



## ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

### 1.1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

#### 1.1.1 รายงานการรณรงค์ป้องกันโรคระบาดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19)

จากสถานการณ์โรคระบาดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19) มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการรณรงค์ป้องกันโรคระบาดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19) ขึ้นเพื่อติดตามสถานการณ์ และกำหนดมาตรการและการเฝ้าระวังการระบาดฯ และมาตรการให้ความช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบฯ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่นำเสนอในที่ประชุมแล้ว)

จึงเรียนมาเพื่อให้หน่วยงานติดตามสถานการณ์ และดำเนินการตามมาตรการและการเฝ้าระวังการระบาดฯ

มติที่ประชุม รับทราบ / ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีแจ้งหัวหน้าหน่วยงานทุกท่าน ถ้ามีเหตุการณ์ใด ๆ เกิดขึ้นใหม่โดยเฉพาะศูนย์พื้นที่ ขอให้รายงานไปยังสำนักงานอธิการบดีด้วยเพื่อจะได้รวบรวมข้อมูลรายงานมหาวิทยาลัยต่อไป

#### 1.1.2 รายงานข้อมูลการเข้าใช้งานอีเมลมหาวิทยาลัย @rmutsb.ac.th ของบุคลากร

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้รายงานข้อมูลการใช้อีเมลของบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี โดยพบว่าบุคลากรมีอีเมลร้อยละ 96.06 โดยผู้ที่มีอีเมลเคยใช้งานอีเมลเพียง ร้อยละ 72.27 ทั้งนี้ ได้จัดส่งรายงานดังกล่าวให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีเป็นที่เรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่นำเสนอในที่ประชุมแล้ว)

จึงเรียนมาเพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการบริหารจัดการต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ / ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีขอให้หัวหน้าหน่วยงานทุกท่านกำชับบุคลากรในเรื่องของการเข้าใช้งานอีเมลมหาวิทยาลัย

#### 1.1.3 การรายงานผลการปฏิบัติงานจากบ้าน (Work from home)

ตามที่มหาวิทยาลัยได้ประกาศแนวทางการทำงานที่บ้านของบุคลากร ในช่วงการระบาดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19) โดยมอบหมายให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี พิจารณากำหนดแผนการทำงานของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน โดยสลับวันทำงานตามปกติ ณ หน่วยงาน และทำงานที่บ้านตามความเหมาะสม ระหว่างร้อยละ 50 -75 ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงานงาน เพื่อลดการเดินทาง ลดการสัมผัสเชื้อ และให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นการใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงาน (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่นำเสนอในที่ประชุมแล้ว)

จึงเรียนมาเพื่อให้หน่วยงานจัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานจากบ้าน (Work from home) เพื่อจะได้ดำเนินการสรุปเสนอมหาวิทยาลัยต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ / ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีขอให้ทุกหน่วยงานจัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานจากบ้าน (Work from home) ส่งไปยังสำนักงานอธิการบดีด้วย และเน้นย้ำให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาในเรื่องปริมาณงานที่มอบหมายให้ไปทำ Work from home ให้เหมาะสมด้วยโดยประสานงานกับหัวหน้างานแต่ละงาน เพื่อที่จะไม่ให้เกิดปัญหากับผู้พิจารณาอนุญาต อาจจะพิจารณาภาวะแวดล้อมในแต่ละวันประกอบด้วยก็ได้

#### 1.1.4 การประเมินผลการปฏิบัติงานรอบที่ 2/2562 (1 ธันวาคม 2562 - 31 พฤษภาคม 2563)

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานรอบที่ 2/2562 (1 ธันวาคม 2562 - 31 พฤษภาคม 2563) เป็นไปตามข้อตกลงในการปฏิบัติงานทั้งในระดับผู้อำนวยการกอง หัวหน้าหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งการประเมินเพื่อนร่วมงาน จึงขอให้หัวหน้าหน่วยงานประชุมทำความเข้าใจในการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อตกลง โดยใช้หลักฐานเชิงประจักษ์และมีความยุติธรรมในการประเมินในทุกระดับ

จึงเรียนมาเพื่อให้หน่วยงานดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบังคับฯ

มติที่ประชุม รับทราบ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีขอให้หัวหน้าหน่วยงานกำชับในเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานรอบที่ 2/2562 กับหัวหน้างานและบุคลากรให้มีความชัดเจน และสร้างความเข้าใจที่ตรงกัน

#### 1.1.5 การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ รอบที่ 1/2563 (1 มิถุนายน 2563 - 30 พฤศจิกายน 2563)

ตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร พ.ศ.2554 ข้อ 8 (2) ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามเกณฑ์ที่ กบม.กำหนด โดยกำหนดกิจกรรม โครงการ งาน ตัวชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงาน ค่าเป้าหมาย และน้ำหนักในการประเมินของแต่ละกิจกรรม โครงการ งาน รวมทั้งการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ(สมรรถนะ) ตามความเหมาะสมอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ทั้งนี้การจัดทำข้อตกลงดังกล่าวจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนแรกของรอบประเมิน

จึงเรียนมาเพื่อให้หน่วยงานดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบังคับฯ

มติที่ประชุม รับทราบ / ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมีข้อเสนอแนะว่า ในปัจจุบันนี้แต่ละหน่วยงานได้มีการขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นแล้ว ซึ่งตัวชี้วัดก็จะปรับเปลี่ยนตามไปด้วย และเนื่องด้วยในงบประมาณของปี พ.ศ. 2564 (อยู่ในรอบประเมินที่ 1/2563) มีโครงการ/กิจกรรมที่เปลี่ยนไปจากเดิม ขอเน้นย้ำให้การจัดทำปริมาณงานและคุณภาพของงานให้สอดคล้องด้วย

### 1.1.6 การจัดทำรายงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

ตามที่มหาวิทยาลัยได้จัดให้มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามคำรับรองจึงมอบหมายให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่นำเสนอในที่ประชุมแล้ว)

จึงเรียนมาเพื่อให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามให้เป็นไปตามจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

มติที่ประชุม รับทราบ / ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

- ตัวชี้วัดที่ 5.7 จำนวนงานวิจัยในรอบ 1 ปี ขอให้ทุกหน่วยงานเร่งรัดดำเนินการให้เป็นไปตามค่าเป้าหมายที่ทำความตกลงกับไว้มหาวิทยาลัย
- ตัวชี้วัดกลยุทธ์ที่ 3.1.4 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัย ขอให้ทุกหน่วยงานเริ่มดำเนินการในส่วนนี้ โดยขอให้ผู้อำนวยการกองกลางดำเนินการอย่างต่อเนื่องในเรื่องการขอใช้รถยนต์ราชการ การแจ้งซ่อมอาคาร-สถานที่ เพื่อให้เป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น
- ตัวชี้วัดกลยุทธ์ที่ 3.2.1 จำนวนผู้บริหารทุกระดับที่ได้รับการพัฒนาตาม IDP ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบ มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล ชี้แจงหลักเกณฑ์การดำเนินการ โดยขอให้แจ้งรายละเอียดเพิ่มเติมถึงการดำเนินการส่งเข้าในระบบไลน์กลุ่มหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีด้วย

### 1.1.7 การจัดทำประมาณการรายรับงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

เพื่อให้การเตรียมการจัดทำประมาณการรายรับงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 มีประสิทธิภาพในการประมาณการจึงเห็นควรให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี พิจารณาและจัดทำประมาณการรายรับงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

จึงเสนอเพื่อดำเนินการเตรียมการจัดทำประมาณการรายรับงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

### มติที่ประชุม รับทราบ

- ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนแจ้งว่ากำลังดำเนินการร่างแบบฟอร์มและคู่มือการจัดทำประมาณการรายรับงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 เสนอผู้บริหาร และคาดว่าจะนัดประชุมชี้แจงรายละเอียดแต่ละหน่วยงานภายในเดือนพฤษภาคมนี้
- ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มีข้อเสนอแนะในส่วนของ การเตรียมการจัดทำประมาณการรายรับงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 รายการงบลงทุน 5% ของวงเงินที่ได้รับจัดสรรของโครงการหอประชุมศูนย์สุพรรณบุรี ขอให้ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี จัดทำเป็นรายปีเฉพาะของปีงบประมาณ พ.ศ.2564 เท่านั้น

#### 1.1.8 การจัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

เพื่อให้การเตรียมการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ จึงเห็นควรให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี พิจารณาและจัดทำรายละเอียดประกอบข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

จึงเสนอเพื่อดำเนินการเตรียมการจัดทำประมาณการรายรับงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

มติที่ประชุม รับทราบ / ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีฝากหัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงาน ให้ความสำคัญกับการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ซึ่งงบดำเนินงานในส่วนของค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุได้รับงบประมาณลดลงมากเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา โดยขอให้ ทบทวนถึงความจำเป็นหรือไม่อย่างไร เช่นในส่วนของค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุม ค่าล่วงเวลา ค่าจ้างเหมาต่างๆ (พนักงานขับรถยนต์ พนักงานรักษาความปลอดภัย) เป็นต้น

### 1.2 เรื่องที่เลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

#### 1.2.1 รายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี

กองนโยบายและแผนได้ดำเนินการสรุปผลการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่นำเสนอในที่ประชุมแล้ว)

จึงเสนอเพื่อให้หน่วยงานดำเนินการให้เป็นไปตามค่าเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ตามที่มหาวิทยาลัย กำหนด

