



รายงานการประชุมกองกลาง สำนักงานอธิการบดี  
ครั้งที่ ๔/๒๕๕๘

วันศุกร์ที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๘ ณ ห้องประชุมวารินชำราบ สำนักงานอธิการบดี

ผู้เข้าประชุม

๑. นายทรงพล อินทเคียร	รักษาราชการแทนรองอธิการบดีฝ่ายบริหารและชุมชนสัมพันธ์
๒. นางนลินี ธนสันติ	ผู้อำนวยการกองกลาง
๓. นายนคร ลีนาม	หัวหน้างานยานพาหนะ
๔. นายเพลิน วิชัยวงศ์	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชาสัมพันธ์
๕. นางสาวมณฑนา เจือบุญ	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารทั่วไป
๖. นางทิพย์วรรณ เวฬุวนาธร	นักประชาสัมพันธ์
๗. นายประดิษฐ์ แก้ววงษา	พนักงานธุรการ
๘. นายกฤษดา ฉลวยศรี	พนักงานธุรการ
๙. นายอภิชัย สิงหาษา	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
๑๐. นางสาวสุปราณี สวยศรี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๑๑. นายจักริน สงวนศักดิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๑๒. นายศิลปะชัย จงใจ	ช่างอิเล็กทรอนิกส์
๑๓. นายแสวง วงศ์วิทย์	ช่างเทคนิค
๑๔. นายเทอดภูมิ ทองอินทร์	นักประชาสัมพันธ์
๑๕. นายสุทิน ศรีดาโคตร	พนักงานขับรถยนต์
๑๖. นายชยุต แก้วสนิท	พนักงานขับรถยนต์
๑๗. นายเอกพันธ์ มาระศรี	พนักงานขับรถยนต์
๑๘. นายวัชรธรรม ทุมมากรณ์	พนักงานขับรถยนต์
๑๙. นายภาณุพงศ์ ทองสรรรค์	ช่างเทคนิค

ผู้ไม่มาประชุม

๑. สิบเอกสมศักดิ์ สันติวงศกร	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญพิเศษ	ลาป่วย
๒. นางสาวกรรณิการ์ บ่อแก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ลากิจ
๓. นายจิตติศักดิ์ จันดีปุ่น	พนักงานขับรถยนต์	ติดราชการ
๔. นายพนา พรหมดี	พนักงานขับรถยนต์	ติดราชการ
๕. นายณรงค์ วงศ์มัน	พนักงานขับรถยนต์	ติดราชการ
๖. นายเหนือ นาคเพชร	พนักงานขับรถยนต์	ติดราชการ
๗. นายไพรัตน์ ปทุมเลิศ	พนักงานขับรถยนต์	ติดราชการ
๘. นายประณต แก้วกึ่ง	พนักงานขับรถยนต์	ติดราชการ

๙. นายบุญช่วย ทางาม

พนักงานขับรถยนต์

ติดราชการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

## ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

### ๑.๑ รายงานผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของกองกลาง

นางนลินี ธนสันติ ผู้อำนวยการกองกลาง แจ้งที่ประชุม ดังนี้

๑. การกำหนดงานรัฐพิธีวันสำคัญเพิ่มขึ้นอีก ๑ วัน คือ ให้อำเภอ ๑ ตุลาคม ของทุกปี ซึ่งเป็นวันคล้ายวันสวรรคตของพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ให้เป็นวันรัฐพิธีที่ระลึกพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ซึ่งในปีพ.ศ. ๒๕๕๘ จังหวัดอุบลราชธานี ได้กำหนดจัดงานพิธีถวายราชสักการะในวันพฤหัสบดีที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เวลา ๐๗.๓๐ น. ณ หอประชุมไพโรพยอม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี อธิการบดีได้มอบหมายให้กองกลาง เป็นรับผิดชอบหลักในการดำเนินการดังกล่าว

๒. กิจกรรมการสนับสนุนการจัดงานกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๔๓ ซึ่งมหาวิทยาลัยได้ขอความร่วมมือให้หน่วยงานคณะ/สำนัก ประชาสัมพันธ์ให้การสนับสนุนงบประมาณในการจัดการแข่งขันกีฬา โดยการซื้อป้ายไวเนล ขนาด ๑ X ๓ เมตร ในราคาป้ายละ ๑,๕๐๐ บาท จึงขอให้บุคลากรทุกท่านช่วยประชาสัมพันธ์ หาเครือข่ายเพื่อให้การสนับสนุนดังกล่าว

๓. การจัดทำตารางการปฏิบัติงานในช่วงการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๔๓ ตั้งแต่วันที่ ๙-๑๘ มกราคม ๒๕๕๙ เนื่องจากกองกลาง เป็นหน่วยงานหลักในการบริหารงานเอกสารของมหาวิทยาลัย จึงต้องมีบุคลากรปฏิบัติงานประจำห้องตลอดเวลาในช่วงการแข่งขันกีฬา

## มติที่ประชุม : รับทราบ

### ๑.๒ รายงานผลการปฏิบัติงาน งานบริหารทั่วไป

นางสาวมณฑนา เจือบุญ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารทั่วไป เสนอที่ประชุมเพื่อทราบ สรุปผลการดำเนินงานดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป ได้มีการประชุมซักซ้อม และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันเป็นประจำทุกเดือน ซึ่งในการติดตามงานจากการประชุมในครั้งที่ผ่านมา การดำเนินงานยังไม่มีความก้าวหน้าชัดเจน ซึ่งจะได้มีการติดตามการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

๒. การเข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เนื่องจากงานสารบรรณเป็นศูนย์กลางของมหาวิทยาลัย จึงจะต้องมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานห้องประจำห้องอย่างน้อย ๑ คน ซึ่งจะได้ทำเป็นแนวปฏิบัติแจ้งเวียนต่อไป

๓. ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ มีหน่วยงานให้ความสำคัญมากขึ้น และได้มีการประสานงานกับสำนักคอมพิวเตอร์เป็นระยะในการปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจุดเด่นของระบบนี้คือ หากมีการสแกนเอกสารเก็บในระบบจะช่วยป้องกันการสูญหายของเอกสารและสะดวกต่อการสืบค้น แต่ปัญหาจากการใช้ระบบคือ ต้องใช้เวลาในการคีย์รายละเอียดและสแกนเอกสารมากขึ้น

๔. การออกคำสั่ง หนังสือส่ง ซึ่งปัจจุบันนายจักริน สงวนศักดิ์ เป็นผู้รับผิดชอบ เนื่องจากนางสาวกรรณิการ์ บ่อแก้ว ไปปฏิบัติงานหน้าห้องอธิการบดี เพื่อความสะดวกรวดเร็ว จึงมอบหมายให้จัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงานในการออกคำสั่ง และหนังสือส่ง ให้ทุกคนปฏิบัติงานแทนกันได้

๕. งานเร่งรัดในปัจจุบัน คือ การทำลายเอกสาร ซึ่งได้ทำเป็นโครงการ ๕ ส. โดยมีระยะเวลาดังแต่วันที่ ๓๑ ต.ค. ๕๘ สิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธ.ค. ๕๘ ซึ่งเป็นการดำเนินการในภาพรวมของกองกลาง (งานประชาสัมพันธ์ งานยานพาหนะ งานบริหารทั่วไป) แบบการทำงานเป็น ๒ ระยะ คือ

ระยะที่ ๑ จัดเก็บเอกสารที่จะทำลาย

ระยะที่ ๒ วันที่ ๑ ม.ค. ๕๙ จัดเก็บเอกสารตามหोजดหมายเหตุ เพื่อรับการตรวจสอบจากรองอธิการบดีฝ่ายบริหารและชุมชนสัมพันธ์

**มติที่ประชุม : รับทราบ**

**๑.๓ รายงานผลการปฏิบัติงาน งานประชาสัมพันธ์และชุมชนสัมพันธ์**

นายเพลิน วิชัยวงศ์ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชาสัมพันธ์ แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ รายงานผลการปฏิบัติงานงานประชาสัมพันธ์และชุมชนสัมพันธ์ สรุปข่าวกิจกรรม ประจำเดือนกันยายน ๒๕๕๘ รายละเอียดดังนี้

๑. เผยแพร่เว็บไซต์ [www.ubu.ac.th](http://www.ubu.ac.th) จำนวน จำนวน ๒๒ เรื่อง

๒. เผยแพร่เว็บไซต์ <http://www.guideubon.com/> จำนวน จำนวน ๒๕ เรื่อง

๓. ร่วมรายการโทรทัศน์ NBT จำนวน ๒ เรื่อง และ รายการเฮดไลน์ ช่องสี่สร้างสุข

จำนวน ๓ ตอน

- กู้ชีพ.ม.อุบลฯ โดย นศ.ชมรมกู้ชีพ

- นศ.ควำรางวัลนวัตกรรมหุ่นแขน โดยคณะพยาบาลศาสตร์

- วันมหิดล โดยวิทยาลัยแพทยฯ

๔. ผลิตรายการโทรทัศน์ที่นี้ ม.อุบลฯ จำนวน ๘ เรื่อง

- มุทิตาคารวะ ด้วยรักและผูกพัน สายสัมพันธ์ร่่มกันเกรา ม.อุบลฯ

- นศ.ม.อุบลฯ ควำรางวัลนักศึกษาพยาบาลดีเด่น

- นศ.วิศวะดำนา

- นศ.นิติศาสตร์ควำรางวัลตอบปัญหาด้านกฎหมาย

- นศ.พยาบาลชนะเลิศ นวัตกรรมหุ่นแขน

- แบ่งปันความสุข เฟรชซี่ ศิลปประยุกต์ ม.อุบลฯ ๒๐๑๕

- นศ.ม.อุบลฯ ควำรางวัลเยาวชนดีเด่น

- นศ.ม.อุบลฯ ได้รับคัดเลือกรางวัลดีเด่นกระทรวงวัฒนธรรม

๕. เชิญ/รับรองสื่อมวลชนทำข่าว จำนวน ๔ ครั้ง

- สถานีโทรทัศน์ NBT ผลิตรายการโลกสวยด้วยมือเรา จำนวน ๑ เรื่อง

๑ . ตอนกวยจับอุบลสำเร็จรูป นวัตกรรมใหม่ ม.อุบลฯ

- สถานีโทรทัศน์ ไทยพีบีเอส รายการคิดนอกจอ จำนวน ๑ เรื่อง
    - ๑. ร้านกาแฟคอร์ป 'ฉัน' ไม่ขอรับ ปลุกฝังไม่รับคอร์ปชั่น
  - ผู้สื่อข่าว ช่อง ๙ ช่อง Nation TV สก๊อปข่าว จำนวน ๑ เรื่อง
    - ๑. ประดิษฐ์หุ่นแขนจากวัสดุท้องถิ่นคว่ำรางวัลชนะเลิศ
  - ผู้สื่อข่าว ช่อง ๕ สก๊อปข่าว จำนวน ๑ เรื่อง
    - ๑. ก๊าซชีวภาพในชุมชน โดย คณะบริหารศาสตร์
๖. ส่งข่าวหนังสือพิมพ์ จำนวน ๑๐ ข่าว
- หนังสือพิมพ์ส่วนกลาง
- นสพ.เดลินิวส์ เผยแพร่จำนวน ๑ เรื่อง
  - นสพ.ข่าวสด เผยแพร่จำนวน ๑ เรื่อง
  - นสพ.บ้านเมือง เผยแพร่จำนวน ๒ เรื่อง
- หนังสือพิมพ์ท้องถิ่น
- นสพ.ประชารัฐ จำนวน ๑ เรื่อง
  - นสพ.หอการค้า จำนวน ๑ เรื่อง
  - นสพ.ปทุมมาลัย จำนวน ๑ เรื่อง

#### ข้อเสนอแนะ

๑. ให้งานประชาสัมพันธ์จัดทำข้อมูลการประชาสัมพันธ์นำเสนอต่อที่ประชุมกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีของทุกเดือน (ทุกวันพฤหัสบดีที่ ๓ ของเดือน) เพื่อให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะของการประเมินประกันคุณภาพฯ
๒. ให้งานประชาสัมพันธ์ กำหนดทำช่องทางการสื่อสารทาง official ต่างๆ เพื่อรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ให้อยู่จุดเดียว สอดคล้องการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ซึ่งปัจจุบันข้อมูลการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ อยู่กระจัดกระจายตาม facebook , Line , Website ต่าง ๆ

#### มติที่ประชุม : รับทราบ

- ๑.๔ รายงานผลการปฏิบัติงาน งานยานพาหนะ
- นายนคร ลีนาม หัวหน้างานยานพาหนะ แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ รายงานผลการดำเนินงานของ งานยานพาหนะ ในเดือนกันยายน ดังนี้
- งานยานพาหนะได้ดำเนินการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ การดำเนินงานของงานยานพาหนะ เสร็จเรียบร้อย
  - ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ งานยานพาหนะได้รับงบประมาณในการซ่อมรถ (ทำสี) จำนวน ๒ คัน ซึ่งจะเร่งดำเนินการตามระเบียบงานพัสดุต่อไป
  - งานกิจการนักศึกษาได้ส่งมอบรถตุ๊กกลับคืนให้ส่วนกลาง เพื่อใช้ในการกิจการของมหาวิทยาลัย

- ในเดือนตุลาคม ๒๕๕๙ งานยานพาหนะจะเริ่มใช้ระบบการจองรถยนต์ออนไลน์ อย่างเป็นทางการ ซึ่งในปัจจุบันยังคงดำเนินการควบคุมระหว่างระบบออนไลน์ และ ระบบมือ เพื่อป้องกันการผิดพลาด

- เพื่อเป็นการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์ งานยานพาหนะได้นำแบบสอบถามประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ขึ้น เว็บไซต์ กองกลาง เรียบร้อยแล้ว ซึ่งสามารถปรับเปลี่ยนเพื่อให้เกิดความเหมาะสม

#### ข้อเสนอแนะ

๑. ให้งานยานพาหนะ เร่งดำเนินการประสานงานประชาสัมพันธ์ ในการจัดทำคลิปวิดีโอการให้บริการของพนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง เพื่อเผยแพร่ให้พนักงานขับรถยนต์ถือปฏิบัติเป็นรูปแบบเดียวกันต่อไป ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๕๘

๒. ควรคงใช้โทรศัพท์ระหว่างขับรถ เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และไม่รบกวนผู้ให้บริการ

๓. ให้มีการตรวจวัดสมรรถนะในการขับรถของพนักงานขับรถยนต์ โดยประสานกระบวนการดำเนินการ / วิธีการ จากหน่วยงานที่มาตราฐานในการตรวจวัด เช่น สำนักงานขนส่งฯ

มติที่ประชุม : รับทราบ

#### ๑.๕ รายงานผลการปฏิบัติงาน งานประสานงาน

นางนลินี ธนสันติ ผู้อำนวยการกองกลาง แจ้งที่ประชุมงานประสานงาน จะได้นำเสนอข้อมูลการดำเนินการในการประชุมครั้งต่อไป

มติที่ประชุม : รับทราบ

#### ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

##### ๒.๑ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๘

นางนลินี ธนสันติ ผู้อำนวยการกองกลาง ได้นำเสนอ (ร่าง) รายงานการประชุมกองกลาง ครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ ต่อที่ประชุม และได้แจ้งเวียน (ร่าง) รายงานการประชุมกองกลางครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ ใน Facebook กองกลาง เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๘

มติที่ประชุม : รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีข้อแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ

นางนลินี ธนสันติ ผู้อำนวยการกองกลาง ตามที่ ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๘ ระเบียบวาระที่ ๓.๒ เรื่อง การทบทวนแบบประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนของสำนักงานอธิการบดี มีมติเห็นชอบให้กองกลางทำหน้าที่ปรับรูปแบบข้อตกลงและแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ของข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัยสังกัดสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้ครอบคลุมและเป็นไปตามการปฏิบัติงานจริงสำหรับการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน จึงได้กำหนดให้ทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ กอปรด้วยผลการประเมินการตรวจประกันคุณภาพภายในที่สำนักงานอธิการบดี จะต้องมีการปรับปรุงการถ่ายทอดตัวชี้วัดไปสู่รายบุคคลอย่างชัดเจน

กองกลาง จึงได้นำเสนอการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ โดยสร้างความเข้าใจในการเชื่อมโยงของการทำงาน ซึ่งจะนำไปสู่ความก้าวหน้าในตำแหน่งที่สูงขึ้นของทุกตำแหน่ง อันมีปัจจัยประกอบด้วย

บุคลากรจะต้องมีความเข้าใจ

๑. มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๒. ภาระงาน
๓. คู่มือการทำงานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน
๔. ปฏิทินการทำงาน (Google Calendar)

เพื่อสร้างความเข้าใจจากปัจจัยดังกล่าว นำมาสู่การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงาน การจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นการรวบรวมผลปฏิบัติงาน ประกอบในการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน ในห้วงระยะเวลา ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ ทั้งนี้ในการสะสมผลงานดังกล่าวจะนำเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

มติที่ประชุม : เห็นชอบให้มีการดำเนินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของบุคลากรกองกลาง ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายของรายบุคคล ให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๕๘

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี -

เลิกประชุมเวลา ๑๗.๐๐ น.



(นายอภิชัย สิงหาษา)  
ผู้ปฏิบัติงานบริหาร



(นางนลินี ชนสันติ)  
ผู้อำนวยการกองกลาง  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ที่ประชุมได้รับรองรายงานการประชุมฉบับนี้แล้ว  
ในการประชุมกองกลาง ครั้งที่ ๕/๒๕๕๘  
เมื่อวันจันทร์ ที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘



(นายทรงพล อินทเศียร)

รักษาราชการแทน

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและชุมชนสัมพันธ์