

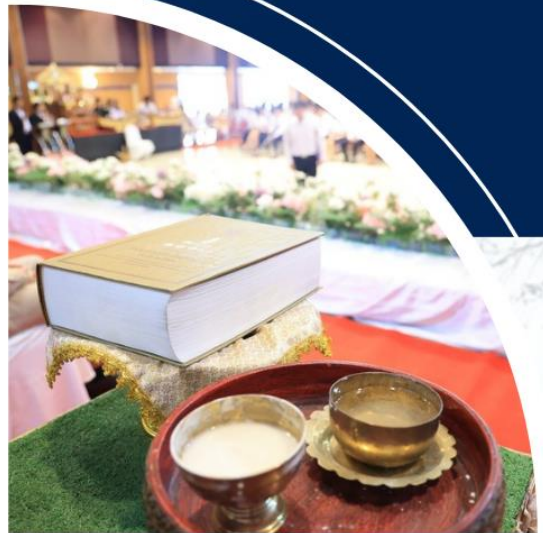
PCRU



รายงานผลการบริหารงาน ตามหลักธรรมาภิบาล

ปีการศึกษา 2566

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์



☎ 056 717110
✉ saraban@pcru.ac.th
🌐 www.pcru.ac.th

ในปัจจุบันสถาบันอุดมศึกษามุ่งเน้นให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการที่เหมาะสม โดยมีสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการทำงานของสถาบันให้มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้สถาบันอุดมศึกษาจะต้องบริหารจัดการด้านต่าง ๆ ให้มีคุณภาพ อาทิเช่น ด้านทรัพยากรบุคคล ระบบฐานข้อมูล การบริหารความเสี่ยง การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารทรัพยากร ฯลฯ เพื่อสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยใช้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

รายงานผลการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลฉบับนี้ จึงเป็นการสรุปผลการดำเนินการบริหารงานของคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ทั้ง 10 ประการ ซึ่งเป็นเครื่องมือในการบริหารการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ในการปกป้องผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการดำเนินงานอย่างเสมอภาค

ทั้งนี้ นอกเหนือจากการสรุปผลการดำเนินการแล้ว รายงานฉบับนี้นำไปใช้ในระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ตามองค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ 4 กำหนดว่า “บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการ ที่อธิบายการดำเนินงานอย่างชัดเจน” ของสำนักมาตรฐานและคุณภาพอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา อีกด้วย

ฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

สิงหาคม 2567

สารบัญ

CONTENT

คำนำ

สารบัญ

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์.....2

ข้อมูลทั่วไป.....6

โครงสร้างการบริหารงาน.....10

นโยบายการบริหาร.....11

ผลการประเมินการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร.....14

อธิการบดี.....16

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย.....18

รองอธิการบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษาและกิจการพิเศษ.....20

รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและเทคโนโลยี.....22

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการสังคม.....24

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ.....26

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม.....28

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพ.....30

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกายภาพ.....32

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์.....34

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพันธกิจสัมพันธ์.....36

สรุปผลการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร.....38

สารบัญ

CONTENT

ตัวชี้วัดหลักธรรมาภิบาล

หลักประสิทธิผล.....	40
หลักประสิทธิภาพ.....	41
หลักการตอบสนอง.....	43
หลักความรับผิดชอบ.....	44
หลักความโปร่งใส.....	45
หลักการมีส่วนร่วม.....	46
หลักการกระจายอำนาจ.....	47
หลักนิติธรรม.....	50
หลักความเสมอภาค.....	51
หลักมุ่งเน้นฉันทามติ.....	52
สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดธรรมาภิบาล.....	54

การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล 10 ประการ

หลักประสิทธิผล.....	55
หลักประสิทธิภาพ.....	67
หลักการตอบสนอง.....	77
หลักความรับผิดชอบ.....	86
หลักความโปร่งใส.....	96
หลักการมีส่วนร่วม.....	106
หลักการกระจายอำนาจ.....	115
หลักนิติธรรม.....	141
หลักความเสมอภาค.....	144
หลักมุ่งเน้นฉันทามติ.....	155



มหาวิทยาลัยราชภัฏ
PHETCHABUN
Rajabhat University
www.pcru.ac.th



คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์



ผศ.ดร.ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์
อธิการบดี

รองอธิการบดี



ผศ.ดร.กมลวิช ลอยมา
รองอธิการบดี
ฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย



ดร.นิตคม โยภักัญญา
รองอธิการบดี
ฝ่ายบัณฑิตศึกษาและกิจการพิเศษ



ผศ.ดร.เดือนฉาย ไชยบุตร
รองอธิการบดี
ฝ่ายวางแผนและเทคโนโลยี



อ.พิพัฒน์ ชนาเทพาวรส
รองอธิการบดี
ฝ่ายวิจัยและบริการสังคม



ผศ.ดร.สุรเชษฐ เจี่ยมสำอาง
รองอธิการบดี
ฝ่ายวิชาการ



ดร.แก้วตา ศิวพรรณ
รองอธิการบดี
ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม

ผู้ช่วยอธิการบดี



ผศ.อัจฉรา ก้อนจันทร์

ผู้ช่วยอธิการบดี
ฝ่ายประกันคุณภาพ



ดร.เอนกพงศ์ ธรรมารัตน์

ผู้ช่วยอธิการบดี
ฝ่ายกายภาพ



ผศ.สพลเชษฐ์ ประชุมชัย

ผู้ช่วยอธิการบดี
ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์



ผศ.น้ำฝน เบ้าทองคำ

ผู้ช่วยอธิการบดี
ฝ่ายพันธกิจสัมพันธ์



ผศ.เครือวัลย์ อินทรสุข

ผู้ช่วยอธิการบดี
ฝ่ายพัฒนาสังคมและรายได้

คณบดี



พศ.ดร.อรุณ สบใจ

คณบดี
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



พศ.ดร.กาญจน์ คુંทรพิชัย

คณบดี
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



ดร.ปาณิสรา คงปัญญา

คณบดี
คณะวิทยาการจัดการ



พศ.เอราวัณ ชาญพหล

คณบดี
คณะเทคโนโลยีการเกษตร
และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม



พศ.ดร.กานต์ อัมพวนนถ์

คณบดี
คณะครุศาสตร์



ดร.ไชยา นรเดชานันท์

คณบดี
คณะพยาบาลศาสตร์

ผู้อำนวยการ



นางไกล่รุ่ง เกตะวันดี

ผู้อำนวยการ
สำนักงานอธิการบดี



ดร.ประยูร ไชยบุตร

ผู้อำนวยการ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



อาจารย์สุภาพร บางใบ

ผู้อำนวยการ
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



รศ.ธรรม์ชนชาติ วันแต่ง

ผู้อำนวยการ
สถาบันวิจัยและพัฒนา



ผศ.จันทร์พิมพ์ มีเปี่ยม

ผู้อำนวยการ
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

ข้อมูลทั่วไป

ประวัติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ก่อตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2514 โดยนายจำรูญ ปิยัมปุตระ ผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบูรณ์ ร่วมกับพ่อค้าประชาชนและสมาชิกผู้แทนราษฎรจังหวัดเพชรบูรณ์ ได้ทำหนังสือถึงรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อขอจัดตั้งวิทยาลัยครูขึ้น ตั้งอยู่บนพื้นที่บริเวณ เลขที่ 83 หมู่ 11 ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสะเดียง อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์ 67000 โดยอ้างเหตุผลดังนี้

1. จังหวัดเพชรบูรณ์อยู่ระหว่างการเร่งพัฒนาทุกด้าน โดยเฉพาะด้านการศึกษาที่ยังขาดแคลนครูเป็นจำนวนมาก
2. จังหวัดเพชรบูรณ์ตั้งอยู่ใจกลางของประเทศและมีจังหวัดอื่น ๆ ล้อมรอบถึง 7 จังหวัด คือ พิษณุโลก พิจิตร ลพบุรี นครสวรรค์ ชัยภูมิ ขอนแก่น และเลย จึงขอจัดตั้งสถาบันการศึกษา ที่สูงขึ้น เพื่อให้นักเรียนจากจังหวัดใกล้เคียงได้เดินทางมาศึกษาได้อย่างสะดวกสบาย
3. ทางจังหวัดมีที่ดินจะมอบให้หลายร้อยไร่ เป็นที่ดินในเขตผังเมืองตามพระราชกฤษฎีกา พ.ศ. 2484 ออกในสมัยจอมพล ป.พิบูลสงคราม เป็นนายกรัฐมนตรีกะทรวงศึกษาธิการจึงได้สั่งให้กรมการฝึกหัดครู มาสำรวจทำแผนผังที่ดิน ซึ่งติดถนนสายสระบุรี-หล่มสัก ห่างจากตัวเมืองไปทางทิศเหนือประมาณ 3 กิโลเมตร มีเนื้อที่ประมาณ 856 ไร่ 3 งาน 57 ตารางวา

กระทรวงศึกษาธิการพิจารณาแล้วอนุมัติให้สร้างวิทยาลัยครูขึ้นที่จังหวัดเพชรบูรณ์ โดยประกาศตั้งเมื่อวันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2516 และได้แต่งตั้งให้นายน้อย สืบป้อ อาจารย์เอกวิทยาลัยครูพิบูลสงครามจังหวัดพิษณุโลก มารักษาราชการในตำแหน่งอาจารย์ใหญ่ วิทยาลัยครูเพชรบูรณ์ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2516 และได้รับนักเรียนรุ่นแรกในปีการศึกษา 2519 โดยรับผิดชอบการศึกษาในเขตจังหวัดเพชรบูรณ์และจังหวัดพิจิตร

ในวันที่ 19 สิงหาคม พ.ศ. 2518 มีการประกาศใช้ “พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พุทธศักราช 2518” วิทยาลัยครูจึงได้รับการยกฐานะเป็นสถาบันอุดมศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

ในปี พ.ศ. 2527 มีการประกาศใช้ “พระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527” ซึ่งมีผลให้วิทยาลัยครูสามารถผลิตบัณฑิตสาขาวิชาชีพอื่นที่ไม่ใช่วิชาชีพครูได้

ในวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535 กรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการได้นำความกราบบังคมทูลพระกรุณาขอพระราชทานนามจากพระบาทสมเด็จพระปรมิหรมหาภูมิพลอดุลยเดชฯ และพระองค์ท่านก็ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมพระราชทานนามว่า “สถาบันราชภัฏ” แทนชื่อวิทยาลัยครู และประกาศใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2538 ส่งผลให้วิทยาลัยครูเพชรบูรณ์ ยกฐานะขึ้นเป็นสถาบันราชภัฏเพชรบูรณ์ สังกัดสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ กระทรวงศึกษาธิการ

ในวันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2547 พระบาทสมเด็จพระปรมิหรมหาภูมิพลอดุลยเดชฯ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ทรงลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 121 ตอนพิเศษ 23 ก วันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2547 มีผลให้สถาบันราชภัฏเพชรบูรณ์ ยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547

วันที่ 26 เมษายน พ.ศ. 2562 สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร ทรงลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 136 ตอนที่ 57 ก เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 มีผลให้มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ สังกัดกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 2 พฤษภาคม 2562

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ตั้งอยู่ริมถนนสายสระบุรี - หล่มสัก ทางด้านทิศตะวันตก ห่างจากตัวเมืองไปทางทิศเหนือ 3 กิโลเมตร มีพื้นที่ทั้งหมด 856 ไร่ 3 งาน 57 ตารางวา



โทรศัพท์ 0-5671-7100

โทรสาร 0-5671-7110

เว็บไซต์ www.pcru.ac.th

พันธกิจ

1. การพัฒนาชุมชนท้องถิ่นสู่ความเป็นเลิศ
2. การวิจัย พัฒนานวัตกรรม และการให้บริการวิชาการ
3. การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ มีคุณธรรม จริยธรรม
4. การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
5. การพัฒนาและส่งเสริมการเกษตรและการท่องเที่ยว
6. การบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

ค่านิยมองค์กร

- P – Professional : การบริหารงานและการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ
- C – Creativity : มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และการทำงานเชิงรุก
- R – Responsibility : มีความรับผิดชอบและตอบสนองต่อความต้องการ
- U – Unity : มีความรักสามัคคีและเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน

เอกลักษณ์และอัตลักษณ์

อัตลักษณ์: “บัณฑิตที่มีคุณธรรม มีความรู้ สู้งาน”

เอกลักษณ์: “มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เป็นแหล่งองค์ความรู้เพื่อพัฒนาท้องถิ่น”

ตราสัญลักษณ์

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช
ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานสัญลักษณ์
ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2547



สีของสัญลักษณ์

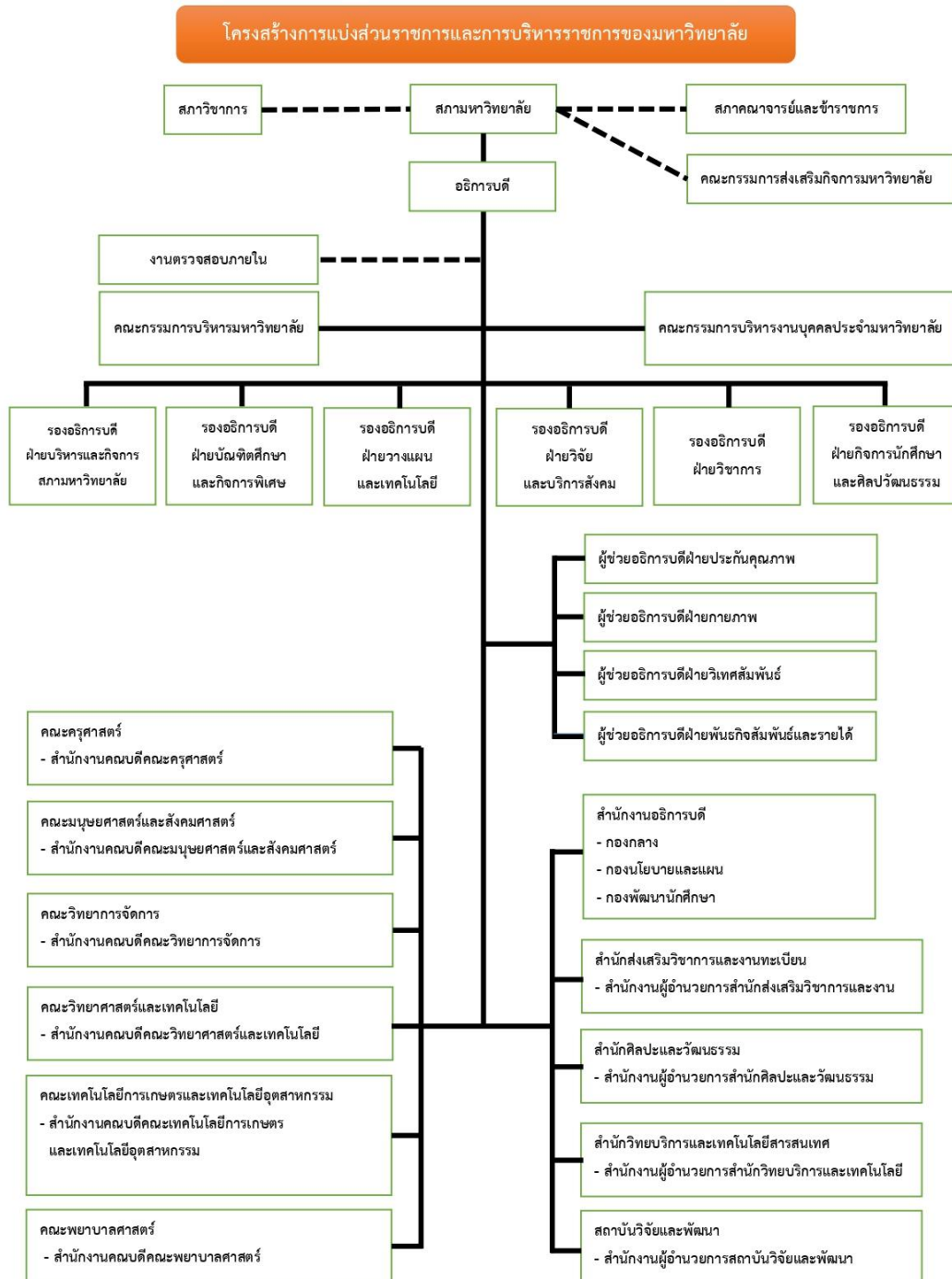
-  สีน้ำเงิน แทนค่า สถาบันพระมหากษัตริย์ผู้ให้กำเนิดและพระราชทานนาม “มหาวิทยาลัยราชภัฏ”
-  สีเขียว แทนค่า แหล่งที่ตั้งของมหาวิทยาลัยราชภัฏทั้ง 41 แห่ง ในแหล่งธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมที่สวยงาม
-  สีทอง แทนค่า ความเจริญรุ่งเรืองทางปัญญา
-  สีส้ม แทนค่า ความรุ่งเรืองของศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นที่ก้าวไกลใน 41 มหาวิทยาลัย
-  สีขาว แทนค่า ความคิดอันบริสุทธิ์ของนักปราชญ์แห่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ

ดอกไม้ และสีประจำมหาวิทยาลัย

ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย : ดอกอินทนิล
สีประจำมหาวิทยาลัย : สีม่วง



โครงสร้างการบริหารงาน



นโยบายการบริหาร

นโยบายการบริหารงานของอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ระหว่างปี พ.ศ. 2566 – 2569

1. ด้านการผลิตบัณฑิตและการเรียนการสอน

- (1) พัฒนาหลักสูตรใหม่ทั้งระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก ตลอดจนหลักสูตรการศึกษาตลอดชีวิตเพิ่มขึ้น เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของท้องถิ่นและของประเทศ
- (2) พัฒนารูปแบบการจัดการศึกษาเพื่อให้เอื้อต่อการศึกษาต่อของกลุ่มผู้เรียนที่หลากหลาย โดยประยุกต์ใช้หลักการเทียบโอนประสบการณ์ และการสะสมหน่วยกิต (Credit bank)
- (3) พัฒนาคุณภาพนักศึกษาและบัณฑิตตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิและทักษะในศตวรรษที่ 21 โดยเน้นการส่งเสริมให้นักศึกษาได้ลงไปเรียนรู้ด้วยการปฏิบัติงานจริงและทำงานในพื้นที่ร่วมกับชุมชนและท้องถิ่น มุ่งเน้นการบูรณาการศาสตร์ที่หลากหลาย
- (4) พัฒนาความเป็นนานาชาติของนักศึกษาและบุคลากร โดยการพัฒนาสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ ภาษาจีน หรือภาษาต่างประเทศที่จำเป็น
- (5) ส่งเสริมและพัฒนาศิษย์ปัจจุบันและศิษย์เก่าให้มีคุณธรรม จริยธรรม ความดี ความรับผิดชอบต่อตนเอง ชุมชน สังคม ตลอดจนการจัดบริการด้านวิชาการและพัฒนาอาชีพ
- (6) พัฒนาสมรรถนะอาจารย์และนักศึกษาในศาสตร์วิชาชีพครู และดำเนินจัดตั้งโรงเรียนสาธิตของมหาวิทยาลัย
- (7) พัฒนาระบบกลไกและข้อมูลสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์หลักสูตรเชิงรุกควบคู่ไปกับการพัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอน เพื่อเพิ่มจำนวนนักศึกษารวมทั้งนักศึกษาต่างชาติ
- (8) ดำเนินการจัดตั้งคณะหรือเพิ่มสาขาวิชาทางด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ (Health Science) เช่น คณะพยาบาลศาสตร์

2. ด้านการวิจัยและนวัตกรรม

- (1) สนับสนุนและส่งเสริมการวิจัยที่ครอบคลุมถึงพัฒนาการวิจัยและนวัตกรรม เพื่อแก้ปัญหาให้กับชุมชน ท้องถิ่นและสังคม และการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์และสร้างมูลค่าเชิงพาณิชย์
- (2) ส่งเสริมงานวิจัยและการจดสิทธิบัตร การซื้อขายทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดจนการคุ้มครองสิทธิของงานวิจัยหรือสิ่งประดิษฐ์หรือนวัตกรรมให้แก่นักวิจัยเจ้าของผลงาน

- (3) สนับสนุนและส่งเสริมการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติที่อยู่ในฐาน TCI กลุ่ม 1 และนานาชาติ
- (4) ส่งเสริมการวิจัยและการพัฒนานวัตกรรม เพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาชุมชนท้องถิ่น และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน
- (5) มุ่งเน้นการบูรณาการกระบวนการวิจัยเข้ากับการเรียนการสอน การบริการวิชาการ นวัตกรรม และบริการวิชาการ โดยเน้นการใช้ปัญหาและความต้องการจำเป็นของชุมชนท้องถิ่นเป็นฐาน

3. ด้านการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและบริการสังคม

- (1) พัฒนามหาวิทยาลัยเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านการเกษตร อาหาร การท่องเที่ยว การพัฒนาผู้สูงอายุ การพัฒนาเด็กเล็ก และเป็นเวทีแลกเปลี่ยนการเรียนรู้และการประกวดแข่งขันด้านต่าง ๆ
- (2) พัฒนาศูนย์เรียนรู้และส่งเสริมรายได้ให้ชุมชนท้องถิ่นขึ้นภายในมหาวิทยาลัย เช่น ศูนย์อนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ศูนย์การเรียนรู้เกษตรไม้ผลแปลงใหญ่ ศูนย์การเรียนรู้ด้านพืชสมุนไพร
- (3) พัฒนาระบบนิเวศและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDG) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
- (4) พัฒนาศูนย์ตรวจและรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนให้ได้มาตรฐานสากล
- (5) พัฒนาผู้ประกอบการรายใหม่ขนาดเล็กและขนาดกลางในชุมชนท้องถิ่น พัฒนาผู้ประกอบการและเตรียมความพร้อมประกอบธุรกิจรายใหม่
- (6) พัฒนาแบบจำลองธุรกิจ (Business model) พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นศูนย์ส่งเสริมเศรษฐกิจและธุรกิจชุมชน (University as Marketplace)
- (7) ส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ BCG Business Model และเศรษฐกิจสร้างสรรค์ ตลอดจนการพัฒนาให้เป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University)

4. ด้านการทํานุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

- (1) อนุรักษ์ สืบสาน และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นแขนงต่าง ๆ โดยเน้นการรวบรวมปราชญ์ท้องถิ่นและจัดกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (2) เร่งพัฒนาแหล่งเรียนรู้และท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม เพื่อเพิ่มคุณค่าและมูลค่าทางด้านศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนท้องถิ่นสู่เศรษฐกิจและการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์

(3) สร้างวัฒนธรรมองค์กร และค่านิยมร่วม (Core Value) ตามค่านิยมหลัก PCRU (Profession – Creativity – Responsibility – Unity)

5. ด้านการบริหารจัดการ

(1) ใช้ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นเครื่องมือในการบริหารงาน เน้นกระบวนการพัฒนาคุณภาพ PDCA และพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน ใช้เทคนิคและเทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อใช้ทรัพยากรและระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยใช้ระบบ AUN QA และ EdPEX ในการประกันคุณภาพการศึกษา

(2) เน้นการปฏิบัติงานโดยยึดหลักกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และปรับปรุงแก้ไขระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

(3) ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนให้เพิ่มศักยภาพด้านวุฒิ การศึกษาที่สูงขึ้น ตำแหน่งทางวิชาการ และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

(4) พัฒนาอาคาร สถานที่ และสภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัยให้ตามแนวคิดหลัก “A Smart University in the Green Park” โดยเน้นการส่งเสริมการลดหรือประหยัดการใช้ พลังงานและทรัพยากรธรรมชาติ

ผลการประเมินการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ได้มีการสำรวจแบบสอบถามการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร (อธิการบดี – รองอธิการบดี – ผู้ช่วยอธิการบดี) ประจำปีการศึกษา 2566 (12 มิถุนายน 2566 – 2 มิถุนายน 2567) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Google Form) เพื่อมุ่งที่จะตรวจสอบการบริหารงานของผู้บริหารมหาวิทยาลัยบนพื้นฐานหลักธรรมาภิบาล ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มีบุคลากร จำนวนทั้งสิ้น 706 คน ตอบแบบสอบถาม จำนวน 155 คน คิดเป็นร้อยละ 21.95 โดยสรุปแบบสอบถามได้ ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. เพศ จำแนกออกเป็น

1.1 เพศชาย	จำนวน	46	คน	คิดเป็นร้อยละ	29.70
1.2 เพศหญิง	จำนวน	109	คน	คิดเป็นร้อยละ	70.30

2. ตำแหน่ง จำแนกออกเป็น

2.1 บุคลากรสายวิชาการ	จำนวน	41	คน	คิดเป็นร้อยละ	26.50
2.2 บุคลากรสายปฏิบัติการ	จำนวน	114	คน	คิดเป็นร้อยละ	73.50

3. หน่วยงานที่สังกัด จำแนกออกเป็น

หน่วยงาน	บุคลากรทั้งหมด	ตอบแบบสอบถาม	ร้อยละ
คณะครุศาสตร์	64	21	32.81
คณะวิทยาการจัดการ	74	7	9.46
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	103	12	11.65
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	88	8	9.09
คณะเทคโนโลยีการเกษตรฯ	90	6	6.67
คณะพยาบาลศาสตร์	21	5	23.81
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	33	7	21.21
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	21	9	42.86
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	11	10	90.91
สำนักงานอธิการบดี	156	61	39.10
สถาบันวิจัยและพัฒนา	11	5	45.45
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์	30	0	0.00
สังกัดอธิการบดี	4	4	100.00
รวมบุคลากรทั้งหมด	706	155	21.95

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลการตอบแบบสอบถามการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มีเกณฑ์การให้คะแนนระดับการบริหารงาน ดังนี้

ระดับ 5 หมายถึง การบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานอยู่ในระดับดีมาก

ระดับ 4 หมายถึง การบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานอยู่ในระดับดี

ระดับ 3 หมายถึง การบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานอยู่ในระดับพอใช้

ระดับ 2 หมายถึง การบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานอยู่ในระดับต้องปรับปรุง

ระดับ 1 หมายถึง การบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานอยู่ในระดับต้องปรับปรุงเร่งด่วน

ซึ่งมีการแปลผลตามระดับค่าเฉลี่ยรวมความเห็นทั้งหมดจากอันตรภาคชั้น ดังนี้

คะแนนเฉลี่ยสูงกว่า 4.50

มีผลการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานอยู่ในระดับดีมาก

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.50 – 4.49

มีผลการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานอยู่ในระดับดี

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 2.50 – 3.49

มีผลการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานอยู่ในระดับพอใช้

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 1.50 – 2.49

มีผลการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานอยู่ในระดับต้องปรับปรุง

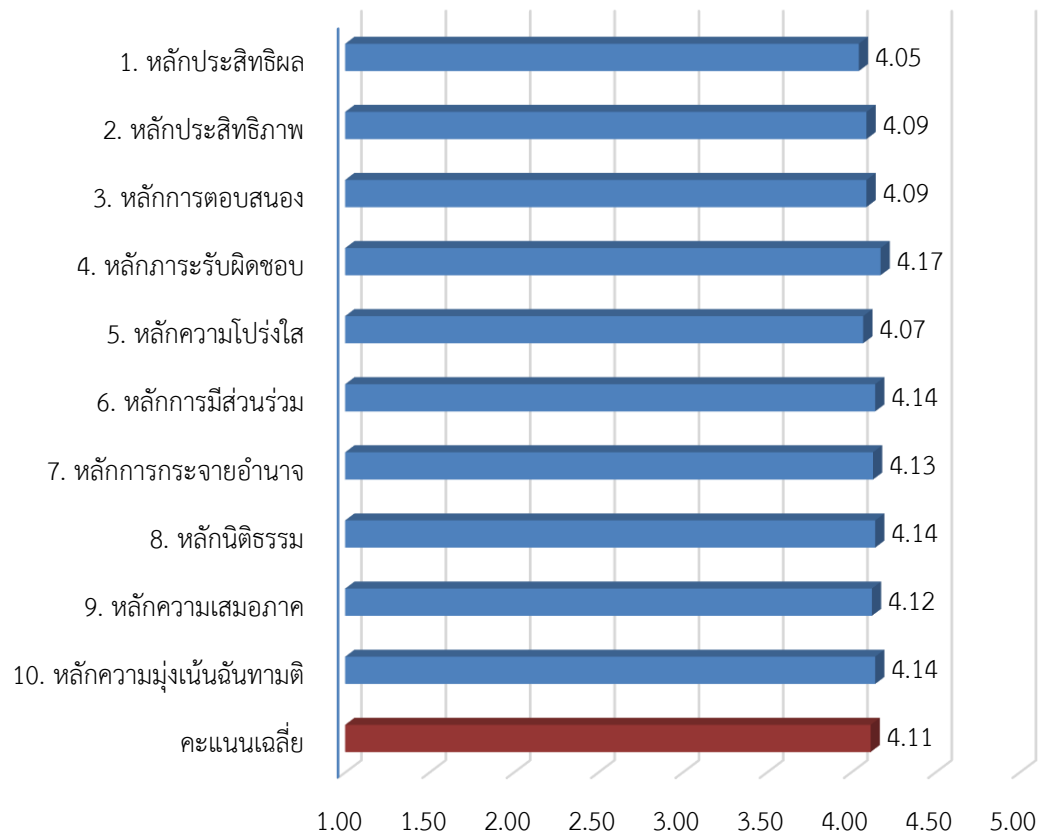
คะแนนเฉลี่ยต่ำกว่า 1.50

มีผลการบริหารงานตามเกณฑ์มาตรฐานอยู่ในระดับต้องปรับปรุงเร่งด่วน

สรุปแบบสอบถามการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล
(อธิการบดี : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์)

รายละเอียดการบริหารงาน	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย	S.D.	ผลการบริหารงาน
	5	4	3	2	1			
1. หลักประสิทธิผล : ได้ผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ และใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า	48	78	22	2	5	4.05	0.89	ดี
2. หลักประสิทธิภาพ : บริหารจัดการอย่างเหมาะสม โดยใช้ทรัพยากร เทคนิค เครื่องมือและเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารมหาวิทยาลัย	56	70	21	3	5	4.09	0.93	ดี
3. หลักการตอบสนอง : สามารถให้บริการที่ตอบสนองกับความต้องการของผู้เกี่ยวข้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด	56	71	19	4	5	4.09	0.94	ดี
4. หลักการรับผิดชอบต่อสังคม : มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามเป้าหมายที่กำหนดโดยสำนักในความรับผิดชอบต่อสาธารณะ	65	66	15	4	5	4.17	0.94	ดี
5. หลักความโปร่งใส : บริหารงานอย่างเปิดเผยตรงไปตรงมา มีข้อมูลชัดเจน และตรวจสอบได้	54	73	19	3	6	4.07	0.95	ดี
6. หลักการมีส่วนร่วม : บริหารงานโดยเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเพื่อการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย	62	67	17	4	5	4.14	0.94	ดี
7. หลักการกระจายอำนาจ : มีการกระจายอำนาจสู่หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสร้างประสิทธิภาพ ในการดำเนินงานที่ดีให้แก่มหาวิทยาลัย	59	70	18	3	5	3.13	0.92	ดี
8. หลักนิติธรรม : ใช้อำนาจตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารด้วยความเป็นธรรม คำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้เกี่ยวข้อง	59	71	18	2	5	4.14	0.91	ดี
9. หลักความเสมอภาค : บริหารจัดการโดยยึดหลักความเท่าเทียมในการปฏิบัติงานและการให้บริการ	58	72	16	4	5	4.12	0.93	ดี
10. หลักความมุ่งมั่นฉันทามติ : บริหารงานมหาวิทยาลัยโดยเน้นกระบวนการหาข้อตกลงจากความเห็นทั้งกลุ่มที่ได้และเสียประโยชน์	62	68	16	3	6	4.14	0.96	ดี
การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเฉลี่ย						4.11		ดี

แผนภูมิแสดงผลการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลของ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์
อธิการบดี

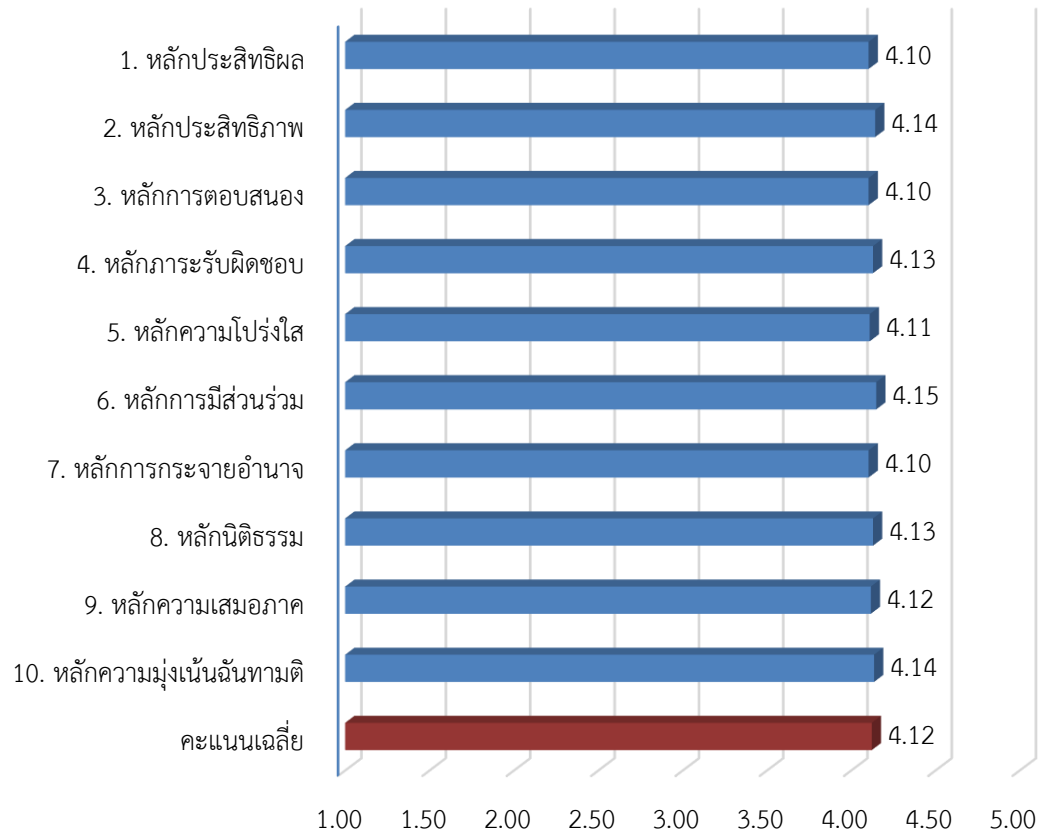


สรุปแบบสอบถามการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล

(รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กมลวิช ลอยมา)

รายละเอียดการบริหารงาน	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย	S.D.	ผลการบริหารงาน
	5	4	3	2	1			
1. หลักประสิทธิผล : ได้ผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้และใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า	55	74	18	3	5	4.10	0.91	ดี
2. หลักประสิทธิภาพ : บริหารจัดการอย่างเหมาะสมโดยใช้ทรัพยากร เทคนิค เครื่องมือและเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารมหาวิทยาลัย	61	67	20	2	5	4.14	0.92	ดี
3. หลักการตอบสนอง : สามารถให้บริการที่ตอบสนองกับความต้องการของผู้เกี่ยวข้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด	55	74	18	3	5	4.10	0.91	ดี
4. หลักการรับผิดชอบ : มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามเป้าหมายที่กำหนดโดยสำนักในความรับผิดชอบต่อสาธารณะ	59	69	20	2	5	4.13	0.92	ดี
5. หลักความโปร่งใส : บริหารงานอย่างเปิดเผยตรงไปตรงมา มีข้อมูลชัดเจน และตรวจสอบได้	60	67	19	3	6	4.11	0.96	ดี
6. หลักการมีส่วนร่วม : บริหารงานโดยเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเพื่อการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย	60	68	21	2	4	4.15	0.89	ดี
7. หลักการกระจายอำนาจ : มีการกระจายอำนาจสู่หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสร้างประสิทธิภาพ ในการดำเนินงานที่ดีให้แก่มหาวิทยาลัย	54	74	20	3	4	4.10	0.88	ดี
8. หลักนิติธรรม : ใช้อำนาจตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารด้วยความเป็นธรรม คำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้เกี่ยวข้อง	62	64	21	3	5	4.13	0.94	ดี
9. หลักความเสมอภาค : บริหารจัดการโดยยึดหลักความเท่าเทียมในการปฏิบัติงานและการให้บริการ	60	64	24	3	4	4.12	0.92	ดี
10. หลักความมุ่งมั่นแน่วแน่ตามดี : บริหารงานมหาวิทยาลัยโดยเน้นกระบวนการหาข้อตกลงจากความคิดเห็นทั้งกลุ่มที่ได้และเสียประโยชน์	62	66	19	2	6	4.14	0.95	ดี
การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเฉลี่ย						4.12		ดี

แผนภูมิแสดงผลการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลของ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กมลวิช ลอยมา
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย



สรุปแบบสอบถามการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล

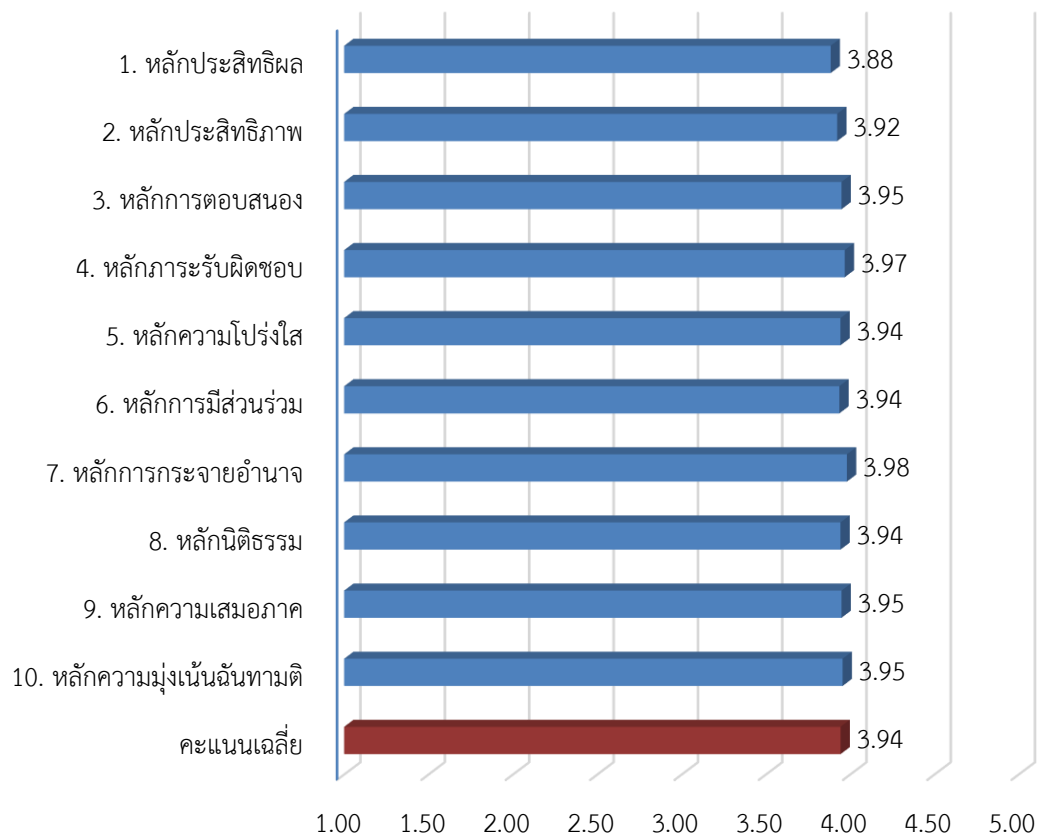
(รองอธิการบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษาและกิจการพิเศษ : อาจารย์ ดร.นิคม โยักัญญา)

รายละเอียดการบริหารงาน	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย	S.D.	ผลการบริหารงาน
	5	4	3	2	1			
1. หลักประสิทธิผล : ได้ผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้และใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า	41	71	32	6	5	3.88	0.95	ดี
2. หลักประสิทธิภาพ : บริหารจัดการอย่างเหมาะสมโดยใช้ทรัพยากร เทคนิค เครื่องมือและเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารมหาวิทยาลัย	42	74	29	5	5	3.92	0.94	ดี
3. หลักการตอบสนอง : สามารถให้บริการที่ตอบสนองกับความต้องการของผู้เกี่ยวข้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด	46	70	29	5	5	3.95	0.95	ดี
4. หลักการรับผิดชอบต่อสังคม : มีความรับผิดชอบต่อสังคมในการปฏิบัติหน้าที่ตามเป้าหมายที่กำหนดโดยสำนักในความรับผิดชอบต่อสาธารณะ	45	74	27	4	5	3.97	0.93	ดี
5. หลักความโปร่งใส : บริหารงานอย่างเปิดเผยตรงไปตรงมา มีข้อมูลชัดเจน และตรวจสอบได้	45	72	27	6	5	3.94	0.96	ดี
6. หลักการมีส่วนร่วม : บริหารงานโดยเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเพื่อการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย	43	73	30	4	5	3.94	0.93	ดี
7. หลักการกระจายอำนาจ : มีการกระจายอำนาจสู่หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสร้างประสิทธิภาพ ในการดำเนินงานที่ดีให้แก่มหาวิทยาลัย	50	66	30	4	5	3.98	0.96	ดี
8. หลักนิติธรรม : ใช้อำนาจตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารด้วยความเป็นธรรม คำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้เกี่ยวข้อง	44	73	28	5	5	3.94	0.94	ดี
9. หลักความเสมอภาค : บริหารจัดการโดยยึดหลักความเท่าเทียมในการปฏิบัติงานและการให้บริการ	47	69	28	6	5	3.95	0.97	ดี
10. หลักความมุ่งมั่นธำรงรักษา : บริหารงานมหาวิทยาลัยโดยเน้นกระบวนการหาข้อตกลงจากความคิดเห็นทั้งกลุ่มที่ได้และเสียประโยชน์	45	73	27	5	5	3.95	0.94	ดี
การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเฉลี่ย						3.94		ดี

แผนภูมิแสดงผลการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลของ

อาจารย์ ดร.นิคม โยักัญญา

รองอธิการบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษาและกิจการพิเศษ



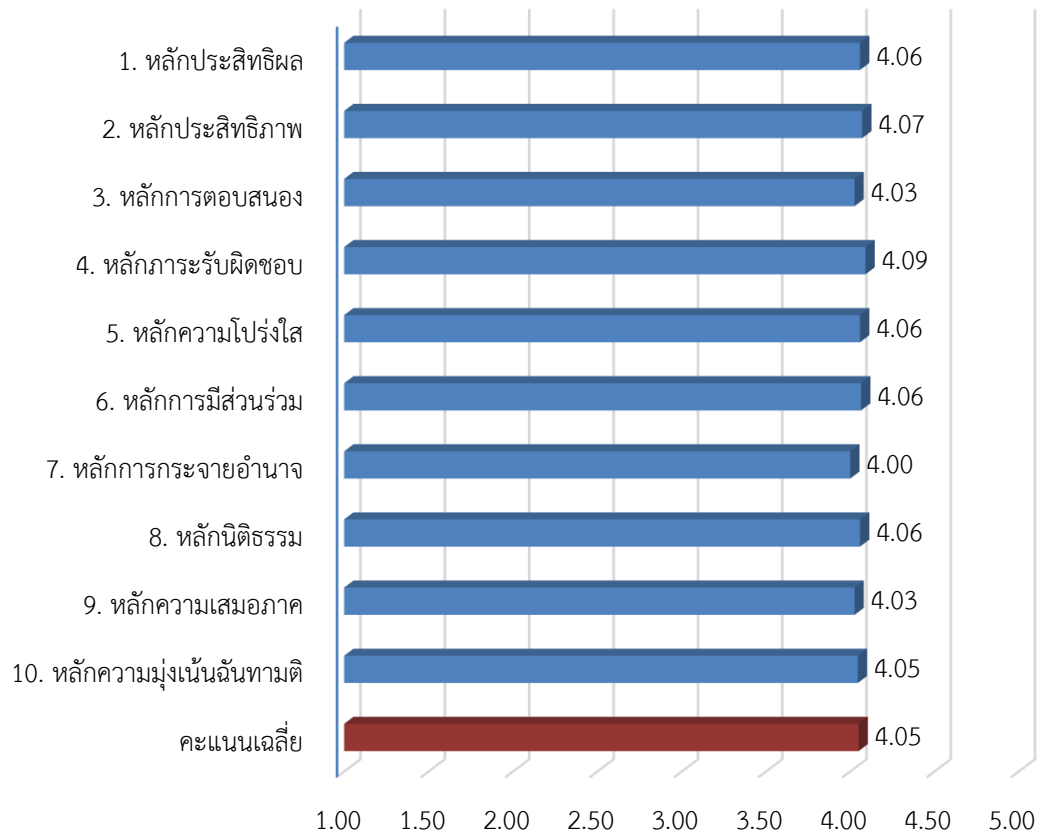
สรุปแบบสอบถามการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล
(รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและเทคโนโลยี : ผศ.ดร.เดือนฉาย ไชยบุตร)

รายละเอียดการบริหารงาน	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย	S.D.	ผลการบริหารงาน
	5	4	3	2	1			
1. หลักประสิทธิผล : ได้ผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้และใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า	52	70	27	2	4	4.06	0.89	ดี
2. หลักประสิทธิภาพ : บริหารจัดการอย่างเหมาะสมโดยใช้ทรัพยากร เทคนิค เครื่องมือและเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารมหาวิทยาลัย	56	64	29	2	4	4.07	0.91	ดี
3. หลักการตอบสนอง : สามารถให้บริการที่ตอบสนองกับความต้องการของผู้เกี่ยวข้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด	51	68	29	3	4	4.03	0.91	ดี
4. หลักการรับผิดชอบต่อสังคม : มีความรับผิดชอบต่อสังคมในการปฏิบัติหน้าที่ตามเป้าหมายที่กำหนดโดยสำนักในความรับผิดชอบต่อสาธารณะ	58	63	28	2	4	4.09	0.91	ดี
5. หลักความโปร่งใส : บริหารงานอย่างเปิดเผยตรงไปตรงมา มีข้อมูลชัดเจน และตรวจสอบได้	57	63	26	5	4	4.06	0.95	ดี
6. หลักการมีส่วนร่วม : บริหารงานโดยเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเพื่อการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย	57	61	31	2	4	4.06	0.92	ดี
7. หลักการกระจายอำนาจ : มีการกระจายอำนาจสู่หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสร้างประสิทธิภาพ ในการดำเนินงานที่ดีให้แก่มหาวิทยาลัย	50	66	32	3	4	4.00	0.92	ดี
8. หลักนิติธรรม : ใช้อำนาจตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารด้วยความเป็นธรรม คำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้เกี่ยวข้อง	55	64	30	2	4	4.06	0.91	ดี
9. หลักความเสมอภาค : บริหารจัดการโดยยึดหลักความเท่าเทียมในการปฏิบัติงานและการให้บริการ	52	66	30	3	4	4.03	0.92	ดี
10. หลักความมุ่งมั่นแน่วแน่ตามมติ : บริหารงานมหาวิทยาลัยโดยเน้นกระบวนการหาข้อตกลงจากความคิดเห็นทั้งกลุ่มที่ได้และเสียประโยชน์	54	65	29	3	4	4.05	0.92	ดี
การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเฉลี่ย						4.05		ดี

แผนภูมิแสดงผลการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลของ

ผศ.ดร.เดือนฉาย ไชยบุตร

รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและเทคโนโลยี



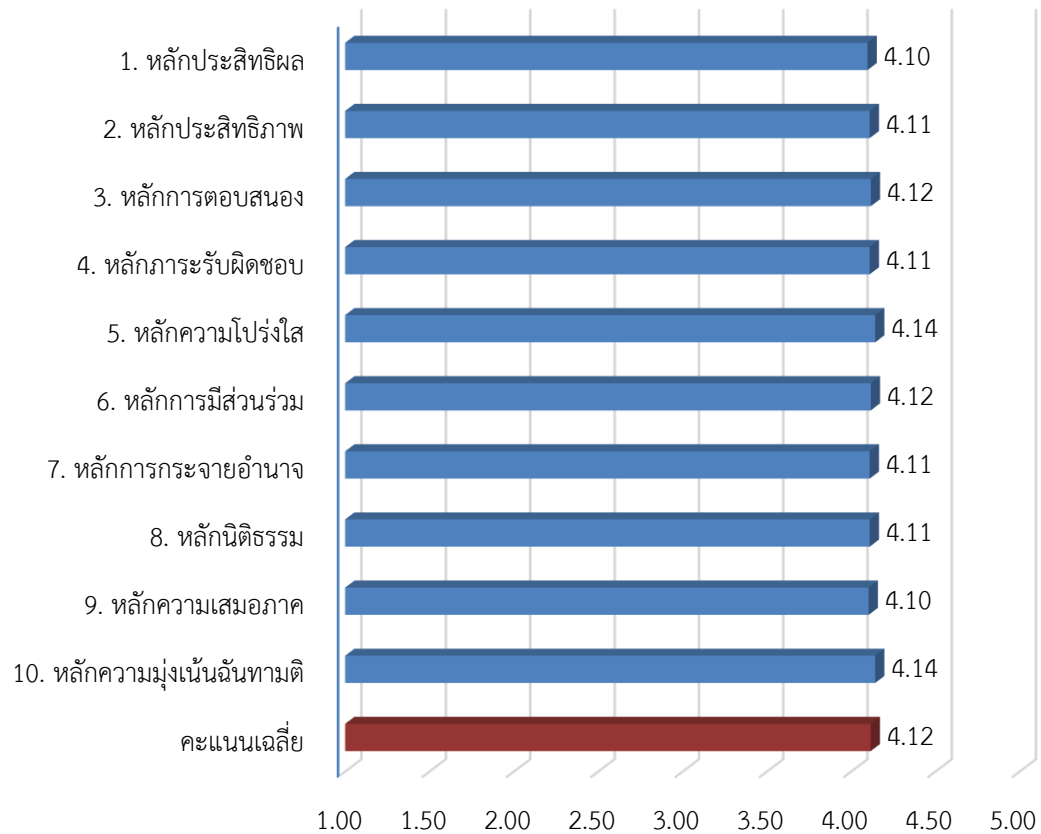
สรุปแบบสอบถามการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล
(รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการสังคม : อาจารย์พิพัฒน์ ชนาเทพพร)

รายละเอียดการบริหารงาน	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย	S.D.	ผลการบริหารงาน
	5	4	3	2	1			
1. หลักประสิทธิผล : ได้ผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้และใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า	49	76	27	2	1	4.10	0.77	ดี
2. หลักประสิทธิภาพ : บริหารจัดการอย่างเหมาะสมโดยใช้ทรัพยากร เทคนิค เครื่องมือและเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารมหาวิทยาลัย	51	75	25	3	1	4.11	0.79	ดี
3. หลักการตอบสนอง : สามารถให้บริการที่ตอบสนองกับความต้องการของผู้เกี่ยวข้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด	51	76	24	3	1	4.12	0.78	ดี
4. หลักการรับผิดชอบต่อสังคม : มีความรับผิดชอบต่อสังคมในการปฏิบัติหน้าที่ตามเป้าหมายที่กำหนดโดยสำนักในความรับผิดชอบต่อสาธารณะ	49	78	25	2	1	4.11	0.76	ดี
5. หลักความโปร่งใส : บริหารงานอย่างเปิดเผยตรงไปตรงมา มีข้อมูลชัดเจน และตรวจสอบได้	52	77	23	2	1	4.14	0.76	ดี
6. หลักการมีส่วนร่วม : บริหารงานโดยเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเพื่อการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย	50	77	25	2	1	4.12	0.76	ดี
7. หลักการกระจายอำนาจ : มีการกระจายอำนาจสู่หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสร้างประสิทธิภาพ ในการดำเนินงานที่ดีให้แก่มหาวิทยาลัย	50	76	26	2	1	4.11	0.77	ดี
8. หลักนิติธรรม : ใช้อำนาจตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารด้วยความเป็นธรรม คำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้เกี่ยวข้อง	49	78	25	2	1	4.11	0.76	ดี
9. หลักความเสมอภาค : บริหารจัดการโดยยึดหลักความเท่าเทียมในการปฏิบัติงานและการให้บริการ	48	78	27	1	1	4.10	0.75	ดี
10. หลักความมุ่งมั่นแน่วแน่ตามมติ : บริหารงานมหาวิทยาลัยโดยเน้นกระบวนการหาข้อตกลงจากความคิดเห็นทั้งกลุ่มที่ได้และเสียประโยชน์	52	76	25	1	1	4.14	0.75	ดี
การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเฉลี่ย						4.12		ดี

แผนภูมิแสดงผลการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลของ

อาจารย์พิพัฒน์ ชนาเทพาพร

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการสังคม



สรุปแบบสอบถามการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล

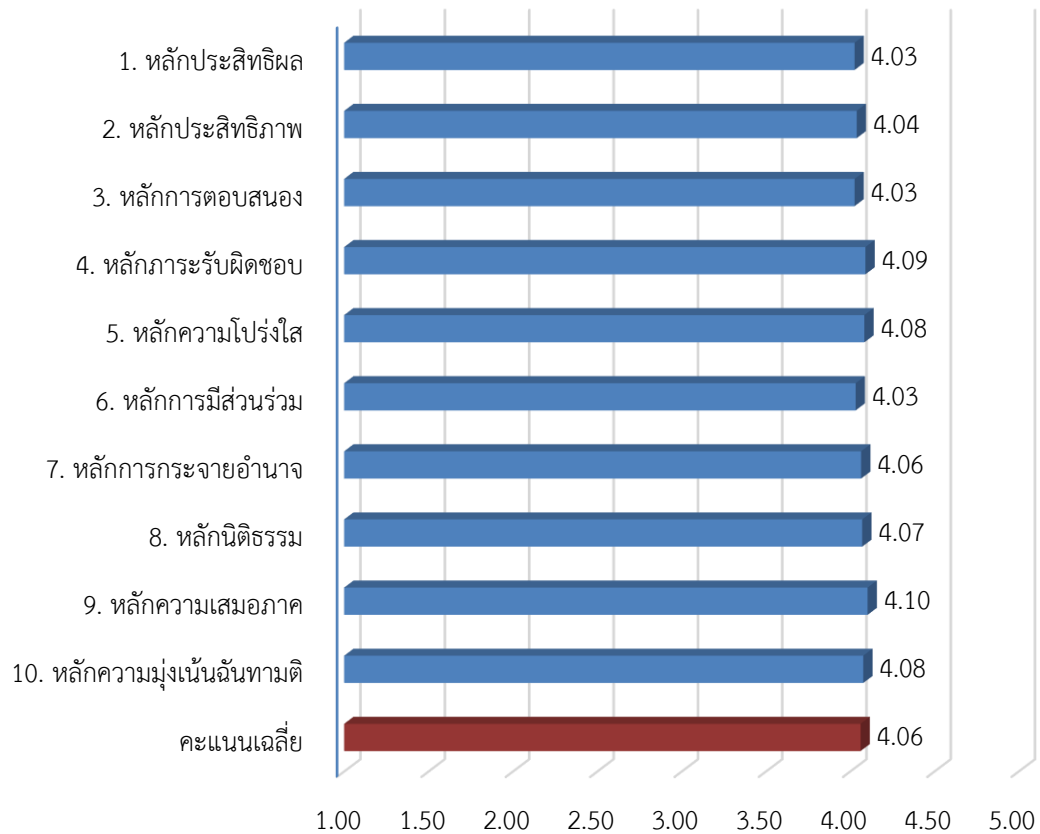
(รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ : ผศ.สุรเชษฐ เอี่ยมสำออง)

รายละเอียดการบริหารงาน	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย	S.D.	ผลการบริหารงาน
	5	4	3	2	1			
1. หลักประสิทธิผล : ได้ผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้และใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า	46	75	29	2	3	4.03	0.84	ดี
2. หลักประสิทธิภาพ : บริหารจัดการอย่างเหมาะสมโดยใช้ทรัพยากร เทคนิค เครื่องมือและเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารมหาวิทยาลัย	46	77	27	2	3	4.04	0.84	ดี
3. หลักการตอบสนอง : สามารถให้บริการที่ตอบสนองกับความต้องการของผู้เกี่ยวข้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด	46	76	27	3	3	4.03	0.85	ดี
4. หลักการรับผิดชอบต่อสังคม : มีความรับผิดชอบต่อสังคมในการปฏิบัติหน้าที่ตามเป้าหมายที่กำหนดโดยสำนักในความรับผิดชอบต่อสาธารณะ	51	74	25	3	2	4.09	0.82	ดี
5. หลักความโปร่งใส : บริหารงานอย่างเปิดเผยตรงไปตรงมา มีข้อมูลชัดเจน และตรวจสอบได้	51	74	24	4	2	4.08	0.84	ดี
6. หลักการมีส่วนร่วม : บริหารงานโดยเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเพื่อการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย	43	82	24	4	2	4.03	0.81	ดี
7. หลักการกระจายอำนาจ : มีการกระจายอำนาจสู่หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสร้างประสิทธิภาพ ในการดำเนินงานที่ดีให้แก่มหาวิทยาลัย	48	76	26	3	2	4.06	0.82	ดี
8. หลักนิติธรรม : ใช้อำนาจตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารด้วยความเป็นธรรม คำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้เกี่ยวข้อง	46	81	23	3	2	4.07	0.80	ดี
9. หลักความเสมอภาค : บริหารจัดการโดยยึดหลักความเท่าเทียมในการปฏิบัติงานและการให้บริการ	52	74	24	3	2	4.10	0.82	ดี
10. หลักความมุ่งมั่นแน่วแน่ตามมติ : บริหารงานมหาวิทยาลัยโดยเน้นกระบวนการหาข้อตกลงจากความคิดเห็นทั้งกลุ่มที่ได้และเสียประโยชน์	48	78	24	3	2	4.08	0.81	ดี
การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเฉลี่ย						4.06		ดี

แผนภูมิแสดงผลการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลของ

ผศ.สุรเชษฐ เอี่ยมสำอาง

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ



สรุปแบบสอบถามการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล

(รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม : อาจารย์ ดร.แก้วตา ผิวนพรรณ)

รายละเอียดการบริหารงาน	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย	S.D.	ผลการบริหารงาน
	5	4	3	2	1			
1. หลักประสิทธิผล : ได้ผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้และใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า	54	68	28	3	2	4.09	0.85	ดี
2. หลักประสิทธิภาพ : บริหารจัดการอย่างเหมาะสมโดยใช้ทรัพยากร เทคนิค เครื่องมือและเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารมหาวิทยาลัย	54	68	29	2	2	4.10	0.84	ดี
3. หลักการตอบสนอง : สามารถให้บริการที่ตอบสนองกับความต้องการของผู้เกี่ยวข้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด	53	72	27	1	2	4.12	0.81	ดี
4. หลักการรับผิดชอบต่อสังคม : มีความรับผิดชอบต่อสังคมในการปฏิบัติหน้าที่ตามเป้าหมายที่กำหนดโดยสำนักในความรับผิดชอบต่อสาธารณะ	56	67	29	1	2	4.12	0.82	ดี
5. หลักความโปร่งใส : บริหารงานอย่างเปิดเผยตรงไปตรงมา มีข้อมูลชัดเจน และตรวจสอบได้	51	73	27	2	2	4.09	0.82	ดี
6. หลักการมีส่วนร่วม : บริหารงานโดยเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเพื่อการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย	53	73	26	2	1	4.13	0.78	ดี
7. หลักการกระจายอำนาจ : มีการกระจายอำนาจสู่หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสร้างประสิทธิภาพ ในการดำเนินงานที่ดีให้แก่มหาวิทยาลัย	55	71	26	2	1	4.14	0.78	ดี
8. หลักนิติธรรม : ใช้อำนาจตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารด้วยความเป็นธรรม คำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้เกี่ยวข้อง	56	68	28	2	1	4.14	0.80	ดี
9. หลักความเสมอภาค : บริหารจัดการโดยยึดหลักความเท่าเทียมในการปฏิบัติงานและการให้บริการ	50	73	28	3	1	4.08	0.80	ดี
10. หลักความมุ่งมั่นแน่วแน่ตามมติ : บริหารงานมหาวิทยาลัยโดยเน้นกระบวนการหาข้อตกลงจากความคิดเห็นทั้งกลุ่มที่ได้และเสียประโยชน์	54	67	31	2	1	4.10	0.81	ดี
การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเฉลี่ย						4.11		ดี

แผนภูมิแสดงผลการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลของ

อาจารย์ ดร.แก้วตา ผิวพรรณ

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม



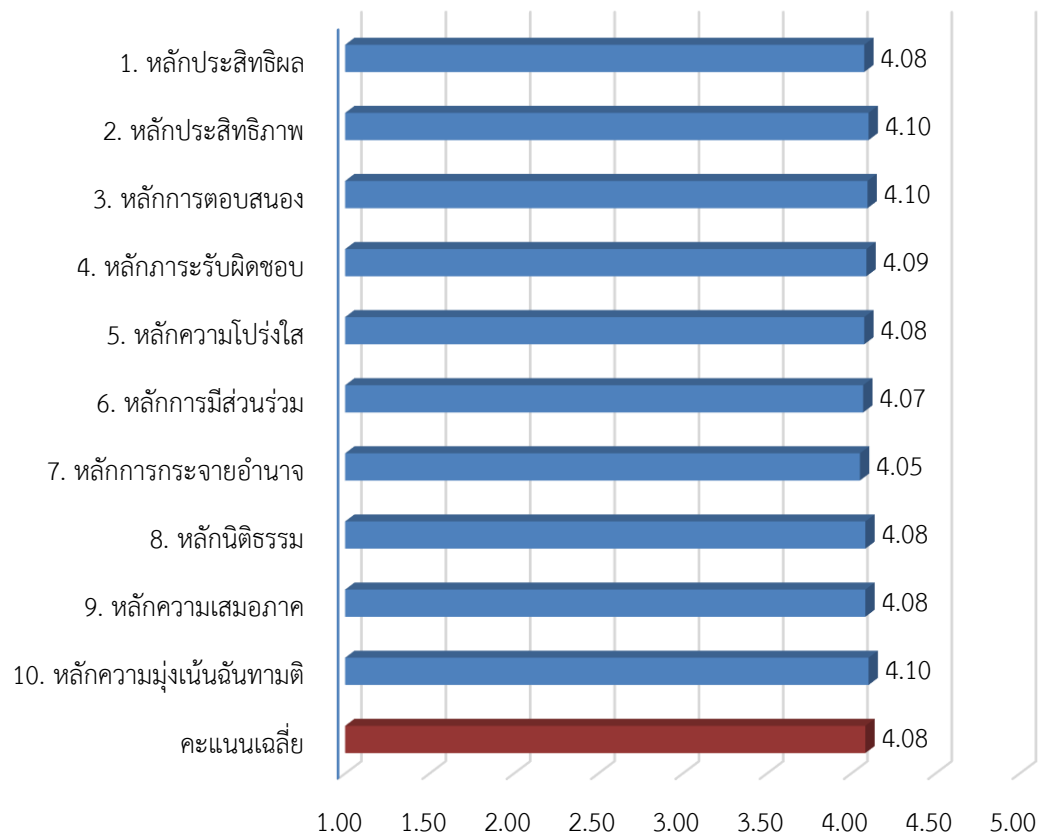
สรุปแบบสอบถามการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล
(ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพ : ผศ.อัจฉรา กลิ่นจันทร์)

รายละเอียดการบริหารงาน	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย	S.D.	ผลการบริหารงาน
	5	4	3	2	1			
1. หลักประสิทธิผล : ได้ผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้และใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า	51	76	21	3	4	4.08	0.88	ดี
2. หลักประสิทธิภาพ : บริหารจัดการอย่างเหมาะสมโดยใช้ทรัพยากร เทคนิค เครื่องมือและเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารมหาวิทยาลัย	53	75	21	2	4	4.10	0.87	ดี
3. หลักการตอบสนอง : สามารถให้บริการที่ตอบสนองกับความต้องการของผู้เกี่ยวข้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด	50	80	19	2	4	4.10	0.85	ดี
4. หลักการรับผิดชอบ : มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามเป้าหมายที่กำหนดโดยสำนักในความรับผิดชอบต่อสาธารณะ	51	77	21	2	4	4.09	0.86	ดี
5. หลักความโปร่งใส : บริหารงานอย่างเปิดเผยตรงไปตรงมา มีข้อมูลชัดเจน และตรวจสอบได้	49	79	21	2	4	4.08	0.86	ดี
6. หลักการมีส่วนร่วม : บริหารงานโดยเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเพื่อการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย	51	74	24	2	4	4.07	0.88	ดี
7. หลักการกระจายอำนาจ : มีการกระจายอำนาจสู่หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสร้างประสิทธิภาพ ในการดำเนินงานที่ดีให้แก่มหาวิทยาลัย	47	80	21	3	4	4.05	0.87	ดี
8. หลักนิติธรรม : ใช้อำนาจตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารด้วยความเป็นธรรม คำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้เกี่ยวข้อง	51	77	20	3	4	4.08	0.88	ดี
9. หลักความเสมอภาค : บริหารจัดการโดยยึดหลักความเท่าเทียมในการปฏิบัติงานและการให้บริการ	51	77	20	3	4	4.08	0.88	ดี
10. หลักความมุ่งมั่นแน่วแน่ตามดี : บริหารงานมหาวิทยาลัยโดยเน้นกระบวนการหาข้อตกลงจากความคิดเห็นทั้งกลุ่มที่ได้และเสียประโยชน์	53	75	21	2	4	4.10	0.87	ดี
การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเฉลี่ย						4.08		ดี

แผนภูมิแสดงผลการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลของ

ผศ.อัจฉรา กลิ่นจันทร์

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพ



สรุปแบบสอบถามการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล
(ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกายภาพ : อาจารย์ ดร.เอนกพงศ์ ธรรมาธิวัฒน์)

รายละเอียดการบริหารงาน	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย	S.D.	ผลการบริหารงาน
	5	4	3	2	1			
1. หลักประสิทธิผล : ได้ผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้และใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า	39	65	35	11	5	3.79	1.01	ดี
2. หลักประสิทธิภาพ : บริหารจัดการอย่างเหมาะสมโดยใช้ทรัพยากร เทคนิค เครื่องมือและเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารมหาวิทยาลัย	42	63	34	10	6	3.81	1.03	ดี
3. หลักการตอบสนอง : สามารถให้บริการที่ตอบสนองกับความต้องการของผู้เกี่ยวข้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด	38	67	32	12	6	3.77	1.03	ดี
4. หลักการรับผิดชอบ : มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามเป้าหมายที่กำหนดโดยสำนักในความรับผิดชอบต่อสาธารณะ	46	63	30	10	6	3.86	1.04	ดี
5. หลักความโปร่งใส : บริหารงานอย่างเปิดเผยตรงไปตรงมา มีข้อมูลชัดเจน และตรวจสอบได้	45	62	31	10	7	3.83	1.06	ดี
6. หลักการมีส่วนร่วม : บริหารงานโดยเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเพื่อการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย	43	62	35	8	7	3.81	1.04	ดี
7. หลักการกระจายอำนาจ : มีการกระจายอำนาจสู่หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสร้างประสิทธิภาพ ในการดำเนินงานที่ดีให้แก่มหาวิทยาลัย	40	66	32	10	7	3.79	1.04	ดี
8. หลักนิติธรรม : ใช้อำนาจตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารด้วยความเป็นธรรม คำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้เกี่ยวข้อง	46	61	32	10	6	3.85	3.82	ดี
9. หลักความเสมอภาค : บริหารจัดการโดยยึดหลักความเท่าเทียมในการปฏิบัติงานและการให้บริการ	43	63	33	10	6	3.82	1.03	ดี
10. หลักความมุ่งมั่นฉันทามติ : บริหารงานมหาวิทยาลัยโดยเน้นกระบวนการหาข้อตกลงจากความเห็นทั้งกลุ่มที่ได้และเสียประโยชน์	47	59	31	11	7	3.83	1.08	ดี
การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเฉลี่ย						3.81		ดี

แผนภูมิแสดงผลการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลของ

อาจารย์ ดร.เอนกพงศ์ ธรรมาธิวัฒน์

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกายภาพ



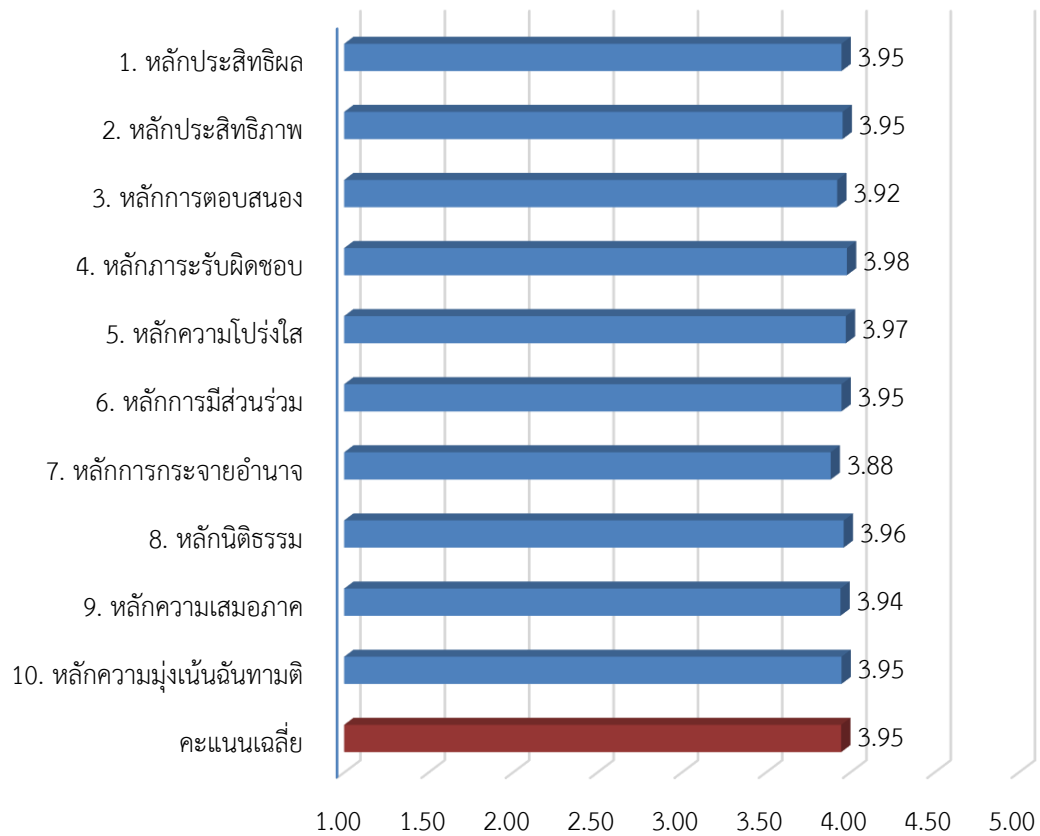
สรุปแบบสอบถามการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล
(ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ : ผศ.สพลเชษฐ์ ประชุมชัย)

รายละเอียดการบริหารงาน	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย	S.D.	ผลการบริหารงาน
	5	4	3	2	1			
1. หลักประสิทธิผล : ได้ผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้และใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า	41	71	38	4	1	3.95	0.82	ดี
2. หลักประสิทธิภาพ : บริหารจัดการอย่างเหมาะสมโดยใช้ทรัพยากร เทคนิค เครื่องมือและเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารมหาวิทยาลัย	39	76	35	4	1	3.95	0.80	ดี
3. หลักการตอบสนอง : สามารถให้บริการที่ตอบสนองกับความต้องการของผู้เกี่ยวข้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด	39	74	35	5	2	3.92	0.85	ดี
4. หลักการรับผิดชอบ : มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามเป้าหมายที่กำหนดโดยสำนักในความรับผิดชอบต่อสาธารณะ	45	70	33	6	1	3.98	0.85	ดี
5. หลักความโปร่งใส : บริหารงานอย่างเปิดเผยตรงไปตรงมา มีข้อมูลชัดเจน และตรวจสอบได้	44	73	31	4	3	3.97	0.87	ดี
6. หลักการมีส่วนร่วม : บริหารงานโดยเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเพื่อการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย	42	73	32	6	2	3.95	0.87	ดี
7. หลักการกระจายอำนาจ : มีการกระจายอำนาจสู่หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสร้างประสิทธิภาพ ในการดำเนินงานที่ดีให้แก่มหาวิทยาลัย	38	71	39	4	3	3.88	0.88	ดี
8. หลักนิติธรรม : ใช้อำนาจตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารด้วยความเป็นธรรม คำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้เกี่ยวข้อง	47	65	36	4	3	3.96	0.90	ดี
9. หลักความเสมอภาค : บริหารจัดการโดยยึดหลักความเท่าเทียมในการปฏิบัติงานและการให้บริการ	42	72	34	4	3	3.94	0.88	ดี
10. หลักความมุ่งมั่นแน่วแน่ตามมติ : บริหารงานมหาวิทยาลัยโดยเน้นกระบวนการหาข้อตกลงจากความคิดเห็นทั้งกลุ่มที่ได้และเสียประโยชน์	38	79	32	4	2	3.95	0.82	ดี
การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเฉลี่ย						3.95		ดี

แผนภูมิแสดงผลการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลของ

ผศ.สพลเชษฐ์ ประชุมชัย

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์



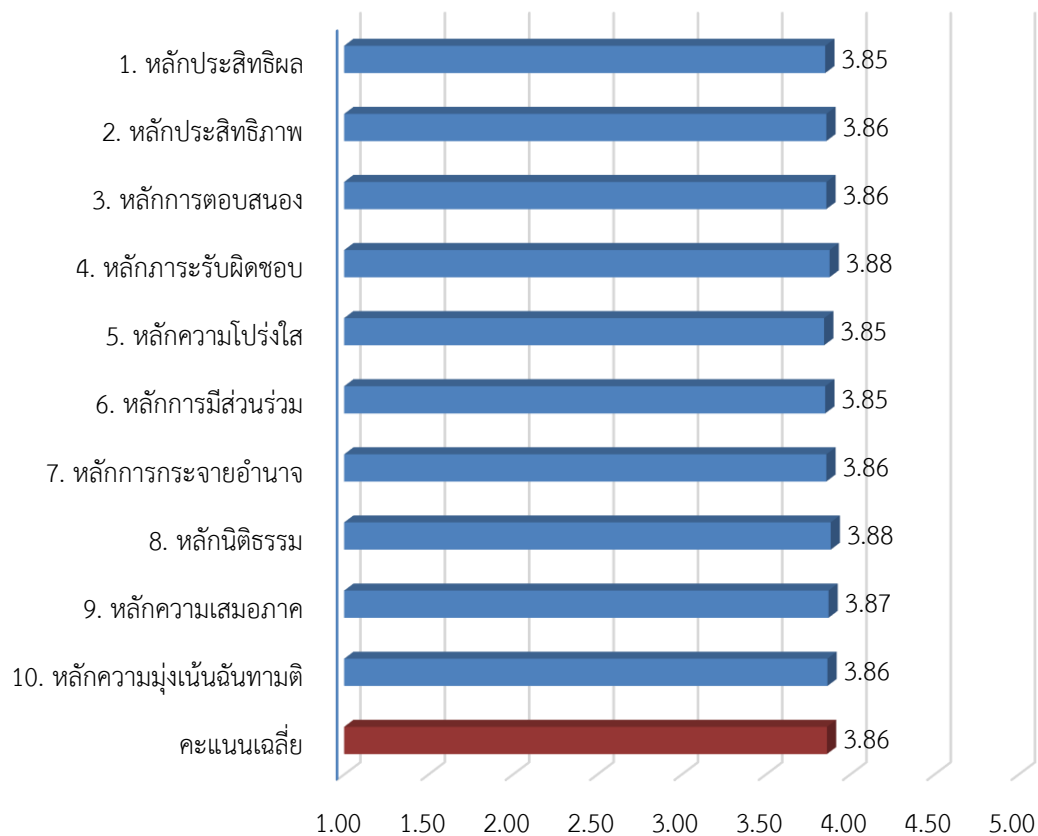
สรุปแบบสอบถามการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล
(ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพันธกิจสัมพันธ์ : ผศ.น้ำฝน เข้าทองคำ)

รายละเอียดการบริหารงาน	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย	S.D.	ผลการบริหารงาน
	5	4	3	2	1			
1. หลักประสิทธิผล : ได้ผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้และใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า	36	68	45	4	2	3.85	0.85	ดี
2. หลักประสิทธิภาพ : บริหารจัดการอย่างเหมาะสมโดยใช้ทรัพยากร เทคนิค เครื่องมือและเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารมหาวิทยาลัย	36	69	44	4	2	3.86	0.85	ดี
3. หลักการตอบสนอง : สามารถให้บริการที่ตอบสนองกับความต้องการของผู้เกี่ยวข้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด	37	67	45	4	2	3.86	0.86	ดี
4. หลักการรับผิดชอบ : มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามเป้าหมายที่กำหนดโดยสำนักในความรับผิดชอบต่อสาธารณะ	37	69	44	3	2	3.88	0.84	ดี
5. หลักความโปร่งใส : บริหารงานอย่างเปิดเผยตรงไปตรงมา มีข้อมูลชัดเจน และตรวจสอบได้	37	64	49	3	2	3.85	0.85	ดี
6. หลักการมีส่วนร่วม : บริหารงานโดยเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเพื่อการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย	34	70	47	2	2	3.85	0.82	ดี
7. หลักการกระจายอำนาจ : มีการกระจายอำนาจสู่หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสร้างประสิทธิภาพ ในการดำเนินงานที่ดีให้แก่มหาวิทยาลัย	38	63	50	2	2	3.86	0.85	ดี
8. หลักนิติธรรม : ใช้อำนาจตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารด้วยความเป็นธรรม คำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้เกี่ยวข้อง	38	68	44	3	2	3.88	0.84	ดี
9. หลักความเสมอภาค : บริหารจัดการโดยยึดหลักความเท่าเทียมในการปฏิบัติงานและการให้บริการ	36	70	44	3	2	3.87	0.84	ดี
10. หลักความมุ่งมั่นแน่วแน่ตามมติ : บริหารงานมหาวิทยาลัยโดยเน้นกระบวนการหาข้อตกลงจากความคิดเห็นทั้งกลุ่มที่ได้และเสียประโยชน์	38	65	47	3	2	3.86	0.85	ดี
การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเฉลี่ย						3.86		ดี

แผนภูมิแสดงผลการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลของ

ผศ.น้ำฝน เบ้าทองคำ

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพันธกิจสัมพันธ์

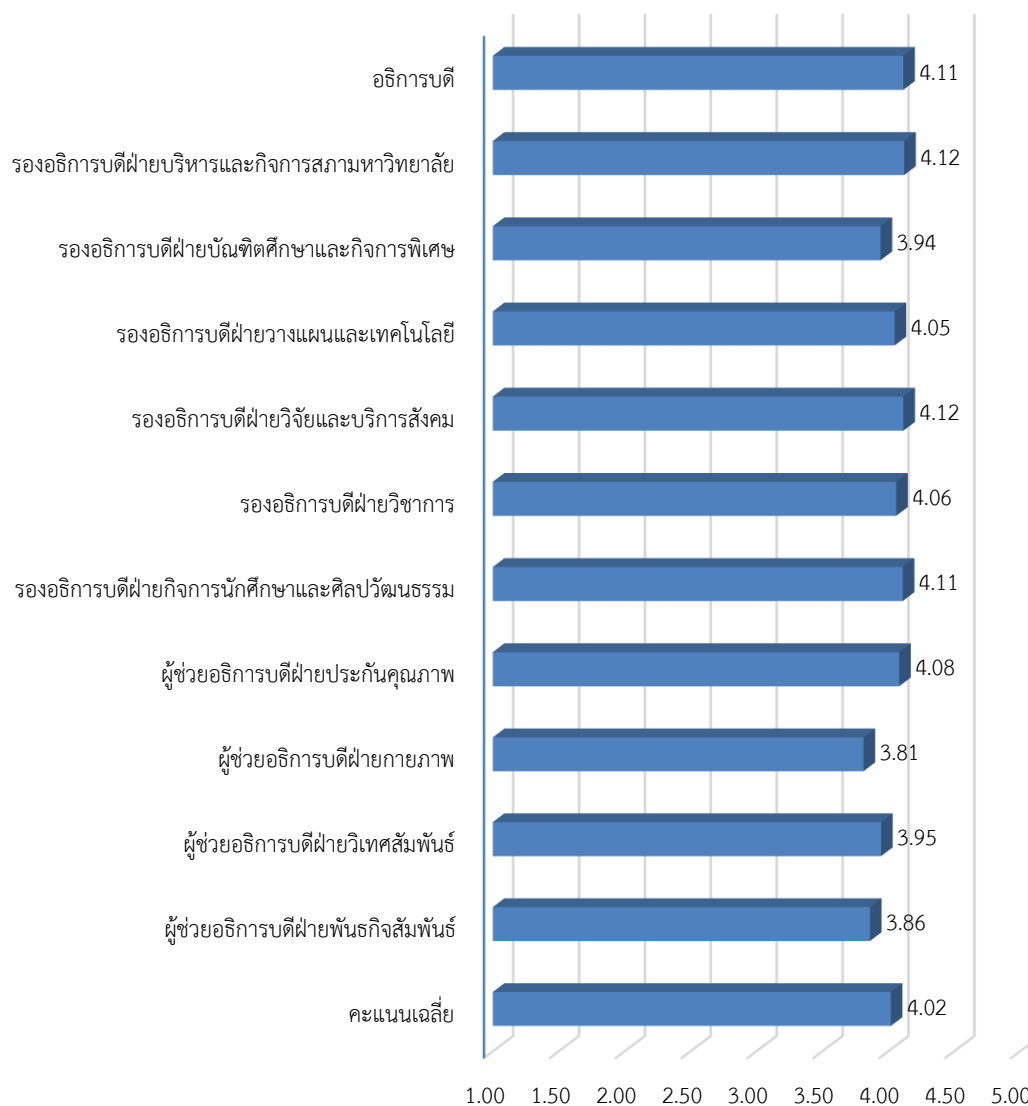


สรุปผลการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ประจำปีการศึกษา 2566

หลักธรรมาภิบาล	อธิการบดี	รองอธิการบดี						ผู้ช่วยอธิการบดี				คะแนนเฉลี่ย
		ฝ่ายบริหารและ กิจการสภามหาวิทยาลัย	ฝ่ายบัณฑิตศึกษาและ กิจการพิเศษ	ฝ่ายวางแผนและเทคโนโลยี	ฝ่ายวิจัยและบริการ สังคม	ฝ่ายวิชาการ	ฝ่ายกิจการนักศึกษา และศิลปวัฒนธรรม	ฝ่ายประกันคุณภาพ	ฝ่ายกายภาพ	ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์	ฝ่ายพันธกิจสัมพันธ์	
1. หลักประสิทธิภาพ	4.05	4.10	3.88	4.06	4.10	4.03	4.09	4.08	3.79	3.95	3.85	4.00
2. หลักประสิทธิผล	4.09	4.14	3.92	4.07	4.11	4.04	4.10	4.10	3.81	3.95	3.86	4.02
3. หลักการตอบสนอง	4.09	4.10	3.95	4.03	4.12	4.03	4.12	4.10	3.77	3.92	3.86	4.01
4. หลักการรับผิดชอบต่อสังคม	4.17	4.13	3.97	4.09	4.11	4.09	4.12	4.09	3.86	3.98	3.88	4.04
5. หลักความโปร่งใส	4.07	4.11	3.94	4.06	4.14	4.08	4.09	4.08	3.83	3.97	3.85	4.02
6. หลักการมีส่วนร่วม	4.14	4.15	3.94	4.06	4.12	4.03	4.13	4.07	3.81	3.95	3.85	4.02
7. หลักการกระจายอำนาจ	4.13	4.10	3.98	4.00	4.11	4.06	4.14	4.05	3.79	3.88	3.86	4.01
8. หลักนิติธรรม	4.14	4.13	3.94	4.06	4.11	4.07	4.14	4.08	3.85	3.96	3.88	4.03
9. หลักความเสมอภาค	4.12	4.12	3.95	4.03	4.10	4.10	4.08	4.08	3.82	3.94	3.87	4.02
10. หลักความมุ่งมั่นพัฒนา	4.14	4.14	3.95	4.05	4.14	4.08	4.10	4.10	3.83	3.95	3.86	4.03
คะแนนเฉลี่ย	4.11	4.12	3.94	4.05	4.12	4.06	4.11	4.08	3.81	3.95	3.86	4.02

แผนภูมิสรุปผลการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์



ตัวชี้วัดธรรมาภิบาล

Indicators of Good Governance

1. ตัวชี้วัดด้านประสิทธิผล

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		รายละเอียดการดำเนินงาน
			บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1. ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ	ร้อยละความสำเร็จ	80			N/A
2. ผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงินของมหาวิทยาลัย	ร้อยละความสำเร็จ	80			N/A
3. ผลการประเมินจากคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย	ระดับคะแนน	4.50		✓	4.30 คะแนน
4. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ	ร้อยละ	85	✓		ร้อยละ 93.25

2. ตัวชี้วัดด้านประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		รายละเอียดการดำเนินงาน
			บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1. จำนวนโครงการ/กิจกรรม บริการวิชาการที่มหาวิทยาลัยดำเนินการ	โครงการ	5	✓		1. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การใช้ปัญญาประดิษฐ์ AI เป็นผู้ช่วยเขียนบทความวิชาการอย่างสร้างสรรค์” รุ่นที่ 1 2. โครงการห้องสมุดมีชีวิต The Living Library Project 3. กิจกรรมอบรมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสู่การเป็น Smart People ให้แก่ประชาชนในชุมชนเทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์ 4. กิจกรรมอบรมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสู่การเป็น Smart People ให้ชุมชนตำบลดงมูลเหล็ก อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์ 5. โครงการ อบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการพัฒนาเว็บไซต์ด้วย WordPress รุ่นที่ 1 - 5 6. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการบริหารจัดการท่องเที่ยวท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพ” 7. โครงการนักร้องแบบสินค้าสำหรับผู้สูงอายุ ในจังหวัดเพชรบูรณ์ 8. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ร่วมสนับสนุนโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะคณะกรรมการศูนย์ยุติธรรมชุมชน ครั้งที่ 1 ของสำนักงานยุติธรรมจังหวัดเพชรบูรณ์
2. จำนวนโครงการจัดอบรมให้กับบุคลากรสายสนับสนุน	โครงการ	5	✓		1. โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ ประจำปี 2567 2. โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร “jungmionongสู่เป้าหมาย..เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น”

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		รายละเอียดการดำเนินงาน
			บรรลุ	ไม่บรรลุ	
					3. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อการจัดการความรู้ “การสร้างอินโฟกราฟิกโดนใจ ด้วยโปรแกรม Canva” 4. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร เรื่อง “การส่งเสริมพัฒนาและประเมินทักษะ เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) สู่การเป็นเมืองอัจฉริยะ (Smart People) ในชุมชน ท้องถิ่น 5. โครงการอบรมยุทธศาสตร์เสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ “พื้งมืออ่อนง์ สู่เป้าหมาย..เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น” 6. โครงการสำนักงานสีเขียว GREEN OFFICE หลักสูตร: ยกระดับสมรรถนะพนักงาน อาคารอย่างมืออาชีพ “ใช้เทคโนโลยีแพลตฟอร์ม สร้างสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย และเต็มใจให้บริการ”
3. จำนวนระบบสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารจัดการในมหาวิทยาลัย	ระบบ	5	✓		ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการเรียนการสอน 1. ระบบทะเบียนและวัดผล 2. ระบบประเมินการสอน ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ 1. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการ PMIS 2. ระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ 3. ระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ 4. ระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน 5. ระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร

3. ตัวชี้วัดด้านการตอบสนอง

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		รายละเอียดการดำเนินงาน
			บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1. ระดับคะแนนความพึงพอใจที่มีต่อการให้บริการของมหาวิทยาลัย	ระดับคะแนน	4.00			N/A
2. จำนวนคู่มือการปฏิบัติงานหลักที่แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน ที่เผยแพร่สาธารณะ	เล่ม	5	✓		1. เรื่อง งานบันทึกผลการเรียน โดย นางสาวภควัฒ์ ทองมันวิบูลศรี 2. เรื่อง งานรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี โดย นางอรทัย เพชรบุรณิน 3. เรื่อง งานตรวจสอบผลการเรียนครบหลักสูตรของนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา โดย นางอุตสา สว่างแจ้ง 4. คู่มือปฏิบัติงานบริหารและธุรการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี 5. คู่มือปฏิบัติงานคลัง 6. คู่มือปฏิบัติงานพัสดุ 7. คู่มือปฏิบัติงานทรัพย์สินและสวัสดิการ 8. คู่มือปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ 9. คู่มือปฏิบัติงานกิจการสภามหาวิทยาลัย 10. คู่มือปฏิบัติงานบริหารและธุรการ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี 11. คู่มือปฏิบัติงานบริหารและธุรการ กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี 12. คู่มือปฏิบัติงานบริการและสวัสดิการนักศึกษา 13. คู่มือปฏิบัติงานแผนงานและกิจการนักศึกษา

4. ตัวชี้วัดด้านความรับผิดชอบต่อ

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		รายละเอียดการดำเนินงาน
			บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1. จำนวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย	นโยบาย	5	✓		1. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง นโยบายการบริหารงานของอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ระหว่างปี พ.ศ. 2566 – 2569 2. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง นโยบายและแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ (พ.ศ. 2565 – 2569) 3. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง นโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ 4. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ประจำปีการศึกษา 2566 5. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย หลักเกณฑ์การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม การดำเนินงาน และการรายงาน พ.ศ. 2557
2. จำนวนการฝึกอบรมและพัฒนาทักษะของบุคลากร	คน	200	✓		- บุคลากรสายวิชาการ ได้รับทุนสนับสนุนการศึกษา จำนวน 40 คน - บุคลากรสายสนับสนุน ได้รับการพัฒนาศักยภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า 160 คน

5. ตัวชี้วัดด้านความโปร่งใส

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		รายละเอียดการดำเนินงาน
			บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1. จำนวนข้อมูลที่เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย	เรื่อง	10	✓		1. ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสถาบันอุดมศึกษา 2. ข้อมูลการนำองค์กร 3. ข้อมูลโครงสร้างองค์กรกำกับ 4. ข้อมูลโครงสร้างการบริหาร 5. ข้อมูลพื้นฐานระบบธรรมาภิบาลของสถาบันอุดมศึกษา 6. ข้อมูลโครงสร้างการบริหารงานบุคคล 7. ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ 8. ข้อมูลหลักสูตรที่มีการจัดการเรียนการสอน 9. ข้อมูลระบบและสิ่งอำนวยความสะดวก 10. ข้อมูลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่ออนาคต 11. ข้อมูลการบริการวิชาการ 12. ข้อมูลทางสถิติต่าง ๆ

6. ตัวชี้วัดด้านการมีส่วนร่วม

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		รายละเอียดการดำเนินงาน
			บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1. จำนวนบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ MOU กับหน่วยงานภายนอก	ฉบับ	5	✓		1. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ MOU ร่วมกับสำนักงานขนส่งจังหวัดเพชรบูรณ์ 2. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ร่วมบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ MOU กับ องค์การบริหารส่วนตำบลคงมูลเหล็ก 3. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ MOU บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ การสร้างความร่วมมือเครือข่ายในการพัฒนาชุมชนดิจิทัลของท้องถิ่น เพื่อรองรับสังคมศตวรรษที่ 21 เมื่อวันที่ 9 กรกฎาคม 2567 เวลา 14.00 น. ณ ห้องประชุม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ กับ เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ องค์การบริหารส่วนตำบลคงมูลเหล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลเสด็จ และ เทศบาลตำบลวังชมพู 4. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ร่วมบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ MOU กับ เทศบาลเมืองศรีราชา 5. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ร่วมบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ MOU กับ มหาวิทยาลัยการเงินและเศรษฐศาสตร์ยุหนาน ประเทศจีน
2. จำนวนกิจกรรม/โครงการ ที่ให้บุคลากร/นักศึกษา และประชาชนเข้าร่วม	โครงการ/กิจกรรม	5	✓		1. โครงการ “สืบสาน อนุรักษ์ศิลปผ้าถิ่นไทย ดำรงไว้ในแผ่นดิน” 2. กิจกรรมจิตอาสาในวันหยุด พัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ (ระหว่างวันที่ 27 – 28 กรกฎาคม 2567)

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		รายละเอียดการดำเนินงาน
			บรรลุ	ไม่บรรลุ	
					3. โครงการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วนในการผลิตบัณฑิตตามคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ประจำปี 2567 4. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การส่งเสริมการผลิตสินค้าผ้าอัตลักษณ์จังหวัดเพชรบูรณ์” 5. โครงการอบรมเยาวชนรุ่นใหม่ รู้ทันภัย Cyber 6. โครงการพัฒนาฐานการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงแบบผสมผสาน ณ ศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ 7. โครงการมหกรรมการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น และการขับเคลื่อน Soft Power

7. ตัวชี้วัดด้านการกระจายอำนาจ

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		รายละเอียดการดำเนินงาน
			บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่อธิการบดีมอบหมายงานให้รองอธิการบดีปฏิบัติหน้าที่/ภารกิจแทน	โครงการ/กิจกรรม	5	✓		1. มอบหมายให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กมลวิษ ลอยมา รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย พร้อมด้วยคณาจารย์ และนักศึกษา เข้าร่วมงานวันรพี เนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสิ้นพระชนม์ของพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมหลวงราชบุรีดิเรกฤทธิ์ หรือพระนามเดิมพระองค์เจ้าพีพัฒน์ศักดิ์ พระบิดาแห่งกฎหมายไทย

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		รายละเอียดการดำเนินงาน
			บรรลุ	ไม่บรรลุ	
					2. มอบหมายให้ รศ.ดร.สุรเชษฐ เขี่ยมสำออง รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เป็นประธานในพิธีเปิดโครงการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วนในการผลิตบัณฑิตตามคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ประจำปี 2567 ณ โรงเรียนหล่มสักวิทยาคม อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ 3. มอบหมายให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กมลวิช ลอยมา รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัยร่วมพิธีฉลองสัญญาบัตรพัตยศ พระเทพพัชรบัณฑิต (ถนอม ปณฺธิโต ป.ธ.6) รองเจ้าคณะภาค 4-5 (ธรรมยุต) เจ้าอาวาสวัดสนธิกรประชาราม ณ วัดสนธิกรประชาราม 4. มอบหมายให้ อาจารย์ ดร.นิคม โยกัญญา รองอธิการบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา และกิจการพิเศษ เป็นประธานประชุมคณะกรรมการสรรหาคณบดี ครั้งที่ 2 (1/2567) เพื่อพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครและผู้ถูกเสนอชื่อเพื่อเข้ารับการสรรหา ผู้สมควรดำรงตำแหน่งคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และคณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม 5. มอบหมายให้รองศาสตราจารย์ ดร.สุรเชษฐ เขี่ยมสำออง รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ อาจารย์ ดร.แก้วตา ผิวพรรณ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม นำนักศึกษา มหาวิทยาลัยฯ เข้าร่วมพิธีเสกน้ำพระพุทธรณ์ศักดิ์สิทธิ์ของจังหวัด โดยมีนายกฤษฎ์ คงเมือง ผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบูรณ์ ประกอบพิธีจุดธูปเทียนที่หน้าเครื่องสังเวทบูชาฤกษ์ และถวายเทียนชนวนแด่ประธานสงฆ์เพื่อจุดเทียนชัย และเทียนพุทธาภิเษก เพื่อประกอบพิธีเสกน้ำพระพุทธรณ์ศักดิ์สิทธิ์ ภายในพระอุโบสถ วัดมหาธาตุ พระอารามหลวง ตำบลใน

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		รายละเอียดการดำเนินงาน
			บรรลุ	ไม่บรรลุ	
					เมือง อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์ 6. มอบหมายให้ อาจารย์ ดร.แก้วตา ผิวพรรณ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยฯ เข้าร่วมพิธีเวียนเทียนสมโภชน้ำพระพุทธมนต์ศักดิ์สิทธิ์ของจังหวัดเพชรบูรณ์ ณ วัดมหาธาตุ พระอารามหลวง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ 7. มอบหมายให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กมลวิช ลอยมา รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการผลักดันการดำเนินงานตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจังหวัดเพชรบูรณ์ ครั้งที่ 2/2567 โดยมี นายชนก มากพันธุ์ รองผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบูรณ์ เป็นประธานการประชุม ณ ห้องมหาธาตุ ชั้น 3 อาคาร 1 ศาลากลางจังหวัดเพชรบูรณ์

8. ตัวชี้วัดด้านนิติธรรม

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		รายละเอียดการดำเนินงาน
			บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1. จำนวนกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ที่ได้รับการแก้ไข หรือ ออกใหม่ตามกฎหมาย	ฉบับ	5	✓		1. ข้อบังคับฯ ว่าด้วย การจ้างพนักงานประจำมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2567 ประกาศ ณ วันที่ 17 กรกฎาคม 2567 2. ข้อบังคับฯ ว่าด้วย การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทผู้บริหารแบบมีวาระ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2567 ประกาศ ณ วันที่ 17 มกราคม 2567 3. ข้อบังคับฯ ว่าด้วย การบริหารงานและการดำเนินงานของคณะพยาบาลศาสตร์ (ฉบับที่ 2) ประกาศ ณ วันที่ 23 พ.ค. 2567 4. ข้อบังคับฯ ว่าด้วย คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2567 ประกาศ ณ วันที่ 17 ม.ค. 67 5. ระเบียบฯ ว่าด้วย การใช้หอสมุดกลาง พ.ศ. 2567 ประกาศ ณ วันที่ 17 กรกฎาคม 2567 6. ระเบียบฯ ว่าด้วย การบริหารโครงการจัดตั้งวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พ.ศ. 2567 ประกาศ ณ วันที่ 17 ก.ค. 67 7. ระเบียบฯ ว่าด้วย การบริหารโครงการจัดตั้งวิทยาลัยนานาชาติชลบุรีศรีเพชรบูรณ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พ.ศ. 2567 ประกาศ ณ วันที่ 23 เม.ย. 67 8. ระเบียบฯ ว่าด้วย การร่วมลงทุนระหว่างมหาวิทยาลัยและเอกชนในโครงการซึ่งนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ พ.ศ. 2567 ประกาศ ณ วันที่ 17 มกราคม 2567
2. จำนวนเรื่องอุทธรณ์/ร้องทุกข์จากการกระทำของผู้บังคับบัญชา	น้อยกว่า	1	✓		0 เรื่อง

9. ตัวชี้วัดด้านความเสมอภาค

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		รายละเอียดการดำเนินงาน
			บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1. จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี 2567	คน	100	✓		183 คน
2. จำนวนมาตรการที่บุคลากรได้รับสวัสดิการต่าง ๆ จากมหาวิทยาลัย	เรื่อง	2	✓		1. การได้รับเงินช่วยเหลือกรณีประสบภัยพิบัติธรรมชาติ จ่ายไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาทต่อครั้งของภัยพิบัติ 2. เงินช่วยเหลือกรณีเสียชีวิต - กรณีบุคลากรเสียชีวิต จ่ายศพละ ๒๐,๐๐๐ บาท - กรณีผู้เคยเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยเสียชีวิต จ่ายศพละ ๑๐,๐๐๐ บาท - กรณีพนักงานประจำมหาวิทยาลัยเสียชีวิต จ่ายศพละ ๑๐,๐๐๐ บาท - กรณีบิดาหรือมารดา คู่สมรส บุตรธิดาที่ชอบด้วยกฎหมายของบุคลากร พนักงานประจำมหาวิทยาลัยเสียชีวิต จ่ายศพละ ๕,๐๐๐ บาท 3. เงินค่าทำขวัญช่วยเหลือกรณีประสบอุบัติเหตุ สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ระหว่างเวลาราชการในมหาวิทยาลัย หรือทำกิจกรรมในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จ่ายครั้งที่ ๒,๐๐๐ บาทต่อคนต่อครั้ง 4. สนับสนุนทุนการศึกษาสำหรับบุตรของบุคลากร ในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาทต่อปีการศึกษา 5. สนับสนุนรูปแบบหรือเครื่องแต่งกายของบุคลากร ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อคน 6. สนับสนุนค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่มของบุคลากร ที่ปฏิบัติงานหรือร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย ไม่เกิน 100 บาทต่อคนต่อวัน

10. ตัวชี้วัดด้านมุ่งเน้นฉันทามติ

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		รายละเอียดการดำเนินงาน
			บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1. จำนวนการประชุมจัดเตรียมความพร้อมการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	จำนวนโครงการ/กิจกรรม	5	✓		1. การประชุมเตรียมจัดงาน ตลาดนัด Inthanin Market โครงการยกระดับมาตรฐานส่งเสริมผลิตภัณฑ์สินค้าและบริการของชุมชน เมื่อวันที่ 30 กรกฎาคม 2567 2. การประชุมคณะกรรมการ เตรียมจัดกิจกรรมสภากาแฟ & Inthanin Market เมื่อวันที่ 2 สิงหาคม 2567 3. การประชุมเตรียมความพร้อมรับการตรวจเยี่ยมจากสถาบันพี่เลี้ยง คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2567 4. จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อส่งเสริมอัตลักษณ์การปรับตัวของชีวิตและความเป็นอยู่สู่วิชาชีพพยาบาล ให้นักศึกษาใหม่ ปี 1 เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2567 5. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาและเตรียมความพร้อมผู้ประเมินระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-QA สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เมื่อวันที่ 6 – 7 มิถุนายน 2567 6. ประชุมคณะกรรมการดำเนินโครงการยกระดับมาตรฐานและส่งเสริมผลิตภัณฑ์สินค้าและบริการของชุมชน เมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม 2567 7. ประชุมผู้บริหาร เตรียมจัดงาน มหกรรมการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและการขับเคลื่อน Soft Power เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2567 8. ประชุมหารือ การจัดทำหลักสูตรและการรับนักศึกษา เชิงรุก เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับนักศึกษาชาวต่างชาติ เมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม 2567 9. คณะผู้บริหารหารือ สมาคมท่องเที่ยวเพชรบูรณ์และกรรมการบริหาร บริษัท

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		รายละเอียดการดำเนินงาน
			บรรลุ	ไม่บรรลุ	
					อนันต์พัชร PTA เตรียมจัดงาน “เพชรบูรณ์ยาหม้อใหญ่ พัฒนาสมุนไพรสู่ยา – อาหาร - เครื่องสำอาง “PCRU : WORLD KITCHEN 2024 เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2567 10. ประชุมเตรียมจัดงาน “เพชรบูรณ์ยาหม้อใหญ่ พัฒนาสมุนไพรสู่ยา – อาหาร - เครื่องสำอาง “PCRU : WORLD KITCHEN 2024 เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2567 11. ประชุมหารือ แนวทางการส่งเสริมการพัฒนาผ้าอัตลักษณ์จังหวัดเพชรบูรณ์ “สืบสาน อนุรักษ์ศิลปผ้าถิ่นไทย ดำรงไว้ในแผ่นดิน” เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2567
2. จำนวนการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2566	ครั้ง	10		×	8 ครั้ง
3. จำนวนการประชุมสภาวิชาการ 2566	ครั้ง	6		×	5 ครั้ง
4. จำนวนการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย 2566	ครั้ง	6		×	3 ครั้ง
5. จำนวนการประชุมคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย	ครั้ง	6	✓		6 ครั้ง

สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดธรรมาภิบาล ประจำปีการศึกษา 2566

หลักธรรมาภิบาล	จำนวน ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน		หมายเหตุ
		สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
1. หลักประสิทธิผล	4	1	1	รอผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติราชการ และผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงินของมหาวิทยาลัย
2. หลักประสิทธิภาพ	3	3	-	
3. หลักการตอบสนอง	2	1		รอผลคะแนนความพึงพอใจที่มีต่อการให้บริการของมหาวิทยาลัย
4. หลักความรับผิดชอบ	2	2	-	
5. หลักความโปร่งใส	1	1	-	
6. หลักการมีส่วนร่วม	2	2	-	
7. หลักการกระจายอำนาจ	1	1	-	
8. หลักนิติธรรม	2	2	-	
9. หลักความเสมอภาค	2	2	-	
10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ	5	2	3	
จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด	24	17	4	N/A จำนวน 3 ตัวชี้วัด
ร้อยละความสำเร็จตามตัวชี้วัด		70.83	16.67	12.50

การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

หลักธรรมาภิบาล หมายถึง การปกครองการบริหารจัดการการควบคุมดูแลกิจการต่าง ๆ ให้เป็นไปในครรลองธรรมนอกจากนี้ยังหมายถึงการบริหารจัดการที่ดีซึ่งสามารถนำไปใช้ได้ทั้งภาครัฐและเอกชนธรรมที่ใช้ในการบริหารงานนี้มีความหมายอย่างกว้างขวางกล่าวคือหาได้มีความหมายเพียงหลักธรรมทางศาสนาเท่านั้นแต่รวมถึงศีลธรรมคุณธรรมจริยธรรมและความถูกต้องชอบธรรมทั้งปวงซึ่งวิญญูชนพึงมีและพึงประพฤติปฏิบัติอาทิความโปร่งใสตรวจสอบได้การปราศจากการแทรกแซงจากองค์การภายนอก เป็นต้น

ผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ได้ดำเนินการบริหารจัดการศึกษาโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเป็นเครื่องมือในการบริหารการดำเนินงานของสถาบัน / คณะ / สำนัก – สถาบัน โดยดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้

หลักประสิทธิผล

Effectiveness

คือ ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการรวมถึงสามารถเทียบเคียงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีภารกิจคล้ายคลึงกันและมีผลการปฏิบัติงานในระดับชั้นนำของประเทศเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน โดยการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทางยุทธศาสตร์และเป้าหมายที่ชัดเจนมีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐานรวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีการกำหนดกระบวนการปฏิบัติงานที่เป็นระบบงาน และมีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย โดยสังเขป ดังนี้

1. ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการไตรมาสที่ 3 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามตัวชี้วัดความสำเร็จของเป้าประสงค์ได้ทั้งหมด 28 ตัวชี้วัด อยู่ระหว่างดำเนินการ 14 ตัวชี้วัด ไม่บรรลุเป้าประสงค์ 1 ตัวชี้วัด จากตัวชี้วัดความสำเร็จ ของเป้าประสงค์ทั้งหมด 43 ตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จ คิดเป็นร้อยละ 65.12 จำแนก

2. ผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงินไตรมาสที่ 3 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามตัวชี้วัดความสำเร็จของเป้าประสงค์ ได้ทั้งหมด 5 ตัวชี้วัด อยู่ระหว่างดำเนินการ 4 ตัวชี้วัด จากตัวชี้วัดความสำเร็จ ของเป้าประสงค์ ทั้งหมด 9 ตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จ คิดเป็นร้อยละ 55.56
3. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ Integrity & Transparency Assessment : ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ผลคะแนน ประเมินภาพรวม 84.39 คะแนน (ต้องปรับปรุง)
4. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ Integrity & Transparency Assessment : ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ผลคะแนน ประเมินภาพรวม 93.25 คะแนน (ผ่านดี)
5. ผลการประเมินจากคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของ มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ย 4.30 คิดเป็นร้อยละ 85.95
6. สาขาวิชาการแพทย์แผนไทย คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพชรบูรณ์ ที่ได้เข้าร่วมมอบใบรับรองมาตรฐานสถานฝึกอบรมการนวดไทยเพื่อสุขภาพและด้านการ บริการด้านสุขภาพอื่น ๆ จากกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก กระทรวงสาธารณสุข ในงานมหกรรมสมุนไพรแห่งชาติครั้งที่ 21 Thailand Herbal Expo 2024 ณ ศูนย์แสดงสินค้าและการ ประชุมอิมแพ็ค เมืองทองธานี จังหวัดนนทบุรี เมื่อวันที่ 4 กรกฎาคม 2567 ซึ่งเป็นการรับรอง มาตรฐานสถานที่ฝึกอบรมหลักสูตรนวดไทยเพื่อสุขภาพ 150 ชั่วโมง และหลักสูตรนวดฝ่าเท้าเพื่อ สุขภาพ 60 ชั่วโมง โดยมีการประเมินมาตรฐาน 6 ด้าน ได้แก่ สถานที่และอุปกรณ์ สิ่งแวดล้อม ภายในและภายนอก ห้องเรียน บุคลากร การเรียนการสอน การควบคุมคุณภาพการเรียนการสอน และที่พักรับการและผู้เข้ารับการอบรม
7. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ได้รับรางวัลชนะเลิศ การแข่งขันประดิษฐ์พวงมาลา ดอกไม้สดแบบไทย เจริญทอง ลำดับที่ 1 จากการเข้าร่วม "โครงการแข่งขันทักษะวิชาการวิชาชีพครู และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ" ครั้งที่ 11 โดยอาจารย์ อภิชาติ สุวรรณชื่น และอาจารย์จิตราทิพย์ บุญพิทักษ์ ได้นำนักศึกษา สาขาวิชาการงานอาชีพและ เทคโนโลยี คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยี ระหว่างวันที่ 3-4 กุมภาพันธ์ 2567 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
8. นักกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ได้รับเหรียญรางวัลในการแข่งขันกีฬานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ “เวียงพิงค์เกมส์” ครั้งที่ 33 ดังนี้
 - (1) กีฬา เจริญทอง วิ่ง 200 เมตรหญิง
 - (2) กีฬา เจริญทอง พุ่งแหลนชาย

- (3) กรีฑา เหรียญเงิน วิ่ง 100 เมตรหญิง
- (4) กรีฑา เหรียญเงิน พุ่งแหลนหญิง
- (5) กรีฑา เหรียญทองแดง พุ่งน้ำหนักชาย
- (6) กรีฑา เหรียญทองแดง ขว้างจักรหญิง
- (7) กรีฑา เหรียญทองแดง พุ่งแหลนหญิง
- (8) กรีฑา เหรียญทองแดง กระโดดไกลชาย
- (9) กรีฑา เหรียญทองแดง วิ่ง 800 เมตรหญิง

9. นักกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ คว่ำรางวัลการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 49 “นนทรีเกมส์ 2567” ที่จัดการแข่งขันระหว่างวันที่ 27 มกราคม – 5 กุมภาพันธ์ 2567 ณ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม

10. นายอัษฎา ภัยอำมี นักศึกษาชั้นปีที่ 1 สาขาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และระบบอัตโนมัติ เป็นตัวแทนมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เข้าร่วมการแข่งขันสุดยอดทักษะสายสัญญาณ Cabling Contest ครั้งที่ 12 ซึ่งถ้วยรางวัลพระราชทาน สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า จัดโดย บริษัท อินเทอร์เน็ต คอมมิวนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) การแข่งขันรอบคัดเลือกวันที่ 18 มิถุนายน 2567 ได้คะแนนรวมผ่านเข้ารอบชิงชนะเลิศ จังหวัดชลบุรี เดือนตุลาคม 2567 โดยมี อาจารย์ธนวัฒน์ เฉลิมพงษ์ อาจารย์สาขาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และระบบอัตโนมัติ ควบคุมการฝึกซ้อม

11. นักกีฬาทีมชาติไทย จากมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ แข่งขันกีฬากีฬาคนพิการในนามทีมชาติไทย คว่ำรางวัลรองชนะเลิศลำดับที่ 2 การแข่งขันกรีฑา 100 เมตรและ 200 เมตร T44 นายภูริญากร สังกรณีย์ นักศึกษาสาขาวิชาพลศึกษา คณะครุศาสตร์ นักกีฬาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เข้าร่วมการแข่งขันกีฬากีฬาคนพิการในนามทีมชาติไทย ได้รับรางวัลรองชนะเลิศลำดับที่ 2 ในการแข่งขันกรีฑา 100 เมตรและ 200 เมตร T44 ในการแข่งขันกีฬากีฬาคนพิการนานาชาติรายการThailand 2024 2nd Nakhon Ratchasima International Para Athletics ในวันที่ 18 และ 19 มกราคม 2567 ณ สนามกีฬาเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา จังหวัดนครราชสีมา โดยมีอาจารย์พงษ์วรินทร์ เต็งยี่ เป็นผู้ฝึกสอน

ประมวลภาพหลักประสิทธิผล

สาขาวิชาการแพทย์แผนไทย คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ที่ได้เข้ารับรองใบรับรองมาตรฐานสถานฝึกอบรมการนวดไทยเพื่อสุขภาพและด้านการบริการด้านสุขภาพอื่น ๆ จากกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก กระทรวงสาธารณสุข



กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
Department of Thai Traditional and Alternative Medicine

เลขที่ ๐๐๑/๐๐๖๐/๒๕๖๗

ใบรับรองนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
จังหวัดเพชรบูรณ์

ได้รับการรับรองมาตรฐานสถานฝึกอบรมการนวดไทยเพื่อสุขภาพ
และด้านการบริการเพื่อสุขภาพอื่น ๆ
จากกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

ออกให้ ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗

วันที่รับรอง ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗
วันที่หมดอายุ ๑ กรกฎาคม ๒๕๗๒

(นายทวีศิลป์ วิษณุโยธิน)
อธิบดีกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก

หนังสือรับรองฉบับนี้จะสมบูรณ์เมื่อประทับตรากรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก.



มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ได้รับรางวัลชนะเลิศ

การแข่งขันประดิษฐ์พวงมาลาดอกไม้สดแบบไทย เหริญทอง ลำดับที่ 1 จากการเข้าร่วม "โครงการ
แข่งขันทักษะวิชาการวิชาชีพครู และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ
ภาคเหนือ" ครั้งที่ 11



นักกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ได้รับเหรียญรางวัล

ในการแข่งขันกีฬานักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคเหนือ “เวียงพิงค์เกมส์” ครั้งที่ 33



นักกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ คว่ำรางวัล

การแข่งขันกีฬา “นนทรีเกมส์ 2567” ในการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 49
ระหว่างวันที่ 27 มกราคม – 5 กุมภาพันธ์ 2567 ณ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
วิทยาเขตกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม



ตัวแทนมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เข้าร่วมการแข่งขันสุดยอดทักษะสายสัญญาณ
Cabling Contest ครั้งที่ 12 ซึ่งถ้วยรางวัลพระราชทาน สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า

นายอัษฎากร ภัยอย่ามี นักศึกษาชั้นปีที่ 1 สาขาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และระบบอัตโนมัติ เป็นตัวแทนมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เข้าร่วมการแข่งขันสุดยอดทักษะสายสัญญาณ Cabling Contest ครั้งที่ 12 ซึ่งถ้วยรางวัลพระราชทาน สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า จัดโดย บริษัท อินเทอร์เน็ต ลิงค์ คอมมิวนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) การแข่งขันรอบคัดเลือกวันที่ 18 มิถุนายน 2567 ได้คะแนน รวมผ่านเข้ารอบชิงชนะเลิศ จังหวัดชลบุรี เดือนตุลาคม 2567 โดยมี อาจารย์ธันวัดน์ เฉลิมพงษ์ อาจารย์สาขาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และระบบอัตโนมัติ ควบคุมการฝึกซ้อม



**นักกีฬาทีมชาติไทย จากมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ แข่งขันกีฬากีฬาคนพิการในนามทีมชาติไทย
ไทย คว่ำรางวัลรองชนะเลิศลำดับที่ 2 การแข่งขันกรีฑา 100 เมตรและ 200 เมตร T44**

นายภูริญากร สังกรณีย์ นักศึกษาสาขาวิชาพลศึกษา คณะครุศาสตร์ (คนแรก ขวามือ) นักกีฬาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เข้าร่วมการแข่งขันกีฬากีฬาคนพิการในนามทีมชาติไทย ได้รับรางวัลรองชนะเลิศลำดับที่ 2 ในการแข่งขันกรีฑา 100 เมตรและ 200 เมตร T44 ในการแข่งขันกีฬากีฬาคนพิการนานาชาติรายการ Thailand 2024 2nd Nakhon Ratchasima International Para Athletics ในวันที่ 18 และ 19 มกราคม 2567 ณ สนามกีฬาเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา จังหวัดนครราชสีมา โดยมีอาจารย์พงษ์วัชรินทร์ เต็งยี่ เป็นผู้ฝึกสอน



**นักศึกษาสาขาวิชาพลศึกษา ได้รับการคัดเลือกให้ผู้ตัดสินการแข่งขันกีฬากรีฑาคนพิการ
นานาชาติ Thailand 2024 2nd Nakhon Ratchasima International Para Athletics**

นายภาณุวัฒน์ ไทยภักดี นักศึกษาสาขาวิชาพลศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ
เพชรบูรณ์ (คนที่ 2 ขวามือ) ได้รับการคัดเลือกให้ผู้ตัดสินการแข่งขันกีฬากรีฑาคนพิการนานาชาติ
Thailand 2024 2nd Nakhon Ratchasima International Para Athletics ระหว่างวันที่ 18 –
20 มกราคม 2567 ณ สนามกีฬาเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 จังหวัดนครราชสีมา



ผลการแข่งขันทักษะทางวิชาการ "การประชุมวิชาการเครือข่ายพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและสังคมระดับชาติ" CSD สัมพันธ์ ครั้งที่ 22

สาขาวิชาพัฒนาสังคม นำนักศึกษาเข้าแข่งขันทักษะทางวิชาการ "การประชุมวิชาการเครือข่ายพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและสังคมระดับชาติ" CSD สัมพันธ์ ครั้งที่ 22 ระหว่างวันที่ 31 มกราคม-4 กุมภาพันธ์ 2567 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (ศูนย์แมริม)

1. นิทรรศการมีชีวิต ผลการแข่งขันได้ระดับ "ดีมาก"
2. การตอบคำถาม ผลการแข่งขัน ผ่านเข้ารอบ 15 ทีม และได้รับรางวัล "รองชนะเลิศอันดับ 4" จากทั้งหมด 39 สถาบัน

ในกิจกรรมครั้งนี้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ตรียากานต์ พรหมคำ เป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ การตอบคำถาม อาจารย์กิตติวดี สีดา เป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒินำเสนอบทความแบบโปสเตอร์ และควบคุมดูแลนักศึกษาโดย อาจารย์จิตาภา คำตื้อ และ อาจารย์ศุภธเนศ ยมสีดา

ประกาศผลการแข่งขันการประกวดตอบคำถาม

ที่	มหาวิทยาลัย	รางวัล
1	มรภ.กำแพงเพชร	ชนะเลิศอันดับ 1
2	มรภ.นครสวรรค์	รองชนะเลิศอันดับ 1
3	มรภ.เลย	รองชนะเลิศอันดับ 1
4	ม.ขอนแก่น	รองชนะเลิศอันดับ 2
5	มรภ.นครราชสีมา	รองชนะเลิศอันดับ 2
6	มรภ.สงขลา	รองชนะเลิศอันดับ 2
7	ม.นเรศวร	รองชนะเลิศอันดับ 3
8	ม.ศรีนครินทรวิโรฒ	รองชนะเลิศอันดับ 3
9	มรภ.เพชรบูรณ์	รองชนะเลิศอันดับ 3
10	ม.บูรพา	รองชนะเลิศอันดับ 4
11	มรภ.อุดรธานี	รองชนะเลิศอันดับ 4
12	มรภ.สงขลา (สวัสดิการสังคม)	รองชนะเลิศอันดับ 4
13	มรภ.เพชรบูรณ์	รองชนะเลิศอันดับ 4
14	ม.ทักษิณ	รองชนะเลิศอันดับ 4
15	ม.สงขลานครินทร์	รองชนะเลิศอันดับ 4
16	มรภ.ภูเก็ต	เข้าร่วมการแข่งขัน
17	มรภ.สกลนคร	เข้าร่วมการแข่งขัน
18	มรภ.ร้อยเอ็ด	เข้าร่วมการแข่งขัน
19	มรภ.พระนครศรีอยุธยา	เข้าร่วมการแข่งขัน
20	ม.แม่โจ้-แพร่	เข้าร่วมการแข่งขัน
21	มรภ.อุบลราชธานี	เข้าร่วมการแข่งขัน
22	มรภ.บุรีรัมย์	เข้าร่วมการแข่งขัน
23	ม.มหาสารคาม	เข้าร่วมการแข่งขัน
24	มรภ.พิบูลสงคราม	เข้าร่วมการแข่งขัน
25	มรภ.เชียงราย	เข้าร่วมการแข่งขัน

ผลการแข่งขันการจัดนิทรรศการ...

เสร็จสิ้น

1 จาก 3

การประกวดนิทรรศการ หัวข้อเรื่อง “นวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น”

ลำดับที่	มหาวิทยาลัย	รายชื่อผู้เข้าร่วมแข่งขัน
1	มรภ.สกลนคร (ดีมาก)	นาย อนุชา แก้วนาง นาย สิทธิพล พิมพ์สุวรรณ นางสาว ชลธิชา แผ่นสุวรรณ
2	มรภ.สงขลา (สาขาการพัฒนารัฐบาล) (ดีมาก)	นาย วชิรวิชญ์ เกาทอง นาย อติกัน ทองเย็บ นางสาว เสาวลักษณ์ สอนทอง นางสาว พิมพ์ดากร สุนาหนู นาย อธิภัทร สุทธิโพธิ์
3	ม.สงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี (ดีมาก)	นางสาว นูริดา ยะโก๊ะ นางสาว พาศิยะห์ ต๊ะแม๊ะ นางสาว อธิสา แก้วมณี นาย รอสดี อาแย นางสาว นายยะห์ แวฮือฮอ
4	มรภ.เชียงราย (ดีมาก)	นางสาว วาริน ทาวงค์ นางสาว ภิญาพัชญ์ ไกลถิ่น นาย ธนวัฒน์ กองพระ นาย ณัฐพงศ์ ใจดี นาย กิตติเทพเทพน่าน
5	มรภ.นครสวรรค์ (ดี)	นางสาว ชนกนันท์ พันแจ่ม นางสาว เสาวนีย์ ศรีชื่น นางสาว วสุภาณูจน์ ผลนาค นาย วีรภัทร สีลา
6	มรภ.มหาสารคาม (ดีมาก)	นาย ชุตติพงศ์ บุบผาโร นาย ณฐเบศร์ บุญเกษม นาย รัฐพงษ์ ขาวปอด นาย จักริน ภูสีน้ำ นางสาว นิตยา ผลาผล
7	มรภ.นครศรีธรรมราช (ดีเยี่ยม)	นางสาว กิยารัตน์ สิทธิรักษ์ นาย อรรถพลคำคงสวน
8	มรภ.เพชรบูรณ์ (ดีมาก)	นางสาว จิราพร หวายสันเทียะ นางสาว อรณัฐธำเรืองดี นาย อธิพงศ์ โชติกำจร นาย ณัฐพงศ์ ศรีแสง



หลักประสิทธิภาพ

Efficiency

คือ การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงาน โดยใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสมให้องค์การสามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้าน ต้นทุนแรงงานและระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติ ราชการตามภารกิจเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มีการบริหารราชการตามอำนาจและหน้าที่ มีการใช้เทคนิค และเครื่องมือการบริหารจัดการที่มีความเหมาะสม สามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงาน และ ระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุด สามารถสรุปโดยสังเขป ดังนี้

1. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E – Document PCRU) เพื่อสนับสนุนการทำงาน ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ ทำให้สามารถลดระยะเวลาในการ ทำงาน นอกจากนี้ ยังอำนวยความสะดวกรวดเร็วในการค้นหาหนังสือตามที่ต้องการ
2. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ใช้ระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการพนักงาน มหาวิทยาลัยสายสนับสนุน (E – Performance) เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อรองรับการจัดเก็บเอกสาร การประเมินในรูปแบบของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนได้นำ ไปใช้ในการบันทึกจัดเก็บข้อมูลตามเกณฑ์การประเมิน มีกำหนดสิทธิ์การใช้งานออกเป็น 4 ระดับ ได้แก่ ผู้ดูแลระบบระดับมหาวิทยาลัย ผู้ดูแลระบบระดับหน่วยงาน กรรมการผู้ประเมิน และผู้เข้ารับการ ประเมิน โดยแต่ละระดับจะมีหน้าที่แตกต่างกัน
3. มหาวิทยาลัยใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการ (performance management information system: PMIS) เพื่อการวางแผนและการตัดสินใจของผู้บริหารทุก ระดับ ทำให้สามารถติดตามตรวจสอบและประเมินการดำเนินงาน ด้านต่าง ๆ ตลอดจนเป็นข้อมูล สำคัญที่ใช้ในการปรับปรุงและพัฒนามหาวิทยาลัย
4. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศอยู่ ระหว่างจัดทำระบบใบลาอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัย เพื่ออำนวยความสะดวกให้ ผู้ปฏิบัติงาน และผู้บริหารสามารถใช้เทคโนโลยีเป็นสื่อกลางในการรายงาน และการอนุมัติใหลางานได้ ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
5. มหาวิทยาลัยมีระบบจองรถยนต์ออนไลน์ เพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับหน่วยงาน ต้องการใช้รถยนต์ โดยสามารถตรวจสอบสถานะของรถยนต์ (ว่าง/ไม่ว่าง) ทำให้การจองรถยนต์มี ความสะดวก รวดเร็ว และป้องกันปัญหาการจองรถซ้อนกัน

6. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์มีการจัดระบบประชุมสภามหาวิทยาลัยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยใช้ระบบสารสนเทศสนับสนุนการประชุม “Google Hangouts Meet” และ “ระบบประชุมออนไลน์สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์” ซึ่งพัฒนาโดยสำนักส่งเสริมวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งเป็นการประหยัดต้นทุนและระยะเวลาในการจัดการประชุมรวมถึงการเดินทางของคณะกรรมการเพื่อร่วมประชุมด้วย

7. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มีระบบ eduroam ซึ่งเป็นบริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ตแบบข้ามเขต คือ สามารถนำชื่อและรหัสผ่านอินเทอร์เน็ตภายในหน่วยงานของท่าน ไปใช้ยังสถานศึกษาที่เป็นสมาชิกเครือข่าย eduroam โดยระบบนี้จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับนักศึกษาและบุคลากรทางการศึกษาที่เป็นสมาชิกเครือข่าย eduroam การใช้งาน eduroam สำหรับอาจารย์ นักศึกษาและบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์เมื่อไปเยือนสถาบันอื่น อาจารย์ นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์สามารถใช้งานเครือข่าย eduroam ได้จากสถาบันที่เข้าร่วม ซึ่งระบบดังกล่าวมีประโยชน์ ดังนี้

- นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ที่ปฏิบัติภารกิจในสถาบันอื่นที่เป็นสมาชิกกับ eduroam สามารถเข้าใช้และใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ตผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของสถาบันนั้นได้

- นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของสถาบันอื่นที่เป็นสมาชิกกับ eduroam สามารถเข้าใช้และใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ตผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยได้

- นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรสามารถใช้บัญชีผู้ใช้ (Username และ Password) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เพื่อใช้บริการอินเทอร์เน็ตของสถาบันอื่นได้

- นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรสามารถเชื่อมต่อสัญญาณไวเลสแลนผ่านชื่อ SSID ที่ประกาศ "eduroam" โดยทุกสถาบันที่เป็นสมาชิกกับ eduroam กำหนดชื่อดังกล่าวเหมือนกันทุกมหาวิทยาลัย

8. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้บริการ Microsoft Office 365 สำหรับบุคลากรและนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ บริการชุดแอปพลิเคชันต่างๆ เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint และ Microsoft Azure เป็นต้น

9. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้บริการซอฟต์แวร์ Microsoft Azure Dev Tools for Teaching สำหรับนักศึกษาที่ใช้บริการ Office365 เป็นบริการเสริมของไมโครซอฟท์ที่มอบให้สถาบันการศึกษาที่ได้รับ Microsoft Imagine Premium โดยให้นักเรียนนักศึกษาเข้าใช้งาน Microsoft Azure ฟรีเป็นระยะเวลา 1 ปี (นับจากวันที่ทำการลงทะเบียน Microsoft Azure)

10. มหาวิทยาลัยมีระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์ เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการ ข้อมูล และการตัดสินใจ ดังนี้

- ปฏิทินวิชาการ
- ระบบทะเบียนและวัดผล
- ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการ PMIS
- ระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร
- ระบบฐานข้อมูลงานวิจัย
- ระบบอักษรวิสุทธิ์
- ระบบประเมินการสอน
- ระบบผลิตสื่อการเรียนการสอนออนไลน์
- ระบบบริการฐานข้อมูลสารสนเทศกลาง
- ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการเอกสารหลักสูตรตามกรอบ TQF
- ตารางเรียน
- ตารางสอบ
- บริการสืบค้นหนังสือและวารสาร
- สื่อการเรียนการสอนออนไลน์
- บริการห้องสอนออนไลน์
- ระบบลงทะเบียนประกันอุบัติเหตุ

11. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มีระบบพัฒนาคุณภาพของบุคลากรด้วยการจัดโครงการ เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุนได้รับการอบรมพัฒนาความรู้และทักษะวิชาชีพ โดยค่า เป้าหมายตั้งไว้ร้อยละ 80 ของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ และบุคลากรสายสนับสนุนเข้ารับการ พัฒนาความรู้และทักษะวิชาชีพ มีโครงการดังนี้

(1) โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ ประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567 ณ ห้องประชุมสีทอง เพื่อให้ความรู้และสร้างความเข้าใจกับบุคลากรที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่ ได้รู้สิทธิประโยชน์นโยบาย วิสัยทัศน์ในการบริหาร และแนวทางการปฏิบัติตนตามข้อกำหนด จริยธรรมของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และบุคลากรที่ได้รับบรรจุและ แต่งตั้ง ประจำปี 2567 เข้าร่วมโครงการฯ ทุกคน โดยมีอธิการบดีรองอธิการบดีฝ่ายบริหารฯ รอง อธิการบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา และบุคลากรงานการเจ้าหน้าที่ ให้ความรู้และบรรยายในหัวข้อดังกล่าว

(2) โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร “jungmionong สู่เป้าหมาย..เข้าสู่ตำแหน่งที่ สูงขึ้น” วันที่ 2 มีนาคม 2567 ณ ห้องประชุมสีทอง เพื่อให้บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการอบรมสามารถ นำความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์มาดำเนินการจัดทำสมรรถนะและคู่มือปฏิบัติรายละเอียด หมายเหตุงาน

หลัก เพื่อเข้าสู่แหล่งสูงขึ้นได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. ที่กำหนดไว้ให้ผู้เข้าร่วมโครงการตั้งไว้ 68 คน และมีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น 68 คน คิดเป็นร้อยละ 100

(3) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อการจัดการความรู้ “การสร้างอินโฟกราฟิกโดนใจด้วยโปรแกรม Canva” วันที่ 21 มีนาคม 2567 ณ ห้องอบรม IT105 / IT106 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้พัฒนาทักษะความสามารถ ในการสร้างอินโฟกราฟิกด้วยโปรแกรมแคนวา นำเสนอผลงานที่มีประสิทธิภาพ และสามารถนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนากระบวนการทำงานของตนเอง ได้ผู้เข้าร่วมโครงการตั้งไว้ 70 คน และมีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น 95 คน คิดเป็นร้อยละ 100

(4) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร เรื่อง “การส่งเสริมพัฒนาและประเมินทักษะเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) สู่การเป็นเมืองอัจฉริยะ (Smart People) ในชุมชนท้องถิ่น รุ่นที่ 1 วันที่ 11-12 มกราคม 2567 รุ่นที่ 2 วันที่ 20-21 มกราคม 2567 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจด้านการใช้ดิจิทัล (Digital Literacy) ได้อย่างถูกต้อง และสามารถนำเทคโนโลยีประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ทั้งในเชิงเศรษฐกิจการประกอบอาชีพและดำรงชีวิต โดยกลุ่มเป้าหมาย ผู้เข้าร่วมโครงการตั้งไว้ รุ่นละ 100 คน และทั้ง 2 รุ่น มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 160 คน คิดเป็นร้อยละ 80

(5) โครงการอบรมยุทธศาสตร์เสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ “พื้งมือ้องสู่เป้าหมาย..เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น” ในระหว่างวันที่ 30 พฤษภาคม-1 มิถุนายน 2567 ณ จังหวัดนครนายก เพื่อต้องการให้บุคลากรสายสนับสนุนทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย มีความก้าวหน้าตามสายงานและเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการพัฒนาตนเอง (IDP) ทั้งยังเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่ายในหน่วยงานจะส่งผลต่อการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีภายในองค์กร ทั้งยังเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานผู้เข้าร่วมโครงการตั้งไว้ 102 คน และมีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น 94 คน คิดเป็นร้อยละ 92.16

(6) โครงการสำนักงานสีเขียว GREEN OFFICE หลักสูตร: ยกระดับสมรรถนะพนักงานอาคารอย่างมืออาชีพ “ใช้เทคโนโลยีแพลตฟอร์ม สร้างสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย และเต็มใจให้บริการ” ในวันศุกร์ที่ 26 กรกฎาคม 2567 ณ ห้องประชุมศรีชมภูเพื่อต้องการพัฒนาศักยภาพพนักงานอาคารสู่การเป็น “มืออาชีพ” และUpskill ด้วยการทำงานที่ดีและมีประสิทธิภาพด้วยเทคโนโลยีบนแพลตฟอร์ม ส่งเสริมคุณค่าความสำคัญของงานแม่บ้านพ่อบ้านที่เป็นส่วนหนึ่งในการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้องค์กร การปลูกจิตสำนึกในด้านสุขอนามัยที่ดีเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงการพัฒนาคุณภาพการให้บริการผ่านทัศนคติที่ดีมีจริยธรรม จรรยาบรรณ สู่การขับเคลื่อนองค์กรผ่านกระบวนการ GREEN OFFICE ผู้เข้าร่วมโครงการตั้งไว้ 91 คน และมีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น 91 คน คิดเป็นร้อยละ 100

ประมวลภาพหลักประสิทธิภาพ

การใช้ระบบ eduroam ซึ่งเป็นเครือข่ายโรมมิ่ง (ระบบอินเทอร์เน็ต)
สำหรับสถาบันการศึกษาและสถาบันวิจัย

เข้าสู่ระบบเพื่อสมัครใช้งาน

เข้าสู่ระบบด้วยรหัสอินเทอร์เน็ตมหาวิทยาลัย

Username

Password

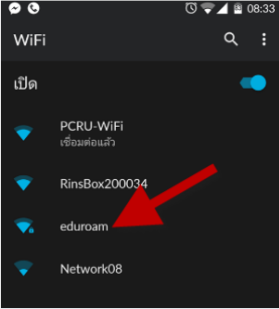
การใช้งานอินเทอร์เน็ตผ่านระบบ eduroam

เกี่ยวกับ eduroam

- ระบบ eduroam เป็นเครือข่ายโรมมิ่ง(ระบบอินเทอร์เน็ต)สำหรับสถาบันการศึกษาและสถาบันวิจัย
- อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรที่ต้องเดินทางไปเยือนสถาบัน สมาชิก eduroam ต้องสมัครเพื่อขอรหัสเข้าใช้งานจากสถาบันต้นสังกัด
- ผู้สมัครใช้งาน eduroam ไม่สามารถเข้าใช้งานภายในสถาบันต้นสังกัดได้ สามารถเข้าใช้งานได้เฉพาะสถาบันที่เป็นสมาชิกเครือข่าย eduroam เท่านั้น
- มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ขอสงวนสิทธิ์ในการบันทึกประวัติการใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของบุคลากรซึ่งจะไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550

การใช้งาน eduroam สำหรับอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรเมื่อไปเยือนสถาบันอื่น

ตรวจสอบและเชื่อมต่อสัญญาณ WiFi ชื่อ eduroam



การให้บริการ Microsoft Office 365 สำหรับบุคลากรและนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เพื่อบริการชุดแอปพลิเคชันต่าง ๆ เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint และ Microsoft Azure เป็นต้น

หน้าหลัก / บริการทั้งหมด

บริการ Microsoft Office 365

วันที่ 2019-07-25 11:53:25 ผู้โพสต์ อภิรักษ์ ลุนด์ ผู้ชม 1903

ฟรี Office 365 สำหรับบุคลากรและนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์





นักศึกษาและบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ สามารถใช้งาน Office 365 บริการชุดแอปพลิเคชันต่างๆ เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint และ Microsoft Azure เป็นต้น

[เข้าใช้งาน office365](#) | [Microsoft Azure](#)

ระบบประชุมสภามหาวิทยาลัยออนไลน์

ระบบประชุมออนไลน์สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

หัวข้อการประชุม

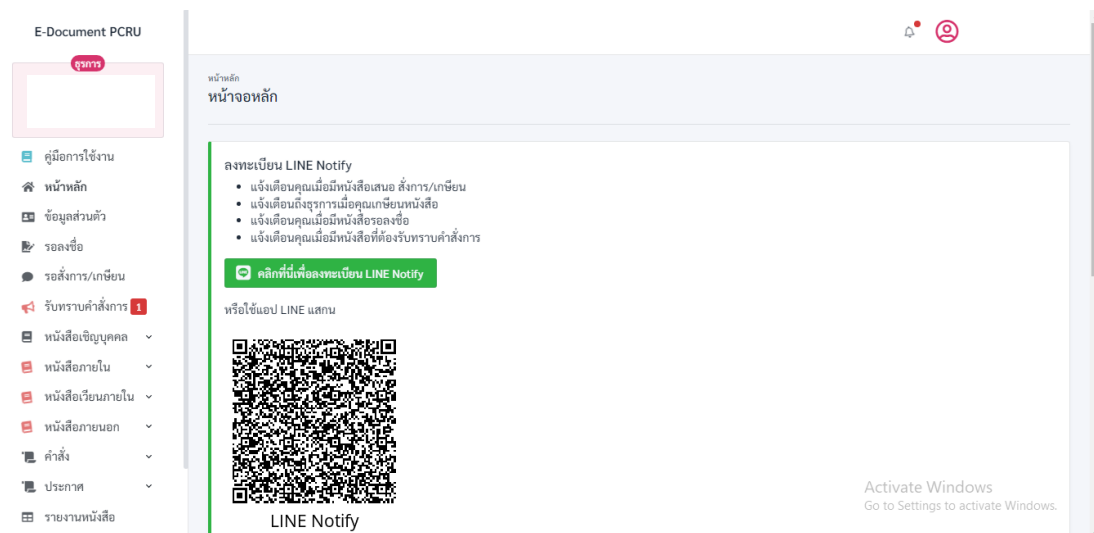
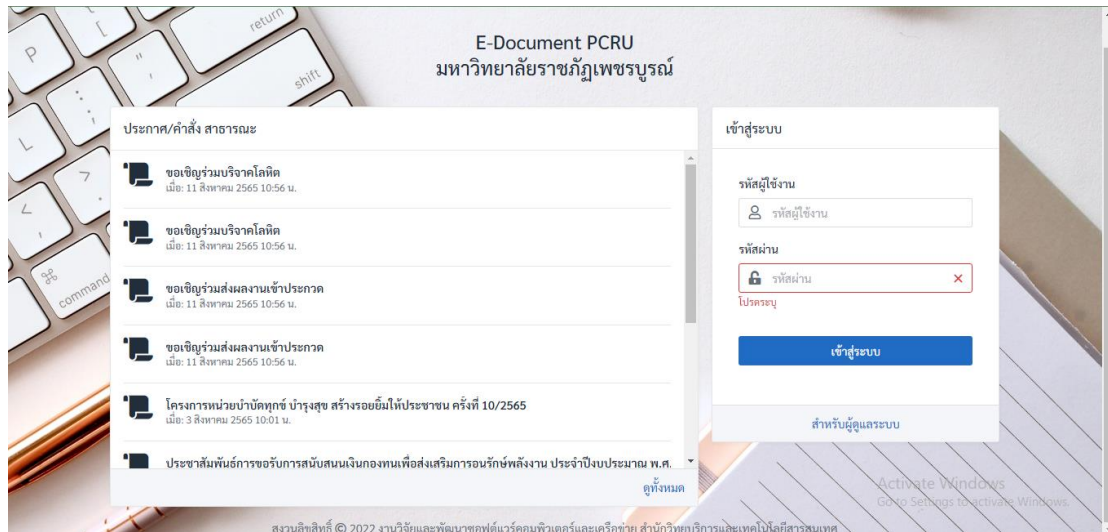
- ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๓
วันที่ประชุม ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ สถานที่ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบประชุมออนไลน์
- ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๓
วันที่ประชุม ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ สถานที่ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบประชุมออนไลน์
- ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓
วันที่ประชุม ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ สถานที่ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓
วันที่ประชุม ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓ สถานที่ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

1

ชื่อ : นางวันวิสาข์ บุญจันทร์
ตำแหน่ง : ผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

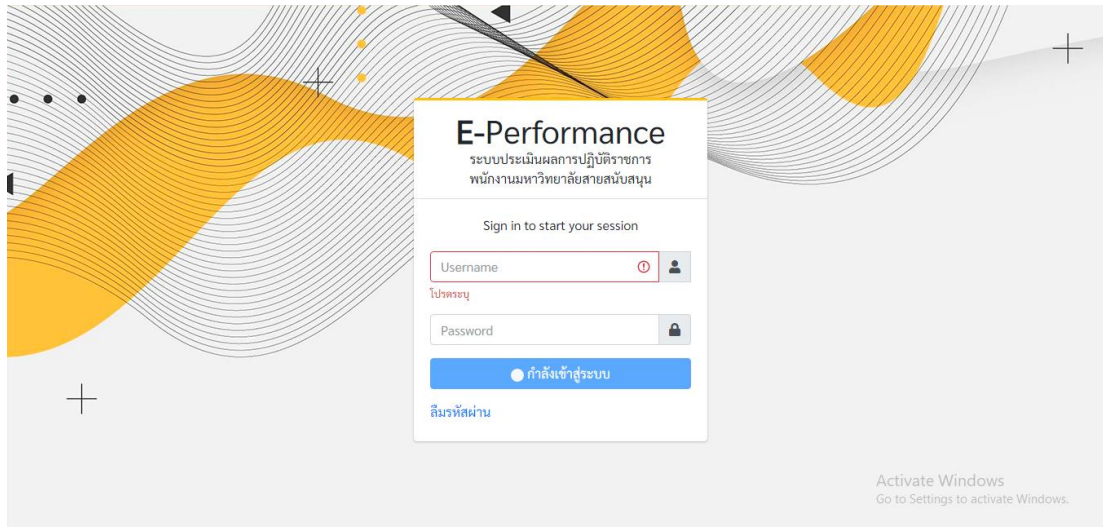
Copyright © 2015 พัฒนาโดยงานวิจัยและพัฒนาซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์และเครือข่าย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ E-Document PCRU



ระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

E-Performance



E-Performance
ระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ
พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

Sign in to start your session

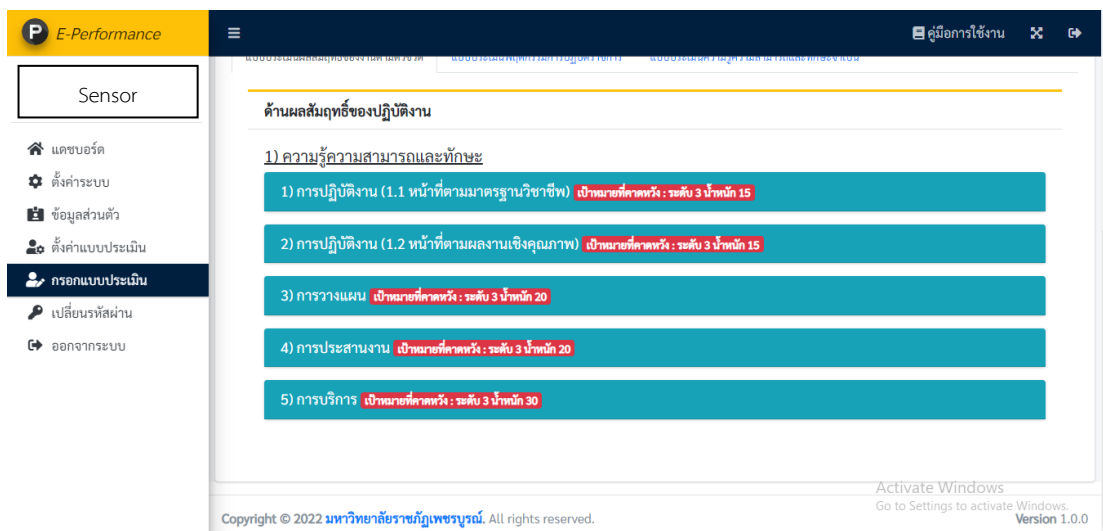
Username

ไปตระนู

Password

[ลืมรหัสผ่าน](#)

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.



E-Performance

Sensor

- แดชบอร์ด
- ตั้งค่าระบบ
- ข้อมูลส่วนตัว
- ตั้งค่าแบบประเมิน
- กรอกแบบประเมิน**
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ออกจากระบบ

ด้านผลลัพธ์ของปฏิบัติงาน

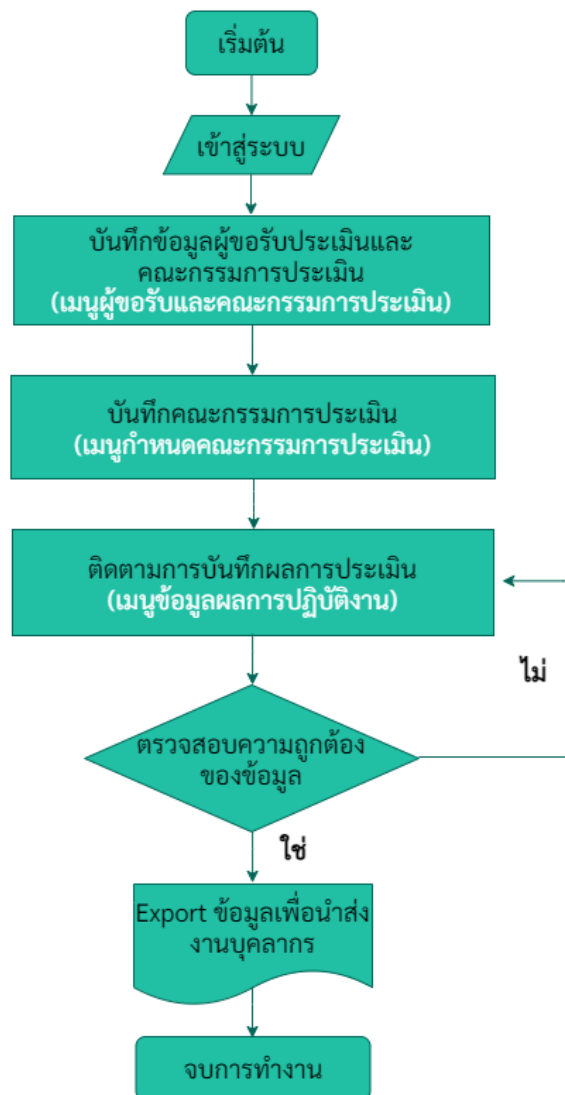
- 1) ความรู้ความสามารถและทักษะ
 - 1) การปฏิบัติงาน (1.1 หน้าที่ตามมาตรฐานวิชาชีพ) เป้าหมายที่คาดหวัง : ระดับ 3 น้ำหนัก 15
 - 2) การปฏิบัติงาน (1.2 หน้าที่ตามผลงานเชิงคุณภาพ) เป้าหมายที่คาดหวัง : ระดับ 3 น้ำหนัก 15
 - 3) การวางแผน เป้าหมายที่คาดหวัง : ระดับ 3 น้ำหนัก 20
 - 4) การประสานงาน เป้าหมายที่คาดหวัง : ระดับ 3 น้ำหนัก 20
 - 5) การบริการ เป้าหมายที่คาดหวัง : ระดับ 3 น้ำหนัก 30

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.
Version 1.0.0

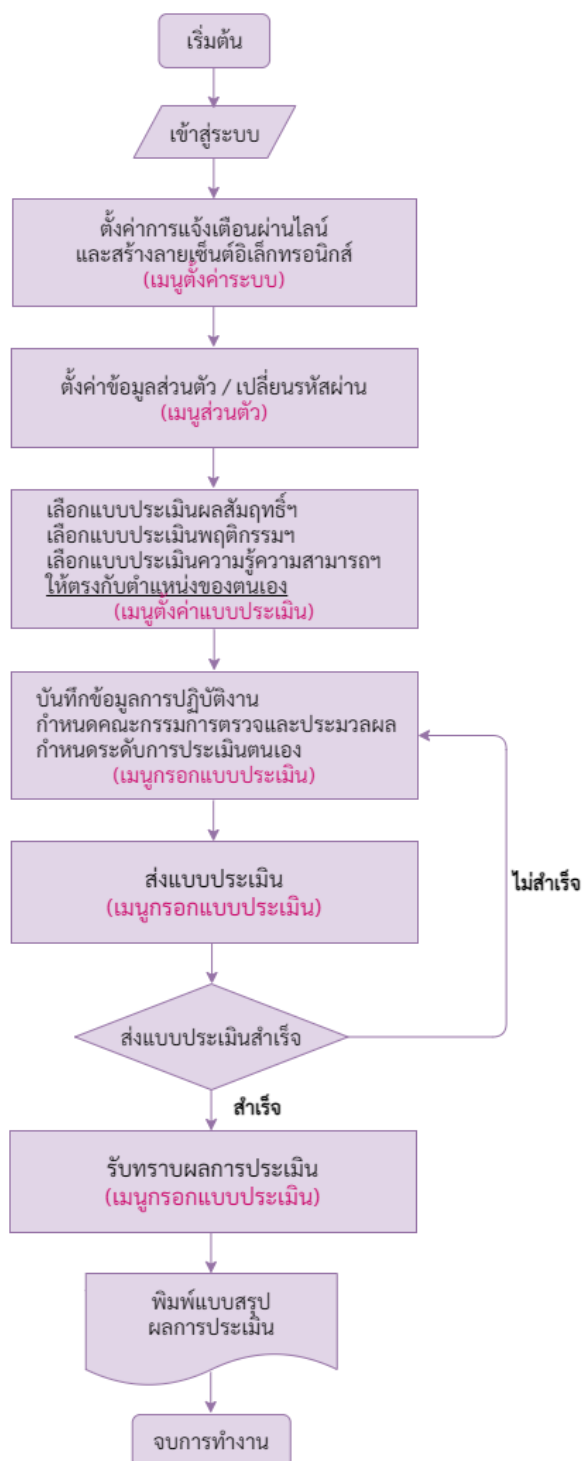
Copyright © 2022 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์. All rights reserved.

ขั้นตอนการทำงานระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน

สำหรับผู้ดูแลระบบ ระดับคณะ สำนัก สถาบัน



ขั้นตอนการทำงานระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน
สำหรับผู้เข้ารับการประเมิน



หลักการตอบสนอง

Responsiveness

คือ การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดและสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองความคาดหวังหรือความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลาย และมีความแตกต่าง

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์บริหารงานบนหลักการตอบสนองต่อสถานการณ์ปัจจุบันของสังคม มีการให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ต่อผู้รับบริการ พอสรุปผลการดำเนินงานโดยสังเขป ดังนี้

1. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มีการจัดทำกล่องรับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย บุคคลภายนอก บุคคลภายใน รวมถึงนักศึกษา ในการให้ข้อเสนอแนะ ติดต่อบริการ รับฟังความคิดเห็น ซึ่งเป็นการให้บริการข้อมูลต่าง ๆ ที่มีต่อประเด็นความคาดหวังของผู้รับบริการ

2. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ได้มีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง แนวปฏิบัติและวิธีการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ และมีการจัดทำช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย บุคคลภายนอก บุคคลภายใน รวมถึงนักศึกษา ได้ร้องเรียนเมื่อพบเห็นเหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

3. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มีการเผยแพร่งานวิจัยผ่านทางอินเทอร์เน็ต URL : <https://research.pcru.ac.th/rdb/project> เพื่อช่วยให้ผู้สนใจได้รับการพัฒนาความรู้ และนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง

4. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มีการจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี ที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้เรียน โดยมีการปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566 เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งมีมาตรฐานและคุณภาพตามกฎกระทรวงมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 ประกอบกับประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2565

5. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มีการจัดการศึกษาตลอดชีวิต ที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้เรียน โดยมีการปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การศึกษาตลอดชีวิตและระบบคลังหน่วยกิต พ.ศ. 2566 เพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการในการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยในรูปแบบที่หลากหลายและมีความยืดหยุ่นตามกลุ่มเป้าหมาย

และวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ โดยมีมาตรฐานและแนวทางการดำเนินการที่ชัดเจน ตามแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 – 2579 กฎกระทรวงมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 ประกอบกับประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการดำเนินงานคลังหน่วยกิตในระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565

ประมวลภาพหลักการตอบสนอง

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง แนวปฏิบัติและวิธีการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
และประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง แนวปฏิบัติและวิธีการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

เพื่อให้การดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มีความโปร่งใส ส่งเสริมการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ภายในมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) และ (๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ช่องทางการติดต่อแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑.๑ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทางโทรศัพท์ ๐-๕๖๗๑-๗๑๐๐ ต่อ ๗๖๐๒

๑) สอบถามชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้

๒) สอบถามเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และปัญหาที่เกิดขึ้น

๓) ถ้าเป็นเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่กล่าวหาผู้อื่นจะต้องสอบถามผู้ร้องให้ได้ รายละเอียดที่ชัดเจน หากผู้ร้องมีข้อมูลที่เป็นเอกสารก็ขอให้ผู้ร้องส่งเอกสารมาเพิ่มเติมทางไปรษณีย์ก็ได้

๔) พิจารณาเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบว่าสามารถดำเนินการได้หรือไม่ ถ้าดำเนินการได้โดยประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทางโทรศัพท์ก็ให้ติดต่อประสานงานในทันทีหากได้รับคำตอบจากหน่วยงานและสามารถแจ้งผู้ร้องได้ก็ให้แจ้งผู้ร้องทันที

๕) ถ้าเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ไม่สามารถประสานหน่วยงานทางโทรศัพท์ได้ทันที ให้กรอกรายละเอียดเรื่องร้องเรียนลงในระบบสารสนเทศ และสามารถส่งเรื่องร้องเรียนไปให้หน่วยงานทางโทรสาร หรือ E-mail ได้

๖) ถ้าผู้ร้องพูดด้วยอารมณ์รุนแรงควรรับฟังให้จบก่อนแล้วจึงชี้แจงว่าได้ประสานงานอย่างสุดความสามารถแล้วบอกเหตุผลว่าทำไมเรื่องร้องเรียนจึงไม่ได้รับการดำเนินการตามที่ผู้ร้องต้องการ หรืออาจถามเพิ่มเติมว่าผู้ร้องมีความเดือดร้อนด้านอื่นที่ประสงค์จะขอความช่วยเหลืออีกหรือไม่

๑.๒ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทางโทรสาร ๐-๕๖๗๑-๗๑๐๐

๑) เจ้าหน้าที่รับโทรสารจากหมายเลข ๐-๕๖๗๑-๗๑๐๐ และตรวจสอบข้อมูลการร้องเรียน ให้ละเอียดและครบถ้วน

๒) เจ้าหน้าที่นำโทรสารข้อมูลการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เสนอผู้อำนวยการกองกลาง พิจารณา

๓) ผู้อำนวยการกองกลาง ดำเนินการตามขั้นตอนการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ มหาวิทยาลัย

-๒-

๑.๓ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทางไปรษณีย์

๑) เจ้าหน้าที่อ่านหนังสือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตรวจสอบข้อมูลรวมทั้งเอกสาร ประกอบการร้องเรียนการทุจริตโดยละเอียด

๒) สรุปประเด็นการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยย่อเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา หากเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายให้ระบุตัวบทกฎหมายเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

๓) หนังสือถึงถึงหน่วยงาน หากมีความเห็นหรือข้อสังเกตเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพหรือ การเอาใจใส่ของหน่วยงานก็ควรใส่ความเห็นหรือข้อสังเกตนั้น ๆ ด้วย

๔) เรื่องร้องเรียนการทุจริตกล่าวโทษ ควรแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องคุ้มครองความปลอดภัยให้แก่ผู้ร้องและพยานที่เกี่ยวข้อง ตามมติคณะรัฐมนตรีพ.ศ.๒๕๔๑ และ ประทับตรา “ลับ” ในเอกสารทุกแผ่น

๕) เรื่องร้องเรียนการทุจริตกล่าวโทษ แจ้งเบาะแสการกระทำความผิด หรือผู้มีอิทธิพลซึ่งน่าจะเป็นอันตรายต่อผู้ร้อง ควรปกปิดชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องก่อนถ่ายสำเนาคำร้องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องแต่หากเป็นการกล่าวหาในเรื่องที่เป็นภัยร้ายแรงและน่าจะเป็นอันตรายต่อผู้ร้องเป็นอย่างมาก ก็ไม่ควรสงวนสำเนาคำร้องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แต่ควรใช้วิธีคัดย่อคำร้องแล้วพิมพ์ขึ้นใหม่ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและประทับตรา “ลับ” ในเอกสารทุกแผ่น

๖) เมื่ออ่านคำร้องแล้วต้องประเมินด้วยว่า เรื่องน่าเชื่อถือเพียงใด หากผู้ร้องแจ้งหมายเลขโทรศัพท์มาด้วย ควรสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ร้องโดยขอให้ยืนยันว่า ผู้ร้องได้ร้องเรียน/ร้องทุกข์จริงเพราะบางครั้งอาจมีการแอบอ้างชื่อผู้อื่นเป็นผู้ร้อง วิธีการสอบถามไม่ควรบอกเรื่องหรือประเด็นการร้องเรียนก่อนควรถามว่าท่านได้ส่งเรื่องร้องเรียนมาจริงหรือไม่ ในลักษณะใดหากผู้ร้องปฏิเสธก็จะชี้แจงว่า โทรศัพท์มาเพื่อตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นแล้วรีบจบการสนทนา

๑.๔ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทางกล่องรับฟังความคิดเห็น

ผู้ร้องเรียนการทุจริตจะดำเนินการโดยใส่ในตู้รับฟังแสดงความคิดเห็น โดยไม่ประสงค์แสดงตัวให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ดูแลการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบทราบ และจะมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เปิดกล่องรับฟังความคิดเห็นเป็นประจำทุกวันและนำเสนอผู้บริหาร

๑.๕ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ด้วยตนเอง

ผู้ร้องเรียนการทุจริตติดต่อเจ้าหน้าที่ด้วยตนเองด้วยวาจา เพื่อต้องการจะได้รับความชัดเจนและรวดเร็ว

๑.๖ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทางเว็บไซต์ www.pcru.ac.th (กล่องรับเรื่องร้องเรียน)

๑) ผู้ร้องแจ้งชื่อและที่อยู่ไม่ชัดเจน โดยร้องเรียนกล่าวหาผู้อื่นโดยปราศจากรายละเอียดและหลักฐานอ้างอิงหรือเป็นบัตรสนเท่ห์ตามมติคณะรัฐมนตรีพ.ศ.๒๕๔๑ ให้งดดำเนินการเรื่องร้องเรียนการทุจริตดังกล่าว

๒) ผู้ร้องแจ้งชื่อและที่อยู่ไม่ชัดเจนหรือเป็นบัตรสนเท่ห์ตามมติคณะรัฐมนตรี พ.ศ.๒๕๔๑ แต่เรื่องร้องเรียนการทุจริต เป็นเรื่องเกี่ยวกับประโยชน์เพื่อส่วนรวม เช่น ขอลงน แจ้งเบาะแสการค้ายาเสพติด หรือแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ก็ให้พิจารณาเรื่องร้องเรียนการทุจริตดังกล่าวให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบไว้เป็นข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา

-๓-

๓) ผู้ร้องแจ้งชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่ชัดเจน แต่เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นการกล่าวหาผู้อื่น โดยปราศจากรายละเอียดไม่สามารถดำเนินการได้ก็ให้โทรศัพท์ติดต่อผู้ร้องเพื่อขอข้อมูล ผู้ร้องหรือให้ผู้ร้องยืนยันเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ก่อนที่จะพิจารณาดำเนินการต่อไป

๔) ผู้ร้องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในเรื่องขอความเป็นธรรม ขอความช่วยเหลือ เมื่อพิจารณาคำร้องแล้วเห็นว่า สามารถดำเนินการได้ให้ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาขอทราบ ข้อเท็จจริงต่อไป

๕) เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบใดเป็นประเด็นที่ปรากฏข้อเท็จจริงในหนังสือพิมพ์ หรือสื่อต่างๆ ก็สามารถนำมาตอบผู้ร้องได้โดยตรง โดยไม่ต้องส่งหน่วยงานพิจารณาดำเนินการอีกครั้ง

ทั้งนี้ เรื่องร้องเรียนตามข้อ ๑.๑ – ๑.๖ ถือเป็นความลับทางราชการ มหาวิทยาลัยและผู้รับผิดชอบ ต้องปกปิดชื่อผู้ร้องเรียน ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับและต้องคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของ ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์และรายละเอียดการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.๑ หลักเกณฑ์การร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เรื่องที่จะนำมาร้องเรียนต้องเป็นเรื่องของผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องมาจาก เจ้าหน้าที่ในเรื่องดังต่อไปนี้

- ๑) กระทำการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- ๒) กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ๓) ละเลยหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร
- ๕) กระทำการนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือขัดหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

๒.๒ เรื่องที่ร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูล มิใช่ลักษณะกระแสรั่วที่สร้างความเสียหายแก่บุคคล ที่ขาดหลักฐานแวดล้อมที่ปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนขาดพยานบุคคลแน่นอน

ข้อร้องเรียนให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและต้องระบุข้อมูลต่อไปนี้

- ๑) ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมลติดต่อกลับ
- ๒) ชื่อหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน
- ๓) การกระทำทั้งหลายที่เป็นเหตุแห่งการร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควร เกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว หรือแจ้งช่องทาง เบาะแสการทุจริตของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจนเพื่อดำเนินการสืบสวน สอบสวน เช่น

- (๑) คำขอของผู้ร้องเรียน
- (๒) ลายมือชื่อของผู้ร้องเรียน
- (๓) ระบุวัน เดือน ปี (ช่วงเวลาการกระทำผิด)
- (๔) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ หรือพยานบุคคล (ถ้ามี)

๒.๓ กรณีการร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ จะรับพิจารณาเฉพาะรายที่ระบุหลักฐานแวดล้อม ปรากฏชัดเจน ตลอดจนชี้พยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

-๔-

๒.๔ เรื่องร้องเรียนที่อาจไม่รับพิจารณา

๑) ข้อร้องเรียนที่มีได้ทำเป็นหนังสือ

๒) ข้อร้องเรียนที่เป็นบัตรสนเท่ห์ที่ไม่มีการลงลายมือชื่อ ไม่สามารถระบุผู้ที่ร้องเรียนได้ ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานที่เพียงพอ และที่ไม่มีรายการตามข้อ ๒.๒

๓) ข้อร้องเรียนที่เข้าสู่กระบวนการยุติธรรมแล้ว หรือเป็นเรื่องที่ศาลได้มีคำพิพากษาถึงที่สุดแล้ว

๔) ข้อร้องเรียนที่หน่วยงานอื่นได้ดำเนินการตรวจสอบ พิจารณาดำเนินการวินิจฉัยและได้มีข้อสรุปผลการพิจารณาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เช่น ป.ป.ช. ป.ป.ท. ได้มีการพิจารณาผลการวินิจฉัยมาแล้ว

๒.๕ กระบวนการพิจารณาดำเนินการ

๑) ให้สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานหลักในการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒) เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนแล้วให้เลขานุการรวบรวมข้อมูลการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเสนอให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๓) ถ้าเห็นว่าข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบนั้นไม่สมบูรณ์ครบถ้วนไม่ว่าเหตุใด ๆ ให้เจ้าหน้าที่แนะนำให้ผู้ร้องเรียนแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าเห็นว่าข้อที่ไม่สมบูรณ์ครบถ้วนนั้นเป็นกรณีที่ไม่อาจแก้ไขให้ถูกต้องได้ หรือเป็นข้อร้องเรียนที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของมหาวิทยาลัย หรือผู้ร้องเรียนไม่แก้ไขข้อร้องเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้บันทึกไว้แล้วเสนอข้อร้องเรียนดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการต่อไป และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถึงขั้นตอน หรือระยะเวลาการพิจารณาเรื่องร้องเรียนเท่าที่จะสามารถกระทำได้

๔) กรณีที่ผู้บังคับบัญชา เห็นสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือมอบหมายให้ผู้ใดตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้งานนิติการดำเนินการตามสิ่งนั้น

๕) ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และพิจารณาไต่สวนหาข้อเท็จจริงว่าเรื่องร้องเรียนการทุจริตมีมูลความจริงหรือไม่เพียงใด โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งทำความเข้าใจเสนอมหาวิทยาลัยว่าการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดขึ้นหรือไม่ และเป็นการกระทำผิดวินัยหรือไม่ หากเป็นกรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาให้เสนอความคิดเห็นต่อมหาวิทยาลัย และยุติเรื่อง

๖) ในการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงให้ดำเนินการอย่างลับ และต้องเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

๗) เมื่อการดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วให้แจ้งผู้ร้องเรียนทราบ เว้นแต่กรณีผู้ร้องเรียนไม่ให้ข้อมูลที่สามารถติดต่อกลับไปยังผู้ร้องเรียนได้

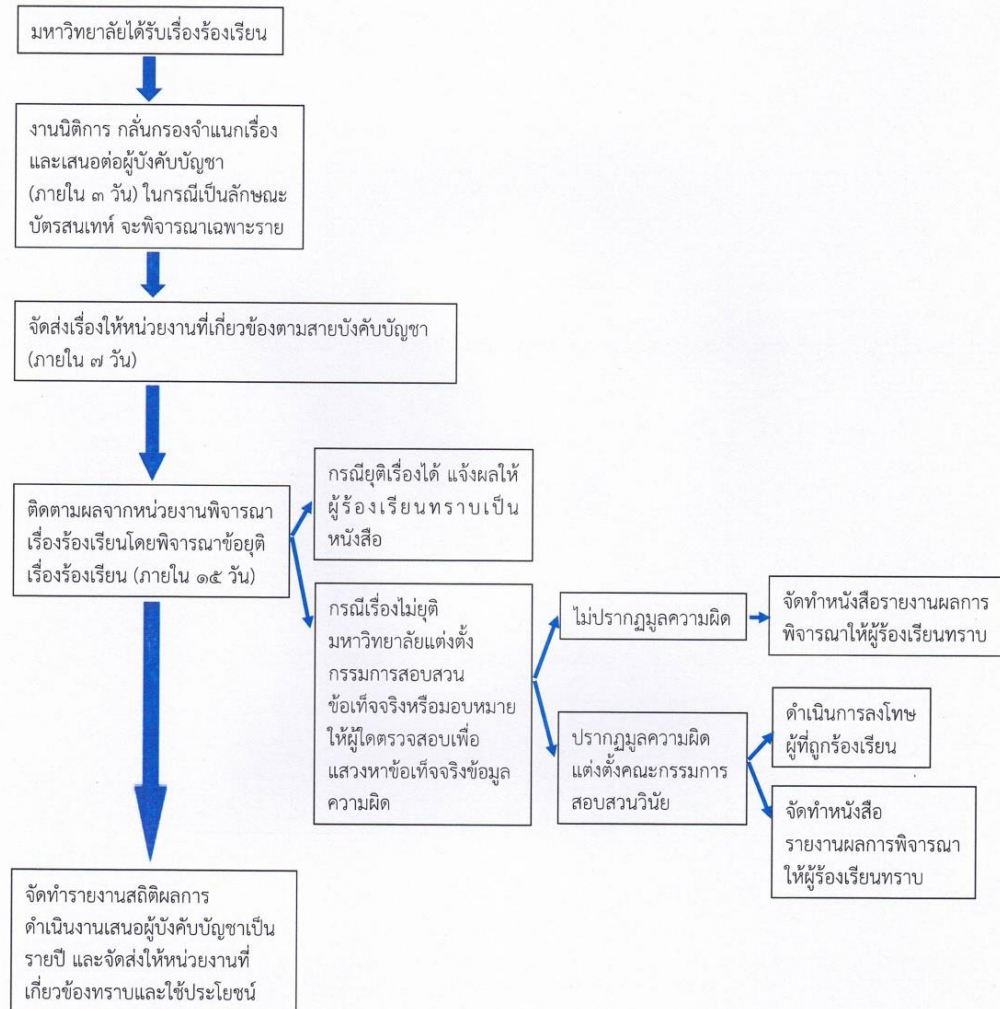
๘) ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่ยื่นนอกเหนืออำนาจพิจารณาของมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ส่งต่อเรื่องร้องเรียนที่ยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ในกรณีที่ข้อร้องเรียนระบุถึงชื่อหน่วยงานนั้น ๆ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

(๒) ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังผู้ร้องเรียน กรณีที่ผู้ร้องเรียนไม่ได้ระบุถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง พร้อมชี้แจงเหตุผล และแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ ถือเป็นการสิ้นสุดกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

-๕-

ข้อ ๓ แผนผังกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน



-๖-

ข้อ ๔ การรับและตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ หน่วยงานที่รับผิดชอบ และ
ระยะเวลาดำเนินการ

ช่องทาง	ความถี่ในการรับและ ตรวจสอบช่องทางต่าง ๆ	ระยะเวลาดำเนินการรับและ ตรวจสอบข้อร้องเรียน/ ร้องทุกข์ /การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ เพื่อประสานงานหาแนว ทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
๑. เรื่องร้องเรียน ทางโทรศัพท์	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	สำนักงานอธิการบดี
๒. เรื่องร้องเรียน ทางโทรสาร	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	สำนักงานอธิการบดี
๓. เรื่องร้องเรียน ทางไปรษณีย์	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	สำนักงานอธิการบดี
๔. เรื่องร้องเรียน ทาง กล่องรับฟังความคิดเห็น	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	สำนักงานอธิการบดี
๕. เรื่องร้องเรียน ด้วยตนเอง	ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	สำนักงานอธิการบดี
๖. เรื่องร้องเรียนทาง เว็บไซต์ www.pcru.ac.th (กล่องรับเรื่องร้องเรียน)	ทุกวัน	ภายใน ๑๕ วันทำการ	สำนักงานอธิการบดี

ข้อ ๕ การรายงานการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ให้จัดทำรายงานสถิติผลการดำเนินงานประจำเดือน และสิ้นปีงบประมาณเพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข
ปัญหา ปรับปรุง พัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ต่อไป

ข้อ ๖ การเก็บรักษาความลับเกี่ยวกับข้อร้องเรียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์จะดำเนินการจัดการเกี่ยวกับข้อมูลต่าง ๆ อันเกิดจากการร้องเรียนโดยจะมี
การดำเนินการเป็นความลับตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการอย่างเคร่งครัด

-๗-

ข้อ ๗ มาตรฐานงาน

๗.๑ เมื่อมีเรื่องร้องเรียนมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์จะดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗.๒ กรณีได้รับเรื่องร้องเรียนใหม่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายในกำหนด

ข้อ ๘ แบบฟอร์ม

แบบฟอร์มใบรับแจ้งเหตุเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็นหรือเสนอแนะ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานตามความเหมาะสม พอสสมควรแก่เหตุที่แจ้ง

ข้อ ๙ แนวปฏิบัติและวิธีการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ จัดทำโดย

หน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน งานนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ร่วมกับ งานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์)
อธิการบดี

หลักความรับผิดชอบ

Accountability

คือ การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะรวมทั้งการแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ ครอบคลุมถึงความสำคัญการบริหารงานตามพันธกิจ และการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ มีความรับผิดชอบต่อความบกพร่องในหน้าที่การงานที่รับผิดชอบอยู่ และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขได้ทันเวลาที่ ยอมรับการตรวจสอบ และพร้อมที่จะรับผิดชอบในผลการตรวจสอบ ปรากฏเป็นรูปธรรม ดังนี้

1. ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 มาตรา 8 กำหนดหน้าที่ในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามมาตรา 7 ให้กำหนดภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัยดังต่อไปนี้

1) แสวงหาความจริงเพื่อสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ บนพื้นฐานของภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทย และภูมิปัญญาสากล

2) ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม สำนึกในความเป็นไทย มีความรักและผูกพันต่อท้องถิ่น อีกทั้งส่งเสริมการเรียนรู้ ตลอดชีวิตในชุมชน เพื่อช่วยให้คนในท้องถิ่นรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง การผลิตบัณฑิต ดังกล่าว จะต้องให้มีจำนวน และคุณภาพสอดคล้องกับแผนการผลิตบัณฑิตของประเทศ

3) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่า ความสำนึก และความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ

4) เรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชน ผู้นำศาสนาและนักการเมืองท้องถิ่นให้มีจิตสำนึกประชาธิปไตย คุณธรรม จริยธรรม และความสามารถในการบริหารงานพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม

5) เสริมสร้างความรู้ความเข้มแข็งของวิชาชีพครู ผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐาน ที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง

6) ประสานความร่วมมือและช่วยเหลือเกื้อกูลกันระหว่างมหาวิทยาลัย ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรอื่น ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

7) ศึกษาและแสวงหาแนวทางพัฒนาเทคโนโลยีพื้นบ้านและเทคโนโลยีสมัยใหม่ให้เหมาะสมกับการดำรงชีวิตและ การประกอบอาชีพของคนในท้องถิ่น รวมถึงการแสวงหาแนวทางเพื่อส่งเสริมให้เกิดการจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน

8) ศึกษา วิจัย ส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องจากการแนวพระราชดำริในการปฏิบัติภารกิจของมหาวิทยาลัย เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

2. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จัดทำแผนบูรณาการกับการทำงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ 2566 ทั้งในระดับคณะและระดับหลักสูตร

[https://academic.pcru.ac.th/tace/new_cooperative/index2.php?x=5.1-2566]

3. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มีการกำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากร โดยจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง นโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย

4. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มีสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร โดยจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง การให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อการพัฒนาบุคลากร

ประมวลภาพหลักภาระรับผิดชอบ

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

เรื่อง นโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

เรื่อง นโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มุ่งพัฒนาการบริหารและการพัฒนาบุคลากรที่จะรักษาคณิศรคนเก่งและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ รวมทั้งมีความก้าวหน้าในอาชีพ สวัสดิการ สิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิต โดยยึดหลัก ธรรมภิบาล ซึ่งประกอบด้วย ๑๐ หลัก คือ หลักประสิทธิภาพ หลักการตอบสนอง หลักการรับผิดชอบ หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักการกระจายอำนาจ หลักนิติธรรม หลักความเสมอภาค หลักมุ่งเน้นฉันทามติ รวมถึงความเป็นอิสระเสรีทางวิชาการ และความรับผิดชอบต่อสังคม โดยส่งเสริมการทำงานเป็นทีมที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศ ทางด้านเทคโนโลยีนวัตกรรม และการส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ การบริหารและการพัฒนาบุคคลให้ สอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. การบริหารบุคลากร

๑.๑ พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล โดยการกำหนดโครงสร้างกรอบอัตรากำลัง และตำแหน่งของบุคลากร ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย และกำหนดวิธีการสรรหาบุคลากรให้มีคุณสมบัติสอดคล้องกับตำแหน่งที่บรรจุ

๑.๒ วางแผนกำลังคนอย่างเหมาะสม อาศัยข้อมูลพื้นฐานด้านความต้องการที่จำเป็น และดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ด้วยกระบวนการสรรหาที่เข้าถึงบุคคลเป้าหมาย ที่มีความรู้ความสามารถตรงกับที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยดำเนินการด้วยระบบคุณธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้

๑.๓ สร้างความรู้ความเข้าใจในภาระหน้าที่และมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคุณวุฒิ ความรู้ความสามารถและความถนัด พร้อมกำกับ ติดตาม สนับสนุนการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้เต็มศักยภาพ

๑.๔ จัดสวัสดิการและสวัสดิภาพให้กับบุคลากรตามความเหมาะสม และเสมอภาค ตลอดจนสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ให้ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น โดยการจัดระบบการประเมินผลงานที่มีประสิทธิภาพเป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ พร้อมทั้งติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้ความดีความชอบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดอย่างเป็นธรรม

๑.๕ จัดการข้อร้องเรียนและดำเนินการเรื่องวินัยด้วยความเป็นธรรม โดยใช้หลักเกณฑ์ หลักฐาน และข้อมูลที่ครบถ้วน ดำเนินการตรวจสอบและการลงโทษทางวินัย กำหนดให้ตรวจสอบและใช้การลงโทษทางวินัย ตามที่ปรากฏในพระราชบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบและการลงโทษทางวินัย ต้องทำในรูปแบบคณะกรรมการ เพื่อป้องกันการใช้อคติในการตัดสินใจ และเกิดความเป็นธรรม ต่อทุกฝ่าย

๒

๑.๖ สร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรเกี่ยวกับ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการบริหารและพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นการป้องกันมิให้บุคลากรกระทำการผิดระเบียบ ข้อบังคับ และ กฎหมายอื่น ๆ ซึ่งอาจส่งผลให้บุคลากรมีความรับผิดชอบละเมิดหรือความผิดทางวินัย

๒. การพัฒนาบุคลากร

๒.๑ ดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลความต้องการจำเป็นสำหรับการพัฒนาบุคลากร ที่ครอบคลุมถึงการศึกษาต่อ การเพิ่มวุฒิการศึกษา การเลื่อนตำแหน่งทางวิชาการหรือวิชาชีพ และการพัฒนาสมรรถนะหรือประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒.๒ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้า และจัดทำแผนส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมในการเลื่อนตำแหน่ง และเกิดความก้าวหน้าในสายงานวิชาการและวิชาชีพ

๒.๓ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนให้ครอบคลุมถึง การศึกษาต่อ การเพิ่มวุฒิการศึกษา การเลื่อนตำแหน่งทางวิชาการหรือวิชาชีพ และการพัฒนาสมรรถนะหรือประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมอบรม การศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ การพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษ พัฒนาศักยภาพด้านการบริหาร และพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้โดยการส่งเสริมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๒.๔ สนับสนุนการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดตามวัตถุประสงค์ของแผน

๒.๕ ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร โดยการกำหนดวิธีการประเมินที่เป็นธรรม มีหลักฐาน ในการตรวจสอบได้ การสร้างการมีส่วนร่วม ในการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ การบริหารและพัฒนาบุคลากร

ทั้งนี้ มอบหมายให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้ดูแล กำกับ และติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรทุกปี และใช้ผลการประเมิน ไปดำเนินการปรับปรุงพัฒนากิจกรรมโครงการหรือแผนพัฒนาในปีต่อไป จึงประกาศ ให้ทราบและปฏิบัติ โดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์)
รักษาราชการแทนอธิการบดี

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง การให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อการพัฒนาบุคลากร



ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากร เรื่อง การให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากร เรื่อง การให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ วรรคสอง ประกอบกับข้อ ๑๓ (๒) ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ว่าด้วยกองทุนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๖ คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากร เรื่อง การให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากร เรื่อง การให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๖

(๒) ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากร เรื่อง การให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อการพัฒนาบุคลากร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“ก.พ.” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากร

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี สำนักงานวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานหรือโครงการจัดตั้งหน่วยงานที่สภามหาวิทยาลัยมีมติให้จัดตั้งขึ้นด้วย

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัย ในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“การศึกษาต่อภาคนอกเวลา” หมายความว่า การไปศึกษาต่อโดยใช้เวลาราชการบางส่วนไปศึกษาหรือไม่ใช้เวลาราชการเลย

- ๒ -

“ค่าธรรมเนียมการศึกษา” หมายความว่า ค่าบำรุงการศึกษา ค่าเล่าเรียน ค่าธรรมเนียมการศึกษา หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดสำหรับการจัดการศึกษาของหลักสูตรตามที่สถานศึกษาเรียกเก็บ แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าปรับกรณีลงทะเบียนล่าช้า
- (๒) ค่าบริการขนส่งภายในสถานศึกษา
- (๓) ค่าประกันของเสียหาย
- (๔) ค่าประกันชีวิตหรือประกันสุขภาพ
- (๕) ค่าใช้จ่ายในการไปปฏิบัติงานของหลักสูตร
- (๖) ค่าใช้จ่ายอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

“ทุน” หมายความว่า เงินของกองทุนที่จัดสรรให้แก่ผู้ได้รับทุนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการศึกษาตามประกาศนี้

ข้อ ๕ ผู้ที่จะขอรับทุนต้องเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยและต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีอายุไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์ ในกรณีอายุเกิน ๔๕ ปี แต่ไม่เกิน ๕๐ ปีบริบูรณ์ ต้องเป็นการศึกษาต่อในระดับปริญญาเอกและเป็นการศึกษาต่อภาคนอกเวลา ทั้งนี้การนับอายุให้นับถึงวันแรกของวันเปิดภาคการศึกษาแรกที่เริ่มต้นเข้าศึกษาตามที่สถานศึกษากำหนด
- (๒) ปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้าเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยในแต่ละประเภท
- (๓) เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี และเอาใจใส่ในการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานเป็นอย่างดี
- (๔) ไม่เป็นผู้ที่ได้รับทุนการศึกษาจากแหล่งทุนอื่นใด
- (๕) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัยหรือถูกฟ้องคดีอาญา
- (๖) ไม่เคยเป็นผู้ได้รับทุนตามประกาศนี้ หรือตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศอื่นใดของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการให้ทุนในลักษณะเดียวกันกับประกาศนี้มาก่อน
- (๗) คุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๖ ผู้ที่จะขอรับทุนนอกจากจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ แล้ว การขอรับทุนจะต้องเป็นการขอก่อนที่จะไปศึกษา และเป็นการศึกษาในลักษณะดังต่อไปนี้

(ก) บุคลากรสายวิชาการ

(๑) เป็นการศึกษาต่อในหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบหรือรับทราบจากสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแล้ว เว้นแต่การศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ ต้องเป็นการศึกษาในหลักสูตรที่ ก.พ. รับรองคุณวุฒิ และ

(๒) เป็นการศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก ในสาขาวิชาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับคุณวุฒิปริญญาโทของผู้ขอรับทุนและสามารถใช้เป็นคุณสมบัติในการเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรที่ผู้ขอรับทุนสังกัดได้ หรือในสาขาวิชาที่คณะกรรมการเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาหลักสูตรของมหาวิทยาลัย

- ๓ -

(ข) บุคลากรสายสนับสนุน ต้องเป็นนักศึกษาต่อในระดับปริญญาโทภายในประเทศ และเป็นการศึกษาต่อในสาขาวิชาที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย และสามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้อย่างมีประสิทธิภาพในการบริหารหรือปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ได้

ข้อ ๗ ผู้ที่จะขอรับทุนให้ยื่นเรื่องขอรับทุนพร้อมแนบหลักฐานการได้รับการคัดเลือกให้เข้าศึกษา รายละเอียดของหลักสูตร และหลักฐานอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานที่ตนสังกัดเพื่อพิจารณาตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติ และส่งเรื่องให้กับงานการเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยพิจารณาตรวจสอบและนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติการให้ทุน

ในกรณีที่งบประมาณของกองทุนมีจำนวนจำกัด คณะกรรมการอาจให้มีการคัดเลือกผู้ที่สมควรได้รับทุนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการเห็นสมควร หรือจำกัดจำนวนคนที่จะได้รับทุน หรืออาจมีมติให้งดการพิจารณาการให้ทุนในปีงบประมาณนั้นก็ได้

ข้อ ๘ ผู้ได้รับทุนจะได้รับทุนสนับสนุนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการศึกษา ดังนี้

(๑) ระดับปริญญาเอก สนับสนุนค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เว้นแต่กรณีการศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ สนับสนุนค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ระดับปริญญาโท สนับสนุนค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๒๕๐,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาตาม (๑) และ (๒) คณะกรรมการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม และไม่เป็นเหตุให้ผู้ได้รับทุนเรียกร้องสิทธิใด ๆ หรือยกขึ้นเป็นข้ออ้างเพื่อยกเลิกสัญญาได้รับทุนได้

ข้อ ๙ กำหนดระยะเวลาการให้ทุนตามข้อ ๘ ระดับปริญญาเอกไม่เกิน ๓ ปี และระดับปริญญาโทไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันเปิดเรียนของภาคการศึกษาแรกที่เริ่มต้นเข้าศึกษาตามที่สถานศึกษากำหนด

ข้อ ๑๐ การเบิกจ่ายเงินทุนให้แก่ผู้ได้รับทุน ให้จ่ายได้ต่อเมื่อผู้ได้รับทุนได้ทำสัญญารับทุนและจัดให้มีการทำสัญญาค้ำประกันการรับทุนแล้ว โดยการเบิกจ่ายเงินทุนให้เบิกจ่ายได้เฉพาะภาคการศึกษาที่อยู่ภายในกำหนดระยะเวลาการให้ทุนตามข้อ ๙ ทั้งนี้ ภาคการศึกษาที่จะถือว่าอยู่ภายในกำหนดระยะเวลาการให้ทุนให้ถือเอาวันเปิดเรียนของภาคการศึกษาที่อยู่ภายในกำหนดระยะเวลาการให้ทุนเป็นเกณฑ์

ข้อ ๑๑ ผู้ได้รับทุนต้องทำสัญญารับทุนให้ไว้แก่มหาวิทยาลัย เพื่อเป็นข้อผูกพันว่าเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว ผู้ได้รับทุนจะต้องบริหารหรือปฏิบัติงานโดยใช้ทุนในมหาวิทยาลัยเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองเท่าของระยะเวลาที่ได้รับทุนตามข้อ ๙ ทั้งนี้ ผู้ได้รับทุนต้องจัดให้มีบุคคลเข้าทำสัญญาค้ำประกันการรับทุนด้วย โดยสัญญารับทุนและสัญญาค้ำประกันให้ใช้ตามแบบท้ายประกาศนี้

การบริหารหรือปฏิบัติงานโดยใช้ทุนตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มต้นนับตั้งแต่วันที่ผู้ได้รับทุนรายงานผลสำเร็จการศึกษาพร้อมหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการสำเร็จการศึกษาต่อมหาวิทยาลัย เว้นแต่ในกรณีที่ผู้ได้รับทุนมีพันธะผูกพันที่จะต้องบริหารหรือปฏิบัติงานโดยใช้ตามสัญญาอื่นอยู่ด้วย และยังบริหารหรือปฏิบัติงานโดยใช้ไม่ครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญาอื่นนั้น การบริหารหรือปฏิบัติงานโดยใช้ทุนให้เริ่มต้นนับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่บริหารหรือปฏิบัติงานโดยใช้ครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญาอื่นนั้นแล้ว

- ๔ -

กรณีผู้ได้รับทุนที่สำเร็จการศึกษาไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติงานชดใช้ทุนตามวรรคหนึ่ง ผู้ได้รับทุนจะต้องชดใช้เงินทุนตามจำนวนที่ได้รับไปคืนให้แก่มหาวิทยาลัย กับให้ใช้เงินอีกจำนวนสองเท่าของจำนวนเงินที่ได้รับไปเพื่อเป็นเบี้ยปรับให้แก่มหาวิทยาลัยอีกด้วย

กรณีผู้ได้รับทุนที่สำเร็จการศึกษปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานชดใช้ทุนไม่ครบกำหนดระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง ผู้ได้รับทุนจะต้องชดใช้เงินทุนตามจำนวนที่ได้รับไปรวมทั้งเบี้ยปรับตามวรรคสามให้แก่มหาวิทยาลัย โดยลดลงตามส่วนของระยะเวลาที่ผู้ได้รับทุนปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานชดใช้ไปบ้างแล้ว

ข้อ ๑๒ ผู้ได้รับทุนต้องรายงานผลการศึกษาให้มหาวิทยาลัยทราบทุกภาคการศึกษา หรือเมื่อได้รับการร้องขอ

ข้อ ๑๓ ผู้ได้รับทุนจะเปลี่ยนแปลงสาขาวิชาหรือสถานศึกษาหรือเปลี่ยนแปลงสาขาวิชาและสถานศึกษาให้ผิดไปจากที่ได้รับอนุมัติไว้ไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการ ในกรณีเช่นนี้ให้ผู้ได้รับทุนได้รับทุนต่อไปภายในกำหนดระยะเวลาการให้ทุนที่ยังคงเหลืออยู่

ข้อ ๑๔ ผู้ได้รับทุนจะต้องตั้งใจศึกษาให้สำเร็จการศึกษากายในกำหนดระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด และจะต้องไม่พักการศึกษา ยุติการศึกษา หรือลาออกจากสถานศึกษาก่อนสำเร็จการศึกษา

ในกรณีที่ผู้ได้รับทุนไม่สามารถศึกษาให้สำเร็จการศึกษากายในกำหนดระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด ถ้าผู้ได้รับทุนได้กลับเข้าศึกษาในหลักสูตรและสถานศึกษาเดิมที่ได้รับอนุมัติการให้ทุน คณะกรรมการอาจพิจารณาอนุญาตให้ผู้ได้รับทุนศึกษาต่อไปได้ตามระยะเวลาที่คณะกรรมการมีมติกำหนด

ข้อ ๑๕ ในกรณีผู้ได้รับทุนฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อ ๑๒ หรือข้อ ๑๓ หรือพักการศึกษา ยุติการศึกษา หรือลาออกจากสถานศึกษาก่อนสำเร็จการศึกษา หรือไม่สามารถศึกษาให้สำเร็จการศึกษากายในกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๑๔ หรือต้องพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาในหลักสูตรของสถานศึกษาที่ได้รับการอนุมัติการให้ทุน ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือต้องพ้นสภาพการเป็นบุคลากรที่มีใช้กรณีตามข้อ ๑๖ ก่อนสำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะเพิกถอนการให้ทุนได้ทันที

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเพิกถอนการให้ทุนตามวรรคหนึ่ง ผู้ได้รับทุนจะต้องชดใช้เงินทุนตามจำนวนที่ได้รับไปคืนให้แก่มหาวิทยาลัย กับให้ใช้เงินอีกจำนวนหนึ่งเท่าของจำนวนเงินที่ได้รับไปเพื่อเป็นเบี้ยปรับให้แก่มหาวิทยาลัยอีกด้วย

ข้อ ๑๖ ในระหว่างระยะเวลาที่ผู้ได้รับทุนไปศึกษา หรือในระหว่างระยะเวลาที่ผู้ได้รับทุนปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานชดใช้ทุนตามข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง ถ้าผู้ได้รับทุนประพฤติผิดวินัยอย่างร้ายแรงจนถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออก ผู้ได้รับทุนจะต้องชดใช้เงินทุนและเบี้ยปรับให้แก่มหาวิทยาลัยเป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือลดลงตามส่วนเช่นเดียวกับข้อ ๑๑ วรรคสาม หรือวรรคสี่ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ เว้นแต่คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามิได้ผลอันสมควรที่ผู้ได้รับทุนไม่ต้องรับผิดชอบเพราะถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออก

ข้อ ๑๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจลงนามในสัญญารับทุน และดำเนินการเรียกร้องค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการผิดสัญญา ฟ้องคดีและดำเนินคดี ตลอดจนดำเนินการอื่นใดเพื่อบังคับให้เป็นไปตามสัญญา รวมทั้งการมอบอำนาจและมอบอำนาจช่วงให้ดำเนินการดังกล่าวด้วย

- ๕ -

ข้อ ๑๘ ผู้ได้รับทุนไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายและเบี้ยปรับในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีผู้ได้รับทุนที่สำเร็จการศึกษาไม่สามารถปฏิบัติราชการหรือไม่สามารถปฏิบัติงานชดใช้ทุนหรือปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานชดใช้ทุนไม่ครบกำหนดเวลาตามข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง เพราะถึงแก่ความตาย เกษียณอายุราชการหรือเกษียณอายุงานในกรณีปกติ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ ลาออก หรือพ้นสภาพจากการเป็นบุคลากร เนื่องจากเจ็บป่วย ทุพพลภาพ เป็นคนไร้ความสามารถ เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(๒) กรณีผู้ได้รับทุนที่ต้องชดใช้เงินทุนและเบี้ยปรับตามข้อ ๑๕ วรรคสอง ได้ถึงแก่ความตาย หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ ลาออก หรือพ้นสภาพจากการเป็นบุคลากร เนื่องจากเจ็บป่วย ทุพพลภาพ เป็นคนไร้ความสามารถ เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(๓) กรณีอื่นที่คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่าเหตุอันสมควรที่ผู้ได้รับทุนไม่ต้องรับผิดชอบ

ความในวรรคหนึ่งไม่ให้ใช้บังคับกับผู้ได้รับทุนที่ต้องรับผิดชอบเงินทุนและเบี้ยปรับตามข้อ ๑๖

กรณีเจ็บป่วย ทุพพลภาพ เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบตาม (๑) หรือ (๒) ให้แสดงหลักฐานทางการแพทย์จากโรงพยาบาลในสังกัดของรัฐ โดยให้แพทย์ผู้ทำการรักษาระบุว่าความเจ็บป่วย ทุพพลภาพ วิกลจริตและจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบดังกล่าว ทำให้ผู้ได้รับทุนไม่สามารถศึกษาหรือปฏิบัติงานต่อไปได้

กรณีตาม (๑) หรือ (๒) ถ้าผู้ได้รับทุนที่ถูกสั่งให้ออกจากราชการ ลาออก หรือพ้นสภาพจากการเป็นบุคลากร เนื่องจากเจ็บป่วย ทุพพลภาพ เป็นคนไร้ความสามารถ เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบไปทำงานอื่นในระหว่างระยะเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ผู้ได้รับทุนจะต้องปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานชดใช้ทุน หรือนับแต่วันที่ผู้ได้รับทุนได้ออกจากราชการ ลาออก หรือพ้นสภาพจากการเป็นบุคลากรด้วยเหตุดังกล่าว ผู้ได้รับทุนยังคงต้องรับผิดชอบเงินทุนและเบี้ยปรับตามข้อ ๑๑ วรรคสาม วรรคสี่ หรือข้อ ๑๕ วรรคสอง แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๙ นอกจากผู้ได้รับทุนจะต้องปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้แล้ว ผู้ได้รับทุนต้องปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญารับทุนด้วย

ข้อ ๒๐ ผู้ที่ได้ทำสัญญารับทุนและสัญญาค้ำประกันไว้ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้มีผลบังคับใช้ต่อไปได้

ข้อ ๒๑ ผู้ที่ได้รับทุนตามประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากร เรื่อง การให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ถือว่าเป็นผู้ได้รับทุนตามประกาศนี้ โดยการดำเนินการใด ๆ กับผู้ได้รับทุนให้เป็นไปตามที่กำหนดในประกาศนี้

การดำเนินการใด ๆ กับผู้ได้รับทุนก่อนวันที่ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากร เรื่อง การให้ทุนสนับสนุนการศึกษาเพื่อการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๖ ใช้บังคับ ให้เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ และสัญญาที่ใช้บังคับขณะนั้น

ข้อ ๒๒ ผู้ที่ได้อนุญาตขอรับทุนไว้ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีที่ยังไม่ได้รับการพิจารณา การพิจารณาอนุมัติการให้ทุนให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

(๒) กรณีที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติการให้ทุนแล้วแต่ยังมิได้จัดทำสัญญารับทุน ให้ถือว่าเป็นผู้ได้รับทุนตามประกาศนี้ และให้ดำเนินการจัดทำสัญญาตามประกาศนี้

- ๖ -

ข้อ ๒๓ การใดที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือกรณีมีความจำเป็นที่จะต้องยกเว้น ผ่อนผัน หรือปฏิบัติ นอกเหนือหรือแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการที่จะพิจารณาตามที่ เห็นสมควร

ข้อ ๒๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือวางแนวทางปฏิบัติ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนานุเคราะห์

หลักความโปร่งใส

Transparency

คือ กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมาซึ่งแจ้งได้เมื่อมีข้อสงสัยและสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่าง ๆ และสามารถตรวจสอบได้

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์มีกระบวนการเปิดเผยข้อมูลอย่างตรงไปตรงมา สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี ซึ่งประชาชนทั่วไปสามารถรับรู้ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และสามารถตรวจสอบได้ พอสรุปโดยสังเขป ดังนี้

1. ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสถาบันอุดมศึกษา ประกอบด้วย ประวัติความเป็นมา กฎหมายการจัดตั้งอุดมศึกษา ที่อยู่และช่องทางที่สามารถติดต่อได้
2. ข้อมูลการนำองค์กร ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมหลัก ปรัชญา เป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา นโยบายของสถาบันอุดมศึกษา พันธกิจของสถาบันอุดมศึกษาที่มีต่อผู้เรียน บุคลากร สังคมและประเทศ แผนพัฒนาสถาบันอุดมศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปี รวมถึงโครงการสำคัญที่แสดงลักษณะเด่นของสถาบันอุดมศึกษา
3. ข้อมูลโครงสร้างองค์กรกำกับดูแลสถาบันอุดมศึกษา ประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับสภาสถาบันอุดมศึกษา หน่วยงานที่ปฏิบัติงานธุรการของงานสภาสถาบันอุดมศึกษา คณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นโดยสภาสถาบันอุดมศึกษา ตามที่กฎหมายหรือ ข้อบังคับของสถาบันอุดมศึกษากำหนดไว้เป็นการเฉพาะ
4. ข้อมูลโครงสร้างการบริหาร ประกอบด้วย โครงสร้างองค์กรของฝ่ายบริหาร โครงสร้างการแบ่งส่วนตามกฎหมายและการแบ่งส่วนงานภายใน รูปแบบการบริหารซึ่งแสดงถึงนวัตกรรม เช่น การจัดการศึกษาที่แตกต่าง จากมาตรฐานการอุดมศึกษา การจัดตั้งส่วนงานเฉพาะกิจหรือส่วนงานเสมือนจริง
5. ข้อมูลพื้นฐานระบบธรรมาภิบาลของสถาบันอุดมศึกษา ประกอบด้วย นโยบายธรรมาภิบาล ประมวลจริยธรรม นายกสภาสถาบันอุดมศึกษาและ กรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษา ผู้บริหาร บุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา และผู้เรียน ระบบการรับฟังการวิเคราะห์และการตอบสนองความต้องการของผู้เรียน ผู้ใช้บัณฑิต ท้องถิ่น และสังคมในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของสถาบันอุดมศึกษา ข้อมูลการร้องเรียนและกระบวนการ จัดการเรื่องร้องเรียน รวมทั้งข้อมูล เกี่ยวกับการตรวจสอบ สถาบันอุดมศึกษาโดยองค์กรอื่น ข้อมูลการร้องเรียนและกระบวนการ ข้อมูลผลการ

ประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน หรือผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

6. ข้อมูลโครงสร้างการบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย จำนวนบุคลากรที่จำแนกตามสถานะ จำนวนบุคลากรสายวิชาการที่จำแนก ตามวุฒิการศึกษาและตำแหน่งทาง วิชาการ ข้อมูลเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการ ได้มาซึ่งบุคลากร หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคลากร สายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

7. ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ ประกอบด้วย งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีของสถาบันอุดมศึกษา เงินอุดหนุน รายได้จากค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียม รายได้จากการทำวิจัยและนวัตกรรม รายได้จากทรัพย์สินทางปัญญา และการร่วมทุน รายได้จากการให้บริการทางวิชาการ และรายได้อื่น เช่น ดอกเบี้ย ค่าเช่า การจัดการรายได้และหน่วยงานที่จัดหา รายได้ การบริหารเงินนอกงบประมาณ และกองทุนที่จัดตั้งขึ้นในสถาบันอุดมศึกษา

8. ข้อมูลหลักสูตรที่มีการจัดการเรียนการสอน ประกอบด้วย หลักสูตรที่มีการจัดการเรียนการสอน โดยได้แจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงทราบแล้วและหลักสูตรที่มีการรับรอง จากคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา (หลักสูตรปกติ หลักสูตรภาคพิเศษ และ หลักสูตรนานาชาติ) หลักสูตรที่สอดคล้องกับมาตรฐานของสภาวิชาชีพ โดยสภาวิชาชีพ ได้รับรองให้ผู้เรียนหรือบัณฑิต ในหลักสูตร เข้าศึกษาต่อหรือเป็นสมาชิก เพื่อประกอบวิชาชีพที่อยู่ในความดูแล ของสภาวิชาชีพได้ และข้อมูล อัตราค่าเล่าเรียน อัตราค่าเล่าเรียน เฉลี่ยต่อปีการศึกษา (หลักสูตรปกติ หลักสูตรภาคพิเศษ หลักสูตรนานาชาติ)

9. ข้อมูลระบบและสิ่งอำนวยความสะดวกหรือสนับสนุนการศึกษาหรือการเรียนรู้ของผู้เรียน สำหรับกรณีผู้ที่ต้องได้รับความช่วยเหลือเป็นพิเศษ ประกอบด้วย ข้อมูลจำนวนห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องทดลอง ห้องปฏิบัติการจำลอง หอพัก และห้องสมุด สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้เรียน ที่ต้องได้รับความช่วยเหลือเป็นพิเศษ และการให้ทุนและความช่วยเหลือของสถาบันอุดมศึกษาเพื่อสนับสนุนผู้เรียน ที่ต้องได้รับความช่วยเหลือเป็นพิเศษ ในสถาบันอุดมศึกษา

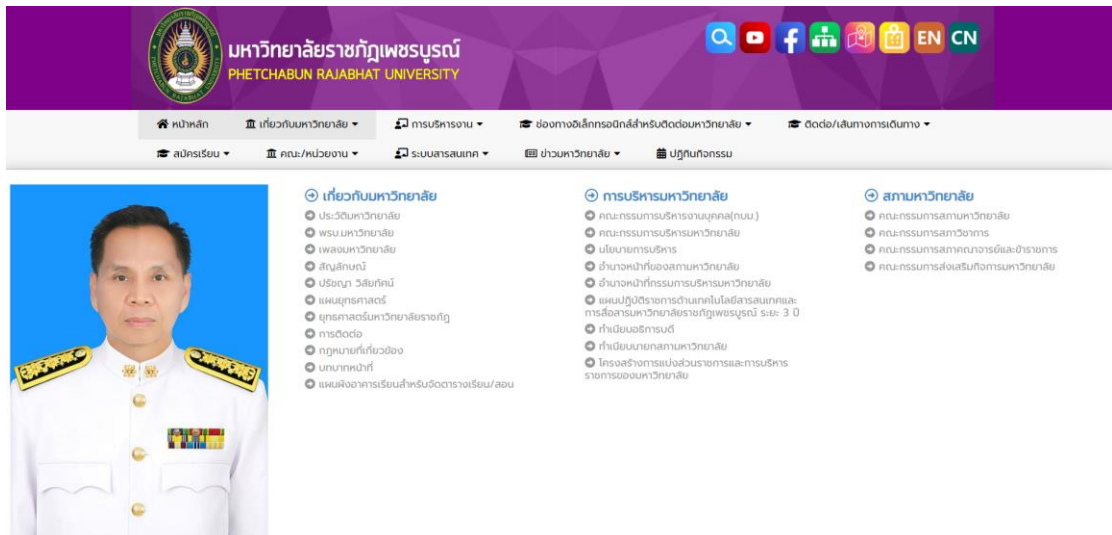
10. ข้อมูลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่ออนาคต ประกอบด้วย ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการ จัดการเรียนการสอนและบริหารจัดการ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการ ให้บริการและอำนวยความสะดวกต่อ ผู้เรียน โดยเฉพาะบริการระบบการ เข้าถึงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และการเป็นสมาชิกฐานข้อมูลสำคัญ ของโลกและประเทศ

11. ข้อมูลการบริการวิชาการ ประกอบด้วย การบริการวิชาการตามแนวทางที่กำหนดให้ สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการด้านการบริการวิชาการแก่สังคมที่ กำหนดโดยกฎกระทรวงว่าด้วย มาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา

12. ข้อมูลทางสถิติต่าง ๆ เช่น ข้อมูลสถิติผู้สมัครเข้าศึกษา ผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้า ศึกษา และ ผู้เรียนที่กำลังศึกษา รวมทั้งข้อมูลสถิติ นักเรียนของสถานศึกษา ในสังกัดสถาบันอุดมศึกษา (โรงเรียน สาธิต หลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพ หลักสูตรประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง) โดยภาพรวม และ แยกเป็นรายหลักสูตรหรือ รายโครงการ ข้อมูลของผู้เรียนซึ่งออกจาก การศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา และสาเหตุการลาออก โดยภาพรวมและแยกเป็นราย หลักสูตรหรือรายโครงการ ข้อมูลสถิติผู้สำเร็จ การศึกษา โดยภาพรวมและแยกเป็นราย หลักสูตร หรือรายโครงการ ข้อมูลสถิติการปฏิบัติงานทำของ บัณฑิต ประเภทหน่วยงานที่ บัณฑิตทำงาน เงินเดือนหรือ รายได้เฉลี่ยของบัณฑิต ความพึงพอใจของ ผู้ใช้บัณฑิต ข้อมูลการศึกษาต่อของ ข้อมูลสถิตรายปีเกี่ยวกับ บทความวิชาการ หนังสือ หรือตำรา ที่ เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับ นานาชาติหรือระดับชาติ ซึ่งระบุแหล่งที่เผยแพร่ผลงาน วิชาการนั้น ข้อมูลสถิติบทความวิจัย ผลงานวิจัยที่เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับ นานาชาติหรือระดับชาติ ซึ่ง ระบุแหล่งที่เผยแพร่ ผลงานวิจัยนั้น ๆ และข้อมูล สถิติโครงการวิจัยซึ่งมีใช้วิทยานิพนธ์ที่อยู่ระหว่าง ดำเนินการ ข้อมูลสถิติการสร้างสรรค์ นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ทรัพย์สินทาง ปัญญาอื่น หรืองานสร้างสรรค์อื่น และข้อมูล สถิติโครงการนวัตกรรมหรือ งานสร้างสรรค์ที่อยู่ ระหว่าง ดำเนินการ ข้อมูลสถิติการนำผลงานวิจัย และนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ เชิงพาณิชย์ หรือเชิง สาธารณะ หรือเพื่อการศึกษาวิจัยต่อยอด เช่น การตั้งวิสาหกิจเริ่มต้น การร่วมลงทุน การอนุญาตให้ ใช้สิทธิหรือการขายทรัพย์สิน ทางปัญญา ข้อมูลสถิติของการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรม เกี่ยวกับ เทคโนโลยีที่เหมาะสม ไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ ท้องถิ่นหรือชุมชน ข้อมูลสถิติวิทยานิพนธ์ระดับ ปริญญาโทหรือปริญญาเอก รวมทั้งวิทยานิพนธ์ ซึ่งได้รับอนุมัติหัวข้อให้ ศึกษาวิจัย ข้อมูลผลการจัด อันดับของ สถาบันอุดมศึกษา เปรียบเทียบภายในประเทศ ผลการจัดอันดับของ สถาบันอุดมศึกษาใน ระดับ โลก รางวัลที่ได้รับ ผลงาน นักศึกษา และผลงานบุคลากร

ประมวลภาพหลักความโปร่งใส

ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสถาบันอุดมศึกษา



The screenshot displays the official website of Phetchabun Rajabhat University. The header features the university's logo and name in Thai and English, along with social media icons. A navigation menu is located below the header. The main content area is divided into three columns:

- เกี่ยวกับมหาวิทยาลัย (About the University):**
 - ประวัติมหาวิทยาลัย
 - พรมมหาวิทยาลัย
 - เพลงมหาวิทยาลัย
 - สัญลักษณ์
 - ปรัชญา วิสัยทัศน์
 - แผนยุทธศาสตร์
 - ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ
 - การติดต่อ
 - กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - นภาพาลักษ์
 - แผนผังอาคารเรียนสำหรับวัดรางเรียน/สอน
- การบริหารมหาวิทยาลัย (University Administration):**
 - คณะกรรมการบริหารงานบุคคล(กบข.)
 - คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
 - นโยบายการบริหาร
 - อำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย
 - อำนาจหน้าที่กรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
 - แผนปฏิบัติงานด้านการพัฒนาระบบราชการและ
 - การสื่อสารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ระยะ 3 ปี
 - ทำเนียบอธิการบดี
 - ทำเนียบนายกสภามหาวิทยาลัย
 - โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและการบริหาร
 - รายการของมหาวิทยาลัย
- สภามหาวิทยาลัย (University Senate):**
 - คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย
 - คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย
 - คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยและข้าราชการ
 - คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยและข้าราชการ

ข้อมูลพื้นฐานระบบธรรมาภิบาลของสถาบันอุดมศึกษา



ประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง นโยบายธรรมาภิบาลและจริยธรรมของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรให้มั่นนโยบายด้านธรรมาภิบาลและจริยธรรมของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ แนวปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย ธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ และประมวลจริยธรรมของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากรและผู้เรียนของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เพื่อสร้างความเข้มแข็งด้านธรรมาภิบาลและจริยธรรม เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล และยกระดับมหาวิทยาลัยให้เป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาประเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๑๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย ธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ จึงกำหนดนโยบายธรรมาภิบาลและจริยธรรมของมหาวิทยาลัยไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง นโยบายธรรมาภิบาลและจริยธรรมของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ให้ใช้ประกาศนี้เป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เรียนของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานประจำมหาวิทยาลัย ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“ผู้บริหาร” หมายความว่า อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการ หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

- ๒ -

“ผู้เรียน” หมายความว่า นักศึกษา นักเรียน หรือบุคคลทั่วไป ทุกเพศ ทุกวัย ไม่จำกัดอาชีพ ประสบการณ์ หรือความสนใจ สามารถได้เรียนรู้ตามความพร้อม โอกาส และกิจกรรมการเรียนรู้ของหลักสูตร ปกติ หลักสูตรฝึกอบรม หรือหลักสูตรระยะสั้น ได้ศึกษาอย่างต่อเนื่องจนบรรลุผลสัมฤทธิ์ การเรียนรู้ตาม จุดมุ่งหมายที่หลักสูตรกำหนดโดยลงทะเบียนเป็นนักศึกษา หรือทะเบียนผู้เรียนของหลักสูตรมหาวิทยาลัย ราชภัฏเพชรบูรณ์

“ประมวลจริยธรรม” หมายความว่า ประมวลจริยธรรมของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการ สภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากรและผู้เรียนของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม” หมายความว่า คณะกรรมการธรรมาภิบาลและ จริยธรรมประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๔ นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เรียน ต้อง ปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล อันได้แก่ หลักประสิทธิภาพ หลักประสิทธิผล หลักความรับผิดชอบ หลักการ ตอบสนอง หลักการมีส่วนร่วม หลักการกระจายอำนาจ หลักความโปร่งใส หลักนิติธรรม หลักความเสมอ ภาค และหลักมุ่งเน้นฉันทามติ

ข้อ ๕ นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เรียน ต้อง ประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม ตามที่กำหนดไว้ในประมวลจริยธรรมของนายก สภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เรียนของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เพชรบูรณ์

ข้อ ๖ นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย และผู้บริหาร ต้องเป็นแบบอย่างในการ ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีธรรมาภิบาลและจริยธรรม

ข้อ ๗ นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เรียน ต้องยึด มั่นปฏิบัติตนตามนโยบายและปณิธานของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เรียนของ มหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติหน้าที่ตามหลักธรรมาภิบาลและประมวลจริยธรรมของมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำใดของบุคคลตามวรรคหนึ่งขัดประมวลจริยธรรม ให้มหาวิทยาลัยแจ้งให้บุคคลผู้นั้นต้องหยุดกระทำการดังกล่าวโดยทันที และส่งเรื่องให้คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรมพิจารณาวินิจฉัย ในกรณีที่คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรมวินิจฉัยว่าการกระทำ นั้นขัดประมวลจริยธรรม บุคคลนั้นจะกระทำการนั้นมิได้

- ๓ -

หมวด ๒ มหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ มหาวิทยาลัยต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เรียนของมหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่ตามหลักธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย รวมทั้งประมวลจริยธรรมของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากรและผู้เรียนของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์อย่างเคร่งครัด

ข้อ ๑๐ มหาวิทยาลัยต้องมีกลไกที่มีประสิทธิภาพ การบริหารงานตามแนวทางการกำกับดูแลที่มี การออกแบบกระบวนการปฏิบัติงาน การใช้ทรัพยากรที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามนโยบาย ปณิธาน พันธกิจ และภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ มหาวิทยาลัยต้องให้บริการวิชาการแก่สังคม ตลอดจนทำการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมที่เป็นไปตามหลักทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ โดยพึงตระหนักถึงหลักความถูกต้อง ความเป็นกลาง และความรับผิดชอบต่อสังคม

ข้อ ๑๒ มหาวิทยาลัยควรมีการส่งเสริมกลไกการทำงานที่โปร่งใส เปิดเผย และตรวจสอบได้ของทุกหน่วยงาน รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ ข้อมูลด้านการจัดการศึกษา ทิศทางการเงิน และความคืบหน้าของแต่ละพันธกิจต่อสาธารณะ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เท่าเทียม ผ่านช่องทางและการสื่อสารที่ผู้ใช้ข้อมูลสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวกรวดเร็ว ทั้งนี้ ให้อยู่ภายใต้กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ และกฎหมายว่าด้วยความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ ๑๓ มหาวิทยาลัยควรจัดให้มีระบบการจัดการข้อร้องเรียนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยคำนึงถึงการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน อันมีกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินการที่โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงความรวดเร็ว ไม่ล่าช้า เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชน

ข้อ ๑๔ มหาวิทยาลัยต้องส่งเสริมให้บุคลากรและผู้เรียนของมหาวิทยาลัยมีส่วนร่วมในการรับรู้ และเสนอความเห็นในการตัดสินใจปัญหาสำคัญ รวมทั้ง การกำกับและดูแลกิจการของมหาวิทยาลัยอันเป็น การเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดี สร้างความสมานฉันท์ โปร่งตอง เพื่อให้การปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามวัตถุประสงค์และภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ มหาวิทยาลัยต้องส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้พัฒนาความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติหน้าที่ โดยมุ่งเน้นที่สมรรถนะของผู้ปฏิบัติงาน และมีความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหาเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร รวมทั้ง ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามนโยบาย และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ โดยมีการกำกับติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่และให้บริการได้อย่างรวดเร็ว ตระหนักถึงสิทธิและหน้าที่ สำนึกในความรับผิดชอบต่อมหาวิทยาลัยและสังคม ใส่ใจปัญหาสาธารณะของ

- ๔ -

มหาวิทยาลัย สังคมและชุมชน และกระตือรือร้นในการแก้ปัญหาเพื่อสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองความคาดหวังหรือความต้องการของผู้เรียน สังคมและชุมชน

ข้อ ๑๖ มหาวิทยาลัยควรส่งเสริม สนับสนุน ยกย่อง เชิดชูเกียรติ นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เรียนของมหาวิทยาลัย ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ตามหลักธรรมาภิบาลหรือมีพฤติกรรมทางจริยธรรมอันเป็นแบบอย่างที่ดี

ข้อ ๑๗ มหาวิทยาลัยต้องมีกลไกและระบบที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมหรือฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม การพัฒนาความรู้ ความสามารถ เพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากรของมหาวิทยาลัย

หมวด ๓

ผู้บริหารและบุคลากร

ข้อ ๑๘ ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติหน้าที่ตามหลักธรรมาภิบาลและประมวลจริยธรรมของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงการปฏิบัติต่อบุคคลอื่นอย่างเท่าเทียมกันด้วยความรวดเร็ว ไม่ล่าช้า และดำเนินการด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้

ข้อ ๒๐ ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติงานโดยมุ่งพัฒนาและยกระดับมหาวิทยาลัย ทั้งคุณภาพบัณฑิต งานวิจัยและนวัตกรรมที่มีคุณภาพ ตอบโจทย์นโยบายและทิศทางการพัฒนาประเทศ

ข้อ ๒๑ ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยควรมีส่วนร่วมในการรับรู้ และเสนอความเห็นในการตัดสินใจในปัญหาสำคัญ รวมทั้งการกำกับและดูแลกิจการของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องให้บริการวิชาการแก่สังคม ทำการวิจัยและผลิตผลงานทางวิชาการที่เป็นไปตามหลักทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เรียนของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ และประกาศ ก.พ.อ. ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

ข้อ ๒๓ ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องพัฒนาความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติหน้าที่ โดยมุ่งเน้นต่อการพัฒนาสมรรถนะและความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหาเพื่อเสนอแนะต่อมหาวิทยาลัย รวมทั้งต้องมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยโดยมุ่งเน้นต่อการให้บริการได้อย่างรวดเร็ว ตรงถึงถึงสิทธิและหน้าที่ สำนึกในความรับผิดชอบต่อมหาวิทยาลัย และสังคม ใส่ใจปัญหาสาธารณะของมหาวิทยาลัย สังคมและชุมชน และกระตือรือร้นในการแก้ปัญหาเพื่อสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองความคาดหวังหรือความต้องการของผู้เรียน สังคม และชุมชน

- ๕ -

ข้อ ๒๔ บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ คำสั่ง และวิธีปฏิบัติงานรวมทั้งรักษาความลับของมหาวิทยาลัยตามที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนช่วยสอดส่อง ดูแล ระมัดระวังมิให้เอกสารหรือข้อมูลอันเป็นความลับรั่วไหล หรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องอันอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายโดยรวมแก่มหาวิทยาลัย และต้องระมัดระวังมิให้เอกสารหรือข้อมูลของมหาวิทยาลัยที่ไม่พึงเปิดเผยออกไปสู่บุคคลภายนอก

ข้อ ๒๕ บุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง และคำนึงการป้องกันมิให้เกิดความผิดพลาดในการเสนอเรื่องไปยังผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหาร ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อส่วนรวมอันเป็นสาเหตุของการร้องเรียนหรือและการฟ้องร้องผู้บริหารมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๖ บุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกระดับต้องปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตในมหาวิทยาลัย และนโยบายต่อต้านการทุจริตของรัฐอย่างเคร่งครัด

หมวด ๔

ผู้เรียน

ข้อ ๒๗ ผู้เรียนของมหาวิทยาลัย ต้องยึดมั่นและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย รวมทั้งประมวลจริยธรรมของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๘ ผู้เรียนของมหาวิทยาลัย ต้องยึดมั่นในความดี พัฒนาตนเองตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ปฏิบัติตามระเบียบวินัย และรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตน ใฝ่รู้ใฝ่เรียน หมั่นพัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถอยู่เสมอ เพื่อความรู้ความสามารถที่เพียงพอในการประกอบอาชีพ มีทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม มีจิตอาสา มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสามารถประยุกต์ใช้วิชาชีพของตนเองให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม

ข้อ ๒๙ ผู้เรียนของมหาวิทยาลัย ต้องเป็นพลเมืองดี มีความรับผิดชอบต่อนตนเอง ผู้อื่นและสังคม รวมถึงเคารพสิทธิของผู้อื่น โดยใช้สิทธิเสรีภาพควบคู่กับการทำหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นภายใต้กรอบของกฎหมายอย่างถูกต้องเหมาะสม

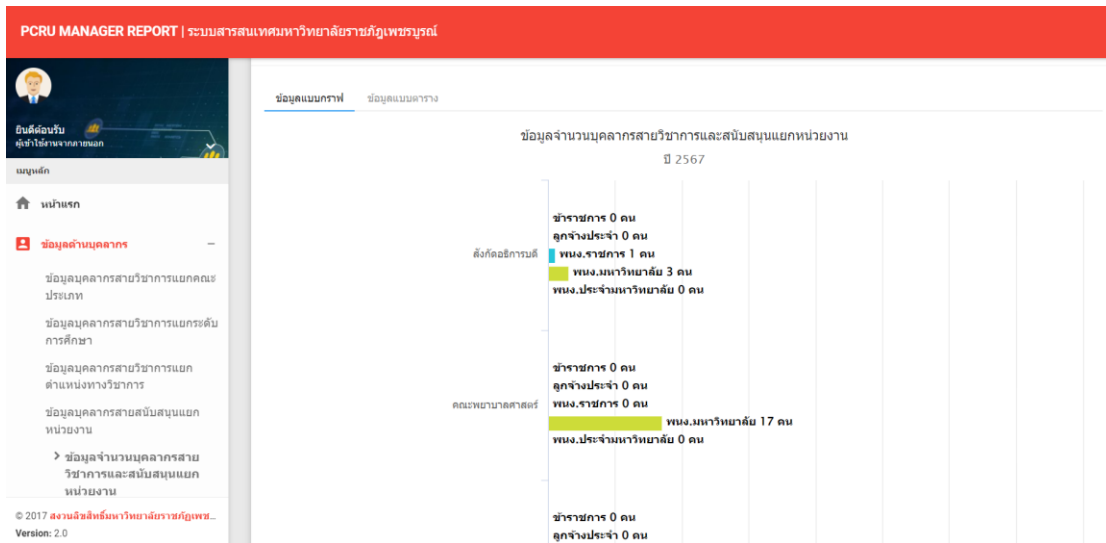
ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



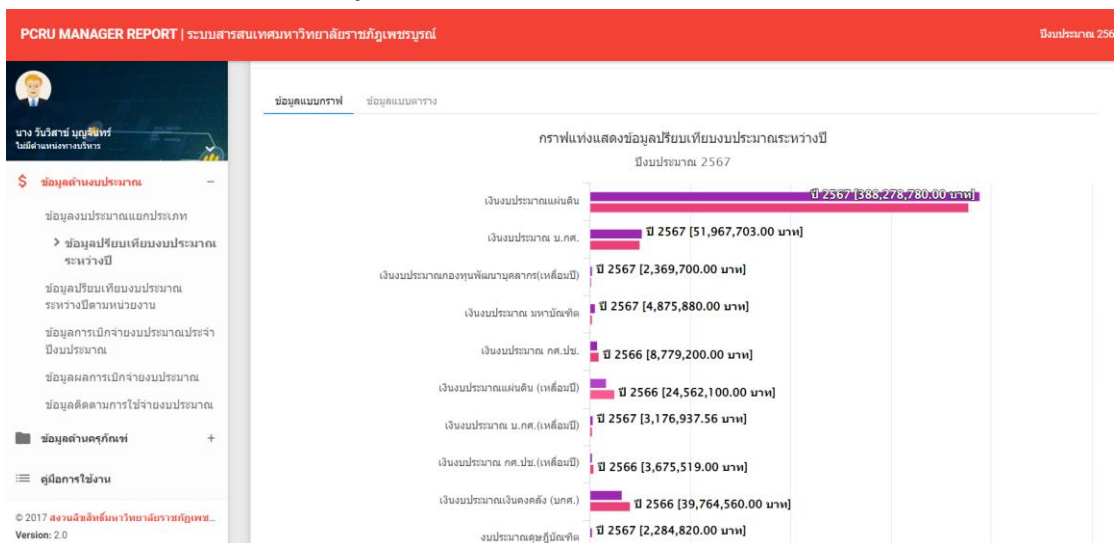
(รองศาสตราจารย์สมเจตน์ ภูศรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ข้อมูลโครงสร้างการบริหารงานบุคคล



ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ



หลักการมีส่วนร่วม

Participation

คือ กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ชี้แจงและผู้มีส่วนได้เสียทุกส่วนมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหาหรือประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ได้ดำเนินการให้บุคลากร นักศึกษา และประชาชน ได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหาหรือประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนา มหาวิทยาลัย ดังนี้

1. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ร่วมบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ MOU กับ องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2567 ณ ห้องประชุมอินทผลัม อาคารเฉลิมพระเกียรติฉลองสิริราชสมบัติครบ 60 ปี การลงนามบันทึกข้อตกลงในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ของความร่วมมือ ดังนี้

- (1) เพื่อเป็นการจัดผู้ควบคุมดูแลการฝึกอาชีพ แนะนำให้คำปรึกษาอำนวยความสะดวกในการฝึกอาชีพให้เป็นไปตามความร่วมมือ
- (2) เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างหน่วยงานกับชุมชน
- (3) เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ชุมชน แหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือแหล่งฝึกปฏิบัติงานของคนท้องถิ่น
- (4) เพื่อวางแผนการดำเนินงานในการพัฒนา และแก้ปัญหาในชุมชนท้องถิ่น ให้สอดคล้องและเหมาะสมกับบริบทของชุมชนท้องถิ่นทั้งด้านเศรษฐกิจสังคมและสิ่งแวดล้อม
- (5) เพื่อเป็นการยกระดับคุณภาพชีวิตและสืบสานศิลปวัฒนธรรมไทย
- (6) เพื่อพัฒนาคุณภาพครู และคุณภาพการศึกษาด้วยชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพของสถานศึกษา
- (7) เพื่อพัฒนาทักษะการใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมสำหรับครูและผู้เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- (8) เพื่อพัฒนาสถานศึกษา ให้เป็นสถานศึกษาแห่งการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21
- (9) เพื่อพัฒนาบุคลากร ให้มีความตระหนักรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และสิ่งแวดล้อม เกิดความเข้าใจ และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(10) เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีการดำเนินกิจกรรม ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกสู่บรรยากาศ

(11) เพื่อป้องกันและควบคุมมลพิษ ณ แหล่งกำเนิดให้เป็นไปตามมาตรฐาน

2. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ MOU ร่วมกับสำนักงานขนส่งจังหวัดเพชรบูรณ์ จัดสรรเงินกองทุนเพื่อดำเนินการความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2567 เวลา 13.30 น. ณ สำนักงานขนส่งจังหวัดเพชรบูรณ์ การลงนามบันทึกข้อตกลง ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ และขนส่งจังหวัดเพชรบูรณ์ครั้งนี้ ทั้งสองฝ่ายได้มีเจตจำนงส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุและลดอัตราการเสียชีวิตจากรถจักรยานยนต์ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ เป้าหมายหลัก กรอบทิศทาง และตัวชี้วัดของกองทุนเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน และการมุ่งเน้นวางรากฐานและสร้างความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนนของรถจักรยานยนต์ในเชิงพื้นที่ โดยผู้ได้รับจัดสรรเงินกองทุนจะขับเคลื่อนและดำเนินการให้เป็นไปตาม โครงการหรือแผนงานทางด้านการความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนนในการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน

3. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ MOU บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ การสร้างความร่วมมือเครือข่ายในการพัฒนาชุมชนดิจิทัลของท้องถิ่น เพื่อรองรับสังคมศตวรรษที่ 21 เมื่อวันที่ 9 กรกฎาคม 2567 เวลา 14.00 น. ณ ห้องประชุมสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ กับ เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์ องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลสะเตียง และ เทศบาลตำบลวังชมพู โดยบันทึกข้อตกลงความร่วมมือครั้งนี้ จัดทำขึ้นเพื่อส่งเสริมพัฒนาความรู้ให้กับประชาชนในชุมชนทุกช่วงวัย ได้นำเทคโนโลยีดิจิทัลไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ทั้งในเชิงเศรษฐกิจและการดำรงชีวิต สร้างชุมชนต้นแบบด้านดิจิทัล โดยใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัยในการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการและการบริหารจัดการชุมชนท้องถิ่น เพื่อเตรียมความพร้อมการเป็นเมืองอัจฉริยะ (Smart City) และ เพื่อให้การดำเนินการความร่วมมือสัมฤทธิ์ผล เพื่อรองรับสังคมศตวรรษที่ 21 ให้ประชาชนทุกช่วงวัยในชุมชนได้นำองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมให้ดีขึ้น

4. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ร่วมบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ MOU กับเทศบาลเมืองศรีราชา เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2567 ณ ห้องประชุม ชั้น 3 สำนักงานเทศบาลเมืองศรีราชา จังหวัดชลบุรี การลงนามบันทึกข้อตกลงในครั้งนี้ มีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ และนายฉัตรชัย ทิมกระจำง นายกเทศมนตรีเมืองศรีราชา เพื่อร่วมกันผลิตบัณฑิตและการพัฒนาคุณภาพของนักศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของประเทศ พัฒนา

ชุมชนท้องถิ่นสู่ความเป็นเลิศ การวิจัยการพัฒนา นวัตกรรมและการให้บริการวิชาการ การทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว

5. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ร่วมบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ MOU กับ มหาวิทยาลัยการเงินและเศรษฐศาสตร์ยูนนาน ประเทศจีน เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2567 ณ ห้อง ประชุมอินทผลัม อาคารเฉลิมพระเกียรติฉลองสิริราชสมบัติครบ 60 ปี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พร้อมด้วยคณะผู้บริหาร ร่วมลงนามบันทึก ข้อตกลงความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ กับ Yunnan University of Finance and Economics, China ผ่านระบบ VOOV การลงนามบันทึกข้อตกลงในครั้งนี้ เพื่อส่งเสริมความ การแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมและขยายขอบเขตของคณะและนักศึกษา ทั้งของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เพชรบูรณ์ และมหาวิทยาลัยการเงินและเศรษฐศาสตร์ยูนนาน ประเทศจีน โดยตกลงร่วมมือทาง วิชาการ ดังนี้

- (1) การสื่อสาร แลกเปลี่ยน ระหว่างนักเรียนและอาจารย์จากทั้งสองฝ่าย
- (2) การยอมรับร่วมกันในเรื่องการเทียบโอนหน่วยกิต และความร่วมมือสองปริญญา ระหว่าง Yunnan University of Finance and Economics Bangkok Business School และ วิทยาลัยนานาชาติชลบุรีศรีเพชรบูรณ์

- (3) ความร่วมมือระหว่างอาจารย์และนักศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพทางวิชาการ
- (4) ความร่วมมือทางวิชาการและการแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม
- (5) ความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันในงานวิจัย

6. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ร่วมบันทึกข้อตกลง MOU ว่าด้วยการร่วมพัฒนา การศึกษา ของจังหวัดเพชรบูรณ์ ระหว่างหน่วยงานสนับสนุน กับโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการ เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 2567 เวลา 09.30 น. ณ ห้องประชุม sunshine โรงแรมเอสอาร์เรสซิเดนซ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ได้เดินทางไป ร่วมลงนามความร่วมมือ ในโครงการขับเคลื่อนขบวนการโรงเรียนพัฒนาตนเองเชิงพื้นที่ (THQM-A) จังหวัดเพชรบูรณ์ การบันทึกข้อตกลง ในครั้งนี้ ทำขึ้นระหว่าง หน่วยงานสนับสนุน ประกอบด้วย หน่วยงานสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์ มูลนิธิเพื่อทักษะแห่งอนาคต องค์การบริหารส่วนจังหวัด เพชรบูรณ์ และโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการขับเคลื่อนขบวนการโรงเรียนพัฒนาตนเองเชิงพื้นที่ (THQM-A) จังหวัดเพชรบูรณ์ มีวัตถุประสงค์สนับสนุนด้านวิชาการให้โรงเรียนให้สามารถพัฒนา ตนเองได้ ร่วมสนับสนุนบุคลากรด้านวิชาการ การนิเทศติดตามให้กับโรงเรียนในโครงการ โดยการ ลงนามความร่วมมือดังกล่าวมี นางพัชรี ศาลาศิลป์ รองผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบูรณ์ เป็นประธานการ ลงนาม

7. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ MOU กับ ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดเพชรบูรณ์ ร่วมมือในการกำหนดมาตรการในการอยู่ในราชอาณาจักรของคนต่างด้าวที่เข้ามาศึกษาในสถานศึกษาของรัฐในจังหวัดเพชรบูรณ์ เมื่อวันที่ 17 มกราคม 2567 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ได้บันทึกข้อตกลง กับ ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดเพชรบูรณ์ เพื่อร่วมมือในการกำหนดมาตรการในการอยู่ในราชอาณาจักรของคนต่างด้าวที่เข้ามาศึกษาในสถานศึกษาของรัฐในจังหวัดเพชรบูรณ์ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง ป้องกันมิให้กระทำความผิดกฎหมายในราชอาณาจักร อีกทั้งเพื่อให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง มีการร่วมบูรณาการในการดำเนินการตรวจสอบติดตามการเรียนการสอนของสถานศึกษา การเรียนของนักศึกษา และดำเนินการตามกฎหมายระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานตนเองอย่างเคร่งครัด การลงนามความร่วมมือครั้งนี้ จัดขึ้น ณ ห้องประชุม ศูนย์ปฏิบัติการตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดเพชรบูรณ์ โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เป็นผู้ลงนาม มีผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎา ผ่องพิทยารักษาราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เป็นผู้ลงนาม ร่วมกับ พันตำรวจโทภูวดล ภูมิ สารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดเพชรบูรณ์ และร้อยตำรวจเอกหญิงรินฤติ มีปาน รองสารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดเพชรบูรณ์

8. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ร่วมกับจังหวัดเพชรบูรณ์ จัดโครงการ “สืบสาน อนุรักษ์ ศิลป์ผ้าถิ่นไทย ดำรงไว้ในแผ่นดิน” และจัดประกวดสุดยอดผ้าจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2567 เวลา 09.00 น. ณ หอประชุมประกายทอง มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พร้อมด้วยผู้บริหารให้การต้อนรับ นางพัชรี ศาลาศิลป์ รองผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบูรณ์ และคณะกรรมการพัฒนาผ้าอัตลักษณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ที่เดินทางเข้าร่วมโครงการ “สืบสาน อนุรักษ์ ศิลป์ผ้าถิ่นไทย ดำรงไว้ในแผ่นดิน” โดยภาคเช้าได้มีการประชุมคณะกรรมการพัฒนาผ้าอัตลักษณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ “สืบสาน อนุรักษ์ศิลป์ผ้าถิ่นไทย ดำรงไว้ในแผ่นดิน” โดยมีนางพัชรี ศาลาศิลป์ รองผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบูรณ์ เป็นประธานการประชุม ภายในงานมีนิทรรศการ ผ้าอัตลักษณ์ ประจำอำเภอ 11 อำเภอ ของจังหวัดเพชรบูรณ์ และกิจกรรมการประกวดสุดยอดผ้าจังหวัด ประจำปี 2567 ในโครงการสืบสาน อนุรักษ์ ผ้าถิ่นไทย ดำรงไว้ในแผ่นดิน

การจัดกิจกรรมในครั้งนี้มีเป้าหมายเพื่อคัดเลือกสุดยอดผ้าประจำจังหวัดเพชรบูรณ์ในปี 2567 ซึ่งมีช่างทอผ้าและกลุ่มทอผ้าในพื้นที่จังหวัดเพชรบูรณ์ ให้ความสนใจสมัครเข้าร่วมประกวดสุดยอดผ้าจังหวัดเพชรบูรณ์ 2567 โดยแบ่งเป็นประเภทผ้ามัดหมี่ จำนวน 29 ผืน ประเภทผ้าขิดจำนวน 1 ผืน ประเภทผ้ายกดอกจำนวน 6 ผืน ประเภทผ้าปักจำนวน 2 ผืน ประเภทผ้าเทคนิคจำนวน 1 ผืน ประเภทผ้าพิมพ์ลาย จำนวน 7 ผืน รวมทั้งสิ้น 46 ผืน

คณะกรรมการตัดสินประกอบไปด้วยผู้เชี่ยวชาญทางด้านผ้า โดยผ้าที่ได้รับคัดเลือกให้ได้รับรางวัลชนะเลิศเป็นสุดยอดผ้าจังหวัดเพชรบูรณ์ในปี 2567 ได้แก่ ผ้ามัดหมี่คั่นน้อยลายโบราณ ย้อมด้วยสีธรรมชาติ จากกลุ่มทอผ้าบ้านนาข่า อำเภอหล่มเก่า รางวัลรองชนะเลิศอันดับที่ 1 ผ้ายกดอกไทหล่มประยุกต์ลายพระราชทาน จากกลุ่มทอผ้าลายโบราณวังรัก วังร้อง อำเภอหล่มสัก รางวัลรองชนะเลิศอันดับ 2 ผ้าขิดจันทร์โบราณ จาก กลุ่มหัตถกรรมทอผ้าวัด โฆษา อำเภอหล่มสัก รางวัลชมเชย จำนวน 2 รางวัล ได้แก่ ผ้าไหมทอมือ ลายเลิศรักษ์ วิเชียรบุรี กลุ่มวิสาหกิจชุมชนแม่บ้านเกษตรกรทอผ้าพุเตย และผ้าปักรวมใจเทิดไท้องค์ภูมิปัญญา ส่งต่อคุณค่าสู่บรรพชน จาก กลุ่ม PIYASILA (กลุ่มวิสาหกิจชุมชนผลิตและแปรรูปจากเส้นใหญ่กัญชง) อำเภอเขาค้อ โดยได้รับเกียรติจาก ดร.เพชรปทุมมาพร ทองอุ้นเกตุมนีศา รองประธานชมรมแม่บ้านมหาดไทยจังหวัดเพชรบูรณ์เป็นผู้มอบรางวัลให้แก่กลุ่มทอผ้า

9. เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2567 คณะทีมงานวิจัย และนักศึกษาหลักสูตรสาขาวิชาชีววิทยา ได้มีโอกาสไปเยี่ยมชมฟาร์มเพาะปลูกกัญชง กัญชา และเก็บตัวอย่างมาทำการเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อพืช โดยได้มีการปรึกษารื้อกับทีมนักวิจัยร่วมกันระหว่างหลักสูตรสาขาวิชา และบริษัท เจเนทิแคน จำกัด ที่ดำเนินงานภายใต้ นางนพรัตน์ อันเชลมิ ประธานบริษัทฯ ตั้งอยู่ที่ ตำบลบ้านโกลน อำเภอหนองไผ่ จังหวัดเพชรบูรณ์ ซึ่งในลำดับต่อไปจะทำการร่างข้อตกลงร่วมกัน (MOU) โดยหลักสูตรสาขาวิชาชีววิทยา ภายใต้คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีกับบริษัท เจเนทิแคน จำกัด ในการทำงานวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์กัญชง กัญชาทางการแพทย์ ต่อไป

10. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จัดโครงการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วนในการผลิตบัณฑิตตามคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2567 ณ โรงเรียนบึงสามพันวิทยาคม อำเภอบึงสามพัน จังหวัดเพชรบูรณ์ โครงการดังกล่าวจัดขึ้น เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือกระบวนการมีส่วนร่วมของภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในการรับนักศึกษา และเพื่อเปิดโอกาสให้กับนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย ในเขตพื้นที่รับผิดชอบได้เข้าศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา ในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ สถาบันอุดมศึกษา ที่มีคุณภาพใกล้บ้าน ซึ่งขณะนี้กำลังเปิดรับสมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปี 2568 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ซึ่งถือเป็นโอกาสอันดีที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ได้จัดกิจกรรมการรวมนักวิชาการสัญจร เพื่อให้นักเรียนได้เข้ามาร่วมกิจกรรมกับหลักสูตรสาขาวิชาต่าง ๆ ที่เข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้

11. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จัดโครงการบริจาคโลหิต เถลิงพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 6 รอบ 72 พรรษา 28 กรกฎาคม 2567 โดยจัดโครงการบริจาคโลหิต ในวันอังคารที่ 9 กรกฎาคม 2567 เวลา 09.00 – 12.00 น. ณ ลานกิจกรรม ชั้น 1 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ

เพชรบูรณ์ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม และยังเป็นกิจกรรมที่แสดงออกถึงความร่วมมือร่วมใจระหว่างองค์กร ที่พร้อมใจร่วมทำความดีด้วยการบริจาคโลหิต บริจาคอวัยวะ และดวงตา โดยมี คณาจารย์ นักศึกษา และประชาชน เดินทางมาร่วมบริจาคโลหิตในครั้งนี้เป็นจำนวนมาก

12. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การส่งเสริมการผลิตสินค้าอัตลักษณ์จังหวัดเพชรบูรณ์” เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2567 ณ เขาค้อรีสอร์ท ตำบลแคมป์สน อำเภอเขาค้อ จังหวัดเพชรบูรณ์ เป็นการบูรณาการร่วมกันระหว่างชุมชน หน่วยงานภาครัฐ และมหาวิทยาลัย สร้างมาตรฐานสินค้าและยกระดับผลิตภัณฑ์อัตลักษณ์ของชุมชนท้องถิ่น เยี่ยมชมการย้อมสีธรรมชาติ และการทำผ้ามัดหมี่ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ประกอบการและผู้เชี่ยวชาญ

13. กิจกรรมจิตอาสาในวันหยุด พัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ (ระหว่างวันที่ 27 – 28 กรกฎาคม 2567) โดยผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พร้อมผู้บริหาร และบุคลากร ร่วมกันทำความสะอาดและปรับปรุงพื้นที่ ปลุกต้นไม้ ปลูกต้นไม้ ช่วยเพิ่มพื้นที่สีเขียวสร้างบรรยากาศที่ดีในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ส่งเสริมสุขภาพที่ดี ก่อเกิดความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของมหาวิทยาลัยฯ อีกทั้งยังเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหาร กับบุคลากร

ประมวลภาพหลักการมีส่วนร่วม

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ร่วมกับจังหวัดเพชรบูรณ์ จัดโครงการ “สืบสาน อนุรักษ์ศิลปผ้าถิ่นไทย ดำรงไว้ในแผ่นดิน” และจัดประกวดสุดยอดผ้าจังหวัดเพชรบูรณ์ ประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2567 เวลา 09.00 น. ณ หอประชุมประกายทอง มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์



มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ร่วมบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ MOU กับ องค์การบริหารส่วนตำบลงมูลเหล็ก เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2567 ณ ห้องประชุมอินทผลาลัม อาคารเฉลิมพระเกียรติฉลองสิริราชสมบัติครบ 60 ปี



มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ MOU ร่วมกับสำนักงานขนส่งจังหวัดเพชรบูรณ์ จัดสรรเงินกองทุนเพื่อดำเนินการความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2567



มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ MOU บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ การสร้างความร่วมมือ
เครือข่ายในการพัฒนาชุมชนดิจิทัลของท้องถิ่น เพื่อรองรับสังคมศตวรรษที่ 21 เมื่อวันที่ 9
กรกฎาคม 2567 เวลา 14.00 น. ณ ห้องประชุมสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ กับ เทศบาลเมืองเพชรบูรณ์
องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลสะเตียง และ เทศบาลตำบลวังชมพู



มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ร่วมบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ MOU กับ มหาวิทยาลัย
การเงินและเศรษฐศาสตร์ยูนนาน ประเทศจีน



หลักการกระจายอำนาจ

Decentralization

คือ การถ่ายโอนอำนาจ การตัดสินใจ ทรัพยากร และภารกิจจากส่วนราชการส่วนกลางให้แก่หน่วยงาน เพื่อดำเนินการแทนโดยมีอิสระตามสมควร

อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ได้มีการกระจายอำนาจในการพิจารณาตัดสินใจไปยังผู้บริหารในระดับรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดังปรากฏเป็นรูปธรรมได้ ดังนี้

1. คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ที่ 104/2565 เรื่อง การมอบหมายงานและการมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดังนี้

มอบหมายงานและมอบอำนาจให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย

มอบหมายงานและมอบอำนาจให้รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์

มอบหมายงานและมอบอำนาจให้รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มอบหมายงานและมอบอำนาจให้รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นวัตกรรม และบริการวิชาการ

มอบหมายงานและมอบอำนาจให้รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา และศิลปวัฒนธรรม

มอบหมายงานและมอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาและบัณฑิตศึกษา

มอบหมายงานและมอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกายภาพ

มอบหมายงานและมอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายศูนย์บริการและรายได้

มอบหมายงานและมอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพันธกิจสัมพันธ์และกิจการพิเศษ

2. คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ที่ 2581/2560 เรื่อง การมอบอำนาจหน้าที่ให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดังนี้

คณะครุศาสตร์

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

คณะวิทยาการจัดการ

คณะเทคโนโลยีการเกษตร

สำนักงานอธิการบดี

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

สถาบันวิจัยและพัฒนา

3. ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง แนวปฏิบัติสำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากรและการจัดการเรียนการสอน ประจำปีการศึกษา 2565 ประกาศเมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม 2565 เพื่อให้การดำเนินงานทุกด้านของบุคลากรทุกฝ่ายเป็นไปในทิศทางเดียวกันในการเตรียมความพร้อมและการทำงานตามพันธกิจด้านต่าง ๆ ในปีการศึกษา 2565 โดยอธิการบดีได้มอบอำนาจให้คณะสำนัก สถาบัน สำนักงานอธิการบดี สามารถออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อกำหนดมาตรการหรือวางแผนทางปฏิบัติเป็นการเฉพาะได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของทางราชการของมหาวิทยาลัย

4. มอบหมายให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กมลวิช ลอยมา รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย พร้อมด้วยคณาจารย์ และนักศึกษา เข้าร่วมงานวันรพี เนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสิ้นพระชนม์ของพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมหลวงราชบุรีดิเรกฤทธิ์ หรือพระนามเดิมพระองค์เจ้ารพีพัฒนศักดิ์ พระบิดาแห่งกฎหมายไทย

5. มอบหมายให้ รศ.ดร.สุรเชษฐ เอี่ยมสำอาง รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เป็นประธานในพิธีเปิดโครงการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วนในการผลิตบัณฑิตตามคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ประจำปี 2567 ณ โรงเรียนหล่มสักวิทยาคม อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์

6. มอบหมายให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กมลวิช ลอยมา รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัยร่วมพิธีฉลองสัญญาบัตรพัตยศ พระเทพพัชรบัณฑิต (ถนอม ปณฺธิโต ป.ธ.6) รองเจ้าคณะภาค 4-5 (ธรรมยุต) เจ้าอาวาสวัดสนธิกรประชาราม ณ วัดสนธิกรประชาราม

7. มอบหมายให้ อาจารย์ ดร.นิคม โยภัญญา รองอธิการบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษาและกิจการพิเศษ เป็นประธานประชุมคณะกรรมการสรรหาคณบดี ครั้งที่ 2 (1/2567) เพื่อพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครและผู้ถูกเสนอชื่อเพื่อเข้ารับการสรรหา ผู้สมควรดำรงตำแหน่งคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และคณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

8. มอบหมายให้รองศาสตราจารย์ ดร.สุรเชษฐ เอี่ยมสำอาง รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ อาจารย์ ดร.แก้วตา ผิวพรรณ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม นำนักศึกษามหาวิทยาลัยฯ เข้าร่วมพิธีเสกน้ำพระพุทธรณ์ศักดิ์สิทธิ์ของจังหวัด โดยมีนายเกษณ คงเมือง ผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบูรณ์ ประกอบพิธีจุดธูปเทียนหน้าเครื่องสังเวद्यบูชาฤกษ์ และถวายเทียนชนวนแด่ประธานสงฆ์เพื่อจุดเทียนชัย และเทียนพุทธาภิเษก เพื่อประกอบพิธีเสกน้ำพระพุทธรณ์ศักดิ์สิทธิ์ภายในพระอุโบสถ วัดมหาธาตุ พระอารามหลวง ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์

9. มอบหมายให้ อาจารย์ ดร.แก้วตา ผิวพรรณ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยฯ เข้าร่วมพิธีเวียนเทียนสมโภชน้ำพระพุทธมนต์ศักดิ์สิทธิ์ของจังหวัดเพชรบูรณ์ ณ วัดมหาธาตุ พระอารามหลวง อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์

10. มอบหมายให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กมลวิษ ลอยมา รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการผลักดันการดำเนินงานตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจังหวัดเพชรบูรณ์ ครั้งที่ 2/2567 โดยมี นายชนก มากพันธุ์ รองผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบูรณ์ เป็นประธานการประชุม ณ ห้องมหาธาตุ ชั้น 3 อาคาร 1 ศาลากลางจังหวัดเพชรบูรณ์

ประมวลภาพหลักการกระจายอำนาจ



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ที่ ๑๐๔/๒๕๖๕

เรื่อง การมอบหมายงานและการมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

เพื่อให้การบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นผลดีแก่ทางราชการ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงมอบหมายงานและมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีแต่ละฝ่ายมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ตามที่กำหนดดังต่อไปนี้

หมวดที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของอธิการบดี ให้รองอธิการบดีทำหน้าที่ และรับผิดชอบในการบริหารงาน ถ้าเรื่องใดมีปัญหาหรือเป็นงานราชการที่สำคัญให้ปรึกษาหารือหรือนำเสนออธิการบดีโดยพลัน การมอบอำนาจนี้ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของราชการ ส่วนหลักการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบร่วมกันยังคงมีอยู่

ข้อ ๒ เมื่อรองอธิการบดีคนใดคนหนึ่งไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ อธิการบดีอาจมอบอำนาจให้รองอธิการบดีคนใดคนหนึ่งปฏิบัติงานในหน้าที่ของรองอธิการบดีคนนั้น หรือไม่มอบอำนาจให้ผู้ใดเลยก็ได้

ข้อ ๓ การปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ให้รองอธิการบดีมีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือปฏิบัติการ หรือการดำเนินการอื่นใดที่อธิการบดีจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด ถ้าไม่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นกำหนดห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๔ ในการปฏิบัติราชการทั้งปวง ให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดีทุกคนร่วมมือ และประสานงานกันอย่างใกล้ชิด เพื่อให้งานราชการ ดำเนินไปด้วยความสะดวก เรียบร้อย รวดเร็ว ถูกต้อง เกิดผลดี และมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๕ การรักษาราชการแทนอธิการบดี กรณีที่อธิการบดีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิการบดีเป็นผู้รักษาการแทนอธิการบดีตามลำดับ ดังนี้

- (๑) รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย
- (๒) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิเทศสัมพันธ์
- (๓) รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๔) รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นวัตกรรม และบริการวิชาการ
- (๕) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม

- ๒ -

หมวดที่ ๒
การมอบอำนาจให้รองอธิการบดี

ข้อ ๖ ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย มีอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาการเสนอความเห็นในการสั่งการให้ดำเนินการ หรือปฏิบัติงานอื่นใดของหน่วยงานในสายงานการบังคับบัญชาที่รับผิดชอบ

(๒) ลงนามในคำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ แลงการณ์ ข่าวก ในส่วนที่เป็นงานสายการบังคับบัญชา

(๓) ลงนามในหนังสือราชการไปยังหน่วยงานภายนอก และภายในมหาวิทยาลัย ในลักษณะการติดต่อ ทวงถาม ขอทราบข้อเท็จจริง หรืองานประจำตามที่หน่วยงานราชการอื่นขอมา ซึ่งเป็นงานประจำของหน่วยงานในสายงานบังคับบัญชาที่รับผิดชอบ และหนังสือดังกล่าวต้องไม่ก่อให้เกิดนิติสัมพันธ์ใด ๆ กับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ อยู่ในความเห็นชอบของอธิการบดี

(๔) ลงนามในหนังสือรับรองต่าง ๆ ตามที่ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และบุคลากรอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัยขอให้ออกได้

(๕) อนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง ของหน่วยงานในสายงานที่รับผิดชอบ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในส่วนที่เกินอำนาจของคณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน ในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ยกเว้นโดยวิธีพิเศษ ทั้งนี้ ครุภัณฑ์และสิ่งปลูกสร้างที่ได้รับจากงบประมาณแผ่นดินจะต้องก่อนนี้ผู้купให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๑ ของแต่ละปีงบประมาณ

(๖) อนุมัติการซ่อมบำรุง ดูแลรักษาครุภัณฑ์ของคณะ สถาบัน สำนัก ที่กำกับดูแลในส่วนเกินอำนาจของคณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน ในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรให้กับคณะ สถาบัน สำนัก ในแต่ละปี

(๗) อนุมัติโครงการบริการวิชาการและโครงการต่าง ๆ ของคณะ สถาบัน สำนัก ในส่วนเกินอำนาจของคณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)

(๘) กำกับ ดูแล ให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ที่กำกับดูแลจัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมกับให้รับผิดชอบควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของทางราชการทั้งในส่วนของเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรให้กับคณะ สถาบัน สำนัก ในแต่ละปีให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเคร่งครัด

(๙) เป็นผู้แทนของอธิการบดี และผู้แทนของมหาวิทยาลัยในกิจกรรมต่าง ๆ

(๑๐) อนุมัติขอใช้โทรศัพท์ทางไกล

(๑๑) อนุมัติการใช้ยานพาหนะเฉพาะภายในจังหวัด

(๑๒) พิจารณา กลั่นกรองการขอแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าหน่วยงานในสายงานที่รับผิดชอบ

- ๓ -

- ข้อ ๗ งานที่ต้องขอความเห็นชอบจากอธิการบดีก่อน
- (๑) งานนโยบายหรืองานริเริ่มสำคัญ
 - (๒) งานที่เกี่ยวกับการแก้ไข จัดทำ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
 - (๓) งานที่เกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย ช่วยราชการ การเปลี่ยนสังกัด และการลาศึกษาต่อของบุคลากรในมหาวิทยาลัย
 - (๔) งานที่เกี่ยวกับการเลื่อนตำแหน่ง ระดับขั้นหรือขั้นเงินเดือน การลงโทษทางวินัย แก่ข้าราชการหรือลูกจ้าง
 - (๕) การขอตั้งงบประมาณ การขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงวงเงินการใช้เงินเหลือจ่าย การรื้อถอน และการก่อสร้างต่อเติมอาคารของมหาวิทยาลัย
 - (๖) งานที่ต้องใช้เงินนอกงบประมาณ โครงการพิเศษที่มีรายได้จากการใช้ทรัพย์สิน หรือจัดให้บริการตามภารกิจของมหาวิทยาลัย
 - (๗) งานที่ต้องมีการปรับเปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงพื้นที่บริเวณภายในมหาวิทยาลัย ในการดำเนินงานต่าง ๆ
 - (๘) งานเฉพาะที่สำคัญ และงานที่อธิการบดีได้มอบหมายให้ปฏิบัติเฉพาะกรณี

หมวด ๓

การมอบหมายงานให้รองอธิการบดีมีหน้าที่รับผิดชอบ

- ข้อ ๘ ให้รองอธิการบดีทุกคนดูแลรับผิดชอบงานดังต่อไปนี้
- (๑) พิจารณาการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ แผนพัฒนาด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และระบบการดำเนินงานของหน่วยงานที่อยู่ในสายงานที่รับผิดชอบ
 - (๒) พิจารณาการจัดตั้งงบประมาณ ควบคุมดูแล และติดตามการใช้งบประมาณ ทุกประเภทของหน่วยงานที่อยู่ในสายงานที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ
 - (๓) พิจารณาการจัดทำ แก้ไข และปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของหน่วยงานที่อยู่ในสายงานที่รับผิดชอบ ให้สามารถปฏิบัติตามสถานการณ์ปัจจุบัน
 - (๔) ปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และกรรมการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - (๕) พัฒนาการบริหารงานของหน่วยงานที่อยู่ในสายงานที่รับผิดชอบ
 - (๖) กำกับดูแลรับผิดชอบตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) ที่เกี่ยวข้องกับสายงานที่รับผิดชอบ
 - (๗) พัฒนา ปรับปรุง สถานที่ สภาพแวดล้อมภายในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และกำกับดูแลวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ตลอดจนงาน/กิจกรรม/โครงการเพื่อการพัฒนา และเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรในหน่วยงานในสังกัด
 - (๘) จัดสรรอัตรากำลัง การควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสายงานที่รับผิดชอบ
 - (๙) พิจารณาความดีความชอบของบุคลากรในหน่วยงานที่อยู่ในสายงานที่รับผิดชอบ แล้วนำเสนออธิการบดี
 - (๑๐) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และดำเนินการตามแผนของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

- ๔ -

หมวดที่ ๔

การมอบหมายงานและมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ข้อ ๙ การมอบหมายงานและการมอบอำนาจให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กมลวิช ลอยมา)

เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ อาจารย์ประจำพิเศษ ลูกจ้างชั่วคราว และลูกจ้างทุกประเภทในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ รับผิดชอบราชการในงานส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป รองจากอธิการบดีและให้มีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ ออกคำสั่ง รับทราบ ลงนามในหนังสือติดต่อราชการ หรือ เอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวกับงาน ดังต่อไปนี้

การมอบหมายงานให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัยกำกับดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

- (๑) งานบริหารและธุรการ
- (๒) งานคลัง
- (๓) งานพัสดุ
- (๔) งานทรัพย์สินและสวัสดิการ
- (๕) งานพัฒนากายภาพและสิ่งแวดล้อม
- (๖) งานการเจ้าหน้าที่
- (๗) งานประชาสัมพันธ์
- (๘) งานประชุมและพิธีการ
- (๙) งานนิติการ
- (๑๐) งานกิจการสภามหาวิทยาลัย

การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัยปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ดูแลรับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๙.๑ อนุมัติและลงนามตามการมอบอำนาจ ในหมวด ๒
- ๙.๒ จัดทำคู่มือและปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร
- ๙.๓ อนุญาตการลาป่วย การลาปฏิบัติงานส่วนตัว ของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งอยู่ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี (ข้อ ๘ แห่งระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบของมหาวิทยาลัยหรือระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการลาของบุคลากรประเภทต่าง ๆ ดังกล่าว)
- ๙.๔ ลงนามรับรอง รับทราบเกี่ยวกับบัญชีทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ รวมทั้งการรายงานตามระเบียบที่กำหนด
- ๙.๕ ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้ปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรยามตรวจเวรยาม และรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
- ๙.๖ อนุมัติการเปลี่ยนแปลงหน้าที่เวรยาม
- ๙.๗ จัดทำรายงานประจำปีของงานบริหาร
- ๙.๘ วางแผนเกี่ยวกับอัตรากำลัง พักสั ครุภัณฑ์ และอาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัย
- ๙.๙ จัดทำกรอบอัตรากำลัง และการกำหนดตำแหน่งบุคลากรในมหาวิทยาลัย

- ๕ -

- ๙.๑๐ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในมหาวิทยาลัย
- ๙.๑๑ จัดทำ แก้ไข ปรับปรุง ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัย
- ๙.๑๒ จัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัย
- ๙.๑๓ ดูแล ส่งเสริม สนับสนุน สโมสรอาจารย์และข้าราชการ สโมสรบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
- ๙.๑๔ อนุมัติการยืมเงินท่ตรงจ่าย
- ๙.๑๕ ลงนามในเช็คสั่งจ่ายเงินเดือน และเงินงบประมาณอื่น ๆ รวมทั้งการฝากเงินและถอนเงินจากธนาคาร
- ๙.๑๖ ลงนามรับรองเกี่ยวกับบัญชี ทะเบียน ระเบียบการเงินทุกประเภท รวมทั้งรายงานการเงินประจำเดือน
- ๙.๑๗ ลงนามในงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบกลาง เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าช่วยเหลือบุตร เงินค่าศึกษาของบุตร ค่ารักษาพยาบาล ฯลฯ ของข้าราชการ
- ๙.๑๘ พิจารณา กลั่นกรองการลงนามในสัญญา เพิกถอนสัญญา ต่อสัญญาร้านค้าหรือการทำธุรกิจภายในมหาวิทยาลัย
- ๙.๑๙ ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่เวรยาม
- ๙.๒๐ อนุญาตขอใช้สถานที่ของมหาวิทยาลัยที่ได้กำหนดไว้ในประกาศ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๙.๒๑ ลงนามในรายงานควบคุมและตรวจการจ้างการก่อสร้างอาคาร ส่งหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
- ๙.๒๒ ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุมดูแลอาคารภายในมหาวิทยาลัย
- ๙.๒๓ ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งพนักงานขับรถเพื่อทำหน้าที่ประจำวัน
- ๙.๒๔ ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพของยานพาหนะของมหาวิทยาลัย
- ๙.๒๕ อนุญาตการเสนอปรับปรุง พัฒนา บำรุง ดูแลรักษาด้านอนามัยและสุขภาพ
- ๙.๒๖ อนุมัติการบริหารอนามัยและสุขภาพภายในมหาวิทยาลัย
- ๙.๒๗ ดูแลและรับผิดชอบด้านวินัย การอุทธรณ์และร้องทุกข์ ของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างทุกประเภท
- ๙.๒๘ ดูแลและรับผิดชอบการสืบสวน สอบสวน สอบหาข้อเท็จจริง และการเสนอพิจารณาโทษทางวินัยของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างทุกประเภท
- ๙.๒๙ สนับสนุนและสร้างเสริมวินัยให้แก่ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างทุกประเภท
- ๙.๓๐ ส่งเสริมและสนับสนุนการเผยแพร่ความรู้และให้คำปรึกษา ด้านการปฏิบัติและวินัยแก่บุคลากรทุกฝ่ายภายในมหาวิทยาลัย
- ๙.๓๑ รวบรวมจัดทำหมวดหมู่พระราชบัญญัติ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน
- ๙.๓๒ กำกับ ติดตามและดำเนินการให้เรื่องต่าง ๆ เป็นไปตามข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัย
- ๙.๓๓ อนุมัติและลงนามในหนังสือเชิญประชุมกรรมการสภามหาวิทยาลัย

- ๖ -

- มหาวิทยาลัย ๙.๓๔ อนุมัติและลงนามในหนังสือเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมชี้แจงในการประชุมสภา
- มหาวิทยาลัย ๙.๓๕ อนุมัติและลงนามในหนังสือเพื่อติดตาม และเร่งรัดให้ปฏิบัติตามมติของสภา
- สภามหาวิทยาลัย ๙.๓๖ อนุมัติและลงนามเพื่อประสานงาน เตรียมการ ก่อน ระหว่าง และหลังการประชุม
- ๙.๓๗ กำกับและติดตามประสานผลการประชุมสภาวิชาการ สภาคณาจารย์และ
- ข้าราชการ คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย เพื่อนำมาบรรจุในระเบียบวาระการประชุมสภา
- มหาวิทยาลัย ๙.๓๘ กำกับติดตามดูแลจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสภามหาวิทยาลัย
- ๙.๓๙ กำกับติดตามดูแลการจัดทำรายงานประจำปีของสภามหาวิทยาลัย
- ๙.๔๐ ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัย
- ๙.๔๑ งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๐ การมอบหมายงานและการมอบอำนาจให้รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและ
วิเทศสัมพันธ์ (อาจารย์ ดร.นิคม โยภัญญา)

เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ อาจารย์ประจำพิเศษ ลูกจ้างชั่วคราว และลูกจ้างทุกประเภทในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ รับผิดชอบงานส่วนที่เกี่ยวข้องกับวิชาการ การจัดการเรียนการสอน ประเมินผลทั้งระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา การพัฒนาอาจารย์ งานบัณฑิตศึกษา และงานวิเทศสัมพันธ์ รองจากอธิการบดีและให้มีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ ออกคำสั่ง รับทราบ ลงนามในหนังสือติดต่อราชการ หรือ เอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวกับงาน ดังต่อไปนี้

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

- (๑) งานบริหารและธุรการ
- (๒) งานบริการรับเข้านักศึกษา
- (๓) งานทะเบียนและประมวลผล
- (๔) งานพัฒนาและส่งเสริมวิชาการ
- (๕) งานบัณฑิตศึกษา
- (๖) งานสหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

กองนโยบายและแผน

- (๑) งานวิเทศสัมพันธ์และบริการภาษาต่างประเทศ

การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีและดูแล
รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑๐.๑ อนุมัติและลงนามตามการมอบอำนาจ ในหมวด ๒
- ๑๐.๒ อนุมัติและลงนามแผนการเรียนเพื่อจัดการเรียนการสอน
- ๑๐.๓ อนุมัติและลงนามเปลี่ยนแปลงแผนการเรียนการสอน
- ๑๐.๔ อนุมัติและลงนามเปลี่ยนแปลง การถอน - เพิ่ม การยกเลิกวิชาเรียน
- ๑๐.๕ อนุมัติและลงนามการรักษาสภาพ และการขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา

- ๗ -

- ๑๐.๖ อนุมัติและลงนามตรวจสอบ การสอน การนิเทศ และการเบิกค่าใช้จ่าย
ในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน และการสอบ
- ๑๐.๗ อนุมัติและลงนามการรับโอนนักศึกษาย้ายที่เรียน
- ๑๐.๘ อนุมัติและลงนามการเทียบโอนและการยกเว้นรายวิชาเรียน หรือการเทียบ
ประสบการณ์ตามระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย
- ๑๐.๙ อนุมัติและลงนามการขอปรับเปลี่ยน และรักษาสถานภาพของนักศึกษา
- ๑๐.๑๐ อนุมัติให้นักศึกษาลาออก หรือย้ายเข้าศึกษาต่อ
- ๑๐.๑๑ อนุมัติให้นักศึกษาลาพักการเรียน
- ๑๐.๑๒ อนุมัติให้นักศึกษาย้ายที่เรียน
- ๑๐.๑๓ อนุมัติให้รับโอนนักศึกษาเข้าเรียน
- ๑๐.๑๔ อนุมัติโอนผลการเรียน กรณี นักเรียน นักศึกษาย้ายที่เรียน
- ๑๐.๑๕ อนุมัติและลงนามในใบรับรองผลการเรียน ใบรับรองคุณวุฒิ ใบรายงานผล
การเรียน
- ๑๐.๑๖ อนุมัติการขอเปลี่ยนสภาพนักศึกษา
- ๑๐.๑๗ อนุมัติและลงนามในคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ
- ๑๐.๑๘ อนุมัติและลงนามการผ่อนชำระค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมพิเศษต่าง ๆ
ของนักศึกษาที่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๑๐.๑๙ อนุมัติและลงนามในบันทึกข้อความและหนังสือราชการในงานที่เกี่ยวข้องกับ
วิชาการ
- ๑๐.๒๐ อนุมัติและลงนามให้นักศึกษาได้รับทุนการศึกษา และขอรับเงินลงทะเบียน
คืนตามสิทธิของนักศึกษา
- ๑๐.๒๑ อนุมัติสถานที่ฝึกวิชาชีพของนักศึกษา
- ๑๐.๒๒ อนุมัติโครงการและอนุญาตให้นักศึกษาออกฝึกวิชาชีพ
- ๑๐.๒๓ ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ดำเนินการ และอาจารย์นิเทศก์การฝึก
ประสบการณ์วิชาชีพ
- ๑๐.๒๔ อนุญาตให้เก็บ ทำลายข้อสอบ เอกสาร และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง
โดยความเห็นชอบของอธิการบดี
- ๑๐.๒๕ วินิจฉัย สั่งการ พัฒนา ปรับปรุง เกี่ยวกับการใช้หลักสูตรและการจัดการ
เรียนการสอนตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
- ๑๐.๒๖ กำกับดูแลและติดตามงานที่เกี่ยวกับ คุณภาพของหลักสูตร การสร้าง
หลักสูตรใหม่ การปรับหลักสูตร การพัฒนาเอกสารตำรา สื่อประกอบการเรียนการสอน
- ๑๐.๒๗ กำกับดูแลและติดตามงานการจัดประชุม/อบรม/สัมมนา ที่เกี่ยวข้องกับงาน
ด้านวิชาการ การจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาอาจารย์
- ๑๐.๒๘ กำกับดูแลและติดตามงานทะเบียนนักศึกษา วัดผล ประเมินผล ประมวลผล
การศึกษาของอนุมัติผลการศึกษา ขออนุมัติประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร ตลอดจนการออกหนังสือรับรอง
ต่าง ๆ ของนักศึกษา
- ๑๐.๒๙ ประสานงานการสรรหา คัดเลือก พัฒนา และประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของคณาจารย์ประจำ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ อาจารย์ประจำพิเศษ และอาจารย์พิเศษ
- ๑๐.๓๐ ติดตามและกำกับดูแลตลอดจนพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

- ๘ -

- ฝ่ายวิชาการ
- ๑๐.๓๑ ติดตามและกำกับดูแลจัดการศึกษาหมวดวิชาชีพศึกษาทั่วไป
- ๑๐.๓๒ กำกับและติดตามดูแลการจัดทำคู่มือและปฏิทินการปฏิบัติงานของ
- ๑๐.๓๓ กำกับและติดตามดูแลการจัดทำรายงานประจำปีของงานวิชาการ
- ๑๐.๓๔ อนุมัติโครงการตามแผนงาน/โครงการ ของหน่วยงานที่กำกับดูแลตาม
- แผนปฏิบัติการประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้วทั้งที่เป็นงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้
- ๑๐.๓๕ อนุมัติการจัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุและครุภัณฑ์ของหน่วยงานที่กำกับดูแล
- ๑๐.๓๖ กำกับ และติดตามดูแลมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับบัณฑิตศึกษา
- ๑๐.๓๗ กำกับ และติดตามดูแลมาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
- ๑๐.๓๘ กำกับ และติดตามดูแลมาตรฐานวิทยานิพนธ์
- ๑๐.๓๙ กำกับและดูแลควบคุมคุณภาพการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์
- ๑๐.๔๐ กำกับและดูแลควบคุมคุณภาพการสำเร็จการศึกษา
- ๑๐.๔๑ กำกับ และติดตามดูแลการเรียนการสอนและการสอบระดับบัณฑิตศึกษา
- ๑๐.๔๒ กำกับ และติดตามดูแลการรับสมัครและการคัดเลือกนักศึกษาระดับ
- บัณฑิตศึกษา
- ๑๐.๔๓ กำกับดูแลการจัดหาลำโพงให้กับหน่วยงานภายในและภายนอกที่
- ขอความอนุเคราะห์
- ๑๐.๔๔ กำกับ ติดตาม อำนวยความสะดวก และประเมินผลการปฏิบัติงานของ
- อาจารย์ชาวต่างประเทศ อาสาสมัครชาวต่างประเทศ และนักศึกษาชาวต่างประเทศ
- ๑๐.๔๕ กำกับดูแลการจัดทำสัญญาจ้าง/ต่ออายุสัญญาจ้าง และใบอนุญาตทำงาน
- ของอาจารย์จ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ
- ๑๐.๔๖ กำกับดูแลจัดทำคู่มือและปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายวิเทศสัมพันธ์
- ๑๐.๔๗ ประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรระหว่างประเทศเพื่อสร้าง
- ความสัมพันธ์ความร่วมมือทางวิชาการ ตลอดจนการให้หรือรับความร่วมมือและช่วยเหลือและแลกเปลี่ยน
- ในด้านต่าง ๆ
- ๑๐.๔๘ อำนวยความสะดวกแก่คณาจารย์ นักศึกษา ข้าราชการและบุคลากรของ
- มหาวิทยาลัย ในการเดินทางไปต่างประเทศ
- ๑๐.๔๙ ประสานข้อมูลกับหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยเพื่อรองรับ
- ความร่วมมือในด้านต่าง ๆ กับต่างประเทศ
- ๑๐.๕๐ แสวงหาความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันการศึกษาทั้งใน และ
- ต่างประเทศเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนทางวิชาการ และด้านอื่น ๆ
- ๑๐.๕๑ ประสานการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงาน
- สถาบันและมหาวิทยาลัยทั้งใน และต่างประเทศ
- ๑๐.๕๒ ประสานงานด้านวิเทศสัมพันธ์กับมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทั้งใน และ
- ต่างประเทศคณะกรรมการการอุดมศึกษา สถานเอกอัครราชทูตที่อยู่ในประเทศไทย และกระทรวงการ
- ต่างประเทศ
- ๑๐.๕๓ ประสานงาน ดำเนินการ หรืออำนวยความสะดวกในการคัดเลือกคณาจารย์
- บุคลากร และนักศึกษาเพื่อเสนอชื่อเข้าร่วมโครงการต่าง ๆ ของต่างประเทศให้กับนักศึกษาและคณาจารย์
- ในมหาวิทยาลัย

- ๙ -

๑๐.๕๔ ประสานงานโครงการแลกเปลี่ยนคณาจารย์ และนักศึกษากับสถาบันทางการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ

๑๐.๕๕ กำกับดูแลการต่อวีซ่า (VISA) ของอาจารย์อัตราจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ อาสาสมัครชาวต่างประเทศ และนักศึกษาชาวต่างประเทศ

๑๐.๕๖ กำกับดูแลจัดพิธีลงนามในข้อตกลงโครงการแลกเปลี่ยน และกิจกรรมส่งเสริมการแลกเปลี่ยน รวมถึงการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความเป็นสากล

๑๐.๕๗ กำกับดูแลการพัฒนาความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศให้แก่นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย เพื่อความเป็นสากล

๑๐.๕๘ กำกับดูแลการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสารและกิจกรรมของมหาวิทยาลัยผ่านสื่อต่าง ๆ เป็นภาษาอังกฤษ หรือภาษาอื่น ๆ ไปยังหน่วยงานทั้งในและต่างประเทศ

๑๐.๕๙ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๑. การมอบหมายงานและการมอบอำนาจให้รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เตือนฉาย ไชยบุตร)

เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ อาจารย์ประจำพิเศษ ลูกจ้างชั่วคราว และลูกจ้างทุกประเภทในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ รับผิดชอบราชการในส่วนที่เกี่ยวกับการวางแผนติดตามประเมินผลการจัดทั้งงบประมาณ และเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย รองจากอธิการบดีและให้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ ออกคำสั่ง รับทราบ ลงนามในหนังสือติดต่อราชการ หรือ เอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวกับงาน ดังต่อไปนี้

การมอบหมายงานให้รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและเทคโนโลยีสารสนเทศ กำกับดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

- (๑) งานบริหารและธุรการ
- (๒) งานวิเคราะห์แผนและงบประมาณ
- (๓) งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ
- (๔) งานผังแม่บทและออกแบบก่อสร้าง

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- (๑) งานบริหารและธุรการ
- (๒) งานหอสมุดกลาง
- (๓) งานบริการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๔) งานวิจัยและพัฒนาซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์และเครือข่าย

การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีและดูแลรับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑๑.๑ อนุมัติและลงนามตามการมอบอำนาจ ในหมวด ๒
- ๑๑.๒ กำกับดูแลงานด้านวางแผน และนโยบายของมหาวิทยาลัย คณะ สำนัก สถาบัน และหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
- ๑๑.๓ กำหนดและบริหารแผนของมหาวิทยาลัย
- ๑๑.๔ กำกับดูแลการจัดทำแผนปฏิบัติการ แผนพัฒนาด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

- ๑๐ -

๑๑.๕ กำกับดูแลการจัดทำงบประมาณแผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัย

๑๑.๖ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลโครงการ และการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัย

๑๑.๗ กำกับดูแลการประสานและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย เพื่อจัดทำรายงานประจำปี

๑๑.๘ กำกับดูแลการจัดทำผังแม่บทของมหาวิทยาลัยในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๙ กำกับดูแลการรายงานสรุปผลประเมินผล การดำเนินการตามแผนงาน โครงการ งบประมาณของมหาวิทยาลัย

๑๑.๑๐ กำกับดูแล ติดตามและประสานงานจัดทำระบบข้อมูลและสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

๑๑.๑๑ ควบคุม ดูแล ติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการและงบประมาณ

๑๑.๑๒ อนุมัติการจัดซื้อ จัดจ้าง การขอเบิกเงิน การจ่ายเงิน ตามแผนงาน/โครงการของกองนโยบายและแผน

๑๑.๑๓ อนุมัติการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงหมวดเงิน การขอย้ายระยะเวลาการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ทั้งงบประมาณเงินรายได้และงบประมาณแผ่นดิน หมวดยกดำเนินการงบอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น ๆ

๑๑.๑๔ กำกับดูแลการจัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

๑๑.๑๕ กำกับ และติดตามดูแลการพัฒนา การใช้ การประเมิน และการปรับปรุงหอสมุดกลางของมหาวิทยาลัย

๑๑.๑๖ กำกับ และติดตามดูแลการพัฒนา การใช้ การประเมิน และการปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

๑๑.๑๗ กำกับ และติดตามดูแลระบบโทรศัพท์ของมหาวิทยาลัย

๑๑.๑๘ กำกับ และติดตามดูแลระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย

๑๑.๑๙ กำกับ และติดตามดูแลการพัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

๑๑.๒๐ กำกับ และติดตามดูแลการปรับปรุงและพัฒนาห้องเรียนโดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการเรียนการสอน

๑๑.๒๑ งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๒ การมอบหมายงานและมอบอำนาจให้รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นวัตกรรม และการบริการวิชาการ (อาจารย์พัฒน ชนาเทพพร)

เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ อาจารย์ประจำพิเศษ ลูกจ้างชั่วคราว และลูกจ้างทุกประเภทในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ รับผิดชอบราชการในส่วนที่เกี่ยวกับการวางแผน จัดองค์กร อำนวยการ ประสานงาน ควบคุม จัดงบประมาณ ริเริ่มสร้างสรรค์ การวิจัย นวัตกรรม การบริการวิชาการ รองจากอธิการบดีและมีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในการสั่งการ อนุญาต อนุมัติ ออกคำสั่ง รับทราบ ลงนามในหนังสือติดต่อราชการ หรือ เอกสารใด ๆ รวมทั้งกำกับดูแลตัวชี้วัดเพื่อการประกันคุณภาพในเรื่องที่เกี่ยวกับงาน ดังต่อไปนี้

- ๑๑ -

การมอบหมายงานให้รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นวัตกรรมและการบริการวิชาการ กำกับดูแล
รับผิดชอบงานของหน่วยงาน

สถาบันวิจัยและพัฒนา

- (๑) งานบริหารและธุรการ
- (๒) งานส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย
- (๓) งานบริการวิชาการ
- (๔) งานสืบสานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- (๕) หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ

การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นวัตกรรมและการบริการวิชาการปฏิบัติราชการ
แทนอธิการบดีและดูแลรับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑๒.๑ อนุมัติและลงนามตามการมอบอำนาจ ในหมวด ๒
- ๑๒.๒ อนุมัติโครงการตามแผนงาน/โครงการ ของหน่วยงานที่กำกับดูแลตามแผนปฏิบัติ
ราชการประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว ทั้งที่เป็นงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้
ตามวงเงินที่กำหนดในหมวด ๒ ข้อ ๖ (๕) และ (๗)
- ๑๒.๓ อนุมัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และการขอเบิกเงิน ตามแผนงาน/โครงการ ในส่วนที่เป็น
งานวิจัยการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน และการบริการวิชาการแก่ชุมชนทั้งที่เป็นงบประมาณแผ่นดิน
และเงินรายได้ ตามวงเงินที่กำหนด ในหมวด ๒ ข้อ ๖ (๕) และ (๗)
- ๑๒.๔ กำกับและติดตามดูแลการจัดทำคู่มือและปฏิทินการปฏิบัติงานของงานวิจัยและ
งานบริการวิชาการ
- ๑๒.๕ การจัดสรรงบประมาณ ควบคุมและตรวจสอบ ติดตามการใช้งบประมาณ
ทุกประเภทของหน่วยงานในสายการบังคับบัญชา
- ๑๒.๖ กำกับและติดตามดูแลวางแผนการดำเนินงานของศูนย์ สำนัก โครงการที่
รับผิดชอบเสนอมหาวิทยาลัย
- ๑๒.๗ งานการพัฒนาโจทย์หรือหัวข้อการวิจัย การกำกับ ติดตามและประเมิน
ผลการวิจัย และผลักดันให้การวิจัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง
- ๑๒.๘ กำกับติดตาม ตรวจสอบ และรายงานการใช้งบประมาณของสถาบันวิจัย
- ๑๒.๙ กำกับและติดตามผลการดำเนินงานทั้งด้านการวิจัย นวัตกรรม และการบริการ
วิชาการ การใช้งบประมาณต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยทราบ
- ๑๒.๑๐ อนุมัติ และอนุญาตให้เบิกเงินที่ได้รับการอนุมัติ หรือเห็นชอบให้ดำเนินการ
จากมหาวิทยาลัยแล้ว
- ๑๒.๑๑ อนุมัติ และอนุญาตโครงการที่ใช้เงินกองทุนวิจัย ตามระเบียบกองทุนพัฒนา
การวิจัย
- ๑๒.๑๒ กำกับ และติดตามดูแลการติดต่อประสานงานหน่วยงานทั้งภายใน ภายนอก
ตลอดจนองค์กรท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและบริการวิชาการ
- ๑๒.๑๓ กำกับและติดตามดูแลจัดทำรายงานประจำปีของวิจัยและงานบริการวิชาการ
- ๑๒.๑๔ กำกับ และติดตามดูแลกองทุนวิจัย และการจัดทำคำของบประมาณงานวิจัย
และงานบริการวิชาการแก่ชุมชน
- ๑๒.๑๕ ลงนามในสัญญาการให้ทุนอุดหนุนการวิจัย
- ๑๒.๑๖ งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย

- ๑๒ -

ข้อ ๑๓ การมอบหมายและการมอบอำนาจให้รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา และ ศิลปวัฒนธรรม (อาจารย์ ดร.แก้วตา ผิวพรรณ)

เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ อาจารย์ ประจำพิเศษ ลูกจ้างชั่วคราว และลูกจ้างทุกประเภทในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ รับผิดชอบงานกิจการ นักศึกษา และศิลปวัฒนธรรม รองจากอธิการบดีและให้มีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในการ สั่งการ อนุญาต อนุมัติ ออกคำสั่ง รับทราบ ลงนามในหนังสือติดต่อราชการ หรือเอกสารใด ๆ รวมทั้งกำกับ ดูแลตัวชี้วัดเพื่อการประกันคุณภาพในเรื่องที่เกี่ยวกับงาน ดังต่อไปนี้

การมอบหมายให้รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา กำกับดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน

กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

- (๑) งานบริหารและธุรการ
- (๒) งานกิจกรรมนักศึกษา
- (๓) งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา
- (๔) งานแผนงานและประกันคุณภาพ
- (๕) งานทุนและแนะแนวการศึกษา

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

- (๑) งานบริหารและธุรการ
- (๒) งานอนุรักษ์ วิจัยศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๓) งานส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม
- (๔) งานหอวัฒนธรรม

การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีและ ดูแลรับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑๓.๑ อนุมัติและลงนามตามการมอบอำนาจ ในหมวด ๒
- ๑๓.๒ อนุมัติและลงนามการจ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษา ตามระเบียบที่กำหนดให้กระทำ ได้ และตามแผนงานหรือโครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ในวงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)
- ๑๓.๓ อนุมัติและลงนามในแบบลงทะเบียนเรียน ยืนยันค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่ เกี่ยวเนื่องกับการศึกษา และค่าครองชีพของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- ๑๓.๔ อนุมัติและลงนามสัญญากู้ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) และการ ขออนุญาตใช้เงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายการดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
- ๑๓.๕ อนุมัติและลงนามในแบบลงทะเบียนเรียน ยืนยันค่าเล่าเรียน สัญญากู้ของ โครงการเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.) และการขออนุญาตใช้เงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่าย การดำเนินงานโครงการเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.)
- ๑๓.๖ ลงนามในเอกสารหลักฐานทางการเงิน พัสดุ เงินทุนการศึกษา เงินรายได้พิเศษ และเงินอุดหนุนที่เกี่ยวข้องกับพัฒนานักศึกษาตามระเบียบหรือข้อตกลงที่กำหนดไว้
- ๑๓.๗ อนุมัติและลงนามในเอกสารการสอบถามข้อมูล การให้ข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับ นักศึกษา การรับรองสิทธิของนักศึกษา งานแนะแนว งานนักศึกษาวิชาทหาร งานกิจกรรมนักศึกษา งานป้องกันยาเสพติด สวัสดิการกิจกรรมกีฬาของนักศึกษา และงานที่เกี่ยวข้องกับอุบัติเหตุของบุคลากรและ นักศึกษา

- ๑๓ -

๑๓.๘ อนุมัติและลงนามการให้ยืมวัสดุ ครุภัณฑ์ของกองพัฒนานักศึกษา และสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

๑๓.๙ พิจารณา กลั่นกรอง ในประกาศการพิจารณาทุนนักศึกษาการเข้าอยู่หอพักของนักศึกษา ผลการเลือกตั้งสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษาคณะวิชาต่าง ๆ

๑๓.๑๐ กำกับ ควบคุม ดูแล ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมนักศึกษาที่เหมาะสมเพื่อ

๑๓.๑๑ กำกับและติดตามดูแลการจัดทำคู่มือและปฏิทินการปฏิบัติงานของฝ่ายพัฒนานักศึกษา

๑๓.๑๒ เสนอนโยบาย การดำเนินงานกิจการนักศึกษาในมหาวิทยาลัย และดำเนินการตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในงานที่เกี่ยวข้องกับงานกิจการนักศึกษา

๑๓.๑๓ พิจารณาและอนุมัติการจัดกิจกรรมของนักศึกษาทุกประเภทที่ผ่านการพิจารณาตามธรรมนูญนักศึกษา

๑๓.๑๔ พิจารณา กลั่นกรอง การแต่งตั้งกรรมการพิจารณานักศึกษาเข้ารับการศึกษาระบบการสวัสดิการนักศึกษา กรรมการที่ปรึกษาฝ่ายกิจการนักศึกษา กรรมการคัดเลือกนักศึกษา รับรางวัลพระราชทานหรือรางวัลอื่น ๆ กรรมการคัดเลือกนักศึกษาเข้าอยู่หอพัก ฯลฯ

๑๓.๑๕ พิจารณา กลั่นกรองการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาองค์การนักศึกษา สภานักศึกษา ที่ปรึกษาชุมชน และชมรมต่าง ๆ ของนักศึกษา รวมทั้งคณะกรรมการควบคุมวินัยนักศึกษา

๑๓.๑๖ การจัดหา การควบคุมรักษา การพิจารณาเงินทุนการศึกษา และเงินอุดหนุนการศึกษาทุกประเภท

๑๓.๑๗ ส่งเสริม ปลูกฝังนักศึกษาให้รักษาความมั่นคงของประเทศ และการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๑๓.๑๘ ส่งเสริมกิจกรรม การแสดงออก การฝึกการทำงาน การทำงานร่วมกัน งานอาสาสมัครของนักศึกษา อันพึงเกิดประโยชน์ต่อนักศึกษาและบุคคลทั่วไป ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๑๓.๑๙ ประสานงานในการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ปฐมนิเทศนักศึกษา ประชุมผู้ปกครองในแต่ละปีการศึกษา

๑๓.๒๐ กำกับและติดตามดูแลการจัดกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร

๑๓.๒๑ ดำเนินงานการรับพระราชทานปริญญาบัตรของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาในแต่ละปี

๑๓.๒๒ กำกับและติดตามดูแลการบริการ สวัสดิการ และสวัสดิภาพของนักศึกษา

๑๓.๒๓ กำกับและติดตามดูแลนักศึกษาที่อยู่หอพัก ประสานงานหอพัก ควบคุม ดูแล และปกครองให้นักศึกษาอยู่อย่างสันติสุข มีความสามัคคี และเป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับที่ว่าด้วยการอยู่หอพัก

๑๓.๒๔ กำกับและติดตามดูแลการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและอุบัติเหตุที่จะเกิดกับนักศึกษา

๑๓.๒๕ อนุมัติและลงนามการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างศิษย์เก่ากับมหาวิทยาลัย และการจัดหารายได้ เพื่อบำรุงสมาคมศิษย์เก่า

๑๓.๒๖ กำกับและติดตามดูแลกิจกรรมกีฬาของนักศึกษา

๑๓.๒๗ กำกับและติดตามดูแลการสร้างวินัยและความประพฤติของนักศึกษา

- ๑๔ -

๑๓.๒๘ กำกับและติดตามดูแลการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่เกี่ยวกับอนามัยและสุขภาพ
(เฉพาะงานด้านการพยาบาล)

๑๓.๒๙ กำกับและติดตามดูแลการพัฒนาและปรับปรุงหอวัฒนธรรม และหอเกียรติยศ
๑๓.๓๐ กำกับและติดตามดูแลเผยแพร่ ตลอดจนอนุรักษ์ วิจัย ด้านศิลปวัฒนธรรมและ
ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑๓.๓๑ ส่งเสริม และสนับสนุนชุมชน และชมรมต่าง ๆ
๑๓.๓๒ กำกับและติดตามดูแลการจัดทำรายงานประจำปี การดำเนินงานตามแผนและ
การประเมินผลการดำเนินงานของงานกิจการนักศึกษา
๑๓.๓๓ งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๔ การมอบหมายงานและการมอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพและ
บัณฑิตศึกษา (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัจฉรา กลิ่นจันทร์)

มอบหมายให้กำกับดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี
(๑) งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
การมอบหมายให้ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพและบัณฑิตศึกษา ทำหน้าที่ ดูแล
รับผิดชอบ ดังนี้

๑๔.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา
๑๔.๒ งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาภายในและการประเมินคุณภาพ
ภายนอก
๑๔.๓ งานสารสนเทศด้านคุณภาพการศึกษา
๑๔.๔ งานการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
๑๔.๕ ประสานงานกับรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีทุกฝ่าย เพื่อดำเนินงาน
เกิดความชัดเจน ถูกต้องและครอบคลุม อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๑๔.๖ งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๕ การมอบหมายงานและการมอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกายภาพ
(อาจารย์ ดร.เอนกพงศ์ ธรรมาธิวัฒน์)

มอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ ดังนี้
๑๕.๑ งานพัฒนาระบบกายภาพและโครงสร้างพื้นฐานของมหาวิทยาลัย
๑๕.๒ งานบำรุง ดูแลรักษาอาคารสถานที่ ภูมิทัศน์และสภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัย
๑๕.๓ งานซ่อมบำรุง งานไฟฟ้า งานประปา เครื่องกล งานโสตทัศนูปกรณ์ ยานพาหนะ
งานศิลป์ พลังงาน งานรักษาความปลอดภัย การบริหารจัดการขยะ ตลอดจนงานภาคสนามของมหาวิทยาลัย
๑๕.๔ งานซ่อมบำรุงรักษาหอพักนักศึกษา ที่พักบุคลากร ตลอดจนอาคารโรงแรม
ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๑๕.๕ ประสานงานกับรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีทุกฝ่าย เพื่อดำเนินงาน
เกิดความชัดเจน ถูกต้องและครอบคลุม อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๑๕.๖ งานผังแม่บทและออกแบบก่อสร้างทั้งหมด รวมทั้งงานในกองนโยบายและแผน
ดังนี้

- ๑๕ -

- (๑) งานออกแบบก่อสร้าง
- (๒) งานควบคุมงานก่อสร้าง
- (๓) งานด้านวิศวกรรม

๑๕.๗ งานการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

๑๕.๘ งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๖ การมอบหมายงานและการมอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายศูนย์บริการและรายได้ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤษฎิ์พันธ์ พรรณรัตน์ชัย)

มอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑๖.๑ งานดูแลทรัพย์สินและจัดหารายได้ของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย
- ๑๖.๒ วางแผนและบริหารจัดการศูนย์บริการต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ที่ก่อให้เกิดรายได้ โดยเฉพาะการจัดทำระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตั้งศูนย์บริการและการจัดหารายได้
- ๑๖.๓ บริหารจัดการอาคารโรงแรมให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- ๑๖.๔ บริหารจัดการศูนย์อาหารและอาคารเช่าบริการให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๑๖.๕ ประสานงานภาครัฐและเอกชนร่วมสร้างและบริหารจัดการศูนย์บริการใหม่ ที่รองรับความต้องการใช้บริการของบุคลากรและชุมชน
- ๑๖.๖ งานบริหารจัดการเงินรายได้และสวัสดิการของมหาวิทยาลัย
- ๑๖.๗ งานบริการเช่าสถานที่ ติดตั้งตู้หรือเครื่องอัตโนมัติในการให้บริการต่าง ๆ
- ๑๖.๘ งานการออกแบบเครื่องหมายการค้า ยี่ห้อ หรือตราสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย
- ๑๖.๙ ประสานงานกับรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีทุกฝ่าย เพื่อดำเนินงาน เกิดความชัดเจน ถูกต้องและครอบคลุม อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๑๖.๑๐ งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๗ การมอบหมายงานและการมอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพันธกิจสัมพันธ์และกิจการพิเศษ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์น้ำฝน เบ้าทองคำ)

มอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบดังนี้

- ๑๗.๑ งานวางแผนและดำเนินการจัดตั้งหน่วยงานในกำกับที่ใช้ศักยภาพของบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในท้องถิ่นเพื่อร่วมพัฒนามหาวิทยาลัยและชุมชนท้องถิ่น
- ๑๗.๒ หน่วยปฏิบัติการส่วนหน้าของกระทรวงการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรมในการสนับสนุนการพัฒนาจังหวัดเพื่อขับเคลื่อนไทยไปด้วยกัน (อว.ส่วนหน้า)
- ๑๗.๓ งานประสานหน่วยงานภายนอกชุมชนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาตามยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ของจังหวัด
- ๑๗.๔ งานเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของภาคเอกชนและเครือข่ายในการเข้าสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน
- ๑๗.๕ งานที่เกี่ยวข้องกับโครงการพระราชดำริและเศรษฐกิจพอเพียง
- ๑๗.๖ ประสานงานกับรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีทุกฝ่าย เพื่อดำเนินงาน เกิดความชัดเจน ถูกต้องและครอบคลุม อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๑๗.๗ งานอื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย

- ๑๖ -

หมวด ๕

ข้อ ๑๘ ให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีทุกท่านที่ได้รับคำสั่งมอบหมายงาน และมอบอำนาจทุกคน ได้ร่วมประชุมปรึกษาหารือกันตามโอกาสที่เห็นสมควร เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน เกิดความสอดคล้องกันในการทำหน้าที่เพื่อมหาวิทยาลัยตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๙ ให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีทุกท่านที่ได้รับคำสั่งมอบหมายงานและมอบอำนาจปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และตามความต้องการของส่วนรวม เป็นผู้ร่วมคิด ร่วมทำร่วมแสดงความคิดเห็น เหตุผล ตลอดจนแนวทางที่บังเกิดประโยชน์แก่นักศึกษา บุคลากร และมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

ข้อ ๒๐ ให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีทุกท่านที่ได้รับคำสั่งมอบหมายงาน และมอบอำนาจ ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานหลักในหน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของบุคลากรตามบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ

ข้อ ๒๑ การลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ให้เสนออธิการบดีให้ความเห็นชอบ และเมื่อปฏิบัติราชการแทนแล้ว ให้รายงานสรุปผลการปฏิบัติราชการแทนให้อธิการบดีทราบเป็นประจำทุกเดือน และในกรณีที่มีปัญหาที่ไม่อาจปฏิบัติราชการแทนได้ตามคำสั่งฉบับนี้ หรือมีปัญหาอุปสรรค ประการใดให้เสนอรายงานต่ออธิการบดีให้ทราบโดยเร็ว เพื่อพิจารณาแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสมต่อไป

ข้อ ๒๒ ให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยโดยยึดถือมติดังคณะรัฐมนตรี กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับของทางราชการ และสภามหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด เพื่อให้บังเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการและมหาวิทยาลัยโดยรวม

ให้ยกเลิกข้อความหรือคำสั่งใดที่ขัดแย้งกับคำสั่งนี้ และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ยกเว้นข้อ ๑๓ การมอบหมายและการมอบอำนาจให้อธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา และศิลปวัฒนธรรม (อาจารย์ ดร.แก้วตา ผิวพรรณ) ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์)
รักษาราชการแทนอธิการบดี



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
ที่ ๒๕๘๑/ ๒๕๖๐
เรื่อง การมอบอำนาจหน้าที่ให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

ตามที่ได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประยูร ลิ้มสุข ให้ดำรงตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) และ (๙) และมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงมอบอำนาจหน้าที่ให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีตามที่กำหนด ดังต่อไปนี้

๑. การใช้เลขประจำหน่วยงานในการออกหนังสือราชการ

ให้คณะ สถาบัน สำนัก สำนักงานอธิการบดี ตามที่ปรากฏชื่อในประกาศของกระทรวง ศึกษาธิการ เกี่ยวกับการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ลงวันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ ออกหนังสือราชการได้โดยกำหนดใช้รหัสพยัญชนะ และเลขประจำหน่วยงาน สำหรับใช้ออกหนังสือราชการ ดังต่อไปนี้

๑.๑ คณะครุศาสตร์	ที่ ศธ ๐๕๓๙.๑
๑.๒ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ที่ ศธ ๐๕๓๙.๒
๑.๓ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ที่ ศธ ๐๕๓๙.๓
๑.๔ คณะวิทยาการจัดการ	ที่ ศธ ๐๕๓๙.๔
๑.๕ คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	ที่ ศธ ๐๕๓๙.๕
๑.๖ สำนักงานอธิการบดี	ที่ ศธ ๐๕๓๙.๖
๑.๗ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ที่ ศธ ๐๕๓๙.๗
๑.๘ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ที่ ศธ ๐๕๓๙.๘
๑.๙ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	ที่ ศธ ๐๕๓๙.๙
๑.๑๐ สถาบันวิจัยและพัฒนา	ที่ ศธ ๐๕๓๙.๑๐

๒. การลงนามในหนังสือราชการ

ให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ลงนามแทนอธิการบดีในหนังสือราชการที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือก่อให้เกิดความผูกพันเกี่ยวกับ หนี้ การโอน การเปลี่ยนแปลง หรือระงับซึ่งสิทธิใดๆ กับมหาวิทยาลัย หรือส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัด รวมทั้งหน่วยงานอื่น ๆ ดังนี้

๒.๑ งานธุรการ การส่งเอกสารทางราชการ การตอบรับหนังสือ – เอกสารของทางราชการ การส่งเอกสาร – สิ่งของของทางราชการ การตอบขอบคุณ และการส่งเอกสารทางราชการอื่นๆ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗ และผนวก ๓ ข้อ ๑ และข้อ ๒

~ ๒ ~

๒.๒ งานจัดการเรียนการสอน การประสานงานในการจัดตารางเรียนตารางสอนการจัดผู้สอน การเชิญวิทยากร การติดต่อส่งนักศึกษาเพื่อฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และการเปลี่ยนแปลงการจัดการเรียนการสอน ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ที่ไม่กระทบ และทำให้เกิดความเสียหายกับหน่วยงานอื่น

๓. การบริหารงานบุคคลในคณะ สถาบัน สำนัก ให้ปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ จัดให้มีการลงชื่อการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ในสังกัด คณะ สถาบัน สำนัก ที่สำนักงานคณบดี หรือ สำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน / สำนัก ยกเว้น อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง

๓.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติราชการของบุคคลในข้อ ๓.๑ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ อย่างเคร่งครัด

๓.๓ อนุญาตการลาป่วย การลากิจของบุคคลในข้อ ๓.๑ ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการลา ของบุคคลแต่ละประเภท ส่วนการลาที่นอกเหนือจากนี้ให้เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุญาตเป็นกรณี ๆ ไป

๓.๔ อนุญาตการเดินทางไปราชการชั่วคราวภายในประเทศของบุคคลในข้อ ๓.๑ และอนุมัติ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการดังกล่าวข้างต้น จากงบประมาณที่มหาวิทยาลัยได้จัดสรรให้กับคณะ สถาบัน สำนัก ยกเว้นในกรณีดังต่อไปนี้ ให้ขออนุญาตต่ออธิการบดี

๓.๔.๑ กรณีที่คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก จะขอเดินทางไปราชการ สำหรับตนเอง

๓.๔.๒ กรณีที่เป็นการขออนุญาตเดินทางไปราชการคราวละหลายคน และมีคณบดี หรือผู้อำนวยการสถาบัน หรือผู้อำนวยการสำนักอื่น ร่วมเดินทางไปราชการด้วย

๓.๔.๓ กรณีที่เป็นการอนุญาตเดินทางไปราชการคราวละหลายคน โดยมีผู้ที่มีได้อยู่ใน ต้นสังกัดร่วมเดินทางไปด้วย

๔. การบริหารงบประมาณแผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรให้กับคณะสถาบัน สำนัก ให้ปฏิบัติดังนี้

๔.๑ อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พร้อมกับอนุมัติให้ทำสัญญาเช่า เช่าซื้อ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้เป็นไปตามงบประมาณที่ ได้รับการจัดสรรให้คณะ สถาบัน สำนัก ในแต่ละปี โดยให้อำนาจในการสั่งจ่ายได้ไม่เกินครั้งละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท และไม่หักหนี้ผูกพันใด ๆ

๔.๒ อนุมัติการซ่อมบำรุง ดูแลรักษากรุณช์ของคณะ สถาบัน สำนัก ในวงเงินไม่เกินครั้งละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรให้กับคณะ สถาบัน สำนัก ในแต่ละปี

๔.๓ อนุมัติการเบิกจ่ายค่าจ้างชั่วคราว ของลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดคณะ สถาบัน สำนัก ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การจ่ายค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตาม งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรให้กับคณะ สถาบัน สำนัก ในแต่ละปี

๔.๔ อนุมัติค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ของบุคคลในข้อ ๓.๑ ตามเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ให้กับคณะ สถาบัน สำนัก ในแต่ละปี

๔.๕ อนุมัติสิ่งจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล การศึกษาบุตร ค่าเช่าบ้าน และอื่น ๆ ตามระเบียบของทางราชการ ของคณาจารย์ ข้าราชการ และผู้มีสิทธิในการรับเงินสวัสดิการของทางราชการ ที่ปฏิบัติงานในสังกัดคณะ สถาบัน สำนัก รวมทั้งค่าสาธารณูปโภค และรายจ่ายอื่นของคณะสถาบัน สำนัก

~ ๓ ~

๔.๖ ให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก รับผิดชอบควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของทางราชการทั้งในส่วนองเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรให้กับคณะ สถาบัน สำนัก ในแต่ละปี เป็นไปตามระเบียบของทางราชการโดยเคร่งครัด

๕. อนุญาตการขอใช้ยานพาหนะทั้งภายใน และภายนอกจังหวัด ตามที่คณะได้รับมอบจากมหาวิทยาลัย ได้ตามความจำเป็น และเหมาะสม สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยคำนึงถึงการใช้ยาคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด (๓ เดือน / ครั้ง)

๖. การปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ นอกเหนือจากอธิการบดีมอบหมายดังกล่าว ให้คณบดีผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ตระหนักถึงนโยบาย และวัตถุประสงค์ที่สอดคล้อง อันก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

ให้ยกเลิกข้อความหรือคำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประยูร ลิ้มสุข)

อธิการบดี



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
เรื่อง แนวปฏิบัติสำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากรและการจัดการเรียนการสอน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ได้กำหนดเปิดทำการเรียนการสอนในปีการศึกษา ๒๕๖๕ โดยให้เรียนในสถานที่ (On-site) ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๕ เพื่อให้การจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยเกิดประสิทธิผลและมีประสิทธิภาพอย่างสูงสุด

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานทุกด้านของบุคลากรทุกฝ่ายเป็นไปในทิศทางเดียวกันในการเตรียมความพร้อมและการดำเนินงานตามพันธกิจด้านต่าง ๆ และสอดคล้องกับมาตรการป้องกันโรคที่ทางราชการกำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ และมาตรา ๓๑ (๑) (๒) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงออกประกาศกำหนดแนวปฏิบัติสำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากรและการจัดการเรียนการสอน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ไว้ ดังต่อไปนี้

๑. การปฏิบัติงาน

๑.๑ ให้บุคลากรทุกคนมาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย (On-site) โดยลงเวลาปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานตามปกติ ทั้งนี้ การลงเวลาปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนให้ดำเนินการได้ทั้งในรูปแบบการลงเวลาในบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงาน และหรือการลงเวลาที่เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานตามที่คนบตี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีกำหนด หรือตามที่อธิการบดีกำหนดสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คนบตี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

๑.๒ การเดินทางออกนอกพื้นที่จังหวัดเพชรบูรณ์ ให้ปฏิบัติตามมาตรการที่ทางราชการจังหวัดเพชรบูรณ์ หรือจังหวัดที่ได้เดินทางเข้าป็นันกำหนด

๑.๓ ให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยปฏิบัติตามมาตรการป้องกันโรคอย่างเคร่งครัด โดยปฏิบัติตาม ๖ มาตรการหลัก (DMHT-RC) ได้แก่ การเว้นระยะห่าง การสวมหน้ากาก การล้างมือ การตรวจคัดกรอง การลดแออัด การทำความสะอาด และ ๖ มาตรการเสริม (SSET-CQ) ได้แก่ การดูแลตนเอง การใช้ข้อันส่วนตัว การทานอาหารปรุงสุกใหม่ การลงทะเบียนเข้า-ออก การสำรวจตรวจสอบ การกักกันตนเอง

๑.๔ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ หรือการทำธุรกรรมทางการเงิน ให้ใช้วิธีการโอนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์แทนการจ่ายเงินสดหรือเช็ค ยกเว้นมีความจำเป็นจะจ่ายเงินสดหรือเช็คก็ได้ หรือมีกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

๑.๕ ให้คณะ สำนัก สถาบัน สำนักงานอธิการบดี จัดหา ATK ไว้เพื่อรองรับสำหรับการตรวจบุคลากรหรือนักศึกษาในกรณีที่สงสัยว่าอาจมีการติดเชื้อ และให้รายงานผลการตรวจ ATK ให้มหาวิทยาลัยทราบ

๑.๖ ในกรณีที่บุคลากรของมหาวิทยาลัยเป็นผู้ติดเชื้อโควิด - 19 ให้ยื่นใบลาป่วยตามระเบียบหรือประกาศว่าด้วยการลาของบุคลากรแต่ละประเภท แต่ถ้าในกรณีที่มีการติดเชื้อแต่ไม่มีอาการและยังสามารถที่จะปฏิบัติงานได้ตามปกติ จะขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาระดับคนบตี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เพื่อปฏิบัติงาน ณ สถานที่พักอาศัย (Work from Home) ในระหว่าง

- ๒ -

รักษาการเป็นเวลาไม่เกิน ๑๐ วัน ก็ได้ ทั้งนี้ ถ้าผู้ติดเชื่อเป็นผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ให้ขออนุญาตต่ออธิการบดี

ในกรณีที่บุคลากรเป็นผู้สัมผัสใกล้ชิดเสี่ยงสูง จะขออนุญาตต่อผู้มีอำนาจอนุญาตตามวรรคหนึ่ง เพื่อดำเนินการกักตัวเพื่อสังเกตอาการและปฏิบัติงาน ณ สถานที่พักอาศัย (Work from Home) เป็นเวลาไม่เกิน ๕ วัน ก็ได้

การปฏิบัติงาน ณ สถานที่พักอาศัยตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ในการ มอบหมายงาน กำกับ และติดตามความก้าวหน้าของงานที่มอบหมายผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือตาม แนวทางอื่นที่ผู้บังคับบัญชาเห็นสมควร

ให้บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ณ สถานที่พักอาศัย ลงเวลาปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานผ่านทาง ระบบออนไลน์ของมหาวิทยาลัยหรือตามที่ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจอนุญาตตามวรรคหนึ่งกำหนดตามที่ เห็นสมควร โดยจะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบวันเวลาการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานได้

๒. การบริหารงานของคณะ สำนัก สถาบัน สำนักงานอธิการบดี

๒.๑ ให้คณะ สำนัก สถาบัน สำนักงานอธิการบดี เปิดใช้อาคารสถานที่ ห้องเรียน ห้องประชุม ห้องปฏิบัติการ ที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบได้ตามปกติ โดยให้มีการทำความสะอาดและฉีดพ่น น้ำยาฆ่าเชื้อ/แอลกอฮอล์เป็นระยะ รวมทั้งต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันโรคที่กระทรวงสาธารณสุขและจังหวัด เพชรบูรณ์กำหนด และให้หัวหน้าหน่วยงานดังกล่าวสำรวจติดตามข้อมูลการติดเชื้อของบุคลากรในสังกัดและ การจัดการดูแล แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ

๒.๒ ให้คณะ สำนัก สถาบัน สำนักงานอธิการบดี ควบคุมดูแลและบริหารจัดการพื้นที่บริเวณ โดยรอบอาคารสถานที่หรือพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยและมีความสะอาด อยู่เสมอ ตลอดจนจัดเตรียมและตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ ยานพาหนะ ระบบสาธารณูปโภค และระบบการสื่อสาร ต่าง ๆ ให้พร้อมสำหรับการใช้งาน

๒.๓ ให้คณะ สำนัก สถาบัน สำนักงานอธิการบดี สามารถออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อกำหนด มาตรการหรือวางแผนทางปฏิบัติเป็นการเฉพาะได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศ ของทางราชการและของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด การใช้อาคารสถานที่ การจัดการ เรียนการสอน หรือการดำเนินการอื่นใด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดความปลอดภัย แล้ว รายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ

๒.๔ ให้คณะ สำนัก สถาบัน สำนักงานอธิการบดี ช่วยกันสอดส่องและเฝ้าระวังเพื่อป้องกันการ แพร่ระบาดของโรค หากพบว่ามีกรณีที่มีการฝ่าฝืนมาตรการป้องกันโรคให้ทำการแนะนำให้ปฏิบัติให้ถูกต้องหรือ ระงับยับยั้ง หรือพบว่าผู้ติดเชื่อหรือสงสัยว่าติดเชื่อในมหาวิทยาลัยให้ทำการแนะนำให้ปฏิบัติตนให้ถูกต้องตาม มาตรการป้องกันโรคและเฝ้าติดตามอาการ แล้วรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบโดยเร็ว

๓. การจัดการเรียนการสอน

๓.๑ การกำหนดช่วงเวลาการจัดการเรียนการสอนและการสอบ ให้ยึดตามปฏิทินวิชาการตามที่ มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด โดยให้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนให้ครอบคลุมเนื้อหา วัตถุประสงค์ และผลลัพธ์ การเรียนรู้ของรายวิชา

๓.๒ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในรายวิชาบรรยายและรายวิชาปฏิบัติ ให้ใช้การผสมผสาน ระหว่างบรรยายในห้อง การฝึกปฏิบัติ การใช้ห้องปฏิบัติการ การมอบหมายงานผ่านระบบออนไลน์อย่างเหมาะสม สำหรับแต่ละหลักสูตรสาขาวิชา โดยใช้แนวปฏิบัติ ดังนี้

- ๓ -

๓.๒.๑ การเรียนหรือการทำกิจกรรมของนักศึกษาในมหาวิทยาลัย ให้นักศึกษาปฏิบัติตามมาตรการป้องกันโรคตามแนวทางที่กำหนดในข้อ ๑.๓ รวมทั้งการปฏิบัติตามคำแนะนำของอาจารย์ คู่มือ และประกาศของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

๓.๒.๒ ให้นักศึกษาปฏิบัติตามมาตรการคัดกรองก่อนเข้าห้องเรียน กรณีมีอุณหภูมิร่างกายเท่ากับหรือสูงกว่า ๓๗.๕ องศาเซลเซียส ให้นักศึกษาแจ้งอาจารย์ผู้สอนทันทีและงดเข้าชั้นเรียน รวมทั้งให้เฝ้าสังเกตอาการตนเองและตรวจ ATK แล้วแจ้งให้อาจารย์ผู้สอนทราบ ทั้งนี้ ให้อาจารย์ผู้สอนพิจารณาจัดรูปแบบการเรียนการสอนสำหรับนักศึกษาดังกล่าวตามความเหมาะสมเพื่อมิให้เกิดผลกระทบต่อการศึกษาของนักศึกษา

๓.๒.๓ อาจารย์ผู้สอนและนักศึกษาต้องสวมใส่หน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าให้ถูกสุขลักษณะตลอดเวลาที่มีกิจกรรมการเรียนการสอน และให้อาจารย์ผู้สอนจัดที่นั่งเรียนโดยเว้นระยะห่างระหว่างบุคคลไม่น้อยกว่า ๑ เมตร และให้งดกิจกรรมรวมกลุ่มแบบใกล้ชิดหรือกิจกรรมที่มีการสัมผัสซึ่งอาจเสี่ยงต่อการติดเชื้อและแพร่กระจายเชื้อ กรณีที่พบว่านักศึกษาในห้องเรียนติดเชื้อ ให้อาจารย์ผู้สอนแจ้งมหาวิทยาลัยทราบทันที เพื่อทำความสะอาดและฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อ/แอลกอฮอล์ หรือใช้มาตรการที่เหมาะสม และให้งดใช้ห้องเรียนนั้นเป็นเวลา ๓ วัน โดยให้คณะจัดสถานที่เรียนอื่นที่เหมาะสมทดแทน

๓.๒.๔ ให้อาจารย์ผู้สอนพิจารณาจัดรูปแบบการเรียนการสอนสำหรับนักศึกษาที่ต้องกักตัวที่บ้านเนื่องจากติดเชื้อหรือเป็นผู้สัมผัสเสี่ยงสูงตามความเหมาะสม เพื่อมิให้เกิดผลกระทบต่อการศึกษาของนักศึกษา

๓.๓ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สหกิจศึกษา การฝึกภาคสนาม หรือการฝึกงานทุกรูปแบบให้หลักสูตรสาขาวิชาดำเนินการในรูปแบบปกติ โดยยึดหลักมาตรการป้องกันการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) อย่างเคร่งครัด และตามข้อกำหนดของแหล่งฝึกประสบการณ์ โดยให้คณะมีอำนาจพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม

๓.๔ การสอบให้จัดที่นั่งสอบโดยเว้นระยะห่างระหว่างบุคคลไม่น้อยกว่า ๑ เมตร และให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติตามมาตรการป้องกันโรคอย่างเคร่งครัด ผ่านการวัดอุณหภูมิในร่างกายโดยมีอุณหภูมิจำนวนน้อยกว่า ๓๗.๕ องศาเซลเซียส สวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าตลอดเวลา ล้างมือ และเว้นระยะห่างในระหว่างที่อยู่ในสถานที่สอบ

กรณีผู้เข้าสอบมีอุณหภูมิร่างกายเท่ากับหรือสูงกว่า ๓๗.๕ องศาเซลเซียส ให้จัดให้มีพื้นที่แยกสำหรับการจัดการสอบเป็นสัดส่วน

การจัดสอบสำหรับผู้สัมผัสเสี่ยงสูงและผู้ติดเชื้อโควิด - 19 ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ประสานหน่วยบริการสาธารณสุขในการคัดกรองและให้คำแนะนำด้านสาธารณสุขเพื่อความปลอดภัยขั้นสูงสุด

(๒) จัดให้มีพื้นที่แยกสำหรับการจัดการสอบเป็นสัดส่วน แยกกลุ่มผู้สัมผัสเสี่ยงสูง กลุ่มผู้ติดเชื้อโควิด - 19 เน้นการระบายอากาศที่ดี และให้จัดที่นั่งสอบโดยเว้นระยะห่างระหว่างบุคคลไม่น้อยกว่า ๒ เมตร

(๓) ผู้เข้าสอบเป็นผู้ติดเชื้อโควิด - 19 ที่ไม่มีอาการหรือมีอาการเล็กน้อย หรือผู้สัมผัสเสี่ยงสูง

(๔) ผู้เข้าสอบต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา ล้างมือก่อนและหลังการเข้าสอบ งดการพูดคุย เว้นระยะห่าง

(๕) การเดินทางไปสนามสอบโดยรถยนต์ส่วนตัว หรือประสานหน่วยสถานที่สอบหน่วยบริการสาธารณสุข กรณีไม่มีรถยนต์ส่วนตัว

(๖) ผู้คุมสอบต้องปฏิบัติตามการคุมสอบตามมาตรฐานการป้องกันการติดเชื้อสำหรับบุคลากรด้านสาธารณสุข เช่น การสวมหน้ากากอนามัย

- ๔ -

(๗) ผู้คุมสอบต้องใช้เวลาในการคุมสอบในห้องสอบให้น้อยที่สุด รวมถึงการวางแผนจัดการสอบให้เหมาะสม

๓.๕ ให้งดใช้เครื่องปรับอากาศสำหรับห้องเรียนหรือห้องปฏิบัติการที่เป็นสถานที่ปิด โดยให้ใช้วิธีการเปิดหน้าต่างเพื่อให้อากาศถ่ายเทและใช้พัดลมเพื่อช่วยระบายอากาศและความร้อน ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปิดเครื่องปรับอากาศ ระหว่างช่วงพักให้ปิดเครื่องปรับอากาศและเปิดหน้าต่างเพื่อให้อากาศสามารถถ่ายเทได้

๔. ห้ามนักศึกษาจัดกิจกรรมใด ๆ เช่น การจัดกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่ เป็นต้น โดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย

๕. ให้ผู้บริหาร บุคลากร และนักศึกษามีหน้าที่ต้องติดตามข้อมูลข่าวสารของทางราชการและของมหาวิทยาลัยตลอดเวลา เพื่อที่จะได้ปฏิบัติตามมาตรการต่าง ๆ ได้อย่างทันทั่วถึงและสอดคล้องกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องประพฤติปฏิบัติตนตามกฎหมาย กฎ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และมาตรการต่าง ๆ ของทางราชการและของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

๖. ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง มาตรการและแนวทางการปฏิบัติเมื่อมีความเสี่ยงหรือติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ทั้งนี้ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามประกาศดังกล่าวให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ เว้นแต่การปฏิบัติงานจะส่งการเป็นอย่างอื่น

๗. ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติหรือไม่สามารถปฏิบัติตามประกาศนี้ได้ ให้เสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาเป็นกรณีไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

หลักนิติธรรม

Rule of Law

คือ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ได้บริหารงานด้วยกระบวนการยุติธรรม ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด โดย ดังปรากฏเป็นรูปธรรมได้ ดังนี้

1. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเอกสาร พิจารณากลับกรองความดีความชอบ เพื่อรับรองข้าราชการ กรรมการตามกฎหมาย ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการ ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนสมควรเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 13.30 น. ที่ห้องประชุมอินทผาลัม ชั้น 2 อาคารเฉลิมพระเกียรติฉลองสิริราชสมบัติครบ 60 ปี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กมลวิช ลอยมา รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เป็นประธานประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเอกสาร พิจารณากลับกรองความดีความชอบ เพื่อรับรองข้าราชการ กรรมการตามกฎหมาย ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการ ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนสมควรเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี 2567 โดยที่ประชุมมีการพิจารณาตรวจสอบเอกสาร กลับกรองความดีความชอบ เพื่อรับรองข้าราชการ กรรมการตามกฎหมาย ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการ ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนสมควรเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี 2567

2. สำนักงานคลังจังหวัดเพชรบูรณ์ ลงพื้นที่ติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2567 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุมอินทผาลัม ชั้น 2 อาคารเฉลิมพระเกียรติฉลองสิริราชสมบัติครบ 60 ปี โดยผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เดือนฉาย ไชยบุตร รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและเทคโนโลยี พร้อมด้วยผู้บริหารและบุคลากร ของมหาวิทยาลัยฯ ที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมรับฟัง และดำเนินการชี้แจงรายละเอียดความคืบหน้าของรายการโครงการที่จะได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยมี นายสืบพงษ์ นิมพุทสวัสดิ์ รองผู้ว่าราชการจังหวัดเพชรบูรณ์ เป็นประธานคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ จังหวัดเพชรบูรณ์ และสำนักงานคลังจังหวัดเพชรบูรณ์ ลงพื้นที่เร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการในจังหวัดเพชรบูรณ์ ให้สามารถก่องหนผู้กักเงินและเบิกจ่ายเงินให้ทันภายในปีงบประมาณ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย พร้อมทั้ง

เสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการก่อกำเนิดผู้กักขังและการเบิกจ่ายเงิน ของมหาวิทยาลัย
ราชภัฏเพชรบูรณ์

ประมวลภาพหลักนิติธรรม

ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเอกสาร พิจารณากลับกรองความดีความชอบ เพื่อรับรองข้าราชการ
กรรมการตามกฎหมาย ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการ ที่มีคุณสมบัติ
ครบถ้วนสมควรเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี 2567



สำนักงานคลังจังหวัดเพชรบูรณ์ ลงพื้นที่ติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการในจังหวัด
เพชรบูรณ์ ให้สามารถก่อหนี้ผูกพันและเบิกจ่ายเงินให้ทันภายในปีงบประมาณ ให้เป็นไปด้วยความ
ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการก่อหนี้
ผูกพันและการเบิกจ่ายเงิน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์



หลักความเสมอภาค

Equity

คือ การได้รับการปฏิบัติและได้รับการบริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการแบ่งแยกด้านชายหรือหญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกาย หรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรม และอื่น ๆ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ บริหารงานโดยไม่เลือกปฏิบัติ ดังปรากฏเป็นรูปธรรม ดังนี้

1. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัย

2. คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ได้มีการกำกับให้คณบดีแต่ละคณะ ตรวจสอบการลาป่วย ลาภิจ การขาดราชการ เนื่องจากการลาป่วยเป็นอำนาจของคณบดี โดยให้คณบดีกำกับดูแล ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบอย่างเคร่งครัดโดยไม่เลือกปฏิบัติ

3. มหาวิทยาลัยจัดกิจกรรมงานมุทิตาจิตให้แก่ผู้เกษียณอายุราชการให้กับ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ รวมถึงลูกจ้างชั่วคราว

4. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีระบบบริการอินเทอร์เน็ตสำหรับให้อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรภายในและภายนอก เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน สามารถเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560

5. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ได้จัดกิจกรรมต่าง ๆ โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากร ดังนี้

- กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณฯ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว

- กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ

- กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณฯ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว

- กิจกรรมน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณ เนื่องในวันคล้ายวันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร

- กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี

- กิจกรรมวันสานสัมพันธ์ ส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ 2565 เป็นต้น

6. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์มีการกำหนดข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่า ด้วย การศึกษาตลอดชีวิตและระบบคลังหน่วยกิต พ.ศ. 2566 เพื่อให้เกิดระบบการศึกษาตามอรรถาัย ในรูปแบบที่หลากหลาย มีความยืดหยุ่นตามกลุ่มเป้าหมาย โดยมีมาตรฐานและแนวทางการ ดำเนินงานที่ชัดเจน

7. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พร้อมให้บริการรถไฟฟ้า จำนวน 3 คัน แก่คณาจารย์ บุคลากรและนักศึกษา ภายในมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและลดค่าใช้จ่ายในการ เดินทาง

8. มหาวิทยาลัยมีมาตรการเงินช่วยเหลือกรณีประสบภัยพิบัติธรรมชาติ จ่ายไม่เกิน 10,000 บาทต่อครั้งของภัยพิบัติ

9. มหาวิทยาลัยมีมาตรการเงินช่วยเหลือกรณีเสียชีวิต

- กรณีบุคลากรเสียชีวิต จ่ายศพละ 20,000 บาท

- กรณีผู้เคยเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยเสียชีวิต จ่ายศพละ 10,000 บาท

- กรณีพนักงานประจำมหาวิทยาลัยเสียชีวิต จ่ายศพละ 10,000 บาท

- กรณีบิดาหรือมารดา คู่สมรส บุตรธิดาที่ชอบด้วยกฎหมายของบุคลากร พนักงานประจำ มหาวิทยาลัยเสียชีวิต จ่ายศพละ 5,000 บาท

10. มหาวิทยาลัยมีมาตรการเงินค่าทำขวัญช่วยเหลือกรณีประสบอุบัติเหตุ สำหรับบุคลากร ที่ปฏิบัติหน้าที่ระหว่างเวลาราชการในมหาวิทยาลัย หรือทำกิจกรรมในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จ่ายครั้งที่ 2,000 บาทต่อคนต่อครั้ง

11. มหาวิทยาลัยมีมาตรการสนับสนุนทุนการศึกษาสำหรับบุตรของบุคลากร ในวงเงินไม่ เกิน 50,000 บาทต่อปีการศึกษา

12. มหาวิทยาลัยมีมาตรการสนับสนุนเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกายของบุคลากร ไม่เกิน 1,000 บาทต่อคน

13. มหาวิทยาลัยมีมาตรการสนับสนุนค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่มของบุคลากร ที่ ปฏิบัติงานหรือร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย ไม่เกิน 100 บาทต่อคนต่อวัน

ประมวลภาพหลักความเสมอภาค

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีระบบบริการอินเทอร์เน็ตสำหรับให้อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรภายในและภายนอก เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน สามารถเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560



Authentication PCRU
ระบบพิสูจน์ตัวตนผู้ใช้งานอินเทอร์เน็ต

๕ เข้าสู่ระบบอินเทอร์เน็ต

Username
Username

Password
Password

Login

๖ บริการ

- » แผนผังอาคารเรียน
- » ใบสมัครขอใช้บริการ
- » วิธีแก้ปัญหาเบื้องต้นหากเข้าอินเทอร์เน็ตไม่ได้

ให้บริการรถไฟฟ้า จำนวน 3 คัน แก่คณาจารย์ บุคลากรและนักศึกษา ภายในมหาวิทยาลัย





ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
เรื่อง การให้สวัสดิการสงเคราะห์บุคลากร
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการให้บุคลากรได้รับสวัสดิการช่วยเหลือ หรือสนับสนุนในด้านต่าง ๆ อย่างครอบคลุมและทั่วถึง มีความถูกต้อง ชัดเจน และสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๘) และข้อ ๒๓ ของระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง การให้สวัสดิการสงเคราะห์บุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง การให้สวัสดิการสงเคราะห์บุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๕ .

บรรดาประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“นายกสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ” หมายความว่า กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“คณะกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ประเภทการให้สวัสดิการสงเคราะห์บุคลากร

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานประจำมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“สวัสดิการสงเคราะห์บุคลากร” หมายความว่า การใช้เงินกองทุนสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เพื่อช่วยเหลือบุคลากรด้านต่าง ๆ เช่น ด้านอาหาร ค่าเดินทาง เครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกาย ทุนการศึกษา หรือการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย การเสียชีวิต เป็นต้น

“ผู้เคยเป็นบุคลากร” หมายความว่า ผู้เกษียณอายุราชการของมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงผู้ที่ลาออกจากราชการโดยที่ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยใด ๆ มาก่อน

-๒-

“ผู้ที่มีคุณูปการ” หมายความว่า ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่หรือเคยปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งระดับสูงของมหาวิทยาลัย เช่น นายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นต้น หรือผู้ที่เคยทำคุณประโยชน์ให้กับมหาวิทยาลัย รวมทั้ง บิดาหรือมารดา คู่สมรส บุตร หรือ ริด้า ที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้ที่มีคุณูปการ

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ซึ่งเกิดจากการให้ใช้พื้นที่ภายในบริเวณสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อสวัสดิการ ร้านค้าสะดวกซื้อ ๗- Eleven ร้านกาแฟ Amazon หรือเงินอื่นใดที่ได้จากผู้ประกอบการร้านค้า ภายในบริเวณสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิงดังกล่าว และเงินรายได้อื่น ๆ

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ แต่งตั้งคณะอนุกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ประเภทการให้สวัสดิการสงเคราะห์บุคลากรประกอบด้วย

(๑) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลดำเนินงานสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานอนุกรรมการ

(๒) บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ โดยคำแนะนำจากอธิการบดี จำนวน ๓ คน เป็นอนุกรรมการ

(๓) ผู้ที่อธิการบดีมอบหมายให้ดูแลงานสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

(๔) บุคลากรงานทรัพยากรบุคคลและสวัสดิการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ในกรณีที่ตำแหน่งอนุกรรมการว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมีได้ดำเนินการแต่งตั้งอนุกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะอนุกรรมการประกอบด้วยอนุกรรมการเท่าที่มีอยู่ปฏิบัติหน้าที่ตามประกาศนี้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้

ข้อ ๖ อนุกรรมการตามข้อ ๕ (๒) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระหนึ่ง อนุกรรมการตามข้อ ๕ (๒) พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นคณะอนุกรรมการในประเภทนั้น

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

(๖) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ข้อ ๗ คณะอนุกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเบิกจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ตามข้อ ๘ ของประกาศนี้

(๒) พิจารณานุมัติการเบิกจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ตามประกาศนี้

(๓) สรุปรายงานผลการดำเนินงานและทำบัญชีการรับ-จ่ายเงิน เสนอคณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนกิจการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

-๓๓-

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเบิกจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยราชภัฏ
เพชรบูรณ์ มีดังต่อไปนี้

หลักเกณฑ์การจ่าย	เงื่อนไข	วิธีการเบิกจ่าย
๑. เงินช่วยเหลือกรณีประสบภัยพิบัติธรรมชาติ - จ่ายไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาทต่อครั้งของภัยพิบัติ	๑. เป็นภัยพิบัติร้ายแรง และส่งผลกระทบต่อทรัพย์สิน และความเป็นอยู่ในการดำรงชีวิต ซึ่งเป็นกรณีเฉพาะกิจที่เกิดขึ้นเป็นครั้งคราว ๒. จ่ายให้แก่บุคลากรที่ประสบภัยพิบัติในครั้งนั้น ๆ ๓. กรณีอื่น ๆ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ประเภทรการให้สวัสดิการสงเคราะห์บุคลากร	๑. บันทึกขออนุญาตเบิกเงินช่วยเหลือกรณีประสบภัยพิบัติธรรมชาติ ๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ถือกรรมสิทธิ์ หรือผู้เช่า หรือผู้อาศัย ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้ถือกรรมสิทธิ์ หรือผู้เช่า หรือผู้อาศัย ๔. ภาพถ่ายผู้ถือกรรมสิทธิ์ หรือผู้เช่า หรือผู้อาศัยคู่กับบ้านที่ได้รับผลกระทบ โดยแสดงให้เห็นเลขที่บ้านชัดเจน ๕. ภาพถ่ายความเสียหายก่อนการซ่อมแซมที่อยู่อาศัย ๖. ภาพถ่ายภายหลังจากที่ได้รับการซ่อมแซมที่อยู่อาศัยเรียบร้อยแล้ว ๗. หลักฐานค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมที่อยู่อาศัย หรือใบเสร็จรับเงินค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมที่อยู่อาศัย ๘. สำเนาสัญญาเช่าที่อยู่อาศัย (กรณีเช่าที่อยู่อาศัย)
๒. เงินช่วยเหลือกรณีเสียชีวิต ๒.๑ เงินช่วยเหลือหรือร่วมเป็นเจ้าภาพงานศพในนามมหาวิทยาลัย - กรณีบุคลากรของมหาวิทยาลัย เสียชีวิต ให้จ่ายศพละ ๒๐,๐๐๐ บาท ยกเว้นอาจารย์พิเศษที่มหาวิทยาลัยจ้างสอนเป็นการชั่วคราว - กรณีผู้เคยเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยเสียชีวิต ให้จ่ายศพละ ๑๐,๐๐๐ บาท - กรณีพนักงานประจำมหาวิทยาลัยเสียชีวิต ให้จ่ายศพละ ๑๐,๐๐๐ บาท	๑. กรณีบุคลากร จ่ายให้กับทายาท หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรแล้วแต่กรณี ๒. กรณีผู้เคยเป็นบุคลากร จ่ายให้กับทายาทหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้เคยเป็นบุคลากรแล้วแต่กรณี ๓. กรณีพนักงานประจำมหาวิทยาลัย จ่ายให้กับทายาทหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานประจำมหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณี	๑. บันทึกข้อความหรือหนังสือราชการแจ้งกรณีเสียชีวิต ๒. ใบสำคัญการรับเงิน ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของทายาทหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ๔. สำเนาใบมรณบัตรของผู้เสียชีวิต ๕. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เสียชีวิต

-๔-

หลักเกณฑ์การจ่าย	เงื่อนไข	วิธีการเบิกจ่าย
- กรณีบิดาหรือมารดา คู่สมรส บุตรธิดาที่ชอบด้วยกฎหมายของบุคลากร พนักงานประจำมหาวิทยาลัย ที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในมหาวิทยาลัย และของผู้ที่เคยเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยเสียชีวิต ให้จ่ายศพละ ๕,๐๐๐ บาท - กรณีผู้ที่มีคุณูปการ หรือบิดาหรือมารดา คู่สมรส บุตร หรือ ธิดาที่ชอบด้วยกฎหมายของผู้ที่มีคุณูปการเสียชีวิต ให้อยู่ในดุลพินิจของประธานคณะกรรมการสวัสดิการภายในส่วนราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เป็นผู้อำนาจอนุมัติสั่งจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการฯ ตามประกาศนี้ตามจำนวนที่เห็นสมควร หมายเหตุ หากมีสิทธิได้รับเงินตั้งแต่ ๒ กรณีขึ้นไป ให้มีสิทธิได้รับเงินเพียงกรณีเดียวเท่านั้น ๒.๒ ค่าพวงหรีด - กรณีบุคลากร พนักงานประจำมหาวิทยาลัย ผู้เคยเป็นบุคลากร ผู้ที่มีคุณูปการ และบิดาหรือมารดา คู่สมรส บุตรธิดาที่ชอบด้วยกฎหมายของบุคลากร พนักงานประจำมหาวิทยาลัย ผู้เคยเป็นบุคลากร และผู้ที่มีคุณูปการ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาทต่อราย ๒.๓ สนับสนุนค่าน้ำมันเชื้อเพลิง - กรณีใช้รถส่วนกลางเดินทางไปร่วมกิจการอันเป็นส่วนรวมของมหาวิทยาลัย หรือร่วมกิจกรรมอื่น ๆ ตามประเพณีที่มหาวิทยาลัยแสดงความจำนงเข้าร่วม	๔. กรณีบิดาหรือมารดา คู่สมรส บุตรธิดาที่ชอบด้วยกฎหมายของบุคลากร พนักงานประจำมหาวิทยาลัย ผู้ที่เคยเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ผู้มีคุณูปการ จ่ายให้กับบุคลากร พนักงานประจำมหาวิทยาลัย ผู้เคยเป็นบุคลากร ผู้มีคุณูปการ ๕. กรณีผู้ที่มีคุณูปการจ่ายให้กับทายาทโดยชอบธรรม - ให้เบิกจ่ายได้เฉพาะในนามมหาวิทยาลัย ๑. ให้เบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามที่จ่ายจริง ๒. เดินทางไปร่วมเป็นเจ้าภาพสวดพระอภิธรรมศพ หรือฌาปนกิจศพบุคลากร พนักงานประจำมหาวิทยาลัย ผู้เคยเป็นบุคลากร ผู้มีคุณูปการ รวมทั้งบิดาหรือมารดา คู่สมรส บุตร	๑. ใบเสร็จรับเงินค่าพวงหรีดเคารพศพ ๒. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) <u>กรณีภายในจังหวัดเพชรบูรณ์</u> ๑. บันทึกขออนุญาตใช้รถยนต์ภายในจังหวัดเพชรบูรณ์ ๒. บันทึกขออนุญาตเบิกเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ๓. สำเนาบันทึกข้อความต้นเรื่องแจ้ง

-๕-

หลักเกณฑ์การจ่าย	เงื่อนไข	วิธีการเบิกจ่าย
๒.๔ ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงานขับรถ - เฉพาะใช้รถส่วนกลางเดินทางไปร่วมกิจการอันเป็นส่วนรวมของมหาวิทยาลัย หรือร่วมกิจกรรมอื่น ๆ ตามประเพณีที่มหาวิทยาลัยแสดงความจำนงเข้าร่วม หมายเหตุ ข้อ ๒.๓ ข้อมูลอ้างอิงจาก ๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ ๒. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายพาหนะของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๗	อัตราที่ขอบด้วยกฎหมายของบุคคลดังกล่าว - เหมากจ่าย จำนวน ๒๐๐ บาทต่อคนต่อครั้ง - หากเกิน ๑๒ ชั่วโมงขึ้นไป ให้เบิกจ่ายจากเงินกองทุนสวัสดิการฯ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง	การเสียชีวิต ๔. ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ๕. ใบสำคัญรับเงินพนักงานขับรถ ๖. ใบลงชื่อผู้เดินทาง หรือผู้ร่วมเดินทาง ๗. อื่น ๆ (ถ้ามี) <u>กรณีต่างจังหวัดเพชรบูรณ์</u> ๑. บันทึกขออนุญาตไปราชการ ๒. คำสั่งไปราชการ ๓. บันทึกขออนุญาตใช้รถยนต์ภายนอกจังหวัดเพชรบูรณ์ ๔. บันทึกขออนุญาตเบิกเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ๕. สำเนาบันทึกข้อความต้นเรื่องแจ้งการเสียชีวิต ๖. ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ๗. ใบสำคัญรับเงินพนักงานขับรถ ๘. ใบลงชื่อผู้เดินทาง หรือผู้ร่วมเดินทาง ๙. อื่น ๆ (ถ้ามี)
๓. เงินค่าทำขวัญช่วยเหลือกรณีประสบอุบัติเหตุ - สำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ระหว่างเวลาราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ หรือทำกิจกรรมในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จ่ายครั้งละ ๒,๐๐๐ บาทต่อคนต่อครั้ง	๑. เกิดอุบัติเหตุในระหว่างปฏิบัติราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ๒. อัตราการเบิกจ่ายครั้งละ ๒,๐๐๐ บาทต่อคนต่อครั้ง	๑. บันทึกข้อความขออนุญาตเบิกเงินกองทุนสวัสดิการ ทั้งนี้ ให้มีการระบุคำรับรองของผู้บังคับบัญชา ๒. ใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล (ถ้ามี) ๓. ใบรับรองแพทย์ ๔. ใบสำคัญรับเงินของมหาวิทยาลัย ๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประสบอุบัติเหตุ

-๖-

หลักเกณฑ์การจ่าย	เงื่อนไข	วิธีการเบิกจ่าย
๔. สนับสนุนทุนการศึกษาสำหรับบุตรของบุคลากร - มอบทุนการศึกษาให้กับบุตรของบุคลากรที่ขอด้วยกฎหมายหรือบุตรนอกกฎหมายที่จดทะเบียนรับรองตามกฎหมาย หรือบุตรบุญธรรม ในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาทต่อปีการศึกษา	๑. ให้จ่ายได้เฉพาะในนามมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ๒. การพิจารณาสนับสนุนทุนการศึกษาสำหรับบุตรของบุคลากรให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเบิกจ่าย ทุนการศึกษาสำหรับบุตรของบุคลากร ที่คณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ประเภทรายการให้สวัสดิการสงเคราะห์บุคลากร กำหนดแต่ละปีการศึกษา ๓. การเสนอรายชื่อบุตรของบุคลากร ให้เสนอต่อคณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ประเภทรายการให้สวัสดิการสงเคราะห์บุคลากรพิจารณา	๑. บันทึกขออนุญาตเบิกเงินกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เพื่อสนับสนุนทุนการศึกษาสำหรับบุตรของบุคลากร ๒. ประกาศหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเบิกจ่าย ทุนการศึกษาสำหรับบุตรของบุคลากร ที่คณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ประเภทรายการให้สวัสดิการสงเคราะห์บุคลากร กำหนดแต่ละปีการศึกษา ๓. รายชื่อบุตรของบุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกสนับสนุนทุนการศึกษาของบุตร ๔. ใบสำคัญรับเงินของบุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกสนับสนุนทุนการศึกษาของบุตร ๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกสนับสนุนทุนการศึกษาของบุตร ๖. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. สนับสนุนเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกายของบุคลากร - สนับสนุนการจัดหาเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกายของบุคลากร ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อคน	- หลักเกณฑ์ และจำนวนเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกาย และระยะเวลาการสนับสนุนให้เป็นไปตามคณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ประเภทรายการให้สวัสดิการสงเคราะห์บุคลากรพิจารณา	๑. บันทึกขออนุญาตเบิกเงินสนับสนุนเบิกเงินกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เพื่อสนับสนุนเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกายของบุคลากร ๒. รูปแบบประเภทเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกายของบุคลากร ๓. ใบเสร็จรับเงิน ๔. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

-๗-

หลักเกณฑ์การจ่าย	เงื่อนไข	วิธีการเบิกจ่าย
๖. สนับสนุนค่าอาหาร อาหารว่าง เครื่องดื่มของบุคลากร - สนับสนุนค่าอาหาร อาหารว่าง เครื่องดื่มของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน หรือร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย ไม่เกิน ๑๐๐ บาทต่อคนต่อวัน	- เป็นการจัดกิจกรรมที่ไม่เข้าซ้อนกับ กิจกรรมที่มีงบประมาณดำเนินการ อยู่แล้ว โดยได้รับอนุญาตจาก ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ	๑. บันทึกรับขออนุญาตเบิกเงิน สนับสนุนเบิกเงินกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เพื่อ สนับสนุนค่าอาหาร อาหารว่าง เครื่องดื่มของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน หรือร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย ๒. รายชื่อผู้ร่วมกิจกรรม ๓. บันทึกรับขออนุญาตดำเนินการกิจกรรม โครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ๔. ใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน พร้อมด้วยสำเนาบัตรประชาชน ๕. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๗. สนับสนุนด้านอื่น ๆ	- เป็นการจัดสวัสดิการด้านอื่นที่ไม่ เข้าซ้อนกับข้อ ๑ - ๖ โดยให้เป็นไป ตามดุลยพินิจของประธาน คณะกรรมการสวัสดิการ	๑. บันทึกรับขออนุญาตสนับสนุน ๒. รายชื่อผู้ร่วมกิจกรรม ๓. บันทึกรับขออนุญาตดำเนินการกิจกรรม โครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ๔. ใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน พร้อมด้วยสำเนาบัตรประชาชน ๕. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๖. ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ พิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๙ ให้ประธานคณะกรรมการสวัสดิการรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออก ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ประธานคณะกรรมการสวัสดิการ มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์)

อธิการบดี

ประธานคณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

หลักมุ่งเน้นฉันทามติ

Consensus Oriented

คือ การหาข้อตกลงทั่วไปภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับผลประโยชน์และเสียประโยชน์เฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรง ซึ่งต้องไม่มีข้อคัดค้านที่ยุติไม่ได้ ในประเด็นที่สำคัญ โดยฉันทามติไม่จำเป็นต้องหมายความว่า เป็นความเห็นพ้องโดยเอกฉันท์

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ได้ดำเนินการบริหารงานโดยเน้นการมีส่วนร่วม และการแก้ปัญหาาร่วมกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในกรณีที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับผลได้ผลเสียของบุคคล ดังปรากฏเป็นรูปธรรม ดังนี้

1. มีการบริหารงานในรูปแบบขององค์ประชุม เพื่อการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรง ซึ่งจะร่วมกันแก้ปัญหา และหาข้อยุติในการดำเนินงานร่วมกัน เช่น

- คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เดือนละ 1 ครั้ง
- คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เดือนละ 1 ครั้ง
- คณะกรรมการสภาวิชาการ
- คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย
- คณะกรรมการจัดการรายได้หรือผลประโยชน์จากทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
- คณะกรรมการพิจารณากองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย
- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา คณะกรรมการประจำคณะ

2. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เตรียมจัดงาน ตลาดนัด Inthanin Market โครงการยกระดับมาตรฐานส่งเสริมผลิตภัณฑ์สินค้าและบริการของชุมชน เมื่อวันที่ 30 กรกฎาคม 2567 ซึ่งโครงการดังกล่าวจะจัดขึ้นในวันที่ 9 สิงหาคม 2567 ณ ลานกิจกรรมด้านหน้าอาคารเฉลิมพระเกียรติฉลองสิริราชสมบัติครบ 60 ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ภายในงานมีการส่งเสริมและสนับสนุนการออกร้านจำหน่ายสินค้าให้แก่ชุมชนท้องถิ่นของจังหวัดเพชรบูรณ์ โดยเปิดจำหน่ายสินค้าตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

3. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เตรียมจัดงานมหกรรมพัฒนาชุมชนท้องถิ่น และขับเคลื่อน Soft Power เมื่อวันที่ 5 มิถุนายน 2567 เวลา 13.00 น. โดยกำหนดจัดงานระหว่างวันที่ 9 – 10 กรกฎาคม 2567 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เพื่อนำผลงานการพัฒนาท้องถิ่นของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ที่รับผิดชอบใน 2 จังหวัด คือ จังหวัดเพชรบูรณ์ และจังหวัดพิจิตร

มาแสดงศักยภาพของชุมชน อาทิ โครงการพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนท้องถิ่น กิจกรรมโครงการเดิน วิ่ง ปั่น เพื่อแสดงความจงรักภักดี และกิจกรรมโครงการเทิดพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว การประชุมครั้งนี้ ได้มีการแบ่งคณะกรรมการออกเป็นแต่ละฝ่าย โดยให้เสนอแผนการปฏิบัติงาน ให้ชัดเจนเพื่อเสนอในที่ประชุม ในวันที่ 19 มิถุนายน 2567 นี้

4. การประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกำกับ ติดตาม และตรวจสอบ โครงการโซลาร์ รูฟท็อป (Solar Rooftop) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2567 เวลา 13.30 น. ที่ห้องประชุมอินทผลัม ชั้น 2 อาคารเฉลิมพระเกียรติฉลองสิริราชสมบัติครบ 60 ปี โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏ เป็นประธาน คณะกรรมการดำเนินงานกำกับ ติดตาม และตรวจสอบ โครงการโซลาร์ รูฟท็อป (Solar Rooftop) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ครั้งที่ 3/2567 ที่ประชุมมีการพิจารณาหารือแนวทางและแผนการซ่อมแซมหลังคาที่ได้รับความเสียหายจากพายุฝนถล่มอาคารหอประชุม 50 ปี และรายงานสรุปผลการเคลื่อนย้ายระบบผลิตไฟฟ้าด้วยพลังงานแสงอาทิตย์จากอาคารเฉลิมพระเกียรติฉลองสิริราชสมบัติครบ 60 ปี ไปยังอาคารโรงยิม 2

5. การประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์นัดพิเศษ เร่งด่วน เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2567 เวลา 13.30 น. ห้องประชุมสีทอง อาคารเฉลิมพระเกียรติฉลองสิริราชสมบัติครบ 60 ปี เพื่อให้แต่ละหน่วยงานได้สรุปความเสียหายที่เกิดจากเหตุวาทภัย ที่เกิดขึ้นเมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2567 เวลาประมาณ 13.30 น. โดยการประชุมครั้งนี้ ได้เชิญตัวแทนแต่ละหน่วยงาน ได้รายงานความเสียหายที่เกิดขึ้น เพื่อแก้ไขปัญหาเร่งด่วน หลังจากนั้น มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จะได้สรุปและประเมินความเสียหายและทำรายงานแจ้งความเสียหายที่ได้รับไปยังหน่วยงานต่างๆ อาทิ จังหวัดเพชรบูรณ์ สำนักงานประมาณ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ และนวัตกรรม เพื่อขอรับความช่วยเหลือต่อไป

6. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ประชุมเตรียมความพร้อมรับการตรวจเยี่ยมจากสถาบัน พี่เลี้ยง คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2567 เวลา 13.00 น. โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ร่วมประชุม กับคณะผู้บริหาร ในเตรียมความพร้อมรับการตรวจเยี่ยมจากสถาบันพี่เลี้ยง คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อรับการประเมินรับรองสถาบันจากสภาการพยาบาล ณ ห้องประชุมสีทอง ชั้น 1 อาคารเฉลิมพระเกียรติฉลองสิริราชสมบัติครบ 60 ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ที่ประชุมมีการพิจารณาและได้แจ้งว่า สภาการพยาบาลให้ความเห็นชอบ หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรใหม่ พ.ศ. 2567) คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ และมีการพิจารณาการเตรียมความพร้อมเปิดสอนสาขาพยาบาลศาสตร์ 8 มาตรฐาน คือ มาตรฐานที่ 1 ด้านองค์การและการบริหารองค์กร มาตรฐานที่ 2 ด้านอาจารย์ มาตรฐานที่ 3 ด้านหลักสูตรและการ

จัดการเรียนการสอน มาตรฐานที่ 4 ด้านนิสิต นักศึกษาและการบริหารพัฒนา มาตรฐานที่ 5 ด้านแหล่งฝึกปฏิบัติการพยาบาล มาตรฐานที่ 6 ด้านการประเมินผลลัพธ์ของหลักสูตร มาตรฐานที่ 7 ด้านการวิจัยและบริการวิชาการแก่สังคมและการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม มาตรฐานที่ 8 ด้านการจัดหาบุคลากรและการสนับสนุนทรัพยากรทางการศึกษา โดยมีการเตรียมความพร้อมในแผนการจัดเตรียมอาจารย์ประจำคุณวุฒิตรงผลงานวิชาการ และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ครบทั้ง 5 สาขาวิชา โดยมีข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) จากสถาบันพี่เลี้ยง คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ลงนามเมื่อวันที่ 26 กันยายน 2566 ในการวางแผนการดูแลและกำกับติดตาม

ประมวลภาพหลักมุ่งเน้นฉันทามติ

การประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์นัดพิเศษ เร่งด่วน เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2567 เวลา 13.30 ณ ห้องประชุมสีทอง อาคารเฉลิมพระเกียรติฉลองสิริราชสมบัติครบ 60 ปี เพื่อให้แต่ละหน่วยงานได้สรุปความเสียหายที่เกิดจากเหตุวาทภัย ที่เกิดขึ้นเมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2567 เวลาประมาณ 13.30 น.



ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกำกับ ติดตาม และตรวจสอบ โครงการโซลาร์ รูฟท็อป (Solar Rooftop) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์



มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เตรียมจัดงานมหกรรมพัฒนาชุมชนท้องถิ่น และขับเคลื่อน Soft Power



ประชุมคณะกรรมการดำเนินโครงการยกระดับมาตรฐานและส่งเสริมผลิตภัณฑ์สินค้าและบริการของ
ชุมชน



มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เตรียมจัดงาน ตลาดนัด Inthanin Market โครงการยกระดับ
มาตรฐานส่งเสริมผลิตภัณฑ์สินค้าและบริการของชุมชน



ที่ปรึกษา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์

อธิการบดี

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กมลวิช ลอยมา

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย

อาจารย์อรรดา กลิ่นจันทร์

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพ

นางไกล่รุ่ง เกตะวันดี

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

นางสาวณิรม สุกุลมา

ผู้อำนวยการกองกลาง

คณะทำงาน

นางวันวิสาข์ บุญจันทร์

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

นางชลิตา บัวเปรม

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

นายกฤษดา ชูละออง

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

นางสาวยุพา แก้วบาง

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

นางสมปอง อาจศิริ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานกิจการสภามหาวิทยาลัย กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

83 หมู่ 11 ถนนสระบุรี – หล่มสัก ตำบลสะเดียง อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์ 67000



มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

83 หมู่ 11 ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสะเดียง
อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ 67000

