

รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี  
ครั้งที่ ๓ / ๒๕๖๒  
เมื่อวันศุกร์ ที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒  
ณ ห้องประชุมบัวม่วง ๑ ชั้น ๔ อาคารสำนักงานอธิการบดี

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวสมจิตต์	มัทนันท์	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธาน
๒. นายเชาวฤทธิ์	สุชรักษ์	ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๓. นายอภิสิทธิ์	ตันอ่วม	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นางรตนมน	จันทร์อุทัย	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๕. นางนงลักษณ์	ทองนาค	ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๖. นางประติษฐา	นาครักษา	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๗. นางสาวสุพรรณษา	อินอ้อย	ผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์การ	กรรมการ
๘. ผศ.ว่าที่ร้อยตรี วัชร	โพธิสรณ์	ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจษฎา	กิจเกิดแสง	ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
๑๐. นางสาวเจนจิรา	งามมานะ	ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพ	กรรมการ
๑๑. นายเกษม	เชชมพุดมเรืองศรี	แทนผู้อำนวยการสถานีวิทยุฯ	กรรมการ
๑๒. นางสาวอรพรรณ	จันทร์เกษมจิต	สำนักงานอธิการบดี	เลขานุการ
๑๓. นายธนะสิทธิ์	ไชยรัตน์ทอง	สำนักงานอธิการบดี	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางสาวน้ำทิพย์	วงศ์ตา	สำนักงานอธิการบดี	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

**วาระที่ ๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ**

ประธานกล่าวถึงการเข้าร่วมโครงการ Retreat แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชชมงคลพระนครที่ผ่านมา ผู้บริหารและบุคลากรจะต้องพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง นายกสภามหาวิทยาลัยได้แจ้งว่ามหาวิทยาลัยจะมีการจัดตั้งหน่วยงานใหม่ อาทิเช่น สำนักจัดหารายได้และบริหารทรัพย์สิน การจัดตั้งสถาบันอัญมณี เครื่องประดับไทย และการออกแบบ รวมทั้งได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการยกร่างพระราชบัญญัติเพื่อเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับ ฯลฯ ซึ่งหากผู้บริหารท่านใดได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ ขอให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ศึกษาข้อมูลอื่นๆเพิ่มเติม เนื่องจากเป็นการวางรากฐานให้กับมหาวิทยาลัย

มติที่ประชุม รับทราบ

## วาระที่ ๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เลขานุการรายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงาน  
อธิการบดี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒ ดังนี้

วาระที่	มติที่ประชุม	การดำเนินการ
๔.๔ พิจารณาผลการประเมินการดูแลองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล และผลจากแบบสอบถามเพื่อสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับภาวะผู้นำ ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑	๑.รับทราบ ๒.มอบกองกลางแจ้งเวียนแบบประเมินทั้ง ๒ แบบ เพื่อให้หน่วยงานพิจารณาข้อคำถามจากแบบสอบถามว่าข้อไหนควรปรับปรุงหรือตัดออก ๓.มอบกองกลางประสานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรวมแบบประเมินทั้ง ๒ แบบตามข้อเสนอของคณะกรรมการ รวมทั้งการกำหนดชื่องานให้เป็นไปตามโครงสร้างที่มหาวิทยาลัยกำหนด	กองกลางรายงานว่าได้เวียนแจ้งแบบประเมินทั้ง ๒ แบบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาแล้ว และได้เสนอที่ประชุมพิจารณาในการประชุมครั้งนี้ วาระที่ ๔.๖
๖.๑ ข้อเสนอหรือข้อคำถามเพื่อการพัฒนาปรับปรุง		
๑) การติดตามการซ่อมห้องครัวบริเวณข้างโถงลิฟท์ ชั้น ๔ เนื่องจากพบว่าสภาพอุปกรณ์มีเชื้อรา และมีชิ้นส่วนตกลงไปด้านล่าง	มอบกองกลางเร่งดำเนินการ	กองกลางรายงานดังนี้ <b>แบบบูรณาการปรับปรุงรวมกัน ๓ รายการ</b> ดังนี้ ๑.ห้องบริการเบ็ดเสร็จจุดเดียว (one stop service) ๒.ปรับปรุงบิวีนล่างงานข้างลิฟท์ ชั้น ๒ และชั้น ๔ อาคารสำนักงานอธิการบดี ๓.ปรับปรุงกันห้องนิติกร กองบริหารงานบุคคล <b>ขั้นตอนการดำเนินการ มีดังนี้</b> <b>ขณะนี้อยู่ขั้นตอนที่ ๓</b> ๑.ขอความอนุเคราะห์จัดทำแบบบูรณาการงานปรับปรุงบิวีนล่างงานข้างลิฟท์ ราคา กลาง (กก.) ๒.ได้รับแบบบูรณาการฯ (กนผ.) <b>๓.การขออนุมัติแบบบูรณาการฯ (กก.)</b> ๔.การขออนุมัติปรับปรุงการซ่อมห้องครัวบริเวณข้างโถงลิฟท์ ชั้น๔ (กก.) ๕.ขออนุมัติเบิกเงินการซ่อมห้องครัวบริเวณข้างโถงลิฟท์ ชั้น ๔ (กก.)
๒) ป้ายห้องประชุม D-Hall ยังไม่มี พบปัญหา นักศึกษาหาห้องไม่พบบ่อยครั้ง	มอบกองกลางดำเนินการจัดทำป้ายชั่วคราวให้ทันวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เนื่องจากมีการรับรายงานตัวนักศึกษา และจัดทำป้ายชื่ออาคารทำด้วยสแตนเลส	กองกลางแจ้งว่าขณะนี้อยู่ในขั้นตอนจัดทำตัวอักษร D –Hall ความหนา ๑ซม. ความสูง ๑๘ ซม. วัสดุทำจากอะคริลิก
๓) ห้องประชุมรพีพัฒน์ ชั้น ๓ อาคารสำนักงานอธิการบดี เวลาประชุมสภามหาวิทยาลัย พบปัญหาป้ายชื่อกรรมการสภามหาวิทยาลัยตกหล่น ขอให้กองกลางจัดทำชื่อกันป้ายชื่อด้วย	มอบกองกลางดำเนินการ	กองกลางแจ้งว่าได้ดำเนินการติดตั้งป้ายเสร็จเรียบร้อยแล้ว

วาระที่	มติที่ประชุม	การดำเนินการ
๖.๑ ข้อเสนอหรือข้อคำถามเพื่อการพัฒนาปรับปรุง (ต่อ)		
๔) ห้องประชุมบัวม่วง ๑ ชั้น ๔ อาคารสำนักงานอธิการบดี พบปัญหาหนังสือพิมพ์เก่าชำรุดเสียหายเป็นจำนวนมาก	มอบกองกลางดำเนินการ	กองกลางแจ้งว่าได้ดำเนินการจัดซื้อเก้าอี้เรียบร้อยแล้ว

### มติที่ประชุม รับทราบ

#### ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒ เวียนแจ้งกรรมการแล้ว และไม่มีกรรมการ ทักท้วงแต่ประการใด จึงเสนอที่ประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข

#### ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

ไม่มี

#### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๔.๑ พิจารณาคัดเลือกบุคลากรผู้ให้บริการดีเด่น “Star of Service mind” ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

ด้วยคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี จากการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๑ มีมติมอบกองบริหารงานบุคคลดำเนินการเวียนแจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากรผู้ให้บริการดีเด่น “Star of Service mind” ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ โดยให้แต่ละหน่วยงานคัดเลือกบุคลากรผู้ให้บริการดีเด่นประจำหน่วยงาน จำนวน ๑ คนต่อปี โดย คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี จากการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๑ มีมติอนุมัติหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากรผู้ให้บริการดีเด่น “Star of Service mind” ของสำนักงานอธิการบดี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

##### ๑. คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการคัดเลือก

๑.๑ เป็นบุคลากรที่สังกัดและปฏิบัติงานในหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี โดยพิจารณาตั้งแต่วันที่เริ่มและสิ้นสุดปีการศึกษานั้น ๆ

๑.๒ มีความรู้ความเข้าใจในงานเป็นอย่างดี สามารถตอบปัญหา ชี้แจง ให้คำปรึกษาได้ดี และมีความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่

๑.๓ มีความประพฤติ การปฏิบัติตน การให้บริการเป็นที่ยอมรับ เต็มใจให้บริการ มีอัธยาศัยที่ดี เป็นกันเอง ได้รับการยกย่องจากเพื่อนร่วมงานและบุคคลภายนอก

๑.๔ ไม่เคยถูกร้องเรียน และไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ระหว่างสอบสวนทางวินัย

##### ๒. หลักเกณฑ์วิธีการคัดเลือกและเกณฑ์การตัดสิน

๒.๑ การคัดเลือกผู้ให้บริการดีเด่น “Star of Service Mind” ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

(๑) หน่วยงานดำเนินการคัดเลือกบุคลากรผู้ให้บริการดีเด่นในหน่วยงานตนเองที่มีความเหมาะสม จำนวน ๑ คน ตามวิธีการที่หน่วยงานกำหนด โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม ผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุด ๑ คน จะได้รับเลือกเป็น “Star of Service Mind” ของหน่วยงาน กรณีที่มีคะแนนเท่ากันให้บุคลากรของหน่วยงานเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมอีกครั้งหนึ่งจากรายชื่อผู้ที่มีคะแนนเท่ากัน และให้หน่วยงานประกาศผลการคัดเลือกบนบอร์ดของหน่วยงาน

(๒) หน่วยงานส่งรายชื่อบุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ให้บริการดีเด่น “Star of Service Mind” ไปยังกองบริหารงานบุคคล ภายในเดือนเมษายนของทุกปี เพื่อดำเนินการคัดเลือกเป็นบุคลากรผู้ให้บริการดีเด่น “Star of Service mind” ของสำนักงานอธิการบดี ต่อไป

๒.๒ การให้คะแนนผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นบุคลากรผู้ให้บริการดีเด่น “Star of Service Mind” ของสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

๑) กรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีและบุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ให้บริการดีเด่น “Star of Service Mind” ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๒๒ คน ดำเนินการคัดเลือกด้วยวิธีการลงคะแนนเสียง ทั้งนี้ ๑ คน มีสิทธิลงคะแนนเสียงได้ ๒ เสียง เพื่อให้ได้ผู้ที่มีคะแนนสูงสุด จำนวน ๑ คน เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ให้บริการดีเด่น “Star of Service Mind” ของสำนักงานอธิการบดี ในแต่ละปีการศึกษา

๒) กรณีที่มีผู้ได้รับคะแนนสูงสุดเท่ากันให้กรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี และบุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ให้บริการดีเด่น “Star of Service Mind” ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ลงคะแนนเลือกผู้ที่มีคะแนนสูงสุดเท่ากันนั้น เพื่อให้ได้ผู้ที่มีคะแนนสูงสุดเป็นผู้ให้บริการดีเด่น “Star of Service Mind” ของสำนักงานอธิการบดี ในแต่ละปีการศึกษา และหากยังได้รับคะแนนสูงสุดเท่ากันอีกให้ประธานกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจตัดสินชี้ขาด

### ๓. รางวัล

๓.๑ ผู้มีคะแนนสูงสุดที่ได้รับการคัดเลือกเป็น Star of Service Mind ของสำนักงานอธิการบดี จะได้รับรางวัลเกียรติยศตามความเหมาะสมในแต่ละปี พร้อมใบประกาศเกียรติคุณ

๓.๒ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจากทุกหน่วยงานจะได้รับรางวัลเกียรติยศตามความเหมาะสมในแต่ละปี

### ๔. ประกาศผลการคัดเลือก

สำนักงานอธิการบดีจะประกาศผลการคัดเลือกบุคลากรผู้ให้บริการดีเด่น “Star of Service Mind” ของสำนักงานอธิการบดี ในแต่ละปีการศึกษา และกองสื่อสารองค์กรประชาสัมพันธ์ต่อไป

### การดำเนินการ

(๑) กองบริหารงานบุคคลมีหนังสือแจ้งหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีดำเนินการคัดเลือกบุคลากรผู้ให้บริการดีเด่น “Star of Service mind” ของหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ จำนวน ๑ คน แล้ว

(๒) หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีได้ส่งผลการคัดเลือก “Star of Service mind” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ แล้ว และมีผู้ได้รับการคัดเลือก ดังนี้

๑. นายธนะสิทธิ์ ไชยรัตน์ทอง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี
๒. นางณัฐธัญญาภรณ์ สมจิตต์ ผู้ปฏิบัติงานบริหาร กองกลาง
๓. นางสาวนิสรรัตน์ โสตามุก นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ กองคลัง
๔. นายวัชรพงศ์ ยิ้มนิยม เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ กองบริหารงานบุคคล
๕. นายอรุณ ศรีครอบ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ กองนโยบายและแผน
๖. นางสาวอพิมพ์ภา พันธุ์โสทก นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพปฏิบัติการ กองพัฒนานักศึกษา
๗. นางสาวศรีธัญญา สุดสนอง นักวิเทศสัมพันธ์ กองวิเทศสัมพันธ์
๘. นางสาววิจิตรรัตน์ รัตนประพันธ์ นักประชาสัมพันธ์ กองสื่อสารองค์กร

๙. นางสาวกิตตินันท์ จันทวงศ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ กองศิลปวัฒนธรรม  
 ๑๐. นางสาวเนศธิดา พริ้งมณี นักวิชาการศึกษา สถาบันวิทยุสาธณะเพื่อการศึกษา  
 ๑๑. นางสาววาสนา สังข์โพธิ์ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ สำนักประกันคุณภาพ

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. รับทราบผลการคัดเลือก “Star of Service Mind” ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ตามรายชื่อข้างต้น
๒. พิจารณาดำเนินการคัดเลือกบุคลากรผู้ให้บริการ “Star of Service Mind” ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์วิธีการคัดเลือกและเกณฑ์การตัดสินข้อ ๒.๒ ๑) และ ๒) ข้างต้น
๓. พิจารณารางวัลที่จะมอบให้แก่ผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดลำดับที่ ๑ จำนวน ๑ รางวัล และรางวัลชมเชย จำนวน ๑๐ รางวัล รวม ๑๑ รางวัล พร้อมหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดทำรางวัลดังกล่าว ทั้งนี้ การมอบรางวัล ปีที่ผ่านมา (ปีการศึกษา ๒๕๖๐) ผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดลำดับที่ ๑ – ๓ ได้รับแก้วเซรามิคพิมพ์รูปภาพของตนเองพร้อมใบประกาศเกียรติคุณ และรางวัลชมเชย ๘ รางวัล ได้รับแก้วเซรามิคพิมพ์รูปภาพของตนเอง คนละ ๑ ใบ โดยกองสื่อสารองค์กรเป็นผู้ออกแบบและจัดทำใบประกาศและแก้วเซรามิคดังกล่าว

คณะกรรมการร่วมกับผู้ได้รับการคัดเลือก Star of Service Mind ของหน่วยงาน รวมจำนวนทั้งสิ้น ๒๒ คน คัดเลือก Star of Service Mind ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ โดยวิธีลงคะแนน ๑ คน ลงคะแนนเสียง ๒ เสียง ซึ่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีตงออกเสียง

ผลการคัดเลือก Star of Service Mind ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ผู้ได้รับคะแนนสูงสุด ได้แก่ นางสาวกิตตินันท์ จันทวงศ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ กองศิลปวัฒนธรรม

คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาเห็นว่าควรจัดของรางวัล จำนวน ๒ รายการ ได้แก่

๑. เสื้อโปโลสีม่วงของมหาวิทยาลัย ปักเพิ่มด้านหลังของเสื้อด้วยคำว่า “Star of Service Mind ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ” โดยกองสื่อสารองค์กรมีหน้าที่ออกแบบ กองบริหารงานบุคคลจัดเตรียมของรางวัล
๒. ประกาศนียบัตรสำหรับผู้ได้รับคะแนนสูงสุด โดยกองบริหารงานบุคคลมีหน้าที่จัดทำประกาศนียบัตร ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายในการจัดหาของรางวัล ได้รับการสนับสนุนจากผู้อำนวยการในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ทั้ง ๑๑ คนๆละ ๕๐๐ บาท หากมีเงินเหลือจากค่าใช้จ่ายแล้วให้นำใส่ซองมอบให้ผู้ได้รับคัดเลือก และหากมีค่าใช้จ่ายส่วนเกิน ประธานจะสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมดังกล่าว

คณะกรรมการกำหนดให้มีการมอบรางวัลในที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีครั้งต่อไป

### มติที่ประชุม

๑. รับทราบ Star of Service Mind ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑
๒. ผลการคัดเลือก Star of Service Mind ผู้ที่ได้รับคัดเลือก ได้แก่ นางสาวกิตตินันท์ จันทวงศ์

๓. ให้มอบรางวัลตามที่คณะกรรมการกำหนด ในที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงาน อธิการบดีครั้งต่อไป

๔. มอบกองบริหารงานบุคคลจัดทำของรางวัล และประสานกองสื่อสารองค์การในการ ออกแบบข้อความที่ใช้ปักเสื้อโปโลสีม่วงของมหาวิทยาลัย

**วาระที่ ๔.๒ รายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี รอบ ๑๒ เดือน (มิถุนายน ๒๕๖๑ – พฤษภาคม ๒๕๖๒) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑**

ตามที่ สำนักงานอธิการบดี จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้ทุกหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดีรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ รอบ ๑๒ เดือน (๑ มิ.ย.๖๑ – ๓๑ พ.ค.๖๒) ภายในวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๒ นั้น

สำนักงานอธิการบดี ขอเสนอตารางรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพ ของสำนักงานอธิการบดี รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ดังนี้

เป้าประสงค์ตาม ยุทธศาสตร์ สอ. (ใหม่)	ตัวบ่งชี้	ค่า เป้าหมาย	ผลการ ดำเนินงาน	ผลคะแนน	ผู้รับผิดชอบ
๑. ระบบการบริหารจัดการที่มี ประสิทธิภาพ	๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน	๓ คะแนน	๕ ข้อ	๕ คะแนน	สอ.
	๑.๒ ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามภารกิจของ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	ค่าเฉลี่ย ๓.๕๑	๕๘ / ๑๒	ค่าเฉลี่ย ๔.๘๓	ทุกหน่วยงาน ในสังกัดสอ.
	๑.๒.๑ การพัฒนาการปฏิบัติงานตามภารกิจ ของกองกลาง	๓ คะแนน	๕ ข้อ	๕ คะแนน	กก.
	๑.๒.๒ คุณภาพการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การบัญชี และงานพัสดุ	๒ ข้อ	๒ ข้อ	๓ คะแนน	กค.
	๑.๒.๓ จำนวนระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ที่ได้รับการปรับปรุงพัฒนา	๕ เรื่อง	๑๓ เรื่อง	๕ คะแนน	กบ.
	๑.๒.๔ การพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการ ปฏิบัติงานของกองนโยบายและแผน	๔ ข้อ	๕ ข้อ	๕ คะแนน	กนผ.
	๑.๒.๕ การให้บริการนักศึกษา	๓ คะแนน	๕ ข้อ	๕ คะแนน	กพศ.
	๑.๒.๖ กิจกรรมพัฒนานักศึกษา	๓ คะแนน	๕ ข้อ	๕ คะแนน	กพศ.
	๑.๒.๗ ระดับความสำเร็จในการพัฒนางาน ความร่วมมือระหว่างประเทศ	๓ ข้อ	๕ ข้อ	๕ คะแนน	กวส.
	๑.๒.๘ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาส่งเสริม โครงการพิเศษนานาชาติ	๓ ข้อ	๕ ข้อ	๕ คะแนน	กวส.
	๑.๒.๙ ระดับความสำเร็จการปฏิบัติงานสื่อสาร องค์การ	๓ คะแนน	๕ ข้อ	๕ คะแนน	กสอ.
	๑.๒.๑๐ งานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม	๕ ข้อ	๖ ข้อ	๕ คะแนน	กศว.
	๑.๒.๑๑ การดำเนินงานประกันคุณภาพ	๓ ข้อ	๕ ข้อ	๕ คะแนน	สปภ.
๑.๒.๑๒ ระดับความสำเร็จการปฏิบัติงานสถานี วิทย์	๓ คะแนน	๕ ข้อ	๕ คะแนน	สนว.	

เป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์ สอ. (ใหม่)	ตัวบ่งชี้	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผลคะแนน	ผู้รับผิดชอบ
	๑.๓ การบริหารจัดการความเสี่ยง	๓ คะแนน	๔ ข้อ	๔ คะแนน	กนผ.
	๑.๔ ระบบกลไกการประกันคุณภาพ	๓ คะแนน	๕ ข้อ	๕ คะแนน	สอ.
	๑.๕ ร้อยละความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมในการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ*	๓ ข้อ	-	-	กบ.
๒. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการที่มีประสิทธิภาพ	๒.๑ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	๓ คะแนน	ร้อยละ ๑๐๐	๕ คะแนน	สอ.
๓. บุคลากรมีความเชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการตามสายงาน	๓.๑ กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี	๓ คะแนน	๖ ข้อ	๕ คะแนน	กบ.
	๓.๒ ร้อยละของบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการส่งเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๖.๙๑	๕ คะแนน	กบ.
๔. การให้บริการที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ	๔.๑ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยต่อการให้บริการของบุคลากร	๔ คะแนน	๔.๑๐ คะแนน	๔ คะแนน	กบ.
	๔.๒ จำนวนเรื่องของการร้องเรียนด้านการบริการ	ไม่เกิน ๔ เรื่อง	๐ เรื่อง	๕ คะแนน	กบ.
	๔.๓ จำนวนหน่วยงานที่เข้าศึกษาดูงานในหน่วยงานหรือรางวัลที่ได้รับการยกย่องจากหน่วยงานภายใน/ภายนอก	๒ หน่วยงาน/รางวัล	๘ หน่วยงาน/รางวัล	๕ คะแนน	สอ.
ค่าเฉลี่ยรวม ๔ เป้าประสงค์ ๑๐ ตัวบ่งชี้หลัก ๑๒ ตัวบ่งชี้ย่อย		๔.๕๘ ระดับดีมาก			

\* หมายเหตุ : ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีการเปลี่ยนแปลงแนวทางการดำเนินงานใหม่ จึงทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบผลการดำเนินงานตามรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ รอบ ๑๒ เดือน (๑ มิ.ย.๖๑ – ๒๘ ก.พ.๖๒)

**มติที่ประชุม** รับทราบ มอบสำนักงานอธิการบดีปรับคะแนนค่าเฉลี่ยรวมใหม่ โดยไม่นำตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ มาคำนวณคะแนน พร้อมทั้งระบุหมายเหตุว่า “เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีการเปลี่ยนแปลงแนวทางการดำเนินงานใหม่ จึงทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้”

**วาระที่ ๔.๓ การเตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ระดับสำนักงานอธิการบดี**

ด้วย สำนักงานอธิการบดีมีกำหนดการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ระดับสำนักงาน อธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ในวันที่ ๘ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑ โดยมีคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ระดับสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์แก้วตา ชาวเหลือง      | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุขุมล หวังวณิชพันธุ์ | กรรมการ             |
| ๓. ดร.จรัสพิมพ์ วังเย็น                    | กรรมการและเลขานุการ |

กำหนดการตรวจประเมินฯ นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีมา ด้วยแล้ว

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา ดังนี้

- การทวนสอบรายงานการประเมินตนเอง (ซ้อมตรวจ)
- การต้อนรับทีมผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายใน
- การจัดเตรียมอาหาร และอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- การเตรียมผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (สำหรับรับสัมภาษณ์ในวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑)
- ผู้ช่วยพิมพ์เอกสารสรุปผลการตรวจประเมินภายใน

ประธานแจ้งว่า เนื่องจากทุกปีคณะกรรมการทวนสอบรายงานการประเมินตนเอง (ซ้อมตรวจ) กับคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน (ตรวจจริง) คนละกลุ่มกัน ซึ่งบางครั้งให้ความเห็นไม่ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความสับสน ในปีนี้จึงขอยกเลิกการซ้อมตรวจของสำนักงาน อธิการบดี ซึ่งคณะกรรมการทุกท่านเห็นชอบโดยไม่มีข้อเสนอนะ

**มติที่ประชุม** รับทราบและพิจารณามอบหน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. ยกเลิกการซ้อมตรวจประเมินคุณภาพภายใน ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๑

๒. มอบทุกหน่วยงานกำกับให้บุคลากรภายในหน่วยงานเตรียมข้อมูลเอกสารหลักฐานให้ ครบถ้วนพร้อมรับการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ในวันที่ ๘ -๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑

๓. มอบสำนักงานอธิการบดีร่วมกับกองกลางจัดเตรียมอาหาร และอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในการตรวจประเมินฯ ในวันที่ ๘ -๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑

๔. การเตรียมผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มอบกองคลัง กองบริหารงานบุคคล กองศิลปวัฒนธรรม พิจารณาผู้รับบริการของหน่วยงาน และกองพัฒนานักศึกษาพิจารณานักศึกษา และศิษย์เก่า จำนวน ๓ - ๕ คน เข้ารับการสัมภาษณ์ในวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑ โดยขอให้แจ้งรายชื่อไปยังสำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๑

๕. ผู้ช่วยพิมพ์เอกสารสรุปผลการตรวจประเมินภายใน มอบสำนักงานอธิการบดีร่วมกับ สำนักประกันคุณภาพ

**วาระที่ ๔.๔ รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ของหน่วยงานในสังกัด  
สำนักงานอธิการบดี รอบ ๖ เดือนหลัง (๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒) ประจำปีการศึกษา  
๒๕๖๑**

ตามที่กองบริหารงานบุคคล ได้เวียนแจ้งแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เพื่อนำไปใช้ในหน่วยงานสำหรับผู้มารับบริการกรอกข้อมูลและเวียนแจ้งให้บุคลากรทุกหน่วยงานกรอกแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ผ่านทางเว็บไซต์ กองบริหารงานบุคคล <http://hrm.offpre.rmutp.ac.th/quiz/satisfaction/> เพื่อประเมินคุณภาพการให้บริการและสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการ นั้น

ในการนี้ กองบริหารงานบุคคลได้สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ดังนี้

๑. รอบ ๖ เดือนหลัง (๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒) ผลการประเมินในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี ได้ค่าเฉลี่ย **๔.๐๔** มีผลการประเมินอยู่ใน **ระดับดี**

๒. รอบ ๑๒ เดือน (๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒) ผลการประเมินในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี ได้ค่าเฉลี่ย **๔.๑๐** มีผลการประเมินอยู่ใน **ระดับดี**  
นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีมาด้วยแล้ว

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบและพิจารณาผลการประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะของผู้รับบริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และพิจารณาแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานต่อไป

คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาแล้วเห็นว่า คะแนนค่าเฉลี่ยในภาพรวม ไม่ควรเป็นการนำค่าเฉลี่ยของช่องทาง Walk in ช่องทาง Online และช่องทาง QR Code มารวมกันแล้วหารด้วย ๓ แต่ควรเป็นการนำผลการประเมิน (คะแนนดิบ) หารด้วยจำนวนผู้กรอกแบบประเมิน

**มติที่ประชุม** รับทราบ และมอบดังนี้

- ๑.มอบกองบริหารงานบุคคลปรับคะแนนค่าเฉลี่ยภาพรวมตามข้อเสนอของคณะกรรมการ
- ๒.มอบหน่วยงานที่ได้รับข้อเสนอแนะเชิงพัฒนาไปจัดทำแผน Improvement Plan เพื่อพัฒนาการให้บริการของหน่วยงาน ส่งกองบริหารงานบุคคล

**วาระที่ ๔.๕ การรายงานองค์ความรู้ที่นำมาพัฒนาการปฏิบัติงานจริงของหน่วยงานอย่างเห็นผลเป็นรูปธรรม รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒)**

ตามที่ กองกลางได้รับมอบหมายให้รายงานตัวชี้วัดที่ ๕.๓.๑.๕ จำนวนองค์ความรู้ที่นำมาพัฒนาการปฏิบัติงานจริงของหน่วยงานอย่างเห็นผลเป็นรูปธรรม รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒) นั้น

กองกลางขอให้ทุกหน่วยงานดำเนินการรายงานองค์ความรู้ที่นำมาพัฒนาการปฏิบัติงานจริงของหน่วยงานอย่างเห็นผลเป็นรูปธรรม หน่วยงานละ ๑ เรื่อง แบบฟอร์มนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีมาด้วยแล้ว

## จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาแล้วเห็นว่า การจัดการความรู้ทุกหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดีมีการดำเนินการอยู่แล้ว ไม่ควรจำกัดองค์ความรู้ที่ให้หน่วยงานส่ง แต่ควรกำหนดจำนวนขั้นต่ำ ไม่น้อยกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อหน่วยงาน โดยกองกลางรวบรวมส่งให้ศูนย์การจัดการความรู้ทั้งหมด

**มติที่ประชุม** รับทราบ และมอบกองกลางทำหนังสือแจ้งแบบฟอร์มพร้อมตัวอย่างไปยังทุกหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานส่งข้อมูลองค์ความรู้ของหน่วยงานไปยังกองกลาง ไม่น้อยกว่า ๑ องค์ความรู้ต่อหน่วยงาน

## วาระที่ ๔.๖ พิจารณาการรวมแบบประเมินการดูแลองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล และแบบสอบถามเพื่อสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับภาวะผู้นำ ของสำนักงานอธิการบดี

สืบเนื่องจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒ วาระที่ ๔.๔ พิจารณาผลการประเมินการดูแลองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล และผลจากแบบสอบถามเพื่อสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับภาวะผู้นำ ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ที่ประชุมมีมติมอบกองกลางแจ้งเวียนแบบประเมินทั้ง ๒ แบบ เพื่อให้หน่วยงานพิจารณาข้อคำถามจากแบบสอบถามว่าข้อไหนควรปรับปรุงหรือตัดออก พร้อมทั้งมอบกองกลางประสานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรวมแบบประเมินทั้ง ๒ แบบตามข้อเสนอของคณะกรรมการ รวมทั้งการกำหนดชื่องานให้เป็นไปตามโครงสร้างที่มหาวิทยาลัยกำหนด

กองกลางได้เวียนแจ้งแบบประเมินทั้ง ๒ แบบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว ตามหนังสือกองกลางที่ อว ๐๖๕๒.๑๖/๑๘๐ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และได้รวบรวมข้อมูลนำเสนอต่อที่ประชุมพิจารณา

คณะกรรมการร่วมกันพิจารณากำหนดชื่อแบบสอบถาม ดังนี้ “แบบประเมินการดูแลองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล และความคิดเห็นเกี่ยวกับภาวะผู้นำ ของสำนักงานอธิการบดี” เนื่องจากการพิจารณาข้อมูลต้องใช้เวลาในการพิจารณา จึงเสนอให้กองกลางส่งเอกสารที่แนบเป็นวาระการประชุมครั้งนี้ให้กับทุกหน่วยงานได้พิจารณาอีกครั้งหนึ่ง

ประธานแจ้งเพิ่มเติมว่า ขอให้ทุกท่านพิจารณาด้วยทัศนคติที่เปิดกว้างว่าเราซึ่งจะเป็นผู้ที่ถูกประเมิน ควรจะได้รับการประเมินในเรื่องใดบ้าง และจำนวนข้อคำถามไม่ควรมากเกินไป

**มติที่ประชุม** พิจารณากำหนดให้ชื่อแบบสอบถามคือ “แบบประเมินการดูแลองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล และความคิดเห็นเกี่ยวกับภาวะผู้นำ ของสำนักงานอธิการบดี” และมอบกองกลางแจ้งให้หน่วยงานพิจารณาข้อคำถามอีกครั้งหนึ่ง

## ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อทราบ

### วาระที่ ๕.๑ การรายงานผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ รอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๖๑

ตามที่สำนักงานอธิการบดี ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีขึ้น เพื่อทำหน้าที่พัฒนา ติดตามและตรวจสอบระบบประกันคุณภาพ นั้น

กองบริหารงานบุคคลขอรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีทราบ ดังนี้

๑. ผลการกำกับติดตามการประพฤติผิดจรรยาบรรณ ในรอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๖๑

จากการกำกับ ติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในรอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ จากกองต่าง ๆ ในสำนักงานอธิการบดี ไม่ปรากฏว่ามีบุคลากรประพฤติผิดจรรยาบรรณ

๒. การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการดำเนินงานตามจรรยาบรรณ ในรอบ ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

จากการที่คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ได้เห็นชอบในแผนงานการดำเนินงานตามจรรยาบรรณ โดยมอบให้กองบริหารงานบุคคลเป็นหน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามแผนงาน ที่กำหนดขึ้นนั้น ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ กองต่าง ๆ ในสำนักงานอธิการบดี ได้ให้การสนับสนุน และมีส่วนร่วมในการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการ ดังนี้

๒.๑ ร่วมในโครงการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรดีเด่นประจำหน่วยงาน (๑๘ มกราคม ๒๕๖๑)

๒.๒ นำข้อกำหนดทางจรรยาบรรณ ข้อมูลการลา การรักษาวินัยและการปฏิบัติตนเหมาะสม กับการเป็นข้าราชการ มาเป็นตัวชี้วัดในการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณา เลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทนระหว่างปี ในการประเมินผลการปฏิบัติงานเมื่อเดือนมีนาคม ๒๕๖๑

๒.๓ กองบริหารงานบุคคลติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนการประพฤติผิดทางจรรยาบรรณ และวินัยจากการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกเดือน ซึ่งในช่วง ๖ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ.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 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 ในกรณีที่กฎหมายให้อำนาจ กระทำการไว้เป็นการเฉพาะตัวแก่เจ้าหน้าที่ในเรื่องใด ย่อมไม่อาจมอบหมายให้ผู้อื่นกระทำการแทนตนในเรื่องนั้นได้ ซึ่งหากเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้ใช้อำนาจกระทำแทนในเรื่องนั้น ย่อมเป็นผลให้การกระทำนั้นเป็นการกระทำโดยปราศจากอำนาจ ไม่มีผลในทางกฎหมาย และต้องถูกยกเลิกเพิกถอนในที่สุด (ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๑)

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

**วาระที่ ๖.๑ ศูนย์อำนวยการใหญ่จิตอาสาพระราชทาน ๙๐๔วปร.**

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาเชิญชวนให้ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานสมัครศูนย์อำนวยการใหญ่จิตอาสาพระราชทาน ๙๐๔วปร. ออนไลน์ ซึ่งวันนี้เป็นวันสุดท้ายที่เปิดรับสมัคร และขณะนี้มหาวิทยาลัยสามารถเบิกผ้าพันคอและหมวกนำมาทำพิธีแจกได้

มติที่ประชุม รับทราบ

**วาระที่ ๖.๒ การสำรวจจำนวนบุตรในระบบ HRM**

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคลแจ้งว่า การสำรวจจำนวนบุตรในระบบ HRM ขณะนี้พบว่ามีหลายหน่วยงานยังไม่ได้เข้าไปปรับ/เพิ่มเติมข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ขอให้ทุกท่านแจ้งบุคลากรที่ดูแลด้านบุคลากรของหน่วยงานเข้าไปปรับ/เพิ่มเติมข้อมูลให้เป็นปัจจุบันด้วย เนื่องจากมหาวิทยาลัยจะได้นำข้อมูลมาจัดสวัสดิการต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

**วาระที่ ๖.๓ ปัญหาที่พบในการปฏิบัติงาน**

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาแจ้งว่า พบว่าห้องกิจการนักศึกษา ชั้น ๒ อาคาร ๑ (ตึกบ่อปลา) มีปัญหาแอร์เสีย น้ำหยดมาก แอร์ทุกตัวไม่สามารถใช้งานได้

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบกองกลางดำเนินการ

วาระที่ ๖.๔ กำหนดการทวนสอบรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับสถาบัน ตามเกณฑ์ สกอ.  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพแจ้งกำหนดการทวนสอบรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับสถาบัน ตามเกณฑ์ สกอ. ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ โดยจะเป็นการตรวจข้อมูลเบื้องต้นในระบบ IQA และตรวจหลักฐาน ซึ่งจะแจ้งอีกครั้งหลังจากทราบว่าหน่วยงานใดตรวจช่วงเวลาใด

วัน/เวลา	สถานที่	หน่วยงานรับทวนสอบ	ผู้ทวนสอบ
วันพุธที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑			
๐๙.๐๐-๑๖.๓๐ น.	ห้องประชุม บัวมวง ๑ ชั้น ๔	กพศ. : ๑.๔, ๑.๕ KM : (๕.๑.๕) สวท. : ๑.๑, ๕.๓ สปภ. : (๕.๑.๓), ๕.๒ สวพ. : ๒.๑, ๒.๒, ๒.๓, ๓.๑	อ.พิเชฐ จิรประเสริฐวงศ์ (ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพ)
		กนผ.: (๕.๑.๑), (๕.๑.๓) กค.: (๕.๑.๒) กศว.: ๔.๑ กบ.: ๑.๒, ๑.๓, (๕.๑.๔), (๕.๑.๖)	ดร.จรัสทิพย์ ว่างเย็น (อาจารย์ประจำคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอ และออกแบบแฟชั่น)

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๖.๕ กำหนดการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีครั้งต่อไป

คณะกรรมการร่วมกันพิจารณา และกำหนดการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีครั้งต่อไป คือวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐น.

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๑๕ น.

นางสาวอรพรรณ จันทระเกษมจิต

ผู้จัดรายงานการประชุม

นางสาวสมจิตต์ มหัทธนนท์

ผู้ตรวจรายงานการประชุม