



องค์ความรู้การดำเนินงานกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ องค์การคุณธรรม

สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์



119/19 ตำบลศาลายา

อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม 73170

02 482 2178

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
ผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมาย	๑ - ๔
กิจกรรมที่ ๑ เสริมสร้างวินัยและความตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร	๕ - ๑๔
กิจกรรมที่ ๒ รมณรงค์การแต่งกายด้วยชุดสุภาพไว้ทุกข์สีดำ	๑๕ - ๑๖
กิจกรรมที่ ๓ สร้างจิตสำนึกให้บุคลากรลดการใช้พลังงาน	๑๗ - ๑๘
กิจกรรมที่ ๔ สร้างความตระหนักรู้และรณรงค์การงดรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่	๑๙ - ๒๒
กิจกรรมที่ ๕ ส่งเสริมสืบสานประเพณีวัฒนธรรมไทย	๒๓
๕.๑ พิธีวางพวงมาลาถวายราชสักการะพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร เนื่องในวันนวมินทรมหาราช พุทธศักราช ๒๕๖๘	๒๓
๕.๒ พิธีสวดพระพุทธรมณฑ์และพิธีทำบุญตักบาตรถวายพระราชกุศล เนื่องในวันนวมินทรมหาราช พุทธศักราช ๒๕๖๘	๒๔
๕.๓ พิธีวางพวงมาลาถวายราชสักการะพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว	๒๕
๕.๔ พิธีบำเพ็ญพระราชกุศลและถวายความอาลัยสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง	๒๖
๕.๕ รวบรวมพลังพร้อมภักดี อัคราภิรักษศิลป์นภายใต้โครงการเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๒๗
๕.๖ พิธีเจริญพระพุทธรมณฑ์และทำบุญตักบาตรถวายเป็นพระราชกุศลของพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว	๒๘
๕.๗ พิธีวางพวงมาลา เนื่องในวันสมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า	๒๙
๕.๘ พิธีบำเพ็ญกุศลเพื่ออุทิศให้แก่ผู้เสียชีวิตจากเหตุอุทกภัยในภาคใต้	๓๐
๕.๙ เทิดทูนพระบรมวงศานุวงศ์ น้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณรัชกาลที่ ๙	๓๑
๕.๑๐ ร่วมถวายแจกันดอกไม้และลงนามถวายพระพร เนื่องในวันคล้ายวันประสูติสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา ฯ	๓๒
๕.๑๑ พิธีเจริญพระพุทธรมณฑ์เทพนพเคราะห์ถวายพระกุศล สมเด็จพระเจ้าลูกเธอเจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา	๓๓
๕.๑๒ พิธีรับมอบไม้จันทน์หอม เพื่อจัดสร้างพระโกศจันทน์ในพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพ	๓๔

สารบัญ (ต่อ)

๕.๑๓ สวดมนต์ข้ามปี เสริมสิริมงคลทั่วไทย ถวายพระราชกุศล ส่งท้ายปีเก่า ต้อนรับศักราชใหม่ ๒๕๖๙	๓๕
๕.๑๔ ตักบาตรรับปีใหม่ ต้อนรับพุทธศักราช ๒๕๖๙	๓๖
๕.๑๕ ทำบุญตักบาตรเนื่องในประเพณีวันขึ้นปีใหม่ ๒๕๖๙	๓๗
๕.๑๖ บำเพ็ญกุศล ครบ ๑๐๐ วัน (สप्तมาวาร)	๓๘
๕.๑๗ ร่วมเป็นเจ้าภาพในการบำเพ็ญกุศลถวายพระบรมศพ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์พระบรมราชินีนาถพระบรมราชชนนีพันปีหลวง	๓๙
๕.๑๘ ส่งเสริมพระพุทธศาสนา เนื่องในวันมาฆบูชา ประจำปี ๒๕๖๙	๔๐
๕.๑๙ พิธีกตัญญูตาบูชาครู ประจำปี ๒๕๖๙ เชิดชูครูด้านดนตรี คีตศิลป์ นาฏศิลป์และทัศนศิลป์	๔๑
๕.๒๐ พิธีเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เนื่องในโอกาสวันคล้ายวันพระราชสมภพ	๔๒
๕.๒๑ พิธีเจริญพระพุทธมนต์ และทำบุญตักบาตรเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระ พระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เนื่องในวันคล้ายวันพระราชสมภพ	๔๓
๕.๒๒ พิธีรณรงค์ขอพรผู้บริหาร ที่ปรึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เนื่องในเทศกาลสงกรานต์ ประจำปี ๒๕๖๙	๔๔
๕.๒๓ พิธีมอบตำราไหว้ครู เพื่อสืบทอดเป็นประธานผู้ประกอบ พิธีไหว้ครูด้านดุริยางค์ไทย	๔๕
๕.๒๔ พิธีเจริญพระพุทธมนต์ถวายพระราชกุศล เนื่องในวันคล้ายวันประสูติ	๔๖

ผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมาย
แผนการปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละความสำเร็จ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	เสริมสร้างวินัยและความตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร	บุคลากรมาปฏิบัติงานสายลดน้อยลงร้อยละ๒ เมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	บุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี	สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการสร้างความตระหนักรู้และส่งเสริมวินัยในการรักษาเวลาราชการให้แก่บุคลากร โดยการขับเคลื่อนกิจกรรมสร้างการรับรู้และรณรงค์จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่ (๑) กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ในการปฏิบัติงาน และ (๒) กิจกรรมแจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือ เพื่อให้บุคลากรยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จากข้อมูลสถิติการมาปฏิบัติราชการสายของข้าราชการและพนักงานราชการในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ เม.ย.๖๙) พบว่า มีสถิติการมาสายรวมทั้งสิ้น ๑๕๔ ครั้ง ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ เม.ย.๖๘) ที่มีสถิติการมาสายรวม ๑๖๕ ครั้ง ปรากฏว่าจำนวนครั้งการมาสายลดลงจำนวน ๑๑ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๓.๔๔ ซึ่งสูงกว่าเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒) ส่งผลให้การดำเนินงานบรรลุความสำเร็จร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ เม.ย.๖๙	กองบริหารทรัพยากรบุคคล

๒	รณรงค์การแต่งกายด้วยชุดสุภาพไว้ทุกข์สีดำ	จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม	บุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี	สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการขับเคลื่อนการรณรงค์และสร้างความตระหนักรู้ให้แก่ข้าราชการ พนักงานราชการ ในสังกัดในการปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการเกี่ยวกับการแต่งกายอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยได้ดำเนินการกิจกรรมสร้างการรับรู้รวมทั้งสิ้น ๒ กิจกรรม ประกอบด้วย (๑) กิจกรรมแจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการแต่งกายไว้ทุกข์เพื่อให้บุคลากรยึดถือปฏิบัติ เพื่อตอบสนองต่อประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๘ และ (๒) กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ในการแต่งกายไว้ทุกข์ด้วยชุดสุภาพสีดำล้วนหรือโทนสีสุภาพ เพื่อแสดงความอาลัยและน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณ ผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายเชิงปริมาณของตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละความสำเร็จ ๑๐๐	๑๐๐	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ เม.ย.๖๙	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๓	สร้างจิตสำนึกให้บุคลากรลดการใช้พลังงาน	จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม	บุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี	สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการประหยัดพลังงานและการลดใช้ทรัพยากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามหนังสือสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ที่ วร ๐๘๐๑/๕๒๓๖ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๘ โดยได้ดำเนินการกิจกรรมเพื่อสร้างจิตสำนึกและกระตุ้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรจำนวน ๒ กิจกรรม ประกอบด้วย (๑) กิจกรรมแจ้งมาตรการลดใช้พลังงานของสถาบันเพื่อวางกรอบแนวทางปฏิบัติในหน่วยงาน และ (๒) กิจกรรมประชาสัมพันธ์การลดใช้พลังงานผ่านสื่อออนไลน์ (รายการ BPI Talk) เพื่อรณรงค์ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้สาธารณูปโภคอย่างเหมาะสมและคุ้มค่า การดำเนินงานเสร็จสิ้นครบถ้วนตามเป้าหมายเชิงปริมาณของตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละความสำเร็จ ๑๐๐	๑๐๐	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ เม.ย.๖๙	กองนโยบายและแผน

๔	สร้างความตระหนักรู้และรณรงค์การงดรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่	จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม	บุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี	<p>สำนักงานอธิการบดี ได้จัดกิจกรรมขับเคลื่อนงดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามประกาศเจตนารมณ์ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยได้ดำเนินการกิจกรรมสร้างวัฒนธรรมความโปร่งใสและป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนรวมทั้งสิ้น ๒ กิจกรรม ประกอบด้วย (๑) กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ส่งเสริมให้บุคลากรงดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด โดยมีข้าราชการ และพนักงานราชการ ได้ร่วมแสดงสัญลักษณ์และประกาศเจตนารมณ์ร่วมกัน ณ ห้องประชุมมหาสุรสิงหนาท ชั้น ๕ และผ่านระบบออนไลน์ (Zoom Meeting) เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ ซึ่งมีบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมจำนวน ๘๑ คน จากกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๓๗ และ (๒) กิจกรรมประชาสัมพันธ์รณรงค์นโยบาย No Gift Policy ผ่านทางเว็บไซต์หลักของสถาบัน ผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายของตัวชี้วัดที่กำหนดให้ดำเนินการไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละความสำเร็จ ๑๐๐</p>	๑๐๐	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ เม.ย.๖๙	กองกลาง
---	--	---	--------------------------------	--	-----	-----------------------	---------

๕	ส่งเสริมสืบสานประเพณี วัฒนธรรมไทย ๕.๑ กิจกรรมทางศาสนา ๕.๒ กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ ๕.๓ กิจกรรมประเพณี	จำนวนบุคลากรที่ เข้าร่วมกิจกรรมไม่ น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ หมายเหตุ : ผู้เข้าร่วมแต่ละ กิจกรรมให้นับซ้ำได้	บุคลากร สังกัด สำนักงาน อธิการบดี	สำนักงานอธิการบดีได้ดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนให้ ข้าราชการและพนักงานราชการเข้าร่วมโครงการและกิจกรรม สืบสานประเพณีและวัฒนธรรมไทย เพื่อถวายเป็นพระราชกุศล เทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ และทำนุบำรุงพระพุทธศาสนา และศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม โดยจัดกิจกรรมครอบคลุม ๓ ด้าน หลัก ได้แก่ กิจกรรมทางศาสนา กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ และ กิจกรรมตามขนบธรรมเนียมประเพณี รวมทั้งสิ้น ๒๔ กิจกรรม (เช่น พิธีวางพวงมาลาถวายราชสักการะ พิธีเจริญพระพุทธมนต์ และทำบุญตักบาตร พิธีกตัญญูตาบูชาครู และพิธีรดน้ำขอพร เนื่องในเทศกาลสงกรานต์) โดยมีจำนวนบุคลากรเข้าร่วมสะสม รวมทั้งสิ้น ๓๓๐ คน ซึ่งบรรลุผลสำเร็จเชิงปริมาณตามที่ตัวชี้วัด กำหนดไว้ว่าต้องมีบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมาย คิดเป็นร้อยละความสำเร็จ ๑๐๐	๑๐๐	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ เม.ย.๖๙	กองกลาง
---	---	---	---	--	-----	--------------------------	---------

กิจกรรมที่ ๑ เสริมสร้างวินัยและความตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร

สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการสร้างความตระหนักรู้และส่งเสริมวินัยในการรักษาเวลาราชการให้แก่บุคลากร โดยการขับเคลื่อนกิจกรรมสร้างการรับรู้และรณรงค์จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่ (๑) กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ในการปฏิบัติงาน และ (๒) กิจกรรมแจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือ เพื่อให้บุคลากรยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จากข้อมูลสถิติการมาปฏิบัติราชการสายของข้าราชการและพนักงานราชการในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ เม.ย.๖๙) พบว่า มีสถิติการมาสายรวมทั้งสิ้น ๑๕๔ ครั้ง ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ เม.ย.๖๘) ที่มีสถิติการมาสายรวม ๑๖๕ ครั้ง ปรากฏว่าจำนวนครั้งการมาสายลดลงจำนวน ๑๑ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๓.๔๔ ซึ่งสูงกว่าเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒) ส่งผลให้การดำเนินงานบรรลุความสำเร็จร้อยละ ๑๐๐

(๑) กิจกรรมแจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการเพื่อให้บุคลากรยึดถือปฏิบัติ"



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ สำนักงานอธิการบดี กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร ๐ ๒๔๘๒ ๒๑๗๒

ที่ วร ๐๘๐๑/๖๒๕๗

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งการลา กิจส่วนตัว และการลาป่วย และจำนวนครั้งการมาทำงานสาย ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ เพื่อประกอบการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน และเลื่อนขั้นค่าจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี

ตามประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งการลา กิจส่วนตัว และการลาป่วย และจำนวนครั้งการมาทำงานสาย ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ เพื่อประกอบการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน และเลื่อนขั้นค่าจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การนำจำนวนครั้งการลา กิจส่วนตัว และการลาป่วย และจำนวนครั้งการมาทำงานสาย ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ มาประกอบการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน และเลื่อนขั้นค่าจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแจ้งประกาศดังกล่าวให้กับส่วนราชการในสังกัดได้ทราบ ระหว่างนี้ให้ถือปฏิบัติตาม หนังสือสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ที่ วร ๐๘๐๑/๖๕๕๗ เรื่อง กำหนดจำนวนครั้ง จำนวนวันลา และการมาทำงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘ ไปพลางก่อน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนวยการ นวลอนงค์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์



ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งการลาจิสส่วนตัวและการลาป่วย และจำนวนครั้งการมาทำงานสาย ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ เพื่อประกอบการพิจารณา การเลื่อนเงินเดือน และเลื่อนขั้นค่าจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงจำนวนครั้งการลาจิสส่วนตัวและการลาป่วย และวันที่มีผล บังคับใช้ให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิต พัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๑๐(๘) แห่งกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘(๗) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ออกประกาศไว้ดังนี้

๑. ให้ยกเลิก ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งการลาจิส ส่วนตัวและการลาป่วย และจำนวนครั้งการมาทำงานสายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ เพื่อประกอบการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน และเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงาน ในคณะ และวิทยาลัย

(๑) จำนวนครั้งการมาทำงานสายไม่เกิน ๙ ครั้ง

(๒) จำนวนครั้งการลาจิสส่วนตัวและการลาป่วย รวมกันไม่เกิน ๖ ครั้ง

๓. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงาน ในสำนักงานอธิการบดี สำนักงาน ศูนย์ และส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๑) จำนวนครั้งการมาทำงานสายไม่เกิน ๙ ครั้ง

(๒) จำนวนครั้งการลาจิสส่วนตัวและการลาป่วย รวมกันไม่เกิน ๙ ครั้ง

๔. บรรดา ประกาศ หรือหนังสือสั่งการใด ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ ประกาศนี้แทน

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางนิภา ไสภาสัมฤทธิ์)

อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

สำเนา

(นายวิเศษ)

นักบริหาร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ สำนักงานอธิการบดี กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๔๖๒ ๒๑๗๖ ต่อ ๓๒๒

ที่ วธ ๐๘๐๑/ ๒๓๘

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการ ด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) พนักงานราชการ และจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าหน่วยงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี

ด้วย สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ได้มีประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) พนักงานราชการ และจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อใช้กำหนดเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการให้แก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี รายละเอียดดังแนบ

ในการนี้ เพื่อให้การบริหารราชการภายในสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ จึงขอแจ้งประกาศดังกล่าว ให้กับบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางนิภา โสภาสัมฤทธิ์)

อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์



ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือของข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) พนักงานราชการ
และจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากร
ทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) พนักงานราชการ และจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ
ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๓๕ ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดเวลาทำงาน
และวันหยุดราชการ ข้อ ๑๓ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
ประกอบกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๑ หนังสือสำนักงาน
ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๓ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๑ เรื่อง กำหนดวัน เวลาทำงาน วันหยุดราชการ
ตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี และการลาหยุดราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งการลากิจส่วนตัวและการลาป่วย
และจำนวนครั้งการมาทำงานสายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ
เพื่อประกอบการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน และเลื่อนขั้นค่าจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดและข้อกำหนด
การจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ สังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติ
เกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ
ลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) พนักงานราชการ และจ้างเหมาบุคคลภายนอก
ปฏิบัติราชการ ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดา ประกาศ หรือหนังสือสั่งการใด ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

/ข้อ ๔ ในประกาศ...

ข้อ ๔ ในประกาศฉบับนี้

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค (๒) พนักงานราชการ ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติราชการ ณ สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

“จ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ” หมายความว่า ผู้รับจ้างตามหนังสือข้อตกลงการกำหนดการจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติงานของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ โดยไม่ถือว่ามิฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม ปฏิบัติงานตามรายละเอียดของงานจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ (TOR) ณ สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า หัวหน้ากลุ่มงานที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี รองอธิการบดี และอธิการบดี

“หน่วยงาน” หมายความว่า กลุ่มงานที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี กอง และสำนักงานอธิการบดี

ข้อ ๕ สถานที่ในการบันทึกเวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือ

๕.๑ บุคลากร และจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ ที่ปฏิบัติราชการ ณ สำนักงานอธิการบดี (วังหน้า) บันทึกเวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือที่ติดตั้งไว้ ณ อาคารสำนักงานอธิการบดี หลังองค์พระพิฆเนศวร์ เท่านั้น โดยบันทึกเวลาเริ่มและเลิกปฏิบัติราชการด้วยการสแกนลายนิ้วมือที่ได้จัดเก็บไว้กับเครื่องบันทึกเวลาในวันและเวลาที่มาปฏิบัติราชการ หากได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติราชการ เช่น ประชุม อบรม สัมมนา ฯลฯ ที่ไม่สามารถบันทึกเวลาเริ่มและเลิกปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งได้ ให้บุคลากรและจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ บันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑) เสนอต่อผู้บังคับบัญชาลงนามรับรองตามลำดับ และส่งมายังกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี เพื่อบันทึกข้อมูลต่อไป

๕.๒ บุคลากร และจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ ที่ปฏิบัติราชการ ณ อาคารสำนักงานอธิการบดี (ศาลายา) บันทึกเวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือที่ติดตั้งไว้ ณ บริเวณพื้นที่ทางเข้าอาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ หน้าลิฟต์ เท่านั้น โดยบันทึกเวลาเริ่มและเลิกปฏิบัติราชการด้วยการสแกนลายนิ้วมือที่ได้จัดเก็บไว้กับเครื่องบันทึกเวลาในวันและเวลาที่มาปฏิบัติราชการ หากได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติราชการ เช่น ประชุม อบรม สัมมนา ฯลฯ ที่ไม่สามารถบันทึกเวลาเริ่มและเลิกปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งได้ ให้บุคลากรและจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ บันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑) เสนอต่อผู้บังคับบัญชาลงนามรับรองตามลำดับ และส่งมายังกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี เพื่อบันทึกข้อมูลต่อไป

/ข้อ ๖ กำหนดเวลา...

ส่วนที่ ๒ จ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ

(๑) กำหนดให้จ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ สังกัดสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เริ่มปฏิบัติราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. หยุดกลางวัน ๑๒.๐๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น. เป็นเวลาทำการปกติ โดยมีวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ คือ วันเสาร์ และวันอาทิตย์ วันหยุดราชการประจำปี หรือวันหยุดพิเศษอื่น ๆ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นวันหยุดราชการนอกเหนือจากวันหยุดราชการประจำปี และให้รวมถึงวันหยุดตามที่โครงการบัณฑิตศึกษาเสนอต่ออธิการบดีอนุมัติให้เป็นวันหยุด ทั้งนี้ สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ อนุญาตให้จ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ สามารถเลื่อนเวลาในการสแกนลายนิ้วมือเริ่มปฏิบัติราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. เพื่อคำนึงถึงวิถีการดำเนินชีวิตในการทำงานของบุคลากรให้เกิดความยืดหยุ่นและคล่องตัว เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการ

(๒) กรณีมีความจำเป็นให้ต้องเลิกปฏิบัติราชการก่อนเวลา หรือมีภารกิจส่วนตัวที่จำเป็นเร่งด่วน ให้จ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการผู้นั้นบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๒) โดยแสดงเหตุผลและความจำเป็นดังกล่าวเพื่อขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และต้องสแกนลายนิ้วมือออกตามเวลาที่ขออนุญาต

(๓) กำหนดให้จ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ สังกัดสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ มีสิทธิลาหยุดได้ จำนวน ๖ วัน ตามรอบสัญญาจ้างและข้อกำหนดการจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ สังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กรณีที่หยุดเกินจำนวนวันที่กำหนด ให้ปรับเงินเป็นรายวัน วันละ ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

ข้อ ๗ กรณีไปราชการในวันทำการ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๗.๑ ไปราชการตลอดระยะเวลาการทำงานหรือไปทั้งวัน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ไม่ต้องสแกนลายนิ้วมือ ทั้งเริ่มปฏิบัติราชการและเลิกปฏิบัติราชการ

๗.๒ ไปราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๓.๐๐ น. ไม่ต้องสแกนลายนิ้วมือเริ่มปฏิบัติราชการ แต่หากกลับเข้ามาปฏิบัติราชการในเวลาใด ให้สแกนลายนิ้วมือในเวลานั้น และสแกนลายนิ้วมือเลิกปฏิบัติราชการตามปกติ

๗.๓ ไปราชการตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ให้สแกนลายนิ้วมือเริ่มปฏิบัติราชการในตอนเช้าตามปกติ แล้วสแกนลายนิ้วมือเลิกปฏิบัติราชการก่อนเวลาไปราชการ

ทั้งนี้ ให้บุคลากร และจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ สำเนาหลักฐานการอนุมัติให้เดินทางไปราชการจากผู้บังคับบัญชาส่งมายังกองบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบด้วย

/ข้อ ๘ กรณี...

ข้อ ๖ กำหนดเวลาการเริ่มและเลิกปฏิบัติราชการ แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ บุคลากร

(๑) กำหนดให้บุคลากร สังกัดสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เริ่มปฏิบัติราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. พักกลางวัน ๑๒.๐๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น. เป็นเวลาทำการปกติ โดยมีวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ คือ วันเสาร์ และวันอาทิตย์ วันหยุดราชการประจำปี หรือวันหยุดพิเศษอื่น ๆ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นวันหยุดราชการนอกเหนือจากวันหยุดราชการประจำปี และให้รวมถึงวันหยุดตามที่โครงการบัณฑิตศึกษาเสนอต่ออธิการบดีอนุมัติให้เป็นวันหยุด ทั้งนี้ สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ อนุญาตให้บุคลากรสามารถเลื่อนเวลาในการสแกนลายนิ้วมือเริ่มปฏิบัติราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. เพื่อคำนึงถึงวิถีการดำเนินชีวิตในการทำงานของบุคลากรให้เกิดความยืดหยุ่นและคล่องตัว เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการ

(๒) บุคลากรที่บันทึกเวลาเริ่มปฏิบัติราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๑ น. แต่ไม่เกินเวลา ๑๐.๓๐ น. ให้ถือว่ามาปฏิบัติราชการสาย

(๓) กรณีที่บุคลากร มีความประสงค์จะลาครึ่งวันเช้า ให้บันทึกเวลาเริ่มปฏิบัติราชการในช่วงบ่ายก่อนเวลา ๑๓.๐๐ น. และต้องจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลา ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๔) กรณีที่บุคลากร มีความประสงค์จะลาครึ่งวันบ่าย ให้บันทึกเวลาเลิกปฏิบัติราชการในช่วงเช้ามก่อนเวลา ๑๑.๐๐ น. และต้องจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลา ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๕) บุคลากรบันทึกเวลา เริ่มปฏิบัติราชการหลังเวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ให้ถือว่าไม่ได้มาปฏิบัติราชการในวันดังกล่าว จะต้องจัดส่งใบลาในวันนั้นทั้งวันต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลา ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๖) การบันทึกเวลาเลิกปฏิบัติราชการปกติ ให้บุคลากรสแกนลายนิ้วมือเลิกปฏิบัติราชการหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป กรณีบุคลากรรายใดมีความจำเป็นให้ต้องเลิกปฏิบัติราชการก่อนเวลา หรือมีภารกิจส่วนตัวที่จำเป็นเร่งด่วน ให้บุคลากรผู้นั้นบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๒) โดยแสดงเหตุผลและความจำเป็นดังกล่าวเพื่อขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และต้องสแกนลายนิ้วมือออกตามเวลาที่ขออนุญาต

/ส่วนที่ ๒ ข้างเหมา...

ส่วนที่ ๒ จ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ

(๑) กำหนดให้จ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ สังกัดสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เริ่มปฏิบัติราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. หยุดกลางวัน ๑๒.๐๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น. เป็นเวลาทำการปกติ โดยมีวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ คือ วันเสาร์ และวันอาทิตย์ วันหยุดราชการประจำปี หรือวันหยุดพิเศษอื่น ๆ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นวันหยุดราชการนอกเหนือจากวันหยุดราชการประจำปี และให้รวมถึงวันหยุดตามที่โครงการบัณฑิตศึกษาเสนอต่ออธิการบดีอนุมัติให้เป็นวันหยุด ทั้งนี้ สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ อนุญาตให้จ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ สามารถเลื่อนเวลาในการสแกนลายนิ้วมือเริ่มปฏิบัติราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. เพื่อคำนึงถึงวิถีการดำเนินชีวิตในการทำงานของบุคลากรให้เกิดความยืดหยุ่นและคล่องตัว เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการ

(๒) กรณีมีความจำเป็นให้ต้องเลิกปฏิบัติราชการก่อนเวลา หรือมีภารกิจส่วนตัวที่จำเป็นเร่งด่วน ให้จ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการผู้นั้นบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๒) โดยแสดงเหตุผลและความจำเป็นดังกล่าวเพื่อขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และต้องสแกนลายนิ้วมือออกตามเวลาที่ขออนุญาต

(๓) กำหนดให้จ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ สังกัดสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ มีสิทธิลาหยุดได้ จำนวน ๖ วัน ตามรอบสัญญาจ้างและข้อกำหนดการจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ สังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กรณีที่หยุดเกินจำนวนวันที่กำหนด ให้ปรับเงินเป็นรายวัน วันละ ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

ข้อ ๗ กรณีไปราชการในวันทำการ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๗.๑ ไปราชการตลอดระยะเวลาการทำงานหรือไปทั้งวัน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ไม่ต้องสแกนลายนิ้วมือ ทั้งเริ่มปฏิบัติราชการและเลิกปฏิบัติราชการ

๗.๒ ไปราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๓.๐๐ น. ไม่ต้องสแกนลายนิ้วมือเริ่มปฏิบัติราชการ แต่หากกลับเข้ามาปฏิบัติราชการในเวลาใด ให้สแกนลายนิ้วมือในเวลานั้น และสแกนลายนิ้วมือเลิกปฏิบัติราชการตามปกติ

๗.๓ ไปราชการตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ให้สแกนลายนิ้วมือเริ่มปฏิบัติราชการในตอนเช้าตามปกติ แล้วสแกนลายนิ้วมือเลิกปฏิบัติราชการก่อนเวลาไปราชการ

ทั้งนี้ ให้บุคลากร และจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ สำเนาหลักฐานการอนุมัติให้เดินทางไปราชการจากผู้บังคับบัญชาส่งมายังกองบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบด้วย

/ข้อ ๘ กรณี...

ข้อ ๘ กรณีระบบไฟฟ้า หรือเครื่องสแกนลายนิ้วมือมีเหตุไม่สามารถใช้งานได้ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จัดให้บุคลากรและจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ปฏิบัติราชการ ลงลายมือชื่อในสมุดบัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการแทนการสแกนลายนิ้วมือ

ข้อ ๙ หากหลงลืมสแกนลายนิ้วมือเริ่มปฏิบัติราชการ หรือเลิกปฏิบัติราชการ ให้บุคลากร และจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ บันทึกตามแบบฟอร์ม (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๓) โดยให้มีพยานที่รู้เห็นว่ามีมาเริ่มปฏิบัติราชการ หรือเลิกปฏิบัติราชการตามเวลานั้นจริง แล้วลงลายมือชื่อรับรองเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

ข้อ ๑๐ การไม่บันทึกเวลาปฏิบัติราชการ ทั้งเวลาเริ่มปฏิบัติราชการและเลิกปฏิบัติราชการ โดยไม่มีใบลา หรือใบรับรองการมาปฏิบัติราชการ หรือเอกสารที่ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติราชการ นอกสถานที่ตั้ง หรือการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ จะถือว่าเป็นการขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อ ๑๑ ในแต่ละเดือนให้เจ้าหน้าที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการดังนี้

๑๑.๑ แต่ละรอบสัปดาห์ ให้รายงานการขออนุญาตลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน การมาปฏิบัติราชการสาย การขาดราชการ หลงลืมการสแกนลายนิ้วมือ หรือกลับก่อนเวลาราชการ ของบุคลากร และจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ ให้กับผู้บังคับบัญชาของแต่ละหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดีทราบ ภายในวันจันทร์หรือวันทำการแรกของสัปดาห์ถัดไป

๑๑.๒ แต่ละรอบเดือน ให้สรุปรายงานผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร และจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ โดยจำแนกตามหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้บุคลากร และจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ ลงลายมือชื่อรับทราบผลการ บันทึกเวลาปฏิบัติราชการ พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลกรณีไม่ลงเวลาปฏิบัติราชการสแกนลายนิ้วมือ (ถ้ามี) เสนอต่อผู้บังคับบัญชาทราบต่อไป เมื่อบุคลากรและจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการในสังกัด ลงลายมือชื่อรับทราบข้อมูลดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยงานจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติราชการ กลับมายังกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี เพื่อบันทึกข้อมูลต่อไป

ข้อ ๑๒ บุคลากร หรือจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการรายใดในสังกัด สำนักงานอธิการบดี ถ้าไม่ปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดในประกาศนี้ อาจเข้าข่ายกระทำผิดวินัย หรือผิดสัญญาจ้าง ที่จะต้องถูกดำเนินการตามกฎหมาย หรือข้อกำหนดการจ้างตามสัญญาจ้างต่อไป

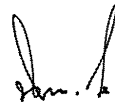
ข้อ ๑๓ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือ ตามประกาศนี้ อาจมีผลต่อการเลื่อนเงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ หรือการพิจารณา ในการต่อสัญญาจ้างต่อไป

/ข้อ ๑๔ เพื่อให้...

๖

ข้อ ๑๔ เพื่อให้การบริหารราชการของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ดำเนินไปด้วย
ความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน จึงให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือโดยเคร่งครัดต่อไป
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางนิกา โสภาสัมฤทธิ์)
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์


(๒) กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ในการปฏิบัติงาน



กิจกรรมที่ ๒ รมรณรงค์การแต่งกายด้วยชุดสุภาพไว้ทุกข์สีดำ

สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการขับเคลื่อนการรณรงค์และสร้างความตระหนักรู้ให้แก่ข้าราชการ พนักงานราชการ ในสังกัด ในการปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการเกี่ยวกับการแต่งกายอย่าง ถูกต้องและเหมาะสม โดยได้ดำเนินกิจกรรมสร้างการรับรู้รวมทั้งสิ้น ๒ กิจกรรม ประกอบด้วย (๑) กิจกรรมแจ้ง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการแต่งกายไว้ทุกข์เพื่อให้บุคลากรยึดถือปฏิบัติ เพื่อตอบสนองต่อประกาศสำนัก นายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๘ และ (๒) กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ในการแต่งกายไว้ทุกข์ด้วย ชุดสุภาพสีดำล้วนหรือโทนสีสุภาพ เพื่อแสดงความอาลัยและน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณ ผลการ ดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายเชิงปริมาณของตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ความสำเร็จ ๑๐๐

(๑) กิจกรรมแจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการแต่งกายไว้ทุกข์เพื่อให้บุคลากรยึดถือปฏิบัติ

 **ด่วนที่สุด** **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ สำนักงานอธิการบดี กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๘๘๖๒ ๒๑๑๗ ต่อ ๓๒๕
ที่ วธ ๐๘๐๓/๕๖๖๖ วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง สวรรคต


เรียน รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี

ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง สวรรคต ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๘ นั้น

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการและถือปฏิบัติ ตั้งแต่ วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป ดังต่อไปนี้

๑. ให้หน่วยงานในสังกัดทุกแห่ง ลดธงครึ่งเสา เป็นเวลา ๓๐ วัน
๒. ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกไว้ทุกข์ เป็นเวลา ๑ ปี
๓. ให้หน่วยงานในสังกัดทุกแห่ง จัดจัดงานที่มีบรรยากาศรื่นเริงทุกประเภท เป็นเวลา ๑ ปี

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งบุคลากรในสังกัดถือปฏิบัติต่อไป


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมเกียรติ ภูมิภักดิ์)
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์


(๒) กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ในการแต่งกายไว้ทุกข์



กิจกรรมที่ ๓ สร้างจิตสำนึกให้บุคลากรลดการใช้พลังงาน

สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการประหยัดพลังงานและการลดใช้ทรัพยากรประจำวันประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามหนังสือสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ที่ วธ ๐๘๐๑/๕๒๓๖ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๘ โดยได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างจิตสำนึกและกระตุ้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรจำนวน ๒ กิจกรรม ประกอบด้วย (๑) กิจกรรมแจ้งมาตรการลดใช้พลังงานของสถาบันเพื่อวางกรอบแนวทางปฏิบัติในหน่วยงาน และ (๒) กิจกรรมประชาสัมพันธ์การลดใช้พลังงานผ่านสื่อออนไลน์ (รายการ BPI Talk) เพื่อรณรงค์ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้สาธารณูปโภคอย่างเหมาะสมและคุ้มค่า การดำเนินงานเสร็จสิ้นครบถ้วนตามเป้าหมายเชิงปริมาณของตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละความสำเร็จ ๑๐๐

กิจกรรมแจ้งมาตรการลดใช้พลังงาน



กองบริหารทรัพยากรบุคคล
 วันที่ ๓๑.๑๒.๒๕๖๘
 วันที่ ๖ ธ.ค. ๒๕๖๘
 เวลา ๑๖.๓๐ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กองนโยบายและแผน โทรศัพท์ ๐ ๒๔๘๒ ๒๑๗๖ - ๘ ต่อ ๓๗๔
 ที่ วธ ๐๘๐๑/๕๒๓๖ วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง มาตรการลดใช้พลังงานของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๑๒ เดือน (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

เรียน รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี


ตามคำสั่งสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ที่ ๔๔๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อติดตามและรายงานสถานภาพการใช้สาธารณูปโภคในหน่วยงาน และติดตามดูแล รวมทั้งกำหนดมาตรการในการใช้สาธารณูปโภคประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างประหยัด และพอเหมาะกับปริมาณที่ตั้งไว้ ตลอดจนจัดทำรายงานเกี่ยวกับการใช้ค่าสาธารณูปโภค รวมทั้งปัญหาและข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการลดใช้พลังงานของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
 สถาบันแจ้งมาตรการลดใช้พลังงานของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้ท่านพิจารณา นำไปใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนสำหรับการวางกรอบการดำเนินการในหน่วยงานของท่าน พร้อมทั้งแจ้งสรุปรายงานผลตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๑๒ เดือน (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) เพื่อให้ท่านพิจารณาข้อมูล โดยหากมีข้อเสนอเพิ่มเติมโปรดแจ้งไปยังกองนโยบายและแผน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ทางไปรษณีย์ อีเมลที่ efficiency.planbpi@gmail.com ภายในวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ รายละเอียดตาม QR Code แนบท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการตามมาตรการลดใช้พลังงานของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยเคร่งครัดต่อไป

ดร.ณัฏฐาภรณ์ รอดกิจจัตน์ วัฒนศิริ
 (นายเต็มพี่ ชุนสังข์)
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
 ๔ ธ.ค. ๒๕๖๘

มาตรการลดใช้พลังงาน รายงานผล รอบ ๑๒ เดือน

<https://qrcl.org/2OqC>
<https://qrcl.org/2Sok>


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฏฐาภรณ์ รอดกิจจัตน์ วัฒนศิริ)
 อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
 ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ
 ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล *ดร.ณัฏฐาภรณ์ รอดกิจจัตน์ วัฒนศิริ*
 ฝ่ายพัฒนาระบบงานและวางแผนอัตรากำลัง
 ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

นางสาวณัฏฐาภรณ์ รอดกิจจัตน์
 (นางสาวณัฏฐาภรณ์ รอดกิจจัตน์) ช่างทองคำ
 ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
 - 3 ธ.ค. ๒๕๖๘

“มุ่งมั่นพัฒนา ก้าวหน้าวิชาการ สืบสานงานศิลป์”

YouTube TH ค้นหา



BPI Talk EP 5 “จากรากวัฒนธรรมสู่ศิลปะร่วมสมัย”

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
ผู้ติดตาม 3.5 พัน คน

ติดตาม

12

แชร์

ถาม

YouTube TH ค้นหา



BPI Talk EP 5 “จากรากวัฒนธรรมสู่ศิลปะร่วมสมัย”

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
ผู้ติดตาม 3.5 พัน คน

ติดตาม

12

แชร์

ถาม

BPI Talk EP ๕

https://youtu.be/L๑j_m๘DBQOQ?si=Lug๘OWDx๘๒๓tdKhQ

กิจกรรมที่ ๔ สร้างความตระหนักรู้และรณรงค์การงดรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

สำนักงานอธิการบดี ได้จัดกิจกรรมขับเคลื่อนงดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามประกาศเจตนารมณ์ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยได้ดำเนินกิจกรรมสร้างวัฒนธรรมความโปร่งใสและป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนรวมทั้งสิ้น ๒ กิจกรรม ประกอบด้วย (๑) กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ส่งเสริมให้บุคลากรงดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด โดยมีข้าราชการ และพนักงานราชการ ได้ร่วมแสดงสัญลักษณ์และประกาศเจตนารมณ์ร่วมกัน ณ ห้องประชุมมหาสุรสิงหนาท ชั้น ๕ และผ่านระบบออนไลน์ (Zoom Meeting) เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ ซึ่งมีบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมจำนวน ๘๑ คน จากกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๓๗ และ (๒) กิจกรรมประชาสัมพันธ์รณรงค์นโยบาย No Gift Policy ผ่านทางเว็บไซต์หลักของสถาบัน ผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายของตัวชี้วัดที่กำหนดให้ดำเนินการไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละความสำเร็จ ๑๐๐

**(๑) กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์
ส่งเสริมให้บุคลากรงดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่**



ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้ให้ความสำคัญกับการดำเนินกิจกรรมที่จะส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงต่อประชาชนอย่างมีนัยสำคัญ (Big Rock) มีกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญในการพัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใสไร้ผลประโยชน์ โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงาน ประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) นั้น

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เป็นสถานศึกษาที่มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษาและส่งเสริมวิชาการ ตั้งแต่ระดับพื้นฐานวิชาชีพถึงวิชาชีพชั้นสูง ด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ ศิลปะ ช่างศิลป์ และทัศนศิลป์ ทั้งไทยและสากล รวมทั้งศิลปวัฒนธรรมระดับท้องถิ่นและระดับชาติ ทำการสอน ทำการแสดง ทำการวิจัย และให้บริการทางวิชาการ ตลอดจนส่งเสริม สืบสาน สร้างสรรค์ ทะนุบำรุง และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม อันเป็นเอกลักษณ์ของชาติ และศิลปวัฒนธรรมที่หลากหลายของชุมชนในท้องถิ่น การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามหลักธรรมาภิบาล เป็นหนึ่งในพันธกิจหลักที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ให้ความสำคัญอย่างสูงสุด ในการปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จึงมีนโยบายและขอประกาศเจตนารมณ์ต่อสาธารณชน เพื่อแสดงเจตนาอย่างเข้มแข็ง โดย อธิการบดี ผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และบุคลากรของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ทุกคน ขอประกาศตน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในขณะก่อนหรือหลังที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างเที่ยงธรรมและไม่เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการตัดสินใจให้เปลี่ยนแปลงไปในทางทุจริตและประพฤติมิชอบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมเกียรติ ภูมิภักดิ์)
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์



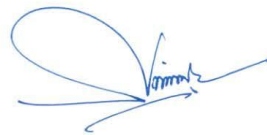
**Announcement of Bunditpatanasilpa Institute of Fine Arts
On Declaration of intent “No Gift Policy”
Fiscal Year ๒๐๒๖**

According to The National Reform Program on Anti – Corruption has given importance to procession that would effect change of humanity (Big Rock) and to have reform activity in order to develop Thai governmental system to be transparent. The program determines that all governmental organizations must declare as every officers must follow “No Gift Policy”.

Bunditpatanasilpa Institute of Fine Arts is educational institute that offer knowledge and promote academic matter from Vocational certificate to Higher Vocational certificate in Dramatic Arts, Music, Vocal, Fine Arts and Visual Arts both in Thai and international arts including local and national art – culture. They offer classes, performance, research and academic service furthermore there are support, inherit, create, preserve and publish art – culture as they are nation identity and various local art – culture. To develop management system to be effective according to Good Governance, the main mission that Bunditpatanasilpa Institute of Fine Arts has followed and it makes officers be honest, sincere, transparent and anti all forms of corruption.

Therefore, Bunditpatanasilpa Institute of Fine Arts declare of intent to public to express strong intention as President. Administrators, Government officials and all officers in Bunditpatanasilpa Institute of Fine Arts would not receive gifts in previous and after arising from performing duties (No Gift Policy) in order to practice equitably and no benefit or effect any freedom that lead to corruption and inappropriate behavior.

Announced on ๑๓ November ๒๐๒๕



(Asst. Prof. Somkiat Pumipak)

President of Bunditpatanasilpa Institute of Fine Arts



กิจกรรมประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์



<https://www.bpi.ac.th/#>

กิจกรรมที่ ๕ ส่งเสริมสืบสานประเพณีวัฒนธรรมไทย

สำนักงานอธิการบดีได้ดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการและพนักงานราชการเข้าร่วมโครงการและกิจกรรมสืบสานประเพณีและวัฒนธรรมไทย เพื่อถวายเป็นพระราชกุศล เทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ และทำนุบำรุงพระพุทธศาสนาและศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม โดยจัดกิจกรรมครอบคลุม ๓ ด้านหลัก ได้แก่ กิจกรรมทางศาสนา กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ และกิจกรรมตามขนบธรรมเนียมประเพณี รวมทั้งสิ้น ๒๔ กิจกรรม (เช่น พิธีวางพวงมาลาถวายราชสักการะ พิธีเจริญพระพุทธมนต์และทำบุญตักบาตร พิธีกตัญญูตาบูชาครู และพิธีรดน้ำขอพรเนื่องในเทศกาลสงกรานต์) โดยมีจำนวนบุคลากรเข้าร่วมสะสมรวมทั้งสิ้น ๓๓๐ คน ซึ่งบรรลุผลสำเร็จเชิงปริมาณตามที่ตัวชี้วัดกำหนดไว้ว่าต้องมีบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมาย คิดเป็นร้อยละความสำเร็จ ๑๐๐

กิจกรรมที่ ๕.๑ พิธีวางพวงมาลาถวายราชสักการะพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร เนื่องในวันนวมินทรมหาราช พุทธศักราช ๒๕๖๘

สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพิธีวางพวงมาลาถวายราชสักการะพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร เนื่องในวันนวมินทรมหาราช พุทธศักราช ๒๕๖๘ ในวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๘ ณ อุทยานเฉลิมพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร กรุงเทพมหานคร มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๘ คน



กิจกรรมที่ ๕.๒ พิธีสวดพระพุทธรูป และพิธีทำบุญตักบาตรถวายพระราชกุศลเนื่องในวัน
นวมินทรมหาราช พุทธศักราช ๒๕๖๘

สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมรวมพิธีสวดพระพุทธรูปและทำบุญตักบาตรถวายพระ
ราชกุศลพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร เนื่องในวัน
นวมินทรมหาราช พุทธศักราช ๒๕๖๘ ณ วัดพระราม ๙ กาญจนาภิเษก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ใน
วันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๘ ณ ณ ห้องโถง อาคารวัฒนธรรมวิศิษฐ์ กระทรวงวัฒนธรรม มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๖ คน



กิจกรรมที่ ๕.๓ พิธีวางพวงมาลาถวายราชสักการะพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว
สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพิธีวางพวงมาลาถวายราชสักการะพระบาทสมเด็จพระ
จุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๕ เพื่อน้อมรำลึกพระมหากรุณาธิคุณอันหาที่สุดมิได้ของพระบาทสมเด็จพระ
จุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๕ ในวันที่ ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๘ ณ พระลานพระราชวังดุสิต กรุงเทพมหานคร
มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๒ คน



กิจกรรมที่ ๕.๔ พิธีบำเพ็ญพระราชกุศลและถวายความอาลัยสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง

สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพิธีบำเพ็ญพระราชกุศลและถวายความอาลัยสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ครบ ๑๕ วัน (ปีนรสมวาร) ตักบาตรและสวดพระพุทธมนต์ เพื่ออุทิศถวายเป็นพระราชกุศลสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวงในวันศุกร์ที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ ห้องโถง ชั้น ๑ อาคารวัฒนธรรมวิศิษฏ์ กระทรวงวัฒนธรรม มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๗ คน



กิจกรรมที่ ๕.๕ รวмпลังพร้อมภักดี อัคราภิกษศิลป์น ภายใต้โครงการเทิดทูน สถาบันพระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมรวмпลังพร้อมภักดี อัคราภิกษศิลป์น ภายใต้โครงการเทิดทูน สถาบันพระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๗.๓๐ น. ณ บริเวณด้านหน้าอาคารหอศิลป์แห่งชาติ กระทรวงวัฒนธรรม กรุงเทพมหานคร มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๑๕ คน



กิจกรรมที่ ๕.๖ พิธีเจริญพระพุทธมนต์และทำบุญตักบาตรถวายเป็นพระราชกุศลของพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว

สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพิธีเจริญพระพุทธมนต์และทำบุญตักบาตรถวายเป็นพระราชกุศลแด่พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสวรรคตครบ ๑๐๐ ปี และถวายพระกุศลแด่สมเด็จพระเจ้าภคินีเธอ เจ้าฟ้าเพชรรัตนราชสุดา สิริโสภาพัณณวดี เนื่องในวันคล้ายวันประสูติครบ ๑๐๐ ปี ในวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ โถงชั้น ๑ อาคารวัฒนธรรมวิศิษฏ์ กระทรวงวัฒนธรรม มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๑๐ คน



กิจกรรมที่ ๕.๗ พิธีวางพวงมาลา เนื่องในวันสมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า

สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมร่วมพิธีวางพวงมาลา เนื่องในวันสมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า ณ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน ในวันอังคารที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ มณฑลพิธีท้องสนามหลวง เขตพระนครกรุงเทพมหานคร มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๒ คน



กิจกรรมที่ ๕.๘ พิธีบำเพ็ญกุศลเพื่ออุทิศให้แก่ผู้เสียชีวิตจากเหตุอุทกภัยในภาคใต้

สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมพิธีบำเพ็ญกุศลเพื่ออุทิศให้แก่ผู้เสียชีวิตจากเหตุอุทกภัยในภาคใต้ เจริญจิตตภาวนาและตักบาตรพระสงฆ์ จากสถานการณ์อุทกภัยที่เกิดขึ้นในพื้นที่ภาคใต้ที่ผ่านมา ส่งผลให้ประชาชนได้รับความเดือดร้อนเป็นวงกว้าง ทั้งด้านชีวิต ร่างกาย ทรัพย์สิน รวมถึงผลกระทบทางจิตใจต่อครอบครัว ชุมชน และสังคม ในวันพฤหัสบดีที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ อาคารวัฒนธรรมวิศิษฐ์ กระทรวงวัฒนธรรม มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๖ คน



กิจกรรมที่ ๕.๙ เติตทูนพระบรมวงศานุวงศ์ น้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณ รัชกาลที่ ๙

สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมพิธีเทตทูนพระบรมวงศานุวงศ์ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร เพื่อน้อมสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณอันหาที่สุดมิได้ในวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุม ๒๐๓ คณะศิลปศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ (ศาลายา) มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๑๗ คน



กิจกรรมที่ ๕.๑๐ ร่วมถวายแจกันดอกไม้และลงนามถวายพระพร เนื่องในวันคล้ายวันประสูติ สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา ฯ

สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมพิธีถวายแจกันดอกไม้และลงนามถวายพระพร สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา เนื่องในโอกาสวันคล้ายวันประสูติวันนี้ ในวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘) เวลา ๑๖.๐๐-๑๖.๓๐ น. ณ วังศุโขทัย เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๑ คน



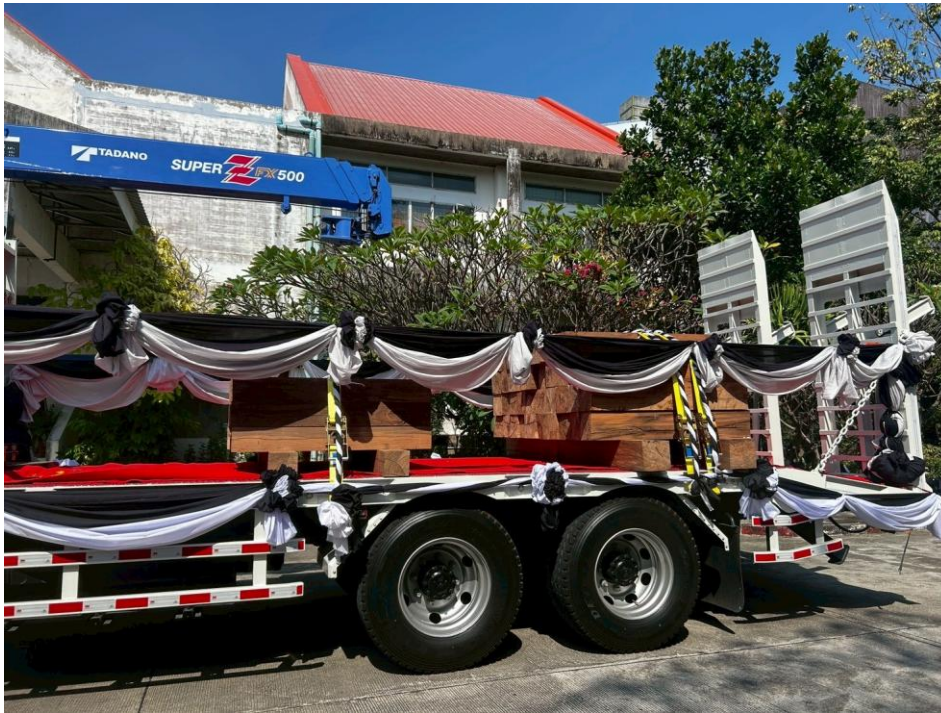
กิจกรรมที่ ๕.๑๑ พิธีเจริญพระพุทธมนต์เทพนพเคราะห์ถวายพระกุศล สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา

สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมพิธีเจริญพระพุทธมนต์เทพนพเคราะห์ถวายพระกุศล สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา เนื่องในโอกาสวันคล้ายวันประสูติ ในวันจันทร์ที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ อาคารมหาเจษฎาบดินทร์ ชั้น ๓ วัดยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๑๐ คน



กิจกรรมที่ ๕.๑๒ พิธีรับมอบไม้จันทน์หอม เพื่อจัดสร้างพระโกศจันทน์ในพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพ

สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมพิธีรับมอบไม้จันทน์หอมสำหรับจัดสร้างพระโกศจันทน์ เพื่อใช้ในพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ อาคารกลุ่มประณีตศิลป์ (อาคาร๑) สำนักช่างสิบหมู่ จังหวัดนครปฐม มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๖ คน



กิจกรรมที่ ๕.๑๓ สวดมนต์ข้ามปี เสริมสิริมงคลทั่วไทย ถวายพระราชกุศล ส่งท้ายปีเก่า ต้อนรับ
ศักราชใหม่ ๒๕๖๙

สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมสวดมนต์ข้ามปี เสริมสิริมงคลทั่วไทย ถวายพระราช
กุศล ส่งท้ายปีเก่า ต้อนรับศักราชใหม่ ๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๙
ณ วัดสระเกศราชวรมหาวิหาร กรุงเทพมหานคร มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๒ คน



กิจกรรมที่ ๕.๑๔ ตักบาตรรับปีใหม่ ต้อนรับพุทธศักราช ๒๕๖๙
สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมตักบาตรรับปีใหม่ เพื่อความเป็นสิริมงคล เนื่องใน
โอกาสต้อนรับพุทธศักราช ๒๕๖๙ ณ วัดสระเกศราชวรมหาวิหาร กรุงเทพมหานคร มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๕ คน



กิจกรรมที่ ๕.๑๕ ทำบุญตักบาตรเนื่องในประเพณีวันขึ้นปีใหม่ ๒๕๖๙
สำนักงานอธิการบดีร่วมทำบุญตักบาตรเนื่องในประเพณีวันขึ้นปีใหม่ พุทธศักราช ๒๕๖๙ เพื่อความ
เป็นสิริมงคล โดยมีการถวายภัตตาหารเช้า เจริญพระพุทธมนต์ และทำบุญตักบาตรพระสงฆ์ จำนวน ๒๙ รูป
ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ (ศาลายา) จังหวัดนครปฐม มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๖๕ คน



กิจกรรมที่ ๕.๑๖ บำเพ็ญกุศล ครบ ๑๐๐ วัน (สตมวาร)

สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมบำเพ็ญกุศล ครบ ๑๐๐ วัน (สตมวาร) ทำบุญตักบาตรและสวดพระพุทธรมณต์ เพื่ออุทิศถวายเป็นพระราชกุศลสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ในวันเสาร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๙ ณ ห้องโถง ชั้น ๑ อาคารวัฒนธรรมวิศิษฐ์ กระทรวงวัฒนธรรม มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๖ คน



กิจกรรมที่ ๕.๑๗ ร่วมเป็นเจ้าภาพในการบำเพ็ญกุศลถวายพระบรมศพ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง

สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมเป็นเจ้าภาพในการบำเพ็ญกุศลถวายพระบรมศพ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวงในวันศุกร์ที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ พระที่นั่งดุสิตมหาปราสาท ในพระบรมมหาราชวัง มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๗ คน



กิจกรรมที่ ๕.๑๘ ส่งเสริมพระพุทธศาสนา เนื่องในวันมาฆบูชา ประจำปี ๒๕๖๙

สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมเนื่องในวันมาฆบูชา พุทธศักราช ๒๕๖๙ เพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม และสร้างการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางพระพุทธศาสนา พร้อมทั้งน้อมนำหลักธรรมคำสอนไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน อันเป็นกลไกสำคัญในการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการดำเนินชีวิตอย่างยั่งยืน ในวันอังคารที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ วัดอรุณราชวราราม เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๔ คน



กิจกรรมที่ ๕.๑๙ พิธีกตัญญูตาบูชาครู ประจำปี ๒๕๖๙ เชิดชูครูด้านดนตรี คีตกิลป์ นาฏศิลป์ และทัศนศิลป์

สำนักงานอธิการบดีเข้าร่วมพิธีกตัญญูตาบูชาครู ประจำปี ๒๕๖๙ เพื่อแสดงความกตัญญูทวาทที่ต่อครูผู้ถ่ายทอดองค์ความรู้ศิลปวัฒนธรรมไทย ในวันจันทร์ที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ อาคารคณะศิลปนาฏดุริยางค์และอาคารคณะศิลปศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ (ศาลายา) มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๑๕ คน



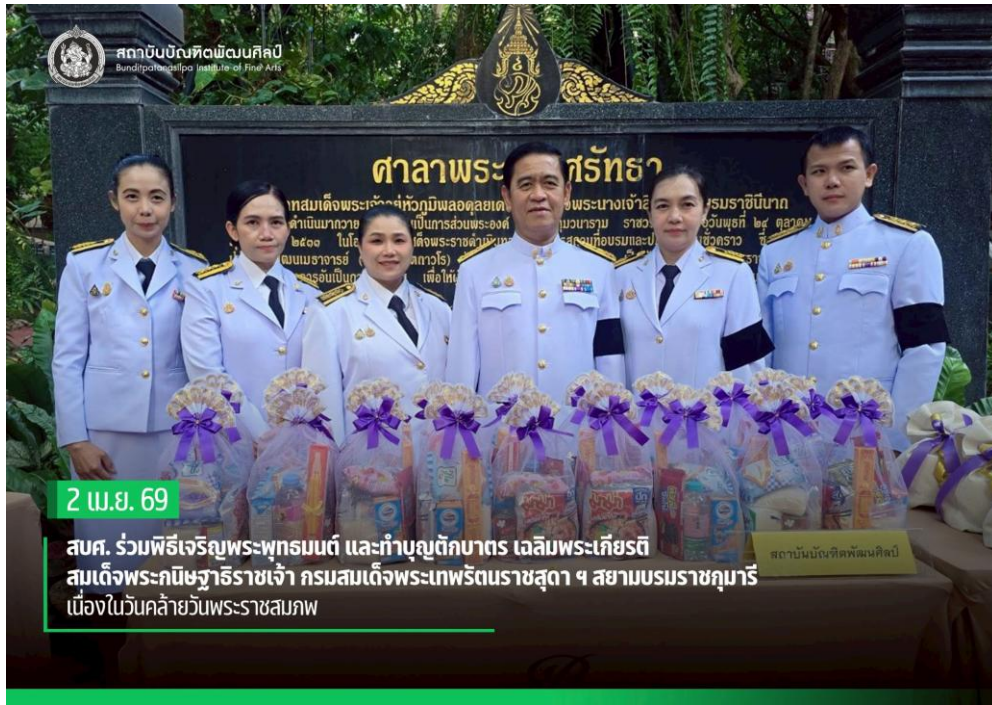
กิจกรรมที่ ๕.๒๐ พิธีเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เนื่องในโอกาสวันคล้ายวันพระราชสมภพ

สำนักงานอธิการบดีเข้าร่วมพิธีเฉลิมพระเกียรติ เนื่องในวันคล้ายวันพระราชสมภพ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ๒ เมษายน เพื่อแสดงความจงรักภักดี และน้อมสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณและกิจกรรมจิตอาสาเฉลิมพระเกียรติ เพื่อถวายเป็นพระราชกุศล โดยร่วมกันบำเพ็ญประโยชน์ ทำความสะอาดและปรับปรุงภูมิทัศน์ ภายในสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ในวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุม ๑ คณะศิลปวิจิตร สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ศาลายา มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๒๑ คน



กิจกรรมที่ ๕.๒๑ พิธีเจริญพระพุทธมนต์ และทำบุญตักบาตร เถลิงพระเกียรติสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เนื่องในวันคล้ายวันพระราชสมภพ

สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมพิธีเจริญพระพุทธมนต์ และทำบุญตักบาตร เถลิงพระเกียรติสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เนื่องในวันคล้ายวันพระราชสมภพ ในวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๙ ณ ศาลาพระราชศรีธธา วัดปทุมวนาราม กรุงเทพมหานคร มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๕ คน



กิจกรรมที่ ๕.๒๒ พิธีรดน้ำขอพรผู้บริหาร ที่ปรึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เนื่องในเทศกาลสงกรานต์ ประจำปี ๒๕๖๙

สำนักงานอธิการบดีเข้าร่วมพิธีรดน้ำขอพรผู้บริหาร ที่ปรึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เนื่องในเทศกาลสงกรานต์ ประจำปี ๒๕๖๙ ในวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมมหาสุรสิงหนาท ชั้น ๕ สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ (ศาลายา) มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๙๐ คน



กิจกรรมที่ ๕.๒๓ พิธีมอบตำราไหว้ครู เพื่อสืบทอดเป็นประธานผู้ประกอบพิธีไหว้ครูด้านดุริยางค์ไทย สำนักงานอธิการบดีเข้าร่วมพิธีมอบตำราไหว้ครู เพื่อสืบทอดเป็นประธานผู้ประกอบพิธีไหว้ครูด้านดุริยางค์ไทย อันเป็นพิธีกรรมสำคัญที่สืบทอดกันมายาวนานในวงการนาฏศิลป์และดุริยางคศิลป์ไทย ในวันที่ ๒๒-๒๓ เมษายน ๒๕๖๙ ณ พระอุโบสถวัดบวรสถานสุทธาวาส กรุงเทพมหานคร มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๑๕ คน



กิจกรรมที่ ๕.๒๔ พิธีเจริญพระพุทธมนต์ถวายพระราชกุศล เนื่องในวันคล้ายวันประสูติ
สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมพิธีเจริญพระพุทธมนต์ถวายพระราชกุศล เนื่องในวันคล้ายวัน
ประสูติ ๒๙ เมษายน ในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๙ ณ วัดประยูรวงศาวาส เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร
มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๕ คน



ผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมาย
แผนการปฏิบัติการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละความสำเร็จ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	เสริมสร้างวินัยและความตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร	บุคลากรมาปฏิบัติงานสายลดน้อยลงร้อยละ๒ เมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	บุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี	สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการสร้างความตระหนักรู้และส่งเสริมวินัยในการรักษาเวลาราชการให้แก่บุคลากร โดยการขับเคลื่อนกิจกรรมสร้างการรับรู้และรณรงค์จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่ (๑) กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ในการปฏิบัติงาน และ (๒) กิจกรรมแจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือ เพื่อให้บุคลากรยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จากข้อมูลสถิติการมาปฏิบัติราชการสายของข้าราชการและพนักงานราชการในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ เม.ย.๖๙) พบว่า มีสถิติการมาสายรวมทั้งสิ้น ๑๕๔ ครั้ง ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ เม.ย.๖๘) ที่มีสถิติการมาสายรวม ๑๖๕ ครั้ง ปรากฏว่าจำนวนครั้งการมาสายลดลงจำนวน ๑๑ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๓.๔๔ ซึ่งสูงกว่าเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒) ส่งผลให้การดำเนินงานบรรลุความสำเร็จร้อยละ ๑๐๐	๑๐๐	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ เม.ย.๖๙	กองบริหารทรัพยากรบุคคล

๒	รณรงค์การแต่งกายด้วยชุดสุภาพไว้ทุกข์สีดำ	จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม	บุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี	สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการขับเคลื่อนการรณรงค์และสร้างความตระหนักรู้ให้แก่ข้าราชการ พนักงานราชการ ในสังกัดในการปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการเกี่ยวกับการแต่งกายอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยได้ดำเนินการกิจกรรมสร้างการรับรู้รวมทั้งสิ้น ๒ กิจกรรม ประกอบด้วย (๑) กิจกรรมแจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการแต่งกายไว้ทุกข์เพื่อให้บุคลากรยึดถือปฏิบัติ เพื่อตอบสนองต่อประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๘ และ (๒) กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ในการแต่งกายไว้ทุกข์ด้วยชุดสุภาพสีดำล้วนหรือโทนสีสุภาพ เพื่อแสดงความอาลัยและน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณ ผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายเชิงปริมาณของตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละความสำเร็จ ๑๐๐	๑๐๐	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ เม.ย.๖๙	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
๓	สร้างจิตสำนึกให้บุคลากรลดการใช้พลังงาน	จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม	บุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี	สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการประหยัดพลังงานและการลดใช้ทรัพยากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามหนังสือสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ที่ วร ๐๘๐๑/๕๒๓๖ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๘ โดยได้ดำเนินการกิจกรรมเพื่อสร้างจิตสำนึกและกระตุ้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรจำนวน ๒ กิจกรรม ประกอบด้วย (๑) กิจกรรมแจ้งมาตรการลดใช้พลังงานของสถาบันเพื่อวางกรอบแนวทางปฏิบัติในหน่วยงาน และ (๒) กิจกรรมประชาสัมพันธ์การลดใช้พลังงานผ่านสื่อออนไลน์ (รายการ BPI Talk) เพื่อรณรงค์ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้สาธารณูปโภคอย่างเหมาะสมและคุ้มค่า การดำเนินงานเสร็จสิ้นครบถ้วนตามเป้าหมายเชิงปริมาณของตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละความสำเร็จ ๑๐๐	๑๐๐	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ เม.ย.๖๙	กองนโยบายและแผน

๔	สร้างความตระหนักรู้และรณรงค์การงดรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่	จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม	บุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี	สำนักงานอธิการบดี ได้จัดกิจกรรมขับเคลื่อนงดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามประกาศเจตนารมณ์ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยได้ดำเนินการกิจกรรมสร้างวัฒนธรรมความโปร่งใสและป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนรวมทั้งสิ้น ๒ กิจกรรม ประกอบด้วย (๑) กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ส่งเสริมให้บุคลากรงดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด โดยมีข้าราชการ และพนักงานราชการ ได้ร่วมแสดงสัญลักษณ์และประกาศเจตนารมณ์ร่วมกัน ณ ห้องประชุมมหาสุรสิงหนาท ชั้น ๕ และผ่านระบบออนไลน์ (Zoom Meeting) เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ ซึ่งมีบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมจำนวน ๘๑ คน จากกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๓๗ และ (๒) กิจกรรมประชาสัมพันธ์รณรงค์นโยบาย No Gift Policy ผ่านทางเว็บไซต์หลักของสถาบัน ผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายของตัวชี้วัดที่กำหนดให้ดำเนินการไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละความสำเร็จ ๑๐๐	๑๐๐	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ เม.ย.๖๙	กองกลาง
---	--	---	--------------------------------	---	-----	-----------------------	---------

๕	ส่งเสริมสืบสานประเพณี วัฒนธรรมไทย ๕.๑ กิจกรรมทางศาสนา ๕.๒ กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ ๕.๓ กิจกรรมประเพณี	จำนวนบุคลากรที่ เข้าร่วมกิจกรรมไม่ น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ หมายเหตุ : ผู้เข้าร่วมแต่ละ กิจกรรมให้นับซ้ำได้	บุคลากร สังกัด สำนักงาน อธิการบดี	สำนักงานอธิการบดีได้ดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนให้ ข้าราชการและพนักงานราชการเข้าร่วมโครงการและกิจกรรม สืบสานประเพณีและวัฒนธรรมไทย เพื่อถวายเป็นพระราชกุศล เทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ และทำนุบำรุงพระพุทธศาสนา และศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม โดยจัดกิจกรรมครอบคลุม ๓ ด้าน หลัก ได้แก่ กิจกรรมทางศาสนา กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ และ กิจกรรมตามขนบธรรมเนียมประเพณี รวมทั้งสิ้น ๒๔ กิจกรรม (เช่น พิธีวางพวงมาลาถวายราชสักการะ พิธีเจริญพระพุทธมนต์ และทำบุญตักบาตร พิธีกตัญญูตาบูชาครู และพิธีรดน้ำขอพร เนื่องในเทศกาลสงกรานต์) โดยมีจำนวนบุคลากรเข้าร่วมสะสม รวมทั้งสิ้น ๓๓๐ คน ซึ่งบรรลุผลสำเร็จเชิงปริมาณตามที่ตัวชี้วัด กำหนดไว้ว่าต้องมีบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมาย คิดเป็นร้อยละความสำเร็จ ๑๐๐	๑๐๐	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ เม.ย.๖๙	กองกลาง
---	---	---	---	--	-----	--------------------------	---------

กิจกรรมที่ ๑ เสริมสร้างวินัยและความตรงต่อเวลาในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร

สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการสร้างความตระหนักรู้และส่งเสริมวินัยในการรักษาเวลาราชการให้แก่บุคลากร โดยการขับเคลื่อนกิจกรรมสร้างการรับรู้และรณรงค์จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่ (๑) กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ในการปฏิบัติงาน และ (๒) กิจกรรมแจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือ เพื่อให้บุคลากรยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จากข้อมูลสถิติการมาปฏิบัติราชการสายของข้าราชการและพนักงานราชการในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ เม.ย.๖๙) พบว่า มีสถิติการมาสายรวมทั้งสิ้น ๑๕๔ ครั้ง ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ เม.ย.๖๘) ที่มีสถิติการมาสายรวม ๑๖๕ ครั้ง ปรากฏว่าจำนวนครั้งการมาสายลดลงจำนวน ๑๑ ครั้ง คิดเป็นร้อยละ ๓.๔๔ ซึ่งสูงกว่าเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒) ส่งผลให้การดำเนินงานบรรลุความสำเร็จร้อยละ ๑๐๐

(๑) กิจกรรมแจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการเพื่อให้บุคลากรยึดถือปฏิบัติ"



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ สำนักงานอธิการบดี กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร ๐ ๒๔๘๒ ๒๑๗๒

ที่ วร ๐๘๐๑/๖๒๕๗

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งการลา กิจส่วนตัว และการลาป่วย และจำนวนครั้งการมาทำงานสาย ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ เพื่อประกอบการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน และเลื่อนขั้นค่าจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี

ตามประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งการลา กิจส่วนตัว และการลาป่วย และจำนวนครั้งการมาทำงานสาย ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ เพื่อประกอบการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน และเลื่อนขั้นค่าจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การนำจำนวนครั้งการลา กิจส่วนตัว และการลาป่วย และจำนวนครั้งการมาทำงานสาย ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ มาประกอบการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน และเลื่อนขั้นค่าจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแจ้งประกาศดังกล่าวให้กับส่วนราชการในสังกัดได้ทราบ ระหว่างนี้ให้ถือปฏิบัติตาม หนังสือสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ที่ วร ๐๘๐๑/๖๕๕๗ เรื่อง กำหนดจำนวนครั้ง จำนวนวันลา และการมาทำงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘ ไปพลางก่อน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนวยการ นวลอนงค์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์



ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งการลาปฏิบัติงานส่วนตัวและการลาป่วย และจำนวนครั้งการมาทำงานสาย ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ เพื่อประกอบการพิจารณา การเลื่อนเงินเดือน และเลื่อนขั้นค่าจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงจำนวนครั้งการลาปฏิบัติงานส่วนตัวและการลาป่วย และวันที่มีผล บังคับใช้ให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิต พัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๑๐(๘) แห่งกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘(๗) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ออกประกาศไว้ดังนี้

๑. ให้ยกเลิก ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งการลา กิจส่วนตัวและการลาป่วย และจำนวนครั้งการมาทำงานสายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ เพื่อประกอบการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน และเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงาน ในคณะ และวิทยาลัย

(๑) จำนวนครั้งการมาทำงานสายไม่เกิน ๙ ครั้ง

(๒) จำนวนครั้งการลาปฏิบัติงานส่วนตัวและการลาป่วย รวมกันไม่เกิน ๖ ครั้ง

๓. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงาน ในสำนักงานอธิการบดี สำนักงาน ศูนย์ และส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

(๑) จำนวนครั้งการมาทำงานสายไม่เกิน ๙ ครั้ง

(๒) จำนวนครั้งการลาปฏิบัติงานส่วนตัวและการลาป่วย รวมกันไม่เกิน ๙ ครั้ง

๔. บรรดา ประกาศ หรือหนังสือสั่งการใด ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ ประกาศนี้แทน

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางนิภา ไสภาสัมฤทธิ์)

อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

สำเนา

(นายวิเศษ)

นักบริหาร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ สำนักงานอธิการบดี กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๔๖๒ ๒๑๗๖ ต่อ ๓๒๒

ที่ วธ ๐๘๐๑/ ๒๓๘

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการ ด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) พนักงานราชการ และจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าหน่วยงานขึ้นตรงต่ออธิการบดี

ด้วย สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ได้มีประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) พนักงานราชการ และจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อใช้กำหนดเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการให้แก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี รายละเอียดดังแนบ

ในการนี้ เพื่อให้การบริหารราชการภายในสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ จึงขอแจ้งประกาศดังกล่าว ให้กับบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางนิภา โสภาสัมฤทธิ์)

อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์



ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือของข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) พนักงานราชการ
และจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากร
ทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) พนักงานราชการ และจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ
ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๓๕ ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดเวลาทำงาน
และวันหยุดราชการ ข้อ ๑๓ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
ประกอบกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๑ หนังสือสำนักงาน
ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๓ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๑ เรื่อง กำหนดวัน เวลาทำงาน วันหยุดราชการ
ตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี และการลาหยุดราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งการลากิจส่วนตัวและการลาป่วย
และจำนวนครั้งการมาทำงานสายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ
เพื่อประกอบการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน และเลื่อนขั้นค่าจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดและข้อกำหนด
การจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ สังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติ
เกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ
ลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) พนักงานราชการ และจ้างเหมาบุคคลภายนอก
ปฏิบัติราชการ ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดา ประกาศ หรือหนังสือสั่งการใด ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

/ข้อ ๔ ในประกาศ...

ข้อ ๔ ในประกาศฉบับนี้

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค (๒) พนักงานราชการ ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติราชการ ณ สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

“จ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ” หมายความว่า ผู้รับจ้างตามหนังสือข้อตกลงการกำหนดการจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติงานของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ โดยไม่ถือว่ามิฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม ปฏิบัติงานตามรายละเอียดของงานจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ (TOR) ณ สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า หัวหน้ากลุ่มงานที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี รองอธิการบดี และอธิการบดี

“หน่วยงาน” หมายความว่า กลุ่มงานที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี กอง และสำนักงานอธิการบดี

ข้อ ๕ สถานที่ในการบันทึกเวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือ

๕.๑ บุคลากร และจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ ที่ปฏิบัติราชการ ณ สำนักงานอธิการบดี (วังหน้า) บันทึกเวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือที่ติดตั้งไว้ ณ อาคารสำนักงานอธิการบดี หลังองค์พระพิฆเนศวร์ เท่านั้น โดยบันทึกเวลาเริ่มและเลิกปฏิบัติราชการด้วยการสแกนลายนิ้วมือที่ได้จัดเก็บไว้กับเครื่องบันทึกเวลาในวันและเวลาที่มาปฏิบัติราชการ หากได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติราชการ เช่น ประชุม อบรม สัมมนา ฯลฯ ที่ไม่สามารถบันทึกเวลาเริ่มและเลิกปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งได้ ให้บุคลากรและจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ บันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑) เสนอต่อผู้บังคับบัญชาลงนามรับรองตามลำดับ และส่งมายังกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี เพื่อบันทึกข้อมูลต่อไป

๕.๒ บุคลากร และจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ ที่ปฏิบัติราชการ ณ อาคารสำนักงานอธิการบดี (ศาลายา) บันทึกเวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือที่ติดตั้งไว้ ณ บริเวณพื้นที่ทางเข้าอาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ หน้าลิฟต์ เท่านั้น โดยบันทึกเวลาเริ่มและเลิกปฏิบัติราชการด้วยการสแกนลายนิ้วมือที่ได้จัดเก็บไว้กับเครื่องบันทึกเวลาในวันและเวลาที่มาปฏิบัติราชการ หากได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติราชการ เช่น ประชุม อบรม สัมมนา ฯลฯ ที่ไม่สามารถบันทึกเวลาเริ่มและเลิกปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งได้ ให้บุคลากรและจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ บันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑) เสนอต่อผู้บังคับบัญชาลงนามรับรองตามลำดับ และส่งมายังกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี เพื่อบันทึกข้อมูลต่อไป

/ข้อ ๖ กำหนดเวลา...

ส่วนที่ ๒ จ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ

(๑) กำหนดให้จ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ สังกัดสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เริ่มปฏิบัติราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. หยุดกลางวัน ๑๒.๐๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น. เป็นเวลาทำการปกติ โดยมีวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ คือ วันเสาร์ และวันอาทิตย์ วันหยุดราชการประจำปี หรือวันหยุดพิเศษอื่น ๆ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นวันหยุดราชการนอกเหนือจากวันหยุดราชการประจำปี และให้รวมถึงวันหยุดตามที่โครงการบัณฑิตศึกษาเสนอต่ออธิการบดีอนุมัติ ให้เป็นวันหยุด ทั้งนี้ สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ อนุญาตให้จ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ สามารถเลื่อนเวลาในการสแกนลายนิ้วมือเริ่มปฏิบัติราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. เพื่อคำนึงถึงวิถีการดำเนินชีวิตในการทำงานของบุคลากรให้เกิดความยืดหยุ่นและคล่องตัว เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการ

(๒) กรณีมีความจำเป็นให้ต้องเลิกปฏิบัติราชการก่อนเวลา หรือมีภารกิจส่วนตัว ที่จำเป็นเร่งด่วน ให้จ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการผู้นั้นบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๒) โดยแสดงเหตุผลและความจำเป็นดังกล่าวเพื่อขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ และต้องสแกนลายนิ้วมือออกตามเวลาที่ขออนุญาต

(๓) กำหนดให้จ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ สังกัดสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ มีสิทธิลาหยุดได้ จำนวน ๖ วัน ตามรอบสัญญาจ้างและข้อกำหนดการจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ สังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กรณีที่หยุดเกินจำนวนวันที่กำหนด ให้ปรับเงินเป็นรายวัน วันละ ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

ข้อ ๗ กรณีไปราชการในวันทำการ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๗.๑ ไปราชการตลอดระยะเวลาการทำงานหรือไปทั้งวัน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ไม่ต้องสแกนลายนิ้วมือ ทั้งเริ่มปฏิบัติราชการและเลิกปฏิบัติราชการ

๗.๒ ไปราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๓.๐๐ น. ไม่ต้องสแกนลายนิ้วมือ เริ่มปฏิบัติราชการ แต่หากกลับเข้ามาปฏิบัติราชการในเวลาใด ให้สแกนลายนิ้วมือในเวลานั้น และสแกนลายนิ้วมือเลิกปฏิบัติราชการตามปกติ

๗.๓ ไปราชการตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ให้สแกนลายนิ้วมือเริ่มปฏิบัติราชการ ในตอนเช้าตามปกติ แล้วสแกนลายนิ้วมือเลิกปฏิบัติราชการก่อนเวลาไปราชการ

ทั้งนี้ ให้บุคลากร และจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ สำเนาหลักฐานการอนุมัติให้เดินทางไปราชการจากผู้บังคับบัญชาส่งมายังกองบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบด้วย

/ข้อ ๘ กรณี...

ข้อ ๖ กำหนดเวลาการเริ่มและเลิกปฏิบัติราชการ แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ บุคลากร

(๑) กำหนดให้บุคลากร สังกัดสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เริ่มปฏิบัติราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. พักกลางวัน ๑๒.๐๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น. เป็นเวลาทำการปกติ โดยมีวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ คือ วันเสาร์ และวันอาทิตย์ วันหยุดราชการประจำปี หรือวันหยุดพิเศษอื่น ๆ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นวันหยุดราชการนอกเหนือจากวันหยุดราชการประจำปี และให้รวมถึงวันหยุดตามที่โครงการบัณฑิตศึกษาเสนอต่ออธิการบดีอนุมัติให้เป็นวันหยุด ทั้งนี้ สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ อนุญาตให้บุคลากรสามารถเลื่อนเวลาในการสแกนลายนิ้วมือเริ่มปฏิบัติราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. เพื่อคำนึงถึงวิถีการดำเนินชีวิตในการทำงานของบุคลากรให้เกิดความยืดหยุ่นและคล่องตัว เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการ

(๒) บุคลากรที่บันทึกเวลาเริ่มปฏิบัติราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๑ น. แต่ไม่เกินเวลา ๑๐.๓๐ น. ให้ถือว่ามาปฏิบัติราชการสาย

(๓) กรณีที่บุคลากร มีความประสงค์จะลาครึ่งวันเช้า ให้บันทึกเวลาเริ่มปฏิบัติราชการในช่วงบ่ายก่อนเวลา ๑๓.๐๐ น. และต้องจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลา ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๔) กรณีที่บุคลากร มีความประสงค์จะลาครึ่งวันบ่าย ให้บันทึกเวลาเลิกปฏิบัติราชการในช่วงเช้ามก่อนเวลา ๑๑.๐๐ น. และต้องจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลา ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๕) บุคลากรบันทึกเวลา เริ่มปฏิบัติราชการหลังเวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ให้ถือว่าไม่ได้มาปฏิบัติราชการในวันดังกล่าว จะต้องจัดส่งใบลาในวันนั้นทั้งวันต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลา ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๖) การบันทึกเวลาเลิกปฏิบัติราชการปกติ ให้บุคลากรสแกนลายนิ้วมือเลิกปฏิบัติราชการหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป กรณีบุคลากรรายใดมีความจำเป็นให้ต้องเลิกปฏิบัติราชการก่อนเวลา หรือมีภารกิจส่วนตัวที่จำเป็นเร่งด่วน ให้บุคลากรผู้นั้นบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๒) โดยแสดงเหตุผลและความจำเป็นดังกล่าวเพื่อขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และต้องสแกนลายนิ้วมือออกตามเวลาที่ขออนุญาต

/ส่วนที่ ๒ ข้างเหมา...

ส่วนที่ ๒ จ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ

(๑) กำหนดให้จ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ สังกัดสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เริ่มปฏิบัติราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. หยุดกลางวัน ๑๒.๐๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น. เป็นเวลาทำการปกติ โดยมีวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ คือ วันเสาร์ และวันอาทิตย์ วันหยุดราชการประจำปี หรือวันหยุดพิเศษอื่น ๆ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นวันหยุดราชการนอกเหนือจากวันหยุดราชการประจำปี และให้รวมถึงวันหยุดตามที่โครงการบัณฑิตศึกษาเสนอต่ออธิการบดีคืออนุมัติให้เป็นวันหยุด ทั้งนี้ สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ อนุญาตให้จ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ สามารถเลื่อนเวลาในการสแกนลายนิ้วมือเริ่มปฏิบัติราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. เพื่อคำนึงถึงวิถีการดำเนินชีวิตในการทำงานของบุคลากรให้เกิดความยืดหยุ่นและคล่องตัว เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการ

(๒) กรณีมีความจำเป็นให้ต้องเลิกปฏิบัติราชการก่อนเวลา หรือมีภารกิจส่วนตัวที่จำเป็นเร่งด่วน ให้จ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการผู้นั้นบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์ม (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๒) โดยแสดงเหตุผลและความจำเป็นดังกล่าวเพื่อขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และต้องสแกนลายนิ้วมือออกตามเวลาที่ขออนุญาต

(๓) กำหนดให้จ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ สังกัดสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ มีสิทธิลาหยุดได้ จำนวน ๖ วัน ตามรอบสัญญาจ้างและข้อกำหนดการจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ สังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กรณีที่หยุดเกินจำนวนวันที่กำหนด ให้ปรับเงินเป็นรายวัน วันละ ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

ข้อ ๗ กรณีไปราชการในวันทำการ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๗.๑ ไปราชการตลอดระยะเวลาการทำงานหรือไปทั้งวัน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ไม่ต้องสแกนลายนิ้วมือ ทั้งเริ่มปฏิบัติราชการและเลิกปฏิบัติราชการ

๗.๒ ไปราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๓.๐๐ น. ไม่ต้องสแกนลายนิ้วมือเริ่มปฏิบัติราชการ แต่หากกลับเข้ามาปฏิบัติราชการในเวลาใด ให้สแกนลายนิ้วมือในเวลานั้น และสแกนลายนิ้วมือเลิกปฏิบัติราชการตามปกติ

๗.๓ ไปราชการตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ให้สแกนลายนิ้วมือเริ่มปฏิบัติราชการในตอนเช้าตามปกติ แล้วสแกนลายนิ้วมือเลิกปฏิบัติราชการก่อนเวลาไปราชการ

ทั้งนี้ ให้บุคลากร และจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ สำเนาหลักฐานการอนุมัติให้เดินทางไปราชการจากผู้บังคับบัญชาส่งมายังกองบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบด้วย

/ข้อ ๘ กรณี...

ข้อ ๘ กรณีระบบไฟฟ้า หรือเครื่องสแกนลายนิ้วมือมีเหตุไม่สามารถใช้งานได้ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จัดให้บุคลากรและจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ปฏิบัติราชการ ลงลายมือชื่อในสมุดบัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการแทนการสแกนลายนิ้วมือ

ข้อ ๙ หากหลงลืมสแกนลายนิ้วมือเริ่มปฏิบัติราชการ หรือเลิกปฏิบัติราชการ ให้บุคลากร และจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ บันทึกตามแบบฟอร์ม (เอกสารแนบท้ายประกาศ ๓) โดยให้มีพยานที่รู้เห็นว่ามีมาเริ่มปฏิบัติราชการ หรือเลิกปฏิบัติราชการตามเวลานั้นจริง แล้วลงลายมือชื่อรับรองเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

ข้อ ๑๐ การไม่บันทึกเวลาปฏิบัติราชการ ทั้งเวลาเริ่มปฏิบัติราชการและเลิกปฏิบัติราชการ โดยไม่มีใบลา หรือใบรับรองการมาปฏิบัติราชการ หรือเอกสารที่ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติราชการ นอกสถานที่ตั้ง หรือการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ จะถือว่าเป็นการขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อ ๑๑ ในแต่ละเดือนให้เจ้าหน้าที่กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการดังนี้

๑๑.๑ แต่ละรอบสัปดาห์ ให้รายงานการขออนุญาตลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน การมาปฏิบัติราชการสาย การขาดราชการ หลงลืมการสแกนลายนิ้วมือ หรือกลับก่อนเวลาราชการ ของบุคลากร และจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ ให้กับผู้บังคับบัญชาของแต่ละหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดีทราบ ภายในวันจันทร์หรือวันทำการแรกของสัปดาห์ถัดไป

๑๑.๒ แต่ละรอบเดือน ให้สรุปรายงานผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร และจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ โดยจำแนกตามหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้บุคลากร และจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการ ลงลายมือชื่อรับทราบผลการ บันทึกเวลาปฏิบัติราชการ พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลกรณีไม่ลงเวลาปฏิบัติราชการสแกนลายนิ้วมือ (ถ้ามี) เสนอต่อผู้บังคับบัญชาทราบต่อไป เมื่อบุคลากรและจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการในสังกัด ลงลายมือชื่อรับทราบข้อมูลดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยงานจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติราชการ กลับมายังกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี เพื่อบันทึกข้อมูลต่อไป

ข้อ ๑๒ บุคลากร หรือจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติราชการรายใดในสังกัด สำนักงานอธิการบดี ถ้าไม่ปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดในประกาศนี้ อาจเข้าข่ายกระทำผิดวินัย หรือผิดสัญญาจ้าง ที่จะต้องถูกดำเนินการตามกฎหมาย หรือข้อกำหนดการจ้างตามสัญญาจ้างต่อไป

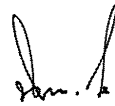
ข้อ ๑๓ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือ ตามประกาศนี้ อาจมีผลต่อการเลื่อนเงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ หรือการพิจารณา ในการต่อสัญญาจ้างต่อไป

/ข้อ ๑๔ เพื่อให้...

๖

ข้อ ๑๔ เพื่อให้การบริหารราชการของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ดำเนินไปด้วย
ความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน จึงให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือโดยเคร่งครัดต่อไป
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางนิกา โสภาสัมฤทธิ์)
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์


(๒) กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ในการปฏิบัติงาน



กิจกรรมที่ ๒ รมรณรงค์การแต่งกายด้วยชุดสุภาพไว้ทุกข์สีดำ

สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการขับเคลื่อนการรณรงค์และสร้างความตระหนักรู้ให้แก่ข้าราชการ พนักงานราชการ ในสังกัด ในการปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนของทางราชการเกี่ยวกับการแต่งกายอย่าง ถูกต้องและเหมาะสม โดยได้ดำเนินกิจกรรมสร้างการรับรู้รวมทั้งสิ้น ๒ กิจกรรม ประกอบด้วย (๑) กิจกรรมแจ้ง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการแต่งกายไว้ทุกข์เพื่อให้บุคลากรยึดถือปฏิบัติ เพื่อตอบสนองต่อประกาศสำนัก นายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๘ และ (๒) กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ในการแต่งกายไว้ทุกข์ด้วย ชุดสุภาพสีดำล้วนหรือโทนสีสุภาพ เพื่อแสดงความอาลัยและน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณ ผลการ ดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายเชิงปริมาณของตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ความสำเร็จ ๑๐๐

(๑) กิจกรรมแจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการแต่งกายไว้ทุกข์เพื่อให้บุคลากรยึดถือปฏิบัติ

 **ด่วนที่สุด** **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ สำนักงานอธิการบดี กองบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๘๖๖๒ ๒๑๑๒๘ ต่อ ๓๒๕๕
ที่ วธ ๐๘๐๓/๕๖๖๖ วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง สวรรคต


เรียน รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี

ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง สวรรคต ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๘ นั้น

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการและถือปฏิบัติ ตั้งแต่ วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป ดังต่อไปนี้

๑. ให้หน่วยงานในสังกัดทุกแห่ง ลดธงครึ่งเสา เป็นเวลา ๓๐ วัน
๒. ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกไว้ทุกข์ เป็นเวลา ๑ ปี
๓. ให้หน่วยงานในสังกัดทุกแห่ง จัดจัดงานที่มีบรรยากาศรื่นเริงทุกประเภท เป็นเวลา ๑ ปี

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งบุคลากรในสังกัดถือปฏิบัติต่อไป


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมเกียรติ ภูมิภักดิ์)
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์


(๒) กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ในการแต่งกายไว้ทุกข์



กิจกรรมที่ ๓ สร้างจิตสำนึกให้บุคลากรลดการใช้พลังงาน

สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการประหยัดพลังงานและการลดใช้ทรัพยากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามหนังสือสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ที่ วธ ๐๘๐๑/๕๒๓๖ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๘ โดยได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างจิตสำนึกและกระตุ้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรจำนวน ๒ กิจกรรม ประกอบด้วย (๑) กิจกรรมแจ้งมาตรการลดใช้พลังงานของสถาบันเพื่อวางกรอบแนวทางปฏิบัติในหน่วยงาน และ (๒) กิจกรรมประชาสัมพันธ์การลดใช้พลังงานผ่านสื่อออนไลน์ (รายการ BPI Talk) เพื่อรณรงค์ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้สาธารณูปโภคอย่างเหมาะสมและคุ้มค่า การดำเนินงานเสร็จสิ้นครบถ้วนตามเป้าหมายเชิงปริมาณของตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละความสำเร็จ ๑๐๐

กิจกรรมแจ้งมาตรการลดใช้พลังงาน



กองบริหารทรัพยากรบุคคล
 วันที่ ๓๑.๑๒.๒๕๖๘
 วันที่ ๖ ธ.ค. ๒๕๖๘
 เวลา ๑๖.๓๐ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กองนโยบายและแผน โทรศัพท์ ๐ ๒๔๘๒ ๒๑๗๖ - ๘ ต่อ ๓๗๔
 ที่ วธ ๐๘๐๑/๕๒๓๖ วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง มาตรการลดใช้พลังงานของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๑๒ เดือน (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

เรียน รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่ออธิการบดี



ตามคำสั่งสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ที่ ๔๔๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อติดตามและรายงานสถานภาพการใช้สาธารณูปโภคในหน่วยงาน และติดตามดูแล รวมทั้งกำหนดมาตรการในการใช้สาธารณูปโภคประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างประหยัด และพอเหมาะกับปริมาณที่ตั้งไว้ ตลอดจนจัดทำรายงานเกี่ยวกับการใช้ค่าสาธารณูปโภค รวมทั้งปัญหาและข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการลดใช้พลังงานของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
 สถาบันแจ้งมาตรการลดใช้พลังงานของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้ท่านพิจารณา นำไปใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนสำหรับการวางกรอบการดำเนินการในหน่วยงานของท่าน พร้อมทั้งแจ้งสรุปรายงานผลตามแผนปฏิบัติการลดใช้พลังงานของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๑๒ เดือน (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) เพื่อให้ท่านพิจารณาข้อมูล โดยหากมีข้อเสนอเพิ่มเติมโปรดแจ้งไปยังกองนโยบายและแผน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ทางไปรษณีย์ อีเมลที่ efficiency.planbpi@gmail.com ภายในวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ รายละเอียดตาม QR Code แนบท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการตามมาตรการลดใช้พลังงานของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยเคร่งครัดต่อไป

ดร.ณัฏฐาภรณ์ รอดกิจจัตน์ วัฒนศิริ
 (นายเต็มพี่ ชุนสังข์)
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
 ๔ ธ.ค. ๒๕๖๘

มาตรการลดใช้พลังงาน รายงานผล รอบ ๑๒ เดือน

<https://qrcl.org/9OqC>
<https://qrcl.org/9Sok>


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฏฐาภรณ์ รอดกิจจัตน์ วัฒนศิริ)
 อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
 ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ
 ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล *ดร.ณัฏฐาภรณ์ รอดกิจจัตน์ วัฒนศิริ*
 ฝ่ายพัฒนาระบบงานและวางแผนอัตรากำลัง
 ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

นางสาวณัฏฐาภรณ์ รอดกิจจัตน์
 (นางสาวณัฏฐาภรณ์ รอดกิจจัตน์) ช่างทองคำ
 ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
 - 3 ธ.ค. ๒๕๖๘

“มุ่งมั่นพัฒนา ก้าวหน้าวิชาการ สืบสานงานศิลป์”

YouTube TH ค้นหา



BPI Talk EP 5 “จากรากวัฒนธรรมสู่ศิลปะร่วมสมัย”

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
ผู้ติดตาม 3.5 พัน คน

ติดตาม

12

แชร์

ถาม

YouTube TH ค้นหา



BPI Talk EP 5 “จากรากวัฒนธรรมสู่ศิลปะร่วมสมัย”

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
ผู้ติดตาม 3.5 พัน คน

ติดตาม

12

แชร์

ถาม

BPI Talk EP ๕

https://youtu.be/L๑j_m๘DBQOQ?si=Lug๘OWDx๘๒๓tdKhQ

กิจกรรมที่ ๔ สร้างความตระหนักรู้และรณรงค์การงดรับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

สำนักงานอธิการบดี ได้จัดกิจกรรมขับเคลื่อนงดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามประกาศเจตนารมณ์ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยได้ดำเนินกิจกรรมสร้างวัฒนธรรมความโปร่งใสและป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนรวมทั้งสิ้น ๒ กิจกรรม ประกอบด้วย (๑) กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ส่งเสริมให้บุคลากรงดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด โดยมีข้าราชการ และพนักงานราชการ ได้ร่วมแสดงสัญลักษณ์และประกาศเจตนารมณ์ร่วมกัน ณ ห้องประชุมมหาสุรสิงหนาท ชั้น ๕ และผ่านระบบออนไลน์ (Zoom Meeting) เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ ซึ่งมีบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมจำนวน ๘๑ คน จากกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๓๗ และ (๒) กิจกรรมประชาสัมพันธ์รณรงค์นโยบาย No Gift Policy ผ่านทางเว็บไซต์หลักของสถาบัน ผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายของตัวชี้วัดที่กำหนดให้ดำเนินการไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละความสำเร็จ ๑๐๐

**(๑) กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์
ส่งเสริมให้บุคลากรงดรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่**



ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
เรื่อง ประกาศเจตนารมณ์ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้ให้ความสำคัญกับการดำเนินกิจกรรมที่จะส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงต่อประชาชนอย่างมีนัยสำคัญ (Big Rock) มีกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญในการพัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใสไร้ผลประโยชน์ โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงาน ประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) นั้น

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เป็นสถานศึกษาที่มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษาและส่งเสริมวิชาการ ตั้งแต่ระดับพื้นฐานวิชาชีพถึงวิชาชีพชั้นสูง ด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ ศิลปะ ช่างศิลป์ และทัศนศิลป์ ทั้งไทยและสากล รวมทั้งศิลปวัฒนธรรมระดับท้องถิ่นและระดับชาติ ทำการสอน ทำการแสดง ทำการวิจัย และให้บริการทางวิชาการ ตลอดจนส่งเสริม สืบสาน สร้างสรรค์ ทะนุบำรุง และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม อันเป็นเอกลักษณ์ของชาติ และศิลปวัฒนธรรมที่หลากหลายของชุมชนในท้องถิ่น การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามหลักธรรมาภิบาล เป็นหนึ่งในพันธกิจหลักที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ให้ความสำคัญอย่างสูงสุด ในการปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จึงมีนโยบายและขอประกาศเจตนารมณ์ต่อสาธารณชน เพื่อแสดงเจตนาอย่างเข้มแข็ง โดย อธิการบดี ผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และบุคลากรของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ทุกคน ขอประกาศตน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ในขณะก่อนหรือหลังที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างเที่ยงธรรมและไม่เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการตัดสินใจให้เปลี่ยนแปลงไปในทางทุจริตและประพฤติมิชอบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมเกียรติ ภูมิภักดิ์)
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์



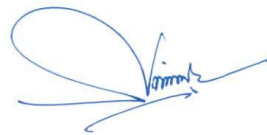
**Announcement of Bunditpatanasilpa Institute of Fine Arts
On Declaration of intent “No Gift Policy”
Fiscal Year ๒๐๒๖**

According to The National Reform Program on Anti – Corruption has given importance to procession that would effect change of humanity (Big Rock) and to have reform activity in order to develop Thai governmental system to be transparent. The program determines that all governmental organizations must declare as every officers must follow “No Gift Policy”.

Bunditpatanasilpa Institute of Fine Arts is educational institute that offer knowledge and promote academic matter from Vocational certificate to Higher Vocational certificate in Dramatic Arts, Music, Vocal, Fine Arts and Visual Arts both in Thai and international arts including local and national art – culture. They offer classes, performance, research and academic service furthermore there are support, inherit, create, preserve and publish art – culture as they are nation identity and various local art – culture. To develop management system to be effective according to Good Governance, the main mission that Bunditpatanasilpa Institute of Fine Arts has followed and it makes officers be honest, sincere, transparent and anti all forms of corruption.

Therefore, Bunditpatanasilpa Institute of Fine Arts declare of intent to public to express strong intention as President. Administrators, Government officials and all officers in Bunditpatanasilpa Institute of Fine Arts would not receive gifts in previous and after arising from performing duties (No Gift Policy) in order to practice equitably and no benefit or effect any freedom that lead to corruption and inappropriate behavior.

Announced on ๑๓ November ๒๐๒๕



(Asst. Prof. Somkiat Pumipak)

President of Bunditpatanasilpa Institute of Fine Arts



กิจกรรมประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์



<https://www.bpi.ac.th/#>

กิจกรรมที่ ๕ ส่งเสริมสืบสานประเพณีวัฒนธรรมไทย

สำนักงานอธิการบดีได้ดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการและพนักงานราชการเข้าร่วมโครงการและกิจกรรมสืบสานประเพณีและวัฒนธรรมไทย เพื่อถวายเป็นพระราชกุศล เทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ และทำนุบำรุงพระพุทธศาสนาและศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม โดยจัดกิจกรรมครอบคลุม ๓ ด้านหลัก ได้แก่ กิจกรรมทางศาสนา กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ และกิจกรรมตามขนบธรรมเนียมประเพณี รวมทั้งสิ้น ๒๔ กิจกรรม (เช่น พิธีวางพวงมาลาถวายราชสักการะ พิธีเจริญพระพุทธมนต์และทำบุญตักบาตร พิธีกตัญญูตาบูชาครู และพิธีรดน้ำขอพรเนื่องในเทศกาลสงกรานต์) โดยมีจำนวนบุคลากรเข้าร่วมสะสมรวมทั้งสิ้น ๓๓๐ คน ซึ่งบรรลุผลสำเร็จเชิงปริมาณตามที่ตัวชี้วัดกำหนดไว้ว่าต้องมีบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมาย คิดเป็นร้อยละความสำเร็จ ๑๐๐

กิจกรรมที่ ๕.๑ พิธีวางพวงมาลาถวายราชสักการะพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร เนื่องในวันนวมินทรมหาราช พุทธศักราช ๒๕๖๘

สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพิธีวางพวงมาลาถวายราชสักการะพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร เนื่องในวันนวมินทรมหาราช พุทธศักราช ๒๕๖๘ ในวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๘ ณ อุทยานเฉลิมพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร กรุงเทพมหานคร มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๘ คน



กิจกรรมที่ ๕.๒ พิธีสวดพระพุทธรูป และพิธีทำบุญตักบาตรถวายพระราชกุศลเนื่องในวัน
นวมินทรมหาราช พุทธศักราช ๒๕๖๘

สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมรวมพิธีสวดพระพุทธรูปและทำบุญตักบาตรถวายพระ
ราชกุศลพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร เนื่องในวัน
นวมินทรมหาราช พุทธศักราช ๒๕๖๘ ณ วัดพระราม ๙ กาญจนาภิเษก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ใน
วันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๘ ณ ณ ห้องโถง อาคารวัฒนธรรมวิศิษฐ์ กระทรวงวัฒนธรรม มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๖ คน



กิจกรรมที่ ๕.๓ พิธีวางพวงมาลาถวายราชสักการะพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว
สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพิธีวางพวงมาลาถวายราชสักการะพระบาทสมเด็จพระ
จุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๕ เพื่อน้อมรำลึกพระมหากรุณาธิคุณอันหาที่สุดมิได้ของพระบาทสมเด็จพระ
จุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๕ ในวันที่ ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๘ ณ พระลานพระราชวังดุสิต กรุงเทพมหานคร
มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๒ คน



กิจกรรมที่ ๕.๔ พิธีบำเพ็ญพระราชกุศลและถวายความอาลัยสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง

สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพิธีบำเพ็ญพระราชกุศลและถวายความอาลัยสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ครบ ๑๕ วัน (ปีนรสมวาร) ตักบาตรและสวดพระพุทธมนต์ เพื่ออุทิศถวายเป็นพระราชกุศลสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวงในวันศุกร์ที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ ห้องโถง ชั้น ๑ อาคารวัฒนธรรมวิศิษฏ์ กระทรวงวัฒนธรรม มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๗ คน



กิจกรรมที่ ๕.๕ รวบรวมพลังพร้อมภักดี อัคราภิรักษศิลป์น ภายใต้โครงการเทิดทูน สถาบันพระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมรวมพลังพร้อมภักดี อัคราภิรักษศิลป์น ภายใต้โครงการเทิดทูน สถาบันพระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๗.๓๐ น. ณ บริเวณด้านหน้าอาคารหอศิลป์แห่งชาติ กระทรวงวัฒนธรรม กรุงเทพมหานคร มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๑๕ คน



กิจกรรมที่ ๕.๖ พิธีเจริญพระพุทธมนต์และทำบุญตักบาตรถวายเป็นพระราชกุศลของพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว

สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพิธีเจริญพระพุทธมนต์และทำบุญตักบาตรถวายเป็นพระราชกุศลแด่พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสวรรคตครบ ๑๐๐ ปี และถวายพระกุศลแด่สมเด็จพระเจ้าภคินีเธอ เจ้าฟ้าเพชรรัตนราชสุดา สิริโสภาพัณณวดี เนื่องในวันคล้ายวันประสูติครบ ๑๐๐ ปี ในวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ โถงชั้น ๑ อาคารวัฒนธรรมวิศิษฏ์ กระทรวงวัฒนธรรม มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๑๐ คน



กิจกรรมที่ ๕.๗ พิธีวางพวงมาลา เนื่องในวันสมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า

สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมร่วมพิธีวางพวงมาลา เนื่องในวันสมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า ณ หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน ในวันอังคารที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ มณฑลพิธีท้องสนามหลวง เขตพระนครกรุงเทพมหานคร มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๒ คน



กิจกรรมที่ ๕.๘ พิธีบำเพ็ญกุศลเพื่ออุทิศให้แก่ผู้เสียชีวิตจากเหตุอุทกภัยในภาคใต้

สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมพิธีบำเพ็ญกุศลเพื่ออุทิศให้แก่ผู้เสียชีวิตจากเหตุอุทกภัยในภาคใต้ เจริญจิตตภาวนาและตักบาตรพระสงฆ์ จากสถานการณ์อุทกภัยที่เกิดขึ้นในพื้นที่ภาคใต้ที่ผ่านมา ส่งผลให้ประชาชนได้รับความเดือดร้อนเป็นวงกว้าง ทั้งด้านชีวิต ร่างกาย ทรัพย์สิน รวมถึงผลกระทบทางจิตใจต่อครอบครัว ชุมชน และสังคม ในวันพฤหัสบดีที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ อาคารวัฒนธรรมวิศิษฐ์ กระทรวงวัฒนธรรม มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๖ คน



กิจกรรมที่ ๕.๙ เติตทูนพระบรมวงศานุวงศ์ น้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณ รัชกาลที่ ๙

สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมพิธีเทตทูนพระบรมวงศานุวงศ์ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร เพื่อน้อมสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณอันหาที่สุดมิได้ในวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุม ๒๐๓ คณะศิลปศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ (ศาลายา) มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๑๗ คน



กิจกรรมที่ ๕.๑๐ ร่วมถวายแจกันดอกไม้และลงนามถวายพระพร เนื่องในวันคล้ายวันประสูติ สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา ฯ

สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมพิธีถวายแจกันดอกไม้และลงนามถวายพระพร สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทีราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา เนื่องในโอกาสวันคล้ายวันประสูติวันนี้ ในวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘) เวลา ๑๖.๐๐-๑๖.๓๐ น. ณ วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๑ คน



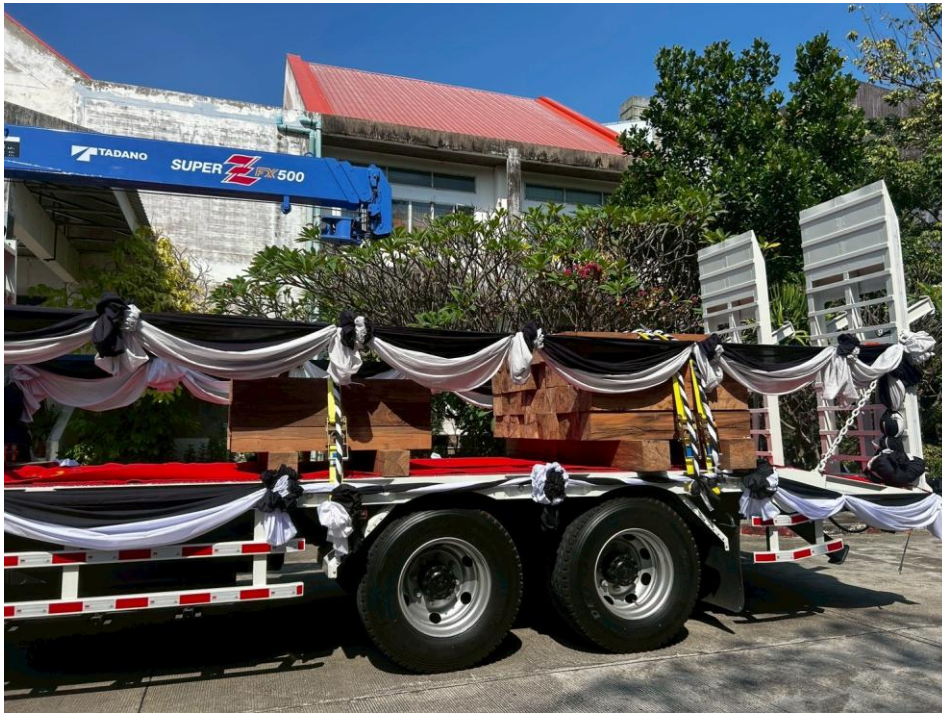
กิจกรรมที่ ๕.๑๑ พิธีเจริญพระพุทธมนต์เทพนพเคราะห์ถวายพระกุศล สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา

สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมพิธีเจริญพระพุทธมนต์เทพนพเคราะห์ถวายพระกุศล สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา เนื่องในโอกาสวันคล้ายวันประสูติ ในวันจันทร์ที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ อาคารมหาเจษฎาบดินทร์ ชั้น ๓ วัดยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๑๐ คน



กิจกรรมที่ ๕.๑๒ พิธีรับมอบไม้จันทน์หอม เพื่อจัดสร้างพระโกศจันทน์ในพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพ

สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมพิธีรับมอบไม้จันทน์หอมสำหรับจัดสร้างพระโกศจันทน์ เพื่อใช้ในพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ ณ อาคารกลุ่มประณีตศิลป์ (อาคาร๑) สำนักช่างสิบหมู่ จังหวัดนครปฐม มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๖ คน



กิจกรรมที่ ๕.๑๓ สวดมนต์ข้ามปี เสริมสิริมงคลทั่วไทย ถวายพระราชกุศล ส่งท้ายปีเก่า ต้อนรับ
ศักราชใหม่ ๒๕๖๙

สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมสวดมนต์ข้ามปี เสริมสิริมงคลทั่วไทย ถวายพระราช
กุศล ส่งท้ายปีเก่า ต้อนรับศักราชใหม่ ๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๙
ณ วัดสระเกศราชวรมหาวิหาร กรุงเทพมหานคร มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๒ คน



กิจกรรมที่ ๕.๑๔ ตักบาตรรับปีใหม่ ต้อนรับพุทธศักราช ๒๕๖๙
สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมตักบาตรรับปีใหม่ เพื่อความเป็นสิริมงคล เนื่องใน
โอกาสต้อนรับพุทธศักราช ๒๕๖๙ ณ วัดสระเกศราชวรมหาวิหาร กรุงเทพมหานคร มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๕ คน



กิจกรรมที่ ๕.๑๕ ทำบุญตักบาตรเนื่องในประเพณีวันขึ้นปีใหม่ ๒๕๖๙
สำนักงานอธิการบดีร่วมทำบุญตักบาตรเนื่องในประเพณีวันขึ้นปีใหม่ พุทธศักราช ๒๕๖๙ เพื่อความ
เป็นสิริมงคล โดยมีการถวายภัตตาหารเช้า เจริญพระพุทธมนต์ และทำบุญตักบาตรพระสงฆ์ จำนวน ๒๙ รูป
ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ (ศาลายา) จังหวัดนครปฐม มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๖๕ คน



กิจกรรมที่ ๕.๑๖ บำเพ็ญกุศล ครบ ๑๐๐ วัน (สตมวาร)

สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมบำเพ็ญกุศล ครบ ๑๐๐ วัน (สตมวาร) ทำบุญตักบาตรและ สวดพระพุทธมนต์ เพื่ออุทิศถวายเป็นพระราชกุศลสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ในวันเสาร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๙ ณ ห้องโถง ชั้น ๑ อาคารวัฒนธรรมวิศิษฏ์ กระทรวง วัฒนธรรม มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๖ คน



กิจกรรมที่ ๕.๑๗ ร่วมเป็นเจ้าภาพในการบำเพ็ญกุศลถวายพระบรมศพ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง

สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมเป็นเจ้าภาพในการบำเพ็ญกุศลถวายพระบรมศพ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวงในวันศุกร์ที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ณ พระที่นั่งดุสิตมหาปราสาท ในพระบรมมหาราชวัง มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๗ คน



กิจกรรมที่ ๕.๑๘ ส่งเสริมพระพุทธศาสนา เนื่องในวันมาฆบูชา ประจำปี ๒๕๖๙

สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมเนื่องในวันมาฆบูชา พุทธศักราช ๒๕๖๙ เพื่อปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม และสร้างการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางพระพุทธศาสนา พร้อมทั้งน้อมนำหลักธรรมคำสอนไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน อันเป็นกลไกสำคัญในการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการดำเนินชีวิตอย่างยั่งยืน ในวันอังคารที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ วัดอรุณราชวราราม เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๔ คน



กิจกรรมที่ ๕.๑๙ พิธีกตัญญูตาบูชาครู ประจำปี ๒๕๖๙ เชิดชูครูด้านดนตรี คีตกิลป์ นาฏศิลป์ และทัศนศิลป์

สำนักงานอธิการบดีเข้าร่วมพิธีกตัญญูตาบูชาครู ประจำปี ๒๕๖๙ เพื่อแสดงความกตัญญูทวาทิต่อครูผู้ถ่ายทอดองค์ความรู้ศิลปวัฒนธรรมไทย ในวันจันทร์ที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ อาคารคณะศิลปนาฏดุริยางค์และอาคารคณะศิลปศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ (ศาลายา) มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๑๕ คน



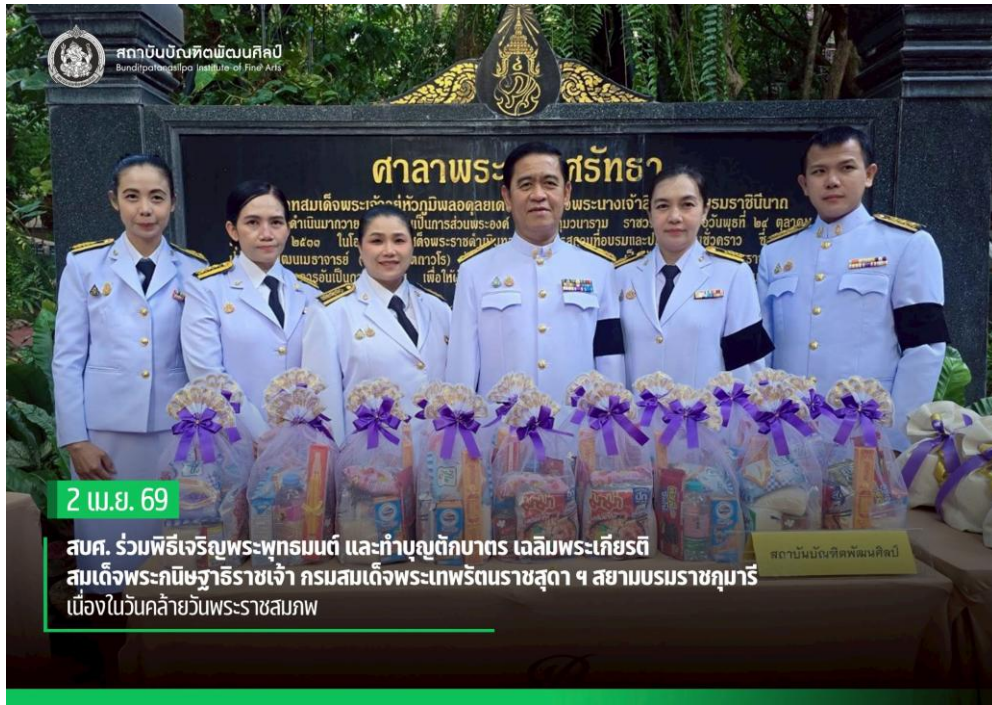
กิจกรรมที่ ๕.๒๐ พิธีเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เนื่องในโอกาสวันคล้ายวันพระราชสมภพ

สำนักงานอธิการบดีเข้าร่วมพิธีเฉลิมพระเกียรติ เนื่องในวันคล้ายวันพระราชสมภพ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ๒ เมษายน เพื่อแสดงความจงรักภักดี และน้อมสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณและกิจกรรมจิตอาสาเฉลิมพระเกียรติ เพื่อถวายเป็นพระราชกุศล โดยร่วมกันบำเพ็ญประโยชน์ ทำความสะอาดและปรับปรุงภูมิทัศน์ ภายในสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ในวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุม ๑ คณะศิลปวิจิตร สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ศาลายา มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๒๑ คน



กิจกรรมที่ ๕.๒๑ พิธีเจริญพระพุทธมนต์ และทำบุญตักบาตร เถลิงพระเกียรติสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เนื่องในวันคล้ายวันพระราชสมภพ

สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมพิธีเจริญพระพุทธมนต์ และทำบุญตักบาตร เถลิงพระเกียรติสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เนื่องในวันคล้ายวันพระราชสมภพ ในวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๙ ณ ศาลาพระราชศรีทธา วัดปทุมวนาราม กรุงเทพมหานคร มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๕ คน



กิจกรรมที่ ๕.๒๒ พิธีรดน้ำขอพรผู้บริหาร ที่ปรึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เนื่องในเทศกาล
สงกรานต์ ประจำปี ๒๕๖๙

สำนักงานอธิการบดีเข้าร่วมพิธีรดน้ำขอพรผู้บริหาร ที่ปรึกษาสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เนื่องใน
เทศกาลสงกรานต์ ประจำปี ๒๕๖๙ ในวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมมหาสุรสิงหนาท ชั้น ๕
สำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ (ศาลายา) มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๙๐ คน



กิจกรรมที่ ๕.๒๓ พิธีมอบตำราไหว้ครู เพื่อสืบทอดเป็นประธานผู้ประกอบพิธีไหว้ครูด้านดุริยางค์ไทย สำนักงานอธิการบดีเข้าร่วมพิธีมอบตำราไหว้ครู เพื่อสืบทอดเป็นประธานผู้ประกอบพิธีไหว้ครูด้านดุริยางค์ไทย อันเป็นพิธีกรรมสำคัญที่สืบทอดกันมายาวนานในวงการนาฏศิลป์และดุริยางคศิลป์ไทย ในวันที่ ๒๒-๒๓ เมษายน ๒๕๖๙ ณ พระอุโบสถวัดบวรสถานสุทธาวาส กรุงเทพมหานคร มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๑๕ คน



กิจกรรมที่ ๕.๒๔ พิธีเจริญพระพุทธมนต์ถวายพระราชกุศล เนื่องในวันคล้ายวันประสูติ
สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้าร่วมพิธีเจริญพระพุทธมนต์ถวายพระราชกุศล เนื่องในวันคล้ายวัน
ประสูติ ๒๙ เมษายน ในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๙ ณ วัดประยูรวงศาวาส เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร
มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน ๕ คน



