



ประกาศเทคโนโลยีสุรนารี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เรื่อง แนวปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต

เพื่อให้การส่งเสริมความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในภาพรวมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๓ – ๒๕๖๔) และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จึงประกาศแนวปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ของเทคโนโลยีสุรนารี ดังนี้

ข้อ ๑ มาตรการป้องกันการทุจริต

- ๑.๑ ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง
- ๑.๒ ผู้บริหารพึงแก้ไขปัญหาการทุจริตในหน่วยงาน และกำหนดมาตรการป้องกันมิให้เกิดการทุจริตซ้ำ
- ๑.๓ จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน
- ๑.๔ ดำเนินการ ดังนี้
 - ๑.๔.๑ เผื่อระวังการทุจริต
 - 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 มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อนตนเอง
- 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 หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับบริการ ผู้ติดต่องาน ตลอดจนผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือการให้บริการ
- ๓.๕ บุคลากรต้องไม่เสนอว่าจะให้เงิน ทรัพย์สิน ตลอดจนประโยชน์อื่นใดที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ อาทิ การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นพิเศษ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน

๓.๖ สร้างระบบประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน และหรือระบบประเมินประสิทธิภาพการให้บริการแก่ผู้มาติดต่องาน ณ จุดให้บริการ เพื่อให้การประเมินการให้บริการเป็นไปได้โดยง่าย สะดวก และเป็นไปตามหลักการ ปกปิดความลับของผู้ให้ข้อมูลโดยไม่เปิดเผยผลการประเมินทางเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน

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 ไม่ใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์ส่วนตน

๔.๑.๗ ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายการบังคับบัญชา ต้องกำกับ ดูแล และให้ คำแนะนำ เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนใน การใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

๔.๒ แนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

๔.๒.๑ การยืมทรัพย์สินไปใช้ภายนอกมหาวิทยาลัย โดยผู้ยืมเป็นบุคลากรของ มหาวิทยาลัย หน่วยงานของมหาวิทยาลัย บุคคลภายนอก ตลอดจนหน่วยงาน ภายนอก ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่ถือการบตีมอบหมาย

๔.๒.๒ การยืมทรัพย์สินไปใช้ภายในมหาวิทยาลัยโดยผู้ยืมเป็นบุคคลภายนอก และ หรือหน่วยงานภายนอก ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่ถือการบตี มอบหมาย

๔.๒.๓ การยืมทรัพย์สินไปใช้ภายในมหาวิทยาลัย โดยผู้ยืมเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย และหรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัย ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งรับผิดชอบทรัพย์สินหรือพัสดุนั้น

๔.๒.๔ การยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ต้องมีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบบชื่อ ตำแหน่ง และหน่วยงานของผู้ยืมให้ชัดเจน พร้อมทั้งแสดง เหตุผลความจำเป็น สถานที่ที่จะนำทรัพย์สินไปใช้ และกำหนดเวลาส่งคืน

๔.๒.๕ บุคลากรต้องไม่อาศัยอำนาจหน้าที่ของตน ยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เพื่อให้บุคคลภายนอกหรือหน่วยงานภายนอกใช้

- ๔.๒.๖ การใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยและใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยจัดกิจกรรมส่วนตัวหรือกิจกรรมของหน่วยงาน โดยผู้ขอใช้เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย หน่วยงานของมหาวิทยาลัย บุคคลภายนอก ตลอดจนหน่วยงานภายนอก ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย
- ๔.๒.๗ จัดทำแบบกรอกข้อมูลการยืมและการคืนทรัพย์สินของหน่วยงาน พร้อมขั้นตอนการยืมและการคืนทรัพย์สินของหน่วยงาน

ข้อ ๕ มาตรการบริหารการใช้จ่ายงบประมาณ

- ๕.๑ หน่วยงานต้องสื่อสารทำความเข้าใจในรายการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนดไว้ในแต่ละเดือนให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ รวมทั้งดำเนินการให้เว็บไซต์ของหน่วยงานสามารถใช้เป็นช่องทางในการตรวจสอบและการแสดงความคิดเห็นของบุคลากรในหน่วยงานต่อการวางแผนและการใช้จ่ายงบประมาณได้
- ๕.๒ บุคลากรของหน่วยงานสามารถแสดงความคิดเห็นด้านงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณโดยตรงต่อหัวหน้าหน่วยงาน หรือต่อมหาวิทยาลัยโดยผ่านตามช่องทางในข้อ ๑ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวให้จัดเป็นชั้นความลับเฉพาะบุคคล
- ๕.๓ หน่วยงานต้องจัดทำประกาศแนวปฏิบัติในการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน โดยประกาศดังกล่าวต้องสามารถสะท้อนความคุ้มค่าและแนวทางในการใช้จ่ายงบประมาณที่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้

จึงประกาศมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปภากร พิทยชาล)

ผู้อำนวยการเทคโนโลยี