- ขั้นตอนการให้บริการสารสนเทศ</li> <li>- ขั้นตอนการให้บริการเกี่ยวกับสำนักคอมพิวเตอร์</li> </ul> <p><b>ด้านวิจัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขั้นตอนการขอทุนวิจัยภายใน/ภายนอก</li> </ul>	<p><b>ระดับมหาวิทยาลัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานสภามหาวิทยาลัย</li> <li>- ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>- ฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์</li> <li>- ฝ่ายวิชาการและการเรียนรู้</li> <li>- สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล</li> <li>- สถาบันวิจัยและนวัตกรรม</li> <li>- สถาบันส่งเสริมการบริการวิชาการ</li> <li>- สถาบันทักษิณคดีศึกษา</li> </ul>

ชื่อ	ข้อมูล	หลักฐานที่จัดเก็บเบื้องต้น	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”)</p> <p>(๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>*กรณี มีองค์การกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด</p>	<p><b>ด้านบริการวิชาการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขั้นตอนการเข้าร่วมโครงการบริการวิชาการ</li> </ul> <p><b>ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขั้นตอนการเข้ามพิพิธภัณฑสถาน</li> <li>- ขั้นตอน การขอใช้ห้องประชุมสถาบันทักษิณคดีศึกษา/สถาบันส่งเสริมการบริการวิชาการ</li> </ul> <p><b>ด้านบริหารจัดการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขั้นตอนการเบิกจ่าย</li> <li>- ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- ขั้นตอนการรับสมัครงาน</li> <li>- ขั้นตอนการสรรหาอธิการบดี หัวหน้าส่วนงานวิชาการ หัวหน้าส่วนงานอื่น</li> </ul> <p>(เผยแพร่ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงานข้างต้นในรูปแบบ Infographic สื่อสารให้ผู้รับบริการเข้าใจง่าย)</p>	<p><b>ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน</li> </ul>
๐12	<p><b>ข้อมูลสถิติการให้บริการ*</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</li> <li>(๑) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามาใช้บริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)</li> <li>(๒) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service</li> <li>● เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลสภาวะการดำเนินงานทำของบัณฑิต</li> <li>- ข้อมูลนิสิต</li> <li>- ข้อมูลหลักสูตร</li> <li>- ข้อมูลทุนวิจัย</li> <li>- ข้อมูลผู้เข้าร่วมบริการวิชาการ</li> <li>- ข้อมูลผู้เข้าเยี่ยมชมหรือใช้บริการสถาบันทักษิณคดีศึกษา/สถาบันส่งเสริมการบริการวิชาการ</li> <li>- ข้อมูลผู้รับบริการทางด้านการเงิน</li> </ul>	<p><b>ระดับมหาวิทยาลัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพองค์กร</li> <li>- ฝ่ายวิชาการและการเรียนรู้</li> <li>- สถาบันวิจัยและนวัตกรรม</li> <li>- สถาบันส่งเสริมการบริการวิชาการ</li> <li>- สถาบันทักษิณคดีศึกษา</li> </ul>
๐13	<p><b>E-Service</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงระบบการให้บริการ “ผ่านช่องทางออนไลน์” ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ</li> <li>● แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ</li> <li>● สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>	<p>การบริการ e-service ของทุกหน่วยงาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- e-recruitment</li> <li>- รับสมัคร toEIC</li> <li>- การรับสมัคร</li> <li>- การใช้ห้องประชุม</li> <li>- การขอใช้รถยนต์</li> <li>- ความพึงพอใจการประเมินอาจารย์</li> </ul>	<p><b>ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน</li> </ul>

ชื่อ	ข้อมูล	หลักฐานที่จัดเก็บเบื้องต้น	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง			
๐14	<p>รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ การจัดหาพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบประมาณที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>งานที่ซื้อหรือจ้าง</li> <li>วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</li> <li>แหล่งที่มาของงบประมาณ</li> <li>วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>ช่วงเวลาที่สามารถจะเริ่มดำเนินการ</li> </ol> </li> </ul>		<p>ระดับมหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ฝ่ายการพัสดุ</li> <li>สำนักงานวิทยาเขตสงขลา</li> <li>สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง</li> </ul>
๐15	<p>ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐*</li> <li>แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul> <p>*กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือ ที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ในกรณีดังกล่าว</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</li> <li>ประกาศเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul>	<p>ระดับมหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ฝ่ายการพัสดุ</li> <li>สำนักงานวิทยาเขตสงขลา</li> <li>สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง</li> </ul> <p>(ข่าวการจัดซื้อจัดจ้าง)</p>
๐16	<p>ความก้าวหน้าในการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul>	<p>ระดับมหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ฝ่ายการพัสดุ</li> </ul>

