

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๕๐ พรรษา มหาวิชราลงกรณ

ผู้มาประชุม

๑. นางศิริพร	โรจน์พิทักษ์กุล	ประธานกรรมการ
๒. นางพรทิพา	ดั่งพิบูลย์	กรรมการ
๓. นายอเนก	ลลิตวสุภิญญา	กรรมการ
๔. นางวงษ์เดือน	ก้วยสกุล	กรรมการ
๕. นางสาวนันทน์นภัส	ประสพสุข	กรรมการ
๖. นางรัตนา	ยังจิรวัดนชัย	กรรมการ
๗. นางอารีรัตน์	บุตรแก้ว	กรรมการ
๘. นางศรีสุดา	มีอยู่เต็ม	กรรมการ
๙. นางสาวโสภิตา	พูนศรี	กรรมการ
๑๐. นางสาววิญญูวิรัช	แจ้งพลอย	กรรมการ
๑๑. นางสาวสาวิตรี	ไทรเชื่อนพันธ์	กรรมการ
๑๒. นางสาวเอื้อมพร	ศรีสวัสดิ์	กรรมการ
๑๓. นางสาวนิรมล	โชคธนานนท์	เลขานุการ
๑๔. นางสาวกฤตนัน	สายสวาท	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นายสุภาพ	วรรณฤม	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายสุปัญญา	สุสวัสดิ์ทองคำ	กรรมการ	ติดภารกิจ
๒. นางสาวศรัณย์รมย์	ภูระหงษ์	กรรมการ	ติดภารกิจ
๓. นายดำรงศิลป์	มาเจริญ	กรรมการ	ติดภารกิจ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมหมาย	เป็ยถนอม	รองอธิการบดี
๒. นายสมบัติ	ผิวอ่อน	หัวหน้าหน่วยโสตทัศนูปกรณ์
๓. นางสาวพรประภา	รัตนแดง	นักประชาสัมพันธ์
๔. นายสุทศ	สากระสันต์	พนักงานช่างเครื่องยนต์

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

ก่อนเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุม ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมหมาย เปียถนอม รองอธิการบดี
แจ้งเรื่องต่าง ๆ ให้ที่ประชุมทราบดังนี้

๑. ให้หัวหน้าทุกหน่วยงานกำกับดูแลการสแกนลายนิ้วมือเข้า – ออกในการปฏิบัติราชการ
ของบุคลากรภายในหน่วยงาน

๒. กำหนดการเปิดเรียนนักศึกษา ภาค กศ.พป. วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๓

๓. คณะกรรมการจัดทำความต้องการใช้ระบบ ERP ได้เข้าร่วมงานสัมมนา ในหัวข้อ SAP
Business One - Smart ERP Solution for Education ในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๓ ณ SAP Thailand
อาคารลิเบอร์ตี ชั้น ๙ ถนนสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร

ประธานกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. ประธานแจ้งว่า ตามที่ได้จัดทำบันทึกถึงทุกหน่วยงาน ให้เสนอวาระเข้าที่ประชุม
คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี โดยขอความร่วมมือให้ทุกหน่วยงานเสนอวาระการประชุม
ตามพันธกิจของหน่วยงาน เพื่อเป็นการกำกับติดตามผลการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ประธานขอให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงาน
อธิการบดี ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๑๔ หน้า เพื่อรับรองรายงาน
การประชุม

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่
๑๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ โดยให้แก้ไขดังนี้

๑. หน้า ๖ ระเบียบวาระที่ ๓.๒ การพิจารณาคัดเลือกบุคลากรดีเด่น “วันที่ ๒๘ ธันวาคม
๒๕๖๒” แก้เป็น “วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๒”

๒. หน้า ๑๒ ระเบียบวาระที่ ๖ ให้เรียงเลขลำดับวาระใหม่

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ ทะเบียนรับ - ส่งหนังสือสำนักงานอธิการบดี

นางวงษ์เดือน ก่วยสกุล หัวหน้างานบริหารทั่วไป สืบเนื่องเรื่องการรับ - ส่งหนังสือถึงสำนักงานอธิการบดี สำหรับรับเรื่องทั่วไป ซึ่งได้ประสานกับสำนักคอมพิวเตอร์แล้วนั้น สำนักคอมพิวเตอร์ได้ชี้แจงว่า กรณีการสร้างทะเบียนรับหนังสือสำนักงานอธิการบดีเพิ่มเติม มหาวิทยาลัยจะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการเพิ่มข้อมูลให้แก่บริษัท แมกซ์ เซฟวิงส์ (ประเทศไทย) จำกัด

นอกจากนี้ได้ชี้แจงการลดขั้นตอน และเส้นทางของบันทึกข้อความที่เกี่ยวกับงานด้านวิชาการให้ที่ประชุมทราบ เพื่อหาแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อลดขั้นตอน และระยะเวลาการดำเนินงานให้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

มติที่ประชุม รับทราบ มอบงานบริหารทั่วไป ประสานงานกฎหมายและนิติการ ผู้อำนวยการกองกลาง และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เพื่อหารือแนวปฏิบัติที่ถูกต้องตามระเบียบราชการ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ สรุปผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานอธิการบดี

นางสาวสาวิตรี ไทรเชื่อนพันธ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ไตรมาสที่ ๑) ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ และ (ไตรมาสที่ ๒) ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) สรุปผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานอธิการบดีเรียงลำดับจากมากไปน้อย งบประมาณเงินแผ่นดิน วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒

ลำดับที่	หน่วยงาน	งบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลง	ผลการเบิกจ่าย	ร้อยละ	เปรียบเทียบสูง (ต่ำ) กว่าเป้าหมาย	คงเหลือ
รวม		๗,๓๗๑,๐๘๖.๐๐	๑,๐๓๕,๓๐๐.๒๒	๑๔.๐๕	ต่ำ	๖,๓๓๕,๗๘๕.๗๘
๑	งานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตยกรรม	๑๐๐,๐๐๐	๗๕,๗๗๑.๐๐	๗๕.๗๗	สูง	๒๔,๒๒๙.๐๐
๒	งานการเงินและบัญชี	๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๒๘,๘๙๒.๐๓	๒๕.๗๖	สูง	๓๗๑,๑๐๗.๙๗
๓	งานกฎหมายและนิติการ	๑๒๐,๐๐๐.๐๐	๓๔,๕๕๐.๐๐	๒๘.๗๕	สูง	๘๕,๔๕๐.๐๐
๔	หน่วยโสตทัศนอุปกรณ์	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๔๙,๙๒๖.๒๐	๒๔.๙๖	สูง	๑๕๐,๐๗๓.๘๐
๕	งานประชุมและพิธีการ	๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๙๘,๒๓๒.๐๐	๒๔.๕๖	สูง	๓๐๑,๗๖๘.๐๐
๖	งานบริหารทรัพยากรบุคคล	๓,๔๔๓,๕๓๐.๐๐	๕๑๖,๔๗๐.๐๐	๑๕.๐๐	ต่ำ	๒,๙๒๗,๐๖๐.๐๐
๗	งานพัสดุ	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๕,๙๐๙.๙๙	๑๒.๙๕	ต่ำ	๑๗๔,๐๙๐.๐๑
๘	หน่วยประชาสัมพันธ์	๒๖๔,๑๔๖.๐๐	๑๘,๘๕๙.๐๐	๗.๑๔	ต่ำ	๒๔๕,๒๘๗.๐๐
๙	กองนโยบายและแผน	๑,๒๐๓,๖๒๐.๐๐	๖๖,๒๙๐.๐๐	๕.๕๑	ต่ำ	๑,๑๓๗,๓๓๐.๐๐
๑๐	กองพัฒนานักศึกษา	๕๒๑,๓๕๐.๐๐	๒๐,๔๐๐.๐๐	๓.๙๑	ต่ำ	๕๐๐,๙๕๐.๐๐
๑๑	สำนักงานอธิการบดี	๔๒๖,๔๔๐.๐๐	-	-	ต่ำ	๔๒๖,๔๔๐.๐๐
๑๒	หน่วยยานพาหนะ	๘๒,๐๐๐.๐๐	-	-	ต่ำ	๘๒,๐๐๐.๐๐

หมายเหตุ : ๑. ข้อมูลตัดยอดเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบ GROW BUDGET รวมไปถึงสั่งซื้อ/ สัญญา (PO)

๒. เป้าหมายการเบิกจ่ายไตรมาส ๑ ร้อยละ ๒๓.๐๐

๒) สรุปผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานอธิการบดีเรียงลำดับจากมากไปน้อย
งบประมาณเงินรายได้ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	งบประมาณหลัง โอนเปลี่ยนแปลง	ผลการเบิกจ่าย	ร้อยละ	เปรียบเทียบ สูง (ต่ำ) กว่า เป้าหมาย	คงเหลือ
รวม		๑๙,๖๙๘,๖๓๔.๓๐	๓,๑๘๗,๙๕๙.๔๔	๑๖.๑๘	ต่ำ	๑๖,๕๑๐,๖๗๔.๘๖
๑	หน่วยประชาสัมพันธ์	๓๓,๙๐๐.๐๐	๓๓,๔๕๐.๐๐	๙๘.๖๗	สูง	๔๕๐.๐๐
๒	งานประชุมและพิธีการ	๒๐๑,๘๐๐.๐๐	๑๔๗,๘๐๐.๐๐	๗๓.๒๔	สูง	๕๔,๐๐๐.๐๐
๓	งานบริหารทั่วไป	๑๖๒,๓๐๐.๐๐	๙๖,๔๕๐.๐๐	๕๙.๔๓	สูง	๖๕,๘๕๐.๐๐
๔	งานการเงินและบัญชี	๙๐,๒๐๐.๐๐	๕๒,๙๘๙.๙๙	๕๘.๗๕	สูง	๓๗,๒๑๐.๐๑
๕	งานบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐๐,๐๙๐.๐๐	๕๑,๐๕๐.๐๐	๕๑.๐๐	สูง	๔๙,๐๔๐.๐๐
๖	งานกฎหมายและนิติการ	๕๑๒,๗๗๕.๐๐	๒๕๔,๖๑๐.๐๐	๔๙.๖๕	สูง	๒๕๘,๑๖๕.๐๐
๗	กองนโยบายและแผน	๑๘๑,๔๐๐.๐๐	๕๕,๕๒๕.๐๐	๓๐.๖๒	สูง	๑๒๖,๘๗๕.๐๐
๘	กองพัฒนานักศึกษา	๙,๑๘๐,๗๓๙.๐๐	๑,๗๑๘,๗๔๕.๐๐	๑๘.๗๒	ต่ำ	๗,๔๖๑,๙๙๔.๐๐
๙	งานรายได้และทรัพย์สิน	๙๙๗,๒๐๐.๐๐	๑๖๘,๐๗๑.๙๕	๑๖.๘๕	ต่ำ	๘๒๙,๑๒๘.๐๕
๑๐	สำนักงานอธิการบดี	๕,๗๘๓,๓๕๐.๐๐	๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๘.๖๕	ต่ำ	๕,๒๘๓,๓๕๐.๐๐
๑๑	งานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตยกรรม	๒,๒๓๙,๙๕๘.๓๐	๑๐๑,๖๔๐.๐๐	๔.๕๔	ต่ำ	๒,๑๓๘,๓๑๘.๓๐
๑๒	หน่วยโสตทัศนูปกรณ์	๒๑๔,๙๒๒.๐๐	๘,๐๐๐.๐๐	๓.๗๒	ต่ำ	๒๐๖,๙๒๒.๐๐

หมายเหตุ : ๑. ข้อมูลตัดยอดเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบ GROW BUDGET รวมใบสั่งซื้อ/ สัญญา (PO)

๒. เป้าหมายการเบิกจ่ายไตรมาส ๑ ร้อยละ ๒๐.๐๐

๓) สรุปผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานอธิการบดีเรียงลำดับจากมากไปน้อย
งบประมาณเงินแผ่นดิน วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓

ลำดับที่	หน่วยงาน	งบประมาณหลัง โอนเปลี่ยนแปลง	ผลการเบิกจ่าย	ร้อยละ	เปรียบเทียบ สูง (ต่ำ) กว่า เป้าหมาย	คงเหลือ
รวม		๗,๔๗๑,๐๘๖.๐๐	๑,๓๖๘,๓๗๙.๗๒	๑๘.๓๒	ต่ำ	๖,๑๐๒,๗๐๖.๒๘
๑	งานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตยกรรม	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๘๐,๕๕๑.๐๐	๔๐.๒๘	ต่ำ	๑๑๙,๔๔๙.๐๐
๒	งานประชุมและพิธีการ	๔๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๕๕,๔๙๕.๐๐	๓๘.๘๗	ต่ำ	๒๔๔,๕๐๕.๐๐
๓	งานการเงินและบัญชี	๔๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๔๐,๙๙๓.๕๓	๓๕.๒๕	ต่ำ	๒๕๙,๐๐๖.๔๗
๔	งานกฎหมายและนิติการ	๑๒๐,๐๐๐.๐๐	๓๔,๕๕๐.๐๐	๒๘.๗๕	ต่ำ	๘๕,๔๕๐.๐๐
๕	หน่วยโสตทัศนูปกรณ์	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๔๙,๙๒๖.๒๐	๒๔.๙๖	ต่ำ	๑๕๐,๐๗๓.๘๐
๖	งานบริหารทรัพยากรบุคคล	๓,๔๔๓,๕๓๐.๐๐	๖๔๐,๖๑๕.๐๐	๑๘.๖๐	ต่ำ	๒,๘๐๒,๙๑๕.๐๐
๗	กองนโยบายและแผน	๑,๒๐๓,๖๒๐.๐๐	๑๙๖,๑๓๐.๐๐	๑๖.๓๐	ต่ำ	๑,๐๐๗,๔๙๐.๐๐
๘	งานพัสดุ	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๕,๙๐๙.๙๙	๑๒.๙๕	ต่ำ	๑๗๔,๐๙๐.๐๑
๙	หน่วยประชาสัมพันธ์	๒๖๔,๑๔๖.๐๐	๑๘,๘๕๙.๐๐	๗.๑๔	ต่ำ	๒๔๕,๒๘๗.๐๐
๑๐	งานยานพาหนะ	๘๒,๐๐๐.๐๐	๔,๙๕๐.๐๐	๖.๐๔	ต่ำ	๗๗,๐๕๐.๐๐
๑๑	กองพัฒนานักศึกษา	๘๒,๐๐๐.๐๐	๒๐,๔๐๐.๐๐	๓.๙๑	ต่ำ	๕๐,๖๐๐.๐๐
๑๒	สำนักงานอธิการบดี	๔๓๖,๔๔๐.๐๐	-	-	ต่ำ	๔๓๖,๔๔๐.๐๐

หมายเหตุ : ๑. ข้อมูลตัดยอดเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบ GROW BUDGET รวมใบสั่งซื้อ/ สัญญา (PO)

๒. เป้าหมายการเบิกจ่ายไตรมาส ๒ ร้อยละ ๕๔.๐๐

๔) สรุปผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานอธิการบดีเรียงลำดับจากมากไปน้อย
งบประมาณเงินรายได้ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	งบประมาณหลัง โอนเปลี่ยนแปลง	ผลการเบิกจ่าย	ร้อยละ	เปรียบเทียบ สูง (ต่ำ) กว่า เป้าหมาย	คงเหลือ
รวม		๑๙,๒๖๑,๑๓๔.๒๙	๔,๐๒๐,๐๒๔.๗๔	๒๐.๘๗	ต่ำ	๑๕,๒๔๑,๑๐๙.๕๕
๑	งานบริหารทรัพยากรบุคคล	๕๐,๐๙๐.๐๐	๔๙,๗๙๐.๐๐	๙๙.๔๐	สูง	๓๐๐.๐๐
๒	หน่วยประชาสัมพันธ์	๓๓,๙๐๐.๐๐	๓๓,๔๕๐.๐๐	๙๘.๖๗	สูง	๔๕๐.๐๐
๓	งานประชุมและพิธีการ	๒๐๑,๘๐๐.๐๐	๑๙๕,๘๕๐.๐๐	๙๗.๐๕	สูง	๕,๙๕๐.๐๐
๔	งานบริหารทั่วไป	๑๖๒,๓๐๐.๐๐	๑๐๐,๙๙๕.๐๐	๖๒.๒๓	สูง	๖๑,๓๐๕.๐๐
๕	งานการเงินและบัญชี	๘๗,๘๙๙.๙๙	๕๒,๙๘๙.๙๙	๖๐.๒๘	สูง	๓๔,๙๑๐.๐๐
๖	งานกฎหมายและนิติการ	๕๑๒,๗๗๕.๐๐	๒๕๔,๖๑๐.๐๐	๔๙.๖๕	สูง	๒๕๘,๑๖๕.๐๐
๗	กองพัฒนานักศึกษา	๘,๖๒๐,๗๓๙.๐๐	๑,๙๔๗,๕๗๗.๐๐	๒๒.๕๙	ต่ำ	๖,๖๗๓,๑๖๒.๐๐
๘	สำนักงานอธิการบดี	๕,๔๙๖,๓๕๐.๐๐	๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๘.๑๙	ต่ำ	๔,๔๙๖,๓๕๐.๐๐
๙	งานรายได้และทรัพย์สิน	๙๙๗,๒๐๐.๐๐	๑๗๗,๘๕๑.๙๕	๑๗.๘๔	ต่ำ	๘๑๙,๓๔๘.๐๕
๑๐	กองนโยบายและแผน	๔๖๘,๒๐๐.๐๐	๖๐,๑๕๒.๕๐	๑๒.๘๕	ต่ำ	๔๐๘,๐๔๗.๕๐
๑๑	งานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตยกรรม	๒,๔๑๔,๙๕๘.๓๐	๑๓๘,๗๕๘.๓๐	๕.๗๕	ต่ำ	๒,๒๗๖,๒๐๐.๐๐
๑๒	หน่วยโสตทัศนอุปกรณ์	๒๑๔,๙๒๒.๐๐	๘,๐๐๐.๐๐	๓.๗๒	ต่ำ	๒๐๖,๙๒๒.๐๐

หมายเหตุ : ๑. ข้อมูลตัดยอดเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบ GROW BUDGET รวมใบสั่งซื้อ/ สัญญา (PO)

๒. เป้าหมายการเบิกจ่ายไตรมาส ๒ ร้อยละ ๔๓.๕๖

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๒ กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดีประจำปี ๒๕๖๓

เลขานุการ แจ้งกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี
ประจำปี ๒๕๖๓ ดังนี้

เดือน	ครั้งที่	วันที่
มกราคม	-	-
กุมภาพันธ์	๑/๒๕๖๓	๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
มีนาคม	๒/๒๕๖๓	๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓
เมษายน	๓/๒๕๖๓	๒๑ เมษายน ๒๕๖๓
พฤษภาคม	๔/๒๕๖๓	๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓
มิถุนายน	๕/๒๕๖๓	๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๓
กรกฎาคม	๖/๒๕๖๓	๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓
สิงหาคม	๗/๒๕๖๓	๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓
กันยายน	๘/๒๕๖๓	๑๕ กันยายน ๒๕๖๓
ตุลาคม	๙/๒๕๖๓	๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓
พฤศจิกายน	๑๐/๒๕๖๓	๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
ธันวาคม	๑๑/๒๕๖๓	๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๓ แผนการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ซึ่งแจ้งแผนแผนการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี ที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

แผนการดำเนินงานสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)	
แต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ – ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๓) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
จัดประชุมเพื่อประเมินสภาพแวดล้อม (SWOT) แผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี (ภายใน ม.)	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ – มีนาคม ๒๕๖๓
จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี (นอกสถานที่)	๒๒ – ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓
จัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี และแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๓	เมษายน ๒๕๖๓ - พฤษภาคม ๒๕๖๓
นำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี และแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๓ เสนอที่ประชุม กบ. สนอ.	เมษายน ๒๕๖๓ - พฤษภาคม ๒๕๖๓
●จัดทำเล่มแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี เพื่อเผยแพร่ ●ถ่ายทอดตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ●แจกคู่มือตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี	เมษายน ๒๕๖๓ – พฤษภาคม ๒๕๖๓
หน่วยงานลงนามรับรองการปฏิบัติราชการ	พฤษภาคม ๒๕๖๓
การติดตามผลการดำเนินงาน	
ติดตามตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ	มกราคม ๒๕๖๓ – ตุลาคม ๒๕๖๓
รับการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓	พฤศจิกายน ๒๕๖๓
๒. แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓	
แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
ประชุมเพื่อกำหนดประเด็นหัวข้อการจัดการความรู้	มีนาคม ๒๕๖๓
ดำเนินการด้านการจัดการความรู้	มีนาคม ๒๕๖๓ – มิถุนายน ๒๕๖๓
รายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดีทราบ	มิถุนายน ๒๕๖๓

๓. แผนพัฒนาบุคลากร ๒๕๖๓	
แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร	มีนาคม ๒๕๖๓
กำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผน	มีนาคม ๒๕๖๓ – มิถุนายน ๒๕๖๓
รายงานผลการดำเนินงานให้ที่ประชุมทราบ	มิถุนายน ๒๕๖๓
๔. แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	
จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	ตุลาคม ๒๕๖๒
จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๓
รายงานผลการบริหารความเสี่ยง	กันยายน ๒๕๖๓
รายงานผลการดำเนินงานให้ที่ประชุมทราบ	ตุลาคม ๒๕๖๓
๕. รายงานการรับรองการปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	
ถ่ายทอดตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี ๒๕๖๓	ตุลาคม ๒๕๖๒
ถ่ายทอดตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	มกราคม ๒๕๖๓
รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน	ตุลาคม ๒๕๖๓ – มิถุนายน ๒๕๖๓
รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๑๒ เดือน	กรกฎาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๓
รับการประเมินจากคณะกรรมการ	พฤศจิกายน ๒๕๖๓
รายงานผลการดำเนินงานที่ประชุมทราบ	ธันวาคม ๒๕๖๓
ประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒	
แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำตัวบ่งชี้ระดับสำนัก	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
ถ่ายทอดตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพการศึกษาสู่หน่วยงาน	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน (เตรียมหลักฐานประกอบ)	เมษายน ๒๕๖๓
จัดทำรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน (เตรียมหลักฐานประกอบ)	กรกฎาคม ๒๕๖๓
ชักซ้อมประเมิน	กรกฎาคม ๒๕๖๓
รับการประเมินจากคณะกรรมการภายนอก	สิงหาคม ๒๕๖๓
รายงานผลการดำเนินงานที่ประชุมทราบ	กันยายน ๒๕๖๓
จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ Improvement plan	ตุลาคม ๒๕๖๓

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

๔.๔ ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๖๓

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี แจ้งว่าเมื่อวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๒ กองนโยบาย และแผนได้จัดพิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ โดยสำนักงาน อธิการบดีได้รับถ่ายทอดตัวชี้วัดจากมหาวิทยาลัย แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๖ ตัวชี้วัด

ส่วนที่ ๒ การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน จำนวน ๒ ตัวชี้วัด

ส่วนที่ ๓ ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี จำนวน ๑ ตัวชี้วัด

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบนางสาวนิรมล โชคนานนท์ จัดทำคู่มือตัวชี้วัด และแจ้ง รายละเอียดตัวชี้วัดให้ผู้เกี่ยวข้อง และหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการรายงาน และจัดเก็บข้อมูล

๔.๕ ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี แจ้งรายละเอียดตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงาน อธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ในส่วนที่ ๓ โดยแบ่งออกเป็นตัวชี้วัดย่อยทั้งหมด ๑๔ ตัวชี้วัด โดยแต่ละตัวชี้วัดได้กำหนดหน่วยงานให้มีหน้าที่รับผิดชอบและจัดเก็บข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

๔.๖ การติดตามบัญชีเงินฝากธนาคารของกองพัฒนานักศึกษา

นางรัตนา ยังจิรวฒนชัย หัวหน้างานการเงินและบัญชี ติดตามบัญชีเงินฝากกอง พัฒนานักศึกษาว่าได้ดำเนินการบัญชีเงินฝากใดแล้วบ้าง ในการนี้นายเอนก ลลิตวสุภิญโญ รักษาการ ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา ได้ชี้รายละเอียดบัญชีเงินฝากต่าง ๆ ดังนี้

ลำดับ	เลขที่บัญชี	รายการ	มติที่ประชุม
๑	๙๘๐-๔-๔๑๗๔๐-๕	กองทุนสนับสนุนกีฬา ม.ราชภัฏนครปฐม	จัดทำบันทึกขอปิดบัญชี
๒	๗๐๑-๐-๔๗๗๑๘-๓	กองพัฒนานักศึกษา ม.ราชภัฏนครปฐม	จัดทำบันทึกขอปิดบัญชี
๓	๗๐๑-๐-๑๐๔๘๕-๙	กองทุนสำนักกิจการ นักศึกษาสถาบัน	จัดทำบันทึกขอปิดบัญชี
๔	๗๐๑-๐-๓๓๓๖๘-๘	กองทุนช่วยเหลือนักศึกษา ผู้ประสบภัยพิบัติ	จัดทำบันทึกขอปิดบัญชี
๕	๗๐๑-๐-๐๑๙๖๐-๖	กองทุนศิษย์เก่า สถาบัน ราชภัฏนครปฐม	จัดทำบันทึกขอปิดบัญชี

ลำดับ	เลขที่บัญชี	รายการ	มติที่ประชุม
๖	๗๐๑-๐-๓๓๓๖๖-๑	กองทุนเพื่อจ้างงาน นักศึกษา ม.ราชภัฏ นครปฐม	จัดทำบันทึกขอปิดบัญชี
๗	๗๐๑-๓-๔๖๓๖๖-๖	มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครปฐม	คงบัญชีไว้
๘	๗๐๑-๑-๙๐๕๖๒-๖	ประกันชีวิต (ราชภัฏ)	คงบัญชีไว้
๙	๙๘๐-๔-๔๑๗๓๙-๑	เงินกิจกรรมนักศึกษา ม.ราชภัฏนครปฐม	จัดทำบันทึกขอปิดบัญชี
๑๐	๗๐๑-๑-๗๐๔๒๐-๕	กยศ.(เงินกองทุนให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา มรณ.)	อยู่ระหว่างดำเนินการติดตาม ตรวจสอบจากคณะกรรมการ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (สำนักงานใหญ่)
๑๑	๗๖๔-๒-๗๗๗๐-๘	มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครปฐม	ดำเนินการปิดบัญชีเรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้นางรัตนา ยังจิรวัดนชัย หัวหน้างานการเงินและบัญชี ได้กำชับให้กองพัฒนานักศึกษา เร่งดำเนินการบัญชีที่ยังไม่เรียบร้อยโดยด่วน เนื่องจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจะเข้าตรวจสอบ มหาวิทยาลัยในเดือนนี้

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบกองพัฒนานักศึกษาเร่งดำเนินการบัญชีที่ยังไม่เรียบร้อยโดยด่วน

๔.๗ รายงานการโพสต์ข่าวสารบน Page facebook สำนักงานอธิการบดี

เลขานุการ รายงานผลการโพสต์ข่าวสารบน Page facebook สำนักงานอธิการบดี โดยสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายสัปดาห์ดังนี้

๑. ระหว่างวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ - ๕ มกราคม ๒๕๖๓ ๑๐ โฟสต์
๒. ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๒ มกราคม ๒๕๖๓ ๑๗ โฟสต์
๓. ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๓ ๑๕ โฟสต์
๔. ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๓ ๒๙ โฟสต์
๕. ระหว่างวันที่ ๒๗ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ๑๓ โฟสต์
๖. ระหว่างวันที่ ๓ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ๑๒ โฟสต์

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ แนวปฏิบัติในการลาของบุคลากร

นางสาวโสภิตา พุนศรี รักษาการหัวหน้างานกฎหมายและนิติการ ได้จัดทำ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง แนวปฏิบัติในการลาของบุคลากร เสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี เพื่อพิจารณา

มติที่ประชุม เห็นชอบร่างประกาศฯ โดยให้ปรับแก้ตามข้อเสนอแนะดังนี้

๑. ให้ตัดคำนิยามในข้อ ๔ คำว่า “บุคลากรสายวิชาการ” และ “หน่วยงาน” ออก
๒. ข้อ ๕ ให้ตัดการลาพักผ่อน หรือลากิจส่วนตัวในช่วงก่อน และหลังวันหยุดราชการ ประจำปี และให้เพิ่มข้อความในส่วนการลาพักผ่อน หรือลากิจส่วนตัวในช่วงวันหยุดราชการ ประจำปี เพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่องกันเกิน ๕ วัน จึงให้ทำบันทึกชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นต่อมหาวิทยาลัย (เช่น ช่วงวันหยุดปีใหม่ หรือวันหยุดสงกรานต์)

๓. ให้ตัดความในข้อ ๖ กรณีบุคลากรสายวิชาการลาพักผ่อน หรือลากิจส่วนตัวในช่วงเปิดภาคการศึกษาออก โดยให้เป็นดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา

ในการนี้ที่ประชุม มอบนางสาวโสภิตา พุนศรี ปรับแก้ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง แนวปฏิบัติในการลาของบุคลากร และเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

๕.๒ กำหนดมาตรฐานการลงเวลาปฏิบัติราชการ

นางสาวโสภิตา พุนศรี รักษาการหัวหน้างานกฎหมายและนิติการ เสนอ (ร่าง) ประกาศ กำหนดมาตรฐานการลงเวลาปฏิบัติราชการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี เพื่อพิจารณา

มติที่ประชุม เห็นชอบร่างประกาศฯ โดยให้ปรับแก้ตามข้อเสนอแนะดังนี้

๑. ให้ปรับแก้ข้อ (ร่าง) ประกาศใหม่เป็น ประกาศฯ เรื่อง กำหนดมาตรฐานการลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากรสายสนับสนุน

๒. ให้ตัดคำนิยามคำว่า “บุคลากร” ออก

๓. ข้อ ๖ ในส่วนของการสแกนลายนิ้วมือ ให้เริ่มสแกนลายนิ้วมือเข้าปฏิบัติงานไม่เกิน ๐๘.๓๐ น. กรณีมาลงเวลาปฏิบัติราชการเป็นเวลา ๐๘.๓๑ – ๐๙.๐๐ น. ถือเป็นปฏิบัติราชการสาย

๔. กรณีมาสแกนลายนิ้วมือเข้าปฏิบัติราชการตั้งแต่ ๐๙.๐๑ น. ให้ยื่นใบลาตามระเบียบ หากไม่ยื่นใบลาถือเป็นการขาดราชการ

๕. ข้อ ๘ ให้ปรับแก้การไม่ลงเวลาเข้าปฏิบัติราชการ และหรือไม่ลงเวลากลับจากปฏิบัติ

ราชการรวมกันได้ไม่เกิน ๖ ครั้ง ต่อรอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้ง ถ้าเกินให้จัดส่งใบลาตามระเบียบราชการ หากไม่ยื่นใบลาถือเป็นการขาดราชการ

ในการนี้ที่ประชุม มอบนางสาวโสภิตา พุนศรี ปรับแก้ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง กำหนดมาตรฐานการลงเวลาปฏิบัติราชการ และเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องอื่น ๆ

๖.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี แจ้งการแต่งตั้งคณะกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ที่ ๑๔๙/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ทั้ง ๕ ด้าน ประกอบด้วย ด้านงบประมาณ/ยุทธศาสตร์ ด้านพัสดุ ด้านการเงิน ด้านสารบรรณ และด้านบุคคล โดยหากหน่วยงานจะดำเนินการประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานในแต่ละด้าน สามารถเชิญคณะกรรมการชุดดังกล่าวเข้าร่วมประชุมได้

ที่ประชุมรับทราบ

๖.๒ เลขานุการ แจ้งกำหนดการจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ – ๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๓) ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓

ที่ประชุมรับทราบ

๖.๓ เลขานุการ รายงานว่า เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ งานประกันคุณภาพการศึกษาได้จัดประชุมเพื่อจัดทำตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพการศึกษาระดับสำนัก โดยสำนักงานอธิการบดีได้รับมอบให้รายงานตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพการศึกษาดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ การบริหารจัดการของหน่วยงาน

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ กระบวนการพัฒนาแผน

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ สิ่งอำนวยความสะดวก อุปกรณ์

การศึกษาและสภาพแวดล้อมการเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ กิจกรรมนักศึกษาในระดับปริญญาตรี

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔ การบริการนักศึกษาในระดับปริญญาตรี

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕ เครือข่ายการประกันคุณภาพนักศึกษา
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๖ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุม

เวลา ๑๒.๐๐ น.



(นางสาวนิรมล โขชนานนท์)

ผู้จดยางานการประชุม