



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานนโยบายคลังและพัสดุ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทร.1504

ที่ อว 0605.4(1)/3265

วันที่ 4 ตุลาคม 2566

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566
คณะวิทยาศาสตร์ รอบ 12 เดือน

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ตามที่คณะวิทยาศาสตร์ ได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 นั้น งานนโยบายและแผน ได้ดำเนินการจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต รอบ 12 เดือน ตามรูปแบบที่สำนักงาน ป.ป.ช กำหนด เรียบร้อยแล้ว ดังนั้นจึงเสนอผู้บริหาร เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางอมรรัตน์ หลายโคตร)

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัยสระ จานี)

รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนานักศึกษา

คำสั่งการ

- ทราบ ตามเสนอ อนุญาต อนุมัติ
 อื่นๆ

(ศาสตราจารย์ ไพโรจน์ ประมวล)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

5 ต.ค. 2566

ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต คณะวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 12 เดือน)

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
แผนงานที่ 1 ปลุกและปลุกจิตสำนึกการต่อต้านการทุจริตและเสริมสร้างค่านิยม คุณธรรมและจริยธรรม							
1.1.1 ระดับ ความสำเร็จ ของการรับรู้ แนวทาง การป้องกัน การกระทำทุจริต และประพฤติ มิชอบ จริยธรรม ของบุคลากร และนิสิต มหาวิทยาลัย มหาสารคาม	ระดับ 5	1.ประกาศและเผยแพร่เจตจำนง สุจริตในการบริหารงานคณะ วิทยาศาสตร์	ประกาศและเผยแพร่เจตจำนงสุจริต ในการบริหารงานคณะวิทยาศาสตร์ บนเว็บไซต์คณะ https://science.msu.ac.th/?page_id=11168	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	งานบุคคล
		2.ประกาศและเผยแพร่นโยบาย คุณธรรมและความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต ของคณะวิทยาศาสตร์	ประกาศและเผยแพร่นโยบาย คุณธรรมและความโปร่งใสปราศจาก การทุจริตของคณะวิทยาศาสตร์ บนเว็บไซต์คณะ https://science.msu.ac.th/?page_id=11168	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	
		3.ประกาศและเผยแพร่ เจตนาธรรมเนียมนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	ประกาศและเผยแพร่เจตนาธรรมเนียม นโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่บนเว็บไซต์คณะ https://science.msu.ac.th/wp-content/uploads/2023/03	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	
		4.เผยแพร่จรรยาบรรณ จริยธรรม ให้แก่บุคลากรทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุน	ประกาศและเผยแพร่จรรยาบรรณ จริยธรรมให้แก่บุคลากรทั้งสาย วิชาการและสายสนับสนุน รับทราบ บนเว็บไซต์คณะ https://science.msu.ac.th/wp-content/uploads/2023/06/039	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
		5.กิจกรรมการต่อต้าน การทุจริต	แจ้งเวียนบุคลากรเข้าร่วมโครงการ ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในสถาบันอุดมศึกษา ประจำปี 2566 หลักสูตร “การด้านการทุจริตใน สถานการณ์ Digital Disruption” จัดโดยกองการเจ้าหน้าที่ วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2566 ผ่านโปรแกรม Cisco Webex Meeting และ โครงการป้องกันทุจริตและประพฤติมิ ชอบในสถาบันอุดมศึกษา ประจำปี งบประมาณ 2566 ครั้งที่ 2 (รูปแบบ Online) วันที่ 30 สิงหาคม 2566 https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd6iSxX6VAEvTF1bfZKElo1VqBE067YxsL_SAZTQwGt3ETITw/viewform	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	
		6.ให้ความรู้แก่นิสิตด้านการ ป้องกันการทุจริต หรือปลูก จิตสำนึก ค่านิยม คุณธรรม และจริยธรรม	โครงการวิทยานิพนธ์พบน้อง https://stc.msu.ac.th/student2/2023/09/18	10,000	ไม่มี	ไม่มี	งานกิจการ นิสิต

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
แผนงานที่ 2 พัฒนาระบบบริหารและเครื่องมือในการป้องกันการทุจริต							
2.1.1 ระดับความสำเร็จ ของการเปิด โอกาส ให้บุคลากร มีส่วนร่วม ในการตรวจสอบ การใช้จ่าย งบประมาณ	ระดับ 5	1.มีการเผยแพร่การใช้งบประมาณ ของ คณะวิทยาศาสตร์ ให้ บุคลากรในคณะได้รับทราบ อย่างทั่วถึง	เผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีให้บุคลากรได้รับ ทราบ ผ่านโครงการถ่ายทอดนโยบายสู่ การปฏิบัติประจำปี 2566 และบันทึก ข้อความ ที่ อว 0605.1(4)/ ว2266 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2566 เรื่อง ขอส่งแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ให้บุคลากรภายใน คณะฯได้รับทราบ	ไม่ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่มี	ไม่มี	งานนโยบาย และแผน
		2.เผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีให้บุคลากร รับทราบอย่างทั่วถึง	เผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีให้บุคลากรได้รับ ทราบ ผ่านโครงการถ่ายทอดนโยบายสู่ การปฏิบัติประจำปี 2566 และบันทึก ข้อความ ที่ อว 0605.1(4)/ ว2266 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2566 เรื่อง ขอส่งแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ให้บุคลากรภายใน คณะฯได้รับทราบ				
		3.เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณ	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ราย ไตรมาส ต่อที่ประชุมคณะกรรมการ ประจำคณะฯ ไตรมาสที่ 1 ประชุมครั้งที่ 1/2566 วันที่ 12 มกราคม 2566 ไตร มาสที่ 2 ครั้งที่ 8/2566 วันที่ 20 เมษายน 2566 ไตรมาสที่ 3 ครั้งที่ 15/2566 วันที่ 10 สิงหาคม 2566				

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
		4. รายงานผลดำเนินงานต่อที่ประชุมกรรมการประจำคณะฯ และเผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่อง	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รายไตรมาส ต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ไตรมาสที่ 1 ประชุมครั้งที่ 1/2566 วันที่ 12 มกราคม 2566 ไตรมาสที่ 2 ครั้งที่ 8/2566 วันที่ 20 เมษายน 2566 ไตรมาสที่ 3 ครั้งที่ 15/2566 วันที่ 10 สิงหาคม 2566				
		5. คณะฯ เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของคณะฯ	มีหลักเกณฑ์และแนวทางนโยบายที่ชัดเจน ในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณโดยแจ้งภาควิชา/ฝ่ายให้จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามบันทึกข้อความ ที่ อว 0605.4(1)/ว 1927 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2565 เรื่อง การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2566				
		6. คณะฯ มีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส แก่บุคลากรทราบ	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รายไตรมาส ต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ไตรมาสที่ 1 ประชุมครั้งที่ 1/2566 วันที่ 12 มกราคม 2566 ไตรมาสที่ 2 ครั้งที่ 8/2566 วันที่ 20 เมษายน 2566 ไตรมาสที่ 3 ครั้งที่ 15/2566 วันที่ 10 สิงหาคม 2566				
		7. มี QR Code หรือช่องทางอื่นๆ ให้สอบถามทุกท่วง หรือร้องเรียน	เว็บไซต์คณะฯ /facebook หน่วยงาน https://Science.msu.ac.th				

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
2.1.2 ระดับความสำเร็จ ในการจัดทำ TOR การจัดซื้อจัดจ้าง	ระดับ 3	8. ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติที่ เกี่ยวข้อง และการให้ความรู้ ในการเขียน TOR และทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ บทลงโทษเมื่อเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติหรือละเว้น การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือ ทุจริต	ใช้ผลจากมหาวิทยาลัย	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	งานการเงิน งานพัสดุ
		9. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำ TOR ที่มีความเป็นอิสระที่ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย	จัดทำบันทึกข้อความแจ้งภาควิชา/ฝ่าย ดำเนินการจัดหาคณะกรรมการให้กับงาน พัสดุ ตามความรู้ความเชี่ยวชาญ เกี่ยวกับพัสดุรายการนั้น ๆ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	
		10. มีการแจ้งเวียนแนวปฏิบัติที่ เกี่ยวข้องตามหนังสือแจ้งเวียน จากกรมบัญชีกลาง 11. มีการแจ้งเวียนมาตรการ บทลงโทษให้บุคลากรรับทราบ	เมื่อคณะได้แนวปฏิบัติ จาก กรมบัญชีกลาง งานพัสดุจะดำเนินการ แจ้งเวียนแนวปฏิบัติและระเบียบ ต่าง ๆ ให้บุคลากร ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	
		12. กำหนดให้ในการประชุมนัด แรกเจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งต่อ คณะกรรมการร่าง TOR เกี่ยวกับหลักกฎหมายการพัสดุ ในการกำหนดร่าง TOR	งานพัสดุจัดทำหนังสือเชิญประชุม คณะกรรมการร่าง TOR และกำหนด ราคากลางครุภัณฑ์ ตามบันทึกข้อความ ที่ อว 0605.4(1)/ ว2608 ลงวันที่ 29 กันยายน 2565 และบันทึกข้อความ ที่ อว 0605.4(1)/2436 ลงวันที่ 4 ตุลาคม 2565	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
		13. กำหนดให้มีการวิจารณ์ TOR ในโครงการที่มีวงเงิน 500,000 บาท ขึ้นไป และมีการ กำกับติดตามและรายงานผลต่อ ผู้บริหาร	ใช้ผลจากมหาวิทยาลัย				
		14. สร้างการมีส่วนร่วมในการ ป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต โดยการพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อเพิ่มช่องทางการ ร้องเรียน	คณะฯ มีช่องทางการมีส่วนร่วมใน การป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต ผ่านเว็บไซต์คณะ /facebook หน่วยงาน https://Science.msu.ac.th				
2.1.3 ประสิทธิภาพ ในการรับเงิน และนำส่งเงิน ของบุคลากร ที่ปฏิบัติงาน ด้านการเงิน	ระดับ 4	15. ทบทวน/ปรับปรุงแนว ปฏิบัติ การรับเงินและนำส่งเงิน ร่วมกับกองคลังและพัสดุ ให้ เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน	ใช้ผลจากมหาวิทยาลัย	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	งานการเงิน งานพัสดุ
		16. มีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่/แจ้งเวียนให้บุคลากร ทุกคนได้รับรู้รับทราบและถือ ปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจของ แต่ละตำแหน่ง โดยมีช่อง ทางการเผยแพร่ที่หลากหลาย	คณะได้ประชาสัมพันธ์ แจ้งเวียนให้ บุคลากรทุกคนได้รับรู้รับทราบและ ถือปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจของ แต่ละตำแหน่ง ผ่านทาง E-office website หน่วยงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	
		17. ให้ความรู้และซักซ้อมความ เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กระบวนการคลัง ว่าด้วยการ	ใช้ผลจากมหาวิทยาลัย	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
		เบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การ จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งคลัง พ.ศ.2562 ให้แก่เจ้าหน้าที่การเงินและผู้ที่เกี่ยวข้อง					
		18. มีการแจ้งเวียนบทลงโทษใน การรับเงินและนำส่งเงินที่ไม่ เป็นไปตามระเบียบ	ใช้ผลจากมหาวิทยาลัย	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	
		19. งานการเงินมีการรายงาน การรับเงินและนำส่งเงินเป็น ประจำทุกวันต่อผู้บังคับบัญชา	มีการรายงานการรับเงินและนำส่งเงิน เป็นประจำทุกวันต่อผู้บังคับบัญชา โดยรายงานผ่านรายงานเงินทดลอง	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	
		20. แจ้งให้ผู้รับบริการจ่ายเงินให้ จ่ายเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย เท่านั้น	ประกาศผ่านธุรการภาควิชาและ ติดประชาสัมพันธ์ที่ฝ่ายการเงิน คนละ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	
2.1.4 ประสิทธิภาพ ของการใช้ ทรัพย์สิน ของทางราชการ	ระดับ 4	21. ใช้แนวปฏิบัติ จากกองคลัง และพัสดุ เกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ การ ยืมทรัพย์สินของทางราชการ การดูแลรักษา และการ ตรวจสอบทรัพย์สินของทาง ราชการ	ใช้แนวปฏิบัติ จากกองคลังและพัสดุ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ การยืมทรัพย์สินของทาง ราชการ การดูแลรักษา และการ ตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการ ตามบันทึกข้อความที่ อว 605.1(6.3) /ว608 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 เรื่อง แจ้งแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สิน ทางราชการมหาวิทยาลัย มหาสารคาม (กรณีการยืม/คืนพัสดุ)	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	งานการเงิน งานพัสดุ

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
		22. จัดทำคู่มือ/แนวทาง/ ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ การ ยืมทรัพย์สินของทางราชการ	มีระเบียบ แนวทางปฏิบัติและ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของทางราชการ เป็น การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกัน ไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	
		23. จัดทำแนวปฏิบัติการยืม เครื่องมือวิทยาศาสตร์/เครื่องมือ เฉพาะทาง	จัดทำแนวทางปฏิบัติและขั้นตอนการ ขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของ ราชการ โดยมีแบบฟอร์มการขอยืม ทรัพย์สินของทางราชการ และ ภาควิชาได้จัดทำแนวปฏิบัติการยืม เครื่องมือวิทยาศาสตร์ สำหรับหน่วย บริการวิชาการฯ ไม่มีบริการให้ยืม เครื่องมือฯ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	
		24. มีการแจ้งเวียนคู่มือ/ แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติ เกี่ยวข้องให้บุคลากรทราบและ นำไปปฏิบัติ	มีการแจ้งแนวทาง ระเบียบปฏิบัติที่ เกี่ยวข้องให้บุคลากรทราบและนำไป ปฏิบัติ ผ่านโครงการทบทวนการ ปฏิบัติงานของสายสนับสนุน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	
		25. กำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	งานพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจสอบ พัสดุประจำปี และมีการแจ้งซ่อม บำรุงรักษาตามรายการเบิกจ่ายในแต่ ละปีงบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
		26. สรุปรายงานการยืมทรัพย์สิน ของราชการ (รายไตรมาส หรือรอบ 6 เดือน) ต่อ ผู้บังคับบัญชา					
2.1.5 ระดับความพึง พอใจผู้รับบริการ (ระดับ 5)	ระดับ 5	27. เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูล ที่สาธารณชนควรรับทราบ	มีการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์คณะ science.msu.ac.th / facebook หน่วยงาน / e-office / line group https://www.facebook.com/scie nce.msu	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	งานประกัน คุณภาพ การศึกษา
		28. จัดให้มีช่องทางที่ บุคคลภายนอกสามารถ สอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้	มีช่องทาง เปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ผ่าน ช่องแชท facebook หน่วยงาน https://www.facebook.com/scie nce.msu	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	
		29. การเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม ในการดำเนินงาน	จัดโครงการผู้ประกอบการพบนิสิต ครั้งที่ 2 (บริษัท แคนาเดียนโซลาร์ แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด) https://science.msu.ac.th/?p=96 16 โครงการ “นิสิตพบ ผู้ประกอบการ” ประจำปี 2566 https://science.msu.ac.th/?p= 10444	30,000	ไม่มี	ไม่มี	

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
		30.ประเมินความพึงพอใจและ ความไม่พึงพอใจของผู้มารับ บริการ เพื่อรับทราบถึงปัญหา ข้อเสนอแนะ	คณะมี QR Code เพื่อประเมินความ พึงพอใจ และไม่พึงพอใจในแต่ละงาน / ภาควิชา เพื่อรับทราบถึงปัญหา ข้อเสนอแนะ จากผู้มารับบริการ	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	
		31.การปรับปรุงการดำเนินงาน/ การให้บริการของหน่วยงานให้ เป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลา ที่กำหนด มีการแสดงขั้นตอน การให้บริการแก่ผู้รับบริการ ได้รับทราบอย่างชัดเจน	นำผลการประเมินมาทบทวน เพื่อ ปรับปรุงการบริการของหน่วยงาน	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	
		32.จัดทำเครือข่ายสังคมออนไลน์ ของหน่วยงาน	คณะมี facebook หน่วยงานเพื่อเป็น ช่องทางในการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารของคณะ https://www.facebook.com/scie nce.msu	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	

แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริต คณะวิทยาศาสตร์ ปังบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 12 เดือน)

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ เดือน กันยายน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
1) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการอนุมัติ อนุญาต								
1.การอนุมัติเบิกจ่าย ค่าตอบแทนผู้อ่าน ผลงานทางวิชาการ	ต่ำ 3 (1,2)	1.มีระเบียบการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนผู้อ่านผลงานทาง วิชาการ			/	คณะใช้ระเบียบการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนผู้อ่านผลงานทาง วิชาการ ตามระเบียบของ มหาวิทยาลัย	ต่ำ 1 (1,1)	งานการเงิน
		2.หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายและ มีนักวิชาการเงินและบัญชีของ หน่วยงานตรวจสอบซ้ำทุกครั้งที่มี การเบิกจ่าย และในการจ่ายเงินเป็น การจ่ายเข้าบัญชีผู้ทรงคุณวุฒิ เท่านั้น			/	คณะมีธุรการภาควิชา และมี เจ้าหน้าที่แต่ละฝ่าย เพื่อรับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายและมี นักวิชาการเงินและบัญชีของคณะ ตรวจสอบซ้ำทุกครั้งที่มีการเบิกจ่าย และในการจ่ายเงินเป็นการจ่ายเข้า บัญชีของเจ้าของบัญชีเท่านั้น		
		3.หน่วยงานมีการตรวจสอบการ เบิกจ่ายและเสนอผ่าน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับก่อนเสนอ มหาวิทยาลัยพิจารณา 4. มีการดำเนินการตรวจสอบ เอกสารการเบิกจ่ายก่อนนำเสนอ ผู้บริหารอนุมัติการเบิกจ่าย			/	คณะมีการตรวจสอบเอกสารการ เบิกจ่ายและเสนอผ่าน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับก่อนเสนอ มหาวิทยาลัยพิจารณา คณะดำเนินการตรวจสอบเอกสาร การเบิกจ่ายก่อนนำเสนอผู้บริหาร อนุมัติการเบิกจ่าย		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (v)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมิน ความเสี่ยง ณ เดือน กันยายน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
		5.มีการเบิกจ่ายเข้าบัญชี ผู้ทรงคุณวุฒิเท่านั้น			/	งานการเงินเบิกจ่ายเข้าบัญชี ผู้ทรงคุณวุฒิเท่านั้น		
		6.หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่แจ้งผลการ เบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้อ่านผลงาน ทางวิชาการได้ทราบ			/	งานการเงินแจ้งผลการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนผู้อ่านผลงานทาง วิชาการได้ทราบ		
2) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่								
1. ความไม่โปร่งใสและ สื่อทุจริตในการจัดซื้อ จัดจ้าง และใช้อำนาจ แสวงหาประโยชน์ โดยมิชอบโดยเจ้าหน้าที่ จัดซื้อจัดจ้างอาจเลือก ปฏิบัติเฉพาะกับคู่ค้า หรือผู้เสนอราคาที่มี ความสัมพันธ์หรือ เกี่ยวข้องกัน	ปานกลาง 7 (3,2)	1.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้องที่มีความเป็นอิสระที่ไม่มี ส่วนได้ส่วนเสีย			/	ใช้ผลจากมหาวิทยาลัย	ต่ำ 4 (2,2)	งานพัสดุ
		2.มีการเปิดเผยข้อมูลรับรองความ ไม่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกัน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ ทับซ้อน ระหว่างเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัด จ้างกับคู่ค้าหรือผู้เสนอราคา			/	ใช้ผลจากมหาวิทยาลัย		
		3.มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการ หลายราย			/	ใช้ผลจากมหาวิทยาลัย		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยงเดือนกันยายน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		4.มีการประกาศการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์กองคลังและพัสดุ			/	ใช้ผลจากมหาวิทยาลัย		
		5.มีการให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องรวมถึงบทลงโทษเมื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือทุจริต			/	ใช้ผลจากมหาวิทยาลัย		
		6.มีการประชุมทบทวนและชี้แจงขั้นตอนการดำเนินงาน และ วิธีการที่จะปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบกับเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง			/	ใช้ผลจากมหาวิทยาลัย		
		7.มีการประกาศนโยบายงดรับของขวัญและนำไปสู่การปฏิบัติที่ชัดเจน สร้างวัฒนธรรมองค์กรในการปลูกจิตสำนึกแก่เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง			/	คณะฯ มีประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ผ่านเว็บไซต์คณะฯ เพื่อให้บุคลากรในคณะฯทุกคนได้รับทราบ และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยงเดือนกันยายน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
2. เจ้าหน้าที่การเงิน ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการรับเงินและนำส่งเงิน	สูง 14 (2,4)	1. กองคลังและพัสดุทบทวน/ปรับปรุงแนวปฏิบัติการรับเงินและนำส่งเงินให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน			/	คณะได้นำแนวปฏิบัติการรับเงินและนำส่งเงิน จากกองคลังและพัสดุมหาวิทยาลัย มาใช้ในการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบ	ต่ำ 4 (2,2)	งานการเงิน
		2. มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่/แจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนได้รับรู้รับทราบและถือปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจของแต่ละตำแหน่ง โดยมีช่องทางการเผยแพร่ที่หลากหลาย			/	คณะได้ประชาสัมพันธ์ แจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนได้รับรู้รับทราบและถือปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจของแต่ละตำแหน่ง ผ่านทาง E-office website หน่วยงาน		
		3. ให้ความรู้และซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งคลัง พ.ศ.2562 ให้แก่เจ้าหน้าที่การเงินและผู้ที่เกี่ยวข้อง			/	ใช้ผลจากมหาวิทยาลัย		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (v)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยงเดือนกุมภาพันธ์	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		4.มีการแจ้งเวียนบทลงโทษในการรับเงินและนำส่งเงินที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ			/	ใช้ผลจากมหาวิทยาลัย		
		5.กองคลังและพัสดุมีการรายงานการรับเงินและนำส่งเงินเป็นประจำทุกวันต่อผู้บังคับบัญชา			/	ใช้ผลจากมหาวิทยาลัย		
		6.มีการประชาสัมพันธ์ให้คณะ/หน่วยงาน แจ้งให้ผู้รับบริการจ่ายเงินให้จ่ายเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยเท่านั้น			/	ใช้ผลจากมหาวิทยาลัย		
3) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร								
1.มีการกำหนดคุณสมบัติ/คุณลักษณะในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่วงเงินตั้งแต่ 500,000 บาท ขึ้นไป ที่ไม่ก่อให้เกิดการแข่งขัน	สูง 15 (3,4)	1.ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องและการให้ความรู้ในการเขียน TOR และทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบทลงโทษเมื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือทุจริต			/	ใช้ผลจากมหาวิทยาลัย	ต่ำ 4 (2,2)	งานพัสดุ

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมิน ความเสี่ยง ณ เดือน กันยายน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
		2.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR ที่มีความเป็นอิสระที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย			/	งานพัสดุ ได้แจ้งให้ภาควิชา/ฝ่าย ดำเนินการส่งรายชื่อ เพื่อแต่งตั้ง คณะกรรมการตามความรู้ความ เชี่ยวชาญเกี่ยวกับพัสดุรายการนั้น ๆ		
		3.มีการแจ้งเวียนแนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องตามหนังสือ แจ้งเวียนจากกรมบัญชีกลาง			/	เมื่อคณะได้แนวปฏิบัติ จาก กรมบัญชีกลาง งานพัสดุจะดำเนินการ แจ้งเวียนแนวปฏิบัติและระเบียบ ต่าง ๆ ให้บุคลากร ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติ		
		4.มีการแจ้งเวียนมาตรการ บลลงโทษให้บุคลากรรับทราบ			/	เมื่อคณะได้แนวปฏิบัติ จาก กรมบัญชีกลาง งานพัสดุจะดำเนินการ แจ้งเวียนแนวปฏิบัติและระเบียบ ต่าง ๆ ให้บุคลากร ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติ		
		5.กำหนดให้ในการประชุม นัดแรกเจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งต่อ คณะกรรมการร่าง TOR เกี่ยวกับ หลักกฎหมายการพัสดุในการ กำหนดร่าง TOR			/	งานพัสดุจัดทำหนังสือเชิญประชุม คณะกรรมการร่าง TOR และกำหนด ราคาากลางครุภัณฑ์ ตามบันทึก ข้อความที่ อว 0605.4(1)/ 2608 ลง วันที่ 29 กันยายน 2565 และบันทึก ข้อความที่ อว 0605.4(1)/2436 ลง วันที่ 4 ตุลาคม 2565		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยงเดือนกันยายน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		6.กำหนดให้มีการวิจารณ์ TOR ในโครงการที่มีวงเงิน 500,000 บาทขึ้นไป และมีการกำกับติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหาร			/	ใช้ผลจากมหาวิทยาลัย		
		7.สร้างการมีส่วนร่วมในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต โดยการพัฒนาาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มช่องทางการร้องเรียน			/	คณะฯ มีช่องทางการมีส่วนร่วมในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริตผ่านเว็บไซต์คณะ /facebook หน่วยงาน https://Science.msu.ac.th		
2. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการไม่เป็นไปตามระเบียบ/แนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด	สูง 13 (3,3)	1.กองคลังและพัสดุ ออกแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ การดูแลรักษา และการตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการ			/	ใช้แนวปฏิบัติ จากกองคลังและพัสดุ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ การดูแลรักษา และการตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการ ตามบันทึกข้อความที่ อว 605.1(6.3)/ว608 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 เรื่อง แจ้งแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินทางราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (กรณีการยืม/คืนพัสดุ)	ต่ำ 4 (2,2)	งานพัสดุ

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (v)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยงเดือนกันยายน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		2.คณะ/หน่วยงานจัดทำคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ			/	มีระเบียบ แนวทางปฏิบัติและขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการ เป็นการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง		
		3.คณะ/หน่วยงานจัดทำแนวปฏิบัติการยืมเครื่องมือวิทยาศาสตร์/เครื่องมือเฉพาะทาง			/	จัดทำแนวทางปฏิบัติและขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ โดยมีแบบฟอร์มการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ และภาควิชาได้จัดทำแนวปฏิบัติการยืมเครื่องมือวิทยาศาสตร์ สำหรับหน่วยบริการวิชาการฯ ไม่มีบริการให้ยืมเครื่องมือฯ		
		4.มีการแจ้งเวียนคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวข้องให้บุคลากรทุกคนทราบและนำไปปฏิบัติ			/	มีการแจ้งแนวทาง ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ ผ่านโครงการทบทวนการปฏิบัติงานของสายสนับสนุน		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยงเดือนกันยายน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		5.คณะ/หน่วยงานกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ			/	งานพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี และมีการแจ้งซ่อมบำรุงรักษาตามรายการเบิกจ่ายในแต่ละปีงบประมาณ		
		6.คณะ/หน่วยงานสรุปรายงานการยืมทรัพย์สินของราชการ (รายไตรมาส หรือรอบ 6 เดือน) ต่อผู้บังคับบัญชา	/					
		7.เชื่อมโยง/ปรับปรุงระบบการยืมทรัพย์สินทางราชการกับระบบพัสดุ (ERP)	/			หน่วยงานมีระบบการยืมทรัพย์สินทางราชการกับระบบพัสดุ (ERP) แต่คณะไม่ได้ดำเนินการในการใช้เพื่อยืมทรัพย์สินทางราชการ		
3. การใช้จ่ายงบประมาณไม่มีความโปร่งใส	ปานกลาง 8 (2,3)	1.กองแผนงานมีการเผยแพร่การใช้งานงบประมาณของมหาวิทยาลัยให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยได้รับทราบอย่างทั่วถึง			/	กองแผนงานมีบันทึกเผยแพร่แผนการใช้งบประมาณของมหาวิทยาลัยให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยได้รับทราบโดยทั่วกัน ตามบันทึกข้อความ ที่ อว 0605.1(4)/ว2266 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2566 เรื่อง ขอส่งแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้บุคลากรภายในคณะฯได้รับทราบ	ต่ำ 3 (1,2)	งานนโยบายและแผน

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยงเดือนกันยายน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		2.เผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง			/	เผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรได้รับทราบ ผ่านโครงการถ่ายทอดนโยบายสู่การปฏิบัติประจำปี 2566 และบันทึกข้อความ ที่ อว 0605.1(4)/ว2266 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2566 เรื่อง ขอส่งแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้บุคลากรภายในคณะฯได้รับทราบ		
		3.เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ			/	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รายไตรมาส ต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ไตรมาสที่ 1 ประชุมครั้งที่ 1/2566 วันที่ 12 มกราคม 2566 ไตรมาสที่ 2 ครั้งที่ 8/2566 วันที่ 20 เมษายน 2566 ไตรมาสที่ 3 ครั้งที่ 15/2566 วันที่ 10 สิงหาคม 2566		
		4.รายงานผลดำเนินงานต่อที่ประชุม (ระดับมหาวิทยาลัย) และเผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่อง			/	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รายไตรมาส ต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ไตรมาสที่ 1 ประชุมครั้งที่ 1/2566 วันที่ 12 มกราคม 2566 ไตรมาสที่ 2 ครั้งที่ 8/2566 วันที่ 20 เมษายน 2566 ไตรมาสที่ 3 ครั้งที่ 15/2566 วันที่ 10 สิงหาคม 2566 และรายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัยในวันที่ 27 ก.ย. 2566		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมิน ความเสี่ยง ณ เดือน กันยายน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
		5.คณะ/หน่วยงาน เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของคณะ/หน่วยงาน			/	มีหลักเกณฑ์และแนวทางนโยบายที่ชัดเจน ในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณโดยแจ้งภาควิชา/ฝ่ายให้จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณภายใต้หลักเกณฑ์เงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามบันทึกข้อความ ที่ อว 0605.4(1)/ว 1927 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2565 เรื่อง การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2566		
		6.คณะ/หน่วยงานต้องเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรได้รับรู้รับทราบอย่างทั่วถึง			/	เผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรได้รับทราบ ผ่านโครงการถ่ายทอดนโยบายสู่การปฏิบัติประจำปี 2566 และบันทึกข้อความ ที่ อว 0605.1(4)/ว2266 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2566 เรื่อง ขอส่งแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้บุคลากรภายในคณะฯได้รับทราบ		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยงเดือนกุมภาพันธ์	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		7.คณะ/หน่วยงาน มีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาสแก่บุคลากรทราบ			/	มีหลักเกณฑ์และแนวทางนโยบายที่ชัดเจน ในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณโดยแจ้งภาควิชา/ฝ่ายให้จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามบันทึกข้อความ ที่ ฮว 0605.4(1)/ว 1927 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2565 เรื่อง การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2566		
		8.มี QR Code หรือช่องทางอื่นๆ ให้สอบถามทุกห้อง หรือร้องเรียน			/	คณะมีกล่องแสดงความคิดเห็นและคณะรับเรื่องโดยตรงจากผู้ร้องเรียนหรือกิจกรรมผู้บริหารพบบุคลากร และช่องทางออนไลน์ เช่น Facebook e-mail line ของคณะ		
4.การดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานไม่ชัดเจน	ปานกลาง 8 (2,3)	1.เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ			/	มีการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ คณะ science.msu.ac.th / facebook หน่วยงาน / e-office / line group https://www.facebook.com/science.msu	ต่ำ 3 (1,2)	

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมิน ความเสี่ยง ณ เดือน กันยายน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
		2.จัดให้มีช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้			/	มีช่องทาง เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ผ่าน ช่องแชท facebook หน่วยงาน https://www.facebook.com/science.msu		
		3.การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน			/	จัดโครงการผู้ประกอบการพบนิสิต ครั้งที่ 2 (บริษัท แคนาเดียนโซลาร์แมนูแฟคเจอร์ริง (ประเทศไทย) จำกัด) https://science.msu.ac.th/?p=9616 โครงการ “นิสิตพบผู้ประกอบการ” ประจำปี 2566 https://science.msu.ac.th/?p=10444		
		4.ประเมินความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจ ของผู้มารับบริการ เพื่อรับทราบถึงปัญหา ข้อเสนอแนะ			/	คณะมี QR Code เพื่อประเมินความพึงพอใจ และไม่พึงพอใจในแต่ละงาน / ภาควิชา เพื่อรับทราบถึงปัญหา ข้อเสนอแนะ จากผู้มารับบริการ		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมิน ความเสี่ยง ณ เดือน กันยายน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
		5.การปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนด มีการแสดงขั้นตอนการให้บริการแก่ผู้รับมาใช้บริการได้ รับทราบอย่างชัดเจน		/		นำผลการประเมินมาทบทวน เพื่อปรับปรุงการบริการของหน่วยงาน		
		6.จัดทำเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน			/	คณะมี facebook หน่วยงานเพื่อเป็นช่องทางในการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารของคณะ https://www.facebook.com/science.msu		



(ศาสตราจารย์ ไพโรจน์ ประมวล)
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์