

รายงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของคณะเทคโนโลยีและการพัฒนาชุมชน มหาวิทยาลัยทักษิณ  
(Integrity & Transparency Assessment : ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 และแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุง ปีงบประมาณ พ.ศ.2564  
เฉพาะตัวชี้วัดที่ได้คะแนนไม่บรรลุเป้าหมาย (ร้อยละ 85)

**ส่วนที่ 1 ประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในหน่วยงาน (Internal integrity and Transparency Assessment)**

**1. การปฏิบัติหน้าที่**

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ
13 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงานตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร - มุ่งผลสำเร็จของงาน - ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว - พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง	83.33	- ผู้บริหารสร้างความเข้าใจและตระหนัก และกำกับให้บุคลากรปฏิบัติงาน เพื่อมุ่งผลสำเร็จของงาน ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง - ผู้บริหารเป็นแบบอย่างและกำกับการปฏิบัติงานของบุคลากรทั้ง 3 ประเด็น	คณบดี

**2. การใช้งบประมาณ**

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ
17 ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้งบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด	58.33	- เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณ แผนปฏิบัติการประจำปี และแผนกลยุทธ์ผ่านเว็บไซต์คณะฯ โดยอยู่บนหน้าหลักของเว็บไซต์ - เผยแพร่การใช้จ่ายงบประมาณรายเดือนแยกตามภารกิจผ่านที่ประชุมสาขาวิชาและประชุมกรรมการประจำคณะฯ และเผยแพร่การใช้จ่ายรอบไตรมาสผ่านระบบ edoc ไปยังบุคลากรทุกคน	งานแผนและงานการเงิน
18 หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณ โดยค่านึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - คุ่มค่า	72.92	- มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายประจำปีของทุกภารกิจผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ และเบิกจ่ายตามที่กำหนดไว้	งานแผนและงานการเงิน

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ
- ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้		- ผู้บริหารกำกับการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	
I9 หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มหรือพวกพ้องมากน้อยเพียงใด	75.00	- มีการกำกับดูแลการใช้งบประมาณโดยประธานสาขาวิชาและคณบดี - ผู้บริหารกำกับการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้และถูกต้องตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่าย	คณบดี
I11 หน่วยงานของท่านมีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ - โปรงใส ตรวจสอบได้ - เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	83.33	-มีการสืบราคาสำหรับการจัดซื้อวัสดุที่มีงบประมาณค่อนข้างสูง - มีการตรวจรับพัสดุก่อนนำไปใช้งาน - ผู้บริหารกำกับและติดตามการจัดซื้อ/จัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบฯ	งานพัสดุ
I12 หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้ท่านมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - สอบถาม - ทักท้วง - ร้องเรียน	62.50	- แจ้งให้บุคลากรทราบถึงสิทธิ์ในการสอบถาม ทักท้วง ร้องเรียนการใช้จ่ายงบประมาณของคณะฯ - มีการแจ้งผลการใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะทุกครั้ง	คณบดี/ หัวหน้าสำนักงาน

## 3. การใช้อำนาจ

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ
I13 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มอบหมายงานแก่ท่านอย่างเป็น ธรรมมากน้อยเพียงใด	70.83	- มีการกำหนด TOR และหลักเกณฑ์การประเมิน โดยคณะกรรมการกำหนด หลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งคณะกรรมการประกอบด้วยคณบดี รองคณบดี ประธาน สาขาวิชา หัวหน้าสำนักงาน ตัวแทนของบุคลากร - คณบดีกำชับผู้บริหารทุกระดับให้ความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน	คณะกรรมการ กำหนด หลักเกณฑ์การ ประเมิน และประเมินผล การ ปฏิบัติงาน ประจำปี
I14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับ คุณภาพของผลงานมากน้อยเพียงใด	70.83	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนด หลักเกณฑ์การประเมิน โดยคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่ง คณะกรรมการประกอบด้วยคณบดี รองคณบดี ประธานสาขาวิชา หัวหน้าสำนักงาน ตัวแทนของบุคลากร	คณะกรรมการ กำหนด หลักเกณฑ์การ ประเมิน และประเมินผล การ ปฏิบัติงาน ประจำปี
I15 ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการคัดเลือกผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม การศึกษาดูงานหรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็น ธรรมมากน้อยเพียงใด	75.00	มีการจัดสรรงบประมาณสำหรับพัฒนาตนเอง ในอัตราที่เท่าเทียมกัน คือ - บุคลากรสายวิชาการ คนละ 14,000 บาท/ปี - บุคลากรสายสนับสนุน คนละ 8,000 บาท/ปี	คณบดี

## 4. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ
I19 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัวหรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	83.33	- คณบดีกำชับทุกคนมิให้เอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัวหรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	คณบดี
I20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	66.67	- ชี้แจงและแจ้งขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินราชการไปใช้ปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบ - จัดทำ Infographic ขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของทางราชการ - เพิ่มช่องทางการสื่อสารการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่องแนวปฏิบัติในการยืมพัสดุของมหาวิทยาลัย	หัวหน้าสำนักงาน
I21 กรณีที่ต้องมีการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการขออนุญาตอย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด	70.83	ชี้แจงและแจ้งขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินราชการไปใช้ปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบ และกำชับให้ดำเนินการอย่างเคร่งครัด	หัวหน้าสำนักงาน
I22 ถ้าต้องการมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด	83.33	ชี้แจงและแจ้งขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินราชการไปใช้ปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบ และกำชับให้ดำเนินการอย่างเคร่งครัด	หัวหน้าสำนักงาน
I23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	70.83	-ชี้แจงและแจ้งขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินราชการไปใช้ปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบ และกำชับให้ดำเนินการอย่างเคร่งครัด - เพิ่มช่องทางการสื่อสารการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่องแนวปฏิบัติในการยืมพัสดุของมหาวิทยาลัย	หัวหน้าสำนักงาน

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ
124 หน่วยงานของท่านมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ ประเด็นการประเมินเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือ พวกพ้องมากนักน้อยเพียงใด	70.83	- ชี้แจงและแจ้งขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินราชการไปใช้ปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบ และกำชับให้ดำเนินการอย่างเคร่งครัด - หัวหน้าสำนักงานกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันมิให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มหรือพวกพ้อง	หัวหน้าสำนักงาน

### 5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ
125 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการต่อต้านทุจริตเพียงใด	70.83	มีการปลูกจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต และกำกับดูแลการดำเนินงานที่สุ่มเสี่ยงต่อการทุจริต	คณบดี
126 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ หรือไม่ - ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ - จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงาน	66.67	- คณบดีชี้แจงนโยบายต่อต้านการทุจริตแก่บุคลากร - คณบดีกำชับให้บุคลากรทุกคนทราบและถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560	คณบดี/ หัวหน้าสำนักงาน
128 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	81.94	- มีการปลูกจิตสำนึกในเรื่องการทุจริตให้แก่บุคลากร อีกทั้งพบว่าที่ผ่านมาในหน่วยงานไม่มีการทุจริต เนื่องจากมีการกำกับดูแลเรื่องงบประมาณหลายระดับ เช่น จากเจ้าหน้าที่ประจำสาขา ประธานสาขาวิชา เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าสำนักงาน คณบดี - คณบดีกำชับให้บุคลากรทุกคนทราบและถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560	คณบดี

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณบดีเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานแก่บุคลากรเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม มีจิตสาธารณะ</li> <li>- คณบดีเฝ้าระวังและตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการป้องกันและการทุจริตและระเบียบของมหาวิทยาลัย</li> </ul>	
<p>129 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ในหน่วยงานมากน้อยเพียงใด</p>	79.17	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำชับให้นำผลการตรวจสอบภายในและภายนอกไปปรับปรุงการทำงาน</li> <li>- จัดทำแผนปรับปรุงการทำงานตามผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายในและสดง.</li> </ul>	หัวหน้าสำนักงาน
<p>130 หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้อย่างไร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก</li> <li>- สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้</li> <li>- มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา</li> <li>- มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่กระทบต่อตนเอง</li> </ul>	59.38	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แจ้งให้บุคลากรทราบถึงสิทธิในการสอบถาม ทักท้วง ร้องเรียนหากพบการร้องเรียน</li> <li>- จัดให้มีระบบการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์คณะ</li> <li>- สื่อสารกับบุคลากรในหน่วยงานให้รู้ถึงช่องทางการร้องเรียนและวิธีการติดตามผลการร้องเรียน</li> </ul>	คณบดี

## ส่วนที่ 2 ประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกหน่วยงาน (External integrity and Transparency Assessment)

### 6. คุณภาพการดำเนินงาน

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ
E1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่านตามประเด็นต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด - เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด - เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	80.69	- จัดทำ Infographic ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการที่สำคัญเพิ่มเติม - จัดทำแผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน - เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ	หัวหน้าสำนักงาน
E2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่ออื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	80.68	คณบดีกำกับดูแลการปฏิบัติงาน การให้บริการของบุคลากร	คณบดี/หัวหน้าสำนักงาน
E3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน ให้บริการท่านอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยเพียงใด	81.82	- กำหนดขั้นตอนหรือแนวปฏิบัติ พร้อมกำหนดระยะเวลาการให้บริการตามภารกิจหลักที่สำคัญของหน่วยงาน - เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ เช่น บอร์ดหน่วยงาน	หัวหน้าสำนักงาน
E5 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด	81.82	คณบดีกำกับการดำเนินงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก	คณบดี

### 7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ
E6 การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด - เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน - มีช่องทางหลากหลาย	78.98	- ปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานให้บุคคลภายนอกเข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน - เพิ่มช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เช่น เพจหน่วยงาน ไลน์	หัวหน้าสำนักงาน

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ
E7 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	77.27	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เปิดเผยข้อมูล ตามตัวชี้วัดที่ 9 และตัวชี้วัดที่ 10</li> <li>- สื่อสารแนวปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน เช่น ประเภทข้อมูลที่ควรเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบและผู้รับผิดชอบ</li> <li>- มีการเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารที่สำคัญผ่านเว็บไซต์และเว็บเพจคณะ</li> </ul>	หัวหน้าสำนักงาน

#### 8. การปรับปรุงระบบการทำงาน

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ
E11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	80.68	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณบดีกำกับ และดูแลให้เจ้าหน้าที่ปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการที่ดีขึ้น และกำหนดตัวชี้วัดความพึงพอใจในการบริการ ใน TOR การปฏิบัติงานประจำปี</li> <li>- ทบทวนปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน/วิธีการให้บริการที่มีคุณภาพให้ดีขึ้นกว่าเดิม เช่น ลดเวลาบริการ นำระบบ IT มาช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ</li> <li>- เผยแพร่การปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ</li> </ul>	คณบดี/ หัวหน้าสำนักงาน
E12 หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	78.41	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณบดีกำกับ และดูแลให้เจ้าหน้าที่ปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการที่ดีขึ้น และกำหนดตัวชี้วัดความพึงพอใจในการบริการ ใน TOR การปฏิบัติงานประจำปี</li> <li>- พัฒนารูปแบบและขั้นตอนการบริการให้ดีขึ้น อย่างน้อย 1 งานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ</li> </ul>	คณบดี/ หัวหน้าสำนักงาน
E14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการมาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	77.27	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เปิดให้มีช่องทางรับความคิดเห็นผ่านระบบการร้องเรียน/สายตรงคณบดี/เว็บเพจ</li> </ul>	คณบดี/ หัวหน้าสำนักงาน



ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ
E15 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/ การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	77.27	- คณบดีกำชับและกำกับดูแลให้ทุกงาน ปรับปรุงการดำเนินงาน การบริการให้มีความโปร่งใส	คณบดี