

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี (สนอ.)

2

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕

4

ณ ห้องประชุม ๔๕๐๓ ชั้น ๕ อาคารเรียนรวมและอำนวยการ

6

ผู้มาประชุม

8	๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัสรี ศรีคุณ	ผู้ช่วยอธิการบดี/ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธาน
10	๒. นางสาวนรากร ดุลยภัสสร	ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
	๓. นางสาวนฤมล กีเอียน	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
12	๔. นางจำปี บุคตา	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
	๕. นายสมประสงค์ โชคลาภ	ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการ กองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
14	๖. นางสาวกาญจนาภรณ์ ชินบดี	ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้ากอง นโยบายและแผน	กรรมการ
16	๗. นางสาวธนิการมย์ นาคชัย	หัวหน้างานอำนวยการและเลขานุการ	เลขานุการ
18	๘. นางสาวมณฑิชา เป้าบุญปรุง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๕๐ น.

20 ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัสรี ศรีคุณ ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงาน  
อธิการบดี เป็นประธานกล่าวเปิดประชุมและมอบฝ่ายเลขานุการดำเนินการตามระเบียบวาระต่อไป

22 ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานหรือเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ไม่มี

24 ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

นางสาวธนิการมย์ นาคชัย เลขานุการ เชิญคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ตรวจสอบ  
26 รายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๔ หน้า  
มติที่ประชุม รับรองการรายงานประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ โดยไม่มีแก้ไข

28 ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงสวัสดิการเงินรายได้พนักงานมหาวิทยาลัย  
30 สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ วาระที่ ๓.๑ (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ  
ปรับปรุงสวัสดิการเงินรายได้พนักงานมหาวิทยาลัย ตามมติได้มอบหมายให้นางสาวมณฑิชา เป้าบุญปรุง  
32 ผู้ช่วยเลขานุการ ปรับ (ร่าง) คำสั่งฯ และนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เพื่อนำเข้าที่ประชุม  
คณะกรรมการประสานและติดตามงานต่อไป แต่เนื่องจากร่างคำสั่งฯ ที่จัดทำนั้นมีเพียงเฉพาะกรณีงานศพ  
34 จึงควรให้รวบรวมข้อมูล คำสั่ง ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการต่างๆ เพื่อทบทวนอีกครั้ง

36 มติที่ประชุม มอบฝ่ายเลขานุการรวบรวมข้อมูลเพื่อนำเสนอที่ประชุมในครั้งต่อไป

### ๓.๒ การเข้าสู่ตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

2 ประธานสืบเนื่องวาระที่ ๓.๒ การเข้าสู่ตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน  
 4 แจ้งที่ประชุมว่า เจ้าหน้าที่ของกองบริหารงานบุคคลกำลังดำเนินการในขั้นตอนต่างๆ ขณะนี้อยู่ระหว่างการ  
 6 ดำเนินการสรรหาคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย โดยในส่วนของ การเข้าสู่ตำแหน่งของ  
 8 พนักงานจะมีการตั้งคณะกรรมการประเมินค่างาน และจะเสนอกรอบอัตรากำลังประเภทชำนาญการและ  
 10 เสนอขอความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยต่อไป  
 12 **มติที่ประชุม** รับทราบ

### 8 ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

#### ๔.๑ ความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

10 ประธาน แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ข้อมูลโครงการ/กิจกรรมความเสี่ยงของสำนักงาน  
 12 อธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีความเสี่ยง ๓ กิจกรรม ตามรายละเอียดเอกสาร  
 14 ประกอบการประชุม

16 เนื่องจากในช่วงที่ผ่านมาได้เกิดเหตุการณ์ไฟไหม้อาคาร ๔๒ ที่ประชุมได้พิจารณาแล้ว  
 18 เห็นควรให้เพิ่มความเสียงเรื่องการเกิดอัคคีภัยด้วย จากนั้นจึงได้พิจารณาและหารือกรณีพื้นที่เซฟตี้โซน ซึ่งใน  
 20 การจัดพื้นที่โซนดังกล่าวนี้จะเกี่ยวข้องกับระหว่างกองพัฒนานักศึกษาและกองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม  
 22 โดยผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาแจ้งว่าในการจัดพื้นที่โซนดังกล่าวจะมีตำรวจคอยตรวจตราและดูแล  
 24 ความเรียบร้อย ทั้งนี้ กองพัฒนานักศึกษาจะทบทวนระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อเผยแพร่และ  
 26 ประชาสัมพันธ์ต่อไป

**มติที่ประชุม** มอบกองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเพิ่มความเสียงเรื่องการเกิดอัคคีภัย

### 20 ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

#### ๕.๑ ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาสัดส่วนระดับผลการประเมินใน

22 การพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงาน  
 24 มหาวิทยาลัย

26 ประธาน เสนอที่ประชุมพิจารณา แนวปฏิบัติในการพิจารณาสัดส่วนระดับผลการประเมิน  
 28 ในการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงาน  
 30 มหาวิทยาลัย โดยหารือกรณีสัดส่วนร้อยละของระดับผลการประเมินการปฏิบัติงาน ตามประกาศ  
 32 มหาวิทยาลัยฯ ซึ่งในรอบต่อไปที่จะมีการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยจะพิจารณาในภาพรวมของ  
 34 สำนักงานอธิการบดี หรือแยกคิดสัดส่วนร้อยละของแต่ละกอง เนื่องจากแต่ละกองมีจำนวนคนไม่เท่ากัน  
 36 ถ้าหากนำมาพิจารณารวมกันแล้วจะมีผลกระทบทำให้มีบางส่วนมีร้อยละที่ลดลง บางส่วนที่ร้อยละที่เพิ่มขึ้น

38 ผู้อำนวยการกองกลางเสนอที่ประชุมว่า การคิดร้อยละแต่ละกองควรจะคำนวณเอง ไม่ควร  
 40 ให้กองบริหารบุคคลคำนวณให้

42 ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาแล้ว โดยมีความเห็นว่าควรแยกคิดสัดส่วนของแต่ละกอง  
 44 เนื่องจากในแต่ละกองจะมีความแตกต่างของบุคลากร

46 **มติที่ประชุม** ๑. มอบหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ/  
 48 ปฏิบัติงาน แยกตามหน่วยงานโดยคิดสัดส่วนร้อยละตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒. มอบฝ่ายเลขานุการประสานนำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ เกี่ยวกับประเด็น  
 2 ปัญหาการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงาน และการเลื่อนขั้นเงินเดือน เสนอต่อที่ประชุม  
 คณะกรรมการประสานและติดตามงานมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

4 **๕.๒ รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานสำนักงานอธิการบดี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.**  
 6 **๒๕๖๕**

ประธาน เสนอที่ประชุมพิจารณา รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการ  
 8 ดำเนินงานสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินกิจกรรม  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยหารือในส่วนข้อเสนอแนะของสำนักงานอธิการบดีที่ให้พบทวนปัญหา  
 10 และอุปสรรคที่ทำให้สำนักงานอธิการบดีไม่สามารถดำเนินโครงการได้ตามแผนที่กำหนดไว้ ส่งผลกระทบต่อ  
 การบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์โดยตรง เพื่อหาแนวทางแก้ไขมาตรการป้องกัน และกลยุทธ์ที่  
 12 เหมาะสมกับการพัฒนาประสิทธิภาพของการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีต่อไป ซึ่งนางกวิสรา  
 ศรีปานอินทร์ ได้รวบรวมข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม ในปีงบประมาณปี ๒๕๖๔  
 14 ที่ไม่บรรลุผลการดำเนินงาน ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการของงบประมาณที่กันไว้เบิกเหลือมปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
 เรื่องการจ้างเหมา และบางส่วนเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวกับสถานการณ์โควิด ไม่ว่าจะเป็นการเข้าสู่ตำแหน่งทาง  
 16 วิชาการ การปฐมนิเทศซึ่งเปลี่ยนเป็นจัดออนไลน์ การอบรมซ่อมอัคคีภัยที่ไม่ได้ดำเนินงาน และโครงการ  
 การต้อนรับแขกต่างชาติ

18 ประธาน เสนอว่า ในปีต่อไปไม่ต้องรายงานข้อมูลในส่วนของการกันเงินเหลือม  
 ปีงบประมาณเข้าไปในรายงานฯ

20 ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาหารือ รายละเอียดในการใช้งบประมาณ ประเภทต่างๆ  
 ของสำนักงานอธิการบดี โดยให้เพิ่มช่อง “งบประมาณที่ได้รับจัดสรร” และ “งบประมาณที่ใช้” โดยให้  
 22 ปรับแยกส่วนการใช้งบประมาณเป็น ๒ ส่วน คือ ส่วนของบริหารแยกตามกอง และส่วนของมหาวิทยาลัย  
 โดยให้แต่ละกองปรับแผนการใช้งบประมาณให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และนำส่งข้อมูลให้นางกวิสรา  
 24 ศรีปานอินทร์ ภายในวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕

มติที่ประชุม มอบแต่ละกองปรับแผนการใช้งบประมาณให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ พร้อมนำส่ง  
 26 ข้อมูลให้นางกวิสรา ศรีปานอินทร์ ภายในวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕

๕.๓ การวิเคราะห์ และการรายงานผลการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
 28 ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประธาน เสนอที่ประชุมพิจารณา การวิเคราะห์ และการรายงานผลการดำเนินงานการ  
 30 ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
 เพื่อหาแนวทางในการแก้ไขในส่วนที่ผลการประเมินยังอยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุง

32 นางกวิสรา ศรีปานอินทร์ รายงานต่อที่ประชุมว่า ในส่วนของผลการประเมิน ITA ที่  
 มหาวิทยาลัยยังต้องมีข้อแก้ไข มี ๑๐ ข้อ ซึ่ง ๕ ลำดับที่คะแนนต่ำ คือ

- 34 - การยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน  
 - การรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน  
 36 - การเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ

- แนวปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง
- การจำกัดดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง

ซึ่งตามข้อมูลข้างต้น มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องเร่งดำเนินการกำหนดมาตรการ และต้องรายงานผลดำเนินงานภายในวันที่ ๕ เมษายน นี้

จึงขอหรือแนวทางการกำหนดมาตรการ ดังนี้

**๑. กรณีการยึดทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน** ซึ่งแต่ละหน่วยงานมีขั้นตอนปฏิบัติในการขอยึดทรัพย์สินของราชการอยู่แล้ว แต่ผู้ที่ตอบแบบสอบถามอาจจะยังไม่ทราบว่าหน่วยงานได้จัดทำแนวปฏิบัติไว้แล้ว จึงทำให้ได้คะแนนในข้อนี้น้อย

ผู้อำนวยการกองกลาง ให้ข้อสังเกตว่า ทุกหน่วยงานมีขั้นตอนการปฏิบัติในการขอยึดทรัพย์สินราชการแต่ขาดการสื่อสารที่ดี แต่การประชาสัมพันธ์ยังไม่เพียงพอ

ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาแล้ว เห็นควรให้แต่ละหน่วยงานกำหนดขั้นตอนการยึดทรัพย์สินของแต่ละหน่วยงานและประชาสัมพันธ์ในหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน ซึ่งสำนักงานอธิการบดีและจัดทำหนังสือแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานได้รับทราบและดำเนินการต่อไป

**๒. กรณีการรับรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานและกรณีการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ** ซึ่งทั้ง ๒ กรณีนี้ได้ดำเนินการมาตลอดในระยะเวลา ๓ ปีที่ผ่านมา ซึ่งที่ประชุมมีข้อสังเกตว่า อาจเพราะข้อมูลที่จัดทำมีความเข้าใจยาก จึงเสนอให้จัดทำเป็นแบบภาพรวมของงบประมาณที่ได้รับ งบประมาณที่ใช้จ่าย แจ้งรายละเอียดแบบร้อยละ ไม่ต้องทำเป็นแผนงบประมาณแบบละเอียด แล้วแจ้งเวียนทุกหน่วยงานผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ทุกเดือน เพื่อเป็นการกระตุ้นการรับรู้

**๓. กรณีแนวปฏิบัติของหน่วยงานเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง และการจำกัดดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง** ซึ่งทั้งสองกรณีจะสอดคล้องกับกรณีการยึดทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน โดยขั้นตอนการขอยึดนั้นจะมีการลงนามอนุมัติ ซึ่งจะต้องตรวจสอบก่อนจะดำเนินการให้ยึด

**มติที่ประชุม** ๑. มอบนางกวิศรา ศรีปานอินทร์ จัดทำบันทึกข้อความแจ้งทุกหน่วยงาน จัดทำแบบฟอร์มและชี้แจงขั้นตอนการขอยึดไว้ที่หน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน และให้ติดตามที่หน้าเว็บไซต์ของแต่ละหน่วยงานให้มีข้อมูลภายในเดือนมีนาคมนี้

๒. มอบกองนโยบายแผนจัดทำข้อมูลภาพรวมการใช้จ่ายงบประมาณแล้วแจ้งเวียนทุกหน่วยงานผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ทุกเดือนเพื่อเป็นการกระตุ้นการรับรู้

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

**๖.๑ กรณีชื่อตำแหน่งไม่ตรงกับงานที่ปฏิบัติ**

นายสมประสงค์ โชคลาก ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ขอร้องกรณีชื่อตำแหน่งไม่ตรงกับงานที่ปฏิบัติ

ที่ประชุมร่วมกันหารือ โดยร่วมกันให้ข้อมูลว่าที่ผ่านมาได้มีการนำเสนอเรื่องนี้ต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยไปแล้ว โดยสภามหาวิทยาลัยไม่อนุมัติให้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งและไม่ให้เพิ่มกรอบอัตรา

2 แต่เนื่องจากยังมีบุคลากรหลายอัตราที่ชื่อตำแหน่งไม่ตรงกับงานที่ปฏิบัติ จึงเห็นควรทบทวนข้อมูลเพื่อนำเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยต่อไป

**มติที่ประชุม** มอบกองบริหารงานบุคคลทบทวนรายละเอียดในการกำหนดตำแหน่งชื่องาน

4 ปิดประชุมเวลา ๑๑.๔๓ น.

6

นางสาวมณฑิชา เป้าบุญปรุง  
ผู้จัดบันทึกการประชุม

8

10

นางสาวธนิการมย์ นาคชัย  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

12

14