



รายงานผลการดำเนินงานตามแนวทาง/ปรับปรุงการประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของมหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563
ณ วันที่ 31 มีนาคม 2564



มหาวิทยาลัยทักษิณ

แนวทางการพัฒนาการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ

(Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

เฉพาะตัวชี้วัดที่ได้คะแนนไม่บรรลุเป้าหมาย (ร้อยละ 85)

ณ วันที่ 31 มีนาคม 2564

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
<p>l1 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ โปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด ▪ โปร่งใสเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด 	73.61	<p>- จัดทำ Infographic ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ที่สำคัญของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน/หน่วยงาน</p> <p>- เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่น ๆ เช่น แคนเตอร์ หรือ จุดให้บริการ ในกลุ่มของ Line ของส่วนงาน / หน่วยงาน</p> <p>ทุกระดับ กลุ่ม Line ผู้บริหารและคณะกรรมการต่างๆ เป็นต้น</p> <p>- ผู้บริหารทุกระดับกำกับ ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับให้ปฏิบัติงานตามขั้นตอน ระยะเวลา ที่กำหนดไว้</p>	<p>ระดับมหาวิทยาลัย</p> <p>- ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล เช่น การขอตำแหน่งทางวิชาการ ลาศึกษาต่อ การขอรับทุน สวัสดิการต่างๆ ต่อสัญญาจ้าง ประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง</p> <p>- ฝ่ายคลัง เช่น สัญญาเงินยืมการรับเงิน</p> <p>ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน</p> <p>ส่วนงาน/หน่วยงาน</p>	12 มีนาคม 2564	<p>1. จัดทำ Infographic ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเบิกจ่ายสวัสดิการประกันสุขภาพกลุ่ม - การขอตำแหน่งทางวิชาการ - ลาศึกษาต่อ - การขอรับทุน - ขั้นตอนการยืมเงินทดลอง การเบิกจ่าย งบประมาณ ฯลฯ - การบริการเข้าเยี่ยมชมพิพิธภัณฑ์คติชนวิทยา - ภารกิจรับนิสิตจัดทำ Infographic ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ โดยเผยแพร่ผ่านเพจภารกิจรับนิสิต มหาวิทยาลัยทักษิณ

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
		<p>- มีระบบการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ ณ จุดให้บริการ</p>	<p>ที่มีผลการประเมินข้อ 11 ต่ำกว่า 85</p>		<p>- ภารกิจสหกิจศึกษาจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติสหกิจศึกษาในประเทศ</p> <p>- ภารกิจบริหารหลักสูตรจัดทำขั้นตอนการเสนอร่างหลักสูตร มคอ.2 หลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุง/ปิดหลักสูตร</p> <p>2. สื่อสารผ่านช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>3. ประชาสัมพันธ์ผ่านไลน์กลุ่มเครือข่ายบุคคล มทช กลุ่ม Line QA TSU Team กลุ่ม Line คณะกรรมการประเมิน EdPEX และ AUN QA กลุ่ม Line ฝ่าย QA</p> <p>4. มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ โดยการประเมินผ่าน QR Code และจุดให้บริการหน้าเคาน์เตอร์</p> <p>5. ผู้บริหารกำกับ ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ให้ปฏิบัติงานตามขั้นตอน ระยะเวลา ที่กำหนดไว้ โดยมีการจัดทำรายงานเพื่อเสนอผู้บริหารเพื่อทราบ</p>
<p>12 บุคลากรในหน่วยงานของท่านปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อ</p>	<p>74.40</p>	<p>- ผู้บริหารทุกระดับกำกับ ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดให้ปฏิบัติงาน</p>	<p>- ผู้บริหารส่วนงานวิชาการ</p> <p>- ส่วนงาน/หน่วยงาน</p>	<p>12 มีนาคม 2564</p>	<p>ผู้บริหารทุกระดับ (รองอธิการบดี / ผู้ช่วยอธิการบดี / หัวหน้าฝ่าย) ได้กำกับ ผู้ปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติงานและให้บริการ</p>

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
ที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกันอย่างน้อยเพียงใด		และให้บริการแก่ผู้มาติดต่อโดยเท่าเทียมกัน	ที่มีผลการประเมินข้อ 12 ต่ำกว่า 85		ผู้ที่มาติดต่อโดยเท่าเทียมกัน เช่น ที่ประชุมฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2564
<p>13 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงานตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มุ่งผลสำเร็จของงาน ■ ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว ■ พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง 	75.37	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารทุกระดับต้องเป็นแบบอย่างและกำกับการปฏิบัติงานของบุคลากร ทั้ง 3 ประเด็น - ผู้บริหารต้องกำหนด KPI หรือแผนงานของบุคลากร และระบบประเมินผลงานให้ชัดเจน - ผู้บริหารกำกับเน้นย้ำให้บุคลากรปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยมุ่งเน้นผลลัพธ์ที่ดีตามค่านิยมหลักของมหาวิทยาลัยไม่ใช้เวลาว่างไปทำงานส่วนตัว 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารส่วนงานวิชาการ ส่วนงานอื่น ส่วนงานบริหาร - ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่มีผลการประเมินข้อ 13 ต่ำกว่า 85 	12 มีนาคม 2564	<p>1. อธิการบดีให้นโยบายกำชับผู้บริหารทุกระดับต้องเป็นแบบอย่างและกำกับการปฏิบัติงานของบุคลากร และให้มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการดำเนินงาน</p> <p>อย่างชัดเจนในที่ประชุมคณะดีผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับสูง เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2564</p> <p>ในโครงการปลูกและปลูกจิตสำนึกต่อต้านการทุจริตในมหาวิทยาลัย</p> <p>2. เผยแพร่การแสดงผลงานสุจริตและการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรของอธิการบดี ตามหนังสือ ที่ อว 8202.05/ว 265 ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2563 ในรูปแบบของไฟล์คอมพิวเตอร์ที่บรรจุเนื้อหาเป็นภาพยนตร์สั้น (คลิปวิดีโอ) ชื่อเรื่อง “มหาวิทยาลัยทักษิณองค์กรสีขาวไร้คอร์รัปชัน”</p>

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
					<p>3. ผู้บริหารได้มอบหมายให้บุคลากรจัดทำแผนปฏิบัติงาน และกำหนดค่าเป้าหมายในการปฏิบัติงานประจำปีเพื่อให้บุคลากรมีความมุ่งมั่น ทุ่มเทในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้</p> <p>4. ผู้บริหารกำกับกับการปฏิบัติงานของบุคลากร ทั้ง 3 ประเด็น รวมถึงกำหนดเป็นตัวชี้วัดของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี (ค่านิยม หัวข้อ มุ่งผลลัพธ์ที่ดี) ในที่ประชุมส่วนงานหน่วยงาน ฝ่าย</p>

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
17 ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	48.23	1. ประชุมหรือชี้แจง สื่อสารให้บุคลากรของส่วนงาน/หน่วยงาน ทราบ 2. เพิ่มช่องทางการสื่อสาร ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัย ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ระบบสารบรรณ	ระดับมหาวิทยาลัย - ฝ่ายแผนงาน	12 มีนาคม 2564	1.1 มหาวิทยาลัยโดยฝ่ายแผนงานได้มีการจัดประชุมชี้แจงแนวทางการบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้ทุกส่วนงาน/หน่วยงานบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามแผน โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือ หัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านการเงินและงบประมาณ และบุคลากรทั่วไป ประชุมผ่านระบบออนไลน์ ในวันที่ 2 ตุลาคม 2563 เวลา 09.00 น. – 12.00 น. ณ ห้องประชุมทองหลวง 1 อาคาร 7 วิทยาเขตสงขลา โดยถ่ายทอดสัญญาณทางไกลไปยังห้องประชุมปาริฉัตร อาคารบริหารและสำนักงานกลาง วิทยาเขตพัทลุง และประชุมออนไลน์ผ่านระบบ WebEx 1.2 มหาวิทยาลัยกำหนดให้ส่วนงาน/หน่วยงานต่าง ๆ จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยผ่านการพิจารณาจากหัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน เพื่อเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ ตามหนังสือฝ่ายแผนงานที่ อว 8202.02/ว 0620 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2563 2.1 ฝ่ายแผนงานได้มีการวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของฝ่ายแผนงาน และได้มีการแจ้งผ่านระบบสารบรรณ

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
		<p>อิเล็กทรอนิกส์ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี เพื่อให้บุคลากรรับทราบ</p> <p>- จัดวาระเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีไว้ในที่ประชุมส่วนงาน/ หน่วยงานหรือชี้แจง</p> <p>สื่อสารให้บุคลากรในสังกัดทุกคนรับทราบ</p> <p>- เพิ่มช่องทางการสื่อสารข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ระบบสาร</p>	<p>ระดับส่วนงาน/ หน่วยงาน</p> <p>โดยเฉพาะส่วนงาน/ หน่วยงาน</p> <p>ที่มีผลการประเมิน</p> <p>ข้อ 17 ต่ำกว่า 85</p>		<p>อิเล็กทรอนิกส์ไปยังทุกส่วนงาน/หน่วยงาน..</p> <p>2.2 มหาวิทยาลัยเผยแพร่รายละเอียดงบประมาณและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีทางเว็บไซต์ของฝ่ายแผนงาน และได้มีการแจ้งรายละเอียดดังกล่าวผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไปยังทุกส่วนงาน/หน่วยงาน เพื่อให้สื่อสารต่อไปยังบุคลากรภายในส่วนงาน/หน่วยงาน ตามหนังสือฝ่ายแผนงาน ที่ อว 8202.02/ว 0680 ลงวันที่ 29 กันยายน 2563</p> <p>2.3 ฝ่ายแผนงานได้ทำบันทึกข้อความที่ อว 8202.02/ว 0123 ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2564 ขอความร่วมมือให้ส่วนงาน/หน่วยงานต่าง ๆ ได้มีการชี้แจงสื่อสารเกี่ยวกับแผนและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยอาจกำหนดไว้ในวาระการประชุม หรืออาจสื่อสารด้วยวิธีการอื่น ๆ ที่เห็นว่ามีเหมาะสม</p> <p>- ส่วนงาน/หน่วยงานได้กำหนดแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีเพื่อเสนอขออนุมัติงบประมาณ จากมหาวิทยาลัย เมื่อได้รับการอนุมัติจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัยจะนำข้อมูลมาแจ้งให้บุคลากรที่รับผิดชอบทราบและดำเนินการปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร โดยจะดำเนินการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณผ่านที่ประชุม เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบ และทักท้วงยอด</p>

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
		บรรณอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนงาน/ หน่วยงาน ทราบ - ส่วนงาน/หน่วยงาน ควรจัดทำ รายงาน ประจำปี โดยมีแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี - ปรับปรุงเว็บไซต์ส่วนงาน/ หน่วยงาน ให้ข้อมูลที่สำคัญ เช่น แผนพัฒนาส่วนงาน/ หน่วยงาน แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2564 ให้อยู่ หน้าหลักของส่วนงาน/ หน่วยงาน			การใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงพิจารณาผลการดำเนินงานว่า สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้หรือไม่ - เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ผ่านทางเว็บไซต์ของส่วนงาน/หน่วยงาน

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
<p>18 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดย ค่านึงถึงประเด็น ดังต่อไปนี้ มากน้อย เพียงใด</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ คุ่มค่า ■ ไม่บิดเบือน <p>วัตถุประสงค์ของ งบประมาณที่ตั้งไว้</p>	72.96	- ผู้บริหารกำกับค่าใช้จ่าย งบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้	โดยเฉพาะส่วน งาน/หน่วยงาน ที่มีผลการประเมิน ข้อ 18 ต่ำกว่า 85		<p>- มหาวิทยาลัยจัดทำรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณผ่าน การอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย และมีการแจ้งให้ทุกส่วนงาน/ หน่วยงานบริหารและใช้จ่ายงบประมาณตามรายละเอียด ดังกล่าว ทั้งนี้ กรณีมีเหตุผลความจำเป็นหน่วยงานสามารถ เปลี่ยนแปลงรายละเอียดรายการใช้จ่ายได้ โดยไม่กระทบต่อ เป้าหมายการดำเนินงานที่กำหนดไว้</p> <p>- มหาวิทยาลัยมีการกำกับติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นประจำทุกเดือน เพื่อเป็นการตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณว่าได้ใช้จ่ายได้ตามแผนและเป็นไปตาม วัตถุประสงค์หรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่าย งบประมาณ โดยได้รายงานผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการ การเงินและทรัพย์สิน และที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ทุกไตรมาส</p> <p>- ผู้บริหารมีการกำกับและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ในที่ประชุมคณะกรรมการนโยบาย และการพัฒนามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 20 มกราคม พ.ศ.2564</p>

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
					<p>- ส่วนงาน/หน่วยงานมีการจัดทำแผนการใช้จ่ายประจำปีผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการฯ และเบิกจ่ายตามที่กำหนด</p> <p>- มีการใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของโครงการ ดำเนินการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผน</p> <p>การเบิกจ่ายงบประมาณที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ผู้บริหารทุกส่วนงาน/หน่วยงานมีการกำกับการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ</p>

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
19 หน่วยงานของ ท่าน ใช้ ำ ย งบ ประมาณ เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากนักน้อยเพียงใด	76.18	- ผู้บริหารกำกับการใช้จ่าย งบประมาณ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และ เป็นไปตามระเบียบด้วยความ โปร่งใส	ผู้บริหารส่วนงาน/ หน่วยงานที่มีผล การประเมินข้อ 19 ต่ำกว่า 85	12 มีนาคม 2564	<p>-มหาวิทยาลัยมีการกำกับการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส กำหนดนโยบายเพื่อสร้างความโปร่งใสและความสุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ และป้องกันมิให้เกิดปัญหาการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม โดยกำหนดเป็นประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง มาตรฐานจริยธรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน รวมทั้งมุ่งเน้นให้ส่วนงาน/หน่วยงานใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และระเบียบ ประกาศ หรือข้อตกลงใด ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ซึ่งได้มีการกำหนดเป็นนโยบายไว้ในกรอบแนวคิดการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย</p> <p>-ผู้บริหารมีการกำกับและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ในที่ประชุมคณะกรรมการนโยบายและการพัฒนามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 20 มกราคม พ.ศ.2564</p> <p>- ผู้บริหารทุกส่วนงาน/หน่วยงานกำกับการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับการจัดสรร และมีการดำเนินการเพื่อให้เกิดความโปร่งใส โดยการจัดทำแบบสรุปลผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง แบบกรอกรายชื่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับหน่วยงาน (ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง)</p>

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
I10 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	81.44	- ผู้บริหารกำกับกับการเบิกจ่ายเงิน เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้และถูกต้องตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่าย - หลักฐานการจ่ายให้เบิกจ่ายตามข้อเท็จจริง	ผู้บริหารส่วนงาน/หน่วยงานที่มีผลการประเมินข้อ I10 ต่ำกว่า 85	12 มีนาคม 2564	- ผู้บริหารทุกส่วนงาน/หน่วยงานกำกับติดตามและรายงานการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ - ผู้บริหารทุกส่วนงาน/หน่วยงานมีการตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเพื่อให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด
I11 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อ จัดจ้าง / การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▪ โป ร ง ไส ตรวจสอบได้ ▪ เอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการรายใด รายหนึ่ง 	70.57	- ผู้บริหารกำกับและติดตามการจัดซื้อ จัดจ้าง / การจัดหาพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบ	ระดับมหาวิทยาลัย - ฝ่ายบริหารวิทยาเขต สงขลา/พัทลุง - ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน ที่มีผลการประเมินข้อ I11 ต่ำกว่า 85	12 มีนาคม 2564	- อธิการบดีและผู้บริหารทุกส่วนงาน/หน่วยงานได้มีการกำกับและติดตามการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ และตรวจรับพัสดุที่เป็นไปตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง อย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และไม่เอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง - การจัดซื้อ จัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่มีการเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง โดยผู้บริหารกำกับและติดตามการจัดซื้อ จัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบ มีการแจ้งเวียนให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามบันทึกข้อความ ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน - ที่ อว 8202.06/0235 ลงวันที่ 14 มกราคม 2564 - ที่ อว 8202.06/0285 ลงวันที่ 14 มกราคม 2564 - ที่ อว 8202.06/0511 ลงวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2564

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
					ผ่านที่ประชุม (ระดับมหาวิทยาลัย) และที่ประชุมส่วนงาน/ หน่วยงาน
112 หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด • สอบถาม • ทักท้วง • ร้องเรียน	62.08	- แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบถึงสิทธิการมีส่วนร่วมในการสอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน การใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หน่วยงาน	ร ะ ด้ บ มหาวิทยาลัย - ฝ่ายตรวจสอบภายใน - ฝ่ายบริหารกลาง และ ทรัพยากรบุคคล	12 มีนาคม 2564	อธิการบดีแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบถึงสิทธิการมีส่วนร่วมในการสอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน การใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หน่วยงาน ตามหนังสือ หนังสือฝ่ายตรวจสอบภายใน ที่ อว 8202.05/ว 076 ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2564 เรื่อง การเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยทักษิณ

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ (I13 – I18 ผู้บริหารทุกระดับ)

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
113 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มอบหมายงานแก่ท่าน อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	71.56	- อธิการบดีกำชับผู้บริหารทุกระดับ ให้ความสำคัญในการมอบหมายและ	อธิการบดี ผู้บริหารส่วนงาน/ หน่วยงาน	12 มีนาคม 2564	- อธิการบดีกำชับผู้บริหารทุกระดับ ให้ความสำคัญในการมอบหมายและการประเมินการปฏิบัติงาน

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
<p>หมายเหตุ: การมอบหมาย หมายถึง การมอบหมายงาน ตามตำแหน่งหน้าที่</p>		<p>การประเมินการปฏิบัติงาน</p>			<p>ระดับสูง เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2564 ในโครงการปลูกและปลูกจิตสำนึกต่อต้านการทุจริตในมหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารส่วนงาน/หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรทุกคนจัดทำข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน โดยกำหนดภาระงานตัวชี้วัด และการรายงานผลกาดำเนินงานตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน - บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ในส่วนที่ตัวเองรับผิดชอบ โดยต้องรายงานผลการดำเนินงานในโครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้เป็นรายไตรมาส ผ่านที่ประชุมของหน่วยงาน/ส่วนงานเพื่อรับฟังข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ - การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากร หน่วยงาน/ส่วนงานมีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรซึ่งจะ

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
					ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรเป็นรายบุคคลตามเกณฑ์ที่ได้ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุม ซึ่งบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการเสนอวิธีการประเมิน รับรู้และเข้าใจเกณฑ์การประเมินดังกล่าว
I14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงาน มากน้อยเพียงใด	72.85				เหมือน I13
I15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	75.17	- อธิการบดีกำชับผู้บริหารทุกระดับมีการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม	- ผู้บริหารส่วนงานวิชาการส่วนงานอื่น ส่วนงานบริหาร ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน ที่มีผลการประเมินข้อ I11 ต่ำกว่า 85	12 มีนาคม 2564	- อธิการบดีกำชับผู้บริหารทุกระดับมีการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม ระดับสูง เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2564 ในโครงการปลูก และปลูกจิตสำนึกต่อต้านการทุจริตในมหาวิทยาลัย -ผู้บริหารมีการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม โดยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล และดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
					<ul style="list-style-type: none"> - ส่วนงาน/หน่วยงานประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยให้บุคลากรทราบ และสนับสนุนการขอทุนเพื่อศึกษาต่อ - ส่วนงานวิชาการจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2564 จำนวน 11,000 บาท/คน สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการพัฒนาตนเอง - หน่วยงานมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและความต้องการพัฒนาของหน่วยงานเป็นรายบุคคล เพื่อความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
120 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อ ยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	62.29	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำ Infographic ขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของราชการ - เพิ่มช่องทางการสื่อสารการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติในการ 	ระดับมหาวิทยาลัย - ภารกิจด้านพัสดุ ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน ที่มีผลการประเมินข้อ 120 ต่ำกว่า 85	12 มีนาคม 2564	ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ได้จัดทำขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน ให้บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง ตามประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมใช้พัสดุของมหาวิทยาลัยทักษิณ ณ วันที่ 24 กันยายน

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
		<p>ยืมใช้พัสดุของมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ 14 กันยายน 2562 ผ่านเฟสบุ๊ก ไลน์กลุ่ม เว็บไซต์ ให้บุคลากรของส่วนงาน / หน่วยงาน ทราบ</p>			<p>พ.ศ. 2562 และได้เผยแพร่สื่อสารและ สร้างการรับรู้ ทั้งภายในและภายนอก โดยผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ปิดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของ มหาวิทยาลัย
<p>121 กรณีที่ต้องมีการขอยืม ทรัพย์สินของราชการไปใช้ ปฏิบัติงาน บุคลากร ใน หน่วยงานของท่าน มีการ ขอ อนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อย เพียงใด</p>	76.01	<p>- หัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน ต้องประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการของส่วน งานและของมหาวิทยาลัยปฏิบัติ ตามประกาศคณะกรรมการ การเงินและทรัพย์สิน เรื่อง แนว ปฏิบัติในการยืมใช้พัสดุของ มหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ 14 กันยายน 2562</p>	<p>หัวหน้าส่วนงาน/ หน่วยงาน</p>	12 มีนาคม 2564	<ol style="list-style-type: none"> 2. เผยแพร่ผ่านระบบสารสนเทศ ฝ่ายการ คลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยทักษิณ เพื่อให้การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารทั้งภายใน และภายนอกอย่างกว้างขวาง สะดวก รวดเร็ว 3. เผยแพร่สร้างการรับรู้ภายใน โดยแจ้ง เวียนให้ส่วนงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัย รับรู้ ตามหนังสือฝ่ายการคลังและ ทรัพย์สิน ที่ อว 8202.06/3048 ลงวันที่
<p>123 ท่านรู้แนวปฏิบัติของ หน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการ ใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด</p>	60.40	<p>- เพิ่มช่องทางการสื่อสารขั้นตอน การขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สิน ของราชการให้เป็นไปตาม ประกาศคณะกรรมการการเงิน และทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติใน การยืมใช้พัสดุของมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ 14 กันยายน</p>	<p>หัวหน้าส่วนงาน/ หน่วยงาน</p>	12 มีนาคม 2564	<ol style="list-style-type: none"> 30 กันยายน พ.ศ.2562 4. กำชับและเน้นย้ำให้ปฏิบัติตามประกาศ มหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง มาตรฐาน จริยธรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน พ.ศ. 2560 และกำกับบุคลากรไม่ให้เข้าไป เกี่ยวข้องกับการทุจริตและการรับสินบน

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
		2562 ใ้บุคลากรของส่วนงาน / หน่วยงาน ทราบ			ทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะด้วยทางตรงหรือทางอ้อม
124 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้ มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	72.31	-ผู้บริหารทุกระดับกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้ มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง	ระดับส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่มีผลการประเมินข้อ 124 ต่ำกว่า 85	12 มีนาคม 2564	5. กำชับผู้บริหารในที่ประชุมคณบดี ผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรรับรู้ขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน 6. เผยแพร่การแสดงเจตจำนงสุจริตและการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรของอธิการบดี ตามหนังสือ ที่ อว 8202.05/ว 265 ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2563 ในรูปแบบของไฟล์คอมพิวเตอร์ที่บรรจุเนื้อหาเป็นภาพยนตร์สั้น (คลิปวิดีโอ) ชื่อเรื่อง “มหาวิทยาลัยทักษิณองค์กรสีขาว ไร้ออร์รับชั่น

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
125 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด	79.59	- อธิการบดีกำชับผู้บริหารทุกระดับให้ทราบและถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และมีระเบียบ	- ผู้บริหารส่วนงาน วิชาการส่วนงานอื่น ส่วนงานบริหาร	12 มีนาคม 2564	- อธิการบดีกำชับผู้บริหารทุกระดับให้ทราบและถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและมีระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการ

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
		กระทรวงการคลัง ว่าด้วย การ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560	ระดับส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่มีผลการประเมินข้อ 125 ต่ำกว่า 85		จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 -ผู้บริหารกำกับให้บุคลากรปฏิบัติตาม แนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและ ระ เ ปีย บ ก ระ ท ร ว ง ก า ร ค ล ึ่ง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
127 ปัญหาการทุจริตในหน่วยงาน ของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อย เพียงใด	73.17	-ผู้บริหารกำกับ ควบคุมและ สื่อสารให้บุคลากรทราบและ ถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตและมีระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วย การ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 - ผู้บริหารเสริมสร้างวัฒนธรรม การทำงานแก่บุคลากรเพื่อ ประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม มีจิต สาธารณะ	- ผู้บริหารส่วนงาน วิชาการส่วนงานอื่น ส่วนงานบริหาร ระดับส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่มีผลการประเมินข้อ 127 ต่ำกว่า 85	12 มีนาคม 2564	-ผู้บริหารกำกับ ควบคุมและสื่อสารให้ บุคลากรทราบและถือปฏิบัติตามแนว ปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและมี ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - ผู้บริหารกำกับ ควบคุมและสื่อสารให้ บุคลากรทราบและถือปฏิบัติตามแนว ปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและมี ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - ผู้บริหารเสริมสร้างวัฒนธรรมการ ทำงานแก่บุคลากรเพื่อประโยชน์สูงสุด ของส่วนรวม มีจิตสาธารณะ

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
<p>128 หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ เฝ้าระวัง ■ ตรวจสอบ ■ ลงโทษทางวินัย 	78.46	<p>- ผู้บริหารกำกับ ควบคุมและสื่อสารให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและมีระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p> <p>- ผู้บริหารเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานแก่บุคลากรเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม มีจิตสาธารณะ</p> <p>- ผู้บริหารเฝ้าระวังและตรวจสอบการปฏิบัติงานบุคลากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและมีระเบียบของมหาวิทยาลัย</p>	<p>- ผู้บริหารส่วนงานวิชาการส่วนงานอื่น ส่วนงานบริหาร</p> <p>ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน</p> <p>ที่มีผลการประเมินข้อ 128 ต่ำกว่า 85</p>	12 มีนาคม 2564	<p>- ผู้บริหารกำกับ ควบคุมและสื่อสารให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและมีระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทั้งนี้หากมีการกระทำผิดมีการลงโทษทางวินัยตามกระบวนการทางมหาวิทยาลัย</p> <p>- การปฏิบัติงานมีการจัดทำรายงานที่ร่วมกันระหว่างภารกิจ เช่น รายงานผลการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ประจำเดือน รายงานผลการตรวจสอบวัสดุคงเหลือประจำเดือน</p> <p>- ผู้บริหารเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานแก่บุคลากรเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม มีจิตสาธารณะ</p> <p>- ผู้บริหารเฝ้าระวังและตรวจสอบการปฏิบัติงานบุคลากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและมีระเบียบของมหาวิทยาลัยตามคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ 0923/2562 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562</p>

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
					เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเฝ้าระวังและส่งเสริมความโปร่งใสในมหาวิทยาลัย
129 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	75.22	- ส่วนงาน/หน่วยงานจัดทำแผนปรับปรุงการทำงานตามผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน	ระดับส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่มีผลการประเมินข้อ 129 ต่ำกว่า 85	12 มีนาคม 2564	-ส่วนงาน/หน่วยงานได้จัดทำแผนปรับปรุงการทำงานตามผลการตรวจสอบของ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ดำเนินการปรับปรุงการทำงาน และรายงานผลการแก้ไขปรับปรุงไปยังฝ่ายตรวจสอบภายในภายในเวลาที่กำหนด
130 หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้น ในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร <ul style="list-style-type: none"> ■สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก ■สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ ■มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา ■มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง 	72.17	-ส่วนงาน /หน่วยงาน สร้างช่องทางให้การร้องเรียน - สื่อสารกับบุคลากรในหน่วยงานให้รู้ถึงช่องทางกรร้องเรียนและวิธีการติดตามผลการร้องเรียน	ระดับมหาวิทยาลัย -ฝ่ายบริหารกลางและ ทรัพยากรบุคคล ระดับส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่มีผลการประเมินข้อ 130 ต่ำกว่า 85	12 มีนาคม 2564	-ส่วนงาน/หน่วยงานสื่อสารกับบุคลากรภายในให้รู้ช่องทางกรร้องเรียน โดย ไลน์กลุ่มเครือข่ายบุคคลมหาวิทยาลัยทักษิณ ระบบสารบรรณ - ส่วนงาน/หน่วยงาน จัดทำช่องทางกรสื่อสาร (สายตรง / Q&A) ผ่านเว็บไซต์ที่สามารถร้องเรียนหรือสามารถส่งหลักฐานโดยตรงกับผู้บริหาร

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
<p>E1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด</p> <p>■ โปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด</p> <p>■ โปร่งใสเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	78.62	<p>- จัดทำ Infographic ขั้นตอน และระยะเวลาการให้บริการ ที่สำคัญเพิ่มเติม</p> <p>- เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่น ๆ เช่น เคาน์เตอร์ หรือ จุดให้บริการ</p>	<p>ระดับมหาวิทยาลัย</p> <p>-งานทะเบียน</p> <p>-ฝ่ายคลังและทรัพย์สิน</p> <p>- ฝ่ายกิจการนิสิต เช่น งานจองหอพัก</p> <p>- สำนักคอมพิวเตอร์</p> <p>- สำนักหอสมุด</p> <p>ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน</p> <p>เช่น การจัดโครงการของนิสิต</p>	12 มีนาคม 2564	<p>1. จัดทำ Infographic ขั้นตอน และระยะเวลาการให้บริการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเบิกจ่ายสวัสดิการประกันสุขภาพกลุ่ม - การขอตำแหน่งทางวิชาการ - ลาศึกษาต่อ - การขอรับทุน - ขั้นตอนการยื่นเงินอุดหนุน การเบิกจ่าย งบประมาณ ฯลฯ - การบริการเข้าเยี่ยมชมพิพิธภัณฑ์คติชนวิทยา - การกิจรับนิสิตจัดทำ Infographic ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ โดยเผยแพร่ผ่านเพจภารกิจรับนิสิต มหาวิทยาลัยทักษิณ <p>2. สื่อสารผ่านช่องทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และแจ้งผู้ใช้บริการรับทราบขั้นตอน</p>

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
					3. มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ โดยการประเมินผ่าน QR Code และจุดให้บริการหน้าเคาน์เตอร์
E2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	82.36	ผู้บริหารทุกระดับกำกับดูแลการปฏิบัติงาน การให้บริการ ของบุคลากร	ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน	12 มีนาคม 2564	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารกำกับผู้ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติงานและให้บริการแก่ผู้มาติดต่อโดยเท่าเทียมกันในที่ประชุมบุคลากร - หน่วยงานมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ เพื่อปรับปรุงการทำงานของบุคลากร
E3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อให้ข้อมูล เกี่ยวกับการดำเนินการ/ ให้บริการแก่ท่าน อย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยเพียงใด	83.90	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดขั้นตอนหรือแนวปฏิบัติ พร้อมกำหนดระยะเวลาการให้บริการ ตามภารกิจหลักที่สำคัญของส่วนงาน/หน่วยงาน - เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่น ๆ เช่น บอร์ดหน่วยงาน 	ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน	12 มีนาคม 2564	<ul style="list-style-type: none"> ผู้บริหารทุกระดับกำกับดูแลและกำหนดขั้นตอนหรือแนวปฏิบัติ พร้อมกำหนดระยะเวลาการให้บริการ ตามภารกิจหลักที่สำคัญ ของส่วนงาน/หน่วยงาน - มีแบบฟอร์ม/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ที่ผ่านผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกำกับดูแล - เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ เช่น บอร์ดหน่วยงาน Social Media
E5 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและ	82.42	- ผู้บริหารส่วนงาน/หน่วยงาน กำกับการดำเนินงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก	ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน	12 มีนาคม 2564	ผู้บริหารส่วนงาน/หน่วยงานมีการกำกับและเผยแพร่ประกาศ/แนวปฏิบัติการดำเนินงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
ส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อย เพียงใด					ในทุกกิจกรรมของหน่วยงานและจัด โครงการเพื่อสังคม เช่น การทำเจลล้างมือ แจกประชาชนในสถานการณ์โรคระบาด COVID - 19

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
E6 การเผยแพร่ข้อมูลของ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะ ดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด ■ เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน ■ มีช่องทางหลากหลาย	81.59	- ทุกส่วนงานพิจารณาปรับปรุง เว็บไซต์ของหน่วยงานให้ บุคคลภายนอกเข้าถึงง่าย ไม่ ซับซ้อน - เพิ่มช่องทางการสื่อสารที่ หลากหลาย เช่น เพจหน่วยงาน ไลน์กลุ่ม เป็นต้น	ทุกส่วนงาน	12 มีนาคม 2564	- มหาวิทยาลัยปรับปรุงเว็บไซต์ มหาวิทยาลัยให้ข้อมูลมหาวิทยาลัย ที่สำคัญ เช่น แผนพัฒนามหาวิทยาลัย แผนปฏิบัติงานประจำปี แผนการใช้จ่าย งบประมาณ ขั้นตอนการทำงาน การยืม ทรัพย์สินของทางราชการ ให้อยู่หน้าหลัก และมอบหมายทุกหน่วยงานปรับปรุง เว็บไซต์ให้มีแผนปฏิบัติงานให้ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียเข้าถึงง่าย - เพิ่มช่องทางการสื่อสาร เช่น เพจ หน่วยงาน ไลน์กลุ่ม เป็นต้น
E7 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการ เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่ สาธารณชนควรรับทราบอย่าง ชัดเจน มากน้อยเพียงใด	81.59	- ทุกส่วนงานวิชาการให้พิจารณา เปิดเผยข้อมูล ตามตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ให้	ทุกส่วนงานวิชาการ	12 มีนาคม 2564	ส่วนงาน/หน่วยงานได้เปิดเผยข้อมูลใน ส่วนที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ 10 การ

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
		<p>ครบถ้วนบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>-สื่อสารแนวปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน เช่น ประเภทข้อมูลที่ควรเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ และผู้รับผิดชอบ (การเผยแพร่ระดับมหาวิทยาลัย)</p> <p>- การเผยแพร่ข้อมูลผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ</p>	<p>ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและองค์กรสัมพันธ์</p>		<p>ป้องกันการทุจริต บนเว็บไซต์เพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบ</p> <p>- เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนิสิตและผู้รับบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานทาง Social Media เช่น เว็บไซต์ Facebook</p>
E9 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับ การดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	82.54	<p>- แจ้งทุกส่วนงานปรับปรุงข้อชี้แจงการตอบคำถามผ่านทางเว็บไซต์ เช่น สร้างช่องทาง Web board ถามตอบแบบ Real time บนเว็บไซต์</p>	ทุกส่วนงาน	12 มีนาคม 2564	มหาวิทยาลัยกำหนดให้ทุกหน่วยงานสำรวจข้อคำถามที่พบบ่อยและแนวการตอบคำถาม ผ่านเว็บไซต์ เพื่อลดขั้นตอนการทำงาน และปรับปรุงเว็บไซต์เป็นปัจจุบัน รวมทั้งมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการชี้แจงและตอบคำถามต่าง ๆ

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

E11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	80.78	<p>- ทบทวนปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน/วิธีการให้บริการที่มีคุณภาพให้ดีขึ้นกว่าเดิม เช่น ลดเวลาบริการ นำระบบ</p>	ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน	12 มีนาคม 2564	มีการสำรวจการความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของ ทุกหน่วยงาน เพื่อนำข้อมูล มาปรับปรุงพัฒนาขั้นตอนการให้บริการและเผยแพร่การปรับปรุง
--	-------	---	---------------------	----------------	--

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
		<p>อิเล็กทรอนิกส์มาช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>- เผยแพร่การปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ</p>			<p>คุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ ไว้ที่ไหน เช่น เว็บไซต์ ข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ เฟสบุ๊ก เป็นต้น</p> <p>- การพัฒนาวิธีการและขั้นตอนการบริการได้แก่</p>
<p>E12 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/ การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด</p>	<p>80.27</p>	<p>- พัฒนาการและขั้นตอนการบริการให้ดีขึ้น อย่างน้อย 1 งาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ</p>	<p>ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน</p>	<p>12 มีนาคม 2564</p>	
<p>E14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วม ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/ การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด</p> <p>หมายเหตุ: การมีส่วนร่วม เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น</p>	<p>78.43</p>	<p>-ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน กำหนดช่องทางการเปิดโอกาสและการเข้าไปมีส่วนร่วมการให้บริการของหน่วยงาน</p>	<p>ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน</p>	<p>12 มีนาคม 2564</p>	<p>มหาวิทยาลัยมีนโยบายเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วม ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน เช่น การปรับปรุงหลักสูตร การนำข้อเสนอแนะของนิสิต ผู้ปกครอง ผู้ใช้บัณฑิต มาปรับปรุงการให้บริการของมหาวิทยาลัย เช่น จัดประชุมประชาคม และจัดโครงการ/กิจกรรมต่างๆ เป็นต้น</p>

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน
E15 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มี การปรับปรุงการดำเนินงาน/การ ให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมาก ขึ้น มากน้อยเพียงใด	82.56	-ทุกส่วนงาน/หน่วยงานมีการ ปรับปรุงการดำเนินงาน/การ ให้บริการ ให้มีความโปร่งใส	ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน	12 มีนาคม 2564	<ul style="list-style-type: none"> - ส่วนงาน/หน่วยงาน มีการปรับปรุง เว็บไซต์ให้มีข้อมูลปัจจุบัน ที่สามารถ เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และมี Facebook webboard ของส่วนงาน/หน่วยงาน ซึ่ง สามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และส่วน งาน/หน่วยงาน สามารถสื่อสารให้คำตอบ กับผู้สอบถามได้ - ส่วนงาน/หน่วยงานมีการประเมินผลการ ดำเนินงานและปรับปรุงการดำเนินงานให้ มีประสิทธิภาพ ผู้ใช้บริการสามารถใช้ บริการได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และโปร่งใส โดยจัดทำแบบสำรวจความ พึงพอใจในการให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์ ของหน่วยงาน และทำผลประเมินมา ปรับปรุงการดำเนินงาน - ส่วนงาน/หน่วยงาน มีจุดติดตั้งกล่อง แสดงความคิดเห็น ณ จุดรับบริการ

ค่านิยมหลัก (Core Values)

ของมหาวิทยาลัยทักษิณ

การระ ปัญญา สามัคคี มุ่งผลลัพธ์ที่ดี

มีความคุ้มค่า นำพาสังคม