



ระเบียบวาระการประชุม  
บุคลากรกองนโยบายและแผน  
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑

วันพุธที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑  
เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมกองนโยบายและแผน ชั้น ๗  
อาคาร ๑๐๐ ปี ศรีสุริยวงศ์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ระเบียบวาระการประชุม  
บุคลากรกองนโยบายและแผน  
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑

วันพุธที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๑ : เวลา ๑๐.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมกองนโยบายและแผน ชั้น ๗ อาคาร ๑๐๐ ปี ศรีสุริยวงศ์

---

ระเบียบวาระที่ ๑	เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ	
	๑.๑ การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในกองนโยบายและแผน	๑
	๑.๒ การเปิดสอบบุคลากรของกองนโยบายและแผนเพื่อทดแทนอัตราว่าง	๔
	๑.๓ คำสั่งแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่แทนรักษาการผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	๖
	๑.๔ ปฏิทินกิจกรรมประจำเดือนกองนโยบายและแผน	๙
ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่องรับรองรายงานการประชุม	
	รับรองรายงานการประชุมบุคลากรกองนโยบายและแผน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันพุธที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	๑๑
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องสืบเนื่อง	๑๖
ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ	
	๔.๑ ติดตามงานบริหารงานทั่วไป	๑๘
	๔.๒ ติดตามงานนโยบายและแผน	๑๙
	๔.๓ ติดตามงานงบประมาณ	๒๐
	๔.๔ ติดตามงานข้อมูลสารสนเทศและติดตามประเมินผล	๒๑
	๑) การจัดการความรู้ KM เพื่อพัฒนาคุณภาพการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ (เว็บไซต์ของแต่ละกองในสำนักงานอธิการบดี)	
	๔.๕ ติดตามงานประกันคุณภาพการศึกษา	๒๙
ระเบียบวาระที่ ๕	เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา	๓๑
ระเบียบวาระที่ ๖	เรื่องอื่นๆ	๓๓

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ





คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
ที่ 3505 / ๒๕๕๙

เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในกองนโยบายและแผน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการในส่วนของกองนโยบายและแผน ดำเนินไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย สะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่ง พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงมอบหมายให้บุคคลปฏิบัติภารกิจหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. นายอภิชาติ สิงห์ชัย ตำแหน่ง ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
  - กำหนดนโยบายและวางแผนปฏิบัติงานของกองนโยบายและแผน
  - ควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
  - ควบคุมการจัดทำ จัดสรรงบประมาณต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
  - ศึกษา และวิเคราะห์การจัดทำ จัดสรรงบประมาณต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
  - ควบคุมการดำเนินงานประกันคุณภาพต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
  - ควบคุมการประสานงานโครงการต่างๆ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
  - แนะนำให้คำปรึกษารณด้านนโยบายและแผนงบประมาณ กับหน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
  - เป็นตัวแทนในการติดต่อ ประชุมสัมมนา กับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
  - ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
  
๒. นางจันทร์จิรา กระจกสุสสถิตย์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานข้อมูลสารสนเทศและติดตามประเมินผล)
  - ควบคุมการจัดทำ-จัดสรร งบประมาณของมหาวิทยาลัย
  - จัดทำประมาณการรายรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา
  - ติดตามประเมินผลการลงทะเบียนของนักศึกษาเป็นรายภาคเรียน
  - คำนวณต้นทุนกิจกรรมตามแนวทางของสำนักงบประมาณ
  - ให้คำปรึกษา แก้ปัญหาต่างๆ ในงานที่เกี่ยวข้อง
  - ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
    - สรุปผลการดำเนินงานการ ใช้จ่ายงบประมาณในรอบ 3 เดือน , 6 เดือน , 9 เดือน และ 12 เดือน เสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย สกอ. และสำนักงบประมาณ
    - จัดทำข้อมูลในระบบติดตามและประเมินผลของ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
  
๓. นางสาวณิชชฎา พึ่งประจวบ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา)
  - ดำเนินการจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย
  - ดำเนินการรวบรวม/จัดทำข้อมูลพื้นฐานการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย
  - ดำเนินการรวบรวม/จัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับมหาวิทยาลัย และรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย

- ให้บริการข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวกับงานของงานแผนและงานงบประมาณ กองนโยบายและแผน
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางสาววัชรภรณ์ กองข้าวเรียบ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

(ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานงบประมาณ)

- จัดทำ-จัดสรร งบประมาณของมหาวิทยาลัย
- งานวิเคราะห์ค่าเสนอของงบประมาณ
- จัดทำคำขอของงบประมาณ
- จัดทำเอกสารและรายละเอียดชี้แจงงบประมาณ
- จัดทำคำขอแปรญัตติงบประมาณ
- จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายประจำปี (แบบ สงป 301 302 302/1)
- จัดทำระบบ e-budgeting ของสำนักงานงบประมาณ
- จัดทำระบบ BB-EvMis ของสำนักงานงบประมาณ
- จัดทำระบบฐานข้อมูลขั้นต่ำ (Fixed Cost)
- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายใน สำนักงานงบประมาณและสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- จัดทำข้อมูล และรายงานต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และสำนักงานงบประมาณ ร้องขอ
- ควบคุมการโอน เปลี่ยนแปลงรายการ หมวดย่อย งบประมาณของมหาวิทยาลัย
- ดำเนินการดำเนินงานงบประมาณแผ่นดิน ในระบบ ERP ทั้งระบบ
- ให้คำปรึกษา แก้ปัญหาต่างๆ ในงานที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
  - ดูแลงบประมาณในภาพรวม และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบ ERP
  - ร่วมจัดทำงบประมาณเงินรายได้

๖. นางผ่องพรรณ ศรีประเสริฐ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

(ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานนโยบายและแผน)

- วิเคราะห์นโยบายและจัดทำแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี และกองนโยบายฯ
- ติดตามตัวชี้วัดตามแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย และสำนักงานอธิการบดี
- จัดทำแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย และสำนักงานอธิการบดี
- จัดทำแผนการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของกองนโยบายและแผน
- ทบทวนและปรับปรุงโครงการ แผนงาน ของมหาวิทยาลัย
- จัดทำงานประกันคุณภาพการศึกษาในองค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง
- รายงานผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART)
- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายใน และภายนอก ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
  - ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงาน ตามแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย



มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ จ.บุรีรัมย์  
รับที่ 1543/วสท  
พ.ศ. 2561  
เวลา 13:04



### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี โทรศัพท์ ๑๔๐๐  
ที่ ศธ ๐๕๖๔.๐๑/กผ. ๐๓๑๐ /๒๕๖๑ วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑  
เรื่อง ขออนุญาตเปิดสอบบุคลากรของกองนโยบายและแผนเพื่อทดแทนอัตรารว่าง

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองฯ ผศ.สมหมาย มหาบรรพต)

เนื่องด้วย บุคลากรกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี ได้ลาออกและสอบเปลี่ยนตำแหน่ง คือ ๑) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป พนักงานราชการ ๒ อัตรา และ ๒) ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา งานประกันคุณภาพ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ๑ อัตรา จึงทำให้ตำแหน่งดังกล่าวว่างลงรวมทั้งสิ้น ๓ อัตรา

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของกองนโยบายและแผนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองนโยบายฯ จึงขออนุญาตเปิดสอบบุคลากรเพื่อทดแทนอัตรารว่างดังกล่าว ซึ่งการทดแทนตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป พนักงานราชการเป็นการทดแทนตำแหน่งที่ว่างลงโดยเป็นไปตามกรอบอัตราและงบประมาณตามที่สำนักงานประมาณจัดสรรให้ และการทดแทนตำแหน่งนักวิชาการศึกษา งานประกันคุณภาพ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ก็เป็นการทดแทนตำแหน่งที่ว่างลงโดยเป็นไปตามกรอบอัตราและงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากมหาวิทยาลัยเช่นกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

*[Signature]*

(นายอภิชาติ สิงห์ชัย)

รักษาการผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

- เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

วันที่

28 มี.ค. 2561

*[Signature]*  
29 มี.ค. 2561

๑. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

๒. ผอ. ก.น.อ. ก.น.อ.

๓. ผอ. ก.น.อ. ก.น.อ.

๔. ผอ. ก.น.อ.

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี  
อ.ศ. น.ค. ๒๕๖๑

*[Signature]*

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เก่งขำขาว)

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณา

๑. ขออนุญาตเปิดสอบบุคลากร ๓ อัตรา เพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่างลงของอัตรารว่าง

๒. ขออนุญาตเปิดสอบบุคลากร ๑ อัตรา เพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่างลงของอัตรารว่าง

*[Signature]*

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมหมาย มหาบรรพต)

รองอธิการบดี  
29 มี.ค. 2561







## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี โทรศัพท์ ๑๔๐๐

ที่ ศธ ๐๕๖๔.๐๑/กผ.๐๗๘ /๒๕๖๑

วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอให้ลงนามคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนรักษาการผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมหมาย มหาบรรพต)

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ ๑๘๒๗/๒๕๖๐ เรื่อง ยกเลิกคำสั่ง และแต่งตั้งให้พนักงานมหาวิทยาลัย รักษาการผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐ ให้นายอภิชาติ สิงห์ชัย พนักงานมหาวิทยาลัย(สายสนับสนุน) รักษาการผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ความแจ้งแล้วนั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานราชการในส่วนของ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย และดำเนินไปอย่างต่อเนื่องเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานราชการ ในระหว่างที่ข้าพเจ้าไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยเหตุผลการเดินทางไปราชการหรือลาหยุดตามระเบียบราชการ ขอให้ลงนามคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนรักษาการผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ลงนามคำสั่ง

(นายอภิชาติ สิงห์ชัย)

รักษาการผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ที่ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนรักษาการผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ ๑๘๒๗/๒๕๖๐ เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งให้พนักงานมหาวิทยาลัย รักษาการผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐ ให้นายอภิชาติ สิงห์ชัย พนักงานมหาวิทยาลัย(สายสนับสนุน) รักษาการผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน เพื่อให้การปฏิบัติงานราชการในส่วนของ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย และดำเนินไปอย่างต่อเนื่องเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานราชการ ในระหว่างที่ข้าพเจ้าไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยเหตุผลจากการเดินทางไปราชการหรือการลาหยุดตามระเบียบราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งได้พิจารณาแล้ว ขอแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนรักษาการผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ดังรายชื่อตามลำดับต่อไปนี้

- |                   |                 |  |
|-------------------|-----------------|--|
| ๑. นางจันทร์จิรา  | ภระกุลสุขสถิตย์ | ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานข้อมูลสารสนเทศ<br>และติดตามประเมินผล |
| ๒. นางสาวณิชชฐา   | พืงประจวบ       | ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา                 |
| ๓. นางสาวธิดาวลัย | ศรีภา           | ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป                      |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

.....ร่าง

.....พิมพ์

.....ทาน



ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

ตามที่ กองนโยบายและแผน ได้จัดประชุมบุคลากรกองนโยบายและแผน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อคราวประชุมวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ นั้น บัดนี้ งานบริหารงานทั่วไปได้จัดทำ รายงานการประชุมเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบวาระการประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม

- ( ) รับรองรายงานการประชุม
- ( ) รับรองรายงานการประชุม โดยให้แก้ไข ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

( ) ไม่รับรองรายงานการประชุม

รายงานการประชุมบุคลากรกองนโยบายและแผน  
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑  
วันพุธที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑  
ณ ห้องประชุมกองนโยบายและแผน ชั้น ๗ อาคาร ๑๐๐ ปี ศรีสุริยวงศ์

---

**ผู้มาประชุม**

๑. นายอภิชาติ	สิงห์ชัย	รักษาการผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
๒. นางจันทร์จิรา	ภระกุลสุขสถิตย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ
๓. นางสาวภาชีตา	เข็มนาค	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ
๔. นางสาวเกษสุดา	บุรณศักดิ์สถิตย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ
๕. นางสาวนิตาชล	ฉัตรทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ
๖. นายอนุชา	พิมพ์นนท์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ
๗. นางสาวธิดาวลัย	ศรีภา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ
๘. นางสาวสุนิศา	ทวีฤทธิคุณชัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ
๙. นางสาววนิชฐา	พึงประจวบ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ
๑๐. นางสาวจิระวรรณ	ยีนย้ง	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
๑๑. นางพิชญภัทร์	สิงจานุสงค์	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
๑๒. นายณัฐภัทร์	พลจันทร์	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ

**ผู้ไม่มาประชุม**

-ไม่มี-

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

-ไม่มี-

**เริ่มประชุม**

เวลา ๑๐.๐๐ น.

นายอภิชาติ สิงห์ชัย รักษาการผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ประธานที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุมบุคลากรกองนโยบายและแผน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ****๑.๑ การปฏิบัติหน้าที่งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร**

บุคลากรกองนโยบายและแผน จำนวน ๖ คน ประกอบด้วย ๑) นายอภิชาติ สิงห์ชัย ๒) นายอนุชา พิมพ์นนท์ ๓) นางสาวนิตาชล ฉัตรทอง ๔) นางสาววนิชฐา พึ่งประจวบ ๕) นางสาวจิระวรรณ ยีนย้ง และ ๖) นางพิชญภัทร์ สิงจานุสงค์ จะเข้าร่วมปฏิบัติหน้าที่งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘-๒๕๕๙ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราวุฒวิทยาลัย ในระหว่างวันที่ ๗-๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑

ที่ประชุมรับทราบ

**๑.๒ การลาออกของบุคลากร**

นายณัฐภัทร์ พลจันทร์ นักวิชาการศึกษา งานประกันคุณภาพการศึกษา ขออนุญาตลาออกจากการปฏิบัติงานในวันที่ ๓๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑  
ที่ประชุมรับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม**

รับรองรายงานการประชุมบุคลากรกองนโยบายและแผน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๑ โดยมีการแก้ไข คือ

๑) แก้ไข ระเบียบวาระที่ ๓.๒ จากนางสาวนิศาชอบ เป็น นางสาวนิศาชล

๒) แก้ไข ระเบียบวาระที่ ๔.๕ จากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เป็น กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง**

**๓.๑ สืบเนื่องระเบียบวาระที่ ๓.๒ การมอบหมายภาระงาน**

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน สืบเนื่องระเบียบวาระที่ ๓.๒ การมอบหมายภาระงาน การจัดทำแผนกลยุทธ์ การจัดทำแผนปฏิบัติการ และการติดตามโครงการตามแผนกลยุทธ์ ที่ได้มอบหมายให้ นางจันทร์จิรา กระจุกสุขสถิตย์ นางสาวภาชิตา เข็มนาค และนางสาวนิศาชอบ ฉัตรทอง ดำเนินงานแทนนางฟ่องพรรณ ศรีประเสริฐ

ผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย โดยเร่งดำเนินงานอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้ทันการณตามเงื่อนไขเวลาของการจัดทำแผน

ที่ประชุมรับทราบ

**๓.๒ สืบเนื่องระเบียบวาระที่ ๔.๓ ติดตามงานงบประมาณ**

นางสาวเกษสุดา บุรณศักดิ์สถิตย์ สืบเนื่องงานงบประมาณ เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในส่วนของเงินรายได้ ประเภท บกศ.คงคลัง บัดนี้ ได้ดำเนินการครบถ้วนทุกหน่วยงานแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

**๓.๓ สืบเนื่องระเบียบวาระที่ ๔.๕ ติดตามงานประกันคุณภาพการศึกษา**

นางสาวชนิษฐา พึ่งประจวบ สืบเนื่องงานประกันคุณภาพการศึกษา ผลการจัดประชุมบริหาร ความเสี่ยงเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และหลังจากนี้จะดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดตามรอบการทำงานของการประกันคุณภาพการศึกษาต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ**

**๔.๑ ติดตามงานบริหารทั่วไป**

-ไม่มี-

**๔.๒ ติดตามงานนโยบายและแผน**

๑) ในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ จะจัดประชุมการจัดทำแผนกลยุทธ์ ๕ ปี ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา โดยคาดว่าจะดำเนินการประชุมแบบแบ่งกลุ่ม

๒) ได้เสนอ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว



ที่ประชุมรับทราบ

๔.๓ ติดตามงานงบประมาณ

๑) งานงบประมาณ : งบประมาณ เงินรายได้ คาดว่าจะจัดประชุมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงาน งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๑

ที่ประชุมรับทราบ

๔.๔ ติดตามงานข้อมูลสารสนเทศและติดตามประเมินผล

๑) คอมพิวเตอร์ที่ขอรับจากสำนักคอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของกองนโยบาย และแผน ขณะนี้สำนักคอมพิวเตอร์อยู่ระหว่างกระบวนการตรวจรับพัสดุ คาดว่าจะแล้วเสร็จในเร็ววัน จึงขอให้ผู้ขอรับการ สนับสนุนทุกท่านเตรียมความพร้อมของข้อมูลสำรองเพื่อรับเครื่องคอมพิวเตอร์ใหม่

ที่ประชุมรับทราบ

๔.๕ ติดตามงานประกันคุณภาพการศึกษา

๑) งานประกันคุณภาพการศึกษา จะจัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของ มหาวิทยาลัยในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๒) การจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา อยู่ระหว่างดำเนินการ

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๖

เรื่องอื่นๆ

๖.๑ ตารางการประชุมบุคลากรกองนโยบายและแผน ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๑

เพื่อให้การบริหารการประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานบริหารงานทั่วไปจึงได้จัดทำตาราง การประชุมบุคลากรกองนโยบายและแผน ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๑ ตามเอกสารแนบ

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุม

เวลา ๑๒.๐๐ น.

นางสาวธิดาวัลย์ ศรีภา ผู้จัดรายงานการประชุม  
นายอภิชาติ สิงห์ชัย ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง



ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ











## สรุปผล

โครงการการจัดการความรู้ KM เพื่อพัฒนาคุณภาพการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ ครั้งที่ ๓  
ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุม ๕.๑ ชั้น ๕ อาคาร ๑๐๐ ปีศรีสุริยวงศ์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

## ผู้มาประชุม

๑. นางสาววรรณดี	อัครศิลป์กุล	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๒. นายอินทกาญจน์	เศรษฐศิวนนท์	สำนักงานอธิการบดี
๓. นายนิวัฒน์	เจริญศิริ	กองอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
๔. นายวิโรจน์	ชาญสถิตโกศล	กองคลัง
๕. นายกิตติพงษ์	พินพรหม	งานพัสดุ
๖. นางสาวจุฑามาศ	สุทธิแสน	กองบริหารงานบุคคล
๗. นายอนุชา	พิมพ์นันท	กองนโยบายและแผน
๘. นายประภุชญ์	เพชรแอง	ฝ่ายเลขานุการสภาวิชาการ
๙. นางสาววิวรรณ	ไวอาสา	ฝ่ายเลขานุการสภาวิชาการ

## ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายฉัตรชัย	สินจ้อย	กองกลาง
๒. นายเสฏฐวุฒิ	ท่าทาน	กองกลาง

## ผู้เข้าร่วม

๑. นายวีรวุฒิ	ฉัตรธนโชติกุล	สำนักคอมพิวเตอร์
---------------	---------------	------------------

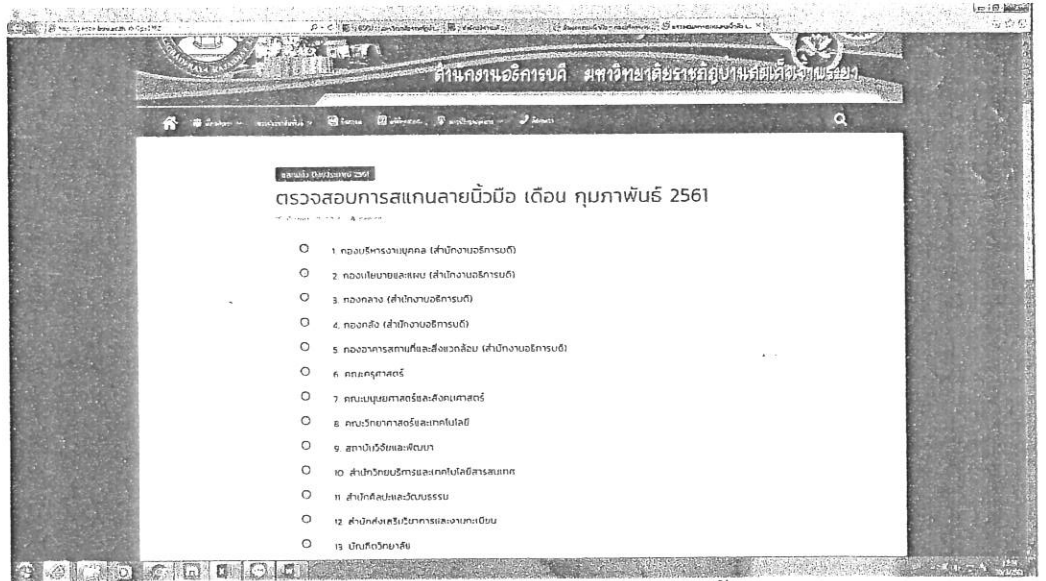
เริ่มประชุม เวลา ๑๖.๐๐น.

นายอินทกาญจน์ เศรษฐศิวนนท์ ได้เสนอให้แต่ละกองนำเสนอความคืบหน้าการปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยให้แต่กรรมการดำเนินงานร่วมกันแสดงความคิดเห็น

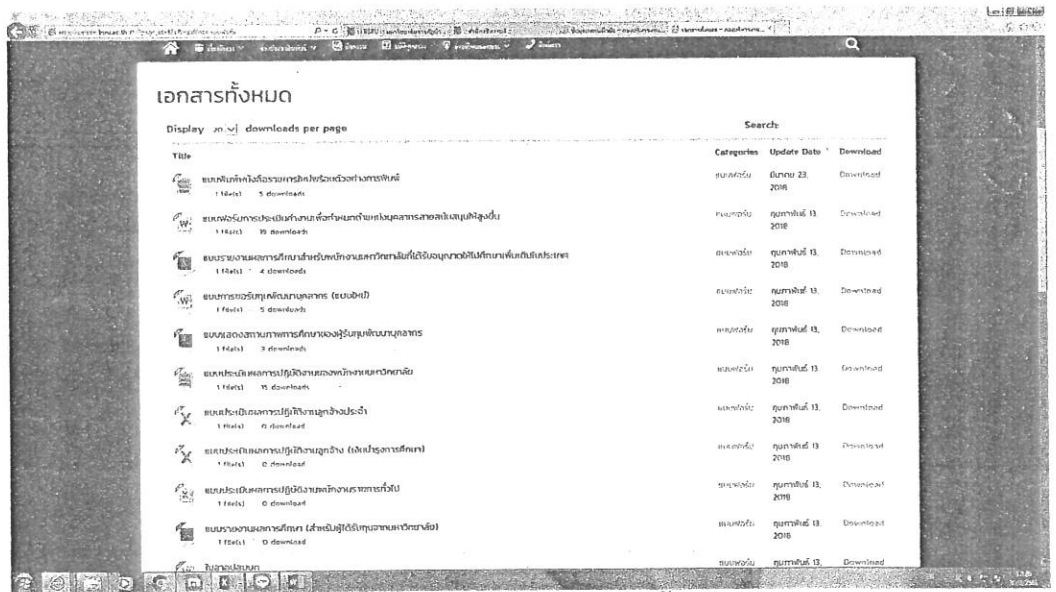
## กองบริหารงานบุคคล

นางสาวจุฑามาศ สุทธิแสน นำเสนอผลการปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล โดยเว็บไซต์ใหม่ได้พัฒนาการให้บริการผ่านเว็บไซต์ ดังนี้

๑. ข้อมูลการสแกนลายนิ้วมือ เปิดให้บริการดาวน์โหลดข้อมูล เพื่อให้บุคลากรสามารถตรวจสอบได้
๒. ระบบสืบค้นเอกสารทั้งหมด ได้แก่ แบบฟอร์ม คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการสืบค้นข้อมูลผ่านเว็บไซต์



ภาพที่ ๑ ระบบตรวจสอบการสแกนลายนิ้วมือ



ภาพที่ ๒ ระบบสืบค้นเอกสารทั้งหมด

นายนิวัฒน์ เจริญศิริ เสนอให้นำ Link ข้อมูล “ใบสมัครงาน” หรือทำเป็น Pop-up หน้าเว็บไซต์เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการค้นหา ให้ผู้ใช้งานมีความสะดวกมากขึ้น

นายอินทกานจน์ เศรษฐศิริวนนท์ ได้แจ้งให้ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อการเว็บไซต์ของหน่วยงาน และมานำเสนอในที่ประชุมครั้งต่อไป

### กองคลัง

นายวิโรจน์ ชาญสติดิโกศล ได้นำเสนอเว็บไซต์กองคลัง โดยได้มีการพัฒนาปรับปรุงและอัปเดตข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ



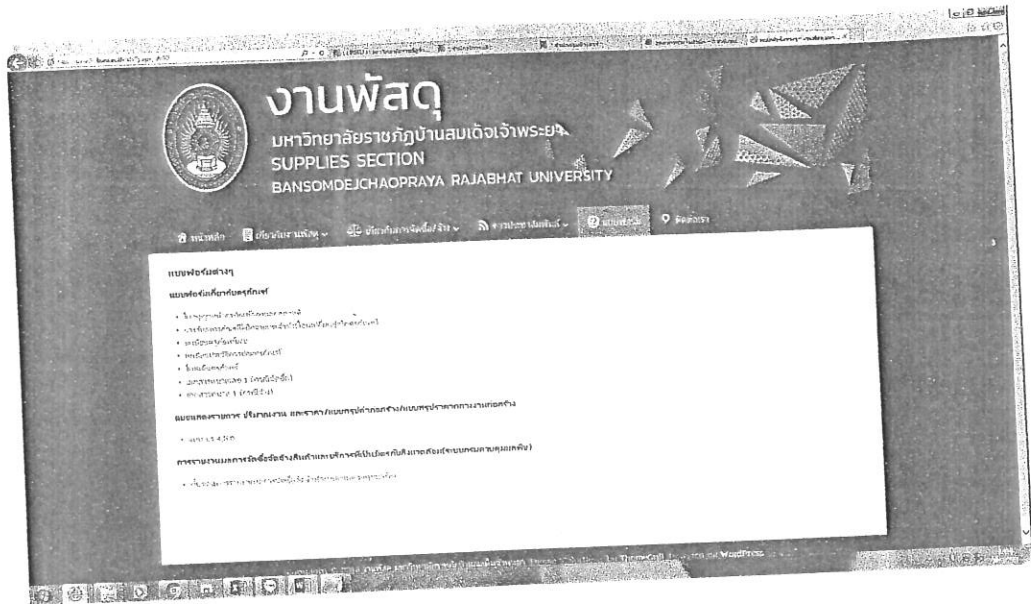
ภาพที่ ๓ หน้าเว็บไซต์กองคลัง

ที่ประชุมได้มีการอภิปรายอย่างกว้างขวาง และชื่นชมผลการปรับปรุงเว็บไซต์ของกองคลัง โดยนาย วีรวุฒิ ฉัตรธนโชติกุล ดูแลระบบเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย ได้เสนอให้ปรับปรุงในส่วนของคุณภาพบุคลากรและภาระงาน คือ เมื่อผู้ใช้งานนำ Curser ไปชี้ที่รูปบุคลากรให้ปรากฏคำว่า “คลิกเพื่อดูภาระงาน” หรือสร้างปุ่มกดแสดง “ภาระงานของบุคลากร” ขึ้น

### งานพัสดุ

นายกิตติพงษ์ พันพรม ได้นำเสนอเว็บไซต์งานพัสดุ โดยได้มีการอัปเดตข้อมูลประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ข่าวสารทางราชการ ผ่านเว็บไซต์งานพัสดุให้ทันสมัยอยู่เสมอ

ที่ประชุมได้มีการพิจารณาและอภิปรายร่วมกัน โดยเสนอให้ปรับปรุงระบบบริการดาวน์โหลดเอกสารทั้งหมด ให้เหมือนเว็บไซต์กองคลัง เพื่อสะดวกในการค้นหา และสามารถจัดเก็บสถิติการดาวน์โหลดได้



ภาพที่ ๔ หน้าเว็บไซต์งานพัสดุ ให้บริการดาวน์โหลดเอกสารแบบฟอร์มต่างๆ

กองอาคารสถานที่

นายนิวัฒน์ เจริญศิริ ได้นำเสนอเว็บไซต์ของกองอาคารสถานที่ ที่ประชุมได้มีการพิจารณาร่วมกัน และเสนอให้ปรับปรุงพัฒนาในส่วนของคุณภาพการ นำ Curser ไปชี้ที่รูปบุคลากรให้ปรากฏคำว่า “คลิกเพื่อดูภาระงาน” หรือสร้างปุ่มกดแสดง “ภาระงานของ บุคลากร” ขึ้น และให้แก้ไขชื่อเมนู “แบบสอบถามความพึงพอใจ ชุดที่ ๑, ๒, ๓” ใหม่



ภาพที่ ๕ หน้าเว็บไซต์ข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากร กองอาคารสถานที่

## กองนโยบายและแผน

นายอนุชา พิมพันธ์ ได้นำเสนอเว็บไซต์กองนโยบายและแผน โดยได้มีการอัปเดตข้อมูลข่าวสารของกองนโยบายและแผน อยู่เสมอและเป็นปัจจุบัน



ภาพที่ ๖ หน้าเว็บไซต์กองนโยบายและแผน

คือ เมื่อผู้ใช้งาน  
“ภาระงานขอ

ที่ประชุมได้มีการพิจารณาร่วมกันต่อระบบการให้บริการดาวน์โหลดเอกสาร แบบฟอร์มต่างๆ ของเว็บไซต์กองนโยบายและแผน ซึ่งแบ่งหมวดหมู่ไว้มาก อาทิ เอกสารทั่วไป เอกสารเกี่ยวกับงบประมาณ เอกสารคำขอตั้งงบประมาณ เอกสารตามสายงาน เป็นต้น

นางสาววรรณดี อัครศิลป์กุล เสนอให้นายอนุชา พิมพันธ์ หรือกับ ผอ.กองนโยบายและแผน พิจารณา ทบทวนปรับปรุง การจัดหมวดหมู่เอกสารที่ให้บริการดาวน์โหลดใหม่ เพื่อลดความซับซ้อนและให้ง่ายต่อการใช้งาน ผู้ใช้บริการหรือบุคคลทั่วไป สามารถเข้าถึงได้ง่ายสะดวกรวดเร็ว

ที่ประชุม เสนอให้มีการปรับปรุงให้เหมือนเว็บไซต์กองคลังที่มีระบบการค้นหาเอกสารทั้งหมด และเก็บสถิติการดาวน์โหลดเอกสาร

## กองกลาง

นายประภักษ์ เพชรแอง ได้นำเสนอเว็บไซต์กองกลาง

ที่ประชุมได้พิจารณาร่วมกัน และเสนอให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุง ดังนี้

๑. จัดทำสถิติผู้เข้าชมเว็บไซต์
๒. Resize Image กำหนดขนาดรูปภาพประกอบข้อมูลข่าวสารในหน้าเว็บไซต์ใหม่ให้แสดงภาพสมบูรณ์
๓. ปรับปรุงพัฒนาในส่วนของข้อมูลบุคลากร คือ เมื่อผู้ใช้งานนำ Curser ไปชี้ที่รูปบุคลากรให้ปรากฏคำว่า “คลิกเพื่อดูภาระงาน” หรือสร้างปุ่มกดแสดง “ภาระงานของบุคลากร” ขึ้น
๔. ปรับปรุง URL ให้ใช้เป็นภาษาอังกฤษ เช่น <http://general.bsru.ac.th/โครงสร้าง> แก้ไขเป็น <http://general.bsru.ac.th/Structure> เป็นต้น



ภาพที่ ๙ หน้าเว็บไซต์กองกลาง

สำนักงานอธิการบดี

นายอินทกัญจน์ เศรษฐศิริวัฒน์ ได้นำเสนอเว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี

ที่ประชุมได้พิจารณาร่วมกัน และเสนอให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุง ดังนี้

๑. ปรับปรุง URL ให้ใช้เป็นภาษาอังกฤษ เช่น <http://general.bsru.ac.th/โครงสร้าง> แก้ไขเป็น <http://general.bsru.ac.th/Structure> เป็นต้น
๒. อัปเดตข่าวสารสำนักงานอธิการบดี ให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน
๓. จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจผู้ใช้บริการเว็บไซต์
๔. ตั้งชื่อไฟล์เอกสารที่ให้ดาวน์โหลดให้ถูกต้องสอดคล้องกับเอกสารที่ให้บริการดาวน์โหลด



ภาพที่ ๑๐ หน้าเว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี

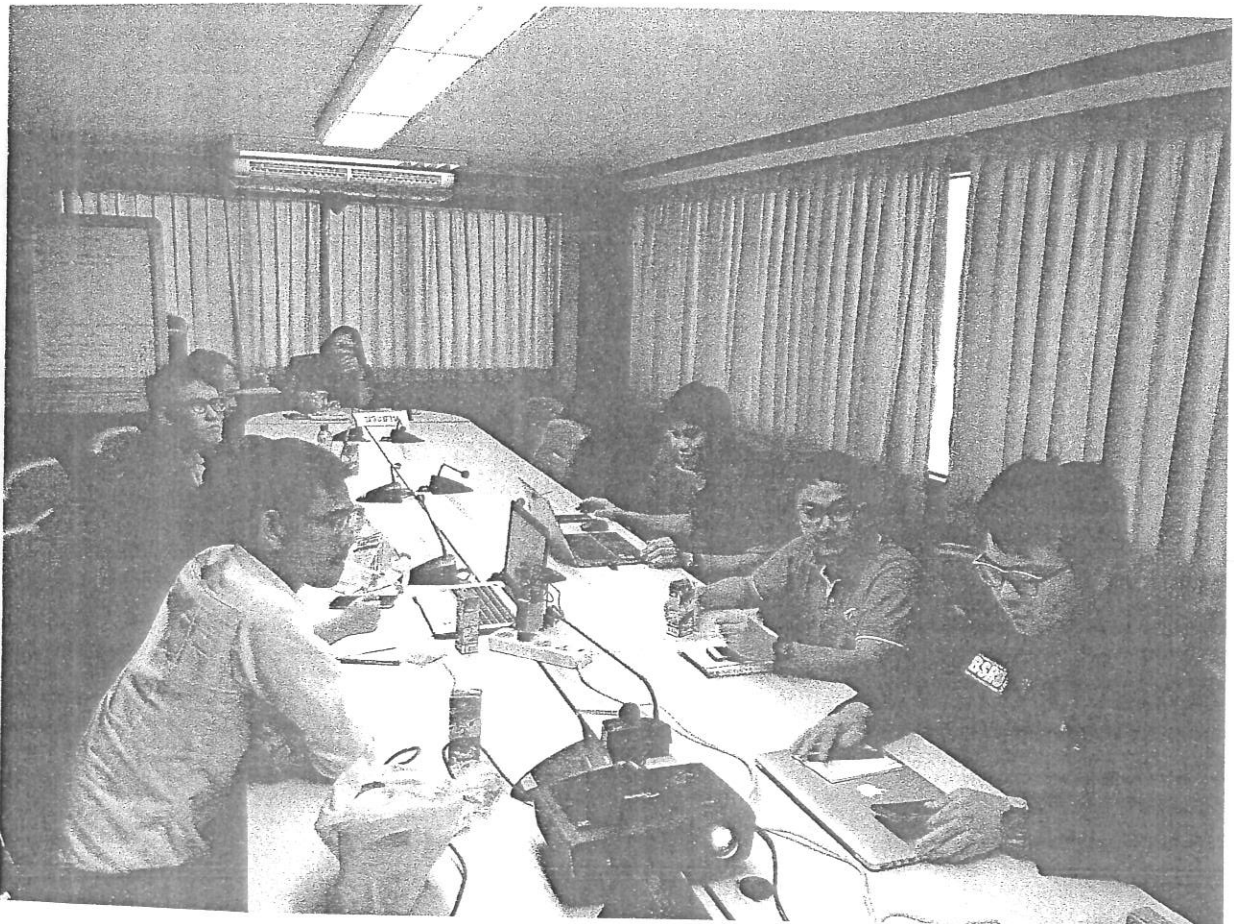


นางสาววรรณดี อัครศิลป์กุล ได้มอบหมายให้แต่ละกองดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำปฏิทินหน้าเว็บไซต์ ให้แสดงข้อมูล “กิจกรรมประจำเดือนของหน่วยงาน” ให้เหมือนกับที่ได้นำมาเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี
๒. ให้แต่ละกอง ดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์ตามที่ได้มีการอภิปรายและแสดงความคิดเห็นร่วมกัน โดยนำมารายงานผลในการประชุมครั้งที่ ๔ ในวันพุธที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๑
๓. มอบหมายให้นายอินทกานจน์ เศรษฐศิริวนนท์ จัดทำรายงานสรุปผล และนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี วันอังคารที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๑

เลิกประชุม เวลา ๑๘.๐๐น.

บรรยากาศที่ประชุม







ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา



ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

