

### ส่วนที่ 3

## แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยา ประจำปีงบประมาณ

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม 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
<b>แผนงานที่ 1 ปลุกและปลูกจิตสำนึกการต่อต้านการทุจริตและเสริมสร้างค่านิยม คุณธรรมและจริยธรรม</b>					
<b>เป้าประสงค์ 1.1 บุคลากรและนิสิตมีจิตสำนึกและค่านิยม คุณธรรม และจริยธรรมเพื่อการป้องกันการทุจริต</b>					
<b>1.1.1 ระดับความสำเร็จของการรับรู้แนวทางการป้องกันการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบ จริยธรรม ของบุคลากรและนิสิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ระดับ 5)</b> ระดับ 1 มีการประกาศนโยบายด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระดับ 2 มีการเผยแพร่ประกาศนโยบายป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระดับ 3 มีการจัดกิจกรรม/โครงการให้ความรู้แก่บุคลากรเพื่อการป้องกันการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงจริยธรรมบุคลากร	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร โดยการปลูกจิตสำนึก ค่านิยม คุณธรรม และจริยธรรม เพื่อการป้องกันการทุจริต	1. ประกาศและเผยแพร่เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานมหาวิทยาลัยมหาสารคาม	ธ.ค. 65	ไม่ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	งานบุคคล
		2. ประกาศและเผยแพร่นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ปราศจากการทุจริตของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม			
		3. ประกาศและเผยแพร่เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่			
		4. เผยแพร่จรรยาบรรณ จริยธรรม ให้แก่บุคลากรสายสนับสนุน	ม.ค. 66		
		1. กิจกรรมการต่อต้านการทุจริต	มี.ค-เม.ย 66		

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 ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน กิจกรรม/โครงการให้ความรู้แก่ บุคลากรเพื่อป้องกันการกระทำ ทุจริตและประพฤติมิชอบ/ส่งเสริม จริยธรรม ในการบริหารทรัพยากร บุคคลในปีต่อไป					
<b>แผนงานที่ 2 พัฒนาระบบบริหารและเครื่องมือในการป้องกันการทุจริต</b>					
<b>เป้าประสงค์ 2.1 ลดโอกาสการทุจริตและเพิ่มประสิทธิภาพระบบงานป้องกันการทุจริต</b>					
<b>2.1.1 ระดับความสำเร็จของการเปิดโอกาส ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณ (ระดับ 5)</b>	พัฒนาระบบงาน เพื่อป้องกันการทุจริต	1. ศูนย์วิจัยและการศึกษาบรรพชีวินวิทยา มีการ เผยแพร่การใช้งบประมาณของมหาวิทยาลัยให้ บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึง	ต.ค.65- ก.ย.66	ไม่ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	งานแผน
ระดับ 1 มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากร ในหน่วยงาน		2. เผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง			
ระดับ 2 มีการเผยแพร่แผนฯและข้อมูลเกี่ยวกับ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ		3. เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณ			
		4. รายงานผลดำเนินงานต่อที่ประชุมประจำเดือน และ เผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่อง			

แผนงาน/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
<p>ระดับ 3 หน่วยงานมีช่องทางให้บุคลากร ได้สอบถาม ทักท้วง หรือร้องเรียน เพื่อตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>ระดับ 4 จัดทำข้อมูลสถิติการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณของหน่วยงานเพื่อ เปรียบเทียบจำนวนการโอนฯ ที่ลดลงจากปีที่ผ่านมา</p> <p>ระดับ 5 มีการรายงานผลต่อที่ประชุม (ระดับหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย) และเผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบ</p>		<p>5. หน่วยงาน เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม ในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงาน</p> <p>6. หน่วยงานต้องเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ บุคลากรได้รับรู้รับทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>7. หน่วยงาน มีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณราย ไตรมาส แก่บุคลากรทราบ</p> <p>8. มี QR Code หรือช่องทางอื่นๆ ให้สอบถามทักท้วง หรือร้องเรียน</p>			
<p><b>2.1.2 ระดับความสำเร็จในการจัดทำ TOR การจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <p>ระดับ 1 ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และ การให้ความรู้ในการเขียน TOR</p> <p>ระดับ 2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR ที่มีความเชี่ยวชาญและเป็นอิสระ ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>ระดับ 3 กำหนดให้ในการประชุมนัดแรก เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งต่อคณะกรรมการ ร่าง TOR เกี่ยวกับหลักกฎหมาย การพัสดุในการกำหนดร่าง TOR</p>		<p>9. ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และการให้ความรู้ ในการเขียน TOR และทำความเข้าใจกับ ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบทลงโทษเมื่อเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ โดยมิชอบหรือทุจริต</p> <p>10. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR ที่มีความเป็นอิสระที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>11. มีการแจ้งเวียนแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามหนังสือ แจ้งเวียนจากกรมบัญชีกลาง</p> <p>12. มีการแจ้งเวียนมาตรการบทลงโทษให้บุคลากร รับทราบ</p>	<p>มี.ค.-เม.ย.66</p> <p>ต.ค.65- เม.ย.66</p> <p>ก.พ.-เม.ย.66 (แจ้งเวียนเมื่อได้รับ หนังสือจาก กรมบัญชีกลาง)</p> <p>ต.ค.65- เม.ย.66</p>	<p>ไม่ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ</p> <p>ไม่ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ</p>	<p>งานพัสดุ</p>

แผนงาน/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
<p>ระดับ 4 กำหนดให้มีการวิจารณ์ TOR ในโครงการที่มีวงเงิน 500,000 บาทขึ้นไป</p> <p>ระดับที่ 5 มีการกำกับติดตามและรายงานการวิจารณ์ TOR ต่อผู้บริหาร</p>		13. กำหนดให้ในการประชุมนัดแรกเจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งต่อคณะกรรมการร่าง TOR เกี่ยวกับหลักกฎหมายการพัสดุในการกำหนดร่าง TOR	ต.ค.65- เม.ย.66		
		14. กำหนดให้มีการวิจารณ์ TOR ในโครงการที่มีวงเงิน 500,000 บาท ขึ้นไป และมีการกำกับติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหาร	ต.ค.65- เม.ย.66		
		15. สร้างการมีส่วนร่วมในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริตโดยการพัฒนาาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มช่องทางการร้องเรียน	มี.ค.66- เม.ย.66		
<p><b>2.1.3 ประสิทธิภาพในการรับเงินและนำส่งเงินของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงิน</b></p> <p>ระดับ 1 บุคลากรทุกคนเข้าร่วมอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ และแนวปฏิบัติ เรื่องการรับเงินและการนำส่งเงิน (พัฒนาสมรรถนะด้านการเงิน) ร้อยละ 80</p> <p>ระดับ 2 จัดทำแนวปฏิบัติในการรับเงินและนำส่งเงิน</p> <p>ระดับ 3 แจกเวียนแนวปฏิบัติในการรับเงินและนำส่งเงินให้บุคลากรทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>ระดับ 4 แจกเวียนบทลงโทษในการรับเงินและนำส่งเงินที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ</p>		16. หน่วยงานทบทวน/ปรับปรุงแนวปฏิบัติ การรับเงินและนำส่งเงิน ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน	ก.พ.66	<p>ไม่ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ</p>	งานการเงิน
17. มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่/แจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนได้รับรู้รับทราบและถือปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจของแต่ละตำแหน่ง โดยมีช่องทางการเผยแพร่ที่หลากหลาย					
18. ให้ความรู้และซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งคลัง พ.ศ.2562 ให้แก่เจ้าหน้าที่การเงินและผู้ที่เกี่ยวข้อง		มี.ค.-เม.ย. 66			
19. มีการแจ้งเวียนบทลงโทษในการรับเงินและนำส่งเงินที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ		ก.พ.66			

แผนงาน/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
ระดับ 5 การรับเงินและนำส่งเงินถูกต้องตามระเบียบ		20. หน่วยงานมีการรายงานการรับเงินและนำส่งเงินเป็นประจำทุกวันต่อผู้บังคับบัญชา	ทุกวัน		
2.1.4 ประสิทธิภาพของการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (ระดับ 5) ระดับ 1 มีการจัดทำคู่มือ/แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ		21. มีการประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงาน แจ้งให้ ผู้รับบริการจ่ายเงินให้จ่ายเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย เท่านั้น 22. หน่วยงานใช้แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ การดูแลรักษา และการตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการ	ต.ค.65-ก.ย. 66 ก.พ.-มี.ค.66		งานพัสดุ
ระดับ 2 มีการแจ้งเวียนคู่มือ/แนวปฏิบัติ เกี่ยวข้องให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ ระดับ 3 มีการสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานรับทราบขั้นตอน การขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน ระดับ 4 การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง		23. หน่วยงานใช้แนวปฏิบัติจัดทำคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ 24. หน่วยงานจัดทำแนวปฏิบัติการยืมเครื่องมือ วิทยาศาสตร์/เครื่องมือเฉพาะทาง 25. มีการแจ้งเวียนคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติ เกี่ยวข้องให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ 26. หน่วยงานกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ 27. หน่วยงานสรุปรายงานการยืมทรัพย์สินของราชการ (รายไตรมาส หรือรอบ 6 เดือน) ต่อผู้บังคับบัญชา	ก.พ.-มี.ค. 66 ก.พ.-มี.ค. 66 ต.ค.65- ก.ย.66 รายไตรมาส หรือ รอบ 6 เดือน	ไม่ใช่ งบประมาณ ดำเนินการ	

แผนงาน/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
ระดับ 5 มีการรายงานผลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยึดทรัพย์สินของทางราชการให้บุคลากรและผู้บริหารทราบ		28. เชื่อมโยง/ปรับปรุงระบบการยึดทรัพย์สินทางราชการกับระบบพัสดุ (ERP)	ก.พ.-ก.ย.66		
<p>2.1.5 ระดับความพึงพอใจผู้รับบริการ (ระดับ 5)</p> <p>ระดับ 1 &lt; 3.00</p> <p>ระดับ 2 3.00</p> <p>ระดับ 3 3.50</p> <p>ระดับ 4 4.00</p> <p>ระดับ 5 ≥4.50</p>		<p>29. เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ</p> <p>30. จัดให้มีช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้</p> <p>31. การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน</p> <p>32. ประเมินความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้มารับบริการ เพื่อรับทราบถึงปัญหา ข้อเสนอแนะ</p> <p>33. การปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้เป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนด มีการแสดงขั้นตอนการให้บริการแก่ผู้รับบริการได้รับทราบอย่างชัดเจน</p> <p>34. จัดทำเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน</p>	<p>ต.ค.65-ก.ย.66</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ</p>	<p>นักวิชาการศึกษา</p>