

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี

ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๓

วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมอินทพาล์ม อาคารเฉลิมพระเกียรติฉลองสิริราชสมบัติครบ ๖๐ ปี
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ผู้มาประชุม

๑. นางไกล่รุ่ง	เกตะวันดี	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒. ดร.ณัฐวุฒิ	โพธิ์ศรีแก้ว	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวไพรินทร์	เดชะ	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๔. นายศักริชัย	จันทร์ศรี	แทนหัวหน้างานพัฒนากายภาพฯ (กองกลาง)	กรรมการ
๕. นางสาวณิรม	สกุลมา	หัวหน้างานคลัง (กองกลาง)	กรรมการ
๖. นางสาวสุภารัตน์	หอยสังข์	หัวหน้างานพัสดุ (กองกลาง)	กรรมการ
๗. นางสาวชนิษฐา	ขันดี	หัวหน้างานบริหารและธุรการ (กองกลาง)	กรรมการ
๘. นางสาวชลธิชา	ภูจ้อย	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ (กองกลาง)	กรรมการ
๙. นางชลิตา	บัวเปรม	หัวหน้างานกิจการสภามหาวิทยาลัย (กองกลาง)	กรรมการ
๑๐. นายชัชวาล	ระตะเจริญ	แทนหัวหน้างานนิติการ (กองกลาง)	กรรมการ
๑๑. นายอดิสรณ์	เนาแก้ว	แทนหัวหน้างานแผนงานฯ (กองพัฒนานักศึกษา)	กรรมการ
๑๒. นางสาวสำเนียง	สุขเมือง	หัวหน้างานทุนการศึกษาฯ (กองพัฒนานักศึกษา)	กรรมการ
๑๓. นางสาวณัฐมน	สังเกตุดี	หัวหน้างานบริการและสวัสดิการฯ (กองพัฒนานักศึกษา)	กรรมการ
๑๔. นางสาวปาริชาติ	ยศปาน	นักวิเทศสัมพันธ์ (กองนโยบายและแผน)	กรรมการ
๑๕. นางสาวอำภพร	นาคเพชร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (กองนโยบายและแผน)	กรรมการ
๑๖. นางสาวสุจิตรา	จ้อยวน	นักวิชาการศึกษา (กองนโยบายและแผน)	กรรมการ
๑๗. นางสาวกัญญ์ชูลี	เยาวพินต์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (กองนโยบายและแผน)	กรรมการ
๑๘. นางสาวศิริดา	แสงนก	ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการและเลขานุการ
๑๙. นางสมปอง	อาจศิริ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๐. นางสาวพุทธิดา	ขุนเทพ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	

ผู้ไม่มาประชุม

๑. หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่		(กองกลาง)	กรรมการ
๒. นางสาวจิรภา	คชหิรัญ	หัวหน้างานทรัพย์สินและสวัสดิการ	(กองกลาง) กรรมการ
๓. นายดลชัย	อ่อนลา	วิศวกรโยธา	(กองนโยบายและแผน) กรรมการ

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

นางไกล่รุ่ง เกตะวันดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ประธานในที่ประชุม ได้ตรวจสอบจำนวนสมาชิกที่เข้าร่วมประชุม เมื่อครบองค์ประชุม จึงกล่าวเปิดการประชุมและแจ้งเรื่องต่าง ๆ ให้ที่ประชุมได้ทราบตามวาระดังต่อไปนี้

วาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ การแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

นางไกล่รุ่ง เกตะวันดี ประธานที่ประชุม กล่าวว่า ตามที่นางไกล่รุ่ง เกตะวันดี ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี จึงทำให้ตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนว่างลง เพื่อให้การดำเนินงานของกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยจึงแต่งตั้งให้ นางสาวไพรินทร์ เดชะ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ เป็นผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี ตั้งแต่วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓

ประธาน ขอให้คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ตรวจสอบรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๓ ตั้งแต่หน้าแรกจนถึงหน้าสุดท้าย

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีที่แก้ไข

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

วาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ การรักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

นางไกล่รุ่ง เกตะวันดี ประธานที่ประชุม กล่าวว่า ตามที่มหาวิทยาลัย ได้แต่งตั้งผู้รักษาราชการผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ในรอบปีที่ผ่านมา คนละไม่เกิน ๑๘๐ วัน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติได้ประสานภารกิจในการดำเนินการและการบริหารจัดการของสำนักงานอธิการบดี จึงขออนุญาตแจ้งช่วงเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

๑. นางสาวศิริดา แสงนก ผู้อำนวยการกองกลาง ตั้งแต่วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

๒. อาจารย์พิณทิพย์ แก้วแกมทอง ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายทรัพย์สินและจัดหารายได้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัฉรดา กลิ่นจันทร์ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา ตั้งแต่วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๒ การติดตามงานประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ พร้อมกับการเขียนรายงานการประเมินตนเอง

นางไกรสรุ้ง เกตะวันดี ประธานที่ประชุม กล่าวว่า ตามรอบการประเมินคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ จะสิ้นสุดในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๓ ซึ่งสำนักงานอธิการบดี จะต้องดำเนินการตรวจประเมิน ดังนั้น เพื่อเป็นการติดตามผลการดำเนินงาน ในแต่ละองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่สำนักงานอธิการบดี ต้องรับการประเมิน โดยมีรายละเอียดตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๕

ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๒ การบริหารของสถาบันเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของสถาบัน

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๑ พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ของสถาบัน และพัฒนาไปสู่แผนกลยุทธ์ทางการเงินและแผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบเวลา เพื่อให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้ และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๒ การวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน เพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๓ การดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์ และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๔ ในเรื่องของการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง ๑๐ ประการ

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๕ การดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบ

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๖ การดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุนของสำนักงานอธิการบดี

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๗ การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในตามระบบและกลไกที่สถาบันกำหนด ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และประเมินคุณภาพในการดำเนินการควบคุมคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๓ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๕ บุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะในวิชาชีพ ประสบการณ์ เช่น การประชุมวิชาการ อบรม ศึกษาดูงาน ทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ

นางสาวไพรินทร์ เดชะ กรรมการ กล่าวว่า กองนโยบายและแผนรับผิดชอบเกณฑ์ข้อที่ ๑ และเกณฑ์ข้อที่ ๒ ในส่วนของเกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๑ กำลังดำเนินการเพื่อส่งให้กับฝ่ายที่รวบรวมและจัดทำรูปเล่มของสำนักงานอธิการบดี ส่วนเกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๒ งบประมาณปี ๒๕๖๓ ยังไม่ได้มีการเบิกจ่าย ซึ่งจะต้องมีการหารือเมื่อการเบิกจ่าย

นางสาวปาริชาติ ยศปาน กรรมการ กล่าวว่า ในส่วนของเกณฑ์ข้อที่ ๓ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ดำเนินการตามขั้นตอน ขณะนี้อยู่ระหว่างกำลังทำ SAR แต่ยังไม่ได้ผล เพราะในส่วนของความเสี่ยงปีนี้จะใช้เป้าจากการวัดความพึงพอใจ จึงต้องรอความพึงพอใจจากทั้ง ๓ กอง คาดว่าน่าจะได้ประมาณสิ้นเดือนสิงหาคม ๒๕๖๓

ในส่วนของความพึงพอใจ นางสาวชนิษฐา ชันดี ให้ข้อมูลว่า ขณะนี้ นางสาวกัลยาพรธณ เกิดเดช เป็นผู้รวบรวมจากทั้ง ๓ กอง

นางชลิตา บัวเปรม กรรมการ กล่าวว่า ในส่วนของเกณฑ์ข้อที่ ๔ งานกิจการสภามหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการเขียน SAR แล้ว และส่งแบบสอบถามตามหลักธรรมาภิบาลเรียบร้อยแล้ว

นางสาวศิริดา แสงนง กรรมการ กล่าวว่า ในส่วนของเกณฑ์ข้อที่ ๖ ได้ดำเนินการเขียน SAR เรียบร้อยแล้ว

นางสาวสุจิตรา จุ้ยวอน กรรมการ กล่าวว่า ในส่วนของเกณฑ์ข้อที่ ๗ ได้ดำเนินการเขียน SAR เรียบร้อยแล้ว และจะมีการรายงานตามระบบและกลไกตามนโยบายที่สำนักงานอธิการบดีได้ประกาศต่อมหาวิทยาลัยไว้ และขอให้ผู้รับผิดชอบทุกตัวบ่งชี้ ขอให้ข้อมูลเป็นเอกสารที่สามารถแก้ไขได้ เพื่อจะได้รวบรวมและจัดทำเป็นรูปเล่ม โดยขอให้ส่งภายในวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

นางไกล่รุ่ง เกตewanต์ ประธานที่ประชุม กล่าวว่า ในส่วนของตัวบ่งชี้ที่ ๕.๕ กองกลางได้รวบรวมไว้เรียบร้อยแล้ว ส่วนกองนโยบายและแผน และกองพัฒนานักศึกษา ขอให้รวบรวมและส่งให้กองกลาง เพื่อเป็นภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี ส่วนการติดตามงานประกันคุณภาพการศึกษาทั้ง ๓ ตัวบ่งชี้ ซึ่งผู้รับผิดชอบได้เขียน SAR เรียบร้อยทั้งหมดแล้ว และหากตัวไหนที่ยังไม่เรียบร้อยและมีปัญหาอุปสรรค ขอให้แจ้งที่ประชุมเพื่อจะได้ช่วยกันแก้ไขปัญหของปีนี้ให้เรียบร้อยไปก่อน

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๓ ปฏิทินการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

นางไกล่รุ่ง เกตewanต์ ประธานที่ประชุม กล่าวว่า การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งในการเบิกจ่ายในแต่ละโครงการ/กิจกรรม นั้น ต้องเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานอธิการบดีจึงขอให้ทุกหน่วยงานเร่งรัดการดำเนินโครงการ/กิจกรรม การเบิกจ่ายที่ได้รับการจัดสรร ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติ และดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยกำหนดให้ส่งเบิกถึงกองนโยบายและแผน ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ และส่งถึงงานพัสดุ ภายในวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๓ และส่งถึงงานคลังภายในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๓ และงานใดที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณขอให้เร่งดำเนินการเบิกจ่าย ในปีนี้อาจจะจัดโครงการไม่ทัน ขอให้ชี้ข้อสรุปไว้สำหรับบริหารจัดการในส่วนที่รับผิดชอบ

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี

นางไกล่รุ่ง เกตะวันดี ประธานที่ประชุม กล่าวว่า เพื่อให้การบริหารงานภายในสำนักงานอธิการบดี ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี โดยมีรายละเอียดตามเอกสารประกอบวาระการประชุม ซึ่งบางงานอาจจะมีการปรับเปลี่ยนผู้รับผิดชอบ จึงขอให้ที่ประชุม ร่วมกันพิจารณา

ที่ประชุมอภิปรายแล้ว ให้มีการปรับเปลี่ยนดังนี้ ๑. นางสาวไพรินทร์ เตชะ นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน เปลี่ยนเป็น รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน เป็นกรรมการ ๒. เพิ่ม นายสัพพัญญู ปิ่นพิทักษ์ เป็นกรรมการ ๓. ผู้อำนวยการกองกลาง จากเดิม เป็นกรรมการและเลขานุการ ปรับเปลี่ยนเป็น รองประธาน กรรมการ ๔. นางสาวกัญญ์ชูลี ยาวพินด์ จากเดิม เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ ปรับเปลี่ยนเป็น กรรมการ ๕. เพิ่มนางสาวพุทธิดา ขุนเทพ เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ ๖. เพิ่มนางสาวกัลยาพรธม เกิดเดช เป็นกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ และ ๗. หัวหน้างานประชุมและพิธีการ ปรับเปลี่ยนเป็น กรรมการและเลขานุการ

มติที่ประชุม เห็นชอบ

๕.๒ คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ กรรมการตรวจรับพัสดุ และกรรมการตรวจสภาพครุภัณฑ์ สำนักงานอธิการบดี

นางไกล่รุ่ง เกตะวันดี ประธานที่ประชุม กล่าวว่า เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ สำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏ เพชรบูรณ์โดยรวม สำนักงานอธิการบดีจึงเสนอขออนุญาตแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ กรรมการตรวจรับพัสดุ และกรรมการตรวจสภาพครุภัณฑ์ สำนักงานอธิการบดี ดังนี้

๑. หัวหน้าเจ้าหน้าที่ นางสาวสุภารัตน์ หอยสังข์

๒. เจ้าหน้าที่ (๑) นางสาวเนตรนพิศ ศรีบุปผา (๒) นางสาวทิวาเฉลิม จันทิมา

(๓) นางพรณิสสา แดงสวัสดิ์

๓. กรรมการตรวจรับพัสดุ (๑) นางสาวพุทธิดา ขุนเทพ (๒) นางสาวอำภาพร นาคเพชร

(๓) นางสาวณัฐชา ศิลาฤกษ์ (๔) นางชลิตา บัวเปรม

๔. กรรมการตรวจสภาพครุภัณฑ์ (๑) นายศักดิ์ชัย จันทร์ศรี (๒) นายอดิสรณ์ เนาว์แก้ว

(๓) นายชัยวัช เจริญพร้อม (๔) นายศุภณัฐ วิสูงเระ

เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการควบคุมงบประมาณของสำนักงานอธิการบดี คือ นางสาวพุทธิดา ขุนเทพ

มติที่ประชุม เห็นชอบ

๕.๓ (ร่าง) ปฏิทินการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี

นางไกล่รุ่ง เกตะวันดี ประธานที่ประชุม กล่าวว่า ตามที่สำนักงานอธิการบดีได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี จึงกำหนดให้จัดประชุมเป็นวันจันทร์สัปดาห์สุดท้ายของเดือน จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

ที่ประชุมอภิปรายแล้ว เห็นพ้องต้องกันว่า ให้กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี เป็นวันอังคารสัปดาห์สุดท้ายของเดือน

มติที่ประชุม เห็นชอบ

๕.๔ (ร่าง) ปฏิทินการประชุมบุคลากรสำนักงานอธิการบดีประจำภาคการศึกษา

นางไกล่รุ่ง เกตะวันดี ประธานที่ประชุม กล่าวว่า ตามที่สำนักงานอธิการบดีได้จัดให้มีการประชุมบุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดี และเสนอให้เป็นวันเดียวกับที่มหาวิทยาลัยประชุมประจำภาคการศึกษา แต่เป็นคนละช่วงเวลา (เช่นมหาวิทยาลัยประชุมช่วงเช้า/ประชุมบุคลากรสำนักงานจะเป็นช่วงบ่าย) จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติที่ประชุม เห็นชอบ

๕.๕ แผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕) และการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

พ.ศ. ๒๕๖๓

นางไกล่รุ่ง เกตะวันดี ประธานที่ประชุม กล่าวว่า ตามที่สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ให้มีการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องกับแผนมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พร้อมทั้งเป็นการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยให้มีความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนนั้น จึงนำเสนอรายละเอียดของแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕) ให้ที่ประชุมได้พิจารณา โดยมีรายละเอียดตามเอกสาร

ประกอบการประชุม

นางสาวไพรินทร์ เตชะ กรรมกร ให้ข้อมูลว่า ขอปรับแก้ไขชื่อแผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดี จากระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) แก้ไขเป็น ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕) และแก้ไขหน้า ๙ โครงการ/กิจกรรม ซึ่งมีโครงการที่ซ้ำกัน ข้อ ๓ แก้ไขเป็นกองทุนนโยบายและแผน และข้อ ๔ แก้ไขเป็นกองทุนพัฒนานักศึกษา และหน้า ๑๔ ขอแก้ไข ข้อ ๓ เป็นกองทุนนโยบายและแผน และข้อ ๔ แก้ไขเป็น กองพัฒนานักศึกษา และขอให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย หากมีข้อแก้ไขหรือต้องการจะปรับแก้ไขอย่างไร ขอให้แจ้งต่อที่ประชุม

นางไกล่รุ่ง เกตะวันดี ประธานที่ประชุม กล่าวว่า ตามที่กล่าวมาแล้วนั้น จะไปสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการประจำปี ซึ่งมีงบประมาณ ๗๐,๐๐๐ กว่าบาท จึงขอนำมาพิจารณาในที่ประชุมว่า จะเป็นโครงการอะไร และเป็นจำนวนเงินเท่าไร จากนั้นทางกองทุนนโยบายและแผนจะได้นำไปใส่เป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปี จะได้มีเอกสารให้คณะกรรมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาได้ตรวจของสำนักงานอธิการบดี

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว สรุปได้ดังนี้

๑. กิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ผู้รับผิดชอบ งานการเจ้าหน้าที่ งบประมาณ ๑๐,๐๐๐ บาท
 ๒. กิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนการเข้าร่วมโครงการพัฒนาด้านเทคโนโลยี ผู้รับผิดชอบ ๓ หน่วยงาน งบประมาณ ๑๒,๙๓๐ บาท โดยใช้วิทยากรเป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย
 ๓. โครงการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ ผู้รับผิดชอบกองนโยบายและแผน งบประมาณ ๔,๐๐๐ บาท
 ๔. การติดตามการดำเนินงานการบริหารสำนักงานอธิการบดี ผู้รับผิดชอบ คณะกรรมการบริหาร สำนักงานอธิการบดี และคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานอธิการบดี งบประมาณ ๖,๐๐๐ บาท
 ๕. โครงการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ ผู้รับผิดชอบ กองกลาง กองนโยบายและแผน และกองพัฒนานักศึกษา งบประมาณ ๖,๐๐๐ บาท
 ๖. โครงการสนับสนุนการบริหารจัดการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ผู้รับผิดชอบ ตัวแทนสำนักงานอธิการบดีผู้จัดทำระบบ งบประมาณ ๖,๐๐๐ บาท
 ๗. โครงการสนับสนุนการบริหารจัดการ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี ผู้รับผิดชอบ ตัวแทนสำนักงานอธิการบดีผู้จัดทำระบบ งบประมาณ ๖,๐๐๐ บาท
 ๘. โครงการสนับสนุนการบริหารจัดการ กองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี ผู้รับผิดชอบ ตัวแทนสำนักงานอธิการบดีผู้จัดทำระบบ งบประมาณ ๖,๐๐๐ บาท
 ๙. โครงการสนับสนุนการบริหารจัดการ สำนักงานอธิการบดี ผู้รับผิดชอบ ตัวแทนสำนักงานอธิการบดีผู้จัดทำระบบ งบประมาณ ๖,๐๐๐ บาท
 ๑๐. กิจกรรมประเมินผลปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล ผู้รับผิดชอบ งานกิจการสภามหาวิทยาลัย งบประมาณ ๑๐,๐๐๐ บาท
- รวมงบประมาณทั้งหมด ๗๒,๙๓๐ บาท

มติที่ประชุม เห็นชอบ

๕.๗ แผนปฏิบัติการราชการระยะ ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕) ทบทวนปี ๒๕๖๓ และการจัดทำแผนปฏิบัติการราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

นางไกล่รุ่ง เกตะวันดี ประธานที่ประชุม กล่าวว่า ตามที่สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการราชการสำนักงานอธิการบดี โดยมีมีวัตถุประสงค์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ให้มีการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องกับแผนมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พร้อมทั้งเป็นการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยให้มีความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนนั้น จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบรายละเอียดของแผนปฏิบัติการ ราชการ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕) ทบทวนปี ๒๕๖๓ และการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่ประชุมอภิปรายแล้ว ขอให้ทำของปี ๒๕๖๓ ให้เรียบร้อยก่อน มอบกองนโยบายและแผนนำเสนอในการประชุมครั้งต่อไป

มติที่ประชุม เห็นชอบ

๕.๘ การจัดทำเว็บไซต์ สำนักงานอธิการบดี

นางไกล่รุ่ง เกตะวันดี ประธานที่ประชุม กล่าวว่า เพื่อให้การประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีได้ทราบโดยทั่วกันทางเว็บไซต์ ดังนั้น สำนักงานอธิการบดี จึงต้องมีการอัปเดตข้อมูลข่าวสารของสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้บุคลากรภายในและภายนอกสำนักงานอธิการบดี ได้รับทราบข้อมูล ข่าวสาร อย่างทั่วถึง และสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว จึงต้องมีผู้รับผิดชอบในการดูแลเว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี

ที่ประชุมอภิปรายแล้ว สรุปให้ตั้งคณะกรรมการจัดทำเว็บไซต์ ดังนี้

๑. นายศักริชัย จันทร์ศรี
๒. นายชัยวัช เจริญพร้อม
๓. นายอดิสรณ์ เนาว์แก้ว
๔. นายศุภณัฐ วิสูงเร

โดยมอบนายอดิสรณ์ เนาว์แก้ว เป็นหลัก

มติที่ประชุม เห็นชอบ

วาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

๖.๑ ใ้รับรองการมาปฏิบัติราชการ

นางไกล่รุ่ง เกตะวันดี ประธานที่ประชุม กล่าวว่า ขอแจ้งเกี่ยวกับใ้รับรองการมาปฏิบัติราชการให้บุคลากรได้ทราบเกี่ยวกับการขออนุญาตบันทึกเวลาเข้าออก ในการปฏิบัติราชการ โดยมีรายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุมนอกเล่ม

ที่ประชุมอภิปรายแล้ว สรุปว่า การออกก่อนเวลา ให้หัวหน้ารับรอง ส่วนการมาปฏิบัติงานสาย ให้สแกนลายนิ้วมือตามปกติ ส่วนกรณีการลีสแกนลายนิ้วมือ ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้างาน

มติที่ประชุม เห็นชอบ

๖.๒ การปฏิบัติหน้าที่ และช่วงพักรับประทานอาหารกลางวัน

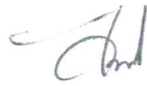
นางไกล่รุ่ง เกตะวันดี ประธานที่ประชุม กล่าวว่า เพื่อให้การดำเนินงานและการให้บริการแก่นักศึกษาบุคลากรทั้งภายนอกและภายใน ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัยโดยรวม จึงกำหนดให้มีการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ขอความร่วมมือให้บุคลากรในหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ คน มาปฏิบัติหน้าที่ประจำก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น.

๒. ในช่วงพักกลางวันให้มีบุคลากรประจำแต่ละงาน อย่างน้อย ๑ คน

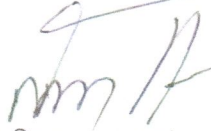
มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๕๗ น.



(นางสมปอง อัจศิริ)

ผู้จัดรายการประชุม



(นางสาวศิริดา แสงนก)

ผู้ตรวจรายการประชุม