



รายงานผลการดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2567



คำนำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ดำเนินการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) มีนโยบายในการเสริมสร้างวัฒนธรรมค่านิยมสุจริตและการต่อต้านทุจริตในการดำเนินงาน ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตว่าด้วยประเด็นการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีและการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต และกลไกที่มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันและจัดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในภาครัฐและภาคเอกชนอย่างเข้มงวด และให้ความสำคัญในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปี พ.ศ. 2567 นั้น

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ. 2567 โดยการรายงานผลการดำเนินงานความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็นต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยง ระดับของความเสี่ยง วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง และผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง จึงได้ดำเนินงานตามแผนความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี จากการประเมินความเสี่ยง 12 ความเสี่ยง มีระดับความเสี่ยงสูงมาก สูง และปานกลาง เพื่อควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและไม่บรรลุผลการดำเนินงาน โดยมีการกำหนดมาตรการแนวทาง กิจกรรม โครงการ นโยบาย กฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องเพื่อลดความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี จากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี พ.ศ. 2567

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ. 2567 ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นแนวทางและการเผยแพร่ข้อมูลในการเปิดเผยข้อมูลรายงานการควบคุมไม่ให้เกิดการทุจริตในองค์กรซึ่งความเสี่ยงเป็นเหตุการณ์ที่ไม่แน่นอน เกี่ยวกับการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานบุคคล จึงเป็นหลักการบริหารจัดการที่มุ่งสู่การเป็นราชการใสสะอาดสามารถสกัดกั้น ลด และปิดโอกาสการทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการติดตามและรายงานผลการจัดการความเสี่ยงให้มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อการป้องกันการทุจริต

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

สารบัญ

หน้า

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2567.....	1
รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	
เหตุการณ์ความเสี่ยง ระดับของความเสี่ยง.....	7
วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยงและผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง.....	9
รายงานผลวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง และผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง.....	9
ข้อมูลประกอบรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ.2567.....	26
1. การเรียกรับสินบนเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งทางวิชาการหรือตำแหน่งที่สูงขึ้นอื่น ๆ (การบริหารงานบุคคล).....	26
2. การเรียกรับสินบนในการสรรหาคัดเลือกบุคลากร (การบริหารงานบุคคล).....	33
3. การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ ในการรับเอกสารสำคัญทางการศึกษา : ใบปริญญาบัตรล่าช้า (การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ)	45
4. การรับผลตอบแทนจากการตรวจสอบคุณสมบัติแรกเข้า (การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ).....	35
5. การรับของขวัญหรือผลประโยชน์ หรือการรับสินบนในการแก้ไขผลการเรียน (การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ).....	46
6. การใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนโดยการเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง (การจัดซื้อจัดจ้าง).....	48
7. การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับสินบนการสอบสวนวินัย (การบริหารงานบุคคล).....	49
8. การให้หรือรับสินบนเพื่อซื้อขายตำแหน่งผู้ร่วมทีมวิจัย ในการทำวิจัยหรือการเผยแพร่ผลงานวิจัย โดยไม่ได้มีส่วนร่วมในงานวิจัยนั้น ๆ (การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ)	55
9. การเรียกรับสินบนเพื่อจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ที่เอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทฯ ผู้รับจ้าง และผู้ขาย (การจัดซื้อจัดจ้าง)	62
10. การใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนจากการตรวจรับพัสดุจากบริษัทฯ ผู้รับจ้าง และผู้ขาย (การจัดซื้อจัดจ้าง)	67
11. ใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนจากนักวิจัยหรือบุคคลภายนอกเพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการให้บริการ (การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ)	69
12. การเรียกรับสินบนเพื่อกำหนดราคากลางจากผู้เสนอราคา (การจัดซื้อจัดจ้าง).....	73
	74

	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2567 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	
--	--	--

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี พ.ศ. 2567
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (O24)

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีองค์ประกอบด้านข้อมูลที่ต้องแสดงผลรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้

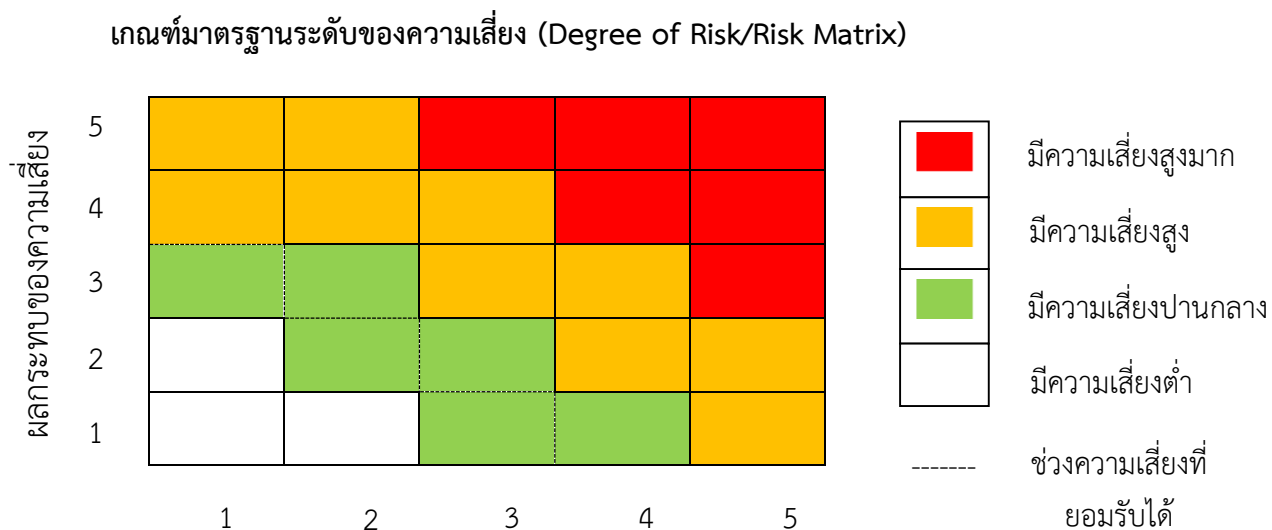
1. การอนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558*
2. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
3. การจัดซื้อจัดจ้าง
4. การบริหารงานบุคคล

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2567 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้ดำเนินการอย่างครบถ้วน ดังตารางรายงานที่ 1 และตารางที่ 2 ประกอบกระบวนการ วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง และผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ต่อไปนี้

1. เหตุการณ์ความเสี่ยง
2. ระดับของความเสี่ยง
3. วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
4. ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ดำเนินการการประเมินความเสี่ยงในประเด็น การใช้
อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานบุคคล โดยการประเมิน
เหตุการณ์ความเสี่ยงตามเกณฑ์มาตรฐานระดับของความเสี่ยง ดังรายละเอียดต่อไปนี้



1. เกณฑ์มาตรฐานประเมินความเสี่ยงการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจการผลิตบัณฑิต

เกณฑ์มาตรฐานระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	โอกาสเกิดการทุจริตมากกว่า 5 ครั้งต่อปี หรืออาจเกิดได้สูงมากกว่าร้อยละ 10 ขึ้นไป
4	สูง	โอกาสเกิดการทุจริตมากกว่า 4 ครั้งต่อปี หรืออาจเกิดได้สูงมากกว่าร้อยละ 6 ถึงร้อยละ 10
3	ปานกลาง	โอกาสเกิดการทุจริตมากกว่า 3 ครั้งต่อปี หรืออาจเกิดได้สูงมากกว่าร้อยละ 3 ถึงร้อยละ 5
2	น้อย	โอกาสเกิดการทุจริตมากกว่า 2 ครั้งต่อปี หรืออาจเกิดได้สูงมากกว่าร้อยละ 1 ถึงร้อยละ 2
1	น้อยมาก	โอกาสเกิดการทุจริตมากกว่า 1 ครั้งต่อปี หรืออาจเกิดได้ต่ำกว่าร้อยละ 1

เกณฑ์มาตรฐานระดับผลกระทบของความเสี่ยง (Impact)

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	รุนแรงที่สุด	เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ที่ถูกลงโทษตามกระบวนการยุติธรรม รวมถึงมีการฟ้องคดีต่อศาล
4	ค่อนข้างรุนแรง	เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน รวมถึงมีการนำเสนอข่าวของสื่อมวลชน
3	ปานกลาง	เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน มีการตรวจสอบข้อเท็จจริงจากหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร
2	น้อย	เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน มีการร้องเรียนเป็นหนังสือ หรือตั้งคำถามต่อองค์กร
1	น้อยมาก	เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงาน

2. เกณฑ์มาตรฐานประเมินความเสี่ยงการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจการวิจัยและพัฒนา

เกณฑ์มาตรฐานระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	รุนแรงที่สุด	สูญเสียงบประมาณจำนวนมาก ได้รับบทลงโทษทางวินัยร้ายแรง เสื่อมเสียชื่อเสียง และขาดความน่าเชื่อถือ
4	ค่อนข้างรุนแรง	สูญเสียงบประมาณ ได้รับบทลงโทษทางวินัย เสื่อมเสียชื่อเสียง และขาดความน่าเชื่อถือ
3	ปานกลาง	ชดใช้ความเสียหาย มีผลเสียต่อการปฏิบัติงาน และได้รับการตักเตือน ขาดความน่าเชื่อถือ
2	น้อย	ชดใช้ความเสียหาย มีผลเสียต่อการปฏิบัติงาน และได้รับการตักเตือน
1	น้อยมาก	มีผลเสียต่อการปฏิบัติงาน และได้รับการตักเตือน

เกณฑ์มาตรฐานระดับผลกระทบของความเสี่ยง (Impact)

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	เกิดขึ้นบ่อยมาก ไม่มีมาตรการควบคุมการใช้กฎระเบียบข้อบังคับ
4	สูง	มีโอกาสดังกล่าว มีมาตรการควบคุมการใช้กฎระเบียบข้อบังคับอย่างเคร่งครัด
3	ปานกลาง	มีโอกาสดังกล่าว ๑ ครั้ง โดยมีการใช้กฎระเบียบข้อบังคับ
2	น้อย	เกิดขึ้นน้อยนาน ๑ ครั้ง ยึดถือกฎระเบียบข้อบังคับร่วมกัน
1	น้อยมาก	เกิดขึ้นน้อยมาก ให้ความร่วมมือในการใช้กฎระเบียบข้อบังคับ

3. เกณฑ์มาตรฐานประเมินความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้าง

เกณฑ์มาตรฐานระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	เกิดขึ้นบ่อยมาก ไม่มีมาตรการควบคุมการใช้กฎระเบียบข้อบังคับ
4	สูง	มีโอกาสดังกล่าว มีมาตรการควบคุมการใช้กฎระเบียบข้อบังคับอย่างเคร่งครัด
3	ปานกลาง	มีโอกาสดังกล่าว ๑ ครั้ง โดยมีการใช้กฎระเบียบข้อบังคับ
2	น้อย	เกิดขึ้นน้อยนาน ๑ ครั้ง ยึดถือกฎระเบียบข้อบังคับร่วมกัน
1	น้อยมาก	เกิดขึ้นน้อยมาก ให้ความร่วมมือในการใช้กฎระเบียบข้อบังคับ

เกณฑ์มาตรฐานระดับผลกระทบของความเสี่ยง (Impact)

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	รุนแรงที่สุด	สูญเสียงบประมาณจำนวนมาก งานไม่ได้คุณภาพมาตรฐาน มีการฟ้องร้อง ได้รับบทลงโทษทางวินัยร้ายแรง เสื่อมเสียชื่อเสียง และขาดความน่าเชื่อถือ
4	ค่อนข้างรุนแรง	สูญเสียงบประมาณ มีการร้องเรียน ได้รับบทลงโทษทางวินัย เสื่อมเสียชื่อเสียง และขาดความน่าเชื่อถือ
3	ปานกลาง	ชดใช้ความเสียหาย มีผลเสียต่อการปฏิบัติงาน และได้รับการตักเตือน
2	น้อย	ชดใช้ความเสียหาย มีผลเสียต่อการปฏิบัติงาน และได้รับการตักเตือน
1	น้อยมาก	มีผลเสียต่อการปฏิบัติงาน และได้รับการตักเตือน

4. เกณฑ์มาตรฐานประเมินความเสี่ยงการบริหารงานบุคคล

เกณฑ์มาตรฐานระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นทุกครั้งที่
4	สูง	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อย ๆ
3	ปานกลาง	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้น
2	น้อย	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นนาน ๆ ครั้ง
1	น้อยมาก	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นน้อยมาก

เกณฑ์มาตรฐานระดับผลกระทบของความเสี่ยง (Impact)

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	รุนแรงที่สุด	มีผลกระทบต่อมหาวิทยาลัยและออกสถานีสื่อสาร หนังสือพิมพ์ และสื่อสังคมออนไลน์และเกิดเป็นคดีความขึ้นสู่ชั้นศาล
4	ค่อนข้างรุนแรง	มีผลกระทบต่อหลายหน่วยงานและบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่และเกิดการกระจายข่าวสารทางสื่อสังคมออนไลน์และเกิดเรื่องร้องเรียนต่อผู้บริหาร
3	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อหน่วยงานและบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่และเกิดการนำเสนอข่าวภายในมหาวิทยาลัยและเกิดเรื่องร้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน
2	น้อย	มีผลกระทบต่อหน่วยงานและบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่และเกิดเรื่องร้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน
1	น้อยมาก	มีผลกระทบเฉพาะบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่และเกิดเรื่องร้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ตาราง 1 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2567 รายงานผลสถานะระดับความเสี่ยง จากเหตุการณ์ ความเสี่ยง และระดับความเสี่ยง ประกอบด้วย การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานบุคคล

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง				ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง			
	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	สถานะความเสี่ยง ระดับของความเสี่ยง
1. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ								
1.1 การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ ในการรับเอกสาร สำคัญทางการศึกษา : ใบปริญญาบัตรล่าช้า	5	4	20 (สูงมาก)	2	3	4	12 (สูง)	ความเสี่ยงลดลง
1.2 การรับผลตอบแทนจากการตรวจสอบคุณสมบัติ แรกเข้า	3	5	15 (สูงมาก)	3	1	3	3 (ปานกลาง)	ความเสี่ยงลดลง
1.3 การรับของขวัญหรือผลประโยชน์ หรือการรับ สินบนในการแก้ไขผลการเรียน	2	5	10 (สูง)	5	1	3	3 (ปานกลาง)	ความเสี่ยงลดลง
1.4 การให้หรือรับสินบนเพื่อซื้อขายตำแหน่งผู้ร่วม ทีมวิจัย ในการทำวิจัยหรือการเผยแพร่ผลงานวิจัย โดยไม่ได้มีส่วนร่วมในงานวิจัยนั้น ๆ	2	3	6 (ปานกลาง)	6	1	2	2 (ต่ำ)	ความเสี่ยงลดลง
1.5 ใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนจาก นักวิจัยหรือบุคคลภายนอก เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการให้บริการ	1	3	3 (ปานกลาง)	7	1	2	2 (ต่ำ)	ความเสี่ยงลดลง
2. การจัดซื้อจัดจ้าง								
2.1 การใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนโดย การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในขั้นตอนการจัดซื้อ จัดจ้าง	1	5	5 (สูง)	4	1	3	3 (ปานกลาง)	ความเสี่ยงลดลง

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง				ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง			
	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	สถานะความเสี่ยง ระดับของความเสี่ยง
2.2 การเรียกรับสินบนเพื่อจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ที่เอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทฯ ผู้รับจ้าง และผู้ขาย	2	3	6 (ปานกลาง)	6	1	2	2 (ต่ำ)	ความเสี่ยงลดลง
2.3 การเรียกรับสินบนเพื่อกำหนดราคากลางจากผู้เสนอราคา	1	3	3 (ปานกลาง)	7	1	2	2 (ต่ำ)	ความเสี่ยงลดลง
2.4 การใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนจากการตรวจรับพัสดุ จากบริษัทฯ ผู้รับจ้าง และผู้ขาย	2	3	6 (ปานกลาง)	6	1	2	2 (ต่ำ)	ความเสี่ยงลดลง
3. การบริหารงานบุคคล								
3.1 การเรียกรับสินบนในการสรรหาคัดเลือกบุคลากร	4	5	20 (สูงมาก)	2	3	4	12 (สูง)	ความเสี่ยงลดลง
3.2 การเรียกรับสินบนเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งทางวิชาการหรือตำแหน่งที่สูงขึ้นอื่น ๆ	5	5	25 (สูงมาก)	1	3	4	12 (สูง)	ความเสี่ยงลดลง
3.3 การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับสินบนการสอบสวนวินัย	1	5	5 (สูง)	4	1	2	2 (ต่ำ)	ความเสี่ยงลดลง

หมายเหตุ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยงและผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ตารางที่ 2 รายงานผลวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง จากเหตุการณ์ความเสี่ยง เรียงตามระดับของความเสี่ยง และผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง	ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
สูงมาก	1	การเรียกรับสินบนเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งทางวิชาการหรือตำแหน่งที่สูงขึ้นอื่น ๆ (การบริหารงานบุคคล)	อธิการบดี ผู้บริหารหน่วยงาน กองบริหารงานบุคคล กำหนดแล้วเสร็จ กันยายน 2567	1. ดำเนินงานตามกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย และนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) 2. ดำเนินงานด้วยกระบวนการชั้นความลับทุกขั้นตอน 3. การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อหลีกเลี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	1. มีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีงบประมาณ 2567 2. การดำเนินงานประเมินตำแหน่งทางวิชาการหรือตำแหน่งที่สูงขึ้นอื่น ๆ มีการควบคุมขั้นตอนการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด การแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ การจัดประชุม หรือแม้กระทั่งการจัดส่งเอกสารให้กับผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำการประเมินการดำเนินการจึงเป็นความลับทุกขั้นตอน 3. มีการจัดโครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567 กิจกรรมบรรยายให้ความรู้เรื่อง รู้เท่าทันพฤติกรรมเสี่ยงทุจริตในมหาวิทยาลัย วันที่ 13 ธันวาคม 2566 อาคาร 6 ชั้น 15

ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
					4. มีการจัดให้มีการประกาศนโยบายการขับเคลื่อนคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง นโยบายการขับเคลื่อนคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา วันที่ 27 มีนาคม 2567 อาคาร 1 ชั้น 4 5. มีการจัดโครงการบริหารจัดการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา กิจกรรม : การบรรยายให้ความรู้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตในหัวข้อกรณีศึกษาคดีทุจริต “ทุจริต ปิดฉลากชีวิตราชการ” วันที่ 25 เมษายน 2567 อาคาร 6 ชั้น 15 <u>สรุปผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง</u> <u>การเรียกรับสินบน</u> การเรียกรับสินบนเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งทางวิชาการหรือตำแหน่งที่สูงขึ้นอื่น ๆ มีโอกาสเกิดความเสี่ยงลดลงเนื่องจากมีการ

ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
					ควบคุมขั้นตอนการดำเนินงานอย่างเคร่งครัดและ เป็นความลับทุกขั้นตอน ตลอดถึงการจัดอบรมให้ ความรู้แก่บุคลากรเกี่ยวกับการทุจริต
	2	การเรียกรับสินบนในการสรรหาคัดเลือก บุคลากร (การบริหารงานบุคคล)	อธิการบดี ผู้บริหารหน่วยงาน กองบริหารงานบุคคล กำหนดแล้วเสร็จ กันยายน 2567	1. ดำเนินงานตามกฎหมายระเบียบ ของมหาวิทยาลัย และนโยบาย การไม่รับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) 2. การแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคล เข้าปฏิบัติงานมหาวิทยาลัย 3. การอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อ หลีกเลี่ยงการทุจริต	1. มีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้าน สมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง นโยบายการไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) มหาวิทยาลัยราชภัฏ บ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีงบประมาณ 2567 2. มหาวิทยาลัยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะกรรมการคัดเลือกเพื่อบุคคลเข้า ปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยในทุกรอบที่มีการ เปิดรับสมัคร 3. มีการจัดโครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567 กิจกรรมบรรยาย ให้ความรู้ เรื่อง รู้เท่าทันพฤติกรรมเสี่ยงทุจริต ในมหาวิทยาลัย วันที่ 13 ธันวาคม 2566 อาคาร 6 ชั้น 15 4. มีการจัดให้มีการประกาศนโยบายการ ขับเคลื่อนคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใส ของมหาวิทยาลัย ตามประกาศมหาวิทยาลัย

ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
					ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง นโยบาย การขับเคลื่อนคุณธรรมจริยธรรมและความ โปร่งใสของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา วันที่ 27 มีนาคม 2567 อาคาร 1 ชั้น 4 5. มีการจัดโครงการบริหารจัดการเพื่อการ ขับเคลื่อนการดำเนินงานป้องกันและ ปรามปรามการทุจริตในมหาวิทยาลัยราชภัฏ บ้านสมเด็จเจ้าพระยา กิจกรรม : การบรรยาย ให้ความรู้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต ใน หัวข้อกรณีศึกษาคดีทุจริต “ทุจริต ปิดฉากชีวิต ราชการ” วันที่ 25 เมษายน 2567 อาคาร 6 ชั้น 15 <u>สรุปผลการดำเนินการเพื่อจัดการความ เสี่ยง การเรียกรับสินบน</u> การเรียกรับสินบนในการสรรหาคัดเลือก บุคลากรๆ มีโอกาสเกิดความเสี่ยงลดลง เนื่องจากกระบวนการรับสมัครคัดเลือกตั้งแต่ การเปิดรับสมัคร การสอบคัดเลือก ภาค ก และ ภาค ข ตลอดจนการประกาศผลการ คัดเลือก มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อบุคคล

ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
					เข้าปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยในทุกรอบที่มีการเปิดรับสมัคร ซึ่งมีความโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ อีกทั้งมหาวิทยาลัยได้จัดให้มีการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรเกี่ยวกับการทุจริต
	3	การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ ในการรับเอกสารสำคัญทางการศึกษา : ใบปริญญาบัตรล่าช้า (การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ)	รองอธิการบดี รองผู้อำนวยการ สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน กำหนดแล้วเสร็จ ช่วงที่1 มีนาคม 2567 ช่วงที่2 กันยายน 2567	1. กำหนดนโยบาย มาตรการ หรือแนวทางการปฏิบัติที่ดี 2. การจัดทำสรุปรายงานจำนวนผู้รับใบปริญญาบัตรล่าช้า รายเดือน 3. การกำกับ ตรวจสอบสรุปรายงานจำนวนผู้รับปริญญาบัตรล่าช้า รายเดือนกับรายงานของกองคลัง	1. กำหนดนโยบาย มาตรการ หรือแนวทางการปฏิบัติที่ดี โดยมีการจัดทำ Google Form สำหรับบันทึกข้อมูลการรับใบปริญญาบัตรล่าช้า โดยมีการลงบันทึกวันที่เข้ามาติดต่อรับใบปริญญาบัตร เพื่อให้สามารถตรวจสอบจำนวนผู้ที่ติดต่อขอรับใบปริญญาบัตรได้ 2. จัดทำสรุปรายงานจำนวนผู้รับใบปริญญาบัตรล่าช้า รายเดือน เพื่อป้องกันการรับผลประโยชน์ต่าง ๆ จากการใช้อำนาจและการให้บริการ 3. ดำเนินการกำกับ และตรวจสอบด้วยการจัดทำสรุปรายงานจำนวนผู้รับปริญญาบัตรล่าช้ารายเดือนกับรายงานของกองคลังเพื่อตรวจสอบสถานะให้ครบถ้วนถูกต้องตามขั้นตอน

ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
					<u>สรุปผลการดำเนินการเพื่อจัดการความ เสี่ยงการทุจริต</u> การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ ในการรับเอกสาร สำคัญทางการศึกษา : ใบปริญญาบัตรล่าช้า มีความเสี่ยงลดลงจากการจัดทำ Google Form สำหรับบันทึกข้อมูลการรับใบปริญญา บัตรล่าช้า ซึ่งทำให้สามารถตรวจสอบข้อมูล ย้อนหลังได้ และสามารถเรียกดูจำนวนวันที่มีผู้ มาติดต่อมากที่สุดได้ ลดขั้นตอนในการติดต่อ ประสานโดยตรงโดยใช้เทคโนโลยีแบบออนไลน์ เข้ามาบริหารจัดการความเสี่ยง มีความเสี่ยง ลดลง
	4	การรับผลตอบแทนจากการตรวจสอบ คุณวุฒิแรกเข้า (การใช้อำนาจตาม กฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ)	อธิการบดี รองอธิการบดี รองผู้อำนวยการ สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน กำหนดแล้วเสร็จ ช่วงที่1 มีนาคม 2567 ช่วงที่2 กันยายน 2567	1. การตรวจสอบวันสำเร็จ การศึกษาจากสถาบันเดิมโดย เจ้าหน้าที่ระเบียบประวัติ และ กระบวนการตรวจสอบคุณวุฒิ การศึกษาแรกเข้าโดยเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา 2. การลงโทษทางวินัย	1. เพื่อป้องกันการรับผลตอบแทนจากการ ตรวจสอบคุณวุฒิแรกเข้า มีการปรับ กระบวนการทำงานด้านการตรวจสอบวัน สำเร็จการศึกษาจากสถาบันเดิม ให้ดำเนิน การง่ายขึ้น สามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน และจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดีเป็นขั้นตอน สำหรับการดำเนินการต่อไป 2. เมื่อตรวจสอบผลการดำเนินงานยังไม่พบ การร้องเรียนเกี่ยวกับการรับผลตอบแทนจาก

ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
					การตรวจสอบคุณสมบัติแรกเข้า จึงยังไม่มี การลงโทษทางวินัย <u>สรุปผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต</u> การรับผลตอบแทนจากการตรวจสอบคุณสมบัติแรกเข้า มีความเสี่ยงลดลงจากการปรับกระบวนการทำงานด้านการตรวจสอบวันสำเร็จการศึกษาจากสถาบันเดิมให้ดำเนินการง่ายขึ้น ทำให้ลดข้อผิดพลาดในการทำงาน รวมถึงระยะเวลาในการดำเนินการสั้นลง มีความเสี่ยงลดลง
สูง	5	การรับของขวัญหรือผลประโยชน์ หรือการรับสินบนในการแก้ไขผลการเรียน (การใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ)	อธิการบดี รองอธิการบดี รองผู้อำนวยการ สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน กำหนดแล้วเสร็จ ภาคเรียนที่ 1 เดือนกุมภาพันธ์ 2567 ภาคเรียนที่ 2 เดือนกรกฎาคม 2567	1. จัดทำแนวปฏิบัติในการขอแก้ไขผลการศึกษาสำหรับอาจารย์ผู้สอน 2. ควบคุม กำกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ด้วยเทคโนโลยีในระบบส่งเกรด 3. กำหนดนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	1. มีการจัดทำบันทึกข้อความเรียนอธิการบดี สำหรับการแจ้งขอแก้ไขผลการเรียน โดยผู้แจ้งขอแก้ไข และมีการเก็บสถิติการแจ้งขอแก้ไขผลการเรียนโดยผู้ปฏิบัติงานอย่างชัดเจนตามแนวปฏิบัติ 2. ดำเนินงานด้วยการควบคุมและกำกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ด้วยเทคโนโลยีในระบบส่งเกรด เพื่อป้องกันการรับของขวัญหรือผลประโยชน์

ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
			ภาคเรียนฤดูร้อน เดือนกันยายน 2567		3. รณรงค์ให้บุคลากรไม่รับของขวัญหรือผลประโยชน์ใด ๆ ในการดำเนินการแบบเร่งด่วนหรือกรณีพิเศษ โดยมีการจัดวางป้ายรณรงค์ต่อต้านการทุจริต และการเข้าร่วมกิจกรรมการต่อต้านทุจริตต่าง ๆ ของทางมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการตระหนักรู้และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากร <u>สรุปผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต</u> การรับของขวัญหรือผลประโยชน์ หรือการรับสินบนในการแก้ไขผลการเรียน มีความเสี่ยงลดลงจากการมีรณรงค์ให้บุคลากรไม่รับของขวัญหรือผลประโยชน์ใด ๆ รวมถึงสร้างการตระหนักรู้และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากรในการทุจริตคอร์รัปชัน อีกทั้งยังมีการเก็บสถิติการแจ้งขอแก้ไขผลการศึกษาเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ และสามารถใช้ตรวจสอบย้อนหลังได้ มีความเสี่ยงลดลง

ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
	6	การใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบน โดยการเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องใน ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง (การจัดซื้อจัดจ้าง)	อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าหน่วยงาน งานพัสดุ กำหนดแล้วเสร็จ ช่วงที่1 เมษายน 2567 ช่วงที่2 กันยายน 2567	1. ดำเนินการตามกฎระเบียบ ของมหาวิทยาลัย และนโยบาย การไม่รับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) 2. การกำกับ ตรวจสอบ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง 3. จัดฝึกอบรมส่งเสริม บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย	1. มีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้าน สมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง นโยบายการไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) มหาวิทยาลัยราชภัฏ บ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีงบประมาณ 2567 2. มีช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ เพื่อเป็น การปกป้องและการรับร้องเรียนเพื่อการบริหาร จัดการป้องกันความเสี่ยงได้ทันทั่วทั้งที่ 3. ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้อำนาจ หน้าที่ในการเรียกรับสินบนโดยการเอื้อ ประโยชน์ต่อพวกพ้องในขั้นตอนการจัดซื้อจัด จ้าง 4. บุคลากรเข้าร่วมการจัดฝึกอบรมส่งเสริม บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย กิจกรรม : การ บรรยายให้ความรู้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการ ทุจริต ในหัวข้อกรณีศึกษาคดีทุจริต “ทุจริต ปิดฉากชีวิตราชการ” วันที่ 25 เมษายน 2567 อาคาร 6 ชั้น 15 <u>สรุปผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการ เรียกรับสินบน</u>

ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
					การใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนโดยการเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ยังต้องดำเนินการกำกับติดตามควบคุม อย่างต่อเนื่อง มีความเสี่ยงลดลง
	7	การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับสินบนการ สอบสวนวินัย (การบริหารงานบุคคล)	อธิการบดี ผู้บริหารหน่วยงาน กองบริหารงานบุคคล กำหนดแล้วเสร็จ กันยายน 2567	1. ดำเนินงานตามกฎระเบียบ ของมหาวิทยาลัย และนโยบาย การไม่รับของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) 2. ดำเนินงานด้วย กระบวนการชั้นความลับทุก ขั้นตอน 3. การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ การปฏิบัติงานเพื่อหลีกเลี่ยงการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ	1. มีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้าน สมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีงบประมาณ 2567 2. การดำเนินการสอบสวนวินัย มีการ ควบคุมขั้นตอนการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด การรวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พยาน บุคคล และพยานเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงนั้น การ ดำเนินงานจึงเป็นความลับทุกขั้นตอน 3. มีการจัดโครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ 2567 กิจกรรมบรรยายให้ความรู้ เรื่อง รู้เท่าทันพฤติกรรมเสี่ยงทุจริตใน มหาวิทยาลัย วันที่ 13 ธันวาคม 2566 อาคาร 6 ชั้น 15

ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
					4. มีการจัดให้มีการประกาศนโยบายการขับเคลื่อนคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง นโยบายการขับเคลื่อนคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา วันที่ 27 มีนาคม 2567 อาคาร 1 ชั้น 4 5. มีการจัดโครงการบริหารจัดการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ป้องกันและปราบปรามการทุจริตในมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา กิจกรรม : การบรรยายให้ความรู้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต ในหัวข้อกรณีศึกษาคดีทุจริต “ทุจริต ปิดฉากชีวิตราชการ” วันที่ 25 เมษายน 2567 อาคาร 6 ชั้น 15 <u>สรุปผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง</u> <u>การเรียกรับสินบน</u> การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับสินบนการสอบสวนวินัยมีความเสี่ยงลดลง เมื่อพิจารณายังคงมีผลกระทบที่สูง หากข้อมูลการสอบสวนวินัย

ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
					หลุดออกไปภายนอก อาจทำให้การสอบสวน วินัยมีข้อมูลที่เป็นเท็จและดำเนินการสอบหา ข้อเท็จจริงได้ยากยิ่งขึ้น มีความเสี่ยงลดลง
ปานกลาง	8	การให้หรือรับสินบนเพื่อซื้อขายตำแหน่งผู้ ร่วมทีมวิจัย ในการทำวิจัยหรือการ เผยแพร่ผลงานวิจัย โดยไม่ได้มีส่วนร่วมใน งานวิจัยนั้น ๆ (การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ)	ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ สถาบันวิจัยและพัฒนา กำหนดแล้วเสร็จ กันยายน 2567	1. ก า ห น ด /ป ร ับ ป ร ง นโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติ และบทลงโทษ ทางวินัย 2. ก ำ กั บ ตี ด ตา ม และ ตรวจสอบ การดำเนินงานของ การทำวิจัย และการเผยแพร่ ผลงานวิจัยการประชาสัมพันธ์ 3. ช่องทางการร้องเรียน	1. สถาบันวิจัยและพัฒนาได้กำหนดและ ประกาศกฎระเบียบข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติ และบทลงโทษทางวินัยอย่างชัดเจนทั้งใน ช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์สถาบันวิจัยและ พัฒนา เพจ Face book กลุ่มไลน์ มหาวิทยาลัย สถาบันวิจัยและพัฒนา 2. มีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ การกำกับติดตามและตรวจสอบการดำเนินงาน วิจัยทุกโครงการที่ได้รับทุน ตามระยะเวลาของ โครงการวิจัยทั้งทุนภายในและทุนภายนอก พร้อมทั้งตรวจสอบเอกสารรับรองการเป็น ผู้ประพันธ์บรรณกิจ สำหรับผลงานวิจัยที่มี ผู้ประพันธ์มากกว่า 1 ท่าน เพื่อสร้างความ เชื่อมั่นให้กับบุคลากรและผู้มีส่วนได้เสียต่อ ระบบการบริหารจัดการขององค์กร 3. สถาบันวิจัยและพัฒนาไม่ได้รับการ ร้องเรียน การให้หรือรับสินบนเพื่อซื้อขาย

ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
					ตำแหน่งผู้ร่วมทีมวิจัย ในการทำวิจัยหรือการเผยแพร่ผลงานวิจัยเพื่อป้องกันการให้หรือรับสินบนเพื่อซื้อขายตำแหน่งผู้ร่วมทีมวิจัย ในการทำวิจัยหรือการเผยแพร่ผลงานวิจัย โดยไม่ได้มีส่วนร่วมในงานวิจัยนั้น ๆ <u>สรุปผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง</u> <u>การเรียกรับสินบน</u> การให้หรือรับสินบนเพื่อซื้อขายตำแหน่งผู้ร่วมทีมวิจัย ในการทำวิจัยหรือการเผยแพร่ผลงานวิจัย โดยไม่ได้มีส่วนร่วมในงานวิจัยนั้น ๆ มีความเสี่ยงลดลง โดยควบคุมดูแลทุกขั้นตอน ด้วยการนำเทคโนโลยีเข้ามาบริหารจัดการ มีความเสี่ยงลดลง
	9	การเรียกรับสินบนเพื่อจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ที่เอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทฯ ผู้รับจ้าง และผู้ขาย (การจัดซื้อจัดจ้าง)	อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าหน่วยงาน งานพัสดุ กำหนดแล้วเสร็จ กันยายน 2567	1. กำหนดขอบเขตของงาน (TOR) โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาเกี่ยวกับคะแนนให้มีผลได้อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือความเห็นส่วนตัว 2. จัดฝึกอบรมส่งเสริมบุคลากรในการปฏิบัติงาน	1. มีการจัดตั้งคณะกรรมการ จัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง 2. เจ้าหน้าที่ตระหนักถึงจิตสำนึกในการทำงานที่มีคุณธรรมจริยธรรมและประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
					3. ไม่มีเรื่องร้องเรียนการเรียกรับสินบนเพื่อจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ที่เอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทฯ ผู้รับจ้าง และผู้ขาย <u>สรุปผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการเรียกรับสินบน</u> การเรียกรับสินบนเพื่อจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ที่เอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทฯ ผู้รับจ้าง และผู้ขาย มีความเสี่ยงลดลงทั้งนี้ยังต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด มีความเสี่ยงลดลง
	10	การใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนจากการตรวจรับพัสดุจากบริษัทฯ ผู้รับจ้าง และผู้ขาย (การจัดซื้อจัดจ้าง)	อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าหน่วยงาน งานพัสดุ กำหนดแล้วเสร็จ ช่วงที่1 มีนาคม 2567 ช่วงที่2 กันยายน 2567	1. กำกับให้บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบการตรวจรับพัสดุ และแผนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ปีงบประมาณ 2567 2. กำกับติดตามการปฏิบัติงานบุคลากรที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุ 3. มีช่องทางการร้องเรียน	1. หัวหน้าหน่วยงานมีการกำกับ ควบคุมดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายในการตรวจรับพัสดุและแผนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอย่างเคร่งครัด ด้วยกระบวนการตรวจสอบและตรวจทานการปฏิบัติงาน 2. กำกับติดตามการปฏิบัติงานบุคลากรที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุและรายงานผลการดำเนินงานทุกครั้ง 3. ไม่มีเรื่องร้องเรียนเรื่องการใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนจากการตรวจรับพัสดุจากบริษัทฯ ผู้รับจ้าง และผู้ขาย

ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
					สรุปผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การเรียกรับสินบน ใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนจาก การตรวจรับพัสดุจากบริษัทฯ ผู้รับจ้าง และ ผู้ขาย มีความเสี่ยงลดลง เนื่องจากการให้ ความสำคัญและตระหนักถึงผลกระทบจาก ความเสี่ยงจะอาจจะเกิดขึ้น มีความเสี่ยงลดลง
	11	ใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนจาก นักวิจัยหรือบุคคลภายนอก เพื่อแลกกับ การอำนวยความสะดวกในการให้บริการ (การใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ)	ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ สถาบันวิจัยและพัฒนา กำหนดแล้วเสร็จ ช่วงที่1 มีนาคม 2567 ช่วงที่2 กันยายน 2567	1. กำหนดนโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และบทลงโทษทางวินัย 2. กำกับ และตรวจสอบการ ให้บริการ 3. สร้างระบบและกลไกในการ ให้บริการให้มีมาตรฐาน 4. การประชาสัมพันธ์ช่องทาง การร้องเรียน	1. สถาบันวิจัยและพัฒนาได้ประกาศ เจตจำนง "องค์กรแห่งความโปร่งใส ต่อต้านการ ทุจริต" เพื่อสื่อสารและสร้างความตระหนัก ให้แก่บุคลากรเกี่ยวกับนโยบายด้านคุณธรรม ความโปร่งใส ตลอดจนนโยบายการให้และรับ ของขวัญหรือของกำนัล (No Gift Policy) ในการดำเนินงานขององค์กร และสนับสนุน บุคคลกรของสถาบันวิจัยและพัฒนาตระหนักถึง การดำเนินงานตามกฎระเบียบของ มหาวิทยาลัย และนโยบายการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy อย่างเคร่งครัด และกำหนด นโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และบทลงโทษ

ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
					ทางวินัยมีการกำกับตรวจสอบบุคลากรในการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ 2. กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการให้บริการทุกขั้นตอน เพื่อป้องกันใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนจากนักวิจัยหรือบุคคลภายนอก เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการให้บริการ 3. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน เพื่อเป็นเครื่องมือในการแจ้งเตือนเกี่ยวกับความเสี่ยงที่อาจใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบน ซึ่งยังไม่มีข้อร้องเรียน <u>สรุปผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการเรียกรับสินบน</u> การดำเนินการตามมาตรการมีความเสี่ยงลดลงของการใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนจากนักวิจัยหรือบุคคลภายนอก เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการให้บริการมีความเสี่ยงลดลง

ระดับ ความ เสี่ยง	ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
	12	การเรียกรับสินบนเพื่อกำหนดราคากลาง จากผู้เสนอราคา (การจัดซื้อจัดจ้าง)	อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าหน่วยงาน กองคลัง งานพัสดุ กำหนดแล้วเสร็จ ช่วงที่1 มีนาคม 2567 ช่วงที่2 กันยายน 2567	1. มีแนวปฏิบัติการสืบราคา หรือเปรียบเทียบราคาการจัดซื้อ ครุภัณฑ์และวัสดุ 2. ตรวจสอบและกลั่นกรอง ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง	1. มีการจัดตั้งคณะกรรมการ ราคากลาง โดยปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการสืบราคาหรือ เปรียบเทียบราคาการจัดซื้อครุภัณฑ์และวัสดุ 2. มีการรายงานผลการพิจารณาราคากลาง ตรวจสอบและกลั่นกรองขั้นตอนการกำหนด ราคากลาง 3. ยังไม่มีการรายงานเรื่องร้องเรียน การเรียกรับสินบนเพื่อกำหนดราคากลางจากผู้ เสนอราคา <u>สรุปผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง</u> <u>การเรียกรับสินบน</u> การดำเนินการตามมาตรการมีความเสี่ยง ลดลง ของเรื่องการเรียกรับสินบนเพื่อกำหนด ราคากลางจากผู้เสนอราคา มีความเสี่ยงลดลง

ข้อมูลประกอบการรายงานผลการดำเนินการ
เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2567
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2567 มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประกอบด้วย การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 โดยเรียงลำดับผลการประเมินความเสี่ยง ตามระดับของความเสี่ยงจาก สูงมาก สูง และปานกลาง รวม 12 ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. การเรียกรับสินบนเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งทางวิชาการหรือตำแหน่งที่สูงขึ้นอื่น ๆ (การบริหารงานบุคคล)

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญ
และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีงบประมาณ 2567



มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“กำหนดนโยบายและสื่อสารเจตนารมณ์
ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบและส่งเสริมการเป็นองค์กรคุณธรรม”

NO GIFT POLICY
งดรับ งดให้

ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

— ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คณกร สว่างเจริญ
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

BSR BANSODEJCHOPRAH
RAJABHAT SAMUT PRAKAN

f BSRNEWS

✉ saraban@bsru.ac.th

🌐 www.bsru.ac.th

☎ 02 - 473 - 7000



ประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มีการดำเนินงานและให้ความสำคัญตามนโยบายของรัฐบาล โดยยึดแนวทางการพัฒนาตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (๒๑) ประเด็น การต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ขับเคลื่อนกิจกรรมตามแผนการปฏิรูปประเทศ ยึดหลักธรรมาภิบาลในการดำเนินงาน สร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ มุ่งสู่องค์กรโปร่งใส และตรวจสอบได้ตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรม โดยเต็มกำลังความสามารถ มุ่งเน้นการบริหารจัดการองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความศรัทธา ความเชื่อมั่นแก่สังคม ซึ่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานทุกคนมีเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งจะยืนหยัดต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ จึงประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ดังนี้

๑. ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัย ไม่รับของขวัญ และของกำนัล ไม่แสวงหาเพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ต่าง ๆ
๒. บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องไม่เรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่ใช่การให้โดยธรรมจรรยา ตามปกติประเพณีนิยม หรือวัฒนธรรม ซึ่งมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินตามที่กฎหมาย หรือประกาศกำหนดไว้
๓. บุคลากรของมหาวิทยาลัย องค์กรและบุคคลภายนอกที่ประสงค์จะแสดงความยินดีความปรารถนาดี หรือขอรับพรจากผู้บริหารมหาวิทยาลัย หรือผู้บังคับบัญชา ควรใช้วิธีการแสดงออกด้วยการลงนามในบัตรอวยพร สมุดอวยพร หรือใช้สื่อสังคมออนไลน์แทนการให้สิ่งของ

จึงประกาศมาเพื่อให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คณกร สว่างเจริญ)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

Signature Code : ๕/opbHFRGlebdOaCBq4eSS



**Announcement of Bansomdejchaopraya Rajabhat University
On Policy of Not Accepting All Kinds of Gifts and Offerings from Performing Duties
(No Gift Policy) of the Fiscal Year 2024**

Bansomdejchaopraya Rajabhat University has managed while emphasizing the government policy following the Anti-corruption and Misconduct Policy stated in the National Strategy for the Development of Thailand (21) and has conducted activities following the Reform Plan. The university has adhered to good governance and transparency and fully nurtured attitudes and values in all staff to become a transparent and moral organization in which activities can be monitored. Bansomdejchaopraya Rajabhat University also aims at corporate administration with good governance to gain social trust. All executives and staff of Bansomdejchaopraya Rajabhat University express the intention to refrain from accepting all kinds of gifts and offerings before, during, and after performing duties that may result in corruption and misconduct both in the present and in the future. Bansomdejchaopraya Rajabhat University is primed to oppose all forms of corruption. It has set up the policy of not accepting all kinds of gifts and offerings from performing duties known as the “No Gift Policy” as follows:

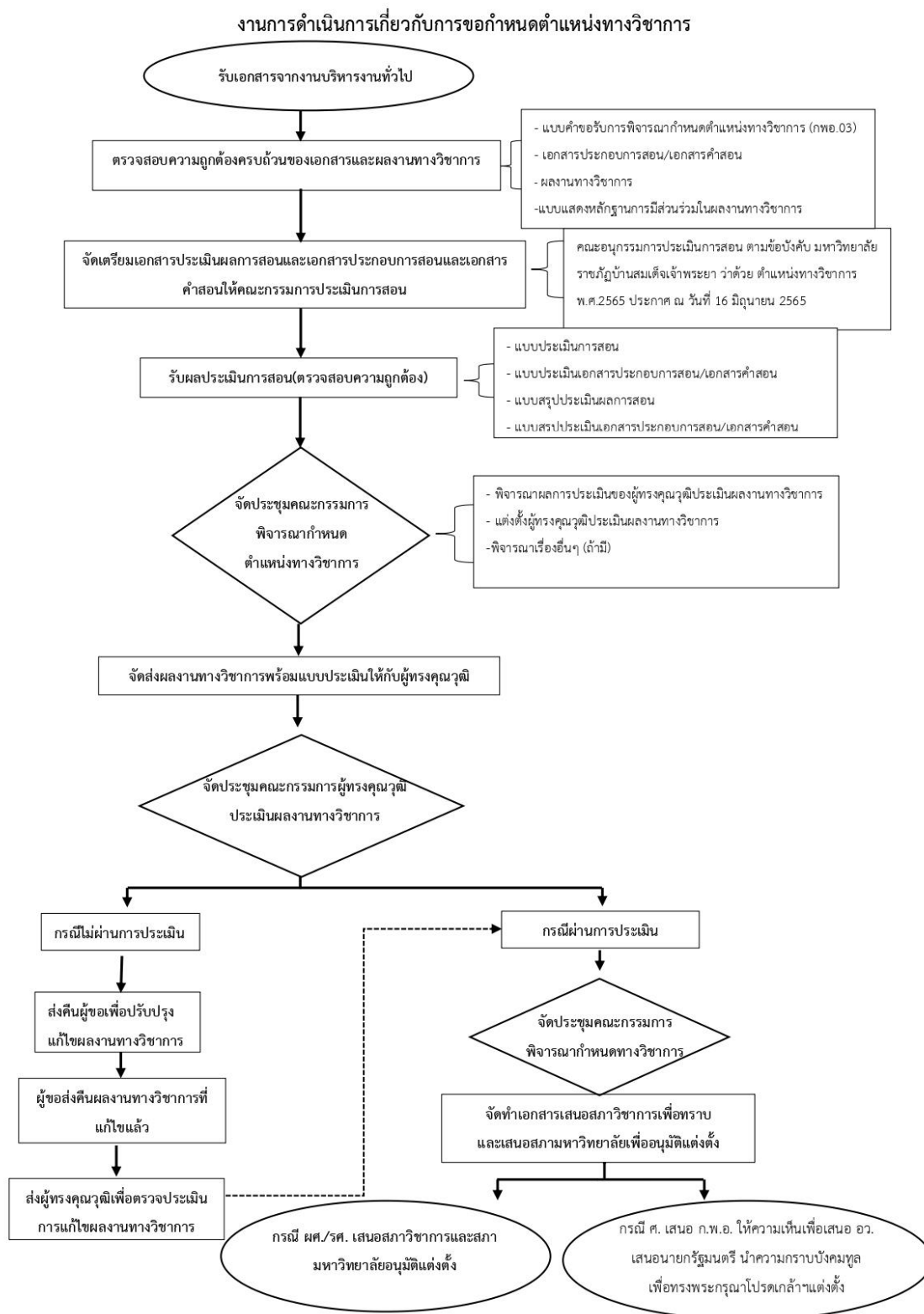
1. All executives and staff of Bansomdejchaopraya Rajabhat University shall refuse and not seek all forms of gifts, offerings, and benefits.
 2. All university staff shall not request or accept any form of gifts, offerings, bribes, or benefits that are not given morally or traditionally. Acceptable items' price or value shall not exceed that specified by the law or announcement.
 3. Congratulations and or best wishes expressed by staff of the university, organizations, and external personnel or requested from university executives or heads of departments should be done by writing on greeting cards or best wishes notebook or posting on online social media platforms instead of giving physical gifts.
- This announcement shall be informed and observed accordingly.

This announcement shall be informed and observed accordingly.

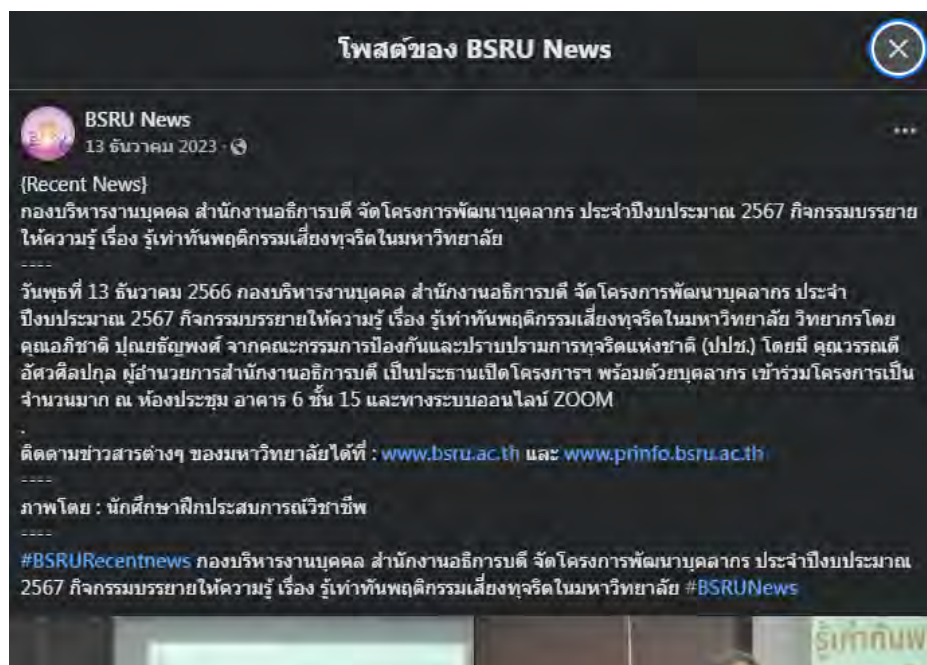
Announced on 22nd March 2024

(Asst. Prof. Dr. Kanakorn Sawangcharoen)
Acting President of Bansomdejchaopraya Rajabhat University

การดำเนินงานเกี่ยวกับการขอตำแหน่งทางวิชาการ



โครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567 กิจกรรมบรรยายให้ความรู้
เรื่อง รู้เท่าทันพฤติกรรมเสี่ยงทุจริตในมหาวิทยาลัย
จัดขึ้นเมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2566 ณ ห้องประชุม ชั้น 15 อาคาร 6
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



อ้างอิงภาพ ข่าว:

https://www.facebook.com/bsrunews/posts/821369119791708?ref=embed_post

ประกาศนโยบายการขับเคลื่อนคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย
ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง นโยบายการขับเคลื่อนคุณธรรมจริยธรรม
และความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
จัดขึ้นเมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2567 ณ ห้องประชุม ชั้น 4 อาคาร 1
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



อ้างอิงภาพ ข่าว:

https://www.facebook.com/HRmd.BSRU/posts/906106447985107?ref=embed_post

โครงการบริหารจัดการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต
ในมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา กิจกรรม : การบรรยายให้ความรู้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
กับการทุจริต ในหัวข้อกรณีศึกษาคดีทุจริต “ทุจริต ปิดฉากชีวิตราชการ”
จัดขึ้นเมื่อวันที่ 25 เมษายน 2567 ณ ห้องประชุม ชั้น 15 อาคาร 6
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



อ้างอิงภาพ ข่าว:

https://www.facebook.com/bsrunews/posts/900233845238568?ref=embed_post

2. การเรียกรับสินบนในการสรรหาคัดเลือกบุคลากร (การบริหารงานบุคคล)

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญ
และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีงบประมาณ 2567

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“กำหนดนโยบายและสื่อสารเจตนารมณ์
ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบและส่งเสริมการเป็นองค์กรคุณธรรม”

NO GIFT POLICY
งดรับ งดให้

ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

— ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกร สว่างเจริญ
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

BSRU BANSONDEJCHAPRAHA RAJABHAT UNIVERSITY f BSRUNews saraban@bsru.ac.th www.bsru.ac.th 02 - 473 - 7000



ประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มีการดำเนินงานและให้ความสำคัญตามนโยบายของรัฐบาล โดยยึดแนวทางการพัฒนาตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (๒๑) ประเด็น การต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ขับเคลื่อนกิจกรรมตามแผนการปฏิรูปประเทศ ยึดหลักธรรมาภิบาลในการดำเนินงาน สร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ มุ่งสู่องค์กรโปร่งใส และตรวจสอบได้ตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรม โดยเต็มกำลังความสามารถ มุ่งเน้นการบริหารจัดการองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความศรัทธา ความเชื่อมั่นแก่สังคม ซึ่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานทุกคนมีเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งจะยืนหยัดต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ จึงประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ดังนี้

๑. ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัย ไม่รับของขวัญ และของกำนัล ไม่แสวงหาเพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ต่าง ๆ

๒. บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องไม่เรียก รับ หรือยอมรับสิ่งของขวัญ ของกำนัล สิน้ำใจ หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่ใช่การให้โดยธรรมจรรยา ตามปกติประเพณีนิยม หรือวัฒนธรรม ซึ่งมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินตามที่กฎหมาย หรือประกาศกำหนดไว้

๓. บุคลากรของมหาวิทยาลัย องค์กรและบุคคลภายนอกที่ประสงค์จะแสดงความยินดีความปรารถนาดี หรือขอรับพรจากผู้บริหารมหาวิทยาลัย หรือผู้บังคับบัญชา ควรใช้วิธีการแสดงออกด้วยการลงนามในบัตรอวยพร สมุดอวยพร หรือใช้สื่อสังคมออนไลน์แทนการให้สิ่งของ

จึงประกาศมาเพื่อให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศณกร สว่างเจริญ)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

Signature Code : ๕/opbhRFGbbDoCBq44ss



**Announcement of Bansomdejchaopraya Rajabhat University
On Policy of Not Accepting All Kinds of Gifts and Offerings from Performing Duties
(No Gift Policy) of the Fiscal Year 2024**

Bansomdejchaopraya Rajabhat University has managed while emphasizing the government policy following the Anti-corruption and Misconduct Policy stated in the National Strategy for the Development of Thailand (21) and has conducted activities following the Reform Plan. The university has adhered to good governance and transparency and fully nurtured attitudes and values in all staff to become a transparent and moral organization in which activities can be monitored. Bansomdejchaopraya Rajabhat University also aims at corporate administration with good governance to gain social trust. All executives and staff of Bansomdejchaopraya Rajabhat University express the intention to refrain from accepting all kinds of gifts and offerings before, during, and after performing duties that may result in corruption and misconduct both in the present and in the future. Bansomdejchaopraya Rajabhat University is primed to oppose all forms of corruption. It has set up the policy of not accepting all kinds of gifts and offerings from performing duties known as the “No Gift Policy” as follows:

1. All executives and staff of Bansomdejchaopraya Rajabhat University shall refuse and not seek all forms of gifts, offerings, and benefits.
 2. All university staff shall not request or accept any form of gifts, offerings, bribes, or benefits that are not given morally or traditionally. Acceptable items' price or value shall not exceed that specified by the law or announcement.
 3. Congratulations and or best wishes expressed by staff of the university, organizations, and external personnel or requested from university executives or heads of departments should be done by writing on greeting cards or best wishes notebook or posting on online social media platforms instead of giving physical gifts.
- This announcement shall be informed and observed accordingly.

This announcement shall be informed and observed accordingly.

Announced on 22nd March 2024

(Asst. Prof. Dr. Kanakorn Sawangcharoen)
Acting President of Bansomdejchaopraya Rajabhat University

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อจ้างบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
(เงินบำรุงการศึกษา) ครั้งที่ 1/2567



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบรายนมเด็จพระเจ้าพระยา
ที่ ๓๓๔๗/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อจ้างบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินบำรุงการศึกษา)
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบรายนมเด็จพระเจ้าพระยา เรื่อง การรับสมัครคัดเลือก
เพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินบำรุงการศึกษา) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
ซึ่งจะดำเนินการสอบคัดเลือกในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานในมหาวิทยาลัย สังกัดหน่วยงานต่าง ๆ
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นธรรมและโปร่งใส มหาวิทยาลัยราชภัฏบรายนมเด็จพระเจ้าพระยา
จึงแต่งตั้งกรรมการดำเนินการคัดเลือก โดยเปิดคำขอขอบแผนกรรมการตามระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบ พ.ศ. ๒๕๔๙ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ ผศ.ดร.ลินดา	เกษมธำ	ประธานกรรมการ
๑.๒ อาจารย์ ดร.ปวีช	ผลงาม	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางสาววรรณดี	อัครศิลป์กุล	กรรมการ
๑.๔ นายพิสิฐ	วงศ์วัฒนากุล	กรรมการและเลขานุการ
๑.๕ นายพิสิฐ	บุญญาอิมิก	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๖ นางสาววรรณรัตน์	ชาญศิริ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๗ นางสาวนริชา	เกตุกิตติกุล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๘ นางสาวพรลภัส	ธานี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๙ นางสาวณิชา	สกุลเจริญ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๐ นางสาวกฤติยา	ภักดีทา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำแนะนำปรึกษาและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการทำเนิการคัดเลือก
ระหว่างวันที่ ๒๑ ตุลาคม - ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. คณะกรรมการดำเนินการภาคความรู้ความสามารถทั่วไป

๒.๑ คณะกรรมการดำเนินการออกข้อสอบและคัดเลือกสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป

๑. ผศ.ดร.ลินดา	เกษมธำ	ประธานกรรมการ
๒. ผศ.ดร.เมธี	กาค่า	กรรมการ
๓. อาจารย์ ดร.ปวีช	ผลงาม	กรรมการและเลขานุการ

๔. คณะกรรมการกลางดำเนินการร่วมกับคณะ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑. อาจารย์ ดร.ปวีช	ผลงาม	ประธานกรรมการ
๒. รศ.ดร.สุปราณี	ศิริสวัสดิ์ชัย	กรรมการ
๓. ผศ.ดร.พนัสนิธิ	เออธรรมทัศน์	กรรมการ
๔. ผศ.ดร.ณกรณ์	สว่างเจริญ	กรรมการ
๕. ผศ.ดร.รังสรรค์	บัวทอง	กรรมการ
๖. ผศ.ดร.สุภาพร	ศรีหมี	กรรมการ
๗. ผศ.ดร.เกียรติชัย	โยธนาภรณ์	กรรมการ
๘. ผศ.ดร.จินดา	ปิ่นอัยวัฒน์	กรรมการ
๙. ผศ.ดร.นิภาพร	ชินสุทิโรจน์	กรรมการ
๑๐. ผศ.พรชัย	พรหฤทัย	กรรมการ
๑๑. อาจารย์ ดร. พรธนา	ศรีสงคราม	กรรมการ
๑๒. อาจารย์ ดร.เพ็ญพร	ทองคำสุก	กรรมการ
๑๓. อาจารย์ศิริกาญจน์	โพธิ์เขียว	กรรมการ
๑๔. อาจารย์นิศาชล	อัครทอง	กรรมการ
๑๕. นายพิสิฐ	วงศ์วัฒนากุล	กรรมการและเลขานุการ
๑๖. นางสาววรรณรัตน์	ชาญศิริ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. นางสาวกฤติยา	ภักดีทา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ อำนวยความสะดวกในการดำเนินการคัดเลือกบุคลากรให้เกิดความเรียบร้อย
และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างทัน่วงที

๕. คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ปฏิบัติการ
สอนระดับประถมศึกษา (กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย) สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏบรายนมเด็จพระ
เจ้าพระยา

๕.๑ คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร

๑. อาจารย์สิริชัย	เอี่ยมสะอาด	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์บุปผา	บรรลือเสนาะ	กรรมการ
๓. อาจารย์ ดร.สุภัทรา	โกะโยธิน	กรรมการและเลขานุการ

๕.๒ คณะกรรมการดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

๑. อาจารย์สิริชัย	เอี่ยมสะอาด	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์บุปผา	บรรลือเสนาะ	กรรมการ
๓. อาจารย์ ดร.สุภัทรา	โกะโยธิน	กรรมการ
๔. อาจารย์กรณีนันท์	ไตรหาญ	กรรมการ
๕. อาจารย์ฐิติมา	ละอองฐิติรัตน์	กรรมการและเลขานุการ

๒.๒ คณะกรรมการจัดทำ ตรวจ และประมวลผลข้อสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป

๑. อาจารย์ ดร.ปวีช	ผลงาม	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววรรณดี	อัครศิลป์กุล	กรรมการ
๓. นายพิสิฐ	วงศ์วัฒนากุล	กรรมการและเลขานุการ

๒.๓ คณะกรรมการกำกับการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และจัดสถานที่สอบ

คัดเลือก ณ ห้อง ๑๐๕๓ และ ๑๐๕๔ ชั้น ๕ อาคาร ๑๐

๑. นายพิสิฐ	บุญญาอิมิก	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววรรณรัตน์	ชาญศิริ	กรรมการ
๓. นางสาวนริชา	เกตุกิตติกุล	กรรมการ
๔. นางสาวพรลภัส	ธานี	กรรมการ
๕. นางสาวณิชา	สกุลเจริญ	กรรมการ
๖. นางสาวสุภาพร	ชอนกลิ่น	กรรมการ
๗. นางสาวนิจจิรา	หนูนอก	กรรมการ
๘. นางสาวอติ	ณอมศักดิ์	กรรมการ
๙. นายวุฒิพงศ์	โพธิ์เย็น	กรรมการ
๑๐. นางสาวกฤติยา	ภักดีทา	กรรมการและเลขานุการ

๓. คณะกรรมการดำเนินการภาคความรู้ความสามารถภาษาอังกฤษ Common
European Framework of Reference For Languages (CEFR)

๓.๑ คณะกรรมการดำเนินการออกข้อสอบและจัดทำข้อสอบภาคความรู้ความสามารถ

ภาษาอังกฤษ

๑. ผศ.ดร.กุลสิรินทร์	อริย์วัฒน์เดช	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์ ดร.สุรินทร์	ผลงาม	กรรมการ
๓. ผศ.เอี่ยมทรัพย์	กรณียักรวุฒิ	กรรมการและเลขานุการ
๓.๒ คณะกรรมการตรวจข้อสอบและประมวลผลภาคความรู้ความสามารถภาษาอังกฤษ		
๑. ผศ.ดร.กุลสิรินทร์	อริย์วัฒน์เดช	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์ ดร.สุรินทร์	ผลงาม	กรรมการ
๓. ผศ.เอี่ยมทรัพย์	กรณียักรวุฒิ	กรรมการ
๔. นางสาวอิชัญญา	ศรีลาบุษ	กรรมการและเลขานุการ

๓.๓ คณะกรรมการกำกับการสอบและจัดสถานที่สอบ

๑. ผศ.เอี่ยมทรัพย์	กรณียักรวุฒิ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอิชัญญา	ศรีลาบุษ	กรรมการ
๓. นางสาวศุภิทรช	พนมร	กรรมการ
๔. นางสาวสิริภรณ์	จิตต์อุทัย	กรรมการ
๕. นายณัฐกุล	ศีลเดชะ	กรรมการและเลขานุการ

๓.๔ สถานที่สอบคัดเลือก

ณ ห้อง ๑๐๕๖ ชั้น ๕ อาคาร ๑๐

๕.๓ คณะกรรมการดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

๑. อาจารย์สิริชัย	เอี่ยมสะอาด	ประธานกรรมการ
๒. นายสุริยะ	วชิระพงศ์ไพศาล	กรรมการ
๓. อาจารย์ ดร.สุภัทรา	โกะโยธิน	กรรมการ
๔. ผศ.พรธนา	ตระกูลบางคำ	กรรมการ
๕. อาจารย์ ดร.เพ็ญพร	ทองคำสุก	กรรมการและเลขานุการ
๖. อาจารย์บุปผา	บรรลือเสนาะ	กรรมการและเลขานุการ

๕.๔ คณะกรรมการประมวลผล

๑. อาจารย์อณัญญาคนอยู่		ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์สุชาติชัย	พงษ์จันทร์	กรรมการ
๓. อาจารย์วัฒนา	ศรีสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ

๕.๕ สถานที่สอบคัดเลือก และ สถานที่สอบสัมภาษณ์

- ภาคประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะและตำแหน่งและภาคประเมิน
ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ณ ห้องสนทนาผู้ปกครองและครูฯ
ชั้น ๑ อาคาร ๑๕ (อาคารสาธิตมัธยม)

๖. คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ปฏิบัติการ
สอนระดับมัธยมศึกษา (กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา) สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏบรายนมเด็จพระ
เจ้าพระยา

๖.๑ คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร

๑. อาจารย์สิริชัย	เอี่ยมสะอาด	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์บุปผา	บรรลือเสนาะ	กรรมการ
๓. อาจารย์ ดร.สุภัทรา	โกะโยธิน	กรรมการและเลขานุการ

๖.๒ คณะกรรมการดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

๑. อาจารย์สิริชัย	เอี่ยมสะอาด	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์บุปผา	บรรลือเสนาะ	กรรมการ
๓. อาจารย์ ดร.สุภัทรา	โกะโยธิน	กรรมการ
๔. อาจารย์กรณีนันท์	ไตรหาญ	กรรมการ
๕. อาจารย์ฐิติมา	ละอองฐิติรัตน์	กรรมการและเลขานุการ

๖.๓ คณะกรรมการดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

๑. อาจารย์สิริชัย	เอี่ยมสะอาด	ประธานกรรมการ
๒. นายสุริยะ	วชิระพงศ์ไพศาล	กรรมการ
๓. อาจารย์ ดร.สุภัทรา	โกะโยธิน	กรรมการ
๔. ผศ.พรธนา	ตระกูลบางคำ	กรรมการ
๕. อาจารย์ ดร.เพ็ญพร	ทองคำสุก	กรรมการและเลขานุการ
๖. อาจารย์บุปผา	บรรลือเสนาะ	กรรมการและเลขานุการ

๔๔.๓ คณะกรรมการดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

๑. อาจารย์จันทิพย์	สิริวุฒินันท์	ประธานกรรมการ
๒. ผศ.ดร.เพียรพิลาส	พริยาโกศกานท์	กรรมการ
๓. อาจารย์เสาว	พนาวรรุณ	กรรมการ
๔. อาจารย์ ศร.ธิดาพร	ปวีณวิฑูร	กรรมการ
๕. อาจารย์บุษพล	อินทรีณิ	กรรมการ
๖. ผศ.ดร.จินดา	กีนเยชย์วัฒน์	กรรมการกลางร่วมกับหน่วยงาน
๗. ผศ.ดร.รวัยทรัพย์	เดชชัยศิริ	กรรมการและเลขานุการ

๔๔.๔ คณะกรรมการประมวลผล

๑. อาจารย์จันทิพย์	สิริวุฒินันท์	ประธานกรรมการ
๒. ผศ.ดร. รวยทรัพย์	เดชชัยศิริ	กรรมการและเลขานุการ

๔๔.๕ สถานที่สอบคัดเลือก และ สถานที่สอบสัมภาษณ์

- **ภาคประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ณ** ห้องคอมพิวเตอร์ ๓ ชั้น ๘ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (อาคาร ๘)
เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
- **และภาคประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)**
ณ ห้องประชุมสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ชั้น ๒ อาคาร ๕
เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป

หมายเหตุ :

- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖
- ดำเนินการสอบภาคความรู้ความสามารถภายนอก (CEFR) วันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.
- ดำเนินการสอบภาคประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖
เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๐.๐๐ น.
- ดำเนินการสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖
เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
- ภาคประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖
ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป
- ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างบุคคลเป็นพนักงานในมหาวิทยาลัย (เงินบำรุงการศึกษา) ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยเคร่งครัดและให้รายงานผลต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สินดา กันตังคา)
อธิการบดี

ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (Rajabhat BSMJ)

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อจ้างบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินบำรุงการศึกษา) ครั้งที่ 2/2567



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
ที่ ๑๐๘๒/ก.๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อจ้างบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินบำรุงการศึกษา)
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินบำรุงการศึกษา) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งจะดำเนินการสอบคัดเลือกในวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดหน่วยงานต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เป็นธรรมและโปร่งใส มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงแต่งตั้งกรรมการดำเนินการคัดเลือก โดยเบิกค่าตอบแทนกรรมการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจ้างเงินค่าตอบแทนการสอบ พ.ศ. ๒๕๔๔ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ ผศ.ดร.คนกร	สว่างเจริญ	ประธานกรรมการ
๑.๒ อาจารย์ ดร.ศิริกาญจน์	โพธิ์เขียว	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางสาววรรณิณี	อัศวินกุล	กรรมการ
๑.๔ นายพิสิฐ	วงศ์วนากุล	กรรมการและเลขานุการ
๑.๕ นายพิศิษฐ์	บุญญาอินทรา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๖ นางสาววรรณวิมล	ชาญศิริ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๗ นางสาวนิชา	เกตุกิตติกุล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๘ นางสาวพชรภักดิ์	ธานี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๙ นางสาวอัญชลี	สกุลเจริญ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๐ นางสาวกัญญา	ภักดีทา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำแนะนำปรึกษาและแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นในระหว่างดำเนินการคัดเลือก
ระหว่างวันที่ ๒๖ มีนาคม – ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. คณะกรรมการดำเนินการภาคความรู้ความสามารถทั่วไป

๒.๑ คณะกรรมการดำเนินการสอบข้อเขียนและคัดเลือกข้อสอบภาคความรู้ความสามารถ		
๑. อาจารย์ ดร.ศิริกาญจน์	โพธิ์เขียว	ประธานกรรมการ
๒. รศ.ดร.ชลลดา	พงศ์พัฒน์โยธิน	กรรมการ
๓. ผศ.ดร.วิมล	อุทานนท์	กรรมการและเลขานุการ
๒.๒ คณะกรรมการจัดทำ ตรวจ และประมวลผลข้อสอบภาคความรู้ความสามารถ		
๑. อาจารย์ ดร.ศิริกาญจน์	โพธิ์เขียว	ประธานกรรมการ
๒. รศ.ดร.ชลลดา	พงศ์พัฒน์โยธิน	กรรมการ
๓. นายพิสิฐ	วงศ์วนากุล	กรรมการและเลขานุการ

๔.๒ คณะกรรมการดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

๑. อาจารย์ศิริชัย	เอี่ยมสอาด	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์บุปผา	บรรลือเสนาะ	กรรมการ
๓. ผศ.พรพชา	ตระกูลบางคล้า	กรรมการ
๔. อาจารย์กรณินทร์	ไตรหาญ	กรรมการ
๕. อาจารย์สุธิดา	ละอองสุรัตน์	กรรมการและเลขานุการ

๔.๓ คณะกรรมการดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

๑. อาจารย์ศิริชัย	เอี่ยมสอาด	ประธานกรรมการ
๒. นายสุริยะ	วชิระศักดิ์ไพศาล	กรรมการ
๓. อาจารย์บุปผา	บรรลือเสนาะ	กรรมการ
๔. ผศ.พรพชา	ตระกูลบางคล้า	กรรมการ
๕. อาจารย์บุปผา	บิณเฑาะระ	กรรมการและเลขานุการ

๔.๔ คณะกรรมการประมวลผล

๑. อาจารย์อัญญา	คนอยู่	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์สุภาทิพย์	พงษ์จันทร์	กรรมการ
๓. อาจารย์รัตนา	ศรีสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ

๔.๕ สถานที่สอบคัดเลือก และ สถานที่สอบสัมภาษณ์

- ภาคประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งและภาคประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ณ ห้องประชุมผู้บริหารและบุคลากร
ชั้น ๑ อาคาร ๑๔ (อาคารสหวิทยาคาร)

๕. คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ประจำสาขาวิชาการสอนศิลปศึกษา สังกัดคณะวิทยาการจัดการ

๕.๑ คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร

๑. อาจารย์รัตนา	บุญธรรม	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์ประวิทย์	พนัสพรพิสัย	กรรมการ
๓. อาจารย์ ดร.ณัฐกานต์	แก้วชา	กรรมการและเลขานุการ

๕.๒ คณะกรรมการดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

๑. ผศ.ดร.สิงห์	สิงห์จอร์	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์ประวิทย์	พนัสพรพิสัย	กรรมการ
๓. ผศ.ดร.อารียา	อุทัยทอง	กรรมการและเลขานุการ

๕.๓ คณะกรรมการดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

๑. ผศ.ดร.สิงห์	สิงห์จอร์	ประธานกรรมการ
๒. ผศ.ดร.อารียา	อุทัยทอง	กรรมการ
๓. อาจารย์ประวิทย์	พนัสพรพิสัย	กรรมการ
๔. อาจารย์เพ็ญจิตา	เสวีสุทธิกุลชัย	กรรมการ
๕. อาจารย์รัตนา	บุญธรรม	กรรมการ
๖. อาจารย์ ดร.ณัฐกานต์	แก้วชา	กรรมการและเลขานุการ

๕.๔ คณะกรรมการประมวลผล

๑. ผศ.ดร.สิงห์	สิงห์จอร์	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์รัตนา	บุญธรรม	กรรมการ
๓. อาจารย์ประวิทย์	พนัสพรพิสัย	กรรมการและเลขานุการ

๕.๕ คณะกรรมการจัดการพื้นที่สอบคัดเลือก และ สถานที่สอบสัมภาษณ์

๑. นายธีรชัย ธีรพรพิสัย กรรมการ
- ภาคประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งและภาคประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ณ ชั้น ๓ อาคาร ๗ (คณะวิทยาการจัดการ)

๖. คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา สังกัดคณะวิทยาการจัดการ

๖.๑ คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร

๑. ผศ.ดร.สรพัญญู	เจียรนายนนท์	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์ ดร.ไชนิล	สมบุญ	กรรมการ
๓. นางสาวพิมพ์พร	พานทอง	กรรมการและเลขานุการ

๖.๒ คณะกรรมการดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

๑. ผศ.ดร.สรพัญญู	เจียรนายนนท์	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์ ดร.ไชนิล	สมบุญ	กรรมการ
๓. นางสาวพิมพ์พร	พานทอง	กรรมการ
๔. นางสาวกัญญา	ไชยศิริโสภณ	กรรมการและเลขานุการ

๖.๓ คณะกรรมการดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

๑. ผศ.ดร.สรพัญญู	เจียรนายนนท์	ประธานกรรมการ
๒. ผศ.ดร.ศุภ	ประติษฐ์ทรง	กรรมการ
๓. อาจารย์ ดร.ไชนิล	สมบุญ	กรรมการ
๔. นางสาวพิมพ์พร	พานทอง	กรรมการ
๕. นางสาวกัญญา	ไชยศิริโสภณ	กรรมการและเลขานุการ

๖.๔ คณะกรรมการประมวลผล

๑. ผศ.ดร.สรพัญญู	เจียรนายนนท์	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์ ดร.ไชนิล	สมบุญ	กรรมการ
๓. นางสาวพิมพ์พร	พานทอง	กรรมการ
๔. นางสาวกัญญา	ไชยศิริโสภณ	กรรมการและเลขานุการ

๖.๕ คณะกรรมการจัดการพื้นที่สอบคัดเลือก และ สถานที่สอบสัมภาษณ์

๑. นางสาววิภา แก้วชมร กรรมการ
- ภาคประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งและภาคประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ณ ชั้น ๑ อาคาร ๗ (คณะวิทยาการจัดการ)

๖.๓ คณะกรรมการกำกับกลั่นกรองภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และ จัดสถานที่สอบคัดเลือก ณ ชั้น ๕ อาคาร ๑๐

๑. นายพิศิษฐ์	บุญญาอินทรา	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววรรณิณี	ชาญศิริ	กรรมการ
๓. นางสาวนิชา	เกตุกิตติกุล	กรรมการ
๔. นางสาวพรภัส	ธานี	กรรมการ
๕. นางสาวอัญชลี	สกุลเจริญ	กรรมการ
๖. นายเสนา	ธณมศักดิ์	กรรมการ
๗. นายวุฒิพงศ์	โพธิ์เย็น	กรรมการ
๘. นางสาวกัญญา	ภักดีทา	กรรมการและเลขานุการ

๓. คณะกรรมการดำเนินการภาคความรู้ความสามารถภาษาอังกฤษ Common European Framework of Reference For Languages (CEFR)

๓.๑ คณะกรรมการดำเนินการออกข้อสอบและจัดทำข้อสอบภาคความรู้ความสามารถ

ภาษาอังกฤษ

๑. ผศ.ดร.กุลสิรินทร์	อริรัตน์เดช	ประธานกรรมการ
๒. ผศ.ดร.ประไพ	ศรีดามา	กรรมการ
๓. ผศ.เฉลิมทรัพย์	กรวิทย์กรวุฒิ	กรรมการ
๔. นางสาวอริชญา	ศรีสาสุข	กรรมการและเลขานุการ

๓.๒ คณะกรรมการตรวจสอบและประมวลผลภาคความรู้ความสามารถภาษาอังกฤษ

๑. ผศ.ดร.กุลสิรินทร์	อริรัตน์เดช	ประธานกรรมการ
๒. ผศ.เฉลิมทรัพย์	กรวิทย์กรวุฒิ	กรรมการ
๓. นางสาวอริชญา	ศรีสาสุข	กรรมการและเลขานุการ

๓.๓ คณะกรรมการกำกับกลั่นกรองและจัดสถานที่สอบ

๑. ผศ.เฉลิมทรัพย์	กรวิทย์กรวุฒิ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอริชญา	ศรีสาสุข	กรรมการ
๓. นางสาวศุภิษา	พนมร	กรรมการ
๔. นางสาวลิณณภรณ์	จิตติศักดิ์	กรรมการ
๕. นายเกตุกิตติ	ศีลเดชะ	กรรมการและเลขานุการ

๓.๔ สถานที่สอบคัดเลือก

ณ ห้อง ๓๐๓๖ ชั้น ๕ อาคาร ๑๐ วันที่ ๑๐๐๐ - ๑๐๐๐ น.

๔. คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ปฏิบัติการ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา (ระดับมัธยมศึกษา) สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

๔.๑ คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร

๑. อาจารย์ศิริชัย	เอี่ยมสอาด	ประธานกรรมการ
๒. ผศ.พรพชา	ตระกูลบางคล้า	กรรมการ
๓. อาจารย์ ดร.สุภัทรา	โกะจโยธิน	กรรมการและเลขานุการ

หมายเหตุ :

- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗
- ดำเนินการสอบภาคความรู้ความสามารถภาษาอังกฤษ (CEFR) วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.
- ดำเนินการสอบภาคประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป วันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๐.๐๐ น.
- ดำเนินการสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง วันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
- ภาควิชาประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) วันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป
- ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก วันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างบุคคลเป็นพนักงานในมหาวิทยาลัย (เงินบำรุงการศึกษา) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยเคร่งครัดและให้รายงานผลต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ภายในวันอังคารที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

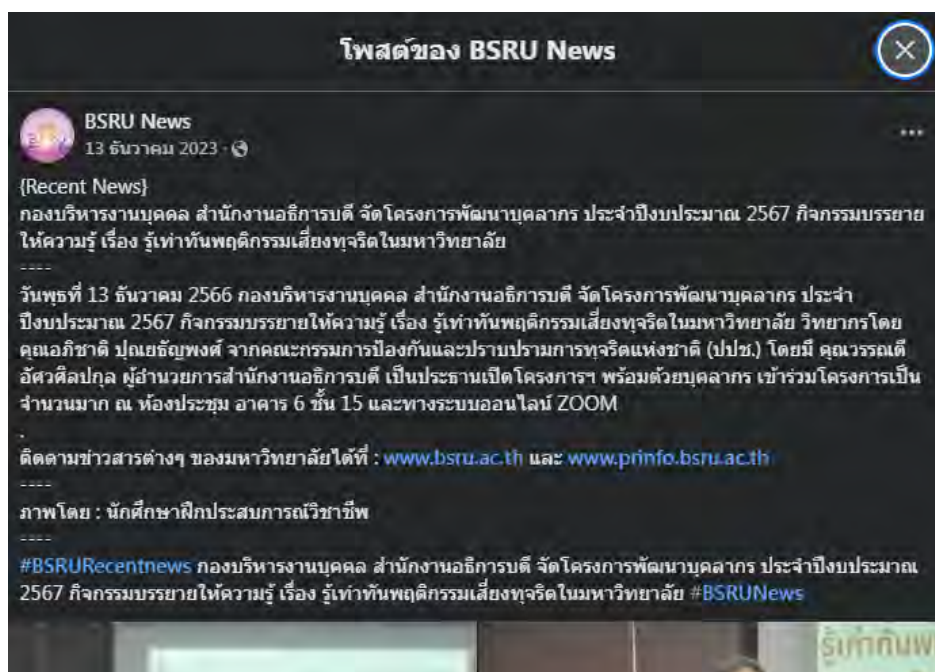


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คณกร สว่างเจริญ)

รักษาการแทนอธิการบดี

Signature Code : ๒VWkZ2HfQuz1H58Hy

โครงการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ 2567 กิจกรรมบรรยายให้ความรู้
เรื่อง รู้เท่าทันพฤติกรรมเสี่ยงทุจริตในมหาวิทยาลัย
จัดขึ้นเมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2566 ณ ห้องประชุม อาคาร 6 ชั้น 15
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



อ้างอิงภาพ ข่าว:

https://www.facebook.com/bsrunews/posts/821369119791708?ref=embed_post

ประกาศนโยบายการขับเคลื่อนคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย
ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง นโยบายการขับเคลื่อนคุณธรรม
จริยธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
จัดขึ้นเมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2567 ณ ห้องประชุม ชั้น 5 อาคาร 1
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



อ้างอิงภาพ ข่าว:

https://www.facebook.com/HRmd.BSRU/posts/906106447985107?ref=embed_pos

โครงการบริหารจัดการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต
ในมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา กิจกรรม : การบรรยายให้ความรู้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
กับการทุจริต ในหัวข้อกรณีศึกษาคดีทุจริต “ทุจริต ปิดฉากชีวิตราชการ”
จัดขึ้นเมื่อวันที่ 25 เมษายน 2567 ณ ห้องประชุม ชั้น 15 อาคาร 6
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



อ้างอิงภาพ ข่าว:

https://www.facebook.com/bsrunews/posts/900233845238568?ref=embed_post

3. การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ ในการรับเอกสารสำคัญทางการศึกษา : ใบปริญญาบัตรล่าช้า (การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ)

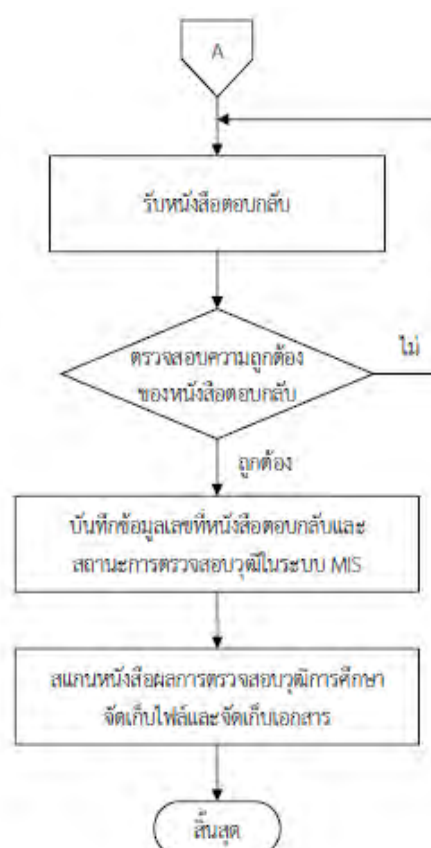
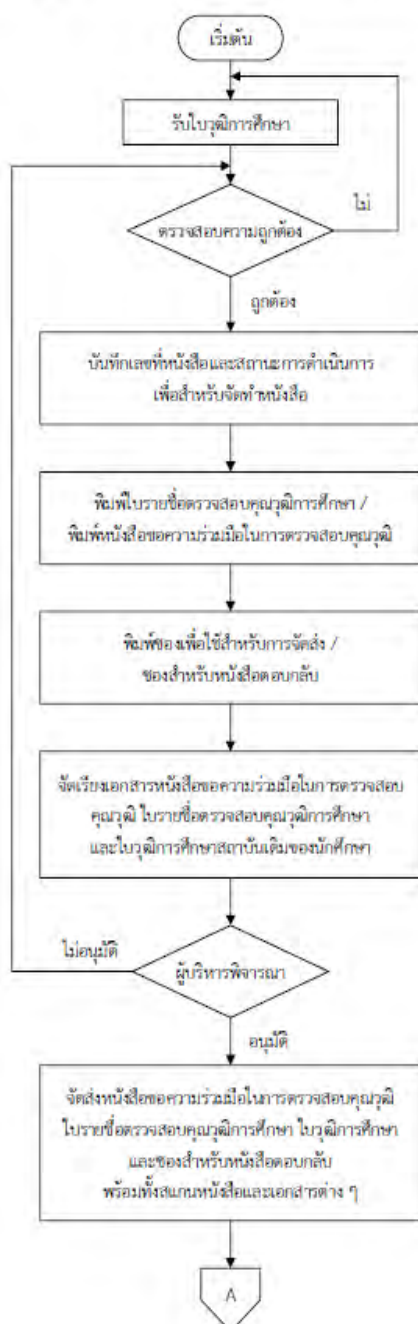
การจัดทำ Google Form สำหรับบันทึกข้อมูลการรับใบปริญญาบัตรล่าช้า

check ใบปริญญา68 ☆ 📄								
File Edit View Insert Format Data Tools Extensions Help								
Q Menus 100%								
E7 6181124065								
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	811110			วันที่รับ	รหัส	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล
2	1	1	✓	16-ต.ค.-2024 8:48	6181124001	นางสาว	อุบลทิพย์	พูลสวัสดิ์
3	2	1	✓		6181123073	นางสาว	เพ็ญนภา	คชรัตน์
4	3	1	✓	8/10/2024	6281105007	นางสาว	ศิวนาถ	นาคพันธ์
5	4	1	✓	12-พ.ย.-2024 15:6	6181113022	นางสาว	พัชรภา	เพชรสมุทร
6	5	1	✓	17-ต.ค.-2024 13:51	6181123089	นางสาว	รวิศรา	ทองมงคล
7	6	1	✓	25-ธ.ค.-2024 10:45	6181124085	นางสาว	จิรภิญญา	มหาสวัสดิ์
8	7	1	✓		6281166051	นางสาว	พรรณนภร	สุวรรณศรี
9	8	1	✓	18/12/2024	6181115010	นาย	มังกร	มีผล
10	9	1	✓	17-ธ.ค.-2024 12:23	6181105006	นางสาว	สุทิษญา	กิตยสมบูรณ์
11	10	1	✓	16-ต.ค.-2024 14:1	6181105013	นางสาว	กันติยา	ไชยสิงห์
12	11	1	✓	28-ต.ค.-2024 13:48	6181105027	นางสาว	จิตราภรณ์	หงษ์คำ
13	12	1	✓	22-ธ.ค.-2024 9:13	6281123077	นาย	พลวิทย์	สร้างสกุล
14	13	1	✓	27-พ.ย.-2024 11:36	6181124082	นางสาว	พิชญ์สินี	บุญเนา
15	14	1	✓	21-ต.ค.-2024 13:33	6281124060	นางสาว	วศิตา	ดาราแสง
16	15	1	✓	17-ธ.ค.-2024 12:19	6181105020	นางสาว	เจนจิรา	พวงรัตน์
17	16	1	✓	24-ต.ค.-2024 13:8	6281123076	นางสาว	กิตติยา	หิพกุล
18	17	1	✓		6181105004	นางสาว	ชนิตา	นามสง่า
19	18	1	✓	21-ต.ค.-2024 12:16	6181123076	นางสาว	ดัสณิม	มาศสมบัติ
20	19	1	✓	16-ต.ค.-2024 13:56	6181105008	นางสาว	พรวนภา	อุบุญญ์
21	20	1	✓	3-ต.ค.-2024 13:15	6181110074	นาย	พาทีศ	อินทรธรรม
22	21	1	✓	15-ต.ค.-2024 10:42	6281123054	นางสาว	ภคอร	นิกวี

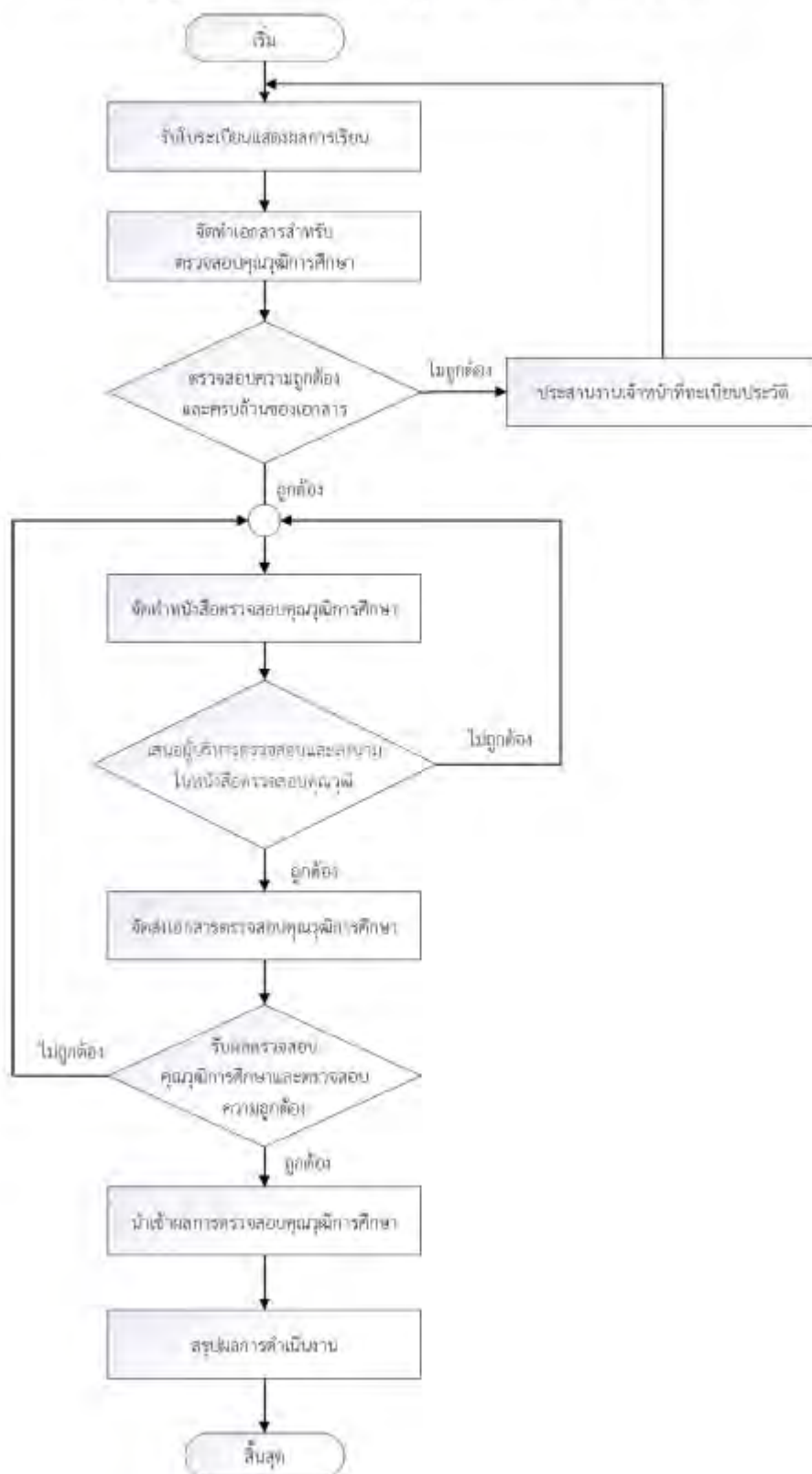
4. การรับผลตอบแทนจากการตรวจสอบคุณภาพครั้งแรกเข้า (การใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ)

การปรับกระบวนการทำงานด้านการตรวจสอบวันสำเร็จการศึกษาจากสถาบันเดิม

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) การตรวจสอบคุณภาพนักศึกษาแรกเข้า
ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (เดิม)



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) การตรวจสอบคุณสมบัตินักศึกษาแรกเข้า
ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (ใหม่)



5. การรับของขวัญหรือผลประโยชน์ หรือการรับสินบนในการแก้ไขผลการเรียน (การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ)

การจัดทำบันทึกข้อความเรียนอธิการบดี สำหรับการแจ้งขอแก้ไขผลการเรียน



บันทึกข้อความ

ลงนามโดยอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
 วันที่ ๐๓/๐๖/๒๕๖๘
 ที่ ๒๐/๐๖/๒๕๖๘
 มีมติเห็นชอบโดยคณะกรรมการอธิการบดี
 ศ. รักษาสกุล

ส่วนราชการ [REDACTED] โทร.๐๒-๕๖๒๕-๕๖๐๐ ต่อ [REDACTED]

ที่ อว ๐๖๔๓ [REDACTED] **วันที่** ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุญาตปรับเปลี่ยนผลการเรียน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ด้วยข้าพเจ้า [REDACTED] เป็นอาจารย์ผู้สอน รายวิชา [REDACTED] ในภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ และมีกระบวนการประเมินตามสภาพจริง (Authentic Assessment) ร้อยละ ๓๐ โดยให้นักศึกษาปฏิบัติงาน [REDACTED] ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อย่างไรก็ตาม นักศึกษาได้แจ้งยืนยันผลการปฏิบัติงานหลังกำหนดการส่งผลการเรียน (ในวันที่เป็นกำหนดการส่งผลการเรียนของมหาวิทยาลัยนั้น นักศึกษาไม่ได้ปฏิบัติงาน แต่ได้จองคิวการปฏิบัติงานไว้) เป็นเหตุให้ผู้สอนส่งคะแนนเท่าที่มีการตรวจสอบเสร็จสิ้นในขณะนั้น

บัดนี้ นักศึกษาได้แจ้งยืนยันผลการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว จึงขอปรับเปลี่ยนผลการเรียนของนักศึกษา ดังรายละเอียดต่อไปนี้ รหัสนักศึกษา [REDACTED] เดิมคะแนน ๕๓.๒๗ ระดับผลการเรียน D ขอปรับเปลี่ยนคะแนนเป็น ๘๓.๒๗ ระดับผลการเรียน A และ รหัสนักศึกษา [REDACTED] เดิมคะแนน ๕๑.๘๑ ระดับผลการเรียน D ขอปรับเปลี่ยนคะแนนเป็น ๘๑.๘๑ ระดับผลการเรียน A

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

การเก็บสถิติการแจ้งขอแก้ไขผลการเรียน (ปีงบประมาณ 2567)

ที่	คณะ	จำนวน	ร้อยละ
1	ครุศาสตร์	15	26.3
2	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	15	26.3
3	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	14	24.6
4	วิทยาการจัดการ	8	14.0
5	วิทยาลัยการดนตรี	5	8.8
6	วิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	0	0.0
	รวม	57	100.0

การรณรงค์ให้บุคลากรไม่รับของขวัญหรือผลประโยชน์



6. การใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนโดยการเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง (การจัดซื้อจัดจ้าง)

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญ
และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีงบประมาณ 2567



มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“กำหนดนโยบายและสื่อสารเจตนารมณ์
ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบและส่งเสริมการเป็นองค์กรคุณธรรม”



**NO GIFT
POLICY**

งดรับ งดให้

ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



— ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมกร สว่างเจริญ
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



BSR BANSONGDEJCHAPRAVA
RAJABHAT UNIVERSITY

f BSRUNews

✉ saraban@bsru.ac.th

🌐 www.bsru.ac.th

☎ 02 - 473 - 7000



ประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มีการดำเนินงานและให้ความสำคัญตามนโยบายของรัฐบาล โดยยึดแนวทางการพัฒนาตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (๒๑) ประเด็น การต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ขับเคลื่อนกิจกรรมตามแผนการปฏิรูปประเทศ ยึดหลักธรรมาภิบาลในการดำเนินงาน สร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ มุ่งสู่องค์กรโปร่งใส และตรวจสอบได้ตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรม โดยเต็มกำลังความสามารถ มุ่งเน้นการบริหารจัดการองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความศรัทธา ความเชื่อมั่นแก่สังคม ซึ่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานทุกคนมีเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งจะยืนหยัดต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ จึงประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ดังนี้

๑. ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัย ไม่รับของขวัญ และของกำนัล ไม่แสวงหาเพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ต่าง ๆ

๒. บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องไม่เรียก รับ หรือยอมรับสิ่งของขวัญ ของกำนัล สินน้ำใจ หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่ใช่การให้โดยธรรมจรรยา ตามปกติประเพณีนิยม หรือวัฒนธรรม ซึ่งมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินตามที่กฎหมาย หรือประกาศกำหนดไว้

๓. บุคลากรของมหาวิทยาลัย องค์กรและบุคคลภายนอกที่ประสงค์จะแสดงความยินดีความปรารถนาดี หรือขอรับพรจากผู้บริหารมหาวิทยาลัย หรือผู้บังคับบัญชา ควรใช้วิธีการแสดงออกด้วยการลงนามในบัตรอวยพร สมุดอวยพร หรือใช้สื่อสังคมออนไลน์แทนการให้สิ่งของ

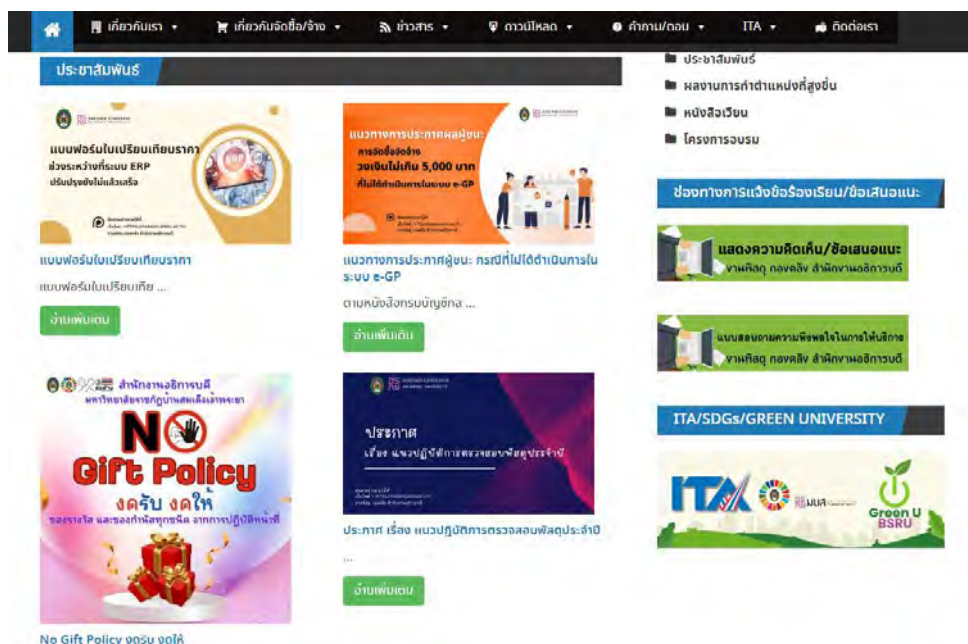
จึงประกาศมาเพื่อให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศณกร สว่างเจริญ)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

Signature Code : ๕/opbhRFGlebDoCBq4ss



[https://pasadu.bsrุ.ac.th/](https://pasadu.bsrु.ac.th/)

แนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง มาตรการ กลไก เพื่อส่งเสริมความ โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัย



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
เรื่อง มาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส
ในการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัย

เพื่อเสริมสร้างมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม ไม่แก่งแย่งชิงดีของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และพัฒนาความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ โดยเฉพาะการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๖๒ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง มาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บทนิยามในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

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

ข้อ ๔ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส ดังนี้

(๑) ประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในระยะเวลา ๓๐ วันทำการ หลังจากรับที่ได้รับอนุมัติการจัดสรรงบประมาณ

(๒) เผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้สาธารณชนตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยมีองค์ประกอบ ชื่อโครงการ งบประมาณ ผู้ซื้อของ และผู้ได้รับคัดเลือก

(๓) กำหนดแนวทางการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้อำนวยการ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินงานเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ ให้สาธารณชนทราบผ่านเว็บไซต์ ดังนี้

(๑) ประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าระยะเวลา ที่กฎหมายกำหนด

(๒) ประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินหรือตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ

(๓) ประกาศเผยแพร่รายละเอียดข้อมูลราคากลางแต่ละโครงการ

(๔) ประกาศเผยแพร่รายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ

(๕) ประกาศเผยแพร่ผลการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ พร้อมระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และเหตุผลที่ใช้ในการตัดสินผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๖ ให้มหาวิทยาลัยวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

(๑) วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ

(๒) นำผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณที่ผ่านมา มาใช้ในการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณปัจจุบัน

ข้อ ๗ มหาวิทยาลัยต้องจัดให้มีช่องทางให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงาน โดยต้องนำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ข้อ ๘ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) กำหนดช่องทางร้องเรียน และขั้นตอนกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

(๒) กำหนดหน่วยงานรับเรื่องเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน

(๓) จัดทำระบบการตอบสนอง หรือรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ให้ผู้ร้องเรียนทราบ

(๔) รายงานสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน พร้อมระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขและเผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบ ผ่านเว็บไซต์หรือสื่ออื่นๆ

(๕) เมื่อมีการร้องเรียนเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ทุจริตต่อหน้าที่ราชการ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการสอบสวนเพื่อจึงให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ

ข้อ ๙ บุคลากรมีหน้าที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรการด้านความปลอดภัยจากการทุจริต ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) ไม่เรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์ใดเพื่อแลกกับการให้บริการหรือ การอำนวยความสะดวกจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(๒) ไม่ใช้อำนาจหน้าที่เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองและพวกพ้อง

(๓) ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาโครงการของหน่วยงาน

(๔) ไม่มีความเกี่ยวข้องเชิงอุปถัมภ์หรือผลประโยชน์ร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(๕) การดำเนินงาน หรือการอนุมัติต่างๆ จะต้องไม่มีการแทรกแซง

ข้อ ๑๐ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามมาตรการด้านสื่อารภายในองค์กร ดังนี้

(๑) ถ่ายทอดประกาศมาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัย ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐฉบับนี้ ให้บุคลากรได้รับทราบ

(๒) นำประกาศมาตรการ กลไก และระบบในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัย เผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงานและหรือประชาสัมพันธ์ในช่องทาง การสื่อสารช่องทางอื่น ๆ

(๓) ให้หัวหน้าส่วนราชการ แสดงเจตจำนงในการที่จะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ มีคุณธรรมจริยธรรม มีธรรมภิบาล มีความโปร่งใสแก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน ในที่ประชุมภายในหรือ การประชุมประจำเดือน

ข้อ ๑๑ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามมาตรการด้านกลไกการควบคุม และกำกับติดตาม ดังนี้

(๑) ให้หัวหน้าส่วนราชการกำกับติดตามการปฏิบัติงานของข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ ในสังกัดให้เป็นไปตามมาตรการดังกล่าวอย่างเคร่งครัด หากพบพฤติกรรมที่เป็นการทุจริตประพฤติมิชอบให้ พิจารณาดำเนินการทางวินัยตามระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องต่อไป

(๒) ให้ส่วนราชการสนับสนุนความรู้ หรือส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในระบบจัดซื้อ จัดจ้างตลอดจนส่งเสริมการปฏิบัติงานที่ดีถึงคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ยึดหลักธรรมาภิบาล ให้แก่ บุคลากรในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ ให้กำหนดกรอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ดังนี้

(๑) ร่องอภิศักดิ์ ที่ได้รับมอบหมายให้สั่งและปฏิบัติการแผนอภิศักดิ์ในทางฝ่ายบริหาร มีอำนาจในการสั่งซื้อสิ่งจ้าง เช่น และการเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างตลอดจนการบริหารพัสดุ ภายในวงเงิน ครึ่งหนึ่งไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ต่อครั้ง

(๒) ร่องอภิศักดิ์ ที่ได้รับมอบหมายให้สั่งและปฏิบัติการแผนอภิศักดิ์ในหน่วยงานศูนย์ การศึกษาอู่ทองวรวิดี มีอำนาจในการสั่งซื้อสิ่งจ้าง เช่น และการเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างตลอดจน การบริหารพัสดุ ภายในวงเงินครึ่งหนึ่งไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน) ต่อครั้ง

(๓) คณบดี มีอำนาจในการสั่งซื้อหรือสิ่งจ้าง เช่น โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖(๒) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้องกับ

การสั่งซื้อสิ่งจ้าง หรือเช่า ตลอดจนการบริหารพัสดุ ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ต่อครั้ง

(๔) ผู้อำนวยการสำนัก และ ผู้อำนวยการสถาบันมีอำนาจในการสั่งซื้อสิ่งจ้าง หรือเช่าโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖(๒) (๖) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการสั่งซื้อสิ่งจ้าง หรือเช่า ตลอดจนการบริหารพัสดุ ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ต่อครั้ง

ข้อ ๑๓ ให้ถือการปฏิบัติตามประกาศนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาเกี่ยวกับ การปฏิบัติตามประกาศนี้และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มินตา บานัสริมา)
อธิการบดี

ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่

BSRU BANSONDEI CHAOFRAYA

งานพัสดุ กองคลัง

SUPPLIES SECTION OF FINANCE DIVISION

หัวข้อเรื่องเรียน/ข้อเสนอแนะ:

แบบแสดงความคิดเห็นข้อเสนอแนะ/เรื่องร้องเรียนต่องานพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

แบบฟอร์มนี้ใช้สำหรับ การส่งข้อเสนอแนะ/เรื่องร้องเรียนต่อหน่วยงานแบบฟอร์มนี้จะถูกเก็บเป็นความลับ ชื่อ เบอร์โทรศัพท์ และอีเมล ของท่านจะไม่เปิดเผยต่อผู้อื่น งานงานพัสดุจะพิจารณาข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะไปเป็นหลักการในการพัฒนาไป

ขอสงวนสิทธิ์ในข้อจำกัดของแบบฟอร์ม

*หมายเหตุ: หากท่านเป็นองค์กรหรือบุคคลที่ติดต่อกับท่านเพื่อเป็นตัวแทนขององค์กร

สมัครสมาชิก Google เพื่อใช้เก็บค่าภาษี

* กรุณาเป็นสมาชิกก่อนใช้

1. สถานะผู้ร้องเรียน *

☐ บุคคลภายนอก

☐ บุคลากรภายใน



https://pasadu.bsru.ac.th/?page_id=1393

7. การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับสินบนการสอบสวนวินัย (การบริหารงานบุคคล)

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญ
และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีงบประมาณ 2567



มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“กำหนดนโยบายและสื่อสารเจตนารมณ์
ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบและส่งเสริมการเป็นองค์กรคุณธรรม”



NO GIFT POLICY
งดรับ งดให้

ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



— ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คอมกร สว่างเจริญ
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา


BSRU

 BSRUNews

 saraban@bsru.ac.th

 www.bsru.ac.th

 02 - 473 - 7000



ประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มีการดำเนินงานและให้ความสำคัญตามนโยบายของรัฐบาล โดยยึดแนวทางการพัฒนาตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (๒๑) ประเด็น การต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ ขับเคลื่อนกิจกรรมตามแผนการปฏิรูปประเทศ ยึดหลักธรรมาภิบาลในการดำเนินงาน สร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ มุ่งสู่องค์กรโปร่งใส และตรวจสอบได้ตามแนวทางการส่งเสริมคุณธรรม โดยเต็มกำลังความสามารถ มุ่งเน้นการบริหารจัดการองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล เพื่อสร้างความศรัทธา ความเชื่อมั่นแก่สังคม ซึ่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานทุกคนมีเจตนารมณ์ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบัน และอนาคต พร้อมทั้งจะยืนหยัดต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ จึงประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ดังนี้

๑. ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัย ไม่รับของขวัญ และของกำนัล ไม่แสวงหาเพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ต่าง ๆ
๒. บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องไม่เรียก รับ หรือยอมรับสิ่งของขวัญ ของกำนัล สิน้ำใจ หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่ใช่การให้โดยธรรมจรรยา ตามปกติประเพณีนิยม หรือวัฒนธรรม ซึ่งมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินตามที่กฎหมาย หรือประกาศกำหนดไว้
๓. บุคลากรของมหาวิทยาลัย องค์กรและบุคคลภายนอกที่ประสงค์จะแสดงความยินดีความปรารถนาดี หรือขอรับพรจากผู้บริหารมหาวิทยาลัย หรือผู้บังคับบัญชา ควรใช้วิธีการแสดงออกด้วยการลงนามในบัตรอวยพร สมุดอวยพร หรือใช้สื่อสังคมออนไลน์แทนการให้สิ่งของ

จึงประกาศมาเพื่อให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชนกร สว่างเจริญ)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

Signature Code : 8/oplohrFGebDoCBq4ss



**Announcement of Bansomdejchaopraya Rajabhat University
On Policy of Not Accepting All Kinds of Gifts and Offerings from Performing Duties
(No Gift Policy) of the Fiscal Year 2024**

Bansomdejchaopraya Rajabhat University has managed while emphasizing the government policy following the Anti-corruption and Misconduct Policy stated in the National Strategy for the Development of Thailand (21) and has conducted activities following the Reform Plan. The university has adhered to good governance and transparency and fully nurtured attitudes and values in all staff to become a transparent and moral organization in which activities can be monitored. Bansomdejchaopraya Rajabhat University also aims at corporate administration with good governance to gain social trust. All executives and staff of Bansomdejchaopraya Rajabhat University express the intention to refrain from accepting all kinds of gifts and offerings before, during, and after performing duties that may result in corruption and misconduct both in the present and in the future. Bansomdejchaopraya Rajabhat University is primed to oppose all forms of corruption. It has set up the policy of not accepting all kinds of gifts and offerings from performing duties known as the “No Gift Policy” as follows:

1. All executives and staff of Bansomdejchaopraya Rajabhat University shall refuse and not seek all forms of gifts, offerings, and benefits.
 2. All university staff shall not request or accept any form of gifts, offerings, bribes, or benefits that are not given morally or traditionally. Acceptable items' price or value shall not exceed that specified by the law or announcement.
 3. Congratulations and or best wishes expressed by staff of the university, organizations, and external personnel or requested from university executives or heads of departments should be done by writing on greeting cards or best wishes notebook or posting on online social media platforms instead of giving physical gifts.
- This announcement shall be informed and observed accordingly.

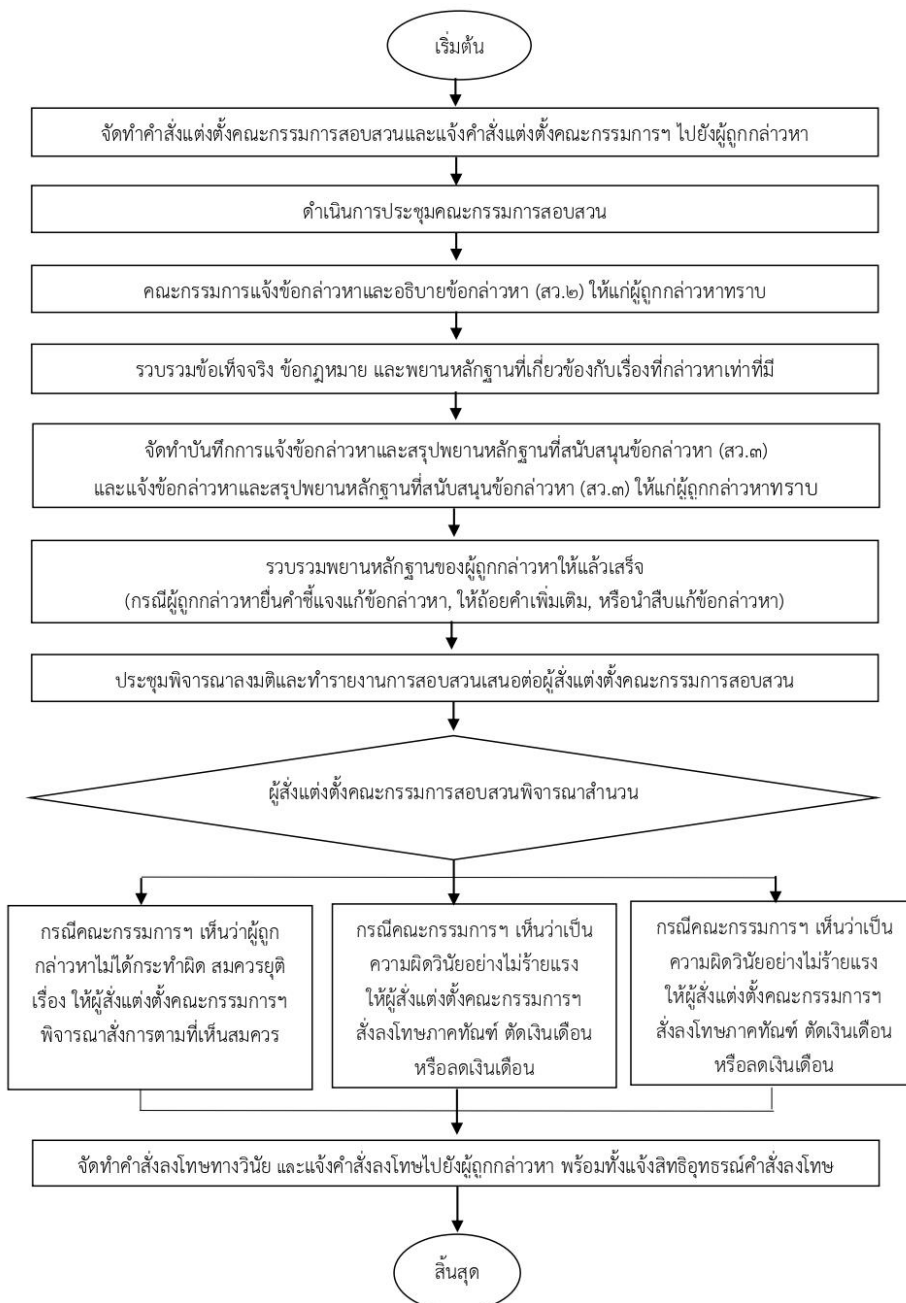
This announcement shall be informed and observed accordingly.

Announced on 22nd March 2024

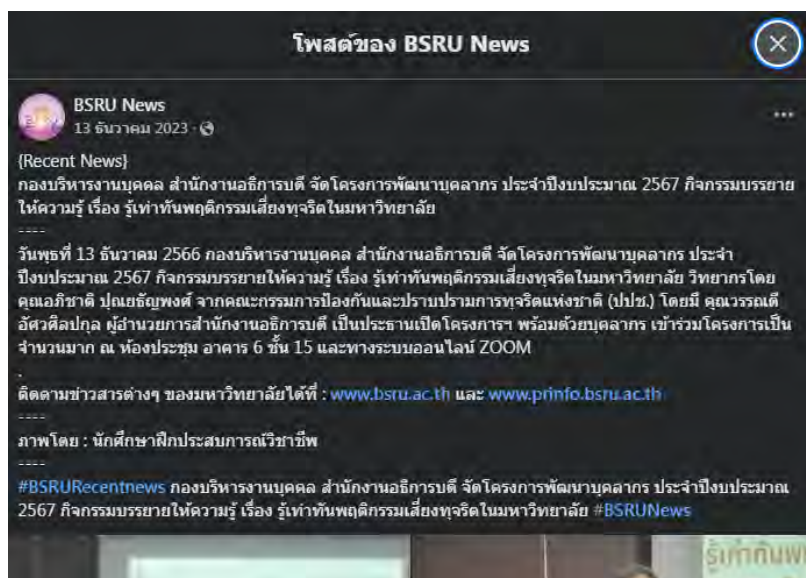
(Asst. Prof. Dr. Kanakorn Sawangcharoen)
Acting President of Bansomdejchaopraya Rajabhat University

การดำเนินการเกี่ยวกับการสอบสวนวินัย

แผนผังการดำเนินการสอบสวน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๖๒)



โครงการพัฒนาศุลากร ประจำปีงบประมาณ 2567 กิจกรรมบรรยายให้ความรู้
เรื่อง รู้เท่าทันพฤติกรรมเสี่ยงทุจริตในมหาวิทยาลัย
จัดขึ้นเมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2566 ณ ห้องประชุม อาคาร 6 ชั้น 15
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



อ้างอิงภาพ ข่าว:

https://www.facebook.com/bsrunews/posts/821369119791708?ref=embed_post

ประกาศนโยบายการขับเคลื่อนคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย
ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง นโยบายการขับเคลื่อนคุณธรรม
จริยธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
จัดขึ้นเมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2567 ณ ห้องประชุม ชั้น 5 อาคาร 1
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



อ้างอิงภาพ ข่าว

https://www.facebook.com/HRmd.BSRU/posts/906106447985107?ref=embed_post

โครงการบริหารจัดการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต
ในมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา กิจกรรม : การบรรยายให้ความรู้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
กับการทุจริต ในหัวข้อกรณีศึกษาคดีทุจริต “ทุจริต ปิดฉากชีวิตราชการ”
จัดขึ้นเมื่อวันที่ 25 เมษายน 2567 ณ ห้องประชุม ชั้น 15 อาคาร 6
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



อ้างอิงภาพ ข่าว:

https://www.facebook.com/bsrunews/posts/900233845238568?ref=embed_post

8. การให้หรือรับสินบนเพื่อซื้อขายตำแหน่งผู้ร่วมทีมวิจัย ในการทำวิจัยหรือการเผยแพร่ผลงานวิจัย โดยไม่ได้มีส่วนร่วมในงานวิจัยนั้น ๆ (การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ)

ประกาศกฎระเบียบข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติ อย่างชัดเจนทั้งในช่องทางต่าง ๆ



สถาบันวิจัยและพัฒนา มรภ.บ้านสมเด็จเจ้าพระยา (Research)

เพื่อน รูปภาพ วิดีโอ กำลังติดตาม

เกี่ยวกับ
ที่ทำงาน

ไม่มีสถานที่ทำงานให้แสดง

มหาวิทยาลัย

ไม่มีสถานศึกษาให้แสดง

โรงเรียนมัธยมปลาย

ไม่มีสถานศึกษาให้แสดง

คนอื่นๆ ที่ชื่อ สถาบันวิจัยและพัฒนา
มรภ.บ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ดูเพิ่มเติม

คนอื่นๆ ที่มีชื่อคล้ายๆ กัน



สถาบันวิจัยและพัฒนา มรภ.เลย



สถาบันวิจัยและพัฒนา มทร.สุวรรณภูมิ

Main

สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

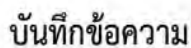
หน้าแรก **รู้ไว้** + งาน/บริการ + งานประกันคุณภาพ + แผน/ผลการดำเนินงาน + ตัวบ่งชี้/สัมพันธภาพ + ข้อเสนอแนะ + คุณธรรมและคุณประโยชน์ +

เปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัย

ประกาศ คำสั่ง ระเบียบต่างๆ

ดาวน์โหลดประกาศที่เกี่ยวข้อง

01 คำคมแทนการเผยแพร่ความและผลงานสร้างสรรค์	+
02 การวิจัย - ทูลสนับสนุนจากแหล่งทุนภายใน	+
03 การวิจัย - ทูลสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก	+
04 การวิจัย - การพิจารณาโครงการ	+
05 การวิจัย - จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์	+
06 ทุนวิจัย - ระเบียบการเงิน	+
07 ทรัพย์สินทางปัญญา	+
08 ...	+



วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วชิรศักดิ์ เขียนวงศ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

Signature Code : 4z0j5Of4SreLzMYsVb0r

รายงานการประชุมโครงการยกระดับทุนทางวัฒนธรรมและขับเคลื่อนขบวนการภาคีเครือข่ายเพื่อฟื้นฟู
เทศกาลสงกรานต์มอญ แขวงหิรัญบุรี เขตธนบุรี ผลักดันสู่ Soft Power

ครั้งที่ ๗ / ๒๕๖๗

วันอังคารที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเอ ซี คาร์เตอร์ อาคาร ๑๐๐ ปี ศรีสุริยวงศ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ผู้เข้าประชุม

๑. ผศ.ดร.คณกร	สว่างเจริญ
๒. รศ.ดร.พยาดา	รัตนกัญญาพานิช
๓. ผศ.ดร.รังสรรค์	บัวทอง
๔. ผศ.ดร.เกียรติชัย	โสภณภรณ์
๕. ผศ.ดร.จินดา	ปิ่นยงชัยวัฒน์
๖. ผศ.ดร.นันทพร	ชินสุพันธ์รัตน์
๗. รศ.ดร.สุปราณี	ศิริสวัสดิชัย
๘. ผศ.สุเมธ	พิตเยี่ยม
๙. อาจารย์ ดร.เด่นชัย	พันธุ์เกตุ
๑๐. ผศ.ดร.นันทา	นาฏยาภาวิน
๑๑. ผศ.ดร.อาวีมา	จุ้ยจำลอง
๑๒. ผศ.วชิรศักดิ์	เจียนวงศ์
๑๓. อาจารย์ เดชสิทธิ์	วัคมังค์พร
๑๔. อาจารย์สันติภาพ	สินเือก
๑๕. ผศ.ดร.รุ่งสกละณี	แก้ววิเชียร
๑๖. อาจารย์รณกฤต	เพชรเกลี้ยง
๑๗. นางสาวพรณี	พันธุ์รังสี
๑๘. นางสาวเนญจวิทย์	ทันทุม
๑๙. นางสาวเกียรตินิยาพร	สายตา

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๐๐ น.

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

— ไม่มี —

วาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

- รายงานการประชุมโครงการยกระดับทุนทางวัฒนธรรมและขับเคลื่อนขบวนการภาคีเครือข่ายเพื่อฟื้นฟูเทศกาลสงกรานต์มอญ แขวงหิรัญบุรี เขตธนบุรี ผลักดันสู่ Soft Power ครั้งที่ ๖ / ๒๕๖๗
- รายงานการประชุมโครงการยกระดับทุนทางวัฒนธรรมและขับเคลื่อนขบวนการภาคีเครือข่ายเพื่อฟื้นฟูเทศกาลสงกรานต์มอญ แขวงหิรัญบุรี เขตธนบุรี ผลักดันสู่ Soft Power ครั้งที่ ๖ / ๒๕๖๗ (เพิ่มเติม)

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

— ไม่มี —

วาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๕.๑ เรื่องความก้าวหน้าของโครงการวิจัย

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐภา นาฏยนาวัน รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานวิจัยของทีมเทศบาล นักวิจัยได้ลงพื้นที่หารือกับภาคีเครือข่ายชุมชนวัดประดิษฐาราม เพื่อหาข้อสรุปวันจัดงานเทศกาล ซึ่งชุมชนขอให้มหาวิทยาลัยจัดงานเทศกาล จากเดิมกำหนด ๒ วัน ๑ คืน เป็น ๓ วัน ๓ คืน โดยกำหนดชื่อว่า เทศกาลเือนบ้านมอญ ย้อนรำลึกหลวงปู่โต

รองศาสตราจารย์ ดร.สุปราณี ศิริสวัสดิ์ชัย รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานวิจัยของทีมอาหาร นักวิจัยได้จัดกิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการ ยุกระดับข้าวแช่ เพื่อฟื้นฟูคุณค่าจากทุนทางวัฒนธรรมอาหารมอญ ในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา โดยมีภาคีเครือข่ายเข้าร่วมดังนี้ ชุมชนมอญบางกระบือ ชุมชนมอญสามโคก ชุมชนมอญวัดประดิษฐาราม ทั้งนี้ นักวิจัยได้ประสานภาคีเครือข่ายเพื่อเชิญเข้าร่วมการจัดงานเทศกาลเือนบ้านมอญ ย้อนรำลึกหลวงปู่โต โดยได้รับการตอบรับจากชุมชนมอญสามโคก ซึ่งแจ้งความประสงค์ยินดีเข้าร่วมงานเทศกาล และชุมชนมอญบางกระบืออยู่ระหว่างการประสานงาน ซึ่งคาดว่าจะเข้าร่วมงานเทศกาลดังกล่าว

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วชิรศักดิ์ เขียนวงศ์ รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานวิจัยของทีมผลิตภัณฑ์ นักวิจัยได้ลงพื้นที่ศึกษาข้อมูลและออกแบบผลิตภัณฑ์ ประกอบด้วย ผลิตภัณฑ์ที่ ๑ เสื้อลากหงส์ไทย หงส์มอญ และหงส์สองชั้น ทั้งนี้ ออกแบบผลิตภัณฑ์แล้วยังไม่ได้ข้อสรุป เนื่องจากอยู่ระหว่างการเสนอต่อชุมชนเพื่อหาข้อสรุปผลสุดท้ายที่สื่อถึงอัตลักษณ์ของชุมชน ผลิตภัณฑ์ที่ ๒ ภาพพิมพ์ Pattern ระดัขบาบ ผลิตภัณฑ์ที่ ๓ โคมไฟประดับตั้งโต๊ะอัตลักษณ์มอญ

อาจารย์เดชสิทธิ์ รัตมิ่งศัพท์ รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานวิจัยของทีมประวัติศาสตร์ นักวิจัยได้ลงพื้นที่ศึกษาข้อมูลด้านประวัติศาสตร์ และทุนทางวัฒนธรรม โดยมีอัตลักษณ์ที่โดดเด่น เช่น ด้านอาหาร ข้าวแช่ ด้านการแสดง สัมปณ สะบาร้า ประเพณีลิงกรานต์ ประเพณีออกพรรษา เป็นต้น

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ ร่างคำสั่งงานเทศกาลเือนบ้านมอญ ย้อนรำลึกหลวงปู่โต

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จินดา ปินยงชัยวัฒน์ เสนอร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม เทศกาลเือนบ้านมอญ ย้อนรำลึกหลวงปู่โต โดยนักวิจัยแต่ละทีม และคณะดำเนินงานตรวจสอบรายชื่อคณะกรรมการแต่ละฝ่าย หากมีความประสงค์จะเพิ่มรายชื่อคณะกรรมการให้แจ้งชื่อมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา ภายในวันศุกร์ที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๐๐ น.

มติที่ประชุม รับทราบ

๕.๒ ตารางเตรียมงานเทศกาลเือนบ้านมอญ ย้อนรำลึกหลวงปู่โต

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จินดา ปินยงชัยวัฒน์ เสนอตารางเตรียมงานเทศกาลเือนบ้านมอญ ย้อนรำลึกหลวงปู่โต ให้ที่ประชุมพิจารณา หากนักวิจัยต้องการเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูล ขอให้แจ้งมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา ภายในวันศุกร์ที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

มติที่ประชุม รับทราบ

๕.๓ กำหนดการจัดงานเทศกาลเือนบ้านมอญ ย้อนรำลึกหลวงปู่โต

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา นาฏยนาวัน ซึ่งแจ้งกำหนดการจัดงานเทศกาลเือนบ้านมอญ ย้อนรำลึกหลวงปู่โต โดยมีกำหนดจัดงานเทศกาล วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน – ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยนักวิจัยมีกำหนดประชุมเครือข่ายในวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๖๗ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

มติที่ประชุม รับทราบ

๕.๔ แผนผังการจัดงานเทศกาลเือนบ้านมอญ ย้อนรำลึกหลวงปู่โต

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญชา นาฏยนาวัน เสนอแผนผังการจัดงานเทศกาล โดยทีมเทศกาลจะกำหนดวันลงพื้นที่ เพื่อสำรวจพื้นที่เส้นทางและการวางแผนผังการจัดงานอีกครั้ง

มติที่ประชุม รับทราบ ที่ประชุมเสนอให้นักศิลปะและวัฒนธรรมจัดทำโปสเตอร์แผนผัง

การจัดงานเทศกาลดังกล่าว

๕.๕ บุธสาธิต และจำหน่ายสินค้างานเทศกาลเือนบ้านมอญ ย้อนรำลึกหลวงปู่โต

ผศ.ดร.จินดา ชื่นยงชัยวัฒน์ ได้ชี้แจงเกี่ยวกับการจัดบุธสาธิต และจำหน่ายสินค้าสำหรับงานเทศกาล โดยให้นักวิจัยแต่ละทีมส่งข้อมูลรายละเอียดการจัดบุธสาธิตยังสถาบันวิจัยและพัฒนา ภายในวันศุกร์ที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ โดยนักวิจัยแต่ละทีมแจ้งจำนวนบุธ ดังนี้ ๑) ทีมอาหารจำนวน ๒ บุธ ๒) ทีมผลิตภัณฑ์จำนวน ๒ บุธ และ ๓) ทีมประวัติศาสตร์จำนวน ๓ บุธ

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๖ เรื่องอื่น (ถ้ามี)

๖.๑ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

สถาบันวิจัยและพัฒนา ขอให้นักวิจัยแต่ละทีมจัดเตรียมข้อมูลอัตลักษณ์ของชุมชนที่ต้องการนำเสนอ สำหรับการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อให้สถาบันวิจัยและพัฒนาสามารถรวบรวมและส่งข้อมูลดังกล่าวไปยังสำนักศิลปะและวัฒนธรรมในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ภายในวันพุธที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

การจัดทำสื่อวีดิโอประชาสัมพันธ์ ให้นักวิจัยแจ้งกำหนดการในการลงพื้นที่ เพื่อให้สถาบันวิจัยและพัฒนา ลงพื้นที่เพื่อติดตามนักวิจัยในการเก็บข้อมูล เพื่อจัดทำสื่อวีดิโอ จำนวน ๔ วีดิโอ โดยแบ่งเป็นสถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน ๓ วีดิโอ และสำนักประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ วีดิโอ

มติที่ประชุม รับทราบ

๖.๒ การประเมินผลกระทบเชิงเศรษฐกิจ (SROI)

ขอให้ทีมประวัติศาสตร์ สำรวจเส้นทางเข้า-ออกพื้นที่จัดงาน เพื่อช่วยให้สามารถกำหนดเส้นทางหลักที่เหมาะสมที่สุดสำหรับการเดินทางเข้า-ออกได้ โดยมีจุดประสงค์หลักเพื่ออำนวยความสะดวกในการเก็บข้อมูลสำคัญที่จะนำมาใช้ในการประเมินผลกระทบเชิงเศรษฐกิจ (SROI) ของงานเทศกาล

มติที่ประชุม รับทราบ

๖.๓ ประชุมครั้งถัดไป

ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม เทศกาลเือนบ้านมอญ ย้อนรำลึกหลวงปู่โต ในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓ อาคาร ๑๐๐ ปี ศรีสุริยวงศ์

มติที่ประชุม รับทราบ

นางสาวกิ่งกัญญา ลาภผล บัณฑิตศึกษาระดับ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จินดา ชื่นยงชัยวัฒน์ พงษ์

9. การเรียกรับสินบนเพื่อจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) ที่เอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทฯ ผู้รับจ้าง และผู้ขาย (การจัดซื้อจัดจ้าง)

การจัดตั้งคณะกรรมการ จัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์เจ้าพระยา

ที่ ๒๐ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคา
ชุดฝึกการคิดแยกชิ้นงานระบบ IC-link และ IoT จำนวน ๑ ชุด

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์เจ้าพระยา มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อชุดฝึก
การคิดแยกชิ้นงานระบบ IC-link และ IoT เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด
จ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตงาน (TOR) และกำหนดราคา
พัสดุ ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชร์	มีนาม	1/รองคณบดี
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิตฤกษ์	นามสกุล	กรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วราชนันต์	สงวนนาม	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ : กำหนดราคาพัสดุ

สั่ง ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พณกร (สว่างเจริญ)
อธิการบดี








เกี่ยวกับเรา
 เกี่ยวกับจัดซื้อ/จ้าง
 ข่าวสาร
 ดาวโหลด



ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง

ประกาศผู้ชนะ

1.ประกาศผู้ชนะ ประกวดราคาซื้อชุดประกอบกา ...

[อ่านเพิ่มเติม](#)

ประกาศยกเลิก

1.ยกเลิกประกาศ ประกวดราคาซื้อชุดครุภัณฑ์ ...

[อ่านเพิ่มเติม](#)

ขายโดยวิธีทอดตลาด

1.ประกาศจำหน่ายพัสดุ จำนวน 79 รายการ ขาย ...

[อ่านเพิ่มเติม](#)

ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง(รายไตรมาส)

ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้ ...

[อ่านเพิ่มเติม](#)

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

1.ประกวดราคาซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะ จำนวน 2 ...

[อ่านเพิ่มเติม](#)

ประกาศ (ร่าง TOR)

1.ร่างประกาศ ประกวดราคาซื้อเครื่องแก๊สไค ...

[อ่านเพิ่มเติม](#)

ประกาศ ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง

1.ประกาศ ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับ ...

[อ่านเพิ่มเติม](#)

จ้างออกแบบ

1.จ้างออกแบบปรับปรุงสำนักงานคณะมนุษยศาสตร์ ...

[อ่านเพิ่มเติม](#)

<https://pasadu.bsru.ac.th/>



งานพัสดุ กองคลัง
SUPPLIES SECTION OF FINANCE DIVISION

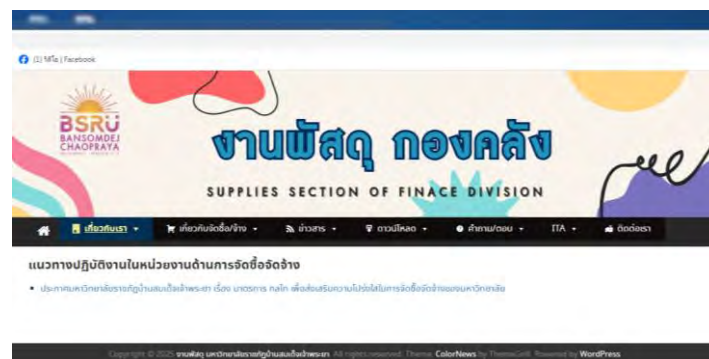
บันทึกข้อความแจ้งเวียน

รายละเอียด ดังนี้

- แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค.ก(งว) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 **UPDATE!** (วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2565)
- แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค.ก(งว) 0405.2/ว 845 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2564 **UPDATE!** (วันที่ 11 พฤศจิกายน 2564)
- แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค.ก(งว) 045.2/ว 89 ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2564 (วันที่ 30 กรกฎาคม 2564)
- แนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานราชการที่ปฏิบัติงานส่วนเจ้าของทรัพย์สิน (วันที่ 26 เมษายน 2564)
- ชักข้อความเข้าให้คณะกรรมาการตรวจรับพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (วันที่ 23 ตุลาคม 2562)
- แนวทางในการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 (2) (ข) วงเงินต่ำกว่า 5,000 บาท (วันที่ 24 พฤษภาคม 2562)
- แนวปฏิบัติการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2561 (วันที่ 21 พฤษภาคม 2561)
- แนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อ/จ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2560 (วันที่ 30 สิงหาคม 2560)

Copyright © 2025 งานพัสดุ กองคลังมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ จ.อยุธยา All rights reserved. Theme: ColorNews by ThemeGrill. Powered by WordPress

https://pasadu.bsru.ac.th/?page_id=1230



งานพัสดุ กองคลัง
SUPPLIES SECTION OF FINANCE DIVISION

แนวทางการปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ จ.อยุธยา เรื่อง การจัดการ การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานราชการ

Copyright © 2025 งานพัสดุ กองคลังมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ จ.อยุธยา All rights reserved. Theme: ColorNews by ThemeGrill. Powered by WordPress

หัวหน้าหน่วยงานมีการกำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายอย่างเคร่งครัด ดังระบบการติดตาม ต่อไปนี้



https://pasadu.bsru.ac.th/?page_id=3564



<https://pasadu.bsru.ac.th/wp-content/uploads/2017/e-GPBook/TheWay62.pdf>

11. ใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนจากนักวิจัยหรือบุคคลภายนอก เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการให้บริการ (การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ)

มาตรการป้องกันการใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนจากนักวิจัยหรือบุคคลภายนอก เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการให้บริการ



สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

**งดรับ
งดให้**



ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด
เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรม
และค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงาน

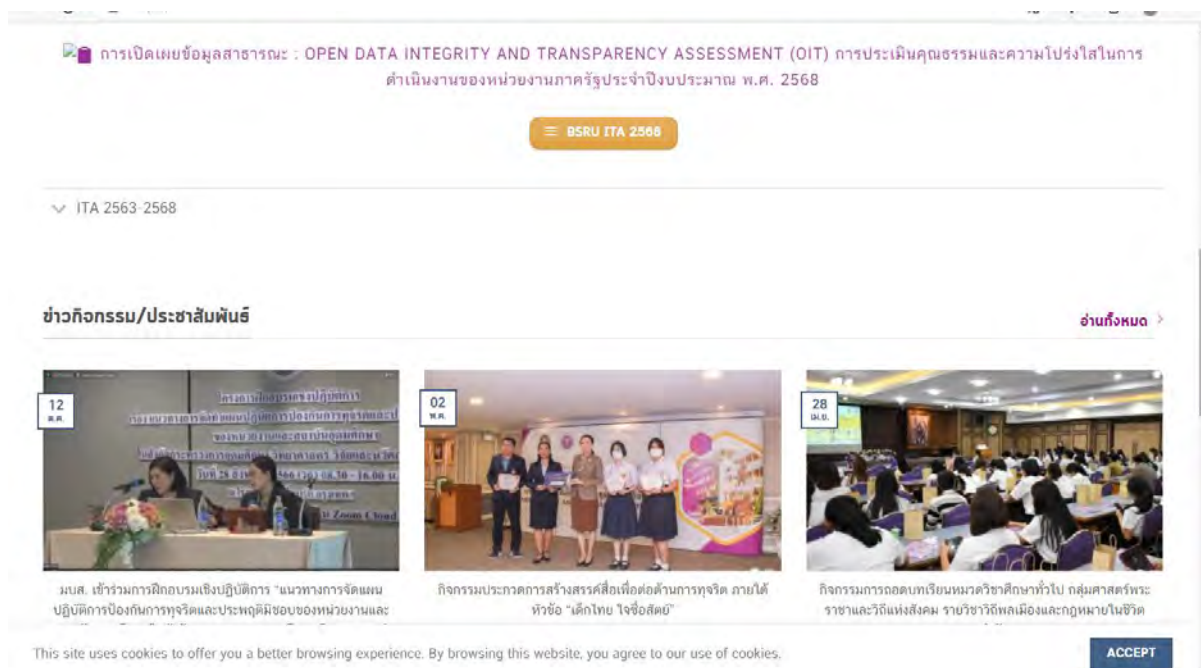
ผศ.ดร.เกียรติยศ ไสภณากรณ์
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

☎ 024737000-1600  rdibsruneu  research.bsrn.ac.th



<https://research.bsruc.ac.th>



<https://ita.bsruc.ac.th/>

12. การเรียกรับสินบนเพื่อกำหนดราคากลางจากผู้เสนอราคา (การจัดซื้อจัดจ้าง)

การประกาศนโยบาย (No Gift Policy)



มหาวิทยาลัยราชภัฏ
บ้านสมเด็จเจ้าพระยา
RAJABHAT BANGSABU
UNIVERSITY OF PHENOMENA
CREATING JOY FOR THE FUTURE

ข่าวประชาสัมพันธ์

รู้จักบ้านสมเด็จฯ นักศึกษา บุคลากร คณะฯ หน่วยงาน ชีตอง บบส. ศยยภัท

ค้นหา

สมัครเรียน

ด้านการธุรกิจการโรงแรม ตลอดจน แนวทางการบริหารงานของรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ทุกท่าน เพื่อให้นักศึกษาย้ายถิ่นเคลื่อนได้อย่างมั่นคงและต่อเนื่อง นำโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภกร สว่างเจริญ (อธิการบดี) เป็นประธานในการประกาศนโยบายฯ พร้อมด้วยผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากรเข้าร่วม ณ ห้องประชุม อาคาร 11 ชั้น 9



มหาวิทยาลัยมีการเผยแพร่ข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยตาม นโยบาย กฎระเบียบ แผนพัฒนา และงบประมาณอย่างครบถ้วนและตรงไปตรงมา เพื่อให้ความชัดเจนและเข้าใจได้ง่ายสำหรับสมาชิกในสังคมมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ เราสนับสนุนการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากร การใช้งบประมาณ และการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยผ่านช่องทางที่เหมาะสม เช่น เว็บไซต์ หน้าเว็บไซต์ ลิงค์ และรายงานประจำปี ทั้งนี้สนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการสร้างความโปร่งใส อาทิเช่น การตั้งงบประมาณเพื่อเห็นความเข้าใจในการบริหารจัดการทรัพยากร การแข่งขันสร้างสรรค์ผลงานเพื่อสร้างสรรค์ผลการเรียนรู้อื่นๆ และการเปิดโอกาสให้ชุมชนได้สามารถเข้าถึงข้อมูลและเข้าร่วมกระบวนการการตัดสินใจที่สำคัญในมหาวิทยาลัย



NO

Chat with BSRU

GIFT POLICY

งดรับ จดให้



การจัดตั้งคณะกรรมการ ราคากลาง



คำสั่งกระทรวงการเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง

ที่ ๒๐ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการราคาขอเขต (TCB) และกำหนด ราคากลาง

ชุดฝึกการคิดแยกชิ้นงานระบบ IC-link และ LOT จำนวน ๓ ชุด

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อชุดฝึกการคิดแยกชิ้นงานระบบ IC-link และ LOT เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการราคาขอเขต (TCB) และกำหนด ราคากลาง ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชร์	มีนาม	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จันทน์	พนาลี	กรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วราจันต์	ดวงชัย	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ กำหนดราคากลาง

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พณกร ศรีวงษ์ใหญ่)

อธิการบดี

การรายงานผลการพิจารณาราคากลาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ฯ โทร ๕๖๕๓

ที่ อว ๐๖๔๓.๕๘/๕๖๕๓

วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอรายงานผลการกำหนดราคากลาง

เรียน อธิการบดี

ตามคำสั่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาที่ ๑๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขต (TOR) และกำหนดราคากลาง ศูนย์ฯ ชุดใหม่ที่ได้แยกชิ้นงาน ระบบ O-Block และ IoT ชุดจำนวน ๔ ชุด ด้วยวิธีประมาณราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

บัดนี้ คณะกรรมการร่างขอบเขต (TOR) และกำหนดราคากลาง พิจารณาราคากลางจากกรณีสืบราคาเรียบร้อยแล้วคือ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และอนุมัติให้ดำเนินการต่อไป


ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ นิยมเนิ)


กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จักษุณี พนาธิ)


กรรมการและเลขานุการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ราชันันตร์ ดวงชัย)



**มหาวิทยาลัยราชภัฏ
บ้านสมเด็จเจ้าพระยา**
BANSOMDEJ
CHAOPRAYA
UNIVERSITY
RAJABHAT
UNIVERSITY

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ข่าวประชาสัมพันธ์ รัฐกิจบ้านสมเด็จเจ้าพระยา วิชาการ บุคลากร คณะ | หน่วยงาน ติดต่อ บบส. ติดต่อภา

สมัครเรียน

1. นโยบายการปรับของขวัญและของทำนุถุทธจากการปฏิบัติงานที่ ปี 2567

2. On Policy of Not Accepting All Kinds of Gifts and Offerings from Performing Duties (No Gift Policy) of the Fiscal Year 2024

3. การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ 2567

4. รายงานผลตามนโยบาย No gift policy ปี 2566

5. รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ปี 2566



**BANSOMDEJ
CHAOPRAYA
RAJABHAT
UNIVERSITY**

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

1061 ซอยอัสสัมชัญ 15 แขวงจันทรเกษม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10600

Tel: (662) 473 7000

Fax: (662) 473 7000

Email: saraban@bsru.ac.th

คณะ/วิทยาลัย

ระบบสารสนเทศ

ลิงก์

คู่มือปฏิบัติงาน

e-Services

ระบบร้องเรียน/ร้องทุกข์

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล



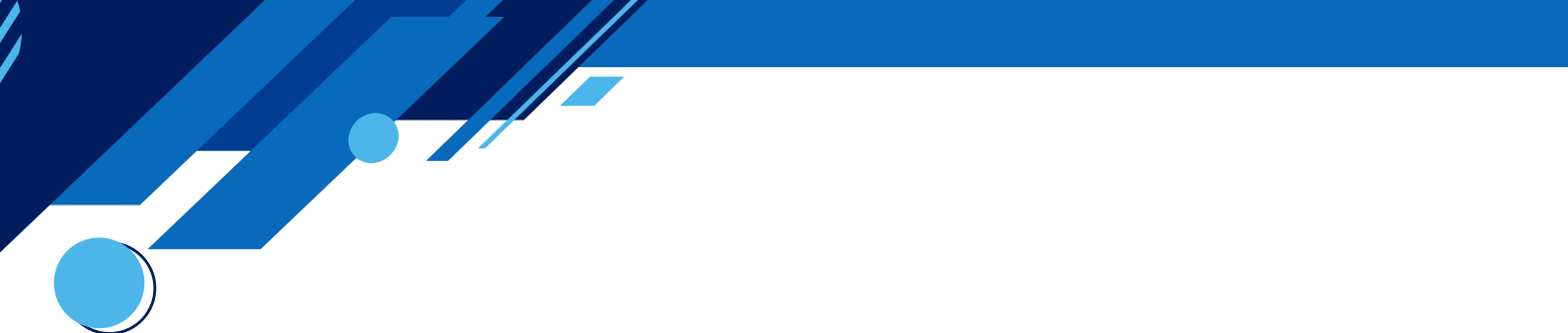
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

แผนที่จาก Google Maps

Chat with BSRU

1. นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ปี 2567
2. On Policy of Not Accepting All Kinds of Gifts and Offerings from Performing Duties (No Gift Policy) of the Fiscal Year 2024
3. การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ประจำปีงบประมาณ 2567

<https://www.bsru.ac.th/nogift-policy>



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

