

รายงานการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๕๒

วันศุกร์ที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๒

ณ ห้องประชุมสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ อาคารเรียนรวมและสำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ผู้มาประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มงคล	อักษรดิษฐ์	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒. นายสุรินทร์	วิจิตรพงษ์	ผู้อำนวยการกองกลาง	รองประธานกรรมการ
๓. นางปาริชาติ	อินทรพุก	หัวหน้างานพัสดุ	กรรมการ
๔. นางสาวกัลณิกา	พูลผล	หัวหน้างานคลัง	กรรมการ
๕. นางวิยะดา	สุเมธเทพานันท์	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๖. นางธนียา	คำปิ่น	หัวหน้างานสวัสดิการ	กรรมการ
๗. นายศุภกร	ศรีสุวรรณ	หัวหน้างานอาคารสถานที่	กรรมการ
๘. นางสาวกัญญาดา	พ่วงเฟื่อง	แทนหัวหน้างานธุรการและสารบรรณ	กรรมการ
๙. นายเฉลิม	บัวแก้วเทศ	หัวหน้างานยานพาหนะ	กรรมการ
๑๐. นางสาวปราณี	เกษมสุข	หัวหน้างานเลขานุการ	กรรมการ
๑๑. นายอำพน	กลีบปาน	หัวหน้างานประชุมและพิธีการ	กรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายจรัญ	ชื่นใจชน	หัวหน้างานโสตทัศนูปกรณ์
------------	----------	-------------------------

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวโชติกา	ม่วงป่า	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
-----------------	---------	----------------------------

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๕ น.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์มงคล อักษรดิษฐ์ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ประธานที่ประชุม กล่าวแสดงความขอบคุณที่ได้มีการจัดการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกองกลางอย่างเป็นทางการ และได้กล่าวเปิดการประชุมให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑ ขอแสดงความยินดีกับนายสุรินทร์ วิจิตรพงษ์ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

๑.๒ ขอขอบคุณหัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงานและบุคลากรทุกท่าน ที่ได้ช่วยเหลืองานพระราชทานปริญญาบัตรแก่บัณฑิต ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ เมษายน ๒๕๕๒ และวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๒ ทำให้งานประสบความสำเร็จเป็นอย่างดี ซึ่งในการดำเนินการจัดเตรียมงาน มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการปรับภูมิทัศน์ต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย ทำให้สถานที่มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

๑.๓ การย้ายสำนักงานอธิการบดีใหม่ เนื่องจากการวางแผนทางสถาปัตยกรรมยังไม่ครอบคลุมและเหมาะสมเท่าที่ควรสำหรับบางหน่วยงาน จึงต้องขอภัย แต่เพื่อความเหมาะสมและสะดวกต่อการปฏิบัติงานมากขึ้น บางหน่วยงานจึงต้องมีการปรับเปลี่ยนห้องทำงานหลายครั้ง

๑.๔ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) จะเดินทางเข้ามาตรวจงานภายในมหาวิทยาลัย โดยจะนั่งประจำ ณ ห้องส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย ชั้น ๒ อาคารเรียนรวมฯ มอบงานคลังและงานสวัสดิการ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการดูแลอำนวยความสะดวก

๑.๕ ด้วยสภาวะการณ์ทางการเมืองในปัจจุบัน กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายใน (กอ.รมน.) ได้ขอใช้สถานที่หอประชุมศรีวิชัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เพื่อจัดการประชุมชี้แจงและเตรียมการดำเนินงานต่างๆ

๑.๖ การจัดฝึกอบรมพนักงานมหาวิทยาลัย - พนักงานราชการ ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ระหว่างวันที่ ๒ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๒ ดังนี้

วันที่ ๒ - ๗ พฤษภาคม ๒๕๕๒ ณ อาคารเรียนรวมฯ

วันที่ ๙ - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๒ ณ สถานปฏิบัติธรรม วัดอัมพวัน จ.สิงห์บุรี

วันที่ ๑๓ - ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๒ ณ ค่ายสมเด็จพระบรมไตรโลกนาถ

ทั้งนี้ บุคลากรท่านใดไม่เข้ารับการอบรมถือว่าขาดคุณสมบัติการเป็นพนักงาน

มหาวิทยาลัย - พนักงานราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

๑.๗ มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีการประมูลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-auction) ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมภาคเหนือตอนล่าง ซึ่งมีราคากลาง ๓๑๔ ล้านบาท โดยมีผู้ประมูลครั้งนี้ ประมูลได้ราคาต่ำสุด ๒๗๐ ล้านบาท

๑.๘ คณะรัฐมนตรี ได้อนุมัติการตัดงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๓ จากเดิมที่กำหนดไว้ ๑,๙๐๐,๐๐๐ ล้านบาท ลดมาเหลือ ๑,๗๐๐,๐๐๐ ล้านบาท หรือลดลงจากเดิม ๒๐๐,๐๐๐ ล้านบาท ซึ่งทำให้มหาวิทยาลัยได้รับผลกระทบ เช่น อาคารสิ่งก่อสร้างต่างๆ , การชะลอบรรจุแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย - พนักงานราชการ , เงินโบนัส และการปรับขึ้นเงินเดือน จึงขอให้ทุกหน่วยงานชี้แจงบุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบโดยทั่วกัน

มติ ที่ประชุมมีมติรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

เนื่องจากการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ครั้งที่ ๑ / ๒๕๕๒ จึงยังไม่มีกรรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ รายชื่อกรรมการผู้มาประชุม

ประธานที่ประชุม แจ้งต่อที่ประชุมว่า ขอให้ที่ประชุมกำหนดตำแหน่งกรรมการฯ ดังนี้

- ๑) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็น ประธานกรรมการ
- ๒) ผู้อำนวยการกองกลาง เป็น รองประธานกรรมการ
- ๓) หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกองกลาง เป็น กรรมการ
- ๔) หัวหน้างานประชุมและพิธีการ เป็น กรรมการและเลขานุการ

มติ ที่ประชุมมีมติรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องนำเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ การประเมินและการรายงานผลการปฏิบัติราชการ (ก.พ.ร.)

นายสุรินทร์ วิจิตรพงษ์ ผู้อำนวยการกองกลาง แจ้งต่อที่ประชุมว่า ก่อนเข้ารับตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองกลาง ได้จัดทำสัญญาคำรับรองการปฏิบัติราชการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ ให้การดำเนินงานเกิดผลตาม เป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัว จำนวนทั้งสิ้น ๑๖ ตัวชี้วัด เช่น ตัวชี้วัดที่ ๘ ระดับความสำเร็จของ การดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงานของสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งต้องมีการรายงานผลการดำเนินงาน ร่วมกับกองนโยบายและแผน และการจัดทำคู่มือการใช้งานระบบ Sarcad (ก.พ.ร.) ที่ได้ดำเนินการแล้ว เป็นบางส่วนและได้มีการปรับปรุงแก้ไข ทั้งนี้ โดยมีนางธนิยา คำปิ่น และ นางสาวสรัญญา วิชัย เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน ดังนั้น จึงขอให้หน่วยงานที่รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัด จัดเตรียมข้อมูล โดยกองกลาง สำนักงานอธิการบดี จะประสานขอข้อมูลในภายหลังอีกครั้งหนึ่ง

มติ ที่ประชุมมีมติรับทราบ

๔.๒ งานประกันคุณภาพกองกลาง

นายสุรินทร์ วิจิตรพงษ์ ผู้อำนวยการกองกลาง แจ้งต่อที่ประชุมว่า ขณะนี้กำลัง ดำเนินการจัดทำคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาและรายงานการประเมินตนเอง (SAR) กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี ส่งกองนโยบายและแผน และงานประกันคุณภาพฯ ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๕๒ หลังจากนั้น

จะจัดส่งให้แต่ละหน่วยงานได้ศึกษารายละเอียดแต่ละตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินต่างๆ เพื่อจัดเตรียมข้อมูลในส่วนที่หน่วยงานรับผิดชอบ สำหรับการประเมินทั้งภายในและภายนอก

ทั้งนี้ ขอให้ทุกหน่วยงานส่งผลการปฏิบัติงานและความก้าวหน้าตามตัวบ่งชี้ต่างๆ ซึ่งแต่ละหน่วยงานต้องรายงานภาระงานความก้าวหน้าของตนเอง เช่น การใช้งบประมาณ พร้อมทั้ง เร่งรัดโครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการ ถ้าถึงกำหนดให้ปรับแผนการดำเนินงานและต้องรายงานให้ผู้บริหารทราบต่อไป

นางสาวกัลณิกา พูลผล หัวหน้างานคลัง แจ้งต่อที่ประชุมว่า การเบิกจ่ายงบประมาณของปีงบประมาณ ๒๕๕๒ ซึ่งอยู่ในช่วงเดือนตุลาคม ๒๕๕๒ - มีนาคม ๒๕๕๒ ไตรมาส ๒ เบิกจ่ายได้ตามกำหนด

นางปาริชาติ อินทรพุก หัวหน้างานพัสดุ แจ้งต่อที่ประชุมว่า งานพัสดุได้ดำเนินการตามแผนที่วางไว้ แต่พบอุปสรรคปัญหาบ้าง

นางวิยะดา สุขเมธเทพานันท์ หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ แจ้งต่อที่ประชุมว่า งานประชาสัมพันธ์ได้ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

มติ ที่ประชุมมีมติรับทราบ

๔.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

นายสุรินทร์ วิจิตรพงษ์ ผู้อำนวยการกองกลาง แจ้งต่อที่ประชุมว่า เนื่องจากงานพัสดุได้แจ้งปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภายในมหาวิทยาลัย เพื่อร่วมกันแก้ไขให้เกิดความถูกต้องและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน

นางปาริชาติ อินทรพุก หัวหน้างานพัสดุ แจ้งต่อที่ประชุมว่า หน่วยงานส่วนใหญ่จะสั่งซื้อวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานต่างๆ จากร้านค้ามาก่อนแล้วส่งเบิกกับงานพัสดุภายหลัง ซึ่งการดำเนินการที่ถูกต้องนั้น จำเป็นต้องจัดทำการจัดซื้อจัดจ้างก่อนทุกครั้ง จึงขอให้ทุกหน่วยงานที่มีความประสงค์จะสั่งซื้อวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานต่างๆ กรุณาแจ้งความต้องการไปทำงานพัสดุ เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมร่วมกันอภิปรายและให้ข้อเสนอแนะสรุปได้ดังนี้

๑) ขอให้ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดทำการจัดซื้อจัดจ้างก่อนทุกครั้ง เพื่อความถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย ยกเว้นบางหน่วยงานที่มีความจำเป็นต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน

๒) ในกรณีที่จำเป็นต้องสั่งซื้อวัสดุ อุปกรณ์ หรือเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ ขอให้ใช้ใบกำกับภาษีที่ถูกต้องแทนใบสำคัญรับเงิน แต่เพื่อการดำเนินงานที่ถูกต้องและเพื่อความโปร่งใสในการตรวจสอบ จึงควรเป็นหน้าที่ของงานพัสดุที่จะต้องดำเนินการดังกล่าว

๓) ในกรณีที่ไม่มีเวลาเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้างหรือมีความจำเป็นต้องสั่งซื้อวัสดุ อุปกรณ์ หรือเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ ควรขอคำปรึกษาจากงานพัสดุ เพื่อการดำเนินการที่ถูกต้องและรวดเร็ว

มติ ที่ประชุมมีมติรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ การวางแผนยุทธศาสตร์

นายสุรินทร์ วิจิตรพงษ์ ผู้อำนวยการกองกลาง แจ้งต่อที่ประชุมว่า กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ควรศึกษาแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย เพื่อนำมาจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะสั้นและระยะกลาง สำหรับการดำเนินงานของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ว่าควรมีจุดมุ่งหมายในการพัฒนาไปในทิศทางใดบ้าง โดยให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย รวมถึงควรมีการจัดโครงการพัฒนาบุคลากรระดับรากหญ้า

ประธานที่ประชุม แจ้งต่อที่ประชุมว่า กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้ตั้งงบประมาณสำหรับการดำเนินงานประชุมและการจัดโครงการต่างๆ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์และการจัดโครงการเพื่อพัฒนาบุคลากรทุกระดับ โดยเฉพาะบุคลากรประเภทเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ ทั้งนี้ จะเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน และเพื่อเป็นการพัฒนางานที่ตนเองรับผิดชอบ จึงเป็นเรื่องที่ควรดำเนินการอย่างยิ่ง

มติ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะกลางและระยะสั้น กองกลาง สำนักงานอธิการบดี และการจัดทำโครงการเพื่อพัฒนาบุคลากรประเภทเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ เจ้าหน้าที่พนักงานคนงาน ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

๖.๑ การพัฒนางานภายในหน่วยงาน

นายสุรินทร์ วิจิตรพงษ์ ผู้อำนวยการกองกลาง แจ้งต่อที่ประชุมว่า การพัฒนางานในด้านต่างๆ ของแต่ละหน่วยงาน เช่น งานธุรการ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ควรมีการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร การจัดทำระบบ E - office หรือ โปรแกรมระบบรับ - ส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้มีความสะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

นายอำพน กลีบปาน หัวหน้างานประชุมและพิธีการ แจ้งต่อที่ประชุมว่า ในแต่ละหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยจะมีงานธุรการ การจัดอบรมจึงควรให้เจ้าหน้าที่ซึ่งทำหน้าที่ด้านธุรการแต่ละหน่วยงานมาร่วมฝึกอบรมด้วย เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้มีความเข้าใจเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ประธานที่ประชุม แจ้งต่อที่ประชุมว่า ในการดำเนินการดังกล่าวจะสามารถช่วยลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการและบุคลากรที่ต้องร่วมมือต่อไปในอนาคต

มติ ที่ประชุมมีมติรับทราบ

๖.๒ การแบ่งส่วนหน่วยงานในสังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

นายอำพน กليبปาน หัวหน้างานประชุมและพิธีการ แจ้งต่อที่ประชุมว่า ตามเอกสารการรายงานประเมินตนเองนั้น มีความขัดแย้งเรื่องโครงสร้างการแบ่งส่วนหน่วยงานในสังกัดกองกลาง จึงควรพิจารณาเพื่อหาวิธีการดำเนินการให้ถูกต้อง อาจพิจารณาแต่งตั้งหัวหน้างานเพิ่มเติมหรือดำเนินการเสนอปรับแก้ต่อมหาวิทยาลัย เพื่อประกาศการแบ่งหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยต่อไป

ประธานที่ประชุม แจ้งต่อที่ประชุมว่า ในการพิจารณาโครงสร้างการแบ่งส่วนหน่วยงานในสังกัดกองกลางนั้น เพื่อการวางกรอบหัวหน้างานแต่ละหน่วยงาน และควรมีเอกเทศในการปฏิบัติงานโครงสร้าง จึงอาจต้องมีการดำเนินการปรับแก้ระเบียบและนำเสนอเข้าสภามหาวิทยาลัยพิจารณาดำเนินการให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกองกลาง กองบริหารงานบุคคล และที่ปรึกษาอธิการบดี จะร่วมกันพิจารณาเพื่อหาแนวทางการดำเนินการต่อไป

มติ ที่ประชุมมีมติรับทราบ

๖.๓ แจ้งกำหนดการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ครั้งต่อไป

ประธานที่ประชุม แจ้งต่อที่ประชุมว่า กำหนดการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ภายในสัปดาห์แรกของทุกเดือน เวลา ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ อาคารเรียนรวมและสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

มติ ที่ประชุมมีมติรับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๑๐ น.

(นางสาวโชติกา ม่วงป่า)
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นายอำพน กليبปาน)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสุรินทร์ วิจิตรพงษ์)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม