ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี

ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖

วันพุธที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ดาวน์โหลดเอกสารประกอบการประชุม

ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖
วันพุธที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่องแจ้งจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖

๑.๒ เรื่องแจ้งจากจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖

๑.๓ แจ้งเรื่องบรรจุวาระการประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบในการประชุมสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ และการประชุม ก.บ./ก.บ.ม. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖

๑.๔ ส่งสำเนาเอกสาร คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบัน และรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

๑.๕ การติดตามรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

๑.๖ โครงการศึกษาดูงานของสำนักงานอธิการบดี ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

๑.๗ ขอความอนุเคราะห์เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อของหน่วยงานตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๘ นำส่งสำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวรในวันหยุดราชการ

๑.๙ แนวทางการจัดทำและการกำหนดมาตรการที่ใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐซึ่งมีพฤติกรรมที่เป็นการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

๑.๑๐ แจ้งเวียนส่วนราชการและหน่วยงานรับทราบแนวปฏิบัติด้านจริยธรรม (Dos & Don’ts)

๑.๑๑ แจ้งเวียนและเผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๑.๑๒ แจ้งเวียนส่วนราชการและหน่วยงานรับทราบคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑.๑๓ ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

การติดตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ กองกลาง

๔.๑.๑ งานบริหารทั่วไป กองกลาง

ขอความร่วมมือปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าภายในสำนักงานช่วงวันหยุดเทศกาลสงกรานต์ ปีพุทธศักราช ๒๕๖๖

๔.๑.๒ งานบริหารบุคคล...

๔.๑.๒ งานบริหารบุคคลและนิติการ

๔.๑.๓ งานคลัง

(๑) รายงานสรุปยอดเงินคงเหลือเงินงบประมาณแผ่นดิน สำนักงานอธิการบดี

(๒) รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมของสำนักงานอธิการบดี

๔.๑.๔ งานทรัพย์สินและรายได้

รายงานรายได้ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพภูพานเพลซ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

๔.๑.๕ งานพัสดุ

สรุปผลการดำเนินการจัดหางบลงทุน งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖)

๔.๑.๖ งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์

เอกสารประชาสัมพันธ์วารสารหนองหารหลวง

๔.๑.๗ งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ

(๑) รายงานความก้าวหน้างานโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่ภายในมหาวิทยาลัย

(๒) ขอแจ้งรายละเอียดค่าไฟฟ้า

(๓) ขอแจ้งรายละเอียดค่าน้ำประปา

๔.๑.๘ หน่วยตรวจสอบภายใน

(๑) เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

(๒) รายงานผลการติดตามโครงการกิจกรรมมของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔.๑.๙ โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๔.๒ กองนโยบายและแผน

๔.๒.๑ งานบริหารทั่วไป กองนโยบายและแผน

๔.๒.๒ งานวิจัยสถาบัน และสารสนเทศ

๔.๒.๓ งานแผนและงบประมาณ

๔.๒.๔ งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล

๔.๒.๕ งานประกันคุณภาพการศึกษา

๔.๓ กองพัฒนานักศึกษา

๔.๓.๑ งานบริหารทั่วไป กองพัฒนานักศึกษา

๔.๓.๒ งานส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา

๔.๓.๓ งานสวัสดิการนักศึกษาและทุนการศึกษา

๔.๓.๔ งานแนะแนวและศิษย์เก่าสัมพันธ์

๔.๓.๕ งานอนามัยและสุขาภิบาล

๔.๓.๖ ศูนย์บริการสนับสนุนนักศึกษาพิการ (DSS)

ระเบียบวาระที่ ๕ **เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๖ **เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)**

กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งต่อไป (วันพุธที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖)

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่องแจ้งจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้ดำเนินการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีวาระที่นำเข้าที่ประชุมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑)

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖
วันศุกร์ที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ รายงานผลการทาบทามนายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๓.๒ รายงานผลการทาบทามกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ แทนตำแหน่งที่ว่าง

๓.๓ พิจารณาผลการประเมินจริยธรรมและจรรยาบรรณ (ลับ)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิแจ้งเพื่อทราบ

๔.๑.๑ โครงการผ้าป่าบุญกองข้าว ครั้งที่ ๕ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และกิจกรรมมอบโล่ศิษย์เก่าดีเด่นและศิษย์เก่าผู้ทรงคุณค่า ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๔.๒ รายงานการติดตามการดำเนินงานตามความเห็น / ข้อเสนอแนะ ของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๔.๓ รายงานภารกิจของมหาวิทยาลัยจากสารประชาสัมพันธ์ “หนองหารหลวง”

๔.๔ สรุปรายงานการประชุมสภาวิชาการ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ ขออนุมัติการให้ปริญญาบัณฑิต

๕.๒ ขออนุมัติการให้ปริญญามหาบัณฑิต ปริญญาดุษฎีบัณฑิต และประกาศนียบัตรบัณฑิต

๕.๓ พิจารณาให้ความเห็นชอบการเปิดรับสมัครสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

๕.๔ พิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖

๕.๕ พิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจดิจิทัล หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๖

๕.๖ พิจารณาให้ความเห็นชอบการแก้ไขชื่อวิชาภาษาอังกฤษ รายวิชาคุยกันเรื่องเพศ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๖

๕.๗ พิจารณาอนุมัติให้โอนย้ายข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา รายรองศาสตราจารย์ ดร.เนื้ออ่อน ขรัวทองเขียว ไปสังกัดสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

๕.๘ พิจารณา (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่งสำหรับผู้บริหาร พ.ศ. ....

๕.๙ พิจารณาเลือกผู้สมควรดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบัน

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

กำหนดการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ (วันศุกร์ที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖)

๑.๒ เรื่องแจ้งจากจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖

สรุปสาระสำคัญ

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และประชุมคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีวาระที่นำเข้าที่ประชุมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๒)

ที่ประชุม

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.)
และประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.)
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖
วันพฤหัสบดีที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องศูนย์ประชุมสภานักศึกษา ชั้น ๓ อาคาร ๒๐
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

ปฏิทินการสรรหาผู้อำนวยการสถาบัน (สถาบันวิจัยและพัฒนา , สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ)

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) และประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

การให้โอนย้ายข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ราย รศ.ดร.เนื้ออ่อน ขรัวทองเขียว สังกัดสาขาวิชาศิลปกรรม คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ สรุปรายงานความก้าวหน้าโครงการก่อสร้างภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๔.๒ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๔.๓ รายงานรายได้ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๖ สิ้นสุด ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๔.๔ รายงานอัตราการคงอยู่และการชำระค่าลงทะเบียนของนักศึกษาภาคปกติ และนักศึกษา ภาค กศ.ป.

๔.๕ ระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วย หลักเกณฑ์การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๕

๔.๖ การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

๔.๗ การขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพหลักสูตรสู่มาตรฐานสากล AUN-QA

๔.๘ กำหนดการแข่งขันกีฬาประเพณีจตุรมิตรเกมส์ ครั้งที่ ๒๐ “นนทรีอินทนิลเกมส์” ณ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร

๔.๙ โครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

๔.๑๐ สรุปผลการดำเนินการ ประชุมสัมมนา เรื่อง ค่านิยมเสริมสร้างวัฒนธรรมที่ดีแก่องค์กร “NO Gift Policy”

๔.๑๑ แนวปฏิบัติ...

๔.๑๑ แนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมภายในพื้นที่มหาวิทยาราชภัฏสกลนคร และการเข้าพักอาศัยในบ้านพักและที่พักของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ พิจารณา (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่งสำหรับผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๖

๕.๒ พิจารณา (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา

๕.๓ พิจารณา คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๕.๔ พิจารณา (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๖๖

๕.๕ พิจารณา (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การรับและจ่ายเงินในโครงการราชภัฏวิจัยแห่งประเทศไทยประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๕.๖ พิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การบริหารจัดการโรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖

๕.๗ พิจารณา (ร่าง) คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการศึกษาแนวทางการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อจัดทำระบบบำเหน็จสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (ปรับปรุงรายชื่อคณะกรรมการชุดใหม่ เนื่องจากคำสั่งเดิม มีผู้บริหารที่พ้นวาระไปแล้ว)

๕.๘ พิจารณาแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ (วันพฤหัสบดีที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖)

๑.๓ แจ้งเรื่องบรรจุวาระการประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบในการประชุมสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ และการประชุม ก.บ./ก.บ.ม. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖

สรุปสาระสำคัญ

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จะมีกำหนดประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ ในวันศุกร์ที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ และประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และประชุมคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ เพื่อให้การดำเนินการประชุมบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขอความร่วมมือทุกหน่วยงาน ในสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง หากมีวาระในการนำเสนอที่ประชุม ขอให้ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๓)

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๓

๙

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
รับเลขที่ 1729
วันที่ 29 มี.ค. 2566
เวลา 16.19 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร สำนักงานอธิการบดี กองกลาง โทร IP - Phone ๑๐๑

ที่ อว ๐๖๒๑/ว ๓๐๘ **วันที่** ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖

งานบริหารทั่วไป 246
รับเลขที่
วันที่ 31 มี.ค. 2566
เวลา 14.28 น.

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖

เรียน รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ ผู้อำนวยการกองกลาง หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ หัวหน้างานบริหารทั่วไป และนิติกร

ด้วยมหาวิทยาลัย ได้กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ **ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐**

ในการนี้ มหาวิทยาลัยจึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุม ตามวัน เวลา สถานที่ ดังกล่าวข้างต้น และเพื่อให้การดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความอนุเคราะห์ท่าน ดังนี้

๑. แจ้งเรื่องที่ขอบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ งานบริหารทั่วไป กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ อาคาร ๑๐ พร้อมทั้งส่งไฟล์เอกสาร LINE ID : annty092522

๒. ขอให้ท่านสรุปสาระสำคัญเรื่องที่จะขอบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุม และให้ส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดด้วย รายละเอียดตามเอกสารดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

(นายเกษม บุตรดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

(นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล)
หัวหน้างานบริหารทั่วไป
31 มี.ค. 66

แบบตอบรับ

การประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.)
และคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.)
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖
ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐

---

๑. ชื่อ – นามสกุล.....
หมายเลขโทรศัพท์..... E - mail (ที่สามารถติดต่อได้).....

๒. ความประสงค์

☐ สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐

☐ ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล
ตำแหน่ง.....
วัน/เดือน/ปี...../...../.....

หมายเหตุ : ขอความกรุณาส่งแบบตอบรับเข้าร่วมประชุมฯ ไปยังงานบริหารทั่วไป กองกลาง สำนักงานอธิการบดีหรือ E – mail : supa_annty@Outlook.co.th หรือ LINE ID : annty092522 หรือแจ้งได้ที่ นางสาวสุภาพร ศิริขันธ์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖ ๑๓๒๙ ๕๑๕๓ ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุม
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.)
และคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.)
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖
ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐

---

๑. หน่วยงาน/ผู้เสนอเรื่อง ..... โทร .....

๒. เรื่องที่เสนอ (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐)

☐ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

☐ เรื่องสืบเนื่อง

☐ เรื่องพิจารณา (กรุณาระบุ **ประเด็น/ทางเลือก** ที่เสนอที่ประชุมพิจารณา)

❍ เห็นชอบ .....

❍ อนุมัติ .....

❍ อื่น ๆ .....

๒.๑ ชื่อเรื่อง .....

๒.๒ สรุปสาระสำคัญของเรื่องที่เสนอ (อธิบายความเป็นมาของเรื่องและขั้นตอนการดำเนินการที่ผ่านมา)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

๒.๓ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง (ระบุชื่อ และรายละเอียดที่เกี่ยวกับประเด็นที่เสนอด้วย)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. เอกสารประกอบการประชุม

☐ ไม่มี

☐ มี ตามรายการต่อไปนี้ (แนบสำเนาเอกสารตามรายการที่เสนอด้วย)

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๔. .....

๔. ผู้ชี้แจงคือ ..... โทร.....

๕. ผู้เข้าร่วมชี้แจง

☐ มี คือ..... โทร .....

☐ ไม่มี

๑.๔ ส่งสำเนาเอกสาร คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบัน และรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

สรุปสาระสำคัญ

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร นำส่งเอกสารคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๒๑/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบัน สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สาคร อินทะชัย ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

๒. อาจารย์กรกช มาตะรัตน์ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีและสารสนเทศ

และสำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครได้แจ้งเวียนรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ซึ่งผ่านการรับรองจากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร สามารถดูข้อมูลได้ที่เว็บไซต์ http://council.snru.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๔)

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๔ ๑๔

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
รับเลขที่ 1723
วันที่ 29 มี.ค. 2566
เวลา 10.55 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานบริหารทั่วไป (สำนักงานสภามหาวิทยาลัยฯ) โทร.IP - Phone ๑๐๘

ที่ อว ๐๖๒๑.๐๑ (๑)/ว ๘๗๑ **วันที่** ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งสำเนาเอกสาร

งานบริหารทั่วไป
รับเลขที่ 241
วันที่ 31 มี.ค. 2566
เวลา 14.29 น.

เรียน อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ผู้อำนวยการกอง ทุกท่าน

พร้อมหนังสือนี้ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครขอนำส่งสำเนาเอกสาร ดังนี้

๑. คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๒๑/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบัน สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ ซึ่งผ่านการรับรองจากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในคราวประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บไซต์สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (http://council.snru.ac.th/) หัวข้อ : คำสั่ง และ หัวข้อ : รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(อาจารย์ ดร.อุบลศิลป์ โพธิ์พรม)
เลขานุการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

(นายเกษม บุตรดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

(นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล)
หัวหน้างานบริหารทั่วไป

๑.๕ การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

สรุปสาระสำคัญ

ตามที่ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เกี่ยวกับนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ทราบแล้วนั้น เพื่อให้การดำเนินการนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์ มหาวิทยาลัยจึงขอให้สำนักงานอธิการบดีรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายฯ ดังกล่าว ภายในวันอังคารที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ งานบริหารทั่วไป กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๕)

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
รับเลขที่ 1452
วันที่ 16 มี.ค. 2566
เวลา 16.14 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร สภาคณาจารย์และข้าราชการ โทร IP - PHONE ๑๖๖

ที่ อว ๐๖๒๑/ว ๒๘๑ **วันที่** ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามนโนบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

งานบริหารทั่วไป
รับเลขที่ 221
วันที่ 21 มี.ค. 2566
เวลา 09.30 น.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ตามบันทึกข้อความที่ อว ๐๖๒๑/ว ๙๗๘ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอนำส่งสำเนาประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เกี่ยวกับนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ท่านและบุคลากรในหน่วยงานทราบและให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

ในการนี้ เพื่อให้ดำเนินการนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ มหาวิทยาลัยจึงขอความอนุเคราะห์หน่วยงานท่านรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายฯดังกล่าว ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ **ภายในวันอังคารที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖** <u>โดยขอความกรุณาส่งแบบรายงานการรับของขวัญฯ ณ งานบริหารทั่วไป กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</u>

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

- มอบ เรียนอธิการ
- แจ้งรายงานผล
(นายเกษม บุตรดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

มอบงานบริหารทั่วไป
(นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล)
หัวหน้างานบริหารทั่วไป

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญหรือของกำนัล	ผู้ให้ของขวัญฯ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่น ๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้

☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน

☐ อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

๑.๖ โครงการศึกษาดูงานของสำนักงานอธิการบดี ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

สรุปสาระสำคัญ

ด้วยกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้จัดตั้งคำของบประมาณภายใต้โครงการบริหารงานมหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รายการที่ขออนุมัติจัดตั้งคำของบประมาณ "ศึกษาดูงานการบริหารจัดการงานสำนักงานอธิการบดี เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนศักยภาพแนวการปฏิบัติงานที่ดี" สำหรับบุคลากรในสังกัด เพื่อเข้าศึกษาดูงาน ณ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระหว่างวันที่ ๘ – ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖ ตามกำหนดการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๖)

ที่ประชุม

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
รับเลขที่ 1725
วันที่ 29 มี.ค. 2566
เวลา 15.24 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง งานบริหารบุคคลและนิติการ โทร IP PHONE ๑๓๓

ที่ อว ๐๖๒๑.๐๑(๑)/๘๗๗ **วันที่** ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติโครงการและดำเนินงานโครงการศึกษาดูงานการบริหารจัดการงานสำนักงานอธิการบดี เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนศักยภาพแนวการปฏิบัติงานที่ดี

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ต้นเรื่อง/เรื่องเดิม

ด้วยกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้จัดตั้งคำของบประมาณภายใต้โครงการบริหารงานมหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รายการที่ขออนุมัติจัดตั้งคำของบประมาณ "ศึกษาดูงานการบริหารจัดการงานสำนักงานอธิการบดี เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนศักยภาพแนวการปฏิบัติงานที่ดี" สำหรับบุคลากรในสังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี งบประมาณที่ตั้งไว้จำนวน ๑๖๕,๘๐๐ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นห้าพันแปดร้อยบาทถ้วน)

ข้อเท็จจริง

ตามเรื่องที่อ้างถึง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำคำขอตั้งงบประมาณภายใต้โครงการบริหารงานมหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ "โครงการศึกษาดูงานการบริหารจัดการงานสำนักงานอธิการบดี เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนศักยภาพแนวการปฏิบัติงานที่ดี" สำหรับบุคลากรในสังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เพื่อเข้าศึกษาดูงาน ณ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระหว่างวันที่ ๘ – ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๓๑ อธิการบดีมีอำนาจหน้าที่ (๑) บริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย (๒) ควบคุมดูแลบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่และทรัพย์สินอื่นของมหวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของทางราชการและมหาวิทยาลัย

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ในการนี้ งานบริหารบุคคลและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จึงขออนุมัติโครงการและดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม "โครงการศึกษาดูงานการบริหารจัดการงานสำนักงานอธิการบดี เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนศักยภาพแนวการปฏิบัติงานที่ดี" งบประมาณ ๑๖๕,๘๐๐ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นห้าพันแปดร้อยบาทถ้วน) ภายใต้โครงการบริหารงานมหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รหัสโครงการ ๖๖P๓๓๑๐๙กกง๐๓W๐๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวพิชญาดา ธานี)
ผู้อำนวยการกองกลาง

เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการ
งบประมาณ 165,800 บาท ตามรหัส
66P331099กกง03W01 ของมหาวิทยาลัย
โดยเห็นควรมอบหมายเจ้าหน้าที่
ไปดูงานโครงการ ในพื้นที่
29 มี.ค. 66
(นายเกษม บุตรดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

อนุมัติ
30 มี.ค. 66
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

กำหนดการเดินทางศึกษาดูงาน
โครงการศึกษาดูงานการบริหารจัดการงานสำนักงานอธิการบดี
เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนศักยภาพแนวการปฏิบัติงานที่ดี
ณ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
จังหวัดเชียงใหม่
ระหว่างวันที่ ๘ ถึงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖

****

วันเสาร์ที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๖

เวลา ๐๔.๓๐ น.	คณะเดินทางพร้อมกัน ณ บริเวณด้านหน้าอาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
เวลา ๐๕.๐๐ น.	ออกเดินทางจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ไปจังหวัดเชียงใหม่ โดยรถบัสมหาวิทยาลัย *(ระหว่างทาง แวะรับประทานอาหารเช้าและอาหารกลางวัน)*
เวลา ๑๙.๐๐ น.	เดินทางถึงจังหวัดเชียงใหม่ และโรงแรมจังหวัดเชียงใหม่

วันอาทิตย์ที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๖

เวลา ๐๗.๓๐ น.	รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก
เวลา ๐๙.๐๐ น.	ออกเดินทางไปมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
เวลา ๐๙.๓๐ น.	ศึกษาดูงานหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อเข้าศึกษาดูงานในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี ๑) งานกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น - ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ - ตำแหน่ง ครู โรงเรียนสาธิตฯ ๒) ระบบสารสนเทศเพื่อการบริการและตัดสินใจ
เวลา ๑๒.๐๐	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๓๐ น.	ศึกษาดูงานหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อเข้าศึกษาดูงานในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี (ต่อ) ๑) แลกเปลี่ยนข้อมูลการจัดทำประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานอธิการบดี ๒) แลกเปลี่ยนข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรระดับมหาวิทยาลัย
เวลา ๑๖.๓๐ น.	เข้าที่พักและพักผ่อนตามอัธยาศัย

วันจันทร์ที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖

เวลา ๐๗.๐๐ น.	รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พัก
เวลา ๑๐.๐๐ น.	ออกเดินทางไปมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อเข้าศึกษาดูงาน พร้อมเยี่ยมชมสำนักงานอธิการบดี ตลอดจนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างมหาวิทยาลัย ในภารกิจงานด้านต่าง ๆ ในสำนักงานอธิการบดี ดังนี้ (๑) งานบริหารบุคคลและนิติการ (๒) งานบริหารทั่วไป (๓) งานพัสดุ (๔) งานตรวจสอบภายใน (๕) งานคลัง (๖) งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์ (๗) งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ (๘) งานทรัพย์สินและรายได้ (๙) โรงเรียนสาธิต
เวลา ๑๒.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๓๐ น.	แลกเปลี่ยนข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในส่วนด้านต่าง ๆ ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
เวลา ๑๖.๐๐ น.	เดินทางกลับที่พัก และพักผ่อนตามอัธยาศัย

วันอังคารที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖

เวลา ๐๖.๐๐ น.	รับประทานอาหารเช้า ณ โรงแรมที่พักจังหวัดเชียงใหม่
เวลา ๐๗.๓๐ น.	ออกเดินทางกลับจังหวัดสกลนคร โดยรถบัสมหาวิทยาลัย *(ระหว่างการเดินทาง แวะพักรับประทานอาหารกลางวันและอาหารเย็น)*
เวลา ๒๐.๐๐ น.	เดินทางถึงมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยสวัสดิภาพ

****

หมายเหตุ : ๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
๒. การแต่งกายศึกษาดูงาน วันที่ ๙ เม.ย. ๒๕๖๖ การแต่งกายด้วยชุดสุภาพ
วันที่ ๑๐ เม.ย. ๒๕๖๖ แต่งกายด้วยเสื้อสีน้ำเงิน

รายชื่อผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
เข้าศึกษาดูงาน ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
ในวันที่ 9 – 10 เมษายน พ.ศ. 2566

ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
ผู้บริหาร			
1	นายเกษม บุตรดี	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	
2	นางสาวพิชญาดา ธานี	ผู้อำนวยการกองกลาง	
งานคลัง			
3	นายเกรียงไกร มูลสาระ	หัวหน้างานคลัง	
4	นางนวพร อัคศรี	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	
งานบริหารทั่วไป			
5	นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล	หัวหน้างานบริหารทั่วไป	
6	นางสาวสุภาพร ศิริขันธ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	
7	นางสาวกษมน มุลเมืองแสน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	
8	นายวีรพรรณ รัตนะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
งานบริหารบุคคลและนิติการ			
9	นางสุพัตรา สุคนธชาติ	บุคลากรปฏิบัติการ	
10	นายชัยวิทย์ สุทธะมา	นิติกรปฏิบัติการ	
11	นางสาวรัตติกร พรมคำ	บุคลากรปฏิบัติการ	
12	นางกานต์ชนก ปทุมเพชร	บุคลากรปฏิบัติการ	
งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์			
13	นางสาวสุทราภรณ์ ตาลกุล	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และทัศนูปกรณ์	
14	นายกิตติภัทร ฝ่ายเทศ	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ	
15	นายพัชระ ฤทธิวงค์	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	
16	นายวรเมธ ตรีสิริจรรยา	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	
17	นายพุทธรัตน์ ผุยคำสิงห์	ผู้ปฏิบัติการโสตทัศนศึกษา	
หัวหน้างานทรัพย์สินและรายได้			
18	นายจารุวิทย์ ลังภูลี	หัวหน้างานทรัพย์สินและรายได้	
19	นางสาวนรีรัตน์ พูดเพราะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
20	นางสาวณฐกร โสมนาม	พนักงานต้อนรับ	
งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ			
21	นายปีดา โทนสิมมา	หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ	
22	นายวุธชัย เมืองซอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	

ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
หน่วย์ตรวจสอบภายใน			
23	นางสาวธิดารัตน์ อุปชัย	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	
24	นายพงศกร หาแก้ว	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	
โรงเรียนวิถีธรรมฯ			
25	นางศริญตา ศรีชาติ	ครู	
26	นางช่อลดา สัพโส	ครู	
27	นางสาวณัฐวรารินทร์ ไชยจักร	ครู	
28	นางสาวภัทรปภา เหมะธุลิน	ครู	
29	นายสัญญา สุวรรณสาร	ครู	
30	นางสาวปวีณา จันทร์เหลือง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	
31	นางสาวพรทิพย์ โสนันทะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	
กองนโยบายและแผน			
32	นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
33	นางสาวเบญจพร มายูร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
หน่วยยานพาหนะ			
34	นายสมศักดิ์ การสมบัติ	พนักงานขับรถ	
35	นายอัคเดช ศรีปัตถา	พนักงานขับรถ	

ข้อมูล ณ วันที่ 28 มีนาคม 2566

๑.๗ ขอความอนุเคราะห์เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อของหน่วยงานตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สรุปสาระสำคัญ

ตามปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดขั้นตอนการเก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ขของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ในช่วงระหว่างเดือนมกราคมถึงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ ในการนี้กองนโยบายและแผน ประชาสัมพันธ์แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) แก่นักศึกษา ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อของหน่วยงาน ณ จุดรับบริการและบนหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๗)

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๗ ๒๕

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
รับเลขที่ 1757
วันที่ 30 มี.ค. 2566
เวลา 16.30 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร สำนักงานอธิการบดี กองนโยบายและแผน โทร IP - Phone ๑๗๒

ที่ อว ๐๖๒๑/ว ๓๑๑ **วันที่** ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อของหน่วยงาน ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

งานบริหารทั่วไป
รับเลขที่ 2512
วันที่ 3 มี.ค. 2566
เวลา 10.50 น.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

๑. ต้นเรื่อง/ เรื่องเดิม

ตามปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดขั้นตอนการเก็บข้อมูลแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ในช่วงระหว่างเดือนมกราคมถึงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสามารถเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) แล้วเสร็จตามกำหนด ผ่าน Link และ QR code เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้าตอบในระบบ ITAS ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

๓. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ในการนี้กองนโยบายและแผน จึงขอความอนุเคราะห์หน่วยงานของท่านได้เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) แก่นักศึกษา ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อของหน่วยงาน ณ จุดรับบริการและบนหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ร่วมผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อของหน่วยงานได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ผ่าน QR code หรือ Link https://itas.nacc.go.th/go/eit/njlzjr สามารถดาวน์โหลดข้อมูลได้ที่ http://plan.snru.ac.th/ เมนูข่าวประชาสัมพันธ์ หัวข้อ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

(นายเกษม บุตรดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

สแกน QR Code
เพื่อประเมินทันที

(นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล)
หัวหน้างานบริหารทั่วไป
3 มี.ค. 66

INTEGRITY AND TRANSPARENCY ASSESSMENT

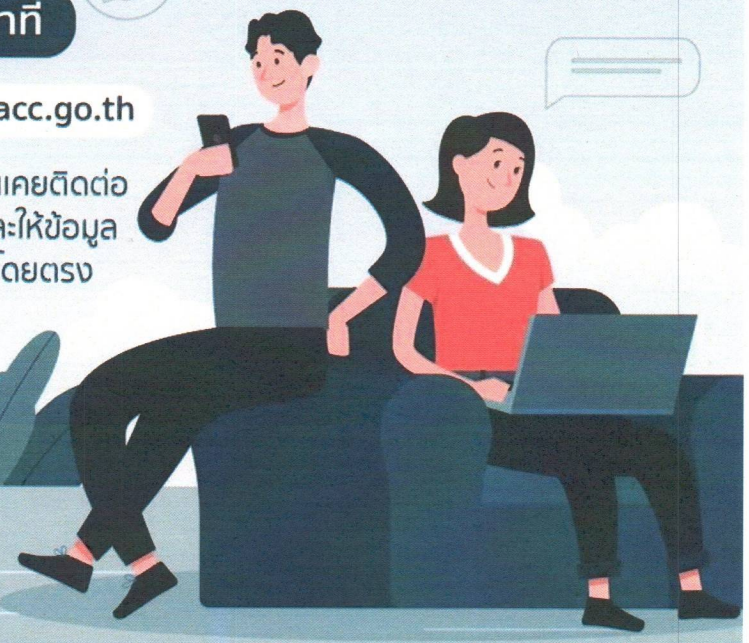
2023

ขอเชิญผู้รับบริการ
หรือผู้ติดต่อของ
หน่วยงานรัฐ

ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการ
ประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใส

ประเมินง่ายๆใน 3 นาที

1. เพียงเข้าไปที่เว็บไซต์ itas.nacc.go.th
2. ค้นหาหน่วยงานภาครัฐ ที่ท่านเคยติดต่อ หรือรับบริการ เพื่อให้คะแนนและให้ข้อมูล แก่ผู้บริหารของหน่วยงานนั้นโดยตรง



สแกน QR Code
เพื่อประเมินทันที

ดาวน์โหลดได้แล้ววันนี้ที่

Available on the App Store

GET IT ON Google Play

itas.nacc.go.th | ITAS NACC | ITAS NACC | @ITAS | ITAS NACC | ITA

INTEGRITY AND TRANSPARENCY ASSESSMENT

2023

ขอเชิญผู้รับบริการ
หรือผู้ติดต่อของ
หน่วยงานรัฐ

ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการ
ประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใส

ประเมินง่ายๆใน 3 นาที

1. เพียงเข้าไปที่เว็บไซต์ **itas.nacc.go.th**
2. ค้นหาหน่วยงานภาครัฐ ที่ท่านเคยติดต่อ หรือรับบริการ เพื่อให้คะแนนและให้ข้อมูล แก่ผู้บริหารของหน่วยงานนั้นโดยตรง

สแกน **QR Code**
เพื่อประเมินทันที

ดาวน์โหลดได้แล้ววันนี้ที่

Available on the App Store

GET IT ON Google Play

itas.nacc.go.th | ITAS NACC | ITAS NACC | @ITAS | ITAS NACC | ITA

๑.๘ นำส่งสำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวรในวันหยุดราชการ

สรุปสาระสำคัญ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ขอนำส่งสำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๓๓๒/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวรในวันหยุดราชการ เพื่อทราบและถือปฏิบัติ และหากมีการสับเปลี่ยนการปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์ จะต้องทำบันทึกข้อความขออนุญาตสับเปลี่ยนหน้าที่เวร แจ้งต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ทราบตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๘)

ที่ประชุม

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

เอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๘ ๒๙
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

งานบริหารทั่วไป
รับเลขที่ 251
วันที่ 3 มี.ค. 2566
เวลา 10.51 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง งานบริหารทั่วไป โทร. IP – Phone ๑๐๑

ที่ อว ๐๖๒๑.๐๑(๑)/ว ๘๗๘ **วันที่** ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง นำส่งสำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวรในวันหยุดราชการ

เรียน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติเวรหญิงประจำอาคาร ๑๐

พร้อมหนังสือนี้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ขอนำส่งสำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๓๓๒/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวรในวันหยุดราชการ จำนวน ๑ ชุด มาเพื่อให้ท่านทราบและถือปฏิบัติ และหากมีการสับเปลี่ยนการปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์ ขอให้ทำบันทึกข้อความขออนุญาตสับเปลี่ยนการปฏิบัติหน้าที่เวรแจ้งอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ทราบด้วยตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวพิชญาดา ธานี)
ผู้อำนวยการกองกลาง

- ทราบ
- เจ้าที่ปฏิบัติ
ทราบ ดพิ
3/มี.ค.66

(นายเกษม บุตรดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

มอบคุณกรรมบริหารทั่วไปประชุม

(นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล)
หัวหน้างานบริหารทั่วไป
3 มี.ค.66

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่ ๓๓๒/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่อยู่เวรในวันหยุดราชการ

เพื่อให้การดูแลป้องกันทรัพย์สินของทางราชการ และการประชาสัมพันธ์ติดต่อกับมหาวิทยาลัย ในวันซึ่งไม่มีการเรียนการสอนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอยู่เวรประจำอาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ดังต่อไปนี้

๑. วันพฤหัสบดีที่ ๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ (วันที่ระลึกมหาจักรีบรมราชวงศ์)

๑. นางสาวจารุวรรณ พรมพิลา (กองพัฒนานักศึกษา)

๒. นางสาวพัชรินทร์ คำศรีพล (คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม)

ผู้ตรวจเวร : หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์

๒. วันพฤหัสบดีที่ ๑๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ (วันสงกรานต์)

๑. นางสาวขนิษฐา ผาลี (งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ)

๒. นางสาวอลิษา เครื่องเพชร (งานพัสดุ)

ผู้ตรวจเวร : หัวหน้างานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ

๓. วันศุกร์ที่ ๑๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ (วันสงกรานต์)

๑. นางสาวกมลทิพย์ จันทะสิน (งานคลัง กองกลาง)

๒. นางสาวสุวิมล บุญทา (คณะวิทยาการจัดการ)

ผู้ตรวจเวร : หัวหน้างานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล

๔. วันเสาร์ที่ ๑๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ (วันหยุดสัปดาห์มอบหมายงาน)

๑. นางสาวภัทรา บูรณะเนตร (คณะวิทยาการจัดการ)

๒. นางสาวอรพิน บุตราช (คณะครุศาสตร์)

ผู้ตรวจเวร : หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา

๕. วันอาทิตย์ที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ (วันหยุดสัปดาห์มอบหมายงาน)

๑. นางสาวอนงนารถ จักทองกาย (คณะวิทยาการจัดการ)

๒. นางสาวดาริกา แก้วดี (งานพัสดุ)

ผู้ตรวจเวร : ผู้อำนวยการกองกลาง

๖. วันจันทร์...

๖. วันจันทร์ที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ (วันหยุดชดเชยสงกรานต์)

๑. นางสาวปรียาพร พานาดา (งานคลัง)

๒. นางสาวธิวาพร คำสงค์ (คณะเทคโนโลยีการเกษตร)

ผู้ตรวจเวร : ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ทั้งนี้ ให้บุคคลดังกล่าวข้างต้นปฏิบัติงานอยู่เวรในวันหยุดราชการ ประจำอาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อดูแลทรัพย์สินของทางราชการและอำนวยความสะดวก ในกรณีที่มีผู้มาติดต่อราชการกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในกรณีที่มีราชการเร่งด่วน ให้รีบแจ้ง ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี หรืออธิการบดีทราบทันที และเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานแล้ว ให้บันทึกในสมุดบันทึกเวรวันหยุดราชการด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....โทร. .....

ที่ ..... **วันที่** .....

เรื่อง ขออนุญาตสับเปลี่ยนการปฏิบัติหน้าที่ ☐ ยามรักษาการณ์ ☐ ทำหน้าที่เวร ☐ ตรวจเวร /ยาม

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....ตำแหน่ง .....

สังกัด ..... ได้รับ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่ ...../ 25..... ให้มาปฏิบัติหน้าที่ ☐ ยามรักษาการณ์ ☐ ทำหน้าที่เวร ☐ ตรวจเวร / ยาม

ในวันที่ ..... แต่ไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ เนื่องจาก .....

..... ในการนี้ จึงขอสับเปลี่ยนให้ (นาย/นาง/นางสาว .....

ตำแหน่ง ..... สังกัด ..... เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

และข้าพเจ้าจะมาปฏิบัติหน้าที่แทน (นาย/นาง/นางสาว).....

ในวันที่ ..... ตั้งแต่เวลา ..... ถึงเวลา .....น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ .....ผู้ขอสับเปลี่ยน

(.....)

บันทึกความเห็น .....

(ลงชื่อ) .....(หัวหน้าหน่วยงาน คณะ สำนัก สถาบัน / ผู้ได้รับมอบหมาย

วันที่ .....

บันทึกยินยอม / อนุญาตสับเปลี่ยนการปฏิบัติหน้าที่ฯ

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง.....

สังกัด .....ยินยอมสับเปลี่ยนการปฏิบัติหน้าที่แทน

ในวันที่ ..... และขอรับผิดชอบแทนทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน วันที่ .....

บันทึกความเห็น .....

(ลงชื่อ) .....หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี / ผู้ได้รับมอบหมาย วันที่ .....

☐ อนุญาต / สำเนาแจ้งหน่วย รปภ. ☐ ไม่อนุญาต (เหตุผล / ระบุ) .....

(ลงชื่อ) ..... อธิการบดี / ผู้ได้รับมอบหมาย วันที่ .....

๑.๙ แนวทางการจัดทำและการกำหนดมาตรการที่ใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐซึ่งมีพฤติกรรมที่เป็นการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

สรุปสาระสำคัญ

พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พงศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๒๐ บัญญัติให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคลแต่ละประเภทและองค์กรตามมาตรา ๖ วรรคสอง มีหน้าที่และอำนาจกำหนดมาตรการที่ใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐในเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐซึ่งมีพฤติกรรมที่เป็นการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม โดยอาจกำหนดมาตรการเพื่อใช้ในการบริหารงานบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการประเภทนั้น เพื่อให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคล องค์กรที่มีหน้าที่หน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรม และหน่วยงานของรัฐมีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ และมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ คณะกรรมการทางจริยธรรม (ก.ม.จ.) จึงกำหนดแนวทางการจัดทำและการกำหนดมาตรการที่ใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีพฤติกรรมที่เป็นการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ ในการนี้ สำนักงาน ก.พ. ในฐานะฝ่ายเลขานุการ ก.ม.จ. จึงส่งรายละเอียดและแจ้งเวียนแนวทางการจัดทำและกำหนดมาตรการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๙)

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(นำเสนอ) อธิการบดี

เอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๗๑๔

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
รับเลขที่ 1637
วันที่ 31 มี.ค. 2566
เวลา 16.23

ที่ นร (กมจ) ๑๐๑๙/ว ๗

คณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม
สำนักงาน ก.พ.
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

สำนักงานอธิการบดี
รับเลขที่ 11
วันที่ 3 เม.ย. 66
เวลา 13.45น.

๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางการจัดทำและการกำหนดมาตรการที่ใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐซึ่งมีพฤติกรรมที่เป็นการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการจัดทำและการกำหนดมาตรการที่ใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐซึ่งมีพฤติกรรมที่เป็นการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

โดยที่พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๒๐ บัญญัติให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคลแต่ละประเภทและองค์กรตามมาตรา ๖ วรรคสอง มีหน้าที่และอำนาจกำหนดมาตรการที่ใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐซึ่งมีพฤติกรรมที่เป็นการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม โดยอาจกำหนดมาตรการเพื่อใช้ในการบริหารงานบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการประเภทนั้น

เพื่อให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคล องค์กรที่มีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรม และหน่วยงานของรัฐมีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ และมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ คณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม (ก.ม.จ.) จึงกำหนดแนวทางการจัดทำและการกำหนดมาตรการที่ใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐซึ่งมีพฤติกรรมที่เป็นการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ ในการนี้ สำนักงาน ก.พ. ในฐานะฝ่ายเลขานุการ ก.ม.จ. จึงขอส่งรายละเอียดและแจ้งเวียนแนวทางการจัดทำและการกำหนดมาตรการดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารโดยสแกน QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)
เลขาธิการ ก.พ.
กรรมการและเลขานุการ
คณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม

เรียน ☑ อธิการบดี
☐ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
☐ ผอ.สำนักงานอธิการบดี
สนง.ก.พ. แจ้งแนวทาง
ปฏิบัติ และการกำหนดมาตรการ
ฯ
ทบทวนเพื่อประกาศใช้ทุกส่วนราชการ
กำหนดแนวทาง / ดำเนินงาน ตาม สนง. ทราบ
และถือปฏิบัติ
☑ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ
☐ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
(นางสาวณัฐพัฒน์ บุตรดี)
หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี
31 มี.ค.66

- มอบ ทุกส่วนราชการ
- หน้ากองนโยบายและแผน
- ทราบ และ ถือ ปฏิบัติ
31 มี.ค.66
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบูรณ์ ชาวชายโขง)
รองอธิการบดี
แทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม (นายเกษม บุตรดี)
โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๒๐๒๓ โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๗๒๗
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

แนวทางการจัดทำและการกำหนด
มาตรการที่ใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐฯ

สิ่งที่ส่งมาด้วย

แนวทางการจัดทำและการกำหนดมาตรการที่ใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีพฤติกรรมที่เป็นการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

(ตามหนังสือคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ที่ นร (กมจ) ๑๐๑๙/ว ๗ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖)

โดยที่พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๙ (๒) บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐดำเนินกิจกรรมการส่งเสริม สนับสนุน ให้ความรู้ ฝึกอบรม และพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐ และจัดให้มีมาตรการและกลไกที่มีประสิทธิภาพเพื่อเสริมสร้างให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม รวมทั้งกำหนดกลไกในการส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตลอดจนสร้างเครือข่ายและประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานของรัฐและภาคเอกชน และมาตรา ๒๐ บัญญัติให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคลแต่ละประเภทและองค์กรตามมาตรา ๖ วรรคสอง มีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินกระบวนการรักษาจริยธรรม และการประเมินผลการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม รวมทั้งให้มีหน้าที่และอำนาจจัดหลักสูตรการฝึกอบรม การเผยแพร่ความเข้าใจ ตลอดจนการกำหนดมาตรการจูงใจเพื่อพัฒนาและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐ มีพฤติกรรมทางจริยธรรมเป็นแบบอย่างที่ดี และมาตรการที่ใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐซึ่งมีพฤติกรรมที่เป็นการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม โดยอาจกำหนดมาตรการเพื่อใช้ในการบริหารงานบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการประเภทนั้น

คณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม (ก.ม.จ.) จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ และมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดแนวทางการจัดทำและการกำหนดมาตรการที่ใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐซึ่งมีพฤติกรรมที่เป็นการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม เพื่อให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคล และองค์กรที่มีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรม ใช้เป็นแนวทางการจัดทำและการกำหนดมาตรการที่ใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐซึ่งมีพฤติกรรมที่เป็นการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ ดังต่อไปนี้

๑. ให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคล และองค์กรที่มีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรมดำเนินการกำหนดกรณีการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งอย่างน้อยต้องหมายความรวมถึง การไม่ปฏิบัติตนตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ การไม่ปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรม การไม่ปฏิบัติตนตามข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐที่ตนสังกัดหรือไปปฏิบัติราชการ การไม่ปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทอื่น ๆ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรม ในกรณีที่ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่

๒. ให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคล และองค์กรที่มีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรมกำหนดกระบวนการพิจารณาและดำเนินการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับกรณีมีการกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐให้ครอบคลุมถึงขั้นตอน ดังต่อไปนี้

๒.๑ กำหนดให้การพิจารณาเรื่องร้องเรียน ต้องประกอบด้วย ข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐานเบื้องต้นเพียงพอที่จะดำเนินการพิจารณา และต้องกำหนดการให้ความคุ้มครองและกันบุคคลผู้ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการไว้เป็นพยานด้วย

๒.๒ กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบ โดยมอบหมายให้ส่วนงานที่มีหน้าที่และภารกิจในด้านจริยธรรมธรรมาภิบาลหรือที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล หรือคณะกรรมการและกลุ่มงานจริยธรรมที่มีหน้าที่รับผิดชอบหรือผู้ที่อาจได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาและดำเนินการเรื่องร้องเรียนตาม ๒.๑ ให้ความเห็นเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนนั้นในเบื้องต้น และรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เว้นแต่เป็นกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้น ทั้งนี้ ภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

๒.๓ กำหนดระยะเวลาการดำเนินการ เมื่อได้รับการรายงานตาม ๒.๒ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้น แล้วแต่กรณี พิจารณาและให้มีข้อสั่งการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนนั้น ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับรายงาน โดยต้องดำเนินการแจ้งผลหรือมีการตอบกลับให้ผู้ร้องทราบโดยเร็ว

๓. การดำเนินการเมื่อผลการพิจารณาปรากฏว่ามีการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

๓.๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้น แล้วแต่กรณี สั่งลงโทษทางจริยธรรมโดยว่ากล่าวตักเตือน หรือสั่งให้ผู้นั้นได้รับการพัฒนาหรือดำเนินการตามกระบวนการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานนั้น

๓.๒ เมื่อได้ดำเนินการตาม ๓.๑ ให้มีการบันทึกพฤติกรรมการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อประกอบการดำเนินการตามมาตรการที่ใช้บังคับ หรือดำเนินการตามกระบวนการบริหารงานบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการประเภทนั้นด้วย

๓.๓ ให้หน่วยงานของรัฐรายงานการดำเนินการกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ ต่อองค์กรกลางบริหารงานบุคคลและองค์กรที่มีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรมที่กำกับดูแล และเมื่อองค์กรกลางบริหารงานบุคคลและองค์กรที่มีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรมได้รับรายงานแล้ว ให้รายงานการดำเนินการในภาพรวม

ต่อ ก.ม.จ. ทั้งนี้ การรายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ม.จ. กำหนด รวมถึงให้เปิดเผยรายงานการดำเนินการดังกล่าวต่อสาธารณะด้วย

ทั้งนี้ หากการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมและข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐเป็นการกระทำผิดวินัยหรือกระทำผิดตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายอื่นด้วย การดำเนินการตามมาตรการนี้ไม่เป็นการจำกัดสิทธิขององค์กรกลางบริหารงานบุคคลและองค์กรที่มีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรมที่จะดำเนินการทางวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการประเภทนั้น หรือดำเนินการตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. ให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคล และองค์กรที่มีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรมกำหนดมาตรการการคุ้มครองผู้ร้องและการกันเป็นพยาน อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

๔.๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ ให้ถือเป็นความลับของทางราชการ และให้ปกปิดชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียดที่ระบุตัวตนของผู้ร้อง และผู้เกี่ยวข้อง

๔.๒ กรณีผู้ร้อง หรือผู้ให้ข้อมูลเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ดำเนินการดังนี้

๔.๒.๑ ให้ถือว่าการให้ข้อมูล แจ้งเบาะแส หรือการเป็นพยาน หรือการส่งเอกสารหลักฐาน เป็นการปฏิบัติราชการ

๔.๒.๒ กำหนดแนวทางหรือมาตรการ เพื่อมิให้ผู้บังคับบัญชากลั่นแกล้งในทางใด ๆ และจะต้องจัดให้มีมาตรการที่เป็นการคุ้มครองแก่ผู้ร้อง และการกันเป็นพยาน มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกข่มขู่ถูกกระทำโดยไม่เป็นธรรมอันเนื่องมาจากเรื่องร้องเรียน

๔.๒.๓ ในกรณีที่เห็นสมควร หรือเมื่อผู้ร้องได้ร้องขอความคุ้มครอง ให้ผู้บังคับบัญชาส่วนงานที่มีหน้าที่และภารกิจในด้านจริยธรรม ธรรมาภิบาลหรือที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล คณะกรรมการและกลุ่มงานจริยธรรมที่มีหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงานที่สังกัด องค์กรกลางบริหารงานบุคคล หรือองค์กรที่มีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรมที่กำกับดูแล พิจารณาและดำเนินการให้ความคุ้มครองตามสมควรแก่กรณี

๔.๓ ในกรณีผู้ร้อง หรือผู้ให้ข้อมูลไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ อาจพิจารณาและดำเนินการให้ความคุ้มครองตามสมควรแก่กรณี และในกรณีที่ไม่อาจให้ความคุ้มครอง หรือไม่มีมาตรการอันเหมาะสมต่อการให้ความคุ้มครองดังกล่าว อาจประสานกับหน่วยงานที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายเกี่ยวกับการให้ความคุ้มครองเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไปก็ได้

๔.๔ กำหนดแนวทางหรือมาตรการเกี่ยวกับการพิจารณาให้รางวัลหรือบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษแก่ผู้ร้องอันเป็นประโยชน์และเป็นผลดียิ่งต่อราชการได้ โดยผู้ร้องต้องมิได้มีส่วนร่วมในการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

๔.๕ ในกรณีหัวหน้าหน่วยงานของรัฐถูกกล่าวหาว่ามีพฤติกรรมทางจริยธรรมที่ไม่เหมาะสม หรือกระทำการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ถูกกล่าวหานั้นไม่อาจดำเนินการเกี่ยวกับการใช้อำนาจออกคำสั่งแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนเงินเดือน แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย หรือดำเนินการใดที่จะเป็นผลร้ายหรือกระทบต่อสิทธิของผู้ร้องซึ่งเป็นผู้ให้ข้อมูลหรือแจ้งเบาะแส หรือให้ถ้อยคำในฐานะพยาน

๔.๖ ห้ามมิให้มีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล หรือข้อมูลอื่นใดที่ได้มาเนื่องจากการปฏิบัติตามมาตรการที่ใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐซึ่งมีพฤติกรรมที่เป็นการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ เว้นแต่เป็นการเปิดเผยข้อมูลเพื่อปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจหรือกฎหมายหรือตามมติ ก.ม.จ. โดยคำนึงถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. ในกรณีที่มีการกำหนดมาตรการตามแนวทางนี้แล้ว แต่ปรากฏว่าไม่ได้มีการดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว ให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคลและองค์กรที่มีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรมแจ้งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้น แล้วแต่กรณีพิจารณาและดำเนินการให้ถูกต้องต่อไป

๑.๑๐ แจ้งเวียนส่วนราชการและหน่วยงานรับทราบแนวปฏิบัติด้านจริยธรรม (Dos & Don'ts)

สรุปสาระสำคัญ

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้อนุมัติให้ใช้แนวปฏิบัติด้านจริยธรรม (Dos & Don'ts) ตามบันทึกข้อความ หน่วยวินัยและนิติการ งานบริหารบุคคลและนิติการ ที่ อว ๐๖๒๑.๐๑(๑)/๘๖๔ เรื่อง ขออนุมัติใช้แนวปฏิบัติด้านจริยธรรม (Dos & Don'ts) และแจ้งเวียนให้ส่วนราชการและหน่วยงานรับทราบ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖ นั้น เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงขอแจ้งเวียนแนวปฏิบัติด้านจริยธรรม (Dos & Don'ts) ให้กับส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครรับทราบ เพื่อประชาสัมพันธ์และแจ้งแก่บุคลากรในสังกัดของท่านได้รับทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑๐)

ที่ประชุม

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

เอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑๐ ๔๐

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
รับเลขที่ 1782
วันที่ 31 มี.ค. 2566
เวลา 14.37 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โทร. IP – Phone ๑๓๑

ที่ อว ๐๖๒๑/ว ๓๐๗ **วันที่** ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งเวียนส่วนราชการและหน่วยงานรับทราบแนวปฏิบัติด้านจริยธรรม (Dos & Don'ts)

งานบริหารทั่วไป
รับเลขที่ 260
วันที่ 03 เม.ย. 2566
เวลา 13.39 น.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้อนุมัติให้ใช้แนวปฏิบัติด้านจริยธรรม (Dos & Don'ts) ตามบันทึกข้อความ หน่วยวินัยและนิติการ งานบริหารบุคคลและนิติการ ที่ อว ๐๖๒๑.๐๑ (๑)/๘๖๔ เรื่อง ขออนุมัติใช้แนวปฏิบัติด้านจริยธรรม (Dos & Don'ts) และแจ้งเวียนให้ส่วนราชการและหน่วยงานรับทราบ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงขอแจ้งเวียนแนวปฏิบัติด้านจริยธรรม (Dos & Don'ts) ให้กับส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครรับทราบ เพื่อประชาสัมพันธ์และแจ้งแก่บุคลากรในสังกัดของท่านได้รับทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

- ทราบ
- แจ้งเวียนส่วนราชการ
- เผยแพร่ใน Facebook ราชการ

3/ม.ค. 66

(นายเกษม บุตรดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ขอบคุณกรรมอำนวยการ

(นางสาวณัฐพิมล ราชรกุล
หัวหน้างานบริหารทั่วไป
3 เม.ย. 66

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยวินัยและนิติการ งานบริหารบุคคลและนิติการ กองกลาง โทร. IP – Phone ๑๓๑

ที่ อว ๐๖๒๑.๐๑ (๑)/๘๖๔ **วันที่** ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติใช้แนวปฏิบัติด้านจริยธรรม (Dos & Don'ts) และแจ้งเวียนให้ส่วนราชการและหน่วยงานรับทราบ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๑. เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (ITA) O๔๐ ที่กำหนดให้ตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และให้จัดทำแนวปฏิบัติด้านจริยธรรม (Dos & Don'ts) เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม

๒. ข้อเท็จจริง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครมีคำสั่งที่ ๒๙๑/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยในคราวประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้พิจารณาเห็นชอบแนวปฏิบัติด้านจริยธรรม (Dos & Don'ts) เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๓. ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๓๑

๒. ตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๒๙๑/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (ITA) O๔๐ ที่กำหนดให้ตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และให้จัดทำแนวปฏิบัติด้านจริยธรรม (Dos & Don'ts) เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ตามรายละเอียดดังแนบ

ในการนี้...

ในการนี้จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. อนุมัติใช้แนวปฏิบัติด้านจริยธรรม (Dos & Don'ts)

๒. แจ้งเวียนให้ส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวพิชญาดา ธานี)
ผู้อำนวยการกองกลาง
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ

๑๗ ธ.ค. ๖๖

แนวปฏิบัติงานด้านจริยธรรม (Dos & Don'ts)
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนดให้มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยา เพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพขั้นสูง ทำการสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี ทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู โดยมีภารกิจ ดังนี้ (๑) แสวงหาความจริงเพื่อสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการบนพื้นฐานของภูมิปัญญาท้องถิ่นภูมิปัญญาไทย และภูมิปัญญาสากล (๒) ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรมสำนึกในความเป็นไทย มีความรักและผูกพันต่อท้องถิ่นอีกทั้งส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตในชุมชนเพื่อช่วยให้คนในท้องถิ่นรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงการผลิตบัณฑิตดังกล่าวจะต้องให้มีจำนวนและคุณภาพสอดคล้องกับแผนการผลิตบัณฑิตของประเทศ (๓) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่าความสำนึกและความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ (๔) เรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชนผู้นำศาสนาและนักการเมืองท้องถิ่นให้มีจิตสำนึกประชาธิปไตยคุณธรรมจริยธรรมและความสามารถในการบริหารงานพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม (๕) เสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครูผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง (๖) ประสานความร่วมมือและช่วยเหลือเกื้อกูลกันระหว่างมหาวิทยาลัยชุมชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (๗) ศึกษาและแสวงหาแนวทางพัฒนาเทคโนโลยีพื้นบ้านและเทคโนโลยีสมัยใหม่ให้เหมาะสมกับการดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพของคนในท้องถิ่นรวมถึงการแสวงหาแนวทางเพื่อส่งเสริมให้เกิดการจัดการการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน (๘) ศึกษาวิจัยส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากแนวพระราชดำริในการปฏิบัติภารกิจของมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามภารกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเป็นไปด้วยเรียบร้อย โปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาลและตามหลักจริยธรรมที่กระทรวงการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และเพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ยึดถือเป็นหลักการและแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติด้านจริยธรรม (Dos & Don'ts) ดังนี้

สิ่งที่ควรปฏิบัติ	สิ่งที่ไม่ควรปฏิบัติ
๑. ยึดมั่นและสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	
• ยึดมั่นและสนับสนุนในหลักการของการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข • จงรักภักดีต่อสถาบันหลักของประเทศ รักษาและยึดถือผลประโยชน์ของประเทศ • รับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงาน เพื่อนำมาพิจารณาในการปฏิบัติงาน และกรณีที่จำเป็นต้องตัดสินใจด้วยเสียงข้างมาก จะต้องให้ความสำคัญแก่ความเห็นของเสียงส่วนน้อยด้วย	○ ไม่ควรแสดงพฤติกรรมที่เป็นการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ○ ไม่ควรกระทำการอันอาจมีลักษณะเป็นการกระทบกระเทือนต่อความมั่นคงของประเทศ ○ ไม่ควรเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีการกระทำที่เป็นปฏิปักษ์ต่อสถาบันหลักของประเทศ
๒. มีจิตสำนึกที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส รับผิดชอบต่อหน้าที่ และดูแลเอาใจใส่รักษาประโยชน์ของทางราชการ	
• มีความเสียสละ อุทิศตนในการทำงาน รักษาคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ ซื่อสัตย์สุจริต และมีจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน • รับผิดชอบในบทบาทหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ ทั้งในหน้าที่ราชการและการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ดี พร้อมที่จะรับการตรวจสอบและพร้อมที่จะปรับปรุง แก้ไข ในการปฏิบัติงาน • มีความเที่ยงธรรม ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้องชอบธรรมตามกฎหมาย จารีตประเพณี และตามทำนองคลองธรรม • เอาใจใส่ระมัดระวัง ไม่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาทในการปฏิบัติงาน รักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย	○ ปัดความรับผิดชอบหรือโยนความผิดให้ผู้อื่นในกรณีที่มีปัญหาหรือเกิดความผิดพลาดให้กับปฏิบัติหน้าที่ ○ เอาเปรียบเพื่อนร่วมงานหรือ ละเลย เพิกเฉย หรือโยนภาระหน้าที่ที่ตนรับผิดชอบให้ผู้อื่น ○ ประพฤติตนหรือปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงาน มหาวิทยาลัย หรือผู้อื่น ○ ปฏิบัติหน้าโดยการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ หรือมีลักษณะการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนรวมและประโยชน์ส่วนตน ○ อาศัยช่องว่างทางกฎหมายเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการกระทำผิดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แบบแผนของทางราชการ ○ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาท หรือจงใจทำให้มหาวิทยาลัยเสียหาย ○ การรายงานเท็จหรือปกปิดข้อเท็จจริง ข้อความซึ่งควรต้องแจ้งต่อผู้บังคับบัญชา

สิ่งที่ควรปฏิบัติ	สิ่งที่ไม่ควรปฏิบัติ
๓. กล้าตัดสินใจและยึดมั่นกระทำการในสิ่งที่ถูกต้อง ชอบธรรม	
• กล้าตัดสินใจ กล้าแสดงความเห็น และกล้าทำในสิ่งที่ถูกต้อง ชอบธรรม และกล้าคัดค้านหรือโต้แย้งในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย • ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความถูกต้องตามหลักกฎหมาย หลักวิชาการ หลักวิชาชีพ และแนวปฏิบัติของทางราชการที่เกี่ยวข้อง • กล้าแจ้งเหตุ ร้องเรียน หรือเปิดเผย ในกรณีที่พบเห็นการกระทำผิดหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ • เปิดเผยหรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางราชการเพื่อความโปร่งใส	○ ไม่รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ○ แสดงความคิดเห็นที่ไม่เป็นประโยชน์หรือสร้างแตกแยก ○ มีอคติหรือใช้ดุลพินิจด้วยความลำเอียงหรือเพื่อประโยชน์ของตนหรือผู้อื่น ○ ประพฤติตนตามความพึงพอใจหรืออ้างสิทธิของตน โดยไม่คำนึงความเหมาะสม หรือให้เกิดความแตกแยก หรือทำให้มหาวิทยาลัยเสียหาย ○ ไม่ปฏิบัติตามหลักวิชาการ วิชาชีพ เพื่อให้ตนหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ ○ ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำผิดหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ
๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน	
• ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดประโยชน์ของทางราชการ ประชาชนหรือประเทศเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน • แยกเรื่องหน้าที่การงานออกจากเรื่องส่วนตัว • รักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน ประชาชน หรือผู้รับบริการ • เสียสละ อุทิศตน เพื่อประโยชน์ของส่วนรวม • ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและประหยัด • ไม่รับหรือเรียกรับ อามิสสินจ้างหรือผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่	○ อาศัยตำแหน่งหน้าที่หรือปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ส่วนตน โดยไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ของส่วนรวม ○ ปฏิบัติหน้าที่หรือมีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางเสื่อมเสียชื่อเสียง เกียรติยศ ตำแหน่งหน้าที่ และภาพลักษณ์ของตนเองและของทางราชการ ○ ใช้ทรัพยากรของทางราชการอย่างฟุ่มเฟือย หรือใช้ทรัพยากรของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน ○ เรียกรับ ยอมจะรับ อามิสสินจ้างหรือผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ ○ อาศัยอำนาจหน้าที่กลั่นแกล้งเพื่อนร่วมงาน หรือใต้บังคับบัญชา ○ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตน ไม่ช่วยเหลือหรือเอาเปรียบเพื่อนร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่

สิ่งที่ควรปฏิบัติ	สิ่งที่ไม่ควรปฏิบัติ
๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพ	
• ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย • รักษามาตรฐานที่ดีและพัฒนามาตรฐานให้ดีขึ้น เพื่อเพิ่มศักยภาพของการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น • เรียนรู้สิ่งใหม่ เพิ่มพูนความรู้อย่างสม่ำเสมอ คิดค้นและใช้เทคโนโลยีอย่างเหมาะสม • เสริมสร้างการทำงานเป็นทีมอย่างมีระบบ • รับฟังความคิดเห็น พร้อมที่จะอธิบายหรือชี้แจงอย่างมีเหตุผล • ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และเที่ยงธรรม	○ ปฏิบัติหน้าที่เพียงให้สำเร็จ โดยไม่คำนึงถึงประสิทธิภาพหรือผลสัมฤทธิ์ของงาน ○ ไม่มีการพัฒนา หรือรักษามาตรฐานของการปฏิบัติงาน รวมถึงการไม่เรียนรู้ ขาดการพัฒนาเองหรือแสวงหาองค์ความรู้ใหม่ๆ เพื่อมาใช้พัฒนาต่อยอดงาน ○ ปฏิเสธการทำงานเป็นทีม หรือปฏิเสธการทำงานอย่างมีระบบ จนทำให้มหาวิทยาลัยเสียหาย
๖. เป็นแบบอย่างที่ดี รักษาชื่อเสียงเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการ และรักษาภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	
• ปฏิบัติให้อยู่ในระเบียบวินัยของทางราชการและปฏิบัติหน้าที่ตามประมวลจริยธรรม • ไม่กระทำการใดๆ อันนำไปสู่ความเสื่อมเสียชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และความไว้วางใจของตนเองหรือมหาวิทยาลัย • ตักเตือนหรือห้ามปราม บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่มีพฤติกรรมที่ส่อทำลายหรือทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และความไว้วางใจของตนเองหรือมหาวิทยาลัย • รักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการ เป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา	○ มีพฤติกรรมการที่ไม่อยู่ในระเบียบวินัยของทางราชการหรือไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามประมวลจริยธรรม ○ เลือกปฏิบัติหรือแสดงพฤติกรรมก้าวร้าว ข่มเหงรังแก เพื่อนร่วมงาน ประชาชน หรือผู้รับบริการ ○ ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสียชื่อเสียง ภาพลักษณ์ ความไว้วางใจ และเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการ ○ เปิดเผยความลับของมหาวิทยาลัย โดยไม่รับอนุญาต ○ เป็นพลเมืองที่ดี เคารพต่อกฎหมาย รักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมและประเพณีอันดีงาม

๑.๑๑ แจ้งเวียนและเผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

สรุปสาระสำคัญ

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๑๓๕/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้ดำเนินการประชุมคณะทำงานดังกล่าว เพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ ในการนี้ คณะทำงานการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว และแจ้งเวียนมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑๑)

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๓.๑๑

รับเลขที่ 1778
วันที่ 31 มี.ค. 2566
เวลา 14.10 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร สำนักงานอธิการบดี โทร. ๑๖๕

ที่ อว ๐๖๒๑/ว ๓๑๕ **วันที่** ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งเวียนและเผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

งานบริหารทั่วไป
รับเลขที่ 259
วันที่ 03 เม.ย. 2566
เวลา 13.38 น.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

เรื่องเดิม ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๑๓๕/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้ดำเนินการประชุมคณะทำงานดังกล่าว เพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา

ข้อเท็จจริง สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีหนังสือที่ อว ๐๒๑๒/ว๒๖๑๖ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง กรอบแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และขอให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวง ดำเนินการตามกรอบแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงต้องดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของหน่วยงานให้แล้วเสร็จ

ข้อกฎหมาย/ระเบียบ คู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา ในการนี้ คณะทำงานการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว จึงขอแจ้งเวียนและเผยแพร่แผนฯดังกล่าว เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด ท่านสามารถ Download ข้อมูลได้ที่ QR Code ข้างท้ายเอกสาร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

QR Code

(นายเกษม บุตรดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ประธานคณะทำงานการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

แผนบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ผ่านการเห็นชอบจากที่ประชุมคณะทำงานการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2566

๑.๑๒ แจ้งเวียนส่วนราชการและหน่วยงานรับทราบคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สรุปสาระสำคัญ

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้อนุมัติให้ใช้คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามบันทึกข้อความ หน่วยวินัยและนิติการ งานบริหารบุคคลและนิติการ ที่ อว ๐๖๒๑.๐๑(๑)/๗๙๕ เรื่อง ขออนุมัติใช้คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ จึงขอแจ้งเวียนคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้กับส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครรับทราบ เพื่อประชาสัมพันธ์และแจ้งแก่บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑๒)

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑๒ ๑/๑

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
รับเลขที่ 1781
วันที่ 31 มี.ค. 2566
เวลา 14.15 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โทร. IP – Phone ๑๓๑

ที่ อว ๐๖๒๑/ว ๓๐๖ **วันที่** ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งเวียนส่วนราชการและหน่วยงานรับทราบคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

งานอำนวยการทั่วไป
รับเลขที่ 261
วันที่ 03 เม.ย. 2566
เวลา 13.40 น.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้อนุมัติให้ใช้คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามบันทึกข้อความ หน่วยวินัยและนิติการ งานบริหารบุคคลและนิติการ ที่ อว ๐๖๒๑.๐๑ (๑)/๗๙๕ เรื่อง ขออนุมัติใช้คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงขอแจ้งเวียนคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้กับส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร รับทราบ เพื่อประชาสัมพันธ์และแจ้งแก่บุคลากรในสังกัดของท่านได้รับทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

- เห็นควรแจ้งประชาสัมพันธ์
- เพื่อแจ้งเวียนต่อไป

๐๓ เม.ย. ๖๖

(นายเกษม บุตรดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

มอบคุณกมลหาเวียนในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล)
หัวหน้างานบริหารทั่วไป

3/4/66

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ๕๒
รับเลขที่ 1536
วันที่ 20 มี.ค. 2566
เวลา 16.06 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยวินัยและนิติการ งานบริหารบุคคลและนิติการ กองกลาง โทร. IP – Phone ๑๓๑

ที่ อว ๐๖๒๑.๐๑ (๑)/๗๙๕ **วันที่** ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติใช้คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๑. เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (ITA) O๒๗ ที่กำหนดให้ต้องแสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

๒. ข้อเท็จจริง

ตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (ITA) O๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ได้กำหนดให้มีการแสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยให้มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจด้านใด (๒) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด (๓) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร และO๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ กำหนดให้แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยให้มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (๑) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (๒) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (๓) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๔) ระยะเวลาดำเนินการ

๓. ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๓๑

๒. ตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. มติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ) ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. มติคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. ข้อพิจารณา...

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (ITA) O๒๗ ที่กำหนดให้ต้องแสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน งานบริหารบุคคลและนิติการ โดยหน่วยวินัยและนิติการ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ตามรายละเอียดดังแนบ

ในการนี้ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติใช้คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวพิชญาดา ธานี)
ผู้อำนวยการกองกลาง
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ

เรียน อธิการบดี
- เพื่อโปรดพิจารณา อนุมัติ
- เพื่อมอบหมายบุคลากร
ในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
ถือปฏิบัติต่อไปด้วย

(นายเกษม บุตรดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

อนุมัติ
มอบหมาย
มท ผอ.สบอ.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

หน่วยวินัยและนิติการ

งานบริหารบุคคลและนิติการ กองกลาง

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.)
และและคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.)
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันพฤหัสบดี ที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ใช้ในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (ITA) กำหนดตัวชี้วัดแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยหน่วยวินัยและนิติการ งานบริหารบุคคลและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกล ต้องดำเนินการตามขั้นตอน หลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดขึ้นอย่างถูกต้อง เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

หน่วยวินัยและนิติการ
งานบริหารบุคคลและนิติการ กองกลาง
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกล

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ	๑
ส่วนที่ ๒ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๒
ช่องทางการติดต่อและการรับเรื่องร้องเรียน	๒
หลักเกณฑ์การรับเรื่องร้องเรียนและข้อมูลของผู้ร้องเรียน	๒
ส่วนที่ ๓ ขั้นตอนปฏิบัติงาน	๓
กระบวนการพิจารณาเรื่องร้องเรียน	๓
ระยะเวลาดำเนินการ	๔
แผนผังการจัดการเรื่องร้องเรียน	๕
ส่วนที่ ๔ หน่วยงานที่รับผิดชอบและหน่วยกำกับดูแลและติดตาม	๖
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	๖
หน่วยกำกับดูแลและติดตาม	๖

ส่วนที่ ๑
บทนำ

หลักการและเหตุผล

มติคณะรัฐมนตรีได้กำหนดแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น (๒๑) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการทำงานของภาครัฐให้มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการบริหารตามหลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในทุกระดับ มีวัฒนธรรมแยกแยะประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมของบุคลากรภาครัฐให้เกิดขึ้น และสร้างจิตสำนึกและค่านิยมให้ทุกภาคส่วนตื่นตัวละอายต่อการทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ มีส่วนร่วมต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีเป้าหมายคือ ประเทศไทยปลอดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประกอบกับหน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานต้องเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงได้กำหนดช่องทางการร้องเรียนเรื่องทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓ ช่องทาง ได้แก่ ๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ๒) ทางไปรษณีย์ ณ ที่อยู่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ๓) เว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร “ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ” ซึ่งการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบจะต้องดำเนินการอย่างมีระบบ มีขั้นตอนการดำเนินการที่โปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้

ทั้งนี้ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้กำหนดแนวทางมาตรฐานการปฏิบัติงาน ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการอย่างชัดเจน ตลอดจนการฟ้องกันมิให้ผู้ร้องเรียนได้รับผลกระทบจากการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยการปกปิดชื่อผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับ โดยมีสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นผู้ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือ

๑) เพื่อเป็นแนวทางดำเนินการให้เกิดเป็นรูปธรรม มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน มุ่งไปสู่การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๒) เพื่อให้มีขั้นตอนและกระบวนการในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงานได้

๓) เพื่อให้มีการพัฒนาการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเผยแพร่ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบเกี่ยวกับขั้นตอน กระบวนการ ในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ส่วนที่ ๒
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ช่องทางการติดต่อและการรับเรื่องร้องเรียน

๑) ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ อาคาร ๑๐ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยยื่นเรื่องร้องเรียนต่อหน่วยวินัยและนิติการ งานบริหารบุคคลและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี หรือยื่นเรื่องร้องเรียนต่อผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๒) ร้องเรียนผ่านทางไปรษณีย์มายังมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เลขที่ ๖๘๐ ถนนนิตโย ตำบลธาตุเชิงชุม อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร ๔๗๐๐๐ (วงเล็บหน้าซองว่า ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ)

๓) ร้องเรียนผ่านระบบรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ช่องทาง “ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ”

หลักเกณฑ์การรับเรื่องร้องเรียนและข้อมูลของผู้ร้องเรียน

๑) ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส ซึ่งสามารถตรวจสอบตัวตนได้ หมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมลติดต่อกลับ

๒) ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบที่ชัดแจ้งเพียงพอที่จะสามารถตรวจสอบเรื่องเรียนเรียนได้

๓) หนังสือร้องเรียน ต้องระบุวัน เดือน ปี ของหนังสือร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ตลอดจน ระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องเรียน ข้อเท็จจริง พฤติการณ์ และการกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมเอกสารหลักฐาน เช่น พยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี) โดยผู้ร้องเรียนต้องรับผิดชอบต่อข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้นทุกประการ

๔) ผู้ร้องเรียนต้องลงลายมือชื่อในหนังสือร้องเรียน

๕) กรณีการร้องเรียนที่ไม่ปรากฏตัวตนผู้ร้องเรียนหรือไม่สามารถตรวจสอบตัวตนของผู้ร้องเรียนได้ หรือมีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครจะไม่รับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวไว้พิจารณา เว้นแต่ มีข้อเท็จจริง พฤติการณ์ และพยานหลักฐานที่ปรากฏชัดแจ้งเพียงพอที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงได้

๖) เรื่องร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริง และมิได้หวังสร้างกระแสหรือสร้างข่าวที่เสียหายต่อบุคคลหรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ ๓
ขั้นตอนปฏิบัติงาน

กระบวนการพิจารณาเรื่องร้องเรียน

๑) การยื่นเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑.๑) กรณีผู้ร้องเรียนมาติดต่อด้วยตนเอง

กรณีผู้ร้องเรียนมาติดต่อด้วยตนเองโดยนำหนังสือร้องเรียนมายื่นด้วยตนเอง ให้หน่วยวินัยและนิติการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบดังกล่าวไว้ และขอข้อมูลเกี่ยวกับชื่อ สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ และอีเมลที่สามารถติดต่อถึงผู้ร้องเรียนได้ หากมีผู้ร้องเรียนด้วยวาจาให้หน่วยวินัยและนิติการดำเนินการจัดทำบันทึกถ้อยคำหรือหนังสือร้องเรียนโดยให้ผู้ร้องเรียนลงลายมือชื่อ

๑.๒) กรณีผู้ร้องเรียนทางไปรษณีย์หรือทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ให้หน่วยวินัยและนิติการดำเนินการตรวจสอบเรื่องเรียนดังกล่าวว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการพิจารณารับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือไม่ อย่างไร

๒) กรณีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ให้หน่วยวินัยและนิติการติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนเพื่อแก้ไขภายในกำหนด หากไม่แก้ไขภายในกำหนดหรือหากเห็นว่าเรื่องร้องเรียนดังกล่าวไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ให้บันทึกแล้วเสนอเรื่องร้องเรียนดังกล่าวให้อธิการบดีรับทราบและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๓) เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่สมบูรณ์แล้ว ให้หน่วยวินัยและนิติการ ตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย และจัดทำความเห็นเบื้องต้นเพื่อเสนอให้อธิการบดีพิจารณาสั่งการต่อไป

๔) อธิการบดีพิจารณาสั่งการ ดังนี้

๔.๑) กรณีมีมูลและไม่ยุ่งยากซับซ้อน ให้สั่งการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขเยียวยา หากดำเนินการแก้ไขเยียวยาแล้ว ให้สรุปรายงานผลต่ออธิการบดีและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๔.๒) กรณีมีมูลและยุ่งยากซับซ้อน ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนหาข้อเท็จจริง โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบ ที่เกี่ยวข้องต่อไป และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

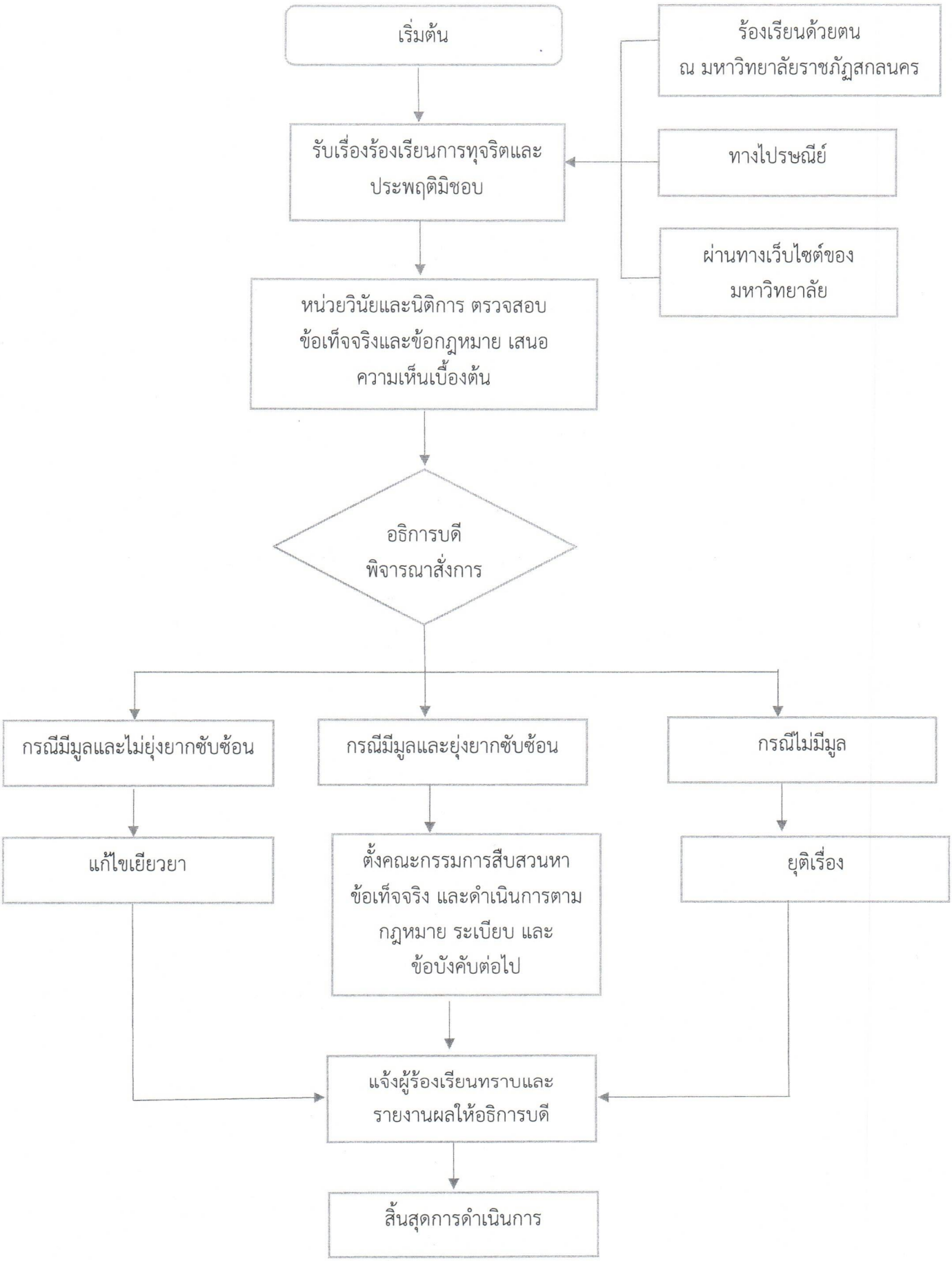
๔.๓) กรณีไม่มีมูล ให้ยุติเรื่อง และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

๕) การดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้ดำเนินการอย่างลับ และให้มีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน พยานหรือผู้มาให้ข้อมูลอย่างเหมาะสม เพื่อให้การตรวจสอบเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดำเนินการด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และมีประสิทธิภาพ

ระยะเวลาดำเนินการ

ช่องทาง	ความถี่ในการตรวจสอบช่องทาง	ระยะเวลาดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน เพื่อประสานหาทางแก้ไขหรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
ร้องเรียนด้วยตนเอง ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	แจ้งการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบทุกครั้งที่ครบกำหนด
ทางไปรษณีย์	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	แจ้งการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบทุกครั้งที่ครบกำหนด
ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์	ทุกวันทำการ	ภายใน ๑๕ วันทำการ	แจ้งการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบทุกครั้งที่ครบกำหนด

แผนผังการจัดการเรื่องร้องเรียน



ส่วนที่ ๔
หน่วยงานที่รับผิดชอบและหน่วยกำกับดูแลและติดตาม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ให้เจ้าหน้าที่ตำแหน่งนิติกรของหน่วยวินัยและนิติการ งานบริหารบุคคลและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นผู้รับผิดชอบและดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นประจำทุกเดือน

หน่วยกำกับดูแลและติดตาม

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้กำกับ ดูแล และติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑.๑๓ ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สรุปสาระสำคัญ

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครดำเนินการประชาสัมพันธ์การรับสมัครทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในระหว่างวันที่ ๑ เมษายน – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๔ ประเภท ดังนี้

๑. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การรับสมัครทุนสนับสนุนการพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ กลาง เมธีวิจัย และหลังปริญญาเอก สำหรับบุคลากรวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การรับสมัครทุนสนับสนุนการพัฒนาต้นแบบและต่อยอดนวัตกรรมเพื่อใช้ประโยชน์ต่อชุมชนและท้องถิ่น สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การรับสมัครทุนสนับสนุนการจัดตั้งหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัย ศูนย์ความเป็นเลิศและการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ สำหรับบุคลากรวิจัยและนวัตกร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๔. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การรับสมัครทุนสนับสนุนการวิจัยพื้นฐานสำหรับบุคลากรวิจัย สถาบัน และสนับสนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จึงประชาสัมพันธ์ให้ทุกส่วนราชการทราบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑๓)

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๓ ๖๔

รับเลขที่ 1774
วันที่ 31 มี.ค. 2566
เวลา 11.54 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักงานผู้อำนวยการ งานบริหารการวิจัย โทร. IP-Phone ๒๖๓

ที่ อว ๐๖๒๑.๐๘/ว ๒๘๙ **วันที่** ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

งานบริหารทั่วไป
รับเลขที่ 203
วันที่ 03 เม.ย. 2566
เวลา 13.42 น.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครดำเนินการประชาสัมพันธ์การรับสมัครทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ **ในระหว่างวันที่ ๑ เมษายน – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖** จำนวน ๔ ประเภท ดังนี้

๑) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การรับสมัครทุนสนับสนุนการพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ กลาง เมธีวิจัย และหลังปริญญาเอก สำหรับบุคลากรวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การรับสมัครทุนสนับสนุนการพัฒนาต้นแบบและต่อยอดนวัตกรรมเพื่อใช้ประโยชน์ต่อชุมชนและท้องถิ่น สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การรับสมัครทุนสนับสนุนการจัดตั้งหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัย ศูนย์ความเป็นเลิศและการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ สำหรับบุคลากรวิจัยและนวัตกร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๔) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การรับสมัครทุนสนับสนุนการวิจัยพื้นฐานสำหรับบุคลากรวิจัย สถาบัน และสนับสนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานในสังกัดของท่าน สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ https://rdi.snru.ac.th/ โทรศัพท์ ๐-๘๐๗๕-๕๑๘๓๘ หมายเลขโทรศัพท์ภายใน ๒๖๓ (นางสาวภัณฑิรา สีนวลแล ผู้ประสานงาน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ก้องภพ ชาอามาตย์)
รองอธิการบดี

- เห็นควรประชาสัมพันธ์ตามเสนอ
- เห็นควรแจ้งเวียนทราบ

(นายกิตติ์ บุตรดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

มอบฝ่ายบริหารทั่วไป

(นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล)
หัวหน้างานบริหารทั่วไป

3 เม.ย. 66

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
เรื่อง การรับสมัครทุนสนับสนุนการพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ กลาง เมธีวิจัย และหลังปริญญาเอก
สำหรับบุคลากรวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครจากงบประมาณเงินรายได้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้กำหนดให้การวิจัยและพัฒนาเป็นภารกิจหลักที่สำคัญอย่างหนึ่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และในปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีความต้องการที่จะพัฒนาบุคลากรวิจัยให้มีความรู้ความสามารถในการทำงานวิจัยให้มีคุณภาพ และใช้ประโยชน์ได้จริง เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนการวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และชุมชนท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

๑. **ประกาศนี้เรียกว่า** "ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การรับสมัครทุนสนับสนุนการพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ กลาง เมธีวิจัย และหลังปริญญาเอกสำหรับบุคลากรวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗"

๒. **การวิจัยและพัฒนา** หมายถึง งานที่มี ลักษณะสร้างสรรค์ทำอย่างเป็นระบบ เพื่อเพิ่มพูนคลังความรู้หรือสร้างให้เกิดองค์ความรู้ใหม่รวมถึงความรู้ที่เกี่ยวกับ มนุษย์ วัฒนธรรม และสังคม และการใช้คลังความรู้เหล่านี้เพื่อสร้างหรือประดิษฐ์คิดค้นสิ่งใหม่ ๆ

๓. **สาขาการวิจัย** หมายถึง สาขาตามองค์การเพื่อความร่วมมือทางเศรษฐกิจและการพัฒนา (Organization for Economic Co-operation and Development – OECD) ของ วช. ดังนี้ ๑) สาขาวิทยาศาสตร์ธรรมชาติ ๒) สาขาวิศวกรรมและเทคโนโลยี ๓) สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์และสุขภาพ ๔) สาขาเกษตรศาสตร์ ๕) สาขาสังคมศาสตร์ และ ๖) สาขามนุษยศาสตร์

๔. **บุคลากรวิจัย** หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ตำแหน่งวิชาการ) พนักงานมหาวิทยาลัย (ตำแหน่งประเภทวิชาการ) พนักงานราชการ (ตำแหน่งนักวิจัยปฏิบัติการ) นักวิจัย เจ้าหน้าที่วิจัย นักวิทยาศาสตร์ และอาจารย์พิเศษที่มีสัญญาการจ้างไม่ต่ำกว่า ๙ เดือน (ตลอดปีการศึกษา)

๕. **กรอบการวิจัย**

การวิจัยพื้นฐาน (Basic Research) การศึกษาค้นคว้า เชิงทฤษฎีหรือในห้องทดลอง เพื่อให้ได้ความรู้ใหม่เกี่ยวกับ สมมติฐานของปรากฏการณ์และข้อเท็จจริงที่สังเกตได้ โดยยังมิได้ มีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจนหรือเฉพาะเจาะจงในการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ทางใดทางหนึ่ง โดยเฉพาะ

การวิจัยประยุกต์ (Applied Research) การศึกษาค้นคว้าเพื่อให้ได้องค์ความรู้ใหม่หรือเพิ่มเติมองค์ความรู้เดิม โดยมีวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายที่ จะนำผลการวิจัยหรือความรู้ที่ ได้จากการศึกษาวิจัยไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง

การพัฒนาทดลอง (Experimental Development) การศึกษาอย่างมีระบบ มีการนำเอาความรู้ที่มีอยู่แล้วจากการวิจัยหรือจากประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานมาสร้างเป็นวัสดุ ผลิตภัณฑ์หรืออุปกรณ์ ทำให้เกิด กระบวนการผลิต ระบบ และการบริการใหม่ ๆ หรือการทำให้สิ่งที่ผลิต หรือกระบวนการต่าง ๆ ที่มีอยู่แล้วให้ดียิ่งขึ้น

๖. กรอบงบประมาณ...

