



SIREERUCKHATCHATI
NATURE LEARNING PARK
MAHIDOL UNIVERSITY

2566

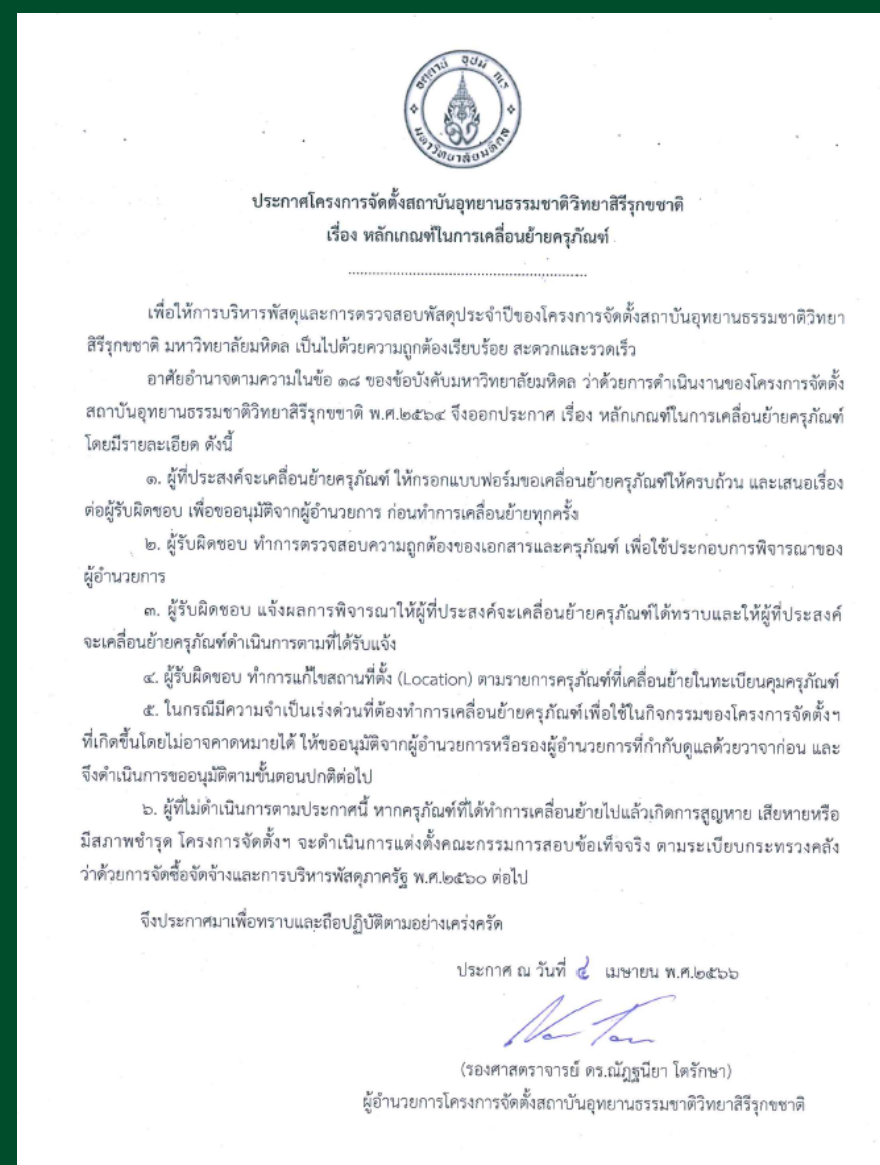
รายงานผลการดำเนินการ
การป้องกันการทุจริต

โครงการจัดตั้งสถาบันอุทยานธรรมชาติวิทยาสิรีรุกขชาติ

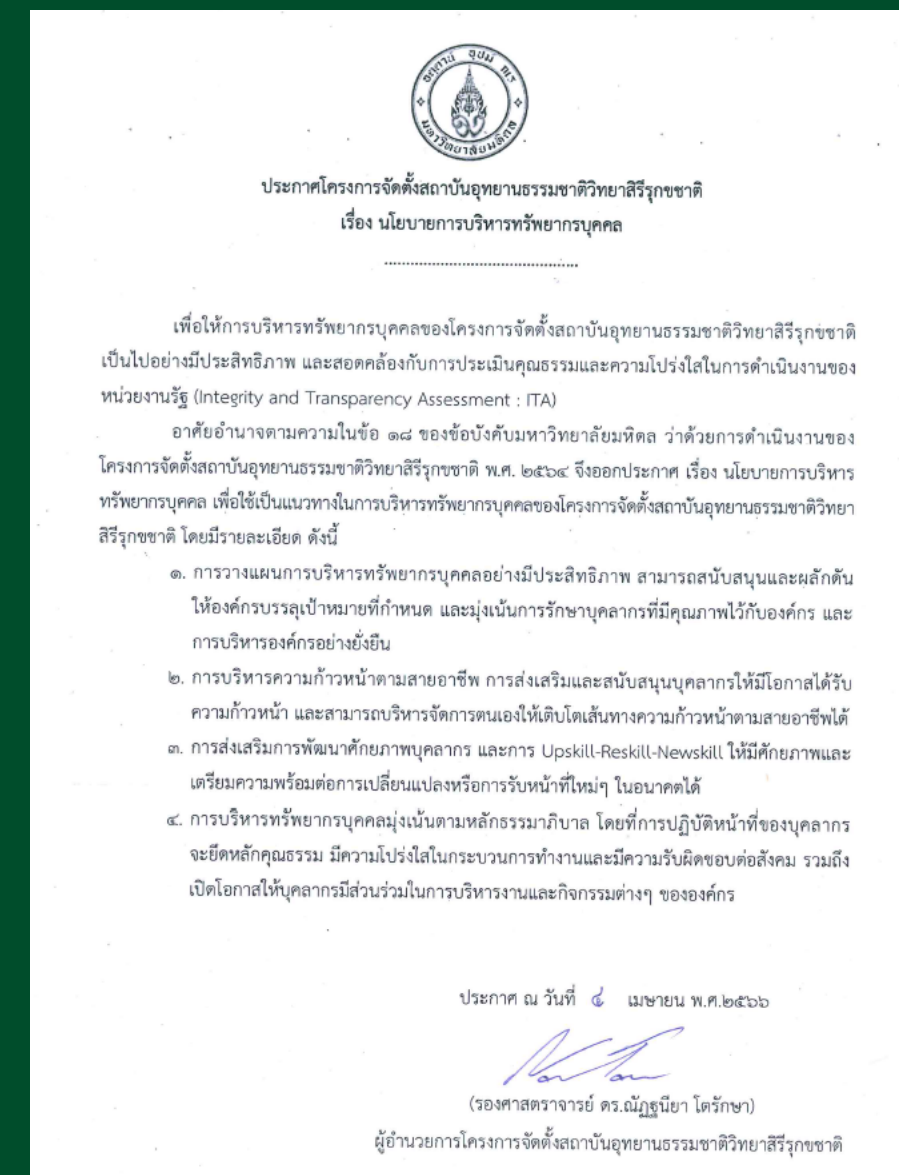
นโยบาย/มาตรการ



ประกาศเจตจำนงสุจริต



ประกาศฯ หลักเกณฑ์
ในการเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์



ประกาศฯ นโยบาย
การบริหารทรัพยากรบุคคล

นโยบาย/มาตรการ



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล
ที่ ๓๘๓๐/๒๕๖๔

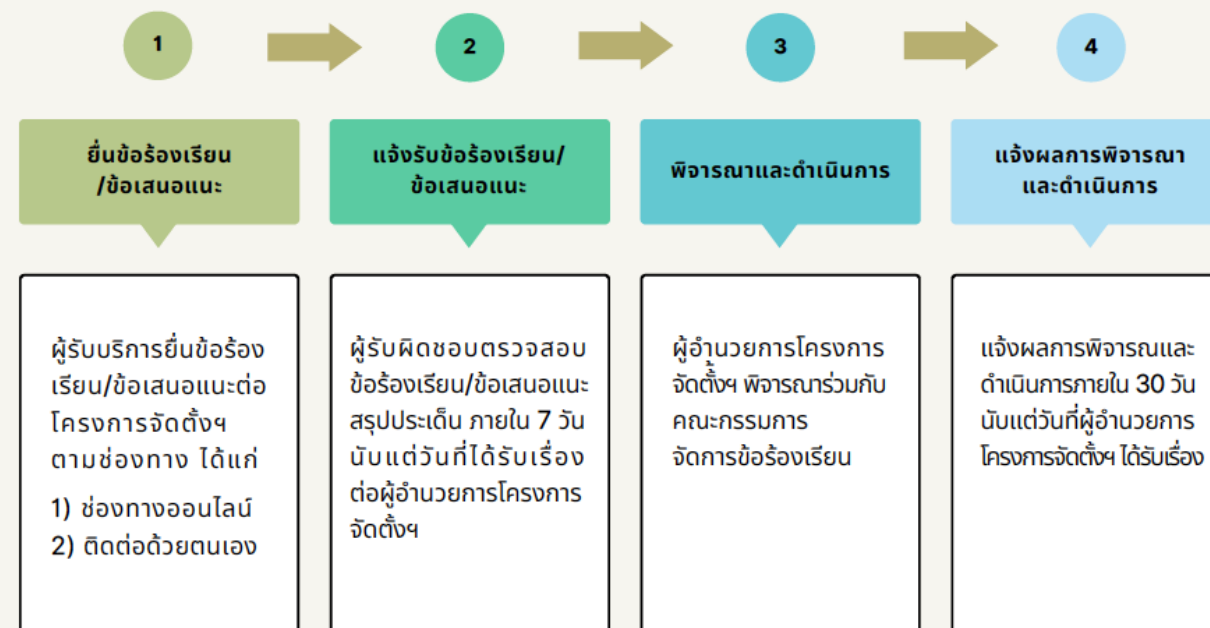
เรื่อง มอบหมายหน้าที่การรับเงินค่าบำรุงการใช้สถานที่และค่าบริการต่างๆ ที่เกี่ยวกับ
โครงการจัดตั้งสถาบันอุทยานธรรมชาติวิทยาสิรีรุกขชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล

เพื่อให้การรับเงินค่าบำรุงการใช้สถานที่และค่าบริการต่างๆ ที่เกี่ยวกับโครงการจัดตั้งสถาบันอุทยานธรรมชาติวิทยาสิรีรุกขชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับ
ข้อ ๒.๑.๑ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกเงิน และการควบคุมดูแลการจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อีกทั้งการตั้งมีคำสั่งดังนี้
๑. ให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๒๒๗๗/๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายหน้าที่การรับเงินค่าบริการที่เกี่ยวข้องกับอุทยานธรรมชาติวิทยาสิรีรุกขชาติ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
๒. มอบหมายหน้าที่ให้นางสาวพัฒนวิรัตน์ สุวรรณ คำแห่งนักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติหน้าที่รับเงินของโครงการจัดตั้งสถาบันอุทยานธรรมชาติวิทยาสิรีรุกขชาติ ตั้งแต่วันที่ ๑๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้
(๑) รับชำระเงิน เมื่อปรากฏการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของโครงการจัดตั้งสถาบันอุทยานธรรมชาติวิทยาสิรีรุกขชาติ เช่น ค่าบำรุงการใช้สถานที่และค่าบริการต่างๆ เป็นต้น
(๒) ออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ชำระเงินทุกครั้ง โดยให้ออกใบเสร็จรับเงินตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามลำดับเลขที่และวันที่ตามปฏิทิน และให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มของปีงบประมาณเดียวกันกับปีงบประมาณที่ได้รับเงิน ส่วนใบเสร็จรับเงินเล่มใดที่ใช้ไม่หมดในปีงบประมาณ ให้ส่งคืนงานการเงิน กองคลัง เพื่อปรับปรุง หรือประทับตราเลิกใช้เพื่อมิให้นำมาใช้รับเงินอีกต่อไป และเมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ให้เริ่มใช้เล่มใหม่ เว้นแต่กรณีที่เป็นใบเสร็จแบบต่อเนื่องเมื่อใช้ไม่หมดในปีงบประมาณ ให้แจ้งกองคลังว่าได้ใช้ถึงเลขที่ใด และให้นำใบเสร็จที่เหลือมาใช้ต่อไปปีงบประมาณถัดไป โดยไม่ต้องทำการยกเลิก
(๓) ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน
(๓.๑) กรณีจำนวนเงินไม่ถูกต้อง ให้ยกเลิกใบเสร็จรับเงินนั้นและออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่แทน พร้อมทั้งระบุสาเหตุของการยกเลิกใบเสร็จรับเงินและอ้างอิงเลขที่ใบเสร็จรับเงินที่ออกใหม่แทนด้วย
(๓.๒) กรณียกเลิกใบเสร็จรับเงินแบบเล่ม ให้ยกเลิกทั้งต้นฉบับและคู่ฉบับของใบเสร็จรับเงินนำมาคัดไว้วันละหนึ่ง และนำส่งคืนกองคลังเพื่อตรวจสอบต่อไป
(๓.๓) กรณียกเลิกใบเสร็จรับเงินแบบต่อเนื่อง ให้ยกเลิกทั้งต้นฉบับและคู่ฉบับของใบเสร็จรับเงินที่สูญหายไปฉบับที่ ๒ และนำส่งคืนกองคลังเพื่อตรวจสอบต่อไป
(๔) จัดทำใบนำส่งเงินตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด เมื่อสิ้นเวลาการรับเงินของผู้ปฏิบัติหน้าที่รับเงิน และให้นำเงินที่ได้รับมาทอนการเข้าบัญชีเงินฝากของมหาวิทยาลัยในวันนั้น และนำส่งเอกสารใบนำส่งพร้อมเอกสารหลักฐานการ

๑/๒



แนวปฏิบัติขั้นตอนการจัดการข้อร้องเรียน ของโครงการจัดตั้งสถาบันอุทยานธรรมชาติวิทยาสิรีรุกขชาติ



ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง แนวทางการจัดการข้อร้องเรียน พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สาส์นจากผู้บริหาร

NO Gift Policy

Sireepark ร่วมต่อต้านการทุจริต เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร อย่างมีคุณธรรม ซื่อสัตย์ และโปร่งใส

ผู้บริหารและบุคลากร
โครงการจัดตั้งสถาบันอุทยานธรรมชาติวิทยาสิรีรุกขชาติ
ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด
กับบุคคลหรือองค์กรที่มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งทางตรงและทางอ้อม

รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนิชา ไคร์ถุษา
ผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งสถาบันอุทยานธรรมชาติวิทยาสิรีรุกขชาติ
มหาวิทยาลัยมหิดล

Sireepark

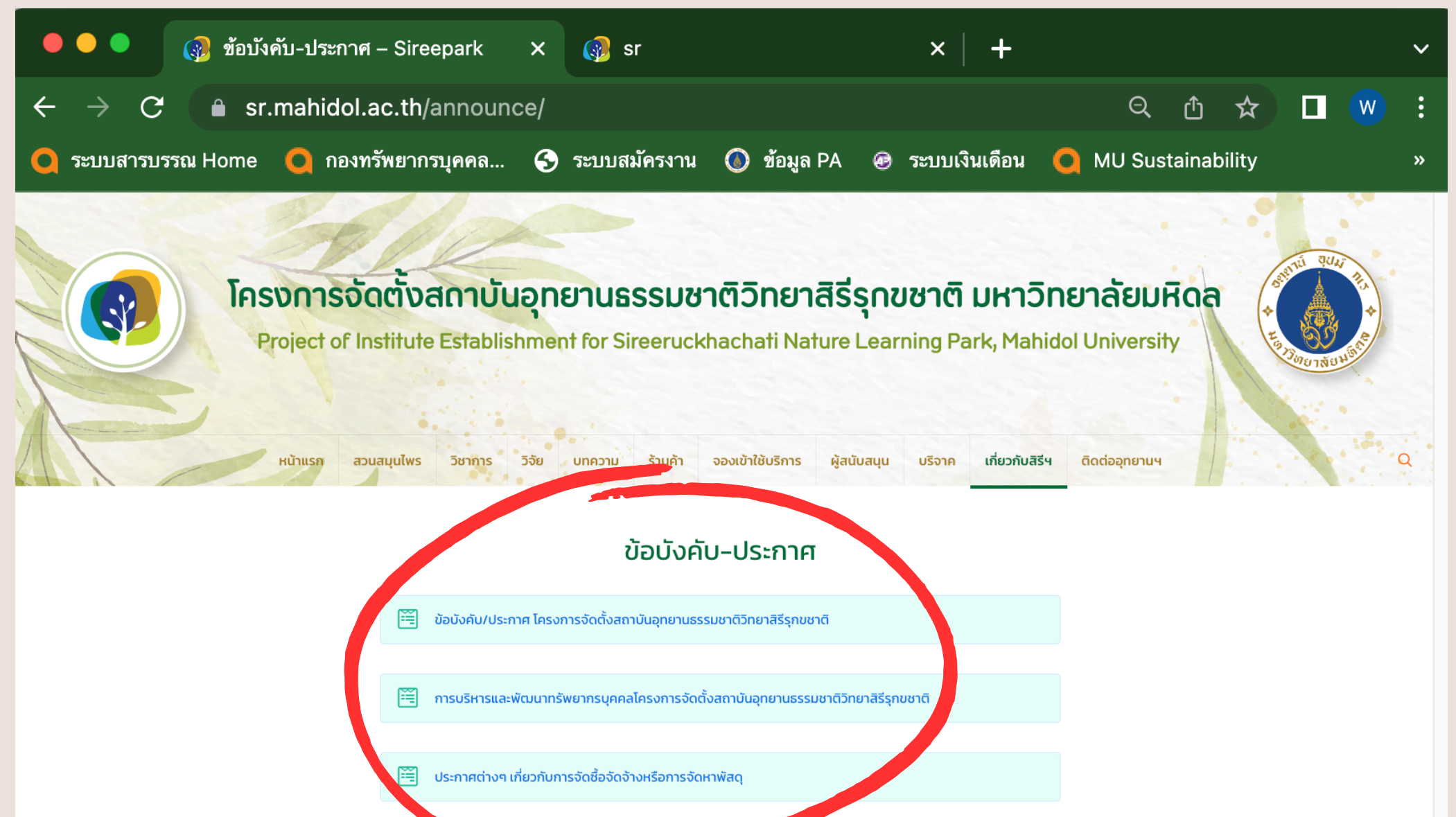
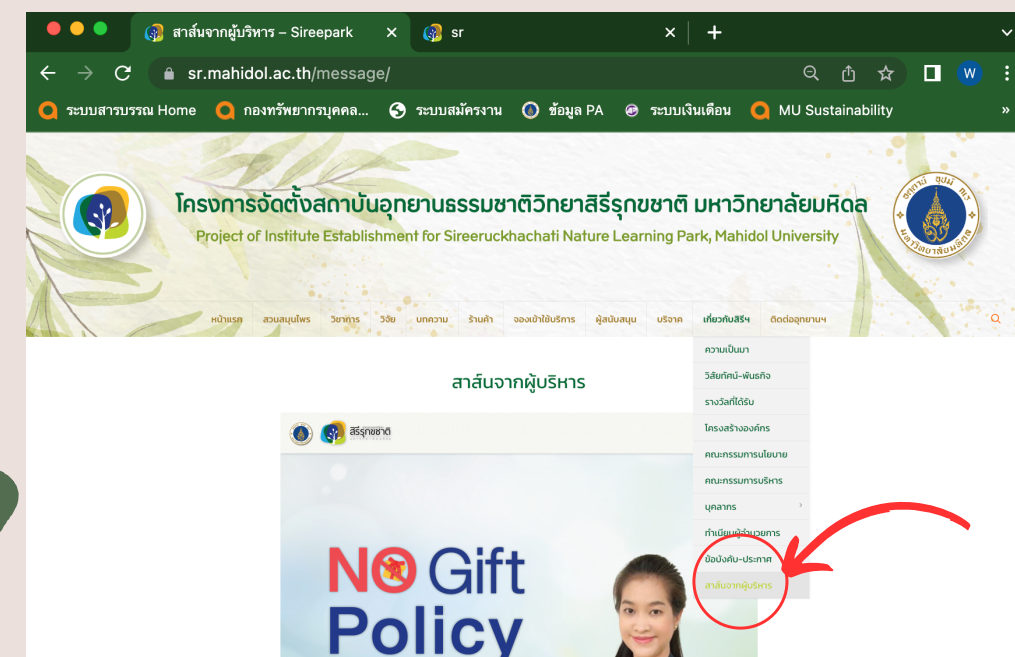
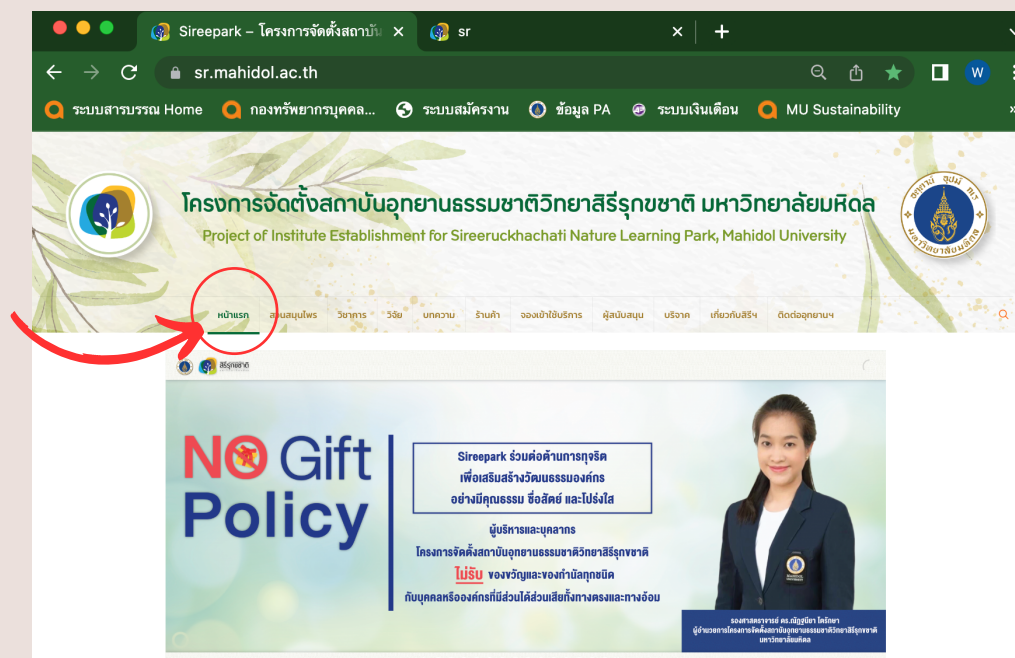
คำสั่งฯ มอบหมายหน้าที่
การรับเงินฯ

แนวปฏิบัติในการจัดการ
ข้อร้องเรียน

นโยบาย
No Gift Policy

การสื่อสารนโยบาย แนวทางการดำเนินงาน

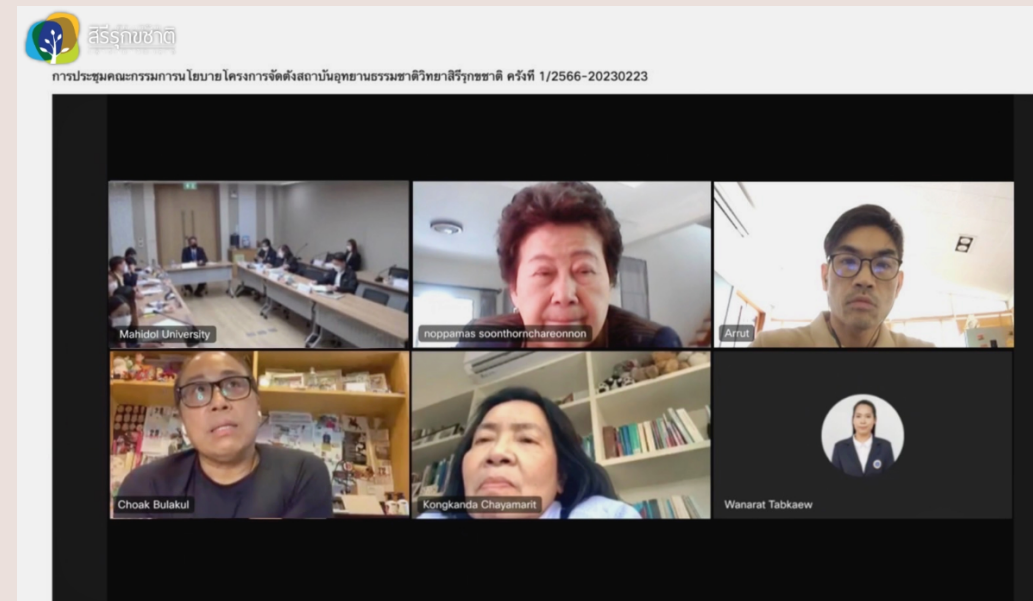
ผ่านสื่อสังคมออนไลน์



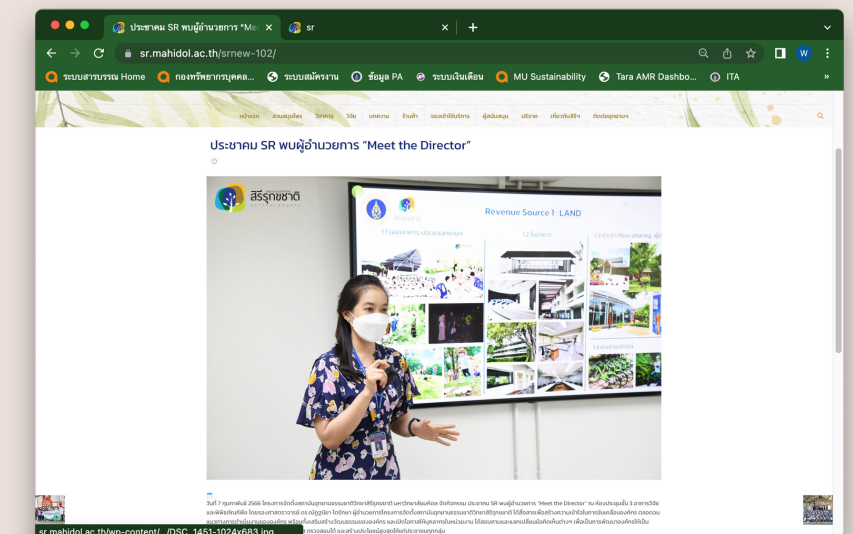
การสื่อสารนโยบาย แนวทางการดำเนินงาน

ผ่านการประชุมต่างๆ/กิจกรรม

- ที่ประชุมคณะกรรมการนโยบายฯ
- ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารฯ
- กิจกรรมประชาคม SR พบผู้อำนวยการ "Meet the Director"
- คลินิก MU - ITA



โครงการจัดตั้งสถาบันอุทยานธรรมชาติวิทยาสิริรุกชาติ ร่วมเข้ารับคำปรึกษาโครงการคลินิก MU-ITA 2023



อยู่ระหว่าง/รอดำเนินการ

การกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี 2566
(รอบ 1 ปี)

รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการประจำปี 2566 (รอบ 1 ปี)

ข้อมูลสถิติการให้บริการ/ผลสำรวจความพึงพอใจ (อัปเดตทุกเดือน)

รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2566 (รอบ 1 ปี)

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน