

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
คณะสหวิทยาการและการประกอบการ มหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตามตัวชี้วัด TSU๓๘ ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนงาน (ITA) นั้น ด้วยคณะเริ่มขับเคลื่อนการดำเนินงานอย่างเป็นทางการ ในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ ในระยะแรก คณะมุ่งเน้นการพัฒนาหลักสูตรเพื่อเปิดสอนได้ทันในปีการศึกษา ๒๕๖๘ การวางระบบการบริหารจัดการรายวิชาศึกษาทั่วไป ที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายวิชาการและการเรียนรู้ และการวางระบบกระบวนการทำงานต่าง ๆ ของคณะ และการดำเนินงานในช่วง ธันวาคม ๒๕๖๖ - พฤษภาคม ๒๕๖๗ คณะยังไม่มีผู้รับบริการที่เป็นบุคคลภายนอก (EIT) และข้อมูลสำหรับการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) จึงมีการประเมินเฉพาะ ความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) โดยมีผลการประเมินและเปรียบเทียบกับผลการประเมินของมหาวิทยาลัย ดังนี้

ผลประเมินรายด้าน

ตัวชี้วัดที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	มหาวิทยาลัย ทักษิณ	คณะสหวิทยาการและ การประกอบการ
1	การปฏิบัติหน้าที่	92.19	97.14
2	การใช้งบประมาณ	92.78	92.86
3	การใช้อำนาจ	96.98	94.28
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	83.90	80.00
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	88.85	100.00
เฉลี่ย		90.65	93.14

ผลการประเมินรายข้อ

ผลการประเมินรายข้อ	มหาวิทยาลัย ทักษิณ	คณะสหวิทยาการและ การประกอบการ
11 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	88.14	97.14
12 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	89.20	94.29
13 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	99.24	100
14 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	88.44	97.14
15 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	91.48	97.14

ผลการประเมินรายชื่อ	มหาวิทยาลัย ทักษิณ	คณะสหวิทยาการและ การประกอบการ
16 หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	94.07	88.57
17 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	94.52	97.14
18 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	96.81	100
19 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบนเพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	99.62	85.71
110 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	72.62	42.86
111 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	95.21	100
112 หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	83.88	97.14
113 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	92.17	100
114 ท่านคิดว่า การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	88.29	100
115 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	86.08	100
ค่าเฉลี่ย	90.65	93.14

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา ดำเนินการ/ กำหนดแล้วเสร็จ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของ การดำเนินการ
<p>(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๑. และ ๒.</p> <p>๑. การปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒. การใช้งบประมาณ</p>	<p>๑. กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการให้บริการ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อได้รับทราบ และนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน มาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ infographic ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม</p> <p>๓. มีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ</p> <p>๔. ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับ</p>	<p>คณะสหวิทยาการและการประกอบการ</p> <p>๑ มี.ค ๖๗</p>	<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 จุดรับบริการของหน่วยงานเพื่อให้ผู้รับบริการได้มีโอกาสมีส่วนร่วมให้ข้อเสนอแนะปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>๔. จัดทำรายงานสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน/การดำเนินงาน/การให้บริการทุกปีงบประมาณโดยเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า เพื่อให้เห็นถึงการปรับปรุงพัฒนา อย่างชัดเจน</p>	<p>๑. คณะฯ มีการทบทวนปรับปรุงขั้นตอนการทำงานดังนี้</p> <p>๒. การจัดประชุมบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อทบทวนปรับปรุงขั้นตอนและลดระยะเวลาในการปฏิบัติงานอยู่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๓. การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดทำนวัตกรรมในการทำงานของบุคลากรสายสนับสนุน</p> <p>๔. การเผยแพร่ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงาน</p> <p>๕. จัดทำ QR code เพื่อสำรวจความพึงพอใจการปฏิบัติงาน/การดำเนินงาน/การให้บริการ เพื่อนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น</p>	<p>- ทำให้กระบวนการทำงานเป็นระบบมากขึ้นงานที่ออกมามีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p> <p>- ผู้รับบริการมีความสะดวก รวดเร็ว ในการใช้บริการ และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างทันท่วงที ทำให้ได้รับความพึงพอใจจากผู้มารับบริการเพิ่มมากขึ้น</p>

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา ดำเนินการ/ กำหนดแล้วเสร็จ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของ การดำเนินการ
	<p>บริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา</p> <p>๕. เผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบ ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี</p>				
<p>(๒) การให้บริการ และระบบ E-service ตัวชี้วัดที่ ๓.</p> <p>๓. การใช้อำนาจ</p>	<p>ควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือ กิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาส ให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย</p>	<p>คณะสหวิทยาการ และการ ประกอบการ</p> <p>(๑ มี.ค.- ๓๐ ก.ย.๖๗)</p>	<p>ปรับปรุงรูปแบบการให้บริการโดยใช้ระบบสารสนเทศเข้ามาใช้ในการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. คณะฯ มีการให้บริการระบบสารสนเทศผ่านระบบ E-Service</p> <p>https://muse.tsu.ac.th/</p> <p>๒. คณะฯ มีการดำเนินการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของคณะฯ เช่น ระบบฐานข้อมูลบุคลากร ระบบบันทึกรางวัล ระบบการเงิน ระบบบริหารจัดการระบบ เป็นต้น</p>	<p>มีระบบสารสนเทศบริการในรูปแบบ E-Service มากขึ้นสอดคล้องกับความต้องการของ ผู้รับบริการ</p>

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา ดำเนินการ/ กำหนดแล้วเสร็จ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของ การดำเนินการ
(๓) ช่องทางและ รูปแบบการ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ	<p>๑. การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและ อำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดย ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานใน เว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบ ข้อซักถาม หรือ ให้คำอธิบายผ่านช่อง ทางการติดต่อ-สอบถามข้อมูล (ให้มีความ ชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่ มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่าย สังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น</p>	<p>คณะสหวิทยาการ และการ ประกอบการ ๑ มี.ค. ๒๕๖๗</p>	<p>๑. ปรับปรุงเว็บไซต์ให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน บุคคลภายนอกสามารถ เข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและสะดวก และ เพิ่มช่องทางการ สื่อสารที่ หลากหลาย เช่น E-mail, Web board, Messenger Live, Line, Facebook</p> <p>๒. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการดูแลสื่อ สังคมออนไลน์ ของ ส่วนงาน/ หน่วยงาน ให้เป็นข้อมูลปัจจุบัน</p>	<p>๑. คณะฯ สื่อสารกิจกรรม ข้อมูล ข่าวสารต่างๆ ผ่านทาง กลุ่ม LINE นิสิตในแต่ละชั้นปี เพจ Facebook คณะฯ และ เว็บไซต์คณะฯ</p> <p>๒. คณะฯ มีการมอบหมาย ผู้รับผิดชอบในการดูแลสื่อสังคม ออนไลน์ให้เป็นข้อมูลปัจจุบัน คือ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ดูแลปรับปรุงเกี่ยวกับเว็บไซต์ และเจ้าหน้าที่ฝ่าย ประชาสัมพันธ์ รับผิดชอบดูแล เกี่ยวกับเพจ Facebook และ กลุ่มไลน์นิสิต และมีแต่งตั้งชุด คณะกรรมการประชาสัมพันธ์ เพื่อสื่อสารประชาสัมพันธ์การ รับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของ คณะฯ</p>	<p>บุคคลภายนอกสามารถ เข้าถึงเว็บไซต์ของคณะได้ อย่างสะดวก รวดเร็ว และตอบสนองต่อความ ต้องการของผู้รับบริการ ได้มากยิ่งขึ้น</p>

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา ดำเนินการ/ กำหนดแล้วเสร็จ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของ การดำเนินการ
<p>(๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๔.</p> <p>๔. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p>	<p>๑. ควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม</p>	<p>คณะสหวิทยาการและการประกอบการ</p> <p>๑ มี.ค. ๒๕๖๗</p>	<p>๑. จัดทำ infographic ขั้นตอนการ ยืมทรัพย์สินของราชการ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ</p> <p>๒. เพิ่มช่องทางการสื่อสาร ในการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการให้ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมใช้พัสดุของมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๒ ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ เพื่อให้บุคลากรของส่วนงาน/หน่วยงาน ทราบ</p> <p>๓. จัดทำระบบการยืมทรัพย์สินผ่านทางระบบออนไลน์ (Google Form)</p> <p>๔. กำกับและติดตามการใช้ทรัพย์สินของราชการให้เป็นระบบ</p>	<p>- ดำเนินการจัดทำขั้นตอนการ ยืมทรัพย์สินของราชการอย่างเป็นระบบ ในรูปแบบ infographic และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น ทางระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Doc) ทาง เว็บไซต์คณะฯ</p> <p>- จัดทำมีการจัดทำระบบการ ยืม-คืนพัสดุอย่างเป็นระบบ แบบฟอร์มการยืมพัสดุ และแบบฟอร์มการคืนพัสดุ ผ่านทางระบบออนไลน์</p>	<p>บุคลากรดำเนินการตามขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของราชการผ่านระบบที่คณะกำหนด ร้อยละ ๑๐๐</p>
<p>(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสใน ก า ร ใ ช้ งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๑. และ ๒.</p> <p>๑. การปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>๑. ควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <p>๒. โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีแก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรือ อาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูลหรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์</p>	<p>คณะสหวิทยาการและการประกอบการ</p> <p>๓๐ ส.ค. ๖๗</p>	<p>๑. ประชุมหรือชี้แจง สื่อสารให้บุคลากรของส่วนงาน/หน่วยงาน ทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <p>๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรือ infographic หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึง ผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทาง</p>	<p>๑. คณะฯ เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณผ่านที่ประชุมสัมมนาทำแผนของคณะ ในวันที่ ๒๐-๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗</p>	<p>บุคลากรมีส่วนร่วม รับรู้การใช้จ่ายงบประมาณ คณะฯ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐</p>

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา ดำเนินการ/ กำหนดแล้วเสร็จ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของ การดำเนินการ
๒. การใช้งบประมาณ	<p>ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายใน หน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่อง ทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) ห รื อ บ อ ร์ ด ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>๓. ควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มี ส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วน ร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการ ดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้เพื่อให้ บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์มีความคุ้มค่า และเกิด ผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน</p>		<p>ออนไลน์ (Line, Facebook) หรือ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ และแจ้งในที่ประชุม ประจำเดือนของคณะ เป็นต้น</p> <p>๓. กำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป็นไป ตามระเบียบหลักเกณฑ์ผ่านที่ประชุม ต่าง ๆ เน้นย้ำและแจ้งให้บุคลากรทราบ ถึงสิทธิการมีส่วนร่วมในการสอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน การใช้จ่าย งบประมาณของมหาวิทยาลัยและของ ส่วนงาน ผ่าน ที่ประชุมต่าง ๆ</p> <p>๔. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้ง เผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตามองค์ประกอบ โดยเปิดเผย ข้อมูลการการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุ รายเดือนหรือรายปี เพื่อแสดงถึงความ โปร่งใสและประชาสัมพันธ์สร้างความ เข้าใจให้แก่บุคลากรภายในและ บุคคลภายนอกผ่านทางเว็บไซต์ของ ส่วนงาน/หน่วยงาน</p> <p>๕. กำกับและติดตามการจัดซื้อจัดจ้าง/ การจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ ผ่านที่ประชุมต่าง ๆ</p>	<p>๒. คณะฯ มีการจัดทำสรุปข้อมูล เกี่ยวกับการใช้จ่าย งบประมาณและสื่อสาร ให้กับบุคลากรทราบผ่านทาง รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำคณะฯ และกลุ่มไลน์คณะ MuSE</p> <p>๓. คณะฯ มีการกำกับติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และ เปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายให้ งบประมาณให้บุคลากรทราบ ผ่านระบบตรวจสอบ งบประมาณของคณะฯ</p> <p>๔. คณะฯ ใช้ระบบเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างมหา วิทยาลัยทักษิณ ในการ เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๕. คณะฯ มีการกำกับและ ติดตามการจัดซื้อจัดจ้าง/การ</p>	

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา ดำเนินการ/ กำหนดแล้วเสร็จ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของ การดำเนินการ
				จัดหาวัสดุให้เป็นไปตาม ระเบียบ	
(๖) กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการ บริหารงาน บุคคล	ตัวชี้วัดย่อยการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ได้แก่ ประเด็น การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๑. หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำและ เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินการตามนโยบายหรือ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีเนื้อหา และองค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การ ประเมิน เพื่อช่วยให้เกิดความเข้าใจและการ รับรู้ที่ชัดเจนในกระบวนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลตามนโยบาย แผนงานและ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานอันจะก่อให้เกิดความ เป็นธรรมในการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลของหน่วยงาน	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล/ ๓๐ เม.ย. ๖๗	๑. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล และเผยแพร่ข้อมูล การดำเนินการ ตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากร บุคคล เพื่อให้บุคลากรมีความเข้าใจและการ รับรู้ที่ชัดเจนในกระบวนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามนโยบาย แผนงานและหลักเกณฑ์ของหน่วยงาน อัน จะก่อให้เกิดความเป็นธรรมในการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ๒. มีการสรุปรายงานและแสดงผลความ ก้าวหน้าใน การดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องตามนโยบายหรือ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	ดำเนินการโดยฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ดำเนินการโดยฝ่าย บริหารทรัพยากรบุคคล
(๗) กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและ ป้องกันการ ทุจริตภายใน หน่วยงาน	๑. ควรศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์ การประเมินในแต่ละปี โดยเฉพาะ กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ ประเมินแบบวัด OIT เช่น การเผยแพร่ ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์หลักการส่งข้อมูล สำหรับการตรวจประเมินที่มี URL เป็น เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และการรักษา	คณะกรรมการการ ประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสฯ คณะผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่/	๑. สร้างความรู้ความเข้าใจในรายละเอียดที่ เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แก่ผู้ปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ ข้อมูล ๒. เผยแพร่คู่มือการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสฯ	๑. คณะฯ ส่งเสริมให้ บุคลากรเข้าร่วมโครงการเรียนรู้ TSU ITA เพื่อการบริหารงาน มหาวิทยาลัยทักษิณ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ๒. คณะฯ มีการสื่อสารและ ทำความเข้าใจเกี่ยวกับตัวชี้วัดที่	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจแนวทางการ ดำเนินงาน ITA ระดับ คณะฯ และมหาวิทยาลัย

ประเด็นที่เป็น ข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา ดำเนินการ/ กำหนดแล้วเสร็จ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของ การดำเนินการ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๕</p> <p>๕. การแก้ปัญหาการ ทุจริต</p> <p>๙. การเปิดเผยข้อมูล</p> <p>๑๐. การป้องกันการ ทุจริต</p>	<p>หรือคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้ สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา เป็นต้น</p> <p>๒. เปิดเผยข้อมูลที่มีความครบถ้วนและ ชัดเจนตามองค์ประกอบของข้อมูลที่ กำหนด</p>	<p>๓๐ เม.ย. ๖๗</p>	<p>๓. ประชุมชี้แจงให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่เข้าใจเกี่ยวกับ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต เน้นทำความเข้าใจ เกี่ยวกับองค์ประกอบด้านข้อมูลของแต่ละ ข้อคำถาม</p>	<p>๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัด ที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต เน้น ทำความเข้าใจเกี่ยวกับ องค์ประกอบด้านข้อมูลของแต่ละ ข้อคำถาม ผ่านที่ประชุมบุคลากร ของคณะ</p>	