

รายงานการประชุมกลุ่มงาน
วันที่ 4 พฤศจิกายน 2557
ณ ห้องประชุม 1111 คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

ผู้มาประชุม

- | | |
|-----------------------------|---------------------------|
| 1. นายเรืองศักดิ์ ไชยดวงศรี | หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป |
| 2. นายบัณฑิต กาบไกรแก้ว | |
| 3. นางกาญจนา จันทสมบัติ | |
| 4. นายวัฒนา ชื่อตรง | |
| 6. นางทองคำ ภูตองใจ | |
| 7. นางสาววิไล โพธิ์เต็ม | |
| 8. นายจันทร์ศรี ฝุยโสภา | |
| 9. นายนเรศ เดชหามาตย์ | |
| 10. นายมานพ ภูตองใจ | |
| 11. นายอภิวัฒน์ คงอุดม | |
| 12. นายวัฒนา ชื่อตรง | |
| 13. นายจันทร์ศรี ฝุยโสภา | |
| 14. นางอรจิตรา พิริยะศรัทธา | เลขานุการคณะทำงาน |

เริ่มประชุมเวลา 10.00 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบจากหัวหน้างาน

- 1.1 การปรับปรุงอาคาร

ด้วยหัวหน้ากลุ่มงานฯ มอบหมายให้นายนเรศ เดชหามาตย์ ดำเนินการปรับปรุง ศาลาไม้รอรอด หน้าคณะฯ ซึ่งขณะนี้มีการดำเนินการใกล้แล้วเสร็จ จึงขอให้นายนเรศเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันซ้อมรับพระราชทานปริญญาบัตร ปี 2557 เป็นเวลา 1 สัปดาห์

1.2 การเตรียมตัวไปสัมมนาคณะฯ ประจำปีงบประมาณ 2558 ณ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ด้วย วันที่ 6-8 พฤศจิกายน 2557 คณะฯ จะจัด โครงการพัฒนางานสำนักงานคณบดี คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2558 ณ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ซึ่งกลุ่มงานฯ มีบุคลากรที่ไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 4 ราย (ทองคำ,มานพ,ชะลอ,วัฒนา) ขอให้เขียนหนังสือเพื่อแจ้งสาเหตุที่ไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรมให้เลขานุการคณะฯ ทราบด้วยเนื่องจากเป็นคำสั่งคณะฯ ให้ทุกคนเข้าร่วมฯ และผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมให้เตรียมพร้อมเดินทางโดยรถบัสมหาวิทยาลัย จะมารับที่คณะเวลา 04.00 น.

1.3 การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2558

นางกาญจนา จันทร์สมบัติ แจ้งต่อที่ประชุมว่า ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในงวดประเมินที่ผ่านมาพบว่าบางรายมีค่าน้ำหนักของคะแนนในแบบมอบหมายงานมีจำนวนค่าคะแนนที่มากเกินไปจริง กรรมการตรวจคะแนนอยากให้มีการปรับปรุงแก้ไขและพิจารณาใหม่ให้เหมาะสม สำหรับงวดประเมินถัดไป และในการวางแผนการดำเนินงานของให้นึกถึงหลักการทำงานแบบ PDCA คือ วงจรการบริหารงานคุณภาพ ประกอบด้วย

P = Plan คือ การวางแผนงานจากวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ได้กำหนดขึ้น

D = Do คือ การปฏิบัติตามขั้นตอนในแผนงานที่ได้เขียนไว้อย่างเป็นระบบและมีความต่อเนื่อง

C = Check คือ การตรวจสอบผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของแผนงานว่ามีปัญหาอะไรเกิดขึ้น จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนงานในขั้นตอนใด

A = Action คือ การปรับปรุงแก้ไขส่วนที่มีปัญหา หรือถ้าไม่มีปัญหาใดๆ ก็ยอมรับแนวทางการปฏิบัติตามแผนงานที่ได้ผลสำเร็จ เพื่อนำไปใช้ในการทำงานครั้งต่อไป

เมื่อได้วางแผนงาน (P) นำไปปฏิบัติ (D) ระหว่างการปฏิบัติก็ดำเนินการตรวจสอบ (C) พบปัญหา ก็ทำการแก้ไขหรือปรับปรุง (A) การปรับปรุงก็เริ่มจากการวางแผนก่อน วนไปได้เรื่อยๆ จึงเรียกรวมๆ PDCA

ซึ่งเป็นมาตรฐานการทำงานนี้ สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับกลุ่มงานได้ และได้แจ้งให้ทราบว่าขณะนี้มีการโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบ มีจำนวนทั้งสิ้น 9 กิจกรรมและได้ดำเนินการไปแล้ว จำนวน 4 กิจกรรม

1.4 ให้บุคลากรกลุ่มงานทุกท่านกรอกแบบฟอร์ม ประเด็นปัญหาการทำงาน แนวทางแก้ไข

ด้วยผู้บริหารคณะ แจ้งให้หัวหน้ากลุ่มงาน รวบรวมประเด็นปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงานของบุคลากรกลุ่มงานทุกท่าน เพื่อนำมาพิจารณาและปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสม ต่อไป นั้น หัวหน้างานบริหารฯ จึงขอให้บุคลากรทุกท่านกรอกแบบฟอร์ม ประเด็นปัญหาการทำงาน แนวทางแก้ไข โดยละเอียดเพื่อรวบรวมส่งผู้บริหารทราบต่อไป โดยขอให้ส่งภายในวันที่ 7 พฤศจิกายน 2557 นี้

1.5 การเตรียมความพร้อมและการจัดเวรรักษาความปลอดภัยในวันรับพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปี 2557

ด้วยวันที่ 30 พ.ย. -1 ธ.ค. 57 มีการจัดเวรรักษาความปลอดภัยด้านอาคารและสถานที่ ในวันรับพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปี 2557 มอบหมายให้ นางอรจิตรา พิริยะศรัทธา ดำเนินการแจ้งให้คณะกรรมการรักษาความปลอดภัยในวันรับพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปี 2557 ของคณะฯ ทราบทุกคนด้วย

1.6 การจัดซื้อต้นไม้ ไม้ดอกไม้ประดับและ เตรียมแท่นยืนถ่ายรูปบัณฑิต

รายงานการประชุมกลุ่มงานบริหารงานทั่วไปฉบับนี้ผ่านการรับรองจากที่ประชุมกลุ่มงานแล้ว เมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2558

หัวหน้างานบริหารฯ มอบหมายให้ นายบัณฑิต กาบไกรแก้ว ดำเนินการจัดซื้อจัดซื้อต้นไม้ ไม้ดอกไม้ประดับและเตรียมแท่นยืนถ่ายรูปลักษณ์ให้เรียบร้อยก่อนวันซ้อมรับพระราชทานปริญญาบัตรด้วย

มติ ที่ประชุมทราบ

1.7 งวดประเมินที่1/2558 กลุ่มงานฯ ไม่มีงานตามแผนยุทธศาสตร์ จะเพิ่มคะแนนในส่วนอื่นให้

หัวหน้างานบริหารฯ แจ้งว่าในงวดประเมินงวดประเมินที่ 1/2558 กลุ่มงานฯ ไม่มีงานตามแผนยุทธศาสตร์ จะเพิ่มคะแนนในส่วนอื่นให้ ตามความเหมาะสม และให้ทุกคนตรวจสอบดูว่าน้ำหนักงานตามแบบมอบหมายงานของแต่ละส่วนจะปรับให้สมดุลในงานใดให้แจ้งที่หัวหน้างานฯพิจารณาต่อไป

มติ ที่ประชุมทราบ

1.8 การเขียนโครงการปรับปรุงภูมิทัศน์คณะฯ

หัวหน้างานบริหารฯ แจ้งว่า โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์คณะฯ เป็นโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ ปี 2558 (ในงวดประเมินถัดไป) และแจ้งจำนวนโครงการ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของกลุ่มงานบริหารฯ ได้แก่

1. โครงการตัดแต่งต้นไม้
2. โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์
3. โครงการ Health and Safety
4. โครงการสุขภาพกาย

หัวหน้างานบริหารฯ แจ้งว่าในส่วนโครงการปรับปรุงภูมิทัศน์คณะฯ มอบหมายให้ นางอรจิรา พิริยะศรีธา เขียนโครงการและทำแบบประเมินโครงการฯ ให้ด้วย

1.9 กำหนดให้มีบุคลากรกลุ่มงานรับแจ้งเรื่องร้ายหรือเหตุฉุกเฉิน ภายในอาคารและบริเวณโดยรอบในยามวิกาลและวันหยุดราชการ

หัวหน้างานบริหารฯ แจ้งว่า ขณะนี้มีกลุ่มนักศึกษา และคณาจารย์ที่ใช้ห้องเรียนในอาคาร และนอกอาคารอยู่จำนวนหนึ่งซึ่งมักพบเห็นเหตุการณ์ฉุกเฉินเกี่ยวกับ น้ำไม่ไหล ไฟดับ ในคณะฯ อยู่บ่อยครั้งในช่วงวันหยุดราชการ จึงขอแต่งตั้งบุคลากรกลุ่มงานจำนวน 4 รายเพื่อเป็นคณะทำงานช่วยเหลือเหตุขัดข้องดังกล่าว ดังนี้

1.นายนเรศ เดชหามาตย์ 2. นายอภิวัฒน์ คงอุดม 3. นายมานพ ภูตองใจ 4. นายจันทร์ศรี ผุยโสภา โดยมอบหมายให้นายอภิวัฒน์ คงอุดม เป็นผู้ทำป้ายติดบอร์ด แจ้งหมายเลขโทรศัพท์และรูปภาพของบุคลากรทั้ง 4 รายเพื่อไปติดทุกอาคาร ต่อไป ซึ่ง 4 รายนี้หากมีการเกิดเหตุและได้มาปฏิบัติงานจริงจะให้เบิกค่าล่วงเวลาสำหรับการปฏิบัติงานจำนวน วัน ละ 200 บาท

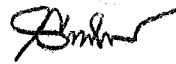
1.10 มอบหมายเลขานุการกลุ่มงานแทนนางสาววิไล โปธิ์เตมิ และงานปรับปรุงสารสนเทศกลุ่มงานฯ

หัวหน้างานบริหารฯ แจ้งว่าปัจจุบันงานเลขานุการกลุ่มงานที่เดิมนางสาววิไล โปธิ์เตมิเป็นผู้รับผิดชอบอยู่นั้น เนื่องจากเลขานุการคณะฯ ต้องการให้ไปช่วยเหลืองานเลขานุการ ที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ และเลขานุการด้านอื่นๆ ทำให้มีภาระงานด้านเลขานุการมีมากขึ้น ดังนั้นเพื่อเป็นการกระจายงานจึงขอมอบหมายให้ นางอรจิตรา พิริยะศรีธธา เป็นเลขานุการกลุ่มงานบริหารฯ ในส่วนงานปรับปรุงสารสนเทศกลุ่มงานเนื่องจากมีข้อมูลอยู่มากที่ต้องบริหารจัดการให้เรียบร้อยจึงมอบหมายให้ นางอรจิตรา พิริยะศรีธธา ดำเนินการต่อ และในส่วนของการเจ้าหน้าที่จะขออนัดหารือเพิ่มเติมเกี่ยวกับสารสนเทศของงานการเจ้าหน้าที่ด้วยเช่นเดียวกัน

เลิกประชุมเวลา 12.00 น.



นางอรจิตรา พิริยะศรีธธา
ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม



นายเรืองศักดิ์ ไชยดวงศรี
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
ผู้ตรวจทาน