

รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

ครั้งที่ 3/2556

วันจันทร์ที่ 17 มิถุนายน 2556

ณ ห้องประชุม 2 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

ผู้มาประชุม

- | | |
|--|----------------------------|
| 1. รองอธิการบดี
อาจารย์พิชิต เรืองแสงวัฒนา | ประธานกรรมการ |
| 2. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
นายเที่ยง จารุมณี | กรรมการ |
| 3. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา
และรักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
นายแดง โฉมทอง | กรรมการ |
| 4. ผู้อำนวยการกองทะเบียนและประมวลผล
นายสุชน ไชยสุวรรณ | กรรมการ |
| 5. ผู้อำนวยการกองแผนงาน
นางสาวอารีย์ คณาวิวัฒน์ไชย | กรรมการ |
| 6. นางนิษณา เหมกุล
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| 7. นางอิสรา ชเลสุวรรณ
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานธุรการ
แทนผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่ | กรรมการ |
| 8. นางสาวปริญญาภรณ์ สุขจันทร์
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพ | กรรมการ |
| 9. ผู้อำนวยการกองกลาง
นางสุวิมล คงพล | กรรมการและเลขานุการ |
| 10. หัวหน้างานสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่
นางสุนันทา แก้วเจริญ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 11. นางสาวสุธาสินี จันทร์คง | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้มาประชุมไม่ได้

- | | |
|---|---------|
| 1. นางอมรา ศรีสัจจัง
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา | กรรมการ |
|---|---------|

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางเมตตา ชุมอินทร์

หัวหน้างานพัฒนาและฝึกอบรม

กองการเจ้าหน้าที่

เริ่มประชุมเวลา 09.00 น.

เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว อาจารย์พิชิต เรืองแสงวัฒนา รองอธิการบดี ประธานที่ประชุม กล่าวเปิดประชุม ต่อจากนั้นได้ดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 พิจารณารับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2556

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

2.1 การประเมินค่างานของตำแหน่งข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย

กองการเจ้าหน้าที่ได้นำเสนอการประเมินค่างานของตำแหน่งข้าราชการและพนักงาน มหาวิทยาลัย สังกัดสำนักงานอธิการบดี จำนวน 4 ราย ดังรายละเอียดในเอกสารประกอบวาระการประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติอนุมัติการประเมินค่างานของตำแหน่งข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย ตามที่เสนอ จำนวน 4 ราย ดังนี้

กองทะเบียนและประมวลผล

1. ตำแหน่งเลขที่ 1200 ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาชำนาญการ งานรับนักศึกษา
ขอกำหนดตำแหน่งเป็นนักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ

2. ตำแหน่งเลขที่ 1459 ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาชำนาญการ งานประมวลผล
และสำเร็จการศึกษา ขอกำหนดตำแหน่งเป็นนักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ

กองคลัง

1. ตำแหน่งเลขที่ 1995 ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ งานบัญชี
ขอกำหนดตำแหน่งเป็นนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

กองบริการการศึกษา

1. ตำแหน่งเลขที่ 0766 พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา
งานหลักสูตรและพัฒนาอาจารย์ ขอกำหนดตำแหน่งเป็นนักวิชาการอุดมศึกษาชำนาญการ

2.2 การใช้ระบบสแกนลายนิ้วมือในสำนักงานอธิการบดี

ตามที่สำนักงานอธิการบดีกำหนดให้มีการใช้ระบบสแกนลายนิ้วมือในการลงเวลาปฏิบัติราชการ นั้น กองการเจ้าหน้าที่จึงเสนอเรื่องการใช้ระบบสแกนลายนิ้วมือในสำนักงานอธิการบดีให้ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบการใช้ระบบสแกนลายนิ้วมือ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. ให้ติดตั้งเครื่องสแกนลายนิ้วมือ จำนวน 2 จุด คือ บริเวณด้านหน้าตึกสำนักงานอธิการบดี (กองกลาง/กองการเจ้าหน้าที่) และบริเวณด้านหลังตึกสำนักงานอธิการบดี(กองคลัง)
2. กรณีสแกนลายนิ้วมือหลังเวลา 08.45 น. ให้ถือว่ามาสาย และสแกนกลับก่อนเวลา 16.30 น. ระบบจะถือว่าลาครึ่งวัน ซึ่งสามารถสแกนลายนิ้วมือได้ถึงเวลา 22.00 น. หลังจากนั้นเครื่องจะทำการปิดระบบ
3. กรณีไม่ได้สแกนลายนิ้วมือให้กรอกแบบฟอร์มหรือส่ง E-mail พร้อมชี้แจงเหตุผลไปยังหัวหน้างาน และหัวหน้างานจะส่งการไปยังผู้ดูแลระบบเพื่อปรับปรุงข้อมูล ซึ่งแบบฟอร์มให้กำหนดรูปแบบตามความเหมาะสม โดยในแต่ละกองจะมีเจ้าหน้าที่สำหรับดูแลระบบ
4. เครื่องสแกนที่เหลือจากการใช้งานให้เก็บเป็นเครื่องสำรอง หากกอง/หน่วยงานใดมีความประสงค์จะใช้งานให้แจ้งไปยังที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

ทั้งนี้ สำนักงานอธิการบดีอยู่ในช่วงทดลองใช้ระบบ ซึ่งที่ประชุมเห็นว่าในช่วงทดลองใช้ระบบ แต่ละกองควรใช้เพิ่มเติมขึ้นชื่อควบคุมกับการสแกนลายนิ้วมือ สำหรับการเปิดใช้งานจริงกองการเจ้าหน้าที่จะทำหนังสือไปยังกอง/หน่วยงาน เพื่อแจ้งการเปิดใช้งานจริงประมาณเดือน สิงหาคม 2556

2.3 มาตรการการประหยัดน้ำของสำนักงานอธิการบดีและการเตรียมความพร้อมในการป้องกันอัคคีภัย

ตามที่อธิการบดีได้ประชุมร่วมกับผู้บริหารของทุกคณะ/หน่วยงานในวิทยาเขตหาดใหญ่ เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2556 เพื่อหาแนวทางแก้ปัญหาการขาดแคลนน้ำประปาในวิทยาเขตหาดใหญ่ ซึ่งขณะนี้มหาวิทยาลัยขาดน้ำดิบในการผลิตน้ำประปา ประกอบกับการประปาส่วนภูมิภาคส่งน้ำประปาให้มหาวิทยาลัยไม่เพียงพอ จึงเกิดปัญหาขาดแคลนน้ำในวิทยาเขตหาดใหญ่ สำหรับมาตรการแก้ปัญหาที่ผ่านมา มหาวิทยาลัยได้ใช้รถบรรทุกน้ำของมหาวิทยาลัย และประสานกับหน่วยงานภายนอกเพื่อขนน้ำประปาจากศูนย์ประชุมนานาชาติ และคณะแพทยศาสตร์ไปแจกจ่ายเพื่อบรรเทาปัญหาในเบื้องต้น

นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยได้ขอให้การประปาส่วนภูมิภาค สาขาหาดใหญ่ เพิ่มแรงดันน้ำเพื่อแก้ปัญหาบริเวณพื้นที่สูง ในส่วนของแนวทางแก้ปัญหาในระยะต่อไปมหาวิทยาลัยได้ประสานกับคณะแพทยศาสตร์ เพื่อต่อท่อแบ่งน้ำจากท่อประปาหลักของการประปาส่วนภูมิภาคที่ส่งเข้าไปยังส่วนของ

คณะแพทยศาสตร์ เพื่อแบ่งน้ำเข้ามาในส่วนกลาง โดยจะใช้เวลาดำเนินการประมาณ 20 วัน ซึ่งจะแล้วเสร็จประมาณวันที่ 30 มิถุนายน - 1 กรกฎาคม 2556 และในระยะยาวจะมีการศึกษาพัฒนาระบบน้ำ รวมทั้งมีการสำรวจเพื่อหาแหล่งน้ำอื่น ๆ เพิ่มเติม

ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น

สำนักงานอธิการบดีควรมีถังเก็บน้ำสำรอง และต้องมีการสำรวจโครงสร้างของอาคารว่าเอื้ออำนวยต่อการติดตั้งถังเก็บน้ำสำรองดังกล่าวหรือไม่

2.4 การเป็นหน่วยงานนำร่องการประเมินสมรรถนะเพื่อการพัฒนาบุคลากร

ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการพัฒนาบุคลากร เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน 2556 ได้มีมติให้หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีดำเนินการประเมินสมรรถนะออนไลน์ (Competency Online) และนำผลการประเมินมาทำแผนพัฒนาบุคลากร นั้น กองการเจ้าหน้าที่จึงได้เสนอเรื่องการเป็นหน่วยงานนำร่องการประเมินสมรรถนะเพื่อการพัฒนาบุคลากรให้ที่ประชุมพิจารณา ดังรายละเอียดในเอกสารประกอบวาระการประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบให้สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ เป็นหน่วยงานนำร่องในการประเมินสมรรถนะออนไลน์ (Competency Online) มาใช้เพื่อการพัฒนาบุคลากร โดยตั้งเป้าหมายในการประเมินที่ 100% และก่อนปิดรอบการประเมินให้ผู้ดูแลระบบแจ้งเตือนไปยัง E-mail หรือที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี นอกจากนี้ ศูนย์คอมพิวเตอร์จะมีการจัดอบรมให้กับผู้ดูแลการประเมินสมรรถนะออนไลน์ (Competency Online) ของแต่ละกองประมาณวันที่ 8 กรกฎาคม หรือวันที่ 9 กรกฎาคม 2556

2.5 การพัฒนามาตรฐานงานสายสนับสนุน

ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการพัฒนาบุคลากร เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน 2556 ได้มีมติให้หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีพัฒนาระบบมาตรฐานงานสายสนับสนุน ปรับระบบงานและกระบวนการส่วนกลาง นั้น กองการเจ้าหน้าที่จึงได้เสนอเรื่องการพัฒนามาตรฐานงานสายสนับสนุนให้ที่ประชุมพิจารณา ดังรายละเอียดในเอกสารประกอบวาระการประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบการพัฒนามาตรฐานงานสายสนับสนุน โดยใช้ระบบคุณภาพที่เหมาะสมกับแต่ละกอง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและเป็นต้นแบบในการขยายผลไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งจะทำให้เกิดการพัฒนาและทบทวนอย่างเป็นระบบ ในส่วนของการปรับระบบงาน

และกระบวนการส่วนกลาง ให้ทุกงานภายในกองนำกระบวนการทำงานหลัก 2 กระบวนการ มาปรับปรุง สร้างมาตรฐานการทำงาน ลดขั้นตอนเพื่อให้ผู้รับบริการมีความสะดวกยิ่งขึ้น หากงานใดเกี่ยวข้องกับ กอง/หน่วยงานอื่นให้ผู้อำนวยความสะดวกประสานและหารือร่วมกัน

2.6 การติดตั้งอุปกรณ์กระจายสัญญาณ Wifi ภายในสำนักงานอธิการบดี

ด้วยผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ได้เสนอให้พิจารณาเรื่องการติดตั้งอุปกรณ์กระจาย สัญญาณ Wifi ภายในสำนักงานอธิการบดี

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบให้กองการเจ้าหน้าที่ประสานไปยังศูนย์คอมพิวเตอร์ เพื่อดำเนินการตรวจสอบจุดที่ไม่มีสัญญาณ Wifi และทำการออกแบบระบบให้สัญญาณครอบคลุมทั่วทั้ง สำนักงานอธิการบดี ในกรณีที่กอง/หน่วยงานใดมีผู้เข้าร่วมประชุมจากภายนอก และต้องการใช้อินเทอร์เน็ต ให้แจ้งความประสงค์ไปยังกองการเจ้าหน้าที่เพื่อออกรหัสผ่านชั่วคราว

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องอื่น ๆ

4.1 กำหนดการประชุมครั้งต่อไป

กำหนดการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีครั้งต่อไปในวันจันทร์ที่ 19 สิงหาคม 2556 เวลา 09.00 น.

เลิกประชุมเวลา 12.10 น.

อุมารักษ์ ชาติสุวรรณ
(นางสาวอุมารักษ์ ชาติสุวรรณ)

ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสุวิมล คงพล)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี



(อาจารย์พิชิต เรืองแสงวัฒนา)

รองอธิการบดี

ประธานคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี