

**มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
1.ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน (E11 – E15)					รวมคะแนน	81.31
E11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด หมายเหตุ หากท่านติดต่อครั้งแรก ให้เปรียบเทียบกับคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการที่ท่านคาดหวังไว้ก่อนมาติดต่อ	77.07	1.การปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น 2.มีช่องทางติดต่อที่เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก แสดง	1. ทบทวนปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน/วิธีการให้บริการที่มีคุณภาพ 2. พัฒนาการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการ 3. จัดทำ infographic ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์และเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Line, Facebook, Twitter, Instagram หรือจุดรับบริการ เพื่อเผยแพร่ให้ผู้รับบริการรับทราบขั้นตอนการให้บริการ 4. มีระบบ QR code ณ จุดรับบริการของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการได้มีโอกาสมีส่วนร่วมให้ข้อเสนอแนะ ปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน 5. มีการสื่อสารช่องทางการเปิดโอกาสและการเข้ามีส่วนร่วมให้ข้อเสนอแนะ ปรับปรุงพัฒนาในการให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงาน	31 มีนาคม 2566	1. ทบทวน /ปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงานและจัดทำ Flow chart ขั้นตอนการดำเนินงานผ่านโครงการสัมมนา กำหนดทิศทางการดำเนินงาน ฝ่ายกิจการนิสิต 2 วิทยาเขต เมื่อวันที่ 12 - 13 ธันวาคม 2565 ณ สำนักส่งเสริมการบริการวิชาการและภูมิปัญญาชุมชน มหาวิทยาลัยทักษิณ 2. ปรับปรุงรูปแบบการชำระเงินค่าบำรุงหอพัก ค่าน้ำประปา และค่าไฟฟ้าหอพักนิสิต ผ่านระบบออนไลน์ เพื่อเพิ่มความ
E12 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด หมายเหตุ หากท่านติดต่อครั้งแรก ให้เปรียบเทียบกับวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการที่ท่านคาดหวังไว้ก่อนมาติดต่อ	78.28	ความคิดเห็นในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานน้อย				
E13 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่	95.66					

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
E14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วม ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด หมายเหตุ: การมีส่วนร่วม เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น	75.17		6. มีแบบสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน/การให้บริการของหน่วยงานทุกปีงบประมาณ 7. จัดทำรายงานสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน/การให้บริการทุกปีงบประมาณ โดยเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า เพื่อให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน 8. จัดกิจกรรมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานและการให้บริการอย่างต่อเนื่อง เช่น การจัดกิจกรรมระดมความคิดเห็นของประชาชน จัดกิจกรรมเสวนาเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การประชาสัมพันธ์แผน การพัฒนาหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนรายวิชา สหกิจศึกษา กิจกรรมพัฒนานิสิตนอกชั้นเรียน			สะดวกแก่นิสิต ลดความเสี่ยงในการถือเงินสดในมือของเจ้าหน้าที่ 3. รับฟังเสียงของผู้รับบริการผ่าน - แบบประเมินความพึงพอใจ เช่น แบบประเมินความพึงพอใจของนิสิตต่อการส่งเสริมการเป็น
E15 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	80.39		9. กำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน การทุจริต/ข้อแนะนำ/ ไลน์เว็บไซต์ ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถแสดงความคิดเห็น สะดวก รวดเร็ว เพื่อให้มีการรับรู้ข้อมูลอย่างหลากหลาย เพื่อการให้บริการให้มีการโปร่งใสมากยิ่งขึ้น			ผู้ประกอบการและนวัตกรรม , แบบประเมินความพึงพอใจของนิสิต หอพักต่อการให้บริการของหอพัก , แบบประเมินความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจของนิสิตระดับป.ตรี ต่อการให้บริการของมหาวิทยาลัย - ระบบจัดการข้อร้องเรียน - ช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน (Line,Tiktok Facebook,Instagram) 4. เปิดโอกาสให้นิสิตเข้ามามีส่วนร่วมในการ

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
						ปรับปรุงการให้บริการของ หน่วยงาน เช่น การแสดง ความคิดเห็น หรือ ข้อเสนอแนะและความ ต้องการของนิสิตในการ ให้บริการผ่านแบบ ประเมินความพึงพอใจ
2. ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร (E6 – E10)					รวมคะแนน	82.17
E6 การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่าน ติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อย เพียงใด ●เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน ●มีช่องทางหลากหลาย	77.84	1.การเผยแพร่ข้อมูล ผลงานหรือข้อมูลที่ สาธารณชนเข้าถึงยากและ มีความซับซ้อน 2.มีช่องทางไม่หลากหลาย	1. ปรับปรุงเว็บไซต์ให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย และสะดวกและเพิ่มช่องทางการสื่อสาร ที่หลากหลาย เช่น E-mail, Webboard, Messenger Live, Line, Facebook 2. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการดูแล เว็บไซต์และสื่อออนไลน์ (Line, Facebook,) ของส่วนงาน/หน่วยงาน ให้เป็นข้อมูลปัจจุบัน 3. เผยแพร่ผลงานและข้อมูลที่สาธารณชน ควรทราบผ่านเว็บไซต์ให้ครบถ้วนตาม ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัด ที่ 10 การป้องกันการทุจริตให้ครบถ้วน 4. กำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการ ทุจริต/ข้อแนะนำ/ข้อคำถามต่างๆ	ส่วนงาน/หน่วยงาน	31 มีนาคม 2566	1. ปรับปรุงเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ผู้รับบริการสามารถเข้าถึง ข้อมูลได้ง่ายไม่ซับซ้อน https://nisitpt.tsu.ac.th 2. มีช่องทางการสื่อสารใน รูปแบบออนไลน์ (Line,Tiktok Facebook,Instagram) - เพลงประชาสัมพันธ์ ฝ่ายกิจการนิสิต มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง - การกิจที่มีพันธกิจการ ให้บริการนิสิต มีช่องการ
E7 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควร รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	77.69	3.กรณีผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก (นิสิต ผู้รับบริการ ผู้จัดซื้อจัด จ้าง) มีปัญหา ข้องกังวล สงสัย ไม่ทราบช่องทาง เพื่อติดต่อเจ้าหน้าที่ หรือ ช่องทางการร้องเรียน				
E8 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำ ติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการ ดำเนินงาน/ การให้บริการ หรือไม่	92.00					
E9 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและ ตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับ การดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อย เพียงใด	78.21					

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
หมายเหตุ หากท่านไม่มีข้อกังวลสงสัยให้ ตอบ “มากที่สุด”			ไว้บนเว็บไซต์ ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน และกำหนดผู้รับผิดชอบในการตอบคำถาม			การติดต่อสำหรับนิสิต กลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้ บริการข้อมูลข่าวสาร เฉพาะกลุ่ม 3. เผยแพร่ข้อมูลของ หน่วยงาน และการ ให้บริการต่างๆ ผ่าน เว็บไซต์ฝ่ายกิจการนิสิต วิทยาเขตพัทลุง
E10 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้ มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงาน หรือไม่	85.11					
3. ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน (E1 – E5)					รวมคะแนน	82.32
E1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็น ดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด ● เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด ● เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	78.04	ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก(นิสิต ผู้รับบริการ ผู้จัดซื้อจัดจ้าง) ไม่ทราบ ขั้นตอนในการดำเนินงาน ของเจ้าหน้าที่	1. ส่วนงาน/หน่วยงาน กำหนดขั้นตอนหรือ แนวปฏิบัติ พร้อมกำหนดระยะเวลาการ ให้บริการตามภารกิจ และเผยแพร่บอร์ด ประชาสัมพันธ์ จุดให้บริการ เว็บไซต์หรือ เครือข่ายสังคมออนไลน์ 2. ผู้บริหารกำกับดูแลการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ให้มีความโปร่งใสและเป็นไปตาม ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด 3. ผู้บริหารกำกับดูแลการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ให้บริการกับผู้รับบริการอย่างเท่า เทียมกัน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของ ประชาชนและส่วนร่วมเป็นหลัก	ส่วนงาน/หน่วยงาน ผู้บริหารทุกระดับ ผู้บริหารทุกระดับ	31 มีนาคม 2566	กำหนดขั้นตอนการ ปฏิบัติงานและการ ให้บริการ ตามภารกิจหลัก ที่สำคัญของหน่วยงาน เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของ หน่วยงาน และคู่มือฝ่าย กิจการนิสิตวิทยาเขต พัทลุง โดยกำกับให้ บุคลากรปฏิบัติงานและ ให้บริการแก่นิสิต อย่าง เท่าเทียมกัน ปฏิบัติหน้าที่ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
E2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มา ติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มาก น้อยเพียงใด	81.55					
E3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับ การดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่านมากน้อย เพียงใด	76.65					

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
E4 ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกเปลี่ยนกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่ ●เงิน ●ทรัพย์สิน ●ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น หมายเหตุ: เป็นการให้ที่นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ เป็นต้น	95.19					
E5 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลักอย่างน้อยเพียงใด	80.17					
4. ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ (I7 – I12)					รวมคะแนน	85.93
I7 ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	79.00	1.บุคลากรไม่ทราบเกี่ยวกับแผนการใช้จ่าย	1. ประชุมหรือชี้แจง สื่อสารให้บุคลากรของส่วนงาน/หน่วยงาน ทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	ระดับมหาวิทยาลัย ฝ่ายแผนงาน	31 มีนาคม 2566	1. ผู้บริหารที่กำกับดูแล สื่อสารให้บุคลากรทราบ

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
18 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด ● คุ่มค่า ● ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้	86.76	งบประมาณประจำปีของหน่วยงาน 2.บุคลากรไม่ทราบสิทธิการมีส่วนร่วมในการสอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน การใช้จ่ายงบประมาณ	2. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึง ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น 3. ผู้บริหารกำกับและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ ผ่านที่ประชุมต่างๆ ผู้บริหารเน้นย้ำและแจ้งให้บุคลากรทราบถึงสิทธิการมีส่วนร่วมในการสอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน การใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยและของส่วนงาน/หน่วยงาน ผ่านที่ประชุมต่างๆ 4. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตามองค์ประกอบ โดยเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือนหรือรายปี เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสและประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายในและบุคคลภายนอก ผ่านทางเว็บไซต์ของส่วนงาน/หน่วยงาน	ระดับส่วนงาน/ หน่วยงาน ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน ผู้บริหารทุกระดับ		ถึงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ผ่านการประชุมประจำเดือน และให้บุคลากรกรรายงานข้อมูลจากใช้จ่ายงบประมาณการจัดกิจกรรม โครงการตามแบบฟอร์มที่กำหนด ผ่าน google Sheet 2. ผู้บริหารที่กำกับดูแลติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ โดยเน้นย้ำในที่ประชุมประจำเดือน ให้บุคลากรใช้จ่ายให้เป็นไปตามแผน Action Plan ที่กำหนดไว้ และสร้างระบบจัดเก็บข้อมูลการจัดและประเมินผลโครงการทั้งของนิสิต และบุคลากร เพื่อติดตามการประเมินผลโครงการ ให้เป็นไประยะเวลาที่กำหนด
19 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	90.17					
110 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	92.43					
111 หน่วยงานของท่านมีการจัดซื้อจัดจ้าง/ การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุ ในลักษณะดังต่อไปนี้ ● โปร่งใส ตรวจสอบได้ เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	85.50			ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน		
112 หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	81.74					

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
<ul style="list-style-type: none"> ● สอบถาม ● ทักท้วง ร้องเรียน 			5. ผู้บริหารกำกับและติดตามการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบผ่านที่ประชุมต่างๆ	ผู้บริหารทุกระดับ		3. ผู้บริหารที่กำกับดูแลกำกับติดตามการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ให้เป็นตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
5.ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ (I19 – I24)					รวมคะแนน	87.18
I19 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	94.17	1.บุคลากรไม่เข้าใจ ขั้นตอนและแนวปฏิบัติการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ	1. จัดทำ Infographic ขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของราชการ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ 2. เพิ่มช่องทางการสื่อสารการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมใช้พัสดุของมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ 14 กันยายน 2562 ผ่านเฟสบุ๊ก ไลน์กลุ่มเว็บไซต์ ให้บุคลากรของส่วนงาน / หน่วยงาน ทราบ 3. จัดทำระบบการยืมทรัพย์สินผ่านทางระบบออนไลน์ (Google Form)	ระดับมหาวิทยาลัย ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน	31 มีนาคม 2566	กำหนดขั้นตอน การยืมวัสดุอุปกรณ์ของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้ใช้บริการทราบและดำเนินการตามขั้นตอน และมีการแนบไฟล์การยืมวัสดุอุปกรณ์บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเพิ่มความสะดวกและรวดเร็วในการยืม โดยผู้บริหารเป็นผู้พิจารณาอนุญาตการยืมในแต่ละครั้ง
I20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	81.03	2.การยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไม่สะดวก				
I21 ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	87.97					
I22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขอ	93.61					

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้องเร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
อนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน อย่างน้อยเพียงใด			4. ผู้บริหารประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัย เพื่อปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่องแนวปฏิบัติในการยืมใช้พัสดุของมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่	ผู้บริหารทุกระดับ		
123 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ที่ถูกต้อง อย่างน้อยเพียงใด	81.30		14 กันยายน 2562			
124 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง อย่างน้อยเพียงใด	85.02		5. ผู้บริหารกำกับและติดตามการใช้ทรัพย์สินของราชการให้เป็นไประเบียบ	ผู้บริหารทุกระดับ		