



รายงานผลการดำเนินการ เพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ซื่อสัตย์สุจริต
โปร่งใส ตรวจสอบได้



รับผิดชอบ
ต่อหน้าที่และสังคม



เปิดเผยข้อมูล
และมีส่วนร่วม



ไม่ทนต่อการทุจริต
ร่วมสร้างองค์กรคุณธรรม

โปร่งใส ตรวจสอบได้
ร่วมสร้างองค์กรคุณธรรมอย่างยั่งยืน



โปร่งใส



คุณธรรม



ธรรมาภิบาล



คำนำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริต โดยมุ่งส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานดำเนินงานด้วยความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามหลักคุณธรรม เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการบริหารจัดการ องค์กร และสร้างความเชื่อมั่นแก่บุคลากร นักศึกษา ประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครได้รับผลการประเมินระดับ A คะแนนรวม 88.57 คะแนน มหาวิทยาลัยจึงได้นำผลการประเมินมาวิเคราะห์ประเด็นที่ควรพัฒนา พร้อมกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงาน ให้เป็นรูปธรรมและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมิน ITA

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้ขอความร่วมมือทุกหน่วยงานดำเนินการตามมาตรการที่กำหนด ผ่านหนังสือราชการ เรื่อง “ขอความร่วมมือทุกหน่วยงานดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน” ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2568 โดยครอบคลุมด้านการให้บริการ การเปิดเผยข้อมูลการพัฒนาระบบ E-Service การสื่อสารองค์กร การใช้ทรัพย์สินของราชการ การใช้งบประมาณ การป้องกันการทุจริต และการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก

รายงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อสรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และใช้เป็นเอกสารประกอบการสื่อสารสร้างความเข้าใจแก่ผู้บริหาร บุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของมหาวิทยาลัยต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์	1
แนวทางการดำเนินงาน	2
การวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน	2
ผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	3
ผลลัพธ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	14
ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	14
สรุปผลการดำเนินงาน	15
ภาคผนวก	16

หลักการและเหตุผล


มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครให้ความสำคัญกับการส่งเสริมคุณธรรม ความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริตในการดำเนินงาน โดยได้นำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มาวิเคราะห์ประเด็นที่ควรพัฒนา เพื่อกำหนดมาตรการและแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล และยกระดับประสิทธิภาพการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานดำเนินงานตามหลักคุณธรรม ความโปร่งใส และธรรมาภิบาล
2. เพื่อพัฒนาการให้บริการ การเปิดเผยข้อมูล และระบบบริการออนไลน์ให้ประชาชนเข้าถึงได้สะดวก รวดเร็ว และตรวจสอบได้
3. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากร นักศึกษา ประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
4. เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงส่งเสริมการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy
5. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง

การดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ประเด็น	มาตรการ/ กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (output)	ผลลัพธ์ (outcome)
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	การจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน/การให้บริการ	จากผลการประเมิน IIT พบว่า ผู้รับบริการยังต้องการให้หน่วยงานมีขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน สะดวก และรวดเร็วยิ่งขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> มหาวิทยาลัยออกมาตรการให้ทุกหน่วยงานจัดทำขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการในรูปแบบที่เข้าใจง่าย สะดวก และดึงดูดต่อการรับรู้ เพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ได้รับบริการที่รวดเร็ว เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์ช่องทางออนไลน์ หรือจุดประชาสัมพันธ์ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม กองกลาง ติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ทุก 6 เดือน รายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย 	ตลอดปีงบประมาณ 2568	กองกลาง/ ทุกหน่วยงาน	หน่วยงานมีการจัดทำและเผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการผ่านเว็บไซต์ และช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลและรับบริการได้สะดวกมากขึ้น ลดขั้นตอนการติดต่อราชการ และเพิ่มความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงาน

ประเด็น	มาตรการ/ กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (output)	ผลลัพธ์ (outcome)
 2. การให้บริการและระบบ E-Service	การพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน	ผู้รับบริการบางส่วน ยังไม่สามารถเข้าถึงหรือรับรู้การใช้งานระบบ E-Service ได้อย่างทั่วถึง	<ul style="list-style-type: none"> ♦ สำนักวิทยบริการฯ พัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน ♦ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง ♦ กองกลาง ติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ทุก 6 เดือน ♦ รายงานผลการดำเนินการ คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย 	ตลอด ปีงบประมาณ 2568	สำนักวิทยบริการฯ/ กองกลาง/ ทุกหน่วยงาน	มหาวิทยาลัยมีการพัฒนาระบบ E-Service และเผยแพร่ช่องทางการใช้งานผ่านเว็บไซต์ และ PNRU Apps	ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงบริการออนไลน์ได้สะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนการติดต่อราชการ และเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของมหาวิทยาลัย

ประเด็น	มาตรการ/ กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (output)	ผลลัพธ์ (outcome)
 2. การให้บริการและระบบ E-Service	การเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน	ควรส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินงานของหน่วยงานมากยิ่งขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> ♦ กำหนดให้ทุกหน่วยงานปรับปรุงเว็บไซต์ โดยมีช่องทางแสดงความคิดเห็น/ให้ข้อเสนอแนะ ♦ คณะ / สำนัก ที่จัดกิจกรรมและมีบุคคลภายนอกเข้าร่วม รายงานผลการมีส่วนร่วมของบุคคลภายนอก และนำข้อเสนอแนะจากบุคคลภายนอก มาพัฒนาการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงาน ♦ เผยแพร่ผลการดำเนินงานที่บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในภารกิจของหน่วยงาน ♦ กองกลาง ติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ทุก 6 เดือน ♦ รายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย 	ตลอดปีงบประมาณ 2568	กองกลาง/ ทุกหน่วยงาน	หน่วยงานมีช่องทางรับฟังความคิดเห็นและเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วม	ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานมากขึ้น และเกิดความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย


ประเด็น	มาตรการ/กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (output)	ผลลัพธ์ (outcome)
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	โครงการสร้างเครือข่ายการประชาสัมพันธ์	การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารยังควรพัฒนาให้เข้าถึงผู้รับบริการได้ง่ายและรวดเร็วยิ่งขึ้น	จัดทำโครงการสร้างเครือข่ายการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เพื่อสามารถสื่อสารข้อมูลข่าวสาร ความเคลื่อนไหวของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องรวดเร็ว บริการข้อมูลข่าวสารสร้างการรับรู้ และสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรภายในประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลเป็นไปในทิศทางเดียวกัน	ตลอดปีงบประมาณ 2568	กองกลาง/ ทุกหน่วยงาน	มหาวิทยาลัยมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์และสื่อออนไลน์อย่างต่อเนื่อง	บุคลากร นักศึกษา และประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกและรวดเร็วมากขึ้น ส่งผลให้การสื่อสารองค์กรมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ประเด็น	มาตรการ/ กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (output)	ผลลัพธ์ (outcome)
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	การปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานของเว็บไซต์หน่วยงาน	จากผลการประเมิน EIT พบว่า การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและการเข้าถึงข้อมูลของหน่วยงานยังควรได้รับการพัฒนาให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และเข้าถึงได้ง่ายมากยิ่งขึ้น มหาวิทยาลัยจึงกำหนดแนวทางปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานของเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน	ทุกหน่วยงานมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลาย และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	ตลอด ปีงบประมาณ 2568	ทุกหน่วยงาน	ทุกหน่วยงานมีการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานบนเว็บไซต์ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก รวดเร็ว และตรวจสอบข้อมูลได้ง่ายมากขึ้น


ประเด็น	มาตรการ/ กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (output)	ผลลัพธ์ (outcome)
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	การตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายของหน่วยงาน	ผู้รับบริการยังต้องการให้หน่วยงานตอบข้อซักถามได้รวดเร็วและชัดเจนมากขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> ทุกหน่วยงาน มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ-สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมาก เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ กองกลาง ติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ทุก 6 เดือน รายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย 	ตลอดปีงบประมาณ 2568	ทุกหน่วยงาน	หน่วยงานมีช่องทางตอบข้อซักถามผ่านเว็บไซต์ โทรศัพท์ E-mail และสื่อออนไลน์	ผู้รับบริการสามารถติดต่อสอบถามและเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก รวดเร็ว และเพิ่มความพึงพอใจต่อการให้บริการ

ประเด็น	มาตรการ/กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (output)	ผลลัพธ์ (outcome)
 4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	<ul style="list-style-type: none"> ♦ การสร้างการรับรู้แนวปฏิบัติการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ บุคลากรบางส่วนยังขาดความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการยื่นใช้ทรัพย์สินของราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ ทุกหน่วยงาน ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่างๆ ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย พร้อมประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ ♦ ทุกหน่วยงาน จัดทำรายงานการยื่นใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ♦ กองกลาง ติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ทุก 6 เดือน ♦ รายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย 	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2568</p>	<p>กองกลาง/ทุกหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ♦ มหาวิทยาลัยมีการเผยแพร่แนวปฏิบัติและจัดทำทะเบียนคู่มือการยื่นใช้ทรัพย์สินของราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ บุคลากรมีความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการมากขึ้น ส่งผลให้การใช้ทรัพย์สินมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้

ประเด็น	มาตรการ/กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (output)	ผลลัพธ์ (outcome)
 5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	การใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์	บุคลากรยังต้องการให้หน่วยงานมีการกำกับติดตามการใช้งบประมาณที่ชัดเจนและตรวจสอบได้	<ul style="list-style-type: none"> ♦ ทุกหน่วยงาน กำกับ ติดตามแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน ♦ ทุกหน่วยงาน ตรวจสอบสาเหตุของการใช้งบประมาณไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และวิเคราะห์ปัญหาเพื่อหาสาเหตุที่แท้จริง ♦ ทุกหน่วยงาน ปรับปรุงแผนการใช้งบประมาณ: ปรับปรุงแผนการใช้งบประมาณให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการหรืองาน ♦ ทุกหน่วยงาน รายงานผลการปรับปรุงแผนการปฏิบัติงาน ♦ กองนโยบายและแผน ติดตามและประเมินผล การใช้งบประมาณ ตามวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถระบุและแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว ♦ ทุกหน่วยงาน ปรับปรุงการบริหารจัดการงบประมาณให้เหมาะสมกับความต้องการและเป้าหมายของโครงการหรืองาน ในปีถัดไป ♦ กองกลาง ติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ทุก 6 เดือน ♦ รายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย 	<p>ตลอดปีงบประมาณ 2568</p>	กองนโยบายและแผน/กองกลาง/ทุกหน่วยงาน	หน่วยงานมีการรายงานผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายผ่านระบบ M-Plan	หน่วยงานสามารถบริหารงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้มากขึ้น

ประเด็น	มาตรการ/กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (output)	ผลลัพธ์ (outcome)
 6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจ และการ บริหารงานบุคคล	<p>การสร้างการรับรู้ให้บุคลากร ภายในหน่วยงานทราบเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์การคัดเลือก แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง และการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และ รับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานด้วย ความโปร่งใส</p>	<p>บุคลากรยังต้องการรับรู้ ข้อมูลเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์ด้านการ บริหารงานบุคคล อย่างทั่วถึง</p>	<p>ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์ การแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อน ตำแหน่ง การประเมินผลการ ปฏิบัติงานและช่องทางรับฟัง ความคิดเห็น/รับเรื่องร้องเรียน ให้บุคลากรทราบ</p>	<p>ตลอด ปีงบประมาณ 2568</p>	<p>กองบริหาร งานบุคคล</p>	<p>มีการเผยแพร่ข้อมูล และหลักเกณฑ์ด้าน การบริหารงานบุคคล ผ่านเว็บไซต์ของ หน่วยงาน</p>	<p>บุคลากรมีความ เข้าใจเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์ด้าน การบริหารงาน บุคคลมากขึ้น และเกิดความ โปร่งใสในการ ดำเนินงาน</p>

ประเด็น	มาตรการ/กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (output)	ผลลัพธ์ (outcome)
 7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	การสร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน	บุคลากรยังต้องการความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน	<ul style="list-style-type: none"> ♦ ทบทวนแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และจัดทำช่องทาง การร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึง ได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ และไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน ♦ ประชาสัมพันธ์ให้บุคคลภายใน และบุคคลภายนอกทราบโดยทั่วกัน ♦ กองกลาง ติดตามผลการดำเนินการ ทุก 6 เดือน ♦ รายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย 	ตลอดปีงบประมาณ 2568	กองบริหารงานบุคคล	มหาวิทยาลัยมีช่องทางร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย	บุคลากรและประชาชนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนได้สะดวกมากขึ้น ส่งผลให้กระบวนการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้

ประเด็น	มาตรการ/กิจกรรม	ผลการวิเคราะห์	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (output)	ผลลัพธ์ (outcome)
 7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน	บุคลากรยังต้องการความเชื่อมั่นในมาตรการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> นำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน และการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบน กำหนดเป็นมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบ กองกลาง ติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ทุก 6 เดือน รายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย 	ตลอดปีงบประมาณ 2568	สถาบันวิจัยฯ/กองกลาง/ทุกหน่วยงาน	มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มาตรการควบคุมความเสี่ยง และแนวทางป้องกันการเรียกรับสินบนผ่านเว็บไซต์และช่องทางประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย พร้อมประชาสัมพันธ์นโยบาย No Gift Policy และแนวปฏิบัติด้านคุณธรรมและความโปร่งใสให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่อง	บุคลากรมีความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรการป้องกันการทุจริตมากขึ้น ส่งผลให้การดำเนินงานของหน่วยงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

ผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใส

1. การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานและการให้บริการ

มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดทำและเผยแพร่ขั้นตอนการปฏิบัติงานและการให้บริการในรูปแบบที่เข้าใจง่าย เช่น อินโฟกราฟิก คู่มือ และสื่อประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ส่งผลให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลและรับบริการได้สะดวก รวดเร็ว และลดความซับซ้อนในการติดต่อราชการ

2. การพัฒนาระบบบริการออนไลน์ (E-Service)

มหาวิทยาลัยได้พัฒนาระบบ E-Service และประชาสัมพันธ์ช่องทางการใช้งานผ่านเว็บไซต์และแอปพลิเคชันของมหาวิทยาลัย เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการในการเข้าถึงบริการต่าง ๆ ได้ทุกที่ทุกเวลา ลดขั้นตอนการดำเนินงาน และเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ

3. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ทุกหน่วยงานได้เปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากประชาชน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผ่านเว็บไซต์และกิจกรรมต่าง ๆ พร้อมนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการดำเนินงาน ส่งผลให้เกิดการมีส่วนร่วมและสร้างความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมากยิ่งขึ้น

4. การพัฒนาการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูล

มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางออนไลน์อย่างต่อเนื่อง รวมถึงกำหนดผู้รับผิดชอบในการตอบข้อซักถามของผู้รับบริการ ส่งผลให้การสื่อสารองค์กรมีประสิทธิภาพมากขึ้น และประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก รวดเร็ว และตรวจสอบได้

5. การกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

มหาวิทยาลัยได้เผยแพร่แนวปฏิบัติการยืมใช้ทรัพย์สินของราชการ และกำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดทำทะเบียนควบคุมการยืมทรัพย์สินอย่างเป็นระบบ ส่งผลให้บุคลากรมีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการมากขึ้น และสามารถตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินได้อย่างโปร่งใส

6. การกำกับติดตามการใช้งบประมาณ

มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้ทุกหน่วยงานติดตามผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณผ่านระบบ M-Plan อย่างต่อเนื่อง พร้อมวิเคราะห์ปัญหาและปรับปรุงแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ส่งผลให้การบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้มากยิ่งขึ้น

7. การป้องกันและปราบปรามการทุจริต

มหาวิทยาลัยได้พัฒนาช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตให้สามารถเข้าถึงได้สะดวก และดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและประชาชนรับทราบอย่างทั่วถึง รวมถึงจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มาตรการควบคุมความเสี่ยง และขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy อย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้บุคลากรมีความตระหนักรู้ด้านคุณธรรมและจริยธรรมมากขึ้น และช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริตในองค์กร

ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น

1. บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานมากขึ้น ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูล ข่าวสาร และบริการของมหาวิทยาลัยได้สะดวกรวดเร็ว และตรวจสอบได้
2. หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะอย่างครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และเป็นมาตรฐานเดียวกัน
3. การสื่อสารองค์กรมีประสิทธิภาพมากขึ้น และสามารถเข้าถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างทั่วถึง
4. มหาวิทยาลัยมีกลไกกำกับติดตามและป้องกันการทุจริตที่ชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบได้

ปัญหา อุปสรรค และแนวทางพัฒนา

แม้ว่ามหาวิทยาลัยจะมีการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างต่อเนื่อง แต่ยังคงพบว่าบุคลากรบางส่วนยังมีความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์ ITA และการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะไม่ครบถ้วน รวมทั้งการรวบรวมข้อมูลจากหลายหน่วยงานยังใช้ระยะเวลาค่อนข้างมาก และระบบบริการออนไลน์บางส่วนยังต้องได้รับการพัฒนาเพิ่มเติม

ดังนั้น ในปีงบประมาณถัดไป มหาวิทยาลัยจะส่งเสริมการอบรมให้ความรู้ด้าน ITA อย่างต่อเนื่อง พัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางสำหรับการรายงานข้อมูล เพิ่มประสิทธิภาพช่องทางสื่อสารดิจิทัล และติดตามผลการดำเนินงานของทุกหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สรุปผลการดำเนินงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร สามารถดำเนินมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานได้อย่างเป็นรูปธรรม ครอบคลุมทั้งด้านการให้บริการ การเปิดเผยข้อมูล การสื่อสารองค์กร การบริหารงบประมาณ การใช้ทรัพย์สินของราชการ และการป้องกันการทุจริต ส่งผลให้การดำเนินงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล อันเป็นการสนับสนุนการยกระดับผลการประเมิน ITA และสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง

ภาคผนวก

หนังสือขอความร่วมมือดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี

โทร. ๔๘๔๘๓

ที่ สนอ. ๐๑๐๔/๒๕๖๘

วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความร่วมมือทุกหน่วยงาน ดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน คณบดี/ ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/โรงเรียนมัธยมสาธิตฯ/ ผู้อำนวยการกอง/ หัวหน้าหน่วยงาน

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามแผนแม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ มีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผู้ตรวจประเมิน จึงมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นคำถามที่มีการประเมินอยู่ในเกณฑ์ที่ต้องปรับปรุง คะแนนต่ำกว่า ๘๕ คะแนน

ในการนี้ มหาวิทยาลัย จึงขอความร่วมมือทุกหน่วยงาน ดำเนินการตามมาตรการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในประเด็นดังต่อไปนี้

๑. ขอความร่วมมือทุกหน่วยงาน จัดทำขั้นตอน และระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือ การให้บริการ ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย สะดวก และดึงดูดต่อการรับรู้ เพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการ ได้รับบริการ ที่รวดเร็ว เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ พร้อมประชาสัมพันธ์ช่องทางออนไลน์ หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม (ตัวอย่างดัดแบบ ๑)

๒. ขอความร่วมมือทุกหน่วยงาน เปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วม ในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินโครงการ / กิจกรรมต่างๆ / ช่องทางแสดงความคิดเห็น และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงาน ให้สาธารณชนทราบ (ตัวอย่างดัดแบบ ๒)

๓. ขอความร่วมมือทุกหน่วยงาน ปรับปรุงเว็บไซต์ โดยมีช่องทางแสดงความคิดเห็น/ ให้ข้อเสนอแนะ และเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ตามองค์ประกอบตามมาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานภาครัฐ (ตัวอย่างดัดแบบ ๓)

๔. ขอความร่วมมือทุกหน่วยงาน มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือ ให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ-สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (ตัวอย่างดัดแบบ ๔)

๕. ขอความร่วมมือทุกหน่วยงาน ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขออัยมทรัพย์สินของ ทางราชการ ตามประเภทงานด้านต่างๆ ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย พร้อมประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ (ตัวอย่างดัดแบบ ๕)

๖. ขอความร่วมมือทุกหน่วยงาน จัดทำรายงานการอัยมทรัพย์สินของทางราชการ (ตัวอย่างดัดแบบ ๖)

๗. ขอความร่วมมือทุกหน่วยงาน กำกับ ติดตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ โดยหากไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๗.๑ หน่วยงาน วิเคราะห์ปัญหาเพื่อหาสาเหตุที่แท้จริง

๗.๒ หน่วยงาน ปรับปรุงแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และ เป้าหมายของโครงการ หรืองาน

๗.๓ หน่วยงาน รายงานผลการปรับปรุงแผนการปฏิบัติงาน

๗.๔ กองนโยบายและแผน ติดตามและประเมินผลการใช้งบประมาณ ตามวัตถุประสงค์ ของแผนการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถระบุและแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว

๗.๕ หน่วยงาน ปรับปรุงการบริหารจัดการงบประมาณให้เหมาะสมกับความต้องการและ เป้าหมายของโครงการหรืองาน ในปีถัดไป

๘. ขอความร่วมมือสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พัฒนาระบบการให้บริการ ออนไลน์ (E-Service) โดยประสานระบบการให้บริการกับทุกหน่วยงาน พร้อมประชาสัมพันธ์ระบบ การให้บริการออนไลน์ (E-Service) ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบ

๙. ขอความร่วมมือกองบริหารงานบุคคล ทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริต และจัดทำช่องทางกรร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บ รักษาข้อมูลเป็นความลับ และไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน พร้อมประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติ และช่องทาง การรับเรื่องร้องเรียน ให้สาธารณชนทราบ (ตัวอย่างดังแนบ ๗)

๑๐. ขอความร่วมมือกองกลาง ขับเคลื่อนโครงการสร้างเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เพื่อสามารถสื่อสารข้อมูลข่าวสาร ความเคลื่อนไหวของมหาวิทยาลัยอย่าง มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว บริการข้อมูลข่าวสาร สร้างการรับรู้ และสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรภายใน ประชาชนหรือผู้รับบริการ ได้รับทราบข้อมูลเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๑๑. ขอความร่วมมือสถาบันวิจัยและพัฒนา และกองกลาง ร่วมกับทุกหน่วยงาน นำผลการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน และการประเมินความเสี่ยงการทุจริตใน ประเด็นการเรียกรับสินบน กำหนดเป็น มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ของหน่วยงาน และดำเนินการตามแผนฯ ที่กำหนดไว้ พร้อมประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของ หน่วยงาน ให้บุคลากรรับทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดร่วมมือดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน และส่งผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน มายังกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ เพื่อรวบรวมและรายงานมหาวิทยาลัยต่อไป

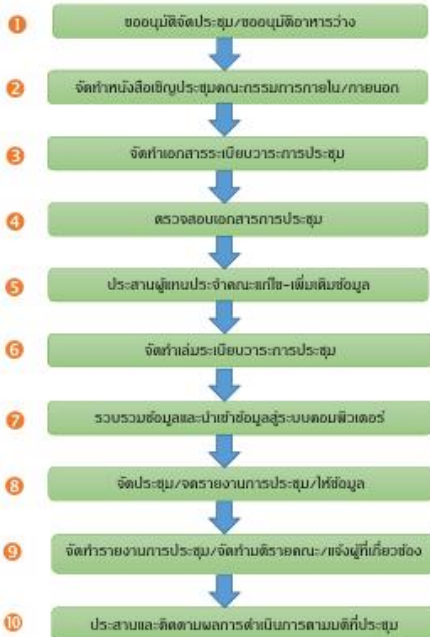


(รองศาสตราจารย์เปรี๊ญ กิจรัตน์ภร)

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ขั้นตอน และระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
หรือการให้บริการ

ขั้นตอนการประชุมคณะกรรมการวิชาการและจริยธรรม



การจัดทำมติและติดตามมติที่ประชุม
สภามหาวิทยาลัย

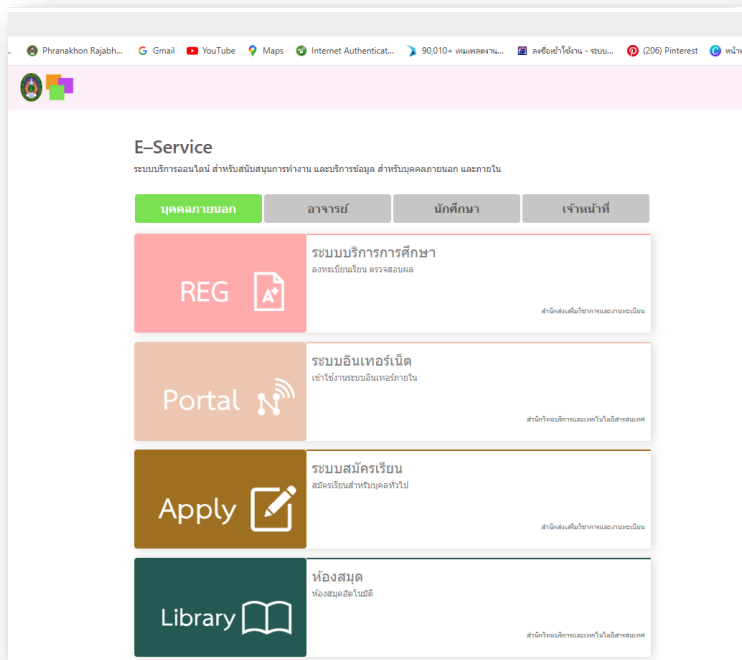
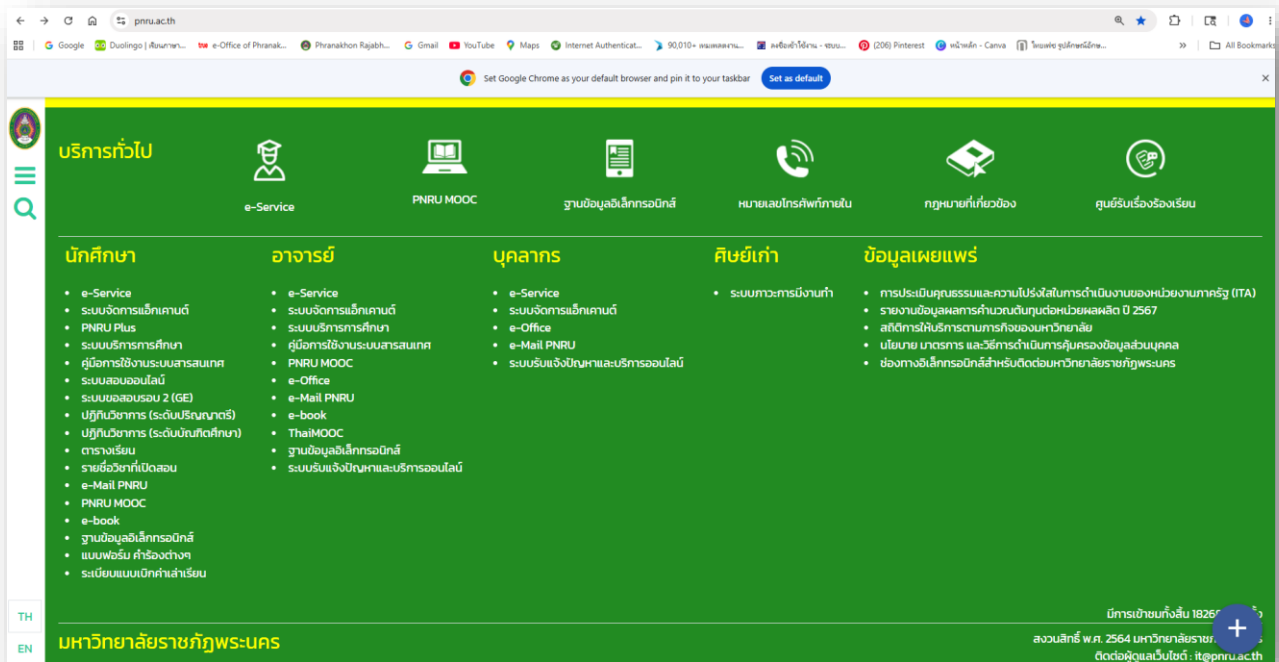


สำนักงานสภามหาวิทยาลัย





การพัฒนากระบวนการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน



การเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามา มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน



เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกมีส่วนร่วม ในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

1. หลักการดำเนินงาน

เป้าหมาย

เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
เข้ามามีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็น
ให้ข้อเสนอแนะ และร่วมพัฒนาการดำเนินงาน
ด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย

2. ผู้มีส่วนร่วม

ผู้ทรงคุณวุฒิ
ภายนอก

ผู้ใช้บัณฑิต /
สถานประกอบการ

ศิษย์เก่าและ
ศิษย์ปัจจุบัน

ผู้แทน
คณาจารย์

หน่วยงาน
ภาครัฐและเอกชน

3. กิจกรรมการมีส่วนร่วม

1 การประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ

วันที่ 8 มกราคม 2568

- พิจารณาหลักสูตรวิทยาสตงเนติคดี
 - สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์
 - สาขาวิชาเทคโนโลยีวิศวกรรมโยธา
- รับฟังข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
- พัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการ
ของตลาดแรงงาน

2 การประชุมคณะกรรมการดำเนินงานของ สภามหาวิทยาลัย ฝ่ายกลั่นกรองหลักสูตรและวิชาการ

วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2568

- กลั่นกรองหลักสูตรตามมาตรฐาน
- ตรวจสอบความถูกต้องของหลักสูตร
- เสนอแนวทางพัฒนาหลักสูตรก่อน
นำเสนออนุมัติ

4. กระบวนการมีส่วนร่วม

1. รับฟังความคิดเห็น

2. ร่วมพิจารณาหลักสูตร

3. เสนอข้อคิดเห็น
และข้อเสนอแนะ

4. กลั่นกรองและ
ปรับปรุงหลักสูตร

5. นำไปใช้ในการพัฒนา
การจัดการศึกษา

5. ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น

หลักสูตร
มีความทันสมัย

ตรงตามความต้องการ
ของผู้ใช้บัณฑิต

สอดคล้องกับภาครธุรกิจ
และสถานประกอบการ

พัฒนาคุณภาพบัณฑิต
ให้พร้อมสู่ตลาดแรงงาน

ยกระดับคุณภาพ
การจัดการศึกษา
ของมหาวิทยาลัย

สรุปผลการดำเนินงาน

ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
เข้าร่วมให้ข้อเสนอแนะ

หลักสูตรที่พิจารณา
จำนวน 2 หลักสูตร

นำข้อเสนอแนะไป
ปรับปรุงหลักสูตร
ก่อนเสนออนุมัติ

มุ่งสู่การพัฒนาคุณภาพ
การศึกษาอย่างมีส่วนร่วม

การประชุมสภาวิชาการ ครั้งที่ 1/2568 วันพุธที่ 8 มกราคม พ.ศ. 2568
การประชุมสภาวิชาการ ครั้งที่ 1/2568 วันพุธที่ 8 มกราคม พ.ศ. 2568
เวลา 9.30 น.
ณ ห้องประชุมสมันต์เนตร
อาคารเรียนและอำนวยการ (อาคาร 4) ชั้น 8

**เอกสารประกอบการประชุมสภาวิชาการ
ครั้งที่ 1/2568**
วันพุธที่ 8 มกราคม พ.ศ. 2568
เวลา 09.30 น.
ณ ห้องประชุมสมันต์เนตร











การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



กิจกรรมศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
เข้าศึกษาดูงานดำเนินงานของ
สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



วันที่ 28 เมษายน 2568 ณ ห้องประชุมสถาบันวิจัยและพัฒนา ชั้น 6 อาคารเรียนและอำนวยการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ผู้มีส่วนร่วม



ผู้บริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ผู้บริหารและคณะทำงาน
สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา



บุคลากรและผู้ปฏิบัติงาน
ด้านการวิจัย



เครือข่ายความร่วมมือ
ด้านการวิจัยและพัฒนา

รูปแบบการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม



ภาพกิจกรรมการศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้



ผลจากการมีส่วนร่วม

- ✓ ได้รับข้อเสนอแนะจากหน่วยงานภายนอก
- ✓ ได้แลกเปลี่ยนองค์ความรู้และแนวปฏิบัติที่ดี
- ✓ เกิดเครือข่ายความร่วมมือด้านการวิจัย
- ✓ พัฒนาระบบการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น



ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น

- ✓ การบริหารจัดการงานวิจัยมีประสิทธิภาพ
- ✓ เกิดความร่วมมือทางวิชาการระหว่างสถาบัน
- ✓ สามารถนำข้อเสนอแนะไปปรับใช้ในการดำเนินงาน
- ✓ ยกระดับคุณภาพการดำเนินงานด้านวิจัยและพัฒนา



ร่วมคิด ร่วมแลกเปลี่ยน ร่วมพัฒนา
เพื่อยกระดับงานวิจัยและนวัตกรรม
สู่การพัฒนายั่งยืน



โครงการสร้างเครือข่ายการประชาสัมพันธ์



โครงการ

สร้างเครือข่าย การประชาสัมพันธ์

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



“เชื่อมโยงทุกหน่วยงาน สื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
สร้างภาพลักษณ์องค์กรร่วมกัน”

วัตถุประสงค์

- ✓ สร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์ภายในมหาวิทยาลัย
- ✓ พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการสื่อสารองค์กร
- ✓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการเผยแพร่ข่าวสาร
- ✓ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัยสู่สาธารณะ



เครือข่ายประชาสัมพันธ์ มรภ.พระนคร



กระบวนการดำเนินงาน

1. ประชุมเครือข่าย
2. แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร
3. วางแผนการสื่อสารร่วมกัน
4. ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์
5. เผยแพร่นานทุกช่องทาง

กิจกรรมเด่น

ประกวดคลิปสั้น “จุดเช็กอิน พระนครใกล้ฉัน”

- ผู้เข้าร่วมกว่า 130 คน
- ผลิตคลิปประชาสัมพันธ์ 34 คลิป
- เผยแพร่ผ่าน Facebook Reels และ TikTok
- เงินรางวัลรวมกว่า 10,000 บาท






ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น

- มีเครือข่ายประชาสัมพันธ์ครอบคลุมทุกหน่วยงาน
- บุคลากรและนักศึกษามีส่วนร่วมในการสื่อสารองค์กร
- เพิ่มจำนวนสื่อประชาสัมพันธ์ที่สร้างโดยเครือข่าย
- ขยายการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารสู่สาธารณะ
- ส่งเสริมภาพลักษณ์มหาวิทยาลัยเชิงรุก



ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมสื่อสาร เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของ มรภ.พระนคร

สื่อสารรวดเร็ว
 เข้าถึงง่าย
 สร้างสรรค์เนื้อหา
 ร่วมพัฒนาอย่างยั่งยืน



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ที่ ๑๖๖๗/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเครือข่ายการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีนโยบายในการขับเคลื่อนงานด้านการประชาสัมพันธ์โดยให้ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเข้ามามีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนการทำงาน เพื่อสร้างเครือข่ายที่เข้มแข็งไปสู่การสื่อสารองค์กรที่มีประสิทธิภาพและภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยที่ดีงาม สื่อสารกับสาธารณชนได้อย่างตรงเป้าหมาย ตามเกณฑ์การพัฒนามหาวิทยาลัย

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครจึงแต่งตั้งคณะกรรมการเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|---|---------------------|
| ๑.๑ อธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ประกาศิต โลไกร) | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ รองอธิการบดีทุกคน | กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้ช่วยอธิการบดีทุกคน | กรรมการ |
| ๑.๕ คณบดีทุกคณะ/วิทยาลัย | กรรมการ |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน | กรรมการ |
| ๑.๗ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๘ ผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่ ๑. ให้ข้อเสนอแนะและคำปรึกษาในการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์
๒. กำหนดนโยบายและแผนงานด้านการส่งเสริมภาพลักษณ์ ประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร
๓. ทรานผลการดำเนินงานของคณะทำงาน

๒. คณะทำงานเครือข่ายประชาสัมพันธ์

- | | |
|---------------------------------------|--|
| ๒.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์อสิริ ศรีคุณ | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์โสธยา งามสนธิ | รองประธานกรรมการ |
| ๒.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ วุฒิสเน | กรรมการ |
| ๒.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศทาวุฒิ สังฆมาศ | กรรมการ |
| ๒.๕ นายณัฐวุฒิ จันทร์หอม | กรรมการ (คณะวิทยาการจัดการ) |
| ๒.๖ นางสาวสุมิตรา จิตตะระ | กรรมการ (คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์) |
| ๒.๗ ผู้ช่วยศาสตราจารย์เปรมิกา ชำวีระ | กรรมการ (คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี) |
| ๒.๘ นายอภิษฐ สวรรค์ประธาน | กรรมการ (คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม) |
| ๒.๙ นายสิทธิพงษ์ ธนาจิตติพัฒน์ | กรรมการ (วิทยาลัยการฝึกหัดครู) |
| ๒.๑๐ อาจารย์คมเวช แดงประไพ | กรรมการ (โรงเรียนมัธยมสาธิตา) |

/๒.๑๑ นางสาว...

- | | |
|-----------------------------------|---|
| ๒.๑๑ นางสาววิภา นาคบริสุทธิ์ | กรรมการ (โรงเรียนประถมสาธิตา) |
| ๒.๑๒ นางกนกพัฒน์ ธนาจิตติพัฒน์ | กรรมการ (ศูนย์สาธิตและการบริการ) |
| ๒.๑๓ นายคมกริช ระกิติ | กรรมการ (สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน) |
| ๒.๑๔ นางสาวเพชรรัตน์ มะหะหมัด | กรรมการ (สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ) |
| ๒.๑๕ นายจรศักดิ์ พงษ์ธานี | กรรมการ (สถาบันวิจัยและพัฒนา) |
| ๒.๑๖ นายวิทธิก จันทรวง | กรรมการ (สำนักศิลปะและวัฒนธรรม) |
| ๒.๑๗ นางสาวกณิศา จิตประสงค์ | กรรมการ (สำนักงานสภามหาวิทยาลัย) |
| ๒.๑๘ นางสาวสุพิศรา มุขเด็ย | กรรมการ (ศูนย์วัฒนธรรมพระนคร) |
| ๒.๑๙ นางสาวจรีรา คอนอุดม | กรรมการ (กองพัฒนานักศึกษา) |
| ๒.๒๐ นายสมประสงค์ โชคสภา | กรรมการและเลขานุการ |
| ๒.๒๑ นางสาวอนิกรมย์ นาคชัย | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒.๒๒ นางสาวอนกมล ธาราวุฒิ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒.๒๓ นายสุภากรินทร์ เครือลับ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒.๒๔ นายอนันต์วัฒน์ อัครพิชร์อมต | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒.๒๕ นายอนุพงษ์ อึ้งภูมมงคล | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒.๒๖ นายศุภฤกษ์ กัณฑ์พงศ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒.๒๗ นายชนนท์ การิเวท | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒.๒๘ นางสาววิภากรินทร์ นุ่มเหนียว | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
- หน้าที่ ๑. จัดทำแนวทางวิธีการนำเสนอและเผยแพร่ข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร
๒. จัดทำแผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์เชิงรุกทั้งระยะสั้น ระยะกลางและระยะยาว
๓. ประสานงานเพื่อการเผยแพร่ข่าวสารของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
๔. พัฒนาระบบการเผยแพร่ข่าวสารให้เกิดประสิทธิภาพทุกช่องทางของสื่อสาร
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์เป็อง กิจรัตน์กร)
รักษาการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

รายงานการประเมินผลคณะกรรมการเครือข่ายประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
เมื่อวันศุกร์ที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมถนอมนคร ชั้น ๕ อาคารเรียนและอำนวยการ (อาคาร ๔)

ผู้มาประชุม

๘	๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัสสิรี ศรีคุณ	ประธานกรรมการ
	๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์โสราย งามสนิท	รองประธานกรรมการ
๑๐	๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวพัทธ์ วุฒิสเสน	กรรมการ
	๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุภางค์ สิงฆมาศ	กรรมการ
๑๒	๕. นายณัฐวุฒิ จันทร์หอม	กรรมการ
	๖. นางสาวสุวิตรา จิตตะระ	กรรมการ
๑๔	๗. นายอภิรักษ์ สวรรค์ประจักษ์	กรรมการ
	๘. นายสิทธิพงษ์ ธนาจิตติพัฒน์	กรรมการ
๑๖	๙. อาจารย์คมเวช แดงประไพ	กรรมการ
	๑๐. นางสาวพวิศา นาคบริสุทธิ	กรรมการ
๑๘	๑๑. นางกนกพัฒน์ ธนาจิตติพัฒน์	กรรมการ
	๑๒. นายคมวิทย์ ระชิต	กรรมการ
๒๐	๑๓. นางสาวพรชรีรัตน์ มะหะหมัด	กรรมการ
	๑๔. นายเชษฐศักดิ์ พงษ์ธานี	กรรมการ
๒๒	๑๕. นางสาวสุวิตรา มูลดี	กรรมการ
	๑๖. นายสมประสงค์ โชติลาภ	กรรมการและเลขานุการ
๒๔	๑๗. นางสาวนงนภล อาราวดี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
	๑๘. นางสาวณิภรณ์ นาคชัย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๖	๑๙. นายอนันต์วิน อัครพิชญ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
	๒๐. นายอภินันท์ อัญมุลล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๘	๒๑. นายศุภฤกษ์ กัญจนพงศ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
	๒๒. นายชนันท์ กวีวิภา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๐	๒๓. นางสาวขวัญอรุณี นุ่มเหนียว	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม (ศิคราชการ)

๓๒	๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เปรมิกา จิววิระ	กรรมการ
๓๔	๒. นายวิสิทธิ์ จันทร์ทอง	กรรมการ
	๓. นางสาวกนิษฐา จิตประเสริฐ	กรรมการ
๓๖	๔. นางสาวจิรา ดอนอุดม	กรรมการ
	๕. นางสุภาวดี ศรีอภัย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๔๕ น.

๔๐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัสสิรี ศรีคุณ ผู้ช่วยอธิการบดี/ประธานคณะกรรมการฯ กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

๔๒ **ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานหรือเลขานุการแจ้งที่ประชุมทราบ**

๔๔ - ไม่มี -

๔๖ **ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔**

๔๘ - ไม่มี -

๕๐ **ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง**

๕๒ - ไม่มี -

๕๔ **ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอที่ประชุมทราบ**

๕.๑ **การจัดตั้งเครือข่ายประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร**

๕๕ ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัสสิรี ศรีคุณ ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบถึงแนวทางการจัดตั้งเครือข่ายประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร โดยสาระสำคัญสรุป ได้ดังนี้

๕๖ ตามที่มหาวิทยาลัยได้จัดตั้ง ศูนย์ข้อมูลและการบริการ สังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี โดยมีการจัดตั้งในการวิดิทัศน์ของงานด้านประชาสัมพันธ์และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยไปสู่สาธารณะ ซึ่งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมถึงการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่มหาวิทยาลัย การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ การจัดทำรายงานข่าวกิจกรรมของมหาวิทยาลัย และการเผยแพร่ผลงานด้านการวิจัยของคณาจารย์และนักศึกษาก็ได้มีรางวัลในระดับประเทศและนานาชาติผ่านทางสื่อออนไลน์ รวมถึงกาภิจอ์น ๑ ที่ได้รับมอบหมาย

๕๗ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความร่วมมือจากทุกหน่วยงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จึงเสนอแนวทางการจัดตั้ง “เครือข่ายประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนงานด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก สามารถเผยแพร่ข่าวสารและความคิดเห็นต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยได้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) และช่องทางอื่น ๆ ที่เหมาะสม

๕๘ ทั้งนี้ การจัดตั้งเครือข่ายดังกล่าวจะช่วยเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านการสื่อสารองค์กร และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีงามของมหาวิทยาลัย ตรงตามเป้าหมายการสื่อสารสำหรับสาธารณะ และสอดคล้องกับเกณฑ์การพัฒนามหาวิทยาลัยในประเด็นต่าง ๆ ได้แก่

๕๙ ๑. การสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย

๖๐ ๒. การส่งเสริมประสิทธิภาพด้านการประชาสัมพันธ์ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) โดยเฉพาะในประเด็นเกี่ยวกับช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร

๖๒ ๓. การปรับปรุงและพัฒนางานด้านการประชาสัมพันธ์ด้วยข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ปีการศึกษา ๒๕๖๒ เพื่อเพิ่มช่องทางและความถี่ในการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมถึงการปรับปรุงเนื้อหาข่าวสารให้ทันสมัยปัจจุบันอยู่เสมอ

๖๔ ๔. การสนับสนุนการดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ทั้ง ๑๗ เป้าหมาย เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยในระดับประเทศและนานาชาติ

๖๖ **มติที่ประชุม** ที่ประชุมรับทราบและเห็นชอบในหลักการในการจัดตั้งเครือข่ายประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

๖๘

๖๙ **ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา**

๕.๑ (ร่าง) คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเครือข่ายการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

๗๐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัสสิรี ศรีคุณ ประธานฯ เสนอที่ประชุมพิจารณา (ร่าง) คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเครือข่ายการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร โดยนำเสนอเกี่ยวกับความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งคณะกรรมการฯ ดังกล่าว ซึ่งมีสาระสำคัญเพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนและสนับสนุนการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยให้มีความเป็นระบบ สอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย รวมถึงสนับสนุนการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และข้อเสนอแนะจากการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

๗๒ โครงสร้างของคณะกรรมการตามร่างคำสั่ง ประกอบด้วย ๒ ส่วนหลัก ได้แก่

๗๓ ๑. คณะกรรมการอำนวยการ ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย ให้ข้อเสนอแนะและคำปรึกษา รวมทั้งติดตามผลการดำเนินงาน

๗๔ ๒. คณะทำงานเครือข่ายประชาสัมพันธ์ ทำหน้าที่จัดทำแผนกลยุทธ์ วางแนวทางการประชาสัมพันธ์ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ และดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัย

๗๕ หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการฯ ตามร่างคำสั่ง ประกอบด้วย

๗๖ ๒.๑ การกำหนดนโยบายและแผนงานด้านการประชาสัมพันธ์และการสร้างภาพลักษณ์องค์กร

๗๗ ๒.๒ การจัดทำแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุก ทั้งระยะสั้น กลาง และยาว

๗๘ ๒.๓ การประสานและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๗๙ ๒.๔ การพัฒนาช่องทางและรูปแบบการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ

๘๐ ๒.๕ การปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘๒ นางสาวพรชรีรัตน์ มะหะหมัด กรรมการจากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้เสนอความเห็นต่อที่ประชุมว่า เพื่อให้การดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและครอบคลุมทุกมิติ ควรพิจารณาแต่งตั้งบุคลากรจากฝ่ายไอทีที่คุ้นเคยกับงานมหาวิทยาลัยเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการเพิ่มเติม เนื่องจากฝ่ายไอทีที่คุ้นเคยกับงานสำคัญในการสนับสนุนด้านเทคโนโลยีและการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ

๘๒ อย่างไรก็ตาม ผู้ช่วยศาสตราจารย์โสราย งามสนิท รองประธานกรรมการฯ ได้แสดงความเห็นว่า องค์ประกอบของคณะกรรมการตามร่างคำสั่งที่เสนอในขณะนี้มีเหมาะสมแล้ว โดยมีตัวแทนจากหน่วยงานต่าง ๆ ครอบคลุมทุกภารกิจที่เกี่ยวข้อง และเพื่อความคล่องตัวในการดำเนินงาน เห็นว่าไม่จำเป็นต้องแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมในขณะนี้

๘๔ ที่ประชุมรับทราบข้อเสนอแนะ และเห็นชอบให้ยึดตามโครงสร้างคณะกรรมการตามร่างคำสั่งที่เสนอ โดยยังไม่มีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมในขณะนี้ ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นในอนาคตอาจนำเสนอแต่งตั้งเพิ่มเติมตามความเหมาะสมต่อไป

๘๖ **มติที่ประชุม** ๑. ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้คงรายชื่อคณะกรรมการเครือข่ายประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ตามร่างคำสั่งที่เสนอ โดยยังไม่มีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มเติมจากฝ่ายไอทีที่คุ้นเคย ทั้งนี้ หากในอนาคตมีความจำเป็นและเหมาะสม สามารถนำเสนอเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเพิ่มเติมต่อไป

๘๘ ๒. มอบกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เสนออธิการบดีพิจารณาและดำเนินการ

๘๙ **๕.๒ แนวทางการขับเคลื่อนโครงการดำเนินงานของคณะกรรมการเครือข่ายประชาสัมพันธ์**

๙๐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์โสราย งามสนิท รองประธานกรรมการฯ ได้นำเสนอแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานของคณะกรรมการเครือข่ายประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๙๑ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์เป็นรูปธรรม จำเป็นต้องมีการกำหนดแนวทางดำเนินงานที่ชัดเจน ครอบคลุม และสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายการพัฒนาวิทยาลัยฯ โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ผ่านการสร้าง “เครือข่ายประชาสัมพันธ์” ที่มีความเข้มแข็งและมีการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง แนวทางสำคัญในการขับเคลื่อน ได้แก่

๙๒ ๑. การสร้างความตระหนักรู้และความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของเครือข่ายประชาสัมพันธ์ในทุกระดับ

๙๓ ๒. การกำหนดบทบาทและภารกิจของคณะกรรมการเครือข่ายประชาสัมพันธ์ให้ชัดเจน โดยเน้นการทำงานแบบบูรณาการ ร่วมมือระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ

๙๔ ๓. การวางแผนและกำหนดเป้าหมายการประชาสัมพันธ์ในแต่ละช่วงเวลา ทั้งระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว

๙๕ ๔. การใช้ช่องทางสื่อสารที่หลากหลาย ทั้งสื่อออนไลน์และออฟไลน์ เพื่อเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างทั่วถึง

๙๖ ๕. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงและพัฒนาแนวทางการประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์และความต้องการของสาธารณชน

๙๗ ทั้งนี้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์โสราย งามสนิท เน้นย้ำถึงความสำคัญของการสร้างเครือข่ายความร่วมมือภายในมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดพลังในการสื่อสารที่เข้มแข็ง และเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครสู่ทุกระดับ

๙๘ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุภางค์ สิงฆมาศ กรรมการฯ ได้เสนอแนวคิดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำแผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยฯ โดยเสนอให้มีการกำหนดกรอบแนวทางที่ชัดเจนและสามารถวัดผลได้ ทั้งนี้ เพื่อให้แผนกลยุทธ์ที่จัดทำขึ้นมีความครอบคลุม ครอบคลุมข้อเป้าหมายของมหาวิทยาลัยฯ และสอดคล้องกับบริบทของสังคมในปัจจุบัน สาระสำคัญของข้อเสนอประกอบไปด้วย

156 1. การวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน (SWOT Analysis) เพื่อประเมินจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของงานด้านการประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย

158 2. การกำหนดเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์อย่างเป็นรูปธรรม โดยเชื่อมโยงกับแผน ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยในด้านต่าง ๆ เช่น การสร้างภาพลักษณ์องค์กร การเพิ่มช่องทางการสื่อสาร และการพัฒนาทักษะด้านการประชาสัมพันธ์ของบุคลากร

160 3. การวางแผนการดำเนินงานในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว พร้อมตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ที่สามารถติดตามและประเมินผลได้อย่างเป็นระบบ

162 4. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย โดยเปิดโอกาสให้แต่ละหน่วยงานจัดทำแผนประชาสัมพันธ์เฉพาะหน่วยงาน (Unit Plan) ซึ่งสอดคล้องกับแผนแม่บทของมหาวิทยาลัย

164 5. การจัดอบรมหรือเวิร์กช็อปเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์สมัยใหม่ และเทคนิคการใช้สื่อในรูปแบบต่าง ๆ ให้แก่บุคลากรเครือข่ายประชาสัมพันธ์

168 ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาและหารือเกี่ยวกับการดำเนินงานของเครือข่ายประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครที่ผ่านมา โดยมีข้อสังเกตว่า มหาวิทยาลัยเคยมีการจัดตั้งกลุ่มเครือข่ายประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงานต่าง ๆ แล้วในช่วงเวลาหนึ่ง แต่เนื่องจากในระยะหลังขาดการประสานงานและการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง จึงทำให้การขับเคลื่อนเครือข่ายประชาสัมพันธ์ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เพื่อเป็นการต่อยอดและพัฒนาแนวทางการดำเนินงานในระยะต่อไป ที่ประชุมจึงเห็นสมควรให้มีการฟื้นฟูและขับเคลื่อนเครือข่ายประชาสัมพันธ์ที่เคยจัดตั้งไว้เดิม โดยให้ดำเนินการภายใต้กรอบแนวทางที่ชัดเจน มีระบบการประสานงานระหว่างหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมถึงกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานในเครือข่ายอย่างชัดเจน เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งและยั่งยืนในการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยต่อไป

178 **มติที่ประชุม** ที่ประชุมเห็นมติเห็นชอบในหลักการแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานของคณะกรรมการเครือข่ายประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

180 1. เห็นชอบให้ดำเนินการตามแนวทางการขับเคลื่อนเครือข่ายประชาสัมพันธ์ โดยเน้นการสร้างเครือข่ายที่เข้มแข็ง การกำหนดบทบาทและภารกิจของคณะกรรมการให้ชัดเจน และการวางแผนการดำเนินงานเชิงยุทธศาสตร์ในทุกระดับ

182 2. เห็นชอบให้เพิ่มเติมแนวทางในการจัดทำแผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยที่มีความครอบคลุม ชัดเจน และสามารถวัดผลได้ โดยมีกระบวนการวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน (SWOT Analysis) การกำหนดเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) และการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

184 3. เห็นชอบให้มีการฟื้นฟูและขับเคลื่อนเครือข่ายประชาสัมพันธ์ที่เคยจัดตั้งไว้เดิม โดยปรับปรุงระบบการประสานงานและกำหนดบทบาทความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานในเครือข่ายให้ชัดเจน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จในการดำเนินงาน

190 4. มอบหมายให้คณะทำงานเครือข่ายประชาสัมพันธ์ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงานในรายละเอียด พร้อมนำเสนอที่ประชุมในครั้งต่อไป

192

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

194 ๖.๑ กำหนดการประชุมคณะกรรมการเครือข่ายประชาสัมพันธ์ครั้งต่อไป
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรี ศรีคุณ ประธานแจ้งว่า การกำหนดวันและเวลาการประชุม

196 คณะกรรมการเครือข่ายประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ครั้งต่อไป จะพิจารณาและกำหนดในโอกาสเหมาะสม โดยมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการประสานงานและแจ้งกำหนดการประชุม

198 ให้คณะกรรมการทุกท่านทราบล่วงหน้าในโอกาสต่อไป

200 **มติที่ประชุม** รับทราบ

202 **เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.**

204

206

208

นางสาวธนิภรณ์ นาคชัย
ผู้สนับสนุนการประชุม

นายสมประสงค์ โชติลาภ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรี ศรีคุณ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการเครือข่ายประชาสัมพันธ์
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
วันพุธที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสมันคนคร ชั้น ๘ อาคารเรียนและอำนวยการ (อาคาร ๔)

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานหรือเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม
- ไม่มี -
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง
๓.๑ รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานเครือข่ายด้านการประชาสัมพันธ์ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ
๔.๑ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรสำหรับดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา
๕.๑ การพิจารณาหาทวนและแก้ไขเพิ่มเติมคณะกรรมการเครือข่ายประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
๕.๒ กำหนดทิศทางและแนวทางการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานเครือข่ายด้านการประชาสัมพันธ์
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ในการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เครือข่ายการประชาสัมพันธ์ได้มีการประชุมคณะกรรมการเครือข่ายเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานร่วมกัน และได้ดำเนินโครงการ “ประกวดคลิปสั้น จุดเช็กอินพระนครใกล้ฉัน” เพื่อส่งเสริมการนำเสนอภาพลักษณ์มหาวิทยาลัยในมุมมองที่สร้างสรรค์ของนักศึกษา โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมประมาณ ๑๓๐ คน และมีการผลิตคลิปสั้นแนวดิ่งเพื่อประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยจำนวน ๓๔ คลิป ความยาวคลิป ๑๕-๓๐ วินาที โดยผู้เข้าร่วมจะต้องผ่านการอบรมหลักการถ่ายทำคลิปสั้นแนวดิ่งก่อนเข้าร่วมประกวด และเผยแพร่ผลงานผ่านทางโซเชียลมีเดียของตนเอง พร้อมติดแฮชแท็กที่กำหนด ได้แก่

#จุดเช็กอินพระนครใกล้ฉัน
#PRPNRU_Check-in_Clip_Contest
#ชอบกดไลค์ขอตกแซ่รักเన్న้ำให้กดLike

โครงการดำเนินการระหว่างวันที่ ๑ - ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ มีงบประมาณดำเนินงานทั้งสิ้น ๒๐,๐๐๐ บาท จากงบโครงการประชาสัมพันธ์เชิงรุกเพื่อสร้างภาพลักษณ์ของคณะและมหาวิทยาลัย (รหัสงบประมาณ ๒-๒๐๑๑-๔๑๔-๓๔๐๑) ใช้เป็นค่าใช้จ่ายรางวัลและการดำเนินการจัดกิจกรรม

ผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน

๑. ส่งเสริมและเผยแพร่ภาพลักษณ์มหาวิทยาลัยในมุมมองที่สร้างสรรค์
๒. เกิดการมีส่วนร่วมและเครือข่ายประชาสัมพันธ์ที่เข้มแข็งระหว่างนักศึกษาและมหาวิทยาลัย
๓. ขยายช่องทางสื่อสารไปสู่สาธารณชนผ่านสื่อออนไลน์อย่างถูกกลุ่มเป้าหมาย
๔. เกิดเลนดมาร์กใหม่ที่นำเสนอภาพลักษณ์มหาวิทยาลัยสู่สาธารณะในวงกว้างมากขึ้น

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ

๔.๑ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรสำหรับดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กรได้รับการจัดสรรงบประมาณรวมจำนวน ๓ โครงการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

๑. โครงการพัฒนาระบบการสื่อสารภายในมหาวิทยาลัย (University Communication System Development Project) เพื่อยกระดับช่องทางและระบบสื่อสารภายในให้มีประสิทธิภาพและเป็นระบบเดียวกัน
๒. โครงการ UnilMission Together (ร่วมสร้างความเข้าใจพันธกิจมหาวิทยาลัย) เพื่อขับเคลื่อนการสื่อสารพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยให้เกิดความเข้าใจร่วมทั้งภายในและภายนอกองค์กร
๓. โครงการ “LED Content Launch” เปิดตัวสื่อประชาสัมพันธ์บนจอ LED เพื่อผลิตสื่อสาธารณะภาพลักษณ์เชิงรุก และนำเสนอภาพลักษณ์มหาวิทยาลัยผ่านจอ LED ของมหาวิทยาลัยให้มีความโดดเด่น สร้างการจดจำ และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้มากขึ้น

รายละเอียดงบประมาณแต่ละโครงการ ตามเอกสารประกอบการประชุมตามระเบียบวาระนี้

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ขอเชิญชวนนักศึกษา มรท.พระนคร ร่วมส่งผลงานเข้าประกวดคลิปสั้น

“จุดเช็กอินพระนครใกล้ฉัน”

ชิงเงินรางวัลรวมกว่า 10,000 บาท

1. ถ่ายทำคลิปวิดีโอ สแนวดิ่ง
2. ความยาวคลิป 15 - 30 วินาที
3. นำเสนอเรื่องราว จุดเช็กอิน ที่น่าสนใจ ในพระนครสู่สายตาชาวพระนคร
4. โพสต์คลิปสั้นลงโซเชียลมีเดียของตนเอง - Facebook คลิป Reels (ตั้งค่าเป็นสาธารณะ) - Tiktok (ตั้งค่าเป็นสาธารณะ) (เลือกช่องทางใดช่องทางหนึ่งหรือทั้งสองก็ได้)
5. ติดแฮชแท็กกิจกรรม #จุดเช็กอินพระนครใกล้ฉัน #PRPNRUContest #ชอบกดLikeไม่Shareก็เన్న้ำให้กดLove

****หมายเหตุ ผู้ส่งผลงานเข้าประกวด ต้องเข้ารับการอบรมหลักการถ่ายทำคลิปสั้นแนวดิ่งเพื่อการประชาสัมพันธ์ ในวันที่ 6 สิงหาคม 2568**

ณ ห้องประชุมไอทีศรีคนคร อาคาร 22 จะส่งผลงานได้ **

แจ้งความจำนง เข้าร่วมการอบรม วันที่ 1- 5 สิงหาคม 2568 ตาม QR Code
เริ่มส่งผลงานตั้งแต่วันที่ 7 - 12 สิงหาคม 2568
ประกาศผล 14 สิงหาคม 2568

Link สัมผัส
เข้ารับการอบรม

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่: หน่วยประชาสัมพันธ์ฯ อาคาร 58 โทร. 02-5448456, Facebook Page มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

การปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานของเว็บไซต์หน่วยงาน



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
PHRANAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

การปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานของเว็บไซต์หน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ผลการวิเคราะห์

จากผลการประเมิน ITA พบว่า ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน บางส่วนยังไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน และประชาชนเข้าถึงข้อมูลได้ยาก มหาวิทยาลัยจึงดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานของเว็บไซต์ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสาร และการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

แนวทางการดำเนินงาน

- ✓ ปรับปรุงข้อมูลให้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
- ✓ เพิ่มช่องทางการติดต่อและรับฟังความคิดเห็น
- ✓ เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์และช่องทางออนไลน์
- ✓ ติดตามและกำกับการปรับปรุงข้อมูลอย่างต่อเนื่อง

ผลการดำเนินงาน (Output)

หน้าเว็บไซต์หลัก



ปรับปรุงหน้าเว็บไซต์หลัก ให้มีข้อมูล ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน เข้าถึงง่าย

ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน



แสดงข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัย เช่น ประวัติ วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างองค์กร และผู้บริหาร

บริการออนไลน์ (E-Service)



รวบรวมบริการออนไลน์ไว้ในจุดเดียว เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการ

ข่าวประชาสัมพันธ์



เผยแพร่ข่าวสาร กิจกรรม และประกาศต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน

ช่องทางการติดต่อและรับฟังความคิดเห็น



เพิ่มช่องทางการติดต่อและรับฟังความคิดเห็นที่หลากหลาย ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

คู่มือและแนวทางการให้บริการ



เผยแพร่คู่มือและแนวทางการให้บริการในรูปแบบ PDF และ Infographic เพื่อให้ผู้รับบริการเข้าถึงได้ง่าย

ปรับปรุงข้อมูลอย่างต่อเนื่อง



กำหนดผู้รับผิดชอบในการปรับปรุงข้อมูล และตรวจสอบความถูกต้องเป็นประจำ

ผลลัพธ์ (Outcome)

- เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว
- ข้อมูลครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ตรวจสอบได้
- การสื่อสารองค์กร มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ เพิ่มขึ้น
- สนับสนุนการดำเนินงาน ตามหลัก คุรุเทพนิมิตนา

ผู้รับผิดชอบ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ช่องทางการติดต่อ

0 2544 8456
arit@pnru.ac.th
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
บางเขน กรุงเทพมหานคร

ขยายเวลา รับสมัครนักศึกษา **ระดับบัณฑิตศึกษา**

โอกาสที่ดีที่คุณ **ไม่ควรพลาด!**

- สาขาที่เปิดเพิ่ม ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต วิชาชีพครู (เสาร์-อาทิตย์)**
 - ประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาชีพครู
- สาขาที่เปิดเพิ่ม ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต ชั้นสูง (เพิ่มเต็ม)**
 - เทคโนโลยีการจัดการเรียนรู้
- สาขาที่เปิดเพิ่ม ระดับ ปริญญาโท**
 - บริหารธุรกิจ
 - การจัดการเทคโนโลยีการเกษตร และบริหารทรัพยากรชุมชน
 - สถาปัตยกรรมชุมชนและสภาพแวดล้อมที่ยั่งยืน
 - รัฐประศาสนศาสตร์
 - นิติศาสตร์
- สาขาที่เปิดเพิ่ม ระดับ ปริญญาเอก**
 - ยุทธศาสตร์การพัฒนา
 - การจัดการเทคโนโลยีการเกษตร และบริหารทรัพยากรชุมชน
 - รัฐประศาสนศาสตร์
 - บริหารธุรกิจ

เรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อพัฒนาท้องถิ่น ก้าวสู่นาคตที่ยั่งยืน

สมัครออนไลน์ได้ที่ www.pnru.ac.th

20 พ.ค. - 5 มิ.ย. 2569

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม 02-544-8046

พัฒนาตนเอง ก้าวไกลสู่นาคต กับ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

สมัครเลย! 5 มิ.ย. - ลงทะเบียนประกาศนียบัตร



การปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานของเว็บไซต์หน่วยงาน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน เป็นปัจจุบัน เข้าถึงง่าย โปร่งใส และตรวจสอบได้

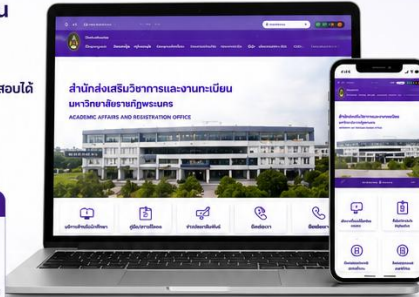
เว็บไซต์หน่วยงาน
<https://acade.pnu.ac.th/>

ผลการวิเคราะห์

- ข้อมูลบางส่วนไม่เป็นปัจจุบัน
- ข้อมูลไม่ครบถ้วน เข้าถึงยาก
- ช่องทางการติดต่อไม่ชัดเจน
- ข้อมูลเผยแพร่ไม่เป็นมาตรฐาน

แนวทางการพัฒนา

- ปรับปรุงข้อมูลให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
- จัดหมวดหมู่ข้อมูลให้ค้นหาได้ง่าย
- เพิ่มช่องทางการติดต่อและรับฟังความคิดเห็น
- พัฒนาเว็บไซต์ให้เป็นมาตรฐาน ITA



ขั้นตอนการดำเนินงาน



ผลการดำเนินงาน (Output)

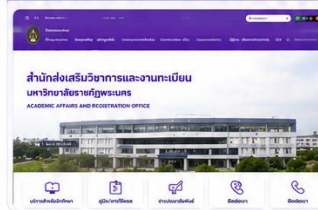
ก่อนดำเนินการ

- ข้อมูลไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน
- ไม่มีสื่อ/ขั้นตอนบริการสำหรับผู้บริการ
- ช่องทางการติดต่อไม่ชัดเจน
- โครงสร้างเว็บไซต์ขาดการค้นหา

หลังดำเนินการ

- ข้อมูลครบถ้วนและเป็นปัจจุบันและตรวจสอบได้
- มีสื่อ/Infographic การให้บริการ
- มีช่องทางติดต่อครบถ้วนและชัดเจน
- จัดหมวดหมู่ข้อมูลค้นหาได้ง่าย

ตัวอย่างหน้าเว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



ข่าวประชาสัมพันธ์



ข้อมูลและบริการที่เผยแพร่บนเว็บไซต์

- เกี่ยวกับหน่วยงาน**: ประวัติความเป็นมา, วิสัยทัศน์ พันธกิจ, โครงสร้างองค์กร, ผู้บริหาร
- บริการสำหรับนักศึกษา**: ระบบบริการการศึกษา (REG), ระบบรับสมัครนักศึกษา, แบบฟอร์ม/คำขอร้องต่างๆ
- คู่มือและดาวน์โหลด**: คู่มือนักศึกษา, คู่มือการใช้งานระบบ, แบบฟอร์ม/เอกสาร
- กฎ ระเบียบ และประกาศ**: ระเบียบ/จัดบังคับ, ประกาศมหาวิทยาลัย, แนวปฏิบัติต่างๆ
- ข่าวประชาสัมพันธ์**: ข่าวรับสมัคร, ประกาศ/แจ้งเรียน, ข่าวกิจกรรม
- ช่องทางการติดต่อ**: แชตบอทพี่พี่, อีเมล, แผนที่หน่วยงาน

ตัวอย่างระบบและบริการที่เชื่อมโยง

- ระบบบริการการศึกษา (REG) reg.pnu.ac.th
- ระบบรับสมัครนักศึกษาออนไลน์ admission.pnu.ac.th
- ระบบจองห้องเรียน/ตารางเรียน acade.pnu.ac.th
- คู่มือและแบบฟอร์มออนไลน์ acade.pnu.ac.th
- เว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน acade.pnu.ac.th

ผลลัพธ์ (Outcome)

- ผู้รับบริการเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายขึ้น รวดเร็วขึ้น
- ข้อมูลมีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ และเป็นปัจจุบัน
- การสื่อสารองค์กรมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- สนับสนุนการดำเนินงานตามทฤษฎีมาตรฐาน (ITA)
- สร้างความเชื่อมั่นให้กับนักศึกษา บุคลากร และประชาชน

ผู้รับผิดชอบ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ช่องทางการติดต่อ

ฝ่ายงานรับสมัคร โทร. 02-544-8046
 ฝ่ายงานทะเบียนและวัดผล โทร. 02-5448056 - 58
 ฝ่ายสำนักงานผู้อำนวยการ โทร. 02-5448383
 งานบริการนักศึกษา โทร. 02-5448043



‘งานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา’
 ระบบบริหารจัดการข้อมูลนิสิตนักศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

REG.PNRU

SCAN ME

การตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงาน



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
PHRANKHON RAJABHAT UNIVERSITY

การตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



“ทุกหน่วยงานมีช่องทางตอบข้อซักถามผ่านเว็บไซต์ โทรศัพท์ E-mail และสื่อออนไลน์”

ปัญหาที่พบ

- ผู้รับบริการยังต้องการข้อมูลที่ชัดเจนและเข้าถึงง่าย
- การตอบข้อซักถามบางช่องทางยังไม่ทั่วถึง
- ประชาชนต้องการช่องทางติดต่อออนไลน์มากขึ้น

แนวทางพัฒนา

- เพิ่มช่องทางติดต่อออนไลน์
- มอบหมายผู้รับผิดชอบตอบคำถาม
- ปรับปรุงข้อมูลติดต่อบนเว็บไซต์
- พัฒนาระบบ Q&A และประชาสัมพันธ์ข้อมูลอย่างต่อเนื่อง

ช่องทางการติดต่อและตอบข้อซักถาม

เว็บไซต์ มหาวิทยาลัย

- ข่าวประชาสัมพันธ์
- ข้อมูลติดต่อ
- ระบบ Web Board
- ระบบบริการออนไลน์

www.pnru.ac.th

E-mail หน่วยงาน

saraban@pnru.ac.th
arit@pnru.ac.th

โทรศัพท์ติดต่อ

0 2544 8456

Phone 02 544-8456

ศูนย์รับแจ้งเรื่องร้องเรียน

ช่องทางออนไลน์

- Facebook : มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
- Line Official : @pnru
- ระบบ Q&A
- Web Board

เว็บไซต์หน่วยงาน ให้บริการข้อมูล

- สำนักวิทยบริการฯ (ARIT)
- สำนักส่งเสริมวิชาการฯ (ACADE)
- กองพัฒนานักศึกษา (STD-AFF)
- กองกลาง (GAD)
- กองคลัง (FINANCE)
- กองนโยบายและแผน (MPLAN)
- กองบริหารงานบุคคล (PERSON)

ผลการดำเนินงาน (Output)

หน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย

เผยแพร่ข้อมูลติดต่อและช่องทางการให้บริการอย่างชัดเจน

ระบบ Web Board

เปิดช่องทางรับข้อคิดเห็นและตอบข้อซักถามจากผู้รับบริการ

หน้าติดต่อเรา / Q&A

จัดทำหน้า Q&A และข้อมูลติดต่อ เพื่อให้สอบถามและรับคำอธิบายได้สะดวก

ข่าวประชาสัมพันธ์

เผยแพร่ข่าวสารและประกาศต่าง ๆ ผ่านเว็บไซต์และ Facebook

ช่องทางติดต่อหน่วยงาน

แสดงข้อมูลติดต่อของทุกหน่วยงานอย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้รับบริการติดต่อได้ง่าย

✓ มีการเผยแพร่ข้อมูลติดต่อผ่านเว็บไซต์ทุกหน่วยงาน

✓ มีช่องทางตอบข้อซักถามผ่านโทรศัพท์ E-mail และสื่อออนไลน์

✓ มีระบบ Web Board และช่องทางการรับความคิดเห็น

✓ มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารตลอดอย่างต่อเนื่อง

ขั้นตอนการดำเนินงาน

- 1** มอบหมายผู้รับผิดชอบด้านการสื่อสาร กำหนดผู้รับผิดชอบในการตอบข้อซักถามของแต่ละหน่วยงาน
- 2** ปรับปรุงข้อมูลติดต่อบนเว็บไซต์ ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ถูกต้อง
- 3** เปิดช่องทางตอบข้อซักถามออนไลน์ จัดให้มีช่องทางติดต่อหลายรูปแบบ เพื่อการตอบกลับที่รวดเร็ว
- 4** ติดตามและประเมินผลการให้บริการ ติดตามผลการดำเนินงาน และนำข้อเสนอแนะมาพัฒนาต่อเนื่อง

ผลลัพธ์ (Outcome)

- ผู้รับบริการสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลได้สะดวกมากขึ้น
- ข้อมูลข่าวสารเข้าถึงได้รวดเร็วและชัดเจน
- เพิ่มความพึงพอใจต่อการให้บริการของมหาวิทยาลัย
- การสื่อสารองค์กรมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- สนับสนุนการดำเนินงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้

ARIT ผู้รับผิดชอบ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ARIT)

ช่องทางการติดต่อ
0 2544 8456
arit@pnru.ac.th

เว็บไซต์มหาวิทยาลัย
www.pnru.ac.th

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
บางเขน กรุงเทพมหานคร

pnru.ac.th/board

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
Phranakhon Rajabhat University

หน้าหลัก แผนที่มหาวิทยาลัย คณะ/วิทยาลัย หน่วยงานภายใน กระดานถาม-ตอบ ติดต่อเรา สมัครเรียน

กระดานถาม-ตอบ

หมวดของกระดานข่าว	หัวข้อ	ตอบ
เรื่องทั่วไป เรื่องทั่วไป	2	1
เกี่ยวกับการเรียนการสอน เกี่ยวกับการเรียนการสอน	2	1

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หน้าหลัก สาขาวิชา แผนกคณะ วารสารวารสารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ผู้บริหาร/บุคลากร การติดต่อองค์ความรู้ บริการ ติดต่อเรา

ติดต่อเรา

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
อาคารปฏิบัติการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ (อาคาร 3)
เลขที่ 9 ถ.แจ้งวัฒนะ แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10220

โทรศัพท์ / โทรสาร

- ☎ หัวหน้าสำนักงาน/แผนกงาน 02-5448461
- ☎ งานบริการการศึกษา 02-5448460
- ☎ งานธุรการ 02-5448463
- ☎ เลขาคณบดี 02-5448465
- ☎ โทรสาร 02-5448613
- ✉ Email humans_social@pnru.ac.th

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

คุณสมบัติฯ จิตตะระ (จำ)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษายุติธรรม

- งานกิจการนักศึกษา
 - 1.งานกิจกรรมกฐนแดง
 - 2.งานปฐมนิเทศ ไหว้ครู
 - 3.งานกีฬา freshy
 - 4.การเลือกตั้งนายกสโมสรสาขาคณิตศาสตร์
 - 5.งานเลือกตั้งสโมสรนักศึกษาภาค กศ.พบ.
 - 6.งานกิจกรรมประกวดดาวเดือน
 - 7.งานกิจกรรมอบรมผู้นำนักศึกษา
 - 8.งานกิจกรรมชมรมมหาวิทยาลัย
 - 9.งานวิศวกรรมสังคม
- งานประชาสัมพันธ์
 - 1.งานพัฒนา Website
 - 2.งาน admin เพจคณะฯ และประชาสัมพันธ์ (ตอบคำถาม/คำแนะนำ)
 - 3.งานออกแบบและประชาสัมพันธ์งานบริการการศึกษา
 - งานซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์เบื้องต้น/ดูแลรับผิดชอบห้องปฏิบัติการ
 - งานขอขยายระยะเวลาการจ่ายค่าเทอมของนักศึกษา
 - งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ติดต่อเรา

วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
 สำนักงานคณะฯ ชั้น 1 อาคารอนุสรณ์ 100 ปี การฝึกหัดครูไทย
 เลขที่ 9 แขวงวัดมะ หนองอนุสาวรีย์
 เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

โทรศัพท์ภายใน

	ฝ่ายธุรการ	02 - 544 - 8610
	ฝ่ายวิชาการ	02 - 544 - 8550
	ฝ่ายกิจการนักศึกษา	02 - 544 - 8593
	ฝ่ายบัณฑิตศึกษา	02 - 544 - 8529
	หัวหน้าสำนักงาน	02 - 544 - 8565

cte@pnru.ac.th

<https://www.facebook.com/facebookPNRU.CTE/>

วิทยาลัยการฝึกหัดครู
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

“เป็นสถาบันชั้นนำมุ่งจัดการศึกษา วิจัย บริการวิชาการในการผลิตบัณฑิต
 และพัฒนาครูมืออาชีพ และมีจิตวิญญาณความเป็นครู
 เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษาในท้องถิ่นอย่างยั่งยืน”

ข่าวและประกาศ
 วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ปฏิทินกิจกรรม ปีการศึกษา 2569 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

17 มิ.ย. 2569	08.00 - 12.00 น.	โครงการเพาะกล้ากาชาด ณ หอประชุมภัทรมหาราช
17 มิ.ย. 2569	13.00 - 17.00 น.	อบรมคุณธรรมจริยธรรม ณ หอประชุมพิชเนศวร

ติดต่อเรา



คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

อาคารเฉลิมพระเกียรติ (15 ชั้น)
เลขที่ 9 แจ้งวัฒนะ แขวงอนุสาวรีย์
เขตบางเขน จังหวัดกรุงเทพฯ 10220



โทรศัพท์ภายใน

ฝ่ายธุรการ	02-544-8422
ฝ่ายกิจการนักศึกษา	02-544-8424
ฝ่ายพัสดุ	02-544-8423
ฝ่ายโสตฯและ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	02-544-8410
ฝ่ายวิชาการและ งานทะเบียน	02-544-8421
ฝ่ายการเงิน	02-544-8424
เบอร์ Fax	02-522-6610

Email :
management@pnru.ac.th

Facebook :
<https://www.facebook.com/FMSconnect>



คณะวิทยาการจัดการ
FACULTY OF MANAGEMENT SCIENCE

FMSI

คณะวิทยาการจัดการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

บริการด้วยใจ ก้าวไกลด้วยคุณภาพ



สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ช่องทางการติดต่อ

☎ 02 544 8629

✉ research@pnru.ac.th

🌐 <https://irdp.pnru.ac.th/>

📍 อาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 4) ชั้น 6
เลขที่ 9 แจ้งวัฒนะ แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน
กรุงเทพฯ 10220



IRDP of PNRU



PNRU

Policy and Planning Division
Phra Nakhon Rajabhat University



กองนโยบายและแผน
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

หมายเลขโทรศัพท์ ภายใน



ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

02-5448558

งานบริหารทั่วไป

02-5448527

งานวิเคราะห์แผนและงบประมาณ

02-5448528
02-5448530

งานยุทธศาสตร์ ติดตามและประเมินผล

02-5448574








mplanpnru1234@gmail.com
plan.pnru@gmail.com



<https://mplan.pnru.ac.th/>
กองนโยบายและแผน
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ช่องทางการติดต่อหน่วยงานกองคลัง

<p>งานการเงิน</p>  <p>Fn-money99</p> 	<p>งานผลิต</p>  <p>Psd48509</p> 	<p>งานบัญชี</p>  <p>Account.pnru</p> 
---	--	---



Grand View
พระนครแถมดิว

ช่องทางการติดต่อ

โครงการอาคารฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
พระนครแถมดิว



LINE OFFICIAL ACCOUNT



@463eynyq

ตอบคำถามให้คำอธิบาย
แก่ลูกค้าที่จะเข้าพัก
และสอบถามวันเข้าพัก
จองห้องพัก



FACEBOOK



Facebook

ติดตามข่าวสารและ
ความเคลื่อนไหวของโครงการ
ผ่าน Facebook
พระนครแถมดิว

ติดต่อเรา

โทรศัพท์ 02 5217900, 02 5217901

อีเมล pccpnru88@gmail.com

ที่อยู่ โครงการอาคารฝึกประสบการณ์
วิชาชีพพระนครแถมดิว

★ บริการด้วยใจ | 🌿 ห้องพักสะอาด | ❤️ ประทับใจเหมือนบ้าน

การสร้างการรับรู้แนวปฏิบัติการขอยืมทรัพย์สิน ของทางราชการ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

หน้าหลัก ข้อมูลพื้นฐาน - แนวปฏิบัติการขอยืมทรัพย์สินฯ คู่มือ/มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ

การยืมพัสดุ

หน่วยงานภายนอก หรือนำไปใช้ภายนอกหน่วยงาน

ผู้ยื่นขอยืมต้องยื่นเรื่องขอความอนุเคราะห์ยืมพัสดุ อธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย อนุมัติ

หน่วยงานภายใน

กรอกแบบฟอร์มขอยืมพัสดุ หัวหน้าหน่วยงาน อนุมัติ

เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานผู้ยืมได้ยื่น ตรวจสอบแบบฟอร์ม/ หนังสือ และพัสดุที่ยืม

เจ้าหน้าที่พัสดุ เสนอขออนุมัติ

อนุมัติ / ไม่อนุมัติ

ผู้ยื่นรับพัสดุ และตรวจสอบ ความเรียบร้อยของพัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดุ แจ้งเหตุผลกลับ ผู้ยื่นกราบ

สิ้นสุดกระบวนการขอยืม

เจ้าหน้าที่พัสดุ ลงทะเบียนคุมการขอยืมพัสดุ ระยะเวลาดำเนินการประมาณ 3 วันทำการ

การคืนพัสดุ

หากไม่ส่งคืน

เจ้าหน้าที่พัสดุติดตามตรวจสอบพัสดุ ภายใน 7 วัน นับแต่วันครบกำหนด

หากผู้ยืมไม่ส่งคืนพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุรายงานต่อ อธิการบดี หรือผู้รับมอบอำนาจ พิจารณาสั่งการต่อไป

ผู้ยืม ส่งคืนพัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบความเรียบร้อยของพัสดุ


ปกติ / ไม่ปกติ

ผู้ยืมและผู้ยืม ได้รับมอบหมายตรวจสอบความเรียบร้อยของพัสดุ และรายงานแจ้งขึ้น โฉนดแบบฟอร์ม


ผู้ยืมต้องแก้ไข/ ช่อมแซม/ จัดใช้

สิ้นสุดกระบวนการคืนพัสดุ


เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดเก็บและลงทะเบียนคุมการคืนพัสดุ ระยะเวลาดำเนินการ 1 วันทำการ



Download แบบฟอร์มขอยืมพัสดุ



การยื่น



การคืน

- >> ประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติการขอยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
- >> แบบฟอร์มขอยืมพัสดุ
- >> ขั้นตอนการขอยืมพัสดุ
- >> ทะเบียนคุมทรัพย์สิน

แนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการ

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร กรณีการยืมคืนพัสดุ

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 13 การบริหารพัสดุ มาตรา 112-113 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ส่วนที่ 2 การยืม ข้อ 207-211

กรณียืมต่างหน่วยงาน กรณียืมภายในหน่วยงาน

หนังสือขอความอนุเคราะห์ยืมพัสดุ พร้อมกรอกแบบฟอร์มขอยืมพัสดุ

การยืมพัสดุ

ตรวจสอบแบบฟอร์ม/ หนังสือ และพัสดุที่ยืม

เสนอขออนุมัติ

อนุมัติ / ไม่อนุมัติ

รับพัสดุ และตรวจสอบ ความเรียบร้อยของพัสดุ

สิ้นสุดกระบวนการขอยืม

รวมระยะเวลาดำเนินการประมาณ 3 วันทำการ

การคืน

ส่งคืนพัสดุ

ตรวจสอบสภาพ ความเรียบร้อยของพัสดุ

ปกติ / ไม่ปกติ

กรอกข้อมูลการคืนพัสดุ และลงลายมือชื่อในแบบฟอร์ม

จัดเก็บพัสดุ

กรอกแบบฟอร์มขอยืมพัสดุ

การคืนพัสดุแต่ละครั้งไม่เกิน 7 วันทำการ ยกเว้นพัสดุจำเป็นต้องอนุมัติเป็นรายกรณี แต่ต้องไม่เกินระยะเวลา 1 ปีงบประมาณ

การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐหรือการ ยืมไปใช้ภายนอกหน่วยงาน อธิการบดี/ผู้รับมอบอำนาจ อนุมัติ

การยืมใช้ภายในหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน อนุมัติ

แจ้งให้ผู้ยืมทราบ

หากไม่ส่งคืน

ผู้ยืมติดตามตรวจสอบพัสดุ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ครบกำหนด

หากผู้ยืมยังไม่ส่งคืนพัสดุ ให้รายงานต่ออธิการบดี หรือผู้รับมอบอำนาจ พิจารณาสั่งการต่อไป

ผู้ยืมต้องแก้ไข/ ช่อมแซม/ จัดใช้

สิ้นสุดกระบวนการคืนพัสดุ

ระยะเวลาดำเนินการ 1 วันทำการ

ผู้ยืม ผู้ไม่ยืม ผู้ไม่ยืม และ ผู้ยืม ผู้ยืม

แนวปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

แนวปฏิบัติ ในการยืมทรัพย์สิน

วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

การยืมทรัพย์สิน

การนำพัสดุหรือทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการ
ใด ๆ ๓๐-๕๐% เป็นค่าใช้จ่ายของทางราชการเท่านั้น
ห้ามนำทรัพย์สินไปใช้ส่วนตัว ยืมกันส่วนตัว

การยืมพัสดุ

ให้ผู้อื่นนำพัสดุมากรอกยืมเป็น สาขาสถาบันราชการ และขอ
เหตุผลความจำเป็น และกำหนดเวลาที่ส่งมอบพัสดุระบุ
ชื่อ ตำแหน่ง และหน่วยงานของผู้ยืมไว้ชัดเจน
โดยให้ผู้อำนวยการเป็นผู้อนุมัติ

การคืนพัสดุ

ผู้ยืมจะต้องนำพัสดุคืนทันที ในเวลาที่ได้รับแจ้ง หากเกิด
การสูญหายหรือเสียหาย ใช้การในคดี หรือถูกขโมยไปผู้ยืมต้อง
แก้ไข ชดเชยมูลค่าของพัสดุคืน หรือคืนของเดิมทันที กรณี
ไม่ได้รับพัสดุนั้น ภายใน 7 วันทำการ อันจะรวมถึงการนำของ
ไปจำหน่ายพัสดุราชการผู้ยืมจะถูกลงโทษการดำเนินคดี


















ติดต่อ : วิทยาลัยการฝึกหัดครู มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
03-544-8295 www.bpru.psu.ac.th

สำนักงาน : ชั้น ๓ อาคาร ๓/๑๐๖๒๒๓๒๓

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง แนวปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (ฉบับแก้ไขล่าสุด)















ขั้นตอนการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง


ลำดับ	ผังกระบวนการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	 กรอกแบบฟอร์มยืมลงนาม	กรอกแบบฟอร์มยืมพัสดุ โดยระบุรายละเอียดให้ชัดเจน และครบถ้วน พร้อมลงนามสำหรับผู้บริหาร คณะจารย์ประจำ บุคลากร และนักศึกษา ผู้ยืมลงนาม และเสนอหัวหน้าหน่วยงานผู้ยืม หรือมอบอาจารย์ที่ปรึกษา หรืออาจารย์ประจำวิชา หรือคณบดีลงนามยืมบริการนักศึกษา ให้ความเห็นหรือลงนามรับรองการยืม	 ผู้ยืม
2	 ตรวจสอบพัสดุ	ตรวจสอบพัสดุ/รายการพร้อมกันกับ รับเอกสารยืมใช้ หรือคืน และลงนามบนแบบฟอร์มยืมพัสดุต่อหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบพัสดุของแผนก ภายใน ๑ วันทำการ	 เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน
3	 พิจารณาอนุญาต	หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบพัสดุพิจารณาและให้ความเห็นเป็นพัสดุ ภายใน ๑ วันทำการ ** กรณีเจ้าหน้าที่พัสดุออกนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	 หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบพัสดุ
4	 เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานแจ้งให้หัวหน้าหน่วยงาน	เมื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามการยืมฯ พร้อมติดหมายกรับ และให้ผู้ยืมลงนามรับพัสดุ ในแบบฟอร์มยืมพัสดุ	 เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน
5	 ผู้ยืมรับพัสดุ	ตรวจรับพัสดุในวันและเวลาที่นัดหมาย พร้อมลงนาม	 ผู้ยืม
6	 ตรวจสอบคืนพัสดุ	ตรวจรับคืนพัสดุตามสภาพการใช้งาน (หากมีการชำรุด/เสียหาย แจ้งให้ผู้ยืมทราบ) หากถูกต้อง ครบถ้วน อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ใช้งานได้เหมือนเดิมหรือไม่ชำรุด และรับคืนตามวันและเวลาที่กำหนด	 ผู้ยืม และเจ้าหน้าที่พัสดุ
7	 จัดเก็บพัสดุ	จัดเก็บพัสดุ ถูกต้องครบถ้วน เปรียบร้อยสมบูรณ์ไว้ให้บริการยืมครั้งต่อไป พร้อมลงนามในแบบฟอร์มยืมพัสดุ	 ผู้ยืม และเจ้าหน้าที่พัสดุ

→ ลำดับขั้นตอนหลัก → กรณีไม่อนุมัติ / แจ้งกลับ
→ กรณีพบความผิดปกติหรือชำรุด/เสียหาย  ทุกขั้นตอนต้องลงนามในแบบฟอร์มยืมพัสดุ

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง แนวปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (ฉบับแก้ไขล่าสุด)

ขั้นตอนการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	 กรอกแบบฟอร์มยืมลงนาม	กรอกแบบฟอร์มยืมพัสดุ โดยระบุรายละเอียดให้ชัดเจน และครบถ้วน พร้อมลงนามสำหรับผู้บริหาร คณะจารย์ประจำ บุคลากร และนักศึกษา ผู้ยืมลงนาม และเสนอหัวหน้าหน่วยงานผู้ยืม หรือมอบอาจารย์ที่ปรึกษา หรืออาจารย์ประจำวิชา หรือคณบดีลงนามยืมบริการนักศึกษา ให้ความเห็นหรือลงนามรับรองการยืม	 ผู้ยืม
2	 ตรวจสอบพัสดุ	ตรวจสอบพัสดุ/รายการพร้อมกันกับ รับเอกสารยืมใช้ หรือคืน และลงนามบนแบบฟอร์มยืมพัสดุต่อหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบพัสดุของแผนก ภายใน ๑ วันทำการ	 เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน
3	 พิจารณาอนุญาต	หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบพัสดุพิจารณาและให้ความเห็นเป็นพัสดุ ภายใน ๑ วันทำการ ** กรณีเจ้าหน้าที่พัสดุออกนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	 หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบพัสดุ
4	 เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานแจ้งให้หัวหน้าหน่วยงาน	เมื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามการยืมฯ พร้อมติดหมายกรับ และให้ผู้ยืมลงนามรับพัสดุ ในแบบฟอร์มยืมพัสดุ	 เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน
5	 ผู้ยืมรับพัสดุ	นำพัสดุที่ยืมมาดำเนินการ/กำหนดระยะเวลาที่ใช้	 ผู้ยืม
6	 ตรวจสอบคืนพัสดุ	ตรวจรับคืนพัสดุตามสภาพการใช้งาน ถูกต้อง ครบถ้วน อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ใช้งานได้เหมือนเดิมหรือไม่ ** กรณีพัสดุชำรุดเสียหาย ใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอรายงานพร้อมหลักฐานการต้องซ่อมหรือเปลี่ยนรายการพัสดุเพื่อดำเนินการตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศเกี่ยวกับการจัดการพัสดุของมหาวิทยาลัย	 ผู้ยืม และเจ้าหน้าที่พัสดุ
7	 จัดเก็บพัสดุ	จัดเก็บพัสดุ ถูกต้องครบถ้วน เปรียบร้อยสมบูรณ์ไว้ให้บริการยืมครั้งต่อไป พร้อมลงนามในแบบฟอร์มยืมพัสดุ	 ผู้ยืม และเจ้าหน้าที่พัสดุ

→ ลำดับขั้นตอนหลัก → กรณีไม่อนุมัติ / แจ้งกลับ
→ กรณีมีผู้รับผิดชอบเสียหาย / สูญหาย  ทุกขั้นตอนต้องลงนามในแบบฟอร์มยืมพัสดุ

กองนโยบายและแผน มรท.พระนคร

หน้าหลัก > เกี่ยวกับ > งานวิเคราะห์ > งานยุทธศาสตร์ > ระบบสารสนเทศ > โครงการ(พัฒนาท้องถิ่น) >

แนวปฏิบัติในการยื่นทรัพย์สินของกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

การให้ยืมทรัพย์สิน

- การนำวัสดุหรือทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในกิจการใดๆ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น ห้ามนำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

การยืมวัสดุของกองนโยบายและแผน

- ให้ผู้ยื่นทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งเหตุผลและความจำเป็น และกำหนดเวลาที่ส่งคืน โดยระบุชื่อ ตำแหน่ง และหน่วยงานของผู้ยืมให้ชัดเจน โดยให้ผู้ว่าราชการกองนโยบายและแผน เป็นผู้อนุมัติการยืมวัสดุ

การคืนวัสดุ

- ผู้ยืมต้องนำวัสดุ ส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้ หากเกิดชำรุดเสียหาย ใช้การไม่ได้ หรือสูญหาย ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไข ซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม หรือรับผิดชอบชดเชย
- เจ้าหน้าที่วัสดุ ตรวจสอบวัสดุส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้ตามปกติ ตามรายการครบถ้วน สมบูรณ์
- กรณีไม่ได้รับส่งคืน ภายใน 7 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนด ให้เจ้าหน้าที่ วัสดุรายงานผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน เพื่อส่งการต่อไป- เจ้าหน้าที่ วัสดุ ตรวจสอบวัสดุส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้ตามปกติ ตามรายการครบถ้วน สมบูรณ์

ขั้นตอนการ ยืม - คืน ทรัพย์สิน

สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

1. QR Code: ครุภัณฑ์ทั่วไป ครุภัณฑ์พิธีสงฆ์
2. QR Code: ครุภัณฑ์โบราณ หนังสือนครเล็ก เครื่องดนตรีไทย
3. QR Code: เอกสารใบยืม - คืน ครุภัณฑ์ทั่วไป (word)
4. QR Code: เอกสารใบยืม - คืน ครุภัณฑ์โบราณ (word)
5. QR Code: เอกสารใบยืม - คืน ครุภัณฑ์ทั่วไป (PDF)
6. QR Code: เอกสารใบยืม - คืน ครุภัณฑ์โบราณ (PDF)

<https://arts.pnu.ac.th/>

หน่วยตรวจสอบภายใน

แนวปฏิบัติในการยื่นทรัพย์สินของทางราชการ

การยื่นพัสดุ

1. การยื่นใบหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
2. การยื่นใบหน่วยงานราชการนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

รับใบยื่นพัสดุจากผู้ยื่น

ตรวจสอบพัสดุจากผู้ยื่น

เสนอขออนุมัติ

อนุมัติ / ไม่อนุมัติ

แจ้งผลให้ผู้ยื่นทราบ

มอบพัสดุให้ผู้ยื่น

แจ้งผลให้ผู้ยื่นไม่ทราบ

อ้างอิง : พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 13 การบริหารพัสดุ มาตรา 112-113 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ส่วนที่ 2 การยื่น ข้อ 207-211

การคืนพัสดุ

รับคืนพัสดุจากผู้ยื่น

ตรวจสอบสภาพพัสดุ

พัสดุปกติ / พัสดุชำรุด/สูญหาย

พัสดุปกติ: กรอกใบคืนพัสดุโดยผู้ยื่น > จัดเก็บพัสดุ

พัสดุชำรุด/สูญหาย: ผู้ยื่นซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม ค่ายเงินของผู้ยื่นเองหรือ / ผู้ยื่นขอชดเชยเป็นพัสดุอย่างเดียวกัน หรือ / ผู้ยื่นขอชดเชยเป็นเงินตามราคาตลาดที่เป็นอยู่ขณะยื่น

อ้างอิง : พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 13 การบริหารพัสดุ มาตรา 112-113 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ส่วนที่ 2 การยื่น ข้อ 207-211



แนวปฏิบัติในการยืมทรัพย์สิน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

การให้ยืมทรัพย์สิน : การนำพัสดุหรือทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในกิจการใด ๆ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น ห้ามนำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

การยืมพัสดุ : ให้ผู้มีกรอกแบบขอขอยืมพัสดุประเภทใช้ครั้งรูป หรือ ทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลความจำเป็น และ กำหนดเวลาที่ส่งคืน พร้อมระบุชื่อ ตำแหน่ง และ สัญชาติของผู้ยืมให้ชัดเจน โดยให้หัวหน้าสำนักงานเขตเขต คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เป็นผู้ลงนามอนุมัติ

การคืนพัสดุ : ผู้ยืมจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้ หากเกิดชำรุดเสียหาย ใช้การไม่ได้ หรือสูญหาย ให้ผู้มีรับพัสดุแก้ไข ซ่อมแซมหรือให้สภาพเดิม หรือ ชำนิคชงบชดใช้ กรณีไม่ได้รับพัสดคืน ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันครบกำหนด ให้เจ้าหน้าที่พัสดุรายงานหัวหน้าสำนักงานเขตเขต คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ต่อไป

จัดทำโดย : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
 โทร : 02-544-8460-65
 E-mail : humans_social@pnru.ac.th



แบบฟอร์มยืมพัสดุ / ครุภัณฑ์

วันที่ 13 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/นาง... ตำแหน่ง...
หน่วยงาน...

มีความประสงค์ขอยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ของ...
เพื่อไปใช้ในงาน... จำนวน... รายการ
ระหว่างวันที่... ถึงวันที่... รวมเป็นเวลา... วัน
และข้าพเจ้านำส่งคืนในวันที่... หากพัสดุ/ครุภัณฑ์ ที่ยืมไปเกิดการชำรุดหรือ
สูญหาย ข้าพเจ้ายินดีชดเชยตามราคาที่มีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครเรียกร้อง

Table with 5 columns: ลำดับ, รายการ, หมายเลขครุภัณฑ์/พัสดุ, จำนวน, หน่วย

ลงชื่อ... ผู้ยืม

Form with multiple sections for approval, including 'ได้รับพัสดุ/ครุภัณฑ์ตามรายการข้างต้นแล้ว' and 'ได้รับพัสดุ/ครุภัณฑ์คืนตามรายการครบถ้วนสภาพ'.

Table titled 'ครุภัณฑ์ Notebook-Projector และอุปกรณ์' with columns for name, quantity, date, and location.

การใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
PHRANAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

การใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

การติดตามและบริหารงบประมาณผ่านระบบ M-Plan



โปร่งใส
ตรวจสอบได้



ตรวจสอบได้
ทุกขั้นตอน



คุ้มค่า
เกิดประโยชน์สูงสุด



มีประสิทธิภาพ
ตรงตามเป้าหมาย



ผลการวิเคราะห์

ปัญหาที่พบ

- บุคลากรต้องการข้อมูล การใช้จ่ายงบประมาณ ที่ตรวจสอบได้
- การติดตามผลการเบิกจ่าย บางส่วนยังล่าช้า
- หน่วยงานต้องการระบบ ติดตามงบประมาณ แบบออนไลน์
- การรายงานผลการดำเนินงานยังไม่เป็น รูปแบบเดียวกัน

แนวทางพัฒนา

- ใช้ระบบ M-Plan ในการ ติดตามงบประมาณ
- รายงานผลผ่านระบบ ออนไลน์
- ติดตามผลการเบิกจ่าย รายไตรมาส
- วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน และปรับแผนงานอย่าง ต่อเนื่อง

ระบบ M-Plan (ระบบติดตามประเมินผลแผนงาน/โครงการ)

M-Plan
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

- หน้าแรก
- แผนยุทธศาสตร์
- แผนปฏิบัติการ
- โครงการ
- ติดตามความก้าวหน้า
- รายงาน
- Dashboard
- ตั้งค่า

Dashboard
ภาพรวมการติดตามประเมินผล

โครงการทั้งหมด

1,392

โครงการ

โครงการที่กำลังเริ่ม

1,243

โครงการ

ร้อยละความสำเร็จ

89.31

ร้อยละ

งบประมาณรวม

1,207.98

ล้านบาท

ร้อยละการดำเนินงาน จำแนกตามยุทธศาสตร์



ผลการดำเนินงาน (Output)

Dashboard ภาพรวม

มีระบบติดตามงบประมาณ ออนไลน์ผ่าน M-Plan

รายงานผลการดำเนินงาน

หน่วยงานสามารถรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบได้

รายงานผลการเบิกจ่าย

มีการติดตามผลการเบิกจ่าย อย่างต่อเนื่อง

ติดตามตัวชี้วัด

ผู้บริหารสามารถตรวจสอบ ข้อมูลได้แบบ Real-Time

ระบบ M-Plan

มีการสรุปและวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

ผลลัพธ์ (Outcome)

การใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากขึ้น

การบริหารงบประมาณ มีความโปร่งใสและ ตรวจสอบได้

ผู้บริหารสามารถติดตาม ผลการดำเนินงานได้ รวดเร็ว

ลดปัญหาการเบิกจ่าย ล่าช้า และการใช้จ่าย งบประมาณไม่เป็นไปตามแผน

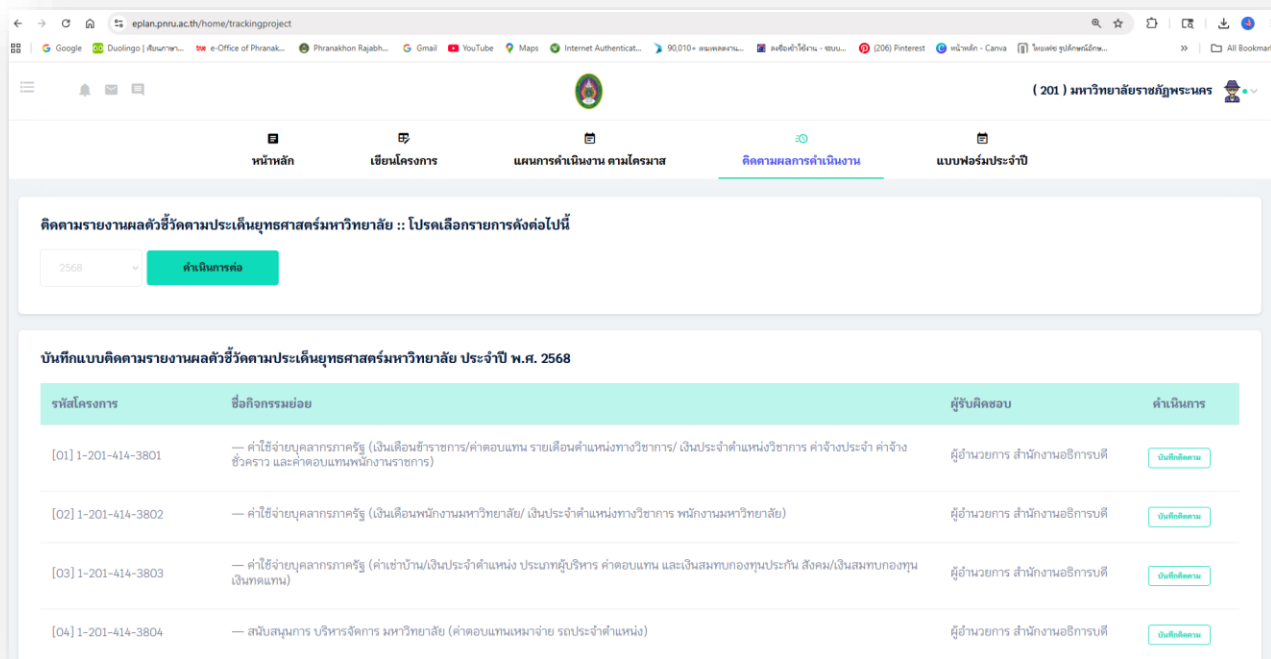
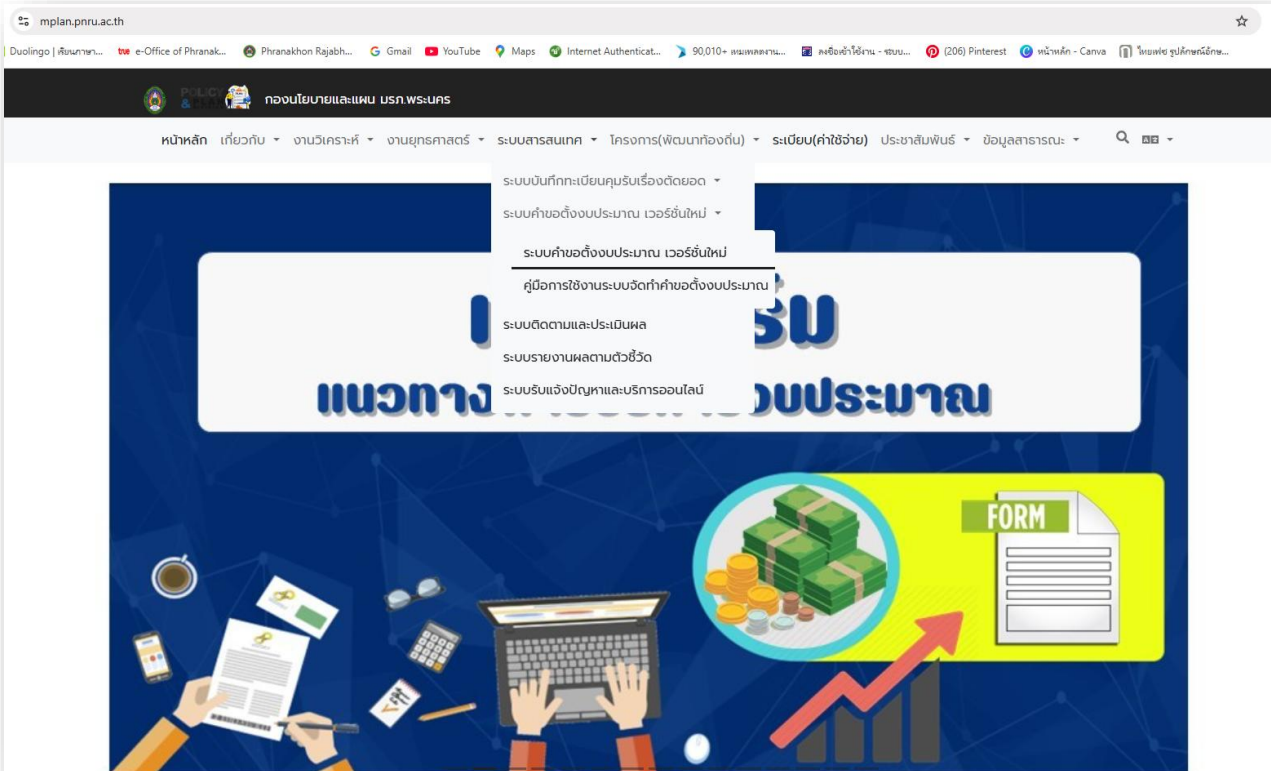
สนับสนุนการบริหารจัดการ ตามหลักธรรมาภิบาล อย่างยั่งยืน

ผู้รับผิดชอบ
กองนโยบายและแผน
กองคลัง

ช่องทางติดต่อ
0 2544 8527

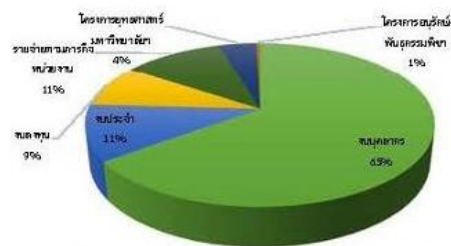
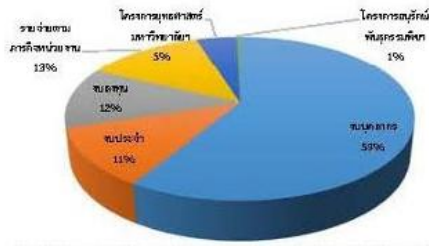
เว็บไซต์
<https://mplan.pnu.ac.th/>

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
บางเขน กรุงเทพมหานคร



เป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ข้อมูล ณ วันที่ 30 ส.ค. 68

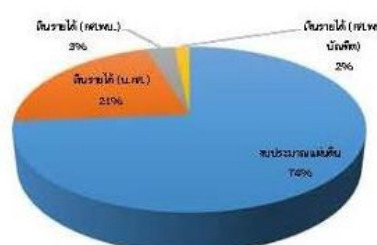
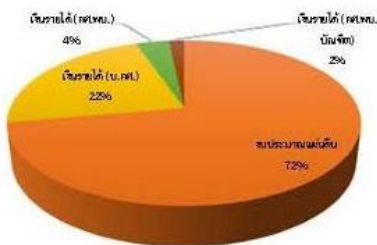


- จัดสรรภาพรวม (ตามประเภทค่าใช้จ่าย) 825,919,600 บาท
- งบบุคลากร 485,078,460 บาท
 - งบประจำ 93,618,086 บาท
 - งบลงทุน 100,280,453 บาท
 - รายจ่ายตามภารกิจหน่วยงาน 106,804,202 บาท
 - โครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ยกระดับรากหญ้าเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น 37,138,400 บาท
 - โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ 3,000,000 บาท

- ผลการเบิกจ่าย (ตามประเภทค่าใช้จ่าย) 637,735,261.10 บาท
- งบบุคลากร 414,554,504.06 บาท
 - งบประจำ 69,471,439.99 บาท
 - งบลงทุน 54,060,800.65 บาท
 - รายจ่ายตามภารกิจหน่วยงาน 70,596,758.88 บาท
 - โครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ยกระดับรากหญ้าเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น 26,403,083.13 บาท
 - โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ 2,648,634.39 บาท

ผลการเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ข้อมูล ณ วันที่ 30 ส.ค. 68



- จัดสรรภาพรวม (ตามแหล่งงบประมาณ) 825,919,600 บาท
- งบประมาณแผ่นดิน 596,501,600 บาท
 - เงินรายได้ (บ.กศ.) 185,614,000 บาท
 - เงินรายได้ (กศ.พ.) 30,012,800 บาท
 - เงินรายได้ (กศ.พ.บัณฑิต) 13,791,200 บาท

- ผลการเบิกจ่าย (ตามแหล่งงบประมาณ) 637,735,261.10 บาท
- งบประมาณแผ่นดิน 469,969,714.88 บาท
 - เงินรายได้ (บ.กศ.) 137,230,932.21 บาท
 - เงินรายได้ (กศ.พ.) 20,286,245.89 บาท
 - เงินรายได้ (กศ.พ.บัณฑิต) 10,248,368.12 บาท

การสร้างการรับรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคัดเลือก แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง และการประเมินผล การปฏิบัติงาน และรับฟังความคิดเห็น ของผู้ที่เกี่ยวข้องด้วยความโปร่งใส



กองบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

การบริหารงานบุคคล โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้

มหาวิทยาลัยเผยแพร่หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ
เพื่อให้ทุกกระบวนการเป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้

“ ร่วมสร้างวัฒนธรรมองค์กรโปร่งใส
ด้วยการบริหารงานบุคคลที่เป็นธรรม ”

หลักเกณฑ์การดำเนินการ

- 01 คัดเลือก**
ดำเนินการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดอย่างเป็นธรรม
- 02 แต่งตั้ง**
พิจารณาแต่งตั้งตามคุณสมบัติและความเหมาะสม
- 03 โยกย้าย**
ดำเนินการโยกย้ายตามความจำเป็นและเกิดประโยชน์สูงสุด
- 04 เลื่อนตำแหน่ง**
พิจารณาเลื่อนตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และผลการปฏิบัติงาน
- 05 ประเมินผล**
ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและตรวจสอบได้

อ้างอิงตามระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

สิทธิของบุคลากร

- ✓ เข้าถึงข้อมูลและหลักเกณฑ์ได้อย่างเท่าเทียม
- ✓ รับทราบข้อมูลและผลการพิจารณาอย่างชัดเจน
- ✓ ได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ
- ✓ สามารถแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะได้

การมีส่วนร่วม

เปิดรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกช่องทาง เพื่อนำไปสู่การพัฒนากระบวนการบริหารงานบุคคลให้ดียิ่งขึ้น

โปร่งใส ตรวจสอบได้

ทุกขั้นตอนดำเนินการโปร่งใส ภายใต้หลักธรรมาภิบาล และพร้อมให้ตรวจสอบ

ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างองค์กรโปร่งใส ด้วยความร่วมมือของบุคลากรทุกคน

เสนอความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนาองค์กร

ช่องทางติดต่อ
0 2544 8531
กองบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

เว็บไซต์
<https://person.pnu.ac.th/>
กองบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ทุกกระบวนการ โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ เพื่อมหาวิทยาลัยที่ดียิ่งขึ้น



หน้าหลัก พนักงานมหาวิทยาลัย ▾ บุคลากร ▾ พระราชบัญญัติ/ข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ ▾ แผนยุทธศาสตร์ ▾ กรอบอัตรากำลัง ▾ การแบ่งส่วนราชการเป็นงาน ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ITA ▾ การเปิดเผยข้อมูลของสถาบันอุดมศึกษา ตามกฎกระทรวงฯ พ.ศ. 2566

หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน

หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน

ข้อบังคับ ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย

- 1) ข้อบังคับ ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2551
- 2) ข้อบังคับ ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2553
- 3) ข้อบังคับ ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2554
- 4) ข้อบังคับ ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2558
- 5) ข้อบังคับ ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2565
- 6) ข้อบังคับ ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2567

หลักเกณฑ์การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย

ประกาศ เรื่อง การสรรหาและบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2551

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ/เลื่อนขั้นเงินเดือน/เลื่อนค่าตอบแทน

ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2555

ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. 2555

ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. 2553

ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร พ.ศ. 2553

ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2555

ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2)

ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ พ.ศ. 2555

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้บุคลากรดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.2557

ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2558

การสร้างเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัย



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
Phranakhon Rajabhat University

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

โปร่งใส | เป็นธรรม | ตรวจสอบได้

มหาวิทยาลัยเปิดช่องทางรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อส่งเสริมธรรมาภิบาล และสร้างเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส

แจ้งได้
มั่นใจ ปลอดภัย
ข้อมูลเป็นความลับ

ข้อมูลเป็นความลับ คู่ครองผู้ร้องเรียน

มีขั้นตอนตรวจสอบ โปร่งใส ตรวจสอบได้

ดำเนินการอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ

ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียน

- 01 **รับเรื่องร้องเรียน**
รับเรื่องจากผู้ร้องเรียน ผ่านช่องทางต่าง ๆ
- 02 **ตรวจสอบข้อเท็จจริง**
ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลอย่างรอบคอบ
- 03 **พิจารณาดำเนินการ**
เสนอแนวทางและดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 04 **รายงานผล**
แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- 05 **ติดตามและปรับปรุง**
ติดตามผลและพัฒนาระบบการให้ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ทุกขั้นตอนดำเนินการด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้

ช่องทางการร้องเรียน

สามารถแจ้งข้อมูลหรือข้อร้องเรียนได้หลายช่องทาง

ยื่นเรื่องด้วยตนเอง
ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
อาคารเรียนและอำนวยการ ชั้น 1
เลขที่ 9 ถนนแจ้งวัฒนะ
แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน
กรุงเทพมหานคร 10220

โทรศัพท์
0 2544 8521
วันจันทร์ – ศุกร์
เวลา 08.30 – 16.30 น.

เว็บไซต์
ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
<https://pnru.ac.th/article/31>
สามารถเข้าไปยื่นเรื่องร้องเรียน
ผ่านหน้าเว็บไซต์ได้โดยตรง

เราสร้างเชื่อมั่นให้กับผู้ร้องเรียน

- ✓ ไม่เปิดเผยตัวตนผู้ร้องเรียน
- ✓ ไม่ใช้ข้อมูลเพื่อการกลั่นแกล้ง
- ✓ คู่ครองสิทธิของผู้ร้องเรียน

“ร่วมสร้างองค์กรโปร่งใสต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ”

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
Phranakhon Rajabhat University

ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน 2568

- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเรื่องร้องเรียน พ.ศ. 2567
- แบบฟอร์มข้อร้องเรียน
- ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปีดังนี้
 1. ยื่นด้วยตนเองเป็นหนังสือหรือร้องด้วยวาจา ได้ที่ "ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน งานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล อาคารเรียนและอำนวยการ 4 ชั้น 4 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร"
 2. ส่งทางไปรษณีย์ถึงประธานกรรมการประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ที่ "ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน งานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล อาคารเรียนและอำนวยการ 4 ชั้น 4 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เลขที่ 9 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220"
 3. ยื่นทางกล่องรับเรื่องร้องเรียนซึ่งติดตั้งไว้ที่ "บริเวณประตูทางเข้าออก อาคารเรียนและอำนวยการ 4 ชั้น 1 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร"
 4. แจ้งเรื่องผ่านแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยฯ <https://qr.pnu.ac.th/MJU20DiyNDc> หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยฯ (e-Mail) : complaint.c@pnu.ac.th
- ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
- แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แบบฟอร์มร้องเรียน

กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

kawisara.sri@gmail.com [สมัครบัญชี](#)



ระบบจะบันทึกชื่อและรูปภาพที่เชื่อมกับบัญชี Google เมื่อคุณอัปโหลดไฟล์และส่งแบบฟอร์มนี้

* ระบุว่าเป็นสาขาที่ส่งเป็น

อีเมล *

อีเมลของคุณ

ชื่อ - นามสกุล (ผู้ร้องเรียน) *

คำตอบของคุณ

เลขประจำตัวประชาชน *

คำตอบของคุณ

ที่อยู่ *

คำตอบของคุณ

หมายเลขโทรศัพท์ *

คำตอบของคุณ

อาชีพ *

คำตอบของคุณ

ชื่อ - นามสกุล (ผู้ถูกร้องเรียน) *

คำตอบของคุณ

ตำแหน่ง *

คำตอบของคุณ

สังกัดผู้ถูกร้องเรียน *

คำตอบของคุณ

ชื่อย่อสาขา *

คำตอบของคุณ

รายละเอียดพฤติการณ์ตามที่กล่าวหา *

คำตอบของคุณ

เอกสารประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำร้องเรียน ตามข้างต้นเป็นจริงทุกประการ และยินยอมรับผิดชอบ ในความผิดทางกฎหมายหากฟุ้งงี้ โดยข้าพเจ้าขอส่งเอกสาร หลักฐานประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี) ได้แก่

อัปโหลดไฟล์ที่รองรับสูงสุด 5 รายการ ขนาดสูงสุด 100 MB ต่อไฟล์

[เพิ่มไฟล์](#)

ส่ง

ล้างแบบฟอร์ม

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต / ช่องทางร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงานต่างๆ

แนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต

ขั้นตอน

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
ผ่านเว็บไซต์ (สายตรงผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา)
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

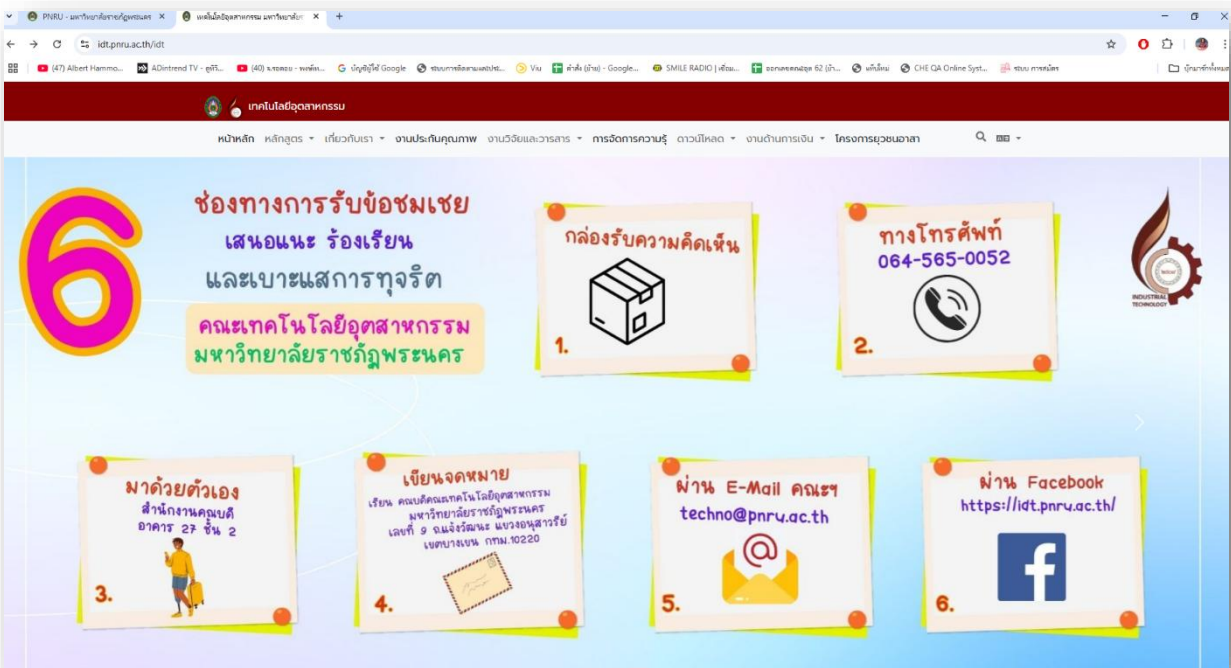




การรับเรื่องร้องเรียนวิทยาลัยการฝึกหัดครู

การยื่นเรื่องต่อหน่วยงาน





แสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

แบบฟอร์มนี้จัดทำขึ้นเพื่อเปิดรับข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนต่างๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำมาปรับปรุง พัฒนาคุณภาพการทำงาน และการให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น ขอขอบพระคุณทุกท่านเป็นอย่างสูงในการให้ข้อมูล

kawisara.sri@gmail.com [สลับบัญชี](#)
 ไม่ใช้ร่วมกัน

สถานะผู้รับบริการ

นักศึกษา
 บุคลากรภายใน
 บุคลากรภายนอก

ชื่อ - นามสกุลผู้รับบริการ
 คำตอบของคุณ

e-mail สำหรับติดต่อกลับ
 คำตอบของคุณ

เบอร์โทรศัพท์สำหรับติดต่อกลับ
 คำตอบของคุณ

ท่านมีความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ร้องเรียน ต่อการให้บริการของ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี อย่างไรบ้าง
 คำตอบของคุณ

แสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ ร้องเรียน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

กองกลางมุ่งเน้นในการพัฒนาคุณภาพการให้บริการและยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล หากท่านพบเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อปฏิบัติงาน ความโปร่งใส ความปลอดภัย หรือการให้บริการของหน่วยงาน โปรดแจ้งปัญหา ข้อร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะของท่าน เพื่อให้เราสามารถนำไปสู่การปรับปรุง และยกระดับคุณภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง

kawisara.sri@gmail.com [สลับบัญชี](#)
 * ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

อีเมล *
 บันทึก kawisara.sri@gmail.com เป็นอีเมลที่จะรวมกับคำตอบของคุณ

สถานะผู้รับบริการ

นักศึกษา
 บุคลากรภายใน
 บุคลากรภายนอก

ชื่อ - นามสกุลผู้รับบริการ
 คำตอบของคุณ

e-mail สำหรับติดต่อกลับ
 คำตอบของคุณ

เบอร์โทรศัพท์สำหรับติดต่อกลับ
 คำตอบของคุณ

มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
PHRANAKHON RAJABHAT UNIVERSITY

มาตรการป้องกันการทุจริต ของหน่วยงาน

การส่งเสริมคุณธรรม ความโปร่งใส และธรรมาภิบาล

ร่วมสร้างองค์กรสุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่ทนต่อการทุจริต



GIFT POLICY

งดรับ งดให้ของขวัญ
และของกำนัลทุกชนิด
จากการปฏิบัติหน้าที่

ประเด็นที่พบ

- บุคลากรต้องการแนวปฏิบัติด้านการป้องกันการทุจริตที่ชัดเจน
- ต้องการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ No Gift Policy
- การสื่อสารมาตรการด้านคุณธรรมยังต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
- ต้องมีระบบติดตามและประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต



ผู้บริหารและบุคลากรประกาศเจตนารมณ์ “งดรับ งดให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด”

แนวทางพัฒนา

- ✓ จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
- ✓ ประชาสัมพันธ์ No Gift Policy
- ✓ ประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต
- ✓ พัฒนาระบบรายงานและติดตามผล

มาตรการสำคัญของมหาวิทยาลัย



1. No Gift Policy

- งดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
- สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใสและไม่ทนต่อการทุจริต



2. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

- กำหนดโครงการ/กิจกรรมและผู้รับผิดชอบ
- ติดตามผลการดำเนินงานรายไตรมาส



3. การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต

- วิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริตในกระบวนการงานสำคัญ
- กำหนดมาตรการควบคุมและลดความเสี่ยง



4. ช่องทางร้องเรียน

- เว็บไซต์มหาวิทยาลัย
- E-mail / โทรศัพท์
- ช่องทางออนไลน์

คุ้มครองผู้ร้องเรียนเป็นความลับ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1



จัดทำแผนและมาตรการ

- จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
- กำหนดมาตรการ แนวปฏิบัติ และผู้รับผิดชอบ

2



ประชาสัมพันธ์และสร้างการรับรู้

- ประกาศ No Gift Policy
- เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ สื่อออนไลน์ และกิจกรรมต่าง ๆ

3



ติดตามและประเมินความเสี่ยง

- ตรวจสอบการดำเนินงานตามแผน
- ประเมินความเสี่ยงและมาตรการควบคุมความเสี่ยง

4



รายงานผลการดำเนินงาน

- สรุปผลการดำเนินงานรายไตรมาส
- รายงานต่อผู้บริหารและปรับปรุงแนวทางอย่างต่อเนื่อง

ผลการดำเนินงาน (Output)



- ✓ มีการประกาศนโยบาย No Gift Policy ผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัย



- ✓ มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปี พ.ศ. 2568



- ✓ มีการเผยแพร่แนวปฏิบัติด้านคุณธรรมและความโปร่งใสให้บุคลากรรับทราบ



- ✓ มีช่องทางร้องเรียนที่หลากหลายและเข้าถึงง่าย



- ✓ มีการติดตามผลการดำเนินงานประมาณผ่านระบบ M-Plan



- ✓ มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

ผลลัพธ์ (Outcome)



บุคลากรมีความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรการป้องกันการทุจริตมากขึ้น



การดำเนินงานของหน่วยงานมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้



ลดความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตภายในหน่วยงาน



สร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริตและธรรมาภิบาล



เพิ่มความเชื่อมั่นแก่บุคลากร นักศึกษา และประชาชน

ผู้รับผิดชอบ

- กองกลาง
- กองนโยบายและแผน
- ทุกหน่วยงาน

ช่องทางติดต่อ

0 2544 8456
www.pnru.ac.th
saraban@pnru.ac.th

ติดตามข่าวสาร

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
@pnru

“ ร่วมกันสร้างมหาวิทยาลัยให้เป็นองค์กรสุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่ทนต่อการทุจริต ”



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

คุณธรรม โปร่งใส ใส่ใจบริการ ยึดมั่นธรรมาภิบาล



www.pnru.ac.th



0 2544 8483



saraban@pnru.ac.th



มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร