

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๕๐ พรรษา มทวชิราลงกรณ

ผู้มาประชุม

๑. นางศิริพร	โรจน์พิทักษ์กุล	ประธานกรรมการ
๒. นางพรทิพา	เวชสกุล	กรรมการ
๓. อาจารย์อำนาจ	สอึ้งทอง	กรรมการ
๔. นางวงษ์เดือน	ก้วยสกุล	กรรมการ
๕. นางรัตนา	ยังจิรวัดนชัย	กรรมการ
๖. นางอารีรัตน์	บุตรแก้ว	กรรมการ
๗. นางศรีสุดา	มีอยู่เต็ม	กรรมการ
๘. นางสาวนันท์นภัส	ประสพสุข	กรรมการ
๙. นางสาวโสภิตา	พูนศรี	กรรมการ
๑๐. นางสาววีตรี	แจ่มจำรัส	กรรมการ
๑๑. นางสาวเอื้อมพร	ศรีสวัสดิ์	กรรมการ
๑๒. นายเอนก	ลลิตวสุภิญญา	กรรมการ
๑๓. นายดำรงศิลป์	มาเจริญ	กรรมการ
๑๔. นางสาวศรีณัฏรมย์	ภูระหงษ์	กรรมการ
๑๕. นางสาวนิรมล	โชคธนานนท์	เลขานุการ
๑๖. นางสาวกฤตนัน	สายสวาท	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. นายสุภาพ	วรรณฤมล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. อาจารย์วิโรจน์	บัวงาม	กรรมการ	ติดภารกิจ
๒. นางสาววัลลวิริญ์	แจ้พลอย	กรรมการ	ลาพักผ่อน

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวพรประภา	รัตนแดง	นักประชาสัมพันธ์
๒. นางสาวปนัดดา	เคลือบคล้าย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓. นางสาวเบญจพร	แก้วภักดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

ก่อนเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุม ประธานแจ้งเรื่องต่าง ๆ ให้ที่ประชุมทราบดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมเป็นเจ้าภาพในการดำเนินการจัดงานพระราชทานปริญญาบัตร ในปีการศึกษา ๒๕๕๙ – ๒๕๖๐ เขตภาคกลาง โดยประธาน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา และผู้อำนวยการกองกลาง ขอความร่วมมือจากทุกส่วนงาน เพื่อเตรียมความพร้อมในงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ซึ่งมหาวิทยาลัยจะจัดประชุม และจะเชิญผู้รับผิดชอบแต่ละด้านตามคำสั่งฯ หัวหน้าหน่วยงานมาประชุมอีกครั้งเพื่อวางแนวทางการดำเนินงานต่อไป

๒. ขอความร่วมมือหัวหน้าหน่วยงานเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง หากติดภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้จัดทำบันทึกข้อความมอบหมายเพื่อส่งผู้แทนเข้าร่วมประชุม

๓. ให้จัดทำรายงานสรุปมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดีแจ้งเวียนหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีทราบ

๔. ขอความร่วมมือทุกหน่วยงานเสนอวาระประชุม

๕. เน้นย้ำให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ กำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.

๒๕๖๔

๖. ขอให้บุคลากรดูแลสุขภาพร่างกายให้แข็งแรง ล้างมือ สวมหน้ากากอนามัย เพื่อป้องกันการติดเชื้อไวรัสโคโรนา Covid – ๒๐๑๙

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ประธานขอให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๘ หน้า เพื่อรับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยแก้ไขดังนี้

๑. หน้าที่ ๕ ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ข้อ ๑ “ให้บุคลากรรับสินค้าใต้อาคารสำนักงาน”

๒. หน้าที่ ๙ ระเบียบวาระที่ ๔.๔ คะแนนความสุขในการทำงานและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แก้ไขเป็น พ.ศ. ๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ในหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี

ประธานสืบเนื่อง เรื่อง การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ในหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี นางอารีรัตน์ บุตรแก้ว หัวหน้างานพัสดุ ชี้แจงว่าในเบื้องต้นจะดำเนินการจัดซื้อกระดาษ A๔ เพียงอย่างเดียวก่อน โดยประธานมอบหมายให้งานพัสดุดำเนินการจัดทำบันทึกสำรวจความต้องการไปยังหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี ในส่วนของการใช้เครื่องปริ้นเตอร์หากมีการชำรุด มหาวิทยาลัยฯ ไม่มีนโยบายให้ซ่อมบำรุง หรือจัดซื้อเครื่องใหม่ทดแทน ขอให้หน่วยงานส่งพิมพ์เอกสารจากเครื่องถ่ายเอกสาร เพราะปัจจุบันเครื่องถ่ายเอกสารสามารถเชื่อมต่อจาก Wifi ได้ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า และประหยัดค่าใช้จ่าย

มติที่ประชุม รับทราบ มอบงานพัสดุดำเนินการจัดทำบันทึกสำรวจความต้องการไปยังหน่วยงาน สังกัดสำนักงานอธิการบดี

๓.๒ การแนวทางการสร้างคะแนนให้กับมหาวิทยาลัย “Webometric”

นางสาวพรประภา รัตนแดง สืบเนื่อง เรื่อง แนวทางการสร้างคะแนนให้กับมหาวิทยาลัย “Webometric” ได้แจ้งว่าขณะนี้ยังไม่มีแนวปฏิบัติเพิ่มเติมจากสำนักคอมพิวเตอร์ ให้ปฏิบัติงานตาม สถานการณ์เดิมไปก่อน หากมีการปรับเปลี่ยนเกณฑ์การดำเนินงาน จะแจ้งให้ที่ประชุมทราบอีกครั้ง

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ สรุปผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานอธิการบดี

ประธานแจ้งผลการใช้จ่ายงบประมาณ ของสำนักงานอธิการบดี (ไตรมาสที่ ๑) ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ (ไตรมาสที่ ๒) ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๔ และวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้สำนักงานอธิการบดีไม่ได้ดำเนินการ จัดประชุมและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณให้ที่ประชุมทราบ โดยขอสรุปผลการใช้จ่ายในภาพรวม (ไตรมาสที่ ๒) ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ให้ที่ประชุมทราบ

นางสาววิตรี แจ่มจรัส รักษาการหัวหน้างานงบประมาณและประเมินผล รายงานผลการใช้ ใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ไตรมาสที่ ๒) ข้อมูล ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) สรุปผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานอธิการบดีเรียงลำดับจากมากไปน้อย
งบประมาณเงินแผ่นดิน วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ลำดับที่	หน่วยงาน	งบประมาณหลังโอน เปลี่ยนแปลง	ผลการเบิกจ่าย	ร้อยละ	คงเหลือ
รวม		๔,๕๐๓,๔๑๕.๐๐	๑,๑๕๒,๒๖๒.๕๙	๒๕.๓๖	๓,๓๖๑,๑๕๒.๔๑
๑	งานบริหารทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๗๐,๓๓๘.๐๐	๗๐.๓๔	๒๙,๖๖๒.๐๐
๒	กองพัฒนานักศึกษา	๔๐๓,๖๒๕.๐๐	๒๘๓,๐๗๐.๐๐	๗๐.๑๓	๑๒๐,๕๕๕.๐๐
๓	งานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตยกรรม	๓๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๓๕,๔๑๘.๐๐	๔๕.๑๓	๑๖๔,๕๘๒.๐๐
๔	งานพัสดุ	๑๙๘,๒๔๐.๐๐	๘๔,๘๕๐.๐๐	๔๒.๖๘	๑๑๓,๓๙๐.๐๐
๕	งานบริหารทรัพยากรบุคคล	๕๐๓,๒๐๐.๐๐	๑๔๗,๓๐๔.๐๐	๒๙.๒๗	๓๕๕,๘๙๖.๐๐
๖	หน่วยโสตทัศนูปกรณ์	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๕๔,๑๒๐.๖๐	๒๗.๐๖	๑๔๕,๘๗๙.๔๐
๗	งานการเงินและบัญชี	๔๐๐,๐๐๐.๐๐	๙๐,๓๘๐.๐๐	๒๒.๖๐	๓๐๙,๖๒๐.๐๐
๘	งานประชุมและพิธี	๔๐๐,๐๐๐.๐๐	๗๔,๗๑๙.๙๙	๑๘.๖๘	๓๒๕,๒๘๐.๐๑
๙	งานกฎหมายและนิติการ	๔๙๒,๕๕๐.๐๐	๗๖,๗๐๐.๐๐	๑๕.๕๗	๔๑๕,๘๕๐.๐๐
๑๐	กองนโยบายและแผน	๑,๐๒๕,๘๐๐.๐๐	๑๒๑,๔๖๐.๐๐	๑๑.๑๔	๙๐๔,๓๔๐.๐๐
๑๑	งานยานพาหนะ	๘๐,๐๐๐.๐๐	๔,๙๑๒.๐๐	๖.๑๕	๗๕,๐๘๘.๐๐
๑๒	สำนักงานอธิการบดี	๔๐๐,๐๐๐.๐๐	-	-	๔๐๐,๐๐๐.๐๐

หมายเหตุ : ๑. ข้อมูลตัดยอดเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบ GROW BUDGET

๒. เป้าหมายการเบิกจ่ายไตรมาส ๑ ร้อยละ ๒๓

๓. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานไม่รวมรายจ่ายพื้นฐาน

๒) สรุปผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานอธิการบดีเรียงลำดับจากมากไปน้อย
งบประมาณเงินรายได้ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ลำดับที่	หน่วยงาน	งบประมาณหลังโอน เปลี่ยนแปลง	ผลการเบิกจ่าย	ร้อยละ	คงเหลือ
รวม		๓๙,๐๘๖,๕๑๘.๐๐	๒,๗๐๐,๐๖๑.๐๐	๖.๙๓	๓๖,๓๘๖,๔๕๗.๐๐
๑	งานบริหารทั่วไป	๒,๕๒๐.๐๐	๒,๕๒๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	-
๒	งานพัสดุ	๓๖,๐๐๐.๐๐	๓๖,๐๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	-
๓	งานกฎหมายและนิติการ	๒๖,๙๐๐.๐๐	๒๖,๙๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	-
๔	กองนโยบายและแผน	๕๒,๐๐๐.๐๐	๒๑,๙๐๐.๐๐	๔๒.๑๒	๓๐,๑๐๐.๐๐
๕	หน่วยโสตทัศนูปกรณ์	๒,๔๓๖,๓๔๐.๐๐	๖๗๖,๘๔๐.๐๐	๒๗.๗๘	๑,๗๕๙,๕๐๐.๐๐
๖	งานการเงินและบัญชี	๕๗,๘๐๐.๐๐	๑๐,๒๔๕.๐๐	๑๗.๗๒	๔๗,๕๕๕.๐๐
๗	งานรายได้และทรัพย์สิน	๙๖๘,๒๐๐.๐๐	๑๐๑,๒๙๗.๐๐	๑๐.๔๖	๘๖๖,๙๐๓.๐๐
๘	สำนักงานอธิการบดี	๑๑,๖๙๖,๔๒๕.๐๐	๙๔๕,๓๔๑.๐๐	๘.๐๘	๑๐,๗๕๑,๐๘๔.๐๐
๙	กองพัฒนานักศึกษา	๑๓,๘๕๗,๑๕๙.๐๐	๖๔๔,๔๔๙.๐๐	๔.๖๕	๑๓,๒๑๒,๗๑๐.๐๐
๑๐	หน่วยประชาสัมพันธ์	๓๑๗,๐๒๔.๐๐	๑๔,๖๒๐.๐๐	๔.๖๑	๓๐๒,๔๐๔.๐๐
๑๑	งานบริหารทรัพยากรบุคคล	๘,๐๗๐,๔๐๐.๐๐	๑๙๓,๑๙๙.๐๐	๒.๓๙	๗,๘๗๗,๒๐๑.๐๐
๑๒	งานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตยกรรม	๑,๕๖๕,๗๕๐.๐๐	๒๖,๗๕๐.๐๐	๑.๗๑	๑,๕๓๙,๐๐๐.๐๐

หมายเหตุ : ๑. ข้อมูลตัดยอดเบิกจ่ายงบประมาณจากระบบ GROW BUDGET

๒. เป้าหมายการเบิกจ่ายไตรมาส ๑ ร้อยละ ๑๕

๓. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานไม่รวมรายจ่ายพื้นฐาน

และในการนี้ประธานยังได้กำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่ยังไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ และได้กำกับให้ทุกหน่วยงานทบทวนกิจกรรม/โครงการ และตรวจสอบงบประมาณที่ได้รับจัดสรร หากหน่วยงานใดที่ไม่ใช้งบประมาณให้คืนงบประมาณแก่มหาวิทยาลัยฯ ทั้งนี้ กองนโยบายและแผนได้จัดทำบันทึกแจ้งไปยังหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว และหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณแต่ยังไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายชี้แจงให้ที่ประชุมทราบดังนี้

๑. อาจารย์อำนวยการ สอิ้งทอง รักษาการผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา ชี้แจงงบประมาณของกองพัฒนานักศึกษา เนื่องจากงบประมาณที่ได้รับเป็นงบประมาณที่เกี่ยวกับการจัดโครงการกีฬาเป็นส่วนใหญ่ และด้วยมหาวิทยาลัยได้รับเป็นเจ้าภาพในการจัดงานพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตร อาจจะต้องดำเนินการโครงการต่าง ๆ ในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป
๒. นางสาวนันทน์ภัส ประสพสุข หัวหน้างานบริหารทรัพยากรบุคคล ชี้แจงการใช้จ่ายงบประมาณของงานบริหารทรัพยากรบุคคล โดยได้เลื่อนการจัดโครงการอบรมไปไตรมาสที่ ๔ และจะดำเนินการปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรหลังงานพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตร ซึ่งขณะนี้ได้จัดทำสื่อความรู้ในรูปแบบ VDO แทนการจัดอบรมไปก่อน
๓. นางสาวปนัดดา เคลือบคล้าย เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชี้แจงการใช้จ่ายงบประมาณโดยงานอาคารสถานที่ฯ โดยงบประมาณที่ได้รับเป็นงบประมาณที่เกี่ยวกับการปรับปรุงอาคารสถานที่ UI Green Matric ซึ่งขณะนี้อาจารย์วิโรจน์ บัวงาม ได้ดำเนินการประชุมคณะทำงาน และอยู่ในขั้นวางแผนการดำเนินงาน

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๒ แผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เลขานุการแจ้งแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ที่ประชุมทราบดังนี้

๑. การทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครปฐม พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)

กระบวนการ	ขั้นตอนและกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	การดำเนินการ
การทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏ	แต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ -	ธันวาคม ๒๕๖๓ - มกราคม ๒๕๖๔	สำนักงานอธิการบดี

กระบวนการ	ขั้นตอนและกิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	การ ดำเนินการ
นครปฐม ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔) และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔		
	ประเมินสภาพแวดล้อม (SWOT) แผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน อธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖ (ฉบับ ปรับปรุง ครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔) และแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	มีนาคม ๒๕๖๔	สำนักงาน อธิการบดี/ บุคลากรสังกัด สำนักงาน อธิการบดี
	จัดประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวน แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี	มีนาคม ๒๕๖๔	คณะกรรมการ บริหารสำนักงาน อธิการบดี
	จัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย ราชภัฏนครปฐม และแผนปฏิบัติ การประจำปี ๒๕๖๔ เสนอต่อที่ ประชุม กบ. สนอ.	เมษายน ๒๕๖๔	คณะกรรมการ บริหารสำนักงาน อธิการบดี
ถ่ายทอดตัวชี้วัดตามแผน ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย และสำนักงานอธิการบดี	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดทำเล่มแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดีเพื่อเผยแพร่ ● ถ่ายทอดตัวชี้วัดตามแผน ยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ● แจกคู่มือตัวชี้วัดตามแผน ยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี 	พฤษภาคม ๒๕๖๔	สำนักงาน อธิการบดี
	หน่วยงานลงนามคำรับรองปฏิบัติ ราชการ	พฤษภาคม ๒๕๖๔	สำนักงาน อธิการบดี
แผนปฏิบัติการประจำปี	จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตาม แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฯ และสำนักงานอธิการบดี	พฤษภาคม ๒๕๖๔	สำนักงาน อธิการบดี/ ทุกหน่วยงาน

กระบวนการ	ขั้นตอนและกิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	การ ดำเนินการ
จัดทำคำของบประมาณ	จัดทำคำของบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕	มิถุนายน ๒๕๖๔	สำนักงาน อธิการบดี/ ทุกหน่วยงาน

**๒. แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏ
นครปฐม พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔)**

กระบวนการ	ขั้นตอนและกิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	การ ดำเนินการ
การทบทวนแผนบริหาร และพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครปฐม ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน บริหารและพัฒนาบุคลากร (ฉบับ ปรับปรุง ครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔)	ธันวาคม ๒๕๖๓ - มกราคม ๒๕๖๔	สำนักงาน อธิการบดี
	จัดประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวน แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดีฯ	มีนาคม ๒๕๖๔	คณะกรรมการ บริหารสำนักงาน อธิการบดี
	จัดทำ (ร่าง) แผนบริหารและ พัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม และ แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๔ เสนอต่อที่ประชุม กบ. สนอ.	เมษายน ๒๕๖๔	คณะกรรมการ บริหารสำนักงาน อธิการบดี
	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดทำเล่มแผนบริหารและพัฒนา บุคลากร สำนักงานอธิการบดีเพื่อ เผยแพร่ ● ถ่ายทอดตัวชี้วัดตามแผน บริหารและพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี 	พฤษภาคม ๒๕๖๔	สำนักงาน อธิการบดี
แผนปฏิบัติการประจำปี	จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	พฤษภาคม ๒๕๖๔	สำนักงาน อธิการบดี/ ทุก หน่วยงาน

๓. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กระบวนการ	ขั้นตอนและกิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	การ ดำเนินการ
การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ธันวาคม ๒๕๖๓ - มกราคม ๒๕๖๔	สำนักงาน อธิการบดี
	ประชุมวางแผนเพื่อหาแนวทางการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ธันวาคม ๒๕๖๓	คณะกรรมการ บริหารสำนักงาน อธิการบดี
	หน่วยงานจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	ธันวาคม ๒๕๖๓ - มกราคม ๒๕๖๔	ทุกหน่วยงาน
	สำนักงานอธิการบดีส่งเคราะห์ข้อมูลและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงภาพรวมระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	มกราคม ๒๕๖๔	คณะกรรมการ บริหารสำนักงาน อธิการบดี
การกำกับติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามแผน	หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง เสนอ กบ. สนอ. พิจารณา	ตุลาคม ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๔	ทุกหน่วยงาน
	สำนักงานอธิการบดีส่งเคราะห์ข้อมูลจัดทำรายงานกำกับติดตามผลการดำเนินงานให้ที่ประชุมทราบ และรวบรวมข้อมูลส่งงานประกันคุณภาพการศึกษา	กันยายน ๒๕๖๔	สำนักงาน อธิการบดี

๔. การจัดทำรายงานควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กระบวนการ	ขั้นตอนและกิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	การ ดำเนินการ
การจัดทำรายงานควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ธันวาคม ๒๕๖๓ - มกราคม ๒๕๖๔	สำนักงาน อธิการบดี

กระบวนการ	ขั้นตอนและกิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	การ ดำเนินการ
	๒๕๖๔		
	หน่วยงานจัดทำรายงานควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ และ ปค.๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔	ทุกหน่วยงาน
การกำกับติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามแผน	หน่วยงานจัดส่งรายงานการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ และ ปค.๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้สำนักงานอธิการบดี	กันยายน ๒๕๖๔	สำนักงานอธิการบดี
	สำนักงานอธิการบดีสังเคราะห์ข้อมูลจัดทำรายงานกำกับติดตามผลการดำเนินงานให้ที่ประชุม กบ. สนอ. พิจารณา และรวบรวมข้อมูลส่งงานประกันคุณภาพการศึกษา	กันยายน ๒๕๖๔	สำนักงานอธิการบดี

๕. การแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กระบวนการ	ขั้นตอนและกิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	การ ดำเนินการ
การจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ธันวาคม ๒๕๖๓ - มกราคม ๒๕๖๔	สำนักงานอธิการบดี
	ประชุมเพื่อกำหนดประเด็นหัวข้อการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	มกราคม ๒๕๖๔	คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี
	ดำเนินการด้านการจัดการความรู้	มกราคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๔	คณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการความรู้
การกำกับติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามแผน	รายงานผลการดำเนินงานให้ที่ประชุมทราบ	กันยายน ๒๕๖๔	สำนักงานอธิการบดี

๖. รายงานผลการปฏิบัติการตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย และ
สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

กระบวนการ	ขั้นตอนและกิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	การ ดำเนินการ
การถ่ายทอดตัวชี้วัด	ถ่ายทอดตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ตุลาคม ๒๕๖๓	สำนักงาน อธิการบดี
	ถ่ายทอดตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย	ตุลาคม ๒๕๖๓	สำนักงาน อธิการบดี
รายงานผลการดำเนินงาน	รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน	ตุลาคม ๒๕๖๓ – มีนาคม ๒๕๖๔	สำนักงาน อธิการบดี/ หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัด
	รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน	ตุลาคม ๒๕๖๓ – มิถุนายน ๒๕๖๔	สำนักงาน อธิการบดี/ หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัด
	รายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๑๒ เดือน/ พร้อมเตรียม หลักฐานประกอบการประเมิน	กรกฎาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๔	สำนักงาน อธิการบดี หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัด
	ตรวจสอบรายงานและซักซ้อมการ ประเมิน	กันยายน ๒๕๖๔	สำนักงาน อธิการบดี/ หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบตัว บ่งชี้
รับการตรวจประเมิน	รับการตรวจประเมินจาก คณะกรรมการภายใน	พฤศจิกายน ๒๕๖๔	สำนักงาน อธิการบดี

กระบวนการ	ขั้นตอนและกิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	การ ดำเนินการ
	รายงานผลการดำเนินงานที่ประชุม ทราบ	ธันวาคม ๒๕๖๔	คณะกรรมการ บริหารสำนักงาน อธิการบดี

๗. งานประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

กระบวนการ	ขั้นตอนและกิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	การ ดำเนินการ
การดำเนินงานประกัน คุณภาพการศึกษา ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๓	แต่งตั้งคณะกรรมการประกัน คุณภาพการศึกษา ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๓	ธันวาคม ๒๕๖๓ - มกราคม ๒๕๖๔	สำนักงาน อธิการบดี
	ประชุมทบทวนตัวบ่งชี้ระดับสำนัก	มีนาคม ๒๕๖๔	สำนักงาน อธิการบดี
การถ่ายทอดตัวบ่งชี้	ถ่ายทอดตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพ ศึกษาสำนักงานอธิการบดีสู่ หน่วยงาน	เมษายน ๒๕๖๔	สำนักงาน อธิการบดี
รายงานผลการดำเนินงาน	จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน (เตรียมหลักฐาน ประกอบ)	เมษายน ๒๕๖๔	สำนักงาน อธิการบดี/ หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบตัว บ่งชี้
	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน (เตรียมหลักฐาน ประกอบ)	มิถุนายน ๒๕๖๔	สำนักงาน อธิการบดี/ หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบตัว บ่งชี้
	ตรวจสอบรายงานและซักซ้อมการ ประเมิน	กรกฎาคม ๒๕๖๔	สำนักงาน อธิการบดี/ หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบตัว บ่งชี้

กระบวนการ	ขั้นตอนและกิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	การ ดำเนินการ
รับการตรวจประเมิน	รับการประเมินจากคณะกรรมการ ภายนอก	สิงหาคม ๒๕๖๔	สำนักงาน อธิการบดี/ หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบตัว บ่งชี้
	รายงานผลการดำเนินงานที่ประชุม ทราบ	กันยายน ๒๕๖๔	คณะกรรมการ บริหารสำนักงาน อธิการบดี

มติที่ประชุม รับทราบ มอบเลขานุการเพิ่มรายละเอียดผู้รับผิดชอบรายบุคคล

๔.๓ **คู่มือตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม และแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

เลขานุการ แจงรายละเอียดคู่มือตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม และแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยเนื้อหาแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (จำนวน ๗ ตัวชี้วัด)

ส่วนที่ ๒ การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน (จำนวน ๒ ตัวชี้วัด)

ส่วนที่ ๓ ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี (จำนวน ๑๐ ตัวชี้วัด)

มติที่ประชุม รับทราบ มอบหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ

ระเบียบวาระที่ ๕ **เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

๕.๑ **ทบทวนตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดีประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ เพื่อจัดทำตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๓**

เลขานุการ แจงที่ประชุม เรื่องงานประกันคุณภาพการศึกษา ขอให้หน่วยงานทบทวนตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดีประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ เพื่อจัดทำตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๓ และรายงานผลการดำเนินงานในปีการศึกษา ๒๕๖๒ ให้ที่ประชุมทราบเพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาแก้ไข/เพิ่มเติม

ตัวบ่งชี้ของสำนักงานอธิการบดี โดยหากหน่วยงานมีความประสงค์จะแก้ไขหรือเพิ่มเติมตัวบ่งชี้ ให้จัดส่งให้เลขานุการรวบรวมภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔

มติที่ประชุม รับทราบ

๕.๒ การประเมินสภาพแวดล้อมเพื่อทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔)

เลขานุการ รายงานผลการการประเมินสภาพแวดล้อมเพื่อทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔) ตามที่ได้จัดทำแบบสอบถามเพื่อวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสำนักงานอธิการบดี และให้บุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดีแสดงความคิดเห็นผ่านแบบสอบถามออนไลน์ และได้สรุปปัจจัยภายใน คือ จุดแข็งและจุดอ่อน ปัจจัยภายนอก คือ โอกาสและอุปสรรค และเลือกประเด็นที่มีค่าคะแนนความคิดเห็นที่สูงที่สุดจากความคิดเห็นของบุคลากร ด้านละ ๕ ประเด็น และนำมาให้คณะกรรมการบริหารสำนัก และบุคคลที่เกี่ยวข้อง พิจารณาการให้คะแนน เพื่อจัดทำกราฟแสดงตำแหน่งยุทธศาสตร์ โดยวิเคราะห์ได้ดังนี้

จุดแข็ง (Strengths)		จุดอ่อน (Weaknesses)	
๑	มีระบบการบริหารจัดการการเงินที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้และเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ (จำนวนผู้ตอบ ๕๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๑๖)	๑	ระบบการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ และอาคารสถานที่ (จำนวนผู้ตอบ ๓๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๙๓)
๒	มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงทางการเงิน (จำนวนผู้ตอบ ๕๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๑๖)	๒	ความเพียงพอและความพร้อมของวัสดุ อุปกรณ์ ห้องประชุม ห้องปฏิบัติงาน ห้องน้ำ อาคารสถานที่ และภูมิสถาปัตยกรรม สภาพแวดล้อมภายในที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร (จำนวนผู้ตอบ ๒๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓)
๓	สมรรถนะ ทักษะของผู้ปฏิบัติงาน (ผู้ตอบ ๕๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๗๑)	๓	การปรับปรุงกฎระเบียบ ข้อบังคับ ไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน (จำนวนผู้ตอบ ๒๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓)

๔	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรลงสู่หน่วยงาน (จำนวนผู้ตอบ ๕๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๘๑)	๔	ความคล่องตัวและประสิทธิภาพของการจัดซื้อ – จัดจ้าง (จำนวนผู้ตอบ ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๙๙)
๕	ความรู้ ความสามารถ การให้บริการและ ศักยภาพในการทำงานเชิงรุกของบุคลากรสาย สนับสนุน (จำนวนผู้ตอบ ๕๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๓๖)	๕	ระบบสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูลที่สนับสนุน การปฏิบัติงานและบริหารงาน (จำนวนผู้ตอบ ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๐๙)
โอกาส (Opportunities)		อุปสรรค (Threats)	
๑	สังคมออนไลน์และการสื่อสารไร้พรมแดนของยุค ปัจจุบัน (จำนวนผู้ตอบ ๖๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๙๖)	๑	สถานะทางเศรษฐกิจที่ขยายตัวลดลง การเข้าสู่ ภาวะเศรษฐกิจถดถอย (จำนวนผู้ตอบ ๔๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๘๗)
๒	การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยี (จำนวนผู้ตอบ ๕๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๖๑)	๒	การดำเนินชีวิตของผู้คนในสังคมที่เปลี่ยนแปลง ไปเนื่องจากสถานการณ์โควิด เช่น การทำงาน จากที่บ้าน การเรียนการสอนออนไลน์ การงด กิจกรรมที่มีการรวมกลุ่มกันจำนวนมาก (จำนวนผู้ตอบ ๓๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๘๓)
๓	เครือข่ายมหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศ/ กลุ่ม ตะวันตก (จำนวนผู้ตอบ ๕๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๗๑)	๓	กฎระเบียบภาครัฐที่ไม่คล่องตัวและการติดตาม ตรวจสอบจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (จำนวนผู้ตอบ ๒๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๖๘)
๔	เครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน (จำนวนผู้ตอบ ๕๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๒๖)	๔	การเปลี่ยนแปลงนโยบายการปฏิบัติงาน (จำนวนผู้ตอบ ๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๔๓)
๕	ความสะดวกในการคมนาคมขนส่งภายในจังหวัด นครปฐมและจังหวัดใกล้เคียง (จำนวนผู้ตอบ ๔๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๕๗)	๕	ค่านิยมและการยอมรับของสังคมที่มีต่อ มหาวิทยาลัยราชภัฏ (จำนวนผู้ตอบ ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๒๙)

มติที่ประชุม ที่ประชุมเห็นชอบการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม และให้คะแนนเพื่อจัดทำกราฟแสดง
ตำแหน่งยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องอื่น ๆ

๖.๑ ประธานแจ้งกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ในวันอังคารที่ ๒๐ เมษายน เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย เฉลิมพระเกียรติ ๕๐ พรรษา มหาวิชราลงกรณ

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๔๐ น.



(นางสาวนิรมล โชคนานนท์)

ผู้จดยางานการประชุม