

## รายงานการประชุม

คณะผู้บริหารมหาวิทยาลัย รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗

วันพฤหัสบดีที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๕.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมพระยาโอวาทวรภิก (เหม ผลพันธ์) ชั้น ๑๔ อาคาร ๑๐๐ ปี ศรีสุริยวงศ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

### ผู้มาประชุม

|                               |                 |                         |
|-------------------------------|-----------------|-------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คณกร | สว่างเจริญ      | รักษาราชการแทนอธิการบดี |
| ๒. อาจารย์ ดร.ศิริกาญจน์      | โพธิ์เขียว      | รองอธิการบดี            |
| ๓. อาจารย์ ดร.นัยนพัต         | อินจวงจิริกิตต์ | รองอธิการบดี            |
| ๔. รองศาสตราจารย์ ดร.ชลลดา    | พงศ์พัฒน์โยธิน  | รองอธิการบดี            |
| ๕. อาจารย์ ดร.สุรศักดิ์       | เครือหงษ์       | ผู้ช่วยอธิการบดี        |

### ผู้เข้าร่วมประชุม

|              |          |                                  |
|--------------|----------|----------------------------------|
| ๑. นางสาวณฐา | เศรษฐขจร | เลขานุการรักษาราชการแทนอธิการบดี |
|--------------|----------|----------------------------------|

### ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

- ไม่มี -

### เจ้าหน้าที่การประชุม

|                   |            |                               |
|-------------------|------------|-------------------------------|
| ๑. นางสาววิลาวรรณ | ดวงลิวษ์   | บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย |
| ๒. นายจักรชัย     | ตระกูลโอสถ | บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย |

### เริ่มประชุม เวลา ๑๕.๐๐ น.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คณกร สว่างเจริญ ประธานที่ประชุม ได้กล่าวเปิดการประชุมคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัย รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

๑. การอนุมัติงบประมาณที่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้รองอธิการบดีอนุมัติงบประมาณในวงเงินไม่เกิน ๑ ล้านบาท กรณีการขออนุมัติที่ไม่เป็นตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รองอธิการบดีไม่มีสิทธิอนุมัติงบประมาณ

๒. การอนุมัติงบประมาณหมวดที่ดินและสิ่งก่อสร้าง อธิการบดีและรองอธิการบดีสามารถลงนามอนุมัติได้

๓. การอนุมัติเรื่องอัตรากำลัง หรือการบริหารงานบุคคล ให้ดำเนินการทำบันทึกข้อความเรียนอธิการบดี โดยผ่านรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร เกษียณเสนอความคิดเห็นเบื้องต้นก่อน และส่งเรื่องต่อมายังอธิการบดีทุกครั้ง เพื่อเกษียณความคิดเห็น และนำเรื่องเข้าที่ประชุมคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัย รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี ร่วมกันพิจารณา ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔. การนำเสนอเรื่องเสนอเข้าที่ประชุม การอนุมัติ หรือการตัดสินใจเรื่องที่สำคัญต่าง ๆ ให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีแจ้งต่ออธิการบดีให้ทราบล่วงหน้าก่อน เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันของคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัยฯ

๕. การลาพักผ่อนไปต่างประเทศของคณาจารย์ ขอความร่วมมือให้คณาจารย์ ดำเนินการลาพักผ่อนในช่วงปิดภาคเรียน เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอน กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นให้หัวหน้าหน่วยงาน เกษียณเสนอความคิดเห็นเรื่องการลาพักผ่อนไปต่างประเทศ โดยไม่เกิดผลกระทบต่อ การจัดการเรียนการสอน และเสนอเรื่องต่อมายังอธิการบดี พิจารณาอนุมัติ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

๖. การประชุมคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัย รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ในบางครั้ง อาจมีความจำเป็นต้องเชิญนิติกรจากกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี เข้าร่วมประชุมเพื่อเสนอความคิดเห็นในประเด็นต่าง ๆ ให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

#### ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

#### ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

#### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

##### วาระที่ ๔.๑ การขอสงวนอัตรานักวิชาการที่เกษียณราชการ และขอรับพนักงานใหม่

#### สรุปเรื่อง

นางอชรี ภักดีสุวรรณ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะวิทยาการจัดการ ได้เกษียณอายุราชการ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และได้มอบหมายให้ นางสาวพิมพ์ พานทอง บุคลากรสายสนับสนุน ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป ไปปฏิบัติหน้าที่รักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะวิทยาการจัดการ ทำให้มีปริมาณภาระงานจำนวนมาก เพื่อให้การดำเนินงานของคณะวิทยาการจัดการมีประสิทธิภาพ จึงขอสงวนอัตรานักวิชาการที่เกษียณอายุราชการ และขอเปิดรับพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อมาทดแทน บุคลากรที่เกษียณอายุราชการ โดยขอรับพนักงานมหาวิทยาลัยในตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา (ตามกรอบอัตรากำลัง) จึงนำเข้าที่ประชุมคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัย รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ร่วมกันพิจารณา รายละเอียดดังเอกสารแนบ

**มติที่ประชุม** ๑. อนุมัติอัตรานักวิชาการสายสนับสนุน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา คณะวิทยาการจัดการ (เงินบำรุงการศึกษา) จำนวน ๑ อัตรา

๒. มอบกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

#### วาระที่ ๔.๒ การขอสงวนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย (สายวิชาการ)

##### สรุปเรื่อง

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้ขอสงวนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย (สายวิชาการ) อาจารย์ปฏิบัติการงบบำรุงการศึกษา กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา จำนวน ๑ อัตรา สังกัดโรงเรียนสาธิต (มัธยม) จึงนำเข้าที่ประชุมคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัย รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ร่วมกันพิจารณา รายละเอียดดังเอกสารแนบ

- มติที่ประชุม**
๑. เห็นชอบการขอสงวนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย (สายวิชาการ) อาจารย์ปฏิบัติการงบบำรุงการศึกษา กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
  ๒. อนุมัติอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ สังกัดกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ฝ่ายมัธยม (เงินบำรุงการศึกษา) จำนวน ๑ อัตรา
  ๓. มอบกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

#### วาระที่ ๔.๓ การขออนุมัติการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งนักประชาสัมพันธ์

##### สรุปเรื่อง

สำนักประชาสัมพันธ์ และสารสนเทศ ได้ขออนุมัติให้มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งนักประชาสัมพันธ์ จำนวน ๒ อัตรา เพื่อปฏิบัติงาน และมีคุณสมบัติพื้นฐาน ดังเอกสารแนบ จึงนำเข้าที่ประชุมคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัย รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ร่วมกันพิจารณา

- มติที่ประชุม**
๑. อนุมัติอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน สำนักประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ (เงินบำรุงการศึกษา) จำนวน ๑ อัตรา
  ๒. มอบอาจารย์ ดร.ศิริกาญจน์ โพธิ์เขียว รองอธิการบดี ดำเนินการปรับปรุงแบบ โครงสร้างการดำเนินงานของสำนักประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ ให้มีความทันสมัยมากยิ่งขึ้น
  ๓. มอบกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

#### วาระที่ ๔.๔ ผลการสำรวจความคิดเห็นการทำประกันสุขภาพกลุ่มของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

##### สรุปเรื่อง

สภาคณาจารย์และข้าราชการ ได้ทำการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรในเรื่องการจัดทำสวัสดิการประกันสุขภาพกลุ่มของบุคลากร และได้สรุปผลการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากร เพื่อประกอบการพิจารณาการขออนุมัติเงินสนับสนุนการทำประกันสุขภาพกลุ่มให้พนักงานมหาวิทยาลัยฯ จึงนำเข้าที่ประชุมคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัย รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ร่วมกันพิจารณา

**มติที่ประชุม** ๑. เห็นชอบในหลักการ เรื่องผลการสำรวจความคิดเห็นการทำประกันสุขภาพกลุ่มของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

๒. มอบอาจารย์ ดร.ศิริกาญจน์ โพธิ์เขียว รองอธิการบดี และอาจารย์ ดร.สุรศักดิ์ เครือหงษ์ ผู้ช่วยอธิการบดี ดำเนินการศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม เรื่องการทำประกันสุขภาพกลุ่มให้พนักงานมหาวิทยาลัยฯ รวมถึงควรพิจารณาการทำประกันสุขภาพกลุ่มให้ครอบคลุมบุคลากรทุกประเภท โดยร่วมปรึกษารื้อกับสภาคณาจารย์และข้าราชการ กองนโยบายและแผน และกองคลัง สำนักงานอธิการบดี เพื่อความถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓. นำข้อมูลเข้าที่ประชุมคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัย รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ร่วมกันพิจารณาในคราวประชุมครั้งถัดไป

### วาระที่ ๔.๕ การสรุปรายงานการประชุมพิจารณาการจัดทำสัญญาทุนวิจัย Fundamental Fund ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

#### สรุปเรื่อง

สถาบันวิจัยและพัฒนา ได้สรุปรายงานการประชุมพิจารณาการจัดทำสัญญาทุนวิจัย Fundamental Fund ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมสถาบันวิจัยและพัฒนา ชั้น ๗ อาคาร ๑๐๐ ปี ศรีสุริยวงศ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงนำเรียนให้ที่ประชุมคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัย รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ทราบ รายละเอียดดังเอกสารแนบ

**มติที่ประชุม** ๑. เห็นชอบให้ดำเนินการเบิกจ่ายในกรณีที่ ๑ โดยให้นักวิจัยจัดทำเป็นสัญญาการให้ทุนวิจัย Fundamental Fund ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (เป็นการทำสัญญาปีต่อปี ซึ่งในปีถัดไปอาจมีการเปลี่ยนแปลง)

๒. มอบสถาบันวิจัยและพัฒนา ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

#### ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

### วาระที่ ๕.๑ การดำเนินงานด้านนโยบายและแผน

#### สรุปเรื่อง

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี ขอส่งเอกสารประกอบการประชุมคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัย รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี วาระเพื่อทราบดังนี้

๑. กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการการทบทวนยุทธศาสตร์และการจัดทำแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Action Plan) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนยุทธศาสตร์และการจัดทำแผนปฏิบัติการ  
 เจริญยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
 จึงนำเรียนให้ที่ประชุมคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัย รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ทราบ  
 รายละเอียดดังเอกสารแนบ

**มติที่ประชุม** รับทราบ

**วาระที่ ๕.๒ การสรุปรายงานการประชุมร่วมกับพลเอกดาว์พงษ์  
 รัตนสุวรรณ องคมนตรี**

**สรุปเรื่อง**

อาจารย์ ดร.นัยนพัส อินจวงจิรกิตต์ รองอธิการบดี ได้สรุปรายงานการประชุมร่วมกับพลเอกดาว์พงษ์ รัตนสุวรรณ องคมนตรี เรื่องความร่วมมือในการบริการวิชาการการจัดทำสื่อการสอน DLTV PLUS ของมหาวิทยาลัยกลุ่มราชภัฏ เมื่อวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมมิราเคิล แกรนด์ คอนเวนชั่น กรุงเทพมหานคร จึงนำเรียนให้ที่ประชุมคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัย รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ทราบ รายละเอียดดังเอกสารแนบ

**มติที่ประชุม** รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ**

**วาระที่ ๖.๑ การเชิญชวนคณาจารย์และบุคลากรสวมใส่เสื้อสีเหลือง  
 ที่มีตราสัญลักษณ์ฯ ทุกวันจันทร์**

**สรุปเรื่อง**

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คณกร สว่างเจริญ รักษาการแทนอธิการบดี แจ้งต่อที่ประชุมว่า เมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ที่ผ่านมา นายเศรษฐา ทวีสิน นายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง ได้สั่งการในที่ประชุมคณะรัฐมนตรี ให้ทุกหน่วยงานราชการ และ รัฐวิสาหกิจ สวมใส่เสื้อสีเหลืองที่มีตราสัญลักษณ์ฯ ทุกวันจันทร์ เนื่องในโอกาสสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงเจริญพระชนมพรรษา ๖ รอบ ๗๒ พรรษา ในวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ จึงนำเรียนให้ที่ประชุมคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัย รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ทราบ รายละเอียดดังเอกสารแนบ

**มติที่ประชุม** ๑. มอบอาจารย์ ดร.ศิริกาญจน์ โพธิ์เขียว รองอธิการบดี ดำเนินการประสานงานกับสำนักประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ ให้ดำเนินการจัดทำแบนเนอร์ (Banner) เพื่อเชิญชวนคณาจารย์และบุคลากร

สวมใส่เสื้อสีเหลืองที่มีตราสัญลักษณ์ทุกวันจันทร์ เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงเจริญพระชนมพรรษา ๖ รอบ ๗๒ พรรษา

๒. มอบนางสาววรรณดี อัครศิลป์กุล ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี จัดทำหนังสือแจ้งเวียน เพื่อเชิญชวนคณาจารย์และบุคลากรสวมใส่เสื้อสีเหลืองที่มีตราสัญลักษณ์ทุกวันจันทร์ เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงเจริญพระชนมพรรษา ๖ รอบ ๗๒ พรรษา

เลิกประชุม เวลา ๑๗.๓๐ น.

นายจักรชัย ตระกูลโอสถ  
รองศาสตราจารย์ ดร.ชลลดา พงศ์พัฒนโยธิน

ผู้จัดรายงานการประชุม  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

