

คู่มือการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

นางสาวศิวาพร อินทร์วารี
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป และสามารถอ้างอิงในการปฏิบัติงานกรณีปฏิบัติงานแทนกันได้ ซึ่งคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ได้รวบรวมเทคนิค วิธีการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ การจัดประชุม ซึ่งมีขั้นตอนต่างๆ รวมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ผู้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานได้อธิบายขั้นตอนการดำเนินงานสารบรรณ การปฏิบัติงานสารบรรณ และเพื่อเป็นแนวปฏิบัติเดียวกัน ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป และบุคคลอื่นที่สนใจ จะได้นำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการพัฒนางานต่อไป

ศิวาพร อินทร์วารี

มีนาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญ	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	๑
๑.๓ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๑
๑.๔ ขอบเขตของคู่มือ	๑
๑.๕ คำจำกัดความเบื้องต้น	๒
บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ	๓
๒.๑ ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน	๓
๒.๒ โครงสร้างผู้บริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา	๖
๒.๓ โครงสร้างบุคลากรสถาบันวิจัยและพัฒนา แบ่งตามสายงาน	๗
๒.๔ โครงสร้างของการแบ่งส่วนราชการ สถาบันวิจัยและพัฒนา	๑๐
๒.๕ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	๑๑
บทที่ ๓ หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข	๑๒
๓.๑ หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	๑๒
๓.๒ วิธีการปฏิบัติงาน	๑๒
๓.๓ เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน	๑๔
บทที่ ๔ เทคนิคในการปฏิบัติงาน	๑๕
๔.๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงานและวิธีการดำเนินงาน (งานสารบรรณ)	๑๖-๒๗
๔.๒ ตัวอย่างการพิมพ์หนังสือราชการภายใน และภายนอก	๒๘-๓๐
๔.๓ ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๓๑
๔.๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงานและวิธีการดำเนินงาน (งานประชุม)	๓๒-๓๗
บทที่ ๕ ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และการพัฒนางาน	๖๔
๕.๑ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	๖๔
๕.๒ แนวทางการแก้ไข และพัฒนางาน	๖๕
๕.๓ ข้อเสนอแนะ	๖๕
บรรณานุกรม	๖๖
ภาคผนวก	๖๗

สารบัญตาราง

ตารางที่ ๑ ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน
ตารางที่ ๒ แนวทางการแก้ไข และพัฒนางาน

หน้า

๖๔

๖๕

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญ

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เป็นหน่วยงานราชการที่มีการติดต่อประสานงานทั้งภาครัฐ เอกชน และบุคคลทั่วไป การจัดทำเอกสารของสถาบันวิจัยและพัฒนา จึงต้องเป็นเอกสารหรือหนังสือราชการที่มีความถูกต้อง ชัดเจน เข้าใจง่ายและเป็นมาตรฐานเดียวกัน อีกทั้งสามารถสื่อสารเพื่อประสานงานกันระหว่างหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องมีแนวทางในการปฏิบัติงาน การบริหารงานหนังสือราชการเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เป็นระบบ ลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน และสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ ในขณะที่ผู้ใดผู้หนึ่งไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นๆ ได้

การบริหารงานธุรการนับว่าเป็นบันไดขั้นแรกในการทำงานของหน่วยงานต่างๆ ในทุกระดับที่ต้องใช้การสื่อสารเป็นสื่อในการปฏิบัติงาน การติดต่อสื่อสารประกอบด้วย สาร ผู้ส่งสารและผู้รับสาร เจ้าหน้าที่ธุรการจะต้องเป็นสื่อในการนำสารจากผู้ส่งสารไปยังผู้รับสาร เพื่อเข้าสู่กระบวนการปรับเปลี่ยนไปสู่การทำงานตามภารกิจต่อไป

การจัดทำคู่มือปฏิบัติการลงรับและการส่งหนังสือราชการ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานสารบรรณ และผู้ที่สนใจได้ศึกษา ทำความเข้าใจ ในบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและบรรลุวัตถุประสงค์

๑.๒ วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๒. เพื่อให้บุคลากรสามารถทำงานแทนกันได้
๓. เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ

๑.๓ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. มีมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๒. บุคลากรสามารถทำงานแทนกันได้
๓. ลดข้อผิดพลาดจากการทำงานไม่เป็นระบบ

๑.๔ ขอบเขตของคู่มือ

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖
๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘
๓. พระราชบัญญัติความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐
๔. คำอธิบายการพิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยด้วยโปรแกรมการพิมพ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์และตัวอย่างการพิมพ์

๑.๕ คำจำกัดความเบื้องต้น

๑.๕.๑ งานสารบรรณ

งานสารบรรณ หมายถึง งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย

หนังสือราชการ หมายถึง หนังสือราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ หมายถึงเอกสารที่เป็นหลักฐานในราชการซึ่งรวมถึงภาพถ่าย ฟิล์ม แถบบันทึกเสียง แถบบันทึกภาพ โฉนด แผนที่ แบบ แผนผัง สัญญา หลักฐาน การสืบสวนสอบสวน คำร้องหรือหนังสือของบุคคลภายนอกที่ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ และเอกสารนั้นได้ลงทะเบียนรับเข้าของทางราชการแล้ว

การรับหนังสือ หมายถึง หนังสือที่ได้รับเข้ามาจากภายนอกและเจ้าหน้าที่สารบรรณดำเนินการรับตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

การส่งหนังสือ หมายถึง การส่งหนังสือที่ได้รับการสั่งการจากผู้บริหารแล้ว และเจ้าหน้าที่สารบรรณปฏิบัติตามขั้นตอนแล้ว จึงดำเนินการจัดส่งให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ตามที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยงานภายใน หมายถึง หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ตามโครงสร้างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

๑.๕.๒ งานการประชุม

องค์ประชุม หมายถึง บุคคลที่มีหน้าที่ต้องเข้าประชุม ได้แก่ ประธาน รองประธาน คณะกรรมการ เลขานุการ ตามหลักการประชุม ถ้ามีสมาชิกที่มาประชุมเกินครึ่งหนึ่งของคณะกรรมการทั้งหมดก็ถือครบองค์ประชุม แต่ถ้ามีสมาชิกมาประชุมน้อยกว่าครึ่งหนึ่งก็ถือว่าไม่ครบองค์ประชุม ประธานจะต้องยกเลิกการประชุมครั้งนั้น หรือนัดหมายครั้งใหม่

วาระการประชุม หมายถึง วัน เวลา ที่กำหนดให้ดำเนินการประชุม

มติที่ประชุม หมายถึง เรื่องที่นำมาปรึกษาหารือกันในที่ประชุมโดยเรียงหัวเรื่องตามลำดับความสำคัญ หรือความสนใจเรื่องที่จะประชุม ถ้าทุกคนในที่ประชุมเห็นด้วย ก็เรียกว่า มติเป็นเอกฉันท์ การลงมติอาจเป็นการลงมติโดยเปิดเผย หรือเป็นความลับก็ได้ เมื่อที่ประชุมออกเสียงแล้วถือว่า มติที่ออกเสียงในที่ประชุมสามารถนำไปปฏิบัติต่อไปได้

บทที่ ๒

ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน โครงสร้าง และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๑ ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

๑) ชื่อหน่วยงาน สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

๒) ที่ตั้ง เลขที่ ๓๙๘/๑ หมู่ ๓ อาคารสำนักงานสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ตำบลย่านมัทรี อำเภอพยุหะคีรี จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๑๓๐

๓) ปรัชญา

องค์กรส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัยและบริการวิชาการ อย่างมีคุณภาพเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน

๔) วิสัยทัศน์

สถาบันวิจัยและพัฒนาอันมำแนวพระราชดำริมาบูรณาการงานวิจัยและงานบริการวิชาการเพื่อสร้างนวัตกรรมในการพัฒนาท้องถิ่น

๕) พันธกิจ

๑. ส่งเสริมและผลิตงานวิจัยเพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรมให้ตอบสนองในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นและระดับชาติ

๒. พัฒนาและถ่ายทอดนวัตกรรมและเทคโนโลยีจากงานวิจัยและงานบริการวิชาการเพื่อสร้างสรรค์สังคมและเศรษฐกิจที่เน้นการขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม

๓. บริหารจัดการงานวิจัยและบริการวิชาการตามหลักธรรมาภิบาลโดยใช้เทคโนโลยีเป็นฐาน

๔. ส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่นตามศาสตร์พระราชา

๖) เอกลักษณ์

วิจัยและบริการวิชาการเพื่อสนับสนุนการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๗) อัตลักษณ์

ร่วมมือทุกหน่วยงาน บริการอย่างเท่าเทียมกัน

๘) ประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนางานวิจัยและงานบริการวิชาการ ตามภูมิสังคม เพื่อสร้างเศรษฐกิจที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

๑. มีงานวิจัยและงานบริการวิชาการที่สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มได้ด้วยนวัตกรรม

๒. มีข้อมูลสารสนเทศเชิงพื้นที่ตามภูมิสังคมเพื่อการใช้ประโยชน์ในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น

๓. เป็นที่พึ่งและชี้นำชุมชนในการแก้ปัญหาและพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยและงานบริการวิชาการเพื่อให้เกิดรายได้
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

๑. ชุมชนมีรายได้เพิ่มขึ้น

๒. สร้างรายได้ให้กับมหาวิทยาลัยฯ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓. การส่งเสริมและพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นตามศาสตร์พระราชา
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

๑. ชุมชนท้องถิ่นได้รับการสนับสนุนตามศาสตร์พระราชา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔. พัฒนาการบริหารองค์กรมุ่งสู่ความเป็นเลิศ (HPO)

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

๑. องค์กรมีศักยภาพในการเรียนรู้และปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง

ประวัติความเป็นมา

ในอดีตสถาบันวิจัยและพัฒนา ใช้ชื่อว่า "ศูนย์วิจัยและบริการวิชาการ" ต่อมา ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๓๘ ได้ยกวิทยาลัยครูนครสวรรค์ เป็นสถาบันราชภัฏนครสวรรค์ให้มีฐานะเป็นสถาบันอุดมศึกษาตามมาตรฐานสถาบันราชภัฏ เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงทำการศึกษาวิจัยให้บริการวิชาการแก่สังคมปรับปรุงถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ผลิตครู ส่งเสริม วิจัยฐานะครู และส่งผลให้ "ศูนย์วิจัยและบริการวิชาการ" เป็น "สำนักวิจัยและบริการวิชาการ" และใน พ.ศ. ๒๕๔๗ และได้เปลี่ยนฐานะเป็น "สถาบันวิจัยและพัฒนา" มีภารกิจที่ต้องสนับสนุน องค์ความรู้ใหม่ๆ ให้แก่คณาจารย์และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเพื่อให้มหาวิทยาลัยมีศักยภาพในการพัฒนาประเทศต่อไป

สถาบันวิจัยและพัฒนา ถือเป็นหน่วยงานหนึ่งของมหาวิทยาลัยที่ทำหน้าที่ทำการวิจัยและส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้ทำวิจัยเพื่อบริการวิชาการแก่สังคม การวิจัยเป็นปัจจัยสำคัญที่บ่งชี้คุณภาพทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษาและเป็นภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ การปฏิบัติภารกิจวิจัยเป็นบทบาทและเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ได้พัฒนาประสบการณ์ทางการศึกษาค้นคว้าสภาพปัญหาของท้องถิ่นอย่างต่อเนื่องจะช่วยให้ได้สารสนเทศที่ส่งผลโดยตรงต่อการพัฒนานักศึกษาท้องถิ่นและประเทศ ดังนั้นมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์จึงจำเป็นต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ได้สร้างผลงานด้านวิจัยอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

อาคาร/สถานที่

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีจำนวนห้องสำนักงานทั้งหมด ๗ ห้อง ดังนี้

ลำดับ	ห้อง	จำนวน (ห้อง)
๑	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	๑
๒	รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	๓
๓	ปฏิบัติการงานวิจัย/การเงิน/เทคโนโลยีฯ	๑
๔	ปฏิบัติการงานบริการวิชาการ/งานธุรการ/ประกันคุณภาพการศึกษา	๑
๕	บริการวิชาการและโครงการพิเศษ	๑
๖	ปฏิบัติการจริยธรรมในมนุษย์	๑

จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน

สถาบันวิจัยและพัฒนา	พนักงานมหาวิทยาลัย-สายสนับสนุน		
	ประจำ(คน)	ชั่วคราว(คน)	รวม(คน)
๑. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย	๕	-	๕
๒. กลุ่มงานบริหารสำนักงานผู้อำนวยการ	๓	-	๓
๓. กลุ่มงานฝึกอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี	๒	-	๒

บุคลากรสายสนับสนุน

สถาบันวิจัยและพัฒนา	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ประเภท
๑. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย	๑. นางประทานพร คุ่มแก้ว	รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
	๒. นางสาวศิรินุช ครุฑธกะ	นักวิจัย	
	๓. นายรณชัย วันทอง	วิศวกรไฟฟ้า	
	๔. นางสาวเปล่งรัศมี ศรีนรคุตร์	นักวิทยาศาสตร์	
	๕. นางสาวกฤษยานี สาระมูล	แพทย์แผนไทย	
๒. กลุ่มงานบริหารสำนักงานผู้อำนวยการ	๑. นางสาวศิวาพร อินทร์วารี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
	๒. นางสาวสุภาณี พิบูล	นักวิชาการศึกษา	
	๓. นางสาวศุภกานต์ วินิจสร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
๓. กลุ่มงานฝึกอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี	๑. นายเกริก จงนารักษ์	รักษาการหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการฯ	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
	๒. นางสาวยุวันดา สุทธิดี	รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานฝึกอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี	

๒.๒ โครงสร้างผู้บริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา

ผู้อำนวยการ



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบูรณ์ นิยม
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
เบอร์โทร : 061-5192653
อีเมล : somboon.n@nsru.ac.th



รองศาสตราจารย์ ดร.อรสา เคดีวัฒน์
ประธานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
เบอร์โทร : 056-219100 ต่อ 1162
อีเมล : orasa.t@nsru.ac.th

รองผู้อำนวยการ



อาจารย์ ดร.สมพร พูลพงษ์
รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
เบอร์โทร : 092-5695292
อีเมล : somphon.p@nsru.ac.th



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วุดิชัย พิติก
รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
เบอร์โทร : 098-5199198
อีเมล : wudhijaya@nsru.ac.th



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ชยภรณ์ บุญเรืองศักดิ์
รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
เบอร์โทร : 085-8180373



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วินณาพร วัฒนชัยธรรม
ผู้จัดการหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ
เบอร์โทร : 056-219100 ต่อ 1315

หัวหน้ากลุ่มงาน



นาย เกริก จงมานูญักษ์
รท.หน.กลุ่มงานบริหารสำนักงาน
เบอร์โทร : 065-4935616
อีเมล : kreak.j@nsru.ac.th



นาง ประทานพร คุ่มแก้ว
รท.หน.กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย
เบอร์โทร : 089-4922191
อีเมล : pratanphon.k@nsru.ac.th



นางสาว พุวันดา สุทธิธิ
รท.หน.กลุ่มงานฝึกอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี
เบอร์โทร : 086-9303307
อีเมล : puwanida.s@nsru.ac.th



รองศาสตราจารย์ ดร.ชุลตา เคดีวัฒน์
หัวหน้ากลุ่มงาน อพ.ส.
เบอร์โทร : 056-219100 ต่อ 2528
อีเมล :

๒.๓ โครงสร้างบุคลากรสถาบันวิจัยและพัฒนา แบ่งตามสายงาน

กลุ่มงานบริหารสำนักงานผู้อำนวยการ



นาย เกริก จงนารักษ์

รท.พน.กลุ่มงานบริหารสำนักงานฯ

เบอร์โทร : 065-4935616

อีเมล : kreak.j@nsru.ac.th



นางสาว ศิวาพร อินทร์วารี

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เบอร์โทร : 091-0204771

อีเมล : swl218@hotmail.com



นางสาว สุภาณี พิบูล

นักวิชาการศึกษา

เบอร์โทร : 088-4283354

อีเมล : supaneepiboon@hotmail.com



นางสาว ศุภกานต์ วินิจสร

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย



นาง ประทานพร คุ่มแก้ว

รท.ท.น.กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย

เบอร์โทร : 089-4922191

อีเมล : pratanphon.k@nsru.ac.th



นางสาว ศิรินุช ครุฑทอง

นักวิจัย



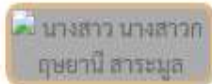
นาย รณชัย วันทอง

วิศวกร (ไฟฟ้า)



นางสาว นางสาวเป็ล่งรัศมี ศรีนรคุตร์

นักวิทยาศาสตร์



นางสาว นางสาวกฤษยานี สาระมุล

แพทย์แผนไทย

กลุ่มงานฝึกอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี



นางสาว ยูวันดา สุทธิติ
รท.หน.กลุ่มงานฝึกอบรมและถ่ายทอด
เทคโนโลยี
เบอร์โทร : 086-9303307
อีเมล : yuwanda.s@nsru.ac.th

หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ – UBI



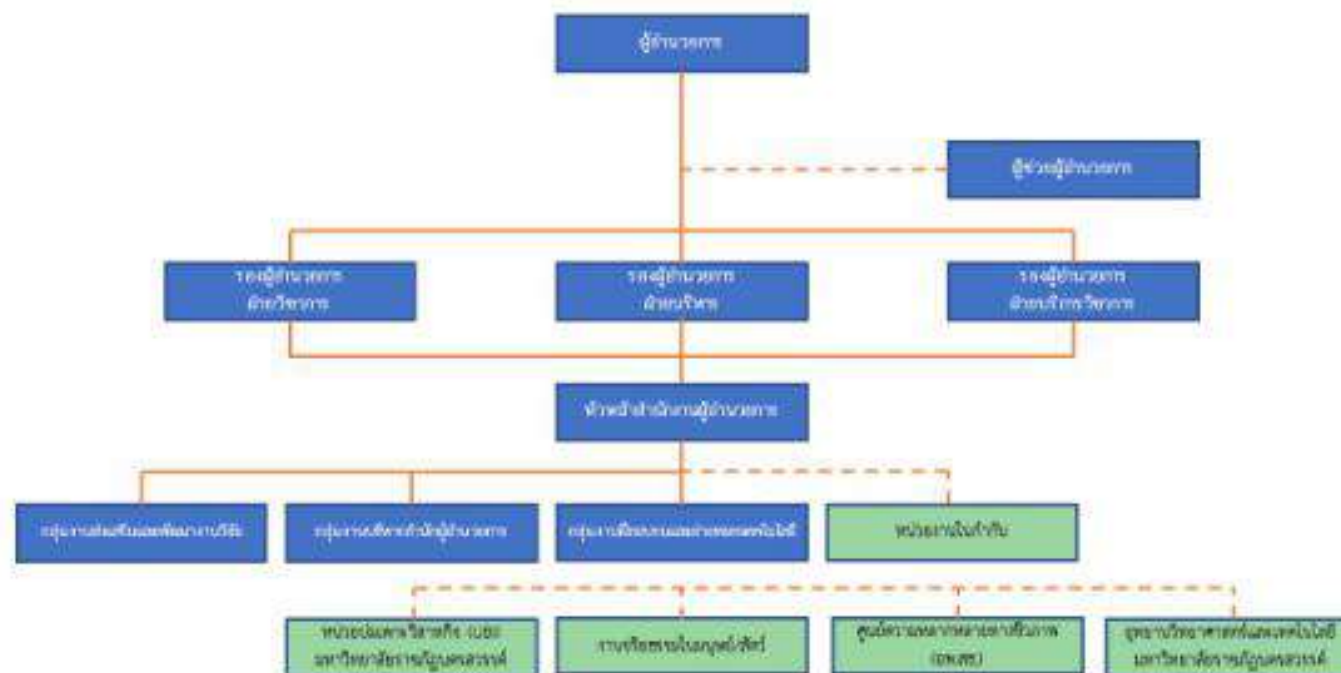
นางสาวอัปสรณ์ โฉมนาง
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
เบอร์โทร : 0801179977
อีเมล : oapson.c@nsru.ac.th



นางสาวทันจิรา สุภาชิต
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
เบอร์โทร : 0850500923
อีเมล : tanjira.s@nsru.ac.th

๒.๔ โครงสร้างของการแบ่งส่วนราชการ สถาบันวิจัยและพัฒนา

โครงสร้างองค์กร



๒.๕ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร ระดับ ปฏิบัติงาน

ได้รับมอบให้ปฏิบัติงานประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ โดยภาระงานที่ได้รับมอบหมายจะต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานในด้านบันทึกข้อมูลเพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ งานธุรการ งานสารบรรณ และงานบริการทั่วไป ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำและเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน ซึ่งงานที่ได้รับมอบหมายมีขอบเขตเนื้อหาางานที่หลากหลาย และมีขั้นตอนในการทำงานที่ซับซ้อน จึงต้องมีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๒.๕.๑ ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย นางสาวศิวาพร อินทร์วารี มีรายละเอียด ดังนี้

- ๑) งานทำสัญญายืมเงินไปราชการ-โครงการ/กิจกรรมของผู้บริหารในหน่วยงาน
- ๒) งานจัดทำคำสั่งไปราชการ-บันทึกการขอใช้รถของผู้บริหารในหน่วยงาน
- ๓) งานด้านเลขานุการของหน่วยงาน
- ๔) งานตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ก่อนลงรับหนังสือของหน่วยงาน
- ๕) งานธุรการ หนังสือเข้า-ออก ในระบบ e-Office
- ๖) งานร่างโต้ตอบหนังสือราชการ ภายใน และภายนอกของหน่วยงาน
- ๗) งานติดต่อประสานงานด้านหนังสือ และเอกสารระหว่างหน่วยงาน
- ๘) งานจัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง (SSR)
- ๙) งานจัดทำรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงาน
- ๑๐) งานจัดทำวาระการประชุม รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร,

คณะกรรมการประจำ ฯลฯ

๑๑) งานจัดทำเอกสารสัญญายืมเงิน และ ตั้งเรื่องเบิกจ่ายเงินงบประมาณอำนวยการร้อยละ ๕ และร้อยละ ๑๐ ของผู้บริหารในหน่วยงาน

๑๒) งานจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

๑๓) งานตั้งเรื่องเอกสารเพื่อส่งเจ้าหน้าที่การเงินในการเดินทางไปราชการของผู้บริหาร

ในหน่วยงาน

๑๔) งานจัดเก็บและสำรองเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๑๕) งานรับ – ส่ง และ ลงทะเบียนหนังสือของหน่วยงานทั้งภายใน และ ภายนอก

๑๖) งานเก็บ รักษา ยืม และทำลายหนังสือราชการของหน่วยงาน

๑๗) งานแจ้งเวียนหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ ให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบ

เพื่อถือปฏิบัติ

๑๘) งานลงเวลา และตรวจสอบการปฏิบัติราชการของบุคลากร

๑๙) งานจัดการความรู้ (KM) งานบริการวิชาการ

๒๐) งานการบริหารจัดการความเสี่ยง (RM)

- ๒๑) งานจัดทำรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงานและระดับสถาบัน
(SAR)
- ๒๒) งานจัดทำกรรายงานผลการประเมินตนเอง (SSR)
- ๒๓) งานรวบรวมจัดเก็บข้อมูลด้านเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ระดับหน่วยงานและระดับ
สถาบัน
- ๒๔) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานบริหาร จึงดำเนินการจัดทำคู่มือฉบับนี้ขึ้น โดยอธิบายขั้นตอน การปฏิบัติงาน และ
วิธีการดำเนินงาน ดังนี้

บทที่ ๓
หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

๓.๑ หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงานตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป มีหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑.๑ งานสารบรรณ

รับหนังสือเข้า จากหน่วยงานภายนอกสถาบัน

รับหนังสือเข้าจากหน่วยงานภายใน

งานลงทะเบียนส่งทั้งภายนอก และภายใน

๓.๑.๒ ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๓.๑.๓ งานประชุม

ระเบียบวาระการประชุม

การจัดทำรายงานการประชุม

การรับรองรายงานการประชุม

๓.๒ วิธีการปฏิบัติงาน

ตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป มีวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

ภาระงาน	วิธีการปฏิบัติงาน
๑. งานสารบรรณ - รับหนังสือเข้า จากหน่วยงาน ภายนอกสถาบัน - รับหนังสือเข้าจากหน่วยงานภายใน	<p>๑. เจ้าหน้าที่รับหนังสือจากกลุ่มงานธุรการ (งานสารบรรณของมหาวิทยาลัย)</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง คัดแยก และเรียงลำดับความสำคัญของหนังสือรับตามความเร่งด่วนของหนังสือ</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ประทับตราลงรับหนังสือ โดยประทับตรารับที่มุมด้านขวาของหนังสือ และกรอกรายละเอียดในตราประทับรับหนังสือ</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่รับหนังสือ จาก คณะ/สำนัก/สถาบัน และหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง คัดแยก และเรียงลำดับความสำคัญของหนังสือรับตามความเร่งด่วนของหนังสือ</p>

ภาระงาน	วิธีการปฏิบัติงาน
<p>- งานลงทะเบียนส่งทั้งภายนอก และภายใน</p> <p>๒. งานประชุม</p> <p>- การจัดทำรายงานการประชุม</p>	<p>๓. เจ้าหน้าที่ประทับตราลงรับหนังสือ โดยประทับตรารับที่มุมด้านขวาของหนังสือ และกรอกรายละเอียดในตราประทับรับหนังสือ</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความเรียบร้อยของหนังสือ เช่น ผู้บังคับบัญชาลงนามเรียบร้อยแล้ว รวมถึงเอกสารที่จะนำส่งไปด้วยให้ครบถ้วน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนส่งหนังสือภายนอก และภายใน</p> <p>รูปแบบของระเบียบวาระการประชุม ตามคำอธิบาย รายงานการประชุม ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๑.๙ อธิบายว่า ขอความให้ บันทึกข้อความที่ประชุมโดยเริ่มด้วย ประธานกล่าวเปิดประชุม และเรื่องที่ประชุม กับมติที่ประชุม หรือข้อสรุปของที่ประชุมในแต่ละเรื่องประกอบด้วย</p> <p>ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ</p> <p>ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่แล้ว</p> <p>ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง</p> <p>ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา</p> <p>ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)</p> <p>รายงานการประชุม จัดเป็นหนังสือราชการ ชนิดที่ ๖ คือ หนังสือที่เจ้าหน้าที่จัดทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ ดังนั้น การจัดทำรายงานการประชุมต้องจัดทำให้ถูกต้องตามระเบียบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุม ให้ลงชื่อการประชุมหรือลงชื่อคณะผู้ประชุม - ครั้งที่ ให้ลงครั้งที่ประชุม - เมื่อ ให้ลงวันที่ เดือน ปี ที่ประชุม - ณ ให้ลงสถานที่ประชุม - ผู้มาประชุม ให้ลงชื่อผู้มาประชุม - ผู้ไม่มาประชุม ให้ลงชื่อผู้ไม่มาประชุม (ถ้ามี) - ผู้เข้าร่วมประชุม ให้ลงชื่อผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี) - เริ่มประชุมเวลา ให้ลงเวลาเริ่มประชุม

ภาระงาน	วิธีการปฏิบัติงาน
<p>- การรับรองรายงานการประชุม</p>	<p>- ข้อความ ให้บันทึกข้อความที่ประชุม โดยปกติให้เริ่มต้นด้วยประธานกล่าวเปิดประชุม และเรื่องที่ประชุมกับมติที่ประชุม หรือข้อสรุปของที่ประชุม</p> <p>- เลิกประชุมเวลา ให้ลงเวลาเลิกประชุม</p> <p>- ผู้จดยางานการประชุม ให้ลงชื่อผู้จดยางานการประชุม</p> <p>- ผู้ตรวจรายงานการประชุม ให้ลงชื่อผู้ตรวจรายงานการประชุม</p> <p>รับรองรายงานการประชุม ทำได้ ๒ วิธี คือ การแจ้งเวียนร่างรายงานการประชุมเพื่อให้คณะกรรมการ/บุคลากรฝ่ายพิจารณารับรองและเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณารับรองในการประชุมครั้งต่อไป</p>

๓.๓ เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

๓.๓.๑ งานสารบรรณ สิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ลงทะเบียนรับหนังสือทั้งภายนอก และภายใน ทำให้สามารถตรวจสอบปริมาณหนังสือที่รับเข้าเป็นหลักฐานการรับ และสามารถตรวจสอบว่าหนังสือที่รับมานั้นขณะนี้อยู่ที่หน่วยงานใด อันจะเป็นการป้องกันมิให้หนังสือสูญหาย

- ตรวจสอบความเรียบร้อยของหนังสือ ตลอดจนถึงสิ่งที่ต้องส่งไปด้วยให้ครบถ้วน แล้วจึงส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานสารบรรณกลางเพื่อส่งออก กรณีที่นำส่งด้วยตนเอง ให้ผู้รับหนังสือลงลายมือชื่อรับในทะเบียนหนังสือรับ

๓.๓.๒ งานประชุม สิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการปฏิบัติงาน ดังนี้

การจดยางานการประชุม การจดย่อเรื่องที่พิจารณาและย่อคำพูดที่เป็นประเด็นสำคัญอันนำไปสู่มติที่ประชุม

- เตรียมอุปกรณ์ เพื่อนำไปใช้ในการบันทึกรายงานประชุม เช่น กระดาษ เครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องบันทึกเสียงขึ้นไปที่ห้องประชุม

- เมื่อถึงเวลาประธานกล่าวเปิดประชุม จะต้องจดเวลา “เริ่มประชุมเวลา” ลงไปด้วย พร้อมกับกดเครื่องบันทึกเสียง และเตรียมตัวจดยางานการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมที่อยู่ในจดหมายเชิญประชุม

- เมื่อดำเนินการจดยางานการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมครบทุกเรื่องแล้ว เมื่อสิ้นสุดการประชุม ประธานจะกล่าวปิดประชุม ต้องจดเวลา “เลิกประชุมเวลา” ลงไปด้วย

บทที่ ๔

เทคนิคในการปฏิบัติงาน

๔.๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงานและวิธีการดำเนินงาน (งานสารบรรณ)

๔.๔.๑ งานสารบรรณ

“งานสารบรรณ” คือ งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม และการทำลายเอกสาร จากความหมายของ “งานสารบรรณ” สามารถเห็นถึง ขั้นตอนและขอบข่ายของงานสารบรรณว่า เกี่ยวข้องกับเรื่องใดบ้าง เริ่มตั้งแต่

๑. การผลิตหรือจัดทำเอกสาร (พิจารณา - คิด - ร่าง เขียน - ตรวจ - ร่าง - พิมพ์ ทาน สำเนา - เสนอ - ลงนาม)
๒. การส่ง (ตรวจสอบ - ลงทะเบียนส่ง - ลงวัน เดือน ปี - บรรจุซอง - นำส่ง)
๓. การรับ (ตรวจ - ลงทะเบียน - เสนอ - แจกจ่าย)
๔. การเก็บรักษา และการยืม
๕. การทำลาย

ปัจจุบัน การปฏิบัติงานสารบรรณของหน่วยงานต่างๆ ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยจะใช้หนังสือราชการเป็นตัวกลางในการติดต่อระหว่างหน่วยงาน ภายในนอก และภายในองค์กร

“หนังสือราชการ” คือ เอกสารที่เป็นหลักฐานในราชการ ได้แก่

๑. หนังสือที่มีไปมาระหว่างส่วนราชการ
๒. หนังสือที่ส่วนราชการมีไปถึงหน่วยงานภายนอกซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือที่มีไปถึงบุคคลภายนอก
๓. หนังสือที่หน่วยงานอื่น ซึ่งมีใช้ส่วนราชการ หรือบุคคลภายนอกมีมาถึงส่วนราชการ
๔. เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานในราชการ
๕. เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ รวมถึงเอกสารที่ประชาชนทั่วไปมีมาถึงส่วนราชการและเจ้าหน้าที่รับไว้เป็นหลักฐานด้วย

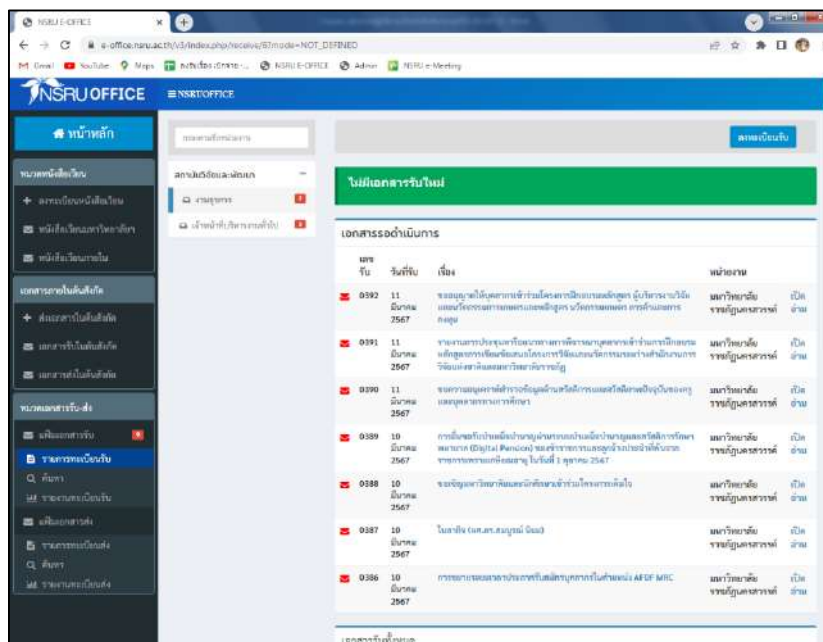
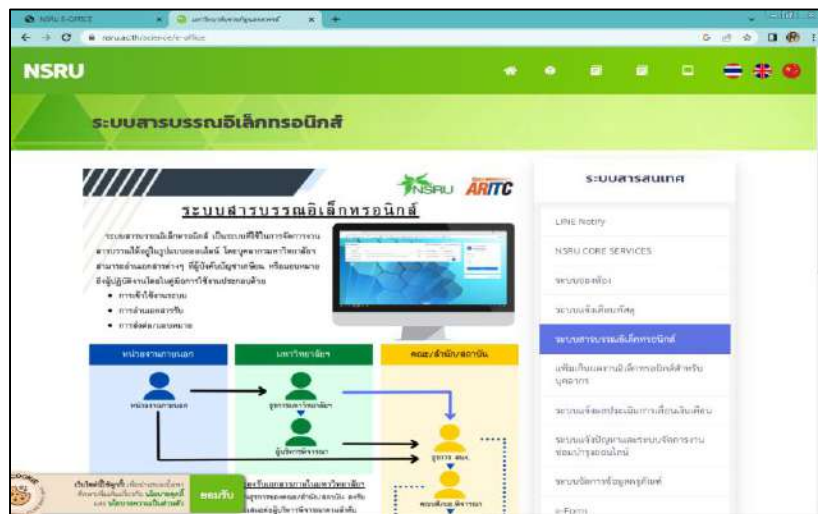
หนังสือราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณมี ๖ ชนิด คือ

๑. หนังสือภายนอก ใช้ในการติดต่อราชการทั่วไป โดยใช้กระดาษตราครุฑ
๒. หนังสือภายใน ใช้ในการติดต่อราชการภายในกระทรวง ทบวง กรม หรือจังหวัดเดียวกัน ใช้กระดาษบันทึกข้อความ
๓. หนังสือประทับตรา ใช้ในการติดต่อราชการเฉพาะกรณีที่ไม่ใช่เรื่องสำคัญ
๔. หนังสือสั่งการ ได้แก่ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ
๕. หนังสือประชาสัมพันธ์ ได้แก่ ประกาศ แถลงการณ์ ข่าว

๖. หนังสือที่เจ้าหน้าที่จัดทำขึ้น หรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ ได้แก่ หนังสือรับรองรายงานการประชุม บันทึก และหนังสืออื่นๆ (เอกสารตามภาคผนวก ง)

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้นำระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (NSRU E-OFFICE) มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มาใช้ในการปฏิบัติเกี่ยวกับงานสารบรรณภายในของมหาวิทยาลัยฯ ทุกหน่วยงาน ในการรับ - ส่ง หนังสือทั้งภายใน ภายนอก ประกาศ คำสั่ง ไปยังหน่วยงานต่างๆ

ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (NSRU E-OFFICE) มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์



**ขั้นตอนการปฏิบัติงานรับหนังสือเข้า ทั้งภายใน และภายนอก จากกลุ่มงานธุรการ สำนักงาน
อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์**
หนังสือรับ คือ หนังสือที่ได้รับเข้ามาจากหน่วยงานภายใน - ภายนอก
สถาบันวิจัยและพัฒนา ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ดังนี้

**ผังกระบวนการปฏิบัติงานลงทะเบียนรับหนังสือภายใน - ภายนอก จากหน่วยงานภายนอก
สถาบันวิจัยและพัฒนา**

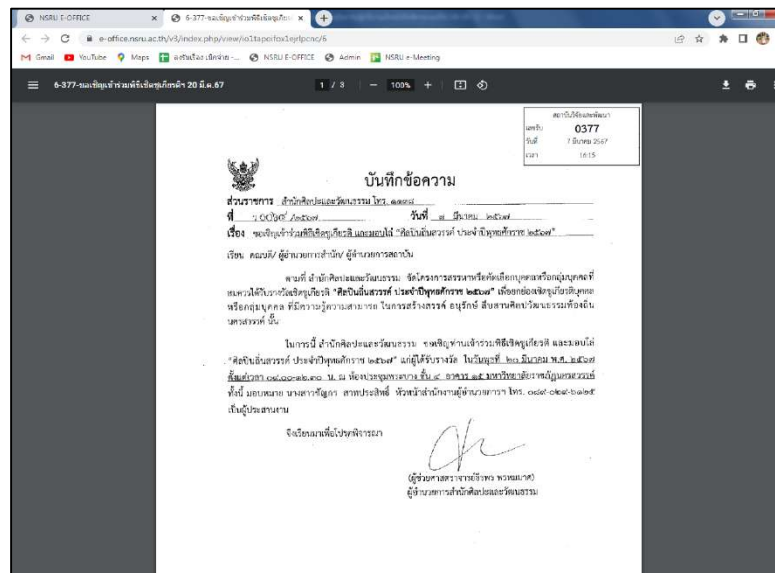
ลำดับ	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.		เจ้าหน้าที่รับหนังสือ ภายใน - ภายนอก ผ่านระบบ งานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ (E-OFFICE)	๑ นาที	ศิวาพร
๒.		เสนอผู้มีอำนาจ หัวหน้างาน พิจารณาลงนาม และมอบหมายสั่งการ	๕ นาที	ศิวาพร
๓.		เจ้าหน้าที่ส่งมอบ หนังสือ และประสาน ผู้เกี่ยวข้องตามที่ได้รับ มอบหมาย	๕ นาที	ศิวาพร

ลำดับ	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔.	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>ประสานและติดตามผลการปฏิบัติงาน กับผู้ที่ได้รับการมอบหมาย</p> </div>	ประสานและติดตาม ผลการปฏิบัติงาน กับผู้ที่ได้รับมอบหมายงาน	๕ นาที	ศิวาพร
๕.	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>สำเนาหนังสือ และจัดเก็บไว้เป็นหลักฐานในการอ้างอิง</p> </div>	สำเนาหนังสือ และจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน ในอ้างอิงภายในหน่วยงาน	๕ นาที	ศิวาพร
	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>สิ้นสุด</p> </div>			

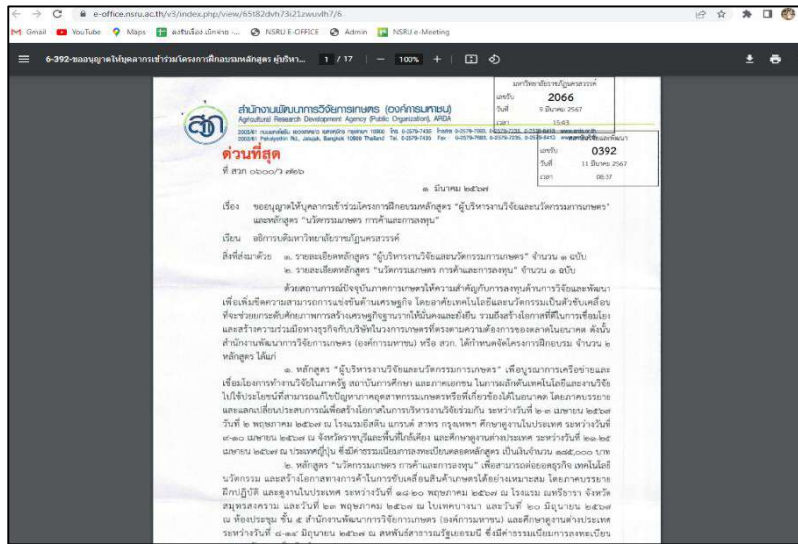
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่รับหนังสือจากกลุ่มงานธุรการ ผ่านระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-OFFICE) พร้อมประทับตราลงรับหนังสือ โดยลงรับประทับตรารับที่มุมด้านขวาของหนังสือ ดังนี้

ตัวอย่างการรับหนังสือภายใน



ตัวอย่างการรับหนังสือภายนอก



เลขรับ ให้ลงเลขที่รับตามเลขที่รับในทะเบียนรับ

วันที่ ให้ลงวันที่ เดือน ปี ที่รับหนังสือ

เวลา ให้ลงเวลาที่รับหนังสือ

ทะเบียนหนังสือรับ วัน เดือน พ.ศ. ที่รับหนังสือ ให้ลงวัน เดือน ปี ที่ลงทะเบียน

เลขทะเบียนรับ ให้ลงเลขลำดับของทะเบียนหนังสือรับ เรียงลำดับติดต่อกันตามปีปฏิทิน เลข

ทะเบียนของหนังสือรับจะต้องตรงกับเลขที่รับในตรารับหนังสือ

ที่ ให้ลงเลขที่ของหนังสือที่รับเข้ามา

ลงวันที่ ให้ลงวัน เดือน ปี ของหนังสือที่รับเข้ามา

จาก ให้ลงตำแหน่งเจ้าของหนังสือ หรือชื่อส่วนราชการ หรือชื่อบุคคลในกรณีที่ไม่มีตำแหน่ง

ถึง ให้ลงตำแหน่งของผู้ที่หนังสือนั้นมีถึง หรือชื่อส่วนราชการ หรือชื่อบุคคลในกรณีที่มี

ไม่มีตำแหน่ง

เรื่อง ให้ลงชื่อเรื่องของหนังสือฉบับนั้น ในกรณีที่ไม่มีชื่อเรื่องให้ลงสรุปเรื่องย่อ

การปฏิบัติ ให้บันทึกการปฏิบัติเกี่ยวกับหนังสือฉบับนั้น

หมายเหตุ ให้บันทึกข้อความอื่นใด (ถ้ามี)

๒. เจ้าหน้าที่เสนอหนังสือรับเข้าให้ผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งการ

๓. จัดส่งให้กับบุคลากรหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย โดยให้ลงชื่อหน่วยงานที่รับหนังสือมอบหมายในช่อง "การปฏิบัติ" ถ้ากรณีที่มีมอบหมายเป็นรายบุคคล ควรมีการระบุชื่อหรือตำแหน่งที่เกี่ยวข้องไว้ด้วย

๔. เจ้าหน้าที่ติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย

๕. สำเนาหนังสือ เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานในอ้างอิงภายในหน่วยงาน

๒) ขั้นตอนการปฏิบัติงานลงทะเบียนส่ง คือ การลงทะเบียนหนังสือ คือ ส่งออกไปหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย ดังนี้

การลงทะเบียนส่งหนังสือราชการภายใน ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามขั้นตอน ดังนี้

ผังกระบวนการปฏิบัติงานลงทะเบียนส่งหนังสือราชการภายใน

ลำดับ	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความเรียบร้อยของหนังสือ	๕ นาที	ศิวาพร
๒.		เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนส่งหนังสือภายในผ่านระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-OFFICE)	๑๐ นาที	ศิวาพร
๓.		เจ้าหน้าที่นำส่งหนังสือผู้เกี่ยวข้อง	๑๕ นาที	ศิวาพร
๔.		เจ้าหน้าที่จัดเก็บสำเนาฉบับ	๑๐ นาที	ศิวาพร

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความเรียบร้อยของหนังสือ เช่น ผู้บังคับบัญชาลงนามเรียบร้อยแล้ว รวมถึงเอกสารที่จะนำส่งไปด้วยให้ครบถ้วน

๒. เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนส่งหนังสือภายใน โดยลงรายละเอียดดังนี้

The screenshot shows the 'NSRU OFFICE' web application. The main content area is titled 'สร้างเอกสารส่ง' (Create Document to Send). It includes a 'ประเภทของเอกสารส่ง' (Document Type) dropdown menu, a 'ผู้รับเอกสาร' (Recipient) field, and a 'ส่งถึง' (Send to) section with a list of checkboxes for various departments and units. The 'ส่งเอกสารนี้' (Send this document) section contains a checkbox for 'ส่งเอกสารไปยังหน่วยงานภายนอก' (Send document to external agency).

เลขทะเบียนหนังสือส่ง ให้ลงเลขลำดับของทะเบียนหนังสือส่ง

ที่ ให้ลงพยานุชณะและเลขของส่วนราชการเจ้าของเรื่องทับเลขที่ของหนังสือส่งออก ในหนังสือที่จะส่งออกภายนอก เช่น อว๐๖๑๖.๐๒/๐๐๑

ลงวันที่ ให้ลงวันที่ เดือน ปี ที่จะส่งหนังสือออก

จาก ให้ลงตำแหน่งของผู้ลงนาม เช่น อธิการบดี รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร หรือผู้มีอำนาจลงนาม

ถึง ให้ลงตำแหน่งของผู้ที่หนังสือนั้นมีถึง หรือถ้าไม่มี หรือไม่ทราบ ให้ใช้ชื่อบุคคลหรือส่วนราชการ

เรื่อง ให้ลงชื่อเรื่องของหนังสือฉบับนั้น

ลงเลขที่และวัน เดือน ปี ในหนังสือที่ส่งออกทั้งในต้นฉบับและสำเนาฉบับให้ตรงกับเลขทะเบียนส่ง และวันที่ เดือน ปีในทะเบียนหนังสือส่ง

๓. เจ้าหน้าที่นำส่งหนังสือผู้ที่เกี่ยวข้อง

๔. เจ้าหน้าที่จัดเก็บสำเนาฉบับ

กรณีที่ ๒ การลงทะเบียนส่งหนังสือราชการภายนอก เลขทะเบียนหนังสือราชการภายนอกกลุ่มงานธุรการ (ส่วนกลางสำนักงานอธิการบดี) เป็นผู้จัดเก็บข้อมูลเลขที่หนังสือ

ผังกระบวนการปฏิบัติงานลงทะเบียนส่งหนังสือราชการภายนอก


ลำดับ	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความเรียบร้อยของหนังสือ	๕ นาที	ศิวาพร
๒.		บรรจุซอง ปิดผนึก และจำหน่ายซอง	๕ นาที	ศิวาพร
๓.		เจ้าหน้าที่นำส่งหนังสือ ผู้เกี่ยวข้อง	๒๐ นาที	ศิวาพร
๔.		เจ้าหน้าที่จัดเก็บสำเนา ฉบับ	๕ นาที	ศิวาพร

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความเรียบร้อยของหนังสือ เช่น ผู้บังคับบัญชาลงนามเรียบร้อยแล้ว รวมถึงเอกสารที่จะนำไปด้วยให้ครบถ้วน

๔.๒ ตัวอย่างการพิมพ์หนังสือราชการภายใน และภายนอก

ตัวอย่างการพิมพ์หนังสือราชการภายใน

	บันทึกข้อความ
ส่วนราชการ <u>สำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โทร. ๐ ๒๒๘๓ ๔๕๕๐ - ๕๔</u>	
ที่ <u>นร ๐๑๐๖/</u>	วันที่ <u>วัน เดือน ปี</u>
เรื่อง <u>กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก</u>	
คำขึ้นต้น <u>กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก</u>	
ภาคเหตุ <u>กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก</u> <u>กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก</u> <u>กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก</u> <u>กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก</u>	
ภาคความประสงค์ <u>กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก</u> <u>กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก</u> <u>กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก</u> <u>กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก</u>	
ภาคสรุป <u>กกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกกก</u>	
(.....พิมพ์ชื่อเต็ม.....) ตำแหน่ง	

ตัวอย่างการพิมพ์หนังสือราชการภายนอก



ที่ นร ๐๑๐๖/

สำนักนายกรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

วัน เดือน ปี

เรื่อง

คำขึ้นต้น

อ้างถึง (ถ้ามี)

สิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี)

ภาคเหตุ

ภาคความประสงค์

ภาคสรุป

ขอแสดงความนับถือ

(.....พิมพ์ชื่อเต็ม.....)

ตำแหน่ง

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักกฎหมายและระเบียบกลาง

โทร. ๐ ๒๒๘๓ ๔๕๕๐ - ๕๕

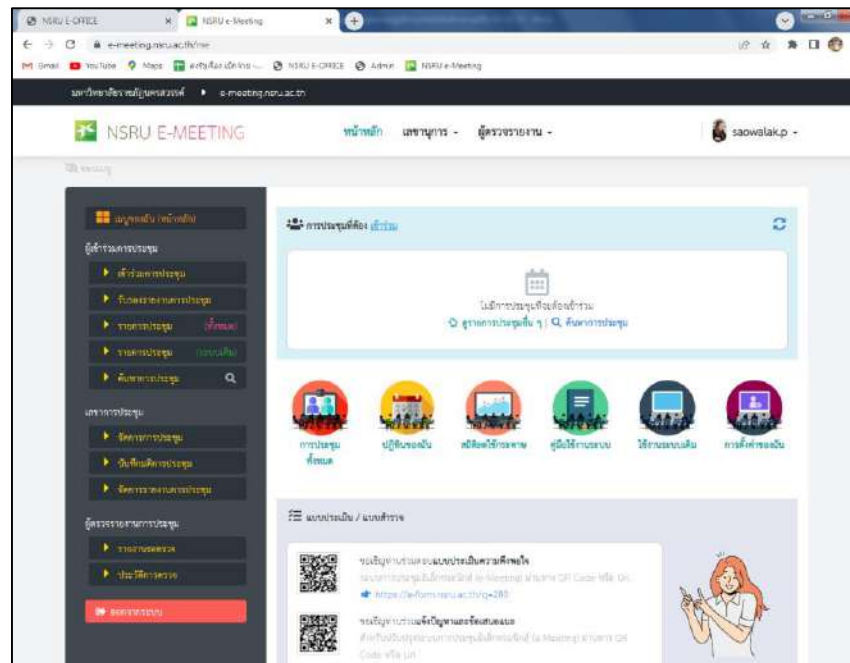
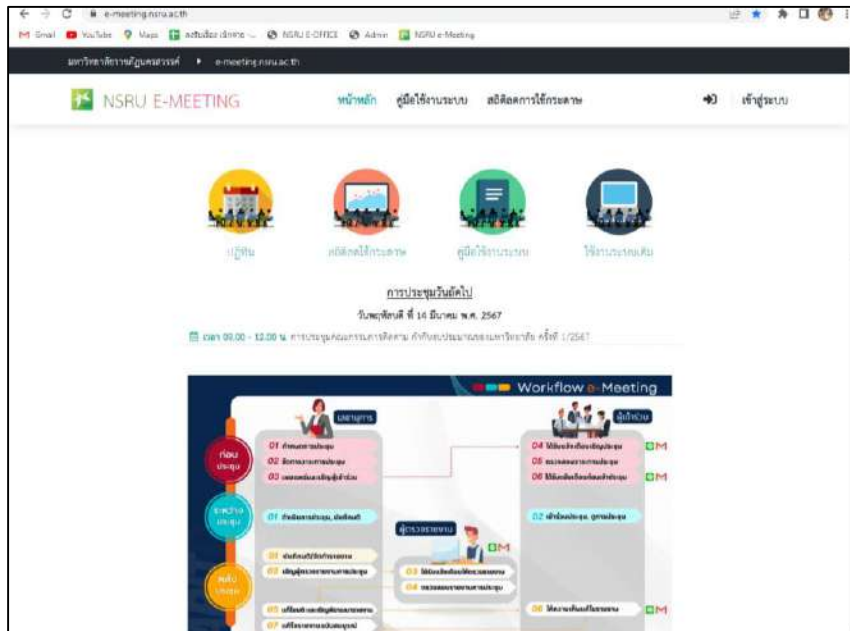
โทรสาร ๐ ๒๒๘๓ ๔๕๘๗

๔.๓ งานประชุม (ระบบงานการประชุม E-MEETING)

๔.๓.๑ ระบบงานการประชุม E-MEETING

- ๑) ประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา
- ๒) ประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา

ระบบงานการประชุม E-MEETING



“งานประชุม” คือ การที่บุคคลหลายฝ่าย ซึ่งอาจมาร่วมประชุมในสถานะของตนเองหรือเป็นผู้แทนของกลุ่มบุคคลในหน่วยงาน หรือ ตัวแทนของมหาวิทยาลัย มาร่วมกิจกรรมในการให้ข้อมูล รับข้อมูล หรือ แลกเปลี่ยนข้อมูลกันในเรื่องที่กำหนดขึ้น และหัวข้อเรื่องมีความเกี่ยวข้องกันกับผู้เข้าร่วมประชุม โดยมีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย สถานที่ วัน เวลา และระเบียบวาระสำหรับการประชุมนั้นไว้อย่างชัดเจน

การจัดการประชุม ในการจัดการประชุมต้องมีการวางแผนในการดำเนินงานตั้งแต่ขั้นตอนก่อนการประชุมจนเสร็จสิ้นการประชุม สรุปได้ดังนี้

๑) ก่อนการประชุม เป็นขั้นตอนสำหรับการวางแผนและการจัดเตรียมการประชุม ดังนี้

- จัดทำปฏิทินการประชุมให้กับคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา
- แจกเวียนปฏิทินการประชุมให้กับคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนา โดยการจัดทำเป็น

หนังสือแจ้งเวียน

- จัดทำหนังสือเชิญประชุมพร้อมวาระการประชุมตามที่กำหนดในปฏิทิน
- จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบ
- จัดเตรียมสถานที่ในการประชุม
- จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม, อาหารกลางวัน

๒) วันประชุม เป็นขั้นตอนการดำเนินการประชุม ดังนี้

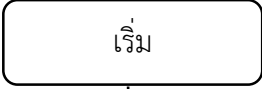
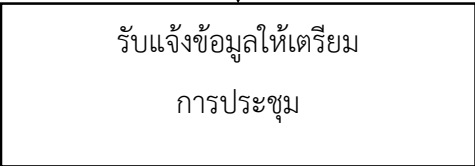
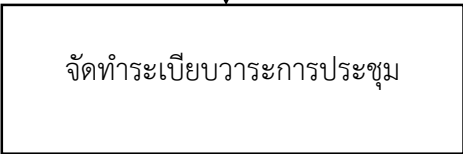
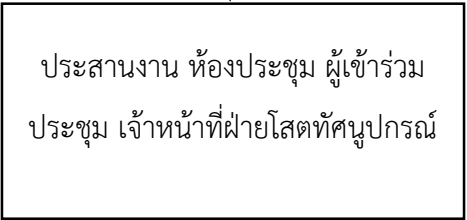
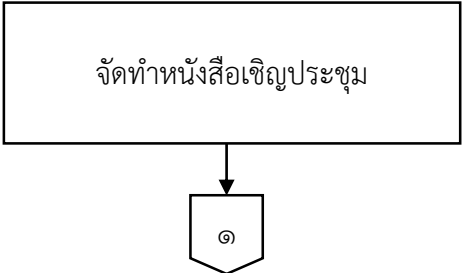
- เข้าร่วมประชุมและบันทึกการประชุม
- บริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม, อาหารกลางวัน

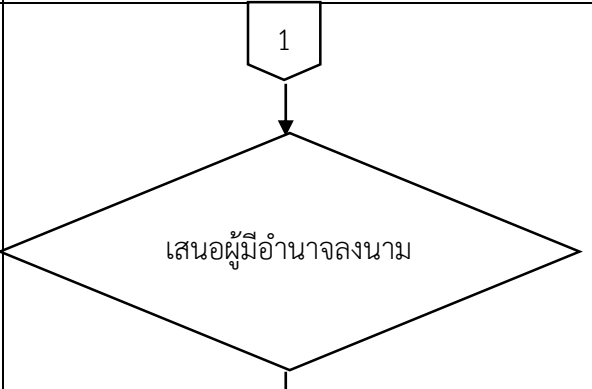

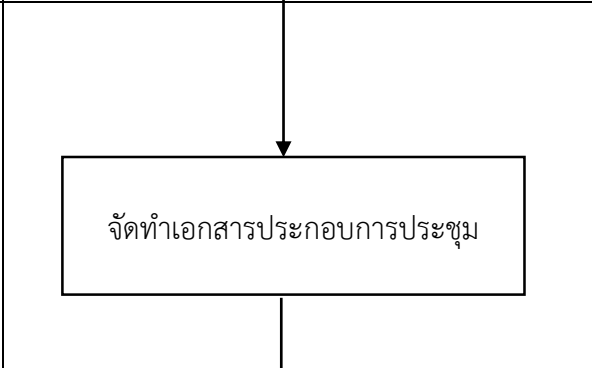
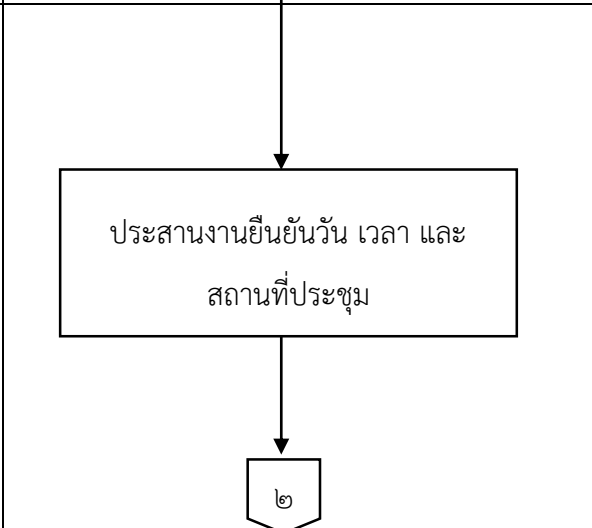
๓) หลังการประชุม

- จัดทำรายงานการประชุม
- แจกจ่ายรายงานการประชุมให้กับคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนารับรอง
- เสนอผู้ตรวจจรรยาบรรณการประชุมลงนาม

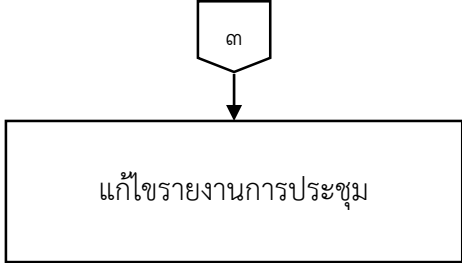

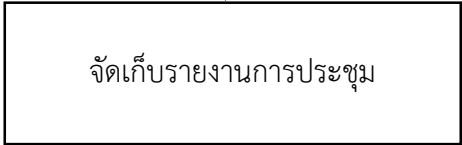

ดังนั้น จากขั้นตอนการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา ข้างต้น สามารถจัดทำเป็น Flow Chart ขั้นตอนการปฏิบัติงานได้ดังนี้

ผังกระบวนการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
				
๑.		<p>ก่อนการประชุม เจ้าหน้าที่รับแจ้งข้อมูลให้จัดเตรียมการประชุม</p>	๑๐ นาที	ศิวาพร
๒.		<p>เจ้าหน้าที่จัดทำระเบียบวาระการประชุม</p>	๓๐ นาที	ศิวาพร
๓.		<p>เจ้าหน้าที่ประสานงาน ห้องประชุม ประสานงาน ผู้เข้าร่วมการประชุม ประสานงานกับฝ่ายไอทีสนับสนุน</p>	๒๐ นาที	ศิวาพร
๔.		<p>เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือเชิญประชุม</p>	๓๐ นาที	ศิวาพร

ลำดับ	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๕.		เสนอผู้มีอำนาจ พิจารณาลงนาม	๓๐ นาที	
๖.		เจ้าหน้าที่แจ้ง หนังสือเชิญประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม	๒ ชั่วโมง	ศิวาพร
๗.		เจ้าหน้าที่จัดทำ เอกสารประกอบการ การประชุม	๓ ชั่วโมง	ศิวาพร
๘.		วันประชุม เจ้าหน้าที่ ประสานงานทางโทรศัพท์ เพื่อยืนยันวัน เวลา และ สถานที่กับผู้เข้าร่วม ประชุม	๑๐ นาที	ศิวาพร

ลำดับ	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๙.		เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก สะดวกในการลงทะเบียน ของผู้เข้าร่วมการประชุม	๓๐ นาที	ศิวาพร
๑๐.		เจ้าหน้าที่บันทึก การประชุม	๓ ชั่วโมง	ศิวาพร
๑๑.		เจ้าหน้าที่ดูแล การให้บริการอาหารว่าง และเครื่องดื่ม	๒๐ นาที	ศิวาพร
๑๒.		<u>หลังการประชุม</u> เจ้าหน้าที่รายงาน การประชุม	๓ ชั่วโมง	ศิวาพร
๑๓.		เสนอผู้มีอำนาจ ตรวจ/ทาน	๑ วัน	
๑๔.		แจ้งรับรอง รายงาน/นำรายงาน การประชุมเข้าที่ประชุม	๓๐ นาที	ศิวาพร

ลำดับ	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑๕.	 <pre> graph TD Start([๓]) --> Process[แก้ไขรายงานการประชุม] </pre>	เจ้าหน้าที่แก้ไข รายงานการประชุม	๓๐ นาที	ศิวาพร
๑๖.	 <pre> graph TD Process[แก้ไขรายงานการประชุม] --> Decision{เสนอผู้มีอำนาจ พิจารณาลงนาม} </pre>	เสนอผู้มีอำนาจ พิจารณาลงนาม	๓๐ นาที	
๑๗.	 <pre> graph TD Decision{เสนอผู้มีอำนาจ พิจารณาลงนาม} --> Process[จัดเก็บรายงานการประชุม] </pre>	จัดเก็บ รายงานการประชุม	๑๐ นาที	ศิวาพร
	 <pre> graph TD Process[จัดเก็บรายงานการประชุม] --> End([สิ้นสุด]) </pre>			

ขั้นตอนการปฏิบัติงานประชุม

ขั้นเตรียมการก่อนการประชุม

๑. เจ้าหน้าที่รับแจ้งข้อมูลเตรียมการประชุม
๒. เจ้าหน้าที่จัดทำระเบียบวาระการประชุม
๓. เจ้าหน้าที่ประสานงานทางโทรศัพท์ เพื่อตรวจสอบวัน เวลา ของผู้ร่วมประชุม ที่ว่างตรงกัน รวมทั้งประสานงาน เพื่อจองห้องประชุม และประสานเจ้าหน้าที่ฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์
๔. เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึก/หนังสือเชิญประชุม โดยระบุวัน เวลา สถานที่ พร้อมทั้งระเบียบวาระการประชุม
๕. เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม
๖. เจ้าหน้าที่แจ้งหนังสือเชิญประชุมผู้เข้าร่วมประชุม (แจ้งก่อนล่วงหน้า ๗ วัน)
๗. เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารประกอบการประชุม

ขั้นตอนวันประชุม

๘. เจ้าหน้าที่ประสานงานทางโทรศัพท์เพื่อยืนยันวัน เวลา และสถานที่กับผู้เข้าร่วมประชุม
๙. เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการลงทะเบียนของผู้ร่วมประชุม
๑๐. เจ้าหน้าที่จัดบันทึกการประชุม บันทึกการประชุม
๑๑. เจ้าหน้าที่ดูแลการให้บริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม พร้อมทั้งอาคารกลางวัน (ถ้ามี)

หลังการประชุม

๑๒. จัดทำรายงานการประชุม
๑๓. เสนอผู้มีอำนาจ ตรวจสอบ/ทาน
๑๔. แจ้งผู้ร่วมประชุม เพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุม สรุปบันทึกรายงานการประชุม นำรายงานการประชุมเข้าที่ประชุมเพื่อรับรองรายงาน
๑๕. เจ้าหน้าที่แก้ไขรายงานการประชุม
๑๖. เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม
๑๗. จัดเก็บรายงานการประชุม

ตัวอย่างหนังสือเชิญประชุม
คณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา (ภายใน)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ โทร.๐๙๙-๙๒๔๕๒๐๕

ที่ ๓๘๘/๒๕๖๖ วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖

เรียน ผู้บริหาร, บุคลากรสายสนับสนุน และ บุคลากรประจำโครงการฯ ทุกท่าน

ด้วย สถาบันวิจัยและพัฒนา มีกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ วันพุธที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม Co-Working Space จึงขอเชิญผู้บริหาร บุคลากรสายสนับสนุน และ บุคลากรประจำโครงการฯ ทุกท่าน เข้าร่วมการประชุม ตามวัน เวลา และ สถานที่ ดังกล่าวข้างต้น โดยพร้อมเพรียงกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบูรณ์ นิยม)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ตัวอย่างระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖
วันพุธที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม Co-Working Space ชั้น ๑
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ย่านมัทรี) และ ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม
- ๒.๑ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ วันพุธที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง
- ๓.๑ รายงานสรุป การเบิกจ่ายฯ งบประมาณ ๒๕๖๖ ไตรมาส ๒
๓.๒ กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานของบุคลากรประจำ (๑ ต.ค. ๒๕๖๕ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๖)
๓.๓ กำกับ ติดตาม การดำเนินโครงการตามปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๓.๔ กำกับ ติดตาม งานประกันคุณภาพ ปีการศึกษา ๒๕๖๕
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
- ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ
- ๖.๑ กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖

ตัวอย่างรายงานการประชุม
คณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖

วันพุธที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม Co-Working Space ชั้น ๑

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ย่านมัทรี) และ ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ผู้มาประชุม

๑. อาจารย์ ดร.สมพร พูลพงษ์	รองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหาร	ประธานกรรมการ
๒. ผศ.ดร.ภูมิชัย พิสิทธ์	รองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๓. ผศ.ชยภรณ์ บุญเรืองศักดิ์	รองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริการวิชาการ	กรรมการ
๔. ผศ.วัฒนาพร วัฒนชัยธรรม	ผู้จัดการหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจฯ	กรรมการ
๕. ผศ.ดร.สว่าง แป้นจันทร์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
๖. นายเกริก จงนารักษ์	รักษาการหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการฯ	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวศิวพร อินทร์วารี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางประทานพร คุ่มแก้ว	รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย
๒. นางสาวยุวinda สุทธิดี	รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานฝึกอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี
๓. นางสาวศิรินุช ครุฑตะกะ	นักวิจัย
๔. นางสาวสุภาณี พิบูล	นักวิชาการศึกษา
๕. นางสาวนิขาริ ปรีชาชาญ	ผู้ช่วยผู้จัดการหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจฯ
๖. นางสาวอนาภรณ์ จันแจ่ม	ผู้ช่วยผู้จัดการหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจฯ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. ผศ.ดร.สมบูรณ์ นิยม	ติดภารกิจ	กรรมการ
๒. รศ.ดร.อรสา เตติวัฒน์	ติดภารกิจ	กรรมการ
๓. ผศ.ปิยะกิจ กิจติตุลาภานนท์	ติดภารกิจ	กรรมการ
๔. รศ.ดร.สุวรรณา คุณติลภณัฐวสา	ติดภารกิจ	กรรมการ
๕. รศ.ดร.ชลดา เดชาเกียรติไกร ชีรการณวงศ์	ติดภารกิจ	กรรมการ

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว อาจารย์ ดร.สมพร พูลพงษ์ รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ประธานการประชุม กล่าวเปิดการประชุมและเริ่มการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุมทราบ

อาจารย์ ดร.สมพร พูลพงษ์ รองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหาร ประธานในที่ประชุม ได้แจ้งต่อที่ประชุม ดังนี้

๑. แสดงความยินดีกับ นางสาวศิวพร อินทร์วารี ที่เริ่มมาปฏิบัติงานสถาบันวิจัยและพัฒนา โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยมีผลการประเมินและเลื่อนขั้นเงินเดือนจากสถาบันวิจัยและพัฒนา

๒. การประชุมก่อนเปิดภาคเรียน ที่ ๑/๒๕๖๖ วันศุกร์ที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ช่วงเช้า เวลา ๐๙๐๐ – ๑๒.๐๐ น. สายวิชาการ และช่วงบ่าย เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. สายสนับสนุน ประชุม ณ หอประชุมใหญ่ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

๓. การเข้าร่วมอบรมออนไลน์ “พัฒนาโจทย์วิจัยจากงานประจำอย่างไร ให้ได้รับทุนวิจัย R๒R” ในวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๕.๓๐ น. (แบบออนไลน์)

ระเบียบวาระที่ ๒ การพิจารณารับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ วันพุธที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ (ในครั้งถัดไป)

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ รายงานสรุป การเบิกจ่ายฯ งบประมาณ ๒๕๖๖ ไตรมาส ๓

รายงานการดำเนินงานกิจกรรมแผนงานโครงการ แผนงาน หน่วยงาน พร้อมข้อมูลพื้นที่แหล่งเหนือ										
งบ/โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	งบจัดสรร (บาท)	เงินจ่าย	โอนจ่าย	รวม	ค่าบริหาร	ยอดคงเหลือ	% งบใช้	งบคงเหลือ	คงเหลือ
งบ/โครงการ/กิจกรรม		5,919,800.00	189,000.00	0.00	5,706,000.00	0.00	2,052,000.00	56.17%	981,772.00	1,625,228.00
->งบงานฯ แผนงานฯ	แผนงานฯ	1,200,000.00	189,000.00	0.00	1,011,000.00	0.00	486,000.00	55.25%	784,500.00	800,500.00
->สถาบันวิจัยพัฒนา		1,200,000.00	189,000.00	0.00	1,011,000.00	0.00	486,000.00	55.25%	266,520.00	875,554.00
-10310120144	โครงการฯ	200,000.00	0	0	200,000.00	0	5,000.00	4.50%	0	191,000.00
-10310120144	โครงการฯ	100,000.00	0	0	100,000.00	0	50,040.00	50.04%	0	48,960.00
-10310130144	โครงการฯ	500,000.00	0	0	500,000.00	0	66,400.00	12.88%	0	437,600.00
-10310131044	โครงการฯ	300,000.00	0	0	300,000.00	0	157,500.00	52.45%	155,000.00	142,700.00
-10310132044	โครงการฯ	100,000.00	0	0	100,000.00	0	26,080.00	26.08%	1,000.00	75,914.00
-10310140144	โครงการฯ	0	189,000.00	0	189,000.00	0	184,080.00	97.81%	129,880.00	4,150.00
->งบงานฯ แผนงานอื่น		2,319,600.00	0.00	0.00	2,319,600.00	0.00	1,528,428.00	66.05%	615,262.00	725,177.00
->สถาบันวิจัยพัฒนา		2,319,600.00	0.00	0.00	2,319,600.00	0.00	1,528,428.00	66.05%	615,262.00	725,177.00
-10510160144	โครงการฯ	2,319,600.00	0	0	2,319,600.00	0	1,528,428.00	66.05%	615,262.00	725,177.00
งบ/โครงการ/กิจกรรม (2)		1,132,200.00	37,200.00	37,200.00	1,132,200.00	0.00	357,974.00	31.62%	300,294.00	774,226.00
->งบงานฯ แผนงานอื่น		1,132,200.00	37,200.00	37,200.00	1,132,200.00	0.00	357,974.00	31.62%	300,294.00	774,226.00
->สถาบันวิจัยพัฒนา		1,132,200.00	37,200.00	37,200.00	1,132,200.00	0.00	357,974.00	31.62%	300,294.00	774,226.00
-20510190112	ค่าจ้างบริหาร	495,000.00	0	0	495,000.00	0	31,900.00	6.44%	31,900.00	485,100.00
-20510190122	ค่าเช่ารถยนต์	5,000.00	0	0	5,000.00	0	841	21.47%	644	2,356.00
-20510190132	ค่าเช่าที่ดิน	37,200.00	0	37,200.00	37,200.00	0	0	0.00%	0	0
-20510190221	ค่าเช่าที่ดิน	0	37,200.00	0	37,200.00	0	1,900.00	4.02%	750	35,700.00
-205101950121	ค่าเช่ารถจักรยานยนต์	172,135.00	0	0	172,135.00	0	98,839.00	57.42%	98,839.00	75,294.00
-20510195021	ค่าเช่ารถจักรยานยนต์	20,000.00	0	0	20,000.00	0	0	0.00%	0	20,000.00
-20510195021	ค่าเช่ารถจักรยานยนต์	150,000.00	0	0	150,000.00	0	87,455.00	58.97%	24,651.00	82,347.00
-20510195021	ค่าเช่ารถจักรยานยนต์	39,867.00	0	0	39,867.00	0	8,900.00	22.33%	8,900.00	30,967.00
-20510195021	ค่าเช่ารถจักรยานยนต์	15,000.00	0	0	15,000.00	0	0	0.00%	0	15,000.00
-20510198014	โครงการฯ	100,000.00	0	0	100,000.00	0	48,738.00	48.74%	54,610.00	51,260.00
-20510198014	โครงการฯ	45,000.00	0	0	45,000.00	0	45,000.00	100.00%	45,000.00	0
-20510198014	โครงการฯ	55,000.00	0	0	55,000.00	0	55,000.00	100.00%	55,000.00	0

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562(A)		490,800.00	0.00	0.00	490,800.00	0.00	0.00	0.00%	0.00	490,800.00
-> งบกลาง - งบกลางนอกงบกลาง										
		490,800.00	0.00	0.00	490,800.00	0.00	0.00	0.00%	0.00	490,800.00
	-> งบกลาง - งบกลางนอกงบกลาง	490,800.00	0.00	0.00	490,800.00	0.00	0.00	0.00%	0.00	490,800.00
	- A0910120112	490,800.00	0	0	490,800.00	0	0	0.00%	0	490,800.00
งบกลาง (B) (งบกลาง)(E)										
		50,000.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00%	0.00	50,000.00
-> งบกลาง - งบกลางนอกงบกลาง										
		50,000.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00%	0.00	50,000.00
	-> งบกลาง - งบกลางนอกงบกลาง	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00%	0.00	50,000.00
	- E091010142	50,000.00	0	0	50,000.00	0	0	0.00%	0	50,000.00
งบกลาง (C) (งบกลาง)(G)										
		7,564,999.00	0.00	0.00	7,564,999.00	0.00	4,015,497.00	53.00%	4,015,497.00	5,551,499.00
-> งบกลาง - งบกลางนอกงบกลาง										
		7,564,999.00	0.00	0.00	7,564,999.00	0.00	4,015,497.00	53.00%	4,015,497.00	5,551,499.00
	-> งบกลาง - งบกลางนอกงบกลาง	7,564,999.00	0.00	0.00	7,564,999.00	0.00	4,015,497.00	53.00%	4,015,497.00	5,551,499.00
	- G05101650144	302,077.60	0	0	302,077.60	0	226,559.20	75.00%	226,559.20	75,518.40
	- G05101650244	25,157.50	0	0	25,157.50	0	0	0.00%	0	25,157.50
	- G05101650344	9,771.40	0	0	9,771.40	0	0	0.00%	0	9,771.40
	- G05101650444	15,967.90	0	0	15,967.90	0	0	0.00%	0	15,967.90
	- G05101650544	110,688.00	0	0	110,688.00	0	89,015.00	80.41%	89,015.00	29,673.00
	- G05101650644	17,821.50	0	0	17,821.50	0	0	0.00%	0	17,821.50
	- G05101650744	62,733.20	0	0	62,733.20	0	0	0.00%	0	62,733.20
	- G05101650844	43,510.50	0	0	43,510.50	0	0	0.00%	0	43,510.50
	- G05101650944	122,722.80	0	0	122,722.80	0	0	0.00%	0	122,722.80
	- G05101651044	162,031.60	0	0	162,031.60	0	121,675.70	75.00%	121,675.70	40,355.90
	- G05101651144	80,002.60	0	0	80,002.60	0	67,952.10	85.00%	67,952.10	12,050.50
	- G05101651244	96,170.50	0	0	96,170.50	0	0	0.00%	0	96,170.50
	- G05101651344	195,526.40	0	0	195,526.40	0	0	0.00%	0	195,526.40
	- G05101651444	47,169.50	0	0	47,169.50	0	0	0.00%	0	47,169.50
	- G05101651544	225,000.00	0	0	225,000.00	0	125,000.00	55.56%	125,000.00	100,000.00
	- G0510165244	575,000.00	0	0	575,000.00	0	175,000.00	30.44%	175,000.00	400,000.00
	- G0510165344	225,000.00	0	0	225,000.00	0	125,000.00	55.56%	125,000.00	100,000.00
	- G0510165344	148,562.60	0	0	148,562.60	0	82,757.00	55.56%	82,757.00	65,805.60
	- G0510165344	270,000.00	0	0	270,000.00	0	150,000.00	55.56%	150,000.00	120,000.00
	- G0510165344	222,174.00	0	0	222,174.00	0	125,490.00	56.46%	125,490.00	96,684.00
	- G0510165344	252,000.00	0	0	252,000.00	0	140,000.00	55.56%	140,000.00	112,000.00
	- G0510165344	400,456.10	0	0	400,456.10	0	222,894.50	55.56%	222,894.50	177,561.60
	- G0510165344	260,000.00	0	0	260,000.00	0	156,000.00	59.62%	156,000.00	104,000.00
	- G05101651054	60,007.40	0	0	60,007.40	0	44,891.00	74.81%	44,891.00	15,116.40
	- G05101651054	200,216.50	0	0	200,216.50	0	111,282.50	55.58%	111,282.50	88,934.00
	- G05101651244	174,510.00	0	0	174,510.00	0	96,950.00	55.56%	96,950.00	77,560.00
	- G05101651344	216,000.00	0	0	216,000.00	0	120,000.00	55.56%	120,000.00	96,000.00
	- G05101651444	194,200.30	0	0	194,200.30	0	102,333.50	52.70%	102,333.50	91,866.80
	- G05101651544	193,135.50	0	0	193,135.50	0	110,075.50	56.99%	110,075.50	83,060.00
	- G05101651644	169,000.00	0	0	169,000.00	0	105,000.00	61.54%	105,000.00	64,000.00
	- G05101651744	169,000.00	0	0	169,000.00	0	105,000.00	61.54%	105,000.00	64,000.00
	- G05101651844	169,000.00	0	0	169,000.00	0	105,000.00	61.54%	105,000.00	64,000.00
	- G05101651944	245,000.00	0	0	245,000.00	0	135,000.00	55.10%	135,000.00	110,000.00
	- G05101652044	315,000.00	0	0	315,000.00	0	175,000.00	55.56%	175,000.00	140,000.00
	- G05101652144	200,216.50	0	0	200,216.50	0	111,282.50	55.58%	111,282.50	88,934.00
	- G05101652244	159,750.00	0	0	159,750.00	0	88,750.00	55.59%	88,750.00	71,000.00
	- G05101652344	167,400.00	0	0	167,400.00	0	95,000.00	56.75%	95,000.00	72,400.00
	- G05101652444	216,000.00	0	0	216,000.00	0	120,000.00	55.56%	120,000.00	96,000.00
	- G05101652544	270,000.00	0	0	270,000.00	0	150,000.00	55.56%	150,000.00	120,000.00
	- G05101652644	234,600.00	0	0	234,600.00	0	130,000.00	55.41%	130,000.00	104,600.00
	- G05101652744	256,216.70	0	0	256,216.70	0	141,251.50	55.13%	141,251.50	114,965.20
	- G05101652844	515,200.00	0	0	515,200.00	0	284,000.00	55.12%	284,000.00	231,200.00

งบการเงิน (UT for BOD) (ฉบับใหม่)									
งบการเงิน : งบการเงินประจำปีงบประมาณ 2562 (งบการเงินรวมของหน่วยงานราชการและหน่วยงานของรัฐ) ประจำปี 2562	128,800.00	0.00	0.00	128,800.00	0.00	128,800.00	100.00%	128,800.00	0.00
- งบกำไร/งบขาดทุน	128,800.00	0.00	0.00	128,800.00	0.00	128,800.00	100.00%	128,800.00	0.00
- MD20002144	88,800.00	0	0	88,800.00	0	88,800.00	100.00%	88,800.00	0
- MD20002248	40,000.00	0	0	40,000.00	0	40,000.00	100.00%	40,000.00	0
งบการเงิน (UT for BOD) (ฉบับใหม่)									
งบการเงิน : งบการเงินประจำปีงบประมาณ 2562 (งบการเงินรวมของหน่วยงานราชการและหน่วยงานของรัฐ) ประจำปี 2562	3,516,054.00	1,771,279.00	404,054.00	4,885,279.00	0.00	4,885,279.00	100.00%	4,885,279.00	0.00
- งบกำไร/งบขาดทุน	3,516,054.00	1,771,279.00	404,054.00	4,885,279.00	0.00	4,885,279.00	100.00%	4,885,279.00	0.00
- MD10000144	96,000.00	0	0	96,000.00	0	96,000.00	100.00%	96,000.00	0
- MD10000244	157	0	157	0	0	0	0.00%	0	0
- MD10000344	96,000.00	0	0	96,000.00	0	96,000.00	100.00%	96,000.00	0
- MD10000444	0	0	0	0	0	0	0.00%	0	0
- MD10000544	96,000.00	0	0	96,000.00	0	96,000.00	100.00%	96,000.00	0
- MD10000644	2,500.00	0	2,500.00	0	0	0	0.00%	0	0
- MD10000744	105,000.00	0	5,000.00	96,000.00	0	96,000.00	100.00%	96,000.00	0
- MD10000844	20	0	20	0	0	0	0.00%	0	0
- MD10000944	174,000.00	0	99,000.00	109,000.00	0	109,000.00	100.00%	109,000.00	0
- MD10001044	324	0	324	0	0	0	0.00%	0	0
- MD10001144	120,000.00	0	0	120,000.00	0	120,000.00	100.00%	120,000.00	0
- MD10001244	2,796.00	0	2,796.00	0	0	0	0.00%	0	0
- MD10001344	120,000.00	0	0	120,000.00	0	120,000.00	100.00%	120,000.00	0
- MD10001444	5,000.00	0	5,000.00	0	0	0	0.00%	0	0
- MD10001544	120,000.00	0	50,000.00	90,000.00	0	90,000.00	100.00%	90,000.00	0
- MD10001644	20,550.00	0	20,550.00	0	0	0	0.00%	0	0
- MD10001744	120,000.00	0	0	120,000.00	0	120,000.00	100.00%	120,000.00	0
- MD10001844	20	0	20	0	0	0	0.00%	0	0
- MD10001944	498,000.00	0	27,000.00	111,000.00	0	111,000.00	100.00%	111,000.00	0
- MD10002044	0	0	0	0	0	0	0.00%	0	0
- MD10002144	120,000.00	0	15,000.00	105,000.00	0	105,000.00	100.00%	105,000.00	0
- MD10002244	0	0	0	0	0	0	0.00%	0	0
- MD10002344	120,000.00	0	0	120,000.00	0	120,000.00	100.00%	120,000.00	0
- MD10002444	0	0	0	0	0	0	0.00%	0	0
- MD10002544	120,000.00	0	0	120,000.00	0	120,000.00	100.00%	120,000.00	0
- MD10002644	0	0	0	0	0	0	0.00%	0	0
- MD10002744	120,000.00	0	0	120,000.00	0	120,000.00	100.00%	120,000.00	0
- MD10002844	5,010.00	0	5,010.00	0	0	0	0.00%	0	0
- MD10002944	120,000.00	0	0	120,000.00	0	120,000.00	100.00%	120,000.00	0
- MD10003044	2	0	2	0	0	0	0.00%	0	0
- MD10003144	120,000.00	0	0	120,000.00	0	120,000.00	100.00%	120,000.00	0
- MD10003244	20	0	20	0	0	0	0.00%	0	0
- MD10003344	120,000.00	0	0	120,000.00	0	120,000.00	100.00%	120,000.00	0
- MD10003444	285	0	285	0	0	0	0.00%	0	0
- MD10003544	120,000.00	0	24,000.00	96,000.00	0	96,000.00	100.00%	96,000.00	0
- MD10003644	295	0	295	0	0	0	0.00%	0	0
- MD10003744	120,000.00	0	0	120,000.00	0	120,000.00	100.00%	120,000.00	0
- MD10003844	0	0	0	0	0	0	0.00%	0	0
- MD10003944	120,000.00	0	9,000.00	126,000.00	0	126,000.00	100.00%	126,000.00	0
- MD10004044	0	0	0	0	0	0	0.00%	0	0
- MD10004144	120,000.00	0	0	120,000.00	0	120,000.00	100.00%	120,000.00	0
- MD10004244	75	0	75	0	0	0	0.00%	0	0
- MD10004344	120,000.00	0	0	120,000.00	0	120,000.00	100.00%	120,000.00	0
- MD10004444	5,000.00	0	5,000.00	0	0	0	0.00%	0	0
- MD10004544	120,000.00	0	9,000.00	126,000.00	0	126,000.00	100.00%	126,000.00	0
- MD10004644	0	0	0	0	0	0	0.00%	0	0
- MD10004744	158,000.00	0	33,000.00	120,000.00	0	120,000.00	100.00%	120,000.00	0
- MD10004844	0	0	0	0	0	0	0.00%	0	0
- MD10004944	177,000.00	0	87,000.00	87,000.00	0	90,000.00	100.00%	90,000.00	0
- MD10005044	0	0	0	0	0	0	0.00%	0	0
- MD10005144	100,000.00	0	0	100,000.00	0	100,000.00	100.00%	100,000.00	0
- MD10005244	0	1,771,279.00	0	1,771,279.00	0	1,771,279.00	100.00%	1,771,279.00	0

ปีงบประมาณ (ปี 2564)	5,776,945.00	0.00	0.00	5,776,945.00	0.00	5,776,945.00	100.00%	5,776,945.00	0.00
-> งบดำเนินงาน (งบดำเนินงาน)	5,776,945.00	0.00	0.00	5,776,945.00	0.00	5,776,945.00	100.00%	5,776,945.00	0.00
-> งบดำเนินงาน (งบดำเนินงาน)	5,776,945.00	0.00	0.00	5,776,945.00	0.00	5,776,945.00	100.00%	5,776,945.00	0.00
- 205101550144	โครงการส่งเสริมผลิตภัณฑ์ OT (ปี 2564)	100,000.00	0	0	100,000.00	0	100.00%	100,000.00	0
- 20510240144	โครงการพัฒนาระบบงานวิจัย (ชุด 1) สาขาวิชาบริหารธุรกิจระดับ 2	200,000.00	0	0	200,000.00	0	100.00%	200,000.00	0
- 205101500144	โครงการบริการวิชาการแก่สังคมและการบริการวิชาการในเชิงวิชาชีพ (บริการวิชาการ)	495,000.00	0	0	495,000.00	0	100.00%	495,000.00	0
- 20510150144	โครงการส่งเสริมและสนับสนุนด้านวิชาการและงานบริการวิชาการแก่สังคม	30,000.00	0	0	30,000.00	0	100.00%	30,000.00	0
- 20510150144	งบดำเนินงาน (งบดำเนินงาน)	100,000.00	0	0	100,000.00	0	100.00%	100,000.00	0
- 20510150144	โครงการพัฒนาระบบงานวิจัย (ชุด 2) สาขาวิชาบริหารธุรกิจระดับ 2	1,245,545.00	0	0	1,245,545.00	0	100.00%	1,245,545.00	0
- 20510150144	โครงการบริการวิชาการแก่สังคมและการบริการวิชาการในเชิงวิชาชีพ (บริการวิชาการ)	106,400.00	0	0	106,400.00	0	100.00%	106,400.00	0
- 20510150144	งบดำเนินงาน (งบดำเนินงาน)	270,000.00	0	0	270,000.00	0	100.00%	270,000.00	0
- 20510150144	โครงการพัฒนาระบบงานวิจัย (ชุด 3) สาขาวิชาบริหารธุรกิจระดับ 2	1,280,000.00	0	0	1,280,000.00	0	100.00%	1,280,000.00	0
- 20510150144	งบดำเนินงาน (งบดำเนินงาน)	1,500,000.00	0	0	1,500,000.00	0	100.00%	1,500,000.00	0
- 20510150144	งบดำเนินงาน (งบดำเนินงาน)	450,000.00	0	0	450,000.00	0	100.00%	450,000.00	0

๓.๒ กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานของบุคลากรประจำ (๒๓ พ.ค. – ๑๓ มิ.ย. ๒๕๖๖)

๓.๒.๑ นายเกริก จงนาบุรีรักษ์ รักษาการหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ได้รายงานการปฏิบัติงาน ตามภารกิจ ดังนี้



๓.๒.๒ นางสาวศิวพร อินทร์วารี เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ได้รายงานการปฏิบัติงาน ตามภารกิจ ดังนี้



อาจารย์ ดร.สมพร พูลพงษ์ รองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหาร ประธานในที่ประชุม ได้ให้ข้อเสนอแนะ คือ เห็นควรให้นางสาวศิวพร อินทร์วารี เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ไปช่วยงานหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ และงานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

๓.๒.๓ นางสาวสุภาณี พิบูล นักวิชาการศึกษา ได้รายงานการปฏิบัติงานตามภารกิจ ดังนี้



๓.๒.๔ นางสาวยุวีนดา สุทธิดี รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานฝึกอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี ได้รายงานการปฏิบัติงาน ตามภารกิจ ดังนี้



๓.๒.๕ นางประทานพร คุ่มแก้ว รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย ได้รายงานการปฏิบัติงานตามภารกิจ ดังนี้



๓.๒.๖ นางสาวศิรินุช ครุฑธกะ นักวิจัย ได้รายงานการปฏิบัติงานตามภารกิจ ดังนี้



๓.๒.๗ นางสาวนาภรณ์ จันแจ้ง ผู้ช่วยผู้จัดการหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ
ได้รายงานต่อที่ประชุมถึงผลการดำเนินงานของหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ มีดังนี้



๓.๒.๘ นางสาวศิริลักษณ์ พิมพ์ศรี เจ้าหน้าที่ประสานงานอุทยานวิทยาศาสตร์ และ
Talent Mobility ได้รายงานต่อที่ประชุม ดังนี้



๓.๒.๙ นางสาวณัฐธิดา จินดาแก้ว เจ้าหน้าที่ประสานงานและสนับสนุนงานกิจกรรม
การวิจัยในมนุษย์ ได้รายงานต่อที่ประชุม ดังนี้



๓.๒.๑๐ นายยุทธศันย์ ยอดทองดี วิศวกรรม (เคมี) ได้รายงานต่อที่ประชุม ดังนี้



ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

อาจารย์ ดร.สมพร พูลพงษ์ รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า
ให้บุคลากรทุกท่านทราบเรื่อง การวางแผนการยื่นขอเชี่ยวชาญชำนาญการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น

ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

อินทราวี

(นางสาวศิวพร อินทราวี)

ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นายเกริก จงนนุรักษ์)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ตัวอย่างหนังสือเชิญประชุม
คณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา (ภายนอก)



ที่ อว ๐๖๑๖.๐๒/ว๓๖๓

สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
อ.เมือง จ.นครสวรรค์ ๖๐๐๐๐

๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบวาระการประชุมฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้กำหนดให้มีการประชุม
คณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ ในวันศุกร์ที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา
๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป (แบบออนไลน์) ในการนี้หากท่านมีเรื่องแจ้งเพื่อทราบหรือเรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
โปรดจัดทำรายละเอียดของเรื่องดังกล่าว พร้อมแนบไฟล์เอกสารประกอบการประชุมเป็น Pdf. (ถ้ามี) ส่งผ่าน
อีเมล swl218@hotmail.com ภายในวันพุธที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อจัดทำเอกสารการประชุมต่อไป หรือ
นำเสนอผ่านโปรแกรมประชุมออนไลน์โดยขออนุมัติจากที่ประชุม

จึงเรียนมาเพื่อ

๑. โปรดทราบและพิจารณาดำเนินการเสนอเรื่องแจ้งเพื่อทราบ (ถ้ามี)
๒. ขอเชิญท่านเข้าประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕
ในวันและเวลาดังกล่าว และขอความอนุเคราะห์ท่านตอบรับการเข้าร่วมประชุม สามารถเลือกได้ ๒ ช่องทาง
คือ ส่งแบบตอบรับทางอีเมล swl218@hotmail.com หรือ ส่งแบบตอบรับออนไลน์โดยโปรแกรม
Google form ลิงก์ <https://forms.gle/ESeKLBYuia6r4mrsV6> หรือ QR Code ด้านล่างนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบูรณ์ นิยม)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

สถาบันวิจัยและพัฒนา

โทร ๐-๕๖๒๑-๙๑๐๐ ต่อ ๑๑๕๑

โทรสาร ๐-๕๖๘๘-๒๗๙๓



ตัวอย่างหนังสือเชิญประชุม
คณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา (ภายใน)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ โทร. ๐ ๕๖๒๓ ๘๑๐๐ ต่อ ๑๑๕๕๑

ที่ ว๖๖๓/๒๕๖๕ วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบวาระการประชุมฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ ในวันศุกร์ที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป (แบบออนไลน์) ในกรณีหากท่านมีเรื่องแจ้งเพื่อทราบหรือเรื่องเสนอเพื่อพิจารณาโปรดจัดทำรายละเอียดของเรื่องดังกล่าว พร้อมแนบไฟล์เอกสารประกอบการประชุมเป็น Pdf. (ถ้ามี) ส่งผ่านอีเมล swl218@hotmail.com ภายในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อจัดทำเอกสารการประชุมต่อไป หรือนำเสนอผ่านโปรแกรมประชุมออนไลน์โดยขออนุมัติจากที่ประชุม

จึงเรียนมาเพื่อ

๑. โปรดทราบและพิจารณาดำเนินการเสนอเรื่องแจ้งเพื่อทราบ (ถ้ามี)
๒. ขอเชิญท่านเข้าประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ ในวันและเวลาดังกล่าว และขอความอนุเคราะห์ท่านตอบรับการเข้าร่วมประชุม สามารถเลือกได้ ๒ ช่องทางคือ ส่งแบบตอบรับทางอีเมล swl218@hotmail.com หรือ ส่งแบบตอบรับออนไลน์โดยโปรแกรม Google form ลิงก์ <https://forms.gle/ESeKLBYuicr4mrsV4> หรือ QR Code ด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมประชุม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบูรณ์ นิยม)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ตัวอย่างระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕
วันศุกร์ที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ประชุมแบบออนไลน์)

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม
- ระเบียบวาระที่ ๒ การพิจารณารับรองรายงานการประชุม
รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕
วันอังคารที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ
- ๔.๑ ผลการดำเนินงานด้านการปฏิบัติงานประจำ
- ๔.๒ ผลการดำเนินการโครงการยุทธศาสตร์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
- ๔.๓ การนำเสนอการดำเนินงานการบริหารจัดการทุนวิจัยภายนอกของกองทุน สกสว.
(FF ๒๕๖๖)
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
- ๕.๑ การดำเนินโครงการตามงบประมาณ ปี ๒๕๖๖
- ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ
- ๖.๑ กำหนดการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ตัวอย่างรายงานการประชุม
คณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา

รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕
วันศุกร์ที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ประชุมแบบออนไลน์)

ผู้มาประชุม

๑. ผศ.ดร.สมบุญ นียม	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	ประธานกรรมการ
๒. รศ.ดร.เดช วัฒนชัยยิ่งเจริญ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๓. ผศ.สุวรรณ์ คงมี	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๔. ผศ.ประทีป แก้วเหล็ก	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๕. นายวิรัช ตั้งประดิษฐ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๖. นางสาวนภาพร อรุณเจริญยิ่ง	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๗. อาจารย์ ดร.สมพร พูลพงษ์	รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
๘. ผศ.ดร.วุฒิชัย พิสิทธิ์	รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
๙. ผศ.ชยภรณ์ บุญเรืองศักดิ์	รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
๑๐. ผศ.ปิยะกิจ กิจติดุลากานนท์	รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานวิจัย	กรรมการ
๑๑. ผศ.รพีพัฒน์ มั่นพรม	รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานบริการวิชาการ	กรรมการ
๑๒. นายเกริก จงนานุรักษ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๑๓. นางสาวศิวาพร อินทร์วารี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางสาวชนาพร สรวงเทพ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางประทานพร คุ่มแก้ว	นักวิจัย
๒. นางสาวศิรินุช ครุฑธกะ	นักวิจัย
๓. นางสาวสุภาณี พิบูล	นักวิชาการศึกษา

ผู้ไม่มาประชุม

๑. รศ.ดร.นรินทร์ เพชรโรจน์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ติดภารกิจ
๒. อาจารย์ ดร.ชัยฤทธิ์ จารุวัชรเศรษฐ์	กรรมการและเลขานุการ	ติดภารกิจ

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ผศ.ดร.สมบุญ นียม ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ประธานการประชุม กล่าวเปิดการประชุมและเริ่มการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุมทราบ

ผศ.ดร.สมบูรณ์ นิยม ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ประธานในที่ประชุม ได้แจ้งต่อที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑. การแนะนำตัวก่อนเข้าร่วมประชุม

๑. ผศ.ดร.สมบูรณ์ นิยม	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
๒. รศ.ดร.เดช วัฒนชัยยิ่งเจริญ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๓. ผศ.สุวรรณ์ คงมี	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๔. ผศ.ประทีป แก้วเหล็ก	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๕. นายวิรัช ตั้งประดิษฐ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๖. นางสาวนภาพร อรุณเจริญยิ่ง	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๗. อาจารย์ ดร.สมพร พูลพงษ์	รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
๘. ผศ.ดร.วุฒิชัย พิสิข	รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
๙. ผศ.ชยภรณ์ บุญเรืองศักดิ์	รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
๑๐. ผศ.ปิยะกิจ กิจจิตตลาภานนท์	รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานวิจัย
๑๑. ผศ.รพีพัฒน์ มั่นพรม	รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานบริการวิชาการ

๒. แสดงความยินดีกับ ผศ.รพีพัฒน์ มั่นพรม ที่ได้รับรางวัลโล่ที่เชิดชูเกียรติจากจังหวัดนครสวรรค์ “คนดีศรีนครสวรรค์”

๓. สำนักงานของสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ในเมือง) ได้ย้ายมาปฏิบัติหน้าที่ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ย่านมัทรี) ซึ่งมี ๒ อาคาร ได้แก่ ๑) อาคารสำนักงานสถาบันวิจัยและพัฒนา ๒) อาคารโรงงานต้นแบบนวัตกรรมผลิตยาสมุนไพรและผลิตภัณฑ์สมุนไพร

ระเบียบวาระที่ ๒ การพิจารณารับรองรายงานการประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕
วันอังคารที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ รายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร

นางสาวชนาพร สรวงเทพ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ได้รายงานผลการดำเนินงาน

ฝ่ายบริหาร ดังนี้

สรุปงบประมาณรายจ่าย สถาบันวิจัยและพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ใช้ไป		คงเหลือ	
		บาท	ร้อยละ	บาท	ร้อยละ
รวม	5,985,859.00	5,315,562.19	88.80	670,296.81	11.20
งบประมาณแผ่นดิน	4,807,059.00	4,825,125.19	98.3	80,933.81	1.65
1.1 โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.)	2,319,600.00	2,271,222.00	97.91	48,378.00	2.09
1.1.1 โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.)	2,111,700.00	2,061,325.00	98.56	30,375.00	1.44
1.1.2 กิจกรรมรวบรวม 100 ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ โครงการ อพ.สธ.	207,899.00	189,899.00	91.34	18,000.00	8.66
1.2 โครงการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	2,387,459.00	2,554,903.19	98.74	32,555.81	1.26
1.2.1 โครงการพัฒนาบุคลากรและดูแลค่าเงินค่าชุมชนสู่ระบบจัดจอนไลน์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	380,000.00	371,943.00	97.88	8,057.00	2.12
1.2.2 โครงการสนับสนุนงาน ประเมินผลโครงการดูแลระบบบริหารทรัพยากรเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	607,800.00	607,800.00	100.00	-	-
1.2.3 โครงการพัฒนาหลักสูตรวิจัยและพัฒนาท้องถิ่นเพื่อพัฒนาชุมชนฐานรากตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	306,000.00	299,890.00	99.96	110.00	0.04
1.2.4 โครงการพัฒนาการของศูนย์วิจัยท้องถิ่นเพื่อร่วมพัฒนาระบบวิทยาสารสนเทศ	1,000,000.00	985,770.19	98.58	14,229.81	1.42
- โครงการพัฒนายุทธศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย และนิเทศรณน่วมกับสถานประกอบการหรืออุตสาหกรรมในพื้นที่ โดยเป็นความร่วมมือของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์กับเครือข่ายสถานประกอบการหรืออุตสาหกรรมในพื้นที่	500,000.00	499,490.00	99.90	510.00	0.10
- การพัฒนาระบบและกลไกบริหารโครงการหรือสหกิจวิจัยสู่ความเลิศ	500,000.00	486,280.19	97.26	13,719.81	2.74
1.2.5 โครงการพัฒนาผู้ทรงคุณวุฒิชุมชนและกรรมการศึกษา ศึกษารณน่วมกับสถานศึกษาในระดับจังหวัดร่วมโครงการ	299,659.00	289,500.00	96.61	10,159.00	3.39
2. ค่าเช่าที่ดิน	1,078,800.00	489,437.00	45.37	589,363.00	54.63
2.1 การบริหารจัดการสำนักงาน พัฒนาศักยภาพบุคลากร และประกันคุณภาพการศึกษา	219,000.00	212,967.00	97.25	6,033.00	2.75
2.1.1 วัสดุสิ้นเปลืองสำนักงาน	131,900.00	131,900.00	100.00	-	-
2.1.2 ซ่อมแซมครุภัณฑ์	7,700.00	7,700.00	100.00	-	-
2.1.3 การพัฒนาคุณภาพบุคลากรและค่าใช้จ่ายไปราชการ	50,000.00	49,467.00	98.93	533.00	1.07
2.1.4 ค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการประจำ	20,400.00	14,900.00	73.04	5,500.00	25.96
2.1.5 กิจกรรมการประเมินประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน	9,000.00	9,000.00	100.00	-	-
2.2 ค่าสาธารณูปโภค	16,000.00	4,270.00	26.69	11,730.00	73.31
2.3 การสนับสนุนกองทุนวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เพื่อพัฒนางานประจัญหน้าวิจัย (Research to Research)	20,000.00	20,000.00	100.00	-	-
2.4 การสนับสนุนกองทุนวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เพื่อพัฒนางานวิจัยของบุคลากรโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	100,000.00	100,000.00	100.00	-	-
2.5 การพัฒนาบุคลากรในคณะบริหารงานวิชาการที่กำกับดูแลและสนับสนุนในระดับนานาชาติ	36,000.00	36,000.00	100.00	-	-
2.6 โครงการจัดการประชุมวิชาการระดับชาติท้องถิ่นที่ 3 และนานาชาติ ICSP ครั้งที่ 4	209,000.00	116,200.00	55.60	92,800.00	44.40
2.7 ค่าจ้างชั่วคราว	460,800.00	-	-	460,800.00	100.00
2.8 ประกันสังคม	18,000.00	-	-	18,000.00	100.00

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
 แผนการดำเนินงานโครงการ ออกแบบ ณ วันที่ 30 กันยายน 2565

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	ประเภทงาน	ประเภท	ชื่อผู้วิจัย	เลขที่บัญชี	ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2565	ผู้มีอำนาจเซ็น
1	ทุนวิจัย	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	อสมค.วิจัย	บริหารงานวิจัยและพัฒนาระบบงานวิจัย	882-4-60524-1	170,397.67	นายสมชาย วัฒน นายสมชาย วัฒน นายสุวิทย์ วัฒน
2	ทุนวิจัย	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	อสมค.วิจัย	พัฒนาระบบงานวิจัยและพัฒนาระบบงานวิจัย	903-8-50001-5	4,036,816.51	นายสมชาย วัฒน นายสมชาย วัฒน นายสมชาย วัฒน
3	ทุนวิจัย	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	อสมค.วิจัย	บริหารงานวิจัยและพัฒนาระบบงานวิจัย	670-8-42690-5	241,700.07	นายสมชาย วัฒน นายสมชาย วัฒน นายสุวิทย์ วัฒน
4	ทุนวิจัย	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	อสมค.วิจัย	(สถาบันวิจัยและพัฒนาระบบงานวิจัยและพัฒนาระบบงานวิจัย)	679-3-99991-5	3,527,210.46	นายสมชาย วัฒน นายสมชาย วัฒน นายสมชาย วัฒน
5	ทุนวิจัย	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	อสมค.วิจัย	สถาบันวิจัยและพัฒนาระบบงานวิจัยและพัฒนาระบบงานวิจัย (บริหารงานวิจัยและพัฒนาระบบงานวิจัย)	677-8-35412-7	863,616.95	นายสมชาย วัฒน นายสมชาย วัฒน นายสมชาย วัฒน
6	ทุนวิจัย	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	อสมค.วิจัย	สถาบันวิจัยและพัฒนาระบบงานวิจัยและพัฒนาระบบงานวิจัย (บริหารงานวิจัยและพัฒนาระบบงานวิจัย) โครงการพัฒนาระบบงานวิจัยและพัฒนาระบบงานวิจัย ปีงบประมาณ 2565	641-9-97649-7	1,166,006.14	นายสมชาย วัฒน นายสมชาย วัฒน นายสมชาย วัฒน

(ลายเซ็น)

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	ประเภทงาน	ประเภท	ชื่อผู้วิจัย	เลขที่บัญชี	ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2565	ผู้มีอำนาจเซ็น
7	ทุนวิจัย	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	อสมค.วิจัย	778560016	679-8-07244-5	815,514.66	นายสมชาย วัฒน นายสมชาย วัฒน นายสมชาย วัฒน
8	ทุนวิจัย	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	อสมค.วิจัย	สถาบันวิจัยและพัฒนาระบบงานวิจัยและพัฒนาระบบงานวิจัย (บริหารงานวิจัยและพัฒนาระบบงานวิจัย) โครงการพัฒนาระบบงานวิจัยและพัฒนาระบบงานวิจัย ปีงบประมาณ 2565	661-9-99199-6	0.00	นายสมชาย วัฒน นายสมชาย วัฒน นายสมชาย วัฒน
9	ทุนวิจัย	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	อสมค.วิจัย	สถาบันวิจัยและพัฒนาระบบงานวิจัยและพัฒนาระบบงานวิจัย (บริหารงานวิจัยและพัฒนาระบบงานวิจัย) โครงการพัฒนาระบบงานวิจัยและพัฒนาระบบงานวิจัย ปีงบประมาณ 2565	661-9-96753-7	260,000.00	นายสมชาย วัฒน นายสมชาย วัฒน นายสมชาย วัฒน

- หมายเหตุ
1. ส่งข้อมูลบัญชีแบบเอกสารผ่านระบบ e-office
 2. ส่งข้อมูลบัญชีแบบ excel file ผ่าน QR code ด้านล่าง

อสมค. *(ลายเซ็น)*
 (อสมค.สมชาย วัฒน)
 ผู้ว่าราชการงานวิจัยและพัฒนาระบบงานวิจัย

Form 1: Thai Ministry of Education, Science and Sport (ส.ป.ด.ส.) document. Title: รายงานผลการดำเนินงาน (Report on the Results of the Work). Includes a table with columns for 'Date' (วันที่) and 'Content' (เนื้อหา).

Form 2: Thai Ministry of Education, Science and Sport (ส.ป.ด.ส.) document. Title: รายงานผลการดำเนินงาน (Report on the Results of the Work). Includes a table with columns for 'Date' (วันที่) and 'Content' (เนื้อหา).

Form 3: Thai Ministry of Education, Science and Sport (ส.ป.ด.ส.) document. Title: รายงานผลการดำเนินงาน (Report on the Results of the Work). Includes a table with columns for 'Date' (วันที่) and 'Content' (เนื้อหา).

Form 4: Thai Ministry of Education, Science and Sport (ส.ป.ด.ส.) document. Title: รายงานผลการดำเนินงาน (Report on the Results of the Work). Includes a table with columns for 'Date' (วันที่) and 'Content' (เนื้อหา).

Form 5: Thai Ministry of Education, Science and Sport (ส.ป.ด.ส.) document. Title: รายงานผลการดำเนินงาน (Report on the Results of the Work). Includes a table with columns for 'Date' (วันที่) and 'Content' (เนื้อหา).

Form 6: Thai Ministry of Education, Science and Sport (ส.ป.ด.ส.) document. Title: รายงานผลการดำเนินงาน (Report on the Results of the Work). Includes a table with columns for 'Date' (วันที่) and 'Content' (เนื้อหา).

Form 7: Thai Ministry of Education, Science and Sport (ส.ป.ด.ส.) document. Title: รายงานผลการดำเนินงาน (Report on the Results of the Work). Includes a table with columns for 'Date' (วันที่) and 'Content' (เนื้อหา).

Form 8: Thai Ministry of Education, Science and Sport (ส.ป.ด.ส.) document. Title: รายงานผลการดำเนินงาน (Report on the Results of the Work). Includes a table with columns for 'Date' (วันที่) and 'Content' (เนื้อหา).

Form 9: Thai Ministry of Education, Science and Sport (ส.ป.ด.ส.) document. Title: รายงานผลการดำเนินงาน (Report on the Results of the Work). Includes a table with columns for 'Date' (วันที่) and 'Content' (เนื้อหา).

โครงการ ส่งเสริมมูลค่าและคุณภาพสินค้าชุมชน
สู่ระบบธุรกิจออนไลน์และช่องทางจัดจำหน่ายอื่น

วัตถุประสงค์โครงการ

- เพื่อส่งเสริมและพัฒนาระบบธุรกิจออนไลน์
- เพื่อเพิ่มมูลค่าและคุณภาพสินค้าชุมชน
- เพื่อเชื่อมโยงระบบงานเข้ากับช่องทางจัดจำหน่าย

เป้าหมายของโครงการ

- มีผู้ประกอบการ 1 ตำบล 1 สินค้า 100 ตำบล
- มีผู้ประกอบการ 1 ตำบล 1 สินค้า 100 ตำบล
- มีผู้ประกอบการ 1 ตำบล 1 สินค้า 100 ตำบล

KPIs > **ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)**

- มีผู้ประกอบการ 1 ตำบล 1 สินค้า 100 ตำบล
- มีผู้ประกอบการ 1 ตำบล 1 สินค้า 100 ตำบล
- มีผู้ประกอบการ 1 ตำบล 1 สินค้า 100 ตำบล

ภาพความสำเร็จโครงการ

- มีการประชุมหารือกับเกษตรกร
- มีการฝึกอบรมผู้ประกอบการ
- มีการเชื่อมโยงระบบงานเข้ากับช่องทางจัดจำหน่าย

กิจกรรม การพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนและยกระดับคุณภาพสินค้า
เพื่อเข้าสู่ระบบธุรกิจออนไลน์และช่องทางจัดจำหน่าย

กิจกรรม การพัฒนาและยกระดับคุณภาพสินค้าชุมชน
สู่ระบบธุรกิจออนไลน์และช่องทางจัดจำหน่าย

กิจกรรม การพัฒนาและยกระดับคุณภาพสินค้าชุมชน
สู่ระบบธุรกิจออนไลน์และช่องทางจัดจำหน่าย

กิจกรรม การพัฒนาและยกระดับคุณภาพสินค้าชุมชน
สู่ระบบธุรกิจออนไลน์และช่องทางจัดจำหน่าย

กิจกรรม การพัฒนาและยกระดับคุณภาพสินค้าชุมชน
สู่ระบบธุรกิจออนไลน์และช่องทางจัดจำหน่าย

กิจกรรม การพัฒนาและยกระดับคุณภาพสินค้าชุมชน
สู่ระบบธุรกิจออนไลน์และช่องทางจัดจำหน่าย

กิจกรรม การพัฒนาและยกระดับคุณภาพสินค้าชุมชน
สู่ระบบธุรกิจออนไลน์และช่องทางจัดจำหน่าย

ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน



นายวิรัช ตั้งประดิษฐ์ ผู้ทรงคุณวุฒิ ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า โครงการพัฒนามูลค่าของสินค้า และเป็นโครงการที่ต่อยอดออกไปสู่ระดับสากลได้

ผศ.รพีพัฒน์ มั่นพรม รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานบริการวิชาการ ได้รายงานต่อที่ประชุมว่า โครงการลงรักปิดทอง เป็นโครงการที่ต่อยอดมาจากโครงการของ UBI โดยได้นำความรู้ของผู้ประกอบการมา ถ่ายทอดในรูปของเชิงพาณิชย์ ซึ่งเป็นผู้ประกอบการที่ประสบผลสำเร็จ

๔.๓ ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

นางประทานพร คุ่มแก้ว นักวิจัย ได้รายงานผลการดำเนินงานด้านวิจัย ดังนี้

The collage consists of 20 individual posters or presentation slides arranged in a grid-like fashion. The posters cover various aspects of research management and projects at NSRU:

- Top Row:**
 - Poster 1: "การวิจัยของสถาบันพัฒนาพลังงานชีวภาพ" (Research of the Institute for Bioenergy Development) featuring a diagram with numbered steps 1, 2, and 3.
 - Poster 2: "ทุนวิจัย RESEARCH" (Research Grant) with a large number '1' and a globe.
- Second Row:**
 - Poster 3: "มหาวิทยาลัยวิจัย" (Research University) with a large number '2' and a building illustration.
 - Poster 4: "Science Park NSRU Project" with a large number '3' and a map of the Science Park.
 - Poster 5: "SCIENCE PARK OF NSRU" with a large number '3' and a map.
- Third Row:**
 - Poster 6: "มหาวิทยาลัยวิจัย" (Research University) with a large number '2' and a building illustration.
 - Poster 7: "HEC กิจกรรมการวิจัยในต่างประเทศ" (HEC Research Activities Abroad) with the HEC logo.
 - Poster 8: "จัดการมหาวิทยาลัยวิจัย" (Managing Research University) with a large number '2' and a building illustration.
- Fourth Row:**
 - Poster 9: "มหาวิทยาลัยวิจัย" (Research University) with a large number '2' and a building illustration.
 - Poster 10: "Science Park NSRU Project" with a large number '3' and a map of the Science Park.
 - Poster 11: "SCIENCE PARK OF NSRU" with a large number '3' and a map.
- Fifth Row:**
 - Poster 12: "มหาวิทยาลัยวิจัย" (Research University) with a large number '2' and a building illustration.
 - Poster 13: "Science Park NSRU Project" with a large number '3' and a map of the Science Park.
 - Poster 14: "SCIENCE PARK OF NSRU" with a large number '3' and a map.
- Sixth Row:**
 - Poster 15: "Talent Mobility" with a large number '2' and a building illustration.
 - Poster 16: "Science Park NSRU Project" with a large number '3' and a map of the Science Park.
 - Poster 17: "SCIENCE PARK OF NSRU" with a large number '3' and a map.
- Seventh Row:**
 - Poster 18: "Food Valley" with a large number '2' and a building illustration.
 - Poster 19: "Science Park NSRU Project" with a large number '3' and a map of the Science Park.
 - Poster 20: "SCIENCE PARK OF NSRU" with a large number '3' and a map.

ผศ.ปิยะกิจ กิตติตุลาภานนท์ รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานวิจัย ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า ทุน Science Park เป็นทุนให้กับสถานประกอบการลงทุนทำวิจัยร่วมกับอาจารย์ โดยแบ่งการลงทุนตั้งนี้สถานประกอบการ ๓๐ เปอร์เซ็นต์ และอาจารย์ ๗๐ เปอร์เซ็นต์ และ ทุน Talent Mobility โดยผลักดันให้อาจารย์ขอทุนให้มากขึ้น ซึ่งเป็นการขอทุนงบประมาณ ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยภาครัฐสนับสนุนงบประมาณ ๕๐๐,๐๐๐ บาท และผู้ประกอบการสนับสนุน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งเป็นการขยายฐานงานวิจัยให้เข้าไปใช้งานได้จริงและไม่จำกัดพื้นที่ในเขตจังหวัดนครสวรรค์เท่านั้น ข้อดีของ Talent Mobility เป็นการสร้างเครือข่ายระหว่างผู้ประกอบการและอาจารย์ในพื้นที่อื่นๆ

นายวิรัช ตั้งประดิษฐ์ ผู้ทรงคุณวุฒิ ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า Talent Mobility เป็นการทำวิจัยร่วมกับภาคเอกชน ในฐานะที่เป็นภาคเอกชน กรณีทำร่วมกับห้างหุ้นส่วนจำกัด ลิมเชียงเส็ง “โครงการ การพัฒนาปรับปรุงกระบวนการผลิตเครื่องตัดหญ้า ด้วยระบบราคาครุฑตามแนวคิดการผลิตแบบลีน” (สามารถลดต้นทุนการผลิต ๑๐% - ๑๕% ของต้นทุนเดิม และเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต ๒๐% - ๓๐% จากของเดิม) ซึ่งเป็นการทำเทคโนโลยีใหม่เพื่อต่อยอด และไม่ได้กล่าวถึงประสิทธิภาพของสินค้าที่ออกมา

ผศ.ปิยะกิจ กิตติตุลาภานนท์ รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานวิจัย ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการผลิต เนื่องจากลดขั้นตอนการผลิต และระยะเวลาในการผลิตสั้นลง และผลลัพธ์ที่ได้เพิ่มมากขึ้น และทุน Talent Mobility เป็นทุนให้เปล่า เพื่อให้ไปเพิ่มศักยภาพของผู้ประกอบการโดยตรง

นายวิรัช ตั้งประดิษฐ์ ผู้ทรงคุณวุฒิ ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า งานวิจัยของภาคเอกชนทำเพื่อธุรกิจ ฉะนั้นผลงานวิจัยนี้จะมีสัญญา กฎระเบียบ และถ้าไม่ต่อยอดทำวิจัยกับทางผู้ประกอบการจะกลัวความลับของสถานประกอบการ สถาบันวิจัยและพัฒนา ควรมีวิธีการรักษาความลับ และวิธีแก้ปัญหาเรื่องสิทธิบัตร

ผศ.วัฒนาพร วัฒนชัยธรรม ผู้จัดการหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า วิธีการรักษาความลับระหว่างผู้ประกอบการ และอาจารย์ นั้น ก่อนที่จะทำวิจัย อาจารย์ต้องเซ็นสัญญาเพื่อปกปิดความลับ

ผศ.สุวรรณย์ คงมี ผู้ทรงคุณวุฒิ ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า ทุน Food Valley คือการร่วมกับผู้ประกอบการด้านใดบ้าง หรือมีการแปรรูปอย่างไร

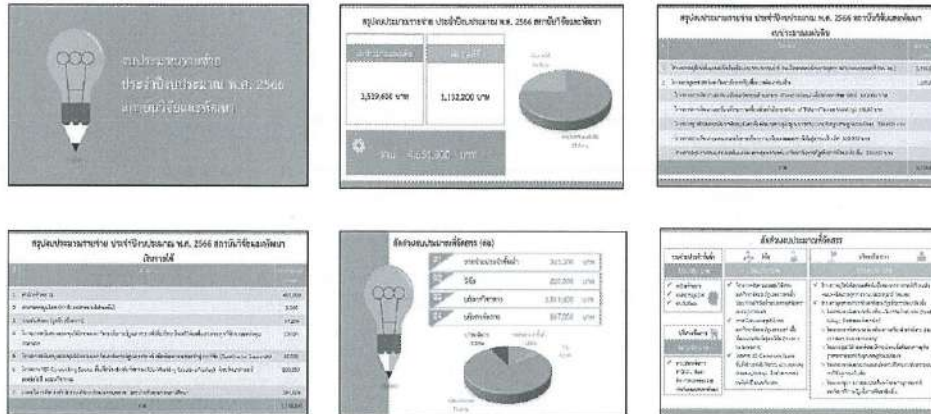
ผศ.ดร.วุฒิชัย พิสิก รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ได้รายงานต่อที่ประชุมว่า ตามนโยบายของ ผศ.ดร.สมบูรณ์ นิยม ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ต้องการยกระดับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ให้เป็นศูนย์ Food Valley ของภาคเหนือตอนล่าง ซึ่งเน้นการขอทุนวิจัยเพื่อนำมาพัฒนาผู้ประกอบการ โดยเน้นการเกษตรและอาหารที่เกี่ยวข้องจากสัตว์และพืช สถาบันวิจัยและพัฒนา จะแบ่งเป็น ๒ ส่วน ๑) การขอทุนวิจัยจากหน่วยงานภายนอก (PMU) แหลังผู้ให้ทุน ๒) ยกโครงสร้างข้อเสนอโครงการ ประกอบด้วยผู้ประกอบการ และอาจารย์ เพื่อเข้าไปช่วยเหลือในเรื่องผลิตภัณฑ์ หรือการแก้ปัญหาเกี่ยวกับกระบวนการผลิตในสัตว์ รวมถึงการวางแผนทางการตลาด และแผนพัฒนาธุรกิจต่อเนื่อง

ผศ.สุวรรณย์ คงมี ผู้ทรงคุณวุฒิ ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า เนื่องจากเป็นส่วนในเรื่องของ Food ซึ่งปัจจุบันมีการทดแทนธรรมชาติ ควรเพิ่มผลผลิตกลุ่มเนื้อสัตว์แทนธรรมชาติในการต่อยอดของงานวิจัย

ผศ.ประทีป แก้วเหล็ก ผู้ทรงคุณวุฒิ ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า การรายงานผลการดำเนินงานต่างๆ ควรใช้แบบฟอร์มเดียวกัน

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ การดำเนินโครงการตามงบประมาณ ปี ๒๕๖๖



มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

รศ.ดร.เดช วิวัฒน์ชัยยังเจริญ ผู้ทรงคุณวุฒิ ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า บุคลากรที่จะเข้ามาดำเนินงานอาคารโรงงานต้นแบบนวัตกรรมผลิทยาสมุนไพรและผลิตภัณฑ์สมุนไพร ควรมีความรู้ด้านเทคโนโลยีการอาหาร

ผศ.ดร.สมบุรณ์ นิยม ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า อาคารโรงงานต้นแบบนวัตกรรมผลิทยาสมุนไพรและผลิตภัณฑ์สมุนไพร ขึ้นตรงกับหน่วยงานสถาบันวิจัยและพัฒนา และคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

นายวิรัช ตั้งประดิษฐ์ ผู้ทรงคุณวุฒิ ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า สถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นมหาวิทยาลัยชุมชนเพื่อชุมชน ซึ่งมีความสำคัญ ควรเก็บข้อมูลอย่างเข้มข้น

รศ.ดร.เดช วิวัฒน์ชัยยังเจริญ ผู้ทรงคุณวุฒิ ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า สถาบันวิจัยและพัฒนา ต้องเป็นพี่เลี้ยง ผลักดัน และให้แสงสว่างแก่ชุมชนให้มีอาชีพที่ดี

นางสาวนภาพร อรุณเจริญยิ่ง ผู้ทรงคุณวุฒิ ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า ให้ชาวบ้านมีรายได้ และแก้ปัญหาความยากจน

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

อินทรวาริ์

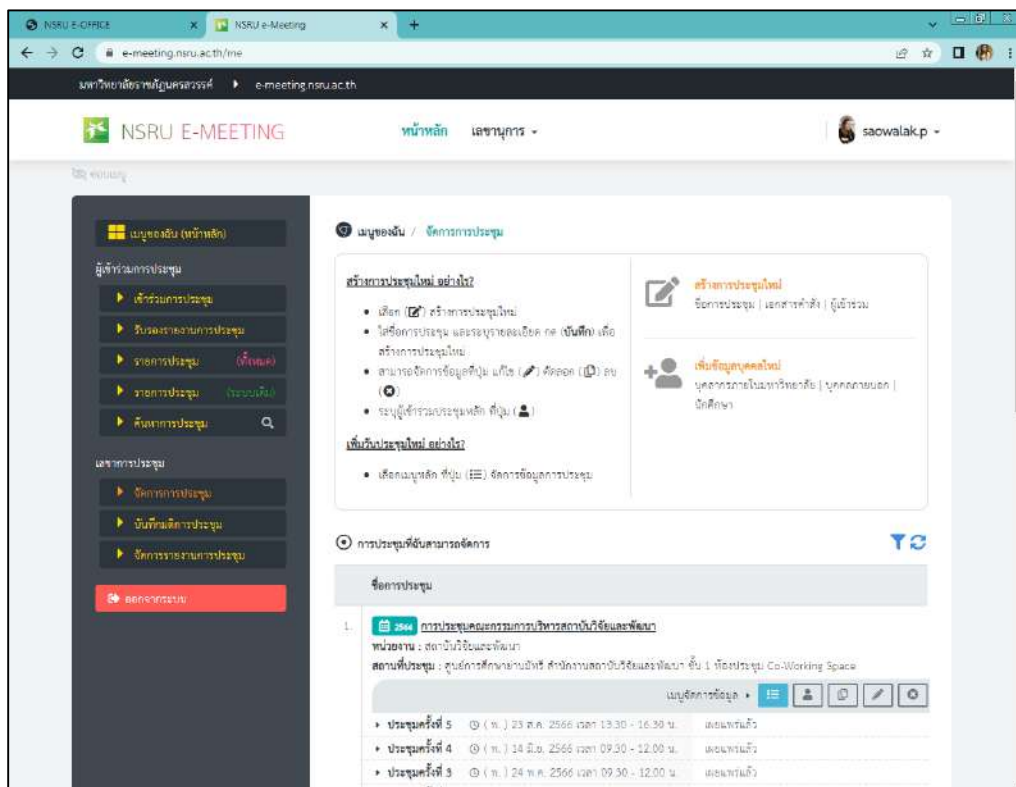
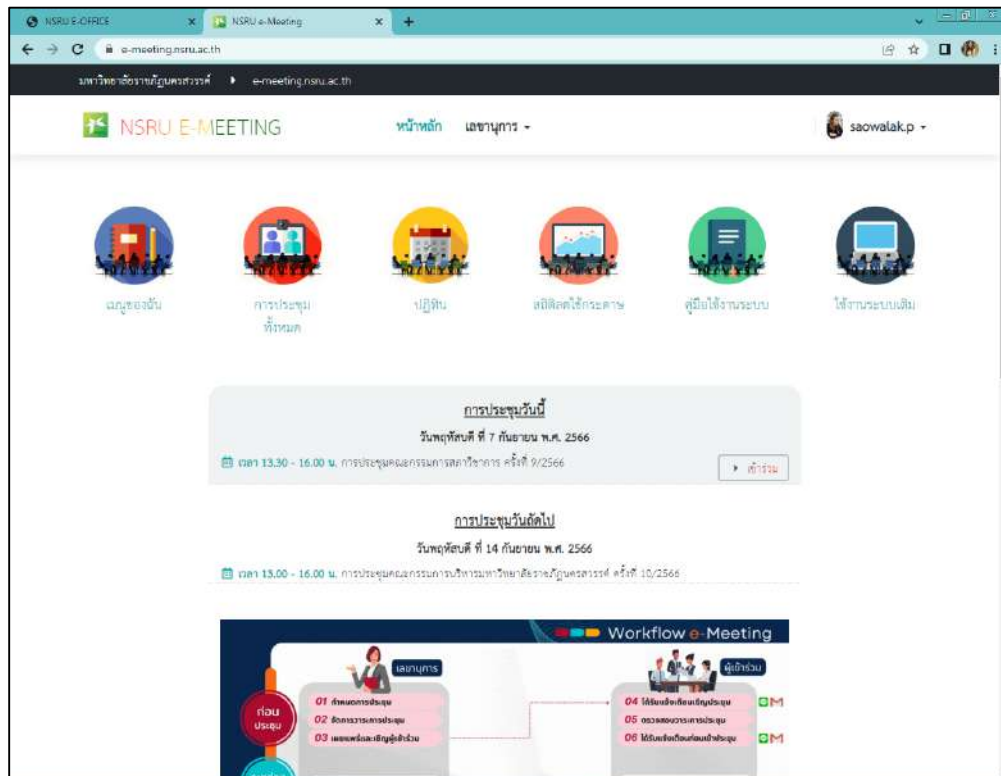
(นางสาวศิวาพร อินทรวาริ์)
ผู้จัดบันทึกการประชุม

Somnong

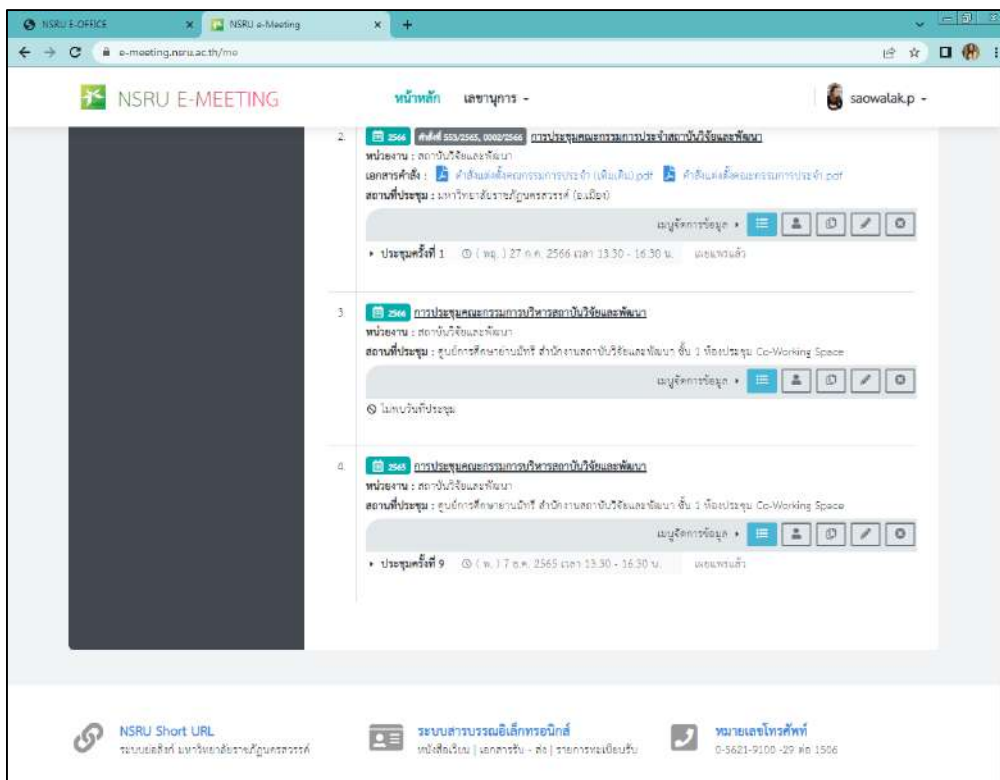
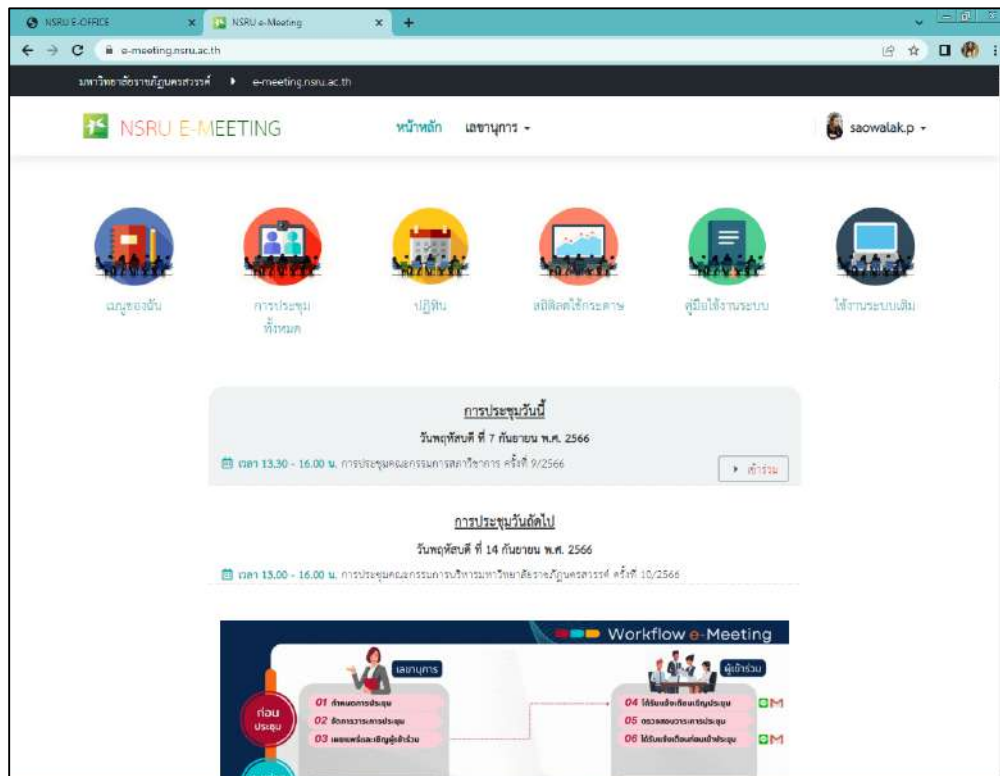
(นายเกริก จงนาบุรีรักษ์)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

๓. ระบบงานการประชุม E-MEETING

๓.๑ การประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา



๓.๒ การประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา



บทที่ ๕

ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และการพัฒนางาน

๕.๑ ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ตารางที่ ๑ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน (งานสารบรรณ)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัญหา/อุปสรรค
๑. งานสารบรรณ ๑.๑ การรับหนังสือราชการ ภายนอก	๑. หนังสือราชการที่ส่งทางไปรษณีย์มีความล่าช้า ทำให้ระยะเวลาในการพิจารณาสั่งการไม่ทันตามเวลาที่กำหนด ๒. หนังสือราชการระบุสิ่งที่ส่งมาด้วย เมื่อตรวจสอบพบว่าไม่ได้แนบมา ต้องติดต่อประสานงานต้นเรื่องเพื่อดำเนินการส่งเอกสารใหม่
๑.๒ การรับหนังสือราชการ ภายใน	๑. บันทึกข้อความไม่ได้ผ่านการเสนอผู้บริหารภายในสังกัดคณะ/สำนัก/สถาบัน ก่อนมาส่งที่สถาบันวิจัยฯ ๒. บันทึกข้อความขาดเอกสารประกอบการพิจารณา
๑.๓ การส่งหนังสือราชการด้วย ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์	๑. เมื่อระบบอินเทอร์เน็ตขัดข้อง จะดำเนินการส่งหนังสือราชการไม่ได้ ๒. เมื่อเกิดเหตุไฟฟ้าดับหรือขัดข้อง จะดำเนินการส่งหนังสือราชการไม่ได้
๒. งานการประชุม ๒.๑ ก่อนการประชุม	๑. การเลื่อนประชุม เนื่องจากผู้เข้าร่วมประชุมติดภารกิจ บางครั้งมีการเลื่อนการประชุมแบบเร่งด่วน ๒. การเสนอระเบียบวาระการประชุมล่าช้า ทำให้จัดทำระเบียบวาระการประชุมไม่ทัน
๒.๒ วันประชุม	๑. ระหว่างการประชุม เป็นผู้ทั้งผู้เข้าประชุมและผู้จดยางานการประชุม ซึ่งทำให้บางครั้งจดยางานการประชุมไม่ทัน ๒. ผู้เข้าประชุม เขาร่วมประชุมไม่ตรงตามเวลานัดหมายประชุม ๓. ระยะเวลาในการประชุม บางครั้งยาวนานเกินไป ทำให้ผู้เข้าประชุมเบื่อหน่ายและเมื่อยล้า ออกจากห้องประชุมก่อนเวลาปิดประชุม

ตารางที่ ๒ แนวทางการแก้ไข และพัฒนางาน (งานการประชุม)

จากปัญหาและอุปสรรคในการจัดประชุมคณะกรรมการประจำของสถาบันวิจัยและพัฒนาข้างต้น ผู้จัดทำคู่มือมีแนวทางในการแก้ไขปัญหาและพัฒนางานเพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีรายละเอียดดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน
๒. งานการประชุม - ก่อนการประชุม	- การเลื่อนประชุม เนื่องจากผู้เข้าร่วมประชุมติดภารกิจ บางครั้งมีการเลื่อนการประชุมแบบเร่งด่วน	- หากมีการเลื่อนประชุมหลังจากที่ส่งหนังสือเชิญประชุมไปแล้ว จะใช้วิธีการโทรศัพท์แจ้งผู้เข้าประชุมให้ทราบก่อน และส่งหนังสือเลื่อนการประชุม
	- การเสนอระเบียบวาระการประชุมล่าช้า ทำให้จัดทำระเบียบวาระการประชุมไม่ทัน	- ให้ผู้เข้าประชุมนำระเบียบวาระและไฟล์เอกสารประกอบนำเสนอในวันประชุม
- วันประชุม	๑. ระหว่างการประชุม เป็นผู้ทั้งผู้เข้าประชุมและผู้จัดรายงานการประชุม ซึ่งทำให้บางครั้งจดยางานการประชุมไม่ทัน	- สรุปเฉพาะประเด็นสำคัญและมติที่ประชุม
	๒. ผู้เข้าประชุม เขาร่วมประชุมไม่ตรงตามเวลานัดหมายประชุม	- โทรศัพท์แจ้งให้ทราบก่อนถึงเวลาประชุม ๑๕ นาที
	๓. ระยะเวลาในการประชุม บางครั้งยาวนานเกินไป ทำให้ผู้เข้าประชุมเบื่อหน่ายและเมื่อยล้า ออกจากห้องประชุมก่อนเวลาปิดประชุม	- ประธานในที่ประชุมควรควบคุมเวลาในประชุมแต่ละเรื่อง และไม่ควรประชุมเกินกำหนดการประชุม

๕.๓ ข้อเสนอแนะ

จากการปฏิบัติงานมีปัญหาและอุปสรรค ผู้จัดทำคู่มือมีข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ควรนำรูปแบบการพิมพ์หนังสือราชการทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบที่ถูกต้องมาใช้ในงานสารบรรณ

๒. ควรมีการนำระบบการประชุม แบบ Paperless มาใช้ในการประชุมทุกการประชุม เพื่อเป็นการลดการใช้กระดาษและประหยัดงบประมาณ

๓. ควรมีการแลกเปลี่ยนแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดประชุมของแต่ละหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

๔. ควรมีการพัฒนากระบวนการประชุมให้เป็นรูปแบบ E-meeting อย่างเต็มรูปแบบ และมีการนำอุปกรณ์สื่อสารมาใช้ในการประชุม เช่น โทรศัพท์ แท็บเล็ต

บรรณานุกรม

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 ว่าด้วยการรับและการส่งหนังสือราชการ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 ว่าด้วยระบบ

งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

พระราชบัญญัติความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันราชภัฏนครสวรรค์ คู่มือการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศ

งานสารบรรณ สำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ e-office)

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560. (2560, 29 ธันวาคม).

ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ 134 ตอนพิเศษ 325 ง. หน้า 5.

[ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก: http://www.oap.go.th/images/documents/about-us/regulations/saraban_3-29-12-60.pdf. (วันที่ค้นข้อมูล : 1 เมษายน 2562).

พรสวรรค์ วินิจสาร. (2553). *เอกสารประกอบการอบรมเชิงปฏิบัติการ เทคนิคการจัดและเขียนรายงาน*

การประชุม. สืบค้นเมื่อวันที่ 16 มีนาคม พ.ศ. 2558, สืบค้นจาก

www.education.cultthai.coop/index.php

สมิต สัจฉกร. (2547). *เทคนิคการจัดประชุม* กรุงเทพฯ : สายธาร

ภาคผนวก

หนังสือราชการภายนอก

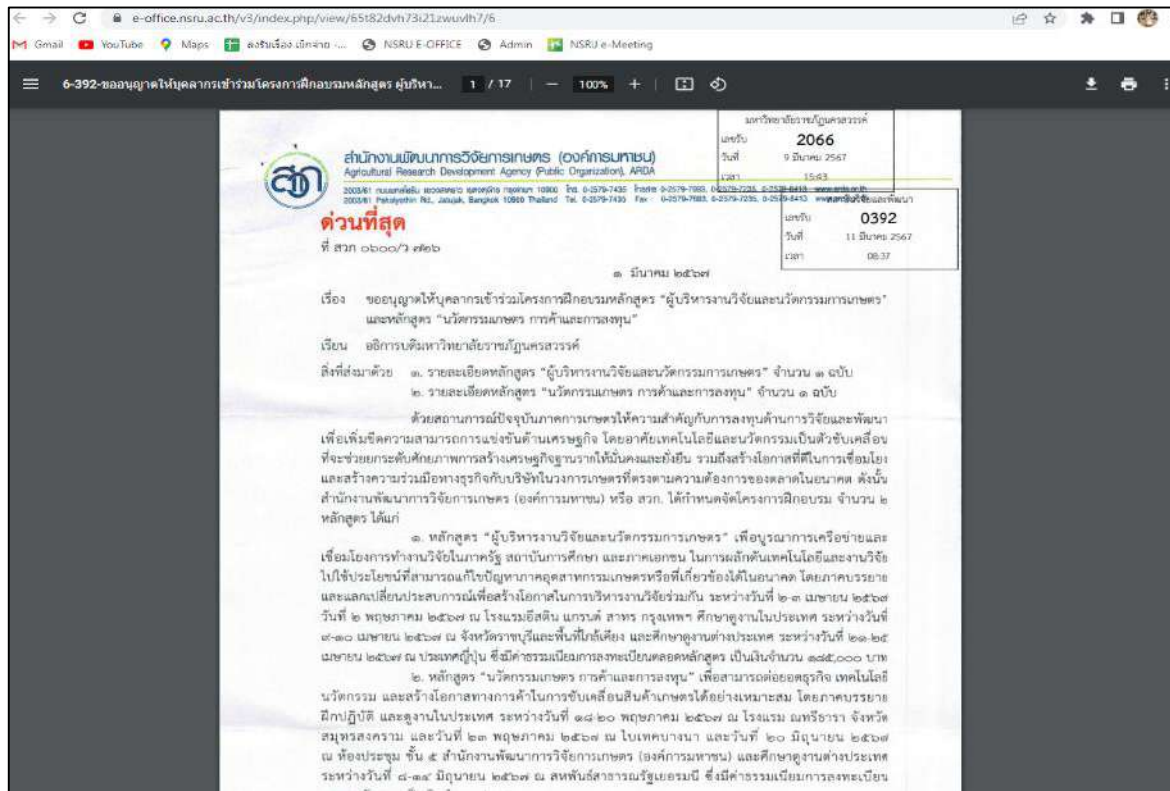
- หนังสือภายนอก
- ทะเบียนลงรับ
- ตราลงรับ

(ชื่อส่วนราชการ)

เลขรับ

วันที่

เวลา



หนังสือราชการภายใน

- หนังสือภายใน
- ทะเบียนลงรับ
- ตราลงรับ

(ชื่อส่วนราชการ)

เลขรับ

วันที่

เวลา



ทะเบียนส่งหนังสือ

e-office.nsr.u.ac.th/v3/index.php/send/compose/0

NSRU OFFICE

หน้าหลัก

กลับไปที่ห้องเอกสารส่ง

หมวดหนังสือเวียน

- ลงทะเบียนหนังสือเวียน
- หนังสือเวียนมหาวิทยาลัยฯ
- หนังสือเวียนภายใน

เอกสารภายในต้นสังกัด

- ส่งเอกสารในต้นสังกัด
- เอกสารรับในต้นสังกัด
- เอกสารส่งในต้นสังกัด

หมวดเอกสารรับ-ส่ง

- เห็นเอกสารรับ 10
- รายการทะเบียนรับ
- ค้นหา
- รายงานทะเบียนรับ
- เห็นเอกสารส่ง
- รายการทะเบียนส่ง
- ค้นหา
- รายงานทะเบียนส่ง

ข้อมูล

เลขส่ง: 0155/2567

หน่วยงานที่ส่ง: สถาบันวิจัยและพัฒนา

สร้างเอกสารส่ง

ประเภทของเอกสารส่ง: หนังสือภายใน

เลือกประเภทของเอกสารส่ง (ภายใน/ภายนอก)

ส่งถึง: เลือกหน่วยงานภายในที่ต้องการส่งเอกสารถึง โดยสามารถเลือกได้มากกว่า 1 หน่วยงาน

<input type="checkbox"/> คณะครุศาสตร์	<input type="checkbox"/> คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
<input type="checkbox"/> คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	<input type="checkbox"/> คณะวิทยาการจัดการ
<input type="checkbox"/> คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	<input type="checkbox"/> สถาบันวิจัยและพัฒนา
<input type="checkbox"/> สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	<input type="checkbox"/> สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
<input type="checkbox"/> สำนักงานอธิการบดี	<input type="checkbox"/> สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
<input type="checkbox"/> ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	<input type="checkbox"/> สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
<input type="checkbox"/> สำนักงานผู้อำนวยการ	<input type="checkbox"/> ศูนย์วิทยบริการ
<input type="checkbox"/> สาขาวิชานิติศาสตร์	<input type="checkbox"/> โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
<input type="checkbox"/> มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	<input type="checkbox"/> หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
<input type="checkbox"/> สภคณาจารย์และข้าราชการ	<input type="checkbox"/> หน่วยงานตรวจสอบภายใน
<input type="checkbox"/> ทีมสหเจ้าหน้าที่บุคลากร	<input type="checkbox"/> สโมสรอาจารย์และข้าราชการพลเรือน
<input type="checkbox"/> กองพัฒนามหาศึกษา	<input type="checkbox"/> มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (อานันท์)
<input type="checkbox"/> กลุ่มงานเลขานุการและพิธีการ	<input type="checkbox"/> กลุ่มงานมาตรฐานการศึกษา
<input type="checkbox"/> กองนโยบายและแผน	<input type="checkbox"/> โครงการจัดตั้งวิทยาลัยการแพทย์ทางเลือกและรับบาลผู้สูงอายุ
	<input type="checkbox"/> TEST-SITE-B

ส่งเอกสารนี้: หากเลือกรายการนี้ เอกสารจะถูกส่งไปยังหน่วยงานปลายทาง และในกรณีที่ไม่ได้เลือก

- ส่งเอกสารนี้ไปยังหน่วยงานปลายทาง

ตัวอย่างหนังสือเชิญประชุม
คณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา (ภายใน)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ โทร.๐๙๗-๙๒๔๕๒๐๕

ที่ ๓๘๘/๒๕๖๖ วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖

เรียน ผู้บริหาร, บุคลากรสายสนับสนุน และ บุคลากรประจำโครงการฯ ทุกท่าน

ด้วย สถาบันวิจัยและพัฒนา มีกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ วันพุธที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม Co-Working Space จึงขอเชิญผู้บริหาร บุคลากรสายสนับสนุน และ บุคลากรประจำโครงการฯ ทุกท่าน เข้าร่วมการประชุม ตามวัน เวลา และ สถานที่ ดังกล่าวข้างต้น โดยพร้อมเพรียงกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบูรณ์ นิยม)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ตัวอย่างระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖
วันพุธที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม Co-Working Space ชั้น ๑
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ย่านมีत्री) และ ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม
๒.๑ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ วันพุธที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง
๓.๑ รายงานสรุป การเบิกจ่ายฯ งบประมาณ ๒๕๖๖ ไตรมาส ๒
๓.๒ กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานของบุคลากรประจำ (๑ ต.ค. ๒๕๖๕ – ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๖)
๓.๓ กำกับ ติดตาม การดำเนินโครงการตามบ่งบประมาณ ๒๕๖๖
๓.๔ กำกับ ติดตาม งานประกันคุณภาพ ปีการศึกษา ๒๕๖๕
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
- ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ
๖.๑ กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖

ตัวอย่างรายงานการประชุม
คณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖
วันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม Co-Working Space ชั้น ๑
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ย่านมัทรี) และ ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ผู้มาประชุม

๑. อาจารย์ ดร.สมพร พูลพงษ์	รองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหาร	ประธานกรรมการ
๒. ผศ.ดร.วุฒิชัย พิสิทธ์	รองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๓. ผศ.ชยภรณ์ บุญเรืองศักดิ์	รองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริการวิชาการ	กรรมการ
๔. ผศ.วัฒนาพร วัฒนชัยธรรม	ผู้จัดการหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจฯ	กรรมการ
๕. ผศ.ดร.สว่าง แป้นจันทร์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
๖. นายเกริก จงนาสุรักษ์	รักษาการหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการฯ	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวศิวาพร อินทร์วารี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางประทานพร คุ่มแก้ว	รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย
๒. นางสาวยุวันดา สุทธิดี	รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานฝึกอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี
๓. นางสาวศิรินุช ครุฑธกะ	นักวิจัย
๔. นางสาวสุภาณี พิบูล	นักวิชาการศึกษา
๕. นางสาวนิชาธิ์ ปรีชาชาญ	ผู้ช่วยผู้จัดการหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจฯ
๖. นางสาวธนาภรณ์ จันทร์แจ้ง	ผู้ช่วยผู้จัดการหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจฯ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. ผศ.ดร.สมบูรณ์ นิยม	ติดภารกิจ	กรรมการ
๒. รศ.ดร.อรสา เดตวิวัฒน์	ติดภารกิจ	กรรมการ
๓. ผศ.ปิยะกิจ กิจจิตสุลาภานนท์	ติดภารกิจ	กรรมการ
๔. รศ.ดร.สุวรรณา คุณติลภรณ์ฐวสา	ติดภารกิจ	กรรมการ
๕. รศ.ดร.ชลดา เดชาเกียรติไกร ธีรการุณวงศ์	ติดภารกิจ	กรรมการ

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว อาจารย์ ดร.สมพร พูลพงษ์ รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ประธานการประชุม กล่าวเปิดการประชุมและเริ่มการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุมทราบ

อาจารย์ ดร.สมพร พูลพงษ์ รองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหาร ประธานในที่ประชุม ได้แจ้งต่อที่ประชุม ดังนี้

๑. แสดงความยินดีกับ นางสาวศิวพร อินทร์วารี ที่เริ่มมาปฏิบัติงานสถาบันวิจัยและพัฒนา โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยมีผลการประเมินและเลื่อนขั้นเงินเดือนจากสถาบันวิจัยและพัฒนา

๒. การประชุมก่อนเปิดภาคเรียน ที่ ๑/๒๕๖๖ วันศุกร์ที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ช่วงเช้า เวลา ๐๘๐๐ – ๑๒.๐๐ น. สายวิชาการ และช่วงบ่าย เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. สายสนับสนุน ประชุม ณ หอประชุมใหญ่ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

๓. การเข้าร่วมอบรมออนไลน์ “พัฒนาโจทย์วิจัยจากงานประจำอย่างไร ให้ได้รับทุนวิจัย R&D” ในวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๕.๓๐ น. (แบบออนไลน์)

ระเบียบวาระที่ ๒ การพิจารณารับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ วันพุธที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ (ในครั้งถัดไป)

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ รายงานสรุป การเบิกจ่ายฯ งบประมาณ ๒๕๖๖ ไตรมาส ๓

รายงานการดำเนินงานกิจกรรมตามงบประมาณ หน่วยงาน หน่วยงาน พร้อมข้อมูลพื้นที่และงบเหลือ										
งบปีงบประมาณ (บาท)	งบปีงบดำเนินงาน (บาท)	งบปีงบดำเนินงาน (บาท)	งบปีงบดำเนินงาน (บาท)	งบปีงบดำเนินงาน (บาท)	งบปีงบดำเนินงาน (บาท)	งบปีงบดำเนินงาน (บาท)	งบปีงบดำเนินงาน (บาท)	งบปีงบดำเนินงาน (บาท)	งบปีงบดำเนินงาน (บาท)	
งบปีงบดำเนินงาน (บาท)	5,919,822.00	189,000.00	0.00	5,706,000.00	0.00	2,025,000.00	56.17%	981,772.00	1,625,228.00	
-->งบดำเนินงาน - งบกลางของสถาบันวิจัยและพัฒนา	1,200,000.00	189,000.00	0.00	1,011,000.00	0.00	486,000.00	55.25%	284,500.00	525,500.00	
-->สถาบันวิจัยและพัฒนา	1,200,000.00	189,000.00	0.00	1,011,000.00	0.00	486,000.00	55.25%	284,500.00	525,500.00	
- 103101200144	โครงการประชาสัมพันธ์โครงการพัฒนาระบบงานวิจัยเชิงรุก	200,000.00	0	0	200,000.00	0	5,000.00	4.50%	0	195,000.00
- 103101200144	โครงการพัฒนาระบบงานวิจัยเชิงรุก (Food Valley) เพื่อส่งเสริมการค้า	100,000.00	0	0	100,000.00	0	50,040.00	50.04%	0	49,960.00
- 103101300144	โครงการพัฒนาระบบงานวิจัยเชิงรุก (Hubs of Talent/Talent Mobility)	500,000.00	0	0	500,000.00	0	66,400.00	12.88%	0	433,600.00
- 103101310144	โครงการพัฒนาระบบงานวิจัยเชิงรุก (Hubs of Talent/Talent Mobility) - งบดำเนินงาน	300,000.00	0	0	300,000.00	0	157,500.00	52.45%	155,000.00	142,700.00
- 103101320144	โครงการพัฒนาระบบงานวิจัยเชิงรุก (Hubs of Talent/Talent Mobility) - งบดำเนินงาน	100,000.00	0	0	100,000.00	0	20,080.00	26.08%	1,000.00	75,920.00
- 103101400144	โครงการพัฒนาระบบงานวิจัยเชิงรุก (Hubs of Talent/Talent Mobility) - งบดำเนินงาน	0	189,000.00	0	189,000.00	0	184,080.00	97.81%	129,896.00	4,104.00
-->งบดำเนินงาน - งบกลางของสถาบันวิจัยและพัฒนา	2,319,600.00	0.00	0.00	2,319,600.00	0.00	1,538,428.00	66.39%	615,262.00	725,177.00	
-->สถาบันวิจัยและพัฒนา	2,319,600.00	0.00	0.00	2,319,600.00	0.00	1,538,428.00	66.39%	615,262.00	725,177.00	
- 105101800144	โครงการพัฒนาระบบงานวิจัยเชิงรุก (Hubs of Talent/Talent Mobility) - งบดำเนินงาน (งบฯ.)	2,319,600.00	0	0	2,319,600.00	0	1,538,428.00	66.39%	615,262.00	725,177.00
งบปีงบดำเนินงาน (บาท)	1,132,200.00	37,200.00	37,200.00	1,132,200.00	0.00	357,974.00	31.62%	300,294.00	774,226.00	
-->งบดำเนินงาน - งบกลางของสถาบันวิจัยและพัฒนา	1,132,200.00	37,200.00	37,200.00	1,132,200.00	0.00	357,974.00	31.62%	300,294.00	774,226.00	
-->สถาบันวิจัยและพัฒนา	1,132,200.00	37,200.00	37,200.00	1,132,200.00	0.00	357,974.00	31.62%	300,294.00	774,226.00	
- 205101900112	ค่าจ้างบริหาร	495,000.00	0	0	495,000.00	0	31,900.00	6.44%	31,900.00	463,100.00
- 205101900122	ค่าเช่ารถยนต์	5,000.00	0	0	5,000.00	0	841	21.47%	644	2,356.00
- 205101900122	ค่าเช่ารถจักรยานยนต์	37,200.00	0	37,200.00	0	0	0.00%	0	0	0
- 205101900221	ค่าเช่ารถจักรยานยนต์	0	37,200.00	0	37,200.00	0	1,900.00	4.02%	750	35,700.00
- 205101950121	ค่าเช่ารถจักรยานยนต์ (งบดำเนินงาน)	172,135.00	0	0	172,135.00	0	98,839.00	57.42%	98,839.00	75,296.00
- 205101950221	ค่าเช่ารถจักรยานยนต์ (งบดำเนินงาน)	20,000.00	0	0	20,000.00	0	0	0.00%	0	20,000.00
- 205101960221	ค่าเช่ารถจักรยานยนต์ (งบดำเนินงาน)	150,000.00	0	0	150,000.00	0	87,455.00	58.30%	24,651.00	62,347.00
- 205101960221	ค่าเช่ารถจักรยานยนต์ (งบดำเนินงาน)	39,867.00	0	0	39,867.00	0	8,900.00	22.33%	8,900.00	30,967.00
- 205101960221	ค่าเช่ารถจักรยานยนต์ (งบดำเนินงาน)	15,000.00	0	0	15,000.00	0	0	0.00%	0	15,000.00
- 205101980144	โครงการพัฒนาระบบงานวิจัยเชิงรุก (Co-Working Creative Valley) - งบดำเนินงาน	100,000.00	0	0	100,000.00	0	48,738.00	48.74%	54,610.00	51,260.00
- 205101990144	โครงการพัฒนาระบบงานวิจัยเชิงรุก (Co-Working Creative Valley) - งบดำเนินงาน	45,000.00	0	0	45,000.00	0	45,000.00	100.00%	45,000.00	0
- 205101990144	โครงการพัฒนาระบบงานวิจัยเชิงรุก (Co-Working Creative Valley) - งบดำเนินงาน	55,000.00	0	0	55,000.00	0	55,000.00	100.00%	55,000.00	0

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562(A)		490,800.00	0.00	0.00	490,800.00	0.00	0.00	0.00%	0.00	490,800.00
-> แผนงาน : แผนงานพัฒนาคุณภาพชีวิต										
-> แผนงาน : แผนงานพัฒนาคุณภาพชีวิต										
- A0910120112	ค่าจ้างนิเทศ	490,800.00	0	0	490,800.00	0	0	0.00%	0	490,800.00
รวมงบอุดหนุน(งบนอกปีงบประมาณ)(E)										
-> แผนงาน : แผนงานพัฒนาคุณภาพชีวิตตามแผนพัฒนาฯ										
- E091010142	ค่าจ้างนิเทศ	30,000.00	0.00 <td>0.00</td> <td>30,000.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00%</td> <td>0.00</td> <td>30,000.00</td>	0.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00%	0.00	30,000.00
งบอุดหนุน(งบปีงบประมาณ)(G)										
-> แผนงาน : แผนงานพัฒนาคุณภาพชีวิต										
- G091010142	ค่าจ้างนิเทศ	7,564,993.00	0.00 <td>0.00</td> <td>7,564,993.00</td> <td>0.00</td> <td>4,015,497.00</td> <td>53.00%</td> <td>4,015,497.00</td> <td>5,551,492.00</td>	0.00	7,564,993.00	0.00	4,015,497.00	53.00%	4,015,497.00	5,551,492.00
-> แผนงาน : แผนงานพัฒนาคุณภาพชีวิต										
- G091010144	ค่าจ้างนิเทศ	7,564,993.00	0.00 <td>0.00</td> <td>7,564,993.00</td> <td>0.00</td> <td>4,015,497.00</td> <td>53.00%</td> <td>4,015,497.00</td> <td>5,551,492.00</td>	0.00	7,564,993.00	0.00	4,015,497.00	53.00%	4,015,497.00	5,551,492.00
- G091010144	ค่าจ้างนิเทศ	302,077.60	0	0	302,077.60	0	226,558.20	75.00%	226,558.20	73,519.40
- G091010204	ค่าจ้างนิเทศ	25,157.50	0	0	25,157.50	0	0	0.00%	0	25,157.50
- G091010304	ค่าจ้างนิเทศ	9,771.40	0	0	9,771.40	0	0	0.00%	0	9,771.40
- G091010344	ค่าจ้างนิเทศ	15,987.90	0	0	15,987.90	0	0	0.00%	0	15,987.90
- G091010354	ค่าจ้างนิเทศ	110,688.00	0	0	110,688.00	0	89,015.00	80.00%	89,015.00	29,673.00
- G091010364	ค่าจ้างนิเทศ	17,823.50	0	0	17,823.50	0	0	0.00%	0	17,823.50
- G091010374	ค่าจ้างนิเทศ	62,733.20	0	0	62,733.20	0	0	0.00%	0	62,733.20
- G091010384	ค่าจ้างนิเทศ	43,510.50	0	0	43,510.50	0	0	0.00%	0	43,510.50
- G091010394	ค่าจ้างนิเทศ	122,722.80	0	0	122,722.80	0	0	0.00%	0	122,722.80
- G091010404	ค่าจ้างนิเทศ	162,631.60	0	0	162,631.60	0	121,675.70	75.00%	121,675.70	40,955.90
- G091010414	ค่าจ้างนิเทศ	80,002.80	0	0	80,002.80	0	67,952.10	85.00%	67,952.10	12,050.70
- G091010424	ค่าจ้างนิเทศ	96,170.50	0	0	96,170.50	0	0	0.00%	0	96,170.50
- G091010434	ค่าจ้างนิเทศ	195,526.40	0	0	195,526.40	0	0	0.00%	0	195,526.40
- G091010444	ค่าจ้างนิเทศ	47,189.50	0	0	47,189.50	0	0	0.00%	0	47,189.50
- G091010454	ค่าจ้างนิเทศ	225,000.00	0	0	225,000.00	0	125,000.00	55.56%	125,000.00	100,000.00
- G091010204	ค่าจ้างนิเทศ	875,000.00	0	0	875,000.00	0	575,000.00	65.56%	575,000.00	300,000.00
- G091010254	ค่าจ้างนิเทศ	225,000.00	0	0	225,000.00	0	125,000.00	55.56%	125,000.00	100,000.00
- G091010304	ค่าจ้างนิเทศ	148,562.60	0	0	148,562.60	0	82,757.00	55.56%	82,757.00	65,805.60
- G091010354	ค่าจ้างนิเทศ	270,000.00	0	0	270,000.00	0	150,000.00	55.56%	150,000.00	120,000.00
- G091010364	ค่าจ้างนิเทศ	222,174.00	0	0	222,174.00	0	125,490.00	55.56%	125,490.00	96,684.00
- G091010374	ค่าจ้างนิเทศ	252,000.00	0	0	252,000.00	0	140,000.00	55.56%	140,000.00	112,000.00
- G091010384	ค่าจ้างนิเทศ	400,456.10	0	0	400,456.10	0	222,894.50	55.56%	222,894.50	177,561.60
- G091010394	ค่าจ้างนิเทศ	280,000.00	0	0	280,000.00	0	156,000.00	55.56%	156,000.00	124,000.00
- G091010404	ค่าจ้างนิเทศ	60,007.40	0	0	60,007.40	0	44,895.00	75.00%	44,895.00	15,112.40
- G091010414	ค่าจ้างนิเทศ	200,218.50	0	0	200,218.50	0	111,282.50	55.56%	111,282.50	88,936.00
- G091010424	ค่าจ้างนิเทศ	174,510.00	0	0	174,510.00	0	96,850.00	55.56%	96,850.00	77,660.00
- G091010434	ค่าจ้างนิเทศ	216,000.00	0	0	216,000.00	0	120,000.00	55.56%	120,000.00	96,000.00
- G091010444	ค่าจ้างนิเทศ	194,200.30	0	0	194,200.30	0	102,333.50	55.56%	102,333.50	81,866.80
- G091010454	ค่าจ้างนิเทศ	193,135.50	0	0	193,135.50	0	110,075.50	55.56%	110,075.50	83,060.00
- G0910106100	ค่าจ้างนิเทศ	180,000.00	0	0	180,000.00	0	105,000.00	55.56%	105,000.00	84,000.00
- G0910106174	ค่าจ้างนิเทศ	189,000.00	0	0	189,000.00	0	105,000.00	55.56%	105,000.00	84,000.00
- G0910106194	ค่าจ้างนิเทศ	189,000.00	0	0	189,000.00	0	105,000.00	55.56%	105,000.00	84,000.00
- G0910106194	ค่าจ้างนิเทศ	245,000.00	0	0	245,000.00	0	135,000.00	55.56%	135,000.00	110,000.00
- G0910106204	ค่าจ้างนิเทศ	315,000.00	0	0	315,000.00	0	175,000.00	55.56%	175,000.00	140,000.00
- G0910106214	ค่าจ้างนิเทศ	200,218.50	0	0	200,218.50	0	111,282.50	55.56%	111,282.50	88,936.00
- G0910106224	ค่าจ้างนิเทศ	159,750.00	0	0	159,750.00	0	88,750.00	55.56%	88,750.00	71,000.00
- G0910106234	ค่าจ้างนิเทศ	167,400.00	0	0	167,400.00	0	95,000.00	55.56%	95,000.00	74,400.00
- G0910106244	ค่าจ้างนิเทศ	216,000.00	0	0	216,000.00	0	120,000.00	55.56%	120,000.00	96,000.00
- G0910106254	ค่าจ้างนิเทศ	270,000.00	0	0	270,000.00	0	150,000.00	55.56%	150,000.00	120,000.00
- G0910106264	ค่าจ้างนิเทศ	234,600.00	0	0	234,600.00	0	130,000.00	55.56%	130,000.00	104,600.00
- G0910106274	ค่าจ้างนิเทศ	256,218.70	0	0	256,218.70	0	141,231.50	55.56%	141,231.50	114,987.20
- G0910106284	ค่าจ้างนิเทศ	515,200.00	0	0	515,200.00	0	284,000.00	55.56%	284,000.00	231,200.00

งบแสดงงบบุคลากร (UD for BCC) (ฉบับแก้ไข)									
งบแสดงงบบุคลากร (UD for BCC) (ฉบับแก้ไข)	128,800.00	0.00	0.00	128,800.00	0.00	128,800.00	100.00%	128,800.00	0.00
- งบกลาง (งบกลาง)	128,800.00	0.00	0.00	128,800.00	0.00	128,800.00	100.00%	128,800.00	0.00
- งบกลาง (งบกลาง)	128,800.00	0.00	0.00	128,800.00	0.00	128,800.00	100.00%	128,800.00	0.00
- MD20002144	88,800.00	0	0	88,800.00	0	88,800.00	100.00%	88,800.00	0
- MD20002248	40,000.00	0	0	40,000.00	0	40,000.00	100.00%	40,000.00	0
งบแสดงงบบุคลากร (UD for BCC) (ฉบับแก้ไข)									
งบแสดงงบบุคลากร (UD for BCC) (ฉบับแก้ไข)	3,516,054.00	1,771,279.00	404,054.00	4,885,279.00	0.00	4,885,279.00	100.00%	4,885,279.00	0.00
- งบกลาง (งบกลาง)	3,516,054.00	1,771,279.00	404,054.00	4,885,279.00	0.00	4,885,279.00	100.00%	4,885,279.00	0.00
- งบกลาง (งบกลาง)	3,516,054.00	1,771,279.00	404,054.00	4,885,279.00	0.00	4,885,279.00	100.00%	4,885,279.00	0.00
- N0910000144	96,000.00	0	0	96,000.00	0	96,000.00	100.00%	96,000.00	0
- N0910000344	157	0	157	0	0	0	0.00%	0	0
- N0910000344	96,000.00	0	0	96,000.00	0	96,000.00	100.00%	96,000.00	0
- N0910000444	0	0	0	0	0	0	0.00%	0	0
- N0910000544	96,000.00	0	0	96,000.00	0	96,000.00	100.00%	96,000.00	0
- N0910000644	2,500.00	0	2,500.00	0	0	0	0.00%	0	0
- N0910000744	105,000.00	0	5,000.00	96,000.00	0	96,000.00	100.00%	96,000.00	0
- N0910000844	20	0	20	0	0	0	0.00%	0	0
- N0910000944	174,000.00	0	99,000.00	105,000.00	0	105,000.00	100.00%	105,000.00	0
- N0910001044	324	0	324	0	0	0	0.00%	0	0
- N0910001144	120,000.00	0	0	120,000.00	0	120,000.00	100.00%	120,000.00	0
- N0910001244	2,796.00	0	2,796.00	0	0	0	0.00%	0	0
- N0910001344	120,000.00	0	0	120,000.00	0	120,000.00	100.00%	120,000.00	0
- N0910001444	5,000.00	0	5,000.00	0	0	0	0.00%	0	0
- N0910001544	120,000.00	0	50,000.00	90,000.00	0	90,000.00	100.00%	90,000.00	0
- N0910001644	20,550.00	0	20,550.00	0	0	0	0.00%	0	0
- N0910001744	120,000.00	0	0	120,000.00	0	120,000.00	100.00%	120,000.00	0
- N0910001844	20	0	20	0	0	0	0.00%	0	0
- N0910001944	498,000.00	0	27,000.00	111,000.00	0	111,000.00	100.00%	111,000.00	0
- N0910002044	0	0	0	0	0	0	0.00%	0	0
- N0910002144	120,000.00	0	15,000.00	105,000.00	0	105,000.00	100.00%	105,000.00	0
- N0910002244	0	0	0	0	0	0	0.00%	0	0
- N0910002344	120,000.00	0	0	0	0	0	0.00%	0	0
- N0910002444	120,000.00	0	0	0	0	0	0.00%	0	0
- N0910002544	120,000.00	0	0	0	0	0	0.00%	0	0
- N0910002644	120,000.00	0	0	0	0	0	0.00%	0	0
- N0910002744	120,000.00	0	0	0	0	0	0.00%	0	0
- N0910002844	120,000.00	0	0	0	0	0	0.00%	0	0
- N0910002944	5,010.00	0	5,010.00	0	0	0	0.00%	0	0
- N0910003044	120,000.00	0	0	0	0	0	0.00%	0	0
- N0910003144	2	0	2	0	0	0	0.00%	0	0
- N0910003244	120,000.00	0	0	0	0	0	0.00%	0	0
- N0910003344	20	0	20	0	0	0	0.00%	0	0
- N0910003444	120,000.00	0	0	0	0	0	0.00%	0	0
- N0910003544	285	0	285	0	0	0	0.00%	0	0
- N0910003644	120,000.00	0	24,000.00	96,000.00	0	96,000.00	100.00%	96,000.00	0
- N0910003744	295	0	295	0	0	0	0.00%	0	0
- N0910003844	120,000.00	0	0	0	0	0	0.00%	0	0
- N0910003944	0	0	0	0	0	0	0.00%	0	0
- N0910004044	120,000.00	0	9,000.00	126,000.00	0	126,000.00	100.00%	126,000.00	0
- N0910004144	0	0	0	0	0	0	0.00%	0	0
- N0910004244	120,000.00	0	0	0	0	0	0.00%	0	0
- N0910004344	75	0	75	0	0	0	0.00%	0	0
- N0910004444	120,000.00	0	0	0	0	0	0.00%	0	0
- N0910004544	5,000.00	0	5,000.00	0	0	0	0.00%	0	0
- N0910004644	120,000.00	0	9,000.00	126,000.00	0	126,000.00	100.00%	126,000.00	0
- N0910004744	0	0	0	0	0	0	0.00%	0	0
- N0910004844	158,000.00	0	33,000.00	120,000.00	0	120,000.00	100.00%	120,000.00	0
- N0910004944	0	0	0	0	0	0	0.00%	0	0
- N0910005044	177,000.00	0	87,000.00	87,000.00	0	87,000.00	100.00%	87,000.00	0
- N0910005144	0	0	0	0	0	0	0.00%	0	0
- N0910005244	100,000.00	0	0	100,000.00	0	100,000.00	100.00%	100,000.00	0
- N0910005344	0	1,771,279.00	0	1,771,279.00	0	1,771,279.00	100.00%	1,771,279.00	0

ปีงบประมาณ (ปี 2564)	5,776,945.00	0.00	0.00	5,776,945.00	0.00	5,776,945.00	100.00%	5,776,945.00	0.00
-> งบดำเนินงาน (งบดำเนินงาน)	5,776,945.00	0.00	0.00	5,776,945.00	0.00	5,776,945.00	100.00%	5,776,945.00	0.00
-> งบดำเนินงาน (งบดำเนินงาน)	5,776,945.00	0.00	0.00	5,776,945.00	0.00	5,776,945.00	100.00%	5,776,945.00	0.00
- 205101550144	โครงการส่งเสริมและผลิตผล ป.อ. โขง (สว. 156)	100,000.00	0	0	100,000.00	0	100.00%	100,000.00	0
- 20510240144	โครงการพัฒนาระบบงานวิจัย (สว. 1) สาขาวิชา วิทยาศาสตร์สุขภาพ ระดับ 2	200,000.00	0	0	200,000.00	0	100.00%	200,000.00	0
- 205101500144	โครงการพัฒนาระบบงานวิจัย (สว. 1) สาขาวิชา วิทยาศาสตร์สุขภาพ ระดับ 2	495,000.00	0	0	495,000.00	0	100.00%	495,000.00	0
- 20510150144	โครงการส่งเสริมและผลิตผล ป.อ. โขง (สว. 156)	30,000.00	0	0	30,000.00	0	100.00%	30,000.00	0
- 20510150144	งบดำเนินงาน (งบดำเนินงาน)	100,000.00	0	0	100,000.00	0	100.00%	100,000.00	0
- 20510150144	โครงการพัฒนาระบบงานวิจัย (สว. 1) สาขาวิชา วิทยาศาสตร์สุขภาพ ระดับ 2	1,245,545.00	0	0	1,245,545.00	0	100.00%	1,245,545.00	0
- 20510150144	โครงการพัฒนาระบบงานวิจัย (สว. 1) สาขาวิชา วิทยาศาสตร์สุขภาพ ระดับ 2	106,400.00	0	0	106,400.00	0	100.00%	106,400.00	0
- 20510150144	งบดำเนินงาน (งบดำเนินงาน)	270,000.00	0	0	270,000.00	0	100.00%	270,000.00	0
- 20510150144	งบดำเนินงาน (งบดำเนินงาน)	1,280,000.00	0	0	1,280,000.00	0	100.00%	1,280,000.00	0
- 20510150144	งบดำเนินงาน (งบดำเนินงาน)	1,500,000.00	0	0	1,500,000.00	0	100.00%	1,500,000.00	0
- 20510150144	งบดำเนินงาน (งบดำเนินงาน)	450,000.00	0	0	450,000.00	0	100.00%	450,000.00	0

๓.๒ กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานของบุคลากรประจำ (๒๓ พ.ค. - ๑๓ มิ.ย. ๒๕๖๖)

๓.๒.๑ นายเกริก จงนาบุรีรักษ์ รักษาการหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ได้รายงานการปฏิบัติงาน ตามภารกิจ ดังนี้



๓.๒.๒ นางสาวศิวพร อินทร์วารี เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ได้รายงานการปฏิบัติงาน ตามภารกิจ ดังนี้



อาจารย์ ดร.สมพร พูลพงษ์ รองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหาร ประธานในที่ประชุม ได้ให้ข้อเสนอแนะ คือ เห็นควรให้นางสาวศิวพร อินทร์วารี เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ไปช่วยงานหน่วยบ่มเพาะ วิสาหกิจมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ และงานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

๓.๒.๓ นางสาวสุภาณี พิบูล นักวิชาการศึกษา ได้รายงานการปฏิบัติงานตามภารกิจ ดังนี้



๓.๒.๔ นางสาวยุวีนดา สุทธิดี รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานฝึกอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี ได้รายงานการปฏิบัติงาน ตามภารกิจ ดังนี้



๓.๒.๕ นางประทานพร คุ่มแก้ว รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย ได้รายงานการปฏิบัติงานตามภารกิจ ดังนี้



๓.๒.๖ นางสาวศิรินุช ครุฑธกะ นักวิจัย ได้รายงานการปฏิบัติงานตามภารกิจ ดังนี้



๓.๒.๗ นางสาวนาภรณ์ จันแจ้ง ผู้ช่วยผู้จัดการหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ
ได้รายงานต่อที่ประชุมถึงผลการดำเนินงานของหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ มีดังนี้



๓.๒.๘ นางสาวศิริลักษณ์ พิมพ์ศรี เจ้าหน้าที่ประสานงานอุทยานวิทยาศาสตร์ และ
Talent Mobility ได้รายงานต่อที่ประชุม ดังนี้



๓.๒.๙ นางสาวณัฐธิดา จันดาแก้ว เจ้าหน้าที่ประสานงานและสนับสนุนงานกิจกรรม
การวิจัยในมนุษย์ ได้รายงานต่อที่ประชุม ดังนี้



๓.๒.๑๐ นายยุทธศันย์ ยอดทองดี วิศวกรรม (เคมี) ได้รายงานต่อที่ประชุม ดังนี้



ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

อาจารย์ ดร.สมพร พูลพงษ์ รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า
ให้บุคลากรทุกท่านทราบเรื่อง การวางแผนการยื่นขอเชิญชวนผู้อำนวยการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น

ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

อินทรวารี

(นางสาวศิวพร อินทรวารี)

ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นายเกริก จงนนุรักษ์)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ตัวอย่างหนังสือเชิญประชุม
คณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา (ภายนอก)



ที่ อว ๐๖๑๖.๐๒/ว๓๖๓

สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
อ.เมือง จ.นครสวรรค์ ๖๐๐๐๐

๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบวาระการประชุมฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ ในวันศุกร์ที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป (แบบออนไลน์) ในการนี้หากท่านมีเรื่องแจ้งเพื่อทราบหรือเรื่องเสนอเพื่อพิจารณา โปรดจัดทำรายละเอียดของเรื่องดังกล่าว พร้อมแนบไฟล์เอกสารประกอบการประชุมเป็น Pdf. (ถ้ามี) ส่งผ่านอีเมล swl218@hotmail.com ภายในวันพุธที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อจัดทำเอกสารการประชุมต่อไป หรือนำเสนอผ่านโปรแกรมประชุมออนไลน์โดยขออนุมัติจากที่ประชุม

จึงเรียนมาเพื่อ

- โปรดทราบและพิจารณาดำเนินการเสนอเรื่องแจ้งเพื่อทราบ (ถ้ามี)
- ขอเชิญท่านเข้าประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ ในวันและเวลาดังกล่าว และขอความอนุเคราะห์ท่านตอบรับการเข้าร่วมประชุม สามารถเลือกได้ ๒ ช่องทาง คือ ส่งแบบตอบรับทางอีเมล swl218@hotmail.com หรือ ส่งแบบตอบรับออนไลน์โดยโปรแกรม Google form ลิงก์ <https://forms.gle/ESeKLBVuidr6mrsV6e> หรือ QR Code ด้านล่างนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบูรณ์ นิยม)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

สถาบันวิจัยและพัฒนา

โทร ๐-๕๖๒๑-๕๑๐๐ ต่อ ๑๑๕๑

โทรสาร ๐-๕๖๘๘-๒๗๙๓



ตัวอย่างหนังสือเชิญประชุม
คณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา (ภายใน)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ โทร. ๐ ๕๖๒๑ ๙๑๐๐ ต่อ ๑๑๕๑

ที่ ๖๖๓/๒๕๖๕ วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบวาระการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ ในวันศุกร์ที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป (แบบออนไลน์) ในกรณีนี้หากท่านมีเรื่องแจ้งเพื่อทราบหรือเรื่องเสนอเพื่อพิจารณา โปรดจัดทำรายละเอียดของเรื่องดังกล่าว พร้อมแนบไฟล์เอกสารประกอบการประชุมเป็น Pdf. (ถ้ามี) ส่งผ่านอีเมล swl218@hotmail.com ภายในวันพุธที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อจัดทำเอกสารการประชุมต่อไป หรือนำเสนอผ่านโปรแกรมประชุมออนไลน์โดยขออนุมัติจากที่ประชุม

จึงเรียนมาเพื่อ

๑. โปรดทราบและพิจารณาดำเนินการเสนอเรื่องแจ้งเพื่อทราบ (ถ้ามี)
๒. ขอเชิญท่านเข้าประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ ในวันและเวลาดังกล่าว และขอความอนุเคราะห์ท่านตอบรับการเข้าร่วมประชุม สามารถเลือกได้ ๒ ช่องทางคือ ส่งแบบตอบรับทางอีเมล swl218@hotmail.com หรือ ส่งแบบตอบรับออนไลน์โดยโปรแกรม Google form ลิงก์ <https://forms.gle/ESekLBYuicr4cmrsVx> หรือ QR Code ด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมประชุม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบูรณ์ นิยม)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ตัวอย่างระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕
วันศุกร์ที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ประชุมแบบออนไลน์)

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม
- ระเบียบวาระที่ ๒ การพิจารณารับรองรายงานการประชุม
รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕
วันอังคารที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ
- ๔.๑ ผลการดำเนินงานด้านการปฏิบัติงานประจำ
 - ๔.๒ ผลการดำเนินการโครงการยุทธศาสตร์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
 - ๔.๓ การนำเสนอการดำเนินงานการบริหารจัดการทุนวิจัยภายนอกของกองทุน สกสว.
(FF ๒๕๖๖)
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
- ๕.๑ การดำเนินโครงการตามงบประมาณ ปี ๒๕๖๖
- ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ
- ๖.๑ กำหนดการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ตัวอย่างรายงานการประชุม
คณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา

รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕
วันศุกร์ที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ประชุมแบบออนไลน์)

ผู้มาประชุม

๑. ผศ.ดร.สมบูรณ์ นิยม	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	ประธานกรรมการ
๒. รศ.ดร.เดช วัฒนชัยยิ่งเจริญ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๓. ผศ.สุวรรณี คงมี	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๔. ผศ.ประทีป แก้วเหล็ก	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๕. นายวิรัช ตั้งประดิษฐ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๖. นางสาวนภาพร อรุณเจริญยิ่ง	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๗. อาจารย์ ดร.สมพร พูลพงษ์	รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
๘. ผศ.ดร.วุฒิชัย พิสิก	รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
๙. ผศ.ชยภรณ์ บุญเรืองศักดิ์	รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
๑๐. ผศ.ปิยะกิจ กิจติตุลาภานนท์	รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานวิจัย	กรรมการ
๑๑. ผศ.รพีพัฒน์ มั่นพรม	รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานบริการวิชาการ	กรรมการ
๑๒. นายเกริก จงนานุรักษ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๑๓. นางสาวศิวาพร อินทร์วารี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางสาวชนาพร สรวงเทพ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางประทานพร คุ่มแก้ว	นักวิจัย
๒. นางสาวศิริรัช ครุฑธกะ	นักวิจัย
๓. นางสาวสุภาณี พิบูล	นักวิชาการศึกษา

ผู้ไม่มาประชุม

๑. รศ.ดร.นรินทร์ เพชรโรจน์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ติดภารกิจ
๒. อาจารย์ ดร.ชัยณัฐร์ จารุวัชรเศรษฐ์	กรรมการและเลขานุการ	ติดภารกิจ

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ผศ.ดร.สมบูรณ์ นิยม ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ประธานการประชุม กล่าวเปิดการประชุมและเริ่มการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุมทราบ

ผศ.ดร.สมบุรณ์ นิยม ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ประธานในที่ประชุม ได้แจ้งต่อที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑. การแนะนำตัวก่อนเข้าร่วมประชุม

๑. ผศ.ดร.สมบุรณ์ นิยม	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
๒. รศ.ดร.เดช วัฒนชัยยิ่งเจริญ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๓. ผศ.สุวรรณ์ คงมี	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๔. ผศ.ประทีป แก้วเหล็ก	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๕. นายวิรัช ตั้งประดิษฐ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๖. นางสาวนภาพร อรุณเจริญยิ่ง	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๗. อาจารย์ ดร.สมพร พูลพงษ์	รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
๘. ผศ.ดร.วุฒิชัย พิสิข	รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
๙. ผศ.ชยภรณ์ บุญเรืองศักดิ์	รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
๑๐. ผศ.ปิยะกิจ กิจติตุลาภานนท์	รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานวิจัย
๑๑. ผศ.รพีพัฒน์ มั่นพรม	รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานบริการวิชาการ

๒. แสดงความยินดีกับ ผศ.รพีพัฒน์ มั่นพรม ที่ได้รับรางวัลโล่ที่เชิดชูเกียรติจากจังหวัดนครสวรรค์ “คนดีศรีนครสวรรค์”

๓. สำนักงานของสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ในเมือง) ได้ย้ายมาปฏิบัติหน้าที่ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ย่านมัทรี) ซึ่งมี ๒ อาคาร ได้แก่ ๑) อาคารสำนักงานสถาบันวิจัยและพัฒนา ๒) อาคารโรงงานต้นแบบนวัตกรรมผลิตยาสมุนไพรและผลิตภัณฑ์สมุนไพร

ระเบียบวาระที่ ๒ การพิจารณารับรองรายงานการประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕
วันอังคารที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ รายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร

นางสาวชนาพร สรวงเทพ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ได้รายงานผลการดำเนินงาน

ฝ่ายบริหาร ดังนี้

สรุปงบประมาณรายจ่าย สถาบันวิจัยและพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ใช้ไป		คงเหลือ	
		บาท	ร้อยละ	บาท	ร้อยละ
รวม	5,985,859.00	5,315,562.19	88.80	670,296.81	11.20
1. งบประมาณหมุนเวียน	4,807,059.00	4,825,125.19	98.3	80,933.81	1.65
1.1 โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.)	2,319,600.00	2,271,222.00	97.91	48,378.00	2.09
1.1.1 โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.)	2,111,700.00	2,081,325.00	98.56	30,375.00	1.44
1.1.2 กิจกรรมครบรอบ 100 ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ โครงการ อพ.สธ.	207,899.00	189,899.00	91.34	18,000.00	8.66
1.2 โครงการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	2,387,459.00	2,554,903.19	98.74	32,555.81	1.26
1.2.1 โครงการพัฒนาบุคลากรและดูแลค่าเงินค่าชุมชนสู่ระบบจัดจอนไลน์ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	380,000.00	371,943.00	97.88	8,057.00	2.12
1.2.2 โครงการสนับสนุนงบประมาณ ประเมินผลโครงการดูแลระบบบริหารงานวิจัยเพื่อ การพัฒนาท้องถิ่น	607,800.00	607,800.00	100.00	-	-
1.2.3 โครงการพัฒนาวิจัยชุมชนวิจัยและพัฒนาศูนย์การเรียนรู้เพื่อพัฒนาชุมชนฐานรากตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	306,000.00	299,890.00	99.96	110.00	0.04
1.2.4 โครงการพัฒนาการขอรับวิทยานิพนธ์เพื่อส่งงานพิจารณาสมทบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	1,000,000.00	985,770.19	98.58	14,229.81	1.42
- โครงการพัฒนายุทธศาสตร์วิชาการ และนวัตกรรมร่วมกับสถานประกอบการหรืออุตสาหกรรมในพื้นที่ โดยเป็นความร่วมมือของมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์กับเครือข่ายสถานประกอบการหรืออุตสาหกรรมในพื้นที่	500,000.00	499,490.00	99.90	510.00	0.10
- การพัฒนาระบบและกลไกบริหารจัดการบริหารหรือสหกิจวิจัยสู่ ความเลิศ	500,000.00	486,280.19	97.26	13,719.81	2.74
1.2.5 โครงการพัฒนาผู้ทรงคุณวุฒิชุมชนและกรรมการศึกษา ศึกษารวมทั้งสมาชิกภาพในชั้นบังคับใช้ร่วมโครงการ	299,659.00	289,500.00	96.61	10,159.00	3.39
2. งบรายได้	1,078,800.00	489,437.00	45.37	589,363.00	54.63
2.1 การบริหารจัดการสำนักงาน พัฒนาศักยภาพบุคลากร และประกันคุณภาพ การศึกษา	219,000.00	212,967.00	97.25	6,033.00	2.75
2.1.1 วัสดุสิ้นเปลืองสำนักงาน	131,900.00	131,900.00	100.00	-	-
2.1.2 ซ่อมแซมครุภัณฑ์	7,700.00	7,700.00	100.00	-	-
2.1.3 การพัฒนาคุณภาพบุคลากรและค่าใช้จ่ายบริหาร	50,000.00	49,467.00	98.93	533.00	1.07
2.1.4 ค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการประจำ	20,400.00	14,900.00	73.04	5,500.00	25.96
2.1.5 กิจกรรมการประเมินประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน	9,000.00	9,000.00	100.00	-	-
2.2 ค่าสาธารณูปโภค	16,000.00	4,270.00	26.69	11,730.00	73.31
2.3 การสนับสนุนกองทุนวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เพื่อพัฒนางาน ประสิทธิภาพวิจัย (Research to Research)	20,000.00	20,000.00	100.00	-	-
2.4 การสนับสนุนกองทุนวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เพื่อพัฒนา งานวิจัยของบุคลากรโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	100,000.00	100,000.00	100.00	-	-
2.5 การพัฒนาบุคลากรมาวิจัยและบทความวิจัย การตีพิมพ์บทความและวิทยานิพนธ์	36,000.00	36,000.00	100.00	-	-
2.6 โครงการจัดการประชุมวิชาการระดับชาติท้องถิ่น 3 และนานาชาติ ICUB ครั้งที่ 4	209,000.00	116,200.00	55.60	92,800.00	44.40
2.7 ค่าจ้างชั่วคราว	460,800.00	-	-	460,800.00	100.00
2.8 ประกันสังคม	18,000.00	-	-	18,000.00	100.00

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
 แผนการดำเนินงานโครงการ ออกแบบ ณ วันที่ 30 กันยายน 2565

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	ประเภทงาน	ประเภท	ชื่อผู้วิจัย	เลขที่บัญชี	ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2565	ผู้มีอำนาจเซ็น
1	ทุนวิจัย	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	อสมค.วิจัย	บริหารงานวิจัยและพัฒนางานวิชาการวิจัย	882-4-60524-1	170,397.67	นายสมชาย วัฒน นายสมชาย วัฒน นายสุวิทย์ วัฒน
2	ทุนวิจัย	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	อสมค.วิจัย	พัฒนาระบบงานวิจัยและพัฒนางานวิชาการ	903-8-50001-5	4,036,816.51	นายสมชาย วัฒน นายสมชาย วัฒน นายสมชาย วัฒน
3	ทุนวิจัย	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	อสมค.วิจัย	บริหารงานวิจัยและพัฒนางานวิชาการ	670-8-42690-5	241,700.07	นายสมชาย วัฒน นายสมชาย วัฒน นายสุวิทย์ วัฒน
4	ทุนวิจัย	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	อสมค.วิจัย	(สถาบันวิจัยและพัฒนา) มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	679-3-99991-5	3,527,210.46	นายสมชาย วัฒน นายสมชาย วัฒน นายสมชาย วัฒน
5	ทุนวิจัย	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	อสมค.วิจัย	สถาบันวิจัยและพัฒนา (บริการวิชาการ) มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา (โครงการวิจัยและพัฒนางานวิชาการ)	677-8-35412-7	863,616.95	นายสมชาย วัฒน นายสมชาย วัฒน นายสมชาย วัฒน
6	ทุนวิจัย	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	อสมค.วิจัย	สถาบันวิจัยและพัฒนา (บริการวิชาการ) มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา โครงการพัฒนาระบบงานวิจัยและพัฒนางานวิชาการ	541-9-07649-7	1,166,006.14	นายสมชาย วัฒน นายสมชาย วัฒน นายสมชาย วัฒน

(ลายเซ็น)

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	ประเภทงาน	ประเภท	ชื่อผู้วิจัย	เลขที่บัญชี	ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2565	ผู้มีอำนาจเซ็น
7	ทุนวิจัย	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	อสมค.วิจัย	778560016	679-8-07244-5	815,514.66	นายสมชาย วัฒน นายสมชาย วัฒน นายสมชาย วัฒน
8	ทุนวิจัย	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	อสมค.วิจัย	สถาบันวิจัยและพัฒนา (บริการวิชาการ) มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา (โครงการวิจัยและพัฒนางานวิชาการ)	661-9-99199-6	0.00	นายสมชาย วัฒน นายสมชาย วัฒน นายสมชาย วัฒน
9	ทุนวิจัย	มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา	อสมค.วิจัย	สถาบันวิจัยและพัฒนา (บริการวิชาการ) มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา (โครงการวิจัยและพัฒนางานวิชาการ)	661-9-96753-7	260,000.00	นายสมชาย วัฒน นายสมชาย วัฒน นายสมชาย วัฒน

- หมายเหตุ
1. ส่งข้อมูลบัญชีแบบเอกสารผ่านระบบ e-office
 2. ส่งข้อมูลบัญชีแบบ excel file ผ่าน QR code ด้านล่าง

อสมค. *(ลายเซ็น)*
 (นายสมชาย วัฒน)
 ผู้ว่าราชการงานวิจัยและพัฒนางาน

Document 1: Thai Revenue Authority stamp and table.

วันที่	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน

Document 2: Thai Revenue Authority stamp and table.

วันที่	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน

Document 3: Thai Revenue Authority stamp and table.

วันที่	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน

Document 4: Thai Revenue Authority stamp and table.

วันที่	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน

Document 5: Thai Revenue Authority stamp and table.

วันที่	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน

Document 6: Thai Revenue Authority stamp and table.

วันที่	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน

Document 7: Thai Revenue Authority stamp and table.

วันที่	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน

Document 8: Thai Revenue Authority stamp and table.

วันที่	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน

Document 9: Thai Revenue Authority stamp and table.

วันที่	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน

โครงการ ส่งเสริมมูลค่าและคุณภาพสินค้าชุมชน
สู่ระบบธุรกิจออนไลน์และช่องทางจัดจำหน่ายอื่น

วัตถุประสงค์โครงการ

- เพื่อส่งเสริมและพัฒนาระบบธุรกิจออนไลน์
- เพื่อเพิ่มมูลค่าและคุณภาพสินค้าชุมชน
- เพื่อเชื่อมโยงระบบงานเข้ากับช่องทางจัดจำหน่ายอื่น

เป้าหมายของโครงการ

- มีร้านค้าชุมชน 1 แห่งที่มีเว็บไซต์และช่องทางจัดจำหน่ายอื่น
- มีร้านค้าชุมชน 1 แห่งที่มีระบบงานเชื่อมโยงกับช่องทางจัดจำหน่ายอื่น

KPIs > ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPIs)

- มีร้านค้าชุมชน 1 แห่งที่มีเว็บไซต์และช่องทางจัดจำหน่ายอื่น
- มีร้านค้าชุมชน 1 แห่งที่มีระบบงานเชื่อมโยงกับช่องทางจัดจำหน่ายอื่น

ภาพความสำเร็จโครงการ

- ร้านค้าชุมชนที่มีเว็บไซต์และช่องทางจัดจำหน่ายอื่น
- ร้านค้าชุมชนที่มีระบบงานเชื่อมโยงกับช่องทางจัดจำหน่ายอื่น

กิจกรรม การพัฒนาผลิตภัณฑ์ในรูปแบบของผลิตภัณฑ์เพื่อสุขภาพจากของดีในชุมชน

กิจกรรม การพัฒนาและยกระดับสินค้าชุมชนสู่มาตรฐานสากล

กิจกรรม การพัฒนาและยกระดับสินค้าชุมชนสู่มาตรฐานสากล

กิจกรรม การพัฒนาและยกระดับสินค้าชุมชนสู่มาตรฐานสากล

กิจกรรม การพัฒนาและยกระดับสินค้าชุมชนสู่มาตรฐานสากล

กิจกรรม การพัฒนาและยกระดับสินค้าชุมชนสู่มาตรฐานสากล

กิจกรรม การพัฒนาและยกระดับสินค้าชุมชนสู่มาตรฐานสากล

ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน



นายวิรัช ตั้งประดิษฐ์ ผู้ทรงคุณวุฒิ ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า โครงการพัฒนามูลค่าของสินค้า และเป็นโครงการที่ต่อยอดออกไปสู่ระดับสากลได้
 ผศ.รพีพัฒน์ มั่นพรม รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานบริการวิชาการ ได้รายงานต่อที่ประชุมว่า โครงการลงรักปิดทอง เป็นโครงการที่ต่อยอดมาจากโครงการของ UBI โดยได้นำความรู้ของผู้ประกอบการมา ถ่ายทอดในรูปของเชิงพาณิชย์ ซึ่งเป็นผู้ประกอบการที่ประสบผลสำเร็จ

๔.๓ ระบบบริหารจัดการงานวิจัย

นางประทานพร คุ่มแก้ว นักวิจัย ได้รายงานผลการดำเนินงานด้านวิจัย ดังนี้

The collage consists of 20 individual images arranged in a grid-like fashion. The top row features a presentation slide, a diagram with hexagonal nodes, and a slide with 'RESEARCH' text. The middle section contains several slides with charts, diagrams, and text, including one with 'ทุนวิจัย' (Research Funding) and 'RESEARCH' text. The bottom section includes slides with 'Talent Mobility' and 'Food Valley' text, and several slides with detailed text and diagrams. The overall theme is research management and funding.

ผศ.ปิยะกิจ กิตติตุลาภานนท์ รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานวิจัย ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า ทุน Science Park เป็นทุนให้กับสถานประกอบการลงทุนทำวิจัยร่วมกับอาจารย์ โดยแบ่งการลงทุนตั้งนี้สถานประกอบการ ๓๐ เปอร์เซ็นต์ และอาจารย์ ๗๐ เปอร์เซ็นต์ และ ทุน Talent Mobility โดยผลักดันให้อาจารย์ขอทุนให้มากขึ้น ซึ่งเป็นการขอทุนงบประมาณ ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยภาครัฐสนับสนุนงบประมาณ ๕๐๐,๐๐๐ บาท และผู้ประกอบการสนับสนุน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งเป็นการขยายฐานงานวิจัยให้เข้าไปใช้งานได้จริงและไม่จำกัดพื้นที่ในเขตจังหวัดนครสวรรค์เท่านั้น ข้อดีของ Talent Mobility เป็นการสร้างเครือข่ายระหว่างผู้ประกอบการและอาจารย์ในพื้นที่อื่นๆ

นายวิรัช ตั้งประดิษฐ์ ผู้ทรงคุณวุฒิ ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า Talent Mobility เป็นการทำวิจัยร่วมกับภาคเอกชน ในฐานะที่เป็นภาคเอกชน กรณีทำร่วมกับห้างหุ้นส่วนจำกัด ลิมเชียงเส็ง “โครงการ การพัฒนาปรับปรุงกระบวนการผลิตเครื่องตัดหญ้า ด้วยระบบราคาครุฑตามแนวคิดการผลิตแบบลีน” (สามารถลดต้นทุนการผลิต ๑๐% - ๑๕% ของต้นทุนเดิม และเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต ๒๐% - ๓๐% จากของเดิม) ซึ่งเป็นการทำเทคโนโลยีใหม่เพื่อต่อยอด และไม่ได้กล่าวถึงประสิทธิภาพของสินค้าที่ออกมา

ผศ.ปิยะกิจ กิตติตุลาภานนท์ รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานวิจัย ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการผลิต เนื่องจากลดขั้นตอนการผลิต และระยะเวลาในการผลิตสั้นลง และผลลัพธ์ที่ได้เพิ่มมากขึ้น และทุน Talent Mobility เป็นทุนให้เปล่า เพื่อให้ไปเพิ่มศักยภาพของผู้ประกอบการโดยตรง

นายวิรัช ตั้งประดิษฐ์ ผู้ทรงคุณวุฒิ ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า งานวิจัยของภาคเอกชนทำเพื่อธุรกิจ ฉะนั้นผลงานวิจัยนี้จะมีสัญญา กฎระเบียบ และถ้าไม่ต่อยอดทำวิจัยกับทางผู้ประกอบการจะกลัวความลับของสถานประกอบการ สถาบันวิจัยและพัฒนา ควรมีวิธีการรักษาความลับ และวิธีแก้ปัญหาเรื่องสิทธิบัตร

ผศ.วัฒนาพร วัฒนชัยธรรม ผู้จัดการหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า วิธีการรักษาความลับระหว่างผู้ประกอบการ และอาจารย์ นั้น ก่อนที่จะทำวิจัย อาจารย์ต้องเซ็นสัญญาเพื่อปกปิดความลับ

ผศ.สุวรรณย์ คงมี ผู้ทรงคุณวุฒิ ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า ทุน Food Valley คือการร่วมกับผู้ประกอบการด้านใดบ้าง หรือมีการแปรรูปอย่างไร

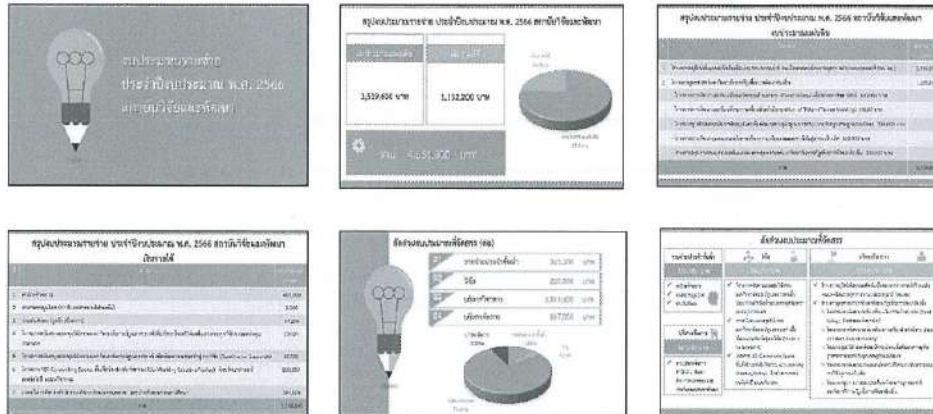
ผศ.ดร.วุฒิชัย พิสิก รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ได้รายงานต่อที่ประชุมว่า ตามนโยบายของ ผศ.ดร.สมบูรณ์ นิยม ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ต้องการยกระดับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ให้เป็นศูนย์ Food Valley ของภาคเหนือตอนล่าง ซึ่งเน้นการขอทุนวิจัยเพื่อนำมาพัฒนาผู้ประกอบการ โดยเน้นการเกษตรและอาหารที่เกี่ยวข้องจากสัตว์และพืช สถาบันวิจัยและพัฒนา จะแบ่งเป็น ๒ ส่วน ๑) การขอทุนวิจัยจากหน่วยงานภายนอก (PMU) แหลังผู้ให้ทุน ๒) ยกโครงสร้างข้อเสนอโครงการ ประกอบด้วยผู้ประกอบการ และอาจารย์ เพื่อเข้าไปช่วยเหลือในเรื่องผลิตภัณฑ์ หรือการแก้ปัญหาเกี่ยวกับกระบวนการผลิตในสัตว์ รวมถึงการวางแผนทางการตลาด และแผนพัฒนาธุรกิจต่อเนื่อง

ผศ.สุวรรณย์ คงมี ผู้ทรงคุณวุฒิ ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า เนื่องจากเป็นส่วนในเรื่องของ Food ซึ่งปัจจุบันมีการทดแทนธรรมชาติ ควรเพิ่มผลผลิตกลุ่มเนื้อสัตว์แทนธรรมชาติในการต่อยอดของงานวิจัย

ผศ.ประทีป แก้วเหล็ก ผู้ทรงคุณวุฒิ ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า การรายงานผลการดำเนินงานต่างๆ ควรใช้แบบฟอร์มเดียวกัน

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ การดำเนินโครงการตามงบประมาณ ปี ๒๕๖๖



มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

รศ.ดร.เดช วิวัฒน์ชัยยิ่งเจริญ ผู้ทรงคุณวุฒิ ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า บุคลากรที่จะเข้ามาดำเนินงานอาคารโรงงานต้นแบบนวัตกรรมผลิทยาสมุนไพรและผลิตภัณฑ์สมุนไพร ควรมีความรู้ด้านเทคโนโลยีการอาหาร


ผศ.ดร.สมบูรณ์ นิยม ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า อาคารโรงงานต้นแบบนวัตกรรมผลิทยาสมุนไพรและผลิตภัณฑ์สมุนไพร ขึ้นตรงกับหน่วยงานสถาบันวิจัยและพัฒนา และคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

นายวิรัช ตั้งประดิษฐ์ ผู้ทรงคุณวุฒิ ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า สถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นมหาวิทยาลัยชุมชนเพื่อชุมชน ซึ่งมีความสำคัญ ควรเก็บข้อมูลอย่างเข้มข้น

รศ.ดร.เดช วิวัฒน์ชัยยิ่งเจริญ ผู้ทรงคุณวุฒิ ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า สถาบันวิจัยและพัฒนา ต้องเป็นพี่เลี้ยง ผลักดัน และให้แสงสว่างแก่ชุมชนให้มีอาชีพที่ดี

นางสาวนภาพร อรุณเจริญยิ่ง ผู้ทรงคุณวุฒิ ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า ให้ชาวบ้านมีรายได้ และแก้ปัญหาความยากจน

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.


(นางสาวศิวาพร อินทร์วารี)
ผู้จัดบันทึกการประชุม


(นายเกริก จงนานุรักษ์)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม