

รายงานผลปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

2565

ส่วนที่ 1
บทนำ

หลักการและเหตุผล

จากสถานการณ์การทุจริตที่เกิดขึ้นภายในประเทศและขยายสู่ต่างประเทศ เกิดจากการเคลื่อนตัวของประชาชนที่สะดวกและรวดเร็ว รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยในทางที่ผิด ก่อให้เกิดปัญหาการเกิดอาชญากรรมขึ้น ซึ่งส่งผลกระทบต่อสังคมและเศรษฐกิจของทุกประเทศ ประเทศไทยในฐานะรัฐภาคีจึงได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในประเทศไทย โดยการสร้างเครื่องมือ กลไก และกำหนดเป้าหมายสำหรับการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในรูปแบบของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และได้มีการปรับปรุงเพื่อเป็นการต่อยอดและพัฒนาให้งานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้ประสบผลสำเร็จและเป็นไปตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560-2564) กำหนดให้ใช้ต่อเนื่องถึงปี พ.ศ.2565 และเพื่อเป็นการยกระดับค่าดัชนีการรับรู้การทุจริตที่ประเทศไทยได้ 36 คะแนน เป็น 50 คะแนน โดยใช้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) เป็นเครื่องมือในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานภาครัฐที่ตระหนักและให้ความสำคัญกับการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม จึงได้ดำเนินการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลในการต่อสู้และแก้ไขปัญหาการทุจริต ตามนโยบายรัฐบาลที่ว่า ประเทศไทย ใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต (Zero Tolerance and Clean Thailand) ดังนั้น สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคามจึงได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ขึ้น โดยมุ่งเน้นการขับเคลื่อนในการป้องกันและการสร้างสังคม สำนักวิทยบริการที่ไม่ทนต่อการทุจริต และการดำเนินการเชิงรุกในการพัฒนาปฏิรูปกลไกและกระบวนการปราบปรามการทุจริตภายในมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างยั่งยืนในมหาวิทยาลัย และนำไปสู่ภาพรวมในการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างยั่งยืนในภาพรวมของประเทศ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อปลูกจิตสำนึก ค่านิยม ความซื่อสัตย์ ความโปร่งใสและไม่ทุจริตในการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และเป็นการสร้างสังคม ไม่ทนต่อการทุจริตภายในสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2. เพื่อปลูกจิตสำนึกให้บุคลากร และนิสิตมีคุณธรรม จริยธรรม คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
3. เพื่อส่งเสริมให้เกิดการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ปรัชญา

แหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต เสริมความรู้ ความคิด ภูมิปัญญา

ปณิธาน (Determination)

มุ่งสู่ความเป็นเลิศในการบริการสารสนเทศ เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ ด้วยจิตสำนึกที่ดีและเทคโนโลยีที่ทันสมัย

วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ระดับชาติ และสนับสนุนมหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำของเอเชีย

พันธกิจ (Mission)

1. จัดหาและบริการสารสนเทศที่หลากหลายรูปแบบและครอบคลุมทุกหลักสูตรเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัย
2. ให้บริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคมให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน
3. พัฒนาแหล่งเรียนรู้ต้นแบบภูมิปัญญาท้องถิ่นอีสาน
4. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล
5. พัฒนาห้องสมุดดิจิทัลที่สมบูรณ์แบบ

เป้าหมาย

บุคลากรของมหาวิทยาลัยมหาสารคามมีคุณธรรม ความซื่อสัตย์ สุจริต 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 ของความเสี่ยง	ระดับ ความรุนแรง	ลำดับ ความเสี่ยง		
1. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตาม กฎหมาย กรณีตัวอย่าง เช่น - การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง - การไม่จัดซื้อจัดจ้างตามกระบวนการ	1	1	1	1	1. แต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานพัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติงานพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายพัสดุ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ/จ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฯ 3. ผู้บริหารทุกระดับ กำกับดูแล ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อ/จ้าง ทุกรายการก่อนส่งเบิกไปยังกองคลังและพัสดุ 4. กองคลังและพัสดุทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเบิกจ่ายทุกรายการก่อนเบิกจ่ายเงินให้ ผู้ประกอบการโดยตรง	- ผู้บริหารหน่วยงาน - ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่ พัสดุ

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ
	โอกาสเกิด ความเสี่ยง	ผลกระทบ ของความเสี่ยง	ระดับ ความรุนแรง	ลำดับ ความเสี่ยง		
					5. ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 6. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 7. ถือปฏิบัติตามกฎกระทรวง กำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2560 8. ถือปฏิบัติตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 9. ถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายพัสดุที่เกี่ยวข้อง 10. หน่วยงานรับการตรวจสอบภายในจากสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นประจำทุกปี	
2. การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบ	1	1	1	1	1. แต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี หัวหน้ากลุ่มงานนโยบาย แผนและคลัง เพื่อปฏิบัติงานการเงินและบัญชีในการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงินทุกประเภท 2. ผู้บริหารทุกระดับ กำกับดูแล ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท ทุกรายการก่อนส่งเอกสารเบิกเงินไปยังกองคลังและพัสดุ 3. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงินการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒	- ผู้บริหารหน่วยงาน - หัวหน้ากลุ่มงาน นโยบาย แผนและคลัง - นักวิชาการเงินและบัญชี

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ
	โอกาสเกิด ความเสี่ยง	ผลกระทบ ของความเสี่ยง	ระดับ ความรุนแรง	ลำดับ ความเสี่ยง		
					4. ถือปฏิบัติตามระเบียบ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกค่า ใช้สอยโดยใช้เงินรายได้ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 5. ถือปฏิบัติตามระเบียบ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราการเบิก จ่ายเงินค่าตอบแทนโดยใช้เงินรายได้ พ.ศ. 2560 6. ถือปฏิบัติตามระเบียบ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราการ เบิกจ่ายค่าโทรศัพท์โดยใช้เงินรายได้ พ.ศ. 2560 7. ถือปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงิน ทศรองราชการของบุคลากรจากเงินรายได้ พ.ศ.2552 8. ถือปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงิน รายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2539 9. ถือปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงิน รายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2544 10. ถือปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงิน รายได้มหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2552 11. ถือปฏิบัติตาม ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย เงินรายได้มหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553 12. ถือปฏิบัติตาม ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย เงินรายได้มหาวิทยาลัย ฉบับอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน 13. ถือปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง ระเบียบ กรมบัญชีกลางที่เกี่ยวข้อง	
3. ผู้มีอำนาจใช้ดุลยพินิจมิชอบ กรณีตัวอย่าง เช่น - การคัดเลือกบุคลากร/ นิสิต	1	1	1	1	1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินงานด้านการ บริหารงานบุคคลทุกครั้ง 2. มีคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่เพื่อมอบหมายงานให้	- ผู้บริหารหน่วยงาน

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ
	โอกาสเกิด ความเสี่ยง	ผลกระทบ ของความเสี่ยง	ระดับ ความรุนแรง	ลำดับ ความเสี่ยง		
<ul style="list-style-type: none"> - การประเมินผลปฏิบัติงานบุคลากร - การให้ผลการเรียนนิสิต - การเลือกที่รักมักที่ชัง/เลือกปฏิบัติ 					บุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษร 3. แต่งตั้ง มอบหมายอำนาจหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรทุกครั้ง 4. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร 5. ถ้อยปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2550 6. ถ้อยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงาน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2558 7. ถ้อยปฏิบัติตามระเบียบการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ฉบับที่ 1- ฉบับที่ 5 พ.ศ. 2559 และระเบียบการบริหารงานบุคคลอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	
4. ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์ให้ตนเอง และพวกพ้อง กรณีตัวอย่าง เช่น <ul style="list-style-type: none"> - การจัดหารายได้/จัดซื้อวัสดุ-ครุภัณฑ์ - การใช้ทรัพย์สินทางราชการหา ผลประโยชน์ <ul style="list-style-type: none"> - ใช้หน้าที่หาผลประโยชน์/การติดสินบน 	1	1	1	1	1. แต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานพัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติงานพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายพัสดุ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ/จ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฯ 3. ผู้บริหารทุกระดับ กำกับดูแล ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อ/จ้าง ทุกรายการก่อนส่งเบิกไปยังกองคลังและพัสดุ 4. กองคลังและพัสดุทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเบิกจ่ายทุกรายการก่อนเบิกจ่ายเงินให้ผู้ประกอบการโดยตรง 5. ถ้อยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารหน่วยงาน - ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ
	โอกาสเกิด ความเสี่ยง	ผลกระทบ ของความเสี่ยง	ระดับ ความรุนแรง	ลำดับ ความเสี่ยง		
					บริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 6. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 7. ถือปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวง กำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2560 8. ถือปฏิบัติตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 9. ถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายพัสดุที่เกี่ยวข้อง 10. หน่วยงานรับการตรวจสอบภายในจากสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นประจำทุกปี	
5. ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของบุคลากร กรณีตัวอย่าง เช่น - เจ้าหน้าที่พัสดุไปจัดซื้อจัดจ้างเอง - การซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์แต่ไม่ได้ขอตามที่ซื้อ - การยืมวัสดุข้ามหน่วยงาน/การยกยอกทรัพย์สินราชการ - การปลอมแปลงเอกสาร	1	1	1	1	1. แต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานพัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติงานพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายพัสดุ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ/จ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฯ 3. ผู้บริหารทุกระดับ กำกับดูแล ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อ/จ้าง ทุกรายการก่อนส่งเบิกไปยังกองคลังและพัสดุ 4. กองคลังและพัสดุทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเบิกจ่ายทุกรายการก่อนเบิกจ่ายเงินให้ผู้ประกอบการโดยตรง 5. ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ	- ผู้บริหารหน่วยงาน - ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ
	โอกาสเกิด ความเสี่ยง	ผลกระทบ ของความเสี่ยง	ระดับ ความรุนแรง	ลำดับ ความเสี่ยง		
					บริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 6. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 7. ถือปฏิบัติตามกฎกระทรวง กำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2560 8. ถือปฏิบัติตามกฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 9. ถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายพัสดุที่เกี่ยวข้อง 10. หน่วยงานรับการตรวจสอบภายในจากสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นประจำทุกปี	
6. การมีผลประโยชน์ทับซ้อน กรณีตัวอย่าง เช่น - การเช่าช่วงร้านค้าไม่เป็นไปตามสัญญาของมหาวิทยาลัย - การจัดซื้อจัดหาวัสดุ/ครุภัณฑ์จากร้านเครือญาติ/คนรู้จัก	1	1	1	1	1. แต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานพัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติงานพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายพัสดุ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ/จ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฯ 3. ผู้บริหารทุกระดับ กำกับดูแล ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อ/จ้าง ทุกรายการก่อนส่งเบิกไปยังกองคลังและพัสดุ 4. กองคลังและพัสดุทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเบิกจ่ายทุกรายการก่อนเบิกจ่ายเงินให้ผู้ประกอบการโดยตรง 5. ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ	- ผู้บริหารหน่วยงาน - ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ
	โอกาสเกิด ความเสี่ยง	ผลกระทบ ของความเสี่ยง	ระดับ ความรุนแรง	ลำดับ ความเสี่ยง		
					<p>บริหารงานพัสดุภาครัฐ 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>	

รายงานผลปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

จากผลการป้องกันการทุจริต สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จัดทำขึ้นให้สอดคล้องตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560-2564) กำหนดให้ใช้ต่อเนื่องถึงปี พ.ศ. 2565 ซึ่งมีผลการดำเนินงานดังนี้

แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรมที่ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ประเมินผล		ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไข
					ดำเนินการแล้ว (ร้อยละ)	ยังไม่ดำเนินการ (ร้อยละ)	บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1.มาตรการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต									
1.1มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ 1.1 เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร โดยการปลูกจิตสำนึก ค่านิยม คุณธรรม และจริยธรรมเพื่อการป้องกันการทุจริต แผนงานที่ 1 ปลูกและปลูกจิตสำนึกการต่อต้านการทุจริต เน้นการปรับเปลี่ยนฐาน	1. ประกาศและเผยแพร่เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม	ต.ค.64- ก.ย.65 (มี.ค.-ก.ย.65)	ร้อยละของความสำเร็จของการรับรู้แนวทางการป้องกันการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม	ร้อยละ	100	-	✓		รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาหอสมุดดิจิทัล
	2. ประกาศและเผยแพร่นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ปราศจากการทุจริตของสำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม				100	-	✓		
	3. เผยแพร่จรรยาบรรณบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน				100	-	✓		

แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรมที่ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่า เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ประเมินผล		ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไข
					ดำเนินการแล้ว (ร้อยละ)	ยังไม่ดำเนินการ (ร้อยละ)	บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1.มาตรการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต									
ความคิดและ ทัศนคติในการ รักษาประโยชน์ ส่วนรวม	4. โครงการป้องกันทุจริต ในสถาบันการศึกษา ในหัวข้อ “การคิดแยกแยะ ประโยชน์ส่วนตนและ ประโยชน์ส่วนรวม” หัวข้อ “ความไม่ทนและ ความอายต่อการทุจริต”				100	-	✓		
	5. ผลิตสื่อวีดิทัศน์ และเผยแพร่ข้อมูลการ ต่อต้านการทุจริตให้ทราบ ผ่านช่องทางออนไลน์				100	-	✓		

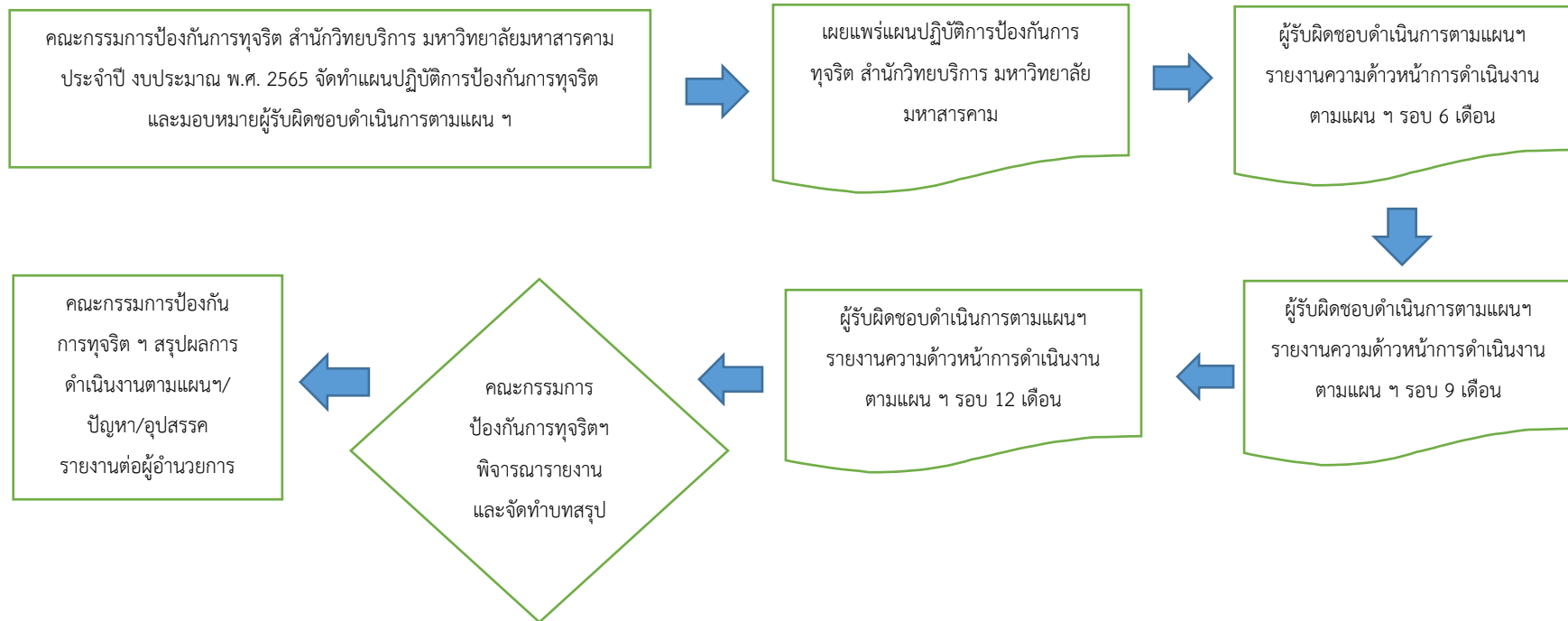
ส่วนที่ 4
การติดตามและประเมินผล

วัตถุประสงค์ของการติดตามและประเมินผล

1. เพื่อทราบผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
2. เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นและหาแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัย

มหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 บรรลุเป้าหมาย

ขั้นตอนการติดตามและประเมินผล



กรอบระยะเวลาการกำกับติดตามและประเมินผล

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคามกำหนดระยะเวลาในการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคามประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 3 ครั้ง ดังนี้

- ครั้งที่ 1 ณ สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 (มีนาคม 2565) โดยใช้แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ครั้งที่ 2 ณ สิ้นสุดไตรมาสที่ 3 (มิถุนายน 2565) โดยใช้แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ครั้งที่ 3 ณ สิ้นสุดไตรมาสที่ 4 (กันยายน 2565) โดยใช้แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และแบบสรุปผลการดำเนินงานฯ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ดำเนินการตามมหาวิทยาลัยกำหนด

ทั้งนี้ ณ ไตรมาส 4 มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการดำเนินการสรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ/กิจกรรม/โครงการที่บรรจุในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ.2565 (รอบ 12 เดือน) เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ พร้อมรายงานปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานต่อผู้บริหารสูงสุด

ปฏิทินการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
มีนาคม 2565	กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (รอบ 6 เดือน)	คณะกรรมการฯ ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/โครงการกิจกรรม
มิถุนายน 2565	กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (รอบ 9 เดือน)	คณะกรรมการฯ ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/โครงการกิจกรรม
กันยายน 2565	กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (รอบ 12 เดือน) (ใช้ประเมิน)	คณะกรรมการฯ ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/โครงการกิจกรรม
กันยายน 2565	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ/กิจกรรม/โครงการที่บรรจุในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ.2565 (รอบ 12 เดือน) เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ พร้อมรายงานปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานต่อผู้บริหารสูงสุด	คณะกรรมการฯ ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/โครงการกิจกรรม

ภาคผนวก

สำนักวิทยบริการได้พัฒนาสื่อโมชันอินโฟกราฟิก เรื่อง การคอร์รัปชัน เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจ และความตระหนักรู้ในเรื่องการคอร์รัปชัน โดยเผยแพร่ให้บุคลากร และนิสิตผ่านช่องทางออนไลน์โดยสามารถเข้าชมสื่อได้ผ่านช่องทางดังนี้

<https://drive.google.com/file/d/1mKpSnCOKeonuWHqRNSWiL14dYfL9bEJ4/view>

