


**มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยทักษิณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

ตัวชี้วัด	คะแนน	ประเด็นที่ต้อง เร่งแก้ไข/ พัฒนาเร่งด่วน	มาตรการ/แนวทางการ ปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้ว เสร็จ	ผลการดำเนินงาน (เอกสารประกอบ/ มติที่ประชุม/กิจกรรม)
1.ตัวชี้วัดที่ 8 การ ปรับปรุงการทำงาน (E11 – E15)					รวมคะแนน	81.31
E11 เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มี การปรับปรุงคุณภาพ การปฏิบัติงาน/การ ให้บริการให้ดีขึ้น มาก น้อยเพียงใด หมายเหตุ หากท่าน ติดต่อครั้งแรก ให้ เปรียบเทียบกับคุณภาพ การปฏิบัติงาน/การ ให้บริการที่ท่านคาดหวัง ไว้ก่อนมาติดต่อ	77.07	1.การปรับปรุง คุณภาพการ ปฏิบัติงาน/การ ให้บริการให้ดีขึ้น 2. มีช่องทาง ติดต่อที่เปิด โอกาสให้ ผู้รับบริการ ผู้ มาติดต่อ หรือผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก แสดง ความคิดเห็นใน	1. ทบทวนปรับปรุง วิธีการปฏิบัติงาน/วิธีการ ให้บริการที่มีคุณภาพ 2. พัฒนาวិธีการและ ขั้นตอนการดำเนินงาน/ การให้บริการ 3. จัดทำ infographic ขั้นตอนและระยะเวลา การให้บริการ โดย เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผ่านเว็บไซต์และ เครือข่ายสังคมออนไลน์	ส่วนงาน/ หน่วยงาน	31 มีนาคม 2566	1.พัฒนาวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการ โดยการ ทำบันทึกข้อความแจ้งไปยังหน่วยงานภายในเพื่อรับทราบแนวปฏิบัติ และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ฝ่ายสื่อสารองค์กร 

<p>E12 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด</p> <p>หมายเหตุ หากท่านติดต่อครั้งแรก ให้เปรียบเทียบกับวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการที่ท่านคาดหวังไว้ก่อนมาติดต่อ</p>	78.28	<p>การปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานน้อย</p>	<p>เช่น Line, Facebook, Twitter, Instagram หรือจุดรับบริการ เพื่อเผยแพร่ให้ผู้รับบริการรับทราบขั้นตอนการให้บริการ</p> <p>4.มีระบบ QR code ณ จุดรับบริการของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการได้มีโอกาสมีส่วนร่วมให้ข้อเสนอแนะปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>5.มีการสื่อสารช่องทางการเปิดโอกาสและการเข้ามีส่วนร่วมให้ข้อเสนอแนะปรับปรุงพัฒนาในการให้บริการ</p> <p>6.มีแบบสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน/การให้บริการของ</p>			<p>2.จัดทำรายงานสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของฝ่ายสื่อสารองค์กร</p> <p>https://communication.tsu.ac.th/renews.php?id_list=1221</p> <p>3.มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต/ข้อแนะนำ/ ivaibn เว็บไซต์ฝ่ายสื่อสารองค์กรเพื่อให้ผู้รับบริการสามารถแสดงความคิดเห็น สะดวก รวดเร็ว เพื่อให้มีการรับรู้ข้อมูลอย่างหลากหลาย เพื่อการให้บริการให้มีการโปร่งใสมากยิ่งขึ้น</p>
<p>E13 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่</p>	95.66					
<p>E14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาส</p>	75.17					

<p>ให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วม ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/ การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด</p> <p>หมายเหตุ: การมีส่วนร่วม เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตาม ประเมินผล เป็นต้น</p>			<p>หน่วยงาน ทุกปีงบประมาณ</p> <p>7.จัดทำรายงานสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน/การให้บริการทุกปีงบประมาณ โดยเปรียบเทียบกับปีก่อนหน้า เพื่อให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนา อย่างชัดเจน</p> <p>8.จัดกิจกรรมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการ</p>			
<p>E15 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด</p>	80.39		<p>ดำเนินงานและการให้บริการอย่างต่อเนื่อง เช่น การจัดกิจกรรมระดมความคิดเห็นของประชาชน จัดกิจกรรมเสวนาเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การประชาสัมพันธ์แผน การพัฒนา</p>			

		<p>หลักสูตร การจัดการเรียนการสอน รายวิชา สหกิจศึกษา กิจกรรมพัฒนา นิสิตนอก ชั้นเรียน</p> <p>9.กำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต/ข้อแนะนำ/ iva บนเว็บไซต์ ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถแสดงความคิดเห็น สะดวก รวดเร็ว เพื่อให้มีการรับรู้ข้อมูลอย่างหลากหลาย เพื่อให้การให้บริการให้มีการโปร่งใสมากยิ่งขึ้น</p>			
2. ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร				รวมคะแนน	82.17

(E6 – E10)						
E6 การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด ●เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน ●มีช่องทางหลากหลาย	77.84	1. การเผยแพร่ข้อมูลผลงานหรือข่าวสารณชนเข้าถึงยากและมีความซับซ้อน 2. มีช่องทางไม่หลากหลาย 3. กรณีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (นิสิต ผู้รับบริการ ผู้จัดซื้อจัดจ้าง) มีปัญหา ข้อกังวล สงสัย ไม่ทราบช่องทางเพื่อติดต่อเจ้าหน้าที่หรือช่องทางการร้องเรียน	1. ปรับปรุงเว็บไซต์ให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย และสะดวก และเพิ่มช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เช่น E-mail, Webboard, Messenger Live, Line, Facebook 2. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการดูแลเว็บไซต์และสื่อออนไลน์ (Line, Facebook,) ของส่วนงาน/หน่วยงาน ให้เป็นข้อมูลปัจจุบัน 3. เผยแพร่ผลงานและข้อมูล ที่	ส่วนงาน/ หน่วยงาน	31 มีนาคม 2566	1.ปรับปรุงเว็บไซต์ให้เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและสะดวก และเพิ่มช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เช่น E-mail, Messenger, Facebook 2.มอบหมายผู้รับผิดชอบในการดูแลเว็บไซต์และสื่อออนไลน์ของส่วนงาน/หน่วยงาน ให้เป็นข้อมูลปัจจุบัน 3.เผยแพร่ผลงานและข้อมูลที่สาธารณชนควรทราบผ่านเว็บไซต์ให้ครบถ้วนตามตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริตให้ครบถ้วน 4.กำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต/ข้อแนะนำ/ข้อคำถามต่างๆ ไว้บนเว็บไซต์ และกำหนดผู้รับผิดชอบในการตอบคำถาม
E7 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	77.69					
E8 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่	92.00					
E9 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อ	78.21		สาธารณชนควรทราบผ่านเว็บไซต์ ให้ครบถ้วนตามตัวชี้วัดที่ 9			

กังวลสงสัยเกี่ยวกับ การ ดำเนินงานได้อย่าง ชัดเจน มากน้อยเพียงใด หมายเหตุ หากท่านไม่มี ข้อกังวลสงสัยให้ตอบ “มากที่สุด”			การเปิดเผยข้อมูล และ ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกัน การทุจริตให้ครบถ้วน 4.กำหนดช่องทางการรับ เรื่องร้องเรียนการทุจริต/ ข้อเสนอแนะ/ข้อคำถาม ต่างๆ ไว้บนเว็บไซต์ ทุก ส่วนงาน/หน่วยงาน และ กำหนดผู้รับผิดชอบใน การตอบคำถามๆ			
E10 หน่วยงานที่ท่าน ติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มา ติดต่อร้องเรียนการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน หรือไม่	85.11					
3. ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพ การดำเนินงาน (E1 – E5)			รวมคะแนน			82.32
E1 เจ้าหน้าที่ ของ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ ท่าน ตามประเด็น ดังต่อไปนี้ มากน้อย เพียงใด ●เป็นไปตามขั้นตอนที่ กำหนด	78.04	ผู้รับบริการ ผู้มา ติดต่อ หรือผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก(นิสิต ผู้รับบริการ ผู้ จัดซื้อจัดจ้าง) ไม่ ทราบ ขั้นตอน	1.ส่วนงาน/หน่วยงาน กำหนดขั้นตอนหรือแนว ปฏิบัติ พร้อมกำหนด ระยะเวลาการให้บริการ ตามภารกิจ และเผยแพร่ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จุด ให้บริการ เว็บไซต์หรือ เครือข่ายสังคมออนไลน์	ส่วนงาน/ หน่วยงาน ผู้บริหารทุก ระดับ	31 มีนาคม 2566	1.ฝ่ายสื่อสารองค์กรได้กำหนดขั้นตอนและแนวปฏิบัติการให้บริการ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ และทำบันทึกแจ้งเวียนทุกหน่วยงานภายใน ทราบ https://communication.tsu.ac.th/page.php?menu=5&mid=706 2. ผู้บริหารกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้บริการกับ ผู้รับบริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวม เป็นหลัก

●เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด		ในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่	2.ผู้บริหารกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่			
E2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	81.55		2.ผู้บริหารกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้มีความโปร่งใสและเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด 3.ผู้บริหารกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้บริการกับผู้รับบริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนร่วมเป็นหลัก	ผู้บริหารทุกระดับ		
E3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่านมากน้อยเพียงใด	76.65					
E4 ในระยะเวลา 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคย ถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ร้องขอให้จ่ายหรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ	95.19					

<p>อนุญาต หรือให้บริการหรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> ●เงิน ●ทรัพย์สิน ●ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ <p>เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น</p> <p>หมายเหตุ: เป็นการให้ที่นอกเหนือจาก ที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ เป็นต้น</p>						
<p>E5 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลักมากน้อยเพียงใด</p>	80.17					
<p>4. ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ (17 - 112)</p>		<p>รวมคะแนน</p>				85.93

17 ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด	79.00	1. บุคลากรไม่ทราบเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของ	1. ประชุมหรือชี้แจงสื่อสารให้บุคลากรของส่วนงาน/หน่วยงานทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	ระดับมหาวิทยาลัย ฝ่ายแผนงาน	31 มีนาคม 2566	1. ฝ่ายสื่อสารองค์กรมีการประชุมฝ่ายเป็นประจำทุกเดือน เพื่อสื่อสารให้บุคลากรของฝ่ายได้ทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และติดตามผลการดำเนินงานตามแผนอย่างต่อเนื่อง และผู้บริหารเน้นย้ำและแจ้งให้บุคลากรทราบถึงสิทธิการมีส่วนร่วมในการสอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน การใช้จ่ายงบประมาณของฝ่าย
18 หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณ โดยค่าหนึ่งถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด ● คู้มูลค่า ● ไม่ปิดเป็อน วัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้	86.76	หน่วยงาน 2. บุคลากรไม่ทราบสิทธิการมีส่วนร่วมในการสอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน การใช้จ่ายงบประมาณ	2. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึง ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	ระดับส่วนงาน/ หน่วยงาน ทุกส่วนงาน/ หน่วยงาน ผู้บริหารทุกระดับ		1. เพื่อให้โปร่งใสทุกขั้นตอน 2. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึง ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line) และเอกสารรายงานการประชุม เป็นต้น 3. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเผยแพร่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้ครบตามองค์ประกอบ โดยเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุรายเดือนหรือรายปี เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสและประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายในและบุคคลภายนอก ผ่านทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย 4. ผู้บริหารกำกับและติดตามการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ ผ่านที่ประชุมต่างๆ
19 หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	90.17		3. ผู้บริหารกำกับและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้			
110 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็น	92.43					

<p>เท็จ เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ อย่างน้อยเพียงใด</p>			<p>และเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ผ่านที่ประชุม ต่างๆ</p>	<p>ทุกส่วนงาน/ หน่วยงาน</p>		
<p>I11 หน่วยงานของท่านมี การจัดซื้อจัดจ้าง/การ จัดหาพัสดุ และการ ตรวจรับพัสดุ ในลักษณะ ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● โปร่งใส ตรวจสอบได้ <p>เอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการรายใด รายหนึ่ง</p>	<p>85.50</p>		<p>ให้ผู้บริหารเน้นย้ำและแจ้ง ให้บุคลากรทราบถึงสิทธิ การมีส่วนร่วมในการ สอบถาม ทัก ท้วง ร้องเรียน การใช้จ่าย งบประมาณของ มหาวิทยาลัยและของ ส่วนงาน/หน่วยงาน ผ่าน ที่ประชุมต่างๆ</p> <p>4. จัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง พร้อมทั้งเผยแพร่ กระบวนการจัดซื้อจัด จ้างฯ ให้ครบตาม องค์ประกอบ โดย เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้าง/จัดหาพัสดุราย เดือนหรือรายปี เพื่อ แสดงถึงความโปร่งใส และประชาสัมพันธ์สร้าง</p>	<p>ผู้บริหารทุก ระดับ</p>		
<p>I12 หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มี ส่วนร่วม ในการ ตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณ ตาม ประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างน้อยเพียงใด</p> <ul style="list-style-type: none"> ● สอบถาม 	<p>81.74</p>					

● ทักท้วง ร้องเรียน			<p>ความเข้าใจให้แก่บุคลากรภายในและบุคคลภายนอก ผ่านทางเว็บไซต์ของส่วนงาน/หน่วยงาน</p> <p>5. ผู้บริหารกำกับและติดตามการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ ผ่านที่ประชุมต่างๆ</p>			
5.ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ (I19 – I24)			รวมคะแนน		87.18	
I19 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	94.17	1.บุคลากรไม่เข้าใจขั้นตอนและแนวปฏิบัติการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ	1.จัดทำ Infographic ขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของราชการ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ 2.เพิ่มช่องทางการสื่อสารการขออนุญาต	ระดับมหาวิทยาลัย ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน	31 มีนาคม 2566	1.สื่อสารการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมใช้พัสดุของมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ 14 กันยายน 2562 ผ่านที่ประชุมฝ่าย ไลน์กลุ่ม ให้บุคลากรของส่วนงาน / หน่วยงาน ทราบ 3.จัดทำระบบการยืมทรัพย์สินผ่านทางระบบออนไลน์ (Google Form)
I20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สิน	81.03	2. การยืมทรัพย์สินของ	เพื่อยืมทรัพย์สินของราชการให้เป็นไปตาม			4.ผู้บริหารประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัย เพื่อปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการการเงินและ

ของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด		มหาวิทยาลัยไม่สะดวก	ประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติในการ			ทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมใช้พัสดุของมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ 14 กันยายน 2562
121 ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	87.97		เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมใช้พัสดุของมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ 14 กันยายน 2562 ผ่านเฟสบุ๊ก ไลน์ กลุ่ม เว็บไซต์ ให้บุคลากรของส่วนงาน / หน่วยงานทราบ	ระดับ มหาวิทยาลัย ฝ่ายการคลังและ ทรัพย์สิน ผู้บริหารทุก ระดับ		5.ผู้บริหารกำกับและติดตามการใช้ทรัพย์สินของราชการให้เป็นไป ระเบียบ
122 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	93.61		3.จัดทำระบบการยืมทรัพย์สินผ่านทางระบบออนไลน์ (Google Form) 4.ผู้บริหารประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัย เพื่อปฏิบัติ	ผู้บริหารทุก ระดับ		
123 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	81.30		ตามประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติในการยืมใช้พัสดุ			

<p>124 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและ ตรวจสอบ การใช้ ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการ นำไปใช้ประโยชน์ ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวก พ้อง มากน้อยเพียงใด</p>	<p>85.02</p>		<p>ของมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ 14 กันยายน 2562</p> <p>5. ผู้บริหารกำกับและ ติดตามการใช้ทรัพย์สิน ของราชการให้เป็นไป ระเบียบ</p>			
--	--------------	--	--	--	--	--