

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี
วันพฤหัสบดีที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องราชพฤกษ์ ๒ ชั้น ๒ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ประธานที่ประชุม

นางวีณา นวลละออง

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวพรณี อนุกุล

บุคลากรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๒. นายสุชาติ สิทธิวงษ์

นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

๓. นางเปรมจิตต์ ทิพย์มณี

นักวิเทศสัมพันธ์ ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งกองวิเทศสัมพันธ์

๔. นางอุไร แซ่ลิ่ม

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

๕. นางกมริ์ ก้องศิริวงศ์

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองคลัง

๖. นางราตรี รัตนภิรมย์

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

แทนผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งสถาบันพัฒนาทุนมนุษย์

๗. นางกัลยา จิตรโอวาส

นักวิชาการศึกษา

แทนผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งศูนย์สุขภาพชุมชน

๘. นางสาววรรัตน์ เทือกทิพย์

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๙. นางสาวศิริลักษณ์ ทองใหม่

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๐๐ น.

นางวีณา นวลละออง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นประธานเปิดการประชุม กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุม โดยมีรายละเอียดดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

มหาวิทยาลัยกำหนดการจัดกิจกรรมวันราชภัฏ (๑๔ กุมภาพันธ์) ในวันเสาร์ ที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ โดยมีกิจกรรม ดังนี้

๑. กิจกรรมภาคเช้า: จะมีพิธีสงฆ์และพิธีถวายราชสดุดี ณ หอประชุม โดยขอความร่วมมือบุคลากรที่เข้าร่วมแต่งกายด้วยชุดสุภาพสีขาว หรือชุดปกติขาวเพื่อเป็นการให้เกียรติรัชกาลที่ ๙
๒. กิจกรรมจิตอาสาภาคบ่าย: เริ่มเวลา ๑๓.๐๐ น. นัดรวมตัวที่ศูนย์จิตอาสา (ตรงข้ามหอประชุม)

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

รายงานการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องและการติดตามผลตามมติที่ประชุม

- ไม่มีเรื่องสืบเนื่องเพื่อติดตาม

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๔.๑ กำหนดพื้นที่กิจกรรมจิตอาสาพัฒนาของสำนักงานอธิการบดี วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
กิจกรรมจิตอาสาภาคบ่าย: เริ่มเวลา ๑๓:๐๐ น. นัดรวมตัวที่ศูนย์จิตอาสา (ตรงข้ามหอประชุม)

- พื้นที่รับผิดชอบ: บริเวณประตูศูนย์บูรณาการ (ทางออกไฟแดง) จนถึงทางลงปากแมว
- การแต่งกาย: เสื้อสีดำ กางเกงที่คล่องตัว สวมหมวกและผ้าพันคอจิตอาสา (ถ้ามี)
- การลงชื่อ: ให้หน่วยงานรวบรวมรายชื่อผู้เข้าร่วมส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ (กก.) ภายหลังเพื่อความ

ถูกต้องของข้อมูลผู้ปฏิบัติงานจริง

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๒ รายงานผลการตรวจประเมินผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(รอบ ๑๒ เดือน) เพื่อติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน

ผลการประเมิน: สำนักงานอธิการบดีได้คะแนน ๔.๒ โดยมีตัวชี้วัด (KR) ที่ยังไม่บรรลุเป้าหมาย ๓ ตัว คือ ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ (ได้ ๕๐.๐๙% จากเป้า ๕๑%) และการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากร (ได้ ๓๓% จากเป้า ๖๐%) จากการประชุมได้มีการกำหนดทิศทางเพื่อยกระดับผลการดำเนินงาน ดังนี้

๑. การวิเคราะห์ผลลัพธ์: ให้หน่วยงานวิเคราะห์สาเหตุและหาแนวทางแก้ไขเพื่อให้บรรลุผลลัพธ์หลักใน KR ๓ ตัวที่ยังไม่ผ่านเกณฑ์

๒. การทำแผนปฏิบัติราชการ: นำเครื่องมือวิเคราะห์อื่นๆ มาใช้ในการจัดทำแผน และอาจมีการ เพิ่ม KR ที่ท้าทาย (Challenging KR) นอกเหนือจาก ๖ ตัวชี้วัดหลักของมหาวิทยาลัย เพื่อยกระดับการทำงาน

๓. การนำเทคโนโลยีมาใช้: พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารจัดการและสนับสนุนการตัดสินใจ

๔. การประเมินความพึงพอใจ: ปรับรูปแบบประเมินโดยให้ แยกตามรายกอง (๗ กอง) เพื่อให้สะท้อนผลการบริการตามบริบทของแต่ละงานที่แตกต่างกัน แผนการใช้แบบประเมินรวมทั้งสำนักงานเพียงชุดเดียว

๕. บทบาทของหน่วยงานสนับสนุน: กองนโยบายและแผนงาน: จะทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยงให้คำแนะนำในการทำแผนปฏิบัติการให้ตรงกับพันธกิจหลัก กองการเจ้าหน้าที่ (กก.): ต้องเพิ่มกลยุทธ์เชิงรุกเพื่อผลักดันให้บุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๓ การยื่นขอต่อสัญญา ก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้าง ของบุคลากรเงินรายได้

เกณฑ์เวลาในการส่งเรื่อง: มหาวิทยาลัยกำหนดว่า เอกสารการขอต่อสัญญาจ้างจะต้องส่งถึงกองการเจ้าหน้าที่ (กก.) ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ เดือนก่อนวันที่สัญญาเดิมจะหมดลง, โดยวันที่จะถูกนับคือวันที่ทาง กก. ได้รับเรื่อง ไม่ใช่วันที่คณะกรรมการประจำกองรับเรื่อง หากหน่วยงานส่งเรื่องน้อยกว่า ๓ เดือนก่อนหมดสัญญามหาวิทยาลัยจะปฏิเสธการรับเรื่อง และให้ถือว่าหน่วยงานนั้น "ไม่ประสงค์ต่อสัญญาจ้างบุคลากรคนดังกล่าวโดยอัตโนมัติ" ซึ่งที่ผ่านมาเคยมีกรณีที่ส่งล่าช้าจนทำให้บุคลากรต้องสิ้นสุดการจ้างงานมาแล้ว

แนวทางปฏิบัติสำหรับหน่วยงาน

๑. เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและมีเวลาดำเนินงานตามขั้นตอนการประเมินที่ครบถ้วน หน่วยงานควรเริ่มกระบวนการภายใน เช่น การตั้งกรรมการประเมิน ล่วงหน้าประมาณ ๖ เดือน

๒. การส่งเรื่องไปยังมหาวิทยาลัยต้องเป็นเรื่องที่ผ่านมากระบวนการประเมินและสรุปผลเรียบร้อยแล้วเท่านั้น เพื่อเสนอให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง (กบ.) พิจารณานุมัติในขั้นตอนสุดท้าย

๓. การกำหนดผู้รับผิดชอบ: สำนักงานอธิการบดีได้ขอให้แต่ละกองระบุชื่อบุคลากรผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบเรื่องการต่อสัญญาของคนในสังกัดโดยเฉพาะ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการติดตามงานและไม่มีการตกหล่นจนเกิดความเสียหายต่อบุคลากร

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ พิจารณารางวัลเชิดชูเกียรติ เนื่องในวันราชภัฏ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ บุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี

การพิจารณารางวัลเชิดชูเกียรติเนื่องในวันราชภัฏ (๑๔ กุมภาพันธ์) ของบุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตามที่ปรากฏในวาระการประชุมปี ๒๕๖๙) มีประเด็นสำคัญและเกณฑ์การคัดเลือกดังนี้

๑. ประเภทของรางวัล (มีทั้งหมด ๕ รางวัล) มหาวิทยาลัยได้กำหนดรางวัลเชิดชูเกียรติไว้ ๕ ประเภท โดยในส่วนของบุคลากรจะเน้นไปที่ ๓ รางวัลแรกเป็นหลัก

รางวัล "ราชภัฏเพื่อท้องถิ่น": สำหรับผู้มีผลงานเชิงประจักษ์ในการขับเคลื่อนงานพัฒนาท้องถิ่น หรือสืบสานพระราชปณิธานของรัชกาลที่ ๙

รางวัล "ผู้สืบสานพระราชดำริ": สำหรับผู้ที่น้อมนำแนวพระราชดำริหรือหลักเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการปฏิบัติงานและการดำรงชีวิต เช่น การดูแลสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และคุณภาพชีวิต,

รางวัล "คนของพระราชา": สำหรับผู้ที่มีพฤติกรรมดี ซื่อสัตย์สุจริต มีความจงรักภักดี และมีจิตสาธารณะชอบช่วยเหลือผู้อื่น

รางวัล "เครือข่าย": สำหรับหน่วยงานภายนอกที่ร่วมงานกับมหาวิทยาลัย

รางวัล "นักศึกษา": สำหรับนักศึกษาที่มีคุณสมบัติเหมาะสม

๒. คุณสมบัติเกณฑ์การพิจารณา อายุงาน: ต้องเป็นบุคลากร (สายวิชาการหรือสายสนับสนุน) ที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี วินัย: ต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย ผลงาน: สำหรับรางวัลที่ ๑ ต้องมีผลงานด้านการพัฒนาท้องถิ่น (บริการวิชาการ/นวัตกรรม) ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๓ ปี

จากการประชุมมีความคิดเห็นต่อการเสนอชื่อบุคลากรสายสนับสนุนในสังกัด ดังนี้

๑. ที่ประชุมมองว่ารางวัลประเภทที่ ๑ (พัฒนาท้องถิ่น) มักเป็นผลงานของสายวิชาการ ส่วนสายสนับสนุนมักเป็นผู้ช่วยสนับสนุน ทำให้การหาหลักฐานเชิงประจักษ์ที่เป็นของตนเองโดยตรงทำได้ยาก

๒. ที่ประชุมเสนอให้พิจารณาส่งชื่อบุคลากรในรางวัลประเภทที่ ๒ และ ๓ มากกว่า เนื่องจากสอดคล้องกับพฤติกรรมการทำงานและการใช้ชีวิตของบุคลากรสำนักงานฯ

๓. การเสนอชื่อนักศึกษา: มอบหมายให้กองพัฒนานักศึกษาพิจารณาเสนอชื่อนักศึกษาที่โดดเด่นเข้ารับรางวัลประเภทที่ ๕

มติที่ประชุม

๑. การเสนอชื่อ: แต่ละหน่วยงานสามารถเสนอชื่อได้เพียงรางวัลละ ๑ คนเท่านั้น เพื่อส่งไปคัดเลือกในระดับมหาวิทยาลัย ซึ่งจะคัดเลือกให้เหลือเพียงรางวัลละ ๓ คนจากทั่วทั้งมหาวิทยาลัย

๒. กำหนดส่งชื่อ: แต่ละกองในสำนักงานอธิการบดีต้องพิจารณาและส่งรายชื่อมาที่ส่วนกลางของสำนักงานฯ ภายในวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เพื่อคัดเลือกก่อนส่งมหาวิทยาลัยต่อไป

เลิกประชุมเวลา ๑๔.๐๐น.

นางสาววรรัตน์ เทือกทิพย์
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
บันทึกรายงานการประชุม

นางวีณา นวลละออง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี