



แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

คำนำ

สำนักวิทยบริการ ได้จัดทำแผนการปฏิบัติการทุจริต ตามมาตรการที่สำคัญในการพัฒนาภาครัฐในด้านคุณธรรม ความโปร่งใสอันจะนำไปสู่การป้องกันการทุจริตในภาครัฐ โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้หน่วยงานได้รับทราบสถานะของตนเองในด้านคุณธรรม ความโปร่งใส ตลอดจนการนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงพัฒนางาน กำกับดูแลการปฏิบัติราชการ สามารถนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการบริหารงาน การกำกับดูแลส่งผลให้เกิดการพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงให้เห็นได้อย่างชัดเจน ซึ่งแผนการปฏิบัติการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ถือเป็นเครื่องมือสำหรับการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบของบุคลากร สำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม สอดคล้องกับนโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และสามารถป้องกันปัญหาการทุจริตได้ตามวัตถุประสงค์และนโยบายของรัฐบาลตามวิสัยทัศน์ในยุคศาสตร์ชาติ ด้านการปรับสมดุล และพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ให้มีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างชัดเจน และเป็นรูปธรรมมากขึ้น

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1	
บทนำ	1
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์	1
แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักวิทยบริการ	2
ส่วนที่ 2 ผลการประเมินความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริต	
ประเด็นความเสี่ยง	3
ส่วนที่ 3 แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ...	12
ส่วนที่ 4 การติดตามและประเมินผล	15

ส่วนที่ 1 บทนำ

หลักการและเหตุผล

ด้วยยุทธศาสตร์ชาติด้านความมั่นคง มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญ คือประเทศชาติมั่นคง ประชาชนมีความสุข เน้นการบริหารจัดการสถานะแวดล้อมของประเทศให้มีความมั่นคง ปลอดภัย มีความสงบเรียบร้อยในทุกระดับ ตั้งแต่ระดับชาติ สังคม ชุมชน มุ่งเน้นการพัฒนาคน เครื่องมือ เทคโนโลยี และระบบฐานข้อมูลขนาดใหญ่ให้มีความพร้อมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านความมั่นคงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ใช้กลไกการแก้ไขปัญหาแบบบูรณาการกับภาคส่วนราชการ ภาคเอกชน ประชาสังคม บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล ในยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐภาครัฐ มีความโปร่งใส ปลอดภัยยุติและประพฤติมิชอบ เป็นส่วนหนึ่งที่ต้องมีการดำเนินการ

ในสถานการณ์ปัจจุบันปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในประเทศไทยยังต้องมีการตรวจสอบติดตามเพื่อให้การขับเคลื่อนหน่วยงานเป็นไปอย่างโปร่งใส สานักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้ตระหนักและเห็นความสำคัญกับการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม ตรวจสอบได้ และได้มีการกำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขึ้นซึ่งสอดคล้องกับนโยบายมหาวิทยาลัย และแผนยุทธศาสตร์ชาติ ป้องกันการเกิดปัญหาการทุจริตได้อย่างยั่งยืนในมหาวิทยาลัยและประเทศชาติตามลำดับ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อปลูกจิตสำนึกที่ดีให้กับบุคลากร และนิสิตให้มีคุณธรรม จริยธรรมมีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และดำเนินชีวิต และคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
2. เพื่อมีระบบควบคุมภายในด้านการตรวจสอบ ติดตามไม่ให้เกิดการทุจริตในหน้าที่ในระดับหน่วยงานและมหาวิทยาลัย

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2566 สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ปรัชญา (Philosophy)

แหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต เสริมความรู้ ความคิดสร้างสรรค์ ภูมิปัญญา

ปณิธาน (Determination)

มุ่งสู่ความเป็นเลิศในการเป็นห้องสมุดดิจิทัลยุคใหม่ พร้อมกับการให้บริการสารสนเทศที่สะดวกรวดเร็ว ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ ด้วยจิตบริการที่ดี

วิสัยทัศน์ (Vision)

ศูนย์กลางการให้บริการองค์ความรู้ดิจิทัลที่หลากหลาย ในระดับชาติและนานาชาติ

พันธกิจ (Mission)

1. จัดหาและบริการสารสนเทศที่หลากหลายรูปแบบ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัยการบริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่เป็นเลิศ
2. ให้บริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคม ให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน
3. พัฒนาแหล่งเรียนรู้ต้นแบบคลังปัญญามหาวิทยาลัยมหาสารคามและภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสาน
4. พัฒนานวัตกรรมและห้องสมุดดิจิทัลที่สมบูรณ์แบบมุ่งสู่ความเป็นองค์กรอัจฉริยะ
5. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าหมาย

บุคลากรของมหาวิทยาลัยมหาสารคามมีคุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย

1. การรับรู้ ความเข้าใจ และการตระหนักในเรื่องของการป้องกันการทุจริตของบุคลากรสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ร้อยละ 80
2. ร้อยละของโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมให้เกิดการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลบรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 80

ส่วนที่ 2

ผลการประเมินความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริต

ประเด็นความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต : ทำการคัดเลือกงานหรือกระบวนการงานจากภารกิจในแต่ละประเภทที่จะทำการประเมิน ซึ่งจำแนกขอบเขตของการประเมินความเสี่ยงการทุจริตไว้ 3 ด้าน ดังนี้

1. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
2. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
3. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร

จากการดำเนินการประเมินประเด็นความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พบว่า มีประเด็นความเสี่ยงที่จะนำมาเป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ
	โอกาสเกิด ความเสี่ยง	ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	ระดับ ความ รุนแรง	ลำดับ ความเสี่ยง		
1. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามกฎหมาย กรณีตัวอย่าง เช่น - การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง - การไม่จัดซื้อจัดจ้างตามกระบวนการ	1	1	1	1	1. แต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานพัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติงานพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายพัสดุ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ/จ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฯ 3. ผู้บริหารทุกระดับ กำกับดูแล ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อ/จ้าง ทุกรายการก่อนส่งเบิกไปยังกองคลังและพัสดุ	- ผู้บริหาร หน่วยงาน - ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่ พัสดุ

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ
	โอกาสเกิด ความเสี่ยง	ผลกระทบ ของความเสี่ยง	ระดับ ความ รุนแรง	ลำดับ ความเสี่ยง		
					<p>4. กองคลังและพัสดุทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเบิกจ่ายทุกรายการก่อนเบิกจ่ายเงินให้ผู้ประกอบการโดยตรง</p> <p>5. ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p> <p>6. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p> <p>7. ถือปฏิบัติตามกฎกระทรวง กำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2560</p> <p>8. ถือปฏิบัติตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560</p> <p>9. ถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายพัสดุที่เกี่ยวข้อง</p> <p>10. หน่วยงานรับการตรวจสอบภายในจากสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นประจำทุกปี</p>	
2. การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบ	1	1	1	1	1. แต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี หัวหน้ากลุ่มงานนโยบาย แผนและคลัง เพื่อปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	- ผู้บริหาร หน่วยงาน

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ
	โอกาสเกิด ความเสี่ยง	ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	ระดับ ความ รุนแรง	ลำดับ ความเสี่ยง		
					<p>ในการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงินทุกประเภท</p> <p>2. ผู้บริหารทุกระดับ กำกับดูแล ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท ทุกรายการก่อนส่งเอกสารเบิกเงินไปยังกองคลังและพัสดุ</p> <p>3. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงินการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>4. ถือปฏิบัติตามระเบียบ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตรา การเบิกค่าใช้จ่ายโดยใช้เงินรายได้ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560</p> <p>5. ถือปฏิบัติตามระเบียบ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตรา การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนโดยใช้เงินรายได้ พ.ศ. 2560</p> <p>6. ถือปฏิบัติตามระเบียบ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตรา การเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์โดยใช้เงินรายได้ พ.ศ. 2560</p> <p>7. ถือปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่า ด้วยเงินอุดหนุนราชการของบุคลากรจากเงินรายได้ พ.ศ. 2552</p> <p>8. ถือปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่า ด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2539</p>	<p>- หัวหน้ากลุ่มงานนโยบาย แผนและคลัง</p> <p>- นักวิชาการเงินและบัญชี</p>

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ
	โอกาสเกิด ความเสี่ยง	ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	ระดับ ความ รุนแรง	ลำดับ ความเสี่ยง		
					9. ถือปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2544 10. ถือปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้มหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2552 11. ถือปฏิบัติตาม ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้มหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 12. ถือปฏิบัติตาม ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้มหาวิทยาลัย ฉบับอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน 13. ถือปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง ระเบียบกรมบัญชีกลางที่เกี่ยวข้อง	
3. ผู้มีอำนาจใช้ดุลยพินิจมิชอบ กรณีตัวอย่าง เช่น <ul style="list-style-type: none"> - การคัดเลือกบุคลากร/ นิสิต - การประเมินผลปฏิบัติงานบุคลากร - การให้ผลการเรียนนิสิต - การเลือกที่รักมักที่ชัง/เลือกปฏิบัติ 	1	1	1	1	1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลทุกครั้ง 2. มีคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่เพื่อมอบหมายงานให้บุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษร 3. แต่งตั้ง มอบหมายอำนาจหน้าที่ในการประเมินผล การปฏิบัติงานบุคลากรทุกครั้ง 4. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร 5. ถือปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่า	- ผู้บริหาร หน่วยงาน

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ
	โอกาสเกิด ความเสี่ยง	ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	ระดับ ความ รุนแรง	ลำดับ ความเสี่ยง		
					ด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2550 6. ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2558 7. ถือปฏิบัติตามระเบียบการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ฉบับที่ 1- ฉบับที่ 5 พ.ศ. 2559 และระเบียบการบริหารงานบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง	
<p>4. ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้อง</p> <p>กรณีตัวอย่าง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดหารายได้/จัดซื้อวัสดุ-ครุภัณฑ์ - การใช้ทรัพย์สินทางราชการหาผลประโยชน์ - ใช้หน้าที่หาผลประโยชน์/การติดสินบน 	1	1	1	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. แต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานพัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติงานพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายพัสดุ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ/จ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฯ 3. ผู้บริหารทุกระดับ กำกับดูแล ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อ/จ้าง ทุกรายการก่อนส่งเบิกไปยังกองคลังและพัสดุ 4. กองคลังและพัสดุทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเบิกจ่ายทุกรายการก่อนเบิกจ่ายเงินให้ผู้ประกอบการโดยตรง 5. ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารหน่วยงาน - ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ
	โอกาสเกิด ความเสี่ยง	ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	ระดับ ความ รุนแรง	ลำดับ ความเสี่ยง		
					<p>6. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p> <p>7. ถือปฏิบัติตามกฎกระทรวง กำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2560</p> <p>8. ถือปฏิบัติตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560</p> <p>9. ถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายพัสดุที่เกี่ยวข้อง</p> <p>10. หน่วยงานรับการตรวจสอบภายในจากสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นประจำทุกปี</p>	
<p>5. ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของบุคลากร</p> <p>กรณีตัวอย่าง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่พัสดุไปจัดซื้อจัดจ้างเอง - การซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์แต่ไม่ได้ขอตามชื่อ - การยืมวัสดุข้ามหน่วยงาน/การ 	1	1	1	1	<p>1. แต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานพัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติงานพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายพัสดุ</p> <p>2. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ/จ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฯ</p> <p>3. ผู้บริหารทุกระดับ กำกับดูแล ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อ/จ้าง ทุกรายการก่อนส่งเบิกไปยังกองคลังและพัสดุ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหาร หน่วยงาน - ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ
	โอกาสเกิด ความเสี่ยง	ผลกระทบ ของความเสี่ยง	ระดับ ความ รุนแรง	ลำดับ ความเสี่ยง		
<p>ยกยอกทรัพย์สินราชการ</p> <p>- การปลอมแปลงเอกสาร</p>					<p>4. กองคลังและพัสดุทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเบิกจ่ายทุกรายการก่อนเบิกจ่ายเงินให้ผู้ประกอบการโดยตรง</p> <p>5. ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p> <p>6. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p> <p>7. ถือปฏิบัติตามกฎกระทรวง กำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2560</p> <p>8. ถือปฏิบัติตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560</p> <p>9. ถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายพัสดุที่เกี่ยวข้อง</p> <p>10. หน่วยงานรับการตรวจสอบภายในจากสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นประจำทุกปี</p>	
<p>6. การมีผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>กรณีตัวอย่าง เช่น</p>	1	1	1	1	<p>1. แต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานพัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติงานพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายพัสดุ</p>	<p>- ผู้บริหาร หน่วยงาน</p>

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ
	โอกาสเกิด ความเสี่ยง	ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	ระดับ ความ รุนแรง	ลำดับ ความเสี่ยง		
<ul style="list-style-type: none"> - การเช่าช่วงร้านค้าไม่เป็นไปตามสัญญาของมหาวิทยาลัย - การจัดซื้อจัดหาวัสดุ/ครุภัณฑ์จากร้านเครือข่าย/คนรู้จัก 					2. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ/จ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฯ 3. ผู้บริหารทุกระดับ กำกับดูแล ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อ/จ้าง ทุกรายการก่อนส่งเบิกไปยังกองคลังและพัสดุ 4. กองคลังและพัสดุทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเบิกจ่ายทุกรายการก่อนเบิกจ่ายเงินให้ผู้ประกอบการโดยตรง 5. ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 6. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 7. ถือปฏิบัติตามกฎกระทรวง กำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2560 8. ถือปฏิบัติตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 9. ถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายพัสดุที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ
	โอกาสเกิด ความเสี่ยง	ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	ระดับ ความ รุนแรง	ลำดับ ความเสี่ยง		
					10. หน่วยงานรับการตรวจสอบภายในจากสำนัก ตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นประจำ ทุกปี	

ส่วนที่ 3

แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จัดทำขึ้นให้สอดคล้องตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560-2564) กำหนดให้ใช้ต่อเนื่องถึงปี พ.ศ. 2565 ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

แผนงาน	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
1.มาตรการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต							
1.1มาตรการ เผยแพร่ข้อมูลต่อ สาธารณะ	-เพื่อเปิดเผยและ เผยแพร่ข้อมูลที่เป็น ประโยชน์ โปร่งใส และ ตรวจสอบได้						
แผนงานที่ 1 ปลูกและปลูก จิตสำนึกการ ต่อต้านการทุจริต เน้นการ ปรับเปลี่ยนฐาน ความคิดและ ทัศนคติในการ รักษาประโยชน์ ส่วนรวม	บุคลากรและนิสิต มีจิตสำนึกและ ค่านิยม คุณธรรม และจริยธรรม เพื่อการป้องกัน การทุจริต	1.1 เสริมสร้าง วัฒนธรรม องค์กร โดยการปลูก จิตสำนึก ค่านิยม คุณธรรม และจริยธรรม เพื่อการป้องกัน การทุจริต	1.1.1 ระดับความสำเร็จของ การรับรู้แนวทางการป้องกัน การกระทำทุจริตและประพฤติ มิชอบของบุคลากร สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัย มหาสารคาม ระดับ 1 มีการจัดทำประกาศ เจตจำนงสุจริตในการ บริหารงาน สำนักวิทย บริการ มหาวิทยาลัย มหาสารคาม และ	1. ประกาศและเผยแพร่ เจตจำนงสุจริตในการ บริหารงานมหาวิทยาลัย มหาสารคาม 2. ประกาศและเผยแพร่ นโยบายคุณธรรมและ ความโปร่งใส ปราศจาก การทุจริตของ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	ต.ค. 64-ก.ย.65 ต.ค. 64-ก.ย.65 ต.ค. 64-ก.ย.65 ก.พ.-มี.ค.65	- - -	ผู้บริหาร

แผนงาน	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
			<p>นโยบายคุณธรรมและ ความโปร่งใส ปราศจาก การทุจริต ระดับ 2 มีการเผยแพร่ ประกาศเจตจำนงสุจริต ในการบริหารงาน สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และนโยบายคุณธรรมและ ความโปร่งใสปราศจากการ ทุจริต</p>	<p>3. เผยแพร่จรรยาบรรณ บุคลากรทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุน 4. โครงการป้องกันทุจริต ในสถาบันการศึกษา ในหัวข้อ “การคิดแยกแยะ ประโยชน์ส่วนตนและ ประโยชน์ส่วนรวม” หัวข้อ “ความไม่ทนและ ความอายต่อการทุจริต”</p>		-	
			<p>ระดับ 3 มีการจัดกิจกรรม/ โครงการให้ความรู้แก่บุคลากร ระดับ 4 มีการรวบรวมผลการ รับรู้แนวทางการป้องกัน การกระทำทุจริตและ ประพฤตินิชอบของ บุคลากร ระดับ 5 มีการรายงานการ รับรู้แนวทางการป้องกัน การกระทำทุจริตและ ประพฤตินิชอบของบุคลากร ในภาพรวมต่อผู้บริหาร</p>				
			ระดับ 1 มีการผลิตสื่อวีดิทัศน์	2. ผลิตสื่อวีดิทัศน์และ	มี.ค.-ก.ย.65		รอง ผอ.ฝ่ายพัฒนา

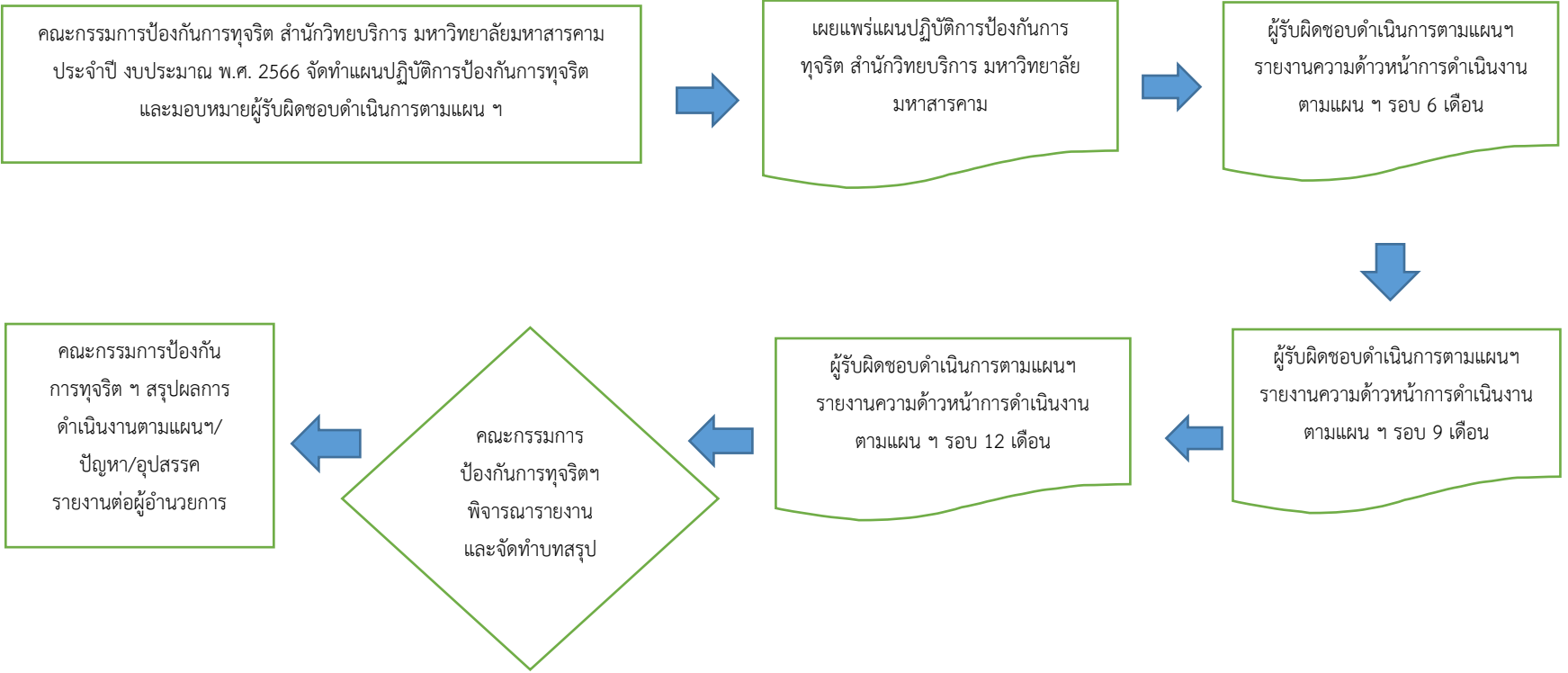
แผนงาน	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
			และเผยแพร่ข้อมูลการต่อต้าน การทุจริตให้ทราบผ่านช่องทาง ออนไลน์	เผยแพร่ข้อมูลการต่อต้าน การทุจริตให้บุคลากรและ นิสิตได้ทราบทั่วกันและ ประเมินผลโดยวัดระดับ			หอสมุดดิจิทัล
			ระดับ 2 มีการเข้าชม จากทุกคณะ ระดับ 3 ประเมินการรับรู้ ของผู้เข้าชม ระดับ 4 ประเมินการ ตระหนักในเรื่องของการ ป้องกันการทุจริต ระดับ 5 ผลการประเมิน การตระหนักในเรื่อง การป้องกันการทุจริต ≥ ร้อยละ 80	การรับรู้ความเข้าใจ การตระหนักในเรื่อง ของการป้องกันการทุจริต			

ส่วนที่ 4
การติดตามและประเมินผล

วัตถุประสงค์ของการติดตามและประเมินผล

- 1. เพื่อทราบผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
- 2. เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นและหาแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 บรรลุเป้าหมาย

ขั้นตอนการติดตามและประเมินผล



กรอบระยะเวลาการกำกับติดตามและประเมินผล

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคามกำหนดระยะเวลาในการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 3 ครั้ง ดังนี้

- ครั้งที่ 1 ณ สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 (มีนาคม 2566) โดยใช้แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ครั้งที่ 2 ณ สิ้นสุดไตรมาสที่ 3 (มิถุนายน 2566) โดยใช้แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ครั้งที่ 3 ณ สิ้นสุดไตรมาสที่ 4 (กันยายน 2566) โดยใช้แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และแบบสรุปผลการ

ดำเนินงานฯ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ทั้งนี้ ณ ไตรมาส 4 มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการดำเนินการสรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ/กิจกรรม/โครงการที่บรรจุในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (รอบ 12 เดือน) เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ พร้อมรายงานปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานต่อผู้บริหารสูงสุด

ปฏิทินการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
มีนาคม 2566	กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 6 เดือน)	คณะกรรมการฯ ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/โครงการกิจกรรม
มิถุนายน 2566	กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 9 เดือน)	คณะกรรมการฯ ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/โครงการกิจกรรม
กันยายน 2566	กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 12 เดือน) (ใช้ประเมิน)	คณะกรรมการฯ ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/โครงการกิจกรรม
กันยายน 2566	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ/กิจกรรม/โครงการที่บรรจุในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของ มหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (รอบ 12 เดือน) เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ พร้อมรายงานปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานต่อผู้บริหารสูงสุด	คณะกรรมการฯ ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/โครงการกิจกรรม