

รายงานการประชุม
วิทยาเขตเชียงราย มหาวิทยาลัยพะเยา
ครั้งที่ ๑๙(๗/๒๕๖๔)
วันพฤหัสบดี ที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมวิทยาเขตเชียงราย

รายนามคณะกรรมการที่เข้าประชุม

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.ทิพย์จันทร์ วงศ์จันทร์ตา
๒. นายสุพจน์ มานะสุข
๓. นางวราภรณ์ ดอนชัย
๔. นางสาวปรียานุช ใจสุข
๕. นายภานุพงศ์ มูลจันทร์ดี
๖. นางสาวชัชฎาภา วรโชติวัฒนาไพร
๗. นางสาวกาญจนา โพทาวี
๘. นางวิจิตา รุ่งเรือง

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุมและขอให้ที่ประชุมพิจารณาตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

วาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งเพื่อทราบ/ดำเนินการ

ระเบียบวาระที่ ๑.๑ การปฏิบัติงานที่บ้าน (Work from Home) ของบุคลากรช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

สรุปเรื่อง

ตามที่ มหาวิทยาลัยได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มาตรการการป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ สำหรับบุคลากร นิสิต นักเรียนของมหาวิทยาลัยพะเยา และประชาชนทั่วไป ลงวันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔ ข้อ ๒(๓) ให้หัวหน้าส่วนงาน หัวหน้าหน่วยงาน พิจารณามอบหมายภาระงานที่เหมาะสมสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่บ้าน โดยกำหนดภาระงาน วิธีการ ติดตามผลการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงานเพื่อให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ให้เป็นไปตามแนวนโยบายการปฏิบัติงานที่บ้าน ตั้งแต่วันที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป วิทยาเขตเชียงรายจึงได้มีแนวปฏิบัติดังนี้

๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานของวิทยาเขตเชียงรายเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงให้บุคลากรสลับกันเข้ามาปฏิบัติงานในวิทยาเขตเชียงรายวันละ ๔ คน ตั้งแต่วันที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป จนกว่ามหาวิทยาลัยจะกำหนดเป็นอย่างอื่น โดยให้บุคลากรที่มาปฏิบัติงานในพื้นที่ลงเวลาปฏิบัติงานตามปกติ ส่วนบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่บ้านให้ลงเวลาผ่านระบบลงเวลา Work from Home ของมหาวิทยาลัย (ตามเอกสารประกอบการประชุม)

๒. หยุดการให้บริการเข้าสถานที่ ห้องประชุม ห้องพัสดุพัสดุ กงจกกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย
มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ ๒ เรื่อง ฝ่ายเลขแจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒.๑ รายงานผลการดำเนินงาน ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔

สรุปเรื่อง

บุคลากรของวิทยาเขตเชียงรายได้รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน เดือนมีนาคม ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. งานการเงินและบัญชี

๑.๑ เบิกค่าใช้จ่ายประจำเดือน

- ค่าไฟฟ้า
- ค่าน้ำประปา
- ค่าโทรศัพท์
- ค่าจัดเก็บขยะมูลฝอย
- ค่าไปรษณีย์
- ค่าโทรศัพท์ผู้อำนวยการ
- ค่าเลี้ยงรับรอง

๑.๒ ตรวจสอบเอกสารการเงินเพื่อทำการเบิกจ่าย

๑.๓ รายงานการรับเงินค่าบริการห้องพักและเช่าสถานที่ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๔ เป็นจำนวนเงิน ๓๑,๑๐๐ บาท (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

๑.๔ รายงานการใช้จ่ายงบประมาณหมวดค่าตอบแทนการสอนเดือน มีนาคม ๒๕๖๔ เบิกจ่ายเป็นจำนวนเงิน ๑๒๑,๙๔๐ บาท

๑.๕ รายงานการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย(IMS) ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๔ ทั้งหมด ๔๕ รายการ (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

๒. งานพัสดุ

- รายงานการแสดงการรับ-จ่ายวัสดุประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ คลังวัสดุกลาง (Ax) และคลังวัสดุย่อย (IMS)
- รายงานการสรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือของวัสดุประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ คลังวัสดุกลาง (Ax) และคลังวัสดุย่อย (IMS)
- รายงานบัญชีแยกประเภทวัสดุคงเหลือประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ คลังวัสดุกลาง (Ax)
- รายงานจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๕ เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายรายเดือนประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ ดังนี้

- ๑) ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๒ เครื่อง
- ๒) ค่าเช่ารถตู้ฯ จำนวน ๑ คัน
- ๓) ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน ๑ รายการ พร้อมจัดทำทะเบียนค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๔) ค่าจ้างซัก อบ รีด จำนวน ๑ รายการ

๒.๕ ขอบเห็นขอบเปลี่ยนแปลงแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๔

๒.๖ ดำเนินโครงการวิทยาเขตเชียงรายสีเขียว กิจกรรมที่ ๒

๒.๗ สรุปงานที่เกี่ยวข้องกับการทำ ITA

๒.๘ เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายรายเดือน

- ๑) ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๒ เครื่อง
- ๒) ค่าเช่ารถตู้ฯ จำนวน ๑ คัน
- ๓) ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน ๑ รายการ พร้อมจัดทำทะเบียนค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๔) ค่าจ้างซัก อบ รีด จำนวน ๑ รายการ
- ๕) ค่าซ่อมแซม บำรุงรักษาลิฟท์ฯ จำนวน ๓ เครื่อง

๒.๙ เข้าร่วมประชุมวิทยาเขตเชียงราย

๓. งานธุรการ บุคลากร และงานห้องสมุด

๓.๑ รายงานสรุปการขาด ลา มาสาย และสรุปวันลาบุคลากร ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

๓.๒ ดูผลการลงชื่อปฏิบัติงานของบุคลากร สรุปวันลาบุคลากร ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

๓.๓ รายงานผู้ใช้บริการห้องสมุด และการนำส่งเงินค่าปรับจากการยืมหนังสือเกินกำหนด ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑,๒๓๕ บาท (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

๓.๔ รายงานผลการดูแลงานรักษาความปลอดภัย/งานรักษาความสะอาด ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๔ (รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม)

๔. งานวิชาการ

๔.๑ ประกาศวันสมัครสอบประมวลความรู้ ตามกำหนดการปฏิทินการศึกษา ประจำปีการศึกษาที่ ๓ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ สำหรับนิสิตหลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา และสาขาวิชาหลักสูตรและการสอน ระหว่างวันที่ ๘-๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓

๕. งานอาคารสถานที่ พัฒนาภูมิทัศน์ งานโสตทัศนูปกรณ์ และยานพาหนะ

๑. ซ่อมแซมและซ่อมบำรุงรักษา อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ชำรุดเสียหาย ของวิทยาเขตเชียงราย

๒. ซ่อมตัดหญ้า เครื่องตัดแต่งพุ่มไม้ บั้มมอเตอร์รดน้ำต้นไม้

๓. จัดเตรียม สถานที่ ห้องเรียนและห้องประชุมให้พร้อมใช้งาน

๔. ตรวจสอบและเป็นผู้ควบคุมงานรักษาความปลอดภัยงานรักษาความสะอาดประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔

๕. ควบคุมงานยานพาหนะ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔

๖. กวาดเศษใบไม้ ตัดต้นไม้ รดน้ำต้นไม้ โชนอาคารหอพัก อาคารเรียนรวม และอาคารสำนักงาน

๗. รายงานการใช้เลขมิเตอร์ไฟฟ้า บ.TRUE ให้กับกองอาคารสถานที่ ม.พะเยา

๖. งานแผนงาน

- จัดทำร่างรายงานความก้าวหน้าแผนปฏิบัติการ วิทยาเขตเชียงราย ปี ๖๔ รอบ ๖ เดือน วิทยาเขต เชียงราย

- รายงานความก้าวหน้าการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมข่าวสารของวิทยาเขตเชียงรายผ่านเว็บไซต์ และ Social Media

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ ๓ พิจารณารับรองรายงานการประชุม

รับรองการประชุมประจำเดือน มหาวิทยาลัยพะเยา วิทยาเขตเชียงราย

ครั้งที่ ๑๘(๖/๒๕๖๔) เมื่อวันพฤหัสบดี ที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

มติ รับรองรายงานการประชุม

วาระที่ ๔ เรื่องสืบเนื่อง

ระเบียบวาระที่ ๔.๑ การดำเนินโครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพงานธุรการยุคใหม่

ตามที่วิทยาเขตเชียงรายจะดำเนินโครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพงานธุรการยุคใหม่ ในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. นั้น เนื่องจากสถานการณ์การระบาดของโรคโควิด-๑๙ ทำให้ไม่สามารถทำเนิการอบรมได้ตามปกติ จึงเปลี่ยนแปลงรูปแบบการอบรมผ่านระบบออนไลน์

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี

ปิดประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.



(นางวิชิตา รุ่งเรือง)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นายสุพจน์ มานะสุข)
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานธุรการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(รองศาสตราจารย์ ดร.ทิพย์จันทร์ วงศ์จันทร์ตา)
ผู้อำนวยการวิทยาเขตเชียงราย
มหาวิทยาลัยพะเยา