

รายงานการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ครั้งที่ 6 / 2553

วันศุกร์ที่ 15 พฤศจิกายน 2553

ณ ห้องประชุม 308 ชั้น 3 อาคารทีปวิษณุ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ผู้มาประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มงคล	อักษรดิษฐ์	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวก	ประธานกรรมการ
2. นายสุรินทร์	วิจิตรพงษ์	ผู้อำนวยการกองกลาง	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวเยาวนิตย์	คงชื่น	หัวหน้าหน่วยงานธุรการและสารบรรณ	กรรมการ
4. นางอรทัย	ยิ้มอ่า	หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ	กรรมการ
5. นายศุภกร	ศรีสุวรรณ	หัวหน้าหน่วยงานอาคารสถานที่	กรรมการ
6. นางธนียา	คำป็น	หัวหน้าหน่วยงานสวัสดิการ	กรรมการ
7. นายจรัญ	ชื่นใจชน	หัวหน้าหน่วยงานโสตทัศนูปกรณ์	กรรมการ
8. นายเฉลิม	บัวแก้วเทศ	หัวหน้าหน่วยงานยานพาหนะ	กรรมการ
9. นางสาวปราณี	เกษมสุข	หัวหน้าหน่วยงานเลขานุการผู้บริหาร	กรรมการ
10. นายอำพน	กลีบปาน	หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	กรรมการ
11. นางพจณี	ยกยิ่ง	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน	กรรมการ
12. นางสาวสรัญญา	วิชัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม (ติดภารกิจ)

1. นางสาวพรทิพย์	วัฒรัชนากุล	หัวหน้าหน่วยงานคลัง	กรรมการ
2. นางวิยะดา	สุเมธเทพานันท์	หัวหน้าหน่วยงานประชาสัมพันธ์	กรรมการ
3. นายมนตรี	คงมา	หัวหน้าหน่วยงานออกแบบและวางผัง	กรรมการ
4. นางสาวชุตติกาญจน์	ไชยบุตร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	เลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางสิริภัทร	ข้าจ้อย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	งานประชุมและพิธีการ
2. นายนิธิต	ปรุงศักดิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	แทนหัวหน้างานประชาสัมพันธ์



เริ่มประชุมเวลา 09.20 น.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์มงคล อักษรดิษฐ์ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวก
ประธานที่ประชุม กล่าวเปิดการประชุมและเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ตามระเบียบวาระ
ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ขอบคุณทีมงานกองกลางทุกท่าน และขอบคุณทีมงานประกันคุณภาพการศึกษา ที่
จัดทำแผนยุทธศาสตร์ ณ โรงแรมอิมพีเรียล ภูเก็ต ฮิลล์รีสอร์ท เขาค้อ จ.เพชรบูรณ์ และงานรักษา
ความปลอดภัย ที่จัดอบรมให้กับบุคลากรเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ขอขอบคุณงานอื่น ๆ ที่มีส่วนร่วม
ช่วยเหลือมาด้วยดี งานสวัสดิการ งานอาคารสถานที่ งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์ที่มีการ
ดำเนินงานอยู่เสมอ และขอขอบคุณงานธุรการและสารบรรณที่จะจัดอบรม E-Document

ขณะนี้มหาวิทยาลัย กำลังดำเนินการจัดแสดงคอนเสิร์ตการกุศล The Impossible
คอนเสิร์ตเป็นไปได้อันนี้จำหน่ายตั๋วเกือบหมดแล้ว และงานที่สองคือ การจัดงานอินโดไชน่าแฟร์ใน
ระหว่างวันที่ 4 - 13 ธันวาคม 2553 นี้ ซึ่งการดำเนินงานครั้งนี้ถือเป็นโอกาสดีที่ทีมงาน นักศึกษา
บุคลากรของมหาวิทยาลัยจะได้ศึกษาวิธีการดำเนินงานในระดับประเทศ สำหรับการดำเนินงานนั้นไม่
มีการเรียนสอนแต่ให้มาปฏิบัติงานตามปกติ ขอความอนุเคราะห์หัวหน้าหน่วยงานสำรวจรายชื่อเพื่อ
ทำงานในวันหยุด วันที่ 4 - 5 - 6 และในวันที่ 10 ธันวาคม 2553 ซึ่งเป็นหยุดจึงขอให้ผู้อำนวยการ
กองกลางและหัวหน้าหน่วยงานทุกท่านสำรวจรายชื่อว่าจะให้ใครอยู่ดำเนินการบ้าง

เนื่องจากการดำเนินงานดังกล่าวเป็นงานที่ค่อนข้างหนัก และอยู่ในช่วงระยะเวลา
วันหยุดจึงขอความร่วมมือทุกท่านที่เสียสละทำงานเพื่อมหาวิทยาลัย ขอขอบคุณอีกครั้งหนึ่ง

มติ ที่ประชุมมีมติรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

นายสุรินทร์ วิจิตรพงษ์ ผู้อำนวยการกองกลาง รองประธานที่ประชุม เสนอให้ที่
ประชุมรับรองรายงานการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่
6/2553 เมื่อวันศุกร์ที่ 15 ตุลาคม 2553

มติ ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 6/2553 โดยไม่มีการปรับปรุง
แก้ไข



ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1 การจัดทำรายงานประจำปีงบประมาณ ปี พ.ศ. 2553

นายสุรินทร์ วิจิตรพงษา ผู้อำนวยการกองกลาง แจ้งต่อที่ประชุมว่า สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้วให้แต่ละหน่วยงานส่งข้อมูลรายงานประจำปี ภายในวันที่ 5 พฤศจิกายน 2553 ทราบจากเจ้าหน้าที่ผู้รวบรวมข้อมูลขณะนี้เพียงหน่วยงานเดียวเท่านั้นที่ส่งข้อมูลมาให้กองกลาง คือโครงการให้บริการสระว่ายน้ำ ถึงแม้ว่าจะเป็นหน่วยงานเสริมที่กองกลาง ดูแลเพิ่มเติม แต่ก็ส่งรายงานให้แก่กองกลางแล้ว เนื่องจากข้อมูลดังกล่าวกองกลางจะต้องดำเนินการรวบรวม และส่งให้กองนโยบายและแผนภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2553 **จึงขอความอนุเคราะห์ทุกหน่วยงานจัดส่งข้อมูลพร้อมทั้งรูปถ่าย ให้กองกลาง ภายในวันที่ 20 พฤศจิกายน 2553** มีความตั้งใจที่จะนำเสนอรายงานประจำปีของกองกลาง และจัดส่งเผยแพร่ให้มหาวิทยาลัยต่างๆ แต่เนื่องจากระยะเวลาที่ได้รับกระชั้นชิดจึงอาจส่งข้อมูลดังกล่าวให้กับกองนโยบายและแผน

นายจรัญ ชื่นใจชน หัวหน้างานโสตทัศนูปกรณ์ แจ้งต่อที่ประชุมว่า หน่วยงานโสตทัศนูปกรณ์ได้จัดส่งเอกสารแล้ว

นางสาวสร้อยญา วิชัย เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป แจ้งต่อที่ประชุมว่า สำหรับรายงานที่ได้รับจากหน่วยงานโสตทัศนูปกรณ์นั้น เป็นรายงานการประเมินตนเองประจำปีการศึกษา ซึ่งในรายงานครั้งนี้ เป็นรายงานประจำปีงบประมาณ 2553 ซึ่งจะแตกต่างกัน และขอชี้แจงเพิ่มเติมสำหรับการจัดทำรายงานในครั้งนี้จะแยกให้เห็นว่าแต่ละหน่วยงานในสังกัดกองกลางมีเพราะมหาวิทยาลัยกำหนดให้ รายงานผลการปฏิบัติงานในรอบปี (จำแนกตามกลุ่มงาน) หากหน่วยงานใดไม่มีข้อมูลให้อาจจะต้องว่างไว้

นายสุรินทร์ วิจิตรพงษา ผู้อำนวยการกองกลาง แจ้งต่อที่ประชุมว่า การจัดทำรายงานประจำปีนั้น เป็นนโยบายที่มหาวิทยาลัย กำหนดให้แต่ละหน่วยงานต้องทำซึ่งเป็นสากลไม่ได้มาจากความต้องการของตนเอง และเห็นว่าทุกหน่วยงานมีการดำเนินการอยู่แล้ว แต่อาจจะยังไม่ได้รวบรวมหลักฐานหรือจัดทำเป็นรายงาน จึงขอให้ดำเนินการ ไม่ต้องการให้เหมือนปีที่ผ่านมาซึ่งมีหน่วยงานไม่ได้รายงานผลการดำเนินงานและต้องว่างไว้ ดังนั้นจึงขอชี้แจงและขอความร่วมมือทุกหน่วยงานดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณปี 2553

มติ หลังจากอภิปรายซักถามแล้ว และชี้แจงวิธีการดำเนินการแล้ว ที่ประชุมมีมติรับทราบและให้หัวหน้าหน่วยงานทุกงานในกองกลาง จัดส่งข้อมูลภายในวันที่ 20 พฤศจิกายน 2553 ที่นางสาวสร้อยญา วิชัย เพื่อที่จะรวบรวมข้อมูลดังกล่าวจัดทำรูปเล่มส่งกองนโยบายและแผน ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2553



3.2 โครงการอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

E-Document

นายสุรินทร์ วิจิตรพงษา แจ้งต่อที่ประชุมว่า ขณะนี้งานธุรการกำลังดำเนินการจัดทำโครงการจัดส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งดำเนินการจ้างอาจารย์กิตติพงษ์ สุวรรณราช และขณะนี้โปรแกรมดังกล่าวสำเร็จแล้ว จึงมอบหมายให้งานธุรการและสารบรรณดำเนินการจัดทำโครงการอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ E-Document จึงขอให้หัวหน้าหน่วยงานธุรการและสารบรรณ นำเสนอการจัดทำโครงการดังกล่าว

นางสาวเยาวนิตย์ คงชื่น หัวหน้าหน่วยงานธุรการและสารบรรณ แจ้งต่อที่ประชุมว่า ขณะนี้งานธุรการและสารบรรณได้ดำเนินการสำรวจรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ E-Document แล้วมีผู้เข้าร่วมประมาณ 126 ท่าน โดยแบ่งการอบรมเป็น 2 ช่วงคือ ช่วงเช้าเป็นของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน และช่วงบ่ายเป็นการอบรมของผู้บริหาร และผู้สนใจที่เข้าร่วมอบรม ขณะนี้งานธุรการและสารบรรณพร้อมที่จะดำเนินการโครงการดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

นายสุรินทร์ วิจิตรพงษา แจ้งต่อที่ประชุมว่า ในการจัดทำโครงการดังกล่าวนี้ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน จึงขอความร่วมมือให้ผู้ที่มีคำสั่ง หัวหน้างานทุกท่านให้ความร่วมมือและช่วยดำเนินโครงการดังกล่าวให้ลุล่วง

นางสาวปราณี เกษมสุข หัวหน้าหน่วยงานเลขานุการผู้บริหาร สอบถามต่อที่ประชุมกรณีที่ติดภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้จะมีผลหรือไม่อย่างไร สำหรับผู้บริหารจะต้องเข้าร่วมอบรมด้วยหรือไม่ ต้องดำเนินการอย่างไร

นางสาวเยาวนิตย์ คงชื่น หัวหน้าหน่วยงานธุรการและสารบรรณ แจ้งต่อที่ประชุมว่า หากไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้สามารถรับคู่มือเอกสารได้ที่งานธุรการและสารบรรณ สำหรับการปฏิบัติของผู้บริหารนั้นขอประสานกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศอีกครั้งหนึ่ง แล้วจะประสานแจ้งหัวหน้างานเลขานุการผู้บริหารอีกครั้งหนึ่ง

นายสุรินทร์ วิจิตรพงษา แจ้งต่อที่ประชุมว่า การอบรมครั้งนี้จะทำคู่มืออบรมแก่ผู้เข้าร่วมอบรมสำหรับท่านใดที่ติดภารกิจก็สามารถติดตามสอบถามได้ในภายหลัง แต่หากไม่ติดภารกิจขอความร่วมมือให้เข้าร่วมอบรมโครงการดังกล่าวเพราะต่อไปมหาวิทยาลัยจะนำระบบนี้มาใช้ในปี 2554 จึงขอความร่วมมือมา ณ ที่นี้ด้วย

มติ ที่ประชุมมีมติรับทราบ



ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

4.1 รายงานผลโครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์กองกลาง

นายสุรินทร์ วิจิตรพงษ์า แจ้งต่อที่ประชุมว่า ตามที่กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จัดทำโครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์กองกลาง เพื่อทบทวน ปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลง แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ตอบสนองแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่มีการเปลี่ยนแปลง และเพื่อร่วมกันวางแผนการดำเนินงาน ร่วมกันแก้ไข ปัญหา อุปสรรค แลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงานร่วมกัน ในระหว่างวันที่ 28 – 29 ตุลาคม 2553 ณ โรงแรมดิเอ็มพีเรียล ภูเก็ต รีสอร์ท เขาถ้อย จ. เพชรบูรณ์ ขอขอบคุณหัวหน้างานทุกท่านที่ช่วยดำเนินการให้โครงการดังกล่าวสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี แต่เนื่องจากการดำเนินการดังกล่าวยังไม่เสร็จสมบูรณ์ จึงมีอาจมีการดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ขอให้คุณสร้อยญา วิชัย เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว

นางสาวสร้อยญา วิชัย เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปแจ้งต่อที่ประชุมว่า สำหรับโครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์กองกลาง ใช้งบประมาณทั้งสิ้น 100,000 บาท มีผู้เข้าร่วมทั้งสิ้น 34 ท่าน มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 32 ท่าน เป็นข้าราชการพลเรือนร้อยละ 12.5 อาจารย์ร้อยละ 3.1 พนักงานราชการร้อยละ 15.6 พนักงานมหาวิทยาลัยร้อยละ 18.8 ลูกจ้างประจำร้อยละ 9.4 และเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาร้อยละ 40.6 ผลการประเมินความพึงพอใจ ระดับคะแนน 4.06 คิดเป็นร้อยละ 80 และผลการประเมินโครงการตามแนวคิดของ R.W.Tyler,1950 ที่ยึดความสำเร็จของจุดมุ่งหมายเป็นหลัก ระดับคะแนน 4.12 คิดร้อยละ 80 การดำเนินโครงการดังกล่าวนี้มีจุดมุ่งหมายที่การหาจุดแข็ง จุดอ่อน ผลกระทบ และโอกาส เพื่อนำผลดังกล่าวมาดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และพันธกิจใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่มีการเปลี่ยนแปลง แต่เนื่องจากการดำเนินตามโครงการมีระยะเวลาจำกัดจึงทำให้ไม่สามารถได้ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ได้ ดังนั้นในปี 2554 นี้จึงยังคงใช้แบบเดิม สำหรับโครงการที่จะดำเนินการต่อไป อาจเป็นการนำผู้ที่มีส่วนได้เสียมาช่วยกันวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน ผลกระทบ และโอกาสของกองกลาง

นายสุรินทร์ วิจิตรพงษ์า แจ้งต่อที่ประชุมว่า สำหรับผลที่ได้ นอกเหนือจากการจัดทำแผนยุทธศาสตร์กองกลางแล้ว สมาชิกบุคลากรในหน่วยงานได้ทำความรู้จักช่วยกันระดมความคิด ทำกิจกรรมและใช้เวลาร่วมกันในการจัดทำโครงการ กิจกรรมต่างๆ ซึ่งเป็นอีกทางหนึ่งที่ช่วยเสริมสร้างความสัมพันธ์ ความสามัคคี ในหมู่คณะ ทำให้การทำงานต่างๆบรรลุผลสำเร็จด้วยดี

มติ ที่ประชุมมีมติรับทราบ



4.2 รายงานผลโครงการอบรมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

นายสุรินทร์ วิจิตรพงษา ผู้อำนวยการกองกลาง แจ้งต่อที่ประชุมว่า ตามที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โดยหน่วยงานรักษาความปลอดภัย ได้จัดทำโครงการอบรมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ในการให้บริการด้านความปลอดภัยทางทรัพย์สิน สวัสดิภาพความปลอดภัยของ นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย การอำนวยความสะดวกด้านการจราจร ประชาสัมพันธ์แจ้งข่าวสารให้กับผู้มาติดต่อสอบถาม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎ ระเบียบและแนวปฏิบัติเดียวกัน ในวันที่ 5 พฤศจิกายน 2553 และวันที่ 12 พฤศจิกายน 2553 ณ อาคารเวียงแก้ว มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม นั้น ขอให้หัวหน้างานจราจร ยานพาหนะ และ รักษาความปลอดภัย เป็นผู้รายงานผลการดำเนินงานโครงการดังกล่าว

นายเฉลิม บัวแก้วเทศ หัวหน้างานจราจร ยานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย รายงานต่อที่ประชุมว่า มีผู้เข้าร่วมทั้งสิ้น 32 ท่าน มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 32 ท่าน เป็นเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยชายทั้ง 32 ท่าน มีอายุน้อยกว่า 30 ปี ร้อยละ 15.6 ระหว่าง 30 – 35 ปี ร้อยละ 12.5 ระหว่าง 36 – 40 ปี ร้อยละ 34.4 ระหว่าง 41-45 ปี ร้อยละ 12.5 ระหว่าง 46-50 ปีขึ้นไป ร้อยละ 25 มีระยะเวลาการปฏิบัติงานน้อยกว่า 1 ปี ร้อยละ 18.8 ระหว่าง 1-2 ปี ร้อยละ 15.6 ระหว่าง 3-4 ปี ร้อยละ 15.6 ระหว่าง 5-6 ปี ร้อยละ 15.6 ระยะเวลาการปฏิบัติงาน 6 ปีขึ้นไป ร้อยละ 28.1 ผลการ ประเมินความพึงพอใจของโครงการร้อยละ 4.31 คิดเป็นร้อยละ 80 ระดับมาก นอกจากนี้การอบรม ครั้งนี้ทำให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทราบถึงเทคนิคการทำความปลอดภัย เนื่องจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยไม่ได้ผ่านการอบรมสำรวจหรือวิธีการดำเนินงานด้านการจราจรมาก่อน ดังนั้น การอบรมในครั้งนี้ทำให้ทราบถึงเทคนิควิธีการต่างๆไม่ว่าจะเป็นการให้สัญญาณจราจร หรือการทำ ความเคารพ ผลที่ได้อยู่ในระดับดี ได้รับเทคนิคต่างๆที่เป็นสากล

นายสุรินทร์ วิจิตรพงษา แจ้งต่อที่ประชุมว่า สำหรับโครงการดังกล่าวเป็นโครงการที่ นำจัดทำอีกโครงการหนึ่งอย่างต่อเนื่องอาจมีการประเมินผลรอบ 6 เดือนหลังจากผ่านการอบรมแล้ว ว่ามีผลการปฏิบัติงานอย่างไร ซึ่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเป็นบุคลากรที่น่าเห็นใจ บางท่าน ไม่ได้ผ่านการอบรมมาก่อน ดังนั้นโครงการดังกล่าว จึงเป็นโครงการที่สมควรสนับสนุนต่อไป ขอขอบคุณหัวหน้างานยานพาหนะ จราจร และรักษาความปลอดภัยที่ได้จัดทำโครงการดังกล่าว สำหรับหน่วยงานอื่นๆ ในปีงบประมาณ 2554 หากมีโครงการใดที่จะดำเนินการเห็นควรให้รายงาน ความก้าวหน้าให้ที่ประชุมรับทราบ และรายงานผลการดำเนินงานหลังจากจบโครงการ ถือเป็น การ เรียนรู้ร่วมกัน

มติ ที่ประชุมมีมติรับทราบ



ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

5.1 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2554

นายสุรินทร์ วิจิตรพงษา แจ้งต่อที่ประชุมว่า ขณะนี้มหาวิทยาลัยออกรหัสแล้วแต่ไม่สามารถใช้จ่ายงบประมาณปี 2554 ได้เนื่องจากต้องดำเนินการจัดส่งแผนปฏิบัติการส่งกองนโยบายและแผนก่อน ทางมหาวิทยาลัยจึงจะดำเนินการให้ใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อหน่วยงานเนื่องจากหลายกิจกรรมจำเป็นต้องใช้จ่าย สำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนปฏิบัติการขอให้คุณสร้อยญา วิชัย เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เป็นผู้ชี้แจง

นางสาวสร้อยญา วิชัย เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชี้แจงต่อที่ประชุมว่าสำหรับในปีงบประมาณ 2554 กองนโยบายและแผนเปลี่ยนแปลงรูปแบบการรายงานผลในระบบสารสนเทศ PIS ซึ่งจากเดิมการจัดซื้อครุภัณฑ์ต้องจัดทำเป็นโครงการและรายงานผลการดำเนินงานในระบบ PIS แต่เนื่องจากมีหลายหน่วยงานที่ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์หลายรายการ การติดตามผลดังกล่าวเป็นแค่การจัดซื้อแล้วดำเนินการแล้วเสร็จไม่ได้วัดผลความสำเร็จของโครงการ ดังนั้นในปีงบประมาณ 2554 นี้ การจัดซื้อครุภัณฑ์จึงไม่ต้องจัดทำโครงการ และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 กองนโยบายและแผนกำหนดรหัสโครงการไว้ 2 ประเภท เริ่มต้นด้วย P หมายถึง โครงการที่อยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ซึ่งเป็นโครงการที่จัดทำในระบบ PIS ระหว่างวันที่ 5 - 20 พฤศจิกายน 2553 และ N หมายถึง โครงการที่ไม่อยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ซึ่งเป็นโครงการที่จัดทำในระบบ PIS เกินระยะเวลาที่กำหนดไว้

นายสุรินทร์ วิจิตรพงษา แจ้งต่อที่ประชุมว่า สำหรับหน่วยงานใดมีโครงการที่จะต้องรายงานในระบบ PIS ให้ดำเนินการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มที่แนบมานี้ และจัดส่งที่คุณสร้อยญา วิชัย ภายในวันที่ 18 พฤศจิกายน 2553 เพื่อที่จะรวบรวมจัดทำรูปเล่มส่งมหาวิทยาลัยต่อไป ขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ ที่นี้

มติ ที่ประชุมมีมติรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ

6.1 แจ้งกำหนดการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ประธานที่ประชุม แจ้งต่อที่ประชุมว่า กำหนดการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ครั้งต่อไป จะแจ้งให้ทราบภายหลัง

เลิกประชุมเวลา 11.45 น.

(นางสาวสร้อยญา วิชัย)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นายสุรินทร์ วิจิตรพงษา)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

