

รายงานการประชุมบุคลากร กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ ๑ (๒๙)/๒๕๖๓

วันศุกร์ที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๑.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมกองกลาง อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น ๔ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ผู้มาประชุม

๑. นางรัชนีกร พลวิชิต ผู้อำนวยการกองกลาง ประธาน
๒. นางสาวกานดา ธาราภูมิ
๓. นางสาวสุภัชชา จันทร์บ้านโคน
๔. นางสาวภัทรสุดา สุกปลั่ง
๕. นางสาวปัทมา ลักษณะโยธิน
๖. นายเหมพัศสิริ หว่างพัน
๗. นางสาววิภาพรรณ สารภักดิ์
๘. นางสาวอรสา เหมันต์
๙. นางสาวอำพัน บุญน้อย
๑๐. นายปรกาการ รอดปรีชา
๑๑. นางวรรณลักษณ์ โพธิ์น้อย
๑๒. นางสาวสติมา วนะสิทธิ์
๑๓. นางสุขใจ แป้งประสิทธิ์
๑๔. นางสาวจินตพร จีรัง
๑๕. นางวรารัตน์ อภัย
๑๖. นางศรัณธรณ์ ศรีไชย

ผู้ไม่มาประชุมเนื่องจากติดภารกิจ

๑. นางสาวกันยามาศ ช่วยสมบูรณ์
๒. นางสาวออดุดี เชิดชม

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

นางรัชนีกร พลวิชิต ผู้อำนวยการกองกลาง ประธานเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

วาระที่ ๑.๑ ทบทวนการจัดพิธีบวงสรวงประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

สรุปเรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ การจัดพิธีบวงสรวงประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ ศาลหลวงปู่ชัยมงคล ต้องทบทวนเพื่อนำข้อผิดพลาดมาปรับปรุงในการจัดพิธีบวงสรวงครั้งต่อไป

- การปรับเปลี่ยนแผนกิจกรรมหน้างานตามพิธีกร ซึ่งเป็นผู้นำพิธี เดิมกำหนดจะไม่มี การจัดรูปแต่พิธีกรให้มีการจัดรูปเฉพาะประธาน สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าไปได้
- การจัดเตรียมที่นั่งให้เพียงพอสำหรับผู้บริหารที่เข้าร่วมพิธี
- การจัดหาอุปกรณ์สำหรับวางเทียนบนชั้นน้ำมนต์
- การจัดเตรียมไมค์โครโฟนสำหรับประธาน
- การจัดเตรียมพื้นที่สำหรับการรำถวาย และส่งข้อมูลให้พิธีกรทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ ๑.๒ ประกาศโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยทรงคุณวุฒิ

สรุปเรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ตามที่ได้มีประกาศโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งกรรมการ สภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ซึ่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิชุดใหม่ จะมีผู้ทรงคุณวุฒิใหม่ ๓ ท่าน ได้แก่

๑. ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.บุญเรียง ขจรศิลป์

๒. ศาสตราจารย์ พลตำรวจตรีหญิง ดร. พัชรา สิ้นลอยมา

๓. ศาสตราจารย์ ดร. ศุภลักษณ์ พินิจภูวดล

และสภามหาวิทยาลัยได้พิจารณาแต่งตั้ง ดร.จักรพรรดิ วัฒนา เป็นอุปนายก สภามหาวิทยาลัย จึงขอให้บุคลากรกองกลางทำความรู้จักกับกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อจะได้ ดูแลและอำนวยความสะดวกในโอกาสต่างๆ ต่อไป

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ ๑.๓ การเข้าร่วมกิจกรรม จิบกาแฟ พุด - พัง สร้างสรรค์ เพื่อสวนดุสิต

สรุปเรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ขอให้บุคลากรกองกลางให้ความร่วมมือในการเข้าร่วม กิจกรรม จิบกาแฟ พุด - พัง สร้างสรรค์ เพื่อสวนดุสิต ของรองศาสตราจารย์ สุขุม เฉลยทรัพย์ ประธาน ที่ปรึกษาอธิการบดี เพราะเป็นกิจกรรมที่ให้ความรู้และเป็นประโยชน์ต่อบุคลากร และให้ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม จากช่องทาง <https://www.youtube.com/watch?v=AoWfDvfXPdg&t=61s>

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ ๑.๔ การสรรหาผู้สมควรดำรงตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๖๓

สรุปเรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ตามที่คณะกรรมการสรรหาอธิการบดีได้มีประกาศ คณะกรรมการสรรหาอธิการบดี เรื่อง การสรรหาผู้สมควรดำรงตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ.๒๕๖๓ โดยกำหนดระยะเวลาในการสมัครและเสนอชื่อ ตั้งแต่วันที่ ๕-๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. ไม่เว้นวันหยุดทำการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ซึ่งผู้ที่สนใจสามารถยื่นแบบสมัครด้วยตนเอง

และผู้มีสิทธิ์เสนอชื่อสามารถยื่นแบบเสนอชื่อ ได้ที่ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย ณ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น ๔ โดยแนบเอกสารตามที่คณะกรรมการสรรหากำหนดให้ครบถ้วน ทั้งนี้ สามารถขอรับแบบสมัคร / เสนอชื่อ ได้ที่ สำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น ๔ หรือดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ www.dusit.ac.th และระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ e-office (เฉพาะบุคลากรภายใน) และขอความร่วมมือบุคลากรกองกลางในการเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งอธิการบดี ภายในวันและเวลาดังกล่าว

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ ๑.๕ การจัดทำรายงานการประชุม

สรุปเรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ จากการประชุมรองอธิการบดี ประธานที่ประชุมจะมีการติดตามงานจากรองอธิการบดี ดังนั้น รายงานการประชุมจะต้องรวดเร็วเพื่อให้หน่วยงานได้รับทราบมติที่ประชุม และดำเนินการตามมติที่ประชุม

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ ๑.๖ นโยบายการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานอิสระ

สรุปเรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ตามที่มหาวิทยาลัยมีนโยบายปรับเปลี่ยนระบบการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานอิสระ ตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้ภาระงานของบุคลากรในหน่วยงานอิสระสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน ดังนั้น บุคลากรกองกลางควรเตรียมความพร้อมในการพัฒนาศักยภาพในการทำงาน พัฒนาบุคลิกภาพ เพราะอธิการบดีได้เน้นย้ำเรื่อง บุคลิกภาพของบุคลากรมหาวิทยาลัยสวนดุสิตโดยเฉพาะบุคลากรสายสนับสนุน

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ตามที่ได้มีการประชุมกองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๙ (๒๘)/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น ๔ ในการนี้ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุมตามบันทึกข้อความที่ สนม. ๑๑๐๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมบุคลากรกองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย เรียบร้อยแล้ว จึงนำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุม

มติ ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

วาระที่ ๓.๑ การติดตามความคืบหน้าการดำเนินการ KM ของกองกลาง

สรุปเรื่อง นายปรภากร รอดปรีชา เสนอที่ประชุมทราบ หัวข้อ การจัดการความรู้ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ “กระบวนการจัดเก็บและการทำลายเอกสาร” ในการประชุมบุคลากรกองกลาง ครั้งที่ ๙ (๒๘)/๒๕๖๒ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ นั้น

ในการนี้ นายปรภากร รอดปรีชา ได้นำเสนอรายละเอียดประเด็นหัวข้อการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ของกองกลาง ดังนี้

๑. หัวข้อ คู่มือการปฏิบัติงาน

“ขั้นตอนการทำลายเอกสาร ภายใน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต”

เหตุผลของการเลือกประเด็นการจัดการความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ

(๑) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติทราบถึงขั้นตอนการทำลายหนังสือ ภายใน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต และทำงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

(๒) ใช้เป็นเครื่องมือในการฝึกปฏิบัติแก่เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรใหม่ และเผยแพร่ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานอื่น หรือผู้ใช้บริการเข้าใจและสามารถใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่

(๓) ใช้เป็นเอกสารอ้างอิงการปฏิบัติงานตัวบ่งชี้ที่สำคัญในการประเมินความสำเร็จจากการดำเนินการจัดการความรู้

- กองกลางสามารถทำลายหนังสือ ภายในของมหาวิทยาลัยของแต่ละปีได้เรียบร้อย

มติ ที่ประชุมรับทราบ และมอบนายปรภากร รอดปรีชา จัดทำข้อมูลและนำเสนอที่ประชุมพิจารณาอีกครั้ง ก่อนส่งให้คณะกรรมการ KM และมอบนางสาววิภาพรรณ สารภักดิ์ ดำเนินการเก็บกระบวนการ การทำลายเอกสารให้ครบถ้วน

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๔.๑ การจัดทำแบบบันทึกการรับส่งงานในหน้าที่

สรุปเรื่อง ตามที่ รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน อธิการบดี จะครบวาระการดำรงตำแหน่งในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ นั้น ได้กำหนดให้หน่วยงานจัดทำแบบบันทึกการรับส่งงานในหน้าที่ จัดส่งให้กับผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย นั้น ให้บุคลากรทุกท่านพิจารณางานของแต่ละบุคคล แล้วบันทึกในแบบบันทึกการรับส่งงานในหน้าที่ เพื่อส่งมอบงาน

มติ ที่ประชุมรับทราบ โดยรวบรวมส่ง นางสาววิภาพรรณ สารภักดิ์ ภายในวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓ และนำส่งผู้อำนวยการกองกลาง ในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องนำเสนอเพื่อทราบ

วาระที่ ๕.๑ นโยบายและจุดเน้นการขับเคลื่อนของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (อว.) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

สรุปเรื่อง ประธานที่ประชุมนำเสนอเพื่อทราบ นโยบายและจุดเน้นการขับเคลื่อนของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ดร.สุวิทย์ เมษินทรีย์) เมื่อวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๓ จึงขอให้บุคลากรกองกลางทุกท่านศึกษารายละเอียดนโยบายและจุดเน้นการขับเคลื่อนกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการทำงานต่อไป รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ ๕.๒ บุคลากรกองกลางเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สรุปเรื่อง ตามที่ นางสาวสติมา วนะสิทธิ์ ได้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ครั้งที่ ๑(๑๗)/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๕ สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จึงนำเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ แบบแจ้งการเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง หรือประสบอันตรายจากการทำงาน และมาตรการประหยัดพลังงานในการเปิด-ปิด ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ

มติ ที่ประชุมรับทราบ และมอบ นางสาวสติมา วนะสิทธิ์ รวบรวมและนำเสนอผู้อำนวยการกองกลางเป็นรายเดือน

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

วาระที่ ๖.๑ การสื่อสารผ่าน Line ของบุคลากรกองกลาง

สรุปเรื่อง ประธานที่ประชุม ขอความร่วมมือบุคลากรกองกลางทุกท่านโปรดอ่าน Line Group หากมีข้อสงสัยหรือการสั่งงาน จะได้ติดตามและประสานงานได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น

มติ ที่ประชุมรับทราบ

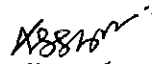
วาระที่ ๖.๒ กำหนดการประชุมบุคลากรกองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งต่อไป

สรุปเรื่อง กองกลาง กำหนดการประชุมบุคลากรกองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งต่อไป
จะแจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ประธาน กล่าวขอบคุณและปิดการประชุม

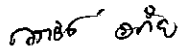
เลิกประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.



(นางศรีณัชรณ์ ศรีไชย)

เจ้าหน้าที่กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย

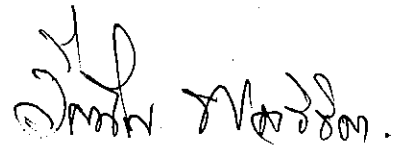
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางวรารัตน์ อภัย)

เจ้าหน้าที่กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย

ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางรัชนีกร พลวิชิต)

ผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย

ผู้ตรวจรายงานการประชุม