

รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
เมื่อวันศุกร์ ที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุมพีพัฒน์ ชั้น ๓ อาคารสำนักงานอธิการบดี

ผู้มาประชุม

๑. ผศ.สหรัตน์	วงศ์ศรีชะ	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	ประธาน
๒. นางนงลักษณ์	ทองนาค	ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๓. นางสาวเพ็ญจันทร์	หลิมตระกูล	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นางสาวนวรรตน์	การะเกษ	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๕. นายเชาวฤทธิ์	สุขรักษ์	ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๖. นางสาวมัลลิกา	วีระสัย	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๗. นายศิริวัฒน์	สายสุนทร	ผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์การ	กรรมการ
๘. ดร.กำพร	ศุภเศรษฐ์เทศา	ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
๙. ผศ.เจษฎา	กิจเกิดแสง	ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
๑๐. นางสาวเจนจิรา	งามมานะ	ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพ	กรรมการ
๑๑. ผศ.อรรถถาวร	สัตยพานิชย์	ผู้อำนวยการสถานีวิทยุฯ	กรรมการ
๑๒. นางสาวอรพรรณ	จันทร์เกษมจิต	สำนักงานอธิการบดี	เลขานุการ
๑๓. นายธนะสิทธิ์	ไชยรัตน์ทอง	สำนักงานอธิการบดี	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางสาวน้ำทิพย์	วงศ์ตา	สำนักงานอธิการบดี	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. ดร.ปริญญา มากลีน รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน
๒. ผศ.ดร.กษิณีเดช สุทธิวานิช รองอธิการบดีฝ่ายบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย
๓. ดร.นนท์มพร กิติศรีปัญญา รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์
๔. ผู้บริหารและบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ผ่านระบบ Zoom

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ ๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุม

ประธานแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ จำนวน ๒ เรื่อง ดังนี้

๑. ประธานแจ้งวัตถุประสงค์ที่มีการเชิญผู้บริหารและบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีในครั้งนี้ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้รับทราบและศึกษาการทำงานของสำนักงานอธิการบดี เพื่อปรับใช้กับหน่วยงานของตนเอง และทราบแนวทางการบริหารของรักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่มุ่งมั่นจะให้บุคลากรทำงานร่วมกัน โดยไม่แยกฝ่าย/หน่วยงาน ให้งานทุกงานมีความเชื่อมโยงถึงกัน เข้าใจบริบทในการทำงานร่วมกัน และเรียนรู้เพื่อปฏิบัติงานร่วมกับสำนักงานอธิการบดีได้อย่างคล่องตัว รวดเร็ว ไม่ซ้ำซ้อน และ

ลดความผิดพลาด เนื่องจากหากผิดพลาดกระบวนการแก้ไขอาจจะใช้เวลาเท่าเดิมหรือมากกว่าเดิม และเพื่อให้ทุกคนทำงานร่วมกันได้อย่างประสบความสำเร็จ จึงจัดการประชุมลักษณะนี้ขึ้น การประชุมในวันนี้จะกล่าวถึงการบริหารงานในส่วนกลาง ซึ่งคาดว่าจะจะเป็นประโยชน์แก่ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย

๒. ประธานแจ้งวัตถุประสงค์เพิ่มเติมว่าต้องการให้ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนในมหาวิทยาลัยทราบข้อมูลพร้อมกันเรื่องความก้าวหน้าของบุคลากรสายสนับสนุนในมหาวิทยาลัย เรื่องการพัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนสายสนับสนุนให้เท่าเทียมกันทั้งมหาวิทยาลัย ให้ผู้ปฏิบัติงานส่วนกลางและสายสนับสนุนทั้งมหาวิทยาลัยได้รับทราบและมีโอกาสในการเห็นข้อมูลจริงและปฏิบัติให้ถูกต้อง ทราบเส้นทางความก้าวหน้า ความมั่นคงในการปฏิบัติงาน และแผนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย จึงให้มีการประชุมร่วมกัน เพื่อสื่อสารให้เข้าใจตรงกัน สอดคล้องกับความเป็นจริง เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและการคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งที่ประชุม

การดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓

เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

วาระที่	มติที่ประชุม	การดำเนินการ
๔.๑ สรุปผลการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒	๑.รับทราบ ๒.มอบหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนพัฒนาส่งเสริมปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ (Improvement Plan) ส่งสำนักงานอธิการบดีภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	สำนักงานอธิการบดีดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และจะเสนอแผน Improvement Plan ในการประชุมครั้งนี้
๔.๔ พิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. ๒๕๖๔	๑.เห็นชอบ ๒.มอบกองบริหารงานบุคคลปรับปรุงข้อมูลตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ	กองบริหารงานบุคคลดำเนินการตามข้อเสนอของคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว
๔.๕ พิจารณาแผนปฏิบัติการดำเนินงานตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑.เห็นชอบ ๒.มอบกองบริหารงานบุคคลปรับชื่อแผนฯตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ	กองบริหารงานบุคคลดำเนินการตามข้อเสนอของคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว
๔.๖ รายงานผลคะแนนการตรวจกิจกรรม ๕ส หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบที่ ๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) และสรุปภาพรวมการดำเนินงานกิจกรรม ๕ส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑. มอบกองกลางนำเกณฑ์การตรวจกิจกรรม ๕ส เข้าที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินกิจกรรม ๕ส เพื่อพิจารณาและจึงเสนอเข้าที่ประชุมครั้งต่อไป ๒. มอบกองกลางจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ตรวจกิจกรรม ๕ส โดยขอรายชื่อจากทุกหน่วยงาน และให้นางสาวสุพรรณษา อิน้อย ผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กรเป็นประธานผู้ตรวจฯ ๓. กำหนดการตรวจกิจกรรม ๕ส ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จำนวน ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ เดือนกุมภาพันธ์ ครั้งที่ ๒ เดือนสิงหาคม	กองกลางแจ้งว่าอยู่ระหว่างดำเนินการ

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

ประธานแจ้งนโยบายว่าให้ผู้บริหารทุกหน่วยงานดำเนินการให้เป็นรูปแบบเดียวกัน ตามตัวอย่างที่ปรากฏนี้ คือ มีวาระการประชุมประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน วาระการพิจารณาแผนของหน่วยงาน แผนพัฒนาบุคลากร การรายงานการดำเนินการตามจรรยาบรรณวิชาชีพ รายงานผลการตรวจกิจกรรม ๕ ส

ประธานเสนอให้ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ปรับตารางการรายงานผลฯในการประชุมครั้งต่อไป โดยเพิ่มหัวข้อตาราง ให้มีช่องของ “ผู้รับผิดชอบ/ผู้ดำเนินการ” ส่วนช่อง “ผลการดำเนินการ” ควรระบุข้อมูลการดำเนินงานว่า ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ระหว่างดำเนินการว่า นำไปใช้ประโยชน์แล้ว หรือว่าจบกิจกรรมแล้ว ให้เห็นว่าการทำงำนนั้นผู้ได้รับมอบหมายดำเนินการอย่างไร อยู่ในขั้นตอนใด เสร็จสิ้นแล้วหรือไม่ นำไปใช้ประโยชน์เรียบร้อยแล้วหรือไม่ และเสนอให้หน่วยงานอื่นควรนำไปประยุกต์ใช้ และกำหนดให้ใช้รูปแบบนี้ในการประชุมกบม.

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบหน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. มอบเลขานุการดำเนินการปรับตารางรายงานผลดังที่คณะกรรมการเสนอในการประชุมครั้งต่อไป พร้อมทั้งประสานฝ่ายเลขานุการการประชุมกบม.ปรับรูปแบบให้สอดคล้องกัน

๒.มอบทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ดำเนินการให้เป็นรูปแบบเดียวกัน ตามตัวอย่างที่ปรากฏนี้ คือ มีวาระการประชุมประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน วาระการพิจารณาแผนของหน่วยงาน แผนพัฒนาบุคลากร การรายงานการดำเนินการตามจรรยาบรรณวิชาชีพ รายงานผลการตรวจกิจกรรม ๕ ส และพิจารณานำการปรับรูปแบบการรายงานผลในวาระนี้ไปประยุกต์ใช้ในการประชุมของหน่วยงาน

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวียนแจ้งกรรมการแล้ว และไม่มีกรรมการทักท้วง แต่ประการใด จึงเสนอที่ประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุม

ประธานให้คำแนะนำสำหรับการพิจารณารายงานการประชุม ดังนี้

- ๑.พิจารณาสาเหตุการไม่มาประชุมเป็นข้อมูลจริงหรือไม่
- ๒.พิจารณาว่าเรื่องที่ประธานแจ้ง เหตุผลที่แจ้งคืออะไร เพื่อทราบเพียงอย่างเดียว คือให้ทราบความสำเร็จของงานบางอย่าง หรือเพื่อทราบและเห็นควรให้นำไปปฏิบัติ
- ๓.พิจารณาคำผิดต่างๆ

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๔.๑ พิจารณาแผนพัฒนาส่งเสริมปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน (Improvement Plan) ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

ตามที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ มีมติมอบหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนพัฒนาส่งเสริมปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ Improvement Plan ซึ่งสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ที่ได้รับข้อเสนอแนะนั้น

ในการนี้ สำนักงานอธิการบดีได้จัดทำแผนพัฒนาส่งเสริมปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ Improvement Plan เรียบร้อยแล้ว เสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบและพิจารณาเห็นชอบแผนฯ เอกสารนำเสนอที่ประชุมมาด้วยแล้ว

คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาแล้วเห็น ควรปรับปรุงแผนการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ “จัดประชุมหารือ เพื่อเสนอแนวทางในการปรับปรุงพัฒนากุลยุทธ์” เป็น

๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี
๒. ดำเนินการทบทวนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดีให้เป็นไปตามบริบทการเปลี่ยนแปลง

ที่ประชุมร่วมกันกำหนดตำแหน่งในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี ดังนี้ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเป็นประธาน ผู้อำนวยการหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีเป็นกรรมการ และเจ้าหน้าที่ของสำนักงานอธิการบดีเป็นเลขานุการ โดยมีหน้าที่ทบทวนกลยุทธ์ตามบริบทการเปลี่ยนแปลงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน และการพัฒนามหาวิทยาลัย สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานที่ให้สายสนับสนุนมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ และมีประสิทธิภาพในการบริหารงานมากขึ้น พร้อมทั้งให้สำนักงานอธิการบดีดำเนินการจัดทำคำสั่งฯ ภายในอาทิตย์ถัดไปหลังเสร็จสิ้นการประชุม และดำเนินการทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดีแล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ตามแผน Improvement Plan และเพื่อประกาศใช้ในปีงบประมาณถัดไป

ซึ่งหลังจากได้ผลการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ฯ แล้ว หน่วยงานสามารถนำผลการทบทวนฯ มาปรับใช้ในการวางแผนกิจกรรม/โครงการของหน่วยงาน และวางแผนการเสนอของงบประมาณต่อไป

มติที่ประชุม ที่ประชุมเห็นชอบแผน Improvement Plan ของสำนักงานอธิการบดี และพิจารณามอบหน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. มอบสำนักงานอธิการบดีปรับปรุงแผน Improvement Plan ในตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ เกณฑ์ข้อ ๑ เป็นดังนี้
 - ๑) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี
 - ๒) ดำเนินการทบทวนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดีให้เป็นไปตามบริบทการเปลี่ยนแปลง

๒. มอบสำนักงานอธิการบดีจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี ภายในอาทิตย์ถัดไปหลังเสร็จสิ้นการประชุม เพื่อดำเนินการทบทวนแผนฯ ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

วาระที่ ๔.๒ พิจารณาการทบทวนเกณฑ์การประเมินคุณภาพและเป้าหมายคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

ตามที่ สำนักงานอธิการบดีกำหนดให้ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีดำเนินการทบทวนเกณฑ์และเป้าหมายคุณภาพในตัวเองซึ่งที่หน่วยงานรับผิดชอบ ส่งสำนักงานอธิการบดี เพื่อจัดทำเป้าหมายคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ซึ่งขณะนี้ทุกหน่วยงานส่งข้อมูลมายังสำนักงานอธิการบดีเรียบร้อยแล้ว

สำนักงานอธิการบดีได้จัดทำตารางสรุปการทบทวนเป้าหมายเกณฑ์การประเมินและเป้าหมายคุณภาพ ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ เสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบและพิจารณาเห็นชอบเป้าหมายคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี เอกสารนำเสนอที่ประชุมมาด้วยแล้ว

คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาและเห็นว่า ควรยกเลิกการเพิ่มผู้รับผิดชอบ “กองนิติการ” ร่วมกับกองบริหารงานบุคคล ในตัวเองซึ่งที่ ๑.๑ ข้อ ๔ และตัวเองซึ่งที่ ๔.๒ เนื่องจากขณะนี้กองนิติการอยู่ระหว่างการจัดตั้ง จึงไม่ควรกำหนดเป็นผู้รับผิดชอบตัวเองซึ่ง ให้กองบริหารงานบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบตัวเองซึ่งเดิม

มติที่ประชุม รับทราบการทบทวนตัวเองซึ่งที่ของสำนักงานอธิการบดี และเห็นชอบเป้าหมายคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ โดยมอบให้สำนักงานอธิการบดีปรับแก้ผู้รับผิดชอบตามข้อเสนอของที่ประชุม

วาระที่ ๔.๓ พิจารณาการทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ตามที่ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีส่งผลการทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) มายังสำนักงานอธิการบดีเรียบร้อยแล้ว

สำนักงานอธิการบดีขอนำเสนอแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) เสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบและพิจารณาเห็นชอบการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ฯ เอกสารนำเสนอที่ประชุมมาด้วยแล้ว

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาแจ้งปรับแผนฯในกลยุทธ์ที่ ๙ ลำดับที่ ๑๓ เป็นโครงการศิลปวัฒนธรรมร่วมกับกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) และลำดับที่ ๑๕ มีการปรับรูปแบบกิจกรรมเป็นแบบออนไลน์ เพื่อให้ นักศึกษาสามารถเข้าถึงกิจกรรมได้ในยุคของการเปลี่ยนแปลงจากการแพร่ระบาดของไวรัส Covid19 ซึ่งกองพัฒนานักศึกษาได้ทำหนังสือขอปรับแผนฯถึงกองนโยบายและแผนแล้ว

ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรมแจ้งปรับแผนฯในกลยุทธ์ที่ ๙ ลำดับที่ ๓๑ โครงการราชมงคลพระนครสืบสานศาสตร์พระราชา ปรับรูปแบบกิจกรรมเป็นแบบออนไลน์ วงเงินลดลงจาก ๕๐,๐๐๐ บาท เป็นประมาณ ๒๐,๐๐๐ บาท ซึ่งได้ทำหนังสือขอปรับแผนฯไปยังกองนโยบายและแผนแล้ว

มติที่ประชุม เห็นชอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของสำนักงานอธิการบดีที่ผ่านการทบทวนจากหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และมอบสำนักงานอธิการบดีปรับแก้ตามข้อเสนอของที่ประชุม

วาระที่ ๔.๔ พิจารณาผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๑ (๑ ต.ค.๖๓ - ๓๑ ธ.ค. ๖๓) ของสำนักงานอธิการบดี

กองคลัง ได้เสนอรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๖๓ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓) และงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของสำนักงานอธิการบดี ดังรายละเอียดตามเอกสารนำเสนอที่ประชุมมาพร้อมนี้

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณาผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๑ พร้อมให้ข้อเสนอแนะ

คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาและเห็นว่ามีการใช้จ่ายเงินงบประมาณล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด ควรให้หน่วยงานพิจารณาเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

ประธานการประชุมโดยอธิการบดีมีนโยบายให้ทุกหน่วยงานเป็นผู้รายงานสาเหตุวิธีแก้ปัญหา ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไตรมาส ๒ ในส่วนของงบประมาณของไตรมาส ๑ ให้ระบุว่างบไตรมาส ๑ ล่าช้า ...% เป็นเงิน...บาท จะดำเนินการเบิกจ่ายเสร็จภายในไตรมาส ๒ วันที่เท่าไร ลง GF ได้วันที่เท่าไร เป็นต้น เป็นการพิจารณาเพื่อให้เกิดการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่ล่าช้าจนเกินแผนของไตรมาสสุดท้ายที่ต้องมีการเบิกจ่ายให้ได้ ๑๐๐% และหน่วยงานที่อยู่ใต้อำนาจ ให้วางแผนและรายงานว่า โครงการ/กิจกรรมใด ล่าช้ากว่าแผน ให้ระบุชื่อปัญหาคือการใช้จ่ายและการดำเนินงานตามงบประมาณล่าช้ากว่าแผน สาเหตุเกิดจากอะไร แนวทางแก้ไขอย่างไร ดำเนินการเมื่อไหร่ และจะเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จเมื่อไหร่ ลงระบบ GFMS เมื่อไหร่ ให้มีการระบุไว้ในการประชุมครั้งหน้า ซึ่งขอให้หน่วยงานคณะ สถาบัน สำนัก ให้มีการทำรายงานแจ้งเข้ามาที่ส่วนกลางของงานงบประมาณแผ่นดินด้วย โดยส่งข้อมูลเหล่านี้ให้สำนักงานอธิการบดีภายในวันพุธที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เพื่อผู้บริหารฝ่ายการคลังนำข้อมูลพิจารณาดำเนินการต่อไป

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณามอบหน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑.มอบกองคลังและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานสาเหตุของปัญหา “การใช้จ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน” ของสำนักงานอธิการบดี พร้อมแนวทางการแก้ปัญหา และกำหนดวันที่ดำเนินงานแล้วเสร็จภายในไตรมาส ๒ ส่งสำนักงานอธิการบดีภายในวันพุธที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๒. มอบทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จัดทำข้อมูลโครงการ/กิจกรรมที่มีการดำเนินการล่าช้ากว่าแผน ให้ระบุปัญหา (ชื่อปัญหาคือการใช้จ่ายและการดำเนินงานตามงบประมาณล่าช้ากว่าแผน) สาเหตุ แนวทางแก้ไข และกำหนดการต่างๆ ได้แก่ ระยะเวลา ดำเนินการ เบิกจ่ายแล้วเสร็จ การลงระบบ GFMS ส่งสำนักงานอธิการบดีภายในวันพุธที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

วาระที่ ๔.๕ รายงานผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการจากหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี รอบ ๖ เดือนแรก (มิถุนายน ๒๕๖๓ – พฤศจิกายน ๒๕๖๓) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

ตามที่กองบริหารงานบุคคล ได้เวียนแจ้งแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เพื่อนำไปใช้ในหน่วยงานสำหรับผู้มารับบริการกรอกข้อมูล นั้น

ในการนี้ กองบริหารงานบุคคล ได้สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี รอบ ๖ เดือนแรก (มิถุนายน ๒๕๖๓ – พฤศจิกายน ๒๕๖๓) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ซึ่งผลการประเมินในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดีได้ ค่าเฉลี่ย ๔.๕๕ มีผลการประเมินอยู่ใน ระดับดีมาก ทั้งนี้ ได้จัดทำผลสรุปในแต่ละด้าน ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน(ฉบับ)	ร้อยละ
ประเภทผู้ใช้บริการ		
๑. ภายในมหาวิทยาลัย	๗๘๒	๙๒.๙๘
สายบริหาร	๑๔	๑.๖๖
สายวิชาการ	๘๐	๙.๕๑
สายสนับสนุน	๕๐๘	๖๐.๔๐
นักศึกษา	๑๘๐	๒๑.๔๐
๒. ภายนอกมหาวิทยาลัย	๕๙	๗.๐๒
รวม	๘๔๑	๑๐๐

๒. ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในการให้บริการในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี

ความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น
๑. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ			
๑.๑ มีความรู้ความเข้าใจในงาน	๔.๖๒	๐.๕๗	ดีมาก
๑.๒ สามารถตอบปัญหา/คำชี้แจง/ให้คำปรึกษา	๔.๕๘	๐.๕๙	ดีมาก
๑.๓ มีความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่	๔.๖๕	๐.๕๕	ดีมาก
๑.๔ เต็มใจให้บริการ มีอัธยาศัยที่ดีและเป็นกันเอง	๔.๖๕	๐.๕๘	ดีมาก
๑.๕ การแต่งกายของเจ้าหน้าที่สุภาพ เหมาะสม	๔.๕๙	๐.๕๘	ดีมาก
รวม	๔.๖๒	๐.๕๗	ดีมาก
๒. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก			
๒.๑ มีเทคโนโลยี เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย	๔.๓๙	๐.๖๗	ดี
๒.๒ มีแหล่งข้อมูลบริการ เช่น บริการเอกสาร หรือข้อมูลบนเว็บไซต์	๔.๔๔	๐.๖๔	ดี
๒.๓ มีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ เช่น ที่นั่ง เป็นต้น	๔.๕๑	๐.๖๕	ดีมาก
รวม	๔.๔๕	๐.๖๕	ดี

ความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น
๓. ด้านการให้บริการในภาพรวม			
๓.๑ ความประทับใจในการให้บริการ	๔.๖๑	๐.๕๖	ดีมาก
๓.๒ สามารถนำคำตอบ/ข้อเสนอแนะไปปรับใช้	๔.๕๖	๐.๕๘	ดีมาก
รวม	๔.๕๙	๐.๕๗	ดีมาก
รวมทั้งสิ้น	๔.๕๕	๐.๖๐	ดีมาก

๓. ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในการให้บริการจำแนกรายหน่วยงาน

หน่วยงาน	จำนวน (ฉบับ)	ค่าเฉลี่ย	ผลการประเมิน
๑. สำนักงานอธิการบดี	๓๙	๔.๕๖	ดีมาก
๒. กองกลาง	๕๓	๔.๕๐	ดี
๓. กองคลัง	๕๘	๔.๓๖	ดี
๔. กองนโยบายและแผน	๕๕	๔.๕๖	ดีมาก
๕. กองบริหารงานบุคคล	๗๘	๔.๖๑	ดีมาก
๖. กองพัฒนานักศึกษา	๑๓๐	๔.๔๒	ดี
๗. กองวิเทศสัมพันธ์	๖๔	๔.๖๐	ดีมาก
๘. กองสื่อสารองค์การ	๕๐	๔.๐๑	ดี
๙. กองศิลปวัฒนธรรม	๒๑๒	๔.๘๘	ดีมาก
๑๐. สำนักประกันคุณภาพ	๔๒	๔.๕๖	ดีมาก
๑๑. สถานีวิทยุฯ	๖๐	๔.๑๖	ดี
รวม	๘๔๑	๔.๕๕	ดีมาก

๔. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	ความถี่
กองคลัง	
๑. งานเบิกจ่าย ๑ คุณจรรยาลักษณ์ อุปถัมภ์ ให้บริการประทับใจมาก	๑
กองนโยบายและแผน	
๑. ให้บริการดีมาก ยินดีให้บริการ	๑
๒. บริการดี	๑
กองศิลปวัฒนธรรม	
๑. การติดต่อประสานงานต่าง ๆ สะดวก รวดเร็ว บริการด้วยรอยยิ้ม	๑
๒. เจ้าหน้าที่กองศิลปวัฒนธรรมบริการทุกระดับประทับใจ	๑
๓. มีการทำงานเป็นกลุ่ม ประสานงานกันได้อย่างดีเยี่ยม ควรได้รับคำชมเชย	๑
๔. การประสานงาน ถ้อยคำการพูดจางาน่าชื่นชม	๑
๕. หน้าตายิ้มแย้มแจ่มใส	๑

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบและพิจารณาผลการประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะของผู้รับบริการจากหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี เพื่อพิจารณาแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานต่อไป

ประธานเสนอว่าจากผลการประเมินดังกล่าวมีผลการประเมินดีและดีมาก ขอชมเชยทุกหน่วยงานและขอให้ปฏิบัติต่อไป ผลงานในส่วนนี้เป็นองค์ประกอบสำคัญต่อการขยายผลไปสู่การบริการของมหาวิทยาลัยที่ดี นำไปสู่การเพิ่มชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ดี จะต้องนำผลการประเมินไปบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง และขอให้หน่วยงานในมหาวิทยาลัยทราบว่าการทำให้เกิดการขับเคลื่อนการพัฒนามหาวิทยาลัยทั้งระบบนั้น องค์ความรู้สายสนับสนุนต้องหนุนเชิงวิชาการให้มีสาระมากขึ้น

รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สินให้ข้อเสนอแนะว่า กองศิลปวัฒนธรรมได้รับคำชมเชยมาก ควรมีการทำ KM ให้หน่วยงานอื่นๆ

ประธานเสนอเพิ่มเติมว่า การทำ KM คือ ๑.มีแผน ๒.ปฏิบัติการ ๓.วัดผล ๔.outcome ถ้าหน่วยงานนำไปใช้ได้และดีขึ้น แสดงว่าประสบความสำเร็จ มีองค์ความรู้ขึ้นเกิดขึ้น ควรได้รับความดีความชอบในปีถัดไป

มติที่ประชุม รับทราบผลการประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะของผู้รับบริการจากหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี

วาระที่ ๔.๖ พิจารณาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่ กองนโยบายและแผน ได้มีหนังสือ ที่ อว ๐๖๕๒.๑๘/๐๑๑ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงานอธิการบดี เพื่อขอความอนุเคราะห์ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของหน่วยงานนั้น กองนโยบายและแผนได้รวบรวมและจัดทำข้อมูลความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงเพื่อประกอบการพิจารณาแล้ว

จึงเสนอต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงฯ ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เอกสารนำเสนอที่ประชุมมาด้วยแล้ว

ประธานเสนอว่าควรนำเรื่องการเบิกจ่ายล่าช้าขึ้นเป็นอันดับหนึ่ง ๑ เนื่องจากมี % การใช้จ่ายน้อยมาก และผลกระทบสามารถทำให้มหาวิทยาลัยมีชื่อเสียงและชื่อเสียงได้ โดยกองคลังจะต้องกำหนดว่าหน่วยงานจะต้องตั้งเบิกในแต่ละไตรมาสวันที่เท่าไร ซึ่งถือเป็นการบริหารความเสี่ยงของกองคลัง นำไปสู่การบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานอื่น หน่วยงานอื่นๆต้องบริหารความเสี่ยง โดยตั้งเบิกตามแผนของกองคลัง วางแผนการทำให้กิจกรรมให้สอดคล้อง แล้วจึงทำเอกสารเพื่อยื่นตั้งเบิกในวันที่กำหนด พร้อมทั้งวางแผนให้ลงข้อมูลระบบ GFMS ตามที่กองคลังกำหนด ดำเนินการสอดคล้องกันทั้งระบบก็จะสามารถบริหารจัดการเงินที่มีการเบิกจ่ายล่าช้าได้

ประธานเสนอเพิ่มเติมว่าการกำหนดประเด็นความเสี่ยงให้คำนึงถึงประเด็นที่มีผลต่อการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี และกำหนดเท่าที่จำเป็น ไม่ต้องคำนึงว่ามากหรือน้อย เช่น ขณะนี้อยู่ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส Covid19 จึงควรนำปัญหาของการแพร่ระบาดโรคนี้นี้มาเป็นความเสี่ยงระดับ ๒ โดยให้ความสำคัญกับสุขภาพความปลอดภัยของบุคลากรและนักศึกษาในระดับเท่ากัน

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล ให้ข้อมูลเพิ่มเติมในส่วนของการป้องกันการป้องกันและระงับอัคคีภัยของกองกลางว่า การดำเนินการที่ผ่านมา ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ได้พิจารณาให้ด้านอัคคีภัยเป็นความเสี่ยงลำดับต้นๆ เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดได้ไม่บ่อยแต่หากเกิดเหตุจะมีผลกระทบระดับสูง จึงถือเป็นความเสี่ยงสูงที่จะต้องนำมาควบคุมอย่างต่อเนื่องเพื่อไม่ให้เกิดเหตุ

รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สินเสนอว่า การควบคุมความเสี่ยงด้านอัคคีภัย ควรตรวจสอบสภาพถังดับเพลิงให้พร้อมใช้งาน และการเพิ่มจุดถังดับเพลิง เนื่องจากพบว่า การตรวจสอบสภาพถังดับเพลิงภายในอาคารสำนักงานอธิการบดีในบางพื้นที่ในช่วงก่อนช่วงขางาน (ประมาณ ๖ เดือนที่แล้ว) อุปกรณ์อาจจะไม่พร้อมใช้งานหากเกิดเหตุ ฉะนั้นควรเพิ่มความถี่ในการตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ และพื้นที่วางถังดับเพลิงอาจจะน้อยเกินไป เนื่องจากสำนักงานอธิการบดีมีเอกสารมากมีความเสี่ยงสูง และควรให้ความสำคัญกับการสำรองข้อมูลเพื่อป้องกันการสูญหายหากเกิดเหตุด้วย

ประธานแจ้งว่าบุคลากรต้องร่วมกันดูแลทรัพย์สินทางกายภาพ ดึก อาคารต่างๆ เพราะฉะนั้นจึงกำหนดให้การป้องกันและระงับอัคคีภัยของสำนักงานอธิการบดีเป็นความเสี่ยงลำดับที่ ๓ ของสำนักงานอธิการบดี

ประธานมีนโยบายให้ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยดำเนินการบริหารงานให้บุคลากรมาปฏิบัติงานเพื่อให้งานเดินหน้าต่อไปได้และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อคุณภาพของงานทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย และทุกหน่วยงานต้องดำเนินการกำหนดมาตรการบริหารความเสี่ยงให้เหมือนกับสำนักงานอธิการบดี ดังนี้ ๑. การใช้จ่ายงบประมาณ ๒.บุคลากรที่เข้ามาปฏิบัติงานช่วง COVID19 และนักศึกษา (ความเสี่ยงระดับเท่ากัน) ๓. การป้องกันและระงับอัคคีภัย โดยเรียงลำดับความสำคัญคือ ๑.เงิน ๒.คน ๓.สถานที่

ให้บุคลากรภายในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และบุคลากรคณะ สถาบัน สำนักให้ความสำคัญกับความปลอดภัยด้านครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ทั้งมหาวิทยาลัย เนื่องจากสภาพเศรษฐกิจมีการเปลี่ยนแปลง การสื่อสารที่รวดเร็วอาจทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนได้ นำไปสู่การกระทำในสิ่งที่คาดไม่ถึง จึงกำหนดให้ความปลอดภัยของสถานที่ (ด้านอัคคีภัย) เป็นความเสี่ยงลำดับ ๓

หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายต้องส่งข้อมูลกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งกองนโยบายและแผนจะส่งหนังสือแจ้งหน่วยงาน โดยหน่วยงานที่ยังไม่ได้เสนอกิจกรรมเกี่ยวกับ Covid19 และการเบิกจ่าย ให้เสนอกิจกรรมเพิ่ม ส่วนหน่วยงานที่มีกิจกรรมอยู่แล้วให้ทบทวนกิจกรรม

มติที่ประชุม ที่ประชุมร่วมกันพิจารณากำหนดประเด็นความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี ดังนี้
๑) การเบิกจ่ายล่าช้า (ด้านการปฏิบัติงาน) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องคือ ทุกหน่วยงาน

๒) การป้องกันและควบคุมการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา
๒๐๑๙ (Covid19) ของบุคลากรและนักศึกษา (ด้านสุขภาพ)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คือ ทุกหน่วยงาน

๓) การป้องกันและระงับอัคคีภัยของสำนักงานอธิการบดี (ด้านชีวิตและทรัพย์สิน)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คือ กองกลาง

พร้อมทั้งมอบหน่วยงานดำเนินการดังนี้

๑. มอบกองนโยบายและแผนทำหนังสือแจ้งหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน
อธิการบดีพิจารณา กำหนดกิจกรรมบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติม ตามที่คณะกรรมการเสนอ กำหนดส่งข้อมูลให้
ในวันพุธที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๒. มอบทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยกำหนดมาตรการบริหารความเสี่ยง
ให้เหมือนกับสำนักงานอธิการบดี ใน ๓ ประเด็นข้างต้น

วาระที่ ๔.๗ พิจารณาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกิจกรรม ๕ ส ของสำนักงานอธิการบดี

ด้วย กองกลางมีการกำกับดูแลการดำเนินกิจกรรม ๕ ส ของสำนักงานอธิการบดี ตามแผน
ยุทธศาสตร์การพัฒนาของสำนักงานอธิการบดี และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีมีการ
เปลี่ยนแปลงหน้าที่ของบุคลากรภายในหน่วยงาน กองกลางจึงให้ทุกหน่วยงานส่งรายชื่อเพื่อแต่งตั้งเป็น
คณะกรรมการกิจกรรม ๕ ส ของสำนักงานอธิการบดี

ขณะนี้ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีได้ส่งรายชื่อมาที่กองกลางเรียบร้อยแล้ว
กองกลาง จึงจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกิจกรรม ๕ ส ของสำนักงานอธิการบดี เสนอต่อที่ประชุมเพื่อ
พิจารณาให้ความเห็นชอบคำสั่งฯ เอกสารนำเสนอที่ประชุมมาพร้อมนี้

ประธานให้ข้อเสนอแนะดังนี้ การจัดกิจกรรม ๕ ส สิ่งที่ต้องคำนึงเป็นอันดับแรก คือความ
ตระหนักรู้ (Awareness) ๒.กรอบเวลา เช่น สะอาดคือ การทำงานของสำนักงานอธิการบดีมีความพร้อมใน
การปฏิบัติงานด้วยนิสัยแห่งการพัฒนา ซึ่งเกิดจากการพัฒนาปรับปรุงการทำงานตามลำดับอย่างถูก
สุขลักษณะ และดำเนินงานได้อย่างราบรื่น งานเสร็จทันตามเงื่อนไขของผู้รับบริการ สะดวกคือ งานมี
มาตรฐาน สะอาดคือ กำจัดปัจจัยที่ไม่จำเป็นในการทำงานออกไป ดังนั้นการกำหนดหน้าที่ของคณะ
กรรมการฯ ควรปรับ ดังนี้

๑.ให้ความเห็นชอบในหลักเกณฑ์การดำเนินกิจกรรม ๕ ส โดยมีหลักการ คือ ๑.สะสาง
ปัจจัยที่ไม่จำเป็นออกจากระบบงานของตนเอง ให้เหลือแต่ปัจจัยจำเป็นเท่านั้น ๒.นำปัจจัยจำเป็นเหล่านั้น
มาจัดลำดับให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานเพื่อการบริการ ๓.ให้รักษามาตรฐานนั้นไว้ ๔.คิดพัฒนางาน
และกิจกรรมของตนเองให้ดีขึ้น และฝึกให้เป็นนิสัยของการปรับปรุงการทำงาน

ซึ่งจะทำให้เกิดการดำเนินงานเร็ว คิดเร็ว ไม่ยึดติดวิธีคิดการทำงานที่เดิมๆ ประเพณีเก่าต้อง
สะสางทิ้งถ้ามันช้า ขจัดถ้ามันช้าซ้อน ถ้ามันทำให้เราต้องย้อนกลับมาแก้บ่อยๆ

๒.กำหนดกิจกรรมงานตนเองที่จำเป็น และขจัดสิ่งที่ไม่จำเป็นออก

๓.นำสิ่งที่จำเป็นทั้งหลายในกิจกรรมมาจัดลำดับเพื่อทำงานได้สะดวก

๔. ตรวจสอบและเชื่อมั่น สะอาดต่อแล้วให้การทำงานนั้นไหลได้ ทำงานเสร็จเป็นไปตามเงื่อนไขที่ต้องการได้โดยสะดวก

๕. การมีความสามารถคิดพัฒนางานของตนเองได้ตามลำดับ

๖. มีนิสัยการทำงานตามลักษณะข้อ ๑ - ๕ โดยลำดับ

๗. ส่งงานให้ผู้รับบริการได้สะดวกและเป็นไปตามเงื่อนไข

๘. รมรงค์ให้ทุกคนพัฒนาตนเอง

๙. จัดกิจกรรมอบรมในเรื่องดังกล่าวข้างต้นเป็นระยะๆ ครั้งละประมาณ ๒ - ๓ ชั่วโมง โดยอธิการบดีเป็นผู้บรรยาย

การจัดกิจกรรมอบรมเป็นการสอนงานไปด้วย เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยทำงานไปในเส้นทางที่พัฒนาตนเองได้ ซึ่งอธิการบดีมีแผนไว้ว่าจะทำให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยมีความก้าวหน้าในเส้นทางอาชีพ คิดแผนกันมานิดหนึ่งว่าในอีก ๕ ปีข้างหน้า มหาวิทยาลัยจะมีบุคลากรระดับเชี่ยวชาญ ๑ คน ระดับชำนาญการพิเศษเพิ่มกี่คน ตามที่สามารถเพิ่มได้ และระดับชำนาญการเพิ่มกี่คน โดยระดับปฏิบัติการให้น้อยลง ซึ่งเกี่ยวกับกิจกรรม ๕ ส ในทางอ้อม เป็นประโยชน์มากถ้านำไปปฏิบัติได้

ทั้งนี้หลักเกณฑ์ต่างๆ เรื่องพื้นที่ แนวทางการดำเนินงานต่างๆ จะได้มาเองหลังจากการปฏิบัติตามหน้าที่ใหม่ ที่กล่าวมาทั้งหมดคือให้สะอาดทางใจในระยะยาว ผิดต่อไปจะกลายเป็นนิสัย ส่วนสะอาดทางตาดำเนินการต่อไป เรื่องของสถานที่ยังคงมีอยู่เดิม สามารถใส่ไว้ได้ไม่ขัดกัน

มติที่ประชุม ที่ประชุมมอบกองกลางปรับปรุงหน้าที่ของคณะกรรมการกิจกรรม ๕ ส ตามที่ประธานเสนอ (๑-๙)

วาระที่ ๔.๘ การรายงานผลการดำเนินงานของรักษาราชการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ตั้งแต่วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๔

การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครตามนโยบายของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) แบ่งเป็น ๒ ด้าน คือ

๑. ด้านสายวิชาการ ส่งเสริมองค์ความรู้ ๓ ส่วน ดังนี้

๑) การพัฒนาจัดการเรียนการสอน

๒) การสนับสนุนของหน่วยงานสถาบัน สำนัก ศูนย์ และหน่วยงานต่างๆที่ไม่ได้อยู่ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

๓) องค์ความรู้ของสายสนับสนุนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ทั้งหมด

- การปรับปรุงข้อบังคับว่าด้วยการจ้างที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๒. ด้านสายสนับสนุน มีการดำเนินการ ดังนี้

๑) การพัฒนาการจัดการเรียนการสอน

๒) การพัฒนางานวิจัย

๓) การบริการวิชาการ

- ๔) การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- ๕) การบริหารจัดการขยะ
- ๖) มหาวิทยาลัยสู่ตำบล
- ๗) การประชาสัมพันธ์เชิงรุก เพื่อจัดการเรียนการสอนตามแผนการเรียนรู้ (เต็มห้อง)
- ๘) การแก้ไขปัญหาความขัดแย้งภายในมหาวิทยาลัย ที่มีการร้องเรียนถึงหน่วยงาน

ภายนอก

- ๙) การแก้ไขปัญหาอาคารเรียนรวมคณะวิศวกรรมศาสตร์
- ๑๐) การแก้ไขปัญหาการละเมิดระบบการเงินของมหาวิทยาลัย
- ๑๑) การปรับปรุงแนวทางการพัฒนาอาจารย์และบุคลากร เช่น การศึกษาต่อ และการ

ฝึกอบรม

๑๒) การบริจาคที่ดินประมาณ ๒๙ ไร่ เขตจอมทอง กรุงเทพฯ มูลค่า ๕๕๐ ล้านบาท จาก คุณปนัดดา สุวรรณานนท์

๑๓) การซื้อที่ดิน ๘๐ ไร่ และการมอบที่ดิน ๔๐ ไร่ อำเภอลาดบัวหลวง จังหวัด พระนครศรีอยุธยา เพื่อขยายเป็นศูนย์กลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๑๔) การศึกษารวมของนักศึกษาชั้นปีที่๑

๑๕) ศูนย์กลางสนามกีฬา ศูนย์กลางหอพักนักศึกษา ศูนย์กลางการวิจัยตามนโยบาย กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) เพื่อเปิดการเรียนการสอนด้านกลศาสตร์ ศาสตร์ ด้านกายภาพบำบัด ด้านพยาบาลศาสตร์ และด้านแพทยศาสตร์ ในอนาคต

๑๖) การปลดล็อคความก้าวหน้าสายสนับสนุนให้มีการทำข้อมูลระดับการศึกษาของ บุคลากร (ปริญญาตรี – โท) และข้อมูลกำหนดระยะเวลาที่ต้องทำผลงาน วัตถุประสงค์เพื่อ ๑)ส่งเสริมให้มีการทำผลงานอย่างเหมาะสม ๒)มีระบบส่งผลงานให้ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อเข้าสู่ระบบการ ประเมินในระยะเวลาที่เหมาะสมและไม่นานเกินไป

นโยบาย คือ ในอนาคต ๑๐ ปีข้างหน้ามหาวิทยาลัยจะต้องพัฒนาโดยมีบุคลากรที่มี ตำแหน่งชำนาญการ ๒๕ % ชำนาญการพิเศษ ๕๐% และเชี่ยวชาญ ๑๐ %

๑๗) การปรับอัตราค่าจ้างใหม่เพื่อความก้าวหน้า กำหนดพื้นที่กองใหม่ โดยบุคลากรภายใน มหาวิทยาลัยเพื่อไม่ให้เสียโอกาสในการพัฒนา

๑๘) ลูกจ้างชั่วคราว อายุงาน ๑๐ ปีขึ้นไป ต้องมีการประเมินความก้าวหน้า และต้อง พิจารณาตามความเหมาะสม

๑๙) การปรับปรุงข้อบังคับด้วยการจ้างที่ปรึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พระนคร

๒๐) เรื่องเสนอสภาเพื่อพิจารณาในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จำนวน ๒ เรื่อง

๒๑) พลิกโฉมมหาวิทยาลัย (Reinventing University) เดินหน้าสู่ออนาคต

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ประธานการประชุมโดยอธิการบดี แจ้งการดำเนินการในช่วงที่ดำรงตำแหน่งรักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำนวน ๓ เรื่อง ดังนี้

๑. การบริหารงานมหาวิทยาลัยด้วยธรรม คือ ทำให้บุคลากรทุกคนทำหน้าที่ให้เกิดผลงานจากการทำงาน และเนื่องจากไม่ทราบอนาคต จึงปฏิบัติงานด้วยธรรม ที่ผ่านมาปฏิบัติงานให้มีผลงานเสียสละเวลาส่วนตัวและเวลาราชการให้เกิดประโยชน์กับมหาวิทยาลัย และมุ่งผลสัมฤทธิ์ให้เป็นรูปธรรมต่อส่วนรวม บุคลากรทุกคนเป็นบุคคลสำคัญที่จะต้องเติบโต มีเส้นทางความก้าวหน้าที่ดีขึ้น เปรียบได้ว่าเติบโตจากใบเตย อนาคตเป็นต้นใหญ่ ออกผลให้ทุกคนได้ประโยชน์จากการที่เรามีความก้าวหน้ามากขึ้น ทุกคนควรมีการทำงานโดยยึดหลักว่าตนเองต้องปฏิบัติให้เกิดการทำงานที่ดี ดังพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช “การทำดีนั้นทำยากและเห็นผลช้า แต่ก็จำเป็นต้องทำ เพราะหาไม่ความชั่วซึ่งทำได้ง่าย จะเข้ามาแทนที่และจะพอกพูนขึ้นอย่างรวดเร็วโดยไม่ทันรู้สึกตัว แต่ละคนจึงต้องตั้งใจและเพียรพยายามให้สุดกำลัง ในการสร้างเสริมและสะสมความดี” โดยประธานมีมุมมองว่า ความคิดอคติ หงุดหงิด โกรธเคือง คือความชั่วในใจ ต้องไม่มี

ยึดหลักธรรมการทำงานตามสัญลักษณ์ของเทคโนโลยีอาชีวศึกษา เนื่องจากเป็นศิษย์เก่า คือ “ปัญญา โลภสมิ ปชโซโต” (ปัญญา โลภสมิ ปชโซโต) และครั้งที่ดำรงตำแหน่งเป็นรองอธิการบดีได้นำสัญลักษณ์ดังกล่าว ระบุในแผนยุทธศาสตร์ ๑๕ ปี ของมหาวิทยาลัย

สายสนับสนุนปฏิบัติงานสร้างองค์ความรู้ ที่มีอยู่ในทุกหน่วยงาน เพื่อนักศึกษา นำนักศึกษาไว้ในใจ การปฏิบัติงานใดใดที่มีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นจากการทำงาน ปฏิบัติงานทั้งหมดเพื่อนักศึกษา ส่งเสริมทั้งทางตรงทางอ้อม ผู้บริหารต้องส่งเสริมให้เกิดกิจกรรมเหล่านี้ และให้บุคลากรมีเส้นทางอาชีพเพิ่มขึ้น ดังนั้นสายสนับสนุนเป็นผู้สร้างองค์ความรู้ (KM) สายสนับสนุนมีหน้าที่บริการให้งานมีความสะดวก และทำให้สายวิชาการมีความท้าทายเพิ่มขึ้น พัฒนาดตนเองเพิ่มขึ้น เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ คือ ๑.ผู้ประกอบการใหม่ (บัณฑิต) ๒.สังคมปลอดภัย ๓.ชุมชนเข้มแข็ง ๔.ประเทศชาติพัฒนา ทุกคนต้องร่วมมือกันจึงจะประสบความสำเร็จ มหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานที่พัฒนาคน มีบัณฑิตที่จบจากมหาวิทยาลัยปีละประมาณ ๓,๐๐๐ คน ดังนั้นบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการพัฒนาให้เกิดผลลัพธ์ได้แน่นอน ด้วยความมั่นคงในหน้าที่การงาน ความมั่นใจในเส้นทางอาชีพของตนเอง

๒. ฝั่งระบบงบประมาณของมหาวิทยาลัยมีเส้นทางที่จะได้มาซึ่งงบประมาณหลายทาง ไม่ใช่เพียงจากรัฐบาล มีเส้นทางอื่นๆ และรายได้จากการจัดการเรียนการสอนให้นักศึกษาเพียงเล็กน้อย ดังนั้น การเปลี่ยนแปลงมหาวิทยาลัยต่อไปนี้ คือ ผู้บริหารที่ดีนั้น จะต้องหางบประมาณเพิ่ม ปัจจุบันมหาวิทยาลัยได้รับงบประมาณจากรัฐบาล งบบุคลากร จำนวน ๕๐๐ ล้าน และงบสำหรับบริหารจัดการ ๒๐๐ ล้าน รวม ๗๐๐ล้านบาท ผู้บริหารที่เก่งจะต้องหางบประมาณจากกระทรวงอื่นๆ ซึ่งมีระบุเป็นผังอยู่ในกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ในช่วง ๓ - ๔ เดือนที่ผ่านมา ประธานได้มีโอกาสทำงานร่วมกับปลัดกระทรวงอว.และอธิการบดีมหาวิทยาลัยต่างๆ ในโครงการ WINS เป็นการทำงานกับกระทรวงอว.เพื่อให้เข้าใจงานของกระทรวงอว. และส่งเสริมให้มหาวิทยาลัยได้ประโยชน์เพื่อนำพัฒนามหาวิทยาลัยต่อไป ปลัดกระทรวงอว.ชมเชยการบริหารงานและการทำงานของมหาวิทยาลัยว่าปฏิบัติงานได้

ตรงจุด เนื่องจากที่ผ่านมามีการร้องเรียนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครค่อนข้างมาก หลังจากให้อธิการบดีคนปัจจุบันทำงาน พบว่าการร้องเรียนลดลง ซึ่งเกิดจากการใช้หลักธรรมในการบริหารงาน

๓. การพัฒนามหาวิทยาลัย สนับสนุนและส่งเสริมให้หาที่ดินใหม่เพิ่มขึ้น เพื่อเปิดคณะต่างๆที่แตกต่างออกไป โดยใช้คนกลุ่มใหม่ ใช้งบประมาณก้อนใหม่ที่ไม่ใช่ ๗๐๐ ล้านบาท และจะใช้เงินสะสมในมหาวิทยาลัยบางส่วน เพื่อส่งเสริมให้ทุกคนมีเส้นทางอาชีพที่มั่นคงขึ้น และทำให้มหาวิทยาลัยมีความยั่งยืน ที่ผ่านมาวิทยาลัยมีการสำรวจที่ดิน แหล่งที่ ๑ จ.เพชรบุรี พื้นที่ ๓๐๐ไร่ แหล่งที่ ๒ ที่บางน้ำเปรี้ยว จ.ฉะเชิงเทรา ได้มอบให้รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและกายภาพดำเนินการภายใต้นโยบายของสภามหาวิทยาลัย แหล่งที่ ๓ อ.เมือง จ.พระนครศรีอยุธยา วัตถุประสงค์เพื่อทำกิจกรรมศาสตร์ เพราะในอนาคตจะมีการจัดการเรียนการสอนเรื่องอาหาร เรื่องของสุขภาพต่าง เรื่องเอจจิ้งไซไซตี้ ต่างๆ มหาวิทยาลัยที่ศึกษาวิเคราะห์เรื่องนี้ดีและมีพื้นที่รองรับ จะทำให้มหาวิทยาลัยนั้นมีแหล่งวัตถุดิบสำหรับวางระบบยารักษาโรค วางระบบอาหาร ที่ในอนาคต ๒-๓ ปีข้างหน้าจะมีคนทั่วโลกเพิ่มขึ้นอีก คนไทยเกิดน้อยลง แต่สถิติทั่วโลกเพิ่มขึ้น เป็นสถิติที่ใช้ในการดำเนินการ และการมอบที่ดินโดยคุณปนัดดา ซึ่งได้มอบให้นายกสภามหาวิทยาลัยที่มีเจตนาในการพัฒนามหาวิทยาลัยให้มีความก้าวหน้ามากขึ้น จำนวน ๕ แปลงติดกัน รวมแล้วที่ดิน ๒๘ไร่เศษ มหาวิทยาลัยได้รับหนังสือส่งมอบแล้ว อยู่ในขั้นตอนการดำเนินการตามกฎหมาย ให้มีการโอนที่ดินเป็นที่ราชพัสดุของราชการ แล้วให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครนำไปบริหารจัดการพัฒนางานต่างๆให้ที่ดินแปลงนี้ตามเจตนารมณ์ ระบุโดยย่อคือ มหาวิทยาลัยจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการเสียค่าธรรมเนียมต่างๆ ให้ใช้เพื่อวัตถุประสงค์ในการก่อสร้างสถานศึกษา และประกอบกิจการทางด้านการศึกษาวิจัยและบริการวิชาการตามภารกิจของมหาวิทยาลัยเท่านั้น เป็นต้น ถือเป็นผลงานของผู้ทรงคุณวุฒิในสภามหาวิทยาลัย

ผู้ทรงคุณวุฒิในสภาทุกท่านมีเจตนารมณ์ที่ดีในการพัฒนามหาวิทยาลัย สาเหตุที่กรรมการสภามหาวิทยาลัยในยุคปัจจุบันทำงานกับผู้บริหารค่อนข้างมาก กรรมการสภามหาวิทยาลัยทุกท่านในมหาวิทยาลัยแห่งนี้เป็นผู้ที่เสียสละและมีจิตสาธารณะเข้ามาทำงาน โดยกล่าวถึงการทำงานของแต่ละท่าน ดังนี้ นายกสภาเป็นผู้ที่กล่าวตรงไปตรงมา ซึ่งเป็นประโยชน์ในการทำงานให้ไม่ต้องตีความและไม่มีลับลมคมใน ๒.ศ.ดร.เสาวนีย์ อัครโรจน์ ลูกศิษย์ท่านอยู่ในเมืองไทยและในกระทรวงอว.ค่อนข้างมาก และมหาวิทยาลัยได้เชิญท่านเข้ามาเป็นกรรมการหลายชุด ๓.คุณแซมทัตต์ พลเดชเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ มหาวิทยาลัยเชิญท่านเป็นกรรมการจัดการรายได้ กรรมการอื่นๆ และการทำ SWOT ๔.ร้อยตำรวจโท ดร.คงกรีช เล็กศรีนาค ช่วยดูแลด้านกฎหมาย ๕.ดร.จำรัส ปิติกุลสถิตย์ เป็นนักธุรกิจที่ช่วยพัฒนามหาวิทยาลัย ๖.ศ.ดร.จุมพต สายสุนทร เป็นศาสตราจารย์ด้านกฎหมายที่ช่วยแนะนำไม่ให้งานผิดพลาด ๗.ท่านฉวีวรรณ สุคันธรัตน์ช่วยดูแลด้านงบประมาณ โดยเฉพาะสำนักงบประมาณ ๘.พลโท ชัยณรงค์ กิจรุ่งโรจน์เจริญ ช่วยขับเคลื่อนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนามหาวิทยาลัยในมิติใหม่ๆ ๙.ดร.ณัฐพล ประดิษฐ์ผลเลิศ เป็นนักการเงิน นักธุรกิจที่ช่วยพัฒนามหาวิทยาลัยเปลี่ยนแปลงให้ดีขึ้น ๑๐.ท่านนายธานินทร์ ศรีเบญจรัตน์ พัฒนาเรื่องโครงสร้าง ทำงานหลากหลายในส่วนของทางราชการ ซึ่งหลายกระทรวงก็ให้ท่านทำงานให้ อีกหลายท่านที่ไม่ได้กล่าวถึง สภามหาวิทยาลัยมีส่วนร่วมในการทำงานพัฒนามหาวิทยาลัย รักษาราชการแทนอธิการบดีได้ขอความอนุเคราะห์แต่งตั้งท่านเข้ามาช่วยทำงาน ขอให้ทุกท่านมั่นใจว่าการทำงานของกรรมการสภามหาวิทยาลัยนั้น เป็นการ

ทำงานด้วยเหตุและผล ทำงานด้วยประสพการณ์ ชื่อเสียง เนื่องจากท่านมีลูกศิษย์ทั่วประเทศเป็นผู้บริหาร ระดับกระทรวง ระดับกรม ฉะนั้นไม่ทำงานด้วยความเสี่ยงในพื้นที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร แนนอน

มหาวิทยาลัยจะส่งเสริมให้สายสนับสนุนมีเส้นอาชีพที่ก้าวหน้าอย่างเป็นระบบ ขณะนี้ได้มี นโยบายให้กองบริหารงานบุคคลสำรวจรายชื่อบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ตำแหน่งข้าราชการ พนักงาน ราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย โดยให้มีข้อมูลชื่อ-สกุล สังกัด ตำแหน่ง วันที่ถึงกำหนดทำผลงาน วันที่มีการยื่นขอกำหนดตำแหน่ง เพื่อผู้บริหารส่งเสริมพัฒนา โดยแผนการของมหาวิทยาลัยในอนาคตจะให้มี ตำแหน่งเชี่ยวชาญภายใน ๑๐ ปี จากข้อมูลของฝ่ายบริหารระบุว่าสายสนับสนุน ผู้ที่ยื่นผลงานเพื่อกำหนด ตำแหน่งที่สูงขึ้นที่ค้างอยู่ในระบบยังไม่ได้พิจารณา ประมาณ ๗๐ ท่าน ขณะนี้ได้นำมาดำเนินการเร่งรัดแล้ว มีการเชิญคณะกรรมการเข้ามาประเมินแล้ว ซึ่งจะนำรายชื่อผู้ที่ผ่านฯ เข้าสภาในเดือนหน้าหรือเดือนถัดไป

ต่อไปสายสนับสนุนจะมีความก้าวหน้าเหมือนสายวิชาการ ระยะเวลา ๖ – ๗ เดือนที่ผ่านมาในการประชุมสภามหาวิทยาลัยมีการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ทุกครั้ง แต่สายสนับสนุนไม่มี เป็นข้อสังเกตว่ามหาวิทยาลัยต้องสนับสนุนให้สายสนับสนุนมี การทำผลงานและได้ตำแหน่งที่สูงขึ้น บางท่านกล่าวว่ามีปัญหางานล้นมือ ช่วยได้ด้วยการดำเนินกิจกรรม ๕ ส และการพิจารณาตำแหน่งที่สูงขึ้น รวมถึงการพัฒนาภาษาอังกฤษของบุคลากรที่มีปัญหาในเรื่องการสอบต่างๆ มหาวิทยาลัยจะเพิ่มความถี่ในการจัดอบรม และทุกคนต้องมีความขยัน ความอดทนจึงจะได้ผล

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อทราบ

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๘.๑๕ น.

นางสาวอรพรรณ จันทระเกษมจิต
ผู้จัดรายงานการประชุม
เลขานุการ
คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี