

รายงานการประชุมหัวหน้างาน สังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ครั้งที่ ๓/๒๕๕๔

วันพุธที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

ณ ห้องประชุม A๕๑๒ ชั้น ๕

.....

รายนามผู้มาประชุม

๑. อาจารย์ปริญญา	บัววังโป่ง	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธาน
๒. นางเบญญทิพย์	เพิ่มพูลเพชรสวัสดิ์	รักษาราชการแทนหัวหน้างานคลัง	
๓. นายธราธร	จำรัส	รักษาราชการแทนหัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	
๔. นายดำรง	วงษ์พรวน	รักษาราชการแทนหัวหน้างานโสตทัศนูปกรณ์	
๕. นายสุรินทร์	ซังสิงห์	รักษาราชการแทนหัวหน้างานรักษาความปลอดภัยและจราจร	
๖. นางสาวสุภักจิตต์	มากพันธ์ุ์	รักษาราชการแทนหัวหน้างานสารบรรณและธุรการ	
๗. นางสาวภัทรา	คำเพ็ง	รักษาราชการแทนหัวหน้างานประชาสัมพันธ์	
๘. นายสุรียา	นาเหมือง	(แทน) หัวหน้างานพัสดุ	
๙. นางสาวนิฉวีตี	คณธานันท์	รักษาราชการแทนหัวหน้างานเลขานุการ	บันทึกการประชุม

รายนามผู้ไม่มาประชุม

นางศณัฐฉา	ฤกษ์ดี	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองกลาง	ไปราชการ
-----------	--------	----------------------------------	----------

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวอารีย์	นาคมูล	นักวิชาการเลขานุการ
๒. นางสาวนันทนิจ	ปานฉะนี	เจ้าหน้าที่ธุรการ งานเลขานุการ

เปิดประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

อาจารย์ปริญญา บัววังโป่ง รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ประธานในที่ประชุมฯ
เดินทางมาถึง จากนั้น กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ ๑.๑ เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ ๑.๑.๑ บันทึกรายงานการปฏิบัติงานบุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๕๓

เพื่อให้การติดตามตรวจสอบการมาปฏิบัติงานของบุคลากร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเสนอเอกสารการลงเวลาปฏิบัติงาน ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๕๔ เพื่อให้หัวหน้างานได้รับทราบ และติดตามตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากร ในสังกัด

ข้อสังเกต

๑. ตามเอกสารหลักฐานที่นำเสนอ ปรากฏข้อมูลการลงเวลาปฏิบัติงานซ้ำซ้อน หลายครั้งในเวลาเดียวกัน เช่น นางสาวชมพูนุช วังวิเศษ ลงเวลาปฏิบัติงานซ้ำ ๘ ครั้ง และเป็นเช่นนี้หลายคน ดังนั้น จึงควรมีการตรวจสอบว่าเครื่องบันทึกการลงเวลาปฏิบัติงานมีข้อผิดพลาดอย่างไร เพื่อหาแนวทางแก้ไขให้ถูกต้อง
๒. นายมนตรี คำปวง เจ้าหน้าที่เทคนิค งานประชาสัมพันธ์ ปรากฏผลการลงเวลาปฏิบัติงาน เดือนธันวาคม ๑๕๕๓ เพียง ๗ วัน จริงเท็จ หรือไม่อย่างไร
๓. งานรักษาความปลอดภัยและจราจร ขอให้มีการลงเวลาปฏิบัติงานตามตารางเวลาที่กำหนด
๔. งานยานพาหนะบุคลากรไม่ค่อยมาลงเวลาปฏิบัติงาน กรณีที่ปฏิบัติงานในจังหวัด เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจแล้ว ขอให้มาลงเวลาปฏิบัติงานด้วย และ กรณีไปราชการต่างจังหวัด ขอให้บุคลากรเก็บสำเนาคำสั่งไปราชการไว้เป็นหลักฐานยืนยันการปฏิบัติงานด้วย

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๑.๑.๒ ข้อมูลที่พนักกีฬา“อูตรดิตถ์เกมส์”ของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

เพื่อให้การเตรียมความพร้อมการเป็นหมู่บ้านนักกีฬา ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. เนื่องจากในช่วงใกล้ระยะเวลาการแข่งขันกีฬาเยาวชนแห่งชาติ ดังกล่าว งานอาคารสถานที่ได้รับมอบหมายภาระงานมากมาย ดังนั้น ในการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ขอให้แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ไม่ให้หน่วยงานของบุคลากรงานอาคารฯ ไปปฏิบัติงานของหน่วยงาน เนื่องจากบุคลากรงานอาคารฯ ต้องผิดชอบปฏิบัติงานในส่วนกลางของมหาวิทยาลัยเป็นหลัก

๒. ตามที่ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ได้ไปประชุมที่ศาลากลางจังหวัดแทนอธิการบดี ในเรื่อง สิทธิประโยชน์ กีฬายาวชนแห่งชาติ ได้รับทราบข้อมูลว่า อุปกรณ์การแข่งขันกีฬา อุปกรณ์ที่พนักกีฬา จะถูกนำส่งมายังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่วงหน้าก่อนการแข่งขัน ๑๐ วัน ดังนั้น ในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๔ สถานที่ที่ใช้ในการแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆ ต้องมีความพร้อม ยกเว้น ลีลาส และ วูซู ที่ใช้หอประชุมเป็นสนามแข่งขัน จะสามารถติดตั้งอุปกรณ์ได้ ภายหลังจากวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๔ เนื่องจาก มหาวิทยาลัยต้องใช้หอประชุม สำหรับพิธีซ้อมรับพระราชทานปริญญาบัตรบัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ประจำปี ๒๕๕๔ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๔

๓. ห้ามไม่ให้มีการติดแผ่นป้ายโฆษณาที่ไม่ใช่ของผู้สนับสนุนการแข่งขันกีฬาหลัก จำนวน ๑๕ บริษัท ณ บริเวณสนามแข่งขัน และถนนสายหลักที่จังหวัดกำหนด

๔. ข้อมูลที่พนักกีฬาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานอธิการบดี ได้แก่ อาคารภูมิรามาภิวัตน์ ขณะนี้ ผู้อำนวยการ กองพัฒนานักศึกษา อยู่ระหว่างดำเนินการ หากทราบข้อมูลที่แน่นอนแล้ว จะนำแจ้งให้ที่ประชุมทราบต่อไป

๕. ขอให้งานโสตฯ ติดตามเรื่องความพร้อมของห้องน้ำ ราวตากผ้า อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๑.๒ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๕๔

งานเลขานุการ ได้จัดทำรายงานการประชุมหัวหน้างาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๒/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๔ จำนวน ๗ หน้า เรียบร้อยแล้ว จึงขอเสนอต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณารับรอง รายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๔ โดยไม่มีการแก้ไข ทั้งนี้ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ในวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ผู้อำนวยการกองกลาง และหัวหน้างานพัสดุ จะกลับมาปฏิบัติงานตามปกติ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

วาระที่ ๓.๑ ติดตามความก้าวหน้าภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และรายงานผลการดำเนินงาน ในรอบสัปดาห์ที่ผ่านมา

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ติดตามความก้าวหน้าของแต่ละงานในภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๑. ความก้าวหน้าการจัดสรรเงินรางวัลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓
เนื่องด้วย ก.พ.ร. ยังไม่ได้ส่งเงินรางวัลมาให้มหาวิทยาลัย ดังนั้น จึงยังไม่ได้มีการจัดสรรเงินให้แก่บุคลากร

๒. ความก้าวหน้า / ..

๒. ความก้าวหน้าการสำรวจการเปิดใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่พร้อมเบอร์ ทดแทนการใช้โทรศัพท์สำนักงาน ด้วยขณะนี้ ได้หมดระยะเวลาการสำรวจข้อมูลแล้ว ในลำดับต่อไป ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี จะรวบรวมข้อมูลนำเสนอในการประชุมรองอธิการบดี ฯ เพื่อพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป
๓. ขอให้เจ้าหน้าที่งานรักษาความปลอดภัยฯ จัดระเบียบการจราจรเส้นทางถนนด้านทิศตะวันตกของอาคาร ภูมิราชนก (ถนนด้านสวนไผ่) โดยไม่อนุญาตให้จอดรถบนถนนเส้นทางดังกล่าว
๔. ความก้าวหน้าการก่อสร้างประตูทางออกด้านหลังมหาวิทยาลัย
งานโยธาฯ ได้เขียนแบบการก่อสร้างประตูทางออกด้านหลังมหาวิทยาลัยเสร็จแล้ว ขณะนี้ อยู่ระหว่างการประมูลตามระเบียบ ซึ่งในเบื้องต้น คงต้องมีการรื้อถอนอาคารยานพาหนะเดิมเพื่อใช้พื้นที่บริเวณดังกล่าวด้วย
๕. ความก้าวหน้าการปรับปรุงห้องน้ำโรงยิมเนเซียม
ขณะนี้ ผู้รับเหมาได้ดำเนินการปรับปรุงห้องน้ำโรงยิมเนเซียมเสร็จแล้ว แต่เกิดปัญหากรรมการจัดจ้าง ยังไม่เข้าใจเนื้องานและบทบาทหน้าที่ของตนเอง จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน
๖. การประชุมเตรียมความพร้อมด้านที่พักนักกีฬา
มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการประชุมเตรียมความพร้อมด้านที่พักนักกีฬา ในวันที่ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ อาคารคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๔.๑ หรือเพื่อให้ได้มาซึ่งแนวปฏิบัติในการเพิ่มศักยภาพในการทำงาน ของงานต่างๆ ในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จงขอหารือเพื่อให้ได้มาซึ่งแนวปฏิบัติในการเพิ่มศักยภาพในการทำงานของงานต่างๆ ในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

๑. งานโสตทัศนูปกรณ์

ขณะนี้ งานโสตฯ ได้ดำเนินการออกแบบโครงเหล็กครอบเครื่องฉาย LCD โปรเจคเตอร์ ของมหาวิทยาลัยแล้ว เบื้องต้นได้ติดตั้งเป็นต้นแบบไว้ ณ ห้องประชุม A๕๑๒

ข้อเสนอแนะ ควรทาสีให้สวยงาม เหมาะสม

มติที่ประชุม เห็นชอบ

มอบหมายให้ งานโสตฯ ดำเนินการติดตั้งทุกห้องที่มีเครื่องฉาย LCD โปรเจคเตอร์ ภายในอาคารภูมิราชนก เพื่อป้องกันการโจรกรรม

๓. งานประชาสัมพันธ์

อธิการบดีได้มอบหมายให้งานประชาสัมพันธ์ จัดงานมอบเกียรติบัตรให้แก่สื่อมวลชน ที่รายชื่อ ตกหล่น และไม่ได้รับเกียรติบัตร จากการจัดงานเมื่อวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๔ ซึ่งข้อมูลที่ได้รับเพิ่มเติม จำนวน ๒๘ คน

มติที่ประชุม รับทราบ

มอบหมายให้ งานประชาสัมพันธ์ สำเนารายชื่อผู้สื่อข่าวที่ได้รับล่าสุด ให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีพิจารณา จำนวน ๑ ชุด และให้ดำเนินการตามที่อธิการบดีมอบหมายต่อไป

วาระที่ ๔.๒ รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔

ไตรมาสที่ ๑

งานพัสดุ รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ ไตรมาสที่ ๑ เดือน ตุลาคม ๒๕๕๓ – ธันวาคม ๒๕๕๔ ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ต่อที่ประชุมเพื่อรับทราบ และติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่สำนักงานประมาณกำหนด

ข้อเสนอแนะ การกัณยอดเงินเพื่อใช้จ่ายตามกิจกรรม / โครงการ ต่างๆ ที่ได้รับการจัดสรรให้ เมื่อกิจกรรม / โครงการ ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ขอให้ผู้เกี่ยวข้องเสนอเรื่องตัดยอดและคืนเงินยืม เพื่อให้ข้อมูลการใช้จ่าย งบประมาณเป็นปัจจุบัน

มติที่ประชุม รับทราบ

มอบหมายให้ หัวหน้างานติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่สำนักงานประมาณ กำหนด

วาระที่ ๔.๓ พิจารณากำหนดสถานที่โครงการศึกษาดูงาน กองกลาง

สำนักงานอธิการบดี

ตามที่กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้กำหนดจัดโครงการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงาน ของบุคลากรกองกลาง ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยในเบื้องต้นได้กำหนดจัดระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๔ นั้น เพื่อให้การจัดทำโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอหารือสถานที่ในการไปศึกษาดูงาน ในการประชุมครั้งนี้

ประเด็นนำเสนอ ขอความเห็นชอบ โครงการที่ ๑ จังหวัดนครราชสีมา โครงการที่ ๒ จังหวัดกระบี่ และ โครงการที่ ๓ จังหวัดตราด

มติที่ประชุม เห็นชอบ โครงการที่ ๒ จังหวัดกระบี่

มอบหมายให้ งานเลขานุการ ประสานหาข้อมูลโครงการศึกษาดูงาน ดังกล่าว

วาระที่ ๔.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร

เพื่อให้การพิจารณาผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้บรรจุใหม่ ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงขอเสนอผลการประเมินการปฏิบัติงานบุคลากร ต่อที่ประชุม เพื่อพิจารณา ดังนี้

งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

นายสันติ คุ่มแสง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

ผลการประเมิน ครั้งที่ ๑๒ คะแนนที่ได้ ๖๙ อยู่ในเกณฑ์ระดับ ดี

มติที่ประชุม เห็นชอบ ตามที่เสนอ

มอบหมายให้ งานเลขานุการ นำส่งเอกสารการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของนายสันติ คุ่มแสง ให้กองบริหารงานบุคคล ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

วาระที่ ๔.๑.๔ ขอเชิญร่วมพิธีมงคลสมรสบุตรสาว นายธรรณ จำรัส หัวหน้างาน

อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๑.๓๐ น. ณ หอประชุมมหาวิทยาลัยราชภัฏ

อุตรดิตถ์

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

วาระที่ ๕.๑ ติดตามความก้าวหน้าการออกประกาศการจำหน่ายดอกไม้ เสื้อผ้า เครื่องหมายมหาวิทยาลัย

ในช่วงพิธีซ้อมรับพระราชทานปริญญาบัตรบัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

วาระที่ ๕.๒ การปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณเกาะกลางถนนทางเข้ามหาวิทยาลัย หากพบเห็นว่าบริเวณใดต้นไม้

ไม่ขึ้น ขอให้ให้นำตัวหนอนมาวาง เพื่อความสวยงามและเหมาะสม

วาระที่ ๕.๓ การประกาศรับสมัครเข้าสู่ตำแหน่งนักวิชาการงานสารบรรณ รับใบสมัคร ระหว่างวันที่ ๑- ๑๐

กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และเปิดรับสมัครเป็นการภายใน ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๘ กุมภาพันธ์

๒๕๕๔ ณ กองบริหารงานบุคคล

วาระที่ ๕.๔ งานรักษาความปลอดภัยฯ แจ้งว่า ประตูทางออกด้านหน้ามหาวิทยาลัยไม่สามารถใช้งานได้

ขอให้งานพัสดุ เข้าไปตรวจสอบและประสานผู้รับเหมาเข้ามาดำเนินการซ่อมแซมโดยด่วน

และหากมีการก่อสร้างประตูทางออกด้านหลัง ขอให้ประสานจัดจ้างผู้รับเหมาทาสีประตูทางออก

ด้านข้าง เพื่อความสวยงามด้วย

วาระที่ ๕.๕ เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ที่ผ่านมา เกิดเหตุนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
ซีรจจักรยานยนต์ชนนักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ มีนักเรียนได้รับบาดเจ็บ
จำนวน ๓ คน ขณะนี้ พักรักษาตัวอยู่ที่โรงพยาบาลอุดรดิตถ์ เบื้องต้น งานรักษาความปลอดภัยฯ
ได้อายัติรถจักรยานยนต์คันดังกล่าวไว้แล้ว ส่วนการดำเนินการขั้นต่อไปนั้น ผู้ปกครองของเด็ก
ผู้ได้รับบาดเจ็บ จะดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

วาระที่ ๕.๗ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ขอเชิญหัวหน้างานทุกคน รับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน
ในวันนี้ เวลา ๑๒.๐๐ น. ณ ร้านอาหารชาววัง

วาระที่ ๕.๖ กำหนดการประชุมครั้งต่อไป

เนื่องจากผู้อำนวยการกองกลาง จะกลับเข้าปฏิบัติงาน ในวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ดังนั้น
ในการประชุมครั้งต่อไป ผู้อำนวยการกองกลางจะเป็นผู้กำหนดและทำหนังสือแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

นางสาวนิธิตี คัณธานันท์
บันทึก / พิมพ์ รายงานการประชุม

นายปริญญา บัววังโป่ง
ตรวจ / ทาน รายงานการประชุม