



## รายงานการประชุม

บุคลากรสายสนับสนุน คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

ครั้งที่ 8/2558

วันศุกร์ ที่ 14 สิงหาคม พ.ศ. 2558

ณ ห้องประชุมวิทยาลัยการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

\*\*\*\*\*

### ผู้มาประชุม

|                               |                |                          |
|-------------------------------|----------------|--------------------------|
| 1. นางสาวอรุณา                | อนุกุล         | รองคณบดีฝ่ายบริหาร       |
| 2. นางจุฑาทิพ                 | พงษ์ประภาส     | นักวิชาการศึกษา          |
| 3. นายมณมรกด                  | บัวแดง         | นักวิชาการศึกษา          |
| 4. นางสาวรัตติกาล             | คำสม           | นักวิชาการศึกษา          |
| 5. นายปิยะพล                  | ใจทอง          | นักวิชาการศึกษา          |
| 6. นายอภิรักษ์                | นิลวัฒน์       | นักวิชาการศึกษา          |
| 7. นายวิทวัส                  | ประเสริฐศักดิ์ | นักวิชาการศึกษา          |
| 8. นางสาวนุชยมาส              | กอกน้อย        | นักวิชาการเงินและบัญชี   |
| 9. นางสาวอันธิกา              | ใจดี           | นักวิชาการพัสดุ          |
| 10. ว่าที่ร้อยตรีหญิงกัญญภัทร | วสะวัน         | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| 11. นางสาวณัฐจุพัชร           | ตติย์ธานุกุล   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| 12. นางสาวภัทธิญา             | จินดาคำ        | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| 13. นายศุภาวุฒิ               | อุตคำเที่ยง    | นักวิชาการคอมพิวเตอร์    |
| 14. นายชัยวัฒน์               | ชูเชิด         | บุคลากร                  |

**เริ่มประชุมเวลา 10.00 น.**

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ 1 เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ**

**1.1 แนวทางการลงโทษทางวินัยของบุคลากรในคณะฯ**

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. ระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร

2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย 2555

อยากให้ถือเป็นแนวปฏิบัติร่วมกัน คือ 1. เรียกตักเตือนด้วยวาจา 2. หนังสือตักเตือนโดยมีคณบดีลงนาม  
3. ว่าด้วยข้อบังคับ( 3.1 ภาคทัณฑ์ 3.2 ตัดเงินเดือน 3.3 ลดเงินเดือน 3.4 งดบำเหน็จความชอบ  
3.5 ปลดออก 3.6 ไล่ออก )

**มติ** ที่ประชุมรับทราบและถือปฏิบัติ

**1.2 การเบิกจ่ายเงินโครงการในช่วงใกล้ปิดงบประมาณ**

ประธานฯ แจ้งผู้เข้าร่วมประชุม ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินโครงการ  
ดำเนินการจัดส่งเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่ใช้ในโครงการ ให้แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา  
สิ้นปีงบประมาณ

**มติ** ที่ประชุมรับทราบและถือปฏิบัติ

**1.3 การมาสายของพนักงานมหาวิทยาลัย สายบริการ**

ประธานฯ แจ้งแนวปฏิบัติให้ที่ประชุมถือปฏิบัติ เกี่ยวกับการมาสายของบุคลากรสาย  
บริการ ดังนี้

- แจ้งเหตุผลให้ชัดเจน แต่ไม่ควรมาสายบ่อย
- สถิติมาสายมีผลในการพิจารณาความดีความชอบ
- กรณีลืมนัด 2 ครั้ง แล้วไม่แจ้งเหตุผลถือว่าขาด
- กรณีโพสต์ในกลุ่ม FB ให้ทำบันทึกชี้แจงสาเหตุการมาสายด้วย
- มาทำงานเกิน 8.30 น. ถือว่ามาทำงานสาย

**มติ** ที่ประชุมรับทราบและถือปฏิบัติ

#### 1.4 การสรุปโครงการตามแผนปฏิบัติการ ภายใน 30 กันยายน 2558

ประธานฯ แจ้งที่ประชุม ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบโครงการสรุปผลการดำเนินโครงการให้เสร็จสิ้นก่อนกำหนดระยะเวลา แล้วดำเนินการส่งให้งานนโยบายและแผนต่อไป

**มติ** ที่ประชุมรับทราบและถือปฏิบัติ

#### 1.5 แนวปฏิบัติการอยู่รักษาการของ รองคณบดีฝ่ายบริหาร

ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ เกี่ยวกับการลงนามอนุมัติในหนังสือของหน่วยงาน ภายในของรองคณบดีฝ่ายบริหาร หากเป็นงานด้านการบริหารงานบุคคล / การเงิน / นโยบาย ที่สำคัญ ให้คณบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติเท่านั้น ( ทั้งนี้เบื้องต้น อยู่ในดุลยพินิจของรองคณบดีฝ่ายบริหาร หากเป็นกรณีเร่งด่วน รองคณบดีฯจะเป็นผู้นำเรียนปรึกษาคณบดี )

ดร.ฉัตรทิพย์ ชัยฉกรรจ์ รองคณบดีฝ่ายแผน วิจัยและวิเทศสัมพันธ์ เสนอเพิ่มเติมในส่วน ของหนังสือภายนอก ( หนังสือเชิญวิทยากรภายนอก ขอให้มีการอนุมัติการดำเนินโครงการก่อน )

นางสาวรัตติกาล คำสม เสนอเพิ่มเติม เรื่องการทำหนังสือเชิญวิทยากรภายนอก ให้แนบตัวโครงการด้วย

ว่าที่ร้อยตรีหญิงกัญญกัทร วะวัน เสนอเพิ่มเติม เรื่องโครงการทุกโครงการให้เสนอ คณบดีอนุมัติ ก่อนเสนอหน่วยงานประมาณดำเนินการตดงบประมาณ

**มติ** ที่ประชุมรับทราบและถือปฏิบัติ

#### 1.6 การปฏิบัติงานแบบบูรณาการของพนักงานมหาวิทยาลัย สายบริการ

ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมรับทราบและถือปฏิบัติเกี่ยวกับการทำงานแบบบูรณาการ โดยให้ทุกงานในกรณีที่มีการจัดโครงการร่วมกัน ให้ประชุมปรึกษาหารือและมอบหมายงานหรือแบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบให้ชัดเจน ลดความซ้ำซ้อนในเรื่องของการปฏิบัติงาน

**มติ** ที่ประชุมรับทราบและถือปฏิบัติ

#### 1.7 แจ้งวันจัดโครงการประชุมบุคลากร (กิจกรรมที่ 2) และโครงการวิเคราะห์และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2558 วันที่ 18 สิงหาคม 2558 ณ ห้องประชุมบรรณรัตน์ประสิทธิ์

ประธานฯ แจ้งที่ประชุม นายชัยวัฒน์ ชูเชิด และ นางสาวณัฐพัชร์ ตติย์ธานุกุล ไม่ได้เข้าร่วมโครงการ เนื่องจากติดอบรม ที่จังหวัดเชียงราย

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

## ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

### 2.1 การเตรียมงานในโครงการประชุมบุคลากร (กิจกรรมที่ 2) และโครงการวิเคราะห์และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2558 วันที่ 18 สิงหาคม 2558 ณ ห้องประชุมบรรณารักษ์

ประธานฯ ได้แจ้งในที่ประชุม

- ช่วงเช้า โครงการประชุมบุคลากร (กิจกรรมที่ 2)
- ช่วงบ่าย โครงการวิเคราะห์และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2558

และเห็นควรมอบผู้ดูแลคณะ ช่วงเช้า นางสาวภัทริญา จินดาคำ และ ช่วงบ่าย นายอภิรักษ์ นิลวัฒน์

มติ ที่ประชุมรับทราบและดำเนินการตามมติของที่ประชุม

การดำเนินโครงการ งานช่วงเช้า โครงการประชุมบุคลากร(กิจกรรมที่ 2) ตามวาระการประชุมครั้งที่ 7/2558 การมอบหมายงาน

- นางสาวรัตติกาล คำสม จัดทำบันทึกเชิญประชุม ,ประสานงานห้องประชุม และจัดบันทึกการประชุม
- ว่าที่ร้อยตรีหญิงกัญญภัทร วะวัน ดำเนินการติดต่อประสานงานเรื่องอาหาร, อาหารว่างและเครื่องดื่ม
- นายศุภวุฒิ อุดคำเที่ยง และนายปิยะพล ใจทอง ดำเนินการจัดเตรียมสถานที่
- นางจุฑาทิพ พงษ์ประภาส และรองคณบดีฝ่ายบริหาร เป็นพิธีกรดำเนินงาน
- มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ทุกคนนำเสนอภาระงานของตัวเอง ส่วนการนำเสนอภาระงานของ นายชัยวัฒน์ ชูเชิด ให้นางสาวรัตติกาล คำสม เป็นผู้นำเสนอแทน และภาระงานของ นางสาวณัฐพัชร์ ดดีธธานุกุล ให้นางสาวกัญญภัทร วะวัน เป็นผู้นำเสนอแทน

ช่วงบ่าย โครงการวิเคราะห์และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2558 เริ่มต้นด้วยการแบ่งกลุ่มตามงาน 5 ด้าน ตามแผนกลยุทธ์

- 1.กลุ่มงานวิชาการ มอบหมายให้ นายมณมรุต บัวแดง เป็นผู้บันทึก
- 2.กลุ่มงานวิจัย มอบหมายให้ นางสาวกัญญภัทร วะวัน เป็นผู้บันทึก
- 3.กลุ่มงานบริการวิชาการ มอบหมายให้ นายวิวัฒน์ ประเสริฐศักดิ์ เป็นผู้บันทึก
- 4.กลุ่มงานทำนุบำรุง(กิจการนิสิต) มอบหมายให้ นายปิยะพล ใจทอง เป็นผู้บันทึก
- 5.กลุ่มงานบริหาร มอบหมายให้ นางสาวรัตติกาล คำสม เป็นผู้บันทึก

ประธานฯ มอบหมาย ให้นายชัยวัฒน์ ชูเชิด ทำคำสั่งการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร (นายชัยวัฒน์ ชูเชิด เสนอตอนนี้อย่างไรไม่ได้ เนื่องจากงาน ภาระงานของงานวิชาการยังไม่ชัดเจน แต่อาจทำให้แล้วเสร็จก่อนปีงบประมาณใหม่)

## 2.2 การตัดชุดผ้าไหมม่วง(ชาย-หญิง) สวัสดิการของคณะ

ประธานฯ ได้แจ้งในที่ประชุมทราบเกี่ยวกับการตัดชุดปฏิบัติงานให้กับบุคลากรสายบริการ 1 คนต่อ 1 ชุด (ชุดละไม่เกิน 2,000 บาท) โดยยกเว้นลูกจ้างชั่วคราว ทั้งนี้ให้ดำเนินการสั่งตัดและเบิกจ่ายเงิน ให้แล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม 2558

ทั้งนี้ มอบหมายให้ นางสาวณัฐพัชร์ ตติยธานุกุล เป็นผู้ประสานร้านตัดชุด และ นายชัยวัฒน์ ชูเชิด จัดทำขออนุมัติค่าใช้จ่าย

**มติ** ที่ประชุมรับทราบและดำเนินการตามมติที่ประชุม

## 2.3 ผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำวาระการประชุม

ประธานฯ เสนอจะให้นำเรียนคณบดี

- เลขานุการ วิชาการ 1 คน

**มติ** ที่ประชุม ให้เจ้าหน้าที่งานนั้น ๆ ติดตามวาระรองคณบดีแต่ละฝ่าย

## ระเบียบวาระที่ 3 เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 7/2558

**มติ** ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 7/2558

## ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องสืบเนื่อง (ไม่มี)

## ระเบียบวาระที่ 5 เรื่อง อื่นๆ

5.1 รองคณบดีฝ่ายบริหารมอบหมายเพิ่มเติม ดังนี้

- แจ้งปฏิทินปฏิบัติงานของคณบดีและรองคณบดี ในแต่ละสัปดาห์

- ประธานได้มอบหมาย เลขานุการ แจ้งเวียนตารางการปฏิบัติงานของคณบดีทุกวันศุกร์ ลงในกลุ่ม FB และรองคณบดีท่านไหนรักษาการแทน อันดับ 1.รองคณบดีฝ่ายบริหาร 2.รองคณบดีฝ่ายวิชาการและบริการวิชาการ 3. รองคณบดีฝ่ายแผน วิจัยและวิเทศสัมพันธ์

-ประธานได้มอบหมาย นายศุภวุฒิ อุดคำเที่ยง ดึง Google Calendar มาแทรกในระบบสารสนเทศ (website) ของคณะด้วย

-ประธานได้แจ้งให้บุคลากรสายสนับสนุน ส่งภาระงาน เดือนกรกฎาคม 58 ให้กับ นายชัยวัฒน์ ชูเชิด

-ดร.ฉัตรทิพย์ ชัยฉกรรจ์ ได้สอบถามถึงความคืบหน้างานวิจัยสถาบัน และในวันที่ 28 สิงหาคม 2558 เชิญผู้จัดทำวิจัยสถาบัน เสนอความคืบหน้า ณ ห้องประชุมวิทยาลัยการศึกษา

- หน่วยการเงินคณะฯ ได้แจ้งถึงการดำเนินการส่งเอกสารแสดงค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการต่าง ๆ ภายในวันที่ 30 สิงหาคม 2558

- ประธานได้มอบหมาย ให้นางจุฑาทิพ พงษ์ประภาส สรุปรายโครงการ KM วิชาการ
- การติดต่อสอบถามงานกับเจ้าหน้าที่ ให้เดินมาติดต่อ (กรณีที่เคยแล้วไม่ได้ยิน)
- การติดต่อสอบถามงานอาจารย์ ไม่ค่อยข้ามโต๊ะทำงาน (พาทีชั้น) ให้เดินไปติดต่อที่โต๊ะ
- การรับโทรศัพท์ภายในคณะ กรณีรับสายแทน ให้สอบถาม ใครโทรมาและติดต่อเรื่อง

อะไร ให้บันทึกไว้พร้อมเบอร์โทรศัพท์ แล้วส่งเรื่องยังเจ้าของเรื่อง

- การนำรูปกิจกรรมต่าง ๆ ลงระบบสารสนเทศ (website) ของคณะ

**มติ** ที่ประชุมรับทราบและถือปฏิบัติ และมอบหน่วยประชาสัมพันธ์แจ้ง เบอร์โทรศัพท์ให้กับ กองกลาง

## 5.2 การสิ้นสุดสัญญาของลูกจ้างชั่วคราว ประจำคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

ประธานฯ ได้แจ้งในที่ประชุมทราบว่า ในปีงบประมาณ 2558 (30 กันยายน 2558)

มีลูกจ้างชั่วคราวสิ้นสุดระยะเวลาการจ้างจำนวน 4 ราย คือ

- 1.นางสาวอรรณิกา ใจดี
- 2.นางสาวกัญญภัทร วะวัน
- 3.นายปิยะพล ใจทอง
- 4.นายวิวัฒน์ ประเสริฐศักดิ์

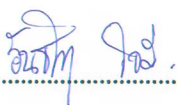
และลูกจ้างชั่วคราวรายวันจำนวน 2 ราย

- 1.นางสาวภัทธินา จินดาคำ
- 2.นายอภิรักษ์ นิลวัฒน์

การพิจารณาการจ้างต่อ รองคณบดีฝ่ายบริหารจะนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเพื่อขอความเห็นชอบต่อไป

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา 12.00 น.



(นางสาวอรรณิกา ใจดี)

ผู้บันทึกรายงานการประชุมฯ



(นางสาวอรุณา อนุกุล)

ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม