**เริ่มประชุมเวลา 09.30 น.**

รองคณบดีฝ่ายบริหาร ประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุมและนำเสนอต่อที่ประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

**วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ**

**1.1 เรื่อง สรุปสาระสำคัญการเข้าร่วมอบรมสัมมนาบุคลากรสายสนับสนุนคณะศึกษาศาสตร์**

**ประจำเดือนมีนาคม 2562**

หัวหน้างานบริหารและธุรการ นำเสนอต่อที่ประชุมความว่า ด้วยคณะศึกษาศาสตร์ได้พิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ศักยภาพในการปฏิบัติงานในหลักสูตรต่างๆ นั้น ปรากฏว่าไม่มีผู้ได้เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาประจำเดือนมีนาคม 2562

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

**1.2 เรื่อง สรุปการลาและการไม่สแกนใบหน้าลงเวลามาและกลับของบุคลากร**

**สายสนับสนุน ประจำเดือนมีนาคม 2562**

หัวหน้างานบริหารและธุรการ แจ้งให้หน่วยการเจ้าหน้าที่คณะศึกษาศาสตร์นำเสนอต่อที่ประชุมความว่า ตามที่คณะศึกษาศาสตร์ ได้ติดตั้งเครื่อง Scan นิ้วมือในการปฏิบัติราชการซึ่งเริ่มใช้งาน ตั้งแต่วันที่ 14 มิถุนายน 2553 จนถึงปัจจุบันนั้น เพื่อให้การเก็บข้อมูลสถิติการปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น คณะศึกษาศาสตร์ จึงติดตั้งเครื่อง Scan ใบหน้าเพื่อใช้ในการลงลายมือชื่อปฏิบัติงานแทน การ Scan นิ้วมือในการปฏิบัติราชการ โดยเริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 10 สิงหาคม 2558 เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน

หน่วยการเจ้าหน้าที่ได้สรุปการลาและการไม่สแกนใบหน้าลงเวลามาและกลับของบุคลากรสายสนับสนุนประจำเดือนมีนาคม 2562 ดังนี้

**สรุปการลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน มาสาย ขาด และการไม่สแกนใบหน้าลงเวลามา – เวลากลับ**

**ของบุคลากรสายสนับสนุน คณะศึกษาศาสตร์ประจำเดือนมีนาคม 2562**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเภทการลา** | **จำนวน/คน** | **หมายเหตุ** |
| ลาป่วย | 15 |  |
| ลากิจ | 2 |  |
| ลาพักผ่อน | 11 |  |
| มาสาย | 9 |  |
| ขาด | - |  |
| จำนวนครั้งไม่สแกนใบหน้าลงเวลามา | 11 |  |
| จำนวนครั้งไม่สแกนใบหน้าลงเวลากลับ | 22 |  |

1. ขาด ....... เนื่องจากไม่ยื่นใบลา  - คน

2. สรุปการไม่สแกนชื่อเวลามา .......เนื่องจาก

- ลืมสแกน 7 คน

- ติดภารกิจ 4 คน

3. สรุปการไม่สแกนชื่อเวลากลับ........เนื่องจาก

- ลืมสแกน 13 คน

- ติดภารกิจ 9 คน

**หมายเหตุ** พนักงานมหาวิทยาลัย 37 คน

ลูกจ้างประจำ 2 คน

ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย 29 คน

รวม 68 คน

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

**มติ** ที่ประชุมรับทราบและขอนำไปแจ้งเพื่อทราบในคราวประชุมครั้งต่อไป เนื่องจากคณะศึกษาศาสตร์ได้ติดตั้งเครื่อง Scan ใบหน้าเพื่อใช้ในการลงลายมือชื่อแทนการ Scan นิ้วมือ โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 10 สิงหาคม 2558 เป็นต้นมานั้น จึงใคร่ขอความร่วมมือให้บุคลากรทุกท่านสแกนใบหน้าลงเวลากลับด้วย หากมีความจำเป็นต้องกลับก่อนเวลา 16.30 น. ควรแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ในส่วนการลาต่างๆ รวมกันไม่ควรเกิน 12 ครั้ง ถ้าเกินตามที่กำหนดไว้ เห็นควรต้องกล่าวตักเตือน ในกรณีเรื่องการไม่สแกนใบหน้าเวลามาและเวลากลับด้วยเหตุผลการลืมสแกนนั้น ขอให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยการเจ้าหน้าที่ประสานผู้ที่ลืมสแกนให้ขอเหตุผลความจำเป็นประกอบเพิ่มเติมและหากบุคลากรท่านใดที่ได้รับคำสั่งให้ไปราชการ/ปฏิบัติงานพิเศษภายนอกคณะศึกษาศาสตร์ ควรมีหนังสือจากต้นสังกัดเพื่อมาขออนุญาตจากคณะศึกษาศาสตร์ และเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายในงานที่รับผิดชอบควรมีผู้อื่นปฏิบัติงานแทนในช่วงระยะเวลาดังกล่าวด้วย และแจ้งผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทราบพร้อมแจ้งให้หน่วยการเจ้าหน้าที่คณะศึกษาศาสตร์ทราบทุกครั้งด้วย นอกจากนี้ในส่วนกฎเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของบุคลากรส่วนสายสนับสนุนขอให้นำข้อมูลการลาการลงเวลาปฏิบัติงานประจำวันมาประกอบการพิจารณาด้วย จึงมีความจำเป็นต้องนำข้อมูลเกี่ยวกับการลาและการสแกนใบหน้านำเข้าแจ้งให้ที่ประชุมสายสนับสนุนทราบทุกครั้ง แต่ไม่ต้องนำแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรปรากฏในรายงานการประชุมสายสนับสนุน และที่ประชุมมีมติกำหนดช่วงเวลาการสแกนใบหน้าบุคลากรสายสนับสนุน คณะศึกษาศาสตร์ โดยกำหนดการสแกนใบหน้าเวลามากำหนดไว้ไม่เกิน 08.45 น. และเวลากลับกำหนดไว้ 16.30 น. ยกเว้นกลุ่มพนักงานทำความสะอาด งานสวน กำหนดเวลามาไม่เกิน 08.15 น. และเวลากลับกำหนดไว้ 16.00 น. และในกรณีลืมสแกนใบหน้าลงเวลามาและไม่มีเหตุผลแจ้งให้หน่วยการเจ้าหน้าที่ของคณะศึกษาศาสตร์ทราบจะถือว่าเป็นการมาสาย และเพื่อเป็นการแจ้งล่วงหน้าให้บุคลากรสายสนับสนุนที่มีสถิติการมาสายเกินเกณฑ์ที่กำหนดตามกฎเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบการประเมิน ขอให้หน่วยการเจ้าหน้าที่คณะศึกษาศาสตร์ รวบรวมข้อมูลและแจ้งให้เจ้าตัวทราบต่อไปนอกจากนี้ หน่วยการเจ้าหน้าที่คณะศึกษาศาสตร์ กำลังใช้โปรแกรมสารสนเทศของคณะศึกษาศาสตร์เกี่ยวกับการสรุปการลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน มาสาย ขาด และการไม่สแกนใบหน้าลงเวลามา – เวลากลับ เพื่อทราบปัญหาและอุปสรรคการใช้งานในระบบโปรแกรมดังกล่าวเพื่อปรับแก้ไขให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

**1.3 เรื่อง การเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การเขียนประเมินค่างาน เพื่อขอกำหนดตำแหน่ง**

**ที่สูงขึ้น**

หัวหน้างานบริหารและธุรการ แจ้งให้หน่วยการเจ้าหน้าที่นำเสนอต่อที่ประชุมความว่า

Copy ไฟล์ในวาระที่ 1.3

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

**1.4 เรื่อง การจัดกิจกรรมการจัดทำกระบวนงานและเอกสารแสดงภาระงาน(Position Description :**

**PD) สายสนับสนุน**

รองคณบดีฝ่ายบริหาร นำเสนอต่อที่ประชุมความว่า

Copy ไฟล์ในวาระที่ 1.4

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

**1.5 เรื่อง การจัดกิจกรรมสงกรานต์ ประจำปี 2562**

รองคณบดีฝ่ายบริหารนำเสนอต่อที่ประชุมความว่า

Copy ไฟล์ในวาระที่ 1.5

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

**1.6 เรื่อง การใช้สายคล้องคอบัตรประจำตัวบุคลากรสายสนับสนุน คณะศึกษาศาสตร์**

หัวหน้างานบริหารและธุรการนำเสนอต่อที่ประชุมความว่า

Copy ไฟล์ในวาระที่ 1.6

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

**1.7 เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ ครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันพุธที่ 27 มีนาคม**

**2562**

รองคณบดีฝ่ายบริหาร นำเสนอต่อที่ประชุมความว่า คณะศึกษาศาสตร์ มีเรื่องแจ้งจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ ครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันพุธที่ 27 มีนาคม 2562 แจ้งต่อที่ประชุมบุคลากรสายสนับสนุน ดังนี้

**1.7.1 แจ้งปฏิทินการศึกษาระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น   
 ประจำปีการศึกษา 2562**

ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น(ฉบับที่ 589/2562) ลงวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2562 เรื่อง ปฏิทินการศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีการศึกษา 2562 ตามที่ทราบแล้วนั้น เนื่องจากมหาวิทยาลัยขอนแก่น มีนโยบายปรับเปลี่ยนปฏิทินการศึกษาให้มีการเปิดภาคการศึกษาในเดือนมิถุนายน ปีการศึกษา 2563 เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดการเรียนการสอนของระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2562 เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงเห็นสมควรให้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น เรื่อง ปฏิทินการศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีการศึกษา 2562 (ดังรายละเอียดปรากฏในประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 975/2562) ลงวันที่ 5 เมษายน 2562 สามารถสืบค้นจากเว็บไซต์ https://reg.kku.ac.th)

ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น(ฉบับที่ 590/2562) ลงวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2562 เรื่อง ปฏิทินการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีการศึกษา 2562 ตามที่ทราบแล้วนั้น เนื่องจากมหาวิทยาลัยขอนแก่น มีนโยบายปรับเปลี่ยนปฏิทินการศึกษาให้มีการเปิดภาคการศึกษาในเดือนมิถุนายน ปีการศึกษา 2563 เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดการเรียนการสอนของระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562 เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงเห็นสมควรให้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น เรื่อง ปฏิทินการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีการศึกษา 2562(ดังรายละเอียดปรากฏในประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 976/2562) ลงวันที่ 5 เมษายน 2562 สามารถสืบค้นจากเว็บไซต์ <https://reg.kku.ac.th>)

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

ที่ประชุมรับทราบ

**1.7.2 การเข้าร่วมกิจกรรมเปิดชั้นเรียนระดับชาติ(Open Class) ครั้งที่ 13**

ตามที่โครงการพัฒนาการคิดขั้นสูงทางคณิตศาสตร์ของนักเรียนในเขตพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือสถาบันวิจัยและพัฒนาวิชาชีพครูสำหรับอาเซียน มหาวิทยาลัยขอนก่น ร่วมกับศูนย์วิจัยคณิตศาสตรศึกษา มูลนิธิการศึกษาเพื่อการพัฒนาทักษะการคิด สมาคมคณิตศาสตรศึกษา ศูนย์ความเป็นเลิศด้านคณิตศาสตร์ และคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น กำหนดจัดกิจกรรมเปิดชั้นเรียนระดับชาติ(National Open Class) ครั้งที่ 13 ประจำปีการศึกษา 2561 ระหว่างวันที่ 30-31 มีนาคม 2562 ณ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการเผยแพร่ผลการดำเนินการใช้นวัตกรรมการศึกษาชั้นเรียน(Lesson Study) และวิธีการแบบเปิด(Open Approach) โดยกิจกรรมหลักประกอบด้วย 1) กิจกรรมการบรรยายพิเศษจากผู้เชี่ยวชาญทั้งในประเทศและต่างประเทศ 2)กิจกรรมการเปิดชั้นเรียน โดยครูผู้เชี่ยวชาญในการพัฒนานวัตกรรมการสอนจากต่างประเทศ 3)กิจกรรมเปิดชั้นเรียนโดยครูที่ใช้นวัตกรรมการศึกษาชั้นเรียนและวิธีการแบบเปิด 4)นิทรรศการจากโรงเรียนที่ใช้นวัตกรรมการศึกษาชั้นเรียนและวิธีการแบบเปิดนั้น ทั้งนี้ สถาบันวิจัยและพัฒนาวิชาชีพครูสำหรับอาเซียน ได้เชิญคณบดีคณะศึกษาศาสตร์ รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะศึกษาศาสตร์ และหัวหน้างานเข้าร่วมเป็นเกียรติในกิจกรรมเปิดชั้นเรียนระดับชาติ (ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุมบุคลากรสายสนับสนุนคณะศึกษาศาสตร์ครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2562)

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

ที่ประชุมรับทราบ

**1.7.3 การปรับโครงสร้างใหม่**

**Copy ไฟล์จักรี**

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

ที่ประชุมรับทราบ

**วาระที่ 1.8 เรื่อง แจ้งโครงการพัฒนางานและพัฒนาตนเองสู่ความสำเร็จในการปฏิบัติงานของ**

**บุคลากรสายสนับสนุน (พนักงานทำความสะอาดและคนสวน**

หัวหน้างานบริหารและธุรการ นำเสนอต่อที่ประชุมความว่า คณะศึกษาศาสตร์กำหนดโครงการพัฒนางานและพัฒนาตนเองสู่ความสำเร็จในการปฏิบัติงานในวันที่ 28-31 มีนาคม 2562 ณ คณะศึกษาศาสตร์ และบ้านร่มไม่รีสอร์ท จังหวัดชลบุรี ในหัวข้อเรื่อง “การเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน” ผู้เข้าสัมมนาประกอบด้วย ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะศึกษาศาสตร์ หัวหน้างาน บุคลากรสายสนับสนุน(พนักงานทำความสะอาด และคนสวน) รวมจำนวน 35 ท่าน และได้รับเกียรติจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐพัชญ์ อนันต์ธีระกุล รองคณบดีฝ่ายบริหาร ประธานเปิดการสัมมนาเชิงปฏิบัติการและบรรยายพิเศษ ในวันที่ 28 มีนาคม 2562   
เวลา 08.30-11.00 น. และการสะท้อผลของผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะศึกษาศาสตร์ และหัวหน้างาน หัวหน้าหน่วยที่เกี่ยวข้อง และฝ่ายอื่นๆ พร้อมฟังการบรรยายพิเศษ หัวข้อเรื่อง การใช้น้ำยาทำความสะอาด ซึ่งหน่วยพัสดุเป็นผู้ประสานงานและดำเนินการเรียนเชิญวิทยากรพิเศษ มานำเสนอให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ทราบ

จึงนำเสนอให้ที่ประชุมทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

**วาระที่ 1.9 เรื่อง**

Copy **ไฟล์ จากคุณแสงทอง**

จึงนำเสนอให้ที่ประชุมทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

**วาระที่ 1.10 เรื่อง**

**Copy ไฟล์ จาก คุณแสงทอง**

จึงนำเสนอให้ที่ประชุมทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

**วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมบุคลากรสายสนับสนุน คณะศึกษาศาสตร์ ครั้งที่2/2562**

**เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2562**

มติที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมบุคลากรสายสนับสนุนคณะศึกษาศาสตร์ ครั้งที่ 2/2562

เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2562 มติที่ประชุม ขอรับรองโดยมีการแก้ไข ดังนี้

หน้า 17 หัวข้อเรื่องสะท้อนผล งานคลังและพัสดุ ลำดับที่ 1 แก้ไขข้อความ วันที่ 10 เมษายน 2562

เป็น วันที่ 8 เมษายน 2562

หน้า 27 แก้ไข วาระ 5.1.2 บรรทัดที่ 25 แก้ไข “ธันวาคม 2561 และเดือนมกราคม 2562” เป็น

“กุมภาพันธ์ 2562 และมีนาคม 2562”

บรรทัดที่ 29 แก้ไข “ธันวาคม 2561 และ มกราคม 2562” เป็น “กุมภาพันธ์ 2562”