ชื่อ	ข้อมูล	หลักฐานที่จัดเก็บเบื้องต้น	ผู้รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง</li> <li>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</li> <li>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</li> <li>(๔) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>(๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>(๖) ราคากลาง (บาท)</li> <li>(๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</li> <li>(๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</li> <li>(๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</li> <li>(๑๐) เลขที่โครงการ</li> <li>(๑๑) วันที่ลงนามในสัญญา</li> <li>(๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา</li> </ol> </li> <li>● เป็นผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกาศเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานวิทยาเขตสงขลา</li> <li>- สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง</li> </ul> <p>(ข่าวการจัดซื้อจัดจ้าง)</p>
๐17	<b>รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>(๒) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท)</li> <li>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(๔) ข้อเสนอแนะ</li> </ol> </li> <li>● แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดซื้อจัดจ้างรายงานผลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</li> <li>- การจัดซื้อจัดจ้างรายงานผลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	<b>ระดับมหาวิทยาลัย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายการพัสดุ</li> <li>- สำนักงานวิทยาเขตสงขลา</li> <li>- สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง</li> </ul> <p>(ข่าวการจัดซื้อจัดจ้าง)</p>

ข้อ	ข้อมูล	หลักฐานที่จัดเก็บเบื้องต้น	ผู้รับผิดชอบ
	<p>หน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(๒) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(๓) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(๔) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๕) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(๖) ราคากลาง (บาท)</p> <p>(๗) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(๘) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๙) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(๑๐) เลขที่โครงการ</p> <p>(๑๓) วันที่ลงนามในสัญญา</p> <p>(๑๒) วันสิ้นสุดสัญญา</p> <p>● เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>		
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>			
๐18	<p><b>แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b></p> <p>● แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>● เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	<p>- แผน อัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยทักษิณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙</p> <p>- ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การจัดระบบบริหารงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๗</p> <p>- แผน อัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยทักษิณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙</p> <p>- แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปี</p>	<p><b>ระดับมหาวิทยาลัย</b></p> <p>- ฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพองค์กร</p> <p>- ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล</p>

ข้อ	ข้อมูล	หลักฐานที่จัดเก็บเบื้องต้น	ผู้รับผิดชอบ
		<p>พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๗</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓</li> <li>- ผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗</li> </ul>	
๐19	<p><b>รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) โครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(๒) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(๓) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(๔) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</li> <li>(๕) ข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง</li> <li>(๖) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>(๗) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(๘) ข้อเสนอแนะ</li> </ol> </li> <li>● เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</li> <li>- สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตราค่าจ้าง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	<p><b>ระดับมหาวิทยาลัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล</li> </ul>
๐20	<p><b>ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ*</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณว่าด้วยธรรมาภิบาลและจริยธรรมของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔</li> </ul>	<p><b>ระดับมหาวิทยาลัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายนิติการ</li> <li>- ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>- สภาคณาจารย์และพนักงาน</li> </ul>



ชื่อ	ข้อมูล	หลักฐานที่จัดเก็บเบื้องต้น	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ฯพณฯ ปะมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>การมีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน ๓ ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</p>		
๐21	<p><b>การขับเคลื่อนจริยธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ</li> <li>(๒) แนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน</li> <li>(๓) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ol> </li> </ul>	- คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม	<p><b>ระดับมหาวิทยาลัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายนิติการ</li> <li>- ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>- สภาคณาจารย์และพนักงาน</li> </ul>
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส</b>			
<b>การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</b>			
๐22	<p><b>แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของ</li> </ul>	<p>ระบบจัดการข้อร้องเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศูนย์รับข้อร้องเรียนมหาวิทยาลัยทักษิณ TSU Complaint Center</li> <li>- ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ</li> </ul>	<p><b>ระดับมหาวิทยาลัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานมหาวิทยาลัย</li> </ul>

ชื่อ	ข้อมูล	หลักฐานที่จัดเก็บเบื้องต้น	ผู้รับผิดชอบ
	<p>หน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(๑) รายละเอียดของข้อมูลและผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์ การทุจริตและประพฤตินิชอบ</p> <p>(๒) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบ</p> <p>(๓) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบ</p> <p>(๔) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(๕) ระยะเวลาดำเนินการ</p>	<p>เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียน พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	
๐23	<p><b>ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางกรรณไต่สวนทั่วไป</li> <li>● เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>	<p>ระบบจัดการข้อร้องเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศูนย์รับข้อร้องเรียนมหาวิทยาลัยทักษิณ TSU Complaint Center</li> <li>- ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณเรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียน พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	<p><b>ระดับมหาวิทยาลัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานมหาวิทยาลัย</li> </ul>
๐24	<p><b>ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</li> <li>(๑) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</li> <li>(๒) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ</li> <li>(๓) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</li> <li>● เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงข้อมูลเชิงสถิติเป็นรายเดือนรอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	<p><b>ระดับมหาวิทยาลัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล/สำนักงานมหาวิทยาลัย</li> </ul>

ชื่อ	ข้อมูล	หลักฐานที่จัดเก็บเบื้องต้น	ผู้รับผิดชอบ
<b>การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</b>			
o25	<p><b>การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</li> <li>(๒) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</li> <li>(๓) ผลจากการมีส่วนร่วม</li> <li>(๔) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</li> </ol> </li> <li>● เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul>	<p>กำหนดกระบวนการที่จะให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีส่วนร่วมในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การประชาพิจารณ์แผน</li> <li>- การพัฒนาหลักสูตร</li> <li>- การวิจัย</li> <li>- การบริการวิชาการ</li> <li>- กิจกรรมพัฒนานิสิตนอกชั้นเรียน</li> <li>- การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น</li> <li>- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul>	<p><b>ระดับมหาวิทยาลัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพองค์กร</li> <li>- ฝ่ายวิชาการและการเรียนรู้</li> <li>- สถาบันวิจัยและนวัตกรรม</li> <li>- สถาบันส่งเสริมการบริการวิชาการ</li> <li>- ฝ่ายกิจการนิสิต</li> <li>- ฝ่ายการพัสดุ</li> <li>- ส่วนงานวิชาการ</li> <li>- สถาบันทักษิณคดีศึกษา</li> </ul>
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย			
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน			
นโยบาย No Gift Policy			
o26	<p><b>ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> <li>● มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะที่/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>● เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul> <p>* การประกาศให้ประกาศในทุกปีงบประมาณ (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นคนเดิม)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</li> <li>- ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง เจตจ่านงสุจริตในการบริหารงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ</li> </ul>	<p><b>ระดับมหาวิทยาลัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานมหาวิทยาลัย</li> <li>- งานสื่อสารองค์กร</li> </ul>
o27	<b>การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy</b>		<b>ระดับมหาวิทยาลัย</b>

ชื่อ	ข้อมูล	หลักฐานที่จัดเก็บเบื้องต้น	ผู้รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>● เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ</li> <li>● เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul>		- สำนักงานมหาวิทยาลัย
๐28	<b>รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่สำหรับหน่วยงาน</li> <li>● เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	- รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	<b>ระดับมหาวิทยาลัย</b> - สำนักงานมหาวิทยาลัย  <b>ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน</b> - ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน
๐29	<b>รายงานการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ตามมาตรา ๑๒๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑</li> <li>● เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</li> </ul>	- รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	<b>ระดับมหาวิทยาลัย</b> - สำนักงานมหาวิทยาลัย  <b>ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน</b> - ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน
<b>การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต</b>			
๐30	<b>การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการ</li> </ul>	- แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของมหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	<b>ระดับมหาวิทยาลัย</b> - ฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพองค์กร

ชื่อ	ข้อมูล	หลักฐานที่จัดเก็บเบื้องต้น	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘*</p> <p>(๒) การให้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการสาธารณะ</p> <p>(๓) การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(๔) การบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</li> <li>(๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</li> </ul> </li> <li>• เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul> <p>* กรณีหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ระบุว่า "ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘"</p>		
๐31	<p>รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</li> </ul>	<p>- แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของมหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	<p><b>ระดับมหาวิทยาลัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพองค์กร</li> <li>- ทุกส่วนงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง</li> </ul>

ชื่อ	ข้อมูล	หลักฐานที่จัดเก็บเบื้องต้น	ผู้รับผิดชอบ
	(๑) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง		
<b>ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส</b>			
<b>แผนป้องกันการทุจริต</b>			
๐32	<p><b>แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจรรยาบรรณ หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) โครงการ/กิจกรรม</li> <li>(๒) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</li> <li>(๓) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> </ol> </li> <li>● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๗</li> </ul> <p>*กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช่งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p>	- จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย แผนงานโครงการ หรือกิจกรรม เผยแพร่ผ่าน website	<b>ระดับมหาวิทยาลัย</b> - ฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพองค์กร
๐33	<p><b>รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจรรยาบรรณ หรือธรรมาภิบาลที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(๒) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</li> <li>(๓) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(๔) ข้อเสนอแนะ</li> </ol> </li> </ul>	- รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	<b>ระดับมหาวิทยาลัย</b> - ฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพองค์กร

ชื่อ	ข้อมูล	หลักฐานที่จัดเก็บเบื้องต้น	ผู้รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ "กรณี การดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในผลว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ"</li> </ul>		
<b>มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</b>			
๐34	<p><b>มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</li> <li>(๒) การให้บริการและระบบ E-Service</li> <li>(๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</li> <li>(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</li> <li>(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</li> <li>(๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</li> </ol> </li> <li>● แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ</li> <li>(๒) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>(๓) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการ</li> </ol> </li> </ul>	<p>- รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p><b>ระดับมหาวิทยาลัย</b> - สำนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p><b>ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน</b> - ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน</p>

ชื่อ	ข้อมูล	หลักฐานที่จัดเก็บเบื้องต้น	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ปฏิบัติ</p> <p>(๔) ระยะเวลา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ</li> </ul> <p>*กรณี หน่วยงานที่ เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>		
๐35	<p>รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(๑) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</li> <li>(๒) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม</li> <li>(๓) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ</li> </ul> </li> <li>● เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๒</li> </ul> <p>*กรณี หน่วยงานที่ เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- QR code แบบ ข วัด EIT บน เว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาส มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน</li> <li>- รายงานผลการดำเนินงานตามแนวทาง/ปรับปรุงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒</li> </ul>	<p><b>ระดับมหาวิทยาลัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานมหาวิทยาลัย</li> </ul> <p><b>ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน</li> </ul>



คู่มือการใช้งานระบบ ITAS สำหรับหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ



<https://itas.nacc.go.th/file/detail/361231>

แบบฟอร์ม ITA-o14



<https://itas.nacc.go.th/file/detail/361167>

แบบฟอร์ม ITA-o16



<https://itas.nacc.go.th/file/detail/361259>

แบบฟอร์ม ITA-o17



<https://itas.nacc.go.th/file/detail/361234>

แบบฟอร์ม ITA-o28



<https://itas.nacc.go.th/file/detail/361173>

แบบฟอร์ม ITA-o29



<https://itas.nacc.go.th/file/detail/361175>

## ภาคผนวก ช



**ด่วนที่สุด**

## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. (๖๓) ๗๖๐๐

ที่ อว ๘๒๐๒/๐๑๑๐

วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗

**เรื่อง** ขอความอนุเคราะห์รายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (นิสิต ผู้จัดซื้อจัดจ้าง ผู้รับบริการ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

**เรียน** รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าหน่วย และหัวหน้างาน

ตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยให้ส่วนงาน/หน่วยงาน ส่งรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก นั้น

ในการนี้ สำนักงานมหาวิทยาลัย จึงขอความอนุเคราะห์รายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก (ผู้ตอบแบบวัดการรับรู้ IIT และ EIT) ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มส่งรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก ได้จาก QR code แนบท้ายหนังสือ ดังต่อไปนี้

๑. รายชื่อผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในสังกัด ซึ่งปฏิบัติงานต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี (นับจากวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕) ตามจำนวนในเอกสารหมายเลข ๑ และกรอกรายชื่อลงในเอกสารหมายเลข ๒

๒. รายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ดังนี้

(๑) รายชื่อนิสิต จำนวนร้อยละ ๒๐ ของนิสิตแต่ละชั้นปี (เอกสารหมายเลข ๓)

(๒) รายชื่อบุคคลภายนอกที่มารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของส่วนงาน/หน่วยงาน (ผู้รับบริการโครงการวิชาการ หรือ ผู้รับบริการที่มาติดต่อ) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เอกสารหมายเลข ๔)

(๓) รายชื่อผู้จัดซื้อจัดจ้าง (ผู้ขาย ผู้รับจ้าง) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เอกสารหมายเลข ๕)

๓. รายชื่อผู้ใช้งานระบบหรือผู้รับผิดชอบภารกิจด้าน ITA ของส่วนงาน/หน่วยงาน (เอกสารหมายเลข ๖)

๔. ส่วนงาน/หน่วยงาน ส่งรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอกไปยังสำนักงานมหาวิทยาลัย ภายในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ตามช่องทาง ดังนี้

(๑) ส่งทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ถึงงานสารบรรณสำนักงานมหาวิทยาลัย

(๒) ส่งรายชื่อในรูปแบบไฟล์ Excel ทาง E-mail : payorm@tsu.ac.th

(๓) สำหรับผู้ใช้งานระบบหรือผู้รับผิดชอบภารกิจด้าน ITA ของส่วนงาน/หน่วยงาน (ตามข้อ ๓.)

ให้เพิ่มรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก ในระบบ <https://apps.tsu.ac.th/ita/admin/internal.jsp> (ITAS มหาวิทยาลัยทักษิณ) ภายในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



เอกสารหมายเลข ๑-๖

<https://shorturl.asia/pYNPn>

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พนิต สุกระกาญจน์)

รองอธิบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย  
ประธานคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ

**TSU** สำนักงานมหาวิทยาลัย



**TSU** มหาวิทยาลัย  
ทักษิณ