

รายงานการกำกับติดตาม
การดำเนินการป้องกันการทุจริต
ปีงบประมาณ 2566
(รอบ 6 เดือน)



มาตรการ/ แนวทางการดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2566												ผู้รับผิดชอบ	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
1. การทุจริตการจัดหาพัสดุ (วัสดุ ครุภัณฑ์) ระหว่างผู้จัดหาพัสดุ และผู้รับจัดหาพัสดุหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย														
1. มอบหมายหัวหน้าหน่วยงานการเงินและบัญชีร่วมกับผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบ ควบคุมการรับ -จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ														<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหาร - หัวหน้างานแผนและงบประมาณ - หน่วยพัสดุ
2. มี คกก. ทำหน้าที่เป็นพยานในการเปิดและปิดตู้เก็บเงินประจำวัน เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการนำเงินเข้าและออกจากตู้เก็บเงิน หรือการตรวจนับเงินประจำวัน และป้องกันการทุจริต														
3. กำชับ จนท.หน่วยงานการเงินและบัญชีถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบทางการเงินและบัญชีที่มหาวิทยาลัย สำนักงบประมาณ กระทรวงการคลัง และ สตง. กำหนดอย่างเคร่งครัด														
4. กำหนดให้ จนท.หน่วยงานการเงินและบัญชีตรวจสอบ/สอบทาน การตรวจรับ จัดส่ง ทำฎีกา ทำบันทึกการเงินกันและกันทุกครั้ง														
5. แบ่งแยกหน้าที่ระหว่าง จนท. การเงินและ จนท. บันทึกบัญชีออกจากกัน														
6. ใช้ระบบ MU-ERP ช่วยเตือนและตรวจสอบความผิดปกติทางการเงินเป็นระยะๆ														
7. ให้นำหน่วยตรวจสอบภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เข้าตรวจสอบและให้คำชี้แนะจุดอ่อนของระบบควบคุมภายในด้านการเงิน การคลัง พัสดุ สินทรัพย์ และบัญชีให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหารในการใช้มาตรการทางการเงินที่รัดกุมมากขึ้น														

←-----→ อยู่ระหว่างดำเนินการ

มาตรการ/ แนวทางการดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2566												ผู้รับผิดชอบ	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
2. การทุจริตด้านการยืมเงินทรองจ่าย โดยนำเงินทรองจ่ายไปใช้ส่วนตัว														
1. การจัดทำทะเบียนคุมเงินทรองจ่ายให้เป็นปัจจุบัน														<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหาร - หัวหน้างานแผนและงบประมาณ - หัวหน้าหน่วยการเงินและบัญชี
2. การจัดทำรายงานลูกหนี้เงินยืมคงค้างให้เป็นปัจจุบัน														
3. กำหนดแนวทางการติดตามลูกหนี้ โดยระบุวิธีการติดตามด้วยวาจา และเป็นลายลักษณ์อักษร														
4. ให้หน่วยงานที่ต้องการยืมเงินสำรองจ่ายดำเนินการยืมเงินเป็นครั้ง ๆ ตามความจำเป็นในการใช้งาน														
5. จัดทำสมุดควบคุมการส่งใช้เอกสารการคืนเงินยืม และบันทึกการรับ-ส่งทั้งใบสำคัญและเงินคงเหลือระหว่างกัน โดยผู้รับและผู้ส่งต้องลงลายมือชื่อทั้งสองฝ่าย														

←-----→ อยู่ระหว่างดำเนินการ

ตัวชี้วัดแผนการดำเนินงาน

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
1. จำนวนการเกิดการทุจริตทางการเงิน (ครั้ง)	0	0
2. จำนวนวงเงินที่เกิดการทุจริต (บาท)	0	0
1. จำนวนการเกิดการทุจริต (ครั้ง)	0	0

←-----→ อยู่ระหว่างดำเนินการ