

รายงานการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ครั้งที่ 2 / 2553

วันอาทิตย์ที่ 23 พฤษภาคม 2553

ณ ห้องประชุม 115 ชั้น 1 อาคารทีปวิษณุ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

\*\*\*\*\*

**ผู้มาประชุม**

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มงคล	อักษรดิษฐ์	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวก	ประธานกรรมการ
2. นายสุรินทร์	วิจิตรพงษ์	ผู้อำนวยการกองกลาง	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวเยาวนิตย์	คงชื่น	หัวหน้าหน่วยงานธุรการและสารบรรณ	กรรมการ
4. นางอรทัย	ยิ้มอ่า	หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ	กรรมการ
5. นางสาวพรทิพย์	วัชรชานากุล	หัวหน้าหน่วยงานคลัง	กรรมการ
6. นายศุภกร	ศรีสุวรรณ	หัวหน้าหน่วยงานอาคารสถานที่	กรรมการ
7. นางธนียา	คำป็น	หัวหน้าหน่วยงานสวัสดิการ	กรรมการ
8. นายจรัญ	ชื่นใจชน	หัวหน้าหน่วยงานโสตทัศนูปกรณ์	กรรมการ
9. นายเฉลิม	บัวแก้วเทศ	หัวหน้าหน่วยงานยานพาหนะ	กรรมการ
10. นางสาวปราณี	เกษมสุข	หัวหน้าหน่วยงานเลขานุการผู้บริหาร	กรรมการ
11. นายมนตรี	คงมา	หัวหน้าหน่วยงานออกแบบและวางผัง	กรรมการ
12. นางสาวสรัญญา	วิชัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

1. นางสาวจิตตรี	จันทร์แย้มสงค์	แทนหัวหน้าหน่วยงานประชาสัมพันธ์
2. นางสาวสุกัลยา	อินทะเสน	แทนหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
3. นางสาวสิริภัทร	ขำจ้อย	แทนหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยฯ

**ผู้ไม่มาประชุม (ติดภารกิจ)**

1. นางวิยะดา	สุเมธเทพานันท์	หัวหน้าหน่วยงานประชาสัมพันธ์
2. นางพจณี	ยกยิ่ง	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
3. นายอำพน	กสิปาน	หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยฯ



**เริ่มประชุมเวลา 10.15 น.**

ผู้ช่วยศาสตราจารย์มงคล อักษรดิษฐ์ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวก  
ประธานที่ประชุม กล่าวเปิดการประชุมและเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ตามระเบียบวาระ  
ดังต่อไปนี้

### **ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ**

ขอบคุณทีมงานทุกท่านที่ช่วยเหลือเตรียมการรับเสด็จสมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ  
สยามมกุฎราชกุมาร พร้อมด้วย พระเจ้าวรวงศ์เธอพระองค์เจ้าศรีรัศมิ์ พระวรชายาฯ เสด็จฯ พระราช  
ดำเนินทรงเปิด "อาคารหอประชุมศรีวชิรโชติ" และ "อาคารที่ปวิชญ์" ในวันจันทร์ที่ 4 มกราคม  
2553 เวลา 17.00 น. ซึ่งการรับเสด็จดังกล่าวเป็นไปอย่างสมพระเกียรติ

ขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ ดำเนินการแข่งขันกีฬาสโมสรพนักงาน-เจ้าหน้าที่  
ประจำตามสัญญาาระหว่างวันที่ 18 – 21 พฤษภาคม 2553 ซึ่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามได้รับ  
การเตรียมงานเปิดเทอมขอให้หัวหน้าหน่วยงานช่วยกำกับ ตรวจสอบการดำเนินงาน  
ซึ่งมีหลายภารกิจที่เริ่มดำเนินการเนื่องจากเปิดเทอมใหม่ เช่น กองพัฒนานักศึกษาเริ่มกิจกรรมการ  
ละลายพฤติกรรมนักศึกษาใหม่ ในปีนี้มีนักศึกษาเพิ่มมากกว่าทุกปี และการเตรียมความพร้อมเพื่อรับ  
งานอินโดไชน่าแฟร์ ระหว่างวันที่ 4 – 13 ธันวาคม 2553

**มติ** ที่ประชุมมีมติรับทราบ

### **ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

นายสุรินทร์ วิจิตรพงษา ผู้อำนวยการกองกลาง รองประธานที่ประชุม เสนอให้ที่  
ประชุมรับรองรายงานการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่  
1/2553 เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2553

**มติ** ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 1/2553 โดยไม่มีการปรับปรุง  
แก้ไข

### **ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง**

#### **3.1 รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา**

นายสุรินทร์ วิจิตรพงษา ผู้อำนวยการกองกลาง แจ้งต่อที่ประชุมว่า สืบเนื่องจาก  
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ได้จัดให้มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปี  
การศึกษา 2552 โดยกองกลาง ได้รับการประสานจากสำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพ



นางสาวสร้อยญา วิชัย เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาให้ที่ประชุมรับทราบ ดังนี้

1. คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี สำหรับรายงานเรื่องภาระหน้าที่ ขอบข่ายการทำงานของแต่ละบุคคลในแต่ละหน่วยงาน มีการแบ่งขอบข่ายการทำงานที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม ตรวจสอบได้

นายสุรินทร์ วิจิตรพงษ์ ผู้อำนวยการกองกลาง กล่าวเสริมให้ที่ประชุมรับทราบว่า สำหรับการดำเนินงานข้อนี้ กองกลางได้นำเสนอให้อธิการบดีลงนามออกเป็นคำสั่งเพื่อแจ้งให้แต่ละบุคคลในแต่ละหน่วยงานทราบถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตน ซึ่งข้อมูลที่ได้มาจากการประสานให้หัวหน้าหน่วยงานแต่ละหน่วยงานส่งให้กองกลาง และกองกลางนำมารวบรวม จัดทำเป็นคำสั่ง ซึ่งได้มอบรูปเล่มให้หัวหน้าหน่วยงานแต่ละงานแล้ว

2. เอกสารกรจ้างเจ้าหน้าที่ การขออัตรากำลัง การประเมินผล และการขอปรับเปลี่ยน ตำแหน่งงาน ประจำปีการศึกษา 2552 สำหรับตอบคำถามถึงวิธีการสรรหา การคัดเลือก การประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างขวัญกำลังใจ แรงจูงใจในการทำงานให้บุคลากรในหน่วยงาน ซึ่งกรณีสร้างแรงจูงใจในการทำงานใช้กรณีของนายบุญสม รอดรักษา เรื่องพิจารณาปรับเปลี่ยนตำแหน่งบุคลากร

นายศุภกร ศรีสุวรรณ หัวหน้าหน่วยงานอาคารสถานที่และบริการ แจ้งต่อที่ประชุมสำหรับกรณีนายบุญสม รอดรักษา หน่วยงานเห็นว่าเป็นผู้ที่มีศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ด้านอาคารควบคุม ดูแลการปรับปรุง งานซ่อมแซม รวมทั้งการแก้ปัญหาต่างๆ จึงเห็นควรพิจารณาปรับเปลี่ยนตำแหน่งและค่าตอบแทนให้เหมาะสมกับภาระงาน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์มงคล อักษรดิษฐ์ แจ้งต่อที่ประชุมทราบ สำหรับกรณีนายบุญสม รอดรักษา มหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นผู้ที่มีความชำนาญ เชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ขณะนี้เรื่องดังกล่าวอยู่ระหว่างการพิจารณา

3. เอกสารเล่มสรุปการดำเนินงานโครงการอบรมเจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่พัสดุ สำหรับตอบคำถามเรื่องการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้สู่บุคคล การบริหารความเสี่ยงโดยกองกลางได้ระบุเรื่องบุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณ เป็น



4. แบบฟอร์มการขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2553 สำหรับตอบคำถามถึงที่มาของงบประมาณ

5. แผนปฏิบัติการราชการประจำปีงบประมาณ 2553 สำหรับตอบคำถามเรื่องการจัดทำแผนการดำเนินงาน มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ

6. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2553 สำหรับตอบคำถามเรื่องการจัดทำแผนการดำเนินงาน มีการประชุมร่วมกันเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการในหน่วยงาน มีระบบและกลไกในการจัดสรร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย

7. แผนยุทธศาสตร์ สำหรับตอบคำถามเรื่องการจัดทำ Strategy Map ของหน่วยงาน โดยกองกลางได้กำหนดเป้าประสงค์ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานให้เชื่อมโยงกับเป้าประสงค์และประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

นายสุรินทร์ วิจิตรวงษา แจ้งต่อที่ประชุมว่าการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ กองกลางได้แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์และกำหนดแผนยุทธศาสตร์กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โดยมีหน้าที่กำหนดแผนกลยุทธ์ที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ/มหาวิทยาลัย วางระบบและวางแผนการวิเคราะห์ความสอดคล้องของแผนกลยุทธ์กับยุทธศาสตร์ของชาติ จัดทำแผนและตารางการวิเคราะห์ความสอดคล้องให้เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติและมหาวิทยาลัย สำหรับการดำเนินการของคณะดังกล่าว ได้นำเสนอให้ที่ประชุมทราบถึงการดำเนินงานในการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกองกลาง แต่ละครั้งที่มีการประชุมประจำปี 2552

8. คู่มือการบริหารความเสี่ยง สำหรับตอบคำถามเรื่องการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษา โดยคู่มือดังกล่าวมาจากการเข้าประชุมและสัมมนาเชิงปฏิบัติการโดยสำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา

9. รายงานการบริหารความเสี่ยง สำหรับตอบคำถามเรื่องการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงการศึกษา กองกลางมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายหรือความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายในการบริหารงาน และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง



นายสุรินทร์ วิจิตรพงษ์ฯ แจ้งต่อที่ประชุม สำหรับรายงานการบริหารความเสี่ยง การติดตามผลการบริหารความเสี่ยง กองกลาง ได้ส่งเอกสารดังกล่าวให้มหาวิทยาลัย โดยสำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา เป็นผู้รวบรวมสำหรับเป็นข้อมูลในการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัยต่อไป

10. รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2552 สำหรับตอบคำถาม เรื่องการเงินและงบประมาณ กองกลางมีการจัดทำระบบฐานข้อมูลทางการเงินที่ผู้บริหารสามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจและการวิเคราะห์สถานะทางการเงิน ซึ่งข้อมูลที่ได้มาจากการตัดยอดงบประมาณจากระบบ GFMS ของมหาวิทยาลัย

11. รายงานประจำปี 2552 เป็นเอกสารรายงานผลการดำเนินงานในภาพรวมของ กองกลางในปีงบประมาณ 2552 และรายงานผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานในสังกัดกองกลาง ซึ่งข้อมูลสำหรับการจัดทำเอกสารดังกล่าวมาจากหน่วยงานแต่ละหน่วยในสังกัดกองกลาง โดยกองกลาง ทำหน้าที่รวบรวม จัดทำรูปเล่ม และเสนอมหาวิทยาลัยรับทราบดำเนินการต่อไป

นายสุรินทร์ วิจิตรพงษ์ฯ แจ้งต่อที่ประชุมทราบ รายงานประจำปี 2552 นั้นกองกลาง ได้รับการประสานจากกองนโยบายและแผน ให้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและความสำเร็จของหน่วยงานในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา (ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2551 - 30 กันยายน 2552) ซึ่งถือเป็นเอกสารสำคัญในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ กองกลาง ให้บุคลากร หน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยรับทราบ ผลการดำเนินงานทั้งหมดเกิดจากความร่วมมือ ร่วมใจ การเสียสละ การทุ่มเทในหน้าที่การงานอย่างจริงจังของบุคลากรจากทุกหน่วยงานในกองกลาง ซึ่ง กองกลางได้ดำเนินการจัดส่งเล่มเอกสารดังกล่าวให้แต่ละหน่วยงานในกองกลาง และมหาวิทยาลัย เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

12. รายงานการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกองกลาง ประจำปี 2552 เป็นเอกสารที่รวบรวมผลการประชุม ปรึกษาหารือ การวางแผนการดำเนินงาน และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ทำงานของแต่ละหน่วยงาน

13. รายงานผลการประเมินภาวะผู้นำและความสามารถในการบริหารจัดการ ประจำปีการศึกษา 2552 ของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีและผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี สำหรับตอบคำถามเรื่องการบริหารและการจัดการ ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน กองกลางมีกระบวนการประเมินศักยภาพและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับในสถาบัน



#### 14. รายงานผลการประเมินภาวะผู้นำและความสามารถในการบริหารจัดการ

ประจำปีการศึกษา 2552 ของหัวหน้างานในสังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี สำหรับตอบคำถาม การประเมินและรายงานผลการประเมินผู้บริหารหน่วยงานทุกระดับ

นายสุรินทร์ วิจิตรพงษ์ฯ แจ้งต่อที่ประชุม เนื่องจากกองกลางได้รับการเสนอแนะจาก ผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในให้จัดทำ การประเมินผู้บริหารทุกระดับในหน่วยงานโดยให้ ผู้ได้บังคับบัญชาประเมินแต่ละหน่วยงานประเมินผู้บังคับบัญชาของตน ซึ่งที่ประชุมมีมติมอบหมายให้ นางสาวสรัญญา วิชัย ดำเนินการจัดทำแบบประเมินโดยปรึกษาผู้เชี่ยวชาญด้านภาวะผู้นำ ได้ปรึกษารองศาสตราจารย์สุรัชย์ ขวัญเมือง ที่ปรึกษาอธิการบดี กองกลางได้ดำเนินการและรายงานผลการประเมินผู้บริหารหน่วยงานทุกระดับให้หัวหน้าหน่วยงานแต่ละหน่วยงานและมหาวิทยาลัยรับทราบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงจัดทำเล่มดังกล่าวสำหรับตอบคำถามการประกันคุณภาพการศึกษาต่อไป

#### 15. รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ การประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ และ

การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2552 สำหรับตอบคำถามเรื่องการเงินและงบประมาณ กองกลางมีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ซึ่ง กองกลางได้รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณทุกๆ 3 เดือน (รายไตรมาส) ให้กับมหาวิทยาลัย และ รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี 2552 ให้กับ สำนักงานโครงการประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ซึ่งเป็นหน่วยงานภายนอก ที่ทำหน้าที่ตรวจ ติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด

#### 16. รายงานการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการประจำปีการศึกษา 2552

(งานโสตทัศนูปกรณ์ / ตรวจสอบภายใน / งานธุรการและสารบรรณ / งานพัสดุ) สำหรับตอบคำถาม ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยที่ประชุมหัวหน้าหน่วยงานมีมติให้แต่ละหน่วยงาน ดำเนินการจัดทำการประเมินความพึงพอใจของแต่ละหน่วยงาน

นายสุรินทร์ วิจิตรพงษ์ฯ แจ้งต่อที่ประชุมว่าสำหรับการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการประจำปีการศึกษา 2552 นั้น กองกลางได้จัดทำแบบประเมินให้แต่ละหน่วยงานใช้เป็น แนวทางการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของแต่ละหน่วยงานแล้ว ซึ่งมี 4 หน่วยงานที่จัด ส่งผลดังกล่าวแล้ว สำหรับหน่วยงานอื่นๆขอให้ดำเนินการจัดส่งตามเวลาที่กำหนดเพื่อที่กองกลาง จะ ได้นำผลการประเมินของแต่ละหน่วยงานมาประมวลผลจัดทำรายงานผลในภาพรวมของกองกลาง

#### 17. คู่มือปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน (งานโสตทัศนูปกรณ์ / ตรวจสอบภายใน)

สำหรับตอบคำถามเรื่องระบบและกลไกการประกันคุณภาพ



18. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2552 ของแต่ละหน่วยงาน (งาน  
โสตทัศนูปกรณ์ / ตรวจสอบภายใน) สำหรับตอบคำถามเรื่องระบบและกลไกการประกันคุณภาพ โดย  
กองกลางมีระบบกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์มงคล อักษรดิษฐ์ แจ้งต่อที่ประชุมให้หน่วยงานที่ยังไม่ได้  
ดำเนินการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและรายงานผลการปฏิบัติงาน ขอให้เร่งดำเนินการและจัดส่งที่  
กองกลาง ภายในระยะเวลาที่กำหนดด้วย ขอขอบคุณในความร่วมมือ มา ณ ที่นี้

19. รายงานการประชุมภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นเอกสารการประชุมใน  
หน่วยงานตรวจสอบภายใน การปรึกษาหารือ การดำเนินงานโดยมีที่ปรึกษาจากบุคคลภายนอกให้  
คำแนะนำ วิธีการดำเนินงาน

20. รายงานการให้คำปรึกษาการรับเรื่อง จากทางโทรศัพท์ (หน่วยงานตรวจสอบ  
ภายใน) เป็นเอกสารซึ่งหน่วยงานตรวจสอบภายในรับเรื่องและให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์เป็นการรับฟัง  
การให้ความช่วยเหลือในการทำงานอีก 1 ช่องทางนอกเหนือจากทางเอกสาร และทางเว็บไซต์

21. รายงานเอกสารการไปราชการ วุฒิปัตร์ รูปภาพจากการเข้าร่วมอบรมสัมมนา  
(หน่วยงานตรวจสอบภายใน) สำหรับตอบคำถามการบริหารจัดการ กองกลางมีการพัฒนาสถาบันผู้  
องค์การเรียนรู้ สนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการ  
ทำงานสู่การทำงานที่มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล และตอบคำถามภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับ  
ของสถาบัน ความสำเร็จของแผนพัฒนาสมรรถนะและภาวะผู้นำของผู้บริหาร และการเตรียมผู้บริหาร  
ในอนาคต

นายสุรินทร์ วิจิตรพงษ์ ผู้อำนวยการกองกลาง แจ้งต่อที่ประชุมสำหรับหน่วยงาน  
ใดที่ยังไม่ได้จัดส่งข้อมูล เอกสาร ขอความอนุเคราะห์จัดส่งเอกสารที่กองกลาง เพื่อที่จะใช้เป็นข้อมูล  
สำหรับเตรียมรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน กองกลาง สำนักงานอธิการบดีต่อไป

**มติ** ที่ประชุมมีมติรับทราบ

#### ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

##### 4.1 การประชุม KM (แผนจัดการความรู้ในองค์กร ประจำปีงบประมาณ 2553)

นายสุรินทร์ วิจิตรพงษ์ ผู้อำนวยการกองกลาง แจ้งต่อที่ประชุมสืบเนื่องจาก  
มหาวิทยาลัย โดยกองนโยบายและแผน ได้จัดทำโครงการจัดทำแผนจัดการความรู้ในองค์กรประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. 2553 ในวันที่ 28 เมษายน 2553 นั้น กองกลาง ส่งนางสาวเยาวนิตย์ คงชื่นเป็น



นางสาวเยาวนิตย์ คงชื่น หัวหน้างานธุรการและสารบรรณ แจ้งต่อที่ประชุมว่า จาก การประชุมเมื่อวันที่ 28 เมษายน 2553 นั้น มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามมีกรอบการประชุม KM โดย 1. คณะที่มงาน KM พิจารณารายละเอียด กรอบในการจัดทำแผน (เอกสารแนบแบบฟอร์มที่ 11- 12 แผนจัดการความรู้ KM Action Plan) 2. คณะที่มงาน KM กลับไปพิจารณาจัดทำแบบฟอร์มที่ 11- 12 แผนจัดการความรู้ KM Action Plan 3.ส่งข้อมูลกลับมาที่กองแผนฯ 4. กองแผนฯรวบรวมจัดทำ แบบฟอร์มที่ 13 สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ 5.กองแผนฯเสนอแผนการ จัดการความรู้ต่อ ก.บ. 6.ศูนย์ไอที จัดทำอบรมทำ Web Blog ให้กับที่มงาน KM. อย่างน้อย 1 ครั้ง เพื่อนำเสนอเนื้อหา KM ของหน่วยงาน จัดตั้งชุมชน ช่องทางสื่อสาร ช่องทางแลกเปลี่ยนเรียนรู้

**มติ** ที่ประชุมมีมติรับทราบ

#### 4.2 โครงการจัดการความรู้การประหยัดพลังงาน

นายสุรินทร์ วิจิตรพงษ์ ผู้อำนวยการกองกลาง แจ้งต่อที่ประชุม เรื่อง โครงการ จัดการความรู้การประหยัดพลังงาน เกิดขึ้นเนื่องจาก สำนักงาน กพร. ได้กำหนดตัวชี้วัดที่ 11 ระดับ ความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน และตัวชี้วัดที่ 15 ระดับความสำเร็จ ของแผนพัฒนาบุคลากรและการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาบุคลากร เพื่อตอบสนองการประกัน คุณภาพการศึกษา ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 มีการพัฒนาสถาบันสู่องค์กรการเรียนรู้ และตัวบ่งชี้ที่ 3.4 ระดับ ความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายขององค์กรสู่บุคคล ซึ่งกองกลาง ได้แต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงาน “โครงการจัดการความรู้การประหยัดพลังงาน” (เอกสารแนบการประชุม) ขอให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการแจกเอกสารดังกล่าวให้บุคลากรในสังกัดด้วย

ผู้ช่วยศาสตราจารย์มงคล อักษรดิษฐ์ กล่าวต่อที่ประชุม ขอให้ผู้ที่มิคำสั่งทุกท่าน เตรียมความพร้อมในการจัดโครงการดังกล่าวในวันที่ 27 พฤษภาคม 2553 ซึ่งในภาคเช้าเป็นการรับฟัง การอนุรักษ์การประหยัดพลังงาน ช่วงบ่ายเป็นการประชุมกลุ่มย่อยโดยขอเชิญเจ้าหน้าที่ระดับ ปฏิบัติการอาคารสถานที่ ภาคสนาม ประชุมและเขียนภาระหน้าที่การทำงานส่ง สำนักงานอธิการบดี

**มติ** ที่ประชุมมีมติรับทราบ





#### 4.3 ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2553

ผู้อำนวยการกองกลาง นายสุรินทร์ วิจิตรพงษา แจ้งต่อที่ประชุมขอให้หัวหน้าหน่วยงานทุกท่านตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2553 งาน / โครงการใดที่ยังไม่ได้ดำเนินการหรืออยู่ระหว่างดำเนินการขอให้เร่งดำเนินการและงาน / โครงการใด ดำเนินการแล้วขอให้รายงานผลส่งที่กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

มติ ที่ประชุมมีมติรับทราบ

#### ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

##### 5.1 การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง เอกสารหลักฐานประกอบการรับตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษา

นายสุรินทร์ วิจิตรพงษา ผู้อำนวยการกองกลาง เสนอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา ร่างรูปแบบรายงานการประเมินตนเอง บทที่ 2 ส่วนสำคัญ ผลการประเมินตามองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ของหน่วยงาน ซึ่งขณะนี้กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำร่างเอกสารดังกล่าว สำหรับเตรียมรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ในวันที่ 23 มิถุนายน 2553

นางสาวสร้อยญา วิชัย เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป แจ้งต่อที่ประชุมสำหรับในปีการศึกษา 2552 นี้มหาวิทยาลัยได้ปรับเปลี่ยนรูปแบบในการตรวจประเมินจากเดิมใช้กรรมการ 1 ชุด ประเมินทุกองค์ประกอบปรับเปลี่ยนเป็นมีกรรมการทั้งหมด 3 ชุด แต่ละชุดจะรับผิดชอบในการประเมินทุกหน่วยงานในองค์ประกอบเดียวกัน นอกจากนี้มหาวิทยาลัยได้เพิ่มองค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก (ในภาพมหาวิทยาลัย) ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 สถานสถาบันใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและสามารถผลักดันสถาบันให้แข่งขันได้ในระดับสากล เสนอให้นางสิริภัทร ขำจ้อย รับผิดชอบ ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษา เสนอให้นางวิยะดา สุเมธเทพานันท์ รับผิดชอบ และตัวบ่งชี้ที่ 2.4 มีการใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกสถาบันร่วมกัน เสนอให้นางสาวสร้อยญา วิชัย รับผิดชอบ

นายสุรินทร์ วิจิตรพงษา แจ้งต่อที่ประชุมขอให้หัวหน้าหน่วยงานทุกท่านช่วยพิจารณาร่างเอกสารดังกล่าว ทั้งนี้หากมีข้อมูล เอกสารเพิ่มเติมที่เห็นว่าสมควรใช้เป็นหลักฐานประกอบการประเมินคุณภาพภายใน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ขอให้แจ้งที่กองกลางทราบเพื่อจะดำเนินการต่อไป



**มติ** ที่ประชุมมีมติเห็นชอบมอบหมายผู้รับผิดชอบองค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก ตามที่ นางสาวสร้อยญา วิชัย เสนอ และมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงานทุกท่านส่งเอกสารข้อมูล เพิ่มเติมสำหรับใช้เป็นหลักฐานประกอบการประเมินคุณภาพภายในกองกลาง

## ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ

### 6.1 โครงการห้องถ่ายภาพ

นายจรัญ ชื่นใจชน หัวหน้าหน่วยงานโสตทัศนูปกรณ์ เสนอขอขงบประมาณจัดทำ โครงการห้องถ่ายภาพ เพื่อใช้ในการถ่ายภาพบุคลากร เจ้าหน้าที่และบริการให้กับนักศึกษาในการ ถ่ายภาพประจำตัวบุคลากร ประจำตัวนักศึกษา และบริการแก่ผู้ที่ต้องการใช้บริการทั่วไป

**มติ** จากการประชุมร่วมกันที่ประชุมมีมติมอบหมายให้นายจรัญ ชื่นใจชน จัดทำ โครงการห้องถ่ายภาพ เพื่อเตรียมเสนอขอขงบประมาณประจำปี 2554

### 6.2 ร้านค้าเพื่อบริการอาหาร เครื่องดื่ม บริเวณอาคารที่ปวิชญ์

นางสาวจิตตรี จันทรเยี่ยมสงค์ นักประชาสัมพันธ์ หน่วยงานประชาสัมพันธ์เสนอให้ มีร้านค้าบริเวณอาคารที่ปวิชญ์ สำหรับบริการอาหาร เครื่องดื่ม แก่บุคลากร นักศึกษาในอาคารและ บริเวณใกล้เคียง

**มติ** จากการประชุมร่วมกันที่ประชุมมีมติมอบหมายนางธนิยา คำปิ่น หัวหน้า หน่วยงานสวัสดิการ สำนวจสอบถามร้านค้าที่สนใจดำเนินการและนำเสนอผู้บริหารต่อไป

### 6.3 แจ้งกำหนดการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกองกลาง สำนักงาน อธิการบดี

ประธานที่ประชุม แจ้งต่อที่ประชุมว่า กำหนดการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัด กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ครั้งต่อไป จะแจ้งให้ทราบภายหลัง

**มติ** ที่ประชุมมีมติรับทราบ

เลิกประชุมเวลา 12.10 น.

(นางสาวสร้อยญา วิชัย)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นายสุรินทร์ วิจิตรพงษา)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

