



น
ปส
ต่อต้าน
คอร์รัปชัน

การดำเนินการตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.2566

คำนำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา บริหารจัดการหน่วยงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ส่งเสริมให้บุคลากรภายในทุกระดับ มีทัศนคติและค่านิยมองค์กร มีคุณธรรม และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจในการรับบริการ และมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร โดยมหาวิทยาลัยได้นำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานมาใช้ในประเด็นที่หน่วยงานควรแก้ไขโดยเร่งด่วน จากการวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ในปี พ.ศ. 2565 และได้ดำเนินการพัฒนาไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

สารบัญ

	หน้า
โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสในปี พ.ศ. 2566	
❖ มาตรการการปรับปรุงการทำงาน	1
❖ มาตรการการคุณภาพการดำเนินงาน	6
❖ มาตรการการประสิทธิภาพการสื่อสาร	10
❖ มาตรการการการใช้ทรัพย์สินของราชการ	12
ภาคผนวก ก	
❖ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกั่นกรองเอกสาร การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	
ภาคผนวก ข	
❖ รายละเอียดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	
❖ แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน	

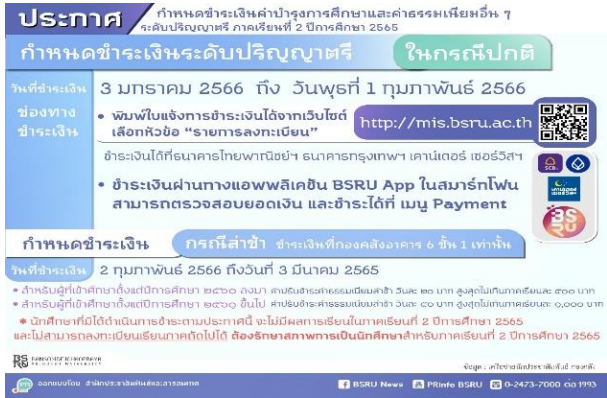
ส่วนที่ 1

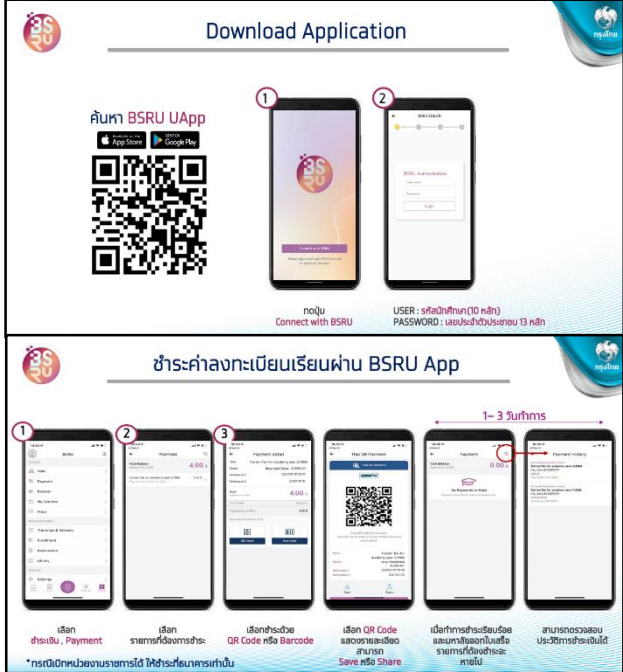
โครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566


จากการวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ในปี พ.ศ. 2565 นั้น มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มีประเด็นที่ควรปรับปรุงและแก้ไขโดยเร่งด่วน โดยจำแนกได้ 4 ประเด็น ดังนี้ 1.การปรับปรุงการทำงาน 2.คุณภาพการดำเนินงาน 3.ประสิทธิภาพการสื่อสาร 4.การใช้ทรัพย์สินของราชการ

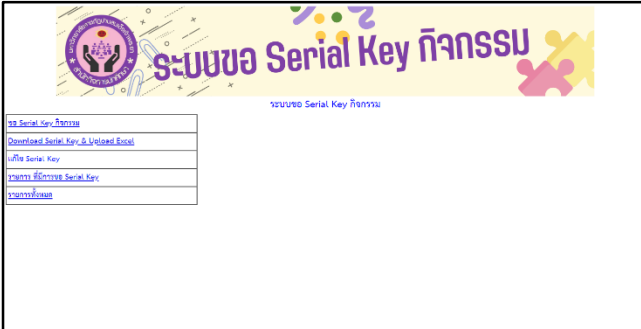
จากประเด็นดังกล่าวข้างต้น จึงมีการดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรการที่ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานขึ้น ในปี พ.ศ.2565 ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้




มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ
มาตรการการปรับปรุงการทำงาน			
<p>❖ ประเด็น : การปรับปรุงการทำงาน</p> <p>เพื่อยกระดับการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น โดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการทำงาน</p>	<p>1. จัดให้มีการแสดงข้อมูลการให้บริการ E-Service ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน โดยการใช้ แอป พ แอป พ ลิ เค ชั น ของมหาวิทยาลัย (BSRU App) ชำระเงินค่าเทอม โดยไม่ต้องเดินทางมาที่มหาวิทยาลัย ซึ่งการให้บริการดังกล่าวจะมีการกำหนดช่วงระยะเวลาการชำระเงิน จะเปิดให้รับชำระผ่านแอปพลิเคชันของมหาวิทยาลัย (BSRU App) นักศึกษาสามารถดูยอดชำระของตนเองและนำ QR Code จากแอป BSRU App ไปชำระเงินในแอปพลิเคชัน ของธนาคารต่าง ๆ ได้ทันที</p>	<p>กองคลัง สำนักงาน อธิการบดี</p>	<p>ดำเนินการแล้ว</p> <p>การชำระค่าลงทะเบียนเรียน ในช่วงกำหนดการชำระเงิน วันอังคารที่ 3 มกราคม 2566 ถึง วันพุธที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566</p> <p><u>ช่องทางการชำระเงิน</u></p> <p>1.) นำใบแจ้งการชำระค่าลงทะเบียนชำระเงินได้ที่ ธนาคารไทยพาณิชย์ฯ ธนาคารกรุงเทพระษา บริษัทเคาน์เตอร์เซอร์วิสฯ จำกัดทุกสาขาทั่วประเทศ</p> <p>- นักศึกษาสามารถพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินได้จากเว็บไซต์ http://mis.bsru.ac.th เลือกหัวข้อ “รายการลงทะเบียน” ยอดเงินตามใบแจ้งการชำระค่าลงทะเบียน</p> <p>2.) แอปพลิเคชัน BSRU App ในสมาร์ตโฟนทั้งระบบ iOS และ Android</p> <p>- สามารถตรวจสอบยอดเงิน และการชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน ที่เมนู Payment</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ
			<p>กำหนดชำระเงินล่าช้า (ชำระที่กองคลัง อาคาร 6 ชั้น 1 เท่านั้น) ให้นักศึกษาดำเนินการชำระค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียม อื่นๆในระหว่างวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2566 – 3 มีนาคม 2566 อัตรา การคำนวณค่าปรับ เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2560 ลงมา : วันละ 20 บาท แต่ไม่เกิน 500 บาท - ผู้เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2561 ขึ้นไป : วันละ 50 บาท แต่ไม่เกิน 1,000 บาท <p>****นักศึกษาที่มีได้ดำเนินการชำระตามประกาศนี้ จะไม่มีผลการ เรียนในภาคเรียน 2 ปีการศึกษา 2565 และจะต้องรักษาสภาพ การเป็นนักศึกษาสำหรับภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565****</p> <p>**ผู้มีสิทธิในการเบิกค่าเล่าเรียนของหน่วยงานให้ชำระผ่าน เคาน์เตอร์ทางธนาคารเท่านั้น**</p> <p>วันที่สามารถพิมพ์ใบแจ้งชำระผ่านเว็บไซต์ : วันที่ 3 มกราคม 2566 ถึง วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566 (หากครบกำหนดแล้วสามารถ พิมพ์ใบแจ้งชำระที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน)</p>  <p>ประกาศ กำหนดชำระเงินล่าช้า บำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ระดับปริญญาตรี ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565</p> <p>กำหนดชำระเงินระดับปริญญาตรี ในกรณีปกติ</p> <p>วันที่ชำระเงิน 3 มกราคม 2566 ถึง วันพุธที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566</p> <p>ช่องทางชำระเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> • พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินได้จากเว็บไซต์ http://mis.bsu.ac.th เลือกหัวข้อ "รายการลงทะเบียน" • ชำระเงินได้ที่ธนาคารไทยพาณิชย์ ธนาคารกรุงเก่า ธนาคารธนชาต • ชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน BSRU App ในสมาร์ตโฟน สามารถตรวจสอบยอดเงิน และชำระได้ที่ เมนู Payment <p>กำหนดชำระเงิน กรณีล่าช้า ชำระเงินที่กองคลังอาคาร 6 ชั้น 1 เท่านั้น</p> <p>วันที่ชำระเงิน 2 กุมภาพันธ์ 2566 ถึงวันที่ 3 มีนาคม 2565</p> <ul style="list-style-type: none"> • สำหรับผู้เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐ ลงมา ส่วนค่าธรรมเนียมอื่นค่า 50 บาท สูงสุดไม่เกินภาคเรียนละ ๕๐๐ บาท • สำหรับผู้เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ขึ้นไป ส่วนค่าธรรมเนียมอื่นค่า ๕๐ บาท สูงสุดไม่เกินภาคเรียนละ ๑,๐๐๐ บาท <p>• นักศึกษาที่มีได้ดำเนินการชำระตามประกาศนี้ จะไม่มีผลการเรียนในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565 และไม่สามารถลงทะเบียนภาคถัดไปได้ ถึงรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาสำหรับภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565</p> <p>BSRU UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY</p> <p>ศูนย์ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>BSRU News PInfo BSRU 0-2473-7000 ต่อ 1993</p>


มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ
			<p>วิธีการสมัคร แอปพลิเคชันของมหาวิทยาลัย (BSRU App)</p>  <p>วิธีการสมัคร แอปพลิเคชันของมหาวิทยาลัย (BSRU App)</p> <p>Download Application</p> <p>ค้นหา BSRU UApp</p> <p>1 2</p> <p>QR Code</p> <p>มือถือ Connect with BSRU</p> <p>USER : รหัสนักศึกษา (ID หลัก) PASSWORD : เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก</p> <p>ชำระค่าลงทะเบียนเรียนผ่าน BSRU App</p> <p>1-3 Screens</p> <p>1 2 3</p> <p>เลือกชำระเงิน, Payment</p> <p>เลือกชำระด้วย QR Code หรือ Barcode</p> <p>เลือก QR Code แสดงรายละเอียด สามารถ Save หรือ Share</p> <p>เมื่อทำการชำระเรียบร้อยแล้วกดปุ่มกลับไป</p> <p>สามารถตรวจสอบประวัติการชำระเงินได้</p> <p>*กรณีเกิดปัญหายังคงชำระไม่ได้ ให้ชำระที่ศูนย์บริการ</p> <p>อ้างอิง : วิธีการชำระเงินผ่าน BSRU App https://link.bsru.ac.th/f9p หรือ http://financebsru.bsru.ac.th/download/how-to-pay-bsru-app?wpdmdl=2774 ดาวน์โหลดเอกสารประกาศได้ตามเมนู https://financebsru.bsru.ac.th/download/announcement-of-registration-fee-payment-2-65?wpdmdl=2848</p>

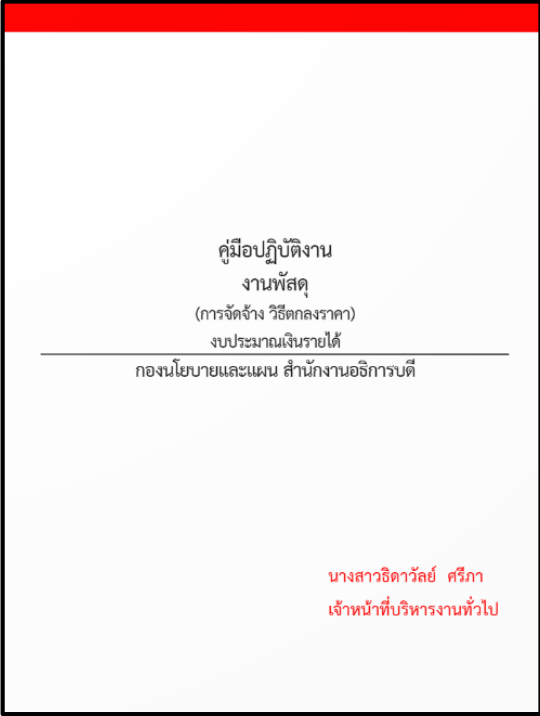
มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ
	<p>2. ขับเคลื่อนผ่านการดำเนินการตามตัวชี้วัดได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แสดงถึงข้อมูลวิธีการยื่น ทบ.17 ตามขั้นตอนที่ได้ปรากฏผ่านช่องทางออนไลน์ แสดงถึงข้อมูลวิธีการยื่น ทบ.17 มีช่องทางYouTubeแนะนำการยื่นคำร้อง ทบ.17 ออนไลน์ และคู่มือการยื่น ทบ.17 ออนไลน์ (ใบขอแจ้งเรียนเป็นภาคเรียนสุดท้าย) 1 ต.ค. 65 – 31 มี.ค. 66</p>	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p>	<p>ดำเนินการแล้ว</p> <p>เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก นักศึกษา สามารถดูข้อมูลวิธีการยื่น ทบ.17 แบบออนไลน์ และคู่มือการยื่น ทบ.17 ออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p>   <p>อ้างอิง : https://aar.bsru.ac.th/howtosubmitaar17/</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ
	<p>3. ได้ยกระดับการให้บริการสู่การเป็น “Smart University” ด้วยการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์แก่คณาจารย์และนักศึกษาโดยมีการพัฒนาระบบการขอ Serial Key กิจกรรมนักศึกษาขึ้น</p>	<p>สำนักกิจการนักศึกษา</p>	<p>ดำเนินการแล้ว</p> <p>ได้ดำเนินการจัดทำระบบขอ Serial Key กิจกรรมให้นักศึกษาเพื่อที่จะเข้าไปดูรายการที่มีการขอ Serial Key หรือมีการแก้ไข Serial Key และสามารถ Upload Excel ได้</p>  <p>(อ้างอิง : https://dsad.bsru.ac.th/web/serialkey/)</p>


มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ
มาตรการการคุณภาพการดำเนินงาน			
<p>❖ ประเด็น : คุณภาพการดำเนินงาน</p> <p>เพื่อยกระดับการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อคุณภาพการดำเนินงานในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/การให้บริการของหน่วยงาน แก่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล ซึ่งสะท้อนถึงการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม</p>	<p>No Gift Policy</p> <p>1. ให้ทุกคณะ/หน่วยงานรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ โดยกำหนดให้รายงานรอบ 6 เดือน</p>	<p>ทุกคณะ/หน่วยงาน</p>	<p>ดำเนินการแล้ว</p> <p>ทุกคณะ/หน่วยงาน จัดทำรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy</p> <div data-bbox="1406 485 1980 1347" style="border: 1px solid black; padding: 10px;">  <p style="text-align: center;">บันทึกข้อความ</p> <p>ส่วนราชการ งานประกันคุณภาพการศึกษา (ป.ป.ช.) สำนักงานอธิการบดี โทร. ๐๖๖๒๒ ที่ อว ๐๖๕๓.๐๑/กม. (ป.ก.) ๖ ๕๘/๒๕๖๖ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง ขอให้ส่งรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)</p> <p>เรียน คณบดี/ ผู้อำนวยการ (สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/โรงเรียนสาธิต) และหัวหน้างาน (สถานมหาวิทยาลัย/หน่วยตรวจสอบภายใน)</p> <p>ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และขับเคลื่อนการดำเนินงานแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้งนี้ในส่วนของการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายในแนวทางทางวิชาการดังกล่าว ได้กำหนดให้มีการรายงานข้อมูลตามแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ นั้น</p> <p>ในการนี้ งานประกันคุณภาพการศึกษา จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ให้รายงานข้อมูลรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ และขอให้ท่านจัดส่งรายงาน ดังกล่าวในรูปแบบไฟล์ Word และไฟล์ PDF โดยส่งข้อมูลผ่านทางอีเมล qa@bpru.ac.th ของงานประกันคุณภาพการศึกษา ภายในวันจันทร์ที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่องานประกันคุณภาพการศึกษา จะได้รวบรวมข้อมูลและดำเนินการต่อไป</p> <p style="text-align: right;">จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้</p> <div style="text-align: right;">  (อาจารย์รชชก ผู้ของ) ผู้ช่วยอธิการบดี </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  คาวมโหดเอกสาร </div> </div>

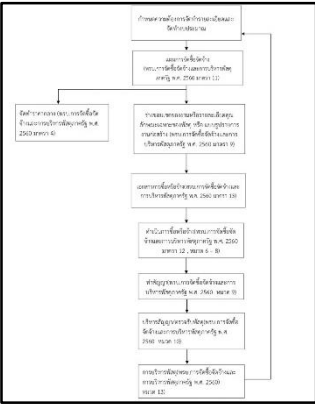
มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ
	<p>2. ออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ตามนโยบาย No Gift Policy ให้บุคลากรรับทราบโดยทั่วกัน</p> <p>3. จัดทำรายสรุปผลการรับของขวัญของกำนัล ตามนโยบาย No Gift Policy รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน</p>	<p>งาน ประกัน คุณภาพ การศึกษา</p>	<p>ดำเนินการแล้ว</p> <p>ได้ออกแบบและจัดทำสื่อตามนโยบาย No Gift Policy พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์หลากหลายช่องทาง</p>   <p>(อ้างอิง : https://ita.bsru.ac.th/nogiftpolicy-2566/)</p>


มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ
	<p>คู่มือการใช้ทรัพย์สิน</p> <p>1. จัดทำอินโฟกราฟฟิก คู่มือแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย</p> <p>2. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบเพื่อเสริมสร้างการรับรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง</p>	<p>งานพัสดุ สำนักงาน อธิการบดี</p>	<p>ดำเนินการแล้ว</p> <p>ประชาสัมพันธ์อินโฟกราฟฟิก แนวปฏิบัติการยืมทรัพย์สินบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และแจ้งเวียนในระบบ e-office ให้บุคลากรรับทราบแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง</p>  <p>สามารถเข้าคู่มือได้ที่เว็บไซต์ งานพัสดุ สำนักงานอธิการบดี : https://pasadu.bsru.ac.th/th/?p=2065</p>


มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ
	<p>คู่มือการปฏิบัติงาน</p> <p>1. มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน งานพัสดุ (การจัดจ้าง วิธีตกลงราคา) งบประมาณเงินรายได้ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานพัสดุ ว่าด้วย การจัดทำเรื่องจัดจ้าง วิธีตกลงราคา งบประมาณเงินรายได้ และบุคลากรสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้</p> <p>2. ประชาสัมพันธ์คู่มือเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานพัสดุ ว่าด้วย การจัดทำเรื่องจัดจ้าง วิธีตกลงราคา งบประมาณเงินรายได้ และบุคลากรสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้</p>	<p>กองนโยบาย และแผน สำนักงาน อธิการบดี</p>	<p>ดำเนินการแล้ว</p> <p>มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของหน่วยงานและประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผน</p> <div data-bbox="1429 427 1966 1145" style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;">  <p>คู่มือปฏิบัติงาน งานพัสดุ (การจัดจ้าง วิธีตกลงราคา) งบประมาณเงินรายได้ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี</p> <p>นางสาวธิดาวลัย ศรีภา เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป</p> </div> <p>สามารถเข้าดูคู่มือได้ที่เว็บไซต์ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี : https://link.bsru.ac.th/mj3</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ
	<p>3. มีช่องทางที่เปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้รับบริการสามารถให้คำติชม ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานหรือข้อมูลการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้</p> <p>4. หน่วยงานที่รับผิดชอบสรุปข้อมูลความคิดเห็นข้อเสนอแนะรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาต่อไป</p>	<p>ทุกคน/ หน่วยงาน</p>	<p>เข้าสู่เว็บไซต์ของกองนโยบายและแผน https://plan.bsru.ac.th/th/ เลือกรายการที่เมนู ช่องทางการแจ้งปัญหา และ ข้อเสนอแนะ https://plan.bsru.ac.th/th/request/ และ https://plan.bsru.ac.th/th/questionnaire-satisfaction-of-service-recipients/</p> <p>ดำเนินการแล้ว</p> <p>มีช่องทางที่เปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้รับบริการสามารถให้คำติชม ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะเผยแพร่บนเว็บไซต์มหาวิทยาลัย</p> https://www2.bsru.ac.th/tellme/)'." data-bbox="608 418 911 791"/> <p>(อ้างอิง : https://www2.bsru.ac.th/tellme/)</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ
มาตรการการใช้ทรัพย์สินของราชการ			
<p>❖ ประเด็น : การใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>เพื่อยกระดับบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน และในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่นและพฤติกรรมในการขอยืมทรัพย์สินของราชการทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน หน่วยงานจะต้องมีกระบวนการในการขออนุญาตที่ชัดเจนและสะดวก และมีการจัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ รวมไปถึงหน่วยงานจะต้องมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการของหน่วยงาน</p>	<p>1. มีการจัดทำแนวปฏิบัติ รูปแบบมาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ</p>	<p>งานพัสดุ สำนักงาน อธิการบดี</p>	<p>ดำเนินการแล้ว</p> <p>มีการจัดทำประกาศ เรื่อง มาตรการ กลไก เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัย</p> <div data-bbox="1391 507 2013 1313" style="border: 1px solid black; padding: 10px;">  <p style="text-align: center;">ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง มาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัย</p> <p>เพื่อเสริมสร้างมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และพัฒนาความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ โดยเฉพาะการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ</p> <p>อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๕๗ จึงประกาศมาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยไว้ ดังต่อไปนี้</p> <p>ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง มาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัย”</p> <p>ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป</p> <p>ข้อ ๓ บทนิยามในประกาศนี้ “มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา “อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา “บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ และลูกจ้าง ที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ที่สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา</p> <p>ข้อ ๔ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส ดังนี้ (๑) ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับอนุมัติการจัดสรรงบประมาณ (๒) เผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้สาธารณชนตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยมีองค์ประกอบ ชื่อโครงการ งบประมาณ ผู้ซื้อของ และผู้ได้รับคัดเลือก (๓) กำหนดแนวทางตรวจสอบถึงความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนอราคา เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p> </div>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ
	<p>2. จัดทำอินโฟกราฟฟิก การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบ เพื่อเสริมสร้างการรับรู้และความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้อง</p>	<p>งานพัสดุ สำนักงาน อธิการบดี</p>	<p>ดำเนินการแล้ว</p> <p>ประชาสัมพันธ์อินโฟกราฟฟิก การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ให้บุคลากรรับทราบแนวปฏิบัติการ</p>  <p>(อ้างอิง : https://pasadu.bsru.ac.th/th/?page_id=218)</p>
	<p>3. มีการจัดโครงการอบรมการตรวจสอบ และการควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์</p>	<p>งานพัสดุ สำนักงาน อธิการบดี</p>	<p>ดำเนินการแล้ว</p> <p>โดยมี อาจารย์ ดร.ปวิช ผลงาม รองอธิการบดี เป็นประธานเปิดโครงการฯ พร้อมด้วยบุคลากรเข้าร่วม วันพฤหัสบดีที่ 8 ธันวาคม 2565 ณ ห้องประชุม อาคาร 6 ชั้น 15 ทั้งนี้มี การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อคิดเห็น ปัญหาและอุปสรรคด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมวัสดุ และการตรวจสอบวัสดุ</p> <p>(อ้างอิง : https://pasadu.bsru.ac.th/th/?page_id=2753)</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงานตามมาตรการ
	<p>4. จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องแนวทางการตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายเงินของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา โดยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน</p>	<p>กองคลัง สำนักงาน อธิการบดี</p>	<p>ดำเนินการแล้ว</p> <p>วันที่ 14 ธันวาคม 2565 กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องแนวทางการตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายเงินของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน</p>  <p>ผลการดำเนินงานตามมาตรการ</p>

			
--	--	--	--

ภาคผนวก ก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองเอกสาร การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ที่ ๓๒๗ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองเอกสารการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยปัจจุบัน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ได้ถูกกำหนดกรอบแนวทางในการดำเนินงานที่เชื่อมโยงและต่อเนื่องโดยปรับเข้าสู่การประเมินในรูปแบบออนไลน์ ระยะที่ ๑ ของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) เพื่อให้หน่วยงานที่เข้าร่วมประเมินได้มีการพัฒนาการดำเนินงานตามกรอบและหลักเกณฑ์การประเมิน (ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ นี้ สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้มุ่งเน้นออกแบบการขับเคลื่อนการประเมินให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยสังเคราะห์ผลการวิจัยเรื่องแนวทางการปรับปรุง และแนวการพัฒนาเครื่องมือ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อนำไปสู่การยกระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (CPI) ของประเทศไทยได้อย่างเป็นรูปธรรม

เพื่อให้การเตรียมพร้อมในการรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองเอกสารการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา	เกษมธัมมา	ประธานกรรมการ
๒)	อาจารย์ ดร.ปวิช	ผลงาม	กรรมการ
๓)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์	บางเขียว	กรรมการ
๔)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เผด็จ	กำคำ	กรรมการ
๕)	รองศาสตราจารย์ ดร.ชลลดา	พงศ์พัฒน์โยธิน	กรรมการ
๖)	รองศาสตราจารย์สายัณ	พุทธลา	กรรมการ
๗)	อาจารย์ ดร.สุทิพย์พร	โชติรัตนศักดิ์	กรรมการ
๘)	อาจารย์ ดร.สุรศักดิ์	เครือหงษ์	กรรมการ
๙)	รองศาสตราจารย์ ดร.สุปราณี	ศิริสวัสดิ์ชัย	กรรมการ
๑๐)	รองศาสตราจารย์ ดร.สุรียา	พันธ์โกศล	กรรมการ
๑๑)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หนึ่งฤทัย	เอภธรรมทัศน์	กรรมการ
๑๒)	อาจารย์ ดร.ธนิดา	สุจริตธรรม	กรรมการ
๑๓)	อาจารย์มรกต	ภูทอง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ดูแล ให้คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ คณะกรรมการกลั่นกรองการจัดเตรียมข้อมูล และสร้างความรู้ ความเข้าใจในการตอบแบบวัด การรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก และกลั่นกรองข้อมูลผู้รับบริการ เพื่อตอบคำถามผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของหน่วยงาน

๑)	รองศาสตราจารย์สายัณ	พุทธลา	ประธานกรรมการ
๒)	รองศาสตราจารย์ ดร.สุรียา	พันธ์โกศล	กรรมการ
๓)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทชชยา	วนนะบวรเดชน์	กรรมการ
๔)	อาจารย์ ดร.เพ็ญพร	ทองคำสุก	กรรมการ
๕)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณศณี	มีแก้วกฤษกร	กรรมการ
๖)	รองศาสตราจารย์ ดร.บุญมี	กวินเสกสรรค์	กรรมการ
๗)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤติธฤต	ทองสิน	กรรมการ
๘)	รองศาสตราจารย์ ดร.สุพัตรา	วิไลลักษณ์	กรรมการ
๙)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คณกร	สว่างเจริญ	กรรมการ
๑๐)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รังสรรค์	บัวทอง	กรรมการ
๑๑)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีระวัฒน์	ปานกลาง	กรรมการ
๑๒)	อาจารย์สิริชัย	เอี่ยมสอาด	กรรมการ
๑๓)	นางสาววรรณดี	อศวิศัลปกุล	กรรมการ
๑๔)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปณิตา	แจ้ดนาลาว	กรรมการ
๑๕)	ดร.वलินเนศวร์	ธีรการุณวงศ์	กรรมการ
๑๖)	นายสุวิทย์	มุดทะเล	กรรมการ
๑๗)	นางบุญเพ็ญ	หงษ์ทอง	กรรมการ
๑๘)	นายพิสิฐ	วงศ์วัฒนากุล	กรรมการ
๑๙)	นายอภิชาติ	สิงห์ชัย	กรรมการ
๒๐)	นางสาวพรวิภา	เสื่อสมิง	กรรมการ
๒๑)	นางอำภาพร	รับขวัญ	กรรมการ
๒๒)	นางอชรี	ภักดีสุวรรณ	กรรมการ
๒๓)	นายวรพจน์	ทิพย์ถนอม	กรรมการ
๒๔)	อาจารย์เพียงธิดา	เสรีสุทธิกุลชัย	กรรมการ
๒๕)	นางสาวกฤตยา	สุวรรณไตรย์	กรรมการ
๒๖)	นางรุ่งรัตน์	แพทย์วิชาธร	กรรมการ
๒๗)	นางสาวพรรณิ	พันธรังษี	กรรมการ
๒๘)	นางบุษบง	ชูเพียร	กรรมการ
๒๙)	นายธรรมศักดิ์	จลาสุภ	กรรมการ
๓๐)	นางชื่นชีวิน	พลายบัว	กรรมการ
๓๑)	นางสาวนัชมา	ช่งเป็ก	กรรมการ
๓๒)	นายฉัตรชัย	รังษี	กรรมการ
๓๓)	นายกิตติพงษ์	พื้นพรม	กรรมการ
๓๔)	นางสาวดารุณี	วานิ	กรรมการ
๓๕)	อาจารย์มรกต	ภูทอง	กรรมการและเลขานุการ
๓๖)	นางสาวชนิษฐา	พึงประจวบ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๓๗)	นางสาวจิระวรรณ	ยืนยง	ผู้ช่วยเลขานุการ
๓๘)	นางพิชญภัทร์	สิงจานุสงค์	ผู้ช่วยเลขานุการ
๓๙)	นางสาวรัตนิกร	กล้าหาญ	ผู้ช่วยเลขานุการ

๔๐) นางสาวมณฑา	เศรษฐจักร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๔๑) นางสาวกนกวรรณ	สื่อติลภวัฒนา	ผู้ช่วยเลขานุการ
๔๒) นายพรเลิศ	รักทัพ	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดหาและกลั่นกรองรายชื่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน/ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และข้อมูลของบุคคลเหล่านั้นที่ได้มาจากทุกหน่วยงาน

๒. นำส่งแบบฟอร์มข้อมูลเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานที่กลั่นกรองแล้ว อย่างน้อย ๒๐๐ ชื่อและแบบฟอร์มข้อมูลผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่กลั่นกรองแล้วอย่างน้อย ๔๐๐ ชื่อ ให้แก่งานประกันคุณภาพการศึกษา ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. เป็นผู้ประสานงาน กำกับ ติดตาม และดูแลการลงพื้นที่เก็บข้อมูลของหน่วยงานผู้รับการประเมินตามแบบสำรวจผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตามรายชื่อได้ที่จัดส่งให้แก่งานประกันคุณภาพการศึกษา ภายในวันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.๒ คณะกรรมการจัดเตรียมการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency)

๒.๒.๑ คณะกรรมการจัดเตรียมการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตัวชี้วัดย่อย ข้อมูลพื้นฐาน

หัวข้อข้อมูลพื้นฐาน (O๑-O๖) หัวข้อการประชาสัมพันธ์ (O๗) และหัวข้อการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (O๘-O๑๐)

๑)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์	บางเขี้ยว	ประธานกรรมการ
๒)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐณี	มีแก้วกฤษกร	กรรมการ
๓)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิงห์	สิงห์ขจร	กรรมการ
๔)	อาจารย์ ดร.พรรณา	ศรสงคราม	กรรมการ
๕)	อาจารย์ ดร.สุรินทร์	ผลงาม	กรรมการ
๖)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรชัย	พรฤทัย	กรรมการ
๗)	อาจารย์มนัสวี	พัทธระกุล	กรรมการ
๘)	อาจารย์จิรภรณ์	กิจเจริญ	กรรมการ
๙)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิชุดิณี	สารสุวรรณ	กรรมการ
๑๐)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิศากกร	เถาสมบัติ	กรรมการ
๑๑)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดุขฎิ	เทิดบารมี	กรรมการ
๑๒)	นายวีรุฒิ	ฉัตรชนโชติกุล	กรรมการ
๑๓)	นายภาคภูมิ	กัลป์ยานคุณาวุฒิ	กรรมการ
๑๔)	นางสาวบุษบง	ชูเพียร	กรรมการ
๑๕)	นางสาววิลาวรรณ	ดวงลิวษ์	กรรมการ
๑๖)	นายชยณยุช	โอภาสวิริยะกุล	กรรมการ
๑๗)	นางสาวกรกาญจน์	อุ๋นบ้าน	กรรมการ
๑๘)	นางสาววรรณฤดี	แสงมาศ	กรรมการ
๑๙)	นางสาวกรทิพย์	พลอาชีพ	กรรมการ
๒๐)	นางสาวภรณ์ทิพย์	สกุลชูชาติ	กรรมการ
๒๑)	นายจักรชัย	ตระกูลโอสถ	กรรมการ
๒๒)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิญญา	หนูมี	กรรมการและเลขานุการ
๒๓)	นางสาวกฤตยา	สุวรรณไตรย์	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดเตรียมข้อมูลพื้นฐาน และการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ปฏิสัมพันธ์ข้อมูลแก่ผู้มารับบริการ ดูแลช่องทาง Social Network ของหน่วยงาน
๒. จัดทำการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency) เกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐาน (O๑-O๖) หัวข้อการประชาสัมพันธ์ (O๗) และหัวข้อการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (O๘-O๑๐)
๓. เป็นผู้ประสานงาน กำกับ ติดตาม และดูแลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ภายในวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

๒.๒.๒ คณะกรรมการจัดเตรียมการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตัวชี้วัดย่อย การบริหารงาน หัวข้อการดำเนินงาน (O๑๑-O๑๓)

๑)	รองศาสตราจารย์ ดร.ชลลดา	พงศ์พัฒน์โยธิน	ประธานกรรมการ
๒)	อาจารย์มรกต	ภูทอง	กรรมการ
๓)	อาจารย์ ดร.ธนิดา	สุจริตรธรรม	กรรมการ
๔)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศศิกัญญา	เย็นเอง	กรรมการ
๕)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภัทริรา	มาศมาลัย	กรรมการ
๖)	รองศาสตราจารย์ ดร.ปวิวิทย์	ลอยพิมาย	กรรมการ
๗)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อารีย์	รุ่งแสง	กรรมการ
๘)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิชญา	ผลพูน	กรรมการ
๙)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เชาวน์มนัส	ประภักดี	กรรมการ
๑๐)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พงษ์พันธ์	นารีน้อย	กรรมการ
๑๑)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เชิดศิริ	นิลผาย	กรรมการ
๑๒)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประภาพรณ	หิรัญวชิรพลกฤษ	กรรมการ
๑๓)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รุ่งลักษณ์	แก้ววิเชียร	กรรมการ
๑๔)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกียรติชร	โสภณาภรณ์	กรรมการ
๑๕)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรชัย	พรหฤทัย	กรรมการ
๑๖)	อาจารย์ ดร.สุภัทรา	โกษะโยธิน	กรรมการ
๑๗)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปณิตา	แจ้ดนาลาว	กรรมการ
๑๘)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิมล	อุทานนท์	กรรมการ
๑๙)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิษุณี	สารสุวรรณ	กรรมการ
๒๐)	อาจารย์ศุภชัย	ศรีอักษร	กรรมการ
๒๑)	นายอภิชาติ	สิงห์ชัย	กรรมการและเลขานุการ
๒๒)	นางสาวธิดาวัลย์	ศรีภา	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๓)	นายอนุชา	พิมพ์นันท	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๔)	นายวรารุช	บุญศรี	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๕)	นางสาวประภัสสร	แก้วหาวงษ์	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๖)	นางสาวสาครรัตน์	เกาะรอด	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดเตรียมแผนดำเนินการประจำปี และจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พร้อมทั้งรายงานกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน ของปีประเมิน และสรุปผลการดำเนินงานของหน่วยงานในรอบ ๑๒ เดือนของปีประเมินที่ผ่านมา
๒. จัดทำการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency) เกี่ยวกับแผนดำเนินงาน (O๑๐-O๑๓)
๓. เป็นผู้ประสานงาน กำกับ ติดตาม และดูแลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ภายในวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

๒.๒.๓ คณะกรรมการจัดเตรียมการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตัวชี้วัดย่อย การบริหารงาน
หัวข้อการปฏิบัติงาน (๐๑๔) และหัวข้อการให้บริการ (๐๑๕-๐๑๘)

๑)	รองศาสตราจารย์สายัณ	พุทธลา	ประธานกรรมการ
๒)	อาจารย์ ดร.สุรศักดิ์	เครือหงษ์	กรรมการ
๓)	รองศาสตราจารย์ ดร.สุรียา	พันธโกศล	กรรมการ
๔)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศศิภัฏชญา	เย็นเอง	กรรมการ
๕)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อารีย์	รุ่งแสง	กรรมการ
๖)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภัทริรา	มาศมาลัย	กรรมการ
๗)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เชาวน์มนัส	ประภักดี	กรรมการ
๘)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ญานิศา	ตันติपालกุล	กรรมการ
๙)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิชญา	ผลพูล	กรรมการ
๑๐)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิมล	อุทานนท์	กรรมการ
๑๑)	อาจารย์ศุภชัย	ศรีอักษร	กรรมการ
๑๒)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิชุดิณี	สารสุวรรณ	กรรมการ
๑๓)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เชิดศิริ	นิลผาย	กรรมการ
๑๔)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นนท์ณิธี	ดุลยทวีสิทธิ์	กรรมการ
๑๕)	อาจารย์สุดาทิพย์	หงษ์จันทร์	กรรมการ
๑๖)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรชัย	พรหฤทัย	กรรมการ
๑๗)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปณิตา	แจ้ดนาลาว	กรรมการ
๑๘)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประภาพรพรณ	หิรัญวัชรพฤกษ์	กรรมการ
๑๙)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รุ่งลักษณ์	แก้ววิเชียร	กรรมการ
๒๐)	นางสาววรรณดี	อศวิศศิลปกุล	กรรมการ
๒๑)	นางสาวกฤตยา	สุวรรณไตรย์	กรรมการ
๒๒)	ดร.वलินเนศวร์	ธีรการุณวงศ์	กรรมการและเลขานุการ
๒๓)	นายทินภัทร	ห้วยใหญ่	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๔)	นายสมควร	อยู่ปากพลี	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๕)	นางสาวมณฑา	เศรษฐขจร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๖)	นายพิศิษฐ์	บุญญาอธิมาต	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๗)	นายเอกพงษ์	พร้าวไธสง	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๘)	นายพรเลิศ	รักทัพ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๙)	นายดนัยณัฐ	เนตรนิธิกร	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน มาตรฐานการให้บริการ รวบรวมข้อมูลเชิงสถิติของการให้บริการ และรายงานผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ E-Service

๒. จัดทำการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency) เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (๐๑๔) และหัวข้อการให้บริการ (๐๑๕-๐๑๘)

๓. เป็นผู้ประสานงาน กำกับ ติดตาม และดูแลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ภายในวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

**๒.๒.๔ คณะกรรมการจัดเตรียมการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตัวชี้วัดย่อย การจัดซื้อจัดจ้าง
หัวข้อการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (๐๑๙-๐๒๒)**

๑)	อาจารย์ ดร.ปวิช	ผลงาม	ประธานกรรมการ
๒)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เผด็จ	กำคำ	กรรมการ
๓)	อาจารย์มรกต	ภูทอง	กรรมการ
๔)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศศิกัญญา	เย็นเอง	กรรมการ
๕)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อารีย์	รุ่งแสง	กรรมการ
๖)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เชาวน์มนัส	ประภักดี	กรรมการ
๗)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภัทริรา	มาศมาลัย	กรรมการ
๘)	อาจารย์ ดร.สุรินทร์	ผลงาม	กรรมการ
๙)	อาจารย์สิริชัย	เอี่ยมสอาด	กรรมการ
๑๐)	นายอภิชาติ	สิงห์ชัย	กรรมการ
๑๑)	นายวีรุฒิ	ฉัตรชนโชติกุล	กรรมการ
๑๒)	นางสาวพิกุล	ไชยชาติ	กรรมการ
๑๓)	นายชาติรี	คนงานดี	กรรมการ
๑๔)	ว่าที่ร้อยตรีพีรุฒิ	ไชยบุญทัน	กรรมการ
๑๕)	นางสาวภาเกตู	เรื่อนสอน	กรรมการ
๑๖)	นางบุญเพ็ญ	หงษ์ทอง	กรรมการและเลขานุการ
๑๗)	นายกิตติพงษ์	พินพรม	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดการพัสดุ ทำประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดการพัสดุ ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ จัดทำสรุป และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สขร.๑ และการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดการในรอบ ๑๒ เดือน ของปีประเมินที่ผ่านมา

๒. จัดทำการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency) เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดการพัสดุ (๐๑๙-๐๒๒)

๓. เป็นผู้ประสานงาน กำกับ ติดตาม และดูแลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ภายในวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

**๒.๒.๕ คณะกรรมการจัดเตรียมการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตัวชี้วัดย่อย การบริหารและ
พัฒนาทรัพยากรบุคคล หัวข้อการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๐๒๓ - ๐๒๖)**

๑)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เผด็จ	กำคำ	ประธานกรรมการ
๒)	อาจารย์ ดร.ปวิช	ผลงาม	กรรมการ
๓)	อาจารย์ ดร.เพ็ญพร	ทองคำสุก	กรรมการ
๔)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทชชยา	วนนะบวรเดชนัน	กรรมการ
๕)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐณี	มีแก้วกฤษกร	กรรมการ
๖)	รองศาสตราจารย์ ดร.บุญมี	กวินเสกสรรค์	กรรมการ
๗)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤติธฤต	ทองสิน	กรรมการ
๘)	รองศาสตราจารย์ ดร.สุพัตรา	วิไลลักษณ์	กรรมการ
๙)	นางสาววรรณดี	อัครศิลป์กุล	กรรมการและเลขานุการ
๑๐)	นายพิสิฐ	วงศ์วัฒนากุล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑)	นายประภักษ์	เพชรแอง	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒)	นายปณิธาน	ปานสกุล	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำนโยบาย และดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

๒. จัดทำการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency) เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๐๒๓ – ๐๒๖)

๓. เป็นผู้ประสานงาน กำกับ ติดตาม และดูแลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ภายในวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

๒.๒.๖ คณะกรรมการจัดเตรียมการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตัวชี้วัดย่อย การส่งเสริมความโปร่งใส หัวข้อการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๐๒๗ – ๐๒๙) และตัวชี้วัดย่อย มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส หัวข้อมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม (๐๓๙ – ๐๔๑)

๑)	อาจารย์ ดร.ปวิช	ผลงานม	ประธานกรรมการ
๒)	อาจารย์ ดร.สุทิพย์พร	โชติรัตนศักดิ์	กรรมการ
๓)	รองศาสตราจารย์ ดร.สุรียา	พันธ์โกศล	กรรมการ
๔)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรฉวัลย์	ปานกลาง	กรรมการ
๕)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤติธฤต	ทองสิน	กรรมการ
๖)	อาจารย์สิริชัย	เอี่ยมสอาด	กรรมการ
๗)	อาจารย์จันทร์ศรี	สิริวุฒินันท์	กรรมการ
๘)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อารีย์	รุ่งแสง	กรรมการ
๙)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เชาว์มนัส	ประภักดี	กรรมการ
๑๐)	อาจารย์ณัฐพันธ์	เกษสาคร	กรรมการ
๑๑)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศศิภิญญา	เย็นเอง	กรรมการ
๑๒)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดุขฎิ	เทิดบารมี	กรรมการ
๑๓)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เชิดศิริ	นิลผาย	กรรมการ
๑๔)	นางสาววรรณดี	อัศวศิลป์กุล	กรรมการ
๑๕)	นายสุวิทย์	มุดทะเล	กรรมการ
๑๖)	นางบุญเพ็ญ	หงษ์ทอง	กรรมการ
๑๗)	นายเอกพงษ์	พรวัวไธสง	กรรมการ
๑๘)	นายพิสิฐ	วงศ์วัฒนากุล	กรรมการและเลขานุการ
๑๙)	นายนิธิวัชร	เศรษฐ์วิศธาตา	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๐)	นายวีรวุฒิ	ฉัตรชนโชติกุล	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จัดเตรียมช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวบรวมข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในรอบ ๑๒ เดือน ของปีประเมินที่ผ่านมา แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม และแสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล

๒. จัดทำการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency) เกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (๐๒๗ – ๐๒๙) และมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม (๐๓๙ – ๐๔๑)

๓. เป็นผู้ประสานงาน กำกับ ติดตาม และดูแลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ภายในวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

๒.๒.๗ คณะกรรมการจัดเตรียมการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตัวชี้วัดย่อย การส่งเสริม
ความโปร่งใส หัวข้อการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม (O๓๐)

๑)	อาจารย์ ดร.สุทิพย์พร	โชติรัตน์ศักดิ์	ประธานกรรมการ
๒)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หนึ่งฤทัย	เอกธรรมทัศน์	กรรมการ
๓)	อาจารย์มรกต	ภูทอง	กรรมการ
๔)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤติธฤต	ทองสิน	กรรมการ
๕)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภาพร	ศรีหามี่	กรรมการ
๖)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ญาณิศา	ตันติपालกุล	กรรมการ
๗)	อาจารย์ณัฐพันธ์	เกษสาคร	กรรมการ
๘)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เชาวน์มนัส	ประภักดี	กรรมการ
๙)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปณิตา	แจ้ดนาลาว	กรรมการ
๑๐)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐธรมน	หิศจันทร์กรี	กรรมการ
๑๑)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิมล	อุทานนท์	กรรมการ
๑๒)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิชุดิณี	สารสุวรรณ	กรรมการ
๑๓)	อาจารย์เพียงธิดา	เสรีสุทธิกุลชัย	กรรมการ
๑๔)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรรษา	ตระกูลบางคล้า	กรรมการ
๑๕)	อาจารย์เด่นชัย	พันธุ์เกตุ	กรรมการ
๑๖)	นายวีรุฒิ	ฉัตรธรรโชติกุล	กรรมการ
๑๗)	นางสาวกาญจนา	บัวทุม	กรรมการ
๑๘)	นายกิตติศักดิ์	พูนพิทยา	กรรมการ
๑๙)	นายเอกพงษ์	พริ้วไธสง	กรรมการ
๒๐)	นายภาคภูมิ	กัลยาณคุณาวุฒิ	กรรมการ
๒๑)	นายนิธิวัชร	เศรษฐ์วีรชธาตา	กรรมการ
๒๒)	นางสาววรรณฤดี	แสงมาศ	กรรมการ
๒๓)	นายพิศิษฐ์	บุญญาอธิมาตร	กรรมการ
๒๔)	นายวิโรจน์	ชาญสถิตโกศล	กรรมการ
๒๕)	นายอภิชาติ	สิงห์ชัย	กรรมการ
๒๖)	นายกิตติพงษ์	พินพรม	กรรมการ
๒๗)	นายประภฤษฎี	เพชรแอง	กรรมการ
๒๘)	รองศาสตราจารย์.ดร.สุปราณี	ศิริสวัสดิ์ชัย	กรรมการและเลขานุการ
๒๙)	นายปณิธาน	ปานสกุล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๓๐)	นางสาวปภาอร	แสงวณิช	ผู้ช่วยเลขานุการ
๓๑)	นางสาวกานต์พิชชา	แก้วมหาสุริยวงศ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำช่องทางการรับฟังความคิดเห็น เปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม
๒. จัดทำการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency) เกี่ยวกับการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม (O๓๐)
๓. เป็นผู้ประสานงาน กำกับ ติดตาม และดูแลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ภายในวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

๒.๒.๘ คณะกรรมการจัดเตรียมการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตัวชี้วัดย่อย การดำเนินการ
เพื่อป้องกันการทุจริต หัวข้อนโยบาย No Gift Policy (O๓๑ - O๓๓) และตัวชี้วัดย่อย มาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใส หัวข้อมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน (O๔๒ - O๔๓)

๑)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา	เกษมธมา	ประธานกรรมการ
๒)	อาจารย์ ดร.ปวิช	ผลงาม	กรรมการ
๓)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์	บางเขียว	กรรมการ
๔)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เผด็จ	กำคำ	กรรมการ
๕)	รองศาสตราจารย์ ดร.ชลลดา	พงศ์พัฒน์โยธิน	กรรมการ
๖)	รองศาสตราจารย์สายัณ	พุทธลา	กรรมการ
๗)	อาจารย์ ดร.สุทิพย์พร	โชติรัตน์ศักดิ์	กรรมการ
๘)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หนึ่งฤทัย	เอกธรรมทัศน์	กรรมการ
๙)	อาจารย์มรกต	ภูทอง	กรรมการ
๑๐)	อาจารย์ ดร.สุรศักดิ์	เครือหงษ์	กรรมการ
๑๑)	รองศาสตราจารย์ ดร.สุปราณี	ศิริสวัสดิ์ชัย	กรรมการ
๑๒)	รองศาสตราจารย์ ดร.สุรียา	พันธโกศล	กรรมการ
๑๓)	อาจารย์ ดร.ธนิดา	สุจิตธรรม	กรรมการ
๑๔)	อาจารย์ ดร.เพ็ญพร	ทองคำสุก	กรรมการ
๑๕)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทชชยา	วนนะบวรเดชนันท์	กรรมการ
๑๖)	รองศาสตราจารย์ ดร.บุญมี	กวินเสกสรรค์	กรรมการ
๑๗)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณุศณี	มีแก้วกฤษ	กรรมการ
๑๘)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คณกร	สว่างเจริญ	กรรมการ
๑๙)	รองศาสตราจารย์ ดร.สุพัตรา	วิไลลักษณ์	กรรมการ
๒๐)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤติธฤต	ทองสิน	กรรมการ
๒๑)	อาจารย์จันทร์ศรี	สิริวฒันันท์	กรรมการ
๒๒)	อาจารย์สิริชัย	เอี่ยมสอาด	กรรมการ
๒๓)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกียรติขจร	โสภณาภรณ์	กรรมการ
๒๔)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รังสรรค์	บัวทอง	กรรมการ
๒๕)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรฉัตร	ปานกลาง	กรรมการ
๒๖)	อาจารย์ ดร.พรรณา	ศรสงคราม	กรรมการ
๒๗)	อาจารย์ ดร.สุรินทร์	ผลงาม	กรรมการ
๒๘)	อาจารย์ ดร.ศิริกาญจน์	โพธิ์เขียว	กรรมการ
๒๙)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กุลสิรินทร์	อภิรัตน์วรเดช	กรรมการ
๓๐)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปณิดา	แจ้ดนาลาว	กรรมการ
๓๑)	นางสาววรรณดี	อัศวศิลป์กุล	กรรมการ
๓๒)	นางสาวชนิษฐา	พึงประจวบ	กรรมการและเลขานุการ
๓๓)	นางสาวจิระวรรณ	เย็นย้ง	ผู้ช่วยเลขานุการ
๓๔)	นางพิชยภัทร์	สิงจานุสงค์	ผู้ช่วยเลขานุการ
๓๕)	นางสาวรัตนิก	กล้าหาญ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๓๖)	นางสาวกนกวรรณ	สือติลภวัฒนา	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ผู้บริหารแสดงเจตจำนงสุจริตผ่านคำมั่น แสดงการดำเนินกิจกรรมในลักษณะถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม ให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติภารกิจรับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติงาน ประพฤติปฏิบัติตนให้เกิดความโปร่งใสป้องกันการรับผลประโยชน์ที่จะนำไปสู่การทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒. จัดทำการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency) เกี่ยวกับนโยบาย No Gift Policy (O๓๑ – O๓๓) และมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน (O๔๒ – O๔๓)

๓. เป็นผู้ประสานงาน กำกับ ติดตาม และดูแลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ภายในวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

๒.๒.๙ คณะกรรมการจัดเตรียมการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตัวชี้วัดย่อย การดำเนินการ เพื่อป้องกันการทุจริต หัวข้อการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต (O๓๔-O๓๕)

๑)	อาจารย์ ดร.ปวิช	ผลงาม	ประธานกรรมการ
๒)	รองศาสตราจารย์ ดร.ปวิวิทย์	लयพิมาย	กรรมการ
๓)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศศิกัญชณา	เย็นเอง	กรรมการ
๔)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วาปี	คงอินทร์	กรรมการ
๕)	อาจารย์ณัฐพนธ์	เกษสาคร	กรรมการ
๖)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เชิดศิริ	นิลผาย	กรรมการ
๗)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รวยทรัพย์	เดชชัยศรี	กรรมการ
๘)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรชัย	พรหฤทัย	กรรมการ
๙)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกียรติชร	โสภณาภรณ์	กรรมการ
๑๐)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิษุณี	สารสุวรรณ	กรรมการ
๑๑)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิศากร	เถาสมบัติ	กรรมการ
๑๒)	อาจารย์นิศาชล	ฉัตรทอง	กรรมการ
๑๓)	อาจารย์มรกต	ภูทอง	กรรมการและเลขานุการ
๑๔)	นางสาวจิระวรรณ	ยีนยั้ง	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕)	นางสาวกนกวรรณ	สือติลกวีพัฒนา	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดเตรียมข้อมูลพื้นฐาน ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน และจัดทำประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตประจำปี

๒. จัดทำการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency) เกี่ยวกับการประเมิน ความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต (O๓๔-O๓๕)

๓. เป็นผู้ประสานงาน กำกับ ติดตาม และดูแลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ภายในวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

๒.๒.๑๐ คณะกรรมการจัดเตรียมการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตัวชี้วัดย่อย การดำเนินการ เพื่อป้องกันการทุจริต หัวข้อแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (O๓๖-O๓๘)

๑)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา	เกษมมา	ประธานกรรมการ
๒)	อาจารย์ ดร.ปวิช	ผลงาม	กรรมการ
๓)	อาจารย์มรกต	ภูทอง	กรรมการ
๔)	อาจารย์ ดร.เพ็ญพร	ทองคำสุก	กรรมการ
๕)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทชชยา	วนนะบวรเดชนัน	กรรมการ
๖)	รองศาสตราจารย์ ดร.บุญมี	กวินเสกสรรค์	กรรมการ
๗)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐณี	มีแก้วกฤษร	กรรมการ
๘)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คนกร	สว่างเจริญ	กรรมการ

๙)	รองศาสตราจารย์ ดร.สุพัตรา	วีไลลักษณ์	กรรมการ
๑๐)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤติธฤต	ทองสิน	กรรมการ
๑๑)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรธวัช	ปานกลาง	กรรมการ
๑๒)	อาจารย์ ดร.สุรินทร์	ผลงาม	กรรมการ
๑๓)	อาจารย์ ดร.ศิริกาญจน์	โพธิ์เขียว	กรรมการ
๑๔)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กุลสิรินทร์	อภิรัตน์วรรณ	กรรมการ
๑๕)	อาจารย์จันทร์ศรี	สิริวฒันันท์	กรรมการ
๑๖)	อาจารย์สิริชัย	เอี่ยมสะอาด	กรรมการ
๑๗)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกียรติชร	โสภณาภรณ์	กรรมการ
๑๘)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รังสรรค์	บัวทอง	กรรมการ
๑๙)	อาจารย์ ดร.พรรณา	ศรสงคราม	กรรมการ
๒๐)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปณิตา	แจ้ดนาลาว	กรรมการ
๒๑)	อาจารย์นิศาชล	ฉัตรทอง	กรรมการ
๒๒)	นางสาววรรณดี	อัศวศิลป์กุล	กรรมการ
๒๓)	นางสาวกนกวรรณ	สีอดิลกัฒนา	กรรมการและเลขานุการ
๒๔)	นางสาวรัตนิก	กล้าหาญ	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี และรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานในรอบ ๖ เดือน ของปีประเมิน และ ๑๒ เดือนของปีที่ผ่านมา

๒. จัดทำการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency) เกี่ยวกับหัวข้อแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (O๓๖-O๓๘)

๓. เป็นผู้ประสานงาน กำกับ ติดตาม และดูแลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ภายในวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

**๒.๓ คณะกรรมการรวบรวมเอกสาร/ข้อมูล และหลักฐาน การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
ลงระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITAS)**

๑)	อาจารย์ ดร.ปวิช	ผลงาม	ประธานกรรมการ
๒)	อาจารย์มรกต	ภูทอง	กรรมการ
๓)	รองศาสตราจารย์ ดร.สุปราณี	ศิริสวัสดิ์ชัย	กรรมการ
๔)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิญญา	หนูมี	กรรมการ
๕)	นางสาววรรณดี	อัศวศิลป์กุล	กรรมการ
๖)	นายอภิชาติ	สิงห์ชัย	กรรมการ
๗)	ดร.वलีนเนศวร์	ธีรการุณวงศ์	กรรมการ
๘)	นายพิสิฐ	วงศ์วัฒนากุล	กรรมการ
๙)	นางสาวชุติมา	แซ่ตัน	กรรมการ
๑๐)	นายวีรวัฒน์	ฉัตรธนโชติกุล	กรรมการ
๑๑)	นางสาวชนิษฐา	พึงประจวบ	กรรมการและเลขานุการ
๑๒)	นางสาวจิระวรรณ	ยีนยัง	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓)	นางพิชญ์ศรี	สิงจานุสงค์	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔)	นางสาวรัตนิก	กล้าหาญ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕)	นางสาวกนกวรรณ	สีอดิลกัฒนา	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประสานงานและจัดเตรียมการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency) ซึ่งประกอบด้วย O๑ – O๔๓ พร้อมทั้งรวบรวม เอกสาร/หลักฐานประกอบ ซึ่งประธานกรรมการด้านต่างๆ จะนำส่งกลับคืนมายังงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

๒. ดำเนินการจัดส่งข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ลงระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITAS) ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกณฑ์มา)
อธิการบดี

ภาคผนวก ข

รายละเอียดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน



ประกาศเจตจำนงมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา “องค์กรแห่งความโปร่งใสต่อต้านทุจริต”

ข้าพเจ้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกนพัฒนา อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาขอประกาศต่อคณะผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรทุกท่าน ณ ที่แห่งนี้เป็นที่น่ายินดีว่า มหาวิทยาลัยจะดำเนินการอย่างเคร่งครัดตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๘) สอดคล้องตามแนวทางการยกระดับมหาวิทยาลัยราชภัฏ เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) และระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง อาทิ กฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาเป็น “องค์กรแห่งความโปร่งใสต่อต้านทุจริต” ด้วยความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันและผลประโยชน์ทับซ้อนในองค์กรทุกรูปแบบ และปลูกฝังสำนึกคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการรักษาศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการและบุคลากรมหาวิทยาลัยทุกประเภท ไม่ทำปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อป้องกันปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของบุคลากรภาครัฐทุกระดับ

ในกรณีนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงขอประกาศเจตจำนง “องค์กรแห่งความโปร่งใสต่อต้านทุจริต” เพื่อยึดถือปฏิบัติอย่างทั่วถึงตามหลักธรรมาภิบาล และตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

- พัฒนา ระบบ กลไก ประกาศ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อกำกับดูแล และป้องกันปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ๑๐ ประการ
- ด้านการปฏิบัติหน้าที่ ๒) ด้านการใช้งบประมาณ ๓) ด้านการใช้อำนาจ ๔) ด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ ๕) ด้านการแก้ไขปัญหารทุจริต ๖) ด้านคุณภาพการดำเนินงาน ๗) ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร ๘) ด้านการปรับปรุงระบบการทำงาน ๙) ด้านการเปิดเผยข้อมูล และ ๑๐) ด้านการป้องกันการทุจริต
- มุ่งเน้น สร้าง และรักษารับวัฒนธรรมองค์กรไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชัน
- บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม มีความโปร่งใส ให้ความถูกต้องและเป็นธรรม
- ไม่กระทำการและไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชัน และผลประโยชน์ทับซ้อนในทุกรูปแบบ
- ยึดมั่นในจรรยาบรรณขององค์กรและวิชาชีพ
- มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน/ ข้อคิดเห็น ชี้แจงและนำข้อมูลมาแก้ไขพัฒนาองค์กร
- มีการเปิดเผยข่าวสาร/ ข้อมูลให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในและภายนอกครบถ้วนทั่วไปได้
- พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ จิตสำนึก และค่านิยมการป้องกันและปราบปรามทุจริตคอร์รัปชัน

ท้ายที่สุดนี้ ข้าพเจ้าขออวยโล่งใจว่า จะประพฤติปฏิบัติตนตามรอยพระยุคลบาท และศาสตร์ของพระราชา ผู้ทรงธรรม จะดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ด้วยความเพียรอันบริสุทธิ์ สืบสานพระราชปณิธานอันเคียงข้างสุจริตชนเพื่อความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืนของราชอาณาจักรไทยสืบไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกนพัฒนา)
อธิการบดี



ประกาศเจตจำนง มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา “องค์กรแห่งความโปร่งใสต่อต้านทุจริต” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566



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

❖ นโยบายการให้ และการรับของขวัญ หรือของกำนัล (No Gift Policy)



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง นโยบายการให้ และการรับของขวัญ หรือของกำนัล (No Gift Policy)

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มีการดำเนินงานและให้ความสำคัญตามนโยบายของรัฐบาล ได้ยึดแนวทางการพัฒนาตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (๒๑) ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยผู้บริหารและบุคลากรทุกคนควรประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติและดำเนินการเสริมสร้างค่านิยม หักคนคิด ให้เกิดความโปร่งใสป้องกันการรับผลประโยชน์ที่จะนำไปสู่การทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาประพฤติและปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้อง จึงประกาศนโยบายการให้ และการรับของขวัญ หรือของกำนัล (No Gift Policy) ดังนี้

๑. ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัย ไม่รับของขวัญ หรือของกำนัล และไม่แสวงหาเพื่อให้เกิดภวของของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ต่าง ๆ
๒. บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องไม่เรียกรับ หรือยอมรับของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่ใช่การให้โดยธรรมจรรยา ตามปกติประเพณีนิยม หรือวัฒนธรรม ซึ่งมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินตามที่กฎหมาย หรือประกาศกำหนดไว้
๓. บุคลากรของมหาวิทยาลัย องค์กรและบุคคลภายนอกที่ประสงค์จะแสดงความยินดี ความปรารถนาดี หรือขอรับพรจากผู้บริหารมหาวิทยาลัย หรือผู้บังคับบัญชา ควรใช้วิธีการแสดงออกด้วยการลงนามในบัตรอวยพร สมุดอวยพร หรือใช้สื่อสังคมออนไลน์แทนการให้สิ่งของ
๔. มหาวิทยาลัย คณะ และหน่วยงานของมหาวิทยาลัยไม่จำเป็นต้องจัดทำหรือจัดหาของขวัญ ในเทศกาลต่าง ๆ ให้แก่กันและกัน

จึงประกาศมาให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สินดา เกณฑ์มา)
อธิการบดี

ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง นโยบายการให้ และการรับ ของขวัญ หรือของกำนัล (No Gift Policy)



NO GIFT POLICY

❖ นโยบายการให้ และการรับของขวัญ หรือของกำนัล (No Gift Policy)



ปีงบประมาณ พ.ศ.2566

ผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

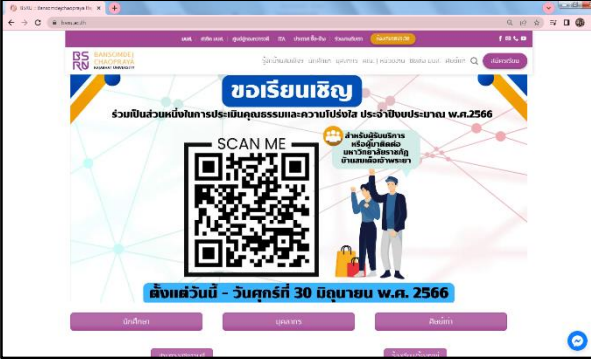
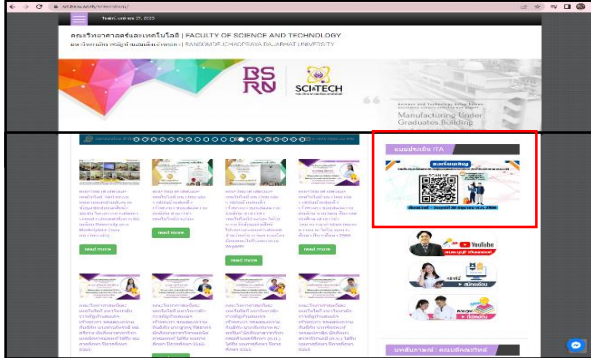
งดรับ
งดให้

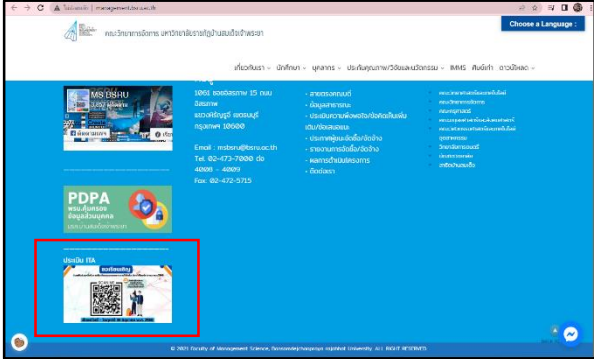

ของรางวัล และของกำนัลทุกชนิด
จากการปฏิบัติหน้าที่



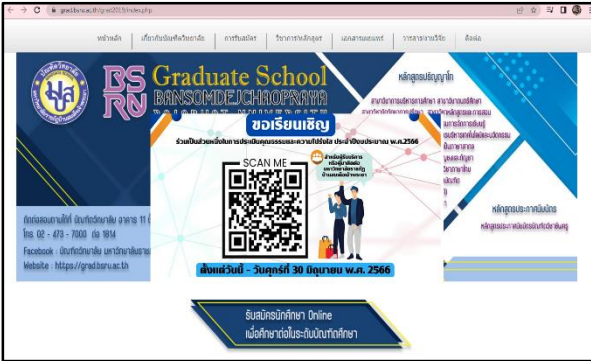
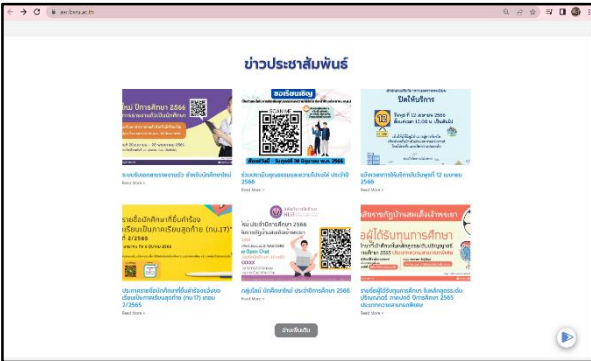
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกณฑ์มา
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

❖ แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน	หน้า website	ผู้รับผิดชอบ
<p>❖ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา</p>	 <p>อ้างอิง : หน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย https://www.bsru.ac.th/</p>	<ul style="list-style-type: none"> นายวีรวุฒิ ฉัตรธนโชติกุล นักวิชาการคอมพิวเตอร์
<p>❖ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</p>	 <p>อ้างอิง : หน้าเว็บไซต์คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี https://sci.bsru.ac.th/</p>	<ul style="list-style-type: none"> นางสาวณัฐกานดา ธนารักษ์ เจ้าหน้าที่งานสารสนเทศ

ชื่อหน่วยงาน	หน้า website	ผู้รับผิดชอบ
<p>❖ คณะวิทยาการจัดการ</p>	 <p>อ้างอิง : หน้าเว็บไซต์คณะวิทยาการจัดการ https://management.bsru.ac.th/</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● นายร่มไทร ฉ่ำคล้าย นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ● นายอนุชา แก้วละมูล นักวิชาการศึกษา
<p>❖ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</p>	 <p>อ้างอิง : หน้าเว็บไซต์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ https://husoc.bsru.ac.th/</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● นายอนุชา หมั่นเดช นักวิชาการศึกษา ● นายหลักเขต วงษ์ทน นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

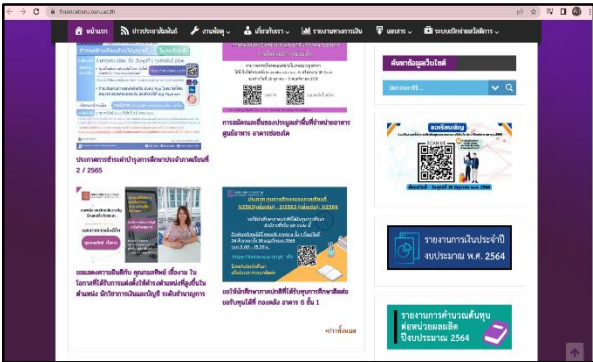
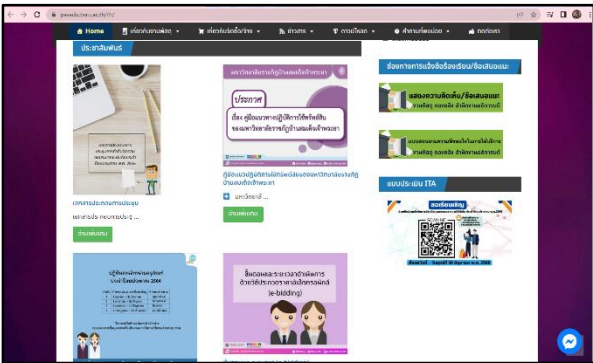
ชื่อหน่วยงาน	หน้า website	ผู้รับผิดชอบ
<p>❖ คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี อุตสาหกรรม</p>	<div data-bbox="871 288 1462 651" data-label="Image"> </div> <p>❖ อ้างอิง : หน้าเว็บไซต์คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม https://eit.bsru.ac.th/</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● นายพงศกร พุกษาชีวะ เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานโสตทัศนศึกษา
<p>❖ วิทยาลัยการดนตรี</p>	<div data-bbox="866 871 1458 1235" data-label="Image"> </div> <p>อ้างอิง : หน้าเว็บไซต์วิทยาลัยการดนตรี https://music.bsru.ac.th/</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● นายกัมพล จาตุพรธรรม นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

ชื่อหน่วยงาน	หน้า website	ผู้รับผิดชอบ
❖ บัณฑิตวิทยาลัย	 <p>อ้างอิง : หน้าเว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย https://grad.bsru.ac.th/grad2019/index.php</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● นายสมบัติ น้ำจันทร์ หัวหน้าสำนักงาน
❖ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	 <p>❖ อ้างอิง : หน้าเว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน https://husoc.bsru.ac.th/</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● นายสมควร อยู่ปากพลี ● นางสาวอภิวรรณ โชติวินิจฉัย งานระบบคอมพิวเตอร์และพัฒนาระบบสารสนเทศทางทะเบียน

ชื่อหน่วยงาน	หน้า website	ผู้รับผิดชอบ
<p>❖ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	 <p>อ้างอิง : หน้าเว็บไซต์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ https://library.bsru.ac.th/</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● นายสืบยศ สิบบัว นักวิชาการคอมพิวเตอร์
<p>❖ สำนักกิจการนักศึกษา</p>	 <p>อ้างอิง : หน้าเว็บไซต์สำนักกิจการนักศึกษา https://music.bsru.ac.th/</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● นายสุนทร ปาละพันธ์ หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา และ นักวิชาการศึกษา

ชื่อหน่วยงาน	หน้า website	ผู้รับผิดชอบ
<p>❖ สำนักคอมพิวเตอร์</p>	 <p>อ้างอิง : หน้าเว็บไซต์สำนักคอมพิวเตอร์ https://cc.bsru.ac.th/</p>	<ul style="list-style-type: none"> นายวีรุฒิ ฉัตรธนโชติกุล นักวิชาการคอมพิวเตอร์
<p>❖ สำนักงานอธิการบดี - กองนโยบายและแผน</p>	 <p>❖ อ้างอิง : หน้าเว็บไซต์กองนโยบายและแผน https://plan.bsru.ac.th/th/</p>	<ul style="list-style-type: none"> นายอนุชา พิมพ์พันธ์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ชื่อหน่วยงาน	หน้า website	ผู้รับผิดชอบ
<ul style="list-style-type: none"> ❖ สำนักงานอธิการบดี - กองบริหารงานบุคคล 	<div style="text-align: center;">  </div> <p>อ้างอิง : หน้าเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล https://hrmd.bsru.ac.th/</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● นางสาวจุฑามาศ สุทธิแสน บุคลากร
<ul style="list-style-type: none"> ❖ สำนักงานอธิการบดี - กองกลาง 	<div style="text-align: center;">  </div> <p>อ้างอิง : หน้าเว็บไซต์กองกลาง https://general.bsru.ac.th/</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● นายฉัตรชัย สิ้นจ้อย หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน	หน้า website	ผู้รับผิดชอบ
<ul style="list-style-type: none"> ❖ สำนักงานอธิการบดี - กองคลัง 	 <p>อ้างอิง : หน้าเว็บไซต์กองคลัง https://financebsru.bsru.ac.th/</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● นายวิโรจน์ ชาญสุตโกศล <p>เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป</p>
<ul style="list-style-type: none"> ❖ สำนักงานอธิการบดี - พัสดุ 	 <p>❖ อ้างอิง : หน้าเว็บไซต์พัสดุ https://pasadu.bsru.ac.th/th/</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● นายกิตติพงษ์ พันนพรม <p>เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน</p>



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