



รายงานการประชุมบุคลากรสายสนับสนุน
คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 7/2558
วันที่ 10 กรกฎาคม 2558 เวลา 10.30 – 12.00 น.
ณ ห้องประชุมวิทยาลัยการศึกษา

รายนามคณะกรรมการที่มาประชุม

1. รองคณบดีฝ่ายบริหาร (นางสาวอรุณา อนุกุล)	รองคณบดีฝ่ายบริหาร
2. นางจุฑาทิพ พงษ์ประภาส	นักวิชาการศึกษา
3. นางสาวบุษยมาส กอกน้อย	นักวิชาการเงินและบัญชี
4. นางสาวรัตติกาล คำสม	นักวิชาการศึกษา
5. นายชัยวัฒน์ ชูเชิด	บุคลากร
6. นายศุภวุฒิ อุดคำเที่ยง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
7. นายมณมรภต บัวแดง	นักวิชาการศึกษา
8. ว่าที่ร้อยตรีหญิงกัญญณภัทร วะระวัน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
9. นางสาวอันธิกา ใจดี	นักวิชาการพัสดุ
10. นายปิยะพล ใจทอง	นักวิชาการศึกษา
11. นายวิทวัส ประเสริฐศักดิ์	นักวิชาการศึกษา

ผู้ที่ไม่เข้าร่วมประชุม

1. นางสาวณัฐฐพัชร ตติย์ธานุกุล (ลาป่วย)

เริ่มประชุม เวลา 10.30 น.

นางสาวอรุณา อนุกุล รองคณบดีฝ่ายบริหาร ได้กล่าวเปิดการประชุมบุคลากรสายสนับสนุน คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 7/2558 และขอให้ที่ประชุมพิจารณาตามระเบียบวาระประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.1 เรื่อง การนำเสนอสมุดเสนอลงนามของงานต่างๆ เพื่อให้ผู้บริหารลงนาม

1) ในการเขียนหนังสือส่ง เนื่องจากรองคมนตรีฝ่ายบริหารได้รับมอบหมายจากคณบดี ให้จัดแนวปฏิบัติการเสนอหนังสือของส่วนงานในคณะฯ เมื่อทุกงานนำเสนอผ่านรองคณบดี ที่รับผิดชอบในส่วนงานของตนแล้วให้นำเข้าเสนอต่อรองคณบดีฝ่ายบริหารก่อนทุกครั้ง เพื่อกลั่นกรอง และตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำเข้าห้องคณบดี ยกเว้น งานด้านวิชาการ เช่น แบบฟอร์มงานด้าน วิชาการ เป็นต้น

ระเบียบวาระที่ 1.2 เรื่อง แนวปฏิบัติการสแกนนิ้วมือเข้า-ออก

1) ยึดตามแนวปฏิบัติการสแกนลายนิ้วมือ เข้า - ออก การปฏิบัติงาน

ระเบียบวาระที่ 1.3 เรื่อง ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและสวัสดิการ พนักงานมหาวิทยาลัย

1) ให้ยึดตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ระเบียบวาระที่ 1.4 เรื่อง การดำเนินโครงการต่างๆ ให้ขออนุมัติ และดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในเดือนสิงหาคม

1) ให้ทุกงานตรวจสอบและเร่งดำเนินการขออนุมัติโครงการให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 28 สิงหาคม 2558 ทั้งนี้ให้เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานประจำโครงการเป็นผู้สรุปโครงการ โดยจัดทำเป็น รูปเล่มส่งงานนโยบายและแผนให้เรียบร้อย

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุมบุคลากรสายสนับสนุน คณะ รัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ ๖/๒๕๕๔

มติที่ประชุม พิจารณารับรองวาระการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่อง สืบเนื่อง

ระเบียบวาระที่ 3.1 เรื่อง การเขียนภาระงานของบุคลากรสายสนับสนุน

1) มอบนายชัยวัฒน์ ชูเชิด ติดตามการจัดส่งภาระงาน

ระเบียบวาระที่ 3.2 เรื่อง การจัดทำคู่มือ/ขั้นตอน การรับบริการของงานต่างๆในคณะรัฐศาสตร์ และสังคมศาสตร์

2) จัดทำคู่มือในส่วนงานแต่ละด้าน พร้อมทั้งแจกให้แก่คณาจารย์ประจำคณะฯ ภายในวันครบรอบ 1 ปี คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

3.) ให้ส่วนงานในแต่ละด้านจัดทำขั้นตอนการดำเนินงาน และนำขึ้นเว็บไซต์คณะฯ
ระเบียบวาระที่ 3.3 เรื่อง งานที่ได้รับมอบหมายในโครงการประชุมบุคลากร (กิจกรรมที่ ๑)

- 1.) เตรียมคิดรูปแบบการนำเสนองานครบรอบ 1 ปี ของคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ โดยให้นำเสนอในการประชุมบุคลากรภายใน 30 สิงหาคม 2558
- 2.) กำหนดช่วงเวลา 10 นาที ในการนำเสนอในที่ประชุม
- 3.) กำหนดให้งานในแต่ละด้านวิเคราะห์ SWOT งานในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบ

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ 4.1 เรื่อง การจัดโครงการประชุมบุคลากร (กิจกรรมที่ ๒)

- 1) กำหนดให้จัดโครงการประชุมบุคลากร (กิจกรรมที่ 2) ในวันที่ 19 สิงหาคม 2558
- 2) มอบหมายให้ นางสาวรัตติกาล คำสม จัดทำบันทึกเชิญประชุมอาจารย์ประจำคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ กรณีอาจารย์ท่านใดไม่สะดวกเข้าร่วมการประชุมต้องจัดทำบันทึกข้อความชี้แจงเหตุที่ไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมได้
- 3) มอบหมายให้นางสาวรัตติกาล คำสม ประสานงานห้องประชุม
- 4) ด้านอาหาร มอบหมายให้ ว่าที่ร้อยตรีหญิงกัญญกัณฑ์ วะวัน จัดเตรียมอาหารสำหรับเลี้ยงรับรองผู้เข้าร่วมประชุม
- 5) ด้านสถานที่ มอบหมายให้ นายศุภวุฒิ อุดคำเที่ยง และ นายปิยะพล ใจทอง จัดเตรียมสถานที่และป้ายประชาสัมพันธ์
- 6) มอบหมายให้นางจุฬาทิพ พงษ์ประภาส เป็นพิธีกรร่วมกับ รองคณบดีฝ่ายบริหาร
- 7) เอกสารการประชุมกำหนดให้ส่งก่อนวันประชุม 3 วัน มอบหมายให้ นางสาวรัตติกาล คำสม รวบรวมข้อมูล
- 8) กำหนดให้เปิดวีดีทัศน์แนะนำคณะฯก่อนเริ่มการประชุม มอบหมายให้ นายศุภวุฒิ อุดคำเที่ยง ดำเนินการ

ระเบียบวาระที่ 4.2 เรื่อง การจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ในสำนักงานคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์เพิ่มเติม

- 1) งานวิชาการ ขออนุมัติจัดเก็บข้อสอบเก่า จำนวน 4 ตู้ แบ่งเป็นของสาขารัฐศาสตร์ จำนวน 2 ตู้ และสาขาพัฒนาสังคม จำนวน 2 ตู้
- 2) งานกิจการนิสิต ขออนุมัติตู้ จำนวน 1 ตู้
- 3) งานธุรการ ขออนุมัติจัดเก็บเครื่องครัว จำนวน 1 ตู้

4) งานคอมพิวเตอร์ ขออนุมัติเครื่องเคสลับบัตร เครื่องสแกนเนอร์ และ อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลของคอมพิวเตอร์

ระเบียบวาระที่ 4.3 เรื่อง ระบบงานสารบรรณ

- 1) บันทึกข้อความหนังสือภายในกำหนดให้ใช้เลขอารบิก
- 2) บันทึกข้อความหนังสือภายนอกทุกประเภทกำหนดให้ใช้เลขไทย
- 3) เรื่องแบบฟอร์มการจัดทำหัวเรื่องบันทึกข้อความ โดยนำเส้นใต้ออกจากหัวเรื่อง เช่น หน่วยงาน ที่ วันที่ เรื่อง เป็นต้น
- 4) ศึกษาทักษะการใช้ภาษาในการจัดทำบันทึกข้อความ
- 5) จัดเก็บเอกสารสำรอง
- 6) การออกเลขตามลักษณะงาน เช่น งานด้านการเงิน ออกเลข (2) เป็นต้น
- 7) การเขียนหนังสือ หากเป็นงานประจำ หรืองานในความรับผิดชอบของส่วนงานตนเอง ให้เสนอมอบตนเอง หรือส่วนงานตนเอง

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่อง อื่นๆ

ระเบียบวาระที่ 5.1 เรื่อง การออกแบบโลโก้บนธงผ้า เพื่อจัดจำหน่ายให้นิสิต ปี 1

- 1) มอบหมายให้ นายปิยะพล ใจทอง ดำเนินการ

ระเบียบวาระที่ 5.2 เรื่อง วัตถุประสงค์และสัจธรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์ และระบบฐานข้อมูล ศิษย์เก่า

- 2) มอบหมายให้ นายศุภวุฒิ อุดคำเที่ยง ดำเนินการ

ระเบียบวาระที่ 5.2 เรื่อง ขอบข่ายภาระงาน และผู้รับผิดชอบงานบริการการศึกษา

- 3) มอบหมายให้ นายชัยวัฒน์ ชูเชิด ดำเนินการ

ระเบียบวาระที่ 5.3 เรื่อง การรับแจ้งจาก นายปิยะพล ใจทอง การจะไม่ต่อสัญญาจ้างที่จะสิ้นสุดในปีงบประมาณ 2558 นี้

มติที่ประชุม ทราบและเห็นชอบ

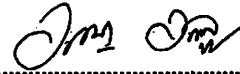
ประธานกล่าวขอบคุณ และปิดการประชุม
ปิดประชุมเวลา 12.00 น.



.....
(ว่าที่ร้อยตรีหญิงกัญญภัทร วะวัน)

เลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม



.....
(นางสาวอรญา อมฤต)

ประธาน

ผู้ตรวจรายงานการประชุม