

วาระการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ครั้งที่ ๒๒(๕/๒๕๖๘)

ในวันอังคารที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมเรศวร ๑๐๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยนเรศวร

รายนามกรรมการผู้เข้าประชุม

- | | |
|--|--|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สันต์ จันทร์สมศักดิ์) | ประธานกรรมการ |
| ๒. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย
(นางสาวพัชรี ท้วมใจดี) | กรรมการ |
| ๓. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชุมสภามหาวิทยาลัย
(นายอิทธิชัย อ่อนน้อม) | กรรมการ |
| ๔. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานสรรหา ติดตามและประเมินผล
(นางสาววาสนา นุชท่าโพ) | กรรมการ |
| ๕. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ/
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอำนวยการ
(นางวิลาวัลย์ ดอนรุ่งจันทร์) | กรรมการและเลขานุการ/
ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๖. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
(นางสาวศิริวรรณ นาคท่าโพ) | ผู้ช่วยเลขานุการ |

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|-------------------------------------|----------------------------|
| ๑. นายปรภากร นทีประสิทธิพร | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๒. นายจักรพันธ์ ขาวสุวรรณ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| ๓. นางสาวจารุวรรณ แสงประทุม | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| ๔. นางสาวจินดา หมอนจันทร์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๕. นางทิพย์สุพรรณษา ด้านเจริญกิจกุล | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๖. นางสาวสุดารัตน์ สิงห์เดช | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๗. นายธนวัฒน์ สิงห์เดช | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๘. นางสาวพรลภัส แผลงศร | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๙. นางปณิชา ธนเดชจิรัชย์ | นักวิชาการศึกษา |
| ๑๐. นางสาวชตาพรณ์ บุญเหนือ | นักวิเทศสัมพันธ์ |
| ๑๑. นายธนวรรณ ยอดบุรี | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สันต์ จันทร์สมศักดิ์ ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ประธานได้กล่าวเปิดประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒๒(๕/๒๕๖๘) และมอบ

ให้นางวิลาวัลย์ ตอนรุ่งจันทร์ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการฯ กรรมการและเลขานุการ ดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมฯ

ฝ่ายเลขานุการที่ประชุมฯ ขออนุญาตให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมและให้ข้อมูลและขออนุญาต บันทึกเสียงการประชุมเพื่อใช้ประกอบในการจัดทำรายงานการประชุมฯ ซึ่งที่ประชุมอนุญาต

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมเพื่อทราบ

วาระที่ ๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สันต์ จันทร์สมศักดิ์ ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้แจ้งที่ ประชุมทราบว่า จะมีการดำเนินการจัดทำ EdPEX และการประชุมบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อมอบหมายผู้รับผิดชอบในช่วงเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

มติที่ประชุม

รับทราบ

วาระที่ ๑.๒ เรื่องที่คณะกรรมการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ ๒.๑ การพิจารณารับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒๑(๔/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๘

สรุปเรื่อง

ตามที่ ได้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ๒๑(๔/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเนเรศวร ๑๐๒ อาคารสำนักงาน อธิการบดี ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยนเรศวร นั้น

ฝ่ายเลขานุการได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีจำนวน ทั้งสิ้น ๑๕ หน้า จึงนำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม

๑. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒๑(๔/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมเนเรศวร ๑๐๒ อาคาร สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยนเรศวร ซึ่งมีจำนวนทั้งสิ้น ๑๕ หน้า โดยไม่มีการ แก้ไข

๒. ให้นำมติจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมาแจ้งในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔.๑ พิจารณาขอความเห็นชอบ (ร่าง) ปฏิทินการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM)
(งานอำนวยการ)

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๑. หน่วยงานเจ้าของเรื่อง งานอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๒. สรุปเรื่อง

ตามที่ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีแผนดำเนินการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพิ่มพูนทักษะการทำงาน และสร้างเครือข่ายการทำงานร่วมกันระหว่างบุคลากร นั้น

ในการนี้ งานอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย จึงขอความเห็นชอบ (ร่าง) ปฏิทินการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ตามเอกสารประกอบการประชุม และการนำเสนอของ นายจักรพันธ์ ขาวสุวรรณ นักวิชาการคอมพิวเตอร์

๓. ข้อมูลประกอบการพิจารณา

- (ร่าง) ปฏิทินการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM)

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขาธิการจึงเสนอเพื่อพิจารณา ดังนี้

๑. เห็นชอบ (ร่าง) ปฏิทินการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM)
๒. มอบงานอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย แจ้งเวียนบุคลากรและเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๕. มติที่ประชุม

๑. เห็นชอบ (ร่าง) ปฏิทินการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) โดยให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมและให้กำหนดหัวข้อ/ประเด็นปัญหาที่จะนำมาจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ หรือให้บุคลากรผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้นำหัวข้อและประสบการณ์จากการฝึกอบรมมานำเสนอหรือแบ่งปันโดยสามารถดำเนินการได้ ๒ รูปแบบ ดังนี้
 - ๑.๑ การถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์โดยบุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
 - ๑.๒ การเชิญวิทยากรมาบรรยายพิเศษและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เฉพาะทาง
๒. มอบนายจักรพันธ์ ขาวสุวรรณ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM)

ระเบียบวาระที่ ๔.๒ พิจารณาการวิเคราะห์ปัญหาการดำเนินการเสนอเรื่องเข้าสภามหาวิทยาลัยวาระการ
ขอความเห็นชอบเรื่องเกี่ยวกับด้านวิชาการ ของกองบริการการศึกษา

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๑. หน่วยงานเจ้าของเรื่อง งานประชุมสภามหาวิทยาลัย สำนักงานเลขานุการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๒. สรุปเรื่อง

ตามที่ งานประชุมสภามหาวิทยาลัย สำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย จัดทำข้อมูลการวิเคราะห์ปัญหาการดำเนินการเสนอเรื่องเข้าสภามหาวิทยาลัยวาระการขอความเห็นชอบเรื่องเกี่ยวกับด้านวิชาการ ของกองบริการการศึกษานั้น

ในการนี้ งานประชุมสภามหาวิทยาลัย สำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย จึงขอความเห็นชอบการวิเคราะห์ปัญหาการดำเนินการเสนอเรื่องเข้าสภามหาวิทยาลัยวาระการขอความเห็นชอบเรื่องเกี่ยวกับด้านวิชาการ ของกองบริการการศึกษา ตามเอกสารประกอบการประชุม และการนำเสนอของนางสาวจินดา หมอนจันทร์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๓. ข้อมูลประกอบการพิจารณา

- การวิเคราะห์ปัญหาการดำเนินการเสนอเรื่องเข้าสภามหาวิทยาลัยวาระการขอความเห็นชอบเรื่องเกี่ยวกับด้านวิชาการ ของกองบริการการศึกษา

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการจึงเสนอเพื่อพิจารณา ดังนี้

๑. เห็นชอบ การวิเคราะห์ปัญหาการดำเนินการเสนอเรื่องเข้าสภามหาวิทยาลัยวาระการขอความเห็นชอบเรื่องเกี่ยวกับด้านวิชาการ ของกองบริการการศึกษา
๒. มอบงานประชุมสภามหาวิทยาลัย สำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย ดำเนินการต่อไป

๕. มติที่ประชุม

๑. เห็นชอบ การวิเคราะห์ปัญหาการดำเนินการเสนอเรื่องเข้าสภามหาวิทยาลัยวาระการขอความเห็นชอบเรื่องเกี่ยวกับด้านวิชาการ ของกองบริการการศึกษา
๒. มอบงานประชุมสภามหาวิทยาลัย สำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย ดำเนินการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (stakeholder) เพื่อรวบรวมประเด็นสำคัญนำไปหารือร่วมกับกองบริการการศึกษาในช่วงปลายเดือนธันวาคม ๒๕๖๘ หรือต้นเดือนมกราคม ๒๕๖๙ เพื่อกำหนดแนวทางและมาตรการในการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔.๓ พิจารณากำหนดการจัดทำแฟ้มการประชุมสภามหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๙
(งานประชุมสภามหาวิทยาลัย)

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๑. หน่วยงานเจ้าของเรื่อง งานประชุมสภามหาวิทยาลัย สำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย

๒. สรุปเรื่อง

ตามที่ งานประชุมสภามหาวิทยาลัย สำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย มีหน้าที่ในการดำเนินการจัดทำแฟ้มการประชุมสภามหาวิทยาลัยให้แก่กรรมการสภามหาวิทยาลัยพิจารณาตามข้อบังคับการประชุมสภามหาวิทยาลัย ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

ในการนี้ งานประชุมสภามหาวิทยาลัย สำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย จึงขอความเห็นชอบกำหนดการจัดทำแฟ้มการประชุมสภามหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๙ ตามเอกสารประกอบการประชุมและการนำเสนอของนางสาวสุตารัตน์ สิงห์เดช เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๓. ข้อมูลประกอบการพิจารณา

- กำหนดการจัดทำแฟ้มการประชุมสภามหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๙

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการจึงเสนอเพื่อพิจารณา ดังนี้

๑. เห็นชอบ กำหนดการจัดทำแฟ้มการประชุมสภามหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๙
๒. มอบงานประชุมสภามหาวิทยาลัย นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๕. มติที่ประชุม

๑. เห็นชอบ กำหนดการจัดทำแฟ้มการประชุมสภามหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๙ โดยให้ปรับแก้ไขกำหนดการวันจัดส่งแฟ้มประชุม จากเดิมวันจันทร์ เปลี่ยนเป็นวันศุกร์ เพื่อให้สามารถจัดส่งแฟ้มการประชุมถึงกรรมการล่วงหน้า ๕ วันทำการตามแนวทางการดำเนินงานที่กำหนด
๒. ในกรณีที่มีความจำเป็นจัดส่งแฟ้มประชุมหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสภามหาวิทยาลัยนอกเหนือเวลาราชการให้สามารถขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดส่งได้
๓. มอบงานประชุมสภามหาวิทยาลัย นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔.๔ พิจารณากระบวนการจัดเก็บและทำลายระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย (แฟ้มวาระลับ)

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๑. หน่วยงานเจ้าของเรื่อง งานประชุมสภามหาวิทยาลัย สำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย

๒. สรุปเรื่อง

ตามที่ งานประชุมสภามหาวิทยาลัย สำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย มีหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ได้จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure) เรื่องกระบวนการจัดเก็บและทำลายระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย (แฟ้มวาระลับ) ขึ้นเพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจนในการจัดเก็บและทำลายระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย (แฟ้มวาระลับ) อันเป็นเอกสารที่มีความสำคัญและต้องได้รับการดูแลรักษาอย่างรอบคอบ นั้น

ในการนี้ งานประชุมสภามหาวิทยาลัย สำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย จึงขอเสนอคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure) เรื่อง กระบวนการจัดเก็บและทำลายระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย (แฟ้มวาระลับ) เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ตามเอกสารประกอบการประชุม และการนำเสนอของนางสาวสุภารัตน์ สิงห์เดช เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๓. ข้อมูลประกอบการพิจารณา

- คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure) เรื่อง กระบวนการจัดเก็บและทำลายระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย(แฟ้มวาระลับ)

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการจึงเสนอเพื่อพิจารณา ดังนี้

๑. เห็นชอบ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure) เรื่อง กระบวนการจัดเก็บและทำลายระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย (แฟ้มวาระลับ)
๒. มอบงานประชุมสภามหาวิทยาลัย ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๕. มติที่ประชุม

๑. เห็นชอบ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure) เรื่อง กระบวนการจัดเก็บและทำลายระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย (แฟ้มวาระลับ) โดยให้ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของกรรมการดังนี้

๑.๑ ตรวจสอบรูปแบบและสัญลักษณ์ของแต่ละขั้นตอน

๑.๒ ปรับระยะเวลาให้มีความชัดเจน

๑.๓ ให้เปลี่ยนสัญลักษณ์ขั้นตอนที่ ๖ การพิจารณาอนุมัติ/การตัดสินใจ
เป็นสัญลักษณ์การตัดสินใจ

๒. มอบงานประชุมสภามหาวิทยาลัย สำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย พัฒนาการเข้าถึง
แฟ้มวาระลับ ในระบบ eMeeting ด้วย PIN หรือ รหัส NU ในอนาคต

๓. มอบงานประชุมสภามหาวิทยาลัย สำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย นำเข้าที่ประชุม
คณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕.๑ การรับทราบรายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒๑(๔/๒๕๖๘) (งานอำนวยการ)

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑. สรุปเรื่อง

ตามที่ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ ๒๑(๔/๒๕๖๘) เมื่อวันจันทร์ที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้วนั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ ขอรายงานผลการดำเนินการติดตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ดังนี้

- รายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒๑(๔/๒๕๖๘) เมื่อวันจันทร์ที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๘

๒. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการจึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

๓. มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕.๒ การรับทราบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัย
นเรศวร (งานอำนวยการ)

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑. สรุปเรื่อง

ตามที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ในการประชุมครั้งที่ ๓๓๓(๗/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๕

กรกฎาคม ๒๕๖๘ ได้มีมติมอบหมายมหาวิทยาลัยกำกับทุกคณะทุกหน่วยงานให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยนเรศวร อย่างเคร่งครัด เพื่อให้มีการอุทธรณ์ผลการประเมินต่อคณะกรรมการกลั่นกรองตามขั้นตอนของข้อบังคับก่อนที่จะมาร้องทุกข์ต่อนายกสภามหาวิทยาลัย ตามความทราบแล้วนั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ ขอแจ้งข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๒. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการฯ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

๓. มติที่ประชุม

๑. รับทราบ

๒. มอบให้พนักงานราชการ (เงินแผ่นดิน) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เช่นเดียวกับพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน) และพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) โดยการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานดังกล่าวให้ดำเนินการในแต่ละรอบการประเมินดังนี้

รอบที่ ๑ ระหว่างเดือนกรกฎาคม ถึงเดือนธันวาคม

รอบที่ ๒ ระหว่างเดือน มกราคม ถึงเดือนมิถุนายน

ระเบียบวาระที่ ๕.๓ การรับทราบการแจ้งเวียนประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑. สรุปเรื่อง

ตามที่ มหาวิทยาลัยนเรศวรได้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ ก.พ.อ. และมหาวิทยาลัยกำหนด ตามความทราบแล้วนั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ ขอแจ้งเวียนประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนตำแหน่งของบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร

๒. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการฯ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

๓. มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕.๔ การรับทราบรายงานสรุปการฝึกอบรม ของบุคลากรสังกัดสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (กรกฎาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘) (งานอำนวยการ)

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑. สรุปเรื่อง

ตามที่ สำนักงานเลขานุการ งานอำนวยการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการเข้าร่วมอบรมหลักสูตรต่างๆ ผ่านระบบออนไลน์จากสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) จากมหาวิทยาลัยอื่นเรศวร และหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มศักยภาพให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน/การเลื่อนขั้นค่าตอบแทนในแต่ละรอบการประเมินฯ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานเลขานุการฯ จึงขอรายงานสรุปการฝึกอบรม ของบุคลากรสังกัดสำนักงานสภามหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (กรกฎาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘)

๒. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการจึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

๓. มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕.๕ การรับทราบทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมให้ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินแทนพระองค์ ไปพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ (อำนวยการ)

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑. สรุปเรื่อง

ตามที่ มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้ขอพระราชทานกราบบังคมทูลเชิญพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีเสด็จพระราชดำเนินมาพระราชทานปริญญาบัตรแก่

ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ราชเลขานุการในพระองค์ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว นำความกราบบังคมทูลพระกรุณา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ซึ่งความทรงทราบฝ่าละอองธุลีพระบาทแล้ว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมให้สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินแทนพระองค์ มาพระราชทาน ปริญญาบัตรฯ ในวันที่ ๒๕ และ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ และพระราชทานพระมหากรุณาตามที่ขอ ตามความ ทราบแล้วนั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ ขอแจ้งกำหนดการทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมให้ สมเด็จพระ กนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินแทนพระองค์ ไปพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

๒. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการจึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

๓. มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕.๖ การรับทราบรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ประจำเดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ (งานอำนวยการ)

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑. สรุปเรื่อง

ตามที่ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณเงินแผ่นดินและ เงินงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ นั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ ขอรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงิน รายได้ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๘ ข้อมูล ณ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘ ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. เงินงบประมาณแผ่นดิน

	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ร้อยละการ เบิกจ่าย
งบดำเนินงาน	๑๕๖,๘๒๒	๑๔๔,๓๒๒	๙๒.๐๓%
งบบุคลากร	๑,๓๘๒,๖๙๐	๑,๓๒๕,๖๙๐	๙๕.๘๘%
ยอดรวม	๑,๕๓๙,๕๑๒	๑,๔๗๐,๐๑๒	๐.๐๐%

๒. เงินงบประมาณรายได้

	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ร้อยละการ เบิกจ่าย
งบดำเนินงาน	๖,๒๘๗,๔๒๑.๔๙	๔,๗๙๘,๕๒๒.๖๖	๗๖.๓๒%
งบบุคลากร	๒,๐๓๑,๒๔๘	๑,๘๙๕,๔๙๐	๙๓.๓๒%
งบลงทุน	๘๒,๖๑๐	๗๘,๑๒๐	๙๔.๕๖%
งบอุดหนุน	๒๒๗,๕๓๙	๑๔๖,๓๐๙	๖๔.๓๐%
ยอดรวม	๘,๖๒๘,๘๑๘.๔๙	๖,๙๑๘,๔๔๑.๖๖	๐.๐๐%

๒. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการจึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

๓. มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕.๗ การรับทราบรายงานสรุปผลการฝึกอบรมเรื่อง การจัดการทรัพยากรระดับองค์กรของมหาวิทยาลัย (Enterprise Resource Planning : ERP) สำหรับผู้ปฏิบัติงานระบบเครือข่ายของหน่วยงาน (งานอำนวยการ)

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑. สรุปเรื่อง

ตามที่ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้นายจักรพันธ์ ขาวสุวรรณ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัดงานอำนวยการ สำนักงานเลขานุการ เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรอบรม เรื่อง การจัดการทรัพยากรระดับองค์กรของมหาวิทยาลัย (Enterprise Resource Planning : ERP) สำหรับผู้ปฏิบัติงานระบบเครือข่ายของหน่วยงาน เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มความเข้าใจในการทำงานและ การใช้งานระบบ ERP ของมหาวิทยาลัยนเรศวร และสามารถขอสิทธิ์เชื่อมโยงและการจัดการฐานข้อมูลรวมถึง ใช้งานบัญชีข้อมูล (Data Catalog) ได้อย่างมีประสิทธิภาพพร้อมทั้งดำเนินงานกับข้อมูลส่วนบุคคลอย่างถูกต้องตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามความทราบแล้วนั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ ขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมเรื่อง การจัดการทรัพยากรระดับองค์กรของมหาวิทยาลัย (Enterprise Resource Planning : ERP) สำหรับผู้ปฏิบัติงานระบบเครือข่ายของหน่วยงาน

๒. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการจึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

๓. มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕.๘ การรับทราบรายงานการเปิดตู้นิรภัยเพื่อสำรองข้อมูลในช่วงเดือนพฤษภาคม-กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑. สรุปเรื่อง

ตามที่ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้มีนโยบายให้มีการสำรองข้อมูลของระบบสารสนเทศฐานข้อมูล และบันทึกการประชุมสภามหาวิทยาลัย โดยให้สำรองข้อมูลลงบน External Hard Disk ที่เก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัยเป็นประจำทุกสัปดาห์ เพื่อความปลอดภัยและป้องกันการสูญหายของข้อมูลที่เกิดขึ้น นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานเลขานุการฯ จึงขอรายงานการเปิดตู้นิรภัยเพื่อสำรองข้อมูลในช่วงเดือนพฤษภาคม-กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการจึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

๓. มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕.๙ การรับทราบรายงานโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑. สรุปเรื่อง

ตามที่ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้อนุมัติให้งานอำนวยการ สำนักงานเลขานุการ ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อพัฒนาศักยภาพ ความรู้ และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ของบุคลากร สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้เชี่ยวชาญ และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เมื่อวันเสาร์ที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ ร้านอาหารต้นตาล โรงแรมเดอะแกรนด์ริเวอร์ไซด์ และวันศุกร์ที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ มหาวิทยาลัยนเรศวร นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานเลขานุการฯ จึงขอรายงานโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๒. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการจึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

๓. มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕.๑๐ การรับทราบรายงานการดำเนินการแก้ไขปัญหาและแนวทางการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (งานอำนวยการ)

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑. สรุปเรื่อง

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒๐(๓/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ได้มีมติเห็นชอบการทบทวนภารกิจและแนวทางการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยให้ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ดังนี้

๑. ให้ปรับหัวตาราง จากเดิม มี SOP แล้วหรือไม่ ปรับเป็น แนวทางการพัฒนา
๒. ให้ปรับหัวตาราง จากเดิม หมายเหตุเพิ่มเติม ปรับเป็น ข้อจำกัด
๓. ให้ปรับแก้ไข ระดับความสำคัญ ระดับผลกระทบ ความพร้อมในการแก้ไขปัญหาให้ถูกต้อง
๔. ให้จัดกลุ่มภาระงานให้เป็นหมวดหมู่ตามลักษณะของงาน เช่น งานการเงิน งานบุคคล งานประชุมสภามหาวิทยาลัย งานสรรหา ติดตามและประเมินผล เพื่อช่วยให้การวิเคราะห์ และวางแผนงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๕. มอบงานอำนวยการ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานเลขานุการฯ จึงขอรายงานการดำเนินการแก้ไขปัญหาและแนวทางการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๒. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการจึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

๓. มติที่ประชุม

๑. รับทราบ
๒. มอบทุกงานในสังกัดสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ดำเนินการทบทวนและอัปเดต ข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจปัญหาและแนวทางการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕.๑๑ การรับทราบรายงานผลข้อมูลเส้นทางการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย (งานอำนวยการ)

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑. สรุปเรื่อง

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒๑(๔/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ วาระที่ ๖ มอบหมายให้ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสภามหาวิทยาลัยจัดทำเส้นทางการประสานงานของแต่ละงานที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานสภามหาวิทยาลัย นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานเลขานุการฯ จึงขอรายงานรายงานผลข้อมูลเส้นทางการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๒. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการจึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

๓. มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ระเบียบวาระที่ ๖.๑ พิจารณาลักษณะและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๑. สรุปเรื่อง

ตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ราชการของบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยนเรศวร ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๓๓๐ (๑๑/๒๕๖๗) เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบการปรับสมรรถนะหลักและสมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติสำหรับบุคลากร สังกัดมหาวิทยาลัยนเรศวร และเห็นชอบค่าคาดหวังสมรรถนะของแต่ละตำแหน่งในกลุ่มงาน เพื่อให้การวางแผนการประเมินและการอบรมพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามแนวทางในการบริหารจัดการองค์กรและทิศทางให้มีความสอดคล้องกับค่านิยม (SIMPLE)

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสังกัดสำนักงานสภามหาวิทยาลัย องค์ประกอบด้านพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐ ข้อ ๘ การสื่อสารระหว่างบุคคลการสร้างสัมพันธ์ภาพและการทำงานร่วมกับผู้อื่น และมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒. มติที่ประชุม

๑. ให้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสังกัดสำนักงานสภามหาวิทยาลัย องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการณ์การปฏิบัติราชการสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐ ประเมินจากสมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติหรือสมรรถนะทางการบริหารที่สภามหาวิทยาลัยนเรศวรกำหนด ตามข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการณ์การปฏิบัติราชการตามประกาศที่มหาวิทยาลัยนเรศวรในการประเมินครั้งต่อไป

๒. มอบหัวหน้าสำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัยและหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ จัดทำรูปแบบการประเมินด้านพฤติกรรมการณ์การปฏิบัติราชการ ข้อ ๘ การสื่อสารระหว่างบุคคลการสร้าง สัมพันธภาพและการทำงานร่วมกับผู้อื่น และนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ในครั้งต่อไป

กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒๓(๖/๒๕๖๘) ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมนเรศวร ๑๐๒ สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยนเรศวร

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

ลงชื่อ 

(นางสาวศิริวรรณ นาคท่าโพ)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ลงชื่อ 

(นางวิลาวัลย์ ดอนรุ่งจันทร์)
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการฯ
กรรมการและเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ลงชื่อ 
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สันต์ จันทรสมศักดิ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ประธานการประชุม