

(ร่าง)

รายงานการประชุมกองแผนงาน

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐

วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมกองแผนงาน ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี

ผู้มาประชุม

๑. นายธีระศักดิ์	เชียงใหม่	ผู้อำนวยการกองแผนงาน
๒. นางนิตยา	ศรีสะเกษ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ
๓. นายมารุต	รุ่งเรือง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ
๔. นายสุนทร	กมุลลิก	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ
๕. นายบัณฑิต	บุญจูง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ
๖. นางสาวภาวิตา	ก้อนด้าง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ
๗. นางสุรางคณา	แสนทวิสุข	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ
๘. นางทัศนีย์	ปัญญา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ
๙. นางสุจิตรา	ทรงสุขนธ์	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร ชำนาญงาน
๑๐. นายอุบล	ถานะ	พนักงานอาคารสถานที่
๑๑. นางสาวสิรินทรา	พุ่มจันทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๒. นายศุภชัยโชติ	กองผ้าขาว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๓. นางศุภาวีร์	กองผ้าขาว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เริ่มประชุม เวลา ๑๔.๐๐ น. ผู้อำนวยการกองแผนงาน ประธานในที่ประชุม เปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ**

นายธีระศักดิ์ เชียงแสน ผู้อำนวยการกองแผนงาน ได้แจ้งที่ประชุมทราบ การตรวจประเมินกิจกรรม ๕ส. สำนักงานอธิการบดี โดยกองแผนงานได้จัดทำกิจกรรม ๕ส. ครั้งที่ ๑ และได้รับการตรวจประเมิน เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ โดยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้ ป้ายติดสวิตช์ไฟฟ้า โคมไฟ

มติที่ประชุม : รับทราบ และกำหนดการจัดทำกิจกรรม ๕ส. ร่วมกันทุกวันศุกร์ของสัปดาห์ ทั้งนี้ที่ประชุมนัดหมายมาจัดทำกิจกรรม ๕ส. เพิ่มเติมในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ ภาระงานของบุคลากรกองแผนงาน

นายธีระศักดิ์ เชียงแสน ผู้อำนวยการกองแผนงาน ได้แจ้งที่ประชุมเพื่อให้ทราบภาระงานของบุคลากร กองแผนงาน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ที่	งาน/กิจกรรม	มหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี	กองแผนงาน
๑	ประสานการจัดทำแผน	สุนทร/xxx	บัณฑิต	ทัศนีย์/สุรางคณา
๑.๑	ประสานการจัดทำแผนกลยุทธ์พัฒนา ๕ ปี	สุนทร	บัณฑิต	ทัศนีย์/สุรางคณา
๑.๒	ประสานการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน	นิตยา	คณะกรรมการด้านงบประมาณ ของ สนอ.	
๑.๓	ประสานการจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต 5 ปี	xxx		
๑.๔	ประสานการจัดทำแผนส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	xxx		
๑.๕	ประสานการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี	สุนทร	บัณฑิต	
๑.๖	ประสานการจัดทำแผนพัฒนาอัตลักษณ์	สุนทร	บัณฑิต	
๑.๗	ประสานการจัดทำแผนพัฒนาเอกลักษณ์	สุนทร	บัณฑิต	
๑.๘	แผนการรับนักศึกษา/ปรับการรับนักศึกษา	xxx		
๑.๙	แผนเพิ่มประสิทธิภาพ	มารุต		
๑.๑๐	ประสานการจัดตั้งหน่วยงานใหม่	สุนทร	บัณฑิต	
๒	วิเคราะห์ข้อมูลด้านต่างๆ เพื่อประกอบการจัดทำแผน	ทัศนีย์/xxx	ทัศนีย์/บัณฑิต	ทัศนีย์
๒.๑	นักศึกษา	ทัศนีย์/สุรางคณา		
๒.๒	บุคลากร	ทัศนีย์/บัณฑิต	ทัศนีย์/บัณฑิต	ทัศนีย์/บัณฑิต
๒.๓	งบประมาณ	ทัศนีย์/นิตยา/สุรางคณา/ภาวิตา	ทัศนีย์/นิตยา/บัณฑิต	ทัศนีย์/สุจิตร
๒.๔	เงินรายได้	ทัศนีย์/นิตยา/ภาวิตา	ทัศนีย์/นิตยา/บัณฑิต	ทัศนีย์/สุจิตร

ที่	งาน/กิจกรรม	มหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี	กองแผนงาน
๒.๕	อาคารสถานที่	สุนทร/xxx	สุนทร/xxx	
๓	<b>ประกันคุณภาพ</b>	<b>สิรินทรา</b>	<b>สิรินทรา</b>	
๓.๑	องค์ประกอบที่ 5.1 (แผน)	สุนทร	บัณฑิต	
๓.๒	องค์ประกอบที่ 5.1 (ความเสี่ยง&ควบคุมภายใน)	สิรินทรา	ทัศนีย์	
๓.๓	องค์ประกอบที่ 5.1 (แผนกลยุทธ์ทางการเงิน)	นิตยา	คณะกรรมการด้านงบประมาณ ของ สนอ.	
๓.๔	องค์ประกอบที่ 5.1 (ต้นทุน)	ภาวิตา/มารุต	บัณฑิต	
๔	<b>ติดตามผล ประเมินผล วิเคราะห์และรายงานผลการดำเนินงาน</b>	<b>สุนทร</b>	<b>บัณฑิต</b>	<b>ทัศนีย์/สุรางคณา</b>
๔.๑	ติดตามผล ประเมินผล วิเคราะห์และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์พัฒนา 5 ปี	สุนทร	บัณฑิต	ทัศนีย์/สุรางคณา
๔.๒	ติดตามผล ประเมินผล วิเคราะห์และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ทางการเงิน	นิตยา/สิรินทรา	คณะกรรมการด้านงบประมาณ ของ สนอ.	
๔.๓	ติดตามผล ประเมินผล วิเคราะห์และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต 5 ปี	xxx		
๔.๔	ติดตามผล ประเมินผล วิเคราะห์และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	xxx		
๔.๕	ติดตามผล ประเมินผล วิเคราะห์และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ 4 ปี	สุนทร	บัณฑิต	
๔.๖	<b>ติดตามผล ประเมินผล วิเคราะห์และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาอัตลักษณ์</b>	<b>สุนทร</b>		
๔.๗	ติดตามผล ประเมินผล วิเคราะห์และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี	สุรางคณา/สุนทร	บัณฑิต	ทัศนีย์/สุรางคณา
๔.๘	ติดตามผล ประเมินผล วิเคราะห์และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	สุรางคณา/นิตยา/ภาวิตา	คณะกรรมการด้านงบประมาณ ของ สนอ. (บัณฑิต)	ทัศนีย์/สุจิตร

ที่	งาน/กิจกรรม	มหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี	กองแผนงาน
๔.๙	ติดตามผล ประเมินผล วิเคราะห์และ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนเพิ่ม ประสิทธิภาพ	นิตยา/มารุต		
๕	จัดทำค่าของงบประมาณงบประมาณ ประจำปีทั้งเงินแผ่นดิน/เงินรายได้	นิตยา		
๕.๑	pre ceiling			
๕.๒	งบลงทุน			
๕.๓	งบบุคลากร			
๕.๔	ชี้แจงงบประมาณ			
๕.๕	<b>การวิเคราะห์ความเสี่ยงตาม หลักสูตรมภิบาล</b>	<b>นิตยา</b>		
๖	จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีทั้งเงินแผ่นดิน/เงินรายได้	นิตยา/ภาวิตา	ภาวิตา	สุรางคณา/สุจิตร์
๖.๑	ประมาณการรายรับ	นิตยา	นิตยา	
๖.๒	ประสานการจัดทำ/จัดทำประมาณการ รายจ่าย	นิตยา/ภาวิตา	ภาวิตา	สุรางคณา/สุจิตร์
๗	บริหารงบประมาณทั้งเงินแผ่นดิน/เงิน รายได้ (อนุมัติเงินประจำงวด, ติดตาม เร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ, โอน เปลี่ยนแปลงงบประมาณ, การขอใช้ เงินเหลือจ่าย และอื่นๆ)	ภาวิตา/สุรางคณา/ บัณฑิต/มารุต	บัณฑิต	สุจิตร์
๘	ศึกษา ดำเนินงานวิจัยสถาบันในหัวข้อ ต้นทุนการดำเนินงาน	ภาวิตา	บัณฑิต	
๙	ศึกษา ดำเนินงานวิจัยสถาบันในหัวข้อ ภาวะการมีงานทำของบัณฑิต	มารุต		
๑๐	ศึกษา ดำเนินงานวิจัยสถาบันในหัว ข้อความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	มารุต		
๑๑	ศึกษา ดำเนินงานวิจัยสถาบันในหัว ข้อความพึงพอใจของบัณฑิตต่อ หลักสูตร	มารุต		

ที่	งาน/กิจกรรม	มหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี	กองแผนงาน
๑๒	ประสานงาน อำนวยการ การจัดทำ รายงานประจำปี Good University Report กับหน่วยงานต่างๆ และ เผยแพร่ไปยังหน่วยงานภายในและ ภายนอก	ทักษิณีย์/xxx	ทักษิณีย์/บัณฑิต	มารุต/สุจิตร
๑๓	ประสานงาน อำนวยการ การจัดทำ ข้อมูลสถิติกับหน่วยงานต่างๆ และ เผยแพร่ไปยังหน่วยงานภายในและ ภายนอก	ทักษิณีย์/xxx		
๑๔	การบริหารความเสี่ยง	สิรินทรา	ทักษิณีย์	ทักษิณีย์/สุจิตร
๑๕	การควบคุมภายใน	สิรินทรา	ทักษิณีย์	ทักษิณีย์/สุจิตร
๑๖	บริหารงานบุคคล - เช็การลงเวลา - การลา - ประสานงานการสอบคัดเลือก			สุจิตร
๑๗	การเงิน			สุจิตร
๑๘	การพัสดุ			อุบล
๑๙	งานสารบรรณ (รับส่ง - บันทึก)			อุบล
๒๐	งานสารบรรณ (จัดทำบันทึกแจ้งเวียน)			สุจิตร/อุบล
๒๑	งานสารบรรณ (จัดเก็บตามระบบหอ จดหมายเหตุ)			สุจิตร
๒๒	การประชุมต่างๆ ของกอง			สุจิตร
๒๓	การดูแล/ซ่อมบำรุงครุภัณฑ์			อุบล
๒๔	การดูแลความสะอาดเรียบร้อยของ สำนักงาน			สุจิตร/อุบล
๒๕	งานเลขานุการผู้บริหาร			สุจิตร

-

มติที่ประชุม : เห็นชอบ

๓.๒ ทบทวนภาระงานและโครงสร้าง เพื่อกำหนดการแบ่งส่วนราชการภายใน (ต่ำกว่า) กอง และสำนักงาน สังกัดสำนักงานอธิการบดี

