



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

ประเด็น	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สรุปผลการดำเนินการ	ผู้หน่วยงานผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	1) มหาวิทยาลัยมีการกำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ	- มหาวิทยาลัยได้ดำเนินกิจกรรมเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ผู้บริหาร บุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน เพื่อให้เข้าใจข้อมูลและกระบวนการด้านการขับเคลื่อนจริยธรรมในองค์กร ผ่านกิจกรรมทบทวนภารกิจหน่วยงาน โครงสร้างการแบ่งส่วนงานและจัดทำกรอบอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2566-256 และได้มีการปรับปรุงและพัฒนาช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์การทุจริตโดยปรับปรุงและพัฒนาให้มีการสรุปผล ข้อร้องเรียนตามช่องทางต่าง ๆ ภายหน่วยงาน	- งานนิติการ	1) วันที่ 29-30 มีนาคม 2566 ได้มีการจัดกิจกรรมเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ผู้บริหาร บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน เพื่อให้เข้าใจข้อมูลและกระบวนการด้านการขับเคลื่อนจริยธรรมในองค์กร ผ่านกิจกรรมทบทวนภารกิจหน่วยงาน โครงสร้างการแบ่งส่วนงานและจัดทำกรอบอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2566-2569 ตามมาตรการการสร้างจิตสำนึกคุณธรรมจริยธรรมค่านิยมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ 2) มีการกำกับติดตามและรายงานผลจำนวนเรื่องร้องเรียนการทุจริตต่อผู้บังคับบัญชาตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 3) บุคลากรของหน่วยงานทุกภาคส่วนทราบถึงแผนการป้องกันการทุจริตและกระบวนการด้านการขับเคลื่อนจริยธรรมในองค์กร อีกทั้งมีส่วนร่วมในการตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงาน ofหน่วยงานมากขึ้น

ประเด็น	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สรุปผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
	<p>-2) มหาวิทยาลัยควรมีการรายงานการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนทราบด้วย</p>	<p>วันพุธที่ 29 มีนาคม 2566 เวลา 10.30 น. ผศ.ดร.ธนาวุฒิ วงศ์อนันต์ ผู้ช่วยอธิการบดี ได้เป็นวิทยากรในช่วงกิจกรรม “ถ่ายทอดการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ผู้บริหาร บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ”ภายใต้โครงการทบทวนภารกิจหน่วยงานโครงสร้างการแบ่งส่วนงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566-2569ณ โรงแรมเอสซีรียาไฮเทล แอนด์ อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี ซึ่งในงานนี้ รศ.ดร.สมบัติ คชสิทธิ์ รักษาราชการแทนอธิการบดีเป็นประธาน พร้อมด้วย ผศ.ดร.ปิ่นนรินทร์ ฤกษ์กุลภักดิ์ รองอธิการบดี ผศ.ดร.ภิศักดิ์ กัลยาณมิตร รองอธิการบดี ผศ.ดร.ชัยวุฒิ เทโพธิ์ รองอธิการบดีและผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>ภาคกิจกรรมอยู่ในภาคผนวกเลข 1 มหาวิทยาลัยได้เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินกิจกรรมลงบนหน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย และหน้าเพจเฟซบุ๊กส์ของงานเลขานุการผู้บริหารแล้ว</p>	<p><u>ระดับมหาวิทยาลัย</u></p> <p>- งานนิติการ</p> <p><u>ระดับหน่วยงาน</u></p> <p>- ทุกหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - งานนิติการได้จัดทำบันทึกที่ อว. 0630.011(5)/73เรื่อง รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตปีงบประมาณ 2566 ลงวันที่ 10 เมษายน 2566 เรียงอธิการบดี เพื่อทราบ - ผู้บริหาร อาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุนมีความเข้าใจถึงการปฏิบัติงานที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ

ประเด็น	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สรุปผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
2. การให้บริการและระบบ E-Service	<p>-1) เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุง โดยอาจเชิญมาร่วมให้ความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแนวทาง หรือวิธีการให้บริการ และระบบ E-Service ที่บุคคลภายนอกเห็นว่าจะสนองต่อการรับบริการควรเป็นเช่นไร หรืออาจทำแบบสอบถามส่งถึงกลุ่มเป้าหมายโดยตรง</p>	<p>วันพฤหัสบดีที่ 22 มิถุนายน 2566 เวลา 13.30 น.ร.ศ.ดร.สมบัติ คชสิทธิ์ อธิการบดี พร้อมด้วย รศ.ดร.จิตติพร พิชญกุล รองอธิการบดีเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 3/2566 โดยมี นางศิริรัตน์ ทงกัก เป็นประธาน พร้อมด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ คณาจารย์ บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมดังกล่าว ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น 3 อาคาร 100 ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ และได้เล่าประสบการณ์จากการเคยไปดูงานต่างประเทศซึ่งสามารถนำมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงวิธีการ การให้บริการของมหาวิทยาลัยต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กองพัฒนานักศึกษา - คณะกรรมการดำเนินงานรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ - อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ 	<p>สามารถให้บริการกับนักศึกษาซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในมหาวิทยาลัย ในเรื่อง “การให้บริการยื่นแบบคำร้องออนไลน์” ทำให้มีความสะดวกและรวดเร็วมากขึ้น สามารถลดค่าใช้จ่ายให้กับนักศึกษาได้</p> <p>ภาพประกอบ 2 ในภาคผนวก</p>
	<p>-2) ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ แบบ Walk in ให้สะดวกรวดเร็ว โดยการลดขั้นตอนหรืออำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการมากขึ้น</p>	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้ทำการปรับปรุงการให้บริการแบบ Walk in ในเรื่อง การขอเอกสารต่างๆ ด้วยตนเอง โดยเปลี่ยนมาเป็น “การให้บริการยื่นแบบคำร้องออนไลน์” ทำให้สามารถลดขั้นตอนลดระยะเวลา ลดค่าใช้จ่ายของนักศึกษาได้</p>	<p>ระยะที่ ระยะทดลอง 1 หน่วยงาน :</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเงินและบัญชี (หรืองานที่กำหนด) - สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (หรืองานที่กำหนด) 	
	<p>-3) พัฒนาระบบ E-Service ให้รองรับกับโทรศัพท์มือถือ หรือ Tablet</p>	<p>Admin Website สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ทำการปรับปรุงให้ระบบการให้บริการยื่นแบบคำร้องออนไลน์สามารถแสดงผลและให้บริการบนโทรศัพท์มือถือ หรือ Tablet ได้เป็นอย่างดี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์คอมพิวเตอร์ - สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - อาจารย์ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ที่ผู้บริหารมอบหมาย 	

ประเด็น	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สรุปผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
3) การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	1) มหาวิทยาลัยควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น	1.มหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นผู้ตอบข้อสงสัยหรือข้อซักถามในเรื่องของการจัดการเรียนการสอน 2.สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้ดำเนินการจัดทำหน้าเพจ “ถาม-ตอบ/ร้องเรียน” เพื่อตอบข้อซักถามข้อมูล และคำถามที่พบบ่อย ที่นักศึกษาต้องการทราบข้อมูล	- สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน - สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานสื่อสารองค์กรและการตลาด - อาจารย์ที่ผู้บริหารมอบหมาย	สามารถ สื่อสาร- ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายข้อสงสัยได้ชัดเจนมากขึ้น และเพิ่มช่องทางการสื่อสารแบบ TWO WAY โดยสามารถดูได้ที่เว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภาพประกอบ 3.1 ในภาคผนวก
	2) ผู้รับผิดชอบต้องสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram	- ผู้บริหารมอบหมายให้งานสื่อสารองค์กร มหาวิทยาลัยมีการประชาสัมพันธ์ข่าว หรือกิจกรรม ตอบคำถาม ผ่านสื่อสังคมออนไลน์เช่น Facebook /Twitter / Instagram / Line Official เพื่อสื่อสารกับนักศึกษา ศิษย์เก่า และบุคคลภายนอก ทำให้ข้อมูลต่าง ๆ สามารถ เข้าถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอกได้มากยิ่งขึ้น และกระจายไปยังกลุ่มเป้าหมายที่ต่างกัน		สามารถสื่อสารข่าวสาร กิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัยได้ถึงกลุ่มเป้าหมายที่หลากหลายมากขึ้น โดยแพลตฟอร์มต่างๆ ภาพประกอบ 3.2 ในภาคผนวก
	3) ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยให้มีความครบถ้วน	- admin website vru ทบทวนข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยที่มีอยู่ ณ ปัจจุบันแล้วทำการตรวจสอบความถูกต้องและความเป็นปัจจุบัน - ทำการ UPDATE ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	ศูนย์คอมพิวเตอร์	หน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยมีความถูกต้องและข้อมูลเป็นปัจจุบัน http://www.vru.ac.th
	4) พัฒนาระบบการร้องเรียนที่สามารถเก็บความลับของผู้ร้องเรียน และต้องมีระบบการแจ้งผลกลับว่าเรื่องที่ร้องเรียนได้ดำเนินการอย่างไร และถึงขั้นตอนไหนเพื่อเป็นการป้องกันการนำเรื่องร้องเรียนสื่อต่างๆภายนอก	งานศูนย์คอมพิวเตอร์ได้จัดการประชุมปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดทำระบบร้องเรียน เพื่อให้ระบบมีความชัดเจนและครบถ้วน ซึ่งอยู่ระหว่างการศึกษาและพัฒนาระบบ		อยู่ในระหว่างการดำเนินการ

ประเด็น	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สรุปผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ความสำเร็จของการดำเนินการ
<p>4) การกำกับ ดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>	<p>- 1) มหาวิทยาลัยควรมีคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน มีรายละเอียดที่กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ ไว้ในคู่มือ เพื่อให้เกิดความชัดเจน และมีความสะดวกต่อการยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน</p>	<p>มหาวิทยาลัยโดยผู้บริหารได้มีแนวคิดในการดำเนินการปรับปรุงในเรื่องแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นเป็นระบบแบบ E-Serviceซึ่งระบบที่ใช้งานนั้นจะเกิดความชัดเจนและมีความสะดวกต่อการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานโดยมอบหมายให้งานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการปรับปรุงในเรื่อง ระบบจัดการยานพาหนะ ใช้สำหรับการยืมคินยานพาหนะ และระบบ V Room ซึ่งเป็นระบบการยืม-คินการใช้ห้องเรียน หรือห้องประชุม ตามอาคารต่างๆทั้งหมด</p>	<p>งานพัสดุ งานยานพาหนะ งานศูนย์คอมพิวเตอร์</p>	<p>บุคลากร และหน่วยงานเกิดความสะดวกในการใช้ทรัพย์สินของราชการ และสามารถดำเนินการได้ถูกต้อง ตามแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เป็นการควบคุมการยืม การใช้ไปในตัว</p>
	<p>- 2) หน่วยงานมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้ บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง</p>	<p>หน่วยงานที่พัฒนาระบบได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งเชิญประชุมหัวหน้างานทุกหน่วยงานเข้าร่วมให้ความรู้และแจ้งวิธีใช้งานระบบทั้ง 2 ระบบ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p> <p>พร้อมกันนี้หน่วยงานที่พัฒนาระบบได้นำระบบขึ้นหน้าเว็บไซต์เพื่อให้บริการกับบุคลากร และทุกหน่วยงาน ของมหาวิทยาลัยแล้ว</p>	<p>งานพัสดุ งานยานพาหนะ งานศูนย์คอมพิวเตอร์</p>	<p>มหาวิทยาลัยได้ทำการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวทางเว็บไซต์ ดังนี้</p> <p>1) คู่มือระบบจัดการยานพาหนะ http://vehicle.vru.ac.th/upload_file/docvru.pdf และระบบจัดการยานพาหนะ http://vehicle.vru.ac.th</p> <p>2) คู่มือการ การใช้ระบบ V Room https://bit.ly/4diZhUr</p> <p>ระบบ V Rooms: https://bit.ly/vrurooms</p> <p>ภาพประกอบ 4.1-4.2 ในภาคผนวก</p>

ประเด็น	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สรุปผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
(5) การสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	1) จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วม ในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	<p>ระดับมหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - กองนโยบายและแผนจัดให้มีการประชุมจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีและจัดให้มีตัวแทนหน่วยงานทุกหน่วยงานเข้าร่วมในการจัดทำแผน ร่วมคิด ให้ความเห็น เสนอโครงการและงบประมาณ <p>ระดับหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีกระบวนการเช่นเดียวกับมหาวิทยาลัย เพียงแต่ในส่วนของบุคลากรควรจัดให้บุคลากรทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมการทำแผน/ อายกเว้นกรณีผู้ปฏิบัติงาน ให้บริการหน้าเคาเตอร์ หรือผู้ติดต่อราชการสำคัญ หรือติดการอบรมพัฒนานอกหน่วยงาน - เสนอขอพิจารณาอนุมัติแผนโดยเข้าที่ประชุม กบ.คณะ/หน่วยงาน - ก่อนเปิดภาคเรียนผู้บริหารจัดประชุมเตรียมความพร้อมและแจ้งเรื่องงบประมาณ การใช้งบประมาณให้บุคลากรทั้งหมดรับทราบ 	กองนโยบายและแผน ทุกหน่วยงาน	<p>1) มีแผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณประจำปี ที่ผ่านการมีส่วนร่วมจากหน่วยงาน</p> <p>2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถศึกษาติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณได้จากทางหน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย เป็นการแสดงให้เห็นความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา</p> <p>ภาพประกอบ 5.1 ในภาคผนวก</p>
	2) จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วม ในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (รายงานการกำกับติดตาม 12 การดำเนินงานและการใช้ (เดือน 6 งบประมาณประจำปี รอบ	<ul style="list-style-type: none"> - กองนโยบายและแผนจัดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานทุกเดือนต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย - และเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานผ่านหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัยในหน้าของการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย แต่ละครั้ง 	กองนโยบายและแผน ทุกหน่วยงาน อาจารย์ที่บริหาร มอบหมาย	บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วม ในกระบวนการกำกับ ติดตาม แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณได้ ทุกเดือนผ่านผ่านหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัยในหน้าของการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและติดตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยที่จัดส่งลงหน่วยงานทุกเดือน

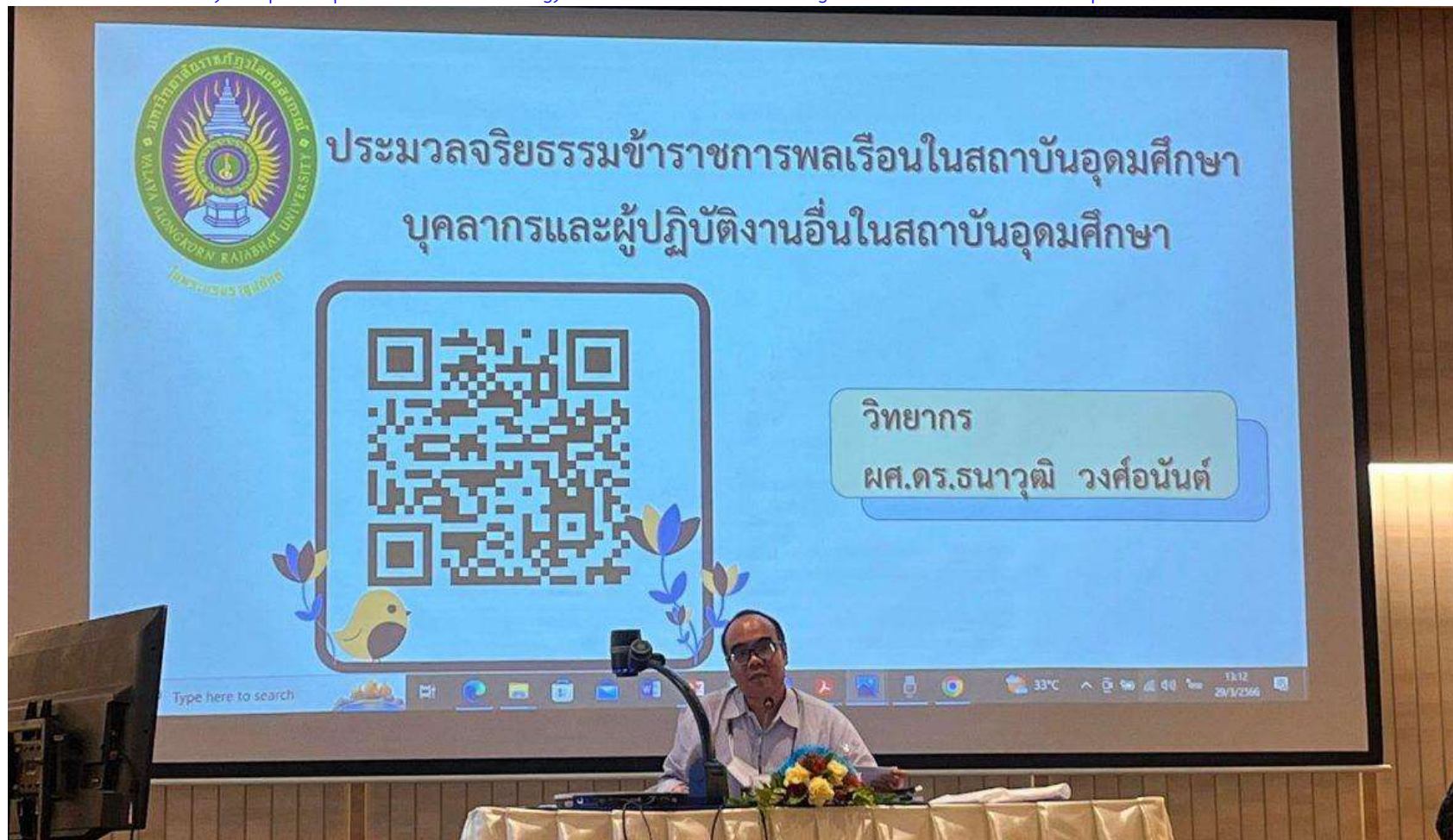
ประเด็น	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สรุปผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
6) การควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	1) กำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาศักยภาพบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่/ การประเมินผลการปฏิบัติงาน/ การคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษา	งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ได้ทำการทบทวนนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และผู้บริหารได้ให้ความเห็นชอบประกาศใช้	งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ อาจารย์ที่ผู้บริหารมอบหมาย	มหาวิทยาลัยมีนโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2566 ภาพประกอบ 6.1 ในภาคผนวก
	2) กำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง (๐24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล)	- มหาวิทยาลัยกำหนดให้งานบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้รับผิดชอบการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเข้าที่ประชุม กบพ. ทุกเดือน - จัดส่งมติที่ประชุม คณะกรรมการ กบพ. ทุกครั้งลงหน่วยงาน - มหาวิทยาลัยกำหนดให้งานการเงินและบัญชีเป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องการขออนุมัติทุนการศึกษาและฝึกอบรม โดยนำเข้าที่ประชุมกองทุนพัฒนาบุคลากร	งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ อาจารย์ที่ผู้บริหารมอบหมาย	รายงานการประชุมของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย (ก.บ.พ.) 9/2566 มติการประชุมกองทุนพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการไปศึกษาหรือฝึกอบรม 1/2566 ภาพประกอบ 6.2 ในภาคผนวก
	3. เปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องตามประเด็นการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่/ การประเมินผลการปฏิบัติงาน/ การคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษา (๐25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล)	เปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย (1) หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (2) หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (3) หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร (4) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร 5) หลักเกณฑ์การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ	งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ อาจารย์ที่ผู้บริหารมอบหมาย	มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ต่างๆผ่านหน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย http://www.vru.ac.th/university-information/?preview_id=9448#hfaq-post-0 ภาพประกอบ 6.3 ในภาคผนวก

ประเด็น	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	สรุปผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	.1 จัดทำแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่ชัดเจน	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดประชุมคณะกรรมการฯ แจ้งข้อแนะนำของสำนักงาน ป.ป.ช. จากผลประเมินITA - ทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ในประเด็นการสร้าง ความเชื่อมั่น/การสร้างความปลอดภัยใน ข้อมูลของผู้ร้องเรียน/การสร้าง ความเชื่อมั่นว่ามีกระบวนการการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง - จัดส่งข้อมูลให้หน่วยงานพัฒนาระบบการร้องเรียนทำการปรับปรุงระบบให้มีความสะดวกในการใช้งานและตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 	งานศูนย์คอมพิวเตอร์ อาจารย์ที่บริหาร มอบหมาย	มหาวิทยาลัยได้จัดทำแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่ชัดเจนมากยิ่งขึ้น ภาพประกอบ 7.1 ในภาคผนวก
	2. จัดทำช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีการเผยแพร่ต่อผู้ร้องเรียน (อ้างอิงจาก o28)	<ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุง พัฒนาระบบการร้องเรียน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ร้องเรียน - จัดนาระบบการร้องเรียน ขึ้นใช้งานผ่านหน้าเวปไซต์ของมหาวิทยาลัยในหน้าแรกให้เห็นอย่างชัดเจน - ปรับปรุงให้ระบบสามารถใช้งาน หรือแสดงผลในหน้าจอมือถือ และแท็บเล็ตได้เป็นอย่างดี 	งานศูนย์คอมพิวเตอร์ อาจารย์ที่บริหาร มอบหมาย	มหาวิทยาลัยมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีการเผยแพร่ต่อผู้ร้องเรียนเผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์หน้าแรก ภาพประกอบ 7.2 ในภาคผนวก
	3. เผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวสู่สาธารณชน	<ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวสู่สาธารณชนผ่านทุกแพลตฟอร์มของมหาวิทยาลัย - ประเมินความพึงพอใจในการใช้งานระบบ 	งานศูนย์คอมพิวเตอร์ งานสื่อสารองค์กรและ การตลาด อาจารย์ที่บริหาร มอบหมาย	ภาพประกอบ 7.3 ในภาคผนวก

ภาคผนวก

ภาพกิจกรรมต่างๆ

1) ผศ.ดร.ธนาวุฒิ วงศ์อนันต์ ผู้ช่วยอธิการบดี ถ่ายทอดการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ ผู้บริหาร บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน เพื่อให้เข้าใจข้อมูลและกระบวนการด้านการขับเคลื่อน จริยธรรมในองค์กร ผ่านกิจกรรมทบทวนภารกิจหน่วยงาน โครงสร้างการแบ่งส่วนงานและการจัดทำกรอบอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2566-2569 ระหว่างวันที่ 29-30 มีนาคม 2566 ณ โรงแรม เอส ศรีราชา โฮเทล แอนด์ เรสซิเดนซ์ จังหวัดชลบุรี http://www.vru.ac.th/vru_nesw_001/ และ เฟซบุ๊กส์ งานเลขานุการผู้บริหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ฯ <https://www.facebook.com/secretaryvru/posts/pfbid02LaaxX6r4zRngyeD4AGZZUFmV8CHB6Bvg1fkFXbtXUWwA9eMVk6VquRFRrCmtJmU8l>









โครงการพบทวนภารกิจหน่วยงาน โครงสร้างการแบ่งส่วนงานและการจัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566-2569

วันพุธที่ 29 มกราคม 2566 เวลา 09.30 น.

ณ โรงแรมเอส ซีริราชาไฮเทค แอนด์ อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี



๒๙/๓๐ มิถุนายน พ.ศ.2566
อ.ศรีราชา ไฮเทค แอนด์ อ.ศรีราชา
จังหวัดชลบุรี













VALAYA
Visionary : เป็นผู้รอบรู้และมีวิสัยทัศน์



VRU
Vajiravithayalai Rajabhat Chonburi



งานสายการผู้บริหาร ภาควิชาบริหาร



secretary@vru.ac.th



02-909-1760

2) <https://www.facebook.com/secretaryvru/posts/pfbid02EJUkpAvMy5wPxB6pMOcLyeRA5O4rqBctRe7Xh3gwojG7rLzJS9gESwwgPvbNf1dol>

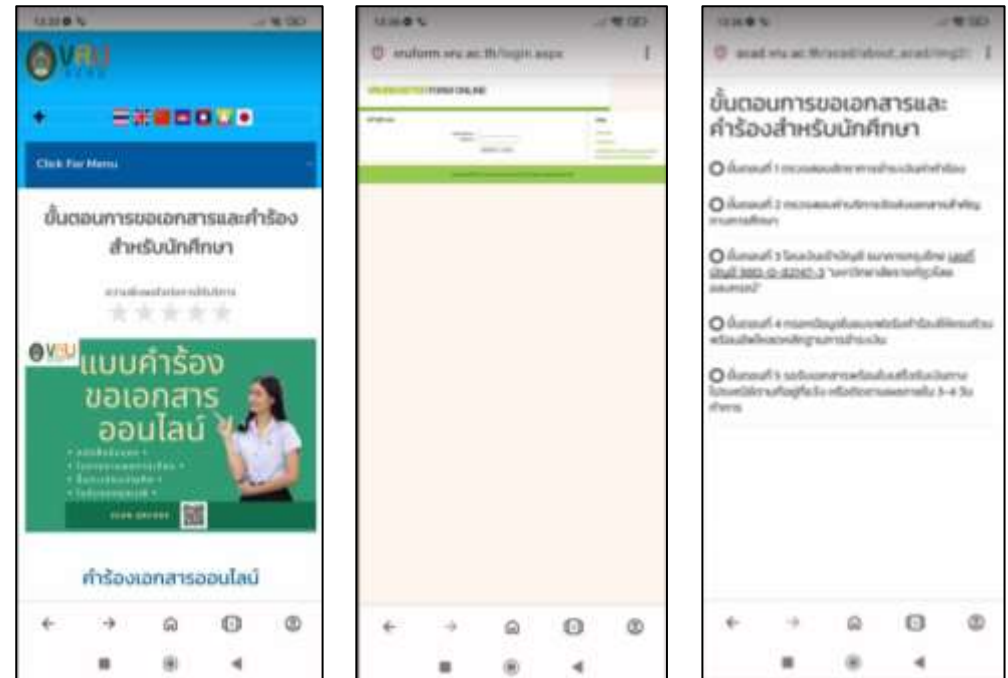
การประชุม
คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ 3/2566 มรภ.วไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
วันพฤหัสบดีที่ 22 มิถุนายน 2566 เวลา 13.30 น.
ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย อาคาร 100 ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์

VALAYA
Yields : สร้างผลงานเป็นที่ประจักษ์

VRU
งานเลขานุการผู้บริหาร มรภ.วไลยอลงกรณ์
secretary@vru.ac.th
02-909-1760

วันพฤหัสบดีที่ 22 มิถุนายน 2566 เวลา 13.30 น.รศ.ดร.สมบัติ คชสิทธิ์ อธิการบดี พร้อมด้วย รศ.ดร.ฐิติพร พิชญกุล รองอธิการบดีเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 3/2566 โดยมี นางศิริรัตน์ ทงกัก เป็นประธานพร้อมด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ คณาจารย์ บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมดังกล่าว ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น 3 อาคาร 100 ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์

(๒) การให้บริการและระบบ E-Service



3) 3.1 การสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น

http://acad.vru.ac.th/acad/about_acad/ac_qa_answer.php และ http://acad.vru.ac.th/acad/about_acad/ac_qa_answer_frequent.php

รวมถึงหน้าเพจหลักของมหาวิทยาลัยด้วย

หน้าเว็บ: http://acad.vru.ac.th/acad/about_acad/ac_qa_answer.php

ถาม-ตอบ / ร้องเรียน

ดูคำถาม | ถามคำถาม | ตั้งคำถาม

ความพึงพอใจต่อการถาม-ตอบ/ร้องเรียน

★★★★★

คำถาม - ้าตอบ

คำถามที่ 3950- เกียรตินิยม ผู้ถาม: .. วันที่: 28 เมษายน 2567 เวลา 11:49:19 [ตอบแล้ว]
คำถามที่ 3949- โฉมบุญญาบัตร ผู้ถาม: วรณรัตน์ วันที่: 26 เมษายน 2567 เวลา 07:29:03 [ตอบแล้ว]
คำถามที่ 3948- หากฟันสภาพโดยทางเงินต้องดำเนินการอย่างไรเพื่อที่จะกลับมาใช้ชีวิตปกติ ผู้ถาม: วรณพงษ์ บุรณสินฤทธิ์ วันที่: 23 เมษายน 2567 เวลา 16:39:37 [ตอบแล้ว]
คำถามที่ 3947- ไม่มีรายชื่อในระบบรับปริญญาบัตร ผู้ถาม: ธิดารัตน์ วันที่: 20 เมษายน 2567 เวลา 10:43:00 [ตอบแล้ว]
คำถามที่ 3946- ตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร ผู้ถาม: Wnr วันที่: 10 เมษายน 2567 เวลา 20:09:24 [ตอบแล้ว]
คำถามที่ 3945- ค่าลงทะเบียนเรียน 3/66 ผู้ถาม: ยัยกร สิงห์0 วันที่: 02 เมษายน 2567 เวลา 23:26:41 [ตอบแล้ว]
คำถามที่ 3944- ทำเรื่องย้ายสาขาแล้วบ้างฝ่ายทะเบียนแล้ว ขึ้นตอนใดบ้างต้องทำอย่างไรต่อในระบบยังไม่ได้พบตัวบุคลากรของสาขาใหม่เลย ผู้ถาม: พลอยชมพู ปะริสเขต วันที่: 30 มีนาคม 2567 เวลา 01:50:44 [ตอบแล้ว]
คำถามที่ 3943- สถานการณ์พระราชมารดาปริญญา 0 2567 ผู้ถาม: ผู้ปกครอง วันที่: 14 มีนาคม 2567 เวลา 13:50:44 [ตอบแล้ว]
คำถามที่ 3942- ตารางเรียนไม่แสดง ผู้ถาม: student วันที่: 02 มีนาคม 2567 เวลา 11:57:08 [ตอบแล้ว]
คำถามที่ 3941- ถ้าไม่ต้องการเข้ารับปริญญาบัตร ต้องดำเนินการอย่างไรบ้างคะ ผู้ถาม: Phanthiwa phunbun วันที่: 25 ตุลาคม 2566 เวลา 12:57:15 [ตอบแล้ว]
คำถามที่ 3940- เรื่องการจองราวีเยา ผู้ถาม: สุวิรัตน์ วันที่: 17 กันยายน 2566 เวลา 11:24:09 [ตอบแล้ว]
คำถามที่ 3939- การเปิดหมู่เรียนพิเศษ ผู้ถาม: สุณิสา นฤรัตน์ วันที่: 11 กันยายน 2566 เวลา 10:52:08 [ตอบแล้ว]

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

NO Gift Policy

งดรับ งดให้ของขวัญ

เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคน
ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
พร้อมปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปิติกร อ่อนโยน
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข่าวประชาสัมพันธ์

สมัครเรียน

นักศึกษา

หลักสูตร

แชทกับ สำนักส่งเสริมวิชาการ...

สวัสดีเราจะช่วยคุณได้อย่างไรสอบถามการ
ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ใช่ไหม

[เริ่มแชท](#)

สนทนาบน Messenger

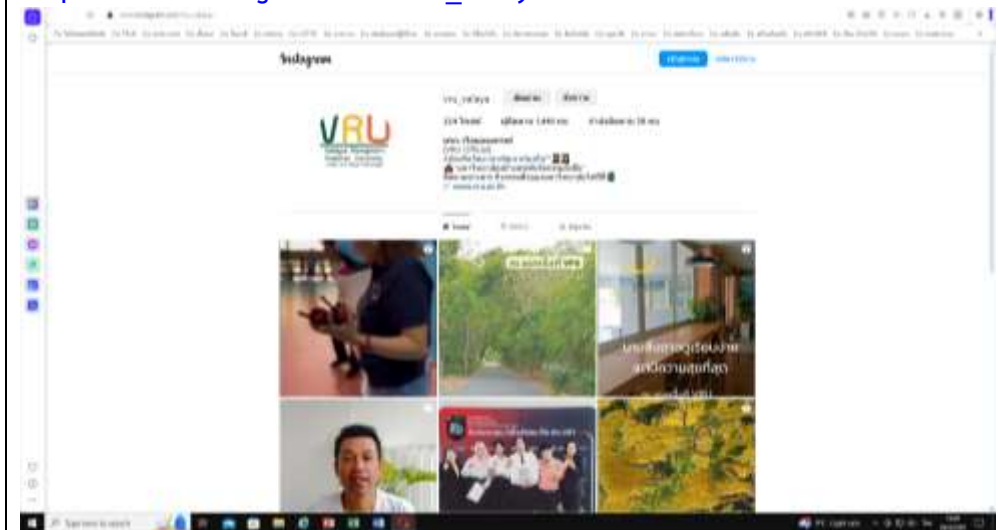
บริการอาจารย์

3.2 สื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์

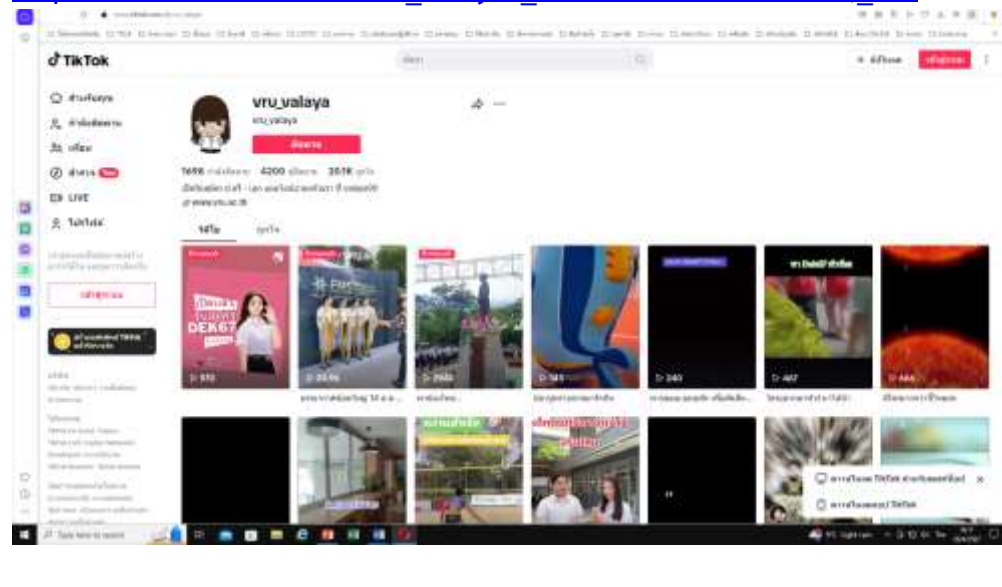
<https://www.facebook.com/ValayaAlongkornRajabhat>



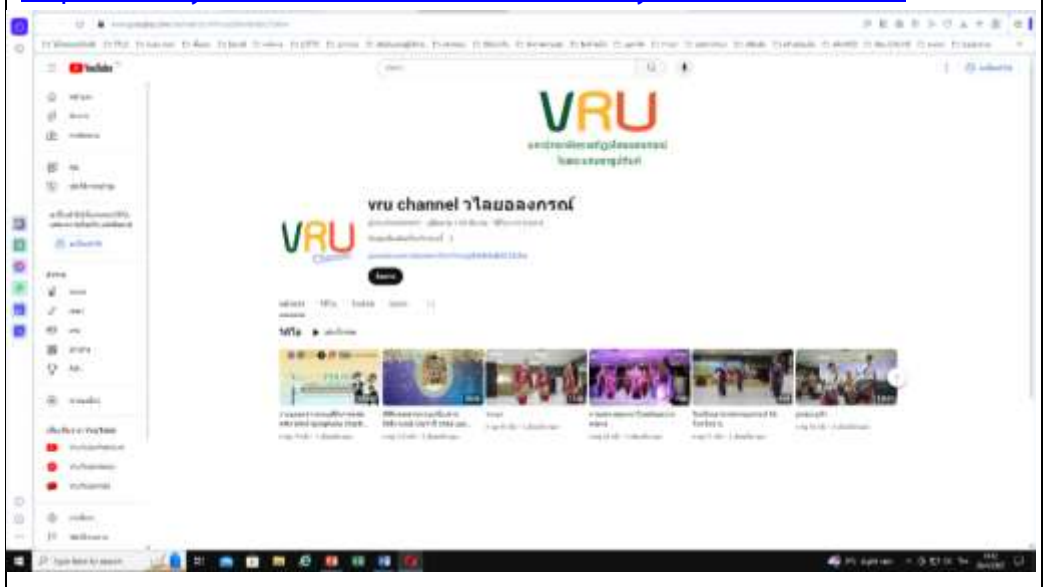
https://www.instagram.com/vru_valaya/



https://www.tiktok.com/@vru_valaya?t=8hVYXbiOMuV&_r=1



<https://www.youtube.com/channel/UCvVYrcvyZk9nK8vBSC12khw>



4) 4.1 ระบบการจัดการยานพาหนะ <http://vehicle.vru.ac.th>

The screenshot displays the 'ระบบจัดการยานพาหนะ' (Vehicle Management System) interface. The main content is a calendar for May 2024, showing a grid of vehicle routes and schedules. The calendar is organized by days of the week, with columns for 'อาทิตย์' (Sunday), 'จันทร์' (Monday), 'อังคาร' (Tuesday), 'พุธ' (Wednesday), 'พฤหัสบดี' (Thursday), 'ศุกร์' (Friday), and 'เสาร์' (Saturday). Each day contains a grid of colored cells representing different vehicle routes, with text indicating departure and arrival times and vehicle numbers. For example, on Monday (Jan 1), there are routes like '09:00 น. - 19:30:00 วิจัยและพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์' and '07:00 น. - 20:00:00 ออโต้บัสสายที่ 7405'. The interface also includes a sidebar on the left with navigation options like 'หน้าหลัก', 'ข้อมูลยานพาหนะ', and 'ประวัติการเดินรถ'. At the top, there are search filters for 'รถโดยสารประจำทาง' and 'รถโดยสาร'.

นายสรวรรค์ ไชยวรรณ
งานบริหารงานบุคคล

รายชื่อ

แก้ไขข้อมูล
ลบจากระบบ

รายการจอง

ดูข้อมูลการจองที่พนักงานบันทึกเข้ามาทั้งหมด "vehicle.vnu.ac.th" ทั้งหมด

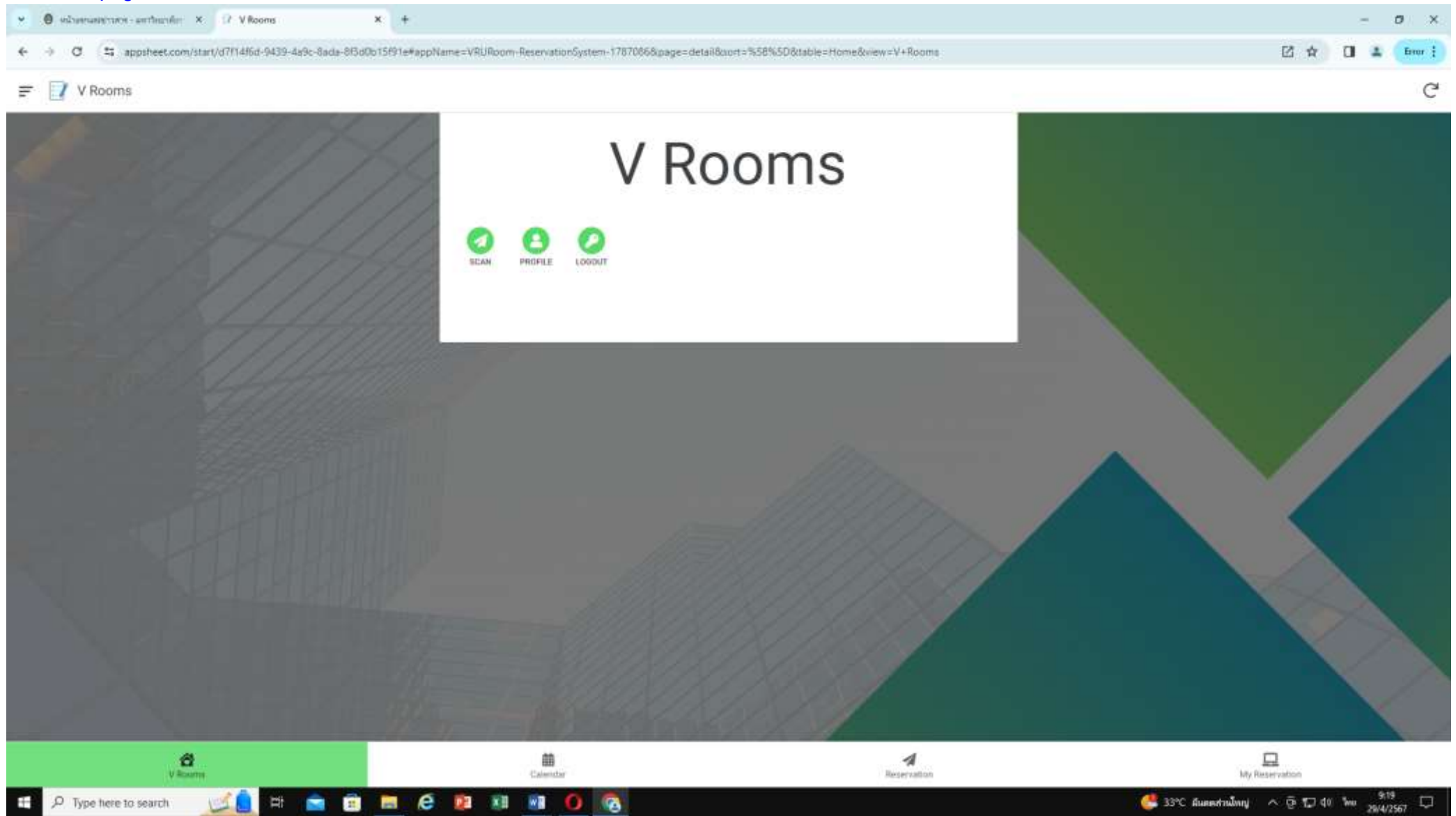
เพิ่มการจอง

#	รหัส	เรื่อง	สถาน	รถยนต์	วันที่เดินทาง	วันที่เดินทางกลับ	ไฟล์	สถานะ
1	03515/2023	เดินทางไปประชุมเชิงปฏิบัติการ	โรงแรมเมทรี คลองเมือง แอร์พอร์ต กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย	รถ Van ขนาด 7 ที่นั่ง (ทะเบียน กฉ 655 ปทุมธานี) ส่วนกลาง	07 ธันวาคม 2566 เวลา 07:00 น.	07 ธันวาคม 2566 เวลา 20:00 น.		
2	02176/2023	เดินทางไปประชุมเชิงปฏิบัติการ	โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค กรุงเทพฯ	รถ Van ขนาด 7 ที่นั่ง (ทะเบียน กฉ 655 ปทุมธานี) ส่วนกลาง	26 กรกฎาคม 2566 เวลา 07:00 น.	26 กรกฎาคม 2566 เวลา 20:00 น.		
3	02125/2023	เดินทางไปร่วมสัมมนา	โรงแรมเบสท์เวสเทิร์น นาดา คลองเมือง แอร์พอร์ต	รถ Van ขนาด 7 ที่นั่ง (ทะเบียน กฉ 655 ปทุมธานี) ส่วนกลาง	18 กรกฎาคม 2566 เวลา 08:01 น.	18 กรกฎาคม 2566 เวลา 20:01 น.		
4	01965/2023	เดินทางไปร่วมโครงการ	โรงแรมเอ็มวี แกรนด์ คลองเวฬุวัน กรุงเทพมหานคร	รถตู้ ขนาด 10 ที่นั่ง (ทะเบียน นค-5445 ปทุมธานี) ส่วนกลาง	11 กรกฎาคม 2566 เวลา 08:30 น.	11 กรกฎาคม 2566 เวลา 20:00 น.		
5	01630/2023	เดินทางไปประชุมเชิงปฏิบัติการ	มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ถนน วิภาวดีเขก แขวงจันทระเกษม เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย	รถตู้ ขนาด 9 ที่นั่ง (ทะเบียน นค-6747 ปทุมธานี) ส่วนกลาง	02 มิถุนายน 2566 เวลา 07:00 น.	02 มิถุนายน 2566 เวลา 20:00 น.		
6	00276/2023	เดินทางไปประชุมเชิงปฏิบัติการ	โรงแรมเบสท์เวสเทิร์น นาดา คลองเมือง แอร์พอร์ต กรุงเทพฯ	รถ Van ขนาด 7 ที่นั่ง (ทะเบียน กฉ 655 ปทุมธานี) ส่วนกลาง	23 กรกฎาคม 2566 เวลา 07:30 น.	23 กรกฎาคม 2566 เวลา 17:00 น.		
7	00234/2023	เดินทางไปอบรม	อาคารเฉลิมท้าวเวสล์ ถนน พหลโยธิน แขวง สามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย	รถ Van ขนาด 7 ที่นั่ง (ทะเบียน กฉ 655 ปทุมธานี) ส่วนกลาง	30 กรกฎาคม 2566 เวลา 07:00 น.	30 กรกฎาคม 2566 เวลา 20:00 น.		
8	03044/2022	เดินทางไปอบรม	อาคารเฉลิมท้าวเวสล์ ถนน พหลโยธิน แขวง สามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย	รถตู้ ขนาด 11 ที่นั่ง (ทะเบียน นค-5112 ปทุมธานี) ส่วนกลาง	21 ธันวาคม 2565 เวลา 07:00 น.	21 ธันวาคม 2565 เวลา 20:00 น.		

หน้า

9:23 29/4/2567

4) 4.2 <https://www.appsheet.com/start/d7f14f6d-9439-4a9c-8ada-8f3d0b15f91e#appName=VRURoom-ReservationSystem-1787086&page=detail&sort=%5B%5D&table=Home&view=V+Rooms>



Room

-  R1 | ห้องประชุมราชชนดิรินทร์ ชั้น 5 (เฉพาะจัดการประชุม,สัมมนา,อบรม เท่านั้น)
-  R2 | ห้องประชุมโกลบอลทรี
-  R2-forecourt | ลานด้านหน้าห้องประชุมโกลบอลทรี
-  สร.302 | ห้องประชุม สร.302 ชั้น 3 (จัดห้องประชุมรูปแบบเฉพาะตัว U เท่านั้น)
-  R4 | ห้องประชุมเพชรบุรีวิทยาองค์กร ชั้น 5 จัดห้องเฉพาะรูปแบบ Class Room เท่านั้น (เฉพาะจัดการประชุม,สัมมนา,อบรม เท่านั้น)
-  SCC2 502 | ห้อง SCC2 502 ชั้น 5 ห้องรับประทานอาหาร
-  SCC2 504 | ห้องประชุม SCC2 504 ชั้น 5 (เฉพาะจัดการประชุม,สัมมนา,อบรม เท่านั้น)

Done

Logout



Logout အားရထား

Logout

ภาพกิจกรรมหมายเลข 5 5.1 การมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการปฏิบัติราชการ แผนงบประมาณ ประจำปี 2566 ภาพเพิ่มเติม <https://shorturl.at/isKO1>
<https://www.facebook.com/secretaryvru/posts/pfbid0H3P5hWbi1za4xRae9Zo3FyZieabRjSEcHeC3kxStMG6xcKRkvrBwgoaDbLeNjtqzI>



วันศุกร์ที่ 10 มีนาคม 2566 เวลา 08.30 น. รศ.ดร.สมบัติ คชสิทธิ์ รักษาการแทนอธิการบดีเป็นประธานเปิดการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการทบทวนแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ พ.ศ.2566-2570 โดยมี ผศ.ดร.ภัสกร กัลยาณมิตร รองอธิการบดี กล่าวรายงาน พร้อมด้วย รศ.ดร.ฐิติพร พิษณุกุล รองอธิการบดี และผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมการสัมมนาโดยพร้อมเพรียงกัน ณ ห้องประชุมเพชรบุรีวิทยาลัยลงกรณ์ 2 ชั้น 3 อาคารเรียนรวมสังคมศาสตร์



วันพุธที่ 7 มิถุนายน 2566 เวลา 09.00 น. สายวิชาการ
 วันพุธที่ 7 มิถุนายน 2566 เวลา 13.00 น. สายสนับสนุน
 รศ.ดร.สมบัติ คชสิทธิ์ อธิการบดีเป็นประธานกล่าวในการประชุมชี้แจงบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคการศึกษาที่ 1/2566



โดยมีคณาจารย์และบุคลากรเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน ณ ห้องประชุมเพชรบุรีวิทยาลัยลงกรณ์ชั้น 5 อาคารเรียนรวมวิทยาศาสตร์

ภาพประกอบ 5.2 การมีส่วนร่วม ในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

The screenshot shows a web browser window with the URL nms.vnu.ac.th/vpa_detail.php. The main content is a meeting agenda for the Faculty Administration Council of Rajabhat Udon Thani, held on Monday, March 3, 2020, at 10:30 AM in the 3rd floor meeting room. The agenda includes:

- 1. Meeting to discuss the electricity bill.
- 2. Meeting to discuss the budget for the year 2020.
- 3. Meeting to discuss the budget.
- 4. Meeting to discuss the budget.

The meeting is chaired by the Dean of the Faculty of Education. The agenda items are:

- 1.1 Review the status of the electricity bill payment and the amount of the bill.
- 1.2 Review the status of the electricity bill payment.
- 1.3 Review the status of the electricity bill payment.
- 1.4 Review the status of the electricity bill payment.
- 1.5 Review the status of the electricity bill payment.
- 1.6 Review the status of the electricity bill payment.
- 1.7 Review the status of the electricity bill payment.
- 1.8 Review the status of the electricity bill payment.
- 1.9 Review the status of the electricity bill payment.
- 1.10 Review the status of the electricity bill payment.

The meeting is held in the 3rd floor meeting room, starting at 10:30 AM. The meeting is chaired by the Dean of the Faculty of Education.

http://mms.vru.ac.th/spa_class_detail.php?title=รายงานการตั้งเบิกงบประมาณ%20ปีงบประมาณ%20พ.ศ.%20๒๕๖๖%20ประจำปีเดือนมกราคม%20๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ
๔.๔ รายงานการตั้งเบิกงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประจำปีเดือนมกราคม ๒๕๖๖

สรุปเรื่อง

ตามที่มหาวิทยาลัยได้จัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย งบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้ (งบ กศ.บช. และงบ บ.กศ.) เพื่อดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงานนั้น กอปรนโยบายและแผน ขอสรุปผลการตั้งเบิกงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประจำปีเดือนมกราคม ๒๕๖๖ จึงนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

-

ประเด็นเสนอเพื่อทราบ

มติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

.....

.....

.....

ผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
ข้อมูล ณ วันที่ 31 มกราคม 2566 กรมบัญชีกลาง (ระบบ GF MIS)

ประเภท	พ.ย.65	ธ.ค.65	ม.ค.6	เป้าหมาย ไตรมาส 2
รายจ่ายประจำ	14.32	21.36	29.48	54.53
รายจ่ายลงทุน	0.00	0.09	0.09	64.52
ภาพรวม	9.85	14.73	20.32	52.12
ลำดับที่	66	44	41	

ลำดับเบิก1

เบิกได้น้อย



เบิกได้มาก

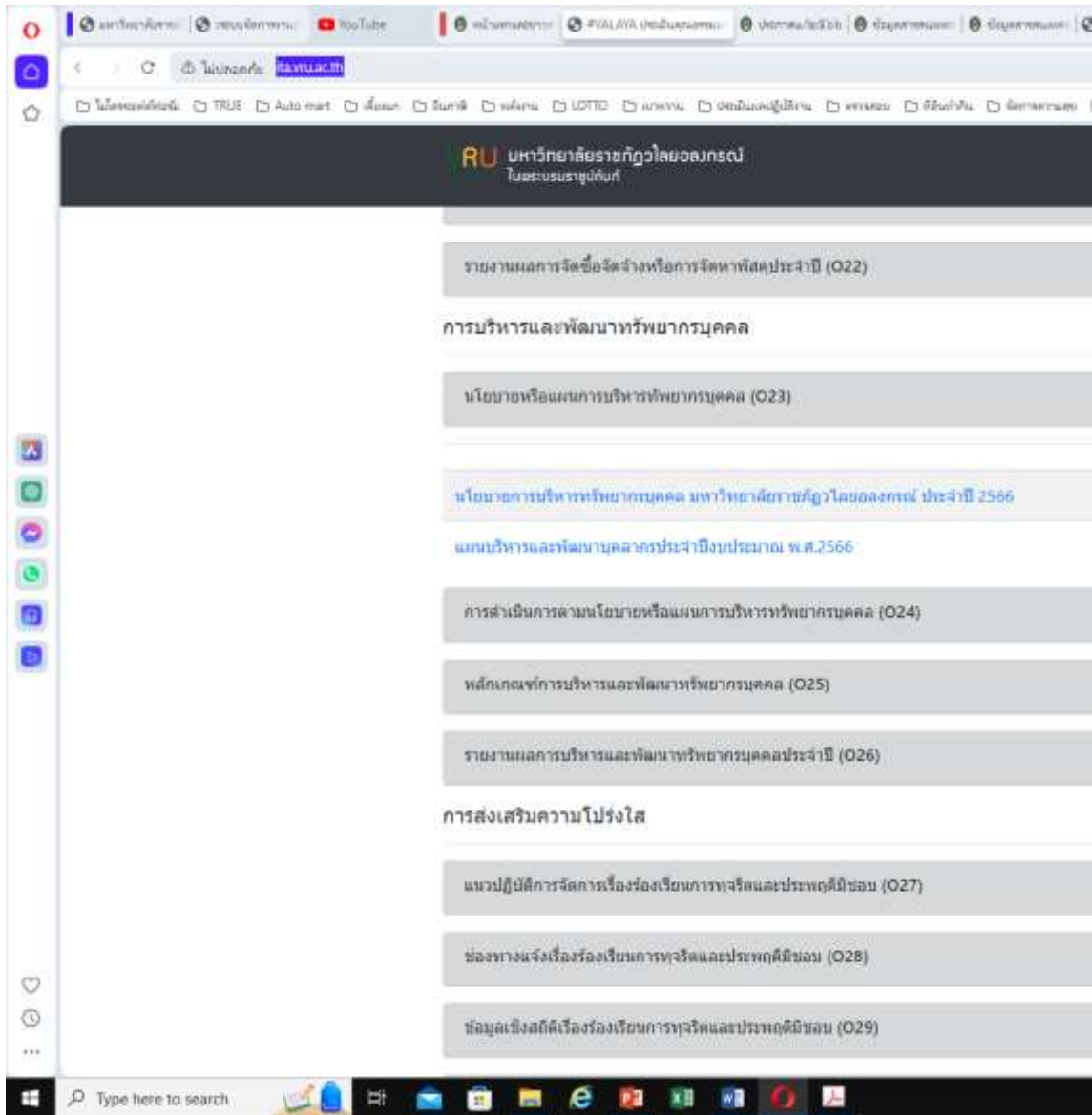
ลำดับ305



เบิกได้น้อย

ลำดับเบิก1

6.1 นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2566 <http://ita.vru.ac.th>



The screenshot shows the website of Rajabhat Udon Thani (RU) with a navigation menu for the 2025 budget year. The menu items are as follows:

- รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี (O22)
- การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**
 - นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (O23)
 - นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ประจำปี 2566**
 - แผนบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566
 - การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (O24)
 - หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (O25)
 - รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี (O26)
- การส่งเสริมความโปร่งใส
 - แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (O27)
 - ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (O28)
 - ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (O29)



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ รองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๘๐) และรองรับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA)

ข้าพเจ้า รองศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ศุภสิทธิ์ รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ดังนี้

๑.ด้านการสรรหา (Recruitment)

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ดำเนินการวางแผนกำลังคน แลวงหาบุคลากรตามคุณลักษณะที่กำหนด และเลือกสรรคนดี คนเก่ง เพื่อปฏิบัติการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และรวมถึงการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๗๙)

แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนกรอบอัตรากำลังระยะ ๔ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อการเพิ่มเติมภารกิจ หรือปรับเปลี่ยนภารกิจภายใต้สถานการณ์ความเป็นจริงด้านปริมาณคนในวัยเรียน รวมทั้งยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙)

๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนการสรรหาบุคลากรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นให้มีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๕ ของบุคลากรทั้งหมด

๑.๓ การรับสมัคร การสอบแข่งขัน การคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ และการสอบแข่งขัน การคัดเลือกเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานราชการทั่วไป การสอบแข่งขัน การคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องประกาศทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ และแจ้งชาวประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่น

๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรจากผู้แทนหน่วยงาน เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน

/๒. ด้านการ...

6.2 การประชุม กบพ. <https://www.facebook.com/photo/?fbid=1483469835758448&set=pb.100022863376961.-2207520000>



วันจันทร์ที่ 24 กรกฎาคม 2566 เวลา 13.30 น. รศ.ดร.สมบัติ คชสิทธิ์ อธิการบดี เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย(ก.บ.พ.) ครั้งที่ 9/2566 พร้อมด้วยคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมดังกล่าว ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น 3 อาคาร 100 ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์

วันที่ 25 มกราคม 2566 เวลา 13.30 น.
รศ.ดร.สมบัติ คชสิทธิ์ รักษาการแทนอธิการบดี
เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
ในพระบรมราชูปถัมภ์ ครั้งที่ 1/2566
พร้อมด้วยคณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง
เข้าร่วมประชุมพร้อมกัน ณ ห้องประชุมเพชรบริหาร
ชั้น 3 อาคาร 100 ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์



6.2.1 ตัวอย่าง มติการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 9/2566



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ โทร. ๐ ๒๕๐๔ ๑๔๓๔

ที่ ยว ๐๖๓๐.๐๑๑(๔)/๓๓๔

วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย (ก.บ.พ.) ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖

เรียน อธิการบดี

ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย (ก.บ.พ.) ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ และมีมติของคณะกรรมการในเรื่องที่เสนอแล้วนั้น เนื่องจากมติของ ก.บ.พ. มีความเกี่ยวข้องกับบุคคลและหน่วยงานต่างๆ ที่จะต้องดำเนินการต่อไป จึงขอแจ้งมติ ก.บ.พ. จำนวน ๑๑ เรื่อง ดังนี้

๑. ก.บ.พ. รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยไม่มีการแก้ไข

๒. ก.บ.พ. รับทราบรายงานข้อมูลกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ประจำเดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. ก.บ.พ. รับทราบรายงานข้อมูลกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย ประจำเดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. ก.บ.พ. รับทราบสรุปการใช้กรอบอัตราค่าจ้างที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๕. ก.บ.พ. รับทราบ นายพีรวัฒน์ อาทิตย์ตั้ง พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ตำแหน่ง อาจารย์ สังกัดคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ขอแจ้งระยะเวลาลาศึกษาระดับปริญญาเอก หลักสูตรการประยุกต์ใช้งานเทคโนโลยีด้านอวกาศ (Doctoral Degree Program on Space Technology Application, DOCSTA) ณ มหาวิทยาลัยเปียงหาง เมืองปักกิ่ง สาธารณรัฐประชาชนจีน อีก ๑ ภาคการศึกษา ตั้งแต่วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗

๖. ก.บ.พ. เห็นชอบอนุมัติให้มหาวิทยาลัยดำเนินการประกาศรับสมัครเพื่อคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ลักษณะพนักงานชั่วคราว ครัวอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสังคมศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จำนวน ๑ อัตรา ในเวลาที่เหมาะสม โดยมีคุณสมบัติและคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

๗. ก.บ.พ. เห็นชอบอนุมัติในหลักการให้นางสาวปารณีย์ พุกษาชาติ พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ คณะครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ ระดับปริญญาเอก หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการการเรียนรู้ คณะวิทยาการการเรียนรู้และศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ในเวลาราชการเต็มเวลา เป็นเวลา ๓ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ ทั้งนี้ต้องไม่กระทบอัตราค่าจ้างของคณะครุศาสตร์ โดยมีเงื่อนไขให้นางสาวปารณีย์ พุกษาชาติ จะต้องยื่นผลสอบภาษาอังกฤษ ตามคุณสมบัติข้อ ๗ (๕) แห่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง การให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยไปศึกษาหรือฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๕๘

๘. ก.บ.พ. เห็นชอบอนุมัติในหลักการให้นางสาวสุจาริณี สังข์วรรณ พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาโภชนาการและการกำหนดอาหาร คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศึกษาศาสตร์ระดับปริญญาเอก หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาสุขภาพ

และการพัฒนาที่ยั่งยืน (หลักสูตรนานาชาติ) โครงการร่วมสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน สถาบันวิจัยประชากร และสังคม คณะสาธารณสุขศาสตร์ คณะเวชศาสตร์เขตร้อน คณะสัตวแพทยศาสตร์ คณะสิ่งแวดล้อมและ ทรัพยากรศาสตร์ และบัณฑิตวิทยาลัย ณ มหาวิทยาลัยมหิดล ในเวลาราชการเต็มเวลา เป็นเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ ทั้งนี้ต้องไม่กระทบอัตรากำลังของคณะวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี โดยมีเงื่อนไข เนื่องจากผลสอบ TOEFL Paper ไม่ผ่านตามเกณฑ์ ดังนั้น นางสาวสุจารีณี สังข์วรรณ จะต้องยื่นผลสอบภาษาอังกฤษ ตามคุณสมบัติข้อ ๗ (๕) แห่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง การให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยไปศึกษาหรือฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๕๘

๙. ก.บ.พ. เห็นชอบอนุมัติให้นายอิสรา นามดาปี พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดงานศูนย์ภาษา ศึกษาคณะระดับปริญญาเอก หลักสูตรศิลปศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเป็นภาษานานาชาติ ณ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในเวลาราชการเต็มเวลา เป็นเวลา ๓ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ทั้งนี้ต้องไม่กระทบอัตรากำลังของงานศูนย์ภาษา

๑๐. ก.บ.พ. เห็นชอบอนุมัติในหลักการ (ร่าง) แบบสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ลักษณะ พนักงานชั่วคราว ตำแหน่ง ประเภทผู้บริหาร ที่มีวาระการดำรงตำแหน่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี โดยให้แก้ไขตามข้อเสนอแนะ

๑๑. ก.บ.พ. กำหนดประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ ในวันจันทร์ที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๓ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเห็นควรแจ้งเวียนให้บุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติ

(นางนิวัติ ดั่งจันทร์สุข)

ผู้อำนวยการกองกลาง รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

เลขานุการ ก.บ.พ.

6.2.2 ตัวอย่าง แจ้งมติการประชุมกองทุนพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการไปศึกษาหรือฝึกอบรมครั้งที่ 1/2566



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง งานการเงินและบัญชี โทร. ๐ ๒๕๐๙ ๑๔๓๐

ที่ ฮว ๐๖๓๐.๐๑๑(๒)/๕๑ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบุคลากร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

เรียน อธิการบดี

ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบุคลากรครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเพชรบริหาร ชั้น ๓ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับการให้งบประมาณการไปฝึกอบรม และเรื่องอื่น ๆ จึงขอแจ้งมติคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๑. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบุคลากร ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยมีการแก้ไข

๒. รับทราบรายงานรายรับ-รายจ่าย กองทุนพัฒนาบุคลากร ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

๓. รับทราบรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณกองทุนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ข้อมูล ณ วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖

๔. รับทราบรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณกองทุนพัฒนาบุคลากร (งบยุทธศาสตร์ราชภัฏพัฒนากองถิ่น) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ข้อมูล ณ วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖

๕. รับทราบการอนุมัติ งบประมาณสนับสนุนการไปฝึกอบรม กรณีงบประมาณไม่เกิน ๑๐,๐๐๐.- บาท จำนวน ๙ ราย ดังนี้

๑) นางสาวณัฐชา รอดฉ่ำ และนางสาวกัญญารัตน์ กำทอง หลักสูตร เทคนิคการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การบันทึกบัญชีภาครัฐ และข้อควรระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดจากการเบิกจ่ายจะต้องได้รับ ผิดทางวินัยการเงินการคลัง พร้อมกรณีศึกษา รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๔ - ๑๕ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัล วิเวอ์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร จัดโดย มหาวิทยาลัยศิลปากร เป็นเงิน ๘,๙๒๐.- บาท (แปดพันเก้าร้อย ยี่สิบบาทถ้วน)

๒) นายธรรมรัฐ สุกรีพันธ์ นายปราโมทย์ บุญมี และนายอนุชา โพธิ์สุวรรณ โครงการสัมมนาการใช้งานระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายสำหรับโรงงานควบคุมและอาคารควบคุม E-Service วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมกรุงศรีวิเวอ์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จัดโดย กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน เป็นเงิน ๙๖๐.- บาท (เก้าร้อยหกสิบบาทถ้วน)

๓) อาจารย์ ดร.อนงค์นาฏ ผ่านสถิน อาจารย์ชินนันท ประเสริฐไทย และอาจารย์ธนธัส ผุดม่อง หลักสูตร คณะจารย์นิเทศศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (Cooperative and Work Integrated Education, (CWIE) รุ่นที่ ๑๓ วันที่ ๑ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ผ่านระบบออนไลน์ ZOOM จัดโดย สภาคณบดีศึกษาไทย เป็นเงิน ๑๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๔) ผู้ช่วยศาสตราจารย์นริศรา จริยะพันธุ์ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร การประเมินผลตอบแทนทางสังคมจากการลงทุน (SROI) วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมกองแก้ว ชั้น ๓ โรงแรมแคนทรีโคราช จังหวัดนครราชสีมา จัดโดย สถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นเงิน ๔,๖๕๖.- บาท (สี่พันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๖. รับทราบรายงานสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกของอาจารย์ วิภาวดี แสงเมฆ ได้รับ อนุมัติเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชา วิทยาศาสตร์ศึกษา (ภาควิชาอังกฤษ) ณ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในวาระวาระการ

๗. ไม่อนุมัติงบประมาณการไปฝึกอบรมของผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิษฐา สวัสดิ์ อาจารย์ ดร.ศศิธร ทาสิน และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัญญา โพธิ์ประสิทธิ์ หลักสูตร การอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนา โครงการ T-VER ภาคป่าไม้และการเกษตร และการจัดทำเอกสารประกอบการขอขึ้นทะเบียนและรับรอง คาร์บอนเครดิต วันที่ ๑ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ ผ่านระบบออนไลน์ ZOOM เป็นเงิน ๑๐,๘๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน) เนื่องจากเกินกำหนดระยะเวลาการฝึกอบรม

๘. เห็นชอบการถอนเรื่องไปฝึกอบรมของนางสาวญาณิกา เกิดละเอียด หลักสูตร เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านกฎหมายปกครอง วันที่ ๒๓ มกราคม - ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรม ทีเค.พาเลซ แอนต์ คอนเวนชั่น กรุงเทพมหานคร เป็นเงิน ๓๐,๐๐๐.- บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) เนื่องจาก เกินกำหนดระยะเวลาการฝึกอบรม

๙. เห็นชอบอนุมัติงบประมาณสนับสนุนการไปฝึกอบรมของนายนิธิ กัลยาณพิเศษ หลักสูตร ประกาศนียบัตรกฎหมายมหาชน รุ่นที่ ๕๒ วันที่ ๒๐ มีนาคม - ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ อบรมเฉพาะช่วงเย็น นอกวาระวาระการ และวันเสาร์เต็มวัน ณ คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ จัดโดย คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาและสำนักงานศาลปกครอง เป็นเงิน ๖๒,๖๔๔.-บาท (หกหมื่นสองพันหกร้อยสี่สิบบาทถ้วน) และให้ทำสัญญารับทุนตามประกาศมหาวิทยาลัย ราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาให้ทุนสนับสนุน การไปฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๕

๑๐. เห็นชอบอนุมัติงบประมาณสนับสนุนการไปฝึกอบรม ของอาจารย์ ดร.ดุสิตธ งามยิ่ง หลักสูตร PHYSICALITY IN PERFORMANCE วันที่ ๒๖ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ ณ กรุงเบอร์ลิน ประเทศเยอรมนี จัดโดย สถาบัน NPAI Performing Arts Institution จำนวน ๕๙๐ ยูโร โดยมีเงื่อนไขให้ชี้แจงภาระงานที่รับผิดชอบ และหลักสูตร มคอ.๓ ที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาเพิ่มเติม เมื่อเสร็จสิ้นการอบรมแล้วให้ยื่นหลักฐานการอบรมต่อ คณะกรรมการกองทุนพัฒนาศึกษา

๑๑. เห็นชอบอนุมัติงบประมาณสนับสนุนการไปฝึกอบรมของนางสาวอัญญา นาคหัตถ์ชัย และ นางสาวพิมพ์นารา นิลฤทธิ์ หลักสูตร หลักการในการทดสอบสารพิษตกค้างทางการเกษตรกลุ่ม Organochlorine และ Pyrethroid รุ่นที่ ๑ วันพฤหัสบดีที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ผ่านระบบออนไลน์ ZOOM จัดโดย บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด เป็นเงิน ๓,๘๕๓.- บาท (สามพันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๑๒. เห็นชอบอนุมัติงบประมาณสนับสนุนการไปฝึกอบรมของผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรรณิกา อัมพพิช และนางสาวพัชณันท์ แสงปาก หลักสูตร TQA Criteria รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรม อมารีวอเตอร์เกท กรุงเทพมหานคร จัดโดย สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ เป็นเงิน ๒๒,๐๐๐.- บาท (สองหมื่นสองพันสิบบาทถ้วน)

๑๓. ไม่อนุมัติงบประมาณการไปฝึกอบรมของอาจารย์ชยกร สัตย์ชื่อ หลักสูตรการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการเชิงกลยุทธ์ Application of Information technology for operations management วันที่ ๑๔ - ๑๕, ๒๑ - ๒๒ มกราคม ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๑,๘๐๐.- บาท (หนึ่งแปดร้อยบาทถ้วน) เนื่องจากเกินกำหนดระยะเวลาการฝึกอบรม

หลักสูตรนวัตกรรมการจัดการภาวะผู้นำและทุนมนุษย์ Innovation in Leadership and Human Capital Management วันที่ ๒๔, ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และวันที่ ๓, ๕ มีนาคม ๒๕๖๖ และหลักสูตรการจัดการเชิงกลยุทธ์ Strategic Management วันที่ ๑๑ - ๑๒, ๑๘ - ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๓,๖๐๐.- บาท (สามพันหกร้อยบาทถ้วน) ให้ชี้แจงภาระงานที่ได้รับผิดชอบและแนบ มคอ.๓ ในรายวิชาที่เกี่ยวข้อง

๑๔. เห็นชอบอนุมัติงบประมาณสนับสนุนการไปฝึกอบรมของ อาจารย์ยมภกา ศึยงธนะฤกษ์ และนางสาวบุญฤกษ์ อรรถพันธ์ หลักสูตร TQA Criteria วันที่ ๘ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเอส ๓๑ สุขุมวิท (สุขุมวิท ๒๓) และหลักสูตร TQA Application Report Writing วันที่ ๓๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมอมารีวอเตอร์เกท กรุงเทพมหานคร เป็นเงิน ๓๘,๗๖๐.- บาท (สามหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยหกสิบบาทถ้วน) โดยไม่อนุมัติให้เบิกค่าที่พักและให้เบิกค่าใช้จ่ายเดินทางตามที่จ่ายจริง

๑๕. กองทุนพัฒนาบุคลากรกำหนดประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ ในวันพฤหัสบดีที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องเจ้าฟ้า ชั้น ๓ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางนิวัติ ตั้งจันทร์สุข)
ผู้อำนวยการกองกลาง

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบุคลากร

6.3 การเปิดเผยหลักเกณฑ์ด้านการบริหารงานบุคคล http://www.vru.ac.th/university-information/?preview_id=9448#hfaq-post-0

The screenshot shows a web browser window displaying the website www.vru.ac.th/university-information/. The page features a navigation menu with several items, including 'รายงานผลการดำเนินงาน', 'รายงานผลความพึงพอใจการให้บริการ', 'การบริหารทรัพยากรบุคคล', and 'หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล'. A green overlay covers the main content area, displaying the following text:


- หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - รายงานผลการดำเนินงาน ตรวจสอบ และประเมินผลงานมหาวิทยาลัยและอธิการบดี
 - รายงานผลความพึงพอใจการให้บริการ
 - การบริหารทรัพยากรบุคคล
 - หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
 - หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
 - หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
 - หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
- หลักเกณฑ์การประเมินและเลื่อนระดับบุคลากร
 - หลักเกณฑ์การประเมินและเลื่อนระดับบุคลากร
 - หลักเกณฑ์การประเมินและเลื่อนระดับบุคลากร
 - หลักเกณฑ์การประเมินและเลื่อนระดับบุคลากร
- หลักเกณฑ์การพิจารณาเงินเดือนและค่าจ้าง
 - หลักเกณฑ์การพิจารณาเงินเดือนและค่าจ้าง
 - หลักเกณฑ์การพิจารณาเงินเดือนและค่าจ้าง
 - หลักเกณฑ์การพิจารณาเงินเดือนและค่าจ้าง
- หลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
 - หลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
 - หลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
 - หลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
- หลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
 - หลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
 - หลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน
 - หลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

At the bottom of the page, there is a 'แบบกลยุทธ์ทางการเงิน' (Financial Strategy Model) section. A floating chat window for 'มหาวิทยาลัยราชภัฏว... (Rajabhat Vajiravithayalai)' is visible on the right side, with a 'เชื่อมต่อ Messenger' (Connect Messenger) button.

7.1 แนวปฏิบัติเรื่องร้องเรียนการทุจริต

coruption.pdf

1 / 7 | 100%



แนวปฏิบัติการจัดการ
เรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบ

งานนิติการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
จังหวัดปทุมธานี

Type here to search

39°C ปทุมธานี 16:21 26/4/2567

7.2 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัย <http://www.vru.ac.th> เลื่อนลงมาด้านล่าง

The screenshot shows the homepage of the Vajiravudh Rajavidyalaya (VRU) website. At the top, there is a navigation bar with the university's name and logo. Below this, there is a section for the university's mission and vision, followed by a grid of service icons. The icon for 'ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ' (Report Corruption and Misconduct) is highlighted with a red box. To the right of the grid is a 'VRU Calendar' showing the month of April 2024. Below the grid is a section for 'บริการและข้อมูลอื่นๆ' (Other Services and Information). At the bottom, there are several promotional banners, including one for 'ร้องเรียน' (Report) and another for 'บริการและข้อมูลอื่นๆ'.

บริการและข้อมูลอื่นๆ

7.3 <http://hotline.vru.ac.th/corruption.php>

