



ประกาศศูนย์อนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ  
สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
เรื่อง แนวปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต

.....

เพื่อให้การส่งเสริมคุณธรรม ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต ของศูนย์อนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับประกาศมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริตของมหาวิทยาลัย จึงประกาศแนวปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต ดังนี้

**ข้อ ๑ มาตรการป้องกันการทุจริต**

- ๑.๑ ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง
- ๑.๒ ผู้บริหารพึงแก้ไขปัญหาการทุจริตในหน่วยงาน และกำหนดมาตรการป้องกันมิให้เกิดการทุจริตซ้ำ
- ๑.๓ จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน
- ๑.๔ ศูนย์ฯ จะต้องดำเนินการ ดังนี้
  - ๑.๔.๑ เฝ้าระวังการทุจริต
  - ๑.๔.๒ ตรวจสอบการทุจริต
  - ๑.๔.๓ ลงโทษทางวินัยกับพนักงานที่กระทำการทุจริต
- ๑.๕ ปรับปรุงการทำงานตามผลการตรวจสอบของฝ่ายที่ตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน
- ๑.๖ กำหนดช่องทางสำหรับแจ้งการทุจริต หรือแนวโน้มที่จะเกิดการทุจริต เพื่อให้บุคลากรหรือบุคคลทั่วไปสามารถ
  - ๑.๖.๑ ร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก
  - ๑.๖.๒ ติดตามผลการร้องเรียนได้
  - ๑.๖.๓ มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา
  - ๑.๖.๔ มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง
- ๑.๗ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้งเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและติดตามตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานได้โดยง่ายและสะดวก

**ข้อ ๒** มาตรการการใช้อำนาจของผู้บริหาร

- ๒.๑ มอบหมายงานให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานอย่างเป็นธรรม
- ๒.๒ ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงานตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้องและเที่ยงธรรม
- ๒.๓ ดำเนินการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม
- ๒.๔ จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน (Job description) และหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย ตลอดจนเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ๒.๕ ละเว้นการสั่งให้บุคลากรปฏิบัติภารกิจส่วนตัวของผู้บริหาร ตลอดจนการสั่งให้กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องและเรื่องที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริต
- ๒.๖ บริหารงานด้วยความระมัดระวังในเรื่องต่อไปนี้
  - ๒.๖.๑ การแทรกแซงการปฏิบัติงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
  - ๒.๖.๒ การซื้อขายตำแหน่ง และหรือการใช้ตำแหน่งกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดโดยมีอคติ
  - ๒.๖.๓ การเอื้อประโยชน์ในกลุ่มหรือพวกพ้องของตนเอง

**ข้อ ๓** มาตรการการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร

- ๓.๑ จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานและหรือจัดทำขั้นตอนการให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานทั้งภายในและภายนอก รวมถึงกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน
- ๓.๒ บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานทุกคนโดยเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ
- ๓.๓ บุคลากรพึงปฏิบัติงาน โดย
  - ๓.๓.๑ มุ่งผลสำเร็จของงานและถือประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ
  - ๓.๓.๒ ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าภารกิจส่วนตัว
  - ๓.๓.๓ คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผลที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานที่ผิดพลาด
- ๓.๔ บุคลากรต้องไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับบริการผู้ติดต่องาน ตลอดจนผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือการให้บริการ
- ๓.๕ บุคลากรต้องไม่เสนอว่าจะให้เงิน ทรัพย์สิน ตลอดจนประโยชน์อื่นใดที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ อาทิ การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน

- ๓.๖ สร้างระบบประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน และหรือระบบประเมินประสิทธิภาพการให้บริการแก่ผู้มาติดต่องาน ณ จุดให้บริการ เพื่อให้การประเมินการให้บริการเป็นไปได้โดยง่าย สะดวก และเป็นไปตามหลักการ ปกปิดความลับของผู้ให้ข้อมูลโดยให้เปิดเผยผลการประเมินทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

#### ข้อ ๔ มาตรการการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

##### ๔.๑ มาตรการการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

- ๔.๑.๑ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และประกาศที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๑.๒ คำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ
- ๔.๑.๓ คำนึงถึงความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุดของมหาวิทยาลัย
- ๔.๑.๔ ยึดหลักความประหยัด
- ๔.๑.๕ ช่วยกันดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
- ๔.๑.๖ ไม่ใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- ๔.๑.๗ ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายการบังคับบัญชา ต้องกำกับ ดูแล และให้คำแนะนำ เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

##### ๔.๒ แนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

- ๔.๒.๑ การยืมทรัพย์สินไปใช้ภายนอกมหาวิทยาลัย โดยผู้ยืมเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย หน่วยงานของมหาวิทยาลัย บุคคลภายนอก ตลอดจนหน่วยงานภายนอก ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย
- ๔.๒.๒ การยืมทรัพย์สินไปใช้ภายในมหาวิทยาลัยโดยผู้ยืมเป็นบุคคลภายนอก และหรือหน่วยงานภายนอก ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย
- ๔.๒.๓ การยืมทรัพย์สินไปใช้ภายในมหาวิทยาลัย โดยผู้ยืมเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย และหรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัย ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบทรัพย์สินหรือพัสดุนั้น
- ๔.๒.๔ การยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ต้องมีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบบชื่อ ตำแหน่ง และหน่วยงานของผู้ยืมให้ชัดเจน พร้อมทั้งแสดงเหตุผลความจำเป็น สถานที่ที่จะนำทรัพย์สินไปใช้ และกำหนดเวลาส่งคืน
- ๔.๒.๕ บุคลากรต้องไม่อาศัยอำนาจหน้าที่ของตน ยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เพื่อให้บุคคลภายนอกหรือหน่วยงานภายนอกใช้

- ๔.๒.๖ การใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยและใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยจัดกิจกรรม ส่วนตัวหรือกิจกรรมของหน่วยงาน โดยผู้ขอใช้เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย หน่วยงานของมหาวิทยาลัย บุคคลภายนอก ตลอดจนหน่วยงานภายนอก ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย
- ๔.๒.๗ กรณีทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยและหรือพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยที่มีการยืม หรือการขอใช้งานเกิดความชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย ให้ผู้ยืมหรือผู้ขอใช้ ดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้ ตามมูลค่าของทรัพย์สิน นั้นๆ
- ๔.๒.๘ จัดทำแบบกรอกข้อมูลการยืมและการคืนทรัพย์สินของหน่วยงาน พร้อม ขั้นตอนการยืมและการคืนทรัพย์สินของหน่วยงาน

#### ข้อ ๕ มาตรการบริหารการใช้จ่ายงบประมาณ

- ๕.๑ หน่วยงานต้องสื่อสารทำความเข้าใจในรายการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ที่กำหนดไว้ในแต่ละเดือนให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ รวมทั้งดำเนินการให้ เว็บไซต์ของหน่วยงานสามารถใช้เป็นช่องทางในการตรวจสอบและการแสดงความ คิดเห็นของบุคลากรในหน่วยงานต่อการวางแผนและการใช้จ่ายงบประมาณได้
- ๕.๒ บุคลากรของหน่วยงานสามารถแสดงความคิดเห็นด้านงบประมาณและการใช้จ่าย งบประมาณโดยตรงต่อหัวหน้าหน่วยงาน หรือต่อมหาวิทยาลัยโดยผ่านตามช่องทางใน ข้อ ๑ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวให้จัดเป็นชั้นความลับเฉพาะบุคคล
- ๕.๓ หน่วยงานต้องจัดทำประกาศแนวปฏิบัติในการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน โดย ประกาศดังกล่าวต้องสามารถสะท้อนความคุ้มค่าและแนวทางในการใช้จ่าย งบประมาณที่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้

จึงประกาศมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สันติ วัฒนฐานะ)

ผู้อำนวยการศูนย์อนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี