

รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๒
เมื่อวันจันทร์ ที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒
ณ ห้องประชุมบัวม่วง ๑ ชั้น ๔ อาคารสำนักงานอธิการบดี

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวสมจิตต์	มัทนันท์	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธาน
๒. นายเชาวฤทธิ์	สุรชัย	ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๓. นายอภิสิทธิ์	ต้นอ่วม	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นางรตนมน	จันทร์อุทัย	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๕. นางนงลักษณ์	ทองนาค	ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๖. นางสาวมัลลิกา	วีระชัย	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๗. นางสาวสุพรรณษา	อินอ้อย	ผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์การ	กรรมการ
๘. ผศ.ว่าที่ร้อยตรี วัชร	โพธิสรณ์	ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
๙. ผศ.เจษฎา	กิจเกิดแสง	ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
๑๐. นางสาวเจนจิรา	งามมานะ	ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพ	กรรมการ
๑๑. ผศ.อรรถการ	สัตยพานิชย์	ผู้อำนวยการสถานีวิจัยฯ	กรรมการ
๑๒. นางสาวอรพรรณ	จันทร์เกษมจิต	สำนักงานอธิการบดี	เลขานุการ
๑๓. นายชนะสิทธิ์	ไชยรัตน์ทอง	สำนักงานอธิการบดี	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางสาวน้ำทิพย์	วงษ์ตา	สำนักงานอธิการบดี	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ ๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุม

ประธานกล่าวแสดงความยินดีและต้อนรับนางสาวมัลลิกา วีระชัย เนื่องในโอกาสได้รับแต่งตั้งให้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา และขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือร่วมแรงร่วมใจ ในการปฏิบัติหน้าที่ ทำให้ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย เท่ากับ ๘๘.๔๑ อยู่ในระดับ A ซึ่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลทั้ง ๙ แห่ง ผลคะแนนผ่านเพียง ๓ แห่ง และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครอยู่ในลำดับที่ ๒

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งที่ประชุม

เลขานุการรายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงาน
อธิการบดี ครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๒

วาระที่	มติที่ประชุม	การดำเนินการ
๔.๑ สรุปผลการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒	๑.รับทราบ ๒.มอบหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนพัฒนา ส่งเสริมปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ (Improvement Plan)	สำนักงานอธิการบดีและกองบริหารงานบุคคล ดำเนินการจัดทำแผน Improvement Plan เรียบร้อยแล้ว และได้เสนอที่ประชุมพิจารณา ในการประชุมครั้งนี้ วาระที่ ๔.๑
๔.๓ รายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายและแผนจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒	๑.รับทราบ ๒.มอบทุกหน่วยงานคัดเลือกองค์ความรู้หน่วยงาน ละ ๑ เรื่อง พร้อมส่งข้อมูลตามแบบฟอร์มการนำ องค์ความรู้มาพัฒนาการปฏิบัติงานจริงของ หน่วยงานอย่างเห็นผลเป็นรูปธรรม ให้กองกลาง ภายในวันศุกร์ที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๒	ทุกหน่วยงานดำเนินการส่งข้อมูลให้กองกลาง และกองกลางได้ดำเนินการส่งข้อมูลให้ศูนย์ การจัดการความรู้เรียบร้อยแล้ว
๔.๔ พิจารณาแผนปฏิบัติการดำเนินงานตามจรรยาบรรณวิชาชีพ คณาจารย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑.รับทราบ ๒.มอบกองบริหารงานบุคคลปรับข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันตามข้อเสนอของคณะกรรมการ	กองบริหารงานบุคคลดำเนินการปรับแผน เรียบร้อยแล้ว
๖.๑ การดูแลความสะอาดและการซ่อมบำรุงเครื่องกรองน้ำ	๑.รับทราบ ๒.มอบกองกลางมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลความ ปลอดภัยและความสะอาด และประสานกองคลัง ในการดูแลรักษาเปลี่ยนไส้กรอง	กองกลางดำเนินการตรวจสอบแล้ว พบเครื่อง กรองน้ำจำนวน ๒ เครื่อง ไส้กรองยังใช้งานได้ และได้ดำเนินการเปลี่ยนปลั๊กไฟแล้ว พร้อมทั้ง มอบหมายให้พนักงานทำความสะอาดและ ตรวจเช็คให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติ
๖.๒ การติดตั้งเครื่องปั๊มหัวใจ	๑.รับทราบ ๒.มอบกองพัฒนานักศึกษาศึกษาข้อมูลตามที่คณะกรรมการฯ เสนอ และจัดทำหนังสือแจ้งอธิการบดี ทราบ	กองพัฒนานักศึกษาดำเนินการศึกษาข้อมูลแล้ว แต่เนื่องจากไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ได้เรียนปรึกษาท่านอธิการบดีแล้ว ท่านแจ้งว่า ให้ความสำคัญ แต่เนื่องจากงบประมาณ จำกัด ให้ตกลงหาแนวทางร่วมกัน

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๒ เวียนแจ้งกรรมการแล้ว และไม่มีกรรมการทักท้วง แต่ประการใด จึงเสนอที่ประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๔.๑ พิจารณาแผนพัฒนาส่งเสริมปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน (Improvement Plan) ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

ตามที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๒ มีมติมอบหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนพัฒนาส่งเสริมปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน (Improvement Plan) นั้น

สำนักงานอธิการบดีและกองบริหารงานบุคคลได้จัดทำแผนพัฒนาส่งเสริมปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน (Improvement Plan) เรียบร้อย และได้นำเสนอที่ประชุมมาด้วยแล้ว

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาและเสนอว่า แผน Improvement Plan จากจุดที่ควรพัฒนา “ฐานข้อมูลที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานยังไม่สามารถครอบคลุมการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี” แผนการดำเนินงานข้อ ๑ และข้อ ๒ ควรดำเนินการร่วมกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และฐานข้อมูลควรมีฐานเดียว แล้วสร้างโปรแกรมที่หน่วยงานจะใช้ให้ดึงข้อมูลจากฐานเดียวกัน ก็จะเป็นข้อมูลชุดเดียวกันไม่คลาดเคลื่อน พร้อมทั้งเสนอว่าควรปรับตัวชี้วัด (KPI) ของแผนฯ ดังนี้ “สำนักงานอธิการบดีมีระบบสารสนเทศที่ใช้ฐานข้อมูลร่วมกัน อย่างน้อย ๒ ระบบ” ซึ่งผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนแจ้งว่า มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้ใช้ฐานข้อมูลเดียวกันเช่นกัน แต่ติดปัญหาว่าหน่วยงานกรอกข้อมูลไม่ทันต่อความต้องการดึงข้อมูลของหน่วยงานปลายทาง ทำให้หน่วยงานที่จะใช้ข้อมูลต้องเก็บผลเอง กลายเป็นฐานข้อมูลอีกชุดหนึ่ง

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคลขอให้ทุกท่านกำกับติดตามให้ผู้รับผิดชอบภายในหน่วยงานบันทึกข้อมูลการพัฒนาของบุคลากร โดยหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพในการจัดโครงการอบรมเป็นผู้บันทึกข้อมูลผู้เข้าอบรมทั้งหมด และหน่วยงานที่ส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการต้องเข้าไปตรวจสอบความถูกต้องในระบบ ซึ่งในแผนฯ กำหนดให้มีการรายงานผลการบันทึกข้อมูลดังกล่าวทุก ๓ เดือน โดยกองบริหารงานบุคคลมีหนังสือแจ้งไปยังหน่วยงาน

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบสำนักงานอธิการบดีปรับแผนฯ ตามข้อเสนอแนะข้างต้น

วาระที่ ๔.๒ พิจารณาผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) และงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ของสำนักงานอธิการบดี

กองคลัง ได้เสนอรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) และงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ของสำนักงานอธิการบดี นำเสนอที่ประชุมมาด้วยแล้ว

ผู้อำนวยการกองคลังขอบคุณทุกหน่วยงานที่ให้ความร่วมมือเร่งรัดการส่งเอกสารการเบิกจ่ายได้ทัน และเนื่องจากผลการเบิกจ่ายดีกว่าปีที่ผ่านมา จึงขอความร่วมมือจากทุกหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ก็ขอให้หน่วยงานเร่งรัดการใช้จ่ายเงิน ให้ทันภายในไตรมาส ๒ ด้วย

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนชี้แจงเพิ่มเติมว่า งบประมาณ ๒ ไตรมาสของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ทางสำนักงบประมาณจัดสรรมาเท่าเดิมก่อน และจะจัดประชุมเพื่อจัดสรรในส่วนอื่นๆ ถ้าได้จำนวนที่แน่นอนแล้ว จะแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบที่ไตรมาสที่ ๓-๔ ได้รับการจัดสรรเท่าใด และในส่วนของค่าใช้จ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จะไม่มีงบดำเนินงานส่วนกลาง เนื่องจากจัดสรรบให้ทุกหน่วยงาน หากภายในหน่วยงานจะไปเครือข่าย ๙ มทร. หรือส่งบุคลากรไปอบรม ภายนอกต้องใช้งบดำเนินงานในหน่วยงาน และหากหน่วยงานไม่ได้รับงบประมาณในการจัดโครงการ สามารถเปลี่ยนรูปแบบโครงการเป็นจัดกิจกรรมหรือจัดประชุมแทนได้ โดยในงบดำเนินงานสามารถเบิกเป็นค่าใช้จ่ายเอกสาร อาหารและเครื่องดื่ม วิทยากร และวัสดุ ทั้งนี้ไม่รวมครุภัณฑ์ ซึ่งในส่วนของเอกสารกรมบัญชีกลางแนะนำให้ระบบ QR Code มาใช้

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบทุกหน่วยงานกำกับติดตามการใช้จ่ายเงินให้ทันภายในไตรมาสที่ ๒

วาระที่ ๔.๓ พิจารณาร่างคู่มือตัวบ่งชี้การประเมินและเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี และร่างเป้าหมายคุณภาพ

ตามที่ สำนักงานอธิการบดีจัดโครงการพัฒนาการประกันคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดีให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ เมื่อวันที่ ๒๙ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพฯ ผู้เข้าร่วมโครงการซึ่งประกอบด้วยผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ คณะกรรมการประกันคุณภาพของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ได้ร่วมกันทบทวนและปรับปรุงตัวบ่งชี้ด้านประกันคุณภาพที่จะใช้ในปีการศึกษา ๒๕๖๒ และสำนักงานอธิการบดีได้เชิญผู้บริหารทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีประชุมหารือร่วมกับวิทยากรในการจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ในวันศุกร์ที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ไปแล้วนั้น

สำนักงานอธิการบดีได้ดำเนินการจัดทำร่างคู่มือการประกันคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ นำเสนอที่ประชุมมาด้วยแล้ว

คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาและเสนอให้สำนักงานอธิการบดีดำเนินการปรับแก้ ดังนี้

๑. บทที่ ๒ แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการ ในส่วนของคณะกรรมการประจำสำนักงาน อธิการบดีกำหนดให้อยู่ด้านซ้าย ส่วนคณะกรรมการประกันคุณภาพอยู่ด้านขวา สำหรับหน่วยงานต่างๆ ใช้ เส้นทึบในระนาบเดียวกัน เนื่องจากเป็นหน่วยงานระดับกองสังกัดสำนักงานอธิการบดีเหมือนกัน

๒. บทที่ ๒ เป้าหมายคุณภาพ ไม่ควรระบุปีการศึกษา เนื่องจากสามารถใช้ดำเนินการในปี ถัดไปได้ และหากมีแก้ไขสามารถแนบเพิ่มได้

๓. บทที่ ๒ ตัดแผนภาพการบริหารจัดการที่ประกันคุณภาพสถานศึกษาออก นำคำอธิบาย การดำเนินการประกันคุณภาพ จากเล่มรายงาน SAR ของสำนักงานอธิการบดี ส่วนที่ ๒ มาใส่แทน

๔. บทที่ ๓ ตารางตัวบ่งชี้ตามมาตรฐานของสำนักงานอธิการบดี มทร.พระนคร จำแนก ตามประเภทของตัวบ่งชี้ โดยนำตารางผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ที่ระบุครบทุกตัวบ่งชี้ และเพิ่มช่องปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิต โดยสามารถดูตัวอย่างเพิ่มเติมได้จากเล่มคู่มือการประกันคุณภาพของ สกอ.

๕. บทที่ ๔ ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นของสำนักงานอธิการบดี

มติที่ประชุม รับทราบและมอบสำนักงานอธิการบดีปรับคู่มือฯตามข้อเสนอของ คณะกรรมการ และแจ้งเวียนให้คณะกรรมการทุกท่านเห็นชอบก่อนประกาศให้หน่วยงานนำไปใช้

วาระที่ ๔.๔ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสถาบันอธิการบดี รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

ตามที่ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีมีการทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสถาบันอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ และส่งผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสถาบันอธิการบดี รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) มายังสำนักงานอธิการบดีเรียบร้อยแล้ว

สำนักงานอธิการบดีขอเสนอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสถาบันอธิการบดี รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) เสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบและพิจารณารายงานผลการดำเนินงานฯ รอบ ๑๒ เดือน นำเสนอที่ประชุมมาด้วยแล้ว

คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาและเสนอว่าการคิดสรุปร้อยละการบรรลุความสำเร็จของแผนไม่ควรนำตัวชี้วัดที่เป็นปัจจัยภายนอกมาทำให้ไม่สามารถดำเนินการมาเป็นตัวหารด้วย ควรตัดทิ้งไปทั้งโครงการ/กิจกรรมและให้เหตุผลประกอบ ซึ่งผลสรุปคือ ตัวชี้วัดของกองบริหารงานบุคคลที่ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากสภามหาวิทยาลัยได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการมาดำเนินการแล้ว

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบหน่วยงานที่มีผลการดำเนินงานไม่บรรลุเป้าหมายตามแผน ทบทวนการดำเนินงานและทบทวนแผนในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ พร้อมทั้งมอบสำนักงานอธิการบดีดำเนินการตามข้อเสนอของคณะกรรมการ

วาระที่ ๔.๕ การทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์งานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๖๓

สำนักงานอธิการบดีเสนอให้ทุกหน่วยงานทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์งานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนเสนอเพิ่มเติมว่าในการทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์งานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ควรพิจารณาให้ครอบคลุมทั้ง ๕ ด้าน ดังนี้

๑. พิจารณาจากผลการดำเนินงานของหน่วยงานตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ในปีที่ผ่านมา
๒. พิจารณาจากโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
๓. การเปลี่ยนแปลงตัวบ่งชี้ด้านประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี
๔. ภารกิจของหน่วยงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
๕. อื่นๆ ตามบริบทของประเทศ

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบสำนักงานอธิการบดีส่งหนังสือแจ้งให้ทุกหน่วยงานทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์งานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ตามข้อเสนอของคณะกรรมการ

วาระที่ ๔.๕ พิจารณาแผน Improvement Plan จากข้อเสนอแนะของผู้รับบริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี รอบ ๖ เดือนหลัง (๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

สืบเนื่องจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ วาระที่ ๔.๔ รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการจากหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี รอบ ๖ เดือนหลัง (๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒) ที่ประชุมมีมติมอบหน่วยงานที่ได้รับข้อเสนอแนะเชิงพัฒนาจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงจากข้อเสนอแนะผู้รับบริการ Improvement Plan ซึ่งมีหน่วยงานที่ได้รับข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. กองกลาง

- อยากให้จัดทำระบบในการให้บริการในแบบ ๔.๐๐ มาบังคับใช้กับการใช้ห้องประชุมและรถตู้ราชการให้เจ้าหน้าที่ใส่ใจให้บริการในงานที่เกี่ยวข้องกับตนเองมากยิ่งขึ้น การพูดจาและการแต่งกาย (บางคน) ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

๒. กองคลัง

- ผู้ปฏิบัติงานบางท่านไม่มีมรรยาทในการสนทนาเป็นอย่างมาก การตอบข้อซักถามใช้น้ำเสียงโวยวาย

ในการนี้ กองบริหารงานบุคคลได้ดำเนินการแจ้งหน่วยงานที่มีข้อเสนอแนะของผู้รับบริการให้ดำเนินการจัดทำแผน Improvement Plan เพื่อปรับปรุงพัฒนาการให้บริการ และพร้อมนี้ กองบริหารงานบุคคล ได้รวบรวมแผน Improvement Plan จากหน่วยงานที่มีข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ นำเสนอที่ประชุมมาด้วยแล้ว

จึงนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเพื่อโปรดทราบและพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนฯ

มติที่ประชุม เห็นชอบแผน Improvement Plan ดังเสนอ และมอบกองกลางนำเสนอผลการประเมินพนักงานขับรถในการประชุมครั้งต่อไป

วาระที่ ๔.๖ การคัดเลือกผู้มีบุคลิกภาพดี ประจำปี ๒๕๖๒ ของสำนักงานอธิการบดี

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จัดให้มีการคัดเลือกผู้มีบุคลิกภาพดี ประจำปี ๒๕๖๒ จากสายวิชาการและสายสนับสนุน โดยคณะ/หน่วยงาน เสนอชื่อบุคลากรในสังกัดเข้ารับการคัดเลือก ซึ่งผู้ได้รับการคัดเลือก จำนวน ๑ คน จะได้รับรางวัลผู้มีบุคลิกภาพดี ประจำปี ๒๕๖๒ ในงานวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยฯ (๑๗ มกราคม ๒๕๖๓) รายละเอียด คุณสมบัติผู้ได้รับการเสนอชื่อ และประกาศนำเสนอที่ประชุมมาด้วยแล้ว

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณาคัดเลือกผู้มีบุคลิกภาพดี ประจำปี ๒๕๖๒ ของสำนักงานอธิการบดี

มติที่ประชุม รับทราบ และไม่เสนอชื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกในครั้งนี้

วาระที่ ๔.๗ พิจารณาแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี

ราชมงคลพระนคร พ.ศ.๒๕๖๓

ด้วย กองบริหารงานบุคคลได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ตามภาระงานและความต้องการพัฒนาของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี มาวิเคราะห์จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี พ.ศ.๒๕๖๓ และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ นำเสนอที่ประชุมมาด้วยแล้ว

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ.๒๕๖๓

มติที่ประชุม เห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ.๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อทราบ

วาระที่ ๕.๑ พิจารณารายงานผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (รอบ ๑๒ เดือน) และพิจารณาร่างแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

กองนโยบายและแผนแจ้งรายงานผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (รอบ ๑๒ เดือน) พร้อมทั้งเสนอร่างแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เสนอในที่ประชุมเพื่อโปรดทราบและพิจารณาให้ความเห็นชอบ

คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ พบว่า หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยง แต่ยังมีปัจจัยเสี่ยงที่ต้องดำเนินการควบคุมอยู่เพื่อให้โอกาสและผลกระทบอยู่ในระดับที่ลดลง คณะกรรมการจึงเห็นชอบให้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้การประเมินโอกาสและผลกระทบอยู่ในระดับที่ลดลงหรือยอมรับความเสี่ยงนั้นได้

ในส่วนของการรักษาความปลอดภัย ผู้อำนวยการกองกลางขอความร่วมมือทุกท่านในการคล้องบัตร เพื่อความปลอดภัย มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการตรวจบัตร แลกบัตรตั้งแต่ประตูทางเข้ามหาวิทยาลัย ทั้งบุคลากรและนักศึกษา และกำหนดปิดประตูเวลา ๑๙.๐๐ น. หากผู้บริหารและบุคลากรมีความประสงค์จะออกจากประตูหลังเวลา ๑๙.๐๐ น. ต้องแจ้งรองอธิการบดีฝ่ายบริหารฯ เท่านั้น ส่วนนักศึกษาจะต้องจดชื่อแจ้งฝ่ายปกครองของคณะ

ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรมเสนอว่าจากที่มีการร้องเรียนผ่านโซเชียลมีเดียเรื่องนักศึกษาต้องไปนั่งทำรายงานหน้าธนาคารกรุงศรีหลังเวลา ๑๙.๐๐ น. นั้น อยากให้มีการยกเว้นช่วงสอบนักศึกษาสามารถอยู่ทำรายงานได้ที่ห้องสมุด หรือบริเวณอาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น ๑ เวลา ๒๑.๐๐ น.

มติที่ประชุม รับทราบ และเห็นชอบแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้มีการนำแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาบริหารความเสี่ยงต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

วาระที่ ๕.๒ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รอบ ๑๒ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

ตามที่คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒ ได้มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น

ในการนี้ กองบริหารงานบุคคล ขอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ รอบ ๑๒ เดือน โดยสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ : การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนในหน่วยงานสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการสร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน ร้อยละ ๘๕ ซึ่งมีบุคลากรสายสนับสนุน สังกัดสำนักงานอธิการบดี ได้รับการพัฒนา จำนวน ๑๙๒ คน จากจำนวนทั้งสิ้น ๑๙๒ คน (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐ นำเสนอที่ประชุมมาด้วยแล้ว

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

วาระที่ ๖.๑ การลาออกของลูกจ้างชั่วคราว

ผู้อำนวยการกองคลังขอความร่วมมือทุกหน่วยงาน หากมีลูกจ้างชั่วคราวภายในหน่วยงาน ลาออก ต้องรีบสำเนาคำร้องลาออกส่งมายังกองคลังด่วนที่สุด โดยอาจจะให้ผู้ดูแลด้านบุคลากรไปแจ้งที่กองคลังก่อน เพื่อระงับการจ่ายเงินเดือน เนื่องจากกองคลังดำเนินการเรื่องเงินเดือนไปแล้วตั้งแต่ต้นเดือน และอาจประสบปัญหาในการเรียกเงินคืนจากลูกจ้างชั่วคราวที่ลาออก

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๖.๒ การรายงานการปฏิบัติราชการ

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคลแจ้งว่า เนื่องจากการประเมินลูกจ้างชั่วคราวที่จะได้รับเงินรางวัล พบปัญหาว่ามีคนที่สแกนลายนิ้วมือเข้าปฏิบัติงาน แต่ไม่มีการสแกนลายนิ้วมือออก หรือสแกนไม่ครบ บางหน่วยงานสายเกิน ๑๘ ครั้งและแต่ไม่ได้ให้ออก ขอความร่วมมือทุกท่านกำกับดูแล โดยประธานเสนอว่าอาจจะให้หัวหน้างานของงานที่เปิดรับบุคลากรเข้ามาใหม่ ทำข้อตกลงเพื่อประเมินการปฏิบัติงาน ซึ่งจะสามารถใช้เป็นหลักฐานที่ป้องกันการร้องเรียนเวลาให้ออกจากราชการได้

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๖.๓ มติที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ประธานแจ้งว่า จากการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยครั้งที่ผ่านมามีประเด็นสำคัญแจ้งที่ประชุม ๒ เรื่อง คือ

๑. กิจกรรมออกกำลังกายแอโรบิคและโยคะไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ เนื่องจากมหาวิทยาลัยได้จัดให้มีศูนย์ออกกำลังกายให้แก่บุคลากรแล้ว ซึ่งต่อไปจะเพิ่มลู่วิ่งไฟฟ้า เนื่องจากมีไม่เพียงพอกับการใช้งาน และเปิดโอกาสให้นักศึกษาเข้ามาใช้งานได้ด้วย กองบริหารงานบุคคลจะประสานกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศในการติดตั้งกล้องวงจรปิด และเก็บสถิติการใช้งาน เพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการใช้งาน

๒. การสั่งเสื้อสีม่วงตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ขณะนี้มีไม่ครบไซส์ ผู้ชายขาดไซส์ L, XL ผู้หญิงขาดไซส์ M ซึ่งฝ่ายสวัสดิการจะดำเนินการสั่งเข้ามาเพิ่ม และขอความร่วมมือทุกท่านแจ้งบุคลากรว่าวันพุธยังคงใส่เสื้อสีม่วงตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยหรือชุดสุภาพสีม่วงในการมาปฏิบัติงาน และเชิญชวนว่าเมื่อออกปฏิบัติงานนอกสถานที่ควรแต่งกายด้วยเสื้อสีม่วงตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย และหากใส่เสื้อสีม่วงตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยกับกางเกงหรือกระโปรงควรใส่สุทคลุมทับ โดยกองกลางจะแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบอีกครั้งหนึ่ง วันพุธแต่งกายสีม่วง วันศุกร์แต่งกายผ้าไทย พร้อมทั้งขอให้ทุกท่านแจ้งบุคลากรควรแต่งกายให้สุภาพเหมาะสม

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๖.๔ การจัดประชุมระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ E-Meeting

ประธานแจ้งว่า เนื่องจากขณะนี้ระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ E-Meeting ปิดปรับปรุง ซึ่งทางสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศแจ้งว่าจะปรับปรุงเสร็จสิ้นในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๖.๕ การดำเนินการออกนอกระบบของมหาวิทยาลัย

ประธานแจ้งว่า ตามที่สภามหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์ และกำหนดให้มีลงพื้นที่ทำประชาสัมพันธ์ทุกศูนย์พื้นที่ กำหนดการมีดังนี้

๑. วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ศูนย์เทเวศร์
๒. วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ศูนย์พัฒนวิชาการพระนคร
๓. วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ศูนย์พระนครเหนือ

ผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์การแจ้งเพิ่มเติมว่า จะมีการแจ้งให้ลงทะเบียนเข้าร่วมการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้า ซึ่งกองสื่อสารองค์การจะมีการทำโฆษณาเชิญชวน และสามารถเข้าดูร่างประชาสัมพันธ์ได้จากหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย โดยบุคลากรใช้รหัส Internet ในการเข้าดู ส่วนบุคคลภายนอกใช้รหัสบัตรประชาชน

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๖.๖ ประชาสัมพันธ์การรณรงค์ใช้ถุงพลาสติก

ผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์การแจ้งว่า กองสื่อสารองค์การได้รับมอบหมายให้ดำเนินการรณรงค์การงดใช้ถุงพลาสติก โดยจะจัดทำเป็นประกาศเชิญชวน เวียนแจ้งให้ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ทุกวันพุธ งดรับ งดใช้ถุงพลาสติก โดยกองสื่อสารองค์การจะมีแบนเนอร์ ซึ่งจะส่งตัวอย่างให้ทุกท่านทราบในไลน์กลุ่ม และจะเริ่มใช้ในวันพุธที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป จะมีแบบสอบถามส่งไปยังหน่วยงานรวมทั้งช่องทาง Facebook หลังเริ่มรณรงค์ ๑ เดือน

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๖.๗ กำหนดการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีครั้งต่อไป

คณะกรรมการร่วมกันพิจารณา และกำหนดการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีครั้งต่อไป คือวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐น.

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๑๕ น.

นางสาวอรพรรณ จันทระเกษมจิต

ผู้จัดรายงานการประชุม

นางสาวสมจิตต์ มหัทธนนท์

ผู้ตรวจรายงานการประชุม