

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

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/ อุปสรรค	แนว ทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
แผนงานที่ 1 ปลุกและปลุกจิตสำนึกการต่อต้านการทุจริตและเสริมสร้างค่านิยม คุณธรรมและจริยธรรม							
1.1.1 ระดับ ความสำเร็จของการ รับรู้แนวทางการ ป้องกันการกระทำ ทุจริตและประพฤติ มิชอบ จริยธรรม ของ บุคลากร	ระดับ 3	1. ประกาศและเผยแพร่ เจตจำนง สุจริตในการ บริหารงาน มหาวิทยาลัย มหาสารคาม	แจ้งเวียนเผยแพร่บุคลากรได้ทราบ และถือปฏิบัติ ตามประกาศและ เผยแพร่เจตจำนงสุจริตในการ บริหารงานมหาวิทยาลัย มหาสารคาม ให้บุคลากรทราบ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ผู้อำนวยการ กองทะเบียน และ ประมวลผล / งาน บริหารงาน ทั่วไป
		2. ประกาศและเผยแพร่ เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	1. ออกประกาศกองทะเบียนและ ประมวลผล เรื่อง นโยบาย (No Gift Policy) เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2566 2. ประชาสัมพันธ์ประกาศนโยบาย ในรูปแบบ Infographic ผ่านหน้า เว็บไซต์กองทะเบียนและ ประมวลผล	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ผู้อำนวยการ กองทะเบียน และ ประมวลผล / งาน บริหารงาน ทั่วไป

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการ การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/ อุปสรรค	แนว ทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
			3. บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ป้องกันทุจริตและประพฤติมิชอบ ในสถาบันอุดมศึกษา ประจำปี 2566 หลักสูตร "การต้านการทุจริต ในสถานการณ์ Digital Disruption" ครั้งที่ 1 วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2566 1 ณ ห้องประชุม 1 ชั้น 4 อาคารบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และ ออนไลน์ผ่าน Cisco Webex Meeting				
		3. เผยแพร่จรรยาบรรณ จริยธรรม ให้แก่บุคลากรทราบ	แจ้งเวียนเผยแพร่ให้บุคลากรได้ ทราบและถือปฏิบัติ ตาม จรรยาบรรณ จริยธรรม สาย สนับสนุน				ผู้อำนวยการ กองทะเบียน และประมวลผล /งานบริหารงาน ทั่วไป
แผนงานที่ 2 พัฒนาระบบบริหารและเครื่องมือในการป้องกันการทุจริต							
2.1.1 ระดับ ความสำเร็จของการ เปิดโอกาส ให้	ระดับ 5	1.กองแผนงานมีการเผยแพร่ การใช้งบประมาณของ มหาวิทยาลัยให้บุคลากร	1. กองทะเบียนและประมวลผลมี การเผยแพร่การใช้งบประมาณของ มหาวิทยาลัยให้บุคลากร	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	งาน บริหารงาน

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/ อุปสรรค	แนว ทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
บุคลากรมีส่วนร่วมใน การตรวจสอบการใช้ จ่ายงบประมาณ		ในมหาวิทยาลัยได้รับทราบ อย่างทั่วถึง	ทราบผ่านระบบ EDS มหาวิทยาลัย มหาสารคาม 2. มีการแจ้งเวียนให้บุคลากรผ่าน ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กอง ทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม 3. มีการแจ้งผลการใช้งบประมาณใน ที่ประชุมคณะกรรมการประจำกอง ทะเบียนและประมวลผลและที่ ประชุมคณะบุคลากรกองทะเบียน และประมวลผล				ทั่วไป/งาน การเงิน
		2.เผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีให้ บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง	กองทะเบียนและประมวลผล เผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีให้บุคลากร รับทราบอย่างทั่วถึง ผ่านที่ประชุม บุคลากรกองทะเบียนและ ประมวลผล	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	งาน บริหารงาน ทั่วไป/งาน การเงิน

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/ อุปสรรค	แนว ทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
		3.เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ	กองทะเบียนและประมวลผล ให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ โดยมีการรายงานผลการใช้งบประมาณ ในที่ประชุม คณะกรรมการประจำกองทะเบียนและประมวลผลเพื่อพิจารณา/รับทราบ และเสนอเพื่อทราบในที่ประชุมบุคลากรกองทะเบียนและประมวลผล	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	งาน บริหารงาน ทั่วไป/งาน การเงิน
		4.รายงานผลดำเนินงานต่อที่ประชุม (ระดับมหาวิทยาลัย) และเผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่อง	กองทะเบียนและประมวลผลรายงานผลดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณ ในที่ประชุมบุคลากรกองทะเบียนและประมวลผลและมีการรายงานผลการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณ รายไตรมาสในระบบสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคามตามที่ปฏิทินที่มหาวิทยาลัยกำหนด อย่างต่อเนื่อง	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	งาน บริหารงาน ทั่วไป/งาน การเงิน

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/ อุปสรรค	แนว ทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
		5. เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของคณะ/หน่วยงาน	กองทะเบียนและประมวลผล มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการประจำกองทะเบียนและประมวลผลและแจ้งเพื่อทราบในที่ประชุมบุคลากรกองทะเบียนและประมวลผล	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	งาน บริหารงาน ทั่วไป/งาน การเงิน
		6. เสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรได้รับรู้รับทราบอย่างทั่วถึง	แจ้งเพื่อทราบในที่ประชุมบุคลากรกองทะเบียนและประมวลผล	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	งาน บริหารงาน ทั่วไป/งาน การเงิน
		7. มีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส แก่บุคลากรทราบ	มีรายงานผลการเบิก-จ่ายรายไตรมาส ในที่ประชุมคณะกรรมการประจำกองทะเบียนและประมวลผลและแจ้งเพื่อทราบในที่ประชุมบุคลากรกองทะเบียนและประมวลผล	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	งาน บริหารงาน ทั่วไป/งาน การเงิน

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/ อุปสรรค	แนว ทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
		8.มี QR Code หรือช่องทาง อื่นๆ ให้สอบถามทุกท่วง หรือ ร้องเรียน	1. เว็บไซต์ http://pd.msu.ac.th/ 2. เว็บไซต์ http://regpr.msu.ac.th/ สายตรงผู้อำนวยการ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	งาน บริหารงาน ทั่วไป/งาน การเงิน
2.1.2 ประสิทธิภาพ ของการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ	ระดับ 5	1. กองคลังและพัสดุดอกแนว ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ การยืม ทรัพย์สินของทางราชการ การ ดูแลรักษา และการตรวจสอบ ทรัพย์สินของทางราชการ	กองคลังและพัสดุได้ออกแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ การยืมทรัพย์สินของทาง ราชการ การดูแลรักษา และการ ตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติร่วมกันของ มหาวิทยาลัย โดยกองทะเบียนและ ประมวลผลมีการปฏิบัติตามอย่าง เคร่งครัด	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	งาน บริหารงาน ทั่วไป/งาน การเงิน
		2. จัดทำคู่มือ/แนวทาง/ ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ การ ยืมทรัพย์สินของทางราชการ	กองคลังและพัสดุได้จัดทำคู่มือ/ แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืม ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อเป็น แนวปฏิบัติร่วมกันของมหาวิทยาลัย โดยกองทะเบียนและประมวลผลได้	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	งาน บริหารงาน ทั่วไป/งาน การเงิน

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/ อุปสรรค	แนว ทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
			นำมาใช้เป็นแนวปฏิบัติของ หน่วยงาน				
		3. มีการแจ้งเวียนคู่มือ/ แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติ เกี่ยวข้องให้บุคลากรทราบและ นำไปปฏิบัติ	กองทะเบียนและประมวลผล ได้แจ้ง เวียนคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติ เกี่ยวข้องให้บุคลากรทราบและนำไป ปฏิบัติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	งาน บริหารงาน ทั่วไป/งาน การเงิน
		4. กำกับดูแลและตรวจสอบการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ	กองทะเบียนและประมวลผล มีการ กำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของราชการ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	งาน บริหารงาน ทั่วไป/งาน การเงิน
		5. สรุปรายงานการยืมทรัพย์สิน ของราชการ (รายไตรมาส หรือ รอบ 6 เดือน) ต่อผู้บังคับบัญชา	กองทะเบียนและประมวลผล มีการ สรุปรายงานการยืมทรัพย์สินของ ราชการ (รายไตรมาส หรือรอบ 6 เดือน) ต่อผู้บังคับบัญชา	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	งาน บริหารงาน ทั่วไป/งาน การเงิน
2.1.3 ระดับความพึง พอใจผู้รับบริการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	1. เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่ ผู้รับบริการควรรับทราบ	การประเมินความพึงพอใจใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อยู่ ระหว่างดำเนินการ ทั้งนี้ในส่วนของการประเมินความพึง พอใจและผลการดำเนินงานของ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/ อุปสรรค	แนว ทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
			<p>ปีงบประมาณที่ผ่านมาได้จัดทำเป็น รูปเล่มและผลการปรับปรุงการ ให้บริการ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์กอง ทะเบียนและประมวลผล (http://regpr.msu.ac.th)</p>				
		<p>2. จัดให้มีช่องทางที่ บุคคลภายนอกสามารถ สอบถามข้อมูลต่างๆ ได้</p>	<p>กองทะเบียนและประมวลผลมี ช่องทางให้บุคคลภายนอกสามารถ สอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ ดังนี้</p> <p>(1) เคาน์เตอร์บริการกองทะเบียน และประมวลผล</p> <p>(2) โทรศัพท์หมายเลข 043-719- 888 , 043-719-889 , 08-0323- 7706 , 06-3827-3667 และ 043- 719-800 ต่อ 1661 - 1685 โทรสาร 043-719-890</p> <p>(3) เว็บไซต์กองทะเบียนและ ประมวลผล</p> <p>(4) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ reg@msu.ac.th</p>	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/ อุปสรรค	แนว ทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
			(5) Facebook : กองทะเบียนและ ประมวลผล มมส (6) Line Official : MSUREG (@592tlnjw)				
		3. การเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมใน การดำเนินงาน	1. มีการประเมินความพึงพอใจและ ความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการที่มี ต่อการให้บริการของกองทะเบียน และประมวลผล เพื่อนำผลการ ประเมินไปพัฒนา และปรับปรุงการ ให้บริการของหน่วยงานให้มีคุณภาพ และประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 2. มีการจัดกิจกรรมกองทะเบียน และประมวลผลพบคณะ/วิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2566 เพื่อเป็น ช่องในการแลกเปลี่ยนข้อมูล ประชาสัมพันธ์ และรับฟังเสียงของผู้ มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร และนิสิต ทุก คณะ/วิทยาลัย ซึ่งเป็นกลุ่มผู้มีส่วนได้	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/ อุปสรรค	แนว ทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
			ส่วนเสียที่เป็นกลุ่มเป้าหมายหลักใน การให้บริการและการปฏิบัติงานของ กองทะเบียนและประมวลผล				
		4. ประเมินความพึงพอใจและ ความไม่พึงพอใจของผู้มารับ บริการ เพื่อรับทราบถึงปัญหา ข้อเสนอแนะ	มีการเก็บข้อมูลความพึงพอใจและไม่ พึงพอใจของผู้รับบริการ โดยใช้ แบบสอบถามออนไลน์ ซึ่งเก็บจาก ผู้รับบริการที่มาติดต่อโดยตรงที่ เคาน์เตอร์บริการ ติดต่อทางอีเมล และเผยแพร่แบบสอบถามที่เว็บไซต์ กองทะเบียนและประมวลผล (อยู่ ระหว่างเก็บข้อมูล)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	
		5. การปรับปรุงการดำเนินงาน/ การให้บริการของหน่วยงานให้ เป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลา ที่กำหนด มีการแสดงขั้นตอน การให้บริการ แก่ผู้รับบริการ ได้รับทราบอย่างชัดเจน	1.มีการกำหนดขั้นตอนและ ระยะเวลาในการให้บริการหลักของ หน่วยงานที่ชัดเจน จำนวน 3 ขั้นตอน ประกอบด้วย 1) ขั้นตอนการขอรับบริการ ณ จุด ให้บริการกองทะเบียนและ ประมวลผล	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/ อุปสรรค	แนว ทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
			2) ขั้นตอนการออกเอกสารสำคัญ ทางการศึกษา และ 3) ขั้นตอนการยื่น คำร้องออนไลน์กองทะเบียนและ ประมวลผล โดยได้เผยแพร่ (1) ผ่านเว็บไซต์ regpr.msu.ac.th (2) ผ่าน Line Official : MSU REG (3) ผ่าน Facebook กองทะเบียน และประมวลผล มมส (4) เผยแพร่บนป้ายประชาสัมพันธ์ บริเวณจุดให้บริการ 3. จัดทำคู่มือการให้บริการหลักของ หน่วยงาน เพื่อประชาสัมพันธ์ผ่าน เว็บไซต์ regpr.msu.ac.th				
		6. จัดทำเครือข่ายสังคม ออนไลน์ของหน่วยงาน	กองทะเบียนและประมวลผลมีการ จัดทำเครือข่ายสังคมออนไลน์ของ หน่วยงาน ดังนี้ (1) Line Official : MSU REG	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/ อุปสรรค	แนว ทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
			(2) Facebook : กองทะเบียนและ ประมวลผล มมส				