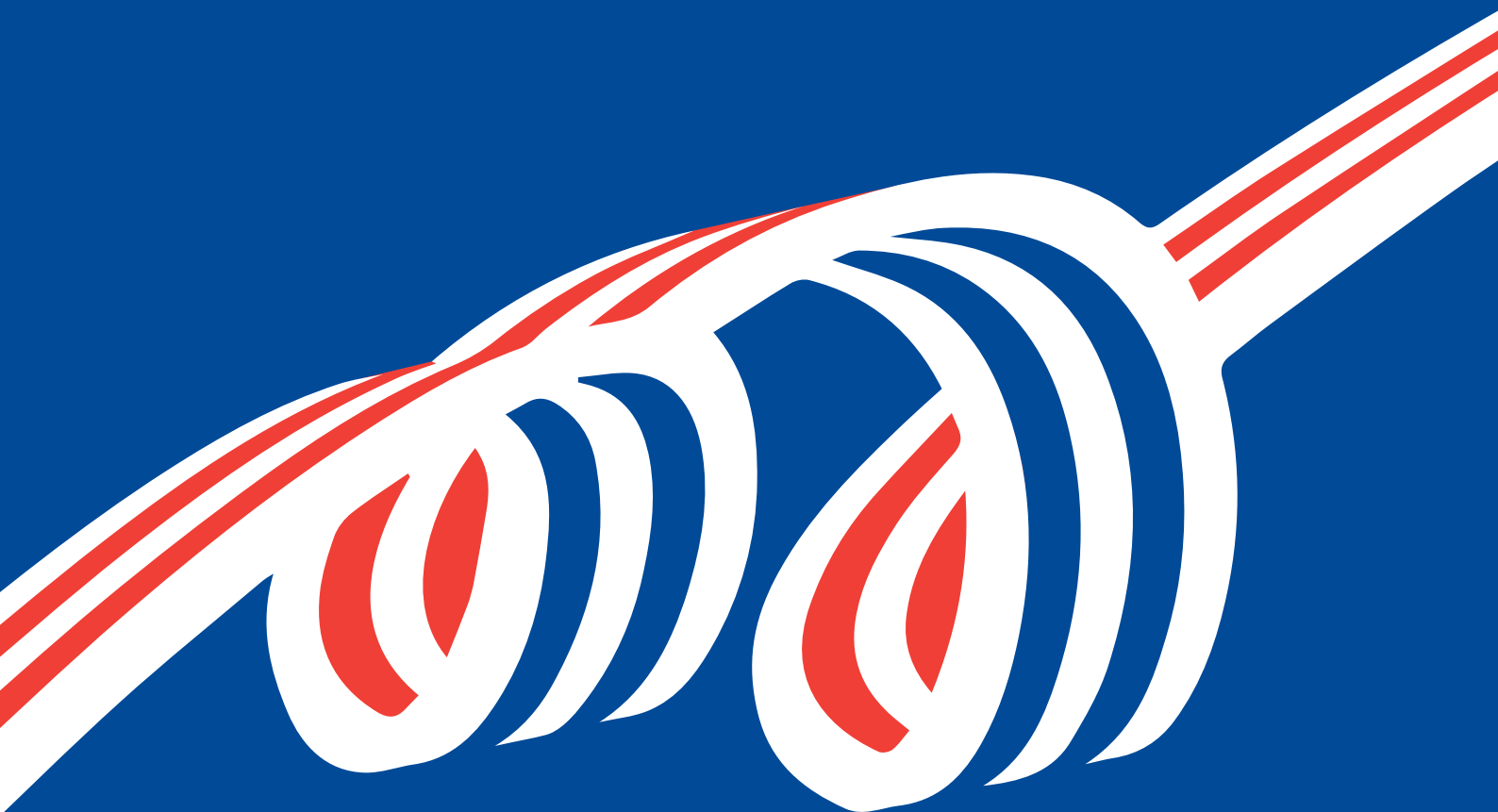


ผลการดำเนินการพัฒนาการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (รอบ 6 เดือน)

คณะอุตสาหกรรมเกษตรและชีวภาพ

มหาวิทยาลัยทักษิณ



ผลการดำเนินการพัฒนาการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน
(Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

| ประเด็นการประเมิน | แนวทางการปรับปรุง | ผู้รับผิดชอบ/ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน |
|--|--|---|---|
| 11 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อตามประเด็น ดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด <input type="checkbox"/> โปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด <input type="checkbox"/> โปร่งใสเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด | - จัดทำ Infographic ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ที่สำคัญของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน/หน่วยงาน - เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ เช่น แคนเนลเตอร์หรือ จุดให้บริการ ในกลุ่มของ Line ของส่วนงาน / หน่วยงานทุกระดับ กลุ่ม Line ผู้บริหารและคณะกรรมการต่าง ๆ เป็นต้น - ผู้บริหารทุกระดับกำกับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับให้ปฏิบัติงานตามขั้นตอน ระยะเวลา ที่กำหนดไว้ - มีระบบการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ ณ จุดให้บริการ และทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน | ระดับมหาวิทยาลัย - ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล เช่น การขอตำแหน่งทางวิชาการ ลาศึกษาต่อการขอรับทุน ต่อสัญญาจ้าง ประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง - ฝ่ายคลัง เช่น สัญญาเงินยืมการรับเงิน ระดับส่วนงาน / หน่วยงาน ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่มีผลการประเมินต่ำกว่า 90 | ดำเนินการออกแบบแบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของแต่ละภารกิจ |
| 12 บุคลากรในหน่วยงานของท่านปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด | - ผู้บริหารทุกระดับกำกับเน้นย้ำในที่ประชุมหน่วยงานให้ ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดให้ปฏิบัติงานและให้บริการแก่ผู้มาติดต่อโดยเท่าเทียมกัน | - ผู้บริหารส่วนงานวิชาการ - ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่มีผลการประเมินข้อ 12 ต่ำกว่า 90 | ผู้บริหารเน้นย้ำเกี่ยวกับการทำงานโดยยึดหลักตามค่านิยมของหน่วยงาน คือ มุ่งมั่นสู่ความสำเร็จ การทำงานอย่างโปร่งใส ร่วมรับผิดชอบต่อสังคม การเรียนรู้ระดับองค์กร มีความคิดสร้างสรรค์ ส่งมอบคุณค่าและผลลัพธ์ |
| 13 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงานตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร <input type="checkbox"/> มุ่งผลสำเร็จของงาน <input type="checkbox"/> ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว <input type="checkbox"/> พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง | - ผู้บริหารทุกระดับต้องเป็นแบบอย่างและกำกับการปฏิบัติงานของบุคลากร ทั้ง 3 ประเด็น - ผู้บริหารต้องกำหนด KPI หรือแผนงานของบุคลากร และระบบประเมินผลงานให้ชัดเจน - ผู้บริหารกำกับเน้นย้ำให้บุคลากรปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยมุ่งเน้นความสำเร็จ (Focus on Success) ตามค่านิยมหลักมหาวิทยาลัยทักษิณ (TSU Core Values) คารวะธรรม (Respect) ปัญญาธรรม (Wisdom) สามัคคีธรรม (Unity) มุ่งผลลัพธ์ที่ดี (Outcome Oriented) มีความคุ้มค่า (Worthiness) นำพาสังคม (Social Responsibility) | - ผู้บริหารส่วนงานวิชาการ ส่วนงานอื่น ส่วนงานบริหาร - ส่วนงาน/หน่วยงานที่มีผลการประเมินข้อ 13 ต่ำกว่า 90 | |
| 16 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้แก่บุคลากรภายนอกหรือภาคเอกชนเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่ | - ผู้บริหารกำกับเน้นย้ำให้บุคลากร ปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยมุ่งเน้นหลักจริยธรรมและความโปร่งใส ตามค่านิยมของมหาวิทยาลัย | - ผู้บริหารส่วนงาน/หน่วยงาน - ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่มีผลการประเมินข้อ 16 ต่ำกว่า 90 | |

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

| ประเด็นการประเมิน | แนวทางการปรับปรุง | ผู้รับผิดชอบ/ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน |
|---|---|---|--|
| 17 ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด | - ประชุมหรือชี้แจง สื่อสารให้บุคลากรของส่วนงาน/หน่วยงานทราบ - เพิ่มช่องทางการสื่อสารข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัยผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ถึงบุคลากรทุกคนในส่วนงาน/หน่วยงาน - ส่วนงาน/หน่วยงาน ปรับรูปแบบของในการรายงานเผยแพร่แผนการใช้จ่ายประจำปีในรูปแบบที่น่าสนใจและอ่านเข้าใจง่าย เช่น จัดทำเป็นรูปกราฟ Infographic เพื่อให้บุคลากรรับทราบ | ระดับมหาวิทยาลัย - ฝ่ายแผนงาน ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน โดยเฉพาะส่วนงาน/หน่วยงานที่มีผลการประเมินข้อ 17 ต่ำกว่า 90 | 1) ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณในเว็บไซต์ของคณะ เพื่อให้ผู้ที่ต้องการทราบข้อมูลสามารถเข้าถึงได้ง่ายและรวดเร็ว 2) รายงานผลการใช้จ่ายไตรมาสที่ 1 ให้ที่ประชุมกรรมการประจำคณะ ที่ประชุมสาขาวิชาทราบ |

| ประเด็นการประเมิน | แนวทางการปรับปรุง | ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน |
|--|---|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนงาน/หน่วยงานเน้นย้ำและกำหนดมาตรการภายใน เพื่อให้บุคลากรรับรู้แผนการใช้จ่าย ประจำปีของส่วนงาน/หน่วยงานและของมหาวิทยาลัย - จัดวาระเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีไว้ใน ที่ประชุมส่วนงาน / หน่วยงานหรือชี้แจงสื่อสารให้บุคลากรในสังกัดทุกคนรับทราบ - เพิ่มช่องทางการสื่อสารข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ไลน์กลุ่มของส่วนงาน/หน่วยงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของบุคลากรของส่วนงาน/หน่วยงาน ทราบ - ส่วนงาน/หน่วยงาน ควรจัดทำรายงานประจำปี โดยมีแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - ปรับปรุงเว็บไซต์ส่วนงาน/หน่วยงาน ให้ข้อมูลที่สำคัญ เช่น แผนพัฒนาส่วนงาน/หน่วยงาน แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 ให้อยู่หน้าหลักของส่วนงาน/หน่วยงาน | | |
| <p>18 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่าย งบประมาณ โดยคำนึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ คุ่มค่า ▪ ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้ | <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารทุกระดับกำกับกับการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ | <p>ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน</p> <p>โดยเฉพาะส่วนงาน/หน่วยงานที่มีผลการประเมินข้อ 18 ต่ำกว่า 90</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1) รายงานผลการใช้จ่ายไตรมาสที่ 1 ให้ที่ประชุมกรรมการประจำคณะ ที่ประชุมสาขาวิชาทราบ 2) กรณีมีการใช้จ่ายเงินนอกเหนือจากแผนที่วางไว้จะต้องขอความเห็นชอบจากที่ประชุมสาขาหรือที่ประชุมกรรมการประจำคณะทุกครั้ง |
| <p>19 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด</p> | <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารทุกระดับกำกับกับการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และเป็นไปตามระเบียบด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ | <p>ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน</p> <p>ผู้บริหารส่วนงาน/หน่วยงานที่มีผลการประเมินข้อ 19 ต่ำกว่า 90</p> | <p>ผู้บริหารกำกับติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณของคณะตามระเบียบที่กำหนด</p> |
| <p>110 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด</p> | <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารทุกระดับกำกับกับการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้และถูกต้องตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่าย - หลักฐานการจ่ายให้เบิกจ่ายตามข้อเท็จจริง | <p>ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน</p> <p>ผู้บริหารส่วนงาน/หน่วยงานที่มีผลการประเมินข้อ 110 ต่ำกว่า 90</p> | <p>ผู้บริหารตรวจสอบข้อมูล และอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณตามจริง</p> |
| <p>111 หน่วยงานของท่านมีการจัดซื้อ จัดจ้าง / การจัดหาพัสดุและการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้</p> <p><input type="checkbox"/> โปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p><input type="checkbox"/> เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง</p> | <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารทุกระดับกำกับและติดตามการจัดซื้อ จัดจ้าง / การจัดหาพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบ | <p>ระดับมหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายบริหารวิทยาเขตสงขลา/พัทลุง - ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน <p>ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน</p> <p>ที่มีผลการประเมินข้อ 111 ต่ำกว่า 90</p> | <p>ผู้บริหารกำกับ ติดตาม การจัดซื้อ จัดจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบ โดยยึดหลักโปร่งใส ตรวจสอบได้</p> |
| <p>112 หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาส ให้ท่านมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด</p> <ul style="list-style-type: none"> • สอบถาม • ทักท้วง • ร้องเรียน | <ul style="list-style-type: none"> - แจ้งเวียนและสื่อสาร Infographic ให้บุคลากรทราบถึงสิทธิการมีส่วนร่วมในการสอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน การใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยส่วนงานหน่วยงาน - ส่วนงาน/หน่วยงาน สื่อสารไปยังบุคลากรทุกคน ไปยังที่ประชุมคณะ ไลน์กลุ่ม | <p>ระดับมหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายตรวจสอบภายใน - ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล <p>ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน</p> <p>โดยเฉพาะส่วนงาน/หน่วยงานที่มีผลการประเมินข้อ 111 ต่ำกว่า 90</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1) รายงานแผน - ผล การเบิกจ่ายงบประมาณไตรมาสที่ 1 ให้ที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะทราบ 2) ดำเนินการหากระบวนการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกคนเพื่อสื่อสารให้บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง |

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

| ประเด็นการประเมิน | แนวทางการปรับปรุง | ผู้รับผิดชอบ/ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน |
|---|---|--|---|
| I13 ผู้บังคับบัญชาของท่านมอบหมายงานแก่ท่าน อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด หมายเหตุ: การมอบหมาย หมายถึง การมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ | - ผู้บริหารทุกระดับต้องกำหนด TOR และตัวชี้วัดรายบุคคลที่ชัดเจน ในการมอบหมายและการประเมินการปฏิบัติงาน | ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน | ดำเนินการจัดทำ TOR รายบุคคลของบุคลากร และร่วมกันกำหนดตัวชี้วัดที่เหมาะสมในการประเมินผลการปฏิบัติงาน |
| I14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงาน มากน้อยเพียงใด | | | |
| I15 ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงานหรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด | - ผู้บริหารทุกระดับ ต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล | - ผู้บริหารส่วนงาน วิชาการส่วนงานอื่น ส่วนงานบริหาร ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน ที่มีผลการประเมินข้อ I15 ต่ำกว่า 90 | คณะได้จัดสรรงบประมาณในการพัฒนาตนเองให้บุคลากรทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน |
| I16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชามากน้อยเพียงใด | ผู้บริหารทุกระดับต้องไม่สั่งการ ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำธุระส่วนตัว | - ผู้บริหารส่วนงาน วิชาการส่วนงานอื่น ส่วนงานบริหาร ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน ที่มีผลการประเมินข้อ I16 ต่ำกว่า 90 | ผู้บริหารปฏิบัติงานโดยยึดหลักตามประกาศ เรื่อง เจตจำนงสุจริต |
| I18 การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด <input type="checkbox"/> ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ <input type="checkbox"/> มีการซื้อขายตำแหน่ง <input type="checkbox"/> เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง | ผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัยต้องยึดหลักธรรมาภิบาล | ผู้บริหารส่วนงานวิชาการส่วนงานอื่น ส่วนงานบริหาร ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน ที่มีผลการประเมินข้อ I18 ต่ำกว่า 90 | คณะดำเนินการสรรหาบุคลากรโดยใช้การสอบวัดความรู้และการสอบสัมภาษณ์ในรูปแบบของคณะกรรมการ |

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ

| ประเด็นการประเมิน | แนวทางการปรับปรุง | ผู้รับผิดชอบ/ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน |
|--|---|---|---|
| I19 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไป ให้กลุ่มหรือพวกพ้องมากน้อยเพียงใด | - ผู้บริหารทุกระดับกำกับและติดตามการใช้ทรัพย์สินของราชการให้เป็นไปตามระเบียบ | - ผู้บริหารส่วนงาน วิชาการส่วนงานอื่น ส่วนงานบริหาร ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน ที่มีผลการประเมินข้อ I19 ต่ำกว่า 90 | กำหนดแนวปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินโดยการให้ยืมต้องผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารระดับต้น (หัวหน้าสำนักงาน) ของหน่วยงาน |
| I20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านมีความสะดวก มากน้อยเพียงใด | - จัดทำ Infographic ขึ้น ตอนการยืมทรัพย์สินของราชการ - เพิ่มช่องทางการสื่อสารการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมใช้พัสดุของมหาวิทยาลัยประกาศ ณ วันที่ 14 กันยายน 2562 ผ่านเฟซบุ๊ก ไลน์กลุ่มเว็บไซต์ ให้บุคลากรของส่วนงาน/หน่วยงาน ทราบ - ให้หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าภารกิจและเจ้าหน้าที่พัสดุให้ช่วยเผยแพร่ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ในกลุ่มไลน์ของส่วนงาน/หน่วยงาน | ระดับมหาวิทยาลัย - ภารกิจด้านพัสดุ ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน ที่มีผลการประเมินข้อ I20 ต่ำกว่า 90 | มีการจัดทำแบบฟอร์มในการขอยืม วัสดุ ครุภัณฑ์ของคณะและแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ |
| I21 กรณีที่ต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไป ใช้ปฏิบัติงานบุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการ ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด | - หัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน ต้องประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการของส่วนงานและของมหาวิทยาลัยปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมใช้พัสดุของมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ 14 กันยายน 2562 | หัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน ที่มีผลการประเมินต่ำกว่า 90 | วัสดุ ครุภัณฑ์ มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแล และบำรุงรักษาก่อนนำไปใช้ต้องแจ้งให้ผู้ดูแลทราบ และกรณีที่เป็นครุภัณฑ์ที่มีราคาสูงจะต้องมีการลงข้อมูลการขอใช้ทุกครั้ง |

| ประเด็นการประเมิน | แนวทางการปรับปรุง | ผู้รับผิดชอบ/ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน |
|--|--|--|--|
| 122 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้องจากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด | - ผู้บริหารกำกับและติดตามการใช้ทรัพย์สินของราชการให้เป็นไปตามระเบียบ | - ผู้บริหารส่วนงานวิชาการ ส่วนงานอื่น ส่วนงานบริหาร ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน ที่มีผลการประเมินข้อ 122 ต่ำกว่า 90 | กำหนดแนวปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินโดยการให้ยืมต้องผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารระดับต้นของหน่วยงาน |
| 123 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด | - เพิ่มช่องทางการสื่อสารขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมใช้พัสดุของมหาวิทยาลัยประกาศ ณ วันที่ 14 กันยายน 2562 ให้บุคลากรของส่วนงาน /หน่วยงาน ทราบ - ให้ส่วนงาน/หน่วยงานกำหนดมาตรการที่จะทำห้บุคลากรในสังกัดรับทราบแนวทางการยืมใช้พัสดุของมหาวิทยาลัย | หัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน ที่มีผลการประเมินข้อ 123 ต่ำกว่า 90 | จัดทำขั้นตอนการยืมวัสดุครุภัณฑ์แจ้งให้ผู้รับบริการและผู้เกี่ยวข้องทราบ |
| 124 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำทรัพย์สินส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด | - ผู้บริหารทุกระดับกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำทรัพย์สินส่วนตัว กลุ่มหรือพวกพ้อง | ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน ที่มีผลการประเมินข้อ 124 ต่ำกว่า 90 | ผู้บริหารมีมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลวัสดุเครื่องมือกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว |

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาคูหาการทุจริต

| ประเด็นการประเมิน | แนวทางการปรับปรุง | ผู้รับผิดชอบ/ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน |
|--|---|---|--|
| 125 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตมากน้อยเพียงใด | - อธิการบดีกำกับผู้บริหารทุกระดับให้ทราบและถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและมีระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 | - ผู้บริหารส่วนงาน วิชาการ ส่วนงานอื่น ส่วนงานบริหาร ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน ที่มีผลการประเมินข้อ 125 ต่ำกว่า 90 | ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยถือปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด |
| 127 ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด | - ผู้บริหารกำกับ ควบคุมและสื่อสารให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและมีระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - ผู้บริหารเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงาน แก่บุคลากรเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม มีจิตสาธารณะ | - ผู้บริหารส่วนงาน วิชาการ ส่วนงานอื่น ส่วนงานบริหาร ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน ที่มีผลการประเมินข้อ 125 ต่ำกว่า 90 | ผู้บริหารกำกับ ควบคุมและสื่อสารให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและมีระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และเน้นย้ำเรื่องค่านิยมของคณะที่ส่งเสริมเรื่องความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน |
| 128 หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริต ในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง <input type="checkbox"/> ตรวจสอบ <input type="checkbox"/> ลงโทษทางวินัย | - ผู้บริหารกำกับ ควบคุมและสื่อสารให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและมีระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - ผู้บริหารเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานแก่บุคลากรเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม มีจิตสาธารณะ - ผู้บริหารเฝ้าระวังและตรวจสอบการปฏิบัติงานบุคลากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและมีระเบียบของมหาวิทยาลัย | - ผู้บริหารส่วนงาน วิชาการ ส่วนงานอื่น ส่วนงานบริหาร ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน ที่มีผลการประเมินข้อ 128 ต่ำกว่า 90 | ผู้บริหารกำกับดูแลและสื่อสารให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและมีระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 |
| 129 หน่วยงานของท่าน มีการนำผล การตรวจสอบ ของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด | - หน่วยงานจัดทำแผนปรับปรุงการทำงานตามผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายในและฝ่ายตรวจสอบภายนอก/สตง. | ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน ที่มีผลการประเมินข้อ 129 ต่ำกว่า 90 | คณะดำเนินการปรับปรุงแผนการทำงานตามข้อเสนอแนะของฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อลดความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ น้อยที่สุด |
| 130 หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร <input type="checkbox"/> สามารถร้องเรียน และส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก <input type="checkbox"/> สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ | - สื่อสารช่องทางการร้องเรียนกับบุคลากรในหน่วยงานให้รู้ถึงช่องทางการร้องเรียนและวิธีการติดตามผลการร้องเรียน | ระดับมหาวิทยาลัย - ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน | คณะมีมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวกและสามารถเข้าถึงได้ง่าย ทั้งยังสามารถสื่อสารโดยตรงได้กับผู้บริหาร ทำให้ปัญหาต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขโดยเร็ว |

| ประเด็นการประเมิน | แนวทางการปรับปรุง | ผู้รับผิดชอบ/ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน |
|---|-------------------|-------------------------------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา <input type="checkbox"/> มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง | | ที่มีผลการประเมินข้อ 130 ต่ำกว่า 90 | |

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

| ประเด็นการประเมิน | แนวทางการปรับปรุง | ผู้รับผิดชอบ/ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน |
|---|--|---|---|
| E1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้มาน้อยเพียงใด <input type="checkbox"/> ไปรุ่งไล่เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด <input type="checkbox"/> ไปรุ่งไล่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด | <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำ Infographic ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ที่สำคัญเพิ่มเติม - เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ เช่น เคนันเตอร์ หรือ จุดให้บริการ | ระดับมหาวิทยาลัย - งานทะเบียน - ฝ่ายคลังและทรัพย์สิน - ฝ่ายกิจการนิสิต เช่น งานจองหอพัก - สำนักคอมพิวเตอร์ - สำนักหอสมุด ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน เช่น การจัดโครงการของนิสิต | คณะมีช่องทางสื่อสารกับผู้รับบริการ เช่น นิสิต ผู้ประกอบการ หน่วยงานต่าง ๆ หลายช่องทางซึ่งสามารถตอบคำถามหรือให้คำปรึกษาได้ตลอดเวลา โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแล |
| E2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อปฏิบัติงาน /ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด | ผู้บริหารทุกระดับกำกับดูแลการปฏิบัติงาน การให้บริการ ของบุคลากร | ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน | ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่บริการให้คำปรึกษาตอบข้อซักถามด้วยความตั้งใจ รวดเร็ว และเท่าเทียม โดยไม่เลือกปฏิบัติ |
| E3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อให้ข้อมูล เกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่านอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยเพียงใด | <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดขั้นตอนหรือแนวปฏิบัติพร้อมกำหนดระยะเวลาการให้บริการ ตามภารกิจหลักที่สำคัญของส่วนงาน/หน่วยงาน - เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ เช่น เฟซบุ๊ก โลกออนไลน์ ของส่วนงาน/หน่วยงาน | ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน | มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานที่สำคัญ ๆ ไว้อย่างชัดเจนเพื่อให้ผู้รับบริการทราบขั้นตอนและกรอบระยะเวลาในการดำเนินงาน |
| E5 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด | - ผู้บริหารส่วนงาน/หน่วยงานกำกับการดำเนินงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก | ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน | ผู้บริหารสื่อสารเรื่องการปฏิบัติงานตามค่านิยม เรื่องการรับผิดชอบต่อสังคม |

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

| ประเด็นการประเมิน | แนวทางการปรับปรุง | ผู้รับผิดชอบ/ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน |
|---|--|---|---|
| E6 การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด <input type="checkbox"/> เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน <input type="checkbox"/> มีช่องทางหลากหลาย | <ul style="list-style-type: none"> - ทุกส่วนงาน/หน่วยงานปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน บุคคลภายนอกเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน - เพิ่มช่องทางสื่อสารที่หลากหลาย ระบบสารสนเทศออนไลน์ในรูปแบบต่าง ๆ | ระดับมหาวิทยาลัย เน้น ส่วน งาน ที่ ให้ บ ริ ก า ร บุคคลภายนอก เช่น ฝ่ายการคลัง และทรัพย์สิน ฝ่ายบริหารกลาง และทรัพยากรบุคคล ฝ่ายวิชาการ ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน | คณะมีช่องทางในการเผยแพร่ข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ที่หลากหลายทั้งเว็บไซต์ เฟซบุ๊ก โลก IG ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย และรวดเร็ว |
| E7 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด | <ul style="list-style-type: none"> - ทุกส่วนงาน/หน่วยงานให้พิจารณาเปิดเผยข้อมูล ตามตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน - สื่อสารแนวปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน เช่น ประเภทข้อมูลที่ควรเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ และผู้รับผิดชอบ (การเผยแพร่ระดับมหาวิทยาลัย) - การเผยแพร่ข้อมูลผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบเป็นปัจจุบัน และทันกาล | ระดับมหาวิทยาลัยฝ่ายสื่อสารองค์กรและองค์กรสัมพันธ์ ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน | คณะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลตามตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์ของคณะ |

| ประเด็นการประเมิน | แนวทางการปรับปรุง | ผู้รับผิดชอบ/ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน |
|---|---|------------------------|--|
| E9 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับ การดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด | - ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน กำหนดผู้รับผิดชอบ (Admin) และระยะเวลาในการตอบคำถามช่องทาง Web board ตามแบบ Real time บนเว็บไซต์ | ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน | ทุกช่องทางสื่อสารของคณะมีเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบดูแลอยู่ตลอด สามารถตอบข้อสงสัยหรือช่วยเหลือผู้รับบริการได้อย่างรวดเร็ว |
| E10 หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่ | แจ้งทุกส่วนงานให้มีช่องทางร้องเรียนไว้บนเว็บไซต์ของ ส่วนงาน เช่น E-mail ส่วนงาน สายตรงผู้บริหาร | ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน | คณะมีช่องทางในการร้องเรียนการทุจริต ต่าง ๆ ที่เข้าถึงง่าย ทั้ง E-mail ส่วนงาน สายตรงผู้บริหาร |

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

| ประเด็นการประเมิน | แนวทางการปรับปรุง | ผู้รับผิดชอบ/ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน |
|---|--|------------------------|---|
| E12 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/ การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด | - พัฒนาวิธีการและขั้นตอนที่ให้บริการกับบุคคลภายนอก การบริการที่สำคัญ ตามพันธกิจหลักให้ดีขึ้นเพิ่มเติมอย่างน้อย 1 งาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ | ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน | คณะได้พัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูล ตัวชี้วัดของคณะ เพื่อจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ และสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกมากขึ้น |
| E14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วม ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด หมายเหตุ: การมีส่วนร่วม เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น | - ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน สื่อสารช่องทางเปิดโอกาส และการเข้าไปมีส่วนร่วมการให้บริการของหน่วยงาน | ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน | คณะมอบหมายให้ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการ ออกแบบเพื่อประเมินความพึงพอใจด้านต่าง ๆ เช่น ผู้เรียน ความพร้อมของวัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ต่าง ๆ ทั้งจาก การเรียน การสอนการวิจัย และบริการวิชาการ เพื่อรับฟังความคิดเห็นและนำมาปรับปรุง พัฒนางานต่อไป |
| E15 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด | - ทุกส่วนงาน/หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงาน/ การให้บริการ ให้มีความโปร่งใส | ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน | คณะมีการวางปรับปรุงและพัฒนากการทำงานเกี่ยวกับการดำเนินงานของ โครงการเงินทุนหมุนเวียน |