

**มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ**  
**หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล**

-----

เพื่อให้การดำเนินงานของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดลเป็นไปตามมาตรฐาน/คู่มือการปฏิบัติงาน/ขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง และเพื่อเป็นการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของบุคลากร หอสมุดและคลังความรู้ฯ จึงกำหนดนโยบายและมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ ไว้ดังนี้

**วัตถุประสงค์**

1. เพื่อกำหนดมาตรการ แนวทาง และกลไกในการกำกับ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรหอสมุดและคลังความรู้ฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ มาตรฐาน/ คู่มือการปฏิบัติงาน/ ขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเพื่อตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน

**นโยบาย**

1. หอสมุดและคลังความรู้ฯ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานของบุคลากรตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ มาตรฐาน/ คู่มือการปฏิบัติงาน/ ขั้นตอนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
2. หอสมุดและคลังความรู้ฯ เห็นควรให้มีการจัดทำมาตรฐาน/ คู่มือการปฏิบัติงาน/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน สำหรับกระบวนการที่สำคัญ รวมถึงการให้บริการที่สำคัญสำหรับพันธกิจ เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของผู้ปฏิบัติงาน
3. ผู้บริหารและบุคลากรของหอสมุดและคลังความรู้ฯ ต้องปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ มาตรฐาน/ คู่มือการปฏิบัติงาน/ ขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด โดยยึดหลักความถูกต้อง เสมอภาค และเป็นธรรม
4. หอสมุดและคลังความรู้ฯ ส่งเสริมให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการประมวลข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้ปฏิบัติงาน
5. หอสมุดและคลังความรู้ฯ เห็นควรให้มีระบบการตรวจสอบ/ ควบคุมคุณภาพเพื่อกำกับการปฏิบัติงาน และตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของบุคลากรตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

**มาตรการ**

1. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ มาตรฐาน/ คู่มือการปฏิบัติงาน/ ขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด

2. กำหนดจรรยาบรรณ/ บทบาทหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึงการปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน/ คู่มือการปฏิบัติงาน/ ขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด โดยยึดหลักความถูกต้อง เสมอภาค และเป็นธรรม

3. กำหนดให้หน่วยแผน ยุทธศาสตร์ และประกันคุณภาพ และ/หรือ หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบพันธกิจ สำคัญของหอสมุดและคลังความรู้ฯ จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานของบุคลากรทั้งในภาพรวม และในระดับ กระบวนการที่สำคัญ รวมถึงคู่มือหรือมาตรฐานในการให้บริการที่สำคัญสำหรับพันธกิจ เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของ ผู้ปฏิบัติงาน

4. ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลมาใช้ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลอย่าง เป็นระบบและสะดวกในการสืบค้น เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

5. กำหนดให้บุคลากรรายงานการดำเนินงาน/ ปฏิบัติงานที่ไม่เป็นตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน/ คู่มือการปฏิบัติงาน/ ขั้นตอนที่เกี่ยวข้องต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ หรือรายงานผ่านช่องทางการรายงาน อุบัติการณ์ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการหาข้อเท็จจริง วิเคราะห์เหตุการณ์ และเสนอแนวทางป้องกัน/ แก้ไขปัญหา ต่อผู้บริหารที่รับผิดชอบและผู้อำนวยการตามลำดับ

6. กำหนดให้หน่วยแผน ยุทธศาสตร์ และประกันคุณภาพ ดำเนินการเฝ้าตรวจสอบภายใน การวิเคราะห์และ จัดการความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุมถึงประเด็นด้านการดำเนินงานของส่วนงานตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ มาตรฐาน/ คู่มือการปฏิบัติงาน/ ขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง การควบคุมข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน/ การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ มาตรฐาน/ คู่มือการปฏิบัติงาน/ ขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง โดย รายงานสรุปผลต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ/หรือที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง