

**มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
<b>1.ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน (E11 – E15)</b>					<b>รวมคะแนน</b>	<b>81.31</b>
E11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นอย่างน้อยเพียงใด <b>หมายเหตุ</b> หากท่านติดต่อครั้งแรก ให้เปรียบเทียบกับคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการที่ท่านคาดหวังไว้ก่อนมาติดต่อ	<b>77.07</b>	1.การปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น 2.มีช่องทางติดต่อที่เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกแสดงความคิดเห็นใน	1.ทบทวนปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน/วิธีการให้บริการที่มีคุณภาพ 2.พัฒนาวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการ 3.จัดทำ infographic ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์และเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Line, Facebook, Twitter, Instagram หรือ จดรับบริการ เพื่อเผยแพร่ให้ผู้รับบริการรับทราบขั้นตอนการให้บริการ 4.มีระบบ QR code ณ จุดรับบริการของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการได้มีโอกาสมีส่วนร่วมให้ข้อเสนอแนะ	ส่วนงาน/หน่วยงาน	31 มีนาคม 2566	- จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตามพันธกิจหลักที่สำคัญของคณะ ศึกษาศาสตร์และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของคณะฯ <a href="http://www.edu.tsu.ac.th/is/eoffice/eduoffice/files/2020_05_31_16_07_07.pdf">http://www.edu.tsu.ac.th/is/eoffice/eduoffice/files/2020_05_31_16_07_07.pdf</a> - คณะฯ ทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ปรับปรุงขั้นตอนให้มีคุณภาพมากขึ้น เช่น ลดขั้นตอน ลดเวลาในการให้บริการ และนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาช่วยให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
E12 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นอย่างน้อยเพียงใด <b>หมายเหตุ</b> หากท่านติดต่อครั้งแรก ให้เปรียบเทียบกับวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการที่ท่านคาดหวังไว้ก่อนมาติดต่อ	<b>78.28</b>	การปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานน้อย				

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
E13 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/ การให้บริการให้เกิดความสะดวก รวดเร็วมากขึ้น หรือไม่	95.66		ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของ หน่วยงาน 5.มีการสื่อสารช่องทางการเปิดโอกาส และการเข้ามีส่วนร่วมให้ข้อเสนอแนะ ปรับปรุงพัฒนาในการให้บริการ			- คณะฯ เปิดโอกาสให้ ผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อ มี ส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นผ่านช่องทาง เว็บไซต์ คณะฯ, FACEBOOK คณะฯ
E14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาส ให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วม ในการ ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การ ให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มาก น้อยเพียงใด  หมายเหตุ: การมีส่วนร่วม เช่น ร่วม วางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วม ติดตามประเมินผล เป็นต้น	75.17		6.มีแบบสำรวจความพึงพอใจในการ ปฏิบัติงาน/การให้บริการของ หน่วยงาน ทุกปีงบประมาณ 7.จัดทำรายงานสำรวจความพึงพอใจ ในการปฏิบัติงาน/การให้บริการทุก ปีงบประมาณ โดยเปรียบเทียบกับปี ก่อนหน้า เพื่อให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนา อย่างชัดเจน 8.จัดกิจกรรมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			- คณะฯ กำหนดช่องทางการ เปิดโอกาสและการเข้าไปมี ส่วนร่วมการให้บริการของ หน่วยงาน เช่น จัดประชุม ประชาคมคณะฯ และการจัด โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ
E15 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการ ปรับปรุง การดำเนินงาน/การ ให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	80.39		ภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการ ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานและการ ให้บริการอย่างต่อเนื่อง เช่น การจัด กิจกรรมระดมความคิดเห็นของ ประชาชน จัดกิจกรรมเสวนาเพื่อ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น การประชา พิจารณ์แผน การพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนรายวิชา			- คณบดีและผู้บริหารกำกับ ติดตามการดำเนินงาน หรือ การให้บริการต่างๆ ของ คณะฯ ให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ - คณะฯ มีการปรับปรุงการ ดำเนินงาน/การให้บริการ ให้

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
			สหกิจศึกษา กิจกรรมพัฒนานิสิตนอก ชั้นเรียน 9.กำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน การทุจริต/ข้อแนะนำ/ ใ้บนเว็บไซต์ ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน เพื่อให้ ผู้รับบริการสามารถแสดงความคิดเห็น สะดวก รวดเร็ว เพื่อให้มีการรับรู้ข้อมูล อย่างหลากหลาย เพื่อการให้บริการให้ มีการโปร่งใสมากยิ่งขึ้น			มีความโปร่งใส และ ตรวจสอบได้
<b>2. ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร (E6 – E10)</b>					<b>รวมคะแนน</b>	<b>82.17</b>
E6 การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มาก น้อยเพียงใด <input type="checkbox"/> เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน <input type="checkbox"/> มีช่องทางหลากหลาย	<b>77.84</b>	1. การเผยแพร่ข้อมูล ผลงาน หรือ ข้อมูลที่ สาธารณชนเข้าถึงยาก และมีความซับซ้อน 2 . มี ช่อง ทาง ไม่ หลากหลาย	1.ปรับปรุงเว็บไซต์ให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน บุคคลภายนอกสามารถ เข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและสะดวก และเพิ่มช่องทางการสื่อสารที่ หลากหลาย เช่น E-mail, Webboard, Messenger Live, Line, Facebook 2.มอบหมายผู้รับผิดชอบในการดูแล เว็บไซต์และสื่อออนไลน์ (Line, ผู้รับบริการ ผู้จัดซื้อจัด	ส่วนงาน/หน่วยงาน	31 มีนาคม 2566	- คณะศึกษาศาสตร์ ดำเนินการพัฒนาและ ปรับปรุงข้อมูลการ ดำเนินงานต่าง ๆ ของคณะฯ ผ่านทาง Website ให้ สามารถเข้าถึงได้ง่าย - คณะฯ มีการเพิ่มช่อง ทางการเผยแพร่ข้อมูลที่ หลากหลายมากขึ้น เช่น
E7 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการ เผยแพร่ผลงาน หรือ ข้อมูล ที่ สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	<b>77.69</b>	3.กรณีผู้มีส่วนได้ส่วน เสียภายนอก (นิสิต ผู้รับบริการ ผู้จัดซื้อจัด				

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
E8 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/ การให้บริการ หรือไม่	92.00	จ้าง) มีปัญหา ข้อกังวล สงสัย ไม่ทราบช่องทางเพื่อติดต่อเจ้าหน้าที่ หรือ ช่องทางการร้องเรียน	Facebook, ) ของส่วนงาน/หน่วยงาน ให้เป็นข้อมูลปัจจุบัน 3. เผยแพร่ผลงาน และ ข้อมูลที่สาธารณชนควรทราบผ่านเว็บไซต์ ให้ครบถ้วนตามตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริตให้ครบถ้วน 4. กำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน การทุจริต/ข้อแนะนำ/ข้อคำถามต่างๆ ไว้บนเว็บไซต์ ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน และกำหนดผู้รับผิดชอบในการตอบคำถามๆ			Facebook คณะฯ, LINE กลุ่มต่างๆ (บุคลากรคณะศึกษาศาสตร์/บุคลากรสำนักงาน/คณะกรรมการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะฯ ชุดต่าง ๆ) - คณะฯ มีการเพิ่มช่องทางในการ ถาม-ตอบ ที่หลากหลายผ่านทางเว็บไซต์ และ FACEBOOK คณะฯ และกลุ่ม LINE ต่างๆ - จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อปรับปรุงคุณภาพ การปฏิบัติงาน/การให้บริการ
E9 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจง และตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับ การดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด <b>หมายเหตุ</b> หากท่านไม่มีข้อกังวลสงสัยให้ตอบ “มากที่สุด”	78.21					
E10 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่	85.11					
<b>3. ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน (E1 – E5)</b>					<b>รวมคะแนน</b>	<b>82.32</b>
E1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่านตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด <input type="checkbox"/> เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด <input type="checkbox"/> เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	78.04	ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก ( นิสิต ผู้รับบริการ ผู้จัดซื้อจัดจ้าง) ไม่ทราบขั้นตอน	1.ส่วนงาน/หน่วยงาน กำหนดขั้นตอน หรือแนวปฏิบัติ พร้อมกำหนด ระยะเวลาการให้บริการตามภารกิจ และเผยแพร่บอร์ดประชาสัมพันธ์ จุดให้บริการ เว็บไซต์หรือเครือข่ายสังคมออนไลน์	ส่วนงาน/หน่วยงาน  ผู้บริหารทุกระดับ	31 มีนาคม 2566	- จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตามพันธกิจหลักที่สำคัญของคณะศึกษาศาสตร์และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของคณะฯ

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)		
E2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่านกับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	81.55	ในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่	2.ผู้บริหารกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้มีความโปร่งใสและเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	ผู้บริหารทุกระดับ		- หัวหน้าสำนักงาน และหัวหน้ากลุ่มงาน กำกับดูแลการปฏิบัติงาน การให้บริการของบุคลากร		
E3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่านมากน้อยเพียงใด	76.65		3.ผู้บริหารกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้บริการกับผู้รับบริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนร่วมเป็นหลัก					- จัดประชุมบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสร้างความเข้าใจร่วมกันในการปฏิบัติงานด้านการให้บริการ
E4 ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการหรือไม่ <input type="checkbox"/> เงิน <input type="checkbox"/> ททรัพย์สิน <input type="checkbox"/> ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น	95.19							- คณบดีกำชับการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลักผ่านที่ประชุมต่าง ๆ

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
<b>หมายเหตุ:</b> เป็นการให้ที่นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ เป็นต้น						
E5 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลักมากน้อยเพียงใด	80.17					
<b>4. ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ (I7 – I12)</b>					<b>รวมคะแนน</b>	<b>85.93</b>
17 ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	79.00	1.บุคลากรไม่ทราบเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	1.ประชุมหรือชี้แจง สื่อสารให้บุคลากรของส่วนงาน/หน่วยงาน ทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<b>ระดับมหาวิทยาลัย</b> ฝ่ายแผนงาน	31 มีนาคม 2566	- คณะฯ มีการเผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ทั้งระดับคณะฯ ผ่านทางเว็บไซต์คณะฯ และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
18 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด <input type="checkbox"/> คุ่มค่า <input type="checkbox"/> ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้	86.76	2.บุคลากรไม่ทราบสิทธิการมีส่วนร่วมในการสอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน การใช้จ่ายงบประมาณ	2.จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึง ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	<b>ระดับส่วนงาน/ หน่วยงาน</b> ทุกส่วนงาน/ หน่วยงาน		-ประชุม/ชี้แจง สื่อสารให้บุคลากรทุกคนทราบ โดยผ่านที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ประชุมสาขาวิชา และประชุมบุคลากรสายสนับสนุน
19 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	90.17					

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
I10 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือ ค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	92.43		3.ผู้บริหารกำกับและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ ผ่านที่ประชุมต่างๆ	ผู้บริหารทุกระดับ		-เพิ่มช่องทางการสื่อสารข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีผ่านทาง Website คณะฯ
I11 หน่วยงานของท่านมีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุ ในลักษณะดังต่อไปนี้ <input type="checkbox"/> โปร่งใส ตรวจสอบได้ เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	85.50		ผู้บริหารเน้นย้ำและแจ้งให้บุคลากรทราบถึงสิทธิการมีส่วนร่วมในการสอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน การใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยและของส่วนงาน/หน่วยงาน ผ่านที่ประชุมต่างๆ 4.จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้	ทุกส่วนงาน/ หน่วยงาน		- ผู้บริหาร(คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วย คณบดี ประธานสาขาวิชา และหัวหน้าสำนักงาน) กำกับการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และเป็นไปตามระเบียบด้วยความโปร่งใส พร้อมทั้งนำข้อมูลมา
I12 หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด <input type="checkbox"/> สอบถาม <input type="checkbox"/> ทักท้วง ร้องเรียน	81.74		โดยเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือนหรือรายปี เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสและประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายใน และบุคคลภายนอก ผ่านทางเว็บไซต์ของส่วนงาน/หน่วยงาน 5.ผู้บริหารกำกับและติดตามการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ ผ่านที่ประชุมต่างๆ	ผู้บริหารทุกระดับ		รายงานแผน-ผลการเบิกจ่ายงบประมาณผ่านที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะฯ ทราบและให้ความคิดเห็น - คณะฯ มีการสื่อสารแผน - ผลการใช้จ่ายงบประมาณทางเว็บไซต์คณะฯ และที่ประชุมบุคลากรคณะฯ - คณะฯ เปิดโอกาส ให้บุคลากรสามารถสอบถามหรือทักท้วง ร้องเรียน ผ่าน

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
						ทางเว็บไซต์คณะฯ (สายตรง คณบดี) และที่ประชุม บุคลากรคณะฯ - ดำเนินการรายงานแผน-ผล การเบิกจ่ายงบประมาณ ในที่ ประชุมคณะกรรมการประจำ คณะฯ และรายงานต่อมหา วิทยาลัยทราบทุกไตรมาส
<b>5.ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ (I19 – I24)</b>					<b>รวมคะแนน</b>	<b>87.18</b>
I19 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มี การเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็น ของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวก พ้อง มากน้อยเพียงใด	<b>94.17</b>	1.บุคลากรไม่เข้าใจ ชั้น ตอน และ แนว ปฏิบัติการขออนุญาต เพื่อยืมทรัพย์สินของ ราชการ	1.จัดทำ Infographic ขั้นตอนการยืม ทรัพย์สินของราชการ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ 2.เพิ่มช่องทางการสื่อสารการขอ อนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการให้ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการ การเงินและทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติ ในการยืมใช้พัสดุของมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ 14 กันยายน 2562 ผ่านเพสบุ๊ก ไลน์กลุ่ม เว็บไซต์ ให้ บุคลากรของส่วนงาน / หน่วยงาน ทราบ	<b>ระดับมหาวิทยาลัย</b> ฝ่ายการคลังและ ทรัพย์สิน	31 มีนาคม 2566	- คณะฯ มีการเพิ่มช่อง ทางการสื่อสารขั้นตอนการ ขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สิน ของราชการให้บุคลากรของ คณะฯ ทราบ โดยเผยแพร่ ทางเว็บไซต์คณะฯ และ ระ บ บ ส า ร บ ร ร ณ อิเล็กทรอนิกส์ - จัดทำแบบฟอร์มการขอ อนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของ ราชการ ให้บุคลากรของ คณะฯทราบ
I20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน ในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	<b>81.03</b>	2.การยืมทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัยไม่สะดวก				
I21 ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของ ราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรใน หน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาต อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	<b>87.97</b>					



ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
122 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	93.61		3.จัดทำระบบการยืมทรัพย์สินผ่านทางระบบออนไลน์ (Google Form) 4.ผู้บริหารประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัย เพื่อปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมใช้พัสดุของมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ 14 กันยายน 2562 5.ผู้บริหารกำกับและติดตามการใช้ทรัพย์สินของราชการให้เป็นไประเบียบ	ระดับมหาวิทยาลัย ฝ่ายการคลังและ ทรัพย์สิน ผู้บริหารทุกระดับ		- จัดทำแบบฟอร์มการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ให้บุคลากรของคณะฯทราบ
123 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	81.30					
124 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	85.02			ผู้บริหารทุกระดับ		