



ประกาศส่วนประชาสัมพันธ์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้มีประกาศ เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ อันจะส่งผลดีต่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัย จึงขอให้บุคลากรส่วนประชาสัมพันธ์ ร่วมถือปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริต ดังนี้

๑. ปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันและต่อต้านการทุจริต รวมทั้ง กฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศของมหาวิทยาลัยโดยเคร่งครัด
๒. ไม่เรียกร้อง รับสินบน และไม่กระทำการใดที่เป็นการแสดงเจตนาทุจริตคอร์รัปชันในเรื่องที่ตนมีหน้าที่รับผิดชอบทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์แก่ตนเอง หน่วยงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง
๓. ไม่เพิกเฉยและละเลย เมื่อพบการกระทำการใดที่เป็นการแสดงเจตนาทุจริตคอร์รัปชันซึ่งเกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง
๔. กำหนดช่องทางสำหรับแจ้งการทุจริตคอร์รัปชันของบุคลากร โดยให้แจ้งข้อมูลโดยตรงที่หัวหน้าส่วน และจะคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลที่กระทำการโดยสุจริต ด้วยการปกปิดชื่อที่อยู่ และข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ข้อมูลได้ และจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

(นางณิสิวี บรรลือทรัพย์)

หัวหน้าส่วนประชาสัมพันธ์



ประกาศส่วนประชาสัมพันธ์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย


ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้มีประกาศ เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ รวมถึง เป็นแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด อันจะส่งผลดีต่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัย จึงขอให้บุคลากรส่วนประชาสัมพันธ์ ร่วมกันถือปฏิบัติตามมาตรการการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. ปฏิบัติตามมาตรการการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศของมหาวิทยาลัยโดยเคร่งครัด
๒. ทำนุบำรุงประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ
๓. ทำนุบำรุงความคุ้มค่า และประโยชน์สูงสุดของมหาวิทยาลัย
๔. ยึดหลักความประหยัด
๕. ช่วยกันดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
๖. ไม่นำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เช่น ทรัพย์สิน วัสดุอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์สำนักงาน กล้องถ่ายรูป หรือวัสดุอุปกรณ์อื่นใดไปกระทำการกิจหรือเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับหน้าที่หรือการปฏิบัติงานโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้อง
๗. ไม่เทิกเฉยและละเลย เมื่อพบการกระทำการใดที่เป็นการแสดงการนำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔


(นางนณีสวี บรรลือทรัพย์)
หัวหน้าส่วนประชาสัมพันธ์



ประกาศส่วนประชาสัมพันธ์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง มาตรการการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร


ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้มีประกาศ เรื่อง มาตรการการการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ อันจะส่งผลดีต่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัย จึงขอให้บุคลากรส่วนประชาสัมพันธ์ ร่วมกันถือปฏิบัติตามมาตรการการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. ต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน (SOP) ที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนเอง
๒. ต้องยึดถือคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน (SOP) เพื่อชำระมาตรฐานการปฏิบัติงาน
๓. ต้องปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตลอดจนการให้บริการให้เป็นปัจจุบัน และมีประสิทธิภาพ
๔. ต้องปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานทุกคนโดยเท่าเทียมกัน และไม่เลือกปฏิบัติ
๕. ต้องให้บริการผู้มาติดต่องานตามลำดับก่อน-หลัง
๖. ต้องมุ่งผลสำเร็จของงานและถือประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ ต้องให้ความสำคัญกับงานมากกว่าภารกิจส่วนตัว และต้องคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานที่มีผิดพลาด
๗. ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่อาจส่งผลกระทบต่อบุคคล หน่วยงาน และมหาวิทยาลัย
๘. จัดให้มีช่องทางสำหรับผู้รับบริการในการให้ข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียนโดยคำนึงถึงการปกป้องความลับของผู้ให้ข้อมูลเป็นสำคัญ
๙. มีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการในภาพรวมของหน่วยงานและแยกตามภารกิจงานตามความเหมาะสม

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔


(นางนบัตวี บวรสิทธิ์ทรัพย์)
หัวหน้าส่วนประชาสัมพันธ์



ประกาศส่วนประชาสัมพันธ์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง แนวปฏิบัติในการใช้จ่ายงบประมาณ

คณบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้มีประกาศ เรื่อง มาตรการการบริหารการใช้จ่ายงบประมาณมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้หน่วยงานจัดทำประกาศแนวปฏิบัติในการใช้จ่ายงบประมาณ นั้น

เพื่อให้การนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ อันจะส่งผลดีต่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัย ส่วนประชาสัมพันธ์จึงประกาศแนวปฏิบัติในการใช้จ่ายงบประมาณ โดยให้บุคลากรส่วนประชาสัมพันธ์ ร่วมกับถือปฏิบัติ ดังนี้

๓. กำหนดกรอบแนวทางเพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องตามภารกิจ โดยคำนึงถึงความประหยัดและความคุ้มค่า
๒. บุคลากรเสนอขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีผ่านหัวหน้าส่วน โดยอ้างอิงจากข้อมูลในปีที่ผ่านมา และแผนปฏิบัติการประจำปี รวมถึงกรณีงานโครงการที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากเกินจากแผนปฏิบัติการประจำปี
๓. มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบรายการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
๔. มีช่องทางการตรวจสอบและการแสดงความคิดเห็นของบุคลากรต่อการวางแผนและการใช้จ่ายงบประมาณ
๕. ต้องใช้จ่ายงบประมาณด้วยความโปร่งใส คุ้มค่า ประหยัด และคำนึงถึงประโยชน์ ตลอดจนผลสัมฤทธิ์ และประสิทธิภาพในการดำเนินการ

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

(นางณิสนีย์ บรรณสิทธิ์)

หัวหน้าส่วนประชาสัมพันธ์



ประกาศส่วนประชาสัมพันธ์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง ประกาศมาตรการการใช้อำนาจตามสายบังคับบัญชา

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้มีประกาศ เรื่อง มาตรการการใช้อำนาจของผู้บริหาร ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ อันจะส่งผลที่ดีต่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัย จึงประกาศมาตรการตามสายการบังคับบัญชา ดังนี้

๑. การมอบหมายงานให้แก่บุคลากร
 - ๑.๑ หัวหน้าส่วนให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานของบุคลากรตาม กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน และขั้นตอนที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย
 - ๑.๒ หัวหน้าส่วนพิจารณามอบหมายงาน โดยคำนึงถึงความสามารถ ทักษะ ตลอดจนความเชี่ยวชาญของแต่ละบุคคล เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง เหมาะสมกับการกิจ และมีประสิทธิภาพ
๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามข้อกำหนดและกลไกของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ โดยยึดหลักความถูกต้องโปร่งใส เป็นธรรม และมีประสิทธิภาพ คำนึงถึงความสามารถ ทักษะ ตลอดจนความเชี่ยวชาญของแต่ละบุคคล รวมถึงผลสำเร็จของงานตามความรับผิดชอบ รวมถึงที่ได้รับมอบหมาย โดยหัวหน้าส่วนเป็นผู้ประเมิน และนำเสนอผลการประเมินเสนอรองอธิการบดีที่กำกับดูแลพิจารณา
๓. การส่งเสริมให้บุคลากรรับการฝึกอบรมและศึกษาดูงานตามความสนใจ โดยหากเป็นการจัดของหน่วยงานภายนอก ให้หมุนเวียนกันตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากมหาวิทยาลัย แต่หากเป็นการจัดของหน่วยงานภายใน บุคลากรทุกคนต้องเข้ารับการอบรม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
๔. รายละเอียดของตำแหน่งงาน (Job Description) ให้เป็นไปตามแบบบรรยายลักษณะงานที่ได้ทำไว้กับส่วนทรัพยากรบุคคล รวมถึงงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วน

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

(นางนันทวี บรรลือทรัพย์)

หัวหน้าส่วนประชาสัมพันธ์