FACULTY OF
AGRO-AND
BIO-INDUSTRY

รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

คณะอุตสาหกรรมเกษตรและชีวภาพ

โทรศัพท์ 074 609 600 ต่อ 3408

โทรสาร 074 609 618

E-mail : abi-tsu@tsu.ac.th

ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน

ประเด็นการประเมิน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ/ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน
E11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด E12 หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด E13 หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บรการให้เกิดความสะดวก รวดเร็วมากขึ้นหรือไม่ E14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด E15 หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้มีความโปร่งใสมากน้อยเพียงใด	- ทบทวนปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน/วิธีการให้บริการที่มีคุณภาพ - พัฒนาวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการ - จัดทำ Infographic ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์หรือเครือข่ายสังคมออนไลน์ - มีระบบ QR CODE ณ จุดรับบริการของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการได้มีโอกาสมีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน - มีการสื่อสารช่องทางการเปิดโอกาสและการเข้ามามีส่วนร่วมให้ข้อเสนอแนะ ปรับปรุงพัฒนางาน - มีแบบสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน/การให้บริการของหน่วยงาน - จัดกิจกรรมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานและการให้บริการ - กำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้ผู้รับบริการสามารถแสดงความคิดเห็นได้สะดวก รวดเร็ว	**ระดับส่วนงาน / หน่วยงาน**	- ทบทวนปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน/วิธีการให้บริการด้านต่าง ๆ ของคณะ เพื่อให้ผู้มารับบริการสามารถเข้าถึงได้สะดวก - จัดทำ QR CODE ณ จุดบริการของหน่วยงาน กรณีมีการจัดโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้ผู้รับบริการได้มีโอกาสมีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน - ออกแบบแบบสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน/การให้บริการของหน่วยงาน - มีการปรับปรุงเว็บไซต์ให้สามารถเข้าถึงได้สะดวก รวดเร็ว

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเด็นการประเมิน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ/ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน
E6 การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อมีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด ▪ เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน ▪ มีช่องทางหลากหลาย E7 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด E8 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่ E9 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด E10 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่	- ปรับปรุงเว็บไซต์ให้เข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงได้ง่ายและสะดวก และมีช่องทางที่หลากหลาย - มอบหมายผู้รับผิดชอบในการดูแลเว็บไซต์และสื่อออนไลน์ - เผยแพร่ผลงานและข้อมูลที่สาธารณชนควรทราบ - กำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่หลากหลายและกำหนดผู้รับผิดชอบในการตอบคำถาม	**ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน**	- มีการปรับปรุงเว็บไซต์ให้สามารถเข้าถึงได้ง่ายและสะดวก และมีช่องทางที่หลากหลาย - มอบหมายนายนฤเบศร์ ชังปาน เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดูแลเว็บไซต์

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

ประเด็นการประเมิน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ/ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน
E1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด ▪ โปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด ▪ โปร่งใสเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	- กำหนดขั้นตอนหรือแนวปฏิบัติพร้อมกำหนดระยะเวลาการให้บริการตามภารกิจและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคคลทั่วไปทราบ - ผู้บริหารกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้มีความโปร่งใสและเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด - ผู้บริหารกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้บริการกับผู้รับบริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนร่วมเป็นหลัก	**ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน** - ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน - ผู้บริหาร	- มอบหมายบุคลากรจัดทำ Flow chart การดำเนินงานในภารกิจต่าง ๆ
E2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อปฏิบัติงาน /ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด			
E3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อให้ข้อมูล เกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่านอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลมากน้อยเพียงใด			
E4 ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาตหรือให้บริการหรือไม่ ▪ เงิน ▪ ทรัพย์สิน ▪ ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น			
E5 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นห ลัก มากน้อยเพียงใด			

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

ประเด็นการประเมิน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ/ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน
I7 ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	- ประชุมชี้แจง สื่อสารให้บุคลากรของส่วนงาน/หน่วยงานทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูลหรือ Infographic หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายในและเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึง - ผู้บริหารกำกับและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์	ฝ่ายแผนงาน ส่วนงาน/หน่วยงาน ผู้บริหารทุกระดับ	- ประชุมชี้แจง สื่อสารให้บุคลากรของส่วนงาน/หน่วยงานทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีผ่านที่ประชุมคณะและที่ประชุมสายสนับสนุน - ผู้บริหารกำกับและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
I8 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่าย งบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด ▪ คุ้มค่า ▪ ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้			
I9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด			
I10 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทางฯลฯ มากน้อยเพียงใด			
I11 หน่วยงานของท่านมีการจัดซื้อ จัดจ้าง / การจัดหาพัสดุและการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ ▪ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ▪ เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง			

ประเด็นการประเมิน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ/ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน
I12 หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาส ให้ท่านมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด • สอบถาม • ทักท้วง • ร้องเรียน			

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นการประเมิน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ/ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน
I19 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไป ให้กลุ่มหรือพวกพ้องมากน้อยเพียงใด	- จัดทำ Infographic ขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของราชการและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ - เพิ่มช่องทางการสื่อสารการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการเงิน และทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมใช้พัสดุของมหาวิทยาลัยประกาศ ณ วันที่ 14 กันยายน 2562 ผ่านเฟสบุ๊ค ไลน์กลุ่ม เว็บไซต์ ให้บุคลากรของส่วนงาน/ หน่วยงาน ทราบ - จัดทำระบบการยืมทรัพย์สินผ่านทางระบบออนไลน์ - หัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน ต้องประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการของส่วนงานและของมหาวิทยาลัยปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมใช้พัสดุของมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ 14 กันยายน 2562 - ผู้บริหารกำกับและติดตามการใช้ทรัพย์สินของราชการให้เป็นไปตามระเบียบ	**ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน** **ระดับมหาวิทยาลัย** - ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน	- หัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการของส่วนงานและของมหาวิทยาลัยปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมใช้พัสดุของมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ 14 กันยายน 2562 - ผู้บริหารกำกับและติดตามการใช้ทรัพย์สินของราชการให้เป็นไปตามระเบียบ
I20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านมีความสะดวก มากน้อยเพียงใด			
I21 กรณีที่ต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไป ใช้ปฏิบัติงานบุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการ ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด			
I22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้องจากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด			
I23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด			
I24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้ มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด			