



รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริต
และผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566)

ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารฯ สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน
ในคราวประชุม ครั้งที่ 9/2566 วันที่ 19 กันยายน 2566

รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริต สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานการณ์ดำเนินงาน (√)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ 9 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
1) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการอนุมัติ อนุญาต								
1. การอนุมัติเบิกจ่าย ค่าตอบแทน - คณะกรรมการประจำ สถาบันฯ - การปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ	ต่ำ 3 (1,2)	1.มีระเบียบการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนคณะกรรมการ และค่าตอบแทนการ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ			/	-ระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 -ระเบียบมหาวิทยาลัย มหาสารคามว่าด้วยหลักเกณฑ์ และอัตราการเบิกจ่ายเงิน ค่าตอบแทนโดยใช้เงินรายได้ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2560 -ระเบียบมหาวิทยาลัย มหาสารคามว่าด้วยเบี้ยประชุม คณะกรรมการและ คณะอนุกรรมการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552	ต่ำ 3 (1,2)	งานการเงิน
		2.มีนักวิชาการเงินและบัญชี ของหน่วยงานตรวจสอบ เอกสารทุกครั้งที่มีการ เบิกจ่าย			/	มีนักวิชาการเงินและบัญชีของ หน่วยงานตรวจสอบเอกสารทุก ครั้งที่มีการเบิกจ่าย		
		3.หน่วยงานมีการตรวจสอบการ เบิกจ่ายและเสนอผ่าน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ			/	หน่วยงานมีการตรวจสอบการ เบิกจ่ายและเสนอผ่าน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ		
		4.หน่วยงานมีการดำเนินการ ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย			/	หน่วยงานมีการดำเนินการ ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานการณ์ดำเนินงาน (v)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง 9 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		ก่อนนำเสนอผู้บริหารอนุมัติการเบิกจ่าย				ก่อนนำเสนอผู้บริหารอนุมัติการเบิกจ่าย		
2) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่								
1. ความไม่โปร่งใสและ ส่อทุจริตในการจัดซื้อ จัดจ้าง และใช้อำนาจแสวงหาประโยชน์ โดยมีขอบโดยเจ้าหน้าที่ จัดซื้อจัดจ้างอาจเลือกปฏิบัติเฉพาะกับคู่ค้าหรือผู้เสนอราคาที่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกัน	ปานกลาง 8 (2,3)	1.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องที่มีความเป็นอิสระที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย			/	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องที่มีความเป็นอิสระที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย	ต่ำ 5 (1,3)	งานพัสดุ
		2.มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการหลายราย			/	มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการหลายราย		
		3.มีการประกาศการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์กองคลังและพัสดุ			/	มีการประกาศการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์กองคลังและพัสดุ		
		4.มีการให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบทลงโทษเมื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือทุจริต			/	งานการเงินและพัสดุเข้าร่วมโครงการพัฒนาสมรรถนะตามตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินงานด้านพัสดุ ประจำปี พ.ศ. 2566 ณ จังหวัดนครพนม ระหว่างวันที่ 29 เมษายน -1 พฤษภาคม 2566 จัดโดยกองคลังและพัสดุ		
		5.มีการประกาศนโยบายงดรับของขวัญและนำไปสู่การปฏิบัติที่ชัดเจน สร้าง			/	ผู้อำนวยการได้ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานสถาบันวิจัยศิลปและวัฒนธรรม		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานการณ์ดำเนินงาน (v)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมิน ความเสี่ยง ณ 9 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
		วัฒนธรรมองค์กรในการ ปลูกจิตสำนึกแก่เจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง				อีสาน ประกาศนโยบายคุณธรรม และความโปร่งใส และประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ให้ผู้บริหารและบุคลากร ทุกคนได้ทราบและถือปฏิบัติ ใน ที่ประชุมกรรมการบริหาร ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรม อีสาน ครั้งที่ 2/2566 วันที่ 3 มีนาคม 2566		
2. เจ้าหน้าที่การเงิน ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ การรับเงินและนำส่งเงิน	ต่ำ 5 (1,3)	1. มีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่/แจ้งเวียนให้บุคลากร ทุกคนได้รับรู้รับทราบและถือ ปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจ ของแต่ละตำแหน่ง โดยมีช่อง ทางการเผยแพร่ที่หลากหลาย			/	เจ้าหน้าที่การเงินแจ้งเวียนแนว ปฏิบัติการรับเงินและนำส่งเงินให้ บุคลากรทุกคนได้รับรู้รับทราบ และถือปฏิบัติตามหน้าที่และ อำนาจของแต่ละตำแหน่ง	ต่ำ 5 (1,3)	งานการเงิน
		2. ให้ความรู้และซักซ้อมความ เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการ เบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งคลัง พ.ศ.2562 ให้แก่เจ้าหน้าที่การเงินและผู้ ที่เกี่ยวข้อง			/	งานการเงินและพัสดุเข้าร่วม โครงการพัฒนาสมรรถนะตาม ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน งานด้านพัสดุ ประจำปี พ.ศ. 2566 ณ จังหวัดนครพนม ระหว่างวันที่ 29 เมษายน -1 พฤษภาคม 2566 จัดโดยกองคลัง และพัสดุ		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานการณ์ดำเนินงาน (v)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง 9 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		3. หน่วยงานมีการรายงานการรับเงินและนำส่งเงิน เป็นประจำทุกวันต่อผู้บังคับบัญชา			/	เจ้าหน้าที่การเงินมีการรายงานการรับเงินและนำส่งเงิน เป็นประจำทุกครั้งที่มีการรับเงินต่อผู้บังคับบัญชา		
		4. หน่วยงาน แจ้งให้ ผู้รับบริการจ่ายเงินให้จ่ายเข้า บัญชีมหาวิทยาลัยเท่านั้น			/	เจ้าหน้าที่การเงินแจ้งให้ ผู้รับบริการจ่ายเงินให้จ่ายเข้า บัญชีมหาวิทยาลัยเท่านั้น		
3) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร								
1. มีการกำหนดคุณสมบัติ/คุณลักษณะในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท ขึ้นไป ที่ไม่ก่อให้เกิดการแข่งขัน	ต่ำ 5 (1,3)	1. ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และการให้ความรู้ในการเขียน TOR และทำความเข้าใจ กับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบทลงโทษเมื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือทุจริต			/	งานการเงินและพัสดุเข้าร่วมโครงการพัฒนาสมรรถนะตามตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินงานด้านพัสดุ ประจำปี พ.ศ. 2566 ณ จังหวัดนครพนม ระหว่างวันที่ 29 เมษายน -1 พฤษภาคม 2566 จัดโดยกองคลังและพัสดุ	ต่ำ 5 (1,3)	งานพัสดุ
		2. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR ที่มีความเป็นอิสระ ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย			/	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR ที่มีความเป็นอิสระ ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย		
		3. มีการแจ้งเวียนแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามหนังสือแจ้งเวียนจากกรมบัญชีกลาง	/			ยังไม่มีหนังสือแจ้งเวียนจากกรมบัญชีกลาง		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานการณ์ดำเนินงาน (v)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง 9 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		4.สร้างการมีส่วนร่วมในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต โดยการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มช่องทางการร้องเรียน			/	มีช่องทางการร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์และเฟสบุ๊กหน่วยงาน		
2. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ/แนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ต่ำ 5 (1,3)	1.หน่วยงานจัดทำคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ			/	สถาบันฯ ใช้แนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการ (กรณีการยืม /คินพัสดุ) ของกองคลังและพัสดุ	ต่ำ 5 (1,3)	-กองคลังและพัสดุ -คณะ/หน่วยงาน
		2.มีการแจ้งเวียนคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวข้อง ให้บุคลากรทุกคนทราบและนำไปปฏิบัติ			/	งานพัสดุแจ้งแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการ (กรณีการยืม /คินพัสดุ) ในการประชุมกรรมการบริหารสถาบันฯ ครั้งที่ 6/2566 วันที่ 29 มิถุนายน 2566		
		3.คณะ/หน่วยงานกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ			/	มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยมีเจ้าหน้าที่งานพัสดุเป็นผู้รับผิดชอบ		
		4.หน่วยงานสรุปรายงานการยืมทรัพย์สินของราชการ (รายไตรมาส)			/	ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการจัดทำสรุปรายงานการยืมทรัพย์สินของ		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานการณ์ดำเนินงาน (v)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง 9 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		มาส หรือรอบ 6 เดือน) ต่อผู้บังคับบัญชา				ราชการ รอบ 6 เดือนรายงานต่อผู้บริหาร		
3. การใช้จ้างงบประมาณไม่มีความโปร่งใส	ปานกลาง 8 (2,3)	1.หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน			/	สถาบันฯ ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	ต่ำ 5 (1,3)	-กองแผนงาน -คณะ/ หน่วยงาน
		2.หน่วยงานต้องเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรได้รับรู้รับทราบอย่างทั่วถึง			/	มีการเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และในที่ประชุมกรรมการบริหารฯ สถาบันประจำเดือน		
		3.หน่วยงานมีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาสแก่บุคลากรทราบ			/	มีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาสให้บุคลากรรับทราบ ในการประชุมกรรมการบริหารสถาบันฯ		
		4.มี QR Code หรือช่องทางอื่นๆ ให้สอบถามทักท้วง หรือร้องเรียน			/	สถาบันฯ เปิดโอกาสให้บุคลากรสอบถามทักท้วง หรือร้องเรียนได้ในที่ประชุมประจำเดือน และผ่านช่องทางออนไลน์ เฟสบุ๊ก เว็บไซต์หรือผู้รับผิดชอบ/ผู้บริหารได้โดยตรง		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานการณ์ดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ 9 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
4.การดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานไม่ชัดเจน	ปานกลาง 7 (3,2)	1.จัดให้มีช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้			/	มีช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ผ่านทางเว็บไซต์และเฟสบุ๊กหน่วยงาน	ต่ำ 5 (1,3)	สำนักงาน เลขานุการ
		2.ประเมินความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจ ของผู้มารับบริการ เพื่อรับทราบถึงปัญหาข้อเสนอแนะ			/	มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้มารับบริการ เพื่อสำรวจความพึงพอใจ และสรุปผลการประเมินฯ รายงานต่อผู้บริหารให้รับทราบ		

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

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด 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 ระดับความสำเร็จ ของการรับรู้แนวทาง การ ป้องกันการกระทำทุจริต และประพฤติ มิชอบ จริยธรรม ของบุคลากร สถาบันวิจัยศิลปะและ วัฒนธรรมอีสาน	ระดับ 5	1.ประกาศและเผยแพร่เจตจำนง สุจริตในการบริหารงานสถาบันวิจัย ศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน	ผู้อำนวยการได้ ประกาศ เจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรม อีสาน ประกาศนโยบายคุณธรรม และความโปร่งใส และประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ให้ผู้บริหารและบุคลากร ทุกคนได้ทราบและถือปฏิบัติ ใน ที่ประชุมกรรมการบริหาร ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง สถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรม อีสาน ครั้งที่ 2/2566 วันที่ 3 มีนาคม 2566	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	งานพัฒนา องค์กร
		2.ประกาศและเผยแพร่นโยบาย คุณธรรม และความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต ของสถาบันวิจัย ศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน					
		3.ประกาศและเผยแพร่เจตนา นโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่					
		4.เผยแพร่จรรยาบรรณ จริยธรรม ให้แก่บุคลากรทั้งสายวิชาการและ สายสนับสนุน					
	5.ให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการป้องกัน ทุจริตใสถาบันการศึกษา/ กิจกรรมการต่อต้านการทุจริต/ กิจกรรมที่เสริมสร้าง/ส่งเสริม จริยธรรม	บุคลากรเข้าร่วมโครงการป้องกัน ทุจริตและประพฤติมิชอบใน สถาบันอุดมศึกษา ประจำปี งบประมาณ 2566 ในวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2566 หลักสูตร การ ต้านทุจริตในสถานการณ์ Digital Disruption ครั้งที่ 1	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี		

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/ อุปสรรค	แนว ทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
			รูปแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Cisco Webex Meeting และ วันที่ 30 สิงหาคม 2566 หลักสูตร “การต้านการทุจริตใน สถานการณ์ Digital Disruption” ครั้งที่ 2				
แผนงานที่ 2 พัฒนาระบบบริหารและเครื่องมือในการป้องกันการทุจริต							
2.1.1 ระดับความสำเร็จ ของการเปิดโอกาส ให้บุคลากรมีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณ	ระดับ 5	1.หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน	สถาบันฯ ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	งานการเงิน
		2.หน่วยงานต้องเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรได้รับรู้รับทราบอย่างทั่วถึง	สถาบันฯ เสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรรับทราบ ในการประชุมกรรมการบริหารสถาบันฯ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	
		3.หน่วยงาน มีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส แก่บุคลากรทราบ	สถาบันฯ มีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาสให้บุคลากรรับทราบ ในการประชุมกรรมการบริหารสถาบันฯ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	
		4.มี QR Code หรือช่องทางอื่นๆ ให้สอบถามทักท้วง หรือร้องเรียน	สถาบันฯ เปิดโอกาสให้บุคลากรสอบถามทักท้วง หรือร้องเรียนได้ที่ประชุมประจำเดือน และผ่านช่องทางออนไลน์ เฟสบุ๊ก	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/ อุปสรรค	แนว ทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
			เว็บไซต์หรือผ่านผู้รับผิดชอบ/ ผู้บริหารได้โดยตรง				
2.1.2 ระดับความสำเร็จใน การจัดซื้อจัดจ้าง	ระดับ 5	1.ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และการ ให้ความรู้ ในการเขียน TOR และทำความเข้าใจกับ ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ บทลงโทษเมื่อเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติหรือละเว้นการ ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือทุจริต	งานการเงินและพัสดุเข้าร่วม โครงการพัฒนาสมรรถนะตาม ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน งานด้านพัสดุ ประจำปี พ.ศ. 2566 ณ จังหวัดนครพนม ระหว่างวันที่ 29 เมษายน -1 พฤษภาคม 2566 จัดโดยกอง คลังและพัสดุ	8,000	ไม่มี	ไม่มี	งานพัสดุ
		2.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR ที่มีความเป็นอิสระที่ไม่มีส่วน ได้ส่วนเสีย	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR ที่มีความเป็นอิสระที่ไม่มี ส่วนได้ส่วนเสีย	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	
		3.มีการแจ้งเวียนแนวปฏิบัติที่ เกี่ยวข้องตามหนังสือแจ้งเวียนจาก กรมบัญชีกลาง	ยังไม่มีหนังสือแจ้งเวียนจาก กรมบัญชีกลาง	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	
		4.สร้างการมีส่วนร่วมในการป้องกัน และเฝ้าระวังการทุจริตโดยการ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มช่องทางการร้องเรียน	สถาบันฯ เปิดโอกาสให้สอบถาม ทักท้วง หรือร้องเรียน ได้ผ่าน ช่องทางออนไลน์ เฟสบุ๊ก เว็บไซต์หรือผู้บริหารได้โดยตรง	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	
2.1.3 ประสิทธิภาพ ในการรับเงินและนำส่งเงิน ของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ด้านการเงิน	ระดับ 5	1.มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่/แจ้ง เวียนให้บุคลากรทุกคนได้รับรู้ รับทราบและถือปฏิบัติตามที่ รับทราบและถือปฏิบัติตามที่	เจ้าหน้าที่การเงินแจ้งเวียนแนว ปฏิบัติการรับเงินและนำส่งเงิน ให้บุคลากรทุกคนได้รับรู้ รับทราบและถือปฏิบัติตามที่	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	งานการเงิน

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/ อุปสรรค	แนว ทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
		และอำนาจของแต่ละตำแหน่ง โดยมี ช่องทางการเผยแพร่ที่หลากหลาย	หน้าที่และอำนาจของแต่ละ ตำแหน่ง				
		2.ให้ความรู้และซักซ้อมความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับ เงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งคลัง พ.ศ.2562 ให้แก่ เจ้าหน้าที่การเงินและผู้ที่เกี่ยวข้อง	งานการเงินและพัสดุเข้าร่วม โครงการพัฒนาสมรรถนะตาม ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน งานด้านพัสดุ ประจำปี พ.ศ. 2566 ณ จังหวัดนครพนม ระหว่างวันที่ 29 เมษายน -1 พฤษภาคม 2566 จัดโดยกอง คลังและพัสดุ	8,000	ไม่มี	ไม่มี	
		3. มีการรายงานการรับเงินและนำส่ง เงินเป็นประจำทุกครั้งที่มีการรับเงิน ต่อผู้บังคับบัญชา	มีการรายงานการรับเงินและ นำส่งเงินเป็นประจำทุกครั้งที่มิ มีการรับเงินต่อผู้บังคับบัญชา	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	
		4.มีการประชาสัมพันธ์แจ้งให้ ผู้รับบริการจ่ายเงินให้จ่ายเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยเท่านั้น	เจ้าหน้าที่การเงินแจ้งให้ ผู้รับบริการจ่ายเงินให้จ่ายเข้า บัญชีมหาวิทยาลัยเท่านั้น	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	
2.1.4 ประสิทธิภาพของ การใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ	ระดับ 5	1.หน่วยงานจัดทำคู่มือ/แนวทาง/ ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ การยืม ทรัพย์สินของทางราชการ	สถาบันฯ ใช้แนวปฏิบัติการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ (กรณี การยืม /คืนพัสดุ) ของกองคลัง และพัสดุ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	งานพัสดุ
		2.มีการแจ้งเวียนคู่มือ/แนวทาง/ ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวข้องให้บุคลากร ทราบและนำไปปฏิบัติ	งานพัสดุแจ้งแนวปฏิบัติการใช้ ทรัพย์สินของราชการ (กรณีการ ยืม /คืนพัสดุ) ในการประชุม	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/ อุปสรรค	แนว ทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
			กรรมการบริหารสถาบันฯ ครั้งที่ 6/2566 วันที่ 29 มิถุนายน 2566				
		3.หน่วยงานกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการ	สถาบันฯ มีการกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	
		4.หน่วยงานสรุปรายงานการยืม ทรัพย์สิน ขอราชการ (รายไตรมาส หรือรอบ 6 เดือน) ต่อ ผู้บังคับบัญชา	ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการจัดทำ สรุปรายงานการยืมทรัพย์สินของ ราชการ รอบ 6 เดือนรายงานต่อ ผู้บริหาร	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	
2.1.5 ระดับความพึงพอใจ ผู้รับบริการ	ระดับ 5	1.จัดให้มีช่องทางที่บุคคล ภายนอกสามารถสอบถามข้อมูล ต่างๆ ได้	มีช่องทางที่บุคคลภายนอก สามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ผ่านทางเว็บไซต์และ เฟสบุ๊กหน่วยงาน	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	สำนักงาน เลขานุการ
		2.ประเมินความพึงพอใจและความไม่ พึงพอใจของผู้มารับบริการ เพื่อ รับทราบถึงปัญหา ข้อเสนอแนะ	มีการจัดทำแบบประเมินความ พึงพอใจและความไม่พึงพอใจ ของผู้มารับบริการ เพื่อสำรวจ ความพึงพอใจ และสรุปผลการ ประเมินฯ รายงานต่อผู้บริหารให้ รับทราบ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	