



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เบอร์ภายใน ๖๑๘๒

ที่ อว.๐๖๐๕๒๓/๗๓๖๖ วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : TTA)

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายแผนงานและพัฒนาองค์กรดิจิทัล

ตาม หนังสือที่ อว.๐๖๐๕.๑(๔)/ว ๓๘๘ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง การรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : TTA) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม คณะสัตวแพทยศาสตร์ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว (ตามเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(อาจารย์ สพญ.สุรางคนางค์ ไชยศักดิ์)

รองคณบดีคณะสัตวแพทยศาสตร์ฝ่ายบริหาร
รักษาราชการแทนคณบดีคณะสัตวแพทยศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหาสารคามกำหนดให้มีการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ปี พ.ศ.2566 จำนวน 3 ครั้ง คือ รอบ 6 เดือน, 9 เดือน และ 12 เดือน โดยรอบ 12 เดือน มีการกำกับติดตามโดยจัดทำหนังสือไปยังผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ และมีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (รอบ 12 เดือน) ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ โดยมีผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม และงบประมาณที่ใช้

โครงการ	ผลการดำเนินงาน
1. มีการเผยแพร่ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม	ดำเนินการเรียบร้อยตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด
2. มีการเผยแพร่ประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ปราศจากการทุจริตของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม	ดำเนินการเรียบร้อย
3. มีการเผยแพร่จรรยาบรรณบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน	ใช้เอกสารเผยแพร่ร่วมกับกองการเจ้าหน้าที่
4. บุคลากรร่วมกิจกรรม/โครงการป้องกันทุจริตในสถานบันการศึกษา และกิจกรรมการต่อต้านการทุจริตของมหาวิทยาลัย	จัดทำประกาศ No Gift Policy คณะสัตวแพทยศาสตร์
5. พัฒนา/เพิ่มช่องทางการร้องเรียนและร้องทุกข์ และแจ้งเวียนให้ทราบโดยทั่วถึง	ดำเนินการเรียบร้อย
6. แจ้งเวียนแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ/มาตรการลงโทษหากเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นแก่บุคลากรให้ทราบ โดยทั่วถึง	ใช้เอกสารเผยแพร่ร่วมกับกองการเจ้าหน้าที่
7. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง ส่งเสริมให้มีการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม	มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่อย่างเป็นธรรมตามภาระงานที่ได้รับผิดชอบ
8. กำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินการด้านงบประมาณ มีแนวทางและนโยบายการปฏิบัติที่ชัดเจน	แจ้งเวียนระบบประมาณให้ทุกคนรับทราบตามเกณฑ์การดำเนินงาน
9. เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรทราบอย่างทั่วถึงเปิดโอกาส/มีช่องทางให้สอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน ในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ	แจ้งเวียนในระบบสารบรรณ (EDS) ให้ทุกคนรับทราบ

<p>10. เข้าร่วมอบรมความรู้ ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>บุคลากรด้านการเงินและพัสดุเข้าร่วมอบรมที่กองคลัง และพัสดุมหาวิทยาลัยจัดอบรมวันที่ 29 เมษายน-1 พฤษภาคม 2566 และอบรม ITA ที่มหาวิทยาลัยให้ กำหนด</p>
<p>11. จัดทำแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>ใช้ร่วมกับมหาวิทยาลัยในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง</p>
<p>12. มีระบบควบคุม กำกับติดตามการตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>ผู้บริหารคณะกำกับติดตามตรวจรับพัสดุครุภัณฑ์ตาม ระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p>
<p>13. การนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน</p>	<p>คณะนำผลการสอบทานของสำนักตรวจสอบภายใน ปรับปรุงจากข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาหน่วยงานตามที่ สำนักตรวจสอบภายในเสนอแนะ</p>