

รายงานสรุปผลการดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีรอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

สถาบันวิจัยและพัฒนาอัญมณีและเครื่องประดับแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

งาน/กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์
<b>1. ปลุกและปลุกจิตสำนึกการต่อต้านการทุจริตเน้นการปรับเปลี่ยนฐานความคิดของคนในทุกภาคส่วนในการรักษาประโยชน์สาธารณะ</b>	
1.1 จัดให้มีการให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง	สถาบันฯ มีแผนที่จะจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับ แนวทางการดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรในสถาบันใช้เป็นแนวทาง ในช่วงครึ่งหลังของปีงบประมาณ 2561
1.2 จัดกิจกรรม หรือจัดการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดการปรับเปลี่ยนฐานความคิด	สถาบันฯ มีแผนที่จะจัดทำข้อมูลเผยแพร่ให้กับบุคลากรในสถาบันเพื่อให้เกิดการปรับเปลี่ยนฐานความคิด ในช่วงครึ่งหลังของปีงบประมาณ 2561
<b>2. บูรณาการทำงานของหน่วยงานในการต่อต้านการทุจริตและพัฒนาเครือข่ายในประเทศ</b>	
2.1 สำหรับหน่วยงานภายในสถาบันฯ มีการกำหนดขั้นตอนปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการจ่ายชำระเงิน และระบบการรับชำระเงิน ให้มีขั้นตอนการสอบทานความถูกต้อง และต้องเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และอำนาจอนุมัติที่ได้รับมอบหมาย ของแต่ละหน่วยงาน โดยกำหนดให้มีการสอบทานข้อมูลซึ่งกันและกันอย่างต่อเนื่อง อันได้แก่ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการตรวจรับ งานงบประมาณ งานพัสดุ และงานบัญชีการเงิน	<p>1. สถาบันฯ ได้จัดให้บุคลากรของสถาบันได้เข้าร่วมการอบรมเกี่ยวกับการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เพื่อให้บุคลากรของสถาบันได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ.ฯ ฉบับใหม่ รวมถึงได้กำหนดกระบวนการการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตาม พรบ.ฉบับใหม่แล้ว</p> <p>2. สถาบันฯ มีแผนที่จะปรับปรุงระเบียบสถาบันว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2548 ให้มีความสอดคล้องกันกับ พรบ. จัดซื้อจัดจ้างฯ ฉบับใหม่</p> <p>3. สถาบันฯ มีข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการเงิน การบัญชีและงบประมาณ พ.ศ. 2549, ระเบียบสถาบันว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. 2549, ระเบียบสถาบันว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจ้างที่ปรึกษาและการจ้างให้ทำงานอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน พ.ศ. 2549, ระเบียบสถาบันว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินงานวิจัยเกี่ยวกับอุตสาหกรรมอัญมณีและเครื่องประดับ พ.ศ. 2550 และข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการบริหารทรัพยากร</p>

	บุคคล พ.ศ. 2551 ซึ่งบุคลากรของสถาบันได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และต่อเนื่อง
<b>3. พัฒนาระบบบริหารและเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต</b>	
3.1 การกำหนดขั้นตอนการสอบทานก่อนการดำเนินการทุกครั้ง	มีการสอบทานความถูกต้องก่อนการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจทุกครั้ง โดยดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
3.2 การกำหนดอำนาจอนุมัติรายการ และอำนาจอนุมัติการจ่ายเงิน การลงนามในเช็คส่งจ่ายที่ต้องมีการลงนามร่วมกัน 2 คน และการจ่ายเงินทุกครั้งต้องผ่านการสอบทานโดยหัวหน้างาน ส่วนงานงบประมาณ และส่วนงานบัญชีและการเงินทุกครั้ง	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดผู้มีอำนาจในการอนุมัติรายการ โดยผู้อำนวยการมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร และประกาศอย่างเป็นทางการ</li> <li>มีการกำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติลงนามในเช็คส่งจ่ายซึ่งต้องมีการลงนามร่วมกัน 2 คน</li> <li>ในขั้นตอนการจ่ายชำระเงิน ต้องมีการสอบทานความถูกต้องในการตัดจ่ายงบประมาณว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และมีเงินคงเหลือเพียงพอที่จะจ่ายชำระได้หรือไม่ ก่อนการพิจารณาอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ</li> <li>ส่วนงานบัญชีและการเงินจะพิจารณาความถูกต้องของเอกสารประกอบการจ่ายเงินทุกครั้งว่าถูกต้องและเพียงพอที่จะดำเนินการจ่ายได้ ซึ่งหากไม่ถูกต้องเพียงพอ จะแจ้งให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องทุกครั้ง</li> </ol>
3.3 การกำหนดขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องมีการวิเคราะห์ความสมเหตุสมผล และความคุ้มค่า การสอบทานด้านผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและกรรมการตรวจรับที่ไม่มีส่วนได้เสีย	มีการกำหนดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตาม พรบ. จัดซื้อจัดจ้างฯ ฉบับใหม่ ซึ่งกำหนดให้ในการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและกรรมการตรวจรับจะต้องแต่งตั้ง ผู้ที่ไม่มีความเกี่ยวข้องกับผู้ชายหรือผู้ให้บริการ เพื่อป้องกันเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน และในการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้งต้องดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด ซึ่งการกำหนดแผนงานจะมีการวิเคราะห์ความสมเหตุสมผลและความคุ้มค่า เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
3.4 ด้านการบัญชีการเงิน มีการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตที่ผ่านการรับรองจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	ในปีที่ผ่านมารายงานการเงินของสถาบันฯ ได้รับการรับรองว่าถูกต้องตามมาตรฐานรายงานการเงินอย่างไม่มีเงื่อนไข
3.5 การกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานด้านรายได้ และการจัดเก็บเงินรายได้	มีการกำหนดให้ผู้รับเงินต้องเป็นเจ้าหน้าที่จากส่วนงานบัญชีการเงิน หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจากผู้อำนวยการเท่านั้น (กรณีที่ไม่ไปงานแฟร์ที่ไม่มีเจ้าหน้าที่จากส่วนงานบัญชีการเงินร่วมเดินทาง) รวมถึงมีการรายงานผลการดำเนินงาน (รายได้) ต่อคณะกรรมการสถาบันเป็นประจำทุกเดือน

3.6 การจัดการด้านทรัพย์สิน	สถาบันฯ กำหนดให้มีการตรวจรับครุภัณฑ์อย่างเป็นระบบ ก่อนการบันทึกรายการทุกครั้ง และกำหนดให้มีการตรวจนับเป็นประจำทุกปี เพื่อพิจารณาความคุ้มค่าในการใช้งาน และการนำเสนอเพื่อตัดจำหน่าย ซึ่งเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
3.7 สถาบันฯ จัดให้มีผู้รับเรื่องร้องเรียน และแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเพื่อรวบรวม และนำเสนอผู้อำนวยการและกรรมการสถาบัน เพื่อจัดการต่อข้อร้องเรียนอย่างต่อเนื่อง	มีการกำหนดแนวทาง/วิธีปฏิบัติในการรับเรื่องร้องเรียน เพื่อให้ถือปฏิบัติ และได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
3.8 การกำหนดแผนการปฏิบัติงานของสถาบันฯ	สถาบันฯ มีการกำหนดแผนการดำเนินการที่สอดคล้องกับแผนงบประมาณรายจ่าย โดยกำหนดให้ฝ่ายนโยบายและแผนเป็นผู้ประสานงานรวบรวมข้อมูล ทั้งแผนและผลการปฏิบัติงานเสนอผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน
3.9 มาตรฐานการปฏิบัติงาน	สถาบันฯ มีการจัดทำระเบียบปฏิบัติงานตามระบบมาตรฐาน ISO และมีการตรวจติดตามการรับรองตามมาตรฐาน ISO อย่างต่อเนื่องเป็นประจำ โดยสถาบันฯ มีแผนที่จะขอคำรับรอง ISO ระบบอื่นๆ เพิ่มเติมในอนาคต
<b>4. เสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริตให้กับบุคลากรทุกภาคส่วน</b>	
4.1 จัดให้หน่วยงานภายนอกมาให้ความรู้ หรือการไปร่วมงานสัมมนา กับหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง	สถาบันฯ ได้เข้าร่วมการประชุม/สัมมนา เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต ที่จัดโดยหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้เกิดความตระหนัก และเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต อย่างต่อเนื่อง
4.2 จัดให้มีการสื่อสารข้อมูลองค์ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริตแก่บุคลากรในสถาบันฯ	สถาบันฯ มีแผนที่จะจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับองค์ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริต เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรในสถาบันฯ ในช่วงครึ่งหลังของปีงบประมาณ 2561