

รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓  
เมื่อวันพฤหัสบดี ที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๓  
ณ ห้องประชุมบัวม่วง ๑ ชั้น ๔ อาคารสำนักงานอธิการบดี

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวสมจิตต์	มัทธนันท์	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธาน
๒. นายเชาวฤทธิ์	สุรรัชย์	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. นายธนะสิทธิ์	ไชยรัตน์ทอง	สำนักงานอธิการบดี	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางสาวน้ำทิพย์	วงศ์ตา	สำนักงานอธิการบดี	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

**วาระที่ ๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุม**

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑. ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ร่วมแรงร่วมใจ ในการส่งตัวแทนประกวดร้องเพลง ลูกทุ่งพร้อมแดนเซอร์ในงานวันสถาปนามหาวิทยาลัย ในนามของสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๓ ทีม และได้ร่วมกันเตรียมงานซักร้อยอย่างมืออาชีพ ผลปรากฏว่าได้รับรางวัลทั้ง ๓ ทีม และขอให้เป็นข้อสังเกตว่า เหตุใดการประกาศของพิธีกรบนเวทีไม่มีการกล่าวคำว่า “สำนักงานอธิการบดี” เลย

๒. ที่ประชุมคณะกรรมการอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ทั้ง ๙ แห่ง ครั้งที่ ผ่านมา มีวาระที่เกี่ยวกับโครงการเครือข่าย ๙ มทร. ที่ประชุมได้ร่วมกันหารือค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการจัดงาน ให้นำหน่วยงานพิจารณาทบทวนถึงความคุ้มค่าในการจัดงาน ซึ่งประธานที่ประชุม คือ อธิการบดีมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ผศ.ดร.วิโรจน์ ลิ่มไขแสง กล่าวชม มทร.ธัญบุรี และกองการเจ้าหน้าที่ (ปัจจุบัน คือกองบริหารงานบุคคล) มทร.พระนคร ที่เป็นต้นแบบในการปฏิบัติงานให้กับมทร.หลายแห่ง และสรุปใน ประเด็นนี้ว่า ณ ขณะนี้ให้มองว่าการจัดงานเครือข่าย ๙ มทร.ยังเป็นประโยชน์และเห็นควรให้มีการจัดงาน ต่อไป

๓. จากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ผ่านมามีได้กล่าวถึงเรื่องที่ทำให้ประชาชนให้ความสนใจในขณะนี้ คือ เรื่องฝุ่นละออง ขนาดไม่เกิน ๒.๕ ไมครอน หรือ PM ๒.๕ ซึ่งอธิการบดีได้มอบนโยบายและมอบให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

- มอบกองกลางดำเนินการ ยานพาหนะที่ใช้ น้ำมันดีเซล อายุเกิน ๕ ปีต้องตรวจเช็คสภาพ และการติดตั้งเครื่องลดฝุ่นละออง PM๒.๕

- มอบกองสื่อสารองค์กรใช้ประโยชน์จอ LED หน้ามหาวิทยาลัยให้คุ้มค่า โดยประสานข้อมูลที่ต้องกับคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ผ่านจอ LED

- มอบคณะวิศวกรรมศาสตร์ จัดให้มีการเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องฟรี โดยส่วนนี้อาจจะต้องหาผู้สนับสนุนต่อไป

- มอบคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่นจัดทำหน้ากากอนามัย โดยร่วมกับคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อการจัดทำหน้ากากที่ถูกต้องได้มาตรฐาน

๔. งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ขณะนี้เหลือจำนวนมหาวิทยาลัยที่จัดร่วมกันจำนวน ๖ มหาวิทยาลัย อีก ๓ มหาวิทยาลัย ได้แก่ มทร.ศรีวิชัย มทร.ล้านนา และมทร.อีสาน แยกจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ในปีการศึกษานี้กำหนดการคือระหว่างวันที่ ๑๗ -๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเป็นเจ้าภาพจัดทำวารสารพระราชทานปริญญาบัตร

๕. ในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ขอให้หน่วยงานจัดทำรายงานการประชุมตามรูปแบบของทางราชการ การจัดทำในรูปของตารางคือรูปแบบที่ไม่ถูกต้อง และการลงมติที่ประชุมที่ถูกต้องและสามารถนำไปอ้างอิงได้ จะต้องลงว่า “ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติว่า....”

### มติที่ประชุม รับทราบ

#### วาระที่ ๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งที่ประชุม

เลขานุการรายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ดังนี้

วาระที่	มติที่ประชุม	การดำเนินการ
๔.๑ พิจารณาแผนพัฒนาส่งเสริมปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน (Improvement Plan) ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑	๑.รับทราบ ๒.สำนักงานอธิการบดีปรับแผนฯ ตามข้อเสนอแนะข้างต้น	สำนักงานอธิการบดีดำเนินการปรับแผน Improvement Plan ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว
๔.๓ พิจารณาร่างคู่มือตัวบ่งชี้การประเมินและเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี และร่างเป้าหมายคุณภาพ	๑.รับทราบ ๒.มอบสำนักงานอธิการบดีปรับคู่มือฯตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ และแจ้งเวียนให้คณะกรรมการทุกท่านเห็นชอบก่อนประกาศให้หน่วยงานนำไปใช้	สำนักงานอธิการบดีอยู่ระหว่างดำเนินการแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีพิจารณา

วาระที่	มติที่ประชุม	การดำเนินการ
๔.๕ การทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการลูกค้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓	๑.รับทราบ ๒.มอบสำนักงานอธิการบดีส่งหนังสือแจ้งให้ทุกหน่วยงานทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการลูกค้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ	สำนักงานอธิการบดีแจ้งให้ทุกหน่วยงานทบทวนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการลูกค้าเรียบร้อยแล้ว และได้เสนอที่ประชุมพิจารณา ในการประชุมครั้งนี้ วาระที่ ๔.๓
๔.๖ พิจารณาแผน Improvement Plan จากข้อเสนอแนะของผู้รับบริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี รอบ ๖ เดือนหลัง (๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑	๑.เห็นชอบแผน Improvement Plan ดังเสนอ ๒.มอบกองกลางนำเสนอผลการประเมินพนักงานขับรถในการประชุมครั้งต่อไป	กองกลางสรุปรายงานผลการประเมินพนักงานขับรถ และได้เสนอที่ประชุมพิจารณาในการประชุมครั้งนี้ วาระที่ ๓.๑
๕.๑ รายงานผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ต.ค. ๖๑ – ๓๐ ก.ย. ๖๒)	๑.รับทราบ ๒.มอบกองกลางดำเนินการตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ	กองกลางแจ้งว่าทุกคณะและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถให้นักศึกษาอยู่ทำงานกีฬาหรืองานวิชาการได้เกินเวลา โดยแจ้งเป็นหนังสือไปยังกองกลาง

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

## ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ เวียนแจ้งกรรมการแล้ว และไม่มีกรรมการทักท้วง แต่ประการใด จึงเสนอที่ประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข

## ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

### วาระที่ ๓.๑ แบบสรุปผลการประเมินพนักงานขับรถ

ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ วาระที่ ๔.๖ พิจารณาแผน Improvement Plan จากข้อเสนอแนะของผู้รับบริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี รอบ ๖ เดือนหลัง (๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ที่ประชุมมีมติมอบให้กองกลางนำเสนอผลการประเมินพนักงานขับรถในการประชุมครั้งต่อไป นั้น กองกลางจัดทำสรุปรายงานผลการประเมินพนักงานขับรถ นำเสนอที่ประชุมมาแล้ว

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาแล้วมีความเห็น ดังนี้

- ควรแยกสรุปกออกเป็น ๒ ส่วน คือส่วนประเมินด้านสภาพยานพาหนะ และส่วนประเมินด้านพนักงานขับรถ

- สลับนำชื่อพนักงานขับรถไว้ด้านบน หัวข้อไว้ด้านข้าง และใส่ชื่อหัวข้อให้ครบ เนื่องจากชื่อหัวข้อที่นำมาไว้ด้านล่าง ส่วนมากผู้อ่านจะไม่ได้สังเกต

- ควรการการสรุปเป็นความเรียง มีการกำหนดแนวทางการปรับปรุง ระยะเวลาในการปรับปรุง เพื่อสามารถติดตามการปรับปรุงแก้ไขได้

นอกจากนี้ ที่ประชุมยังให้ข้อเสนอแนะในเรื่องพนักงานขับรถว่า ในเรื่องของการขับรถของพนักงานขับรถ ควรมีการถามผู้โดยสาร หากเส้นทางนั้นสามารถขึ้นทางด่วนได้ และขอให้ทราบว่ามีเส้นทางเดินทางเป็นหน้าที่ของพนักงานขับรถ ซึ่งกองกลางขอความร่วมมือว่าหากเป้าหมายในการเดินทางเป็นพื้นที่ที่ไม่เป็นที่รู้จัก กรุณาระบุพิกัดลงในใบขอใช้รถ

**มติที่ประชุม** รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา**

**วาระที่ ๔.๑ พิจารณาผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓)**

กองคลัง ได้เสนอรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓) เพื่อโปรดทราบ และพิจารณา เอกสารนำเสนอที่ประชุมมาด้วยแล้ว

ผู้อำนวยการกองคลังขอความร่วมมือผู้บริหารทุกท่าน ในส่วนของงบดำเนินงานที่ได้รับการจัดสรร ขอให้หน่วยงานกำกับติดตามการใช้จ่าย ว่าใช้จ่ายไปเท่าใด เพียงพอกับไตรมาสที่ ๒ และ ๓ หรือไม่ และขอให้ดำเนินการตามนโยบายของมหาวิทยาลัย คือ ใช้ตามความจำเป็น ประหยัดและเหมาะสม โดยกองคลังจะพิจารณาเป็นรายไป ซึ่งในส่วนของกองคลังที่ดำเนินการตามนโยบาย คือ การจัดประชุมของกองคลัง ซึ่งปกติจัดประมาณ เดือนละครั้ง ขณะนี้ได้รับการประชุม จัดทำขึ้น พิจารณาวาระให้เหมาะสม หากรอได้ ก็รอ โดยเฉพาะในการประชุมที่มีเบี้ยประชุม และขอให้หน่วยงานพิจารณาความจำเป็นในการส่งบุคลากรเข้าอบรมด้วย

ประธานขอให้ทุกท่านกำกับดูแลค่าใช้จ่ายในเรื่องการประชุม การพัฒนาบุคลากร และมองถึงการให้ทรัพยากรในอาคาร ๓ ประเภท ได้แก่ แอร์ ไฟฟ้า และน้ำประปา

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาเพิ่มเติมเกี่ยวกับประเด็นการจัดหารายได้ของสำนักงานอธิการบดี ซึ่งประธานได้แจ้งว่า จากการที่เคยปรึกษาผู้เกี่ยวข้องได้ความว่า สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานสนับสนุน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการหารายได้ ไม่เช่นนั้นจะผิดกฎหมาย

**มติที่ประชุม** รับทราบ และมอบทุกหน่วยงานกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณ โดยใช้ตามความจำเป็น ประหยัดและเหมาะสม

วาระที่ ๔.๒ พิจารณาตารางแสดงระยะเวลารายงานข้อมูล เพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ และร่างเป้าหมายคุณภาพ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ของสำนักงาน อธิการบดี

ตามที่ การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ วาระที่ ๔.๓ พิจารณาร่างคู่มือตัวบ่งชี้การประเมินและเกณฑ์มาตรฐานการประเมิน คุณภาพของสำนักงานอธิการบดี และร่างเป้าหมายคุณภาพ ที่ประชุมมีมติมอบให้สำนักงานอธิการบดีปรับ คู่มือฯตามข้อเสนอของคณะกรรมการ และแจ้งเวียนให้คณะกรรมการทุกท่านเห็นชอบก่อนประกาศให้ หน่วยงานนำไปใช้ นั้น ซึ่งประกาศใช้ในปีการศึกษา ๒๕๖๒

สำนักงานอธิการบดีได้เสนอตารางแสดงระยะเวลารายงานข้อมูล เพื่อจัดทำรายงานการ ประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ และร่างเป้าหมายคุณภาพ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ของ สำนักงานอธิการบดี เพื่อโปรดทราบและพิจารณาให้ความเห็นชอบ เอกสารนำเสนอที่ประชุมมาด้วยแล้ว

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาแล้วเห็นว่าควรปรับตารางแสดงระยะเวลารายงานข้อมูล ดังนี้

ตารางแสดงระยะเวลารายงานข้อมูล

เพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2562 สำนักงานอธิการบดี

ที่	การดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	จัดเก็บข้อมูล เพื่อจัดทำรายงาน SAR ของสำนักงาน อธิการบดี	1 มิถุนายน 2562 – 31 พฤษภาคม 2563 (12 เดือน)	ทุกหน่วยงาน
2	หน่วยงานที่ดูแลตัวบ่งชี้รายงานผลการดำเนินงาน ตามตัวบ่งชี้ รอบ 9 เดือน ประจำปีการศึกษา 2562 (1 มิ.ย. 62 – 29 ก.พ. 63) ด้วยระบบ IQA	ภายใน 6 มีนาคม 2563	ทุกหน่วยงาน และสำนักงานอธิการบดี
3	กองส่งรายงาน SAR ให้สำนักงานอธิการบดี และ กรอกเข้าระบบ IQA สอ. ประจำปีการศึกษา 2562	ภายใน 5 มิถุนายน 2563	ทุกหน่วยงาน และสำนักงานอธิการบดี
4	สำนักงานอธิการบดีจัดทำเล่ม SAR ปี 62 และ แนวทางแก้ไขปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการ (Improvement Plan) ปี61	ภายใน 12 มิถุนายน 2563	ทุกหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี
5	หน่วยงานจัดเตรียมเอกสาร/หลักฐาน เพื่อรองรับการตรวจประเมินฯ ผ่านระบบ IQA	เสร็จสิ้นภายใน 12 มิถุนายน 2563	ทุกหน่วยงาน และสำนักงานอธิการบดี
6	นำผลการประเมินเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำ สำนักงานอธิการบดี	ภายในวันที่ 18 มิถุนายน 2563	สำนักงานอธิการบดี
7	ปรับแก้ไข และตรวจประเมินภายใน โดยผู้ประเมินภายใน (ซุ่มตรวจ)	วันที่ 29 - 30 มิถุนายน 2563	ทุกหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี
8	หน่วยงานส่งเอกสารปรับแก้ไขหลังซุ่มตรวจให้ สำนักงานอธิการบดี	ภายในวันที่ 10 กรกฎาคม 2563	ทุกหน่วยงาน และสำนักงานอธิการบดี
9	สำนักงานอธิการบดีส่งเล่มรายงาน SAR (ที่มีการปรับแก้ไข) ให้ผู้ตรวจประเมินภายนอก	ภายในวันที่ 15 กรกฎาคม 2563	สำนักงานอธิการบดี

ที่	การดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
10	ตรวจประเมินคุณภาพภายใน โดยผู้ประเมินภายนอก	วันที่ 22 - 23 กรกฎาคม 2563	ทุกหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี
11	นำผลเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงาน อธิการบดี	ไม่เกิน 31 กรกฎาคม 2563	สำนักงานอธิการบดี
12	ส่งผลการตรวจประเมินคุณภาพ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการต่อไป	ไม่เกิน 14 สิงหาคม 2563	สำนักงานอธิการบดี

**มติที่ประชุม** เห็นชอบตารางแสดงระยะเวลารายงานข้อมูล เพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ และเห็นชอบเป้าหมายคุณภาพ ปีการศึกษา ๒๕๖๒

### วาระที่ ๔.๓ การทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๖๓

ตามที่ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีมีการทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ มาয়ังสำนักงานอธิการบดีเรียบร้อยแล้ว

สำนักงานอธิการบดีได้เสนอแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) เพื่อโปรดทราบและพิจารณาให้ความเห็นชอบ เอกสารนำเสนอที่ประชุมมาด้วยแล้ว

คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาแล้วเห็นว่า ตามที่มีประเด็นในกลยุทธ์ที่ ๙ พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรให้คล่องตัวและมีประสิทธิภาพภายใต้หลักธรรมาภิบาล โดยหน่วยงานที่ไม่ได้มีกิจกรรม/โครงการตอบสนองในกลยุทธ์อื่น ให้นำกิจกรรม/โครงการมาใส่ในกลยุทธ์นี้ แต่เนื่องจากในปีงบประมาณนี้มีหลายหน่วยงานที่ไม่ได้รับอนุมัติงบประมาณสำหรับจัดโครงการ จำนวน ๒ หน่วยงาน ได้แก่ กองวิเทศสัมพันธ์ และสถานีวิจัยสาธารณสุขเพื่อการศึกษา ทำให้หน่วยงานดังกล่าวไม่มีตัวชี้วัดในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของสำนักงานอธิการบดี นั้น

กรรมการเสนอว่า หน่วยงานสามารถใช้งบดำเนินงานมาจัดเป็นกิจกรรมแทนได้ เนื่องจากไม่ยากให้มีมุมมองที่ว่า หน่วยงานไม่สามารถปฏิบัติงานได้หากไม่ได้รับงบประมาณ การทำงานสามารถเกิดได้ในรูปแบบอื่นด้วยงบดำเนินงาน

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนเสนอเพิ่มเติมว่าในการทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ควรพิจารณาให้ครอบคลุมทั้ง ๕ ด้าน ดังนี้

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

**มติที่ประชุม** รับทราบและมอบทุกหน่วยงานทบทวนกิจกรรม/โครงการ และตัวชี้วัดของหน่วยงาน ตามข้อเสนอของคณะกรรมการ ส่งสำนักงานอธิการบดีภายในวันศุกร์ที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

#### วาระที่ ๔.๔ กิจกรรม ๕ ส ของสำนักงานอธิการบดี

ตามที่ ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส ของสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ ที่ประชุมร่วมกันกำหนดวันตรวจกิจกรรม ๕ ส และเกณฑ์การประเมินกิจกรรม ๕ ส ของสำนักงานอธิการบดี พร้อมทั้งขอให้ทุกหน่วยงานแจ้งรายชื่อตัวแทนที่จะเข้าเป็นคณะกรรมการกิจกรรม ๕ ส และคณะกรรมการตรวจประเมิน ๕ ส ของสำนักงานอธิการบดี ซึ่งทุกหน่วยงานส่งรายชื่อไปยังกองกลางเรียบร้อยแล้ว

กองกลางได้เสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดังนี้

๑. กำหนดการประเมินกิจกรรม ๕ ส ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
๒. เกณฑ์การประเมินกิจกรรม ๕ ส ของสำนักงานอธิการบดี
๓. รายชื่อคณะกรรมการตรวจกิจกรรม ๕ ส ของแต่ละหน่วยงานและร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ตรวจกิจกรรม ๕ ส
๔. ร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกิจกรรม ๕ ส

เอกสารได้นำเสนอที่ประชุมมาด้วยแล้ว

คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาและเสนอว่า เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการกิจกรรม ๕ ส และคณะกรรมการตรวจ ๕ ส ทุกคนที่ต้องไปเผยแพร่ เพื่อร่วมมือกันทำกิจกรรม ๕ ส ให้ประสบความสำเร็จ จะส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติงานใน สภาพแวดล้อมดี สุขภาวะที่ดี และปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกสบาย

**มติที่ประชุม** รับทราบ และมอบกองกลางจัดทำคำสั่งทั้ง ๒ ชุด โดยเพิ่มผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กรเป็นประธานผู้ตรวจกิจกรรม ๕ ส

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อทราบ

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

#### วาระที่ ๖.๑ การคล้องบัตรแสดงตนเข้า - ออกอาคาร

ผู้อำนวยการกองกลางแจ้งว่า ตามที่อธิการบดีมีนโยบายให้ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนคล้องบัตรแสดงตน เพื่อป้องกันอันตรายที่เกิดจากบุคคลภายนอกนั้น ขณะนี้กองกลางได้จัดทำสายคล้องคอพร้อมซองพลาสติกใสสำหรับผู้บริหารและบุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดีเรียบร้อยแล้ว ซึ่งจะดำเนินการสอบถามจำนวนผู้บริหารและบุคลากรจากหน่วยงาน โดยบัตรที่แสดงคือบัตรที่ใช้เปิดเข้า-ออกอาคาร แนบร่วมกับบัตรข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาแล้วเสนอว่าการคล้องบัตรแสดงตน ในกรณีที่ใช้บัตรข้าราชการรอเครื่องหมายจากการเปลี่ยนเป็นกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้ใช้บัตรที่มีอยู่แนบคู่กับบัตรเปิดเข้า-ออกอาคารไปพลางก่อน

**มติที่ประชุม** รับทราบ และมอบกองกลางแจกสายคล้องบัตรพร้อมของพลาสติกใส และประกาศให้ผู้บริหารและบุคลากรเริ่มคล้องบัตรแสดงตนเข้า-ออกอาคารตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

#### **วาระที่ ๖.๒ กำหนดการพิธีมอบสิ่งของพระราชทาน ๙๐๔**

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาแจ้งว่า กำหนดการพิธีมอบสิ่งของพระราชทาน ๙๐๔ ได้แก่ หมวกและผ้าพันคอ ในวันอังคารที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๒.๓๐ – ๑๕.๐๐น. ณ ห้องประชุม มงคลอาภา ชั้น ๓ คณะบริหารธุรกิจ โดยเวลา ๑๒.๔๕ – ๑๓.๐๐น. เป็นการซักซ้อมสิ่งของพระราชทาน ขึ้นรับครั้งละ ๑๐ คน ผู้รับมอบสิ่งของพระราชทาน ต้องแต่งกายดังนี้

- ผู้หญิง เสื้อยืดโปโลสีเหลือง หรือหากไม่มี ควรเป็นเสื้อสุภาพสีเหลือง สวมกระโปรงสีดำหรือสีกรมท่า ความยาวคลุมเข่า สวมรองเท้าหุ้มส้น และใส่ถุงน่อง (ถ้ามี)

- ผู้ชาย เสื้อยืดโปโลสีเหลือง หรือหากไม่มี ควรเป็นเสื้อสุภาพสีเหลือง สวมกางเกงสแล็คสีดำ สวมรองเท้าหุ้มส้น

กองพัฒนานักศึกษาจะมีหนังสือพร้อมรายชื่อไปยังหน่วยงาน อีกครั้งหนึ่ง การรับมอบสิ่งของพระราชทาน ผู้ที่มีรายชื่อต้องมารับด้วยตนเองเท่านั้น

**มติที่ประชุม** รับทราบ

#### **วาระที่ ๖.๓ กำหนดการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีครั้งต่อไป**

คณะกรรมการร่วมกันพิจารณา และกำหนดการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีครั้งต่อไป คือวันพฤหัสบดีที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐น.

**มติที่ประชุม** รับทราบ

**เลิกประชุมเวลา** ๑๖.๑๕ น.

นางสาวอรพรรณ จันทร์เกษมจิต  
ผู้จดยางานการประชุม  
เลขานุการ  
คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี