



แผนแม่บทการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการ
และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
กองพัสดุและทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย



แผนแม่บทการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการ และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
กองพัสดุและทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ที่ปรึกษา

พระพรหมวัชรธีรอาจารย์, ศ.ดร.	อธิการบดี
รองศาสตราจารย์ ดร.สุรพล สุยะพรหม	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป
รองศาสตราจารย์ ดร.ธัชชนันท์ อิศรเดช	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป
รองศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ บุญปู	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการทรัพย์สิน
รองศาสตราจารย์ ดร.พงศ์พัฒน์ จิตตานุรักษ์	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ

คณะทำงาน

ดร.วิไลวรรณ อิศรเดช	ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน
นางสาวสุภัทรา ทองดี	ผู้อำนวยการกองนิติการ
นายประเสริฐ คำนวล	นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ
นายชัยณรงค์ ธรรมธีรภรณ์	นักวิชาการพัสดุ
นางสาวณัฐชิวินา เหลืองดอกไม้	เจ้าหน้าที่พัสดุ
นางสาวสินจัย บุญทศ	นักวิชาการพัสดุ
นายอนุชา ป้อมคำ	นักวิชาการพัสดุ
นายเกียรติศักดิ์ ปิตตาลาคะ	นักวิชาการพัสดุ
นางสาวนันทวรรณ โพธิ์บุลย์	นักวิชาการพัสดุ
นางสาวณัฐกาญจน์ ชมเชย	นักจัดการงานทั่วไป

คำนำ

การจัดทำแผนปฏิบัติการ และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของกองพัสดุและทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบทิศทางและแนวทางในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในช่วงแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ระยะที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) โดยสาระสำคัญจะครอบคลุมยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาการบริหารจัดการองค์การตามหลักธรรมาภิบาล เป้าประสงค์ที่ ๕.๒ มีการบริหารจัดการด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเป้าประสงค์ข้อ ๕.๓ มีระบบการบริหารจัดการองค์การวิเศษ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เอกสารฉบับนี้ประกอบด้วย แผนปฏิบัติการที่มุ่งเน้นการพัฒนาสารสนเทศและระบบการบริหารจัดการพัสดุและทรัพย์สินให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่มุ่งเน้นความโปร่งใส คุ่มค่า ประหยัด และตรวจสอบได้ เพื่อให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอันเป็นพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย ดำเนินไปอย่างราบรื่นและบรรลุเป้าหมายอย่างสูงสุด

กองพัสดุและทรัพย์สิน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนปฏิบัติการ และแผนการจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือสำคัญสำหรับบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการประสานงาน ติดตาม และขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หากมีข้อเสนอแนะประการใด กองพัสดุและทรัพย์สินยินดีน้อมรับเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานเกิดผลในทางปฏิบัติ บรรลุเป้าหมาย และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อไป

กองพัสดุและทรัพย์สิน
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ตุลาคม ๒๕๖๙

สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทสรุปผู้บริหาร	ค
บทที่ ๑ บทนำ	๑
๑.๑ ประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัย	๑
๑.๒ โครงสร้างการบริหารงาน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๒
บทที่ ๒ กรอบแนวคิดในการดำเนินงาน	๓
๒.๑ ปัจจัยจากภายนอก	๕
๒.๒ ปัจจัยจากภายใน	๖
๒.๓ การเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ (Strategy Map) มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	๘
๒.๔ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	๘
๒.๕ การวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ (Key Change)	๑๑
บทที่ ๓ แผนแม่บทการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติราชการ และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑๒
๓.๑ ประเด็นยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด เป้าหมาย โครงการ และผู้รับผิดชอบ	๑๓
๓.๒ แผนปฏิบัติราชการและแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	๑๕
แผนปฏิบัติการตรวจนับพัสดุประจำปี	๒๘
แผนปฏิบัติการยกระดับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา	๒๙
๓.๓ กลไกการถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติ	๓๐
๓.๔ ปัจจัยการดำเนินงานไปสู่ความสำเร็จ	๓๑
๓.๕ ปัจจัยการดำเนินงานไปสู่ความสำเร็จ	๓๒
๓.๖ การประเมินผลตามเป้าหมาย	๓๓
บรรณานุกรม	๓๕
ภาคผนวก	๓๖

บทสรุปผู้บริหาร

แผนปฏิบัติราชการ และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของกองพัสดุ และทรัพย์สิน จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานและบริหารจัดการงบประมาณให้เกิด ประสิทธิภาพสูงสุด โดยมุ่งเน้นการสนับสนุนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ทั้งใน ด้านการจัดการศึกษาพระพุทธศาสนาบูรณาการกับศาสตร์สมัยใหม่ การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และ การทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภายใต้หลักธรรมาภิบาลและความคุ้มค่า

อีกทั้งยังมุ่งหวังให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนาองค์กรในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในทุก ขั้นตอนของการปฏิบัติงาน ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต เปิดเผย ตรวจสอบได้ เพื่อป้องกันและลดโอกาสที่จะ เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ควบคู่ไปกับการยกระดับระบบ บริหารจัดการพัสดุและทรัพย์สินด้วยเทคโนโลยี เพื่อรักษาผลประโยชน์ของส่วนรวมและขับเคลื่อน มหาวิทยาลัยสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

๑) เพื่อเป็นกรอบทิศทางในการดำเนินงานและบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ ใช้เป็น แนวทางในการขับเคลื่อนภารกิจของกองพัสดุและทรัพย์สิน ให้สอดคล้องกับนโยบายและพันธกิจหลักทั้ง ๔ ด้านของมหาวิทยาลัย มุ่งเน้นการบริหารจัดการงบประมาณและทรัพย์สินให้เกิดความคุ้มค่าสูงสุดและเกิด ประโยชน์ต่อส่วนรวม

๒) เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ มุ่งยกระดับกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุทุกขั้นตอนให้มีความถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ยึดหลักคุณธรรม เปิดเผย ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับแนวทางของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ

๓) เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการพัสดุด้วยเทคโนโลยีและใช้กำกับติดตามผล มุ่งปรับปรุงระบบ ฐานข้อมูลและการบริการให้มีความทันสมัย รวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งใช้เป็นเครื่องมือในการ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างเป็นรูปธรรม

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑) การบริหารงบประมาณและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ สูงสุด มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินงานตามพันธกิจหลักทั้ง ๔ ด้านได้อย่างราบรื่น โดยมีการจัดสรรและใช้ ทรัพยากร พัสดุ รวมถึงทรัพย์สินต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม ลดความซ้ำซ้อน และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนรวม

๒) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมีความโปร่งใส และปลอดภัยจากการทุจริต หน่วยงานมีระบบการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล ซึ่งช่วยลดความ เสี่ยงและโอกาสในการเกิดทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ส่งผลให้ภาพลักษณ์องค์กรมีความน่าเชื่อถือและ สอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

๓) ระบบงานพัสดุมีความทันสมัย รวดเร็ว และมีเครื่องมือควบคุมการดำเนินงานที่ชัดเจน การนำ เทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ช่วยลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ทำให้การบริการแก่นิสิตและหน่วยงาน ต่าง ๆ มีความสะดวกรวดเร็วขึ้น อีกทั้งผู้บริหารสามารถใช้แผนนี้ในการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการ จัดซื้อจัดจ้างและการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. คำนียามศัพท์

๑) แผนปฏิบัติการราชการ หมายถึง แผนกลยุทธ์หรือแผนการดำเนินงานประจำปีของกองพัสดุและทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดีที่ระบุถึงโครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัด และเป้าหมาย เพื่อขับเคลื่อนภารกิจให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

๒) แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง แผนการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง หรือการจ้างบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยประจำปี ที่ระบุช่วงเวลาและวงเงินงบประมาณอย่างชัดเจน เพื่อให้กระบวนการจัดหาเป็นไปอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

๓) พัสดุ หมายถึง สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน รวมทั้งการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๔) ทรัพย์สิน หมายถึง อสังหาริมทรัพย์และสังหาริมทรัพย์ ตลอดจนสิทธิต่าง ๆ อันเป็นกรรมสิทธิ์หรืออยู่ในความดูแลรับผิดชอบของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

๕) ธรรมาภิบาล หมายถึง หลักการบริหารจัดการบ้านเมือง/องค์กรที่ดี ซึ่งประกอบด้วยหลักความโปร่งใส หลักความรับผิดชอบต่อหลักความคุ้มค่า หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม และหลักการมีส่วนร่วม

๖) ความคุ้มค่า หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างหรือการใช้จ่ายงบประมาณที่พิจารณาถึงประโยชน์สูงสุดที่จะได้รับ คุณภาพที่เหมาะสม ราคาที่เป็นธรรม และการดูแลบำรุงรักษาในระยะยาว มากกว่าการพิจารณาเพียงราคาต่ำที่สุด

๗) เทคโนโลยีในการบริหารพัสดุ หมายถึง การนำระบบสารสนเทศ โปรแกรม MIS หรือเครือข่ายออนไลน์มาใช้ในกระบวนการจัดหา ควบคุมคลังพัสดุ และการจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน เพื่อเพิ่มความรวดเร็วและลดขั้นตอนการทำงาน

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ ประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เป็นมหาวิทยาลัยที่สมเด็จพระบรมพิตร พระราชสมภารเจ้า พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาจุฬาลงกรณ์ พระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๕ ได้ทรงสถาปนาขึ้น เมื่อ พ.ศ. ๒๔๓๐ ตั้งอยู่ ณ วัดมหาธาตุยุวราชรังสฤษฎิ์ และโปรดให้เรียกว่า “มหาธาตุวิทยาลัย” เปิดสอนครั้งแรก เมื่อวันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๔๓๒ ต่อมาวันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๔๓๙ ทรงพระราชทานนามใหม่ว่า “มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย” โดยมีพระราชประสงค์ให้ใช้ “เป็นสถานศึกษาพระไตรปิฎกและวิชาชั้นสูงสำหรับพระภิกษุสามเณรและคฤหัสถ์”

พ.ศ. ๒๔๔๐ พระพิมลธรรม (ช้อยฐานทตตมหาเถร) อธิบดีสงฆ์วัดมหาธาตุยุวราชรังสฤษฎิ์ ได้จัดประชุมพระเถรานุเถระฝ่ายมหานิกายจำนวน ๕๗ รูป เพื่อดำเนินการจัดการศึกษาพระไตรปิฎกและวิชาชั้นสูงตามพระราชปณิธานของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว โดยเปิดสอนระดับปริญญาตรีครั้งแรก เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๔๕๐ และดำเนินการจัดการศึกษามาโดยลำดับ

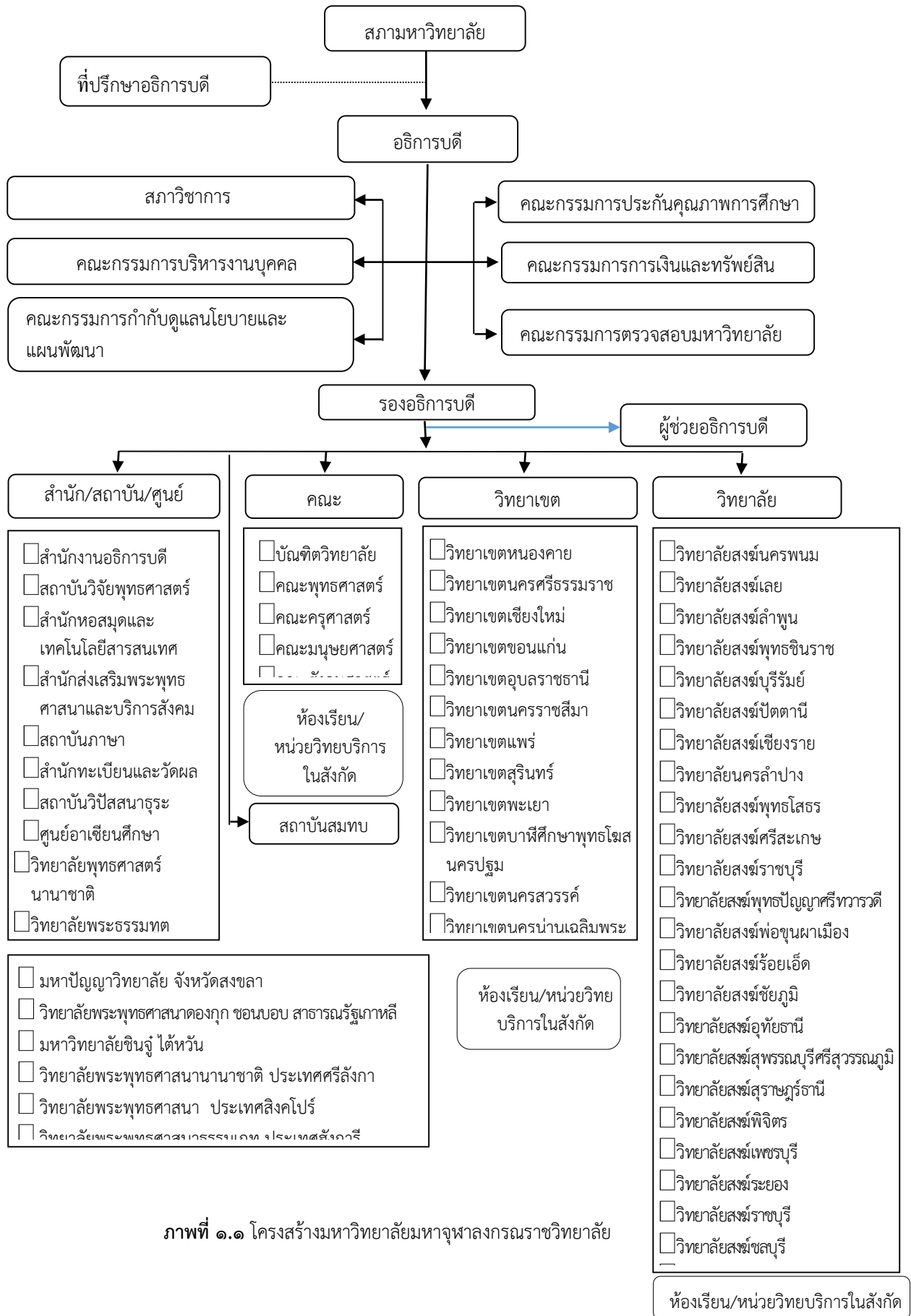
พ.ศ. ๒๕๑๒ มหาเถรสมาคมออกคำสั่งเรื่อง “การศึกษาของมหาวิทยาลัยสงฆ์ พุทธศักราช ๒๕๑๒” และเรื่อง สภาการศึกษาของคณะสงฆ์ พุทธศักราช ๒๕๑๒” ส่งผลให้มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีสถานะเป็นสถาบันการศึกษาของคณะสงฆ์ไทยโดยสมบูรณ์

พ.ศ. ๒๕๒๗ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติกำหนดวิถีสถานะ ผู้สำเร็จวิชาการทางพระพุทธศาสนา พ.ศ. ๒๕๒๗ ระบุไว้ในมาตรา ๔ (๓)ว่า “ให้ผู้สำเร็จวิชาการพระพุทธศาสนาตามหลักสูตรปริญญาพุทธศาสตรบัณฑิตมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีวิถีสถานะชั้นปริญญาตรี เรียกว่า “พุทธศาสตรบัณฑิต” ใช้อักษรย่อว่า “พธ.บ.”

พ.ศ. ๒๕๔๐ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ โปรดกระหม่อมให้ตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขึ้น ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๑๔ ตอนที่ ๕๑ ก ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ มีฐานะเป็นนิติบุคคล กำหนดสถานภาพและวัตถุประสงค์ (ตามมาตรา ๖) ไว้ “ให้เป็นสถานศึกษาและวิจัยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษาวิจัย ส่งเสริมและให้บริการทางพระพุทธศาสนาแก่พระภิกษุสามเณรและคฤหัสถ์ รวมทั้งการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม”

ผลจากความเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ทำให้มหาวิทยาลัยมีความเป็นอิสระในการบริหารงานการจัดการศึกษา สามารถพัฒนาโครงสร้างและระบบการบริหารจัดการองค์กรให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้แบ่งส่วนงานเพื่อรับผิดชอบภาระงานของมหาวิทยาลัยออกเป็นระดับต่าง ๆ ดังนี้

๑.๒ โครงสร้างการบริหารงาน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย



ภาพที่ ๑.๑ โครงสร้างมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

บทที่ ๒ กรอบแนวคิดในการดำเนินงาน

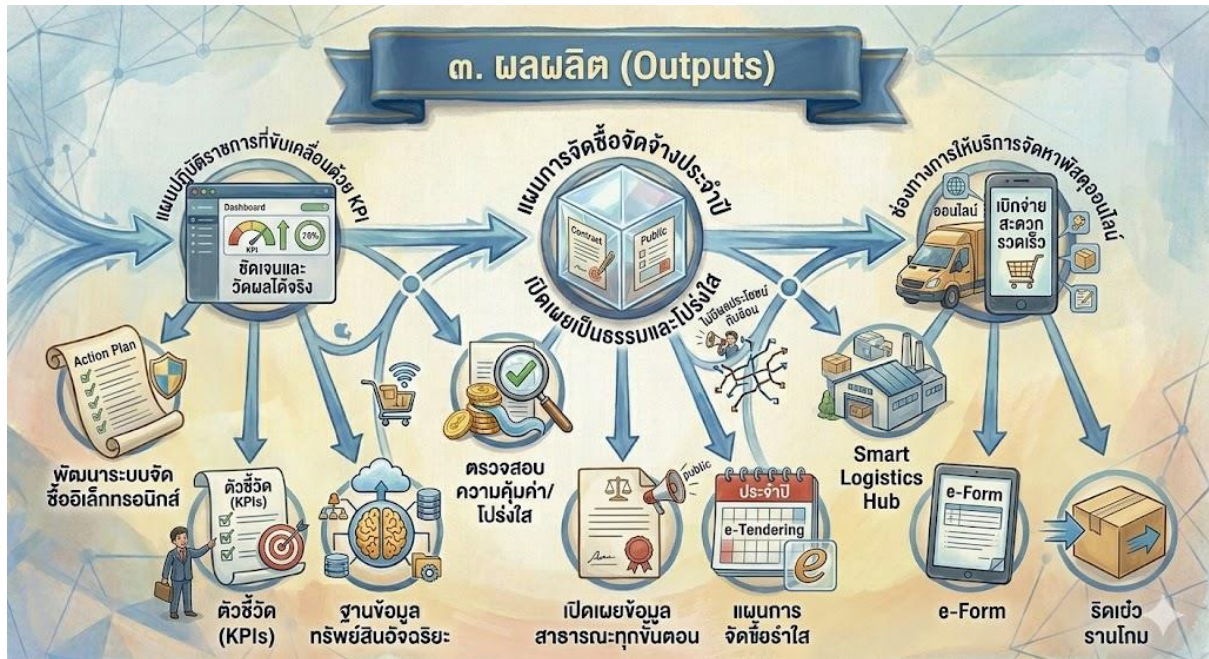
กรอบแนวคิดในการดำเนินงานของกองพัสดุและทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นการวางระบบการบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์ที่มุ่งเน้นการเปลี่ยนผ่านองค์กรไปสู่ความทันสมัย ควบคู่กับการรักษามาตรฐานทางกฎหมายและจริยธรรม โดยจำแนกรายละเอียดโครงสร้างเชื่อมโยงออกเป็น ๔ มิติหลัก ดังนี้



ภาพที่ ๒.๑ ปัจจัยนำเข้า (Inputs) จะประกอบไปด้วย พันธกิจ ๔ ด้านของ มจร (การศึกษา, วิจัย, บริการวิชาการ, ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม) กฎหมายและระเบียบ: พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทรัพยากรและงบประมาณ: งบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และนโยบายระดับชาติ: แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ



ภาพที่ ๒.๒ กระบวนการขับเคลื่อน (Processes) กระบวนการงานพัสดุดิจิทัล หลักธรรมาภิบาลและความโปร่งใส การพัฒนาทุนมนุษย์ พัฒนาระบบจัดซื้ออิเล็กทรอนิกส์ ตรวจสอบความคุ้มค่า/โปร่งใส เสริมสร้างความรู้กฎหมาย ระบบคลังพัสดุออนไลน์ เปิดเผยข้อมูลสาธารณะทุกขั้นตอน ปฎิบัติตามนิยามซื้อสัตย์สุจริต และฐานข้อมูลทรัพย์สินอัจฉริยะ ประเมิน/ควบคุมจุดเสี่ยงทุจริต เพิ่มสมรรถนะผู้ปฏิบัติงาน



ภาพที่ ๒.๓ ผลผลิต (Outputs) แผนปฏิบัติการที่ขับเคลื่อนด้วยตัวชี้วัด (KPIs) ที่ชัดเจนและวัดผลได้จริง แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีที่เปิดเผยเป็นธรรม โปร่งใส และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน และช่องทางการให้บริการจัดหาและเบิกจ่ายพัสดุที่สะดวกรวดเร็ว ผ่านระบบออนไลน์



ภาพที่ ๒.๔ ผลสัมฤทธิ์และผลกระทบ (Outcomes & Impacts) ด้านประสิทธิภาพ: กระบวนการทำงานสั้นลง ประหยัดเวลา และลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน/ด้านธรรมาภิบาล: ความเสี่ยงการทุจริตประพฤติมิชอบเป็นศูนย์ (Zero Corruption) /ด้านความคุ้มค่า: งบประมาณและทรัพย์สินได้รับการบริหารจัดการให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนรวม และด้านความยั่งยืน: มหาวิทยาลัยขับเคลื่อนพันธกิจพระพุทธานุภาพบนฐานความโปร่งใสตามยุทธศาสตร์ชาติ

๒.๑ ปัจจัยจากภายนอก

External Factors affecting Mahachulalongkorn(MCU) in the present



การจัดอันดับมหาวิทยาลัยในระดับภูมิภาค บริบทเดิม (ภาพบนซ้ายเดิม): มุ่งเน้นไปที่การเปรียบเทียบกับมหาวิทยาลัยชั้นนำทั่วไปของเอเชีย (เช่น HKUST, NUS) ซึ่งเป็นกรอบการแข่งขันที่กว้างและอาจไม่ตรงกับอัตลักษณ์เฉพาะของสถาบัน บริบทปัจจุบัน ปรับโหมคมาสู่ "University Ranking for Buddhist & Religious Studies" เพื่อสะท้อนความเป็นเลิศเฉพาะทาง โดยระบุตำแหน่งทางการตลาด ที่ชัดเจนของ มจร คือ อันดับ Top ๕ ในเอเชีย และ อันดับ Top ๒ ในประเทศไทย สำหรับกลุ่มสาขาวิชาพระพุทธศาสนาและศาสนศึกษา ถือเป็นปัจจัยภายนอกด้านการแข่งขันและชื่อเสียงระดับสากล วิวัฒนาการทางการศึกษา บริบทเดิมพูดถึงกรอบ Education ๔.๐ ที่เน้นเรื่องการสร้างนวัตกรรม และการเปลี่ยนผ่านสู่ E-Learning บริบทปัจจุบันก้าวข้ามสู่ยุค Buddhist Education ๕.๐ ซึ่งผสมผสานเทคโนโลยีขั้นสูงเข้ากับหลักธรรม ปรากฏภาพพระสงฆ์ใช้งานเทคโนโลยี Advanced VR เพื่อการศึกษาคัมภีร์และการทำสมาธิเสมือนจริง รวมถึงการนำระบบ Data Analytics และ Blockchain มาใช้ตรวจทานคัมภีร์ ตลอดจนมีตัวชี้วัดใหม่อย่าง Mental Wellness metrics (ดัชนีชี้วัดสุขภาวะทางจิต) ตอบสนองต่อกระแสโลกที่ให้ความสำคัญกับสุขภาพจิตและการประยุกต์ใช้ AI อย่างมีสติ มาตรฐานและการควบคุมคุณภาพหลักสูตรโดยภาครัฐ บริบทเดิม สะท้อนภาพข่าวในอดีต (ช่วงปี พ.ศ. ๒๕๖๑) ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) สั่งปรับลดหลักสูตรที่ไม่ได้มาตรฐานทั่วประเทศจาก ๑๘๒ เหลือ ๕๓ หลักสูตรบริบทปัจจุบัน ปรับปรุงเข้าสู่ยุคปัจจุบันโดยเน้น "มาตรฐานหลักสูตร มจร" ที่ผ่านการปรับปรุงและเข้มงวดตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาฉบับใหม่ มีการบริหารจัดการหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของอุตสาหกรรมใหม่ และเน้นย้ำระบบการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านกฎหมายและเกณฑ์มาตรฐานจากกระทรวง อว. ส่วนนโยบายภาครัฐและการขับเคลื่อนประเทศบริบทเดิม การขับเคลื่อนนโยบาย "ไทยแลนด์ ๔.๐" และ "คนไทย ๔.๐" ของรัฐบาลในยุคก่อน เพื่อเน้นย้ำการปรับตัวเชิงโครงสร้างเศรษฐกิจและสังคม บริบทปัจจุบัน ยังคงนำกรอบนโยบายรัฐบาลมาเป็นปัจจัยกำหนดทิศทาง แต่เพิ่มการเชื่อมโยงเครือข่ายวิทยาเขตของ มจร ที่กระจายอยู่ทั่วประเทศ ให้เข้ากับแผนพัฒนาระดับภูมิภาค การบริการชุมชน และที่สำคัญคือการเพิ่มบริบท (การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศโลก) เข้ามา

ด้วย ซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกที่สถาบันการศึกษาในปัจจุบันต้องนำหลักธรรมทางพระพุทธศาสนาไปประยุกต์ใช้ เพื่อสร้างความตระหนักรู้และเยียวยาสิ่งแวดล้อมครับ

๒.๒ ปัจจัยจากภายใน



การพัฒนากระบวนการป้องกันการทุจริตในทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ซึ่งจะต้องมีนโยบายเพื่อให้สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยที่เป็นมหาวิทยาลัยแห่งคณะสงฆ์ไทย ในการจัดทำแผนแม่บทฯ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องนำปัจจัยภายในของมหาวิทยาลัย เป็นปัจจัยหลัก ในการจัดทำแผนแม่บทฯ ซึ่งปัจจัยภายในดังกล่าวเป็นปัจจัยที่ได้กำหนดไว้ในแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ได้แก่

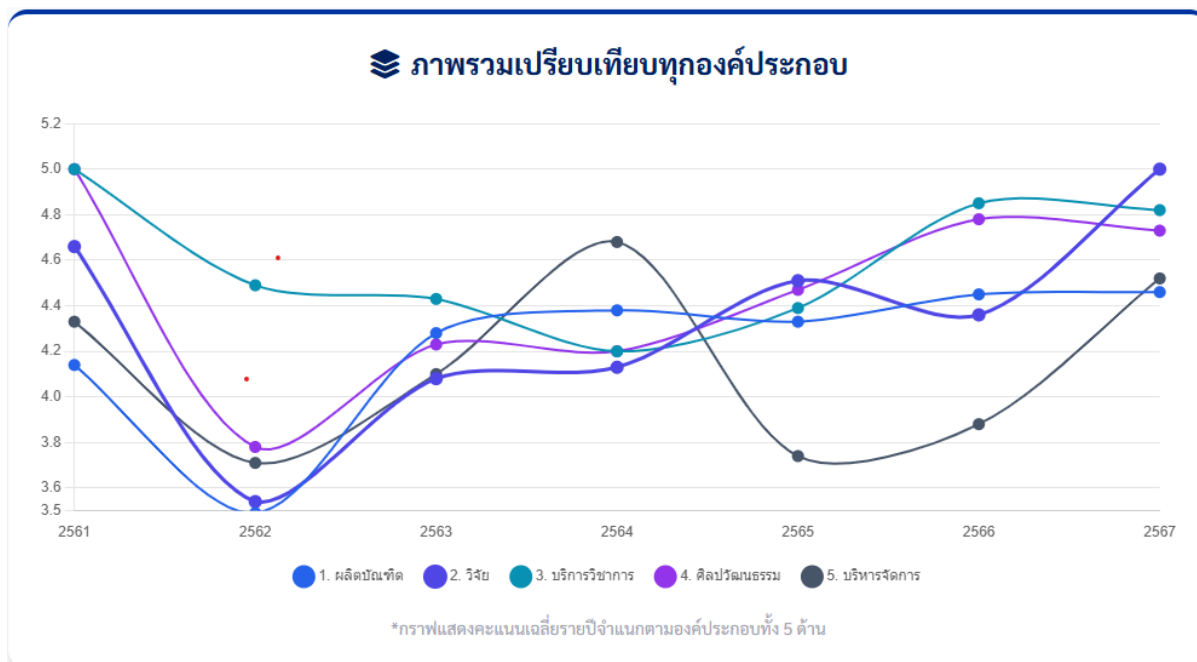
๑. ระบบการผลิตบัณฑิต คือ กระบวนการ ขั้นตอน วิธีการ ของการจัดการเรียนการสอน และอื่นๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งบัณฑิตที่พึงประสงค์

๒. ระบบการวิจัย คือ รูปแบบการจัดการระบบงานวิจัย ที่ประกอบด้วยองค์ประกอบที่หลากหลาย ได้แก่ หน่วยงานที่ทำหน้าที่ดูแลนโยบาย หน่วยงานที่ทำหน้าที่ดูแลทุนวิจัย หน่วยงานที่ทำหน้าที่ทำงานวิจัย หน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดการทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดจากการวิจัย หน่วยงานที่ต้องการผลวิจัยเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ หากมองในมุมมองที่กว้าง สาธารณชนทั้งหมดอยู่ในกลุ่มผู้ต้องการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์

๓. ระบบการบริการวิชาการ คือ การที่สถาบันการศึกษาอยู่ในฐานะเป็นที่พึ่งของชุมชนหรือเป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการ หรือทำหน้าที่ใด ๆ ที่มีผลต่อการพัฒนาขึ้นของชุมชนในด้านวิชาการหรือการพัฒนาความรู้ ตลอดจนช่วยเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน และมีผลก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นแก่ชุมชนในด้านต่าง ๆ และทำให้ชุมชนสามารถพึ่งตนเองได้ตามศักยภาพ

๔. ระบบการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม หมายถึง กระบวนการเสริมสร้าง ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ได้แก่ การอนุรักษ์ สืบสาน พัฒนา เผยแพร่เอกลักษณ์ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย ภาษาไทย ภูมิปัญญาท้องถิ่นอันเป็นมรดกไทยและบูรณาการในการผลิตบัณฑิต การวิจัยและการบริการวิชาการและวิชาชีพ รวมทั้งการสร้างสรรค์และส่งเสริมภูมิปัญญาไทยให้เป็นรากฐานของการพัฒนาองค์ความรู้ที่สามารถพัฒนาสู่สากล

๕. ระบบการบริหารจัดการ คือ เป็นกลไกสำคัญในการผลักดัน การพัฒนามหาวิทยาลัยสู่มาตรฐานสากลซึ่งจะทำให้เกิดคุณลักษณะต่อการจัดการเรียนการสอน และการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลกระทบต่อนิสิตอันเป็นเป้าหมายปลายทางของการจัดการศึกษา และระบบบริหารจัดการ ซึ่งจะต้องเป็นระบบที่จะพัฒนาองค์กรให้มีผลการดำเนินการที่เป็นเลิศ



การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ปีการศึกษา ๒๕๖๒ - ๒๕๖๗ จากกราฟสรุปได้ว่า การแสดงคะแนนเฉลี่ยจำแนกตามองค์ประกอบทั้ง ๕ ด้าน ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๗ สามารถสรุปและวิเคราะห์แนวโน้มจำแนกตามตัวบ่งชี้ได้ดังนี้

๑) ด้านการผลิตบัณฑิต พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒ เริ่มต้นที่ประมาณ ๔.๑๔ จากนั้นลดลงต่ำสุดในปี ๒๕๖๒ ที่ระดับประมาณ ๓.๕๓ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗ คะแนนมีการฟื้นตัวและเติบโตขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยขยับขึ้นมาที่ ๔.๒๘ (ปี ๒๕๖๓), ๔.๓๘ (ปี ๒๕๖๔) และรักษาระดับคงที่ค่อนข้างไปทางบวกเฉลี่ยอยู่ที่ประมาณ ๔.๓๓ - ๔.๔๖ ในช่วงปี ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ ถือเป็นด้านที่มีเสถียรภาพและพัฒนาขึ้นอย่างเป็นระบบหลังจากปี ๒๕๖๒

๒) ด้านการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒ เริ่มต้นในเกณฑ์ที่ดีที่ ๔.๖๖ แต่ลดตึงลงอย่างมากในปี ๒๕๖๒ มาอยู่ที่จุดต่ำสุดประมาณ ๓.๕๔ ใกล้เคียงกับด้านการผลิตบัณฑิต พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗ เกิดการฟื้นตัวขึ้นอย่างชัดเจน โดยคะแนนไต่ระดับขึ้นมาและพุ่งสูงขึ้นอย่างก้าวกระโดดในช่วงท้าย จนกระทั่งแตะระดับสูงสุดที่คะแนนเต็ม ๕.๐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ สะท้อนถึงการเติบโตและการมุ่งเน้นงานวิจัยและนวัตกรรมที่ประสบความสำเร็จอย่างมาก

๓) ด้านการบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ มีคะแนนเริ่มต้นสูงสุดในปี ๒๕๖๑ ที่ ๕.๐ เต็ม จากนั้นลดลงมาอยู่ที่ประมาณ ๔.๔๙ (ปี ๒๕๖๒) และลดต่ำสุดในปี ๒๕๖๔ ที่ ๔.๒๐ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ เริ่มกลับมาฟื้นตัวขึ้นอีกครั้ง โดยเพิ่มขึ้นเป็น ๔.๓๙ ในปี ๒๕๖๕ และขยับขึ้นไปอยู่ที่ระดับประมาณ ๔.๘๕ ในปี ๒๕๖๖ ก่อนจะลดลงเล็กน้อยมาอยู่ที่ ๔.๘๒ ในปี ๒๕๖๗ แต่ภาพรวมยังคงรักษามาตรฐานในเกณฑ์ที่สูงมาก

๔) ด้านศิลปวัฒนธรรม พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒ เริ่มต้นที่ ๔.๖๖ และลดลงมาอยู่ที่ประมาณ ๓.๗๘ ในปี ๒๕๖๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗ มีแนวโน้มค่อยๆ ปรับตัวดีขึ้นตามลำดับ โดยขึ้นมาอยู่ที่ ๔.๒๓ (ปี ๒๕๖๓), ปรับตัวลงเล็กน้อยที่ ๔.๑๓ (ปี ๒๕๖๔) หลังจากนั้นกราฟขยับขึ้นต่อเนื่องจนไปแตะระดับสูงสุดที่ประมาณ ๔.๗๘ ในปี ๒๕๖๖ และชะลอตัวลงเล็กน้อยมาอยู่ที่ประมาณ ๔.๗๓ ในปี ๒๕๖๗

๕) ด้านการบริหารจัดการ แนวโน้มมีความผันผวนสูงที่สุดในปี ๒๕๖๑ อยู่ที่ ๔.๓๓ ลดลงไปที่ ๓.๗๑ ในปี ๒๕๖๒ จากนั้นพุ่งทะยานขึ้นไปสู่จุดสูงสุดรอบแรกในปี ๒๕๖๔ ที่ระดับประมาณ ๔.๖๘ ทว่าในปี ๒๕๖๕ กลับลดตึงลงมาต่ำสุดอีกครั้งที่ประมาณ ๓.๗๔ ก่อนจะฟื้นตัวกลับขึ้นมาอย่างรวดเร็วในปี ๒๕๖๖ (๓.๘๘) และขึ้นมาอยู่ที่ ๔.๕๑ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แสดงถึงความจำเป็นในการรักษาเสถียรภาพและถอดบทเรียนจากระบบบริหารจัดการในช่วงที่มีความผันผวน

ภาพรวมและข้อสังเกต ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ คือจุดวิกฤต ทุกองค์ประกอบและทุกตัวบ่งชี้มีคะแนนลดต่ำลงพร้อมกันอย่างเห็นได้ชัด ซึ่งอาจเกิดจากปัจจัยหรือการเปลี่ยนแปลงขนาดใหญ่ภายในองค์กร/ระบบการประเมิน ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ คือปีแห่งความสำเร็จ: เกือบทุกตัวบ่งชี้ (ยกเว้นการผลิตบัณฑิตและบริหารจัดการ) สามารถทำคะแนนเฉลี่ยได้สูงกว่า ๔.๗๐ ขึ้นไป โดยเฉพาะด้านการศึกษาที่ประสบความสำเร็จสูงสุดในรอบ ๗ ปี

๒.๓ การเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ (Strategy Map) มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย



๒.๔ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยมีคะแนน IIT อยู่ในระดับยอดเยี่ยม (Excellence) ซึ่งให้เห็นว่ามหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับการดำเนินงานในยึดหลักมาตรฐาน โปร่งใสเป็นที่ตั้งตลอดจนมุ่งให้เกิดความเท่าเทียมในการให้บริการแก่ประชาชนโดยไม่เลือกปฏิบัติ นอกจากนี้ยังไม่พบว่ามหาวิทยาลัยมีพฤติกรรมกรเรียกรับเงิน หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงต่อการรับสินบนในอนาคต นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยไม่มีปัญหาเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณเพื่อประโยชน์ของพวกพ้อง ส่วนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบขั้นตอน และสามารถตรวจสอบได้ ผู้บริหารในมหาวิทยาลัยเป็นแบบอย่างที่ดีในการกำกับดูแล และเฝ้าระวังการทุจริต โดยไม่ใช้อำนาจแทรกแซงการดำเนินงาน ซึ่งทำให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยศรัทธา และเชื่อมั่นในวิธีการปฏิบัติงาน รวมถึงหลักการบริหารจัดการที่ดีที่มหาวิทยาลัยและผู้บริหารยึดถือ นอกจากนี้ยังไม่พบปัญหาการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างไม่ถูกต้อง จึงทำให้โดยภาพรวมแล้ว มหาวิทยาลัยมีความเข้มแข็งที่ได้แรงบันดาลใจจากความเชื่อมั่นจากภายในมหาวิทยาลัยและสามารถเป็น “ต้นแบบ” ในการดำเนินงานในด้านความโปร่งใสแก่ส่วนราชการอื่น ๆ ได้ใน

ส่วนของ EIT มีคะแนนอยู่ในระดับดีมาก (Very Good) ซึ่งให้เห็นว่าประชาชนหรือผู้รับบริการส่วนใหญ่มีความเชื่อมั่นในคุณภาพการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยว่ายึดหลักตามมาตรฐาน โดยมีการให้ข้อมูลที่ชัดเจนแก่ผู้รับบริการ ไม่นำผลประโยชน์ของพวกพ้องอยู่เหนือผลประโยชน์สาธารณะ ในส่วนของประสิทธิภาพการสื่อสาร ซึ่งให้เห็นว่ามหาวิทยาลัยมีการวางระบบการสื่อสารที่ดี โดยเผยแพร่ข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางที่หลากหลายแก่สาธารณชน รวมถึงจัดการซื้อห้องทุกซ์ ห้องเรียนต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ยังมีความพยายามปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดการให้บริการที่มีคุณภาพ โดยมีการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการดำเนินงาน และพัฒนาระบบการทำงานที่ยึดโยงกับความโปร่งใส โดยเนื้องานส่วนใหญ่เปิดกว้างให้ประชาชนเข้าไปมีส่วนร่วมพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น ทั้งนี้ หากมหาวิทยาลัยสามารถสร้างความเข้าใจในการดำเนินงานที่โปร่งใสแก่ประชาชนและผู้รับบริการในวงกว้าง และวางแผนการดำเนินงานในส่วนที่ยังมีข้อติดขัดอยู่บ้างเกี่ยวกับระบบและขั้นตอนการทำงานที่มีคุณภาพ น่าจะทำให้มหาวิทยาลัยสามารถยกระดับสู่ระดับยอดเยี่ยมได้ในอนาคตอันใกล้ มหาวิทยาลัยมีคะแนน OIT อยู่ในระดับดีมาก (Very Good) โดยมีการวางระบบที่ดีเพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้สาธารณชนได้รับทราบอย่างเป็นปัจจุบัน ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลทั้งหมดถึงความพยายามของมหาวิทยาลัยที่จะป้องกันการทุจริตในมหาวิทยาลัยให้ลดน้อยลงหรือไม่สามารถเกิดขึ้นได้ ทั้งนี้หากมหาวิทยาลัยวางแผนการดำเนินงานในส่วนที่ยังมีข้อติดขัดอยู่บ้างเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะในชุดข้อมูลย่อยโดยเฉพาะชุดข้อมูลด้านการบริหารงาน ซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่พบว่าไม่เผยแพร่เป็นปัจจุบันมากที่สุดเมื่อเทียบกับตัวชี้วัดอื่น ๆ น่าจะทำให้มหาวิทยาลัยยกระดับตนเองสู่ระดับดีมากได้ในอนาคตอันใกล้

ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ปีงบประมาณ	ได้คะแนน	พัฒนาการ	ผลต่างของคะแนน ITA	ระดับผลการประเมิน
พ.ศ. ๒๕๖๐	๗๕.๗๒	-	-	B
พ.ศ. ๒๕๖๑	๗๓.๒๓	ลดลง	๒.๔๙	B
พ.ศ. ๒๕๖๒	๙๐.๖๐	เพิ่มขึ้น	๑๗.๓๗	A
พ.ศ. ๒๕๖๓	๙๕.๘๗	เพิ่มขึ้น	๕.๒๗	AA
พ.ศ. ๒๕๖๔	๙๘.๕๐	เพิ่มขึ้น	๒.๖๓	AA
พ.ศ. ๒๕๖๕	๙๓.๒๐	ลดลง	- ๕.๓๐	A
พ.ศ. ๒๕๖๖	๘๙.๕๑	ลดลง	- ๓.๖๙	ผ่าน
พ.ศ. ๒๕๖๗	๘๘.๔๓	ลดลง	- ๑.๐๘	ผ่าน
พ.ศ. ๒๕๖๘	๙๐.๗๒	เพิ่มขึ้น	๒.๒๙	ผ่าน

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) (ตัวชี้วัดที่ ๙ และตัวชี้วัดที่ ๑๐)

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) โดยผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะต่อการประเมินที่ไม่ได้รับคะแนน ในประเด็นดังนี้

๑. ตัวชี้วัดย่อย ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ประเด็น ข้อมูลพื้นฐาน หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล การติดต่อ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ โดยปรับปรุงข้อมูลให้มีความเป็น ปัจจุบัน ในรูปแบบที่ทันสมัย ตลอดจนสามารถเข้าถึงได้ง่ายบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน มีช่องทาง ปฏิสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานกับผู้มาติดต่อที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการ ตอบข้อซักถามหรือให้ข้อมูลแก่ผู้ที่มาติดต่ออย่างชัดเจนและรวดเร็ว

๒. ตัวชี้วัดย่อย การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ได้แก่ ๑) ประเด็นแผนการดำเนินงาน และงบประมาณ หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน เพื่อให้ สาธารณชนรับทราบถึงแผนการดำเนินงานประจำปีและความก้าวหน้าที่หน่วยงานได้ดำเนินโครงการหรือ กิจกรรมต่าง ๆ อันเป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและ การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้ ๒) ประเด็นการให้บริการ หน่วยงานควรจัดทำและพัฒนาคู่มือหรือ แนวทางการขอรับบริการตามหลักเกณฑ์การประเมินในทุกงานบริการของหน่วยงาน ทั้งนี้ ควรพิจารณา ทบทวนคู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการให้มีความเป็นปัจจุบันและควรมีการทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับปริมาณของผู้รับบริการ อีกทั้ง ควรจัดทำสรุปแนวทางการขอรับบริการดังกล่าวในรูปแบบที่ สามารถเข้าใจได้ง่าย เช่น Flowchart, Infographic เป็นต้น เพื่อให้การให้บริการมีความสะดวก มี ประสิทธิภาพ ส่งผลให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจสูงสุด

๓. ตัวชี้วัดย่อย การจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยให้ ความสำคัญกับรายการจัดซื้อจัดจ้างในหมวดงบประมาณ และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือ รูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริม การมีส่วนร่วมและสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

๔. ตัวชี้วัดย่อย การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ ๑) หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ ข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ การประเมิน เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามนโยบาย แผนงานและหลักเกณฑ์ของหน่วยงาน ๒) หน่วยงานควรจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปีให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรวมทั้ง เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้รับทราบถึงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีคุณธรรมและมีความโปร่งใส

และ ๕. ตัวชี้วัดย่อย การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ได้แก่

ประเด็นการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต หน่วยงานควรจัดทำรายงานผลการดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่ กำหนด และเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบถึงผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าการดำเนินการดังกล่าวสามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบได้จริง

นอกจากนี้หน่วยงานควรศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินในแต่ละปี โดยเฉพาะ กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินแบบวัด OIT เช่น การเผยแพร่ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์ การรักษา หรือคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา เป็นต้น ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลที่มี ความครบถ้วนและชัดเจนตามองค์ประกอบของข้อมูลที่กำหนด

๒.๕ การวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ (Key Change)

การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการ และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของ กองพัสดุและทรัพย์สิน มุ่งเน้นการพลิกโฉมกระบวนการทำงานและยกระดับมาตรฐานองค์กร เพื่อตอบสนอง ต่อพันธกิจของมหาวิทยาลัยและแนวคิดการป้องกันการทุจริตตามยุทธศาสตร์ชาติ โดยสามารถจำแนกการ เปลี่ยนแปลงที่สำคัญได้เป็น ๔ มิติหลัก ดังนี้

วิเคราะห์การเปลี่ยนแปลง เพื่อ "ปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมการทำงาน"		
มิติการเปลี่ยนแปลง	บริบทเดิม	บริบทใหม่ตามแผนปี ๒๕๖๙
๑. มิติด้านความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต	๑.๑ เน้นการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารตามระเบียบกฎหมายเป็นหลัก ๑.๒ การประเมินความเสี่ยงและมาตรการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานยังไม่เป็นระบบชัดเจน	๑.๑.๑ มุ่งเน้นความโปร่งใสเชิงรุก ๒.๑.๑ มีระบบควบคุมและวิเคราะห์จุดเสี่ยงทุจริตเชิงปฏิบัติการ ๒.๑.๒ เปิดเผยข้อมูลการสืบราคากลางและขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้างอย่างละเอียดเพื่อลดโอกาสการเกิดทุจริตตามยุทธศาสตร์ชาติ
๒. มิติด้านรูปแบบกระบวนการงาน	๒.๑ การดำเนินงานส่วนใหญ่เป็นระบบเอกสาร ๒.๒ ส่วนงานผู้รับบริการติดตามสถานะพัสดุและงานจัดซื้อได้ยาก ต้องประสานงานเป็นรายครั้ง	๒.๑.๒ การเปลี่ยนผ่านสู่ระบบดิจิทัล ๒.๒.๑ นำระบบสารสนเทศมาใช้บริหารจัดการคลังพัสดุ ๒.๒.๒ มีระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ส่วนงานต่าง ๆ สามารถตรวจสอบได้เองในเวลารวดเร็ว
๓. มีมิติด้านทุนมนุษย์และบุคลากร	๓.๑ บุคลากรปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบเฉพาะงาน ๓.๒ ความรู้ด้านกฎหมายพัสดุจำกัดอยู่เฉพาะเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโดยตรง	๓.๑.๑ บุคลากรมีสมรรถนะสูง ๓.๒.๑ พัฒนาเจ้าหน้าที่พัสดุให้เป็นที่ปรึกษาด้านงานพัสดุ ๓.๒.๒ สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์สุจริต ยึดประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง

บทที่ ๓

แผนแม่บทการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการ และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กองพัสดุและทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ตระหนักถึงความสำคัญในการเป็นฟันเฟืองหลักเพื่อสนับสนุนและเกื้อหนุนให้พันธกิจทั้ง ๔ ด้านของมหาวิทยาลัยดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและมั่นคง ท่ามกลางกระแสการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและความคาดหวังของสังคมในเรื่องความโปร่งใส

ดังนั้น เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางในการพัฒนาองค์กรให้ก้าวหน้าอย่างมีระบบ มีมาตรฐานในระดับสากล และยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตตามหลักธรรมและกฎหมาย กองพัสดุและทรัพย์สินจึงได้ระดมความคิดเห็นร่วมกันเพื่อกำหนดหมุดหมายและอุดมการณ์ในการปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

วิสัยทัศน์ : มุ่งสู่การเป็นหน่วยงานสนับสนุนการบริหารจัดการพัสดุและทรัพย์สินด้วยเทคโนโลยี ที่มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า โปร่งใส และตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อความเป็นเลิศของมหาวิทยาลัยด้านพระพุทธศาสนาระดับสากล”

เป้าหมายวิสัยทัศน์ :

ด้านองค์กรดิจิทัล มีระบบงานพัสดุ คลังสินค้า และฐานข้อมูลทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยขับเคลื่อนด้วยระบบดิจิทัลแบบครบวงจร

ด้านความโปร่งใสสูงสุด มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุทุกขั้นตอนมีความสะอาด บริสุทธิ์ ปราศจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีสถิติข้อร้องเรียนเป็นศูนย์

ด้านความคุ้มค่า ทรัพยากร งบประมาณ และทรัพย์สินทั้งหมดของมหาวิทยาลัยได้รับการบริหารจัดการให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนรวม สนับสนุนพันธกิจทั้ง ๔ ด้านได้อย่างไร้รอยต่อ

พันธกิจ :

๑) จัดหาและบริหารพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย เอื้อประโยชน์ต่อการจัดการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๒) ยกระดับธรรมาภิบาลและความโปร่งใส สร้างระบบควบคุมภายใน วิเคราะห์จุดเสี่ยง และเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างตรงไปตรงมาเพื่อป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในทุกมิติ

๓) พัฒนาทรัพย์สินเพื่อความยั่งยืน บริหารจัดการและพัฒนาสินทรัพย์ ที่ดิน และอาคารเสนาสนะของมหาวิทยาลัยให้เกิดความคุ้มค่าและสร้างมูลค่าเพิ่มสูงสุด

๔) ขับเคลื่อนนวัตกรรมบริการ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและยกระดับสมรรถนะของบุคลากรเจ้าหน้าที่พัสดุ ให้พร้อมบริการส่วนงานภายในด้วยความรวดเร็วและเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ :

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเปลี่ยนผ่านกระบวนการงานพัสดุและทรัพย์สินสู่ระบบดิจิทัล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตเชิงรุก

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารจัดการและสร้างมูลค่าเพิ่มแก่ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทุนมนุษย์และสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต

๓.๑ ประเด็นยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด เป้าหมาย โครงการ และผู้รับผิดชอบ

ยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ	ผู้รับผิดชอบหลัก/ รอง
			๖๙		
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเปลี่ยนผ่านกระบวนการพัสดุและทรัพย์สินสู่ระบบดิจิทัล	○ เพื่อลดขั้นตอนระยะเวลา และเพิ่มความคล่องตัวในการให้บริการผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	□ ร้อยละของหน่วยงานภายในที่ใช้งานและพึงพอใจต่อระบบบริหารพัสดุและคลังสินค้าออนไลน์	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	๑) โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบฐานข้อมูลคลังพัสดุออนไลน์ ๒) โครงการติดตั้งระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์	๑) ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ ๒) กองพัสดุและทรัพย์สิน
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตเชิงรุก	○ เพื่อยกระดับคุณธรรมความโปร่งใส ป้องกันความเสี่ยงการทุจริต และเปิดเผยข้อมูลตามยุทธศาสตร์ชาติ	□ จำนวนข้อร้องเรียนด้านความไม่โปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๐	๑) โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ITA ๒) โครงการเปิดเผยราคากลางและข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างเชิงรุกผ่านช่องทางดิจิทัล	๑) กองนิติการ ๒) กองพัสดุและทรัพย์สิน ๓) กองกิจการพิเศษ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารจัดการและสร้างมูลค่าเพิ่มแก่ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย	○ เพื่อบริหารจัดการสินทรัพย์ ที่ดิน และอาคารเสนาสนะของมหาวิทยาลัยให้เกิดความคุ้มค่าและสร้างประโยชน์สูงสุดต่อส่วนรวม	□ ร้อยละของฐานข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินและที่ดินของมหาวิทยาลัยที่ได้รับการปรับปรุงเป็นระบบดิจิทัลปัจจุบัน	ร้อยละ ๑๐๐	๑) โครงการสำรวจ รังวัด และจัดทำระบบฐานข้อมูลภูมิสารสนเทศทรัพย์สินอัจฉริยะ ๒) โครงการวางแผนเชิงกลยุทธ์เพื่อพัฒนาพื้นที่และเสนาสนะของมหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์ส่วนรวมและเชิงพาณิชย์	๑) กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ ๒) กองพัสดุและทรัพย์สิน

ยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	โครงการ	ผู้รับผิดชอบหลัก/ รอง
			๖๙		
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทุนมนุษย์และสร้าง วัฒนธรรมองค์กรสุจริต	○ เพื่อยกระดับสมรรถนะ ของเจ้าหน้าที่พัสดุให้มีความ เชี่ยวชาญ ควบคู่กับการ ปลูกฝังจิตสำนึกความ ซื่อสัตย์สุจริต	□ ร้อยละของเจ้าหน้าที่ พัสดุ (ทั้งส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาค) ที่ผ่านการ อบรมและทดสอบเกณฑ์ ความรู้ด้านกฎหมายพัสดุ และการป้องกันการ ทุจริต	ร้อยละ ๑๐๐	๑) โครงการเพิ่มทักษะและ สมรรถนะเจ้าหน้าที่สู่การเป็น "ที่ ปรึกษาด้านการจัดหา" ๒) โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรม "พัสดุ โปร่งใส คนมหาจรรยา ซื่อสัตย์ สุจริต"	๑) กองพัสดุและทรัพย์สิน

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้จัดทำรายงานสรุปข้อมูลรายงานผลการดำเนินงาน งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค) เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการบริหารจัดการงบประมาณของมหาวิทยาลัยให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด อันจะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องและเหมาะสมกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยในระยะยาว วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้รับจัดสรรงบประมาณทั้งสิ้น จำนวน ๖๘๔,๗๔๖,๑๑๐ บาท (หกร้อยแปดสิบล้านเจ็ดแสนสี่หมื่นหกพันหนึ่งร้อยสิบบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) กรอบจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ที่	โครงการ	จำนวนโครงการ	วงเงินงบประมาณ (บาท)	สัดส่วน (%)
๑	งบลงทุน-ค่าที่ดิน/สิ่งก่อสร้างปีเดียว และสิ่งก่อสร้างผูกพัน	๔๔	๖๐๐,๙๐๓,๖๐๐.๐๐	๘๗.๗๔%
๒	งบลงทุน-ค่าครุภัณฑ์	๖๗	๘๓,๘๔๒,๕๑๐.๐๐	๑๒.๒๖%
รวม		๑๑๑	๖๘๔,๗๔๖,๑๑๐.๐๐	๑๐๐%

๒) จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (ค่าครุภัณฑ์, ค่าที่ดิน/สิ่งก่อสร้างปีเดียว, และสิ่งก่อสร้างผูกพัน)

ที่	ประเภท	จำนวนโครงการ		รวม/ โครงการ
		ค่าครุภัณฑ์	ค่าที่ดิน/สิ่งก่อสร้างปีเดียว และสิ่งก่อสร้างผูกพัน	
๑	วิธีเฉพาะเจาะจง	๔๔	๒	๔๖
๒	วิธีคัดเลือก	-	๑	๑
๓	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding)	๒๓	๔๑	๖๔
รวม		๖๗	๔๔	๑๑๑

๓.๓ กลไกการถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติ

๓.๓.๑ กลไกด้านการสื่อสารและการมอบหมายตัวชี้วัด การสร้างความเข้าใจร่วมกัน จัดประชุมชี้แจงกรอบแผนปฏิบัติราชการและแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้แก่บุคลากรทุกระดับภายในกองพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงเจ้าหน้าที่พัสดุประจำส่วนงาน/ส่วนภูมิภาค เพื่อให้เห็นภาพรวมและเป้าหมายความโปร่งใสร่วมกัน การแปลงตัวชี้วัดสู่ระดับบุคคล นำตัวชี้วัด จากแผนประจำปี ถ่ายทอดลงสู่ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานรายบุคคล มีข้อตกลงภาระงานของเจ้าหน้าที่พัสดุทุกคน เพื่อให้เกิดความรับผิดชอบและการขับเคลื่อนงานอย่างชัดเจน

๓.๓.๒ กลไกด้านการเชื่อมโยงงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง การอนุมัติและการประกาศแผนเชิงรุกทันทีที่แผนได้รับการอนุมัติ กองพัสดุและทรัพย์สินจะดำเนินการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีบนเว็บไซต์สาธารณะ เพื่อให้ผู้ประกอบการและหน่วยงานภายในรับทราบกรอบเวลาล่วงหน้า การควบคุมเวลาตามปฏิทินงบประมาณ จัดทำ "ปฏิทินการจัดซื้อจัดจ้าง" แยกรายไตรมาส เพื่อควบคุมการจัดหาครุภัณฑ์หรืองานจ้างเหมาต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกรอบเวลา ไม่เกิดการกระจุกตัวในช่วงท้ายปีงบประมาณ ซึ่งช่วยเพิ่มความคุ้มค่าและลดข้อผิดพลาดในขั้นตอนกฎหมาย

๓.๓.๓ กลไกด้านการขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยี การบังคับใช้ระบบงานออนไลน์ นำระบบบริหารคลังพัสดุออนไลน์และระบบติดตามสถานะ มาใช้เป็นเครื่องมือหลักในการปฏิบัติงานประจำวัน เพื่อให้กระบวนการจัดหาและเบิกจ่ายมีความรวดเร็ว ลดขั้นตอนการใช้เอกสารกระดาษ การบันทึกข้อมูลเพื่อความโปร่งใส กำหนดให้ทุกขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารทรัพย์สิน ต้องมีการบันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศ เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้สอดคล้องกับแนวทางการป้องกันการทุจริต

๓.๓.๔ กลไกด้านการกำกับดูแล ติดตาม และประเมินผล ระบบรายงานผลรายไตรมาส จัดตั้งคณะทำงาน ติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อประชุมสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการและอัตรการเบิกจ่ายงบประมาณทุก ๓ เดือน นำเสนอต่อผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน และอธิการบดี

การประเมินและควบคุมจุดเสี่ยง นำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตในงานพัสดุมาใช้ควบคู่กับการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบกระบวนการที่มีความเสี่ยงสูง เช่น การสืบราคากลาง หรือการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานมีความซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใสตามยุทธศาสตร์ชาติ

๓.๔ แนวทางการติดตามประเมินผล

การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามความก้าวหน้า ตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และวัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามเป้าหมายและเกิดความคุ้มค่าสูงสุดหรือไม่ โดยแบ่งแนวทางการประเมินออกเป็น ๓ ส่วนหลัก ดังนี้

๑) กรอบเวลาและรอบการประเมิน กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่องตลอดปีงบประมาณ เพื่อให้สามารถปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดได้อย่างทันท่วงที แบ่งเป็น ๓ ระยะ

การประเมินความก้าวหน้าประจำปีไตรมาส ดำเนินการทุก ๓ เดือน (ธันวาคม, มีนาคม, มิถุนายน, กันยายน) เพื่อติดตามอัตรการเบิกจ่ายงบประมาณจัดซื้อจัดจ้าง และความคืบหน้าของโครงการในแผนปฏิบัติราชการ

การประเมินผลรอบครึ่งปีงบประมาณ ดำเนินการเมื่อสิ้นสุดไตรมาสที่ ๒ เพื่อทบทวนเป้าหมาย และวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคเชิงบริหารการประเมินผลสัมฤทธิ์เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ดำเนินการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ เพื่อสรุปภาพรวมผลผลิต ผลลัพธ์ และจัดทำรายงานเสนอมหาวิทยาลัย

๒) ประเด็นหลักในการประเมิน

การประเมินผลจะไม่มุ่งเน้นเพียงแค่โครงการเสร็จสิ้นตามเวลาเท่านั้น แต่จะประเมินลึกถึงคุณภาพและความโปร่งใส โดยยึดหลัก ๔ ประเด็นสำคัญ

ประเด็นที่ ๑ ด้านความโปร่งใสและตรวจสอบได้

เกณฑ์การวัด ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างมีการเผยแพร่ข้อมูลราคากลางและผู้ชนะการประกวดราคาอย่างเปิดเผยหรือไม่ มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการเอื้อประโยชน์หรือทุจริตประพฤติมิชอบเป็นศูนย์

ประเด็นที่ ๒ ด้านความคุ้มค่าและประสิทธิภาพ

เกณฑ์การวัด การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เกิดงบประมาณผูกพันที่ล่าช้า พัสดุและครุภัณฑ์ที่จัดหามามีคุณภาพเหมาะสมกับราคา และถูกนำไปใช้งานเพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัยอย่างเต็มประสิทธิภาพ

ประเด็นที่ ๓ ด้านการเปลี่ยนผ่านสู่ระบบดิจิทัล

เกณฑ์การวัด อัตรการเข้าใช้งานระบบคลังพัสดุดอนไลน์ และระบบติดตามสถานะของหน่วยงานภายใน ความรวดเร็วในการอนุมัติและจัดหาพัสดุที่สิ้นลงเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา

ประเด็นที่ ๔ ด้านความสำเร็จตามตัวชี้วัดโครงการ

เกณฑ์การวัด ร้อยละของโครงการในแผนปฏิบัติราชการที่ดำเนินการได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ (คณะ/วิทยาเขต/สวนงานต่าง ๆ)

๓) วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

การประเมินจากระบบฐานข้อมูลดิจิทัล ดำเนินการดึงรายงานจากระบบบริหารคลังพัสดุและระบบจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อดูความเร็วในกระบวนการทำงาน และสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณที่แท้จริง

การประเมินตนเองและควบคุมภายใน ให้แต่ละกลุ่มงานภายในกองพัสดุและทรัพย์สิน ทำรายงานประเมินความเสี่ยงและมาตรการป้องกันการทุจริตในงานพัสดุที่ตนเองรับผิดชอบ เพื่อตรวจสอบว่ามีจุดใดที่เสี่ยงต่อการเกิดความไม่โปร่งใส

การสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจและความคิดเห็นของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่เป็นผู้รับบริการ และผู้ประกอบการภายนอกที่ร่วมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีความเป็นธรรมและเปิดเผยมากยิ่งขึ้น

๓.๕ ปัจจัยการดำเนินงานไปสู่ความสำเร็จ

การเสริมพลังและการส่งเสริมการมีส่วนร่วมขององค์กรการเสริมพลัง (Empowerment) เป็นกระบวนการหนึ่งของการทำให้องค์กรมีบรรยากาศในการทำงานอย่างสร้างสรรค์ และช่วยเอื้อต่อการสร้างผลิตภาพ (Productivity) ของงานให้เพิ่มขึ้นหรือเป็นการสร้างมูลค่าและคุณค่าของงานให้ตอบสนองต่อสมรรถนะขององค์กร การเสริมพลังมีทั้งการเสริมพลังในระดับปัจเจกบุคคล การเสริมพลังในระดับองค์กร และการเสริมพลังกับเครือข่ายทางสังคมหรือภาคีหุ้นส่วนการทำงานภายนอกองค์กร โดยสามารถดำเนินงานได้ในหลายรูปแบบดังนี้

๓.๕.๑ การจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management) โดยให้ความสำคัญกับการทำให้องค์กรความรู้ ประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการทำงานเกิดการไหลเวียนในองค์กร และให้บุคลากรในองค์กรเข้าถึงความรู้ ทักษะ ความชำนาญในเรื่องนั้นได้อย่างแตกฉาน ลึกซึ้งและสามารถนำไปสนับสนุนการทำงานได้

๓.๕.๒ การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) เป็นการส่งเสริมให้สมาชิกและบุคลากรในองค์กรมีนวัตกรรม กระบวนการทำงาน การสร้างทัศนคติที่ดีต่อองค์กร การสร้างค่านิยมร่วม (Core Values) ในองค์กร (ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสาน สามัคคี มีคุณธรรม) รวมทั้งการจัดการความรู้อย่างสร้างสรรค์ โดยให้ความสำคัญกับการริเริ่มให้เกิดนวัตกรรมในการทำงานอย่างสมดุล

๓.๕.๓ การส่งเสริมงานวิจัยสถาบัน (R to R) เป็นการส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรในองค์กรในการริเริ่มสร้างสรรค์ และพัฒนา หรือการออกแบบการวิจัยที่สนับสนุนภารกิจงานของส่วนงานในองค์กร เช่น การวิจัยสถาบันเกี่ยวกับการตอบสนองและการรับรู้ต่อสภาพลักษณะและบทบาทของคณะวนศาสตร์ต่อสังคม การวิจัยสถาบันเกี่ยวกับการพัฒนาระบบ กลไกการพัฒนาดัชนีวัดความสุขขององค์กร (Work-Life Balance) หรือการวิจัยสถาบันเกี่ยวกับการปรับตัวของนิสิตคณะวนศาสตร์ต่อโอกาสในการเข้าถึงแหล่งทำงานในอนาคต เป็นต้น

๖.๗.๔ การสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการสนับสนุนกิจกรรมขององค์กร โดยให้ความสำคัญกับการกระจายบทบาทการทำงานให้กับบุคลากรอย่างสมดุล การนำศักยภาพของบุคลากรในแต่ละด้านมาสนับสนุนหรือส่งเสริมพันธกิจขององค์กร การตั้งกลุ่มทำงาน (Working Group) การสร้างการทำงานเป็นทีม (Team Building) และการกระตุ้นให้บุคลากร นิสิตรับรู้ต่อสถานการณ์และการทำงานขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ

๓.๕.๕ การบำรุงขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากร เป็นการส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรได้รับการเชิดชูคุณค่าในการทำงาน หรือเป็นแบบอย่างที่ดี (Best Practice) ในการทำงาน ซึ่งจะช่วยให้บุคลากรมีกำลังใจและพลังในการขับเคลื่อนการทำงานได้เป็นอย่างดีและเป็นการสร้างวัฒนธรรมที่ดีในการทำงานภายใต้การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคมอย่างรวดเร็ว

๓.๕.๖ การเตรียมความพร้อมบุคลากรในการพัฒนาและปรับตัวเพื่อรองรับการเข้าสู่สังคมดิจิทัล (Digital Society) เป็นการพัฒนาความพร้อม ทักษะ การใช้เครื่องมือ เทคโนโลยี และวิทยาการที่ทันสมัยมาใช้ในการบริหารงาน หรือการทำงานของบุคลากรหรือระบบภายในองค์กร

๓.๖ การประเมินผลตามเป้าหมาย

เพื่อให้การประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผนปฏิบัติราชการ และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นไปอย่างเป็นรูปธรรม กองพัสดุและทรัพย์สินได้กำหนด "เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์" ควบคู่กับ "ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)" และ "ค่าเป้าหมาย" โดยจำแนกตาม ๓ พันธกิจหลักขององค์กร ดังนี้

เป้าหมายที่ ๑ ด้านประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในการบริหารงบประมาณ

วัตถุประสงค์ เพื่อสนับสนุนพันธกิจ ๔ ด้านของมหาวิทยาลัย และบริหารทรัพย์สินให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนรวม

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย	วิธีการประเมิน
๑. ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕	ตรวจสอบจำนวนโครงการที่ดำเนินการจัดหาเสร็จสิ้นเทียบกับแผนงบประมาณต้นปี
๒. อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในหมวดครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง	เป็นไปตามที่รัฐบาลกำหนด	ตรวจสอบรายงานการเงินและการเบิกจ่ายจริงในระบบ MIS
๓. ระดับความพึงพอใจของส่วนงานภายใน	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕	ประเมินจากแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้งานหลังการส่งมอบและตรวจรับ

เป้าหมายที่ ๒ ด้านคุณธรรม ความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริต

วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนากระบวนการให้ถูกต้องตามกฎหมาย และสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริต

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย	วิธีการประเมิน
๑. จำนวนข้อร้องเรียนความไม่โปร่งใส หรือการเอื้อประโยชน์ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๐ ข้อ	ตรวจสอบจากช่องทางร้องเรียนของมหาวิทยาลัย
๒. ร้อยละของการเปิดเผยข้อมูลราคากลางและรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างสู่สาธารณะ	ร้อยละ ๑๐๐	ตรวจสอบการประกาศข้อมูลบนเว็บไซต์กองพัสดุและระบบของกรมบัญชีกลาง
๓. ร้อยละของเจ้าหน้าที่พัสดุที่ผ่านการอบรม	ร้อยละ ๑๐๐	ตรวจสอบรายชื่อและบันทึกการเข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรประจำปี

เป้าหมายที่ ๓ ด้านการเปลี่ยนผ่านสู่ระบบพัสดุดิจิทัล

วัตถุประสงค์ เพื่อลดขั้นตอน ระยะเวลา และเพิ่มความคล่องตัวในการให้บริการผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย	วิธีการประเมิน
๑. ระยะเวลาเฉลี่ย กระบวนการเบิกจ่ายพัสดุและคลัง ผ่านระบบ	ลดลงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐	เปรียบเทียบระยะเวลาการทำงานในระบบ MIS กับสถิติปีก่อนหน้า
๒. ร้อยละของส่วนงานภายในที่ใช้ระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้าง	ร้อยละ ๑๐๐	ตรวจสอบประวัติการล็อกอินและสถิติการใช้งานระบบสารสนเทศของแต่ละส่วนงาน

๓. ร้อยละของฐานข้อมูลทรัพย์สินและที่ดินของมหาวิทยาลัยที่ปรับปรุงเป็นระบบดิจิทัลให้เป็นปัจจุบัน	ร้อยละ ๑๐๐	ตรวจสอบความครบถ้วนของทะเบียนทรัพย์สินในระบบฐานข้อมูล
--	------------	--

เกณฑ์การตัดสินระดับผลสัมฤทธิ์รวม

เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กองพัสดุและทรัพย์สินจะนำคะแนนเฉลี่ยรวมของทุกตัวชี้วัดมาประเมินระดับความสำเร็จขององค์กรตามเกณฑ์ ดังนี้

คะแนนร้อยละ ๙๐ - ๑๐๐ : ระดับ ดีเด่น (ดำเนินงานได้บรรลุเป้าหมายอย่างสูงสุด)

คะแนนร้อยละ ๘๐ - ๘๙ : ระดับ ดีมาก (ดำเนินงานได้ตามเป้าหมาย มีข้อบกพร่องเล็กน้อย)

คะแนนร้อยละ ๗๐ - ๗๙ : ระดับ ดี (ดำเนินงานได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน แต่ต้องปรับปรุงบางมิติ)

ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ : ระดับ ต้องปรับปรุง (ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ต้องทำแผนพัฒนาเร่งด่วน)

บรรณานุกรม

- กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม. (๒๕๖๖). แผนยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ฉบับปรับปรุง. กรุงเทพฯ: สำนักงานนโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.).
- สำนักงานนโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.). (๒๕๖๘). รายงานผลกระทบของปัญญาประดิษฐ์ (AI) ต่อการจัดการศึกษาและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในศตวรรษที่ ๒๑. กรุงเทพฯ: สอวช.
- มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย. (๒๕๖๗). รายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report: SAR) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ - ๒๕๖๗. พระนครศรีอยุธยา: กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. (๒๕๖๕). เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ และเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง. กรุงเทพฯ: กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.).
- สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน). (๒๕๖๗). คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สถานศึกษาระดับอุดมศึกษา. กรุงเทพฯ: สมศ.

ภาคผนวก

แนวคิดยุทธศาสตร์ :

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเปลี่ยนผ่านกระบวนการงานพัสดุและทรัพย์สินสู่ระบบดิจิทัล

แนวทาง : พัฒนาระบบคลังพัสดุออนไลน์ ระบบติดตามสถานะจัดซื้อจัดจ้าง และระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินอัจฉริยะ เพื่อลดขั้นตอนและเพิ่มความรวดเร็วในการให้บริการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตเชิงรุก

แนวทาง : การเปิดเผยข้อมูลราคากลางและขั้นตอนจัดหาอย่างละเอียดสู่สาธารณะ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตในงานพัสดุ และการกำหนดมาตรการตรวจสอบถ่วงดุลที่รัดกุม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารจัดการและสร้างมูลค่าเพิ่มแก่ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

แนวทาง : ปรับปรุงระบบทะเบียนสินทรัพย์ วางแผนพัฒนาพื้นที่และอาคารสถานที่เชิงพาณิชย์เพื่อสร้างรายได้หมุนเวียนกลับมาทำนุบำรุงและสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทุนมนุษย์และสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต

แนวทาง: พัฒนาขีดความสามารถของเจ้าหน้าที่พัสดุให้เป็น "ที่ปรึกษาด้านการจัดหา" ควบคู่กับการปลูกฝังจิตสำนึกความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในประโยชน์ของส่วนรวมเป็นสำคัญ