

ข้อ ๐๔๑ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี
ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ มหาวิทยาลัยมหิดล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)

พันธกิจ : ด้านการบริหารจัดการ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift policy)
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการ ดำเนินการ	<p>๑. การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>๑.๑ คำสั่งวิทยาลัย ที่ ๐๖๕/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการนโยบายขับเคลื่อนระบบ ธรรมาภิบาลวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๑.๒ คำสั่งวิทยาลัย ที่ ๐๖๗/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนระบบ ธรรมาภิบาลวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๒. (ร่าง) ประกาศวิทยาลัย เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift policy) นำเสนอเพื่อพิจารณา</p> <p>๒.๑ เสนอเข้าคณะกรรมการกฤษฎีกาประกาศฯ พิจารณา</p> <p>๒.๒ เสนอคณะกรรมการขับเคลื่อนฯ และคณะกรรมการนโยบายขับเคลื่อนฯ ให้ ความเห็นและตรวจสอบในรายละเอียด</p> <p>๒.๓ เสนอคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ</p> <p>๓. ออกประกาศวิทยาลัย เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift policy)</p>
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	<p>๑. ประกาศวิทยาลัย เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift policy) ให้บุคลากรในส่วนงานทราบทุกช่องทางสื่อสารของวิทยาลัย</p> <p>๒. เฝ้าระวัง และติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรให้เป็นไปตามข้อบังคับ/ระเบียบ/ ประกาศต่างๆ ของมหาวิทยาลัยและวิทยาลัย อย่างเคร่งครัด</p>
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ</p>
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินการ	ออกประกาศวิทยาลัย เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift policy) และประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน
ตัวชี้วัด	จำนวนครั้งที่ผู้ปฏิบัติงานในวิทยาลัยเรียกรับของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดจากการ ปฏิบัติหน้าที่
ผลการดำเนินการ	<p>๑.ผลการดำเนินการ : ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน</p> <p>๒.งบประมาณ : ๐ บาท</p> <p>๓.ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ : ยังไม่พบปัญหา</p>
ผู้รายงาน	<p>ลงชื่อ.....ผู้รายงาน</p> <p>(นางสาวอภิญญา พึ่งฉิ่ง)</p> <p>ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการขับเคลื่อนระบบธรรมาภิบาลวิทยาลัยดุริยางคศิลป์</p>
ผู้รับผิดชอบ	คณะกรรมการบริหารวิทยาลัยดุริยางคศิลป์
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๓๐ เมษายน ๒๕๖๖

.....ผู้รับรองรายงาน

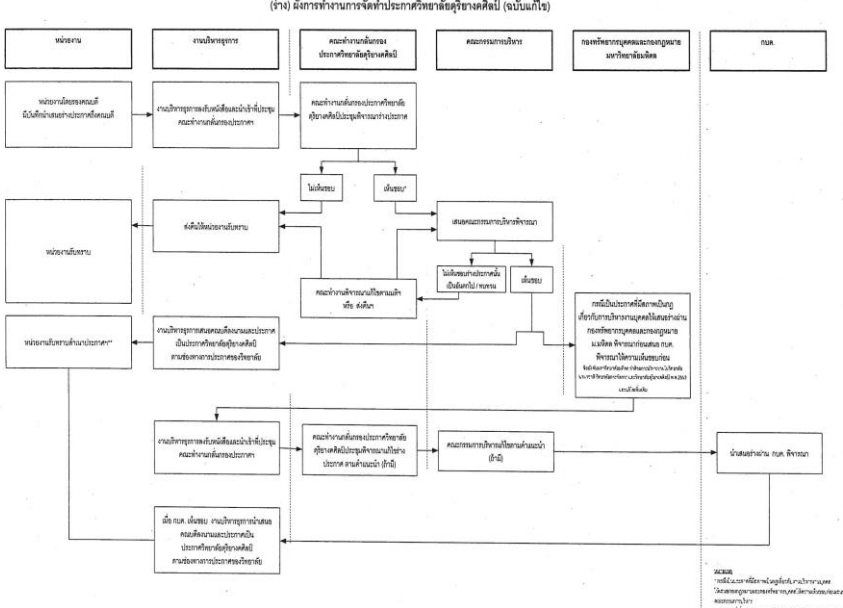
(นางสาวชุตินา ภู่มณี)

เลขานุการคณะกรรมการขับเคลื่อนระบบธรรมาภิบาลวิทยาลัยดุริยางคศิลป์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๖

พันธกิจ : ด้านการเงินการคลัง และพัสดุ

ด้านการบริการวิชาการ

<p>ชื่อโครงการ/กิจกรรม</p>	<p>การออกประกาศ/คำสั่งที่มีสภาพเป็นกฎเกี่ยวกับการบริหารงานการเงินการคลัง และพัสดุ ภายใต้ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน</p>
<p>ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการ ดำเนินการ</p>	<p>๑ การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ดังนี้ ๑.๑ คำสั่งวิทยาลัย ที่ ๐๐๖/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานกลั่นกรองประกาศวิทยาลัย ดุริยางคศิลป์ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ๑.๒ คำสั่งวิทยาลัย ที่ ๑๕๙/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานกลั่นกรองประกาศวิทยาลัย ดุริยางคศิลป์ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒. กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการออกประกาศฯ ๓. การพิจารณาถ้อยคำประกาศฯ ๓.๑ เสนอเข้าคณะทำงานกลั่นกรองประกาศฯ พิจารณา ๓.๒ เสนอออกกฎหมายให้ความเห็นและตรวจสอบในรายละเอียด ๓.๓ เสนอคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ ๔. ออกประกาศวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ และประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน</p>
<p>มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต</p>	<p>หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการออกประกาศวิทยาลัยดุริยางคศิลป์</p>  <p>(ร่าง) ผังการทำงานจัดทำประกาศวิทยาลัยดุริยางคศิลป์ (ฉบับแก้ไข)</p> <p>1. พิจารณา: วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ 2. เสนอเข้าคณะทำงานกลั่นกรองประกาศฯ: คณะทำงานกลั่นกรองประกาศฯ 3. เสนอออกกฎหมายให้ความเห็นและตรวจสอบในรายละเอียด: คณะทำงานกลั่นกรองประกาศฯ 4. เสนอคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ: คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย 5. ออกประกาศวิทยาลัยดุริยางคศิลป์: วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ 6. ประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน: วิทยาลัยดุริยางคศิลป์</p>
<p>ระดับความเสี่ยง</p>	<p>ปานกลาง</p>
<p>สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ</p>
<p>รายละเอียดข้อมูลการดำเนินการ</p>	<p>หน่วยงานที่มีความประสงค์จะออกประกาศฯ ที่มีสภาพเป็นกฎเกี่ยวกับการบริหารงานการเงินการคลัง และพัสดุ ต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการออกประกาศฯ และปฏิบัติตามประกาศฯ ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด</p>
<p>ตัวชี้วัด</p>	<p>จำนวนครั้งที่มีการทุจริต (เกี่ยวกับการเงินการคลัง และพัสดุ) ที่เกิดขึ้นในส่วนงาน</p>

<p>ผลการดำเนินการ</p>	<p>๑.ผลการดำเนินการ : ผลลัพธ์ด้านภาระความรับผิดชอบในการกำกับดูแลองค์กรและความรับผิดชอบด้านการเงิน มีจำนวนประกาศฯ ที่เกี่ยวกับการเงิน จำนวน ๑๑ ฉบับ ดังนี้</p> <p>๑.๑ ประกาศวิทยาลัย เรื่อง การจัดสรรทุนอุดหนุนการไปนำเสนอผลงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์จากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๑.๒ ประกาศวิทยาลัย เรื่อง การจัดสรรทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๑.๓ ประกาศวิทยาลัย เรื่อง เงินรางวัลสำหรับบทความที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๑.๔ ประกาศวิทยาลัย เรื่อง ยกเว้นค่าธรรมเนียมแรกเข้าสำหรับบุคคลทั่วไปของศูนย์ศึกษาดนตรีสำหรับบุคคลทั่วไป (นานาชาติ) สาขาเอ็มควอเทียร์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๑.๕ ประกาศวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเรียนการสอนหลักสูตรศิลปศาสตรและวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาเทคโนโลยีสร้างสรรค์ (หลักสูตรนานาชาติ) วิทยาลัยดุริยางคศิลป์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๑.๖ ประกาศวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานสอนในโครงการพัฒนาหลักสูตรดนตรีโรงเรียนสาธิตพัฒนา ลงวันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๑.๗ ประกาศวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับอาจารย์จากการรับเชิญของศูนย์ศึกษาดนตรีสำหรับบุคคลทั่วไป (นานาชาติ) สาขาเอ็มควอเทียร์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๑.๘ ประกาศวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าบริการวิชาการ ค่าธรรมเนียมต่างๆ ของศูนย์ศึกษาดนตรีสำหรับบุคคลทั่วไป (นานาชาติ) สาขาเอ็มควอเทียร์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๑.๙ ประกาศวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทนแก่นักศึกษาสำหรับการให้บริการวิชาชีพด้านดนตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๑.๑๐ ประกาศวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทนแก่บุคคลภายนอกสำหรับการให้บริการวิชาชีพด้านดนตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๑.๑๑ ประกาศวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทนแก่ผู้ปฏิบัติงานสำหรับการให้บริการวิชาชีพด้านดนตรี พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๒.งบประมาณ : ๐ บาท</p> <p>๓.ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ : ระยะเวลาในการตรวจสอบ (ร่าง) ประกาศฯ จากกองกฎหมาย ประมาณ ๒ - ๔ สัปดาห์ ดังนั้น ต้องนำเสนอ (ร่าง) ประกาศตามขั้นตอนก่อนวันประกาศให้มีผลบังคับใช้ล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ เดือน</p>
<p>ผู้รายงาน</p>	<p>ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (นางสาวอริยวรรณ ทันวงษ์) เลขานุการคณะทำงานกลั่นกรองประกาศวิทยาลัยดุริยางคศิลป์</p>
<p>ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>คณะทำงานกลั่นกรองประกาศวิทยาลัยดุริยางคศิลป์</p>
<p>วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน</p>	<p>๓๐ เมษายน ๒๕๖๖</p>

.....ผู้รับรองรายงาน

(นางสาวชุตินา ภู่มณี)

เลขานุการคณะทำงานกลั่นกรองประกาศวิทยาลัยดุริยางคศิลป์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๖

พันธกิจ : ด้านการศึกษา

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ระบบรายงานผลการเรียนของนักศึกษา
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินการ	<p>๑. การจัดการเรียนการสอน ผู้สอนต้องให้ Course Outline กับผู้เรียนตั้งแต่ต้นเทอม เพื่อให้นักเรียนจะได้ทราบเนื้อหาของหลักสูตร และรายละเอียด รวมถึงวิธีการวัดผลการเรียน และอื่นๆ</p> <p>๒. รายงานผลการเรียนผ่านระบบ COMMAS ซึ่งมีขั้นตอนผู้สอนให้เกรด และมีระบบ approved ผ่านหัวหน้าสาขาฯ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายการศึกษา และรองคณบดีฝ่ายการศึกษา (ตามลำดับ)</p> <p>๓. นักศึกษาสามารถตรวจสอบผลการเรียนได้จากระบบ COMMAS หากมีข้อสงสัยในผลการเรียน นักศึกษาสามารถติดต่อสอบถาม หรือยื่นคำร้องเพื่อตรวจสอบและรายงานผลตามขั้นตอนของวิทยาลัยฯ ได้ทั้งงานทะเบียนและประมวลผล</p>
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<p>๑. ระบบ approved ผลการเรียนตามลำดับการบังคับบัญชา ตามขั้นตอนของระบบ COMMAS</p> <p>๒. ช่องทางการตรวจสอบและรายงานผลการเรียนตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด</p>
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ</p>
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินการ	การจัดการเรียนการสอน การรายงานผลการเรียนเป็นไปอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ มีระบบและช่องทางการตรวจสอบและรายงานผลที่มีความโปร่งใส
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับผลการเรียนของนักศึกษา
ผลการดำเนินการ	<p>๑. ผลการดำเนินการ : การรายงานผลการเรียนเป็นไปอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้</p> <p>๒.งบประมาณ : ๐ บาท</p> <p>๓.ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ : ยังไม่พบปัญหา</p>
ผู้รายงาน	<p>ลงชื่อ.....ผู้รายงาน</p> <p>(นางสาวอิศราธิรัตน์ มงคลประภา)</p> <p>หัวหน้างานทะเบียนระดับบัณฑิตศึกษา</p>
สังกัด	งานทะเบียนและประมวลผล
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๓๐ เมษายน ๒๕๖๖

.....ผู้รับรองรายงาน
 (นางสาวอรปวีณ์ นิติตองคาริน)
 ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการการศึกษา
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๖

พันธกิจ : ด้านการบริหารจัดการ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้รถยนต์ของทางราชการ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินการ	๑. ผู้ใช้รถยนต์นำน้ำมันเชื้อเพลิงไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว เช่น การดูน้ำมันเชื้อเพลิงไปใช้ระหว่างทางหรือเติมน้ำมันไม่ครบตามใบสั่งจ่ายส่วนน้ำมันที่เหลือเป็นเงินสด ๒. นำรถยนต์ราชการไปใช้ในภารกิจส่วนตัว
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	๑. ตรวจสอบเลขไมล์กับอัตราการใช้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ๒. กำหนดระเบียบการขอใช้รถยนต์ ต้องขออนุมัติใช้รถยนต์ทุกครั้ง ๓. จัดซื้อ/เติมน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ราชการ โดยใช้บัตรเติมน้ำมัน (Fleetcard)
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินการ	ผู้ขอใช้รถยนต์ราชการ ต้องขออนุมัติใช้และได้รับการอนุมัติให้ใช้รถยนต์ก่อนทุกครั้ง และผู้ปฏิบัติงาน (พนักงานขับรถ) ต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตอย่างเคร่งครัด
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ไม่ถูกต้อง
ผลการดำเนินการ	๑. ผลการดำเนินการ : ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน ๒. งบประมาณ : ๐ บาท ๓. ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ : กรณีบัตรเติมน้ำมันเชื้อเพลิง Fleetcard ไม่สามารถใช้ได้เนื่องจากระบบการใช้จ่ายดังกล่าวของสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงขัดข้อง ต้องใช้บริการสถานีน้ำมันเชื้อเพลิงที่ได้ทำข้อตกลงด้านสินเชื่อไว้ทดแทน
ผู้รายงาน	ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (นางสาวอุริยวรรณ ทั่นวงษ์) หัวหน้างานบริหารธุรการ
สังกัด	หน่วยยานพาหนะ งานบริหารธุรการ
วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	๓๐ เมษายน ๒๕๖๖

.....ผู้รับรองรายงาน
(นางสาวชุตินา ภู่มณี)
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหารธุรการ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๖