



## ประกาศส่วนอาคารสถานที่

### เรื่อง มาตรการการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร ส่วนอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละหน่วยงานของส่วนอาคารสถานที่ ดำเนินไปตามภารกิจด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และปราศจากการทุจริต อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๑๗๑๑/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าส่วนอาคารสถานที่ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศกำหนดมาตรการการการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรส่วนอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ดังนี้

๑. ให้หน่วยงานที่ให้บริการแก่บุคคลทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย จัดทำขั้นตอนการให้บริการ รวมถึงกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน
๒. บุคลากรพึงปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานทุกคนโดยเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ
๓. บุคลากรพึงปฏิบัติงาน โดย
  - ๓.๑ มุ่งผลสำเร็จของงานและถือประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ
  - ๓.๒ ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าภารกิจส่วนตัว
  - ๓.๓ คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผลที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานที่ผิดพลาด
๔. บุคลากรต้องไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับบริการ ผู้ติดต่องาน ตลอดจนผู้ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือการให้บริการ
๕. บุคลากรจะต้องไม่เสนอว่าจะให้เงิน ทรัพย์สิน ตลอดจนประโยชน์อื่นใดที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ อาทิ การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต
๖. ให้ทุกงานสร้างระบบประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานตามภารกิจหลักของงาน ดังนี้
  - ๖.๑ การประเมินความพึงพอใจการดำเนินงาน ส่วนอาคารสถานที่ ประจำปีงบประมาณ
  - ๖.๒ การประเมินผลหลังการให้บริการด้านยานพาหนะ รักษาความปลอดภัย ภูมิทัศน์ การทำความสะอาด การจัดเก็บขยะ ผ่านระบบ MIS และ SUT @SOS และระบบอื่น ๆ ที่มีจึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายภาณุ เอกพงศ์เมธี)

รักษาการแทนหัวหน้าส่วนอาคารสถานที่



ประกาศส่วนอาคารสถานที่

เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริต ส่วนอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เพื่อให้การดำเนินการกิจของส่วนอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และปราศจากการทุจริต อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๑๗๑๑/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าส่วนอาคารสถานที่ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริต ส่วนอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ดังนี้

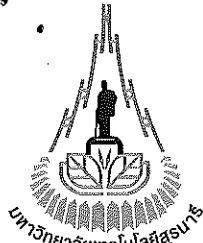
๑. บุคลากรส่วนอาคารสถานที่ ต้องให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง
๒. หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่และหัวหน้างาน มีหน้าที่แก้ไขปัญหาการทุจริตในหน่วยงาน และกำหนดมาตรการป้องกันมิให้เกิดการทุจริตซ้ำ
๓. ให้ทุกงานจัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน
๔. บุคลากรต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดใน (SOP) โดยให้หัวหน้างานตรวจสอบ หากพบข้อผิดพลาด หรือการทุจริต ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง เมื่อพบว่าบุคลากรกระทำการผิดวินัยแน่ชัด ให้ลงโทษตามบทลงโทษทางวินัยของมหาวิทยาลัย
๕. ให้ทุกงานจัดทำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงงาน ตามข้อเสนอแนะที่ได้รับจากหน่วยงานภายในและภายนอก ที่เข้ามาตอบแบบสอบถาม และแบบประเมิน จากทุกช่องทาง โดยจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และนำเสนอที่ประชุมหัวหน้างาน
๖. ให้หน่วยพัฒนามหาวิทยาลัยอัจฉริยะ จัดทำเว็บไซต์ เพื่อรับข้อร้องเรียนจากบุคคลภายนอกได้โดยสะดวก มีการติดตามผลการร้องเรียน ตรงไปตรงมา และรักษาความลับของผู้ประเมิน
๗. ให้เปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลทั่วไป รวมถึงการรายงานผลความคืบหน้าของงานในเว็บไซต์ของหน่วยงานเป็นระยะ ๆ

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายภาณุ เอกพงศ์เมธี)

รักษาการแทนหัวหน้าส่วนอาคารสถานที่



## ประกาศส่วนอาคารสถานที่

### เรื่อง มาตรการการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เพื่อให้การใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เป็นไปตามภารกิจด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด โปร่งใส ตรวจสอบได้ และปราศจากการทุจริต อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๑๗๑๑/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าส่วนอาคารสถานที่ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศกำหนดมาตรการการใช้ทรัพย์สินมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ดังนี้

#### ๑. มาตรการการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

๑.๑ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และประกาศที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ คำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

๑.๓ คำนึงถึงความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุดของมหาวิทยาลัย

๑.๔ ยึดหลักความประหยัด

๑.๕ ช่วยกันดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

๑.๖ ไม่ใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

๑.๗ หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่ หัวหน้างาน และหัวหน้าหน่วย ต้องกำกับ ดูแล และให้คำแนะนำ เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

#### ๒. แนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

๒.๑ บุคลากรของส่วนอาคารสถานที่ ที่จะยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ไปใช้ภายในมหาวิทยาลัย ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนอาคารสถานที่ และหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งรับผิดชอบทรัพย์สินหรือพัสดุนั้น

๒.๒ บุคลากรของส่วนอาคารสถานที่ ที่จะยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ไปใช้ภายนอกมหาวิทยาลัย ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนอาคารสถานที่ และอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

๒.๓ บุคคลภายนอก หรือหน่วยงานภายนอก ที่ประสงค์จะยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ไปใช้ ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

ทั้งนี้ ต้องมีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรโดยระบุชื่อ ตำแหน่ง และหน่วยงานของผู้ยืมให้ชัดเจน พร้อมทั้งแสดงเหตุผลความจำเป็น สถานที่ที่จะนำทรัพย์สินไปใช้ และกำหนดเวลาส่งคืน

๒.๔ บุคลากรของส่วนอาคารสถานที่ที่ต้องไม่อาศัยอำนาจหน้าที่ของตน ยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเพื่อให้บุคคลภายนอกหรือหน่วยงานภายในใช้งาน

๒.๕ การใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยและใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยจัดกิจกรรมส่วนตัวหรือกิจกรรมของหน่วยงาน โดยผู้ขอใช้เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย หน่วยงานของมหาวิทยาลัย บุคคลภายนอก ตลอดจนหน่วยงานภายนอก ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

๒.๖ ให้แต่ละงานกำหนด...

๒.๖ ให้แต่ละงานกำหนดอัตราค่าบำรุงทรัพย์สินที่สามารถให้บุคคลภายนอกและหน่วยงานภายนอกยืมใช้ได้ ทั้งค่าบำรุงทรัพย์สินใหม่ และปรับปรุงอัตราค่าบำรุงทรัพย์สินที่เคยมีอยู่เดิม ให้ครบทุกรายการ

๒.๗ กรณีทรัพย์สินของส่วนอาคารสถานที่และหรือพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยที่ส่วนอาคารสถานที่ดูแล เกิดความชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหาย จากการให้ยืมหรือการขอให้ยืมหรือผู้ใช้แล้วแต่กรณีดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นทรัพย์สินประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตราราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมหรือขอใช้

๒.๘ ให้ทุกงานออกมาตรการใช้ทรัพย์สิน วัสดุ และอุปกรณ์สำนักงานให้ชัดเจน เพื่อประกาศใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน

๒.๙ ให้ทุกงานจัดทำแบบกรอกข้อมูลการยืมและคืนทรัพย์สินของหน่วยงาน พร้อมขั้นตอนการยืมและการคืนทรัพย์สินของหน่วยงาน

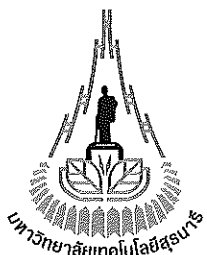
จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายภาณุ เอกพงศ์เมธี)

รักษาการแทนหัวหน้าส่วนอาคารสถานที่



ประกาศส่วนอาคารสถานที่

เรื่อง มาตรการการใช้อำนาจของผู้บริหาร ส่วนอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เพื่อให้การใช้อำนาจของผู้บริหาร ตามสายการบังคับบัญชาบุคลากรภายในส่วนอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เป็นไปตามภารกิจด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บริหารงานด้วยความโปร่งใส และมีคุณธรรม อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๑๗๑๑/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าส่วนอาคารสถานที่ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศกำหนดมาตรการการใช้อำนาจผู้บริหาร ส่วนอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ดังนี้

๑. มอบหมายงานให้บุคลากรอย่างเป็นธรรม โดยพิจารณาจากตำแหน่งงาน ความรู้ ความสามารถ และทักษะเป็นเกณฑ์

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยยึดหลักเกณฑ์การประเมินของมหาวิทยาลัย มีการประเมินผลเป็นลำดับขั้น ผ่านกลุ่มงาน หัวหน้างาน และที่ประชุมคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนอาคารสถานที่ ซึ่งมีหัวหน้างานเป็นกรรมการ

๓. หัวหน้างานต้องจัดทำแผนการฝึกอบรมรายปี ให้บุคลากรแต่ละบุคคล โดยคำนึงถึงหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานเป็นหลัก ส่งให้หน่วยพัฒนาการบริหารงานรวบรวม และนำเสนอที่ประชุมหัวหน้างานให้อนุมัติแผนการฝึกอบรมประจำปี

๔. บุคลากรส่วนอาคารสถานที่ ต้องมีรายละเอียดของตำแหน่งงาน (Job description) ที่ได้รับการอนุมัติจากหัวหน้างานและหัวหน้าส่วนอาคารสถานที่ทุกคน

๕. ละเว้นการสั่งให้บุคลากรปฏิบัติภารกิจส่วนตัวของผู้บริหาร ตลอดจนการสั่งให้กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องและเรื่องที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริต

๖. บริหารงานตามสายการบังคับบัญชาเป็นหลัก ยกเว้นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และหรืองานที่มีความสำคัญที่ต้องใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษ

๗. การปรับตำแหน่ง เป็นไปตามความสามารถของบุคลากรแต่ละบุคคล และเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ส่วนการโยกย้ายตำแหน่ง ให้เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน ทั้งนี้ บุคลากรต้องทำงานอย่างมีความสุข โดยผ่านการพิจารณาจากที่ประชุมหัวหน้างาน

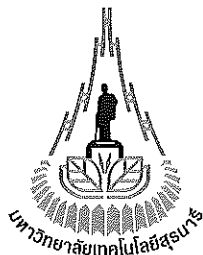
๘. ไม่เอื้อประโยชน์ให้ใคร และหรือบุคคลใด กระทำการที่ไม่ถูกต้อง และเกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

  
(นายภาณุ เอกพงศ์เมธี)

รักษาการแทนหัวหน้าส่วนอาคารสถานที่



ประกาศส่วนอาคารสถานที่

เรื่อง มาตรการบริหารการใช้จ่ายงบประมาณ ส่วนอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณของส่วนอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเกิดประโยชน์สูงสุด อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๑๗๑๑/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าส่วนอาคารสถานที่ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จึงกำหนดมาตรการบริหารการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรของส่วนอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้งานธุรการจัดทำรายงานสรุปการใช้จ่ายงบประมาณประจำเดือน ผ่านทางเว็บไซต์ของส่วนอาคารสถานที่

๒. ให้นำเสนอแผนงานโครงการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน และผลการใช้งบประมาณ ตามแผนบริหาร PBM (Project Base Management System) โดยนำเสนอต่อที่ประชุมประจำเดือนส่วนอาคารสถานที่

๓. ให้นำเสนอแผนงานโครงการจัดทำประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานส่งข้อความแสดงความคิดเห็นด้านงบประมาณและการใช้งบประมาณ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ของหัวหน้าส่วนอาคารสถานที่

๔. จัดทำประกาศแนวปฏิบัติในการใช้งบประมาณของหน่วยงานโดยประกาศดังกล่าวต้องสามารถสะท้อนความคุ้มค่าและแนวทางในการใช้งบประมาณที่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายภาณุ เอกพงศ์เมธี)

รักษาการแทนหัวหน้าส่วนอาคารสถานที่