

รายงานการประชุม
ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี
ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒
วันพุธที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสร้อยจันทร์ ชั้น ๒ อาคาร ๑๐
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ผู้มาประชุม

๑. นายเกษม	บุตรดี	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๒. นางสาวอ่อนศรี	ฝ่ายเทศ	รองผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาและ หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษาและทุนการศึกษา
๓. นางมาลัยวัลย์	อินค้ำน้อย	หัวหน้างานคลัง
๔. นางนงเยาว์	จารณะ	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
๕. นางสาวณัฐพิมล	วัชรกุล	หัวหน้างานบริหารทั่วไป กองกลาง
๖. นายฤทธิไกร	สุทธิ	แทน หัวหน้างานพัสดุ
๗. นายจารุวิทย์	ลิ่งภูลี	หัวหน้างานทรัพย์สินและรายได้
๘. นายปีตา	โทนสิมมา	หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
๙. นายวีรพรธม	รัตนะ	แทน หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์
๑๐. นางยุพิน	ศรีชาติ	ครูใหญ่โรงเรียนวิถิธรรมฯ
๑๑. นายปรีชา	ศรีวิไล	หัวหน้างานบริหารทั่วไป กองนโยบายและแผน
๑๒. นางเกกิลลา	แสงบัวท้าว	หัวหน้างานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ
๑๓. นายนิรุทธ์	วิชาชาติ	หัวหน้างานส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา
๑๔. นางสาวบุษกร	ถานทองดี	หัวหน้างานแนะแนวและศิษย์เก่าสัมพันธ์
๑๕. นางสาวศันสนีย์	สุดทอง	แทน หัวหน้างานอนามัยและสุขภาพ
๑๖. นายธีรยุทธ	สาแดง	แทน หัวหน้างานพัฒนาและส่งเสริมการศึกษานักศึกษาพิการ
๑๗. นางสาวสุภาพร	ศิริพันธ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
๑๘. นางสาวชนกญาดา	โคตรสาตี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๑๙. นางสาวกษมน	มุลเมืองแสน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

ผู้ไม่มาประชุม (ติดภารกิจ/ติดราชการ)

๑. นางสาวพิชญาดา	ธานี	ผู้อำนวยการกองกลาง
๒. นางวาสนา	จักรศรี	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
๓. นางสาวอังคณา	ศิริกุล	หัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ
๔. นางอมรรัตน์	ตุ่นกลิ่น	หัวหน้างานแผนและงบประมาณ
๕. นางสาวอรอนงค์	ชูเดชวัฒนา	หัวหน้างานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล
๖. นางสาวสุกัญญา	ลามคำ	หัวหน้างานบริหารทั่วไป กองพัฒนานักศึกษา

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางณัฐฐา	ตรีโอษฐ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
๒. นางสุพัตรา	สุคนธ์ชาติ	บุคลากรปฏิบัติการ
๓. นางสาวธิดารัตน์	อุปชัย	นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๔. นางสาวขวัญหทัย	ใจสมุทร	นักตรวจสอบภายใน

เริ่มประชุม

นายเกษม บุตรี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นประธานการประชุม เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว ประธานได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่องแจ้งจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้ดำเนินการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมศรีสัจจันทร์ ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประเด็นที่เกี่ยวข้องตามระเบียบวาระที่ควรทราบ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๓.๑ รายงานผลการทบทวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๑๑ คน จาก ๑๑ ด้าน

ระเบียบวาระที่ ๔.๔ รายงานผลการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีประเด็นความเสี่ยง ๕ รายการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอพิจารณาพิจารณาให้ความเห็นชอบการเปลี่ยนแปลงหน่วยกิตในหมวดวิชาเฉพาะ จำนวน ๓ หลักสูตร หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๒

พิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) หลักสูตร จำนวน ๓ หลักสูตร

ระเบียบวาระที่ ๕.๑๑ พิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ พบว่า มีการดำเนินการตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้

๑) ตามเกณฑ์ สกอ. ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๓ ตัวบ่งชี้ ในภาพรวมอยู่ในการดำเนินงานระดับดี คะแนนเฉลี่ย ๔.๔๑ คะแนน เมื่อพิจารณารายองค์ประกอบแล้ว พบว่าองค์ประกอบ ที่อยู่ในระดับดีมาก ๓ องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ ๒ การวิจัย ($\bar{x} = ๔.๘๑$) องค์ประกอบที่ ๓ การบริการวิชาการ ($\bar{x} = ๕.๐๐$) องค์ประกอบที่ ๔ การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ($\bar{x} = ๕.๐๐$) องค์ประกอบที่อยู่ในระดับดี ได้แก่ องค์ประกอบที่ ๑ การผลิตบัณฑิต ($\bar{x} = ๓.๙๒$) และองค์ประกอบที่ ๕ การบริหารจัดการ ($\bar{x} = ๔.๔๕$)

๒) ตามเกณฑ์ มรส. ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๕ ตัวบ่งชี้ ในภาพรวม อยู่ในการดำเนินงานระดับดี คะแนนเฉลี่ย ๔.๓๘ คะแนน เมื่อพิจารณารายองค์ประกอบแล้ว พบว่า องค์ประกอบ ที่อยู่ในระดับดีมาก ๓ องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ ๒ การวิจัย ($\bar{x} = ๔.๘๑$) องค์ประกอบที่ ๓ การบริการวิชาการ ($\bar{x} = ๕.๐๐$) องค์ประกอบที่ ๔ การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ($\bar{x} = ๕.๐๐$) องค์ประกอบที่อยู่ในระดับดี ได้แก่ องค์ประกอบที่ ๑ การผลิตบัณฑิต ($\bar{x} = ๓.๙๙$) และองค์ประกอบที่ ๕ การบริหารจัดการ ($\bar{x} = ๔.๔๕$)

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑)

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๒ เรื่องแจ้งจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ได้ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมศรีสัจจันทร์ ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประเด็นที่เกี่ยวข้องตามระเบียบวาระที่ควรทราบ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๔.๒ รายงานความก้าวหน้างานก่อสร้างขนาดใหญ่ ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ระเบียบวาระที่ ๔.๑๒ รายงานกองทุนสวัสดิการพนักงาน

มหาวิทยาลัย ระเบียบวาระที่ ๔.๒๒ กำหนดจัดงานสัปดาห์ห้องสมุดและไอซีที เนื่องในโอกาสมหาวิทยาลัยครบรอบ ๕๕ ปี “จากโรงเรียนฝึกหัดครูสู่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร” ระเบียบวาระที่ ๕.๘ ขออนุมัติพื้นที่การก่อสร้างอาคารปฏิบัติการตรวจวิเคราะห์วิจัยเทคโนโลยีและนวัตกรรม ๑) ขออนุมัติพื้นที่การก่อสร้างเพื่อให้สามารถดำเนินการส่งมอบพื้นที่การก่อสร้างให้ผู้รับจ้าง และเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามแผน ๒) ขออนุมัติการรื้อถอนอาคารหอพักปรีชาติและหอพักพุดตาน เพื่อใช้เป็นสถานที่ก่อสร้างอาคารปฏิบัติการตรวจวิเคราะห์วิจัยเทคโนโลยีและนวัตกรรม ระเบียบวาระที่ ๕.๙ การออกแบบอาคารก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยส่วนราชการได้มีหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้หน่วยออกแบบ ออกแบบสิ่งก่อสร้างให้แก่ส่วนราชการ เพื่อให้สะดวกต่อการทำงาน ประกอบกับบุคลากรมีจำนวนจำกัด มหาวิทยาลัยจึงแจ้งกระบวนการในการดำเนินการออกแบบอาคารก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระเบียบวาระที่ ๕.๑๐ ขออนุมัติแผนการจัดซื้อและเบิกจ่ายค่ากระดาษถ่ายเอกสารหรือพิมพ์งานทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้การวางแผนจัดซื้อพัสดุประเภทเดียวกัน จัดซื้อในราคาเดียวกัน จึงขออนุมัติ ดังนี้

๑. ขออนุมัติแผนการจัดซื้อกระดาษถ่ายเอกสารหรือพิมพ์งานทั่วไป A๔ ๘๐ แกรม และ ๗๐ แกรม ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวนทั้งสิ้น ๕,๘๐๐ รีม จำนวน ๔๙๓,๐๐๐ บาท (สี่แสนเก้าหมื่นสามพันบาทถ้วน) จำแนกเป็นรายหน่วยงาน

๒. ขออนุมัติเบิกจ่ายจากแหล่งงบประมาณ รหัสโครงการเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย เพื่อให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดความคล่องตัว

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๒)

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๓ แจ้งเรื่องบรรจุวาระการประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบในการประชุม สภามหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๒ และการประชุม ก.บ./ก.บ.ม. ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๒

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำหนดประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๒ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และประชุมคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๒ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้การดำเนินการประชุมบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขอความร่วมมือทุกกอง ในสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง หากมีวาระในการนำเสนอที่ประชุม ให้ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๓)

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๔ รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๒
ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ สืบเนื่องจากการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๒ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้มีมติที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๒ เรียบร้อยแล้ว หากบุคลากรของท่านต้องการทราบข้อมูลดังกล่าว สามารถดูข้อมูลได้ที่เว็บไซต์ <http://council.snru.ac.th>

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๔)

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๕ รายงานสรุปยอดเงินคงเหลือเงินงบประมาณแผ่นดินประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๓

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ด้วยงานคลัง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณประจำเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ สรุปยอดคงเหลือเงินงบประมาณแผ่นดินประจำเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อเรียนเสนอผู้บริหารและพิจารณาในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๕)

ที่ประชุม รับทราบ มอบหมายงานคลัง แจ้งผู้สรุปรายงานเข้าที่ประชุมในครั้งต่อไป จัดทำรูปแบบเอกสารการนำเสนอให้ครบถ้วน และระบุรายละเอียดการดำเนินการให้ชัดเจน

๑.๖ การกำชับให้ปฏิบัติตามกฎหมายของทางราชการ

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ด้วยสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดสกลนคร ได้ตรวจสอบรายงานทางการเงินของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ จึงมีข้อสังเกตจากการตรวจสอบพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุงเกี่ยวกับกรณีการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการทั้งในประเทศและต่างประเทศ การฝึกอบรม การดำเนินกิจกรรม หรือโครงการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการเพื่อให้มีการชดใช้ความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับกรณีดังกล่าวข้างต้น และสั่งกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกรณีดังกล่าวอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การปฏิบัติราชการของทุกส่วนราชการเป็นไปตามกฎหมายของทางราชการหรือที่มหาวิทยาลัยกำหนด จึงขอกำชับให้ทุกส่วนราชการได้พิจารณา ตรวจสอบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการเรื่องนั้น ๆ ตลอดจนควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิดโดยถือปฏิบัติตามกฎหมายของทางราชการหรือที่มหาวิทยาลัยกำหนด และหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๖)

ที่ประชุม รับทราบ มอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้างาน กำชับให้บุคลากรดำเนินการตามระเบียบ แนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความผิดพลาดในเรื่องเดิมซ้ำอีก และต้องแจ้งหน่วยงานที่จะดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องยึดแนวปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบที่สุด มอบหมายงานคลัง ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายอย่างรอบคอบที่สุด และเคร่งครัดทุกขั้นตอน โดยเฉพาะเรื่องโครงการการศึกษาดูงาน

