บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. ๐๒-๖๖๕๓๗๖๗

ที่ ศธ ๐๕๘๑.๒๒/ ๐๘๙.๑ **วันที่** ๒๒ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ รอบ ๖ เดือน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตามที่สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ ข้อ ๐๔๐ เรื่อง รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๑ – มีนาคม ๒๕๖๒) สำนักงานตรวจสอบภายในได้กำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต และสรุปผลการดำเนินงานจากหน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

สรุปผลการดำเนินงานของกิจกรรม/โครงการ มีการดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ผลการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม/โครงการ และตอบสนองตัวชี้วัดความสำเร็จและมีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางภัทราวรรณ แก้วผดุง)
นักตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

ทราบ + สั่ง ตรง. กับเสกสรรค์ และ ธีรวัฒน์

สุทิภ
๒๒ เม.ย. ๖๒



รายงานผลการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ รอบ ๖ เดือน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต

รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒)

กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินโครงการ																								ผู้เข้าร่วมโครงการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	พ.ศ.๒๕๖๑						พ.ศ.๒๕๖๒																			
	ต.ค.		พ.ย.		ธ.ค.		ม.ค.		ก.พ.		มี.ค.		เม.ย.		พ.ค.		มิ.ย.		ก.ค.		ส.ค.		ก.ย.			
	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล		
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : สร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต																										
กลยุทธ์ : เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของพลเมืองและบูรณาการทุกภาคส่วนเพื่อต่อต้านการทุจริต																										
๑. คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย																									คณะกรรมการ	สำนักงานตรวจสอบภายใน
๒. คณะกรรมการบริหารเงินรายได้มหาวิทยาลัย							✓	✓			✓	✓													คณะกรรมการ	กองคลัง
๓. คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย											✓	✓													คณะกรรมการ	กองบริหารงานบุคคล
๔. คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำมหาวิทยาลัย									✓	✓															คณะกรรมการ	สำนักงานตรวจสอบภายใน
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุก																										
กลยุทธ์ : พัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ของบุคลากรด้านการป้องกันการทุจริต																										
๑. จัดทำรายงานความโปร่งใส ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน)	✓	✓																							บุคลากรในหน่วยงาน	สำนักงานตรวจสอบภายใน
๒. โครงการอบรมเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระเบียบ			✓	✓																					๘๐ คน	สำนักงานตรวจสอบภายใน
๓. โครงการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรด้านการเงิน บัญชี พัสดุและบริหารทรัพย์สิน			✓	✓																					๑๒๐ คน	กองคลัง
๔. โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการในองค์กร			✓	✓																					๓๘ คน	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๕. โครงการปฐมนิเทศบุคลากรสายสนับสนุนบรรจุใหม่					✓	✓																			๖๐ คน	กองบริหารงานบุคคล
๖. โครงการปลูกจิตสำนึกเพื่อสร้างความรับผิดชอบต่อสังคมตามนโยบาย ๓D ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒					✓	✓																			๔๓๒ คน	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
๗. โครงการเด็กดีเพื่อสังคมไทย ปี ๓							✓	✓																	๖๐ โรงเรียน	กองสื่อสารองค์กร
๘. โครงการพัฒนาจิต พัฒนาชีวิต สู่นักธุรกิจมืออาชีพ											✓	✓													๒๐๐ คน	คณะบริหารธุรกิจ

กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินโครงการ																								ผู้เข้าร่วมโครงการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	พ.ศ.๒๕๖๑						พ.ศ.๒๕๖๒																			
	ต.ค.		พ.ย.		ธ.ค.		ม.ค.		ก.พ.		มี.ค.		เม.ย.		พ.ค.		มิ.ย.		ก.ค.		ส.ค.		ก.ย.			
	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล		
๙. โครงการอบรมเพื่อปลูกฝัง ส่งเสริมประชาธิปไตย คุณธรรม และต่อต้านยาเสพติด สำหรับนักศึกษา คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน											✓	✓													๗๐ คน	คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน
๑๐. กิจกรรมแสดงเจตจำนงสุจริต (ต้นไม้แห่งคุณธรรม)											✓	✓													บุคลากรในหน่วยงาน	ชุมชนคนรัก มทร.พระนคร
๑๑. ประกาศเจตจำนงสุจริตของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร											✓	✓													บุคลากรในหน่วยงาน	สำนักงานอธิการบดี
๑๒. กิจกรรมเข้าชมพิพิธภัณฑ์ต้านโกงสำนักงาน ป.ป.ช													✓	✗											บุคลากร,นักศึกษา	สำนักงานอธิการบดี
๑๓. กิจกรรมการกำกับติดตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ โดยจัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินตามแผนฯ รอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน											✓	✓											✓	✗	-	สำนักงานตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ : ✓ หมายถึง แผนปฏิบัติงาน

✓ หมายถึง ผลการดำเนินการ

✗ หมายถึง ยังไม่ดำเนินการ

สรุปผลการกำกับติดตามการดำเนินการ

จากการกำกับติดตามการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ในรอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒) จำนวนทั้งสิ้น ๑๓ กิจกรรม/โครงการ ผลการดำเนินการเสร็จสิ้นจำนวน ๑๒ กิจกรรม/โครงการ เป็นไปตามแผนที่กำหนด และส่วนกิจกรรม/โครงการที่เหลือกำหนดดำเนินการจัดโครงการในเดือนเมษายนและกันยายน ๒๕๖๒ ซึ่งผู้รับผิดชอบได้วิเคราะห์ผลการดำเนินโครงการในส่วนของตัวชี้วัดและเป้าหมายของโครงการ โดยรายงานผลการดำเนินกิจกรรม/โครงการ ให้ทราบว่ามีการดำเนินการเป็นไปตามแผนฯและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ รวมทั้งตอบสนองตัวชี้วัดความสำเร็จและมีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของโครงการ

สรุปผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน
รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒)

กิจกรรม/โครงการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ระยะเวลาดำเนินโครงการ						ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
			พ.ศ.๒๕๖๑			พ.ศ.๒๕๖๒				
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.		
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : สร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต										
กลยุทธ์ : เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของพลเมืองและบูรณาการทุกภาคส่วนเพื่อต่อต้านการทุจริต										
๑. คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย	สำนักงานตรวจสอบภายใน	ตุลาคม ๒๕๖๑ - กันยายน ๒๕๖๒	- อยู่ระหว่างดำเนินการ -							อยู่ระหว่างการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่
๒. คณะกรรมการบริหารเงินรายได้มหาวิทยาลัย	กองคลัง	ตุลาคม ๒๕๖๑ - กันยายน ๒๕๖๓				ดำเนินการแล้ว ๒๑ ม.ค.๖๒		ดำเนินการแล้ว ๑๘ มี.ค.๖๒	ในรอบ ๖ เดือน มีการจัดประชุมแล้ว จำนวน ๒ ครั้ง เมื่อวันที่ ๒๑ ม.ค.๖๒ และ ๑๘ มี.ค.๖๒	มีการจัดประชุมเมื่อมีวาระเพื่อพิจารณา
๓. คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย	กองบริหารงานบุคคล	ตุลาคม ๒๕๖๑ - กันยายน ๒๕๖๔						ดำเนินการแล้ว ๒๖ มี.ค.๖๒	ในรอบ ๖ เดือน มีการจัดประชุมแล้ว จำนวน ๑ ครั้ง เมื่อวันที่ ๒๖ มี.ค.๖๒	มีการจัดประชุมเมื่อมีวาระเพื่อพิจารณา
๔. คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำมหาวิทยาลัย	สำนักงานตรวจสอบภายใน	ตุลาคม ๒๕๖๑ - กันยายน ๒๕๖๕			ดำเนินการแล้ว				มีการกำหนดนโยบายและมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน	
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุก										
กลยุทธ์ : พัฒนาสมรรถนะและองค์ความรู้เชิงสร้างสรรค์ของบุคลากรด้านการป้องกันการทุจริต										
๑. จัดทำรายงานความโปร่งใส ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน)	สำนักงานตรวจสอบภายใน	ตุลาคม ๒๕๖๒	ดำเนินการแล้ว ๕ ต.ค.๖๑						มีการรวบรวมผลการตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงปม.๒๕๖๑ เพื่อจัดทำเป็นรายงานแจ้งให้บุคลากรรับทราบ เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน	
๒. กิจกรรมแสดงเจตจำนงสุจริต (ต้นไม้แห่งคุณธรรม)	ชุมชนคนรักมทร.พระนคร	มีนาคม ๒๕๖๒						ดำเนินการแล้ว ๒๙ มี.ค ๖๒	ผู้บริหารและบุคลากรร่วมกับชุมชนคนรัก มทร.พระนครแสดงเจตจำนงสุจริตเนื่องในโอกาสครบรอบ ๑ ปีการปลูกต้นไม้แห่งคุณธรรม เพื่อแสดงพลังในการสืบทอดวัฒนธรรมสุจริตอย่างยั่งยืน	

กิจกรรม/โครงการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ระยะเวลาดำเนินโครงการ						ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
			พ.ศ.๒๕๖๑			พ.ศ.๒๕๖๒				
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.		
๓. ประกาศเจตจำนงสุจริตของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	สำนักงานอธิการบดี	มีนาคม ๒๕๖๒						ดำเนินการแล้ว ๒๙ มี.ค ๖๒	มหาวิทยาลัยได้แจ้งประกาศเจตจำนงสุจริตของมหาวิทยาลัยให้บุคลากรทุกคนในสังกัดรับรู้และถือปฏิบัติตามเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	
๔. กิจกรรมเข้าชมพิพิธภัณฑ์ต้านโกง สำนักงาน ป.ป.ช	สำนักงานอธิการบดี	พฤษภาคม ๒๕๖๒	- อยู่ระหว่างการดำเนินการ -						-	
๕. โครงการอบรมเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระเบียบ	สำนักงานตรวจสอบภายใน	พฤศจิกายน ๒๕๖๑		ดำเนินการแล้ว ๕ พ.ย.๖๑					จัดโครงการ ณ โรงแรมเบลล่า บี จังหวัดนนทบุรี ในหัวข้อเรื่อง พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๑	
๖. โครงการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรด้านการเงิน บัญชี พัสดุ และบริหารทรัพย์สิน	กองคลัง	พฤศจิกายน ๒๕๖๑		ดำเนินการแล้ว ๒๙ พ.ย.๖๑					การจัดโครงการมีระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการองค์กร จำนวน ๑๔๓ คน ซึ่งเกินเป้าหมายที่กำหนด	
๗. โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการในองค์กร	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	พฤศจิกายน ๒๕๖๑		ดำเนินการแล้ว ๒๙ - ๓๐ พ.ย.๖๑					จัดโครงการ ณ โรงแรมนูโวซิตี้ กทม. มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน ๔๓ คน โดยการเบิกจ่ายเป็นไปตามที่โครงการขออนุมัติ	
๘. โครงการปฐมนิเทศบุคลากรสายสนับสนุนบรรจุใหม่	กองบริหารงานบุคคล	ธันวาคม ๒๕๖๑			ดำเนินการแล้ว ๑๗ - ๑๙ ธ.ค.๖๑				โครงการกำหนดกลุ่มเป้าหมายไว้คือ ๖๐ คน โดยกำหนดตัวชี้วัดระดับโครงการคือ ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้าร่วมโครงการ ผลการดำเนินงานมีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด ๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	
๙. โครงการปลูกจิตสำนึกเพื่อสร้างความรับผิดชอบต่อสังคมตามนโยบาย ๓D ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	ธันวาคม ๒๕๖๑			ดำเนินการแล้ว ๒๑ - ๒๓ ธ.ค.๖๑				โครงการมีกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๓๒๐ คน รูปแบบการจัดกิจกรรมเป็นการบรรยายให้ความรู้และศึกษาดูงานผลการดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด	

กิจกรรม/โครงการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ระยะเวลาดำเนินโครงการ						ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
			พ.ศ.๒๕๖๑			พ.ศ.๒๕๖๒				
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.		
๑๐. โครงการเด็กดีเพื่อสังคมไทย ปี ๓	กองสื่อสารองค์กร	มกราคม ๒๕๖๒				ดำเนินการแล้ว ๑๘ - ๒๐ ม.ค๖๒			คณะกรรมการพิจารณาตัดสินรางวัลเด็กดีเพื่อสังคมไทย ปี ๓ คัดเลือกจำนวน ๑๕ คน จากผู้เข้ารับการคัดเลือกจำนวน ๒๓ คน เข้ารับการตัดสินในรอบที่สอง เพื่อเข้ารับมอบถ้วยรางวัลจากนายกรัฐมนตรี	
๑๑. โครงการพัฒนาจิต พัฒนาชีวิต สู่นักธุรกิจมืออาชีพ	คณะบริหารธุรกิจ	มีนาคม ๒๕๖๒						ดำเนินการแล้ว ๑๕ - ๑๗ มี.ค ๖๒	มีนักศึกษาเข้าร่วมโครงการ จำนวน ๒๐๐ คน โดยนักศึกษาได้รับความรู้ ความเข้าใจเรื่องคุณธรรม จริยธรรมมาขึ้น มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นอย่างดี	
๑๒. โครงการอบรมเพื่อปลูกฝัง ส่งเสริมประชาธิปไตย คุณธรรม และต่อต้านยาเสพติด สำหรับนักศึกษา คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	มีนาคม ๒๕๖๒						ดำเนินการแล้ว ๒๐ - ๒๒ มี.ค.๖๒	มีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๗๐ คน โดยมีความคิดเห็นโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีคะแนนเฉลี่ย ๔.๕๙ และการนำประโยชน์ที่ได้รับไปใช้ คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๒๐	
๑๓. กิจกรรมการกำกับติดตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยจัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินตามแผนฯ รอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน	สำนักงานตรวจสอบภายใน	มีนาคม , กันยายน ๒๕๖๒						ดำเนินการแล้ว ๓๑ มี.ค.๖๒	มีการกำกับติดตามการดำเนินการกิจกรรม/โครงการป้องกันการทุจริต ในรอบ ๖ เดือนและเสนออธิการบดีรับทราบผลการดำเนินโครงการแล้ว	

ข้อควรระวังและพึงปฏิบัติให้ถูกต้องในการปฏิบัติงาน

ข้อควรระวัง	หลักเกณฑ์	ข้อควรปฏิบัติ
๑. การปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบ		
๑.๑ การเงิน ๑) ใบเสร็จรับเงิน - ใบเสร็จรับเงินไม่มีรายการ ยอดเงินรวมที่เป็นตัวเลขและตัวอักษร	- ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๔๑ กำหนดว่าใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังนี้ ชื่อ สถานที่อยู่ , วัน เดือน ปี , รายการระบุว่าเป็นค่าอะไร , จำนวนเงินตัวเลขและตัวอักษร , ลายมือชื่อผู้รับเงิน	- ควรยกเลิกใบเสร็จรับเงินที่มีรายละเอียดไม่ครบถ้วนแล้วออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่
- มีการยกเลิกใบเสร็จรับเงินโดยไม่ได้เรียกคืนต้นฉบับที่ยกเลิก	- ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๗๑ ห้ามขูดลบเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมจำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงินในใบเสร็จรับเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวน โดยให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับการขีดฆ่านั้นไว้ หรือขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับแล้วออกฉบับใหม่ โดยให้นำใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้นั้นติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินในเล่ม	- ควรมีการกำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ โดยเมื่อมีการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน ต้องมีการเรียกคืนต้นฉบับใบเสร็จรับเงินเพื่อแนบติดกับสำเนาทั้งชุด หากไม่สามารถเรียกคืนจากผู้รับได้ ให้ผู้รับผิดชอบทำหนังสือชี้แจงหัวหน้าหน่วยงานถึงเหตุผลที่ไม่สามารถเรียกคืนได้พร้อมแนบติดกับสำเนาใบเสร็จรับเงินที่ยกเลิก
๒) เงินทดรองราชการ - รายการในใบเสร็จรับเงินไม่มีชื่อที่ทำการของผู้รับเงิน	- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษา และการจัดทำบัญชีเงินรายได้ การรับเงิน ข้อ ๔ ระบุว่า ใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการ คือ ตราครุฑหรือตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย , เล่มที่ เลขที่ของใบเสร็จรับเงิน , ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน , วันเดือนปีที่รับเงิน , รายการระบุว่ารับเงินจากใคร และชำระค่าอะไร , จำนวนเงินที่รับชำระทั้งตัวเลขและตัวอักษร , ลายมือชื่อผู้รับเงิน	- คณะฯ เร่งประสานกับกองคลังเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อแก้ไขระบบโดยเร่งด่วน เพื่อให้ใบเสร็จรับเงินมีสาระครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนดไว้

ข้อควรระวัง	หลักเกณฑ์	ข้อควรปฏิบัติ
๒) เงินทดรองราชการ (ต่อ) - ใบสำคัญเงินนอกงบประมาณตั้งเบิกล่าช้าเกิน ๑ เดือน	- ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๖๐ วรรคท้าย กำหนดว่าในกรณีผู้ยืมได้ส่งหลักฐานการจ่ายเพื่อส่งใช้คืนเงินยืมแล้วมีเหตุต้องทักท้วง ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมแจ้งข้อทักท้วง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำทักท้วงและไม่ได้ชี้แจงเหตุผลให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมทราบให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงิน โดยถือว่าผู้ยืมยังมิได้ส่งใช้คืนเงินยืมเท่าจำนวนที่ทักท้วงนั้น	- คณะฯ ควรแจ้งและกำกับติดตามผู้รับผิดชอบ กรณีผู้ยืมได้ส่งหลักฐานการจ่ายเพื่อส่งใช้เงินยืมแล้วมีเหตุต้องทักท้วง ควรแจ้งข้อทักท้วงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ยืมทราบโดยด่วนและกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยืมปฏิบัติตามภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่ได้รับคำทักท้วง
- ไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ยืมเงิน เมื่อมีการรับคืนเงิน	- ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๖๑ เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่าย/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม(ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงิน พร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงิน หรือใบรับใบสำคัญตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน	- ควรแจ้งเตือนผู้รับผิดชอบให้ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกทะเบียน ซึ่งเป็นการควบคุมดูแลไม่ให้เกิดความเสียหายกับหน่วยงาน
- ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ครบกำหนดแล้วแต่ยังไม่ส่งชดใช้ หรือส่งชดใช้แล้วแต่เกินกำหนด	- ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๖๐(๒) และ (๒) และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษา และการจัดทำบัญชีเงินรายได้ ข้อ ๕๒ และ ๕๓ กำหนดให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป(ถ้ามี) กรณีเดินทางไปราชการให้ส่งคืนภายใน ๑๕ วันนับจากวันเดินทางกลับมาถึงและการยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการอื่นให้ส่งคืนภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับเงิน	- ควรกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินยืมทดรองราชการ รวมทั้งให้ความรู้กับบุคลากรที่มีความจำเป็นต้องขอยืมเงินในเรื่องของเอกสาร และความถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้ในแต่ละกรณี และควรเร่งรัดผู้ยืมให้ส่งหลักฐานชดใช้การยืมเงินโดยเร็ว
- บันทึกรายการเงินทดรองราชการในระบบ ERP ไม่เป็นปัจจุบัน	- มหาวิทยาลัยได้จัดทำระบบเงินทดรองราชการและให้คณะฯใช้บันทึกควบคุมเงินที่อยู่ในอำนาจการเก็บรักษา รวมทั้งสามารถเรียกดูหรือพิมพ์รายงานยอดคงเหลือของแต่ละรายการในระบบฯ ได้	- ควรมีการกำกับ ติดตามผู้รับผิดชอบให้สอบทานรายการและบันทึกในระบบเงินทดรองราชการให้เป็นปัจจุบัน

ข้อควรระวัง	หลักเกณฑ์	ข้อควรปฏิบัติ
๒) เงินทดรองราชการ (ต่อ) - ระบบเงินทดรองราชการบันทึกรายการลูกหนี้เงินยืมทดรองราชการและใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ ไม่มีการบันทึกรายการเงินสดคงเหลือ และเงินฝากธนาคาร	- หนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๔๓๙ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๒ เรื่องระบบการบันทึกบัญชีและกาควบคุมเงินทดรองราชการ กำหนดให้ บันทึกควบคุมรายการรับหรือจ่ายเงินทดรองราชการทุกรายการในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการประกอบด้วย เงินรับ เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ ใบสำคัญ และเงินสดคงเหลือ	- พิจารณาปรับระบบเงินทดรองราชการให้มีข้อมูลตามหนังสือเวียนที่กำหนดไว้ เพื่อให้สามารถนำระบบฯ มาใช้แทนทะเบียนคุมเงินทดรองราชการที่จัดทำด้วยมือ
- ระบบเงินทดรองราชการไม่สามารถพิมพ์รายการคงเหลือย้อนหลังของลูกหนี้เงินยืมทดรองและใบสำคัญเงินนอกงบประมาณได้	- หนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๔๓๙ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๒ เรื่องระบบการบันทึกบัญชีและการควบคุมเงินทดรองราชการ กำหนดให้ ทุกสิ้นวันทำการให้ส่วนราชการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ และเงินคงเหลือให้ถูกต้องตรงกันแล้วลงลายมือชื่อกำกับในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ	- ควรพิจารณาปรับระบบเงินทดรองราชการให้มีข้อมูลตามหนังสือเวียนที่กำหนดไว้ รวมทั้งให้สามารถเรียกข้อมูลย้อนหลังได้
๓) การเก็บรักษาเงินสด - เก็บรักษาเงินสดไว้ที่ตนเอง โดยไม่ได้เก็บรักษาในตู้นิรภัย	- ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๗๙ กำหนดว่า ให้ส่วนราชการเก็บรักษาเงินที่จัดเก็บหรือได้รับไว้ในตู้นิรภัยซึ่งตั้งอยู่ในที่ปลอดภัยของส่วนราชการนั้น	- กรณีเงินสดที่ได้รับชดใช้สัญญาการยืมเงินหลังกำหนดปิดบัญชีและคณะกรรมการเก็บรักษาเงินได้ปฏิบัติหน้าที่แล้ว ผู้รับผิดชอบควรทำหนังสือแจ้งหัวหน้าหน่วยงานทราบเพื่อพิจารณา
- แต่งตั้งผู้รักษาการบัญชีทำหน้าที่ผู้ตรวจรับ จ่ายประจำวัน	- ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๗๘ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้	- คณะฯ ควรพิจารณาแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่โดยเป็นผู้ที่ไม่มีหน้าที่ด้านการเงินและบัญชี เพื่อเป็นการตรวจสอบระหว่างกัน

ข้อควรระวัง	หลักเกณฑ์	ข้อควรปฏิบัติ
๓) การเก็บรักษาเงินสด - มีการกำหนดหน้าที่ให้กรรมการนำส่งเงินและรับเงินจากธนาคารทำหน้าที่นำส่งเงินให้ผู้ตรวจสอบการรับ จ่ายเงิน ซึ่งไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนดไว้ แต่ในทางปฏิบัติกรณีมีเงินคงเหลือ เจ้าหน้าที่จะนำส่งเงินให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินเป็นผู้ตรวจสอบ	- ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๗๘ กำหนดให้ผู้ตรวจรับ จ่ายประจำวัน ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่าถูกต้องหรือไม่ ข้อ ๘๙ กำหนดว่า เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินที่จะเก็บรักษาและรายงานเงินคงเหลือประจำวันส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบตัวเงิน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ให้กรรมการเก็บรักษาเงินทุกคน ลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน	- ควรจัดทำคำสั่งใหม่ โดยกำหนดหน้าที่ให้เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนดไว้ เพื่อให้ดำเนินการได้ถูกต้องและเป็นไปตามข้อเท็จจริง
๔) เรื่องอื่นๆ - มีการส่งเอกสารหลักฐานการจ่ายเพื่อเคลียร์ใบเบิกเงินเกินกว่า ๑๕ วันทำการ	- ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๙๕ เงินที่เบิกจากคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด ให้ส่วนราชการผู้เบิกนำส่งคืนคลังภายใน ๑๕ วันทำการ นับจากวันรับเงินจากคลัง	- ควรกำชับผู้รับผิดชอบให้มีการสอบทานใบเบิกเงินที่รับจากกองคลังเป็นประจำ โดยเมื่อมีการรับเงินจากกองคลังให้รีบดำเนินการจ่ายให้กับผู้มีสิทธิ์ พร้อมรวบรวมหลักฐานจ่ายส่งเคลียร์ใบเบิกเงินโดยเร็ว
- การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรเกินกว่าสิทธิ์ที่ได้รับ	- หนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน กำหนดประเภทและอัตราเงินค่าเล่าเรียนได้กำหนดอัตราค่าเล่าเรียนในแต่ละประเภท	- แจ้งผู้รับผิดชอบเรียกคืนเงินจากผู้ขอเบิกและกำชับผู้ตรวจสอบเพิ่มความระมัดระวังในการตรวจสอบเอกสาร

ข้อควรระวัง	หลักเกณฑ์	ข้อควรปฏิบัติ
๔) เรื่องอื่นๆ (ต่อ) - การจัดเก็บเงินรายได้จากการจัดการศึกษา มีนักศึกษาที่ค้างชำระค่าลงทะเบียน	- ตามระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๔๙ กำหนดให้นักศึกษาชำระค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมภายในเวลาที่กำหนด - มาตรการป้องกันไม่ให้เกิดหนี้ค้างชำระในระบบทะเบียน ดังนี้ - ตรวจสอบรายการค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน การเพิ่มวิชา/การลดวิชาเรียนหลังเปิดภาคการศึกษา ๒ สัปดาห์ - ติดตามหนี้ค้างชำระภายในสัปดาห์ที่ ๑๒ สำหรับภาคเรียนปกติ และภายในสัปดาห์ที่ ๖ สำหรับภาคฤดูร้อน	- ให้เร่งรัดและติดตามจัดเก็บเงินจากนักศึกษาที่ค้างชำระให้ครบถ้วน โดยติดตามเป็นลายลักษณ์อักษร และกำหนดระยะเวลาการชำระเงินให้เสร็จสิ้นไว้ด้วย หากติดตามไม่ได้ให้ดำเนินการแจ้งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พร้อมแจ้งรายชื่อนักศึกษาที่ไม่มารายงานตัวเพื่อพิจารณาขออนุมัติตัดหนี้ค้างชำระออกจากระบบทะเบียนนักศึกษาต่อไป
๑.๒ พัสดุ - มีหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสดครบกำหนดแล้วแต่ยังไม่ส่งคืนให้แก่ผู้มีสิทธิ	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔๔(๒) กำหนดว่าหลักประกันสัญญาให้คืนแก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วันนับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว	- ควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ หากติดต่อคู่สัญญาแล้วยังไม่มารับคืน ควรทำหนังสือแจ้งโดยมีข้อความระบุระยะเวลาให้มารับคืน กรณีไม่มารับคืนตามเวลาจะถือว่าสละสิทธิการรับคืนและจะนำส่งเข้าเป็นเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
- หลักประกันสัญญาของคู่สัญญากำหนดเลขที่สัญญาในหลักประกันไม่ตรงกับเลขที่ในต้นฉบับสัญญา	- ตามแนวปฏิบัติเลขที่สัญญาในตัวสัญญา และหนังสือค้ำประกันจะต้องตรงกัน หากมีกรณีเรียกร้องค่าเสียหายจากการค้ำประกันจะได้ไม่เกิดปัญหาหรือมีข้อโต้แย้งกันได้	- ควรมีหนังสือแจ้งบริษัทคู่สัญญาและธนาคารถึงความผิดพลาดดังกล่าว เพื่อขอแก้ไขเลขที่สัญญาใหม่ หากไม่สามารถแก้ไขได้ ขอให้ชี้แจงเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อแนบประกอบกับหนังสือค้ำประกัน ซึ่งในโอกาสต่อไป คณะฯ ควรกำชับผู้มีหน้าที่ให้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารต่างๆ ก่อนการลงนามในสัญญา

ข้อควรระวัง	หลักเกณฑ์	ข้อควรปฏิบัติ
๑.๒ พัสดุ (ต่อ) - ยังไม่ได้ตรวจสอบหลักประกันสัญญากับธนาคารผู้ออกหลักประกันสัญญา	- มาตรการของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (คณะกรรมการ ป.ป.ช.) ให้หน่วยงานในสังกัดกำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบหนังสือค้ำประกันธนาคารไปยังผู้ออกหนังสือ เพื่อให้ตรวจสอบยืนยันความถูกต้องของหนังสือ	- คณะฯ ควรกำชับผู้รับผิดชอบจัดส่งหนังสือค้ำประกันไปยังธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกัน เพื่อตรวจสอบหนังสือค้ำประกันที่ออกให้กับคู่สัญญา เพื่อยืนยันความถูกต้องและความมีอยู่จริงทุกครั้ง
- มีการจัดส่งสำเนาสัญญาที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากรล่าช้า	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓๕ กำหนดว่า ให้หัวหน้าส่วนราชการส่งสำเนาสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และกรมสรรพากรภายใน ๓๐ วันนับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง	- ควรเร่งรัดผู้รับผิดชอบให้เร่งจัดส่งสำเนาสัญญาให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกรมสรรพากรโดยเร็ว รวมทั้งกำกับ ดูแลให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด
- ไม่มีใบเบิกพัสดุให้ตรวจสอบ	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๕ การจ่ายพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุเป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ และผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกแล้วลงบัญชีหรือทะเบียนคุมทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจายไว้เป็นหลักฐานด้วย	- ควรกำกับดูแลผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ รวมทั้งกำชับผู้ที่ต้องการใช้พัสดุต้องจัดทำใบเบิกพัสดุ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการจ่ายและบันทึกทะเบียน โดยผู้รับผิดชอบจะต้องตรวจสอบรายละเอียดในใบเบิกพัสดุให้ถูกต้อง ครบถ้วนก่อนจ่ายพัสดุ
- มีการแจ้งสงวนสิทธิ์เรียกค่าปรับ กรณีส่งมอบครุภัณฑ์ล่าช้าจากผู้ขายโดยไม่ได้เป็นคู่สัญญา	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๑ กำหนดว่า กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้ว และมีค่าปรับเกิดขึ้น ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการนับจากวันครบกำหนดส่งมอบ	- ควรรีบดำเนินการขอความเห็นชอบจากอธิการบดีในเรื่องการแจ้งสงวนสิทธิ์ค่าปรับโดยเร็ว

ข้อควรระวัง	หลักเกณฑ์	ข้อควรปฏิบัติ
๑.๒ พัสดุ (ต่อ) - ไม่ได้ลงรับหนังสือแจ้งส่งมอบพัสดุในระบบสารบรรณ	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ ข้อ ๓๕ และข้อ ๓๗ กำหนดให้หนังสือที่รับเข้ามาจากภายนอกให้ประทับตรารับหนังสือที่มุมบนด้านขวาของหนังสือ โดยมีรายละเอียด เลขรับ วัน เดือน ปี ที่และเวลา	- ควรมีการแจ้งเวียนระเบียบฯ หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวข้องให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- กรณีจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ไม่ได้ปิดประกาศในที่เปิดเผย และลงประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของคณะ	- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๖๖ กำหนดว่าให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและเหตุผลสนับสนุนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น	- ควรกำชับผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้ โดยเมื่อได้ผลผู้ชนะให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของคณะฯ และลงประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของคณะฯทุกครั้ง
๑.๓ รถราชการ - มีการนำรถราชการออกไปใช้ก่อนเวลาที่ขออนุญาตการใช้รถ	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓ กำหนดว่าการขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง ให้จัดทำใบขออนุญาตใช้รถตามแบบ ๓ และข้อ ๑๔ กำหนดว่าต้องควบคุมพนักงานขับรถให้ลงรายการตามความเป็นจริงในสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลางตามแบบ ๔	- ควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามข้อ ๑๓ และข้อ ๑๔ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กรณีที่ต้องการเปลี่ยนเวลาการนำรถออกให้ผู้ใช้รถจัดทำบันทึกขอเปลี่ยนแปลงเวลากับผู้ที่มีอำนาจอนุมัติ
- ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติการใช้รถราชการไม่ได้ลงนามในใบขออนุญาตการใช้รถ	- แนวปฏิบัติการนำรถราชการออกไปใช้จะต้องมีใบขออนุญาตการใช้รถและนำรถออกตามเวลาที่ระบุไว้ในใบขออนุญาตการใช้รถและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ	- ควรกำชับผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นปัจจุบันและแจ้งพนักงานขับรถและบุคลากรของคณะฯให้รับทราบว่า จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนนำรถไปใช้

ข้อควรระวัง	หลักเกณฑ์	ข้อควรปฏิบัติ
๑.๓ รถราชการ (ต่อ) - ไม่ได้จัดทำประกาศเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิง	- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่องหลักเกณฑ์การใช้รถราชการ ข้อ ๓ ระบุว่า การกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถราชการในแต่ละปีงบประมาณให้หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในเดือนตุลาคมของทุกปี เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเชื้อเพลิง	- ควรเร่งดำเนินการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถราชการ โดยจัดทำเป็นประกาศของคณะฯ พร้อมรายงานให้มหาวิทยาลัยฯทราบและใช้เป็นหลักฐานประกอบในการเบิกจ่ายเชื้อเพลิง
- รถราชการครบกำหนดแล้วยังไม่ได้ดำเนินการเสียภาษี	- พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ.๒๕๒๒ มาตรา ๓๒ วรรคแรก กำหนดให้เจ้าของรถมีหน้าที่เสียภาษีประจำปี แม้ว่าจะได้รับยกเว้นค่าธรรมเนียมและค่าภาษีประจำปี	- แจ้งผู้รับผิดชอบเร่งดำเนินการต่อทะเบียนรถยนต์ให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว และในโอกาสต่อไปควรติดตามให้มีการต่อทะเบียนฯให้ทันภายในกำหนดเวลา
- มีการนำรถราชการออกไปใช้แต่ไม่มีใบขออนุญาตการใช้รถ	- แนวปฏิบัติการนำรถราชการออกไปใช้ต้องมีใบขออนุญาตการใช้รถ และนำรถออกตามเวลาที่ระบุไว้ในใบขออนุญาตการใช้รถ	- ควรกำชับพนักงานขับรถก่อนนำรถราชการออกไปใช้ทุกครั้ง ต้องมีใบขออนุญาตการใช้รถ หากมีกรณีจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจขออนุมัติใช้รถตามขั้นตอนปกติได้ทัน ให้ประสานผู้มีอำนาจอนุมัติดำเนินการไปก่อน และติดตามส่งใบขอใช้รถในวันทำการถัดไป พร้อมรายงานผู้มีอำนาจอนุมัติรับทราบ
- บันทึกข้อมูลในบันทึกการใช้รถไม่ครบถ้วน ถูกต้อง	- ตามหนังสือกองกลางที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๔/๒๔๖๓ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่องข้อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน กรณีรถราชการ ข้อ ๒ การบันทึกข้อมูลในสมุดบันทึกการใช้รถในแต่ละวัน กำหนดให้พนักงานขับรถบันทึกข้อมูลในสมุดบันทึกการใช้รถให้ครบถ้วนตามเอกสาร	- กรณีไม่ระบุชื่อผู้ขอใช้รถ หรือใช้ชื่อเล่นในการขอใช้รถ อาจทำให้ไม่สามารถติดต่อตามตัวผู้ขอใช้รถราชการได้

ข้อควรระวัง	หลักเกณฑ์	ข้อควรปฏิบัติ
๑.๔ งานวิจัย - ระยะเวลาดำเนินการในขั้นตอนการรับสัญญารับทุนอุดหนุนวิจัย การตั้งเบิกจากกองคลังและการรับเงินงวดของผู้วิจัยล่าช้า	- ตามแนวปฏิบัติสถาบันวิจัยและพัฒนากำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลาการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนในหน้าเว็บไซต์ของสถาบันฯ รวมทั้งการแจ้งเวียนระยะเวลาการจัดส่งเอกสารต่างๆ	- ควรแจ้งให้ผู้วิจัยได้รับทุนสนับสนุนจัดเตรียมและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารต่างๆที่จะใช้ประกอบการทำสัญญารับทุนเพื่อให้เกิดความรวดเร็ว - การเงินของคณะฯ เมื่อได้รับเงินจากกองคลังควรรีบดำเนินการแจ้งผู้วิจัยให้เร่งเบิกเงิน
- จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ให้กับสถาบันวิจัยและพัฒนา ไม่เป็นไปตามกำหนด และสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย (แบบ วจ.๒) สรุปตามจำนวนเงินที่ได้รับงบประมาณ ไม่ได้สรุปตามเอกสารหลักฐานที่มีอยู่จริง	- ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๑๕ กำหนดว่าหัวหน้าโครงการวิจัยส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ตามจำนวนที่สถาบันกำหนด พร้อมสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินตามโครงการวิจัย แบบ วจ.๒ ต่อหน่วยงานภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินงวดสุดท้าย	- ควรมีการชี้แจงให้กับผู้วิจัยในการจัดทำสรุปรายงานให้จัดทำตามหลักฐานที่มีอยู่ เพื่อจะได้ทราบยอดค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
- ผู้วิจัยกรอกรายละเอียดรายงานความก้าวหน้าไม่ครบถ้วน	- ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๑๔ กำหนดว่า หัวหน้าโครงการวิจัยต้องเสนอรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยต่อหน่วยงานเมื่อถึงระยะเวลาครึ่งหนึ่งของเวลาดำเนินการที่กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.๑) แต่ละปี	- ควรแจ้งผู้วิจัยให้จัดทำรายงานความก้าวหน้าให้มีข้อมูลครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้แสดงรายละเอียดของผลการดำเนินการเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการติดตามงานวิจัย
- การเผยแพร่ผลงานวิจัยมีจำนวนน้อย	- ตามข้อ ๑๑ ของสัญญารับทุนอุดหนุนวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครกำหนดให้ผลงานวิจัยต้องตีพิมพ์ หรือเผยแพร่หรือนำไปใช้ประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่งภายในระยะเวลา ๑ ปี หลังสิ้นสุดการวิจัย และรายงานผลให้หน่วยงานภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการตีพิมพ์ หรือเผยแพร่ หรือนำไปใช้ประโยชน์	- ควรมีการกำกับติดตามให้ผู้วิจัยได้ตีพิมพ์งานวิจัยหรือเผยแพร่งานวิจัยให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้ ซึ่งอาจมีการให้รางวัลหรือเชิดชูเกียรติให้กับผู้วิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ในระดับนานาชาติ หรือสามารถนำงานวิจัยไปใช้ต่อยอดหรือหาประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ได้

ข้อควรระวัง	หลักเกณฑ์	ข้อควรปฏิบัติ
๑.๔ งานวิจัย (ต่อ) - มีการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเกินสิทธิ์ เนื่องจากนับเวลาคลาดเคลื่อน	- พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๔๘ มาตรา ๕๐ กำหนดว่า "การนับเวลาเดินทางไปราชการต่างประเทศเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้นับตั้งแต่ประทับตราหนังสือเดินทางออกจากประเทศไทยจนถึงเวลาที่ประทับตราหนังสือเดินทางเข้าประเทศไทย ซึ่งแนวปฏิบัติจะนับเวลา ๑ ชั่วโมงก่อนและหลังเดินทางเข้าออกจากประเทศ"	- เรียกคืนเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางที่เบิกเกินสิทธิ์ และนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน
- โครงการที่ดำเนินการแล้วได้ครุภัณฑ์ ยังไม่ได้ส่งมอบครุภัณฑ์ให้แก่หน่วยงาน	- ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๑๑(๕) หัวหน้าโครงการวิจัยต้องแจ้งรายละเอียดรายการครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง มูลค่าที่จัดหาวันเดือนปีที่ได้มาต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน เพื่อจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง และต้องส่งมอบครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างให้หน่วยงาน เมื่อการวิจัยสิ้นสุดลงหรือส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์แล้ว	- ควรแจ้งหัวหน้าโครงการให้รีบส่งมอบครุภัณฑ์ที่เกิดจากงานวิจัยพร้อมมูลค่าของครุภัณฑ์ให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินต่อไป
- โครงการวิจัยดำเนินงานไม่แล้วเสร็จภายใน ๒ ปีงบประมาณ ทำให้เบิกจ่ายไม่ทันต้องนำส่งคืนเงินรวมทั้งส่งหลักฐานชดใช้เงินงวดไม่ครบถ้วน	- ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๑๖ กำหนดว่า การจ่ายเงินตามโครงการวิจัยให้จ่ายในปีงบประมาณตามประเภทของเงินที่ใช้ดำเนินการ กรณีที่มีเงินเหลือและยังไม่สิ้นสุดโครงการ ให้นำเงินเหลือจ่ายไปจ่ายได้ภายในปีงบประมาณถัดไปได้อีก ๑ ปีงบประมาณ หากยังไม่สามารถใช้จ่ายได้ภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าเป็นอันพับไป	- แจ้งผู้รับผิดชอบเร่งนำเงินวิจัยในปีที่ไม่แล้วเสร็จส่งคืนกองคลังเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัยโดยเร็ว และในโอกาสต่อไปหากเกิดกรณีดังกล่าวให้รีบดำเนินการสอบทานและนำเงินส่งคืนโดยเร็ว
- เมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณมีการเบิกจ่ายงบประมาณงานวิจัยเพียงงวดเดียว	- ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๑๔ วรรค ๒ และ ๓ กำหนดว่า ในกรณีที่คาดว่างานวิจัยอาจไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการวิจัย ให้หัวหน้าโครงการวิจัยขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย โดยระบุวันที่คาดว่าจะดำเนินการเสร็จสิ้น ซึ่งต้องไม่เกินกว่ากำหนดระยะเวลาตามข้อ ๑๖ เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณาอนุมัติ	- ควรพิจารณากำหนดมาตรการควบคุมและติดตามให้งานวิจัยแล้วเสร็จ ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ รวมทั้งกำชับผู้รับผิดชอบติดตามโครงการวิจัยที่ขอขยายให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา

ข้อควรระวัง	หลักเกณฑ์	ข้อควรปฏิบัติ
๑.๕ โครงการสิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรมเพื่อคนรุ่นใหม่ - โครงการส่งเสริมสิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรมเพื่อคนรุ่นใหม่ที่ดำเนินการไม่เสร็จสิ้นภายในปีงบประมาณ	- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง การรับข้อเสนอโครงการเพื่อขอการสนับสนุนทุนโครงการส่งเสริมสิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรมเพื่อคนรุ่นใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (ฉบับที่๒) ข้อ ๔.๑.๓ กรณีผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินโครงการให้แล้วเสร็จภายในวันสิ้นปีงบประมาณ ผู้รับทุนต้องส่งคืนเงินบางส่วนหรือทั้งหมดแก่มหาวิทยาลัย ทั้งนี้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดีและอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ	- ควรแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาให้เร่งติดตามโครงการที่ยังไม่แล้วเสร็จ
- โครงการสิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรมเพื่อคนรุ่นใหม่ ผู้รับเงินเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาไม่ใช่นักศึกษาที่ได้รับทุน	- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง การรับข้อเสนอโครงการเพื่อขอการสนับสนุนทุนโครงการส่งเสริมสิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรมเพื่อคนรุ่นใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔.๑.๒ ทุนที่ได้รับการสนับสนุนนี้ให้จ่ายแก่นักศึกษาโดยตรง โดยจ่ายงวดเดียวเพื่อใช้สำหรับการดำเนินโครงการให้ได้ตามวัตถุประสงค์และใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการจ่าย	- ควรกำชับผู้รับผิดชอบการจ่ายเงินให้จ่ายเงินให้แก่นักศึกษาที่ได้รับทุนตามสัญญาโดยตรง
- โครงการสิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรมเพื่อคนรุ่นใหม่ นักศึกษามีหนังสือขออนุมัติเบิกเงินจากคณะฯ แต่ยังไม่มารับเงิน ทำให้เงินโครงการฯ ยังคงค้างอยู่ในบัญชี	- โครงการสิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรมฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและพัฒนาการคิดค้นสิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรมของนักศึกษา	- คณะฯ ควรติดประกาศแจ้งนักศึกษาให้มารับเงินและมีการกำหนดวิธีการควบคุมดูแลโครงการฯ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการให้ทุนสนับสนุน
๑.๖ งานกิจกรรมนักศึกษา - ไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงินกรณีรับคืนเงิน	- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่องการรับ-จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๓.๑ กำหนดให้การรับเงินทุกประเภท ให้ออกใบเสร็จรับเงินจากสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา หรือสโมสรนักศึกษา	- ควรกำชับผู้รับผิดชอบเมื่อได้รับเงินให้ออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

ข้อควรระวัง	หลักเกณฑ์	ข้อควรปฏิบัติ
๑.๖ งานกิจกรรมนักศึกษา (ต่อ) - ไม่ได้โอนเงินค่ากิจกรรมนักศึกษาชดใช้บัญชีสะสมสโมสรนักศึกษา	- กรณียืมเงินจากบัญชีสะสมไปใช้ดำเนินกิจกรรม เมื่อได้รับเงินกิจกรรมแล้ว ต้องโอนเงินคืนเข้าบัญชีเงินสะสมโดยเร็ว	- ให้ผู้รับผิดชอบขออนุมัติโอนเงิน จากบัญชีสโมสรนักศึกษาเข้าบัญชีสะสมสโมสรนักศึกษาโดยเร็ว
- ยังไม่ได้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินและพัสดุคงเหลือก่อนครบวาระคณะกรรมการ	- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่องการรับ-จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๘ กำหนดไว้ว่า ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบบัญชี ตรวจสอบการรับ – จ่ายเงิน และพัสดุคงเหลือ โดยให้ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนครบวาระของคณะกรรมการบริหารสภานักศึกษาองค์การนักศึกษา	- เร่งดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบบัญชีตรวจสอบการรับ – จ่ายเงินและพัสดุคงเหลือให้แล้วเสร็จก่อนครบวาระของคณะกรรมการฯโดยเร็ว
- มีการเบิกค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มเกินจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	- แนวปฏิบัติการเบิกค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มเบิกตามจำนวนผู้เข้ารับการอบรม	- แจ้งผู้รับผิดชอบส่งคืนเงินที่เบิกเกิน พร้อมนำฝากเข้าบัญชี
- ไม่มีการสลักหลังลงวันที่และจำนวนเงินที่ได้รับชดใช้ในสัญญาการยืมเงิน	- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน – การจ่ายเงิน การเก็บรักษาและการจัดทำบัญชีเงินรายได้ ข้อ ๕๐ กำหนดว่า เมื่อผู้ยืมส่งใช้เงินยืม ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนเงินยืมบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงิน พร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงินและหรือใบรับใบสำคัญให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน	- ควรกำชับผู้รับผิดชอบปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ เพื่อให้มีหลักฐานในการบันทึกทะเบียนหรือตรวจสอบได้
- การสรุปค่าใช้จ่ายในสัญญายืมเงินไม่ตรงกับเอกสารหลักฐานที่ส่งชดใช้	- แนวปฏิบัติ การส่งหลักฐานใบสำคัญเพื่อชดใช้สัญญาการยืมเงิน ผู้ยืมเงินต้องส่งหลักฐานทั้งหมดที่มี หากจำนวนหลักฐานไม่เต็มตามจำนวนในสัญญาการยืมเงินจะต้องส่งคืนเงินเหลือจ่าย	- ควรมีการชี้แจงให้ผู้รับผิดชอบทราบถึงระเบียบวิธีการในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง รวมทั้งควรมีการกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถแก้ไขการปฏิบัติงานที่มีข้อผิดพลาดได้ทันท่วงที

ข้อควรระวัง	หลักเกณฑ์	ข้อควรปฏิบัติ
๑.๖ งานกิจกรรมนักศึกษา (ต่อ) - มีสัญญาการยืมเงิน ที่ส่งชดใช้เกินกว่าที่ระเบียบฯ กำหนด หรือสัญญาการยืมเงินที่ครบกำหนดแล้วแต่ยังไม่ส่งชดใช้	- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่องการรับจ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๒.๖ กำหนดว่า ให้ส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อล้างบัญชีให้เสร็จสิ้นภายใน ๑๕ วัน	- ผู้รับผิดชอบงานกิจกรรมนักศึกษาควรมีการติดตามการส่งชดใช้ให้เป็นไปตามกำหนดเวลาที่ระเบียบกำหนดไว้ และควรติดตามเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งกำหนดระยะเวลาที่ส่งชดใช้ด้วย
- ไม่มีเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินโครงการให้ตรวจสอบ เนื่องจากมีการส่งเอกสารกลับไปแก้ไข	- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่องการรับจ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๒.๗ กรณีไม่สามารถแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด อาจถือเป็นความผิดทางวินัยนักศึกษา ทั้งนี้อยู่ในดุลยพินิจของมหาวิทยาลัย หรือคณะพิจารณาตามสมควร	- กรณีการส่งคืนเพื่อแก้ไขเอกสาร ควรดำเนินการส่งคืนเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการติดตาม
- มีการให้ผู้ยืมรายเดิมที่ยังไม่ส่งชดใช้สัญญาการยืมเงิน ยืมเงินใหม่	- การยืมเงินผู้ยืมต้องชดใช้สัญญายืมเงินฉบับเดิมก่อน จึงจะยืมเงินใหม่ได้	- ควรมีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบของงานกิจกรรมนักศึกษา เพื่อไม่ให้เกิดกรณีของการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ และป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดความเสียหายได้
- มีการยืมเงินของคณะฯ โดยไม่ได้เกี่ยวข้องกับงานกิจกรรมนักศึกษา	- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่องการรับจ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๒.๔ เงินสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษาหรือชมรมนักศึกษา ห้ามมิให้บุคคลยืมไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่การยืมเพื่อไปดำเนินการตามแผนงานโครงการ หรือกิจกรรมที่กำหนดไว้ในงบประมาณประจำปี	- ควรพิจารณาบริหารจัดการเงินยืมทดรองของคณะฯ โดยการเร่งรัดการเบิกจ่ายใบสำคัญเงินนอกงบประมาณให้สามารถเบิกจ่ายได้รวดเร็ว ซึ่งหากมีเงินไม่เพียงพอควรพิจารณายืมเงินจากมหาวิทยาลัยแทน
- ไม่มีการจัดทำสัญญายืมเงินเพื่อขอยืมเงินไปดำเนินกิจกรรม	- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่องการรับจ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๖ ข้อ ๒.๔ ให้มีการยืมเงินเพื่อไปดำเนินการตามแผนงานโครงการหรือกิจกรรมที่กำหนดไว้ในงบประมาณประจำปี โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาฝ่ายกิจกรรมนั้นๆและให้มีหลักฐานยืมเงินเป็นลายลักษณ์อักษร	- ควรกำชับให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบศึกษาระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง หรือให้ผู้รับผิดชอบสอบถามแนวปฏิบัติจากงานการเงิน และงานพัสดุของคณะฯ หรือจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ

ข้อควรระวัง	หลักเกณฑ์	ข้อควรปฏิบัติ
๑.๗ การบริหารทรัพย์สินและจัดหารายได้ - การจัดเก็บรายได้ค่าเช่าร้านค้าล่าช้า	- ระเบียบคณะกรรมการบริหารทรัพย์สินและจัดหารายได้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการใช้และจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สิน พ.ศ.๒๕๕๒ ข้อ ๕ ในการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ให้เรียกเก็บค่าใช้บริการจากผู้ขอใช้ทรัพย์สินอัตราค่าใช้บริการ การลดหรือยกเว้นค่าใช้บริการหรือค่าปรับ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการฯ	- ควรมีหนังสือแจ้งผู้เช่าถึงข้อกำหนดในสัญญาและชี้แจงทำความเข้าใจที่ผู้เช่าจะต้องปฏิบัติตาม หากไม่สามารถทำตามได้ ควรดำเนินการยกเลิกสัญญาเช่าดังกล่าว เพื่อหาผู้เช่ารายใหม่
- ไม่ได้เรียกเก็บเงินค่าประกันของเสียหายการให้เช่าพื้นที่โรงอาหาร ตามที่กำหนดไว้ในสัญญา	- ผู้ให้เช่าและผู้เช่าต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ในสัญญาที่ได้กระทำไว้	- ควรพิจารณาจัดเก็บอัตราค่าเช่าให้เหมาะสมกับการใช้พื้นที่และผู้ใช้บริการ รวมถึงดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา
๑.๘ การบริหารงบประมาณ - การเบิกจ่ายเงินประมาณต่ำกว่าเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนดไว้ในแต่ละไตรมาส	- ตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๑๗.๑/๑๙๔๐๑ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายเป็นรายไตรมาส ดังนี้ - ไตรมาสที่ ๑ กำหนดร้อยละ ๓๐.๒๙ - ไตรมาสที่ ๒ กำหนดร้อยละ ๒๒.๐๐ - ไตรมาสที่ ๓ กำหนดร้อยละ ๒๒.๐๐ - ไตรมาสที่ ๔ กำหนดร้อยละ ๒๑.๗๑	- คณะฯ ควรมีการประชุมชี้แจงให้กับผู้รับผิดชอบ นำนโยบายที่รัฐบาลกำหนดมาประกอบพิจารณาในการกำหนดแผนการดำเนินโครงการให้เหมาะสมในแต่ละไตรมาส เพื่อให้อัตราการเบิกจ่ายใกล้เคียงกับรัฐบาลกำหนดไว้
- กำหนดแผนการดำเนินงานของโครงการต่างๆ ในช่วงไตรมาสที่ ๓ ซึ่งไม่สอดคล้องกับมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	- ตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๑๗.๑/๑๙๔๐๑ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เร่งรัดดำเนินงานในส่วนของค่าใช้จ่ายฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ให้สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ในไตรมาสที่ ๑ ให้มากที่สุดหรือไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	- ควรมีการจัดประชุมชี้แจงหัวหน้าโครงการ และผู้รับผิดชอบให้ทราบและขอความร่วมมือ เพื่อพิจารณาปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายในแต่ละไตรมาสที่รัฐบาลกำหนด

ข้อควรระวัง	หลักเกณฑ์	ข้อควรปฏิบัติ
๑.๙ โครงการบริการสังคม - นำเงินโครงการบริการสังคมที่ได้รับฝากเข้าบัญชีกระแสรายวัน ซึ่งระเบียบกำหนดให้ฝากเข้าบัญชีออมทรัพย์	- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการให้บริการสังคม พ.ศ.๒๕๕๙ ข้อ ๒๓ กำหนดให้เปิดบัญชีออมทรัพย์สำหรับฝากเงินเพื่อใช้ในการดำเนินการ และบัญชีกระแสรายวันเพื่อใช้ในการสั่งจ่ายเช็ค	- ควรกำชับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้
- ดำเนินการจัดซื้อวัสดุหลังโครงการสิ้นสุด	- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการให้บริการสังคม พ.ศ.๒๕๕๙ ข้อ ๒๕ กำหนดว่าเมื่อสิ้นสุดโครงการให้จัดส่งเอกสารหลักฐานต่างๆ ให้ผู้ตรวจสอบโครงการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารการรับจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี/ทะเบียน รายงานการเงิน และเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ	- ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นหลังการดำเนินโครงการ โดยข้อเท็จจริงไม่สามารถจัดซื้อและเบิกจ่ายได้เนื่องจากไม่ได้ใช้ในการดำเนินงานคณะฯจึงควรพิจารณาสอบทานรายการถึงเหตุผลความจำเป็น หากไม่มีเหตุผลอันสมควรจะต้องนำเงินส่งเป็นรายได้มหาวิทยาลัย

ข้อควรระวัง	หลักเกณฑ์	ข้อควรปฏิบัติ
๒. การบันทึกบัญชี/ทะเบียนคุม และการจัดเก็บเอกสาร		
๒.๑ พัสดุ - บันทึกรายการในบัญชีวัสดุและในระบบ ERP ไม่เป็นปัจจุบัน	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓(๑) กำหนดให้ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ ข้อ ๒๐๕ วรรค ๒ กำหนดว่า ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกแล้วลงบัญชีหรือทะเบียนคุมทุกครั้งที่มีการจ่าย	- ควรกำชับและกำกับติดตามให้ผู้รับผิดชอบสอบทานเอกสารหลักฐานแล้วบันทึกรายการรับ จ่ายในระบบ ERP และบัญชีวัสดุให้เป็นปัจจุบัน พร้อมตรวจนับวัสดุที่มีอยู่จริงกับรายการที่บันทึกให้ถูกต้องตรงกัน
๒.๒ งานกิจกรรมนักศึกษา - ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมเงินรับ – จ่ายของแต่ละโครงการ	-ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง การรับ – จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๖ ข้อ ๓.๓ ให้คณะอนุกรรมการการเงินและบัญชี จัดทำทะเบียนเงินค่าบำรุงเงินรายได้ และเงินทุนงบรายรับ – รายจ่าย ประจำเดือน และงบดุลโดยเก็บรักษาหลักฐานการจ่ายให้ครบถ้วน	- ควรมีการกับกับ ติดตามผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และเร่งดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมรับ – จ่ายให้แล้วเสร็จโดยเร็ว
- ไม่มีการจัดทำทะเบียนควบคุมวัสดุ	- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง การรับ – จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๖ ข้อ ๔.๔ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดทำทะเบียนควบคุมวัสดุ – ครุภัณฑ์ที่ซื้อหรือจ้าง	- ควรมีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบของงานกิจกรรมนักศึกษา เพื่อไม่ให้เกิดกรณีของการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ
๒.๓ โครงการบริการสังคม - เมื่อสิ้นสุดโครงการบริการสังคม ยังไม่ได้ดำเนินการจัดทำงบการเงิน หรือจัดส่งงบการเงินให้หัวหน้าหน่วยงานเกินกว่า ๓๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ	- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการให้บริการสังคม พ.ศ.๒๕๕๙ ข้อ ๒๕ วรรคสอง เมื่อสิ้นสุดโครงการให้จัดส่งเอกสารหลักฐานต่างๆให้ผู้ตรวจสอบโครงการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารการรับเงิน จ่ายเงิน การบันทึกบัญชี/ทะเบียน รายงานการเงิน และเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ	- ควรกำชับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้ พร้อมรีบดำเนินการจัดทำงบการเงินจัดส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมรายรับ รายจ่าย	- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลราชมงคลพระนครว่าด้วยการให้บริการสังคม พ.ศ.๒๕๕๙ ข้อ ๒๕ การรับจ่ายเงินทุกครั้งให้มีหลักฐานเอกสารและหรือหลักฐานการจ่ายที่ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัยและบันทึกบัญชีตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด	- ควรกำชับให้ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานศึกษาระเบียบก่อนจะปฏิบัติงาน รวมทั้งควรมีการฝึกอบรม หรือสอนงานให้ผู้ปฏิบัติงาน

ข้อควรระวัง	หลักเกณฑ์	ข้อควรปฏิบัติ
๓. ไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย		
- คณะกรรมการเก็บรักษาเงินมาไขตู้นิรภัยเพียงคนเดียว โดยเป็นผู้ถือทั้งกุญแจและรหัสตู้นิรภัย	- ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ๘๓ กำหนดว่าให้กรรมการเก็บรักษาเงินถือกุญแจตู้นิรภัยคนละหนึ่งดอก	- ควรกำหนดให้กรรมการเก็บรักษาเงินถือลูกกุญแจหนึ่งคน และอีกหนึ่งคนถือรหัสเปิดตู้นิรภัย เพื่อให้เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี
- ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจรับ – จ่ายประจำวัน ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินเฉพาะใบเสร็จรับเงินต่อเนื่อง ไม่ได้ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินที่เป็นเล่ม	- ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๗๘ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร จากหัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่	- ควรมีการกำกับดูแลและกำชับให้ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้คำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบควรกำหนดให้ชัดเจน และมีมาตรการในการควบคุมและตรวจสอบด้วย
- ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบการรับ – จ่ายเงินไม่ได้ลงนามหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายในแต่ละวัน	- ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๗๘ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร จากหัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่า ถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่ เมื่อได้ตรวจสอบแล้วให้ผู้ตรวจสอบลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย	- ควรมีการชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจถึงการปฏิบัติงาน รวมถึงมีการกำกับติดตาม ดูแล ผู้ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ
- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานกิจกรรมนักศึกษาไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจรับพัสดุ	- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่องการรับ – จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๔.๓ กำหนดให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจการจ้าง ลงนาม และวันที่ในหลักฐานการส่งมอบ	- ควรกำชับให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบศึกษาระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง หรือให้ผู้รับผิดชอบสอบถามแนวปฏิบัติจากงานพัสดุของคณะฯ หรือจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ

การรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี
ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒
เรื่อง แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

คำชี้แจง

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ให้หน่วยงานภาครัฐมีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ซึ่งจะต้องมีการกำกับติดตามการดำเนินการตามแผนฯ จึงขอให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินโครงการที่หน่วยงานรับผิดชอบ ว่าเป็นไปตามเป้าหมายตัวชี้วัดหรือไม่ รวมทั้งปัญหา อุปสรรค เกี่ยวกับการดำเนินโครงการ ผ่านสำนักงานตรวจสอบภายใน

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานตรวจสอบภายใน

๑. โครงการ โครงการอบรมเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระเบียบ

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม

๑. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และปฏิบัติงานด้วยเป็นไปตามระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เพื่อช่วยเพิ่มกลไกหรือเครื่องมือในการควบคุม ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี มีความโปร่งใสและป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

๓. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางหรือวิธีการดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๓. ระยะเวลาดำเนินการโครงการ/กิจกรรม

ระหว่างวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

๔. ผลการดำเนินงาน

สำนักงานตรวจสอบภายในได้จัดฝึกอบรมโครงการอบรมเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ในวันจันทร์ที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมมเบลล่า บี อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี ได้มีการบรรยายให้ความรู้ในช่วงเช้า เรื่อง พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ และมีการบรรยายให้ความรู้ในช่วงบ่าย เรื่องระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวิทยากรจากกรมบัญชีกลางบรรยายให้ความรู้กับผู้เข้าร่วมการอบรม

๕. ตัวชี้วัดผลสำเร็จและเป้าหมาย

ตัวชี้วัดระดับโครงการ

- ตัวชี้วัด : จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ
- เป้าหมาย : จำนวน ๘๐ คน

๖. ปัญหา อุปสรรค

- ไม่มี –

๗. ข้อเสนอแนะ

๑. ควรจัดสรรเวลาในการอบรมให้มากขึ้น

๒. ระยะเวลาสั้นไป ควรจัดประมาณ ๒ วัน

๓. วิทยากรช่วงบ่ายพูดเร็ว

๘. สรุปในภาพรวมของการดำเนินโครงการ (โดยระบุผลการดำเนินงานของโครงการ เช่น จำนวนผู้เข้าร่วม / ความพึงพอใจ ฯลฯ)

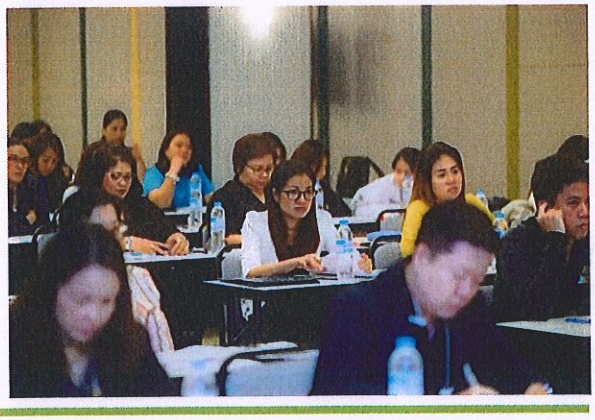
จากการดำเนินโครงการอบรมเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระเบียบ มีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น จำนวน ๘๓ คน โดยการประเมินผลการจัดโครงการ ความพึงพอใจต่อความบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๒๒ และผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๙. ภาพประกอบ (ถ้ามี)







หมายเหตุ

๑. กรุณาส่งแบบรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี เรื่อง แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต โดยแนบหนังสือขออนุมัติโครงการพร้อมกับรายงานการกำกับติดตามฯ ดังกล่าว **ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒**

๒. สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน http://audit.offpre.rmutp.ac.th เมนู ITA หัวข้อ แบบฟอร์มการรายงานผลฯ หรือตาม Link : http://audit.offpre.rmutp.ac.th/แบบฟอร์มการรายงานผลฯ

ลงชื่อ.....ภาวิณี จงรักษ์.....

(นางสาวภาวิณี จงรักษ์)

วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒

ผู้ให้ข้อมูล

การายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

<u>เรื่อง แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</u>

คำชี้แจ้ง

ตามที่สำนักงานคระกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ให้หน่วยงานภาครัฐมีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขแงหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ซึ่งจะต้องมีการกำกับติตามการดำเนินการตามแผนฯ จึงขอให้หน่วยงานราชการรายงานผลการดำเนินโครงการที่หน่วยงานรับผิดชอบว่าเป็นไปตามเป้าหมายตัวชี้วัดหรือไม่ รวมปัญหา อุปสรรค เกี่ยวกับการดำเนินโครงการ ผ่านสำนักงานตรวจสอบภายใน

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง

๑. โครงการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรด้านการเงิน บัญชี พัสดุและบริหารทรัพย์สิน

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม

๑. เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่การเงิน บัญชี พัสดุและบริหารทรัพย์สินได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์ และให้ข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๒. เจ้าหน้าที่การเงิน บัญชี พัสดุและบริหารทรัพย์สิน มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการฝึกอบรมภายในประเทศ ได้อย่างถูกต้องตรงกัน เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

๓. ระยะเวลาดำเนินการโครงการ/กิจกรรม

ระหว่างวันที่ ๒๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. ผลการดำเนินงาน

ผลที่ได้รับจากการดำเนินงาน

- ระดับความสำเร็จของการบริการจัดการองค์กร ๑๔๓ คน ซึ่งเกินเป้าหมายที่กำหนด

๕. ตัวชี้วัดผลสำเร็จและเป้าหมาย

ตัวชี้วัดระดับโครงการ

- ตัวชี้วัด : ตัวชี้วัดระดับโครงการ ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการร้อยละ ๘๕
- เป้าหมาย : ผู้บริหาร บุคลากรหน่วยงานสายสนับสนุนปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ

- ตัวชี้วัด : ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- เป้าหมาย : บุคลากร ผู้มารับบริการ

๖. ปัญหา อุปสรรค

-

๗. ข้อเสนอแนะ

- ให้จัดการอบรมทุกปีเพื่อเน้นการสร้างความเข้าใจในการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง
- ให้เพิ่มระยะเวลาในการอบรม
- ควรจัดทำคู่มือการเบิกจ่าย

๘. สรุปในภาพรวมของการดำเนินโครงการ (โดยระบุผลการดำเนินงานของโครงการ เช่น จำนวนผู้เข้าร่วม/ความพึงพอใจ ฯลฯ)

จากผลการดำเนินโครงการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรด้านการเงิน บัญชี พัสดุและบริการทรัพย์สิน บุคลากรได้รับความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเน้นไปในนวทางเดียวกัน และเน้นไปตามเป้าประสงค์ มีผู้เข้าร่วม ๑๔๓ คน ซึ่งเกินเป้าหมายที่กำหนด

๙. ภาพประกอบ (ถ้ามี)

หมายเหตุ

๑. กรุณาส่งแบบรายงานกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี เรื่อง แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต โดยแนบหนังสือขออนุมัติโครงการพร้อมกับรายงานการกำกับติดตามฯ ดังกล่าว ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒

๒. สามารถดาวโหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน http://audit.offpre.rmutp.ac.th เมนู ITA หัวข้อ แบบฟอร์มการรายงานผลฯ หรือ Link : http://audit.offpre.rmutp.ac.th/แบบฟอร์มการรายงานผลฯ

ลงชื่อ.....
(นางกนกวรรณ กิลดา)
วันที่ 25 เม.ย. 62
ผู้ให้ข้อมูล

สรุปแบบประเมินผลการจัดโครงการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร
ด้านการเงิน บัญชี พัสดุและบริหารทรัพย์สิน
วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
ณ ห้องประชุมกรมหลวง ชั้น ๖ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
จำนวน ๑๔๐ ชุด

วัตถุประสงค์	ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
ส่วนที่ ๑ : ประเมินความพึงพอใจต่อการเรียนรู้		
๑. ความรู้ความเข้าใจต่อเนื้อหาวิชาก่อนเข้าร่วมโครงการ	๓.๗๑	ดี
๒. ความรู้ความเข้าใจต่อเนื้อหาวิชาหลังเข้าร่วมโครงการ	๔.๓๑	ดี
รวม	๔.๐๑	ดี
ส่วนที่ ๒ : ประเมินความพึงพอใจต่อความบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ		
๑. ท่านคิดว่าโครงการนี้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ	๔.๑๖	ดี
๒. ท่านคิดว่าหน่วยงานของท่านได้รับประโยชน์จากการเข้าร่วมโครงการนี้	๔.๓๓	ดี
รวม	๔.๒๔	ดี
ส่วนที่ ๓ : ประเมินความพึงพอใจต่อวิทยากรในภาพรวม		
๑. วิทยากรมีความรู้ความเชี่ยวชาญในหัวข้อที่บรรยาย	๔.๕๘	ดีมาก
๒. วิทยากรสามารถนำเสนอประเด็นเนื้อหาและการสื่อสารให้เกิดความเข้าใจ	๔.๕๒	ดีมาก
๓. วิทยากรสามารถใช้เทคนิคและสื่อประกอบการนำเสนอได้อย่างเหมาะสม	๔.๔๙	ดี
กับเนื้อหาและเวลา	๔.๕๗	ดีมาก
๔. วิทยากรสามารถตอบข้อซักถามได้ชัดเจน	๔.๔๐	ดี
รวม	๔.๕๓	ดีมาก
ส่วนที่ ๔ : ประเมินความพึงพอใจต่อการบริการโครงการ		
๑. เจ้าหน้าที่โครงการให้บริการได้เป็นอย่างดี	๔.๓๑	ดี
๒. คุณภาพของการบริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๔.๒๙	ดี
รวม	๔.๓๐	ดี
รวมทั้งหมด	๔.๒๗	ดี
	๘๕%	

ส่วนที่ ๕ : ประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน

หลังจากผ่านการสัมมนาแล้วท่านสามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานและทางราชการได้หรือไม่

þ ได้

เข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายมากยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะ

ให้เพิ่มระยะเวลาในการอบรม

ควรจัดต่างจังหวัด เพื่อที่คนเข้าอบรมจะได้ไม่หนีการอบรม

กองคลังควรจัดทำคู่มือการเบิกจ่าย

ควรจัดเป็นประจำทุกปีเพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจในการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรด้านการเงิน บัญชี พัสดุ และบริหารทรัพย์สิน วันที่ 29 พฤศจิกายน 2561

Posted December 23, 2018 (http://finance.offpre.rmutp.ac.th/2018/12/%e0%b9%82%e0%b8%84%e0%b8%a3%e0%b8%87%e0%b8%81%e0%b8%b2%e0%b8%a3%e0%b8%9e%e0%b8%b1%e0%b8%92%e0%b8%99%e0%7/) Panun Sapthumrong (http://finance.offpre.rmutp.ac.th/author/panun-s/)



โครงการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรด้านการเงิน บัญชี พัสดุและทรัพย์สิน
วันที่ 29 พฤศจิกายน 2561
ณ ห้องประชุมกรมหลวง ชั้น 6
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

การรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี
ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒
เรื่อง แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

คำชี้แจง

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ให้หน่วยงานภาครัฐมีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ซึ่งจะต้องมีการกำกับติดตามการดำเนินการตามแผนฯ จึงขอให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินโครงการที่หน่วยงานรับผิดชอบ ว่าเป็นไปตามเป้าหมายตัวชี้วัดหรือไม่ รวมทั้งปัญหา อุปสรรค เกี่ยวกับการดำเนินโครงการ ผ่านสำนักงานตรวจสอบภายใน

ชื่อหน่วยงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๑. โครงการ การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการในองค์กร

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม

๑) เพื่อเป็นการปูพื้นฐาน และสร้างความรู้ความเข้าใจขั้นต้นในหลักการ แนวคิด ทฤษฎี เทคนิคและวิธีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์แก่บุคลากรของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๒) เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และวิธีการแปลงแผนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ และเขียนแผนงานโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์

๓) เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษให้บุคลากรมีความสามารถในการสื่อสาร นำมาใช้ในการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๓. ระยะเวลาดำเนินการโครงการ/กิจกรรม

ระยะเวลา ๒ วัน ในเวลาราชการ

๔. ผลการดำเนินงาน

๑. วัน/สถานที่ดำเนินการ ระหว่างวันที่ ๒๙ – ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ โรงแรมนูโวซิตี้ จังหวัดกรุงเทพมหานคร

๒. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมโครงการ ๔๓ คน (จำนวนขออนุมัติ)

๓. การเบิกจ่ายงบประมาณ

- งบประมาณที่อนุมัติ ๘๐,๐๐๐.- บาท
- งบประมาณที่เบิกจ่าย

ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	สาธารณูปโภค	รวม
๑๐,๘๐๐	๕๑,๒๔๐	๖,๑๘๔	-	๖๘,๒๒๔

๔. ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

๔.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จระดับผลลัพธ์

เชิงปริมาณ

เป้าหมาย กำหนดบุคคลผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๔๓ คน (จำนวนที่ขออนุมัติ)

ผลการดำเนินงาน มีผู้เข้าร่วมการอบรม จำนวน ๓๙ คน (จำนวนมาจริง)

เชิงคุณภาพ

เป้าหมาย บุคลากรของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

ผลการดำเนินงาน
๑. ผู้เข้าร่วมการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎี เทคนิคและวิธีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแปลงแผนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ และเขียนแผนงานโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์ได้
๒. ผู้เข้าร่วมการอบรมมีความรู้และทักษะภาษาอังกฤษเพิ่มขึ้น

๔.๒ ตัวชี้วัดความสำเร็จระดับผลผลิต

เชิงปริมาณ

เป้าหมาย จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ผลการดำเนินงาน ผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด ๓๙ คน (ร้อยละ ๙๐.๗๐)

เชิงคุณภาพ

เป้าหมาย ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อการจัดโครงการในภาพรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ผลการดำเนินงาน ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อการจัดโครงการในภาพรวม ร้อยละ ๘๖.๒๐

๕. ตัวชี้วัดผลสำเร็จและเป้าหมาย

ตัวชี้วัดระดับโครงการ

- **ตัวชี้วัด** : จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการเป็นไปตามเป้าหมาย
- **เป้าหมาย** : ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐
- **ตัวชี้วัด** : ความพึงพอใจในโครงการของผู้เข้าร่วมโครงการ
- **เป้าหมาย** : ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

๖. ปัญหา อุปสรรค

การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

๗. ข้อเสนอแนะ

ควรเพิ่มวันอบรม จะได้มีหัวข้อบรรยายความรู้ที่ละเอียดมากขึ้น

๘. สรุปในภาพรวมของการดำเนินโครงการ (โดยระบุผลการดำเนินงานของโครงการ เช่น จำนวนผู้เข้าร่วม / ความพึงพอใจ ฯลฯ)

สรุปผลการดำเนินงานโครงการ มีการดำเนินการตามเป้าหมาย ระยะเวลา ๒ วัน ระหว่างวันที่ ๒๙ – ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมนูโวซิตี้ กรุงเทพมหานคร มีจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการตามเป้าหมาย จำนวน ๓๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๗๐ และผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ ร้อยละ ๘๖.๒๐

๙. ภาพประกอบ



ลงชื่อ .....

นางสาวปิยาณี จินาพันธ์

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

วันที่ ๑๔/๕/๖๓

ผู้ให้ข้อมูล

การรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี
ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562
เรื่อง แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

คำชี้แจง

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ให้หน่วยงานภาครัฐมีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ซึ่งจะต้องมีการกำกับติดตามการดำเนินการตามแผนฯ จึงขอให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินโครงการที่หน่วยงานรับผิดชอบ ว่าเป็นไปตามเป้าหมายตัวชี้วัดหรือไม่ รวมทั้งปัญหา อุปสรรค เกี่ยวกับการดำเนินโครงการ ผ่านสำนักงานตรวจสอบภายใน

ชื่อหน่วยงาน กองบริหารงานบุคคล

1. โครงการ ปฐมนิเทศบุคลากรสายสนับสนุนบรรจุใหม่

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม

2.1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่

2.2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจในกฎ ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

2.3. เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีแก่ผู้เข้าอบรม

3. ระยะเวลาดำเนินการโครงการ/กิจกรรม

ระหว่างวันที่ 17 - 19 ธันวาคม 2561 ณ โรงแรมรอยัลซิตี้ กรุงเทพมหานคร

4. ผลการดำเนินงาน

โครงการปฐมนิเทศบุคลากรสายสนับสนุนบรรจุใหม่ ได้กำหนดกลุ่มเป้าหมายไว้คือ 60 คน โดยกำหนดตัวชี้วัดระดับโครงการ คือ ร้อยละ 80 ของจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ 60 คน (ร้อยละ 80 เท่ากับ 48 คน) ซึ่งผลการดำเนินงานมีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด 60 คน คิดเป็นร้อยละ 100

5. ตัวชี้วัดผลสำเร็จและเป้าหมาย

ตัวชี้วัดระดับโครงการ

- ตัวชี้วัด : วัดเชิงปริมาณ คือ ร้อยละ 80 ของจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ 60 คน (ร้อยละ 80 เท่ากับ 48 คน)
- เป้าหมาย : กลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ในโครงการ คือ จำนวน 60 คน ซึ่งผลการดำเนินงาน มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 60 คน คิดเป็นร้อยละ 100
- ตัวชี้วัด : วัดเชิงคุณภาพ คือ ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ 87
- เป้าหมาย : กลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ในโครงการ คือ จำนวน 60 คน ซึ่งผลการดำเนินงาน ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจ ร้อยละ 89.40

6. ปัญหา อุปสรรค

-

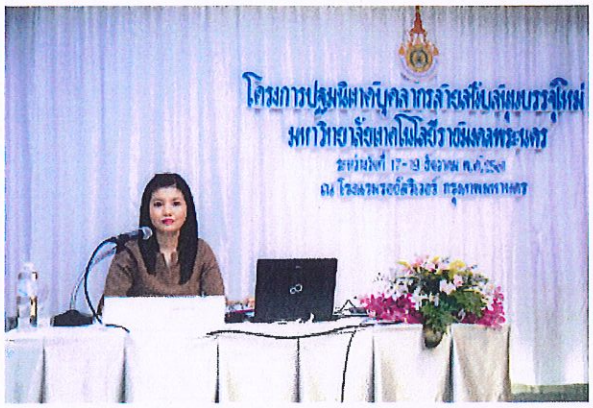
7. ข้อเสนอแนะ

-

8. สรุปในภาพรวมของการดำเนินโครงการ (โดยระบุผลการดำเนินงานของโครงการ เช่น จำนวนผู้เข้าร่วม / ความพึงพอใจ ฯลฯ)

โครงการปฐมนิเทศบรรจุใหม่ สายสนับสนุน มีผู้เข้าร่วมอบรมโครงการทั้งหมดจำนวน 60 คน ซึ่งผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจ คิดเป็นร้อยละ 89.40 ซึ่งผลการดำเนินงานจัดโครงการฯ บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในโครงการ

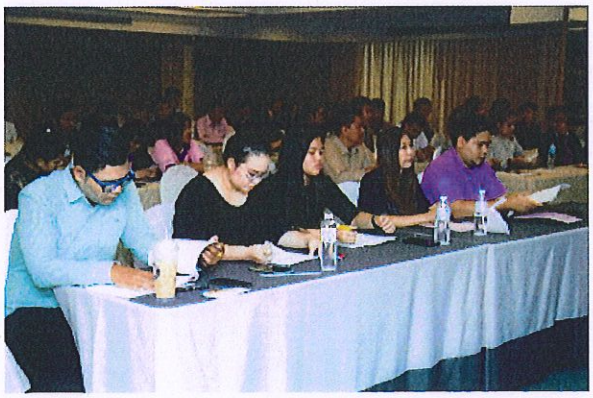
9. ภาพประกอบ













ลงชื่อ .....เบญญาภา.....

(นางสาวเบญญาภา วิรุฬห์ภิญโญ)

วันที่ 26 เม.ย. 62

ผู้ให้ข้อมูล

การรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี
ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒
เรื่อง แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

คำชี้แจง

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ให้หน่วยงานภาครัฐมีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ซึ่งจะต้องมีการกำกับติดตามการดำเนินการตามแผนฯ จึงขอให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินโครงการที่หน่วยงานรับผิดชอบ ว่าเป็นไปตามเป้าหมายตัวชี้วัดหรือไม่ รวมทั้งปัญหา อุปสรรค เกี่ยวกับการดำเนินโครงการ ผ่านสำนักงานตรวจสอบภายใน

ชื่อหน่วยงาน คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๑. **โครงการ** ปลูกจิตสำนึกเพื่อความรับผิดชอบต่อสังคมตามนโยบาย ๓D

๒. **วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม**

๒.๑ เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีความซื่อสัตย์ สุจริต มีความยุติธรรม คุณธรรมและจริยธรรม และความเป็นไทย ความภูมิใจในความเป็นไทย (Decency) และความรับผิดชอบต่อตนเอง สังคม และสถาบันการศึกษามากขึ้น เพื่อให้เกิดเป็นสังคมแห่งการเกื้อกูล

๒.๒ เพื่อสร้างเสริมคุณค่าแห่งชีวิตตนเอง ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย (Democracy)

๒.๓ เพื่อให้คิดเป็นทำเป็น ตลอดจนเรียนรู้การดำเนินชีวิตดูแลตนเองให้พ้นภัยจากสารเสพติด (Drug-Free)

๓. **ระยะเวลาดำเนินการโครงการ/กิจกรรม**

ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๓ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๑

๔. **ผลการดำเนินงาน**

โครงการปลูกจิตสำนึกเพื่อความรับผิดชอบต่อสังคมตามนโยบาย ๓D ดำเนินกิจกรรมการให้ความรู้และศึกษาดูงาน แบ่งเป็น ๒ กิจกรรมคือ

๔.๑ กิจกรรมการให้ความรู้

- วันศุกร์ที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมโชติเวช ชั้น ๔ อาคารเรือนปัญญา คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. การบรรยายให้ความรู้เรื่อง คุณธรรม จริยธรรม และรับผิดชอบต่อตนเอง สังคม และสถาบันการศึกษา โดยพระปลัดจีรพนธ์ อมรรัสี ผู้ช่วยเจ้าอาวาสวัดท่าอิฐ อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

- วันศุกร์ที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมโชติเวช ชั้น ๔ อาคารเรือนปัญญา คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. การบรรยายให้ความรู้เรื่อง การดำเนินชีวิตให้พ้นภัยจากสารเสพติด โดยพันตำรวจโทนิมิต ชิตเจริญ

- วันเสาร์ที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมโชติเวช ชั้น ๔ อาคารเรือนปัญญา คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. การบรรยายให้ความรู้เรื่อง การส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย โดยคุณไชยภรณ์ ผดุงชัยประชา

- วันเสาร์ที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. การศึกษาดูงาน วัดเทวราชกุญชรวรวิหาร เพื่อส่งเสริมความเข้าใจความภาคภูมิใจในความเป็นไทย ศิลปะไทย การปฏิบัติตนเป็นพุทธศาสนิกชนที่ดี

- วันอาทิตย์ที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๐๐ น. การศึกษาดูงาน ศาลหลักเมือง วัดพระเชตุพนวิมลมังคลารามราชวรมหาวิหาร (วัดโพธิ์) และวัดพระศรีรัตนศาสดาราม (วัดพระแก้ว) เพื่อสร้างการเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม ประวัติความเป็นมาในยุคสมัยต่างๆ ของประเทศไทย

๕. ตัวชี้วัดผลสำเร็จและเป้าหมาย

<u>ตัวชี้วัดระดับโครงการ</u>

- ตัวชี้วัด :

ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม	ร้อยละ ๘๕
จำนวนผู้เข้ารับการอบรม	จำนวน ๓๒๐ คน

- เป้าหมาย :

ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม	ร้อยละ ๙๗.๙๒
จำนวนผู้เข้ารับการอบรม	จำนวน ๔๓๒ คน

- ตัวชี้วัด :

ค่าใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	๒๑๖,๖๐๐ บาท
โครงการ/กิจกรรมแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ ๘๕
โครงการที่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	ร้อยละ ๘๕

- เป้าหมาย :

ค่าใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	๒๑๖,๖๐๐ บาท
โครงการ/กิจกรรมแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ ๑๐๐
โครงการที่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	ร้อยละ ๑๐๐

๖. ปัญหา อุปสรรค

-

๗. ข้อเสนอแนะ

-

๘. สรุปในภาพรวมของการดำเนินโครงการ (โดยระบุผลการดำเนินงานของโครงการ เช่น จำนวนผู้เข้าร่วม / ความพึงพอใจ ฯลฯ)

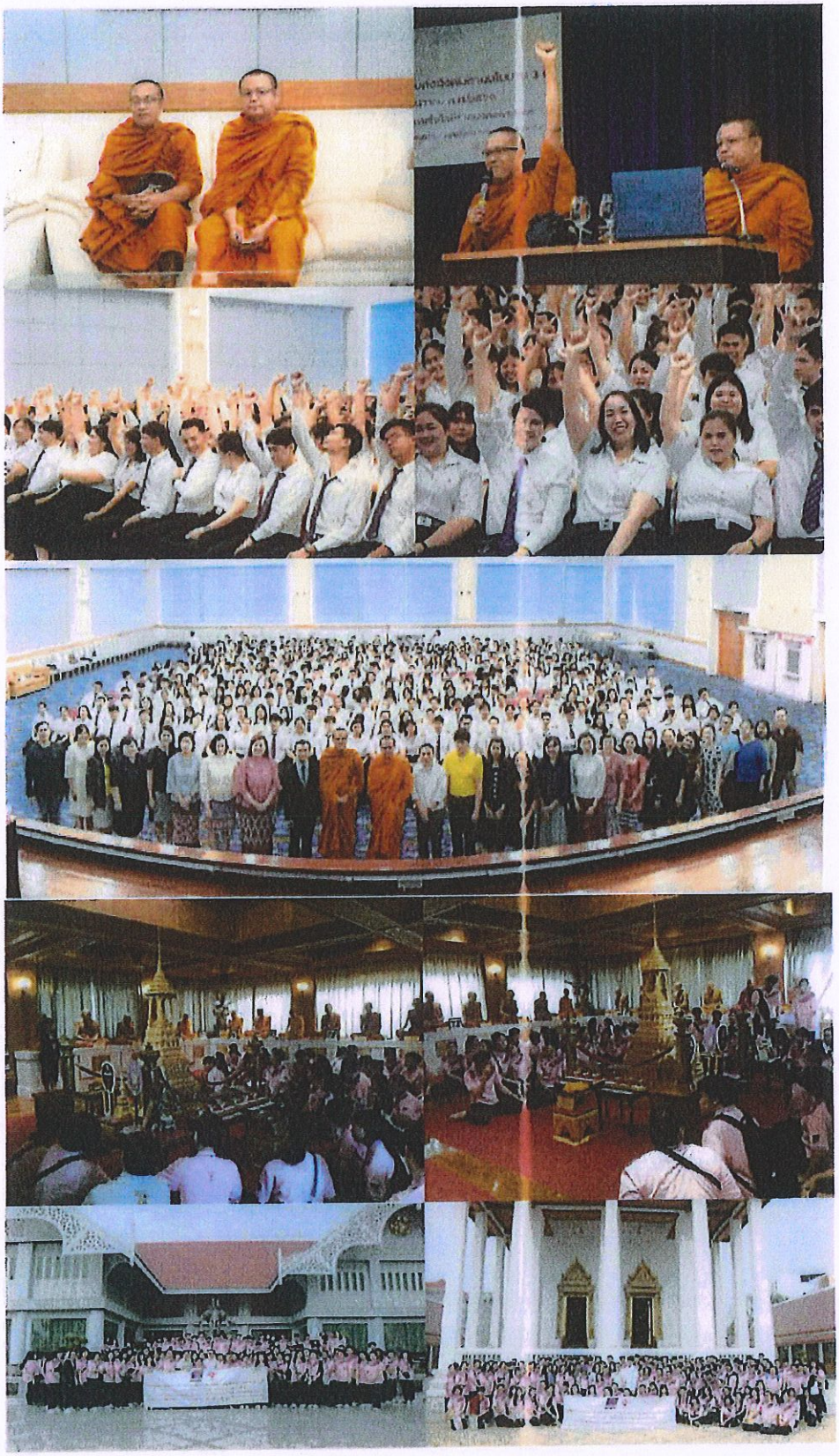
โครงการปลูกจิตสำนึกเพื่อความรับผิดชอบต่อสังคมตามนโยบาย ๓D เป็นโครงการงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ จำนวนเงิน ๒๑๖,๖๐๐ บาท กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๓๒๐ คน เป็นนักศึกษาคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๒ และ ๔ (เทียบโอนและต่อเนื่อง) ดำเนินกิจกรรมระหว่างวันที่ ๒๑-๒๓ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๑ รูปแบบการจัดกิจกรรมเป็นการบรรยายให้ความรู้และศึกษาดูงาน ผลการดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์คือ การส่งเสริมให้นักศึกษามีความซื่อสัตย์ สุจริต มีความยุติธรรม คุณธรรมและจริยธรรม และความเป็นไทย ความภูมิใจในความเป็นไทย (Decency) และความรับผิดชอบต่อตนเอง สังคม และสถาบันการศึกษามากขึ้น เกิดเป็นสังคมแห่งการเกื้อกูล เป็นการสร้างเสริมคุณค่าแห่งชีวิตตนเอง ส่งเสริมความเป็นประชาธิปไตย (Democracy) การส่งเสริมให้นักศึกษาคิดเป็นทำเป็น ตลอดจนเรียนรู้การดำเนินชีวิตดูแลตนเองให้พ้นภัยจากสารเสพติด (Drug-Free) รวมทั้งสามารถดำเนินงานได้บรรลุเป้าหมายทุกตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัด		หน่วยวัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
ตัวชี้วัดระดับผลลัพธ์				
๑	จำนวนโครงการ/กิจกรรม	กิจกรรม	๑	๑
๒	ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ	ร้อยละ	๘๕	๙๗.๙๒
ตัวชี้วัดระดับผลผลิต				
๓	โครงการที่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	ร้อยละ	๘๕	๑๐๐
๔	โครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	๘๕	๑๐๐
๕	ค่าใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	บาท	๒๑๖,๖๐๐	๒๑๖,๖๐๐
๖	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	คน	๓๒๐	๔๓๒

๙. ภาพประกอบ (ถ้ามี)



ภาพโครงการปลูกจิตสำนึกเพื่อความรับผิดชอบต่อสังคมตามนโยบาย ๓D



หมายเหตุ

๑. กรุณาส่งแบบรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี เรื่อง แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต โดยแนบหนังสือขออนุมัติโครงการพร้อมกับรายงานการกำกับติดตามฯ ดังกล่าว **ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒**

๒. สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน http://audit.offpre.rmutp.ac.th เมนู ITA หัวข้อ แบบฟอร์มการรายงานผลฯ หรือตาม Link : http://audit.offpre.rmutp.ac.th/แบบฟอร์มการรายงานผลฯ

ลงชื่อ

(นางปิยะธิดา สีหะวัฒนกุล)
คณบดีคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
วันที่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๒

การรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี
ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒
เรื่อง แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

คำชี้แจง

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ให้หน่วยงานภาครัฐมีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ซึ่งจะต้องมีการกำกับติดตามการดำเนินการตามแผนฯ จึงขอให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินโครงการที่หน่วยงานรับผิดชอบ ว่าเป็นไปตามเป้าหมายตัวชี้วัดหรือไม่ รวมทั้งปัญหา อุปสรรค เกี่ยวกับการดำเนินโครงการ ผ่านสำนักงานตรวจสอบภายใน

ชื่อหน่วยงาน กองสื่อสารองค์กร

๑. โครงการ เด็กดีเพื่อสังคมไทย ปี ๓

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม
๑. เพื่อสนับสนุนเยาวชนที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม และรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรม
๒. เพื่อเป็นเวทีที่เปิดโอกาสให้กับเยาวชนได้แสดงความรู้ความสามารถ

๓. ระยะเวลาดำเนินการโครงการ/กิจกรรม
ระหว่างวันที่.....๑๘ - ๒๐.....เดือน.....มกราคม.....พ.ศ.....๒๕๖๒.....

๔. ผลการดำเนินงาน
คณะกรรมการพิจารณาตัดสินรางวัลเด็กดีเพื่อสังคมไทย ปี ๓ โดยพิจารณา ๓ ด้าน ได้แก่ ด้านวิชาการ ด้านจิตสาธารณประโยชน์ และด้านสืบสานวัฒนธรรม ซึ่งในรอบแรกตัดสิน ในวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ เหลือจำนวน ๑๕ คน จากผู้เข้ารับการคัดเลือกจำนวน ๒๓ คน เพื่อเข้ารับการตัดสินในรอบที่สอง (ชิงชนะเลิศ) ในวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๒ และ ประกาศผลการตัดสินรางวัลเด็กดีเพื่อสังคมไทย ปี ๓ พร้อมเข้ามอบถ้วยรางวัลจาก พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี ในวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๒

๕. ตัวชี้วัดผลสำเร็จและเป้าหมาย
ตัวชี้วัดระดับโครงการ
- ตัวชี้วัด : จำนวนโรงเรียนที่ส่งนักเรียนเข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า ๖๐ โรงเรียน
- เป้าหมาย : บัณฑิตคิดเป็นระบบ ปฏิบัติเป็นเลิศ มีอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย และเป็นที่พึ่งของสังคม

๖. ปัญหา อุปสรรค

กำหนดการในการดำเนินโครงการ ตรงกับการกำหนดการการรับนักศึกษาใหม่ ระบบทีแคส ทำให้เยาวชนหรือนักเรียนส่วนใหญ่ ไม่ให้ความสนใจโครงการดังกล่าวเท่าที่ควร ส่งผลให้โรงเรียนที่ส่งจำนวนนักเรียนเข้าร่วมโครงการมีจำนวนน้อยกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้

๗. ข้อเสนอแนะ

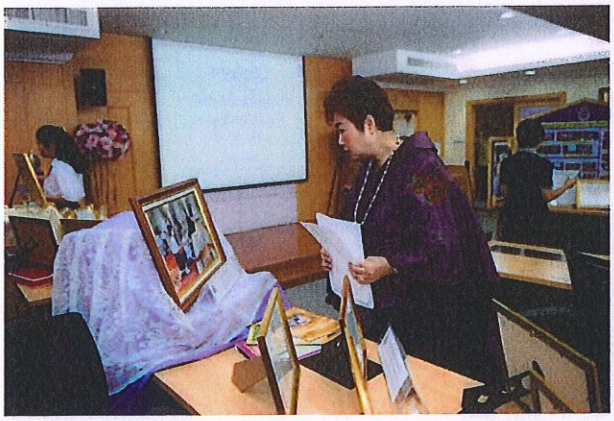
๑.ควรมีการปรับเพิ่มเงินรางวัลแก่ผู้ที่ได้รับรางวัลเพื่อเป็นแรงจูงใจในการเข้าร่วมโครงการ

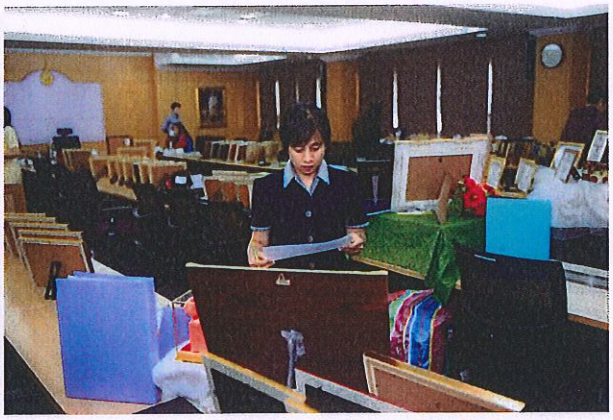
๒.ปรับเปลี่ยนกำหนดการดำเนินโครงการเพื่อให้กลุ่มเป้าหมายสามารถเข้าร่วมโครงการได้

๘. สรุปในภาพรวมของการดำเนินโครงการ (โดยระบุผลการดำเนินงานของโครงการ เช่น จำนวนผู้เข้าร่วม / ความพึงพอใจ ฯลฯ)

คณะกรรมการพิจารณาตัดสินรางวัลเด็กดีเพื่อสังคมไทย ปี ๓ รอบแรก ในวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๑ เหลือจำนวน ๑๕ คน จากผู้เข้ารับการคัดเลือกจำนวน ๒๓ คน เพื่อเข้ารับการตัดสินในรอบที่สอง (ชิงชนะเลิศ) ในวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๒ และ ประกาศผลการตัดสินรางวัลเด็กดีเพื่อสังคมไทย ปี ๓ พร้อมเข้ามอบถ้วยรางวัลจาก พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี ในวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๒ นอกจากนี้ ผู้เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมโครงการ พร้อมทั้งเสนอให้มีการจัดโครงการขึ้นอีกในครั้งต่อไป โดยระบุว่า อยากให้มีการจัดค่ายเด็กดีเพื่อสังคมไทย เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้เข้าร่วมโครงการและมหาวิทยาลัย

๙. ภาพประกอบ (ถ้ามี)













หมายเหตุ

๑. กรุณาส่งแบบรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี เรื่อง แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต โดยแนบหนังสือขออนุมัติโครงการพร้อมกับรายงานการกำกับติดตามฯ ดังกล่าว **ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒**

๒. สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน http://audit.offpre.rmutp.ac.th เมนู ITA หัวข้อ แบบฟอร์มการรายงานผลฯ หรือตาม Link : http://audit.offpre.rmutp.ac.th/แบบฟอร์มการรายงานผลฯ

ลงชื่อ .....กนกพร บุญเพ็ญ.....
(.....นักประชาสัมพันธ์.....)
วันที่ .....๒๕ เมษายน ๒๕๖๒.....
ผู้ให้ข้อมูล

การรายงานผลการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

เรื่อง แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต

คำชี้แจง

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ให้หน่วยงานภาครัฐมีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ซึ่งจะต้องมีการกำกับติดตามการดำเนินการตามแผนฯ จึงขอให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินโครงการที่หน่วยงานรับผิดชอบ ว่าเป็นไปตามเป้าหมายตัวชี้วัดหรือไม่ รวมทั้งปัญหา อุปสรรค เกี่ยวกับการดำเนินโครงการ ผ่านสำนักงานตรวจสอบภายใน

ชื่อหน่วยงาน คณะบริหารธุรกิจ

๑. โครงการ พัฒนาจิต พัฒนาชีวิต สู่นักธุรกิจมืออาชีพ

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม

๑. เพื่อพัฒนาให้นักศึกษาของคณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พัฒนาคุณภาพนำความรู้ที่ได้รับ สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันของนักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ

๒. เพื่อให้นักศึกษามีคุณธรรม จริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อตนเอง สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

๓. ระยะเวลาดำเนินการโครงการ/กิจกรรม

ระหว่างวันที่ ๑๕ – ๑๗ เดือน มีนาคม พ.ศ ๒๕๖๒

๔. ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผน โดยนักศึกษาเข้าร่วมโครงการจำนวน ๒๐๐ คน จากแผนที่ตั้งไว้ ๒๐๐ คน นักศึกษาได้รับความรู้ ความเข้าใจเรื่องคุณธรรม จริยธรรม มากขึ้น มีความรับผิดชอบต่อตนเอง ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมเป็นอย่างดี ตระหนักในหน้าที่ที่ขึ้นในจิตใจ เพื่อดำเนินชีวิตในสังคมร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข มีความพร้อมทั้งร่างกาย อารมณ์ และความคิด มีจิตอาสา มีวิจารณญาณ แยกแยะถูก ผิด มีความรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง รู้จักเลือกรับสิ่งที่ดีที่เหมาะสม มีส่วนร่วมการช่วยการพัฒนาและแก้ไขปัญหาของชาติในอนาคต

๕. ตัวชี้วัดผลสำเร็จและเป้าหมาย

๕.๑ เชิงปริมาณ

- ตัวชี้วัด ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อประโยชน์ของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- เป้าหมาย : ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

ผลการดำเนินงานอยู่ในระดับ ๔.๖๐ คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๐๐

๕.๒ เชิงคุณภาพ

- ตัวชี้วัด โครงการที่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
- เป้าหมาย : ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

ผลการดำเนินงานอยู่ในระดับ ๔.๖๐ คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๐๐

๖. ปัญหา อุปสรรค

-

๗. ข้อเสนอแนะ

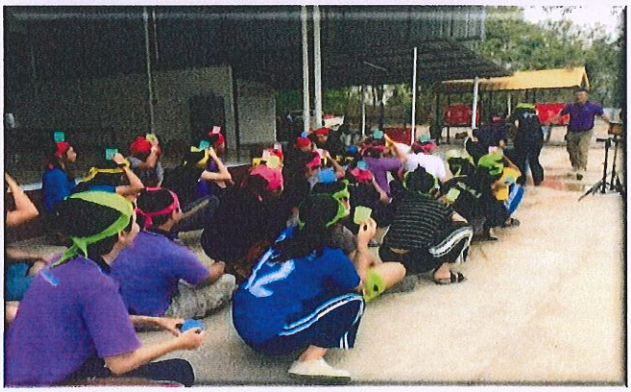
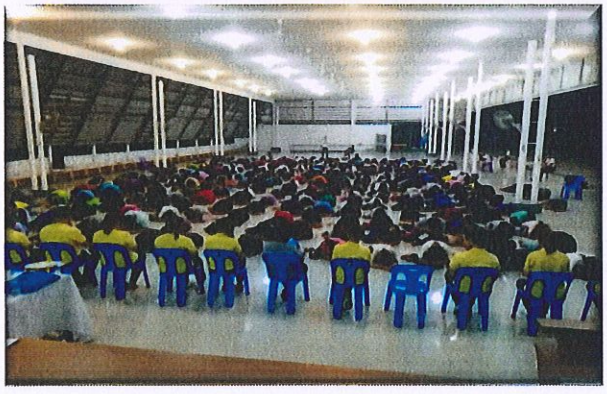
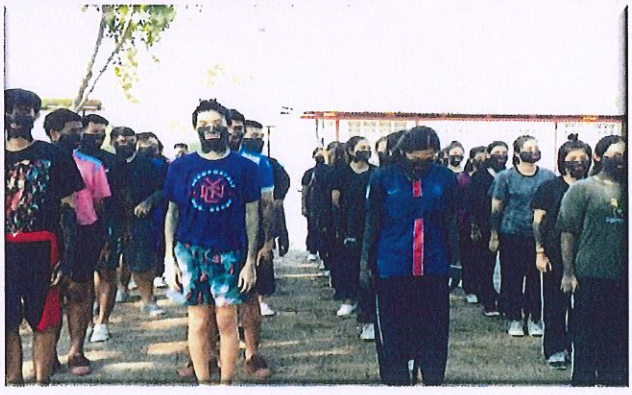
ควรจัดโครงการลักษณะนี้ทุกปีอย่างต่อเนื่อง

๘. สรุปในภาพรวมของการดำเนินโครงการ (โดยระบุความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมาย)

จากการจัดโครงการพัฒนาจิต พัฒนาชีวิต สู่นักธุรกิจมืออาชีพ มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน ๒๐๐ คน ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อประโยชน์ของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อยู่ในระดับร้อยละ ๙๒ บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการคิดเป็นร้อยละ ๙๒ มีการเผยแพร่ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมในระยะเวลา ๑ ปี ในเพจคณะบริหารธุรกิจและเฟสบุคคณะบริหารธุรกิจ และสารรักษ์วัฒนธรรมของกองศิลปวัฒนธรรม

๙. ภาพประกอบ (ถ้ามี)



หมายเหตุ

๑. กรุณาส่งแบบการรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี เรื่อง แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต โดยแนบหนังสือขออนุมัติโครงการพร้อมกับรายงานการกำกับติดตามฯ ดังกล่าว **ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒**

๒. สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน http://audit.offpre.rmutp.ac.th เมนู ITA หัวข้อ แบบฟอร์มการรายงานผลฯ หรือตาม Link : http://audit.offpre.rmutp.ac.th/แบบฟอร์มการรายงานผลฯ

ลงชื่อ ลาวัลย์ สายสุวรรณ
(นางลาวัลย์ สายสุวรรณ)
วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒
ผู้ให้ข้อมูล

การรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี
ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562
เรื่อง แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

คำชี้แจง

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ให้หน่วยงานภาครัฐมีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ซึ่งจะต้องมีการกำกับติดตามการดำเนินการตามแผนฯ จึงขอให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินโครงการที่หน่วยงานรับผิดชอบ ว่าเป็นไปตามเป้าหมายตัวชี้วัดหรือไม่ รวมทั้งปัญหา อุปสรรค เกี่ยวกับการดำเนินโครงการ ผ่านสำนักงานตรวจสอบภายใน

ชื่อหน่วยงาน คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

1. โครงการ โครงการอบรมเพื่อปลูกฝังส่งเสริมประชาธิปไตย คุณธรรม และต่อต้านยาเสพติด สำหรับนักศึกษาคณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และประชาธิปไตยให้เกิดขึ้นกับตนเอง

๒.๒ เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีในการปลูกฝังและเสริมสร้างความมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และความเป็นไทยรวมถึงการต่อต้านยาเสพติด

๒.๓ เพื่อบูรณาการคุณลักษณะที่พึงประสงค์ให้กับนักศึกษา

3. ระยะเวลาดำเนินการโครงการ/กิจกรรม

ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๒

4. ผลการดำเนินงาน

ที่	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑.	จัดทำร่างและรายละเอียดโครงการฯ	วางแผนกำหนดขอบเขต หลักการ วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย สถานที่และงบประมาณ
๒.	นำเสนอผู้บริหารเพื่อขอความเห็นชอบในหลักการเบื้องต้น	ผู้บริหารพิจารณางบประมาณค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับโครงการ
๓.	ปรับรายละเอียดโครงการตามความเห็นชอบของผู้บริหาร	แก้ไขและปรับรายละเอียดตามความเห็นชอบของผู้บริหารเพื่อดำเนินการขออนุมัติโครงการ
๔.	ขออนุมัติโครงการ	ขออนุมัติโครงการในหลักการเพื่อขอใช้งบประมาณในการจัดโครงการ

ที่	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๕.	ประสานแผน วิทยากรและทรัพยากรดำเนินงาน	ติดต่อประสานงานกับวิทยากร แจ้งวัน เวลาและสถานที่ในการอบรมฯ
๖.	ดำเนินโครงการ	การบรรยาย ๑. ความรู้ ความเข้าใจและพิษภัยของสารเสพติด (วิทยากรจาก ปปส.) ๒. การคอรัปชั่น (วิทยากรจาก ป.ป.ช) - เยี่ยมชมพิพิธภัณฑ์ต้านโกง การบรรยายและเยี่ยมชม ๑. ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและเยี่ยมชมการเกษตรทฤษฎีใหม่แบบครบวงจร ณ ศูนย์เกษตรกรรมทหารเรือบางพระ การบรรยายและฝึกอบรม ๑. การสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้กับตนเอง ๒. ทัศนคติด้านคุณธรรม จริยธรรมและการคิดบวก (โดยพุทธสมาคมแห่งประเทศไทย)
๗.	รายงานผลการจัดโครงการ	สรุปและประเมินผลความพึงพอใจของการจัดโครงการ
๘.	ติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	สรุปและติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์
๙.	รายงานการประเมินผลโครงการฉบับสมบูรณ์	จัดทำรูปเล่มและรายงานผลการจัดโครงการ

5. ตัวชี้วัดผลสำเร็จและเป้าหมาย

๕.๑ เชิงปริมาณ

- **ตัวชี้วัด** : จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ
- **เป้าหมาย** : มีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๗๐ คน

๕.๒ เชิงคุณภาพ

- **ตัวชี้วัด** : ร้อยละความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่า 8๗
- **เป้าหมาย** : ร้อยละ ๙๑.๘๐

6. ปัญหา อุปสรรค

กิจกรรมจัดในช่วงปิดเทอม ทำให้การติดต่อกับนักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมค่อนข้างลำบาก เนื่องจากนักศึกษาส่วนใหญ่ทำงานพิเศษช่วงปิดเทอม

7. ข้อเสนอแนะ

ไม่มี

8. สรุปในภาพรวมของการดำเนินโครงการ (โดยระบุผลการดำเนินงานของโครงการ เช่น จำนวนผู้เข้าร่วม / ความพึงพอใจ ฯลฯ)

๘.๑ จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศชาย จำนวน ๓๖ คน เพศหญิง จำนวน ๓๔ คน

ผู้เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่พบว่า เป็น <u>เพศชาย คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๔๓</u> และเป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๕๗

8.2 ผลการประเมิน

โครงการอบรมเพื่อปลูกฝังส่งเสริมประชาธิปไตย คุณธรรม และต่อต้านยาเสพติดสำหรับนักศึกษาคณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน ซึ่งผลที่ได้จากการประเมินผลโครงการสรุปได้ดังนี้

การจัดโครงการอบรมเพื่อปลูกฝังส่งเสริมประชาธิปไตย คุณธรรม และต่อต้านยาเสพติดสำหรับนักศึกษาคณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน มีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 70 คน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจที่มีต่อโครงการอบรมเพื่อปลูกฝังส่งเสริมประชาธิปไตย คุณธรรม และต่อต้านยาเสพติดสำหรับนักศึกษาคณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน พบว่ามีความคิดเห็นโดยรวมอยู่ในระดับ <u>มากที่สุด</u> มีคะแนนเฉลี่ย <u>4.๕๙</u> คิดเป็นร้อยละ <u>๙๑.๘๐%</u> แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่ามีความพึงพอใจในเรื่องของ <u>มีความพึงพอใจของผู้รับบริการวิชาการและวิชาชีพต่อประโยชน์การให้บริการ</u> มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับ <u>มากที่สุด</u> มีคะแนนเฉลี่ย <u>4.๖๐</u> คิดเป็นร้อยละ <u>๙๒.๐๐%</u>

การนำประโยชน์ที่ได้รับไปใช้ <u>คิดเป็นร้อยละ 94.20</u>

- สามารถนำความรู้ครั้งนี้ไปใช้ประโยชน์ได้ อยู่ในระดับ <u>มากที่สุด</u> มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ <u>4.71</u> คิดเป็นร้อยละ <u>94.20</u>

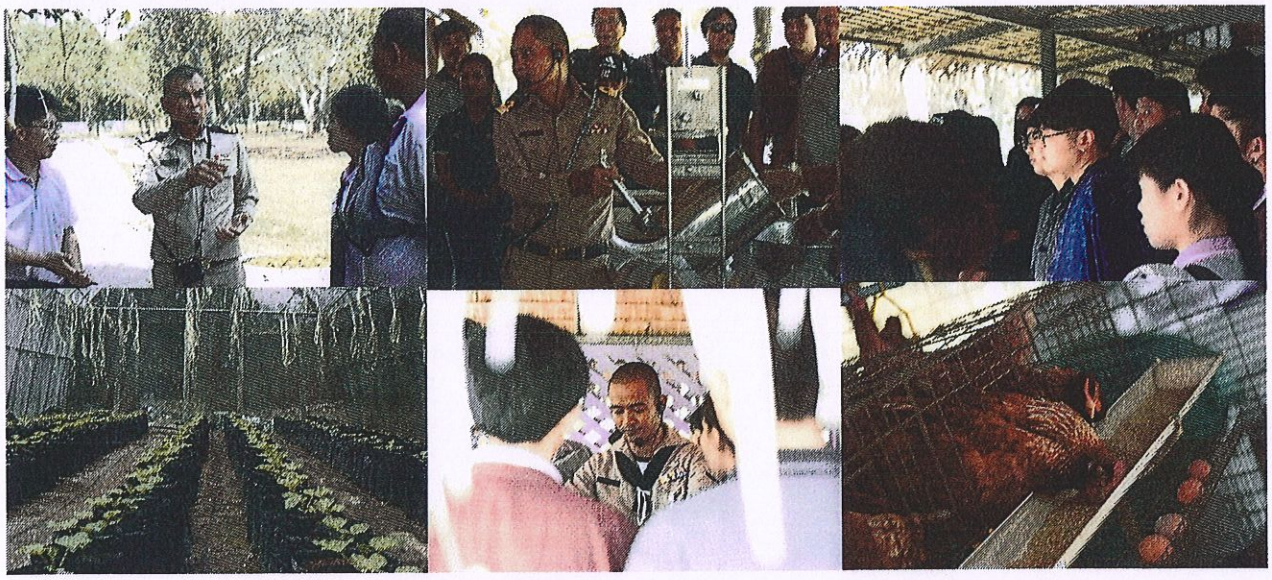
การบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายของโครงการ <u>คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๘๖</u>

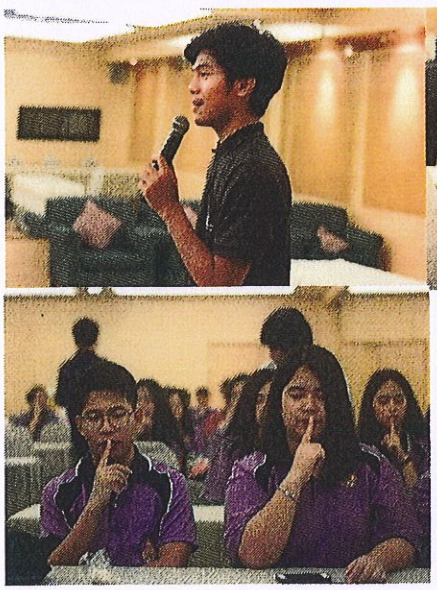
- เป็นแบบอย่างที่ดีในการปลูกฝังและเสริมสร้างความมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และความเป็นประชาธิปไตยให้เกิดขึ้นกับตนเอง อยู่ในระดับ <u>มากที่สุด</u> มีคะแนนเฉลี่ย <u>4.๕๖</u> คิดเป็นร้อยละ <u>๙๑.๒๐</u>
- เป็นการเสริมสร้างจิตสำนึกความมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม รวมถึงการต่อต้านยาเสพติด อยู่ในระดับ <u>มากที่สุด</u> มีคะแนนเฉลี่ย <u>4.๕๗</u> คิดเป็นร้อยละ <u>๙๑.40</u>
- เพื่อเป็นการบูรณาการคุณลักษณะที่พึงประสงค์ให้กับนักศึกษา อยู่ในระดับ <u>มากที่สุด</u> มีคะแนนเฉลี่ย <u>4.๖๐</u> คิดเป็นร้อยละ <u>๙๒.๐๐</u>

ความคิดเห็นในภาพรวม เกี่ยวกับความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการต่อประโยชน์จากการให้บริการอยู่ในระดับ <u>มากที่สุด</u> มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ <u>4.๖๐</u> คิดเป็นร้อยละ <u>92.๐0</u>

9. ภาพประกอบ (ถ้ามี)







ลงชื่อ .....

(นางรัชดาพร กิตติรัตนาโชติ)

หัวหน้างานกิจการนักศึกษา

วันที่ ๒๕ เมษายน 2562

ผู้ให้ข้อมูล

การเสริมสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรเพื่อแสดงพลังใน
แนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริตสุจริตอย่างยั่งยืนของมหาวิทยาลัย



รศ.สุภัทรา โกไศยกานนท์ รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร นำทีมผู้บริหาร บุคลากร แสดงเจตจำนงค์สุจริต ร่วมกับสมาชิกชุมชนคนรักมทร.พระนคร เนื่องในโอกาสครบรอบ ๑ ปี ของการปลูกต้นอินทนิล ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัย หรือต้นไม้แห่งคุณธรรม ที่ทุกคนร่วมกันปลูกไว้ เพื่อแสดงพลังในการสืบทอดวัฒนธรรมสุจริตอย่างยั่งยืนของมหาวิทยาลัย ณ ศูนย์เทเวศร์

แหล่งที่มา : https://www.facebook.com/455385541478841/photos/a.455388581478537/885099145174143/?type=3&theater



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เรื่อง การแสดงเจตจำนงสุจริต เสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงาน

.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นสถาบันอุดมศึกษาด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี มีหน้าที่ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง มีเจตจำนงยึดมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความศรัทธาและความไว้วางใจของผู้รับบริการ

ข้าพเจ้า รองศาสตราจารย์สุภัทรา โกไศยกานนท์ รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ขอประกาศเจตจำนงสุจริตด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติหน้าที่

บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรมโดยยึดหลักตามมาตรฐานการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัดและให้บริการกับประชาชนหรือผู้รับบริการกับหน่วยงาน โดยไม่หวังสิ่งตอบแทนที่มิควรได้

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยเป็นไปตามขั้นตอนการให้บริการประชาชนหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รวดเร็วและไม่ส่งผลเสียหายต่อราชการ

๑.๒ บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาค เท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติประสานงานต่างๆ ด้วยดี เพื่อประโยชน์ของทางราชการ พร้อมทั้งมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานราชการที่ดี

๑.๓ บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานโดยไม่หวังสิ่งตอบแทนหรือประโยชน์ที่มิควรได้ เว้นแต่การรับโดยธรรมจรรยาที่ปราศจากผลประโยชน์แอบแฝงในทางมิชอบ

๑.๔ ทุกหน่วยงานต้องส่งเสริม สนับสนุนให้มีการทบทวนขั้นตอนการให้บริการประชาชนหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เกิดความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการใช้งบประมาณ

บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องสำนึกและตระหนักถึงการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินโดยต้องใช้จ่ายอย่างเหมาะสมและประหยัด ตามแนวทางหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ประกอบกับหน่วยงานที่กำกับ ดูแลและรับผิดชอบด้านงบประมาณการเบิก – จ่าย และการพัสดุ ต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ บุคลากรทุกคนต้องตระหนักถึงการใช้จ่ายงบประมาณของทางราชการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการใช้จ่าย เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและสมประโยชน์แก่ราชการโดยแท้จริง

๒.๒ ฝ่ายพัสดุต้องดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการพัสดุต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใสและตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน ตามที่กฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ กำหนด

๒.๓ กองคลังต้องรายงานข้อมูลการใช้จ่ายประมาณตามที่กฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับกำหนดและเผยแพร่ต่อสาธารณชน เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงบประมาณ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ

๒.๔ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นการบังคับบัญชาต้องควบคุม ดูแลหรืออนุมัติ การเบิก–จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

๓. ด้านการใช้อำนาจ

ผู้บังคับบัญชาทุกหน่วยงานทุกระดับชั้นการบังคับบัญชา ต้องมอบหมายงาน ประเมินผลการปฏิบัติงาน คัดเลือกบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งสั่งการกำกับ ดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่างๆ อย่างถูกต้องและชอบธรรม

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ ผู้บังคับบัญชาสั่งการหรือมอบหมายงานอย่างถูกต้อง เป็นธรรมตามความสามารถความเหมาะสมกับสถานภาพ ตำแหน่ง ระดับ คำนึงถึงความเสี่ยงอันตรายและความเสมอภาคของบุคคลตามหลักมนุษยธรรม พร้อมทั้งมีความเอาใจใส่ ติดตามงานที่สั่งการหรือมอบหมายให้เกิดผลสำเร็จ

๓.๒ ผู้บังคับบัญชาไม่สั่งการหรือมอบหมายงานใดๆ ที่นอกเหนือจากหน้าที่ในราชการของผู้ใต้บังคับบัญชา อันมีลักษณะที่เป็นเรื่องส่วนตัว ธุระส่วนตัวหรือเรื่องที่ไม่เหมาะสม ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น

๓.๓ ผู้บังคับบัญชาต้องวางตัวเป็นกลาง ปราศจากอคติ มีความยุติธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการหรือการปฏิบัติงานและการใช้ดุลพินิจในเรื่องต่างๆ รวมถึงการพิจารณาความดีความชอบให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาต้องเกิดความเป็นธรรมเสมอ พร้อมทั้งมีความเป็นผู้นำที่รับผิดชอบต่อหน้าที่

๓.๔ ผู้บังคับบัญชาหรือบุคลากรทุกคนต้องไม่ใช้ตำแหน่ง หรืออำนาจหน้าที่ในราชการเพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิชอบ หรือยินยอมให้บุคคลใดนำไปใช้ในการแสวงหาประโยชน์ที่มิชอบด้วยกฎหมาย

๔. ด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อประโยชน์ในราชการไม่นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ที่มิชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่างๆ หรือยินยอมให้บุคคลใดนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ในทางที่ไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกหน่วยงานต้องกำกับ ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบในทรัพย์สินของทางราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้สามารถใช้การได้ปกติ หากทรัพย์สินเกิดการชำรุดหรือสูญหายให้รายงานหรือดำเนินการตามที่กฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่างๆ กำหนด

๔.๒ การยืมทรัพย์สินของทางราชการไม่ว่าจะยืมภายในมหาวิทยาลัย หรือให้บุคคลภายนอกยืม ต้องดำเนินการตามที่กฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่างๆ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

๔.๓ มหาวิทยาลัยต้องส่งเสริม สนับสนุน การวางแนวทางหรือคู่มือในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เกิดความเป็นระเบียบ มีระบบเพื่อป้องกันความเสียหายในทรัพย์สินของราชการ

๕. ด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริต

ทุกหน่วยงานต้องดำเนินการตามแนวทางแผนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) นโยบายและมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งร่วมกันสอดส่องและแก้ไขปัญหาการทุจริต เพื่อให้ปัญหาการทุจริตลดลงและหมดไปในที่สุด

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ ทุกหน่วยงานต้องส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านนโยบายหรือมาตรการต่าง ๆ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยในทุกรูปแบบ

๕.๒ ผู้บังคับบัญชาทุกหน่วยงานและทุกระดับชั้นการบังคับบัญชา ต้องกำกับ ติดตามและสอดส่องดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง ปราศจากการทุจริตและการเรียกหรือรับสินบน พร้อมทั้งไม่ละเลยหรือละเว้นการดำเนินการเมื่อพบพฤติการณ์ในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

๕.๓ สำนักงานตรวจสอบภายในต้องดำเนินการตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีด้วยความเคร่งครัดและรายงานให้อธิการบดีทราบโดยตรง

๖. ด้านคุณภาพการดำเนินงาน

บุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่ตนเองรับผิดชอบโดยยึดหลักมาตรฐานการดำเนินงาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ กำหนดไว้เพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๖.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกหน่วยงานและทุกระดับชั้นการบังคับบัญชาต้องมีพฤติกรรมและทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน มีการถ่ายทอดการปฏิบัติงานที่เป็นแบบอย่างที่ดีตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยมาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในมหาวิทยาลัย ให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคน

๖.๒ บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติหน้าที่ ในการให้บริการด้วยความเต็มใจมีความสุภาพเรียบร้อยในการบริการ ตามภารกิจที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติราชการแก่ประชาชนหรือผู้มาติดต่อขอรับบริการได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

๖.๓ ทุกหน่วยงานต้องส่งเสริม สนับสนุนการใช้นวัตกรรมต่าง ๆ ที่ช่วยการดำเนินงานให้เกิดความแม่นยำ ถูกต้องและรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น

๗. ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร

ทุกหน่วยงานต้องดำเนินการจัดทำข้อมูลของหน่วยงานที่ต้องเผยแพร่ต่อสาธารณะชน โดยจัดให้มีช่องทางการสื่อสารกับผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่ทางมหาวิทยาลัยแจ้งได้อย่างสะดวก รวดเร็ว พร้อมทั้งเป็นข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๗.๑ ทุกหน่วยงานดำเนินการพัฒนาข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้มีข้อมูลที่ผู้รับบริการควรรับทราบหรือข้อมูลที่ต้องเผยแพร่ ให้เป็นข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๗.๒ ทุกหน่วยงานต้องส่งเสริม สนับสนุนให้มีการจัดช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะหรือช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน พร้อมทั้งมีเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนในทุกหน่วยงาน

๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน

ทุกหน่วยงานต้องดำเนินการปรับปรุง พัฒนาระบบการปฏิบัติงาน เพื่อให้กระบวนงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ทันสมัย สามารถให้ความสะดวกแก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานเพื่อให้เกิดความพึงพอใจและส่งเสริมให้ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินภารกิจของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งเสริมสร้างภาพลักษณ์มหาวิทยาลัยและหน่วยงานในสังกัดให้มีความโปร่งใส เพื่อสร้างทัศนคติและความเชื่อมั่นของผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อที่ดีต่อมหาวิทยาลัย

แนวทางการปฏิบัติดังนี้

๘.๑ ทุกหน่วยงานดำเนินการพัฒนา ปรับปรุงหรือทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนการให้บริการตามแนวทางพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนด

๘.๒ ทุกหน่วยงานดำเนินภารกิจต่อประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้ พร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน ที่ได้รับมาพัฒนาและปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น

๘.๓ ทุกหน่วยงานต้องส่งเสริม สนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการให้บริการ หรือการดำเนินงานให้เกิดความสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๙. ด้านการเปิดเผยข้อมูล

มหาวิทยาลัยดำเนินการนำข้อมูลที่ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียควรทราบและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินภารกิจ ไว้ในเว็บไซต์มหาวิทยาลัยหรือเว็บไซต์หน่วยงานในสังกัด ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ ช่องทางการติดต่อสื่อสารกับประชาชน (Social Network) ข้อมูลแผนการดำเนินงาน ข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการข้อมูล แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อมูลการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และช่องทางการมีส่วนร่วมของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อเป็นการแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

แนวทางการปฏิบัติดังนี้

๙.๑ ทุกหน่วยงานต้องส่งเสริมสนับสนุนในการนำข้อมูลของหน่วยงานและข้อมูลที่ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียควรทราบหรือเกี่ยวกับการดำเนินภารกิจต่างๆ ของหน่วยงานลงในเว็บไซต์หน่วยงานหรือเว็บไซต์มหาวิทยาลัย เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินภารกิจ

ของหน่วยงาน ตามแนวทางพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และตามที่กฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่างๆ กำหนด

๙.๒ มหาวิทยาลัยต้องส่งเสริมสนับสนุนการใช้ช่องทางการสื่อสารในรูปแบบ Social Network เช่น Facebook Twitter Line เป็นต้น ในการสื่อสารและประชาสัมพันธ์การดำเนินงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบันในรูปแบบที่ทันสมัย

๙.๓ มหาวิทยาลัยต้องดำเนินการตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีความโปร่งใส โดยใช้หลักธรรมาภิบาล

๑๐. ด้านการป้องกันการทุจริต

บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องดำเนินภารกิจของตนเอง ตามแนวทางของเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและมีหลักธรรมาภิบาล การดำเนินงานทุกภารกิจต้องปราศจากการทุจริตและสามารถตรวจสอบได้ พร้อมทั้งเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรมหาวิทยาลัยให้เป็นองค์กรที่ปราศจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีความมั่นคงในความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑๐.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับและบุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกคน ต้องดำเนินการตามแนวทางแห่งเจตนารมณ์ของเจตจำนง ในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและมีธรรมาภิบาล

๑๐.๒ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องไม่มีพฤติกรรมไปในทางทุจริต หรือประพฤติมิชอบ หรือมีลักษณะความสัมพันธ์ที่เกื้อหนุนผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๑๐.๓ มหาวิทยาลัยต้องส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและการกำหนดแนวทางหรือมาตรการในการป้องกันหรือจัดการความเสี่ยงการทุจริต เพื่อให้แต่ละหน่วยงานนำไปดำเนินการป้องกันการเกิดการทุจริต

๑๐.๔ ทุกหน่วยงานต้องส่งเสริม สนับสนุนและให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กรมหาวิทยาลัย ให้เป็นองค์กรที่ปราศจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยการให้ความร่วมมือในกิจกรรมและโครงการ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวกับด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พร้อมทั้งร่วมกันสร้างวัฒนธรรมมหาวิทยาลัยที่ไม่ทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ

ทั้งนี้ บุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครทุกคนต้องตระหนักในการรับรู้และถือปฏิบัติตามเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและมีธรรมาภิบาลอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ในทุกช่องทางการสื่อสารของมหาวิทยาลัยให้สาธารณชนรับทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์สุภัทรา โกไศยกานนท์)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงและแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริต



รศ.สุภัทรา โกไศยกานนท์ รักษาราชการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร นำทีมผู้บริหาร ประกาศเจตจำนง เสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงาน โดยการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ดำรงตนด้วยความมีเกียรติ และมีศักดิ์ศรี ยึดความยุติธรรม รวมถึงร่วมสนับสนุนให้เยาวชนโตขึ้นไม่โกง และช่วยนำพาให้ประเทศไทยเจริญรุ่งเรือง เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมรพีพัฒน์ อาคารสำนักงานอธิการบดี ราชมงคลพระนคร อย่างไรก็ตาม สำนักงานปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ หรือ ป.ป.ช. มีนโยบายให้หน่วยงานของภาครัฐประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในทุกมิติ

แหล่งที่มา : http://rmutp-president2.rmutp.ac.th/?p=7395