



## แนวปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

### สำนักวิทยบาลศาสตร์

พ.ศ. 2564

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักวิทยบาลศาสตร์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับประกาศมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี ทั้ง 4 ฉบับ ได้แก่ มาตรการการใช้อำนาจของผู้บริหาร มาตรการการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร มาตรการการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย และมาตรการการป้องกันทุจริต สำนักวิทยบาลศาสตร์ โดยผ่านความเห็นชอบของที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบาลศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2564 จึงกำหนดแนวปฏิบัติตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักวิทยบาลศาสตร์ ดังนี้

#### ด้านการใช้อำนาจของผู้บริหาร

1. มอบหมายงานให้แก่บุคลากรอย่างเป็นธรรม ทั้งบุคลากรสายวิชาการและสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป โดยต้องคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ทางวิชาชีพเป็นหลัก
2. จัดทำรายละเอียดภาระงาน (Job Description) ทั้งบุคลากรสายวิชาการและสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป และจัดทำเกณฑ์ประเมินผลอย่างชัดเจนและเปิดเผย
3. ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้องและเที่ยงธรรม
4. ดำเนินการคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน เข้ารับรางวัล หรือให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม
5. ละเว้นการสั่งการให้บุคลากรปฏิบัติกิจส่วนตัวของผู้บริหาร ตลอดจนการสั่งให้กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง และเรื่องที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริต
6. บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเป็นธรรม ระมัดระวังในเรื่องการแทรกแซงการปฏิบัติงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เช่น การซื้อขายตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใดโดยมิออกดี หรือการเอื้อประโยชน์ในกลุ่มหรือพวกพ้องตนเอง
7. รับฟังความคิดเห็นของบุคลากรเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

### ด้านการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร

1. ต้องจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน หรือจัดทำขั้นตอนการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน
2. ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงาน (Job Description) และภารกิจที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความรู้ความสามารถ
3. ปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นผลสำเร็จของงาน ถือประโยชน์ของสำนักวิชาฯ และมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ โดยคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน
4. ต้องไม่เรียก ไม่รับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ การอนุญาต หรือการให้บริการใด ๆ
5. ต้องไม่เสนอว่าจะให้เงินและทรัพย์สิน ตลอดจนผลประโยชน์อื่นใดที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นพิเศษแก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังผลตอบแทนในอนาคต
6. ต้องมีช่องทางรับฟังความคิดเห็นที่สามารถเข้าถึงได้สะดวกเพื่อนำมาพัฒนาการดำเนินการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

### ด้านการใช้ทรัพย์สิน

1. การใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและประกาศที่เกี่ยวข้อง คำนึงถึงความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุดของมหาวิทยาลัย
2. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายการบังคับบัญชาต้องกำกับดูแลและให้คำแนะนำเพื่อให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ดังนี้
  - 2.1 การยืมทรัพย์สินไปใช้ภายนอกมหาวิทยาลัยโดยผู้ยืมเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยหรือการยืมทรัพย์สินใช้ภายในมหาวิทยาลัยโดยผู้ยืมเป็นบุคคลภายนอก ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือที่อธิการบดีมอบหมาย
  - 2.2 การยืมทรัพย์สินใช้ภายในมหาวิทยาลัยโดยผู้ยืมเป็นบุคลากร/หน่วยงานของมหาวิทยาลัย ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบทรัพย์สิน/พัสดุนั้น
  - 2.3 การยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยต้องมีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุรายละเอียดครบถ้วน เช่น ชื่อ ตำแหน่ง หน่วยงานสังกัด เหตุผลของการยืมสถานที่ที่จะนำไปใช้ และเวลาที่ส่งคืน
  - 2.4 บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องไม่อาศัยอำนาจหน้าที่ของตน ยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเพื่อใช้บุคคลภายนอกหรือหน่วยงานภายนอกใช้

2.5 การใช้พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยและใช้ทรัพย์สินมหาวิทยาลัย จัดกิจกรรมส่วนตัว/กิจกรรมของหน่วยงาน โดยผู้ขอใช้เป็นบุคลากร/หน่วยงานของมหาวิทยาลัย หรือบุคคลภายนอก/หน่วยงานภายนอก ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

2.6 ทรัพย์สิน/พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยที่มีการยืมหรือขอใช้เกิดความชำรุดเสียหายหรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหาย ให้ผู้ยืม/ผู้ขอใช้ดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นทรัพย์สินประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะขอยืม/ขอใช้ รายงานผลการจัดกิจกรรมโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มทส. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ต่อหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

2.7 ต้องจัดทำบัญชีทรัพย์สินของหน่วยงานและต้องจัดทำแบบกรอกข้อมูลการยืมและคืนทรัพย์สินของหน่วยงานพร้อมขั้นตอนการยืมและการคืนทรัพย์สินของหน่วยงาน

#### ด้านการป้องกันการทุจริต

1. มีระบบและกลไก สร้างสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการป้องกันการทุจริต การเฝ้าระวังการทุจริต การตรวจสอบการทุจริต และการลงโทษทางวินัยกับบุคลากรที่กระทำการทุจริตตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2. มีการกำหนดช่องทางรับแจ้งการทุจริต หรือแนวโน้มที่จะเกิดการทุจริตเพื่อให้บุคลากรหรือบุคคลทั่วไปสามารถร้องเรียน ส่งหลักฐานได้สะดวก ติดตามผลการร้องเรียนได้มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา ปลอดภัย และไม่มีผลกระทบต่อตนเอง

3. มีการแก้ไขปัญหาการทุจริตในหน่วยงานอย่างทันที่และกำหนดมาตรการป้องกันมิให้เกิดทุจริตซ้ำ

4. มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานตามผลการตรวจสอบของฝ่ายที่ตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน เพื่อป้องกันการทุจริต

5. มีระบบติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและติดตามตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานได้โดยง่ายและสะดวก

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วันทนา ถิ่นถาญจน์)

คณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์

วันที่ 3 มีนาคม พ.ศ. 2564