



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง แนวปฏิบัติในการให้บริการของหน่วยงานในเวลาปฏิบัติงานปกติ

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดแนวปฏิบัติในการให้บริการของหน่วยงานในเวลาปฏิบัติงานปกติ
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เพื่อนำไปปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับมติที่ประชุมประสานงานบริหาร ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่
๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ และประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งอธิการบดีมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๒ จึงกำหนดแนวปฏิบัติในการให้บริการของหน่วยงาน
ในเวลาปฏิบัติงานปกติไว้ ดังนี้

๑. กำหนดให้หน่วยงานจัดให้มีพนักงานประจำ ณ จุดให้บริการพื้นฐานของหน่วยงาน
(อาทิเช่น พนักงานธุรการรับส่งเอกสาร พนักงานประจำในแต่ละฝ่ายหรืองาน เป็นต้น) ตลอดระยะเวลา
ทำการปกติในแต่ละวันทำการ เพื่อรับการติดต่อประสานงานจากทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก หากมี
ภารกิจสำคัญและไม่สามารถอยู่ปฏิบัติงานในพื้นที่สำนักงาน ขอให้ฝากสายโทรศัพท์ของตนเองไปยังจุด
ที่สามารถรับการติดต่อได้

๒. ให้หน่วยงานหลีกเลี่ยงการจัดกิจกรรมประชุมหรือสัมมนาพนักงานทั้งหน่วยงาน
นอกพื้นที่ทำการในเวลาปฏิบัติงานปกติ (ยกเว้นการจัดประชุมสัมมนาประจำปีของหน่วยงาน) ทั้งนี้ หากมี
ความจำเป็นขอให้จัดพนักงานประจำ ณ จุดให้บริการ โดยมีให้กระทำการให้บริการพื้นฐานของหน่วยงาน

๓. กรณีที่หน่วยงานมีภารกิจรับผิดชอบการจัดกิจกรรมประชุมสัมมนาวิชาการซึ่งเป็น
โครงการเฉพาะกิจหรือกิจกรรมอื่นใด ให้จัดให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานอย่างน้อย ๑ คน
ในเวลาทำการปกติ เพื่อให้บริการและหรือรับการติดต่อประสานงานจากหน่วยงานอื่นในส่วนที่เกี่ยวข้อง
กับภารกิจของหน่วยงานด้วย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกันและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(ศาสตราจารย์ ดร.ประสาท สีปคำ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี