



แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

คำนำ

ตามที่มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2559 เห็นชอบยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564) โดยมีสาระสำคัญเป็นการดำเนินการต่อเนื่องจากยุทธศาสตร์ชาติฯ ระยะที่ 2 มีเป้าหมายหลักที่จะยกระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริตให้สูงกว่าร้อยละ 50 ประกอบด้วย (1) สร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต (2) ยกระดับเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริต (3) สกัดกั้นการทุจริตเชิงนโยบาย (4) พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุก (5) ปฏิรูปกลไกและกระบวนการการปราบปรามการทุจริต และ (6) ยกระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทย และให้หน่วยงานภาครัฐแปลงแนวทางและมาตรการตามยุทธศาสตร์ชาติฯ ไปสู่การปฏิบัติโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ 4 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. เสนอ โดยให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการโดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี และแผนการปฏิรูปประเทศด้านต่าง ๆ ด้วยนั้น

ดังนั้น สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำนักบริการวิชาการ ขึ้น โดยใช้กรอบแนวทางตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564) กำหนดให้ใช้ต่อเนื่องถึงปี พ.ศ. 2566 ทั้งนี้ สำนักบริการวิชาการ มีความคาดหวังว่าแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำนักบริการวิชาการ ฉบับนี้จะเป็นเครื่องมือสำหรับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของบุคลากรในทุกภาคส่วนของสำนักบริการวิชาการ และสามารถแก้ไขป้องกันปัญหาการทุจริตได้ตามวัตถุประสงค์และนโยบายของรัฐบาลตามวิสัยทัศน์ในยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564) ที่ว่า “ประเทศไทย ใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต” (Zero Tolerance and Clean Thailand)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาดิชนะยีนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1	
บทนำ.....	1
หลักการและเหตุผล.....	1
วัตถุประสงค์.....	1
เป้าหมาย/ตัวชี้วัด.....	2
ส่วนที่ 2	
ผลการประเมินความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริต.....	9
ส่วนที่ 3	
แผนปฏิบัติการป้องกันการและปราบปรามการทุจริต สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567.....	15
ส่วนที่ 4	
การติดตามและประเมินผล	20
ภาคผนวก	22
1. คำสั่งที่ 005/2567 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงทุจริตและแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	
2. ประกาศสำนักบริการวิชาการ เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริการงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)	
3. ประกาศสำนักบริการวิชาการ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ(No Gift Policy) (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)	
4. ประกาศสำนักบริการวิชาการ เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต	



ส่วนที่ 1 บทนำ

หลักการและเหตุผล

จากสถานการณ์การทุจริตที่เกิดขึ้นภายในประเทศและขยายสู่ต่างประเทศ เกิดจากการเคลื่อนตัวของประชาชนที่สะดวกและรวดเร็ว รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย ในทางที่ผิด ก่อให้เกิดปัญหาการเกิดอาชญากรรมขึ้น ซึ่งส่งผลกระทบต่อสังคมและเศรษฐกิจของทุกประเทศ ประเทศไทยในฐานะรัฐภาคีจึงได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในประเทศไทย โดยได้สร้างเครื่องมือ กลไก และกำหนดเป้าหมายสำหรับการปฏิบัติงานด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริตในรูปแบบของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และได้มีการปรับปรุงเพื่อเป็นการต่อยอดและพัฒนาให้งานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้ประสบผลสำเร็จและเป็นไปตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564) และเพื่อเป็นการยกระดับค่าดัชนีการรับรู้การทุจริตที่ประเทศไทยได้ 36 คะแนน เป็น 50 คะแนน โดยใช้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) เป็นเครื่องมือในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานภาครัฐที่ตระหนักและให้ความสำคัญกับการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม จึงได้ดำเนินการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลในการต่อสู้และแก้ไขปัญหาการทุจริต ตามนโยบายรัฐที่ว่า ประเทศไทย ใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต (Zero Tolerance Clean Thailand) ดังนั้น สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ขึ้น โดยมุ่งเน้นการขับเคลื่อนใน 2 ประเด็น คือ 1) การป้องกันและการสร้างสังคมมหาวิทยาลัยที่ไม่ทนต่อการทุจริต 2) การดำเนินการเชิงรุกในการพัฒนาปฏิรูปกลไกและกระบวนการปราบปรามการทุจริตภายในสำนักบริการวิชาการ เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างยั่งยืนในสำนักบริการวิชาการ และนำไปสู่ภาพรวมในการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างยั่งยืนในภาพรวมของประเทศ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อปลูกจิตสำนึก ค่านิยม ความซื่อสัตย์ ความโปร่งใสและไม่ทุจริตในการปฏิบัติงานของบุคลากร และเป็นการสร้างสังคมไม่ทนต่อการทุจริตภายในสำนักบริการวิชาการ
2. เพื่อปลูกจิตสำนึกให้บุคลากร มีคุณธรรม จริยธรรม คำนึงถึงประโยชน์ส่วนร่วมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
3. เพื่อส่งเสริมให้เกิดการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล



เป้าหมาย

บุคลากรของสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีคุณธรรม จริยธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย

1. ร้อยละของโครงการ/กิจกรรมที่สามารถดำเนินการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤตินิชอบ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 7

แผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2565 – 2569) ฉบับปรับปรุงกันยายน 2565

ปรัชญา ผู้มีปัญญาพึงเป็นอยู่เพื่อมหาชน

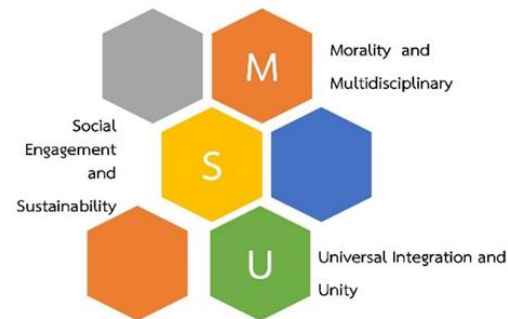
วิสัยทัศน์ มหาวิทยาลัยชั้นนำของเอเชีย

พันธกิจ

1. การจัดการเรียนการสอนมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพตามมาตรฐาน มีคุณลักษณะพึงประสงค์และมีความเป็นผู้ประกอบการ
2. การพัฒนางานวิจัย และนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ
3. ให้บริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคม เพื่อให้ชุมชนและสังคมสามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน
4. อนุรักษ์ ฟื้นฟู ปกป้อง เผยแพร่ และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีของอีสาน
5. การบริหารจัดการมหาวิทยาลัยเพื่อความเป็นเลิศ และธรรมาภิบาล



สมรรถนะหลัก



MSU

M = Morality and Multidisciplinary

การผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรม จริยธรรม และการใช้องค์ความรู้ที่หลากหลายมาผสมผสานเป็นองค์ความรู้ใหม่ เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

S = Social Engagement and Sustainability

การบริการวิชาการร่วมกับชุมชนและสังคมเพื่อให้เกิดความยั่งยืนในอนาคต

U = Universal Integration and Unity

การบูรณาการองค์ความรู้จากท้องถิ่นสู่สากลและความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน

อัตลักษณ์



นิสิตกับการช่วยเหลือสังคมและชุมชน

M =Maturity

S =Social Responsibility

U =Unity

เอกลักษณ์ การเป็นที่พึ่งของสังคมและชุมชน

ค่านิยม



E- S A N หมายถึง การพัฒนามหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ มีการวางแผนการปฏิบัติงานที่เป็นระบบมีการปฏิบัติงานที่มุ่งสู่ความสำเร็จ เพื่อนำพาสังคมและประเทศชาติสู่ความยั่งยืน

E	=	Excellence	การพัฒนามหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ
S	=	System	มีการวางแผนการปฏิบัติงานที่เป็นระบบ
A	=	Achievement	มีการปฏิบัติงานที่มุ่งสู่ความสำเร็จ
N	=	Nation	เพื่อนำพาสังคมและประเทศชาติสู่ความยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 ผลิตบัณฑิตตรงกับความต้องการของสังคมโลก
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อความเป็นเลิศในระดับนานาชาติ
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 ให้บริการวิชาการเพื่อตอบสนองความต้องการภาคอุตสาหกรรม และภาคประชาสังคม
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอีสานให้มีความโดดเด่นระดับนานาชาติ
- ยุทธศาสตร์ที่ 5 บริหารองค์กรเพื่อความเป็นมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ



สรุปผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) หรือการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งเป็นการดำเนินการของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมหาวิทยาลัยมหาสารคามได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และมีสรุปผลการประเมินดังนี้

ประเด็นการประเมิน	ปี 2565	ปี 2566
คุณภาพการดำเนินงาน	93.40	80.97
การปฏิบัติหน้าที่	88.89	93.37
การเปิดเผยข้อมูล	88.14	100.00
ประสิทธิภาพการสื่อสาร	86.82	74.81
การปรับปรุงการทำงาน	86.55	76.38
การใช้อำนาจ	82.18	82.60
การใช้ทรัพย์สินของราชการ	78.59	85.99
การใช้งบประมาณ	77.08	89.76
การแก้ปัญหการทุจริต	76.60	84.20
การป้องกันการทุจริต	62.50	90.00
คะแนนรวม	81.03	87.79



สำหรับประเด็นข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมิน ITA ปีงบประมาณ 2566 มีดังนี้

ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมิน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)

1

หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

2

หน่วยงานควรมีกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือจัดการฝึกอบรมที่มีสาระด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร นอกจากนี้ หน่วยงานควรมีการจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการรับรู้ในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม

3

หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่ เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม

4

หน่วยงานควรวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใส และดำเนินการตามแผนมาตรการที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย นอกจากนี้หน่วยงานอาจพิจารณานำผลการวิเคราะห์มาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสมาประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและดำเนินการ ตามแผน รวมถึงการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนด้วย



ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมิน (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)

1

หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือ กิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย

2

หน่วยงานควรมีการกำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ นอกจากนี้ควรมีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนรับทราบด้วย

3

หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจน มากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook, Twitter, หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย

4

หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา นอกจากนี้ หน่วยงานอาจเผยแพร่ ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี ข่าวประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เป็นต้น

5

หน่วยงานควรเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูล ผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุด ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น

6

หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดย ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน



ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมิน (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตลอดจนให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 และแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยควรให้ความสำคัญกับการเผยแพร่ สร้างความเข้าใจและการให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและการประพฤติ ปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมหรือข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงาน ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรม ให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านกิจกรรมหรือการฝึกอบรมของหน่วยงาน และที่สำคัญคือ ควรมีการ กำหนดให้มีการประเมินจริยธรรม และการนำผลการประเมินจริยธรรมดังกล่าวไปใช้ในการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานในทุกกระบวนการ





ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนาในปีถัดไป

1. จัดทำแผนพัฒนาและปรับปรุงจากผลการประเมินฯ รวมทั้งมีการกำกับติดตามและรายงานความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง
2. จัดทำมาตรการเสริมสร้างความโปร่งใสและเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบ
3. เพิ่มการจัดกิจกรรม ITA โดยการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร บุคลากร และนิสิต ทั้งในระดับมหาวิทยาลัยและคณะ/หน่วยงาน
4. จัดการฝึกอบรมมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
5. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินของทางราชการให้บุคลากรทราบถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
6. เปิดโอกาสและส่งเสริมให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้มากขึ้น
7. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ
8. มีการสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ในเวทีสำคัญของมหาวิทยาลัย และคณะ/หน่วยงาน
9. ปรับปรุงพัฒนาการให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ ในรูปแบบออนไลน์ให้มากขึ้น
10. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใส ผ่านช่องทางที่หลากหลาย และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
11. เพิ่มตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับ ITA ในการประเมินหน่วยงานและการประเมินรายบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด



ส่วนที่ 2

ผลการประเมินความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริต

ประเด็นความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ : ทำการคัดเลือกงานหรือกระบวนการงานจากภารกิจในแต่ละประเภทที่จะทำการประเมิน ซึ่งจำแนกขอบเขตของการประเมินความเสี่ยงการทุจริตไว้ 3 ด้าน ดังนี้

1. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการอนุมัติ อนุญาต
2. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
3. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร

จากการดำเนินการประเมินประเด็นความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตของสำนักบริการวิชาการ พบว่า มีประเด็นความเสี่ยงที่จะนำมาเป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต สำนักบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นการประเมินความเสี่ยง	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			โอกาสเกิดความเสี่ยง	ผลกระทบของความเสียหาย	ระดับความรุนแรง	ลำดับความเสี่ยง					
1.การอนุมัติเบิกจ่ายโครงการอบรม	1.การอนุมัติ อนุญาตตาม พรบ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2.การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นการประเมิน ความเสี่ยง	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการ ควบคุมความ เสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบ ของความเสี่ยง	ระดับ ความ รุนแรง	ลำดับ ความเสี่ยง					
	3. การจัดซื้อจัดจ้าง	การเบิกจ่าย เอกสารโครงการ อบรม	1	2	3 (ต่ำ)	6	มีระบบติดตาม การเบิกจ่าย เอกสารโครงการ อบรม	1.หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบตรวจสอบ เอกสารการเบิกจ่ายและมี นักวิชาการเงินและบัญชี ของหน่วยงานตรวจสอบซ้ำ ทุกครั้งที่มีการเบิกจ่าย 2.หน่วยงานมีการ ตรวจสอบการเบิกจ่ายและ เสนอผ่านผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ 3.หน่วยงานมีการ ดำเนินการตรวจสอบการ เบิกจ่ายก่อนนำเสนอ ผู้บริหารอนุมัติการเบิกจ่าย 4.หน่วยงานมีการเบิกจ่าย เข้าบัญชีผู้รับจ้างโครงการ อบรม 5.หน่วยงานมีการแจ้งผล การเบิกจ่ายแก่ผู้รับจ้าง โครงการอบรม	ต.ค.66 - ก.ย.67	-	ฝ่าย ฝึกอบรม ฝ่ายบัญชี การเงินและ พัสดุ
	4. การบริหารงานบุคคล	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	5. การมีผลประโยชน์ทับซ้อน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.ความไม่โปร่งใส และส่อทุจริตในการ จัดซื้อ จัดจ้าง และ	1.การอนุมัติ อนุญาต ตาม พรบ.การอำนวยความสะดวก ความสะทกในการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นการประเมิน ความเสี่ยง	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการ ควบคุมความ เสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส เกิดความ เสี่ยง	ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	ระดับ ความ รุนแรง	ลำดับ ความเสี่ยง					
ใช้อำนาจแสวงหา ประโยชน์ โดยมี ชอบโดยเจ้าหน้าที่ จัดซื้อจัดจ้างอาจ เลือกปฏิบัติเฉพาะ กับคู่ค้าหรือผู้เสนอ ราคาที่มี ความสัมพันธ์หรือ เกี่ยวข้องกัน	พิจารณาอนุญาตของทาง ราชการ พ.ศ.2558										
	2.การใช้อำนาจตาม กฎหมาย/การให้บริการ ตามภารกิจ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	3. การจัดซื้อจัดจ้าง	ความไม่โปร่งใส ของการจัดซื้อจัด จ้างพัสดุ (การ ร้องเรียน)	3	2	7 (ปาน กลาง)	2	ประกาศเผยแพร่ ข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างลงหน้า เว็บไซต์ของ หน่วยงาน	1. มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการที่ เกี่ยวข้องที่มีความเป็น อิสระที่ไม่มีส่วนได้ส่วน เสีย 2. มีการสืบราคาจาก ผู้ประกอบการหลายราย 3. มีการประกาศการ จัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ในเว็บไซต์กองคลังและ พัสดุ 4. มีการให้ความรู้ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติที่ เกี่ยวข้อง รวมถึง บทลงโทษเมื่อเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติหรือ	ต.ค.66 - ก.ย.67 มี.ค.- เม.ย. 67 ก.พ.67	-	นักวิชาการ พัสดุ ฝ่าย บัญชี การเงินและ พัสดุ



ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นการประเมิน ความเสี่ยง	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการ ควบคุมความ เสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส เกิดความ เสี่ยง	ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	ระดับ ความ รุนแรง	ลำดับ ความเสี่ยง					
								ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมิชอบหรือทุจริต 5. มีการประชุมทบทวน และชี้แจงขั้นตอนการ ดำเนินงาน และ วิธีการที่ จะปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามกฎหมายเกี่ยวกับ เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง			
	4. การบริหารงานบุคคล	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	5. การมีผลประโยชน์ทับ ซ้อน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายปฏิบัติ หน้าที่เกี่ยวกับ การเงินไม่ปฏิบัติ ตามระเบียบการรับ เงินและนำส่งเงิน(เจ้าหน้าที่รับเงิน ค่าลงทะเบียน โครงการอบรม	1.การอนุมัติ อนุญาต ตาม พรบ.การอำนวยความสะดวกในการ พิจารณาอนุญาตของทาง ราชการ พ.ศ.2558	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2.การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการ ตามภารกิจ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	3. การจัดซื้อจัดจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	4. การบริหารงานบุคคล	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายปฏิบัติ หน้าที่เกี่ยวกับ การเงินไม่นำส่ง	3	4	15 (สูง)	1	มีคำสั่ง มอบหมาย เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย	1. งานการเงินและบัญชี ของหน่วยงานทบทวน/ ปรับปรุงแนวปฏิบัติการ	ก.พ.67	-	นักวิชาการ พัสดุ ฝ่าย บัญชี



ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นการประเมิน ความเสี่ยง	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการ ควบคุมความ เสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส เกิดความ เสี่ยง	ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	ระดับ ความ รุนแรง	ลำดับ ความเสี่ยง					
		เงินค่าลงทะเบียน ภายในระยะเวลา ที่กำหนด					ปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับการเงิน ทุกโครงการ	รับเงินและการนำส่งเงิน ให้เหมาะสมกับ สถานการณ์ปัจจุบัน 2. มีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่/แจ้งเวียนให้ บุคลากรทุกคนได้รับรู้ รับทราบและถือปฏิบัติ ตามหน้าที่และอำนาจ ของแต่ละตำแหน่ง โดยมี ช่องทางการเผยแพร่ที่ หลากหลาย 3. ให้ความรู้และซักซ้อม ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการ นำส่งคลัง พ.ศ.2562 ให้แก่เจ้าหน้าที่การเงิน และผู้ที่เกี่ยวข้อง 4. มีการแจ้งเวียน บทลงโทษในการรับเงิน และนำส่งเงินที่ไม่เป็นไป ตามระเบียบ	ก.พ.67 มี.ค. - เม.ย. 67 ก.พ.67 ต.ค.66 - ก.ย.67		การเงินและ พัสดุ



ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นการประเมิน ความเสี่ยง	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการ ควบคุมความ เสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส เกิดความ เสี่ยง	ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	ระดับ ความ รุนแรง	ลำดับ ความเสี่ยง					
								5. มีรายงานการรับเงิน และนำส่งเงินเป็นประจำ ต่อผู้บังคับบัญชา 6. มีการประชาสัมพันธ์ แจ้งให้บุคลากรของ หน่วยงาน แจ้งให้ ผู้รับบริการจ่ายเงินให้ จ่ายเข้าบัญชี “สำนัก บริหารวิชาการ มหาวิทยาลัย มหาสารคาม” เท่านั้น (ตามระเบียบของสำนักฯ) 7. มีรายงานการรับเงิน และนำส่งเงินทุกเดือนต่อ คณะกรรมการดำเนินงาน หน่วยงานทุกเดือน	ต.ค.66 - ก.ย.67		
	5. การมีผลประโยชน์ทับ ซ้อน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายปฏิบัติ หน้าที่เกี่ยวกับ การเงินในการออก ใบเสร็จรับเงิน	1.การอนุมัติ อนุญาต ตาม พรบ.การอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทาง ราชการ พ.ศ.2558	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นการประเมิน ความเสี่ยง	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการ ควบคุมความ เสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส เกิดความ เสี่ยง	ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	ระดับ ความ รุนแรง	ลำดับ ความเสี่ยง					
อิเล็กทรอนิกส์ไม่ เป็นไปตามระเบียบ	2.การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	3. การจัดซื้อจัดจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	4. การบริหารงานบุคคล	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินในการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ไม่เข้าใจวิธีการใช้งานระบบใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์	3	2	7 (ปานกลาง)	3	มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเงินทุกโครงการ	1. ในกรณีต้องการยกเลิกและแก้ไขใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ต้องส่งคำร้องขอยกเลิกใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์เพื่อที่จะทำการแก้ไขใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ต่อ แอดมิน(เจ้าหน้าที่การเงิน) เพื่อให้ แอดมิน (เจ้าหน้าที่การเงิน) อนุมัติคำร้องขอยกเลิกและแก้ไขใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ ทุกครั้ง 2. ในกรณีขอพิมพ์ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ หรือพิมพ์ซ้ำ เนื่องจากเกิดความผิดพลาดในขณะพิมพ์ ต้องส่งคำร้องขออนุมัติต่อ	ต.ค.66 - ก.ย.67	-	นักวิชาการพัสดุ ฝ่ายบัญชีการเงินและพัสดุ



ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นการประเมิน ความเสี่ยง	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการ ควบคุมความ เสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส เกิดความ เสี่ยง	ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	ระดับ ความ รุนแรง	ลำดับ ความเสี่ยง					
								แอดมิน(เจ้าหน้าที่การเงิน) เพื่อให้แอดมิน อนุมัติคำร้องในการพิมพ์ใหม่ทุกครั้ง 3. ระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์มีการบันทึกข้อมูล วัน/เดือน/ปี เวลา ชื่อผู้ขอทำรายการ และผู้อนุมัติรายการ การยกเลิกและแก้ไขใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ การขอพิมพ์ใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ใหม่และขอพิมพ์ซ้ำ และสามารถพิมพ์รายงานออกมาเพื่อตรวจสอบได้ 4. ในกรณีมีการปรับปรุงระบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ หรือแนวทางการปฏิบัติในการใช้งานระบบใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ แอดมิน(เจ้าหน้าที่การเงิน) จะแจ้งเวียนให้บุคลากร			



ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นการประเมิน ความเสี่ยง	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการ ควบคุมความ เสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส เกิดความ เสี่ยง	ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	ระดับ ความ รุนแรง	ลำดับ ความเสี่ยง					
								ทุกคนทราบ เป็นลาย ลักษณ์อักษร			
	5. การมีผลประโยชน์ทับ ซ้อน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5. ความเสี่ยง เกี่ยวกับการทุจริต ด้านการใช้จ่าย งบประมาณและ การบริหารจัดการ ทรัพยากร	1. การอนุมัติ อนุญาต ตาม พรบ. การอำนวยการ ความสะดวกในการ พิจารณาอนุญาตของทาง ราชการ พ.ศ.2558	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2. การใช้อำนาจตาม กฎหมาย/การให้บริการ ตามภารกิจ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	3. การจัดซื้อจัดจ้าง	การใช้จ่าย งบประมาณไม่ตรง ตามแผน งบประมาณ ประจำปี	2	2	4 (ต่ำ)	4	มีแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี	1. มีการประชุมบุคลากร เพื่อจัดทำแผน งบประมาณของสำนักฯ 2. มีการเผยแพร่ข้อมูล แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีให้ บุคลากรรับทราบอย่าง ทั่วถึง 3. เปิดโอกาสให้บุคลากร มีส่วนร่วมในการ ตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณ	ต.ค.66 - ก.ย.67	-	งาน แผนงาน



ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นการประเมิน ความเสี่ยง	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการ ควบคุมความ เสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส เกิดความ เสี่ยง	ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	ระดับ ความ รุนแรง	ลำดับ ความเสี่ยง					
								4. รายงานผลดำเนินงาน ต่อที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินงาน สำนักฯ และเผยแพร่ให้ บุคลากรรับทราบอย่าง ต่อเนื่อง 5. เปิดโอกาสให้บุคลากร มีส่วนร่วมในการจัดทำ แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีของ หน่วยงาน 6. มีการขออนุมัติแผนกา ใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีต่อ คณะกรรมการ อำนวยการสำนักฯและ แจ้งบุคลากรได้รับรู้ รับทราบอย่างทั่วถึงมีการ รายงานการใช้จ่าย งบประมาณต่อ คณะกรรมการ อำนวยการ			
	4. การบริหารงานบุคคล	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	5. การมีผลประโยชน์ทับ ซ้อน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นการประเมิน ความเสี่ยง	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการ ควบคุมความ เสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส เกิดความเสี่ยง	ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	ระดับ ความ รุนแรง	ลำดับ ความเสี่ยง					
6.การดำเนินงาน/ การให้ บริการของ หน่วยงาน ไม่ชัดเจน	1.การอนุมัติ อนุญาต ตาม พรบ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2.การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	3. การจัดซื้อจัดจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	4. การบริหารงานบุคคล	ช่องทางการให้บริการบุคคลภายนอกติดต่อกับหน่วยงานน้อย	2	2	4 (ต่ำ)	5	มีช่องทางการให้บริการบุคคลภายนอกติดต่อกับหน่วยงานหลากหลายช่องทาง	1. เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลข่าวสารณชน ควรรับทราบ 2. จัดให้มีช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ 3. การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงาน 4. มีผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในคณะกรรมการอำนวยการของสำนักฯ	ต.ค.66 - ก.ย.67	-	งาน แผนงาน



ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นการประเมิน ความเสี่ยง	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการ ควบคุมความ เสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส เกิดความ เสี่ยง	ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	ระดับ ความ รุนแรง	ลำดับ ความเสี่ยง					
								5. ประเมินความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้มารับบริการ เพื่อรับทราบถึงปัญหาข้อเสนอแนะ 6. การปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้เป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนด มีการแสดงขั้นตอนการให้บริการแก่ผู้รับมาใช้บริการได้ รับทราบอย่างชัดเจน จัดทำเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน			
	5. การมีผลประโยชน์ทับซ้อน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



ส่วนที่ 3

แผนการปฏิบัติป้องกันและปราบปรามทุจริต

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จัดทำขึ้นให้สอดคล้องตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ.2560 – 2564) กำหนดให้ใช้ต่อเนื่องถึงปี พ.ศ.2566 และสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ประกอบด้วย 2 แผนงาน คือ

แผนงานที่ 1 ปลุกและปลุกจิตสำนึกการต่อต้านการทุจริตและเสริมสร้างค่านิยม คุณธรรมและจริยธรรม

แผนงานที่ 2 พัฒนาระบบบริหารและเครื่องมือในการป้องกันการทุจริต

แผนงานที่ 1 ปลุกและปลุกจิตสำนึกการต่อต้านการทุจริตและเสริมสร้างค่านิยม คุณธรรมและจริยธรรม

เป้าประสงค์ 1.1 บุคลากรและนิสิตมีจิตสำนึกและค่านิยม คุณธรรม และจริยธรรมเพื่อการป้องกันการทุจริต

แผนงาน/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
แผนงานที่ 1 ปลุกและปลุกจิตสำนึกการต่อต้านการทุจริตและเสริมสร้างค่านิยม คุณธรรมและจริยธรรม					
เป้าประสงค์ 1.1 บุคลากรและนิสิตมีจิตสำนึกและค่านิยม คุณธรรม และจริยธรรมเพื่อการป้องกันการทุจริต					
1.1.1 ระดับความสำเร็จของการ รับรู้แนวทางการป้องกันการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรสำนักบริการวิชาการ (ระดับ 3) ระดับ 1 มีการประกาศนโยบายด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระดับ 2 มีการเผยแพร่ประกาศนโยบายป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระดับ 3 บุคลากรเข้าร่วมการจัดกิจกรรม/โครงการให้ความรู้แก่บุคลากรเพื่อเสริมสร้าง/ส่งเสริม จริยธรรม	1. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรโดยการปลุกจิตสำนึก ค่านิยม คุณธรรม และจริยธรรมที่ดี ในการต่อต้านและป้องกันการทุจริต	1. ประกาศและเผยแพร่เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม	ก.พ.67	-	ฝ่ายสำนักงาน
		2. ประกาศและเผยแพร่นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ปราศจากการทุจริตของมหาวิทยาลัยมหาสารคามให้บุคลากรทราบ	มี.ค.67	-	ฝ่ายสำนักงาน



แผนงาน/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		3.การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy และ เผยแพร่เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy (O27) โดย 1. ประกาศสำนักบริการวิชาการ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) พ.ศ. 2567			
		2. ประกาศสำนักบริการวิชาการ เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานสำนัก บริการวิชาการ พ.ศ. 2567	มี.ค.67	-	ฝ่ายสำนักงาน
		3. ประกาศสำนักบริการวิชาการทั่วไป เรื่อง นโยบายคุณธรรม และความ โปร่งใส ปราศจากการทุจริต พ.ศ.2567	มี.ค.67	-	ฝ่ายสำนักงาน
		4. เผยแพร่ประมวลจริยธรรม	มี.ค.67	-	ฝ่ายสำนักงาน
		5. เผยแพร่จรรยาบรรณบุคลากร สายสนับสนุน	มี.ค.67	-	ฝ่ายสำนักงาน
		6. เข้าร่วมกิจกรรมการต่อต้านการ ทุจริตที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น	มี.ค.67	-	ฝ่ายสำนักงาน



แผนงาน/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
1.1.2 ระดับความสำเร็จของการ เสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม	2. ส่งเสริมการใช้และกำกับดูแล การประพฤติของบุคลากรให้ เป็นไปตามประมวลจริยธรรม	เผยแพร่ประมวลจริยธรรมของ มหาวิทยาลัยให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน	มี.ค.67	-	ฝ่ายสำนักงาน
ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาเครื่องมือ/วิธีการในการป้องกันการทุจริต					
เป้าประสงค์ 2.1 มีระบบบริหารจัดการและเครื่องมือที่สามารถใช้ลดโอกาสการทุจริตและเพิ่มประสิทธิภาพระบบการป้องกันการทุจริต					
2.1.1 จำนวนข้อร้องเรียนในการดำเนินการจัดซื้อจัด จ้าง	ไม่มีข้อร้องเรียนในการจัดซื้อ จัดจ้าง(ไม่เกิน 3 เรื่อง/ปี)	1. พัฒนา/เพิ่มช่องทางการร้องเรียนและ ร้องทุกข์บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ต.ค.66 -ก.ย. 67	-	นักวิชาการพัสดุ/ทุก ฝ่าย
		2. ประกาศการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ ประกาศจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์กองคลัง และพัสดุ	มี.ค.-เม.ย. 67	-	นักวิชาการพัสดุ/ทุก ฝ่าย
		3. เผยแพร่ขั้นตอนการดำเนินงาน และ วิธีการที่จะปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎระเบียบกับเจ้าหน้าที่และ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ต.ค.66 -ก.ย. 67	-	นักวิชาการพัสดุ/ทุก ฝ่าย
		4. ประกาศนโยบายงดรับของขวัญและ นำไปสู่การปฏิบัติที่ชัดเจน สร้างวัฒนธรรม องค์กรในการปลูกจิตสำนึกแก่เจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง	ต.ค.66 -ก.ย. 67	-	นักวิชาการพัสดุ/ทุก ฝ่าย



แผนงาน/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
2.1.2 ประสิทธิภาพในการรับเงินและนำส่งเงินของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงิน	พัฒนาระบบงานเพื่อป้องกันการทุจริต	1. ทบทวน/ปรับปรุงแนวปฏิบัติการรับเงินและนำส่งเงินให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน	ต.ค.66-ก.ย. 67	-	นักวิชาการเงิน นักวิชาการพัสดุ /ฝ่ายบัญชี การเงิน และพัสดุ
		2. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่/แจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนได้รับรู้รับทราบและถือปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจของแต่ละตำแหน่ง โดยมีช่องทางการเผยแพร่ที่หลากหลาย	ต.ค.66-ก.ย. 67	-	นักวิชาการเงิน นักวิชาการพัสดุ /ฝ่ายบัญชี การเงิน และพัสดุ
		3. แจ้งเวียนบทลงโทษในการรับเงินและนำส่งเงินที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ	ต.ค.66-ก.ย. 67	-	นักวิชาการเงิน นักวิชาการพัสดุ /ฝ่ายบัญชี การเงิน และพัสดุ
		4. มีรายงานการรับเงินและนำส่งเงินเป็นประจำต่อผู้บังคับบัญชา	ต.ค.66-ก.ย. 67	-	นักวิชาการเงิน นักวิชาการพัสดุ /ฝ่ายบัญชี การเงิน และพัสดุ
		5. แจ้งให้บุคลากรของหน่วยงาน แจ้งให้ผู้รับบริการจ่ายเงินให้จ่ายเข้าบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” เท่านั้น (ระเบียบของสำนักฯ ปี 2546)	ต.ค.66-ก.ย. 67	-	นักวิชาการเงิน นักวิชาการพัสดุ /ฝ่ายบัญชี การเงิน และพัสดุ



แผนงาน/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		6. มีรายงานการรับเงินและนำส่งเงินทุก เดือนต่อคณะกรรมการดำเนินงาน หน่วยงานทุก	ต.ค.66-ก.ย. 67	-	นักวิชาการเงิน นักวิชาการพัสดุ /ฝ่ายบัญชี การเงิน และพัสดุ

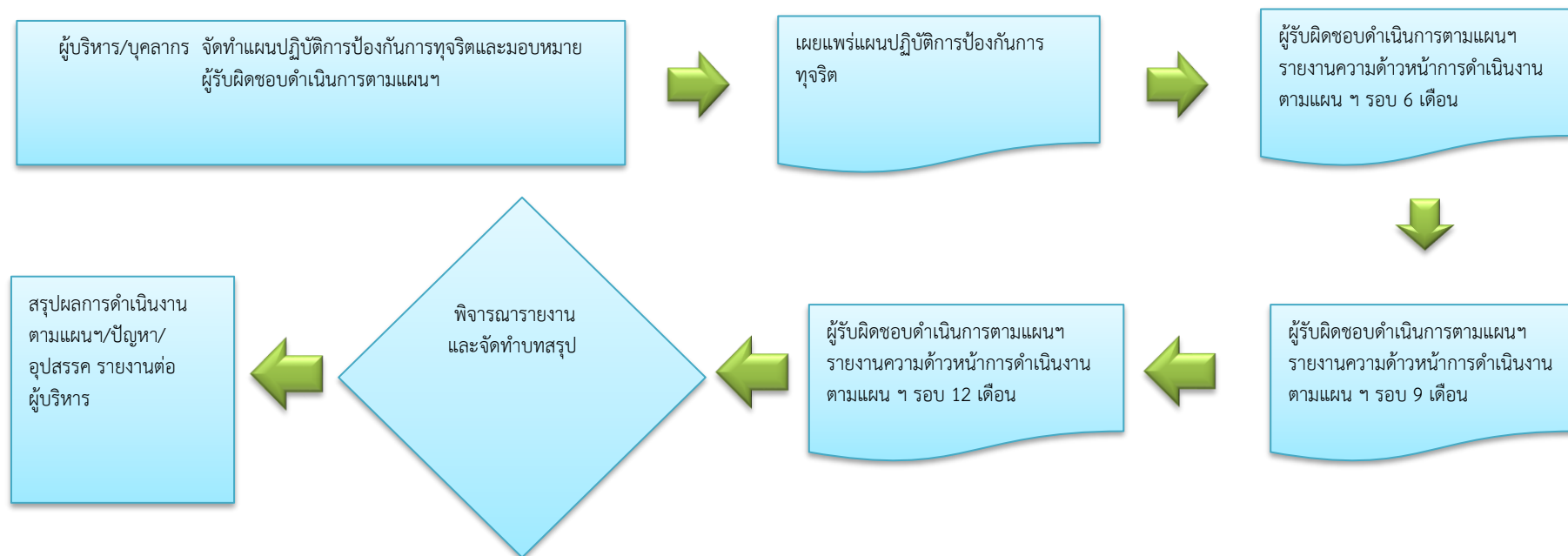


ส่วนที่ 4 การติดตามและประเมินผล

วัตถุประสงค์ของการติดตามและประเมินผล

1. เพื่อทราบผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
2. เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นและหาแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้บรรลุเป้าหมาย

ขั้นตอนการติดตามและประเมินผล





กรอบระยะเวลาการกำกับติดตามและประเมินผล

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

- ครั้งที่ 2 ณ สิ้นสุดไตรมาสที่ 3 (มิถุนายน 2566) โดยใช้แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ครั้งที่ 3 ณ สิ้นสุดไตรมาสที่ 4 (กันยายน 2566) โดยใช้แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และแบบสรุปผลการดำเนินงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ทั้งนี้ ณ ไตรมาส 4 หน่วยงาน กำหนดให้มีการดำเนินการสรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ/กิจกรรม/โครงการที่บรรจุในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต



ภาคผนวก

1. คำสั่งที่ 005/2567 เรื่อง แต่งตั้งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงทุจริตและแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



คำสั่ง สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ที่ ๐๐๕/๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การดำเนินงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังรายนามต่อไปนี้

ผู้อำนวยการศูนย์ฯ	ประธานกรรมการ
๒.นางสาวสุพัตรา นอไธ	กรรมการ
๓.นางสาววันทนา ไชยกุล	กรรมการ
๔.นางสาวเยาวลักษณ์ แกมศิริ	กรรมการ
๕.นางสาวอรพุมมา กองเงิน	กรรมการ
๖.นายสุรวิทย์ ไชยดา	กรรมการ
๗.นางสาววันเพ็ญ วันชูเพลลา	กรรมการ
๘.นางสาววิศรดา เนาวสาร	กรรมการ
๙.นางสาวนันท์ธิชา วณิชพงษ์ศิริ	กรรมการ
๑๐.นางสาวณัดดา ลาตะระไทย	กรรมการ
๑๑.นางสาวศศิทยา ไชยศรีพา	กรรมการ
๑๒.นายชนนันท คำหวลลุ่มจัง	กรรมการ
๑๓.นายพงศธร ทิพย์โกล	กรรมการ
๑๔.นางสาวเนตรัตติดา ละอองคำ	กรรมการ
๑๕.นายบุญเรือง ลาจำนงค์	กรรมการ
๑๖.นายธีรพัฒน์ เนาวสาร	กรรมการ
๑๗.นางสาวนันทนา ไพโรจน์	กรรมการและเลขานุการ
๑๘.นายณกฤต ลาวัลย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ จัดประชุม หรือวางแผนกำหนดแนวทางการทำงาน การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ขึ้นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์) นายธ ชวติชนะนิเมง
ผู้อำนวยการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริหารวิชาการ



2. ประกาศสำนักบริการวิชาการ เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริการงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)



ประกาศสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริการงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตระหนักถึงการปลูกฝังค่านิยมคุณธรรม จริยธรรมและจิตสำนึกในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และป้องกันความเสี่ยงต่อการทุจริตและประพฤติมิชอบของผู้บริหารและปฏิบัติงานภายใน ทุกระดับ

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวสามารถสำเร็จได้อย่างเป็นรูปธรรมและก่อให้เกิดประสิทธิภาพ ต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริการงานมหาวิทยาลัยมหาสารคามต่อสาธารณชนว่า คณะผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ และบุคลากรของสำนักบริการวิชาการ จะปฏิบัติงานภายใต้หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างสุจริต ก้าว ความสามารถ ภายใต้อิทธิพลของกิเลสเพื่อป้องกันความเสี่ยงต่อการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการอย่างเคร่งครัด
๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๓. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ปราศจากการทุจริตต่อหน้าที่ ไม่แสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้จากตำแหน่งหน้าที่อื่นเป็นผลประโยชน์
๔. ส่งเสริม ปลูกฝังค่านิยมและทัศนคติให้บุคลากรในสังกัด มีความรู้ความเข้าใจ ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และตระหนักถึงภัยของการทุจริตต่อรับขึ้น มีความละเอียดและเกรงกลัวที่จะทำการทุจริตต่อรับขึ้น นำไปสู่การเป็นมหาวิทยาลัยที่ปลอดการทุจริตทั้งเชิงนโยบาย และทุจริตต่อหน้าที่อย่างสิ้นเชิง
๕. ส่งเสริมให้เกิดการตรวจสอบการทุจริตจากองค์กรภายนอก เปิดโอกาสให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน โดยเปิดเผยข้อมูลข่าวสารในการดำเนินงานทุกรูปแบบ
๖. กรณีพบการทุจริตจะดำเนินการสอบสวนและลงโทษขั้นสูงสุดกับผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างจริงจัง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุทธ ชาติชนะยืนยง)
ผู้อำนวยการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ



Announcement of Uniquet Maharakham University
Subject: The Intent on Management with Integrity and Honesty
of Maharakham University

Maharakham University recognizes the cultivation on moral ethics, values of Righteousness and consciousness to perform integrity and honesty in tandem with the management of the public sector in accordance with the good governance; to prevent risks of corruption and any misconduct among all levels of the executives as well as the university's staff.

Uniquet, hereby, would like to publicly give a declaration of its intent of management with integrity and honesty; to achieve the above operations practically and effectively as well as to efficiently prevent risks of corruption and misconduct. All university staff -the executives, faculties staff, and administrative staff, hereunder, would competently uphold their duties in accordance with the good governance to prevent risks of corruption and misconduct as follows.

1. Perform the duties under the official rules, regulations, and principles, conscientiously.
2. Perform the duties in line with the good governance principles.
3. Perform the duties with integrity -denying corruptions, exploitations towards conflict of interest in one's position.

4. Uphold and implant in values and attitudes on its discernment, moral, and ethics; recognize perils of corruption, be embarrassed and afraid to commit fraud; inversely lead the university to completely free from corruptions both through policies and operations.

5. Encourage fraud investigations on operations from the outsiders with the public participation and expose all informative practices.

6. Inspect and panelize frauds, in case, in the highest degree, conscientiously. Please kindly be informed accordingly.

Announced on March 14th, 2024

(Assistant Professor Theerayuth Chatchanayuenyong)
Acting Director of Uniquet Maharakham University



3. ประกาศสำนักบริการวิชาการ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ(No Gift Policy) (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)



ประกาศสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)

ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง การประกาศแผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ได้เห็นชอบแผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดให้มีการขับเคลื่อนเพื่อดำเนินการพัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ ซึ่งเป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ ให้นำหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) นั้น

ในการนี้ เพื่อขับเคลื่อนกิจกรรมการปฏิรูปตามแผนการปฏิรูปประเทศข้างต้น สร้างความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตของสำนักบริการวิชาการ จึงประกาศนโยบายให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่าง ๆ เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๒๖๖ และระเบียบของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบ ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๒๖๖ และระเบียบของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน และให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัดทุกคน ถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รุยยุทธ ชัดิชนะยิณง)
ผู้อำนวยการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ



Announcement of Unikuest Mahasarakham University

Subject: No Gift Policy

In reference to an announcement from the Office of Prime Minister on the subject of 'An Announcement of National Reform Plan (Revised Edition)', issued on February 23rd, 2021, under the National Reform Plan on Prevention, Suppression of Corruption and Misconduct (Revised Edition), a drive to develop Thai bureaucracy is determined to be unprofitably transparent. Regarding objective 1 item 1.1, every state agency must declare itself as an organization with all its staff refraining from all kinds of presents and gifts by their duty performances (or No Gift Policy).

Hence, to drive activities of reform under the National Reform Plan above; to establish transparency within the agency, to shape values of performing duties, and to practice an honest culture, Unikuest declares to all executives, administrators, and staff of the university refraining from inquiries of all kinds of presents and gifts by their duty performances (or No Gift Policy); on all celebrations and special occasions. Aside from an inevitable occurrence, he/she must follow the rules of present or gift acceptance or other benefits, under the regulations of the Office of Prime Minister on the subject of giving or accepting gifts to government officers 2001; announced by the National Anti-Corruption Commissioners on the subject of 'Rules of Property or Other Profit Acceptancy toward the Government Officer's Ethics 2020.'

This announcement will accordingly be informed to all executives, employees, administrators, and staff in the university conscientiously following the policy.

Announced on March 14th, 2024

(Assistant Professor Theerayuth Chatchanayuenyong)
Acting Director of Unikuest Mahasarakham University



4. ประกาศสำนักบริหารวิชาการ เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต



ประกาศสำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต

เพื่อให้การปฏิบัติราชการตามภารกิจของมหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นไปด้วยความโปร่งใสปราศจากการทุจริต สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ที่ต้องการให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามรัฐธรรมนูญ กฎหมาย และหลักนิติธรรม เพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติและความผาสุกของประชาชนโดยรวม ก่อให้เกิดยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ปญฺเฑาะฐานโยบายคุณธรรม จริยธรรมและจิตสำนึกในการรักษาความซื่อสัตย์สุจริตควบคู่กับการบริหารจัดการ ภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ อำนาจความสะอาดแก่ประชาชน และสร้างเชื่อมั่นในระบบราชการ สำนักบริหารวิชาการ จึงประกาศกำหนดนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ปราศจากการทุจริตในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๑. การปฏิบัติราชการด้วยความโปร่งใส (Transparency) หมายถึง การปฏิบัติตามภารกิจของผู้บริหารและบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคามด้วยความโปร่งใสภายใต้ระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (หลักธรรมาภิบาล) ด้วยความเป็นธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑.๑ การให้และเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานต้องชัดเจน ถูกต้อง และครบถ้วนรวมถึงการให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานได้โดยสะดวกและรวดเร็ว

๑.๒ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการและส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสในทุกขั้นตอนตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๓ การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในทุกขั้นตอน ตั้งแต่การแสดงความคิดเห็น ร่วมวางแผน ร่วมจัดทำแผนงาน ร่วมดำเนินการ และร่วมติดตามตรวจสอบการดำเนินงาน

๑.๔ การจัดการกับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคามที่ทุจริตต่อหน้าที่

๒. การปฏิบัติราชการด้วยความรับผิดชอบ (Accountability) หมายถึง การปฏิบัติตามภารกิจของผู้บริหารและบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคามภายใต้หลักความรับผิดชอบตามบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของตน มุ่งคำนึงถึงความสำเร็จของงาน ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายรวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้อง ดังนี้

๒.๑ มีทัศนคติที่แสดงถึงการปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างเต็มใจและเต็มประสิทธิภาพ

๒.๒ มีการปฏิบัติงานถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักนิติธรรม และจรรยาบรรณอย่างครบถ้วนและเคร่งครัด กล่าวหาญที่จะรับผิดชอบต่อปฏิบัติงานของตนเอง

๒.๓ การกำหนดทิศทางและนโยบายของผู้บริหารภายใต้เจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน และพร้อมรับผิดชอบผิดพลาด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่ามหาวิทยาลัยมหาสารคามบริหารจัดการงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล



๓. การปฏิบัติราชการต้องปราศจากการทุจริต (Corruption-Free) หมายถึง การปฏิบัติราชการตามภารกิจของผู้บริหารและบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องปราศจากการทุจริตทุกรูปแบบ การปฏิบัติงานเป็นไปตามกระบวนการที่กำหนดไว้ ไม่เลือกปฏิบัติเฉพาะกรณีหรือเฉพาะบุคคล ดังนี้

๓.๑ สอดส่องและป้องกันการปฏิบัติงานให้มีพฤติกรรมที่เข้าข่ายทุจริตต่อหน้าที่ เช่น การเรียกรับเงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อแลกกับผลการปฏิบัติงานของตนเอง หรือ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ การใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนเองอย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเอง พวกพ้อง หรือผู้อื่นผู้ใด รวมถึงผลประโยชน์ทับซ้อนเพื่อเอื้อผลประโยชน์ในสัญญา โครงการ หรือสัมปทานของหน่วยงานแลกเปลี่ยนกับการกำหนดนโยบายหรือการอนุมัติได้ ๆ

๔. การปฏิบัติราชการด้วยวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (Integrity Culture) หมายถึง การปฏิบัติราชการตามภารกิจของผู้บริหารและบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคามยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม ตาม ประมวลจริยธรรม จรรยาวิชาชีพ และมีระบบการต่อต้านการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสร้างวัฒนธรรม คุณธรรมในองค์กร ดังนี้

๔.๑ การปลูกฝัง สิ่งสอน หรือถ่ายทอดประสบการณ์การปฏิบัติราชการที่เน้นให้เกิดพฤติกรรม และสร้างทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน จนกลายเป็นแนวทางปฏิบัติประจำวัฒนธรรมที่ดีของหน่วยงาน เป็นการก่อเกิดทางสังคม (Socialization) ให้น้อมรับพฤติกรรมกรมการทุจริต จนกระทั่งไม่ทนต่อการทุจริต และก่อให้เกิดการลงโทษทางสังคม (Social Sanction) อันจะทำให้เกิดความยับยั้งหรือความกลัวที่จะกระทำการทุจริต

๔.๒ การปลูกฝังและสร้างให้เกิดวัฒนธรรมทางความคิด แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมให้ได้ ซึ่งถือเป็นการป้องกันการทุจริตตั้งแต่รากฐานของพฤติกรรมกรมการทุจริต

๔.๓ การกำหนดและจัดตำแหน่งการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๔.๔ การมีกระบวนการตรวจสอบถ่วงดุลภายในที่เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะทำให้บุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคามทุกคนเห็นความสำคัญและเกิดความตระหนักถึงผลของการทุจริต จนก่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมในการร่วมต่อต้านการทุจริตได้

๕. การปฏิบัติราชการด้วยคุณธรรม (Work Integrity) หมายถึง การสร้างระบบการบริหารจัดการ งาน ที่ต้องงมหาวิทยาลัยมหาสารคามโดยยึดระบบคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน มุ่งเน้น ผลประโยชน์ส่วนรวม มีระบบการบริหารจัดการที่มีคุณธรรม ดังนี้

๕.๑ ระบบการบริหารงานบุคคลยึดหลักการบริหารทรัพยากรมนุษย์ คำนึงถึงความรู้ ความสามารถ มาตรฐานการปฏิบัติงาน และความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน (Fairness in Work Assignment)

- กำหนดให้คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

- ต้องปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ และจะต้องเป็น การปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม และเท่าเทียมกัน

- การมีคุณธรรมในการบริหารงานบุคคล เช่น การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย การพิจารณาความดี ความชอบ เป็นต้น รวมถึงการมีกระบวนการสร้างแรงจูงใจและความก้าวหน้าในสายงาน และการพัฒนาสมรรถนะ บุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกสายการปฏิบัติงาน

/การมีคุณธรรม...



-๓-

- การมีคุณธรรมในการสั่งงานหรือมอบหมายงานให้แก่ผู้บังคับบัญชา จะต้องคำนึงถึงความเหมาะสมของบุคคล และคำนึงถึงขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของผู้มอบหมายงาน ต้องมีความเป็นธรรมแก่ผู้รับมอบหมายงานทุกคนอย่างเท่าเทียม มีการสื่อสารและเอาใจใส่ ติดตามผลการปฏิบัติงานที่มอบหมาย ตลอดจนรับผิดชอบในผลของงานที่ได้รับมอบหมายไปด้วย

- ให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยและส่งเสริมการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคามมีความปลอดภัยในการทำงานและมุ่งให้เกิดการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุด

๕.๒ ระบบการบริหารงบประมาณ (Budget Execution) ยึดหลักความคุ้มค่า หมายถึงหน่วยงานมีการใช้จ่ายงบประมาณให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการและตรงตามวัตถุประสงค์การใช้จ่าย งบประมาณการใช้จ่ายเงินงบประมาณจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และจะต้องพิจารณาใช้จ่ายในสิ่งที่จำเป็นต่อการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานอย่างคุ้มค่าที่สุด

๖. การสื่อสารภายในหน่วยงาน (Organization Communication) หมายถึง การมีรูปแบบ วิธีการ การสื่อสาร เพื่อถ่ายทอดนโยบาย แผนปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานมหาวิทยาลัยมหาสารคามที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดความตระหนักและให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานที่มีคุณธรรมความ โปร่งใส ดังนี้

๖.๑ สื่อสาร ประชามติ ประชามติประชาสัมพันธ์ โดยเลือกใช้วิธีการ หรือช่องทางสื่อสารที่เปิดกว้างในการเข้าถึงข้อมูล เช่น หนังสือเวียน การติดประกาศประชาสัมพันธ์ การใช้ช่องทางอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

๖.๒ ให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้มีการสื่อสารสองทาง โดยการรับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานนโยบาย เช่น หนังสือแสดงความคิดเห็น การแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมผู้บริหาร พนักงาน บุคลากรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นต้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ขาติยะนิมยง)

ผู้อำนวยการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ



คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาดิชนะยืนยง
นางวิรายา ภมรสมิต

ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
ที่ปรึกษา

ประสานงาน/รวบรวม/จัดทำ

ฝ่ายสำนักงาน สำนักบริการวิชาการ

จัดทำโดย

นางสาวนัยนา ไพโรวิจารณ์
นายธนภุต ลาวัลย์

หัวหน้าฝ่ายสำนักงาน
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ขอบคุณ

บุคลากรสำนักบริการวิชาการทุกท่านที่ให้ความร่วมมือและอนุเคราะห์ข้อมูล