

รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
ครั้งที่ ๒ /๒๕๖๒
เมื่อวันพฤหัสบดี ที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒
ณ ห้องประชุมบัวม่วง ๑ ชั้น ๔ อาคารสำนักงานอธิการบดี

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวสมจิตต์	มัทธนันท์	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธาน
๒. นายเชาวฤทธิ์	สุชรักษ์	ผู้อำนวยการกองกลาง	
๓. นายอภิสิทธิ์	ต้นอ่วม	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๔. นางรตนมน	จันทร์อุทัย	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	
๕. นางนงลักษณ์	ทองนาค	ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	
๖. นางสาวสุพรรณษา	อินอ้อย	ผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กร	
๗. ว่าที่ร้อยตรี ผศ.วัชระ	โพธิสรณ์	ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์	
๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจษฎา	กิจเกิดแสง	ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม	
๙. นางสาวเจนจิรา	งามมานะ	ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพ	
๑๐. นายอรรถการ	สัตยพานิชย์	ผู้อำนวยการสถานีวิจัยฯ	
๑๑. นางสาวอรพรรณ	จันทร์เกษมจิต	สำนักงานอธิการบดี	เลขานุการ
๑๒. นายชนะสิทธิ์	ไชยรัตน์ทอง	สำนักงานอธิการบดี	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นางสาวน้ำทิพย์	วงศ์ตา	สำนักงานอธิการบดี	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางประติษฐา	นาครักษา	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	ติตราชการ
----------------	----------	-----------------------------	-----------

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ ๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ประธานกล่าวต้อนรับผู้อำนวยการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ ๒ ท่าน ได้แก่ ว่าที่ร้อยตรี ผศ.วัชระ โพธิสรณ์ ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ และนางสาวสุพรรณษา อินอ้อย ผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กร และแจ้งที่ประชุมทราบ ๓ เรื่อง คือ

๑. ที่ประชุมคณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒ รศ.สุภัทรา โกไศยกานนท์ รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครได้ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง การแสดงเจตจำนงสุจริต เสริมสร้างคุณธรรม และความโปร่งใสในการบริหารงาน จำนวน ๑๐ ด้าน เพื่อเป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริตในองค์กร โดย สำนักงานอธิการบดีจะเวียนแจ้งให้ทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยต่อไป และขอให้หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีแจ้งบุคลากรภายในหน่วยงานให้รับทราบและถือปฏิบัติ และพิจารณาแนวทางในประกาศทั้ง ๑๐ ด้าน เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒. ในการประชุมเร่งรัดงบประมาณ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒ รักษา
ราชการแทนอธิการบดีขอบคุณหัวหน้าหน่วยงานที่ช่วยให้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณในไตรมาสที่ ๒ ดีกว่าปี
ที่ผ่านมา

๓. สำนักงานอธิการบดีมีกำหนดจัดโครงการพัฒนาการประกันคุณภาพ
ภายในสำนักงานอธิการบดีให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ ณ
โรงแรมรอยัลริเวอร์ โดยมีที่มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดำเนิน ๑ ท่าน ได้แก่ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน และด้าน
ประกันคุณภาพ จำนวน ๓ ท่าน ได้แก่ ผู้ช่วยอธิการบดีพิเศษ จิรประเสริฐวงศ์ ดร.ฉันทนา ปาปัดถา
ดร.จรัสพิมพ์ วั่งเย็น ขอให้ทุกหน่วยงานศึกษาเพิ่มเติมจากสำนักงานอธิการบดีในมหาวิทยาลัยอื่นๆ อาทิเช่น
มทร.ธัญบุรี มทร.สุวรรณภูมิ เป็นต้น และในการอบรมขอให้แต่งกายชุดสุภาพโทนสีเหลือง

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เลขานุการรายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงาน
อธิการบดี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๒ ดังนี้

วาระที่	มติที่ประชุม	การดำเนินการ
๔.๓ พิจารณาแผนยุทธศาสตร์การ พัฒนาสำนักงานอธิการบดี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒	๑.เห็นชอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ๒.มอบกองกลางเก็บข้อมูลรายงานผลการนำ ระบบ E-Meeting มาใช้ในการจัดประชุมของ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	กองกลางรายงานว่ ตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๑ มี.ค.๖๒ หน่วยงานในสอ.มี การนำระบบ E-Meeting มาใช้จัด ประชุมจำนวน ๓๑ ครั้ง
๔.๕ รายงานผลการประเมินความพึง พอใจของผู้รับบริการจากหน่วยงานใน สังกัดสำนักงานอธิการบดี รอบ ๖ เดือนแรก (มิถุนายน ๒๕๖๑ - พฤศจิกายน ๒๕๖๑) ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๑	๑.รับทราบ ๒.มอบหน่วยงานที่ได้รับข้อเสนอแนะจัดทำ แผนพัฒนาปรับปรุงจากข้อเสนอแนะ ผู้รับบริการ (Improvement Plan)	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแล้ว กองบริหารงานบุคคลเสนอที่ประชุม พิจารณา วาระที่ ๔.๗
๖.๑ ข้อเสนอหรือข้อคำถามเพื่อการพัฒนาปรับปรุง		
๑) การติดตามการซ่อมห้องครัวบริเวณ ข้างโถงลิฟท์ ชั้น ๔ เนื่องจากพบว่า สภาพผุกร่อน มีเชื้อรา และมีชิ้นส่วน ตกลงไปด้านล่าง	มอบกองกลางแจ้งผลการดำเนินการในที่ ประชุมในครั้งต่อไป	กองกลางได้นำ ๓ ชิ้นงาน มารวมกัน ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย และ ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนที่ฝ่ายออกแบบ กองนโยบายและแผนจัดทำราคากลาง
๒) ปัญหาการใช้ห้องประชุมที่มีการจอง ซ้อนกัน เนื่องจากผู้จองไม่ได้ลงใน หนังสือจองห้องประชุม	มอบกองกลางดำเนินการพัฒนาเป็นระบบการ จองห้องประชุมออนไลน์ และการขอใช้รถ ออนไลน์ และในระหว่างรอรระบบขอให้ทุก หน่วยงานที่มีการจองห้องประชุม ต้องแจ้งให้ หัวหน้างานอาคารและยานพาหนะทราบทุกครั้ง	กองกลางได้ประสานสำนักวิทยบริการฯ เรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างจัดทำระบบ ทั้ง ๒ ระบบ

วาระที่	มติที่ประชุม	การดำเนินการ
๓) ในการประเมินคนบตี ผู้อำนวยการสถาบัน /สำนัก ได้รับข้อเสนอแนะจากกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิบุคคลภายนอกว่า ภูมิทัศน์บางพื้นที่ไม่เรียบร้อย วางสิ่งของระเกะระกะ เช่น ใต้บันไดอาคาร๑ (ตึกบ่อปลา) มีโต๊ะเก้าอี้ที่ชำรุดแล้วนำมากองรวมกัน	มอบกองกลางเชิญผู้เกี่ยวข้องหารือ ร่วมกันว่าพื้นที่ใดควรปรับปรุงแบบไหน อย่างไร ถึงแม้พื้นที่เล็กแต่ต้องเรียบร้อย และสะอาด	กองกลางได้ดำเนินการแจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบมาดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
๔) ห้องน้ำชั้น ๒ครึ่ง อาคาร๑ (ตึกบ่อปลา) มีตมมาก และพบผู้ชายในห้องน้ำหญิง และไม่มีการใส่กระดาดหิซุเลย	มอบกองกลางดำเนินการ	กองกลางดำเนินการเปลี่ยนหลอดไฟ ใส่หิซุและแจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้เข้มงวดในการตรวจสอบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๒ เวียนแจ้งกรรมการแล้ว และไม่มีกรรมการ ทักท้วงแต่ประการใด จึงเสนอที่ประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีกรรมการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๔.๑ พิจารณารายงานผลการดำเนินงานตามรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของ สำนักงานอธิการบดี รอบ ๙ เดือน (๑ มิ.ย.๖๑ - ๒๘ ก.พ.๖๒) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

ตามที่ สำนักงานอธิการบดี จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้ทุกหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดีรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ รอบ ๙ เดือน (๑ มิ.ย.๖๑ - ๒๘ ก.พ.๖๒) ภายในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒ นั้น

สำนักงานอธิการบดี ได้เสนอตารางรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพ ของสำนักงานอธิการบดี รอบ ๙ เดือน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ดังนี้

เป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์ สอ. (ใหม่)	ตัวบ่งชี้	ค่าเป้าหมาย	ผลการทำงานรอบ ๙ เดือน	ผลคะแนนรอบ ๙ เดือน	ผู้รับผิดชอบ
๑. ระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ	๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน	๓ คะแนน	๓ ข้อ	๓ คะแนน	สอ.
	๑.๒ ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	ค่าเฉลี่ย ๓.๕๑	ค่าเฉลี่ย ๓.๑๗	ค่าเฉลี่ย ๓.๑๗	ทุกหน่วยงานในสังกัดสอ.
	๑.๒.๑ การพัฒนาการปฏิบัติงานตามภารกิจของกองกลาง	๓ คะแนน	๓ ข้อ	๓ คะแนน	กก.
	๑.๒.๒ คุณภาพการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และงานพัสดุ	๒ ข้อ	๔ คะแนน	๔ คะแนน	กค.
	๑.๒.๓ จำนวนระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ได้รับการปรับปรุงพัฒนา	๕ เรื่อง	๑๓ เรื่อง	๕ คะแนน	กบ.
	๑.๒.๔ การพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของกองนโยบายและแผน	๔ ข้อ	๓ ข้อ	๓ คะแนน	กนผ.
	๑.๒.๕ การให้บริการนักศึกษา	๓ คะแนน	๓ ข้อ	๓ คะแนน	กพศ.
	๑.๒.๖ กิจกรรมพัฒนานักศึกษา	๓ คะแนน	๓ ข้อ	๓ คะแนน	กพศ.
	๑.๒.๗ ระดับความสำเร็จในการพัฒนางานความร่วมมือระหว่างประเทศ	๓ ข้อ	๓ ข้อ	๓ คะแนน	กวส.
	๑.๒.๘ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาส่งเสริมโครงการพิเศษนานาชาติ	๓ ข้อ	๓ ข้อ	๓ คะแนน	กวส.
	๑.๒.๙ ระดับความสำเร็จการปฏิบัติงานสื่อสารองค์กร	๓ คะแนน	๒ ข้อ	๒ คะแนน	กสอ.
	๑.๒.๑๐ งานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม	๓ คะแนน	๕ ข้อ	๔ คะแนน	กศว.
	๑.๒.๑๑ การดำเนินงานประกันคุณภาพ	๓ ข้อ	๓ ข้อ	๓ คะแนน	สปภ.
	๑.๒.๑๒ ระดับความสำเร็จการปฏิบัติงานสถานีวิทยุ	๓ คะแนน	๓ ข้อ	๓ คะแนน	สถานีวิทยุฯ
	๑.๓ การบริหารจัดการความเสี่ยง	๓ คะแนน	๔ ข้อ	๔ คะแนน	กนผ.
๑.๔ ระบบกลไกการประกันคุณภาพ	๓ คะแนน	๓ ข้อ	๓ คะแนน	สอ.	
๑.๕ ร้อยละความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมในการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ	๓ ข้อ	๓ ข้อ	๓ คะแนน	กบ.	
๒. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการที่มีประสิทธิภาพ	๒.๑ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	๓ คะแนน	ร้อยละ ๖๒.๕๐	๔.๑๗ คะแนน	สอ.
๓. บุคลากรมีความเชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการตามสายงาน	๓.๑ กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี	๓ คะแนน	๖ ข้อ	๕ คะแนน	กบ.
	๓.๒ ร้อยละของบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการสร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๒.๙๓	๔ คะแนน	กบ.

เป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์ สอ. (ใหม่)	ตัวบ่งชี้	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน	ผลคะแนน รอบ ๙ เดือน	ผู้รับผิดชอบ
๔. การให้บริการที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ	๔.๑ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยต่อการให้บริการของบุคลากร	๔ คะแนน	๔.๕๒ คะแนน	๕ คะแนน	กบ.
	๔.๒ จำนวนเรื่องของการร้องเรียนด้านการบริการ	ไม่เกิน ๔ เรื่อง	๐ เรื่อง	๕ คะแนน	กบ.
	๔.๓ จำนวนหน่วยงานที่เข้าศึกษาดูงานในหน่วยงานหรือรางวัลที่ได้รับการยกย่องจากหน่วยงานภายใน/ภายนอก	๒ หน่วยงาน/รางวัล	๓ หน่วยงาน/รางวัล	๓ คะแนน	สอ.
ค่าเฉลี่ยรวม ๔ เป้าประสงค์ ๑๑ ตัวบ่งชี้หลัก ๑๒ ตัวบ่งชี้ย่อย		๓.๘๕ ระดับดี			

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบและพิจารณาผลการดำเนินงานตามรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ รอบ ๙ เดือน (๑ มิ.ย.๖๑ – ๒๘ ก.พ. ๖๒)

คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาเห็นว่า ครั้งต่อไปสำนักงานอธิการบดีควรปรับปรุงแบบการนำเสนอรายงานผลฯ โดยนำเสนอผ่านระบบติดตามการพัฒนาคุณภาพภายใน (IQA) เพื่อคณะกรรมการจะได้พิจารณาเกณฑ์การประเมินแต่ละตัวบ่งชี้ควบคู่ไปกับการรายงานผล

มติที่ประชุม รับทราบ มอบสำนักงานอธิการบดีดำเนินการปรับปรุงแบบการนำเสนอข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของสำนักงานอธิการบดี ในการรายงานผลฯ ครั้งต่อไป

วาระที่ ๔.๒ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (๑ ต.ค.๖๑ – ๓๑ มี.ค.๖๒)

ตามที่ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีมีการทบทวนแผนกลยุทธ์ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และส่งผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (๑ ต.ค.๖๑ – ๓๑ มี.ค.๖๒) มายังสำนักงานอธิการบดีเรียบร้อยแล้วนั้น

สำนักงานอธิการบดีได้เสนอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (๑ ต.ค.๖๑ – ๓๑ มี.ค.๖๒) เสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณารายงานผลการดำเนินงานฯ รอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค.๖๑ – ๓๑ มี.ค.๖๒)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เสนอที่ประชุมพิจารณาว่า สาเหตุของการที่ตัวชี้วัดของกองบริหารงานบุคคลในกลยุทธ์ที่ ๑๑ ไม่บรรลุผลการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เนื่องจากตัวชี้วัดทั้ง ๒ ตัวชี้วัด คือ เรื่องร้อยละการจัดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ/โครงสร้าง

การบริหารงาน และตัวชี้วัดจำนวนหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขณะนี้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการนั้น ตัวชี้วัดนี้จะต้องรายงานผลอย่างไร ซึ่งผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนเสนอว่าให้รายงานว่าไม่บรรลุผลตามแผน และระบุสาเหตุว่าเกิดการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอก ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ พร้อมแนบข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปใช้ทบทวนตัวชี้วัดในปีงบประมาณถัดไป

มติที่ประชุม รับทราบและมอบหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีกำกับ/ติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผน

วาระที่ ๔.๓ พิจารณาแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ.๒๕๖๒

ด้วย กองบริหารงานบุคคลได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ตามภาระงานและความต้องการพัฒนาของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี มาวิเคราะห์จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี พ.ศ.๒๕๖๒ และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ เสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ.๒๕๖๒

ประธานคณะกรรมการเสนอว่า ในการนับจำนวนบุคลากรภายในหน่วยงานที่ได้รับการเสริมสร้างสมรรถนะด้านวิชาชีพ การบริหารจัดการ และการพัฒนาตามสายงาน ไม่จำเป็นต้องเป็นการส่งบุคลากรไปอบรมเพียงอย่างเดียว สามารถจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ถือเป็นเสริมสร้างสมรรถนะทางวิชาชีพได้เช่นกัน

มติที่ประชุม รับทราบ และเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ.๒๕๖๒

วาระที่ ๔.๔ พิจารณาผลการประเมินการดูแลองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล และผลจากแบบสอบถามเพื่อสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับภาวะผู้นำ ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

ตามที่ กองกลางได้จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีกรอกแบบประเมินการดูแลองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล และแบบสอบถามเพื่อสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับภาวะผู้นำของผู้นำหรือผู้บริหาร ซึ่งหน่วยงานได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว นั้น

กองกลางได้เสนอผลการประเมินการดูแลองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล และผลจากแบบสอบถามเพื่อสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับภาวะผู้นำ ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีมาด้วยแล้ว

ทั้งนี้ จากการเก็บข้อมูลเพื่อประมวลผลดังกล่าว ปรากฏว่ามีปัญหาบางประการ เช่น ผู้ตอบบางรายเกิดความสับสนในระบบการประเมินทำให้ตอบแบบประเมินไม่ครบ ซึ่งอาจมีผลทำให้การประมวลผลคลาดเคลื่อนได้ จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบและพิจารณาผลการประเมิน และพิจารณาทบทวนระบบการประเมิน

ผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กรแจ้งปัญหาจากการกรอกแบบสอบถามเพื่อสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับภาวะผู้นำของผู้บริหาร พบว่าช่องทางในแบบประเมินไม่ตรงกับการประเมินจริง ทำให้ไม่ทราบผลการประเมินหัวหน้างานภายในหน่วยงาน ซึ่งผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพพบปัญหาเช่นเดียวกัน

คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาและเห็นว่าควรรวมแบบประเมินการดูแลองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล และแบบสอบถามเพื่อสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับภาวะผู้นำของผู้บริหาร เป็นฉบับเดียว เพื่อป้องกันการสับสนของผู้กรอกแบบประเมิน

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบกองกลางแจ้งเวียนแบบประเมินทั้ง ๒ แบบ เพื่อให้หน่วยงานพิจารณาข้อคำถามจากแบบสอบถามว่าข้อไหนควรปรับปรุงหรือตัดออก และมอบกองกลางประสานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรวมแบบประเมินทั้ง ๒ แบบตามข้อเสนอของคณะกรรมการ รวมทั้งการกำหนดช่องทางให้เป็นไปตามโครงสร้างที่มหาวิทยาลัยกำหนด

วาระที่ ๔.๕ พิจารณาแผน Improvement plan จากข้อเสนอแนะของผู้รับบริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ รอบ ๖ เดือน (มิถุนายน ๒๕๖๑ - พฤศจิกายน ๒๕๖๑)

สืบเนื่องจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๒ วาระที่ ๔.๕ รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ จากหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี รอบ ๖ เดือน (๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑) ที่ประชุมมีมติมอบหน่วยงานที่ได้รับข้อเสนอแนะจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงจากข้อเสนอแนะผู้รับบริการ (Improvement Plan) ซึ่งมีหน่วยงานที่ได้รับข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. กองคลัง
 - ๑.๑ งานการเงินให้คำแนะนำที่ดี แอร์ร้อน
 - ๑.๒ งานเบิกจ่าย ๑ ได้รับความช่วยเหลือที่ดีจากเจ้าหน้าที่ ให้คำแนะนำดี บริการรวดเร็ว ยิ้มแย้ม ควรนำเทคโนโลยีมาใช้ในการตอบแบบประเมิน
๒. กองบริหารงานบุคคล
 - ๒.๑ ใช้เวลาติดต่อก่อนขำงานนาน
 - ๒.๒ เอกสารเขียนประวัติเยอะมาก

ทั้งนี้ กองบริหารงานบุคคลได้ชี้แจงตามข้อ ๒.๒ เรื่องเอกสารเขียนประวัติเยอะมากว่า เนื่องจากการเขียนประวัติและเอกสารการรายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ต้องเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนด

ในการนี้ กองบริหารงานบุคคลได้ดำเนินการแจ้งหน่วยงานที่มีข้อเสนอแนะของผู้รับบริการให้ดำเนินการจัดทำแผน Improvement Plan เพื่อปรับปรุงพัฒนาการให้บริการ และพร้อมนี้กองบริหารงานบุคคลได้รวบรวมแผน Improvement Plan จากหน่วยงานที่มีข้อเสนอแนะของผู้รับบริการนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีมาด้วยแล้ว เสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบและพิจารณาให้ความเห็นชอบแผน Improvement Plan จากข้อเสนอแนะของผู้รับบริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี รอบ ๖ เดือน (๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาเห็นว่าช่องผู้รับผิดชอบไม่ควรระบุแค่หน่วยงาน ควรระบุว่าเป็นงานใดเป็นผู้รับผิดชอบ

มติที่ประชุม รับทราบ และเห็นชอบแผน Improvement Plan จากข้อเสนอแนะของผู้รับบริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี รอบ ๖ เดือน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ โดยให้ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีด้วย

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อทราบ

วาระที่ ๕.๑ พิจารณาผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๒ (ต.ค.๖๑ - มี.ค. ๖๒) ของสำนักงานอธิการบดี

กองคลัง ได้เสนอรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒) สำนักงานอธิการบดี นำเสนอมาด้วยแล้ว จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๒ พร้อมให้ข้อเสนอแนะ

ประธานคณะกรรมการแจ้งนโยบายของอธิการบดีว่า ให้ทุกหน่วยงานเร่งดำเนินการจัดโครงการให้แล้วเสร็จสิ้นภายในไตรมาสที่ ๒ ยกเว้นโครงการที่ถูกจำกัดด้วยช่วงเวลา เช่น โครงการของกองศิลปวัฒนธรรม และขอให้ทุกหน่วยงานกำกับกรใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผน

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๕.๒ รายงานผลคะแนนการตรวจกิจกรรม ๕ ส. สำนักงานอธิการบดี

ตามที่ สำนักงานอธิการบดีได้ดำเนินการตรวจประเมินกิจกรรม ๕ ส. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ นั้น

กองกลางได้เสนอผลคะแนนการประเมินกิจกรรม ๕ ส. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาแล้วเห็นว่า หากมีการให้รางวัลสำหรับหน่วยงานที่ทำ ๕ ส. ได้คะแนนดี (มากกว่า ๑ หน่วยงาน) จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานภายในหน่วยงานมีแรงจูงใจในการดำเนินกิจกรรม ๕ ส. และประธานแจ้งเพิ่มเติมว่าในส่วนของความสะอาดของผนัง กระจกหน้าต่าง พื้นที่ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย หากพบว่าไม่สะอาดสามารถแจ้งแม่บ้านให้ดำเนินการได้ แต่ควรแจ้งด้วยความสุภาพ

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบกองกลางแจ้งทุกหน่วยงานว่าในการตรวจครั้งต่อไป หากมีหน่วยงานใดได้รับคะแนนการตรวจ ๕ ส.เกิน ๙๐ คะแนน ๒ ครั้งติดต่อกัน จะมีการพิจารณาให้รางวัลเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำกิจกรรม ๕ ส.ต่อไป

วาระที่ ๕.๓ รายงานผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค. ๖๑ - ๒๙ มี.ค. ๖๒)

ด้วย งานนโยบายและยุทธศาสตร์ กองนโยบายและแผน (คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการด้านการจัดการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี) ได้รวบรวมผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และได้จัดทำสรุปผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รอบ ๖ เดือน (๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๑ มี.ค. ๖๒) นำเสนอมาร่วมนี้ จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๕.๔ รายงานการประเมินผลการดำเนินงานและความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยกองบริหารงานบุคคล ได้จัดทำรายงานการประเมินผลการดำเนินงานและผลสัมฤทธิ์ของแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรมหน่วยงาน ร้อยละ ของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการสร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน ร้อยละ ๘๐ โดยแผนดังกล่าว ได้กำหนดตัวชี้วัด ดังนี้

๑. ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนในสังกัดสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการสร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน ร้อยละ ๘๐ ซึ่งผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ บุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ได้รับการพัฒนาตามสายงานมีจำนวน ๑๙๙ คน จากจำนวนทั้งหมด ๒๐๐ คน **คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๕๐ ผลคือ บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้**

๒. การวัดความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีฯ ๒๕๖๑ : ได้กำหนดตัวชี้วัด คือ ร้อยละความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ.๒๕๖๑ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีที่มีผลการดำเนินงานตามแผนบรรลุเป้าหมายร้อยละ ๘๐ ซึ่งผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีที่มีผลการดำเนินงานตามแผนบรรลุเป้าหมายทุกหน่วยงาน จากทั้งหมด ๑๑ หน่วยงาน **คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ผลคือ บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้**

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

วาระที่ ๖.๑ ข้อเสนอหรือข้อคำถามเพื่อการพัฒนาปรับปรุง

คณะกรรมการนำเสนอที่ประชุมพิจารณาเรื่องต่างๆ ดังนี้

ข้อเสนอ	การดำเนินการ/มติ
๑. การติดตามการซ่อมห้องครัวบริเวณข้างโถงลิฟท์ ชั้น ๔ เนื่องจากพบว่าสภาพผู้ก่อรอน มีเชื้อรา และมีชั้นส่วนตกลงไปด้านล่าง	มอบกองกลางเร่งดำเนินการ
๒. ป้ายห้องประชุม D-Hall ยังไม่มี พบปัญหา นักศึกษาหาห้องไม่พบบ่อยครั้ง	มอบกองกลางดำเนินการจัดทำป้ายชั่วคราวให้ทัน วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เนื่องจากมีการรับ รายงานตัวนักศึกษา และจัดทำป้ายชื่ออาคาร ทำด้วยสแตนเลส
๓. ห้องประชุมรพีพัฒน์ ชั้น ๓ อาคารสำนักงาน อธิการบดี เวลาประชุมสภามหาวิทยาลัย พบปัญหา ป้ายชื่อกรรมการสภามหาวิทยาลัยตกหล่น ขอให้ กองกลางจัดทำชอบกั้นป้ายชื่อด้วย	มอบกองกลางดำเนินการ
๔. ห้องประชุมบัวม่วง ๑ ชั้น ๔ อาคารสำนักงาน อธิการบดี พบปัญหาหนังสือหุ้มเบาะเก้าอี้ชำรุดเสียหาย เป็นจำนวนมาก	มอบกองกลางดำเนินการ

มติที่ประชุม มอบกองกลางดำเนินการต่อไป

วาระที่ ๖.๒ ความคืบหน้าของห้องออกกำลังกาย

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคลแจ้งว่า ขณะนี้ปรับปรุงพื้นที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว ห้องน้ำ เครื่องปรับอากาศ และการดูแลรักษาความสะอาดดำเนินการเรียบร้อยแล้ว คงเหลือการนำอุปกรณ์เข้ามา ซึ่งได้ให้ ร้านค้าเข้ามาดูพื้นที่แล้ว อยู่ระหว่างทำใบเสนอราคา และกองบริหารงานบุคคลได้ให้บุคลากรไปขอข้อมูลการดูแล พื้นที่จากหน่วยงานอื่น และจะนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๖.๓ โครงการ Retreat แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนแจ้งว่า ขณะนี้มีการแต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัยแล้ว และได้ข้อมูลการจัดโครงการ Retreat แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เบื้องต้นว่า วันแรกช่วงเช้า สภามหาวิทยาลัยจะแจ้งว่ามหาวิทยาลัยจะต้องทำอะไรบ้าง โดยให้โจทย์มา ๑-๒ ข้อ และช่วงบ่าย อธิการบดีจะแจ้งว่าจะมหาวิทยาลัยต้องดำเนินการอย่างไร และจัดทำ workshop วันที่ ๒ หน่วยงานนำเสนอโดยมีกรรมการสภามหาวิทยาลัยให้ข้อเสนอแนะ ช่วงบ่าย เป็นพิธีปิด โดยจะจัดที่โรงแรม แกรนด์แปซิฟิกซอฟต์แวร์รีสอร์ทแอนด์สปา เซอ่า (Grand Pacific Sovereign Resort & Spa)

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๖.๔ ระบบบริจาคอิเล็กทรอนิกส์ e-Donation

ผู้อำนวยการกองคลังแจ้งว่า กรมสรรพากรบังคับให้มหาวิทยาลัยใช้ระบบบริจาคอิเล็กทรอนิกส์ e-Donation โดยหากไม่กรอกผ่านระบบดังกล่าวจะไม่ได้ลดหย่อนภาษี ซึ่งการบริจาคให้หน่วยงานสถานศึกษา และกรอกข้อมูลผ่านระบบจะสามารถลดหย่อนได้ ๒ เท่า แต่หากไม่ได้กรอกผ่านระบบจะลดหย่อนได้ ๑ เท่า จึงขอให้ทุกหน่วยงานประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการหรือผู้ทรงคุณวุฒิทราบ หากมีผู้ประสงค์จะบริจาค สามารถบริจาคได้ที่กองคลัง

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๖.๕ การสแกนลายนิ้วมือ

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคลแจ้งว่า ขอให้หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงานกำกับการขออนุญาตออกก่อนเวลา คือ หากออกก่อนเวลา ๑๕.๓๐น. ให้ถือว่าลาป่วย ออกหลัง ๑๕.๓๐น. ทำบันทึกขออนุญาตออกก่อนเวลา แต่ไม่ต้องสแกนลายนิ้วมือ ถือเป็นอำนาจการบริหารจัดการของหัวหน้าหน่วยงาน

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๖.๖ ชมรมมทร.พระนครอาวุโส

ประธานคณะกรรมการขอให้ทุกท่านประชาสัมพันธ์และเชิญชวนให้บุคลากรสมัครสมาชิกชมรมมทร.พระนครอาวุโส โดยผู้ที่สมัครต้องมีอายุตั้งแต่ ๕๕ ปีขึ้นไป ค่าสมัคร ๑๐๐ บาท ตลอดชีพ สมัครได้ที่กองคลัง ซึ่งชมรมฯมีกิจกรรมต่างๆต่อเนื่องทุกปี เป็นกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรม

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๖.๖ ชุมชนคนรักมทร.พระนคร

ประธานคณะกรรมการแจ้งการดำเนินกิจกรรมของชุมชนคนรักมทร.พระนคร ว่าชุมชนคนรักมทร.พระนครเป็นกลุ่มตัวแทนจากหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ซึ่งดำเนินกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริต นำกลุ่มนักศึกษา และบุคลากรเข้าชม ณ พิพิธภัณฑ์ด้านโง่ง สำนักงาน ป.ป.ช. โดยมีกำหนดจัดอีกครั้งในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ซึ่งสำนักงานอธิการบดีได้มีหนังสือเชิญผู้ที่สนใจเข้าร่วมชมฯไปยังทุกหน่วยงานแล้ว

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๖.๗ กำหนดการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีครั้งต่อไป

คณะกรรมการร่วมกันพิจารณา และกำหนดการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีครั้งต่อไป คือวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐น.

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๔๕ น.

นางสาวอรพรรณ จันทระเกษมจิต

ผู้จัดรายงานการประชุม

นางสาวสมจิตต์ มหัทธนนท์

ผู้ตรวจรายงานการประชุม