

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔

วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้อง ๓/๒ ชั้น ๓ อาคารสิริวรปัญญา

ผู้มาประชุม

๑. นางศิริพร	โรจน์พิทักษ์กุล	ประธานกรรมการ
๒. นางพรทิพา	เวชสกุล	กรรมการ
๓. อาจารย์อำนาจ	สอึ้งทอง	กรรมการ
๔. นางวงษ์เดือน	ก๋วยสกุล	กรรมการ
๕. นางรัตนา	ยังจิรวัดนชัย	กรรมการ
๖. นางอารีรัตน์	บุตรแก้ว	กรรมการ
๗. นางศรีสุดา	มีอยู่เต็ม	กรรมการ
๘. นางสาวนันทน์ภัส	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. นางสาววิญญูวิริยจ	แจ้จพลอย	กรรมการ
๑๖. นางสาวนิรมล	โชคธนานนท์	เลขานุการ
๑๗. นางสาวกฤตนัน	สายสวาท	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. นายสุภาพ	วรรณฤมล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์	บัวงาม	กรรมการ	ติดภารกิจ
------------------------------	--------	---------	-----------

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวพรประภา	รัตนแดง	นักประชาสัมพันธ์
๒. นายสมบัติ	ผิวอ่อน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓. นางสาวศิริวรรณ	กมลศรี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔. นางสาวนาฏยา	ปานเจริญ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๕. นายณภัทร	มงคลธนานนท์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๖. นางสาวชญัญญาณัฐ	นิมิตรศติกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

**เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.**

ก่อนเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุม ประธานแจ้งเรื่องต่าง ๆ ให้ที่ประชุมทราบดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

๑. ขอความร่วมมือหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ และกำชับบุคลากรในหน่วยงานให้จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานที่บ้าน Work from Home ทุกสัปดาห์
๒. แจ้งการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ซึ่งมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว โดยจะได้เลื่อนเงินเดือนในเดือนกรกฎาคม และเงินตกเบิกย้อนหลัง ๓ เดือน
๓. ขอความร่วมมือบุคลากร เรื่องการแชร์ข้อมูลส่วนบุคคล และการ Chek In ลงบนสื่อ Social ในขณะการปฏิบัติงานที่บ้าน Work from Home โดยให้คำนึงถึงสถานการณ์และความเหมาะสมด้วย

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

ประธานขอให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑๕ หน้า เพื่อรับรองรายงานการประชุม

**มติที่ประชุม** รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยไม่มีการแก้ไข

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง**

**๓.๑ แผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

ประธานสืบเนื่อง เรื่อง แผนการดำเนินงานสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งได้มอบหมายให้เลขานุการจัดทำข้อมูลเพิ่มเติมในส่วนของผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม ซึ่งได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

**มติที่ประชุม** รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ**

**๔.๑ สรุปผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานอธิการบดี**

นายณภัทร มงคลธนานนท์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ของสำนักงานอธิการบดี (ไตรมาสที่ ๓) ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๔ ให้ที่ประชุมทราบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ผลเบิกจ่ายงบประมาณรวมของ สำนักงานอธิการบดี เรียงลำดับจากมากไปน้อย ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๔

ที่	หน่วยงาน	งบประมาณแผ่นดิน			งบประมาณเงินรายได้			รวมทั้งสิ้น		
		จัดสรรหลังโอน เปลี่ยนแปลง	เบิกจ่าย	ร้อยละ	จัดสรรหลังโอน เปลี่ยนแปลง	เบิกจ่าย	ร้อยละ	จัดสรรหลังโอน เปลี่ยนแปลง	เบิกจ่าย	ร้อยละ
	รวม	๕,๑๐๒,๐๔๐.๙๑	๒,๑๑๖,๘๐๐.๘๒	๔๑.๔๙	๓๙,๕๗๓,๙๔๗.๘๖	๔,๓๗๐,๒๖๐.๘๖	๑๑.๐๔	๔๔,๖๗๕,๙๘๘.๗๗	๖,๔๘๗,๐๖๑.๖๘	๑๔.๕๕
๑	งานบริหารทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๘๙,๐๗๕.๐๐	๘๙.๐๘	๒,๕๒๐.๐๐	๒,๕๒๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๒,๕๒๐.๐๐	๙๑,๕๙๕.๐๐	๘๙.๓๔
๒	งานพัสดุ	๑๙๘,๒๔๐.๐๐	๑๓๑,๑๔๐.๐๐	๖๖.๑๕	๓๖,๐๐๐.๐๐	๓๖,๐๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๒๓๔,๒๔๐.๐๐	๑๖๗,๑๔๐.๐๐	๗๑.๓๕
๓	งานประชุมและพิธีการ	๔๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๑๘,๓๔๗.๙๒	๕๔.๖๐	๒๒,๐๐๐.๐๐	๒๒,๐๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๔๒๒,๐๐๐.๐๐	๒๔๐,๓๔๗.๙๒	๕๖.๙๗
๔	งานการเงินและบัญชี	๔๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๐๕,๙๑๔.๐๐	๕๑.๔๘	๕๕,๙๐๐.๐๐	๓๑,๘๗๕.๐๐	๕๕.๑๕	๔๕๕,๘๐๐.๐๐	๒๓๗,๗๘๙.๐๐	๕๒.๓๔
๕	งานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตยกรรม	๔๘๐,๐๐๐.๐๐	๓๖๑,๖๘๘.๐๐	๗๕.๓๕	๑,๗๑๔,๘๘๕.๐๐	๗๒๓,๘๘๕.๐๐	๔๒.๒๑	๒,๑๙๘,๘๘๕.๐๐	๑,๐๘๕,๕๗๓.๐๐	๔๙.๔๖
๖	หน่วยโสตทัศนูปกรณ์	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๕๗,๑๙๓.๗๐	๗๘.๖๐	๒,๕๖๙,๗๗๔.๒๐	๑,๑๐๔,๗๓๔.๒๐	๔๒.๙๙	๒,๗๖๙,๗๗๔.๒๐	๑,๒๖๑,๙๒๗.๙๐	๔๕.๕๖
๗	หน่วยประชาสัมพันธ์	-	-	-	๓๑๓,๕๒๔.๐๐	๑๒๖,๕๑๐.๐๐	๔๐.๓๕	๓๑๓,๕๒๔.๐๐	๑๒๖,๕๑๐.๐๐	๔๐.๓๕
๘	งานยานพาหนะ	๔๐,๐๐๐.๐๐	๑๔,๘๘๘.๐๐	๓๗.๒๒	-	-	-	๔๐,๐๐๐.๐๐	๑๔,๘๘๘.๐๐	๓๗.๒๒
๙	กองนโยบายและแผน	๑,๐๑๗,๘๑๐.๐๐	๒๔๔,๖๕๒.๒๐	-	๕๑,๙๐๐.๐๐	๓๑,๙๐๐.๐๐	๖๑.๔๖	๑,๐๖๙,๗๑๐.๐๐	๒๗๖,๕๕๒.๒๐	๒๕.๘๕
๑๐	งานกฎหมายและนิติการ	๔๘๘,๐๘๐.๐๐	๙๐,๙๐๔.๐๐	๑๘.๖๒	๓๕,๙๐๐.๐๐	๓๒,๙๐๐.๐๐	๙๑.๖๔	๕๒๓,๙๘๐.๐๐	๑๒๓,๘๐๔.๐๐	๒๓.๖๓
๑๑	งานรายได้และทรัพย์สิน	๔๙๗,๘๕๕.๙๑	-	๐.๐๐	๙๒๑,๑๑๑.๖๖	๒๗๐,๙๑๑.๖๖	๒๙.๔๑	๑,๔๑๘,๙๖๗.๕๗	๒๗๐,๙๑๑.๖๖	๑๙.๐๙
๑๒	สำนักงานอธิการบดี	๔๐๐,๐๐๐.๐๐	๓๑,๙๐๔.๐๐	๑๗.๙๘	๑๑,๖๓๗,๗๘๑.๐๐	๙๔๕,๓๔๑.๐๐	๘.๑๐	๑๒,๐๓๗,๗๘๑.๐๐	๑,๐๓๗,๒๔๕.๐๐	๘.๕๒
๑๓	กองพัฒนานักศึกษา	๓๗๙,๓๗๐.๐๐	๓๗๙,๓๗๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๓,๙๐๘,๖๙๙.๐๐	๘๐๗,๑๔๙.๐๐	๕.๘๐	๑๔,๒๘๘,๐๖๙.๐๐	๑,๑๘๖,๕๑๙.๐๐	๘.๓๐
๑๔	งานบริหารทรัพยากรบุคคล	๕๐๐,๖๘๕.๐๐	๑๕๑,๖๗๔.๐๐	๓๐.๒๙	๘,๒๖๒,๐๕๐.๐๐	๒๓๔,๕๓๕.๐๐	๒.๘๔	๘,๗๖๒,๗๓๕.๐๐	๑,๓๖๖,๒๐๙.๐๐	๑๕.๕๑

และในการนี้ประธานยังได้กำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่ยังไม่ได้ ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ และได้กำกับให้ทุกหน่วยงานทบทวนกิจกรรม/โครงการ และตรวจสอบ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร หากหน่วยงานใดที่ไม่ใช้งบประมาณให้คืนงบประมาณแก่มหาวิทยาลัย ฯ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

มติที่ประชุม รับทราบ

**๔.๒ ชี้แจงโครงการและงบประมาณของงานบริหารทรัพยากรบุคคลที่ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว และโครงการที่จะดำเนินการ (ไตรมาสที่ ๔)**

นางสาวนันทน์ภัส ประสพสุข หัวหน้างานบริหารทรัพยากรบุคคล รายงาน งบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรเพื่อพัฒนาบุคลากร และมอบให้นางสาวนาฏยา ปานเจริญ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชี้แจงโครงการและงบประมาณของงานบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้ ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ และโครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการดังนี้

โครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ๗ โครงการ	
๑	ต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน
๒	อบรมเตรียมความพร้อมการทำงานเพื่อพัฒนางานในหน้าที่ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน (ต่อเนื่อง)
๓	โครงการอบรมการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และเทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการ อย่างไม่ละเมิดจริยธรรมและจรรยาบรรณ
๔	อบรมทักษะ ๔ ด้านกับบุคลากรสายสนับสนุนที่จะเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
๕	โครงการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรมือใหม่ที่ปฏิบัติงานในระบบ EGP ผ่านสื่อออนไลน์ (YouTube)
๖	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการเขียนผลงานทางวิชาการของบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น (คู่มือการปฏิบัติงาน ผลงานวิเคราะห์ สังเคราะห์ งานวิจัย)
๗	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการออกแบบ info graphic อย่างสร้างสรรค์ด้วย PowerPoint และ Photoshop)
โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ๓ โครงการ	
๑	ต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ
๒	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่
๓	โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานเบิก – จ่ายและจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
โครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการ ๔ โครงการ	
๑	โครงการศึกษาดูงานด้านสุขภาพและการวางแผนการใช้จ่ายเงินของผู้เกษียณอายุราชการ (ผลิตพยาบาลเพิ่ม)

๒	โครงการพัฒนาคู่มือการทำผลงานวิชาการ
๓	โครงการอบรมสร้างความเข้าใจแนวปฏิบัติการข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
๔	เขียนผลงานทางวิชาการอย่างไรให้เป็นไปตามมาตรฐานทางจริยธรรม
๕	โครงการเทคนิคการเขียนผลงานทางวิชาการ
๖	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการบริหารงานสำหรับผู้บริหารระดับต้น
๗	กิจกรรมที่ ๑ โครงการครอบครัว NPRU สร้างสุข เสริมพลังในการทำงาน (กลุ่มสำนักงาน)
๘	กิจกรรมที่ ๑ โครงการครอบครัว NPRU สร้างสุข เสริมพลังในการทำงาน (กลุ่มคนงาน)

**มติที่ประชุม**      รับทราบ

**๔.๓ การลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากรสายสนับสนุน**

ประธาน หรือ เรื่อง การลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากรสายสนับสนุน ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรรักษาสิทธิประโยชน์ตนเอง ซึ่งมีผลต่อการเลื่อนขั้นเงินเดือน ขอให้ทุกหน่วยงานกำกับดูแล ตรวจสอบการลงเวลาของบุคลากรภายในหน่วยงานด้วย และได้มอบหมายให้งานกฎหมายและนิติการหารือกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลจัดทำแนวปฏิบัติให้ทราบอีกครั้ง

**มติที่ประชุม**      รับทราบ มอบงานกฎหมายและนิติการหารือกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลจัดทำแนวปฏิบัติต่อไป

**๔.๔ กรอบงบประมาณสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

ประธาน แจ้งกรอบงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่หน่วยงานได้รับจัดสรร โดยหน่วยงานไม่ต้องจัดทำคำขอของงบประมาณสำหรับการจัดซื้อกระดาษ A๔ ซึ่งจะตั้งงบประมาณไว้ที่สำนักงานอธิการบดี และให้งานพัสดุเป็นผู้จัดซื้อ โดยระยะเวลาการจัดทำคำขอของหน่วยงานระหว่างวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และจัดส่งเอกสารคำขอของงบประมาณให้กองนโยบายและแผนภายในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

**มติที่ประชุม**      รับทราบ

**๔.๕ แนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๖๓**

นางอารีรัตน์ บุตรแก้ว หัวหน้างานพัสดุ แจ้งแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่หน่วยงานของรัฐจะต้องปฏิบัติ ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ ให้ที่ประชุมทราบ และในวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ งานบริหารทรัพยากรบุคคลจะจัดโครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพ

ผู้ปฏิบัติงานเบิก - จ่ายและจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และที่ประชุม  
เสนอให้วิทยากรบรรยายเพิ่มเติมในประเด็นนี้ด้วย

**มติที่ประชุม** รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๕** เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

**๕.๑ ทบทวน (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๖๒ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔)**

ประธาน รายงานผลการประเมินสภาพแวดล้อมเพื่อทบทวนแผนยุทธศาสตร์  
สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ.  
๒๕๖๔) ที่ได้ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่  
๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔ และเลขานุการได้จัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์ฯ และตัวชี้วัดเสนอที่ประชุม  
พิจารณา และที่ประชุมเห็นชอบการทบทวน (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี และได้  
มอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง และนำเสนอที่ประชุมในครั้งถัดไป

**มติที่ประชุม** ที่ประชุมเห็นชอบการทบทวน (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔) และมอบผู้เกี่ยวข้อง  
ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง และนำเสนอที่ประชุมในครั้งถัดไป

**ระเบียบวาระที่ ๖** เรื่องอื่น ๆ

**๖.๑** นางสาวโสภิตา พุนศรี รักษาการหัวหน้างานกฎหมายและนิติการ แจ้งให้ทราบว่า  
งานกฎหมายและงานบริหารทรัพยากรบุคคล จะจัดโครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.คุ้มครอง  
ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้แก่ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อให้ความรู้แก่  
บุคลากรในการจัดขอข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งกำหนดการจัดโครงการอยู่ในช่วงเดือนสิงหาคม โดยกำหนดการ  
วัน และเวลาในจัดโครงการฯ งานกฎหมายและนิติการจะประสานงานกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลอีกครั้ง

**มติที่ประชุม** รับทราบ

**๖.๒** ประธานแจ้งกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔  
ในวันอังคารที่ ๒๐ กรกฎาคม เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย เฉลิมพระเกียรติ ๕๐  
พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราลงกรณ

**เลิกประชุม** เวลา ๑๑.๓๐ น.

  
(นางสาวนิรมล โชคชนานนท์)  
ผู้จัดรายงานการประชุม