๖. กรอบงบประมาณ

๖.๑ เงินทุนสนับสนุนการพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ โครงการวิจัยละไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน)

๖.๒ เงินทุนสนับสนุนการพัฒนานักวิจัยรุ่นกลาง โครงการวิจัยละไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)

๖.๓ เงินทุนสนับสนุนการพัฒนานักวิจัยเมธีวิจัย โครงการวิจัยละไม่เกิน ๘๐,๐๐๐ บาท (แปดหมื่นบาทถ้วน)

๖.๔ เงินทุนสนับสนุนการพัฒนานักวิจัยหลังปริญญาเอก (เต็มเวลา) โครงการวิจัยละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

๗. เงื่อนไขข้อเสนอโครงการวิจัย

๗.๑ ไม่เป็นข้อเสนอโครงการวิจัยที่เคยได้รับทุนสนับสนุนหรือกำลังเสนอขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยจากหน่วยงานหรือองค์กรอื่น ๆ และต้องไม่ซ้ำเดิมหรือมีการพัฒนาต่อยอดจากเดิมอย่างชัดเจน หากตรวจพบภายหลังต้องคืนเงินทุนเท่านั้น และงดรับทุนสนับสนุนการพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ กลาง เมธีวิจัย และหลังปริญญาเอก เป็นระยะเวลา ๕ ปี

๗.๒ ไม่เป็นข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อรับวุฒิบัตรหรือปริญญาใด ๆ หากตรวจพบภายหลังต้องคืนเงินทุนเท่านั้น และงดรับทุนสนับสนุนการพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ กลาง เมธีวิจัย และหลังปริญญาเอก เป็นระยะเวลา ๕ ปี

๗.๓ งบประมาณที่เสนอขอต้องมีรายละเอียดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องหลักเกณฑ์การพิจารณาทุนสนับสนุนการวิจัยและการเบิกจ่ายทุนสนับสนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๓ และเหมาะสมกับโครงการวิจัย (ไม่สนับสนุนครุภัณฑ์)

๗.๔ เป็นข้อเสนอโครงการวิจัยที่ดำเนินการวิจัยให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๑ ปี (๑๒ เดือน) นับจากวันที่ทำสัญญารับทุนวิจัย กรณีที่โครงการวิจัยไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในเวลา ๑ ปี สามารถต่อสัญญาทำได้ ๑ ครั้ง มีระยะเวลา ไม่เกิน ๖ เดือน นับจากวันที่ต่อสัญญา

๗.๕ กรณีที่เป็นการวิจัยในมนุษย์หรือสัตว์ทดลอง จะต้องขออนุมัติการดำเนินการจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย (ถ้ามี)

๘. คุณสมบัติของผู้เสนอขอรับทุนวิจัย

๘.๑ หัวหน้าโครงการวิจัยที่ขอรับทุนสนับสนุนการพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ กลาง เมธีวิจัย และหลังปริญญาเอก จากงบประมาณรายได้เป็นบุคลากรวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยได้ ๑ โครงการ และเป็นผู้ร่วมโครงการวิจัยได้อีก ๑ โครงการเท่านั้น ต้องไม่ค้างทุนจากงบประมาณเงินรายได้ทั้งหมด

๘.๒ หัวหน้าโครงการที่ขอรับทุนพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่เกิน ๕ ปี (นับถึงวันที่ปิดรับสมัครทุน) ต้องมีผลงานตีพิมพ์ในวารสารฐาน Thai-Journal Citation Index Centre (TCI) อย่างน้อย ๑ เรื่อง ในรอบ ๕ ปีที่ผ่านมา (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) และต้องเป็น first author และ/หรือ corresponding author

๘.๓ หัวหน้าโครงการวิจัยทุนพัฒนานักวิจัยรุ่นกลางต้องมีผลงานตีพิมพ์ในวารสารฐาน SCOPUS อย่างน้อย ๑ เรื่อง ในรอบ ๕ ปีที่ผ่านมา (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) และต้องเป็น first author และ/หรือ corresponding author

๘.๔ หัวหน้าโครงการวิจัย...

๘.๔ หัวหน้าโครงการวิจัยทุนพัฒนาเมธีวิจัยต้องมีผลงานตีพิมพ์ในวารสารฐาน International Scientific Indexing (ISI) อย่างน้อย ๑ เรื่อง ในรอบ ๕ ปีที่ผ่านมา (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) และต้องเป็น first author และ/หรือ corresponding author

๘.๕ หัวหน้าโครงการวิจัยทุนพัฒนานักวิจัยหลังปริญญาเอกต้องมีผลงานตีพิมพ์ในวารสารฐาน International Scientific Indexing (ISI) อย่างน้อย ๒ เรื่อง ในรอบ ๕ ปีที่ผ่านมา (พ.ศ. ๒๕๖๑– ๒๕๖๕) และต้องเป็น first author และ/หรือ corresponding author และต้องได้รับทุนวิจัยพัฒนาผู้ช่วยวิจัยหลังปริญญาเอกจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๘.๖ หัวหน้าโครงการวิจัยต้องไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อเต็มเวลา รวมถึงการลาไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ

๘.๗ หัวหน้าโครงการวิจัยต้องไม่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารตั้งแต่ระดับรองคณบดีหรือเทียบเท่าขึ้นไป

๘.๘ หัวหน้าโครงการวิจัยมีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์วิจัยเกี่ยวกับข้อเสนอโครงการวิจัยที่ขอรับทุน

๘.๙ ผู้ขอรับทุนวิจัยเป็นผู้มีจริยธรรมและจรรยาบรรณนักวิจัยตามประกาศของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

๙. การส่งข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนวิจัย

กรอกข้อมูล แบบฟอร์มเสนอการขอรับทุนสนับสนุนการพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ กลาง เมธีวิจัย และหลังปริญญาเอก (แบบ – RDI ๐๑) และแนบไฟล์ข้อมูลในรูปแบบ MS Word และ PDF ผ่านทางเว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา (http://rdi.snru.ac.th) **ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖**

๑๐. การพิจารณาให้ทุนวิจัย

๑๐.๑ สถาบันวิจัยและพัฒนาจะจัดสรรงบประมาณในการสนับสนุนทุนพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ กลาง เมธีวิจัย และหลังปริญญาเอก โดยพิจารณาตามสาขาการวิจัยใน OECD ของ วช. ความสอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ และคุณสมบัติของผู้เสนอขอรับทุนวิจัย

๑๐.๒ หัวหน้าโครงการวิจัยนำเสนอข้อเสนอโครงการวิจัย (นำเสนอปากเปล่า) ต่อผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญภายในหรือภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับข้อเสนอโครงการวิจัยสาขาวิชานั้น ๆ และถูกเสนอชื่อจากคณะกรรมการบริหารการวิจัย

๑๐.๓ นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญภายในหรือภายนอกเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการวิจัยเพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) แจ้งผลการพิจารณาให้ทุนแก่ผู้เสนอขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยทราบ

๑๐.๔ ทั้งนี้หากจำนวนผู้ผ่านเกณฑ์มีมากกว่าจำนวนทุนที่จัดสรรในปีนั้น ๆ คณะกรรมการบริหารการวิจัยจะทำการจัดสรรให้กับผู้ผ่านเกณฑ์จากอันดับสูงสุดไปตามลำดับจนครบจำนวนทุนที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ผลการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารการวิจัยให้ถือเป็นที่สิ้นสุด ผู้เสนอขอรับทุนจะอุทธรณ์มิได้

๑๑. การแจ้งผลและการจัดทำสัญญารับทุนวิจัย

สถาบันวิจัยและพัฒนา จะแจ้งผลพิจารณาการให้ทุนสนับสนุนการวิจัยพร้อมทั้งรายละเอียดการทำสัญญาให้ผู้ที่ได้รับทุนทราบผ่านทางเว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา (http://rdi.snru.ac.th) **ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๖**

๑๒. การรับทุนวิจัย...

๑๒. การรับทุนวิจัย

๑๒.๑ การรับเงินสนับสนุนการวิจัย เบิกจ่ายเงินเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เบิกเงินสนับสนุนการวิจัย (ร้อยละ ๖๐) หลังจากได้จัดทำสัญญาการรับทุนวิจัยเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เบิกเงินสนับสนุนการวิจัย (ร้อยละ ๒๕) เมื่อจัดส่งแบบสรุปรายงานความก้าวหน้างานวิจัย พร้อมทั้งรายงานการเงิน ที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญภายในหรือภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับข้อเสนอโครงการวิจัยสาขาวิชานั้น ๆ กรณีที่การวิจัยเกี่ยวข้องกับข้อกำหนดการวิจัยในมนุษย์หรือสัตว์ทดลอง จะต้องขออนุมัติการดำเนินการวิจัยจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย โดยให้จัดส่งสำเนาเอกสารการอนุมัติหรือ Certificate of Approval

งวดที่ ๓ เบิกเงินสนับสนุนการวิจัย (ร้อยละ ๑๕) หลังจากได้ส่งเอกสารรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญภายในหรือภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับข้อเสนอโครงการวิจัยสาขาวิชานั้น ๆ จำนวน ๑ เล่ม และนำส่งไฟล์รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ในรูปแบบ PDF หลักฐานการเผยแพร่งานวิจัย และรายงานการเงิน ที่สถาบันวิจัยและพัฒนา

๑๒.๒ ในกรณีที่ผู้ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยไม่สามารถดำเนินงานตามขั้นตอนที่เสนอให้แล้วเสร็จตามสัญญาให้ทำหนังสือบันทึกข้อความแจ้งต่อผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาทราบล่วงหน้าก่อนถึงวันครบกำหนดส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ อย่างน้อย ๑๕ วันและการต่อสัญญาทำได้ ๑ ครั้ง มีระยะเวลา ไม่เกิน ๖ เดือน นับจากวันที่ต่อสัญญา และเมื่อครบต่อสัญญาแล้วยังไม่แล้วเสร็จโดยไม่มีเหตุจำเป็น สถาบันวิจัยและพัฒนาจะใช้สิทธิ์เรียกเงินทุนสนับสนุนคืนเท่ากับจำนวนที่ได้รับโดยไม่มีอัตราดอกเบี้ย ทั้งนี้ ผู้ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจะต้องจัดส่งเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ เพื่อเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารการวิจัย

๑๒.๓ กรณีการเปลี่ยนแปลงข้อเสนอการวิจัย ผู้รับทุนต้องทำหนังสือบันทึกข้อความแจ้งต่อผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา พร้อมชี้แจงรายละเอียด และเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารการวิจัยโดยการเปลี่ยนแปลงข้อเสนอโครงการวิจัย สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลา ๙ เดือน นับจากวันที่ทำสัญญารับทุนวิจัย

๑๓. เงื่อนไขผลงานของผู้ได้รับทุน

๑๓.๑ ทุนพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ต้องส่งผลงานตีพิมพ์ในวารสารฐาน TCI ฐาน ๑ อย่างน้อย ๑ เรื่อง และต้องเป็น first author และ/หรือ corresponding author

๑๓.๒ ทุนพัฒนานักวิจัยรุ่นกลางต้องส่งผลงานตีพิมพ์ในวารสารฐาน SCOPUS อย่างน้อย ๑ เรื่อง หรือ ISI อย่างน้อย ๑ เรื่อง และต้องเป็น first author และ/หรือ corresponding author ทั้ง ๒ เรื่อง

๑๓.๓ ทุนพัฒนาเมธีวิจัยต้องส่งผลงานตีพิมพ์ในวารสารฐาน ISI อย่างน้อย ๒ เรื่อง และต้องเป็น first author และ/หรือ corresponding author ทั้ง ๒ เรื่อง อย่างน้อย ๑ เรื่อง Q๒

๑๓.๔ ทุนพัฒนานักวิจัยหลังปริญญาเอกต้องส่งผลงานตีพิมพ์ในวารสารฐาน ISI อย่างน้อย ๓ เรื่อง และต้องเป็น first author และ/หรือ corresponding author ทั้ง ๓ เรื่อง อย่างน้อย ๑ เรื่อง Q๑ และ อย่างน้อย ๑ เรื่อง Q๒

๑๓.๕ จัดทำรายงานความก้าวหน้าและนำเสนอต่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญภายในรอบ ๖ เดือน

๑๓.๖ จัดทำรายงานวิจัยฉบับร่างนำเสนอปิดโครงการวิจัยต่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญภายในรอบ ๑๒ เดือน และปรับปรุงแก้ไขเป็นรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ส่งสถาบันวิจัยและพัฒนาต่อไป

๑๔. การติดตามและการประเมินผล

๑๔.๑ การติดตามและการประเมินผลโครงการวิจัยที่ได้รับทุนแต่ละโครงการวิจัยดำเนินการก่อนเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๒ (ร้อยละ ๒๕) จากสรุปรายงานความก้าวหน้างานวิจัย และรายงานการเงินของโครงการวิจัยในเวลา ๖ เดือน หลังจากทำสัญญารับทุน ด้วยกระบวนการนำเสนอความก้าวหน้างานวิจัย

๑๔.๒ การติดตามและการประเมินผลโครงการวิจัยที่ได้รับทุนแต่ละโครงการวิจัยดำเนินการก่อนเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๓ (ร้อยละ ๑๕) จากร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ หลักฐานการเผยแพร่งานวิจัย และรายงานการเงินของแต่ละโครงการวิจัยในระยะเวลา ๑๒ เดือน ด้วยกระบวนการนำเสนอรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

๑๕. การส่งรายงานวิจัย

๑๕.๑ จัดส่งรายงานความก้าวหน้างานวิจัย ระยะเวลา ๖ เดือน (ไม่เข้าเล่ม) จำนวน ๑ เล่ม

๑๕.๒ จัดส่งรายงานวิจัยฉบับร่าง ระยะเวลา ๑๒ เดือน (ไม่เข้าเล่ม) จำนวน ๑ เล่ม

๑๕.๓ จัดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญภายในหรือภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับข้อเสนอโครงการวิจัยสาขาวิชานั้น ๆ จำนวน ๑ เล่ม พร้อมนำส่งตารางปรับแก้ไข และจัดส่งไฟล์รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ในรูปแบบ PDF และหลักฐานการเผยแพร่งานวิจัยที่สถาบันวิจัยและพัฒนาตามเงื่อนไขผลงานของผู้รับทุน

๑๕.๔ จัดส่งรายงานการเงินที่ได้รับตลอดโครงการ จำนวน ๑ ฉบับ

๑๕.๕ หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จำนวน ๑ ฉบับ

๑๕.๖ รูปแบบปกรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้ระบุข้อความไว้บนหน้าปกและใบรองปกว่า **"งานวิจัยฉบับนี้ได้รับทุนสนับสนุนการพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ หรือกลาง หรือเมธีวิจัย หรือหลังปริญญาเอก สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗"**

๑๖. กรรมสิทธิ์และการเผยแพร่งานวิจัย

๑๖.๑ วัสดุหรืออุปกรณ์ที่จัดซื้อโดยเงินทุนสนับสนุนการวิจัย (ถ้ามี) ให้ส่งมอบเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยส่งมอบให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้รับทุนสนับสนุนการวิจัย

๑๖.๒ รูปเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์และหลักฐานการเผยแพร่งานวิจัยเป็นลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๑๗. ผลกระทบที่ได้จากการพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ กลาง และเมธีวิจัย

๑๗.๑ เพิ่มจำนวนนักวิจัย ทุนวิจัย งานวิจัย ตีพิมพ์ และการอ้างถึงงานวิจัย

๑๗.๒ สามารถกำหนดทิศทาง นโยบาย ยุทธศาสตร์การวิจัยและพัฒนา เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมบุคลากรวิจัยของหน่วยงานระดับคณะ ศูนย์ สำนัก สถาบัน ศูนย์วิจัย ศูนย์บ่มเพาะหน่วยวิจัย และส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครให้บรรลุเป้าหมายสูงสุดได้

๑๗.๓ นักศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น สังคม และประเทศได้ใช้ประโยชน์จากองค์ความรู้ใหม่ที่บุคลากรวิจัยได้วิจัยและพัฒนาขึ้น

๑๗.๔ บุคลากร..

๑๗.๔ บุคลากรวิจัยสามารถขอตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นได้ และได้รับการยอมรับในสาขาการวิจัยตาม OECD ของ วช. ได้

๑๗.๕ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครถูกจัดอันดับทั้งในระดับชาติและนานาชาติดีขึ้น

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ปฏิทินการรับทุนสนับสนุนการพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ หรือกลาง หรือเมธีวิจัย หรือหลังปริญญาเอก สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กิจกรรม	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑. ประกาศรับสมัครทุนวิจัย ผ่านทางเว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา (http://rdi.snru.ac.th)	๑ เมษายน – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖	
๒. ประชุมชี้แจงทุน	๑๐ เมษายน ๒๕๖๖	
๓. งานบริหารการวิจัยตรวจสอบคุณสมบัตินักวิจัย	๒ –๖ มิถุนายน ๒๕๖๖	
๔. คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองข้อเสนอโครงการวิจัย	๗ – ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖	
๕. ประกาศรายชื่อข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อนำเสนอโครงการวิจัย	๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖	
๖. ประชุมผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย	๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖	
๗. เปิดเวทีนำเสนอข้อเสนอโครงการวิจัย	๒๖ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖	
๘. ประชุมคณะกรรมการบริหารการวิจัย	กรกฎาคม ๒๕๖๖	
๙. ประกาศผลและทำสัญญารับทุนสนับสนุนการวิจัย	กันยายน ๒๕๖๖	
๑๐. เบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนการวิจัย งวดที่ ๑ (ร้อยละ ๖๐)	ตุลาคม ๒๕๖๖	
๑๑. ส่งเอกสารรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย รอบ ๖ เดือน ดังนี้ ๑) แบบหนังสือนำส่งรายงานความก้าวหน้าการวิจัย จำนวน ๑ ฉบับ ๒) แบบสรุปรายงานความก้าวหน้าการวิจัย ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑ ฉบับ และส่งไฟล์ข้อมูล .docx และ .pdf ๓) รูปแบบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย (ข้อมูลงานวิจัยอย่างน้อย ๔ บท) ส่งไฟล์ข้อมูล .docx และ .pdf ๔) รายงานการเงินที่ได้รับงวดที่ ๑ ร้อยละ ๖๐ ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑ ฉบับและส่งไฟล์ .docx และ .pdf	มีนาคม ๒๕๖๗	
๑๒. นำเสนอเวทีรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย รอบ ๖ เดือน	เมษายน ๒๕๖๗	
๑๓. เบิกจ่ายเงินสนับสนุนการวิจัย งวดที่ ๒ (ร้อยละ ๒๕)	เมษายน ๒๕๖๗	
๑๔. กรณีเปลี่ยนแปลงข้อเสนอโครงการวิจัย เปลี่ยนชื่อเรื่องวิจัยให้ดำเนินการภายในระยะเวลา ๙ เดือน นับตั้งแต่วันทำสัญญา (ถ้ามี)	มิถุนายน ๒๕๖๗	
๑๕. ส่งรายงานวิจัยฉบับร่าง (ตามแบบหนังสือนำส่งรายงานวิจัยฉบับร่าง) จำนวน ๑ เล่ม (ไม่ต้องเข้าเล่ม)	สิงหาคม ๒๕๖๗	
๑๖. นำเสนอรายงานวิจัยฉบับร่างต่อผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิ	กันยายน ๒๕๖๗	

กิจกรรม	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑๗. ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ตามแบบหนังสือนำส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ๑) รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ เล่ม (รูปแบบปกสีขาวเข้าเล่มแบบสันกาวเคลือบ) ๒) หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัย จำนวน ๑ ฉบับ (ใส่ในเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์) (ถ้ามี) ๓) หลักฐานการเผยแพร่การวิจัยที่เป็นไปตามเงื่อนไขผลงานของผู้ได้รับทุนตามประกาศรับสมัครทุน ฯ ๔) รายงานการเงินที่ได้รับตลอดทั้งโครงการ ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑ ฉบับ และส่งไฟล์.pdf	กันยายน ๒๕๖๗	
๑๘. เบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนการวิจัย งวดที่ ๓ (ร้อยละ ๑๕)	กันยายน ๒๕๖๗	๒๐ วันทำการ นับตั้งแต่ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
๑๙. บันทึกข้อมูลปิดโครงการผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัย	กันยายน ๒๕๖๗	
๒๐. กรณีดำเนินการวิจัยไม่แล้วเสร็จสามารถขยายระยะเวลาต่อสัญญาได้ ๑ ครั้งระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน	กันยายน ๒๕๖๗	
๒๑. เสร็จสิ้นโครงการวิจัย	ตุลาคม ๒๕๖๗	
สามารถดาวน์โหลดเอกสารและแบบฟอร์ม ได้ที่ http://rdi.snru.ac.th		

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
เรื่อง การรับสมัครทุนสนับสนุนการพัฒนาต้นแบบและต่อยอดนวัตกรรมเพื่อใช้ประโยชน์ต่อชุมชนและท้องถิ่น สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้กำหนดให้การวิจัยและนวัตกรรมเป็นภารกิจหลักที่สำคัญอย่างหนึ่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และในปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีความต้องการที่จะส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายวิชาการ หรือสายสนับสนุน การพัฒนาต้นแบบและต่อยอดนวัตกรรม ที่ใช้ประโยชน์ได้จริงกับการเรียนการสอนการวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ชุมชน ท้องถิ่น สังคม และประเทศต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การรับสมัครทุนสนับสนุนการพัฒนาต้นแบบและต่อยอดนวัตกรรมเพื่อใช้ประโยชน์ต่อชุมชนและท้องถิ่น สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗"

๒. **การวิจัยและนวัตกรรม** หมายถึง งานที่มี ลักษณะสร้างสรรค์ทำอย่างเป็นระบบ เพื่อเพิ่มพูนคลังความรู้หรือสร้างให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ รวมถึงความรู้ที่เกี่ยวกับ มนุษย์ การศึกษา ศิลปะ วัฒนธรรม และสังคม และการใช้คลังความรู้เหล่านี้เพื่อสร้างหรือประดิษฐ์คิดค้นสิ่งใหม่ ๆ หรือเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ซึ่งอาจเป็นเทคโนโลยี ความคิด หรือผลิตภัณฑ์

๓. **สาขาการวิจัย** หมายถึง สาขาตามองค์การเพื่อความร่วมมือทางเศรษฐกิจและการพัฒนา (Organization for Economic Co-operation and Development – OECD) ของ วช. ดังนี้ ๑) สาขาวิทยาศาสตร์ธรรมชาติ ๒) สาขาวิศวกรรมและเทคโนโลยี ๓) สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์และสุขภาพ ๔) สาขาเกษตรศาสตร์ ๕) สาขาสังคมศาสตร์ และ ๖) สาขามนุษยศาสตร์

๔. **บุคลากรวิจัยและนวัตกร** หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ตำแหน่งวิชาการ) พนักงานมหาวิทยาลัย (ตำแหน่งประเภทวิชาการ) พนักงานราชการ (ตำแหน่งนักวิจัยปฏิบัติการ) นักวิจัย นวัตกรผู้ประดิษฐ์คิดค้นนวัตกรรม เจ้าหน้าที่วิจัย นักวิทยาศาสตร์ อาจารย์พิเศษที่มีสัญญาการจ้างไม่ต่ำกว่า ๙ เดือน (ตลอดปีการศึกษา)

๕. กรอบการวิจัย

๕.๑ การพัฒนาต้นแบบนวัตกรรม หมายถึง พัฒนาต้นแบบด้านอาหาร เกษตร เทคโนโลยีชีวภาพ เทคโนโลยีการแพทย์ เศรษฐกิจ ดิจิทัลและข้อมูล ระบบโลจิสติกส์ การบริการมูลค่าสูง พลังงาน สังคมสูงวัยและสังคมไทยในศตวรรษที่ ๒๑ สุขภาพและคุณภาพชีวิต การบริหาร จัดการน้ำ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม การกระจายความเจริญและเมืองน่าอยู่ องค์ความรู้พื้นฐานและเทคโนโลยี องค์ความรู้พื้นฐานทางสังคมและความเป็นมนุษย์ องค์ความรู้ด้านการศึกษา ศิลปะวัฒนธรรม

การวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ การปรับระบบวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ บุคลากรและเครือข่ายการวิจัยและนวัตกรรม ระบบบริหารจัดการงานวิจัย เขตเศรษฐกิจนวัตกรรม ระบบแรงจูงใจ โครงสร้างพื้นฐานทางคุณภาพของประเทศ โครงสร้างพื้นฐานทางการวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อต่อยอดอุตสาหกรรมการเกษตร และสุขภาพ ตามยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙)

๕.๒ การพัฒนาต่อยอดนวัตกรรม หมายถึง ต่อยอดนวัตกรรมด้านอาหาร เกษตร เทคโนโลยี ชีวภาพ เทคโนโลยีการแพทย์ เศรษฐกิจ ดิจิทัลและข้อมูล ระบบโลจิสติกส์ การบริการมูลค่าสูง พลังงาน สังคมสูงวัยและสังคมไทยในศตวรรษที่ ๒๑ สุขภาพและคุณภาพชีวิต การบริหาร จัดการน้ำ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม การกระจายความเจริญและเมืองน่าอยู่ องค์ความรู้พื้นฐานและเทคโนโลยี องค์ความรู้พื้นฐานทางสังคมและความเป็นมนุษย์ องค์ความรู้ด้านการศึกษา ศิลปะ วัฒนธรรม การวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ การปรับระบบวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ บุคลากรและเครือข่ายการวิจัยและนวัตกรรม ระบบบริหารจัดการงานวิจัย เขตเศรษฐกิจนวัตกรรม ระบบแรงจูงใจ โครงสร้างพื้นฐานทางคุณภาพของประเทศ โครงสร้างพื้นฐานทางการวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อต่อยอดอุตสาหกรรมการเกษตร และสุขภาพ ตามยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙) นำมาพัฒนาต่อยอดให้เกิดประโยชน์เพิ่มเติมจากเดิม ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์กับชุมชนและท้องถิ่นกลุ่มเป้าหมายได้จริง

๖. วัตถุประสงค์

๖.๑ เพื่อพัฒนาต้นแบบนวัตกรรมจากองค์ความรู้ตามสาขาวิจัยที่สามารถใช้ประโยชน์ได้จริง

๖.๒ เพื่อพัฒนาต่อยอดนวัตกรรมเพื่อใช้ประโยชน์กับกลุ่มเป้าหมาย ชุมชน ท้องถิ่น หรือสังคมได้จริง

๖.๓ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรวิจัยและนวัตกรในการประดิษฐ์คิดค้นนวัตกรรมให้ขึ้นทะเบียนสิ่งประดิษฐ์ไทยหรือขอทุนพัฒนา ต่อยอด และถ่ายทอดนวัตกรรมจากหน่วยงานภายนอกได้

๗. กรอบงบประมาณ

๗.๑ โครงการพัฒนาต้นแบบนวัตกรรมไม่เกิน ๗๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดหมื่นบาทถ้วน)

๗.๒ โครงการพัฒนาต่อยอดนวัตกรรมไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

๘. เงื่อนไขการเสนอข้อเสนอโครงการ

๘.๑ <u>ทุนพัฒนาต้นแบบนวัตกรรมต้องจากพัฒนาองค์ความรู้สู่ต้นแบบนวัตกรรม ผลิตภัณฑ์ (Product Innovation) หรือ นวัตกรรมกระบวนการ (Process Innovation)</u> ตามยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙)

๘.๒ <u>ทุนพัฒนาต่อยอดนวัตกรรมต้องพัฒนาต่อยอดจากต้นแบบนวัตกรรมของผู้ขอรับทุนเพื่อแก้ปัญหาของชุมชน ท้องถิ่น หรือกลุ่มเป้าหมายได้ทั้งทางตรงและทางอ้อมแบบมีส่วนร่วม</u>

๘.๓ โครงการพัฒนาต้นแบบและต่อยอดนวัตกรรมที่ดำเนินการวิจัยให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๑ ปี (๑๒ เดือน) นับจากวันที่ทำสัญญารับทุนวิจัย กรณีที่โครงการวิจัยไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในเวลา ๑ ปี สามารถต่อสัญญาทำได้ ๑ ครั้ง มีระยะเวลา ไม่เกิน ๖ เดือน นับจากวันที่ต่อสัญญา

๘.๔ ไม่เป็นโครงการพัฒนาต้นแบบและต่อยอดนวัตกรรมที่เคยได้รับทุนสนับสนุนหรือกำลังเสนอขอรับทุนสนับสนุนจากหน่วยงานหรือองค์กรอื่น ๆ และไม่เป็นข้อเสนอโครงการพัฒนาต้นแบบนวัตกรรมเพื่อรับวุฒิบัตรหรือปริญญาใด ๆ หากตรวจพบภายหลังต้องคืนเงินทุนเท่านั้น และงดรับทุนเป็นระยะเวลา ๕ ปี

๘.๕ งบประมาณ...

๘.๕ งบประมาณที่เสนอขอต้องมีรายละเอียดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องหลักเกณฑ์การพิจารณาทุนสนับสนุนและการเบิกจ่ายทุนสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ และเหมาะสมกับโครงการพัฒนาต้นแบบและต่อยอดนวัตกรรม (ไม่สนับสนุนครุภัณฑ์)

๘.๖ กรณีที่เป็นการวิจัยในมนุษย์หรือสัตว์ทดลอง จะต้องขออนุมัติการดำเนินการจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย (ถ้ามี)

๙. คุณสมบัติของผู้เสนอขอรับทุน

๙.๑ ผู้เสนอขอรับทุนสนับสนุนการพัฒนาต้นแบบและต่อยอดนวัตกรรมเพื่อใช้ประโยชน์ต่อชุมชนและท้องถิ่นจากงบประมาณรายได้เป็นบุคลากรวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยหัวหน้าโครงการวิจัยได้ ๑ โครงการ และเป็นผู้ร่วมโครงการวิจัยได้อีก ๑ โครงการเท่านั้น ต้องไม่ค้างทุนจากงบประมาณเงินรายได้ทั้งหมด

๙.๒ <u>หัวหน้าโครงการต้องมีต้นแบบและต่อยอดนวัตกรรมที่สามารถพัฒนาต่อยอดให้ใช้ประโยชน์จริงกับชุมชนและท้องถิ่น</u>

๙.๓ ต้องไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อเต็มเวลา รวมถึงการลาไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ

๙.๔ ต้องไม่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารตั้งแต่ระดับรองคณบดีหรือเทียบเท่าขึ้นไป

๙.๕ มีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์วิจัยเกี่ยวกับข้อเสนอโครงการพัฒนาต้นแบบนวัตกรรมที่ขอรับทุน

๙.๖ เป็นผู้มีจริยธรรมและจรรยาบรรณนักวิจัยตามประกาศของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

๑๐. การส่งข้อเสนอโครงการพัฒนาต้นแบบนวัตกรรมเพื่อขอรับทุน

กรอกข้อมูล แบบฟอร์มเสนอโครงการทุนพัฒนาต้นแบบและต่อยอดนวัตกรรม (แบบ – RDI ๐๒) และแนบไฟล์ข้อมูลในรูปแบบ MS Word และ PDF ผ่านทางเว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา (http://rdi.snru.ac.th) **ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖**

๑๑. การพิจารณาให้ทุน

๑๑.๑ หัวหน้าโครงการพัฒนาต้นแบบและต่อยอดนวัตกรรม<u>นำเสนอข้อเสนอโครงการพัฒนาต้นแบบนวัตกรรมต่อผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญภายในหรือภายนอก</u>ที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับข้อเสนอโครงการพัฒนาต้นแบบนวัตกรรมสาขาวิชานั้น ๆ และถูกเสนอชื่อจากคณะกรรมการบริหารการวิจัย

๑๑.๒ นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญภายในหรือภายนอกเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการวิจัยเพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) แจ้งผลการพิจารณาให้ทุนแก่ผู้เสนอขอรับทุนสนับสนุนทราบ

๑๑.๓ ทั้งนี้หากจำนวนผู้ผ่านเกณฑ์มีมากกว่าจำนวนทุนที่จัดสรรในปีนั้น ๆ คณะกรรมการบริหารการวิจัยจะทำการจัดสรรให้กับผู้ผ่านเกณฑ์จากอันดับสูงสุดไปตามลำดับจนครบจำนวนทุนที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ผลการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารการวิจัยให้ถือเป็นที่สิ้นสุด ผู้เสนอขอรับทุนจะอุทธรณ์มิได้

๑๒. การแจ้งผลและการจัดทำสัญญารับทุน

สถาบันวิจัยและพัฒนา จะแจ้งผลการให้ทุนสนับสนุนพร้อมทั้งรายละเอียดการทำสัญญาให้ผู้ที่ได้รับทุนทราบผ่านทางเว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา (http://rdi.snru.ac.th) **ภายในเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖**

๑๓. การรับทุน...

๑๓. การรับทุน

๑๓.๑ การรับเงินสนับสนุนการวิจัย เบิกจ่ายเงินเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เบิกเงินสนับสนุนการวิจัย (ร้อยละ ๖๐) หลังจากได้จัดทำสัญญาการรับทุนวิจัยเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เบิกเงินสนับสนุนการวิจัย (ร้อยละ ๒๕) เมื่อจัดส่งแบบสรุปรายงานความก้าวหน้างานวิจัย พร้อมทั้งรายงานการเงิน ที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญภายในหรือภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับข้อเสนอโครงการวิจัยสาขาวิชานั้น ๆ กรณีที่การวิจัยเกี่ยวข้องกับข้อกำหนดการวิจัยในมนุษย์หรือสัตว์ทดลอง จะต้องขออนุมัติการดำเนินการวิจัยจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย โดยให้จัดส่งสำเนาเอกสารการอนุมัติหรือ Certificate of Approval

งวดที่ ๓ เบิกเงินสนับสนุนการวิจัย (ร้อยละ ๑๕) หลังจากได้ส่งเอกสารรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญภายในหรือภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับข้อเสนอโครงการวิจัยสาขาวิชานั้น ๆ จำนวน ๒ เล่ม และนำส่งไฟล์รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ในรูปแบบ PDF หลักฐานการเผยแพร่งานวิจัย และรายงานการเงิน ที่สถาบันวิจัยและพัฒนา

๑๓.๒ ในกรณีที่ผู้ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยไม่สามารถดำเนินงานตามขั้นตอนที่เสนอให้แล้วเสร็จตามสัญญาให้ทำหนังสือบันทึกข้อความแจ้งต่อผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาทราบล่วงหน้าก่อนถึงวันครบกำหนดส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ อย่างน้อย ๑๕ วันและการต่อสัญญาทำได้ ๑ ครั้ง มีระยะเวลา ไม่เกิน ๖ เดือน นับจากวันที่ต่อสัญญา และเมื่อครบต่อสัญญาแล้วยังไม่แล้วเสร็จโดยไม่มีเหตุจำเป็น สถาบันวิจัยและพัฒนาจะใช้สิทธิ์เรียกเงินทุนสนับสนุนคืนเท่ากับจำนวนที่ได้รับโดยไม่มีอัตราดอกเบี้ย ทั้งนี้ ผู้ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจะต้องจัดส่งเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ เพื่อเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารการวิจัย

๑๓.๓ กรณีการเปลี่ยนแปลงข้อเสนอการวิจัย ผู้รับทุนต้องทำหนังสือบันทึกข้อความแจ้งต่อผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา พร้อมชี้แจงรายละเอียด และเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารการวิจัยโดยการเปลี่ยนแปลงข้อเสนอโครงการวิจัย สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลา ๙ เดือน นับจากวันที่ทำสัญญารับทุนวิจัย

๑๔. เงื่อนไขผลงานของผู้ได้รับทุน

๑๔.๑ ทุนพัฒนาต้นแบบนวัตกรรมต้องได้นวัตกรรมที่สามารถใช้ประโยชน์ได้จริงระดับห้องปฏิบัติการ

๑๔.๒ ทุนพัฒนาต่อยอดนวัตกรรมต้องได้นวัตกรรมร่วมแก้ปัญหาและมีผลลัพธ์ของชุมชนท้องถิ่น หรือสังคมกลุ่มเป้าหมายได้จริง

๑๕. การติดตามและการประเมินผล

๑๕.๑ การติดตามและการประเมินผลโครงการพัฒนาต้นแบบนวัตกรรมที่ได้รับทุนแต่ละโครงการพัฒนาต้นแบบต่อยอดนวัตกรรมดำเนินการก่อนเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๒ จากสรุปรายงานความก้าวหน้างานพัฒนาต้นแบบและต่อยอดนวัตกรรม และรายงานการเงินของโครงการพัฒนาต้นแบบและต่อยอดนวัตกรรมในเวลา ๖ เดือน หลังจากทำสัญญารับทุน <u>ด้วยกระบวนการนำเสนอความก้าวหน้างานพัฒนาต้นแบบและต่อยอดนวัตกรรม</u>

๑๕.๒ การติดตามและการประเมินผลโครงการพัฒนาต้นแบบและต่อยอดนวัตกรรมที่ได้รับทุนแต่ละโครงการพัฒนาต้นแบบและต่อยอดนวัตกรรมดำเนินการก่อนเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๓ จากร่างรายงานพัฒนาต้นแบบนวัตกรรมฉบับสมบูรณ์ หลักฐานการเผยแพร่งานพัฒนาต้นแบบนวัตกรรม (ถ้ามี) และรายงานการเงินของแต่ละโครงการพัฒนาต้นแบบนวัตกรรมในระยะเวลา ๑๒ เดือน <u>ด้วยกระบวนการนำเสนอรายงานพัฒนาต้นแบบนวัตกรรมฉบับสมบูรณ์</u>

๑๕.๓ การติดตาม...

๑๕.๓ การติดตามและประเมินผลงานพัฒนาต้นแบบนวัตกรรม รายงานผลการวิจัยต้องดำเนินการผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัย พร้อมนำส่งแบบสรุปรายงานความก้าวหน้าการวิจัยในรูปแบบเอกสารร่าง รายงานพัฒนาต้นแบบหรือต่อยอดนวัตกรรมฉบับสมบูรณ์และหลักฐานการเผยแพร่งานพัฒนาต้นแบบนวัตกรรมที่สถาบันวิจัยและพัฒนา

๑๖. การส่งรายงานทุน

๑๖.๑ จัดส่งรายงานพัฒนาต้นแบบหรือต่อยอดนวัตกรรมความก้าวหน้างานพัฒนาต้นแบบหรือต่อยอดนวัตกรรม ระยะเวลา ๖ เดือน (ไม่เข้าเล่ม) จำนวน ๑ เล่ม

๑๖.๒ จัดส่งรายงานพัฒนาต้นแบบหรือต่อยอดนวัตกรรมสมบูรณ์ฉบับร่าง ระยะเวลา ๑๒ เดือน (ไม่เข้าเล่ม) จำนวน ๑ เล่ม

๑๖.๓ จัดส่งเอกสารรายงานพัฒนาต้นแบบหรือต่อยอดนวัตกรรมฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญภายในหรือภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับข้อเสนอโครงการพัฒนาต้นแบบหรือต่อยอดนวัตกรรมสาขาวิชานั้น ๆ จำนวน ๒ เล่ม พร้อมนำส่งตารางปรับแก้ไข และจัดส่งไฟล์รายงานพัฒนาต้นแบบหรือต่อยอดนวัตกรรมฉบับสมบูรณ์ ในรูปแบบ MS Word และ PDF ผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัยและหลักฐานการเผยแพร่งานพัฒนาต้นแบบนวัตกรรมที่สถาบันวิจัยและพัฒนา

๑๖.๔ จัดส่งรายงานการเงินที่ได้รับตลอดโครงการ จำนวน ๑ ฉบับ

๑๖.๕ หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ผลงานพัฒนาต้นแบบหรือต่อยอดนวัตกรรมของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จำนวน ๑ ฉบับ

๑๖.๖ รูปแบบปกรายงานพัฒนาต้นแบบหรือต่อยอดนวัตกรรมฉบับสมบูรณ์ให้ระบุข้อความไว้บนหน้าปกและใบรองปกว่า **"งานพัฒนาต้นแบบหรือต่อยอดนวัตกรรมฉบับนี้ได้รับทุนสนับสนุนต้นแบบและต่อยอดนวัตกรรมเพื่อใช้ประโยชน์ต่อชุมชนและท้องถิ่น สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗"**

๑๗. กรรมสิทธิ์และการเผยแพร่

๑๗.๑ วัสดุหรืออุปกรณ์ที่จัดซื้อโดยเงินทุนสนับสนุน (ถ้ามี) ให้ส่งมอบเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยส่งมอบให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้รับทุนสนับสนุน

๑๗.๒ นวัตกรรมต้นแบบและต่อยอด / รูปเล่มรายงานพัฒนาต้นแบบนวัตกรรมฉบับสมบูรณ์และหลักฐานการเผยแพร่งานพัฒนาต้นแบบนวัตกรรมเป็นลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๑๘. ผลงานที่ได้จากโครงการ

๑๘.๑ สิทธิบัตรหรือขึ้นบัญชีสิ่งประดิษฐ์ไทยของต้นแบบและนวัตกรรมเพื่อใช้ประโยชน์กับชุมชนและท้องถิ่นได้จริง

๑๘.๒ ข้อเสนอโครงการถ่ายทอดนวัตกรรม เพื่อพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นสำหรับขอทุนจากหน่วยงานภายนอก และความร่วมมือกับเอกชนในการพัฒนานวัตกรรมสู่เชิงพาณิชย์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ปฏิทินการรับทุนสนับสนุนการพัฒนาต้นแบบและต่อยอดนวัตกรรมเพื่อใช้ประโยชน์ต่อชุมชนและท้องถิ่น
สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากงบประมาณเงินรายได้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กิจกรรม	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑. ประกาศรับสมัครทุนวิจัยทางเว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา (http://rdi.snru.ac.th)	๑ เมษายน – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖	
๒. ประชุมชี้แจงทุน	๑๐ เมษายน ๒๕๖๖	
๓. งานบริหารการวิจัยตรวจสอบคุณสมบัตินักวิจัย	๒ – ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖	
๔. คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองข้อเสนอโครงการวิจัย	๗ – ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖	
๕. ประกาศรายชื่อข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อนำเสนอโครงการวิจัย	๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖	
๖. ประชุมผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย	๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖	
๗. เปิดเวทีนำเสนอข้อเสนอโครงการวิจัย	๒๖ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖	
๘. ประชุมคณะกรรมการบริหารการวิจัย	กรกฎาคม ๒๕๖๖	
๙. ประกาศผลและทำสัญญารับทุนสนับสนุนการวิจัย	กันยายน ๒๕๖๖	
๑๐. เบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนการวิจัย งวดที่ ๑ (ร้อยละ ๖๐)	ตุลาคม ๒๕๖๖	
๑๑. ส่งเอกสารรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย รอบ ๖ เดือน ดังนี้ ๑) แบบหนังสือนำส่งรายงานความก้าวหน้าการวิจัย จำนวน ๑ ฉบับ ๒) แบบสรุปรายงานความก้าวหน้าการวิจัย ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑ ฉบับ และส่งไฟล์ข้อมูล .docx และ .pdf ๓) รูปแบบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย (ข้อมูลงานวิจัยอย่างน้อย ๔ บท) ส่งไฟล์ข้อมูล .docx และ .pdf ๔) รายงานการเงินที่ได้รับงวดที่ ๑ ร้อยละ ๖๐ ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑ ฉบับและส่งไฟล์ .docx และ .pdf	มีนาคม ๒๕๖๗	
๑๒. นำเสนอเวทีรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย รอบ ๖ เดือน	เมษายน ๒๕๖๗	
๑๓. เบิกจ่ายเงินสนับสนุนการวิจัย งวดที่ ๒ (ร้อยละ ๒๕)	เมษายน ๒๕๖๗	
๑๔. กรณีเปลี่ยนแปลงข้อเสนอโครงการวิจัย เปลี่ยนชื่อเรื่องวิจัยให้ดำเนินการภายในระยะเวลา ๙ เดือน นับตั้งแต่วันทำสัญญา (ถ้ามี)	มิถุนายน ๒๕๖๗	
๑๕. ส่งรายงานวิจัยฉบับร่าง (ตามแบบหนังสือนำส่งรายงานวิจัยฉบับร่าง) จำนวน ๑ เล่ม (ไม่ต้องเข้าเล่ม)	สิงหาคม ๒๕๖๗	

กิจกรรม	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑๖. นำเสนอรายงานวิจัยฉบับร่างต่อผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิ	กันยายน ๒๕๖๗	
๑๗. ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ตามแบบหนังสือนำส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ๑) รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๒ เล่ม (รูปแบบปกสีขาวเข้าเล่มแบบสันกาวเคลือบ) ๒) หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัย จำนวน ๑ ฉบับ (ใส่ในเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์) (ถ้ามี) ๓) หลักฐานการเผยแพร่การวิจัยที่เป็นไปตามเงื่อนไขผลงานของผู้ได้รับทุนตามประกาศรับสมัครทุน ฯ ๔) รายงานการเงินที่ได้รับตลอดทั้งโครงการ ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑ ฉบับ และส่งไฟล์.pdf	กันยายน ๒๕๖๗	
๑๘. เบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนการวิจัย งวดที่ ๓ (ร้อยละ ๑๕)	กันยายน ๒๕๖๗	๒๐ วันทำการ นับตั้งแต่ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
๑๙. บันทึกข้อมูลปิดโครงการผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัย	กันยายน ๒๕๖๗	
๒๐. กรณีดำเนินการวิจัยไม่แล้วเสร็จสามารถขยายระยะเวลาต่อสัญญาได้ ๑ ครั้งระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน	กันยายน ๒๕๖๗	
๒๑. เสร็จสิ้นโครงการวิจัย	ตุลาคม ๒๕๖๗	
สามารถดาวน์โหลดเอกสารและแบบฟอร์ม ได้ที่ http://rdi.snru.ac.th		

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
เรื่อง การรับสมัครทุนสนับสนุนการจัดตั้งหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัย ศูนย์ความเป็นเลิศ
และการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ สำหรับบุคลากรวิจัยและนวัตกร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้กำหนดให้การวิจัยและนวัตกรรมเป็นภารกิจหลักที่สำคัญอย่างหนึ่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และในปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีความต้องการที่จะส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรวิจัยและนวัตกรตามสาขาการวิจัยที่ต้องการจัดตั้งหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัย และศูนย์ความเป็นเลิศเพื่อเสริมสร้างผู้ประกอบการรายใหม่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

๑. **ประกาศนี้เรียกว่า** "ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การรับสมัครทุนสนับสนุนการจัดตั้งหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัย ศูนย์ความเป็นเลิศและการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ สำหรับบุคลากรวิจัยและนวัตกร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗"

๒. **การวิจัยและนวัตกรรม** หมายถึง งานที่มีลักษณะสร้างสรรค์ทำอย่างเป็นระบบ เพื่อเพิ่มพูนคลังความรู้หรือสร้างให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ รวมถึงความรู้ที่เกี่ยวกับ มนุษย์ วัฒนธรรม และสังคม และการใช้คลังความรู้เหล่านี้เพื่อสร้างหรือประดิษฐ์คิดค้นสิ่งใหม่ ๆ หรือเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ซึ่งอาจเป็นเทคโนโลยี ความคิด หรือผลิตภัณฑ์

๓. **สาขาการวิจัย** หมายถึง สาขาตามองค์การเพื่อความร่วมมือทางเศรษฐกิจและการพัฒนา (Organization for Economic Co-operation and Development – OECD) ของ วช. ดังนี้ ๑) สาขาวิทยาศาสตร์ธรรมชาติ ๒) สาขาวิศวกรรมและเทคโนโลยี ๓) สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์และสุขภาพ ๔) สาขาเกษตรศาสตร์ ๕) สาขาสังคมศาสตร์ และ ๖) สาขามนุษยศาสตร์

๔. **บุคลากรวิจัยและนวัตกร** หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ อาจารย์พิเศษมีสัญญาการจ้างไม่ต่ำกว่า ๙ เดือน (ตลอดปีการศึกษา) ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๕. **กรอบการวิจัย**

๕.๑ หน่วยวิจัย (Research Unit - RU) หมายถึง หน่วยวิจัยสังกัดส่วนงาน ซึ่งประกอบด้วยกลุ่มบุคลากรวิจัยและนวัตกรที่มีความชำนาญในการทำวิจัยและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านใดด้านหนึ่ง หรือสหสาขา จำนวนตั้งแต่ ๓ คนขึ้นไป ร่วมกันดำเนินการวิจัยแบบมุ่งเป้าเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของพื้นที่ภูมิภาคและประเทศ สามารถหาแหล่งทุนสนับสนุนการวิจัยจากภายนอก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการ สร้างผลงานวิจัย นวัตกรรมที่เป็นสิ่งประดิษฐ์ หรือ ผลงานสร้างสรรค์ เป็นที่ยอมรับในวงการวิชาการในระดับประเทศ หรือ ระดับ นานาชาติ มีผลงานที่ได้รับลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร และผลงานมีการนำไปใช้ประโยชน์อย่างต่อเนื่องและสามารถแสดงได้เป็นที่ประจักษ์ว่าสามารถใช้แก้ไขปัญหาหรือพัฒนาสังคม และก่อให้เกิดประโยชน์อย่างชัดเจน

๕.๒ ศูนย์วิจัย...

๕.๒ ศูนย์วิจัย (Research Center - RC) หมายถึง ศูนย์วิจัยสังกัดส่วนงาน ซึ่งประกอบด้วยกลุ่มบุคลากรวิจัยและนวัตกรที่มีความชำนาญในการทำวิจัยและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านใดด้านหนึ่ง หรือสหสาขา จำนวน ตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ร่วมกันดำเนินการวิจัยแบบมุ่งเป้าเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของพื้นที่ ภูมิภาคและประเทศ สามารถหาแหล่งทุนสนับสนุนการวิจัยจากภายนอก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการ สร้าง ผลงานวิจัย นวัตกรรมที่เป็นสิ่งประดิษฐ์ หรือ ผลงานสร้างสรรค์ เป็นที่ยอมรับในวงการวิชาการในระดับประเทศ หรือ ระดับนานาชาติ มีการพัฒนาบุคลากรวิจัย บัณฑิตศึกษา ฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้จากผลงานวิจัย มีผลงานที่ได้รับ ลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร และผลงานมีการนำไปใช้ประโยชน์อย่างต่อเนื่องและสามารถแสดงได้เป็นที่ประจักษ์ว่าสามารถใช้แก้ไขปัญหาหรือพัฒนาสังคมและก่อให้เกิดประโยชน์อย่างชัดเจน

๕.๓ ศูนย์ความเป็นเลิศ (Center of Excellence - CoE) หมายถึง ศูนย์วิจัยที่มีความเป็นเลิศ และเป็นผู้นำทางวิจัยและนวัตกรรมเฉพาะด้าน มุ่งผลิตผลงานเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของพื้นที่ภูมิภาคและประเทศ ซึ่ง ประกอบด้วยกลุ่มบุคลากรวิจัยและนวัตกรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านใดด้านหนึ่ง หรือ สหสาขา จำนวนตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไปโดยเป็นปริญญาเอกไม่ต่ำกว่า ๕ คน มีประสบการณ์ในการบริหารโครงการขนาดใหญ่ จัดตั้งเป็นส่วนงานภายใน ของมหาวิทยาลัยหรือโดยความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก มีงบประมาณสนับสนุนจากภายนอก มีการบริหาร จัดการที่มีความคล่องตัว และดำเนินการร่วมกับคณะต่าง ๆ หรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ สร้างองค์ความรู้ใหม่และนวัตกรรมที่มีความโดดเด่นเฉพาะทาง มุ่งเป้าความเป็นเลิศและผู้นำทางวิจัยและนวัตกรรมเป็นที่ยอมรับในระดับประเทศและระดับนานาชาติ และมีผลงานวิจัย นวัตกรรมที่เป็นสิ่งประดิษฐ์ หรือ ผลงานสร้างสรรค์ มีการพัฒนาบุคลากรวิจัย บัณฑิตศึกษา ฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้จากความเชี่ยวชาญของศูนย์ มี ผลงานที่ได้รับลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร และผลงานมีการนำไปใช้ประโยชน์อย่างต่อเนื่องและสามารถแสดงได้เป็นที่ประจักษ์ว่าสามารถใช้แก้ไขปัญหาหรือพัฒนาสังคม และก่อให้เกิดประโยชน์อย่างชัดเจน

๕.๔ ผู้ประกอบการใหม่ (Startup) หมายถึง บุคลากรวิจัยและนวัตกรที่เริ่มดำเนินการประกอบธุรกิจไม่เกิน ๓ ปี หรือผู้ที่เป็นเจ้าของกิจการโดยกิจการที่ดำเนินการอยู่ที่เกิดจากการพัฒนาต่อยอดนวัตกรรมและยื่นจดทรัพย์สินทางปัญญาเรียบร้อยแล้ว ให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน และท้องถิ่นอย่างเป็นรูปธรรม ยังไม่ได้จดทะเบียนพาณิชย์ หรือจดทะเบียนใด ๆ กับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครหรือหน่วยงานของรัฐ

๖. วัตถุประสงค์

๖.๑ เพื่อสนับสนุนบุคลากรวิจัยและนวัตกรที่มีผลงานวิจัยและพัฒนาด้านนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง ให้มีโอกาสจัดตั้งหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัย ศูนย์ความเป็นเลิศเฉพาะทางและการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่

๖.๒ เพื่อเสริมให้บุคลากรวิจัยและนวัตกรที่มีศักยภาพสร้างผลิตภัณฑ์ที่มาจากผลงานวิจัย นวัตกรรม เทคโนโลยี องค์ความรู้ใหม่ของบุคลากรวิจัยและนวัตกรในมหาวิทยาลัยเชื่อมโยงกับภาคธุรกิจอุตสาหกรรม พัฒนาสู่การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์และผู้ประกอบการใหม่

๗. กรอบงบประมาณ

๗.๑ โครงการจัดตั้งหน่วยวิจัย ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

๗.๒ โครงการจัดตั้งศูนย์วิจัย ไม่เกิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

๗.๓ โครงการจัดตั้งศูนย์ความเป็นเลิศ ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)

๗.๔ โครงการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)

๘. เงื่อนไข...

๘. เงื่อนไขการเสนอข้อเสนอโครงการ

๘.๑ มีโครงการจัดตั้งหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัย หรือศูนย์ความเป็นเลิศเฉพาะทางตามสาขาวิจัย หรือ

๘.๒ มีโครงการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่หรือชุมชนนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

๘.๓ โครงการจัดตั้งศูนย์วิจัย และศูนย์ความเป็นเลิศต้องวิเคราะห์ศักยภาพงานวิจัยและนวัตกรรมของกลุ่มบุคลากรวิจัยและนวัตกร และกำหนดเป้าหมายอย่างชัดเจน ส่วนโครงการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ต้องวิเคราะห์ศักยภาพการสร้างผลิตภัณฑ์ที่มาจากผลงานวิจัย นวัตกรรม เทคโนโลยี องค์ความรู้ใหม่ของบุคลากรวิจัยและนวัตกรในมหาวิทยาลัยเชื่อมโยงกับภาคธุรกิจอุตสาหกรรม พัฒนาสู่การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์

๘.๔ โครงการจัดตั้งหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัย ศูนย์ความเป็นเลิศและการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๑ ปี (๑๒ เดือน) นับจากวันที่ประกาศผลพิจารณาทุนสนับสนุน

๘.๕ ไม่เป็นโครงการการจัดตั้งหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัย ศูนย์ความเป็นเลิศและการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ที่เคยได้รับทุนสนับสนุนหรือกำลังเสนอขอรับทุนสนับสนุนจากหน่วยงานหรือองค์กรอื่น ๆ และไม่เป็นข้อเสนอโครงการเพื่อรับวุฒิบัตรหรือปริญญาใด ๆ หากตรวจพบภายหลังต้องคืนเงินทุนเท่านั้น และงดรับทุนเป็นระยะเวลา ๑ ปี

๘.๖ งบประมาณที่เสนอขอต้องมีรายละเอียดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องหลักเกณฑ์การพิจารณาทุนสนับสนุนและการเบิกจ่ายทุนสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ และเหมาะสมกับโครงการการจัดตั้งหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัย ศูนย์ความเป็นเลิศและการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่

๘.๗ กรณีที่เป็นหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัย ศูนย์ความเป็นเลิศและการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ที่วิจัยเกี่ยวกับมนุษย์หรือสัตว์ ทดลองเพื่องานทางวิทยาศาสตร์ จะต้องขออนุมัติการดำเนินการจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย (ถ้ามี)

๙. คุณสมบัติของผู้เสนอขอรับทุน

๙.๑ ผู้เสนอขอรับทุนสนับสนุนการจัดตั้งหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัย ศูนย์ความเป็นเลิศและการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ จากงบประมาณรายได้เป็นบุคลากรวิจัยและนวัตกร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยหัวหน้าโครงการได้ ๑ โครงการ และเป็นผู้ร่วมโครงการได้อีก ๑ โครงการเท่านั้น ต้องไม่ค้างทุนจากงบประมาณเงินรายได้ทั้งหมด

๙.๒ ต้องไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อเต็มเวลา รวมถึงการลาไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ

๙.๓ มีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์วิจัยเกี่ยวกับข้อเสนอโครงการที่ขอรับทุน

๙.๔ เป็นผู้มีจริยธรรมและจรรยาบรรณนักวิจัยตามประกาศของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

๑๐. การส่งข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับทุน

๑๐.๑ กรอกข้อมูล แบบเสนอโครงการการจัดตั้งหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัย ศูนย์ความเป็นเลิศและการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ (แบบ – RDI ๐๓) และไฟล์ข้อมูลในรูปแบบ MS Word และ PDF ผ่านทางเว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา (http://rdi.snru.ac.th) ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๑๐.๒ สถาบันวิจัยและพัฒนา...

๑๐.๒ สถาบันวิจัยและพัฒนาขอสงวนสิทธิ์ไม่รับข้อเสนอโครงการจัดตั้งหน่วยวิจัยศูนย์วิจัย ศูนย์ความเป็นเลิศและการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ที่มีรายละเอียดข้างต้นไม่ครบถ้วน

๑๑. การพิจารณาให้ทุน

๑๑.๑ หัวหน้าโครงการนำเสนอข้อเสนอโครงการจัดตั้งหน่วยวิจัยศูนย์วิจัย ศูนย์ความเป็นเลิศและการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ต่อผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญภายในหรือภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับข้อเสนอโครงการจัดตั้งหน่วยวิจัยศูนย์วิจัย ศูนย์ความเป็นเลิศและการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่สาขาวิจัยนั้น ๆ และถูกเสนอชื่อจากคณะกรรมการบริหารการวิจัย

๑๑.๒ นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญภายในหรือภายนอกเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการวิจัยเพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) แจ้งผลการพิจารณาให้ทุนแก่ผู้เสนอขอรับทุนสนับสนุนทราบ

๑๑.๓ ทั้งนี้หากจำนวนผู้ผ่านเกณฑ์มีมากกว่าจำนวนทุนที่จัดสรรในปีนั้น ๆ คณะกรรมการบริหารการวิจัยจะทำการจัดสรรให้กับผู้ผ่านเกณฑ์จากอันดับสูงสุดไปตามลำดับจนครบจำนวนทุนที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ผลการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารการวิจัยให้ถือเป็นที่สิ้นสุด ผู้เสนอขอรับทุนจะอุทธรณ์มิได้

๑๒. การแจ้งผลและการจัดทำสัญญารับทุน

สถาบันวิจัยและพัฒนา จะแจ้งผลการให้ทุนสนับสนุนพร้อมทั้งรายละเอียดการทำสัญญาให้ผู้ที่ได้รับทุนทราบผ่านทางเว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา (http://rdi.snru.ac.th) **ภายในเดือน กันยายน ๒๕๖๖**

๑๓. การรับทุน

๑๓.๑ ผู้รับทุนสนับสนุนต้องจัดทำสัญญาการรับทุนสนับสนุนตามเวลาที่กำหนดหลังจากได้รับทราบผลประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุน

๑๓.๒ การรับเงินสนับสนุน เบิกจ่ายเงินเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เบิกเงินสนับสนุน (ร้อยละ ๖๐) หลังจากได้จัดทำสัญญาการรับทุนโครงการจัดตั้งหน่วยวิจัยศูนย์วิจัย ศูนย์ความเป็นเลิศและการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เบิกเงินสนับสนุน (ร้อยละ ๒๕) หลังจากได้ส่งแบบสรุปรายงานความก้าวหน้างานวิจัย ผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัย พร้อมทั้งรายงานการเงิน ที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญภายในหรือภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับข้อเสนอโครงการจัดตั้งหน่วยวิจัยศูนย์วิจัย ศูนย์ความเป็นเลิศและการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่สาขาวิจัยนั้น ๆ

งวดที่ ๓ เบิกเงินสนับสนุน (ร้อยละ ๑๕) หลังจากได้ส่งเอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญภายในหรือภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับข้อเสนอโครงการสาขาวิจัยนั้น ๆ จำนวน ๑ เล่ม และนำส่งไฟล์รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ในรูปแบบ MS Word และ PDF ผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัย หลักฐานการเผยแพร่งานผลงานวิจัย และรายงานการเงินที่สถาบันวิจัยและพัฒนา

๑๓.๓ ในกรณี...

๑๓.๓ ในกรณีที่ผู้ได้รับทุนสนับสนุนไม่สามารถดำเนินงานตามขั้นตอนที่เสนอให้แล้วเสร็จตามสัญญาให้ทำหนังสือบันทึกข้อความแจ้งต่อผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาทราบล่วงหน้าก่อนถึงวันครบกำหนดส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ อย่างน้อย ๑๕ วัน และการต่อสัญญาทำได้ ๑ ครั้ง มีระยะเวลา ไม่เกิน ๖ เดือน นับจากวันที่ต่อสัญญา และเมื่อครบต่อสัญญาแล้วยังไม่แล้วเสร็จโดยไม่มีเหตุจำเป็น สถาบันวิจัยและพัฒนาจะใช้สิทธิ์เรียกเงินทุนสนับสนุนคืนเท่ากับจำนวนที่ได้รับโดยไม่มีอัตราดอกเบี้ย เพื่อเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารการวิจัย

๑๓.๔ กรณีการเปลี่ยนแปลงข้อเสนอการวิจัย ผู้รับทุนต้องทำหนังสือบันทึกข้อความแจ้งต่อผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา พร้อมชี้แจงรายละเอียด และเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารการวิจัยโดยการเปลี่ยนแปลงข้อเสนอโครงการจัดตั้งหน่วยวิจัยศูนย์วิจัย ศูนย์ความเป็นเลิศและการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลา ๙ เดือน นับจากวันที่ทำสัญญารับทุน

๑๔. เงื่อนไขผลงานของผู้ได้รับทุน

๑๔.๑ โครงการจัดตั้งหน่วยวิจัยต้องมีองค์ความรู้ใหม่ที่บูรณาการจากบุคลากรวิจัยและนวัตกร จำนวน ๓ คนขึ้นไป พัฒนาเป็นข้อเสนอชุดโครงการวิจัยอย่างน้อย ๑ ชุด มีเครือข่ายการวิจัยภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยโดยทำความตกลงร่วมมือ (Memorandum Of Understanding : MOU) อย่างเป็นทางการ อย่างน้อย ๑ เครือข่าย มีผลงานทางวิชาการ หรืองานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ หรือสิ่งประดิษฐ์ หรือนวัตกรรมระดับประเทศ หรือ ระดับนานาชาติ อย่างน้อย ๑ ชิ้น มีผลงานที่ได้ยื่นจดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร หรือการนำไปแก้ปัญหาชุมชน ท้องถิ่น หรือสังคมได้ อย่างน้อย ๑ เรื่อง

๑๔.๒ โครงการจัดตั้งศูนย์วิจัยต้องมีองค์ความรู้ใหม่ที่บูรณาการจากบุคลากรวิจัยและนวัตกร จำนวน ๕ คนขึ้นไป พัฒนาเป็นข้อเสนอชุดโครงการวิจัยอย่างน้อย ๑ ชุด มีเครือข่ายการวิจัยภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยโดยทำความตกลงร่วมมือ (Memorandum Of Understanding : MOU) อย่างเป็นทางการ อย่างน้อย ๒ เครือข่าย มีผลงานทางวิชาการ หรืองานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ หรือสิ่งประดิษฐ์ หรือนวัตกรรมระดับประเทศ หรือ ระดับนานาชาติ อย่างน้อย ๒ ชิ้น มีผลงานที่ได้ยื่นจดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร หรือการนำไปแก้ปัญหาชุมชน ท้องถิ่น หรือสังคมได้ อย่างน้อย ๑ เรื่อง

๑๔.๓ โครงการจัดตั้งศูนย์ความเป็นเลิศต้องมีองค์ความรู้ใหม่ที่บูรณาการจากบุคลากรวิจัยและนวัตกร จำนวน ๑๐ คนขึ้นไป พัฒนาเป็นข้อเสนอชุดโครงการวิจัยอย่างน้อย ๒ ชุด มีเครือข่ายการวิจัยภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยโดยทำความตกลงร่วมมือ (Memorandum Of Understanding : MOU) อย่างเป็นทางการ อย่างน้อย ๓ เครือข่าย มีผลงานทางวิชาการ หรืองานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ หรือสิ่งประดิษฐ์ หรือนวัตกรรมระดับประเทศ หรือ ระดับนานาชาติ อย่างน้อย ๓ ชิ้น มีผลงานที่ได้ยื่นจดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร หรือการนำไปแก้ปัญหาชุมชน ท้องถิ่น หรือสังคมได้ อย่างน้อย ๒ เรื่อง

๑๔.๔ โครงการเสริมสร้างผู้ประกอบการรายใหม่ต้องมีสินค้าที่พัฒนาต่อยอดจากสิ่งประดิษฐ์หรือนวัตกรรมที่ได้ยื่นจดทรัพย์สินทางปัญญาเรียบร้อยแล้วสู่เชิงพาณิชย์ อย่างน้อย ๑ สินค้าตัวอย่าง สร้างเสริมผู้ประกอบการใหม่ และได้ยื่นจดทะเบียนเครื่องหมายการค้ากับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร อย่างน้อย ๑ ทะเบียนเครื่องหมายการค้า ทำความตกลงร่วมมือในนามมหาวิทยาลัยกับบริษัทเพื่อจัดจำหน่ายสินค้าตามระเบียบการจัดสรรผลประโยชน์อันเกิดจากทรัพย์สินทางปัญญา อย่างน้อย ๑ บริษัท

๑๕. การติดตามและการประเมินผล

๑๕.๑ การติดตามและการประเมินผลโครงการวิจัยที่ได้รับทุนแต่ละโครงการวิจัยดำเนินการก่อนเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๒ (ร้อยละ ๒๕) จากสรุปรายงานความก้าวหน้างานวิจัย และรายงานการเงินของโครงการวิจัยในเวลา ๖ เดือน หลังจากทำสัญญารับทุน <u>ด้วยกระบวนการนำเสนอความก้าวหน้างานวิจัย</u>

๑๕.๒ การติดตาม..

๑๕.๒ การติดตามและการประเมินผลโครงการวิจัยที่ได้รับทุนแต่ละโครงการวิจัยดำเนินการก่อนเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๓ (ร้อยละ ๑๕) จากร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ หลักฐานการเผยแพร่งานวิจัยและรายงานการเงินของแต่ละโครงการวิจัยในระยะเวลา ๑๒ เดือน ด้วยกระบวนการนำเสนอรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

๑๖. การส่งรายงานทุน

๑๖.๑ จัดส่งรายงานความก้าวหน้างานวิจัย ระยะเวลา ๖ เดือน (ไม่เข้าเล่ม) จำนวน ๑ เล่ม

๑๖.๒ จัดส่งรายงานวิจัยฉบับร่าง ระยะเวลา ๑๒ เดือน (ไม่เข้าเล่ม) จำนวน ๑ เล่ม

๑๖.๓ จัดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญภายในหรือภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับข้อเสนอโครงการวิจัยสาขาวิชานั้น ๆ จำนวน ๑ เล่ม พร้อมนำส่งตารางปรับแก้ไข และจัดส่งไฟล์รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ในรูปแบบ PDF และหลักฐานการเผยแพร่งานวิจัยที่สถาบันวิจัยและพัฒนาตามเงื่อนไขผลงานของผู้รับทุน

๑๖.๔ จัดส่งรายงานการเงินที่ได้รับตลอดโครงการ จำนวน ๑ ฉบับ

๑๖.๕ หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จำนวน ๑ ฉบับ

๑๖.๖ รูปแบบปกรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้ระบุข้อความไว้บนหน้าปกและใบรองปกว่า **"ทุนสนับสนุนการจัดตั้งหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัย ศูนย์ความเป็นเลิศและการเสริมสร้างผู้ประกอบการรายใหม่สำหรับบุคลากรวิจัยและนวัตกร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗"**

๑๗. กรรมสิทธิ์และการเผยแพร่งาน

๑๗.๑ วัสดุหรืออุปกรณ์ที่จัดซื้อโดยเงินทุนสนับสนุน (ถ้ามี) ให้ส่งมอบเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยส่งมอบให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้รับทุนสนับสนุน

๑๗.๒ ผลที่เกิดขึ้นจากการจัดตั้งหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัย ศูนย์ความเป็นเลิศและการเสริมสร้างผู้ประกอบการรายใหม่ รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ และหลักฐานการเผยแพร่ผลงานวิจัยเป็นลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๑๘. ผลงานที่ได้จากโครงการ

๑๘.๑ หน่วยวิจัย ศูนย์วิจัย และศูนย์ความเป็นเลิศเฉพาะทางของบุคลากรวิจัยและนวัตกรพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมพัฒนาโจทย์วิจัยจากกลุ่มเป้าหมายเพื่อขอรับทุนสนับสนุนจากหน่วยงานให้ทุนวิจัยภายนอก

๑๘.๒ ผู้ประกอบการใหม่ของบุคลากรวิจัยและนวัตกรมีศักยภาพสร้างผลิตภัณฑ์จากผลงานวิจัย นวัตกรรม เทคโนโลยี องค์ความรู้ใหม่เชื่อมโยงกับภาคธุรกิจอุตสาหกรรม พัฒนาสู่การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์นำรายได้เข้าหมุนเวียนเข้าพัฒนามหาวิทยาลัยตามพันธกิจอย่างเข้มแข็ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ปฏิทินการรับทุนสนับสนุนสนับสนุนการจัดตั้งหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัย ศูนย์ความเป็นเลิศ
และการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ สำหรับบุคลากรวิจัยและนวัตกร
สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กิจกรรม	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑. ประกาศรับสมัครทุนวิจัยผ่านทางเว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา (http://rdi.snru.ac.th)	๑ เมษายน – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖	
๒. ประชุมชี้แจงทุน	๑๐ เมษายน ๒๕๖๖	
๓. งานบริหารการวิจัยตรวจสอบคุณสมบัตินักวิจัย	๒ – ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖	
๔. คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองข้อเสนอโครงการวิจัย	๗ – ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖	
๕. ประกาศรายชื่อข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อนำเสนอโครงการวิจัย	๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖	
๖. ประชุมผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย	๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖	
๗. เปิดเวทีนำเสนอข้อเสนอโครงการวิจัย	๒๖ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖	
๘. ประชุมคณะกรรมการบริหารการวิจัย	กรกฎาคม ๒๕๖๖	
๙. ประกาศผลและทำสัญญารับทุนสนับสนุนการวิจัย	กันยายน ๒๕๖๖	
๑๐. เบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนการวิจัย งวดที่ ๑ (ร้อยละ ๖๐)	ตุลาคม ๒๕๖๖	
๑๑. ส่งเอกสารรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย รอบ ๖ เดือน ดังนี้ ๑) แบบหนังสือนำส่งรายงานความก้าวหน้าการวิจัย จำนวน ๑ ฉบับ ๒) แบบสรุปรายงานความก้าวหน้าการวิจัย ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑ ฉบับ และส่งไฟล์ข้อมูล .docx และ .pdf ๓) รูปแบบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย (ข้อมูลงานวิจัยอย่างน้อย ๔ บท) ส่งไฟล์ข้อมูล .docx และ .pdf ๔) รายงานการเงินที่ได้รับงวดที่ ๑ ร้อยละ ๖๐ ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑ ฉบับและส่งไฟล์ .docx และ .pdf	มีนาคม ๒๕๖๗	
๑๒. นำเสนอเวทีรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย รอบ ๖ เดือน	เมษายน ๒๕๖๗	
๑๓. เบิกจ่ายเงินสนับสนุนการวิจัย งวดที่ ๒ (ร้อยละ ๒๕)	เมษายน ๒๕๖๗	
๑๔. กรณีเปลี่ยนแปลงข้อเสนอโครงการวิจัย เปลี่ยนชื่อเรื่องวิจัยให้ดำเนินการภายในระยะเวลา ๙ เดือน นับตั้งแต่วันทำสัญญา (ถ้ามี)	มิถุนายน ๒๕๖๗	
๑๕. ส่งรายงานวิจัยฉบับร่าง (ตามแบบหนังสือนำส่งรายงานวิจัยฉบับร่าง) จำนวน ๑ เล่ม (ไม่ต้องเข้าเล่ม)	สิงหาคม ๒๕๖๗	

กิจกรรม	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑๖. นำเสนอรายงานวิจัยฉบับร่างต่อผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิ	กันยายน ๒๕๖๗	
๑๗. ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ตามแบบหนังสือนำส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ๑) รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ เล่ม (รูปแบบปกสีขาวเข้าเล่มแบบสันกาวเคลือบ) ๒) หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัย จำนวน ๑ ฉบับ (ใส่ในเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์) (ถ้ามี) ๓) หลักฐานการเผยแพร่การวิจัยที่เป็นไปตามเงื่อนไขผลงานของผู้ได้รับทุนตามประกาศรับสมัครทุน ฯ ๔) รายงานการเงินที่ได้รับตลอดทั้งโครงการในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑ ฉบับ และส่งไฟล์ pdf	กันยายน ๒๕๖๗	
๑๘. เบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนการวิจัย งวดที่ ๓ (ร้อยละ ๑๕)	กันยายน ๒๕๖๗	๒๐ วันทำการ นับตั้งแต่ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
๑๙. บันทึกข้อมูลปิดโครงการผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัย	กันยายน ๒๕๖๗	
๒๐. กรณีดำเนินการวิจัยไม่แล้วเสร็จสามารถขยายระยะเวลาต่อสัญญาได้ ๑ ครั้งระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน	กันยายน ๒๕๖๗	
๒๑. เสร็จสิ้นโครงการวิจัย	ตุลาคม ๒๕๖๗	
สามารถดาวน์โหลดเอกสารและแบบฟอร์ม ได้ที่ http://rdi.snru.ac.th		

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เรื่อง การรับสมัครทุนสนับสนุนการวิจัยพื้นฐานสำหรับบุคลากรวิจัย สถาบัน และสนับสนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีนโยบายให้มีการวิจัยและพัฒนาของมหาวิทยาลัยให้มีความเชี่ยวชาญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ ส่งเสริมให้บุคลากรวิจัย สถาบันและสนับสนุนการวิจัย พัฒนาหน่วยงานและองค์กร รวมทั้งเป็นการสร้างวัฒนธรรมการวิจัยองค์กรที่มุ่งเน้นการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

๑. **ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร** เรื่อง การรับสมัครทุนสนับสนุนการวิจัยพื้นฐานสำหรับบุคลากรวิจัยและสนับสนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. **บุคลากรวิจัย** หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ตำแหน่งวิชาการ) พนักงานมหาวิทยาลัย (ตำแหน่งประเภทวิชาการ) พนักงานราชการ (ตำแหน่งนักวิจัยปฏิบัติการ) นักวิจัย เจ้าหน้าที่วิจัย นักวิทยาศาสตร์ และอาจารย์พิเศษที่มีสัญญาการจ้างไม่ต่ำกว่า ๙ เดือน (ตลอดปีการศึกษา)

๓. **บุคลากรสถาบัน** หมายถึง ผู้บริหาร หัวหน้าสำนักงาน ศูนย์ สำนัก สถาบัน หรือหัวหน้างานในส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๔. **บุคลากรสนับสนุนการวิจัย** หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๙ เดือน)

๕. **การวิจัยพื้นฐาน** (Basic Research) หมายถึง การศึกษาค้นคว้า เชิงทฤษฎีหรือในห้องทดลอง เพื่อให้ได้ความรู้ใหม่เกี่ยวกับ สมมติฐานของปรากฏการณ์และข้อเท็จจริงที่สังเกตได้ โดยยังมิได้ มีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจนหรือเฉพาะเจาะจงในการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ทางใดทางหนึ่ง โดยเฉพาะ ของบุคลากรวิจัย

๖. **การวิจัยสถาบัน** (Institutional Research) หมายถึง การศึกษาและวิเคราะห์เพื่อตอบโจทย์การบริหารของหน่วยงานหรือส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อนำผลการวิจัยที่ได้ไปใช้ในการสนับสนุนการวางแผน กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ บริหารความเสี่ยง และการตัดสินใจต่าง ๆ ของบุคลากรสถาบัน

๗. **การวิจัยงานประจำสู่งานวิจัย** (Routine to Research) หมายถึง การพัฒนางานประจำในหน้าที่รับผิดชอบด้วยกระบวนการวิจัย หรือพัฒนางานในหน้าที่ความรับผิดชอบก่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน ของบุคลากรสนับสนุนการวิจัย

๘. กรอบการวิจัย...

๘. กรอบการวิจัย

๘.๑ ประเภทพื้นฐาน สำหรับบุคลากรวิจัย

ดำเนินการสาขาขององค์การเพื่อความร่วมมือทางเศรษฐกิจและการพัฒนา (Organization for Economic Co-operation and Development – OECD) ของ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ดังนี้

๘.๑.๑ สาขาวิทยาศาสตร์ธรรมชาติ

๘.๑.๒ สาขาวิศวกรรมและเทคโนโลยี

๘.๑.๓ สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์และสุขภาพ

๘.๑.๔ สาขาเกษตรศาสตร์

๘.๑.๕ สาขาสังคมศาสตร์

๘.๑.๖ สาขามนุษยศาสตร์

๘.๒ ประเภทการวิจัยสถาบัน สำหรับบุคลากรสถาบัน

ดำเนินการวิจัยเพื่อมุ่งศึกษาหาคำตอบที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งจากภายในและภายนอกด้วยกระบวนการที่เชื่อถือได้ และนำข้อมูลมาทำการวิเคราะห์ แปรผล เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจ แก้ปัญหาหรือเพื่อการวางแผนพัฒนาหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย ตลอดจนเพื่อพัฒนาระบบงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร หรือแก้ปัญหาประเด็นเร่งด่วน (Hot issue) เป็นความต้องการของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอรับทุน และต้องการผลจากการวิจัยสถาบันเพื่อศึกษาคำตอบ

๘.๓ ประเภทการวิจัยงานประจำสู่งานวิจัย สำหรับบุคลากรสนับสนุนการวิจัย

ดำเนินการวิจัยงานประจำในหน้าที่รับผิดชอบเพื่อแก้ไขปัญหาหรือพัฒนางานในหน้าที่ความรับผิดชอบก่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานระดับคณะ ศูนย์ สำนัก สถาบัน หน่วยวิจัย ศูนย์วิจัย ศูนย์ความเป็นเลิศ ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ และส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๙. กรอบงบประมาณ

ที่	ประเภทกรอบการวิจัย	กรอบงบประมาณ ไม่เกิน (บาท)
๑	การวิจัยพื้นฐาน	๓๐,๐๐๐
๒	การวิจัยสถาบัน	๒๐,๐๐๐
๓	การวิจัยงานประจำสู่งานวิจัย	๑๐,๐๐๐

๑๐. เงื่อนไขการเสนอข้อเสนอโครงการวิจัย

๑๐.๑ ไม่เป็นข้อเสนอโครงการวิจัยที่เคยได้รับทุนสนับสนุนหรือกำลังเสนอขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยจากหน่วยงานหรือองค์กรอื่น ๆ และต้องไม่ซ้ำเดิมหรือมีการพัฒนาต่อยอดจากเดิมอย่างชัดเจน หากตรวจพบภายหลังต้องคืนเงินทุนเท่านั้น และงดรับทุนสนับสนุนการวิจัยพื้นฐานสำหรับบุคลากรวิจัย สถาบัน และสนับสนุนการวิจัยเป็นระยะเวลา ๕ ปี

๑๐.๒ ไม่เป็นข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อรับวุฒิบัตรหรือปริญญาใด ๆ หากตรวจพบภายหลังต้องคืนเงินทุนเท่านั้น และงดรับทุนสนับสนุนการวิจัยพื้นฐานสำหรับบุคลากรวิจัย สถาบัน และสนับสนุนการวิจัย เป็นระยะเวลา ๕ ปี

๑๐.๓ งบประมาณ...

๑๐.๓ งบประมาณที่เสนอขอต้องมีรายละเอียดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องหลักเกณฑ์การพิจารณาทุนสนับสนุนการวิจัยและการเบิกจ่ายทุนสนับสนุนการวิจัยพ.ศ. ๒๕๖๓ และเหมาะสมกับโครงการวิจัย (ไม่สนับสนุนครุภัณฑ์)

๑๐.๔ เป็นข้อเสนอโครงการวิจัยที่ดำเนินการวิจัยให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๑ ปี (๑๒ เดือน) นับจากวันที่ทำสัญญารับทุนวิจัย กรณีที่โครงการวิจัยไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในเวลา ๑ ปี สามารถต่อสัญญาทำได้ ๑ ครั้ง มีระยะเวลา ไม่เกิน ๖ เดือน นับจากวันที่ต่อสัญญา

๑๐.๕ กรณีที่เป็นการวิจัยในมนุษย์หรือสัตว์ทดลอง จะต้องขออนุมัติการดำเนินการจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย (ถ้ามี)

๑๑. คุณสมบัติของผู้เสนอขอรับทุนวิจัย

๑๑.๑ หัวหน้าโครงการวิจัยเป็นบุคลากรวิจัย สถาบัน และสนับสนุนวิจัย สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยสามารถเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยได้เพียง ๑ โครงการ และเป็นผู้ร่วมโครงการวิจัยได้อีก ๑ โครงการ เท่านั้น ต้องไม่ค้างทุนจากงบประมาณเงินรายได้ทั้งหมด

๑๑.๒ โครงการวิจัยประเภทวิจัยสถาบันต้องมีผู้ร่วมวิจัยอย่างน้อย ๒ คน

๑๑.๓ หัวหน้าโครงการวิจัยต้องมีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญเกี่ยวข้องกับข้อเสนอโครงการวิจัยที่ขอรับทุน สามารถบริหารจัดการโครงการวิจัยให้แล้วเสร็จภายในเวลากำหนด

๑๑.๔ หัวหน้าโครงการวิจัยต้องไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อเต็มเวลา รวมถึงการลาไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ

๑๑.๕ หัวหน้าโครงการวิจัยเฉพาะประเภทวิจัยพื้นฐานต้องไม่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารตั้งแต่ระดับรองคณบดีหรือเทียบเท่าขึ้นไป

๑๑.๖ ผู้ขอรับทุนวิจัยเป็นผู้มีจริยธรรมและจรรยาบรรณนักวิจัยตามประกาศของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

๑๒. การส่งข้อเสนอโครงการวิจัย

กรอกข้อมูล แบบฟอร์มเสนอการวิจัยพื้นฐานสำหรับบุคลากรวิจัย สถาบัน และสนับสนุนการวิจัย (แบบ – RDI ๐๔) และแนบไฟล์ข้อมูลในรูปแบบ MS Word และ PDF ผ่านทางเว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา (http://rdi.snru.ac.th) **ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖**

๑๓. การพิจารณาให้ทุนวิจัย

๑๓.๑ หัวหน้าโครงการวิจัยนำเสนอข้อเสนอโครงการวิจัย (นำเสนอปากเปล่า) ต่อผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญภายในหรือภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับข้อเสนอโครงการวิจัยตามกรอบการวิจัยนั้น ๆ และถูกเสนอชื่อจากคณะกรรมการบริหารการวิจัย พิจารณาประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย

๑๓.๒ นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญภายในหรือภายนอกเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการวิจัยเพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) แจ้งผลการพิจารณาให้ทุนแก่ผู้เสนอขอรับทุนสนับสนุนทราบ

๑๓.๓ ทั้งนี้หากจำนวนผู้ผ่านเกณฑ์มีมากกว่าจำนวนทุนที่จัดสรรในปีนั้น ๆ คณะกรรมการบริหารการวิจัยจะทำการจัดสรรให้กับผู้ผ่านเกณฑ์จากอันดับสูงสุดไปตามลำดับจนครบจำนวนทุนที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ผลการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารการวิจัยให้ถือเป็นที่สิ้นสุด ผู้เสนอขอรับทุนจะอุทธรณ์มิได้

๑๔. การแจ้งผล...

๑๔. การแจ้งผลและการจัดทำสัญญารับทุนวิจัย

สถาบันวิจัยและพัฒนา จะแจ้งผลการให้ทุนสนับสนุนการวิจัยพร้อมทั้งรายละเอียดการทำสัญญาให้ผู้ที่ได้รับทุนทราบผ่านทางเว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา (http://rdi.snru.ac.th) ภายในเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๕. การรับทุนวิจัย

๑๕.๑ ผู้รับทุนสนับสนุนการวิจัยต้องจัดทำสัญญาการรับทุนวิจัยตามเวลาที่กำหนดหลังจากได้รับทราบผลประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุน

๑๕.๒ การรับเงินสนันสนุนการวิจัย เบิกจ่ายเงินเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เบิกเงินสนับสนุนการวิจัย (ร้อยละ ๖๐) หลังจากได้จัดทำสัญญารับทุนวิจัยเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เบิกเงินสนับสนุนการวิจัย (ร้อยละ ๒๕) หลังจากได้จัดส่งแบบสรุปรายงานความก้าวหน้างานวิจัย พร้อมรายงานการเงินที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญภายในหรือภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับข้อเสนอโครงการวิจัยสาขาวิชานั้น ๆ กรณีที่การวิจัยเกี่ยวข้องกับข้อกำหนดการวิจัยในมนุษย์หรือสัตว์ทดลอง จะต้องอนุมัติการดำเนินการวิจัยจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย โดยให้จัดส่งสำเนาเอกสารการอนุมัติหรือ Certificate of Approval

งวดที่ ๓ เบิกเงินสนับสนุนการวิจัย (ร้อยละ ๑๕) หลังจากได้ส่งเอกสารรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญภายในหรือภายนอกมีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับข้อเสนอโครงการวิจัยสาขาวิชานั้น ๆ จำนวน ๑ เล่ม และนำส่งไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์ในรูปแบบ PDF หลักฐานการเผยแพร่งานวิจัย และรายงานการเงินที่สถาบันวิจัยและพัฒนา

๑๕.๓ ในกรณีที่ผู้รับทุนสนับสนุนการวิจัยไม่สามารถดำเนินงานตามขั้นตอนที่เสนอให้แล้วเสร็จตามสัญญา ให้ทำหนังสือบันทึกข้อความแจ้งต่อผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ทราบล่วงหน้าก่อนถึงวันครบกำหนดส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์อย่างน้อย ๑๕ วัน และการต่อสัญญาทำได้ ๑ ครั้ง มีระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน นับจากวันที่ต่อสัญญา และเมื่อครบต่อสัญญาแล้วยังไม่เสร็จโดยไม่มีเหตุจำเป็น สถาบันวิจัยและพัฒนา จะใช้สิทธิ์เรียกเงินทุนสนับสนุนคืนเท่ากับจำนวนที่ได้รับโดยไม่มีอัตราดอกเบี้ย ทั้งนี้ ผู้ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจะต้องจัดส่งเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ เพื่อเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารการวิจัย

๑๕.๔ กรณีการเปลี่ยนแปลงข้อเสนอโครงการวิจัย ผู้รับทุนต้องทำหนังสือบันทึกข้อความแจ้งต่อผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาพร้อมชี้แจงรายละเอียด และเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารการวิจัยโดยการเปลี่ยนแปลงข้อเสนอการวิจัยสามารถดำเนินการภายในระยะเวลา ๙ เดือน นับจากวันที่ทำสัญญารับทุนวิจัยสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

๑๖. เงื่อนไขผลงานของผู้ได้รับทุนวิจัย

๑๖.๑ ประเภททุนวิจัยพื้นฐาน ประเภทวิจัยสถาบัน การวิจัยงานประจำสู่งานวิจัย ต้องส่งหลักฐานการเผยแพร่ผลงานวิจัยแบบตอบรับการตีพิมพ์/แบบตอบรับการนำเสนอผลงาน/เผยแพร่ผลงานวิจัย/ผลงานสร้างสรรค์ในงานประชุมวิชาการระดับชาติ/ระดับนานาชาติ/บทความวิจัยที่มีการตีพิมพ์แล้ว/อย่างใดอย่างหนึ่ง

๑๖.๒ ผู้ได้รับทุนต้องจัดส่งไฟล์ผลงานวิจัยเพื่อเผยแพร่ (One Page)

๑๗. การติดตาม...

๑๗. การติดตามประเมินผล

๑๗.๑ การติดตามและการประเมินผลโครงการวิจัยที่ได้รับทุนแต่ละโครงการวิจัยดำเนินการก่อนเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๒ (ร้อยละ ๒๕) จากสรุปรายงานรายงานความก้าวหน้างานวิจัยและรายงานการเงินของโครงการวิจัยในเวลา ๖ เดือน หลังจากทำสัญญารับทุน <u>ด้วยกระบวนการนำเสนอความก้าวหน้างานวิจัย</u>

๑๗.๒ การติดตามและการประเมินผลโครงการวิจัยที่ได้รับทุนแต่ละโครงการวิจัยดำเนินการก่อนเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๓ (ร้อยละ ๑๕) จากร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ หลักฐานการเผยแพร่งานวิจัย (ถ้ามี) และรายงานการเงินของแต่ละโครงการวิจัยในระยะเวลา ๑๒ เดือน <u>ด้วยกระบวนการนำเสนอรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์</u>

๑๘. การส่งรายงานวิจัย

๑๘.๑ จัดส่งรายงานวิจัยความก้าวหน้า ระยะเวลา ๖ เดือน (ไม่เข้าเล่ม) จำนวน ๑ เล่ม ให้ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญและประเมินผลงานวิจัยประเมินคุณภาพงานวิจัย

๑๘.๒ จัดส่งรายงานวิจัยสมบูรณ์ฉบับร่าง ระยะเวลา ๑๒ เดือน (ไม่เข้าเล่ม) จำนวน ๑ เล่ม ให้ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญและประเมินผลงานวิจัยประเมินคุณภาพงานวิจัย

๑๘.๓ จัดส่งเอกสารรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญและประเมินผลงานวิจัยประเมินคุณภาพงานวิจัย จำนวน ๑ เล่ม พร้อมนำส่งตารางปรับแก้ไข และจัดส่งไฟล์รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ในรูปแบบ MS word และ PDF ผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัย

๑๘.๔ จัดส่งรายงานการเงินที่ได้รับตลอดโครงการ จำนวน ๑ ฉบับ

๑๘.๕ หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จำนวน ๑ ฉบับ

๑๘.๖ แบบตอบรับการตีพิมพ์/แบบตอบรับการนำเสนอผลงาน/เผยแพร่ผลงานวิจัย/ผลงานสร้างสรรค์ในงานประชุมวิชาการระดับชาติ/ระดับนานาชาติ/บทความวิจัยที่มีการตีพิมพ์แล้ว อย่างใดอย่างหนึ่ง

๑๘.๗ รูปแบบปกรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ให้ระบุข้อความไว้บนหน้าปกและใบรองปกว่า **"งานวิจัยฉบับนี้ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยพื้นฐานสำหรับบุคลากรวิจัย สถาบัน และสนับสนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗"**

๑๙. กรรมสิทธิ์และการเผยแพร่งานวิจัย

๑๙.๑ วัสดุหรืออุปกรณ์ที่จัดซื้อโดยเงินทุนสนับสนุนการวิจัย (ถ้ามี) ให้ส่งมอบเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยส่งมอบให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้รับทุนวิจัย

๑๙.๒ รูปเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์และบทความวิจัยเป็นลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๒๐. ผลกระทบที่ได้จากการวิจัยพื้นฐาน

๒๐.๑ เพิ่มจำนวนนักวิจัย ทุนวิจัย และงานวิจัย

๒๐.๒ ปัญหาเฉพาะ...

๒๐.๒ ปัญหาเฉพาะของหน่วยงานระดับคณะ ศูนย์ สำนัก สถาบัน ศูนย์วิจัย ศูนย์บ่มเพาะหน่วยวิจัย และส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครได้รับการแก้ไข

๒๐.๓ บุคลากรวิจัย สถาบัน และสนับสนุนการวิจัย สามารถขอตำแหน่งทางวิชาการ ชำนาญการ เชี่ยวชาญที่สูงขึ้นได้

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ปฏิทินการรับทุนสนับสนุนการวิจัยพื้นฐานสำหรับบุคลากรวิจัย สถาบัน และสนับสนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กิจกรรม	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑. ประกาศรับสมัครทุนวิจัยผ่านทางเว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา (http://rdi.snru.ac.th)	๑ เมษายน – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖	
๒. ประชุมชี้แจงทุน	๑๐ เมษายน ๒๕๖๖	
๓. งานบริหารการวิจัยตรวจสอบคุณสมบัตินักวิจัย	๒ – ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖	
๔. คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองข้อเสนอโครงการวิจัย	๗ – ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖	
๕. ประกาศรายชื่อข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อนำเสนอโครงการวิจัย	๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖	
๖. ประชุมผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย	๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖	
๗. เปิดเวทีนำเสนอข้อเสนอโครงการวิจัย	๒๖ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖	
๘. ประชุมคณะกรรมการบริหารการวิจัย	กรกฎาคม ๒๕๖๖	
๙. ประกาศผลและทำสัญญารับทุนสนับสนุนการวิจัย	กันยายน ๒๕๖๖	
๑๐. เบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนการวิจัย งวดที่ ๑ (ร้อยละ ๖๐)	ตุลาคม ๒๕๖๖	
๑๑. ส่งเอกสารรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยรอบ ๖ เดือน ดังนี้ ๑) แบบหนังสือนำส่งรายงานความก้าวหน้าการวิจัย จำนวน ๑ ฉบับ ๒) แบบสรุปรายงานความก้าวหน้าการวิจัย ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑ ฉบับ และส่งไฟล์ข้อมูล .docx และ .pdf ๓) รูปแบบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย (ข้อมูลงานวิจัยอย่างน้อย ๔ บท) ส่งไฟล์ข้อมูล .docx และ .pdf ๔) รายงานการเงินที่ได้รับงวดที่ ๑ ร้อยละ ๖๐ ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑ ฉบับและส่งไฟล์ .docx และ .pdf	มีนาคม ๒๕๖๗	
๑๒. นำเสนอเวทีรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย รอบ ๖ เดือน	เมษายน ๒๕๖๗	
๑๓. เบิกจ่ายเงินสนับสนุนการวิจัย งวดที่ ๒ (ร้อยละ ๒๕)	เมษายน ๒๕๖๗	
๑๔. กรณีเปลี่ยนแปลงข้อเสนอโครงการวิจัย เปลี่ยนชื่อเรื่องวิจัยให้ดำเนินการภายในระยะเวลา ๙ เดือน นับตั้งแต่วันทำสัญญา (ถ้ามี)	มิถุนายน ๒๕๖๗	
๑๕. ส่งรายงานวิจัยฉบับร่าง (ตามแบบหนังสือนำส่งรายงานวิจัยฉบับร่าง) จำนวน ๑ เล่ม (ไม่ต้องเข้าเล่ม)	สิงหาคม ๒๕๖๗	
๑๖. นำเสนอรายงานวิจัยฉบับร่างต่อผู้เชี่ยวชาญ/ทรงคุณวุฒิ	กันยายน ๒๕๖๗	

กิจกรรม	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑๗. ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ตามแบบหนังสือนำส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ๑) รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ เล่ม (รูปแบบปกสีขาวเข้าเล่มแบบสันกาวเคลือบ) ๒) หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัย จำนวน ๑ ฉบับ (ใส่ในเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์) (ถ้ามี) ๓) หลักฐานการเผยแพร่การวิจัยที่เป็นไปตามเงื่อนไขผลงานของผู้ได้รับทุนตามประกาศรับสมัครทุน ฯ ๔) รายงานการเงินที่ได้รับตลอดทั้งโครงการ ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑ ฉบับ และส่งไฟล์.pdf	กันยายน ๒๕๖๗	
๑๘. เบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนการวิจัย งวดที่ ๓ (ร้อยละ ๑๕)	กันยายน ๒๕๖๗	๒๐ วันทำการ นับตั้งแต่ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
๑๙. บันทึกข้อมูลปิดโครงการผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัย	กันยายน ๒๕๖๗	
๒๐. กรณีดำเนินการวิจัยไม่แล้วเสร็จสามารถขยายระยะเวลาต่อสัญญาได้ ๑ ครั้งระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน	กันยายน ๒๕๖๗	
๒๑. เสร็จสิ้นโครงการวิจัย	ตุลาคม ๒๕๖๗	
สามารถดาวน์โหลดเอกสารและแบบฟอร์ม ได้ที่ http://rdi.snru.ac.th		

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖

สรุปสาระสำคัญ

ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องศูนย์ประชุมสภานักศึกษา ชั้น ๓ อาคาร ๒๐ ซึ่งฝ่ายเลขานุการได้จัดทำรายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว มีจำนวนทั้งสิ้น ๑๕ หน้า

จึงนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ ในพุธที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖ พิจารณารับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดีครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๒)

ที่ประชุม

☐ **รับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข**

☐ **รับรองรายงานการประชุม โดยมีการแก้ไข ดังนี้**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

รายงานการประชุม
คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖
วันพฤหัสบดีที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องศูนย์ประชุมสภานักศึกษา ชั้น ๓ อาคาร ๒๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ผู้มาประชุม

๑. นายเกษม	บุตรดี	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๒. นางสาวพิชญาดา	ธานี	ผู้อำนวยการกองกลาง
๓. นางอมรรัตน์	ตุ่นกลิ่น	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
๔. นางสาวณัฐพิมล	วัชรกุล	หัวหน้างานบริหารทั่วไป กองกลาง
๕. นางสาวสุทราภรณ์	ตาลกุล	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์
๖. นายปีดา	โทนสิมมา	หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
๗. นายเกรียงไกร	มูลสาระ	หัวหน้างานคลัง
๘. นายฤทธิไกร	สุทธิ	หัวหน้างานพัสดุ
๙. นายจารุวิทย์	ลังภูลี	หัวหน้างานทรัพย์สินและรายได้
๑๐. นางสาวธิดารัตน์	อุปชัย	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
๑๑. นางศริญตา	ศรีชาติ	ครูใหญ่โรงเรียนวิถีธรรมฯ
๑๒. นางสาวสุพัตรา	สุคนธชาติ	แทน หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ
๑๓. นายปรีชา	ศรีวิไล	หัวหน้างานบริหารทั่วไป กองนโยบายและแผน
๑๔. นางเกกิลา	บารินทร์	หัวหน้างานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ
๑๕. นางสาวอรอนงค์	ชูเดชวัฒนา	หัวหน้างานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล
๑๖. นายเอกพงษ์	พรหมพิภักดิ์	แทน หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษาและทุนการศึกษา
๑๗. นางสาวสุนิสา	บุญสาร	แทน หัวหน้างานอนามัยและสุขาภิบาล
๑๘. นางสาวอรอุมา	ไกยะฝ่าย	แทน หัวหน้างานพัฒนาและส่งเสริมการศึกษานักศึกษาพิการ

ไม่มาประชุม (ติดภารกิจ/ติดราชการ)

๑. นางวาสนา	จักรศรี	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
๒. นางสาวสุกัญญา	ลามคำ	หัวหน้างานบริหารทั่วไป กองพัฒนานักศึกษา
๓. นายนิรุตย์	วิชาชาติ	หัวหน้างานส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา
๔. นางบุษกร	ถานทองดี	หัวหน้างานแนะแนวและศิษย์เก่าสัมพันธ์

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวสุภาพร	ศิริขันธ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
๒. นางสาวกษมน	มุลเมืองแสน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
๓. นายภาณุวัฒิ	ศักดิ์ดา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๔. นางสาวชนกญาดา	โคตรสาลี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๕. นางสาวภัทรวดี	แฝงพงศ์	นักวิชาการศึกษาพิเศษ

เริ่มประชุม

นายเกษม บุตรดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นประธานการประชุม เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว ประธานได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

๑.๑ เรื่องแจ้งจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้ดำเนินการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาเฉพาะระเบียบวาระที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ดังนี้ ระเบียบวาระที่ ๔.๗ แผนบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระเบียบวาระที่ ๕.๕ พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปรับปรุงคุณภาพ (Improvement Plan) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ระเบียบวาระที่ ๕.๗ พิจารณาเลือกผู้สมควรดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และระเบียบวาระที่ ๕.๘ พิจารณาเลือกผู้สมควรดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ แทนตำแหน่งที่ว่าง

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑)

ที่ประชุม มอบหมาย งานบริหารทั่วไป กองกลาง พิจารณาจัดทำคำสั่งเพิ่มเติม คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ให้มี “หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา” เป็นกรรมการในคณะกรรมการดังกล่าวด้วย

ระเบียบวาระที่ ๕.๗ ผลการพิจารณาเลือกผู้สมควรดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ตามมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เลือก รองศาสตราจารย์ ดร.สมเจตน์ ภูศรี ข้าราชการบำนาญ อดีตอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ซึ่งมีการทาบทามแล้วและท่านตอบตกลงในการรับตำแหน่งดังกล่าว

๑.๒ เรื่องแจ้งจากจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และประชุมคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาระเบียบวาระที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี ดังนี้ ระเบียบวาระที่ ๔.๑๑ สรุปผลการจัดนิทรรศการแสดงผลงานการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (SNRU KM share & learn ๒๐๒๒) ระเบียบวาระที่ ๔.๑๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาผู้อำนวยการโรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระเบียบวาระที่ ๕.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (รอบการประเมินตั้งแต่ ๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๑ มี.ค.๖๖) เพื่อเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง ณ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ และพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระเบียบวาระที่ ๕.๓ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และลูกจ้างชั่วคราว ครั้งที่ ๑ (รอบการประเมินตั้งแต่ ๑ ต.ค. ๖๕ – ๓๑ มี.ค.๖๖) ๕.๔ การตัดโอนตำแหน่งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทวิชาการ และระเบียบวาระที่ ๕.๖ พิจารณา (ร่าง) คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ .../๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานบริหารการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๒)

ที่ประชุม รับทราบ ระเบียบวาระที่ ๔.๑๒ การดำเนินการในกระบวนการดังกล่าว มีความจำเป็นในการปรับแก้ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานให้เป็นไปตามกระบวนการ และ

ขั้นตอนที่กำหนด ทั้งเกณฑ์การพิจารณากลุ่มเป้าหมายของผู้มีส่วนร่วมเสนอชื่อและลงคะแนนเสียงในการสรรหาฯ มีข้อจำกัดที่ละเอียดอ่อนในขั้นตอนนี้ จึงต้องมีการพิจารณาอย่างละเอียดรอบคอบ และนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และประชุมคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕.๓ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลฯ ในรอบนี้ ใช้วงเงินที่ได้รับจัดสรร เป็นข้อกำหนดประกอบการประเมิน ทั้งนี้ มอบหมายงานบริหารบุคคลและนิติการ จัดทำปฏิทินการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ เพื่อแจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการทราบ

๑.๓ แจ้งเรื่องบรรจุวาระการประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบในการประชุมสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ และการประชุม ก.บ./ก.บ.ม. ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖

ประธานแจ้งที่ประชุมตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จะมีกำหนดประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ ในวันศุกร์ที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ และประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และประชุมคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ เพื่อให้การดำเนินการประชุมบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขอความร่วมมือทุกกอง ในสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง หากมีวาระในการนำเสนอที่ประชุม ให้ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๓)

ที่ประชุม รับทราบ มอบหมายงานบริหารบุคคลและนิติการ งานคลัง กองนโยบายและแผน และงานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์ พิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และประชุมคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ต่อไป

๑.๔ แจ้งเวียนรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ สืบเนื่องจากการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้มีมติที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว หากบุคลากรท่านใดต้องการทราบข้อมูลที่เกี่ยงข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานตนเอง สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บไซต์สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (http://council.snru.ac.th) หัวข้อ : รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๔)

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๕ ขอความอนุเคราะห์เสนอรายชื่อผู้สมควรได้รับการสรรหาเป็นกรรมการสมทบในคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ประธานแจ้งที่ประชุม ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖ รับทราบผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และมีข้อเสนอแนะให้สรรหาและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสมทบ (เพิ่มเติม) เพื่อให้เพียงพอและเหมาะสมต่อการพิจารณาโครงการวิจัยของนักศึกษาบัณฑิตศึกษา คณาจารย์ และบุคลากร จึงขอให้สำนักงานอธิการบดีเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการสรรหาเป็นกรรมการสมทบที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านการศึกษา ด้านดนตรี ด้านวิทยาศาสตร์ สังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ด้านการวิจัยเชิงชุมชนและพื้นที่ ฯลฯ หน่วยงานละไม่เกิน ๑๐ รายชื่อ ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๕)

ที่ประชุม รับทราบ เห็นควรประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดีร่วมเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการสรรหาเป็นกรรมการสมทบฯ ดังกล่าว โดยมอบหมายให้เสนอและนำส่งที่งานบริหารทั่วไป กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นผู้รวบรวมและนำส่งให้กับสถาบันวิจัยและพัฒนา ภายในเวลาที่กำหนด

๑.๖ ตัวอย่างการพิมพ์ชื่อตำแหน่งผู้บริหาร

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๑/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งรองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อให้การลงนามในหนังสือราชการมีความเข้าใจสอดคล้อง และเป็นไปในรูปแบบเดียวกัน สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานบริหารทั่วไป จึงส่งตัวอย่างการพิมพ์ชื่อตำแหน่งผู้บริหาร ให้กับส่วนราชการต่าง ๆ ยึดเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๖)

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๗ ระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๕

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ด้วยพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ บัญญัติให้คณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม (ก.ม.จ.) มีหน้าที่และอำนาจในการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการตามมาตรฐานทางจริยธรรม ตลอดจนตรวจสอบรายงานประจำปีของหน่วยงานภาครัฐ และรายงานสรุปผลการดำเนินงานต่อคณะรัฐมนตรีทราบ จึงอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์รายงานผลการดำเนินการ ตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงแจ้งเวียนระเบียบดังกล่าวมาพร้อมหนังสือนี้ หรือสามารถดาวน์โหลดระเบียบโดยสแกน QR Code ที่ปรากฏตามหนังสือประกอบระเบียบวาระการประชุมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๗)

ที่ประชุม รับทราบ มอบหมายงานบริหารบุคคลและนิติการสรุปประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และประชุมคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ต่อไป

๑.๘ รายงานผลการดำเนินงาน ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ระดับสำนัก สถาบัน รอบ ๙ เดือน (๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึง ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ตามปฏิทินการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ รอบ ๙ เดือน (๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึง ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖) จึงขอความอนุเคราะห์ให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ รอบ ๙ เดือน ส่งมายังงานประกันคุณภาพภายในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕

นางณัฏฐชา ตรีโอษฐ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ สรุปตัวบ่งชี้ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ดังนี้

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน ผู้รับผิดชอบ กองนโยบายและแผน ส่งข้อมูลแล้ว

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ ระบบการพัฒนาบุคลากร ผู้รับผิดชอบ งานบริหารบุคคลและนิติการ ยังไม่ส่งข้อมูล

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี ผู้รับผิดชอบ กองพัฒนานักศึกษา ยังไม่ส่งข้อมูล

ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้ ผู้รับผิดชอบ กองนโยบายและแผน ส่งข้อมูลแล้ว

ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๒ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ ผู้รับผิดชอบ งานบริหารทั่วไป กองกลาง ยังไม่ส่งข้อมูล

ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๓ ระบบบริหารความเสี่ยง ผู้รับผิดชอบ งานบริหารทั่วไป กองกลาง ยังไม่ส่งข้อมูล

ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๔ การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ สภาคณาจารย์และข้าราชการ ยังไม่ส่งข้อมูล

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๘)

ที่ประชุม รับทราบ มอบหมายให้หน่วยงานที่ยังไม่ส่งข้อมูล เร่งรัดดำเนินการเพื่อนำส่งข้อมูลให้กับนางณัฏฐชา ตรีโอษฐ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติต่อไป

๑.๙ ส่งแผนบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงขอส่งแผนบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้ส่วนราชการบรรจุความเสี่ยงที่แต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบในแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน และดำเนินการตามกลยุทธ์/แนวทางการจัดการความเสี่ยง ที่แต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบระบุไว้ในแผนฯ โดยมหาวิทยาลัยจะดำเนินการติดตามการดำเนินงานเพื่อให้แผนบริหารความเสี่ยงบรรลุวัตถุประสงค์ สามารถดาวน์โหลดแผนบริหารความเสี่ยง ได้ที่เว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี http://plan.po.snru.ac.th/ ในหัวข้อ แผนบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๙)

ที่ประชุม รับทราบ มอบหมายกองนโยบายและแผนพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๐ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร "การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการเอกสารในยุคดิจิทัล"

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ตามที่ สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร "การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการเอกสารในยุคดิจิทัล" เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ฝึกปฏิบัติและได้รับความรู้ด้านวิธีการบริหารงานเอกสารสามารถนำความรู้และเทคนิคกระบวนการไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานเอกสารของค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงได้เรียนรู้การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการช่วยให้การบริหารงานเอกสารยุคใหม่มีความสะดวก รวดเร็วและเชื่อมโยงถึงกันได้มากขึ้น โดยมีงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ ได้ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมในระหว่างวันที่ ๓ – ๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมฟอร์จูน วิวโขง อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม และมีการรายงานผลการเข้าการเข้าร่วมอบรมดังกล่าวให้ทราบ

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑๐)

ที่ประชุม รับทราบ มอบหมายนายฤทธิไกร สุทธิ หัวหน้างานพัสดุ และนายวุธชัย เมืองซอง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ซึ่งเป็นผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร "การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการเอกสารในยุคดิจิทัล" ระหว่างวันที่ ๓ – ๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมฟอร์จูน วิวโขง อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม ถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากการเข้าอบรม โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นกลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการอบรม มอบหมายให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีส่งตัวแทนเข้ารับฟังการถ่ายทอดความรู้ในครั้งนี้ด้วย

๑.๑๑ ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์แนะนำหนังสือเข้าห้องสมุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๖

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ด้วย สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำโครงการจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาศักยภาพด้านการเรียนการสอน เพื่อให้อาจารย์ นักศึกษา นักวิจัย ได้มีทรัพยากรสารสนเทศสำหรับสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การค้นคว้างานวิจัยต่าง ๆ เพื่อให้การจัดซื้อหนังสือตรงตามความต้องการของอาจารย์ผู้สอนและนักศึกษาผู้เรียนในหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยจัดการเรียนการสอนมากที่สุด จึงประชาสัมพันธ์ให้เสนอรายชื่อหนังสือเข้าห้องสมุดผ่านช่องทางต่าง ๆ

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑๐)

ที่ประชุม รับทราบ มอบหมายให้ทุกหน่วยงานประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบต่อไป

๑.๑๒ เรื่องอื่น ที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑) การดำเนินงานเรื่องกรอบภาระงาน

ตามที่ได้มีการประชุมปรึกษาหารือเรื่องการจัดทำกรอบภาระงานไปแล้วนั้น มีการเสนอให้ปรับ เพื่อให้เป็นค่ามาตรฐานกลาง ในการจัดทำกรอบภาระงานของส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัย ให้เป็นรูปแบบเดียวกันทั้งหมด ในส่วนของสายวิชาการ จะต้องมีการทบทวนแผนการสอนเพื่อให้สอดคล้องกับอัตราการรับเข้าของนักศึกษาใหม่และจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีอยู่ของมหาวิทยาลัยต่อไป

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

ที่ประชุม รับทราบ มอบหมายกองนโยบายและแผน พิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒) การประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "แนวปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา ฉบับที่ ๒ และหลักความรับผิดชอบต่อสังคม หลักเสรีภาพทางวิชาการ หลักความเป็นอิสระและหลักความเสมอภาค ฉบับที่ ๒ (๕ ภูมิภาค)"

ด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จะดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "แนวปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา ฉบับที่ ๒ และหลักความรับผิดชอบต่อสังคม หลักเสรีภาพทางวิชาการ หลักความเป็นอิสระและหลักความเสมอภาค ฉบับที่ ๒ (๕ ภูมิภาค)" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์เกี่ยวกับการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติฯ รวมทั้งการจัดทำรายงานการเปิดเผยการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติฯ โดยกำหนดจัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ แบ่งกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาตามเขตภูมิภาค ๕ ภูมิภาค ซึ่งสถาบันอุดมศึกษาในเขตภูมิภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จัดอบรมในวันศุกร์ที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมพูลแมน ขอนแก่น ราชา ออคิด อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น นายเกษม บุตรดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เข้าร่วมการประชุมดังกล่าว

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

ที่ประชุม รับทราบ สรุปประเด็นที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยในเรื่องการรายงานผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย การเปิดเผยงบประมาณ เกี่ยวข้องกับกองนโยบายและแผน และงานคลัง และในส่วนของการเปิดเผยหลักสูตรที่เปิดสอน มีความเกี่ยวข้องกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓) การแจ้งรายชื่อผู้เข้าอบรมเพื่อปรับปรุงเว็บไซต์หน่วยงาน

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย โดยการพัฒนาเว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครใหม่ปรับปรุงเนื่อหาโครงสร้างจากเว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเดิม เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การพิจารณาของ U – Multirank โดยจัดให้มีการอบรมระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๑๑๒๓ – ๑๑๒๔ ชั้น ๒ อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ ได้สำรวจรายชื่อของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเพื่อให้ส่งผู้รับผิดชอบเข้าร่วมอบรมดังกล่าว

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

ที่ประชุม รับทราบ มอบหมายให้ผู้ดูและเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี เข้าร่วมอบรมตามวันเวลาที่กำหนด เพื่อนำความรู้มาพัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานตนเอง

๔) การเผยแพร่การดำเนินงานของผู้บริหารของมหาวิทยาลัยผ่านเพจเฟซบุ๊ค ชื่อเพจ "ข่าวสารกิจกรรมผู้บริหาร มรสน."

ประธานที่ประชุม กล่าวถึงการนำเสนอข่าวสารการร่วมกิจกรรมของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ปัจจุบันมีการเผยแพร่ผ่านเพจเฟซบุ๊ค ชื่อเพจ "ข่าวสารกิจกรรมผู้บริหาร มรสน." มีแนวปฏิบัติเช่นไรในการเผยแพร่ภาพข่าวเหล่านั้น พร้อมทั้งเสนอแนะให้มีการลิงก์ปฏิทินกิจกรรมของผู้บริหารแต่ละท่านเผยแพร่ผ่านเพจนี้ด้วย ซึ่งการนำเสนอภาพข่าวกิจกรรม ควรนำเสนอทันทีในวันที่ร่วมกิจกรรม เพื่อให้เห็นถึงความเคลื่อนไหวของผู้บริหารแบบทันเวลา

นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล หัวหน้างานบริหารทั่วไป กองกลาง แจ้งที่ประชุมทราบจะมีการนัดหมายประชุมผู้เกี่ยวข้องกับการนำเสนอข้อมูลข่าวสารผ่านเพจนี้ ในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖ นี้ เพื่อสรุปแนวปฏิบัติที่ชัดเจนต่อไป

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

ที่ประชุม รับทราบ มอบหมายผู้เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันอังคารที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ ซึ่งฝ่ายเลขานุการได้จัดทำรายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว มีจำนวนทั้งสิ้น ๑๔ หน้า

จึงนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ ในอังคารที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖ พิจารณารับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๒)

ที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

การติดตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันอังคารที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ ซึ่งฝ่ายเลขานุการได้จัดทำรายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว มีจำนวนทั้งสิ้น ๑๔ หน้า ได้มีการแจ้งเวียนมติที่ประชุมไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว ในการนี้จึงได้ติดตามมติที่ได้แจ้งเวียนให้แต่ละหน่วยงานดำเนินการไปแล้วนั้น ให้ที่ประชุมทราบต่อไป

๑. เรื่องแจ้งจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

มอบหมายงานบริหารบุคคลและนิติการ พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการทะเบียนประจำตำแหน่งให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน และในส่วนของการเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่ง มอบหมายให้งานคลังและกองนโยบายและแผนพิจารณาในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ผลการดำเนินงาน ๑. งานบริหารบุคคลฯ : ดำเนินการจัดทำหนังสือ การให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่จะได้รับเงินประจำตำแหน่งประเภทผู้บริหาร เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือ ที่ อว ๐๖๒๑/๓๐๙ ลงวันที่ ๒๕ ม.ค.๖๖ อยู่ระหว่างการอนุมัติทะเบียนตำแหน่งจากกรมบัญชีกลาง

๒. งานคลัง ยังไม่มีการเบิกจ่ายรองอธิการบดีทั้ง ๕ ราย เนื่องจากอยู่ระหว่างรอทะเบียนการเบิกจ่ายกรอบผู้บริหาร (ทบ.๔) ที่ทางงานบริหารบุคคลและนิติการ ได้ดำเนินการขออนุมัติไปยังกรมบัญชีกลางและสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

๒. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ข้อมูล ณ ๓๑ ม.ค. ๖๖)

มอบหมายกองนโยบายและแผนพิจารณาดำเนินการ เพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมา เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้อย่างต่อเนื่อง มอบหมายงานพัสดุ พิจารณาดำเนินการระบบ ยืมครุภัณฑ์และวัสดุแบบออนไลน์เพื่อลดขั้นตอนการดำเนินงานแบบเดิมให้กระชับและชัดเจนขึ้นโดยพิจารณาร่วมกับกองนโยบายและแผน โดยสำนักงานอธิการบดีจะใช้ระบบนี้เป็นต้นแบบในการดำเนินงานด้านพัสดุของมหาวิทยาลัยต่อไป มอบหมายงานบริหารบุคคลและนิติการ ให้ดำเนินการจัดให้มีการประชุมดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยเชิญนางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ มาให้แนวทางในการดำเนินการ และเชิญ อาจารย์เนธิชัย ธานะราช อาจารย์สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ร่วมดำเนินการกับนิติกรที่ได้มีการมอบหมายไปเบื้องต้นแล้ว

ผลการดำเนินงาน ๑. กองนโยบายและแผน : ตามปฏิทินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนดให้ผู้กำกับและผู้รับผิดชอบดำเนินการฯ รายงานข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามแบบวัด OIT ที่กองนโยบายและแผน ครั้งที่ ๓ ในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ และเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานให้การประเมิน ITA บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กองนโยบายและแผนจึงจัดกิจกรรมการติดตามความก้าวหน้า และตรวจสอบข้อมูลตามแบบวัด OIT รายข้อ ในวันจันทร์ที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ ๒.งานบริหารบุคคลฯ : - ประชุมร่วมกับนางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ และอาจารย์เนธิชัย ธานะราช อาจารย์สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เพื่อกำหนดตัวชี้วัด OIT ที่ต้องรับผิดชอบ

- ประชุมหารือกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อจัดทำข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ตามตัวชี้วัด OIT

- อยู่ระหว่างการจัดทำข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามตัวชี้วัด OIT

๓. การจัดนิทรรศการแสดงผลงานการจัดการความรู้ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

มอบหมายให้งานบริหารบุคคลและนิติการและกองนโยบายและแผน เตรียมการในการนำเสนอผลงานให้พร้อม ทั้งด้านการนำเสนอ การแต่งกายและความเข้าใจในองค์ประกอบในการให้คะแนน เพื่อให้การนำเสนอเป็นไปตามหลักเกณฑ์การให้คะแนนมอบหมายให้กองนโยบายและแผน พิจารณาเกณฑ์การให้คะแนนให้ละเอียดและชัดเจน

ผลการดำเนินงาน สำนักงานอธิการบดี ได้ส่งองค์ความรู้ จำนวน ๒ องค์ความรู้ ได้แก่ ๑. งานบริหารบุคคลฯ : ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ได้ลำดับที่ ๓ อยู่ระหว่างรายงานผลฯ ๒. กองนโยบายและแผน แนวทางการพัฒนาระบบกลไกการติดตามและประเมินผลโครงการ (กองนโยบายและแผน) ๓. การพัฒนาระบบการให้บริการสารสนเทศเชิงรุก (Line Official Account Manager) (งานบริหารบุคคลและนิติการ) เข้าร่วมจัดนิทรรศการแสดงผลงานการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย ราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (SNRU KM share & learn ๒๐๒๒) วันศุกร์ที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ หอประชุมจามจุรี ๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้รับรางวัลที่ ๓ แนวปฏิบัติที่ดีพอใช้ (๘๑.๖๑ คะแนน) เงินรางวัลจำนวน ๑,๐๐๐ บาท

<u>ภาพกิจกรรม</u>

๔. สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครขอแจ้งเวียนคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

มอบหมายงานบริหารทั่วไป กองกลาง จัดทำบันทึกข้อความเพื่อแจ้งการมอบอำนาจของรองอธิการบดีในด้านต่าง ๆ ที่รองท่านนั้น รับผิดชอบให้ชัดเจนตามความเห็นชอบของสภาฯ และให้จัดทำบันทึกแจ้งเวียนการเขียนและการใช้ตำแหน่งรองอธิการบดี อย่างชัดเจนเพื่อแจ้งให้กับส่วนราชการทราบเป็นแนวปฏิบัติต่อไป ประธานที่ประชุมให้ข้อสังเกตในตำแหน่งรองอธิการบดี ราย ผศ.ก้องภพ ชาอามาตย์ โดยตำแหน่งเป็น พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา จึงเบิกเงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่งเช่นรองอธิการบดีท่านอื่น ๆ ไม่ได้ มอบหมายให้งานบริหารบุคคลและนิติการ (หัวหน้าหน่วยวินัยและนิติการ) พิจารณาจัดทำระเบียบ ว่าด้วยค่าตอบแทนเงินประจำตำแหน่งผู้บริหารที่ไม่ใช่ข้าราชการ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบต่อไป

ผลการดำเนินงาน ๑. งานบริหารทั่วไป กองกลาง ดำเนินการแจ้งเวียนบันทึกความเรียบร้อยแล้ว ตามบันทึกที่ อว ๐๖๒๑.๐๑/๕๒ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง ขอส่งตัวอย่างการพิมพ์ชื่อตำแหน่งผู้บริหาร ๒. งานบริหารบุคคลฯ : ตำแหน่งรองอธิการบดี ราย ผศ.ก้องภพ ชาอามาตย์ สามารถเบิกได้ ซึ่งได้ดำเนินการทำเรื่องไปกรมบัญชีกลางเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือ ที่ อว ๐๖๒๑/๓๐๙ ลงวันที่ ๒๕ ม.ค.๖๖ อยู่ระหว่างการอนุมัติทะเบียนตำแหน่งจากกรมบัญชีกลาง

๕. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

มอบหมายทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จัดทำปฏิทินของแต่ละงานแล้วแชร์เป็นภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี โดยสามารถเรียกดูได้ในภาพย่อยของแต่ละงานด้วย ทั้งนี้ มอบหมายนายภาณุวัฒิ ศักดิ์ดา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เป็นผู้รวบรวมและรายงานผล ภายในวันศุกร์ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ซึ่งกระบวนการนี้จัดทำเพื่อให้เห็นกิจกรรมในส่วนที่เกี่ยวข้องภายในสำนักงานอธิการบดีและเพื่อลดขั้นตอนการนัดหมายผู้บริหารเข้าร่วมประชุมในส่วนงานต่าง ๆ ต่อไป และเสนอแนะถึงปฏิทินผู้บริหารในปัจจุบันว่าจะมีแนวทางดำเนินการเช่นไรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานอธิการบดีที่จะสามารถเข้าถึงได้เพื่อตรวจเช็คตารางงานของผู้บริหารได้ในกรณีต้องการนัดหมายในการประชุม มอบหมายงานบริหารทั่วไป กองกลาง ในการจัดทำรายงานการประชุมในครั้งต่อไป ให้ใส่หมายเลขบรรทัดในรายงานการประชุม ทุกเรื่องที่มีการมอบหมายในการประชุมคราวปัจจุบันในทุกครั้ง ให้นำเข้าเป็นวาระสืบเนื่องทุกวาระ และรายงานการประชุมให้สรุปเป็นข้อเท็จจริงตามที่ที่ประชุมได้รายงานและการเสนอแนะแนวทางต่าง ๆ อย่างละเอียด

ผลการดำเนินงาน ๑. ดำเนินการจัดทำเว็บเพจรายงานปฏิทินการดำเนินงานของส่วนราชการภายใต้สำนักงานอธิการบดีทั้งหมด ๓ กองกลาง ๑๙ หน่วยงานย่อย และ ปฏิทินผู้บริหาร ผ่านช่องทาง (ดำเนินการเรียบร้อย) http://stadiumbooking.snru.ac.th/calendar_po_snru ๒. งานบริหารทั่วไป รับทราบและนำไปปฏิบัติ

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

ที่ประชุม รับทราบ มอบหมายให้นางณัฏฐชา ตรีโอษฐ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ สรุปกิจกรรมปฏิทินในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี รายงานในกรุ๊ปไลน์ “คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี” ในทุกวันด้วย

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ กองกลาง

๔.๑.๑ งานบริหารทั่วไป กองกลาง

- ไม่มี -

๔.๑.๒ งานบริหารบุคคลและนิติการ

- ไม่มี -

๔.๑.๓ งานคลัง

(๑) รายงานสรุปยอดเงินคงเหลือเงินงบประมาณแผ่นดินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงานอธิการบดี

นายเกรียงไกร มูลสาระ หัวหน้างานคลัง แจ้งที่ประชุมทราบ ตามที่มหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามคำขอตั้งงบประมาณ ถือเป็นภารกิจสำคัญอย่างหนึ่งสำหรับการบริหารมหาวิทยาลัยในการสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยเพื่อให้สอดคล้องกับการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ดังนั้น การจัดทำรายงานการเบิกจ่ายประจำเดือนจึงจัดทำขึ้นเพื่อเป็นข้อมูลต่อการพิจารณาและตรวจสอบในส่วนที่เกี่ยวข้องนั้น งานคลัง ได้จัดทำรายงานผลการ จากรายงานระบบ GFMIS และรายงานการเบิกจ่ายจากระบบงบประมาณมหาวิทยาลัย โดยได้ทำการตรวจสอบการเบิกจ่ายระหว่างผู้เบิกจ่ายและผู้จัดทำรายงานทางบัญชีเพื่อให้ถูกต้องตรงกันและนำเสนอผู้บริหารรับทราบและพิจารณาดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมแจ้งหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยรับทราบผลการเบิกจ่ายในลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑.๓(๑))

ที่ประชุม รับทราบ ขอให้ทุกหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

(๒) รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมของสำนักงานอธิการบดี

นายเกรียงไกร มูลสาระ หัวหน้างานคลัง แจ้งที่ประชุมทราบ งานคลังได้ส่งรายงานลูกหนี้เงินยืมทดรองราชการ ให้ผู้บริหารเพื่อทราบและเพื่อดำเนินการติดตามการส่งคืนเงินยืมไม่ให้เกิดความล่าช้า ซึ่งอาจเกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย จึงขอแจ้งให้หน่วยงานพิจารณากำกับดูแลและกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ถือปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระ ๔.๑.๓(๒))

ที่ประชุม รับทราบ

(๓) แจ้งการปิดตรวจของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดสกลนคร

นายเกรียงไกร มูลสาระ หัวหน้างานคลัง แจ้งที่ประชุมทราบ ตามที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เข้าตรวจสอบรายงานการเงินของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ และการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย การตรวจสอบเชิงป้องกัน การตรวจสอบระหว่างกาล สำหรับงวดปีบัญชี ๒๕๖๖ เสร็จสิ้นแล้วนั้น จึงจะมีการปิดการตรวจสอบเพื่อรับทราบรับฟังข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งให้ข้อคิดเห็นในประเด็นที่ตรวจพบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดสกลนคร ในวันพุธที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภานักศึกษา ชั้น ๓ อาคาร ๒๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๑.๔ งานทรัพย์สินและรายได้

รายงานรายรับเงินรายได้ค่าเช่าและสิทธิประโยชน์ และเงินรายได้ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ อาคารอเนกประสงค์ภูพานเพลซ

นายจารุวิทย์ ลังภูลี หัวหน้างานทรัพย์สินและรายได้ แจ้งที่ประชุมทราบ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพภูพานเพลซ ขอรายงานผลการดำเนินการให้บริการห้องพักห้องประชุมสัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สิ้นสุด ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มีรายรับ จำนวน ๓,๐๔๔,๐๐๔.๗๑ บาท (สามล้านสี่หมื่นสี่พันสี่บาทเจ็ดสิบเอ็ดสตางค์) มีรายจ่าย จำนวน ๒,๓๐๖,๕๗๕.๕๑ บาท (สองล้านสามแสนหกพันห้าร้อยเจ็ดสิบห้าบาทห้าสิบเอ็ดสตางค์) มีกำไรสุทธิ ๗๓๗,๔๒๙.๒๐ บาท (เจ็ดแสนสามหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยยี่สิบเก้าบาทยี่สิบสตางค์)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระ ๔.๑.๔)

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๑.๕ งานพัสดุ

สรุปผลการดำเนินการจัดหางบลงทุน งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ข้อมูลสิ้นสุด ณ วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖)

นายฤทธิไกร สุทธิ หัวหน้างานพัสดุ แจ้งที่ประชุมทราบ สรุปผลการดำเนินการจัดหางบลงทุน งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีเป้าหมายเบิกจ่ายงบลงทุน ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของมหาวิทยาลัยกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายถึงเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ = ร้อยละ ๕๘.๑๕ รายการที่มหาวิทยาลัยเบิกจ่ายแล้วคิดเป็นร้อยละ ๙.๘๒ งบที่ประหยัดได้คิดเป็นร้อยละ ๓.๐๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระ ๔.๑.๕)

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๑.๖ งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์

นางสาวสุทราภรณ์ ตาลกุล หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์ รายงานที่ประชุมทราบ สารประชาสัมพันธ์หนองหารหลวง ฉบับที่ ๒ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ แจ้งข่าวคราวความเคลื่อนไหวและการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่เกิดขึ้นในระหว่างเดือนมกราคม ทั้งภายในและภายนอกของมหาวิทยาลัยโดยบุคลากรของมหาวิทยาลัยมีส่วนร่วม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระ ๔.๑.๖)

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๑.๗ งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ

(๑) รายงานความก้าวหน้างานโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่ภายในมหาวิทยาลัย

นายปีดา โทนสิมมา หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ แจ้งที่ประชุมทราบ ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้มอบหมายให้งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นผู้รับผิดชอบควบคุมและประสานงานต่าง ๆ ในการก่อสร้างภายในมหาวิทยาลัย งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ จึงได้สรุปรายงานความก้าวหน้าของโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่ภายในมหาวิทยาลัย

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑.๗(๑))

ที่ประชุม รับทราบ

(๓) รายละเอียดค่าไฟฟ้า

นายปีดา โทนสิมมา หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ แจ้งที่ประชุมทราบ หน่วยไฟฟ้า งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำรายละเอียดค่าไฟฟ้า ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จำนวน ๖๔๓ รายการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๖๔,๗๑๑ บาท (สองแสนหกหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยสิบเอ็ดบาทถ้วน)

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑.๗(๓))

ที่ประชุม รับทราบ

(๔) รายละเอียดค่าน้ำประปา

นายปีดา โทนสิมมา หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ แจ้งที่ประชุมทราบ หน่วยประปา งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำรายละเอียดค่าน้ำประปา ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จำนวน ๕๐๐ รายการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕๒,๓๔๐ บาท (ห้าหมื่นสองพันสามร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑.๗(๔))

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๑.๘ หน่วยตรวจสอบภายใน

- ไม่มี -

๔.๑.๙ โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

โปรแกรมการแข่งขันรักบี้ฟุตบอล "รักบี้ฟุตบอลกระชับมิตร ๒๕๖๖" ครั้งที่ ๑ วิถีธรรม VS เพลินพัฒนา

นางศริญตา ศรีชาติ รักษาการครูใหญ่โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร แจ้งที่ประชุมทราบ โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เชิญชวนทุกท่านร่วมกิจกรรม การแข่งขันรักบี้ฟุตบอล "รักบี้ฟุตบอลกระชับมิตร ๒๕๖๖" ครั้งที่ ๑ วิถีธรรม VS เพลินพัฒนา ในวันเสาร์ที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๑.๓๐ น. ณ สนามกีฬาหนองหญ้าไซ

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑.๙)

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๒ กองนโยบายและแผน

๔.๒.๑ งานบริหารทั่วไป กองนโยบายและแผน

- ไม่มี -

๔.๒.๒ งานวิจัยสถาบัน และสารสนเทศ

- ไม่มี –

๔.๒.๓ งานแผนและงบประมาณ

- ไม่มี –

๔.๒.๔ งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล

- ไม่มี –

๔.๒.๕ งานประกันคุณภาพการศึกษา

- ไม่มี –

๔.๓ กองพัฒนานักศึกษา

๔.๓.๑ งานบริหารทั่วไป กองพัฒนานักศึกษา

- ไม่มี –

๔.๓.๒ งานส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา

- ไม่มี -

๔.๓.๓ งานสวัสดิการนักศึกษาและทุนการศึกษา

- ไม่มี -

๔.๓.๔ งานแนะแนวและศิษย์เก่าสัมพันธ์

- ไม่มี -

๔.๓.๕ งานอนามัยและสุขาภิบาล

(๑) ตรวจสุขาภิบาลอาหาร สถานประกอบการร้านค้าภายในมหาวิทยาลัย

นางสาวศันสนีย์ สุดทอง หัวหน้างานอนามัยและสุขาภิบาล แจ้งที่ประชุมทราบ งานอนามัยและสุขาภิบาลได้รับการประสานเข้าตรวจสุขาภิบาลอาหาร ของสถานประกอบการร้านค้าภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยโรงพยาบาลสกลนครและเทศบาลนครสกลนครและสาธารณสุขอำเภอเมืองสกลนคร ในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยเข้าตรวจร้านค้าภายในโรงอาหารของมหาวิทยาลัยทุกร้าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ที่ประชุม รับทราบ

(๒) อบรมเชิงปฏิบัติการ "ปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการช่วยฟื้นคืนชีพ CPR/AED"

นางสาวศันสนีย์ สุดทอง หัวหน้างานอนามัยและสุขาภิบาล แจ้งที่ประชุมทราบ งานอนามัยและสุขาภิบาล จะดำเนินโครงการอบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้นให้นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร หลักสูตร "การปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการฟื้นคืนชีพ" ระหว่างวันที่ ๑๑ – ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ ชั้น ๓ อาคาร ๒๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ที่ประชุม รับทราบ

(๓) สรุปยอดการลงทะเบียนตรวจสุขภาพของบุคลากร

นางสาวศันสนีย์ สุดทอง หัวหน้างานอนามัยและสุขาภิบาล แจ้งที่ประชุมทราบ ตามที่งานอนามัยและสุขาภิบาลมีการจัดให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เข้ารับการตรวจสุขภาพเป็นประจำทุกปี และได้ดำเนินการสำรวจความต้องการไปแล้วนั้น ในการนี้จึงขอแจ้งรายละเอียดการตรวจสุขภาพประจำปี ๒๕๖๖ ดังนี้ โรงพยาบาลรักษ์สกล ตรวจในวันที่ ๑๖-๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โถงชั้น ๑ อาคาร ๒๐ และโรงพยาบาลสกลนคร ตรวจในวันที่ ๑๓ – ๑๗ และ ๒๐ – ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ ชั้น ๙ อาคารอุบัติเหตุและฉุกเฉิน โรงพยาบาลสกลนคร จึงขอแจ้งให้บุคลากรที่ลงทะเบียนไว้เข้ารับการตรวจตามที่ได้แจ้งความประสงค์ หากมีท่านใดประสงค์จะตรวจเพิ่มเติม แจ้งได้ที่งานอนามัยและสุขาภิบาล ชั้น ๑ อาคาร ๒๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๓.๖ ศูนย์บริการสนับสนุนนักศึกษาพิการ (DSS)

- ไม่มี –

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี –

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี

ประธานแจ้งที่ประชุม กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ ในวันพุธที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร หรืออาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

ที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุม ๑๕.๔๐ น.

.....	.....
นางสาวกษมน มุลเมืองแสน	นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล
ผู้ช่วยเลขานุการ	กรรมการและเลขานุการ
ผู้จดรายงานการประชุม	ผู้ตรวจรายงานการประชุม

.....

(นายเกษม บุตรดี)

ประธานกรรมการ

ผู้รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องสืบเนื่อง**

การติดตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖

สรุปสาระสำคัญ

ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันอังคารที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ ซึ่งฝ่ายเลขานุการได้จัดทำรายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว มีจำนวนทั้งสิ้น ๑๕ หน้า และได้มีการแจ้งเวียนมติที่ประชุมไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว ในการนี้จึงได้ติดตามมติที่ได้แจ้งเวียนให้แต่ละหน่วยงานดำเนินการไปแล้วนั้น ให้ที่ประชุมทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๓)

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ติดตามผลการดำเนินงานตามที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖
วันพฤหัสบดีที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องศูนย์ประชุมสภานักศึกษา ชั้น ๓ อาคาร ๒๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่	วาระการประชุม	มติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
๑	**๑.๑ เรื่องแจ้งจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖**	มอบหมาย งานบริหารทั่วไป กองกลาง พิจารณาจัดทำคำสั่งเพิ่มเติม คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ให้มี "หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา" เป็นกรรมการในคณะกรรมการดังกล่าวด้วย ระเบียบวาระที่ ๕.๗ ผลการพิจารณาเลือกผู้สมควรดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ตามมติสภามหาวิทยาลัย ราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เลือก รองศาสตราจารย์ ดร.สมเจตน์ ภูศรี ข้าราชการบำนาญ อดีตอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ซึ่งมีการทาบทามแล้วและท่านตอบตกลงในการรับตำแหน่งดังกล่าว	งานบริหารทั่วไป กองกลาง	งานบริหารทั่วไป กองกลาง : ดำเนินการจัดทำคำสั่งสำนักงานอธิการบดี ที่ ๘/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี (เพิ่มเติม) สั่ง ณ วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ แต่งตั้ง นางสาวศุภนาฏ บุญชัยศรี หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา เป็นกรรมการ ในคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี เรียบร้อยแล้ว

เอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑๑๓

ติดตามผลการดำเนินงานตามที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖
วันพฤหัสบดีที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องศูนย์ประชุมสภานักศึกษา ชั้น ๓ อาคาร ๒๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่	วาระการประชุม	มติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
๒	**๑.๒ เรื่องแจ้งจากจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖**	ระเบียบวาระที่ ๔.๑๒ การดำเนินการในกระบวนการดังกล่าว มีความจำเป็นในการปรับแก้ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานให้เป็นไปตามกระบวนการ และขั้นตอนที่กำหนด ทั้งเกณฑ์การพิจารณากลุ่มเป้าหมายของผู้มีส่วนร่วมเสนอชื่อและลงคะแนนเสียงในการสรรหาฯ มีข้อจำกัดที่ละเอียดอ่อนในขั้นตอนนี้ จึงต้องมีการพิจารณาอย่างละเอียดรอบคอบ และนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และประชุมคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ต่อไป ระเบียบวาระที่ ๕.๓ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลฯ ในรอบนี้ ใช้วงเงินที่ได้รับจัดสรรเป็นข้อกำหนดประกอบการประเมิน ทั้งนี้ มอบหมายงานบริหารบุคคลและนิติการ จัดทำปฏิทินการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ เพื่อแจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการทราบ	งานบริหารบุคคลและนิติการ	นำเสนอ (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การบริหารจัดการโรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ฉบับที่ ๓) ต่อที่ประชุม ก.บ./ก.บ.ม. ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ วาระที่ ๕.๖ ซึ่งมติที่ประชุม ให้นำกลับไปทบทวนตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ อีกครั้ง

ติดตามผลการดำเนินงานตามที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖
วันพฤหัสบดีที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องศูนย์ประชุมสภานักศึกษา ชั้น ๓ อาคาร ๒๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่	วาระการประชุม	มติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
๓	**๑.๗ ระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การรายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๕**	มอบหมายงานบริหารบุคคลและนิติการสรุปประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และประชุมคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ต่อไป	งานบริหารบุคคลและนิติการ	นำเสนอบทวิเคราะห์และสรุปประเด็น ต่อที่ประชุม ก.บ./ก.บ.ม. ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ วาระที่ ๔.๕ ซึ่งมติที่ประชุม รับทราบ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว
๔	**๑.๘ รายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ระดับสำนัก สถาบัน รอบ ๙ เดือน (๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึง ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)**	รับทราบ มอบหมายให้หน่วยงานที่ยังไม่ส่งข้อมูลเร่งรัดดำเนินการเพื่อนำส่งข้อมูลให้กับนาณัฏฐชา ตรีโอษฐ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติต่อไป	นางณัฏฐชา ตรีโอษฐ์	
๕	**๑.๙ ส่งแผนบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**	มอบหมายกองนโยบายและแผนพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	กองนโยบายและแผน	

ติดตามผลการดำเนินงานตามที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖
วันพฤหัสบดีที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องศูนย์ประชุมสภานักศึกษา ชั้น ๓ อาคาร ๒๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่	วาระการประชุม	มติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
๖	**๑.๑๐ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร "การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการเอกสารในยุคดิจิทัล"**	มอบหมายนายฤทธิไกร สุทธิ หัวหน้างานพัสดุ และนายวุธชัย เมืองซอง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ซึ่งเป็นผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร "การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการเอกสารในยุคดิจิทัล" ระหว่างวันที่ ๓ – ๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมฟอร์จูน วิวโขง อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม ถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากการเข้าอบรม โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นกลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการอบรม มอบหมายให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีส่งตัวแทนเข้ารับฟังการถ่ายทอดความรู้ในครั้งนี้ด้วย	นายฤทธิไกร สุทธิ นายวุธชัย เมืองซอง	อยู่ระหว่างดำเนินการ
๗	**๑) การดำเนินงานเรื่องกรอบภาระงาน**	มอบหมายกองนโยบายและแผน พิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	กองนโยบายและแผน	
๘	**การติดตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖**	มอบหมายให้นางณัฏฐชา ตรีโอษฐ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ สรุปกิจกรรมปฏิทินในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี รายงานในกรุ๊ปไลน์ "คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี" ในทุกวันด้วย	นางณัฏฐชา ตรีโอษฐ์	

ระเบียบวาระที่ ๔เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ กองกลาง

๔.๑.๑ งานบริหารทั่วไป กองกลาง

ขอความร่วมมือปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าภายในสำนักงานช่วงวันหยุดเทศกาลสงกรานต์ ปีพุทธศักราช ๒๕๖๖

สรุปสาระสำคัญ

ตามมติที่ประชุมคณะรัฐมนตรี (ครม.) ประกาศให้วันที่ ๑๓ -๑๔ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นวันหยุดราชการ เนื่องจากเป็นช่วงเทศกาลวันสงกรานต์ ปีพุทธศักราช ๒๕๖๖ วันที่ ๑๕ – ๑๖ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นวันหยุดสัปดาห์มอบหมายงานนักศึกษาภาคพิเศษ (กศ.ป.) และวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นวันหยุดชดเชยวันสงกรานต์ ซึ่งเป็นวันหยุดต่อเนื่องระยะเวลาหลายวัน (วันที่ ๑๓ – ๑๗ เมษายน ๒๕๖๖ รวมเป็น ๕ วัน) มหาวิทยาลัยจึงขอความร่วมมือให้ทุกหน่วยงานปิดเครื่องใช้ไฟฟ้า ถอดปลั๊ก ปิดสวิตซ์ภายในสำนักงานที่ไม่จำเป็นต้องใช้งานในช่วงวัน เวลา ดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑.๑)

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑.๑

ด่วน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานบริหารทั่วไป โทร. IP-Phone ๑๐๒

ที่ อว ๐๖๒๑/ว ๓๑๘ **วันที่** ๓ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความร่วมมือปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าภายในสำนักงานช่วงในวันหยุดเทศกาลสงกรานต์ ปีพุทธศักราช ๒๕๖๖

เรียน รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ผู้อำนวยการกอง หัวหน้างาน ทุกท่าน

ตามมติที่ประชุมคณะรัฐมนตรี (ครม.) ประกาศให้วันที่ ๑๓ - ๑๔ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นวันหยุดราชการ เนื่องจากเป็นช่วงเทศกาลวันสงกรานต์ ปีพุทธศักราช ๒๕๖๖ วันที่ ๑๕ – ๑๖ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นวันหยุดสัปดาห์มอบหมายงานนักศึกษาภาคพิเศษ (กศ.ป.) และวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นวันหยุดชดเชยวันสงกรานต์ ซึ่งเป็นวันหยุดต่อเนื่องระยะเวลาหลายวัน (วันที่ ๑๓ – ๑๗ เมษายน ๒๕๖๖ รวมเป็น ๕ วัน)

ในการนี้ มหาวิทยาลัยจึงขอความร่วมมือท่านและบุคลากรในสังกัดกรุณาปิดเครื่องใช้ไฟฟ้า ถอดปลั๊ก ปิดสวิตซ์ภายในสำนักงานของท่านที่ไม่จำเป็นต้องใช้งานในช่วงวัน เวลา ดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และประชาสัมพันธ์โดยทั่วกัน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๔.๑.๒ งานบริหารบุคคลและนิติการ

สรุปสาระสำคัญ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔.๑.๓ งานคลัง

(๑) รายงานสรุปยอดเงินคงเหลือเงินงบประมาณแผ่นดิน สำนักงานอธิการบดี

สรุปสาระสำคัญ

ตามที่มหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามคำขอตั้งงบประมาณ ถือเป็นภารกิจสำคัญอย่างหนึ่งสำหรับการบริหารมหาวิทยาลัยในการสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยเพื่อให้สอดคล้องกับการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ดังนั้นการจัดทำรายงานการเบิกจ่ายประจำเดือนจึงจัดทำขึ้นเพื่อเป็นข้อมูลต่อการพิจารณาและตรวจสอบในส่วนที่เกี่ยวข้องนั้น งานคลัง ได้จัดทำรายงานผลการ จากรายงานระบบ GFMIS และรายงานการเบิกจ่ายจากระบบงบประมาณมหาวิทยาลัย โดยได้ทำการตรวจสอบการเบิกจ่ายระหว่างผู้เบิกจ่ายและผู้จัดทำรายงานทางบัญชีเพื่อให้ถูกต้องตรงกันและนำเสนอผู้บริหารรับทราบและพิจารณาดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมแจ้งหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยรับทราบผลการเบิกจ่ายในลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระ ๔.๑.๓(๑))

ที่ประชุม

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (เบิกจ่ายหน่วยงาน) งบประมาณ เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2566

ข้อมูล วันที่ 29 มีนาคม 2566

ลำดับ	หน่วยงานคณะ/สำนัก/สถาบัน	จำนวนโครงการทั้งหมด	จำนวนโครงการที่เบิกจ่ายแล้ว	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ไตรมาส 1 1 ต.ค. 65 - 30 ธ.ค. 65		ไตรมาส 2 1 ม.ค. 66 - 29 มี.ค. 66		รวมแผน/ผลเบิกจ่าย (1 ต.ค. 65 - 29 มี.ค. 66)		คิดร้อยละการเบิกจ่ายทั้งสิ้น		หมายเหตุ
					แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	
1	**กองกลาง**	**31**	**18**	**70,032,635**	**14,527,318**	**4,745,174.57**	**16,945,853.00**	**7,550,707.34**	**31,473,171**	**12,295,881.91**	**44.94**	**17.56**	
1.1	งานบริหารทั่วไป	6	3	2,506,490	518,936	344,392.89	606,276.00	303,619.28	1,125,212	648,012.17	44.89	25.85	
1.2	งานบริหารบุคคลและนิติการ	5	4	37,859,246	9,445,694	101,434.08	9,435,024.00	133,606.00	18,880,718	235,040.08	49.87	0.62	
1.3	งานคลัง	2	2	9,121,374	440,000	1,358,539.01	1,800,000.00	4,054,191.32	2,240,000	5,412,730.33	24.56	59.34	
1.4	งานทรัพย์สินและรายได้	1	1	135,800	-	-	123,800.00	77,323.00	123,800	77,323.00	91.16	56.94	
1.5	งานพัสดุ	1	1	10,699,575	2,056,105	1,880,651.90	2,276,130.00	1,302,116.40	4,332,235	3,182,768.30	40.49	29.75	
1.6	งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์	1	1	599,100	219,500	41,230.00	127,500.00	181,600.00	347,000	222,830.00	57.92	37.19	
1.7	งานอาคาร สถานที่ และยานพาหนะ	5	2	1,229,500	149,000	37,880.00	386,600.00	45,914.00	535,600	83,794.00	43.56	6.82	
1.8	สภาคณาจารย์และข้าราชการ	3	0	172,750	-	-	132,750.00	-	132,750	-	76.85	-	
1.9	โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	4	2	6,328,800	1,518,083	587,029.32	1,717,773.00	1,167,143.08	3,235,856	1,754,172.40	51.13	27.72	
1.10	หน่วยอาคารสถานที่	2	1	380,000	-	-	120,000.00	50,000.00	120,000	50,000.00	31.58	13.16	
1.11	หน่วยยานพาหนะ	1	1	1,000,000	180,000	394,017.37	220,000.00	235,194.26	400,000	629,211.63	40.00	62.92	
2	**กองนโยบายและแผน**	**9**	**4**	**941,400**	**295,800**	**194,586.00**	**306,120.00**	**106,785.00**	**601,920**	**301,371.00**	**63.94**	**32.01**	
2.1	งานบริหารทั่วไป	1	1	423,300	50,780	46,064.00	199,100.00	41,925.00	249,880	87,989.00	59.03	20.79	
2.2	งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ	1	0	48,000	-	-	48,000.00	-	48,000	-	100.00	-	
2.3	งานแผนและงบประมาณ	3	0	130,100	12,020	-	12,020.00	-	24,040	-	18.48	-	

เอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑.๓(๑)

รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (เบิกจ่ายหน่วยงาน) งบประมาณ เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2566

ข้อมูล วันที่ 29 มีนาคม 2566

ลำดับ	หน่วยงานคณะ/สำนัก/สถาบัน	จำนวนโครงการทั้งหมด	จำนวนโครงการที่เบิกจ่ายแล้ว	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ไตรมาส 1		ไตรมาส 2		รวมแผน/ผลเบิกจ่าย		คิดร้อยละการเบิกจ่ายทั้งสิ้น		หมายเหตุ
					1 ต.ค. 65 - 30 ธ.ค. 65		1 ม.ค. 66 - 29 มี.ค. 66		(1 ต.ค. 65 - 29 มี.ค. 66)				
					แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	
2.4	งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล	3	2	140,000	83,000	4,800.00	27,000.00	59,360.00	110,000	64,160.00	78.57	45.83	
2.5	งานประกันคุณภาพการศึกษา	1	1	200,000	150,000	143,722.00	20,000.00	5,500.00	170,000	149,222.00	85.00	74.61	
3	**กองพัฒนานักศึกษา**	**27**	**14**	**4,059,400**	**897,820**	**580,407.38**	**919,535.00**	**638,780.60**	**1,817,355**	**1,219,187.98**	**44.77**	**30.03**	
3.1	งานบริหารทั่วไป	4	2	363,200	59,140	9,817.77	54,600.00	140,835.14	113,740	150,652.91	31.32	41.48	
3.2	งานส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา	10	2	1,989,800	754,600	445,364.00	610,400.00	268,223.10	1,365,000	713,587.10	68.60	35.86	
3.3	งานแนะแนวและศิษย์เก่าสัมพันธ์	5	4	301,900	-	61,500.00	96,500.00	68,468.80	96,500	129,968.80	31.96	43.05	
3.4	งานสวัสดิการนักศึกษาและทุนการศึกษา	1	0	846,100	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.5	งานอนามัยและสุขาภิบาล	6	5	482,000	63,500	63,380.00	136,375.00	123,070.00	199,875	186,450.00	41.47	38.68	
3.6	งานพัฒนาและส่งเสริมการศึกษานักศึกษาพิการ	1	1	76,400	20,580	345.61	21,660.00	38,183.56	42,240	38,529.17	55.29	50.43	
รวมทั้งสิ้น		**67**	**36**	**75,033,435**	**15,720,938**	**5,520,167.95**	**18,171,508.00**	**8,296,272.94**	**33,892,446**	**13,816,440.89**	**45.17**	**18.41**	

(๒) รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมของสำนักงานอธิการบดี

สรุปสาระสำคัญ

งานคลังได้ส่งรายงานลูกหนี้เงินยืมทดรองราชการ ให้ผู้บริหารเพื่อทราบและเพื่อดำเนินการติดตามการส่งคืนเงินยืมไม่ให้เกิดความล่าช้า ซึ่งอาจเกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย จึงขอแจ้งให้หน่วยงานพิจารณากำกับดูแลและกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ถือปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑.๓(๒))

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

รายละเอียดลูกหนี้เงินยืม

ประจำเดือน มีนาคม พ.ศ. 2566 (ปีงบประมาณ 2566) ข้อมูล ณ วันที่ 30 มีนาคม 2566

ลำดับที่	ตามสัญญา		ชื่อผู้ยืม	วัตถุประสงค์ที่ยืม	จำนวนเงินตามสัญญา	คืนเงินยืม		จำนวนเงินค้างชำระ	วันครบกำหนด	ครบกำหนด (1) ไม่ครบกำหนด (2)	แหล่งงบประมาณ	หน่วยงาน
	เลขที่	ลงวันที่				ใบสำคัญ	เงินสด					
1	193/66	9 ม.ค. 66	นายวีรพรรณ รัตนะ	ไปราชการมอบกระเช้าของขวัญเนื่องในโอกาสวันขึ้นปีใหม่ พศ. 2566 ให้กับสื่อมวลชน ณ กทม.	16,620.00	0.00	0.00	16,620.00	28 ม.ค. 66	1	รายได้	กองกลาง
2	244/66	18 ม.ค. 66	นายวัชระ น้อยนาง	ไปราชการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา ครั้งที่ 48 "ดอกจานบ้านเชียงเกมส์" ณ อุดรธานี	184,570.00	139,708.10	0.00	44,861.90	14 ก.พ. 66	1	รายได้	กองพัฒนานักศึกษา
3	273/66	24 ม.ค. 66	นายพงศกร หาแก้ว	ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	3,950.00	2,800.00	0.00	1,150.00	20 ก.พ. 66	1	รายได้	กองกลาง
4	375/66	14 ก.พ. 66	นายคมกริบ เลื่องลือ	ไปราชการติดต่อขอรับประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ณ กทม.	5,292.00	2,892.00	0.00	2,400.00	9 มี.ค. 66	1	รายได้	กองกลาง
5	407/66	21 ก.พ. 66	นางสาวอัมพาพันธ์ อรัญญวาท	ไปราชการเพื่อเข้าประชุมสัมพันธ์แนะแนวการศึกษาระดับปริญญาตรี ณ อุดรธานี มุกดาหาร	9,680.00	0.00	0.00	9,680.00	17 มี.ค. 66	1	รายได้	กองกลาง
6	422/66	23 ก.พ. 66	นายพยุงศักดิ์ แสนรัตน์	ไปราชการเข้าร่วมประชุมอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏ ณ จ. เชียงราย	49,300.00	0.00	0.00	49,300.00	19 มี.ค. 66	1	รายได้	กองกลาง
7	440/66	1 มี.ค. 66	นางสาวชุติกาญจน์ เพชรรักษ์	ไปราชการเข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากรฯ	6,360.00	0.00	0.00	6,360.00	26 มี.ค. 66	1	รายได้	กองกลาง
					275,772.00	145,400.10	0.00	130,371.90				

เอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๙.๑.๓(๒) ๑๒๙

๔.๑.๔ งานทรัพย์สินและรายได้

รายงานรายได้ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ อาคารอเนกประสงค์ภูพานเพลซ สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๖ สิ้นสุด ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

สรุปสาระสำคัญ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑.๔)

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑.๔

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
รับเลขที่ 1822
วันที่ 3 เม.ย. 2566
เวลา 16.15 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานทรัพย์สินและรายได้ โทร. (IP - Phone) 168

ที่ อว 0621.01(1)/ **วันที่** 1 เมษายน 2566

เรื่อง รายงานเงินรายได้ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพโรงผลิตน้ำดื่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เรียน อธิการบดี

ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพโรงผลิตน้ำดื่ม ขอรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2565 - 31 มีนาคม 2566 ดังนี้

รายรับ

- รายได้จากน้ำดื่มผลิตเอง	47,389 บาท	
- รายได้จากจ้างเหมาผลิตน้ำดื่ม	69,440 บาท	
- รายได้จากลูกหนี้ปีปัจจุบัน	35,639 บาท	
- รายได้จากลูกหนี้ปีก่อน	489,507 บาท	641,975 บาท

รายจ่าย

- ค่าจ้างเหมาบรรจุน้ำดื่ม	40,000 บาท	
- ค่าขวดบรรจุ	56,000 บาท	
- ค่าใช้จ่ายบุคลากร	181,492 บาท	
- ค่าสาธารณูปโภค	21,146.98 บาท	
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	6,000 บาท	
- ค่าวัสดุสำนักงาน	3,620 บาท	
- ค่าซ่อมบำรุง	9,000 บาท	317,258.98 บาท
กำไรสุทธิ		**324,716.02 บาท**

ตามรายละเอียดที่แนบเรียนมาพร้อมนี้

ทั้งนี้ มีลูกหนี้คงเหลือทั้งสิ้น จำนวนเงิน 95,952 บาท โดยมีรายละเอียดลูกหนี้ค้างชำระดังนี้

1. ลูกหนี้ สิ้นสุด ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 จำนวน 17 ราย เป็นเงิน 58,328 บาท (เอกสารแนบ 1)
2. ลูกหนี้ สิ้นสุด ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566 จำนวน 20 ราย เป็นเงิน 37,624 บาท (เอกสารแนบ 2)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายจารุวิทย์ ลังภูลี)
หัวหน้างานทรัพย์สินและรายได้

เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดทราบ ผลการดำเนินงาน
โรงผลิตน้ำดื่ม สิ้นสุด มีนาคม 2566 มีรายได้ 641,975 บาท
รายจ่าย 317,258.98 บาท กำไรสุทธิ 324,716.02 บาท
มีลูกหนี้ 95,952 บาท

(นางอุดมพร บุตรสุวรรณ์)
ผู้ช่วยอธิการบดีด้านการคลังและทรัพย์สิน
1 เมย 66

สรุปรายได้ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โรงผลิตน้ำดื่มราชพฤกษ์

ปีงบประมาณ พ.ศ.2566

เดือน	รายละเอียดรายได้				บริการส่ง เงินเชื่อ	รวมยอดขาย	รายละเอียดรายจ่าย				รวมรายจ่าย	คงเหลือ กำไรสุทธิ
	รายได้ บริการส่ง	รายได้ บริการ หน้าโรง	รับชำระหนี้	รวมเงินสด			ค่าขวดน้ำดื่ม	ค่าบรรจุ น้ำดื่ม	เงินเดือน	อื่นๆ		
ต.ค. 65	4,500	7,554	135,376	**147,430**	22,759	**170,189**	-	-	24,650	4,274.21	**28,924.21**	**118,505.79**
พ.ย. 65	11,182	8,839	6,139	**26,160**	29,775	**55,935**	-	-	32,079	7,260.21	**39,339.21**	**- 13,179.21**
ธ.ค. 65	10,277	9,829	279,739	**299,845**	31,989	**331,834**	56,000.00	40,000	30,787	4,569.42	**131,356.42**	**168,488.58**
ม.ค. 66	13,230	7,862	32,974	**54,066**	32,416	**86,482**	-	-	31,433	5,413.14	**36,846.14**	**17,219.86**
ก.พ. 66	16,799	7,949	33,622	**58,370**	39,419	**97,789**	-	-	31,110	15,920.00	**47,030.00**	**11,340.00**
มี.ค. 66	9,722	9,086	37,296	**56,104**	37,624	**93,728**	-	-	31,433	2,330.00	**33,763.00**	**22,341.00**
เม.ย. 66	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พ.ค. 66	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
มิ.ย. 66	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ก.ค. 66	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-
ส.ค. 66	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-
ก.ย. 66	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	**65,710**	**51,119**	**525,146**	**641,975**	**193,982**	**835,957**	**56,000**	**40,000**	**181,492**	**39,766.98**	**317,258.98**	**324,716.02**

หมดกองสอง 2 ยอดที่ผ่าน

หมายเหตุ กำไรสุทธิ มาจาก รวมเงินสด หัก ค่าใช้จ่าย

สรุปรายได้ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โรงผลิตน้ำดื่มราชพฤกษ์

ปีงบประมาณ พ.ศ.2566

เดือน	รายละเอียดรายได้				บริการส่งเงินเชื่อ	รวมยอดขาย	รายละเอียดค่าใช้จ่าย												รวมค่าใช้จ่าย	คงเหลือกำไรสุทธิ
	รายได้บริการส่ง	รายได้บริการหน้าโรง	ลูกหนี้ชำระเงิน	รวมเงินสด			ค่าขวด 350 มล.	ค่าขวด 600 มล.	ค่าบรรจุ 600 มล.	ค่าบรรจุ 350 มล.	เงินเดือน	ค่าไฟฟ้า	ค่าน้ำประปามหาลัย	ค่าน้ำประปาส่วนภูมิภาค	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	ค่าโทรศัพท์	ค่าวัสดุสำนักงาน	ค่าซ่อมบำรุง		
ต.ค. 65	4,500	7,554	135,376	**147,430**	22,759	**170,189**	-	-	-	-	24,650	2,040	24	600	1,500	110.21	-	-	**28,924.21**	**118,505.79**
พ.ย. 65	11,182	8,839	6,139	**26,160**	29,775	**55,935**	-	-	-	-	32,079	2,720	30	780	-	110.21	3,620	-	**39,339.21**	**- 13,179.21**
ธ.ค. 65	10,277	9,829	279,739	**299,845**	31,989	**331,834**	27,000	29,000	20,000	20,000	30,787	2,280	60	1,116	1,000	113.42	-	-	**131,356.42**	**168,488.58**
ม.ค. 66	13,230	7,862	32,974	**54,066**	32,416	**86,482**	-	-	-	-	31,433	2,340	48	1,416	1,500	109.14	-	-	**36,846.14**	**17,219.86**
ก.พ. 66	16,799	7,949	33,622	**58,370**	39,419	**97,789**	-	-	-	-	31,110	3,100	94	1,726	2,000	-	-	9,000	**47,030.00**	**11,340.00**
มี.ค. 66	9,722	9,086	37,296	**56,104**	37,624	**93,728**	-	-	-	-	31,433	2,330	-	-	-	-	-	-	**33,763.00**	**22,341.00**
เม.ย. 66				-		-					-								-	-
พ.ค. 66				-		-					-								-	-
มิ.ย. 66				-		-					-								-	-
ก.ค. 66				-		-					-								-	-
ส.ค. 66				-		-					-								-	-
ก.ย. 66				-		-					-								-	-
รวมทั้งสิ้น	**65,710**	**51,119**	**525,146**	**641,975**	**193,982**	**835,957**	**27,000**	**29,000**	**20,000**	**20,000**	**181,492**	**14,810**	**256**	**5,638**	**6,000**	**442.98**	**3,620**	**9,000**	**308,258.98**	**333,716.02**

หมายเหตุ กำไรสุทธิ มาจาก รวมเงินสด หัก ค่าใช้จ่าย

เงินเดือน	**ต.ค.-65**	**พ.ย.-65**	**ธ.ค.-65**	**ม.ค.-66**	**ก.พ.-66**	**มี.ค.-66**	**เม.ย.-66**	**พ.ค.-66**	**มิ.ย.-66**	**ก.ค.-66**	**ส.ค.-66**	**ก.ย.-66**	**รวมทั้งสิ้น**
อานนท์(รายเดือน)	11,480	11,480	11,480	11,480	11,480	11,480							68,880
อรรถพงศ์(รายเดือน)	13,170	13,170	13,170	13,170	13,170	13,170							79,020
อภิญญา(จ้างเหมา)	-	7,429	6,137	6,783	6,460	6,783							33,592
รวมเงินเดือน	**24,650**	**32,079**	**30,787**	**31,433**	**31,110**	**31,433**	-	-	-	-	-	-	**181,492**

รายได้จากการบริการน้ำดื่มแยกประเภท

เดือน	ประเภท																		รวมจำนวนเงิน	รวมลูกหนี้ชำระเงิน	รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น
	ถังใส บริการส่ง		ถังใส หน้าโรง		ถังใส 12 ลิตร		ถังขุ่น บริการส่ง		ถังขุ่น หน้าโรง		ขวด 350 มล.		ขวด 600 มล.		ฝาถังใส		ถังใสเปล่า				
ตุลาคม 65	60	1,020	413	4,956	1	8	92	920	-	-	60	2,100	76	3,040	1	10	-	-	12,054	135,376	147,430
พฤศจิกายน 65	81	1,377	408	4,896	-	-	126	1,260	1	8	188	6,580	131	5,240	-	-	3	660	20,021	6,139	26,160
ธันวาคม 65	51	867	434	5,208	1	8	115	1,150	1	8	155	5,425	175	7,000	-	-	2	440	20,106	279,739	299,845
มกราคม 66	35	595	414	4,968	-	-	148	1,480	8	64	163	5,705	196	7,840	-	-	2	440	21,092	32,974	54,066
กุมภาพันธ์ 66	62	1,054	383	4,596	-	-	179	1,790	1	8	340	11,900	102	4,080	-	-	6	1,320	24,748	33,622	58,370
มีนาคม 66	56	952	425	5,100	-	-	155	1,550	2	16	158	5,530	125	5,000	-	-	3	660	18,808	37,296	56,104
เมษายน 66	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พฤษภาคม 66	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
มิถุนายน 66	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
กรกฎาคม 66	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
สิงหาคม 66	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
กันยายน 66	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม	345	5,865	2,477	29,724	2	16	815	8,150	13	104	1,064	37,240	805	32,200	1	10	16	3,520	116,829	525,146	641,975

สรุปข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566

1.โรงผลิตน้ำดื่มผลิตเอง

1.1 ถังใสบริการส่ง จำนวน 345 ถัง เป็นเงิน 5,865 บาท

1.2 ถังใสหน้าโรง จำนวน 2,477 ถัง เป็นเงิน 29,724 บาท

1.3 ถังใส 12 ลิตร จำนวน 2 ถัง เป็นเงิน 16 บาท

1.4 ถังขุ่นบริการส่ง จำนวน 815 ถัง เป็นเงิน 8,150 บาท

1.5 ถังขุ่นหน้าโรง จำนวน 13 ถัง เป็นเงิน 104 บาท

1.6 ฝาถัง จำนวน 1 ฝา เป็นเงิน 10 บาท

1.7 ถังใสเปล่า จำนวน 16 ถัง เป็นเงิน 3,520 บาท

รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 47,389 บาท

2.จ้างเหมาบริการโรงผลิตน้ำดื่มทรีธารา

2.1 น้ำดื่มขวดขนาด 350 มล. จำนวน 1,064 โหล เป็นเงิน 37,240 บาท

2.2 น้ำดื่มขวดขนาด 600 มล. จำนวน 805 โหล เป็นเงิน 32,200 บาท

รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 69,440 บาท

ผลต่าง (1)-(2)=22,051 บาท

ลูกหนี้ชำระเงิน 525,146 บาท

ต.ค.65-ก.พ.66	55,988.00	42,033.00	487,850.00	585,871.00	156,358.00	742,229.00

สรุปรายการรับเงินศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โรงผลิตน้ำดื่มราชพฤกษ์ ประจำเดือน มีนาคม 2566

วันที่	เงินสด(บริการส่ง)	เงินสด (หน้าโรง)	รับใบแจ้งหนี้	รวมรับ	บริการส่งเงินเชื่อ	รวมรับทั้งสิ้น	ลูกค้าโอนเข้าบัญชี 421-1-00005-7	นำฝากธนาคาร 421-1-00005-7	รวมนำฝาก,โอน	เงินสดคงเหลือ	หมายเหตุ
1	879	240	-	1,119	629	1,748	350	769	1,119	-	นำฝาก 1/3/66
2	200	168	-	368	272	640	-	368	368	-	นำฝาก 2/3/66
3	130	1,032	-	1,162	2,799	3,961	888	274	1,162	-	นำฝาก 3/3/66
4	-	118	1,071	1,189	-	1,189	-	1,189	1,189	-	นำฝาก 7/3/66
5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	500	144	-	644	520	1,164	186	458	644	-	นำฝาก 7/3/66
8	158	498	-	656	3,959	4,615	-	656	656	-	นำฝาก 8/3/66
9	1,055	108	18,481	19,644	2,000	21,644	18,481	1,163	19,644	-	นำฝาก 9/3/66
10	389	300	-	689	829	1,518	-	689	689	-	นำฝาก 10/3/66
11	-	204	-	204	-	204	144	60	204	-	นำฝาก 13/3/66
12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	1,296	120	-	1,416	-	1,416	-	1,416	1,416	-	นำฝาก 13/3/66
14	550	288	4,573	5,411	727	6,138	4,753	658	5,411	-	นำฝาก 14/3/66
15	74	272	-	346.00	1,550	1,896.00	-	346	346.00	-	นำฝาก 15/3/66
16	1,740	144	-	1,884.00	3,464	5,348.00	1,620	264	1,884.00	-	นำฝาก 16/3/66
17	429	484	-	913.00	884	1,797.00	-	913	913.00	-	นำฝาก 17/3/66
18	-	168	-	168.00	-	168.00	-	168	168.00	-	นำฝาก 20/3/66
19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20	271	240	833	1,344.00	2,141	3,485.00	833	511	1,344.00	-	นำฝาก 20/3/66
21	357	192	12,338	12,887.00	697	13,584.00	12,104	783	12,887.00	-	นำฝาก 21/3/66
22	94	392	-	486.00	1,736	2,222.00	48	438	486.00	-	นำฝาก 22/3/66
23	280	564	-	844.00	510	1,354.00	280	564	844.00	-	นำฝาก 23/3/66
24	94	120	-	214.00	2,668	2,882.00	48	166	214.00	-	นำฝาก 24/3/66
25	-	1,262	-	1,262.00	-	1,262.00	1,050	212	1,262.00	-	นำฝาก 28/3/66
26	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
27	74	72	-	146.00	2,418	2,564.00	24	122	146.00	-	นำฝาก 28/3/66
28	201	276	-	477.00	1,489	1,966.00	204	273	477.00	-	นำฝาก 28/3/66
29	904	384	-	1,288.00	2,799	4,087.00	-	1,288	1,288.00	-	นำฝาก 29/3/66
30	-	928	-	928.00	1,276	2,204.00	-	928	928.00	-	นำฝาก 30/3/66
31	47	368	-	415.00	2,544	2,959.00	200	215	415.00	-	นำฝาก 31/3/66
รวม	**9,722.00**	**9,086.00**	**37,296.00**	**56,104.00**	**35,911.00**	**92,015.00**	**41,213.00**	**14,891.00**	**56,104.00**	**-**	**-**
รวมทั้งสิ้น	65,710.00	51,119.00	525,146.00	641,975.00	192,269.00	834,244.00					

สรุปรายละเอียดลูกหนี้รายตัว (ค้างชำระ) ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โรงผลิตน้ำดื่มราชพฤกษ์

/ 600. **สิ้นสุด ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566**

ที่	หน่วยงาน	จำนวนเงิน	หมายเหตุ/การแจ้งหนี้
1	คณะครุศาสตร์ (อาคาร 2)	204	ค้างชำระเดือน ต.ค. 65-ก.พ. 66 แจ้งหนี้แล้ว 2 มี.ค. 66 ตามใบส่งของเลขที่ 399/24
2	สาขารัฐศาสตร์ (อาคาร 3)	51	ค้างชำระเดือน ก.พ. 66 รอออกใบแจ้งหนี้* (เนื่องจากยอดยังมีน้อย)
3	ห้องพักครู 1 (อาคาร 4)	68	ค้างชำระเดือน ก.พ. 66 รอออกใบแจ้งหนี้* (เนื่องจากยอดยังมีน้อย)
4	คณะวิทยาศาสตร์ฯ (อาคาร 6)	306	ค้างชำระเดือน ม.ค. 66.-ก.พ. 66 แจ้งหนี้แล้ว 2 มี.ค. 66 ตามใบส่งของเลขที่ 399/48
5	คณะวิทยาศาสตร์ฯ (อาคาร 7)	578	ค้างชำระเดือน ม.ค. 66.-ก.พ. 66 แจ้งหนี้แล้ว 2 มี.ค. 66 ตามใบส่งของเลขที่ 399/48
6	สาขาคณิตศาสตร์ฯ (อาคาร 7)	51	ค้างชำระเดือน ก.พ. 66 รอออกใบแจ้งหนี้* (เนื่องจากยอดยังมีน้อย)
7	คณะวิทยาศาสตร์ฯ (อาคาร 9)	612	ค้างชำระเดือน ม.ค. 66.-ก.พ. 66 แจ้งหนี้แล้ว 2 มี.ค. 66 ตามใบส่งของเลขที่ 399/48
8	สาขาชีววิทยา (อาคาร 9)	51	ค้างชำระเดือน ม.ค. 66.-ก.พ. 66 รอออกใบแจ้งหนี้* (เนื่องจากยอดยังมีน้อย)
9	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (อาคาร 10)	119	ค้างชำระเดือน ม.ค. 66.-ก.พ. 66 รอออกใบแจ้งหนี้* (เนื่องจากยอดยังมีน้อย)
10	กองนโยบายและแผน	2,240	ค้างชำระเดือน ม.ค. 66-ก.พ. 66 แจ้งหนี้แล้ว 27 ม.ค. 66 ตามใบส่งของเลขที่ 399/30, 399/32 ,399/38
11	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (อาคาร 11)	175	ค้างชำระเดือน ต.ค. 65 รอออกใบแจ้งหนี้* (เนื่องจากยอดยังมีน้อย)
12	กองพัฒนานักศึกษา (อาคาร 20)	1,071	ค้างชำระเดือน ม.ค. 66-ก.พ. 66 แจ้งหนี้แล้ว 2 มี.ค. 66 ตามใบส่งของเลขที่ 400/2
13	อาคารบรรณราชนครินทร์ (ห้องสมุด)	374	ค้างชำระเดือน ม.ค. 66-ก.พ. 66 รอออกใบแจ้งหนี้* (เนื่องจากยอดยังมีน้อย)
14	ศูนย์ความเป็นเลิศด้านพลังงานทางเลือก	482	ค้างชำระเดือน ต.ค. 65-ก.พ. 66 แจ้งหนี้แล้ว 26 ม.ค. 66 ตามใบส่งของเลขที่ 399/31
15	สาขาศิลปกรรม	51	ค้างชำระเดือน ต.ค. 65-ก.พ. 66 แจ้งหนี้แล้ว 17 ก.พ. 66 ตามใบส่งของเลขที่ 399/39
16	โรงแรมภูพานเพลซ	42,896	ค้างชำระเดือน ธ.ค. 65-ก.พ. 66 แจ้งหนี้แล้ว 3 ก.พ. 66 (เฉพาะเดือน ธ.ค. 65-ม.ค. 66 แต่เดือน ก.พ. 66 ยังไม่แจ้งหนี้) ตามใบส่งของเลขที่ 399/33
17	สำนักงานอธิการบดี 16 หน่วยงาน	8,999	ค้างชำระเดือน ต.ค. 65-ก.พ. 66 แจ้งหนี้แล้ว 3 ก.พ. 66 (เฉพาะเดือน ธ.ค. 65-ม.ค. 66 แต่เดือน ก.พ. ยังไม่แจ้งหนี้) ตามใบส่งของเลขที่ 399/35
	รวมทั้งสิ้น	**58,328**	

สรุปรายละเอียดลูกหนี้รายตัว (ค้างชำระ) ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โรงผลิตน้ำดื่มราชพฤกษ์

สิ้นสุด ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566

ที่	หน่วยงาน	จำนวนเงิน	หมายเหตุ/การแจ้งหนี้
1	สถาบันภาษาฯ (อาคาร 1)	187	ค้างชำระเดือน มี.ค.66
2	คณะครุศาสตร์ (อาคาร 2)	136	ค้างชำระเดือน มี.ค.66
3	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (อาคาร 3)	527	ค้างชำระเดือน มี.ค.66
4	สาขารัฐศาสตร์ (อาคาร 3)	51	ค้างชำระเดือน มี.ค.66
5	ห้องพักครู 1 (อาคาร 4)	68	ค้างชำระเดือน มี.ค.66
6	บัณฑิตวิทยาลัย (อาคาร 5)	482	ค้างชำระเดือน มี.ค.66
7	คณะวิทยาศาสตร์ฯ (อาคาร 6)	187	ค้างชำระเดือน มี.ค.66
8	คณะวิทยาศาสตร์ฯ (อาคาร 7)	323	ค้างชำระเดือน มี.ค.66
9	สาขาคณิตศาสตร์ฯ (อาคาร 7)	119	ค้างชำระเดือน มี.ค.66
10	คณะวิทยาศาสตร์ฯ (อาคาร 9)	442	ค้างชำระเดือน มี.ค.66
11	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (อาคาร 10)	170	ค้างชำระเดือน มี.ค.66
12	ศูนย์ภาษาฯ (อาคาร 11)	85	ค้างชำระเดือน มี.ค.67
13	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (อาคาร 14)	408	ค้างชำระเดือน มี.ค.66
14	กองพัฒนานักศึกษา (อาคาร 20)	2,571	ค้างชำระเดือน มี.ค.66
15	อาคารบรรณราชนครินทร์ (ห้องสมุด)	187	ค้างชำระเดือน มี.ค.66
16	สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์	510	ค้างชำระเดือน มี.ค.66
17	ศูนย์ความเป็นเลิศด้านพลังงานทางเลือก	204	ค้างชำระเดือน มี.ค.66
18	สาขาศิลปกรรม	85	ค้างชำระเดือน มี.ค.66
19	โรงแรมภูพานเพลซ	18,184	ค้างชำระเดือน มี.ค.66
20	สำนักงานอธิการบดี 16 หน่วยงาน	12,698	ค้างชำระเดือน มี.ค.66
	รวมทั้งสิ้น	**37,624**	

๔.๑.๕ งานพัสดุ

สรุปผลการดำเนินการจัดหางบลงทุน งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ข้อมูลสิ้นสุด ณ วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖)

สรุปสาระสำคัญ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระ ๔.๑.๕)

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

รายงานสรุปผลการดำเนินการจัดหางบลงทุน งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร : ข้อมูลสิ้นสุด ณ วันที่ 30 มีนาคม 2566

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	สัญญาเลขที่	ลงวันที่	สิ้นสุดสัญญา	วงเงินตามสัญญา	งบที่ประหยัดได้	เบิกจ่าย	คงค้าง	หมายเหตุ
1	<u>ค่าครุภัณฑ์ (ด้านวิทย์ 1-29/ ด้านสังคม 30-43)</u> ชุดครุภัณฑ์เพิ่มศักยภาพการเรียนการสอนและการวิจัย จำนวน 1 ชุด	990,000.00	34/2566	23 ธ.ค. 65	22 เม.ย. 66	982,000.00	8,000.00	982,000.00	-	อลิษา (เบิกจ่ายแล้ว)
2	ชุดครุภัณฑ์ปฏิบัติการตรวจวิเคราะห์ด้านจุลชีววิทยา จำนวน 1 ชุด	820,000.00	16/2566	23 ธ.ค. 65	22 เม.ย. 66	814,912.00	5,088.00		814,912.00	อลิษา
3	ชุดครุภัณฑ์เครื่องประมวลผลงานภูมิศาสตร์สารสนเทศเพื่อการจัดการสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น จำนวน 1 ชุด	790,000.00	3/2566	19 ธ.ค. 65	19 มี.ค. 66	678,170.00	111,830.00	678,170.00	-	สิริศักดิ์ (เบิกจ่ายแล้ว)
4	ชุดครุภัณฑ์วิเคราะห์คุณภาพน้ำเพื่อการจัดการน้ำอย่างยั่งยืน จำนวน 1 ชุด	786,100.00	33/2566	29 ธ.ค. 65	28 เม.ย. 66	778,960.00	7,140.00		778,960.00	อลิษา
5	ชุดครุภัณฑ์สำหรับการจัดการเรียนการสอนเพื่อนักศึกษาบกพร่องทางการได้ยินและบกพร่องทางการ	839,000.00	45/2566	12 ม.ค. 66	12 เม.ย. 66	837,000.00	2,000.00	837,000.00	-	ดาริกา (เบิกจ่ายแล้ว)
		101,000.00	46/2566	17 ม.ค. 66	3 มี.ค. 66	101,000.00	-	101,000.00	-	ดาริกา (เบิกจ่ายแล้ว)
6	ชุดครุภัณฑ์เครื่องวัดค่าการดูดกลืนแสง (UV-Visible spectrophotometer) จำนวน 1 ชุด	900,000.00	11/2566	19 ธ.ค. 65	19 มี.ค. 66	899,000.00	1,000.00	899,000.00	-	อลิษา (เบิกจ่ายแล้ว)
7	ชุดครุภัณฑ์พื้นฐานห้องปฏิบัติการตรวจวิเคราะห์ทางเคมี จำนวน 1 ชุด	997,200.00	50/2566	7 ก.พ. 66	23 เม.ย. 66	990,000.00	7,200.00	990,000.00	-	นริศรา (เบิกจ่ายแล้ว)
8	ชุดครุภัณฑ์ปฏิบัติการด้านฟิสิกส์ ศูนย์วิทยาศาสตร์ จำนวน 1 ชุด	996,000.00	58/2566	14 มี.ค. 66	29 พ.ค. 66	990,000.00	6,000.00		990,000.00	นริศรา
9	ชุดปฏิบัติการทดสอบสมบัติเชิงกลอเนกประสงค์ จำนวน 1 ชุด	875,000.00	43/2566	19 ธ.ค. 65	19 พ.ค. 66	866,000.00	9,000.00		866,000.00	อลิษา
10	ชุดครุภัณฑ์เครื่องเทสหัวฉีดและปั๊มระบบคอมมอลเรล จำนวน 1 ชุด	986,500.00	29/2566	26 ธ.ค. 65	25 เม.ย. 66	970,000.00	16,500.00	970,000.00	-	อัจฉรา (เบิกจ่ายแล้ว)
11	ชุดครุภัณฑ์ปฏิบัติการวิศวกรรมอุตสาหการและการศึกษางาน จำนวน 1 ชุด	586,300.00	51/2566	ยกเลิกประกาศครั้งที่ 1 ขึ้นประกาศครั้งที่ 2 วันที่ 14 มี.ค.66 เสนอราคาวันที่ 22 มี.ค.66 อยู่ระหว่างพิจารณาผล						อัจฉรา
12	ชุดครุภัณฑ์ปฏิบัติการประกอบจักรยานยนต์พลังงานไฟฟ้าพร้อมชุดเครื่องมือถอดประกอบ จำนวน 1 ชุด	450,000.00	15/2566	26 ธ.ค. 65	26 มี.ค. 66	447,000.00	3,000.00	447,000.00	-	อัจฉรา (เบิกจ่ายแล้ว)
13	ชุดครุภัณฑ์ Hydraulic guillotine shearing machine : Harsle QC11Y (เครื่องตัด) จำนวน 1 ชุด	976,000.00	41/2566	10 ม.ค. 66	10 พ.ค. 66	969,848.00	6,152.00	969,848.00	-	นริศรา (เบิกจ่ายแล้ว)
14	ชุดครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการแปรรูปและพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหาร จำนวน 1 ชุด	207,000.00	13/2566	29 ธ.ค. 65	12 มี.ค. 66	200,000.00	7,000.00	200,000.00	-	นกชนาฏ (เบิกจ่ายแล้ว)
15	ชุดครุภัณฑ์จัดการผลผลิตหลังการเก็บเกี่ยว จำนวน 1 ชุด	840,000.00	12/2566	29 ธ.ค. 65	28 เม.ย. 66	775,000.00	65,000.00		775,000.00	นริศรา
16	ชุดครุภัณฑ์ปฏิบัติการทางธาตุอาหารพืช จำนวน 1 ชุด	720,000.00	28/2566	29 ธ.ค. 65	28 เม.ย. 66	680,000.00	40,000.00		680,000.00	นริศรา
17	ชุดครุภัณฑ์เพิ่มประสิทธิภาพการผลิตปศุสัตว์ จำนวน 1 ชุด	850,000.00	47/2566	27 ม.ค. 66	27 เม.ย. 66	846,000.00	4,000.00		846,000.00	ดาริกา
18	ชุดครุภัณฑ์เครื่องผลิตกล้าเชื้อจุลินทรีย์บริสุทธิ์แบบผงสำหรับอาหารหมักปลอดภัย จำนวน 1 ชุด	874,000.00	23/2566	26 ธ.ค. 65	25 เม.ย. 66	860,000.00	14,000.00		860,000.00	ปภัสสร
19	ชุดครุภัณฑ์เครื่องอบแห้งทำอาหารและสมุนไพรผงแบบพ่นฝอย จำนวน 1 ชุด	998,000.00	18/2566	26 ธ.ค. 65	25 เม.ย. 66	985,000.00	13,000.00		985,000.00	อัจฉรา
20	ชุดครุภัณฑ์เครื่องฟูเรียร์ทรานส์ฟอร์มอินฟราเรดสเปคโทรสโกปี (Fourier transform infrared spectrometer ; FTIR) จำนวน 1 ชุด	1,700,000.00	8/2566	19 ธ.ค. 65	20 พ.ค. 66	1,685,000.00	15,000.00		1,685,000.00	สิริศักดิ์
21	ชุดครุภัณฑ์การจัดการเรียนการสอนและฝึกทักษะตามมาตรฐานวิชาชีพสาธารณสุขชุมชน จำนวน 1 ชุด	1,434,600.00	26/2566	29 ธ.ค. 65	28 เม.ย. 66	1,384,000.00	50,600.00		1,384,000.00	ดาริกา
22	ชุดครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการสื่อดิจิทัลคอนเทนต์ จำนวน 1 ชุด	1,700,000.00	49/2566	15 ก.พ. 66	16 พ.ค. 66	1,456,300.00	243,700.00		1,456,300.00	ดาริกา
23	ชุดครุภัณฑ์ระบบการเคลือบแผ่นฟิล์มด้วยวิธีการหมุนเคลือบพร้อมระบบการวิเคราะห์ทางแสงโดยหลักการ UV/VIS จำนวน 1 ชุด	1,300,000.00	44/2566	18 ม.ค. 66	18 พ.ค. 66	1,275,000.00	25,000.00		1,275,000.00	สิริศักดิ์
24	ชุดครุภัณฑ์ปฏิบัติการด้านชีววิทยาระดับเซลล์ขั้นสูง จำนวน 1 ชุด	1,800,000.00	38/2566	13 ม.ค. 66	13 พ.ค. 66	1,796,000.00	4,000.00	1,796,000.00	-	อัจฉรา (เบิกจ่ายแล้ว)

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	สัญญาเลขที่	ลงวันที่	สิ้นสุดสัญญา	วงเงินตามสัญญา	งบที่ประหยัดได้	เบิกจ่าย	คงค้าง	หมายเหตุ
25	ชุดครุภัณฑ์เครื่องแยกวิเคราะห์ปริมาณสารในสภาวะแก๊สโครมาโตกราฟ (GC : Gas Chromatograph) จำนวน 1 ชุด	2,500,000.00	10/2566	19 ธ.ค. 65	18 เม.ย. 66	2,492,100.00	7,900.00		2,492,100.00	ปภัสสร
26	ชุดครุภัณฑ์เครื่องโครมาโทรกราฟีชนิดของเหลวความดันสูง (HPLC : High Performance Liquid Chromatograph) จำนวน 1 ชุด	3,700,000.00	9/2566	19 ธ.ค. 65	18 เม.ย. 66	3,680,000.00	20,000.00	3,680,000.00	-	ปภัสสร (เบิกจ่ายแล้ว)
27	ชุดครุภัณฑ์ปฏิบัติการระบบควบคุมกระบวนการอัตโนมัติในงานอุตสาหกรรม จำนวน 1 ชุด	1,280,000.00	52/2566	13 ก.พ. 66	13 ก.ค. 66	1,269,000.00	11,000.00		1,269,000.00	สิริศักดิ์
28	ชุดครุภัณฑ์ปฏิบัติการงานเชื่อม จำนวน 1 ชุด	1,450,000.00	37/2566	13 ม.ค. 66	13 เม.ย. 66	1,430,000.00	20,000.00		1,430,000.00	ปภัสสร
29	ชุดครุภัณฑ์ตรวจวิเคราะห์ความปลอดภัยทางจุลินทรีย์และสารพิษในวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์อาหาร จำนวน 1 ชุด	1,809,500.00	24/2566	26 ธ.ค. 65	25 เม.ย. 66	1,780,000.00	29,500.00		1,780,000.00	ปภัสสร
30	ชุดครุภัณฑ์นับสนุนการเรียนการสอนออนไลน์ (คณะครุศาสตร์) จำนวน 1 ชุด	100,600.00	7/2566	15 พ.ย. 65	14 ม.ค. 66	97,000.00	3,600.00	97,000.00	-	สุริยัน (เบิกจ่ายแล้ว)
31	ชุดครุภัณฑ์การจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาเคมี จำนวน 1 ชุด	447,700.00	19/2566	4 ม.ค. 66	5 มี.ค. 66	447,380.00	320.00	447,380.00	-	นกชนาฎ (เบิกจ่ายแล้ว)
32	ชุดครุภัณฑ์สนับสนุนการเรียนการสอนของหลักสูตร (ค.บ. การประถมศึกษา) จำนวน 1 ชุด	273,400.00	21/2566	30 พ.ย. 65	29 ม.ค. 66	252,690.00	20,710.00	252,690.00	-	สุริยัน (เบิกจ่ายแล้ว)
33	ชุดครุภัณฑ์ห้องเรียนคุณภาพสาขาวิชาพลศึกษาและวิทยาศาสตร์การกีฬา จำนวน 1 ชุด	996,400.00	40/2566	12 ม.ค. 66	12 เม.ย. 66	972,000.00	24,400.00	972,000.00	-	อัจฉรา (จัดทำชุดเบิก)
34	ชุดครุภัณฑ์ประจำสาขาวิชาคณะวิทยาการจัดการ จำนวน 1 ชุด	683,900.00	30/2566	28 ธ.ค. 65	28 มี.ค. 66	656,460.00	27,440.00	656,460.00	-	นริศรา (จัดทำชุดเบิก)
35	ชุดครุภัณฑ์เพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานงานวิชาการและวิจัย จำนวน 1 ชุด	165,000.00	22/2566	14 ธ.ค. 65	13 ม.ค. 66	140,000.00	25,000.00	140,000.00	-	สุริยัน (เบิกจ่ายแล้ว)
36	ชุดครุภัณฑ์ประกอบห้องนำเสนอผลงานวิจัยและศูนย์วิจัยเพื่อท้องถิ่น จำนวน 1 ชุด	765,000.00	25/2566	28 ธ.ค. 65	28 มี.ค. 66	758,000.00	7,000.00	758,000.00	-	ดาริกา (เบิกจ่ายแล้ว)
37	ชุดครุภัณฑ์สำหรับมาตรฐานความปลอดภัยของห้องปฏิบัติการวิจัย จำนวน 1 ชุด	600,000.00	36/2566	18 ม.ค. 66	19 มี.ค. 66	570,000.00	30,000.00	570,000.00	-	ปภัสสร (เบิกจ่ายแล้ว)
38	ชุดครุภัณฑ์ควบคุมการแพร่กระจายเชื้อสำหรับดูแลรักษาเบื้องต้น จำนวน 1 ชุด	198,000.00	14/2566	27 ธ.ค. 65	27 มี.ค. 66	195,000.00	3,000.00	-	195,000.00	นกชนาฎ
39	ชุดครุภัณฑ์สำหรับให้บริการนักศึกษาพิการ จำนวน 1 ชุด	614,000.00	31/2566	21 ธ.ค. 65	21 มี.ค. 66	610,000.00	4,000.00	610,000.00	-	นริศรา (เบิกจ่ายแล้ว)
40	ชุดครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการทางภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร สาขาวิชาภาษาไทย จำนวน 1 ชุด	2,488,100.00	32/2566	23 ธ.ค. 65	23 มี.ค. 66	2,250,000.00	238,100.00	2,250,000.00	-	นริศรา (เบิกจ่ายแล้ว)
41	ชุดครุภัณฑ์การเรียนการสอนสาขาวิชานิเทศศาสตร์ จำนวน 1 ชุด	3,740,000.00	39/2566	12 ม.ค. 66	13 มี.ค. 66	3,729,000.00	11,000.00	3,729,000.00	-	อลิษา (เบิกจ่ายแล้ว)
42	ชุดครุภัณฑ์เพิ่มประสิทธิภาพในการฝึกอบรมทางภาษานานาชาติ จำนวน 1 ชุด	1,649,500.00	48/2566	2 ก.พ. 66	3 พ.ค. 66	1,627,000.00	22,500.00		1,627,000.00	สิริศักดิ์
43	ชุดครุภัณฑ์ตรวจวัดมาตรฐานสิ่งทอประจำศูนย์ความเป็นเลิศด้านคราม จำนวน 1 ชุด	1,098,000.00	57/2566	15 มี.ค. 66	13 มิ.ย. 66	1,096,000.00	2,000.00		1,096,000.00	อลิษา
	รวมค่าครุภัณฑ์	**48,075,800.00**				**46,317,820.00**	**1,171,680.00**	**23,032,548.00**	**23,285,272.00**	
44	<u>ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ด้านวิทย์ 44-45/สังคม 46-55)</u> ก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์ปฏิบัติการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 1 หลัง	15,750,000.00		ขั้นประกาศเชิญชวน ลงวันที่ 21 มี.ค.66 ยื่นเสนอราคา ลงวันที่ 10 เม.ย.66						นริศรา
45	ปรับปรุงลานกิจกรรมและพื้นที่ทำงานนักศึกษา (Co Working Space) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม จำนวน 1 งาน	4,883,000.00		ยกเลิกประกาศเชิญชวน เมื่อวันที่ 21 มี.ค.66 เพื่อเตรียมขั้นประกาศ ครั้งที่ 3					-	นริศรา

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	สัญญาเลขที่	ลงวันที่	สิ้นสุดสัญญา	วงเงินตามสัญญา	งบที่ประหยัดได้	เบิกจ่าย	คงค้าง	หมายเหตุ
46	ก่อสร้างอาคารศูนย์ข้อมูลบริหารจัดการมหาวิทยาลัย จำนวน 1 หลัง	6,000,000.00	5/2566	14 ก.พ. 66	19 ส.ค. 66	5,000,000.00	1,000,000.00			ดาริกา
							งวดที่ 1 =		500,000.00	
							งวดที่ 2 =		750,000.00	
							งวดที่ 3 =		750,000.00	
							งวดที่ 4 =		1,250,000.00	
							งวดที่ 5 =		1,250,000.00	
							งวดที่ 6 (สุดท้าย) =		500,000.00	
47	ก่อสร้างโรงจอดรถสำหรับกลุ่มอาคารหอพักนักศึกษาและบุคลากร จำนวน 1 งาน	3,000,000.00	6/2566	26 ธ.ค. 65	17 พ.ค. 66	2,726,426.00	273,574.00			ปภัสสร
							งวดที่ 1 =	681,606.50		(3 งวด)
							งวดที่ 2 =	1,090,570.40		
							งวดที่ 3 (สุดท้าย) =		954,249.10	
48	ปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคอาคารคณะครุศาสตร์ จำนวน 1 งาน	1,800,000.00		อยู่ระหว่างพัฒนาแบบรูปรายการ						อลิษา
49	ปรับปรุงห้องเรียนสมัยใหม่สำหรับการเรียนการสอน อาคาร 8 ห้อง 831,832 จำนวน 1 งาน	1,800,000.00	13/2566	8 มี.ค. 66	9 ส.ค. 66	1,789,000.00	11,000.00			ปภัสสร
							งวดที่ 1 =		268,350.00	
							งวดที่ 2 =		447,250.00	
							งวดที่ 3 =		536,700.00	
							งวดที่ 4 (สุดท้าย) =		536,700.00	
50	ปรับปรุงห้องศูนย์สำรองข้อมูลและระบบแม่ข่าย อาคาร 13 จำนวน 1 งาน	1,800,000.00	14/2566	16 ก.พ. 66	21 ก.ค. 66	1,744,000.00	56,000.00			อัจฉรา
							งวดที่ 1 =		348,800.00	
							งวดที่ 2 =		523,200.00	
							งวดที่ 3 (สุดท้าย) =		872,000.00	
51	ปรับปรุงลานกิจกรรมสำหรับนักศึกษา จำนวน 1 งาน	500,000.00	9/2566	14 ธ.ค. 65	21 มี.ค. 66	485,000.00	15,000.00			ฤริยัน
							งวดที่ 1 =		242,500.00	
							งวดที่ 2 (สุดท้าย) =		242,500.00	
52	ปรับปรุงห้องปฏิบัติการและพื้นที่บริเวณอาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ อาคาร 11 จำนวน 1 งาน	1,200,000.00	11/2566	25 ม.ค. 66	31 พ.ค. 66	1,150,000.00	50,000.00			อลิษา
							งวดที่ 1 =		287,500.00	
							งวดที่ 2 =		345,000.00	
							งวดที่ 3 (สุดท้าย) =		517,500.00	
53	ปรับปรุงอาคารศูนย์วิจัยและบริการวิชาการเพื่อพัฒนาท้องถิ่น จำนวน 1 งาน	530,000.00	3/2566	14 ธ.ค. 65	20 มี.ค. 66	475,000.00	55,000.00			ดาริกา
							งวดที่ 1 =		190,000.00	
							งวดที่ 2 (สุดท้าย) =		285,000.00	
54	ปรับปรุงอาคาร 10 จำนวน 1 งาน	5,000,000.00	8/2566	12 ม.ค. 66	21 มิ.ย. 66	4,490,000.00	510,000.00			อลิษา
							งวดที่ 1 =		224,500.00	
							งวดที่ 2 =		673,500.00	
							งวดที่ 3 =		898,000.00	
							งวดที่ 4 =		1,122,500.00	
							งวดที่ 5 (สุดท้าย) =		1,571,500.00	
55	ปรับปรุงอาคารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จำนวน 1 งาน	15,000,000.00	ยื่นประกาศเชิญชวน ลงวันที่ 14 มี.ค.66 ยื่นเสนอราคา ลงวันที่ 31 มี.ค.66							อัจฉรา
	รวมค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	**57,263,000.00**				**17,859,426.00**	**1,970,574.00**	**1,772,176.90**	**16,087,249.10**	
	รวมค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	**105,338,800.00**				**64,177,246.00**	**3,142,254.00**	**24,804,724.90**	**39,372,521.10**	

เงินเหลือจ่ายเฉพาะที่เบิกเงินแล้ว จำนวน 12 รายการ = 1,221,286 บาท

งบที่ประหยัดได้ คิดเป็น 2.98 %

****เป้าหมายเบิกจ่ายงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของมหาวิทยาลัยกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายถึงเดือน มี.ค.66 = 58.15%**

รายการที่มหาวิทยาลัยเบิกจ่ายแล้วคิดเป็นร้อยละ 38.65

๔.๑.๖ งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์

เอกสารประชาสัมพันธ์วารสารหนองหารหลวง

สรุปสาระสำคัญ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔.๑.๗ งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ

(๑) รายงานความก้าวหน้างานโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่ภายในมหาวิทยาลัย

สรุปสาระสำคัญ

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้มอบหมายให้งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นผู้รับผิดชอบควบคุมและประสานงานต่าง ๆ ในการก่อสร้างภายในมหาวิทยาลัย งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ จึงได้สรุปรายงานความก้าวหน้าของโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่ภายในมหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑.๗(๑))

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

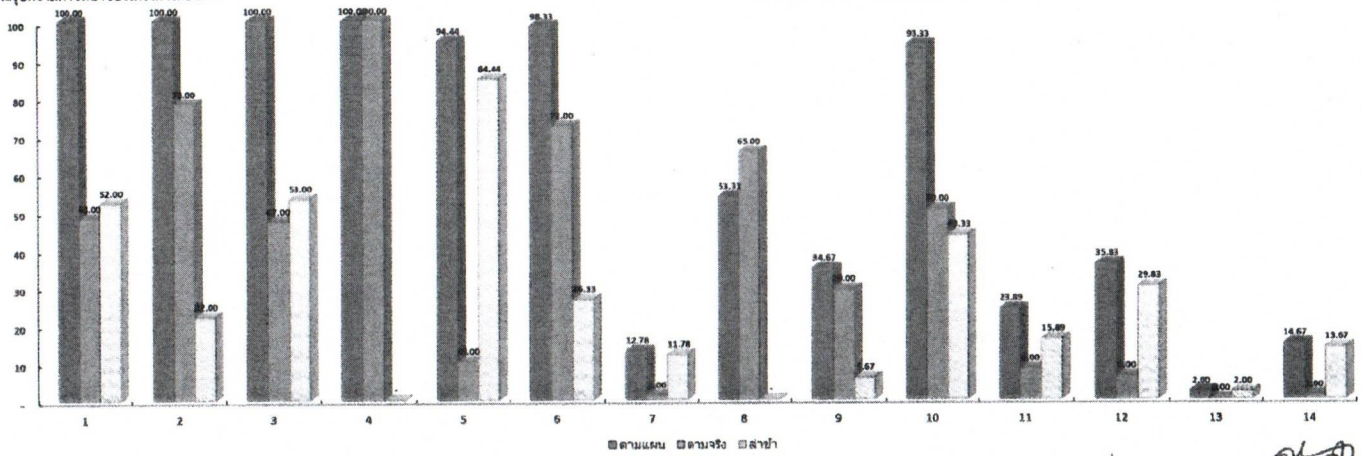
.....

สรุปรายงานความก้าวหน้าโครงการก่อสร้าง ประจำเดือน มีนาคม 2566 โครงการก่อสร้างภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ลำดับ	ชื่อโครงการ	สัญญาเลขที่	ลงวันที่	เริ่มสัญญา	สิ้นสุดสัญญา	ระยะเวลา(วัน)	งบประมาณ (บาท)	ดำเนินการแล้ว(วัน)	เหลือเวลา(วัน)	ก้าวหน้าแผน (%)	ก้าวหน้าจริง (%)	ความก้าวหน้าเทียบกับแผน เร็ว (%)	ความก้าวหน้าเทียบกับแผน ช้า (%)	คาดว่าแล้วเสร็จ	หมายเหตุ
	งบแผ่นดิน														
1	ก่อสร้างอาคารปฏิบัติการสอนครุศาสตร์	8/2565	15/1/2565	6/1/2565	1/11/2565	300	17,154,000	434	134	100.00	48.00	-	52.00		
2	ก่อสร้างขยายห้องเรียนประถมศึกษา โครงการขยายห้องเรียน	9/2565	1/11/2564	1/12/2564	27/8/2565	270	8,080,000	470	200	100.00	78.00	-	22.00		
3	ก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์คณะวิทยาการจัดการ	14/2565	28/3/2565	1/4/2565	26/11/2565	240	7,500,000	349	109	100.00	47.00	-	53.00		
4	ปรับปรุงโรงจอดรถนักศึกษาหอพักเอราวัณ	2/2566	7/11/2565	10/11/2565	7/2/2566	90	330,000	126	-	100.00	100.00	-	-		*ส่งงานเรียบร้อยแล้ว*
5	ปรับปรุงอาคารศูนย์วิจัยและบริการวิชาการเพื่อพัฒนาท้องถิ่น	3/2566	14/12/2565	21/12/2565	20/3/2566	90	475,000	85	5	94.44	10.00	-	84.44		
6	ปรับปรุงห้องสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย	4/2566	10/11/2565	18/11/2565	17/3/2566	120	783,549	118	2	98.33	72.00	-	26.33		
7	ก่อสร้างอาคารศูนย์ข้อมูลบริหารจัดการมหาวิทยาลัย	5/2566	14/2/2566	21/2/2566	19/8/2566	180	5,000,000	23	157	12.78	1.00	-	11.78		
8	ก่อสร้างโรงจอดรถสำหรับกลุ่มอาคารหอพักนักศึกษาและบุคลากร	6/2566	26/12/2565	3/1/2566	17/5/2566	135	2,726,426	72	63	53.33	65.00	11.67	-		
9	ปรับปรุงอาคาร 10	8/2566	12/1/2566	23/1/2566	21/6/2566	150	4,490,000	52	98	34.67	29.00	-	5.67		
10	ปรับปรุงลานกิจกรรมสำหรับนักศึกษา	9/2566	14/12/2565	22/12/2565	21/3/2566	90	485,000	84	6	93.33	50.00	-	43.33		
11	ปรับปรุงหลังคาอาคารปฏิบัติการอเนกประสงค์ อาคาร 13	10/2566	25/1/2566	1/2/2566	30/7/2566	180	2,400,000	43	137	23.89	8.00	-	15.89		
12	ปรับปรุงห้องปฏิบัติการและพื้นที่บริเวณอาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ อาคาร 11	11/2566	25/1/2566	1/2/2566	31/5/2566	120	1,150,000	43	77	35.83	6.00	-	29.83		
13	ปรับปรุงห้องเรียนสมัยใหม่สำหรับการเรียนการสอน อาคาร 8 ห้อง 831, 832	13/2566	8/3/2566	13/3/2566	9/8/2566	150	1,789,000	3	147	2.00	0.00	-	2.00		
14	ปรับปรุงห้องศูนย์สำรองข้อมูลและรบบแม่ข่าย อาคาร 13	14/2566	16/2/2566	22/2/2566	21/7/2566	150	1,744,000	22	128	14.67	1.00	-	13.67		

กราฟสรุปความก้าวหน้าของโครงการก่อสร้าง

งบประมาณรวมทั้งหมด 54,106,975 บาท



สรุป ณ วันที่
15/3/2566

หน่วยออกแบบและตรวจสอบงานก่อสร้าง
งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ

ผู้รายงาน
(นายธรรศ วัฒนาเมธี)

ผู้ตรวจสอบ
(นายปิดา โทนสิมมา)
หัวหน้าหน่วยออกแบบและตรวจสอบงานก่อสร้าง

(๒) ขอแจ้งรายละเอียดค่าไฟฟ้า

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑.๗(๒))

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

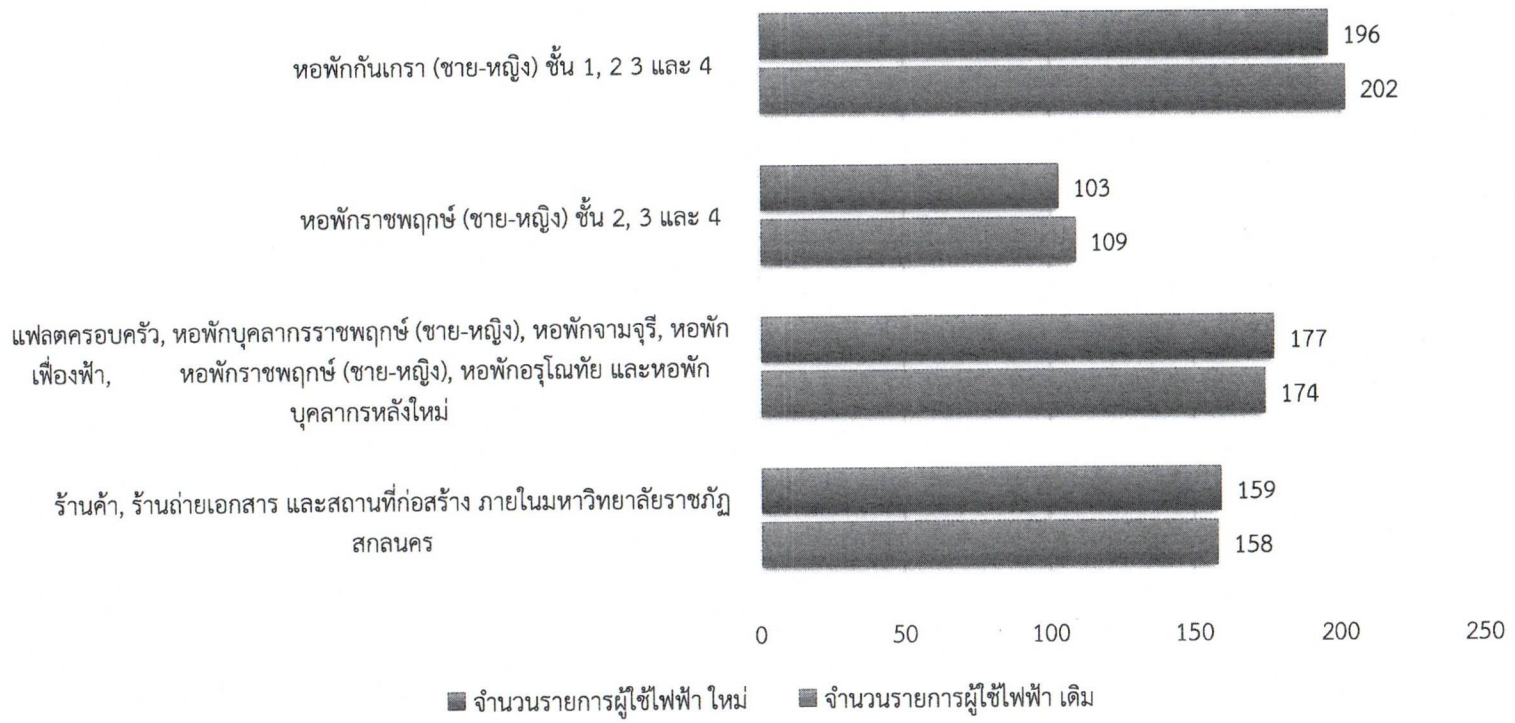
.....

.....

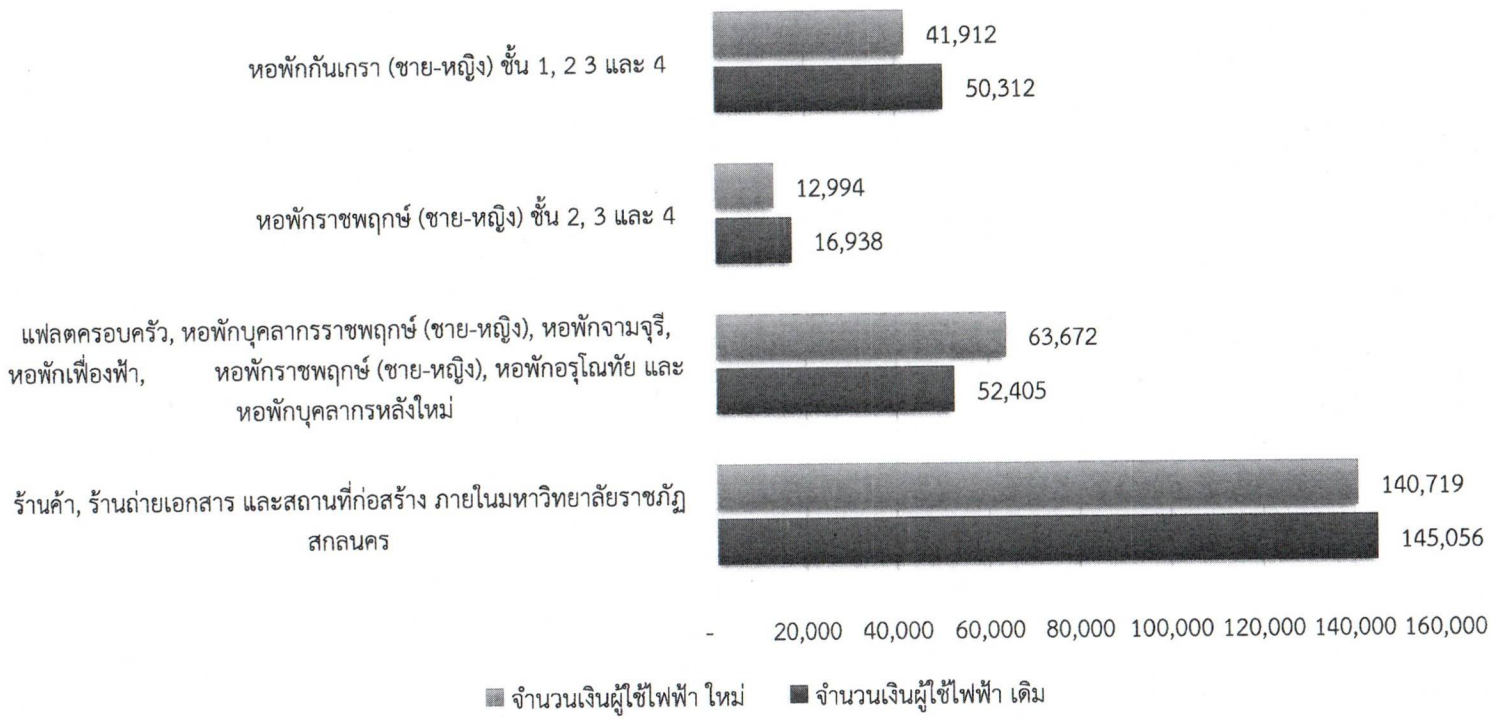
.....

ลำดับ	รายการ	จำนวนรายการผู้ใช้ไฟฟ้า			จำนวนเงินผู้ใช้ไฟฟ้า		
		เดิม	ใหม่	ผลต่าง	เดิม	ใหม่	ผลต่าง
1	ร้านค้า, ร้านถ่ายเอกสาร และสถานที่ก่อสร้างภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	158	159	1	145,056	140,719	- 4,337
2	แฟลตครอบครัว, หอพักบุคลากรราชพฤกษ์ (ชาย-หญิง), หอพักจามจุรี, หอพักเฟื่องฟ้า, หอพักราชพฤกษ์ (ชาย-หญิง), หอพักอรุโณทัย และหอพักบุคลากรหลังใหม่	174	177	3	52,405	63,672	11,267
3	หอพักราชพฤกษ์ (ชาย-หญิง) ชั้น 2, 3 และ 4	109	103	-6	16,938	12,994	- 3,944
4	หอพักกันเกรา (ชาย-หญิง) ชั้น 1, 2 3 และ 4	202	196	-6	50,312	41,912	- 8,400
			635			259,297	

จำนวนรายการผู้ใช้ไฟฟ้า



จำนวนเงินผู้ใช้ไฟฟ้า



(๓) ขอแจ้งรายละเอียดค่าน้ำประปา

สรุปสาระสำคัญ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑.๗(๓))

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

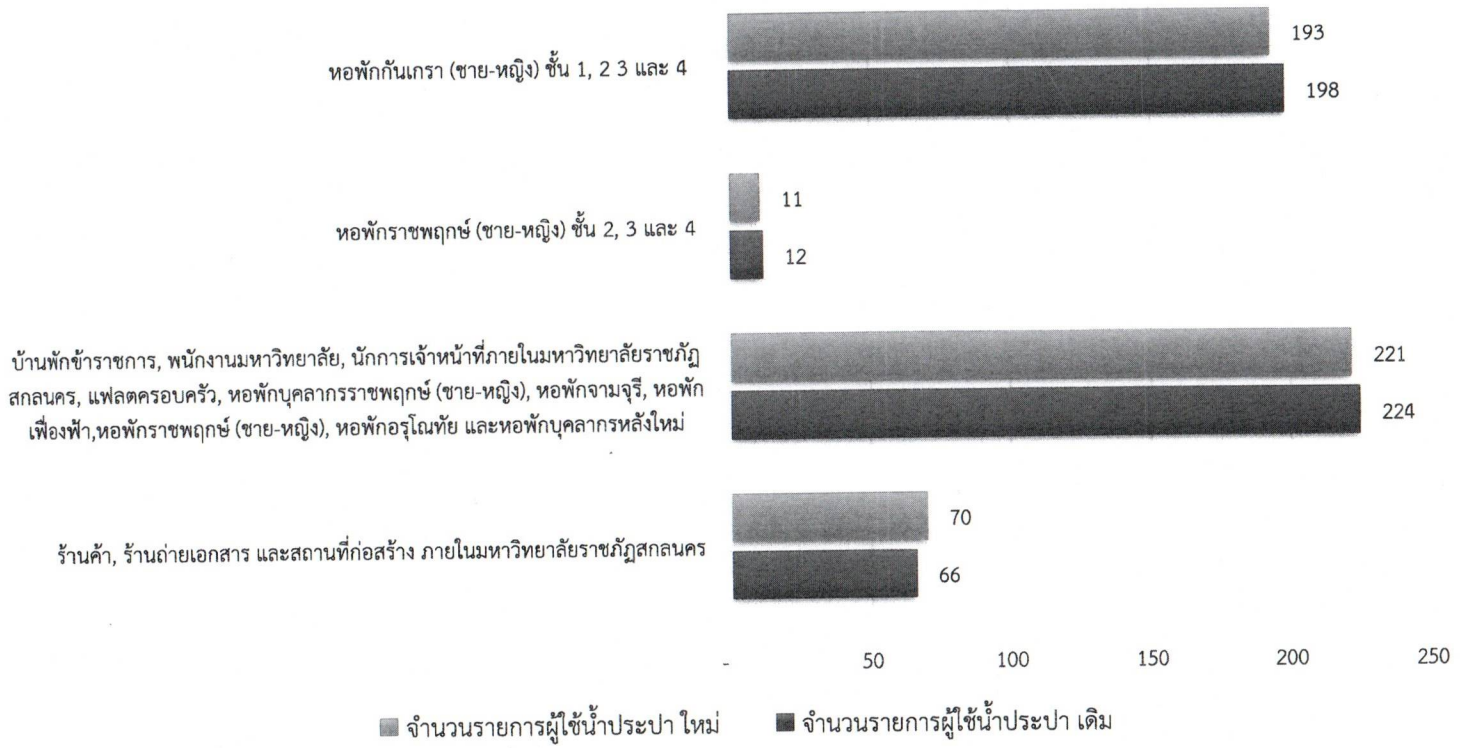
.....

.....

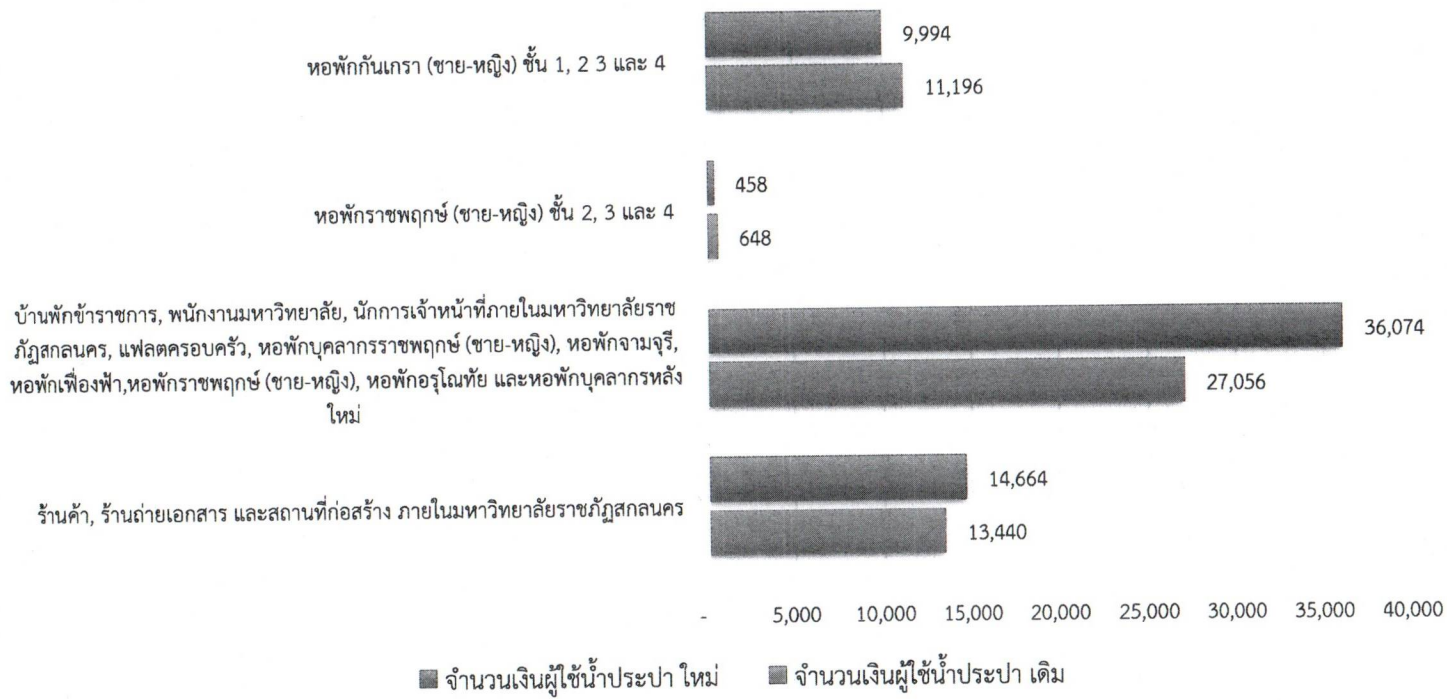
.....

ลำดับ	รายการ	จำนวนรายการผู้ใช้น้ำประปา			จำนวนเงินผู้ใช้น้ำประปา		
		เดิม	ใหม่	ผลต่าง	เดิม	ใหม่	ผลต่าง
1	ร้านค้า, ร้านถ่ายเอกสาร และสถานที่ก่อสร้างภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	66	70	4	13,440	14,664	1,224
2	บ้านพักข้าราชการ, พนักงานมหาวิทยาลัย, นักการเจ้าหน้าที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร, แฟลตครอบครัว, หอพักบุคลากรราชพฤกษ์ (ชาย-หญิง), หอพักจามจุรี, หอพักเฟื่องฟ้า ,หอพักราชพฤกษ์ (ชาย-หญิง), หอพักอรุโณทัย และหอพักบุคลากรหลังใหม่	224	221	- 3	27,056	36,074	9,018
3	หอพักราชพฤกษ์ (ชาย-หญิง) ชั้น 2, 3 และ 4	12	11	- 1	648	458	- 190
4	หอพักกันเกรา (ชาย-หญิง) ชั้น 1, 2 3 และ 4	198	193	- 5	11,196	9,994	- 1,202
			495			61,190	

จำนวนรายการผู้ใช้น้ำประปา



จำนวนเงินผู้ใช้น้ำประปา



๔.๑.๘ หน่วยตรวจสอบภายใน

(๑) เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

สรุปสาระสำคัญ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ กระทรวงการคลังได้ยกเลิกควาใน ข้อ ๑๕ ในส่วนของหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

ข้อ ๑๕ ค่าตอบแทนของคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามอัตราที่ระเบียบ หรือข้อบังคับ หรือคำสั่ง หรือประกาศ ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ หรือตามมติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการหรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑.๘(๑)

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(นำเสนอ) อธิการบดี

เอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑.๘(๑) ๑๔๙

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
รับเลขที่ 1529
วันที่ 27 มี.ค. 2566
เวลา 11:22

หน่วยตรวจสอบภายใน
รับเลขที่ 10
วันที่ 30 มี.ค. 2566
เวลา 15.00น.
เลขที่แฟ้ม 1.2
QA –

ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๕๕

กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติและจัดให้มีการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบมีความชัดเจนและสอดคล้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงปรับปรุงหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และกำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญชัย จรัสแสงสมบูรณ์)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง
กองตรวจสอบภาครัฐ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๘๕
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่สมควรปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กระทรวงการคลังจึงกำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า "หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖"

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน ข้อ ๑๕ ในส่วนของหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๕ ค่าตอบแทนของคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามอัตราที่ระเบียบ หรือข้อบังคับ หรือคำสั่ง หรือประกาศ ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ หรือตามมติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการ หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น กำหนด

การจ่ายค่าตอบแทนตามวรรคหนึ่ง ที่หน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการอยู่ในวันก่อนวันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นการจ่ายค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์นี้"

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอาคม เติมพิทยาไพสิฐ)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

(๒) รายงานผลการติดตามโครงการกิจกรรมมของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สรุปสาระสำคัญ

รายงานผลการติดตามโครงการกิจกรรมมของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงานอธิการบดียังมีโครงการกิจกรรมที่ยังค้างในระบบ จำนวน ๒๕ โครงการ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑.๘(๒)

ที่ประชุม

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
รับเลขที่ 1530
วันที่ 20 มี.ค. 2566
เวลา 15.35 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร IP Phone ๑๖๕

ที่ อว ๐๖๒๑.๐๑(๑)/ ๘๐๖ **วันที่** ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการติดตามโครงการกิจกรรมของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

อ้างถึงบันทึกข้อความที่ อว ๐๖๒๑.๐๑(๑)/ว ๕๑ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ และจากการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ ในวันพฤหัสบดีที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา สำนักงานอธิการบดีได้มอบหมายให้หน่วยตรวจสอบภายใน ดำเนินการติดตามการรายงานผลโครงการกิจกรรมของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และจากการติดตามการรายงานโครงการกิจกรรมดังกล่าวของสำนักงานอธิการบดีนั้น **พบว่า** สำนักงานอธิการบดี มีการรายงานผลโครงการกิจกรรมคงค้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๕๒ โครงการ และได้ดำเนินการรายงานผลโครงการกิจกรรมเพิ่มเติมแล้ว จำนวน ๒๗ โครงการ ยังคงมีการรายงานผลโครงการกิจกรรมที่ยังคงค้างอีกจำนวน ๒๕ โครงการ ตามรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	สถานะดำเนินการ	เล่มรายงานโครงการ	งาน/สาขาวิชา
กองกลาง					
๓	๖๕A๒๒๑๐๔กกง๐๑W๐๑	โครงการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี	เสร็จเรียบร้อย	อยู่ระหว่างทำเล่ม	งานบริหารทั่วไป
๒	๖๕A๒๒๑๐๔กกง๐๕W๐๔	โครงการจัดซื้อรายการครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปี ๒๕๖๕ (ด้านวิทยาศาสตร์)	อยู่ระหว่างดำเนินการ	-	งานพัสดุ
๓	๖๕A๒๒๒๐๖กกง๐๕W๐๒	โครงการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปี ๒๕๖๕ (ด้านสังคมศาสตร์)	อยู่ระหว่างดำเนินการ	-	งานพัสดุ
๔	๖๕A๓๓๑๑๐กกง๑๔W๐๑	โครงการยุทธศาสตร์ราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	เสร็จเรียบร้อย	อยู่ระหว่างทำเล่ม	งบกลาง (แผ่นดิน)
๕	๖๕P๑๑๒๐๒กกง๐๒W๐๑	โครงการบริหารจัดการค่าจ้างรายวันและรายเดือนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	เสร็จเรียบร้อย	อยู่ระหว่างทำเล่ม	งานบริหารบุคคลและนิติการ
๖	๖๕P๒๒๒๐๖กกง๐๑W๐๒	โครงการ มุทิตาจิต ก้าวสู่ชีวิตปีที่ ๖๑	เสร็จเรียบร้อย	อยู่ระหว่างทำเล่ม	งานบริหารทั่วไป
๗	๖๕P๒๒๒๐๖กกง๐๑W๐๔	โครงการประชุมเปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔ และภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕	เสร็จเรียบร้อย	อยู่ระหว่างทำเล่ม	งานบริหารทั่วไป

ลำดับ	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	สถานะดำเนินการ	เล่มรายงานโครงการ	งาน/สาขาวิชา
๘	๖๕P๒๒๒๐๖กกง ๐๑W๐๕	โครงการประกันคุณภาพการศึกษา กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	เสร็จเรียบร้อย	อยู่ระหว่างทำเล่ม	งานบริหารทั่วไป
๙	๖๕P๒๒๒๐๖กกง ๐๑W๐๖	โครงการประชุมของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	เสร็จเรียบร้อย	อยู่ระหว่างทำเล่ม	งานบริหารทั่วไป
๑๐	๖๕P๒๒๒๐๖กกง ๐๒W๐๑	โครงการบริหารจัดการกองทุนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๕	เสร็จเรียบร้อย	อยู่ระหว่างทำเล่ม	งานบริหารบุคคลและนิติการ
๑๑	๖๕P๒๒๒๐๖กกง ๐๕W๐๑	โครงการบริหารพัสดุของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	อยู่ระหว่างดำเนินการ	-	งานพัสดุ
๑๒	๖๕P๒๒๒๐๖กกง ๐๕W๐๒	โครงการจ้างเหมาซ่อมลิฟต์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	อยู่ระหว่างดำเนินการ	-	งานพัสดุ
๑๓	๖๕P๒๒๒๐๖กกง ๐๖W๐๑	โครงการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	อยู่ระหว่างดำเนินการ	-	งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์
๑๔	๖๕P๒๒๒๐๖กกง ๒๑W๐๑	โครงการบริหารรถยนต์มหาวิทยาลัย	เสร็จเรียบร้อย	อยู่ระหว่างทำเล่ม	หน่วยยานพาหนะ
กองนโยบายและแผน					
๑๕	๖๕A๓๓๑๑๐กนผ ๐๔W๐๒	โครงการขับเคลื่อนและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ศาสตร์พระราชาตามแนวทางการน้อมนำศาสตร์พระราชา สู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับรายได้ที่ยั่งยืนกับชุมชนฐานราก	เสร็จเรียบร้อย	อยู่ระหว่างทำเล่ม	งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล
๑๖	๖๕P๒๒๒๐๖กนผ ๐๑W๐๑	โครงการบริหารสำนักงานกองนโยบายและแผน	เสร็จเรียบร้อย	อยู่ระหว่างทำเล่ม	งานบริหารทั่วไป
๑๗	๖๕P๒๒๒๐๖กนผ ๐๒W๐๑	โครงการจัดทำรายงานประจำปีและสารสนเทศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	เสร็จเรียบร้อย	อยู่ระหว่างทำเล่ม	งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ
๑๘	๖๕P๒๒๒๐๖กนผ ๐๓W๐๓	โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศกองนโยบายและแผน	เสร็จเรียบร้อย	อยู่ระหว่างทำเล่ม	งานแผนและงบประมาณ
๑๙	๖๕P๒๒๒๐๖กนผ ๐๔W๐๒	โครงการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานโครงการและงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครและงบจังหวัดสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	เสร็จเรียบร้อย	อยู่ระหว่างทำเล่ม	งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล

ลำดับ	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	สถานะดำเนินการ	เล่มรายงานโครงการ	งาน/สาขาวิชา
กองพัฒนานักศึกษา					
๒๐	๖๕P๒๒๒๐๖กพน ๐๑W๐๒	โครงการบริหารจัดการกองพัฒนานักศึกษาและสนับสนุนการให้บริการกับนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	อยู่ระหว่างดำเนินการ	-	งานบริหารทั่วไป
๒๑	๖๕P๒๒๒๐๖กพน ๐๑W๐๔	โครงการการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	เสร็จเรียบร้อย	อยู่ระหว่างทำเล่ม	งานบริหารทั่วไป
๒๒	๖๕P๒๒๒๐๖กพน ๐๑W๐๕	โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลกิจการนักศึกษา	อยู่ระหว่างดำเนินการ	-	งานบริหารทั่วไป
๒๓	๖๕P๒๒๒๐๖กพน ๐๒W๐๗	โครงการการเล่นกีฬาและการออกกำลังกาย เพื่อสุขภาพและกีฬาประเพณีจตุรมิตร	อยู่ระหว่างดำเนินการ	-	งานส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา
๒๔	๖๕P๒๒๒๐๖กพน ๐๒W๐๘	โครงการเงินอุดหนุนทุนการศึกษายกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าถอนคืนการลงทะเบียนของนักศึกษามหาวิทยาลัย	เสร็จเรียบร้อย	อยู่ระหว่างทำเล่ม	งานส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา
๒๕	๖๕P๒๒๒๐๖กพน ๐๒W๐๙	โครงการปรับปรุงซ่อมแซมสนามกีฬา	เสร็จเรียบร้อย	อยู่ระหว่างทำเล่ม	งานส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ขอให้สำนักงานอธิการบดี รายงานผลโครงการกิจกรรมที่ยังคงค้างจำนวน ๒๕ โครงการ ผ่านแบบฟอร์มการรายงานแบบ One page หรือรายงานแบบฉบับสมบูรณ์ได้และ Upload file เข้าสู่ระบบบริหารจัดการโครงการ ของกองนโยบายและแผนให้แล้วเสร็จภายในวันศุกร์ที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ เพื่อที่หน่วยตรวจสอบภายในจะได้ดำเนินการรายงานผลดังกล่าวเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานในครั้งต่อไป ผู้รับผิดชอบโครงการสามารถ upload file ตาม Link หรือ QR Code แนบท้ายนี้ได้ http://stadiumbooking.snru.ac.th/snru_project_management/faculty/login.php

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ธิดารัตน์ อุปชัย
(นางสาวธิดารัตน์ อุปชัย)
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ทราบ ขอบคุณมาก และ ช่วยประสานงาน ให้ 25 โครงการ ดำเนินการ และจัดส่งเล่มรายงาน ผลโครงการ ผอ. กพ. ต่อไป
4 มี.ค. 66
(นายเทพ บุตรดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

QR Code
เข้าสู่ระบบบริหารจัดการโครงการ

๔.๑.๙ โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

สรุปสาระสำคัญ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔.๒ กองนโยบายและแผน

๔.๒.๑ งานบริหารทั่วไป กองนโยบายและแผน

สรุปสาระสำคัญ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔.๒.๒ งานวิจัยสถาบัน และสารสนเทศ

สรุปสาระสำคัญ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔.๒.๓ งานแผนและงบประมาณ

สรุปสาระสำคัญ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔.๒.๔ งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล

สรุปสาระสำคัญ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔.๒.๕ งานประกันคุณภาพการศึกษา

สรุปสาระสำคัญ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔.๓ กองพัฒนานักศึกษา

๔.๓.๑ งานบริหารทั่วไป กองพัฒนานักศึกษา

สรุปสาระสำคัญ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔.๓.๒ งานส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา

สรุปสาระสำคัญ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔.๓.๓ งานสวัสดิการนักศึกษาและทุนการศึกษา

สรุปสาระสำคัญ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔.๓.๔ งานแนะแนวและศิษย์เก่าสัมพันธ์

สรุปสาระสำคัญ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔.๓.๕ งานอนามัยและสุขาภิบาล
สรุปสาระสำคัญ

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ที่ประชุม

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

๔.๓.๖ ศูนย์บริการสนับสนุนนักศึกษาพิการ (DSS)
สรุปสาระสำคัญ

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ
ที่ประชุม

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

สรุปสาระสำคัญ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๖ **เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)**

กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งต่อไป (วันพุธที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖)

สรุปสาระสำคัญ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....