

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

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/มติที่ประชุม/กิจกรรม)
<p>I1 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ โปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด ▪ โปร่งใส เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด 	82.69	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำ Infographic ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ที่สำคัญของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน/หน่วยงาน - เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่น ๆ เช่น เคาน์เตอร์หรือ จุดให้บริการ ในกลุ่มของ Line ของส่วนงาน / หน่วยงานทุกระดับ กลุ่ม Line ผู้บริหารและคณะกรรมการต่างๆ เป็นต้น - ผู้บริหารทุกระดับกำกับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับให้ปฏิบัติงานตามขั้นตอน ระยะเวลา ที่กำหนดไว้ 	<p>คณบดี และ คณะกรรมการประจำ คณะฯ</p>	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	<p>การกำหนดแนวปฏิบัติโดย นำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ และแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ</p>

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/มติที่ประชุม/กิจกรรม)
		- มีระบบการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ ณ จุดให้บริการ และทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน			
12 บุคลากรในหน่วยงานของท่านปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกันมากน้อยเพียงใด	82.69	- ผู้บริหารทุกระดับกำชับผู้ปฏิบัติงานในสังกัดให้ปฏิบัติงานและให้บริการแก่ผู้มาติดต่อโดยเท่าเทียมกัน	คณบดี รองคณบดี หัวหน้าสำนักงานคณะฯ และประธานสาขาวิชาฯ	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	ผู้บริหารทุกระดับ มีการประชุมคณะกรรมการย่อยของแต่ละภารกิจ เพื่อให้การบริการที่เท่าเทียมกัน
13 บุคลากรในหน่วยงานของท่านมีพฤติกรรมในการปฏิบัติงานตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร <ul style="list-style-type: none"> ■ มุ่งผลสำเร็จของงาน ■ ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว ■ พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง 	83.33	- ผู้บริหารทุกระดับต้องเป็นแบบอย่างและกำกับ การปฏิบัติงานของบุคลากร ทั้ง 3 ประเด็น - ผู้บริหารต้องกำหนด KPI หรือแผนงานของบุคลากร และระบบประเมินผลงานให้ชัดเจน - ผู้บริหารกำกับเน้นย้ำให้บุคลากรปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยมุ่งเน้นผลลัพธ์ที่ดีตามค่านิยมหลักของ	คณบดี รองคณบดี หัวหน้าสำนักงานคณะฯ และประธานสาขาวิชาฯ	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	ผู้บริหารทุกระดับ ปฏิบัติตนและเป็นแบบอย่างในการมุ่งผลสำเร็จของงาน ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว และพร้อมรับผิดชอบ โดยมีการประชุมและการประสานงาน นอกเวลาการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารจัดการงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/มติที่ประชุม/กิจกรรม)
		มหาวิทยาลัยไม่ใช้เวลางานไปทำงานส่วนตัว			

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/มติที่ประชุม/กิจกรรม)
17 ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	61.54	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมหรือชี้แจง สื่อสารให้บุคลากรของส่วนงาน/หน่วยงานทราบ - เพิ่มช่องทางการสื่อสารข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัยผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ รายงาน 	คณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของคณะฯ	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	เนื่องด้วยการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ มีความเกี่ยวข้องกับ ความชัดเจนของการจัดกลุ่มมหาวิทยาลัยของกระทรวง อว. ประกอบกับการรปะสบกับผู้บริหารระดับรอง ที่ต้องดำเนินการจัดทำแผนให้สอดคล้องกับบริบท และอยู่ในระหว่างการดำเนินการและการรับรองจากที่ประชุม ทำให้เกิดความล่าช้าในการ ชี้แจง และสื่อสาร

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/มติที่ประชุม/กิจกรรม)
		<p>ผลการดำเนินงานประจำปี เพื่อให้บุคลากรรับทราบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดวาระเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีไว้ในที่ประชุมส่วนงาน / หน่วยงาน หรือชี้แจงสื่อสารให้บุคลากรในสังกัดทุกคนรับทราบ - เพิ่มช่องทางการสื่อสารข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนงาน/หน่วยงาน ทราบ - ส่วนงาน/หน่วยงาน ควรจัดทำรายงานประจำปี โดยมีแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - ปรับปรุงเว็บไซต์ส่วนงาน/หน่วยงาน ให้ข้อมูลที่สำคัญ เช่น แผนพัฒนาส่วนงาน/หน่วยงาน แผนปฏิบัติการประจำปี 			<p>ให้บุคลากรทราบในภาพรวมการใช้จ่ายงบประมาณ ทั้งนี้เมื่อได้รับรองจากมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ แล้ว จะเผยแพร่ในเว็บไซต์ของคณะฯ</p>

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/มติที่ประชุม/กิจกรรม)
		งบประมาณ 2564 ให้อยู่หน้าหลัก ของส่วนงาน/หน่วยงาน			
18 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่าย งบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็น ดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด <ul style="list-style-type: none"> ▪ คุ่มค่า ▪ ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของ งบประมาณที่ตั้งไว้ 	80.77	- ผู้บริหารกำกับการใช้จ่าย งบประมาณเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	คณบดี	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	คณบดี กำกับการใช้จ่ายงบประมาณให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และคุ่มค่าในการ ใช้จ่าย
19 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่าย งบประมาณเพื่อประโยชน์ ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มาก น้อยเพียงใด	84.62	- ผู้บริหารกำกับการใช้จ่าย งบประมาณเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และเป็นไป ตามระเบียบด้วยความโปร่งใส	คณบดี	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	คณบดี กำกับการใช้จ่ายงบประมาณตาม วัตถุประสงค์ ประหยัด และเกิดประโยชน์ สูงสุดในการจัดกิจกรรมและโครงการ
110 บุคลากรในหน่วยงานของ ท่าน มีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็น เท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่า วัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	96.15	- ผู้บริหารกำกับการเบิกจ่ายเงิน เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และถูกต้องตามหลักเกณฑ์การ เบิกจ่าย - หลักฐานการจ่ายให้เบิกจ่ายตาม ข้อเท็จจริง	คณบดี	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/มติที่ประชุม/กิจกรรม)
<p>I11 หน่วยงานของท่านมีการจัดซื้อ จัดจ้าง / การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ โปรงใส ตรวจสอบได้ ▪ เอื้อ ประโยชน์ ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง 	65.38	-ผู้บริหารกำกับและติดตามการจัดซื้อ จัดจ้าง / การจัดหาพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบ	คณบดี	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	การจัดซื้อ จัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการตามระเบียบ โปรงใส ตรวจสอบได้ และเพื่อรองรับการดำเนินงานของคณะ โดยไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใด
<p>I12 หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด</p> <ul style="list-style-type: none"> • สอบถาม • ทักท้วง • ร้องเรียน 	71.15	-แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบถึงสิทธิการมีส่วนร่วมในการสอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน การใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หน่วยงาน	คณบดี และ คณะกรรมการประจำคณะฯ	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	คณะฯ มีช่องทางการประชุมคณะพยาบาล ศาสตราจารย์ และ การเผยแพร่ข้อมูลการประชุมของคณะฯ กรรมการประจำคณะฯ เพื่อให้บุคลากรของคณะฯ ทราบถึงข้อมูลและสามารถทักท้วง ร้องเรียนเกี่ยวกับงบประมาณของคณะฯ ได้

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ (I13 – I18 ผู้บริหารทุกระดับ)

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/มติที่ประชุม/กิจกรรม)
I13 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มอบหมายงานแก่ท่าน อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด หมายเหตุ: การมอบหมาย หมายถึง การมอบหมายงาน ตามตำแหน่งหน้าที่	71.15	- อธิการบดีกำชับผู้บริหารทุกระดับ ให้ความสำคัญเป็นธรรมในการมอบหมายและการประเมินการปฏิบัติงาน	คณบดี รองคณบดีฝ่ายวิชาการ รองคณบดีฝ่ายวิจัย ประธานสาขาวิชา และ ประธานหลักสูตรฯ	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	มอบหมายหน้าที่ตามความเชี่ยวชาญและภารกิจตามหน้าที่
I14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงาน มากน้อยเพียงใด	80.77		บุคลากรทุกท่าน	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	จากการประเมินผลการปฏิบัติงานในปีการศึกษา 2563 บุคลากรทุกท่าน รับทราบผลการประเมินและข้อเสนอแนะตามข้อมูลจริงที่ได้รับ
I15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	73.08	- อธิการบดีกำชับผู้บริหารทุกระดับมีการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือ การให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม	คณะกรรมการบริหารบุคคล	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	คณะกรรมการบริหารบุคคล กำหนดนโยบายในการจัดสรรงบประมาณในการฝึกอบรมของบุคลากรทุกท่าน และ กำหนดช่วงเวลาสำหรับคณาจารย์ที่จะเข้ารับการศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/มติที่ประชุม/กิจกรรม)
116 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชา สั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชา มากน้อย เพียงใด	84.62	อธิการบดีกำชับผู้บริหารทุกระดับ ให้สั่งการ มอบหมายงานในหน้าที่	คณบดี	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	การมอบหมายงานจากคณบดีเป็นไปตาม ภารกิจ
118 การบริหารงานบุคคลของ หน่วยงานของท่าน มีลักษณะ ดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด <ul style="list-style-type: none"> ■ ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ ■ มีการซื้อขายตำแหน่ง ■ เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือ พวกพ้อง 	88.46	อธิการบดีกำชับผู้บริหารทุกระดับ ให้บริหารงานยึดหลักธรร มาภิบาล	คณะกรรมการบริหาร บุคคล	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	การบริหารงานของคณะกรรมการบุคคล เป็นไปในรูปแบบของคณะกรรมการที่มีการ ประชุมพิจารณาเป็นรายกรณี ตามความ เหมาะสม

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/มติที่ประชุม/กิจกรรม)
120 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อ ยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	65.38	- จัดทำ Infographic ขั้นตอนการ ยืมทรัพย์สินของราชการ -เพิ่มช่องทางการสื่อสารการขอ อนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของ ราชการให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการการเงินและ ทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติในการ ยืมใช้พัสดุของมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ 14 กันยายน 2562 ผ่านเฟสบุ๊ก ไลน์กลุ่ม เว็บไซต์ ให้บุคลากรของส่วนงาน / หน่วยงาน ทราบ	นักวิชาการพัสดุ	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของทางราชการ และเก็บข้อมูลการใช้งาน ตำแหน่งที่อยู่และ ลักษณะการใช้งานทุกรายการ ตลอดถึงการ ทำทะเบียนยืมคืนพัสดุ

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/มติที่ประชุม/กิจกรรม)
121 กรณีที่ต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากร ในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	86.54	- หัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงานต้องประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการของส่วนงานและของมหาวิทยาลัยปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมใช้พัสดุของมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ 14 กันยายน 2562	คณบดี	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	คณะฯ กำหนดนโยบายชัดเจนในการยืมทรัพย์สินจากทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน
123 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	73.08	- เพิ่มช่องทางการสื่อสารขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมใช้พัสดุของมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ 14 กันยายน 2562 ให้บุคลากรของส่วนงาน / หน่วยงาน ทราบ	นักวิชาการพัสดุ	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	มีการแจ้งแนวปฏิบัติบนเว็บไซต์ของคณะฯ พร้อมแบบฟอร์มการยืม

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/มติที่ประชุม/กิจกรรม)
124 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้ มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	82.69	-ผู้บริหารทุกระดับกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้ มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง	คณบดี	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	คณบดี มีนโยบายในการกำกับดูแลและการตรวจสอบ โดยการให้นักวิชาการสุ่มตรวจพัสดุบางรายการ ตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/มติที่ประชุม/กิจกรรม)
125 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับการ	84.62	- อธิการบดีกำชับผู้บริหารทุกระดับให้ทราบและถือปฏิบัติ	คณบดี	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	การตรวจสอบทรัพย์สินทุกรายการ โดยการรายงานทะเบียนพัสดุประจำเดือน และการ

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/มติที่ประชุม/กิจกรรม)
ต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด		ตามแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และมีระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560			สุ่มตรวจพัสดุบางรายการ เพื่อความถูกต้องและครบถ้วน รวมถึงการป้องกันการทุจริต
126 หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน	76.92		คณะกรรมการบริหารบุคคล	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	คณะฯ มีการดำเนินการ ทบทวนนโยบายการป้องกันทุจริต ทั้งเรื่องเงินสด และทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อให้มีความถูกต้องอยู่ตลอดเวลา
129 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	76.92	- หน่วยงานจัดทำแผนปรับปรุงการทำงานตามผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ดำเนินการประชุมและให้ความเห็นจัดลำดับความสำคัญความเสี่ยง เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/มติที่ประชุม/กิจกรรม)
<p>130 หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้น ในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก ▪สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ ▪มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา ▪มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง 	76.92	<p>- ส่วนงาน /หน่วยงาน สร้างช่องทาง การร้องเรียน</p> <p>- สื่อสารกับบุคลากรในหน่วยงาน ให้รู้ถึงช่องทางการร้องเรียนและวิธีการติดตามผลการร้องเรียน</p>	<p>คณบดี และ คณะกรรมการบริหาร บุคคล</p>	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	<p>คณะฯ จัดทำสายตรงคณบดี เพื่อการ ร้องเรียน และเป็นช่องทางที่สะดวก และสามารถแก้ไขหรือติดตามปัญหาที่เกิดขึ้นได้</p>

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/มติที่ประชุม/กิจกรรม)
E1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการ	83.09	<p>- จัดทำ Infographic ขั้นตอน และระยะเวลาการให้บริการ ที่สำคัญเพิ่มเติม</p>	<p>คณะกรรมการบริหาร บุคคล</p>	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	<p>คณะฯ กำหนดขั้นตอน โดยแจ้งมติจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ และ</p>

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/มติที่ประชุม/กิจกรรม)
<p>แก้ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ โปรงใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด ▪ โปรงใสเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด 		<p>- เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่น ๆ เช่น เคาน์เตอร์ หรือ จุดให้บริการ</p>			<p>ซักซ้อมการดำเนินการภายในคณะฯ เพื่อ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น</p>
<p>E2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก้ท่าน กับผู้มา ติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียม กัน มากน้อยเพียงใด</p>	85.29	<p>ผู้บริหารทุกระดับกำกับดูแลการ ปฏิบัติงาน การให้บริการ ของ บุคลากร</p>	บุคลากรทุกท่าน	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	<p>ผู้บริหารทุกระดับ กำกับการดูแลของ ผู้บังคับบัญชาเพื่อการบริการที่เท่าเทียม และช่วยในการประสานงานที่เข้าใจตรงกัน</p>
<p>E3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ ท่านติดต่อให้ข้อมูล เกี่ยวกับการ ดำเนินการ/ให้บริการแก้ ท่าน อย่างตรงไปตรงมา ไม่ ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มาก น้อยเพียงใด</p>	85.29	<p>- กำหนดขั้นตอนหรือแนวปฏิบัติ พร้อมกำหนดระยะเวลาการ ให้บริการ ตามภารกิจหลักที่ สำคัญของส่วนงาน/หน่วยงาน</p> <p>- เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน และช่องทางอื่น ๆ เช่น บอร์ด หน่วยงาน</p>	บุคลากรทุกท่าน	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	<p>-คณะฯแจ้งแนวปฏิบัติตามมติที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะฯ และเผยแพร่ ผ่านเว็บไซต์</p>

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/มติที่ประชุม/กิจกรรม)
E5 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด	86.76	- ผู้บริหารส่วนงาน/หน่วยงาน กำกับการดำเนินงานโดยคำนึงถึง ประโยชน์ของประชาชนและ ส่วนรวมเป็นหลัก	คณะกรรมการประจำ คณะฯ	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	ผู้บริหารทุกระดับ กำกับการดำเนินงานโดย คำนึงถึงส่วนรวมเป็นหลัก

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/มติที่ประชุม/กิจกรรม)
E6 การเผยแพร่ข้อมูลของ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะ ดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด ■ เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน ■ มีช่องทางหลากหลาย		- ทุกส่วนงานพิจารณาปรับปรุง เว็บไซต์ของหน่วยงานให้ บุคคลภายนอกเข้าถึงง่าย ไม่ ซับซ้อน - เพิ่มช่องทางการสื่อสารที่ หลากหลาย เช่น เพจหน่วยงาน ไลน์กลุ่ม เป็นต้น	คณะกรรมการจัดทำ ระบบสารสนเทศ	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	คณะฯ ได้ปรับปรุงเว็บไซต์และมีความ น่าสนใจอยู่เสมอ รวมถึงการจัดทำ เพจ Facebook และมีการโพสต์ข่าวเป็นระยะ ซึ่ง ได้รับการตอบรับและมีผู้ติดตามเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/มติที่ประชุม/กิจกรรม)
E7 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	79.41	<p>- ทุกส่วนงานวิชาการให้พิจารณาเปิดเผยข้อมูล ตามตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>- สื่อบริการแนวปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน เช่น ประเภทข้อมูลที่ควรเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ และผู้รับผิดชอบ (การเผยแพร่ระดับมหาวิทยาลัย)</p> <p>- การเผยแพร่ข้อมูลผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ</p>	คณะกรรมการจัดทำระบบสารสนเทศ	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	คณะฯ ได้เผยแพร่ข้อมูล ตามตัวชี้วัดที่ 9 เพื่อป้องกันการทุจริตให้ครบถ้วน รวมถึงสื่อบริการแนวปฏิบัติให้สาธารณชน ทราบ
E8 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/ การให้บริการ หรือไม่	88.24		คณบดี และ คณะกรรมการจัดทำระบบสารสนเทศ	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	คณะฯ มีเพจ Facebook และสายตรงคณบดี เพื่อรับฟังคำติชมในการดำเนินงาน

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/มติที่ประชุม/กิจกรรม)
E9 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับ การดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	85.29	- แจ้งทุกส่วนงานปรับปรุงข้อชี้แจงการตอบคำถามผ่านทางเว็บไซต์ เช่น สร้างช่องทาง Web board ถามตอบแบบ Real time บนเว็บไซต์	คณะกรรมการจัดทำระบบสารสนเทศ	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	คณะฯ มี Admin ตอบคำถามและชี้แจงข้อสงสัยที่มีการสอบถามผ่านระบบออนไลน์ทุกประเด็น รวมถึงสรุปคำถามที่เกิดขึ้นบ่อย ๆ เผยแพร่ในเว็บไซต์ของคณะฯ
E10 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียน การทุจริต ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่	82.35	แจ้งทุกส่วนงานให้มีช่องทางร้องเรียนไว้บนเว็บไซต์ของส่วนงาน เช่น E-mail ส่วนงาน สายตรงผู้บริหาร	คณบดี	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	คณะฯ ช่องทางการร้องเรียน สายตรงคณบดี เพื่อรับรองเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/มติที่ประชุม/กิจกรรม)
E11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	83.82	- ทบทวนปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน/วิธีการให้บริการที่มีคุณภาพให้ดีขึ้นกว่าเดิม เช่น ลดเวลาบริการ นำระบบ	คณบดี รองคณบดี หัวหน้าสำนักงาน คณะฯ	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	- คณะฯ ได้ทบทวน และปรับปรุงการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริการมีประสิทธิภาพสูงสุด

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/มติที่ประชุม/กิจกรรม)
		อิเล็กทรอนิกส์มาช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ - เผยแพร่การปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการ			
E12 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/ การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	85.29	- พัฒนาการบริการและขั้นตอนการบริการให้ดีขึ้น อย่างน้อย 1 งาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ	คณบดี รองคณบดี หัวหน้าสำนักงาน คณะฯ	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	สำนักงานคณะฯ กำหนดให้สายสนับสนุน พัฒนาการและขั้นตอนการให้บริการ จำนวน 2 งาน คือ งานยืมคืนพัสดุ ห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ ผ่านระบบออนไลน์ และ ระบบการส่งพัสดุผ่านระบบออนไลน์
E13 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้นหรือไม่	88.24		คณบดี รองคณบดี หัวหน้าสำนักงาน คณะฯ	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	หัวหน้าสำนักงานคณะฯ มอบหมายให้บุคลากรสายสนับสนุนทุกคน พัฒนาการให้บริการอย่างน้อย 1 งาน เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้มีการกำหนดแนวปฏิบัติแล้ว 2 งาน และ งานอื่น ๆ อยู่ในระหว่างการทดสอบการให้บริการ

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/มติที่ประชุม/กิจกรรม)
<p>E14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วม ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/ การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด</p> <p>หมายเหตุ: การมีส่วนร่วม เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น</p>	83.82	-ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน กำหนดช่องทางการเปิดโอกาสและการเข้าไปมีส่วนร่วมการให้บริการของหน่วยงาน	<p>คณบดี รองคณบดี หัวหน้าสำนักงาน คณะฯ</p>	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	<p>คณะฯ กำหนดเปิดโอกาสให้ผู้ให้บริการ มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลการดำเนินงาน ทั้งทางโทรศัพท์ ไลน์ Facebook ของคณะฯ และส่งข้อมูลตรงถึงหัวหน้าสำนักงานคณะฯ</p>
<p>E15 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด</p>	83.82	-ทุกส่วนงาน/หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใส	<p>คณบดี รองคณบดี และหัวหน้าสำนักงาน คณะฯ</p>	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	<p>คณะฯ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้น ทั้งในรูปแบบการสื่อสาร การเผยแพร่ข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ และการสื่อสารโต้ตอบผ่านระบบออนไลน์</p>