



ผลการดำเนินงาน  
ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ของ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

## คำนำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ขึ้น เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐให้เกิดผลในทางปฏิบัติ และเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้

มหาวิทยาลัยได้มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยมอบหมายให้หน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการตามโครงการหรือกิจกรรม ที่ได้ระบุในแผนปฏิบัติการฯ จึงขอรายงานผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



(รองศาสตราจารย์ ดร.ประกาศิต โสโกร)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

## สารบัญ

	หน้า
❖ คำนำ	1
❖ สารบัญ	2
❖ ผลการดำเนินงาน	3
โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย	
1 กิจกรรม มหาวิทยาลัยได้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง นโยบายการไม่รับ ของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	10
2 กิจกรรม เสริมสร้างและกระตุ้นการตระหนักรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม และการมีส่วนร่วม เยี่ยมผู้ประกอบการวิชาชีพที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมและประเทศชาติ	18
❖ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	19
❖ ปัญหา/อุปสรรค	19
❖ ข้อเสนอแนะ	19
❖ ภาคผนวก	21

## สรุปผลการดำเนินงาน ตามแผนป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

### ❖ ผลการดำเนินงาน

โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

กิจกรรม : (ต่อเนื่อง)

- กำหนดมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
- กรอบแนวทางการป้องกันและต่อต้านการทุจริตการให้หรือรับสินบน
- กำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

### การดำเนินการ

- 1) ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
- 2) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกำหนดแนวทางการป้องกันและต่อต้านการทุจริตการให้หรือรับสินบน
- 3) กำหนดกรอบแนวทางการป้องกันและต่อต้านการทุจริตการให้หรือรับสินบน
- 4) แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงาน ตามกรอบแนวทางการป้องกันและต่อต้านการทุจริตการให้หรือรับสินบน
- 5) แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
- 6) ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
- 7) ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง



### ผลการดำเนินการ

1) มหาวิทยาลัยได้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม โดยได้กำหนดมาตรการ แนวทาง และกลไกสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัย (มาตรการ 9 ข้อ)

2) มหาวิทยาลัยได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกำหนดแนวทางการป้องกันและต่อต้านการทุจริตการให้หรือรับสินบน ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ที่ 0137/2565 ลงวันที่ 9 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565 เพื่อให้การกำหนดมาตรการและแนวทางการป้องกันและต่อต้านการทุจริตการให้หรือรับสินบนของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการและสนองต่อนโยบายรัฐบาล

3) มหาวิทยาลัยได้จัดทำคำสั่ง เรื่อง กรอบแนวทางการป้องกันและต่อต้านการทุจริตการให้หรือรับสินบน ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ที่ 0137/2562 ลงวันที่ 21 มกราคม พ.ศ. 2562 โดยมีมาตรการป้องกันการรับสินบนสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (มาตรการ 8 ข้อ)

4) มหาวิทยาลัยได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการป้องกันและต่อต้านการทุจริตการให้หรือรับสินบน ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ที่ 0309/2562 ลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2562 โดยมีอำนาจหน้าที่กำหนดกรอบแนวทางการติดตามผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางป้องกันและต่อต้านการทุจริตการให้หรือรับสินบน ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกรอบแนวทางที่กำหนด และรายงานผลการติดตามการดำเนินงานให้มหาวิทยาลัยทราบ

5) มหาวิทยาลัยได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครที่ 0137/2565 ลงวันที่ 9 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565 เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามกรอบ การประเมินฯ ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

Zoom Meeting

Recording

Find a participant

- pimporn (Me)
- qazoom PNRU (Host)
- มรภ.พระนครศรีอยุธยา จันทิมาพร...
- monrudee kieaiun
- Nuch Kennoch
- Pitchayarn Sethhotsiri
- Plan watchara
- qazoom PNRU
- Sauwaros
- กาญจนาภรณ์ ชินนที : กองนโยบายและแผน
- นภัทร : Plan
- ปัทมาภรณ์ พุทธนาวาศ (สำนักงาน...
- สุจิตรา - กองนโยบายและแผน

Invite Unmute Me

รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565  
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
รอบที่ 1 แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
ด้าน ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต  
ชื่อกระบวนการ การใช้ดุลยพินิจในการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต	รายละเอียดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
1	การขอโครงการ/กิจกรรม		
1.1	โครงการประจำปี	4	จัดประชุมชี้แจงรายละเอียดการจัดทำโครงการ/กิจกรรม ประจำปี
1.2	โครงการตามพันธกิจ	4	จัดประชุมชี้แจงรายละเอียดการจัดทำโครงการ/กิจกรรม ตามพันธกิจ
2	การพิจารณาความเหมาะสมเบื้องต้น		
2.1	การพิจารณาความเหมาะสมเบื้องต้น	4	เผยแพร่ระเบียบการเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัยให้ถึงทุกหน่วยงาน
3	การดำเนินการโครงการ		
3.1	ดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม	6	

Zoom Meeting

Recording

Find a participant

- pimporn (Me)
- qazoom PNRU (Host)
- มรภ.พระนครศรีอยุธยา จันทิมาพร...
- monrudee kieaiun
- Nuch Kennoch
- Pitchayarn Sethhotsiri
- Plan watchara
- qazoom PNRU
- Sauwaros
- กาญจนาภรณ์ ชินนที : กองนโยบายและแผน
- นภัทร : Plan
- ปัทมาภรณ์ พุทธนาวาศ (สำนักงาน...
- สุจิตรา - กองนโยบายและแผน
- สุวิมล เจริญกุล กานิน กองคลัง

Invite Unmute Me

มติที่ประชุม รับทราบ  
ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา  
๕.๑ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริตที่จะนำมาดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

อาจารย์พัฒนพงษ์ จันทิมาพร กล่าวว่า มหาวิทยาลัยจะต้องดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ตามเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด จำนวน ๓ ด้าน ดังนี้ ๑) ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ๒) ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของงานวิจัยอำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ๓) ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

Zoom Meeting

Recording

Participants (13)

Find a participant

- pimporn (Me)
- qazoom PNRU (Host)
- มรกต.พรนศร ดร.พัฒนพงษ์ จันท์ดวง
- monrudee kieaiun
- Plan watchara
- qazoom PNRU
- Sauwaros
- กายูณีมาภรณ์ ชินเมดี :กองนโยบายและแผน
- นักทิว : Plan
- ปภิษญาภรณ์ พุทธนามาศ์ (ตำแหน่งประทีป)
- สุจิตรา - กองนโยบายและแผน
- สุวิมล เจริญชล การณีน กองคลัง
- Pitchayarn Sethchotsiri

Invite Unmute Me

Zoom Meeting

Recording

Participants (14)

Find a participant

- pimporn (Me)
- qazoom PNRU (Host)
- มรกต.พรนศร ดร.พัฒนพงษ์ จันท์ดวง
- monrudee kieaiun
- Nuch Kennocha
- Pitchayarn Sethchotsiri
- Plan watchara
- qazoom PNRU
- Sauwaros
- กายูณีมาภรณ์ ชินเมดี :กองนโยบายและแผน
- นักทิว : Plan
- ปภิษญาภรณ์ พุทธนามาศ์ (ตำแหน่งประทีป)
- สุจิตรา - กองนโยบายและแผน
- สุวิมล เจริญชล การณีน กองคลัง

The screenshot shows a Zoom meeting interface. The main window displays a presentation slide with the following content:

รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565  
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
รอบที่ 1 แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
ด้าน ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต  
ชื่อกระบวนการ การใช้ดุลยพินิจในการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

ที่	ขั้นตอนที่มีความเสี่ยงและรายละเอียดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความ เสี่ยงการทุจริต	รายละเอียด มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
1	การขอโครงการกิจกรรม	4	จัดประชุมชี้แจงรายละเอียดการจัดทำโครงการ/กิจกรรม ประจำปี
1.1	โครงการประจำปี	4	จัดประชุมชี้แจงรายละเอียดการจัดทำโครงการ/กิจกรรม ตามที่แจ้ง
1.2	โครงการตามพันธกิจ	4	จัดประชุมชี้แจงรายละเอียดการจัดทำโครงการ/กิจกรรม ตามที่แจ้ง
2	การพิจารณาตรวจสอบตามระเบียบ	4	มอบพระนิพนธ์การเบิกจ่ายของ
3	การดำเนินงานโครงการ	4	แต่งตั้งให้ในชุดหน่วยงาน

The right side of the screenshot shows a list of 13 participants in the meeting, including pimporn (Me), qazoom PNRU (Host), and several other individuals with their names and status icons.

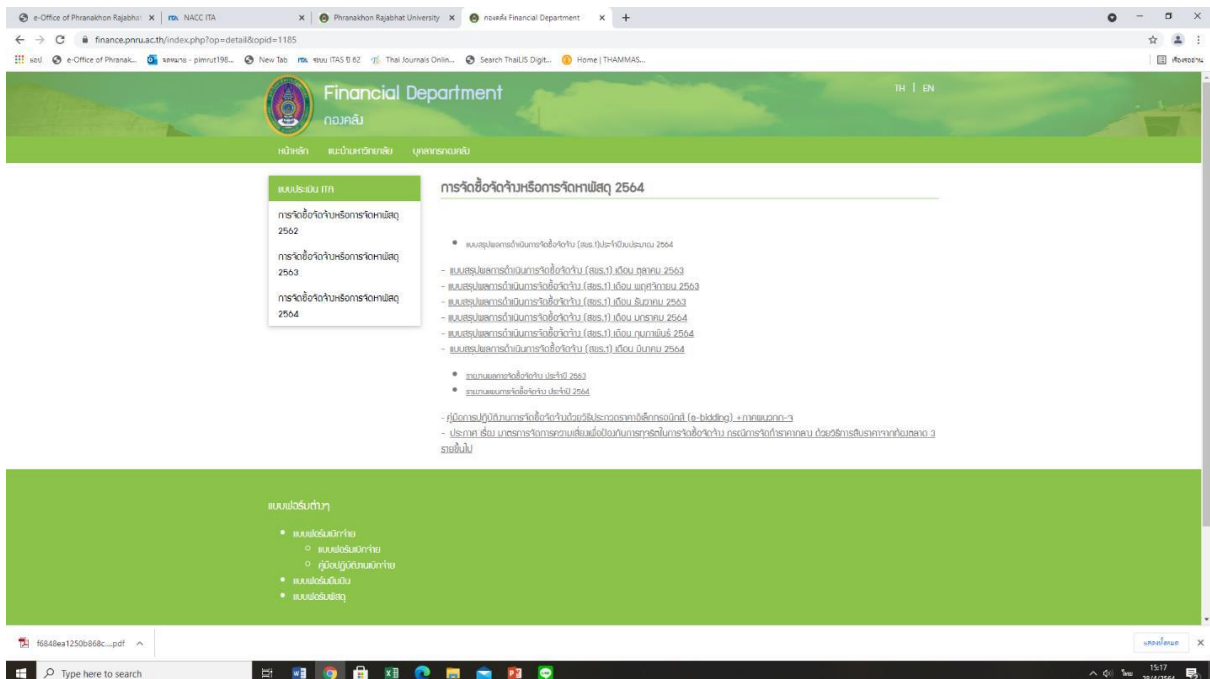
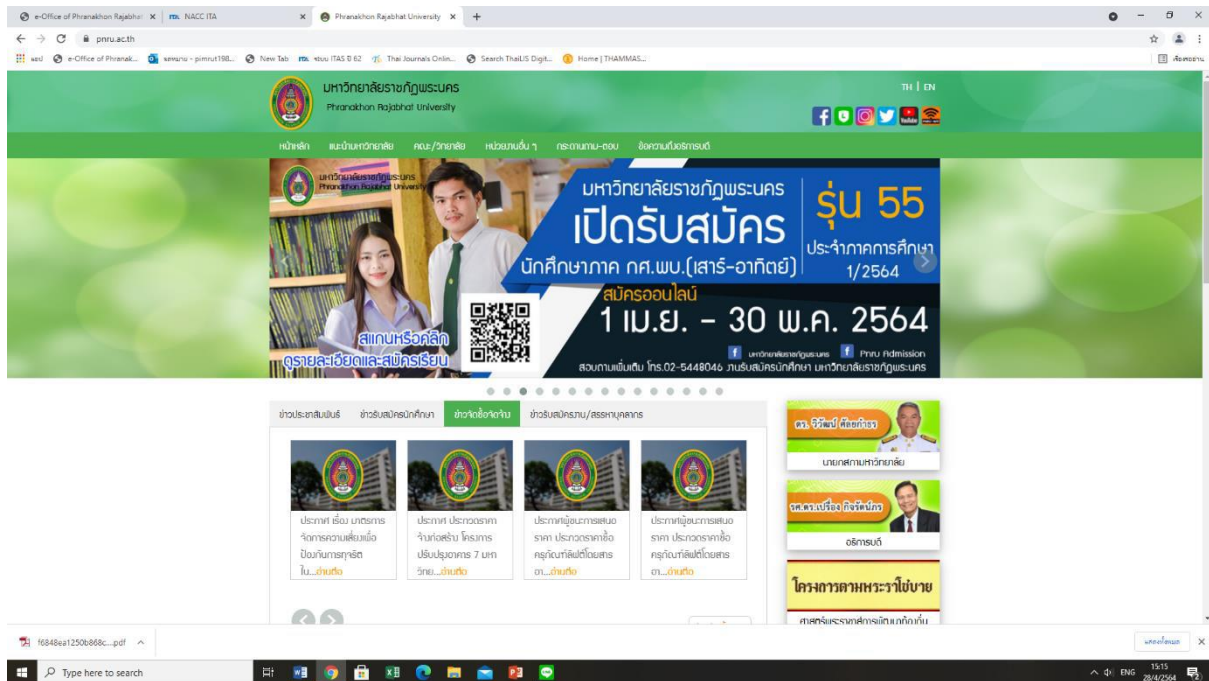
รูปการประชุมคณะกรรมการรับผิดชอบตัวชี้วัด ITA ที่ O36-O37  
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565  
วันพุธที่ 23 มีนาคม 2565 เวลา 13.30 – 16.30 น.  
ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ระบบ ZOOM

6) มหาวิทยาลัยได้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ดีไว้ 5 ข้อ โดยมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการแจ้งเวียนไปยังบุคลากรทุกคนในทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย มีการประชาสัมพันธ์เป็นป้ายโปสเตอร์ประกาศตามอาคารและลิฟท์โดยสารประจำอาคารต่างๆ และแจกสติ๊กเกอร์ณรงค์เกี่ยวกับการสร้างวัฒนธรรมค่านิยมสุจริตและต่อต้านการทุจริตทุกประเภทภายในองค์กรตามประกาศของมหาวิทยาลัย





7) มหาวิทยาลัยได้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การบริหารราชการของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยกำหนดมาตรการ 7 ข้อ เป็นแนวทางของหน่วยงานสำหรับบุคลากร หรือเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ



รูปเว็บไซต์เผยแพร่ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

### ข้อเสนอแนะ

1) ในเรื่องการให้ความรู้เรื่องคุณธรรมและความโปร่งใส นั้น บุคลากรในมหาวิทยาลัยรับทราบ ตี้อยู่แล้ว แต่ประเด็นที่ควรนำมาบรณาอย่างยิ่งคือ ทำอย่างไรที่จะทำให้บุคลากรของรัฐตระหนักรู้ ลดการคอร์รัปชันให้มาก และดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

2) ITA เป็นเรื่องของผู้บริหารระดับสูงสุดที่จะต้องบูรณาการเครื่องมือต่างๆ เพื่อให้เกิดการสร้างจิตสำนึกที่ดีแก่บุคลากรในองค์กร

### โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

1. กิจกรรม จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง นโยบายการไม่รับ ของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) (ต่อเนื่อง)

- เสริมสร้างบุคลากรในหน่วยงานมีวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่ ป้องกันและต่อต้านการทุจริต
- กำหนดมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
- กำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

#### การดำเนินการ

- 1) ประกาศมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับ นโยบายการเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริตและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่ และป้องกันการทุจริต
- 2) กำหนดมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
- 3) ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

#### ผลการดำเนินการ

1) มหาวิทยาลัยได้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) (ประกาศนโยบาย 4 ข้อ) ดังนี้



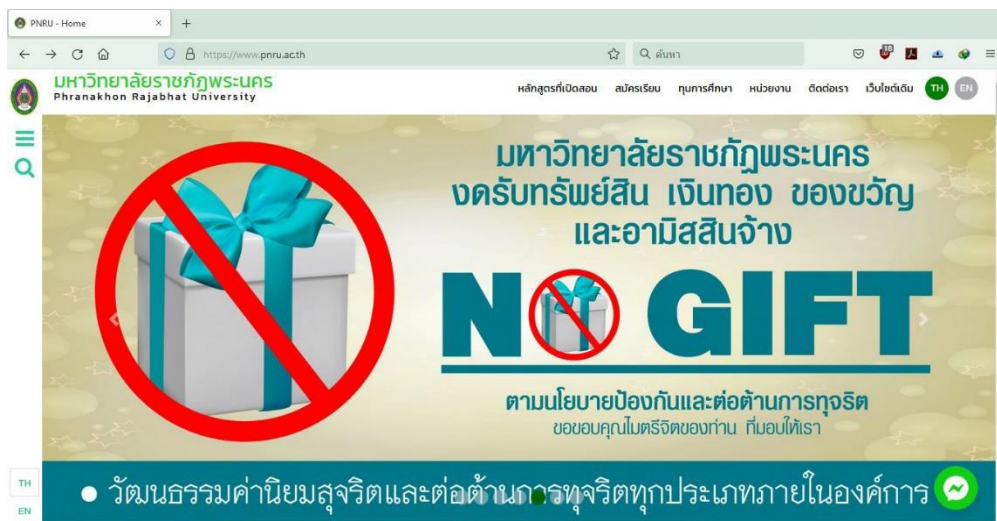
1.1 ผู้บริหารมหาวิทยาลัย ผู้บริหารคณะและหน่วยงานตลอดจนบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร งดรับของขวัญ ของกำนัล หรือสิ่งของอื่นใดอันค่านวมได้เป็นตัวเงินจากคู่สัญญาของมหาวิทยาลัย หรือบริษัท ห้างร้าน และบุคคลใด ที่ผู้บริหาร หรือบุคลากรมีส่วนในการตัดสินใจ ทั้งทางตรงและทางอ้อม

1.2. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย ผู้บริหารคณะและหน่วยงาน ตลอดจนบุคลากรของมหาวิทยาลัย ราชภัฏพระนคร งดให้ของขวัญ ของกำนัล หรือสิ่งของอื่นใดอันคำนวณได้เป็นตัวเงิน แก่บุคคลภายนอกผู้มาติดต่อราชการ ในทุกช่วงเทศกาล

1.3. สำหรับของขวัญ หรือของที่ระลึกที่มีตราของหน่วยงาน ที่มีวัตถุประสงค์จัดทำเพียงเพื่อเป็นของที่ระลึก สามารถรับเป็นของส่วนบุคคลได้

1.4. การแสดงความยินดี หรือความปรารถนาดีต่อกันในโอกาสต่างๆ ผ่านบัตรอวยพร หรือผ่านสื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้สิ่งของ

หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัย เพื่อให้บุคลากรภายในและภายนอกได้รับทราบและถือปฏิบัติ ดังตัวอย่างเช่น





สำนักงานอธิการบดี Office of the President

https://director.pnu.ac.th

Office of the President  
สำนักงานอธิการบดี

หน้าหลัก เกี่ยวกับเรา หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี คู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงาน IT& การจัดการความรู้ (KM) งานประกันคุณภาพ การประชุมคณะกรรมการประสานและติดตามงาน การประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ข้อความถึงผู้จำหน่ายการสำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
งดรับทรัพย์สิน เงินทอง ของขวัญ  
และอำมิสสินจ้าง

**NO GIFT**

ตามนโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต  
ขอขอบคุณในตรึงคของท่าน ที่มอบให้เรา

• วัฒนธรรมค่านิยมสุจริตและต่อต้านการทุจริตทุกประเภทภายในองค์กร •

กองนโยบายและแผน Policy and Planning

https://mpln.pnu.ac.th/index.php

Policy and Planning Division  
กองนโยบายและแผน

หน้าหลัก เกี่ยวกับกองนโยบายและแผน แผนการดำเนินงานปีงบประมาณ แผนปฏิบัติการ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากองกัน รายงานผลปฏิบัติงาน รายงานประจำปี ระบบสารสนเทศกองนโยบายและแผน บันทึกเวียนคุณรับเรื่องติดต่อ ปีงบประมาณ 2565 ติดต่อเรา

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
งดรับทรัพย์สิน เงินทอง ของขวัญ  
และอำมิสสินจ้าง

**NO GIFT**

ตามนโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต  
ขอขอบคุณในตรึงคของท่าน ที่มอบให้เรา

• วัฒนธรรมค่านิยมสุจริตและต่อต้านการทุจริตทุกประเภทภายในองค์กร •

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

Faculty of Humanities & Social Sciences  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หน้าหลัก สาขาวิชา แนะนำคณะ วารสารวิชาการคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ หน่วยงาน ผู้บริหาร/บุคลากร การจัดการองค์ความรู้

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
งดรับทรัพย์สิน เงินทอง ของขวัญ  
และอำมิสสินจ้าง  
**NO GIFT**  
ตามนโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต  
ขอขอบคุณในตรัสจิตของท่าน กับอนิโตเรธา

• วัฒนธรรมค่านิยมสุจริตและต่อต้านการทุจริตทุกประเภทภายในองค์กร •

ข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวงานวิจัย ข่าวสภามหาวิทยาลัย ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง ผู้มีชื่อ/มาตรฐานการปฏิบัติงาน ข่าวประชาสัมพันธ์จากหน่วยงานภายนอก

กองกลาง Administrative Office

Administrative Office  
กองกลาง

หน้าหลัก ข้อมูลทั่วไป ภารกิจกรมทั่วไป หน่วยงานและเลขานุการ หน่วยงานเฉพาะ ศูนย์ข้อมูลและการบริการ ผู้มีชื่อ/มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ข้อความถึงผู้ช่วยราชการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
งดรับทรัพย์สิน เงินทอง ของขวัญ  
และอำมิสสินจ้าง  
**NO GIFT**  
ตามนโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต  
ขอขอบคุณในตรัสจิตของท่าน กับอนิโตเรธา

• วัฒนธรรมค่านิยมสุจริตและต่อต้านการทุจริตทุกประเภทภายในองค์กร •

2) มหาวิทยาลัยได้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม โดยได้กำหนดมาตรการ แนวทาง และกลไก สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัย (มาตรการ 9 ข้อ) ดังนี้

1. อธิการบดี ประกาศเจตจำนงในการบริหารจัดการโดยยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาคมทราบทั่วกัน

2. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ในการควบคุมการกำกับ ติดตาม สนับสนุน โดยให้ครอบคลุมถึงการประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และขับเคลื่อนการดำเนินงาน เพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

3. กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากร ให้ครอบคลุมถึงการสอดส่อง และร่วมกันป้องกันการกระทำที่เข้าข่ายการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ตลอดจนให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสและเป็นพยาน

4. กำหนดให้มีมาตรการคุ้มครองบุคลากรที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสเป็นพยาน กรณีเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หากผลการดำเนินการถึงที่สุดแล้วปรากฏว่ามีผู้กระทำความผิดจริง ให้พิจารณายกย่องชมเชย หรือให้ค่าตอบแทนเพิ่มพิเศษแก่บุคคลผู้แจ้งเบาะแสหรือพยานตามควรแก่กรณี

5. กำหนดจรรยาบรรณสำหรับบุคลากรทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึง

5.1 การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ เวลางานปกติไปใช้ในการแสวงหาประโยชน์ใดๆ ให้แก่ตนเอง หรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

5.2 การไม่นำความลับ เงิน บุคลากร และทรัพย์สินใดๆ ของมหาวิทยาลัย ไปแสวงหาผลประโยชน์สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

5.3 การไม่รับงาน หรือปฏิบัติงานภายนอก ที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนกับผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

5.4 การไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลพินิจในการพิจารณา ตัดสิน อนุมัติ โครงการ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือในลักษณะอื่นใดอันเป็นการให้คุณให้โทษแก่บุคคล หรือหน่วยงานอื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

6. กำหนดให้ทุกหน่วยงาน จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อหลีกเลี่ยง ลด ป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

7. กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดประชุมชี้แจง อบรม และสร้างช่องทางการรับรู้แก่บุคลากร เพื่อสร้างความตระหนักและความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

8. กำหนดให้มีการดำเนินทางวินัย ทางปกครอง และทางกฎหมายอย่างจริงจังและเด็ดขาด สำหรับบุคลากรที่กระทำความผิดเกี่ยวกับเรื่องการจัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมทั้งในฐานะตัวการหรือผู้สนับสนุน

9. กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องการจัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทราบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3) มหาวิทยาลัยได้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การบริหารราชการของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยกำหนดมาตรการเป็นแนวทางของหน่วยงานสำหรับบุคลากร หรือเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ (มาตรการ 7 ข้อ) ดังนี้

1. ให้เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ดำเนินการให้เป็นตามหลักการและวิธีการปฏิบัติที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมทั้งกฎหมาย กฎระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

2. ให้เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการบันทึกรายละเอียด วิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้เป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement e-GP) ตามวิธีการกรมบัญชีกลางกำหนดแต่ละขั้นตอน และดำเนินการจัดหาตามแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

1) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามมาตรา 11 พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 11

2) จัดทำร่างขอบเขตงานของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

2.1) ให้แต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 โดยแต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่จัดหาพัสดุนั้นๆ

2.2) ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือร่างขอบเขตงานที่ไม่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อให้เกิดการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม และให้ถือประโยชน์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครเป็นหลัก ตามมาตรา 9 พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

3) การกำหนดราคากลางให้เป็นไปตามแนวทางมติคณะรัฐมนตรี หรือกระทรวงการคลัง ตามมาตรา 4 พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 พร้อมประกาศเผยแพร่ราคากลางและรายละเอียดการคำนวณราคากลางในเว็บไซต์หน่วยงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ทั้งนี้ข้อมูลและรายละเอียดที่หน่วยงานต้องประกาศให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

#### 4) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

4.1) จัดทำรายงานขอซื้อของจ้างให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22

4.2) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อรับผิดชอบในการจัดหาพัสดุแต่ละวิธีโดยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่จัดหาพัสดุนั้นๆ เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานจะแต่งตั้งบุคคลภายนอกเข้าร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 25 และข้อ 26

4.3) ดำเนินการจัดหา กรณีจัดหาพัสดุโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ต้องเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง และร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เพื่อให้เกิดความโปร่งใสตรวจสอบได้ เกิดการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

4.4) การดำเนินการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้าง โดยให้คัดเลือกจากผู้มีคุณสมบัติที่ถูกต้อง เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด และประโยชน์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครเป็นหลัก ไม่เปิดเผยข้อมูลรายละเอียดของโครงการที่จัดซื้อจัดจ้างหรือข้อมูลที่เอื้อประโยชน์ หรือเปิดเผยข้อมูลล่าช้าจนทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ ตามมาตรา 9 พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

4.5) จัดทำรายงานผลการพิจารณา และให้ดำเนินการเผยแพร่ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับคัดเลือก ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานของรัฐ ทางเว็บไซต์หน่วยงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

## 5) การทำสัญญาและการบริหารสัญญา

5.1) การจัดทำสัญญาให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด

5.2) การตรวจรับพัสดุต้องเป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือร่างขอบเขตของงานที่กำหนดไว้ตามสัญญา

5.3) การบริหารสัญญา ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 10 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 5 และหมวด 6

6) การบริหารพัสดุในการควบคุมและการจำหน่าย ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 13 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 9

7) อำนาจในการดำเนินการจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ ให้เป็นไปตามคำสั่งมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

3. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และคณะกรรมการต่างๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร และจะต้องให้คำรับรองเป็นหนังสือว่าจะไม่เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครดังกล่าว ตามแบบฟอร์มที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้ ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน 100,000 บาท ตามกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560

4. ให้เจ้าหน้าที่จัดส่งแบบรับรองตนเองตามแบบที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้ ให้กับคณะกรรมการซื้อหรือจ้างตามข้อ 3. พร้อมคำสั่งแต่งตั้ง เพื่อให้คณะกรรมการจัดทำแบบรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียและมีผลประโยชน์ทับซ้อน ส่งมอบให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่หรือเจ้าหน้าที่พัสดุพร้อมรายงานผลการพิจารณาข้อเสนอหรือพิจารณาราคาหรือตรวจรับพัสดุแล้วแต่กรณีที่ได้รับมอบหมาย เพื่อรวบรวมรายงานผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างในครั้งนั้น

5. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ยอมให้ผู้ยื่นอาศัยหน้าที่ของตนหาประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้างกับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

6. ให้เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติต่อผู้เสนอราคาทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อสนับสนุนการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

7. ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างกำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2).กิจกรรม เสริมสร้างและกระตุ้นการตระหนักรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม และการมีส่วนร่วมของผู้ประกอบวิชาชีพที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมและประเทศชาติ

### การดำเนินการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร โดยหลักสูตรบัญชีบัณฑิตจัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจ ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษาทุกชั้นปีที่เข้าร่วมกิจกรรมตระหนักรู้ มีจิตสำนึก มีคุณธรรม จริยธรรม และการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรม ค่านิยม เพื่อความเจริญงอกงามในการดำเนินชีวิตและการประกอบวิชาชีพในอนาคต ยิ่งวิชาชีพบัญชีเป็นวิชาชีพที่ส่งผลกระทบต่อผู้คนในวงกว้าง ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหาร พนักงาน ผู้ลงทุนในองค์กรนั้น ๆ ภาครัฐและประชาชนทั่วไป ดังนั้นหลักสูตรบัญชีบัณฑิตเล็งเห็นว่าหลักสูตรบัญชีบัณฑิตเป็นหน่วยย่อยเล็ก ๆ ของสังคมที่อยู่ใกล้ชิดกับนักศึกษา การได้อบรมปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมให้กับนักศึกษาจะเป็นประโยชน์กับตัวนักศึกษาในอนาคตเมื่อจบการศึกษาออกไปใช้ดำเนินชีวิตประจำวันและการประกอบวิชาชีพที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมและประเทศชาติต่อไป

วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษาตระหนักรู้ มีจิตสำนึก มีคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต รวมทั้งมีการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ ค่านิยม ด้วยการสร้างจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน ประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดีเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมและประเทศชาติ

### ผลการดำเนินการ

หลักสูตรบัญชีบัณฑิตจัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจ ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษาทุกชั้นปีที่เข้าร่วมกิจกรรมตระหนักรู้ มีจิตสำนึก มีคุณธรรม จริยธรรมและการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรม ค่านิยม เพื่อความเจริญงอกงามในการดำเนินชีวิตและการประกอบวิชาชีพในอนาคต การจัดกิจกรรมเริ่มดำเนินการกิจกรรมในไตรมาส 3 (เดือนเมษายน - มิถุนายน 2565) ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยมีนักศึกษาสาขาวิชาบัญชีบัณฑิต ภาคปกติ ชั้นปีที่ 1-4 จำนวน 150 คนเข้าร่วมกิจกรรมแบบ Onside

## ❖ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

1). กิจกรรม จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง นโยบายการไม่รับ ของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) โดยใช้งบดำเนินงานในการจัดทำกิจกรรม

- ผลการเบิกจ่าย : ไม่ได้ใช้งบประมาณในการดำเนินกิจกรรม

2).กิจกรรม เสริมสร้างและกระตุ้นการตระหนักรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม และการมีส่วนร่วมเคียงผู้ประกอบวิชาชีพที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมและประเทศชาติ ในการจัดทำกิจกรรมโดยใช้งบดำเนินงานจำนวน 16,000 บาท

- ผลการเบิกจ่าย จำนวน 16,000 บาท

## ❖ ปัญหาและอุปสรรค

เนื่องจากเกิดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทางมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครได้ประกาศ เรื่องการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และรักษาความปลอดภัยของมหาวิทยาลัย ในช่วงเทศกาลวันหยุดปีใหม่ พ.ศ.2565 เรื่อง มาตรการปฏิบัติงานที่พักอาศัย ภายหลังเทศกาลปีใหม่ พ.ศ.2565 ( จำนวน 4 ฉบับ) ดังนั้นมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครเน้นให้บุคลากรปฏิบัติตามที่ที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดเพื่อลดความเสี่ยงต่อการแพร่เชื้อโรคของสถานที่ โดยเน้นย้ำการปฏิบัติตามมาตรการ D-M-H-T-T-A และให้บุคลากรจัดทำบันทึกข้อความรายงานตัวกลับเข้ามาปฏิบัติงานพร้อมแนบรายงานผลการตรวจ ATK ที่มีผลเป็นลบต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน ก่อนกลับเข้ามาปฏิบัติงานยังมหาวิทยาลัย ในการจัดกิจกรรมครั้งนี้เป็นกิจกรรมประเภทที่จะต้องลงพื้นที่โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมเป็นจำนวนมากตามค่าเป้าหมายจำนวน 250 คน อาจทำให้เกิดความเสี่ยงในการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ได้

## ❖ ข้อเสนอแนะ

1.ปรับเปลี่ยนรูปแบบกิจกรรมในรูปแบบ Online เช่น การประชุมหรือการอบรมให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรมโดยผ่านระบบ zoom และการประชาสัมพันธ์ผ่านระบบเสียงตามสายหรือรูปแบบ Online บนหน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน

2.การจัดกิจกรรมแบบลงพื้นที่ต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยผู้เข้าร่วมกิจกรรมจะต้องมีการตรวจคัดกรองด้วยชุดตรวจ Antigen Test Kit (ATK) ก่อนเข้าร่วมกิจกรรม และผู้เข้าร่วมกิจกรรมต้องไม่เกินจำนวน 50 คน



ภาคผนวก

1) ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ปราศจากผลประโยชน์ทับซ้อน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครจึงได้กำหนดมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้

วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดมาตรการ แนวทาง และกลไกในการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

มาตรการ

๑. อธิการบดี ประกาศเจตจำนงในการบริหารจัดการโดยยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาคมทราบทั่วกัน
๒. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ในการควบคุม การกำกับ ติดตาม สนับสนุน โดยให้ครอบคลุมถึงการประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และขับเคลื่อนการดำเนินงาน เพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
๓. กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากร ให้ครอบคลุมถึงการสอดส่อง และร่วมกันป้องกันการกระทำที่เข้าข่ายการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ตลอดจนให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสและเป็นพยาน
๔. กำหนดให้มีมาตรการคุ้มครองบุคลากรที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสเป็นพยาน กรณีเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หากผลการดำเนินการถึงที่สุดแล้ว ปรากฏว่ามีผู้กระทำความผิดจริง ให้พิจารณาขอยกข้อหา หรือให้คำตอบแทนพิเศษแก่บุคคลผู้แจ้งเบาะแส หรือพยานตามควรแก่กรณี
๕. กำหนดจรรยาบรรณสำหรับบุคลากรทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึง
  - ๕.๑ การไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ เวลางานปกติไปใช้ในการแสวงหาประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

๕.๒ การไม่นำความลับ เงิน บุคลากร และทรัพย์สินใด ๆ ของมหาวิทยาลัย ไปแสวงหาผลประโยชน์สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

๕.๓ การไม่รับงาน หรือปฏิบัติงานภายนอก ที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนกับผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

๕.๔ การไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลพินิจในการพิจารณา ตัดสิน อนุมัติ โครงการ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือในลักษณะอื่นใดอันเป็นการให้คุณให้โทษแก่บุคคล หรือหน่วยงานอื่น ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

๖. กำหนดให้ทุกหน่วยงาน จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อหลีกเลี่ยง ลด ป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

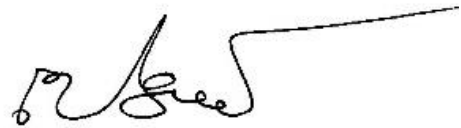
๗. กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดประชุมชี้แจง อบรม และสร้างช่องทางการรับรู้แก่บุคลากร เพื่อสร้างความตระหนักและความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๘. กำหนดให้มีการดำเนินทางวินัย ทางปกครอง และทางกฎหมายอย่างจริงจังและเด็ดขาด สำหรับบุคลากรที่กระทำความผิดเกี่ยวกับเรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมทั้งในฐานะตัวการหรือผู้สนับสนุน

๙. กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รายงานผลการดำเนินการที่เกี่ยวกับเรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทราบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(รองศาสตราจารย์เปรี๊อง กิจรัตน์ภร)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

2) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกำหนดแนวทางการป้องกันและต่อต้านการทุจริตการให้หรือรับสินบน



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ที่ ๐๑๐๔/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกำหนดแนวทางการป้องกันและต่อต้านการทุจริตการให้หรือรับสินบน

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้รับมอบหมายจากสำนักงานคณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ให้ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้การกำหนดมาตรการและแนวทางการป้องกันและต่อต้านการทุจริตการให้หรือรับสินบนของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการและสนองต่อนโยบายของรัฐบาล จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกำหนดแนวทางการป้องกันและต่อต้านการทุจริตการให้หรือรับสินบน ดังนี้

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| ๑. อาจารย์วีระศักดิ์ บรรณารธรรม           | ประธานกรรมการ              |
| ๒. รองศาสตราจารย์สุพจน์ แสงเงิน           | กรรมการ                    |
| ๓. อาจารย์ดิเรก พรสีมา                    | กรรมการ                    |
| ๔. อาจารย์พัฒน์พงษ์ จันทรวง               | กรรมการ                    |
| ๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประกาศิต โสไกร       | กรรมการ                    |
| ๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิบลีระกุล สุชาติ    | กรรมการ                    |
| ๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณรงค์ศักดิ์ จักรกรณ์ | กรรมการ                    |
| ๘. อาจารย์สันติเลิศ เพ็ชรอาภรณ์           | กรรมการ                    |
| ๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประจักษ์ ไม้เจริญ    | กรรมการ                    |
| ๑๐. นางเพ็ญพิมล อัครวิมลกุล               | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๑. นางสาวธนนิการมย์ นาคชัย               | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๒. นางสาวเพ็ญพัทธ์ เปรมสุข               | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

๑. กำหนดกรอบแนวทางการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการป้องกันและต่อต้านการทุจริตการให้หรือรับสินบน
๒. รายงานผลการดำเนินงานให้มหาวิทยาลัยทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์เป็รื่อง กิจรัตน์ภร)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

### 3) กำหนดกรอบแนวทางการป้องกันและต่อต้านการทุจริตการให้หรือรับสินบน



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ที่ ๐๑๓๗/๒๕๖๒

เรื่อง กรอบแนวทางการป้องกันและต่อต้านการทุจริตการให้หรือรับสินบน

เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลที่กำหนดให้การป้องกัน ปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นนโยบายสำคัญและถือเป็นวาระแห่งชาติที่ทุกส่วนราชการจะต้องนำไปปฏิบัติให้บังเกิดผลที่เป็นรูปธรรม มีมาตรการป้องกันการรับสินบนตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และการปฏิบัติงานของบุคลากรในมหาวิทยาลัยเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ทุกภารกิจต้องโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ปลอดจากการทุจริต

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยจึงกำหนด“กรอบแนวทางการป้องกันและต่อต้านการทุจริตการให้หรือรับสินบน” เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

#### ๑. นโยบาย

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้หรือการรับสินบน โดยถือว่าการกระทำใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมายดังกล่าว เป็นสิ่งที่ไม่ถูกต้องและไม่เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ดังนั้น บุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกระดับควรให้ความสำคัญและให้ความร่วมมือในการป้องกันและต่อต้านการทุจริต โดยการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความโปร่งใส อันหมายรวมถึงการเตรียมความพร้อมรับการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา

#### ๒. มาตรการป้องกันการรับสินบน

๒.๑ บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการรับสินบนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

๒.๒ บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครจะต้องไม่เรียกร้อง จัดหา หรือรับสินบน เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือประโยชน์ของหน่วยงาน หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับตน ไม่ว่าจะเป็นคนในครอบครัว เพื่อน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในลักษณะอื่นใด

๒.๓ บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครจะต้องไม่เสนอว่าจะทำให้ สัญญาว่าจะทำ ให้หรือรับสินบนจากเจ้าที่ภาคเอกชนหรือบุคคลอื่นใดโดยมีจุดประสงค์เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย

๒.๔ เมื่อผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบน จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชา หรือตามช่องทางกรรับเรื่องร้องเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานทันที

๒.๕ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครคำนึงถึงความเป็นธรรมและปกป้องบุคลากรที่ปฏิเสธการรับหรือให้สินบน โดยจะไม่ดำเนินการด้านลบต่อบุคลากรผู้นั้น

๒

๒.๖ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามมิให้มีการรับหรือให้สินบนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกชนิด การดำเนินการต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ และอยู่ภายใต้กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๗ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่บุคลากรผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามมาตรการนี้ รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำความผิดหรือรับทราบว่ามี การกระทำผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง และหากเป็นการกระทำทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำผิดทางอาญาโดยเจตนา มหาวิทยาลัยจะดำเนินการทางคดีอาญาด้วย

๒.๘ การดำเนินการใด ๆ ตามมาตรการนี้ให้ใช้แนวทางปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควรในภายหลังเพื่อให้เป็นไปตามมาตรการนี้

### ๓. แนวทางการดำเนินการของมหาวิทยาลัย

๓.๑ แจกประชาสัมพันธ์กรอบแนวทางการป้องกันและต่อต้านการทุจริตการให้หรือรับสินบนให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยรับทราบและยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

๓.๒ ให้หัวหน้าหน่วยงานควบคุม กำกับ ดูแล การกระทำที่ต้องใช้ความระมัดระวังกรณีที่มีความเสี่ยงสูงที่อาจก่อให้เกิดการรับสินบน ซึ่งจะต้องระมัดระวังและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๓.๓ ให้หัวหน้าหน่วยงานกับคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานร่วมกันพิจารณา วิเคราะห์ การกระทำที่มีความเสี่ยงสูงที่อาจก่อให้เกิดการรับสินบนหน่วยงาน และพิจารณากำหนดกรอบแนวทางการจัดกิจกรรมรณรงค์ไม่รับสินบน และติดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ เพื่อเป็นเสริมสร้างวินัยเชิงบวกอย่างเหมาะสม

๓.๔ ให้หัวหน้าหน่วยงานมีหน้าที่ควบคุม สนับสนุน กำกับติดตามและขับเคลื่อนการปฏิบัติตามมาตรการนี้อย่างจริงจังและต่อเนื่อง เพื่อนำผลการดำเนินงานดังกล่าวแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยได้รับทราบ รวมถึงการทบทวน ปรับปรุง นโยบายตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(รองศาสตราจารย์เป็รื่อง กิจรัตน์ภร)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

4) แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงาน ตามกรอบแนวทางการป้องกันและต่อต้านการทุจริตการให้หรือรับสินบน



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ที่ ๐๓๐๙ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการป้องกันและต่อต้านการทุจริตการให้หรือรับสินบน

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้กำหนดกรอบแนวทางการป้องกันและต่อต้านการทุจริตการให้หรือรับสินบน ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครที่ ๐๓๐๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลที่กำหนดให้ป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นนโยบายสำคัญและถือเป็นวาระแห่งชาติที่ทุกส่วนราชการจะต้องนำไปปฏิบัติให้บังเกิดผลที่เป็นรูปธรรม

เพื่อให้การดำเนินงานตามกรอบแนวทางการป้องกันและต่อต้านการทุจริตการให้หรือรับสินบน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการและสนองต่อนโยบายของรัฐบาล จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการป้องกันและต่อต้านการทุจริตการให้หรือรับสินบน ดังนี้

๑. รองศาสตราจารย์เพียงพบ มนต์นวลปรางค์	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์วฤษา ประจงศักดิ์	กรรมการ
๓. อาจารย์วราวุธ ยอดจันทร์	กรรมการ
๔. อาจารย์ปรียา สมพีช	กรรมการ
๕. อาจารย์อัจฉรวรรณ จันทร์เพ็ญศรี	กรรมการ
๖. อาจารย์สีบวงส์ กาฬวงศ์	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวพิมพ์พร ชาวเอี่ยม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นางสาวมณฑิชา เป้าบุญปรุง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. กำหนดกรอบแนวทางการติดตามผลการดำเนินงานตามกรอบแนวทางการป้องกันและต่อต้านการทุจริตการให้หรือการรับสินบน
๒. ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกรอบแนวทางที่กำหนด
๓. รายงานผลการติดตามการดำเนินงานให้มหาวิทยาลัยทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์เป็รื่อง กิจรัตน์กร)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

5) แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ที่ ๐๑๓๗/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยมหาวิทยาลัยได้รับมอบหมายจากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ให้ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามกรอบการประเมินฯ ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด มหาวิทยาลัยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

**๑. คณะกรรมการอำนวยการ**

๑.๑ อธิการบดี	ประธานกรรมการ
๑.๒ รองอธิการบดีทุกท่าน	รองประธานกรรมการ
๑.๓ ผู้ช่วยอธิการบดีทุกท่าน	กรรมการ
๑.๔ คณบดีทุกคณะ/วิทยาลัย	กรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการทุกสำนัก/สถาบัน	กรรมการ
๑.๖ ผู้ช่วยอธิการบดีที่ดูแลงานประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ให้คำแนะนำ ดูแลการปฏิบัติงาน ให้ความช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ทุกด้านและอำนวยความสะดวกให้แก่คณะกรรมการรับผิดชอบตัวชี้วัด

๒. กำกับดูแลและติดตามความก้าวหน้าทุกตัวชี้วัดให้ดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามที่ได้วางแผนไว้

**๒. คณะกรรมการกลั่นกรองข้อมูลและตรวจสอบผลการดำเนินงานแต่ละตัวชี้วัด**

๒.๑ อธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒.๒ รองอธิการบดีที่ดูแลงานประกันคุณภาพการศึกษา	รองประธานกรรมการ
๒.๓ รองอธิการบดีที่ดูแลงานด้านบริหาร	กรรมการ
๒.๔ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๒.๕ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	กรรมการ
๒.๖ ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๒.๗ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๒.๘ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ

/๒.๘. ผู้อำนวยการ...





**๕. คณะกรรมการรับผิดชอบดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)**

**ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล**

**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน**

**ข้อมูลพื้นฐาน 0๑ - 0๖**

**0๑ โครงสร้าง** หมายถึง แผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ผู้อำนวยการกองกลาง                             | กรรมการ             |
| ๓. นางกวิศรา ศรีปานอินทร์                         | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวโนรี มีกิริยา                            | กรรมการ             |
| ๕. นางสาวเพชรรัตน์ มะหะหมัด                       | กรรมการและเลขานุการ |

**0๒ ข้อมูลผู้บริหาร** หมายถึง ข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของมหาวิทยาลัย อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุด และรองผู้บริหารสูงสุด และข้อมูลต้องประกอบด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ผู้อำนวยการกองกลาง                             | กรรมการ             |
| ๓. นางกวิศรา ศรีปานอินทร์                         | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวเพชรรัตน์ มะหะหมัด                       | กรรมการและเลขานุการ |

**0๓ อำนาจหน้าที่** หมายถึง ข้อมูลหน้าที่และอำนาจของมหาวิทยาลัยตามที่กฎหมายกำหนด

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี                   | กรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองกลาง                             | กรรมการ             |
| ๔. นางกวิศรา ศรีปานอินทร์                         | กรรมการ             |
| ๕. นางสาวเพชรรัตน์ มะหะหมัด                       | กรรมการและเลขานุการ |

**0๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน** หมายถึง แผนการดำเนินการกิจของมหาวิทยาลัยที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น และเป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน                     | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวสุจิตรา คำสัมฤทธิ์                       | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวเพชรรัตน์ มะหะหมัด                       | กรรมการและเลขานุการ |

๔

**O๕ ข้อมูลการติดต่อ** หมายถึง ข้อมูลการติดต่อของมหาวิทยาลัย อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ที่อยู่มหาวิทยาลัย หมายเลขโทรศัพท์ E-mail และแผนที่ตั้ง

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ผู้อำนวยการกองกลาง                             | กรรมการ             |
| ๓. นางกวิสรา ศรีปานอินทร์                         | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวเพชรรัตน์ มะหะหมัด                       | กรรมการและเลขานุการ |

**O๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง** หมายถึง กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล                   | กรรมการ             |
| ๓. นายอัครา แก้วแสง                               | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวเพชรรัตน์ มะหะหมัด                       | กรรมการและเลขานุการ |

#### การประชาสัมพันธ์ O๗

**O๗ ข่าวประชาสัมพันธ์** หมายถึง ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของมหาวิทยาลัย และเป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ผู้อำนวยการกองกลาง                             | กรรมการ             |
| ๓. นายอนุพงษ์ อัจฉรมงคล                           | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวเพชรรัตน์ มะหะหมัด                       | กรรมการและเลขานุการ |

#### การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล O๘ - O๙

**O๘ Q&A** หมายถึง ตำแหน่งบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และมหาวิทยาลัยสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทางหน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย (Q&A) เช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ผู้อำนวยการกองกลาง                             | กรรมการ             |
| ๓. นายอนุพงษ์ อัจฉรมงคล                           | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวเพชรรัตน์ มะหะหมัด                       | กรรมการและเลขานุการ |

**O๙ Social Network** หมายถึง ตำแหน่งบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของมหาวิทยาลัย เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ผู้อำนวยการกองกลาง                             | กรรมการ             |
| ๓. นายอนุพงษ์ อัจฉรมงคล                           | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวเพชรรัตน์ มะหะหมัด                       | กรรมการและเลขานุการ |

/ตัวชี้วัดย่อย...

๕

**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน****การดำเนินงาน 0๑๐ - 0๑๒**

**0๑๐ แผนดำเนินงานประจำปี** หมายถึง แผนการดำเนินการกิจของมหาวิทยาลัยที่มีระยะ ๑ ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ และเป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- |                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางนภัทร พลเทพ             | กรรมการและเลขานุการ |

**0๑๑ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน ประจำปี รอบ ๖ เดือน** หมายถึง ความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ 0๑๐ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- |                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายพิชญาน ศรีษะโชติศิริ    | กรรมการและเลขานุการ |

**0๑๒ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี** หมายถึง ผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และเป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

- |                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายพิชญาน ศรีษะโชติศิริ    | กรรมการและเลขานุการ |

**การปฏิบัติงาน 0๑๓**

**0๑๓ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน** หมายถึง คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วยเป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร และจะต้องมีอย่างน้อย ๑ คู่มือ

- |  |                            |
|--|----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี              | รองประธานกรรมการ           |
| ๒. หัวหน้าสำนักงานคนบดีทุกคณะ/วิทยาลัย       | กรรมการ                    |
| ๓. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการทุกสำนัก/สถาบัน | กรรมการ                    |
| ๔. ผู้อำนวยการกองทุกกอง                      | กรรมการ                    |
| ๕. หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงาน                | กรรมการ                    |
| ๖. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล              | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๗. นางสุธีรา ศรีโสภ                          | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

/การให้บริการ...

๖

#### การให้บริการ 0๑๔- 0๑๗

**0๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ** หมายถึง คู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับมหาวิทยาลัยใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับมหาวิทยาลัย มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นบริการหรือภารกิจใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร มหาวิทยาลัยจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ

๑. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์ปิยะดา จุลวรรณ	กรรมการ
๓. อาจารย์ปิยนันท์ ศรีทองทิม	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปวีณา ปรีชญากุล	กรรมการ
๕. นางสาวสุนิตรา สงวนศักดิ์	กรรมการ
๖. นางสาวศรีัญญา สุภาพ	กรรมการ
๗. นางสาวอังคณา อุดเมืองเพียร	กรรมการ
๘. นางสาวพัชรียา ชัยโชติรานันท์	กรรมการ
๙. นางสาวฐิตสิริ บุรณารมย์	กรรมการ
๑๐. นางสาวกุลธิดา บุตรคำโชติ	กรรมการ
๑๑. นางจีระนัน ลินเนียม	กรรมการ
๑๒. นายคมกริช ระกิติ	กรรมการ
๑๓. นางสาวมุกดา เอี่ยมแสง	กรรมการและเลขานุการ

**0๑๕ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ** หมายถึง ข้อมูลสถิติการให้บริการของมหาวิทยาลัยจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุนิตรา สงวนศักดิ์	กรรมการ
๓. นางสาวศรีัญญา สุภาพ	กรรมการ
๔. นางสาวมธุรส ขอเพิ่มกลาง	กรรมการ
๕. นางสาวสุปราณี ไชยหาญ	กรรมการ
๖. นางสาวพัชรียา ชัยโชติรานันท์	กรรมการ
๗. นายศุภณัฐ พอนรามัญ	กรรมการ
๘. นางศิริวรรณ มณีขาว	กรรมการ
๙. นางสาวรัชมิกร นิตอิศรพงศ์	กรรมการ
๑๐. นางลีลานุช ปานชื่น	กรรมการ
๑๑. นางเพชรศุภางค์ สายตา	กรรมการ
๑๒. นางสาวมณี คำวงษ์	กรรมการ
๑๓. นางสาวมุกดา เอี่ยมแสง	กรรมการและเลขานุการ

/0๑๖ รายงาน...

**๐๑๖ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ** หมายถึง ผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของมหาวิทยาลัย และเป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายคมกริช ระกิติ                             | กรรมการ             |
| ๓. นางจิรารัตน์ ชาญพวง                          | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวภัทรา รอดคำรงค์                        | กรรมการและเลขานุการ |

**๐๑๗ E-Service** หมายถึง ช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังมหาวิทยาลัย และสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวสุนิตรา สงวนศักดิ์                     | กรรมการ             |
| ๓. นายคมกริช ระกิติ                             | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวศรียุญา สุภาพ                          | กรรมการ             |
| ๕. นายศุภณัฐ พอนรามัญ                           | กรรมการ             |
| ๖. นางจิระนันท์ สิ้นเนียม                       | กรรมการ             |
| ๗. นางสาวภัทรา รอดคำรงค์                        | กรรมการและเลขานุการ |

**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ**

**แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๐๑๘ - ๐๒๐**

**๐๑๘ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี** หมายถึง แผนการใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยที่มีระยะ ๑ ปี มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย และเป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- |                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางนภัทร พลเทพ             | กรรมการและเลขานุการ |

**๐๑๙ รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน** หมายถึง ความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ ๐๑๘ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- |                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายพิชญาณ เศรษฐโชติศิริ    | กรรมการและเลขานุการ |

**0๒๐ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี** หมายถึง ผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และเป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

- |                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายพิชญาน ศรีเศรษฐศิริ     | กรรมการและเลขานุการ |

**การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ 0๒๑- 0๒๔**

**0๒๑ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ** หมายถึง แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่มหาวิทยาลัยจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- |                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง      | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวอมรรัตน์ หนูสิงห์ | กรรมการ             |
| ๓. นางสาววิลาวัลย์ อยู่งาม | กรรมการและเลขานุการ |

**0๒๒ ประกาศต่าง ๆ** เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ หมายถึง ประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่มหาวิทยาลัยจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น และเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- |                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง      | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวอมรรัตน์ หนูสิงห์ | กรรมการ             |
| ๓. นางสาววิลาวัลย์ อยู่งาม | กรรมการและเลขานุการ |

**0๒๓ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน** หมายถึง สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัย มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- |                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง      | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวอมรรัตน์ หนูสิงห์ | กรรมการ             |
| ๓. นางสาววิลาวัลย์ อยู่งาม | กรรมการและเลขานุการ |

**0๒๔ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี** หมายถึง ผลการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัย มีข้อมูลรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และเป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

- |                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง      | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวอมรรัตน์ หนูสิงห์ | กรรมการ             |
| ๓. นางสาววิลาวัลย์ อยู่งาม | กรรมการและเลขานุการ |

/ตัวชี้วัด...

**ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

**การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 0๒๕ - 0๒๘**

**0๒๕** นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง นโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในมหาวิทยาลัย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของมหาวิทยาลัย

- |                                 |                     |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางอริญญา รัตนสมบูรณ์        | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวชล พูลพงษ์             | กรรมการ             |
| ๔. นางสุธีรา ศรีโสภา            | กรรมการและเลขานุการ |

**0๒๖** การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ 0๒๕ และเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- |                                 |                     |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางอริญญา รัตนสมบูรณ์        | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวชล พูลพงษ์             | กรรมการ             |
| ๔. นางสุธีรา ศรีโสภา            | กรรมการและเลขานุการ |

**0๒๗** หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล หมายถึง หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในมหาวิทยาลัย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ อย่างน้อยประกอบด้วย การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

- |                                 |                            |
|---------------------------------|----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | ประธานกรรมการ              |
| ๒. นางอริญญา รัตนสมบูรณ์        | กรรมการ                    |
| ๓. นางสาวธัญชนก อุณหรัศมิ์นันท์ | กรรมการ                    |
| ๔. นายอัศรา แก้วแสง             | กรรมการ                    |
| ๕. นางสาวนภาพร ภาษา             | กรรมการ                    |
| ๖. นางวนาพร ศรียา               | กรรมการ                    |
| ๗. นางสาวชล พูลพงษ์             | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๘. นางสุธีรา ศรีโสภา            | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

**0๒๘** รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี หมายถึง ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

/๑. ผู้อำนวยการ...



๑๐

๑. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	ประธานกรรมการ
๒. นางอรัญญา รัตนสมบูรณ์	กรรมการ
๓. นางสาวชล พูลพงษ์	กรรมการ
๔. นางสุธีรา ศรีโสภา	กรรมการและเลขานุการ

#### ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

##### การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ 0๒๙- 0๓๑

**0๒๙ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ** หมายถึง คู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๓. นางสาวปิยะรัตน์ ตริสุนทรรัตน์	กรรมการและเลขานุการ

**0๓๐ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ** หมายถึง ช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยผ่านทางช่องทางออนไลน์ของมหาวิทยาลัย โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๓. นางสาวปิยะรัตน์ ตริสุนทรรัตน์	กรรมการและเลขานุการ

**0๓๑ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ** หมายถึง ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๓. นางสาวปิยะรัตน์ ตริสุนทรรัตน์	กรรมการและเลขานุการ

/การเปิดโอกาส...

๑๑

**การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม O๓๒- O๓๓**

**O๓๒ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น** หมายถึง ช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของมหาวิทยาลัยผ่านทางช่องทางออนไลน์ และสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายคมกริช ระกิติ                             | กรรมการ             |
| ๓. นางลีลาณูช ปานชื่น                           | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวมณี คำวงษ์                             | กรรมการ             |
| ๕. นายศุภณัฐ พอนรามัญ                           | กรรมการและเลขานุการ |

**O๓๓ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม** หมายถึง การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย และเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวสุนิตรา สงวนศักดิ์                     | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวอังคณา อุดเมืองเพียร                   | กรรมการและเลขานุการ |

**ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต****ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต****เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร O๓๔- O๓๕**

**O๓๔ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)** หมายถึง นโยบายว่าผู้บริหารเจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน และเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- |                                 |                     |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ผู้อำนวยการกองกลาง           | กรรมการ             |
| ๓. นางกวิสรา ศรีปานอินทร์       | กรรมการและเลขานุการ |

**O๓๕ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร** หมายถึง การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส และเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- |                                 |                     |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ผู้อำนวยการกองกลาง           | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวมณฑิชา เป้าบุญปรุง     | กรรมการ             |
| ๔. นางกวิสรา ศรีปานอินทร์       | กรรมการและเลขานุการ |

/การประเมิน...

๑๒

### การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต O๓๖- O๓๗

O๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี หมายถึง ผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง และเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

O๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ หมายถึง การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัย เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O๓๖ และเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ผู้ช่วยอธิการบดีที่ดูแลงานประกันคุณภาพการศึกษา	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๕. นางนภัทร พลเทพ	กรรมการ
๖. นางสาวสุจิตรา คำสัมฤทธิ์	กรรมการ
๗. นางสาวชญาภา อาจสามารถ	กรรมการ
๘. นายวัชรธร วิธิสอน	กรรมการ
๙. นายพิชญาน ศรีษะฐิโษติศิริ	กรรมการ
๑๐. นางสาวเสาวรส ศรีสุข	กรรมการ
๑๑. นางอัมราวดี ธนุทอง	กรรมการ
๑๒. นางวรรณภา เพชรงาม	กรรมการ
๑๓. นายขจรศักดิ์ พงษ์ธานี	กรรมการ
๑๔. นางสาวพิมพ์พร ชาวเอี่ยม	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. นางสาวปัทมาภรณ์ พุทธนางค์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นางสาวสุวิมล เจริญชล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร O๓๘

O๓๘ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม หมายถึง การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตสำนึกที่รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และเป็นการดำเนินการที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการเอง และเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	ประธานกรรมการ
๒. นางอรุณญา รัตน์สมบุรณ์	กรรมการ
๓. นางสาวชล พูลพงษ์	กรรมการ
๔. นางสาวธัญชนก อุดมศรีมินทร์	กรรมการ

/๕. นายอัครา...

๑๓

๕. นายอัครา แก้วแสง	กรรมการ
๖. นางสาวชนกมล ธาราวุฒิ	กรรมการ
๗. นางกวิสรา ศรีปานอินทร์	กรรมการ
๘. นางสาวสุธีรา ศรีโสภ	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางวนาพร ศรียา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

#### แผนป้องกันการทุจริต ๐๓๙- ๐๔๑

๐๓๙ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต หมายถึง แผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ และเป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	ประธานกรรมการ
๒. นางนภัทร พลเทพ	กรรมการและเลขานุการ

๐๔๐ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน หมายถึง ความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ตามข้อ ๐๓๙ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	ประธานกรรมการ
๒. นางนภัทร พลเทพ	กรรมการและเลขานุการ

๐๔๑ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี หมายถึง ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้งบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และเป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	ประธานกรรมการ
๒. นายวัชรธร วิธีสอน	กรรมการและเลขานุการ

#### ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

##### มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ๐๔๒- ๐๔๓

๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใภายในหน่วยงาน หมายถึง การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและ

/ความโปร่งใส...

๑๔

ความโปร่งใสภายในมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล

**๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน** หมายถึง ความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในมหาวิทยาลัย มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตราการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในมหาวิทยาลัยในข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม และเป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. รองอธิการบดีที่ดูแลงานด้านบริหาร	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๘. นางสาวธนภมล ธาราวุฒิ	กรรมการ
๙. นางกวิสรา ศรีปานอินทร์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. ศึกษารายละเอียด คำอธิบาย เกณฑ์การประเมิน เงื่อนไขของเอกสารหลักฐาน และดำเนินการตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามตัวชี้วัดที่ท่านรับผิดชอบ

๒. ดำเนินการจัดส่งผลการดำเนินงานและเอกสารหลักฐานที่ต้องครบถ้วน ให้สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓. รายงานผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดที่ท่านรับผิดชอบให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยรับทราบอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์เบ็รื่อง กิจรัตน์ภร)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

6) ประกาศมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับ นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่  
(No Gift Policy)



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

.....

เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม  
ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่ และป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จึงกำหนด  
นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ดังนี้

๑. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย ผู้บริหารคณะและหน่วยงาน ตลอดจนบุคลากรของมหาวิทยาลัย  
ราชภัฏพระนคร งดรับของขวัญ ของกำนัล หรือสิ่งของอื่นใดอันคำนวณได้เป็นตัวเงิน จากคู่สัญญาของ  
มหาวิทยาลัย หรือบริษัท ห้างร้าน และบุคคลใด ที่ผู้บริหาร หรือบุคลากรมีส่วนในการตัดสินใจ ทั้งทางตรงและ  
ทางอ้อม

๒. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย ผู้บริหารคณะและหน่วยงาน ตลอดจนบุคลากรของมหาวิทยาลัย  
ราชภัฏพระนคร งดให้ของขวัญ ของกำนัล หรือสิ่งของอื่นใดอันคำนวณได้เป็นตัวเงิน แก่บุคคลภายนอก  
ผู้มาติดต่อราชการ ในทุกช่วงเทศกาล

๓. สำหรับของขวัญ หรือของที่ระลึกที่มีตราของหน่วยงาน ที่มีวัตถุประสงค์จัดทำเพียงเพื่อ  
เป็นของที่ระลึก สามารถรับเงินของส่วนบุคคลได้

๔. การแสดงความยินดี หรือความปรารถนาดีต่อกันในโอกาสต่างๆ ผ่านบัตรอวยพร หรือ  
ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้สิ่งของ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ ขอให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัย ผู้บริหารคณะและ  
หน่วยงาน ประกาศให้คู่สัญญา หรือหน่วยงาน หรือเอกชนใดที่จะเป็นคู่สัญญา ได้ทราบแนวทางปฏิบัติของ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์เป็รื่อง กิจรัตน์ภร)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

## 7) ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง



### ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้การบริหารราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ตลอดจนสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายของรัฐบาล ประกอบกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : IIA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ตามข้อ ๐๔๔ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นแนวทางของหน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร จึงกำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ดำเนินการให้เป็นตามหลักการและวิธีการปฏิบัติที่กำหนดไว้ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้ง กฎหมาย กฎระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๒. ให้เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการบันทึกรายละเอียด วิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้เป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement e-GP) ตามวิธีการกรมบัญชีกลางกำหนดแต่ละขั้นตอน และดำเนินการจัดหาตามแนวทางกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

(๑) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตาม มาตรา ๑๑ พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๑

(๒) จัดทำร่างขอบเขตงานของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบ รูปรายการงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๒.๑) ให้แต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ โดยแต่งตั้ง จากเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่จัดหาพัสดุนั้น ๆ

(๒.๒) ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือร่างขอบเขตงานที่ไม่เอื้อประโยชน์ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อให้เกิดการแข่งขันราคาอย่างเป็น ธรรม และให้ถือประโยชน์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครเป็นหลัก ตามมาตรา ๙ พระราชบัญญัติจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

(๓) การกำหนดราคากลาง.../๒

- ๒ -

(ก) การกำหนดราคากลางให้เป็นไปตามแนวทางมติคณะรัฐมนตรี หรือกระทรวงการคลัง ตามมาตรา ๔ พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ พร้อมประกาศเผยแพร่ราคากลางและรายละเอียดการคำนวณราคากลางในเว็บไซต์หน่วยงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครและเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ทั้งนี้ข้อมูลและรายละเอียดที่หน่วยงานต้องประกาศให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

(๔.๑) จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒

(๔.๒) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อรับผิดชอบในการจัดหาพัสดุแต่ละวิธี โดยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่จัดหาพัสดุนั้น ๆ เพื่อประโยชน์ของหน่วยงานจะแต่งตั้งบุคคลภายนอกเข้าร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ และข้อ ๒๖

(๔.๓) ดำเนินการจัดหา กรณีจัดหาพัสดุโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ต้องเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง และร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการผ่านเว็บไซต์หน่วยงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เกิดการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

(๔.๔) การดำเนินการจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้าง โดยให้คัดเลือกจากผู้มีคุณสมบัติที่ถูกต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด และประโยชน์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครเป็นหลัก ไม่เปิดเผยข้อมูลรายละเอียดของโครงการที่จัดซื้อจัดจ้างหรือข้อมูลที่เอื้อประโยชน์ หรือเปิดเผยข้อมูลล่าช้าจนทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ ตามมาตรา ๔ พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

(๔.๕) จัดทำรายงานผลการพิจารณา และให้ดำเนินการเผยแพร่ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับคัดเลือก ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานของรัฐ ทางเว็บไซต์หน่วยงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร และเปิดเผยโดยเปิดเผย ณ สถานที่เปิดเผยของหน่วยงาน

(๕) การทำสัญญาและการบริหารสัญญา

(๕.๑) การจัดทำสัญญาให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด

(๕.๒) การตรวจรับพัสดุต้องเป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือร่างขอบเขตของงานที่กำหนดไว้ตามสัญญา

(๕.๓) การบริหารสัญญา ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๑๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๕ และหมวด ๖

(๖) การบริหารพัสดุในการควบคุมและการจำหน่าย ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๑๓ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๔

(๗) อำนาจในการดำเนินการจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ ให้เป็นไปตามคำสั่งมอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



- ๓ -

๓. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร และจะต้องให้คำรับรองเป็นหนังสือว่าจะไม่เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครดังกล่าว ตามแบบฟอร์มที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้ ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ตามกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐

๔. ให้เจ้าหน้าที่จัดส่งแบบรับรองตนเองตามแบบที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้ ให้กับคณะกรรมการซื้อหรือจ้างตามข้อ ๓. พร้อมคำสั่งแต่งตั้ง เพื่อให้คณะกรรมการจัดทำแบบรับรองตนเองว่าไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียและมีผลประโยชน์ทับซ้อน ส่งมอบให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่หรือเจ้าหน้าที่พัสดุพร้อมรายงานผลการพิจารณาข้อเสนอหรือพิจารณาราคาหรือตรวจรับพัสดุแล้วแต่กรณีที่ได้รับมอบหมาย เพื่อรวบรวมรายงานผู้มีอำนาจสั่งซื้อสั่งจ้างในครั้งนั้น

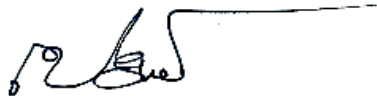
๕. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ยอมให้ผู้ยื่นอาคัยหน้าที่ของตนหาประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้างกับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

๖. ให้เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติต่อผู้เสนอราคาทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อสนับสนุนการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๗. ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างกำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๒



(รองศาสตราจารย์เป็รื่อง กิจรัตน์ภร)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

แบบรับรองตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง  
ของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้าพเจ้า.....(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)  
 ข้าพเจ้า.....(เจ้าหน้าที่)  
 ข้าพเจ้า ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ.....  
 ข้าพเจ้า.....(ประธานกรรมการ)  
 ข้าพเจ้า.....(กรรมการ)  
 ข้าพเจ้า.....(กรรมการและเลขานุการ)

ตามพระราชพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบ  
 กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ให้ดำเนินการเกี่ยวกับการ  
 จัดซื้อจัดจ้าง ชื่อโครงการ/งาน/รายการที่ขอซื้อ เขา/ขอจ้าง.....

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม  
 หรือผลประโยชน์ใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล  
 หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์และวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่  
 ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ทุกเวลามุ่งประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ  
 ตามที่ระบุไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

ทั้งนี้ หากข้าพเจ้ามีส่วนเกี่ยวข้อง ขอให้ดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ  
 โดยเด็ดขาดต่อไป และหากปรากฏว่าเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้รับจ้าง  
 ผู้เสนองาน หรือผู้ชนะประมูล หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันที

ลงนาม.....  
 (ประธานกรรมการ)

ลงนาม.....  
 (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

ลงนาม.....  
 (กรรมการ)

ลงนาม.....  
 (เจ้าหน้าที่)

ลงนาม.....  
 (กรรมการและเลขานุการ)

**หมายเหตุ** ปรับเปลี่ยนชื่อคณะกรรมการตามคำสั่งที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

8) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร โดยกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้มีหนังสือแจ้งเวียนแก่บุคลากรทุกหน่วยงานเพื่อรับทราบและปฏิบัติตาม นโยบายการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

โทร. ๔๘๕๑๐

ที่

วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งนโยบายการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

(Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์/สถาบัน/วิทยาลัย/โรงเรียน/หัวหน้ากลุ่มงาน

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment: ITA) ซึ่งเป็นการประเมินที่มีวัตถุประสงค์เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็น "มาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุก" โดยมหาวิทยาลัยมีความมุ่งหวังที่จะรับทราบผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนาเพื่อยกระดับมหาวิทยาลัยในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม และเป็นไปตามกรอบในการพัฒนาและยกระดับการบริหารการจัดการให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล เกิดการปรับปรุงประสิทธิภาพในการให้บริการและการอำนวยความสะดวกต่อประชาชนให้เข้าถึงการบริการสาธารณะด้วยความเป็นธรรมผ่านการปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐาน

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ มหาวิทยาลัยจึงขอแจ้งนโยบายการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เพื่อให้ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการประเมิน ดังนี้

๑. ผู้บริหาร คณบดีและหัวหน้าสำนักงานหรือกลุ่มงาน ให้ความสำคัญและประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ความสำคัญและส่งเสริมการปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ปลูกฝังวัฒนธรรมทางความคิด แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๒. การเปิดเผยข้อมูล การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้โปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยให้การดำเนินการในแต่ละขั้นตอนเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. การปฏิบัติงานและการให้บริการ ให้ปฏิบัติด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ

๔. ให้มุ่งเน้นการสร้างเสริมวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริต และประเมินแนวทางในการป้องกันการทุจริตและการป้องกันการปฏิบัติงานที่อาจจะก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(รองศาสตราจารย์เป็รื่อง กิจรัตน์ภร)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



# อธิการบดี มอบนโยบายการดำเนินการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2565 ที่ผ่านมา ณ ห้องประชุมฉัตรมงคล อาคาร 4 ชั้น 8 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร รศ.ดร.เป็อง กิจรัตนกร อธิการบดีมหาวิทยาลัย ได้มอบนโยบายการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยให้ค่านับว่า จะบริหารและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีหลักในหลักคุณธรรมและความโปร่งใส ทั้งนี้ ขอให้ผู้บริหาร คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการกอง ให้ความสำคัญและประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ความสำคัญและส่งเสริมการปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เจริญส่งคุณธรรม จริยธรรม ปฏิบัติงานตามหลักคุณธรรมทางความคิด แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ยึดถือปฏิบัติตามนโยบายดังนี้

1. บริหารงานและปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยมุ่งตอบสนองความต้องการของนักศึกษาบุคลากรและผู้มารับบริการด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง เสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม
2. ปฏิบัติงานด้วยดีและมีทัศนคติที่ถูกต้องในสังกัด มีความรู้ความเข้าใจ ยึดหลักคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่
3. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมการดำเนินการให้เกิดความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเปิดโอกาสให้ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม และภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการปฏิบัติ โดยเปิดเผยข้อมูลข่าวสารในการดำเนินงานทุกรูปแบบ
4. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนแจ้งข้อมูลข่าวสาร เหนาะแสการทุจริต ร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
5. กำหนัดหมายการทุจริต จะดำเนินการสอบสวนและลงโทษขั้นสูงสุดกับผู้ที่ทุจริตอย่างจริงจัง





## 9) ประกาศการเฝ้าระวังการระบาดของโรคไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19)



## ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

เรื่อง การเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) และการรักษาความปลอดภัยของมหาวิทยาลัย ในช่วงเทศกาลวันหยุดปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยในช่วงเทศกาลวันหยุดปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่กำลังมาถึง ทางราชการได้กำหนดให้วันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นวันหยุดราชการ โดยบุคลากรของมหาวิทยาลัยอาจมีความจำเป็นต้องเดินทางข้ามจังหวัดหรือเดินทางกลับภูมิลำเนาของตนเอง ประกอบกับในขณะนี้เชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ได้กลายพันธุ์เป็นเชื้อโควิดสายพันธุ์ B.1.1.529 หรือโอไมครอน (Omicron) และเริ่มแพร่ระบาดในประเทศไทยอย่างรวดเร็ว ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยยังเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ลดความเสี่ยงในการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) สายพันธุ์ใหม่ในวงกว้าง และสร้างความปลอดภัยด้านอาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยจึงขอกำหนดมาตรการการปฏิบัติตนของบุคลากรในช่วงเทศกาลวันหยุดปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. ให้บุคลากรที่มีความจำเป็นต้องเดินทางข้ามจังหวัดหรือเดินทางกลับภูมิลำเนาของตนเอง (ไม่รวมถึงการเดินทางภายในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล) ในช่วงเทศกาลปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ระมัดระวังและปฏิบัติตามมาตรการที่กระทรวงสาธารณสุขหรือหน่วยงานภาครัฐกำหนด

๒. ให้บุคลากรตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนออกจากสถานที่ปฏิบัติงาน อาทิ การปิดน้ำ การปิดเครื่องปรับอากาศ การปิดสวิตซ์ไฟและถอดปลั๊กอุปกรณ์ไฟฟ้าต่าง ๆ การล็อกกุญแจห้องและสำนักงาน รวมถึงการทิ้งขยะ เพื่อป้องกันกลิ่นอันไม่พึงประสงค์

๓. เมื่อบุคลากรเดินทางกลับมาจากการเดินทางข้ามจังหวัดหรือเดินทางกลับภูมิลำเนาตามข้อ ๑ ให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานกำกับดูแลการตรวจคัดกรองด้วยชุดตรวจ Antigen Test Kit (ATK) ก่อนกลับเข้ามาปฏิบัติงาน ณ ที่ทำการของมหาวิทยาลัย

จึงประกาศมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์เปรี๊ญ กิจรัตน์ภร)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



**ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร**  
**เรื่อง มาตรการปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย ภายหลังเทศกาลปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๕**

เนื่องจากเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) สายพันธุ์ B.1.1.529 หรือโอไมครอน (Omicron) กำลังระบาดแพร่กระจายไปหลายพื้นที่ ดังนั้น เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงจากการติดเชื้อและการแพร่กระจายเชื้อไวรัสดังกล่าว ประกอบกับเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวนโยบายของรัฐบาลตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๑๐๑/ว ๑๗๙๐ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง แนวปฏิบัติของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐภายหลังเทศกาลปีใหม่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗, ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครจึงได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง มาตรการปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย ภายหลังเทศกาลปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ให้บุคลากรปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย ระหว่างวันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่พักอาศัย หมายถึง สถานที่อยู่ซึ่งเป็นที่พักอาศัยประจำในเขตกรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล เพื่อเดินทางมาปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัย

หากบุคลากรมีที่พักอาศัยนอกจากที่พักอาศัยตามวรรค ๒ ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน

๒. การดำเนินมาตรการปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย (Work From Home) ตามข้อ ๑ ให้อยู่ในอำนาจของผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน พิจารณาตามความเหมาะสมเป็นรายกรณี โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อการบริหารมหาวิทยาลัย การให้บริการนักศึกษาและประชาชนเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ เมื่อบุคลากรเดินทางกลับมาจากการเดินทางข้ามจังหวัดหรือเดินทางกลับภูมิลำเนา ให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานกำกับดูแลการตรวจคัดกรองด้วยชุดตรวจ Antigen Test Kit (ATK) ก่อนกลับเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

๓. ให้หน่วยงานพิจารณาหลีกเลี่ยง ยกเลิก หรือเลื่อนการจัดกิจกรรมที่มีการรวมกลุ่มคนจำนวนมาก เช่น การประชุม การสัมมนา การฝึกอบรม การจัดสอบ รวมถึงกิจกรรมอื่น ๆ ที่มีผู้เข้าร่วมเป็นจำนวนมาก หากมีความจำเป็นต้องจัดกิจกรรมให้ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้มากที่สุด

กรณีที่ไม่สามารถใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ และถ้าหลีกเลี่ยง ยกเลิก หรือเลื่อนการจัดกิจกรรมจะเกิดผลเสียต่อทางราชการ ให้ขออนุญาตดำเนินการจากมหาวิทยาลัยและต้องดำเนินการภายใต้มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

๔. การจัดการเรียนการสอนให้ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผล ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๕. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

จึงประกาศมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์เป็รื่อง กิจรัตน์กร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร  
เรื่อง มาตรการปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย ภายหลังเทศกาลปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ฉบับที่ ๒)

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง มาตรการปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย ภายหลังเทศกาลปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ไปแล้วนั้น ต่อมาได้มีข้อกำหนดออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๔๑) ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดมาตรการในส่วนของการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานต่าง ๆ ให้หัวหน้าส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ เจ้าของกิจการหรือผู้ประกอบการภาคเอกชน พิจารณาดำเนินมาตรการการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่นอกสถานที่ตั้งหน่วยงาน (Work from Home) ตามความเหมาะสม เพื่อการเฝ้าระวังป้องกันการระบาดของโรค ต่อเนื่องไปจนถึงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗, ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครจึงได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง มาตรการปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย ภายหลังเทศกาลปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ฉบับที่ ๒) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครขยายระยะเวลาการปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย (Work from Home) เพิ่มเติมจากประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง มาตรการการปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย ภายหลังเทศกาลปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จนถึงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ หรือจนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น โดยให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานกำกับดูแลตามความเหมาะสม เป็นรายกรณี

๒. ให้ผู้บังคับหน่วยงานและบุคลากรปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ที่เคยประกาศมาแล้ว และเรื่อง มาตรการปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย ภายหลังเทศกาลปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศ ณ วันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. ให้ผู้บังคับหน่วยงานและบุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานตามประกาศของมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการต่อไปเพื่อบริการนักศึกษาและประชาชน

๔. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

จึงประกาศมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์เป็รื่อง กิจรัตน์ภร)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร





**ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร**  
**เรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)**  
**(ฉบับที่ ๑๑)**

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ได้ออกประกาศเรื่อง ให้บุคลากรมาปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น ด้วยสถานการณ์ปัจจุบัน พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร อาจมีความเสี่ยงต่อการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) เพื่อความปลอดภัยและเพื่อแก้ปัญหาการติดเชื้อและการแพร่กระจายของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗, ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครจึงได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) (ฉบับที่ ๑๑) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ให้คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน และหัวหน้าหน่วยงาน ติดตามข้อมูลข่าวสารภายในหน่วยงานอย่างใกล้ชิด กรณีพบว่าบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครเป็นผู้ติดเชื้อ และเป็นผู้สัมผัสใกล้ชิดกับผู้ป่วย โดยให้ปฏิบัติดังนี้

๑.๑ เป็นผู้ติดเชื้อ ให้ปฏิบัติตามมาตรการการรักษาของกระทรวงสาธารณสุข

๑.๒ เป็นผู้สัมผัสเสี่ยงสูง ให้แยกกักตัวที่บ้านเป็นเวลา ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่สัมผัสผู้ติดเชื้อ โดยให้ปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) แต่ยังคงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย และรายงานผลการปฏิบัติงานที่บ้านต่อผู้บังคับบัญชา

๑.๓ เป็นผู้สัมผัสเสี่ยงต่ำ ให้สังเกตอาการ และประเมิน Thai Stop Covid

ทั้งนี้ เมื่อคณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน และหัวหน้าหน่วยงาน ได้รับทราบข้อมูลการเกิดกรณีดังกล่าวมา ให้รายงานต่ออธิการบดีเพื่อทราบโดยด่วน และให้บุคลากรจัดทำบันทึกข้อความรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการพร้อมแนบรายงานผลการตรวจ ATK ที่มีผลเป็นลบต่อผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน ก่อนกลับเข้าปฏิบัติงานยังมหาวิทยาลัย

๒. ขอความร่วมมือคณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน และหัวหน้าหน่วยงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พิจารณาชะลอหรือระงับการจัดโครงการหรือกิจกรรมการรวมกลุ่มที่มีคนเข้าร่วมมากกว่า ๕๐ คน ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นต้องจัดกิจกรรมให้ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้มากที่สุด ถ้าหลีกเลี่ยง ยกเลิกหรือเลื่อนการจัดกิจกรรมแล้วเกิดผลเสียหายต่อทางราชการ ให้ขออนุญาตมหาวิทยาลัยและพิจารณาดำเนินการภายใต้มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

๓. ให้คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน และหัวหน้าหน่วยงาน กำกับดูแลให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการติดเชื้อแบบครอบจักรวาล (Universal Prevention for COVID-19) รวมถึงการปฏิบัติตามมาตรการปลอดภัยสำหรับองค์กร (Covid Free Setting) ตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด เพื่อลดความเสี่ยงต่อการแพร่โรคของสถานที่ โดยเน้นย้ำการปฏิบัติตามมาตรการ D-M-H-T-T-A ได้แก่



D : Distancing เว้นระยะระหว่างบุคคล หลีกเลี่ยงการสัมผัสกับผู้อื่น  
 M : Mask wearing สวมหน้ากากผ้า หรือหน้ากากอนามัยตลอดเวลา  
 H : Hand washing ล้างมือบ่อย ๆ จัดให้มีจุดบริการเจลล้างมืออย่างทั่วถึงเพียงพอ  
 T : Temperature ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายก่อนเข้าใช้บริการ เพื่อคัดกรองผู้ใช้บริการที่

อาจไม่สบาย

T : Testing ตรวจหาเชื้อโควิด 19 และ

A : Application ติดตั้งและใช้แอปพลิเคชัน “ไทยชนะ” และ “หมอชนะ” ก่อนเข้า-ออก

สถานที่ทุกครั้ง

โดยขอความร่วมมือให้บุคลากรหลีกเลี่ยงการเดินทางไปยังจุดเสี่ยงและสถานที่ชุมชนที่มีผู้คนแออัด และต้องดูแลสุขภาพส่วนบุคคลตามคำแนะนำของกระทรวงสาธารณสุขหรือของทางราชการที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด ตลอดจนตระหนักและคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม ในการป้องกันและเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

๔. ให้กองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม กำกับ ดูแล พนักงานรักษาความสะอาดให้ดำเนินการทำความสะอาดอาคาร สถานที่ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ โดยใช้ยาฆ่าเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) อย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง

๕. การจัดการเรียนการสอนให้ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผล ภาคการศึกษาที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๖. การให้บริการเพื่อการจัดประชุม สัมมนา หรือการจัดงาน ภายใต้การกำกับดูแลของกลุ่มงานการตลาดและธุรกิจรายได้ และศูนย์วัฒนธรรมพระนคร ให้ปฏิบัติตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง สั่งปิดสถานที่เป็นการชั่วคราว (ฉบับที่ ๕๑) ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๗. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

จึงประกาศมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์เป็รื่อง กิจรัตน์ภร)

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

