



ประกาศสถานพัฒนาอาจารย์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เรื่อง แนวปฏิบัติตามมาตราการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส สถานพัฒนาอาจารย์

ตามที่มีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้ออกประกาศมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส จำนวน ๕ ฉบับ มาตรการการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร มาตรการการใช้งบประมาณ มาตรการการใช้อำนาจของผู้บริหาร มาตรการการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย และมาตรการป้องกันการทุจริต นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของสถานพัฒนาอาจารย์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และปราศจากการทุจริต สถานพัฒนาอาจารย์ โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการบริหารงานทั่วไป สถานพัฒนาอาจารย์ จึงกำหนดแนวปฏิบัติตามมาตราการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของสถานพัฒนาอาจารย์ไว้ ดังนี้

๑. การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร

- ๑.๑ ให้เจ้าหน้าที่สายปฏิบัติการทุกคนจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน และหรือจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ตนรับผิดชอบตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ๑.๒ บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานทุกคนโดยเท่าเทียมกัน และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๑.๓ บุคลากรพึงปฏิบัติงาน โดย
 - ๑.๓.๑ มุ่งผลสำเร็จของงานและถือประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ
 - ๑.๓.๒ ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าภารกิจส่วนตัว
 - ๑.๓.๓ คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผลที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานที่ผิดพลาด
- ๑.๔ บุคลากรต้องไม่เรียกร้องผลตอบแทนจากผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือผู้ที่มาติดต่อประสานงานเพื่อขอใช้บริการ
- ๑.๕ บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง คำนึงถึงความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับมหาวิทยาลัยทั้งทางตรงและทางอ้อม
- ๑.๖ ให้มีการประเมินความพึงพอใจ รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับการให้บริการ โดยให้เป็นไปตามหลักการปกปิดความลับของผู้ให้ข้อมูล

๒. การใช้งบประมาณ

- ๒.๑ หน่วยงานดำเนินการเผยแพร่รายการงบประมาณ แผน และผลการใช้จ่ายงบประมาณ แผน และผลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจำแนกตามกิจกรรมของหน่วยงาน และรายงานเป็นรายเดือนผ่านระบบออนไลน์ของมหาวิทยาลัย
- ๒.๒ หน่วยงานต้องจัดประชุมบุคลากรเพื่อสื่อสารทำความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ในแต่ละเดือนผ่านระบบออนไลน์ของมหาวิทยาลัย
- ๒.๓ บุคลากรของหน่วยงานสามารถแสดงความคิดเห็นด้านงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละเดือนโดยตรงต่อหัวหน้าหน่วยงาน หรือต่อมหาวิทยาลัย ผ่านระบบออนไลน์ของมหาวิทยาลัย
- ๒.๔ หน่วยงานต้องจัดประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อทบทวน ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและรายงานผลการดำเนินงานของแต่ละฝ่ายงาน ประจำเดือน

๓. การใช้อำนาจของผู้บริหาร

- ๓.๑ ผู้บริหารมอบหมายงานตามแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง ทักษะและความสามารถของบุคลากร
- ๓.๒ ผู้บริหารต้องประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมตามเกณฑ์การประเมิน ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ๓.๓ คัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามหน้าที่ที่รับผิดชอบตามตำแหน่งงาน (Job description) และงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย
- ๓.๔ ผู้บริหารต้องจัดทำรายละเอียดภาระงานตามตำแหน่งงาน (Job description) เพื่อมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานอย่างชัดเจนและเหมาะสม
- ๓.๕ ผู้บริหารต้องไม่ใช้อำนาจสั่งการให้บุคลากรปฏิบัติงาน ที่ผิดระเบียบและไม่เหมาะสมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ๓.๖ บริหารงานด้วยความระมัดระวังในเรื่องต่อไปนี้
 - ๓.๖.๑ การแทรกแซงการปฏิบัติงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
 - ๓.๖.๒ การซื้อขายตำแหน่ง และหรือการใช้ตำแหน่งกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดโดยมีอคติ
 - ๓.๖.๓ การเอื้อประโยชน์ในกลุ่มหรือพวกพ้องของตนเอง

๔. การใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

๔.๑ มาตรการการใช้ทรัพย์สินของสถานพัฒนาคณาจารย์

- ๔.๑.๑ ปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง และประกาศที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๑.๒ ให้มีแบบฟอร์มบันทึกการยืม-คืนทรัพย์สินของสถานพัฒนาคณาจารย์
- ๔.๑.๓ คำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ
- ๔.๑.๔ คำนึงถึงความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุดของมหาวิทยาลัย
- ๔.๑.๕ คำนึงถึงความประหยัดทรัพยากรของมหาวิทยาลัย
- ๔.๑.๖ การใช้ทรัพย์สินให้ปฏิบัติตามระเบียบการยืม-คืนของหน่วยงานที่เป็นผู้ดูแลทรัพย์สินนั้น
- ๔.๑.๗ ให้บุคลากรทุกคนเบิก-จ่ายวัสดุสิ้นเปลืองสำนักงานผ่านระบบวัสดุสำนักงาน และใช้ในการกิจการของมหาวิทยาลัยเท่านั้น
- ๔.๑.๘ ผู้บริหารต้องกำกับ ดูแล และให้คำแนะนำ เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

๔.๒ แนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เป็นไปตามระเบียบ คำสั่ง และประกาศที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย

๕. การป้องกันการทุจริต

- ๕.๑ บุคลากรต้องปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่งและประกาศที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย
- ๕.๒ ผู้บริหารชี้แจงผลการลงโทษทางวินัยให้บุคลากรทราบ เพื่อให้พนักงานหลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต
- ๕.๓ ให้หน่วยงานจัดทำแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามประกาศของมหาวิทยาลัย

จึงประกาศมาเพื่อทราบและให้บุคลากรของสถานพัฒนาคณาจารย์ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประพัฒน์ เป็นตามวา หัวหน้าสถานพัฒนาคณาจารย์


.....

นางสาววัชรีย์ พิรัชชา เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป


.....

นายปณณวิช โสภณ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป


.....

นางสาวสุมินตรา จุมตะคุ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป


.....

นายสมจิน เปี้ยโคกสูง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป


.....

นางสุภารัตน์ น้อยมะโน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป


.....