



สรุปผลการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน (Show & Share)

หัวข้อ “แนวปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส”

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

จากการที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้เข้าร่วมโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน การดำเนินการประเมินโดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ช.ช.) มุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้ปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อให้เกิดผลกระทบมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ ลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้ง “คณะทำงานโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มทส.” ตามคำสั่ง มทส. ที่ 655/2562 ลงวันที่ 24 เมษายน พ.ศ. 2562 เพื่อดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว

คณะทำงานโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มทส. ได้มีการประชุมครั้งที่ 5/2563 เมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน พ.ศ. 2563 มีมติที่ประชุมมอบฝ่ายเลขานุการการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน (Show & Share) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมรับทราบ เกิดความตระหนักเข้าใจถึงประกาศมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย โดยหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยสามารถจัดทำแนวปฏิบัติให้สอดคล้องตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างเหมาะสมซึ่งจะเป็นการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ปฏิบัติงานให้เกิดข้อผิดพลาดน้อยลงอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด จึงได้มีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน (Show & Share) หัวข้อ “แนวปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส” โดยหน่วยงานนำเสนอตัวอย่างแนวปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสทั้ง 4 ด้าน ประกอบด้วย

- (1) ด้านการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร
- (2) ด้านการใช้อำนาจของผู้บริหาร
- (3) ด้านการใช้ทรัพย์สิน
- (4) ด้านการป้องกันการทุจริต

ในวันพฤหัสบดีที่ 21 มกราคม พ.ศ. 2564 เวลา 13.00 - 16.30 น. ณ ห้องประชุมสารนิเทศ อาคารบริหาร ผ่านโปรแกรม ZOOM Cloud Meeting โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น 126 คน จากหน่วยงานกลุ่ม

สำนักงานอธิการบดี 52 คน กลุ่มสำนักวิชา 34 คน กลุ่มศูนย์/สถาบัน 36 คน และกลุ่มหน่วยวิชากิจ 4 คน ซึ่งจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมครั้งนี้ได้รับความสนใจค่อนข้างมาก

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย (รองศาสตราจารย์ ดร.กองพล อารีรักษ์) ประธานคณะกรรมการได้กล่าวเปิดกิจกรรมครั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม เพื่อให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยได้เรียนรู้แนวปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยจากหน่วยงานตัวอย่างซึ่งได้มีการนำเสนอแนวปฏิบัติดังกล่าวทั้ง 4 ด้าน สามารถนำไปปรับใช้ให้เหมาะสมภายในหน่วยงานตนเอง และจัดทำแนวปฏิบัติของหน่วยงานให้สอดคล้องตามประกาศมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยได้อย่างเหมาะสม และได้มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส โดยหัวหน้าตรวจสอบภายใน (นางศิริรัตน์ เนาว์วงศ์) ดำเนินรายการตามกำหนดการจัดกิจกรรม รายละเอียดดังนี้

(1) ด้านการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร :

หน่วยงานนำเสนอแนวปฏิบัติด้านการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร จำนวน 3 หน่วยงาน ได้แก่ ศูนย์บริการการศึกษา ส่วนสารบรรณและนิติการ และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้เสนอมาตรการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรของหน่วยงาน ให้สอดคล้องตามประกาศมาตรการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ดังนี้

1. ให้หน่วยงานจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน หรือจัดทำขั้นตอนการให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน
2. บุคลากรต้องปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการโดยเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ
3. บุคลากรปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสำเร็จของงาน ถือเป็นประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าภารกิจส่วนตัว และคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผลที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานที่ผิดพลาด
4. บุคลากรต้องไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับบริการ ผู้ติดต่องาน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือการให้บริการ
5. บุคลากรต้องไม่เสนอว่าจะให้เงินหรือทรัพย์สิน ตลอดจนประโยชน์อื่นใดที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นพิเศษแก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต



6. ให้ทุกหน่วยงานสร้างระบบประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน เพื่อให้การประเมินการให้บริการเป็นไปได้โดยง่าย สะดวก และเป็นไปตามหลักการปกปิดความลับของผู้ให้ข้อมูล โดยผลการประเมินควรเปิดเผยทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

(2) ด้านการใช้อำนาจของผู้บริหาร :

หน่วยงานนำเสนอแนวปฏิบัติด้านการใช้อำนาจของผู้บริหาร จำนวน 3 หน่วยงาน ได้แก่ ส่วนพัสดุ ส่วนกิจการนักศึกษา และสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ได้เสนอมาตรการการใช้อำนาจของผู้บริหารของหน่วยงาน ให้สอดคล้องตามประกาศมาตรการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ดังนี้

1. มอบหมายงานให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานอย่างเป็นธรรม
2. ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงานตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้องและเที่ยงธรรม
3. ดำเนินการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม
4. จัดทำรายละเอียดของตำแหน่งงาน (Job description) และหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย ตลอดจนรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
5. ละเว้นการสั่งให้บุคลากรปฏิบัติภารกิจส่วนตัวของผู้บริหาร ตลอดจนการสั่งให้กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง และเรื่องที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริต
6. บริหารงานด้วยความระมัดระวังในเรื่องการแทรกแซงการปฏิบัติงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร การซื้อขายตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดโดยมือคด หรือการเอื้อประโยชน์ในกลุ่มหรือพวกพ้องตนเอง

(3) ด้านการใช้ทรัพย์สิน :

หน่วยงานนำเสนอแนวปฏิบัติด้านการใช้ทรัพย์สิน จำนวน 2 หน่วยงาน ได้แก่ ส่วนบริหารสินทรัพย์ และศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้เสนอมาตรการการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน ให้สอดคล้องตามประกาศมาตรการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ดังนี้

1. มาตรการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งและประกาศที่เกี่ยวข้อง คำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ คำนึงถึงความคุ้มค่า

และประโยชน์สูงสุดของมหาวิทยาลัย โดยยึดหลักความประหยัด ช่วยกันดูแล บำรุงรักษาทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ไม่ใช่ทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ส่วนตน ผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชาตามสายการบังคับบัญชาต้องกำกับดูแลและให้คำแนะนำเพื่อให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

2. แนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

- 2.1 การยืมทรัพย์สินไปใช้ภายนอกมหาวิทยาลัยโดยผู้ยืมเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย หรือการยืมทรัพย์สินใช้ภายในมหาวิทยาลัยโดยผู้ยืมเป็นบุคคลภายนอก ต้องได้รับ อนุมัติจากอธิการบดีหรือที่อธิการบดีมอบหมาย
- 2.2 การยืมทรัพย์สินใช้ภายในมหาวิทยาลัยโดยผู้ยืมเป็นบุคลากร/หน่วยงานของ มหาวิทยาลัย ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบทรัพย์สิน/พัสดุ นั้น
- 2.3 การยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยต้องมีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร โดย ระบุรายละเอียดครบถ้วน เช่น ชื่อ ตำแหน่ง หน่วยงานสังกัด เหตุผลของการยืม สถานที่ที่จะนำไปใช้ และเวลาที่ส่งคืน
- 2.4 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องไม่อาศัยอำนาจหน้าที่ของตน ยืมทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัยเพื่อให้บุคคลภายนอกหรือหน่วยงานภายนอกใช้
- 2.5 การใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยและใช้ทรัพย์สินมหาวิทยาลัย จัดกิจกรรมส่วนตัว/ กิจกรรมของหน่วยงาน โดยผู้ขอใช้เป็นบุคลากร/หน่วยงานของมหาวิทยาลัย หรือ บุคคลภายนอก/หน่วยงานภายนอก ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่ อธิการบดีมอบหมาย
- 2.6 มหาวิทยาลัยกำหนดอัตราค่าบำรุงทรัพย์สินคงรูปที่อยู่ในความรับผิดชอบ สามารถ ให้บุคคลภายนอก/หน่วยงานภายนอกยืมใช้ได้และกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายของ ทรัพย์สินคงรูปซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบด้วย
- 2.7 ทรัพย์สิน/พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยที่มีการยืมหรือขอใช้เกิดความชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหาย ให้ผู้ยืม/ผู้ขอใช้ดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพ เดิม โดยค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นทรัพย์สินประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะขอยืม/ขอใช้



2.8 ให้ทุกหน่วยงานออกมาตรการการใช้ทรัพย์สิน วัสดุ และอุปกรณ์สำนักงานให้ชัดเจน เพื่อประกาศใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน

2.9 ให้ทุกหน่วยงานจัดทำแบบกรอกข้อมูลการยืมและคืนทรัพย์สินของหน่วยงาน พร้อมขั้นตอนการยืมและการคืนทรัพย์สินของหน่วยงาน

(4) ด้านการป้องกันการทุจริต :

หน่วยงานนำเสนอแนวปฏิบัติด้านการป้องกันการทุจริต จำนวน 3 หน่วยงาน ได้แก่ ส่วนทรัพยากรบุคคล ส่วนการเงินและบัญชี และฟาร์มมหาวิทยาลัย ได้เสนอมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ให้สอดคล้องตามประกาศมาตรการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ดังนี้

1. ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง
2. ผู้บริหารควรแก้ไขปัญหาการทุจริตในหน่วยงานและกำหนดมาตรการป้องกันมิให้เกิดทุจริตซ้ำ
3. ให้หน่วยงานจัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน
4. ให้หน่วยงานดำเนินการเฝ้าระวังการทุจริต ตรวจสอบการทุจริต ลงโทษทางวินัยกับพนักงานที่กระทำการทุจริต
5. ให้หน่วยงานปรับปรุงการทำงาน ตามผลการตรวจสอบของฝ่ายที่ตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน
6. ให้หน่วยงานกำหนดช่องทางรับแจ้งการทุจริต หรือแนวโน้มที่จะเกิดการทุจริตเพื่อให้บุคลากรหรือบุคคลทั่วไปสามารถร้องเรียน ส่งหลักฐานได้สะดวก ติดตามผลการร้องเรียนได้ มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา ปลอดภัย และไม่มีผลกระทบต่อตนเอง
7. จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจน และเปิดเผย เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและติดตามตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานได้โดยง่ายและสะดวก

หน่วยงานตัวอย่างที่มีการนำเสนอแนวปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ทั้ง 4 ด้าน ดังนี้

ก) ด้านการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร : ศูนย์บริการการศึกษา

การนำเสนอแนวปฏิบัติมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ด้านการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร โดยหัวหน้าสำนักงานศูนย์บริการการศึกษา (นายพิรุณ กล้าหาญ) ได้กล่าวถึงการจัดโครงสร้างการบริหารงานภายในศูนย์ ประกอบด้วย 7 ฝ่าย โดยพิจารณางานภารกิจหลักเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรก่อนเป็นลำดับแรก คือ “งานทะเบียนและประเมินผล” โดยพิจารณาขั้นตอนการปฏิบัติงานเริ่มตั้งแต่การรับนักศึกษาให้เป็นไปตามแผน การจัดตารางการสอน การลงทะเบียนนักศึกษา การสอบ และการประมวลผลและสำเร็จจบการศึกษา โดยในแต่ละขั้นตอนจะต้องคำนึงถึงความพึงพอใจของผู้รับบริการ และความต้องการความคาดหวังของผู้รับบริการด้วย

หน่วยงานได้นำมาตรการแนวทางปฏิบัติหน้าที่บุคลากรตามประกาศของมหาวิทยาลัยใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแนวปฏิบัติด้านการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร 7 ข้อ ดังนี้

1. บุคลากรต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและขั้นตอนการให้บริการตามระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015
2. บุคลากรต้องยึดถือคู่มือการปฏิบัติงาน
3. บุคลากรต้องปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการให้เป็นปัจจุบัน
4. บุคลากรต้องปฏิบัติหน้าที่การให้บริการแก่ผู้มาติดต่อโดยเท่าเทียมกัน
5. บุคลากรต้องให้บริการตามลำดับคิว
6. บุคลากรต้องจัดให้มีช่องทางสำหรับผู้รับบริการสามารถให้ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือร้องเรียน
7. ทุกฝ่ายจะต้องดำเนินการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการในทุกภาคการศึกษาเพื่อนำผลมาปรับปรุง หรือพัฒนาการให้บริการ

ซึ่งขณะนี้ทุก ๆ หน่วยงานในมหาวิทยาลัยจะประสบปัญหาสถานการณ์โรคระบาด COVID-19 ค่อนข้างมาก โดยเฉพาะศูนย์บริการการศึกษาต้องให้บริการนักศึกษาทำให้ต้องคำนึงความปลอดภัย ได้มีการปรับวิธีการให้บริการเคาน์เตอร์ต้องใกล้ชิดกับผู้รับบริการ การจัดเว้นระยะห่างกับสถานที่ที่นั่งผู้มาติดต่องาน การใช้วิธีการติดต่อสื่อสารผ่านทางออนไลน์ให้มากขึ้นใช้วิธีการ Scan QR Code การรับข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ ซึ่งศูนย์บริการการศึกษาจะนำวิเคราะห์หาสาเหตุก่อน แล้วดำเนินการหาแนวทางการแก้ไขจาก



การมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในศูนย์บริการการศึกษา ตลอดจนการตั้งเป้าหมายตัวชี้วัดเพื่อวัดประเมินคุณภาพการให้บริการในเรื่องหลัก ๆ

ข) ด้านการใช้อำนาจของผู้บริหาร : ส่วนพัสดุ

การนำเสนอแนวปฏิบัติมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสด้านการใช้อำนาจของผู้บริหาร โดยหัวหน้าส่วนพัสดุ (นายอรรถพร อุโนสมย์) ได้นำมาตรการใช้อำนาจหน้าที่ของผู้บริหารมหาวิทยาลัยมาปรับใช้ในการจัดทำแนวทางการใช้ดุลยพินิจและการใช้อำนาจของส่วนพัสดุ โดยการจัดทำเป็นประกาศภายในส่วนเป็นแต่ละเรื่อง จำนวน 6 ข้อ ดังนี้

1. การมอบหมายงานให้กับบุคลากร แบ่งเป็น 2 ระดับ ได้แก่ ระดับหัวหน้างานและระดับผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งในแต่ละระดับจะคำนึงถึงความรู้ความสามารถและประสบการณ์ทางวิชาชีพเป็นหลัก
2. การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร คำนึงถึงคุณภาพของผลงานโดยการประเมินจาก 2 ส่วน คือ จากหัวหน้าส่วนพัสดุและจากหัวหน้างานต่าง ๆ
3. การคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม ศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาจะเน้นที่บุคลากรที่ยังไม่เคยได้รับการเข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน
4. รายละเอียดของตำแหน่งงาน (Job Description) ให้เป็นไปตามแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ที่ทำสัญญาไว้กับส่วนทรัพยากรบุคคล
5. มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเปิดเผย
6. บุคลากรทุกคนที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุจะต้องประพฤติ ปฏิบัติตนให้เป็นไปตามกรอบจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุอย่างเคร่งครัด

และจากตัวอย่างที่ส่วนพัสดุยกตัวอย่างในการนำเสนอทำให้มองเห็นภาพการดำเนินการภายในส่วนพัสดุเกี่ยวกับการใช้อำนาจหน้าที่หรือการใช้ดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนพัสดุ มีการอธิบายเหตุผลและที่มาของการกำหนดหลักเกณฑ์ดังกล่าวอย่างชัดเจน

ค) ด้านการใช้ทรัพย์สิน : ส่วนบริหารสินทรัพย์

การนำเสนอแนวปฏิบัติมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสด้านการใช้ทรัพย์สิน โดยหัวหน้าส่วนบริหารสินทรัพย์ (นางนพคุณ กสานติกุล) ได้นำแนวทางการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยมาปรับใช้ในการจัดทำแนวทางภายในส่วนบริหารสินทรัพย์ รายละเอียดดังนี้

1. ต้องไม่นำทรัพย์สิน วัสดุ-อุปกรณ์สำนักงานของหน่วยงานออกไปใช้ส่วนตัวนอกมหาวิทยาลัย ยกเว้นการปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของหน่วยงาน และหากจำเป็นต้อง



นำออกไปใช้ส่วนตัวให้ขออนุญาตจากหัวหน้าส่วน และหัวหน้าส่วนอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน จึงสามารถนำไปใช้ได้ ทั้งนี้ผู้ที่ประสงค์นำทรัพย์สิน วัสดุ-อุปกรณ์ออกไปใช้จะต้องรับผิดชอบเมื่อมีการชำรุด หรือสูญหายของทรัพย์สิน วัสดุ-อุปกรณ์ดังกล่าว

2. ห้ามนำทรัพย์สิน วัสดุ-อุปกรณ์สำนักงานของหน่วยงานออกไปให้บุคคลภายนอก หรือหน่วยงานภายนอกใช้ไม่ว่ากรณีใด ๆ หากยังไม่ได้รับอนุญาตจากอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย (หากทราบภายหลังจะถือว่ากระทำผิดวินัย)
3. ต้องช่วยกันดูแลและบำรุงทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยและใช้ทรัพย์สินอย่างประหยัด
4. คอยประสาน ควบคุมดูแลการใช้พื้นที่ของมหาวิทยาลัยเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัยและก่อให้เกิดรายได้ตามอัตราในประกาศของมหาวิทยาลัย

นอกจากนี้ ส่วนบริหารสินทรัพย์ได้จัดทำแนวทางมาตรการด้านอื่น ๆ ได้แก่ มาตรการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร มาตรการใช้อำนาจของผู้บริหาร และมาตรการป้องกันการทุจริต รายละเอียดดังนี้

มาตรการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร

1. จัดทำคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่ตนรับผิดชอบ
2. มุ่งผลสำเร็จของงานและถือประโยชน์มหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ
3. ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าภารกิจส่วนตัวและมีความซื่อสัตย์
4. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ มีความตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเสียสละ ทุ่มเท
5. ต้องปฏิบัติงานบริการด้วยจิตสำนึกการให้บริการ กระตือรือร้น ไม่เลือกปฏิบัติ
6. ต้องไม่เรียกร้องผลตอบแทนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือผู้ที่มาติดต่อประสานงานเพื่อขอใช้บริการ
7. ต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง คำนึงถึงความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับมหาวิทยาลัยทั้งทางตรงและทางอ้อม
8. ต้องปรับปรุงพัฒนาตนเองในการให้บริการ เพื่อให้มีผลการประเมินความพึงพอใจจากผู้ใช้บริการ ในระดับคะแนนสูงขึ้นตามลำดับ และจะต้องมีคะแนนระดับความพึงพอใจอย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 4 คะแนน

มาตรการใช้อำนาจของผู้บริหาร

1. หัวหน้าส่วนต้องไม่ใช้อำนาจสั่งการให้พนักงานปฏิบัติงานที่ผิดระเบียบและไม่เหมาะสม หากพนักงานไม่ปฏิบัติงานให้หัวหน้าส่วนในเรื่องส่วนตัว จะไม่ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย
2. หัวหน้าส่วนต้องจัดทำรายละเอียดภาระงานตามตำแหน่งงาน (Job description) เพื่อมอบหมายให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานอย่างชัดเจนและเหมาะสม
3. หัวหน้าส่วนต้องมีความไว้วางใจพนักงานให้สามารถปฏิบัติได้อย่างอิสระ ทั้งในการวางแผน การจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของงาน โดยหัวหน้าส่วนต้องคอยช่วยเหลือ ส่งเสริมสนับสนุน ให้คำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะและดูแลอย่างใกล้ชิด
4. หัวหน้าส่วนต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

มาตรการป้องกันการทุจริต

1. หัวหน้าส่วนจัดประชุมพนักงานส่วนเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อทบทวนทำความเข้าใจ ปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกัน และกำชับพนักงานให้ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติอย่างโปร่งใส ตรงไปตรงมา ตรวจสอบได้ อีกทั้งให้พนักงานรายงานความคืบหน้า การปฏิบัติงานตามภาระงาน
2. หัวหน้าส่วนชี้แจงผลการลงโทษทางวินัยให้พนักงานทราบ เพื่อให้พนักงานหลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่สื่อไปทางทุจริต
3. พนักงานต้องปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย อย่างเคร่งครัด
4. กำหนดให้มีช่องทางร้องเรียนในหน้าเว็บไซต์ส่วนบริหารสินทรัพย์ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น

โดยทุกมาตรการได้มีการประชุมหารือร่วมกันภายในส่วนบริหารสินทรัพย์ เมื่อมีความเห็นตกลงร่วมกันแล้วจึงให้บุคลากรทุกคนลงลายมือชื่อรับทราบ ให้ความร่วมมือ และถือปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย

ง) ด้านการป้องกันการทุจริต : ส่วนทรัพยากรบุคคล

การนำเสนอแนวปฏิบัติมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสด้านการป้องกันการทุจริต โดยหัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล (นางสาวณัฐภา อินทร์อิม) ได้เริ่มวิธีการจัดทำแนวปฏิบัติมาตรการด้านการป้องกันการทุจริต โดยการวิเคราะห์งานภารกิจหลักที่อยู่ในความรับผิดชอบ พิจารณาความเสี่ยงที่มีแนวโน้มใน



การเกิดทุจริตได้ง่าย ได้แก่ งานเกี่ยวข้องกับงานธุรกรรมทางการเงิน และงานคัดเลือกบุคคล โดยคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดการทุจริต เช่น ตัวบุคคล โอกาสหรือแรงจูงใจ และกระบวนการ จึงได้มีความเห็นสรุปว่าเป็นงานเกี่ยวข้องกับงานธุรกรรมทางการเงินที่จะมีโอกาสในการทุจริตได้ง่ายกว่างานอื่น ๆ

และได้รวบรวมประเด็นเกี่ยวกับการทุจริตของพนักงานมหาวิทยาลัยที่เคยถูกลงโทษทางวินัยเนื่องจากทุจริตต่อหน้าที่ เพื่อใช้เป็นกรณีศึกษาให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต และได้จัดทำเป็นบันทึกเวียนแจ้งให้กับพนักงานภายในหน่วยงาน เช่น พนักงานทำหน้าที่เป็นหัวหน้างานได้ใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ ในการเรียกเก็บเงินจากลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งคนงาน ภายใต้บังคับบัญชาเป็นค่าประกันการทำงาน และใช้รถยนต์ คนงานของมหาวิทยาลัยไปทำงานให้กับบุคคลภายนอกในเวลาทำการ เป็นความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงฐานทุจริตต่อหน้าที่ มหาวิทยาลัยได้ส่งลงโทษปลดออกจากการเป็นพนักงาน

นอกจากนี้ ได้มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์กับพนักงานมหาวิทยาลัย โดยการแจ้งผ่านกิจกรรมปฐมนิเทศพนักงานใหม่ให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรการป้องกันการทุจริตเพื่อให้เกิดความตระหนักและให้ความสำคัญยิ่งขึ้น

สรุปภาพรวมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน (Show & Share) ดังนี้

1. หน่วยงานได้รับการเชิญให้เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน (Show & Share) จำนวนทั้งสิ้น 40 หน่วยงาน โดยมีหน่วยงานเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 38 หน่วยงานและหน่วยงานไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 2 หน่วยงาน คือ ส่วนส่งเสริมวิชาการและโครงการจัดตั้งสถานพัฒนาความเป็นผู้ประกอบการสำหรับนักศึกษา เนื่องจากติดภารกิจ
2. หน่วยงานได้นำเสนอตัวอย่างแนวปฏิบัติมาตรการส่งเสริม คุณธรรม และความโปร่งใส ทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร ด้านการใช้อำนาจของผู้บริหาร ด้านการใช้ทรัพย์สิน และด้านการป้องกันการทุจริต จำนวนทั้งสิ้น 11 หน่วยงาน ทั้งนี้ ได้ถอดบทเรียนของหน่วยงานที่มีแนวปฏิบัติที่ดี 4 ด้าน ได้แก่ 1. ศูนย์บริการการศึกษา 2. ส่วนพัสดุ 3. ส่วนบริหารสินทรัพย์ และ 4. ส่วนทรัพยากรบุคคล ตามลำดับ
3. ขอความร่วมมือหน่วยงานจัดทำแนวปฏิบัติมาตรการให้มีความสอดคล้องกับประกาศ มาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยทั้ง 4 ฉบับ และให้เป็นไปตามบริบทของหน่วยงาน

4. การจัดทำแนวปฏิบัติมาตรการทั้ง 4 ด้านของหน่วยงานควรจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร
5. ผู้บังคับบัญชาควรสร้างความตระหนักให้บุคลากรมีความเข้าใจ เห็นความสำคัญและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างจริงจัง
6. หากมีประเด็นข้อสงสัยสามารถสอบถามที่ฝ่ายเลขานุการโดยหน่วยตรวจสอบภายใน หรือรองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย และขอความร่วมมือจัดทำแนวปฏิบัติ มาตรการทั้ง 4 ด้านให้แล้วเสร็จ รวบรวมจัดส่งให้หน่วยตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ 22 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564

กิจกรรม Show & Share



แนวปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

วันพฤหัสบดีที่ 21 มกราคม พ.ศ. 2564
ณ ห้องประชุมสารสนเทศ อาคารบริหาร และ
ผ่านโปรแกรม Zoom Cloud Meetings (ID : 318 294 7588)



การประเมินความพึงพอใจ

ความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ที่ระดับ 4.24 คะแนน (จากคะแนนเต็ม 5) ซึ่งเป็นไปตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ไม่ต่ำกว่าระดับ 4.00 คะแนน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

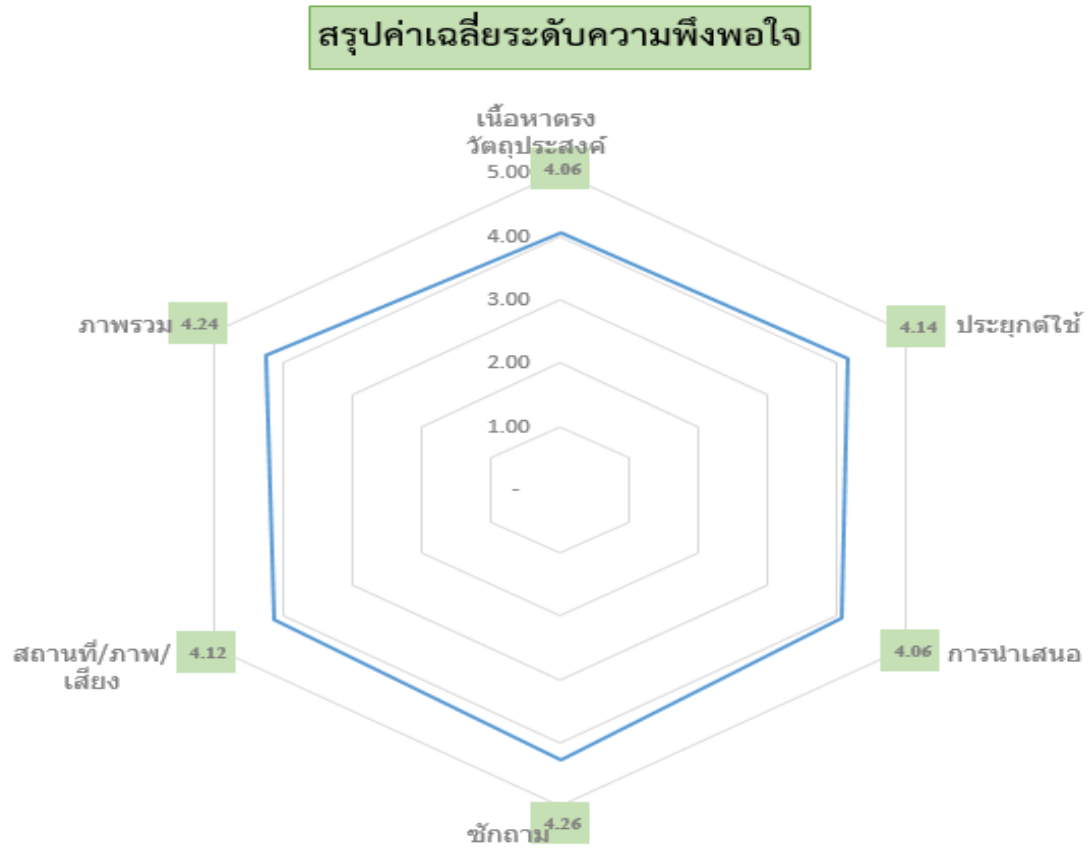
เรื่องที่ประเมิน	ค่าเฉลี่ย	SD
1. ก่อนเข้าร่วมกิจกรรม Show & Share ท่านมีความเข้าใจมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในระดับใด	2.60	1.01
2. หลังจากร่วมกิจกรรมกิจกรรม Show & Share ท่านมีความเข้าใจมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในระดับใด	4.12	0.69
3. เนื้อหาของกิจกรรมกิจกรรม Show & Share ตรงตามวัตถุประสงค์ หรือตามความคาดหวังของท่าน	4.06	0.68
4. หลังจากเข้าร่วมกิจกรรม กิจกรรม Show & Share ท่านสามารถนำมาประยุกต์ใช้กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับหน่วยงานของท่าน	4.14	0.70
5. การใช้สื่อ/วิธีการนำเสนอ ของผู้ดำเนินการ Show & Share ชัดเจน เข้าใจง่าย	4.06	0.65
6. มีบรรยากาศเอื้อต่อการเปิดโอกาสให้ซักถาม และแสดงความคิดเห็น	4.26	0.75
7. สถานที่จัดกิจกรรม/ ระบบภาพ/ ระบบเสียง	4.12	0.72
8. ความพึงพอใจในภาพรวมของการจัดกิจกรรมครั้งนี้	4.24	0.62

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ :-

1. การจัดกิจกรรมครั้งนี้ได้รับประโยชน์ดีมาก
2. การจัดในระบบออนไลน์ ทำให้สะดวกในการเข้าร่วมกิจกรรมรับฟังข้อมูลมากยิ่งขึ้น
3. ลำดับการนำเสนอไม่ตรงกับกำหนดการ ทำให้เสียเวลาเพิ่มไปอีก ควรจัดให้ตรงเพราะผู้นำเสนอมีงานอื่นๆ ที่ต้องทำ
4. ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมครั้งนี้ เหมาะสมแล้วคิดเป็นร้อยละ 98 และมีความเห็นไม่เหมาะสมคิดเป็นร้อยละ 2 ซึ่งให้ความเห็นเพิ่มเติมว่าเป็นครั้งแรกควรมีเวลามากขึ้นอีก 30 นาที



สรุปการประเมินความพึงพอใจในภาพรวม



นางสาวอรรณ จรุงจิตอภินันท์ : ผู้บันทึก

นางศิริรัตน์ เนาว์วงศ์ : ผู้ตรวจทาน