

การประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ออนไลน์)

ครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๕

วันพุธที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้มาประชุม

๑.	รองศาสตราจารย์ ดร.ดวงพร ภูเภา	อธิการบดี	ประธาน
๒.	ดร.นฤชล เรือนงาม	รองอธิการบดีบริหาร และทรัพยากร	กรรมการ
๓.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วัชรกร พาหะนิษฐ์	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน พัฒนาคุณภาพองค์กรและงบประมาณ	กรรมการ
๔.	อาจารย์ ดร.ณัฐปัทม์ ญาณมโนวิศิษฐ์	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา ศิษย์เก่าสัมพันธ์ และหารายได้	กรรมการ
๕.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรกิจ ทองสุก	รองอธิการบดีฝ่ายองค์กรสัมพันธ์ พัฒนานวัตกรรม สิ่งแวดล้อม และพลังงาน	กรรมการ
๖.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิภัทรา สิมะโรจนา	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ และพัฒนามาตรฐานวิชาชีพ	กรรมการ
๗.	รองศาสตราจารย์ ดร.ทิพย์วิมล วังแก้วหิรัญ	คณบดีคณะครุศาสตร์	กรรมการ
๘.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ครรชิต มาระโกชน์	รักษาการแทนคณบดีคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
๙.	อาจารย์เมธี พรหมศิลา	คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	กรรมการ
๑๐.	อาจารย์สุรียพร ธรรมิกพงษ์	คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๑๑.	อาจารย์ ดร.วรี เรืองสุข	คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
๑๒.	อาจารย์ ดร.ปิยะพงศ์ พัดชา	คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการ
๑๓.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สายฝน เสกขุนทด	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๑๔.	อาจารย์ธรรมรัตน์ สิมะโรจนา	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน	กรรมการ
๑๕.	อาจารย์ ดร.นรากร ศรีสุข	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
๑๖.	นางสาวประนอม เงินบุคคล	รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการและเลขานุการ
๑๗.	นางการดา รสทอง	ผู้อำนวยการกองกลาง	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘.	นางสาวจิราพร โสภา	หัวหน้างานประชุมและพิธีการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑.	อาจารย์เทวีกา เบ็ญจวรรณ	ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาศักยภาพ กำลังคนแห่งอนาคต	กรรมการ (ติตราชการ)
๒.	อาจารย์อภิวัฒน์ วงศ์รัตน์	ผู้อำนวยการสถาบันเศรษฐกิจพอเพียง	กรรมการ (ติตราชการ)
๓.	อาจารย์ ดร.จินดา เนื่องจำนงค์	ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น	กรรมการ (ติตราชการ)

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | | |
|-----|--|--|
| ๑. | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยะวดี กิ่งมาลา | รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี |
| ๒. | อาจารย์ ดร.กฤษฎา พลอยศรี | รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| ๓. | อาจารย์ภควรรณ คงจันทร์ | รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาศักยภาพกำลังคนแห่งอนาคต |
| ๔. | อาจารย์ไตรภพ โคตรวงษา | รองผู้อำนวยการสถาบันเศรษฐกิจพอเพียง |
| ๕. | อาจารย์วัชรพงศ์ มณีรัตน์วิวัฒน์ | รองผู้อำนวยการศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น |
| ๖. | ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นรินทร์ กลุณภาค | ประธานสาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกลยานยนต์
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม |
| ๗. | ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชิน นิธิไชโย | ประธานสาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา คณะครุศาสตร์ |
| ๘. | อาจารย์จักรกริช ไชยเนตร | ประธานสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี |
| ๙. | นางสาวสิริณัฐ์ ควรประกอบกิจ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กองนโยบายและแผน |
| ๑๐. | นางสาวจิตติมา ศรีวรรณโสภณ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ หน่วยงานบริหารงานบุคคล |
| ๑๑. | นางสาวรุ่งรัศมี มั่นคง | บุคลากรชำนาญการ หน่วยงานอำนวยการ |
| ๑๒. | นางสาวจุฬารัตน์ วิโรจน์วัฒนกุล | หัวหน้างานเลขานุการผู้บริหาร |
| ๑๓. | นางสาวสิริลักษณ์ มั่นคง | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานเลขานุการผู้บริหาร |
| ๑๔. | นางสาวพิไลพร วงษา | สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| ๑๕. | นางสาวอินทิรา วงษาเจริญกุล | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประชุมและพิธีการ |

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

อธิการบดีมอบหมายรองอธิการบดีบริหาร และทรัพยากร เป็นประธานดำเนินการประชุม
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๕ แทนอธิการบดีเนื่องจากติดราชการ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมมีมติ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
ครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๕ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ และครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๕ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕
โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องเพื่อพิจารณา

ไม่มี

1 ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

2 ๔.๑ พิจารณาข้อมูลและรายละเอียดการเปิดรับนักศึกษาภาคปกติ กรณีนักศึกษา
3 ไม่เป็นไปตามเกณฑ์

4 รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ และพัฒนามาตรฐานวิชาชีพ นำเสนอว่าตามมติที่ประชุม
5 คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕ พิจารณาเกี่ยวกับการขอ
6 อนุเคราะห์เปิดรับนักศึกษาภาคปกติ ในปีการศึกษา ๒๕๖๖ กรณีนักศึกษาแรกเข้าไม่ถึง ๑๒ คน ในปีการศึกษา
7 ๒๕๖๕ จำนวน ๒ หลักสูตร คือ หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและ
8 สิ่งแวดล้อม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔) และหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกลยาน
9 ยนต์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔) ที่ประชุมมีมติ มอบรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ และพัฒนามาตรฐานวิชาชีพ
10 ดำเนินการแต่งตั้งอนุกรรมการทำงานในการพิจารณาข้อมูลและรายละเอียดการเปิดรับนักศึกษาภาคปกติ
11 ในปีการศึกษา ๒๕๖๖ ตามคำสั่งที่ ๑๓๑๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ ทั้งนี้คณะอนุกรรมการฯ
12 ได้ดำเนินการ ดังนี้

13 ๑. ประชุมคณะอนุกรรมการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕
14 เพื่อกำหนดกรอบระยะเวลาในการทำงาน และกรอบการจัดทำข้อมูลหลักสูตร ทั้งนี้ นอกเหนือจาก ๒ หลักสูตร
15 ดังกล่าวข้างต้น และคณะกรรมการยังได้พิจารณาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัล
16 เพื่อการศึกษา (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๒) ซึ่งไม่สามารถรับนักศึกษาได้ตามเกณฑ์ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๔
17 และไม่ได้รับนักศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๕ นำเข้าร่วมพิจารณาด้วย โดยที่ประชุมมีมติดังนี้

18 ๑) เห็นชอบให้หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ
19 ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔) และหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชา
20 วิศวกรรมเครื่องกลยานยนต์ (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔) จัดส่งข้อมูลตามกรอบภายในวันที่ ๒๖ กันยายน
21 ๒๕๖๕ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการฯ ในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ เสนอคณะกรรมการบริหาร
22 มหาวิทยาลัยและสภาวิชาการต่อไป

23 ๒) เห็นชอบให้หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัล
24 เพื่อการศึกษา (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๒) จัดทำข้อมูลเพื่อเสนอขออนุโลมให้เปิดหลักสูตรต่อในปีการศึกษา
25 ๒๕๖๖ โดยให้จัดส่งข้อมูลตามกรอบและชี้แจงเหตุผลในการชะลอการปิดหลักสูตรประกอบการพิจารณาให้ชัดเจน
26 โดยส่งข้อมูลภายในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการฯ ในวันที่ ๒๗ กันยายน
27 ๒๕๖๕ เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและสภาวิชาการต่อไป

28 ๓) เห็นชอบให้เสนอขอทบทวนมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
29 เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ในการปิดหลักสูตรกรณีผลการรับนักศึกษาไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ๑๒ คน

30 ๒. ประชุมคณะอนุกรรมการ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕
31 เพื่อพิจารณาข้อมูลที่สาขาวิชานำเสนอและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงข้อมูลประกอบให้เกิดความสมบูรณ์เพื่อ
32 เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาข้อมูลประกอบการขออนุโลมการเปิดรับนักศึกษา
33 ในปีการศึกษา ๒๕๖๖ จำนวน ๓ หลักสูตร ดังนี้

34 ๑) หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและ
35 สิ่งแวดล้อม (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

36 ๒) หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกลยานยนต์
37 (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

38 ๓) หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา
39 (หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๒) คณะครุศาสตร์

โดยที่ประชุมมีมติดังนี้

๑) เห็นชอบให้หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการเปิดรับนักศึกษาต่อไปในปีการศึกษา ๒๕๖๖ โดยให้ดำเนินการตาม
ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ และเสนอข้อมูลต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

๒) เห็นชอบให้หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อ
การศึกษา ดำเนินการเปิดรับนักศึกษาต่อไปในปีการศึกษา ๒๕๖๖ โดยให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของ
คณะกรรมการ และเสนอข้อมูลต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

๓) เห็นชอบให้หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล
ยานยนต์ ดำเนินการเปิดรับนักศึกษาต่อไปในปีการศึกษา ๒๕๖๖ โดยให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของ
คณะกรรมการ และเสนอข้อมูลต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

๔) เห็นชอบให้ทบวทนมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม
ครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๓ ในประเด็นการปิดหลักสูตรเมื่อการรับนักศึกษาในปีการศึกษานั้น
ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ และขอขยายเวลาการรับนักศึกษาได้ต่อไปใน ๓ ปี

ในการนี้ จึงหารือที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณาข้อมูลประกอบการขออนุโลมการเปิดรับนักศึกษาในปีการศึกษา
๒๕๖๖ จำนวน ๓ หลักสูตร

๒. พิจารณาทบวทนมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการ
ประชุมครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๓ กรณีนักศึกษาไม่ถึงจำนวน ๑๒ คน ต้องปิดหลักสูตร
เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังเอกสารประกอบการประชุมตามระเบียบวาระนี้

ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ มีข้อสังเกต
และข้อเสนอแนะ สรุปได้ดังต่อไปนี้

๑. ควรกำหนดจำนวนนักศึกษาในการเปิดหลักสูตรให้ชัดเจน และหากใน
อนาคตหากมีนักศึกษาลาออกระหว่างเทอมมหาวิทยาลัยจะดำเนินการอย่างไร

๒. การปิดรับหลักสูตรแบบมีเงื่อนไขจะเป็นปัญหาในการดำเนินการ รวมทั้งหาก
ไม่มีการเปิดหลักสูตรครบ ๓ ปี จะเข้าช่วยการปิดหลักสูตรแบบมีเงื่อนไขจะส่งผลกระทบต่อสาขาอื่น มหาวิทยาลัยควร
หาแนวทางแก้ไขปัญหา

๓. ควรจัดทำการประชุมสัมพันธเชิงรุก และควรให้โอกาสเปิดรับไม่ได้หมายถึง
คนไม่มาสมัครเลย และหากติดต่อกัน ๓ ปี จะปิดแบบเงื่อนไขไป

๔. ควรทบทวนหลักสูตรที่ดำเนินการปิดหลักสูตรไปก่อนหน้านี้จะดำเนินการ
เยียวยาอย่างไร

มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์

๑) เห็นชอบให้หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกลยานยนต์ และหลักสูตร
ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ดำเนินการเปิดรับนักศึกษาต่อไปในปีการศึกษา ๒๕๖๖ และ
ไม่เปิดกลุ่มเรียน โดยให้ผู้ผ่านการคัดเลือก เลือกเรียนในสาขาวิชาอื่นหรือคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา กรณีผล
การรับนักศึกษาไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ๑๒ คน/กลุ่ม

๒) มอบรองอธิการบดีวิชาการ และพัฒนามาตรฐานวิชาชีพ ดำเนินการจัดทำข้อมูล
แผนการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการ

๓) มอบรองอธิการบดีวิชาการ และพัฒนามาตรฐานวิชาชีพ ประชุมร่วมกับ คณะในการจัดทำข้อมูลการเปิดหลักสูตรในภาพรวมของมหาวิทยาลัย นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์เพื่อพิจารณา

๔.๒ พิจารณาการดำเนินงานการเตรียมความพร้อมรองรับ การประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

รองอธิการบดีบริหาร และทรัพยากร นำเสนอว่าด้วยสำนักงานคณะกรรมการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (integrity and Transparency : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ หน่วยงานภาครัฐ ทั่วประเทศ โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ออกคำสั่งที่ ๑๓๐๑/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียม ความพร้อมการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินของหน่วยงานภาครัฐ (integrity and Transparency:ITA) มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ สั่ง ณ วันที่ ๒๐กันยายน ๒๕๖๕ นั้น

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการเตรียมพร้อมในการรองรับการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มหาวิทยาลัยราชภัฏ ราชชนครินทร์จึงดำเนินการดังนี้

๑) รายงานผลการประเมิน ITA และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการป้องกันการ ทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตามที่ ป.ป.ช. กำหนดประเด็นการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ออกเป็น ๓ ด้าน ประกอบด้วย ๑) การประเมินการรับรู้จากบุคลากร โดยใช้แบบวัดการรับรู้ IIT ๒) การประเมินการรับรู้ ของผู้มีส่วนได้เสีย โดยใช้แบบวัดการรับรู้ EIT และการเปิดเผยข้อมูล และการป้องกันการทุจริต ประเมินจากระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ นั้น มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ได้รับ ผลการประเมิน และข้อเสนอแนะที่ต้องปรับปรุง ดังนี้

๑. การประเมินการรับรู้จากบุคลากร ๕ ประเด็น โดยใช้แบบวัดการรับรู้ IIT มีรายละเอียดในการ ประเมินและคะแนนที่ได้รับในแต่ละองค์ประกอบสรุปได้ดังนี้ (คะแนนรวม ๙๓.๐๙)

ที่	ประเด็นการตรวจ	ผลประเมิน	ข้อเสนอแนะ
๑	การปฏิบัติหน้าที่ (๑ - ๒) จำนวน ๖ ข้อ	๙๕.๓๕	-
๒	การใช้งบประมาณ (๗ - ๑๒) จำนวน ๖ ข้อ	๙๒.๓๖	-
๓.	การใช้อำนาจ (๑๓ - ๑๘) จำนวน ๖ ข้อ	๙๓.๑๔	-
๔.	การใช้ทรัพยากรของราชการ (๑๙ - ๒๔) จำนวน ๖ ข้อ	๙๓.๐๕	-
๕.	การแก้ไขปัญหาการทุจริต (๒๕ - ๓๐) จำนวน ๖ ข้อ	๙๑.๕๖	- ควรแก้ไขปัญหาการทุจริต เนื่องจาก บุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังไม่ให้ ความสำคัญกับการดำเนินงานเรื่องการ ต่อต้านการทุจริตภายในหน่วยงาน - มหาวิทยาลัยยังไม่มีแผนผังการ ทุจริต การตรวจสอบการทุจริต และ/ หรือ การลงโทษทางวินัยเท่าที่ควร
รวมผลการประเมิน		๙๓.๐๙	

- 1 ๒. การประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสีย ๓ ประเด็น โดยใช้แบบวัดการรับรู้ มีรายละเอียดในการ
2 ประเมินและคะแนนที่ได้รับในแต่ละองค์ประกอบสรุปได้ดังนี้ (คะแนนรวมที่ได้รับ ๘๐.๘๑)

ที่	ประเด็นการตรวจ	ผลประเมิน	ข้อเสนอแนะ
๑.	คุณภาพการดำเนินงาน (E๑ - E๕) จำนวน ๕ ข้อ	๘๒.๕๗	-
๒.	ประสิทธิภาพการสื่อสาร (E๖ - E๑๐) จำนวน ๕ ข้อ	๘๑.๐๗	-
๓.	การปรับปรุงการทำงาน (E๑๑ - E๑๕) จำนวน ๕ ข้อ	๗๘.๗๙	- ควรปรับปรุงคุณภาพและสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน การให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้ดีขึ้น - ควรเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน และการให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น - ปรับปรุงการดำเนินการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น
รวมผลการประเมิน		๘๐.๘๑	

3

- 4 ๓. การเปิดเผยข้อมูล และการป้องกันการทุจริต ประเมินด้วยระบบสารสนเทศ รวม ๔๓ ข้อๆ ละ
5 ๑๐๐ คะแนน มีรายละเอียดในการประเมิน ดังนี้

- 6 ๓.๑ การเปิดเผยข้อมูล ได้รับผลการประเมินเฉลี่ย ๙๗.๕๐ คะแนน

ที่	ประเด็นการตรวจ	ผลประเมิน	ข้อเสนอแนะ
๑.	ข้อมูลพื้นฐาน		
	● ข้อมูลพื้นฐาน (๖ ข้อ)	๖๐๐	
	๐๑ โครงสร้าง		ควรใส่เว็บไซต์หลักของหน่วยงานเป็นลิงก์แรก เพื่อเชื่อมโยงองค์ประกอบหลักส่วนอื่นๆ
	๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร		
	๐๓ อำนาจหน้าที่		
	๐๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน		
	๐๕ ข้อมูลการติดต่อ		ไม่ควรใส่เว็บไซต์โครงสร้าง ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัยมา เนื่องจากไม่เกี่ยวกับองค์ประกอบข้อ ๐๕
	๐๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง		
	● ข่าวประชาสัมพันธ์ (๑ ข้อ)	๑๐๐	
	๐๗ ข่าวประชาสัมพันธ์		
	● การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (๒ ข้อ)	๒๐๐	

	O๘ Q&A		
	O๙ Social Network		ควรใส่เว็บไซต์หลักของหน่วยงานเป็น ลิงก์แรก เพื่อเชื่อมโยงไปยังเฟซบุค
๒.	การบริหารงาน		
	● แผนการดำเนินงาน (๓ ข้อ)	๓๐๐	
	O๑๐ แผนดำเนินงานประจำปี		
	O๑๑ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน ประจำปี รอบ ๖ เดือน		
	O๑๒ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี		
	● การปฏิบัติงาน (๑ ข้อ)	๑๐๐	
	O๑๓ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน		

ที่	ประเด็นการตรวจ	ผลประเมิน	ข้อเสนอแนะ
	● การให้บริการ (๔ ข้อ)	๓๐๐	
	0๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ		
	0๑๕ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	ไม่ได้คะแนน	-ข้อมูลสถิติการรับรองเงินเดือนถือว่าไม่ได้เป็นสถิติการให้บริการแก่ผู้รับบริการ - URL ของหน่วยงานคลังไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ -ข้อมูลของงานทะเบียน ประชาชนทั่วไปไม่สามารถเข้าใจข้อมูลได้ -ข้อมูลของสถาบันพัฒนาฯ ต้อง Log in จึงไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้
	0๑๖ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ		
	0๑๗ E-Service		
๓.	การบริหารเงินงบประมาณ		
	● แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (๓ ข้อ)	๓๐๐	
	0๑๘ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		
	0๑๙ รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือน		
	0๒๐ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		
	● การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (๔ ข้อ)	๔๐๐	
	0๒๑ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ		
	0๒๒ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ		ควรระบุตำแหน่งให้ชัดเจน
	0๒๓ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน		
	0๒๔ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ, ประจำปี		
	● การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๔ ข้อ)	๔๐๐	
	0๒๕ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล		
	0๒๖ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล		
	0๒๗ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
	0๒๘ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี		

ที่	ประเด็นการตรวจ	ผลประเมิน	ข้อเสนอแนะ
	● การส่งเสริมความโปร่งใส (๓ ข้อ)	๓๐๐	
	O๒๙ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ		
	O๓๐ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ		
	O๓๑ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ		
	● การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม (๒ ข้อ)	๒๐๐	
	O๓๒ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น		
	O๓๓ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม		

1

2

๓.๒ การป้องกันการทุจริต ได้รับผลการประเมินเฉลี่ย ๔๓.๗๕ คะแนน

ที่	ประเด็นการตรวจ	คะแนน	ข้อเสนอแนะ
๑.	การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต		
	● เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร (๒ ข้อ)	๒๐๐	
	O๓๔ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)		
	O๓๕ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร		
	● การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต (๒ ข้อ)	๒๐๐	
	O๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี		
	O๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต		
	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร (๔ ข้อ)	๓๐๐	
	O๓๘ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม	ไม่ได้คะแนน	หน่วยงานไม่ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมที่เป็น การขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรตาม มาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
	O๓๙ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต		
	O๔๐ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการ ป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน		
	O๔๑ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต, ประจำปี		
๒.	มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	๐.๐๐	
	O๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	ไม่ได้คะแนน	ไม่แสดงแนวทางการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การ ขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใส โดยไม่กำหนดผู้รับผิดชอบ การ กำหนดขั้นตอน การกำหนดแนวทางการ กำกับติดตาม

3

4

5

6

๒) ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เรื่อง แต่งตั้งผู้
กำกับ ผู้ตรวจสอบข้อมูล และผู้จัดทำข้อมูลรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๖ ดังนี้

(ร่าง)
คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
ที่ /๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งผู้กำกับ ผู้ตรวจสอบข้อมูล และผู้จัดทำข้อมูลรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เพื่อให้คะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นไปตามเป้าหมายที่
มหาวิทยาลัยกำหนด มีความเรียบร้อย เกิดผลดีและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งผู้
กำกับ ผู้ตรวจสอบข้อมูล และผู้จัดทำข้อมูลรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๖ ดังนี้

ข้อคำถาม	องค์ประกอบและการดำเนินการ	ผู้จัดทำข้อมูล
ข้อมูลพื้นฐาน		
๐๑ โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none">● แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน● แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายในยกตัวอย่าง เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	<ul style="list-style-type: none">- สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ- สำนักงานอธิการบดี
๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none">● แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุด และรองผู้บริหารสูงสุด● แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	<ul style="list-style-type: none">- สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ- งานประชาสัมพันธ์
๐๓ อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none">● แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	<ul style="list-style-type: none">- หน่วยงานบริหารงานบุคคล
๐๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none">● แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี	<ul style="list-style-type: none">- กองนโยบายและแผน

18
19
20
21

ข้อคำถาม	องค์ประกอบและการดำเนินการ	ผู้จัดทำข้อมูล
	<ul style="list-style-type: none"> ● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย และตัวชี้วัด ● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	
0๕ ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ● ที่อยู่หน่วยงาน ● หมายเลขโทรศัพท์ ● E-mail ● แผนที่ตั้ง 	- งานประชาสัมพันธ์
0๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	- หน่วยงานอำนวยการ - สำนักงานสภามหาวิทยาลัย - หน่วยงานบริหารงานบุคคล
การประชาสัมพันธ์		
0๗ ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ● เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	- งานประชาสัมพันธ์ - ทุกหน่วยงาน
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล		
0๘ Q&A	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอก สามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสาร ให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	- นายพรศักดิ์ เวชเจริญ - นางสาวชนิดสิรี โพธิ์เงิน - นายสันติชัย วงษ์สุวรรณ - นางสาวสาวิตรี ผาสุข
0๙ Social Network	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยง ไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	- งานประชาสัมพันธ์ - ทุกหน่วยงาน

1
2
3
4
5

ข้อคำถาม	องค์ประกอบและการดำเนินการ	ผู้จัดทำข้อมูล
การดำเนินงาน		
0๑๐ แผนดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ และระยะเวลาในการดำเนินการ ● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	<ul style="list-style-type: none"> - กองนโยบายและแผน - ทุกหน่วยงาน
0๑๑ รายงานการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีในข้อ 0๑๐ ● มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการ แต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน ● สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุม ในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	<ul style="list-style-type: none"> - กองนโยบายและแผน
0๑๒ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ● มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ ● เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	<ul style="list-style-type: none"> - กองนโยบายและแผน
การปฏิบัติงาน		
0๑๓ คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานบริหารงานบุคคล - ทุกหน่วยงาน

ข้อคำถาม	องค์ประกอบและการดำเนินการ	ผู้จัดทำข้อมูล
	<ul style="list-style-type: none"> ● มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงาน ตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร ● จะต้องมียังน้อย ๑ คู่มือ 	ผู้จัดทำข้อมูล
การให้บริการ		
O๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติ ที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูล ในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ● มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นบริการหรือภารกิจใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการ หรือการติดต่ออย่างไร ● หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ 	- ทุกคณะ - สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน - สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - สำนักงานอธิการบดี
O๑๕ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน ● สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	- ทุกหน่วยงาน
O๑๖ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ● เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	- ทุกหน่วยงาน
O๑๗ E-Service	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จาก เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	- สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11

ข้อคำถาม	องค์ประกอบและการดำเนินการ	ผู้จัดทำข้อมูล
แผนการใช้จ่ายงบประมาณ		
0๑๘ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณ ตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	- กองนโยบายและแผน
0๑๙ รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ 0๑๘ ● มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ ● สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	- กองนโยบายและแผน
0๒๐ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ● มี ข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วยผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ● เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	- กองนโยบายและแผน
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ		
0๒๑ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่ หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ● เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ● * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติม โดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว 	- หน่วยงานพัสดุ

ข้อคำถาม	องค์ประกอบและการดำเนินการ	ผู้จัดทำข้อมูล
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ		
O๒๒ ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ การจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงาน จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ● เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	- หน่วยงานพัสดุ
O๒๓ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ การจัดหาพัสดุ รายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ● มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อ หรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือก และราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่ และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ● เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ <p><i>* กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ในเดือนนั้น</i></p>	- หน่วยงานพัสดุ
O๒๔ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ● มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วยงบประมาณ ที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	- หน่วยงานพัสดุ
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
O๒๕ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ <p>แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน</p>	- กองนโยบายและแผน - หน่วยงานบริหารงานบุคคล
O๒๖ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ O๒๕ <p>เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	- หน่วยงานบริหารงานบุคคล

ข้อคำถาม	องค์ประกอบและการดำเนินการ	ผู้จัดทำข้อมูล
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
0๒๗ หลักเกณฑ์ การบริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ 	- หน่วยงานบริหารงานบุคคล

1
2

ข้อคำถาม	องค์ประกอบและการดำเนินการ	ผู้จัดทำข้อมูล
	<i>* กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลาง บริหารงานบุคคลหน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</i>	
0๒๘ รายงานผล การบริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคล ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ● มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่าง น้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตาม นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การ บริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ● เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๕ 	- หน่วยงานบริหารงานบุคคล
การจัดการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ		
0๒๙ แนวปฏิบัติ การจัดการ เรื่อง ร้องเรียนการ ทุจริต และ ประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่อง ร้องเรียน ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติ มิชอบของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน ● มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่าง น้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่ บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียด ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่อง ร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลา ดำเนินการ 	- หน่วยงานนิติการ
0๓๐ ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียน การ ทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่อง ร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทาง ออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหาก จาก ช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการ 	- ทุกหน่วยงาน

	<p>คุ้มครองข้อมูล ของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จาก เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	
--	---	--

1
2
3

๙

ข้อคำถาม	องค์ประกอบและการดำเนินการ	ผู้จัดทำข้อมูล
O๓๑ ข้อมูลเชิงสถิติ เรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ● มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ● สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ.๒๕๖๖ <p><i>*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน</i></p>	- หน่วยงานนิติการ
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม		
O๓๒ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็น ต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ ● สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จาก เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	- ทุกหน่วยงาน
O๓๓ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ● เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	- ทุกหน่วยงาน
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร		
O๓๔ นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) ● ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ● เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๖ <p><i>* ทั้งนี้ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท.กำหนด</i></p>	- ทุกหน่วยงาน

1

ข้อคำถาม	องค์ประกอบและการดำเนินการ	ผู้จัดทำข้อมูล
0๓๕ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด ● เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส ● เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๖ 	- รองอธิการบดีบริหาร และ ทรัพยากร
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต		
0๓๖ การประเมินความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือ การปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ● มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมินอย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการ และการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ● เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	- รองอธิการบดีบริหาร และ ทรัพยากร - กองนโยบายและแผน
0๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยง ในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ● เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับ มาตรการ หรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ 0๓๖ ● เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	- รองอธิการบดีวางแผน พัฒนา คุณภาพองค์กรและงบประมาณ - กองนโยบายและแผน
การสร้างเสริมวัฒนธรรมองค์กร		
0๓๘ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีรับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 	- รองอธิการบดีบริหาร และ ทรัพยากร - ทุกหน่วยงาน - สถาบันวิจัยและพัฒนา

2
3
4
5
6
7
8
9
10
11

ข้อคำถาม	องค์ประกอบและการดำเนินการ	ผู้จัดทำข้อมูล
	<ul style="list-style-type: none"> ● เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง ● เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	
แผนป้องกันการทุจริต		
O๓๙ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต หรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ● มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ ● เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	- รองอธิการบดีบริหาร และ ทรัพยากร - คณะกรรมการดำเนินงาน
O๔๐ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ O๓๙ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน ● สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	- รองอธิการบดีบริหาร และ ทรัพยากร - คณะกรรมการดำเนินงาน
O๔๑ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ● มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ ● เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ 	- รองอธิการบดีบริหาร และ ทรัพยากร - คณะกรรมการดำเนินงาน

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13

ข้อความ	องค์ประกอบและการดำเนินการ	ผู้จัดทำข้อมูล
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน		
<p>๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ● มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ● มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ หรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล 	<ul style="list-style-type: none"> - รองอธิการบดีบริหาร และ ทรัพยากร - คณะกรรมการดำเนินงาน
<p>๐๔๓ การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตาม มาตรการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน ● มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงานใน ข้อ ๐๔๒ ไปสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม ● เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ 	<ul style="list-style-type: none"> - รองอธิการบดีบริหาร และ ทรัพยากร - คณะกรรมการดำเนินงาน

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11

๑) ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) บันทึกข้อตกลงว่าด้วยการประเมินคุณธรรมและความ
โปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดังนี้

บันทึกข้อตกลง
ว่าด้วยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

บันทึกข้อตกลงว่าด้วยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
ราชภัฏราชชนครินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

๑. เพื่อสร้างความรับรู้ร่วมกันถึงเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารสูงสุด และผู้บริหารของ
มหาวิทยาลัยทุกหน่วยงานว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตาม
หลักธรรมาภิบาล

๒. เพื่อสร้างความร่วมมือและส่งเสริมความร่วมมือในการป้องกัน แก้ไข และปราบปรามปัญหา
การทุจริตและประพฤติมิชอบได้อย่างเป็นรูปธรรม

๓. เพื่อแสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด และผู้บริหารของมหาวิทยาลัย
ทุกหน่วยงานในการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนาด้วยคุณธรรมและความโปร่งใส

๔. เพื่อกำหนดนโยบายหรือทิศทางของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เกี่ยวกับการบริหาร
ทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของมหาวิทยาลัย และ
ทิศทางการปฏิรูปประเทศ

๕. เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติหรือเนื้อหาเกี่ยวกับรายละเอียดการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน
ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์

๖. เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้ผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยราช
ภัฏราชชนครินทร์ มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ซึ่งเป็นการส่งเสริม คุณธรรมและความ
โปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์

การลงนามบันทึกข้อตกลงว่าด้วยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์ และ
ความตั้งใจในการดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหาร
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์

ลงนามร่วมกัน วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ ดร.ดวงพร ภู่มะกา)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์

(ดร.นฤชล เรือนงาม)

รองอธิการบดี

(อาจารย์ ดร.ณัฐปศัลภ์ ญาณมโนวิศิษฐ์)

รองอธิการบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วัชรกร พาหะนิชัย)

รองอธิการบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิภัทรา สิมะโรจนา)

รองอธิการบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรกิจ ทองสุก)

รองอธิการบดี

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทิพย์วิมล วังแก้วหิรัญ)

คณบดีคณะครุศาสตร์

(อาจารย์เมธี พรหมศิลา)

คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ครรชิต มาระโกชน)

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

(อาจารย์ ดร.วรี เรืองสุข)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

(อาจารย์สุรียพร ธรรมิกพงษ์)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

(อาจารย์ ดร.ปิยะพงศ์ พัดชา)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(อาจารย์ธรรมรัตน์ สิมะโรจนา)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ

และงานทะเบียน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สายฝน เสกขุนทด)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี

สารสนเทศ

(อาจารย์ ดร.จินดา เนื่องจำนงค์)

ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น

(อาจารย์ ดร.นรากร ศรีสุข)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

1

2

3

(อาจารย์เทวิกา เบ็ญจวรรณ)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาศักยภาพกำลังคน

แห่งอนาคต

(อาจารย์อภิวัฒน์ วงศ์รัตน์)

ผู้อำนวยการสถาบันเศรษฐกิจพอเพียง

(นางสาวประนอม เงินบุคคล)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

(อาจารย์ธนเทพ ศิริพัลลภ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต

มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์

(นางสาวประนอม เงินบุคคล)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

(นางการดา รสทอง)

ผู้อำนวยการกองกลาง

(นางสาวจันทนา ประยูรพงษ์)

หัวหน้าสำนักงานคณบดี

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

(นางสาวกรจิรา เขาหมั่น รุ่งศรีวรรณ)

หัวหน้าสำนักงานคณบดี

คณะวิทยาการจัดการ

(นางเพ็ญใจ สุกุลธรรม)

ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงานคณบดี

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

(นายวิฑูรย์ พูลสวัสดิ์)

ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงานคณบดี

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

(นางพรพรรณ ดอนพนัส)

ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงานคณบดี

บัณฑิตวิทยาลัย

(นายอุดม คัมภีร์)

หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

(นางสาลิณี บุญนาค)

ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

(นางสาวอรพรรณ เล็กชะอุ่ม)

ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

ศูนย์ศิลปะ วัฒนธรรมและท้องถิ่น

1

(นางสาวจิริยา ตันเจริญ)

ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

และพัฒนา

(นางธิดาพร ประทุมวี)

ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

สถาบันพัฒนาศักยภาพกำลังคนแห่งอนาคต

(นางสาวพนิตดา สนนำพา)

ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

สถาบันเศรษฐกิจพอเพียง

(นางสาวสมสกุล ลิ้มวัฒนาวัต)

ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

2

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38

ที่ประชุมมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาผลการประเมิน ITA ปี ๒๕๖๖ สรุปได้
ดังต่อไปนี้

๑. ควรระบุชื่อผู้รับผิดชอบรวบรวมข้อมูล เพิ่มในคำสั่ง และตาราง และติดตาม
การดำเนินงานทุกเดือน

๒. ควรมีการประเมินผลการให้บริการของหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยและมีการ
รายงานผลการประเมินให้ทราบเป็นระยะเวลาเพื่อนำผลการให้บริการมาใช้ในการปรับปรุง พัฒนาการให้บริการ
ของแต่ละหน่วยงาน

๓. ควรมีแนวทางในการดำเนินการในทิศทางเดียวกันเกี่ยวกับ มาตรการส่งเสริม คุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ในระดับหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการไปในทิศทางเดียวกัน
และมีประสิทธิภาพ

๔. มหาวิทยาลัยและหน่วยงานต่าง ๆ ร่วมกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ
ความโปร่งใสในแนวทางการปฏิบัติเดียวกัน และประชาสัมพันธ์ให้ทราบด้วยทั่วกัน

๕. ควรมีการประเมินความพึงพอใจของการให้บริการของหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัย
และรายงานผลการประเมินให้ทราบ โดยดำเนินการอย่างต่อเนื่องให้เป็นส่วนหนึ่งของการทำงานปกติ

๖. การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานจริยธรรม มหาวิทยาลัยควรมีการจัด
โครงการหรือกิจกรรมสำหรับ บุคลากรที่ทำความประโยชน์ต่อส่วนรวม หรือสังคม อันเป็นที่ประจักษ์
โดยการประกาศเกียรติคุณ อาจจะมีปีละ ๑ ครั้ง เพื่อเป็นการเชิดชูคนทำความดี คนช่วยเหลือสังคม โดยกำหนด
หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ขึ้นมาเพื่อการให้รางวัลเพื่อเชิดชูเกียรติ

๗. ควรพัฒนาระบบ IT เพื่อจัดเก็บข้อมูล การให้บริการผ่าน E-Service การสื่อสารองค์กร
การสื่อสารสาธารณะ และการวัดประเมินต่างๆ

๘. ควรแก้ไขปัญหาการทุจริต เนื่องจากบุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่าผู้บริหารสูงสุด
ของหน่วยงานยังไม่ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานเรื่องการต่อต้านการทุจริตภายในหน่วยงาน

๙. มหาวิทยาลัยยังไม่มีแผนการเฝ้าระวังการทุจริต การตรวจสอบการทุจริต และ/หรือ
การลงโทษทางวินัยเท่าที่ควร

๑๐. ควรปรับปรุงคุณภาพและสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงานการให้บริการของ
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานให้ดีขึ้น

๑๑. ควรเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการ
ดำเนินงาน และการให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น

๑๒. ปรับปรุงการดำเนินการให้มีความโปร่งใสมากขึ้น

๑๓. ควรมีกิจกรรมที่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายทั้งภายนอกและภายในได้รับรู้ในการ
พัฒนางาน

มติที่ประชุม

๑. เห็นชอบ

๑) รายงานผลการประเมิน ITA และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการป้องกัน
ทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๒) (ร่าง) คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ เรื่อง แต่งตั้งผู้กำกับ
ผู้ตรวจสอบข้อมูล และผู้จัดทำข้อมูลรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๓) (ร่าง) บันทึกข้อตกลงว่าด้วยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
ดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๒. มอบรองอธิการบดีบริหารฯ และทีมเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงาน ITA
ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และนำกลับมารายงานคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทราบ

๓. มอบหน่วยงานทุกหน่วยงานจัดทำรูปภาพจัดส่งไปยังรองอธิการบดีบริหารฯ และ
ทรัพยากร

๔.๓ พิจารณาข้อมูลการรายงานผลการสำรวจความต้องการใช้โปรแกรม Zoom Meeting

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ นำเสนอว่าด้วยการประชุม
คณะกรรมการมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕ ที่ประชุมมีมติ
มอบผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สำรวจความต้องการใช้ระบบประชุมทางไกลผ่านเครือข่าย
อินเทอร์เน็ต (Zoom Meeting) ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ - วันที่ ๗ ธันวาคม
๒๕๖๖) นั้น ในการนี้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี ได้ดำเนินการสำรวจความประสงค์ความต้องการใช้ระบบ
ประชุมทางไกลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Zoom Meeting) ของหน่วยงานต่างๆ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตั้ง
เอกสารประกอบการประชุมตามระเบียบวาระนี้

อนึ่ง เพื่อประหยัดงบประมาณของมหาวิทยาลัย และการใช้งานอย่างทั่วถึง
คุ้มค่าสูงสุด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เสนอวิธีปฏิบัติดังนี้

๑. จัดตารางการใช้งานแต่ละ License ให้มีชั่วโมงการใช้งานสูงสุด คุ้มค่าที่สุด

๒. เลือกใช้ Application อื่น เช่น Google meet , Microsoft เป็นต้น

รายละเอียดตั้งเอกสารประกอบการประชุมตามระเบียบวาระนี้

ที่ประชุมมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ สรุปได้ดังต่อไปนี้

๑. คณะวิทยาการจัดการ ๕๘ รายเส้น และ

๒. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สํารวจจาก

๓. คณะวิทยาศาสตร์ฯ

มติที่ประชุม อนุมัติใช้งาน ๕๐ License และมอบผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ
และเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องสืบเนื่องเพื่อทราบและเสนอเพื่อทราบ

๕.๑ รายงานผลการสำรวจความพร้อมของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ในการเข้าสู่
การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการใกล้หมดสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๘)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน นำเสนอว่าได้จัดทำรายงาน
ผลการสำรวจความพร้อมของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ในการเข้าสู่กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
(พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการใกล้หมดสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดตั้งเอกสารประกอบการประชุม
ตามระเบียบวาระนี้ จึงนำเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ และจัดทำข้อมูลนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
มหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

๕.๒ รายงานข้อมูลการตีกลับของการจัดทำฎีกาเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้
ของมหาวิทยาลัย ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕ และรายงานเปรียบเทียบสถิติตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง
เดือนสิงหาคม ๒๕๖๕

กรรมการและเลขานุการ นำเสนอว่าด้วยการประชุมคณะกรรมการบริหาร
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ออนไลน์) ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๗ เมษายน
๒๕๖๕ มีมติมอบหัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำรายงานข้อมูลการตีกลับของการจัดทำฎีกาเงินงบประมาณแผ่นดิน
และเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย โดยแยกเป็นคณะ สถาบัน สำนัก และศูนย์ และรายงานเปรียบเทียบสถิติแต่ละ
เดือนนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ทุกเดือน นั้น

ในการนี้ หน่วยงานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการจัดทำรายงาน
ข้อมูลการตีกลับของการจัดทำฎีกาเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ประจำเดือนสิงหาคม
๒๕๖๕ และรายงานเปรียบเทียบสถิติตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว
รายละเอียดตั้งเอกสารประกอบการประชุมตามระเบียบวาระนี้ จึงนำเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๖.๑ การจัดประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
ประธาน หรือที่ประชุมในการกำหนดวัน เวลา เพื่อจัดประชุมคณะกรรมการบริหาร
มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ครั้งที่ ๑๘/๒๕๖๕

มติที่ประชุม เห็นชอบจัดประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏ
ราชนครินทร์ ครั้งที่ ๑๘/๒๕๖๕ ในวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕

เมื่อไม่มีกรรมการเสนอเรื่องอื่นใดแล้ว ประธานขอบคุณกรรมการทุกท่านแล้ว
กล่าวปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

(นางดารดา รสทอง)

(นางสาวจิราพร โสภา)

ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางสาวประนอม เงินบุคคล)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม