

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี

ครั้งที่ ๕ / ๒๕๖๖

วันอังคารที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมอินทผลาล์ม อาคารเฉลิมพระเกียรติฉลองสิริราชสมบัติครบ ๖๐ ปี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ผู้มาประชุม

| | | | | |
|---------------------|-----------------|--|--------------|----------------------------|
| ๑. นางไกล่รุ่ง | เกตะวันดี | ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวศิรดา | แสงนก | ผู้อำนวยการกองกลาง | | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวไพรินทร์ | เดชะ | รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน | | กรรมการ |
| ๔. นางสาวณุตรา | พงษ์ไทย | แทนรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา | | กรรมการ |
| ๕. นางสาวณิรม | สกุลมา | หัวหน้างานคลัง | (กองกลาง) | กรรมการ |
| ๖. นางสาวจิรภา | คชหิรัญ | หัวหน้างานทรัพย์สินและสวัสดิการ | (กองกลาง) | กรรมการ |
| ๗. นางพัชราพรรณ | ศิลกุล | รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ | (กองกลาง) | กรรมการ |
| ๘. นางสาวสุภารัตน์ | หอยสังข์ | ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานพัสดุ | (กองกลาง) | กรรมการ |
| ๙. นางชลิตา | บัวเปรม | ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานกิจการสภาฯ | (กองกลาง) | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวชลธิชา | ภูจ้อย | ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานประชาสัมพันธ์ | (กองกลาง) | กรรมการ |
| ๑๑. นายชัชวาล | ระตะเจริญ | ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานนิติการ | (กองกลาง) | กรรมการ |
| ๑๒. นางสุพรรณิ | ตั้งจิตเจริญกุล | รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานเลขานุการผู้บริหาร | (กองกลาง) | กรรมการ |
| ๑๓. นางสาวสุจิตรา | จ้อยอน | ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานประกันคุณภาพฯ | (กองนโยบายฯ) | กรรมการ |
| ๑๔. นางสาวอำภาพร | นาคเพชร | ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารและธุรการ | (กองนโยบายฯ) | กรรมการ |
| ๑๕. นางสาวณุตรา | พงษ์ไทย | แทนผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานแผนงานฯ | (กองพัฒนาฯ) | กรรมการ |
| ๑๖. นายกิตติพันธ์ | พลพันธ์ | แทนปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานบริการฯ | (กองพัฒนาฯ) | กรรมการ |
| ๑๗. นางสาวระวีพันธ์ | แดงตรง | รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารฯ | (กองพัฒนาฯ) | กรรมการ |
| ๑๘. นางสมปอง | อาจศิริ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | | กรรมการ และเลขานุการ |
| ๑๙. นางสาวพุทธิดา | ขุนเทพ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

| | | | | |
|-------------------|--------------|---|--------------|-----------|
| ๑. นางสาวชนิษฐา | ขันดี | รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารและธุรการ | (กองกลาง) | ติดภารกิจ |
| ๒. นางสาวปาริชาติ | ยศปาน | ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานวิเทศสัมพันธ์ฯ | (กองนโยบายฯ) | ติดภารกิจ |
| ๓. นายสหพรรณ | อาวรณ | ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานพัฒนากายภาพ | (กองกลาง) | ติดภารกิจ |
| ๔. นางสาวนงเยาว์ | บุญยรัตพันธ์ | ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานผังแม่บทฯ | (กองนโยบายฯ) | ติดภารกิจ |

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

นางไกล่รุ่ง เกตะวันดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ประธานในที่ประชุม ได้ตรวจสอบจำนวนสมาชิกที่เข้าร่วมประชุม เมื่อครบองค์ประชุม จึงกล่าวเปิดการประชุมและแจ้งเรื่องต่าง ๆ ให้ที่ประชุมได้ทราบตามวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่องแจ้งจากประธานกรรมการ

๑.๑.๑ การจัดกิจกรรมเฉลิมฉลองครบรอบ ๕๐ ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ซึ่งได้มีการปรับกิจกรรมย่อยบ้างเล็กน้อย ในส่วนของการจัดงานสถานที่ใช้หลักคือ บริเวณอาคารหอประชุม ๕๐ ปี มีกิจกรรมทั้งในส่วนของนิทรรศการ การเสวนา ผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยที่ลงมือร่วมกับชุมชนแล้วนำมาเสนอเป็นผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยมีรายละเอียดตามเอกสารของงานประชาสัมพันธ์

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๒ เรื่องแจ้งจากผู้อำนวยการกองกลาง

- ไม่มี -

๑.๓ เรื่องแจ้งจากผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

นางสาวไพรินทร์ เดชะ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน แจ้งว่า กิจกรรมของการจัดงานเฉลิมฉลองครบรอบ ๕๐ ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ กองนโยบายและแผนรับผิดชอบกิจกรรม ดังนี้

๑. กิจกรรมการยานยนต์ไฟฟ้า จัดขึ้นในวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- คาราวานรถไฟฟ้า จำนวน ๕๐ คัน
- การเสวนาเกี่ยวกับยานยนต์ไฟฟ้าแห่งอนาคต จำนวน ๒๐๐ คน
- การอบรมผู้ประกอบการในการตรวจเช็คครุไฟฟ้า จำนวน ๓๐ คน

๒. กิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การประเมินผลกระทบทางสังคมกับงานพัฒนา (SIA) และการประเมินผลตอบแทนทางสังคมจากการลงทุน (SROI) เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการจัดทำ การประเมินผลกระทบทางสังคม ในระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมชั้น ๔ อาคารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๔ เรื่องแจ้งจากผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖
เมื่อวันพุธที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

ประธาน ขอให้คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ตรวจสอบรายงานการประชุม
คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันพุธที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่หน้าแรกจนถึงหน้า
สุดท้าย มีที่แก้ไข ดังนี้

หน้า ๖ ผู้มาประชุม ลำดับที่ ๖ “นางพัชราพรรณ ศีลกุล” แก้ไขเป็น “นางพัชราพรรณ ศีลกุล”
มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม โดยมีที่แก้ไข ๑ แห่ง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ การบันทึกกิจกรรมลงในระบบ

นางไกล่รุ่ง เกตะวันดี ประธานที่ประชุม กล่าวว่า การบันทึกกิจกรรมลงในระบบเป็นการพัฒนา
ระบบ โดยแต่ละกองจะต้องมีแอดมินกองละ ๑ คน ซึ่งแอดมินนั้นจะเป็นผู้นำข้อมูลไปกรอกลงในระบบ จึงขอให้
ผู้อำนวยการทั้ง ๓ กอง มอบว่าผู้ใดจะเป็นแอดมินเพื่อจะได้ Password นั้นมา ซึ่งแอดมินของแต่ละกองสามารถพิมพ์เข้า
ระบบว่าในแต่ละวันมีกิจกรรมอะไรบ้าง ขณะนี้อยู่ระหว่างการทดสอบระบบ

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๒ ขอความอนุเคราะห์สนับสนุนโต๊ะเงินงานคืนสู่เหย้าและขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การร่วมทำบุญ
กองทุนผ้าป่าเพื่อการศึกษา

นางไกล่รุ่ง เกตะวันดี ประธานที่ประชุม กล่าวว่า ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ได้กำหนดจัดงาน
ครบรอบ ๕๐ ปี ซึ่งจะจัดขึ้นระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ จึงขอความอนุเคราะห์สนับสนุนโต๊ะเงินงานคืนสู่เหย้าชาวราชภัฏ
เพชรบูรณ์ “อินทนิลรวมช่อ” ครั้งที่ ๑ งานเลี้ยงสังสรรค์โต๊ะเงิน ในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์
การร่วมทำบุญกองทุนผ้าป่าเพื่อการศึกษาเพื่อสมทบทุนพัฒนานักศึกษา เมื่อคราวประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่
๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ที่ประชุมมีมติให้คณะรับโต๊ะเงิน VIP คณะละ ๑ โต๊ะ ราคา ๘,๐๐๐ บาท ในส่วนของสาขาวิชา
และกอง ให้รับผิดชอบโต๊ะละ ๓,๕๐๐ บาท และอีกส่วนคือ ซองผ้าป่ามหากุศลเพื่อการศึกษาสมทบกองทุนพัฒนานักศึกษา คณะรับไป
จำนวน ๒๐๐ ซอง สำนัก สถาบัน รับไป จำนวน ๑๐๐ ซอง การร่วมอนุโมทนาบุญในครั้งนี้สามารถนำไปลดหย่อนภาษีได้

ที่ประชุมอภิปรายแล้ว มอบซองผ้าป่าให้กองนโยบายและแผน จำนวน ๑๕ ซอง กองพัฒนานักศึกษา
จำนวน ๑๕ ซอง และกองกลาง จำนวน ๗๐ ซอง

มติที่ประชุม รับทราบ

๔.๓ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง ข้อกำหนดจริยธรรมของมหาวิทยาลัย

นางไกล่รุ่ง เกตะวันดี ประธานที่ประชุม กล่าวว่า อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคสี่ และวรรคห้าของพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดทำข้อกำหนดจริยธรรมเพื่อใช้บังคับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นเพิ่มเติมจากประมวลจริยธรรมให้เหมาะสมแก่ภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะของหน่วยงานของรัฐนั้นด้วยก็ได้ มหาวิทยาลัยจึงได้จัดทำทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง ข้อกำหนดจริยธรรมของมหาวิทยาลัย อธิการบดีได้ลงนามในประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงนำเสนอที่ประชุมได้รับทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

นางไกล่รุ่ง เกตะวันดี ประธานที่ประชุม กล่าวว่า ขอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการทางการเงิน และผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

นางสาวไพรินทร์ เดชะ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน กล่าวว่า ผลการดำเนินงานตามแผนสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีตัวชี้วัดทั้งหมด ๑๐ ตัวชี้วัด บรรลุผลสำเร็จตามตัวชี้วัดความสำเร็จของเป้าประสงค์ ได้ทั้งหมด ๘ ตัวชี้วัด ไม่บรรลุเป้าประสงค์ ๒ ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๐๐

๒. ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการทางการเงิน มีตัวชี้วัดทั้งหมด ๔ ตัวชี้วัด บรรลุผลสำเร็จตามตัวชี้วัดความสำเร็จของเป้าประสงค์ ได้ทั้งหมด ๓ ตัวชี้วัด ไม่บรรลุเป้าประสงค์ ๑ ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๐๐

๓. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) สำนักงานอธิการบดีมีผลการเบิกจ่ายทั้งสิ้น จำนวน ๑๘,๓๒๖,๗๔๗.๒๖ บาท จากงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน ๒๑,๗๖๕,๙๑๙.๒๔ บาท ผลการดำเนินงานคิดเป็นร้อยละ ๘๔.๒๐ จำแนกเป็นงบประมาณได้ดังนี้

๓.๑ งบประมาณแผ่นดิน มีผลการเบิกจ่ายทั้งสิ้น จำนวน ๑,๘๖๘,๑๐๐ บาท จากงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน ๑,๘๕๘,๑๐๐ บาท ผลการดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๓.๒ งบประมาณเงินรายได้ มีผลการเบิกจ่ายทั้งสิ้น ๑๖,๓๓๘,๒๔๗.๒๖ บาท จากงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน ๑๙,๙๐๗,๘๑๙.๒๔ บาท ผลการดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๖๓

๓.๒.๑ งบประมาณ บกศ. มีผลการเบิกจ่าย ร้อยละ ๙๘.๐๔

๓.๒.๒ งบประมาณ กศ.ปช. มีผลการเบิกจ่าย ร้อยละ ๘๗.๒๑

๓.๒.๓ งบประมาณรายได้อื่น มีผลการเบิกจ่าย ร้อยละ ๖๓.๒๑

๓.๓ งบประมาณจากหน่วยงานภายนอก มีผลการเบิกจ่ายทั้งสิ้น จำนวน ๑๓๐,๔๐๐ บาท จากงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน ๓๗๒,๖๐๐ บาท ผลการดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ ๓๕

๓.๓.๑ เงินรายได้จากการให้บริการของหน่วยงาน มีผลการเบิกจ่าย ร้อยละ ๙๐.๑๘

นางไกล่รุ่ง เกตะวันดี ประธานที่ประชุม กล่าวว่า ขอให้กรรมการหรือหัวหน้างานซึ่งเป็น คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดีให้ข้อคิดเห็นและเสนอแนะ เพื่อจะได้วางแผนการดำเนินงานในปีต่อไป ดังนี้

๑. ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีตัวชี้วัดทั้งหมด ๑๐ ตัวชี้วัด บรรลุผลสำเร็จตามตัวชี้วัดความสำเร็จของเป้าประสงค์ ๑ ทั้งหมด ๘ ตัวชี้วัด ไม่บรรลุเป้าประสงค์ ๒ ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ ๘๐ เรื่องที่ไม่บรรลุเป้าประสงค์เรื่องที่ ๒ ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ บุคลากร มี ๓ ตัวชี้วัด มี ๑ ตัวชี้วัดที่บรรลุผลสำเร็จ คือ ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการสำนักงาน อธิการบดี ที่ไม่บรรลุเป้าประสงค์ตัวชี้วัดที่ ๑ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะในงานที่ปฏิบัติ ตั้งเป้าหมายไว้ ๘๐ ผลการดำเนินงานได้ ๗๖.๓๒ การพัฒนาตนเองภายใน ๑ ปีมีการพัฒนาตนเองไม่ถึง ๑๕ ชั่วโมง ส่วนตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของบุคลากรที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น (ไม่นับซ้ำ) ตั้งเป้าหมายไว้ ๕ ผลการดำเนินงาน ได้ ๑.๕๙ จึงต้องการให้หัวหน้างานซึ่งเป็นคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดีให้ข้อคิดเห็นและเสนอแนะ เพื่อจะได้ วางแผนการดำเนินงานในปีต่อไป อย่างเช่น ตัวชี้วัดที่ ๑ หน่วยงานใดมีการจัดอบรม ขอให้บุคลากรเข้าร่วมอบรม ส่วนตัวชี้วัดที่ ๒ ถ้าสำนักงานอธิการบดีโดย ๓ กองจะจัดเรื่องอะไร ขอให้เชิญบุคลากรในหน่วยงานได้เข้าร่วมอบรม เพื่อจะได้นับชั่วโมง

ที่ประชุมร่วมกันอภิปรายแล้ว และเสนอแนะในส่วนของตัวชี้วัดที่ ๑ ให้ผู้เข้ารับการอบรม กรอกข้อมูลของตนเองและนำข้อกำหนดนี้มาเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินความดีความชอบ และมอบสำนักงานอธิการบดี ทำหนังสือถึงสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ขอความอนุเคราะห์เปิดสิทธิในการกรอกข้อมูลเพื่อเข้ารับการ อบรม ส่วนตัวชี้วัดที่ ๒ ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของบุคลากรที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น (ไม่นับซ้ำ) ให้ไปตรวจสอบรายชื่อผู้ที่ได้รับ การบรรจุว่าถึงเกณฑ์ที่จะวิเคราะห์ค่างาน และตรวจสอบอัตราเงินเดือนในใกล้เคียงเพิ่มขึ้น และให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งระดับ ข้าราชการเป็นผู้ดูแลและให้คำปรึกษากับผู้ที่จะทำวิเคราะห์ค่างาน

๒. ผลการดำเนินงานตามปฏิบัติราชการทางการเงิน สามารถดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จ ตามเป้าประสงค์ได้ทั้งหมด ๓ ตัวชี้วัด ไม่บรรลุเป้าประสงค์ ๑ ตัวชี้วัด จากตัวชี้วัดความสำเร็จของเป้าประสงค์ทั้งหมด ๔ ตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จ คิดเป็นร้อยละ ๗๕ ที่ไม่บรรลุเป้าประสงค์ คือ แผนปฏิบัติราชการทางการเงินเรื่องที่ ๒ การพัฒนาความรู้ความเข้าใจ ด้านงบประมาณและการเงิน บุคลากรทางการเงินและงบประมาณได้รับการพัฒนา ความรู้เรื่องงบประมาณและการเงิน กำหนดผลสำเร็จตามเป้าประสงค์ คือ ร้อยละ ๘๐ ปรากฏว่า สำนักงานอธิการบดี มีบุคลากรทางการเงินและงบประมาณได้รับการพัฒนาความรู้เรื่องงบประมาณและการเงิน จำนวน ๔ คน จากจำนวนบุคลากรทางการเงินและงบประมาณทั้งหมด ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๒๒ ต่ำกว่าเป้าประสงค์ ที่กำหนด จำนวนบุคลากรทางการเงินและงบประมาณภายในสำนักงานอธิการบดี กองกลางมีบุคลากรทางการเงินและงบประมาณ จำนวน ๑๒ คน กองนโยบายและแผน จำนวน ๕ คน และกองพัฒนานักศึกษา จำนวน ๑ คน ดังนั้นจึงขอให้แต่ละกองไปแจ้งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อให้ได้บรรลุตามเป้าประสงค์ที่กำหนด

มติที่ประชุม เห็นชอบ

**๕.๒ พิจารณาขออนุมัติรับย้าย ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน พนักงานมหาวิทยาลัยสาย
สนับสนุน จำนวน ๑ ราย (นางอมรรัตน์ กาละบุตร)**

นางไกล่รุ่ง เกตะวันดี ประธานที่ประชุม แจ้งว่า ตามบันทึกข้อความ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ นางอมรรัตน์ กาละบุตร พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เลขประจำตำแหน่ง ๕๐๕ สังกัด สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มีความประสงค์ขอตัดโอนตำแหน่ง ี้อไปปฏิบัติงาน ณ งานการเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โดยมีเอกสารแนบ ดังนี้ ๑. บันทึกข้อความของผู้ตัดโอนถึง ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม เรื่อง ขออนุญาตโอนตำแหน่งไปปฏิบัติงาน ณ งานการเจ้าหน้าที่ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ ๒. รายงานการประชุมฝ่ายบริหารและธุรการ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ ตามที่ นางอมรรัตน์ กาละบุตร ได้มีความประสงค์ขอย้ายเพื่อไปปฏิบัติงาน ณ งานการเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี และได้ตรวจสอบโครงสร้างของฝ่าย พบว่าไม่มีผลกระทบต่อฝ่ายงานบริหารและธุรการแต่อย่างใด ทั้งนี้หากได้รับการพิจารณาโอนย้ายจากทางมหาวิทยาลัยแล้วนั้น ให้ นางอมรรัตน์ กาละบุตร ทำรายละเอียดของงานที่ปฏิบัติอยู่ เพื่อที่จะส่งมอบงานให้ทางสำนักฯ และสำนักฯ จะมอบหมายงานให้แก่ผู้รับผิดชอบต่อไป ๓. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น. ที่ประชุมมีมติเห็นชอบตามเสนอและพิจารณา ทั้งนี้ หากมหาวิทยาลัยอนุญาตให้โอนย้าย ขอให้ นางอมรรัตน์ กาละบุตร จัดทำงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นปัจจุบันและ ส่งมอบหมายงานทั้ง ๖ งาน ให้แล้วเสร็จก่อนการไปปฏิบัติหน้าที่ ณ งานการเจ้าหน้าที่ต่อไป ๔. บันทึกข้อความของผู้ตัดโอนถึงอธิการบดี เรื่อง ขอตัดโอนตำแหน่ง ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ๕. คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ที่ ๒๓๓/๒๕๖๖ เรื่อง ให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปช่วยปฏิบัติราชการ สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ ๖. บันทึกข้อความจากงานบริหารและธุรการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เรื่อง ขอความอนุเคราะห์อัตรากำลัง พนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ เพื่อขออัตราทดแทน เนื่องจากบุคลากรของงานบริหารและธุรการได้มีการปรับเปลี่ยนโอนย้ายไปปฏิบัติงานเลขาน้ำห้องอธิการบดี ๗. สรุปมติการประชุมคณะกรรมการบริหารกรอบอัตรากำลัง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ที่ประชุม มีมติเห็นชอบ ให้ดำเนินการตัดโอนตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๕๐๕ สังกัด งานบริหารและธุรการ สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มาที่สังกัด งานบริหารและธุรการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี และเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) พิจารณาต่อไป และ ๘. สรุปมติการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ มติที่ประชุมเห็นชอบ อนุมัติรับย้ายตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน จำนวน ๑ ราย (นางอมรรัตน์ กาละบุตร) จึงนำเรื่องดังกล่าวเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดีเพื่อพิจารณา ทั้งนี้ งานบริหารและธุรการ ได้แนบการคิดภาระงานของงานบริหารและธุรการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ให้ที่คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดีพิจารณา โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบ

เอกสารหมายเลข 4

การคิดภาระงานของ งาน..บริหารและธุรการ..... กอง.....กลาง..... สำนักงานอธิการบดี

| งาน | รายละเอียดการปฏิบัติงาน | ปริมาณงาน/ปี | | ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน/หน่วย | | | ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานรวม | | |
|------------------|--|--------------|--------|--------------------------------|---------|-----|-----------------------------|----------|-----|
| | | หน่วยนับ | จำนวน | นาที | ชั่วโมง | วัน | นาที | ชั่วโมง | วัน |
| 1. งานด้านธุรการ | 1. งานรับ-ส่ง หนังสือราชการ | | | | | | - | - | - |
| | - บันทึกข้อความ ส่วนงานของมหาวิทยาลัย | เรื่อง | 8,000 | 2 | | | 16,000.00 | - | - |
| | - บันทึกข้อความ ส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี | เรื่อง | 300 | 2 | | | 600.00 | - | - |
| | - บันทึกข้อความ ส่วนงานของกองกลาง | เรื่อง | 3,500 | 2 | | | 7,000.00 | - | - |
| | - บันทึกข้อความ ส่วนงานของงานบริหารและธุรการ | เรื่อง | 200 | 2 | | | 400.00 | - | - |
| | - หนังสือรับภายนอก ส่วนงานของมหาวิทยาลัย | เรื่อง | 5,700 | 2 | | | 11,400.00 | - | - |
| | - หนังสือรับภายนอก ส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี | เรื่อง | 100 | 2 | | | 200.00 | - | - |
| | - หนังสือรับภายนอก ส่วนงานของกองกลาง | เรื่อง | 2,000 | 2 | | | 4,000.00 | - | - |
| | - หนังสือรับภายนอก ส่วนงานของงานบริหารและธุรการ | เรื่อง | 800 | 2 | | | 1,600.00 | - | - |
| | 2. งานรับหนังสือราชการภายนอก จากระบบสารบรรณ | เรื่อง | 350 | 2 | | | 700.00 | - | - |
| | จังหวัดเพชรบูรณ์ | | | | | | - | - | - |
| | 3. งานรับหนังสือ ราชการภายนอก จากที่อยู่ไปรษณีย์ | เรื่อง | 400 | 2 | | | 800.00 | - | - |
| | อิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย | | | | | | - | - | - |
| | 4. งานการเขียนหนังสือราชการ | เรื่อง | 15,000 | 3 | | | 45,000.00 | - | - |
| | 5. งานออกเลขคำสั่ง ระบบบริหารจัดการเอกสาร | เรื่อง | 2,500 | 3 | | | 7,500.00 | - | - |
| | อิเล็กทรอนิกส์ | | | | | | - | - | - |
| | 6. งานออกเลขหนังสือส่งออกภายนอก ระบบบริหาร | เรื่อง | 2,000 | 4 | | | 8,000.00 | - | - |
| | จัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ | | | | | | - | - | - |
| | 7. งานร่าง-พิมพ์หนังสือราชการ | เรื่อง | 30 | | 3 | | - | 90.00 | - |
| | 8. งานร่าง-พิมพ์คำสั่ง | | | | | | - | - | - |
| | - คำสั่งเวรวันหยุดราชการเจ้าหน้าที่หญิง | เรื่อง | 30 | | 1 | | - | 30.00 | - |
| | - คำสั่งเวรวันหยุดราชการเจ้าหน้าที่ไฟฟ้า/ประปา | เรื่อง | 30 | | 1 | | - | 30.00 | - |
| | - คำสั่งเวรอาจารย์และข้าราชการ ภาคกลางวันและ | เรื่อง | 4 | | 3 | | - | 12.00 | - |
| | ภาคกลางคืน | | | | | | - | - | - |
| | - คำสั่งเจ้าหน้าที่ขายนอนเวรภาคกลางคืน | เรื่อง | 4 | | 3 | | - | 12.00 | - |
| | - คำสั่งเจ้าหน้าที่นอนเวรภาคกลางคืน ฝ่ายยานพาหนะ | เรื่อง | 4 | | 2 | | - | 8.00 | - |
| | - คำสั่งยามรักษาการณ์ | ครึ่ง | 12 | | 3 | | - | 36.00 | - |
| | 9. งานจัดเก็บหนังสือราชการ | ครึ่ง | 12 | | 1 | | - | 12.00 | - |
| | 10. งานบริการไปรษณีย์ไทย | | | | | | - | - | - |
| | - นำส่งจดหมาย | ครึ่ง | 40 | 30 | | | 1,200.00 | - | - |
| | - คัดแยกจดหมายธรรมดาเพื่อแจกจ่ายคณาจารย์และ | ซอง | 3,500 | | 1 | | - | 3,500.00 | - |
| | บุคลากร | | | | | | - | - | - |
| | - จัดพิมพ์รายการพัสดุ/ลงทะเบียน/EMS เพื่อส่ง | ชิ้น | 1,700 | 20 | | | 34,000.00 | - | - |
| | ทะเบียนคุมพัสดุและนำแสดงรายการทะเบียนคุมพัสดุ | | | | | | - | - | - |

| งาน | รายละเอียดการปฏิบัติงาน | ปริมาณงาน/ปี | | ระยะเวลาที่ใช้ ปฏิบัติงาน/หน่วย | | | ระยะเวลาที่ใช้ ปฏิบัติงานรวม | | |
|-----------------|---|--------------|-------|------------------------------------|---------|-----|---------------------------------|---------|-------|
| | | หน่วยนับ | จำนวน | นาที | ชั่วโมง | วัน | นาที | ชั่วโมง | วัน |
| | ในระบบรับพัสดุ ที่ทางหน่วยงานจัดสร้างขึ้นเพื่อบริการ | | | | | | - | - | - |
| | แก่คณาจารย์ บุคลากรและนักศึกษา | | | | | | - | - | - |
| | - นำรายการพัสดุ/ลงทะเบียน/EMS ที่ลงทะเบียน | ครั้ง | 1,700 | 20 | | | 34,000.00 | - | - |
| | นำเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ Facebooks/ :Sarabun pcru(งานบริหารและธุรการ) | | | | | | - | - | - |
| 2.ด้านงบประมาณ | 11. งานตรวจสอบพัสดุดังเหลือสิ้นปีงบประมาณ | | | | | | - | - | - |
| | -ส่วนงานงานบริหารและธุรการ | ครั้ง | 1 | | 3 | | - | 3.00 | - |
| | -ส่วนงานสำนักงานอธิการบดี | ครั้ง | 1 | | 3 | | - | 3.00 | - |
| | 12. งานควบคุมและเบิกจ่ายพัสดุ | | | | | | - | - | - |
| | -ส่วนงานงานบริหารและธุรการ | ครั้ง | 50 | 2 | | | 100.00 | - | - |
| | -ส่วนงานสำนักงานอธิการบดี | ครั้ง | 60 | 2 | | | 120.00 | - | - |
| | 13. งานการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคของมหาวิทยาลัย (ค่าใช้จ่ายรายเดือนการนำส่งจดหมาย/โทรศัพท์) | ครั้ง | 12 | | | 1 | - | - | 12.00 |
| | 14. งานโอนเงินงบประมาณ ส่วนงานงบประมาณของ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี | ครั้ง | 70 | 10 | | | 700.00 | - | - |
| | 15. งานการจัดทำคำของบประมาณ | ครั้ง | 1 | | | 1 | - | - | 1.00 |
| | 16. งานจัดทำสรุปรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ -ส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี | ครั้ง | 4 | | | 1 | - | - | 4.00 |
| | -ส่วนงานของมหาวิทยาลัย | ครั้ง | 4 | | | 1 | - | - | 4.00 |
| | 17. งานติดตามและประเมินผลงานตามยุทธศาสตร์ชาติ ด้วยระบบ eMENSCR | | | | | | - | - | - |
| | -ส่วนงานของกองกลาง | ครั้ง | 4 | | 2 | | - | 8.00 | - |
| | -ส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี | ครั้ง | 4 | | 2 | | - | 8.00 | - |
| | 18. งานเบิกจ่ายและควบคุมดูแลงบประมาณ มหาวิทยาลัย | ครั้ง | 8,500 | 15 | | | 127,500.00 | - | - |
| นพัสดุ-ครุภัณฑ์ | 19. งานซื้อ-จ้าง ระบบ PMIS/eMENSCR | | | | | | - | - | - |
| | -ส่วนงานของงานบริหารและธุรการ | เรื่อง | 15 | | | 1 | - | - | 15.00 |
| | -ส่วนงานของสำนักงานอธิการบดี | เรื่อง | 20 | | | 1 | - | - | 20.00 |
| | 20. งานแจ้งซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่ชำรุด | ครั้ง | 2 | | | 1 | - | - | 2.00 |
| | 21. งานตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี | ครั้ง | 1 | | | 2 | - | - | 2.00 |
| 4.งานอื่นๆ | 22. งานดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักงานอธิการบดี | ครั้ง | 12 | | | 3 | - | - | 36.00 |
| | 23. งานการยืมเงินทดลองไปราชการของผู้บริหาร | เรื่อง | 50 | | | 1 | - | - | 50.00 |
| | 24. งานรายงานการเดินทางไปราชการของผู้บริหาร | เรื่อง | 50 | | | 1 | - | - | 50.00 |
| | 25. งานบริการและสนับสนุนผู้บริหาร | ครั้ง | 150 | 30 | | | 4,500.00 | - | - |
| | 26. ร่วมเป็นคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี | ครั้ง | 12 | | 3 | | - | 36.00 | - |
| | 27. ร่วมเป็นคณะกรรมการดำเนินงานการประกัน คุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี | ครั้ง | 12 | | 3 | | - | 36.00 | - |

๖.๒ คำสั่งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

นางสาวสุจิตรา จุ้ยวอน กรรมการ กล่าวว่า คำสั่งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา จึงเสนอที่ประชุมเพื่อขอความคิดเห็นว่า การร่างคำสั่งของผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ จะใช้แนวทางเดิมจากปีที่แล้ว หรือที่ประชุมจะมีข้อเสนอแนะประเด็นใด ที่อาจจะมีการปรับหรือมีการแก้ไขส่วนใดบ้าง เพื่อจะได้ออกคำสั่งแต่งตั้งต่อไป

ที่ประชุมร่วมกันอภิปรายแล้ว ให้มีการแก้ไขคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ดังนี้

๑. ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน
ผู้กำกับดูแล ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
๒. ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ กระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน
ผู้กำกับดูแล ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
๓. ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ การบริหารความเสี่ยง
ผู้กำกับดูแล ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
๔. ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ภาวะผู้นำและการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารหน่วยงาน
ผู้กำกับดูแล ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกองกลาง
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
๕. ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ การจัดการความรู้ตามระบบ
ผู้กำกับดูแล ผู้อำนวยการกองกลาง
๖. ตัวชี้วัดที่ ๑.๖ การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน
ผู้กำกับดูแล ผู้อำนวยการกองกลาง
๗. ตัวชี้วัดที่ ๑.๗ การประกันคุณภาพภายในตามระบบและกลไกที่สถาบันกำหนด
ผู้กำกับดูแล ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
๘. ตัวชี้วัดที่ ๑.๘ การให้บริการหน่วยงานภายในและภายนอก
ผู้กำกับดูแล ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกองกลาง
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา


มติที่ประชุม รับทราบ และแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารสำนักงาน

อธิการบดี

เลิกประชุมเวลา: ๑๔.๕๘ น.


(นางสมปอง อัจศิริ)

ผู้จดยางงานการประชุม


(นางไกล่รุ่ง เกตะวันดี)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม