

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ตามที่คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลคะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และจัดทำมาตรการ/กิจกรรมที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อยกระดับค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย โดยมีการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

**๑. ประเด็นที่ควรปรับปรุงและพัฒนาโดยเร่งด่วน
(คะแนนน้อยกว่าร้อยละ ๘๕)**

- ๑) ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (๔๑.๙ คะแนน)
- ๒) ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน (๕๙.๔๙ คะแนน)

**๒. ประเด็นที่ควรพัฒนาให้ดีขึ้น
(คะแนนในช่วงร้อยละ ๘๕.๐๐-๘๙.๙๙)**

- ๑) ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร (๘๙.๙๑ คะแนน)
- ๒) ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน (๘๙.๐๗ คะแนน)

**๓. ประเด็นที่เป็นจุดแข็งที่ควรได้รับการส่งเสริม
(คะแนนมากกว่าร้อยละ ๙๐.๐๐)**

- ๑) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต (๑๐๐.๐๐ คะแนน)
- ๒) ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ (๑๐๐ คะแนน)
- ๓) ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ (๑๐๐ คะแนน)
- ๔) ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ (๙๗.๑๔ คะแนน)

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา ดำเนินการ/ กำหนดแล้วเสร็จ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของ การดำเนินการ
(๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<p>๑. กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ใน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอน ไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือ คู่มือการให้บริการ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือ ดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ได้รับทราบ และนำข้อมูลจากคู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน มาจัดทำเป็นสื่อใน รูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวก และดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ infographic ป้าย ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์ หรือเผยแพร่ ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุด ประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความ เหมาะสม</p> <p>๓. มีการสำรวจความพึงพอใจในการ ให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุง และพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการ</p>	คณะนิติศาสตร์ (๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗)	<p>๑. ทบทวน ปรับปรุง พัฒนา กระบวนการปฏิบัติงาน และ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ ดำเนินงาน/การให้บริการ</p> <p>๒. จัดทำ infographic ขั้นตอนและระยะเวลาการ ดำเนินงาน/การให้บริการโดย เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่าน เว็บไซต์และเครือข่ายสังคม ออนไลน์ เช่น Line, Facebook, Twitter, Instagram หรือจุดรับบริการ เพื่อเผยแพร่ให้ผู้รับบริการ รับทราบขั้นตอนการดำเนินงาน/ ให้บริการ</p> <p>๓. กำหนดให้มีการจัดทำ QR code เพื่อสำรวจความพึงพอใจ การปฏิบัติงาน/ การดำเนินงาน/ การให้บริการ</p>	<p>- ได้มีการพัฒนา กระบวนการ ปฏิบัติงานเพื่อลด ขั้นตอนการทำงาน เช่น กระบวนการ ให้บริการนิสิตผ่าน ระบบสารสนเทศ E-Doc for Student เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก ความสะดวกให้แก่นิสิต ได้มีการส่งข้อมูล คำร้องต่าง ๆ ผ่านทาง ระบบออนไลน์ โดยที่ นิสิตไม่จำเป็นต้องเข้า มายื่นเอกสารที่คณะ - มีการจัดทำ QR code เพื่อสำรวจความ</p>	<p>- ทำให้กระบวนการ ทำงานเป็นระบบมากขึ้น งานที่ออกมามี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลเป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนดไว้ - ผู้รับบริการมีความ สะดวก รวดเร็ว ในการ ใช้บริการ และสามารถ เข้าถึงข้อมูลได้อย่าง ทันท่วงที ทำให้ได้รับ ความพึงพอใจจากผู้ รับบริการเพิ่มมากขึ้น</p>

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา ดำเนินการ/ กำหนดแล้วเสร็จ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของ การดำเนินการ
	<p>๔. ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา</p> <p>๕. เผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบ ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี</p>		<p>การให้บริการ ณ จุดรับบริการของหน่วยงานเพื่อให้ผู้รับบริการได้มีโอกาสมีส่วนร่วมให้ข้อเสนอแนะ ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>๔. กำหนดให้มีการจัดทำรายงานสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน/การดำเนินงาน/การให้บริการทุกปีงบประมาณ โดยเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า เพื่อให้เห็นถึงการปรับปรุงพัฒนา อย่างชัดเจน</p>	<p>พึงพอใจการปฏิบัติงานเพื่อนำข้อเสนอแนะจากการมาใช้บริการมาปรับปรุงการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น</p>	
(๒) การให้บริการและระบบ E-service	<p>ควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย</p>	<p>คณะนิติศาสตร์ (๑๒ มิ.ย.๖๗)</p>	<p>กำหนดให้มีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการต่าง ๆ เช่น การเชิญประชุมผู้ปกครองของนิสิตชั้นปีที่ ๑ เพื่อมาร่วมพูดคุยและแลกเปลี่ยนความเห็น อีกทั้งยังให้ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการ</p>	<p>มีการจัดโครงการปฐมนิเทศนิสิตใหม่และประชุมผู้ปกครองในวันพุธที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๗ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อม</p>	<p>ได้มีการเชื่อมความสัมพันธ์ร่วมกันระหว่างคณะ ผู้ปกครองและนิสิตใหม่ ทำให้เปิดความเข้าใจตรงกันในกระบวนการจัดการเรียนการสอนของคณะ</p>

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา ดำเนินการ/ กำหนดแล้วเสร็จ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของ การดำเนินการ
			จัดการเรียนการสอนของคณะ เพื่อพัฒนานิสิตให้เป็นไปตาม อัตลักษณ์ของคณะ นอกจากนี้ ยังมีการให้ความรู้เกี่ยวกับ แนวทางในการใช้ชีวิตในรั้ว มหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้ปกครอง ได้รับทราบข้อมูล	เพิ่มทักษะในการเรียน อีกทั้งแสดงความยินดี และต้อนรับนิสิตใหม่ ในการเข้ามาศึกษาใน คณะนิติศาสตร์ การ สร้างแรงบันดาลใจใน การเรียนและปลูกฝัง ค่านิยมหลักของคณะ ให้กับนิสิตใหม่ให้เป็น บัณฑิตปริญญาตรีที่มี อัตลักษณ์ตอบสนอง ความต้องการของ สังคมอย่างมี ประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อสร้าง ความสัมพันธ์อันดี ระหว่างนิสิตใหม่กับ บุคลากรคณะ นิติศาสตร์	

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา ดำเนินการ/ กำหนดแล้วเสร็จ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของ การดำเนินการ
(๓) ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	<p>๑. ควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและ อำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดย ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการ สื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่าน ช่องทางการติดต่อ- สอบถามข้อมูล ให้มีความ ชัดเจนมากขึ้น รวมทั้งควรสื่อสารข้อมูลที่มี ความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคม ออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น</p> <p>๓. ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่ บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย</p>	คณะนิติศาสตร์ (๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗)	<p>๑. ปรับปรุงเว็บไซต์ให้ เข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึง ข้อมูลได้ง่ายและสะดวก และ เพิ่มช่องทางการสื่อสารที่ หลากหลาย เช่น E-mail, Webboard, Messenger Live, Line, Facebook</p> <p>๒. มอบหมายผู้รับผิดชอบ ในการดูแลสื่อสังคมออนไลน์ของ ส่วนงาน/หน่วยงาน ให้เป็น ข้อมูลปัจจุบัน</p> <p>๓. เผยแพร่ผลงานและ ข้อมูลที่สาธารณชนควรทราบ ผ่านเว็บไซต์ให้ครบถ้วนตาม ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกัน การทุจริตให้ครบถ้วน</p>	คณะได้มีการปรับปรุง ข้อมูลต่าง ๆ ใน เว็บไซต์ของคณะให้มี ความทันสมัย สามารถ สืบค้นข้อมูลได้สะดวก และรวดเร็วมากขึ้น อีกทั้งยังได้มีการ มอบหมายให้ ผู้รับผิดชอบในการ ตอบข้อซักถามผ่าน ทางช่องทางออนไลน์ ต่าง ๆ ของคณะอย่าง ต่อเนื่อง	บุคคลภายนอกสามารถ เข้าถึงเว็บไซต์ของคณะ ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และตอบสนองต่อความ ต้องการของผู้รับบริการ ได้มากยิ่งขึ้น

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา ดำเนินการ/ กำหนดแล้วเสร็จ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของ การดำเนินการ
(๔) กระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	<p>๑. ควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐาน การ ปฏิบัติงานโดยมีการตรวจสอบวัสดุและ ครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทาง ดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการ ขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบ งานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็น เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทาง จริยธรรม</p>	คณะนิติศาสตร์ (๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗)	<p>๑. จัดทำ infographic ขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของ ราชการ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ</p> <p>๒. เพิ่มช่องทางการสื่อสาร ในการขออนุญาตยืมทรัพย์สิน ของราชการให้เป็นตามประกาศ คณะกรรมการการเงินและ ทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติใน การยืมใช้พัสดุของมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๒ ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ เพื่อให้บุคลากรของส่วนงาน/ หน่วยงาน ทราบ</p> <p>๓. จัดทำระบบการยืม ทรัพย์สินผ่านทางระบบออนไลน์ (Google Form)</p> <p>๔. กำกับและติดตามการใช้ ทรัพย์สินของราชการให้เป็น ระบบ</p>	ดำเนินการจัดทำ infographic เกี่ยวกับ ขั้นตอนการยืม ทรัพย์สินของราชการ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรทราบผ่าน ช่องทางต่าง ๆ ให้ หลากหลายมากยิ่งขึ้น	

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา ดำเนินการ/ กำหนดแล้วเสร็จ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของ การดำเนินการ
<p>(๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. ควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <p>๒. โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรือ อาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูลหรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>๓. ควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นที่ไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นที่ไปตามวัตถุประสงค์มีความ</p>	<p>คณะนิติศาสตร์ (๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗)</p>	<p>๑. ประชุมหรือชี้แจงสื่อสารให้บุคลากรของส่วนงาน/หน่วยงาน ทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <p>๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรือ infographic หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>๓. กำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นที่ไปตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ผ่านที่ประชุมต่าง ๆ เน้นย้ำและแจ้งให้บุคลากรทราบถึงสิทธิการมีส่วนร่วมในการสอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน การใช้</p>	<p>- คณะได้มีการประชุมหรือชี้แจง สื่อสารให้บุคลากรทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีผ่านการประชุมบุคลากร ประจำเดือน อีกทั้งยังมีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนปฏิบัติงานประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณผ่านทางเว็บไซต์ของคณะ</p> <p>- มีการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นที่ไปตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ผ่านที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะนิติศาสตร์ทุกเดือน</p>	<p>บุคลากรทุกคนได้มีส่วนร่วมในการรับทราบนโยบายและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง อีกทั้งยังทราบถึงสิทธิการมีส่วนร่วมในการสอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน การใช้จ่ายงบประมาณของคณะ</p>

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา ดำเนินการ/ กำหนดแล้วเสร็จ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของ การดำเนินการ
	คุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อ ประชาชน		<p>จ่ายงบประมาณของคณะผ่านที่ ประชุมต่าง ๆ</p> <p>๔. จัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง พร้อมทั้งเผยแพร่ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตามองค์ประกอบ โดยเปิดเผยข้อมูลการการจัดซื้อ จัดจ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือนหรือ รายปี เพื่อแสดงถึงความโปร่งใส และประชาสัมพันธ์สร้างความ เข้าใจให้แก่บุคลากรภายในและ บุคคลภายนอกผ่านทางเว็บไซต์ ของส่วนงาน/หน่วยงาน</p> <p>๕. กำกับและติดตามการ จัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุให้ เป็นไปตามระเบียบ ผ่านที่ ประชุมต่าง ๆ</p>	<p>- มีการจัดทำแผนการจัด จัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้ง เผยแพร่กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างฯ และ เผยแพร่ผ่านทางระบบ ระบบเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง มหาวิทยาลัยทักษิณ อีก ทั้งมีการกำกับและ ติดตามการจัดซื้อจัด จ้าง/การจัดหาพัสดุ ผ่านที่ประชุมผู้บริหาร</p>	

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา ดำเนินการ/ กำหนดแล้วเสร็จ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของ การดำเนินการ
(๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงาน บุคคล	<p>ตัวชี้วัดย่อยการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ได้แก่ ประเด็น การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๑. หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำและ เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินการตามนโยบายหรือ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีเนื้อหา และองค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การ ประเมิน เนื่องจากข้อมูลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล เป็นข้อมูลที่มีความสำคัญต่อ เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ที่จะช่วยให้เกิด ความเข้าใจและการรับรู้ที่ชัดเจนใน กระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามนโยบาย แผนงานและหลักเกณฑ์ของ หน่วยงาน อันจะก่อให้เกิดความเป็นธรรมใน การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ หน่วยงาน</p>	ฝ่ายบริหาร ทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	<p>๑. จัดทำแผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล และ เผยแพร่ข้อมูล การดำเนินการตาม นโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรมี ความความเข้าใจและการรับรู้ที่ ชัดเจนในกระบวนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ตาม นโยบาย แผนงานและหลักเกณฑ์ ของหน่วยงาน อันจะก่อให้เกิด ความเป็นธรรมในการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของ หน่วยงาน</p> <p>๒. มีการสรุปรายงานและ แสดงผลความก้าวหน้าในการ ดำเนินงานตามแผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้อง</p>	- คณะได้ดำเนินการ จัดทำแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคลและผ่านการ พิจารณาจากที่ประชุม คณะกรรมการประจำ คณะนิติศาสตร์ และ เผยแพร่ข้อมูลผ่านทาง เว็บไซต์คณะเพื่อให้ บุคลากรมีความความ เข้าใจและการรับรู้ที่ ชัดเจนในกระบวนการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา ดำเนินการ/ กำหนดแล้วเสร็จ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของ การดำเนินการ
			ตามนโยบายหรือแผนการ บริหารทรัพยากรบุคคล		
(๗) กลไกและมาตรการใน การแก้ไขและป้องกันการ ทุจริตภายในหน่วยงาน	<p>๑. ควรศึกษาและทำความเข้าใจ หลักเกณฑ์การประเมินในแต่ละปี โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการ ตรวจประเมินแบบวัด OIT เช่น การเผยแพร่ ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์หลักการส่งข้อมูล สำหรับการตรวจประเมินที่มี URL เป็น เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และการรักษา หรือคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้ สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา เป็นต้น</p> <p>๒. เปิดเผยข้อมูลที่มีความครบถ้วนและ ชัดเจนตามองค์ประกอบของข้อมูลที่กำหนด</p>	<p>คณะกรรมการ การประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใสฯ ส่วนงาน/ หน่วยงาน คณะผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	<p>๑. สร้างความรู้ความเข้าใจ ในรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับ การประเมิน ITA ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แก่ ผู้ปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูล</p> <p>๒. เผยแพร่คู่มือการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสฯ</p> <p>๓. ประชุมชี้แจงให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่เข้าใจ เกี่ยวกับ ตัวชี้วัดที่ ๙ การ เปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต เน้นทำ ความเข้าใจเกี่ยวกับ องค์ประกอบด้านข้อมูลของแต่ละ ข้อคำถาม</p>	<p>- คณบดีคณะ นิติศาสตร์ได้มีการ ประชุมเพื่อชี้แจง สร้าง ความรู้ความเข้าใจใน การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แก่ ผู้บริหาร บุคลากรและ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ในการจัดทำข้อมูลในที่ ประชุมบุคลากร</p> <p>- บุคลากรที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การ ป้องกันการทุจริต ได้มี การเข้าร่วมประชุมรับ ฟังการชี้แจง</p>	<p>บุคลากรทุกคนในคณะ ได้รับทราบถึงวิธีการ ประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (ITA) ว่ามีจุดมุ่งหมายที่จะ ก่อให้เกิดการปรับปรุง พัฒนาด้านคุณธรรมและ ความโปร่งใสใน หน่วยงานภาครัฐ</p>

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/ จุดอ่อน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา ดำเนินการ/ กำหนดแล้วเสร็จ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ/ กิจกรรม	ผลลัพธ์ความสำเร็จของ การดำเนินการ
				<p>หลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ที่จัดโดยสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ในวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ เพื่อเน้นทำความเข้าใจเกี่ยวกับองค์ประกอบด้านข้อมูลของแต่ละข้อคำถาม</p>	