



ส่วนที่ 3

แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ประกอบด้วย 2 แผนงาน คือ

แผนงานที่ 1 ปลุกและปลูกจิตสำนึกการต่อต้านการทุจริตและเสริมสร้างค่านิยม คุณธรรมและจริยธรรม

แผนงานที่ 2 พัฒนาระบบบริหารและเครื่องมือในการป้องกันการทุจริต

แผนงาน/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
แผนงานที่ 1 ปลุกและปลูกจิตสำนึกการต่อต้านการทุจริตและเสริมสร้างค่านิยม คุณธรรมและจริยธรรม					
เป้าประสงค์ 1.1 บุคลากรและนิสิตมีจิตสำนึกและค่านิยม คุณธรรม และจริยธรรมเพื่อการป้องกันการทุจริต					
1.1.1 ระดับความสำเร็จของการรับรู้แนวทางการป้องกันการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบ จริยธรรม ของบุคลากรและนิสิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ระดับ 5) ระดับ 1 มีการประกาศนโยบายด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระดับ 2 มีการเผยแพร่ประกาศนโยบายป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระดับ 3 มีการจัดกิจกรรม/โครงการให้ความรู้แก่บุคลากรเพื่อการป้องกันการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงจริยธรรมบุคลากร	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร โดยการปลูกจิตสำนึก ค่านิยม คุณธรรม และจริยธรรม เพื่อการป้องกันการทุจริต	1. ประกาศและเผยแพร่เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานคณะวิทยาศาสตร์ 2. ประกาศและเผยแพร่นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ปราศจากการทุจริตของคณะวิทยาศาสตร์ 3. ประกาศและเผยแพร่เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ 4. เผยแพร่จรรยาบรรณ จริยธรรม ให้แก่บุคลากร ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน 5. กิจกรรมการต่อต้านการทุจริต	ก.พ. 66 มี.ค.66 มี.ค. 66	ไม่ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	งานบุคคล



แผนงาน/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
ระดับ 4 มีการรายงานผลการดำเนินงาน กิจกรรม/โครงการให้ความรู้แก่ บุคลากรเพื่อป้องกันการกระทำทุจริต และประพฤติมิชอบ/ส่งเสริมจริยธรรม ต่อผู้บริหาร					
ระดับ 5 มีแนวทางหรือมาตรการหรือ ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานกิจกรรม/ โครงการให้ความรู้แก่บุคลากรเพื่อป้องกัน การกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบ/ ส่งเสริมจริยธรรม ในการบริหารทรัพยากร บุคคลในปีต่อไป		6. ให้ความรู้แก่นิสิตด้านการป้องกันการทุจริต หรือ ปลูกจิตสำนึก ค่านิยม คุณธรรมและจริยธรรม	ต.ค.65- ก.ย.66	ไม่ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	งานกิจการนิสิต
แผนงานที่ 2 พัฒนาระบบบริหารและเครื่องมือในการป้องกันการทุจริต					
เป้าประสงค์ 2.1 ลดโอกาสการทุจริตและเพิ่มประสิทธิภาพระบบงานป้องกันการทุจริต					
2.1.1 ระดับความสำเร็จของการเปิดโอกาส ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณ (ระดับ 5)	พัฒนาระบบงาน เพื่อป้องกันการทุจริต	1. มีการเผยแพร่การใช้งบประมาณของ คณะวิทยาศาสตร์ ให้บุคลากรในคณะฯได้รับทราบ อย่างทั่วถึง	ต.ค.65- ก.ย.66	ไม่ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	งานนโยบาย และแผน
ระดับ 1 มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากร ในหน่วยงาน		2. เผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง			
		3. เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณ			



แผนงาน/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
ระดับ 2 มีการเผยแพร่แผนฯและข้อมูลเกี่ยวกับ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ ระดับ 3 หน่วยงานมีช่องทางให้บุคลากร ได้สอบถาม ทักท้วง หรือร้องเรียน เพื่อตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ระดับ 4 จัดทำข้อมูลสถิติการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณของหน่วยงานเพื่อ เปรียบเทียบจำนวนการโอนฯ ที่ลดลงจากปีที่ผ่านมา ระดับ 5 มีการรายงานผลต่อที่ประชุม (ระดับหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย) และเผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบ		4. รายงานผลดำเนินงานต่อที่ประชุมกรรมการประจำ คณะฯ และเผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบอย่าง ต่อเนื่อง			
		5. คณะฯ เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม ในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของคณะฯ			
		6. คณะฯ มีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ รายไตรมาส แก่บุคลากรทราบ			
		7. มี QR Code หรือช่องทางอื่นๆ ให้สอบถามทักท้วง หรือร้องเรียน			



แผนงาน/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
<p>2.1.2 ระดับความสำเร็จในการจัดทำ TOR การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>ระดับ 1 ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และการให้ความรู้ในการเขียน TOR</p> <p>ระดับ 2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR ที่มีความเชี่ยวชาญและเป็นอิสระ ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>ระดับ 3 กำหนดให้ในการประชุมนัดแรก เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งต่อคณะกรรมการร่าง TOR เกี่ยวกับหลักกฎหมาย การพัสดุในการกำหนดร่าง TOR</p> <p>ระดับ 4 กำหนดให้มีการวิจารณ์ TOR ในโครงการที่มีวงเงิน 500,000 บาท ขึ้นไป</p> <p>ระดับที่ 5 มีการกำกับติดตามและรายงาน การวิจารณ์ TOR ต่อผู้บริหาร</p>		8. ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และการให้ความรู้ในการเขียน TOR และทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบทลงโทษเมื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือทุจริต	มี.ค.-เม.ย.66	ไม่ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	งานการเงิน งานพัสดุ
		9. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR ที่มีความเป็นอิสระที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย	ต.ค.65- เม.ย.66		
		10. มีการแจ้งเวียนแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามหนังสือแจ้งเวียนจากกรมบัญชีกลาง	ก.พ.-เม.ย.66 (แจ้งเวียนเมื่อได้รับหนังสือจากกรมบัญชีกลาง)		
		11. มีการแจ้งเวียนมาตรการบทลงโทษให้บุคลากรรับทราบ	ต.ค.65- เม.ย.66		
		12. กำหนดให้ในการประชุมนัดแรกเจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งต่อคณะกรรมการร่าง TOR เกี่ยวกับหลักกฎหมายการพัสดุในการกำหนดร่าง TOR	ต.ค.65- เม.ย.66		
		13. กำหนดให้มีการวิจารณ์ TOR ในโครงการที่มีวงเงิน 500,000 บาท ขึ้นไป และมีการกำกับติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหาร	ต.ค.65- เม.ย.66		
		14. สร้างการมีส่วนร่วมในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริตโดยการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มช่องทางการร้องเรียน	มี.ค.66- เม.ย.66		



แผนงาน/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
<p>2.1.3 ประสิทธิภาพในการรับเงินและนำส่งเงิน ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงิน</p> <p>ระดับ 1 บุคลากรทุกคนเข้าร่วมอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ และแนวปฏิบัติ เรื่องการรับเงินและการนำส่งเงิน (พัฒนาสมรรถนะด้านการเงิน) ร้อยละ 80</p> <p>ระดับ 2 จัดทำแนวปฏิบัติในการรับเงินและ นำส่งเงิน</p> <p>ระดับ 3 แจกเวียนแนวปฏิบัติในการรับเงินและ นำส่งเงินให้บุคลากรทุกคนรับทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>ระดับ 4 แจกเวียนบทลงโทษในการรับเงินและ นำส่งเงินที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ</p> <p>ระดับ 5 การรับเงินและนำส่งเงินถูกต้อง ตามระเบียบ</p>		15. ทบทวน/ปรับปรุงแนวปฏิบัติ การรับเงินและนำส่ง เงิน ร่วมกับกองคลังและพัสดุ ให้เหมาะสมกับ สถานการณ์ปัจจุบัน	ก.พ.66	ไม่ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	งานการเงิน งานพัสดุ
		16. มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่/แจ้งเวียนให้บุคลากร ทุกคนได้รับรู้รับทราบและถือปฏิบัติตามที่และ อำนาจของแต่ละตำแหน่ง โดยมีช่องทางการ เผยแพร่ที่หลากหลาย			
		17. ให้ความรู้และซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งคลัง พ.ศ.2562 ให้แก่เจ้าหน้าที่ การเงินและผู้ที่เกี่ยวข้อง	มี.ค.-เม.ย. 66		
		18. มีการแจ้งเวียนบทลงโทษในการรับเงินและนำส่ง เงินที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ	ก.พ.66		
		19. งานการเงินมีการรายงานการรับเงินและนำส่งเงิน เป็นประจำทุกวันต่อผู้บังคับบัญชา	ทุกวัน		
		20. แจ้งให้ผู้รับบริการจ่ายเงินให้จ่ายเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยเท่านั้น	ต.ค.65-ก.ย. 66		
<p>2.1.4 ประสิทธิภาพของการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ (ระดับ 5)</p> <p>ระดับ 1 มีการจัดทำคู่มือ/แนวปฏิบัติเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ</p>		21. ใช้แนวปฏิบัติ จากกองคลังและพัสดุ เกี่ยวกับการ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของ ทางราชการ การดูแลรักษา และการตรวจสอบ ทรัพย์สินของทางราชการ	ก.พ.-มี.ค.66	ไม่ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	งานการเงิน งานพัสดุ



แผนงาน/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
ระดับ 2 มีการแจ้งเวียนคู่มือ/แนวปฏิบัติ เกี่ยวข้องให้บุคลากรทราบและนำไป ปฏิบัติ ระดับ 3 มีการสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ทุกคนในหน่วยงานรับทราบขั้นตอน การขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ปฏิบัติงาน ระดับ 4 การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกัน ไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง ระดับ 5 มีการรายงานผลการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทาง ราชการให้บุคลากรและผู้บริหารทราบ		22. จัดทำคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของ ทางราชการ	ก.พ.-มี.ค. 66	ไม่ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	
		23. จัดทำแนวปฏิบัติการยืมเครื่องมือวิทยาศาสตร์/ เครื่องมือเฉพาะทาง			
		24. มีการแจ้งเวียนคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติ เกี่ยวข้องให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ	ก.พ.-มี.ค. 66		
		25. กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	ต.ค.65- ก.ย.66		
		26. สรุปรายงานการยืมทรัพย์สินของราชการ (รายไตรมาส หรือรอบ 6 เดือน) ต่อผู้บังคับบัญชา	รายไตรมาส หรือรอบ 6 เดือน		
2.1.5 ระดับความพึงพอใจผู้รับบริการ (ระดับ 5) ระดับ 1 < 3.00 ระดับ 2 3.00 ระดับ 3 3.50 ระดับ 4 4.00 ระดับ 5 ≥4.50		27. เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ 28. จัดให้มีช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถาม ข้อมูลต่างๆ ได้ 29. การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม ในการดำเนินงาน 30. ประเมินความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้ มารับบริการ เพื่อรับทราบถึงปัญหา ข้อเสนอแนะ 31. การปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการของ หน่วยงานให้เป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลา ที่กำหนด มีการแสดงขั้นตอนการให้บริการ แก่ผู้รับบริการได้รับทราบอย่างชัดเจน 32. จัดทำเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน	ต.ค.65- ก.ย.66	ไม่ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	งานประกัน คุณภาพการศึกษา