และบรรทัดที่ 32 แก้ไข “ธันวาคม 2561 และเดือนมกราคม 2562” เป็น “กุมภาพันธ์

2562 และมีนาคม 2562”

**วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง**

**3.1 เรื่อง การสะท้อนผลการปฏิบัติงานในรอบเดือนมีนาคม 2561**

หัวหน้างานบริหารและธุรการ นำเสนอต่อที่ประชุมความว่า เพื่อให้การดำเนินงานของบุคลากรในกลุ่มงานต่างๆ ภายในสำนักงานคณบดีเป็นไปด้วยความมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและเป็นการแจ้งผลความก้าวหน้า ในการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงานในความรับผิดชอบแจ้งปัญหาอุปสรรคพร้อมแนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะอันเป็นคุณประโยชน์ให้ที่ประชุมสายสนับสนุน ได้ทราบและหารือเป็นแนวทางปฏิบัติร่วมกัน โดยเฉพาะเป็นปัญหาที่เร่งด่วน คือ :

**งานคลังและพัสดุ**

| **ลำดับที่** | **ปัญหาในการปฏิบัติงาน** | **วิธีการแก้ปัญหา** | **ข้อเสนอแนะ** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **หน่วยการเงินและบัญชี** |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | แจ้งการเปลี่ยนช่วงเวลาการยื่นชำระภาษีที่สรรพากรเขตหรือจังหวัดภายในวันที่ 8 เมษายน 2562 และสามารถผ่อนชำระภาษีได้ภายในระยะเวลา 3 เดือน | - | - |
| 2 | การนำส่งข้อมูลผู้บริจาคเงินบนระบบบริจาคอิเล็กทรอนิกส์(e-Donation) ที่กรมสรรพากรได้พัฒนา เพื่อใช้ในการรับบริจาคของสถานศึกษา ศาสนสถาน โรงพยาบาลและองค์กรสาธารณกุศลอื่น ๆ โดยมีช่องทางการรับข้อมูลได้ 2 ช่องทาง ดังนี้  -กรณีรับบริจาคเป็นเงินสด ซี่งหน่วยงานรับบริจาคจะเป็นผู้บันทึกข้อมูลผู้บริจาคบนระบบบริจาคอิเล็กทรอนิกส์  -กรณีรับบริจาคโดยผ่านการให้บริการของธนาคาร(QR Code) ธนาคารพาณิชย์จะเป็นผู้ส่งข้อมูลผู้บริจาคให้กรมสรรพากรตามที่ผู้บริจาคแจ้งความประสงค์  เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้บริจาคเงินให้แก่ผู้บริจาคเงินให้สามารถใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีได้ โดยไม่ต้องเก็บหลักฐานการบริจาคมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่สรรพากร ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริจาคได้รับเงินคืนภาษีได้รวดเร็วขึ้น กองคลังจึงใคร่ขอให้คณะ/หน่วยงาน โปรดพิจารณาดำเนินการ ดังนี้  1.นำส่งข้อมูลการบริจาคของหน่วยงานรับบริจาค ให้กองคลังภายในวันศุกร์ของสัปดาห์ เพื่อกองคลังจักได้รวบรวมข้อมูลของทุกคณะ/หน่วยงานส่งเข้าระบบบริจาคอิเล็กทรอนิกส์( e-Donation) ภายในเช้าวันจันทร์ของสัปดาห์ถัดไป  2.แจ้งรายชื่อ และ email ผู้รับผิดชอบในการนำส่งข้อมูลผู้บริจาคของคณะ/หน่วยงาน โดยโปรดส่งให้กองคลังภายในวันพฤหัสบดีที่ 11 เมษายน 2562  คณะศึกษาศาสตร์มอบให้งานคลังและพัสดุทราบและดำเนินการ | - | - |
|  | **หน่วยพัสดุ** |  |  |
| 1 | จะดำเนินการแทงจำหน่ายวัสดุและครุภัณฑ์ที่ชำรุด ของหน่วยงาน สาขาวิชา เพื่อดำเนินการขออนุมัติและจัดซื้อตามระเบียบพัสดุต่อไป | กำลังรวบรวมและดำเนินการ | - |

|  | **งานแผนและสารสนเทศ** |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ปัญหาในการปฏิบัติงาน** | **วิธีการแก้ปัญหา** | **ข้อเสนอแนะ** |
| 1 | กำลังรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของผู้บริหารคณะศึกษาศาสตร์ระยะเวลาดำเนินงาน 4 ปี | - | - |
| 2 | การติดตามตัวชี้วัด (KPI) จากผู้รับผิดชอบของแต่ละตัวชี้วัด ยังไม่ได้รับความร่วมมือในด้านการเก็บรวบรวมข้อมูล เนื่องจากแต่ละท่านมีภาระงานที่เป็นงานประจำค่อนข้างมาก จึงบริหารจัดการด้านการเก็บรวบรวมข้อมูลไม่เป็นไปตามตารางปฏิทินที่กำหนดไว้ | - |  |
|  | **หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศและประเมินผล** |  |  |
| 1 | แจ้งปัญหาที่ผู้ใช้บริการไม่สามารถใช้งานกับอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์/คอมพิวเตอร์ใช้งานไม่ได้ เนื่องจากผู้ใช้บริการยังไม่ได้ศึกษาจากข้อความที่ติดไว้กับโต๊ะวางคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ก่อนที่จะแจ้งซ่อมกับเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ | -งานแผนและสารสนเทศได้ดำเนินการจัดทำเอกสารแจ้งปัญหาการใช้งานของอุปกรณ์และคอมพิวเตอร์ ระบบไฟฟ้า และเครื่องปรับอากาศให้ผู้ใช้บริการที่เป็นอาจารย์ นักศึกษาและบุคลากรสายสนับสนุนได้ทราบพร้อมทั้งกำหนดกลุ่มไลน์ เพื่อให้เกิดความสะดวกและรวดเร็วในการติดต่อ | - |

**งานวิชาการและพัฒนานักศึกษา**

| **ลำดับที่** | **ปัญหาในการปฏิบัติงาน** | **วิธีการแก้ปัญหา** | **ข้อเสนอแนะ** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **หน่วยพัฒนานักศึกษา** |  |  |
| 1 | การจัดกิจกรรมบุญผะเหวดของสโมสรนักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์และฝ่ายพัฒนานักศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จัดประเพณีบุญผะเหวดประจำปี 2562 **“โฮมบุญฮวมทานสืบสานบุญผะเหวด ฟังเทศมหาชาติ”** ระหว่างวันที่ 2-3 มีนาคม 2562  ได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี | - | - |
|  | **ห้องสมุดจีนแบรี่ คณะศึกษาศาสตร์** |  |  |
| 1 | ตามที่คณะศึกษาศาสตร์ จัดห้อง room 6 และ 7 เป็นห้องประชุมของผู้บริหาร และบุคลากรสายสนับสนุน หรือกิจกรรมอื่น ๆโดยติดต่อขอใช้ห้องประชุมได้ที่งานอาคารสสสสถานที่และยานพาหนะ นั้น และเนื่องจากมีห้องประชุม room 1,2,3,4 เป็นห้องที่ใช้สำหรับการประชุมกลุ่มย่อย ใช้สำหรับการทดลองสอน ของนักศึกษา /อาจารย์หรือบุคลากรภายนอก เพื่อให้การบริหารจัดการในส่วนนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและคุ้มค่า จึงใคร่ ขอให้ติดต่อขอใช้ห้องประชุมดังกล่าวได้ที่บรรณารักษ์ห้องสมุดจีนแบรี่ คณะศึกษาศาสตร์ |  |  |
|  | **งานบริหารและธุรการ** |  |  |
|  | **หน่วยสารบรรณ** |  |  |
| 1 | การนำระบบ kkudms มาใช้ในหน่วยงานต่าง ๆ ได้รับความร่วมมือคล่องตัว รวดเร็ว และความพึงพอใจที่มีต่อระบบ หากมีหน่วยงานใดที่มีปัญหาการรับ-ส่งเอกสารในระบบ kkudms ขอให้แจ้งได้ที่หน่วยสารบรรณ เพื่อดำเนินการให้ความช่วยเหลือการนำระบบดังกล่าวมาใช้กับหน่วยงานภายในกองบริหารงานคณะฯ | - | - |
| 2 | ปัญหาการใช้โปรแกรม e-office ในการส่งเวียนเอกสารให้อาจารย์ บุคลากรสายสนับสนุนได้ทราบ หากไฟล์ข้อมูลไม่ใหญ่จนเกินปกติ สามารถใช้ระบบการส่งเอกสารทางระบบ e-office ได้ แต่หากไฟล์ข้อมูลมีจำนวนมาก จะเป็นปัญหาการส่ง นอกจากนี้ชื่อไฟล์ข้อมูลต้องกำหนดเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น | - | - |
| 3 | เนื่องจากเครื่องโทรสาร หมายเลข 0-4334-3454 ไม่สามารถใช้งานได้ปกติในการรับ-ส่งเอกสาร สารบรรณ จึงแก้ปัญหาการใช้งานด้วยการนำโทรศัพท์ หมายเลข 0-4320-2854 มาใช้งานส่งเอกสารทางโทรสารแทน และกำลังดำเนินการติดต่อบริษัท TOT มาดำเนินการตรวจสอบและดำเนินการซ่อมต่อไป | - | - |
|  | **หน่วยประสานงานสาขาวิชา** |  |  |
| 1 | ได้มีการจัดทำกระบวนงานของหน่วยงานประสานงานสาขาวิชาในภาพรวมและรายบุคคล เรียบร้อยแล้ว | - | - |
| 2 | ในกรณีที่มีบุคลากรในหน่วยประสานงานสาขาวิชาไม่มาปฏิบัติงาน เช่น ลาป่วย ลาพักผ่อน หรือติดภารกิจอื่น ๆ จะมีการจัดบุคลากรท่านอื่น ๆ มาทำหน้าที่แทน | - | - |

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

**3.2 เรื่อง จรรยาบรรณสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น**

หัวหน้างานบริหารและธุรการ นำเสนอต่อที่ประชุมความว่า สืบเนื่องจากการทำกิจกรรมฝึกปฏิบัติ อานาปานสติ โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 8 พฤศจิกายน 2559 ถึงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2559 เวลา 14.00 – 15.00 น. ณ ห้องอานาปานสติ(1260) และวันที่ 26 มกราคม 2560 ถึงวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2560 เวลา 14.00-15.00 น. ณ ห้องอานาปานสติ(1260) นั้น และวันที่ 2 มีนาคม 2560 ถึงวันที่ 30 มีนาคม 2560 ดังความแจ้งแล้วนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการจรรยาบรรณมหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ 6/2559 เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2559 ได้พิจารณาแล้วมีความเห็นว่าการที่จะเสริมสร้างระบบคุณธรรม จริยธรรม ปลูกฝังค่านิยม และจิตสำนึกในการรักษ์ศักดิ์ศรีของความเป็นข้าราชการและความซื่อสัตย์สุจริตให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล พึงเกิดความร่วมมือของบุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องรวมตลอดถึงผู้บริหารของมหาวิทยาลัยทุกระดับซึ่งถือเป็นบุคคลสำคัญในการนำองค์กรที่พึ่งเริ่มต้นเป็นแบบอย่างในการให้ความสำคัญและขับเคลื่อนการปฏิบัติและรักษาจรรยาบรรณตามกลยุทธ์ดังกล่าวจักเป็นข้อมูลในการนำไปใช้ประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ 2560 ของคณะกรรมป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติต่อไปด้วย

นอกจากนี้ ทุกวันศุกร์ของสัปดาห์ จะมีการจัดกิจกรรม สนทนาธรรม เจริญอานาปานสติ โดยวิทยากรพิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อาคม แก้วระวัง อาจารย์สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ เนื่องจากคณะศึกษาศาสตร์กำลังดำเนินการปรับปรุงห้องประชุมชั้น 4 เพื่อจัดเป็นห้องอานาปานสติ แทน ห้องอานาปานสติ เดิม ณ ห้อง 1260 เพื่อนำไปจัดเป็นห้องสอบกลางของคณะศึกษาศาสตร์ จึงมีความจำเป็นต้องจัดห้องสำรองรองรับห้องอานาปานสติไว้ ณ บริเวณชั้น 1 ติดกับห้องชมรมนาฏยศิลป์(ดนตรีไทย) หากบุคลากรสายสนับสนุนท่านใดมีความประสงค์จะขอใช้ทำกิจกรรม สามารถติดต่อได้ที่งานอาคารสถานที่และยานพาหนะและขอความร่วมมือจากสายสนับสนุนคณะศึกษาศาสตร์ ขอให้ยึดแนวปฏิบัติจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่หน่วยการเจ้าหน้าที่คณะศึกษาศาสตร์ ได้แจกให้กับท่านเพื่อศึกษาและยึดถือปฏิบัติเป็นแนวทางการดำเนินชีวิตในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักจรรยาบรรณที่กำหนดไว้

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

**มติ**  ที่ประชุมรับทราบ

**3.3 เรื่อง การสรรหาคณบดีคณะศึกษาศาสตร์**

รองคณบดีฝ่ายบริหาร นำเสนอต่อที่ประชุมความว่า

**Copy ไฟล์วาระ 3.3**

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

**มติ**  ที่ประชุมรับทราบ

**วาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

**4.1 เรื่อง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำเสนอในที่ประชุมบุคลากรสายสนับสนุน คณะศึกษาศาสตร์**

หัวหน้างานบริหารและธุรการ นำเสนอต่อที่ประชุมความว่า เพื่อให้การจัดประชุม

บุคลากรสายสนับสนุน คณะศึกษาศาสตร์มีประสิทธิภาพมากขึ้น จากมติที่ประชุมบุคลากรสายสนับสนุน คณะศึกษาศาสตร์

ครั้งที่ 6 /2558 เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม 2558 มีมติ ขอเลือกรูปแบบ การประชุมบุคลากรสายสนับสนุนเป็นการตั้งโจทย์ปัญหา

ที่เกิดขึ้นและต้องเชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่นเพื่อนำเสนอในที่ประชุมบุคลากรสายสนับสนุนคณะศึกษาศาสตร์สืบเนื่องจาก

การประชุมบุคลากรสายสนับสนุนคณะศึกษาศาสตร์ ครั้งที่ 8/2561 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2561 มติที่ประชุม

ได้พิจารณาและขอเปลี่ยนชื่อวาระที่ 4.1 จากเดิม คือ “ เรื่อง การตั้งโจทย์ปัญหา นำเสนอในที่ประชุมบุคลากร

สายสนับสนุน คณะศึกษาศาสตร์” เปลี่ยนเป็น “ เรื่อง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำเสนอในที่ประชุมบุคลากรสายสนับสนุน คณะศึกษาศาสตร์” และในคราวประชุมครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2562 ขอมอบให้งาน

อาคารสถานที่และยานพาหนะ นำเสนอแนวทางด้านความสะอาด ของชายคาตึกของอาคารคณะศึกษาศาสตร์นั้น เนื่องจาก งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ จัดโครงการพัฒนางานและพัฒนาตนเองสู่ความสำเร็จในการปฏิบัติ

งานในระหว่างวันที่ 28-31 มีนาคม 2562 ณ คณะศึกษาศาสตร์ และบ้านร่มไม้รีสอร์ท จังหวัดชลบุรี จึงไม่

สามารถนำเสนอข้อมูลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในครั้งนี้

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

**มติ** ที่ประชุมพิจารณาแล้ว เห็นควรมอบให้งานบริหารและธุรการประสานแจ้งงานอาคารสถานที่

และยานพาหนะรวบรวมข้อมูลดังกล่าวและนำเสนอในคราวประชุมครั้งต่อไป

**วาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ**

**5.1 เรื่อง การมอบรางวัลและการพิจารณาบุคลากรดีเด่น “ศรีบัวแก้ว”**

**5.1.1 เรื่อง การมอบรางวัลบุคลากรดีเด่น “ศรีบัวแก้ว” ประจำเดือนธันวาคม 2561   
 และเดือนมกราคม 2562**

หัวหน้างานบริหารและธุรการ นำเสนอต่อที่ประชุมความว่าสืบเนื่องจากการประชุมบุคลากรสายสนับสนุน คณะศึกษาศาสตร์ ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2562 คณะกรรมการได้ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกผู้ถูกเสนอชื่อเพื่อรับใบเกียรติบัตรและประกาศเกียรติคุณบุคลากรดีเด่น ประเภทบุคลากรสายสนับสนุน ประจำเดือนธันวาคม 2561 และเดือนมกราคม 2562 (หลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรดีเด่นเพื่อรับรางวัล “ศรีบัวแก้ว” (ฉบับปรับแก้ไข) ) เป็นที่เรียบร้อยแล้วและขอแจ้งให้ทราบในคราวประชุมครั้งนี้ และผู้ได้รับการเสนอชื่อจากลำดับที่ 1-3 ประจำเดือนธันวาคม 2561 คือ นางพอใจ รัตนติสร้อย สังกัดงานคลังและพัสดุ หน่วยการเงิน เหตุผลประกอบ คือ

18

ขยัน ใส่ใจในรายละเอียด กล้าพูดให้ความคิดเห็นในเชิงบวก มีน้ำใจ มีความละเอียดรอบคอบในกรทำงาน เอาใจใส่ รอบคอบ ตั้งใจทำงาน มีความรับผิดชอบสูง และตรงต่อเวลา และประจำเดือนมกราคม 2562 คือ นางสาวภัสนันท์   
วงศ์จันทร์ สังกัด งานบริหารและธุรการ หน่วยประสานงานสาขาวิชา เหตุผลประกอบ คือ ตั้งใจทำงาน มีความรับผิดชอบ และทำงานรวดเร็ว และพร้อมมอบใบเกียรติบัตรและประกาศเกียรติคุณให้กับผู้ได้รับรางวัล “ศรีบัวแก้ว” ประจำเดือนธันวาคม 2561 และ มกราคม 2562 เนื่องจากบุคลากรสายสนับสนุนทั้งสองไม่อยู่ ติดภารกิจ จึงขอเลื่อนการรับใบเกียรติบัตรและประกาศเกียรติคุณให้กับผู้ได้รับรางวัล “ศรีบัวแก้ว” ดังกล่าวไปรับในคราวประชุมครั้งต่อไป

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

ที่ประชุมรับทราบ

**5.1.2 เรื่อง การเสนอชื่อบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อพิจารณารับรางวัล “ศรีบัวแก้ว” ประจำเดือน**

**เดือนกุมภาพันธ์**

หัวหน้างานบริหารและธุรการ นำเสนอต่อที่ประชุมความว่า สืบเนื่องจากการประชุมบุคลากรสายสนับสนุน คณะศึกษาศาสตร์ ครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2562 คณะกรรมการได้ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกผู้ถูกเสนอชื่อเพื่อรับใบเกียรติบัตรและประกาศเกียรติคุณบุคลากรดีเด่น ประเภทบุคลากรสายสนับสนุน ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2562 (หลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรดีเด่นเพื่อรับรางวัล “ศรีบัวแก้ว” (ฉบับปรับแก้ไข) และใบเกียรติบัตรและประกาศเกียรติคุณบุคลากรดีเด่น ประเภทบุคลากรสายสนับสนุนเป็นที่เรียบร้อยแล้วนั้นและขอให้บุคลากรสายสนับสนุนคณะศึกษาศาสตร์ พิจารณาเสนอชื่อผู้ที่เหมาะสมรับรางวัล“ศรีบัวแก้ว” ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2562 (จำนวน 1 ชื่อ จากผลการเสนอชื่อลำดับ 1-3) คือ :

18

1.นางสาวมัทนา บัวศรี เหตุผลประกอบ คือ จิตบริการ ตั้งใจทำงาน ทำงานรวดเร็ว อาสางาน ขยัน  
อดทน ช่วยเหลืออย่างดีกับฝ่ายต่าง ๆ มีน้ำใจ ตรงต่อเวลา มีมนุษยสัมพันธ์ และช่วยเหลือใส่ใจดี

2..นางสาวภัสนันนท์ วงศ์จันทร์ เหตุผลประกอบ คือ มีจิตบริการ ตั้งใจ ขยันทำงาน ทุ่มเท เสียสละ รับผิดชอบหน้าที่ได้อย่างเต็มความสามารถ

3.นายจักรี ดอนเตาเหล็ก ประกอบ คือ ขยัน อดทน ช่วยเหลืออย่างดีกับผู้มาติดต่องานดี ใส่ใจในรายละเอียด ตั้งใจทำงาน และรับผิดชอบงาน

ทั้งนี้ ขอให้ที่ประชุมเสนอชื่อบุคลากรที่เหมาะสมรับรางวัล “ศรีบัวแก้ว” ประจำเดือนมีนาคม 2562 จำนวนไม่เกิน   
2 รายชื่อ ลงในแบบฟอร์มที่แนบ พร้อมระบุเหตุผลประกอบการเสนอชื่อด้วย

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

**มติ**  ที่ประชุมรับทราบ

**5.2 เรื่อง การแสดงความยินดีเนื่องในวันคล้ายวันเกิดบุคลากรสายสนับสนุน**

หัวหน้างานบริหารและธุรการนำเสนอต่อที่ประชุมความว่า สืบเนื่องจากการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรสายสนับสนุน คณะศึกษาศาสตร์ โดยผู้บริหารและเพื่อนร่วมงานคณะศึกษาศาสตร์ ได้แสดงความยินดีด้วยการร้องเพลงและจัดเค้กวันเกิดให้กับบุคลากรที่มีวันคล้ายวันเกิดเดือนมีนาคม 2562 จำนวน 3 ท่าน ดังนี้ :

1.

2. copyไฟล์การประชุม 3/2562 31 มีนาคม 2562

3.

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

**5.3 เรื่อง โครงการประหยัดพลังงาน คณะศึกษาศาสตร์**

หัวหน้างานบริหารและธุรการนำเสนอต่อที่ประชุมความว่า ตามแนวนโยบายการประหยัดพลังงานภายในหน่วยงานคณะศึกษาศาสตร์ เพื่อลดการใช้พลังงานให้ได้ 10% เพื่อตอบสนองนโยบายการประหยัดพลังงานในระดับมหาวิทยาลัย คณะศึกษาศาสตร์ จึงใคร่ขอความร่วมมือจากทุกท่านช่วยกันรณรงค์การเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศตามเวลาที่กำหนด คือ ช่วงเช้า ระหว่างเวลา 09.30–11.30 น. และช่วงบ่าย เวลา 13.30 – 16.00 น. รวมถึงอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าต่างๆ ที่ไม่ใช้งานควรปิดด้วย การปิดไฟฟ้าประจำสถานที่ปฏิบัติงานหรือห้องพักในช่วงเวลาพักหรือไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน เป็นวิธีการหนึ่งที่ช่วยเกี่ยวกับการประหยัดพลังงานด้วยและได้เข้าร่วมโครงการเปลี่ยนเครื่องปรับอากาศเกิน 10 ปีขึ้นไป จำนวน 25 เครื่อง และได้ดำเนินการเปลี่ยนและติดตั้งเครื่องปรับอากาศตามโครงการประหยัดพลังงานของกระทรวงพลังงาน ณ บริเวณสถานที่ปฏิบัติงานในส่วนกองบริหารงานคณะ คณะศึกษาศาสตร์/ห้องธุรการของกลุ่มวิชาด้านวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์และเทคโนโลยี) และฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ ชั้น 3 และห้องเรียน 1509 เรียบร้อยแล้ว **นอกจากนี้** งานอาคารสถานที่และยานพาหนะได้แจ้งการติดตั้ง - พลังงานแสงอาทิตย์ จำนวน 1 ต้น ณ บริเวณด้านหน้าคณะศึกษาศาสตร์และลานบัวแก้ว จำนวน 3 ต้น ซึ่งใช้งานได้ตามปกติ ณ ปัจจุบันคณะศึกษาศาสตร์ได้มีการจัดทำสถานที่จอดรถบริการให้กับผู้บริหาร อาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุน ณ บริเวณด้านหน้าคณะศึกษาศาสตร์ นอกจากนี้ได้มีการติดตั้งสวิตซ์เปิด - ปิดไฟฟ้าอัตโนมัติ จำนวน 28 ตัว ณ บริเวณทางเดิน, บันไดและบริเวณหน้าห้องน้ำตามชั้นต่าง ๆ ของคณะศึกษาศาสตร์ด้วย ซึ่ง ณ ปัจจุบันไม่สามารถเปิด – ปิดไฟฟ้าอัตโนมัติได้ และมอบให้หน่วยอาคารสถานที่เข้าตรวจสอบและดำเนินการและประสานแจ้งซ่อมกับบริษัทต่อไป เพื่อให้โครงการประหยัดพลังงานเป็นไปอย่างยั่งยืน จึงใคร่ ขอความร่วมมือจากบุคลากรสายสนับสนุนทุกท่านต้องช่วยกันประชาสัมพันธ์ให้อาจารย์ เพื่อนร่วมงานในหน่วยงานและนักศึกษาทราบต่อไป และสามารถเข้าดูสถิติการใช้ค่าสาธารณูปโภค(ไฟฟ้า น้ำประปา) ประจำเดือนจากเว็บไซต์ของงานคลังและพัสดุ

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ และขอความร่วมมือจากบุคลากรสายสนับสนุนทุกท่านช่วยกันประหยัดพลังงาน ด้วยการเปิด-ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องคอมพิวเตอร์เมื่อเลิกใช้งานทุกครั้ง และตามเวลาที่กำหนด และขอมอบให้หน่วยพัสดุดำเนินการรวบรวมข้อมูลการใช้ไฟฟ้า ประปาประจำแต่ละเดือน และนำมาวิเคราะห์เปรียบเทียบทุก ๆ 3 เดือน และขอให้ฝ่ายประชาสัมพันธ์ดำเนินการและประสานข้อมูลนำมาประชาสัมพันธ์ ให้ทราบโดยทั่ว ๆ กัน รวมถึงการประสานแจ้งพนักงานทำความสะอาดช่วยกันปิดไฟ พัดลมในห้องน้ำที่อยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละชั้นหากไม่มีการใช้งาน และขอความร่วมมือจากบุคลากรและนักศึกษา นอกจากนี้ ขอมอบให้งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ ประสานแจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปิดไฟ ณ บริเวณหน้าห้องประชุมสายสุรี จุติกุล หากไม่มีการใช้พื้นที่ดังกล่าวทำกิจกรรม ในส่วนระบบการเปิด-ปิดอัตโนมัติของห้องเรียนนักศึกษา ขอมอบให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศตรวจสอบระบบสามารถรองรับการนำระบบเปิด ปิดอัตโนมัติของห้องเรียนนักศึกษาแต่ละชั้น และประสานกับผู้เกี่ยวข้องตามลำดับต่อไป

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุม เวลา 11.30 น.

นางสาววารุณี จุฑาจินดาเขต

นายจักรี ดอนเตาเหล็ก

ผู้จดรายงานการประชุมพิมพ์รายงานการประชุม