**เริ่มประชุมเวลา 09.00 น.**

 รองคณบดีฝ่ายบริหาร ประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุมและนำเสนอต่อที่ประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

**วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ**

**1.1 เรื่อง สรุปสาระสำคัญการเข้าร่วมอบรมสัมมนาบุคลากรสายสนับสนุนคณะศึกษาศาสตร์**

 **ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2562**

 หัวหน้างานบริหารและธุรการ นำเสนอต่อที่ประชุมความว่า ด้วยคณะศึกษาศาสตร์ได้พิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ศักยภาพในการปฏิบัติงานในหลักสูตรต่างๆ นั้น มีผู้ได้รับการพิจารณาเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2562 ดังนี้

 **เดือนธันวาคม 2561 และ มกราคม 2562**

1. การอบรมด้านการใช้ระบบสารสนเทศออนไลน์ ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ อาคารศูนย์สารสนเ

ชั้น 5 มหาวิทยาลัยขอนแก่น จัดโดยศูนย์นวัตกรรมกากรเรียนการสอน ดังนี้

1. กลุ่มงานด้านเทคโนโลยีและฝ่ายโสตทัศนศึกษา อบรมในวันที่ 25 ธันวาคม 2562 คือ

-นายวทัญญู เชื่อมไธสง

-นายสังวาล เนื่องวงษา

สรุปพอสังเขป ดังนื้

 1. การอบรมการใช้ E-mail ในการส่งเอกสารไปยังผู้รับ และเป็นระบบการส่งที่ปลอดภัยอีกทางหนึ่ง

 2.การนำระบบการทำงานบน googledrive , googlecalendar, googlemap, googlesearch มาช่วยให้การทำงานเกิดความรวดเร็วในการเก็บ สืบค้นและเตือนการทำงาน

 2) กลุ่มงานฝ่ายวิเคราะห์แผน/นโยบาย และผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพ อบรมในวันที่ 26 ธันวาคม 2561 คือ

 -นางสาวมัทนา บัวศรี

 -นายจักรี ดอนเตาเหล็ก

สรุปพอสังเขป ดังนี้

1.มีความรู้เรื่องการเชื่อมบัญชีผู้ใช้ของมหาวิทยาลัยและการตั้งค่า Multi–Factor Authentication (การตั้งค่าความปลอดภัยขั้นสูง)

 2.มีความรู้เรื่อง GSuite for Education Basic: Mail, Calendar, Tsasks, Photos, Keep

(เรียนรู้การใช้งานและการตั้งค่า)

 3.มีความรู้เรื่อง Productivity Tools: Docs, Sheets, Slides, Forms, Drawings ประกอบด้วย :

 3.1 การสร้างเอกสารการเรียนการสอน

 3.2 การแบ่งปันไฟล์เอกสาร และ Comment งานบนเอกสาร

 3.3 การดาวน์โหลดไฟล์ Docs เป็นไฟล์นามสกุลอื่น การดูประวัติการก้ไข

 3.4 การแชร์ไฟล์ทำงานร่วมกัน

 3) กลุ่มงานฝ่ายการเงิน อบรมในวันที่ 30 มกราคม 2562 คือ

 -นางอรุณศรี กางเพ็ง

 -นางพอใจ รัตนติสร้อย

สรุปพอสังเขป ดังนี้

1.มีความรู้เกี่ยวกับการนำระบบ googledrive , googlesearch ,googleconsole มาใช้ในการทำงานบนมือถือ หรือบนคอมพิวเตอร์

 2.ช่วยในด้านระบบป้องกันและความปลอดภัยการเก็บเอกสาร

 จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

 **มติ** ที่ประชุมรับทราบ

1. นางปิยดา ปัจเจกวิญญูสกุล และนางสาวนริศรา สิงห์สาคร เข้าร่วมการอบรมและสัมมนาเชิงปฏิบัติการ “ระบบแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์(E-Form) ครั้งที่ 2” จัดโดยบัณฑิตวิทยาลัย ในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2562 ณ ห้องฝึกอบรมชั้น 5(ห้อง 1) อาคารศูนย์สารสนเทศ (ห้องสมุด) มหาวิทยาลัยขอนแก่น สรุปพอสังเขป ดังนี้

 บัณฑิตวิทยาลัยจัดอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานระบบแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์(E-Form) ครั้งที่ 2 วันศุกร์ที่ 15 กุมภาพันธ์ 2562 เวลา 08.30-12.00 น. ณ ห้องฝึกอบรมชั้น 5 (ห้อง1) อาคารศูนย์สารสนเทศ(ห้องสมุด) โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรชวัล ชายผา อาจารย์ประจำภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ และคุณอภิเชษฐ์ บุญจวง นักสารสนเทศ ให้เกียรติเป็นวิทยากร
ผู้เข้าอบรมได้แก่ คณะกรรมการเครือข่ายการประสานงานของฝ่ายสนับสนุนบัณฑิตศึกษาและผู้ปฏิบัติงานบัณฑิตศึกษา กว่า 40 คน ระบบแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์(E-Form) เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินการกระบวนต่าง ๆในการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาโดยอัตโนมัติ การดำเนินคำร้องเกี่ยวกับการบริหารจัดการระดับบัณฑิตศึกษาเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง การอบรมดังกล่าวเป็นการเชื่อมต่อข้อมูลผู้ที่เกี่ยวข้องในขั้นตอนการดำเนินการแบบฟอร์ม การติดตามผล การนำข้อมูลไปใช้ให้เป็นรูปแบบและแนวทางเดียวกันบัณฑิตวิทยาลัยจัดอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานระบบแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์(E-Form) ครั้งที่ 2 วันศุกร์ที่ 15 กุมภาพันธ์ 2562 เวลา 08.30-12.00 น. ณ ห้องฝึกอบรมชั้น 5 (ห้อง1) อาคารศูนย์สารสนเทศ(ห้องสมุด) โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรชวัล ชายผา อาจารย์ประจำภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ และคุณอภิเชษฐ์ บุญจวง นักสารสนเทศ ให้เกียรติเป็นวิทยากร ผู้เข้าอบรมได้แก่ คณะกรรมการเครือข่ายการประสานงานของฝ่ายสนับสนุนบัณฑิตศึกษาและผู้ปฏิบัติงานบัณฑิตศึกษา กว่า 40 คน ระบบแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์(E-Form) เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินการกระบวนต่าง ๆในการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาโดยอัตโนมัติ การดำเนินคำร้องเกี่ยวกับการบริหารจัดการระดับบัณฑิตศึกษาเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง การอบรมดังกล่าวเป็นการเชื่อมต่อข้อมูลผู้ที่เกี่ยวข้องในขั้นตอนการดำเนินการแบบฟอร์ม การติดตามผล การนำข้อมูลไปใช้ให้เป็นรูปแบบและแนวทางเดียวกัน

 จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

 ที่ประชุมรับทราบ

**1.2 เรื่อง สรุปผลการลาและการไม่สแกนใบหน้าลงเวลามาและกลับของบุคลากร**

 **สายสนับสนุน ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2562**

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

 หน่วยการเจ้าหน้าที่ได้สรุปการลาและการไม่สแกนใบหน้าลงเวลามาและกลับของบุคลากรสายสนับสนุนประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2562 ดังนี้

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

 **ของบุคลากรสายสนับสนุน คณะศึกษาศาสตร์ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2562**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **ประเภทการลา** | **จำนวน/คน** |  **หมายเหตุ** |
| ลาป่วย | 16 |  |
| ลากิจ |  1 |  |
| ลาพักผ่อน |  19 |  |
| มาสาย |  8 |  |
| ขาด |  - |  |
| จำนวนครั้งไม่สแกนใบหน้าลงเวลามา |  9 |  |
| จำนวนครั้งไม่สแกนใบหน้าลงเวลากลับ |  16 |  |

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

2. สรุปการไม่สแกนชื่อเวลามา .......เนื่องจาก

 - ลืมสแกน 4 คน

 - ติดภารกิจ 5 คน

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

- ลืมสแกน 7 คน

 - ติดภารกิจ 9 คน

**หมายเหตุ** พนักงานมหาวิทยาลัย 37 คน

 ลูกจ้างประจำ 2 คน

 ลูกจ้างชั่วคราว 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 แนะนำบุคลากรสายสนับสนุนคณะศึกษาศาสตร์ที่มาปฏิบัติงาน ณ กองบริหารงานคณะ คณะศึกษาศาสตร์**

 หัวหน้างานบริหารและธรการ แจ้งให้หน่วยการเจ้าหน้าที่นำเสนอต่อที่ประชุมความว่า

 Copy ไฟล์ในวาระที่ 1.3

 จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

 **มติ** ที่ประชุมรับทราบ

**1.4 เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะศึกษาศาสตร์ ครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันพุธที่ 27**

 **กุมภาพันธ์ 2562**

 **1.4.1 การเสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติดำรงตำแหน่งกรรมการสภาวิชาการ ประเภทกรรมการจากอาจารย์ประจำแทนตำแหน่งที่ว่าง**

 รองคณบดีฝ่ายบริหาร นำเสนอต่อที่ประชุมความว่า

 Copy ไฟล์ในวาระที่ 14.1

 จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

 **มติ** ที่ประชุมรับทราบ

 **1.4.2 การสรรหาคณบดีคณะศึกษาศาสตร์**

 รองคณบดีฝ่ายบริหารนำเสนอต่อที่ประชุมความว่า

 Copy ไฟล์ในวาระที่ 1.4.2

 จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

 **มติ** ที่ประชุมรับทราบ

**1.5 เรื่อง แจ้งการเสียชีวิตของบุคลากรสายสนับสนุนคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น**

 หัวหน้างานบริหารและธุรการนำเสนอต่อที่ประชุมความว่า

 Copy ไฟล์ในวาระที่ 1.5

 จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

 **มติ** ที่ประชุมรับทราบ

**วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมบุคลากรสายสนับสนุน คณะศึกษาศาสตร์ ครั้งที่1/2562**

 **เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2562**

 มติที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมบุคลากรสายสนับสนุนคณะศึกษาศาสตร์ ครั้งที่ 1/2562

เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2562 มติที่ประชุม ขอรับรองโดยมีการแก้ไข ดังนี้

 หน้า 21 วาระ 1.8 เรื่อง การทำวิจัยสถาบัน บรรทัดที่ 3 แก้ไขข้อความ “เมื่อวันที่ 8 มกราคม 2561 เป็น “เมื่อวันที่ 8 มกราคม 2562” แทน

 หน้า 27 งานคลังและพัสดุ รายการที่ 3 บรรทัดที่ 3 แก้ไขข้อความ “ต้องรับผิดชอบค่าปรับทีเป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้” แก้ไขเป็น “ต้องรับผิดชอบค่าปรับที่เป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้”

**วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง**

**3.1 เรื่อง การสะท้อนผลการปฏิบัติงานในรอบเดือนมกราคม 2561**

 หัวหน้างานบริหารและธุรการ นำเสนอต่อที่ประชุมความว่า เพื่อให้การดำเนินงานของบุคลากรในกลุ่มงานต่างๆ ภายในสำนักงานคณบดีเป็นไปด้วยความมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและเป็นการแจ้งผลความก้าวหน้า ในการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงานในความรับผิดชอบแจ้งปัญหาอุปสรรคพร้อมแนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะอันเป็นคุณประโยชน์ให้ที่ประชุมสายสนับสนุน ได้ทราบและหารือเป็นแนวทางปฏิบัติร่วมกัน โดยเฉพาะเป็นปัญหาที่เร่งด่วน คือ :

 **งานคลังและพัสดุ**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | ในกรณีการยื่นชำระภาษี ประจำปี 2561 ซึ่งต้องใช้หลักฐานหนังสือรับรองเงินเดือน สามารถพิมพ์ได้จากเว็บไซต์กองคลังมหาวิทยาลัยขอนแก่น-หากท่านใดไม่สามารถดำเนินการได้ กรุณาติดต่อสอบถามที่งานการเงินคณะศึกษาศาสตร์ -การยื่นชำระภาษีที่สรรพากรเขต หรือจังหวัดภายในวันที่ 10 เมษายน 2562 | - | - |
|  | **หน่วยพัสดุ** | - | - |
| 1 | การซื้อและจัดจ้างพัสดุของคณะศึกษาศาสตร์ จะต้องมีหลักฐานการขออนุมัติในหลักการทุกครั้งก่อนการดำเนินการจัดซื้อและจัดจ้างพัสดุ  | - | - |

|  | **งานแผนและสารสนเทศ** |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ปัญหาในการปฏิบัติงาน** | **วิธีการแก้ปัญหา** | **ข้อเสนอแนะ** |
| 1 | รายงานประจำปี 2561 กำลังรวบรวมข้อมูลและดำเนินการ | - | - |
| 2 | การติดตามประเมินผลตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2562 จะติดตามในรอบ 6 เดือน คือ ช่วงเดือนมีนาคม 2562 | - |  |
| 3 | การจัดตั้งงบประมาณเงินรายได้กลางปี ประจำปีงบประมาณ 2562 **รายรับ** จากเงินกองทุนพัฒนาวิชาการโรงเรียนสาธิต จำนวน 111,305,900 บาท เงินสำรองสะสม คณะศึกษาศาสตร์ จำนวน 50,000 บาท เงินอุดหนุนจากโครงการส่งเสริมการผลิตครูที่มีความสามารถพิเศษ(สควค.) จำนวน 2857,800 บาท และเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายโครงการผลิตครูเพื่อพัฒนาท้องถิ่น จำนวน 2,394,000 บาท รวมเป็นเงินจำนวน 166,557,700 บาท**รายจ่าย**-เงินอุดหนุนทั่วไป (คณะศึกษาศาสตร์) 5,251,800 บาท -ปรับปรุงห้องน้ำอาคาร 20 ปี (ฝ่ายอนุบาล) 1,863,300 บาท -ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศภายในห้องเรียน (ฝ่ายมัธยมศึกษา มอดินแดง) 1,147,500 บาท -ปรับปรุงระบบไฟฟ้าอาคารเรียน(ฝ่ายมัธยมศึกษา มอดินแดง) 995,100 บาท -ปรับปรุงห้องเรียนศิลปะ(ฝ่ายมัธยมศึกษา มอดินแดง) 300,000 บาท -ปรับปรุงอาคารอเนกประสงค์เป็นห้องประชุม(ฝ่ายมัธยมศึกษา ศึกษาศาสตร์ 7,000,000 บาท -ก่อสร้างอาคารเรียน (ฝ่ายนานาชาติ) 100,000,000 บาท -ปรับปรุงห้องเรียน (ฝ่ายนานาชาติ) 357,100 บาท -งบดำเนินการ (ค่าตอบแทน ใช้สอยวัสดุ) (ฝ่ายนานาชาติ) 38,954,400 บาท -ค่าออกแบบก่อสร้างอาคารเรียนโรงเรียนสาธิตฯ 10,688,500 บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 166,557,700 บาท | - | - |
| 4 | การจัดทำข้อมูลอาจารย์ต่อนักศึกษาเต็มเวลา (FTES)อยู่ระหว่างการจัดทำข้อมูล ประจำปีการศึกษา 2561 | - | - |
| 5 | เตรียมข้อมูลพื้นฐานในการจัดทำ SAR ระดับหลักสูตร ดังนี้-ความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิต-ภาวะการมีงานทำของแต่ละหลักสูตร-ความพึงพอใจของนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย-ความพึงพอใจประจำหลักสูตรต่อการบริหารหลักสูตร-ความพึงพอใจของนักศึกษาทุกชั้นปีในทุกด้าน(เก็บข้อมูล) | - | - |
| 6 | ขอเรียนเชิญเข้าร่วมกิจกรรมประชุมสัมมนา เรื่อง “การพัฒนาคุณภาพการศึกษาหลักสูตรเป็นเลิศ (EdPEx 200) ” ในวันศุกร์ที่ 8 มีนาคม 2562 เวลา 13.00-16.30 น. ณ ห้อง 1507 วิทยากรโดย: ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. จารึก สิงหปรีชา รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ |  |  |
|  | **หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศและประเมินผล** |  |  |
| 1 | แจ้งรายการที่ได้ทำการซ่อม ประกอบด้วย :-การปรับปรุงห้องเรียน จำนวน 30 ห้อง และเชื่อมสายอุปกรณ์ภายในห้องให้ใช้งานได้-การเชื่อมสายที่มีการชำรุด-การเชื่อมสายอุปกรณ์ระหว่างคอมพิวเตอร์กับภาพสามมิติ และตรวจเช็คความเรียบร้อยในการใช้งาน-การเปลี่ยนอุปกรณ์ต่าง ๆ | - | - |
|  | **หน่วยประชาสัมพันธ์** |  |  |
| 1 | การเตรียมจัดทำป้ายชื่อ กองบริหารงานคณะ คณะศึกษาศาสตร์ แทน ป้ายสำนักงานคณบดี คณะศึกษาศาสตร์ ซึ่งกำลังส่งข้อมูลให้ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะศึกษาศาสตร์ ออกแบบ | - | - |
| 2 | สภามหาวิทยาลัยได้แจ้งการขอความร่วมมือจากบุคลากรมหาวิทยาลัย แต่งกายด้วยชุดสีกากีในวันจันทร์ของสัปดาห์ ขณะนี้ กำลังประชาพิจารณ์และขออนุมัติจากผู้บริหารมหาวิทยาลัย  | - | - |
| 3 | วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น ร่วมรับฟังกิจกรรมการแสดงวิสัยทัศน์ของพรรคการเมือง ในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2562 เวลา 14.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมพีรสิทธิ์ คำนวณศิลป์ วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น | - | - |

 **งานวิชาการและพัฒนานักศึกษา**

| **ลำดับที่** | **ปัญหาในการปฏิบัติงาน** | **วิธีการแก้ปัญหา** | **ข้อเสนอแนะ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | ตามที่คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้ดำเนินการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยขอนแก่น รอบที่ 2 : โควตาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประจำปีการศึกษา 2562 ตั้งแต่วันที่ 6 กุมภาพันธ์ – 1 มีนาคม 2562 โดยผู้สมัครที่เลือกสมัครสาขาวิชาพลศึกษา จะต้องทดสอบสมรรถภาพทางกาย ในเสาร์วันที่ 9 มีนาคม 2562 ณ อาคารพลศึกษาอเนกประสงค์ และสนามกีฬากลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่น และผู้สมัครที่เลือกสาขาวิชาศิลปศึกษาจะต้องทดสอบความรู้ความถนัดทางศิลป์ ในวันอาทิตย์ที่ 10 มีนาคม 2562 ณ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น และมีการสอบปลายภาค ภาคการศึกษาปลาย ประจำปีการศึกษา 2561 ในระหว่างวันที่ 11-15 มีนาคม 2562 | - | - |
| 2 | การจัดกิจกรรมบุญผะเหวดของสโมสรนักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์และฝ่ายพัฒนานักศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จัดประเพณีบุญผะเหวดประจำปี 2562 **“โฮมบุญฮวมทานสืบสานบุญผะเหวด ฟังเทศมหาชาติ”** ระหว่างวันที่ 2-3 มีนาคม 2562 โดยมี **ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชรา พันธรักษ์พงษ์** รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา พร้อมด้วยผู้บริหาร บุคลากร และนักศึกษา ร่วมในงานสโมสรนักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์และฝ่ายพัฒนานักศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จัดประเพณีบุญผะเหวดประจำปี 2562 **“โฮมบุญฮวมทานสืบสานบุญผะเหวด ฟังเทศมหาชาติ”** ระหว่างวันที่ 2-3 มีนาคม 2562 โดยมี **ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชรา พันธรักษ์พงษ์** รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา พร้อมด้วยผู้บริหาร บุคลากร และนักศึกษา ร่วมในงานการจัดงานบุญผะเหวดมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษา บุคลากร และผู้ที่เข้าร่วมทำบุญสร้างกุศล อีกทั้งได้เรียนรู้วัฒนธรรมท้องถิ่นและสืบทอดประเพณีอันดีงามของชาวไทยอีสานพร้อมทั้งสร้างเสริมให้นักศึกษาเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรมและศีลธรรมอันดี "บุญผะเหวด" เป็นสําเนียงชาวอีสานที่มาจากคําว่า "บุญพระเวส" หรือพระเวสสันดร เป็นประเพณีตามคติความเชื่อของชาวอีสานที่ว่า หากผู้ใดได้ฟัง เทศน์เรื่องพระเวสสันดรทั้ง 13 กัณฑ์จบภายในวันเดียว จะได้เกิดร่วมชาติภพกับพระศรีอริยเมตไตย บุญผะเหวดนี้จะทําติดต่อกันสามวัน วันแรกจัดเตรียมสถานที่ตกแต่ง ศาลาการเปรียญ วันที่สองเป็นวันเฉลิมฉลองพระเวสสันดร ชาวบ้านร่วมทั้งพระภิกษุสงฆ์จากหมู่บ้านใกล้เคียงจะมา ร่วมพิธีมีทั้งการจัดขบวนแห่เครื่องไทยทานฟังเทศน์และแห่พระเวส โดยการแห่ผ้าผะเหวด (ผ้าผืนยาวเขียนภาพเล่าเรื่องพระเวสสันดร) ซึ่งสมมติเป็น การแห่พระเวสสันดรเข้าสู่เมือง เมื่อถึงเวลาค่ำจะมีเทศน์เรื่องพระมาลัย ส่วนวันที่สามเป็นงานบุญพิธี ชาวบ้านจะร่วมกันตักบาตรข้าวพันก้อน พิธีจะมี ไปจนค่ำ ชาวบ้านจะแห่แหน ฟ้อนรําตั้งขบวนเรียงรายตั้งกัณฑ์มาถวายอานิสงฆ์อีกกัณฑ์หนึ่ง จึงเสร็จพิธมูลเหตุของพิธีกรรมพระสงฆ์จะเทศน์เรื่อง เวสสันดรชาดกจนจบและเทศน์ จากเรื่องในหนังสือมาไลยหมื่นมาไลยแสนกล่าวว่า ครั้งหนึ่งพระมาลัยเถระได้ขึ้นไปไหว้พระธาตุเกษแก้วจุฬามณี บนสวรรค์ชั้นดาวดึงส์และได้พบปะสนทนากับพระศรีอริยเมนไตย ผู้ที่จะมาเป็นพระพุทธเจ้าในอนาคตและพระศรีอริยเมตไตยได้สั่งความมากับ พระมาลัยว่า "ถ้ามนุษย์อยากจะพบและร่วมเกิดในศาสนาของพระองค์แล้วจะต้องปฏิบัติตนดังต่อไปนี้คือ" 1.จงอย่าฆ่าพ่อตีแม่ สมณพราหมณ์ 2.จงอย่าทําร้ายพระพุทธเจ้าและยุยงให้สงฆ์แตกแยกกันให้ตั้งใจฟังเทศน์เรื่อง พระเวสสันดรให้จบในวันเดียวด้วยเหตุ ชาวอีสานต้องการจะได้พบพระศรีอริยเมตไตยและเกิดร่วมศาสนาของพระองค์จึงมีการทําบุญผะเหวด ขึ้นเป็นประจําทุกปี |  |  |
|  | **หน่วยส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัย** |  |  |
| 1 | ฝ่ายวิจัย ได้ดำเนินการรวบรวมข้อเสนอโครงการวิจัยของบุคลากรสายสนับสนุนคณะศึกษาศาสตร์ จำนวน 7 โครงการ เพื่อนำเสนอให้กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น พิจารณาการให้ทุนวิจัย ตามที่แจ้งผ่านไลน์กลุ่ม และขอให้รวบรวมข้อเสนอส่งที่ฝ่ายวิจัยภายในวันที่ 15 มีนาคม 2562 (งานวิจัยพัฒนาประสิทธิภาพงานประจำ( R2R ) โครงการวิจัยละ 30,000 บาท และงานวิจัยเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของหน่วยงาน โครงการวิจัยละ 100,000 บาท) ซึ่งต้องผ่านคณะกรรมการฝ่ายวิจัย และคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาให้ความเห็นขอบตามลำดับ | - | - |
|  | **งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ** |  |  |
|  | **หน่วยอาคารสถานที่** |  |  |
| 1 | แจ้งการขัดข้องแผงกั้นยานพาหนะ กำลังดำเนินการซ่อมกับบริษัท | - | - |
| 2 | เนื่องจากในวันที่ 9 มีนาคม 2562 มีกิจกรรมสอบคัดเลือกของคณะศึกษาศาสตร์ และการสอบคัดเลือกของคณะแพทยศาสตร์ ซี่งตรงกัน อาจจะไม่ได้รับความสะดวกด้านการจราจรและอื่น ๆ ในวันดังกล่าว  | - | - |
|  | ได้รับข้อร้องเรียนด้านความสะอาด อาทิเช่น มีใบไม้หล่นตามพื้น และทางเดินไม่ได้รับการดูแล ถังขยะที่อยู่ตามแต่ละชั้นไม่ได้รับการดูแลในช่วงวันหยุดเสาร์ และอาทิตย์ หรือวันนักขัตฤกษ์ **ทางแก้ไข**  ควรประสานให้พนักงานทำความสะอาด และคนสวน ดูแลความสะอาดในสถานที่ที่รับผิดชอบและกำลังดำเนินการประสานกับกองอาคารสถานที่มหาวิทยาลัยขอนแก่น ให้มารับใบไม้ที่ได้เก็บกวาดไว้เพื่อนำไปทำปุ๋ยต่อไป | -ประสานและกำลังดำเนินการ | - |
|  | **งานบริหารและธุรการ** |  |  |
|  | **หน่วยสารบรรณ** |  |  |
| 1 | การนำระบบ kkudms มาใช้ในหน่วยงานต่าง ๆ ได้รับความคล่องตัว รวดเร็ว และความพึงพอใจที่มีต่อระบบ หากมีหน่วยงานใดที่มีปัญหาการรับ-ส่งเอกสารในระบบ kkudms ขอให้แจ้งได้ที่หน่วยสารบรรณ รวมถึงการขอสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลและคณะศึกษาศาสตร์ ได้ดำเนินการกำหนดรหัสส่วนงาน และภายใต้ส่วนงานเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ปี พ.ศ. 2561 และประกาศของคณะศึกษาศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารจัดการ ตามแจ้งให้ทราบแล้วนั้น | - | - |
|  | **หน่วยการเจ้าหน้าที่** |  |  |
| 1 | แจ้งให้หัวหน้างานพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายสนับสนุนภายใต้การดูแลและรับผิดชอบ ในรอบการประเมินรอบที่ 1 ประจำปีงบประมาณ 2562 โดยจะเปิดให้มีการประเมินฯ ถึงวันที่ 1 มีนาคม 2562 ซึ่งรายชื่อบุคลากรสายสนับสนุนที่คต้องประเมินจะปรากฏเมื่อได้ login เข้าไปในระบบ e-PD | - | - |
| 2 | แจ้งการเขียนประเมินค่างานเพื่อกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น ในภาพรวม ส่วนรายละเอียด หน่วยการเจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ทราบภายหลัง  | - | - |
| 3 | แจ้งโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (หลักเกณฑ์ใหม่) ของบุคลากรสายวิชาการ ในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2562 เวลา 13.00 น. ณ ห้อง 1507 โดยวิทยากร จากกองทรัพยากรบุคคล  | - | - |

 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 การจัดทำวิจัยสถาบัน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น**

 หัวหน้างานบริหารและธุรการแจ้งให้ หน่วยวิจัย งานวิชาการและพัฒนานักศึกษา แจ้งความก้าวหน้าจากการอบรมเชิงปฏิบัติการ หัวข้อ “เหลาโจทย์วิจัยอย่างไรให้แหลมคม? “ เมื่อวันที่ 8 มกราคม 2562 ไปแล้วนั้น และจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ “การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยสถาบัน “ ในวันที่ 29 มกราคม 2562 เวลา 09.00-17.00 น. ณ วิชชิ่ง ทรี ขอนแก่น รีสอร์ท ตามรายละเอียดปรากฏในเอกสารประกอบการประชุมครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2562 ตามแจ้งให้ทราบนั้น สืบเนื่องจากการประชุมบุคลากรสายสนับสนุน ดังกล่าว ฝ่ายวิจัยได้นำเสนอข้อมูล เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรสายสนับสนุนทำวิจัยสถาบันเพื่อพัฒนางาน และในคราวประชุมครั้งนี้ ฝ่ายวิจัยขอนำเสนอแจ้งความก้าวหน้าในการทำวิจัยสถาบันของบุคลากรสายสนับสนุน ที่ขอรับทุนมหาวิทยาลัยขอนแก่น ต่อที่ประชุมบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อทราบ รายละเอียดการขอรับการสนับสนุนและเข้าสู่กระบวนการของมหาวิทยาลัย จำนวน 7 โครงการ นำเสนอให้ฝ่ายวิจัยและการถ่ายทอดเทคโนโลยีพิจารณา ดังนี้

| ลำดับที่ | ชื่อโครงการวิจัย | หัวหน้าโครงการและผู้ร่วมวิจัย | งบประมาณ |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | การกำหนดตัวชี้วัดผลลัพธ์และแนวทางเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศของคณะศึกษาศาสตร์ตามเกณฑ์ EdPEx | **หัวหน้าโครงการ :**นางอรุณศรี กางเพ็ง**ผู้ร่วมวิจัย :**นายทองสุข ศีรีนางอรกัญญา เบ้าจรรยานางนวรัตน์ เงาะสนาม |  30,000 .- |
| 2 | การพัฒนากระบวนงานการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ | **หัวหน้าโครงการ :**นางนวรัตน์ เงาะสนาม**ผู้ร่วมวิจัย :**นางอรกัญญา เบ้าจรรยา |  30,000.- |
| 3 | การพัฒนาระบบการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานผ่านทางออนไลน์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น | นางอรวรรณ โสดาสร้อย |  30,000.- |
| 4 | การพัฒนารูปแบบการขับเคลื่อนบุคลากรสายผู้สอนเพื่อก้าวสู่ตำแหน่งทางวิชาการคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น | นางสาวแสงทอง ศรีประภา |  30,000.- |
| 5 | เว็บออนไลน์บริหารจัดการวารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น | นางสาวมธุรส เมืองสุข |  30,000.- |
|  6 | การพัฒนา Application เพื่อใช้ในการให้บริการด้านคำปรึกษา สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น | นางสาวนริศรา สิงห์สาคร |  30,000.- |
| 7 | การพัฒนา Application เพื่อใช้ในการให้บริการด้านคำปรึกษา สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น | นางสาวภาวินี ปานทุ่ง |  30,000 .- |

 จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

 **มติ**  ที่ประชุมรับทราบ

**วาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

**4.1 เรื่อง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำเสนอในที่ประชุมบุคลากรสายสนับสนุน คณะศึกษาศาสตร์**

 หัวหน้างานบริหารและธุรการ นำเสนอต่อที่ประชุมความว่า เพื่อให้การจัดประชุมบุคลากรสายสนับสนุน คณะศึกษาศาสตร์มีประสิทธิภาพมากขึ้น จากมติที่ประชุมบุคลากรสายสนับสนุน คณะศึกษาศาสตร์ ครั้งที่ 6 /2558 เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม 2558 มีมติ ขอเลือกรูปแบบ การประชุมบุคลากรสายสนับสนุนเป็นการตั้งโจทย์ปัญหาที่เกิดขึ้นและต้องเชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่นเพื่อนำเสนอในที่ประชุมบุคลากรสายสนับสนุนคณะศึกษาศาสตร์สืบเนื่องจากการประชุมบุคลากรสายสนับสนุนคณะศึกษาศาสตร์ ครั้งที่ 8/2561 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2561 มติที่ประชุมได้พิจารณาและขอเปลี่ยนชื่อวาระที่ 4.1 จากเดิม คือ “ เรื่อง การตั้งโจทย์ปัญหา นำเสนอในที่ประชุมบุคลากรสายสนับสนุน คณะศึกษาศาสตร์” เปลี่ยนเป็น “ เรื่อง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำเสนอในที่ประชุมบุคลากรสายสนับสนุน คณะศึกษาศาสตร์” และในคราวประชุมครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2562 ขอมอบให้งานบริหารและธุรการประสานงานต่าง ๆ และรวบรวม เรื่อง การบริหารการจัดการภายในกองบริหารงานคณะ คณะศึกษาศาสตร์และ นำเสนอให้ที่ประชุมได้ทราบและร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในคราวประชุมครั้งนี้

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา และมีประเด็นนำเสนอและแนวทางแก้ไข ดังนี้ :

 1.กฎระเบียบ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ใหม่ ๆ ที่ควรทราบและถือปฏิบัติ มอบให้ผู้อำนวยการ
กองบริหารงานคณะ คณะศึกษาศาสตร์ และฝ่ายที่เกี่ยวข้อง กำลังดำเนินการและประสานการรวบรวมข้อมูลดังกล่าว

 2.ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารของแต่ละงานกับผู้มารับบริการในหน่วยงานภายใน
กองบริหารงานคณะ คณะศึกษาศาสตร์ มอบให้หัวหน้างานดำเนินการรวบรวมและจัดทำเป็นคู่มือการให้บริการ

 3.เนื่องจากมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้ห้องเรียนของอาจารย์และนักศึกษา ไม่มีความพร้อมด้านอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์พร้อมใช้ และประสานเจ้าหน้าที่เพื่อมาตรวจสอบและแก้ไขไม่ทันกำหนดเวลา นอกจากนี้ยังมีนักศึกษาเข้าใช้ห้องเรียนที่ไม่มีชั่วโมงการเรียนการสอนที่เปิดทิ้งไว้ ขอมอบให้เจ้าหน้าที่ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตรวจสอบและหาแนวทางแก้ไข

 4.เนื่องจากมีอาจารย์บางท่านไม่สอนตามตารางสอนที่แจ้งไว้ในตารางการใช้ห้องเรียน มข. 30 หรือตามที่ได้ขอความอนุเคราะห์การใช้ห้องเรียนผ่านหน่วยอาคารสถานที่ ซึ่งส่งผลกระทบกับการเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศ และอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ภายในห้องเรียน ขอมอบให้หน่วยอาคารสถานที่และศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตรวจสอบและหาแนวทางแก้ไขต่อไป

 5.การทำความสะอาดขี้นกและป้องกันไม่ให้นกมาทำรัง ณ บริเวณชายคาตึกคณะศึกษาศาสตร์ เนื่องจากมีนกพิราบมาทำรัง ณ บริเวณชายคา หลังเครื่องปรับอากาศ ของห้องทำงานของอาจารย์แต่ละชั้น ส่งผลทำให้บริเวณดังกล่าวสกปรก มีกองขี้นกค่อนข้างสูง ทำความสะอาดยาก ส่งผลอาจติดเชื้อโรคได้ คณะศึกษาศาสตร์ได้ประสานแจ้งหน่วยอาคารสถานที่เพื่อทำเรื่องขออนุมัติการจ้างบริษัทมาทำความสะอาด ซึ่งยังไม่มีผลความก้าวหน้าแจ้งกลับมาให้ทราบ และติดขัดด้านงบประมาณค่าใช้จ่ายการจ้างทำความสะอาด และในคราวประชุมครั้งนี้ ที่ประชุม ขอมอบให้หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ ปรึกษาหารือกับนายสมเจตน์
แก้ววงษ์ เพื่อดำเนินการจัดทำอุปกรณ์สำหรับป้องกัน (ตะแกรงเหล็กครอบบ่อน้ำพุ ณ บริเวณหน้าศาลาพระพุทธโรจนปัญญา และบ่อสำหรับปลูกบัว ณ บริเวณป้ายหน้าคณะศึกษาศาสตร์) และนำเสนอผลการดำเนินการให้ที่ประชุมบุคลากรสายสนับสนุนคณะศึกษาศาสตร์ ทราบในคราวประชุมครั้งต่อไป

**นอกจากนี้** มีข้อร้องเรียนด้านการให้บริการด้านสถานที่ภายในคณะศึกษาศาสตร์ เพื่อให้การบริหารจัดการเรื่องนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ขอมอบให้งานบริหารและธุรการ ประสานเรียนเชิญ รองคณบดีฝ่ายพัฒนา
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ เจ้าหน้าที่ให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โสตทัศนูปกรณ์ อาคารสถานที่ เข้าร่วมประชุมเพื่อปรึกษา หารือและแนวทางแก้ไขต่อไป ส่วนวัน เวลา สถานที่ จะแจ้งให้ทราบภายหลังต่อไป
และขอความร่วมมือจากหัวหน้างานอาคารสถานที่ มอบให้พนักงานทำความสะอาด ตรวจดูความเรียบร้อยภายในห้องเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละชั้นก่อนกลับบ้านทุกครั้ง

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 มติที่ระชุม พิจารณาและเห็นชอบ

**วาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ**

**5.1 เรื่อง การมอบรางวัลและการพิจารณาบุคลากรดีเด่น “ศรีบัวแก้ว”**

**5.1.1 เรื่อง การมอบรางวัลบุคลากรดีเด่น “ศรีบัวแก้ว” ประจำเดือนพฤศจิกายน 2561**

หัวหน้างานบริหารและธุรการ นำเสนอต่อที่ประชุมความว่าสืบเนื่องจากการประชุมบุคลากรสายสนับสนุน คณะศึกษาศาสตร์ ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2561 คณะกรรมการได้ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกผู้ถูกเสนอชื่อเพื่อรับใบเกียรติบัตรและประกาศเกียรติคุณบุคลากรดีเด่น ประเภทบุคลากรสายสนับสนุน ประจำเดือนพฤศจิกายน 2561 (หลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรดีเด่นเพื่อรับรางวัล “ศรีบัวแก้ว” (ฉบับปรับแก้ไข) ) เป็นที่เรียบร้อยแล้วและขอแจ้งให้ทราบในคราวประชุมครั้งนี้ และผู้ได้รับการเสนอชื่อจากลำดับที่ 1-3 ประจำเดือนพฤศจิกายน 2561 คือ นางพอใจ รัตนติสร้อย สังกัดงานคลังและพัสดุ หน่วยการเงิน เหตุผลประกอบ คือ มีน้ำใจ มีความละเอียดรอบครอบ ขยัน อดทน ละเมียด ละมัย ทุ่มเท เสียสละเวลา ตั้งใจทำงานและมีความรับผิดชอบ และพร้อมมอบใบเกียรติบัตรและประกาศเกียรติคุณให้กับผู้ได้รับรางวัล “ศรีบัวแก้ว” ประจำเดือนพฤศจิกายน 2561

18

 จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

 ที่ประชุมรับทราบ

**5.1.2 เรื่อง การเสนอชื่อบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อพิจารณารับรางวัล “ศรีบัวแก้ว” ประจำเดือน**

 **เดือนธันวาคม 2561 และมกราคม 2562**

 หัวหน้างานบริหารและธุรการ นำเสนอต่อที่ประชุมความว่า สืบเนื่องจากการประชุมบุคลากรสายสนับสนุน คณะศึกษาศาสตร์ ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2561 คณะกรรมการได้ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกผู้ถูกเสนอชื่อเพื่อรับใบเกียรติบัตรและประกาศเกียรติคุณบุคลากรดีเด่น ประเภทบุคลากรสายสนับสนุน ประจำเดือนธันวาคม 2561 และ มกราคม 2562 (หลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรดีเด่นเพื่อรับรางวัล “ศรีบัวแก้ว” (ฉบับปรับแก้ไข) และใบเกียรติบัตรและประกาศเกียรติคุณบุคลากรดีเด่น ประเภทบุคลากรสายสนับสนุนเป็นที่เรียบร้อยแล้วนั้นและขอให้บุคลากรสายสนับสนุนคณะศึกษาศาสตร์ พิจารณาเสนอชื่อผู้ที่เหมาะสมรับรางวัล“ศรีบัวแก้ว” ประจำเดือนธันวาคม 2561 และ เดือนมกราคม 2562 (จำนวน 1 ชื่อ จากผลการเสนอชื่อลำดับ 1-3) คือ :

18

 **เดือน ธันวาคม 2561**

 1.นางสาวภัสนันท์ วงศ์จันทร์ เหตุผลประกอบคือ ทำงานรวดเร็ว ทันใจ ตั้งใจทำงาน มีจิตบริการ
และมีน้ำใจ

 2..นางรัตติกร แทนเพชร เหตุผลประกอบ คือ ตั้งใจทำงาน และมีจิตบริการ

 3.นางพอใจ รัตนติสร้อย เหตุผลประกอบ คือ ขยัน เก่ง และอดทน คิดอย่างละเอียดมาก ๆ มีความตั้งใจทำงาน มีความรับผิดชอบสูง ขยันทำงานและมีน้ำใจ

 **เดือน มกราคม 2561**

 1.นางสาวมัทนา บัวศรี เหตุผลประกอบ คือ ขยัน อดทน มีมนุษยสัมพันธ์ มีไมตรีกับทุกคน ช่วยเหลือใส่ใจดี ทำงานรวดเร็ว ตั้งใจทำงาน จิตบริการ มีน้ำใจในการทำงาน จิตบริการและอาสา

 2.นางรัตติกร แทนเพชร เหตุผลประกอบ คือ ตั้งใจทำงาน มีน้ำใจและมีจิตบริการ

 3.นางสาวภัสนันท์ วงศ์จันทร์ เหตุผลประกอบ คือ ตั้งใจทำงาน มีความรับผิดชอบ และทำงานรวดเร็ว

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

 จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

 **มติ**  ที่ประชุมรับทราบ

**5.2 เรื่อง การแสดงความยินดีเนื่องในวันคล้ายวันเกิดบุคลากรสายสนับสนุน**

 หัวหน้างานบริหารและธุรการนำเสนอต่อที่ประชุมความว่า สืบเนื่องจากการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรสายสนับสนุน คณะศึกษาศาสตร์ โดยผู้บริหารและเพื่อนร่วมงานคณะศึกษาศาสตร์ ได้แสดงความยินดีด้วยการร้องเพลงและจัดเค้กวันเกิดให้กับบุคลากรที่มีวันคล้ายวันเกิดเดือนกุมภาพันธ์ 2562 จำนวน 5 ท่าน ดังนี้ :

 1.

 2. copyไฟล์การประชุม 2/2562 28 กุมภาพันธ์ 2562

 3.

 4.

 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, บันไดและบริเวณหน้าห้องน้ำตามชั้น
ต่าง 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