

แนวทางการพัฒนา/ปรับปรุง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของคณะเทคโนโลยีและการพัฒนาชุมชน มหาวิทยาลัยทักษิณ

(Integrity & Transparency Assessment : ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

เฉพาะตัวชี้วัด ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ที่มีคะแนนไม่บรรลุเป้าหมาย (ร้อยละ 90)

ส่วนที่ 1 ประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในหน่วยงาน (Internal integrity and Transparency Assessment)

1. การปฏิบัติหน้าที่

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ
I1 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด - เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	85.00	- จัดทำ Infographic ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ที่สำคัญของคณะ - เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ เช่น แคนเตอร์ หรือ จุดให้บริการ ในกลุ่มของ Line ของคณะ ทุกระดับ กลุ่ม Line ผู้บริหารและคณะกรรมการต่าง ๆ เป็นต้น - ผู้บริหารทุกระดับกำกับ ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับให้ปฏิบัติงานตามขั้นตอน ระยะเวลา ที่ กำหนดไว้ - มีระบบการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ ณ จุดให้บริการ	หัวหน้าสำนักงาน คณะฯ
I2 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการ แก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	87.50	- ผู้บริหารทุกระดับกำกับผู้ปฏิบัติงานในสังกัดให้ปฏิบัติงานและให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ โดยเท่าเทียมกัน	คณบดี
I3 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการ ปฏิบัติงานตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร - มุ่งผลสำเร็จของงาน - ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว - พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง	86.67	- ผู้บริหารทุกระดับเป็นแบบอย่างและกำกับการปฏิบัติงานของบุคลากร ทั้ง 3 ประเด็น - ผู้บริหารกำหนด KPI หรือแผนงานของบุคลากร และระบบประเมินผลงานให้ชัดเจน - ผู้บริหารกำกับเน้นย้ำให้บุคลากรปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยมุ่งเน้นผลลัพธ์ที่ดีไม่ใช้เวลา งานไปทำงานส่วนตัว - ผู้บริหารสร้างความเข้าใจและตระหนัก และกำกับให้บุคลากรปฏิบัติงาน เพื่อมุ่ง ผลสำเร็จของงานให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัวพร้อมรับผิดชอบ หากความ ผิดพลาดเกิดจากตนเอง	คณบดี

2. การใช้งบประมาณ

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ
17 ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้งบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด	77.50	- ประชุมหรือชี้แจง สื่อสารให้บุคลากรของส่วนงาน/หน่วยงาน ทราบ - เพิ่มช่องทางการสื่อสารข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัยผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ รายงาน ผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีไว้ในที่ประชุมส่วนงาน / หน่วยงาน หรือชี้แจงสื่อสารให้บุคลากร ในสังกัดทุกคนรับทราบ - เพิ่มช่องทางการสื่อสารข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนงาน/หน่วยงาน ทราบ - ส่วนงาน/หน่วยงาน ควรจัดทำรายงานประจำปี โดยมีแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - ปรับปรุงเว็บไซต์ส่วนงาน/หน่วยงาน ให้ข้อมูลที่สำคัญ เช่น แผนพัฒนาส่วนงาน/หน่วยงาน แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2564 ให้อยู่หน้าหลักของส่วนงาน/หน่วยงาน - เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณ แผนปฏิบัติการประจำปี และแผนกลยุทธ์ผ่านเว็บไซต์คณะฯ โดยอยู่หน้าหลักของเว็บไซต์ - เผยแพร่การใช้จ่ายงบประมาณรายเดือนแยกตามภารกิจผ่านที่ประชุมสาขาวิชาและประชุมกรรมการประจำคณะฯ และเผยแพร่การใช้จ่ายรอบไตรมาสผ่านระบบ e-doc ไปยังบุคลากรทุกคน	งานแผนและงานการเงิน
18 หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - คุ่มค่า - ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้	88.75	- ผู้บริหารกำกับการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ - มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายประจำปีของทุกภารกิจผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ และเบิกจ่ายตามที่กำหนดไว้ - ผู้บริหารกำกับการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	งานแผนและงานการเงิน
19 หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มหรือพวกพ้องมากน้อยเพียงใด	87.50	- มีการกำกับดูแลการใช้งบประมาณโดยประธานสาขาวิชาและคณบดี - ผู้บริหารกำกับการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้และถูกต้องตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายและโปร่งใส	คณบดี

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ
I11 หน่วยงานของท่านมีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ - โปร่งใส ตรวจสอบได้ - เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	70.00	- มีการสืบราคาสำหรับการจัดซื้อวัสดุที่มีงบประมาณค่อนข้างสูง - มีการตรวจรับพัสดุก่อนนำไปใช้งาน - ผู้บริหารกำกับและติดตามการจัดซื้อ จัดจ้าง /การจัดหาพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบ	งานพัสดุ
I12 หน่วยงานของท่านเปิดโอกาสให้ท่านมีส่วนร่วมในการ ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - สอบถาม - ทักท้วง - ร้องเรียน	85.83	- แจ้งให้บุคลากรทราบถึงสิทธิในการสอบถาม ทักท้วง ร้องเรียนการใช้จ่ายงบประมาณ ของคณะฯ - มีการแจ้งผลการใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะทุกครั้ง - แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบถึงสิทธิการมีส่วนร่วมในการสอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน การใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หน่วยงาน	คณบดี/ หัวหน้าสำนักงาน

3. การใช้อำนาจ

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ
I13 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มอบหมายงานแก่ท่านอย่างเป็น ธรรมชำนญน้อยเพียงใด	87.50	- มีการกำหนด TOR และหลักเกณฑ์การประเมิน โดยคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งคณะกรรมการประกอบด้วยคณบดี รองคณบดี ประธานสาขาวิชา หัวหน้าสำนักงาน ตัวแทนของบุคลากร - คณบดีกำซ้บผู้บริหารทุกระดับให้เป็นธรรมในการมอบหมายงาน - อธิการบดีกำซ้บผู้บริหาร ทุกระดับ ให้ความเป็นธรรมในการมอบหมายและการประเมินการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินและประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
I14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับ คุณภาพของผลงานมากน้อยเพียงใด	80.00	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดหลักเกณฑ์การประเมิน โดยคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งคณะกรรมการประกอบด้วยคณบดี รองคณบดี ประธานสาขาวิชา หัวหน้าสำนักงาน ตัวแทนของบุคลากร	คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินและประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
I15 ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการคัดเลือกผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม การศึกษาดูงานหรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็น ธรรมชำนญน้อยเพียงใด	87.50	มีการจัดสรรงบประมาณสำหรับพัฒนาตนเองในอัตราที่เท่าเทียมกัน คือ - บุคลากรสายวิชาการ คนละ 14,000 บาท/ปี - บุคลากรสายสนับสนุน คนละ 8,000 บาท/ปี	คณบดี

4. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ
I20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	77.50	- ชี้แจงและแจ้งขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินราชการไปใช้ปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบ - จัดทำ Infographic ขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของทางราชการ - เพิ่มช่องทางการสื่อสารการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่องแนวปฏิบัติในการยืมพัสดุของมหาวิทยาลัย	หัวหน้าสำนักงาน
I21 กรณีที่ต้องมีการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีการขออนุญาตอย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด	85.00	ชี้แจงและแจ้งขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินราชการไปใช้ปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบและกำชับให้ดำเนินการอย่างเคร่งครัด	หัวหน้าสำนักงาน
I23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	80.00	- ชี้แจงและแจ้งขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินราชการไปใช้ปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบและกำชับให้ดำเนินการอย่างเคร่งครัด - เพิ่มช่องทางการสื่อสารการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่องแนวปฏิบัติในการยืมพัสดุของมหาวิทยาลัย	หัวหน้าสำนักงาน
I24 หน่วยงานของท่านมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ ประเด็นการประเมินเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือ พวกพ้องมากน้อยเพียงใด	82.50	- ชี้แจงและแจ้งขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินราชการไปใช้ปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบและกำชับให้ดำเนินการอย่างเคร่งครัด - หัวหน้าสำนักงานกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันมิให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มหรือพวกพ้อง	หัวหน้าสำนักงาน

5. การแก้ไขปัญหามหาการทุจริต

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ
125 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการต่อต้านทุจริตเพียงใด	87.50	- มีการปลูกจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต และกำกับดูแลการดำเนินงานที่สุ่มเสี่ยงต่อการทุจริต - กำชับให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและมีระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	คนบดี
127 ปัญหามหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไขอย่างน้อยเพียงใด	87.50	- คนบดีชี้แจงนโยบายต่อต้านการทุจริตแก่บุคลากร - ผู้บริหารกำกับ ควบคุมและสื่อสารให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและมีระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - ผู้บริหารเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานแก่บุคลากรเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม มีจิตสาธารณะ	คนบดี/ หัวหน้าสำนักงาน
128 หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด ■ เฝ้าระวัง ■ ตรวจสอบ ■ ลงโทษทางวินัย	88.33	- มีการปลูกจิตสำนึกในเรื่องการทุจริตให้แก่บุคลากร อีกทั้งพบว่าที่ผ่านมาในหน่วยงานไม่มีการทุจริต เนื่องจากมีการกำกับดูแลเรื่องงบประมาณหลายระดับ เช่น จากเจ้าหน้าที่ประจำสาขา ประธานสาขาวิชา เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าสำนักงาน คนบดี - คนบดีกำชับให้บุคลากรทุกคนทราบและถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 - คนบดีเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานแก่บุคลากรเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม มีจิตสาธารณะ - คนบดีเฝ้าระวังและตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการป้องกันและการทุจริตและระเบียบของมหาวิทยาลัย	คนบดี
129 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน	85.00	- มีการกำชับให้นำผลการตรวจสอบภายในและภายนอกไปปรับปรุงการทำงาน	หัวหน้าสำนักงาน

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ
ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ในหน่วยงาน มาน้อยเพียงใด		- จัดทำแผนปรับปรุงการทำงานตามผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายในและ สดง.	
130 หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นใน หน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร - สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก - สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ - มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา - มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่กระทบต่อตนเอง	85.00	- แจ้งให้บุคลากรทราบถึงสิทธิในการสอบถาม ทักท้วง ร้องเรียนหากพบการ ร้องเรียน - จัดให้มีระบบการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์คณะ - สื่อสารกับบุคลากรในหน่วยงานให้รู้ถึงช่องทางการร้องเรียนและวิธีการติดตามผล การร้องเรียน	คนบดี