

ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (รอบ 12 เดือน)

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบ ประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/ อุปสรรค	แนวทาง แก้ไข	เอกสาร/หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบ
แผนงานที่ 1 ปลุกและปลุกจิตสำนึกการต่อต้านการทุจริตเน้นการปรับเปลี่ยนฐานความคิดและทัศนคติในการรักษาประโยชน์ส่วนรวม								
1.1.1 ระดับ ความสำเร็จ ของการ รับรู้แนวทาง การ ป้องกันการกระทำ ทุจริตและประพฤติ มิชอบของบุคลากร คณะวิทยาศาสตร์ (ระดับ 5)	ระดับ 5 (บุคลากรมีการ รับรู้แนว ทางการป้องกัน การทุจริตและ ประพฤติมิ ชอบ)	1. ประกาศและเผยแพร่ เจตจำนงสุจริตในการ บริหารงานคณะ วิทยาศาสตร์ ประกาศ และเผยแพร่นโยบาย คุณธรรมและความ โปร่งใส ปราศจากการ ทุจริตของคณะ วิทยาศาสตร์ 2. เผยแพร่จรรยาบรรณ บุคลากรทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุน 3. กิจกรรมการการ ต่อต้านการทุจริต	1. มีการประชุมคณะกรรมการ ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยง ด้านการป้องกันการทุจริต 2. นำร่างแผนป้องกันการทุจริต ประจำปี 2565 เสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะเพื่อ พิจารณา 3. เผยแพร่แจ้งเวียนให้บุคลากร รับทราบ ผ่านเว็บไซต์ facebook คณะวิทยาศาสตร์ 4. เผยแพร่จรรยาบรรณบุคลากร ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ในที่ประชุมผู้บริหารพบบุคลากร	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่มี		1. หนังสือที่ อว 0605.4(1)/ ว 536 ลงวันที่ 18 มี.ค.2565 2. คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ 139/2565 เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการป้องกันการ ทุจริตคณะวิทยาศาสตร์ฯ 3. รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำ คณะ ครั้งที่ 7/2565 วาระที่ 4.2	งานบุคคล

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบ ประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/ อุปสรรค	แนวทาง แก้ไข	เอกสาร/หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบ
แผนงานที่ 2 พัฒนาระบบบริหารและเครื่องมือในการป้องกันการทุจริต								
2.1.1 จำนวนการ ร้องเรียนและร้องทุกข์ เกี่ยวกับการกระทำ ทุจริตและประพฤติมิ ชอบของผู้บริหารและ บุคลากร (ไม่เกิน 5 เรื่อง/ปี)	ระดับ 5 (ไม่มีการ ร้องเรียน และร้องทุกข์)	1. มีช่องทางการ ร้องเรียนและร้องทุกข์ และแจ้งเวียนให้ทราบ โดยทั่วถึง 2. แจ้งเวียนแนวปฏิบัติ การจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติ มิชอบ/มาตรการลงโทษ หากเกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบเกิดขึ้น แก่บุคลากรให้ทราบโดย ทั่วถึง	แจ้งเวียนแนวปฏิบัติ การจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติ มิชอบ/มาตรการลงโทษหากเกิด การทุจริต ให้บุคลากรรับทราบ ผ่าน e-office, เว็บไซต์ และ facebook คณะวิทยาศาสตร์	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่มี		1. หนังสือที่ อว 0605.4(1)/ ว 536 ลงวันที่ 18 มี.ค. 2565 2. Facebook คณะวิทยาศาสตร์ 3. science.msu.ac.th	งานบุคคล
2.2.1 ระดับ ความสำเร็จของการ พัฒนาระบบ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานบุคลากร	ระดับ 5 (ระบบ TOR)	1. กำหนดหลักเกณฑ์ การประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามระดับ คุณภาพของผลงานอย่าง ถูกต้อง 2. มีการมอบหมายงาน ตามตำแหน่งหน้าที่ จากผู้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม	1.1 มีการกำหนดเกณฑ์การ ประเมินของบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุนอย่างชัดเจน 1.2 มีคณะกรรมการในการตรวจ หลักฐานในการประเมินทั้งสาย วิชาการและสายสนับสนุน 1.3 มีการประชุมคณะกรรมการ ตรวจหลักฐานในการประเมินฯ เพื่อหาแนวปฏิบัติเดียวกันในการ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่มี		1. คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ 357/2565 แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจ หลักฐานฯ (ภาควิชา) 2. คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ ที่ 358/2565 แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจ หลักฐานฯ (สำนักงาน เลขานุการคณะ)	งานบุคคล

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบ ประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/ อุปสรรค	แนวทาง แก้ไข	เอกสาร/หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบ
			ประเมินทั้ง 2 สาย 2.มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน ของบุคลากรสายสนับสนุนตาม ตำแหน่งหน้าที่เป็นประจำทุก ปีงบประมาณ					
2.2.2 ระดับความสำเร็จ ของการเผยแพร่ แผนการใช้จ่าย งบประมาณให้บุคลากร ทราบ (ระดับ 5) ระดับ 1 มีหลักเกณฑ์ และแนวทางนโยบายที่ ชัดเจน ระดับ 2 มีเอกสาร แผนการใช้จ่าย งบประมาณ ระดับ 3 สรุปแผน-ผล การใช้จ่ายงบประมาณ เสนอผู้บริหารเบื้องต้น ระดับ 4 เสนอที่ประชุม คณะกรรมการประจำ คณะ รับทราบแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณ	ระดับ 5	1. กำหนดหลักเกณฑ์ การดำเนินงานด้าน งบประมาณ มีแนวทาง และนโยบายการปฏิบัติ ที่ชัดเจน 2. เผยแพร่แผนการ ใช้จ่ายงบประมาณให้ บุคลากรทราบอย่าง ทั่วถึง 3. เปิดโอกาส/มีช่องทาง ให้สอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน ในการ ตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณ	1. มีหลักเกณฑ์และแนวทาง นโยบายที่ชัดเจน ในการ จัดทำแผนการใช้จ่าย งบประมาณโดยแจ้ง ภาควิชา/ฝ่าย ให้จัดทำ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ที่มหาวิทยาลัยกำหนด 2. มีแผนการใช้จ่าย งบประมาณ โดยบันทึก ผ่านระบบจัดทำแผน งบประมาณ (BPS) และ นำส่งแผนการใช้จ่าย ถึงมหาวิทยาลัย 3. มีการแจ้งแผนการใช้จ่าย งบประมาณให้หน่วยงาน ทราบผ่านคณะกรรมการ ประจำคณะฯ 4. เสนอที่ประชุม คณะกรรมการประจำ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่มี		1. บันทึกแจ้งเวียนการจัดทำ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ตามบันทึก ข้อความที่ อว 0605.4(1)/ ว 1927 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2565 พร้อมทั้ง แนบแบบฟอร์ม Excel การ จัดทำแผนเพื่อให้ภาควิชา/ฝ่าย ได้ดำเนินการจัดทำแผน แล้ว ส่งคืนมาให้กับงานนโยบายและ แผนคณะ 2. บันทึกแผนการใช้จ่าย งบประมาณผ่านระบบจัดทำ แผนงบประมาณ (BPS) 3. บันทึกนำส่งแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี ถึง มหาวิทยาลัยเพื่อทราบและ นำเสนอสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้ความเห็นชอบ ตาม	งานนโยบาย และแผน

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบ ประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/ อุปสรรค	แนวทาง แก้ไข	เอกสาร/หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบ
ระดับ 5 คณะ มีการ เผยแพร่แผนการใช้จ่าย งบประมาณของคณะฯ ให้บุคลากรรับทราบ			คณะฯรับทราบแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณ 5. มีการเผยแพร่แผนการใช้ จ่ายงบประมาณของคณะ ให้บุคลากรรับทราบโดยแจ้ง ผ่านภาควิชา/ฝ่าย				บันทึกข้อความที่ อว 0605.4(1)/2257 ลงวันที่ 8 กันยายน 2565 4. สรุปแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี นำเสนอที่ประชุม คณะกรรมการประจำ คณะฯ และแจ้งภาควิชา/ฝ่าย เพื่อนำไปเผยแพร่ให้บุคลากร ทราบต่อไป	
2.2.3 จำนวนข้อ ร้องเรียนการจัดทำ TOR ที่ไม่มีความ เชี่ยวชาญและ รู้กฎหมาย ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง (ไม่เกิดขึ้น)	ระดับ 5 (ไม่เกิดขึ้น)	1. จัดอบรมให้ความรู้ ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและแนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง 2. จัดทำแนวปฏิบัติ ในการจัดซื้อจัดจ้าง	1. มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	ไม่ใช้ งบประมาณ	ระเบียบ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง กับการ จัดซื้อจัด จ้างมีการ แก้ไข เพิ่มเติม และ เปลี่ยนแปลง ลงอยู่เสมอ	เจ้าหน้าที่พัสดุ ศึกษาอบรม และทำความเข้าใจ ระเบียบ ข้อบังคับให้ เป็นปัจจุบัน เพื่อจะได้ ปฏิบัติงานได้ ถูกต้อง รวดเร็ว โปร่ง ใส และ สามารถ ตรวจสอบได้	โครงการพัฒนาสมรรถนะ ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานด้าน พัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2565 วันที่ 23 กันยายน 2565 ณ ห้องประชุมชั้น 5 คณะสาธารณสุขศาสตร์	งานพัสดุ

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบ ประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/ อุปสรรค	แนวทาง แก้ไข	เอกสาร/หลักฐาน	ผู้รับผิดชอบ
2.2.4 คณะมีพัสดุ ครุภัณฑ์เป็นปัจจุบัน และตรวจสอบได้ (ร้อยละ 100)	มีการ ตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ให้ ถูกต้องและเป็น ปัจจุบันและ ตรวจสอบได้	1. พัฒนาระบบควบคุม กำกับติดตามการตรวจ รับพัสดุครุภัณฑ์ให้ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	อยู่ระหว่างการดำเนินการ พัฒนาระบบ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่มี		-	งานพัสดุ
2.2.5 คณะรายงานผล การปฏิบัติงานตาม ข้อเสนอแนะจาก รายงานผลการ ตรวจสอบของสำนัก ตรวจสอบภายใน (ร้อยละ 100)	ปฏิบัติงานตาม ข้อเสนอแนะ จากผลการ ตรวจสอบของ สำนัก ตรวจสอบ ภายใน	1. การนำผลการ ตรวจสอบของฝ่าย ตรวจสอบทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ในคณะฯ	นำข้อเสนอแนะผลการตรวจสอบ ของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่มี		ผลการตรวจสอบจากสำนัก ตรวจสอบภายใน วันที่ 13 กันยายน 2565	งานการเงิน