

รายงานการประชุม
 หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
 ครั้งที่ 3 / 2567
 เมื่อวันศุกร์ที่ 17 พฤษภาคม 2567
 ณ ห้องประชุมผู้บริหาร ชั้น 4 อาคารบูรณมงคล (อาคาร 32)
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา

ผู้มาประชุม

1. นางฤทัยชนก โพธิ์งาม	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธาน
2. นางสาวอภิญญา สกฤพรหมณ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
3. นางสาวรัชชนันท์ ตีมาก	แทน ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
4. นางสาวยุวดี สุนพยานนท์	ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการ
5. นางสาวดารุณี ตรีหาญ	แทน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
6. นางณัฐกานต์ ม่วงเขียว	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรคนทุพบุริ	กรรมการ
7. นางธัญญารัตน์ สาริกา	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี	กรรมการ
8. นายพงษ์ไชย วิชิตธนาฤกษ์	ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการและเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางสาวศิระยา กรีพัฒน์	กองนโยบายและแผน
2. นางสาวศิวพร แสงทอง	สำนักงานอธิการบดี

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

นางฤทัยชนก โพธิ์งาม ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ประธานที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุม และ
 ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1.1 ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี (นางฤทัยชนก โพธิ์งาม) กล่าวว่าดำรงตำแหน่งรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี จะครบระยะเวลา 6 เดือนในวันที่ 10 มิถุนายน 2567 นี้แล้ว ขอขอบคุณหัวหน้าหน่วยงานทุกท่านที่ร่วมกันทำงาน ช่วยกันแก้ไข ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อให้งานในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดีมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลอย่างสูงสุด

มติที่ประชุม รับทราบ

1.2 เรื่องที่เลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.2.1 รายงานผลการเบิกจ่ายเงินกันหล่อมปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ผลการเบิกจ่ายเงินกันหล่อมปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ณ วันที่ 30 เมษายน 2567 รายละเอียดดังนี้

1. งบประมาณรายจ่าย จำนวน 1 รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น 10,341,501.93 บาท มีผลการเบิกจ่าย 10,341,501.93 บาท คิดเป็นร้อยละ 100.00 ดำเนินการเสร็จสิ้นและเบิกจ่ายครบทุกรายการ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่นำเสนอในที่ประชุมแล้ว

2. งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ จำนวน 9 รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น 6,590,699.50 บาท มีผลการเบิกจ่าย 6,525,422.50 บาท คิดเป็นร้อยละ 99.01 คงเหลือส่งคืน 65,277.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.99 ดำเนินการเสร็จสิ้นและเบิกจ่ายครบทุกรายการ รายละเอียดดังเอกสารแนบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่นำเสนอในที่ประชุมแล้ว

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

1.2.2 รายงานการก่อกำหนดผู้กู้ยืมรายการลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

การก่อกำหนดผู้กู้ยืมรายการลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการก่อกำหนดผู้กู้ยืม ณ วันที่ 30 เมษายน 2567 ดังนี้

1. งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้เป็นรายการครุภัณฑ์ จำนวน 16 รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น 2,512,711.62 บาท มีผลการเบิกจ่าย 503,578.72 บาท คิดเป็นร้อยละ 20.04 ส่งมอบและเบิกจ่ายเสร็จสิ้น 14 รายการ อยู่ระหว่างดำเนินงาน 2 รายการ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่นำเสนอในที่ประชุมแล้ว

ผู้อำนวยการกองกลาง (นายพงษ์ไชย วิชิตธนาฤกษ์) รายงานความคืบหน้ารายการครุภัณฑ์ ชุดครุภัณฑ์ ระบบรักษาความปลอดภัยเชิงบูรณาการ ตำบลหันตรา อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 1 ชุด และครุภัณฑ์ปั้มน้ำอัตโนมัติ จำนวน 1 เครื่อง ดำเนินการส่งเรื่องถึงพัสดุแล้ว คาดว่าจะเบิกจ่ายเสร็จสิ้นภายใน 60 วัน

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

1.2.3 รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปพลางก่อน

การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ณ วันที่ 30 เมษายน 2567 มีการเบิกจ่ายทั้งสิ้น 322,329.94 บาท คิดเป็นร้อยละ 61.05

งบรายจ่าย	จัดสรร	ผลการเบิกจ่าย	
	(บาท)	(บาท)	(ร้อยละ)
ภาพรวม	528,000.00	322,329.94	61.05
รายจ่ายประจำ	528,000.00	322,329.94	61.05
รายจ่ายลงทุน	0.00	0.00	0.00

รายละเอียดผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย จำแนกตามหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานอธิการบดี รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่นำเสนอในที่ประชุมแล้ว

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

1.2.4 รายรับจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

รายรับจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 มีรายรับทั้งสิ้น จำนวน 16,740,379.12 บาท รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่นำเสนอในที่ประชุมแล้ว

ที่	รายการ	ประมาณการ	รายรับ 66	รายรับ 67	เปรียบเทียบกับ	เปรียบเทียบกับ
		รายรับ	(รอบ 6 เดือน)	(รอบ 6 เดือน)	ประมาณการ	รายรับ 66
		บาท	บาท	บาท	ร้อยละ	ร้อยละ
	รวมทั้งสิ้น	28,080,000.00	9,034,259.14	16,740,379.12	59.62	85.30
1	รายได้จากการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย					
2	รายได้หรือผลประโยชน์จากการบริการวิชาการ (เฉพาะเงินนำส่งมหาวิทยาลัย)	380,000.00	80,827.20	34,510.00	9.08	-57.30
	2.1 รายได้จากการวิจัย					
	2.2 รายได้จากการบริการวิชาการ	380,000.00	80,827.20	34,510.00	9.08	-57.30
3	รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้รับจากทรัพย์สิน	16,250,000.00	6,014,846.36	12,550,353.84	77.23	108.66
	3.1 รายได้จากหอพักนักศึกษา	1,000,000.00	639,350.62	659,183.75	65.92	3.10
	3.2 รายได้จากการเช่าสถานที่ / เครื่องมือ อุปกรณ์/ รายได้จากค่าใช้จ่ายส่วนกลางที่พักอาศัยของมหาวิทยาลัย	10,100,000.00	3,606,192.56	9,119,180.10	90.29	152.88
	3.3 รายได้จากส่วนแบ่งสถานบริการน้ำมัน เชื้อเพลิงและร้านค้าสวัสดิการ	2,000,000.00	795,480.18	739,141.99	36.96	-7.08
	3.4 รายได้จากตลาดราชวมงคล	1,800,000.00	930,423.00	985,956.00	54.78	5.97
	3.5 รายได้โรงแรม RUS Hotel & Conventon	1,350,000.00	43,400.00	1,046,892.00	77.55	2,312.19
4	รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุนของมหาวิทยาลัย	10,250,000.00	1,629,139.08	2,693,771.08	26.28	65.35
5	รายได้หรือผลประโยชน์จากการบริจาค	200,000.00	788,200.00	410,000.00	205.00	-47.98
6	รายได้หรือผลประโยชน์อื่น	1,000,000.00	521,246.50	1,051,744.20	105.17	101.77

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ และขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดการรายได้ให้เป็นไปตามเป้าหมาย

1.2.5 รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

การเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของหน่วยงานภายใน สังกัดสำนักงานอธิการบดี ณ วันที่ 30 เมษายน 2567 มีผลการเบิกจ่ายทั้งสิ้น 16,509,199.08 บาท คิดเป็นร้อยละ 39.36 ดังนี้

งบรายจ่าย	จัดสรร	หลังโอนเปลี่ยนแปลง	ผลการเบิกจ่าย	
	(บาท)	(บาท)	(บาท)	(ร้อยละ)
ภาพรวม	24,757,200.00	41,940,355.06	16,509,199.08	39.36
รายจ่ายประจำ	22,385,700.00	39,427,643.44	16,005,620.36	40.59
รายจ่ายลงทุน	2,371,500.00	2,512,711.62	503,578.72	20.04

รายละเอียดผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ จำแนกตามหน่วยงานภายใน สังกัดสำนักงานอธิการบดี รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่นำเสนอในที่ประชุมแล้ว

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

1.2.6 การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี (KM Day) ประจำปีการศึกษา 2566

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ โดยกองบริหารงานบุคคล กำหนดจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี (KM Day) เพื่อเป็นการสร้างคลังความรู้ภายในมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2566 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี และปัจจัยความสำเร็จได้เผยแพร่ให้ความรู้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี และสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการความรู้ภายในมหาวิทยาลัย จึงจัดให้มีการประกวดบทความแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยมีกำหนดการจัดกิจกรรม ดังนี้

รายละเอียด	ระยะเวลา
<p>การส่งบทความแนวปฏิบัติที่ดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้จัดส่งแนวปฏิบัติที่ดีตามแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน โดยขอความร่วมมือหน่วยงานระดับคณะพิจารณาจัดส่งทุกด้าน - สำหรับหน่วยงานอื่นจัดส่งตามแผนที่หน่วยงานรับผิดชอบ หรือจัดส่งด้านอื่นเพิ่มเติมได้ - จัดส่งในรูปแบบวีดีโอ หรือ Presentation ความยาวไม่เกิน 3 นาที พร้อมรายละเอียดบทความตามแบบฟอร์ม โดยผ่านการพิจารณาเป็นผลงานที่ดี เหมาะสมกับการเป็นแนวปฏิบัติที่ดีจากหน่วยงานต้นสังกัดก่อนส่งประกวด 	<p>ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 11 พฤษภาคม 2567</p>
<p>การตัดสินการประกวดแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice)</p> <p>คณะกรรมการพิจารณาตัดสิน จากรูปแบบวีดีโอ หรือ Presentation และบทความตามแบบฟอร์มที่กำหนด</p>	<p>ระหว่างวันที่ 13 - 24 พฤษภาคม 2567</p>
<p>ประกาศผลการคัดเลือกผู้ชนะการประกวด</p>	<p>วันที่ 27 พฤษภาคม 2567</p>

ในการนี้ กองบริหารงานบุคคลได้จัดทำหนังสือเชิญหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ส่งแนวปฏิบัติที่ดี ตามหนังสือที่ อว 0656.05/ว695 ลงวันที่ 23 เมษายน 2567 ซึ่งในปีนั้นให้จัดส่งเป็นรูปแบบวีดีโอ หรือ Presentation ความยาวไม่เกิน 3 นาที และบทความตามแบบฟอร์ม เพื่อคัดเลือกแนวปฏิบัติที่ดีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีการศึกษา 2566 โดยจัดส่งไปยังกองบริหารงานบุคคล หรือทางอีเมล juntorn.s@rmutsb.ac.th ได้ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 10 พฤษภาคม 2567 และดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <https://www.rmutsb.ac.th/content/5538> เมื่อบรรจุแบบการนำเสนอบทความแนวปฏิบัติที่ดี ซึ่งหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี มีการส่งบทความเข้าประกวด ดังนี้

ผลงานที่ส่งเข้าประกวดแนวปฏิบัติที่ดีด้านการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อนุรักษ์พลังงานและ
สิ่งแวดล้อม และด้านการบริหารจัดการ

ด้านการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม จำนวน 1 เรื่อง

ลำดับที่	หน่วยงาน	เรื่องที่ประกวด	ผู้ส่งผลงาน
1	กบส.	การนำขยะในสำนักงานมาใช้ใหม่	นางฐิตสิริ สรหงษ์ นางสาวสุจิต อินสว่าง

ด้านการบริหารจัดการ จำนวน 5 เรื่อง

ลำดับที่	หน่วยงาน	เรื่องที่ประกวด	ผู้ส่งผลงาน
1	กค.	การพัฒนาบุคลากร เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการผ่านระบบออนไลน์	นางสาวศิริเพ็ญ สัมมาเกตต์ นางสาวพัชรี เอี่ยมถิ่น
2	กผ.	ระบบรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	นายอนุสรณ์ ตรีลาภี นายนรินทร์ แทนวิมล
3	กบ.	แนะนำการใช้งานระบบเบิกสวัสดิการแบบยืดหยุ่น	นางสาวสุภัทรา ผันผาย
4	กพ.	การให้บริการแจ้งซ่อมห้องพักรอออนไลน์ ของนักศึกษา หอพัก	นางสาวขวัญหทัย ศุภกรรม
5	กบส.	การบริหารจัดการข้อมูลสำนักงานสีเขียว กองบริหาร ทรัพยากรสุพรรณบุรีโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	นายนาวิ วังหิน

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบให้กองบริหารงานบุคคลนำผลการคัดเลือกผู้ชนะการประกวดแนวปฏิบัติ
ที่ดี (Good Practice) เสนอในที่ประชุมครั้งถัดไป

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำรายงานการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2567 ณ ห้องประชุมผู้บริหาร ชั้น 4 อาคารบูรณมงคล จำนวน 6 หน้า และแจ้งเวียนตามหนังสือที่ อว 0656.01 / ว 518 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2567 ซึ่งกรรมการตอบรับรองโดยไม่มีการแก้ไข จำนวน 2 ราย และกรรมการไม่ตอบรับถือว่ารับรองโดยไม่มีการแก้ไข จำนวน 6 ราย

ในการนี้จึงขอเสนอที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2567



มติที่ประชุม กรรมการที่มาประชุมครั้งที่แล้ว รับรองรายงานการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2567 สำหรับกรรมการที่ไม่ได้มาประชุมครั้งที่แล้วแต่มาประชุมในครั้งนี้ รับทราบรายงานการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2567

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง/เรื่องค้างพิจารณา

3.1 การทบทวนผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

จากการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2567 ได้พิจารณาวาระที่ 4.2 พิจารณารายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีมติมอบหมายให้กองบริหารงานบุคคลทบทวนและปรับปรุงข้อมูลให้ชัดเจนขึ้น โดยใส่วิธีการคิดคำนวณควบคู่มาด้วย เพื่อให้แต่ละหน่วยงานทราบข้อมูลที่ชัดเจน และเป็นการตรวจสอบความถูกต้องด้วย แล้วนำเสนอในที่ประชุมครั้งต่อไป นั้น ในการนี้ กองบริหารงานบุคคลได้ทบทวนและขอปรับปรุงข้อมูล ดังนี้

1. ปรับปรุงข้อมูลตัวชี้วัดที่ 2.1.1 และ 2.1.2 เพื่อให้เกิดความชัดเจนยิ่งขึ้น รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่นำเสนอในที่ประชุมแล้ว

2. เพิ่มเติมข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - 2566 รวมไปถึงปรับปรุงรูปแบบการรายงานข้อมูลในส่วนอื่น ๆ ให้เกิดความชัดเจน สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่นำเสนอในที่ประชุมแล้ว

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาการทบทวนผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ผู้อำนวยการกองกลาง (นายพงษ์ไชย วิชิตธนาฤกษ์) สอบถามการกำหนดค่าเป้าหมาย / ผลการดำเนินงานของแต่ละกลยุทธ์ ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล (นางสาวยุวดี สุนพยานนท์) ขอให้ผู้ที่รับผิดชอบชี้แจงในการประชุมครั้งถัดไป

มติที่ประชุม มอบให้กองบริหารงานบุคคลแจ้งผู้รับผิดชอบมาชี้แจงในที่ประชุม โดยสามารถนัดหารือ / ชี้แจงผ่านระบบออนไลน์อิเล็กทรอนิกส์ได้ (นอกรอบ) และให้ทุกหน่วยงานตรวจสอบข้อมูลของหน่วยงานให้ถูกต้อง ถ้ามีข้อมูลใดไม่ถูกต้องให้แจ้งไปยังกองบริหารงานบุคคล ขอเน้นย้ำหน่วยงานที่เสนอวาระเข้าที่ประชุม ต้องแจ้งให้ผู้รับผิดชอบมาชี้แจงในที่ประชุมด้วย

3.2 ติดตามการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี

จากการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันศุกร์ที่ 12 มกราคม 2567 มีมติให้จัดทำแผนและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี (Action plan) เริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม 2566 และให้ทุกหน่วยงานนำเสนอในที่ประชุมครั้งถัดไป นั้น กองบริหารทรัพยากรนทบุรี จัดส่งมาแล้ว

ขอให้ทุกหน่วยงานจัดส่งแผนและผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี

จึงขอเสนอต่อที่ประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ มอบให้ทุกหน่วยงานจัดส่งแผนและผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานรอบ 9 เดือน ไปยังสำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ 15 กรกฎาคม 2567

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่อง เสนอพิจารณา

4.1 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดี ณ วันที่ 30 เมษายน 2567 ซึ่งได้รับจัดสรร 16 โครงการ สรุปได้ดังนี้

1. กองกลาง ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น จำนวน 3 โครงการ อยู่ระหว่างการเตรียมงานเป็นไปตามแผน จำนวน 2 โครงการ ดำเนินการโครงการและเบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว จำนวน 1 โครงการ
2. กองคลัง ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น จำนวน 1 โครงการ ขอเลื่อนระยะเวลาดำเนินโครงการ จำนวน 1 โครงการ
3. กองนโยบายและแผน ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น จำนวน 1 โครงการ ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินโครงการ จำนวน 1 โครงการ
4. กองบริหารงานบุคคล ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น จำนวน 9 โครงการ ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินโครงการ จำนวน 4 โครงการ ดำเนินโครงการแล้วและอยู่ระหว่างเบิกจ่ายยังไม่แล้วเสร็จ จำนวน 3 โครงการ ขอเลื่อนระยะเวลาดำเนินโครงการ จำนวน 2 โครงการ
5. กองบริหารทรัพยากรมนุษย์ ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น จำนวน 1 โครงการ อยู่ระหว่างการเตรียมงาน เป็นไปตามแผน จำนวน 1 โครงการ
6. กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น จำนวน 1 โครงการ อยู่ระหว่างการเตรียมงาน เป็นไปตามแผน จำนวน 1 โครงการ

รายละเอียดผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่นำเสนอในที่ประชุมแล้ว

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม เห็นชอบ และมอบให้ทุกหน่วยงานดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดตามแผนการจัดโครงการด้วย

4.2 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดี ณ วันที่ 30 เมษายน 2567 สรุปได้ดังนี้

ตัวชี้วัดของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 6 ตัวชี้วัด ยังไม่ถึงระยะเวลาจัดเก็บข้อมูล 2 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 33.33 มีผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและสูงกว่าเป้าหมาย 1 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 16.67 อยู่ระหว่างรอผลการดำเนินงาน 3 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 50.00 ดังนี้

ตารางที่ 1 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำนักงานอธิการบดี

ภารกิจ	จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด	ยังไม่ถึงระยะเวลาจัดเก็บข้อมูล	เป็นไปตามเป้าหมายและสูงกว่าเป้าหมาย	อยู่ระหว่างรอผลการดำเนินงาน
การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	1	-	1	
การบริหารจัดการและการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย	5	2	-	3
รวมทั้งสิ้น	6	2	1	3
ร้อยละ	100.00	33.33	16.67	50.00

ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม จำนวน 1 ตัวชี้วัด มีผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและสูงกว่าเป้าหมาย 1 ตัวชี้วัด และด้านการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย จำนวน 5 ตัวชี้วัด ยังไม่ถึงระยะเวลาจัดเก็บข้อมูล 2 ตัวชี้วัด อยู่ระหว่างรอผลการดำเนินงาน 3 ตัวชี้วัด รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่นำเสนอในที่ประชุมแล้ว

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม เห็นชอบ และมอบให้ทุกหน่วยงานดำเนินการให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

4.3 พิจารณา (ร่าง) แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ อยู่ระหว่างการจัดทำ (ร่าง) แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2567 - 2570 เพื่อมิให้เกิดความล่าช้าในการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 นั้น

ในการนี้ กองบริหารงานบุคคลได้จัดทำ (ร่าง) แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ประกอบไปด้วยข้อมูล ดังนี้

1. ข้อมูลในการจัดทำ (ร่าง) แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่นำเสนอในที่ประชุมแล้ว
2. กลยุทธ์และตัวชี้วัดของแผนฯ โดยเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานที่ผ่านมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566 รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่นำเสนอในที่ประชุมแล้ว
3. หากเห็นชอบตามข้อ 1 และข้อ 2 มอบกองบริหารงานบุคคลจัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ต่อไป

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

มติที่ประชุม ถอนวาระพิจารณา (ร่าง) แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ออกไปก่อน ขอให้จัดทำให้สอดคล้องและเป็นแนวทางเดียวกับแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยรอให้แผนฯ ของมหาวิทยาลัยแล้วเสร็จก่อน

4.4 แผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2566

มหาวิทยาลัยกำหนดแผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2566 จำนวน 5 ด้าน ประกอบด้วย

- 1) ด้านการเรียนการสอน
- 2) ด้านการวิจัยและนวัตกรรม
- 3) ด้านการบริการวิชาการและหารายได้
- 4) ด้านการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม แบ่งเป็น 4.1 ด้านการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 4.2 ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
- 5) ด้านการบริหารจัดการ

โดยจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ดังนี้

แผนการจัดการความรู้	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์/พันธกิจ	เป้าประสงค์ (Objective)	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์/พันธกิจ
แผนที่ 1 ด้านการเรียนการสอน	<u>พันธกิจที่ 1</u> ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติมืออาชีพด้านเทคโนโลยีขั้นสูงเพื่อรองรับอุตสาหกรรมและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมสู่การเป็น ผู้ประกอบการ <u>ยุทธศาสตร์ที่ 1</u> ผลิตและพัฒนากำลังคนด้านเทคโนโลยีที่มีสมรรถนะตามความต้องการของภาคประกอบการ และสร้างนวัตกรรมที่สามารถตอบโจทย์การพัฒนาประเทศ	พัฒนากำลังคนด้านวิชาชีพและเทคโนโลยีที่มีสมรรถนะตรงตามความต้องการของภาคประกอบการ	เทคนิคการสอนเพื่อการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาสู่บัณฑิตนักปฏิบัติที่มีสมรรถนะตรงกับความต้องการของสถานประกอบการหรือสามารถเป็นผู้ประกอบการได้
แผนที่ 2 ด้านการวิจัยและนวัตกรรม	<u>พันธกิจที่ 2</u> สร้างงานวิจัย นวัตกรรมสู่เชิงพาณิชย์ ตอบสนองความต้องการชุมชนและอุตสาหกรรม <u>ยุทธศาสตร์ที่ 2</u> สร้างความเป็นเลิศทางด้านการวิจัย นวัตกรรมใช้เองสู่เชิงพาณิชย์ ตอบสนองความต้องการของชุมชนและอุตสาหกรรม เพื่อการถ่ายทอดเทคโนโลยี	สร้างงานวิจัย นวัตกรรมสู่เชิงพาณิชย์ และพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชน สังคม มุ่งสู่การเป็นผู้นำในการบริการวิชาการ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของภาคประกอบการโดยเฉพาะกลุ่มอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศ	การสร้างผลงานวิจัย นวัตกรรมเพื่อนำไปใช้ในเชิงพาณิชย์ หรือสาธารณประโยชน์
แผนที่ 3 ด้านการบริการวิชาการและหารายได้	<u>ยุทธศาสตร์ที่ 3</u> พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการบุคลากรและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยด้วยหลัก	พัฒนาระบบการบริหารจัดการด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผล	การสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับภาคประกอบการ ในการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และประเทศ รวมถึงการสร้างรายได้จาก

แผนการจัดการ ความรู้	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์/ พันธกิจ	เป้าประสงค์ (Objective)	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ ราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์/พันธกิจ
	ธรรมาภิบาลเพื่อรองรับความ เปลี่ยนแปลงด้วยเทคโนโลยี และนวัตกรรม	ด้วยหลักธรรมาภิบาล บนพื้นฐานทางดิจิทัล พร้อมเข้าสู่มหาวิทยาลัย ในกำกับของรัฐ เลือกใช้ พลังงานอย่างเหมาะสม เพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลง อย่าง ยั่งยืน	การบริการวิชาการ
แผนที่ 4 ด้านการ ทะนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม อนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อม 4.1 ด้านการ ทะนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	พันธกิจที่ 3 นำเทคโนโลยีและ นวัตกรรมเพื่อส่งเสริมการ ทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการเป็นมหาวิทยาลัย สีเขียว	-	4.1 ด้านการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การประยุกต์และทะนุบำรุงศิลป วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเพิ่ม คุณค่าและสร้างมูลค่าเพิ่ม
4.2 ด้านการ อนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อม			4.2 ด้านการอนุรักษ์พลังงานและ สิ่งแวดล้อม การส่งเสริมการอนุรักษ์ พลังงานและสิ่งแวดล้อมสู่การเป็น มหาวิทยาลัยสีเขียว
แผนที่ 5 ด้านการ บริหารจัดการ	ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนา ประสิทธิภาพ การบริหาร จัดการบุคลากรและทรัพย์สิน ของมหาวิทยาลัยด้วยหลัก ธรรมาภิบาล เพื่อรองรับความ เปลี่ยนแปลงด้วยเทคโนโลยี และนวัตกรรม	พัฒนาระบบการบริหาร จัดการด้วยเทคโนโลยีที่ ทันสมัย เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ด้วยหลักธรรมาภิบาล บนพื้นฐานทางดิจิทัล พร้อมเข้าสู่มหาวิทยาลัย ในกำกับของรัฐ เลือกใช้ พลังงานอย่างเหมาะสม เพื่อรองรับการ เปลี่ยนแปลงอย่างยั่งยืน	การพัฒนาการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย โดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมบนฐาน ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อรองรับความ เปลี่ยนแปลงได้อย่างมั่นคง

โดยสำนักงานอธิการบดีดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ด้านที่ 4 ด้านการทะนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม อนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม และด้านที่ 5 ด้านการบริหารจัดการ ดังนี้

หน่วยงาน	เป้าหมาย		แผนการจัดการความรู้ ที่ดำเนินการ	
	แผนการจัดการ ความรู้	องค์ความรู้	4 (4.1, 4.2)	5
1. กองกลาง	อย่างน้อย 2 ด้าน		4.2✓	✓
2. กองพัฒนานักศึกษา			4.1✓	✓
3. กองบริหารทรัพยากรมนุษย์			4.2✓	✓
4. กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี			4.2✓	✓
5. สำนักงานอธิการบดี	อย่างน้อย 1 ด้าน			✓
6. กองคลัง				✓
7. กองนโยบายและแผน				✓
8. กองบริหารงานบุคคล				✓
รวมทั้งสิ้น		12 องค์ความรู้	4	8

องค์ความรู้ที่จำเป็น ที่หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีดำเนินการ ซึ่งสรุปตามขั้นตอนได้ ดังนี้

KM Action Plan 8 ขั้นตอน

ขั้นที่ 1	ขั้นที่ 2	ขั้นที่ 3	ขั้นที่ 4	ขั้นที่ 5	ขั้นที่ 6	ขั้นที่ 7	ขั้นที่ 8
การบ่งชี้ ความรู้	การสร้าง และ แสวงหา ความรู้	การจัดการ ความรู้ให้เป็น ระบบ	การประมวล และกลั่นกรอง ความรู้	การเข้าถึง ความรู้	การแบ่งปัน แลกเปลี่ยน เรียนรู้	การเรียนรู้	การติดตาม ผลการเรียนรู้

แผนที่ 4 ด้านการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม แบ่งเป็น 2 ด้าน

1. ด้านการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภาพรวมของหน่วยงานดำเนินการได้ตามแผนการจัดการความรู้ ร้อยละ 85.71

ลำดับ	หน่วยงาน	องค์ความรู้ที่จำเป็น ด้านการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อนุรักษ์ พลังงานและสิ่งแวดล้อม	ผลการดำเนินงาน KM Action Plan 7 ขั้นตอน						
			1	2	3	4	5	6	7
1	กพ.	กิจกรรมพุทธ พบ พระ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

2. ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ภาพรวมของทุกหน่วยงานดำเนินการได้ตามแผนการจัดการความรู้ ร้อยละ 90.47

ลำดับ	หน่วยงาน	องค์ความรู้ที่จำเป็น ด้านการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อนุรักษ์ พลังงานและสิ่งแวดล้อม	ผลการดำเนินงาน KM Action Plan 7 ขั้นตอน						
			1	2	3	4	5	6	7
2	กก.	การประหยัดพลังงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3	กบน.	การอพยพหนีไฟเบื้องต้น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4	กบส.	การนำขยะในสำนักงานกลับมาใช้ใหม่	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

แผนที่ 5 ด้านการบริหารจัดการ

ผลการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการ ภาพรวมของทุกหน่วยงานที่ได้ดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ได้ร้อยละ 86.61

ลำดับที่	หน่วยงาน	องค์ความรู้ที่จำเป็น ด้านการบริหารจัดการ	ผลการดำเนินงาน KM Action Plan 7 ขั้นตอน						
			1	2	3	4	5	6	7
1	สอ.	เทคนิคการเขียนรายงานการประชุม เพื่อรองรับ การเชื่อมโยงกับระบบสารสนเทศและระบบ จัดเก็บข้อมูลภายในองค์กร	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
		คู่มือการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อม กระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์	✓	✓	✓				
2	กก.	ระบบจัดการข้อมูลการลา	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3	กค.	พัฒนาความรู้ผ่านระบบออนไลน์ เรื่องค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

ลำดับที่	หน่วยงาน	องค์ความรู้ที่จำเป็น ด้านการบริหารจัดการ	ผลการดำเนินงาน KM Action Plan 7 ขั้นตอน						
			1	2	3	4	5	6	7
4	กผ.	ระบบรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	กบ.	การใช้งานระบบการเบิกสวัสดิการยัดหย่น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	กพ.	การให้บริการแจ้งซ่อมออนไลน์ หอพักนักศึกษา งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	กบน.	นวัตกรรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	กบส.	การบริหารจัดการข้อมูลสำนักงานสีเขียวของ กองบริหารงานทรัพยากรสุพรรณบุรีโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

การติดตามผลการเรียนรู้

(จากข้อ 8 ของแผนทุกด้าน ผลการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน ปีการศึกษา 2565

แผนที่ 4 ด้านการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม

หน่วยงาน	องค์ความรู้ที่จำเป็น	ผลการดำเนินงาน
1. กก.	การประหยัดพลังงานในระบบแสงสว่าง	บุคลากรกองกลาง ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน
2. กบน.	การจัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการ	การนำการจัดการความรู้ไปใช้ใน การปรับปรุงพัฒนางาน
3. กบส.	การทำปฎิบัติกิจกรรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	สามารถนำวิชาชีพบริเวณหน่วยงานมาใช้ให้เกิดประโยชน์

แผนที่ 5 ด้านการบริหารจัดการ

หน่วยงาน	องค์ความรู้ที่จำเป็น	ผลการดำเนินงาน
1. สอ.	การบริการไปรษณีย์ส่วนกลาง ศูนย์ พระนครศรีอยุธยา หันตรา	หน่วยงานที่ต้องการฝากส่งหนังสือราชการทางไปรษณีย์ ดำเนินการพิมพ์รายละเอียดผู้รับ/ประเภทการจัดส่ง ตามแบบฟอร์ม (ใบนำส่งทางไปรษณีย์โดยชำระค่าบริการรายเดือน) ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

หน่วยงาน	องค์ความรู้ที่จำเป็น	ผลการดำเนินงาน
	คู่มือการตรวจสอบการบริหารราชการ (ตสน.รับผิดชอบ)	ได้นำมาใช้ในการปฏิบัติงานแล้ว พบว่ายังมีบางส่วนที่ทำให้การเก็บข้อมูลสำหรับการตรวจสอบไม่ครบถ้วน ต้องดำเนินการปรับปรุงคุณภาพต่อไป
2. กก.	การอำนวยความสะดวกกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิ	บุคลากรกองกลาง ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่มีการจัดประชุมที่มีผู้ทรงคุณวุฒิ
	ภาพสร้างสื่อ สื่อสร้างภาพ	บุคลากรงานสื่อสารองค์กรและกิจการระหว่างประเทศ นำมาแลกเปลี่ยนเทคนิคในการปฏิบัติงาน
	แนวทางการขับเคลื่อน	บุคลากรงานอาคารสถานที่ บริการ บริหารทรัพย์สิน และจัดหารายได้ นำมาเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน
3. กค.	การออกใบเสร็จรับเงินผ่านระบบทะเบียน และประมวลผล	นำไปใช้ประโยชน์ ให้ความรู้กับบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย เป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices) ปีการศึกษา 2565 สำนักงานอธิการบดี หน้า 14 และเผยแพร่ผ่าน tps://president.rmutsb.ac.th/
	การนำข้อมูลทางบัญชีเงินนอกงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยเข้าระบบ New FMIS Thai (บข.11)	นำไปใช้ประโยชน์ ให้ความรู้กับบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย เป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices) ปีการศึกษา 2565 สำนักงานอธิการบดี หน้า 15 และเผยแพร่ผ่าน tps://president.rmutsb.ac.th/
	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	นำไปใช้ประโยชน์ ให้ความรู้กับบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย เป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices) ปีการศึกษา 2565 สำนักงานอธิการบดี หน้า 17 และเผยแพร่ผ่าน tps://president.rmutsb.ac.th/
4. กผ.	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ด้วย ระบบสารสนเทศ ด้านการงบประมาณ)	นำองค์ความรู้ไปใช้ในการบันทึกรายละเอียดค่าขอ งบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัย (ระบบการ จัดการงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ e-Budgeting)
	ระบบติดตามรายการลงทุน กองนโยบาย และแผน	นำไปประยุกต์ใช้กับการรายงานที่สามารถตรวจสอบ สถานะการดำเนินงานที่เป็นปัจจุบันได้

หน่วยงาน	องค์ความรู้ที่จำเป็น	ผลการดำเนินงาน
5. กบ.	ขั้นตอนการขอหนังสือรับรอง	งานสารสนเทศและสวัสดิการได้เผยแพร่ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยทราบและยังนำข้อมูลแสดงไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อเป็นแหล่งข้อมูลความรู้ให้กับบุคลากรผู้สนใจซึ่งภายหลังการเผยแพร่ความรู้ ยังไม่พบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ
	โครงสร้าง ร่าง กฎหมายตามแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา	งานกฎหมายและนิติการ ยังคงให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการร่างกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งมหาวิทยาลัย ให้กับหน่วยงานในสังกัดอยู่เสมอ ทั้งที่มาติดต่อที่สำนักงานและติดต่อทางโทรศัพท์
	วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบรายงานผลการพัฒนารายบุคคล	บุคลากรในสังกัดกองบริหารงานบุคคล สามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบรายงานผลการพัฒนารายบุคคลได้อย่างเข้าใจและดำเนินการได้ถูกต้อง 100 %
	ขั้นตอนการลาออกของบุคลากรในมหาวิทยาลัย	หน่วยงานในสังกัดมีความเข้าใจในขั้นตอนการลาออกของบุคลากรแต่ละประเภท ซึ่งไม่พบปัญหาอุปสรรคหรือข้อคำถามที่เกี่ยวกับการลาออกของบุคลากร
6. กพ.	การให้บริการจองห้องพักออนไลน์ ของนักศึกษาใหม่	นำมาพัฒนาระบบการให้บริการจองห้องพักออนไลน์ของนักศึกษาใหม่ ในปีการศึกษา 2566
	การนำเอาชุดคำสั่งสำเร็จรูป (Google Forms และ Certify'em) ในการจัดทำเกียรติบัตรออนไลน์	นำมาพัฒนาระบบในการจัดทำเกียรติบัตรออนไลน์เพื่อใช้จัดทำเกียรติบัตรออนไลน์ ให้บุคลากรและนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการของกองพัฒนานักศึกษา
	โครงการสำนักงานสีเขียว กองพัฒนานักศึกษา	นำความรู้จากโครงการสำนักงานสีเขียว กองพัฒนานักศึกษา มาปรับใช้ในสำนักงานกองพัฒนานักศึกษา เพื่อลด และประหยัดพลังงานสิ่งแวดล้อม
7. กบน.	การจัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการด้านศิลปวัฒนธรรม	การนำการจัดการความรู้ไปใช้ใน การปรับปรุงพัฒนางาน
8. กบส.	การทำลายเอกสาร	ได้ประโยชน์ในการจัดการเอกสารในสำนักงาน

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม เห็นชอบ ขอให้ทุกหน่วยงานตรวจสอบข้อมูล ถ้าไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ขอให้แจ้งไปยังกองบริหารงานบุคคล
ผู้อำนวยการกองคลัง (นางสาวอภิญญา สกุฬพราหมณ์) ขอให้กองบริหารงานบุคคลตรวจสอบข้อมูล แผนที่ 5
ด้านการบริหารจัดการของหน่วยงานกองคลัง องค์ความรู้ที่จำเป็น ไม่ครบ 1 เรื่อง

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

5.1 กำหนดการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

แจ้งกำหนดการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 4 / 2567 ในวันศุกร์ที่
19 กรกฎาคม 2567 เวลา 09.00 น. ณ ห้องประชุมผู้บริหาร ชั้น 4 อาคารบูรณมงคล (อาคาร 32)

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา 16.00 น.

ศิวพร แสงทอง

(นางศิวพร แสงทอง)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้จัดรายงานการประชุม