

ร่าง

รายงานการประชุม
ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒
วันจันทร์ที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสรสจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ผู้มาประชุม

- | | |
|--|--|
| ๑. นายเกษม บุตรดี | ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี |
| ๒. นางสาวพิชญาดา ฮานี | ผู้อำนวยการกองกลาง |
| ๓. นางวาสนา จักรศรี | ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา |
| ๔. นางสาวอ่อนศรี ฝ่ายเทศ รองผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาและ | หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษาและทุนการศึกษา |
| ๕. นางนงเยาว์ จารณะ | หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน |
| ๖. นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล | หัวหน้างานบริหารทั่วไป กองกลาง |
| ๗. นางมาลัยวัลย์ อินค้ำน้อย | หัวหน้างานคลัง |
| ๘. นายฤทธิไกร สุทธิ | แทน หัวหน้างานพัสดุ |
| ๙. นางสุพัตรา สุนทรชาติ | แทน หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ |
| ๑๐. นางสาวสุทธาภรณ์ ตาลกุล | หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์ |
| ๑๑. นายปีตา โทณสิมมา | หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ |
| ๑๒. นางเกกิกา แสงบัวท้าว | หัวหน้างานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ |
| ๑๓. นางอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา | หัวหน้างานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล |
| ๑๔. นายนิรุทธ์ วิชาชาติ | หัวหน้างานส่งเสริมและพัฒนานักศึกษามหาวิทยาลัย |
| ๑๕. นางสาวบุษกร ถานทองดี | ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานแนะแนวและศิษย์เก่าสัมพันธ์ |
| ๑๖. นางสาวสุภาพร ศิริพันธ์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๑๗. อาจารย์วิบูลย์สุข ตาลกุล | หัวหน้างานอนามัยและสุขภาพ |
| ๑๘. นางสาวอรศิริ ไชยเทพ | แทน หัวหน้างานพัฒนาส่งเสริมการศึกษานักศึกษาพิการ |
| ๑๙. นางสาวศิวารัตน์ ดรีทศ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |
| ๒๐. นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |
| ๒๑. นางสาวมาลินี มุลเมืองแสน | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |

ผู้ไม่มาประชุม (ติดภารกิจ)

- | | |
|--------------------------|--|
| ๑. นางยุพิน ศรีชาติ | ครูใหญ่โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร |
| ๒. นายจาร์วิทย์ ลังภูลี | หัวหน้างานทรัพย์สินและรายได้ |
| ๓. นางอมรรัตน์ ตุ่นกลิ่น | หัวหน้างานแผนและงบประมาณ |

๔. นายปรีชา...

๔. นายปรีชา ศรีวิไล หัวหน้างานบริหารทั่วไป กองนโยบายและแผน
 ๕. นางสาวสุกัญญา ลามคำ หัวหน้างานบริหารทั่วไป กองพัฒนานักศึกษา

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางศิริภาวี วิชาชาติ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
 ๒. นางณัฐกษา ตริโอสฐ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
 ๓. นางนภาพร อัครศรี นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
 ๔. นางกานต์ชนก ปทุมเพชร บุคลากรปฏิบัติการ
 ๕. นายภานุวัฒน์ ศักดิ์ดีดา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
 ๖. นายไพวัลย์ สมบอง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
 ๗. นางสาวรัตติกาล พรหมคำ บุคลากรปฏิบัติการ
 ๘. นายสายัณห์ พ่อครองวงศ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
 ๙. นายพงศกร หาแก้ว นักตรวจสอบภายใน

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

นายเกษม บุตรดี ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นประธานการประชุม เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว ประธานได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่องแจ้งจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒

ประธานแจ้งที่ประชุม ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้ดำเนินการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสร้อยจันทร์ ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑)

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๒ เรื่องแจ้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.) และคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ และ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และประชุมคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสร้อยจันทร์ ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสร้อยจันทร์ ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๒)

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๓ แจ้งเรื่องบรรจุวาระการประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบในการประชุมสภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำหนดประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ ในวันศุกร์ที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ และประชุม

เพื่อให้การ...

เพื่อให้การดำเนินการประชุมบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขอความร่วมมือทุกกอง ในสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง หากมีวาระในการนำเสนอที่ประชุม ให้ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๓)

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๔ ปฏิทินตรวจเยี่ยม (Site Visit) ส่วนราชการระดับสำนัก สถาบัน ประจำปี

พ.ศ. ๒๕๖๒

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ด้วยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้กำหนดตรวจเยี่ยม (Site Visit) ส่วนราชการระดับสำนัก สถาบัน ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ในห้วงเดือนกุมภาพันธ์ - กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังตารางนี้

ลำดับ	วัน/เดือน/ปี	กิจกรรม
๑	วันศุกร์ที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	เวลา ๑๐.๐๐ น. ตรวจเยี่ยม (Site Visit) บัณฑิตวิทยาลัย เวลา ๑๓.๐๐ น. ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมสร้อยจันทร์ ชั้น ๒ อาคาร ๑๐
๒	วันศุกร์ที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๒	เวลา ๑๐.๐๐ น. ตรวจเยี่ยม (Site Visit) สำนักงานอธิการบดี เวลา ๑๓.๐๐ น. ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมสร้อยจันทร์ ชั้น ๒ อาคาร ๑๐
๓	วันศุกร์ที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๒	เวลา ๑๐.๐๐ น. ตรวจเยี่ยม (Site Visit) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เวลา ๑๓.๐๐ น. ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมสร้อยจันทร์ ชั้น ๒ อาคาร ๑๐
๔	วันศุกร์ที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒	เวลา ๑๐.๐๐ น. ตรวจเยี่ยม (Site Visit) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เวลา ๑๓.๐๐ น. ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมสร้อยจันทร์ ชั้น ๒ อาคาร ๑๐
๕	วันศุกร์ที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒	เวลา ๑๐.๐๐ น. ตรวจเยี่ยม (Site Visit) สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม เวลา ๑๓.๐๐ น. ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมสร้อยจันทร์ ชั้น ๒ อาคาร ๑๐
๖	วันศุกร์ที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒	เวลา ๑๐.๐๐ น. ตรวจเยี่ยม (Site Visit) สถาบันวิจัยและพัฒนา เวลา ๑๓.๐๐ น. ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๗/๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมสร้อยจันทร์ ชั้น ๒ อาคาร ๑๐

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๔)

ที่ประชุม รับทราบ มอบงานบริหารทั่วไป กองกลาง ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยให้ดูข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยในรอบที่ผ่านมา พร้อมทั้งมอบหมายทุกหน่วยงาน ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ควรมีการประชุมเพื่อปรึกษาหารือร่วมกัน

๑.๕ รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ สืบเนื่องจากการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ

สกลนคร...

สกลนคร ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้มีมติที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เรียบร้อยแล้ว หากบุคลากรของท่านต้องการทราบข้อมูลดังกล่าว สามารถดูข้อมูลได้ที่เว็บไซต์ <http://council.snru.ac.th> จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๕)

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๖ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างาน (งานพัสดุ งานบริหารบุคคลและนิติการ หน่วยตรวจสอบภายใน)

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๑๕๔๑/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า สังกัด วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ เพื่อให้การดำเนินงานของงานบริหารบุคคลและนิติการ หน่วยตรวจสอบภายใน และงานพัสดุ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยต่อเนื่องอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติราชการ ในระหว่างที่ยังมิได้แต่งตั้งหัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ หน่วยตรวจสอบภายใน และงานพัสดุ สังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ หน่วยตรวจสอบภายใน และงานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โดยอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และรองอธิการบดีฝ่ายบริหารที่กำกับดูแล รายละเอียดนี้

๑. นางสาวอังคณา ศิริกุล หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ (๑๒๐ วัน)

๒. นางนงเยาว์ จารณะ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันภาษาศิลปะ และวัฒนธรรม รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ตั้งแต่วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๖๒ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ (๑๘๐ วัน)

๓. นางอุดมพร บุตรสุวรรณ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานพัสดุ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑ - ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๑ (๑๘๐ วัน)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๖)

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๗ ร่าง ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แนวปฏิบัติในการโอนเปลี่ยนแปลงงบลงทุนหมวดค่าครุภัณฑ์และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณให้สอดคล้องกับระบบและวิธีการงบประมาณของมหาวิทยาลัยตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือแผนงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ในกรณีที่ส่วนราชการที่ได้รับอนุมัติ จะทำการโอนเปลี่ยนแปลงงบลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างในระหว่างปีงบประมาณ มีหน่วยงานต้องการโอนเปลี่ยนแปลงรายการหมวดค่าครุภัณฑ์และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง นอกเหนือการขอรับจัดสรรงบประมาณภายในปี แต่มีความจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อจัดทำในการเรียนการสอน เพื่อให้เป็นแนวปฏิบัติการตระหนักถึงการวางแผนความต้องการงบลงทุนซึ่งจะต้องอยู่ในแผนความต้องการและการประกอบการพิจารณางบประมาณนั้น จะต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณาการโอนเปลี่ยนแปลงรายการหมวดครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เสนอความเห็นการอนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงรายการหมวดครุภัณฑ์และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างเสนอต่ออธิการบดีอนุมัติ

จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๗)

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๘ การสร้างปั้มน้ำมันภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ตามที่มหาวิทยาลัยจะดำเนินการจัดตั้งปั้มน้ำมัน ปตท. ในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มหาวิทยาลัยขอแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการปรับรูปแบบรายการก่อสร้าง และเพิ่มเติมข้อตกลงร่วมกับบริษัท ปตท. หากดำเนินการตามที่ตกลงแล้วจะเริ่มดำเนินการก่อสร้างโดยมีระยะเวลาในการก่อสร้าง ระยะเวลาในการดำเนินการ ๒๗๐ วัน (ช่วงไตรมาสที่ ๓)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๘)

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๙ การคืนเงินยืม

ประธาน มอบหมายให้นางมาลัยวัลย์ อินค่าน้อย หัวหน้างานคลัง เสนอที่ประชุมทราบ การคืนเงินยืมของมหาวิทยาลัย โดยงานคลังจะดำเนินการจัดทำแนวปฏิบัติและแจ้งไปยังทุกหน่วยงานทราบ ทั้งนี้เพื่อจะได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอให้ดำเนินการคืนเงินยืมให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๑๐ ขอความกรุณาคัดแยกขยะ

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ตามที่รัฐบาลกำหนดให้การจัดการขยะมูลฝอยเป็นวาระแห่งชาติ และกระทรวงมหาดไทยได้จัดกิจกรรม “แยกก่อนทิ้ง” พร้อมกันทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๒ เพื่อรณรงค์ให้บ้านเมืองมีความสะอาดเรียบร้อยในการเตรียมพร้อมก่อนพระราชพิธีบรมราชาภิเษก นั้น

ดังนั้น เพื่อให้มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เติบโตอย่างเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และเป็นการรักษาสภาพแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัยให้สะอาดเรียบร้อย จึงขอความร่วมมือทุกหน่วยงาน รณรงค์จัดหาดังขยะ และคัดแยกขยะภายในหน่วยงานออกเป็นอย่างน้อย ๒ ประเภท ได้แก่ ขยะประเภททั่วไป และขยะประเภทรีไซเคิล

พร้อมนี้ นายปีตา โทณสิมา หัวหน้าหน่วยงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ ให้ข้อมูลเพิ่มเติมในเรื่องของการทิ้งขยะ ขอความร่วมมือทุกหน่วยงานดำเนินการจัดขยะใส่เป็นถุง และวางไว้เป็นจุดทิ้งนี้เพื่อให้หน่วยงานอาคารสถานที่และหน่วยงานพาหนะ เก็บไปทิ้งตามจุดที่มหาวิทยาลัยกำหนด

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑๐)

ที่ประชุม รับทราบ พร้อมทั้งมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ และงานพัสดุดำเนินการจัดหาดังขยะเพื่อใช้ประจำอาคาร ๑๐ กองพัฒนานักศึกษา และโรงอาหาร (หลังใหม่)

๑.๑๑ แนวปฏิบัติการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ โครงการแก้ไขความยากจนของประชาชนในเขตชนบท

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ตามที่ประชุมติดตามการดำเนินโครงการแก้ไขความยากจนของประชาชนในเขตชนบท (โครงการการน้อมนำศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาท้องถิ่น) งบประมาณ ๑๐,๑๐๒,๐๐๐ บาท (สิบล้านหนึ่งแสนสองพันบาทถ้วน) ประกอบด้วย ๔ ชุดโครงการ ภายใต้งานนี้

๑) ชุดโครงการ...

ชุดโครงการที่ ๑ ระบบและกลไกการขับเคลื่อนน้อมนำศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาท้องถิ่นเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์

ชุดโครงการที่ ๒ การจัดทำฐานข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

ชุดโครงการที่ ๓ การพัฒนาท้องถิ่นด้วยงานวิจัย เทคโนโลยี และนวัตกรรม

ชุดโครงการที่ ๔ การติดตามและประเมินผลความสำเร็จโครงการ

เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมศรีสัจจันทร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ประชุมได้มอบหมายให้ นายเกษม บุตรดี ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี จัดทำแนวปฏิบัติในการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการแก้ไขความยากจนของประชาชนในเขตชนบท ร่วมกับงานพัสดุ งานคลัง และหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบ ประกาศ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน นั้น

บัดนี้ กองนโยบายและแผน งานพัสดุ งานคลัง และหน่วยตรวจสอบภายในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำแนวปฏิบัติในการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการแก้ไขความยากจนของประชาชนในเขตชนบทเรียบร้อยแล้ว จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณารายการค่าใช้จ่ายโครงการแก้ไขความยากจนของประชาชนในเขตชนบท มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑๑)

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๑๒ โครงการและกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ เนื่องในโอกาสมหามงคลพระราชพิธี

บรมราชาภิเษก

ประธานเสนอที่ประชุมทราบ ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ ๐๕๐๘/ว ๑๔๔ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง โครงการและกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ เนื่องในโอกาสมหามงคลพระราชพิธีบรมราชาภิเษก ขอความอนุเคราะห์ให้มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พิจารณาเสนอชื่อโครงการและกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ เนื่องในโอกาสมหามงคลพระราชพิธีบรมราชาภิเษก

นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา หัวหน้างานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผลเสนอที่ประชุมพิจารณาประเภทของโครงการหรือกิจกรรม พร้อมทั้งเจ้าภาพหลักในแต่ละด้านที่มหาวิทยาลัยจะดำเนินการในช่วงระยะเวลาแห่งการเฉลิมพระเกียรติฯ ภายใต้อำนาจและแนวทางการพิจารณากลับกรองโครงการและกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติฯ ๙ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการสร้างถาวรวัตถุและสิ่งสาธารณประโยชน์
๒. ด้านการส่งเสริมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๓. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต พัฒนาสังคมและจิตใจ
๔. ด้านการส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม
๕. ด้านการส่งเสริมสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านมหกรรมการแสดง การประกวด และนิทรรศการ
๘. ด้านการจัดทำเอกสาร วิดีทัศน์ และของที่ระลึก
๙. ด้านอื่น ๆ

ทั้งนี้ขอให้เจ้าภาพหลักในแต่ละด้านเสนอชื่อโครงการและกิจกรรมฯ ตามแบบสรุปโครงการและกิจกรรมฯ เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ขอความกรุณาส่งที่กองนโยบายและแผน ภายในวันจันทร์ที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อจักได้สรุปในภาพรวมของมหาวิทยาลัย และจัดส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ภายในวันศุกร์ที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ต่อไป

จึงเสนอ...

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑๒)

ที่ประชุม รับทราบ พร้อมทั้งมอบหมายให้งานบริหารทั่วไป กองกลาง พิจารณาโครงการและกิจกรรมใดที่พิจารณาแล้วควรจะเป็นการเฉลิมพระเกียรติบ้าง เพื่อสรุปเป็นข้อมูลให้กองนโยบายและแผน เสนอมหาวิทยาลัยสรุปเป็นภาพรวม และจัดส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาต่อไป

๑.๑๓ การประชุมคณะกรรมการประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ด้วยงานบริหารบุคคลและนิติการได้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ โดยมีอาจารย์เรืองชัย จรุงศิริวัฒน์ เป็นวิทยากรให้ความรู้ เมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมสร้อยสุวรรณ ชั้น ๒ อาคาร ๑๐

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบและให้ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดทำการประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ให้แล้วเสร็จทันตามระยะเวลาที่กำหนด

ที่ประชุม รับทราบ พร้อมทั้งมอบหมายให้งานบริหารบุคคลและนิติการดำเนินการจัดประชุมพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ของสำนักงานอธิการบดี เพื่อหาแนวทางในการดำเนินการประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ให้แล้วเสร็จทันตามระยะเวลาที่กำหนด

๑.๑๔ รายงานสรุปยอดผู้เข้าร่วมประชุมเปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๑

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ตามที่มหาวิทยาลัยดำเนินการประชุมเปิดภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๒ ณ ห้องสร้อยสุวรรณ ชั้น ๓ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัย มีความรู้ความเข้าใจ แนวคิด วิสัยทัศน์ และนโยบายของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนเข้าร่วมประชุมในภาคเช้าและภาคบ่าย ดังนี้

ลำดับที่	ประเภท	จำนวนบุคลากร	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมประชุม	จำนวนบุคลากรที่ไม่เข้าร่วมประชุม	เข้าร่วมประชุมร้อยละ
๑	สายวิชาการ	๔๕๓	๒๗๔	๑๗๙	๖๐.๕
๒	สายสนับสนุนวิชาการ	๔๙๘	๓๙๐	๑๐๘	๗๘.๓
รวม		๙๕๑	๖๖๔	๒๘๗	๖๙.๓

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑๔)

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ประธานเสนอที่ประชุม พิจารณา ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันอังคารที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสร้อยจันทร์ ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ ซึ่งฝ่ายเลขานุการได้จัดทำรายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว มีจำนวนทั้งสิ้น ๑๑ หน้า

จึงนำเสนอ...

จึงนำเสนอที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงาน
อธิการบดี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๒)

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

**๓.๑ แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) จากผลการประเมินคุณภาพ
การศึกษาภายใน วงรอบปีการศึกษา ๒๕๖๐ สำนักงานอธิการบดี**

นางณัฐชา ตรีโอษฐ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ เสนอที่ประชุมทราบ
แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน วงรอบปีการศึกษา ๒๕๖๐
สำนักงานอธิการบดี ซึ่งงานบริหารทั่วไป กองกลาง ดำเนินการแบ่งผู้รับผิดชอบตามตัวบ่งชี้เรียบร้อยแล้ว (ตาม
เอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๓.๑)

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

ที่ประชุม รับทราบ พร้อมทั้งมอบหมายให้งานบริหารทั่วไป ดำเนินการจัดประชุม
คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และจัดทำปฏิทินการดำเนินการให้ชัดเจน

**๓.๒ สรุปรายงานการส่ง แบบเหตุผลความจำเป็นและภาระงานเพื่อกำหนดตำแหน่งที่
สูงขึ้น**

ประธานเสนอที่ประชุมทราบ ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้แจ้งส่วนราชการ
ภายในมหาวิทยาลัย ดำเนินการจัดทำแบบเสนอข้อมูลเหตุผลความจำเป็น และภาระงานเพื่อกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น
ส่งภายในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๑ และจัดทำแบบประเมินค่างานของพนักงานมหาวิทยาลัย (สายสนับสนุน)
ส่งภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ โดยส่งมาที่งานบริหารบุคคลและนิติการ นั้น

ในการนี้ งานบริหารบุคคลและนิติการ จึงขอสรุปข้อมูลหน่วยงานภายในสำนักงาน
อธิการบดี ที่ส่งแบบเสนอข้อมูลเหตุผลความจำเป็น และภาระงานเพื่อกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบและดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด
(ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๓.๒)

ที่ประชุม รับทราบ พร้อมทั้งมอบหมายให้ทุกหน่วยงานดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน
เวลาที่กำหนด

๓.๓ การจัดการความรู้สำนักงานอธิการ (KM)

ประธานเสนอที่ประชุมทราบ ตามที่สำนักงานอธิการบดีจะดำเนินการตามโครงการ
จัดการความรู้ ได้คัดเลือกเรื่อง สำนักงานสีเขียว โดยงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ และการจัดการความรู้โดย
งานบริหารบุคคลและนิติการ มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการในส่วนขอรายละเอียดข้อมูลที่จะจัดการ
ความรู้ และกิจกรรมที่เกิดขึ้น ระหว่างปีงบประมาณและนำเสนอในการประชุมครั้งถัดไป ควรจะมีปฏิทินในการ
ดำเนินการจะได้ทราบระยะเวลาการปฏิบัติ จนถึงเวลาการจัดนิทรรศการ และรายงานให้ที่ประชุมทราบอย่าง
ต่อเนื่องและรับทราบร่วมกัน

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๔ เว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี

ประธานเสนอที่ประชุมทราบ ตามที่เคยแจ้งในที่ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ ที่ผ่านมา ได้แจ้งให้ทุกหน่วยงานดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์หน่วยงานของตนนั้น ปัจจุบันบางหน่วยงานยังไม่ดำเนินการ ถ้ามีการเปลี่ยนชื่อหน่วยงานต้องดำเนินการเปลี่ยนชื่อหน่วยงานในเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันและดำเนินการ ให้แล้วเสร็จ และมอบหมายนายภาณุวัฒน์ ศักดิ์ดา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กองนโยบายและแผน ดำเนินการรวบรวมและรายงานในที่ประชุมครั้งถัดไป

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๕ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (ที่ ศธ ๐๕๔๒.๐๑/ว ๖๙ วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๒) เรื่อง ขอเรียนเชิญประชุมและขอรายชื่อผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการหลักของส่วนราชการ

ประธานเสนอที่ประชุมทราบ ตามที่สำนักงานอธิการบดี ได้แจ้งให้ทุกหน่วยงานเริ่มใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ร่วมกันแล้วนั้น ขอให้ทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือเข้าใช้งานระบบและร่วมรายงานปัญหาที่พบแล้วแจ้งให้งานบริหารทั่วไปทราบเพื่อนำมาพัฒนาระบบให้ครอบคลุมและมีประสิทธิภาพในการดำเนินงานต่อไป

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๔.๑ รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (เบิกจ่ายงานคลัง) สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

ประธานเสนอที่ประชุมทราบ รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (เบิกจ่ายงานคลัง) งบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑)

ที่ประชุม รับทราบ มอบงานคลังและงานพัสดุดำเนินการจัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามหัวข้อต่อไปนี้

- รายงานการเบิกจ่ายที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
- โครงการที่ไม่มีการเบิกจ่าย
- โครงการที่ดำเนินแล้วยังไม่ได้เบิกจ่ายในส่วนใด
- หากโครงการใดเป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้แล้ว ไม่ต้องรายงานผล

โดยรายงานดังกล่าวให้ เสนอผ่านผู้อำนวยการกองกลางและรวมถึงกองพัฒนานักศึกษา และกองนโยบายและแผนทราบ

๔.๒ รายงานผลการเบิกจ่ายรายโครงการ (งบประมาณแผ่นดิน)

ประธานเสนอที่ประชุมทราบ ตามที่กองนโยบายและแผน สรุปรายงานผลการเบิกจ่ายรายโครงการ (งบประมาณแผ่นดิน) (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๒)

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบและตรวจสอบรายการโครงการของหน่วยงานที่สังกัด หากยังไม่ดำเนินการให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา

ที่ประชุม รับทราบ โดยมอบหมายให้งานคลังและงานพัสดุดำเนินการสรุปรายงานผล กำกับดูแลโดยผู้อำนวยการกองกลาง และนำเสนอแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบทุกเดือน ทั้งนี้ รวมถึงกองพัฒนานักศึกษาและกองนโยบายและแผนด้วย

๔.๓ รายงานจำนวนสมาชิกจิตอาสา และการรายงานผลการกรอกรายงานผล “เราทำความ ดี ด้วยหัวใจ” มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒
จำแนกตามหน่วยงาน

ประธานเสนอที่ประชุมทราบ สืบเนื่องจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้สมัครเข้าร่วมเป็นจิตอาสา “เราทำความ ดี ด้วยหัวใจ” ตั้งแต่เปิดระบบเมื่อวันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ กองพัฒนานักศึกษา จึงสรุปจำนวนสมาชิกจิตอาสา “เราทำความ ดี ด้วยหัวใจ” มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ สรุปรายละเอียดนี้

ลำดับ ที่	กอง/งาน	จำนวนที่ นำเข้า ระบบ	จำนวนที่ยืนยันเป็น สมาชิก	คิดเป็นร้อยละ
กองกลาง				
๑	งานคลัง	๑๖	๑๖	๑๐๐.๐๐
๒	งานทรัพย์สินและรายได้	๒๙	๒๙	๑๐๐.๐๐
๓	งานบริหารทั่วไป	๑๐	๑๐	๑๐๐.๐๐
๔	งานบริหารบุคคลและนิติการ	๑๑	๑๑	๑๐๐.๐๐
๕	งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์	๑๓	๑๓	๑๐๐.๐๐
๖	งานพัสดุ	๑๐	๑๐	๑๐๐.๐๐
๗	งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ (ยานพาหนะ)	๑๘	๑๘	๑๐๐.๐๐
๘	งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ (งานอาคารสถานที่)	๖๐	๖๐	๑๐๐.๐๐
๙	สภาคณาจารย์และข้าราชการ	๑	๑	๑๐๐.๐๐
๑๐	หน่วยตรวจสอบภายใน	๓	๓	๑๐๐.๐๐
๑๑	หน่วยรักษาความปลอดภัย	๑๙	๑๙	๑๐๐.๐๐
๑๒	หน่วยสาธารณูปโภค	๔	๔	๑๐๐.๐๐
๑๓	หน่วยออกแบบและตรวจสอบงาน ก่อสร้าง	๖	๖	๑๐๐.๐๐
๑๔	โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัย ราชภัฏสกลนคร	๓๒	๓๒	๑๐๐.๐๐
กองนโยบายและแผน				
๑	งานบริหารทั่วไป	๓	๓	๑๐๐.๐๐
๒	งานประกันคุณภาพการศึกษา	๓	๓	๑๐๐.๐๐
๓	งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล	๓	๓	๑๐๐.๐๐
๔	งานวิจัยสถาบัน และสารสนเทศ	๓	๓	๑๐๐.๐๐
๕	งานวิเคราะห์งบประมาณ	๔	๔	๑๐๐.๐๐
กองพัฒนานักศึกษา				
๑	งานบริหารทั่วไป	๑๓	๑๓	๑๐๐.๐๐
๒	งานส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา	๖	๖	๑๐๐.๐๐
๓	งานสวัสดิการนักศึกษาและทุนการศึกษา	๔	๔	๑๐๐.๐๐
๔	งานอนามัยและสุขภาพ	๒	๒	๑๐๐.๐๐
๕	งานแนะแนวและศิษย์เก่าสัมพันธ์	๒	๒	๑๐๐.๐๐
๖	งานพัฒนาและส่งเสริมการศึกษาพิการ (DSS)	๘	๘	๑๐๐.๐๐
รวม		๒๘๓	๒๘๓	๑๐๐.๐๐

จึงเสนอ...

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๓)

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๔ รายงานผลการดำเนินงานโครงการผ้าป่าบุญกองข้าว ครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๒

นางวาสนา จักรศรี ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา เสนอที่ประชุมทราบ ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และสมาคมศิษย์เก่า มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำหนดจัดโครงการผ้าป่าบุญกองข้าว ครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๒ ระหว่างวันที่ ๗ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๒ ณ กองพัฒนานักศึกษา และวันที่ ๒๒ - ๒๔ มกราคม ๒๕๖๒ ณ บริเวณงานมนมัจฉีสาน ครั้งที่ ๑๐ คำข้าว “จากดินสู่เล่า จากข้าวสู่บุญ” ริมห้วยทราย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กลุ่มเป้าหมาย ที่ขอรับบริจาค ประกอบด้วย ศิษย์เก่า ศิษย์ปัจจุบัน บุคลากรมหาวิทยาลัย ส่วนราชการภายใน-ภายนอก องค์กร บริษัท ห้างร้าน ชมรม ประชาชนทั่วไป วัตถุประสงค์ เพื่อจัดหาทุนสนับสนุนด้านกิจการนักศึกษา และเรียนรู้สืบสานวัฒนธรรม ประเพณีบุญกองข้าวของชุมชน นำเงินที่ได้รับจากการบริจาคจัดเก็บไว้ในบัญชีธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ประเภทออมทรัพย์ เลขที่ ๔๒๑-๑-๓๔๕๒๘-๒ ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (โครงการผ้าป่าบุญกองข้าว ครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๒) การใช้จ่ายเงินในบัญชีดังกล่าวให้ใช้ตามวัตถุประสงค์โครงการ โดยการจัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ค่าใช้จ่ายโครงการผ้าป่าบุญกองข้าว ดังนี้

ประเภทของผู้บริจาค	จำนวนบุคคลและหน่วยงาน	ยอดการรับบริจาค		ใบเสร็จรับเงิน	
		ปัจจัย (เงินบาท)	ข้าวเปลือก กิโลกรัม	ออกใบเสร็จรับเงินจำนวนเงิน	ไม่ออกใบเสร็จรับเงินจำนวนเงิน
ศิษย์เก่า	๘๖	๗๖,๔๕๙.๐๐	๕๓๒.๕๕	๗๓,๖๐๐.๐๐	๒,๘๕๙.๐๐
ศิษย์ปัจจุบัน	๑๒๐	๓,๓๕๑.๒๕	๒๘.๐๐	๕๐๐.๐๐	๒,๘๕๑.๒๕
บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	๔๙	๖๔,๒๘๙.๐๐	๓๐๕.๓๐	๖๑,๑๙๙.๐๐	๓,๐๙๐.๐๐
ส่วนราชการภายใน	๕	๕,๖๕๗.๐๐	๑๐๖.๔๐	-	๕,๖๕๗.๐๐
ส่วนราชการภายนอก	๓	๒๓,๐๐๐.๐๐	๑๒๗.๘๐	๓,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐
องค์กร/บริษัท/ห้างร้าน/ชมรม	๔	๒๓,๘๐๐.๐๐	-	๒๓,๘๐๐	-
ประชาชนทั่วไป	๕๐	๑๓,๘๙๔.๐๐	๘๗.๔๕	๑๑,๓๐๐.๐๐	๒,๕๙๔.๐๐
ไม่ประสงค์ออกนาม	-	๑๖,๑๙๘.๒๕	๕๘.๕๐	-	๑๖,๑๙๘.๒๕
รวมทั้งสิ้น	๓๑๗	๒๒๖,๖๔๘.๕๐	๑,๒๔๖.๐๐	๑๗๓,๓๙๙.๐๐	๕๓,๒๔๙.๕๐

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๔)

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๕ การเตรียมความพร้อม เข้าร่วมแข่งขันกีฬานักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ ๔๑ “พนมรุ้งเกมส์” ระหว่างวันที่ ๔ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

นางวาสนา จักรศรี ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา เสนอที่ประชุมทราบ ด้วยกองพัฒนานักศึกษา กำหนดแผนการเตรียมนำนักกีฬามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เข้าร่วมการแข่งขันกีฬานักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ ๔๑ “พนมรุ้งเกมส์” ระหว่างวันที่ ๔ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

๑	กรีฑา	๕	๑๔		๑	๑		๒๑
๒	ฟุตบอล	-	๑๕		-	๓		๑๘
๓	ฟุตบอลล	-	๒๕		-	๕		๓๐
๔	บาสเกตบอล	๑๐	๑๕		-	๖		๓๑
๕	วอลเลย์บอล	๑๔	๑๒		๑	๕		๓๒
๖	ยูโด	๔	๓		-	๑		๘
๗	วอลเลย์บอลชายหาด	๒	๔		-	๑		๗
๘	เซปักตะกร้อ	๑๒	๑๑		๑	๕		๒๙
๙	เทเบิลเทนนิส	๒	๔		-	๒		๘
๑๐	แบดมินตัน	๖	๗		-	๓		๑๖
๑๑	เปตอง	๖	๖		-	๒		๑๔
๑๒	เทควันโด	๙	๙		-	๓		๒๑
๑๓	ลีลาศ	๓	๓		๑	๒		๙
๑๔	มวยสากลสมัครเล่น	-	๔		-	๓		๔
๑๕	มวยไทยสมัครเล่น	๑	๕		-	๓		๙
๑๖	อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ผู้ประสานงาน พxr	-	-		๒	๑๐		๑๒
								๒๖๙

สรุป สำหรับกีฬาที่ไม่ได้ส่งเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๔๖ ทุกชนิดกีฬา ดำเนินการเตรียมทีมและฝึกซ้อมอย่างต่อเนื่อง เพื่อที่จะให้ผลงานในการแข่งขันออกมาให้ดีที่สุด ในการส่งเข้าร่วมการแข่งขันกีฬานักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ ๔๑ “พนมรุ้งเกมส์”

การส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขันกีฬานักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ ๔๑ “พนมรุ้งเกมส์” ระหว่างวันที่ ๔ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หากพิจารณาผลงานจากการเข้าร่วมแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย มหกรรม ครั้งที่ ๔๖ ที่ผ่านมา นั้น นักกีฬาได้รับการพัฒนาความสามารถอย่างต่อเนื่อง จึงมีโอกาเป็นไปได้อย่างสูงที่นักกีฬาจะประสบผลสำเร็จในการสร้างผลงานคว้าเหรียญรางวัลหลายชนิดกีฬา และอาจต่อยอดเป็นนักกีฬาตัวแทนของจังหวัดสกลนครต่อไป

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๕)

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๖ รายงานการเสียชีวิตและประสพอุบัติเหตุของนักศึกษาและบุคลากร

นางอ่อนศรี ฝ่ายเทศ รองผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาและหัวหน้างานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เสนอที่ประชุมทราบ การดำเนินการรับค่าสินไหมจากการประกันอุบัติเหตุของบุคลากรและนักศึกษา การเสียชีวิตนอกสถานที่ ที่ไม่ได้อยู่ภายในมหาวิทยาลัย จะได้รับ จำนวน ๑๑๐,๐๐๐ บาท บาทเจ็บ / คน / ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๑๑,๐๐๐ บาท ขอแจ้งให้กับบุคลากรทราบในเรื่องการขอรับค่าสินไหมทดแทนจากการประกันอุบัติเหตุด้วยบุคลากรส่วนมากไม่ค่อยดำเนินการขอค่าสินไหมดังกล่าว ซึ่งในการขอค่าสินไหม โดยใช้ใบรับรองแพทย์ที่ได้รับจากสถานพยาบาล/ คลินิก ที่เข้ารับการรักษา โดยไม่จำเป็นต้องใช้ใบสำคัญรับเงิน เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกค่าสินไหมฯ ซึ่งสามารถเบิกได้ในลักษณะเหมาจ่าย ครั้งละ ไม่เกิน ๖๐๐ บาท/ ครั้ง ในกรณีต้องนอนพักค้างคืน จะสามารถเบิกได้ ครั้งละ ๓,๐๐๐ บาท นักศึกษาใช้บัตรจ่ายตรง ในส่วนของบุคลากรใช้บัตรประกันสังคมในการเบิกจ่าย ในการเสียชีวิตของบุคลากรจะไม่ได้รับค่าสินไหม ๒ เท่า เช่นเดียวกับนักศึกษา จะได้รับค่าสินไหม ๒ เท่า เฉพาะกรณีที่เสียชีวิตภายในมหาวิทยาลัย ขอความร่วมมือทุกหน่วยงานประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรในสังกัดทราบ เพื่อเป็นแนวทางในการเบิกค่าสินไหมจากการประกันอุบัติเหตุที่บุคลากรของมหาวิทยาลัยควรได้รับ

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๖)

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๗ สรุปผลการดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ และ กรอ.

นางอ่อนศรี ฝ่ายเทศ รองผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาและหัวหน้างานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เสนอที่ประชุมทราบ การดำเนินการกู้ยืมของนักศึกษา ทั้งสองภาคเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นไปแล้ว ขอรายงานว่านักศึกษาได้ทุกรายตามจำนวนที่ยื่นคำขอ ในการกู้ยืมฯ นักศึกษาได้รับเดือน ๒,๔๐๐ บาท / คน / เดือน และค่าเทอมเต็มจำนวน ซึ่งงานคลังดำเนินการเบิกจ่ายตามระบบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๗)

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๘ รายงานผลการออกค่ายอาสาเรียนรู้เพื่อพัฒนาชุมชนหอพักใน

นางอ่อนศรี ฝ่ายเทศ รองผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาและหัวหน้างานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เสนอที่ประชุมทราบ ในระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ที่ผ่านมา กองพัฒนานักศึกษาได้นำนักศึกษา ออกค่ายอาสาเรียนรู้เพื่อพัฒนาชุมชนที่โรงเรียนบ้านฮ่องสมประชาสันต์ ซึ่งการดำเนินการสำเร็จ ลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ซึ่งกลุ่มเป้าหมายเป็นนักศึกษาหอพักในมหาวิทยาลัย แต่โครงการได้รับความสนใจเกินเป้าที่ตั้งไว้ จึงได้มีการบริหารจัดการงบประมาณโดยใช้งบประมาณของชมรมนักศึกษาเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการร่วมด้วย เพื่อให้ให้นักศึกษาที่สนใจได้มีส่วนร่วมโดยทั่วกัน และได้รับความร่วมมือจากทางโรงเรียนเป็นอย่างดีในทุก ๆ ด้าน

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๘)

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๙ เรื่อง การฝึกซ้อมเต็มรูปแบบแผนฉุกเฉิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

อ.วิบูลย์สุข ตาลกุล หัวหน้างานอนามัยและสุขภาพ เสนอที่ประชุมทราบ ด้วยงานอนามัยและสุขภาพ กองพัฒนานักศึกษา กำหนดการฝึกซ้อมเต็มรูปแบบแผนฉุกเฉิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยใช้สถานการณ์สมมติ เพื่อให้มีความพร้อมก่อนเจอสถานการณ์จริง พร้อมทั้งเป็นการพัฒนา

ศักยภาพ...

ศักยภาพของบุคคลและนักศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถในการช่วยฟื้นคืนชีพผู้ป่วยหรือผู้บาดเจ็บแบบทีม อย่างถูกต้องครบถ้วนและเป็นระบบ ในวันศุกร์ที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. ณ หอประชุมมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๑๐ สรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาบุคลากร และการสื่อสารในการทำงาน”

นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล หัวหน้างานบริหารทั่วไป กองกลาง เสนอที่ประชุมทราบ เมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ งานบริหารทั่วไป กองกลาง จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาบุคลากร และการสื่อสารในการทำงาน” ณ ห้องประชุมสร้อยสุวรรณฯ ชั้น ๓ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ซึ่งกลุ่มเป้าหมายของโครงการอยู่ที่ ๑๐๐ คน มีแบบตอบรับแจ้งรายชื่อ จำนวน ๑๐๑ คน มีคนเข้าอบรมที่อยู่ตลอดการอบรมจำนวน ๘๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๘ จากยอดแจ้งรายชื่อจริง ผลตอบรับโครงการจากแบบสอบถาม ผู้เข้ารับการอบรมพึงพอใจต่อการเข้ารับการอบรมครั้งนี้มาก ด้วยมีการฝึกปฏิบัติจริง มีส่วนร่วมในการอบรม ซึ่งได้รับความรู้และแนวปฏิบัติที่สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง และควรจะมีการรายงานผลโครงการจากการติดตามผลการฝึกอบรมที่จัดขึ้นต่อไป

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑๐)

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๑๑ สรุปหน่วยงานที่มีการปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ประธานเสนอที่ประชุมทราบ ด้วยกองนโยบายและแผน ได้สรุปรายงานผลการติดตามการรายงานสถานะการดำเนินงานโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประเภทงบประมาณแผ่นดิน สำนักงานอธิการบดี (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑๑)

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๑๒ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง ผลการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๑

ประธานเสนอที่ประชุมทราบ ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้แจ้งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยพิจารณาคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดหรือไม่สังกัด เพื่อเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น บัดนี้ มหาวิทยาลัยโดยคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้พิจารณาคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ในนามของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีผู้ที่ได้รับคัดเลือก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ข้าราชการพลเรือน ที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ระดับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จำนวน ๑ ราย คือ นายนิยม ชลิตะนาวิณ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๒. ข้าราชการ...

๒. ข้าราชการพลเรือน ที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ระดับส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จำนวน ๑ ราย คือ นางสาวจันทร์ฉาย อินธิแสน ตำแหน่ง พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔ สังกัดสำนักงานอธิการบดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑๒)

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๑๓ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

นางนงเยาว์ จารณะ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม รักษาการหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน แจ้งที่ประชุมทราบ มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งในมาตรฐานฉบับนี้มีการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ใหม่ ตามรายละเอียด เอกสารประกอบการประชุม ซึ่งมีการปรับให้สะดวกต่อการรายงานแต่รายละเอียดจะมากขึ้น ซึ่งการออกคำสั่งต้องแยกคำสั่งระหว่างการตรวจสอบภายใน และ แผนบริหารความเสี่ยง ทั้งในระดับสำนักงานอธิการบดี และระดับ มหาวิทยาลัย

หน่วยตรวจสอบจะไม่มีชื่อในคำสั่งดังกล่าว ซึ่ง ณ ตอนนี้แบบรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนักงาน อธิการบดี และของมหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑๓)

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๑๔ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

นางนงเยาว์ จารณะ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม รักษาการหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน แจ้งที่ประชุมทราบ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีการปรับเปลี่ยนหลักเกณฑ์ใหม่ ที่ ขอให้แต่ละหน่วยงานศึกษารายละเอียดเพื่อเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑๔)

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ทบทวนสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก สำนักงานอธิการบดี

นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เสนอที่ประชุม พิจารณาทบทวนสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก สำนักงานอธิการบดี ด้วยสำนักงานอธิการบดี จะมีการทบทวน แผนยุทธศาสตร์ ของสำนักงานอธิการบดี ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔) จึงต้องมีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งปัจจัยเหล่านี้แต่ละอย่างจะช่วยให้เข้าใจได้ว่ามีอิทธิพลต่อผลการดำเนินงานของ องค์กรอย่างไร ผลจากการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมนี้จะเป็นแนวทางในการพัฒนาไปในทางที่เหมาะสม ซึ่งจะ วิเคราะห์ด้วยกระบวนการ ๒S-๔M ดังเอกสารประกอบวาระ กำหนดส่งกองนโยบายและแผน นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี ภายในวันอังคารที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ปฏิทิน...

ปฏิทินการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) สำนักงานอธิการบดี

กิจกรรม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	กลุ่มเป้าหมาย	ผลผลิต/ผลลัพธ์
ขั้นตอนที่ ๑ ทบทวนแผน			
๑. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำทบทวน แผนยุทธศาสตร์และจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒	พ.ย. ๖๑	- ผอ.กอง - หัวหน้างาน/หัวหน้า หน่วยงาน ภายในสำนักงาน อธิการบดี	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ ทบทวนแผนยุทธศาสตร์และ จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. เสนอเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักงานอธิการบดี ขอให้แต่ละกองพิจารณา ทบทวน ๒.๑ สภาพแวดล้อมภายใน ☞ ด้าน คน เงิน เครื่องมือ ทักษะบริหาร ๒.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก ☞ ด้าน การเมือง เศรษฐกิจ สังคม และวิทยาการ *กำหนดส่งภายใน ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	๒๖ ก.พ. ๖๒	คณะกรรมการบริหาร สำนักงานอธิการบดี	รายงานสรุปผลการทบทวน สภาพแวดล้อมภายในและ ภายนอกสำนักงานอธิการบดี เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี
๓. แจงเวียนให้หน่วยงานภายในสำนักงาน อธิการบดี กรอกแบบวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ภายในและภายนอกสำนักงานอธิการบดี ให้นำหนักคะแนน SWOT *กำหนดส่งภายใน ๔ มีนาคม ๒๕๖๒	๔ มี.ค. ๖๒	- บุคลากรภายใน สำนักงานอธิการบดี - บุคลากรภายนอก สำนักงานอธิการบดี หน่วยงานละ ๒๐ คน	ผลการการสำรวจและให้ คะแนน SWOT
๔. วิเคราะห์ SWOT Matrix เพื่อประเมิน สถานการณ์ที่องค์กรกำลังเผชิญด้วยโปรแกรม ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	๖ มี.ค. ๖๒	น.ส.ชนกญาดา โคตรสาตี	- ตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ - ร่างกลยุทธ์ ประเด็น ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์
๕. จัดประชุมเพื่อทบทวน - วิสัยทัศน์/ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/ ตัวชี้วัด/กลยุทธ์/โครงการหลัก *ตามแบบห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain)	๑๑ มี.ค. ๖๒	คณะกรรมการจัดทำ ทบทวนแผน ยุทธศาสตร์	แผนยุทธศาสตร์สำนักงาน อธิการบดี ระยะ ๔ ปี ฉบับ ปรับปรุง ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับร่าง)
๖. จัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕) ฉบับ ปรับปรุง	๑๕ มี.ค. ๖๒	คณะกรรมการจัดทำ ทบทวนแผน ยุทธศาสตร์	แผนยุทธศาสตร์สำนักงาน อธิการบดี ระยะ ๔ ปี ฉบับ ปรับปรุง ปี พ.ศ. ๒๕๖๒
๗. จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๑๕ - ๑๘ มี.ค. ๖๒	คณะกรรมการจัดทำ ทบทวนแผน ยุทธศาสตร์	จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๖. เสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	มี.ค. ๖๒	คณะกรรมการบริหาร สำนักงานอธิการบดี	แผนยุทธศาสตร์สำนักงาน อธิการบดี ระยะ ๔ ปี ฉบับ ปรับปรุง ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ผ่านการอนุมัติ

จึงเสนอ...

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาทบทวนจุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน (Weakness) โอกาส (Opportunity) และอุปสรรค (Threat) ของสำนักงานอธิการบดี ตามแบบฟอร์มเอกสาร(ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๕)

มติที่ประชุม เห็นชอบตามที่เสนอ และมอบหมายให้แต่ละงานพิจารณาจุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน (Weakness) โอกาส (Opportunity) และอุปสรรค (Threat) ของสำนักงานอธิการบดี กำหนดส่ง ภายในวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ และมอบหมายให้นางสาวชนกญาดา โคตรสาตี ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

๖.๑ เรื่องแจ้งจากหัวหน้างาน

-ไม่มี-

๖.๒ กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ (วันศุกร์ที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒)

ประธานแจ้งที่ประชุม กำหนดการประชุมสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ ในวันศุกร์ที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสร้อยจันทร์ ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

ที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุม ๑๒.๐๐ น.

.....
(นางสาวสุภาพร ศิริจันทร์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
ผู้จัดรายงานการประชุม

.....
นางสาวชนกญาดา โคตรสาตี
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
ผู้จัดรายงานการประชุม

.....
นางสาวพิชญาดา ธานี
กรรมการและเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

.....
(นายเกษม บุตรดี)
ประธานกรรมการ
ผู้รับรองรายงานการประชุม