มติที่ประชุม รับทราบ

### 1.2.2 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานอธิการบดี

#### งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

1) รายการลงทุนได้รับจัดสรร 7 รายการ ลงนามสัญญาแล้วจำนวน 3 รายการ อยู่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง 4 รายการ คาดว่าสามารถดำเนินการก่อนนี้ผูกพันได้ไม่เกิน วันที่ 31 พ.ค.63

2) การเบิกจ่ายงบประมาณ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2563

ภาพรวม ได้รับงบประมาณ 74,213,818.37 บาท เบิกจ่าย 7,998,879.11 บาท คิดเป็นร้อยละ 10.78  
รายจ่ายประจำ ได้รับงบประมาณ 26,095,318.37 บาท เบิกจ่าย 7,998,879.11 บาท คิดเป็นร้อยละ 30.65  
รายจ่ายลงทุน ได้รับงบประมาณ 48,118,500 บาท ยังไม่มีการเบิกจ่าย

#### งบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

1) รายรับ ณ วันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2563 มีรายรับรวมทั้งสิ้น 4,595,922.23 บาท

2) รายการลงทุนได้รับจัดสรร 7 รายการ ลงนามสัญญาแล้วจำนวน 3 รายการ อยู่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง 4 รายการ คาดว่าสามารถดำเนินการก่อนนี้ผูกพันได้ไม่เกิน วันที่ 31 พ.ค.63

3) การเบิกจ่ายงบประมาณ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2563

ภาพรวม ได้รับงบประมาณ 38,020,269.50 บาท เบิกจ่าย 14,580,372.81 บาท คิดเป็นร้อยละ 38.35  
รายจ่ายประจำ ได้รับงบประมาณ 37,044,620.50 บาท เบิกจ่าย 14,084,723.81 บาท คิดเป็นร้อยละ 38.02  
รายจ่ายลงทุน ได้รับงบประมาณ 975,649.00 บาท เบิกจ่าย 495,649.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 50.80  
(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่นำเสนอในที่ประชุมแล้ว)

จึงเรียนมาเพื่อทราบผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย และรายรับและรายจ่ายงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

มติที่ประชุม รับทราบ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีกล่าวชื่นชมผู้อำนวยการกองกลางสามารถดำเนินการเบิกจ่ายงบลงทุน รายการครุภัณฑ์ได้เป็นรายการแรกของปีงบประมาณ 2563

## 2.1 รับรองรายงานการประชุม

### 2.1.1 รับรองรายงานการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2563

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการได้เวียนแจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานสำนักงานอธิการบดีตรวจสอบรายงานและให้แจ้งหากมีการแก้ไข ภายในวันศุกร์ที่ 6 มีนาคม 2563 ตามหนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 591 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563 และไม่มีผู้ใดแจ้งแก้ไข

จึงขอเสนอต่อที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันอังคารที่ 25 กุมภาพันธ์ 2563 เวลา 09.00 น. ณ ห้องประชุมสำนักงานอธิการบดี ชั้น 5 อาคารบูรณมงคล (อาคาร 32) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา จำนวน 9 หน้า

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันอังคารที่ 25 กุมภาพันธ์ 2563

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องค้างพิจารณา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

#### 4.1 การจัดทำปริมาณงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

สืบเนื่องจากการปรับปรุงขอบข่ายภาระงานตามกรอบโครงสร้างระยะที่ 3 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562-2565) ซึ่งได้มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของงานต่าง ๆ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ดังนั้นเห็นควรที่จะทำการวิเคราะห์ปริมาณงาน Full Time Equivalent (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่นำเสนอในที่ประชุมแล้ว) เพื่อใช้ในการวิเคราะห์อัตรากำลังและการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายตำแหน่งรายบุคคลต่อไป

จึงเสนอเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และกำหนดวันจัดส่งการวิเคราะห์ปริมาณงาน Full Time Equivalent

มติที่ประชุม เห็นชอบ และมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงาน (จัดทำด้วยตนเอง) ทำการวิเคราะห์ปริมาณงาน Full Time Equivalent ของแต่ละหน่วยงาน(ตามแบบฟอร์ม) โดยข้อมูลของปีงบประมาณ 2563 ขอให้ใช้ข้อมูล ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2563 ในส่วนของหน่วยงานที่มีตำแหน่งพนักงานบริการจะไม่นำมาวิเคราะห์ปริมาณงานตามแบบฟอร์มนี้ แต่จะมีแบบฟอร์มส่งให้อีกครั้ง และขอให้จัดส่งไปยังสำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ 15 มิถุนายน 2563 ทางระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail : minnanotabo\_55@hotmail.com) เพื่อจะนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารคนต่อไป

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

เลิกประชุมเวลา 15.00 น.



(นางสาวชญธร พยอม)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นายอนันต์รัตน์ อยู่สบาย)  
วิศวกรโยธา รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการกองกลาง  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม