ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี

ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖

วันพุธที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖
วันพุธที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ดาวน์โหลดเอกสารประกอบการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่องแจ้งจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ และ ๙/๒๕๖๖

๑.๒ เรื่องแจ้งจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ และ ๙/๒๕๖๖

๑.๓ แจ้งเรื่องบรรจุวาระการประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบในการประชุมสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ และการประชุม ก.บ./ก.บ.ม. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖

๑.๔ แจ้งเวียนรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖

๑.๕ แจ้งกำหนดการการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๖ แจ้งรหัสงบประมาณแผ่นดิน สำหรับกรอกใบสั่งซื้อในระบบ GFMIS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๗ ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้คณะกรรมการประเมินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๑.๘ สำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๗๕๗/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งรองผู้อำนวยการสำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑.๙ แจ้งเวียนแนวปฏิบัติการจัดทำเอกสารการประชุมและการเสนอเรื่องต่อสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๑.๑๐ แจ้งเวียนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และกรอบคุณธรรมและประมวลจรรยาบรรณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๑๑ สำเนาประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง ให้ใช้คู่มือจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์และคู่มือจรรยาบรรณของบุคลากรสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงานและการรับสินบน พ.ศ. ๒๕๖๖ และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๗๙๕/๒๕๖๖ เรื่อง ระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑๒ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๖๑๕/๒๕๖๖ เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

๑.๑๓ แจ้งประกาศผลการพิจารณาการให้ทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับบุคลากร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๑๔ ประกาศกรมบัญชีกลาง เรื่อง หน่วยงานที่ได้รับรางวัลที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๑๕ ประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง โครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ

๑.๑๖ แจ้งเวียน...

๑.๑๖ แจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายใน นโยบายที่มีความเกี่ยวข้องกับหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ กองกลาง

๔.๑.๑ งานบริหารทั่วไป กองกลาง

๔.๑.๒ งานบริหารบุคคลและนิติการ

๔.๑.๓ งานคลัง

(๑) รายงานสรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้ และศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพภูพานเพลซ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖

(๒) รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมของสำนักงานอธิการบดี

๔.๑.๔ งานทรัพย์สินและรายได้

รายงานรายได้ของงานทรัพย์สินและรายได้

๔.๑.๕ งานพัสดุ

สรุปผลการดำเนินการจัดหางบลงทุน (ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ข้อมูล ณ วันที่ ๒๕๖๖)

๔.๑.๖ งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์

เอกสารประชาสัมพันธ์วารสารหนองหารหลวง

๔.๑.๗ งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ

(๑) รายงานความก้าวหน้างานโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่ภายในมหาวิทยาลัย

(๒) ขอแจ้งรายละเอียดค่าไฟฟ้า

(๓) ขอแจ้งรายละเอียดค่าน้ำประปา

๔.๑.๘ หน่วยตรวจสอบภายใน

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

ประกาศขั้นตอนการยื่นความประสงค์เข้าอยู่หอพักนักศึกษาและการชำระค่าบำรุงหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖

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 ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ**

๑.๑ เรื่องแจ้งจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ และ ๙/๒๕๖๖

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้ดำเนินการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ และ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีวาระที่นำเข้าที่ประชุมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑)

ที่ประชุม

ระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖
วันศุกร์ที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ รายงานเจ้าหน้าที่งานคลังทุจริตเงินของทางราชการ

๓.๒ ทบทวนการเยียวยาการจ่ายค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่งสำหรับผู้บริหาร

๓.๓ พิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีมีผู้ร้องเรียนเกี่ยวกับการเสนอขอโปรดเกล้าฯ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิแจ้งเพื่อทราบ

๔.๒ รายงานการติดตามการดำเนินงานตามความเห็น / ข้อเสนอแนะ ของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ถ้ามี)

๔.๓ รายงานภารกิจของมหาวิทยาลัยจากสารประชาสัมพันธ์ "หนองหารหลวง"

๔.๔ รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ ขออนุมัติการให้ปริญญามหาบัณฑิต

๕.๒ พิจารณาอนุมัติคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย เงินศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพฯ ภูพานเพลซ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เพิ่มเติมครั้งที่ ๑)

๕.๓ พิจารณาอนุมัติคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้จากการบริการทางวิชาการและจากการบริหารสินทรัพย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เพิ่มเติมครั้งที่ ๒)

๕.๔ พิจารณา (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการและงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๕.๕ พิจารณาอนุมัติคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๕.๖ พิจารณาให้ความเห็นชอบการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร หลักสูตรสาธารณสุขบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔

๕.๗ พิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานวัตกรรมและคอมพิวเตอร์ศึกษา (ค.บ. ๔ ปี) หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๗

๕.๘ พิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) หลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา (วศ.บ. ๔ ปี) หลักสูตรใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๗

๕.๙ พิจารณาผลการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ จำนวน ๔ ราย (ลับ)

๕.๑๐ พิจารณาเลือกผู้สมควรดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

กำหนดการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ (วันศุกร์ที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖)

ระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖
วันศุกร์ที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

หมายแจ้งคำสั่งศาล คำร้องที่ ๑๑/๒๕๖๖ คำสั่งที่ ๑๓๕๘/๒๕๖๖ ศาลปกครองสูงสุด ระหว่าง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา (ผู้ฟ้องคดี) กับ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ผู้ถูกฟ้องคดี)

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ รายงานเจ้าหน้าที่งานคลังทุจริตเงินของทางราชการ

๓.๒ รายงานผลการทาบทามกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

๓.๓ ทบทวนการเยียวยาการจ่ายค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่งสำหรับผู้บริหาร

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิแจ้งเพื่อทราบ

๔.๒ รายงานการติดตามการดำเนินงานตามความเห็น / ข้อเสนอแนะ ของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๔.๓ รายงานภารกิจของมหาวิทยาลัยจากสารประชาสัมพันธ์ "หนองหารหลวง"

๔.๔ แผนการดำเนินงานของสถาบันวิจัยและพัฒนา ในระยะ ๔ ปี

๔.๕ แจ้งมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ตเข้าศึกษาดูงานด้านกิจการสภามหาวิทยาลัย การบริหารจัดการพัฒนาท้องถิ่น และการขับเคลื่อนการทำงานผลงานทางวิชาการด้านรับใช้ท้องถิ่นและสังคมของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๔.๖ รายงานประเมินผลการบริหารงานของอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

๕.๒ พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

๕.๓ พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสำนักสถาบัน (หน่วยงานสนับสนุน) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

๕.๔ พิจารณาให้ความเห็นชอบทะเบียนประจำตำแหน่งทางวิชาการ (พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา) จำนวน ๒ ราย

๕.๕ พิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๖

๕.๖ พิจารณาอนุมัติคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เพิ่มเติมครั้งที่ ๓)

๕.๗ พิจารณาเลือกผู้แทนกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้แทนกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ เป็นคณะกรรมการสรรหากรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอก เพื่อเป็นคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

กำหนดการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ (วันศุกร์ที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

๑.๒ เรื่องแจ้งจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ และ ๙/๒๕๖๖

สรุปสาระสำคัญ

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และประชุมคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีวาระที่นำเข้าที่ประชุมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๒)

ที่ประชุม

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

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.)
และประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.)
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖
วันพฤหัสบดีที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

๑.๑ ขอความร่วมมืองดใช้รถยนต์มหาวิทยาลัยในช่วงงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

๑.๒ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง มอบหมายรองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) และประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

พิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ สรุปรายงานความก้าวหน้าโครงการก่อสร้างภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๔.๒ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๔.๓ รายงานรายได้ค่าเช่าและสิทธิประโยชน์ และค่าสาธารณูปโภค ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ – กรกฎาคม ๒๕๖๖

๔.๔ รายงานอัตราการคงอยู่และการชำระค่าลงทะเบียนของนักศึกษาภาคปกติ และนักศึกษา ภาค กศ.ป.

๔.๕ รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๔.๖ กำหนดการงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ – ๒๕๖๔

๔.๗ แนวปฏิบัติการนำเสนอวาระและการนำเสนอข้อมูลต่อสภามหาวิทยาลัย

๔.๘ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาความสะอาดห้องน้ำภายในอาคาร

๔.๙ กระบวนการเลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ

๔.๑๐ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนเพื่อการบริหารจัดการและสาธารณประโยชน์

๔.๑๑ ค่าใช้จ่าย...

๔.๑๑ ค่าใช้จ่ายงบบุคลากรและงบอุดหนุนเป็นค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยไม่เพียงพอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ พิจารณา (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการและงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๕.๒ พิจารณาขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๕.๓ ขออนุมัติงบประมาณเพิ่มเติม งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพฯ ภูพานเพลซ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๕.๔ ขออนุมัติงบประมาณเงินรายได้จากการบริการวิชาการ (เพิ่มเติมครั้งที่ ๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๕.๕ อนุมัติทะเบียนประจำตำแหน่งทางวิชาการ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา จำนวน ๒ ราย

๕.๖ พิจารณา (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง ข้อกำหนดจริยธรรมของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๖๖

๕.๗ พิจารณา (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง เงินบำเหน็จหรือเงินรางวัลของพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๖๖

๕.๘ พิจารณา (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การบริหารกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๖.๑ การจัดงาน "กตัญญูตาจิตผู้เกษียณอายุราชการ ประจำปี ๒๕๖๖"

๖.๒ กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ (วันอังคารที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖)

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.)
และประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.)
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖
วันพฤหัสบดีที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) และประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

พิจารณา (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง ข้อกำหนดจริยธรรมข้าราชการและบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ สรุปรายงานความก้าวหน้าโครงการก่อสร้างภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๔.๒ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๔.๓ รายงานอัตราการคงอยู่และการชำระค่าลงทะเบียนของนักศึกษาภาคปกติและนักศึกษาภาค กศ.ป.

๔.๔ การรับสมัครนักศึกษาใหม่ ภาคปกติ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

๔.๕ การจัดส่งปริญญาบัตรให้แก่บัณฑิตที่ไม่เข้าพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตรที่สำเร็จการศึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ – ๒๕๖๔

๔.๖ การศึกษาดูงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จากมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

๔.๗ ผลการประเมินติดตามตรวจสอบประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย และของอธิการบดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๔.๘ การประกันคุณภาพหลักสูตรในรูปแบบของ AUN -QA

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ พิจารณา (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง ให้ใช้คู่มือจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์และคู่มือจรรยาบรรณของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๕.๒ พิจารณา (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงานและการรับสินบน พ.ศ. ๒๕๖๖

๕.๓ รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

๕.๔ รายงานผล...

๕.๔ รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

๕.๕ รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสำนัก สถาบัน (หน่วยงานสนับสนุน) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

๕.๖ พิจารณา (ร่าง) ปฏิทินการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗)

๕.๗ ขออนุมัติงบประมาณจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เพิ่มเติมครั้งที่ ๓)

๕.๘ พิจารณา (ร่าง) คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสถานศึกษาปลอดบุหรี่และเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ (วันอังคารที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

๑.๓ แจ้งเรื่องบรรจุวาระการประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบในการประชุมสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ และการประชุม ก.บ./ก.บ.ม. ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖

สรุปสาระสำคัญ

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จะมีกำหนดประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ ในวันศุกร์ที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ และประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และประชุมคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ เพื่อให้การดำเนินการประชุมบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขอความร่วมมือทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง หากมีวาระในการนำเสนอที่ประชุม ขอให้ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๓)

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๓
๑๕

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
รับเลขที่ 5260
วันที่ - 2 ต.ค. 2566
เวลา 16.33 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร สำนักงานอธิการบดี กองกลาง โทร IP - Phone ๑๐๐

ที่ อว ๐๖๒๑/ว ๙๙๓ **วันที่** ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖

เรียน รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ ผู้อำนวยการกองกลาง หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ หัวหน้างานบริหารทั่วไป และนิติกร

ด้วยมหาวิทยาลัย ได้กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ **ในวันอังคารที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐**

ในการนี้ มหาวิทยาลัยจึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุม ตามวัน เวลา สถานที่ ดังกล่าวข้างต้น และเพื่อให้การดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความอนุเคราะห์ท่าน ดังนี้

๑. แจ้งเรื่องที่ขอบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด ภายในวันอังคารที่ ๑๐ ตุลาคม 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

แบบตอบรับ

การประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.)
และคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.)
ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖
ในวันอังคารที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ 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 ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุม
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.)
และคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.)
ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖
ในวันอังคารที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ 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 แจ้งเวียนรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖

สรุปสาระสำคัญ

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

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๔)

ที่ประชุม

เอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๔

๒๐

สำนักงานอธิการบดี
รับเลขที่ 5342
วันที่ - 5 ต.ค. 2566
เวลา 14.20 น.

บันทึกข้อความ

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

ที่ อว ๐๖๒๑.๐๑ (๑)/ว ๒๘๒๔ **วันที่** ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

งานบริหารทั่วไป
รับเลขที่ 653
วันที่ - 6 ต.ค. 2566
เวลา 13.30 น.

เรื่อง แจ้งเวียนรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖

เรียน อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ผู้อำนวยการกอง ทุกท่าน

สืบเนื่องจากการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โนคราวประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครได้มีมติที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว นั้น

ในการนี้ หากบุคลากรของท่านต้องการทราบข้อมูลดังกล่าว สามารถดูข้อมูลได้ที่เว็บไซต์ (http://council.snru.ac.th/) หัวข้อ : รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(อาจารย์ ดร.อุบลศิลป์ โพธิ์พรม)
เลขานุการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

-ทราบ เห็นควรแจ้งเวียน
5 ต.ค. 66
(นายเกษม บุครดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

มอบงานบริหารทั่วไป

(นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล)
หัวหน้างานบริหารทั่วไป
6.10.66

๑.๕ แจ้งกำหนดการการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สรุปสาระสำคัญ

ตามที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้อนุมัติจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ เงินรายได้บริการวิชาการและบริหารสินทรัพย์ เงินรับฝากอื่น เงินกองทุน และเงินอื่น ๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และด้วยพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ งบประมาณแผ่นดิน ให้ใช้งบประมาณไปพลางก่อนประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น เพื่อให้ส่วนราชการการบริหารงานตามภารกิจของหน่วยงาน มหาวิทยาลัยแจ้งกำหนดวันเบิกจ่าย ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	ประเภทงบประมาณ	กำหนดวันเบิกจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
๑	งบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	วันจันทร์ที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖
๒	งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	วันศุกร์ที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
๓	งบประมาณรายได้บริการทางวิชาการและบริหารสินทรัพย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	วันจันทร์ที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๖
๔	งบประมาณเงินรับฝากอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	วันจันทร์ที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖
๕	งบประมาณรายได้เงินกองทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	วันจันทร์ที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๕)

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

บันทึกข้อความ

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กองกลาง งานคลัง โทร. IP Phone ๑๒๐ - ๑๒๙

ที่ อว ๐๖๒๑/ว ๙๘๗ **วันที่** ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร รับเลขที่ 5228 วันที่ 2 ต.ค. 2566 เวลา 13.58 น.

เรื่อง แจ้งกำหนดการการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้บริหาร คณาจารย์ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ทุกท่าน

ตามที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้อนุมัติจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ เงินรายได้บริการวิชาการและบริหารสินทรัพย์ เงินรับฝากอื่น เงินกองทุน และเงินอื่น ๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และด้วยพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ งบประมาณแผ่นดิน ให้ใช้งบประมาณไปพลางก่อน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร รับเลขที่ 648 วันที่ 4 ต.ค. 2566 เวลา 13.32 น.

ดังนั้น เพื่อให้ส่วนราชการการบริหารงานตามภารกิจของหน่วยงาน มหาวิทยาลัยจึงขอแจ้งกำหนดวันเบิกจ่าย ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	ประเภทงบประมาณ	กำหนดวันเบิกจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
๑	งบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	วันจันทร์ที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖
๒	งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	วันศุกร์ที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
๓.	งบประมาณรายได้บริการทางวิชาการและบริหารสินทรัพย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	วันจันทร์ที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗
๔	งบประมาณเงินรับฝากอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	วันจันทร์ที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖
๕	งบประมาณรายได้เงินกองทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	วันจันทร์ที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ในกรณีที่หน่วยงานมีความจำเป็นที่เร่งด่วน ต้องใช้จ่ายงบประมาณในโครงการก่อนกำหนดวันเบิกจ่ายดังกล่าว ให้จัดทำบันทึกขออนุมัติต่ออธิการบดี เพื่อขออนุมัติการเบิกจ่ายเป็นกรณีไป และให้ประสานกองนโยบายและแผน และงานคลัง เพื่อดำเนินการเปิดใช้ระบบบริหารงบประมาณต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

(นายเสริม นครดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

(นางสาวณัฐพิมล วัจรกุล)
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

๑.๖ แจ้งรหัสงบประมาณแผ่นดิน สำหรับกรอกใบสั่งซื้อในระบบ GFMIS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สรุปสาระสำคัญ

ตามที่สำนักงบประมาณ ได้พิจารณาเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน จำนวน ๕ แผนงาน ความละเอียดทราบแล้วนั้น กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี จึงขอแจ้งรหัสงบประมาณแผ่นดิน สำหรับกรอกใบสั่งซื้อระบบ GFMIS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน ตามที่ได้รับจัดสรรในการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้ส่วนราชการ ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี ขอแจ้งรหัสงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๖)

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๒๕

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
รับเลขที่ 5285
วันที่ - 4 ต.ค. 2566
เวลา 9.00 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร สำนักงานอธิการบดี กองนโยบายและแผน โทร ๑๗๔

ที่ อว ๐๖๒๑/ว ๙๘๖ **วันที่** ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งรหัสงบประมาณแผ่นดิน สำหรับกรอกใบสั่งซื้อในระบบ GFMIS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน

งานบริหารทั่วไป
รับเลขที่ 653
วันที่ - 5 ต.ค. 2566
เวลา 13.19 น.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ต้นเรื่อง/เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงบประมาณ ได้พิจารณาเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน จำนวน ๕ แผนงาน ตามความละเอียดทราบแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี จึงขอแจ้งรหัสงบประมาณแผ่นดิน สำหรับกรอกใบสั่งซื้อในระบบ GFMIS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน ตามที่ได้รับจัดสรรในการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

ข้อกฎหมาย/หนังสือสั่งการ/ประกาศ

พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๓๙ ให้หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณมีหน้าที่ควบคุมการใช้งบประมาณรายจ่ายให้เป็นไปตามแผนงานหรือรายการและภายในวงเงินงบประมาณรายจ่ายตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือตามที่มีการโอน หรือได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัตินี้

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้ส่วนหน่วยงาน ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามโครงการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี ขอแจ้งรหัสงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

- ทราบ
- แจ้งเวียน
4 ต.ค. 66

(นางสาวณัฐรินทร์ วัชรกุล)
หัวหน้างานบริหารทั่วไป

รหัสงบประมาณแผ่นดิน สำหรับการกรอกใบสั่งซื้อในระบบ GFMIS และสำหรับกรอกข้อมูลในระบบบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปพลางก่อน

เอกสารแนบบันทึกข้อความ กองนโยบายและแผน ที่ อว 0621/ว 986 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2566

เอกสารหมายเลข 1 เอกสารสรุปการโอนจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน การกำหนดรหัสผลผลิต รหัสกิจกรรมหลัก รหัสงบประมาณและแหล่งของเงิน สำหรับการกรอกใบสั่งซื้อในระบบ GFMIS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปพลางก่อน

เอกสารหมายเลข 2 เอกสารสรุปรายละเอียดโครงการ จำแนกตามรหัสโครงการ ชื่อโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการ ประเภทงบประมาณและประเภทงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำหรับกรอกข้อมูลในระบบบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัย

(สำนักงานอธิการบดี)

แผ่นดิน ๒๕

สรุปการโอนจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน การกำหนดรหัสผลผลิต รหัสกิจกรรมหลัก รหัสงบประมาณ และแหล่งของเงิน สำหรับการออกใบสั่งซื้อในระบบ New GFMIS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปพลางก่อน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

[รหัสหน่วยงาน : D026] [ศูนย์ต้นทุน : 2302600000] [หน่วยเบิกจ่าย : 2302600000] [หน่วยจัดซื้อ : Y26] (ข้อมูล ณ วันที่ 2 ตุลาคม 2566)

รหัสกิจกรรมหลักของปีงบประมาณ 2566 17 หลัก	รหัสงบประมาณ ปี 2566 ไปพลางก่อน New GFMIS	รหัสโครงการระบบบริหารงบประมาณ	คำอธิบายรายการ / โครงการ	ประเภทงบรายจ่าย	รหัสบัญชีย่อย	แหล่ง งปม.	จำนวนเงินตามกรอบจัดสรร 2567	จำนวนเงินไปพลางก่อน 2566	หน่วยงาน
			แผนงาน : อุดมศึกษาเร่งสร้างศักยภาพสังคม						
			กิจกรรมหลัก : อุดมศึกษาสกลนครมหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (23026650001000000)						
		67A44112nn405W01	โครงการอุดมศึกษาสกลนครมหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (23026360001470)				33,763,300	18,560,300 บาท	
23026660001000000	23026360014704100001	67A44112nn405W01A01	เงินอุดหนุนโครงการอุดมศึกษาสกลนครมหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	งบอุดหนุนทั่วไป	0713001	6711410	33,763,300	18,560,300 บาท	งบกลาง
23026660001000000	23026360014704100001	67A44112nn405W01A01	เงินอุดหนุนโครงการอุดมศึกษาสกลนครมหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	งบอุดหนุนทั่วไป	0713001	6711410	33,763,300	18,560,300 บาท	สำนักงานอธิการบดี
			แผนงาน : บุคลากรภาครัฐ						
			กิจกรรมหลัก : รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต (23026660000100000)						
		67A11101nn403W01	โครงการรายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ ยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต (23026140007700)				350,064,800	225,462,900 บาท	งบกลาง
23026660000100000	23026140007701000000	67A33109nn401W01A01	รายการงบประจำ	งบบุคลากร	0707001	6711100	82,485,700	55,772,800 บาท	งบกลาง
23026660000100000	23026140007701000000	67A33109nn401W01A01	1. เงินเดือนและค่าจ้างประจำ	งบบุคลากร	0707001	6711100	70,961,500	47,981,000 บาท	งบกลาง
23026660000100000	23026140007701000000	67A33109nn401W01A01	2. ค่าจ้างชั่วคราว	งบบุคลากร	0707001	6711100	4,212,200	2,767,900 บาท	งบกลาง
23026660000100000	23026140007701000000	67A33109nn401W01A01	3. ค่าตอบพนักงานราชการ	งบบุคลากร	0707001	6711100	7,312,000	5,023,900 บาท	งบกลาง
23026660000100000	23026140007702000000	67A33109nn401W01A01	งบดำเนินงาน	งบดำเนินงาน	0707001	6711200	11,506,600	7,330,000 บาท	งบกลาง
23026660000100000	23026140007702000000	67A33109nn401W01A01	1. ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	งบดำเนินงาน	0707001	6711200	11,506,600	7,330,000 บาท	งบกลาง
23026660000100000		67A33109nn401W01A01	งบอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากร (พนักงานมหาวิทยาลัย)	งบอุดหนุนทั่วไป	0707001	6711410	256,072,500	162,360,100 บาท	งบกลาง
23026660000100000	23026140007704100001	67A33109nn401W01A01	1. ปีราคาคิด 561 อัตรา	งบอุดหนุนทั่วไป	0707001	6711410	249,344,900	157,184,700 บาท	งบกลาง
23026660000100000	23026140007704100002	67A33109nn401W01A01	2. เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ 67 อัตรา	งบอุดหนุนทั่วไป	0707001	6711410	6,517,600	4,965,400 บาท	งบกลาง
23026660000100000	23026140007704100003	67A33109nn401W01A01	3. เงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ (วช.) /เชี่ยวชาญเฉพาะ (ชช.) 5 อัตรา	งบอุดหนุนทั่วไป	0707001	6711410	210,000	210,000 บาท	งบกลาง
			แผนงาน : อุดมศึกษาสร้างพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต						
			กิจกรรมหลัก : จัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (23026660000300000)						
			ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (23026300005000)				4,145,000	2,763,041 บาท	
23026660000300000			โครงการจัดซื้อรายการครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปี 2566 (ด้านวิทยาศาสตร์)	งบลงทุน		6711310		บาท	ส่วนกลาง
23026660000300000			โครงการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปี 2566 (ด้านวิทยาศาสตร์)	งบลงทุน		6711320		บาท	ส่วนกลาง
23026660000300000		67A33211nn403W01	โครงการรายการค่าสาธารณูปโภค ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	งบอุดหนุนทั่วไป	0705001	6711410	4,145,000	2,763,041 บาท	งบกลาง
23026660000300000	23026300005704100001	67A33211nn403W01A01	ค่าไฟฟ้า	งบอุดหนุนทั่วไป	0705001	6711410	3,879,000	2,585,741 บาท	งบกลาง
23026660000300000	23026300005704100002	67A33211nn403W01A01	ค่าโทรศัพท์	งบอุดหนุนทั่วไป	0705001	6711410	266,000	177,300 บาท	งบกลาง
			แผนงาน : อุดมศึกษาสร้างพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต						
			กิจกรรมหลัก : จัดการเรียนการสอนด้านสังคมศาสตร์ (23026660000200000)						
			ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ (23026300006600)				5,105,330	3,403,058 บาท	
23026660000200000			โครงการจัดซื้อรายการครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปี 2566 (ด้านสังคมศาสตร์)	งบลงทุน		6711310		บาท	ส่วนกลาง
23026660000200000			โครงการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปี 2566 (ด้านสังคมศาสตร์)	งบลงทุน		6711320		บาท	ส่วนกลาง
23026660000200000		67A33109nn403W02	โครงการรายการค่าตอบแทนและค่าสาธารณูปโภค ด้านสังคมศาสตร์	งบอุดหนุนทั่วไป	0706001	6711410	3,099,730	2,066,198 บาท	งบกลาง
23026660000200000	23026300006704100002	67A33109nn403W02A01	ค่าไฟฟ้า	งบอุดหนุนทั่วไป	0706001	6711410	2,831,830	1,887,698 บาท	งบกลาง
23026660000200000	23026300006704100003	67A33109nn403W02A01	ค่าโทรศัพท์	งบอุดหนุนทั่วไป	0706001	6711410	267,900	178,500 บาท	งบกลาง
23026660000200000	23026300006704100001	67A33109nn403W01	โครงการค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง	งบอุดหนุนทั่วไป	0706001	6711410	1,905,600	1,270,200 บาท	งบกลาง
23026660000200000	23026300006704100001	67A33109nn403W01A01	ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง	งบอุดหนุนทั่วไป	0706001	6711410	1,905,600	1,270,200 บาท	งบกลาง
23026660000200000	23026300006704100004		ค่าวัสดุการศึกษา	งบอุดหนุนทั่วไป	0706001	6711410	100,000	66,660 บาท	งบกลาง
23026660000200000	23026300006704100004	67A33109nn401W01	โครงการค่าใช้จ่ายงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี	งบอุดหนุนทั่วไป	0706001	6711410	35,000	23,331 บาท	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
23026660000200000	23026300006704100004	67A33109nn401W01A01	โครงการค่าใช้จ่ายงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี	งบอุดหนุนทั่วไป	0706001	6711410	35,000	23,331 บาท	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
23026660000200000	23026300006704100004	67A33109nn408W01	โครงการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	งบอุดหนุนทั่วไป	0706001	6711410	150,000	99,990 บาท	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
23026660000200000	23026300006704100004	67A33109nn408W01A01	กิจกรรมประชุมชี้แจงและฝึกอบรมด้านการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพ	งบอุดหนุนทั่วไป	0706001	6711410	52,200	34,797 บาท	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
23026660000200000	23026300006704100004	67A33109nn408W01A02	กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครทางด้านการประกันคุณภาพการศึกษา	งบอุดหนุนทั่วไป	0706001	6711410	32,800	21,864 บาท	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
23026660000200000	23026300006704100004	67A33109nn408W01A03	กิจกรรมบริหารจัดการสำนักงานหน่วยงานประกันคุณภาพการศึกษา	งบอุดหนุนทั่วไป	0706001	6711410	65,000	43,329 บาท	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
						รวมงบประมาณทั้งสิ้น	393,078,430	250,189,299 บาท	

เอกสารหมายเลข 2

รายละเอียดโครงการจำแนกตามโครงการ/กิจกรรม/หมวดรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประเภทงบประมาณ : งบประมาณแผ่นดิน หน่วยงาน : กองกลาง

รหัสโครงการ/รหัสกิจกรรม	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	หมวดรายจ่าย																รวมทั้งสิ้น
				งบบุคลากร					งบดำเนินงาน			งบลงทุน	งบอุดหนุน							
				เงินเดือน	ค่าจ้างประจำ	ค่าจ้างลูกจ้าง	ค่าตอบแทนพาก	รวม	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	รวม	ค่าสิ่งก่อสร้าง	เงินเดือน	อุดหนุนทั่วไป	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าสาธารณูปโภค	รวม	
งานบริหารทั่วไป			35,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5,625	26,000	3,375	-	35,000	35,000
67A33109nn403W01	โครงการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี	นางสาวมัฐพิมล วัชกุล	35,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5,625	26,000	3,375	-	35,000	35,000
67A33109nn403W01A01	โครงการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี	นางสาวมัฐพิมล วัชกุล	35,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5,625	26,000	3,375	-	35,000	35,000
งานคลัง			359,215,130	67,893,100	3,068,400	4,212,200	7,312,000	82,485,700	11,094,000	412,600	11,506,600	-	256,072,500	-	1,905,600	-	-	7,244,730	265,222,830	359,215,130
67A11101nn403W01	โครงการดำเนินงานบุคลากรภาครัฐ	นายโกโดย มาลัยกรอง	350,064,800	67,893,100	3,068,400	4,212,200	7,312,000	82,485,700	11,094,000	412,600	11,506,600	-	256,072,500	-	-	-	-	-	256,072,500	350,064,800
67A11101nn403W01A01	ค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ	นายมาลัยวัลย์ ลิ้นคำน้อย	350,064,800	67,893,100	3,068,400	4,212,200	7,312,000	82,485,700	11,094,000	412,600	11,506,600	-	256,072,500	-	-	-	-	-	256,072,500	350,064,800
67A33109nn403W01	โครงการค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหาอาหารประจำตำแหน่ง	นายโกโดย มาลัยกรอง	1,905,600	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,905,600	-	-	-	1,905,600	1,905,600
67A33109nn403W01A01	กิจกรรมค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหาอาหารประจำตำแหน่ง	นายมาลัยวัลย์ ลิ้นคำน้อย	1,905,600	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,905,600	-	-	-	1,905,600	1,905,600
67A33109nn403W02	โครงการรายการค่าสาธารณูปโภค ด้านสังคมศาสตร์	นายโกโดย มาลัยกรอง	3,099,730	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,099,730	3,099,730	3,099,730
67A33109nn403W02A01	ค่าสาธารณูปโภค	นายโกโดย มาลัยกรอง	3,099,730	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,099,730	3,099,730	3,099,730
67A33211nn403W01	โครงการรายการค่าสาธารณูปโภค ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	นายโกโดย มาลัยกรอง	4,145,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,145,000	4,145,000	4,145,000
67A33211nn403W01A01	ค่าสาธารณูปโภค	นายโกโดย มาลัยกรอง	4,145,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4,145,000	4,145,000	4,145,000
งานพัสดุ			128,251,200	-	-	-	-	-	-	-	-	94,487,900	-	33,763,300	-	-	-	-	33,763,300	128,251,200
67A33109nn405W01	โครงการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ด้านสังคมศาสตร์)	นายอุทธิโกร สุทธิ	84,987,900	-	-	-	-	-	-	-	-	84,987,900	-	-	-	-	-	-	-	84,987,900
67A33109nn405W01A01	กิจกรรมค่าปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้าแรงสูง อาคารคุรุศาสตร์ ตำบลธาตุเชิงชุม อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร	นายอุทธิโกร สุทธิ	1,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	1,000,000	-	-	-	-	-	-	-	1,000,000
67A33109nn405W01A02	กิจกรรมปรับปรุงห้องประชุมมหาวิทยาลัย ตำบลธาตุเชิงชุม อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร	นายอุทธิโกร สุทธิ	68,987,900	-	-	-	-	-	-	-	-	68,987,900	-	-	-	-	-	-	-	68,987,900
67A33109nn405W01A03	กิจกรรมปรับปรุงระบบสารสนเทศภายในมหาวิทยาลัย ตำบลธาตุเชิงชุม อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร	นายอุทธิโกร สุทธิ	15,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	15,000,000	-	-	-	-	-	-	-	15,000,000
67A33211nn405W01	โครงการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)	นายอุทธิโกร สุทธิ	9,500,000	-	-	-	-	-	-	-	-	9,500,000	-	-	-	-	-	-	-	9,500,000
67A33211nn405W01A01	กิจกรรมก่อสร้างอนุสรณ์สถานกรีฑาสรีนเหล็กและสนามของสวนคอนกรีตสรีนเหล็กรอบอาคารและเบกประสงค์ปฏิบัติการ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตำบลธาตุเชิงชุม อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร	นายอุทธิโกร สุทธิ	3,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	3,000,000	-	-	-	-	-	-	-	3,000,000
67A33211nn405W01A02	กิจกรรมค่าปรับปรุงอาคารคณะเทคโนโลยีการเกษตร อาคาร 12 ตำบลธาตุเชิงชุม อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร	นายอุทธิโกร สุทธิ	6,500,000	-	-	-	-	-	-	-	-	6,500,000	-	-	-	-	-	-	-	6,500,000

รายละเอียดโครงการจำแนกตามโครงการ/กิจกรรม/หมวดรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประเภทงบประมาณ : งบประมาณแผ่นดิน หน่วยงาน : กองกลาง

รหัสโครงการ/รหัสกิจกรรม	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	หมวดรายจ่าย																	รวมทั้งสิ้น
				งบบุคลากร					งบดำเนินงาน			งบลงทุน	งบอุดหนุน								
				เงินเดือน	ค่าจ้างประจำ	ค่าจ้างลูกจ้าง	ค่าตอบแทนพรก	รวม	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	รวม	ค่าสิ่งก่อสร้าง	เงินเดือน	อุดหนุนทั่วไป	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าสาธารณูปโภค	รวม	
67A44112nn405W01	โครงการยุทธศาสตร์ราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญจิตปรีชา	33,763,300	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	33,763,300	-	-	-	-	33,763,300	33,763,300
67A44112nn405W01A01	เงินอุดหนุนโครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญจิตปรีชา	33,763,300	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	33,763,300	-	-	-	-	33,763,300	33,763,300
งานประกันคุณภาพการศึกษา			150,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	34,000	81,640	34,360	-	150,000	150,000
67A3310nn408W01	โครงการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	นางสาวศิริพร ชาวชายโอง	150,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	34,000	81,640	34,360	-	150,000	150,000
67A3310nn408W01A01	กิจกรรมประชุมชี้แจงและฝึกอบรมด้านการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพ	นางสาวศิริพร ชาวชายโอง	52,200	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19,000	28,840	4,360	-	52,200	52,200
67A3310nn408W01A02	กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครทางด้านการประกันคุณภาพการศึกษา	นางสาวพุกบาญ บุญรัตศรี	32,800	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	32,800	-	-	32,800	32,800
67A3310nn408W01A03	กิจกรรมบริหารจัดการสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา	นางสาวจิตชนก จังศรี	65,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15,000	20,000	30,000	-	65,000	65,000
โรงเรียนกีฬาวรรณแต่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร			1,425,900	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	279,400	144,000	124,700	877,800	-	1,425,900	1,425,900
67A55113nn413W01	โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน	นางสาวปวีณา จันทร์เหลือง	1,425,900	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	279,400	144,000	124,700	877,800	-	1,425,900	1,425,900
67A55113nn413W01A01	ค่าจัดการเรียนการสอน	นางสาวปวีณา จันทร์เหลือง	747,200	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	120,000	10,500	616,700	-	747,200	747,200
67A55113nn413W01A02	ค่าหนังสือเรียน	นางสาวพรทิพย์ ไชยโมพ	211,100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	211,100	-	211,100	211,100
67A55113nn413W01A03	ค่าอุปกรณ์การเรียน	นางสาวพรทิพย์ ไชยโมพ	136,400	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	136,400	-	-	-	-	136,400	136,400
67A55113nn413W01A04	ค่าเครื่องแบบนักเรียน	นางสาวพรทิพย์ ไชยโมพ	143,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	143,000	-	-	-	-	143,000	143,000
67A55113nn413W01A05	ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	นางสาวปวีณา จันทร์เหลือง	188,200	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	24,000	114,200	50,000	-	188,200	188,200
รวมงบประมาณทั้งสิ้น			489,077,230	67,893,100	3,068,400	4,212,200	7,312,000	82,485,700	11,094,000	412,600	11,506,600	94,487,900	256,072,500	34,042,700	2,089,225	232,340	915,535	7,244,730	300,597,030	489,077,230

ฐ

๑.๗ ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้คณะกรรมการประเมินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

สรุปสาระสำคัญ

ตามที่คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๕๔๔/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการฝึกซ้อมบัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และดำเนินการเกี่ยวกับงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ – ๒๕๖๔ สถาบันวิจัยและพัฒนา จึงขอให้ประชาสัมพันธ์ให้คณะกรรมการดำเนินงานของแต่ละฝ่ายประเมินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรฯ ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๗)

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๗

๓๐

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
รับเลขที่ 5085
วันที่ 26 ก.ย. 2566
เวลา 9.37 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักงานผู้อำนวยการ งานบริหารทั่วไป โทร IP PHONE ๒๖๗

งานบริหารทั่วไป
รับเลขที่ 635
วันที่ 28 ก.ย. 2566
เวลา 10.12 น.

ที่ อว ๐๖๒๑.๐๘/ว ๙๕๘ **วันที่** ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้คณะกรรมการประเมินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ตามที่คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๕๔๔/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการฝึกซ้อมบัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และดำเนินการเกี่ยวกับงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ -๒๕๖๔

ในการนี้ สถาบันวิจัยและพัฒนา จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้คณะกรรมการดำเนินงานของแต่ละฝ่ายประเมินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรฯ ดังกล่าว ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สาคร อินทะชัย)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

- ทราบ และดำเนินการ
- แจ้งเวียนอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ ด่วน

26 ก.ย. 66

(นายเกษม บุตรดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

มอบกลุ่มงานบริหารทั่วไป ทราบ
และเห็นควรแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์ ต่อไป

(นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล)
หัวหน้างานบริหารทั่วไป

28 ก.ย. 66

แบบประเมินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ปีการศึกษา 2563 - 2564

ณ หอประชุมมหาวชิราลงกรณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

สำหรับกรรมการดำเนินงาน

SCAN

คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
มหาวิทยาลัยราชภัฏในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
ปีการศึกษา 2563 - 2564

RDI SNRU
สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
680 ถ.นิตโย ต.ธาตุเชิงชุม อ.เมือง จ.สกลนคร
โทรศัพท์/โทรสาร 0 4297 0154 http://rdi.snru.ac.th

๑.๘ สำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๗๕๗/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งรองผู้อำนวยการสำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สรุปสาระสำคัญ

งานบริหารบุคคลและนิติการ ขอนำส่งสำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๗๕๗/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งรองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ราย ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราวุธ ระพันธ์คำ สังกัดคณะเทคโนโลยีการเกษตร เป็น รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยใช้งบประมาณแผ่นดิน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๘)

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๔ ๓๓

รับเลขที่ 4911
วันที่ 18 ส.ค. 2566
เวลา 10.04 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โทร. ID ๑๓๐

ที่ อว ๐๖๒๑.๐๑(๑)/ว ๒๒๘๖ **วันที่** ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอนำส่งสำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

งานบริหารทั่วไป
รับเลขที่ 564
วันที่ 23 ส.ค. 2566
เวลา 13:34 น.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

พร้อมหนังสือนี้ งานบริหารบุคคลและนิติการ ขอนำส่งสำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๗๕๗/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งรองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สั่ง ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวพิชญาดา ธานี)
ผู้อำนวยการกองกลาง
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ

- ทราบ
- เห็นควรประชุม สอ.
19 ส.ค. 66
(นายเกษม บุตรดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

มอบกองบริหารบุคคลและนิติการ
(นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล)
หัวหน้างานบริหารทั่วไป
23 ส.ค. 66

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ที่ ๗๕๗/๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งรองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

อนุสนธิ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๓๓๗/๒๕๖๖ สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งรองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เนื่องจากรองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ลำดับที่ ๑ นายวัชระ อักขระ เสียชีวิต เพื่อให้การบริหารจัดการภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารราชการแผ่นดิน และสอดคล้องกับสภาพการณ์ของหน่วยงานที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ตามคำแนะนำของผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (บันทึกข้อความ ที่ อว ๐๖๒๑.๑๐/๖๑๗ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖) จึงแต่งตั้งบุคลากรผู้มีคุณสมบัติและมีความเหมาะสมให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑ ราย ดังรายละเอียดในบัญชีต่อท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

รายละเอียดบัญชีต่อท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๗๕๗/๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งรองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สั่ง ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งเดิม				แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	ตั้งแต่วันที่ ถึงสิ้นสุดวันที่	งบประมาณเบิกจ่ายเงิน ปจต.
		ชื่อตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัด			
๑	นายนราวุธ ระพันธ์คำ เลขประจำตัวประชาชน ๓๔๘๐๓๐๐๐๔๙๓๖๗	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา)	๓๘,๘๑๐	UO๓๗๐	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๗๐	แผ่นดิน

รับรองถูกต้อง

(นางสาวพิชญาดา ธานี)
ผู้อำนวยการกองกลาง
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ

รับรอง/ตรวจสอบถูกต้อง

(นายเกษม บุตรดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

๑.๙ แจ้งเวียนแนวปฏิบัติการจัดทำเอกสารการประชุมและการเสนอเรื่องต่อสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

สรุปสาระสำคัญ

อ้างถึงบันทึกข้อความ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานบริหารทั่วไป (สำนักงานสภามหาวิทยาลัยฯ) ที่ อว ๐๖๒๑.๐๑(๑)/ว ๔๔ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แจ้งเวียนปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประกอบกับการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) ในคราวประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้มีมติรับทราบแนวปฏิบัติการจัดทำเอกสารการประชุมและการเสนอเรื่องต่อสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ความละเอียดทราบแล้วนั้น เพื่อให้การประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ สำนักงานมหาวิทยาลัยจึงขอแจ้งเวียนแนวปฏิบัติการจัดทำเอกสารการประชุมและการเสนอเรื่องต่อสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ เพื่อประชาสัมพันธ์และแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๙)

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๙ ๓๗

รับเลขที่ 4389
วันที่ 21 ส.ค. 2566
เวลา 14.07 น.

บันทึกข้อความ

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

ที่ อว ๐๖๒๑.๐๑ (๑)/ว ๘๖๒ **วันที่** ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งเวียนแนวปฏิบัติการจัดทำเอกสารการประชุมและการเสนอเรื่องต่อสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

งานบริหารทั่วไป
รับเลขที่ 567
วันที่ 21 ส.ค. 2566
เวลา 13:45 น.

เรียน อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ผู้อำนวยการกอง และประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการทุกท่าน

อ้างถึงบันทึกข้อความ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานบริหารทั่วไป (สำนักงานสภามหาวิทยาลัยฯ) ที่ อว ๐๖๒๑.๐๑ (๑)/ว ๔๔ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แจ้งเวียนปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประกอบกับการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) ในคราวประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้มีมติรับทราบแนวปฏิบัติการจัดทำเอกสารการประชุมและการเสนอเรื่องต่อสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจึงขอแจ้งเวียนแนวปฏิบัติการจัดทำเอกสารการประชุมและการเสนอเรื่องต่อสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมายังท่าน เพื่อประชาสัมพันธ์และแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการรายละเอียดตามเอกสารดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(อาจารย์ ดร.อุบลศิลป์ โพธิ์พรม)
เลขานุการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

- ทราบ เผยแพร่ เว็บ สอ.
- เห็นควรปรับปรุง ตาม
- เห็นควรประชุมกอง
เรื่อง เพื่อพิจารณา
แจ้งเวียนปฏิบัติ
21 ส.ค. 66
(นายเกษม บุตรดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

- มอบคุณกมลมาลย์ ดูแลเว็บไซต์ สอ.
- มอบคุณธนาลักษณ์ ทราบ
(นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล)
หัวหน้างานบริหารทั่วไป
21 ส.ค. 66

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
รับเลขที่ 55
วันที่ 5 ม.ค. 2566
เวลา 11.45 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานบริหารทั่วไป (สำนักงานสภามหาวิทยาลัย) โทร IP Phone ๑๐๘

ที่ อว ๐๖๒๑.๐๑ (๑)/ว ๔๔ **วันที่** ๓ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งเวียนปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ผู้อำนวยการกอง ทุกท่าน

สืบเนื่องจากการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในคราวประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้กำหนดการประชุมครั้งปีแรก ในวันศุกร์สัปดาห์ที่ ๔ ของทุกเดือน เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร นั้น

และตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนดไว้ว่า "ข้อ ๑๗ เรื่องที่จะนำเสนอเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุม ให้เลขานุการโดยความเห็นชอบของประธานเป็นผู้พิจารณาเรื่องที่นำเสนอเป็นลายลักษณ์ และผู้ที่เสนอเรื่องเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุมต้องเสนอเป็นการล่วงหน้าก่อนกำหนดการประชุมอย่างน้อยสิบวัน ผู้มีสิทธินำเสนอเรื่องเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุม ได้แก่

(๑) นายกสภามหาวิทยาลัย
(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัย
(๓) เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

ในกรณีเร่งด่วน ประธานหรือเลขานุการอาจนำเรื่องเสนอเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุมในวันประชุมก็ได้

ดังนั้น เพื่อให้การประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครจึงขอแจ้งเวียนปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ทั้งนี้ หากหน่วยงานใดมีเรื่องเสนอเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยให้จัดส่งแบบฟอร์มเสนอเรื่องเพื่อนำเข้าระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ตามเอกสารดังแนบ) เสนอผ่านเลขานุการสภามหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(รองศาสตราจารย์ ดร.จิตติ กิตติเลิศไพศาล)
เลขานุการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

(นายเกษม บุตรดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

การจัดทำเอกสารการประชุมและการเสนอเรื่องต่อสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

1. การจัดระเบียบวาระการประชุม จัดลำดับดังนี้

(1) เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

(2) เรื่องรับรองรายงานการประชุม

(3) เรื่องสืบเนื่อง

(4) เรื่องเสนอเพื่อทราบ

(5) เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

(6) เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

(ตามข้อ 16 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2547)

2. ผู้มีสิทธินำเสนอเรื่องเข้าสู่การประชุมสภามหาวิทยาลัย ได้แก่

(1) นายกสภามหาวิทยาลัย

(2) กรรมการสภามหาวิทยาลัย

(3) เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

(ตามข้อ 17 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2547)

หมายเหตุ : กรณีหน่วยงานหรือคณะบุคคล ต้องทำหนังสือถึงอธิการบดี เพื่อเสนอเรื่องเข้าสู่การประชุมสภามหาวิทยาลัย

3. การเสนอเรื่องเข้าสู่การประชุมสภามหาวิทยาลัย ให้ทำบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรไปยังสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ถึงนายกสภามหาวิทยาลัย (ผ่านเลขานุการสภามหาวิทยาลัย) ตามแบบฟอร์มเสนอเรื่องเพื่อนำเข้าระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และส่งข้อมูลภายในเวลาที่กำหนดปิดรับเรื่อง

(1) เอกสารแนบประกอบการพิจารณา ควรผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องมาแล้วก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัย

(2) กรณีเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย เช่น ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรืออื่น ๆ ก่อนเสนอร่างควรผ่านการตรวจทานความถูกต้องจากหน่วยวินัยและนิติการ ตรวจทานตามหลักสารบรรณจากหัวหน้างานบริหารทั่วไป โดยต้องระบุ ร่าง พิมพ์ ตรวจ ให้เรียบร้อย

(3) สำเนาเอกสารประกอบ (ถ่ายเอกสารแบบสองด้าน หรือ Duplex Copy) จำนวน 21 ชุด ส่งให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่กำหนด

(4) กำหนดระยะเวลาปิดรับเรื่อง คือ 10 วัน ก่อนวันประชุม

(5) กรณีมีเรื่องด่วนต้องเสนอสภามหาวิทยาลัยภายหลังกำหนดระยะเวลาปิดรับเรื่องแล้ว ให้ทำบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรไปยังสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ถึงนายกสภามหาวิทยาลัย (ผ่านเลขานุการสภามหาวิทยาลัย) ตามแบบฟอร์มเสนอเรื่องเพื่อนำเข้าระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และเอกสารประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) พร้อมสำเนาเอกสารประกอบ(ถ่ายเอกสารแบบสองด้าน หรือ Duplex Copy) จำนวน 21 ชุด ส่งให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัย <u>ภายหลังปิดรับเรื่องไม่เกิน 2 วัน</u>

(6) ส่งไฟล์ข้อมูลตามแบบเสนอเรื่องในข้อ 3 (ไฟล์ word) พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา (ไฟล์ word และ PDF) ให้ส่งไปยัง E-mail : council@snru.ac.th

4. ผู้นำเสนอเรื่อง

(1) กรณีเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร ผู้มีสิทธิที่จะนำเสนอ ได้แก่ อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน หรือผู้ที่อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน มอบหมาย แต่ผู้ที่มอบหมายต้องเข้าร่วมนำเสนอด้วย

(2) กรณีนำเสนอหลักสูตรปรับปรุง / หลักสูตรใหม่ ให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เป็นผู้นำเสนอ และให้ผู้บริหาร ระดับ คณบดี หรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย เข้าร่วมนำเสนอหลักสูตรด้วย โดยข้อมูลที่นำเสนอต้องกระชับ ได้ใจความ เข้าใจง่าย (ไม่เกิน 5 นาที) และจัดทำเป็นรูปแบบ One page ตามหัวข้อ

- เหตุผลที่ต้องปรับปรุงหลักสูตร
- สิ่งที่ปรับปรุงหลักสูตรแตกต่างจากเดิมอย่างไรบ้าง
- จุดเด่นของหลักสูตร (มีความแตกต่างจากที่อื่นอย่างไรบ้าง)
- ข้อสังเกตจากสภาวิชาการ (ได้มีการปรับแก้ไขเรียบร้อยแล้วหรือไม่)

สภาฯ มรภ.สกลนคร

ขั้นตอน ระยะเวลา การจัดทำระเบียบวาระเข้าสู่การประชุมสภามหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2547

ขั้นตอน และระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
เริ่มต้น	
เสนอเรื่องเพื่อบรรจุระเบียบวาระการประชุม 10 วัน	นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย เลขานุการสภามหาวิทยาลัย **หมายเหตุ** : หน่วยงาน หรือคณะบุคคล ต้องทำเป็นหนังสือถึงอธิการบดีเพื่อเสนอเรื่องบรรจุระเบียบวาระการประชุม
ตรวจสอบเรื่องเสนอก่อนลงรับหนังสือเพื่อบรรจุระเบียบวาระการประชุม 1 วัน	ผู้ปฏิบัติงานสภามหาวิทยาลัย
พิจารณากลั่นกรอง เรื่องเสนอเพื่อบรรจุระเบียบวาระการประชุม 1 วัน	เลขานุการสภามหาวิทยาลัย
ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) ระเบียบวาระการประชุม 2 วัน	ผู้ปฏิบัติงานสภามหาวิทยาลัย
ตรวจสอบระเบียบวาระการประชุม 1 วัน	เลขานุการสภามหาวิทยาลัย
ส่งระเบียบวาระการประชุมให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยล่วงหน้า 5 วัน	ผู้ปฏิบัติงานสภามหาวิทยาลัย
ประชุมสภามหาวิทยาลัย	กรรมการสภามหาวิทยาลัย
สิ้นสุด	

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ ..... **วันที่** .....

เรื่อง เสนอเรื่องเพื่อนำเข้าระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เรียน นายกสภามหาวิทยาลัย (ผ่านเลขานุการสภามหาวิทยาลัย)

ด้วย (หน่วยงาน) ..... ขอเสนอให้มหาวิทยาลัยเสนอเรื่องเพื่อนำเข้าระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ .../... วันที่ ..... ดังนี้

๑. ชื่อเรื่อง .....

๒. เหตุการณ์ / เรื่องเดิม / ข้อเท็จจริง โดยสรุป คือ .....

.....(ควรเขียนเนื้อความโดยสรุปให้เข้าใจการดำเนินงานของหน่วยงานท่าน).....

.....

๓. ชื่อหน่วยงาน.....โดยมอบหมายให้.....เป็นผู้นำเสนอและตอบข้อซักถามในที่ประชุม

๔. การเสนอนี้ เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย ดังนี้

( ) ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา .....

.....

( ) ตามข้อบังคับ / ระเบียบ / ประกาศ ของมหาวิทยาลัย ได้แก่ .....

ข้อ.....

( ) ตามพระราชบัญญัติ / กฎ / ระเบียบ / ข้อบังคับ / ประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

ข้อ.....

๕. เรื่องนี้ได้ผ่านการพิจารณาของบุคคล / คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องแล้ว (ถ้ามี) ได้แก่.....

.....เมื่อ.....

๖. หากไม่ได้เสนอเข้าการประชุมครั้งนี้จะเกิดความเสียหายแก่ราชการ คือ .....

.....

(ชี้แจงเฉพาะกรณีที่ต้องการให้นำเรื่องเสนอต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครภายหลังจากระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้)

๗. นำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อ

( ) ทราบ

( ) ขอความเห็นชอบ ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ

( ) อนุมัติ

( ) อื่น ๆ .....

๘. ข้อเสนอ / ญัตติ มีดังนี้

.....

.....

พร้อมนี้ ได้แนบเอกสารประกอบการประชุมมาพร้อมหนังสือนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปี พ.ศ. 2566

ลำดับ	ประชุมครั้งที่	วัน/เดือน/ปี ที่ประชุม	การส่งระเบียบวาระการประชุม	
			หน่วยงานส่งเอกสารให้สำนักงานสภาฯ เพื่อจัดทำระเบียบวาระการประชุม	สำนักงานสภาฯ ส่งระเบียบวาระการประชุม ให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ
1	1/2566	วันศุกร์ที่ 27 มกราคม 2566	วันอังคารที่ 17 มกราคม 2566	วันจันทร์ที่ 23 มกราคม 2566
2	2/2566	วันศุกร์ที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566	วันอังคารที่ 14 กุมภาพันธ์ 2566	วันจันทร์ที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566
3	3/2566	วันศุกร์ที่ 24 มีนาคม 2566	วันอังคารที่ 14 มีนาคม 2566	วันจันทร์ที่ 20 มีนาคม 2566
4	4/2566	วันศุกร์ที่ 28 เมษายน 2566	วันอังคารที่ 18 เมษายน 2566	วันจันทร์ที่ 24 เมษายน 2566
5	5/2566	วันศุกร์ที่ 26 พฤษภาคม 2566	วันอังคารที่ 16 พฤษภาคม 2566	วันจันทร์ที่ 22 พฤษภาคม 2566
6	6/2566	วันพุธที่ 28 มิถุนายน 2566	วันพุธที่ 21 มิถุนายน 2566	วันศุกร์ที่ 23 มิถุนายน 2566
7	7/2566	วันพฤหัสบดีที่ 27 กรกฎาคม 2566	วันอังคารที่ 18 กรกฎาคม 2566	วันจันทร์ที่ 24 กรกฎาคม 2566
8	8/2566	วันศุกร์ที่ 25 สิงหาคม 2566	วันอังคารที่ 15 สิงหาคม 2566	วันจันทร์ที่ 21 สิงหาคม 2566
9	9/2566	วันศุกร์ที่ 29 กันยายน 2566	วันอังคารที่ 19 กันยายน 2566	วันจันทร์ที่ 25 กันยายน 2566
10	10/2566	วันศุกร์ที่ 27 ตุลาคม 2566	วันอังคารที่ 17 ตุลาคม 2566	วันจันทร์ที่ 23 ตุลาคม 2566
11	11/2566	วันศุกร์ที่ 24 พฤศจิกายน 2566	วันอังคารที่ 14 พฤศจิกายน 2566	วันจันทร์ที่ 20 พฤศจิกายน 2566
12	12/2566	วันศุกร์ที่ 22 ธันวาคม 2566	วันอังคารที่ 12 ธันวาคม 2566	วันจันทร์ที่ 18 ธันวาคม 2566

หมายเหตุ : กำหนดประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในวันศุกร์สัปดาห์ที่ 4 ของทุกเดือน เวลา 09.30 น. ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น 2 อาคาร 10 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๔๗

โดยที่เป็นการสมควรออกข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๗"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

"สภามหาวิทยาลัย" หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

"นายกสภามหาวิทยาลัย" หมายถึง นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

"อุปนายกสภามหาวิทยาลัย" หมายถึง อุปนายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

"อธิการบดี" หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

"กรรมการสภา" หมายถึง กรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

"ประธาน" หมายถึง ประธานในการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

"เลขานุการ" หมายถึง เลขานุการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ข้อ ๔ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยมีอำนาจตีความและวินิจฉัยและถือเป็นอันยุติ

หมวด ๑
อำนาจและหน้าที่ของนายก อุปนายก และเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ นายกสภามหาวิทยาลัย มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นประธานในการประชุมสภามหาวิทยาลัย

(๒) ควบคุมและดำเนินการประชุมสภามหาวิทยาลัย

(๓) เรียกประชุมสภามหาวิทยาลัยกรณีปกติ หรือเป็นกรณีพิเศษ เมื่อมีเหตุอันควร

(๔) เป็นผู้แทนของสภามหาวิทยาลัยในกิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๕) มีอำนาจและหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ ๖ อุปนายกสภามหาวิทยาลัย มีหน้าที่ช่วยนายกสภามหาวิทยาลัยในกิจการอันเป็นอำนาจและหน้าที่ของนายกสภามหาวิทยาลัย หรือปฏิบัติอื่นใดตามที่นายกสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

เมื่อนายกสภามหาวิทยาลัยไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย ให้อุปนายกสภามหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่แทน

ข้อ ๗ เลขานุการสภามหาวิทยาลัย มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) นัดประชุมสภามหาวิทยาลัย ตามมติสภามหาวิทยาลัย หรือคำสั่งของนายกสภามหาวิทยาลัย

(๒) ช่วยนายกสภามหาวิทยาลัยในการควบคุมการนับคะแนนเสียง

(๓) รับผิดชอบในการทำรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย

(๔) รับผิดชอบบรรดาเอกสารของสภามหาวิทยาลัย

(๕) แจ้งมติสภามหาวิทยาลัยไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๖) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่นายกสภามหาวิทยาลัยหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(๗) มีอำนาจและหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

หมวด ๒
การประชุมสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การประชุมสภามหาวิทยาลัยย่อมเป็นการเปิดเผย แต่ถ้ากรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่มาประชุม มีมติให้ประชุมลับก็ให้ประชุมลับ

ในการประชุมสภามหาวิทยาลัยโดยเปิดเผย บุคคลภายนอกที่ประสงค์จะเข้าฟังการประชุมต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากประธานก่อนจึงจะเข้าฟังการประชุมได้

ในการประชุมลับ ผู้ที่จะอยู่ในที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย หรือ ณ ที่ใดในระยะที่จะฟังการประชุมได้ ก็แต่เฉพาะกรรมการและผู้ที่ได้รับอนุญาตจากประธานเท่านั้น

ข้อ ๙ กรรมการจะอยู่ในที่ประชุม ขณะมีการอภิปรายและลงมติในเรื่องใดที่ตนมีประโยชน์ได้เสียไม่ได้ เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติอนุญาตให้อยู่ในที่ประชุม เพื่อชี้แจงข้อเท็จจริง อันจะทำความกระจ่างในเรื่องนั้น

ข้อ ๑๐ การเชิญบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุม เพื่อชี้แจงหรือให้ข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ให้เลขานุการเป็นผู้เชิญ โดยความเห็นชอบของประธาน และให้เข้าประชุมเฉพาะเรื่องที่เชิญมาชี้แจงเท่านั้น

ข้อ ๑๑ การประชุมสภามหาวิทยาลัย ให้มีการประชุม ตามกำหนดที่สภามหาวิทยาลัยได้มีมติไว้

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน เพื่อประโยชน์ของการดำเนินการของมหาวิทยาลัย หรือหาวิทยาลัย ถ้าประธานเห็นสมควรเรียกประชุมเป็นการพิเศษก็ให้เรียกประชุมได้

ข้อ ๑๒ ถ้ากรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการสภาทั้งหมด เท่าที่มีอยู่ร้องขอให้มีการประชุมสภามหาวิทยาลัย เพื่อกิจการอย่างใดอย่างหนึ่ง ให้เรียกประชุมสภามหาวิทยาลัยภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ

ข้อ ๑๓ การเรียกประชุม ให้เลขานุการทำเป็นหนังสือแจ้งกรรมการสภา เว้นแต่เมื่อได้แจ้งในที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยแล้ว จึงให้ทำเป็นหนังสือแจ้งเฉพาะกรรมการที่ไม่มาประชุม

การเรียกประชุม ให้กำหนดล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน เว้นแต่เมื่อได้แจ้งในที่ประชุมแล้ว หรือกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน ประธานอาจเรียกประชุมเร็วกว่านั้น โดยไม่ต้องทำเป็นหนังสือก็ได้

ข้อ ๑๔ ให้ส่งระเบียบวาระการประชุม กับเอกสารที่เกี่ยวข้องไปพร้อมกับหนังสือแจ้งกรรมการสภา ถ้าประธานเห็นว่าจำเป็นหรือสมควรจะให้ส่งเพิ่มเติมอีกก็ได้ แต่ต้องก่อนวันเรียกประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งวัน

ข้อ ๑๕ การกำหนดจัดวาระการประชุม ให้เป็นไปตามที่ประธานหรือเลขานุการแล้วแต่กรณีเป็นผู้กำหนด

ข้อ ๑๖ การจัดระเบียบวาระการประชุม ให้จัดลำดับดังต่อไปนี้

(๑) เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

(๒) เรื่องรับรองรายงานการประชุม

(๓) เรื่องสืบเนื่อง

(๔) เรื่องเสนอเพื่อทราบ

(๕) เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

(๖) เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ในกรณีที่ประธานหรือเลขานุการเห็นว่า เรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นเรื่องเร่งด่วน จะนำมาพิจารณาก่อนก็ได้

ข้อ ๑๗ เรื่องที่จะนำเสนอเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุม ให้เลขานุการโดยความเห็นชอบของประธานเป็นผู้พิจารณาเรื่องที่นำเสนอเป็นลายลักษณ์ และผู้ที่เสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุมต้องเสนอเป็นการล่วงหน้าก่อนกำหนดการประชุมอย่างน้อยสิบวัน

ผู้มีสิทธินำเสนอเรื่องเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุม ได้แก่

(๑) นายกสภามหาวิทยาลัย

(๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัย

(๓) เลขานุการสภามหาวิทยาลัย

ในกรณีเร่งด่วน ประธานหรือเลขานุการอาจนำเรื่องเสนอเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุมในวันประชุมก็ได้

ข้อ ๑๘ ในการประชุม ให้มีเอกสารสำหรับกรรมการสภาผู้มาประชุมลงลายมือชื่อก่อนเข้าประชุม หากมีกรรมการสภาลงชื่อมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสภาทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ จึงถือเป็นองค์ประชุมและเมื่อกรรมการสภาเข้าประชุมครบองค์ประชุมแล้ว ให้ประธานดำเนินการประชุมได้

ข้อ ๑๙ เมื่อไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุม ให้กรรมการสภาที่มีอายุสูงสุดที่มาประชุม ทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมคราวนั้น

ข้อ ๒๐ ในการประชุมให้ที่ประชุมพิจารณาเฉพาะเรื่องที่มีอยู่ในระเบียบวาระการประชุมและต้องดำเนินการพิจารณาตามลำดับระเบียบวาระการประชุมที่จัดไว้ เว้นแต่ที่ประชุมจะได้มีมติเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๑ ประธานมีอำนาจปรึกษาที่ประชุมในปัญหาใด ๆ สั่งพักการประชุม เลื่อนการประชุม หรือเลิกการประชุมได้ตามสมควร

ข้อ ๒๒ รายงานการประชุมทุกครั้ง จะต้องมีรายชื่อกรรมการสภาที่มาประชุม ไม่มาประชุม และผู้เข้าร่วมประชุม

กรรมการสภามีสิทธิขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้ตรงตามที่เป็นจริงในการประชุมได้หรือไม่นั้น สุดแล้วแต่มติของที่ประชุมจะพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๒๓ เมื่อสภามหาวิทยาลัยมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งใดแล้ว ให้ประธานลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

รายงานการประชุมที่สภามหาวิทยาลัยได้รับรองแล้ว แต่ประธานยังมิได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานหรือรายงานการประชุมที่สภามหาวิทยาลัยยังมิได้มีมติรับรอง เพราะเหตุที่วาระการดำรงตำแหน่งของประธานสิ้นสุดลงตามวาระ ให้เลขานุการบันทึกเหตุนั้นไว้และให้เป็นผู้รับรองความถูกต้องของรายงานการประชุมนั้น

ข้อ ๒๔ สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติให้จดรายงานการประชุมลับครั้งใด ทั้งหมดหรือแต่เพียงบางส่วนก็ได้ แต่ให้มีบันทึกไว้

ข้อ ๒๕ การเปิดเผยรายงานการประชุมลับ ให้เป็นตามมติของสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๖ สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติห้ามโฆษณาข้อความอันเกี่ยวกับความปลอดภัย หรือประโยชน์สำคัญของมหาวิทยาลัยที่ได้กล่าวหรือปรากฏในรายงานการประชุมก็ได้

ข้อ ๒๗ ให้เลขานุการจัดทำรายงานการประชุม เว้นแต่รายงานการประชุมที่ได้มีมติของสภามหาวิทยาลัยมิให้เปิดเผย

หมวด ๓
การลงมติ

ข้อ ๒๘ การลงมติ ให้ถือเสียงข้างมาก เว้นแต่จะมีข้อบังคับบัญญัติเป็นอย่างอื่น กรรมการสภาคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าในการลงมตินั้นมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด การออกเสียงชี้ขาดจะต้องให้เหตุผลประกอบด้วย

ข้อ ๒๙ กรรมการที่อยู่ในที่ประชุมเท่านั้นมีสิทธิออกเสียง

ข้อ ๓๐ การลงมติให้กระทำโดยเปิดเผย เว้นแต่ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น หรือกรรมการสภาคนหนึ่งร้องขอให้ลงมติลับหรือโดยวิธีอื่นใด โดยมีกรรมการสภาที่มาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งเห็นด้วย

ข้อ ๓๑ เมื่อได้ลงมติเสร็จแล้ว ให้ประธานประกาศมติต่อที่ประชุมทันที ถ้าเรื่องใดมีกฎหมาย ข้อบังคับหรือระเบียบเฉพาะเรื่องนั้น กำหนดไว้ว่ามติจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงถึงจำนวนเท่าใด ก็ให้ประกาศด้วยว่ามีมตินั้นเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่

ข้อ ๓๒ ในการนับคะแนนเสียงครั้งใด ถ้ากรรมการสภาร้องขอ หรือที่ประชุมมีมติให้มีการนับคะแนนเสียงใหม่ ก็ให้มีการนับคะแนนเสียงใหม่ได้อีกครั้งหนึ่ง

ข้อ ๓๓ มติใดไม่มีผู้คัดค้าน ให้ประธานถามที่ประชุมว่ามีผู้เห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ เมื่อไม่มีผู้เห็นเป็นอย่างอื่นให้ถือว่าที่ประชุมเห็นชอบด้วยกับมตินั้น

ข้อ ๓๔ เรื่องที่สภามหาวิทยาลัยมีมติในการประชุมแล้ว ให้เลขานุการโดยความเห็นชอบของที่ประชุมแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันประชุม โดยมิต้องรอการรับรองรายงานการประชุม ยกเว้นเรื่องที่มติ ให้มีเงื่อนไขของเวลาสำหรับการปฏิบัติตามมติ

หมวด ๔
บทเบ็ดเตล็ด

ข้อ ๓๕ ในการรับรองรายงานการประชุมและการอนุมัติให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตร ตามมาตรา ๔๘ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยอาจลงมติโดยทำเป็นหนังสือเวียนให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยพิจารณา โดยมิต้องจัดให้มีการประชุมและให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัยรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบในการประชุมครั้งต่อไป

ข้อ ๓๖ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเฉพาะการประชุมพิจารณาเรื่องใด สภามหาวิทยาลัยอาจมีมติให้งดใช้ข้อบังคับนี้ข้อหนึ่งข้อใดในการประชุมพิจารณาเรื่องนั้นก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๗

(ศาสตราจารย์ศุภมาศ พนิชศักดิ์พัฒนา)
ปฏิบัติหน้าที่นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๑.๑๐ แจ้งเวียนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และกรอบคุณธรรมและประมวลจรรยาบรรณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สรุปสาระสำคัญ

ตามมหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐๐ : วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ระบุ หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน โดยให้สอดคล้องกับภารกิจงานตรวจสอบภายใน ตามคำนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ซึ่งหัวหน้าหน่วยตรวจงานตรวจสอบภายในต้องทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในเป็นระยะ ๆ และนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบเพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในดังกล่าวให้กับหน่วยงานภายในหน่วยงานของรัฐทราบทั่วกัน หน่วยตรวจสอบภายใน จึงแจ้งเวียนเอกสารดังกล่าวเพื่อเป็นการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้ทุกส่วนราชการทราบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑๐)

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑๐

๕๑

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
รับเลขที่ 5311
วันที่ -4 ต.ค. 2566
เวลา 15.48 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โทร. ๑๖๕

ที่ อว ๐๖๒๑/ว ๙๙๑ **วันที่** ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งเวียนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และกรอบคุณธรรมและประมวลจรรยาบรรณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

งานบริหารทั่วไป
รับเลขที่ 654
วันที่ -5 ต.ค. 2566
เวลา 14.00 น.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐๐ : วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ระบุ หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน โดยให้สอดคล้องกับภารกิจงานตรวจสอบภายใน ตามคำนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องทบทวนกฎบัตรการตรวจอสอบภายในเป็นระยะ ๆ และนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบเพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในดังกล่าวให้กับหน่วยงานภายในหน่วยงานของรัฐทราบทั่วกัน

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอแจ้งเวียนเอกสารดังกล่าวเพื่อเป็นการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้ทุกส่วนราชการทราบ ทั้งนี้ทุกส่วนราชการสามารถ Download เอกสารเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์หน่วยตรวจสอบภายใน www.iau.snru.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

- ทราบ
- เผยแพร่ web สกอ.
- แจ้งเวียนบุคลากร สกอ.

(นายเอกพล บุตรดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ของดูกฎบัตรฯ เผยแพร่ web สกอ.
ของดูกฎบัตรฯ ประชาสัมพันธ์บุคลากร สกอ.

(นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล)
หัวหน้างานบริหารทั่วไป

๖๑.๑๒

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานจัดตั้งขึ้นเพื่อบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) โดยการตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ และกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ได้มอบแนวทางการจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานตามกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ซึ่งประกอบด้วย ๑. วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ๒. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ ๓. อำนาจหน้าที่ ๔. ความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ๕. ขอบเขตการปฏิบัติงาน ๖. หน้าที่ความรับผิดชอบ ๗. การประกันคุณและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ด้วยความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โดยเพิ่มมูลค่าในกระบวนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย การปฏิบัติงานของหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับและกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ สอดคล้องกันนโยบาย แผนงาน ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า มีการกำหนดและประเมินผลกระทบจากความเสี่ยงที่สำคัญนำไปสู่ระบบการควบคุมภายในที่ดี ภายใต้การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า

๑.๓ เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ข้อมูลทางการเงิน การบริหารงาน และการดำเนินการที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา

พันธกิจ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ และการตรวจสอบ ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำ ข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุง กระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำ ในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม เป็นต้น

๒. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง และกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ได้มอบแนวทางการจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบและกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในการปฏิบัติงานการตรวจสอบ โดยมีกรอบในการดำเนินการจัดทำกฎบัติ ดังนี้ ๑. วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ๒. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ ๓. อำนาจหน้าที่ ๔. ความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ๕. ขอบเขตการปฏิบัติงาน ๖. หน้าที่ความรับผิดชอบ ๗. การประกันคุณและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งนี้การดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. อำนาจหน้าที่

หน่วยตรวจสอบภายในมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๓.๑ เชิญผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานมาให้ข้อมูลด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบตามมาตรฐานวิชาชีพตรวจสอบภายใน

๓.๒ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่างๆ ของมหาวิทยาลัยเพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๓.๓ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคังกำหนดได้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

๔. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๔.๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน โดยมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารในการกำกับการปฏิบัติงาน และมีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำ

ทั้งนี้ ยกเว้น การบริหารงานบริหารทั่วไป หน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่ออธิการบดี

๔.๒ การเสนอแผนงานตรวจสอบประจำปี หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบประจำ

๔.๓ การรายงานผลการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและส่งให้อธิการบดีพิจารณาสั่งการ

๔.๔ ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและดสนอความเห็นในการตรวจสอบ

๕. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึง

๕.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๕.๒ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

๕.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๕.๔ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕.๕ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๖. หน้าที่รับผิดชอบ

ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๖.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานขององค์กร โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน หัวหน้าส่วนราชการ และคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกันโดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐด้วย

๖.๒ กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๖.๓ จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอ คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๖.๔.๑ กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงาน ตรวจสอบภายในระดับกระทรวงตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดกระทรวงที่นอกเหนือจากงานใน สำนักงาน ปลัดกระทรวงให้สำเนาแผนการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดกระทรวงทราบด้วย

๖.๔.๒ กรณีหน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้สำเนาแผนการตรวจสอบ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

๖.๕ ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ (๔)

๖.๖ รายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้

๖.๖.๑ รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๖.๖.๑.๑ กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ตรวจสอบส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวง ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการนั้น ๆ ทราบด้วย

๖.๖.๑.๒ กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรม ตรวจสอบหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

๖.๖.๑.๓ กรณีหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับจังหวัด ตรวจสอบส่วนราชการส่วนภูมิภาคให้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดของหน่วยรับตรวจนั้นทราบด้วย

๖.๖.๒ รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย

๖.๖.๒.๑ ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

๖.๖.๒.๒ ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหาร จัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการรองเรียน (Whistleblowing) ของหน่วยงานของรัฐ

๖.๖.๒.๓ ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

๖.๖.๒.๔ สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ และความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root - cause analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

๖.๗ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุง แก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๖.๘ ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขต และรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจาง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งขอเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๖.๙ ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๖.๑๐ ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุม เรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๖.๑๑ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวของกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๗. การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ฉบับนี้ได้ผ่านการเห็นชอบและใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ธิดารัตน์ อุปชัย
(นางสาวธิดารัตน์ อุปชัย)
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดี

(นายปัญญา มีธรรม)
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบประจำ

๑.๑๑ สำเนาประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง ให้ใช้คู่มือจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์และคู่มือจรรยาบรรณของบุคลากรสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงานและการรับสินบน พ.ศ. ๒๕๖๖ และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๗๙๕/๒๕๖๖ เรื่อง ระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

สรุปสาระสำคัญ

สำเนาประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จำนวน ๓ ฉบับ และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จำนวน ๑ ฉบับ ๑. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง ให้ใช้คู่มือจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์และคู่มือจรรยาบรรณของบุคลากรสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ๓. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงานและการรับสินบน พ.ศ. ๒๕๖๖ และ ๔. คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๗๙๕/๒๕๖๖ เรื่อง ระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑๑)

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑๑ ๕๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
รับเลขที่ 5225
วันที่ -2 ต.ค. 2566
เวลา 13.42 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร สำนักงานอธิการบดี กองกลาง โทร IP - Phone ๑๐๐

ที่ อว ๐๖๒๑/ว ๙๗๘ **วันที่** ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

งานบริหารทั่วไป
รับเลขที่ 649
วันที่ -4 ต.ค. 2566
เวลา 13.33 น.

เรื่อง ขอส่งสำเนาเอกสาร

เรียน อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้างานในกองกลางทุกท่าน

พร้อมหนังสือนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ขอนำส่งสำเนาประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จำนวน ๓ ฉบับ และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จำนวน ๑ ฉบับ ดังนี้

๑. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง ให้ใช้คู่มือจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์และคู่มือจรรยาบรรณของบุคลากรสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๓. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงานและการรับสินบน พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๗๙๕/๒๕๖๖ เรื่อง ระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

- ทราบ เผยแพร่ เว็บ สอ.
- แจ้งเวียนทุกส่วนราชการ

(นายศักดิ์ชัย บตรดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

มอบกองบริหาร
ทราบ / มอบกองบริหารทรัพยากรบุคคล
เผยแพร่ เว็บ สอ.

(นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล)
หัวหน้างานบริหารทั่วไป
๔ ต.ค. ๖๖

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
เรื่อง ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการกำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการติดต่อมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามมาตรา ๑๐ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งได้กำหนดให้การขออนุญาตหรือการติดต่อใด ๆ ที่ประชาชนส่งหรือมีถึงหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องทางช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ที่หน่วยงานของรัฐต้องประกาศกำหนด ทั้งนี้ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) ในคราวประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๖๖"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และนักเรียนโรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

"ประชาชน" หมายความว่า บุคคลทั่วไปที่ต้องการยื่นคำขอหรือติดต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

"หน่วยงาน" หมายความว่า หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์กรอิสระ สถาบันการศึกษา และหน่วยงานอื่นของรัฐ

"ส่วนราชการ" หมายความว่า ส่วนราชการหรืองานที่ตั้งขึ้นตามกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กระทรวงศึกษาธิการและประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยการจัดตั้งส่วนงานภายใน

ข้อ ๔ ให้ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อไปนี้ เป็นช่องทางสำหรับหน่วยงาน ประชาชน หรือนักศึกษายื่นคำขอหรือติดต่อ มหาวิทยาลัย หรืออธิการบดี โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

(๑) ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย : Saraban@snru.ac.th

(๒) เว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร : https://www.snru.ac.th

ข้อ ๕ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอหรือติดต่อมาทางช่องทางตามข้อ ๔ ประสงค์จะสอบถามหรือขอรับคำยืนยันจากมหาวิทยาลัย ว่าได้รับคำขอหรือการติดต่อแล้วนั้น ให้สอบถามในวันและเวลาราชการได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ดังต่อไปนี้

(๑) หมายเลข...

(๑) หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๒๒ กรณีที่ติดต่อตามข้อ ๔ (๑)

(๒) หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๒๑ กรณีที่ติดต่อตามข้อ ๔ (๒)

ข้อ ๖ ให้ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อไปนี้ เป็นช่องทางสำหรับหน่วยงาน ประชาชน หรือนักศึกษายื่นคำขอหรือติดต่อส่วนราชการของมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และหมายเลขโทรศัพท์ ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักงานอธิการบดี

ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban@snru.ac.th

เว็บไซต์ : po.snru.ac.th

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๒๑

(๑.๑) กองพัฒนานักศึกษา

ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : sdd@snru.ac.th

เว็บไซต์ : sdd.snru.ac.th

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๔๒๗๔ ๓๘๕๔

(๑.๒) กองนโยบายและแผน

ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : plan@snru.ac.th

เว็บไซต์ : plan.snru.ac.th

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๔๗

(๑.๓) กองกลาง

(๑.๓.๑) งานบริหารทั่วไป

ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : generalcenter@snru.ac.th

เว็บไซต์ : ga.snru.ac.th

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๒๒

(๑.๓.๒) งานคลัง

ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : tresnru@snru.ac.th

เว็บไซต์ : tre.snru.ac.th

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๔๒๗๔ ๓๘๕๔

(๑.๓.๓) งานพัสดุ

ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : putsadu@snru.ac.th

เว็บไซต์ : invent.snru.ac.th

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๔๙

(๑.๓.๔) งานบริหารบุคคลและนิติการ

ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : lps@snru.ac.th

เว็บไซต์ : lps.snru.ac.th

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๔๒๙๗ ๐๑๑๒

(๑.๓.๕) งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์

ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : pr@snru.ac.th

เว็บไซต์ : pr.snru.ac.th

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๒๑

(๑.๓.๖) งานทรัพย์สินและรายได้
ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : inc@snru.ac.th
เว็บไซต์ : inc.snru.ac.th
หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๘๒

(๑.๓.๗) งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : buildingsnru@snru.ac.th
เว็บไซต์ : building.snru.ac.th
หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๔๒๙๗ ๐๑๙๗

(๑.๓.๘) โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : vithidham@snru.ac.th
เว็บไซต์ : vithidham.snru.ac.th
หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๔๒๙๗ ๐๓๓๕

(๒) คณะครุศาสตร์
ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : edu@snru.ac.th
เว็บไซต์ : edu.snru.ac.th
หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๒๖

(๓) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : science@snru.ac.th
เว็บไซต์ : sci.snru.ac.th
หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๓๐

(๔) คณะวิทยาการจัดการ
ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : fms.snru@snru.ac.th
เว็บไซต์ : fms.snru.ac.th
หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๒๘

(๕) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : husoccon@snru.ac.th
เว็บไซต์ : hms.snru.ac.th
หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๔๒๙๗ ๐๒๑๔

(๖) คณะเทคโนโลยีการเกษตร
ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : techno_kaset@snru.ac.th
เว็บไซต์ : agt.snru.ac.th
หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๔๒๗๔ ๓๖๘๒

(๗) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : i-tech@snru.ac.th
เว็บไซต์ : itech.snru.ac.th
หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๕๓

(๘) สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : ilacsnru@snru.ac.th
เว็บไซต์ : ilac.snru.ac.th
หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๔๒๗๔ ๔๐๐๙

(๙) สถาบัน...

(๙) สถาบันวิจัยและพัฒนา
ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : rdi_snru@snru.ac.th
เว็บไซต์ : rdi.snru.ac.th
หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๔๒๙๗ ๐๑๕๔

(๑๐) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : academic@snru.ac.th
เว็บไซต์ : academic.snru.ac.th
หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๒๕

(๑๑) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : arit.s@snru.ac.th
เว็บไซต์ : arit.snru.ac.th
หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๓๙

(๑๒) บัณฑิตวิทยาลัย
ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : grd@snru.ac.th
เว็บไซต์ : grad.snru.ac.th
หมายเลขโทรศัพท์ : ๐ ๔๒๙๗ ๐๒๒๙

ข้อ ๗ ในกรณีช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อไปนี้ เป็นช่องทางสำหรับหน่วยงาน ประชาชน หรือนักศึกษายื่นคำขอหรือติดต่อมหาวิทยาลัย หรืออธิการบดี โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

(๑) สายตรงอธิการบดี
เว็บไซต์ : https://presidentboard.snru.ac.th/

(๒) ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
เว็บไซต์ : https://corrupt.snru.ac.th/

(๓) ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน
เว็บไซต์ :
https://legal.snru.ac.th/document/index.php/F/snru_complaint_insert

ข้อ ๘ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอหรือติดต่อมาทางช่องทางตามข้อ ๖ ประสงค์จะสอบถามหรือขอรับคำยืนยันจากส่วนราชการ หรือหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ว่าได้รับคำขอหรือการติดต่อแล้ว ให้สอบถามในวันและเวลาทำการตามหมายเลขโทรศัพท์ที่ปรากฏในข้อ ๖

ข้อ ๙ ในกรณีที่ไม่ปรากฏชื่อส่วนราชการหรือหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยใดในข้อ ๖ หน่วยงาน ประชาชน หรือนักศึกษา สามารถยื่นคำขอหรือติดต่อโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามช่องทางในข้อ ๔ ได้

ข้อ ๑๐ หน่วยงาน ประชาชน หรือนักศึกษาอาจใช้วิธีการบันทึกภาพจากหน้าจอคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นหลักฐานเบื้องต้นว่าได้มีการยื่นคำขอหรือติดต่อมหาวิทยาลัย อธิการบดี ส่วนราชการ หรือหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัย ทางช่องทางตามข้อ ๔ ถึง ๖ แล้ว ก็ได้

ข้อ ๑๑ มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ไม่รับเรื่องหรือดำเนินการใด ๆ ที่ผ่านช่องทางเว็บไซต์และสื่อสังคมออนไลน์หรือสื่อโซเชียลมีเดียอื่นใด เว้นแต่ได้จัดทำเป็นหนังสือหรือส่งคำขอถึงมหาวิทยาลัยด้วยวิธีการตามข้อ ๔ และข้อ ๖ - ๗

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และในกรณีที่มีข้อขัดข้อง หรือเกิดปัญหาจากการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้ประกาศฉบับนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาตรา ๑๐ และมาตรา ๑๖ ประกอบกับสำนักงาน ก.พ.ร. ได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ นร ๑๒๐๔/๑๒๔๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน จึงจำเป็นต้องออกประกาศฉบับนี้ ทั้งนี้ ประกาศฉบับดังกล่าวได้กำหนดให้การขออนุญาตหรือการติดต่อใด ๆ ที่ประชาชนส่งหรือมีถึงหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องทางช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ที่หน่วยงานของรัฐต้องประกาศกำหนด เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการต่อไป

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
เรื่อง ให้ใช้คู่มือจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์และคู่มือจรรยาบรรณของบุคลากรสายสนับสนุน
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์และคู่มือจรรยาบรรณของบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อเป็นการรักษา ส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และเป็นเครื่องยึดเหนี่ยวให้เป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม และเพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติตนของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน แต่เนื่องจากคู่มือดังกล่าวยังมิได้มีสภาพการบังคับใช้ ดังนั้น เพื่อให้การบังคับใช้คู่มือจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์และคู่มือจรรยาบรรณของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) และมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) ในคราวประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง ให้ใช้คู่มือจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์และคู่มือจรรยาบรรณของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ให้อาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด หากฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามอาจเข้าข่ายเป็นความผิดทางวินัยและอาจถูกดำเนินการทางวินัยได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เอกสารแนบท้าย ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
เรื่อง ให้ใช้คู่มือจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์และคู่มือจรรยาบรรณของบุคลากรสายสนับสนุน
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

---

๑. คู่มือจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์

เอกสารประกอบ

๒. คู่มือจรรยาบรรณของบุคลากรสายสนับสนุน

เอกสารประกอบ

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้ประกาศฉบับนี้ คือ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์และคู่มือจรรยาบรรณของบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อเป็นการรักษา ส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และเป็นเครื่องยึดเหนี่ยวให้เป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม และเพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติตนของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน แต่เนื่องจากคู่มือดังกล่าวยังมิได้มีสภาพการบังคับใช้ ดังนั้น เพื่อให้การบังคับใช้คู่มือจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์และคู่มือจรรยาบรรณของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องออกประกาศฉบับนี้

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงานและการรับสินบน พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขการกำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการป้องกันการรับสินบนของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อให้เจ้าหน้าที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการปฏิบัติงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงานและการรับสินบนในทุกรูปแบบ ประกอบกับมีมาตรฐานเป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) และตามความในมาตรา ๑๗๓ มาตรา ๑๗๔ มาตรา ๑๗๕ และมาตรา ๑๗๖ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) และ (๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) และมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) ในคราวประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงานและการรับสินบน พ.ศ. ๒๕๖๖"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงานและการรับสินบน พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

"ส่วนราชการ" หมายความว่า ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ตั้งขึ้นตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และตามประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยการจัดตั้งส่วนงานภายใน

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว บุคคลหรือคณะบุคคลที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

"ผู้บังคับบัญชา" หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการ ผู้ช่วยอธิการบดี รองอธิการบดี หรืออธิการบดี แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและกลไกการส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงานและการรับสินบน และสื่อสารต่อเจ้าหน้าที่ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปปฏิบัติรวมถึงทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ เพื่อสอดคล้องกับสภาพการณ์ภายในส่วนราชการ

ข้อ ๖ เจ้าหน้าที่...

ข้อ ๖ เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงานและการรับสินบน โดยจะต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตและการรับสินบน รวมถึงไม่ดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตในการปฏิบัติและการรับสินบนทุกรูปแบบ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

ข้อ ๗ เจ้าหน้าที่ที่พบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายในการทุจริตในการปฏิบัติงานหรือการรับสินบน มีหน้าที่ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้หรือ ณ ที่ทำการหน่วยวินัยและนิติการ งานบริหารบุคคลและนิติการ

ข้อ ๘ มหาวิทยาลัยให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองเจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่แจ้งเบาะแสในเรื่องการทุจริตหรือการรับสินบนโดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๙ การทุจริตในการปฏิบัติงานหรือการรับสินบนของเจ้าหน้าที่ ถือเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ผู้กระทำจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยขั้นสูงสุด ทั้งนี้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้องหรือที่มหาวิทยาลัยกำหนด และอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นเข้าข่ายผิดกฎหมาย

ข้อ ๑๐ มหาวิทยาลัยมีการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับผู้มีส่วนได้เสียที่ปฏิบัติหน้าที่หรือดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืออาจส่งผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงานและการรับสินบน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้องหรือที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๑ เจ้าหน้าที่จะต้องไม่เรียก หรือรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนใด ๆ เป็นการส่วนตัวจากบุคคลใดอันเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ในนามของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ เจ้าหน้าที่จะต้องไม่ให้กู้หรือกู้ยืมเงิน หรือเรี่ยไรเงิน หรือสิ่งของจากบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินในฐานะของลูกค้าของธนาคารหรือสถาบันการเงินดังกล่าว

ข้อ ๑๓ เจ้าหน้าที่พึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญ ของกำนัล ทั้งที่เป็นตัวเงินและมิใช่ตัวเงินจากองค์กร หรือเอกชน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการงานของมหาวิทยาลัย เว้นแต่งานเทศกาลหรือประเพณีนิยมแต่ต้องมีมูลค่าไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องรับของขวัญหรือทรัพย์สินอื่นใดที่มีมูลค่าสูงเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการตามความเหมาะสมต่อไป

ข้อ ๑๔ เจ้าหน้าที่พึงหลีกเลี่ยงการรับเลี้ยงรับรองจากองค์กร หรือเอกชน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการงานของมหาวิทยาลัย และพึงหลีกเลี่ยงการรับเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าเหตุความสัมพันธ์ตามปกติจากบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานมหาวิทยาลัย หรือจะเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในอนาคต

ข้อ ๑๕ มหาวิทยาลัยไม่มีนโยบายให้เจ้าหน้าที่ เรียก หรือรับเงิน สิ่งจูงใจ ของกำนัล หรือสิทธิประโยชน์พิเศษในรูปแบบใด ๆ จากองค์กร หรือเอกชน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการงานของมหาวิทยาลัย เพื่อแลกกับการให้บริการ การอนุมัติ การอนุญาต หรือสิทธิประโยชน์อื่นใด

ข้อ ๑๖ การ...

ข้อ ๑๖ การรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนมหาวิทยาลัยของเจ้าหน้าที่ ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ชอบด้วยกฎหมาย และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้องหรือของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ ให้หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตในการปฏิบัติงาน โดยจัดทำเป็นรายงานเสนอต่ออธิการบดีเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ ข้อมูลที่ได้รับจากการประเมินจะนำมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการวางแนวทางการตรวจสอบภายใน ตลอดจนแนวทางป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงานและการรับสินบน โดยมีการควบคุมภายในที่ดี

ข้อ ๑๘ ให้งานบริหารบุคคลและนิติการ จัดทำรายงานการสรุปรายงานการดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงานและการรับสินบนในปีงบประมาณนั้น ๆ โดยแบ่งเป็นสองรอบการรายงาน คือ รอบแรกให้รายงานการดำเนินการระหว่างเดือนตุลาคมถึงเดือนมีนาคม และรอบที่สองให้รายงานการดำเนินการระหว่างเดือนเมษายนถึงเดือนกันยายน

ข้อ ๑๙ กรณีที่เจ้าหน้าที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามประกาศนี้ อาจเข้าข่ายเป็นความผิดทางวินัยและอาจถูกดำเนินการทางวินัยได้

กรณีที่เข้าข่ายเป็นความผิดทางวินัยตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการทางวินัยตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๒๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ประกาศฉบับนี้ และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ที่ ๗๙๕/๒๕๖๖
เรื่อง ระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

โดยที่มาตรา ๑๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ บัญญัติว่าในกรณีที่มีกฎหมาย กฎ มติ หรือคำสั่งกำหนดให้การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นหนังสือ หรือเป็นเอกสาร ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้จัดทำโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามระบบที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดแล้ว ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ดำเนินการโดยชอบด้วยกฎหมาย กฎ มติ หรือคำสั่งนั้นแล้ว สมควรกำหนดระบบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามบทบัญญัติดังกล่าว เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงมีคำสั่ง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในคำสั่งนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำส่วนราชการ และบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ข้อ ๒ ให้เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ดังต่อไปนี้

๒.๑ ระบบสนับสนุนด้านการเรียนการสอน

(๑) ระบบกิจกรรมนักศึกษา

(๒) ระบบการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ e-learning

(๓) ระบบภาวะการมีงานทำบัณฑิต

(๔) ระบบรับสมัครนักศึกษาระดับบัณฑิต

(๕) ระบบฐานข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

(๖) ระบบอาจารย์ประจำหลักสูตร (TAS)

(๗) ระบบวารสารบัณฑิตศึกษา

(๘) ระบบรับสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรี

(๙) ระบบยืนยันสิทธิออนไลน์

(๑๐) ระบบบริหารการศึกษาสำหรับเจ้าหน้าที่ สสท.

(๑๑) ระบบจองรายวิชาเลือกเสรี

(๑๒) ระบบขอคืนเงินค่าเช่าชุดครุย และค่าประกันชุดครุย

(๑๓) ระบบบริหารการศึกษา

(๑๔) ระบบ...

๑.๑๒ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๖๑๕/๒๕๖๖ เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

สรุปสาระสำคัญ

เพื่อให้การจัดทำบริการสาธารณะเกี่ยวกับพันธกิจและวัตถุประสงค์เป็นไปตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ การแถลงนโยบายด้านการพัฒนามหาวิทยาลัยที่มีต่อสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร การบริหารงานตามโครงการภารกิจและหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการ ตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารราชการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๖ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๑๔๒/๒๕๖๖ เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และมีคำสั่งมอบหมายให้รองอธิการบดีที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี รับผิดชอบในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ และการอื่นที่กฎหมายกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. ศาสตราจารย์ ดร.ทศวรรษ สีตะวัน	รองอธิการบดี ด้านวางแผน ยุทธศาสตร์ นวัตกรรม และพันธกิจสากล
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบูรณ์ ชาวชายโขง	รองอธิการบดี ด้านวิชาการ
๓. อาจารย์ ดร.พรเทพ เสถียรนพเก้า	รองอธิการบดี ด้านกิจการนักศึกษา
๔. อาจารย์ ดร.อุบลศิลป์ โพธิ์พรหม	รองอธิการบดี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารองค์กร
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ก้องภพ ชาอามาตย์	รองอธิการบดี ด้านวิจัย นวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัฐพล ฤทธิธรรม	รองอธิการบดี ด้านบริหาร

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑๒)

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑ ๗๒

รับเลขที่ 4330
วันที่ 18 ส.ค. 2566
เวลา 15.17 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานบริหารทั่วไป โทร. IP-Phone ๑๐๐

ที่ อว ๐๖๒๑/ว ๒๒๘๔ **วันที่** ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งเวียนคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เลขรับ 563
วันที่ 23 ส.ค. 2566
เวลา 13:31 น.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้มีคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๖๑๕/๒๕๖๖ เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี สั่ง ณ วันที่ ๕ กรกฎคม พ.ศ.๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ จึงแจ้งเวียนคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ได้ทราบและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

18 ส.ค. 66
(นางสาวพิชญาดา ธานี)
ผู้อำนวยการกองกลาง รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

(นายเกษม บุตรดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

(นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล)
หัวหน้างานบริหารทั่วไป
23 ส.ค. 66

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ที่ ๖๑๕/๒๕๖๖
เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ตามที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครในคราวประชุม (วาระพิเศษ) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ มีมติแต่งตั้งรองอธิการบดี จำนวน ๕ ราย ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ มีผลตั้งแต่วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในคราวประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ มีมติแต่งตั้งรองอธิการบดี จำนวน ๑ ราย ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๒๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป นั้น

เพื่อให้การจัดทำบริการสาธารณะเกี่ยวกับพันธกิจและวัตถุประสงค์เป็นไปตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ การแถลงนโยบายด้านการพัฒนามหาวิทยาลัยที่มีต่อสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร การบริหารงานตามโครงการภารกิจและหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการ ตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารราชการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๗ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๖ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๑๔๒/๒๕๖๖ เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และมีคำสั่งมอบหมายให้รองอธิการบดีที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี รับผิดชอบในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ และการอื่นที่กฎหมายกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. ศาสตราจารย์ ดร.ทศวรรษ สีตะวัน	รองอธิการบดี ด้านวางแผน ยุทธศาสตร์ นวัตกรรม และพันธกิจสากล
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบูรณ์ ชาวชายโขง	รองอธิการบดี ด้านวิชาการ
๓. อาจารย์ ดร.พรเทพ เสถียรนพเก้า	รองอธิการบดี ด้านกิจการนักศึกษา
๔. อาจารย์ ดร.อุบลศิลป์ โพธิ์พรม	รองอธิการบดี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารองค์กร
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ก้องภพ ชาอามาตย์	รองอธิการบดี ด้านวิจัย นวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัฐพล ฤทธิธรรม	รองอธิการบดี ด้านบริหาร

รายละเอียด...

รายละเอียดการมอบหมายให้รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี แนบท้ายคำสั่งนี้ จำนวน ๑ บัญชี

งานต่อไปนี้ให้เสนออธิการบดีพิจารณาสั่งการ

๑. งานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒. งานของสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม

๓. งานของหน่วยตรวจสอบภายใน

๔. งานเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

๕. งานใหม่หรืองานที่อาจเกิดปัญหา หรือกระทบต่อนโยบาย หรือทำให้เกิดนโยบายใหม่ หรือทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง หรืองดการปฏิบัติงานตามโครงการ

๖. งานที่เกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณ เงินที่ได้รับความช่วยเหลือจากต่างประเทศ หรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยทุกประเภท

๗. การดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ที่มีวงเงินการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

๘. การพิจารณาบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนระดับ การเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง การโอนย้าย ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่ง และการดำเนินการทางวินัย

๙. การให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาไปช่วยปฏิบัติราชการในหน่วยงานอื่น

๑๐ การพิจารณาความดีความชอบ และการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างประจำปี

๑๑. งานที่ผูกพันกับต่างประเทศ หรือการให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัยหรือดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ

๑๒. งานรื้อถอน หรือก่อสร้างอาคาร

๑๓. งานที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของอธิการบดีโดยเฉพาะงานตามข้อ ๑ – ๑๓ ถ้าเป็นกรณีที่อธิการบดีได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ หรืออนุมัติในหลักการแล้ว ให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานสั่งการแทนได้ การปฏิบัติราชการที่ได้รับมอบหมาย ให้ผู้ได้รับมอบหมายสรุปเป็นรายงานประจำเดือนแบบย่อให้อธิการบดีทราบ

ทั้งนี้ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น

สั่ง ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัญชี ๑
แนบท้ายตามคำสั่งที่ ๖๑๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
รายละเอียดการมอบหมายให้ รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ลำดับที่	รายละเอียดการมอบหมาย	รองอธิการบดี ที่รับมอบหมายและเงื่อนไข
๑	๑.๑ กำกับราชการในส่วนของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี รวมทั้งงานทรัพย์สินและรายได้ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ศูนย์กีฬาพร้อมสิ่งก่อสร้างประกอบ (สนามกีฬาราชพฤกษ์) สนามกีฬาหนองหญ้าไซ สระว่ายน้ำ ลานกีฬาหลังศูนย์ DSS สนามมวย สนามฟุตซอล เทนนิส โดมหน้าหอพักกันเกรา และอาคารพลศึกษาเอนกประสงค์และศูนย์กีฬาในร่ม ๑.๒ ดูแลงานด้านกายภาพของมหาวิทยาลัย ๑.๓ ดูแลงานกิจการพิเศษของมหาวิทยาลัย ๑.๔ กำกับดูแลงานตามโครงการยุทธศาสตร์ราชภัฏเพื่อพัฒนาท้องถิ่น - โครงการบูรณาการพันธกิจมหาวิทยาลัยเพื่อพัฒนาชุมชนท้องถิ่นหรือชุมชนอื่น (ด้านบริหารจัดการให้มีคุณภาพด้วยหลักธรรมาภิบาลเพื่อสร้างระบบใหม่ ทรัพยากรประเมิน ติดตาม ตรวจสอบ)	รองอธิการบดี กำกับดูแลด้านบริหาร ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัฐพล ฤทธิธรรม
๒	๒.๑ กำกับราชการในส่วนของกองนโยบายและแผน ด้านการวางแผน ยุทธศาสตร์ นวัตกรรม และพันธกิจสากล ๒.๒ งานของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมส่วนหน้า ประจำจังหวัดสกลนคร ๒.๓ คลีนิคเทคโนโลยี ๒.๔ งานบริการวิชาการ ๒.๕ กำกับดูแลงานด้านยุทธศาสตร์ราชภัฏเพื่อพัฒนาท้องถิ่น ตามโครงการยุทธศาสตร์ราชภัฏเพื่อพัฒนาท้องถิ่น - โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต และยกระดับเศรษฐกิจฐานราก - โครงการยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนยั่งยืนสู่แพลตฟอร์มออนไลน์ - โครงการศูนย์การเรียนรู้เพื่อการพัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรชุมชนอย่างยั่งยืน - โครงการบูรณาการพันธกิจมหาวิทยาลัยเพื่อพัฒนาชุมชนท้องถิ่นหรือชุมชนอื่น (ด้านบริการวิชาการ และถ่ายทอดเทคโนโลยี สู่ชุมชนท้องถิ่นหรือชุมชนอื่น) - โครงการบูรณาการพันธกิจมหาวิทยาลัยเพื่อพัฒนาชุมชนท้องถิ่นหรือชุมชนอื่น (ด้านการพลิกโฉมและพันธกิจสากล)	รองอธิการบดี กำกับดูแลด้านวางแผน ยุทธศาสตร์ นวัตกรรม และพันธกิจสากล ศาสตราจารย์ ดร.ทศวรรษ สีตะวัน

ลำดับที่	รายละเอียดการมอบหมาย	รองอธิการบดี ที่รับมอบหมายและเงื่อนไข
๓	๓.๑ กำกับราชการในส่วนของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ศูนย์วิชาศึกษาทั่วไป ๓.๒ กำกับราชการในส่วนงานประกันคุณภาพการศึกษา ๓.๓ เลขานุการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ๓.๔ กำกับราชการในส่วนของบัณฑิตวิทยาลัย ๓.๕ กำกับดูแลงานตามโครงการยุทธศาสตร์ราชภัฏเพื่อพัฒนาท้องถิ่น -โครงการยกระดับมาตรฐานสมรรถนะบัณฑิตครูและวิชาชีพครูสู่ความเป็นเลิศ -โครงการยกระดับคุณภาพการศึกษาโรงเรียนสังกัด สพฐ ตชด. และโรงเรียนกองทุนการศึกษา - โครงการบูรณาการพันธกิจมหาวิทยาลัยเพื่อพัฒนาชุมชนท้องถิ่นหรือชุมชนอื่น (ด้านผลิตครูและบัณฑิตที่มีคุณภาพและคุณธรรมเพื่อรับใช้ชุมชนท้องถิ่นหรือชุมชนอื่น)	รองอธิการบดี กำกับดูแลด้านวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบูรณ์ ชาวชายโขง
๔	๔.๑ กำกับราชการในส่วนของกองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี ศูนย์บริการสนับสนุนนักศึกษาพิการระดับอุดมศึกษา (ศูนย์ DSS) สำนักงานอธิการบดี กิจกรรมนักศึกษาวิชาทหารรักษาดินแดน กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพและกีฬา ลานกีฬาโรงยิมเนเซียม ๔.๒ กำกับดูแลงานตามโครงการยุทธศาสตร์ราชภัฏเพื่อพัฒนาท้องถิ่น -โครงการพัฒนา Soft Skills ด้วยกระบวนการวิศวกรสังคม	รองอธิการบดี กำกับดูแลด้านกิจการนักศึกษา อาจารย์ ดร.พรเทพ เสถียรนพเก้า
๕	๕.๑ กำกับส่วนราชการในส่วนงานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ๕.๒ กำกับดูแล และดำเนินงานกิจการสภามหาวิทยาลัย ๕.๓ กำกับดูแลงานสื่อสารภายในมหาวิทยาลัยและงานประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ผ่านเว็บไซต์และช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ๕.๔ กำกับดูแล งานสื่อสารผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล และพัฒนาระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ๕.๕ กำกับดูแล และส่งเสริมกิจกรรมพัฒนาทักษะดิจิทัล ทักษะการสื่อสาร และทักษะที่จำเป็นสำหรับนักศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑ ๕.๖ กำกับดูแลงานตามโครงการยุทธศาสตร์ราชภัฏเพื่อพัฒนาท้องถิ่น	รองอธิการบดี กำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารองค์กร อาจารย์ ดร.อุบลศิลป์ โพธิ์พรม

ลำดับที่	รายละเอียดการมอบหมาย	รองอธิการบดี ที่รับมอบหมายและเงื่อนไข
	-โครงการพัฒนาสมรรถนะภาษาอังกฤษในศตวรรษที่ ๒๑ สำหรับนักศึกษา - โครงการพลเมืองดิจิทัลเพื่อรองรับสังคมศตวรรษที่ ๒๑ - โครงการบูรณาการพันธกิจมหาวิทยาลัยเพื่อพัฒนาชุมชนท้องถิ่นหรือชุมชนอื่น (ด้านทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อสร้างคุณค่าและมูลค่าให้กับชุมชนท้องถิ่นหรือชุมชนอื่น) - โครงการบูรณาการพันธกิจมหาวิทยาลัยเพื่อพัฒนาชุมชนท้องถิ่นหรือชุมชนอื่น (ด้านบริหารจัดการให้มีคุณภาพด้วยหลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างระบบใหม่ ทรัพยากรประเมิน ติดตาม ตรวจสอบ)	
๖	๖.๑ กำกับราชการในส่วนของสถาบันวิจัยและพัฒนา กำกับดูและงานด้านวิจัย นวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี ๖.๒ กำกับดูแลงานตามโครงการยุทธศาสตร์ราชภัฏเพื่อพัฒนาท้องถิ่น -โครงการบูรณาการพันธกิจมหาวิทยาลัยเพื่อพัฒนาชุมชนท้องถิ่นหรือชุมชนอื่น (ด้านสร้างสรรค์งานวิจัยและนวัตกรรม เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ และถ่ายทอดสู่การพัฒนาชุมชนท้องถิ่นหรือชุมชนอื่น)	รองอธิการบดี กำกับดูแลด้าน วิจัย นวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ก้องภพ ชาอาภาตย์
๗	อนุมัติการลาทุกประเภทของบุคลากรในหน่วยงานที่กำกับ ๑. ลาป่วย ๒. ลากิจส่วนตัว ๓. ลาพักร้อน ๔. ลาคลอดบุตร **ยกเว้น** ๑. ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ๒. ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ๓. ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ๔. ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ๕. ลาติดตามคู่สมรส ๖. ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ๗. ลาไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัย	- ทุกรองรองอธิการบดี - กรณีการลาตามข้อยกเว้น เป็นอำนาจของอธิการบดี ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๘	อนุมัติยืมเงินทดรองจ่ายของหน่วยงานที่กำกับ เพื่อการปฏิบัติราชการทุกประเภท ตามแผนงานและโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ครั้งละไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)	- ทุกรองอธิการบดี - กรณีเกินกว่า ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ให้เป็นอำนาจของรองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัฐพล ฤทธิธรรม - เกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) เป็นอำนาจของอธิการบดี
๙	ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องที่มีวงเงินการดำเนินการไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)	- ทุกรองอธิการบดี - เกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) เป็นอำนาจอธิการบดี

ลำดับที่	รายละเอียดการมอบหมาย	รองอธิการบดี ที่รับมอบหมายและเงื่อนไข
	ยกเว้นการจำหน่ายพัสดุ (กรณีการปรับปรุงอาคารหรือสิ่งก่อสร้างต้องผ่านการตรวจสอบของหน่วยออกแบบและตรวจสอบการก่อสร้าง และความเห็นชอบของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายก่อน)	
๑๐	อนุมัติการเบิกจ่าย เงินทุกประเภทของหน่วยงานที่กำกับตามโครงการที่ได้รับการอนุมัติ ให้ดำเนินการแล้ว ในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)	- ทุกรองอธิการบดี - กรณีเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัฐพล ฤทธิธรรม - เกินกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) เป็นอำนาจของอธิการบดี
๑๑	อนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงงบดำเนินงานรายการค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ เป็นการโอนงบประมาณในหมวดและโครงการเดียวกันของหน่วยงาน ที่กำกับตามโครงการที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว ทั้งนี้ต้องไม่ทำให้เป้าหมายการดำเนินงานตามแผนงานหรืองาน/โครงการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ลดลงในสาระสำคัญและให้สำเนาคู่ฉบับส่งกองนโยบายและแผน	- ทุกรองอธิการบดี
๑๒	อนุมัติสั่งซื้อ สั่งจ้างด้วยเงินสดครั้งละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)	- ทุกรองอธิการบดี - กรณีเกินกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัฐพล ฤทธิธรรม
๑๓	อนุมัติโครงการไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ (ห้าแสนบาทถ้วน) มอบอำนาจให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัฐพล ฤทธิธรรม - เกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) เป็นอำนาจของอธิการบดี	- สำหรับคณะ สำนัก สถาบัน กองที่มีรองอธิการบดีหรืออธิการบดีกำกับ ให้เสนอรองอธิการบดีหรืออธิการบดี
๑๔	อนุมัติการใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัย เดินทางภายในประเทศ (กรณีไปต่างประเทศต้องขออนุมัติจากอธิการบดี)	- รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัฐพล ฤทธิธรรม การอนุญาตใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัย กรณีอื่นให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ลำดับที่	รายละเอียดการมอบหมาย	รองอธิการบดี ที่รับมอบหมายและเงื่อนไข
๑๕	อนุมัติการสั่งซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	- รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัฐพล ฤทธิธรรม
๑๖	การรับรองตัวบุคคล เงินเดือนหรือค่าจ้าง (เว้นแต่การรับรองหัวหน้าส่วนราชการ)	รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัฐพล ฤทธิธรรม
๑๗	การออกหนังสือรับรองการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร ที่พ้นจากงานของส่วนราชการ	รองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัฐพล ฤทธิธรรม
๑๘	อนุมัติให้บุคลากรและ/หรือนักศึกษาในสังกัดของหน่วยงานไป ราชการภายในประเทศ เพื่อปฏิบัติงานหรือภารกิจที่เกี่ยวกับ หน่วยงานและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายไปราชการได้ครั้งละไม่เกิน ๕ วัน โดยใช้เงินตามโครงการของหน่วยงานหากเกินกว่านั้นให้เสนอ อธิการบดี	ทุกรองอธิการบดี
รวม ๑๘ รายการ		

๑.๑๓ แจ้งประกาศผลการพิจารณาการให้ทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับบุคลากร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สรุปสาระสำคัญ

ตามที่บุคลากรในสังกัดของท่านได้ส่งข้อเสนอโรงการวิจัย เพื่อขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับบุคลากร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้ว สถาบันวิจัยและพัฒนา จึงขอแจ้งประกาศผลการพิจารณาการให้ทุนสนับสนุนการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๕ ประเภททุน ดังนี้

ประเภททุน	วันเวลา	สถานที่
๑. ทุนสนับสนุนการพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ กลางเมธีวิจัย และหลังปริญญาเอก	วันจันทร์ที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.	ณ ห้องศูนย์ประชุมสภานักศึกษา ชั้น ๓ อาคาร ๒๐
๒. ทุนสนับสนุนการพัฒนาต้นแบบและต่อยอดนวัตกรรมเพื่อใช้ประโยชน์ต่อชุมชนท้องถิ่น		
๓. ทุนสนับสนุนการจัดตั้งหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัย ศูนย์ความเป็นเลิศฯ		
๔. ทุนสนับสนุนการวิจัยพื้นฐาน		
๕. ทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับนักศึกษาภาคปกติ	วันจันทร์ที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๕.๓๐ น.	

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑๓)

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๘๑

บันทึกข้อความ

รับเลขที่ 5349
วันที่ 5 ก.ย. 2566
เวลา 14.57 น.

ส่วนราชการ สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักงานผู้อำนวยการ งานบริหารการวิจัย โทร. IP-Phone ๑๑๑๑

ที่ อว ๐๖๒๑.๐๘/ว ๙๖๓ **วันที่** ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งประกาศผลการพิจารณาการให้ทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับบุคลากร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

งานบริหารทั่วไป
รับเลขที่ 658
วันที่ 6 ก.ย. 2566
เวลา 13.31 น.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ตามที่บุคลากรในสังกัดของท่านได้ส่งข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับบุคลากร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้ว นั้น

สถาบันวิจัยและพัฒนา จึงขอแจ้งประกาศผลการพิจารณาการให้ทุนสนับสนุนการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๕ ประเภททุน ดังนี้

๑) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง ผลการพิจารณาการให้ทุนสนับสนุนการพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ กลาง เมธีวิจัย และหลังปริญญาเอกสำหรับบุคลากรวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

๒) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง ผลการพิจารณาการให้ทุนสนับสนุนการพัฒนาต้นแบบและต่อยอดนวัตกรรมเพื่อใช้ประโยชน์ต่อชุมชนและท้องถิ่น สำหรับบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

๓) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง ผลการพิจารณาการให้ทุนสนับสนุนการจัดตั้งหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัย ศูนย์ความเป็นเลิศและการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ สำหรับบุคลากรวิจัยและนวัตกร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

๔) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง ผลการพิจารณาการให้ทุนสนับสนุนการวิจัยพื้นฐานสำหรับบุคลากรวิจัย สถาบัน และสนับสนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

๕) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง ผลการพิจารณาการให้ทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี โท เอก (ภาคปกติ) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ (ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

ทั้งนี้ ให้หัวหน้าโครงการวิจัยดำเนินการจัดทำสัญญารับทุนด้วยตนเอง โดยลงนามในสัญญาเสนอต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม และรับฟังแนวปฏิบัติการรับทุนวิจัย สามารถโหลดเอกสารผ่านเว็บไซต์ http://rdi.snru.ac.th/ รายละเอียดดังนี้

ประเภททุน	วันเวลา	สถานที่
๑. ทุนสนับสนุนการพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ กลางเมธีวิจัย และหลังปริญญาเอก	วันจันทร์ที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.	ณ ห้องศูนย์ประชุมสภานักศึกษา ชั้น ๓ อาคาร ๒๐
๒. ทุนสนับสนุนการพัฒนาต้นแบบและต่อยอดนวัตกรรมเพื่อใช้ประโยชน์ต่อชุมชนและท้องถิ่น		
๓. ทุนสนับสนุนการจัดตั้งหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัย ศูนย์ความเป็นเลิศฯ		
๔. ทุนสนับสนุนการวิจัยพื้นฐาน		
๕ ทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับนักศึกษาภาคปกติ	วันจันทร์ที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๕.๓๐ น.	ณ ห้องศูนย์ประชุมสภานักศึกษา ชั้น ๓ อาคาร ๒๐

สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ โทร ๐๘-๐๗๕๕๑๘๓๘ (นางสาวภัณฑิรา สีนวลแล ผู้ประสานงาน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สาคร อินทะชัย)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

(นายภาณุ บุตรดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

(นางสาวณฐพมล วิชรกุล)
หัวหน้างานบริหารทั่วไป

๑.๑๔ ประกาศกรมบัญชีกลาง เรื่อง หน่วยงานที่ได้รับรางวัลที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สรุปสาระสำคัญ

ตามที่กรมบัญชีกลางได้จัดให้มีการมอบรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังขึ้น เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังในภาพรวมของหน่วยงาน โดยยกย่องเชิดชูหน่วยงานที่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และมีความโปร่งใน ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป็นขวัญกำลังในให้กับหน่วยงานที่มีการบริหารจัดการภายใน (ด้านการเงินการคลัง) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ กรมบัญชีกลางจึงขอเรียนว่า ได้ดำเนินการจัดทำประกาศกรมบัญชีกลาง เรื่อง หน่วยงานที่ได้รับรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริการด้านเงินการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมผลการประเมินตามหลักเกณฑ์รางวัลองค์การที่มีความเป็นเลิศฯ เรียบร้อยแล้ว ซึ่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้รับรางวัลประกาศเกียรติคุณด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด ระดับดีเด่น โดยมีผลการประเมิน ๙๒.๐๐ คะแนน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑๔)

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(นางสาว) อธิการบดี

เอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑๔

๘๓

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
รับเลขที่ 4338
วันที่ 19 ก.ย. 2566
เวลา 14:11

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๒/ว ๓๓๒

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

สำนักงานอธิการบดี
รับเลขที่ 35
วันที่ 18 ก.ย. 66
เวลา 14.13 น.

๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศกรมบัญชีกลาง เรื่อง หน่วยงานที่ได้รับรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

งานบริหารทั่วไป
รับเลขที่ 625
วันที่ 21 ก.ย. 2566
เวลา 9.12 น.

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศกรมบัญชีกลาง เรื่อง หน่วยงานที่ได้รับรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. ผลการประเมินตามหลักเกณฑ์รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่กรมบัญชีกลางได้จัดให้มีการมอบรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังขึ้น เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังในภาพรวมของหน่วยงาน โดยยกย่องเชิดชูหน่วยงานที่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และมีความโปร่งใส ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป็นขวัญกำลังใจให้กับหน่วยงานที่มีการบริหารจัดการภายใน (ด้านการเงินการคลัง) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า ได้ดำเนินการจัดทำประกาศกรมบัญชีกลาง เรื่อง หน่วยงานที่ได้รับรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมผลการประเมินตามหลักเกณฑ์รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศฯ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเกียรติณรงค์ วงศ์น้อย)
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง

เรียน ☑ อธิการบดี
☐ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
☐ ผอ.สำนักงานอธิการบดี
☑ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
☐ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล)
หัวหน้างานบริหารทั่วไป

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๒๙
โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๙๘๙๓ ๙๘๔๕ (ศศิธร)
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ pbsermgt@cgd.go.th

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

(นายเกษม บุตรดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ประกาศกรมบัญชีกลาง
เรื่อง หน่วยงานที่ได้รับรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศ
ในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

ตามที่กรมบัญชีกลางได้จัดให้มีการมอบรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังขึ้น ซึ่งรางวัลดังกล่าวมีเจตจำนงเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังในภาพรวมของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ โดยยกย่องเชิดชูหน่วยงานที่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และมีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป็นขวัญกำลังใจให้กับหน่วยงานที่มีการบริหารจัดการภายใน (ด้านการเงินการคลัง) ให้ได้รับการยกย่อง และเป็นที่ยอมรับ เพราะการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังเป็นองค์ประกอบสำคัญที่ส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานในภารกิจหลักได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และตัดสินการมอบรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบรายชื่อหน่วยงานที่ได้รับรางวัลฯ **จำนวนทั้งสิ้น ๓๗ หน่วยงาน ๔๖ รางวัล** ประกอบด้วย (๑) ส่วนราชการ จำนวน ๒๙ หน่วยงาน ๓๗ รางวัล และ (๒) จังหวัด จำนวน ๘ จังหวัด ๙ รางวัล ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

<u>รางวัลสำหรับส่วนราชการ</u> (ได้รับรางวัลทั้งสิ้น ๒๙ หน่วยงาน ๓๗ รางวัล)

รางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (จำนวน ๘ รางวัล)

ระดับรางวัล	หน่วยงาน
ดีเลิศ	กรมสุขภาพจิต
ดีเด่น	กรมกิจการผู้สูงอายุ
	กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
ดี	กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
	สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
	กรมกิจการเด็กและเยาวชน
	กรมพัฒนาที่ดิน
	สำนักงานศาลปกครอง

รางวัล ...

รางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการเบิกจ่าย (จำนวน ๔ รางวัล)

ระดับรางวัล	หน่วยงาน
ดีเลิศ	- ไม่มีหน่วยงานได้รับรางวัล -
ดีเด่น	กรมทรัพยากรน้ำบาดาล
	กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
ดี	กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ
	กรมธุรกิจพลังงาน

รางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการบัญชีภาครัฐ (จำนวน ๑ รางวัล)

ระดับรางวัล	หน่วยงาน
ดีเลิศ	สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
ดีเด่น	- ไม่มีหน่วยงานได้รับรางวัล -
ดี	- ไม่มีหน่วยงานได้รับรางวัล -

รางวัลประกาศเกียรติคุณด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ (จำนวน ๑ รางวัล)

ระดับรางวัล	หน่วยงาน
ดีเลิศ	สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
ดีเด่น	- ไม่มีหน่วยงานได้รับรางวัล -
ดี	- ไม่มีหน่วยงานได้รับรางวัล -

รางวัลประกาศเกียรติคุณด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด (จำนวน ๑๒ รางวัล)

ระดับรางวัล	หน่วยงาน
ดีเลิศ	สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม
ดีเด่น	สำนักงานสถิติแห่งชาติ
	สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม
	สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
	กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
	กรมทรัพย์สินทางปัญญา
	สำนักงานกิจการยุติธรรม
	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ดี	กองบัญชาการกองทัพไทย

รางวัล ...

รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศรายด้าน (จำนวน ๔ รางวัล)

มิติด้าน	หน่วยงาน
การจัดซื้อจัดจ้าง	กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
การเบิกจ่าย	สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
การบัญชีภาครัฐ	สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
การตรวจสอบภายในภาครัฐ	- ไม่มีหน่วยงานได้รับรางวัล -
ปลอดความรับผิดทางละเมิด	กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

รางวัลประกาศเกียรติคุณหน่วยงานที่มีการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง (ไม่มีหน่วยงานได้รับรางวัล)

มิติด้าน	หน่วยงาน
การจัดซื้อจัดจ้าง	- ไม่มีหน่วยงานได้รับรางวัล -
การเบิกจ่าย	- ไม่มีหน่วยงานได้รับรางวัล -
การบัญชีภาครัฐ	- ไม่มีหน่วยงานได้รับรางวัล -
การตรวจสอบภายในภาครัฐ	- ไม่มีหน่วยงานได้รับรางวัล -
ปลอดความรับผิดทางละเมิด	- ไม่มีหน่วยงานได้รับรางวัล -

รางวัลประกาศเกียรติคุณส่งเสริมความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง (จำนวน ๖ รางวัล)

ระดับรางวัล	หน่วยงาน
สูง	- ไม่มีหน่วยงานได้รับรางวัล -
กลาง	กองบัญชาการกองทัพไทย
ต้น	กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
	กรมการขนส่งทางราง
	สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม
	สำนักงานกิจการยุติธรรม
	กรมกิจการผู้สูงอายุ

รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง (ไม่มีหน่วยงานได้รับรางวัล)

ระดับรางวัล	หน่วยงาน
ดีเลิศ	- ไม่มีหน่วยงานได้รับรางวัล -
ดีเด่น	- ไม่มีหน่วยงานได้รับรางวัล -
ดี	- ไม่มีหน่วยงานได้รับรางวัล -

ใบประกาศ ...

ผลการประเมินตามหลักเกณฑ์รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

มิติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (ข้อมูลจากระบบ e-GP)	**มิติด้านการเบิกจ่าย** (ข้อมูลจากระบบ New GFMIS Thai)	**มิติด้านการบัญชีภาครัฐ** (ข้อมูลจากรายงานผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี) *	**มิติด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ** (ต้องสมัครเข้าร่วมการประเมินฯ)	**มิติด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด** (ต้องสมัครเข้าร่วมการประเมินฯ)
๗๖.๒๕	๗๔.๐๑	ไม่ผ่านเงื่อนไข	๒๐.๕๐	๙๒.๐๐ (ดีเด่น)

หมายเหตุ :

- หน่วยงานที่ได้รับรางวัลในมิติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มิติด้านการเบิกจ่าย มิติด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ และมิติด้านปลอดความรับผิดทางละเมิด จะต้องมีผลการประเมินตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป และมีคะแนนสูงสุดลำดับที่ ๑ - ๙

  สำหรับมิติด้านการบัญชีภาครัฐ (๑) ระดับดีเลิศ จะต้องมีผลการประเมินตั้งแต่ ๙๐ คะแนนขึ้นไป
  - ทุกหน่วยงาน มีคะแนนสูงสุดลำดับที่ ๑

  (๒) ระดับดีเด่น จะต้องมีผลการประเมินตั้งแต่ ๘๕ คะแนนขึ้นไป
  - หน่วยงานตั้งแต่ ๒ หน่วยเบิกจ่ายขึ้นไป มีคะแนนสูงสุดลำดับที่ ๑ - ๓

  (๓) ระดับดี จะต้องมีผลการประเมินตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป
  - หน่วยงานตั้งแต่ ๕๑ - ๑๐๐ หน่วยเบิกจ่าย มีคะแนนสูงสุดลำดับที่ ๑ - ๕
  - หน่วยงานตั้งแต่ ๑๐๑ หน่วยเบิกจ่ายขึ้นไป มีคะแนนสูงสุดลำดับที่ ๑ - ๕

- *** มิติด้านการบัญชีภาครัฐ** หน่วยงานไม่ผ่านเรื่องที่ ๑ (ความถูกต้อง) ต้องได้คะแนนเต็ม เรื่องที่ ๔ (ความมีประสิทธิผล) ต้องดำเนินการครบทุกหัวข้อ และไม่ส่งแบบประเมินผลเรื่องที่ ๔ ซึ่งสามารถขอคำแนะนำได้ที่กองบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๐๗ - ๑๐ หรือ ๐ ๒๒๙๘ ๖๕๓๗ หรือ ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๑๕ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ baccount@cgd.go.th

- รายละเอียดเพิ่มเติมสามารถศึกษาได้จากเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (www.cgd.go.th) > หัวข้อ "ข้อมูลอื่น ๆ ที่น่าสนใจ" > แบนเนอร์ "รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง"

๑.๑๕ ประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง โครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ

สรุปสาระสำคัญ

ด้วยราชกิจจานุเบกษาได้มีประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง โครงการความโปร่งในการก่อสร้างภาครัฐ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖ กรมบัญชีกลางในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริตขอเรียนว่า ประกาศดังกล่าวจะมีผลบังคับใช้เมื่อพ้นกำหนดสองร้อยสี่สิบวันนับแต่วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ซึ่งตรงกับวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และเมื่อมีผลบังคับใช้แล้วจะส่งผลให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง โครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ ฉบับลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๒ โดยสามารถดาวน์โหลดประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง โครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ ตาม QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑๕)

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(สำเนาถูกต้อง) ยุติการบัด

เอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑

๘๙

รับเลขที่ 1340
วันที่ 19 ก.ย. 2566
เวลา 14:28

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๑๙.๗/ว๕๕๙

คณะกรรมการความร่วมมือ
ป้องกันการทุจริต
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

สำนักงานอธิการบดี
รับเลขที่ 36
วันที่ 20 ก.ย. 66
เวลา 14.15 น.

๑๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง โครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

งานบริหารทั่วไป
รับเลขที่ 694
วันที่ 21 ก.ย. 66
เวลา 09.11 น.

ด้วยราชกิจจานุเบกษาได้มีประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง โครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖ กรมบัญชีกลางในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริตขอเรียนว่า ประกาศดังกล่าวจะมีผลบังคับใช้เมื่อพ้นกำหนดสองร้อยสี่สิบวันนับแต่วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ซึ่งตรงกับวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และเมื่อมีผลบังคับใช้แล้วจะส่งผลให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง โครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ ฉบับลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๒ โดยสามารถดาวน์โหลดประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง โครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้ตาม QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือ ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โปรดติดต่อนางสาวพัทธนันท์ ทรัพย์เจริญ นักวิชาการคลังปฏิบัติการ และนายอิสเรศ วงศ์เสถียรโสภณ นักวิชาการคลังปฏิบัติการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๓๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

เรียน ☑ อธิการบดี
☐ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
☐ ผอ.สำนักงานอธิการบดี
☑ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
☐ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางภัทรพร วรทรัพย์)
ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต

(นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล)
งานบริหารทั่วไป

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต
กองความร่วมมือและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
กลุ่มงานวิเคราะห์และพัฒนาความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๓๑
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th

https://shorturl.at/gsEP8

ประกาศฯ

กรมบัญชีกลาง
The Comptroller General's Department

(นายเกษม บุตรดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๑.๑๖ แจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายใน นโยบายที่มีความเกี่ยวข้องกับหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สรุปสาระสำคัญ

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยข้อ ๑๗(๔) ระบุ กำหนดให้ตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบดังกล่าวจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบภายในเดือนกันยายนของทุกปี ทั้งนี้แผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่จัดทำขึ้นนั้น มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทุกส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยได้รับการตรวจสอบตามภารกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นงานบริการให้ความเชื่อมั่น และการบริการให้คำปรึกษาซึ่งเป็นไปตามขอบเขตการตรวจสอบที่กำหนด จึงขอแจ้งเวียนเอกสารดังกล่าวเพื่อเป็นการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ทุกส่วนราชการทราบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑๖)

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารประกอบระเบียบวาระ ๙๑

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
รับเลขที่ 5365
วันที่ -6 ต.ค. 2566
เวลา 10.41 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โทร. ๑๖๕

ที่ อว ๐๖๒๑/ว ๙๙๒ **วันที่** ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายใน นโยบายที่มีความเกี่ยวข้องกับหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

งานบริหารทั่วไป
รับเลขที่ 662
วันที่ 10 ต.ค. 2566
เวลา 7.55

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยข้อ ๑๗ (๔) ระบุ กำหนดให้ตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยแผนการตรวจสอบดังกล่าวจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี และได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบภายในเดือนกันยายนของทุกปี ทั้งนี้แผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่จัดทำขึ้นนั้น มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทุกส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยได้รับการตรวจสอบตามภารกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นงานบริการให้ความเชื่อมั่น และการบริการให้คำปรึกษาซึ่งเป็นไปตามขอบเขตการตรวจสอบที่กำหนด

ในการนี้ แผนการตรวจสอบภายใน จึงขอแจ้งเวียนเอกสารดังกล่าวเพื่อเป็นการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้ทุกส่วนราชการทราบ ทั้งนี้ ทุกส่วนราชการสามารถ Download เอกสารเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์หน่วยตรวจสอบภายใน www.iau.snru.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

- ทราบ เวียนแผนฯ ตรวจ
- แจ้งเวียนบุคลากร ทราบ, สแกน QR-Code

(นายเกษตร บุตรดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

มอบคุณกมล โดยพิจารณาเห็นควรเวียนสายงานต่อ

(นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล)
หัวหน้างานบริหารทั่วไป

นโยบายที่มีเกี่ยวข้องกับหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้จัดทำนโยบายที่มีความเกี่ยวข้องกับหน่วยงาน ประปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งการจัดทำนโยบายดังกล่าวมีความเกี่ยวข้องกับและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร ในประเด็นพิจารณาที่ ๑ โครงสร้างและสายการรายงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำนโยบายดังกล่าวที่ครอบคลุมถึงหลักเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพฯ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๒. นโยบายการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๓. นโยบายการตรวจสอบจากหัวหน้าส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ซึ่งนโยบายดังกล่าวจะสมบูรณ์และนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต้องได้รับการเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการก่อนนำเผยแพร่ให้ทุกส่วนราชการรับทราบ หากเห็นชอบโปรดลงนามในนโยบายดังกล่าว

ลงชื่อ.....ผู้เสนอ
(นางสาวธิดารัตน์ อุปชัย)
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

เห็นชอบมอบในนโยบาย

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม
หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ความเป็นอิสระในหน่วยงาน

หน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างเต็มที่ตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายโดยปราศจากการแทรกแซง

ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียงหรือมีอคติไปทางหนึ่งทางใดและหลีกเลี่ยงเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ

ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

หากมีเหตุหรือข้อจำกัดที่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรมผู้ตรวจสอบภายในควรเปิดเผยถึงสาเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี ดังนี้

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน เพราะอาจทำให้ผู้ตรวจสอบภายในสูญเสียความเที่ยงธรรมได้

๒. การให้ความเชื่อมั่นในงานที่ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบนั้น ควรมีการดูแลจากหน่วยงานอื่นภายในส่วนราชการที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยอีกชั้นหนึ่ง

๓. ผู้ตรวจสอบภายในควรบริการให้คำปรึกษาในงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนด้วยความเที่ยงธรรม

๔. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถบริการให้คำปรึกษาได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้กับผู้มอบหมายหรือผู้รับบริการทราบก่อนที่จะรับงานนั้น

หลักการปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงามในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระและเปี่ยมด้วยคุณภาพ ผู้ตรวจสอบภายในควรยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ

๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

๓. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือสร้างความเสียหายต่อหน่วยงาน

๔. ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ จรรยาบรรณของทางราชการความ

เที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของผู้อื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๑. ผู้ตรวจสอบสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆที่จะนำไม่สู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งกระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติลำเอียงจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ได้ตรวจพบซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้วอาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่างๆที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาประโยชน์เพื่อตนเองและจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดข้องต่อกฎมายและประโยชน์ของทางราชการ

ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

๑.ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

นโยบายการตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้งานหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครจึงได้มอบนโยบายการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้กับผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ใช้ความรอบรู้ ความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ มีการจัดทำแผนการตรวจสอบที่ได้ประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง (Risk based Approach) การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการให้บริการให้คำปรึกษา คำแนะนำหรือข้อเสนอแนะ (Consultancy Service) กับผู้รับบริการ โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า จึงได้มอบนโยบายการตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. ให้หน่วยตรวจสอบภายใน ตรวจสอบการดำเนินงาน การปฏิบัติงานให้ครอบคลุมตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณนั้น ๆ และทุกส่วนราชการควรได้รับการตรวจสอบและได้รับคำปรึกษาจากผู้ตรวจสอบภายในอย่างทั่วถึง รวมถึงการตรวจสอบนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเป็นสำคัญ

๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระ และผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม

๓. หน่วยตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ และฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องยึดถือจริยธรรม ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความเที่ยงธรรม (Objectivity) การปกปิดความลับ (Confidentiality) และความสามารถในหน้าที่ (Competency) เพื่อนำมาซึ่งหลักประกันความเชื่อมั่นที่เที่ยงธรรม และการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. สร้างความสามัคคีมีการทำงานเป็นทีม ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจอย่างกัลยาณมิตร ตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ มีการวางแผนการตรวจสอบครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์กร ใช้โปรแกรมการตรวจสอบจากคอมพิวเตอร์มาเป็นเครื่องมือในตรวจสอบเพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุด

๖. ให้มีการประชุมหน่วยตรวจสอบภายในอย่างน้อยเดือนละครั้ง

๗. ให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้ารับการอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

๘. สร้างความเชื่อมั่น พร้อมบริการให้คำปรึกษากับบุคลากรในองค์กร

๙. ให้มีการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๑๐. ให้รายงานผลการปฏิบัติงานทุกรายงานที่เกี่ยวข้องตามที่ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์หรือนโยบายรัฐบาลตามระยะเวลาที่กำหนด และการปฏิบัติงานตรวจสอบต้องดำเนินการตรวจสอบประเมินระบบการควบคุมภายใน การสอบทานบริหารจัดการความเสี่ยง ติดตามผลการตรวจสอบ สอบทานข้อมูลทางการบัญชีและรายงานทางการเงิน เพื่อให้มีการควบคุมดูแลดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรเป็นไปตามกฎหมายระเบียบวิธีปฏิบัติที่กำหนด

ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

นโยบายการตรวจสอบจากหัวหน้าส่วนราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

---

๑. มุ่งเน้นการตรวจสอบภายใน ในเชิงป้องกัน

๒. เมื่อพบเห็นการปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง หรือพบข้อทุจริต ให้หน่วยตรวจสอบภายในรีบดำเนินการทักท้วงหรือชี้แนะแนวปฏิบัติให้ถูกต้อง ทั้งนี้ให้รายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการทราบทันที

๓. วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคทุกครั้งในการตรวจสอบ และเสนอแนวทางการแก้ไขให้ถูกต้อง

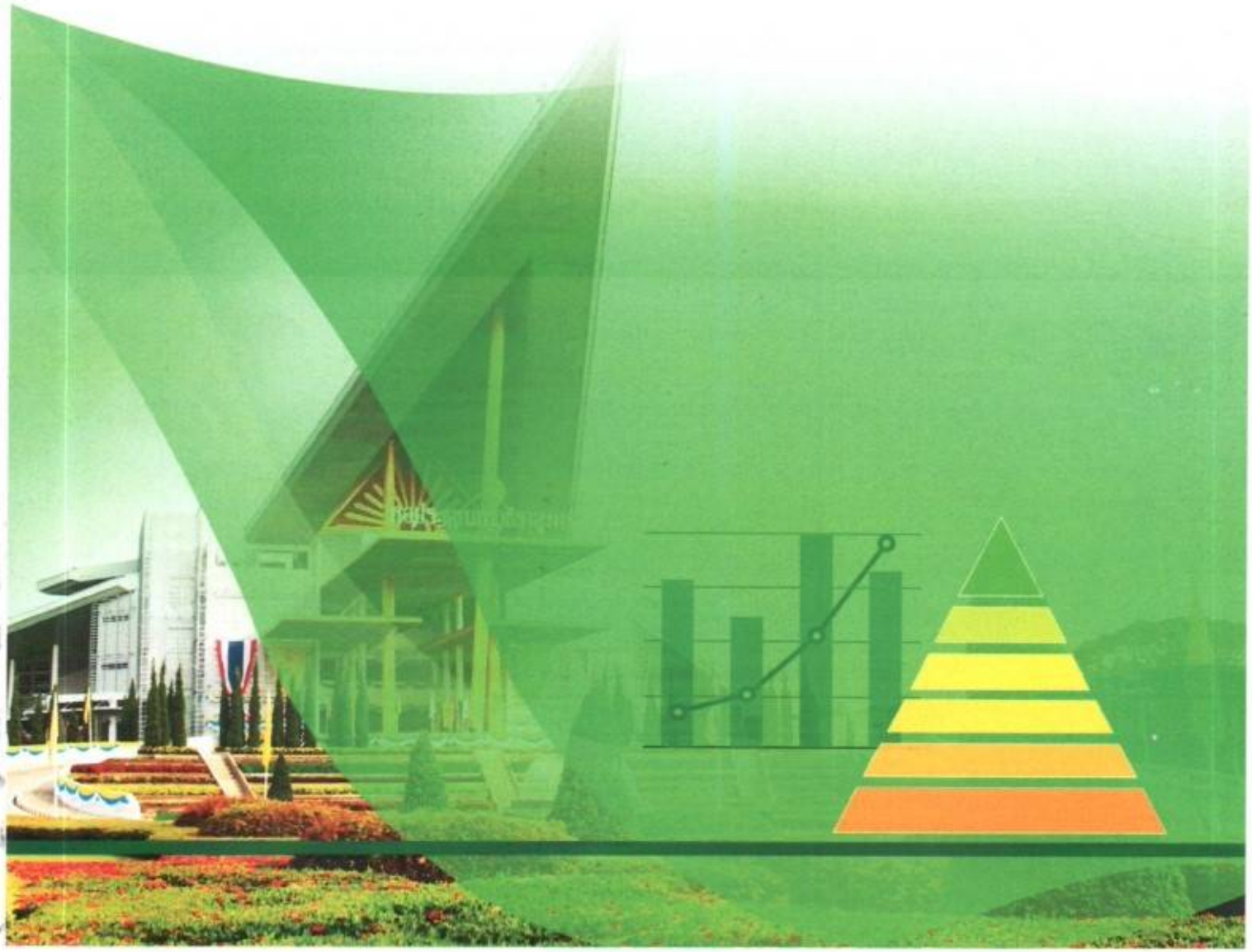
๔. ให้คำปรึกษาและให้ข้อเสนอแนะกับหน่วยรับตรวจ และหน่วยงานในมหาวิทยาลัย

๕. มุ่งเน้นและพัฒนาการตรวจสอบให้ทันสมัยตลอดเวลา

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยการจัดทำแผนดังกล่าวอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ซึ่งแผนการตรวจสอบภายในฉบับนี้จะสมบูรณ์และนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิผลต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ และผ่านความเห็นชอบจากอธิการบดี พร้อมทั้งได้รับการสนับสนุนทรัพยากรที่เพียงพอและเหมาะสมตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวธิดารัตน์ อุปชัย)
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
กันยายน ๒๕๖๖

เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
กันยายน ๒๕๖๖

อนุมัติแผนการตรวจสอบ

ลงชื่อ.....
(นายปัญญา มีธรรม)
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบประจำ
กันยายน ๒๕๖๖

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ปรัชญา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น มุ่งความเป็นเลิศทางวิชาการบนพื้นฐานแห่งคุณธรรม ร่วมชี้นำการพัฒนาท้องถิ่นและสังคม

พันธกิจ

๑. ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพและคุณธรรม
๒. สร้างสรรค์งานวิจัยและนวัตกรรม เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ และถ่ายทอดสู่การพัฒนาท้องถิ่น
๓. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. พัฒนาเครือข่ายการเรียนรู้
๕. บริหาจัดการให้มีคุณภาพ

ยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืนด้วยงานวิจัยและนวัตกรรม
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การผลิตบัณฑิตและพัฒนาครูให้มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับคุณภาพการศึกษา
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

ค่านิยมหลักองค์กร

"ร่วมคิด ร่วมใจ ร่วมทำหน้าที่ อย่างมีความสุข"
(๔ H's, ประกอบด้วย Head, Heart and Hand for Healthy Organization)
Head หมายถึง ร่วมคิด ร่วมกันแสดงความคิดเห็น ได้ข้อสรุปทิศทางร่วมกัน
Heart หมายถึง มีจิตวิญญาณร่วมใจเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน
Hand หมายถึง ร่วมทำ ร่วมทำหน้าที่ ร่วมกันขับเคลื่อนภารกิจองค์กร
Healthy Organization หมายถึง องค์กรสุขภาพดี องค์กรแห่งความสุข

อัตลักษณ์

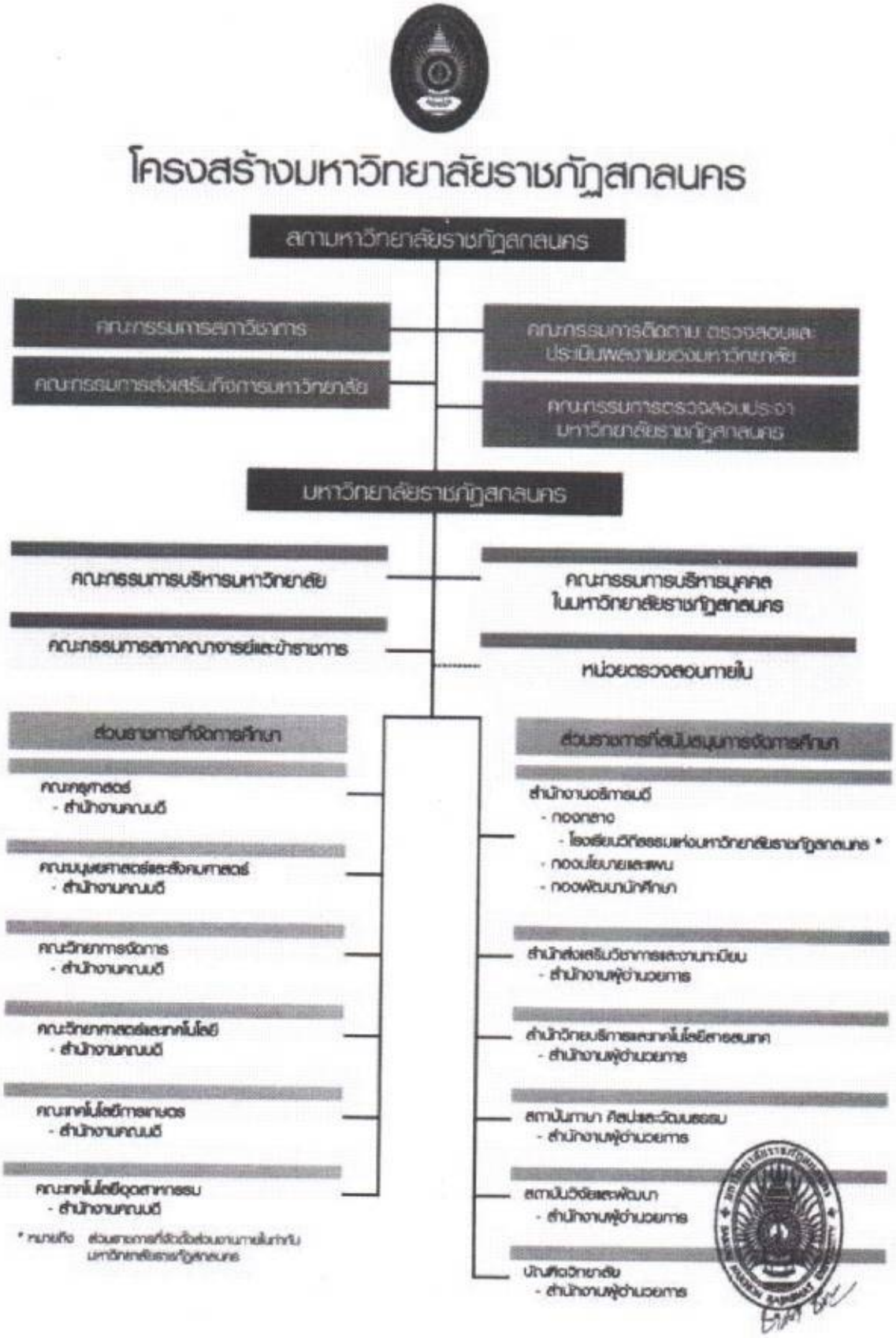
"บัณฑิตเป็นคนดี มีจิตสาธารณะ และทักษะวิชาชีพ"
"บัณฑิตเป็นคนดี" หมายถึง คนที่มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ
"มีจิตสาธารณะ" หมายถึง มีสำนึกและรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เอื้ออาทรต่อผู้อื่น และแบ่งปัน
"มีทักษะวิชาชีพ" หมายถึง มีความชำนาญในวิชาชีพ มนุษยสัมพันธ์ การสื่อสารและเทคโนโลยี

เอกลักษณ์

"มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการให้โอกาส"

"มหาวิทยาลัยแห่งการให้โอกาส" หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นมหาวิทยาลัยที่ให้โอกาสทางการศึกษาแก่คนในท้องถิ่น

โครงสร้างมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ หน่วยตรวจสอบภายใน

ปรัชญา

สร้างคุณค่าเพิ่ม เสริมความเชื่อมั่น สอบทานความถูกต้อง

วิสัยทัศน์

ตรวจสอบได้มาตรฐาน บริการแบบมืออาชีพ

อัตลักษณ์

เข้มแข็ง มั่นใจ ใส่ใจการตรวจสอบ คำตอบถูกต้อง

พันธกิจ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) เป็นการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลของส่วนราชการ เช่น การให้ความเชื่อมั่นทางด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่าง ๆ

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการบริการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแก่ผู้รับบริการ โดยลักษณะและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามความต้องการของผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มพูนคุณค่าและปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น

หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้วางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเป็นกลไกในการบริหารจัดการที่สร้างความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้นรวมทั้งจะช่วยให้มหาวิทยาลัยบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ โดยมีการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๒๐ : การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่ามีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด นอกจากนี้แผนการตรวจสอบยังมีไว้เพื่อให้อธิการบดีรับรู้ และพิจารณาความเหมาะสม ถึงขอบเขตการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ในช่วงเวลา ๑ ปี และให้ความสนับสนุนโดยการจัดสรรทรัพยากรให้กับสำนักงานตรวจสอบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการตรวจสอบดังกล่าว

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน ผลผลิต โครงการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด

๕. เพื่อติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไข

๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ตัวชี้วัดและเป้าหมายของหน่วยตรวจสอบภายใน

๑. จำนวนรายงานผลการตรวจสอบที่เสนอคณะกรรมการตรวจสอบประจำ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และหัวหน้าส่วนราชการครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (ร้อยละ ๑๐๐)

๒. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ/หน่วยรับตรวจต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบและงานให้คำปรึกษาแนะนำในระดับดีมาก (ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป)

๓. จำนวนครั้งในการจัดประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบประจำสำเร็จตามแผน (ไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง/ปี)

๔. ร้อยละการเบิกจ่ายภายในหน่วยงานสำเร็จตามแผนงบประมาณประจำปี (ร้อยละ ๘๐)

๕. นักตรวจสอบภายในได้รับการพัฒนาและฝึกอบรมในด้านวิชาชีพที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในจำนวน ๑๘ ชม. : คน : ปี

๖. คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓ เล่ม

๗. ผ่านมาตรฐานการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร

ผลที่คาดว่าจะได้รับจากแผนการตรวจสอบประจำปี

๑. ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ร้อยละ ๘๐

๒. หน่วยรับตรวจมีการปรับปรุงและพัฒนา ลดความคาดเคลื่อนที่เกิดจากการปฏิบัติงานได้มากกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนข้อตรวจพบ

การสอบทานและรายงานผลการตรวจสอบ

การติดตามผล (Monitoring Auditing) การติดตามผลการตรวจสอบเป็นหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในที่จะต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานนั้นหน่วยรับตรวจสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือไม่ หรือหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาจะยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะนั้น ๆ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) เป็นการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างเป็นอิสระในกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่าง ๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี

๑.๑ ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานด้านการเงิน (Financial Auditing) คือ การตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน ได้แก่ การตรวจสอบหลักฐาน เอกสาร การบริหารงบประมาณ และการตรวจสอบรายงานการเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประกอบด้วย

๑.๑.๑ งบแสดงฐานะทางการเงิน

๑.๑.๒ งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

๑.๑.๓ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน

๑.๑.๔ หมายเหตุประกอบงบการเงิน

๑.๑.๕ รายงานเงินรายได้แผ่นดิน

ทั้งนี้ในระดับหน่วยงานในการตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานด้านการเงิน อาจประกอบด้วย แผน - ผลการใช้จ่าย เงินงบประมาณ การติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๒ ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) คือ การตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องทั้งจากภายในและภายนอกขององค์กร

๑.๓. ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing) คือ เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน และโครงการต่าง ๆ ของคณะ สำนัก และสถาบัน โดยมีการตรวจสอบโครงการกิจกรรมที่ได้การอนุมัติจัดสรรโครงการ มีการระบุความเสี่ยงและวิธีบริหารจัดการความเสี่ยงในโครงการ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมาย เป็นต้น

๑.๔ ตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) คือ การตรวจสอบกระบวนการการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี

๑.๕ ตรวจสอบระบบความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ (Information Technology Auditing) คือ การตรวจสอบระบบความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศในระดับมหาวิทยาลัยและหน่วยงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๖ การตรวจสอบด้านอื่น ๆ คือ การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษจากหัวหน้าส่วนราชการ คณะกรรมการตรวจสอบ หรือกรณีพบข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้เสียอันก่อให้เกิดเหตุทุจริตได้

๒. งานบริการให้คำปรึกษา คือ การบริการให้คำปรึกษาในงาน โดยลักษณะและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามความต้องการของผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มพูนคุณค่าและปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น

- ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Consulting)
- ด้านกระบวนการปฏิบัติงาน (Operational Consulting)
- ด้านการรายงานการเงิน (Financial Consulting)

การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น ได้มีการประเมินความเสี่ยงในระดับคณะ สำนัก สถาบันที่เป็นไปตามยุทธศาสตร์และงานตามภารกิจของหน่วยงานที่ได้รับผิดชอบ โดยการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังกล่าว ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงฯ สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘ (ระยะ ๓ ปี) โดยการประเมินความเสี่ยงเพื่อการตรวจสอบนั้นได้ดำเนินการประเมินตามปัจจัยเสี่ยงรายเป็นรายด้าน ประกอบด้วย

๑. ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (Operational Auditing)
๒. ด้านการเงินและงบประมาณ (Financial Auditing)
๓. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)
๔. ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (Compliance Auditing)
๕. ด้านอื่น ๆ ระดับกิจกรรมในหน่วยงาน (Performance Auditing)

การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายใน (รายด้าน)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การประเมินความเสี่ยงรายด้าน	หน่วยงาน											
	มนุษย์	ครุ	อุต	เกษตร	วจ	วิทย์	สนอ	สวท	สสท	สภศ	วิจัย	บัณฑิต
๑.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (Operational Auditing)												
๑. คู่มือการปฏิบัติงาน	๒	๒	๑	๔	๒	๒	๒	๒	๓	๒	๔	๒
๒. กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน	๒	๒	๑	๑	๒	๒	๒	๒	๑	๒	๓	๒
๓. แผนการปฏิบัติงาน	๒	๒	๑	๑	๒	๑	๒	๑	๑	๑	๒	๑
๔. ผลสำเร็จตามแผนในภาพรวมของหน่วยงาน	๒	๒	๑	๑	๒	๑	๒	๓	๒	๑	๓	๑
ด้าน Operational	๒.๐๐	๒.๐๐	๑.๐๐	๑.๗๕	๒.๐๐	๑.๕๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๑.๗๕	๑.๕๐	**๓.๐๐**	๑.๕๐
๒. ด้านการเงินและงบประมาณ (Financial Auditing)												
๑. แผน - ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	๒	๒	๒	๓	๑	๒	๑	๒	๑	๑	๒	๒
๒. การติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	๑	๒	๒	๑	๑	๑	๑	๒	๑	๑	๒	๑
ด้าน Finance	๑.๕๐	**๒.๐๐**	๒.๐๐	๒.๐๐	๑.๐๐	๑.๕๐	๑.๐๐	๒.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	๒.๐๐	๑.๕๐
๓. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)												
๑. ระบบสารสนเทศ	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๓	๑	๓	๒
๒. วัสดุครุภัณฑ์อุปกรณ์ในการดำเนินงาน	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๑	๓	๒
ด้าน IT	๑.๐๐	๒.๐๐	๑.๐๐	**๒.๐๐**	๒.๐๐	๒.๐๐	๑.๐๐	๒.๐๐	๒.๐๐	๑.๐๐	**๓.๐๐**	๒.๐๐
* เนื่องจากสถาบันวิจัยและพัฒนาได้รับการตรวจสอบด้าน Operation แล้ว จึงทำให้ต้องเลือกหน่วยงานลำดับรองลงมา												
๔. ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (Compliance Auditing)												
๑. การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน	๑	๓	๑	๑	๒	๒	๒	๑	๑	๑	๔	๑
๒. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ต่าง ๆ	๒	๒	๑	๑	๒	๒	๑	๑	๑	๑	๒	๑
๓. การฟ้องร้อง ตั้งกรรมการ สอบข้อเท็จจริง	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒	๑	๑	๑	๒	๑
ด้าน Compliance	๑.๓๓	**๒.๐๐**	๑.๐๐	๑.๐๐	**๑.๖๗**	๑.๖๗	๑.๖๗	๑.๐๐	๑.๐๐	๑.๐๐	**๒.๖๗**	๑.๐๐
* เนื่องจากสถาบันวิจัยและพัฒนา และคณะครุศาสตร์ได้รับการตรวจสอบด้าน Operation และ Compliance ตามลำดับแล้ว จึงทำให้ต้องเลือกหน่วยงานลำดับรองลงมา												

การประเมินความเสี่ยงรายด้าน	หน่วยงาน											
	มนุษย์	ครุ	อุต	เกษตร	วจ	วิทย์	สนอ.	สวท	สสท	สภศ	วิจัย	บัณฑิต
๕. ด้านอื่น ๆ ระดับกิจกรรมในหน่วยงาน (Performance Auditing)												
๑. โครงการและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	๒	๒	๒	๒	๒	๕	๒	๒	๒	๑	๓	๒
๒. มีการระบุความเสี่ยงและวิธีการจัดการบริหารความเสี่ยงโครงการ	๑	๒	๑	๑	๒	๑	๑	๒	๑	๑	๒	๑
๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ	๑	๑	๒	๑	๑	๑	๒	๒	๑	๑	๓	๑
๔. การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการตามแผน	๑	๒	๒	๑	๑	๒	๒	๒	๑	๑	๓	๑
๕. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมาย	๒	๒	๑	๓	๒	๒	๒	๔	๒	๒	๒	๒
๖. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด	๒	๒	๑	๒	๑	๒	๑	๓	๑	๑	๒	๑
๗. มีการดำเนินกิจกรรมที่กำหนดในโครงการทุกกิจกรรมเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แนวทาง หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง	๓	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๘. ปริมาณความเสียหายและ ระดับความรุนแรงที่เกิดจากการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีการพัสดุ ที่ไม่เป็นไปกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒	๑	๑	๑	๑	๑
๙. ผู้รับผิดชอบในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน กำหนดระยะเวลาการรายงานผลไว้อย่างชัดเจน	๒	๒	๓	๒	๑	๒	๒	๓	๑	๑	๒	๒
ด้าน Performance	๑.๖๗	๑.๖๗	๑.๕๕	๑.๕๖	๑.๓๓	๑.๘๙	๑.๖๗	**๒.๒๒**	๑.๒๒	๑.๑๑	๒.๑๑	๑.๓๓

** หน่วยงานที่มีผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายใน (รายด้าน) ซ้ำกับด้านอื่น ให้เลือกผลประเมินดังกล่าวตามหัวข้อที่กำหนด

ดังนั้น จึงสรุปได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ผลจากการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายใน (รายด้าน) นั้น สามารถจัดทำแผนการตรวจสอบหน่วยรับตรวจรายด้าน ดังนี้

ลำดับ	ด้าน	หน่วยงาน	ผลการประเมินรายด้าน
๑	ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน(Operational Auditing)	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๓.๐๐
๒	ด้านการเงินและงบประมาณ (Financial Auditing)	คณะครุศาสตร์	๒.๐๐
๓	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	๓.๐๐
๔	ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (Compliance Auditing)	คณะวิทยาการจัดการ	๒.๖๗
๕	ด้านอื่น ๆ ระดับกิจกรรมในหน่วยงาน (Performance Auditing)	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒.๒๒

ทั้งนี้ ผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้นทั้ง ๕ ด้าน **พบว่า** สถาบันวิจัยและพัฒนา มีผลการประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับความเสี่ยงสูงมาก

ช่วงระดับความเสี่ยงเท่ากับ ๒.๔๕ รองลงมา คือ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีผลการประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง ช่วงระดับความเสี่ยงเท่ากับ ๑.๙๖

ผลการประเมินความเสี่ยงทั้ง ๕ ด้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	ช่วงระดับความเสี่ยง	แปลผลระดับความเสี่ยง
๑	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๒.๔๕	สูงมาก
๒	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑.๙๖	สูง
๓	คณะครุศาสตร์	๑.๘๕	ปานกลาง
๔	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑.๗๕	ปานกลาง
๕	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๑.๖๐	ต่ำ
๖	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	๑.๖๐	ต่ำ
๗	สำนักงานอธิการบดี	๑.๖๐	ต่ำ
๘	คณะวิทยาการจัดการ	๑.๕๕	ต่ำ
๙	บัณฑิตวิทยาลัย	๑.๔๐	ต่ำมาก
๑๐	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	๑.๓๕	ต่ำมาก
๑๑	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑.๓๐	ต่ำมาก
๑๒	สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม	๑.๑๕	ต่ำมาก

คำนวณหาอันตรภาคชั้น

$$= \frac{\text{คะแนนสูงสุด} - \text{คะแนนต่ำสุด}}{\text{จำนวนชั้น}} = \frac{๒.๔๕ - ๑.๑๕}{๕} = ๐.๒๖$$

ช่วงระดับความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๒๓ – ๒.๔๘	สูงมาก
๑.๙๖ – ๒.๒๒	สูง
๑.๖๙ – ๑.๙๕	ปานกลาง
๑.๔๒ – ๑.๖๘	ต่ำ
๑.๑๕ – ๑.๔๑	ต่ำมาก

ซึ่งทั้ง ๒ หน่วยงาน สถาบันวิจัยและพัฒนาและสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีผลการประเมินความเสี่ยงสอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗ (อ้างถึงแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี) ตามตารางแนบท้าย

แผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗)

หน่วยรับตรวจ	แผนเข้าตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี											
	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔		
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๔ หน่วยรับตรวจ												
๑. สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม			✓									
๒. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี						✓						
๓. สถาบันวิจัยและพัฒนา**									✓			
๔. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**												✓
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๔ หน่วยรับตรวจ												
๑. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์			✓									
๒. สำนักงานอธิการบดี						✓						
๓. คณะเทคโนโลยีการเกษตร									✓			
๔. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน												✓

หน่วยรับตรวจ	แผนเข้าตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี											
	ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔		
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๔ หน่วยรับตรวจ												
๑. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม			✓									
๒. คณะวิทยาการจัดการ						✓						
๓. บัณฑิตวิทยาลัย									✓			
๔. คณะครุศาสตร์												✓

**** หมายเหตุ** : ผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สถาบันวิจัยและพัฒนา และสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ระบุการเข้าตรวจไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสร็จสิ้นแล้ว ทั้งนี้หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจำเป็นต้องเข้าดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗

ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หน่วยตรวจสอบภายใน มีแผนการดำเนินงานในการตรวจสอบหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบภายใน ดังนี้

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี (๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)	ผลจากการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายใน (รายด้าน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๑.	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	√	-
๒.	สำนักงานอธิการบดี	√	-
๓.	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	√	√
๔.	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	√	-
๕.	สถาบันวิจัยและพัฒนา	-	√
๖.	คณะครุศาสตร์	-	√
๗.	คณะวิทยาการจัดการ	-	√
๘.	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	√

ระยะเวลาการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงาน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗
รวมเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งสิ้น ๖๓๐ คนวัน (๒๑๐ วัน x ๓ คน)

งบประมาณที่ได้รับจัดสรร สำหรับการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. เงินงบประมาณแผ่นดิน	-	บาท
๒. เงินรายได้มหาวิทยาลัย	๖๙,๘๔๐.๐๐	บาท
รวม	๖๙,๘๔๐.๐๐	บาท

บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน

๑. นางสาวธิดารัตน์	อุปชัย	ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
๒. นายพงศกร	หาแก้ว	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๓. นางสาวขวัญหทัย	ใจสมุทร	นักตรวจสอบภายใน

การคำนวณคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบทั้งหมด

จากการคำนวณวันทำการของบุคลากร ๑ คน ใน ๑ ปี หักวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันเวลาป่วยและวันลาพักผ่อน คงเหลือเป็นจำนวนวันทำงาน ๒๑๐ วันทำการต่อคน ซึ่งบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน มีจำนวน ๓ อัตรา จึงมีวันทำงานรวมตลอดทั้งปี ๖๓๐ คนวัน

กรอบคุณธรรมและประมวลจรรยาบรรณ (Code of Ethics)
หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในได้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความเชื่อมั่นและได้รับการยอมรับอย่างแท้จริง กรอบคุณธรรมและประมวลจรรยาบรรณถือเป็นหลักในการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน เป็นแนวทางปฏิบัติที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องยึดถือปฏิบัติเพื่อให้เกิดกการปฏิบัติงานในทิศทางเดียวกัน โดยมีข้อพึงปฏิบัติ ดังนี้

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร มีความละเอียด รอบคอบ และมีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องไม่เข้าไปมีส่วนร่วมกับการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพตรวจสอบภายในรวมไปถึงความเสื่อมเสียต่อองค์กร

๓. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม ไม่ใช้ความรู้สึกส่วนตัวหรือนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามาร่วมเพื่อให้การปฏิบัติงานนั้นเกิดความไม่เป็นอิสระ และเที่ยงธรรม

๔. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบไปแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว และไม่พึงปฏิบัติสิ่งอื่นใดที่ขัดต่อวิชาชีพตนเอง หรือขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ

๕. ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของ เงิน รางวัล หรือผลประโยชน์ใด ๆ ก็ตามที่จะทำให้เกิดความขัดแย้งความไม่เที่ยงธรรมในจรรยาบรรณวิชาชีพของผู้ตนเอง

๖. ผู้ตรวจสอบภายในต้องยึดแนวปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อให้เกิดเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานในทิศทางเดียวกัน

๗. ผู้ตรวจสอบภายในต้องเพิ่มทักษะ พัฒนาตนเอง เรียนรู้กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ต่อสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๑.๑๗ เร่งรัดติดตามแผนปฏิบัติราชการ (งบประมาณแผ่นดินและงบรายได้) และรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๖) ระดับคณะ สำนัก สถาบัน กอง

สรุปสาระสำคัญ

เพื่อให้สามารถติดตามและประเมินผลการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน ให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์บรรลุเป้าประสงค์ วิสัยทัศน์ และเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ สามารถบรรลุตามตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ การบริหารของสถาบันเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของสถาบัน ข้อที่ ๑ พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ของสถาบันและพัฒนาไปสู่แผนกลยุทธ์ทางการเงินและแผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบเวลาเพื่อให้บรรลุตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายกลยุทธ์ เพื่อให้การติดตามและประเมินการบริหารงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของมหาวิทยาลัย จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการบันทึกที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑๗)

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑๗ ๑๑๑

ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โทร IP - Phone ๗๖

ที่ อว ๐๖๒๑/ ว๙๙๔ **วันที่** ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง เร่งรัดติดตามตามแผนปฏิบัติราชการ (งบประมาณแผ่นดินและงบรายได้) และรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๒๕๖๕– ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖) ระดับคณะ สำนัก สถาบัน กอง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ต้นเรื่อง/ เรื่องเดิม

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้แจ้งจัดสรรงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ให้หน่วยงาน เพื่อใช้ในการบริหารงานและดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงาน และมหาวิทยาลัยได้กำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ เพื่อให้หน่วยงานใช้ในการกำกับ ติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งติดตามความก้าวหน้าทุก ๆ เดือน โดยยึดผลการเบิกจ่ายงบประมาณที่ปรากฏในรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (เบิกจ่ายหน่วยงาน) งบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ จากกองนโยบายและแผน นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้สามารถติดตามและประเมินผลการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน ให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์บรรลุเป้าประสงค์ วิสัยทัศน์ และเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ สามารถบรรลุตามตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ การบริหารของสถาบันเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของสถาบัน ข้อที่ ๑ พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ของสถาบันและพัฒนาไปสู่แผนกลยุทธ์ทางการเงินและแผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบเวลาเพื่อให้บรรลุตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ในการนี้ เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการบริหารงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. ดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อย่างเคร่งครัด เป็นไปตามแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน

๒. ให้รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ

๑) โครงการงบประมาณแผ่นดินปกติและโครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่ได้รับการอนุมัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒) โครงการงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไปหลังสิ้นแต่ละไตรมาส และเมื่อดำเนินโครงการแล้วเสร็จ โดยให้รายงานผลการดำเนินการไตรมาสที่ ๔ (๑ ต.ค. ๒๕๖๕ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖) **ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖** และมีกระบวนการรายงาน ดังนี้

การรายงาน	การดำเนินการ	รายละเอียด
๑. ในระบบ	๑. ตรวจสอบข้อมูลการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ งบแผ่นดิน งบแผ่นดิน (งบกลาง) และงบประมาณเงินรายได้ของหน่วยงาน	๑. เข้าไปที่เว็บไซต์กองนโยบายและแผน >> ระบบสารสนเทศ >> ระบบบริหารจัดการโครงการ >> รายงานแผน/ผลโครงการ
	๒. รายงานสถานการณ์ดำเนินโครงการและแนบไฟล์รายงานผล	๑. เข้าไปที่เว็บไซต์กองนโยบายและแผน >> ระบบสารสนเทศ >> ระบบบริหารจัดการโครงการ >> ระบบรายงานติดตามสถานะโครงการ >> บันทึกผลการติดตามสถานะการดำเนินการโครงการ ๒) รายงานสถานการณ์ดำเนินโครงการ จากตัวเลือกต่อไปนี้ ○ ยุบ/รวม/ยกเลิก โครงการ *** กรุณาแนบไฟล์บันทึกข้อความด้วย ○ ยังไม่ดำเนินการ ○ อยู่ระหว่างดำเนินการ ○ ดำเนินการแล้ว ๓) แนบไฟล์รายงานผลสรุปการดำเนินงานโครงการ
๒. การส่งรายงาน	ส่งรายงานผลการดำเนินงานโครงการเมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้น	๑. จัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการเมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้น ๒. รวบรวมรายงานทั้งหมดของหน่วยงาน และส่งรายงานพร้อมหนังสือนำส่ง ที่กองนโยบายและแผน ชั้น ๔ อาคาร ๑๐ และส่งไฟล์มาทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ plan@snru.ac.th

ทั้งนี้หน่วยงานสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มและข้อมูลประกอบการรายงานได้จากเว็บไซต์กองนโยบายและแผน ในหัวข้อดาวน์โหลด ตามลิงค์ https://plan.snru.ac.th/แบบฟอร์ม เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วขอให้หน่วยงานส่งแบบฟอร์มรายงานและทำบันทึกข้อความนำส่งกองนโยบายและแผน ชั้น ๔ อาคาร ๑๐ และส่งไฟล์มาทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ plan@snru.ac.th ภายในวันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อกองนโยบายและแผนจักได้รวบรวมเป็นภาพรวมของมหาวิทยาลัย และรายงานผลต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีจึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

(นาตยนีย์ บุตรดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ผู้รับผิดชอบการติดตามรายงานของหน่วยงาน

ลำดับ	หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
สำนัก/ สถาบัน		
๑	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	นางเกกิลา แสงบัวท้าว ตำแหน่ง : หัวหน้างานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ Tel : ๐๙ ๘๖๒๙ ๓๖๑๕ IP ๐๐๖
๒	กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี	
๓	กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี	
๔	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	นายจักรกฤษ กองพิมาย ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ Tel & Line : ๐๙ ๗๑๗๙ ๖๔๔๕ IP ๑๗๔
๕	สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย	นางสาวประภาพร คำโสมศรี ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ Tel & Line : ๐๖ ๑๖๙๕ ๕๖๒๙ IP ๗๙
๖	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	นายปรีชา ศรีวิไล ตำแหน่ง : หัวหน้างานบริหารทั่วไป Tel & Line : ๐๘ ๑๗๓๙ ๕๐๐๒ IP ๑๗๓
๗	สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม	นางสาวนวลศิริ จันทร์สีเมือง ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผน Tel & Line : ๐๖ ๑๗๘๕ ๕๖๕๖ IP ๙๐๑
๘	สถาบันวิจัยและพัฒนา	นายจักรกฤษ กองพิมาย ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ Tel & Line : ๐๙ ๗๑๗๙ ๖๔๔๕ IP ๑๗๔
คณะ		
๑	คณะครุศาสตร์	นายสมศักดิ์ อามาตร์สมบัติ ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ Tel & Line : ๐๘ ๐๗๖๓ ๕๕๐๗ IP ๑๗๔
๒	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	นายวีระยุทธ์ คำปาน ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผน Tel : ๐๙ ๙๔๗๔ ๕๕๖๙ IP ๑๗๒
๓	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	นางสาวอรอนงค์ ขูเดชวัฒนา ตำแหน่ง : หัวหน้างานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล Tel & Line : ๐๙ ๒๕๔๕ ๓๙๕๖ IP ๐๐๖
๔	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ Tel : ๐๙ ๗๒๒๓ ๕๕๖๒ IP ๗๖
๕	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	นางสาวชัญญานุชพสิษฐ์ ประชารีโก ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ Tel : ๐๙ ๖๙๒๔ ๙๘๓๙ IP ๗๗
๖	คณะวิทยาการจัดการ	นางสาวเบญจพร มายูร ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ Tel & Line : ๐๙ ๓๓๒๕ ๒๗๐๖ IP ๗๖

๑.๑๘ ขอเชิญเข้าร่วมพิธีเปิดและเข้ารับการสัมภาษณ์ในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับมหาวิทยาลัยประจำปีการศึกษา

สรุปสาระสำคัญ

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้กำหนดการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับมหาวิทยาลัย ในระหว่างวันที่ ๑๘ – ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสร้อยสุวรรณา ชั้น ๓ อาคาร ๑๐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สถาบันทราบผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานของตนเองทราบจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการอุดมศึกษาในแนวทางที่เหมาะสม สำหรับเป็นข้อมูลในการวางแผนการดำเนินงานในปีการศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑๖)

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑๘ ๑๑๕

รับเลขที่ 5451
วันที่ 10 ต.ค. 2566
เวลา 16.35 น.

ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โทร. IP๑๗๘

ที่ อว ๐๖๒๑.๐๑(๒)/ว ๑๒๖ **วันที่** ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมพิธีเปิดและเข้ารับการสัมภาษณ์ในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้กำหนดการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับมหาวิทยาลัย ในระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสร้อยสุวรรณา ชั้น ๓ อาคาร ๑๐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สถาบันทราบผลสัมฤทธิในการดำเนินงานของตนเอง ทราบจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการอุดมศึกษาในแนวทางที่เหมาะสมสำหรับเป็นข้อมูลในการวางแผนการดำเนินงานในปีการศึกษาต่อไป

ในการนี้ มหาวิทยาลัยฯ จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมพิธีเปิดโครงการประเมินฯ และเข้ารับการสัมภาษณ์จากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และเข้ารับตรวจประเมินคุณภาพตามองค์ประกอบที่หน่วยงานรับผิดชอบ ในวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. พร้อมร่วมรับฟังคณะกรรมการประเมิน สรุปผลการประเมินคุณภาพภายใน วิเคราะห์จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะโดยวาจาต่อผู้บริหารและบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในวันที่ ในวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสร้อยสุวรรณา ชั้น ๓ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำหนดการตามเอกสารดังแนบ ทั้งนี้ ขอความอนุเคราะห์ท่านตอบแบบตอบรับการเข้าร่วมโครงการฯ ผ่าน bit.ly/3ZSd66a หรือ QR-Code ด้านล่างนี้ ภายในวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ จักขอบพระคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบูรณ์ ชาวชายโขง)
รองอธิการบดี

ทราบ
10 ต.ค. 66
(นายเกษม บุตรดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

bit.ly/3ZSd66a

ดูปฏิทินด้วยค่ะ

กำหนดการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมสร้อยสุวรรณา ชั้น ๓ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.
- คณะกรรมการฯ ประชุมวางแผนการตรวจประเมิน
- ผู้บริหาร คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ลงทะเบียน

๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.
- อธิการบดีกล่าวต้อนรับคณะกรรมการฯ
- ประธานกรรมการฯ แนะนำคณะกรรมการประเมิน ชี้แจงวัตถุประสงค์ และแนวทางการประเมินฯ
- การนำเสนอผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยฯในรอบปีการศึกษา ๒๕๖๔

๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.
- คณะกรรมการฯ ประชุมเตรียมสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง
- สัมภาษณ์ผู้แทนกรรมการสภามหาวิทยาลัย กลุ่มผู้บริหารมหาวิทยาลัย (อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี) และกลุ่มคณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน บัณฑิตวิทยาลัย
- สัมภาษณ์ผู้แทนกลุ่มบุคลากรสายวิชาการ กลุ่มบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ และกลุ่มนักศึกษา
- สัมภาษณ์ผู้แทนศิษย์เก่า และผู้แทนผู้ใช้บัณฑิต
- สัมภาษณ์กลุ่มผู้แทนชุมชน

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. คณะกรรมการฯ ดำเนินการตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องและสัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้

วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. คณะกรรมการฯ ดำเนินการตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องและสัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ (ต่อ)

๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. คณะกรรมการฯ ประชุมสรุปผลการตรวจประเมินฯ

๑๔.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. คณะกรรมการฯ สรุปผลการประเมินคุณภาพภายใน วิเคราะห์จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะด้วยวาจาต่อผู้บริหารและบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

หมายเหตุ :
๑. รูปแบบการประเมิน ณ สถานที่จริง (Onsite)
๒. กำหนดการอาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม พักรับประทานอาหารว่างระหว่างการจัดกิจกรรม
๓. สัมภาษณ์ผู้แทนกรรมการสภามหาวิทยาลัย กลุ่มผู้บริหารมหาวิทยาลัย (อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี) และกลุ่มคณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน บัณฑิตวิทยาลัย ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐
๔. สัมภาษณ์ผู้แทนกลุ่มบุคลากรสายวิชาการ กลุ่มบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ กลุ่มนักศึกษา ผู้แทนศิษย์เก่า และผู้แทนผู้ใช้บัณฑิต ณ ห้องประชุมสร้อยสุวรรณา ชั้น ๓ อาคาร ๑๐
๕. สัมภาษณ์กลุ่มผู้แทนชุมชน ณ ห้องประชุมพุทธชาด ชั้น ๓ อาคาร ๑๐
๖. ตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องและสัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ ณ ห้องประชุมสร้อยสุวรรณา ชั้น ๓ อาคาร ๑๐

ระเบียบวาระที่ ๒ **รับรองรายงานการประชุม**

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖

สรุปสาระสำคัญ

ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ ซึ่งฝ่ายเลขานุการได้จัดทำรายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว มีจำนวนทั้งสิ้น ๑๐ หน้า

จึงนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ ในพุธที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ พิจารณารับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๒)

ที่ประชุม

☐ **รับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข**

☐ **รับรองรายงานการประชุม โดยมีการแก้ไข ดังนี้**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

รายงานการประชุม
คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖
วันศุกร์ที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ผู้มาประชุม

๑. นายเกษม	บุตรดี	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๒. นางสาวพิชญาดา	ธานี	ผู้อำนวยการกองกลาง
๓. นางสาวณัฐพิมล	วัชรกุล	หัวหน้างานบริหารทั่วไป กองกลาง
๔. นายปิดา	โทนสิมมา	หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
๕. นายรัตนกาญจน์	คำเพชรดี	แทน หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์
๖. นายเกรียงไกร	มูลสาระ	หัวหน้างานคลัง
๗. นายจารุวิทย์	ลังภูลี	หัวหน้างานทรัพย์สินและรายได้
๘. นายฤทธิไกร	สุทธิ	หัวหน้างานพัสดุ
๙. นางสาวธิดารัตน์	อุปชัย	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
๑๐. นางสาวพรทิพย์	โสนันทะ	แทน รักษาราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียนวิถีธรรมฯ
๑๑. นายปรีชา	ศรีวิไล	หัวหน้างานบริหารทั่วไป กองนโยบายและแผน
๑๒. นางสาวอรอนงค์	ชูเดชวัฒนา	หัวหน้างานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล
๑๓. นางสาวศุภนาฏ	บุญชัยศรี	หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา

ไม่มาประชุม (ติดภารกิจ/ติดราชการ)

๑. นางวาสนา	จักรศรี	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
๒. นางอมรรัตน์	ตุ่นกลิ่น	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
๓. นางเกกิลา	บารินทร์	หัวหน้างานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ
๔. นางสาวสุกัญญา	ลามคำ	หัวหน้างานบริหารทั่วไป กองพัฒนานักศึกษา
๕. นางสาวอ่อนศรี	ฝ่ายเทศ	หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษาและทุนการศึกษา
๖. นายนิรุตย์	วิชาชาติ	หัวหน้างานส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา
๗. นางบุษกร	ถานทองดี	หัวหน้างานแนะแนวและศิษย์เก่าสัมพันธ์
๘. นางสาวศันสนีย์	สุดทอง	หัวหน้างานอนามัยและสุขาภิบาล
๙. นายธีรยุทธ	สาแดง	หัวหน้างานพัฒนาและส่งเสริมการศึกษานักศึกษาพิการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวสุภาพร	ศิริขันธ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
๒. นางสาวกษมน	มุลเมืองแสน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
๓. นางสาวชนกญาดา	โคตรสาลี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๔. นางสาวประภัสสร	บุทา	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
๕. นางสาวนริศรา	ดงภูยาว	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

เริ่มประชุม

นายเกษม บุตรดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นประธานการประชุม เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว ประธานได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

๑.๑ เรื่องแจ้งจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้ดำเนินการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีวาระที่นำเข้าที่ประชุมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ดังนี้ ระเบียบวาระที่ ๕.๑๗ พิจารณาอนุมัติคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เพิ่มเติมครั้งที่ ๒) ระเบียบวาระที่ ๕.๑๘ พิจารณาอนุมัติการใช้กรอบวงเงินการบรรจุพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาประเภทวิชาชีพ ตำแหน่งวิศวกรโยธาปฏิบัติการ และระเบียบวาระที่ ๕.๑๙ พิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑)

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๒ เรื่องแจ้งจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และประชุมคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีวาระที่นำเข้าที่ประชุมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ดังนี้ ระเบียบวาระที่ ๕.๓ พิจารณาการใช้กรอบวงเงินการบรรจุพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาชีพเฉพาะตำแหน่งวิศวกรโยธาปฏิบัติการ

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๒)

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๓ แจ้งเรื่องบรรจุวาระการประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบในการประชุมสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ และการประชุม ก.บ./ก.บ.ม. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จะมีกำหนดประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ ในวันศุกร์ที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ และประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และประชุมคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ เพื่อให้การดำเนินการประชุมบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขอความร่วมมือทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง หากมีวาระในการนำเสนอที่ประชุม ขอให้ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๓)

ที่ประชุม รับทราบ การตั้งงบประมาณดำเนินโครงการ ควรพิจารณดำเนินโครงการให้เกิดขึ้นเพื่อใช้งบประมาณที่ตั้งไว้จริง หากมีการยกเลิกหรือคืนเงินโครงการ เกรงว่าจะกระทบกับการตั้งงบประมาณปีถัดไป

๑.๔ สรุปผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ตามที่ สำนักงานอธิการบดีมีกำหนดตรวจประเมินคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ เมื่อวันศุกร์ที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม

สร้อยสุวรรณา ชั้น ๓ อาคาร ๑๐ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานในระบบการประกันคุณภาพ และเสนอแนะแนวทางการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพของหน่วยงาน โดยสรุปผลการประเมินเฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ มีคะแนนการประเมิน ๔.๙๖ คะแนน อยู่ในระดับดีมาก

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๔)

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๕ ขอความอนุเคราะห์แผนความต้องการประมาณงบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ระยะ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

ประธานแจ้งที่ประชุม ตามที่ ส่วนราชการได้จัดทำแผนความต้องการงบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างระยะ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๖๘) เพื่อบรรจุในแผนงบลงทุน เตรียมความพร้อมในการขอรับจัดสรรงบประมาณงบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงขอความอนุเคราะห์หน่วยงานจัดทำแผนความต้องการงบลงทุนระยะ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๐ ซึ่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครต้องเตรียมรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย และแบบรูปรายการก่อสร้างตามหลักวิศวกรรมและทันต่อการขอรับจัดสรรงบประมาณลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายงานกองนโยบายและแผน ภายในวันศุกร์ที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๕)

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๖ ขอความอนุเคราะห์กรอกแบบประเมินผลการบริหารงานของอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ เพื่อให้การจัดทำรายงานผลการบริหารงานของอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา) เสร็จสมบูรณ์และสะท้อนผลการดำเนินงานที่แท้จริง ในการนี้คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยจึงขอความอนุเคราะห์ให้บุคลากรในหน่วยงานของท่านตอบแบบประเมินฯ โดยประเมินผ่านระบบออนไลน์ผ่านคิวอาร์โค้ด ภายในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๖)

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๗ นำส่งราชกิจจานุเบกษาเกี่ยวกับการกำหนดราคาชดใช้แทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ไม่สามารถส่งคืนตามกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ตามที่ สำนักนายกรัฐมนตรีออกประกาศเรื่อง การกำหนดราคาชดใช้แทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ไม่สามารถส่งคืนตามกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ทั้งนี้มีผลตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป ในการนี้ งานบริหารบุคคลและนิติการ ส่งราชกิจจานุเบกษาเรื่องดังกล่าวเพื่อให้แจ้งบุคลากรในสังกัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๗)

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๘ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ออกจากราชการเนื่องจากมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ งานบริหารบุคคลและนิติการ นำส่งสำเนาประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ออกจากราชการเนื่องจากมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๓๑(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การจ้างลูกจ้างชั่วคราวด้วยเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงให้ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ออกจากราชการเนื่องจากมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป รวมทั้งสิ้น ๕ ราย

๑. นายตระกูล	ภูยี่หวา	สังกัด งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
๒. นายพรทิพย์	ศิริสานต์	สังกัด งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
๓. นายชาญชัย	บุญต่าย	สังกัด กองพัฒนานักศึกษา
๔. นายทองจันทร์	ผงสินสุ	สังกัด คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๕. Mr.Kenichi	Sato	สังกัด คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๘)

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๙ ขอความร่วมมืองดใช้รถยนต์มหาวิทยาลัยในช่วงงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ด้วย พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้องคมนตรี (นายพลากร สุวรรณรัฐ) เป็นผู้แทนพระองค์ ไปพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ณ หอประชุมมหาวชิราลงกรณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. ตามลำดับ ในการนี้ มหาวิทยาลัยจึงขอความร่วมมือส่วนราชการงดใช้รถยนต์มหาวิทยาลัยในการเดินทางไปราชการต่างจังหวัดและต้องพักค้างคืน ตั้งแต่วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ จนถึงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ เนื่องจากหน่วยยานพาหนะมีความจำเป็นต้องตรวจสภาพรถยนต์ทุกคัน ทั้งนี้ เพื่อเตรียมความพร้อมในการให้บริการในช่วงงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรฯ อนึ่ง หากกรณีมีความจำเป็นที่ต้องใช้รถยนต์ในช่วงดังกล่าว ขอให้ทำบันทึกถึงอธิการบดี เพื่อขอใช้รถยนต์ล่วงหน้าก่อนอย่างน้อย ๕ วัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๙)

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๑๐ หลักการเบื้องต้นในการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไปพลางก่อนของกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ตามพระราชกฤษฎีกา เรื่องยุบสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ซึ่งคาดว่าว่าจะส่งผลให้พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกาศใช้บังคับไม่ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม๒๕๖๖ ขณะนี้ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ซึ่งบริหารกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมอยู่ระหว่างรอชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อคณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณา (ร่าง) พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และการประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ไปพลางก่อน ซึ่งสำนักงบประมาณจะกำหนดโดยการอนุมัติของนายกรัฐมนตรี เพื่อให้หน่วยรับงบประมาจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑๐)

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๑๑ นโยบาย...

๑.๑๑ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ขอประสานส่งนโยบายและแผนระดับชาติ ว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) และนโยบายและแผนระดับชาติฯ ฉบับพกพา พร้อมทั้งแผนบูรณาการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ ด้านความมั่นคง (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) และผลการดำเนินงานสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยสำนักสภาความมั่นคงแห่งชาติ ได้จัดทำเอกสารดังกล่าวในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑๑)

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๑๒ การสมัครเข้ารับการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงในกระบวนการยุติธรรมทางปกครอง (บสป.) รุ่นที่ ๒

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ด้วยมูลนิธิวิจัยและพัฒนากระบวนการยุติธรรมทางปกครอง โดยความร่วมมือทางวิชาการกับสำนักงานศาลปกครอง จะดำเนินการจัดโครงการศึกษาอบรมหลักสูตร "นักบริหารระดับสูงในกระบวนการยุติธรรมทางปกครอง" (บสป.) รุ่นที่ ๒ ให้แก่ผู้บริหารทั้งภาครัฐและเอกชน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักกฎหมายมหาชน กฎหมายปกครอง และวิธีพิจารณาคดีปกครอง ตลอดจนหลักการปฏิบัติราชการจากคำวินิจฉัยในคดีปกครอง การเสริมสร้างความรู้ในวิทยาการสมัยใหม่ด้านการบริหารรวมทั้งเสริมสร้างประสบการและกระบวนทัศน์ของนักบริหารยุคใหม่ จึงขอเชิญสมัครเข้าร่วมโครงการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑๒)

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๑๓ ปฏิทินการเตรียมงานและการดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ด้วยพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้องคมนตรี (นายพลากร สุวรรณรัฐ) เป็นผู้แทนพระองค์ ไปพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ณ หอประชุมมหาวชิราลงกรณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. ตามลำดับ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงจัดทำปฏิทินการดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑๓)

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๑๔ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาความสะอาดห้องน้ำภายในอาคาร

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นเจ้าภาพดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ – ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๖ – ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖ และเพื่อเป็นการแสดงความชื่นชนยินดีกับบัณฑิตและญาติบัณฑิต ในส่วนของสถานที่พักผ่อนและการให้บริการห้องน้ำให้เพียงพอ โดยมหาวิทยาลัยได้มีนโยบายให้ทุกอาคารเปิดพื้นที่ภายในอาคารให้บริการบัณฑิตและญาติบัณฑิต เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งบุคคลปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาความสะอาดห้องน้ำภายในอาคาร ตามคำสั่งนี้

จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑๔)

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๑๕ การเลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ มหาวิทยาลัยได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ ตามคำสั่ง ๗๒๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการจัดทำประกาศ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการเลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ ในการนี้ คณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ จึงส่งสำเนาประกาศเกี่ยวกับการเลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑๕)

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖

ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันพุธที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ ซึ่งฝ่ายเลขานุการได้จัดทำรายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว มีจำนวนทั้งสิ้น ๑๙ หน้า

จึงนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ ในศุกร์ที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ พิจารณารับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๒)

ที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

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 การจัดทำรายงานการเบิกจ่ายประจำเดือน จึงจัดทำขึ้นเพื่อเป็นข้อมูลต่อการ

พิจารณาและตรวจสอบในส่วนที่เกี่ยวข้องนั้น 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 (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑.๓(๒))

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๑.๔ งานทรัพย์สินและรายได้

รายงานรายได้ของงานทรัพย์สินและรายได้ สิ้นสุด ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

นายจารุวิทย์ ลังภูลี หัวหน้างานทรัพย์และรายได้ แจ้งที่ประชุมทราบ รายงานรายได้ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพภูพานเพลซ และศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพโรงผลิตน้ำดื่ม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑.๔(๑))

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๑.๕ งานพัสดุ

สรุปผลการดำเนินการจัดหางบลงทุน งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ข้อมูลสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖)

นายฤทธิไกร สุทธิ หัวหน้างานพัสดุ แจ้งที่ประชุมทราบ สรุปผลการดำเนินการจัดหางบลงทุน งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีเป้าหมายเบิกจ่ายงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของมหาวิทยาลัยกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายถึงเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖ = ร้อยละ ๘๗.๗๗ รายการที่มหาวิทยาลัยเบิกจ่ายแล้วคิดเป็นร้อยละ ๕๗.๑๗ งบที่ประหยัดได้คิดเป็นร้อยละ ๓.๓๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑.๕)

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๑.๖ งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์

นางสาวสุทราภรณ์ ตาลกุล หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์ รายงานที่ประชุมทราบ สารประชาสัมพันธ์หนองหารหลวง ฉบับที่ ๖ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ แจ้งข่าวคราวความเคลื่อนไหวและการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่เกิดขึ้นในระหว่างเดือนมีนาคม ทั้งภายในและภายนอกของมหาวิทยาลัยโดยบุคลากรของมหาวิทยาลัยมีส่วนร่วม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑.๖)

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๑.๗ งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ

(๑) รายงานความก้าวหน้างานโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่ภายในมหาวิทยาลัย

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

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑.๗(๑))

ที่ประชุม รับทราบ

(๒) รายงานผลการดำเนินโครงการด้านพลังงานทดแทน

นายปิดา โทนสิมมา หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ แจ้งที่ประชุมทราบ ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง นโยบายอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร สังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีอาคารที่ต้องควบคุมตามพระราชกฤษฎีกากำหนดอาคารควบคุม พ.ศ. ๒๕๓๘ ซึ่งต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยนำระบบการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อมมาใช้ในหน่วยงาน เพื่อลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงานส่งผลให้ลดภาระการนำเข้าพลังงานของประเทศซึ่งเป็นหนึ่งในนโยบายด้านพลังงานของรัฐบาล และยังช่วยลดผลกระทบจากสภาวะโลกร้อนที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งมีชีวิตบนโลก ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมเกิดประสิทธิผลอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงประกาศนโยบายอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมเพื่อให้บุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยทุกคน มีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อมในหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยถือเป็นหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑.๗(๒))

ที่ประชุม รับทราบ

(๓) รายละเอียดค่าไฟฟ้า

นายปิดา โทนสิมมา หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ แจ้งที่ประชุมทราบ หน่วยไฟฟ้า งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำรายละเอียดค่าไฟฟ้าประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ จำนวน ๗๑๗ รายการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๒๔,๕๙๙ บาท (สามแสนสองหมื่นสี่พันห้าร้อยเก้าสิบเก้าบาทถ้วน)

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑.๗(๓))

ที่ประชุม รับทราบ

(๔) รายละเอียดค่าน้ำประปา

นายปิดา โทนสิมมา หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ แจ้งที่ประชุมทราบ หน่วยประปา งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำรายละเอียดค่าน้ำประปา ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ จำนวน ๕๘๓ รายการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕๘,๕๗๖ บาท (ห้าหมื่นแปดพันห้าร้อยเจ็ดสิบหกบาทถ้วน)

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑.๗(๔))

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๑.๘ หน่วยตรวจสอบภายใน

- ไม่มี -

๔.๑.๙ โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

- ไม่มี -

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

- ไม่มี –

๔.๓.๖ ศูนย์บริการสนับสนุนนักศึกษาพิการ (DSS)

- ไม่มี –

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี

ประธานแจ้งที่ประชุม กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ ในวันพุธที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสรัสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร หรืออาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

ที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุม ๑๕.๓๐ น.

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

.....

(นายเกษม บุตรดี)

ประธานกรรมการ

ผู้รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ กองกลาง

๔.๑.๑ งานบริหารทั่วไป กองกลาง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔.๑.๒ งานบริหารบุคคลและนิติการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ที่ประชุม

๔.๑.๓ งานคลัง

(๑) รายงานสรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้ และศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพภูพานเพลช ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖

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 แผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2566

ข้อมูล วันที่ 30 กันยายน 2566

ลำดับ	หน่วยงานคณะ/สำนัก/ยอดบัน	จำนวนโครงการทั้งหมด	จำนวนโครงการที่เบิกจ่ายแล้ว	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	โครงการ 1		โครงการ 2		โครงการ 3		โครงการ 4		รวมแผน/ผลเบิกจ่าย (1 ต.ค. 65 - 30 ก.ย. 66)		คิดร้อยละการเบิกจ่ายทั้งสิ้น		หมายเหตุ
					1 ต.ค. 65 - 30 ธ.ค. 65		1 ม.ค. 66 - 29 มี.ค. 66		1 เม.ย. 66 - 29 มิ.ย. 66		1 ก.ค. 66 - 30 ก.ย. 66						
					แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	
1	**กองกลาง**	**13**	**13**	**463,717,992**	**82,893,388**	**95,612,934**	**135,664,388**	**117,361,990**	**122,841,850**	**114,645,563**	**122,318,366**	**96,009,950**	**463,717,992**	**423,630,436.63**	**100.00**	**91.36**	
1.1	งานบริหารทั่วไป	1	1	11,325	-	-	-	-	-	-	11,325.00	11,325.00	11,325	11,325.00	100.00	100.00	
1.2	โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	2	2	1,465,570	378,788	369,465.53	232,888	241,390.20	662,250.00	649,234.80	191,644.00	180,490.77	1,465,570	1,440,581.30	100.00	98.29	
1.3	งบยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	1	1	2,923,402	-	-	-	-	-	-	2,923,402.00	1,221,554.00	2,923,402	1,221,554.00	100.00	41.79	
1.4	งบบริหารจัดการ (ส่วนกลาง)	9	9	459,317,695	82,514,600	95,243,468	135,431,500.00	117,120,599.90	122,179,600.00	113,996,328.02	119,191,995.35	94,596,580.31	459,317,695	420,956,976.33	100.00	91.65	
2	**กองนโยบายและแผน**	**5**	**5**	**1,893,168**	**132,740**	**51,962.80**	**307,960**	**199,990.60**	**845,450.00**	**332,940.00**	**607,018.00**	**1,308,271.63**	**1,893,168**	**1,893,165.03**	**100.00**	**100.00**	
2.1	งานแผนและงบประมาณ	1	1	102,162	32,240	20,855.80	17,760.00	10,300.00	44,900.00	-	7,262.00	71,005.80	102,162	102,161.60	100.00	100.00	
2.2	โครงการติดตาม และประเมินผลโครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	1	1	313,665	-	-	-	137,974.00	-	40,230.00	313,665.00	135,461.00	313,665	313,665.00	100.00	100.00	
2.3	โครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs)	1	1	1,068,843	47,500	-	231,200.00	3,600.00	737,150.00	252,635.00	52,993.00	812,607.15	1,068,843	1,068,842.15	100.00	100.00	
2.4	งานประกันคุณภาพการศึกษา	2	2	408,498	53,000	31,107.00	59,000.00	48,116.60	63,400.00	40,075.00	233,098.00	289,197.68	408,498	408,496.28	100.00	100.00	
3	**กองพัฒนานักศึกษา**	**3**	**3**	**1,272,039**	**26,500**	**85,572.00**	**526,400**	**209,550.00**	**543,049.00**	**284,520.00**	**176,090.00**	**692,396.40**	**1,272,039**	**1,272,038.40**	**100.00**	**100.00**	
3.1	โครงการส่งเสริมคุณลักษณะคนไทยที่พึงประสงค์ 4 ประการ และคนดี มีจิตสาธารณะ ด้วยกีฬาและประเพณีแข่งขันเรือยาวท้องถิ่น	1	1	120,000	-	60,000.00	-	-	-	-	120,000.00	60,000.00	120,000	120,000.00	100.00	100.00	
3.2	โครงการพัฒนา Soft Skills ให้กับนักศึกษาด้วยกระบวนการวิศวกรสังคม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	1	1	1,095,949	26,500	25,572.00	526,400.00	209,550.00	543,049.00	284,520.00	-	576,306.40	1,095,949	1,095,948.40	100.00	100.00	
3.3	โครงการเสริมสร้างพื้นฐานคุณลักษณะคนไทยที่พึงประสงค์ มีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง เป็นพลเมืองดี มีวินัย มีจิตสาธารณะ ปีงบประมาณ 2566	1	1	56,090	-	-	-	-	-	-	56,090.00	56,090.00	56,090	56,090.00	100.00	100.00	
	รวมทั้งสิ้น	**21**	**21**	**466,883,199**	**83,052,628**	**95,750,468.43**	**136,498,748.00**	**117,771,530.70**	**124,230,349.00**	**115,263,022.82**	**123,101,474.35**	**98,010,618.11**	**466,883,199**	**426,795,640.06**	**100.00**	**91.41**	

เอกสารประกอบการประชุม ค.อ.ม(๑)

๑๓๑

รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (เบิกจ่ายหน่วยงาน) งบประมาณ เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2566

ข้อมูล วันที่ 30 กันยายน 2566

ลำดับ	หน่วยงานคณะ/สำนัก/สถาบัน	จำนวนโครงการทั้งหมด	จำนวนโครงการที่เบิกจ่ายแล้ว	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	โครงการ 1		โครงการ 2		โครงการ 3		โครงการ 4		รวมแผน/ผลเบิกจ่าย (1 ต.ค. 65 - 30 ก.ย. 66)		คิดร้อยละการเบิกจ่ายทั้งสิ้น		หมายเหตุ
					1 ต.ค. 65 - 30 ธ.ค. 65		1 ม.ค. 66 - 29 มี.ค. 66		1 เม.ย. 66 - 29 มิ.ย. 66		1 ก.ค. 66 - 30 ก.ย. 66						
					แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	
1	**กองกลาง**	32	28	87,952,415	14,527,318	5,677,970.81	16,945,853.00	8,147,923.21	18,637,975.00	7,170,596.66	37,841,269.00	16,549,876.56	87,952,415	37,546,367.24	100.00	42.69	
1.1	งานบริหารทั่วไป	6	6	2,506,490	518,936	444,003.79	606,276.00	328,099.28	587,866.00	267,859.69	793,412.00	296,115.29	2,506,490	1,336,078.05	100.00	53.30	
1.2	งานบริหารบุคคลและนิติการ	5	4	37,694,295	9,445,694	101,434.08	9,435,024.00	133,606.00	9,345,694.00	-	9,467,883.00	531,140.00	37,694,295	766,180.08	100.00	2.03	
1.3	งานคลัง	2	2	22,194,869	440,000	1,576,620.10	1,800,000.00	4,153,249.32	4,430,602.00	1,795,077.28	15,524,267.00	12,228,284.98	22,194,869	19,753,231.68	100.00	89.00	
1.4	งานทรัพย์สินและรายได้	1	1	135,800	-	-	123,800.00	90,323.00	-	23,125.00	12,000.00	-	135,800	113,448.00	100.00	83.54	
1.5	งานพัสดุ	1	1	14,862,175	2,056,105	2,310,461.15	2,276,130.00	1,534,497.40	1,756,580.00	2,841,675.80	8,773,360.00	1,502,056.60	14,862,175	8,188,690.95	100.00	55.10	
1.6	งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์	1	1	599,100	219,500	41,230.00	127,500.00	214,200.00	125,500.00	111,490.00	126,600.00	87,760.00	599,100	454,680.00	100.00	75.89	
1.7	งานอาคาร สถานที่ และยานพาหนะ	5	4	1,229,500	149,000	37,880.00	386,600.00	60,914.00	478,600.00	373,447.80	215,300.00	290,692.75	1,229,500	762,934.55	100.00	62.05	
1.8	สภาคณาจารย์และข้าราชการ	4	3	463,000	-	-	132,750.00	-	-	167,956.00	330,250.00	78,060.00	463,000	246,016.00	100.00	53.14	
1.9	โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	4	3	6,328,800	1,518,083	772,324.32	1,717,773.00	1,182,075.08	1,385,133.00	1,091,987.35	1,707,811.00	1,119,858.10	6,328,800	4,166,244.85	100.00	65.83	
1.10	หน่วยอาคารสถานที่	2	2	380,000	-	-	120,000.00	50,000.00	158,000.00	24,400.00	102,000.00	166,150.00	380,000	240,550.00	100.00	63.30	
1.11	หน่วยยานพาหนะ	1	1	1,558,386	180,000	394,017.37	220,000.00	400,959.13	370,000.00	473,577.74	788,386.00	249,758.84	1,558,386	1,518,313.08	100.00	97.43	
2	**กองนโยบายและแผน**	9	7	941,400	295,800	194,586.00	346,120.00	231,393.00	188,140.00	123,550.00	111,340.00	101,125.00	941,400	650,654.00	100.00	69.12	
2.1	งานบริหารทั่วไป	1	1	418,532	50,780	46,064.00	199,100.00	155,195.00	119,100.00	111,000.00	49,552.00	39,945.00	418,532	352,204.00	100.00	84.15	
2.2	งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ	1	0	48,000	-	-	48,000.00	-	-	-	-	-	48,000	-	100.00	-	
2.3	งานแผนและงบประมาณ	3	2	130,100	12,020	-	52,020.00	-	34,040.00	4,600.00	32,020.00	18,050.00	130,100	22,650.00	100.00	17.41	
2.4	งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล	3	3	144,768	83,000	4,800.00	27,000.00	70,698.00	20,000.00	7,950.00	14,768.00	21,430.00	144,768	104,878.00	100.00	72.45	
2.5	งานประกันคุณภาพการศึกษา	1	1	200,000	150,000	143,722.00	20,000.00	5,500.00	15,000.00	-	15,000.00	21,700.00	200,000	170,922.00	100.00	85.46	
3	**กองพัฒนานักศึกษา**	28	27	4,124,660	897,820	580,917.38	919,535.00	674,827.60	1,374,465.00	372,846.85	932,840.00	1,938,392.45	4,124,660	3,566,984.28	100.00	86.48	
3.1	งานบริหารทั่วไป	5	5	422,610	59,140	10,327.77	54,600.00	152,055.14	129,760.00	128,376.65	179,110.00	88,428.26	422,610	379,187.82	100.00	89.73	
3.2	งานส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา	10	9	1,989,800	754,600	445,364.00	610,400.00	281,198.10	197,000.00	161,291.47	427,800.00	680,890.00	1,989,800	1,568,743.57	100.00	78.84	
3.3	งานแนะแนวและศิษย์เก่าสัมพันธ์	5	5	301,900	-	61,500.00	96,500.00	70,968.80	34,900.00	8,060.00	170,500.00	86,500.00	301,900	227,028.80	100.00	75.20	
3.4	งานสวัสดิการนักศึกษาและทุนการศึกษา	1	1	846,100	-	-	-	-	846,100.00	-	-	846,100.00	846,100	846,100.00	100.00	100.00	
3.5	งานอนามัยและสุขาภิบาล	6	6	487,850	63,500	63,380.00	136,375.00	127,110.00	140,125.00	63,009.00	147,850.00	233,407.00	487,850	486,906.00	100.00	99.81	
3.6	งานพัฒนาและส่งเสริมการศึกษานักศึกษาพิการ	1	1	76,400	20,580	345.61	21,660.00	43,495.56	26,580.00	12,109.73	7,580.00	3,067.19	76,400	59,018.09	100.00	77.25	
	รวมทั้งสิ้น	69	62	93,018,475	15,720,938	6,453,474.19	18,211,508.00	9,054,143.81	20,200,580.00	7,666,993.51	38,885,449.00	18,589,394.01	93,018,475	41,764,005.52	100.00	44.90	

๑ ตาย

รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (เบิกจ่ายหน่วยงาน) งบประมาณ งบประมาณ บ.กศ. (ภูพานเพลซ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2566

ข้อมูล วันที่ 30 กันยายน 2566

ลำดับ	หน่วยงานคณะ/สำนัก/สถาบัน	จำนวนโครงการทั้งหมด	จำนวนโครงการที่เบิกจ่ายแล้ว	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ไตรมาส 1		ไตรมาส 2		ไตรมาส 3		ไตรมาส 4		รวมแผน/ผลเบิกจ่าย		คิดร้อยละการเบิกจ่ายทั้งสิ้น		หมายเหตุ
					1 ต.ค. 65 - 30 ธ.ค. 65		1 ม.ค. 66 - 29 มี.ค. 66		1 เม.ย. 66 - 29 มิ.ย. 66		1 ก.ค. 66 - 30 ก.ย. 66		(1 ต.ค. 65 - 30 ก.ย. 66)				
					แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	
1	ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพอาคารเอนกประสงค์ภูพานเพลซ	2	2	6,720,000.00	1,100,079	1,456,736.20	1,100,079	1,422,871.17	1,419,759	864,595.27	3,100,083	970,867.73	6,720,000	4,715,070.37	100.00	70.16	
รวมทั้งสิ้น		2	2	6,720,000.00	1,100,079	1,456,736.20	1,100,079	1,422,871.17	1,419,759	864,595.27	3,100,083	970,867.73	6,720,000	4,715,070.37	100.00	70.16	

(๒) รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมของสำนักงานอธิการบดี

สรุปสาระสำคัญ

งานคลังได้ส่งรายงานลูกหนี้เงินยืมทดรองราชการ ให้ผู้บริหารเพื่อทราบ และเพื่อดำเนินการติดตามการส่งคืนเงินยืมไม่ให้เกิดความล่าช้า ซึ่งอาจเกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย จึงขอแจ้งให้หน่วยงานพิจารณากำกับดูแลและกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ถือปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑.๓(๒))

ที่ประชุม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

รายละเอียดลูกหนี้เงินยืม

ประจำเดือนกันยายน พ.ศ. 2566 (ปีงบประมาณ 2566) ข้อมูล ณ วันที่ 6 ตุลาคม 2566

ลำดับที่	ตามสัญญา		ชื่อผู้ยืม	วัตถุประสงค์ที่ยืม	จำนวนเงินตามสัญญา	คืนเงินยืม		จำนวนเงินค้างชำระ	วันครบกำหนด	ครบกำหนด (1) ไม่ครบกำหนด (2) ค้างเงินเดือน (3)	แหล่งงบประมาณ	หน่วยงาน
	เลขที่	ลงวันที่				ใบสำคัญ	เงินสด					
1	1177/66	22 ส.ค. 66	นางสาวนพวัลย์ ฝ่ายเทศ	โปรายการเพื่อร่วมสัมมนาคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยฯ ณ จ.สุราษฎร์ธานี	30,180.00	25,354.00	0.00	4,826.00	18 ก.ย. 66	1	รายได้	กองพัฒนานักศึกษา
2	1183/66	23 ส.ค. 66	นางสาวพิชญาดา ธานี	กิจกรรมเตรียมการงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2563-2564 ฝ่ายกองอำนวยการ	408,700.00	0.00	0.00	408,700.00	31 ต.ค. 66	2	งานพระราชทานฯ	กองกลาง
3	1207/66	31 ส.ค. 66	นายปรีชา ศรีวิไล	กิจกรรมงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2563-2564 ค่าอาหารบัณฑิตแก่ผู้สำเร็จการศึกษา	547,120.00	407,640.00	0.00	139,480.00	31 ต.ค. 66	2	เงินรบฝากอื่น	กองนโยบายและแผน
4	1209/66	31 ส.ค. 66	นางสาวริดาวัลย์ ยุปชัย	กิจกรรมงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2563-2564 ฝ่ายต้อนรับและจัดที่นั่งผู้มีเกียรติ	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00	31 ต.ค. 66	2	งานพระราชทานฯ	กองกลาง
5	1228/66	11 ก.ย. 66	นายรัตนกาญจน์ คำเพชรดี	กิจกรรมงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2563-2564 ฝ่ายจัดทำสื่อ ป้ายประชาสัมพันธ์	33,750.00	0.00	0.00	33,750.00	31 ต.ค. 66	2	งานพระราชทานฯ	กองกลาง
6	1230/66	11 ก.ย. 66	นางสาวสุทราภรณ์ ดาลกุล	กิจกรรมงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2563-2564 ฝ่ายศูนย์ประชาสัมพันธ์	108,000.00	0.00	0.00	108,000.00	31 ต.ค. 66	2	งานพระราชทานฯ	กองกลาง
					1,227,750.00	432,994.00	0.00	794,756.00				

เอกสารประกอบรายงานการประชุมสภาฯ ครั้งที่ ๙.๑.๓(๒)

๑๓๙

๔.๑.๔ งานทรัพย์สินและรายได้

รายงานรายได้ของงานทรัพย์สินและรายได้ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

สรุปสาระสำคัญ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑.๔)

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารประกอบประเบียบวาระที่ ๑๓๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏ
รับเลขที่ 5371
วันที่ 3 ต.ค. 2566
เวลา 10.55 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานทรัพย์สินและรายได้ โทร. (IP - Phone) 163

ที่ อว 0621.01(1)/ 2740 **วันที่** 2 ตุลาคม 2566

เรื่อง รายงานเงินรายได้ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพโรงผลิตน้ำดื่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เรียน อธิการบดี

ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพโรงผลิตน้ำดื่ม ขอรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566 ดังนี้

รายรับ

- รายได้จากน้ำดื่มผลิตเอง	93,150 บาท	
- รายได้จากจ้างเหมาผลิตน้ำดื่ม	240,525 บาท	
- รายได้จากลูกหนี้ปีปัจจุบัน	217,764 บาท	
- รายได้จากลูกหนี้ปีก่อน	457,454 บาท	1,008,893 บาท

รายจ่าย

- ค่าจ้างเหมาทำฉลาก	40,335.87 บาท	
- ค่าจ้างเหมาบรรจุน้ำดื่ม	184,662 บาท	
- ค่าขวดบรรจุ	254,964.75 บาท	
- ค่าใช้จ่ายบุคลากร	365,743 บาท	
- ค่าสาธารณูปโภค	44,607.47 บาท	
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	12,500 บาท	
- ค่าวัสดุสำนักงาน	14,942 บาท	
- ค่าซ่อมบำรุง	29,400 บาท	947,155.09 บาท
กำไรสุทธิ		61,737.91 บาท

ตามรายละเอียดที่แนบเรียนมาพร้อมนี้

ทั้งนี้ มีลูกหนี้คงเหลือทั้งสิ้น จำนวนเงิน 328,479 บาท โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบ 5 (5.1 - 5.8)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายจารุวิทย์ ลังภูลี)
หัวหน้างานทรัพย์สินและรายได้

เรียน อธิการบดี
- เพื่อโปรดทราบผลประกอบการโรงผลิตน้ำดื่ม ประจำปีงบประมาณ พศ. 2566 มีกำไรสุทธิ 61,737.91 บาท มีลูกหนี้ค้างชำระ 328,479 บาท, แนบมาด้วยเพื่อทราบ
- เห็นควรมอบงานทรัพย์สินและงานสวัสดิการนักศึกษาพิจารณา

(นางอุดมพร บุตรสุวรรณ์)
ผู้ช่วยอธิการบดีด้านการคลังและทรัพย์สิน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
- 2 ต.ค. 2566

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานทรัพย์สินและรายได้ กองกลาง โทร. IP - Phone 168

ที่ อว 0621.01(1)/2734 **วันที่** 30 กันยายน 2566

เรื่อง รายงานรายได้ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพภูพานเพลช สำหรับปี พ.ศ.2566 สิ้นสุด 30 กันยายน 2566

เรียน อธิการบดี

ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพภูพานเพลช ขอรายงานผลการดำเนินการให้บริการห้องพัก ห้องประชุม สัมมนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2566 มีผลการดำเนินงานดังนี้

รายรับ		
- รายได้ห้องพัก	4,642,760.89	
- รายได้ห้องประชุม	454,861.00	
- รายได้ห้องอาหาร	2,861,502.00	
- รายได้อื่น ๆ	62,507.24	8,021,631.13 บาท
รายจ่าย		
- รายจ่ายห้องพัก	893,417.50	
- รายจ่ายห้องอาหาร	2,174,684.25	
- รายจ่ายเงินเดือนบุคลากร	2,073,185.80	
- รายจ่ายภาษี	181,847.28	
- รายจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	23,600.00	
- รายจ่ายสาธารณูปโภค	213,190.89	
- ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	310,578.00	5,870,503.72 บาท
กำไรสุทธิ		2,151,127.41 บาท

ตามรายละเอียดที่แนบเรียนมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายจารุวิทย์ ลังภูลี)
หัวหน้างานทรัพย์สินและรายได้

เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดทราบผลการดำเนินงาน ภูพานเพลช ในรอบปีงบประมาณ พศ. 2566 มีกำไรสุทธิ 2,151,127.41 บาท

(นางอุดมพร ศรสุวรรณ์)
ผู้ช่วยอธิการบดีด้านการคลังและทรัพย์สิน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต พาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

สรุปรายได้ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ อาคารเอนกประสงค์ภูพานเพลซ

ปีงบประมาณ พ.ศ.2566

ลำดับ	เดือน	รายละเอียดรายได้				รวมรายได้	รายละเอียดรายจ่าย				รวมรายจ่าย	คงเหลือ
		รายได้ ห้องพัก	รายได้ ห้องประชุม	รายได้อื่นๆ	รายได้ ห้องอาหาร		ห้องพัก	ห้องอาหาร	เงินเดือน	อื่นๆ		กำไรสุทธิ
1	ต.ค.-65	375,033.77	11,600.00	1,875.00	344,819.00	733,327.77	87,090.25	246,723.75	185,300.00	40,013.21	559,127.21	174,200.56
2	พ.ย.-65	338,233.94	22,000.00	400.00	166,857.00	527,490.94	73,569.00	165,800.75	186,680.00	35,250.45	461,300.20	66,190.74
3	ธ.ค.-65	368,302.01	23,500.00	8,162.18	148,054.00	548,018.19	45,903.50	127,659.75	179,510.00	25,814.69	378,887.94	169,130.25
4	ม.ค.-66	401,741.74	9,500.00	6,726.00	278,102.00	696,069.74	90,153.00	193,493.00	156,440.00	35,469.79	475,555.79	220,513.95
5	ก.พ.-66	345,294.07	21,500.00	3,740.00	168,564.00	539,098.07	34,907.25	152,334.50	189,386.00	55,076.62	431,704.37	107,393.70
6	มี.ค.-66	402,727.21	31,100.00	920.00	283,095.00	717,842.21	43,186.25	226,641.25	167,981.40	56,136.52	493,945.42	223,896.79
7	เม.ย.-66	323,756.65	43,800.00	1,417.96	170,885.00	539,859.61	40,422.50	59,826.75	167,981.40	110,126.61	378,357.26	161,502.35
8	พ.ค.-66	463,823.34	23,500.00	2,150.31	293,831.00	783,304.65	44,404.75	75,132.25	167,981.40	41,352.42	328,870.82	454,433.83
9	มิ.ย.-66	329,697.36	23,360.00	5,523.18	149,517.00	508,097.54	74,719.50	179,947.50	167,981.40	49,235.88	471,884.28	36,213.26
10	ก.ค.-66	484,460.50	159,075.00	2,033.48	165,300.00	810,868.98	102,431.25	195,370.75	167,981.40	98,735.39	564,518.79	246,350.19
11	ส.ค.-66	438,922.76	71,426.00	18,797.41	198,193.00	727,339.17	194,756.00	166,432.00	167,981.40	85,083.64	614,253.04	113,086.13
12	ก.ย.-66	370,767.54	14,500.00	10,761.72	494,285.00	890,314.26	61,874.25	385,322.00	167,981.40	96,920.95	712,098.60	178,215.66
รวมทั้งสิ้น		4,642,760.89	454,861.00	62,507.24	2,861,502.00	8,021,631.13	893,417.50	2,174,684.25	2,073,185.80	729,216.17	5,870,503.72	2,151,127.41

ข้อมูลการขายห้องพัก

ที่	เดือน	รายละเอียดลูกค้าที่เข้าพัก		รวม	ประเภทลูกค้า				รวม	หมายเหตุ
					ลูกค้าเก่า		ลูกค้าใหม่			
		Booking/Agoda	Walk-in		ทั่วไป	นักศึกษา	ทั่วไป	นักศึกษา		
1	ต.ค.-65			878.00					878.00	
2	พ.ย.-65			758.00					758.00	
3	ธ.ค.-65	51	847	898.00					898.00	
4	ม.ค.-66	15	867	882.00	598.00		284.00		882.00	
5	ก.พ.-66	13	947	960.00	574.00		386.00		960.00	
6	มี.ค.-66	10	885	895.00	468.00		427.00		895.00	
7	เม.ย.-66	19	725	744.00	399.00		345.00		744.00	
8	พ.ค.-66	13	981	994.00	466.00	86.00	425.00	17.00	994.00	
9	มิ.ย.-66	26	685	711.00	232.00	107.00	350.00	22.00	711.00	
10	ก.ค.-66	44	941	985.00	368.00	83.00	534.00	-	985.00	
11	ส.ค.-66	34	921	955.00	364.00	38.00	551.00	2.00	955.00	
12	ก.ย.-66	32	1125	1,157.00	782.00	55.00	308.00	12.00	1,157.00	
รวม		257	8,924.00	10,817.00	4,251.00	369.00	3,610.00	53.00	10,817.00	

สรุปรายการค่าใช้จ่ายศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ธุรกิจโรงแรมภูพานเพลซ

ประจำเดือน กันยายน 2566

ยอดยกมา (เดือน ต.ค. 2565 - ส.ค. 2566)		1,789,362.25	534,482.25	297,061.00	831,543.25	2,537,499.62	5,158,405.12

วันที่	รายการ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย					
		ห้องอาหาร	ห้องพัก			รายจ่ายอื่น	รวมทั้งสิ้น
		วัตถุดิบต่างๆ	ค่าอาหารเช้า	วัสดุต่างๆ	รวมคชจ.ห้องพัก		
1-ก.ย.-66	วัตถุดิบประกอบอาหารและจัดเบรค	10,858.00	6,659.00		6,659.00		17,517.00
2-ก.ย.-66	วัตถุดิบประกอบอาหารและจัดเบรค	2,970.00	-		-		2,970.00
3-ก.ย.-66	วัตถุดิบประกอบอาหารและจัดเบรค	25,610.00	2,603.00		2,603.00		28,213.00
4-ก.ย.-66	วัตถุดิบประกอบอาหารและจัดเบรค	31,460.00	3,071.25		3,071.25		34,531.25
5-ก.ย.-66	วัตถุดิบประกอบอาหารและจัดเบรค	45,246.50	-		-		45,246.50
6-ก.ย.-66	วัตถุดิบประกอบอาหารและจัดเบรค	22,719.00	7,049.00		7,049.00		29,768.00
7-ก.ย.-66	วัตถุดิบประกอบอาหารและจัดเบรค	47,188.00	1,804.00		1,804.00		48,992.00
8-ก.ย.-66	วัตถุดิบประกอบอาหารและจัดเบรค	2,730.00	-		-		2,730.00
9-ก.ย.-66	วัตถุดิบประกอบอาหารและจัดเบรค	49,119.25	1,030.00		1,030.00		50,149.25
10-ก.ย.-66	วัตถุดิบประกอบอาหารและจัดเบรค	20,846.25	3,676.00		3,676.00		24,522.25
11-ก.ย.-66	วัตถุดิบประกอบอาหารและจัดเบรค	12,236.25	2,835.00		2,835.00		15,071.25
12-ก.ย.-66	วัตถุดิบประกอบอาหารและจัดเบรค	22,886.50	1,689.00		1,689.00		24,575.50
13-ก.ย.-66	วัตถุดิบประกอบอาหารและจัดเบรค	9,097.00	6,450.00		6,450.00		15,547.00
14-ก.ย.-66	วัตถุดิบประกอบอาหารและจัดเบรค	8,083.75	1,749.00		1,749.00		9,832.75
15-ก.ย.-66	วัตถุดิบประกอบอาหารและจัดเบรค	4,560.00	3,590.00		3,590.00		8,150.00
16-ก.ย.-66	วัตถุดิบประกอบอาหารและจัดเบรค	10,520.00	-		-		10,520.00
17-ก.ย.-66	วัตถุดิบประกอบอาหารและจัดเบรค	5,400.25	1,325.00		1,325.00		6,725.25
18-ก.ย.-66	วัตถุดิบประกอบอาหารและจัดเบรค	1,730.00	-		-		1,730.00
19-ก.ย.-66	วัตถุดิบประกอบอาหารและจัดเบรค	13,570.00	6,895.00		6,895.00		20,465.00
20-ก.ย.-66	วัตถุดิบประกอบอาหารและจัดเบรค	8,699.25	4,777.00		4,777.00		13,476.25
21-ก.ย.-66	วัตถุดิบประกอบอาหารและจัดเบรค	740.00	-		-		740.00
22-ก.ย.-66	วัตถุดิบประกอบอาหารและจัดเบรค	-	-		-		-
23-ก.ย.-66	วัตถุดิบประกอบอาหารและจัดเบรค	1,546.75	2,328.00		2,328.00		3,874.75
24-ก.ย.-66	วัตถุดิบประกอบอาหารและจัดเบรค	3,361.25	1,773.00		1,773.00		5,134.25
25-ก.ย.-66	วัตถุดิบประกอบอาหารและจัดเบรค	200.00	-		-		200.00
26-ก.ย.-66	วัตถุดิบประกอบอาหารและจัดเบรค	-	-		-		-
27-ก.ย.-66	วัตถุดิบประกอบอาหารและจัดเบรค	4,020.25	1,338.00		1,338.00		5,358.25
28-ก.ย.-66	วัตถุดิบประกอบอาหารและจัดเบรค	14,740.00	-		-		14,740.00
29-ก.ย.-66	วัตถุดิบประกอบอาหารและจัดเบรค	5,183.75	1,233.00		1,233.00		6,416.75
30-ก.ย.-66	วัตถุดิบประกอบอาหารและจัดเบรค	-	-		-		-
	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ				-	68,938.00	68,938.00
	เงินเดือนบุคลากร				-	167,981.40	167,981.40
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม				-	12,797.87	12,797.87
	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง				-	2,000.00	2,000.00
	ค่าสาธารณูปโภค					13,185.08	13,185.08
รวมรายจ่ายเดือน กันยายน 2566		**385,322.00**	**61,874.25**	**-**	**61,874.25**	**264,902.35**	**712,098.60**
รวมทั้งสิ้น เดือน ต.ค. 2565 - ก.ย. 2566		**2,174,684.25**	**596,356.50**	**297,061.00**	**893,417.50**	**2,802,401.97**	**5,870,503.72**

(1 ต.ค.2565 - 31 สิงหาคม 2566)

รวมทั้งสิ้น	4,272,204.74	440,361.00	2,367,227.00	51,680.52	- 156.39	-	7,131,316.87

สรุปรายการรับเงินโรงแรมภูพานเพลซ ประจำเดือน กันยายน 2566

วันที่	รายได้ ค่าห้องพัก	รายได้ ค่าห้องประชุม	รายได้ ห้องอาหาร	รายได้อื่นๆ	ค่าธรรมเนียม โอนเงิน	เงินมัดจำ(ยังไม่ออกใบเสร็จ)	รวมรับ	ลูกค้าโอนเข้าบัญชี 421-1-37319-6	นำฝากธนาคาร 421-1-37319-6	นำฝากธนาคาร 21-1-00005	รับชำระผ่านบัตรเครดิต 421-1-37319-6	ค่าธรรมเนียม รูดบัตรเครดิต	รวมนำฝาก,โอน รูดบัตร	เงินสด คงเหลือ	หมายเหตุ
1	9,600.00	-	9,057.00	200.00	-	-	18,857.00	18,769.00	-	-	-	-	18,769.00	88.00	นำฝาก 4/9/66
2	15,300.00	2,000.00	1,255.00	250.00	-	-	18,805.00	18,669.00	-	-	-	-	18,669.00	136.00	นำฝาก 4/9/66
3	2,250.00	-	-	-	-	-	2,250.00	2,250.00	-	-	-	-	2,250.00	-	
4	2,250.00	-	16,880.00	-	-	-	19,130.00	19,130.00	-	-	-	-	19,130.00	-	-
5	13,050.00	-	1,192.00	-	-	-	14,242.00	12,838.00	-	-	-	-	12,838.00	1,404.00	นำฝาก 6/9/66
6	14,850.00	-	-	285.00	-	-	15,135.00	15,135.00	-	-	-	-	15,135.00	-	
7	24,750.00	-	38,340.00	220.00	-	-	63,310.00	61,550.00	-	-	-	-	61,550.00	1,760.00	นำฝาก 8/9/66
8	6,293.08	-	-	620.00	-	-	6,913.08	5,753.08	-	-	-	-	5,753.08	1,160.00	นำฝาก 11/9/66
9	3,750.00	-	18,350.00	1,495.00	-	-	23,595.00	21,208.00	-	-	-	-	21,208.00	2,387.00	นำฝาก11/9/66
10	5,850.00	-	-	695.00	-	-	6,545.00	2,250.00	-	-	-	-	2,250.00	4,295.00	นำฝาก11/9/66
11	5,100.00	1,500.00	600.00	3,640.00	-	-	10,840.00	9,640.00	-	-	-	-	9,640.00	1,200.00	นำฝาก12/9/66
12	3,750.00	-	3,450.00	280.00	-	-	7,480.00	5,850.00	-	-	-	-	5,850.00	1,630.00	นำฝาก13/9/66
13	2,250.00	-	3,750.00	40.00	-	-	6,040.00	4,650.00	-	-	-	-	4,650.00	1,390.00	นำฝาก14/9/66
14	24,150.00	-	-	700.00	-	-	24,850.00	23,860.00	-	-	-	-	23,860.00	990.00	นำฝาก15/9/66
15	33,050.00	-	5,000.00	1,185.00	-	-	39,235.00	31,400.00	-	-	-	-	31,400.00	7,835.00	นำฝาก18/9/66
16	8,850.00	-	-	-	-	-	8,850.00	7,800.00	-	-	-	-	7,800.00	1,050.00	นำฝาก18/9/66
17	28,350.00	3,500.00	1,050.00	250.00	-	-	33,150.00	33,150.00	-	-	-	-	33,150.00	-	-
18	32,624.46	-	924.00	886.62	-	-	34,435.08	29,867.08	-	-	-	-	29,867.08	4,568.00	นำฝาก19/9/66
19	3,150.00	-	-	-	-	-	3,150.00	2,700.00	-	-	-	-	2,700.00	450.00	นำฝาก 20/9/66
20	19,750.00	-	850.00	-	-	-	20,600.00	16,100.00	-	-	-	-	16,100.00	4,500.00	นำฝาก21/9/66
21	16,200.00	2,000.00	910.00	-	-	-	19,110.00	12,810.00	-	-	-	-	12,810.00	6,300.00	นำฝาก22/9/66
22	21,400.00	-	7,707.00	-	-	-	29,107.00	18,860.00	-	-	-	-	18,860.00	10,247.00	นำฝาก25/9/66
23	19,100.00	-	-	-	-	-	19,100.00	13,600.00	-	-	-	-	13,600.00	5,500.00	นำฝาก25/9/66
24	9,100.00	-	100.00	-	-	-	9,200.00	4,950.00	-	-	-	-	4,950.00	4,250.00	นำฝาก25/9/66
25	7,350.00	-	7,981.00	-	-	-	15,331.00	11,396.00	-	-	-	-	11,396.00	3,935.00	นำฝาก26/9/66
26	7,100.00	-	-	-	-	-	7,100.00	3,150.00	-	-	-	-	3,150.00	3,950.00	นำฝาก27/9/66
27	5,850.00	-	341,229.00	7.55	-	-	347,086.55	343,682.55	-	-	-	-	343,682.55	3,404.00	นำฝาก28/9/66
28	5,850.00	5,500.00	26,060.00	7.55	-	-	37,417.55	34,837.55	-	-	-	-	34,837.55	2,580.00	นำฝาก29/9/66
29	13,950.00	-	9,600.00	-	-	-	23,550.00	20,050.00	-	-	-	-	20,050.00	3,500.00	นำฝาก 2/10/66
30	5,900.00		-	-	-	-	5,900.00	1,200.00	-	-	-	-	1,200.00	4,700.00	นำฝาก2/10/66
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
รวม	370,767.54	14,500.00	494,285.00	10,761.72	-	-	890,314.26	807,105.26	-	-	-	-	807,105.26	83,209.00	

(1 ต.ค.2565 - 30 กันยายน 2566)

รวมทั้งสิ้น	4,642,972.28	454,861.00	2,861,512.00	62,442.24	- 156.39	-	8,021,631.13

สรุปรายละเอียดประเภทลูกค้า ประจำเดือน กันยายน 2566

วัน เดือน ปี	รายละเอียดลูกค้าที่เข้าพัก		รวม	ประเภทลูกค้า				รวม
	Booking/ Akoda	Walk-in		ลูกค้าเก่า		ลูกค้าใหม่		
				ทั่วไป	นศ.	ทั่วไป	นศ.	
1 ก.ย. 66	16	41	57	38	-	19	-	57
2 ก.ย. 66	11	45	56	41	-	15	-	56
3 ก.ย. 66	1	9	10	8	-	2	-	10
4 ก.ย. 66	-	27	27	20	-	7	-	27
5 ก.ย. 66	-	58	58	39	-	19	-	58
6 ก.ย. 66	-	60	60	57	-	3	-	60
7 ก.ย. 66	-	61	61	55	-	6	-	61
8 ก.ย. 66	-	61	61	54	-	7	-	61
9 ก.ย. 66	-	61	61	57	-	4	-	61
10 ก.ย. 66	-	61	61	56	-	5	-	61
11 ก.ย. 66	-	59	59	55	-	4	-	59
12 ก.ย. 66	-	58	58	54	-	4	-	58
13 ก.ย. 66	-	58	58	56	-	2	-	58
14 ก.ย. 66	-	44	44	40	-	4	-	44
15 ก.ย. 66	-	29	29	16	3	10	-	29
16 ก.ย. 66	-	35	35	11	10	9	5	35
17 ก.ย. 66	-	11	11	10	-	1	-	11
18 ก.ย. 66	-	8	8	5	-	3	-	8
19 ก.ย. 66	-	8	8	2	-	6	-	8
20 ก.ย. 66	-	28	-	1	-	27	-	28
21 ก.ย. 66	-	50	50	20	-	30	-	50
22 ก.ย. 66	1	35	36	15	5	16	-	36
23 ก.ย. 66	-	55	55	12	24	13	6	55
24 ก.ย. 66	-	16	16	9	1	6	-	16
25 ก.ย. 66	-	13	13	4	-	9	-	13
26 ก.ย. 66	-	14	14	8	2	4	-	14
27 ก.ย. 66	-	12	12	2	-	10	-	12
28 ก.ย. 66	1	20	21	9	-	12	-	21
29 ก.ย. 66	2	37	39	12	6	21	-	39
30 ก.ย. 66	-	51	51	16	4	30	1	51
			-			-		-
รวม	32	1,125	1,157	782	55	308	12	1,157

สรุปการเบิกจ่ายงบประมาณ บ.กศ. (ภูพานเพลซ) (ส่วนหน่วยงาน)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

รายการโครงการ	งบอนุมัติ	เบิกจ่ายแล้ว	คงเหลือ
งบประมาณ : บ.กศ. (ภูพานเพลซ)	6,720,000.00	4,687,598.90	2,032,401.10
66F11202กกง12W01 โครงการบริหารจัดการจ้างบุคลากรลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	2,159,164.00	948,862.20	1,210,301.80
66F11202กกง12W01F01 กิจกรรมบริหารจัดการจ้างบุคลากรลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	2,159,164.00	948,862.20	1,210,301.80
100 งบบุคลากร	2,060,284.00	915,869.50	1,144,414.50
140 ค่าจ้างลูกจ้างสัญญาจ้าง	2,060,284.00	915,869.50	1,144,414.50
200 งบดำเนินงาน	98,880.00	32,992.70	65,887.30
220 ค่าใช้สอย/งบสรก.	98,880.00	32,992.70	65,887.30
66F33109กกง12W01 โครงการบริหารงานศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ อาคารเอนกประสงค์ภูพานเพลซ	4,560,836.00	3,738,736.70	822,099.30
66F33109กกง12W01F01 กิจกรรมการบริหารงานภูพานเพลซ	4,560,836.00	3,738,736.70	822,099.30
200 งบดำเนินงาน	4,309,160.00	3,543,360.70	765,799.30
210 ค่าตอบแทน/งบสรก.	236,583.00	208,582.33	28,000.67
220 ค่าใช้สอย/งบสรก.	624,912.00	522,282.42	102,629.58
230 ค่าวัสดุ/งบสรก.	2,946,665.00	2,676,792.75	269,872.25
240 ค่าสาธารณูปโภค/งบสรก.	501,000.00	135,703.20	365,296.80
300 งบลงทุน	251,676.00	195,376.00	56,300.00
310 ครุภัณฑ์/งบสรก.	251,676.00	195,376.00	56,300.00
66F33109กกง12W01F02 กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ อาคารเอนกประสงค์ภูพานเพลซ	0	0	0
200 งบดำเนินงาน	0	0	0
210 ค่าตอบแทน/งบสรก.	0	0	0
220 ค่าใช้สอย/งบสรก.	0	0	0
230 ค่าวัสดุ/งบสรก.	0	0	0

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานทรัพย์สินและรายได้ กองกลาง โทร.IP - Phone 160

ที่ อว 0621.01(1)/ 2738 **วันที่** 2 ตุลาคม 2566

เรื่อง รายงานสรุปรายได้ค่าเช่าและสิทธิประโยชน์ และค่าสาธารณูปโภค ประจำเดือน ต.ค. 65 – ก.ย. 66

เรียน อธิการบดี

งานทรัพย์สินและรายได้ ขอรายงานข้อมูลการจัดเก็บรายได้ค่าเช่าสิทธิประโยชน์ และค่าสาธารณูปโภค ประจำเดือน ตุลาคม 2565 - กันยายน 2566 มีรายได้รวมทั้งสิ้น 8,563,072.38 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	รายการ	ค่าเช่าและค่าสาธารณูปโภค	การรับชำระ เดือน กันยายน 2566				รวมรับชำระ	ลูกหนี้คงเหลือ
			ค่าเช่า	ค่าไฟฟ้า	ค่าประปา	ค่าขยะ		
ยอดยกมา ต.ค. - ส.ค. 66			4,950,834.32	2,384,395.00	86,968.00	82,000.00	7,504,197.32	
1	ลูกหนี้ ปีงบประมาณ พ.ศ.2565	900.00	-	360.00	540.00	-	900.00	-
2	ลูกหนี้ เดือน ตุลาคม 2565	3,948.00	-	3,948.00	-	-	3,948.00	-
3	ลูกหนี้ เดือน พฤศจิกายน 2565	33,838.00	-	3,698.00	140.00	-	3,838.00	30,000.00
4	ลูกหนี้ เดือน ธันวาคม 2565	34,106.00	-	1,314.00	-	-	1,314.00	32,792.00
5	ลูกหนี้ เดือน มกราคม 2566	38,584.00	-	-	-	-	-	38,584.00
6	ลูกหนี้ เดือน กุมภาพันธ์ 2566	38,002.00	-	-	-	-	-	38,002.00
7	ลูกหนี้ เดือน มีนาคม 2566	38,980.00	-	-	-	-	-	38,980.00
8	ลูกหนี้ เดือน เมษายน 2566	39,430.00	-	-	-	-	-	39,430.00
9	ลูกหนี้ เดือน พฤษภาคม 2566	42,414.00	-	18.00	16.00	-	34.00	42,380.00
10	ลูกหนี้ เดือน มิถุนายน 2566	97,834.00	2,200.00	1,182.00	70.00	250.00	3,702.00	94,132.00
11	ลูกหนี้ เดือน กรกฎาคม 2566	321,557.00	51,267.00	29,236.00	158.00	750.00	81,411.00	240,146.00
12	ลูกหนี้ เดือน สิงหาคม 2566	200,508.00	92,178.00	33,466.00	600.00	2,250.00	128,494.00	72,014.00
13	รายได้ เดือน กันยายน 2566	1,025,815.06	699,469.06	128,539.00	3,976.00	3,250.00	835,234.06	190,581.00
รวมรับชำระเดือน ธ.ค. กันยายน 2566			845,114.06	201,761.00	5,500.00	6,500.00	1,058,875.06	857,041.00
รวมทั้งสิ้น			5,795,948.38	2,586,156.00	92,468.00	88,500.00	8,563,072.38	

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ มีลูกหนี้คงเหลือทั้งสิ้น จำนวนเงิน 857,041 บาท โดยมีรายละเอียดลูกหนี้ค้างชำระดังนี้

1. ลูกหนี้ เดือนพฤศจิกายน 2565 ค้างชำระ 1 ราย จำนวน 30,000 บาท (เอกสารแนบ 1)
2. ลูกหนี้ เดือนธันวาคม 2565 ค้างชำระ ราย 2 จำนวน 32,792 บาท (เอกสารแนบ 2)
3. ลูกหนี้ เดือนมกราคม 2566 ค้างชำระ ราย 4 จำนวน 38,584 บาท (เอกสารแนบ 3)
4. ลูกหนี้ เดือนกุมภาพันธ์ 2566 ค้างชำระ 3 ราย จำนวน 38,002 บาท (เอกสารแนบ 4)
5. ลูกหนี้ เดือนมีนาคม 2566 ค้างชำระ 3 ราย จำนวน 38,980 บาท (เอกสารแนบ 5)
6. ลูกหนี้ เดือนเมษายน 2566 ค้างชำระ 2 ราย จำนวน 39,430 บาท (เอกสารแนบ 6)
7. ลูกหนี้ เดือนพฤษภาคม 2566 ค้างชำระ 4 ราย จำนวน 42,380 บาท (เอกสารแนบ 7)
8. ลูกหนี้ เดือนมิถุนายน 2566 ค้างชำระ 5 ราย จำนวน 94,132 บาท (เอกสารแนบ 8)
9. ลูกหนี้ เดือนกรกฎาคม 2566 ค้างชำระ 8 ราย จำนวน 240,146 บาท (เอกสารแนบ 9)
10. ลูกหนี้ เดือนสิงหาคม 2566 ค้างชำระ 13 ราย จำนวน 72,014 บาท (เอกสารแนบ 10)
11. ลูกหนี้ เดือนกันยายน 2566 ค้างชำระ 35 ราย จำนวน 190,581 บาท (เอกสารแนบ 11)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายจารุวิทย์ ลังภูลี)
หัวหน้างานทรัพย์สินและรายได้

เรียน อธิการบดี

- เพื่อโปรดทราบรายได้ค้างชำระและลูกหนี้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีรายได้รวม 8,563,072.38 บาท (แปดล้านห้าแสนหกพันสามสิบเจ็ดบาทสามสิบแปดสตางค์) มีลูกหนี้คงเหลือ 857,041 บาท (ดูรายละเอียดที่แนบ)

- เห็นควรมอบงานคลัง และงานพัฒนาสินทรัพย์ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ทราบ
มอบงานเรียน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
3 ต.ค. 66

(นางอุดมพร บุตรสุวรรณ์)
ผู้ช่วยอธิการบดีด้านการคลังและทรัพย์สิน
- 3 ต.ค. 2566

๔.๑.๕ งานพัสดุ

สรุปผลการดำเนินการจัดหางบลงทุน (ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

สรุปสาระสำคัญ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระ ๔.๑.๕)

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

รายงานสรุปผลการดำเนินการจัดหางบลงทุน งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร : ข้อมูลสิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	สัญญาเลขที่	ลงวันที่	สิ้นสุดสัญญา	วงเงินตามสัญญา	งบที่ประหยัดได้	เบิกจ่าย	คงค้าง	หมายเหตุ
	ค่าสรุภัณฑ์ (ด้านวิทย์ 1-29/ ด้านสังคม 30-43)									
1	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	-	อสิษา (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	-	อสิษา (เบิกจ่ายแล้ว)
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	-	อสิษา (เบิกจ่ายแล้ว)
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	-	อสิษา (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 (เบิกจ่ายแล้ว)
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	-	อสิษา (เบิกจ่ายแล้ว)
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	98,000.00	51/2566	ยกเลิกประกาศ จำนวน 2 ครั้ง วงเงินงบประมาณ 586,300 บาท นำเงินไปสมทบค่าสิ่งก่อสร้างโครงการปรับปรุงลานกิจกรรมและพื้นที่ทำงานนักศึกษา (Co Working Space) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม จำนวน 488,300 บาท คงเหลือ 98,000 บาท						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	-	นกขนาฏ (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 (เบิกจ่ายแล้ว)
16	ชุดครุภัณฑ์ปฏิบัติการทางอาหารสัตว์อาหารพืช 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 (เบิกจ่ายแล้ว)
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 (เบิกจ่ายแล้ว)
18	ชุดครุภัณฑ์เครื่องผลิตถ้ำเชื้อจุลินทรีย์บริสุทธิ์แบบผงสำหรับอาหารหมักปลอดภัย 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 (เบิกจ่ายแล้ว)
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 (เบิกจ่ายแล้ว)
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 (เบิกจ่ายแล้ว)
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 (เบิกจ่ายแล้ว)
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 (เบิกจ่ายแล้ว)
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 (เบิกจ่ายแล้ว)
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 (เบิกจ่ายแล้ว)
26	ชุดครุภัณฑ์เครื่องโครมาโทรกราฟิชนิดของเหลวความดันสูง (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 (จัดทำชุดเบิก)
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 (เบิกจ่ายแล้ว)
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 (เบิกจ่ายแล้ว)
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	-	นกขนาฏ (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 (เบิกจ่ายแล้ว)
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 (เบิกจ่ายแล้ว)
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	-	ตาริกา (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	-	นกขนาฏ (เบิกจ่ายแล้ว)
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 (เบิกจ่ายแล้ว)
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 (เบิกจ่ายแล้ว)
	รวมค่าครุภัณฑ์	47,587,500.00				46,317,820.00	1,171,680.00	46,317,820.00	-	

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	สัญญาเลขที่	ลงวันที่	สิ้นสุดสัญญา	วงเงินตามสัญญา	งบที่ประหยัดได้	เบิกจ่าย	คงค้าง	หมายเหตุ
	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ด้านวิทย์ 44-45/สังคม 46-55)									
44	ก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์ปฏิบัติการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 1 หลัง	15,750,000.00	16/2566	2 พ.ค. 66	9 มี.ค. 67	15,500,000.00	250,000.00			นริศรา
							งวดที่ 1 =	1,550,000.00	-	(เบิกจ่าย
							งวดที่ 2 =		1,550,000.00	งวดที่ 1)
							งวดที่ 3 =		1,550,000.00	
							งวดที่ 4 =		1,550,000.00	
							งวดที่ 5 =		1,550,000.00	
							งวดที่ 6 =		1,937,500.00	
							งวดที่ 7 =		1,937,500.00	
							งวดที่ 8 =		1,550,000.00	
							งวดที่ 9 (สุดท้าย) =		2,325,000.00	
45	ปรับปรุงลานกิจกรรมและพื้นที่ทำงานนักศึกษา (Co Working Space) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม จำนวน 1 งาน	5,371,300.00	19/2566	27 ก.ค. 66	29 เม.ย. 67	5,080,000.00	291,300.00			นริศรา
							งวดที่ 1 =		508,000.00	
							งวดที่ 2 =		1,016,000.00	
							งวดที่ 3 =		1,524,000.00	
							งวดที่ 4 =		1,016,000.00	
							งวดที่ 5 =		508,000.00	
							งวดที่ 6 (สุดท้าย) =		508,000.00	
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			ศาริกา
							งวดที่ 1 =	500,000.00	-	(เบิกจ่าย
							งวดที่ 2 =	750,000.00	-	งวดที่ 3)
							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		(เบิกจ่าย
							งวดที่ 3 (สุดท้าย) =	954,249.10		ครบทุกงวด)
48	ปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคอาคารคณะครุศาสตร์ จำนวน 1 งาน	1,800,000.00	20/2566	18 ก.ค. 66	22 ธ.ค. 66	1,630,000.00	170,000.00			อลิษา
							งวดที่ 1 =		163,000.00	
							งวดที่ 2 =		244,500.00	
							งวดที่ 3 =		244,500.00	
							งวดที่ 4 =		407,500.00	
							งวดที่ 5 (สุดท้าย) =		570,500.00	
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	-	(เบิกจ่าย
							งวดที่ 2 =	447,250.00	-	ครบทุกงวด)
							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	-	(เบิกจ่าย
							งวดที่ 2 =	523,200.00	-	ครบทุกงวด)
							งวดที่ 3 (สุดท้าย) =	872,000.00	-	

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	สัญญาเลขที่	ลงวันที่	สิ้นสุดสัญญา	วงเงินตามสัญญา	งบที่ประหยัดได้	เบิกจ่าย	คงค้าง	หมายเหตุ
51	ปรับปรุงอาณาจิตรรมสำหรับนักศึกษา จำนวน 1 งาน	500,000.00	9/2566	14 ธ.ค. 65	21 มี.ค. 66	485,000.00	15,000.00			อสิษา
							งวดที่ 1 =	242,500.00	-	(เบิกจ่าย
							งวดที่ 2 (สุดท้าย) =	242,500.00	-	ครบทุกงวด)
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			อสิษา
							งวดที่ 1 =	287,500.00	-	(เบิกจ่าย
							งวดที่ 2 =	345,000.00	-	ครบทุกงวด)
							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			ศาริกา
							งวดที่ 1 =	190,000.00	-	(เบิกจ่าย
							งวดที่ 2 (สุดท้าย) =	285,000.00	-	ครบทุกงวด)
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			อสิษา
							งวดที่ 1 =	224,500.00	-	(เบิกจ่าย
							งวดที่ 2 =	673,500.00	-	ครบทุกงวด)
							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	21/2566	19 ก.ย. 66	27 ก.ค. 67	14,495,000.00	505,000.00			อัจฉรา
							งวดที่ 1 =		1,449,500.00	
							งวดที่ 2 =		1,449,500.00	
							งวดที่ 3 =		1,449,500.00	
							งวดที่ 4 =		1,449,500.00	
							งวดที่ 5 =		1,449,500.00	
							งวดที่ 6 =		1,449,500.00	
							งวดที่ 7 =		1,811,875.00	
							งวดที่ 8 =		1,811,875.00	
							งวดที่ 9 (สุดท้าย) =		2,174,250.00	
รวมค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		57,751,300.00				54,564,426.00	3,186,874.00	16,409,426.00	38,155,000.00	
รวมค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		105,338,800.00				100,882,246.00	4,358,554.00	62,727,246.00	38,155,000.00	

เงินคงเหลือหลังโอนเงินเหลือจ่าย 100,882,246.00

งบที่ประหยัดได้ คิดเป็น 4.14 %

**เงินเหลือจ่าย โอนครั้งที่ 1 = 1,525,914 บาท

**เงินเหลือจ่าย โอนครั้งที่ 2 = 1,914,340 บาท

**เงินเหลือจ่าย โอนครั้งที่ 3 = 1,016,300 บาท

**เป้าหมายเบิกจ่ายงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของมหาวิทยาลัยกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายถึงสิ้นเดือน ก.ย.66 = 100%

รายการที่มหาวิทยาลัยเบิกจ่ายแล้วคิดเป็นร้อยละ 62.18

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

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ โทร. IP-PHONE ๑๔๒

ที่ อว ๐๖๒๑.๐๑(๑)/๒๗๘๗ **วันที่** ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอนำส่งสรุปรายงานความก้าวหน้าโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่ ภายในมหาวิทยาลัย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เรื่องเดิม

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครได้มอบหมายให้งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นผู้รับผิดชอบควบคุมและประสานงานต่าง ๆ ในการก่อสร้างภายในมหาวิทยาลัย นั้น

ข้อเท็จจริง

งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการจัดทำสรุปรายงานความก้าวหน้าของโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่ภายในมหาวิทยาลัย ประจำวันเสาร์ที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

เพื่อให้การดำเนินการไปเป็นด้วยความเรียบร้อย งานอาคารสถานที่ฯ จึงขอนำส่งสรุปรายงานความก้าวหน้าของโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่ภายในมหาวิทยาลัย ประจำวันเสาร์ที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

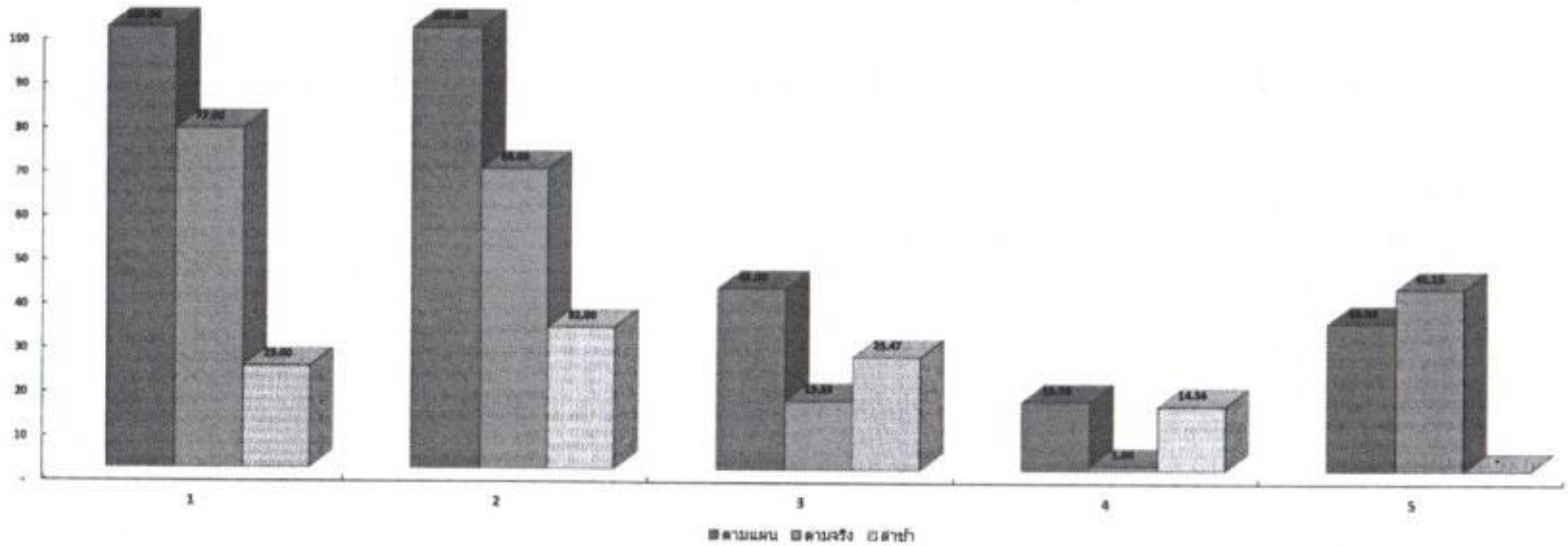
(นายพรพิทักษ์ คล่องแคล่ว)
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ

สรุปรายงานความก้าวหน้าโครงการก่อสร้าง ประจำเดือน กันยายน 2566 โครงการก่อสร้างภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ลำดับ	ชื่อโครงการ	สัญญาเลขที่	ลงวันที่	เริ่มสัญญา	สิ้นสุดสัญญา	ระยะเวลา(วัน)	งบประมาณ (บาท)	ดำเนินการแล้ว(วัน)	เหลือเวลา(วัน)	ก้าวหน้าแผน (%)	ก้าวหน้าจริง (%)	ความก้าวหน้าเทียบกับแผน เร็ว (%)	ช้า (%)	คาดว่าแล้วเสร็จ	หมายเหตุ
	งบแผ่นดิน														
1	ก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์คณะวิทยาการจัดการ	14/2565	28/3/2565	1/4/2565	26/11/2565	240	7,500,000	548	- 308	100.00	77.00	-	23.00		
2	ก่อสร้างอาคารศูนย์ข้อมูลบริหารจัดการมหาวิทยาลัย	5/2566	14/2/2566	21/2/2566	4/9/2566	180	5,000,000	206	- 26	100.00	68.00	-	32.00		
3	ก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์ปฏิบัติการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	16/2566	2/5/2566	15/5/2566	25/3/2567	300	15,500,000	123	177	41.00	15.53	-	25.47		ขยายวันสิ้นสุดสัญญา 16 วัน
4	ปรับปรุงอาคารกิจกรรมและพื้นที่ทำงานนักศึกษา (Co Working Space) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	19/2566	27/7/2566	4/8/2566	15/5/2567	270	5,080,000	42	228	15.56	1.00	-	14.56		
5	ปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคอาคารคณะครุศาสตร์	20/2566	18/7/2566	27/7/2566	7/1/2567	150	1,630,000	50	100	33.33	41.15	7.82	-		

กราฟสรุปความก้าวหน้าของโครงการก่อสร้าง

งบประมาณรวมทั้งหมด 34,710,000 บาท



สรุป ณ วันที่
30/9/2566

หน่วยออกแบบและตรวจสอบงานก่อสร้าง
งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ

ผู้รายงาน

(นายธรรศ วัฒนาเมธี)
สถาปนิกปฏิบัติการ

ผู้ตรวจสอบ

(นายพรพิทักษ์ คล่องแคล่ว)
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าหน่วยออกแบบและตรวจสอบงานก่อสร้าง

(๒) ขอแจ้งรายละเอียดค่าไฟฟ้า

สรุปสาระสำคัญ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑.๗(๒))

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑.๓ ๑๕๖

52 <7
- 4 ต.ค. 2566
9.37 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ โทร. IP-PHONE ๑๔๔๒

ที่ อว ๐๖๒๑.๐๑(๑)/๒๗๑ **วันที่** ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอแจ้งรายละเอียดค่าไฟฟ้า

1795/2566
วันที่ 5 ต.ค. 2566 , 14.30 น.

(1) เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ด้วย หน่วยไฟฟ้า งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำรายละเอียดค่าไฟฟ้า ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๖ จึงขอส่งรายละเอียดค่าใช้จ่ายดังนี้

๑. ใบเสร็จค่าไฟฟ้าของร้านค้า, ร้านถ่ายเอกสาร และสถานที่ก่อสร้าง ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จำนวน ๑๖๓ รายการ เป็นจำนวนเงิน ๑๔๒,๓๘๔ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นสองพันสามร้อยแปดสิบสี่บาทถ้วน) นำส่งงานทรัพย์สินและรายได้ดำเนินการต่อไป

๒. ใบเสร็จค่าไฟฟ้าของแฟลตครอบครัว, หอพักบุคลากรราชพฤกษ์ (ชาย-หญิง) ชั้น ๑ ชั้น ๒, หอพักจามจุรี, หอพักเทิอรฟ้า, หอพักอรุโณทัย และหอพักบุคลากรหลังใหม่ ชั้น ๑, ๒, ๓ และ ๔ แยกเป็น ๔ กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มข้าราชการ, กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัย, กลุ่มพนักงานราชการ และกลุ่มลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน จำนวน ๑๗๗ รายการ เป็นจำนวนเงิน ๗๒,๕๓๕ บาท (เก้าหมื่นสองพันห้าร้อยสามสิบห้าบาทถ้วน) นำส่งงานคลังดำเนินการต่อไป

๓. ใบเสร็จค่าไฟฟ้าของหอพักราชพฤกษ์ (ชาย-หญิง) ชั้น ๑,๒, ๓ และ ๔ จำนวน ๑๓๓ รายการ เป็นจำนวนเงิน ๒๗,๗๑๐ บาท (สองหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยสิบบาทถ้วน) นำส่งกองพัฒนานักศึกษาดำเนินการต่อไป

๔. ใบเสร็จค่าไฟฟ้าของหอพักกันเกรา (ชาย-หญิง) ชั้น ๑, ๒ ๓ และ ๔ จำนวน ๒๒๖ รายการ เป็นจำนวนเงิน ๕๒,๔๘๘ บาท (ห้าหมื่นสองพันสี่ร้อยแปดสิบแปดบาทถ้วน) นำส่งคุณอ่อนศรี ฝ่ายเทศ ดำเนินการต่อไป

ดังนั้น หน่วยไฟฟ้า จึงแจ้งรายละเอียดค่าไฟฟ้าดังกล่าว เป็นจำนวน ๗๐๕ รายการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๑๕,๑๑๗ บาท (สามแสนหนึ่งหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยสิบเจ็ดบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายพรพิทักษ์ คล่องแคล่ว)
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ

(2) เรียน ☑ อธิการบดี
☐ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
☐ หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี

เห็นควรมอบหมายให้ ...

(3) ☑ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ
☐ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวพัชญาพา อาชีว)
ผู้อำนวยการกองกลาง
มอบหมายรองฯ

(4) ทราบ
มอบหมายรองฯ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ศาญชิตปรีชา)
รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

(5)
นายพรพิทักษ์ คล่องแคล่ว
รักษาราชการแทน 5 ต.ค. 2566
หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ

(๓) ขอแจ้งรายละเอียดค่าน้ำประปา

สรุปสาระสำคัญ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑.๗(๓))

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑.๗(๓)

5239
2 ต.ค. 2566
14.50 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ โทร. IP-PHONE ๑๔๒

ที่ อว ๐๖๒๑.๐๑(๑)/๒๓๕๑ **วันที่** ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

1766/2566
4 ต.ค. 2566, 11.30 น.

เรื่อง ขอแจ้งรายละเอียดค่าน้ำประปา

(๑) เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ด้วย หน่วยประปา งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำรายละเอียดค่าน้ำประปา ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๖ จึงขอส่งรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑. ใบเสร็จค่าน้ำประปาของร้านค้า, ร้านถ่ายเอกสาร และสถานที่ก่อสร้าง ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จำนวน ๗๓ รายการ เป็นจำนวนเงิน ๑๑,๙๓๘ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันเก้าร้อยสามสิบแปดบาทถ้วน) นำส่งงานทรัพย์สินและรายได้ดำเนินการต่อไป

๒. ใบเสร็จค่าน้ำประปาของบ้านพักข้าราชการ, พนักงานมหาวิทยาลัย, นักการเจ้าหน้าที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครแฟลตครอบครัว, หอพักบุคลากรราชพฤกษ์ (ชาย-หญิง), หอพักจามจุรี, หอพักเฟื่องฟ้า, หอพักราชพฤกษ์ (ชาย-หญิง), หอพักอรุโณทัย และหอพักบุคลากรหลังใหม่ จำนวน ๒๖๓ รายการ เป็นจำนวนเงิน ๓๒,๙๖๒ บาท (สามหมื่นสองพันเก้าร้อยหกสิบสองบาทถ้วน) นำส่งงานคลังดำเนินการต่อไป

๓. ใบเสร็จค่าน้ำประปาของหอพักราชพฤกษ์ (นักศึกษาชาย-หญิง) ชั้น ๑, ๒, ๓ และ ๔ จำนวน ๑๙ รายการ เป็นจำนวนเงิน ๗๓๐ บาท (เจ็ดร้อยสามสิบบาทถ้วน) นำส่งกองพัฒนานักศึกษาดำเนินการต่อไป

๔. ใบเสร็จค่าน้ำประปาของหอพักกันเกรา (นักศึกษาชาย-หญิง) ชั้น ๑, ๒ ๓ และ ๔ จำนวน ๒๑๗ รายการ เป็นจำนวนเงิน ๙,๗๖๖ บาท (เก้าพันเจ็ดร้อยหกสิบหกบาทถ้วน) นำส่งคุณอ่อนศรี ฝ่ายเทศดำเนินการต่อไป

ดังนั้น หน่วยประปา จึงขอนำส่งรายละเอียดค่าน้ำประปาและใบเสร็จดังกล่าว จำนวน ๕๗๒ รายการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕๕,๓๗๖ บาท (ห้าหมื่นห้าพันสามร้อยเก้าสิบหกบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายพรพิทักษ์ คล่องแคล่ว)
วิศกรโยธา รักษาราชการแทน
หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ

(๒) เรียน อธิการบดี
☐ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
☐ เห็นควรมอบหมายงานดำเนินการต่อไป

เห็นควรมอบหมายงานดำเนินการต่อไป

☐ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
☐ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

นางสาวพิชญาดา ธานี
ผู้อำนวยการกองกลาง
2 ต.ค. 66

(๓)

(๔)
มอบกองเลขา
ติดตาม
3 ต.ค. 66

(๕)

(ศาสตราจารย์พาศิต ชาญชิตปรีชา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

นายพรพิทักษ์ คล่องแคล่ว
รักษาราชการแทน 4 ต.ค. 2566

๔.๑.๘ หน่วยตรวจสอบภายใน

สรุปสาระสำคัญ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔.๑.๙ โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

สรุปสาระสำคัญ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

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

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

ประกาศขั้นตอนการยื่นความประสงค์เข้าอยู่หอพักนักศึกษาและการชำระค่าบำรุงหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖

สรุปสาระสำคัญ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๓.๓)

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ประกาศกองพัฒนานักศึกษา
เรื่อง ประกาศขั้นตอนการยื่นความประสงค์เข้าอยู่หอพักนักศึกษาและ
การชำระค่าบำรุงหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖

อาศัยความตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครว่าด้วยการบริหารจัดการหอพักนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ กองพัฒนานักศึกษา จึงประกาศขั้นตอนการยื่นความประสงค์เข้าอยู่หอพักนักศึกษาและการชำระค่าบำรุงหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ ดังนี้

ขั้นตอน	วันที่
๑. ยื่นความจำนงอยู่หอพักใน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ ผ่านระบบจัดการข้อมูลนักศึกษาหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	วันที่ ๑๘-๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. ผู้ประสงค์เข้าอยู่หอพักชำระเงินค่าบำรุงหอพักนักศึกษา ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖	วันที่ ๒-๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ให้นักศึกษาที่มีความประสงค์เข้าอยู่อาศัยหอพักนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ ยื่นความประสงค์ตามขั้นตอนของประกาศนี้ หากพ้นกำหนด วัน เวลา ดังกล่าว ถือว่านักศึกษาสละสิทธิ์ในการเข้าหอพักในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และนักศึกษาที่ไม่ยื่นความจำนงอยู่หอพัก ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ ให้ดำเนินการยื่นคำร้องขอลาออกจากหอพักและขอคืนเงินค่าประกันของเสียหายหอพักนักศึกษา ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ หากพ้นกำหนด วัน เวลา ดังกล่าวถือว่านักศึกษาไม่ประสงค์ขอคืนเงินค่าประกันของเสียหายหอพัก ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเรื่อง แนวปฏิบัติการคืนเงินค่าประกันของเสียหายหอพักนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(อาจารย์ ดร.พรเทพ เสถียรนพเก้า)
รองอธิการบดี

๔.๓.๔ งานแนะแนวและศิษย์เก่าสัมพันธ์

สรุปสาระสำคัญ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔.๓.๕ งานอนามัยและสุขาภิบาล

สรุปสาระสำคัญ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔.๓.๖ ศูนย์บริการสนับสนุนนักศึกษาพิการ (DSS)

สรุปสาระสำคัญ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

สรุปสาระสำคัญ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งต่อไป (วันพุธที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)

สรุปสาระสำคัญ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....