

ข้าราชการต้นแบบคนดีของแผ่นดิน

โดย สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.)




บรรยาย โดยวิทยากรตัวคุณ นายรัชชนนท์


แกะมา

- นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการพิเศษ
- รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง
- [ดาวโหลดไฟล์](#)





แนวทางป้องกัน สร้างภูมิคุ้มกัน มิให้เกิดผลประโยชน์
ทับซ้อนและการทุจริตใน กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภายใน และสร้างภูมิคุ้มกัน ในการให้บริการด้านการเงิน ในมหาวิทยาลัย
อุบลราชธานี



โครงการสัมมนา เชิงปฏิบัติการ ถอดรหัส
กฎหมาย ด้านวิีงบประมาณ ด้านวินัยนัยการเงิน
การคลัง ของรัฐ และกฎหมายด้านการพัสดุ ตาม
แผน ปราบปรามและป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัย
อุบลราชธานี ปี งบประมาณรายจ่าย พ.ศ.๒๕๖๔

**มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เป็นนิติบุคคล ตามมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ.๒๕๓๓** มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษาส่งเสริม
วิชาการ วิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน ทำการวิจัย ให้บริการวิชาการแก่สังคมและทำนุ
บำรุงศิลปะวัฒนธรรม โดยการแบ่งส่วนงาน ช่วงเริ่มต้น ตามมาตรา ๗ ระบุว่า
มหาวิทยาลัยอาจแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักงานอธิการบดี
๒. บัณฑิตวิทยาลัย
๓. คณะ
๔. วิทยาลัย

ต่อมาได้มีระเบียบฯจัดตั้งส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ ประกอบมาตรา ๑๕ (๔) พ.ร.บ.
ม.อบ. ให้อำนาจสภาฯ

รายได้ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

มาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ระบุว่า นอกจากเงินที่กำหนด
ไว้ในงบประมาณแผ่นดิน มหาวิทยาลัยอาจมีรายได้ ดังนี้

- เงินผลประโยชน์ ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และค่าบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
- เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่มหาวิทยาลัย
- รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุ ซึ่งมหาวิทยาลัยปกครอง และ
ดูแล หรือใช้ประโยชน์ (ข้อเท็จจริง พื้น ที่ตั้งมหาวิทยาลัย เป็นป่าสงวนเสื่อมโทรม)
- รายได้หรือผลประโยชน์อื่น ๆ

****ให้รายได้ที่เกิดจาก มหาวิทยาลัยมีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และ
จัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยที่ราช
พัสดุและที่เป็นทรัพย์สินอื่น**

รายได้ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

▶ มาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ระบุว่า นอกจากเงินที่กำหนดไว้ในงบประมาณแผ่นดิน มหาวิทยาลัยอาจมีรายได้ ดังนี้

วรรคสามระบุว่า รายได้ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเบี้ยปรับที่เกิดจากการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังตามกฎหมาย ว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าวิธีการงบประมาณ เว้นแต่เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการศึกษา และเบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาซื้อทรัพย์สินหรือสัญญาจ้างทำของที่ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณ

ต่อมา มี มาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๔๕ ระบุให้เบี้ยปรับจากทุกแหล่งงบประมาณเป็นรายได้ของสถานศึกษา

รายได้ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มาตรา ๑๐ กำหนดไว้ ๒ แหล่ง คือ

- ▶ ๑) งบประมาณแผ่นดิน
- ▶ ๒) เงินรายได้

ดังนั้น การให้ได้มาซึ่งรายได้ แหล่งเงินงบประมาณแผ่นดิน รายจ่าย เท่ากับรายได้ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

อนึ่ง “การใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ที่รัฐจัดสรรให้ในรูปงบประมาณรายจ่ายประจำปี และ เงินได้ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตามมาตรา ๑๐ มีกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องในการ เปลี่ยนเงินแผ่นดิน เป็นปัจจัยเกื้อหนุน พันธกิจหลัก”

กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ พอสั่งเขป..

กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ

➤ ก.กรรมวิธีที่ได้มาซึ่งรายได้ และค่าใช้จ่าย เงินแผ่นดิน

๑) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ หมวดที่ ๔ การจัดทำ
งบประมาณ มาตรา ๒๓

*ส่วนที่ ๑ มาตรา ๒๕ การขอตั้งงบประมาณรายจ่าย
รัฐมนตรีเจ้าสังกัด

กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ

▶ ข. กฎหมายควบคุมการใช้จ่ายเงินแผ่นดิน

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ หมวดที่ ๔ การใช้
งบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณรายจ่ายการโอนเงินจัดสรรหรือ
เปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร หมวดที่ ๕ การบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง เลื่อน
ขึ้นเงินเดือน ปรับวุฒิ ค่าใช้จ่ายในการปรับเงินตอบแทนบุคลากรภาครัฐ

* หลักเกณฑ์ ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนการจัดสรรหรือ
เปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๔

กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ

- เงินอุดหนุนทั่วไป หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของ
รายการ

- เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์
ของรายการและตามรายละเอียดสำนักงบประมาณกำหนด

ข้อ ๕ การใช้จ่ายงบประมาณ ฯลฯ

กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ

- ก.กรรมวิธีที่ได้มาซึ่งรายได้ และค่าใช้จ่าย เงินแผ่นดิน

๒) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๑) ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๓ กำหนดเปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารที่กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาระบบสถาบันการเงินถือหุ้นเกินกึ่งหนึ่ง สำหรับเงินงบประมาณหนึ่งบัญชี และเงินนอกงบประมาณ หนึ่งบัญชี

กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ

- ก.กรรมวิธีที่ได้มาซึ่งรายได้ และค่าใช้จ่าย เงินแผ่นดิน

๓) พระราชกฤษฎีกุ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) ๒๕๕๓ และแก้ไขเพิ่มเติม

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม

ฯลฯ ฯลฯ

กฎหมายเปลี่ยนเงินแผ่นดิน เป็น พัสด เพื่อนำมาสนับสนุนการเรียน การสอน การวิจัย การให้บริการทางวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมตามพันธกิจหลัก มาตรา ๖ มีกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบฯ แนวปฏิบัติ และระบบสารสนเทศมาใช้ในการควบคุมการดำเนินการดังนี้

▶ พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๑.๑) กฎกระทรวง

(๑) กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับผู้มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ พ.ศ.๒๕๖๐

(๒) กฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมสนับสนุน และกำหนดวิธีการจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุ โดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ.๒๕๖๐

▶ ต่อ

๓) กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องทำความตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐

๔) กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา พ.ศ.๒๕๖๐

๕) กฎกระทรวง กำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง พ.ศ.๒๕๖๐

๖) กฎกระทรวง กำหนดเรื่องการจัดซื้อ จัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้ พ.ศ.๒๕๖๐

➤ ต่อ

๑) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ

๑.๑ หนังสือแจ้งเวียนขอความเข้าใจ กระทรวงการคลัง โดย
คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ คู่มือการปฏิบัติงาน

๑.๒.๑ คู่มือการจัดซื้อ จัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

๑.๒.๒ คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๒) มาตรา ๔๖ กำหนดให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ในการดูแลและพัฒนาระบบการ
จัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์และประกาศเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อ
จัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

➤ ต่อ

ระบบสารสนเทศ เพื่อการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ของ
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประกอบด้วย

๑. ระบบ UBUFMIS [ลิงค์ <http://ubufmis.ubu.ac.th/index.php?pageif=๓>]

๒. ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ [ลิงค์ http://www.gprocurement.go.th/new_index.html]

๓. ระบบข่าวจัดซื้อจัดจ้าง มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

[ลิงค์ <http://www.procurement.ubu.ac.th>]

▶ ปิดประกาศ


ข้อ ๔๒ ระบุไว้ว่า เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาและผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างในระบบสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานห้องตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ปีงบประมาณรายจ่าย พ.ศ.๒๕๖๒ และ
งบประมาณรายจ่าย พ.ศ.๒๕๖๓ กระบวนการ
จัดซื้อ จัดจ้าง ไม่เป็นไปตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้าง และ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐



ประเด็นที่ ๑ ช่วงเตรียม

จัดทำรายละเอียดประกอบคำของบประมาณ
รายจ่าย พร้อมใบเสนอราคาตามวิธีการ
งบประมาณ



ประเด็นที่ ๒

หลังจากได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี
หรือทราบรายการงบประมาณรายจ่าย

มาตรา ๑๑ พ.ร.บ. การจัดซื้อ จัดจ้าง กำหนดให้
หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และ
ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลางและหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่
กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ
สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

▶ ต่อ

(มอบหมายไว้ในข้อ ๕ มาตรการกลไก <http://www.procurement.ubu.ac.th>)

ข้อ ๑๑ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนดว่าเมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้น จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ความเห็นชอบ แผนการจัดซื้อ จัดจ้างประจำปี ประกอบด้วยรายการอย่าง ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
๒. วงเงินที่จะจัดซื้อหรือจ้างโดยประมาณ
๓. ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อ จัดจ้าง
๔. รายการอื่น ๆ ตามที่ กรมบัญชีกลางกำหนด

➤ ต่อ

วรรคสอง ข้อ ๑๑ ระบุว่า เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อ จัดจ้างประจำปี ตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการกรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศ โดยเปิดเผย ณ สถานที่ของหน่วยงานรัฐนั้น เว้นแต่กรณีที่บัญญัติไว้ตามมาตรา ๑๑ วรรคหนึ่ง

➤ ต่อ

วรรคท้าย ระบุว่า หากหน่วยงานของรัฐไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อ จัดจ้างโครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้

➤ ต่อ

ข้อ ๑๒ ระบุว่า หลังจากที่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามข้อ ๑๑ ให้หน่วยงานของรัฐ รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนและขั้นตอนของระเบียบนี้ ใน (หมวด ๒ การจัดซื้อจัดจ้าง (หมวด ๓ การจ้างที่ปรึกษา หมวด ๔ การจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง) แล้วแต่กรณี เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงิน

➤ ต่อ

ข้อ ๑๓ ระบุว่า ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง ประจำปีให้เจ้าหน้าที่ หรือผู้ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้น จัดทำรายงานพร้อมเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลง เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้ดำเนินการตาม ข้อ ๑๑ วรรคสามต่อไป

ปัญหาที่ตรวจพบ ดังนี้

▶ ประเด็น ๑ การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามแผน

สาเหตุ : กรณี ๑) งานก่อสร้างความไม่พร้อมในแบบรูปรายการงานก่อสร้าง

๒) หน่วยงานครุภัณฑ์ ไม่ตรง เช่น เป็นชุด หรือเป็นเครื่อง

๓) ผู้มีความต้องการใช้งานพัสดุ (ครุภัณฑ์ขาดความรู้เรื่องระเบียบ)

แนวทางแก้ไข สื่อสาร เปลี่ยนเรียนรู้ ให้ความรู้แก่ คณะกรรมการจัดทำ
รายละเอียดครุภัณฑ์ เพื่อลดปัญหาอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง

ปัญหาที่ตรวจพบ ดังนี้

▶ ประเด็น ๒ การจัดทำรายงานขอซื้อ ขอจ้าง ข้อ ๒๒ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

สาเหตุ : กรณี ๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องการขอซื้อ ขอจ้าง

๒) ขอขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูป
รายการก่อสร้างหรืองานจ้าง แล้วแต่กรณี

๓) ราคากลางที่จะขอซื้อ ขอจ้าง

๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุ
เงินที่ประมาณว่าจะซื้อ หรือจ้างในครั้งนั้น

๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุหรืองานนั้นแล้วเสร็จ

๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีนั้น

หลักเกณฑ์และวิธีพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- ▶ ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน
- ▶ ปัญหาอุปสรรคที่ พบ
 - ๑) รูปแบบของคำสั่ง สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยระเบียบสารบัญ พ.ศ.๒๕๒๖
 - ๒) รายงานขอซื้อ ขอจ้าง ในระบบ UBUFMIS ไม่มีหลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือก

กรณีตัวอย่างที่ ๑

กรณี ตรวจสอบข้อเท็จจริงตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ประจำมหาวิทยาลัยเพิ่มเติม เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาวงเงินไม่เกินห้าพันบาทเป็นรายไตรมาส ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด กค.๐๔๐๕.๒/ว.๖๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ นั้น จากการตรวจสอบข้อเท็จจริง “พบว่า” ช่วงเริ่มต้น เป็น การรวบรวมข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจากเจ้าหน้าที่ “ผู้รับผิดชอบ” รายบุคคล เมื่อผู้ได้รับมอบหมายให้เผยแพร่ “ประกาศ” ได้ข้อมูลไม่ครบถ้วน จึงทำให้ รายการดังกล่าว ตกหล่น หลงลืม และมีได้ประกาศเผยแพร่รายการขอซื้อขอจ้าง เป็นเงินจำนวน ๓๖๐.-บาท (สามร้อยหกสิบบาทถ้วน) นั้น ถึง แม้ว่าจะ “ประกาศเผยแพร่” ไม่ครบถ้วนจากการตรวจสอบ พบว่า มีการจัดซื้อจัดจ้างและจ่ายเงินให้ แก่ “คู่สัญญา” หรือข้อตกลงจริง โดยไม่มีการทุจริตหรือมีเจตนาไม่ประกาศเผยแพร่แต่อย่างใด และที่สำคัญมิได้ทำให้ราชการเสียหายแต่อย่างใด “เจ้าหน้าที่จึงไม่มีฐานความผิด อันเนื่องจากทางราชการมิได้รับความเสียหาย เป็นต้น

อนึ่ง ณ ปัจจุบัน ฝ่ายจัดหา ได้ปรับเปลี่ยนกรรมวิธีการทำงาน เพื่อมิให้เกิดข้อผิดพลาดดังกล่าวขึ้นมาอีก ดังนี้

➤ แนวทางและขั้นตอนแก้ไข

ขั้นที่ ๑ จัดทำไฟล์ข้อมูลรูปแบบโปรแกรมสำเร็จรูป excel นำขึ้น Google drive ให้เจ้าหน้าที่ผู้จัดซื้อจัดจ้างกรอกข้อมูลทำงานร่วมกัน

ขั้นที่ ๒ เมื่อสิ้นไตรมาส ภายใน ๓๐ วัน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จะสอบถามความถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง โดยสอบถามผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านระบบสารสนเทศที่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีกำหนดไว้

ขั้นที่ ๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ “ผู้ประกาศ” สอบทานความถูกต้องตามขั้นที่ ๒ แล้ว จึงนำข้อมูลประกาศเผยแพร่บนระบบสารสนเทศ ตามกรมบัญชีกลางกำหนด

ขั้นที่ ๔ ณ ปัจจุบัน งานพัสดุกองคลัง ได้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงาน และซ่อมให้แก่เจ้าหน้าที่ทั้งระดับกองคลัง และระดับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อให้การทำงานเป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน

กรณีตัวอย่างที่ ๒

๒) หน้าที่ ๗ ๓) เห็นควรให้ผู้บังคับบัญชาของกองคลัง ตรวจสอบเหตุและข้อเท็จจริงของการปฏิบัติไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง การเก็บรักษาเงินและนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๖๓ ซึ่งมีการติดตามเร่งรัดลูกหนี้เงินยืมค้างชำระล่าช้า และเรียกชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาเงินเกินกว่าสามสิบวัน นับแต่วันครบกำหนด และรายงานต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณี

ข. ตรวจสอบ ข้อเท็จจริง กรณี คืนเงินยืมล่าช้า

จากการตรวจสอบข้อเท็จจริง พบว่า มีการเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัยและสงฆ์คืนเงินยืมตรงราชการ จำนวน ๒ ครั้ง โดยครั้งที่ ๑ คือ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๘๒,๒๐๐.-บาท และครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๖๗๔,๔๐๐.-บาท ซึ่ง ทั้งสองรายการสงฆ์ไปสำคัญในปีงบประมาณรายจ่าย พ.ศ.๒๕๖๒ รายละเอียดดังปรากฏตามรายงานลูกหนี้เงินยืมตรงรายตัว (การ์ดลูกหนี้) โดยการสงฆ์ไปสำคัญจ่าย “มิใช่ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๓”

กรณีตัวอย่างที่ ๓

กรณีเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้คุมงานก่อสร้าง

แนวทางการแก้ไข

ใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย

- ค่าตอบแทนการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ

พ.ศ.๒๕๖๒ [ดาวน์โหลดไฟล์แนบ]

- ค่าตอบแทนการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ (ฉบับที่

๒) พ.ศ.๒๕๖๓ [ดาวน์โหลดไฟล์แนบ]

ข้อควรระวังการโอนสิทธิ เรียกร้อง

ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

๑. ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ปี ๒๕๖๒ [\[ดาวน์โหลดไฟล์แนบ\]](#)

ซึ่งมี "แนวปฏิบัติ" ตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ปี ๒๕๖๒ [\[ดาวน์โหลดไฟล์แนบ\]](#)

๒. ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ.๒๕๖๐ [\[ดาวน์โหลดไฟล์แนบ\]](#)

แนวทางป้องกัน สร้างภูมิคุ้มกัน มิให้เกิด
ผลประโยชน์ทับซ้อนและการทุจริตใน
กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภายใน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มาตรฐาน ๘ (ตนเอง) โดยจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ ในตนเอง ดังนี้

- ๑.) จิตพอเพียง คือ ความพอดี จะต้องมีเข้าใจตน ในมิติความรู้ มิติการครองตน ไม่หลงวัตถุนิยม เป็นต้น
- ๒.) การแยกแยะประโยชน์ส่วนตนออกจากประโยชน์สาธารณะ โดยบุคคลหนึ่ง ๆ จะมีประโยชน์ทับซ้อน
- ๓.) ความอาย ต่อสิ่งที่กระทำที่ขัดหลักศีลธรรม จารีตประเพณี จริยธรรม และคุณธรรม
- ๔.) ไม่ทนต่อการทุจริต คือ ความกล้าหาญ ความเสียสละตนเองเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม*

เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดซื้อ
จัดจ้าง และการเผยแพร่ผู้ชนะการเสนอ
ราคา

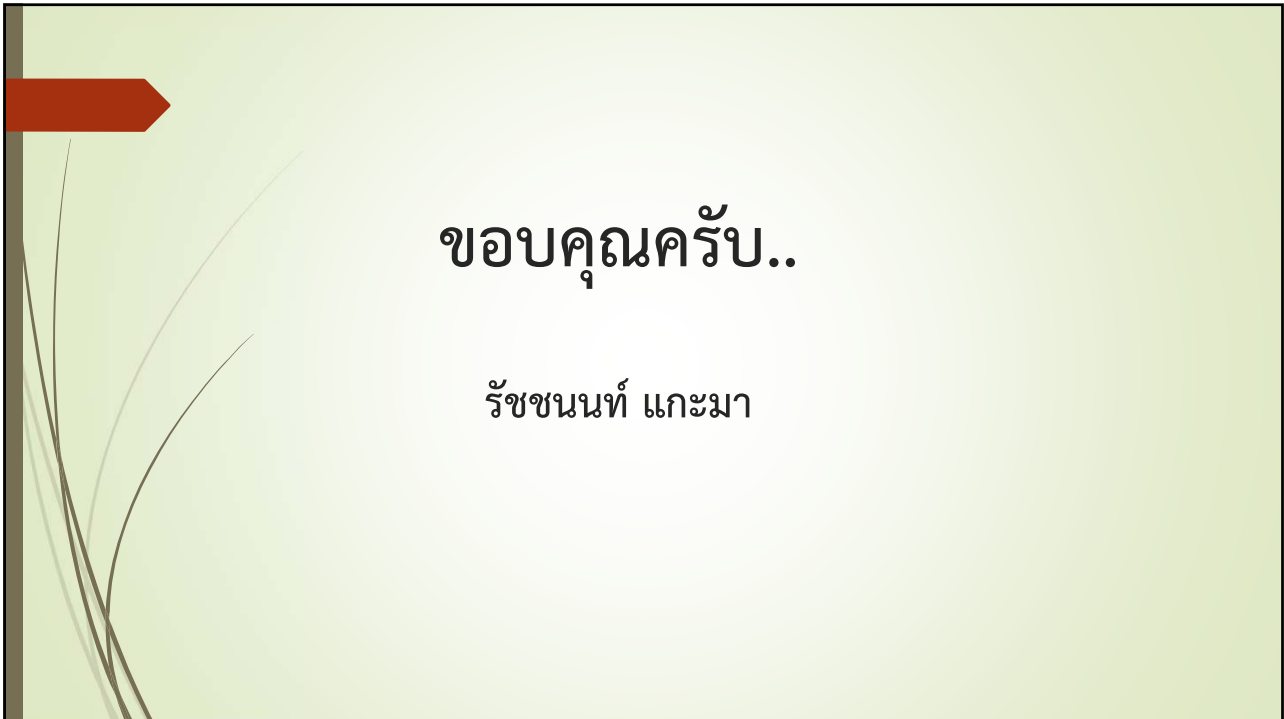
การดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จำแนกเป็น ๔ ช่วง

- ๑.) **ขั้นเตรียมการ** : จัดทำรายละเอียด/ขอบเขตการจ้าง (TOR) ใครเกี่ยวข้อง...?
- ๒.) **ขั้นการจัดซื้อ จัดจ้าง** : จะเกิดขึ้นได้เมื่อการดำเนินการจากขั้นเตรียมการแล้วเสร็จ โดยขั้นเตรียมการจะกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๓.) **ขั้นบริหารสัญญา*** : การบริหารสัญญา จะเกิดขึ้นได้เมื่อได้ผู้ชนะการเสนอราคาจากขั้นที่ ๒
- ๔.) **ขั้นควบคุมและการจำหน่าย*** : การจัดทำทะเบียนสินทรัพย์จะเกิดขึ้นได้ จะต้องมีการส่งมอบตามสัญญา จากขั้นที่ ๓

เกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่างที่
จำเป็นในการซื้อหรือจ้างออกประกาศและเอกสารเชิญชวนหนังสือ
เชิญชวน

อนึ่ง การจัดทำบันทึก รายงานผล และรายละเอียด วิธีการจัดซื้อจัดจ้างแห่งระเบียบฯ ข้อ ๑๖



ขอบคุณครับ..

รัชชนนท์ แกะมา