รายงานการประชุม
บุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒
วันศุกร์ที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เวลา ๑๑.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมชั้น ๕ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ผู้มาประชุม

๑	ผศ.สุขุมาล	หวังวณิชพันธุ์	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๒	นายพงศกร	หิรัญโรจน์	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๓	ผศ.สุขจิตร	ตั้งเจริญ	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๔	นางสาวนฤดี	สมิทธ์ปรีชา	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๕	นางณิชกมล	ยมนา	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนัก
๖	นางสาวกมลภัทร	นวานุช	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และหัวหน้ากลุ่มบัณฑิตศึกษา
๗	นายมนตรี	บุญเรืองเศษ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๘	นางสาวละมัย	บุตรลพ	หัวหน้ากลุ่มทะเบียนฯ
๙	นางสาวอรอนงค์	งามวิไล	หัวหน้ากลุ่มวิชาการ หัวหน้างานหลักสูตรฯ หัวหน้างานส่งเสริมฯ และหัวหน้างานสหกิจศึกษาฯ
๑๐	นางสาวบุญวิภา	ธนะโชติ	หัวหน้างานทะเบียนสาย ๑
๑๑	นางสาวจริยา	สุดกระโทก	หัวหน้างานทะเบียนสาย ๒
๑๒	นางสาวสุรีย์พร	บุตรลพ	หัวหน้างานทะเบียนสาย ๓
๑๓	นายคเณศ	เจ๊ะแล	หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ
๑๔	นายนภู	จ้างประเสริฐ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ
๑๕	นางสาวปิยาณี	จินาพันธ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ
๑๖	นางสาวรพีพร	จักษุบท	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ
๑๗	นางสาวธัญศิริ	ตาเย็น	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
๑๘	นางสาวกมลวรรณ	กาญจนไพศาสตร์	นักวิชาการศึกษา
๑๙	นางสาวพรรณทิภา	มลิลาวรรณ	นักวิชาการศึกษา
๒๐	นางสาวเทียมแข	เอี่ยมในวงษ์	นักวิชาการศึกษา
๒๑	นางสาวณัฐฐิรา	บุญสมพงษ์	นักวิชาการศึกษา
๒๒	นางสาวรัตนาวลี	พูลทอง	นักวิชาการศึกษา
๒๓	นางรัชฎาภา	เสนีเศรษฐ	พนักงานธุรการ ๔
๒๔	นายชยากร	พจมานพิมล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ
๒๕	นายปิโยรส	เทพรส	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ

๒๖	นางจินตนา	มีสานุ	พนักงานธุรการ ๔
๒๗	นางสาวนวพร	วิโรจน์ศิรศักดิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๘	นางสาวพัชรียา	แสนทวีสุข	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๙	นางสาวรัตติณัฐฏ์	อังสนุ	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
๓๐	นายคุมพล	เอี่ยมในวงษ์	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
๓๑	นางสาววรางคณา	อมรแก้ว	นักวิชาการศึกษา
๓๒	นางสาวทัศนีย์	ลายลิขิต	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
๓๓	นายโชคอนันต์	วงศ์พานิช	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
๓๔	นายสืบพงศ์	สนามทอง	หัวหน้างานบริหารทั่วไป

ผู้ไม่มาประชุม

๑.	นายชรัมภ์	ตันสุวัฒน์	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
๒.	นายวิลาส	วิถีไพร	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
๓.	นางสาวอุมาพร	เสือจำศิล	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
๔.	นางสาวเพ็ญนภา	รักษ์มณี	นักวิชาการศึกษา

เริ่มประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งที่ประชุมทราบ

ประธานกล่าวเปิดประชุม แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าเป็นการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ และแนะนำ ผู้บริหารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ได้รับแต่งตั้งแทนผู้บริหารชุดเดิม ดังนี้

๑.	นายพงศกร	หิรัญโรจน์	รองผู้อำนวยการ กลุ่มทะเบียนฯ และกลุ่มบัณฑิตศึกษา
๒.	ผศ.สุขจิตร	ตั้งเจริญ	รองผู้อำนวยการ กลุ่มวิชาการ
๓.	นางสาวนฤดี	สมิทธ์ปรีชา	รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารและแผน
๔.	นางณิชกมล	ยมนา	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
๕.	นางสาวกมลภัทร	นวานุช	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และหัวหน้ากลุ่มบัณฑิตศึกษา
๖.	นายมนตรี	บุญเรืองเศษ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
๗.	นางสาวอรอนงค์	งามวิไล	หัวหน้ากลุ่มวิชาการ
๘.	นางสาวละมัย	บุตรลพ	หัวหน้ากลุ่มทะเบียนฯ

เมื่อแนะนำผู้บริหารฯ เรียบร้อยแล้ว ขอให้รองผู้อำนวยการ แต่ละท่านชี้แจงการทำงานในกลุ่มที่รับผิดชอบ

นายพงศกร หิรัญโรจน์ รองผู้อำนวยการ กลุ่มทะเบียนฯ และกลุ่มบัณฑิตศึกษา ชี้แจงดังนี้

- ได้รับมอบหมายให้ดูแล งานทะเบียน และงานบัณฑิตศึกษา ซึ่งได้พัฒนาระบบทะเบียนมาโดยตลอด หากเจ้าหน้าที่ท่านใดมีปัญหาในเรื่องงาน หรือต้องการปรับแก้ไขระบบทะเบียนตรงจุดไหน ให้มาแจ้งที่ผม เพื่อจะได้ดำเนินการปรับแก้ไขให้เหมาะสมต่อไป

ผศ.สุขจิตร ตั้งเจริญ รองผู้อำนวยการ กลุ่มวิชาการ ชี้แจงดังนี้

- กลุ่มวิชาการ มีผู้รับผิดชอบชุดเดิม อาจจะต้องดำเนินการประสานงานกับงานทะเบียนและงานเทคโนโลยีสารสนเทศเพิ่มมากขึ้น จึงขอความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

นางสาวนฤดี สมิทธ์ปรีชา รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารและแผน ชี้แจงดังนี้

- ขอบคุณท่านผู้อำนวยการที่ให้โอกาส มารับหน้าที่รองผู้อำนวยการ

ฝ่ายบริหารและแผน งานในส่วนที่รับผิดชอบได้แก่ งานแผนฯ งานบุคลากร งานการเงินและพัสดุ จะดำเนินการสนับสนุนงานหลักของ สวท.

นางณิชกมล ยมนา หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ ชี้แจงดังนี้

- กำกับนโยบายการปฏิบัติงาน ควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับภารกิจ การจัดระบบงาน
- บังคับบัญชาและบริหารการปฏิบัติงาน ของบุคลากร สวท.
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น และตามนโยบาย สวท
- วางแผนส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาบุคลากร

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ผู้อำนวยการฯ ขอให้งานบุคลากรสรุปข้อตกลงการปฏิบัติงานร่วมกันของ สวท.

- งานบุคลากร ชี้แจงดังนี้

๑. เวลาปฏิบัติงาน ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๒. มาสายเกิน ๑๐.๐๐ น. ให้ลา ป่วย/กิจ/ (พักผ่อน เป็นกรณีพิเศษ)

๓. เกณฑ์การประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ในรอบ ๖ เดือน ต้องลาป่วยและลากิจไม่เกิน ๘ ครั้ง / ๒๓ วัน มาสายไม่เกิน ๙ ครั้ง หากเกินเกณฑ์จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้น

๔. เกณฑ์การประเมินเงินรางวัลลูกจ้างชั่วคราว ในรอบ ๑ ปี ต้องลาป่วยและลากิจไม่เกิน ๘ ครั้ง / ๑๕ วัน มาสายไม่เกิน ๙ ครั้ง หากเกินเกณฑ์จะไม่ได้รับการพิจารณาเงินรางวัล

๕. การลาป่วย จะต้องแจ้งหัวหน้างาน/หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ หรือผู้บังคับบัญชา และต้องส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน และหากลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันทำการ ต้องแนบใบรับรองแพทย์ทุกครั้ง

๖. การลาพักผ่อน ต้องลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๒ วัน

๗. การขอออกนอกสถานที่ ให้เขียนใบออกนอกสถานที่ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และอนุญาตให้ออกจากสำนักงานตั้งแต่เวลา ๑๔.๓๐ น. เป็นต้นไป (การออกนอกสถานที่จะนำไปคิดค่าถ่วง นน. ดังนี้ ออกนอกสถานที่ ๒ ครั้ง คิดเป็นขาดงาน ครึ่งวัน และออกนอกสถานที่ ๓ ครั้ง คิดเป็นขาดงาน ๑ วัน)

๘. ให้มีการประเมินการปฏิบัติงานทุก ๖ เดือน (ครั้งที่ ๑ เริ่ม ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม ครั้งที่ ๒ เริ่ม ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของทุกปี) โดยให้ยื่นแบบประเมินการปฏิบัติงานพร้อมแนบหลักฐานการปฏิบัติงาน/ ผลงานที่โดดเด่น/ ผลงานที่เสนอขอตำแหน่งที่สูงขึ้น/ งานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ/การลาตั้งแต่ ๒ วันขึ้นไป หากไม่มีใบรับรองแพทย์ รวมไปถึงการออกนอกสถานที่ จะนำไปหักจากค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก

๙. กรณีขอลาออกจากราชการ ต้องแจ้งหัวหน้างาน และยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๕ วัน

โดยข้อตกลงนี้จะใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒ เริ่ม ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อทราบ

๕.๑ การเขียนแบบบรรยายลักษณะงาน

- ประธานแจ้งให้บุคลากรทุกคนเขียน job description ของตนเอง แบบสั้น ๆ และส่งให้หัวหน้างานตรวจสอบ แก้ไข

- การรวมงานทะเบียนในส่วนของคณะ ให้มาอยู่ในงานของสำนักฯ โดย มทร.พระนคร จะมีจุดบริการ One Stop Service จำนวน ๓ จุด ประจำ ๓ ศูนย์ ในอนาคต

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

๖.๑ การจัดทำรายงานการประชุม

การประชุมทุก ๆ ครั้ง ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จภายใน ๑ สัปดาห์ และให้ถ่ายภาพการประชุม พร้อมทั้งนำภาพ จำนวน ๓-๕ ภาพ มารวมไว้ในเฟรมเดียวกัน นำไปลงอัลบั้มในไลน์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อรวบรวมเป็นผลงานประจำปีต่อไป โดยที่การประชุมภายในให้จัดทำรายงานการประชุมสั้น ๆ แต่หากเป็นการประชุมที่มีค่าตอบแทน ให้จัดทำรายงานการประชุมให้ละเอียด สวยงาม

มติที่ประชุม รับทราบ มอบผู้รับผิดชอบรายงานการประชุม

๖.๒ การล้างเงินยืม

ประธานแจ้ง ตามระเบียบของกองคลังต้องล้างเงินยืมภายใน ๑ เดือน ในส่วนการปฏิบัติของ สวท. ให้รีบดำเนินการล้างเงินยืมภายใน ๓ สัปดาห์ เพื่อมีเวลาตรวจสอบ

มติที่ประชุม รับทราบ มอบผู้เกี่ยวข้อง

๖.๓ การจัดประกวดการออกแบบโลโก้

ประธานเชิญชวน ให้บุคลากรออกแบบโลโก้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยผู้ชนะ จะได้รับเงินรางวัล ๓,๐๐๐ บาท จากผู้อำนวยการ

มติที่ประชุม รับทราบ

๖.๔ การประชุมเครือข่ายสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ๙ มทร.

ประธาน แจ้งให้ทราบว่า จะจัดขึ้นในวันที่ ๒๒-๒๓ เมษายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรม บีพี สมิหลา บีช โดยมทร.ศรีวิชัย เป็นเจ้าภาพ ให้สำรวจจำนวนผู้เข้าร่วมฯ ที่แน่นอน พร้อมทั้งสำรวจประเภทการเดินทาง แบ่งเป็นเครื่องบิน รถส่วนบุคคล รถตู้มหาวิทยาลัยฯ เพื่อตรวจสอบว่ารถตู้ จำนวน ๒ คัน จะเดินทางสะดวกหรือไม่ และแจ้งว่าให้แต่งตัวให้เข้ากับบรรยากาศ ธีม “งานวัด” ในงานนี้มีการประกวดหาผู้ชนะเลิศการแต่งกาย เพื่อรับของรางวัล

มติที่ประชุม รับทราบ มอบผู้เกี่ยวข้อง

นายสืบพงศ์ สนามทอง
ผู้บันทึกการประชุม
นางสาวนฤดี สมิทธ์ปรีชา
ผู้ตรวจบันทึกการประชุม