



## รายงานการประชุม

บุคลากรสายสนับสนุน คณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

ครั้งที่ 6/2558

วันอังคาร ที่ 9 มิถุนายน 2558

ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

### ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. อาจารย์อรุณา	อนุกูล	รองคณบดีฝ่ายบริหาร
๒. นางจุฑาทิพ	พงษ์ประภาส	นักวิชาการการศึกษา
๓. นายมณมรกด	บัวแดง	นักวิชาการการศึกษา
๔. นายปิยะพล	ใจทอง	นักวิชาการการศึกษา
๕. นายวิหวัธ	ประเสริฐศักดิ์	นักวิชาการการศึกษา
๖. นางสาวณัฐฐพัชร	ตติย์ธานุกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๗. ว่าที่ร้อยตรีหญิงกัญฉัตร วะตะวัน		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๘. นางสาวบุษยมาส	กอกน้อย	นักวิชาการเงินและบัญชี
๙. นางสาวอรรธิกา	ใจดี	นักวิชาการพัสดุ
๑๐. นายศุภวุฒิ	อุดมคำเที่ยง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๑. นายชัยวัฒน์	ชูเชิด	บุคลากร

### ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวรัตติกาล	คำสม	นักวิชาการการศึกษา (ลาป่วย)
-------------------	------	-----------------------------

**เริ่มประชุมเวลา 14.00 น.**

**ประธานกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการตามวาระการประชุมดังนี้**

**ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ**

**1.1 การสแกนนิ้วมือเข้า-ออกงาน** รองคณบดีฝ่ายบริหาร ได้มอบนโยบายเกี่ยวกับการสแกนนิ้วมือเข้า-ออกงานดังนี้คือ

- การสแกนนิ้วมือเข้า-ออกงาน ให้สแกนเฉพาะช่วงเช้างาน(ตอนเช้า) และออกงาน (ตอนเย็น) 2 ช่วงเวลาเท่านั้น

- เวลาพักกลางวันหากออกไปรับประทานอาหารกลางวันล่าช้า ให้ทศเวลากลับเข้าปฏิบัติงานตามความเป็นจริง

- มอบหมายให้บุคลากรคณะฯ (นายชัยวัฒน์ ชูเชิด) สรุปรายการสแกนลายนิ้วมือเข้า-ออกงาน แล้วรายงานให้รองคณบดีฝ่ายบริหารทราบทุกสัปดาห์ และรายงานให้คณบดีทราบทุกเดือน

- การขออนุมัติเบิกค่าทำงานล่วงเวลาของบุคลากรสายสนับสนุน ให้ยึดถือเวลาจากการสรุปรายการสแกนลายนิ้วมือจากบุคลากรคณะฯ เป็นหลัก

**มติที่ประชุม** ที่ประชุมฯ รับทราบ

**1.2 การดูแลรักษาความปลอดภัยห้องสำนักงานคณะฯ และห้องพักอาจารย์**

ประธานแจ้งให้บุคลากรสายสนับสนุน ช่วยกันสอดส่องดูแล รักษาทรัพย์สินส่วนรวมของคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์

**มติที่ประชุม** ที่ประชุมฯ รับทราบ

**1.3 แจ้งการลาไปปฏิบัติงานของรองคณบดีฝ่ายแผน วิจัยและวิเทศสัมพันธ์ และผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา**

ประธานแจ้งให้ในที่ประชุมรับทราบเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานของรองคณบดีฝ่ายแผน วิจัยและวิเทศสัมพันธ์ และผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา รายละเอียดดังนี้

- รองคณบดีฝ่ายแผน วิจัยและวิเทศสัมพันธ์ลาไปปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 8 มิถุนายน 2558 – 15 กรกฎาคม 2558

- ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา ลาไปปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 30 พฤษภาคม 2558 – 7 กรกฎาคม 2558

ทั้งนี้มอบหมายให้หน่วยการเจ้าหน้าที่ แจ้งเวียนประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email)

**มติที่ประชุม** ที่ประชุมฯ รับทราบ

#### 1.4 แจ้งวันจัดโครงการประชุมบุคลากรคณะฯ กิจกรรมที่ 1

ประธานได้แจ้งให้บุคลากรทราบว่า จะมีการจัดโครงการประชุมบุคลากรคณะฯ กิจกรรมที่ 1 ในระหว่างวันที่ 24 – 27 มิถุนายน 2558 ณ โรงแรมทรายแก้ว บุติก อำเภอเมือง จังหวัดระยอง

มติที่ประชุม ที่ประชุมฯ รับทราบ

#### ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

2.1 การโอนย้าย Block grant ของบุคลากรสายสนับสนุน เข้าสมทบโครงการประชุมบุคลากร กิจกรรมที่ 1

ประธานได้ขอมติเกี่ยวกับการโอนย้าย Block grant ของบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อสมทบโครงการประชุมบุคลากร กิจกรรมที่ 1

มติที่ประชุม เห็นชอบ

#### 2.2 การเตรียมงาน โครงการการประชุมบุคลากรคณะฯ กิจกรรมที่ 1

ประธานได้มอบหมายให้บุคลากรสายสนับสนุนเตรียมโครงการการประชุมบุคลากรคณะฯ กิจกรรมที่ 1 ดังนี้

1. มอบหมายให้ นางสาวรัตติกาล คำสม จัดทำหนังสือแจ้งปิดสำนักงานในวันที่มีการจัดโครงการ

2. มอบหมายให้ นายศุภวุฒิ อุดคำเที่ยง จัดทำป้ายไวนิลที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

3. มอบหมายให้นายมณมรุต บัวแดง และนายปิยะพล ใจทอง จัดหาอาสาสมัคร

ประจำบ้านที่จำเป็น จำนวน 2 กล้อง

4. มอบหมายให้นางสาวอรรธิกา ใจดี เตรียมกระดาษ และอุปกรณ์สำนักงานที่

จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินโครงการ

ทั้งนี้ได้นัดหมายให้ผู้เข้าร่วมโครงการ เตรียมเสื้อสีม่วงของคณะฯ เพื่อใส่ในวันที่ 3 ของการดำเนินโครงการ

มติที่ประชุม เห็นชอบและรับทราบ

#### 2.3 การอยู่เวรในช่วงพักกลางวันในห้องสำนักงาน / การปิด-เปิดห้องสำนักงาน

ประธานได้ขอความเห็นจากบุคลากรสายสนับสนุน ในเรื่องการอยู่เวรในช่วงพักกลางวันในห้องสำนักงาน / การปิด-เปิดห้องสำนักงาน

ทั้งนี้นายมณมรุต บัวแดง ได้เสนอว่าในช่วงเวลาดังกล่าวฯ หากไม่มีบุคลากรอยู่ในห้อง ให้ปิดและใส่กุญแจห้องสำนักงาน เพื่อป้องกันการสูญหายของทรัพย์สิน

มติที่ประชุม เห็นชอบและรับทราบ

### ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

#### 3.1 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 4/2558

-ไม่มี-

#### 3.2 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 5/2558

-ไม่มี-

### ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องสืบเนื่อง

#### 4.1 การเขียนภาระงานของบุคลากรสายสนับสนุน

ประธานได้สอบถามถึงการกรอกภาระงานของบุคลากร โดยภาพรวม และได้มอบหมายให้นายชัยวัฒน์ ชูเชิด ให้ติดตามและเน้นย้ำเพื่อนร่วมงาน  
มติที่ประชุม รับทราบ

#### 4.2 การจัดทำคู่มือ/ขั้นตอนการรับบริการของงานต่าง ๆ ในคณะ

ประธานได้เน้นย้ำกำหนดส่งคู่มือขั้นตอนการรับบริการของงานต่างๆ ภายใน เดือน  
มิถุนายน 2558  
มติที่ประชุม รับทราบ

### ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

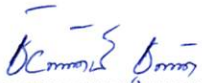
5.1 ประธานได้มอบนโยบายในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรใหม่ ให้ยึดถือตามหลัก  
3 ร. (รวดเร็ว รอบครอบ รอบรู้) และ 1 ต. (ตรงต่อเวลา)

5.2 ประธานได้แจ้งให้บุคลากรสายสนับสนุนอดทน ในเรื่องของสถานที่ปฏิบัติงานที่มี และ  
มีพื้นที่เก็บอุปกรณ์สำนักงานค่อนข้างจำกัด

5.3 ประธานได้แจ้งให้ นางสาวณัฐพัชร์ ตติย์ธานุกุล และ ว่าที่ร้อยตรีหญิงกัญญภัทร  
วตะวัน งานนโยบายและแผน ในการเสนอแฟ้มงาน ให้เสนอผ่านรองคณบดีฝ่ายบริหาร ในระหว่างที่  
รองคณบดีฝ่ายแผน วิจัยและวิเทศสัมพันธ์ และ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา ลาไป  
ปฏิบัติงานและลาพักผ่อน ณ ประเทศสหราชอาณาจักร

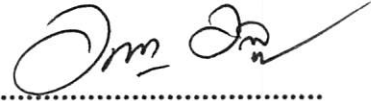
5.4 ประธานแจ้งว่า คณบดีฝากแจ้งให้บุคลากรสายสนับสนุนทราบว่า อยากให้บุคลากร  
สายสนับสนุนปฏิบัติงานอย่างมีความสุข หากเกิดปัญหาที่ไม่สามารถแก้ได้ ให้นำเรียนปรึกษา  
รองคณบดีที่รับผิดชอบในงานนั้นๆ หรือรองคณบดีฝ่ายบริหาร เพื่อนำเรียนปรึกษาคณบดีต่อไป  
มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุม เวลา ๑๕.๓๐ น.



(นายชัยวัฒน์ ชูเชิด)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นางสาวอรญา อนุกุล)

ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม