

รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓
เมื่อวันพฤหัสบดี ที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมบัวม่วง ๑ ชั้น ๔ อาคารสำนักงานอธิการบดี

ผู้มาประชุม

๑. ดร.สิงห์แก้ว	ป๋อเท็ง	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธาน
๒. นางนงลักษณ์	ทองนาค	ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๓. นางสาวเพ็ญจันทร์	หลิมตระกูล	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นางสาวนวรรณ์	การเกษ	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๕. นายเชาวฤทธิ์	สุรรักษ์	ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๖. นางสาวสุพรรณษา	อินอ้อย	ผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์การ	กรรมการ
๗. ดร.กำพร	ศุภเศรษฐ์เทศา	ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
๘. ผศ.เจษฎา	กิจเกิดแสง	ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
๙. นางสาวเจนจิรา	งามมานะ	ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพ	กรรมการ
๑๐. นางสาวสิริพร	พุ่มไสว	แทนผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๑๑. นางสาวอรพรรณ	จันทร์เกษมจิต	สำนักงานอธิการบดี	เลขานุการ
๑๒. นายธนะสิทธิ์	ไชยรัตน์ทอง	สำนักงานอธิการบดี	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. ผศ.อรรถการ	สัตยพานิชย์	ผู้อำนวยการสถานีวิทยุฯ	ติตราชการ
๒. นางสาวน้ำทิพย์	วงศ์ตา	สำนักงานอธิการบดี	ลากิจ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ ๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุม

ประธานกล่าวแสดงความยินดีกับผู้อำนวยการกองคลังและผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ในโอกาสที่เข้ารับตำแหน่งใหม่ และประธานแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ ดังนี้

๑. จากการเข้าร่วมประชุมที่คณะกรรมการอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล (ทปอ.) และที่ประชุมนายกสภาและคณะกรรมการอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล (ทปอ.) มีการติดตามการดำเนินงานความก้าวหน้าในการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ เนื่องจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครประกาศดำเนินการเตรียมความพร้อมเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐเป็นมหาวิทยาลัยแรกในกลุ่มราชมงคล ซึ่งขณะนี้มีมหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างการดำเนินการ ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงค่อนข้างมาก ทั้งนี้เพื่อความเหมาะสม และรองรับการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

๒. กำหนดการรับพระราชทานปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร คือวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔ รอบเช้า ๗ คณะ และรอบบ่าย ๒ คณะ รวมจำนวนบัณฑิตที่เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร จำนวนทั้งสิ้น ๓,๓๔๖

๓. แบบสรุปการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน กำหนดส่งในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ซึ่งเมื่อหน่วยงานส่งข้อมูลการวิเคราะห์มาแล้ว สำนักงานอธิการบดีจะเปรียบเทียบข้อมูลจากเดือนที่ผ่านมา ว่าเปลี่ยนแปลงหรือไม่ ถ้าพบว่ามีปัญหาจะปรึกษาหารือแนวทางในการดำเนินการแก้ไขปัญหาร่วมกับหัวหน้าหน่วยงาน และขณะนี้อยู่ระหว่างการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุน ในส่วนของคณะ

๔. อธิการบดีมีนโยบายให้ทุกหน่วยงานกำกับดูแลการเสนอเอกสารบันทึกข้อความ และคำผิด เนื่องจากพบว่าแต่ละหน่วยงานใช้รูปแบบการพิมพ์ไม่เป็นรูปแบบเดียวกัน ซึ่งทุกหน่วยงานสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มบันทึกข้อความที่ถูกต้องได้จากหน้าเว็บไซต์ของกองกลาง

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งที่ประชุม

เลขานุการรายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

วาระที่	มติที่ประชุม	การดำเนินการ
๔.๒ การเตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ระดับสำนักงานอธิการบดี	๑.รับทราบ ๒.มอบทุกหน่วยงานกำกับให้บุคลากรภายในหน่วยงานเตรียมข้อมูลเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนพร้อมรับการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ ๓.มอบสำนักงานอธิการบดีต้อนรับทีมผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายใน ๔.การเตรียมผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มอบกองคลัง กองบริหารงานบุคคล กองนโยบายและแผนพิจารณาผู้รับบริการของหน่วยงาน มอบกองพัฒนานักศึกษาพิจารณานักศึกษา และศิษย์เก่า จำนวน ๓ - ๕ คน และมอบทุกหน่วยงานส่งรายชื่อบุคลากรภายในเข้ารับการสัมภาษณ์ หน่วยงานละ ๑-๒ คน ๕.ผู้ช่วยพิมพ์เอกสารสรุปผลการตรวจประเมินภายใน มอบสำนักงานอธิการบดีร่วมกับสำนักประกันคุณภาพ ๖.มอบสำนักงานอธิการบดีร่วมกับกองกลางจัดเตรียมอาหารและอาหารว่างและเครื่องดื่มในการตรวจประเมินฯ	ทุกหน่วยงานดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายเรียบร้อยแล้ว และสำนักงานอธิการบดีจะนำเสนอผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในในการประชุมครั้งนี้
๔.๔ รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร สังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒	๑.รับทราบ ๒.มอบทุกหน่วยงานพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	กองบริหารงานบุคคลดำเนินการตามข้อเสนอของคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว

วาระที่	มติที่ประชุม	การดำเนินการ
๔.๕ รายงานผลการดำเนินงานการขับเคลื่อนสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล ของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดี รอบ ๑๒ เดือน (๑ มิ.ย ๖๒ – ๓๑ พ.ค. ๖๓) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒	๑.รับทราบ ๒.มอบกองกลางปรับข้อมูล โดยแยกระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่หน่วยงานใช้ร่วมกันออกจากทุกหน่วยงาน และสรุปในภาพรวม	กองกลางดำเนินการตามมติที่ประชุมเรียบร้อยแล้ว

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวียนแจ้งกรรมการแล้ว และไม่มีกรรมการ ทักท้วงแต่ประการใด จึงเสนอที่ประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๔.๑ สรุปผลการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

ตามที่ สำนักงานอธิการบดีมีการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ โดยมีคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ระดับสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๓ คน ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเชฐ จิรประเสริฐวงศ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฉันทนา ปาปัดถา | กรรมการ |
| ๓. ดร.จรัสพิมพ์ วังเย็น | กรรมการและเลขานุการ |

ผลการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ อยู่ในระดับดีมาก ค่าเฉลี่ย ๔.๖๗ โดยคณะกรรมการแนะนำจุดที่ควรพัฒนาในภาพรวม และขอเสนอแนะในการปรับปรุงรายองค์ประกอบ ดังเอกสารที่แนบท้ายวาระนี้ (เอกสารประกอบวาระที่ ๔.๑)

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบและพิจารณามอบหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนพัฒนา ส่งเสริมปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ (Improvement Plan)

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนพัฒนาส่งเสริมปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ (Improvement Plan) ส่งสำนักงานอธิการบดีภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

วาระที่ ๔.๒ พิจารณาแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาลำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และรายงานผลตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาลำนักงานอธิการบดี รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

ตามที่ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีส่งผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาลำนักงานอธิการบดี รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) มายังสำนักงานอธิการบดีเรียบร้อยแล้ว

สำนักงานอธิการบดีขอเสนอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาลำนักงานอธิการบดี รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) เสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบและพิจารณารายงานผลการดำเนินงานฯ รอบ ๑๒ เดือน เอกสารนำเสนอที่ประชุมมาด้วยแล้ว

มติที่ประชุม รับทราบโดยไม่มีข้อเสนอแนะ

วาระที่ ๔.๓ พิจารณาผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๔ (๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓) และงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ของสำนักงานอธิการบดี

กองคลัง ได้เสนอรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๔ (๑ ตุลาคม ๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) และงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของสำนักงานอธิการบดี เอกสารนำเสนอที่ประชุมมาด้วยแล้ว

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และพิจารณาผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๔ พร้อมให้ข้อเสนอแนะ

มติที่ประชุม รับทราบและมอบทุกหน่วยงานกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้ เป็นไปตามแผนที่กำหนด

วาระที่ ๔.๔ พิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยกองบริหารงานบุคคล ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้บุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดีได้รับการส่งเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพ การบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน ตามความต้องการพัฒนาของบุคลากร และตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำมาใช้ในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ ประเด็นยุทธศาสตร์: การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนในหน่วยงานสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการสร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพ การบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน ร้อยละ ๙๐ ดังรายละเอียดตามเอกสารนำเสนอที่ประชุมมาพร้อมนี้

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาและเห็นว่าข้อมูลภาระงานไม่ถูกต้องและไม่เป็นปัจจุบัน ได้แก่ กองกลาง กองนโยบายและแผน กองพัฒนานักศึกษา กองสื่อสารองค์กร กองศิลปวัฒนธรรม สำนักประกันคุณภาพ และยังมีค่าที่ทำให้เกิดความสับสน เช่น ปีการศึกษา/ปีงบประมาณ

มติที่ประชุม เห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และมอบกองบริหารงานบุคคลปรับปรุงข้อมูลตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

วาระที่ ๔.๕ พิจารณาแผนปฏิบัติการดำเนินงานตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ด้วยกองบริหารงานบุคคลได้จัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินงานตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งแผนปฏิบัติการดังกล่าว ประกอบด้วยกิจกรรมทั้งในเชิงสนับสนุน เชิงพัฒนา และเชิงป้องกันควบคู่กันไป กล่าวคือ มีทั้งกิจกรรมหรือโครงการในด้านการให้รางวัลสนับสนุนบุคลากรดีเด่น การอบรม สัมมนา การเผยแพร่ให้ข้อมูลความรู้เกี่ยวกับทักษะประสบการณ์ กฎ ระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน การเสริมสร้างปลูกจิตสำนึก ในด้านคุณธรรม จริยธรรม รวมถึงการสร้างขวัญกำลังใจ และเพิ่มคุณภาพชีวิตแก่บุคลากร เพื่อลดความตึงเครียดจากการดำรงชีวิต และการปฏิบัติงาน การนำข้อประพฤติดังจรรยาบรรณมาเป็นเงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือค่าตอบแทน และการบริหารงานบุคคลเรื่องต่าง ๆ รายละเอียดตามแผนปฏิบัติการดำเนินงานตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังรายละเอียดตามเอกสารที่เสนอที่ประชุมมาพร้อมนี้

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการดำเนินงานตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาและเห็นว่าควรเปลี่ยนชื่อ โดยตัดคำว่า “คณาจารย์” ออก

มติที่ประชุม เห็นชอบแผนปฏิบัติการดำเนินงานตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และมอบบริหารงานบุคคลปรับชื่อแผนฯตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

วาระที่ ๔.๖ รายงานผลคะแนนการตรวจกิจกรรม ๕ ส หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รอบที่ ๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) และสรุปภาพรวมการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ตามที่คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส ได้กำหนดวันตรวจประเมินกิจกรรม ๕ ส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และคณะกรรมการผู้ตรวจกิจกรรม ๕ ส ได้พิจารณาผลการตรวจกิจกรรม ๕ ส ของทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีเรียบร้อยแล้ว นั้น

ในการนี้ กองกลางจึงขอสรุปรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ในภาพรวมประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รายละเอียดตั้งเอกสารตามเอกสารที่เสนอที่ประชุมมาพร้อมนี้

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบและพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณาผลคะแนนการตรวจกิจกรรม ๕ ส ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

๒. พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ และกำหนดการในการตรวจกิจกรรม ๕ ส ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาและเห็นว่า ควรมีการพิจารณารมอรางวัลให้กับหน่วยงานที่ผลการตรวจกิจกรรม ๕ ส ได้อันดับ ๑ ติดต่อกัน เพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำกิจกรรม ๕ ส

มติที่ประชุม รับทราบและพิจารณา ดังนี้

๑. มอบกองกลางนำเกณฑ์การตรวจกิจกรรม ๕ ส เข้าที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส เพื่อพิจารณาและจึงเสนอเข้าที่ประชุมครั้งต่อไป

๒. มอบกองกลางจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ตรวจกิจกรรม ๕ ส โดยขอรายชื่อจากทุกหน่วยงาน และให้นางสาวสุพรรณษา อินอ้อย ผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กรเป็นประธานผู้ตรวจฯ

๓. กำหนดการตรวจกิจกรรม ๕ ส ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จำนวน ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ เดือนกุมภาพันธ์ ครั้งที่ ๒ เดือนสิงหาคม

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อทราบ

วาระที่ ๕.๑ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๑๒ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

ตามที่คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติอนุมัติแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ นั้น

ในการนี้ กองบริหารงานบุคคลขอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รอบ ๑๒ เดือน

โดยสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ : การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนในหน่วยงานสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการสร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน ร้อยละ ๘๕ ซึ่งมีบุคลากรสายสนับสนุนสังกัดสำนักงานอธิการบดี ได้รับการพัฒนาจำนวน ๑๙๔ คน จากจำนวนทั้งสิ้น ๑๙๔ คน (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ดังรายงานผลการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนในหน่วยงานสำนักงานอธิการบดีที่แนบท้ายวาระนี้

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๕.๒ การรายงานผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ รอบ ๑๒ เดือน ของปีงบประมาณ

๒๕๖๓

ตามที่สำนักงานอธิการบดี ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีขึ้น เพื่อทำหน้าที่พัฒนา ติดตามและตรวจสอบระบบประกันคุณภาพ นั้น

กองบริหารงานบุคคลขอรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีทราบ ดังนี้

๑. ผลการกำกับติดตามการประพฤติผิดจรรยาบรรณ ในรอบ ๑๒ เดือน ของปีงบประมาณ ๒๕๖๓

จากการกำกับ ติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในรอบ ๑๒ เดือน ของปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จากกองต่าง ๆ ในสำนักงานอธิการบดี ปรากฏว่าไม่มีบุคลากรประพฤติผิดจรรยาบรรณ

๒. การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการดำเนินงานตามจรรยาบรรณ ในรอบ ๑๒ เดือน ของปีงบประมาณ ๒๕๖๓

จากการที่คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ได้เห็นชอบในแผนปฏิบัติการดำเนินงาน ตามจรรยาบรรณ โดยมอบให้กองบริหารงานบุคคลเป็นหน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ ที่กำหนดขึ้นนั้น ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๓ กองต่าง ๆ ในสำนักงานอธิการบดี ได้ให้การสนับสนุน และมีส่วนร่วมในการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการ ดังนี้

(ก) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรสายสนับสนุน รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๘-๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ และรุ่นที่ ๒ วันที่ ๓๐ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

(ข) โครงการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

(ค) โครงการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรด้านการเงิน บัญชี พัสดุ และบริหารทรัพย์สิน วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๒

(ง) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย ประจำปี ๒๕๖๓ วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒

๒.๕ มหาวิทยาลัยฯ ได้วางแผนปฏิบัติการในการปฏิบัติราชการที่ดี โดยออกหนังสือเวียน ทุกหน่วยงาน ในสังกัดเพื่อให้แจ้งบุคลากรทราบ และถือปฏิบัติในเรื่องดังต่อไปนี้

(ก) หนังสือเวียนแจ้งกรณีประวัติความประพฤติบุคคลมีผลต่อการดำรงตำแหน่งหน้าที่ราชการ แม้กฎหมายไม่ได้ระบุถึงรายละเอียดว่าการกระทำเช่นใด ถือเป็น การประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่อง ทางศีลธรรมอันดี และไม่ได้กำหนดช่วงเวลาของการประพฤติดังกล่าวไว้ว่า เฉพาะขณะรับราชการเท่านั้นจึงถือเป็นดุลยพินิจของผู้มีอำนาจในการพิจารณาข้อเท็จจริงเป็นรายกรณี แม้หน่วยงานได้บรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการแล้ว ก็มีอำนาจออกคำสั่งให้ออกจากราชการได้ หรือในกรณีที่อยู่ในขั้นตอนพิจารณาคุณสมบัติเพื่อบรรจุแต่งตั้ง หน่วยงานก็มีอำนาจตัดสิทธิไม่บรรจุแต่งตั้งได้เช่นกัน จึงถือเป็นเรื่องสำคัญที่ทุกคนพึงตระหนักและใช้ความระมัดระวัง ประพฤติดี ปฏิบัติดีและอยู่ในศีลธรรม ไม่กระทำความผิดเป็นผู้มีประวัติต่างพร้อย (ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๒)

(ข) หนังสือเวียนแจ้งเกี่ยวกับกรณีที่ข้าราชการเรียกรับเงิน เนื่องจากข้าราชการทุกคนจะต้องรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมาย โดยมีสาระสำคัญแห่งคดีว่า ผู้ฟ้องคดีเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ และได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการสอบคัดเลือก ปราบกฏว่า ผู้ฟ้องคดีได้เรียกรับเงินจากผู้สมัครสอบและนำแบบสอบถาม ไปให้ผู้เข้าสอบและบอกเฉลยก่อนเข้าห้องสอบในขณะสอบ ผู้มีอำนาจจึงมีคำสั่งไล่ออกจากราชการ แต่ผู้ฟ้องเห็นว่าตนเองไม่มีเจตนาเรียกรับเงิน เพียงแต่เป็นการพูดล้อเล่น ทั้งเป็นจำนวนเงินเล็กน้อย และได้คืนเงินให้แก่ผู้ที่ถูกเรียกเงินไปแล้ว ศาลปกครองวินิจฉัยว่า (๑) แม้ข้าราชการที่เรียกรับเงินจะคืนเงินให้แก่ผู้ถูกเรียกเงินไปแล้วเพราะการกระทำ ได้เสร็จสิ้นเป็นความผิดแล้ว และไม่มีเหตุอันควรลดหย่อนโทษ (๒) การเรียกรับเงินไม่จำเป็นต้องเกิดก่อนการบรรจุ แต่อาจเกิดขึ้นหลังสอบแต่ก่อนที่จะมีประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ (๓) จำนวนเงินมากน้อยก็ถือว่ากระทำ โดยทุจริต และ (๔) ตำแหน่งหน้าที่ของข้าราชการผู้เรียกรับไม่ใช่สาระสำคัญ เมื่อผู้ฟ้องคดีเรียกรับเงินโดยอาศัยอำนาจตำแหน่งราชการ แม้ต่อมาได้คืนเงินให้กับผู้ถูกเรียกเงินไปแล้ว เป็นการประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงซึ่งเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง (ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๓)

(ค) หนังสือเวียนแจ้งเกี่ยวกับกรณีที่กฎหมายเฉพาะไม่ได้กำหนดรูปแบบการออกคำสั่งทางปกครองไว้ การที่หน่วยงานของรัฐมีคำสั่งด้วยวาจามอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่อย่างหนึ่งอย่างใด ย่อมมีผลบังคับไว้ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองโดยหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายต้องผูกพันต่อคำสั่งทางปกครองนั้น และถ้าปรากฏข้อเท็จจริงว่าผู้สั่งแต่งตั้งฯ เคยมีการออกคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรมอบหมายหน้าที่ในเรื่องเดียวกันแก่เจ้าหน้าที่ไว้แล้ว ต่อมา มีการเปลี่ยนแปลงโดยการออกคำสั่งด้วยวาจา ให้เจ้าหน้าที่คนใหม่เป็นผู้ทำหน้าที่แทน ย่อมมีผลทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร พ้นจากหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนั้นเมื่อมีความเสียหายจากงานที่ได้รับมอบหมายเกิดขึ้น หน่วยงานของรัฐย่อม ไม่อาจเรียกให้เจ้าหน้าที่ที่มีได้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวรับผิดชอบใช้คำสั่งใหม่ทดแทนได้ (ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓)

(ง) หนังสือเวียนแจ้งกรณีเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ได้รับมอบอำนาจให้ดูแลรับผิดชอบในเรื่องใด แต่ได้เข้าไปทำหน้าที่นั้น แล้วทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ถือว่าเป็นการกระทำละเมิดหน่วยงานของรัฐมีอำนาจออกคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ดังกล่าวรับผิดชอบใช้คำสั่งใหม่ทดแทนได้ กรณีการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ หากได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบและอยู่ในกรอบ

กฎหมาย กรณีไม่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องใด แต่เข้าไปทำหน้าที่ทั้งที่ไม่ได้รับมอบหมาย หากการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ถือว่าเป็นการกระทำละเมิด มหาวิทยาลัยฯ มีอำนาจออกคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบชดใช้ค่าสินไหมทดแทนได้ ส่วนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องดำเนินการตรวจรับพัสดุของทางราชการตามระเบียบ หากบกพร่องต่อหน้าที่ลงชื่อตรวจรับทั้งที่ไม่มีการตรวจรับจริงแล้วก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ก็จะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ทางราชการตามสัดส่วนความรับผิดชอบด้วยเช่นกัน (ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓)

(จ) หนังสือเวียนแจ้งกรณีผู้ที่ได้รับคำสั่งลงโทษทางวินัย ขอให้เปิดเผยข้อมูลคำให้การของพยาน แม้ว่าการสอบสวนทางวินัยได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว โดยการมีคำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ผู้อุทธรณ์ แต่ผู้อุทธรณ์และพยานเป็นเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเดียวกันการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารจึงอาจกระทบต่อความสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานระหว่างกันหรือก่อให้เกิดความขัดแย้งภายในองค์กรเพิ่มมากขึ้น ซึ่งอาจส่งผลต่อการดำเนินงานของสำนักงาน ตามมาตรา ๑๕(๒) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เมื่อผู้อุทธรณ์ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยเพียงพอที่จะนำไปใช้ปกป้องสิทธิของตนเองแล้ว การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารโดยปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อความอื่นใดที่อาจทำให้ทราบถึงบุคคลที่ให้การเป็นพยานจึงชอบแล้ว (ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓)

๓. มหาวิทยาลัยฯ ได้สอบถามข้อมูลการพิจารณาทบทวนความเหมาะสมของบทกำหนดทางจรรยาบรรณ ไม่ปรากฏว่ามีหน่วยงานใดเสนอขอปรับปรุงแก้ไขบทกำหนดทางจรรยาบรรณ

ปัญหา/อุปสรรคจากการจัดการข้อร้องเรียน

ในช่วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ – กันยายน ๒๕๖๓ ไม่มีปัญหา/อุปสรรคจากการจัดการข้อร้องเรียนแต่อย่างใด

ข้อเสนอแนะ/แนวทางในการแก้ปัญหา

ไม่มี

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๕.๓ รายงานผลการติดตามโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

กองนโยบายและแผน ได้จัดทำรายงานผลการติดตามโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ สรุปโดยจำแนกได้ดังนี้

๑. ผลการดำเนินงานโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๑.๑ งบประมาณรายจ่าย

รายการ	จำนวนผลการดำเนินงาน (โครงการ)
ดำเนินการแล้วเสร็จ/ใช้จ่ายจริง	๘
ขอยกเลิกโครงการ	๑
รวมทั้งปี	๙

๑.๒ งบประมาณเงินรายได้

รายการ	จำนวนผลการดำเนินงาน (โครงการ)
ดำเนินการแล้วเสร็จ/ใช้จ่ายจริง	๑๙
ขอยกเลิกโครงการ	๕
รวมทั้งปี	๒๔

๒. เปรียบเทียบผลการดำเนินงานโครงการระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๒

๒.๑ ร้อยละการใช้จ่ายจริง

๒.๒ ร้อยละจำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๕.๔ รายงานผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

ตามที่ กองนโยบายและแผนได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีให้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ ติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงฯ และการเสนอรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี นั้น

โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กองนโยบายและแผน ได้วิเคราะห์และเสนอ (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ วาระที่ ๕.๑ เรื่อง พิจารณารายงานผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (รอบ ๑๒ เดือน) และพิจารณาร่างแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีแผนบริหารความเสี่ยงฯ ของสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๗ เรื่อง ดังนี้

๑. การพัฒนาระบบงานสารสนเทศขึ้นมาใช้งาน ในสำนักงานอธิการบดี
๒. การสร้างชื่อเสียงภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยให้เป็นที่รู้จักและนำไปสู่ระดับสากล
๓. การสร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมของศิษย์เก่าในการพัฒนาส่งเสริมและสนับสนุน

มหาวิทยาลัย

๔. การป้องกันและระงับอัคคีภัยของสำนักงานอธิการบดี

๕. การรักษาความปลอดภัยของสำนักงานอธิการบดี

๖. การติดต่อสื่อสารในช่วงภาวะวิกฤตการแพร่ระบาดโควิด-๑๙ หยุดชะงักหรือไม่ราบรื่น (Lost Connections)

๗. บุคลากรสำนักงานอธิการบดีอาจติดเชื้อและมีการแพร่เชื้อโควิด ๑๙ (Health Crisis)

เพื่อให้การดำเนินงานและการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเห็นผลเป็นรูปธรรม กองนโยบายและแผนได้มีการติดตามผลการดำเนินงานใน รอบ ๖ เดือน และได้เสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำปีสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ วาระที่ ๔.๗ รายงานผลการดำเนินงานและทบทวนปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง และการวางระบบควบคุมภายในของ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (รอบ ๖ เดือน) เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ แล้วนั้น

ทั้งนี้ เพื่อให้มีการติดตามผลการดำเนินงานเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด กองนโยบายและแผนได้รวบรวมผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ รอบ ๑๒ เดือนและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงฯ รายละเอียดดั่งเอกสารนำเสนอที่ประชุมมาพร้อมนี้

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๕.๕ รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ตามเกณฑ์ สกอ. ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมิน

ตามที่ มหาวิทยาลัยได้รับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ตามเกณฑ์ สกอ. ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๔-๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพจาก ภายในและภายนอก ซึ่งปรากฏผลการประเมินการดำเนินงานในภาพรวมอยู่ในระดับดี (คะแนนเฉลี่ย ๔.๓๑) รายละเอียดดั่งเอกสารนำเสนอที่ประชุมมาพร้อมนี้

จึงเสนอต่อที่ประชุมเพื่อโปรดทราบผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และข้อเสนอแนะ

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๕.๖ รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้กำหนดแนวทางและเครื่องมือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยประมวลผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ผ่านระบบ ITAS และประกาศผลคะแนนการประเมินดังกล่าวต่อสาธารณะ เรียบร้อยแล้วนั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์การ ประเมิน คิดเป็นคะแนนเท่ากับ ๙๓.๓๘ คะแนน (ระดับ A) อยู่ในอันดับที่ ๙ จากกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา จำนวน ๘๓ แห่ง และอยู่ในอันดับที่ ๑ จากกลุ่มมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลจำนวน ๙ แห่ง ที่รับการ ประเมิน รายละเอียดดั่งเอกสารแนบ (เอกสารประกอบวาระที่ ๕.๖)

จึงเสนอที่ประชุมมาเพื่อโปรดทราบผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และข้อเสนอแนะจากการประเมินฯ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

วาระที่ ๖.๑ การจัดทำแบบสรุปการปฏิบัติงานของบุคลากร

ประธานติดตามการจัดทำแบบสรุปการปฏิบัติงานของบุคลากร เนื่องจากจะนำไปใช้พิจารณากระบวนการทำงาน เพราะฉะนั้นขอให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับให้หัวหน้างานดำเนินการ โดยส่งข้อมูลวิเคราะห์เป็นรายเดือนทั้ง ๒ แบบ คือ ไฟล์ทางไลน์ดร.สิงห์แก้ว ปือกเท็ง และส่งเอกสารที่สำนักงานอธิการบดี

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๖.๒ การทำทะเบียนคุมการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน

ผู้อำนวยการคลังขอความร่วมมือทุกหน่วยงานจัดทำทะเบียนคุมการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน จะได้ดำเนินการตามแผน ไม่เกิดความล่าช้าในการโอนเงิน เนื่องจากพบว่าบางครั้งมีการโอนเงินล่าช้าทำให้มีปัญหาในการเบิกจ่าย

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๖.๓ การใช้ระบบการจองรถและจองห้องประชุม

ผู้อำนวยการกองกลางขอความร่วมมือให้ทุกหน่วยงานกำกับบุคลากรให้จองผ่านระบบล่วงหน้า เนื่องจากมีระยะเวลาในการขออนุมัติ หากมีการอนุมัติย้อนหลังจะปรากฏในระบบ กรณีที่กองคลังแจ้งความต้องการขอจองรถทั้งวัน ยังไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากถ้าไม่ระบุสถานที่ ระบบไม่สามารถจองได้ และหากข้อมูลไม่เป็นจริง เมื่อเกิดอุบัติเหตุแล้วมาตรวจสอบที่หลังจะเกิดปัญหาได้ ถ้าเร่งด่วน เมื่อทราบว่าจะไปไหน สามารถจองรถแล้วประสานกันภายใน เพื่อเร่งดำเนินการอนุมัติได้

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๖.๔ การสแกนลายนิ้วมือการมาปฏิบัติราชการ

ผู้อำนวยการกองกลางแจ้งว่า มหาวิทยาลัยจะนำระบบสแกนลายนิ้วมือการมาปฏิบัติราชการมาใช้เหมือนปกติ โดยเริ่มใช้ในวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ซึ่งกองบริหารงานบุคคลจะเร่งดำเนินการทดสอบระบบ

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๖.๕ กำหนดการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

คณะกรรมการร่วมกันพิจารณากำหนดวันประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐น.เป็นต้นไป

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๔๕ น.

นางสาวอรพรรณ จันทระเกษมจิต
ผู้จัดรายงานการประชุม
เลขานุการ
คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี