



รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

คณะศิลปกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยทักษิณ

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ

ตามที่คณะศิลปกรรมศาสตร์ ได้ดำเนินการวิเคราะห์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งนี้ คณะศิลปกรรมศาสตร์ ได้ดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว โดยมีผลการดำเนินการดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการ ดำเนินการ
กระบวนการปฏิบัติงานที่ โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑. การป้องกันการเรียกรับสินบน จากการปฏิบัติหน้าที่ <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑. การป้องกันการให้สินบนต้อง ๒. เป็นนโยบายสำคัญจากระดับ บริหารสูงสุด ๓. การประเมินความเสี่ยงใน การให้สินบนผู้ปฏิบัติหน้าที่ใน คณะศิลปกรรมศาสตร์ ๔. มีมาตรการเกี่ยวกับกรณีมี ความเสี่ยงที่จะเป็นการให้ สินบนต้องมี รายละเอียดที่ชัดเจน	ผู้บริหารสูงสุด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	- ผู้บริหารระดับสูงของคณะศิลปกรรมฯ มีนโยบายที่ชัดเจนให้ต่อต้านการทุจริต และการติดสินบนเจ้าหน้าที่และปฏิบัติ ตนให้เป็นตัวอย่าง - มีนโยบายและมาตรการที่ชัดเจน เกี่ยวกับการให้ของขวัญ ของกำนัลต่าง ๆ รวมไปถึงการเลี้ยงรับรอง จึงต้องมี ขั้นตอนการพิจารณาเพื่อเป็นการแสดง ถึงเจตนาที่บริสุทธิ์ ไม่ใช่เป็นการใช้จ่าย เพื่อจูงใจเจ้าหน้าที่ - มีช่องทางให้ร้องเรียนและรายงาน ความผิด ที่สามารถทำได้โดยง่าย รวมถึง ปกปิดสถานะของผู้ร้องเรียน หากผู้ ร้องเรียนไม่ต้องการเปิดเผยตัว รวมถึงผู้ ร้องเรียนจะต้องสามารถติดตามผลการ ดำเนินการได้ด้วย เพื่อความโปร่งใสและ เป็นธรรม	แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่สามารถ กำหนดมาตรการควบคุม ความ เสี่ยงการทุจริตได้ อย่างเหมาะสม และมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับนโยบายและมาตรการฯ
การให้บริการ และ ระบบ E-Service	๑. สร้างการรับรู้กระบวนการและ ขั้นตอนการให้บริการระบบ E- Service <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑. กำหนดขั้นตอนและระยะเวลา	ผู้บริหารสูงสุด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	E-Service หรือระบบบริการ ประชาชน ผ่านอิเล็กทรอนิกส์ คือ การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการ ให้บริการ แก่ นิสิต ผู้ปกครอง ประชาชน ผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น	คณะศิลปกรรมศาสตร์ ดำเนินการเพิ่มช่องทาง ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ เรื่องการใช้ งานระบบ E- Service ให้กับนิสิต ผู้ปกครอง

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการ ดำเนินการ
	การให้บริการต่อสาธารณะ ๒. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการระบบ E-Service ของ คณะผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์คณะศิลปกรรมศาสตร์ www.art.tsu.ac.th - เพจ facebook คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ Faculty of Fine and Applied Arts TSU - Tiktok Fineart TSU - E-mail fineart@tsu.ac.th - Youtube fine_arts_tsu University - โทร. ๐๗๔ ๓๑๗๖๑๙ ๓. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวก และตอบสนองต่อความต้องการแก่ผู้รับบริการ			Facebook Line Qr Code ของคณะศิลปกรรมศาสตร์ ทำให้นิสิต ผู้ปกครอง ประชาชน สามารถเข้าถึง บริการต่าง ๆ ได้อย่างสะดวก รวดเร็วขึ้น เช่น งานบริการด้านการเรียนการสอนสำหรับนิสิต ระบบการลงทะเบียน ระบบการบริการคำร้อง ยื่นคำร้องต่าง ๆ หนังสือขอรับรองหน่วยกิต การขอข้อมูล ข่าวสาร หรือการติดต่อราชการอื่นๆ - ช่องทาง E-Service เว็บไซต์คณะศิลปกรรมศาสตร์ www.art.tsu.ac.th - เพจ facebook คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ Faculty of Fine and Applied Arts TSU - Tiktok Fineart TSU - E-mail fineart@tsu.ac.th - Youtube fine_arts_tsu University - โทร. ๐๗๔ ๓๑๗๖๑๙	ประชาชนหรือผู้ที่ไม่ชำนาญได้ใช้งานอย่างสะดวก เพื่อลดเวลาและลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางมายังจุดบริการ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่เกิดความพึงพอใจสูงสุดสะดวก และมีประสิทธิภาพ - ช่องทาง E-Service เว็บไซต์คณะศิลปกรรมศาสตร์ www.art.tsu.ac.th - เพจ facebook คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ Faculty of Fine and Applied Arts TSU - Tiktok Fineart TSU - E-mail fineart@tsu.ac.th - Youtube fine_arts_tsu University - โทร. ๐๗๔ ๓๑๗๖๑๙
ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๑. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายอย่าง ต่อเนื่อง <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑. เผยแพร่รัฐประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ภารกิจหน่วยงาน กิจกรรมต่างๆผ่านช่องทางทั้งเว็บ	ผู้บริหารสูงสุด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เป็นวิธีการดำเนินการที่จะสร้างความร่วมมือในการทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อนำไปสู่การยอมรับ อย่างกว้างขวางและต่อเนื่อง โดยวิธีการจะต้องอาศัยการใช้สื่อต่าง ๆ ที่หลากหลาย เข้าถึง กลุ่มเป้าหมาย	๑. การรับการเข้าถึงของนิสิต ผู้ปกครอง ประชาชน สามารถเข้าถึง ข้อมูลข่าวสาร ได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว ๒. ความโปร่งใสของคณะศิลปกรรมศาสตร์เพิ่มขึ้น มีความน่าเชื่อถือและเป็นที่

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการ ดำเนินการ
	ไซด์และ Social Network ของ หน่วยงาน ไลน์กลุ่มอย่าง ต่อเนื่อง ๒. ปรับปรุงข้อมูลข่าวสารใน เว็บไซต์ ของหน่วยงาน ให้มี ความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน			๒. ช่องทาง ๒.๑. เว็บไซต์คณะศิลปกรรมศาสตร์ www.art.tsu.ac.th ๒.๒ เฟจ facebook คณะศิลปกรรม ศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ Faculty of Fine and Applied Arts TSU ๒.๓ Tiktok Fineart TSU ๒.๔ E-mail fineart@tsu.ac.th ๒.๕ Youtube fine_arts_tsu University - โทร. ๐๗๔ ๓๑๗๖๑๙	ไว้วางใจของนิสิต ผู้ปกครอง ประชาชน ๓. นิสิต ผู้ปกครอง ประชาชน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบ การทำงานของคณะศิลปกรรมฯ
กระบวนการ กำกับ ดูแลการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ	๑.กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการ ใช้หรือขอยืมทรัพย์สินของ ราชการ <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑. กำหนดแนวทางปฏิบัติ ในการขอยืม หรือขอใช้ทรัพย์สิน ของคณะศิลปกรรมศาสตร์ตาม ระเบียบ กฎหมาย ๒. กำชับให้บุคลากรภายใน คณะศิลปกรรมศาสตร์ มีการขอ อนุญาตในการยืมใช้ทรัพย์สิน อย่างถูกต้อง ๓. มีการตรวจสอบวัสดุและ ครุภัณฑ์ ๔.จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือ แนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สิน	ผู้บริหารสูงสุด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	- จัดทำและประชาสัมพันธ์คู่มือ แนวทาง ปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของคณะศิลปกรรม ศาสตร์ ระบุขั้นตอน และแนวทางในการ ขอยืมทรัพย์สินของคณะฯ ตามประเภท งานด้านต่างๆ - คณะศิลปกรรมศาสตร์สื่อสารโดยการ ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับ ทราบในการประชุมประจำเดือน เกี่ยวกับ คู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของ คณะฯ ระบุขั้นตอน และแนวทางในการ ขอยืมทรัพย์สินของคณะฯ ตามประเภท งานด้านต่างๆ	เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความ เข้าใจ ในเกี่ยวกับกระบวนการกำกับ ดูแล การใช้ทรัพย์สินของราชการ การกำหนดมาตรฐานในการ ยกระดับ การใช้ทรัพย์สินทาง ราชการโดยการดำเนินการ ออกเป็นบทลงโทษโดยให้ ผู้บริหารประกาศใช้ หรือ ออกเป็นมาตรการในการใช้ ทรัพย์สินทางราชการ การยืม หรือนำวัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่ เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะ กระทำได้ผู้ยืมวัสดุจะต้องนำ พัสดุมาส่งคืนใน สภาพที่ใช้การได้ เรียบร้อย

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการ ดำเนินการ
	ของคณะศิลปกรรมศาสตร์ ระบุ ขั้นตอนและแนวทางในการขอยืม ทรัพย์สินตามประเภทงานด้าน ต่างๆ				
กระบวนการ สร้างความ โปร่งใสในการใช้ งบประมาณ จัดซื้อจัดจ้าง	๑. กำหนดความต้องการ ๒. กำหนดแหล่งที่มาของ งบประมาณ ๓. การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. การจัดซื้อจัดจ้าง ๕. การบริหารสัญญา ๖. การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ ๗. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑. กำหนดความต้องการตาม นโยบายหรือ ลักษณะเพื่อใช้ ในการปฏิบัติงาน ๒. ของงบประมาณจากแหล่งที่ กำหนด ๓. จะทำแผนการจัดซื้อจัด จ้าง จัดเตรียม ประกาศฯ กำหนดรายละเอียด คุณลักษณะกำหนดช่วงเวลา ส่งมอบ ๔. ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง การ ยื่นเสนอราคา การพิจารณา ผลการเสนอราคา และการทำ สัญญา	ผู้บริหารสูงสุด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑.ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ในเรื่องขั้นตอนและวิธีการใน การ จัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ๒.ให้มีการจัดทำขอบเขตงาน (TOR) หรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ พสดุ ที่จะซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดที่ ชัดเจน เพื่อให้ได้รับพัสดุที่ตรงตาม วัตถุประสงค์ ในการใช้งาน ๓. การกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา คัดเลือกที่ชัดเจนและเปิดเผยให้ ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อให้การพิจารณา เป็นไปอย่างโปร่งใส ๔. มีการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับแนว ทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้อง อย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ความ เข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่าง	๑. หน่วยงานที่กำกับดูแลและ ตรวจสอบ มีการตรวจสอบการ ใช้จ่ายงบประมาณ อย่างเข้มงวด เพื่อรักษามาตรฐานไว้ ๒. ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้บุคลากร ได้รับทราบในการประชุม ประจำเดือน เกี่ยวกับแผนการใช้ จ่ายงบประมาณ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการ ดำเนินการ
	๕. ผู้มีหน้าที่บริหารสัญญาต้องบริหารให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญา ๖. การทำรายการรับ - จ่ายพัสดุหรือการ จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ๗. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบของราชการและให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้			ถูกต้อง	
กระบวนการ ควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	๑. การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ๒. การสรรหาบุคคลเข้าทำงาน ๓.การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ๔.การประเมินกาปฏิบัติงาน <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑.การจัดอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. การขับเคลื่อนจริยธรรมบรรลุผลสัมฤทธิ์ และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการรับรู้เพิ่มมากขึ้น ๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๔. การคัดเลือกบุคลากรอย่างเป็นธรรมและจัดส่งบุคลากรเข้ารับการ	ผู้บริหารสูงสุด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑. จัดอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๒. บุคลากรทราบถึงจรรยาบรรณแนวทางการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัย ๓. บุคลากร ทราบขอบเขตหน้าที่การปฏิบัติงานมีการกำหนดโครงสร้างองค์กรรวมถึง อำนาจชัดเจน	ผู้บริหารวางนโยบายและหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ มุ่งเน้นในประเด็นการป้องกันหรือแก้ไข ปัญหาการแทรกแซงการบริหารงานบุคคลควรดำเนินการติดตามการดำเนินการนโยบายมาตรการโดยมีคำสั่ง แบ่งงานให้เป็นสัดส่วนและไม่มีการใช้ อำนาจในทางที่ไม่ควรและเห็นควรดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ จริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในการประชุมประจำเดือนอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้การขับเคลื่อนจริยธรรมบรรลุ

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการ ดำเนินการ
	ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้บุคลากรมีคุณค่าต่อองค์กรมากยิ่งขึ้น ๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน				ผลสัมฤทธิ์ และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการรับรู้เพิ่มมากขึ้น
กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกัน การทุจริตใน หน่วยงาน	๑. มาตรการให้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วม ๒. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๓. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ และอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๔. การประกาศนโยบาย No Gift Policy ๕. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสในหน่วยงาน <u>วิธีดำเนินการ</u> ๑. มอบนโยบายของผู้บริหารให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ๒. ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ๓. จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจ	ผู้บริหารสูงสุด	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	- ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้บุคลากรได้รับทราบในการประชุม ประจำเดือนเกี่ยวกับช่องทางการ ติดต่อ-สอบถาม หรือแสดง ความ คิดเห็น/ทักท้วง/ร้องเรียน ในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณหรือเรื่องอื่นๆ ผ่านทางต่าง ๆ ของคณะ - ดำเนินการจัดทำประกาศ เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมและประชาสัมพันธ์ผ่านทางผ่านทางต่าง ๆ ของคณะ - ประกาศเรื่องไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) - มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต - ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม	- ส่งเสริมให้บุคลากรเข้า ร่วมการอบรมในการสร้าง ความรู้ความเข้าใจในการต่อต้านการทุจริตและการป้องกันการทุจริต เพื่อเป็นการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้าน คุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลใน หน่วยงาน มุ่งเน้นการแก้ไข ปัญหาการทุจริต มุ่งเสริมสร้าง วัฒนธรรมการทำงานเพื่อ ประโยชน์สูงสุดของส่วน ร่วม มีจิตสาธารณะ โดยจัดทำ มาตรการการป้องกัน และมี ระบบติดตามตรวจสอบ พฤติกรรม การทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย - ผู้บริหารและบุคลากรปฏิบัติ ตามประกาศ เรื่องไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

มาตรการ/แนวทาง	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ ตามมาตรการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ ของการ ดำเนินการ
	เกี่ยวกับการแก้ไขและการป้องกัน การทุจริตในหน่วยงาน ๔. สร้างจิตสำนึกและวัฒนธรรม การทำงานที่เปิดเผยโปร่งใส ตรวจสอบได้				

