

1 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
2 ครั้งที่ 44(4/2566) วันจันทร์ ที่ 4 กันยายน 2566
3 ณ ห้องประชุม ท.210 ชั้น 2 อาคารที่ปวิษญ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

4 *****

5
6 ผู้มาประชุม

7	1. นางปาริชาติ	อินทรพุก	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธานกรรมการ
8	2. นางเอมอร	กมลวรรณ	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
9	3. นายลูกขวัญ	อินทร์คล้าย	แทน รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ กองบริการการศึกษา	กรรมการ
10				
11	4. นายมนต์นิรันดร์	ประสิทธิ์ผล	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ กองบริหารงานบุคคล	กรรมการ
12				
13	5. นางสาวประนอม	หาญจริง	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
14	6. นายเจนต์	คันทะ	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ โครงการจัดตั้งกองคลัง	กรรมการ
15				
16	7. นายอำพน	กลีบปาน	ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการและ เลขานุการ
17				
18				

19 ผู้ไม่มาประชุม (ติดภารกิจ)

20 ไม่มี

22 ผู้เข้าร่วมประชุม

23	1. นางสาวณสรिता	ก๊กเครือ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
----	-----------------	----------	----------------------------

25 ผู้ปฏิบัติหน้าที่การประชุม

26	1. นางสาวจันทร์จิรา	ละลอกแก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
27	2. นางสาวภัทรวดี	สีขุ่ย	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร

29 เริ่มประชุมเวลา 09.40น.

30
31 นางปาริชาติ อินทรพุก ประธานที่ประชุม กล่าวเปิดการประชุมและเสนอต่อที่ประชุม
32 พิจารณาระเบียบวาระต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

35

36 **ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ**

37 **1.1 ป้ายประชาสัมพันธ์ บริเวณด้านหน้าศูนย์กีฬาในร่ม**

38 ตามที่ได้มีป้ายประชาสัมพันธ์ว่าง จำนวน 2 ป้าย บริเวณด้านหน้าศูนย์กีฬาในร่ม
39 จึงมอบหมายให้กองกลาง พิจารณาดำเนินการติดป้ายประชาสัมพันธ์ที่ยังว่างอยู่ โดยเบื้องต้นอาจ
40 ประชาสัมพันธ์นโยบายของมหาวิทยาลัย วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย หรือผลประเมินความโปร่งใส (ITA)
41 ซึ่งหากภายหน้าต้องการประชาสัมพันธ์เรื่องอื่น ๆ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

42

43 **มติที่ประชุม** รับทราบ ป้ายประชาสัมพันธ์ บริเวณด้านหน้าศูนย์กีฬาในร่ม โดยมอบหมาย
44 ให้กองกลาง พิจารณาดำเนินการติดป้ายประชาสัมพันธ์ที่ยังว่างอยู่ 2 ป้าย บริเวณด้านหน้าศูนย์กีฬาในร่ม

45

46 **ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

47 นายอำพน กลีบปาน กรรมการและเลขานุการ เสนอต่อที่ประชุมพิจารณารับรองรายงาน
48 การประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ครั้งที่ 43(3/2566) วันพุธ ที่ 19 กรกฎาคม
49 2566

50 คณะกรรมการฯ ร่วมกันพิจารณารายงานการประชุมแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมโดย
51 ไม่มีการแก้ไข

52

53 **มติที่ประชุม** รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 43(3/2566) วันพุธ ที่ 19 กรกฎาคม 2566
54 โดยไม่มีการแก้ไข

55

56 **ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง**

57 ไม่มี

58

59 **ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องนำเสนอเพื่อทราบ**

60 **4.1 การอนุมัติการใช้งบประมาณเหลือจ่ายรายการค่าใช้จ่ายส่วนกลางของ**
61 **มหาวิทยาลัย จากแหล่งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และ**
62 **ผู้รับผิดชอบรายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง (จากการเปลี่ยนแปลงรายการของหน่วยงานและ**
63 **งบประมาณเงินเหลือจ่าย)**

64 นายเจนต์ คันทะ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งกองคลัง เสนอต่อ
65 ที่ประชุมทราบการอนุมัติการใช้งบประมาณเหลือจ่ายรายการค่าใช้จ่ายส่วนกลางของมหาวิทยาลัย
66 จากแหล่งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และผู้รับผิดชอบรายการครุภัณฑ์
67 และสิ่งก่อสร้าง (จากการเปลี่ยนแปลงรายการของหน่วยงานและงบประมาณเงินเหลือจ่าย) ตามที่
68 มหาวิทยาลัย ได้อนุมัติการใช้งบประมาณฯ ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จำนวน 47 รายการ งบประมาณทั้งสิ้น

69 8,497,300 บาท โดยการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นตามประกาศ เรื่อง การบริหารงบประมาณรายจ่ายจาก
70 เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 คือ วันที่ 11 กันยายน 2566 เป็นวันสุดท้ายของการตัดยอด
71 งบประมาณ และวันที่ 15 กันยายน 2566 เป็นวันสุดท้ายของการส่งเอกสารไปยังโครงการจัดตั้งกองคลัง
72 หากไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามกำหนดระยะเวลาดังกล่าว งบประมาณจะถูกตัด ตามที่ประกาศ เรื่อง
73 นโยบาย และวิธีการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ไว้เบิกเหลือมปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
74 2566 ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ โครงการจัดตั้งกองคลัง ได้กำหนดผู้รับผิดชอบรายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง
75 (จากการเปลี่ยนแปลงรายการของหน่วยงานและงบประมาณเงินเหลือจ่าย รายการที่งบประมาณเกิน 100,000
76 บาท) รวมทั้งสิ้น 37 รายการ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถประสานการดำเนินงานได้อย่างถูกต้องและ
77 รวดเร็ว

78

79 **มติที่ประชุม** รับทราบ การอนุมัติการใช้งบประมาณเหลือจ่ายรายการค่าใช้จ่ายส่วนกลาง
80 ของมหาวิทยาลัย จากแหล่งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และผู้รับผิดชอบ
81 รายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง (จากการเปลี่ยนแปลงรายการของหน่วยงานและงบประมาณเงินเหลือจ่าย)
82 ตามที่เสนอ

83

84 **4.2 การอนุมัติการเปลี่ยนแปลงรายการและหมวดรายจ่าย ของงบประมาณเหลือจ่าย**
85 **จากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของหน่วยงาน และการกำหนดเอกสารและหลักฐาน**
86 **ประกอบการเบิกจ่ายของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

87 รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งกองคลัง เสนอต่อที่ประชุมทราบ
88 การอนุมัติการเปลี่ยนแปลงรายการและหมวดรายจ่าย ของงบประมาณเหลือจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปี
89 งบประมาณ พ.ศ. 2566 ของหน่วยงาน และการกำหนดเอกสารและหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายของ
90 หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยมหาวิทยาลัย ได้อนุมัติการ
91 เปลี่ยนแปลงรายการและหมวดรายจ่ายฯ ดังกล่าวของหน่วยงาน เรียบร้อยแล้ว จำนวน 38 รายการ
92 งบประมาณทั้งสิ้น 4,650,963 บาท การเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นตามประกาศ เรื่อง การบริหารงบประมาณ
93 รายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 คือ วันที่ 11 กันยายน 2566 เป็นวันสุดท้ายของการ
94 ตัดยอดงบประมาณ และวันที่ 15 กันยายน 2566 เป็นวันสุดท้ายของการส่งเอกสารไปยังโครงการจัดตั้งกอง
95 คลัง หากไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามกำหนดระยะเวลาดังกล่าว งบประมาณจะถูกตัด ตามที่ประกาศ
96 เรื่อง นโยบาย และวิธีการขอเบิกเงินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ไว้เบิกเหลือมปี ประจำปีงบประมาณ
97 พ.ศ. 2566 ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ รายการเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ที่ต้องใช้ประกอบการเบิกจ่าย
98 งบประมาณ ประจำปี 2567 หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ต้องมีผู้ตรวจสอบรายการเบิกจ่าย ซึ่งอาจ
99 แต่งตั้งให้หัวหน้าสำนักงานคณะ/สถาบัน/สำนัก เป็นผู้ตรวจสอบระดับคณะ และผู้อำนวยการกอง เป็นผู้
100 ตรวจสอบระดับกอง หรือตามความเหมาะสม ทั้งนี้ โครงการจัดตั้งกองคลัง จะจัดประชุมเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจ
101 เข้าใจในส่วนของเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ในวันที่ 26 กันยายน 2566 เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ สามารถ
102 ดำเนินการได้อย่างถูกต้องและเป็นแนวปฏิบัติเดียวกันต่อไป

103

104 **มติที่ประชุม** รับทราบ การอนุมัติการเปลี่ยนแปลงรายการและหมวดรายจ่าย ของ
105 งบประมาณเหลือจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของหน่วยงาน และการกำหนดเอกสาร
106 และหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
107 ตามที่เสนอ

108

109 **4.3 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง นโยบาย และวิธีการจัดสรร**
110 **งบประมาณเกี่ยวกับการให้บริการวิชาการ**

111 นางเอมอร กมลวรเดช ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน เสนอต่อที่ประชุมทราบประกาศ
112 มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง นโยบาย และวิธีการจัดสรรงบประมาณเกี่ยวกับการให้บริการวิชาการ
113 ตามที่ คณะกรรมการการเงินและงบประมาณ คราวประชุมครั้งที่ 38 (4/2566) เมื่อวันจันทร์ที่ 28 สิงหาคม
114 2566 มีมติเห็นชอบ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง นโยบายและวิธีการจัดสรร
115 งบประมาณเกี่ยวกับการให้บริการวิชาการ และกองนโยบายและแผน จึงดำเนินการเสนออธิการบดี เพื่อลง
116 นามประกาศฯ ดังกล่าว และจัดส่งประกาศฯ ไปยังหน่วยงานเพื่อรับทราบนโยบายและวิธีการจัดสรร
117 งบประมาณเกี่ยวกับการให้บริการวิชาการ ต่อไป

118

119 **มติที่ประชุม** รับทราบ แจ้งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง นโยบาย และ
120 วิธีการจัดสรรงบประมาณเกี่ยวกับการให้บริการวิชาการ ตามที่เสนอ

121

122 **4.4 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง นโยบาย และวิธีการขอคืนเงิน**
123 **งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ไว้เบิกเหลือมปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

124 ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน เสนอต่อที่ประชุมทราบ ประกาศมหาวิทยาลัย
125 ราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง นโยบาย และวิธีการขอคืนเงินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ไว้เบิกเหลือมปี
126 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยมหาวิทยาลัย ได้ออกประกาศฯ ดังกล่าวเพื่อให้ทุกหน่วยงานใช้เป็นแนว
127 ปฏิบัติเดียวกัน ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานที่ประสงค์จะขอคืนเงินรายได้ไว้เบิกเหลือมปี ดำเนินการตามหลักเกณฑ์
128 ที่กำหนดไว้ โดยเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดี ภายในวันจันทร์ที่ 18 กันยายน 2566

129

130 **มติที่ประชุม** รับทราบ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง นโยบาย และ
131 วิธีการขอคืนเงินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ไว้เบิกเหลือมปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามที่
132 เสนอ

133

134

135

136

137

138 **ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

139 **5.1 การพิจารณามอบหมายการปฏิบัติหน้าที่บุคลากร ตามโครงสร้างการแบ่งส่วน**
140 **ราชการภายในสังกัดสำนักงานอธิการบดี**

141 นายมนต์นิรันดร์ ประสิทธิผล รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล
142 เสนอต่อที่ประชุมพิจารณามอบหมายการปฏิบัติหน้าที่บุคลากร ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน
143 สังกัดสำนักงานอธิการบดี ตามที่ สภามหาวิทยาลัย เมื่อการประชุมครั้งที่ 206(8/2566) วันที่ 26 สิงหาคม
144 2566 ได้มีมติเห็นชอบโครงการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏ
145 พิบูลสงคราม และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายใน
146 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม (ฉบับที่ 2) จึงมอบหมายให้ผู้อำนวยการกองทุกกอง ดำเนินการ ดังนี้

147 1) การแต่งตั้งหัวหน้างาน โดยสามารถดำเนินการได้ 3 รูปแบบ ดังนี้

148 1.1) กรณีมีหัวหน้างานตัวจริงอยู่แล้ว และไม่ประสงค์จะเปลี่ยนแปลงหัวหน้างานใหม่
149 ให้ดำเนินการทำหนังสือบันทึกข้อความเสนอขอเปลี่ยนแปลงชื่องานตามโครงสร้างใหม่ ตามกระบวนการที่
150 ขอบังคับของมหาวิทยาลัย กำหนดไว้

151 1.2) กรณียังไม่มีหัวหน้างานตัวจริง มีเพียงรักษาการในตำแหน่งหัวหน้างาน ไม่ว่าจะ
152 รักษาการฯ คนเดิม หรือมีความประสงค์เปลี่ยนแปลงรักษาการฯ คนใหม่ ให้ดำเนินการทำหนังสือบันทึก
153 ข้อความเสนอขอแต่งตั้งรักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานตามโครงสร้างใหม่ ตามกระบวนการที่
154 ขอบังคับของมหาวิทยาลัย กำหนดไว้

155 1.3) กรณีมีการควรวางงานเข้าด้วยกัน ซึ่งมีทั้งหัวหน้างานตัวจริง และรักษาการในตำแหน่ง
156 หัวหน้างาน หากประสงค์จะแต่งตั้งหัวหน้างานตัวจริงเป็นหัวหน้างาน ให้ดำเนินการทำหนังสือบันทึกข้อความ
157 เสนอขอเปลี่ยนแปลงชื่องานตามโครงสร้างใหม่ ตามกระบวนการที่ขอบังคับของมหาวิทยาลัย กำหนดไว้ แต่
158 หากประสงค์แต่งตั้งรักษาการในตำแหน่ง เป็นหัวหน้างานนั้นสามารถดำเนินการได้ ตามข้อ 1.2) สำหรับ
159 หัวหน้างานตัวจริง หากประสงค์จะดำรงตำแหน่งหัวหน้างานต่อไป ให้ผู้อำนวยการกอง ดำเนินการหากองอื่น
160 หรือหน่วยงานอื่นที่ยังไม่มีหัวหน้างานตัวจริง เพื่อให้สังกัดกองหรือหน่วยงานนั้นต่อไป แต่หากมีความ
161 ประสงค์จะสังกัดงานเดิม และกองเดิม ไม่ประสงค์ย้ายไปดำรงตำแหน่งหัวหน้างานยังสังกัดอื่น ให้
162 ผู้อำนวยการกอง ดำเนินการเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเป็นกรณีพิเศษ เพื่อปรับเปลี่ยนตำแหน่งจากระดับ
163 ชำนาญการหัวหน้างาน เป็น ระดับชำนาญการวิชาชีพ ต่อไป

164 2) การมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรตามโครงสร้างใหม่

165 มอบหมายให้ทุกกอง ดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในสังกัด เพื่อใช้เป็น
166 หลักฐานในเรื่องต่าง ๆ เช่น การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น

167 ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามข้อ 1) และ 2) โดยเสนอเรื่องไปยังกองบริหารงานบุคคล ก่อนวันที่
168 1 ตุลาคม 2566

169

170 **มติที่ประชุม** เห็นชอบ การมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่บุคลากร ตามโครงสร้างการแบ่งส่วน
171 ราชการภายในสังกัดสำนักงานอธิการบดี โดยมอบหมายให้ทุกกองดำเนินการตามข้อ 1) และ 2)
172 โดยเสนอเรื่องไปยังกองบริหารงานบุคคล ก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2566

173
174
175
176
177
178
179
180
181
182
183
184
185
186
187
188
189
190
191
192
193
194
195
196
197
198
199
200
201
202
203
204
205
206

5.2 การพิจารณาโครงการ “เพราะ ม. เป็นของเรา”

ประธานที่ประชุม เสนอต่อที่ประชุมทราบโครงการ “เพราะ ม. เป็นของเรา” โดยมี
โดย มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ได้มีนโยบายในการดำเนินโครงการ “เพราะ ม. เป็นของเรา” โดยมี
วัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรและนักศึกษาเกิดความตระหนัก รู้จักประหยัดพลังงาน รู้จักใช้ รู้จักซ่อมบำรุง ลด
รายจ่าย - เพิ่มรายได้ นำวัสดุอุปกรณ์ที่เหลือใช้ นำกลับมาใช้ใหม่ทำให้เกิดความคุ้มค่า เป็นการประหยัด
งบประมาณภาครัฐ และเพื่อเป็นการกระตุ้นให้นักศึกษาและบุคลากรมีส่วนร่วมปลูกฝังความรู้สึกรู้สึกว่าเป็น
เจ้าของและให้ความสำคัญกับทรัพยากรที่มีอยู่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีสถานที่ดำเนินการโครงการ คือ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ส่วนทะเลแก้ว ส่วนวังจันทร์ และส่วนสนามบิน ระยะเวลาในการดำเนิน
โครงการ เริ่มวันที่ 1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567

ทั้งนี้ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เมื่อการประชุมครั้งที่ 197(7/2566)
วันอังคาร ที่ 25 กรกฎาคม 2566 มีมติให้ทุกหน่วยงานประหยัดพลังงานไฟฟ้าให้มากขึ้น
โดยต้องมีปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงอย่างน้อย 10 เปอร์เซ็นต์ ของเดือนที่ผ่านมา กล่าวคือ เดือนกรกฎาคม
ต้องมีปริมาณการใช้ไฟฟ้าน้อยกว่าเดือนสิงหาคม 10 เปอร์เซ็นต์

มติที่ประชุม เห็นชอบ โครงการ “เพราะ ม. เป็นของเรา” โดยมอบหมายให้ทุกหน่วยงาน
ประหยัดพลังงานไฟฟ้าให้มากขึ้น โดยต้องมีปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงอย่างน้อย 10 เปอร์เซ็นต์ ของเดือน
ที่ผ่านมา กล่าวคือ เดือนกรกฎาคม ต้องมีปริมาณการใช้ไฟฟ้าน้อยกว่าเดือนสิงหาคม 10 เปอร์เซ็นต์

5.3 การพิจารณา ศูนย์ราชการสะดวก (Government Easy Contact Center : GECC)

ประธานที่ประชุม เสนอต่อที่ประชุมพิจารณา ศูนย์ราชการสะดวก (Government Easy
Contact Center : GECC) เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
ให้เกิดการให้บริการที่มีประสิทธิภาพและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชนที่เดินทางมาติดต่อราชการ
กับหน่วยงานของรัฐประกอบกับเป็นการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกใน
การพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 โดยมีมุมมองที่สำคัญของการให้บริการของศูนย์ราชการ
สะดวก (GECC) มี 4 ด้าน ดังนี้

- 1) ด้านสถานที่ ต้องเข้าถึงง่าย และสะดวกในการติดต่อขอรับบริการ ไม่สร้างภาระให้แก่
ประชาชน
- 2) ด้านบุคลากร ต้องมีจิตบริการ (Service Mind) การบริการมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
- 3) ด้านงานที่ให้บริการ ต้องตอบสนองความต้องการ ขั้นตอนการขอรับบริการของประชาชน
ไม่ยุ่งยากซับซ้อน มีความง่ายต่อเจ้าหน้าที่ในการให้บริการ
- 4) ด้านอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ตามภารกิจ โดยทุก ๆ ด้าน ต้องมีมาตรฐานในการบริการ
ประชาชน

207 ซึ่งในปีงบประมาณ 2567 สำนักงานอธิการบดี จะสมัครเข้าร่วมศูนย์ราชการสะดวก (GECC)
208 เพื่อดำเนินการตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการสำนักงาน โดยในช่วงเดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม 2566
209 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จะเชิญประชุมเพื่อให้ความรู้และข้อเสนอแนะในการเป็นศูนย์
210 ราชการสะดวกต่อไป

211

212 **มติที่ประชุม** เห็นชอบ การพิจารณา “ศูนย์ราชการสะดวก (Government Easy Contact
213 Center : GECC) โดยในช่วงเดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม 2566 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
214 จะเชิญประชุมเพื่อให้ความรู้และข้อเสนอแนะในการเป็นศูนย์ราชการสะดวกต่อไป

215

216 ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ

217 **6.1 จัดกิจกรรม "จิตอาสาปลูกสวนป่าเศรษฐกิจ เพิ่มพื้นที่สีเขียวให้กับมหาวิทยาลัย"**

218 ประธานที่ประชุม เสนอต่อที่ประชุมทราบการจัดกิจกรรม "จิตอาสาปลูกสวนป่าเศรษฐกิจ เพิ่ม
219 พื้นที่สีเขียวให้กับมหาวิทยาลัย" ในวันที่ 8 กันยายน 2566 ซึ่งจัดโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
220 ร่วมกับ สโมสรโรตารี พิษณุโลก จึงขอเชิญชวนบุคลากรและนักศึกษา ร่วมกิจกรรมฯ ดังกล่าว

221

222 **มติที่ประชุม** รับทราบ จัดกิจกรรม "จิตอาสาปลูกสวนป่าเศรษฐกิจ เพิ่มพื้นที่สีเขียวให้กับ
223 มหาวิทยาลัย" โดยขอเชิญชวนบุคลากรและนักศึกษา ร่วมกิจกรรมฯ ดังกล่าว

224

225 **6.2 สรุปผลการดำเนินงานกองพัฒนานักศึกษา ประจำเดือนสิงหาคม 2566**

226 นางสาวประนอม หาญจริง ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา แจ้งต่อที่ประชุมทราบ สรุปผล
227 การดำเนินงานกองพัฒนานักศึกษา ประจำเดือนสิงหาคม 2566

228

229 **มติที่ประชุม** รับทราบ สรุปผลการดำเนินงานกองพัฒนานักศึกษา ประจำเดือนสิงหาคม
230 2566 ตามที่เสนอ

231

232 ประธานที่ประชุมกล่าวปิดการประชุม

233

234

235 **ปิดประชุม เวลา 13.37 น.**

236

237

238

239

240

(นางสาวจันทร์จิรา ละลอกแก้ว)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

241
242
243
244
245
246



(นายอำพน กลีบบาน)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม