



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ที่ 098 / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาได้ดำเนินการให้มีคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ จึงใคร่ขอแต่งตั้งคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียน ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา	เกษะขมา	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลาวัลย์	ฟุ้งขจร	กรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมหมาย	มหาบรรพต	กรรมการ
๔. รองศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์	วัฒนานิมิตกุล	กรรมการ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิชญ	บางเขี้ยว	กรรมการ
๖. รองศาสตราจารย์ปรียานุช	กิจรุ่งโรจน์เจริญ	กรรมการ
๗. อาจารย์ ดร.สวัสดิ์	ทองสิน	กรรมการ
๘. อาจารย์ ดร.เพ็ญพร	ทองคำสุก	กรรมการ
๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐณี	มีแก้วกฤษกร	กรรมการ
๑๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพัตรา	วิไลลักษณ์	กรรมการ
๑๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลลดา	พงษ์พัฒนโยธิน	กรรมการ
๑๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิเชียร	อินทรสมพันธ์	กรรมการ
๑๓. อาจารย์ ดร.ไพฑูรย์	มากสุข	กรรมการ
๑๔. รองศาสตราจารย์ ดร.สาธิต	โกวิทวิท	กรรมการ
๑๕. อาจารย์ ดร.อนุรักษ์	บุญแจจะ	กรรมการ
๑๖. รองศาสตราจารย์พนอเนือง	สุทัศน์ ณ อยุธยา	กรรมการ
๑๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารีวรรณ	เอี่ยมสะอาด	กรรมการ
๑๘. อาจารย์ทวีศักดิ์	จงประดับเกียรติ	กรรมการ
๑๙. อาจารย์ ดร.ปัทมา	วัฒนพานิช	กรรมการ
๒๐. นางสาวอรุณี	คูวิมล	กรรมการ
๒๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุปราณี	ศิริสวัสดิ์ชัย	กรรมการ
๒๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เผด็จ	กำคำ	กรรมการ
๒๓. อาจารย์ ดร.เปวิช	ผลงาม	กรรมการ
๒๔. อาจารย์ ดร.สุทิพย์พร	โชติรัตนศักดิ์	กรรมการ

๒๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชลิต	วณิชยานันต์	กรรมการและเลขานุการ
๒๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สายัณ	พุทธิลา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ อำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษาและตัดสินปัญหาในการดำเนินงาน

## ๒. คณะกรรมการดำเนินงานรับข้อร้องเรียน

### ๒.๑ ด้านการบริหารงานภายใน

๑. รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย	ประธาน
๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	รองประธาน
๓. ตัวแทนจากสภาคณาจารย์และข้าราชการ สายสอน	กรรมการ
๔. ตัวแทนจากสภาคณาจารย์และข้าราชการ สายสนับสนุน	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์	กรรมการ
๖. นิติกร	กรรมการ
๗. เลขานุการรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย	เลขานุการ
๘. เลขานุการผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. รับเรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์จากทุกช่องทาง

๒. รวบรวมและรายงานผลการร้องเรียน/ร้องทุกข์ต่อประธานคณะกรรมการอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง หากมีเรื่องร้องเรียนเร่งด่วนให้จัดประชุมเป็นกรณีพิเศษ

๓. ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น

๔. กรณีปัญหาไม่ยุ่งยากไม่ซับซ้อน ดำเนินการแก้ไขทันที/ ให้การช่วยเหลือ

๕. กรณีปัญหายุ่งยากซับซ้อน ดำเนินการผ่านกระบวนการพิจารณาเพื่อดำเนินการแก้ไขทันที/ ให้การช่วยเหลือตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ระเบียบสังคม และกฎหมายบ้านเมือง

๖. สรุปและรายงานผลต่อผู้ร้องเรียนและมหาวิทยาลัย

### ๒.๒ ด้านกิจการนิสิตนักศึกษา

๑. รองอธิการบดีผู้ดูแลงานกิจการนิสิตนักศึกษา	ประธาน
๒. ผู้ช่วยอธิการบดีผู้ดูแลงานกิจการนิสิตนักศึกษา	รองประธาน
๓. ผู้อำนวยการสำนักกิจการนิสิตนักศึกษา	รองประธาน
๔. รองคณบดีกิจการนิสิตนักศึกษา คณะครุศาสตร์	กรรมการ
๕. รองคณบดีกิจการนิสิตนักศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
๖. รองคณบดีกิจการนิสิตนักศึกษา คณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
๗. รองคณบดีกิจการนิสิตนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๘. รองคณบดีกิจการนิสิตนักศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการ
๙. รองคณบดีกิจการนิสิตนักศึกษา วิทยาลัยการดนตรี	กรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๑๑. ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์	กรรมการ
๑๒. รองผู้อำนวยการสำนักกิจการนิสิตนักศึกษา	กรรมการ
๑๓. ผู้แทนจากสภาคณาจารย์และข้าราชการ	กรรมการ

๑๔. นิติกร	กรรมการ
๑๕. ประธานสภานิติฯ	กรรมการ
๑๖. ประธานสภานักศึกษา	กรรมการ
๑๗. เลขานุการผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	เลขานุการ
๑๘. เจ้าหน้าที่สำนักกิจการนิสิตนักศึกษา	เลขานุการ
๑๙. เจ้าหน้าที่สำนักกิจการนิสิตนักศึกษา	ผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. รับเรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์จากทุกช่องทาง  
 ๒. รวบรวมและรายงานผลการร้องเรียน/ร้องทุกข์ต่อประธานคณะกรรมการอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง  
 หากมีเรื่องร้องเรียนเร่งด่วนให้จัดประชุมเป็นกรณีพิเศษ  
 ๓. ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น  
 ๔. กรณีปัญหาไม่ยุ่งยากไม่ซับซ้อน ดำเนินการแก้ไขทันที/ ให้การช่วยเหลือ  
 ๕. กรณีปัญหายุ่งยากซับซ้อน ดำเนินการผ่านกระบวนการพิจารณาเพื่อดำเนินการแก้ไขทันที/ ให้การช่วยเหลือตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ระเบียบสังคม และกฎหมายบ้านเมือง  
 ๖. สรุปและรายงานผลต่อผู้ร้องเรียนและมหาวิทยาลัย

### ๒.๓ ด้านจัดซื้อจัดจ้าง

๑. รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย	ประธาน
๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	รองประธาน
๓. รองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย ๒ คณะ	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการศูนย์/ สำนัก ๒ คน	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์	กรรมการ
๖. นิติกร	กรรมการ
๗. หัวหน้างานพัสดุ	เลขานุการ
๘. เลขานุการรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย	ผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. รับเรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์จากทุกช่องทาง  
 ๒. รวบรวมและรายงานผลการร้องเรียน/ร้องทุกข์ต่อประธานคณะกรรมการอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง  
 หากมีเรื่องร้องเรียนเร่งด่วนให้จัดประชุมเป็นกรณีพิเศษ  
 ๓. ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น  
 ๔. กรณีปัญหาไม่ยุ่งยากไม่ซับซ้อน ดำเนินการแก้ไขทันที/ ให้การช่วยเหลือ  
 ๕. กรณีปัญหายุ่งยากซับซ้อน ดำเนินการผ่านกระบวนการพิจารณาเพื่อดำเนินการแก้ไขทันที/ ให้การช่วยเหลือตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ระเบียบสังคม และกฎหมายบ้านเมือง  
 ๖. สรุปและรายงานผลต่อผู้ร้องเรียนและมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๐



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกณฑ์มา  
 อธิการบดี



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ที่ 2210/๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนของบุคลากร บุคคลภายนอก

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาได้ดำเนินการให้มีคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนของบุคลากร บุคคลภายนอกเพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ จึงใคร่ขอแต่งตั้งคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนของบุคลากรและบุคคลภายนอก ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา	เกษมมา	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลาวัลย์	พั่งขจร	กรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมหมาย	มหาบรรพต	กรรมการ
๔. รองศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์	วัฒนานิมิตกุล	กรรมการ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิชญ์	บางเขียว	กรรมการ
๖. รองศาสตราจารย์ปริยานุช	กิจรุ่งโรจน์เจริญ	กรรมการ
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล	สุนสวัสดิ์	กรรมการ
๘. อาจารย์ ดร.สวัสดิ์	ทองสิน	กรรมการ
๙. อาจารย์ ดร.เพ็ญพร	ทองคำสุก	กรรมการ
๑๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณศุณี	มีแก้วกฤษ	กรรมการ
๑๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพิศรา	วิไลลักษณ์	กรรมการ
๑๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชลิติ	วนิชยานันต์	กรรมการ
๑๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลลดา	พงษ์พัฒนโยธิน	กรรมการ
๑๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิเชียร	อินทรสมพันธ์	กรรมการ
๑๕. อาจารย์ ดร.ไพฑูรย์	มากสุข	กรรมการ
๑๖. รองศาสตราจารย์ ดร.สาธิต	โกวิทวิท	กรรมการ
๑๗. อาจารย์ ดร.อนุรักษ	บุญแจจะ	กรรมการ
๑๘. รองศาสตราจารย์พนอเนือง	สุทัศน์ ณ อยุธยา	กรรมการ
๑๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารีวรรณ	เอี่ยมสะอาด	กรรมการ
๒๐. อาจารย์ทวิศักดิ์	จงประดับเกียรติ	กรรมการ
๒๑. อาจารย์ ดร.ปัทมา	วัฒนพานิช	กรรมการ
๒๒. นางสาวอรุณี	คูวิมล	กรรมการ
๒๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุปราณี	ศิริสวัสดิ์ชัย	กรรมการ
๒๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิชัย	ปทุมชาติพัฒน์	กรรมการ
๒๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เผด็จ	กำคำ	กรรมการ
๒๖. อาจารย์ ดร.ปวีช	ผลงาม	กรรมการ
๒๗. อาจารย์ ดร.สุทิพย์พร	โชติรัตนศักดิ์	กรรมการ

๒๘. นายสุชาครีย์	ก่อเกียรติตระกูล	กรรมการ
๒๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จันทร์วิภา	ติลลสัมพันธ์	กรรมการและเลขานุการ
๓๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สายัณ	พุทธลา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ อำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษาและตัดสินใจปัญหาในการดำเนินงาน

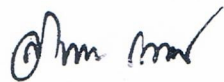
#### คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. รองอธิการบดีผู้ดูแลงานบริหาร	ประธาน
๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	รองประธาน
๓. ตัวแทนจากสภาคณาจารย์และข้าราชการ สายสอน	กรรมการ
๔. ตัวแทนจากสภาคณาจารย์และข้าราชการ สายสนับสนุน	กรรมการ
๕. นิติกร	กรรมการ
๖. เลขารองอธิการบดีผู้ดูแลงานบริหาร	เลขานุการ
๗. เลขานุการ ผู้อำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่
๑. รับเรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์ของนิสิตนักศึกษาจากทุกช่องทาง
  ๒. รวบรวมและรายงานผลการร้องเรียน/ร้องทุกข์ต่อประธานคณะกรรมการอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๒ ครั้ง
  ๓. ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น
  ๔. กรณีปัญหาไม่ยุ่งยากไม่ซับซ้อน ดำเนินการแก้ไขทันที/ ให้การช่วยเหลือ
  ๕. กรณีปัญหายุ่งยากซับซ้อน ดำเนินการผ่านกระบวนการพิจารณาเพื่อดำเนินการแก้ไขทันที/ ให้การช่วยเหลือตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ระเบียบสังคม และกฎหมายบ้านเมือง
  ๖. สรุปและรายงานผลต่อผู้ร้องเรียนและมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกณท์มา)  
อธิการบดี



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ที่ 2211 ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนของนิสิตนักศึกษา

ด้วย มหาวิทยาลัยบ้านสมเด็จเจ้าพระยาได้ดำเนินการให้มีคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนของนิสิตนักศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ จึงใคร่ขอแต่งตั้งคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนของนิสิตนักศึกษา ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา	เกษมธำมา	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลาวัลย์	ฟุ้งขจร	กรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมหมาย	มหาบรรพต	กรรมการ
๔. รองศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์	วัฒนานิมิตกุล	กรรมการ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิชณู	บางเขียว	กรรมการ
๖. รองศาสตราจารย์ปรียานุช	กิจรุ่งโรจน์เจริญ	กรรมการ
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล	สุนสวัสดิ์	กรรมการ
๘. อาจารย์ ดร.สวัสดิ์	ทองสิน	กรรมการ
๙. อาจารย์ ดร.เพ็ญพร	ทองคำสุก	กรรมการ
๑๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณุศณี	มีแก้วกฤษกร	กรรมการ
๑๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพัชรา	วิไลลักษณ์	กรรมการ
๑๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชลิต	วณิชยานันต์	กรรมการ
๑๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลลดา	พงษ์พัฒน์โยธิน	กรรมการ
๑๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิเชียร	อินทรสมพันธ์	กรรมการ
๑๕. อาจารย์ ดร.ไพฑูรย์	มากสุข	กรรมการ
๑๖. รองศาสตราจารย์ ดร.สาธิต	โกวิทวิท	กรรมการ
๑๗. อาจารย์ ดร.อนุรักษ์	บุญแจ่ม	กรรมการ
๑๘. รองศาสตราจารย์พนอเนือง	สุทัศน์ ณ อยุธยา	กรรมการ
๑๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อารีวรรณ	เอี่ยมสะอาด	กรรมการ
๒๐. อาจารย์ทวีศักดิ์	จงประดับเกียรติ	กรรมการ
๒๑. อาจารย์ ดร.ปัทมา	วัฒนพานิช	กรรมการ
๒๒. นางสาวอรุณี	คูวิมล	กรรมการ
๒๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุปราณี	ศิริสวัสดิ์ชัย	กรรมการ
๒๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิชัย	ปทุมชาติพัฒน์	กรรมการ
๒๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เผด็จ	กำคำ	กรรมการ
๒๖. อาจารย์ ดร.ปวีช	ผลงาม	กรรมการ
๒๗. อาจารย์ ดร.สุทิพย์พร	โชติรัตนศักดิ์	กรรมการ

๒๘. นายสุชาครีย์	ก่อเกียรติตระกูล	กรรมการ
๒๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จันทรวีภา	ดิลกสัมพันธ์	กรรมการและเลขานุการ
๓๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สายัณ	พุทธลา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ อำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษาและตัดสินปัญหาในการดำเนินงาน

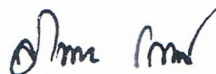
#### คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. รองอธิการบดีผู้ดูแลงานกิจการนิสิตนักศึกษา	ประธาน
๒. ผู้ช่วยอธิการบดีผู้ดูแลงานกิจการนิสิตนักศึกษา	รองประธาน
๓. ผู้อำนวยการสำนักกิจการนิสิตนักศึกษา	รองประธาน
๔. รองคณบดีกิจการนิสิตนักศึกษา คณะครุศาสตร์	กรรมการ
๕. รองคณบดีกิจการนิสิตนักศึกษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
๖. รองคณบดีกิจการนิสิตนักศึกษา คณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
๗. รองคณบดีกิจการนิสิตนักศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๘. รองคณบดีกิจการนิสิตนักศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการ
๙. รองคณบดีกิจการนิสิตนักศึกษา วิทยาลัยการดนตรี	กรรมการ
๑๐. ประธานสภานิสิต	กรรมการ
๑๑. ประธานสภานักศึกษา	กรรมการ
๑๒. เจ้าหน้าที่สำนักกิจการนิสิตนักศึกษา	เลขานุการ
๑๓. เจ้าหน้าที่สำนักกิจการนิสิตนักศึกษา	ผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่
๑. รับเรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์ของนิสิตนักศึกษาจากทุกช่องทาง
  ๒. รวบรวมและรายงานผลการร้องเรียน/ร้องทุกข์ต่อประธานคณะกรรมการอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๒ ครั้ง
  ๓. ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น
  ๔. กรณีปัญหาไม่ยุ่งยากไม่ซับซ้อน ดำเนินการแก้ไขทันที/ ให้การช่วยเหลือ
  ๕. กรณีปัญหายุ่งยากซับซ้อน ดำเนินการผ่านกระบวนการพิจารณาเพื่อดำเนินการแก้ไขทันที/ ให้การช่วยเหลือตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ระเบียบสังคม และกฎหมายบ้านเมือง
  ๖. สรุปและรายงานผลต่อผู้ร้องเรียนและมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกณท์มา)

อธิการบดี



การประชุม

คณะกรรมการกลั่นกรองด้านจัดการเรื่องร้องเรียน

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๐

วันพุธที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

เวลา ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสุริยะ ๑ อาคาร ๑ ชั้น ๒  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



**ระเบียบวาระการประชุม**  
**คณะกรรมการกลั่นกรองด้านการจัดการเรื่องร้องเรียน**  
**ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙**  
**ในวันพุธที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เวลา ๑๒.๐๐น.**  
**ณ ห้องประชุมสุริยะ ๑ อาคาร ๑ ชั้น ๒**

---

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ๑.๑ คำสั่งมหาวิทยาลัยฯ ที่ ๓๙๒๑ / ๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองเอกสารการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเสนอเพื่อทราบ
- ๒.๑ แบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ Evidence-Based Integrity and Transparency Assessment สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ รอบที่ ๒ ข้อคำถาม (EB๘)
- ๒.๒ คำสั่งฯ ๒๒๑๐/๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนของบุคลากร บุคคลภายนอก
- ๒.๓ คำสั่งฯ ๒๒๑๑/๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนของนิสิตนักศึกษา
- ๒.๔ ผังกระบวนการด้านการจัดการเรื่องร้องเรียน
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
- ๓.๑ (ร่าง) คู่มือด้านการจัดการเรื่องร้องเรียน
- วัตถุประสงค์
  - ขอบเขต
  - คำจำกัดความ
  - หน้าที่ความรับผิดชอบ
  - กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง
  - ขั้นตอนการทำงาน
  - มาตรฐานการปฏิบัติงาน
  - ติดตามประเมินผล
- ๓.๒ การกลั่นกรองเอกสารการตอบแบบสำรวจของหน่วยงานด้านการจัดการเรื่องร้องเรียน
- ๓.๓ กำหนดวันนำเสนอผลการประมวลผลแบบสำรวจของหน่วยงาน
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ
- ๔.๑ กำหนดการจัดประชุมครั้งต่อไป



การประชุม

คณะกรรมการกลั่นกรองด้านจัดการเรื่องร้องเรียน

ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๐

วันพุธที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

เวลา ๑๕.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสุริยะ ๑ อาคาร ๑ ชั้น ๒  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการกลั่นกรองด้านการจัดการเรื่องร้องเรียน  
ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙  
ในวันพุธที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๕.๓๐น.  
ณ ห้องประชุมสุริยะ ๑ อาคาร ๑ ชั้น ๒

---

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ๑.๑ เปลี่ยนแปลงคำสั่งฯ ๒๒๑๐/๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนของบุคลากร บุคคลภายนอก
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่อง
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอเพื่อทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา
- ๕.๑ ทบทวนหลักฐาน EB๘ ของแต่ละหน่วยงาน
- ๕.๒ แนวทางการนำเสนอขอร้องเรียนบนเว็บไซต์ Website มหาวิทยาลัย
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ
- ๔.๑ กำหนดการจัดประชุมครั้งต่อไป