



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักศึกษาทั่วไป งานการประชุมและบริหารความเสี่ยง โทร. 0 4375 4571 ภายใน 2057

ที่ อว 0605.25/ ๘๖๘๖๙

วันที่ ๒๘ มีนาคม 2566

เรื่อง รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริต สำนักศึกษาทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไป

ตามที่ประชุมคณะกรรมการป้องกันการทุจริต สำนักศึกษาทั่วไป ครั้งที่ 1/ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2566 มีมติเห็นชอบแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต สำนักศึกษาทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และมอบผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผนฯ โดยงานบริหารความเสี่ยงได้กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตฯ ในรอบ 6 เดือน ไปแล้วนั้น

บัดนี้ จึงขอรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริต สำนักศึกษาทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอรทัย มัครมย์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เรียน ผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไป
เพื่อโปรดทราบ

๙

(นางพัชรนันท์ ศรีแก่นจันทร์)

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการสำนักศึกษาทั่วไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จินดาพร จำรัสเลิศลักษณ์)

ผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไป 28 มี.ค. 2566

คำสั่ง
☒ พราบ
☐ ตามเสนอ
☐ อนุมัติ/อนุญาต
☐ อื่นๆ

3๒๒๘	ผู้ร่าง
๒๖/๐๓/๖๖	ผู้พิมพ์
	ผู้ทวน
	ผู้ตรวจ

ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต สำนักศึกษาทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 6 เดือน)

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
แผนงานที่ 1 ปลุกและปลูกจิตสำนึกการต่อต้านการทุจริตและเสริมสร้างค่านิยม คุณธรรมและจริยธรรม							
1.1 จำนวนรายวิชา ศึกษาทั่วไป ที่มีการ จัดการเรียนการสอน (แบบหน่วยการ เรียนรู้) เกี่ยวข้อง กับหลักสูตรด้าน ทุจริตการศึกษา (5 รายวิชา)	จำนวน 5 รายวิชา (บรรจุเป้าหมาย)	มีรายวิชาศึกษาทั่วไปที่เกี่ยวกับการ ป้องกันการทุจริต สร้างการ รับรู้ ความเข้าใจให้กับนิสิต และมีการรายงานผลจำนวน นิสิตที่เข้าเรียน	สำนักศึกษาทั่วไป ได้มีการ ดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ การป้องกันการทุจริตคือ จัดทำเป็นหน่วยการเรียนรู้ ในรายวิชาศึกษาทั่วไป หมวดวิชาศึกษาทั่วไป (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2563) จำนวน 5 รายวิชา ดังนี้ 1. รายวิชา 0044002 ผู้นำการเปลี่ยนแปลง 2. รายวิชา 0044003 พลเมืองเพื่อความอยู่ดีมีสุข 3. รายวิชา 0044004 กฎหมายและการใช้สิทธิ ในชีวิตประจำวัน 4. รายวิชา 0044005 กฎหมายในการประกอบ อาชีพ 5. รายวิชา 0044012 วัยใส่ใจสะอาด	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	กลุ่มงาน วิชาการและ พัฒนานิสิต

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
			ทั้งนี้ จะรายงานผลการ จัดการเรียนการสอน เมื่อ สิ้นสุดภาคการศึกษาที่ 2/2565 ต่อไป				
แผนงานที่ 2 พัฒนาระบบบริหารและเครื่องมือในการป้องกันการทุจริต							
2.1.1 ระดับความสำเร็จ ของการเปิด โอกาส ให้บุคลากร มีส่วนร่วม ในการตรวจสอบ การใช้จ่าย งบประมาณ	ระดับ 5	1.เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม ในการจัดทำแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีของ หน่วยงาน	1. งานแผนงานและ งบประมาณให้บุคลากร มีส่วนร่วมในการวาง แผนการเบิกจ่าย งบประมาณ ดังลิงค์ที่แนบนี้ ลิงค์จัดทำแผนการเบิกจ่าย งบประมาณ https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DWf-la2aEPb6RqskH1Pz60wzPIDXzVAt/edit?rtmpof=true tps://docs.google.com/spreadsheets/d/1DWf-la2aEPb6RqskH1Pz60wzPIDXzVAt/edit?rtmpof=true	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	งานแผนงาน และ งบประมาณ
		2.เผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีให้บุคลากร รับทราบอย่างทั่วถึง	งานแผนงานและ งบประมาณมีการแจ้งเวียน แผนการเบิกจ่าย งบประมาณประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
			บุคลากรสำนักศึกษาทั่วไป รับทราบอย่างทั่วถึง				
		3.เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณ	1. งานแผนงานมีการ รายงานผลการเบิกจ่าย งบประมาณ โดยนำแจ้งผล การเบิกจ่ายต่อที่ประชุม บุคลากรสำนักศึกษาทั่วไป พร้อมทั้งกำกับติดตามการ เบิกจ่ายงบประมาณ 2. งานแผนงานและ งบประมาณให้บุคลากรมี ส่วนร่วมในการปรับแผนการ เบิกจ่ายงบประมาณ ดัง ลิงค์ที่แนบนี้ ลิงค์ปรับแผนการการ เบิกจ่ายงบประมาณ https://docs.google.com/spreadsheets/d/1b8t5wvx_COQuB-CVXjKXVlU1oeTHfr5nYsMdZWAuf2U/edit#gid=1214733213	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
		4.มี QR Code หรือช่องทางอื่น ๆ ให้สอบถามทุกท่วง หรือร้องเรียน	งานแผนงานและ งบประมาณจัดทำ QR Code ช่องทางการ ตรวจสอบและปรับปรุง แผนการเบิกจ่ายแจ้งแก่ บุคลากรทราบโดยทั่วกัน  แสกนเพื่อเข้าสู่หน้าแผนเบิกจ่าย	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	
		5.จัดทำข้อมูลสถิติการโอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ของสำนักศึกษาทั่วไปเพื่อ เปรียบเทียบจำนวน การโอนฯ ที่ลดลงจากปีที่ผ่านมา	สำนักศึกษาทั่วไป จัดทำ ข้อมูลสถิติการโอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ของสำนักศึกษาทั่วไปเพื่อ เปรียบเทียบจำนวน การโอนฯ รายงานต่อ ผู้อำนวยการสำนักศึกษา ทั่วไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
		6.มีการรายงานการใช้จ่าย งบประมาณรายไตรมาสต่อที่ ประชุมคณะกรรมการประจำ สำนักศึกษาทั่วไป และแก่ บุคลากรทราบอย่างต่อเนื่อง	1. งานการเงิน สำนักศึกษา ทั่วไปจัดส่งรายงานการเงิน ในแต่ละเดือนไปยังกองคลัง และพัสดุเพื่อนำรายงานต่อ ที่ประชุมกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยต่อไป 2. ในระดับหน่วยงาน สำนัก ศึกษาทั่วไป มีการรายงาน การเงินประจำเดือน รายงานการเงินรายไตรมาส และรายงานผลการเบิกจ่าย งบประมาณรายไตรมาสต่อ ที่ประชุมคณะกรรมการ ประจำสำนักศึกษาทั่วไป 3. มีการเผยแพร่ผลการ เบิกจ่ายงบประมาณต่อที่ ประชุมบุคลากรสำนักศึกษา ทั่วไปประจำเดือน พร้อมทั้ง กำกับติดตามการเบิกจ่าย งบประมาณ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด 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 5	7.บุคลากรเข้าร่วมอบรม/ประชุม เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และความรู้ในการเขียน TOR	งานพัสดุเข้าร่วมรับฟังการ ประชุมชี้แจง เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วย วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) (ระยะที่ 5) (ว 128) ซึ่งกล่าวถึง -แนวทางปฏิบัติในการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) (ระยะที่ 5) -แนวปฏิบัติในการจัดทำร่าง รายละเอียดขอบเขตของ งานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	งานพัสดุ

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
		8.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR ที่มีความเป็นอิสระ ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR ที่มีความเป็นอิสระที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการจัดซื้อจัดจ้างของ สำนักศึกษาทั่วไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	
		9. กำหนดให้ในการประชุม นัดแรกเจ้าหน้าที่พัสดุ แจ้งต่อคณะกรรมการ ร่าง TOR เกี่ยวกับ หลักกฎหมายการพัสดุ ในการกำหนดร่าง TOR	มีการกำหนดให้ในการประชุมนัดแรกเจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งต่อคณะกรรมการ ร่าง TOR เกี่ยวกับ หลักกฎหมายการพัสดุ ในการกำหนดร่าง TOR	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	
		10.กำหนดให้มีการวิจารณ์ TOR ในโครงการที่มีวงเงิน 500,000 บาท ขึ้นไป และมีการกำกับ ติดตามและรายงานผลต่อ ผู้บริหาร	กำหนดให้มีการวิจารณ์ TOR ในโครงการที่มีวงเงิน 500,000 บาท ขึ้นไป และมี การกำกับติดตามและ รายงานผลต่อผู้บริหาร เช่น โครงการจัดซื้อ เครื่องปรับอากาศ ขนาดไม่ น้อยกว่า 60,000 บีทียู จำนวน 73 เครื่อง	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
2.1.3 ประสิทธิภาพ ในการรับเงิน และนำส่งเงิน	ระดับ 5	11.ประชาสัมพันธ์เผยแพร่/แจ้ง เวียนให้บุคลากรทุกคนได้รับรู้ รับทราบและถือปฏิบัติตาม หน้าที่และอำนาจของแต่ละ ตำแหน่ง โดยมีช่องทางการ เผยแพร่ที่หลากหลาย	มีการแจ้งเวียนให้บุคลากร สำนักศึกษาทั่วไปรับทราบ ถึงหน้าที่และอำนาจของ ตำแหน่งตนในการรับเงิน และนำส่งเงิน โดยมีคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บ รักษาเงิน และแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่รับเงิน ตรวจสอบ การรับเงิน และนำส่งเงิน เป็นลายลักษณ์อักษร	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	งานการเงิน
		12.ให้ความรู้และซักซ้อมความ เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการ เบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งคลัง พ.ศ.2562 ให้แก่เจ้าหน้าที่การเงินและผู้ที่เกี่ยวข้อง	แจ้งเวียนแนวปฏิบัติการรับ เงินของมหาวิทยาลัย มหาสารคามให้บุคลากร สำนักศึกษาทั่วไปทุกคน รับทราบ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	
		13.แจ้งเวียนแนวปฏิบัติในการรับ เงินและนำส่งเงินให้บุคลากร ทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ	แจ้งเวียนแนวปฏิบัติการรับ เงินของมหาวิทยาลัย มหาสารคามให้บุคลากร สำนักศึกษาทั่วไปทุกคน รับทราบ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
		14.รายงานการรับเงินและนำส่ง เงินเป็นประจำวันต่อ ผู้บังคับบัญชา	จัดทำรายงานการรับเงิน และนำส่งเงินเป็นประจำวัน ต่อผู้อำนวยการสำนัก ศึกษาทั่วไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	
2.1.4 ประสิทธิภาพ ของการใช้ ทรัพย์สิน ของทางราชการ	ระดับ 4	15.จัดทำคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบ ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ การยืม ทรัพย์สินของทางราชการ	สำนักศึกษาทั่วไปมีการ จัดทำแนวปฏิบัติการขอ อนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สิน ของทางราชการไปใช้ ปฏิบัติงาน สำนักศึกษาทั่วไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	งานพัสดุ
		16. แจกเวียนแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ การยืมทรัพย์สินของ ทางราชการ การดูแลรักษา และการตรวจสอบทรัพย์สิน ของทางราชการ ให้บุคลากร ทราบและนำไปปฏิบัติ	มีการแจกเวียนแนว ปฏิบัติการขออนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ ปฏิบัติงาน สำนักศึกษาทั่วไป ให้บุคลากรทราบและนำไป ปฏิบัติในการประชุมบุคลากร สำนักศึกษาทั่วไป ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 7 มีนาคม 2566	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	
		17.กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ	สำนักศึกษาทั่วไปมีการ กำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการอยู่เสมอ เช่น รถราชการ ครุภัณฑ์ ห้องเรียนรวม ครุภัณฑ์ สำนักงาน เป็นต้น	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
		18.สรุปรายงานการยืมทรัพย์สิน ของราชการ (รายไตรมาส หรือ รอบ 6 เดือน) ต่อผู้บังคับบัญชา	สำนักศึกษาทั่วไปอยู่ระหว่าง การจัดทำสรุปรายงานการ ยืมทรัพย์สินของทางราชการ รอบ 6 เดือนเพื่อรายงาน ต่อผู้อำนวยการสำนักศึกษา ทั่วไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	
2.1.5 ระดับความพึง พอใจผู้รับบริการ (ระดับ 5)	ระดับ (อยู่ระหว่าง ดำเนินการ)	19.เผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการ แก่ผู้รับบริการทางเว็บไซต์ สำนักศึกษาทั่วไป	มีการเผยแพร่ขั้นตอนการ ให้บริการแก่ผู้รับบริการทาง เว็บไซต์สำนักศึกษาทั่วไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	งาน TQA
		20.สำรวจความพึงพอใจ ความ ไม่พึงพอใจของผู้รับบริการ เพื่อนำผลการประเมินฯ มา พิจารณาในการปรับปรุงการ ให้บริการต่อไป	มีการสำรวจความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจของ ผู้รับบริการและสรุปผล รายงานผลการประเมินฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้ผู้บริหารรับทราบ และ เผยแพร่ให้บุคคลทั่วไปทราบ ผ่านทางเว็บไซต์สำนักศึกษา ทั่วไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	
		21. สำรวจความต้องการและ ความคาดหวังของผู้รับบริการ เพื่อปรับปรุงการให้บริการ ต่อไป	มีการสำรวจความต้องการ และความคาดหวังของ ผู้รับบริการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ทั้งนี้อยู่ระหว่าง เก็บข้อมูล ทั้งนี้ จะนำผล การสำรวจความคาดหวังมา	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
			พิจารณาในการปรับปรุงการ ให้บริการต่อไป				
		22. สรุปผลรายงานผลการประเมิน ความพึงพอใจให้ผู้บริหาร รับทราบ และเผยแพร่ให้บุคคล ทั่วไปทราบผ่านทางเว็บไซต์ สำนักศึกษาทั่วไป	มีการประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจของ ผู้รับบริการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ทั้งนี้อยู่ระหว่าง เก็บข้อมูล ทั้งนี้ จะนำผล การประเมินมาพิจารณา ในการปรับปรุงการ ให้บริการต่อไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	
		23.สรุปผลการสำรวจความ ต้องการและความคาดหวังของ ผู้รับบริการ	มีการสำรวจความต้องการ และความคาดหวังของ ผู้รับบริการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ทั้งนี้อยู่ระหว่าง เก็บข้อมูล ทั้งนี้ จะนำผล การสำรวจความคาดหวังมา พิจารณาในการปรับปรุงการ ให้บริการต่อไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	
		24. สร้างช่องทางการติดต่อสื่อสาร ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A, Messenger Live chat, Chatbot) บนเว็บไซต์ ของสำนักศึกษาทั่วไป	มีการจัดช่องทางให้ บุคคลภายนอกสอบถาม ข้อมูลต่างๆ หลายช่องทาง อาทิ เช่น สร้างช่องทางการ ติดต่อสื่อสารทาง	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
			หน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A, Messenger Live chat, Chatbot) บนเว็บไซต์ของสำนักศึกษา ทั่วไป และอยู่ระหว่างการ พัฒนาระบบรับฟัง ข้อเสนอแนะผู้รับบริการ				
		25.จัดทำเครือข่ายสังคมออนไลน์ ของหน่วยงาน	มีการจัดทำเครือข่ายสังคม ออนไลน์ให้ผู้รับบริการ สามารถเข้าถึงได้ อาทิเช่น Facebook, Line อาจารย์ ผู้สอนรายวิชาศึกษาทั่วไป, Line อาจารย์ผู้ประสานงาน สำนักศึกษาทั่วไป เป็นต้น	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	ไม่มี	ไม่มี	

แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริต สำนักศึกษาทั่วไป ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 6 เดือน)

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (v)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
1) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการอนุมัติ อนุญาต								
ไม่มี								
2) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่								
1. ความไม่โปร่งใสและ สื่อทุจริตในการจัดซื้อ จัดจ้าง และใช้อำนาจ แสวงหาประโยชน์ โดยมิชอบ	ต่ำ 5 (1,3)	1.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้องที่มีความเป็น อิสระที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย			√	มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการตามระเบียบ พัสดุฯ ข้อ 25 โดยประธาน กรรมการและกรรมการ จะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสีย กับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้เสียในเรื่องซึ่งที่ ประชุมพิจารณาของประธาน กรรมการ และกรรมการให้ เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธี ปฏิบัติราชการทางปกครอง หากประธานหรือกรรมการ ทราบว่าตนเป็นผู้มีส่วนได้เสีย กับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ในการซื้อ หรือจ้างครั้งนั้น ให้ ประธานหรือกรรมการผู้นั้น	ต่ำ 5 (1,3)	งานพัสดุ

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
						ลาออกจากการเป็นประธานหรือกรรมการในคณะกรรมการ ที่ตนได้รับการแต่งตั้งนั้น และให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบเพื่อสั่งการตามที่เห็นสมควรต่อไป		
		2.มีการเปิดเผยข้อมูลรับรองความไม่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกัน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน ระหว่างเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างกับคู่ค้าหรือผู้เสนอราคา			✓	สำนักศึกษาทั่วไปดำเนินการจัดทำแบบรับรองไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังหนังสือแจ้งเวียนของกองคลังและพัสดุ ที่ อว 0605.1(6.3)/ว267 ลงวันที่ 27 มกราคม 2566 แต่การเปิดเผยข้อมูลดำเนินการในระดับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยกองคลังและพัสดุ		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
		3.มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการหลายราย			✓	สำนักศึกษาทั่วไปดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยในการจัดทำราคากลางหากต้องใช้ราคาจากท้องตลาดมีการสืบราคาจากผู้ประกอบการหลายรายอย่างน้อย 3 ราย		
		4.มีการประกาศการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ของคลังและพัสดุ			✓	สำนักศึกษาทั่วไปมีการประกาศการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ของกองคลังและพัสดุ		
		5.มีการประกาศนโยบายงดรับของขวัญและนำไปสู่การปฏิบัติที่ชัดเจน สร้างวัฒนธรรมองค์กรในการปลูกจิตสำนึกแก่เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง			✓	สำนักศึกษาทั่วไปมีการประกาศนโยบายงดรับของขวัญและนำไปสู่การปฏิบัติที่ชัดเจน สร้างวัฒนธรรมองค์กรในการปลูกจิตสำนึกแก่เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างในการประชุมบุคลากรสำนักศึกษาทั่วไป ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 7 มีนาคม 2566		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
2. บุคลากรไม่ปฏิบัติตามระเบียบการรับเงินและนำส่งเงิน	ต่ำ 1 (1,1)	1.มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่/แจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนได้รับรู้รับทราบและถือปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจของแต่ละตำแหน่ง โดยมีช่องทางการเผยแพร่ที่หลากหลาย			✓	มีการแจ้งเวียนให้บุคลากรสำนักศึกษาทั่วไปรับทราบถึงหน้าที่และอำนาจของตำแหน่งตนในการรับเงินและนำส่งเงิน โดยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับเงิน ตรวจสอบการรับเงิน และนำส่งเงินเป็นลายลักษณ์อักษร	ต่ำ 1 (1,1)	งานการเงิน
		2.ให้ความรู้และซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งคลัง พ.ศ.2562 ให้แก่เจ้าหน้าที่การเงินและผู้ที่เกี่ยวข้อง			✓	แจ้งเวียนแนวปฏิบัติการรับเงินของมหาวิทยาลัยมหาสารคามให้บุคลากรสำนักศึกษาทั่วไปทุกคนรับทราบ		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (√)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
3) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร								
2. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการการยืมทรัพย์สินของทางราชการไม่เป็นไปตามระเบียบ/แนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ต่ำ 3 (1,2)	1. จัดทำคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการการยืมทรัพย์สินของทางราชการ			√	สำนักศึกษาทั่วไปมีการจัดทำแนวปฏิบัติการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงาน สำนักศึกษาทั่วไป	ต่ำ 3 (1,2)	งานพัสดุ
		2. จัดทำแนวปฏิบัติการยืมครุภัณฑ์			√	สำนักศึกษาทั่วไปมีการจัดทำแนวปฏิบัติการยืมครุภัณฑ์และเผยแพร่ให้บุคลากรทราบ		
		3. มีการแจ้งเวียนคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวข้องให้บุคลากรทุกคนทราบและนำไปปฏิบัติ			√	มีการแจ้งเวียนแนวปฏิบัติการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงาน สำนักศึกษาทั่วไปให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติในการประชุมบุคลากรสำนักศึกษาทั่วไป ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 7 มีนาคม 2566		
		4. กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ			√	สำนักศึกษาทั่วไปมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการอยู่เสมอ เช่น รถราชการ		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
						ครุภัณฑ์ห้องเรียนรวม ครุภัณฑ์สำนักงาน เป็นต้น		
		5. สรุปรายงานการยืมทรัพย์สิน ของราชการ (รายไตรมาส หรือรอบ 6 เดือน) ต่อ ผู้บังคับบัญชา		✓		สำนักศึกษาทั่วไปอยู่ระหว่าง การจัดทำสรุปรายงานการยืม ทรัพย์สินของทางราชการ รอบ 6 เดือนเพื่อรายงาน ต่อผู้อำนวยการสำนักศึกษา ทั่วไป		