



การประเมินความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

MSU
Risk management
2024



MAHASARAKHAM
UNIVERSITY

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



คำนำ

ตามที่มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2559 เห็นชอบยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 - 2564) โดยมีสาระสำคัญเป็นการดำเนินการต่อเนื่องจากยุทธศาสตร์ชาติ ฯ ระยะที่ 2 มีเป้าหมายหลักที่จะยกระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริตให้สูงกว่าร้อยละ 50 ประกอบด้วย (1) สร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต (2) ยกกระดับเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริต (3) สกัดกั้นการทุจริตเชิงนโยบาย (4) พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุก (5) ปฏิรูปกลไกและกระบวนการการปราบปรามการทุจริต และ (6) ยกกระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทย และให้หน่วยงานภาครัฐแปลงแนวทางและมาตรการตามยุทธศาสตร์ชาติฯ ไปสู่การปฏิบัติโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. เสนอ ซึ่งกองทะเบียนและประมวลผล เป็นหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้เล็งเห็นความสำคัญในการดำเนินการดังกล่าว จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคามขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของบุคลากรในหน่วยงาน และสามารถแก้ไข ป้องกันปัญหาการทุจริตได้ตามวัตถุประสงค์และนโยบายของรัฐบาลตามวิสัยทัศน์ในยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 - 2564) ที่ว่าประเทศไทย ใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต (Zero Tolerance and Clean Thailand)

กองทะเบียนและประมวลผล
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



สารบัญ

เรื่อง	หน้า	
ส่วนที่ 1		
บทนำ	1	
หลักการและเหตุผล	1	
วัตถุประสงค์	1	
แผนปฏิบัติการราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	2	
สรุปผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน	4	
สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 12 เดือน)	16	
ส่วนที่ 2	ผลการประเมินความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริต	18
ส่วนที่ 3	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต กองทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	25
ส่วนที่ 4	การติดตามและประเมินผล	29
ภาคผนวก	31	
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต	32	



ส่วนที่ 1 บทนำ

หลักการและเหตุผล

จากสถานการณ์การทุจริตที่เกิดขึ้นภายในประเทศและขยายสู่ต่างประเทศ เกิดจากการเคลื่อนตัวของประชาชนที่สะดวกและรวดเร็ว รวมทั้งการใช้เทคโนโลยี ที่ทันสมัยในทางที่ผิด ก่อให้เกิดปัญหาการเกิดอาชญากรรมขึ้น ซึ่งส่งผลกระทบต่อสังคมและเศรษฐกิจของทุกประเทศ ประเทศไทยในฐานะรัฐภาคีจึงได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในประเทศไทย โดยการสร้างเครื่องมือ กลไก และกำหนดเป้าหมายสำหรับการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในรูปแบบของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และได้มีการปรับปรุงเพื่อเป็นการต่อยอดและพัฒนาให้งานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ให้ประสบผลสำเร็จและเป็นไปตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560-2564) กำหนดให้ใช้ต่อเนื่องถึงปี พ.ศ. 2565 เพื่อเป็นการยกระดับค่าดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทย โดยใช้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment-ITA) เป็นเครื่องมือในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม

กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นหน่วยงานภาครัฐที่ตระหนักและให้ความสำคัญกับการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม จึงได้ดำเนินการขับเคลื่อน นโยบายของรัฐบาลในการต่อสู้และแก้ไขปัญหาการทุจริต ตามนโยบายรัฐบาลที่ว่าประเทศไทย ใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต (Zero Tolerance and Clean Thailand) โดยกองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ขึ้น โดยมุ่งเน้นการป้องกันและการสร้างสังคมมหาวิทยาลัยที่ไม่ทนต่อการทุจริต และการดำเนินการเชิงรุกในการพัฒนาปฏิรูปกลไกและกระบวนการปราบปรามการทุจริต ภายในกองทะเบียนและประมวลผล เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างยั่งยืนในกองทะเบียนและประมวลผล และนำไปสู่ภาพรวมในการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างยั่งยืนในภาพรวมของประเทศ ดังนั้น กองทะเบียนและประมวลผลจึงได้จัดทำแผนงาน/กิจกรรมการป้องกันการทุจริตที่สอดคล้องกับแผนมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

วัตถุประสงค์

1. เพื่อปลูกและปลูกจิตสำนึก ค่านิยม ความซื่อสัตย์ ความโปร่งใสและไม่ทุจริตในการปฏิบัติงานของบุคลากรกองทะเบียนและประมวลผล
2. เพื่อปลูกและปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรกองทะเบียนและประมวลผล มีคุณธรรม จริยธรรม คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน



แผนปฏิบัติการราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ปรัชญา

มุ่งนำคุณภาพการบริการด้านวิชาการ ด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัล

วิสัยทัศน์

เป็นศูนย์กลางการบริหารจัดการและการบริการงานวิชาการที่เป็นเลิศระดับสากล

พันธกิจ

1. สนับสนุนการดำเนินงานด้านวิชาการ การพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และการเรียนรู้ตลอดชีวิตของมหาวิทยาลัย
2. ให้บริการทางการศึกษาแก่นิสิต อาจารย์ บุคลากร บุคคลทั่วไป และหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
3. บริหารจัดการตามหลักการบริหารธรรมาภิบาล

ค่านิยม

SERVICE

S : Service mind (Hospitality) (บริการด้วยไมตรีจิต)

A : Academic & Achievement (ความเป็นวิชาการ และมุ่งผลสัมฤทธิ์)

T : Teamwork (การทำงานเป็นทีม)

I : Information Technology/ Innovation /Integrate/ International (เทคโนโลยีสารสนเทศ/ นวัตกรรม/ บูรณาการ/ ความเป็นสากล)



ยุทธศาสตร์

1. สนับสนุนการดำเนินงานด้านวิชาการ การจัดการเรียนการสอน การเรียนรู้ตลอดชีวิต และการพัฒนาหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ให้ได้คุณภาพมาตรฐาน มีความทันสมัย และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศและนานาชาติ
2. พัฒนาการให้บริการงานวิชาการให้มีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ด้วยนวัตกรรมบริการ
3. บูรณาการการทำงานด้วยระบบการจัดการสมัยใหม่ และหลักการบริหารธรรมาภิบาลอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี

เป้าหมาย

บุคลากรกองทะเบียนและประมวลผล มีคุณธรรม ความซื่อสัตย์ สุจริต ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และยึดประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย

1. การรับรู้ ความเข้าใจ และการตระหนักในเรื่องของการป้องกันการทุจริตของบุคลากรกองทะเบียนและประมวลผล ร้อยละ 80
2. ร้อยละของโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมให้เกิดการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 80



สรุปผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน

ตามที่ กองทะเบียนและประมวลผลได้ประเมินความเสี่ยงการทุจริต โดยทำการคัดเลือกงานหรือกระบวนการจากภารกิจในแต่ละประเภทที่จะทำการประเมิน ซึ่งจำแนกความเสี่ยงด้านการทุจริตไว้ 3 ด้าน ดังนี้ 1. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการอนุมัติ อนุญาต 2. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ 3. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร

จากการประเมินประเด็นความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตของกองทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่า มีประเด็นความเสี่ยงที่จะนำมาเป็นแนวทางในการจัดทำ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และมีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ และได้ดำเนินการตามแนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

1. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการอนุมัติ อนุญาต
 - ไม่มี
2. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
 - ความเสี่ยงอยู่ในระดับต่ำ จำนวน 2 ประเด็น ณ รอบ 12 เดือน มีผลการประเมิน เท่าเดิม
3. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร
 - ความเสี่ยงอยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 2 ประเด็น ณ รอบ 12 เดือน มีผลการประเมิน ลดลง
 - ความเสี่ยงอยู่ในระดับต่ำจำนวน 1 ประเด็น ณ รอบ 12 เดือน มีผลการประเมิน เท่าเดิม



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (√)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
1) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการอนุมัติ อนุญาต								
ไม่มี								
2) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่								
1. ความไม่โปร่งใสและสื่อทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง และใช้อำนาจแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบโดยเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง อาจเลือกปฏิบัติ เฉพาะกับคู่ค้า หรือผู้เสนอราคาที่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกัน	ต่ำ 5 (1,3)	1.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องที่มีความเป็นอิสระที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย			√	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการ	ต่ำ 5 (1,3)	งานพัสดุ
		2.มีการเปิดเผยข้อมูลรับรองความไม่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกัน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่างเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างกับคู่ค้าหรือผู้เสนอราคา			√	มีการเปิดเผยข้อมูลรับรองความไม่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกันในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ		



ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมิน ความเสี่ยง ณ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้ว เสร็จ			
		3.มีการสืบราคาจาก ผู้ประกอบการหลายราย			✓	มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการ หลายราย		
		4.มีการประกาศการจัดซื้อ จัดจ้างผ่านระบบประกาศ จัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ กองคลังและพัสดุ			✓	มีการประกาศการจัดซื้อจัดจ้างผ่าน ระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้างใน เว็บไซต์หน่วยงาน		
		5.มีการให้ความรู้เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบและแนว ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมถึง บทลงโทษเมื่อเจ้าหน้าที่หรือ ผู้มีอำนาจปฏิบัติหรือละเว้น การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หรือทุจริต			✓	กองคลังและพัสดุได้จัดประชุมให้ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมถึง บทลงโทษเมื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้มี อำนาจปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่โดยมิชอบหรือทุจริต		งานพัสดุ
		6.มีการประชุมทบทวนและ ชี้แจงขั้นตอนการดำเนินงาน			✓	กองคลังและพัสดุได้จัดการประชุม ทบทวนและชี้แจง		งานพัสดุ



ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (√)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมิน ความเสี่ยง ณ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนิน การแล้ว เสร็จ			
		และ วิธีการที่จะปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎระเบียบกับ เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง				ขั้นตอนการดำเนินงานและวิธีการที่ จะปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม กฎระเบียบกับเจ้าหน้าที่และผู้ ที่เกี่ยวข้อง		
		7.มีการประกาศนโยบาย งดรับของขวัญและนำไปสู่ การปฏิบัติที่ชัดเจน สร้าง วัฒนธรรมองค์กรในการ ปลูกจิตสำนึกแก่เจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง			√	หน่วยงานมีการประกาศนโยบายงด รับของขวัญและนำไปสู่การปฏิบัติที่ ชัดเจน สร้างวัฒนธรรมองค์กรในการ ปลูกจิตสำนึกแก่เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง กับการจัดซื้อ จัดจ้าง		



ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (√)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
3) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร								
1.มีการกำหนดคุณสมบัติ/คุณลักษณะในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่วงเงินตั้งแต่ 500,000 บาท ขึ้นไปที่ไม่ก่อให้เกิดการแข่งขัน	ปานกลาง 9 (1,4)	1.ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และการให้ความรู้ในการเขียน TOR และทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบทลงโทษเมื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือทุจริต			√	กองคลังและพัสดุมีการแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ในการเขียน TOR และทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบทลงโทษเมื่อเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือทุจริต	ต่ำ 5 (1,3)	งานพัสดุ
		2.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR ที่มีความเป็นอิสระที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย			√	กองคลังและพัสดุมีการแจ้งหลักเกณฑ์การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR ที่มีความเป็นอิสระที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยกองทะเบียนและประมวลผลมีแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR ที่มีความเป็นอิสระที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย		งานพัสดุ



ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (√)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		3.มีการแจ้งเวียนแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามหนังสือแจ้งเวียนจากกรมบัญชีกลาง			√	กองคลังและพัสดุมีการแจ้งเวียนแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามหนังสือแจ้งเวียนจากกรมบัญชีกลางให้หน่วยงานรับทราบ โดยกองทะเบียนและประมวลผลได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด		
		4.มีการแจ้งเวียนมาตรการบทลงโทษให้บุคลากรรับทราบ			√	กองคลังและพัสดุมีการแจ้งเวียนมาตรการบทลงโทษให้หน่วยงานหรือบุคลากรรับทราบ ทั้งนี้กองทะเบียนและประมวลผลได้แจ้งเวียนบุคลากรทราบ		งานพัสดุ
		5.กำหนดให้ในการประชุมนัดแรกเจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งต่อคณะกรรมการร่าง TOR เกี่ยวกับหลักกฎหมายการพัสดุในการกำหนดร่าง TOR			√	กองคลังและพัสดุกำหนดให้ในการประชุมนัดแรกเจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งต่อคณะกรรมการร่าง TOR เกี่ยวกับหลักกฎหมายการพัสดุในการกำหนดร่าง TOR		งานพัสดุ



ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (√)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมิน ความเสี่ยง ณ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนิน การแล้ว เสร็จ			
		6.กำหนดให้มีการพิจารณา TOR ในโครงการที่มีวงเงิน 500,000 บาท ขึ้นไป และมีการกำกับติดตาม และรายงานผลต่อผู้บริหาร			√	1. กองคลังและพัสดุดำเนินการจัดหาพัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ให้กองทะเบียนและประมวลผล ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย โดยมีการพิจารณา TOR (โครงการที่มีวงเงิน 500,000 บาท ขึ้นไป) และมีการกำกับติดตาม และรายงานผลต่อผู้บริหาร 2. กองทะเบียนและประมวลผลมีการจัดหาพัสดุที่มีวงเงิน 500,000 บาท ขึ้นไป คือ งานจ้างทำปริญญาบัตร แต่ไม่ได้พิจารณา TOR เนื่องจากการจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีคัดเลือก เนื่องจากพัสดุมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษ/ ซับซ้อน/ ต้องใช้ฝีมือเฉพาะ/ มีความชำนาญพิเศษ/ มีทักษะสูง/ จำนวนจำกัด และมีการกำกับติดตาม และรายงานผลต่อผู้บริหาร		งานพัสดุ



ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมิน ความเสี่ยง ณ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้ว เสร็จ			
		7.สร้างการมีส่วนร่วมในการ ป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต โดยการพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อเพิ่มช่อง ทางการร้องเรียน			✓	หน่วยงานสร้างการมีส่วนร่วมในการ ป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริตโดยการ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อ เพิ่มช่องทางการร้องเรียน		งานพัสดุ
2. การใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ การยืมทรัพย์สิน ของทางราชการไม่ เป็นไปตามระเบียบ/ แนวทางที่มหาวิทยาลัย กำหนด	ต่ำ 5 (1,3)	1.กองคลังและพัสดุออกแนว ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ การยืม ทรัพย์สินของทางราชการ การ ดูแลรักษา และการตรวจสอบ ทรัพย์สินของทางราชการ			✓	กองคลังและพัสดุได้ออกแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ การยืมทรัพย์สินของทาง ราชการ การดูแลรักษา และการ ตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติร่วมกันของ มหาวิทยาลัย โดยกองทะเบียนและ ประมวลผลมีการปฏิบัติตามอย่าง เคร่งครัด	ต่ำ 5 (1,3)	งานพัสดุ



ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (√)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		2.คณะ/หน่วยงานจัดทำคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ		√		กองคลังและพัสดุได้จัดทำคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติร่วมกันของมหาวิทยาลัย		งานพัสดุ
		3.คณะ/หน่วยงานจัดทำแนวปฏิบัติการยืมเครื่องมือวิทยาศาสตร์/เครื่องมือเฉพาะทาง				กองทะเบียนและประมวลผลไม่มีเครื่องมือวิทยาศาสตร์/เครื่องมือเฉพาะทาง		งานพัสดุ
		4.มีการแจ้งเวียนคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวข้องให้บุคลากรทุกคนทราบและนำไปปฏิบัติ		√		กองทะเบียนและประมวลผลได้แจ้งเวียนคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวข้องให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ		งานพัสดุ
		5.คณะ/หน่วยงานกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ			√	กองทะเบียนและประมวลผลมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ		งานพัสดุ



ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (√)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมิน ความเสี่ยง ณ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้ว เสร็จ			
		6.คณะ/หน่วยงานสรุปรายงาน การยืมทรัพย์สินของราชการ (รายไตรมาส หรือรอบ 6 เดือน) ต่อผู้บังคับบัญชา			√	กองทะเบียนและประมวลผลมีการ สรุปรายงานการยืมทรัพย์สินของ ราชการ (รายไตรมาส หรือรอบ 6 เดือน) ต่อผู้บังคับบัญชา		งานพัสดุ
		7.เชื่อมโยง/ปรับปรุงระบบ การยืมทรัพย์สินทางราช การกับระบบพัสดุ (ERP)				กองคลังและพัสดุเป็นผู้รับผิดชอบใน การเชื่อมโยง/ปรับปรุงระบบการยืม ทรัพย์สินทางราชการกับระบบพัสดุ (ERP)		งานพัสดุ
3. การใช้จ่าย งบประมาณ ไม่มีความโปร่งใส	ปานกลาง 9 (1,4)	1.กองแผนงานมีการเผยแพร่ การใช้งบประมาณของ มหาวิทยาลัยให้บุคลากร ในมหาวิทยาลัยได้รับทราบ อย่างทั่วถึง			√	กองทะเบียนและประมวลผลมีการ เผยแพร่การใช้งบประมาณของ มหาวิทยาลัยให้บุคลากร ทราบผ่านระบบ EDS มหาวิทยาลัย มหาสารคามแจ้งเวียนให้บุคลากรผ่าน ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กอง ทะเบียนและประมวลผล (EDSREG)	ต่ำ 5 (1,3)	งานการเงิน
		2.เผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปีให้ บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง			/	กองทะเบียนและประมวลผลเผยแพร่ ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีให้บุคลากรรับทราบอย่าง ทั่วถึง ผ่านที่ประชุมบุคลากรกอง		งานการเงิน



ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (√)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
						ทะเบียนและประมวลผลในที่ประชุมบุคลากรกองทะเบียนและประมวลผล		
		3.เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ			/	กองทะเบียนและประมวลผล ให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ โดยมีการรายงานผลการใช้ งบประมาณ ในที่ประชุมกองทะเบียนและประมวลผลเป็นประจำ		งานการเงิน
		4.รายงานผลดำเนินงานต่อที่ประชุม (ระดับมหาวิทยาลัย) และเผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่อง			√	กองทะเบียนและประมวลผลรายงานผลดำเนินงาน การใช้จ่ายงบประมาณ ในที่ประชุมกองทะเบียนและประมวลผล ทุกเดือน และมีการรายงานผลการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณ รายไตรมาสในระบบสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามที่ปฏิทินที่มหาวิทยาลัยกำหนด อย่างต่อเนื่อง		งานการเงิน



ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		5.คณะ/หน่วยงาน เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของคณะ/หน่วยงาน			/	กองทะเบียนและประมวลผล มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินเพื่อทราบในที่ประชุมบุคลากรกองทะเบียนและประมวลผล		งานการเงิน
		6.คณะ/หน่วยงานต้องเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรได้รับรู้รับทราบอย่างทั่วถึง			/	แจ้งเพื่อทราบในที่ประชุมบุคลากรกองทะเบียนและประมวลผล		งานการเงิน
		7.คณะ/หน่วยงาน มีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาสแก่บุคลากรทราบ			/	มีรายงานผลการเบิก-จ่ายงบประมาณในที่ประชุมหน่วยงาน ดังนี้ 1. ไตรมาส 1 รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำกองทะเบียนและประมวลผล 2. ไตรมาส 2 รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำกองทะเบียนและประมวลผล		งานการเงิน
		8.มี QR Code หรือช่องทางอื่นๆ ให้สอบถามทักท้วง หรือร้องเรียน			/	1. เว็บไซต์ http://pd.msu.ac.th/ 2. เว็บไซต์ http://regpr.msu.ac.th/ สายตรงผู้อำนวยการ		งานการเงิน



สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 12 เดือน)

ตามที่ กองทะเบียนและประมวลผล ได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต กองทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ประกอบด้วย 2 แผนงาน ดังนี้

แผนงานที่ 1 ปลูกและปลูกจิตสำนึกการต่อต้านการทุจริตและเสริมสร้างค่านิยม คุณธรรมและจริยธรรม การดำเนินงานตัวชี้วัดตามแผน ฯ พบว่า มีการกำหนดตัวชี้วัด จำนวน 1 ตัวชี้วัด คือ 1.1.1 ระดับความสำเร็จของการรับรู้แนวทางการป้องกันการกระทำทุจริตและประพฤติ มิชอบ จริยธรรม ของบุคลากร โดยมีผลการดำเนินงาน ร้อยละ 100 ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนฯ พบว่า มีการกำหนดโครงการ/กิจกรรม จำนวน 3 โครงการ/กิจกรรม ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน 3 โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 100 โดยไม่ใช้งบประมาณ

แผนงานที่ 2 พัฒนาระบบบริหารและเครื่องมือในการป้องกันการทุจริต การดำเนินงานตัวชี้วัดตามแผนฯ พบว่า มีการกำหนดตัวชี้วัด จำนวน 3 ตัวชี้วัด โดยทั้ง 3 ตัวชี้วัดมีผลการดำเนินงาน ร้อยละ 100 คือ 2.1.1 ระดับความสำเร็จของการเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ 2.1.2 ประสิทธิภาพของการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และ 2.1.3 ระดับความพึงพอใจผู้รับบริการ ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนฯ พบว่า มีการกำหนดโครงการ/กิจกรรม จำนวน 19 โครงการ/กิจกรรม ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน 19 โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 100 โดยไม่ใช้งบประมาณ

คณะทำงานมีการรายงานในที่ประชุมบุคลากรกองทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 3/2566 วันที่ 22 กันยายน 2566 มีมติ เห็นชอบผลการดำเนินงาน โดยรายงานผลการดำเนินงานไม่มีปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ



ตารางสรุปผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต กองทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (รอบ 12 เดือน)

แผนงาน/ ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย
แผนงานที่ 1 ปลุกและปลุกจิตสำนึกการต่อต้านการทุจริตและเสริมสร้างค่านิยม คุณธรรมและจริยธรรม			
1.1.1 ระดับความสำเร็จของการรับรู้แนวทางการป้องกันการกระทำทุจริต และประพฤติ มิชอบ จริยธรรม ของบุคลากร	ระดับ 5	ร้อยละ 100	✓
แผนงานที่ 2 พัฒนาระบบบริหารและเครื่องมือในการป้องกันการทุจริต			
2.1.1 ระดับความสำเร็จของการเปิดโอกาส ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการ ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ	ระดับ 5	ร้อยละ 100	✓
2.1.2 ประสิทธิภาพของการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ	ระดับ 5	ร้อยละ 100	✓
2.1.3 ระดับความพึงพอใจผู้รับบริการ	ระดับ 5	ร้อยละ 100	✓



ส่วนที่ 2

ผลการประเมินความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริต

ประเด็นความเสี่ยง

กองทะเบียนและประมวลผลประเมินความเสี่ยงการทุจริต โดยทำการคัดเลือกงานหรือกระบวนการจากภารกิจในแต่ละประเภทที่จะทำการประเมิน ซึ่งจำแนกความเสี่ยงด้านการทุจริตไว้ 5 ด้าน ดังนี้

1. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558
2. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
3. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการใช้งบประมาณ
4. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง
5. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตการบริหารงานบุคคล

จากการดำเนินการประเมินประเด็นความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตของกองทะเบียนและประมวลผล พบว่า มีประเด็นความเสี่ยงที่จะนำมาดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงป้องกันการทุจริต กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยมีรายละเอียดดังนี้



ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นการ ประเมิน ความเสี่ยง	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการ ควบคุม ความเสี่ยง การทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส เกิดความ เสี่ยง	ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	ระดับ ความ รุนแรง	ลำดับ ความ เสี่ยง					
1. การจัดซื้อจัด จ้าง	1.การอนุมัติ อนุญาต ตาม พรบ. การอำนวยความสะดวก สะดวกในการ พิจารณาอนุญาต ของทางราชการ พ.ศ.2558	ไม่มี	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2.การใช้อำนาจ ตามกฎหมาย/การ ให้บริการตาม ภารกิจ	ความไม่โปร่งใส และสื่อทุจริตใน การจัดซื้อจัดจ้าง และใช้อำนาจ แสวงหา ประโยชน์โดยมิ ชอบโดย เจ้าหน้าที่จัดซื้อ จัดจ้างอาจเลือก ปฏิบัติเฉพาะกับ คู่ค้าหรือผู้เสนอ ราคาที่มี ความสัมพันธ์หรือ เกี่ยวข้องกัน	1	4	9 (ปาน กลาง)	ดำเนินการ ตาม กฎหมาย ระเบียบ ขั้นตอน	1. มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดซื้อจัด จ้างที่มีความเป็นอิสระ และไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย 2. มีการสืบราคาจาก ผู้ประกอบการหลายราย 3. มีการประกาศการ จัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ 4. มหาวิทยาลัยมีการให้ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติที่ เกี่ยวข้อง รวมถึง บทลงโทษเมื่อเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติหรือ ละเว้น	ต.ค.66 - ก.ย.67	ไม่ใช้ งบประมาณ	เจ้าหน้าที่ พัสดุ/ เจ้าหน้าที่ การเงิน	



ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นการ ประเมิน ความเสี่ยง	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการ ควบคุม ความเสี่ยง การทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส เกิดความ เสี่ยง	ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	ระดับ ความ รุนแรง	ลำดับ ความ เสี่ยง					
								การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือทุจริต 5. มหาวิทยาลัยมีการประชุมทบทวนและชี้แจงขั้นตอนการดำเนินงานและวิธีการที่จะปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบกับเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง 6. มีการประกาศนโยบายงดรับของขวัญและนำไปสู่การปฏิบัติที่ชัดเจน สร้างวัฒนธรรมองค์กรในการปลูกจิตสำนึกแก่เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง			
	3. การใช้ งบประมาณ	ไม่มี	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	4. การจัดซื้อจัดจ้าง	ไม่มี	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	5. การบริหารงาน บุคคล	ไม่มี	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. การใช้วัสดุ อุปกรณ์ สำนักงาน	1.การอนุมัติ อนุญาต ตาม พรบ. การอำนวยความสะดวก	ไม่มี	-	-	-	-	-	-	-	-	-



ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นการ ประเมิน ความเสี่ยง	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการ ควบคุม ความเสี่ยง การทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส เกิดความ เสี่ยง	ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	ระดับ ความ รุนแรง	ลำดับ ความ เสี่ยง					
	สะดวกในการ พิจารณาอนุญาต ของทางราชการ พ.ศ.2558										
	2.การใช้อำนาจ ตามกฎหมาย/การ ให้บริการตาม ภารกิจ	การใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ การยืมทรัพย์สิน ของทางราชการ ไม่เป็นไป ตาม ระเบียบ/แนวทาง ที่มหาวิทยาลัย กำหนด	1	4	9 (ปาน กลาง)	-	กำหนด ขั้นตอน /วิธี การใช้ ทรัพย์สิน ของทาง ราชการ การยืม ทรัพย์สิน ของทาง ราชการ	1. กองแผนงานมีการ เผยแพร่การใช้ งบประมาณของ มหาวิทยาลัยให้บุคลากร ในมหาวิทยาลัยได้รับ ทราบอย่างทั่วถึง 2. เผยแพร่ข้อมูลแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีให้บุคลากร รับทราบอย่างทั่วถึง 3. เปิดโอกาสให้บุคลากรมี ส่วนร่วมในการตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณ 4. รายงานผลดำเนินงาน ต่อที่ประชุมกองทะเบียน และประมวลผล และ เผยแพร่ให้บุคลากร รับทราบอย่างต่อเนื่อง 5. เปิดโอกาสให้บุคลากรมี ส่วนร่วมในการจัดทำ	ต.ค.66 - ก.ย.67	ไม่ใช้ งบประมาณ	เจ้าหน้าที่ พัสดุ/ บุคลากร กอง ทะเบียน



ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นการ ประเมิน ความเสี่ยง	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการ ควบคุม ความเสี่ยง การทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส เกิดความ เสี่ยง	ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	ระดับ ความ รุนแรง	ลำดับ ความ เสี่ยง					
								แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี 6. เสนอแผนการใช้จ่าย งบประมาณให้บุคลากร ได้รับรู้รับทราบอย่างทั่วถึง 7. มีการรายงานการใ้ จ่ายงบประมาณรายไตรง มาส หรือรายเดือนแก่ บุคลากรทราบ 8. มี QR Code หรือ ช่องทางอื่นๆ ให้สอบถาม ทุกท้วง หรือร้องเรียน			
	3. การใช้ งบประมาณ	ไม่มี	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	4. การจัดซื้อจัดจ้าง	ไม่มี	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	5. การบริหารงาน บุคคล	ไม่มี	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.การบริหาร งบประมาณของ หน่วยงาน	1.การอนุมัติ อนุญาต ตาม พรบ. การอำนวยความสะดวก สะดวกในการ พิจารณาอนุญาต	ไม่มี	-	-	-	-	-	-	-	-	-



ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นการ ประเมิน ความเสี่ยง	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการ ควบคุม ความเสี่ยง การทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส เกิดความ เสี่ยง	ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	ระดับ ความ รุนแรง	ลำดับ ความ เสี่ยง					
	ของทางราชการ พ.ศ.2558										
	2.การใช้อำนาจ ตามกฎหมาย/การ ให้บริการตาม ภารกิจ	การใช้จ่าย งบประมาณ ไม่มี ความโปร่งใส	1	4	9 (ปาน กลาง)	-	กำหนด ขั้นตอน กระบวนการ วิธีปฏิบัติ การใช้จ่าย งบประมาณ และการ ตรวจสอบ การใช้จ่าย งบประมาณ ของ หน่วยงาน	1. กองแผนงานมีการ เผยแพร่การใช้ งบประมาณของ มหาวิทยาลัยให้บุคลากร ในมหาวิทยาลัยได้รับ ทราบอย่างทั่วถึง 2. เผยแพร่ข้อมูลแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีให้บุคลากร รับทราบอย่างทั่วถึง 3. เปิดโอกาสให้บุคลากรมี ส่วนร่วมในการตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณ 4. รายงานผลดำเนินงาน ต่อที่ประชุมกองทะเบียน และประมวลผล และ เผยแพร่ให้บุคลากร รับทราบอย่างต่อเนื่อง 5. เปิดโอกาสให้บุคลากรมี ส่วนร่วมในการจัดทำ แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	ต.ค.66 - ก.ย.67	ไม่ใช้ งบประมาณ	เจ้าหน้าที่ พัสดุ/ บุคลากร กอง ทะเบียน



ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นการ ประเมิน ความเสี่ยง	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการ ควบคุม ความเสี่ยง การทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส เกิดความ เสี่ยง	ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	ระดับ ความ รุนแรง	ลำดับ ความ เสี่ยง					
								6. เสนอแผนการใช้จ่าย งบประมาณให้บุคลากร ได้รับรู้รับทราบอย่างทั่วถึง 7. มีการรายงานการใ้ จ่ายงบประมาณรายไตรง มาส หรือรายเดือนแก่ บุคลากรทราบ 8. มีช่องทางให้สอบถาม หรือทักท้วง หรือร้องเรียน			
	3. การใช้ งบประมาณ	ไม่มี	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	4. การจัดซื้อจัดจ้าง	ไม่มี	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	5. การบริหารงาน บุคคล	ไม่มี	-	-	-	-	-	-	-	-	-



ส่วนที่ 3

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต กองทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต กองทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประเด็นยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

1. ยุทธศาสตร์ที่ 1 ปลูกและปลูกจิตสำนึก เสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมต่อต้านการทุจริต

เป้าประสงค์ 1.1 บุคลากรมีจิตสำนึกและค่านิยม คุณธรรม และจริยธรรมเพื่อป้องกันการทุจริต

มาตรการ

มาตรการที่ 1 เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร โดยการปลูกจิตสำนึก ค่านิยม คุณธรรม และจริยธรรม เพื่อป้องกันการทุจริต

มาตรการที่ 2 ส่งเสริมการใช้และกำกับดูแลการประพฤติของบุคลากรให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรม

2. ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบบริหารและเครื่องมือในการป้องกันการทุจริต

เป้าประสงค์ 2.1 มีระบบบริหารจัดการและเครื่องมือที่สอดคล้องเทคโนโลยีสารสนเทศและเพิ่มประสิทธิภาพระบบงานป้องกันการทุจริต

มาตรการที่ 1 พัฒนาระบบ/กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

มาตรการที่ 2 เสริมสร้างพัฒนาระบบบริหารจัดการและเครื่องมือเพื่อป้องกันการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

มาตรการที่ 3 การพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ การเผยแพร่ผลงานเพื่อให้สาธารณชนทราบและตรวจสอบการทำงานของมหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	มาตรการป้องกันการทุจริต	โครงการ/กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ 1 ปลูกและปลูกจิตสำนึกการต่อต้านการทุจริตและเสริมสร้างค่านิยม คุณธรรมและจริยธรรม					
เป้าประสงค์ 1.1 บุคลากรมีจิตสำนึกและค่านิยม คุณธรรม และจริยธรรมเพื่อป้องกันการทุจริต					
1.1.1 ระดับความสำเร็จของการรับรู้แนวทางการป้องกันการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบ จริยธรรม ของบุคลากร ระดับ 1 มีการประกาศนโยบายด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร โดยการปลูกจิตสำนึก ค่านิยม คุณธรรม และจริยธรรม เพื่อป้องกันการทุจริต	1. มีกิจกรรม/แผนงานการต่อต้านการทุจริต 2. ประกาศและเผยแพร่เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ 3. เผยแพร่จรรยาบรรณ จริยธรรม ให้แก่บุคลากร ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค.66 - ก.ย.67	ผู้อำนวยการกองทะเบียนและประมวลผล /งานบริหารงานทั่วไป



ยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	มาตรการป้องกันการทุจริต	โครงการ/กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
ระดับ 2 มีการเผยแพร่ประกาศนโยบาย ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระดับ 3 มีการจัดกิจกรรม/โครงการให้ ความรู้แก่บุคลากรเพื่อการป้องกันการ กระทำทุจริตและประพฤติมิชอบรวมถึง จริยธรรมบุคลากร ระดับ 4 มีการรายงานผลการดำเนินงาน กิจกรรม/โครงการให้ความรู้แก่บุคลากรเพื่อ ป้องกันการกระทำทุจริต และประพฤติมิ ชอบ/ส่งเสริมจริยธรรมต่อผู้บริหาร ระดับ 5 มีแนวทางหรือมาตรการหรือ ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานกิจกรรม/ โครงการให้ความรู้แก่บุคลากรเพื่อป้องกัน การกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบ/ ส่งเสริมจริยธรรมในการบริหารทรัพยากร บุคคลในปีต่อไป					
1.1.2 ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้าง มาตรฐานทางจริยธรรม	ส่งเสริมการใช้และกำกับดูแลการ ประพฤติของบุคลากร ให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรม	เผยแพร่ประมวลจริยธรรมของ มหาวิทยาลัยให้ บุคลากรทราบโดยทั่วกัน	ไม่ใช้ งบประมาณ	มี.ค.67	งานบุคคล
แผนงานที่ 2 พัฒนาระบบบริหารและเครื่องมือในการป้องกันการทุจริต					
เป้าประสงค์ 2.1 ลดโอกาสการทุจริตและเพิ่มประสิทธิภาพระบบงานป้องกันการทุจริต					
2.1.1 การดำเนินการเรื่องร้องเรียน ร้อง ทุกข์เป็นไปตามขั้นตอนและแล้วเสร็จตาม ระยะเวลาที่กำหนด (ภายใน 30 วันทำ	1. พัฒนาระบบ/กระบวนการการ จัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	1. กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการ ดำเนินการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	ไม่ใช้ งบประมาณ	1 ต.ค.66- 30 ก.ย.67	งานบริหารงาน ทั่วไป



ยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	มาตรการป้องกันการทุจริต	โครงการ/กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแจ้ง)		2. เผยแพร่ขั้นตอนและระยะเวลาในการ ดำเนินการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ให้ บุคลากร/ นิสิต/บุคคลภายนอกทราบ 3. เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนผ่าน เว็บไซต์ ช่องทางออนไลน์หรือจุด ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็น ได้ง่าย			
2.1.2 จำนวนข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ ไม่เป็นไป ตามระเบียบ (ไม่เกิน 1 เรื่อง/ปี)	2. เสริมสร้างพัฒนาระบบบริหาร จัดการและเครื่องมือเพื่อป้องกัน การทุจริตและส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	1. มีการกำหนดคู่มือหรือแนวทางการใช้ ทรัพย์สินของราชการ โดยมีการ ตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละ ส่วนงาน เป็นระยะ	ไม่ใช้ งบประมาณ	1 ต.ค.66- 30 ต.ค.66	งานพัสดุ
		2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือ แนว ทางการยืมทรัพย์สินราชการ ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ไม่ใช้ งบประมาณ	1 มี.ค.67- 31 มี.ค.67	งานพัสดุ
		3. มีช่องทางการขอยืมทรัพย์สินราชการ ที่มี ความสะดวก	ไม่ใช้ งบประมาณ	1 ต.ค.66- 30 ต.ค.66	งานพัสดุ
		4. กำกับดูแลให้บุคลากรภายในหน่วยงาน มีการ ขออนุญาตในการยืมทรัพย์สิน อย่างถูกต้อง	ไม่ใช้ งบประมาณ	1 ต.ค.66- 30 ต.ค.66	งานพัสดุ
		5. การรายงาน/เผยแพร่ ข้อมูลการยืม ทรัพย์สิน ราชการของหน่วยงาน ให้บุคลากรรับทราบ	ไม่ใช้ งบประมาณ	1 ต.ค.66- 30 ต.ค.66	งานพัสดุ
		6. เผยแพร่มาตรฐานทางจริยธรรมหรือ ประมวลจริยธรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้าง จิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบ งานต่อหน้าที่	ไม่ใช้ งบประมาณ	1 มี.ค.67- 31 มี.ค.67	งานพัสดุ



ยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด	มาตรการป้องกันการทุจริต	โครงการ/กิจกรรม/แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		เพื่อให้เกิดการแยกแยะ ระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการ เสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ ของรัฐที่ดี ตามมาตรฐานทางจริยธรรม			
2.1.3 ระดับความพึงพอใจผู้รับบริการ ระดับ 1 < 3.00 ระดับ 2 3.00 ระดับ 3 3.50 ระดับ 4 4.00 ระดับ 5 ≥4.50	3. การพัฒนาการดำเนินงาน ให้มีประสิทธิภาพ การเผยแพร่ ผลงานเพื่อให้สาธารณชนทราบ และตรวจสอบการทำงาน ของมหาวิทยาลัย	1. เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลให้ผู้รับบริการควรร รับทราบ 2. จัดให้มีช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถ สอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ 3. การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม ในการดำเนินงาน 4. ประเมินความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจ ของผู้มารับบริการ เพื่อรับทราบถึงปัญหา ข้อเสนอแนะ 5. การปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ของหน่วยงานให้เป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลา ที่กำหนด มีการแสดงขั้นตอนการให้บริการ แก่ ผู้รับบริการได้รับทราบอย่างชัดเจน 6. จัดทำเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน	ต.ค.66-ก.ย. 67	ไม่ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	นางสาวสิริณัฐ ประกอบสุขยิ่ง

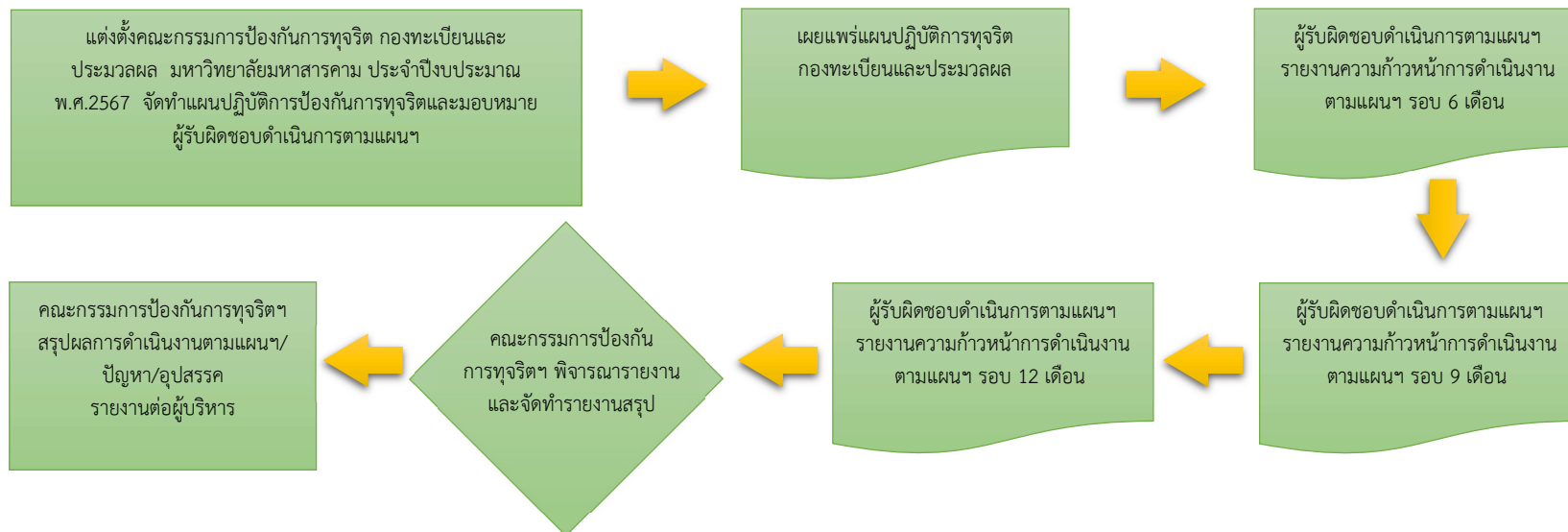


ส่วนที่ 4 การติดตามและประเมินผล

วัตถุประสงค์ของการติดตามและประเมินผล

1. เพื่อทราบผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต กองทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
2. เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นและหาแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต กองทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้บรรลุเป้าหมาย

ขั้นตอนการติดตามและประเมินผล





กรอบระยะเวลาการกำกับติดตามและประเมินผล

กองทะเบียนและประมวลผลกำหนดระยะเวลาในการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต กองทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 2 ครั้ง ดังนี้

- ครั้งที่ 1 ณ สิ้นสุดไตรมาสที่ 3 (มิถุนายน 2567) โดยใช้แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ครั้งที่ 2 ณ สิ้นสุดไตรมาสที่ 4 (กันยายน 2567) โดยใช้แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และแบบสรุปผลการดำเนินงานฯ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ดำเนินการตามมหาวิทยาลัยกำหนด

ทั้งนี้กองทะเบียนและประมวลผลกำหนดให้มีการดำเนินการสรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ/กิจกรรม/โครงการที่บรรจุในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีงบประมาณ พ.ศ.2567 (รอบ 12 เดือน) เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ พร้อมรายงานปัญหาและอุปสรรคการดำเนินงานต่อผู้บริหาร

ปฏิทินการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

วันที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
มิถุนายน 2567	กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต กองทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (รอบ 9 เดือน)	คณะกรรมการฯ ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/โครงการกิจกรรม
กันยายน 2567	กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต กองทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (รอบ 12 เดือน)	คณะกรรมการฯ ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/โครงการกิจกรรม
กันยายน 2567	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ/กิจกรรม/โครงการที่บรรจุในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ของกองทะเบียนและประมวลผล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (รอบ 12 เดือน) เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ พร้อมรายงานปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานต่อผู้บริหารสูงสุด	คณะกรรมการฯ ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/โครงการกิจกรรม



ภาคผนวก



เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

1. เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ระดับคะแนน	โอกาสเกิดการทุจริต	
สูงมาก	5	เกิดขึ้นเกือบแน่นอน	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า 5 ครั้งต่อปี
สูง	4	น่าจะเกิดเหตุการณ์	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 4 ครั้งต่อปี
ปานกลาง	3	เป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 3 ครั้งต่อปี
น้อย	2	ไม่น่าเป็นไปได้	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน 2 ครั้งต่อปี
น้อยมาก	1	เกิดขึ้นได้ยาก	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต 1 ครั้งต่อปี

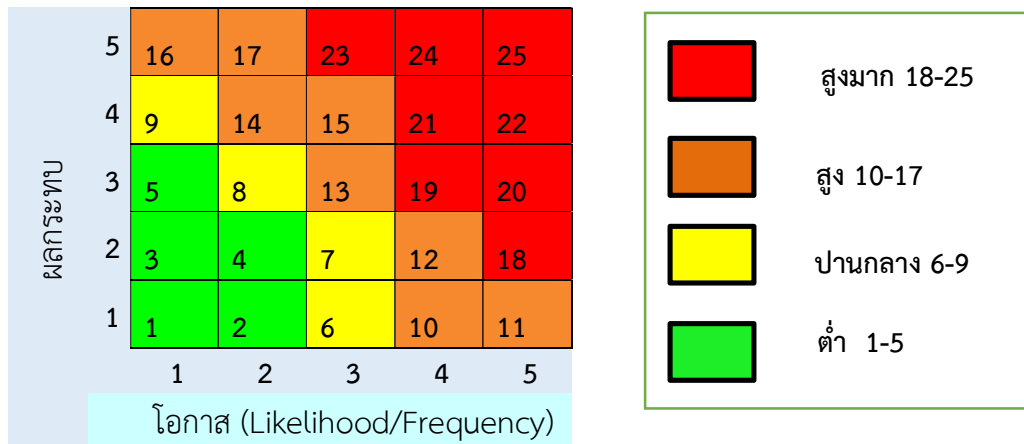
2. เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ผลกระทบ ต่อองค์กร	ระดับ คะแนน	ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)			
		งบประมาณ/สูญเสียเงิน	สูญเสียทรัพย์สิน	รายละเอียด	จำนวนผู้ร้องเรียน (ต่อเดือน)
สูงมาก	5	> 10 ล้านบาท	ทรัพย์สินเสียหายทั้งหมด	เสียหายทั้งหมด	7 รายขึ้นไป
สูง	4	> 2.5 แสนบาท – 10 ล้านบาท	สูญเสียทรัพย์สินจำนวนมาก	เสียหายมาก	5 – 6 ราย
ปานกลาง	3	> 50,000 – 2.5 แสนบาท	ทรัพย์สินสูญเสียหรือเสียหาย	ต้องให้ความสนใจ	3 – 5 ราย
น้อย	2	> 10,000 – 50,000 บาท	ทรัพย์สินสูญเสียหรือเสียหายน้อย	น้อย	1 – 2 ราย
น้อยมาก	1	ไม่เกิน 10,000 บาท	เล็กน้อยหรือไม่กระทบต่อทรัพย์สิน	ไม่สำคัญ	น้อยกว่า 1 ราย

แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map) เพื่อระบุถึงตำแหน่งของความเสี่ยงแต่ละรายการ เพื่อให้ทราบถึงความเสี่ยงใดมีความสำคัญ และมีความเร่งด่วนสูงสุดที่จะต้องได้รับการแก้ไขก่อนตามลำดับความสำคัญ โดยแบ่งความเสี่ยง เป็น 4 กลุ่ม คือ นัยสำคัญ สูงมาก 18-25 (สีแดง) ,สูง 10-17 (สีส้ม) ,ปานกลาง 6-9 (สีเหลือง) ,ต่ำ 1-5 (สีเขียว) ตามภาพ



ภาพแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)





ผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

รองศาสตราจารย์จันทร์ทิพย์ กาญจนศิลป์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุภลียา เมฆจรัสกุล
นายสวัสดิ์ วิชระโกชน์

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการเรียนรู้
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการเรียนรู้
ผู้อำนวยการกองทะเบียนและประมวลผล

คณะกรรมการดำเนินงาน

นางสังวาล ศิริ
นางเสาวลักษณ์ รัตน์ปัญญา
นายศุภเกียรติ คำเจริญ
นางवलัญชพร ฆารไสว
นางโรชนี พุ่มทอง
นายอภิชัย ชาญศิริรัตนนา

ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองทะเบียนและประมวลผล
ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองทะเบียนและประมวลผล
หัวหน้ากลุ่มงานประมวลผล
หัวหน้ากลุ่มงานทะเบียน
หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและระบบฐานข้อมูล
ผู้ช่วยนายทะเบียน

รวบรวมข้อมูล/จัดทำรูปเล่ม

นายศุภเกียรติ คำเจริญ

นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ

ปีที่พิมพ์

มีนาคม 2567



ITA

Division of Registration