



แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

งานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ สร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต

ปรับฐานความคิดของบุคลากรให้สามารถแยกระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการปฏิบัติงานในหน่วยงานภาครัฐจำเป็นต้องยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และความรับผิดชอบต่อสังคม โดยคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมเป็นสำคัญ โดยส่งเสริมให้ บุคลากรตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการตัดสินใจที่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนตนมากกว่าประโยชน์ขององค์กรและสาธารณะ พร้อมทั้งปลูกฝังค่านิยมในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยึดถือประโยชน์ของส่วนรวมเป็นที่ตั้ง และหลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

เป้าประสงค์ ๑. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในคุณธรรมและความโปร่งใส โดยให้บุคลากรทุกระดับตระหนักและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน บุคลากรมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม และไม่ยอมรับการทุจริตทุกรูปแบบ

๒. นักศึกษามีจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม มีความตระหนักรู้ในการป้องกันการทุจริต และมีส่วนร่วมในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใส และไม่ทนต่อการทุจริต

กลยุทธ์	มาตรการ/แผนดำเนินการ	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.๑ ปลูกฝังจิตสำนึกและค่านิยมด้านคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสแก่บุคลากร	ส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและการแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม	โครงการอบรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	๓๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	บุคลากรเข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และมีความรู้เพิ่มขึ้นจากผลการประเมินหลังอบรม	กองบริหารงานบุคคล

กลยุทธ์	มาตรการ/แผนดำเนินการ	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.๒ ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรสุจริตและโปร่งใส	ประชาสัมพันธ์และรณรงค์สร้างค่านิยมองค์กรที่ไม่ทนต่อการทุจริต	กิจกรรมรณรงค์ "ไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิด ในการปฏิบัติหน้าที่ No Gift Policy"	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรและนักศึกษา รับทราบนโยบาย No Gift Policy ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ - มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์นโยบาย No Gift Policy อย่างน้อย ๓ ช่องทาง (เว็บไซต์, Facebook, Line, ป้ายประชาสัมพันธ์ ฯลฯ) - มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม รณรงค์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมาย 	งานประกันคุณภาพ การศึกษา สำนักงาน อธิการบดี

กลยุทธ์	มาตรการ/แผนดำเนินการ	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.๓ ปลูกฝังจิตสำนึก ด้านคุณธรรมและ ความโปร่งใสให้แก่ นักศึกษา	ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การป้องกันการทุจริตและ ผลประโยชน์ทับซ้อน	๑. โครงการค่ายคุณธรรม – คณะบริหารธุรกิจ	๓๐๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	นักศึกษาได้รับความรู้ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๘๐%	คณะบริหารธุรกิจ
		๒. โครงการค่ายคุณธรรม – คณะสถาปัตยกรรม ศาสตร์	๑๒๕,๐๐๐	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	นักศึกษาได้รับความรู้ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๘๐	คณะสถาปัตยกรรม ศาสตร์
		๓. โครงการเสริมสร้าง คุณธรรมจริยธรรม นักศึกษาใหม่ – คณะ เกษตรศาสตร์	๘๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	นักศึกษาได้รับความรู้ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๘๐	คณะเกษตรศาสตร์
		๔. โครงการพัฒนา ศักยภาพนักศึกษาด้าน คุณธรรม – คณะ อุตสาหกรรมเกษตร	๑๒,๐๐๐	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	นักศึกษาได้รับความรู้ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๘๐	คณะอุตสาหกรรมเกษตร
		๕. โครงการค่ายพัฒนา คุณธรรมสู่วิชาชีพการ สัตวแพทย์ก้าวแรกสู่ฟ้า หม่นยางนา – คณะสัตว แพทยศาสตร์	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	นักศึกษาได้รับความรู้ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๘๐	คณะสัตวแพทยศาสตร์

กลยุทธ์	มาตรการ/แผนดำเนินการ	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
		๖. โครงการอบรม คุณธรรมจริยธรรม – คณะเทคโนโลยีการ จัดการ	๒๐๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	นักศึกษาได้รับความรู้ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๘๐	คณะเทคโนโลยี การจัดการ
		๗. โครงการแลกเปลี่ยน เรียนรู้การส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมและ ความโปร่งใสในการ ประกอบอาชีพจากศูนย์ รุ่นน้อง – คณะ เทคโนโลยีการจัดการ	๑๐,๕๐๐	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	นักศึกษาได้รับความรู้ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๘๐	คณะเทคโนโลยี การจัดการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกระดับระบบบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตเชิงกระบวนการ

มุ่งเน้นการยกระดับระบบบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของมหาวิทยาลัยจากการดำเนินงานเชิงรายกรณี ไปสู่การบริหารจัดการเชิงกระบวนการ โดยกำหนด กลไกกำกับ ผู้รับผิดชอบความเสี่ยง ทะเบียนความเสี่ยง มาตรการควบคุม การติดตามผล และการทบทวนปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ให้ครอบคลุมการคัดเลือกกระบวนการหรือ โครงการที่มีความเสี่ยง การระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง การประเมินโอกาสและผลกระทบ การกำหนดระดับความเสี่ยง และการติดตามผลตามมาตรการควบคุม เพื่อให้มหาวิทยาลัย สามารถป้องกัน สกัดกั้น ลด และปิดโอกาสการทุจริตได้อย่างเป็นระบบ โปร่งใส และตรวจสอบได้

เป้าประสงค์ เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีระบบประเมิน ป้องกัน ควบคุม ติดตาม และทบทวนความเสี่ยงการทุจริตที่เชื่อมโยงกับภารกิจหลัก กระบวนการสำคัญ อำนาจหน้าที่ และ มาตรการควบคุมความเสี่ยง ของมหาวิทยาลัยอย่างเป็นระบบ

กลยุทธ์	มาตรการ/แผนดำเนินการ	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๒.๑ พัฒนากลไกกำกับ และจัดทำทะเบียน ความเสี่ยงการทุจริต เชิงกระบวนการ	แต่งตั้งหรือทบทวน คณะกรรมการ ผู้รับผิดชอบ ความเสี่ยง ปฏิทินการดำเนินงาน และวิเคราะห์กระบวนการสำคัญของมหาวิทยาลัย เพื่อระบุ เหตุการณ์ความเสี่ยง สาเหตุ จุดเสี่ยง จุดควบคุม โอกาส ผลกระทบ ระดับความเสี่ยง และผู้รับผิดชอบ	กิจกรรมขับเคลื่อนกลไก กำกับและจัดทำทะเบียน ความเสี่ยงการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัย	ไม่ใช้ งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - ธ.ค. ๖๘	มีคำสั่งหรือแนวทาง ดำเนินงาน ๑ ฉบับ และมีทะเบียนความเสี่ยง การทุจริตระดับ มหาวิทยาลัย ๑ ฉบับ	งานประกันคุณภาพ การศึกษา สำนักงาน อธิการบดี และ หน่วยงานเจ้าของ กระบวนการ
๒.๒ กำหนดมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงให้ ตรงกับสาเหตุ จุดเสี่ยง และระดับความรุนแรง	จัดทำมาตรการเชิงป้องกัน ฝ้าระวัง แก่ไข และคาดการณ์ ล่วงหน้า ให้เชื่อมโยงกับผล การประเมินระดับความเสี่ยงและ สาเหตุของความเสี่ยงในแต่ละ กระบวนการ	กิจกรรมจัดทำมาตรการ ควบคุมความเสี่ยง การทุจริตตามประเด็น ความเสี่ยง	ไม่ใช้ งบประมาณ	ธ.ค. ๖๘ - มี.ค. ๖๙	ร้อยละ ๑๐๐ ของประเด็นความเสี่ยง ที่คัดเลือก มีมาตรการควบคุม ผู้รับผิดชอบ และแนวทาง ติดตามผลชัดเจน	หน่วยงานเจ้าของ กระบวนการ และงาน บริหารความเสี่ยง

กลยุทธ์	มาตรการ/แผนดำเนินการ	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๒.๓ ติดตามและ รายงานผลการ ดำเนินงานตาม มาตรการควบคุม ความเสี่ยง	จัดทำแบบติดตามผล การดำเนินงานตามมาตรการ ควบคุมความเสี่ยง รายงาน ความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค ข้อร้องเรียน ข้อทักท้วง ผลการ ตรวจสอบ และข้อเสนอแนะต่อ คณะกรรมการระดับมหาวิทยาลัย	กิจกรรมติดตามผลการ ดำเนินงานตามมาตรการ ควบคุมความเสี่ยงการ ทุจริต	ไม่ใช้ งบประมาณ	เม.ย. ๖๙ - ก.ย. ๖๙	มีรายงานผล การดำเนินงานตาม มาตรการควบคุม ความเสี่ยงอย่างน้อย ๑ ฉบับ และเสนอ ผู้บริหารรับทราบ	งานประกันคุณภาพ การศึกษา สำนักงาน อธิการบดี และทุก หน่วยงาน
๒.๔ ทบทวนและ ปรับปรุงระบบบริหาร จัดการความเสี่ยงการ ทุจริตอย่างต่อเนื่อง	นำผลการติดตาม ข้อร้องเรียน ข้อทักท้วง ผลการตรวจสอบ และ ผลการดำเนินงานตามมาตรการ ควบคุมมาใช้ปรับปรุงมาตรการ และแผนปฏิบัติการในรอบปี ถัดไป	กิจกรรมทบทวนและ ปรับปรุงระบบบริหาร จัดการความเสี่ยงการ ทุจริต รอบ ๑๒ เดือน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	มีข้อเสนอเพื่อปรับปรุง มาตรการควบคุม ความเสี่ยงและแผน ปฏิบัติการปีถัดไป ๑ ชุด	งานประกันคุณภาพ การศึกษา สำนักงาน อธิการบดี
๒.๕ ทบทวนอำนาจ อนุมัติ อำนาจสั่งจ่าย และรายการตรวจสอบ เอกสารประกอบการ อนุมัติโครงการ	ทบทวนคำสั่งมอบอำนาจ วงเงินอนุมัติ ขั้นตอนการอนุมัติ โครงการ การอนุมัติค่าใช้จ่าย และการสั่งจ่ายเงิน พร้อมจัดทำ รายการตรวจสอบเอกสาร ประกอบการพิจารณา เพื่อลด การใช้ดุลพินิจรายบุคคล ป้องกัน การแบ่งวงเงิน และป้องกัน การอนุมัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ	กิจกรรมทบทวนคำสั่ง มอบอำนาจอนุมัติและ รายการตรวจสอบ การอนุมัติโครงการ และสั่งจ่ายเงิน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ธ.ค. ๖๘ - มิ.ย. ๖๙	มีบัญชีอำนาจอนุมัติ หรือแนวปฏิบัติ ที่เป็นปัจจุบัน ๑ ชุด และกระบวนการ ที่กำหนด มีรายการ ตรวจสอบเอกสาร ประกอบการอนุมัติ	กองคลัง สำนักงาน อธิการบดี หน่วยงาน เจ้าของโครงการ และ หน่วยตรวจสอบภายใน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ลดช่องว่างการใช้อำนาจและดุลพินิจในการให้บริการ การบริหารงานบุคคล และการปฏิบัติหน้าที่

มุ่งลดช่องว่างจากการใช้อำนาจและดุลพินิจในการให้บริการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานวิจัยและผลงานวิชาการ และการปฏิบัติหน้าที่ โดยกำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอน แบบฟอร์มกลาง การเปิดเผยข้อมูล มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และระบบติดตามตรวจสอบ เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และลดโอกาสการเกิดการทุจริตเชิงกระบวนการ

เป้าประสงค์ เพื่อให้การให้บริการด้านการศึกษา การบริหารงานบุคคล การบริหารงานวิจัยและผลงานวิชาการ และการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด มีความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และ ลดความเสี่ยงจากการใช้ดุลพินิจโดยมิชอบ

กลยุทธ์	มาตรการ/แผนดำเนินการ	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินการ	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๓.๑ กำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอน แบบฟอร์มกลาง และรายการตรวจสอบ การให้บริการด้านการศึกษา	ทบทวนและจัดทำคู่มือ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารประกอบ แบบฟอร์มกลาง รายการตรวจสอบ และลำดับขั้นการพิจารณาสำหรับการให้บริการด้านการศึกษา เช่น การรับนักศึกษา การลงทะเบียน การเทียบโอนรายวิชา การอนุมัติผลการศึกษา และการออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา	กิจกรรมทบทวนคู่มือ แบบฟอร์มกลาง และรายการตรวจสอบ การให้บริการด้านการศึกษา	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - เม.ย. ๖๙	มีคู่มือหรือแนวปฏิบัติการให้บริการด้านการศึกษาที่เป็นปัจจุบันอย่างน้อย ๑ ชุด และร้อยละ ๘๐ (หรือตามที่ตกลง) ของกระบวนการบริการที่มีความเสี่ยง ได้รับการจัดแบบฟอร์มหรือรายการตรวจสอบกลางแล้วเสร็จ	สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน คณะ วิทยาลัย สำนักงานวิทยาเขต

กลยุทธ์	มาตรการ/แผนดำเนินการ	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินการ	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๓.๒ เสริมสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคลและเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	จัดทำหรือทบทวนหลักเกณฑ์ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารประกอบ และเงื่อนไขในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ต่อสัญญาจ้าง เลื่อนตำแหน่ง และเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น พร้อมเผยแพร่ประกาศ หลักเกณฑ์ คุณสมบัติ วิธีการคัดเลือก เกณฑ์การพิจารณา และผลการดำเนินการ ในช่องทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด	กิจกรรมทบทวนหลักเกณฑ์และเปิดเผยข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคล	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	มีหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติด้านการบริหารงานบุคคลอย่างน้อย ๑ ชุด และข้อมูลสำคัญได้รับการเผยแพร่ครบถ้วนตามรอบเวลา	กองบริหารงานบุคคล คณะ วิทยาลัย สำนักงานวิทยาเขต งานประชาสัมพันธ์
๓.๓ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติหน้าที่	กำหนดให้คณะกรรมการหรือผู้เกี่ยวข้องในกระบวนการสำคัญ ลงนามรับรองการไม่มีส่วนได้ส่วนเสียเปิดเผยความสัมพันธ์หรือผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง และกำหนดแนวทางดเว้นการพิจารณาในกรณีมีส่วนได้ส่วนเสีย	กิจกรรมส่งเสริมการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติหน้าที่	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	คณะกรรมการในกระบวนการที่กำหนด มีการลงนามรับรองการไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย และมีแนวทางปฏิบัติชัดเจนในการงดเว้นการพิจารณากรณีมีส่วนได้ส่วนเสีย	งานนิติการ กองบริหารงานบุคคล

กลยุทธ์	มาตรการ/แผนดำเนินการ	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินการ	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๓.๔ ติดตามตรวจสอบ และรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้อำนาจหน้าที่	จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการให้บริการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานวิจัยและผลงานวิชาการ และการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมกำหนดแนวทางรับเรื่อง ตรวจสอบ คຸ້ມครองผู้แจ้งเบาะแฉ และรายงานผลต่อผู้บริหาร	กิจกรรมติดตามและรายงานข้อร้องเรียนด้านการใช้อำนาจหน้าที่	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	มีรายงานสรุปข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ และผลการดำเนินการเกี่ยวกับการใช้อำนาจหน้าที่อย่างน้อย ๑ ฉบับ และร้อยละ ๑๐๐ ของเรื่องร้องเรียนที่ได้รับเข้าสู่กระบวนการตามขั้นตอนที่กำหนด	งานนิติการ กองบริหารงานบุคคล งานประกันคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี
๓.๕ กำหนดหลักเกณฑ์และแบบรับรองบทบาทการมีส่วนร่วมในโครงการวิจัย ผลงานวิชาการ หรือ ผลงานวิจัย	จัดทำหรือทบทวนหลักเกณฑ์ การระบุชื่อหัวหน้าโครงการ ผู้ร่วมวิจัย ผู้ร่วมสร้างสรรค์ผลงาน และผู้มีส่วนร่วมในผลงานวิชาการหรือ ผลงานวิจัย พร้อมกำหนดแบบรับรองบทบาทและการมีส่วนร่วมจริง เพื่อลดความเสี่ยง จากผลประโยชน์ทับซ้อนทางวิชาการ การเอื้อประโยชน์ การระบุชื่อโดยไม่มีส่วนร่วมจริง หรือการรับรองบทบาทไม่สอดคล้องกับผลงานที่เกิดขึ้น	กิจกรรมจัดทำหลักเกณฑ์และแบบรับรองบทบาท การมีส่วนร่วมในโครงการวิจัยและ ผลงานวิชาการ	ไม่ใช้งบประมาณ	ธ.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	มีหลักเกณฑ์หรือแบบรับรองบทบาท การมีส่วนร่วมในโครงการวิจัยและผลงานวิชาการอย่างน้อย ๑ ชุด และร้อยละ ๑๐๐ ของโครงการหรือผลงานที่กำหนดมีหลักฐานรับรองบทบาทและการมีส่วนร่วม	สถาบันวิจัยและพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับ และการบริหารสัญญา

มุ่งเสริมสร้างความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับ และการบริหารสัญญา โดยกำหนดมาตรการควบคุมตั้งแต่การจัดทำขอบเขตงาน คุณลักษณะเฉพาะ ราคากลาง การตรวจสอบถ่วงดุล การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน การเปิดเผยข้อมูล การควบคุมการแก้ไขสัญญา การขยายระยะเวลา การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดงาน และการติดตามข้อบกพร่อง เพื่อป้องกันการจำกัดการแข่งขัน การเอื้อประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่ง การเอื้อประโยชน์แก่คู่สัญญา ผู้รับจ้าง หรือผู้ขาย และยกระดับการใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส คุ่มค่า และตรวจสอบได้

เป้าประสงค์ เพื่อป้องกันการกำหนดขอบเขตงาน คุณลักษณะเฉพาะ ราคากลาง หรือเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้างที่อาจเอื้อประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่ง รวมทั้งควบคุม การตรวจรับ การบริหารสัญญา การแก้ไขสัญญา และการขยายระยะเวลาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนด

กลยุทธ์	มาตรการ/แผนดำเนินการ	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๔.๑ กำหนด หลักเกณฑ์การจัดทำ TOR คุณลักษณะ เฉพาะ ราคากลาง และข้อมูลอ้างอิงให้ ตรวจสอบได้	จัดทำหรือทบทวนแนวปฏิบัติ ในการกำหนด TOR คุณลักษณะ เฉพาะ ราคากลาง และข้อมูล อ้างอิง ให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ หลักความคุ้มค่า โปร่งใส และ ตรวจสอบย้อนหลังได้	กิจกรรมทบทวน แนวปฏิบัติการจัดทำ TOR คุณลักษณะ เฉพาะ ราคากลาง และ ข้อมูลอ้างอิง	ไม่ใช้ งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - มี.ค. ๖๙	มีแนวปฏิบัติหรือคู่มือ การจัดทำ TOR คุณลักษณะเฉพาะ ราคากลาง และข้อมูล อ้างอิงที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อย ๑ ฉบับ	กองคลัง หน่วยงานเจ้าของ งบประมาณ คณะกรรมการกำหนด ขอบเขตงานหรือราคา กลาง
๔.๒ กลับกรอง เงื่อนไขที่จำกัด การแข่งขันหรือเอื้อ ประโยชน์แก่ผู้เสนอ ราคารายใดรายหนึ่ง	ตรวจสอบ TOR หรือคุณลักษณะ เฉพาะมิให้ระบุยี่ห้อ รุ่น หรือ เงื่อนไขที่จำกัดการแข่งขัน เว้นแต่ มีเหตุผลความจำเป็นตามระเบียบ และมีหลักฐานประกอบ โดยต้อง บันทึกเหตุผลประกอบการ พิจารณาไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	กิจกรรมกลับกรอง TOR และคุณลักษณะ เฉพาะก่อนประกาศ จัดซื้อจัดจ้าง	ไม่ใช้ งบประมาณ	พ.ย. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	TOR ในรายการที่ กำหนดได้รับการ ตรวจสอบก่อนประกาศ จัดซื้อจัดจ้าง	กองคลัง คณะกรรมการกำหนด ขอบเขตงาน หน่วยงานพัสดุ

กลยุทธ์	มาตรการ/แผนดำเนินการ	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๔.๓ จัดให้มีระบบตรวจสอบถ่วงดุลและป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการพัสดุ	ให้มีการตรวจทานเอกสารจัดซื้อจัดจ้างโดยผู้เกี่ยวข้องมากกว่า ๑ ฝ่าย และกำหนดให้คณะกรรมการหรือผู้เกี่ยวข้องลงนามรับรองการไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนอราคา ผู้รับจ้าง ผู้ขาย หรือคู่สัญญา และงดเข้าร่วมพิจารณาในกรณีมีส่วนได้ส่วนเสีย	กิจกรรมตรวจสอบถ่วงดุลและรับรองการไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกระบวนการพัสดุ	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	มีบันทึกผลการตรวจทานเอกสารจัดซื้อจัดจ้างในรายการที่กำหนดครบถ้วน แลคณะกรรมการในกระบวนการที่กำหนดมีการลงนามรับรองการไม่มีส่วนได้ส่วนเสียครบถ้วนก่อนการปฏิบัติหน้าที่	กองคลัง คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการตรวจรับ ผู้ควบคุมงาน หน่วยงานเจ้าของ งบประมาณ
๔.๔ ควบคุมการตรวจรับ การบริหารสัญญา การแก้ไขสัญญา และการขยายระยะเวลาให้เป็นไปตามระเบียบ	กำหนดแนวทางตรวจรับพัสดุ งานจ้าง หรือโครงการให้ตรงตามสัญญา ขอบเขตงาน ระยะเวลา และเงื่อนไขที่กำหนด รวมทั้งควบคุมการแก้ไขสัญญา การขยายระยะเวลา และการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดงานให้มีเหตุผลหลักฐาน และการอนุมัติตามระเบียบ	กิจกรรมกำกับติดตามการตรวจรับและการบริหารสัญญา	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	รายการตรวจรับที่กำหนดมีเอกสารตรวจรับครบถ้วนสอดคล้องกับเงื่อนไขสัญญา และกรณีมีการแก้ไขสัญญา ขยายระยะเวลาหรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดงาน มีเอกสารประกอบการอนุมัติตามระเบียบอย่างถูกต้อง	คณะกรรมการตรวจรับ กองคลัง ผู้ควบคุมงาน หน่วยงานเจ้าของ งบประมาณ

กลยุทธ์	มาตรการ/แผนดำเนินการ	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๔.๕ เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กฎหมายกำหนด	เผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศ TOR ราคากลาง ผลการพิจารณาสัญญา และข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามที่กฎหมายกำหนดผ่านช่องทาง ที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	กิจกรรมเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อความโปร่งใส	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องเปิดเผยได้รับการเผยแพร่ครบถ้วนตามรอบเวลาที่กำหนด	กองคลัง งานประชาสัมพันธ์ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ
๔.๖ ติดตามตรวจสอบ และรายงานข้อสังเกตด้านพัสดุ	สรุปข้อร้องเรียน ข้อทักท้วง ข้อสังเกต ข้อบกพร่อง ผลการตรวจสอบ และสถานะการดำเนินการแก้ไขเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับ และการบริหารสัญญา พร้อมเสนอแนวทางปรับปรุงต่อผู้บริหาร	กิจกรรมติดตามและรายงานผลการควบคุมความเสี่ยงด้านพัสดุ	ไม่ใช้งบประมาณ	เม.ย. - ก.ย. ๒๕๖๙	มีรายงานสรุปผลการติดตามข้อร้องเรียน ข้อทักท้วง ผลการตรวจสอบ สถานะการแก้ไข และข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงอย่างน้อย ๑ ฉบับ	กองคลัง หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณและค่าใช้จ่ายโครงการให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์

มุ่งควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณและค่าใช้จ่ายโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุมัติ โดยเน้นการกำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจน การตรวจสอบเอกสารก่อนเบิกจ่าย การตรวจสอบความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ การอนุมัติหลายระดับ การจัดเก็บหลักฐานให้ตรวจสอบย้อนหลังได้ และการสุ่มตรวจรายการที่มีความเสี่ยงสูง เพื่อป้องกันการเบิกจ่ายที่ไม่ตรงข้อเท็จจริง ไม่ถูกต้อง หรือไม่โปร่งใส รวมทั้งลดความเสี่ยงจากการจัดทำเอกสารหรือหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ไม่ตรงตามข้อเท็จจริง หรือไม่สอดคล้องกับกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ

เป้าประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณ ค่าใช้จ่ายโครงการ ค่าเดินทาง ค่าตอบแทน ค่าวัสดุ และค่าใช้จ่ายอื่น เป็นไปตามข้อเท็จจริง มีหลักฐานครบถ้วน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุมัติ ตลอดจนสามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ทุกขั้นตอน

กลยุทธ์	มาตรการ/แผนดำเนินการ	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๕.๑ กำหนดแนวปฏิบัติและรายการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย	จัดทำหรือทบทวนคู่มือ ขั้นตอนเอกสารประกอบ เงื่อนไข และรายการตรวจสอบเอกสารกลาง สำหรับการเบิกจ่ายงบประมาณ ค่าเดินทาง ค่าตอบแทน ค่าวัสดุ ค่าใช้สอย และค่าใช้จ่ายโครงการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรมทบทวนแนวปฏิบัติและรายการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย	ไม่ใช้งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่กฎหมายกำหนด ได้รับการเผยแพร่ผ่านช่องทางของมหาวิทยาลัยอย่างถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันตามรอบเวลา	กองคลัง สำนักงานอธิการบดี หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ

กลยุทธ์	มาตรการ/แผนดำเนินการ	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๕.๒ ตรวจสอบความ สอดคล้องของการ เบิกจ่ายกับ วัตถุประสงค์และ ข้อเท็จจริงของ โครงการ	ตรวจสอบรายการเบิกจ่าย หลักฐาน ใบสำคัญรับเงิน ใบเสร็จ รายชื่อผู้เข้าร่วม กำหนดการ รายงานผลโครงการ และเอกสาร ประกอบอื่น ให้ถูกต้อง ครบถ้วน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กิจกรรม งบประมาณ ผลผลิต และ ผลลัพธ์ของโครงการที่ได้รับอนุมัติ	กิจกรรมตรวจสอบ ความถูกต้องและความ สอดคล้องของการ เบิกจ่ายกับ วัตถุประสงค์โครงการ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	ตรวจสอบรายการเบิกจ่าย และเอกสารประกอบ ได้ถูกต้อง ครบถ้วน ร้อยละ ๑๐๐ ของรายการ ที่รับตรวจ และจัดทำ รายงานผลการตรวจสอบ พร้อมข้อเสนอแนะ แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ที่กำหนด และรายงาน ต่อผู้บริหาร	กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ผู้รับผิดชอบโครงการ หน่วยงานเจ้าของ งบประมาณ
๕.๓ ใช้ระบบ ตรวจสอบและอนุมัติ หลายระดับ	กำหนดให้มีผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ ผู้รับรอง และผู้อนุมัติการเบิกจ่าย แยกจากกัน รวมทั้งกำหนดบทบาท ผู้จ่ายเงินหรือผู้บันทึกข้อมูล ทางการเงินให้แยกจากผู้อนุมัติ เพื่อให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุล	กิจกรรมเสริมระบบ ตรวจสอบถ่วงดุลการ เบิกจ่ายงบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	กระบวนการเบิกจ่าย ที่กำหนดมีการตรวจสอบ และอนุมัติหลายระดับ ครบถ้วน และสามารถ แสดงหลักฐาน การตรวจสอบตามลำดับ ขั้นได้	กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ผู้รับผิดชอบโครงการ หน่วยงานเจ้าของ งบประมาณ
๕.๔ จัดเก็บหลักฐาน การเบิกจ่าย ให้ตรวจสอบ ย้อนหลังได้	จัดเก็บเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย ทั้งรูปแบบเอกสารและระบบ สารสนเทศให้ครบถ้วน เป็นระบบ และเชื่อมโยงข้อมูลเลขที่โครงการ คำขออนุมัติ รายการเบิกจ่าย หลักฐาน ประกอบ และผู้รับผิดชอบให้สามารถ ตรวจสอบย้อนหลังได้	กิจกรรมจัดระบบ หลักฐานการเบิกจ่าย เพื่อการตรวจสอบ ย้อนหลัง	ไม่ใช้ งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	เอกสารเบิกจ่าย ในกระบวนการที่กำหนด มีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ ในรูปแบบเอกสาร หรือระบบสารสนเทศ ที่สามารถสืบค้นและ ตรวจสอบย้อนหลังได้	กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ผู้รับผิดชอบโครงการ หน่วยงานเจ้าของ งบประมาณ

กลยุทธ์	มาตรการ/แผนดำเนินการ	ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๕.๕ สุ่มตรวจรายการ เสี่ยงและรายงานผล การใช้จ่าย งบประมาณราย โครงการ	กำหนดรายการหรือประเภท ค่าใช้จ่ายที่มีความเสี่ยงสูง เช่น ค่าเดินทาง ค่าอบรม ค่าสัมมนา ค่าตอบแทน ค่าวัสดุ และค่าใช้จ่าย โครงการ เพื่อสุ่มตรวจความถูกต้อง ความสมเหตุสมผล ข้อหักท้วง ข้อผิดพลาด ผลการแก้ไข และ จัดทำรายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณรายโครงการเสนอ ผู้บริหาร	กิจกรรมสุ่มตรวจ รายการเสี่ยงและ รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณราย โครงการ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	มีรายงานผลการสุ่มตรวจ และรายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณ พร้อมข้อเสนอแนะ ต่อผู้บริหาร อย่างน้อย ๑ ฉบับ	กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ผู้รับผิดชอบโครงการ หน่วยงานเจ้าของ งบประมาณ

งานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย