



รายงานการประชุมหัวหน้างานกองกลาง สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๗  
วันพุธที่ ๒๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๔.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมชั้น ๔ อาคารเรียนรวมและอำนวยการ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

**ก. รายงานกรรมการที่เข้าร่วมประชุม**

๑. ดร.มะลิวัลย์ รอดกำเหนิด	ประธาน
๒. นางสาวเกศกนกกรรณ์ ไทยณดาขันธอิน	ผู้เข้าร่วม
๓. นางสาวคณินิจ สรรคพงษ์	ผู้เข้าร่วม
๔. นางสาวนฤมล ส่งต่าย	ผู้เข้าร่วม
๕. นางคนารัตน์ สิริเสถียรวัฒนา	ผู้เข้าร่วม
๖. นางชมภักดิ์ จารุณีพิมพ์พร	ผู้เข้าร่วม
๗. นางชฎาพร โชติธรรมาภรณ์	ผู้เข้าร่วม
๘. นางวรรณภา สุวรรณพงษ์	ผู้เข้าร่วม
๙. นางสาวชพรพรรณ พงษ์พยัคเลิศ	ผู้เข้าร่วม
๑๐. นางสาวอุทุมพร สอนบุญเกิด	เลขานุการ
๑๑. นางสาวศิริลักษณ์ เปลียนแสง	ผู้ช่วยเลขานุการ

**ข. รายงานกรรมการที่ไม่เข้าร่วมประชุม**

๑. นางบวรลักษณ์ แสงกล้า	ติดภารกิจ
-------------------------	-----------

**ง. รายงานผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุม**

นางสาวศิริลักษณ์ เปลียนแสง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
----------------------------	----------------------------

**เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๑๕ น.**

ประธานที่ประชุมตรวจสอบเห็นว่าหัวหน้างานกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรครบองค์ประชุมแล้ว จึงกล่าวเปิดการประชุมครั้งนี้ตามระเบียบวาระการประชุมต่อไป

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ**

**วาระที่ ๑.๑ เรื่องจากประธาน**

ประธานที่ประชุม แจ้งเรื่องให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑. การรายงานผลการดำเนินงานของเพื่อติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน และสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานและธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย คณะ และหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ประธานที่ประชุมแจ้งในที่ประชุม ขอบคณินในความร่วมมือของบุคลากรทุกคนในหน่วยงาน ที่ช่วยดำเนินการรวบรวมผลงานเพื่อมอบให้คณะกรรมการได้ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการ

ดำเนินงาน และสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานและธรรมาภิบาล และรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เพื่อนำมาปรับปรุง พัฒนาให้ดีขึ้น

### มติที่ประชุม

รับทราบ

๒. การบันทึกสถิติการเข้าร่วมประชุมและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ

ประธานที่ประชุมแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า การเข้าร่วมประชุม และการเข้าร่วมกิจกรรมการต่าง ๆ ของหัวหน้างานและบุคลากร สำนักงานอธิการบดี จะนำมาเพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี โดยจะมี ๓ ส่วน ดังนี้

๑. การมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนงานเกี่ยวกับการบริการ
๒. การมีส่วนร่วมการจัดการสิ่งแวดล้อม
๓. การมีส่วนร่วมการบริหารจัดการ เช่น การเข้าร่วมประชุม

### มติที่ประชุม

รับทราบ และมอบหมาย นางสาวอุทุมพร สอนบุญเกิด หัวหน้างานบริหารงานทั่วไปและสื่อสารองค์กร เป็นผู้บันทึกสถิติการเข้าร่วมประชุมและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของทุกกิจกรรม และนำรายงาน ดร.มะลิวัลย์ รอดกำเหนิด ผู้อำนวยการกองการ

๓. การจัดโครงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ประธานที่ประชุมแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า โครงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ได้สนับสนุนค่านิยมหลักของบุคลากร โดยมุ่งรักษาคนดี คนเก่ง และพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ เกิดความรัก ความสามัคคีกันในหมู่คณะ และมหาวิทยาลัยมีนโยบายในการกำหนดมาตรการการให้บริการ และผลักดัน ขับเคลื่อนให้เป็นวัฒนธรรมองค์กรในการมุ่งทำงาน นั่นคือ G-KPRU Service Mind เน้นการทำงานเป็นทีม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม บุคลากรองค์ความรู้ในการพัฒนา ดังนั้น กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จึงได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการทำงาน จึงได้กำหนดจัดโครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรที่เน้นการส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานภายในองค์กร ขึ้นในวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมรัตนอาภาโดยได้รับเกียรติจากวิทยากรชื่อดัง คุณรสสุคนธ์ กองเกตุ (ครูเงาะ) มาเป็นวิทยากรบรรยายการถ่ายทอดการสร้างวัฒนธรรมในการทำงานที่ดี และภายในโครงการยังประกอบด้วยกิจกรรมการประกาศนโยบายงดรับของขวัญของอธิการบดี

### มติที่ประชุม

รับทราบ และทำหนังสือเชิญบุคลากรและนักศึกษาเข้าร่วมโครงการ โดยมีเป้าหมายกำหนด ๕๐๐ คน

๔. การจัดโครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสู่การพลิกโฉม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ประธานที่ประชุมแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสู่การพลิกโฉมได้มีแนวคิดสำคัญประการหนึ่งที่จะพยายามนำมาใช้เพื่อจัดการกับการเปลี่ยนแปลงและการคิดเชิงนวัตกรรมคือการคิดเชิงออกแบบ ซึ่งเป็นแนวคิดที่มุ่งเน้นไปที่ชุดความคิดและกระบวนการคิดเชิงออกแบบที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการหาแนวทางแก้ปัญหาเพื่อตอบสนองต่อแนวทางการเปลี่ยนแปลงและการคิดเชิงนวัตกรรมตามบริบทต่าง ๆ และนำไปประยุกต์ใช้ในการสร้างสรรค์นวัตกรรมขององค์กร เป้าหมายของการฝึกอบรม ใช้แนวคิดและกระบวนการ Design Thinking คือเรียนรู้ผ่านการปฏิบัติอย่างสร้างสรรค์และนำไป

ประยุกต์ใช้ โดยมุ่งเน้นการออกแบบสิ่งต่าง ๆ ให้ตรงกับความต้องการขององค์กร โดยได้รับเกียรติจากวิทยากร อาจารย์บุลวิษซ์ ช่วยชูวงศ์ วิทยากรผู้เชี่ยวชาญเรื่อง Design Thinking

### มติที่ประชุม

รับทราบ โดยโครงการสอดคล้องกับความคิดสร้างสรรค์ โดยผู้ที่เข้าร่วมโครงการจะต้องมีเป้าหมายจำกัดและมีโครงการ(ผลงาน)ที่ทำอยู่ เป้าหมายคือนวัตกรรมหรือความคิดที่เป็นระบบ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ กำหนดจัดโครงการในไตรมาสที่ ๒ (เดือนมกราคม – เดือนมีนาคม ๒๕๖๘)

### ๕. การจัดโครงการอบรมการอนุรักษ์น้ำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ประธานที่ประชุมแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน เป้าหมายที่ ๖ สร้างหลักประกันเรื่องน้ำและการสุขาภิบาล ให้มีการจัดการอย่างยั่งยืนและมีสภาพพร้อมใช้สำหรับทุกคน ( SDGs ๖ Clean Water and Sanitation) และเกณฑ์มหาวิทยาลัยสีเขียว ( Green University ) ตอบสนองต่อการจัดการแหล่งน้ำ จึงจำเป็นต้องการดำเนินกิจกรรมให้ความรู้และเชิญชวนให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาแหล่งน้ำภายในมหาวิทยาลัยฯ

### มติที่ประชุม

รับทราบ และกำหนดเป้าหมายบุคลากรและนักศึกษา จำนวน ๒๐๐ คน เป็นการจัดธนาคารน้ำใต้ดินตามพระราชดำริ

### ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

### ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

#### วาระที่ ๓.๑ แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

#### ความเป็นมา

จากผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้ทบทวนผลการดำเนินงาน โดยได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณภาพภายในระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ และปีการศึกษา ๒๕๖๖ ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมาประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เมื่อเดือนสิงหาคม ๒๕๖๗

ประธานในที่ประชุมมอบให้ นางสาวอุทุมพร สอนบุญเกิด หัวหน้างานบริหารงานทั่วไปและสื่อสารองค์กร ได้นำเสนอในที่ประชุม

**ปรัชญา** – มีจิตบริการ พัฒนาคคน พัฒนางานด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัยและใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า

**วิสัยทัศน์** – สำนักงานอธิการบดี เป็นศูนย์กลางให้บริการการบริหารจัดการด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย เป็นหน่วยงานขับเคลื่อนการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม สู่มาตรฐานสากล

#### วัตถุประสงค์

๑. จัดกิจกรรมการศึกษาสอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ และผลิตกำลังคนเพื่อตอบสนองการพัฒนามหาวิทยาลัย

๒. ยกระดับคุณภาพชีวิตของบุคลากรและนักศึกษาโดยการบูรณาการงานในทักษะวิชาชีพและสิ่งแวดล้อม เพื่อนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการพัฒนาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน

๓. บริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้มีความทันสมัย โปร่งใสด้วยหลักธรรมาภิบาลมีการพัฒนาต่อเนื่องและยั่งยืน

#### **พันธกิจ**

๑. ผลิตและพัฒนางานด้านบริการ การบริหารจัดการที่ดี ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย โปร่งใสด้วยหลักธรรมาภิบาล

๒. พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับ

๓. ผลิตและพัฒนาแหล่งเรียนรู้การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ให้มีการพัฒนาอย่างก้าวหน้า ต่อเนื่องและยั่งยืน

๔. พัฒนามหาวิทยาลัยสู่ความเป็นนานาชาติ

#### **ประเด็นยุทธศาสตร์**

๑. การพัฒนางานด้านบริการ โดยการบริหารจัดการที่ดีใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัย โปร่งใสด้วยหลักธรรมาภิบาล

๒. การเสริมสร้างและพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับ

๓. การพัฒนามหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) ส่งเสริมขับเคลื่อนความเป็นกลางทางคาร์บอนเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)

๔. การพัฒนามหาวิทยาลัยสู่ความเป็นนานาชาติ

#### **เป้าประสงค์**

๑. ยกระดับให้บริการที่เป็นเลิศ ส่งเสริมระบบบริหารจัดการด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย มีหลักธรรมาภิบาล

๒. เพิ่มขีดความสามารถบุคลากรให้มีสมรรถนะที่สูงขึ้นตามมาตรฐานที่กำหนด

๓. พัฒนากลไกการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและเครือข่ายความร่วมมือการพัฒนามหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน (SDGs)

๔. มหาวิทยาลัยมุ่งสู่ความเป็นนานาชาติ

#### **มติที่ประชุม**

รับทราบ

#### **ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ**

**วาระที่ ๓.๒** ผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ประธานในที่ประชุมมอบให้ นางสาวอุทุมพร สอนบุญเกิด หัวหน้างานบริหารงานทั่วไปและสื่อสารองค์กร ได้นำเสนอในที่ประชุม ตามที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี กำหนดตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๒๐ ตัวชี้วัด นั้น บัดนี้ การดำเนินการตามตัวชี้วัดต่าง ๆ ดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว

โดยพิจารณาจากการบรรลุความสำเร็จจากตัวชี้วัดในแต่ละแผนยุทธศาสตร์

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีการดำเนินการตามประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมดของหน่วยงาน	จำนวน ๒๐ ตัวชี้วัด
มีผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย	จำนวน ๑๙ ตัวชี้วัด
อยู่ระหว่างดำเนินการ	จำนวน ๑ ตัวชี้วัด
คิดเป็นร้อยละของตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมาย	๙๕
ตัวชี้วัดที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ	



**มติที่ประชุม**

รับทราบ และมอบหมายให้ นางชฎาพร โชติธรรมาภรณ์ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างาน วิเทศสัมพันธ์และกิจการอาเซียน ส่งรายละเอียดปฏิทินโครงการ/กิจกรรม เพิ่มเติมให้กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี ในการรวบรวมต่อไป และมอบหัวหน้างานทุกฝ่ายของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรในหน่วยงานเข้าร่วมและช่วยกันขับเคลื่อนโครงการให้บรรลุเป้าหมาย

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ**

**วาระที่ ๓.๔** ผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

ประธานในที่ประชุมมอบให้ นางสาวอุทุมพร สอนบุญเกิด หัวหน้างานบริหารงานทั่วไปและ สื่อสารองค์กร ได้นำเสนอในที่ประชุม กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้รับการตรวจประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ เมื่อเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗ โดยประเมินตามเกณฑ์คุณภาพ การศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ฉบับปี ๒๕๖๗ – ๒๕๗๐ ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ : โครงร่าง องค์กร (OP: Organization Profile) ส่วนที่ ๒ : รายงานผลการดำเนินการรายหมวด หมวดที่ ๓ ลูกค้ำ หมวด ที่ ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ หมวดที่ ๕ บุคลากร หมวดที่ ๖ การปฏิบัติการ หมวดที่ ๗ ผลลัพธ์ (๗.๑ ๗.๒) โดยมีผลการประเมินทุกหน่วยงานเท่ากับ band ๒

**มติที่ประชุม**

รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ**

**วาระที่ ๓.๕** ผลการบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ประธานในที่ประชุมมอบให้ นางสาวอุทุมพร สอนบุญเกิด หัวหน้างานบริหารงานทั่วไปและ สื่อสารองค์กร ได้นำเสนอในที่ประชุม กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีการบริหารงบประมาณเป็นไปตาม แผนงาน/โครงการที่ได้รับการจัดสรร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

**กองกลาง สำนักงานอธิการบดี**

รายไตรมาส	งบประมาณแผ่นดิน		งบประมาณเงินรายได้	
	เป้าหมาย (ร้อยละ สะสม)	ผลลัพธ์	เป้าหมาย (ร้อยละ สะสม)	ผลลัพธ์
๑	๒๓	๑๓.๔๓	๒๐	๙.๑๓
๒	๕๔	๒๗.๒๙	๔๐	๓๙.๔๔
๓	๗๗	๓๕.๗๔	๖๕	๑๓.๘๕
๔	๑๐๐	๙๐.๓๙	๙๐	๗๑.๙๓

**มติที่ประชุม**

รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ**

**วาระที่ ๓.๖** ผลการดำเนินการจัดโครงการบริการวิชาการเพื่อจัดหารายได้ประจำปี

งบประมาณ ๒๕๖๗

ประธานในที่ประชุมมอบให้ นางสาวอุทุมพร สอนบุญเกิด หัวหน้างานบริหารงานทั่วไปและ สื่อสารองค์กร ได้นำเสนอในที่ประชุม กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำหลักสูตรระยะสั้นโครงการ ฝึกอบรมสำหรับการพัฒนาหัวหน้างาน และสำหรับนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนัก /ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่ายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ/ เจ้าหน้าที่/ พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างฯ เจ้าหน้าที่ พนักงาน ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นควบคุมงาน บุคลากรอื่นๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุญาตให้เข้ารับการอบรมตามโครงการ เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไป ของหน่วยงานรัฐ โครงการที่จัดทำหลักสูตร จำนวน ๖ โครงการ

ปีงบประมาณ	ชื่อโครงการ	จำนวนผู้เข้าร่วม (บุคคลภายนอก) และสถานที่จัดโครงการ	ค่าลงทะเบียน	รายได้	
				มหาวิทยาลัย ๑๐%	กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี๑๐%
๒๕๖๖	โครงการอบรมหลักสูตรหัวหน้างานยุคใหม่เพื่อการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ	๓๑ คน (ห้องประชุมสุพรรณิการ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร)	๓,๕๐๐ บาท	๑๐,๘๕๐ บาท	๑๐,๘๕๐ บาท
๒๕๖๗	๑) หลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพในการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างการจัดทำราคากลางของทางราชการตามหลักเกณฑ์สำหรับคณะกรรมการกำหนดราคากลาง แนวทางการตรวจรับงานก่อสร้าง สำหรับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (งานจ้างก่อสร้าง) การเขียนรายงานของผู้ควบคุมงานให้ถูกต้อง	๙๑ คน (โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ จ.พระนครศรีอยุธยา)	๔,๕๐๐ บาท	๔๐,๙๕๐ บาท	๔๐,๙๕๐ บาท
	๒) หลักสูตรการบริหารงานบุคคลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกประเภท ให้มีประสิทธิภาพ โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง การปรับปรุงตำแหน่ง เทคนิคการเขียนผลงานดีเด่นในตำแหน่งที่แต่งตั้ง และการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๒๕ คน (โรงแรมนภาลัย จ.อุดรธานี)	๔,๒๐๐ บาท	๙๔,๕๐๐ บาท	๙๔,๕๐๐ บาท
	๓) หลักสูตร “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างไรให้ถูกต้อง การป้องกันการกระทำความผิดเกี่ยวกับการ	๖๕ คน (โรงแรมนภาลัย จ.อุดรธานี)	๔,๒๐๐ บาท	๒๗,๓๐๐ บาท	๒๗,๓๐๐ บาท

ปีงบประมาณ	ชื่อโครงการ	จำนวนผู้เข้าร่วม (บุคคลภายนอก) และสถานที่จัดโครงการ	ค่าลงทะเบียน	รายได้	
				มหาวิทยาลัย ๑๐%	กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี๑๐%
	ทูลุจิตรการจั้ดซื้อจั้ดจั้จ้งภาครั้ฐ และการบริหารพั้สดุ พร้อม กรณีศึกษาการทูลุจิตรการ จั้ดซื้อจั้ดจั้จ้งภาครั้ฐและการ บริหารพั้สดุ”				
	๔) หลักสู้ตรพัฒนาศั้กยภาพ ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ สำ้หรับการปฏิบัติราชการ ของบุคลากรท้อ้งถิ่นสู้การ บริหารงานขององคั้กร ปกครองส่วนท้อ้งถิ่น รุ่น ๑- รุ่น ๕	รุ่น ๑ จำนวน ๒๖ คน (โรงแรมบางกอกพาเลส กรุงเทพมหานคร) รุ่น ๒ จำนวน ๓๘ คน (โรงแรมเดอสิ้ตาปรี้นเซส จ.บุรีรัมย์) รุ่น ๓ จำนวน ๘๒ คน (โรงแรมทรรษาเจปี จ.สงขลา) รุ่น ๔ จำนวน ๖๒ คน (โรงแรมเซียงใหม่ภูค้ จ.เซียงใหม่) รุ่น ๕ จำนวน ๖๑ คน (โรงแรมนภาลัย จ.อุดรธานี)	๔,๕๐๐ บาท ๔,๕๐๐ บาท ๔,๕๐๐ บาท ๔,๕๐๐ บาท ๔,๕๐๐ บาท	๑๑,๗๐๐ บาท ๑๗,๑๐๐ บาท ๓๖,๙๐๐ บาท ๒๗,๙๐๐ บาท ๒๗,๔๕๐ บาท	๑๑,๗๐๐ บาท ๑๗,๑๐๐ บาท ๓๖,๙๐๐ บาท ๒๗,๙๐๐ บาท ๒๗,๔๕๐ บาท
	๕) หลักสู้ตรพัฒนาศั้กยภาพ ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ สำ้หรับการปฏิบัติราชการ ของบุคลากรท้อ้งถิ่นสู้การ บริหารงานขององคั้กร ปกครองส่วนท้อ้งถิ่น (เพิ่มเติม)	จำนวน ๖๑ คน (โรงแรมกรุงศรีริ้เวอร์ จ.พระนครศรีอยุธยา)	๔,๕๐๐ บาท	๒๗,๔๕๐ บาท	๒๗,๔๕๐ บาท

### มติที่ประชุม

รับทราบ

### ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

#### วาระที่ ๓.๗ ผลการบริหารจั้ดการสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ประธานในที่ประชุมมอบให้ นางสาวอุทุมพร สอนบุญเกิด หัวหน้างานบริหารงานทั่วไปและ  
สื่อสารองคั้กร ได้นำเสนอในที่ประชุม มหาวิทยาลัยราชภั้ฏกา้แพงเพชรมีการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมอย่าง  
ยั่งยืน สร้างความตระหนักรู้ในการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า รณรงค์การคั้ดแยกขยะ การประหยัดพลังงาน  
การอนุรักษ์น้ำ และเป็นแนวทางต้นแบบในการจั้ดการด้านสิ่งแวดล้อม นำไปสู้การพัฒนาวิทยาลัยสี้เขียว  
และมหาวิทยาลัยยั่งยืน และได้สรุ้ผลการดำเนินงานไว้เรียบร้อยแล้ว

### มติที่ประชุม

รับทราบ



**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ**

**วาระที่ ๓.๘ ผลการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

ประธานในที่ประชุมมอบให้ นางสาวอุทุมพร สอนบุญเกิด หัวหน้างานบริหารงานทั่วไปและสื่อสารองค์กร ได้นำเสนอในที่ประชุม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้จัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และได้ทำการประเมินตัวชี้วัดในแผนฯ รอบ ๑๒ เดือน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗) เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังภาพที่ ๕ - ๖



ภาพที่ ๕



ภาพที่ ๖

**มติที่ประชุม**  
**รับทราบ**

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ**

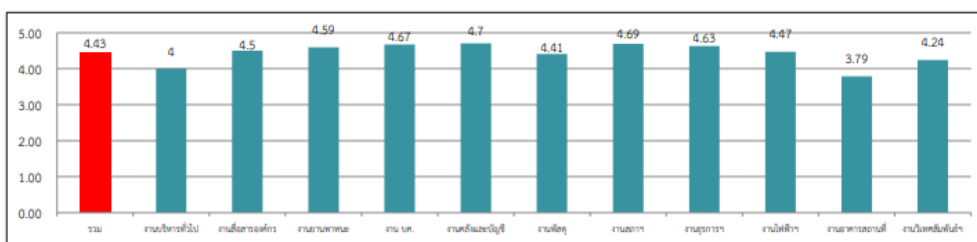
**วาระที่ ๓.๙ ผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ**

๒๕๖๗

ประธานในที่ประชุมมอบให้ นางสาวอุทุมพร สอนบุญเกิด หัวหน้างานบริหารงานทั่วไปและสื่อสารองค์กร ได้นำเสนอในที่ประชุม การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ คือ เพื่อการศึกษาระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อกองกลาง สำนักงานอธิการบดี และเพื่อให้ทราบถึงประเด็นที่ควรปรับปรุงและพัฒนากระบวนการด้านการให้บริการให้สอดคล้องกับบทบาทและหน้าที่ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี กลุ่มลูกค้า ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว นักศึกษา และหน่วยงานภายนอก ได้แก่ หน่วยงานของรัฐ ผู้ประกอบการ (ห้าง/ร้าน/บริษัท) โดยระบบประเมินความพึงพอใจสารสนเทศ เป็นลิงค์แบบประเมินหรือคิวอาร์โค้ดในการจัดเก็บข้อมูล เพื่อลดระยะเวลา มีขั้นตอนการทำงานที่รวดเร็ว และลดใช้ทรัพยากร และทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติต่าง ๆ ได้แก่ ค่าความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และได้สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการไว้เรียบร้อยแล้ว ดังภาพที่ ๗

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำปีการศึกษา 2566 พบว่า ผู้รับบริการของ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มีระดับความพึงพอใจต่อการดำเนินงาน โดยรวม อยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 4.43 และเมื่อพิจารณาออกเป็น 11 งาน มีผลสรุปการดำเนินงานดังนี้

ลำดับ	หน่วยงาน	ภาพรวมผลการประเมิน	
		ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ )	ระดับ
1	งานบริหารทั่วไป	4.00	มาก
2	งานสื่อสารองค์กร	4.50	มากที่สุด
3	งานยานพาหนะ	4.59	มากที่สุด
4	งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ	4.67	มากที่สุด
5	งานคลังและบัญชี	4.70	มากที่สุด
6	งานพัสดุ	4.41	มาก
7	งานสภามหาวิทยาลัยและเลขานุการผู้บริหาร	4.69	มากที่สุด
8	งานธุรการและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	4.63	มากที่สุด
9	งานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน	4.47	มาก
10	งานอาคารสถานที่	3.79	มาก
11	งานวิเทศสัมพันธ์และกิจการอาเซียน	4.24	มาก
ภาพรวมกองกลาง		4.43	มาก



แผนภูมิแสดงร้อยละผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำปีการศึกษา 2566

## ภาพที่ ๗

### มติที่ประชุม

รับทราบ และมอบหมายให้ นางสาวอุทุมพร สอนบุญเกิด ทำหนังสือสถิติการมารับบริการ โดยระบุวันที่เข้ารับบริการ ชื่อ- นามสกุล งานที่เข้ารับบริการ ให้กับทุกหน่วยงานของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติต่าง ๆ วัดระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ รวมถึงการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจให้กับทุกงานต่อไป

### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องนำเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ พิจารณาโครงการการจัดการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

#### ความเป็นมา

คณะกรรมการจัดการความรู้ประจำกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ซึ่งได้รับมอบหมายให้นำหลักการของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) มาประยุกต์ใช้ต่อการบริหารงานของ กองกลางคณะกรรมการจัดการความรู้ ตระหนักดีว่า การพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เป็นสิ่งสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจของสำนักงานอธิการบดีหรือหน่วยงาน ซึ่งคณะกรรมการจัดการความรู้ ได้มีการเข้าร่วมประชุมกับมหาวิทยาลัยเพื่อจะกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ต่อไป ดังนั้นเพื่อให้การจัดการความรู้เป็นไปอย่างก้าวหน้าและต่อเนื่อง

นางสาวเกศกนกกรรณ์ ไทยณดาชั้นธอิน หัวหน้างานพัสดุ ได้นำเสนอในที่ประชุม การดำเนินการจัดทำห้อง Knowledge Sharing เพื่อเป็นการขับเคลื่อนการทำงานเป็นทีม และเป็นการจัดการความรู้ เพื่อเป็นการสร้างองค์ความรู้ โดยกำหนดกิจกรรมจัดตารางเดือนละ ๑ ครั้งในการบรรยายความรู้

ประธานในที่ประชุม มอบหมายให้หัวหน้างานแต่ละงานในกองกลาง สำนักงานอธิการบดีเสนอโครงการในการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ดังนี้

๑. นางสาวอุทุมพร สอนบุญเกิด หัวหน้างานบริหารงานทั่วไปและสื่อสารองค์กร ได้นำเสนอในที่ประชุม กำหนดประเด็นการจัดการความรู้ เรื่อง การบริหารโครงการ

๒. นางสาวกชพรรณ พงษ์พยัคเลิศ รักษาการหัวหน้างานอาคารสถานที่ ได้นำเสนอในที่ประชุม กำหนดประเด็นการจัดการความรู้ เรื่อง การรับมือกับสถานะฉุกเฉิน

๓. นางวรรณภา สุวรรณพงษ์ หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร ได้นำเสนอในที่ประชุม กำหนดประเด็นการจัดการความรู้ เรื่อง การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ด้วยโปรแกรม Canva

๔. นางสาวนฤมล ส่งต่าย ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานคบังและบัญชี กำหนดประเด็นการจัดการความรู้ เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกคินเงินยืม (เทคนิคการติดตามลูกหนี้เงินยืม)

๕. นางสาวคณินิจ สรรคพงษ์ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ กำหนดประเด็นการจัดการความรู้ เรื่อง การสื่อสารเผยแพร่การประมวลจริยธรรม

๖. นางชฎาพร โชติธรรมาณี รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานวิเทศสัมพันธ์และกิจการอาเซียน กำหนดประเด็นการจัดการความรู้ เรื่อง การทำความร่วมมือกับงานต่างประเทศ

๗. นางชมภักดิ์ จารุทีฆัมพร รักษาการหัวหน้างานธุรการและสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กำหนดประเด็นการจัดการความรู้ เรื่อง การเขียนหนังสือราชการ

#### มติที่ประชุม

รับทราบ ประธานในที่ประชุมมอบหมายให้คณะกรรมการนำข้อเสนอแนะของการสำรวจของปีงบประมาณ ๒๕๖๗ นำไปพัฒนา แก้ปัญหาในหน่วยงานของตน และมีมติเห็นชอบในการดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เรื่อง การเขียนหนังสือราชการ

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๔๘ น.



(นางสาวศิริลักษณ์ เปลิยนแสง)

ผู้บันทึกและสรุปรายงานการประชุม



(นางสาวอุทุมพร สอนบุญเกิด)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม