

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕

วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมอินทผลัม อาคารเฉลิมพระเกียรติฉลองสิริราชสมบัติครบ ๖๐ ปี และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

รายนามผู้ประชุม ณ ห้องประชุมอินทผลัม

๑. นางไกล่รุ่ง	เกตะวันดี	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี		ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจิราภา	คชหิรัญ	หัวหน้างานทรัพย์สินและสวัสดิการ	(กองกลาง)	กรรมการ
๓. นางสาวณิรม	สกุลมา	หัวหน้างานคลัง	(กองกลาง)	กรรมการ
๔. นายศกัศชัย	จันทร์ศรี	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานพัฒนากายภาพฯ	(กองกลาง)	กรรมการ
๕. นางสาวสุภารัตน์	หอยสังข์	ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานพัสดุ	(กองกลาง)	กรรมการ
๖. นางสาวชลธิชา	ภูจ้อย	ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานประชาสัมพันธ์	(กองกลาง)	กรรมการ
๗. นายชัชวาล	ระตะเจริญ	ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานนิติการ	(กองกลาง)	กรรมการ
๘. นางสาวปาริชาติ	ยศปาน	ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานวิเทศสัมพันธ์	(กองนโยบายฯ)	กรรมการ
๙. นางสาวสุจิตรา	จ้อยวน	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประกันคุณภาพฯ	(กองนโยบายฯ)	กรรมการ
๑๐. นางสาวสมปอง	อาจศิริ	ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานประชุมฯ		กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางสาวพุทธิดา	ขุนเทพ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

รายนามผู้ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๑. นางสาวศิริดา	แสงนก	ผู้อำนวยการกองกลาง		กรรมการ
๒. นางสาวไพรินทร์	เดชะ	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน		กรรมการ
๓. นางสาวชนิษฐา	ขันดี	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารและธุรการ	(กองกลาง)	กรรมการ
๔. นางชลิตา	บัวเปรม	ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานกิจการสภาฯ	(กองกลาง)	กรรมการ
๕. นางสาวรณิณี	พุดตรง	ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งงานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ	(กองนโยบายฯ)	กรรมการ
๖. นางสาวระวิพันธ์	แดงตรง	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารฯ	(กองพัฒนานักศึกษา)	กรรมการ
๗. นายกิตติพันธ์	พลพันธ์	ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานบริการฯ	(กองพัฒนานักศึกษา)	กรรมการ
๘. นางสาวรณิณี	ตั้งจิตเจริญกุล	บุคลากรชำนาญการ		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

รายนามผู้ที่ไม่สามารถประชุมได้

๑. ดร.ณัฐวุฒิ	โพธิ์ศรีแก้ว	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา		ไปราชการ
๒. นางพัชราพรรณ	ศิลกุล	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานการเจ้าหน้าที่	(กองกลาง)	ไปราชการ
๓. นางสาวสำเนียง	สุขเมือง	ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานทุนการศึกษาฯ	(กองพัฒนาฯ)	ติดภารกิจ
๔. นางสาวณัฐรา	พงษ์ไทย	ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานแผนงานฯ	(กองพัฒนาฯ)	ติดภารกิจ
๕. นายสัพพัญญู	ปิ่นพิทักษ์	ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานวิเคราะห์แผนฯ	(กองนโยบายฯ)	ติดภารกิจ
๖. นางสาวอำภาพร	นาคเพชร	ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารและธุรการ	(กองนโยบายฯ)	ลาคลอด
๗. นายดลชัย	อ่อนลา	ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานผังแม่บทฯ	(กองนโยบายฯ)	ติดภารกิจ

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๐๐ น.

นางไกล่รุ่ง เกตะวันดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ประธานในที่ประชุม ได้แสดงตนก่อนการประชุมและตรวจสอบจำนวนสมาชิกที่เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์แสดงตนก่อนการประชุม เมื่อครบองค์ประชุมจึงกล่าวเปิดการประชุมและแจ้งเรื่องต่าง ๆ ให้ที่ประชุมได้ทราบตามวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่องแจ้งจากประธานกรรมการ

นางไกล่รุ่ง เกตะวันดี ประธานที่ประชุม ได้แจ้งเรื่องต่าง ๆ ให้ที่ประชุมได้ทราบ

ดังต่อไปนี้

๑.๑.๑ วังราชภัฏรั้ง แอทเพชชบุรณ์

ประธาน กล่าวว่า มหาวิทยาลัยได้จัดโครงการราชภัฏรั้ง แอทเพชชบุรณ์ ซึ่งจะจัดขึ้นในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ แบ่งประเภทของการวิ่งมี ๔ ประเภท ดังนี้ ๑. ฟันรัน ๕ กิโลเมตร ๒. มินิมารathon ๑๐.๕ กิโลเมตร ๓. ฮาล์ฟมารathon ๒๑ กิโลเมตร และ ๔. วิโอพี วิ่งระยะใดก็ได้ค่าสมัคร ๒,๐๐๐ บาท ส่วนค่าสมัครและรายละเอียดต่าง ๆ ให้ไปติดตามได้ที่ facebook งานประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย จึงขอเชิญชวนบุคลากรให้สมัครและช่วยประชาสัมพันธ์ในการจัดโครงการนี้

๑.๑.๒ สถานการณ์การติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ในส่วนของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ยังมีผู้ติดเชื้อดังกล่าวอยู่ ดังนั้นจึงขอให้ทุกคนได้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) เมื่อมีเหตุต้องเดินทางไปในพื้นที่ที่มีคนหนาแน่นขอให้ปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด และหากผู้ใดมีการติดเชื้อช่วงนี้จะเป็นการรักษาประมาณ ๕ วัน และสังเกตอาการอีก ๕ วัน รวมแล้วประมาณ ๑๐ วัน ก่อนมาทำงานก็ขอให้ตรวจ ATK เพื่อป้องกันไม่ให้แพร่เชื้อไปยังเพื่อนร่วมงาน

๑.๑.๓ โครงการ U๒T มหาวิทยาลัยมอบหมายให้สำนักงานอธิการบดีรับผิดชอบ ๓ ตำบล คือ ๑. ตำบลในเมือง ๒. ตำบลน้ำร้อน และ ๓. ตำบลบ้านตัว ซึ่งตำบลบ้านตัวนั้นเป็นการต่อเนื่องจากเฟส ๑ ส่วนตำบลในเมืองและตำบลน้ำร้อนได้รับสนับสนุนในเฟส ๒ ในการเสนอรายชื่อเพื่อออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ จะดำเนินการแต่งตั้งจากงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๒ เรื่องแจ้งจากผู้อำนวยการกองกลาง

นางสาวศิรดา แสงนอก ผู้อำนวยการกองกลาง แจ้งว่า ในส่วนของงานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้มีการปรับเปลี่ยนให้รับสลิปเงินเดือนผ่านระบบ PMIS แต่หากบุคลากรท่านใดจะใช้สลิปเงินเดือนเพื่อไปทำธุรกรรมทางการเงิน ให้ติดต่อได้ที่งานคลัง

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๓ เรื่องแจ้งจากผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

นางสาวไพรินทร์ เตชะ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ขอแจ้งเรื่องต่าง ๆ ให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑. ขณะนี้มหาวิทยาลัยได้รับงบประมาณแผ่นดิน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้ผ่านคณะกรรมการด้านการศึกษา และคณะกรรมการสภาผู้แทนราษฎรแล้ว และในวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ จะชี้แจงต่อคณะกรรมการวุฒิสภา ซึ่งจะต้องผ่านคณะกรรมการทั้ง ๓ ชุด ที่ผ่านคณะกรรมการ ๒ ชุดมาแล้วนั้น มหาวิทยาลัยยังไม่ถูกตัดงบประมาณแต่อย่างใด

๒. เรื่องโครงการ U๒T ซึ่งโครงการของเฟส ๒ มีระยะเวลาในการดำเนินงาน ๓ เดือน คือเดือน กรกฎาคม สิงหาคม และกันยายน อาจจะมีกรณีขึ้นขีดเรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณ อาจจะต้องมีการหารือรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติในเรื่องของการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อให้ทันระยะเวลาที่กำหนด คือภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๕ ซึ่งขณะนี้อยู่ในขั้นตอนของการตรวจสอบเอกสาร

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๔ เรื่องแจ้งจากผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

ประธาน แจ้งว่า ดร.ณัฐวุฒิ โพธิ์ศรีแก้ว รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา เดินทางไปราชการ มอบหมายให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีรักษาการแทน
ที่ประชุม รับทราบ

๑.๕ เรื่องแจ้งจากกรรมการและเลขานุการ

- ไม่มี -

**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕
เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕**

นางไกล่รุ่ง เกตะวันดี ประธานที่ประชุม ขอให้คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี
ตรวจสอบรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม
๒๕๖๕ ตั้งแต่หน้าแรกจนถึงหน้าสุดท้าย

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีที่แก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ ปฏิทินการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๕

นางไกล่รุ่ง เกตะวันดี ประธานที่ประชุม แจ้งว่า ด้วยการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จะสิ้นสุดลง ในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามปฏิทินการใช้จ่ายงบประมาณ
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ซึ่งในการเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละโครงการ/กิจกรรม ที่ได้รับการจัดสรร
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น ต้องเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการใช้จ่ายเงิน
งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงานอธิการบดีจึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ โดยมีรายละเอียด
ดังนี้

ปฏิทินการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕	ส่งเบิกค่าวัสดุ	ถึงกองนโยบายและแผน
๖ กันยายน ๒๕๖๕	ส่งเบิกค่าวัสดุ	ถึงงานพัสดุ
๙ กันยายน ๒๕๖๕	ส่งเบิกค่าวัสดุ	ถึงงานคลัง
๖ กันยายน ๒๕๖๕	ขออนุญาตเบิกค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย เงินอุดหนุน รายจ่ายอื่น	ถึงกองนโยบายและแผน
๙ กันยายน ๒๕๖๕	ขออนุญาตเบิกค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย เงินอุดหนุน รายจ่ายอื่น	ถึงงานคลัง

ปฏิทินการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๖ กันยายน ๒๕๖๕	ส่งเบิกค่าวัสดุ	ถึงกองนโยบายและแผน
๙ กันยายน ๒๕๖๕	ส่งเบิกค่าวัสดุ	ถึงงานพัสดุ
๑๒ กันยายน ๒๕๖๕	ส่งเบิกค่าวัสดุ	ถึงงานคลัง
๙ กันยายน ๒๕๖๕	ขออนุญาตเบิกค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย เงินอุดหนุน รายจ่ายอื่น	ถึงกองนโยบายและแผน
๑๒ กันยายน ๒๕๖๕	ขออนุญาตเบิกค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย เงินอุดหนุน รายจ่ายอื่น	ถึงงานคลัง

มติที่ประชุม รับทราบ มอบผู้เกี่ยวข้องไปดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔.๒ แจ้งยอดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นางไกล่รุ่ง เกตะวันดี ประธานที่ประชุม แจ้งว่า ตามมติการประชุมคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบแนวทางการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วนั้น สำนักงานอธิการบดี จึงขอแจ้งจำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากมหาวิทยาลัยเพื่อให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำรายละเอียด ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานกิจกรรมโครงการ และจัดทำสรุปค่าของงบประมาณพร้อมรายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานอธิการบดี

รายละเอียดการจัดสรร	งบประมาณ					รวม	หมายเหตุ
	แผ่นดิน	บคส.	กศ.ปช.	มหำบัณฑิต กศ.ปช.	ดุขฎฐิบัณฑิต กศ.ปช.		
๒. แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์	๒๘,๕๐๐	๓๐,๐๐๐	-	-	-	๕๘,๕๐๐	
: งบประมาณสนับสนุนการเรียนการสอน	๒๘,๕๐๐	๓๐,๐๐๐	-	-	-	๕๘,๕๐๐	
รวม	๒๘,๕๐๐	๓๐,๐๐๐	-	-	-	๕๘,๕๐๐	

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๓ การรายงานการประเมินตนเองด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ปี พ.ศ. ๒๕๖๔

นางไกล่รุ่ง เกตะวันดี ประธานที่ประชุม แจ้งว่า งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ได้กำหนดให้ส่งรายงานการประเมินตนเองเพื่อไปดำเนินการต่อ ได้แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องแต่ละตัวบ่งชี้ได้จัดส่ง และได้แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบ ซึ่งสำนักงานอธิการบดีจะรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมอินทพาลัม ขอเชิญคณะกรรมการที่รับผิดชอบผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน และผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา ร่วมให้ข้อมูล

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๔ การเตรียมความพร้อมการจัดซื้อ จัดจ้าง งบประมาณแผ่นดินในส่วนของงบลงทุน

ปี ๒๕๖๖

นางไกล่รุ่ง เกตะวันดี ประธานที่ประชุม แจ้งว่า ซึ่งมีหนังสือจากกรมบัญชีกลาง แจ้งให้แต่ละส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณแผ่นดินให้เตรียมความพร้อมในการจัดซื้อ จัดจ้าง งบครุภัณฑ์ ให้ลงนามแบบมีเงื่อนไข ขอให้งานพัสดุได้ดำเนินการขั้นตอนต่อไปว่าจะวางแผนหรือดำเนินการต่อไปอย่างไร เพื่อให้การเบิกจ่ายงบลงทุนเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

นางไกล่รุ่ง เกตะวันดี ประธานที่ประชุม แจ้งว่า สำนักงานอธิการบดีได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) สำนักงานอธิการบดี เพื่อใช้เป็นแนวทางทางในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ให้มีการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องกับแผนมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พร้อมทั้งเป็นการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยให้มีความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืน นั้นจึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) สำนักงานอธิการบดี โดยมีรายละเอียดตามเอกสารประกอบวาระการประชุมแนบ

ที่ประชุมได้มีการอภิปรายแล้ว และให้สำนักงานอธิการบดีนำ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) สำนักงานอธิการบดี เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยต่อไป

มติที่ประชุม เห็นชอบ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

สำนักงานอธิการบดี

๕.๒ รายงานผลการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ สนอ.ที่ ๑.๑๑ การจัดการความรู้ตามระบบ

นางไกล่รุ่ง เกตะวันดี ประธานที่ประชุม แจ้งว่า ตามที่คณะกรรมการผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา ตัวบ่งชี้ สนอ.ที่ ๑.๑๑ การจัดการความรู้ตามระบบ ได้ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วนั้น รวมทั้งปัญหา แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ เพื่อพิจารณาและนำไปเป็นข้อมูลในการพัฒนา/ปรับปรุงแผนและกระบวนการจัดการความรู้สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา

นางสาวศิริดา แสงนก ผู้อำนวยการกองกลาง กล่าวว่า ตามที่คณะกรรมการผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ได้ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ส่งเอกสารล่วงหน้าไปแล้ว ขอให้คณะกรรมการได้พิจารณาเพื่อจะได้นำไปปรับปรุงในการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อไป

นางสาวกัลยาพรพรรณ เกิดเดช กล่าวว่า ผลการดำเนินงานตามขั้นตอน มี ๖ ขั้นตอน ดังนี้ ๑. กำหนดความรู้หลักการดำเนินงานตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบกำหนดหัวข้อการจัดการความรู้ตามระบบ KM เรื่องเทคนิคการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จากนั้นได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ แล้วระดมคณะกรรมการเพื่อกำหนดขอบเขต เป้าหมาย การจัดการความรู้ ส่งประเด็นให้กับงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี ๒. การเสาะแสวงหาความรู้ที่ต้องการ คณะกรรมการได้จัดทำปฏิทินการดำเนินงานการจัดการความรู้เป็นกระบวนการ ประจำปี ๒๕๖๔ ได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ การเสาะแสวงหาความรู้จะมี ๒ วิธี คือ (๑) เชิญบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์ เป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้ ได้รับความอนุเคราะห์จากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมาเป็นวิทยากรในหัวข้อ การจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และได้ทำการเสาะแสวงหาความรู้ (๒) ได้ทำการ

รวบรวมความรู้จากเอกสารตำรา และอินเทอร์เน็ต ๓. การปรับปรุงตัดแปลงหรือการสร้างความรู้บางส่วนให้เหมาะกับการใช้งานของตน คณะกรรมการได้รวบรวมองค์ความรู้ที่ได้จากการอบรมมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร จัดทำเป็นร่าง คู่มือ เทคนิคการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรในสำนักงานอธิการบดี และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยนำไปปฏิบัติ ๔. ประยุกต์ใช้ในงานของตน ซึ่งเป็นการนำคู่มือที่ได้จัดทำนำมาทบทวนเนื้อหาขององค์ความรู้ว่าสมบูรณ์สามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริง เผยแพร่องค์ความรู้ กระบวนการจัดการความรู้ เทคนิคการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยเผยแพร่ทางช่องทาง โดยทำเป็นหนังสือเวียน เว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี แจกในระบบการจัดการอิเล็กทรอนิกส์ และหากผู้ใดยังไม่ได้รับ จะแนะนำด้วยวาจากับบุคลากรด้วยตนเอง ๕. การนำประสบการณ์การทำงานและการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสกัดเป็นความรู้ออกมาบันทึกไว้ เป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการนำเทคนิคการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์นำไปใช้ในการปฏิบัติงานในงานของตน และ ๖. การจดบันทึกความรู้และแก่นความรู้สำหรับไว้ใช้งานและปรับปรุงเป็นความรู้ที่ครบถ้วน เหมาะแก่การใช้งานมากขึ้น

ที่ประชุมอภิปรายแล้ว มอบผู้เกี่ยวข้องไปดำเนินการตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง และนำส่งงานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา เพื่อเตรียมการรับตรวจคณะกรรมการประเมินในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕

มติที่ประชุม เห็นชอบในหลักการ และนำข้อสังเกตของคณะกรรมการไปตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง

ระเบียบวาระ ที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ
- ไม่มี -

เลิกประชุมเวลา ๑๔.๒๐ น.



(นางสมปอง อางศิริ)

ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางไกล่รุ่ง เกตะวันดี)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม