

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ครั้งที่ ๒๖(๒/๒๕๖๙)

ในวันพุธที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมเนตร ๑๐๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยนเรศวร

รายนามกรรมการผู้เข้าประชุม

- | | |
|---|--------------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สันต์ จันทร์สมศักดิ์) | ประธานกรรมการ |
| ๒. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย
(นางสาวพัชรี ท่วมใจดี) | กรรมการ |
| ๓. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานสรรหา ติดตามและประเมินผล
(นางสาววาสนา นุชท่าโพ) | กรรมการ |
| ๔. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชุมสภามหาวิทยาลัย
(นายอิทธิชัย อ่อนน้อม) | กรรมการ |
| ๕. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
(นางวิลาวัลย์ ดอนรุ่งจันทร์) | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอำนวยการ
(นายจักรพันธ์ ขาวสุวรรณ) | กรรมการและผู้ช่วย
เลขานุการ |
| ๗. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
(นางสาวศิริวรรณ นาคท่าโพ) | ผู้ช่วยเลขานุการ |

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|-------------------------------------|----------------------------|
| ๑. นายปรภากร นทีประสิทธิ์พร | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๒. นางสาวจินดา หมอนจันทร์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๓. นางทิพย์สุพรรณดา ด้านเจริญกิจกุล | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๔. นางสาวสุภารัตน์ สิงห์เดช | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๕. นายธนวัฒน์ สิงห์เดช | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๖. นางสาวพรลภัส แผลงศรี | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๗. นายธนวรรณ ยอดบุรี | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๘. นางสาวชดาพรรณ บุญเหนือ | นักวิเทศสัมพันธ์ |

รายนามผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

นางสาวจรรวรณ์ แสงประทุม

นักวิชาการเงินและบัญชี

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สันต์ จันทร์สมศักดิ์ ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประธานได้กล่าวเปิดประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒๖(๒/๒๕๖๙) และมอบให้นางวิลาวัลย์ ดอนรุ่งจันทร์ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการฯ กรรมการและเลขานุการ ดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมฯ

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒๖ (๒/๒๕๖๙) เมื่อวันพุธที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๙

ฝ่ายเลขานุการที่ประชุมฯ ขออนุญาตให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมและให้ข้อมูลและขออนุญาตบันทึกเสียงการประชุมเพื่อใช้ประกอบในการจัดทำรายงานการประชุมฯ ซึ่งที่ประชุมอนุญาต

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๑.๒ เรื่องที่คณะกรรมการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒.๑ การพิจารณารับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒๕(๑/๒๕๖๙) เมื่อวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

๑. สรุปเรื่อง

ตามที่ ได้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒๕(๑/๒๕๖๙) เมื่อวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเนศวร ๑๐๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยนเรศวร นั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีจำนวนทั้งสิ้น ๑๒ หน้า จึงนำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุม

๒. มติ

ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒๕ (๑/๒๕๖๙) เมื่อวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ซึ่งมีจำนวนทั้งสิ้น ๑๒ หน้า โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

ระเบียบวาระที่ ๓.๑ การรับทราบรายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒๕(๑/๒๕๖๙) (งานอำนวยการ)

๑. สรุปเรื่อง

ตามที่ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ ๒๕(๑/๒๕๖๙) เรียบร้อยแล้วนั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ ขอรายงานผลการดำเนินการติดตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ดังนี้

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒๖ (๒/๒๕๖๙) เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๙

- รายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒๕(๑/๒๕๖๙)

๒. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการจึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

๓. มติ

๑. มอบนายจักรพันธ์ ขาวสุวรรณ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอำนวยการ ประสานงานกับแต่ละงานในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อกลั่นกรองข้อมูลและประเด็นคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่มีความประสงค์จะศึกษาดูงาน

๒. มอบหมายให้หัวหน้าสำนักงานเลขานุการตรวจสอบข้อมูล และดำเนินการส่งประเด็นคำถามให้กับสำนักงานสภามหาวิทยาลัยขอนแก่นและสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๔.๑ พิจารณาขอความเห็นชอบคำขอประมาณการค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐(งานอำนวยการ)

๒. สรุปเรื่อง

ตามที่ กองแผนงาน ได้จัดประชุมเตรียมความพร้อมการจัดทำคำขอตังงบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยให้หน่วยงานจัดทำรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายฯ เพื่อบันทึกข้อมูลในระบบคำของบประมาณฯ และเสนอมหาวิทยาลัยต่อไปนั้น

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ขอความอนุเคราะห์ให้ส่วนงานภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้จัดทำรายละเอียดคำของบประมาณที่ต้องการ เพื่อฝ่ายเลขานุการฯ รวบรวมเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาการจัดทำรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายเงินงบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ของส่วนงานภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ตามเอกสารประกอบการประชุม

๓. ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา

๑. ปฏิทินการจัดทำเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๒. คำของบประมาณรายจ่ายเงินงบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการจึงเสนอเพื่อพิจารณา ดังนี้

๑. เห็นชอบ คำขอประมาณการค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๒. มอบงานอำนวยการ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๕. มติ

๑. เห็นชอบ คำขอประมาณการค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณรายได้และเงินสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยให้ปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการดังนี้
 - ๑.๑ หมวดเงินอุดหนุนจากเดิม ๑) โครงการศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้(KM) เพื่อพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ เปลี่ยนเป็น โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ
 - ๑.๒ จากเดิม ๓) โครงการอบรมการบริหารจัดการข้อมูลและเอกสารลับของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เปลี่ยนเป็น โครงการอบรมการบริหารจัดการข้อมูลและเอกสารราชการ
 - ๑.๓ จากเดิม ๔) โครงการยกระดับทักษะดิจิทัลและ AI สู่การทำงานยุคใหม่ เปลี่ยนเป็น โครงการยกระดับทักษะดิจิทัลสู่การทำงานยุคใหม่
 - ๑.๔ ๑) โครงการจัดทำและทบทวนแผนกลยุทธ์/ยุทธศาสตร์ เปลี่ยนเป็น โครงการประกันคุณภาพการศึกษา
 - ๑.๕ กองทุนสินทรัพย์ถาวร หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
 - ๑.๕.๑ เห็นชอบให้ตัดรายการครุภัณฑ์ ตู้เย็น ๒ ประตู ออกจากแผนการจัดซื้อ เนื่องจากตู้เย็นเดิมยังสามารถใช้งานได้ตามปกติ ทั้งนี้ เหตุผลในการจัดซื้อเดิมเพื่อใช้สำหรับการจัดประชุม จึงเห็นควรชะลอการจัดซื้อออกไปก่อน
 - ๑.๕.๒ ให้เพิ่มครุภัณฑ์ เครื่องปรับอากาศของสำนักงานเลขานุการ จำนวน ๑ เครื่อง เนื่องจากเครื่องเดิมเกิดการชำรุดและอายุการใช้งานโดยประมาณ ๑๙ ปี
๒. มอบหน่วยแผน ดำเนินการวิเคราะห์ ค่าใช้จ่ายของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จนถึงปัจจุบัน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนและบริหารงบประมาณในอนาคตให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่ายิ่งขึ้น
๓. มอบหน่วยแผนดำเนินการปรับแก้งบประมาณฯ และนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔.๒ พิจารณาขอความเห็นชอบคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) เรื่องการรับส่งเอกสารและการเสนอหนังสือถึงนายกสภามหาวิทยาลัย ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๙ (งานประชุมสภามหาวิทยาลัย)

๒. สรุปเรื่อง

ตามที่ งานประชุมสภามหาวิทยาลัย สำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย ได้จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) เรื่อง การรับส่งเอกสารและการเสนอหนังสือถึงนายกสภามหาวิทยาลัย ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อให้การดำเนินการการรับส่งเอกสาร และการเสนอหนังสือถึงนายกสภามหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพ และมีความกระชับ รัดกุมมากยิ่งขึ้น นั้น

ในการนี้ งานประชุมสภามหาวิทยาลัย สำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย จึงขอความเห็นชอบคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) เรื่องการรับส่งเอกสารและการเสนอหนังสือถึงนายกสภามหาวิทยาลัย ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ตามเอกสารประกอบการประชุม และการนำเสนอของนางสาวชตาพรณ์ บุญเหนือ นักวิเทศสัมพันธ์

๓. ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา

- คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) เรื่อง การรับส่งเอกสารและการเสนอหนังสือถึงนายกสภามหาวิทยาลัย ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๙

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการจึงเสนอเพื่อพิจารณา ดังนี้

๑. เห็นชอบคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) เรื่องการรับส่งเอกสารและการเสนอหนังสือถึงนายกสภามหาวิทยาลัย ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๙
๒. มอบงานประชุมสภามหาวิทยาลัย สำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๕. มติ

๑. เห็นชอบคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) เรื่องการรับส่งเอกสารและการเสนอหนังสือถึงนายกสภามหาวิทยาลัย ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยให้ปรับแก้ไข คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน SOP หน้า ๓ ข้อ ๖.๑ Flowchart จากเดิม A หนังสือไม่ลับ เปลี่ยนเป็น หนังสือราชการทั่วไป และ จากเดิม B หนังสือลับ เปลี่ยนเป็น หนังสือไม่ลับ
๒. มอบงานประชุมสภามหาวิทยาลัย สำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย ปรับแก้ไขเอกสารให้สอดคล้องกัน
๓. มอบนายปราชญ์ นทีประสิทธิพร เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ระเบียบวาระที่ ๔.๓ พิจารณาขอความเห็นชอบ Workflow การขอใช้ระบบ ZOOM Meeting ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (งานอำนวยการ)

๑. สรุปเรื่อง

ตามที่ นายปราชญ์ นทีประสิทธิพร เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานธรรมาภิบาล สำนักงานเลขานุการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้รับมอบหมายให้ดูเรื่องการขอใช้ระบบ Zoom Meeting ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด นั้น

ในการนี้ งานธรรมาภิบาล สำนักงานเลขานุการ จึงขอความเห็นชอบ Workflow การขอใช้ระบบ Zoom Meeting ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันต่อไป ตามเอกสารประกอบการประชุม และการนำเสนอของนายปราชญ์ นทีประสิทธิพร เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๓. ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา

- Workflow การขอใช้ระบบ Zoom Meeting ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการจึงเสนอเพื่อพิจารณา ดังนี้

๑. เห็นชอบพิจารณาขอความเห็นชอบ Workflow การขอใช้ระบบ Zoom Meeting ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
๒. มอบงานธรรมาภิบาล สำนักงานเลขานุการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๕. มติ

๑. เห็นชอบพิจารณาขอความเห็นชอบ Workflow การขอใช้ระบบ Zoom Meeting ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
๒. มอบงานธรรมาภิบาล สำนักงานเลขานุการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔.๔ พิจารณาขอความเห็นชอบตัวชี้วัดเกณฑ์การประเมิน(ระดับความสำเร็จ) แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (องค์ประกอบที่ ๑) (งานอำนวยการ)

๒. สรุปเรื่อง

ตามที่ ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒๕(๑/๒๕๖๙) เมื่อวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ได้มีการหารือเกี่ยวกับการปรับปรุงตัวชี้วัดเกณฑ์การประเมิน (ระดับความสำเร็จ) ของแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบที่ ๑ ของบุคลากร เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย นั้น

ในการนี้ งานอำนวยการ สำนักงานเลขานุการ จึงได้ดำเนินการจัดทำระดับความสำเร็จ ในแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานเสนอที่ประชุมพิจารณา เพื่อเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

๓. ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา

- แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (องค์ประกอบที่ ๑)

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการจึงเสนอเพื่อพิจารณา ดังนี้

๑. เห็นชอบแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (องค์ประกอบที่ ๑)
๒. มอบงานอำนวยการ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๕. มติ

เห็นชอบให้ถอนเรื่องออกไปก่อน เพื่อให้บุคลากรจัดทำตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินระดับความสำเร็จรายกลุ่ม ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕.๑ รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
ประจำเดือน มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๙ (ไตรมาสที่ ๒) (งานอำนวยการ)

๑. สรุปเรื่อง

ตามที่ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณเงินแผ่นดิน และเงินงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ นั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ ขอรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ประจำเดือน มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๙ (ไตรมาสที่ ๒) ข้อมูล ณ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๙ ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. เงินงบประมาณแผ่นดิน

	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ร้อยละการเบิกจ่าย
งบดำเนินงาน	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๗๕,๐๐๐.๐๐	๕๐.๐๐%
งบบุคลากร	๐.๐๐	๐.๐๐	
ยอดรวม	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๗๕,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐%

๒. เงินงบประมาณรายได้

	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	ร้อยละการเบิกจ่าย
งบดำเนินงาน	๖,๗๔๘,๙๗๖.๐๐	๒,๐๒๖,๕๐๖.๓๘	๓๐.๐๓%
งบบุคลากร	๑,๖๙๒,๘๒๔.๐๐	๘๔๖,๓๐๐.๐๐	๔๙.๙๙%
งบลงทุน	๔๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	
งบอุดหนุน	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	
ยอดรวม	๘,๕๘๑,๘๐๐.๐๐	๒,๘๗๒,๘๐๖.๓๘	๐.๐๐%

ฝ่ายเลขานุการจึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

๒. มติ

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕.๒ การรับทราบรายงานสรุปการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ครั้งที่ ๓ (๓/๒๕๖๘) ถึง ครั้งที่ ๕ (๒/๒๕๖๙) (งานอำนวยการ)

๑. สรุปเรื่อง

ตามที่งานอำนวยการ สำนักงานเลขานุการ ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ครั้งที่ ๓ (๓/๒๕๖๘) ถึง ครั้งที่ ๕ (๒/๒๕๖๙) ระหว่างเดือนธันวาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๙

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒๖ (๒/๒๕๖๙) เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๙

เสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้รวบรวมผลการดำเนินกิจกรรมจากผู้ดำเนินกิจกรรม เพื่อจัดทำรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมดังกล่าว นั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ จึงขอรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ดังนี้

๑. ครั้งที่ ๓ (๓/๒๕๖๘) เมื่อวันอังคารที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๓ เรื่อง ได้แก่
 - ๑.๑ การทำงานและจุดยืนของบุคลากรในยุคปัญญาประดิษฐ์
 - ๑.๒ การลงรับเอกสารในระบบ e-document ของสำนักบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย และการรับเรื่องเพื่อเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย
 - ๑.๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
๒. ครั้งที่ ๔ (๑/๒๕๖๙) เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๙ จำนวน ๑ เรื่อง ได้แก่
 - ๒.๑ การวิเคราะห์และเขียนกระบวนการทำงานร่วมกันของบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
๓. ครั้งที่ ๕ (๒/๒๕๖๙) เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๙ จำนวน ๑ เรื่อง ได้แก่
 - ๓.๑ การวิเคราะห์และเขียนกระบวนการทำงานร่วมกันของบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๒. มติ

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕.๓ การรับทราบสรุปการประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการประชุมสภามหาวิทยาลัยและประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้อง (งานประชุมสภามหาวิทยาลัย)

๑. สรุปเรื่อง

ตามที่ งานประชุมสภามหาวิทยาลัย สำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการดำเนินการเสนอเรื่องเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย และประเด็น/ปัญหาดำเนินงานสำคัญของหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจึงได้พิจารณาวิเคราะห์ปัญหาการดำเนินการเสนอเรื่องเข้าสภามหาวิทยาลัย และดำเนินการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (stakeholder) เพื่อรวบรวมประเด็นสำคัญนำปหารือร่วมกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อกำหนดแนวทางและมาตรการในการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องโดยคาดหวังว่าการดำเนินงานและการประสานงานเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นการหารือร่วมกันทั้ง ๒ ฝ่าย เพื่อให้เกิดความเข้าใจในกระบวนการทำงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันและเกิดประสิทธิผลต่อไป นั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ ขอแจ้งสรุปการประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการประชุมสภามหาวิทยาลัยและประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องเสนอที่ประชุมฯ เพื่อทราบ

๒. มติ

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕.๔ การรับทราบสรุปค่าภาระงานและอัตรากำลัง (งานอำนวยการ)

๑. สรุปเรื่อง

ตามที่ กองการบริหารงานบุคคล ได้จัดประชุมหารือข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังตามภาระงาน เพื่อยืนยันสรุปข้อมูลของสำนักงานอธิการบดี คณะ/วิทยาลัย โดยมีกำหนดการให้ยืนยันสรุปข้อมูลของสำนักงานอธิการบดี ในวันอังคารที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐-๑๕.๓๐ น. ณ ห้องประชุมนเรศวร ๓๐๘ อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๓ มหาวิทยาลัยนเรศวร นั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อทราบ

๒. มติ

๑. รับทราบ

๒. มอบนางสาวชดาพร บุญเหนือ นักวิเทศสัมพันธ์ ดำเนินการปรับเปลี่ยนตำแหน่งให้สอดคล้องกับสายงานที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในปัจจุบัน

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒๗(๓/๒๕๖๙) ในวันศุกร์ที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมนเรศวร ๑๐๑ สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยนเรศวร

มติ

รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ
(นางสาวศิริวรรณ นาคท่าโพ)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ลงชื่อ
(นางวิลาวัลย์ ดอนรุ่งจันทร์)
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการฯ
กรรมการและเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ลงชื่อ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สันต์ จันทร์สมศักดิ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ประธานการประชุม