ประธานที่ประชุม ขอความร่วมมือให้ทุกหน่วยงานระมัดระวังเรื่องการเผยแพร่ข้อมูลส่วนตัวที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานแก่สาธารณะ เพื่อป้องกันการเข้าใจผิดที่อาจเกิดขึ้น

๑.๗ สำเนาประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ กรณีที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงาน ที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ งานบริหารบุคคลและนิติการ นำส่งสำเนาประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ กรณีที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงาน ที่มีลักษณะใช้วิชาชีพเฉพาะและไม่ได้ใช้วิชาชีพ

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๗)

ที่ประชุม รับทราบ ประธานแจ้งเลื่อนกำหนดการสมัครออกไปก่อน ด้วยมีเหตุขัดข้องในเรื่องคุณสมบัติที่ต้องดำเนินการปรับปรุงก่อนดำเนินการ ซึ่งจะต้องหาแนวทางดำเนินการที่เป็นไปตามรูปแบบที่ถูกต้อง ซึ่ง

เกี่ยวเนื่องกับการทำ “Routine to Research” R๒R หรือ “การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย” ของมหาวิทยาลัย โดยมีข้อกำหนดให้ R๒R เป็นเรื่องที่ตรงกับภาระงานที่ขอไว้ก่อนนั้น

ประธานที่ประชุมแจ้งข้อมูลเพิ่มเติม ถึงผู้ที่ไม่ได้ดำเนินการขอดำเนินการจัดทำ R๒R แต่สามารถทำคู่มือการปฏิบัติได้ โดยสามารถส่งรายชื่อความประสงค์เข้าร่วมอบรมได้ โดยมีเงื่อนไขว่า หากท่านดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานจะได้รับค่าเอกสารตามระเบียบที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งคู่มือดังกล่าวสามารถพัฒนาเป็น R๒R ได้ต่อไป แต่หากท่านดำเนินการจัดทำ R๒R เรื่องดังกล่าวแล้ว จะไม่สามารถนำมาจัดทำเป็นคู่มือเพื่อขอรับค่าเอกสารได้ ท่านสามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ของ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (สพบ.) (National Institute of Development Administration) หรือ นิด้า (NIDA) จึงขอความร่วมมือทุกหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบและให้ความร่วมมือในเรื่องดังกล่าวด้วย

๑.๘ รายงานลูกหนี้เงินยืม ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๒

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ งานคลังได้ส่งรายงานลูกหนี้เงินยืมตรงราชการ ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ให้ผู้บริหารเพื่อทราบและเพื่อดำเนินการติดตามการส่งคืนเงินยืมไม่ให้เกิดความล่าช้า ซึ่งอาจเกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย จึงขอแจ้งให้หน่วยงานพิจารณากำกับดูแลและกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ถือปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๘)

ที่ประชุม รับทราบ มอบหมายให้ทุกหน่วยงานเร่งรัดและดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง พร้อมนี้มอบหมายให้งานคลังแจ้งผู้จัดทำข้อมูลดังกล่าว ใส่หมายเหตุให้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับสถานะการดำเนินการให้ทราบด้วย

๑.๙ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินรายได้ในการรับสมัครนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ และ เรื่อง การรับสมัครนักศึกษาพิการ เรียนร่วมระดับปริญญาตรีโดยวิธีพิเศษ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ สืบเนื่องจากการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครได้มีมติเห็นชอบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จำนวน ๒ เรื่อง ดังนี้

๑. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินรายได้ในการรับสมัครนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การรับสมัครนักศึกษาพิการเรียนร่วมระดับปริญญาตรีโดยวิธีพิเศษ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๙)

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๑๐ แจ้งการเลื่อนขึ้นเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้มีการพิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้กับ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ซึ่งมีการพิจารณาเพิ่มเติมตามขั้นตอน จึงขอให้ทราบว่ามหาวิทยาลัยได้พิจารณาเรื่องดังกล่าวให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ทางมหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรจากสำนักงบประมาณ เป็นผลให้การประเมินอาจไม่เป็นไปตามที่แต่ละหน่วยงานขอเข้ามา

ประธานชี้แจงเหตุผลที่เกี่ยวข้องให้ที่ประชุมทราบ ถึงเกณฑ์เดิมที่สำนักงานอธิการบดีเคยได้รับจัดสรรนั้น เป็นเกณฑ์ที่ค่อนข้างสูงมาโดยตลอด ซึ่งการปรับลดลงตามข้อเท็จจริงข้างต้นอาจจะทำให้ความคิดเห็นของบุคลากรไม่ตรงกัน ทั้งนี้ ผู้บริหารได้พิจารณาตามความเหมาะสม จึงขอให้ทุกหน่วยงานสื่อสารให้เข้าใจตรงกันถึงความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

ที่ประชุม รับทราบ ประธานแจ้งที่ประชุมทราบถึงการกำหนดข้อตกลงร่วมกัน ในส่วนของภาระงานพิเศษที่จะให้มีผลต่อการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนในปีงบประมาณถัดไปตามที่เกิดขึ้นจริง ซึ่งข้อตกลงดังกล่าวจะต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบร่วมกัน ตั้งแต่ระดับรองอธิการบดีฝ่ายที่บังคับบัญชาโดยตรงเป็นหลัก

๑.๑๑ แจ้งผลการเข้าร่วมงานมหกรรมการจัดการความรู้ (KM) ของสำนักงานอธิการบดี

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุพรรณบุรีจัดนิทรรศการแสดงผลงานการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (SNRU KM share & learn ๒๐๑๙) วันพฤหัสบดีที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ บริเวณชั้น ๑ อาคาร ๑๓ (อาคารปฏิบัติการอเนกประสงค์) มหาวิทยาลัยราชภัฏสุพรรณบุรี

องค์ความรู้ที่สำนักงานอธิการบดี ร่วมจัดนิทรรศการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้แก่

หน่วยงาน	องค์ความรู้ที่เลือก	ประเภทองค์ความรู้
สำนักงานอธิการบดี	๑. การวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ	ด้านบริหารจัดการ
	๒. แนวทางการจัดทำสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ	ด้านบริหารจัดการ

ทั้งนี้ รางวัลสำหรับการประกวดผลงานการจัดการความรู้ระดับหน่วยงาน และให้รางวัลสำหรับหน่วยงานที่มีแนวปฏิบัติที่ดีและมีผลงานดีเด่นอันเกิดจากกระบวนการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี ได้รับรางวัลที่ ๓ พร้อมใบประกาศเกียรติคุณ พร้อมเงินรางวัล ๑,๐๐๐ บาท

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑๑)

ที่ประชุม รับทราบ มอบหมายงานอาคารสถานที่และยานพาหนะเรื่องการนำเสนอผลงานเนื้อหาควรครอบคลุม หรือยกตัวอย่างรางวัลที่ได้จากการดำเนินงานมาประกอบการนำเสนอ แนวทางการต่อยอดจากองค์ความรู้ของผลงาน เพื่อให้ได้คะแนนที่สูงขึ้นไปอีก และการดำเนินการในปี ๒๕๖๓ นี้ จะต้องมีการประชุมเพื่อคัดเลือกหน่วยงานและเรื่องที่จะนำเสนอต่อไป

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบการเข้าร่วมโครงการ Green office ของอาคาร ๑๐ ในปี ๒๕๖๓ นี้ ทุกหน่วยงานที่มีสำนักงานอยู่ในอาคาร ๑๐ จะต้องให้ความร่วมมือในการดำเนินโครงการต่อไป

๑.๑๒ รายงานผลการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยราชภัฏสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ตามรายงานผลการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยราชภัฏสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ผ่านการเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุพรรณบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ จากแผนบริหารความเสี่ยง

ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติงานในการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งเพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และต่อเนื่อง ซึ่งผลจากการปฏิบัติงานตามแผนบริหารความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน รวม ๕ ความเสี่ยง จาก ๑๒ หน่วยงานที่รับผิดชอบ สามารถจัดการกับปัจจัยเสี่ยงได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งผลจากการดำเนินการตามแผน แสดงถึงการดำเนินกิจกรรม โครงการต่างๆ อย่างระมัดระวัง รอบคอบ บรรลุวัตถุประสงค์ สามารถนำไป เชื่อมโยงเพื่อกำหนดระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมต่อไป

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๑.๑๑)

ที่ประชุม รับทราบ มอบหมายงานบริหารทั่วไป กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการจัดทำรูปเล่ม รายงานผลการบริหารความเสี่ยง ระดับสำนักงานอธิการบดี เพื่อเป็นข้อมูลและแนวทางการปฏิบัติต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๒

ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๒

เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมศรีสัจจันทร ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ ซึ่งฝ่ายเลขานุการได้จัดทำรายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว มีจำนวนทั้งสิ้น ๑๓ หน้า

จึงนำเสนอที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดีครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๒ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๒)

ที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๒

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ ติดตามการดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งส่วนราชการต้องรายงานผลการดำเนินสถานะโครงการและนำเล่มรายงานในรูปแบบไฟล์ PDF ฉบับสมบูรณ์เข้าสู่ระบบบริหารจัดการโครงการให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ นี้ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์บรรลุเป้าประสงค์ วิสัยทัศน์และเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๓.๑)

มติที่ประชุม รับทราบ มอบหมายทุกหน่วยงานดำเนินการบันทึกสถานะ การดำเนินโครงการตามรายละเอียดข้างต้น โดยมอบหมาย กองนโยบายและแผน ดำเนินการทำรายงานผลโครงการเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดีในครั้งถัดไป โดยสรุปเฉพาะโครงการที่ยังไม่รายงานผล ระบุสถานะ การดำเนินโครงการ ระบุชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ พร้อมเหตุผลประกอบหากเกิดข้อขัดข้องไม่สามารถรายงานสถานะได้ เพราะเหตุใด หากยังไม่ดำเนินโครงการต้องมีบันทึกข้อความขอเงินงบประมาณประกอบการเบิกจ่ายด้วย

มอบหมายหัวหน้างานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี กำชับและติดตามการรายงานโครงการทุกโครงการให้เป็นไปตามกำหนดเวลาและแนวปฏิบัติต่อไป

๓.๒ ติดตามการดำเนินงานการจัดทำเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ทุกหน่วยงานต้องดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน เพื่อเป็นประโยชน์และการเผยแพร่ผลงานหรือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเข้าสู่ระบบอินเทอร์เน็ต จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ มอบหมายทุกหน่วยงานกำกับดูแลเว็บไซต์หน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน โดยมอบหมายให้นายภาณุวัฒน์ ศักดิ์ดีดา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ จัดทำสรุปรายงานผลการนำเสนอข้อมูลในเว็บไซต์ของแต่ละหน่วยงานเพื่อนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดีในครั้งต่อไป และมอบหมายผู้ตรวจสอบเว็บไซต์และผู้ประสานงานหลักในการดูแลเว็บไซต์ระดับกองภายในสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

๑. กองกลาง เห็นควรให้แต่ละหน่วยงานกำกับดูแลในส่วนองงานตนเอง โดยมี นายไพวัลย์ สมปอง บุคลากรปฏิบัติการ งานบริหารบุคคลและนิติการ กำกับดูแล
๒. กองนโยบายและแผน กำกับดูแลโดย นายสายัณห์ พ่อครวงค์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๓. กองพัฒนานักศึกษา กำกับดูแลโดย นายบัณฑิต ศิริวัฒน์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

พร้อมกำชับงานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์ เรื่องการนำเสนอข้อมูลข่าวสารความเคลื่อนไหวที่เกิดขึ้นภายในสำนักงานอธิการบดีอย่างทันต่อเหตุการณ์ การใช้ประโยชน์ของครุภัณฑ์ที่งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์มีอยู่อย่างเกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงพิจารณาการเขียนข่าว เรื่อง การดำเนินงานการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยในวารสารหนองหารหลวง ฉบับที่ ๑๐/๒๕๖๒ และให้ปรับปรุงการเขียนนำเสนอข่าวในครั้งถัดไป

๓.๓ ติดตามรายงานผลการปิดตรวจสอบภายใน ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๖๒

นางนงเยาว์ จารณะ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน แจ้งที่ประชุมทราบ ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการตรวจสอบภารกิจของสำนักงานอธิการบดี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบว่า หน่วยงานมีการบริหารจัดการที่ดี มีข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีการป้องกันและลดความสูญเสียจากแผนบริหารความเสี่ยง รักษาทรัพย์สิน รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับได้อย่างถูกต้อง มีระบบควบคุมภายในที่ดี หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบให้ทราบต่อไป ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๒ ได้มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองกลาง ดำเนินการรายงานผลตามข้อแนะนำของหน่วยตรวจสอบภายในนั้น ขณะนี้ ได้รับเอกสารจากผู้อำนวยการกองกลางแล้ว แต่ยังไม่เสร็จสมบูรณ์จึงยังไม่มีเอกสารเข้าที่ประชุม จึงขอสรุปเป็นข้อมูลเบื้องต้นดังนี้

การขายทอดตลาดของครุภัณฑ์ งานพัสดุชี้แจงพร้อมแสดงเอกสารได้ชัดเจนแล้ว

การแสดงงบแสดงฐานะทางการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงาน ของงานคลัง ยังไม่ตรงตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด และเอกสารที่เกี่ยวข้องบางส่วนยังไม่ชัดเจน จึงต้องดำเนินการก่อนเพื่อสรุปข้อมูลอีกครั้ง

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ มอบหมายให้กองกลาง พิจารณาจัดทำบันทึกข้อความเชิญประชุม ผู้ที่เกี่ยวข้องประเด็นข้างต้นเพื่อสรุปข้อมูลที่ถูกต้อง ตามคำแนะนำของหน่วยตรวจสอบภายใน มอบหมายให้ งานคลัง และหน่วยตรวจสอบภายในปรึกษาหารือกันเพื่อสรุปข้อมูลเข้าที่ประชุม ในสัปดาห์ถัดไปนี้ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๒

ประธานที่ประชุม ให้ความคิดเห็นเรื่อง การรายงานสถานการณ์ดำเนินโครงการของปี ๒๕๖๑ ที่ผ่านมา ซึ่งประเด็นนี้ยังไม่ได้รายงานชี้แจงแก่หน่วยตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ มอบหมายให้นายภาณุวัฒน์ ศักดิ์ดา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ รวบรวมข้อมูลจากระบบ ในส่วนของโครงการที่ยังค้างรายงาน ปี ๒๕๖๑ และ ๒๕๖๒ พร้อมมอบหมายให้กองกลาง จัดทำบันทึกข้อความแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานเจ้าของโครงการให้ทราบถึงสถานะการ ดำเนินโครงการที่ยังค้างรายงาน ของปี ๒๕๖๑ และ ปี ๒๕๖๒ เพื่อให้ทุกหน่วยงานพิจารณาดำเนินการต่อไป ภายในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ นี้

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (เบิกจ่ายงานคลัง) สำนักงานอธิการบดี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ประธานเสนอที่ประชุมทราบ รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (เบิกจ่ายงานคลัง) งบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานอธิการบดีประกอบด้วย กองกลาง กองพัฒนานักศึกษา และกองนโยบายและแผน

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๑)

ที่ประชุม รับทราบ มอบหมายให้ทุกหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี ถือนโยบายอย่างเคร่งครัด พร้อมติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณ มอบหมายกองนโยบายและแผน ทบทวนแนวทางการเบิกจ่าย พร้อมวางแผนการเบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ต่อไป

๔.๒ รายงานจำนวนสมาชิกจิตอาสา และการรายงานผลการกรอกรายงานผล

“เราทำความ ดี ด้วยหัวใจ” มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จำแนกตามหน่วยงาน

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ตามมติที่ประชุมอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๓(๑๔๒)/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้เห็นชอบการสร้างเครือข่ายจิตอาสาในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ตามโครงการจิตอาสา “เราทำความ ดี ด้วยหัวใจ” โครงการในพระราชดำริของสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร เพื่อปลูกจิตสำนึกในการทำมาดี ปลูกฝังให้คนทุกเพศทุกวัยได้ ตื่นตัวในการบำเพ็ญประโยชน์ให้กับสังคมโดยเฉพะอย่างยิ่งนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏที่ตั้งอยู่ในชุมชนท้องถิ่น การทำความ ดี ด้วยหัวใจ ทำงานด้วยจิตอาสาในท้องถิ่นตนเอง จะเป็นการสร้างนักศึกษาให้เกิดความรักในท้องถิ่น รักบ้านเกิด ดังนั้น ที่ประชุมอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏจึงได้กำหนดแนวทางในการดำเนินงานให้มีทั้งระบบกลไกในการบริหาร การพัฒนาโปรแกรมปฏิบัติการ เพื่อให้บุคลากรและนักศึกษาแต่ละคนสามารถบันทึกกิจกรรมจิตอาสาของตนเองลงในโปรแกรมปฏิบัติการได้

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๒)

ที่ประชุม รับทราบ มอบหมายให้ทุกหน่วยงานรายงานผลการทำกิจกรรมจิตอาสาในระบบอย่างต่อเนื่อง

๔.๓ รมรณรงค์การปิด - เปิด เครื่องใช้ไฟฟ้าสำนักงาน ช่วงเทศกาลปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๓

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ตามมติที่ประชุมคณะรัฐมนตรีประกาศให้ วันที่ ๒๘ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ และวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ เป็นวันหยุดราชการจำนวน ๕ วัน เนื่องจากเป็นช่วงเทศกาลปีใหม่ พุทธศักราช ๒๕๖๓ ซึ่งเป็นวันหยุดยาวต่อเนื่องระยะเวลาหลายวัน มหาวิทยาลัยจึงขอความร่วมมือท่านและบุคลากรในสังกัดกรุณาปิดเครื่องใช้ไฟฟ้า ถอดปลั๊ก ปิดสวิตซ์ภายในสำนักงานของท่านที่ไม่จำเป็นต้องใช้งานในช่วงวัน เวลา ดังกล่าวด้วย พร้อมนี้ หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ แจ้งการใช้งานของลิฟต์ภายในตึก ถึงระบบป้องกันเหตุที่รัศกุ่ม นโยบายการปรับลดไฟฟ้าแสงสว่างในพื้นที่ที่ไม่จำเป็นต้องใช้งาน การรับฝากบ้านพักกับหน่วยรักษาความปลอดภัย การรักษาเวรยามภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยที่เคร่งครัดเป็นกรณีพิเศษ การแต่งตั้งบุคลากรงานอาคารสถานที่และยานพาหนะในการเข้าเวรปฏิบัติงานระหว่างวันหยุดเพื่อเตรียมพร้อมดำเนินการหากมีเหตุจำเป็นเกิดขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๓)

ที่ประชุม รับทราบ มอบหมายให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันเหตุ กำชับถึงการปิดสวิตซ์ทุกสวิตซ์ของเครื่องใช้สำนักงานระหว่างห้วงวันหยุดดังกล่าว ยกเว้นบางประเภท เพราะมีความจำเป็นต้องเปิดใช้งานตลอดเวลาตามประเภทการใช้งานของเครื่องใช้ไฟฟ้าชนิดนั้น ๆ และมอบหมาย ดังนี้

๑. มอบหมายให้งานบริหารทั่วไป กองกลาง จัดทำหมายเลขโทรศัพท์หน่วยงาน โทรศัพท์เคลื่อนที่ของผู้ประสานงาน สำหรับแจ้งเหตุในช่วงวันหยุด ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ หัวหน้าหน่วยรักษาความปลอดภัย และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

๒. มอบหมายงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ พิจารณา ลิฟต์ทุกชั้น ทุกตึก ควรมีสติ๊กเกอร์แจ้งหมายเลขโทรศัพท์ผู้ประสานงานกรณีการทำงานของลิฟต์ขัดข้อง และหมายเลขโทรศัพท์หน่วยรักษาความปลอดภัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเข้าแก้ปัญหา พร้อมมอบหมายให้ตรวจสอบประตูทางเข้าตึก ๑๐ ที่ ต้องสแกนนิ้วเพื่อรายงานตัวก่อนเข้าตึกนั้น สังเกตเห็นข้อบกพร่องของประตูที่ปิดไม่สนิท เพื่อป้องกันเหตุ ขอให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าปรับปรุงให้ใช้งานได้เป็นปกติโดยด่วน

๓. มอบหมายงานพัสดุ กองกลาง กำชับแม่บ้านอาคาร ๑๓ ตรวจสอบความเรียบร้อยของอาคารเรียนในห้วงวันหยุดดังกล่าว

๔.๔ การเข้าร่วมแข่งขันกีฬาอาจารย์และบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏภาค

ตะวันออกเฉียงเหนือ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ “บ้านเชียงเกมส์” และ กำหนดการแข่งขันกีฬาภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปี ๒๕๖๓

นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล หัวหน้างานบริหารทั่วไป กองกลาง แจ้งที่ประชุมทราบ ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีกำหนดการเดินทางเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาอาจารย์และบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ ๕๑ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี โดยมีการแข่งขันกีฬาจำนวน ๒๐ ชนิด และ ขอแจ้งกำหนดการ แข่งขันกีฬาคณาจารย์ บุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และงานวันขึ้นปีใหม่ ปี ๒๕๖๓ ในวันศุกร์ที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๓ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๓)

ที่ประชุม รับทราบ มอบหมายงานบริหารทั่วไป กองกลาง พิจารณาการเรียงลำดับของ ประเภทบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในเอกสารที่ต้องเผยแพร่ให้ถูกต้องตามหลักการ

๔.๕ ความร่วมมือระหว่างอาจารย์มหาวิทยาลัยด้านการเป็นครูพิเศษให้กับนักเรียนโรงเรียน วิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

นางยุพิน ศรีชาติ ครูใหญ่โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร แจ้งที่ประชุมทราบ เรื่อง ความร่วมมือระหว่างอาจารย์มหาวิทยาลัยด้านการเป็นครูพิเศษให้กับนักเรียนโรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ซึ่งการดำเนินการดังกล่าว โรงเรียนวิถีธรรมฯ ได้ทำบันทึกข้อความถึงรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเพื่อรับทราบถึงการดำเนินงานส่วนนี้ เพื่อเพิ่มเป็นภาระงานในด้านการสอนของอาจารย์ที่เข้าสอนให้ความรู้ด้านต่าง ๆ ของแต่ละคณะแก่นักเรียนโรงเรียนวิถีธรรมฯ และประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่เกิดขึ้นของโรงเรียน ในหัวข้อ สร้างแรงบันดาลใจ เรียนรู้ชีวิต เรียนรู้เส้นทางอาชีพ เมื่อวันอังคารที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมใหญ่ อาคารเอนกประสงค์ โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ใน เวทีเสวนากับผู้เชี่ยวชาญสายอาชีพต่าง ๆ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๕)

ที่ประชุม รับทราบ มอบหมายโรงเรียนวิถีธรรมฯ แจ้งงานบริหารทั่วไป กองกลาง นำหัวข้อดังกล่าวบรรจุเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) และประชุมคณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๒ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วย

๔.๖ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

นางนงเยาว์ จารณะ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน แจ้งที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๕๒๗ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ โดยมีหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณามี ๔ ด้าน จำนวน ๑๖ ประเด็น ซึ่งด้านการจัดการ (Management) ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๙) การวางแผนการตรวจสอบโดยมีเกณฑ์การพิจารณาให้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี มีองค์ประกอบ เรื่อง วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบ งบประมาณ (ถ้ามี) ให้เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีให้หัวหน้าส่วนราชการอนุมัติภายในเดือนกันยายน จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวไม่เกิน ๕ ปี ครอบคลุมหน่วยรับตรวจหรือกิจกรรม (Audit Universe) วางแผนการตรวจสอบให้สอดคล้องกับข้อมูลข่าวสาร นโยบายหรือความคิดเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมประเภทงานให้ความเชื่อมั่น ได้แก่ การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Auditing) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing) การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) และการตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๒๐ : การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ ให้หน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือน

สุดท้ายของปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี และข้อ ๒๒ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบให้ขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไปพลางก่อน และจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่หลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ใช้บังคับตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๖)

ที่ประชุม รับทราบ หน่วยตรวจสอบภายใน กองกลาง ให้ความสำคัญเน้นหนักใน การตรวจสอบการรายงานทางการเงินทั้ง ๒๑ หัวข้อ ตามข้อมูลในเอกสารประกอบวาระ ซึ่งการตรวจสอบดังกล่าว จะจัดทำเป็นรูปแบบการรายงานผลได้ก็ต่อเมื่อ การตรวจสอบนั้น ดำเนินการได้ถูกต้อง สมบูรณ์ตรงตามแนวปฏิบัติ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องทุกประการ

๔.๗ การจัดสรรผู้เข้าพักภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

นางสาวณัฐพิมล วิชกรกุล หัวหน้างานบริหารทั่วไป กองกลาง แจ้งที่ประชุมทราบ ด้วย คณะกรรมการสวัสดิการบ้านพักของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีการสำรวจให้บุคลากรแจ้งความประสงค์เข้าพัก หอพักภายในมหาวิทยาลัย ได้ทั้งเดือนธันวาคม ๒๕๖๒ และ เดือนมกราคม ๒๕๖๓ ซึ่งในเดือนธันวาคม ๒๕๖๒ นั้น เป็นการเข้าพักเพื่อทดสอบคุณภาพมาตรฐานของครุภัณฑ์เป็นการเบื้องต้น ตามความสะดวกของบุคลากร ส่วนผู้แจ้งความประสงค์ที่เหลือจะเข้าพักภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๓ จึงได้สรุปการจัดสรรผู้เข้าพักที่พักภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ดังนี้

หอพักบุคลากร	อัตราค่าส่วนกลาง	จำนวนห้อง	จำนวนผู้เข้าพัก	จำนวนห้องว่าง	หมายเหตุ
- บุคลากร ครอบครัว	๒,๒๐๐ บาท/เดือน	๖๔ ห้อง	๔๐ ห้อง	๒๔ ห้อง	
- บุคลากรโสด (ชาย)	๑,๓๐๐ บาท/เดือน	๗๒ ห้อง	๑๓ ห้อง	๕๙ ห้อง	
- บุคลากรโสด (หญิง)	๑,๓๐๐ บาท/เดือน	๗๒ ห้อง	๒๒ ห้อง	๕๐ ห้อง	

ข้อมูล ณ วันที่ 17 ธันวาคม 2562

ในกรณีของบุคลากรที่พักอาศัยหอพักเดิมภายในมหาวิทยาลัยอยู่แล้ว จะดำเนินการสำรวจความประสงค์อีกครั้ง หลังจากการจัดสรรบุคลากรเข้าที่พักรุ่นใหม่เสร็จสิ้นแล้ว ทั้งในส่วนของผู้แจ้งชั่วคราวด้วย เพื่อความชัดเจนในการจัดสรรห้องพัก ให้เพียงพอต่อความต้องการของบุคลากรอย่างแท้จริง ตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ประธานแจ้งที่ประชุมเพิ่มเติมว่า ในปัจจุบัน หอพักบุคลากร ยังไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณในการซ่อมแซมบำรุงรักษาและบริหารงาน จึงยังไม่สามารถประมาณการค่าใช้จ่ายและรายได้ที่แน่ชัดได้ ในขณะนี้ ซึ่งมีความจำเป็นที่จะต้องรวบรวมข้อมูลเพื่อเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป และขณะนี้งานบริหารทั่วไป กองกลาง ได้รับรายงานปัญหาจากการเข้าพักอาศัยภายในหอพักในเรื่องต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก ทั้งเรื่องการก่อสร้าง ครุภัณฑ์ ระบบอำนวยความสะดวก ซึ่งปัญหาบางประการได้รับการซ่อมแซมและแก้ปัญหาในบางส่วนไปแล้ว โดยความร่วมมือของงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ ซึ่งปัญหาที่เกิดขึ้นส่วนใหญ่มาจากการก่อสร้างโดยผู้รับเหมา

นางสาวอ่อนศรี ฝ่ายเทศ รองผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาและหัวหน้างานสวัสดิการ นักศึกษาและทุนการศึกษา แจ้งที่ประชุมเพื่อเสนอเรื่อง การบันทึกซ่อมของหอพักนักศึกษาที่กองพัฒนานักศึกษา

กำกับดูแลอยู่ มีการแจ้งให้นักศึกษารวบรวมเรื่องปัญหาในการเข้าพัก แจ้งให้ทางผู้ดูแลทราบในทุกวันที่ ๑๕ ของเดือน และพิจารณากรณีเร่งด่วนเป็นกรณีไป และแจ้งประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้ทุกหน่วยงานทราบเรื่องการขอความอนุเคราะห์ขนของออกจากหอพักปารีสาดและหอพักตาดาน ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ นี้ เพื่อมหาวิทยาลัยจะได้ดำเนินการรื้อถอนหอพักดังกล่าวตามมติที่ผ่านการอนุมัติจากการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครแล้วนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๗)

ที่ประชุม รับทราบ และมอบหมายให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ เก็บสถิติการแจ้งซ่อม เพื่อเป็นข้อมูลประมาณการค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นในระยะยาวต่อไป
๒. ให้แต่งตั้งผู้ประสานงานหอพักบุคลากรควร โดยกำหนดตัวบุคคลให้ชัดเจน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้พักอาศัย เพื่อลดขั้นตอนการประสานงานที่ซ้ำซ้อน
๓. งานทรัพย์สินและรายได้ ดำเนินการประมูลติดตั้งเครื่องอำนวยความสะดวก เช่น เครื่องซักผ้าหยอดเหรียญ เครื่องกวดน้ำหยอดเหรียญและอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ให้กับหอพักบุคลากร
๔. งานทรัพย์สินและรายได้ ประสานกับ งานบริหารบุคคลและนิติการ เพื่อออกระเบียบประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการพักอาศัยหอพักบุคลากร ประกาศชี้แจงการเก็บเงินค่าส่วนกลาง แนวปฏิบัติและข้อตกลงร่วมกันในการพักอาศัยหอพักบุคลากร หรือระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุมเพื่อป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นต่อไป

๔.๘ กิจกรรมเดิน - วิ่ง เนื่องในโอกาสครบรอบ ๕๕ ปี “ราชภัฏสกลนคร มินิมาราธอน”
ในวันอาทิตย์ที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

นางสาวอ่อนศรี ฝ่ายเทศ รองผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาและหัวหน้างานสวัสดิการ นักศึกษาและทุนการศึกษา แจ้งที่ประชุมทราบ ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ร่วมกับสมาคมศิษย์เก่า กำหนดกิจกรรมเดิน - วิ่ง เนื่องในโอกาสครบรอบ ๕๕ ปี ในชื่อโครงการ “ราชภัฏสกลนคร มินิมาราธอน” ในวันอาทิตย์ที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ โดยเปิดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ - ๑๐ มกราคม ๒๕๖๓ จึงขอรายงานความคืบหน้า สถิติจำนวนผู้สมัครรายการเดิน - วิ่ง “ราชภัฏสกลนคร มินิมาราธอน” ตามประเภทการวิ่ง ดังนี้

เป้าหมายที่กำหนดไว้

ประเภท FUN RUN ๕KM. ๓๕๐ บาท จำนวน ๗๐๐ คน

ประเภท SUPPER MINI ๑๒.๕KM. ๔๕๐ บาท จำนวน ๕๐๐ คน

ประเภท VIP ๑,๐๐๐ บาท จำนวน ๓๐๐ คน

รายงานข้อมูลการสมัคร ณ วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒

ประเภท FUN RUN ๕KM. ๓๕๐ บาท มีผู้สมัคร จำนวน ๒๔๖ คน ชำระเงินแล้ว จำนวน ๑๒๖ คน

ประเภท SUPPER MINI ๑๒.๕KM. ๔๕๐ บาท มีผู้สมัคร จำนวน ๘๙ คน ชำระเงินแล้ว จำนวน ๕๔ คน

ประเภท VIP ๑,๐๐๐ บาท มีผู้สมัคร จำนวน ๑๙ คน ชำระเงินแล้ว จำนวน ๑๕ คน

รวมทั้งสิ้น สมัครจำนวน ๓๕๔ คน ชำระเงินแล้วจำนวน ๑๙๕ คน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๔.๗)

ที่ประชุม รับทราบ ขอความร่วมมือทุกหน่วยงานสมัครร่วมกิจกรรมดังกล่าวให้มากที่สุด

ระเบียบวาระ...

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๖.๑ กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี

ประธานแจ้งที่ประชุม กำหนดการประชุมสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ ในวันศุกร์ที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสร้อยจันทร์ ชั้น ๒ อาคาร ๑๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

ที่ประชุม รับทราบ

๖.๒ ติดตามผลการดำเนินงานของสระว่ายน้ำ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ประธานที่ประชุม มอบหมายงานบริหารทั่วไป แจ้งเจ้าหน้าที่สระว่ายน้ำเพื่อเตรียมการรายงานผลการดำเนินการของสระว่ายน้ำ ปัญหาและอุปสรรค การกำหนดค่าสอนว่ายน้ำให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และการรายงานอื่น ๆ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานสระว่ายน้ำของมหาวิทยาลัยต่อไป
จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

ที่ประชุม รับทราบ

๖.๓ งานปีใหม่ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

ประธานที่ประชุม พิจารณาการจัดงานปีใหม่ ๒๕๖๓ ของสำนักงานอธิการบดี เบื้องต้นที่ประชุมเสนอให้จัดในวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๓.๐๐ น. ณ โดมกีฬาหลังใหม่ ข้างสระว่ายน้ำมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ซึ่งการดำเนินการต้องมีการปรึกษาหารือเพื่อเตรียมการล่วงหน้า
จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

ที่ประชุม รับทราบ มอบหมายให้งานบริหารทั่วไป กองกลาง พิจารณาวางแผนจัดงานต่อไป

เลิกประชุม ๑๗.๐๔ น.

.....
(นางสาวกษมน มุลเมืองแสน)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
ผู้จัดรายงานการประชุม

.....
(นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล)
หัวหน้างานบริหารทั่วไป
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

.....
(นางสาวพิชญาดา ธาณี)
ผู้อำนวยการกองกลาง
กรรมการและเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

.....
(นายเกษม บุตรดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
ประธานกรรมการ
ผู้รับรองรายงานการประชุม