



รายงานผลการดำเนินการ  
เพื่อจัดการความเสี่ยงการ  
ทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ตามแผนบริหารจัดการ  
ความเสี่ยงการทุจริต

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  
รอบ 6 เดือน

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ**  
**ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)**

ตั้งที่มหาวิทยาลัยได้ดำเนินประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้คัดเลือกกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างการทุจริต (การก่อสร้างอาคาร) มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต เพื่อลดความเสี่ยงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ (การก่อสร้างอาคาร) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ในทุกขั้นตอนมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ มีรายละเอียด ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ประเด็นความเสี่ยง	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ และผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ ๖ เดือน
การแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบแบบและกำหนด ราคากลาง	๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ แบบและกำหนดราคากลางที่อาจจะ เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใด รายหนึ่ง	๑. มหาวิทยาลัยจัดประชุมผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยเพื่อกำหนดแนวปฏิบัติในการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียด หรือร่างขอบเขตงาน โดยที่ประชุมมีมติร่วมกันให้หน่วยงานที่ได้รับมอบอำนาจแต่งตั้ง คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดหรือร่างขอบเขตงาน ตามแนวทางดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>๑) การกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๓ คน ซึ่งแต่งตั้งจากราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของ หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบ ของผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง โดยจะต้องแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความชำนาญในงานนั้น <u>และผู้ที่มีความรู้ทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ</u></li> <li>๒) การกำหนดรายละเอียดขอบเขตงาน คณะกรรมการจะต้องแสดงให้เห็นถึง แหล่งอ้างอิงว่าพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของมหาวิทยาลัย มีราคาที่เหมาะสม และ มีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมชัดเจน คຸ້ມຄ່າ โปร่งใส การกำหนด</li> </ul>

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ประเด็นความเสี่ยง	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ และผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ ๖ เดือน
		<p>คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น โดยคณะกรรมการ จะต้องจัดทำรายงานการกำหนดรายละเอียดขอบเขตงาน ประกอบด้วย</p> <p>(๑) <u>ความเป็นมา/หลักการและเหตุผล (ต้องแสดงให้เห็นถึงเหตุผลความจำเป็นของส่วนงานที่ต้องจัดซื้อสิ่งของ หรือเหตุผลที่ต้องการดำเนินการจัดจ้างในครั้งนั้นอย่างชัดเจน)</u></p> <p>(๒) <u>วัตถุประสงค์ (ต้องแสดงให้เห็นว่าการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวนี้เป็นไปเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของมหาวิทยาลัยอย่างไร)</u></p> <p>(๓) <u>ขอบเขตของงาน / รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (ต้องแสดงรายละเอียดขอบเขตของแผนงานที่จะดำเนินการอย่างชัดเจน)</u></p> <p>(๔) <u>ระยะเวลาการดำเนินงาน (ต้องแสดงระยะเวลาในการดำเนินงาน เช่น จำนวนวัน โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้ในการกำหนดระยะเวลาของการดำเนินการดังกล่าว)</u></p> <p>(๕) <u>งบประมาณ (แหล่งเงินที่ใช้) (ต้องตรวจสอบและระบุแหล่งเงินที่ใช้ว่าได้รับจัดสรรจากงบประมาณในส่วนใด เช่น เงินงบประมาณแผ่นดิน เงินงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ เพื่อให้มั่นใจว่ามีงบประมาณในการดำเนินการครั้งนี้)</u></p> <p>(๖) <u>การกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคา (ต้องเป็นไปตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด โดยไม่ได้มีส่วนใดส่วนหนึ่งที่แสดงให้เห็นถึงการเอื้อประโยชน์กับผู้ใดผู้หนึ่ง)</u></p> <p>(๗) <u>การกำหนดยื่นราคา (ต้องตรวจสอบระยะเวลาที่ให้ผู้ยื่นเสนอราคายื่นราคา หลังเสนอราคาว่ามีระยะเวลาที่วัน โดยต้องพิจารณาให้เป็นไปโดยความรอบครอบ)</u></p>

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ประเด็นความเสี่ยง	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ และผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ ๖ เดือน
		<p>(๘) การกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ (ต้องแสดงให้เห็นว่าการพิจารณาจะใช้เกณฑ์ราคา หรือใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น เกณฑ์อื่นที่ใช้ว่ามีอะไรบ้าง แต่ละเกณฑ์คะแนนเท่าใด ทั้งนี้การกำหนดเกณฑ์ต้องมีความชัดเจนไม่คลุมเครือ)</p> <p>(๙) การส่งมอบงาน (ต้องระบุระยะเวลาการส่งมอบงานว่าประกอบด้วยกี่งวด และในแต่ละงวดงานจะต้องส่งมอบผลสำเร็จของงานหรือความก้าวหน้าที่ชัดเจนอะไรบ้าง)</p> <p>(๑๐) การกำหนดเงื่อนไขการจ่ายเงิน (จะต้องระบุการจ่ายเงินว่ามีกี่งวด โดยตรวจสอบว่างวดงานต้องสัมพันธ์กันกับงวดเงินหรือไม่)</p> <p>(๑๑) อัตราค่าปรับ (ต้องกำหนดอัตราค่าปรับจะเป็นอัตราร้อยละเท่าไร หรือเป็นจำนวนเท่าใด โดยอาจระบุรายละเอียดการคำนวณให้ชัดเจน)</p> <p>(๑๒) การระบุสถานที่ติดต่อเพื่อเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น (ต้องระบุช่องทางติดต่อให้ชัดเจน)</p> <p>๒. เสริมสร้างความรู้ด้านการบริหารพัสดุ</p> <p>(๑) การเสริมสร้างความรู้ด้านการกำหนดรายละเอียดและราคากลาง งานพัสดุกองนโยบายและแผน เสริมสร้างความรู้ด้านการกำหนดรายละเอียดให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยโดยจัดทำบันทึกข้อความ ที่ พ ๐๙๕๕/๒๕๖๖ เรื่อง การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะและขอบเขตงานของพัสดุ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖ ไปยังหน่วยงานต่างๆภายในมหาวิทยาลัยเพื่อรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>(๒) จัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้าน</p>

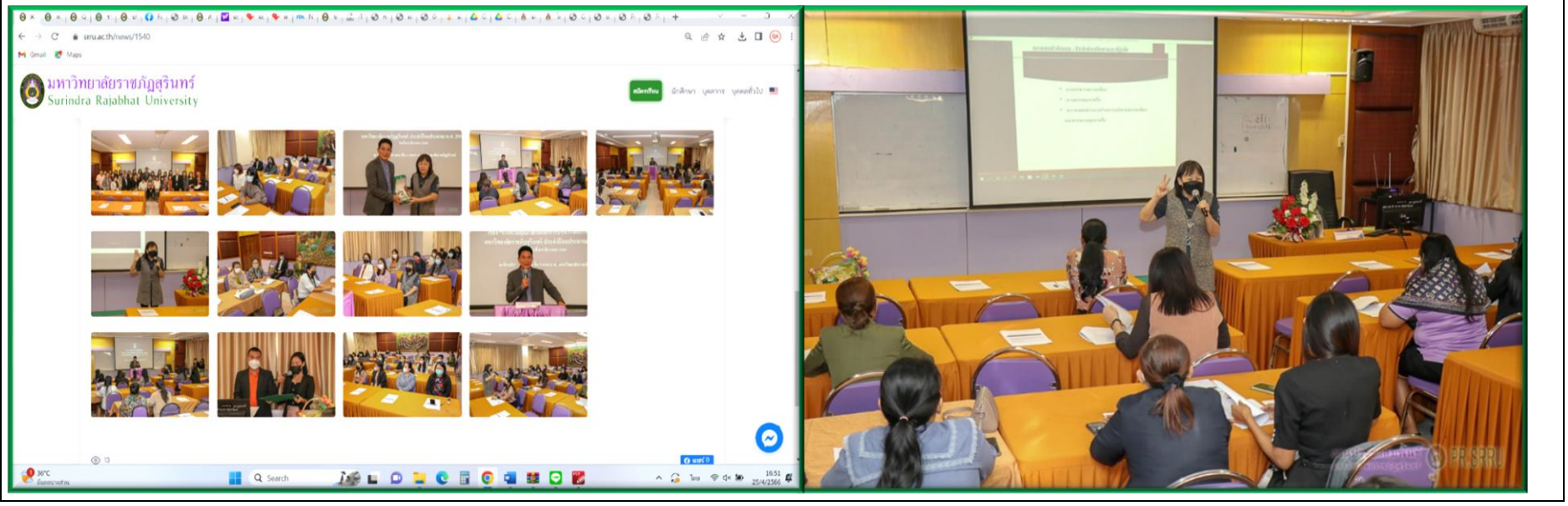
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ประเด็นความเสี่ยง	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ และผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ ๖ เดือน
		<p>การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน นำไปสู่การพัฒนาหน่วยงานที่เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล และปรับใช้ในกระบวนการบริหารงานพัสดุ โดยได้รับเกียรติจาก ผศ.ปิยะนันท์ สายัณห์ปทุม ผู้ทรงคุณวุฒิจากคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ มาเป็นวิทยากรให้ความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ที่เข้าร่วมอบรม ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องข้างกระ ชั้น ๓ คณะครุศาสตร์ (อาคาร ๔๑) มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ <a href="https://www.sru.ac.th/news/1540">https://www.sru.ac.th/news/1540</a></p>

ภาพการประชุมผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเพื่อกำหนดแนวปฏิบัติในการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดหรือร่างขอบเขตงาน



<p>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p>	<p>ประเด็นความเสี่ยง</p>	<p>การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ และผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ ๖ เดือน</p>
-----------------------------	--------------------------	---

การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ประเด็นความเสี่ยง	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ และผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ ๖ เดือน
การบริหารสัญญา	<p>๑. การตรวจ รับงานล่าช้าไม่แล้วเสร็จตาม รายละเอียดวงงาน</p> <p>๒. การก่อสร้างไม่แล้วเสร็จ ตรงตามสัญญาก่อให้เกิดเงิน ถูกพิงตาม พ.ร.บ.ของ งบประมาณ</p>	<p>๑. เพื่อดำเนินการหาแนวทาง มหาวิทยาลัยมีการประชุมผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่พัสดุ ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการ หาแนวทางในการกำหนดแนว ทางการตรวจสอบรายละเอียด TOR ให้สอดคล้องกับวงงาน วงเงิน เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ และมีมติมอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการศึกษาและยกร่าง รายละเอียดให้มีความเหมาะสมกับวงเงินวงงานและนำเข้าสู่การพิจารณาในครั้ง ต่อไป</p> <p>๒. มหาวิทยาลัย โดยงานพัสดุจัดประชุมเจ้าหน้าที่งานพัสดุ และกองนโยบายและแผน ระดมสมองเพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับกรรมการตรวจรับการจ้างงานรวมทั้ง วิธีปฏิบัติในการเบิกค่าควบคุมงาน เพื่อให้การควบคุมงานก่อสร้าง และการตรวจรับ งานก่อสร้างเสร็จตามรายละเอียดวงงาน ทันต่อเวลาเป็นไปตามสัญญาครบถ้วนและ ไม่กระทบจนเป็นเหตุให้ถูกพิงงบประมาณ ขณะนี้อยู่ระหว่างการจัดทำ รายละเอียด</p>

ภาพประชุมผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการ หาแนวทางในการกำหนดแนวทางการตรวจสอบรายละเอียด TOR



## ปัญหา/ข้อเสนอแนะ

๑. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดสร้างการก่อสร้างอาคารมีความรู้ความแม่นยำในระเบียบกฎหมายด้านงานพัสดุไม่เท่ากัน
๒. การกำหนดกิจกรรมในการบริหารจัดการความเสี่ยงส่วนใหญ่จำเป็นต้องใช้หรือจำเป็นต้องได้รับคำแนะนำจากผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในเรื่องนี้โดยตรง ซึ่งในบางเรื่องบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยยังไม่สามารถถ่ายทอดหรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้จัดการความรู้ในเรื่องนี้ได้เอง ประกอบกับขาดงบประมาณในการดำเนินงาน เนื่องจาก การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงได้ดำเนินการภายหลังจากที่มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณแล้ว

## ข้อเสนอแนะ

๑. มหาวิทยาลัยควรจัดหาวิทยากรผู้มีความเชี่ยวชาญในการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต การบริหารสัญญา มาให้ความรู้ และชี้แนะแนวทางในการจัดทำคู่มือขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างการก่อสร้างอาคาร





มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์