

รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑

เมื่อวันจันทร์ ที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑
ณ ห้องประชุมบัวม่วง ๑ ชั้น ๔ อาคารสำนักงานอธิการบดี

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวสมจิตต์	มัทนันท์	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธาน
๒. นายอภิสิทธิ์	ตันอ่วม	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๓. นางรัตนมน	จันทร์อุทัย	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๔. นางประดิษฐา	นาครักษา	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจษฎา	กิจเกิดแสง	ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
๖. รองศาสตราจารย์วิมลพรรณ	อาภาเวท	รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารและภาพลักษณ์องค์กร ผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กร และผู้อำนวยการสถานีวิทยุฯ	กรรมการ
๗. ดร. พัทธิยา	เห็นกลาง	ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพ	กรรมการ
๘. ดร. สุวรรณมา	กลุ่มจิตร	ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
๙. นางกชพร	เชิดชูพงษ์	แทนผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๑๐. นายอนันต์	โรจนตันติกุล	แทนผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๑๑. นายธนะสิทธิ์	ไชยรัตน์ทอง	สำนักงานอธิการบดี	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. นางสาวน้ำทิพย์	วงศ์ตา	สำนักงานอธิการบดี	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวอรพรรณ จันทร์เกษมจิตต์ สำนักงานอธิการบดี เลขานุการ ลาคลอด

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ ๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

เรื่องกำหนดการและตารางการทำงานเรื่องประกันคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดี ซึ่งจะขอหารือในที่ประชุมตามวาระ

มติที่ประชุม รับทราบ

/วาระที่...

วาระที่ ๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑ เวียนแจ้งกรรมการแล้ว และไม่มีกรรมการทักท้วง แต่ประการใด จึงเสนอที่ประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๔.๑ รายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ รอบ 10 เดือนและติดตามข้อมูลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ รอบ 12 เดือน

สำนักงานอธิการบดีกำหนดให้รายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี รอบ ๑๐ เดือน (๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) ผ่านระบบ IQA ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ พร้อมทั้งเพิ่มไฟล์หลักฐานในแต่ละตัวบ่งชี้ (ถ้ามี) ทั้งนี้ขอให้หน่วยงานกรอกข้อมูลและหลักฐานในระบบให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๑ ภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก ค่าเฉลี่ย ๓.๔๓ และจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) รอบ ๑๒ เดือน (๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑) ภายในวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๑

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

๑.ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ รอบ ๑๐ เดือน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ (๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

๒.ติดตามข้อมูลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ (๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑)

มติที่ประชุม คณะกรรมการร่วมกันพิจารณามอบทุกหน่วยงานจัดเก็บข้อมูลเพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ (๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑) ภายในวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๑

/วาระที่...

วาระที่ ๔.๒ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (รอบ ๖ เดือน)

สำนักงานอธิการบดี ได้เสนอผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (รอบ ๖ เดือน) มีประเด็นยุทธศาสตร์ทั้ง ๓ ยุทธศาสตร์ ๑๑ กลยุทธ์ โครงการในระดับสำนักงานอธิการบดีจำนวน ๑๖ โครงการ และในระดับหน่วยงานจำนวน ๘๑ โครงการ ผลการดำเนินโครงการบรรลุจำนวน ๓๘ โครงการ และไม่บรรลุจำนวน ๒ โครงการ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการจำนวน ๔๑ โครงการ

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบกองบริหารงานบุคคล จัดทำ KM เรื่องเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรสายสนับสนุน โดยเชิญผู้ที่ประสบความสำเร็จมาถ่ายทอดความรู้ ในเรื่องการเขียนผลงานและประเมินค่างาน

วาระที่ ๔.๓ กำหนดการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพประจำสำนักงานอธิการบดีและคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

ฝ่ายเลขานุการ ได้จัดทำตารางแสดงระยะเวลารายงานข้อมูล เพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา ๒๕๖๐ (๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑) ของสำนักงานอธิการบดีและนำเสนอที่ประชุม ดังนี้

กำหนด	รายละเอียดการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	ตั้งกึ่งปีรวม เพื่อจัดทำรายงาน SAR ของสำนักงานอธิการบดี	๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ (๑๖ เดือน)	ทุกหน่วยงาน
๒	หน่วยงานที่ดูแลคณาจารย์และบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ระดับ ๑๐ เดือน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ (๑ มิ.ย. ๖๐ - ๓๑ มิ.ย. ๖๑) (ทั้งปวงชี้แจงต่อกรรมการ)	ภายใน ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑	ทุกหน่วยงาน และสำนักงานอธิการบดี
๓	กองส่งรายงาน SAR ให้สำนักงานอธิการบดี และกรอกข้อมูลระบบ QA สม. ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐	ภายใน ๘ มิถุนายน ๒๕๖๑	ทุกหน่วยงาน และสำนักงานอธิการบดี
๔	สำนักงานอธิการบดีจัดทำ SAR ปี ๖๐ และแผนพัฒนาการวิจัยและนวัตกรรมของคณะกรรมการ (Innovation Plan) ปี๕๕	ภายใน ๓๑ มิถุนายน ๒๕๖๑	ทุกหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี และคณะกรรมการจัดทำ SAR
๕	หน่วยงานต้นสังกัดเสนอเอกสารหลักฐานเพื่อรองรับการตรวจประเมินฯ	เสร็จสิ้นภายใน ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๑	ทุกหน่วยงาน และสำนักงานอธิการบดี
๖	บริษัท เอไอเอส และทรู คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ฝึกอบรมประเมินภายใน (เชิงเทคนิค)	วันที่ ๒๑ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๑	ทุกหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี และคณะกรรมการจัดทำ SAR
๗	หน่วยงานต้นสังกัดเสนอเอกสารต้นแบบที่ตรวจสอบแล้วให้สำนักงานอธิการบดี	ภายในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๑	ทุกหน่วยงาน และสำนักงานอธิการบดี
๘	สำนักงานอธิการบดีส่งรายงาน SAR (ให้มีการปรับแก้ไข) ให้ผู้ตรวจประเมินภายนอก	ภายในวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑	สำนักงานอธิการบดี
๙	ตรวจประเมินคุณภาพภายใน โดยผู้ประเมินภายนอก	วันที่ ๓๒ - ๓๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑	ทุกหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี และคณะกรรมการจัดทำ SAR
๑๐	นำผลประเมินประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี	๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑	สำนักงานอธิการบดี
๑๑	ส่งผลการตรวจประเมินคุณภาพให้ต้นสังกัดและสำนักงานอธิการบดี	ไม่เกิน ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๑	สำนักงานอธิการบดี และคณะกรรมการจัดทำ SAR

/มติที่ประชุม...

มติที่ประชุม คณะกรรมการพิจารณาแล้ว มีมติกำหนดวันประชุม ดังนี้

๑. การประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑

๒. การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑

วาระที่ ๔.๔ พิจารณาผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและรายได้ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ ไตรมาสที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) สำนักงานอธิการบดี

กองคลัง ได้เสนอรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาผลรายจ่ายและรายได้ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ ไตรมาสที่ ๒

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) สำนักงานอธิการบดีและให้ข้อเสนอแนะ

มติที่ประชุม คณะกรรมการรับทราบผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ ไตรมาสที่ 2 (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑) สำนักงานอธิการบดี และมอบทุกหน่วยงานเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผน โดยเฉพาะงบลงทุนและรายจ่ายอื่น

วาระที่ ๔.๕ ผลการประเมินการดูแลองค์การตามหลักธรรมาภิบาลและแบบสอบถามเพื่อสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับภาวะผู้นำของผู้บริหาร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐

กองกลาง ได้รายงานผลการประเมินการดูแลองค์การตามหลักธรรมาภิบาลและแบบสอบถามเพื่อสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับภาวะผู้นำของผู้บริหาร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ จากที่หน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี พบว่า ผลการประเมินการดูแลองค์การตามหลักธรรมาภิบาล ภาพรวมคะแนนเฉลี่ย ๔.๔๖ และแบบสอบถามเพื่อสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับภาวะผู้นำของผู้บริหาร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ ภาพรวมคะแนนเฉลี่ย ๔.๔๕

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาผลการประเมินการดูแลองค์การตามหลักธรรมาภิบาลและแบบสอบถามเพื่อสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับภาวะผู้นำของผู้บริหาร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐

มติที่ประชุม คณะกรรมการรับทราบและเห็นชอบ

วาระที่ ๔.๖ ผลการคัดเลือก "Star of Service mind" ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ และพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก"Star of Service mind" ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

กองบริหารงานบุคคลได้รายงานผลการคัดเลือก "Star of Service mind" ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ และพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก"Star of Service mind" ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ตามมติคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี จากการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ มีมติมอบหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีดำเนินกิจกรรม "Star of Service mind" โดยให้แต่ละหน่วยงานคัดเลือกบุคลากรผู้ให้บริการดีเด่นประจำหน่วยงาน จำนวน ๑ คนต่อปีการศึกษา และจากการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบหลักเกณฑ์และวิธีการในการคัดเลือก "Star of Service mind" ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ ดังนี้

/๑. หลักเกณฑ์...

๑. หลักเกณฑ์ในการคัดเลือก

๑.๑ เป็นบุคลากรที่สังกัดและปฏิบัติงานในหน่วยงานนั้น โดยพิจารณาตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

๑.๒ มีความรู้ความเข้าใจในงานเป็นอย่างดี

๑.๓ สามารถตอบปัญหา คำชี้แจง ให้ความคำปรึกษาได้ดี

๑.๔ มีความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่

๑.๕ เต็มใจให้บริการ มีอัธยาศัยดีและเป็นกันเอง

๒. วิธีการคัดเลือก

๒.๑ ให้หน่วยงานแจ้งบุคลากรทุกคนเลือก “Star of Service Mind” ในหน่วยงานของตนเองที่มีความเหมาะสม ๑ คน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุด ๑ คน จะได้รับเลือกเป็น “Star of Service Mind” ของหน่วยงาน กรณีที่มีคะแนนเท่ากันให้บุคลากรของหน่วยงานเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมอีกครั้งหนึ่ง จากรายชื่อผู้ที่มีคะแนนเท่ากัน

๒.๒ ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจากทุกหน่วยงาน รวม ๑๐ คน ประชุมคัดเลือกกันเองให้ได้คะแนนสูงสุดลำดับที่ ๑ – ๓ นอกเหนือจากลำดับที่ ๑ – ๓ จะได้รับรางวัลชมเชย ในกรณีที่มีคะแนนเท่ากันให้ “Star of Service Mind” ของหน่วยงานเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมอีกครั้งหนึ่ง จากรายชื่อผู้ที่มีคะแนน เท่ากัน

๒.๓ ประกาศผลการคัดเลือกบนบอร์ดของหน่วยงาน และให้กองสื่อสารองค์กร ประชาสัมพันธ์

การดำเนินการ

(๑) กองบริหารงานบุคคลมีหนังสือแจ้งหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีดำเนินการคัดเลือก “Star of Service mind” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ ของหน่วยงาน จำนวน ๑ คน แล้ว

(๒) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีได้ส่งผลการคัดเลือก “Star of Service mind” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ แล้ว และมีผู้ได้รับการคัดเลือก ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๑	นางสาวน้ำทิพย์ วงษ์ตา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	สำนักงานอธิการบดี
๒	นายกลยุทธ จิตต์มันการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	กองกลาง
๓	นางสาวสุภาพร วงศ์ก่อม	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กองคลัง
๔	นางจรรยา ชายหงษ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองบริหารงานบุคคล
๕	ว่าที่ ร.ต.ยรรวัฒน์ ศตพลธรรัตน์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กองนโยบายและแผน

/ลำดับที่...

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
๖	นายธีรชัย ตีฤทธิ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กองพัฒนานักศึกษา
๗	นายอรุณพล ก้องพิศุทธิกุล	นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ	กองวิเทศสัมพันธ์
๘	นางสาวจุฑามาศ ฉัตรสุริยวงศ์	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	กองสื่อสารองค์กร
๙	นายศิริวัฒน์ สายสุนทร	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กองศิลปวัฒนธรรม
๑๐	นางสาวนันทนา สี่มา	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	สถานีวิทยาสารณะเพื่อการศึกษา
๑๑	นางสาวอภัยการณ จันเสนา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	สำนักประกันคุณภาพ

(๓) กองบริหารงานบุคคลได้ดำเนินการจัดประชุมบุคลากรที่ได้รับการคัดเลือก “Star of Service mind” เพื่อคัดเลือกกันเอง เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ซึ่งที่ประชุมมีมติให้ใช้วิธีการคัดเลือก โดยการลงคะแนนในบัตรลงคะแนนเพื่อคัดเลือกผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดลำดับที่ ๑ - ๓ โดยผู้ได้รับคะแนน สูงสุดลำดับที่ ๑ - ๓ คือ

๑. นางสาวน้ำทิพย์ วงษ์ตา สังกัดสำนักงานอธิการบดี (๓ คะแนน)

๒. นายศิริวัฒน์ สายสุนทร สังกัดกองศิลปวัฒนธรรม (๓ คะแนน)

๓. ว่าที่ ร.ต.ยุรวุฒินันท์ ศตพลธรรรัตน์ สังกัดกองนโยบายและแผน (๒ คะแนน)

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายวาระนี้

ข้อเสนอ

๑) เพื่อโปรดทราบผลการคัดเลือก “Star of Service Mind” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐

๒) พิจารณารางวัลที่จะมอบให้แก่ “Star of Service Mind” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ ที่ได้รับคะแนนสูงสุดลำดับที่ ๑ - ๓ จำนวน ๓ รางวัล และรางวัลชมเชย จำนวน ๘ รางวัล รวม ๑๑ รางวัล พร้อมหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดทำรางวัลดังกล่าว ทั้งนี้ การมอบรางวัลให้แก่ “Star of Service Mind” ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ - ๒๕๕๙ เป็นแก้วเซรามิกที่พิมพ์รูปภาพของตนเอง คนละ ๑ ใบ โดยกองสื่อสารองค์กรเป็นผู้ออกแบบ และจัดทำรางวัลดังกล่าว

๓) พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการในการคัดเลือก “Star of Service Mind” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ตามหลักเกณฑ์และวิธีการในการคัดเลือก “Star of Service Mind” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ (ข้อ ๑ และข้อ ๒)

/มติที่ประชุม...

มติที่ประชุม คณะกรรมการรับทราบผลการคัดเลือก“Star of Service Mind” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ และร่วมกันพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการในการคัดเลือก “Star of Service Mind” ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๑ และมีมติเห็นชอบ ดังนี้

๑. ให้มีการลงคะแนนจาก ๒ กลุ่ม

กลุ่มที่ ๑ ผู้ได้รับเสนอชื่อจากทุกหน่วยงาน

กลุ่มที่ ๒ คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

โดยให้ทุกคนมีสิทธิลงคะแนนได้คนละ ๒ เสียง

๒. ขั้นตอนคัดเลือก มีดังนี้

๒.๑ นำคะแนนจากกลุ่มที่ ๑ เสนอที่ประชุม

๒.๒ ให้คณะกรรมการคัดเลือกโดยลงคะแนนได้คนละ ๒ เสียง

๒.๓ นำคะแนนเฉลี่ยที่ได้จากผลรวมคะแนนของข้อ ๒.๑ และข้อ ๒.๒ แล้ว จัดลำดับจาก คะแนนมากไปหาน้อย

๒.๔ ผู้ได้รับคะแนนสูงสุด จากข้อ ๒.๓ เป็นผู้ได้รับคัดเลือกเป็น Star of Service Mind ของสำนักงานอธิการบดี

๒.๕ กรณีที่มีผู้ได้รับคะแนนเท่ากัน ให้คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีลงคะแนน อีกครั้งหนึ่ง เพื่อให้ได้ผู้ที่มีคะแนนสูงสุด

๓. รางวัล

๓.๑ ผู้ได้รับเลือกจากทุกหน่วยงาน ได้รับแก้วเกียรติยศที่มีภาพของตนเองพิมพ์บนแก้ว

๓.๒ ผู้ที่มีคะแนนสูงสุดเป็น Star of Service Mind ของสำนักงานอธิการบดี ได้รับ แก้วเกียรติยศที่มีภาพของตนเองพิมพ์บนแก้วพร้อมใบประกาศเกียรติคุณ

ระเบียบวาระที่ ๕ : เรื่องเพื่อทราบ

วาระที่ ๕.๑ แผนการพัฒนา ส่งเสริม ปรับปรุง จากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา ๒๕๖๐ (Improvement Plan)

ตามที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑ วาระที่ ๕.๒ พิจารณารายงานการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการจากหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี รอบ ๖ เดือน คณะกรรมการฯ มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการในข้อ “๑.๕ มีการเลือกในการให้บริการที่หลากหลาย เช่น ทางเว็บไซต์ เป็นต้น” นั้น ควรปรับเป็น “๑.๕ การแต่งกายของเจ้าหน้าที่สุภาพ เหมาะสม เพื่อให้สอดคล้อง กับด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ”

๒. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ในข้อ “๒.๒ มีบริการเอกสาร เช่น แผ่นพับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง” ได้ค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ ๔.๑๗ อยู่ในระดับดีนั้น เนื่องจากหลายปัจจัย ได้แก่ ปัจจุบันนโยบายของ มหาวิทยาลัย คือ Digital University หลายหน่วยงานให้ข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และ การให้บริการหลายหน่วยงานไม่จำเป็นต้องใช้แผ่นพับแนะนำขั้นตอนในการให้บริการ เสนอให้รับข้อความ ในแบบสอบถามเป็น “๒.๒ มีแหล่งข้อมูลบริการ เช่น บริการเอกสาร หรือข้อมูลบนเว็บไซต์” และมติ ที่ประชุมรับทราบผลการประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะของผู้รับบริการจากหน่วยงานในสำนักงาน อธิการบดี และมอบกองบริหารงานบุคคล จัดทำ Improvement Plan ตามข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการฯ เพื่อปรับปรุงแบบสอบถามให้สอดคล้องกับการรับบริการของสำนักงานอธิการบดี และใช้ประเมินในรอบ ๖ เดือนหลัง

/กองบริหารงานบุคคล...

กองบริหารงานบุคคลได้ดำเนินการปรับแก้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการตาม
ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ ดังกล่าว จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๕.๒ รายงานผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ รอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ ๒๕๖๑

กองบริหารงานบุคคลขอรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีทราบ ดังนี้

๑. ผลการกำกับติดตามการประพฤติผิดจรรยาบรรณ ในรอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ ๒๕๖๑

จากการกำกับ ติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในรอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จากกองต่าง ๆ ในสำนักงานอธิการบดี พบว่าไม่มีบุคลากรประพฤติผิดจรรยาบรรณ

๒. การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการดำเนินงานตามจรรยาบรรณ ในรอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ ๒๕๖๑

จากการที่คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ได้เห็นชอบในแผนงานการดำเนินงานตามจรรยาบรรณ โดยมอบให้กองบริหารงานบุคคลเป็นหน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดขึ้นนั้น ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ กองต่าง ๆ ในสำนักงานอธิการบดีได้ให้การสนับสนุน และมีส่วนร่วมในการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการ ดังนี้

๒.๑ ร่วมในโครงการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรดีเด่นประจำหน่วยงาน (๑๘ มกราคม ๒๕๖๑)

๒.๒ นำข้อกำหนดทางจรรยาบรรณ ข้อมูลการลา การรักษาวินัยและการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ มาเป็นตัวชี้วัดในการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทนระหว่างปี ในการประเมินผลการปฏิบัติงานเมื่อเดือนมีนาคม ๒๕๖๑

๒.๓ กองบริหารงานบุคคลติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนการประพฤติผิดทางจรรยาบรรณ และวินัยจากการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกเดือน ซึ่งในช่วง ๖ เดือน ของปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ไม่ปรากฏว่ามีผู้ร้องเรียนเกี่ยวกับการประพฤติผิดทางจรรยาบรรณของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี แต่อย่างใด

๒.๔ กองต่าง ๆ ในสำนักงานอธิการบดีจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม สัมมนาในโครงการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยฯ ที่มุ่งเน้นสร้างเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม หรือเพิ่มพูนทักษะประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เช่น

(ก) โครงการส่งเสริมธรรมาภิบาลในองค์กร (วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๐)

(ข) จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปี ๒๕๖๑ ระยะที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑๐-๑๒ มกราคม ๒๕๖๑) ระยะที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๖ มกราคม ๒๕๖๑)

/๒.๕ มหาวิทยาลัยฯ...

๒.๕ มหาวิทยาลัยฯ ออกหนังสือเวียนแจ้งทุกหน่วยงาน เพื่อให้แจ้งบุคลากรทราบ และถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(ก) หนังสือเวียนแจ้งเกี่ยวกับการให้ถ้อยคำในการสอบสวน กรณีเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการและการอุทธรณ์ของข้าราชการพลเรือนสามัญว่า “ข้าราชการที่เป็นผู้กล่าวหาหรือพยานได้ให้ถ้อยคำอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำหลายครั้งไม่ตรงกัน โดยมีเจตนาปิดบังความจริง อาทิเช่น ชี้แจงต่อผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่สอบสวนข้อเท็จจริงอย่างหนึ่ง แต่กลับให้ถ้อยคำต่อคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยเป็นอีกอย่างหนึ่ง ฯลฯ ทำให้การสอบสวนพิจารณาไม่ได้ความจริงและยุติธรรม เสียหายแก่ราชการ การให้ถ้อยคำกลับไปกลับมา โดยมีเจตนาช่วยเหลือกันนี้ เข้าข่ายเป็นความผิดวินัยและบางกรณีอาจเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง มีโทษถึงให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก จากราชการได้ หากปรากฏว่ามีข้าราชการกระทำความผิดในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาดำเนินการทางวินัยตามแต่กรณี (ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

(ข) หนังสือเวียนแจ้งเกี่ยวกับการใช้อำนาจของเจ้าหน้าที่ ในกรณีที่กฎหมายให้อำนาจกระทำการไว้เป็นการเฉพาะตัวแก่เจ้าหน้าที่ในเรื่องใด ย่อมไม่อาจมอบหมายให้ผู้อื่นกระทำการแทนตนในเรื่องนั้นได้ ซึ่งหากเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้ใช้อำนาจกระทำแทนในเรื่องนั้น ย่อมเป็นผลให้การกระทำนั้นเป็นการกระทำโดยปราศจากอำนาจ ไม่มีผลในทางกฎหมาย และต้องถูกยกเลิกเพิกถอนในที่สุด (ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๑)

ข้อเสนอ

เสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม ทราบและมอบกองบริหารงานบุคคลออกหนังสือเวียนแจ้งเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีทราบ

ระเบียบวาระที่ ๖ : เรื่องอื่นๆ

วาระที่ ๖.๑ เรื่องการจัดกิจกรรมถ่ายทอดแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)

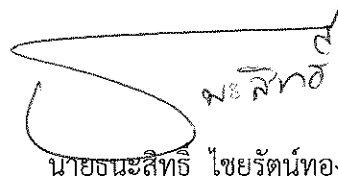
ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม นำเสนอเพื่อหารือต่อที่ประชุมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน เนื่องจากปัจจุบันพบว่า บุคลากรสายสนับสนุนในสังกัดสำนักงานอธิการบดียังขาดความรู้ความสามารถในการร่างหนังสือราชการ และการจัดทำรายงานการประชุม

คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีได้ร่วมกันพิจารณาและอภิปรายอย่างกว้างขวาง และเห็นชอบให้จัดกิจกรรมถ่ายทอด แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) เพื่อให้การร่างหนังสือราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบสารบรรณและมีการใช้ภาษาที่ถูกต้องตามหลักราชการรวมทั้ง การให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำวาระการประชุม และรายงานการประชุมด้วย

/มติที่ประชุม...

มติที่ประชุม มอบกองกลาง ดำเนินการจัดกิจกรรมถ่ายทอดแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ต่อไป

เลิกประชุมเวลา : ๑๖.๕๐ น.



นายชนะสิทธิ์ ไชยรัตน์ทอง

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

ผู้บันทึกรายการประชุม



นางสาวสมจิตต์ มหิธนันท์

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ผู้ตรวจรายงานการประชุม