



รายงานการกำกับติดตาม  
การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  
(1 ตุลาคม พ.ศ. 2565 – 30 กันยายน พ.ศ. 2566)

(มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีเป็นสถาบันแห่งการเรียนรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีชั้นนำและเป็นที่ยิ่งของสังคม)

รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  
(1 ตุลาคม พ.ศ. 2565 – 30 กันยายน พ.ศ. 2566)



แผนยุทธศาสตร์การป้องกันและปราบปรามการทุจริต

กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	งบประมาณ	ความก้าวหน้าการดำเนินการ	ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข
โครงการการประชาสัมพันธ์ให้ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตของมหาวิทยาลัยในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่	1. ร้อยละของพนักงานใหม่ที่มีการรับรู้ในนโยบายการต่อต้านการทุจริตของมหาวิทยาลัย	ร้อยละ 80	ส่วนทรัพยากรบุคคล	ไม่ใช้งบประมาณ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว ดังนี้ ส่วนทรัพยากรบุคคลได้ปรับเปลี่ยนรูปแบบการ Orientation ในสถานการณ์โควิด 19 ด้วยการเพิ่มช่องทางการศึกษาข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงานของพนักงานใหม่ผ่านทาง website ส่วนทรัพยากรบุคคล และ ส่ง e-mail ไปยังพนักงานใหม่ ให้ทราบถึงมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ผลการดำเนินงานคิดเป็นร้อยละ 100 เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด) <input type="checkbox"/> ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	ไม่มี
โครงการส่งเสริมและสร้างการรับรู้ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	1. กิจกรรมประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัย	1 ครั้ง/ปี	ส่วนประชาสัมพันธ์	ไม่ใช้งบประมาณ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว ดังนี้ ส่วนประชาสัมพันธ์ได้มีการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ และ ดำเนินการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างการรับรู้ดังกล่าว โดยมีการดำเนินงาน ดังนี้	ไม่มี

กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	งบประมาณ	ความก้าวหน้าการดำเนินการ	ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข
	<p>2. จำนวนการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างการรับรู้การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในการดำเนินงานตามนโยบายการสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของมหาวิทยาลัย</p>	<p>10 ครั้ง/ปี</p>			<p>1. เผยแพร่การประกาศนโยบาย No Gift Policy ผ่านช่องทางต่าง ๆ</p> <p>2. เผยแพร่ คู่มือการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสารสนเทศ ผ่านเว็บไซต์ <a href="http://www.sut.ac.th/2012/sutita">http://www.sut.ac.th/2012/sutita</a></p> <p>3. เผยแพร่ข่าว “อธิการบดี มทส. มอบนโยบาย No Gift Policy ปี 2566 แก่ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ”</p> <p>4. เผยแพร่ข่าวหน่วยงานภายใน มทส. จัดกิจกรรม “โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเพื่อศึกษาแนวทางในการป้องกันการทุจริต”</p> <p>5. เผยแพร่ข่าว มทส. จัด Show &amp; Share การปรับปรุงพัฒนา การดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงาน</p> <p>6. เผยแพร่ข่าว มทส. จัดกิจกรรมสร้างความเข้าใจในการป้องกันการทุจริต การดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy</p> <p>7. เผยแพร่ข่าว ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก มทส. ร่วมตอบแบบวัดการรับรู้ EIT เพื่อประเมิน ITA</p> <p>8. เผยแพร่ประกาศ เรื่อง ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อมหาวิทยาลัย</p> <p>9. เผยแพร่ประกาศนโยบายการยึดมั่นในจรรยาบรรณและจริยธรรมของการวิจัยและผลงานทางวิชาการ (ผลการดำเนินงานคิดเป็นร้อยละ 100 เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด)</p> <p><input type="checkbox"/> ระหว่างดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>	

กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	งบประมาณ	ความก้าวหน้าการดำเนินการ	ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข
โครงการพัฒนาความรู้ ผู้ตรวจสอบภายใน	1. จำนวนกิจกรรมพัฒนาความรู้ ผู้ตรวจสอบภายใน	3 ครั้ง	หน่วยตรวจสอบภายใน	54,465 บาท	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว ดังนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการจัดกิจกรรมตามโครงการพัฒนาความรู้ ผู้ตรวจสอบภายใน จำนวน 3 ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ 1 : การให้ความรู้สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน โดยมีการให้ความรู้สำหรับผู้ตรวจสอบที่ใช้แนว Performance Auditing แนวคิดเชิงบริหาร ครั้งที่ 2 : แนวการตรวจสอบ การเรียนรู้งานโครงการรูปแบบรายงานผลตรวจสอบที่ดี การตรวจการดำเนินงานหน่วยวิสาหกิจ ฝึกการกำหนดข้อตรวจพบ โดยนำ MOPS ทั้ง 5 องค์ประกอบโดยแบ่งกลุ่มออกเป็น กลุ่มโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยฯ กลุ่มฟาร์มมหาวิทยาลัย และโรงเรียนสุรวิวัฒน์ และ กลุ่มเทคโนโลยีและสุรสัมมนาการ ครั้งที่ 3 : หลักการประยุกต์ใช้ในการตรวจ การบริหารทรัพยากรมนุษย์และการควบคุมภายใน การบริหารการผลิต แนวทางการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ การอภิปรายผล การระดมสมอง โดยมี นายนนทพล นิมสมบุญ คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นวิทยากร และมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น 9 คน (ผลการดำเนินงานคิดเป็นร้อยละ 100 เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด) <input type="checkbox"/> ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	ไม่มี
	2. จำนวนของผู้ตรวจสอบภายในสามารถตรวจสอบได้หลายด้านและตรวจสอบได้แบบองค์รวม	3 คน				

กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	งบประมาณ	ความก้าวหน้าการดำเนินการ	ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข
กิจกรรม Show & Share ผลการดำเนินงานของหน่วยงานตามมาตรการ ITA	1. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่ต่ำกว่าระดับ 4	>= ระดับ 4	หน่วยตรวจสอบภายใน	816 บาท	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว ดังนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้จัดกิจกรรม Show & Share เรื่อง “การปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงาน” โดยมีวัตถุประสงค์ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับทราบถึงวิธีการ/ขั้นตอนการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานหรือการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ สามารถอำนวยความสะดวกและสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ นำไปปรับใช้เป็นแนวทางการปรับปรุงการให้บริการ โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวนประมาณ 160 คน ระดับความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมาก คือ 4.10 และระดับการรับรู้และเข้าใจในการดำเนินการตามมาตรการ ITA เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงานในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง คือ 3.94 2566 (ผลการดำเนินงานคิดเป็นร้อยละ 100 เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด) <input type="checkbox"/> ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	ไม่มี
	2. ระดับการรับรู้และเข้าใจในการดำเนินการตามมาตรการ ITA เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน	>= ระดับ 3				
แนวทางและขั้นตอนการตรวจรับพัสดุเพื่อป้องกันการทุจริต	1. มีแนวทางและขั้นตอนการตรวจรับพัสดุ	1 งาน	ส่วนพัสดุ	ไม่ใช้งบประมาณ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว ดังนี้ ส่วนพัสดุได้จัดทำแนวปฏิบัติขั้นตอนการตรวจรับพัสดุ ได้แก่ แนวปฏิบัติการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง งานซื้อหรืองานจ้าง และแนวปฏิบัติของผู้ควบคุมงาน รวมถึงจัดทำแบบ Checklist การตรวจรับพัสดุแล้วเสร็จ และยังไม่พบข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะจาก สตง. เกี่ยวกับการ	ไม่มี
	2. มีแบบ Checklist การตรวจรับพัสดุ	1 งาน				

กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	งบประมาณ	ความก้าวหน้าการดำเนินการ	ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข
	3. ร้อยละของข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะจากสตง. เกี่ยวกับการตรวจรับลดลงหรือพบไม่เกิน 3 เรื่อง	>= 3 เรื่อง			<p>ตรวจรับลดลง (ผลการดำเนินงานคิดเป็นร้อยละ 100 เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด)</p> <p><input type="checkbox"/> ระหว่างดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>	
<p><b>โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเพื่อศึกษาแนวทางในการป้องกันการทุจริต</b></p>	<p>1. ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการได้รับทราบการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างหน่วยงาน และได้ศึกษาแนวทางป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในหน่วยงาน</p>	ร้อยละ 80	ส่วนสารบรรณและนิติการ	ไม่ใช้งบประมาณ	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว ดังนี้ ส่วนสารบรรณและนิติการได้จัดกิจกรรมตามโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เพื่อศึกษาแนวทางในการป้องกันการทุจริต โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมดจำนวน 117 คน โดยผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับทราบและได้แลกเปลี่ยนแนวทางป้องกันการทุจริตของแต่ละหน่วยงาน เพื่อนำไปเป็นแนวทางป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในหน่วยงานได้ (ผลการดำเนินงานคิดเป็นร้อยละ 100 เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด)</p> <p><input type="checkbox"/> ระหว่างดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>	ไม่มี
<p><b>โครงการการเขียนข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) เพื่อการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p>	<p>1. ระดับความรู้ความเข้าใจของบุคลากรในการเขียนข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) เพื่อการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	ระดับ 4.50	ศูนย์บริการการศึกษา	ไม่ใช้งบประมาณ	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว ดังนี้ ศูนย์บริการการศึกษา ได้ประเมินระดับความรู้ความเข้าใจหลังการจัดกิจกรรมโดยสรุปผลการประเมินดังนี้ 1. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของภาครัฐ ถูกต้อง และ 2. ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรม</p>	<p>ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่มเติม เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง</p>

กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	งบประมาณ	ความก้าวหน้าการดำเนินการ	ปัญหา/อุปสรรค/ แนวทางแก้ไข
					<p>ในกิจกรรมของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง (ผลการประเมินอยู่ที่ระดับ 4.00 คิดเป็นร้อยละ 88.89 ผลการดำเนินงานน้อยกว่าเป้าหมายเล็กน้อย)</p> <p><input type="checkbox"/> ระหว่างดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>	
<p><b>โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี”</b></p>	<p>1. ระดับความพึงพอใจผู้เข้าร่วมอบรม</p> <p>2. ระดับการรับรู้และเข้าใจเพื่อนำแนวทางไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องต่อไป</p>	<p>ระดับ 4</p> <p>ระดับ 4</p>	<p>ส่วนการเงินและบัญชี</p>	<p>5,950 บาท</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว ดังนี้ ส่วนการเงินและบัญชีได้ดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการเงินและบัญชี เรื่อง ระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ผลการดำเนินงานพบว่า ผู้ปฏิบัติมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ แนวปฏิบัติ ของมหาวิทยาลัย และรองรับการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ได้ถูกต้อง (ผลการประเมินอยู่ที่ระดับ 4.00 คิดเป็นร้อยละ 100 เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด)</p> <p><input type="checkbox"/> ระหว่างดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>ไม่มี</p>

กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	งบประมาณ	ความก้าวหน้าการดำเนินการ	ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข
<p>โครงการอบรมการเสริมสร้างจิตสำนึกความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานที่ดี เพื่อความโปร่งใสและการป้องปรามการทุจริตในองค์กร</p>	<p>1. บุคลากรเข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80</p>	<p>ร้อยละ 80</p>	<p>ส่วนกิจการนักศึกษา</p>	<p>ไม่ใช่</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว ดังนี้ ส่วนกิจการนักศึกษาได้ดำเนินการจัดอบรมการเสริมสร้างจิตสำนึกความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานที่ดี เพื่อความโปร่งใสและการป้องปรามการทุจริตในองค์กร ผลการดำเนินงานพบว่าผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจ และนำไปถือปฏิบัติในการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด (ผลการดำเนินงานและผลการประเมินอยู่ที่ระดับ 5.00 คิดเป็นร้อยละ 100 เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด)</p> <p><input type="checkbox"/> ระหว่างดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>ไม่มี</p>
	<p>2. บุคลากรได้รับความรู้เกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาลและการปลูกจิตสำนึกด้านความซื่อสัตย์</p>	<p>ระดับ 5</p>				



## ตัวอย่าง : เอกสารประกอบการจัดกิจกรรมด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

คุณปวีศ นิลพันธุ์  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



ผู้เข้าร่วมกิจกรรมประมาณ 160 คน



วิทยากรจากหน่วยงาน  
คุณอรธรพร อุบลสมย์ หัวหน้าส่วนพัสดุ



คุณพิรุณ กล้าหาญ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา



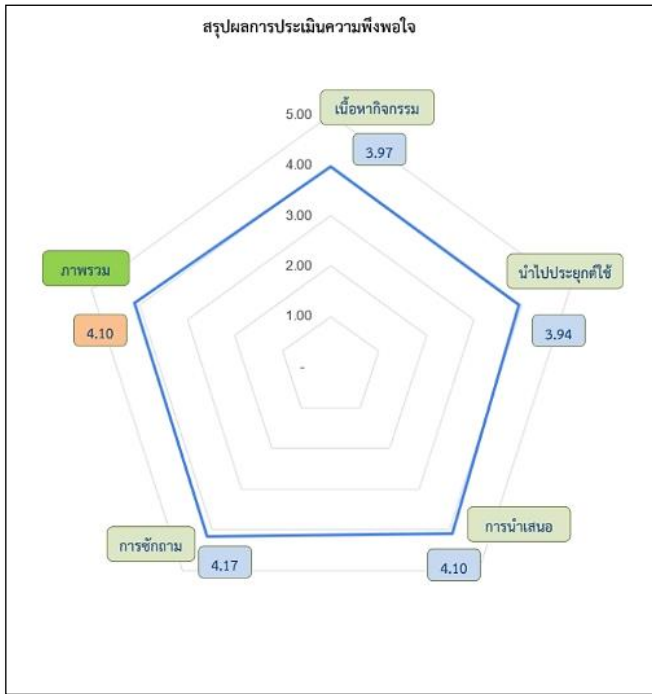
ภาพกิจกรรม

รศ. ดร.กองพล อารีรักษ์ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย ประธานเปิดกิจกรรมฯ



นางศิริรัตน์ เนาว์วงศ์ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน กล่าวรายงานและดำเนินรายการ





ส่วนอาคารสถานที่ – คุณกัทธนาธิษฐ์ ปริญญากุลเสถียร หัวหน้าหน่วยสิ่งแวดล้อม ส่วนอาคารสถานที่  
 ส่วนอาคารสถานที่ มีโครงการการบริหารงาน 9 งาน 4 หน่วย ให้บริการทั้งนักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัย วิสัยทัศน์ “พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพสู่ความยั่งยืน”

**การปรับปรุงพัฒนาและผลสำเร็จจากการปรับปรุงกระบวนการทำงานที่ผ่านมา**

1. การนำระบบบริหารคุณภาพควบคุมกระบวนการให้บริการ
2. การพัฒนาระบบ Line@S 4 เมฆ ได้แก่
  - 1) แจ้งซ่อมเร่งด่วน เช่น โถง
  - 2) แจ้งเหตุฉุกเฉิน เช่น อุบัติเหตุ
  - 3) ร้องเรียน/เสนอแนะ
  - 4) แชรต์ตำแหน่งที่ตั้ง
 โดยจะมีผู้ดูแลระบบนี้ รับเป็นช่องทางประชาสัมพันธ์
3. การพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์
4. การแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนหลากหลาย เช่น จาก Line โทรศัพท์ เป็นต้น มีการสรุปผลการดำเนินการอยู่ในชั้นขอ
5. การประเมินความพึงพอใจรักษาความปลอดภัย งาน เป็นต้น รวมทั้งประเมินความ
6. การให้บริการซ่อมบำรุงห้องซ่อมแซมอาคารสถานที่ดีซ่อมแซมมีเพียงพอหรือไม่การซ่อมแซมแล้วเสร็จอย่างรวดเร็วละ 7.89 งานซ่อมบำรุง

2. กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง อาทิเช่น การจัดทำประกาศเชิญชวน การเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญา ซึ่งต้องดำเนินการตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
3. กระบวนการหลังการจัดซื้อจัดจ้าง อาทิเช่น การตรวจรับ การบริหารสัญญา ซึ่งดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการ รวมถึงสุดท้ายการติดทรัพย์สิน

**การปรับปรุงพัฒนาที่ผ่านมา**

1. การรับเอกสารขอให้อัดซื้อจัดจ้าง จากภายนอกที่ผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
2. การจัดทำฐานข้อมูลครุภัณฑ์ในระบบ MIS
3. การจัดทำ Bar Code รหัสครุภัณฑ์
4. การเชื่อมโยงหน่วยงานทำความเข้าใจในการนำมาวิเคราะห์แก้ไขปรับปรุงต่อไป



- เหตุผลในการพัฒนา**
1. การเปลี่ยนแปลง (Change)
  2. การแข่งขัน (Competition)
  3. ผู้รับบริการ (Customer)
  4. ระบบบริหารคุณภาพ ISO

**การปรับปรุงพัฒนาที่ผ่านมา การรับนักศึกษา**

1. การจองคิวสัมภาษณ์เข้าเรียนในมหาวิทยาลัย...  
 ปัจจุบัน จองคิวล่วงหน้าผ่านระบบ online...  
 ผลที่ได้ ทำให้ทราบจำนวนนักศึกษาที่ล่วงหน้าให้เหมาะกับจำนวน

**แนวปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (งานจ้างก่อสร้าง)**

1. ตรวจสอบคุณภาพของผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร และตรวจสอบรายงานของผู้ควบคุมงาน
    - 1.1 ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงาน
    - 1.2 ตรวจสอบแบบรูป รายการละเอียดตามที่ระบุในสัญญา/ข้อตกลง ทุกสัปดาห์
    - 1.3 รับทราบการสั่งการของผู้ควบคุมงาน กรณีสั่งผู้รับจ้างหยุดงานหรือพักงาน แล้วรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (อธิการบดีหรือรองอธิการบดีผู้ได้รับมอบอำนาจ) เพื่อสั่งการ
    - 1.4 ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดในสัญญา/ข้อตกลงตามเวลาที่เหมาะสม และจัดทำบันทึกผลการตรวจให้เป็นหลักฐาน
  2. กรณีมีข้อสงสัยเห็นว่า ไม่จำเป็นเป็นตามหลักวิชาการจ้าง
    - 2.1 ให้อัยนาจง สืบเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม ดัดทอน งานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการจ้าง เพื่อให้เป็นไปตามรูปแบบรายการละเอียด
    - 2.2 ตรวจสอบที่ส่งมอบ ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันประจักษ์การรับทราบการส่งมอบงาน
    - 2.3 ตรวจให้เสร็จโดยเร็วที่สุด
  3. กรณีตรวจถูกต้อง
    - 3.1 ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานลงชื่อเป็นหลักฐานทั้งหมด / เฉพาะงวดมอบให้ผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และจนท. 1 ฉบับ
    - 3.2 รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (อธิการบดีหรือรองอธิการบดีผู้ได้รับมอบอำนาจ) ทราบ
  4. กรณีตรวจพบว่ามีข้อบกพร่อง (ทั้งหมด / เฉพาะงวดใด)
    - 4.1 ให้อัยนาจงหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (อธิการบดีหรือรองอธิการบดีผู้ได้รับมอบอำนาจ) ส่งให้รับไว้ ให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานได้
    - 4.2 ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (อธิการบดีหรือรองอธิการบดีผู้ได้รับมอบอำนาจ) ส่งให้รับไว้ ให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานได้
    - 4.3 หากกรรมการตรวจการรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงานให้ทำความเห็นแจ้งไว้แล้วเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (อธิการบดี หรือรองอธิการบดีผู้ได้รับมอบอำนาจ) เพื่อสั่งการ
- หมายเหตุ :** การรายงานผลการตรวจสอบใด ๆ และรายงานผลการตรวจรับ ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (อธิการบดีหรือรองอธิการบดีผู้ได้รับมอบอำนาจ) ผ่าน จน.จนท. (หัวหน้าส่วนพัสดุ)

โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่าง  
หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเพื่อ  
ศึกษาแนวทางในการป้องกันการทุจริต



วันพุธที่ 22 มีนาคม 2566

ส่วนสารบรรณและนิติการ



ส่วนการเงินและบัญชี  
Division of Finance and Accounting

### อบรมเชิงปฏิบัติการ ด้านการเงินและบัญชี

เรื่อง ระเบียบ และแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการเบิกจ่าย  
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

1. เมื่อท่านเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน มีวงเงิน และผู้เบิกเงิน ใช้เอกสารดังนี้
2. เมื่อท่านเบิกจ่ายค่าเงินยืม และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเงินยืม และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
3. เมื่อท่านเบิกจ่ายค่าเงินยืมที่เกี่ยวข้องกับเงินยืม
4. ข้ออื่น ๆ การขอจ่ายเอกสารอื่น ต่อสำนักงานจะแจ้งเพิ่มเติม

16 พฤษภาคม 2566  
09.30 - 12.00 น.  
ณ ห้อง 6502 ชั้น 5  
อาคารนิติการ

JOIN NOW

สนใจสอบถามได้ที่ <https://srb.or.tu.ac.th/index2>  
และทาง QR CODE  
ทางไลน์ @srb.or.tu.ac.th  
ติดต่อสอบถาม โทร. 053-715111

ความพึงพอใจ ครอบคลุม การจัดการฝึกอบรม



หัวข้อการอบรม	ระดับความพึงพอใจ
การขอเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	5
ความหมายของเอกสาร	5
ความหมายของระเบียบ	5
ความหมายของวงเงิน	5
การขอเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	5

ข้อเสนอแนะ

- จัดหลายๆ รอบ ให้พนักงานได้เข้าฟังทุกคน เพราะเป็นประโยชน์มาก
- ฝึกภาค นานๆ ที่จะมีแบบมี ขอความอนุเคราะห์ให้ช่วยแปลสไลด์ให้ผู้อบรมที่อ่านบทวน และนำไปใช้ถ่ายทอดให้พนักงานและผู้บริหารที่ไม่ได้ร่วมอบรม ขอขอบคุณ
- อบรมปฏิบัติการศึกษา หรือ มีวีดิโอเกี่ยวกับเรื่องการเงินต่างๆ
- นำจะมี email แจ้งเตือนในระบบเงินสลิปเหมือนเงินพร่องจ่ายว่าครบกำหนดคืนเงินเมื่อไร
- ได้รับความรู้ ที่ดีมาก
- ควรจัดบ่อยๆ เพื่ออัปเดตที่ข้อมูล
- เนื้อหาสาระน่าสนใจ วิทยากรสามารถตอบข้อสงสัยได้เป็นอย่างดี สถานที่อบรมเหมาะสมดีมากค่ะ
- บรรยากาศในการอบรมเป็นกันเอง เหมือนเป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น อยากให้จัดอบรมแบบนี้บ่อยๆ
- ขอขอบคุณ ทีมเดิม +บทวน ความรู้ดีมาก
- อยากให้จัดแบบออนไลน์ จะได้ให้ผู้ที่เข้าห้องได้เข้า เพื่อรับทราบแนวปฏิบัติในทางเดียวกัน
- การจัดอบรมแบบ on-site ดีมากค่ะ
- ความมืออาชงออนไลน์ ในการให้ข้อมูลหรือสอบถามกรณีพบปัญหากรณีเร่งด่วน

