



ม.ป.ช.  
ต่อต้าน  
คอร์รัปชัน

# การดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566**

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



รายงานผลความก้าวหน้า

การดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

## รายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี

รายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี จากการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จากดำเนินงานการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พบว่า มีความเสี่ยงระดับสูง ๓ ประเด็น คือ ๑) การอนุญาตให้นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ส่วนตัว ๒) การใช้อำนาจและหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และ ๓) การบิดเบือนข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ ในการจัดทำโครงการ

รองลงมาความเสี่ยงอยู่ระดับปานกลาง ๒ ประเด็น คือ ๑) การเผยแพร่ข้อมูลสำคัญที่อยู่ระหว่างการพิจารณา/ โดยไม่ได้รับอนุมัติหรืออนุญาต และ ๒) การใช้อำนาจในการประมาณการรายจ่ายสูงเกินความเป็นจริง

ส่วนความเสี่ยงอยู่ระดับต่ำ คือ ๑) การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง และ ๒) การประพฤติมิชอบในการปฏิบัติงานทางเทคโนโลยีที่ก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิส่วนบุคคลเพื่อผลประโยชน์ของตนเอง

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อควบคุมความเสี่ยงการทุจริตไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนที่ระบุกำหนดแล้วเสร็จ ซึ่งยังมีบางกิจกรรมที่เหลืออยู่ระหว่างการดำเนินการ/ติดตาม/เฝ้าระวัง ซึ่งจะรายงานผลการดำเนินงานตามแผนในรอบถัดไป

ตารางที่ ๑ รายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี

ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	สถานะผลการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			มาตรการจัดการ ความเสี่ยง	การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต
			ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ/ ติดตาม/ เฝ้าระวัง	ดำเนินการ แล้วเสร็จ		
สูง	๑	การอนุญาตให้นำ ทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ส่วนตัว			✓ (ความเสี่ยงลดลง)	<p>๑. มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>๒. มีการกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ</p> <p>๓. การมีการจัดอบรมบุคลากร สร้างค่านิยมและคุณธรรม จริยธรรม</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัย ให้บุคลากรปฏิบัติการใช้ทรัพย์สิน อย่างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p> <p>๒. กำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละหน่วยงานเพื่อกำกับ ติดตามตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการตาม แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ</p> <p>๓. จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมสำหรับ บุคลากร หัวข้อ Don't &amp; Do รู้แล้วจะไม่ทำ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>การดำเนินจัดการความเสี่ยงการทุจริต การอนุญาตให้นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ ส่วนตัว มีความเสี่ยงลดลง และยังติดตามประพฤติ มิชอบต่อเนื่อง</p>

ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	สถานะผลการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			มาตรการจัดการ ความเสี่ยง	การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต
			ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ/ ติดตาม/ เฝ้าระวัง	ดำเนินการ แล้วเสร็จ		
	๒	การใช้อำนาจและ หน้าที่แสวงหา ผลประโยชน์จากผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย			✓ (ความเสี่ยงลดลง)	<p>๑. มีช่องทางการร้องเรียน เกี่ยวกับการประพฤติมิชอบ ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. มีประกาศมหาวิทยาลัย ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง นโยบาย การให้ และ การรับของขวัญหรือของ กำนัล (No Gift Policy)</p> <p>๓. มีนโยบายและบทลงโทษ ทางวินัย</p>	<p>๑. ดำเนินการจัดทำช่องทางการร้องเรียนการใช้ อำนาจและหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์จากผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียประพฤติมิชอบ หน้าเว็บของ มหาวิทยาลัยที่แสดงช่องทางการสื่อสารรูปแบบ Live Chat Messenger โดยแชทกับ BSRU News ที่บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงได้ง่าย และ เชื่อมโยงช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการ ประพฤติมิชอบในการปฏิบัติงานทุกหน่วยงาน</p> <p>๒. จัดกิจกรรมประกาศเจตจำนง “องค์กรแห่งความ โปร่งใสต่อต้านทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” เพื่อให้บุคลากรรับทราบนโยบาย คุณธรรมและความโปร่งใสและนโยบายการให้ และการรับของขวัญ หรือของกำนัล (No Gift Policy) ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏ บ้านสมเด็จเจ้าพระยา</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษา ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากร</p>

ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	สถานะผลการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			มาตรการจัดการ ความเสี่ยง	การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต
			ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ/ ติดตาม/ เฝ้าระวัง	ดำเนินการ แล้วเสร็จ		
							มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เป็น องค์กรแห่งความโปร่งใสต่อต้านทุจริต เพื่อป้องกันการใช้อำนาจและหน้าที่แสวงหา ผลประโยชน์จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและบทลงโทษ จากการอำนาจและหน้าที่ในทางประพฤตินิชอบ การดำเนินจัดการความเสี่ยงการทุจริต การใช้อำนาจและหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์จาก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความเสี่ยงลดลง และยัง ติดตามประพฤตินิชอบต่อเนื่อง
	๓	การบิดเบือนข้อมูลการ ใช้จ่ายงบประมาณใน การจัดทำโครงการ		✓		๑. กำหนดนโยบายคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงาน ๒. มีการจัดอบรมแนวปฏิบัติ ให้แก่บุคลากร ๓. กำกับดูแลการใช้จ่าย งบประมาณ	๑. มีนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ในการ ดำเนินงานโดยยึดหลักตามมาตรฐานมีความ โปร่งใสปฏิบัติงานหรือดำเนินการ ตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดอย่างเท่าเทียมกัน ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. โครงการการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมสำหรับ บุคลากร หัวข้อ Don't & Do รู้แล้วจะไม่ทำ

ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	สถานะผลการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			มาตรการจัดการ ความเสี่ยง	การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต
			ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ/ ติดตาม/ เฝ้าระวัง	ดำเนินการ แล้วเสร็จ		
							<p>เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติผิดชอบการใช้ จ่ายงบประมาณในการจัดทำโครงการ</p> <p>๓. มีคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ และรายงาน ผลการเบิกจ่าย เพื่อป้องกันการบิดเบือนข้อมูล การใช้จ่ายงบประมาณในการจัดทำโครงการ มีความโปร่งใส และถูกต้องครบถ้วนตาม ระเบียบที่กำหนด</p> <p>การดำเนินจัดการความเสี่ยงการทุจริต ยังต้องเฝ้าระวังและติดตามประพฤตินิยมชอบ การบิดเบือนข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณในการ จัดทำโครงการและรายงานผลในรอบถัดไป</p>
ปาน กลาง	๑	การเผยแพร่ข้อมูล สำคัญที่อยู่ระหว่างการ พิจารณา/ โดยไม่ได้รับ อนุมัติหรืออนุญาต			✓ (ความเสี่ยงลดลง)	<p>๑. แจ้งข้อกำหนด หลักเกณฑ์ การดำเนินงาน</p> <p>๒. มีแนวปฏิบัติและนโยบาย บทลงโทษทางวินัย</p>	<p>๑. ให้บุคลากรปฏิบัติตามประกาศเจตจำนง มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา “องค์กรแห่งความโปร่งใสต่อต้านทุจริต” ด้าน ประสิทธิภาพการสื่อสาร และด้านการเปิดเผย ข้อมูลอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ให้บุคลากรยึดหลักการดำเนินงานตามพระราช- บัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ นโยบาย ประกาศ</p>

ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	สถานะผลการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			มาตรการจัดการ ความเสี่ยง	การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต
			ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ/ ติดตาม/ เฝ้าระวัง	ดำเนินการ แล้วเสร็จ		
							<p>ของมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยที่มีข้อมูลพิจารณาสำคัญที่อยู่ระหว่างดำเนินการยังไม่สามารถเปิดเผยได้ เป็นต้น</p> <p>๓. มีนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อให้เข้าถึงช่องทางการร้องเรียนเป็นส่วนหนึ่งของการช่วยลดความเสี่ยงที่จะประพฤติมิชอบและสามารถควบคุมความเสี่ยงได้ทันท่วงที</p> <p>การดำเนินจัดการความเสี่ยงการทุจริต การเผยแพร่ข้อมูลสำคัญที่อยู่ระหว่างการพิจารณา/ โดยไม่ได้รับอนุมัติหรืออนุญาต มีความเสี่ยงลดลง และยังติดตามประพฤติมิชอบต่อเนื่อง</p>
	๒	การใช้อำนาจในการประมาณการรายจ่ายสูงเกินความเป็นจริง		✓		๑. มีประกาศ นโยบาย กฎระเบียบ และบทลงโทษทางวินัย	๑. มีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	สถานะผลการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			มาตรการจัดการ ความเสี่ยง	การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต
			ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ/ ติดตาม/ เฝ้าระวัง	ดำเนินการ แล้วเสร็จ		
						<p>๒. มีการกำกับให้บุคลากร ดำเนินงานอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๒. จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง แนวทางการ ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายเงินของมหาวิทยาลัย ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา โดยสำนักงานการ ตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการ เบิกจ่าย ทราบขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน รวมทั้ง กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการจัดทำเอกสาร เบิกจ่าย เสริมสร้างประสิทธิภาพและสมรรถนะ ของบุคลากรทางด้านการเงินได้อย่างมีคุณภาพ ช่วยป้องกันการประมาทการรายจ่ายสูงเกิน ความเป็นจริงความเป็นจริง</p> <p>๓. กำกับติดตามกำหนดให้มีคณะกรรมการ ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงาน งบประมาณ ค่าใช้จ่าย หรือการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด เพื่อความโปร่งใส และถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนด และมี รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้</p>

ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	สถานะผลการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			มาตรการจัดการ ความเสี่ยง	การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต
			ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ/ ติดตาม/ เฝ้าระวัง	ดำเนินการ แล้วเสร็จ		
							การดำเนินจัดการความเสี่ยงการทุจริต ยังต้องเฝ้าระวังและติดตาม ประพฤติมิชอบ ในการใช้อำนาจในการประมาณการรายจ่ายสูงเกิน ความเป็นจริงและรายงานผลในรอบถัดไป
ต่ำ	๑	การเอื้อประโยชน์ต่อ พวกพ้องในการจัดซื้อ จัดจ้าง		✓		<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีนโยบาย กฏระเบียบ และ บทลงโทษทางวินัย</li> <li>๒. มีการกำกับ ตรวจสอบ การจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>๓. มีการจัดอบรมแนวปฏิบัติ ให้แก่บุคลากร</li> <li>๔. มีการประชาสัมพันธ์ช่องทาง การร้องเรียน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา เรื่อง มาตรการ กลไกเพื่อส่งเสริมความ โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัย และ บทลงโทษทางวินัย</li> <li>๒. กำกับติดตามให้บุคลากรการดำเนินงานตามคู่มือ ปฏิบัติงานพัสดุ (การจัดจ้าง วิธีตกลงราคา งบประมาณเงินรายได้) และมีคณะกรรมการ ติดตามตรวจสอบการดำเนินงาน</li> <li>๓. โครงการการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมสำหรับ บุคลากร หัวข้อ Don't &amp; Do รู้แล้วจะไม่ทำ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>๔. ประชาสัมพันธ์ช่องทางกรร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อให้เข้าถึงช่องทางกรร้องเรียนเป็นส่วนหนึ่ง</li> </ol>

ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	สถานะผลการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			มาตรการจัดการ ความเสี่ยง	การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต
			ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ/ ติดตาม/ เฝ้าระวัง	ดำเนินการ แล้วเสร็จ		
							ของการช่วยลดความเสี่ยงการเอื้อประโยชน์ต่อ พวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง
	๒	การประพุดติมิชอบใน การปฏิบัติงานทาง เทคโนโลยีที่ก่อให้เกิด การละเมิดสิทธิส่วนบุคคลเพื่อผลประโยชน์ ของตนเอง		✓		๑. มีการกำกับติดตาม เฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตภายใน หน่วยงาน ๒. มีการกำหนดนโยบาย กฎ ระเบียบ บทลงโทษทางวินัย	๑. มอบหมายผู้รับผิดชอบ กำกับติดตาม การ ปฏิบัติงานทางเทคโนโลยีที่ก่อให้เกิดการละเมิด สิทธิส่วนบุคคลเพื่อผลประโยชน์ของตนเอง และ สื่อสารให้ทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้ตระหนักปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด ๒. จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความ มั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา การดำเนินจัดการความเสี่ยงการทุจริต ยังต้องเฝ้าระวังและติดตามประพุดติมิชอบในการ ปฏิบัติงานทางเทคโนโลยีที่ก่อให้เกิดการละเมิด สิทธิส่วนบุคคลเพื่อผลประโยชน์ของตนเอง และ รายงานผลในรอบถัดไป



ข้อมูลประกอบรายงานผลการดำเนินการรายงานผลความก้าวหน้า  
การดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำ

## ข้อมูลประกอบรายงานผลการดำเนินการรายงานผลความก้าวหน้า การดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี

รายงานความก้าวหน้าในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี ได้ดำเนินงานตามแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี จากการประเมินความเสี่ยง ๗ ความเสี่ยง เพื่อควบคุมความเสี่ยงการทุจริตไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและไม่บรรลุผลการดำเนินงาน โดยมีการกำหนดมาตรการแนวทาง ที่เกี่ยวข้องเพื่อลดความเสี่ยง ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. รายงานความก้าวหน้าในการบริหารจัดการความเสี่ยง การอนุญาตให้นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ส่วนตัว

คู่มือแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

คู่มืองานพัสดุ สำนักงานอธิการบดี เพิ่มเติมที่เว็บไซต์: <https://pasadu.bsru.ac.th/th/?p=2065>



ประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
เรื่อง คู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จัดทำประกาศคู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ในการนี้ เพื่อให้การใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เป็นไปอย่างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานนำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง คู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกตจี่มา)  
อธิการบดี



Home | เกี่ยวกับงานพัสดุ | เกี่ยวกับจัดซื้อ/จ้าง | ข่าวสาร | ดาวโหลด | คำถามที่พบบ่อย | ติดต่อเรา

## ประกาศ

### เรื่อง คู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สิน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประชาสัมพันธ์

26 เมษายน, 2021

#### คู่มือแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

Posted By: ผู้ดูแลระบบ

- มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จัดทำประกาศคู่มือแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อให้การใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เป็นไปอย่างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ใบอิมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ตามลิงค์ด้านล่างนี้  
[http://pasadu.bsru.ac.th/th/wp-content/uploads/2017/download\\_from/yumkhrupanth.docx](http://pasadu.bsru.ac.th/th/wp-content/uploads/2017/download_from/yumkhrupanth.docx)

# คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

## กรณีการยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์





โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมสำหรับบุคลากร  
หัวข้อ Don't & Do รู้แล้วจะไม่ทำ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติผิดชอบ

**BSRU News**  
2 ชม. · 🌐

{Recent News}  
กองบริหารงานบุคคล จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมสำหรับบุคลากร หัวข้อ Don't & Do รู้แล้วจะไม่ทำ

-----

วันอังคารที่ 28 มีนาคม 2566 กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมสำหรับบุคลากร หัวข้อ Don't & Do รู้แล้วจะไม่ทำ โดยแบ่งเป็น 2 รุ่น ดังนี้  
รุ่นที่ 1 เวลา 08.00 - 12.00 น. รุ่นที่ 2 เวลา 13.00 -16.30 น. วิทยากรโดย คุณเวภาวิณ แสงรัตน์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม สำนักงาน ก.พ. โดยมี อาจารย์ ดร. ปวิษ ผลงาม รองอธิการบดี เป็นประธานเปิดโครงการ พร้อมด้วยบุคลากรเข้าร่วมโครงการ เป็นจำนวนมาก ณ ห้องประชุมชั้น 15 อาคาร 100 ปี ศรีสุริยวงศ์

ซึ่งการจัดโครงการในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมโดยเคร่งครัด

ติดตามข่าวสารต่างๆ ของมหาวิทยาลัยได้ที่ : [www.bsru.ac.th](http://www.bsru.ac.th) และ <https://prinfo.bsru.ac.th/>

-----

ภาพโดย : นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ  
ข่าวโดย : เพจ กองบริหารงานบุคคล

-----

#BSRURecentnews กองบริหารงานบุคคล จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมสำหรับบุคลากร หัวข้อ Don't & Do รู้แล้วจะไม่ทำ #BSRUNews



อ้างอิง ภาพ/ข่าว : <https://link.bsru.ac.th/hrmd>

๒. รายงานความก้าวหน้าในการบริหารจัดการความเสี่ยง การใช้อำนาจและหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

การประชาสัมพันธ์ช่องทางกรร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อให้เข้าถึงช่องทางกรร้องเรียน  
การใช้อำนาจและหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(อ้างอิง : <https://www2.bsru.ac.th/tellme/>)

## ร้องเรียน/ร้องทุกข์





## แบบฟอร์มรับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์

### รับข้อร้องเรียน/ ร้องทุกข์ From for complaints.

แบบฟอร์มนี้มีไว้สำหรับการรับข้อร้องเรียนต่างๆ โดยข้อมูลต่างๆที่ท่านกรอกผ่านแบบฟอร์มนี้ จะถูกเก็บเป็นความลับ ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์และอีเมลล์ของท่านมีไว้เพื่อติดต่อกลับทางคณะผู้บริหารจะนำข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการให้บริการของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาต่อไป

#### 1.รายละเอียดเกี่ยวกับตัวท่าน

1.1 ชื่อ ..... นามสกุล .....

1.2 รหัสนักศึกษา/ เลขประจำตัวประชาชน .....

1.3 อายุ ..... ปี

#### 2.รายละเอียดสำหรับการติดต่อ

2.1 เบอร์โทรศัพท์มือถือ .....

2.2 อีเมลล์ .....

#### 3.รายละเอียดของการร้องเรียน

3.1 ประเภทของข้อร้องเรียน .....

3.2 ชื่อหัวข้อเรื่องที่ร้องเรียน .....

3.3 เนื้อความ .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

หมายเหตุ: ท่านจำเป็นต้องกรอกข้อมูลทุกข้อให้ครบถ้วนจึงถือเป็นข้อร้องเรียน

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาเรื่อง นโยบายการให้ และการรับของขวัญ หรือของกำนัล (No Gift Policy) เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติและดำเนินการเสริมสร้างค่านิยม ทศนคติ ให้เกิดความโปร่งใสป้องกันการรับผลประโยชน์ที่จะนำไปสู่การทุจริตและประพฤติมิชอบ

ปส. ต่อต้าน  
คอร์รัปชัน

ปีงบประมาณ พ.ศ.2566  
ผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

**งดรับ  
งดให้**

ของรางวัล และของกำนัลทุกชนิด  
จากการปฏิบัติหน้าที่

**No  
Gift Policy**

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกณฑ์มา  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

(อ้างอิง : <https://ita.bsru.ac.th/nogiftpolicy-๒๕๖๖/> )



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
เรื่อง นโยบายการให้ และการรับของขวัญ หรือของกำนัล (No Gift Policy)

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มีความสำคัญด้านนโยบายของรัฐบาล ได้มีแนวทางการพัฒนาตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (๒๑) ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยผู้บริหารและบุคลากรทุกคนควรประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติและดำเนินการเสริมสร้างค่านิยม ที่คนคิด ให้เกิดความโปร่งใสป้องกันการรับผลประโยชน์ที่จะนำไปสู่การทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาประพฤติและปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้อง จึงประกาศนโยบายการให้ และการรับของขวัญ หรือของกำนัล (No Gift Policy) ดังนี้

1. ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัย ไม่รับของขวัญ หรือของกำนัล และไม่แสวงหาเพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ต่าง ๆ
2. บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องไม่เรียก รับ หรือยอมรับสิ่งของขวัญ ของกำนัล สินค้าใจ หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่ใช่การให้โดยธรรมจรรยา ตามปกติประเพณีนิยม หรือวัฒนธรรม ซึ่งมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินตามที่กฎหมาย หรือประกาศกำหนดไว้
3. บุคลากรของมหาวิทยาลัย องค์การและบุคคลภายนอกที่ประสงค์จะแสดงความยินดี ความปรารถนาดี หรือขอรับทราบจากผู้บริหารมหาวิทยาลัย หรือผู้บังคับบัญชา ควรใช้วิธีการแสดงออกด้วยการลงนามในบัตรอวยพร สมุดอวยพร หรือวิธีที่สิ่งจรรยาบรรณกำหนดไว้
4. มหาวิทยาลัย คณะ และหน่วยงานของมหาวิทยาลัยไม่จำเป็นต้องจัดทำหรือจัดหาของขวัญ ในเทศกาลต่าง ๆ ให้แก่กันและกัน

จึงประกาศมาให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สินเอก เขมพันธ์)  
อธิการบดี

## ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง นโยบายการให้ และการรับ ของขวัญ หรือของกำนัล (No Gift Policy)



**NO GIFT POLICY**



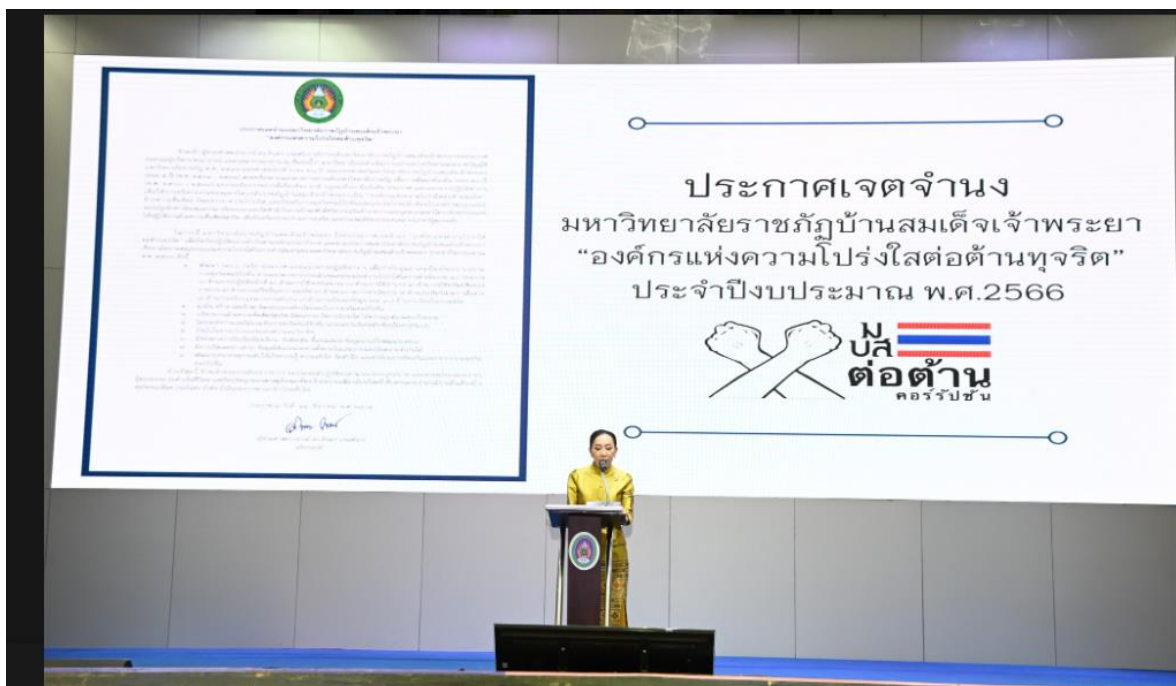
กิจกรรมประกาศเจตจำนง “องค์กรแห่งความโปร่งใสต่อต้านทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” เพื่อให้บุคลากรรับทราบนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสและนโยบายการให้และการรับของขวัญ หรือของกำนัล (No Gift Policy) ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



(อ้างอิง ภาพ/ข่าว : <https://link.bsu.ac.th/mi2>)



การประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษา ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เป็นองค์กรแห่งความโปร่งใสต่อต้านทุจริต เพื่อป้องกันการใช้อำนาจและหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย



BANSOMDEJ CHAOPRAYA RAJABHAT UNIVERSITY

รู้จักบ้านสมเด็จฯ นักศึกษา บุคลากร คณะ | หน่วยงาน ติดต่อ เมส. ศิษย์เก่า

สมัครเรียน

ปืงบประมาณ พ.ศ.2566  
ผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

งดรับ  
งดให้

ของรางวัล และของกำนัลทุกชนิด  
จากการปฏิบัติหน้าที่

NO  
Gift Policy

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกษมที่มา  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



### ๓. รายงานความก้าวหน้าในการบริหารจัดการความเสี่ยง การบิดเบือนข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ ในการจัดทำโครงการ

#### ประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

#### ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1. ด้านการปฏิบัติหน้าที่  
เพื่อยกระดับบุคลากรต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนเอง
2. ด้านการใช้งบประมาณ  
เพื่อยกระดับบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานของตนเองในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
3. ด้านการใช้อำนาจ  
เพื่อยกระดับการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชา
4. ด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ  
เพื่อยกระดับบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน
5. ด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริต  
เพื่อยกระดับบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง

#### ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

6. ด้านคุณภาพการดำเนินงาน  
เพื่อยกระดับการรับรู้ของผู้รับบริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่
7. ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร  
เพื่อยกระดับการรับรู้ของผู้รับบริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสารในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูล
8. ด้านการปรับปรุงระบบการทำงาน  
เพื่อยกระดับการรับรู้ของผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน
9. ด้านการเปิดเผยข้อมูล  
เพื่อยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลให้เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ
10. ด้านการป้องกันการทุจริต  
เพื่อยกระดับการเผยแพร่ข้อมูลด้านการป้องกันการทุจริตที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ

โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมสำหรับบุคลากร  
หัวข้อ Don't & Do รู้แล้วจะไม่ทำ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติผิดชอบ



อ้างอิงภาพ/ข่าว : <https://link.bsruc.ac.th/hrmd>

การเผยแพร่รายงานผลการเบิกจ่ายและการใช้งบประมาณ  
ดำเนินการโดยคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ เพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ป้องกันการบิดเบือนข้อมูล

**กองนโยบายและแผน**  
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
Policy and Planning Division

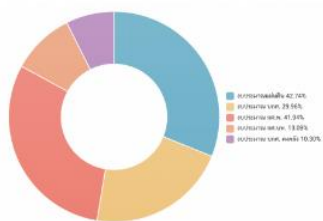
02-473-7000 ต่อ 1400 | plan.bsru.ac.th | plan@bsru.ac.th

เอกสารงบประมาณ

Display 10 downloads per page Search:

Title	Categories	Update Date	Download
รายงานผลการเบิกจ่ายและการใช้งบประมาณ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ข้อมูล ณ วันที่ 24 มีนาคม 2566 1 file(s) 4 downloads	เอกสารงบประมาณ	เมษายน 3, 2023	Download
เอกสารประกอบการชี้แจง (ร่าง) งบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ขออนุมัติครั้งที่ 2) เสนอต่อ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ในวันที่พฤหัสบดี ที่ 23 มีนาคม พ.ศ. 2566 1 file(s) 3 downloads	เอกสารงบประมาณ	มีนาคม 30, 2023	Download
รายงานผลการเบิกจ่ายและการใช้งบประมาณ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ข้อมูล ณ วันที่ 22 มีนาคม 2566) 1 file(s) 7 downloads	เอกสารงบประมาณ	มีนาคม 23, 2023	Download
รายงานผลการเบิกจ่ายและการใช้งบประมาณ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ข้อมูล ณ วันที่ 15 มีนาคม 2566) 1 file(s) 7 downloads	เอกสารงบประมาณ	มีนาคม 20, 2023	Download

ข้อมูลสถิติการเบิกจ่ายงบประมาณ



แนวปฏิบัติการจัดส่งเอกสาร กง  
นโยบายและแผน

แนวปฏิบัติ  
การจัดส่งเอกสาร  
กอนนโยบายและแผน



ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (ข้อมูล  
จากกรมบัญชีกลาง)

ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ



ช่องทางการแจ้งปัญหาและข้อเสนอแนะ

แจ้งข้อร้องเรียน/  
ข้อเสนอแนะ



๔. รายงานความก้าวหน้าในการบริหารจัดการความเสี่ยง การเผยแพร่ข้อมูลสำคัญที่อยู่ระหว่างการพิจารณา/ โดยไม่ได้รับอนุมัติหรืออนุญาต

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1. ด้านการปฏิบัติหน้าที่  
เพื่อยกระดับบุคลากรต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนเอง
2. ด้านการใช้งบประมาณ  
เพื่อยกระดับบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานของตนเองในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
3. ด้านการใช้อำนาจ  
เพื่อยกระดับการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชา
4. ด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ  
เพื่อยกระดับบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน
5. ด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริต  
เพื่อยกระดับบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

## การกำหนดบทบาทหน้าที่ และระเบียบข้อบังคับ และบทลงโทษ ตามพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ



### พระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

มาตรา ๓๘ สถานมหาวิทยาลัย มีอำนาจและหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัย และโดยเฉพาะให้มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- (๑) กำหนดนโยบายและอุมัติแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษา การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม การผลิตและส่งเสริมวิทยฐานะครู การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
- (๒) ออกกฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และอาจมอบให้ส่วนราชการใดในมหาวิทยาลัยเป็นผู้ออกกฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับสำหรับส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นเป็นเรื่องๆ ก็ได้
- (๓) กำกับมาตรฐานการศึกษา การประกันคุณภาพ การเปิดสอนของมหาวิทยาลัยและติดตามประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
- (๔) อุมัติให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิตอนุปริญญาและประกาศนียบัตร
- (๕) พิจารณาการจัดตั้ง การรวมและการยุบเลิกสำนักงาน วิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รวมทั้งการแบ่งส่วนราชการหรือหน่วยงานของส่วนราชการดังกล่าว
- (๖) อุมัติการรับสถาบันการศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นเข้าสมทบในมหาวิทยาลัยหรือยกเลิการสมทบ
- (๗) พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักสูตรการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่คณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด
- (๘) พิจารณาเสนอเรื่องเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง และถอดถอนนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ อธิการบดี คาสตราจารย์ และคาสตราจารย์พิเศษ
- (๙) แต่งตั้ง และถอดถอน รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ คาสตราจารย์เกียรติคุณ รองคาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยคาสตราจารย์ และผู้ช่วยคาสตราจารย์พิเศษ
- (๑๐) แต่งตั้ง และถอดถอนประธานกรรมการและกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย
- (๑๑) อุมัติถึงงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
- (๑๒) ออกระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารการเงิน การจัดหารายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้โดยไม่ได้ขัดหรือแย้งกับกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
- (๑๓) พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และตามที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษามอบหมาย
- (๑๔) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย
- (๑๕) พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกิจการของมหาวิทยาลัย ตามที่อธิการบดีหรือสภาวิชาการเสนอ และอาจมอบหมายให้อธิการบดีหรือสภาวิชาการปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดนั้น อยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยได้
- (๑๖) ส่งเสริม สนับสนุนและแสวงหาวิธีการเพื่อพัฒนาความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย ตลอดจนการปฏิบัติการกิจร่วมกับสถาบันอื่น
- (๑๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับการกิจการของมหาวิทยาลัยที่มีได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ

นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ  
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา โดยสำนักคอมพิวเตอร์  
เอกสารฉบับเต็ม <https://link.bsru.ac.th/ms4>



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างเรียบร้อย มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามมาตรฐานของกฎหมาย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาจึงกำหนดนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เช่น ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร นักศึกษา นักเรียน ศิษย์เก่าและผู้รับบริการ แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า ธุรกรรมที่กระทำขึ้นโดยใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดหรือบางส่วน

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ รวมทั้งบุคลากรของหน่วยงานในกำกับและโครงการวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา รวมถึงศิษย์เก่าที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัย

“นักเรียน” หมายความว่า นักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ข้อ ๒ มหาวิทยาลัยอาจจัดทำหลักปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้วัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าใจถึงหลักปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(๓) สิทธิตรวจสอบความมีอยู่ ลักษณะของข้อมูลส่วนบุคคล วัตถุประสงค์ของการนำข้อมูลไปใช้ และสถานที่ทำการของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ยังมีสิทธิ ดังต่อไปนี้

ก. ขอสำเนาหรือขอสำเนารับรองถูกต้องเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของตน

ข. ขอแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของตนให้ถูกต้องสมบูรณ์

ค. ขอระงับการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน

ง. ขอให้ดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน

จ. ขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนในกรณีที่เป็นข้อมูลซึ่งผู้ให้บริการ ไม่ได้ให้ความยินยอมในการรวบรวมหรือจัดเก็บ

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยอาจปฏิเสธสิทธิของเจ้าของข้อมูลได้ในกรณีที่กฎหมายกำหนด หรือในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลถูกทำให้ไม่ปรากฏชื่อหรือสิ่งบอกลักษณะอันสามารถระบุตัวเจ้าของข้อมูลได้อีก และไม่ขัดต่อกฎหมาย

ข้อ ๑๒ มหาวิทยาลัยต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด กรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบ นับแต่ทราบเหตุแห่งการนั้นโดยเร็ว และติดตามแก้ไขปัญหานั้นแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๓ ผู้บริหาร บุคลากร และนักศึกษาทุกระดับของส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย จะต้องให้ความร่วมมือและปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายอื่น ตลอดจนนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้นตามประกาศนี้

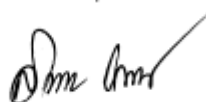
ข้อ ๑๔ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีระบบการจัดการข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๕ ผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน มีหน้าที่เตรียมการเพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยและส่วนงานสอดคล้องกับบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามกำหนดเวลาที่บทบัญญัติดังกล่าวจะมีผลใช้บังคับ และมีหน้าที่กำกับดูแลและดำเนินการให้การดำเนินงาน หลังจากนั้นเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและประกาศฉบับนี้

ข้อ ๑๖ การดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของประกาศนี้ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ได้กำหนดไว้ตามประกาศนี้หรือตามประกาศที่ต้องมีตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกษมา)

อธิการบดี

ประกาศ ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและการเผยแพร่ข้อมูลสำคัญที่อยู่ระหว่าง  
การพิจารณา/ โดยไม่ได้รับอนุมัติหรืออนุญาต ที่เป็นการทุจริตและประพฤติมิชอบ



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริต  
และประพฤติมิชอบของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เพื่อให้การดำเนินการของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาเกี่ยวกับการจัดการ  
ข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
ทั้งจากบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยและจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยที่ได้รับผลกระทบหรือมีความเสี่ยง  
ที่จะได้รับผลกระทบจากพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริตของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
เป็นไปด้วยความถูกต้องและโปร่งใส

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗  
จึงประกาศหลักเกณฑ์ มาตรการและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริต และ  
ประพฤติมิชอบของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ดังต่อไปนี้

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย  
พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“ทุจริตต่อหน้าที่” หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือ  
หน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามิได้ตำแหน่งหรือหน้าที่  
ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้  
โดยชอบ สำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อ  
ตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

“ประพฤติมิชอบ” หมายความว่า การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืน  
กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงิน  
หรือทรัพย์สินของแผ่นดิน ซึ่งมีใช้การทุจริตต่อหน้าที่

“ข้อร้องเรียน” หมายความว่า ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤติมิชอบ

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์และรายละเอียดการร้องเรียนตามแนวปฏิบัตินี้

๒.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียน

๒.๑.๑ เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือนร้อน  
หรือเสียหาย อันเนื่องมาจากบุคลากรในเรื่องการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤติมิชอบ หรือมีมูลว่าบุคลากร  
ทุจริตต่อหน้าที่หรือประพฤติมิชอบ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์ของทางราชการ



๒.๑.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลและต้องมีพยานหลักฐาน  
ในเบื้องต้น โดยมีใช้ลักษณะกระแสด่าทอที่สร้างความเสียหายแก่บุคคลซึ่งขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดเจน

๒.๒ ข้อร้องเรียนต้องใช้ถ้อยคำสุภาพและอย่างน้อยต้องระบุข้อมูล ดังต่อไปนี้

๒.๒.๑ ชื่อสกุลและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์หรือจดหมาย  
อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)

๒.๒.๒ ชื่อหน่วยงานหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน

๒.๒.๓ ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นเหตุแห่ง  
การร้องเรียนที่เพียงพอจะให้เห็นได้ว่าผู้ร้องเรียนมีพฤติการณ์หรือการกระทำความผิดอย่างไร หรือเพียงพอที่  
จะสามารถสืบสวนต่อไปได้

๒.๒.๔ ลายมือชื่อผู้ร้องเรียน

๒.๒.๕ ระบุ วัน เดือน ปีที่ร้องเรียน

๒.๒.๖ ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๒.๓ กรณีข้อร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ หรือผู้ร้องเรียนแจ้งชื่อและที่อยู่  
ไม่ชัดเจน จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานกรณีแวดล้อมปรากฏชัดเจนและชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น  
และหากเรื่องดังกล่าวเกี่ยวกับประโยชน์เพื่อส่วนรวม เช่น แจ้งเบาะแสหรือแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์  
ให้พิจารณาส่งข้อร้องเรียนดังกล่าวให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบไว้เป็นข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา

๒.๔ ข้อร้องเรียนที่ไม่อาจรับพิจารณา

๒.๔.๑ ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๒.๔.๒ ข้อร้องเรียนที่ไม่ระบุพยาน หรือหลักฐานที่เพียงพอ

๒.๔.๓ ข้อร้องเรียนที่ไม่มีรายการตามข้อ ๒.๒

๒.๕ ช่องทางการร้องเรียน

๒.๕.๑ ยื่นข้อร้องเรียนด้วยตนเองที่งานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล  
สำนักงานอธิการบดี อาคาร ๓๐๐ ปี ศรีสุริยวงศ์ ชั้น ๑๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

๒.๕.๒ ยื่นข้อร้องเรียนทางโทรสารหมายเลข ๐๒-๕๖๖-๖๕๓๙

๒.๕.๓ ยื่นข้อร้องเรียนทางไปรษณีย์ระบุ งานวินัยและนิติการ กองบริหารงาน  
บุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ๑๐๖๑ ซอยอิสรภาพ ๑๕ ถนน  
อิสรภาพ แขวงศิริบุญศรี เขตธนบุรี กรุงเทพฯ ๑๐๖๐๐

๒.๕.๔ ยื่นข้อร้องเรียนทางเว็บไซต์ <http://www.bsru.ac.th/tellme>

๒.๕.๕ ยื่นข้อร้องเรียนผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)  
president@bsru.ac.th (สายตรงอธิการบดี)

ข้อ ๓ กระบวนการดำเนินการ

๓.๑ อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายดำเนินการพิจารณาขอหมายให้นิติกรตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายเบื้องต้น และเสนอความเห็น โดยอย่างน้อยให้มีประเด็นที่ควรจะต้องตรวจสอบ ดังนี้

๓.๑.๑ ความเสียหายแก่ทางราชการ

๓.๑.๒ พฤติการณ์การกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

๓.๑.๓ บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ และหน้าที่รับผิดชอบ

๓.๑.๔ พฤติการณ์แวดล้อมอื่น ๆ

๓.๒ กรณีข้อร้องเรียนไม่สมบูรณ์ครบถ้วนให้นิติกรแนะนำผู้ร้องเรียนให้แก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือเห็นว่าข้อร้องเรียนไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ หรือผู้ร้องเรียนไม่แก้ไขข้อร้องเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้บันทึกไว้แล้วเสนอผลของข้อร้องเรียนดังกล่าวให้อธิการบดีทราบและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๓.๓ เมื่ออธิการบดีได้ทราบความเห็นของนิติกรแล้ว อาจสั่งการให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๓.๓.๑ ในกรณีมีมูลและไม่ยุ่งยากซับซ้อน ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนดำเนินการแก้ไข เสียหายและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ และสรุปรายงานผลการดำเนินการเสนออธิการบดี

๓.๓.๒ ในกรณีมีมูลและยุ่งยากซับซ้อน ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงและดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่อไป และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบและสรุปรายงานผลการดำเนินการเสนออธิการบดี

๓.๓.๓ กรณีไม่มีมูล ให้ยุติเรื่องและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๓.๔ การเก็บรักษาความลับเกี่ยวกับข้อร้องเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาจะดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนหากเป็นข้อมูลข่าวสารที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลหนึ่งบุคคลใดจะมีการกำหนดให้เป็นชั้นความลับตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ อย่างเคร่งครัด

๓.๕ ระยะเวลาการจัดการข้อร้องเรียน

๓.๕.๑ อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายรับเรื่องและมอบหมายให้นิติกรเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายเบื้องต้นภายใน ๓ วันทำการ

๓.๕.๒ นิติกรตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายเบื้องต้น และเสนอความเห็นภายใน ๕ วันทำการ

๔

๓.๕.๓ กรณีที่ข้อร้องเรียนที่นิติกรเห็นว่าต้องมีการแก้ไขเพื่อให้สมบูรณ์ ให้ผู้ร้องเรียนแก้ไขภายใน ๓ วันทำการ หากไม่ดำเนินการแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดให้ถือว่าข้อร้องเรียนนั้น ตกไป และแจ้งผลนั้นให้อธิการบดีและผู้ร้องเรียนทราบ

๓.๕.๔ ในกรณีอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายได้พิจารณาขอหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนดำเนินการแก้ไข เยียวยา ให้แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ และสรุปรายงานผลการดำเนินการเสนออธิการบดีภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายได้พิจารณาขอหมายให้ดำเนินการ

๓.๕.๕ ในกรณีที่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงให้ใช้ระยะเวลา ตามที่กำหนดไว้ในประกาศ ระเบียบ หรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

๓.๕.๖ ในกรณีที่คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงพิจารณาแล้วมีความเห็น เสนออธิการบดีว่าต้องดำเนินการทางวินัยให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบต่อไป โดยให้ถือว่าระยะเวลาการจัดการข้อร้องเรียนสิ้นสุดแล้ว

ข้อ ๔ ให้นิติกรเป็นผู้รวบรวมและรายงานสรุปการจัดการข้อร้องเรียนให้อธิการบดีทราบ ทุกหลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียนในภาพรวมของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนามหาวิทยาลัยต่อไป

ข้อ ๕ กรณีที่เกิดปัญหาจากการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัย เป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยและการวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกณซ์มา)

อธิการบดี



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
เรื่อง ความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย  
สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

โดยที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๕๕ กำหนดให้ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา กำหนดความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕๕ วรรคหนึ่งของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงกำหนดความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงในกรณีดังต่อไปนี้ ถือเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะดำเนินการทางวินัยโดยไม่สอบสวนก็ได้

(๑) กระทำความผิดอาญาจนต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้นั้นกระทำความผิด และผู้บังคับบัญชาเห็นว่าข้อเท็จจริงที่ปรากฏตามคำพิพากษานั้นได้ความประจักษ์ชัดแล้ว

(๒) กระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงและได้รับสารภาพเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาหรือให้ถ้อยคำรับสารภาพต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนหรือคณะกรรมการสอบสวนที่ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งและได้มีการบันทึกถ้อยคำรับสารภาพเป็นหนังสือ

ข้อ ๒ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงในกรณีดังต่อไปนี้ ถือเป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะดำเนินการทางวินัยโดยไม่สอบสวนก็ได้

(๑) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือให้ลงโทษหนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๒) ละทิ้งหน้าที่ราชการหรือขาดงานติดต่อกันในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวันและ  
ผู้บังคับบัญชาได้ดำเนินการสืบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจ  
ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๓) กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและได้รับสารภาพเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาหรือ  
ให้ถ้อยคำรับสารภาพต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนหรือคณะกรรมการสอบสวนที่ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งและได้มีการบันทึก  
ถ้อยคำรับสารภาพเป็นหนังสือ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกษมมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประธานกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประชาสัมพันธ์ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและการเผยแพร่ข้อมูลสำคัญที่อยู่ระหว่างการพิจารณา/ โดยไม่ได้รับอนุมัติหรืออนุญาต ที่เป็นการทุจริตและประพฤติมิชอบ

**BSRN**  
HR Management System

**กองบริหารงานบุคคล**  
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

หน้าแรก | เกี่ยวกับเรา | ข่าวประชาสัมพันธ์ | สถิติบุคลากร | กองทุนและสวัสดิการ | กฎหมาย | แบบฟอร์ม

เอกสารทั้งหมด

Display 20 downloads per page Search:

Title	Categories	Create Date	Download
ข้อบังคับฯ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาซึ่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ พ.ศ. 2566 1 files 0 download	ข้อบังคับ	เมษายน 21, 2023	Download
ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาบุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา 1 files 6 downloads	ข้อบังคับ	กุมภาพันธ์ 23, 2023	Download
ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัด มรภ.บ้านสมเด็จเจ้าพระยาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2566 1 files 0 download	ข้อบังคับ	กุมภาพันธ์ 23, 2023	Download

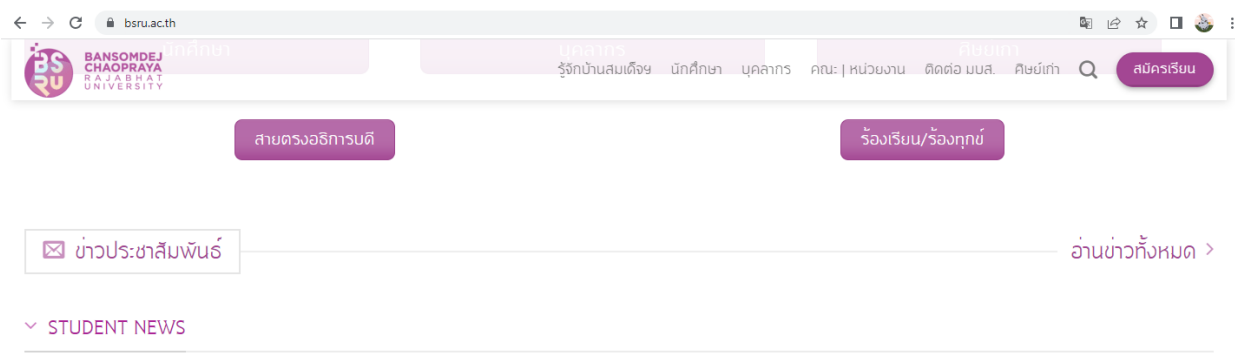
หน้าแรก | เกี่ยวกับเรา | ข่าวประชาสัมพันธ์ | สถิติบุคลากร | กองทุนและสวัสดิการ | กฎหมาย | แบบฟอร์ม

เอกสารทั้งหมด

Display 20 downloads per page Search:

Title	Categories	Create Date	Download
ประกาศ : เรื่อง หลักเกณฑ์ มาตรการและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา 1 files 5 downloads	ประกาศ, มหาวิทยาลัย	เมษายน 7, 2023	Download
ประกาศ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน 1 files 2 downloads	ประกาศ, มหาวิทยาลัย	กุมภาพันธ์ 23, 2023	Download
ประกาศ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานอธิการบดี 1 files 2 downloads	ประกาศ, มหาวิทยาลัย	กุมภาพันธ์ 23, 2023	Download
ประกาศ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย 1 files 3 downloads	ประกาศ, มหาวิทยาลัย	กุมภาพันธ์ 23, 2023	Download
ประกาศ : เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการเผยแพร่บทความวิชาการที่มีประโยชน์ต่อสาธารณชน เพื่อขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่การจัดอันดับมหาวิทยาลัยในระดับสากล 1 files 36 downloads	ประกาศ, มหาวิทยาลัย	กุมภาพันธ์ 14, 2023	Download
ประกาศ : เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 1 files 4 downloads	ประกาศ, มหาวิทยาลัย	กุมภาพันธ์ 10, 2023	Download
ประกาศ : เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาซึ่งผู้แทนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อเสนอชื่อเข้ารับการแต่งตั้งเป็นกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา 1 files 2 downloads	ประกาศ, มหาวิทยาลัย	มกราคม 26, 2023	Download
ประกาศ เรื่อง แนวทางการจ้างบุคลากรนอกกรอบอัตราค่าจ้างด้วยเงินรายได้ พ.ศ. 2565 1 files 13 downloads	ประกาศ, มหาวิทยาลัย	ธันวาคม 27, 2022	Download
ประกาศ : เรื่อง ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติราชการในช่วงการแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) 1 files 9 downloads	ประกาศ, มหาวิทยาลัย	ตุลาคม 6, 2022	Download

การประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อให้เข้าถึงช่องทางการร้องเรียน เป็นส่วนหนึ่งของการช่วยลดความเสี่ยงที่จะประทุพติมิชอบและสามารถควบคุมความเสี่ยงได้ทัน่วงที



(อ้างอิง : <https://www2.bsru.ac.th/tellme/>)



## แบบฟอร์มรับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์

รับข้อร้องเรียน/ ร้องทุกข์ From for complaints.

แบบฟอร์มนี้มีไว้สำหรับการรับข้อร้องเรียนต่างๆ โดยข้อมูลต่างๆที่ท่านกรอกผ่านแบบฟอร์มนี้ จะถูกเก็บเป็นความลับ ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์และอีเมลของท่านมีไว้เพื่อติดต่อกลับทางคณะผู้บริหารจะนำข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการให้บริการของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาต่อไป

### 1.รายละเอียดเกี่ยวกับตัวท่าน

1.1 ชื่อ ..... นามสกุล .....

1.2 รหัสนักศึกษา/ เลขประจำตัวประชาชน .....

1.3 อายุ ..... ปี

### 2.รายละเอียดสำหรับการติดต่อ

2.1 เบอร์โทรศัพท์มือถือ .....

2.2 อีเมล .....

### 3.รายละเอียดของการร้องเรียน

3.1 ประเภทของข้อร้องเรียน .....

3.2 ชื่อหัวข้อเรื่องที่ร้องเรียน .....

3.3 เนื้อความ .....

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

ลงชื่อ.....

(.....)

หมายเหตุ: ท่านจำเป็นต้องกรอกข้อมูลทุกข้อให้ครบถ้วนจึงถือเป็นข้อร้องเรียน



## ๕. รายงานความก้าวหน้าในการบริหารจัดการความเสี่ยง การใช้อำนาจในการประมาณการรายจ่ายสูงเกินความเป็นจริง

จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง แนวทางการตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายเงินของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา โดยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่าย ทราบขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน รวมทั้ง กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการจัดทำเอกสารเบิกจ่าย เสริมสร้างประสิทธิภาพและสมรรถนะของบุคลากรทางด้านการเงินได้อย่างมีคุณภาพ

(อ้างอิง : <https://financebsru.bsru.ac.th/archives/2853> )

**BSRU** BANSOMDEJCHAOPRAYA  
RAJABHAT UNIVERSITY

**ยินดีต้อนรับผู้เข้าร่วมโครงการ**

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง แนวทางการตรวจสอบเอกสาร  
เบิกจ่ายเงิน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
โดยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

วันพุธที่ 14 ธันวาคม 2565  
เวลา 08.30 - 16.00 น.  
ณ อาคาร 6 ชั้น 15  
กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา




## คู่มือการทำเบิกวัสดุคงเหลือ

1. เข้าไปที่ URL และพิมพ์ <http://erpms.bsru.ac.th/VNCaller> แล้วเลือกที่ ระบบคลังพัสดุ



### ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP)



คลิกเลือก

- [ระบบงบประมาณ](#)
- [ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง](#)
- [ระบบคลังพัสดุ](#)
- [ระบบการเงิน](#)
- [ระบบบัญชี](#)
- [ระบบต้นเงินต่อหน่วย](#)
- [ระบบบริหารงานบุคลากร](#)
- [ระบบเงินเคลื่อน](#)
- [ระบบ UOC บุคลากร](#)
- [ระบบ UOC การเงิน](#)
- [ระบบข้อมูลสารสนเทศสำหรับงานประกันคุณภาพ](#)
- [ระบบจัดการสำหรับส่วนงานเว็บไซต์](#)
- [ระบบสำหรับผู้ดูแลระบบ \(ERP BackOffice Admin\)](#)

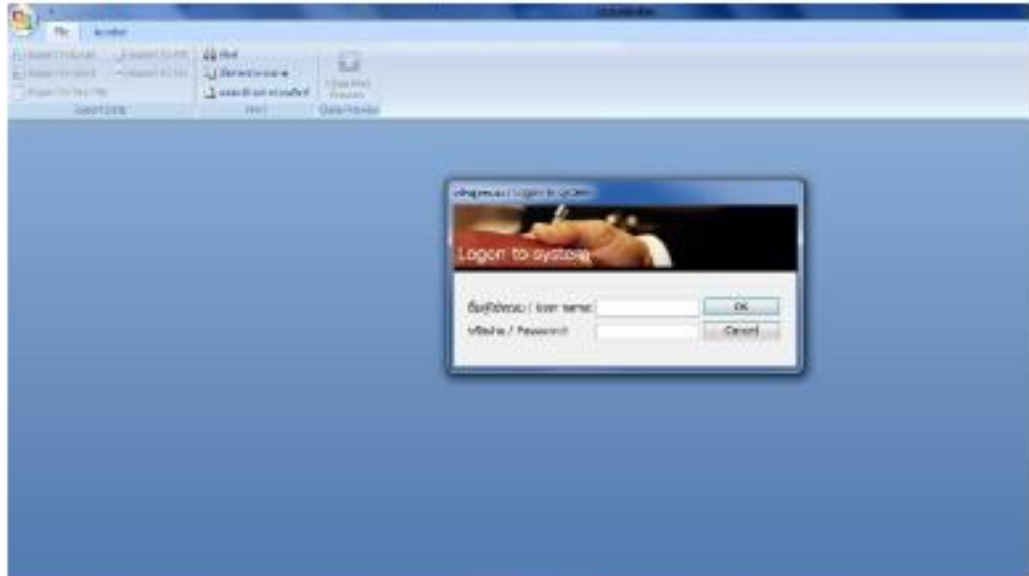
### ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน (MIS)



- [ระบบฐานข้อมูลหลัก](#)
- [ระบบตารางสอน](#)
- [ระบบลงทะเบียน](#)
- [ระบบประมวลผล](#)
- [ระบบการเงินนิสิต/นักศึกษา](#)
- [ระบบงานบริการ](#)
- [ระบบสำเร็จการศึกษา](#)
- [ระบบ UOC](#)

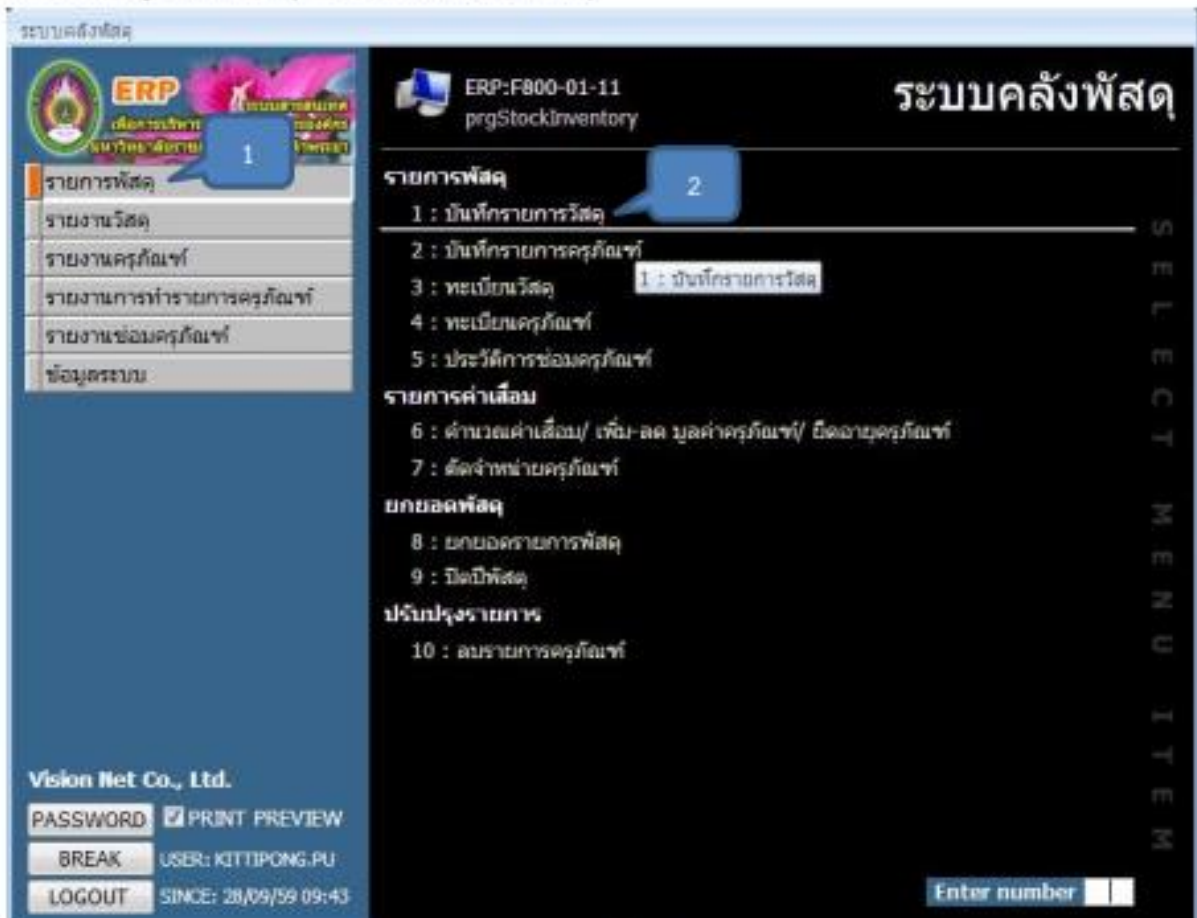
ภาพที่ 1

2.จากนั้น กรอก Username และ Password และกดปุ่ม OK



ภาพที่ 2

3.จากนั้นให้ไปที่เมนู รายการพัสดุ → 1: บันทึกรายการวัสดุ



ภาพที่ 3

คลิกปุ่มเพื่อนำใบเบิกพัสดุให้เป็นหลักฐาน

กรมการกงสุลต่างประเทศ  
ใบเบิกพัสดุ

เลขที่ใบเบิก 90/2558-14-002  
สำนักงาน ก.ต.ต. (100/25) 10002  
วันที่ 27 August 2558

ข้าพเจ้า นายอภิชาติ เกตุรัตน์  
ตำแหน่งงาน 17999  
ได้รับมอบหมายให้ไปรับพัสดุที่เลขที่ ก.ต.ต. 100/25 (1) 10002  
โดยมีรายละเอียดของพัสดุที่รับมอบไว้เป็นหลักฐาน ดังนี้

ลำดับ	ชนิดพัสดุ	จำนวน	ราคา	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	กระดาษถ่ายเอกสาร	4	250 บาท	1000 บาท	
2	กระดาษถ่ายเอกสาร 6000 A4	40	20 บาท	800 บาท	
3	หมึกพิมพ์สีน้ำเงิน HP 124 (HP 41/124) 1000	2000	1000 บาท	200000 บาท	
4	หมึกพิมพ์สีน้ำเงิน HP 41 (HP 41) 1000	20	20 บาท	400 บาท	
4	หมึกพิมพ์สีน้ำเงิน HP 41 (HP 41) 1000	10	10 บาท	100 บาท	
4	หมึกพิมพ์สีน้ำเงิน HP 41 (HP 41) 1000	10	10 บาท	100 บาท	
7	หมึกพิมพ์สีน้ำเงิน HP 41 (HP 41) 1000	1000	10 บาท	10000 บาท	

## ๖. รายงานความก้าวหน้าในการบริหารจัดการความเสี่ยง การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง มาตรการ กลไก  
เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัย



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
เรื่อง มาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส  
ในการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัย

เพื่อเสริมสร้างมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และพัฒนาความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ โดยเฉพาะการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ จึงประกาศมาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง มาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บทนิยามในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ และลูกจ้าง ที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ที่สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ข้อ ๔ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส ดังนี้

(๑) ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับอนุมัติการจัดสรรงบประมาณ

(๒) เผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้สาธารณชนตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยมีองค์ประกอบ ชื่อโครงการ งบประมาณ ผู้ซื้อของ และผู้ได้รับคัดเลือก

(๓) กำหนดแนวทางตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เรื่อง ความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

โดยที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๕๕ กำหนดให้ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา กำหนดความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕๕ วรรคหนึ่งของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงกำหนดความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงในกรณีดังต่อไปนี้ ถือเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะดำเนินการทางวินัยโดยไม่สอบสวนก็ได้

(๑) กระทำความผิดอาญาจนต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้นั้นกระทำความผิด และผู้บังคับบัญชาเห็นว่าข้อเท็จจริงที่ปรากฏตามคำพิพากษานั้นได้ความประจักษ์ชัดแล้ว

(๒) กระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงและได้รับสารภาพเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาหรือให้ถ้อยคำรับสารภาพต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนหรือคณะกรรมการสอบสวนที่ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งและได้มีการบันทึกถ้อยคำรับสารภาพเป็นหนังสือ

ข้อ ๒ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงในกรณีดังต่อไปนี้ ถือเป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะดำเนินการทางวินัยโดยไม่สอบสวนก็ได้

(๑) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือให้ลงโทษหนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๒) ละทิ้งหน้าที่ราชการหรือขาดงานติดต่อกันในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวันและ  
ผู้บังคับบัญชาได้ดำเนินการสืบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจ  
ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๓) กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและได้รับสารภาพเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาหรือ  
ให้ถ้อยคำรับสารภาพต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนหรือคณะกรรมการสอบสวนที่ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งและได้มีการบันทึก  
ถ้อยคำรับสารภาพเป็นหนังสือ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

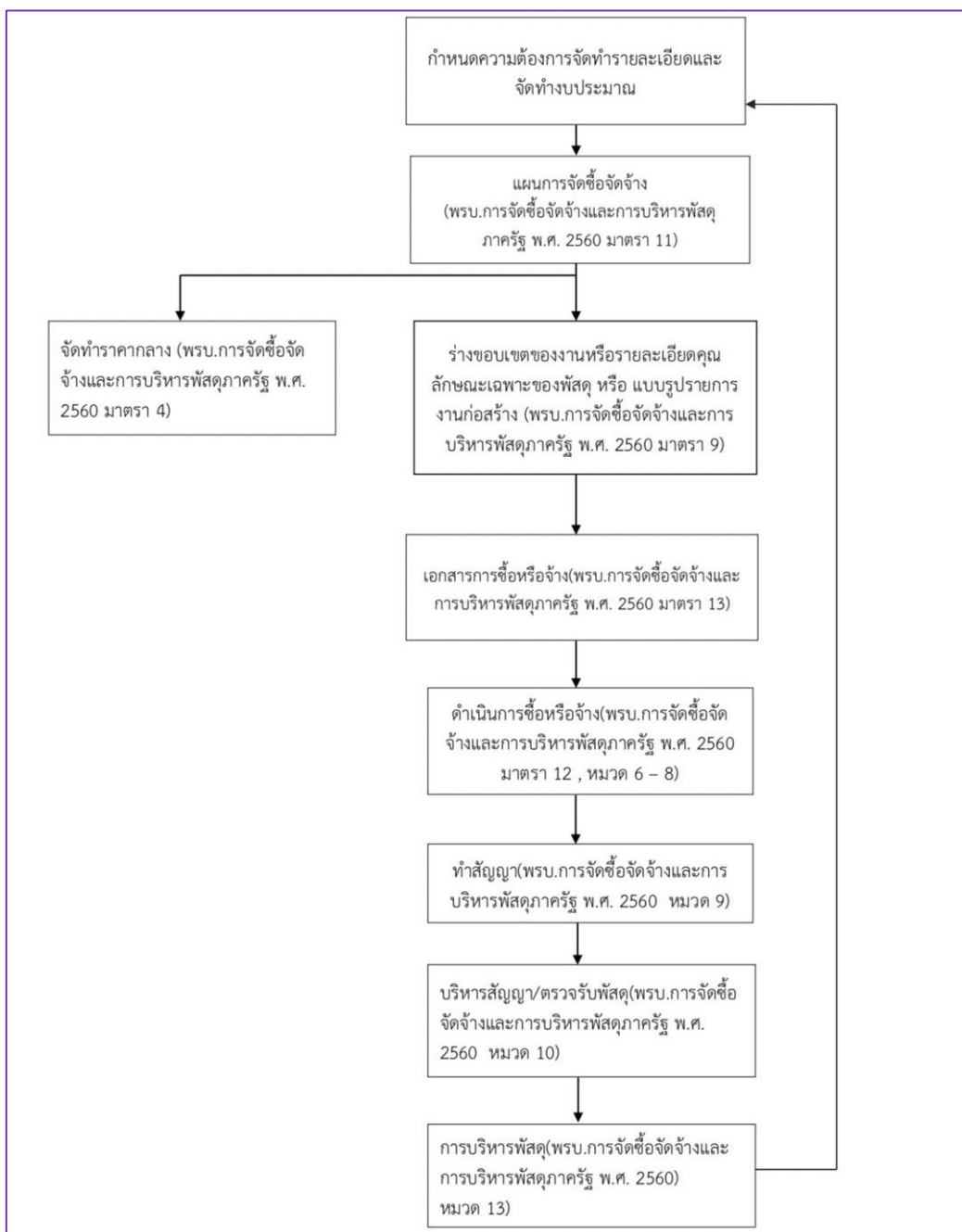


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกษมธำมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประธานกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

### การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ



(อ้างอิง : [https://pasadu.bsru.ac.th/th/?page\\_id=218](https://pasadu.bsru.ac.th/th/?page_id=218))



คู่มือปฏิบัติงานพัสดุ (การจัดจ้าง วิธีตกลงราคา งบประมาณเงินรายได้)

สามารถเข้าดูคู่มือได้ที่เว็บไซต์ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี : <https://link.bsru.ac.th/mj3>

คู่มือปฏิบัติงาน  
งานพัสดุ  
(การจัดจ้าง วิธีตกลงราคา)  
งบประมาณเงินรายได้

---

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

นางสาวธิดาวัลย์ ศรีภา  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

คู่มือปฏิบัติงาน งานการเงิน บัญชีและพัสดุ หลักฐานการจ่าย  
(งบประมาณเงินรายได้ ประเภท บกศ.)

สามารถเข้าคู่มือได้ที่เว็บไซต์ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี : <https://link.bsru.ac.th/mj5>

คู่มือปฏิบัติงาน  
งานการเงิน บัญชีและพัสดุ  
หลักฐานการจ่าย

(งบประมาณเงินรายได้ ประเภท บกศ.)

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

นางสาวธิดาวลัย ศรีภา  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

โครงการการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมสำหรับบุคลากร  
หัวข้อ Don't & Do รู้แล้วจะไม่ทำ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ



อ้างอิงภาพ/ข่าว : <https://link.bsru.ac.th/hrmd>

การประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อให้เข้าถึงช่องทางการร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ




๗. รายงานความก้าวหน้าในการบริหารจัดการความเสี่ยง การประพจน์มิชอบในการปฏิบัติงานทางเทคโนโลยีที่ก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิส่วนบุคคลเพื่อผลประโยชน์ของตนเอง

กิจกรรมรวมพลังประกาศเจตจำนงมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
“องค์กรแห่งความโปร่งใสต่อต้านทุจริต” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

อ้างอิง ภาพ/ข่าว : <https://prinfo.bsru.ac.th/bsru-bulletin-131/>

Recent news

กองบรรณาธิการ  
สำนักประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ



สำนักวิทยเทคโนโลยีและเครือข่ายอาเซียน มบส. จัดการประชุมคณบดีและประธานสาขาวิชาเพื่อรับทราบนโยบายและแนวทางการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสอบ CEFR และการเรียนรู้ร่วมภาษาและวัฒนธรรมในต่างประเทศ

วันพุธที่ 21 ธันวาคม 2565 เวลา 14.00 น. สำนักวิทยเทคโนโลยีและเครือข่ายอาเซียน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จัดการประชุมคณบดีและประธานสาขาวิชา เพื่อรับทราบแนวทางการดำเนินงานโครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อพัฒนาท้องถิ่น (โครงการพัฒนาสมรรถนะภาษาอังกฤษในศตวรรษที่ 21 สำหรับนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566) โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ลินดา เกณฑ์มา อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เป็นประธาน โดยการประชุมเป็นการชี้แจงแนวนโยบาย กิจกรรม และงบประมาณสำหรับการจัดโครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อยกระดับภาษาอังกฤษ CEFR (ออนไลน์) ปีการศึกษา 2565 และโครงการเพิ่มประสบการณ์ชีวิตสร้างมิตรภาพ “เรียนร่วมภาษาและวัฒนธรรม” ในต่างประเทศ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน พร้อมสรุปผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา ณ ห้องประชุม ชั้น 13 อาคาร 6



คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จัดโครงการยกระดับและเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ชุมชนด้วยคลินิกเทคโนโลยี (เคลื่อนที่)

วันที่ 24 - 26 ธันวาคม 2565 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จัดโครงการยกระดับและเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ชุมชนด้วยคลินิกเทคโนโลยี (เคลื่อนที่) เพื่อนำไปสู่การสร้างเศรษฐกิจและรายได้ให้กับชุมชน กิจกรรมที่ 2 การยกระดับและการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ด้วยเทคโนโลยี ณ อำเภออุทอง จังหวัดสุพรรณบุรี โดยมี คณาจารย์สาขาวิชาเทคโนโลยีการอาหารและสาขาวิชาเทคโนโลยีอัจฉริยะ เป็นวิทยากร อบรมถ่ายทอดความรู้อบรมเชิงปฏิบัติการ การยกระดับและการเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ด้วยเทคโนโลยี ให้แก่วิสาหกิจชุมชนกลุ่มส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ อำเภออุทอง ชุมชนบ้านป่อวิสาหกิจชุมชนสมุนไพรบ้านดอน กลุ่มวิสาหกิจชุมชน L23



มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จัดกิจกรรมประกาศเจตจำนง “องค์กรแห่งความโปร่งใสต่อต้านทุจริต” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566”

วันศุกร์ที่ 23 ธันวาคม 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จัดกิจกรรมประกาศเจตจำนง “องค์กรแห่งความโปร่งใสต่อต้านทุจริต” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566” เพื่อให้บุคลากรรับทราบนโยบาย คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา นำโดย ผศ.ดร.ลินดา เกณฑ์มา อธิการบดี เป็นประธานการประกาศเจตจำนงฯ พร้อมด้วยผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร เข้าร่วม ณ หอประชุมใหญ่ อาคาร 1 ชั้น 4

ทั้งนี้ การจัดกิจกรรมในครั้งนี้ เป็นไปตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)



มบส. จัดประชุมคณาจารย์ และบุคลากร ในโครงการอนุรักษ์สืบสานวัฒนธรรมไทย ส่งท้ายปีเก่า ต้อนรับปีใหม่ พ.ศ. 2566

วันศุกร์ที่ 23 ธันวาคม 2565 เวลา 09.00 น. มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จัดประชุมคณาจารย์ และบุคลากร ในโครงการอนุรักษ์สืบสานวัฒนธรรมไทย ส่งท้ายปีเก่า ต้อนรับปีใหม่ พ.ศ. 2566 โดยมี ผศ.ดร.ลินดา เกณฑ์มา อธิการบดี เป็นประธานการประชุม พร้อมจับรางวัลสร้อยคอทองคำ มอบโล่ เกียรติบัตรต่างๆ และมีการรายงานผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา ณ หอประชุม อาคาร 1 ชั้น 4

นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ  
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา โดยสำนักคอมพิวเตอร์  
เอกสารฉบับเต็ม <https://link.bsru.ac.th/ms4>



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างเรียบร้อย มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามมาตรฐานของกฎหมาย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาจึงกำหนดนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เช่น ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร นักศึกษา นักเรียน ศิษย์เก่าและผู้รับบริการ แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า ธุรกรรมที่กระทำขึ้นโดยใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดหรือบางส่วน

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ รวมทั้งบุคลากรของหน่วยงานในกำกับและโครงการวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา รวมถึงศิษย์เก่าที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัย

“นักเรียน” หมายความว่า นักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ข้อ ๒ มหาวิทยาลัยอาจจัดทำหลักปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้วัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าใจถึงหลักปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(๓) สิทธิตรวจสอบความมีอยู่ ลักษณะของข้อมูลส่วนบุคคล วัตถุประสงค์ของการนำข้อมูลไปใช้ และสถานที่ทำการของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ยังมีสิทธิ ดังต่อไปนี้

ก. ขอสำเนาหรือขอสำเนารับรองถูกต้องเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของตน

ข. ขอแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลของตนให้ถูกต้องสมบูรณ์

ค. ขอระงับการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน

ง. ขอให้ดำเนินการลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน

จ. ขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนในกรณีที่เป็นข้อมูลซึ่งผู้ให้บริการ

ไม่ได้ให้ความยินยอมในการรวบรวมหรือจัดเก็บ

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยอาจปฏิเสธสิทธิของเจ้าของข้อมูลได้ในกรณีที่กฎหมายกำหนด หรือในกรณีที่ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลถูกทำให้ไม่ปรากฏชื่อหรือสิ่งบอกลักษณะอันสามารถระบุตัวเจ้าของข้อมูลได้อีก และไม่ขัดต่อกฎหมาย

ข้อ ๑๒ มหาวิทยาลัยต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด กรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบ นับแต่ทราบเหตุแห่งการนั้นโดยเร็ว และติดตามแก้ไขปัญหานั้นแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๓ ผู้บริหาร บุคลากร และนักศึกษาทุกระดับของส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย จะต้องให้ความร่วมมือและปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและกฎหมายอื่น ตลอดจนนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้นตามประกาศนี้

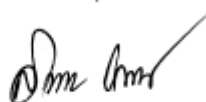
ข้อ ๑๔ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีระบบการจัดการข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๕ ผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน มีหน้าที่เตรียมการเพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยและส่วนงานสอดคล้องกับบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามกำหนดเวลาที่บทบัญญัติดังกล่าวจะมีผลใช้บังคับ และมีหน้าที่กำกับดูแลและดำเนินการให้การดำเนินงาน หลังจากนั้นเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและประกาศฉบับนี้

ข้อ ๑๖ การดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของประกาศนี้ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ได้กำหนดไว้ตามประกาศนี้หรือตามประกาศที่ต้องมีตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกษมา)

อธิการบดี

แนวนโยบายและแนวปฏิบัติ  
ในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ  
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
พ.ศ.๒๕๖๖

จัดทำโดย  
สำนักคอมพิวเตอร์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



## สารบัญ

	หน้า
๑. แนวปฏิบัติการใช้งานสารสนเทศให้มั่นคงปลอดภัย .....	1
๒. แนวปฏิบัติในการควบคุมการเข้าถึงสารสนเทศ.....	4
๓. แนวทางปฏิบัติในการใช้งานเครือข่ายและเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย .....	6
๔. แนวทางปฏิบัติในการควบคุมความมั่นคงปลอดภัยของไฟร์วอลล์ .....	8
๕. การควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่ายไร้สาย (Wireless LAN Access Control).....	10
๖. แนวทางปฏิบัติในการควบคุมความมั่นคงปลอดภัยห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ .....	12
๗. การควบคุมหน่วยงานภายนอกเข้าถึงระบบสารสนเทศ.....	16
๘. แนวปฏิบัติควบคุมการใช้อุปกรณ์วงจรปิด(CCTV) .....	18
๙. แนวปฏิบัติการดำเนินการตอบสนองเหตุการณ์มั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ .....	21
๑๐. แผนการสำรองข้อมูลและกู้คืนข้อมูล (Backup and Recovery Procedure).....	23
๑๑. แนวปฏิบัติการจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งาน .....	29
๑๒. ข้อกำหนดการใช้งานระบบระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์.....	30
๑๓. ข้อกำหนดการใช้ไอพีแอดเดรสและชื่อโดเมนของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์.....	32
๑๔. ข้อปฏิบัติในการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail).....	34
๑๕. นโยบายการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศ.....	38
๑๖. นโยบายระบบสารสนเทศและระบบสำรองของสารสนเทศ .....	39

### ข้อปฏิบัติ การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

การเก็บรักษาข้อมูลในกล่องวงจรปิดที่เกี่ยวกับนักศึกษา อาจารย์ ไว้เป็นความลับ และจะไม่ทำการเปิดเผย เว้นแต่ กรณีที่มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ในการเฝ้าระวังสิ่งเกิดการณ์ อาจเปิดเผยข้อมูลในกล่องวงจรปิดแก่ประเภทของบุคคล อาจารย์ หรือ นักศึกษา ดังต่อไปนี้

- ๑) หน่วยงานที่เข้ามาใช้บริการห้องปฏิบัติการ เพื่อช่วยเหลือ สนับสนุนในการบังคับใช้กฎหมาย หรือเพื่อการดำเนินการสืบสวน สอบสวน หรือการดำเนินคดีความต่าง ๆ
- ๒) ผู้ให้บริการซึ่งเป็นบุคคลภายนอก บุคคลภายใน อาจารย์ และนักศึกษา เพื่อความจำเป็นในการสร้างความมั่นใจในเรื่องการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย สุขภาพ รวมทั้งทรัพย์สินของท่านหรือบุคคลอื่น

### ข้อปฏิบัติ สิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ของท่าน

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่ในความควบคุมของท่านได้มากขึ้น โดยท่านสามารถใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ เมื่อพบปัญหาสิทธิในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีผลใช้บังคับ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ๑) สิทธิในการเข้าถึง รับสำเนา และขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่มหาวิทยาลัยเก็บรวบรวมอยู่ เว้นแต่กรณีที่มีมหาวิทยาลัยมีสิทธิปฏิเสธคำขอของท่านตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล หรือกรณีที่คำขอของท่านจะมีผลกระทบที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น
- ๒) สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน เพื่อให้มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด
- ๓) สิทธิในการขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้
  - ๓.๑ เมื่ออยู่ในช่วงเวลาที่มีมหาวิทยาลัยทำการตรวจสอบตามคำร้องขอของท่านให้แก่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน
  - ๓.๒ ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยโดยมิชอบด้วยกฎหมาย
  - ๓.๓ เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลของท่านหมดความจำเป็นในการเก็บรักษาไว้ตามวัตถุประสงค์มหาวิทยาลัย



มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
BANSOMDEJCHAOPRAYA RAJABHAT UNIVERSITY  
WWW.BSRU.AC.TH / TEL: 02-473-7000 EXT.1602