รายงานการประชุม
คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕
วันพฤหัสบดี ที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมราชพฤกษ์ ๒ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี และผ่านระบบออนไลน์

.....

ผู้มาประชุม

๑. นายศักดา ศิริพันธุ์	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธาน
๒. นางศุภัจฉรีย์ นวกิจไพฑูรย์	ผู้อำนวยการกองกลาง	
๓. นางวีณา นวลละออง	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	
๔. นางภุมรี ก้องศิริวงศ์	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง	
๕. นางสุพรรณี อนุกูล	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	
๖. นายอรุณ หนูขาว	ผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งกองบริการวิชาการพัฒนาท้องถิ่น	
๗. นายชัยณรงค์ พูลสิน	ผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่ฯ,ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	

ผู้ร่วมประชุม

๑. นางสาวกนกรัตน์ ศรียาภัย	รักษาราชการแทนในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร
๒. นายอดิสรณ์ เนาวโคอักษร	นักประชาสัมพันธ์ งานสื่อสารองค์กร กองกลาง
๓. นางสาวสิริวัฒนา น้อยดอนไพร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานสื่อสารองค์กร กองกลาง
๔. นางจารุวรรณ บุญพรหม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กองกลาง
๕. นางสาวศิริลักษณ์ ทองใหม่	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กองกลาง
๖. นางสาวขนิษฐา สาริกขา	รักษาราชการแทนในตำแหน่งหัวหน้างานสถิติ ข้อมูลและสารสนเทศ กองนโยบายและแผน
๗. นางสาวศลักษณ์พร ติ้วพานิช	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กองนโยบายและแผน
๘. นางสาวปิยธิดา จุ้งลก	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กองนโยบายและแผน
๙. นาวสาวสุภาวดี ใกล้ถิ่น	รักษาราชการแทนในตำแหน่งหัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน
๑๐. นางเสาวลักษณ์ ปักษธรสันติ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานประกันคุณภาพการศึกษา กองนโยบายและแผน
๑๑. นางนาตยา ชณาชล	รักษาราชการแทนในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารทั่วไป กองพัฒนานักศึกษา
๑๒. นายพีรชัย ไสยรินทร์	รักษาราชการแทนในตำแหน่งหัวหน้างานบริการและสวัสดิการ กองพัฒนานักศึกษา
๑๓. นายสุชาติ สิทธิวงษ์	รักษาราชการแทนในตำแหน่งหัวหน้างานกีฬาและนันทนาการ กองพัฒนานักศึกษา
๑๔. นายวราสินธุ์ หยีอาเส็ม	รักษาราชการแทนในตำแหน่งหัวหน้างานกิจกรรมและพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา
๑๕. นางสาวอุบลวรรณ บุญแก้ว	นักวิชาการศึกษา กองพัฒนานักศึกษา
๑๖. นายธัชกฤษ สอนทอง	รักษาราชการแทนในตำแหน่งหัวหน้างานพัสดุ กองคลัง
๑๗. นางสุภาวรรณ เทพทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กองคลัง
๑๘. นางสาวจันทิมา องอาจ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ โครงการจัดตั้งกองบริการวิชาการพัฒนาท้องถิ่น
๑๙. นางสาวทศภิญญา หอมหวน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป โครงการจัดตั้งกองบริการวิชาการพัฒนาท้องถิ่น
๒๐. นายกวีวัธน์ เทพทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป โครงการจัดตั้งกองกฎหมาย
๒๑. นายศิริชัย ทองจีน	หัวหน้างานอาคารสถานที่
๒๒. นายสุรชัย นาคแถม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่ ภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม

ผู้มาประชุมลำดับที่ ๒-๔,๖-๗ ผู้ร่วมประชุมลำดับที่ ๒-๓,๕-๒๒ ประชุมออนไลน์ผ่านระบบ Cisco Webex Meetings

๒/**เริ่มประชุม**...

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

ก่อนการประชุมกรรมการและผู้เข้าร่วมประชุมที่ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์รายงานตัวต่อที่ประชุมและกรรมการที่มาประชุม ณ ห้องราชพฤกษ์ ๒ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี นายศักดา ศิริพันธุ์ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุม และได้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ประกาศสำนักงานอธิการบดี เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) ผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี งดรับและงดให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

๒) ผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ต้องไม่แสวงหาเพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์อื่นใดที่มิชอบด้วยกฎหมาย

๓) การแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับหรือการแสดงความเสียใจในโอกาสต่าง ๆ ตามปกติประเพณีนิยม ควรใช้วิธีการแสดงออกด้วยการลงนามในบัตรอวยพร สมุดอวยพร หรือการใช้สื่อสังคมออนไลน์แทนการให้สิ่งของ

๔) ผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี มีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายดังกล่าวอย่างทั่วถึง

ที่ประชุม รับทราบ และให้แสดงในหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานอธิการบดีเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

๑.๒ การมอบอำนาจให้คณบดี ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการสำนักสถาบัน และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ที่ ๐๔๐๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๕

ที่ประชุม รับทราบ และมอบหัวหน้างานพัสดุ จัดประชุมผู้เกี่ยวข้องจากคณะ/วิทยาลัย สำนัก/สถาบัน และหน่วยงานที่ดำเนินงานพัสดุเพื่อชี้แจงตามคำสั่งพร้อมด้วยรองอธิการบดีฝ่ายบริหารและจัดการทรัพย์สิน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และผู้อำนวยการกองคลังร่วมด้วย

๑.๓ การดำเนินการด้านวัสดุ ซื้อมาใช้ไป วัสดุคงเหลือ เป็นข้อสังเกตของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เนื่องจากตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดไว้ว่า หน่วยงานราชการจะต้องมีทะเบียนคุมวัสดุคงเหลือ และรายงานต่อผู้บริหารทราบในวันสิ้นปีงบประมาณ และจะต้องมีวัสดุคงเหลือสิ้นปี (วัสดุซื้อมาใช้ไป) แสดงอยู่ในระบบในวันสิ้นปีงบประมาณ แต่ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ทุกหน่วยงานมีวัสดุคงเหลือสิ้นปีเป็นศูนย์ กองคลังจึงได้ทำหนังสือเวียน เลขที่หนังสือ สนอ.๐๐๘๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ แจ้งให้ทุกหน่วยงานตรวจสอบและแจ้งวัสดุ-ครุภัณฑ์ คงเหลือ ประจำปีงบฯ พ.ศ. ๒๕๖๕ และประจำปีงบฯ ต่อไป

ที่ประชุม รับทราบ และประธานได้มอบหมายให้หน่วยงานที่มีพัสดุกลางดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำรายงาน โดยให้จัดประชุมชี้แจงการดำเนินงานต่อที่ประชุมผู้เกี่ยวข้องจากหน่วยงานระดับคณะ/สำนัก และหน่วยงานที่ดำเนินงานพัสดุ

๓/๑.๔ กำหนดการ...

๑.๔ กำหนดการจัดโครงการวันที่ระลึกพระบาทสมเด็จพระนั่งเกล้าเจ้าอยู่หัว พระมหาเจษฎาราชเจ้า ในวันพฤหัสบดี ที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ ชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี จึงขอเชิญชวนบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ซึ่งในวันดังกล่าวจะตรงกับโครงการจัดอบรมของงานประกันคุณภาพการศึกษา จึงขอให้ผู้ที่มีหน้างานเกี่ยวข้องจัดพิธีฯ ได้ร่วมจัดกิจกรรมในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ก่อน

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๕ การใช้สถานที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เป็นศูนย์สอบในโครงการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไปของกรมคุมประพฤติ ในวันเสาร์ ที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. จำนวน ๑,๕๗๔ คน ใช้ห้องสอบของอาคารคณะครุศาสตร์ จำนวน ๓๗ ห้อง จำนวน ๘๘๘ คน และคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน ๑๗ ห้อง จำนวน ๖๘๖ คน ซึ่งจะมีการจัดประชุมคณะกรรมการฯ ในวันจันทร์ ที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๔

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๖ การลดค่าธรรมเนียมการศึกษา ร้อยละ ๑๐ และขยายเวลาค่าธรรมเนียมการศึกษาโดยไม่มีค่าปรับไปจนถึงวันก่อนสอบปลายภาควันแรกตามปฏิทินวิชาการ สำหรับนักศึกษาในภาคเรียนที่ ๒ ภาคเรียนฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๔ และภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ทุกระบบ ยกเว้นนักศึกษาเข้าใหม่ ลดค่าธรรมเนียมการศึกษา ร้อยละ ๑๐ จะต้องชำระค่าลงทะเบียน ณ วันที่รายงานตัว

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๗ การปรับภาระงาน เนื่องจากการเกลี่ยอัตรากำลังไปยังหน่วยงานต่าง ๆ จะมีการมอบหมายภาระงานให้กับบุคลากร จึงขอให้ทุกหน่วยงานมอบหมายภาระงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร โดยพิจารณางานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความสามารถของบุคลากร ตำแหน่ง วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ เอกสารใบประกอบวิชาชีพ และให้พิจารณาปรับชื่อตำแหน่งให้ตรงกับภาระงานที่ปฏิบัติเพื่อให้สามารถดำเนินการขอตำแหน่งที่สูงขึ้นได้

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๘ ขอแสดงความยินดีกับผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑ คน คือ นางสาวสรัลชยา ถาวรสันต์ พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี ได้รับอนุมัติแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ สายงานสถาปัตยกรรม ตำแหน่งสถาปนิก ระดับชำนาญการ

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันศุกร์ ที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ รายงานการประชุมมีจำนวน ๘ หน้า มีผู้มาประชุม จำนวน ๗ คน ผู้ไม่มาประชุม จำนวน ๑ คน มีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๑๘ คน โดยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยโปรแกรม Cisco Webex Meetings มีเรื่องจากระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ จำนวน ๑๗ เรื่อง ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีข้อแก้ไข ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง จำนวน ๔ เรื่อง ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา จำนวน ๒ เรื่อง และระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ จำนวน ๓ เรื่อง เพื่อเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีและผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบ

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

ลำดับที่	สืบเนื่อง	ประเด็นที่ต้องปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ได้รับมอบหมาย	ผลการดำเนินการ	มติที่ประชุม
๑	วาระที่ ๑.๑๒	๓.๑ การจัดซื้อจัดจ้างให้ดำเนินการเป็นไปตามขั้นตอน และระเบียบ	๑.นิติกร ๒.ฝ่ายพัสดุ	๑. นิติกร ได้ดำเนินการสำรวจรายชื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามร่างคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ประจำหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ๒. พัสดุได้จัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามร่างคำสั่งฯ เรียบร้อยแล้ว	รับทราบ
๒	วาระที่ ๑.๑๕	๓.๒ การพัฒนาบุคลากรในการทำตำแหน่งที่สูงขึ้น	กองการเจ้าหน้าที่	กองการเจ้าหน้าที่ได้จัดโครงการ การวิเคราะห์ค่างานของบุคลากรสายสนับสนุน เมื่อวันที่ ๒๓-๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ผ่านโปรแกรม Cisco Webex Meeting วิทยากรโดย รองศาสตราจารย์ สุรชัย ขวัญเมือง	รับทราบ
๓	วาระที่ ๑.๑๖	๓.๓ “ร่าง” ปฏิทินพิธีวันสำคัญของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	สื่อสารองค์กร	ได้ดำเนินการจัดทำปฏิทินพิธีวันสำคัญของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรียบร้อยแล้ว	รับทราบ และมอบหมายให้ผู้อำนวยการกองกลาง และนางจารุวรรณ บุญพรหม ดำเนินการยกร่างคำสั่งวันครบรอบ ๕๐ ปี วันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏ

๕/ลำดับที่...

ลำดับที่	สืบเนื่อง	ประเด็นที่ต้องปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ได้รับมอบหมาย	ผลการดำเนินการ	มติที่ประชุม
๔	วาระที่ ๔.๑	๓.๔ การทบทวนและการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาส ๒-๔	กองนโยบายและแผน	กองนโยบายและแผนได้ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณในไตรมาส ๒ ข้อมูล ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ ปรากฏว่า ๑. เงินรายได้ของสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๘๐๐,๐๐๐ บาท ใช้ไป ๕๙๐,๗๓๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๘๔ ๒.งบประมาณแผ่นดินที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๙๐,๐๕๕,๒๐๐ บาท มีแผนในการเบิกจ่ายในไตรมาส ๒ จำนวน ๕๐,๐๕๕,๒๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๕๘ ๓. หน่วยงานโครงการจัดตั้งกองบริการวิชาการพัฒนาท้องถิ่น ได้รับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน จำนวน ๔,๐๕๐,๐๐๐ บาท ใช้ไป ๑,๗๔๕,๐๑๓ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๓	รับทราบ
๕	วาระที่ ๔.๑	๓.๕ การเร่งรัดติดตามการเบิกจ่ายรายงานงบลงทุน	ฝ่ายพัสดุ	ฝ่ายพัสดุได้รายงานความก้าวหน้าในการเร่งรัดติดตามการเบิกจ่ายงบลงทุน จำนวน ๙ รายการ ข้อมูล ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕	รับทราบ
๖	วาระที่ ๕.๒	๓.๖ การจัดซื้อชุดตรวจ ATK สำหรับบุคลากรสำนักงานอธิการบดี	กองกลาง	กองกลางได้ดำเนินการขออนุมัติงบประมาณในการจัดซื้อชุดตรวจโควิด Antigen Test Cassette สำหรับจำนวน ๙๘๐ ชุด และส่งมอบให้บุคลากรสำนักงานอธิการบดี คนละ ๕ ชุด และให้รายงานผลการตรวจไปยังกองกลาง ภายในวันพุธของทุกสัปดาห์ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๔, ๒๑, ๑๘ กุมภาพันธ์ และวันที่ ๗, ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕	รับทราบ และ ๑.ขอให้หน่วยงานที่ยังไม่ได้รายงานผลการตรวจไปยังกองกลางให้รายงานผลการตรวจด้วย คือ กองนโยบายและแผน งานความร่วมมือระหว่างประเทศ งานประกันคุณภาพการศึกษา กองพัฒนานักศึกษา และศูนย์จิตอาสา เพื่อเป็นหลักฐานในการจัดซื้อชุดตรวจ ATK ๒. มอบกองกลางดำเนินการขออนุมัติงบประมาณของมหาวิทยาลัย สำหรับการตรวจ ๒ เดือน เน้นแบบแยงจมูกแบบเดียว

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

การดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

๔.๑ กองกลาง

๑) การติดตามผลการตรวจโควิดจากการรับชุดตรวจ ATK เพื่อประกอบเป็นหลักฐานในการจัดซื้อชุดตรวจ ATK

๒) กองกลางมีแผนในการจัดโครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างในการดำเนินงานพัสดุ ในช่วงเดือนเมษายน ๒๕๖๕ โดยเชิญวิทยากรภายนอก ไม่มีการเก็บค่าลงทะเบียนสำหรับบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี แต่จะจัดเก็บเงินค่าลงทะเบียน จำนวน ๓๐๐ บาท สำหรับบุคลากรที่สังกัดหน่วยงานอื่นของมหาวิทยาลัย และเก็บเงินค่าลงทะเบียน จำนวน ๖๐๐ บาท สำหรับบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๒ กองนโยบายและแผน

๑) ปฏิทินการจัดทำงบประมาณ ทางกองนโยบายและแผนได้เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีและแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานรับทราบเรียบร้อยแล้ว ซึ่งในขณะนี้การดำเนินงานตามปฏิทินได้ผ่านการสังเคราะห์งบประมาณรายยุทธศาสตร์ทั้ง ๔ ยุทธศาสตร์เรียบร้อยแล้ว และได้เวียนแจ้งให้ทุกหน่วยงานส่งคำขอตั้งงบประมาณพื้นฐาน ตั้งแต่วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕ และขอให้หน่วยงานเตรียมจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายโครงการภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๕

๒) เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ในไตรมาส ๒ ร้อยละ ๕๔% และในไตรมาส ๓ ร้อยละ ๗๗% เนื่องจากในส่วนของงบแผ่นดินที่จะขอของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จะถูกพิจารณาจากการใช้งบประมาณในไตรมาส ๒ ของหน่วยงาน จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ทุกหน่วยจะต้องเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

ที่ประชุม รับทราบ และประธานฝากพัสดุและกองคลังในการเร่งรัดในส่วนที่กำลังเสนอเบิกจ่าย

๔.๓ กองพัฒนานักศึกษา

๑) โครงการอบรมทักษะวิศวกรสังคมทั้งมหาวิทยาลัย ในช่วงเดือนเมษายน ๒๕๖๕ โดยกองพัฒนานักศึกษาได้ประสานให้ทุกคณะส่งตารางการอบรมเรียบร้อยแล้ว สืบเนื่องจากงบประมาณของโครงการเป็นงบประมาณแผ่นดินซึ่งคาดว่าจะสามารถเบิกจ่ายได้ตามเป้าหมายในช่วงปลายเดือนเมษายน ๒๕๖๕

๒) การจัดประชุมผู้นำนักศึกษาทั้งสภานักศึกษา องค์การนักศึกษา และสโมสรนักศึกษาในรูปแบบของ Online ซึ่งจะจัดในช่วงเสาร์ - อาทิตย์ที่จะถึง และรูปแบบ Onsite ในวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕

ที่ประชุม รับทราบ และประธานฝากติดตามรายชื่อผู้ถวายสักการะ (พานพุ่มดอกไม้สด) ของประธานสภานักศึกษา และองค์การนักศึกษาในการร่วมงานวันที่ระลึก ร.๓ พร้อมนักศึกษาวิชาทหารจำนวน ๒ นาย ด้วย

๔.๔ กองคลัง

๔.๔.๑ แนวปฏิบัติในการยืมเงินทดรองจ่ายไปราชการ/โครงการ เพื่อเป็นการลดขั้นตอนในการยืมเงินซึ่งเดิมผู้ยืมเงินจะต้องรับเช็คที่กองคลัง ปรับเปลี่ยนเป็นกองคลังโอนเงินยืมเข้าบัญชีเงินเดือนผ่าน KTB Corporate Online แทน หากโอนเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทยเงินจะเข้าภายในวันที่โอน แต่หากเป็นบัญชีต่างธนาคารอื่น ๆ เงินจะเข้าหลังจากวันที่โอน ๓ วันทำการ

๗/๔.๔.๒ การส่งเอกสาร...

๔.๔.๒ การส่งเอกสารงบประมาณแผ่นดินจัดซื้อจัดจ้าง P/O ตามที่กรมบัญชีกลางได้มีการประชุมชี้แจงแนวทางการขึ้นระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) เป็นระบบใหม่และจะมาแทนระบบเก่า (GFMIS) และระบบใหม่จะใช้ในวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕ นั้น เพื่อให้การเข้าใช้งานในระบบ (New GFMIS Thai) เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยและพร้อมเข้าใช้งานในระบบดังกล่าว กองคลัง จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการตรวจสอบข้อมูล เอกสารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินที่มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็น P/O ที่ยังคงค้างอยู่ให้เร่งดำเนินการโดยด่วนภายในวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ เพื่อจะได้ดำเนินการตามกระบวนการในระบบ GFMIS เดิมให้เรียบร้อย ส่วนเอกสารที่ยังไม่ดำเนินการในระบบเก่าขอให้หน่วยงานดำเนินการในระบบใหม่ ในวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๕ กองการเจ้าหน้าที่

๔.๕.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน ๒๕๖๕) ตามบันทึกข้อความที่ กจ.๐๕๐๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕ กองการเจ้าหน้าที่ได้แจ้งหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนบุคลากรครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ โดยข้อให้หน่วยงานยึดแนวทางการประเมินตามประกาศฯ และส่งผลการประเมินกลับไปยังกองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ สำหรับการประเมินผ่านระบบยังอยู่ในช่วงของการจัดอบรมการใช้ระบบสำหรับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง คาดว่าจะทดลองใช้ควบคู่ไปกับการประเมินแบบปัจจุบันในรอบเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ แต่ต้องตรวจสอบความพร้อมอีกครั้งหนึ่ง

ที่ประชุม รับทราบ และประธานขอให้หน่วยงานแบ่งกลุ่มค่าคะแนนประเมินของบุคลากรเป็น A B C การคิดค่าคะแนน ๑๐๐ คะแนน ให้คิดจาก งานประจำงานหลัก ๒ งาน งานละ ๒๐ คะแนน งานสำรอง ๒ งาน งานละ ๑๕ คะแนน งานเชิงพัฒนา ๑๐ คะแนน ด้านการพัฒนาตนเอง ๑๐ คะแนน งานการมีส่วนร่วม ๑๐ คะแนน หรือปรับตามความเหมาะสมของงานแต่ให้อยู่แนวเดียวกันของแต่ละหน่วยงาน และการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ระบุระดับสมรรถนะคาดหวังตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ตามระดับการปฏิบัติงาน เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบความถูกต้องรวดเร็ว

๔.๕.๒ การลากรณีติดโควิด เนื่องจากมีหลายหน่วยงานดำเนินการไม่ถูกต้อง ทางสำนักงาน ก.พ. และกรมบัญชีกลาง กำหนดแนวปฏิบัติดังนี้

๑) กรณีผู้ติดเชื้อฯ ให้ใช้สิทธิการลาป่วย

๒) กรณีผู้มีความเสี่ยงสูงในการติดเชื้อให้ขออนุญาตปฏิบัติงาน WHF โดยลงเวลาปฏิบัติงานในระบบ WHF SRU และรายงานผลการปฏิบัติงานตามแบบ WHF๑, WHF๒ หากกักตัวแล้วพบว่าติดเชื้อฯ จะต้องใช้สิทธิในการลาป่วยทันที

ทั้งนี้ การลาป่วยเนื่องจากติดเชื้อฯ ถือเป็นกรณีเดียวกับการลาพักผ่อน ไม่มีผลต่อการเลื่อนขั้นเงินเดือน

๓) การออกนอกพื้นที่

๓.๑) สายวิชาการ การออกนอกพื้นที่แต่มีการสอนออนไลน์ ถือว่าปฏิบัติงาน แต่หากออกนอกพื้นที่ไปทำธุระส่วนตัวต้องใช้สิทธิลากิจ

๓.๒) สายสนับสนุน การออกนอกพื้นที่ต้องแนบใบลากิจพร้อมกับใบขออนุญาตออกนอกพื้นที่ด้วย และสำหรับสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยไม่ได้ระบุการ WFH นอกพื้นที่ เป็นการปฏิบัติงาน เนื่องจาก ต้องสามารถปฏิบัติงานได้ทันทีที่มหาวิทยาลัยเรียกตัว

๘/๔.๕.๓ การจัดอบรม...

๔.๕.๓ การจัดอบรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก กองการเจ้าหน้าที่จะจัดโครงการขึ้นในไตรมาสที่ ๓

๔.๕.๔ สำหรับผู้ที่ยื่นเอกสารเพื่อขอรับตำแหน่งที่สูงขึ้น กองการเจ้าหน้าที่กำลังดำเนินการเร่งรัดติดตามผู้ตรวจเพื่อให้เร็วขึ้น

๔.๕.๕ การจ้างคนพิการ กฎหมายกำหนดให้หน่วยงานที่มีบุคลากรปกติ จำนวน ๑๐๐ คน ต้องมีบุคลากรพิการ ๑ คน ซึ่งปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีบุคลากร จำนวน ๖๗๒ คน แต่มีบุคลากรพิการเพียง ๓ คน ซึ่งหากไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด มหาวิทยาลัยจะต้องจ่ายเงินชดเชยตามจำนวนอัตราจ้างที่พึงมีให้กับกองทุนฯ

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๖ โครงการจัดตั้งกองบริการวิชาการพัฒนาท้องถิ่น

๔.๖.๑ แจ้งการย้ายสำนักงานของโครงการจัดตั้งกองบริการวิชาการจากชั้น ๓ สำนักงานอธิการบดี ไปยังชั้น ๑ อาคารสถาบันวิจัยและพัฒนา ซึ่งได้แจ้งเวียนไปยังหน่วยงานต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว

๕.๖.๒ เนื่องจากฝนตกหนักและโครงการจัดตั้งกองฯได้ทำบันทึกแจ้งซ่อมถึงมหาวิทยาลัยจึงขอให้ประธานช่วยติดตามเรื่องดังกล่าวด้วย

๕.๖.๓ สืบเนื่องจากการย้ายสำนักงาน ทำให้ประสบปัญหาในการรับ-ส่งเอกสาร

๕.๖.๔ ในช่วงวันที่ ๓๑ มีนาคม - ๒ เมษายน ๒๕๖๕ จะต้องนำนักข่าวจากช่อง NBT ไปถ่ายทำรายการที่เกาะพะลวยในพื้นที่ตามภารกิจของมหาวิทยาลัยในการดำเนินงามตามพระราโชบาย และเตรียมการจัดกิจกรรม Eco-Run เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวในช่วงเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕ จึงขอเชิญชวนทุกหน่วยงานเข้าร่วมกิจกรรม

ที่ประชุม รับทราบ และประธานแจ้งให้ทำบันทึกขออนุเคราะห์รถไฟฟ้าจากมหาวิทยาลัยเพื่อใช้ในการรับ - ส่งเอกสาร

๔.๗ โครงการจัดตั้งกองอาคารสถานที่ ภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม

๔.๗.๑ ขอหารือการใช้งบประมาณในการซ่อมบำรุงของโครงการจัดตั้งกองฯ ในปัจจุบันมีการใช้งบประมาณของโครงการจัดตั้งกองฯ สำหรับการซ่อมบำรุงทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยทำให้งบประมาณของโครงการจัดตั้งกองฯ ไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการภายในโครงการจัดตั้งกองฯ

๔.๗.๒ ขอหารือบุคลากรในการปฏิบัติงานภายในสำนักงานไม่เพียงพอ ปัจจุบันมีเพียง ๒ คน แต่ภาระงานเทียบเท่ากองต่าง ๆ

๔.๗.๓ ขอหารือแนวทางในการปฏิบัติของบุคลากรภาคสนามที่ติดโควิด

ที่ประชุม ๑. ให้ทำบันทึกขออนุมัติงบประมาณต่อมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะเรื่องที่ไม่สามารถรอเวลาได้

๒. ให้บันทึกฯ แจ้งมหาวิทยาลัยเพื่อขออนุญาตกักตัวเพื่อลดความเสี่ยงในการระบาดของโรคโดยให้ลาตามระเบียบ และมอบหมายงานให้มีผู้ปฏิบัติงานแทน สำหรับผู้ที่อยู่ในกลุ่มเสี่ยง ให้ตรวจหาเชื้อภายใน ๒ วัน หากไม่พบเชื่อให้หัวหน้างานบริหารจัดการปฏิบัติงานโดยละเอียด รอบคอบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๕.๑ การจัดโครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการ
การจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
สำนักงานอธิการบดี
ระหว่างวันที่ ๒๔ มีนาคม - ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมราชพฤกษ์ ๒ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

****

วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕ (Onsite) กลุ่มเป้าหมาย คณะกรรมการบริหารประจำสำนักงานอธิการบดี
เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. บรรยาย+Workshop #๑ : การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (SWOT Analysis)

วันที่ ๒๕-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ (Onsite ภายในกอง) กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรสำนักงานอธิการบดี
เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. Focas group การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร (SWOT Analysis) รายหน่วยงาน

วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕ (Onsite) กลุ่มเป้าหมาย คณะกรรมการบริหารประจำสำนักงานอธิการบดี
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. บรรยาย+Workshop #๒ : การจัดทำแผนกลยุทธ์ (Strategic Plan) และนำเสนอแผนกลยุทธ์ (Strategic Plan)

วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๖ กลุ่มเป้าหมาย ผู้อำนวยการกอง, หัวหน้างานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. บรรยาย+Workshop #๓ : การวัดความสำเร็จของการดำเนินงานและการกำหนดดัชนีชี้วัดความสำเร็จ
เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. บรรยาย+Workshop #๔ : การวางแผนงานโครงการเชิงกลยุทธ์
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. นำเสนอผลงานจากการระดมความคิด
เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น. นำเสนอผลงานจากการระดมความคิด (ต่อ) และสรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ

หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

ที่ประชุม รับทราบ และเพื่อเป็นการทบทวนแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานอธิการบดี ให้สอดคล้องกับการเขียนคำขอตั้งงบประมาณของสำนักงานอธิการบดีให้สอดคล้องกัน ประธานจึงให้แต่ละกองวิเคราะห์ SWOT โดยการระดมความคิดเห็นของบุคลากรในกองพร้อมจัดส่งข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนดไปยังกองนโยบายและแผน ภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕

๑๐/**๕.๒ การจัดทำ**...

๕.๒ การจัดทำรายงานการศึกษาตนเองในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี (SSR) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

สำหรับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี จะเข้ารับการประเมินผลงาน จำนวน ๖ ด้าน คือ **ด้านที่ ๑ การนำแนวคิดและนโยบายของสภามหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติ** ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วย ๓ ประเด็นยุทธศาสตร์ ๔ วัตถุประสงค์ (O.= Objective) ๘ ผลลัพธ์หลัก (KR.= Key Result) ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ / วัตถุประสงค์ / ผลลัพธ์หลัก OKRs (Objective & Key Result)	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย ปี ๒๕๖๕	ผู้รายงานผลลัพธ์หลัก
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาท้องถิ่น			
O๑. เป็นสถาบันที่มีความโดดเด่นในการบูรณาการศาสตร์สู่การสร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนาชุมชนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน			
๑. KR๑.ร้อยละโครงการบริการวิชาการที่ตอบสนอง Area based (KR๑ - SRU)	ร้อยละ	๘๕	โครงการจัดตั้งกองบริการวิชาการพัฒนาท้องถิ่น
๒. KR๒.ร้อยละงบประมาณจากภาครัฐและเอกชนในการดำเนินงานเพื่อพัฒนาชุมชนและสังคมในพื้นที่ (KR๒ - SRU)	ร้อยละ	๔๕	โครงการจัดตั้งกองบริการวิชาการพัฒนาท้องถิ่น
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับคุณภาพการศึกษา			
O๖. บัณฑิตมีสมรรถนะและทักษะสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นและการพัฒนาประเทศ			
๓. KR๓. ร้อยละของนักศึกษาผ่านการอบรมวิศวกรสังคมในระดับมหาวิทยาลัย (KR๑๕ - SRU)	ร้อยละ	๑๐๐	กองพัฒนานักศึกษา
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริหารจัดการ			
O๙. ส่งเสริมบุคลากรที่เป็นคนดีและคนเก่งให้พัฒนาและแสดงออกถึงความรู้ ความสามารถและศักยภาพในการพัฒนามหาวิทยาลัยและท้องถิ่นอย่างเต็มที่			
๔. KR๔. จำนวนอาจารย์ นักศึกษา และศิษย์เก่าได้รับรางวัลระดับชาติและระดับนานาชาติ (KR๒๓ - SRU)	รางวัล / ปี	๑๐	กองพัฒนานักศึกษา
๕. KR๕.ร้อยละอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการและร้อยละของการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุน (KR๒๔ - SRU)	ร้อยละ / ร้อยละ	๖๐ / ๖๐	กองการเจ้าหน้าที่
O๑๐.ปรับปรุงพัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อความยั่งยืนของสถาบันอุดมศึกษา			
๖. KR๖.จำนวนเครือข่ายความร่วมมือกับองค์กรทั้งภายในและต่างประเทศ (KR๒๕ - SRU)	เครือข่าย	๒๐	กองกลาง
๗. KR๗. จำนวนฐานข้อมูลที่มีประสิทธิภาพเพื่อการบริหารจัดการและการตัดสินใจตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย (วิจัยและนวัตกรรม บุคลากร นักศึกษา ศิษย์เก่า) (KR๒๖ - SRU)	ฐานข้อมูลต่อปี	๒	กองพัฒนานักศึกษา กองการเจ้าหน้าที่
๘. KR๘.สร้างความมั่นคงทางการเงินและเพิ่มสัดส่วนงบประมาณเงินรายได้ (KR๒๖ - SRU)	ร้อยละ	๑๕	กองคลัง
๙. KR๙.ผลการจัดอันดับโดยตาม The Impact Ranking (KR๒๙ - SRU)	อันดับ	๑-๔๐๐	งานความร่วมมือระหว่างประเทศ กองนโยบายและแผน

๑๑/**ด้านที่**...

ด้านที่ ๒ การบริหารงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้ (กองนโยบายและแผน, กองคลัง)
ด้านที่ ๓ การประเมินคุณภาพในด้านต่างๆ (ใช้ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๓)
ด้านที่ ๔ การดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ ในรอบที่ผ่านมา

๑. สำนัก ต้องมีการทำวิจัยสถาบัน เพื่อศึกษาผลดี/ผลกระทบจากระบบการทำงานแบบ Work from Home ของบุคลากรในสำนัก (กองการเจ้าหน้าที่)

๒. สำนัก โดยกองนโยบายและแผน ต้องส่งเสริมและกำกับติดตามให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย มีการจัดหางบประมาณจากหน่วยงานภายนอกให้เพิ่มขึ้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดด้านการขยายตัวของงบประมาณจากหน่วยงานภายนอก รองรับทิศทางการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินที่มีแนวโน้มลดลงอย่างต่อเนื่อง

๓. สำนัก โดยกองนโยบายและแผน ต้องจัดกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจในการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่ท้าทายนำไปสู่การพัฒนามหาวิทยาลัย หรือการกำหนด Key Results : KRs ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของทุกหน่วยงาน รวมถึงการกำหนด การกำกับ และสนับสนุนการดำเนินงานตาม KRs ของหน่วยงาน ซึ่งเป็นแนวทางใหม่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ทุกหน่วยงานยังมีความเข้าใจไม่มากนัก

๔. สำนัก โดยกองนโยบายและแผน ต้องพัฒนาระบบสารสนเทศ (MIS) ที่ใช้ในการรายงานผลการดำเนินงานและตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการประจำปี ที่ใช้สำหรับทุกหน่วยงานภายใน เพื่อการรายงานผลและการกำกับติดตามความสำเร็จของงานตามพันธกิจได้อย่างสะดวกและเป็นระบบมากขึ้น

๕. สำนัก โดยโครงการจัดตั้งกองกฎหมาย ต้องศึกษาเพื่อให้ความเห็นในการกำหนดและปรับปรุง ระเบียบข้อบังคับ ที่ยังเป็นข้อจำกัดในการดำเนินงานในด้านต่างๆ เพื่อการบริหารจัดการที่มีความคล่องตัวให้มากขึ้น

มติที่ประชุม รับทราบ โดยประธานกำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดส่ง SSR ภายในวันอังคารที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ ในส่วนของพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภาคใต้ ประธานจะขอหารือกับรองอธิการบดีฝ่ายบริหารและจัดการทรัพย์สิน และรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ในส่วนของฝ่ายเลขานุการอีกครั้ง

๕.๒ เชิญชวนร่วมเป็นเจ้าภาพสวดอภิธรรมศพคุณพ่อของนายพุธรัตน์ เจริญสุข บุคลากรสังกัดโครงการจัดตั้งกองกฎหมาย ซึ่งมหาวิทยาลัยจะเป็นเจ้าภาพในวันศุกร์ ที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๙.๐๐ น. ณ วัดเกาะธรรมประทีป อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๔๕ น.

(นางจารุวรรณ บุญพรหม)
ผู้จดรายงานการประชุม

(นายศักดา ศิริพันธ์)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม