

รายงานการประชุม
หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
ครั้งที่ 1/2566
เมื่อวันศุกร์ที่ 13 มกราคม 2566
ณ ห้องประชุมผู้บริหาร ชั้น 4 อาคารบูรณมงคล (อาคาร 32)
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา

ผู้มาประชุม

1. นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธาน
2. นางสาวนิศาชล พรหมสาขา ณ สกลนคร	(แทน) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
3. นางสาวเบญจวรรณ คลีดิษฐ์	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
4. นางสาวภาวิณี ชูწყุย	ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการ
5. นางอุทัยชนก โพธิ์งาม	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
6. นางณัฐกานต์ ม่วงเขียว	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรมนุษย์	กรรมการ
7. นางอัจฉรา ลักษณะสมบูรณ์	(แทน) ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรีกรรมการ	
8. นางสาวรัตนา เพ็ชรสังวัลย์	(แทน) ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรวาสุกี	กรรมการ
9. นางสิริพร เรืองสุรัตน์	(แทน) ผู้อำนวยการกองส่งเสริมคุณภาพ	กรรมการ
10. นายภูริทัต อยู่สบาย	ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี -

ผู้เข้าร่วมประชุม

นางสาวศิวพร แสงทอง

สำนักงานอธิการบดี

เริ่มประชุมเวลา 09.00 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1.1 สืบเนื่องจากการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันพุธที่ 11 มกราคม 2566 นั้น หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีมีเรื่องค้างดำเนินการอยู่เป็นจำนวนมากจึงขอให้หน่วยงานเร่งรัดดำเนินการ และที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยยังเน้นย้ำให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนการปฏิบัติงานด้วย

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

1.1.2 เน้นย้ำให้หัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งเป็นเลขานุการคณะกรรมการชุดต่างๆ ตระหนัก และปฏิบัติตามข้อกำหนดโดยเมื่อสิ้นปีงบประมาณมีหน้าที่ต้องรายงานผลการดำเนินงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ ภายใน 90 วัน

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

1.2 เรื่องที่เลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.2.1 รายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดีจากหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องนั้น ฝ่ายเลขานุการได้รวบรวมผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุม ดังนี้

ครั้งที่/วันที่ประชุม/ชื่อระเบียบวาระ/มติที่ประชุม	ผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุม
ครั้งที่ 6/2565 วันศุกร์ที่ 2 ธันวาคม 2565	
1.2.1 การจัดทำแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มติที่ประชุม มอบหมายให้ทุกหน่วยงานจัดส่งแผนการปฏิบัติงานไปยังสำนักงานอธิการบดี ภายในวันศุกร์ที่ 26 ธันวาคม 2565 ทาง e-mail : office.pd@rmutsb.ac.th	ทุกหน่วยงาน : รับทราบ และดำเนินการส่งมาครบทุกหน่วยงาน รายละเอียดปรากฏตามระเบียบวาระที่ 3.1

จึงเสนอหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีเพื่อโปรดทราบรายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุม

มติที่ประชุม รับทราบ

1.2.2 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ตามที่สำนักงานอธิการบดี กำหนดแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไว้นั้น บัดนี้ การดำเนินการตามแผนครบระยะเวลาการดำเนินการ รอบ 12 เดือน แล้ว

ในการนี้ กองบริหารงานบุคคล ได้สรุปข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 12 เดือน (ข้อมูลตั้งแต่เดือนตุลาคม 2564 - เดือนกันยายน 2565) และได้สรุปผลการดำเนินงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ประกอบด้วย 3 กลยุทธ์ 9 ตัวชี้วัด จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ดังนี้

ตารางที่ 1 ผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	สูงกว่าเป้าหมาย	ตามเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย	ร้อยละการบรรลุเป้าหมาย
1 บุคลากรที่เป็นคนดี มีความรู้ ความสามารถ และทักษะการทำงานในศตวรรษที่ 21	2	2	-	-	100
2 สร้างระบบและกลไกในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ ภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง	4	3	-	1	75
3 ส่งเสริม สร้างความผูกพัน เพื่อดำรง รักษา ไว้ซึ่งบุคลากรที่เป็นคนดี มีความรู้ ความสามารถ	3	--	1	2	33.33
รวมทั้งสิ้น	9	5	1	3	66.67

ตารางที่ 2 ผลการดำเนินงานกลยุทธ์ที่ 1 บุคลากรที่เป็นคนดี มีความรู้ ความสามารถ และทักษะการทำงานในศตวรรษที่ 21

ตัวชี้วัด	สูงกว่าเป้าหมาย	ตามเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย
1.1 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน	✓	-	-
1.2 ร้อยละความสำเร็จของการแก้ไขข้อร้องเรียนจากการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน	✓	-	-

ตารางที่ 3 ผลการดำเนินงานกลยุทธ์ที่ 2 สร้างระบบและกลไกในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ ภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

ตัวชี้วัด	สูงกว่าเป้าหมาย	ตามเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย
2.1 จำนวนบุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาตาม IDP (Individual Development Plan) ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบ	✓	-	-
2.2 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นตามกรอบระดับตำแหน่งต่อบุคลากรสายสนับสนุนผู้มีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์	-	-	✓
2.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะ Reskill Upskill Newskill	✓	-	-

ตารางที่ 4 ผลการดำเนินงานกลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริม สร้างความผูกพัน เพื่อดำรง รักษา ไว้ซึ่งบุคลากรที่เป็นคนดี มีความรู้ ความสามารถ

ตัวชี้วัด	สูงกว่าเป้าหมาย	ตามเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย
3.1 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย	-	-	✓
3.2 ระดับความสุขของบุคลากรของมหาวิทยาลัย	-	✓	-
3.3 ระดับความผูกพันของบุคลากรของมหาวิทยาลัย	-	-	✓

รายละเอียดรูปเล่มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามลิงก์ <https://shorturl.asia/KJL7j> หรือสแกน QR Code ด้านล่าง



จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อทราบผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

มติที่ประชุม รับทราบ และมีข้อเสนอแนะให้กองบริหารงานบุคคลเพิ่มในส่วนของการคิดวิเคราะห์ / สังเคราะห์

1.2.3 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตามที่สำนักงานอธิการบดีมีการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในส่วนค่าตอบแทน ใช้นายและวัสดุ, ค่าสาธารณูปโภค และเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา นั้น

ในการนี้ สำนักงานอธิการบดีขอรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (เดือนตุลาคมถึงธันวาคม 2566) ของงานบริหารและพัฒนาระบบ สำนักงานอธิการบดี รายละเอียดตามที่นำเสนอในที่ประชุมแล้ว

จึงเสนอที่ประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ และมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. กองนโยบายและแผนนำข้อมูลไปใช้ประกอบในกระบวนการจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงาน
2. กองคลังและกองนโยบายและแผน ประสานข้อมูลระหว่างหน่วยงานเพื่อให้เกิดการใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด
3. ทุกหน่วยงานจัดทำข้อมูลในรูปแบบดังกล่าวของแต่ละหน่วยงาน

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำรายงานการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 6/2565 เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2565 ณ ห้องประชุมผู้บริหาร ชั้น 4 อาคารบูรณมงคล จำนวน 16 หน้า และแจ้งเวียนตามหนังสือที่ อว 0656.01 / ว 3252 ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2565 ซึ่งกรรมการตอบรับรองโดยไม่มีการแก้ไข จำนวน 3 ราย และกรรมการไม่ตอบรับถือว่ารับรองโดยไม่มีการแก้ไข จำนวน 7 ราย

ในการนี้จึงขอเสนอที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 6/2565



มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง/เรื่องค้างพิจารณา

3.1 การจัดทำแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ตามมติที่ประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 6/2565 เมื่อวันศุกร์ที่ 2 ธันวาคม 2565 มอบหมายให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนการปฏิบัติงานและจัดส่งไปยังสำนักงานอธิการบดี ภายในวันศุกร์ที่ 26 ธันวาคม 2565 เพื่อนำเสนอในที่ประชุมครั้งถัดไป นั้น

มีหน่วยงานจัดส่งแผนการปฏิบัติงานดังนี้

1. สำนักงานอธิการบดี จัดส่งแผนการปฏิบัติงาน 1 งาน ดังนี้
งานบริหารและพัฒนาระบบ
2. กองกลาง จัดส่งแผนการปฏิบัติงาน 5 งาน และแผนการปฏิบัติงานของบุคลากรไปช่วยราชการ ดังนี้
 - 2.1 สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
 - 2.2 งานสภาคณาจารย์และเลขานุการกิจ
 - 2.3 งานสื่อสารองค์กรและกิจการระหว่างประเทศ
 - 2.4 งานบริการ กายภาพ และสิ่งแวดล้อม
 - 2.5 งานบริหารทรัพย์สินและบริการวิชาการ
3. กองคลัง จัดส่งแผนการปฏิบัติงาน 4 งาน และแผนการปฏิบัติงานของบุคลากรไปช่วยราชการ ดังนี้
 - 3.1 งานพัสดุ
 - 3.2 งานเบิกจ่าย
 - 3.3 งานบริหารการเงิน
 - 3.4 งานบัญชี
4. กองนโยบายและแผน จัดส่งแผนการปฏิบัติงาน 2 งาน ดังนี้
 - 4.1 งานแผนและงบประมาณ
 - 4.2 งานติดตาม ประเมินผลและสารสนเทศ
5. กองบริหารงานบุคคล จัดส่งแผนการปฏิบัติงาน 4 งาน และแผนการปฏิบัติงานของบุคลากรไปช่วยราชการดังนี้
 - 5.1 งานพัฒนาบุคลากร
 - 5.2 งานกฎหมายและนิติการ
 - 5.3 งานสารสนเทศและสวัสดิการ
 - 5.4 งานอัตรากำลังและบรรจุแต่งตั้ง
6. กองพัฒนานักศึกษา จัดส่งแผนการปฏิบัติงาน 1 งาน ดังนี้
 - 6.1 งานหอพักนักศึกษา

7. กองบริหารทรัพยากรนทบุรี จัดส่งแผนการปฏิบัติงาน 2 งาน ดังนี้
 - 7.1 งานบริหารและพัฒนาระบบ
 - 7.2 งานบริการและส่งเสริมการศึกษา
8. กองบริหารทรัพยากรนทบุรี จัดส่งแผนการปฏิบัติงาน 2 งาน ดังนี้
 - 8.1 งานบริหารและพัฒนาระบบ
 - 8.2 งานบริการและส่งเสริมการศึกษา
9. กองบริหารทรัพยากรวาสูกีรี จัดส่งแผนการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคล
10. กองส่งเสริมคุณภาพการศึกษา จัดส่งแผนการปฏิบัติงาน 2 งาน ดังนี้
 - 10.1 งานคุณภาพการศึกษา
 - 10.2 งานคุณภาพการบริหารจัดการ

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม ขอให้ทุกหน่วยงานทบทวนการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน โดยจัดทำในภาพรวมของงาน ให้ครบถ้วนทุกงาน กำหนดระยะเวลาการทำงานและให้มีขั้นตอนการสรุปรงาน และสามารถนำมาใช้เป็นตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติงานได้ โดยจัดส่งไปยังสำนักงานอธิการบดีภายในวันอังคารที่ 14 กุมภาพันธ์ 2566 ทาง e-mail : office.pd@rmutsb.ac.th และมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

1. กองกลาง
 - งานสภาคณาจารย์และเลขานุการกิจให้กำหนดระยะเวลาการทำงานในแผนปฏิบัติงาน และเพิ่มขั้นตอนสรุปรงาน
 - งานบริหารทรัพย์สินและบริการวิชาการ ให้กำหนดระยะเวลาการทำงานในแผนปฏิบัติงาน
2. กองบริหารงานบุคคล
 - งานพัฒนาบุคลากร ทบทวนขั้นตอนซึ่งมีอาจความซับซ้อนกับหน่วยงานอื่น เช่น ดำเนินการพัสดุ มีความซ้ำซ้อนกับภาระงานของกองคลัง
3. กองบริหารทรัพยากรวาสูกีรีให้จัดทำแผนการปฏิบัติงานในภาพรวมของงานทุกงาน และเพิ่มขั้นตอนการสรุปรงาน

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอพิจารณา

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่อง เสนอพิจารณา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

5.1 กำหนดการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

แจ้งกำหนดการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2 / 2566 ในวันศุกร์ที่ 10 มีนาคม 2566 เวลา 09.00 น. ณ ห้องประชุมผู้บริหาร ชั้น 4 อาคารบูรณมงคล (อาคาร 32)

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา 10.50 น.

วิไลพร แซงทอง

(นางศิวพร แซงทอง)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้จัดรายงานการประชุม