

รายงานการประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองคณบดีฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา
ครั้งที่ ๖ (๒/๒๕๖๖)

วันพฤหัสบดีที่ ๒๗ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา

รายนามคณะกรรมการที่เข้าประชุม

- | | |
|--|------------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและสื่อสารองค์กร
(รองศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก อีระภูธร) | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ ปัญญาวงศ์) | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยอธิการบดี
(นายณัฐวุฒิ สมยาโรน) | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการวิทยาเขตเชียงราย มหาวิทยาลัยพะเยา
(นายสุพจน์ มานะสุข) แทน | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
(นายอานนท์ณัฐ จินเอียด) | กรรมการ |
| ๖. รองผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี
(นายสาธิต จินะสอน) แทน | กรรมการ |
| ๗. รองผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้
(นางสาวปริญญพร สันตะจิตต์) แทน | กรรมการ |
| ๘. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ
(ดร.บุญร่วม คัดคำ) | กรรมการ |
| ๙. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะทันตแพทยศาสตร์
(ดร.ทันตแพทย์ตรีชาติ นาคสกุล) | กรรมการ |
| ๑๐. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
(นางโกลัญญา ตายะ) แทน | กรรมการ |
| ๑๑. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะนิติศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษณา ใจแก้วทิ) | กรรมการ |
| ๑๒. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะพยาบาลศาสตร์
(ดร.แสงเดือน พรหมแก้วงาม) แทน | กรรมการ |
| ๑๓. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะเภสัชศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกสัชกรหญิง จันทิมา ชูรัมย์) | กรรมการ |
| ๑๔. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัญญาพัทธ์ มุ่งพัฒนสุนทร) | กรรมการ |
| ๑๕. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์
(ดร.สาธิต เชื้ออยู่นาน) | กรรมการ |

๑๖. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะวิทยาศาสตร์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัลยา จำปาทอง)	กรรมการ
๑๗. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ (ดร.สมศักดิ์ ธรรมวงษ์)	กรรมการ
๑๘. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะศิลปศาสตร์ (นายอิทธิพล บัว้อย) แทน	กรรมการ
๑๙. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะสาธารณสุขศาสตร์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนุกุล มะโนทน)	กรรมการ
๒๐. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะสหเวชศาสตร์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภาพร ขำจันทร์) แทน	กรรมการ
๒๑. รองคณบดีฝ่ายบริหารวิทยาลัยการศึกษา (ดร.กษิฎฎิณี มีพรหม) แทน	กรรมการ
๒๒. ผู้อำนวยการกองกลาง (นางณัฐธิดา ชนวนาน)	กรรมการและเลขานุการ
๒๓. ผู้อำนวยการกองกฎหมาย (นายศตฉัน วรรณไวย)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๔. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นายสมทบ เหล็กสิงห์)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๕. ผู้อำนวยการกองคลัง (นางสาวปวีณา จันทรวิจิตร)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๖. ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่ (นายจิระวัฒน์ หมั่นงาน)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๗. หัวหน้างานประชุมและพิธีการ (นางสาวรัตนา ชัตติ)	ผู้ช่วยเลขานุการ

รายนามคณะกรรมการที่เข้าประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Microsoft Teams

๑. รองคณบดีฝ่ายบริหารวิทยาลัยการจัดการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริพร แพรศรี)	กรรมการ
---	---------

รายนามคณะกรรมการที่ไม่เข้าประชุม (เนื่องจากติดภารกิจ)

๑. รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน (นายประจักษ์พงษ์ ทองรอด)	รองประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา (นายแพทย์สรวิศ บุญญฐิติ)	กรรมการ
๓. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา (ดร.ดรุณี อภัยกาวิ)	กรรมการ
๔. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะแพทยศาสตร์ (นายแพทย์สุทธิวัฒน์ เจียมตระกูล)	กรรมการ

๕. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนุสรณ์ บุญปก)
๖. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะวิศวกรรมศาสตร์ กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดวงดี แสนรักษ์)
๗. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์ กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พันธพัฒน์ บุญมา)

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางกฤษณา แปะณิวงศ์ ผู้อำนวยการกองทรัพย์สิน
๒. นางสาวกนกวรรณ ประภากรณ์ หัวหน้างานสื่อสารองค์กร
๓. นางวรรณิภา เหล็กสิงห์ หัวหน้างานบัญชีเจ้าหน้าที่
๔. นายรณชัย ทิพย์มณฑา บุคลากร ชำนาญการ
๕. นางสาวชนิษฐา เพชรสาริกิจ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๖. นางสาวหทัยา หมั่นงาน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๗. นายอนุชา เสริมสุข เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุมและขอให้ที่ประชุมได้พิจารณาตามระเบียบวาระการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองคณบดีฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยพะเยาทราบ ดังนี้

๑. ขอขอบคุณรองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน และรองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์ และรองคณบดีฝ่ายบริหารทุกท่าน ที่เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองคณบดีฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา
๒. การเข้ารับประกาศนียบัตร Digital ID by TUC-CA Ready Award จากกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ซึ่งมอบให้แก่หน่วยงานและสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับใบรับรองระบบลายมือชื่อดิจิทัลภายใต้ Thai University Consortium (TUC) ที่มีความน่าเชื่อถือและพิสูจน์ความเป็นเจ้าของได้ ในการขับเคลื่อนให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีการใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด เมื่อวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๓.๔๐ น. ณ ห้อง Auditorium ชั้น ๒ อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคตะวันออกเฉียงเหนือมหาวิทยาลัยขอนแก่น
๓. การกรอกข้อมูลปฏิทินกิจกรรมมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อเผยแพร่ข้อมูลโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ให้แต่ละหน่วยงานได้รับทราบอย่างต่อเนื่อง ผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัยพะเยา ทั้งนี้ กองกลาง งานสื่อสารองค์กร จึงขอความอนุเคราะห์หน่วยงานของท่านกรอกข้อมูลปฏิทินกิจกรรมประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ผ่านระบบ ADD NEWS โดยสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวกนกวรรณ ประภากรณ์ หัวหน้างานสื่อสารองค์กร หมายเลขโทรศัพท์ภายใน ๑๐๑๑ หรือ ๐๙ ๔๙๖๙ ๑๔๕๓ เป็นผู้ประสานงาน
๔. กำหนดการประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองคณบดีฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ ๗ (๓/๒๕๖๖) ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา

ระเบียบวาระที่ ๑.๒ เรื่อง ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๑ เรื่อง ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา ที่มีการปรับปรุง แก้ไข จำนวน ๕ ฉบับ สรุปเรื่อง

กองคลัง ได้ดำเนินการปรับปรุงและจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา ให้มีความถูกต้อง มีความคล่องตัว เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน และลดข้อพิพาทที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ทั้งนี้ ได้ผ่านการตรวจสอบ จากกฤษฎีกา และเสนออธิการบดีลงนามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน ๕ ฉบับ และเสนอเข้าที่ประชุม คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ ในวันศุกร์ที่ ๑๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อทราบเรียบร้อยแล้ว

กองคลัง จึงขอเสนอประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา ที่มีการปรับปรุง แก้ไข จำนวน ๕ ฉบับ เสนอที่ประชุม คณะกรรมการที่ประชุมรองคณบดีฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อโปรดทราบ ดังนี้

๑. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๖
๔. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง รายการและอัตราการเบิกจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๖
๕. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ พ.ศ. ๒๕๖๖

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองคณบดีฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อโปรดทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๒ เรื่อง วิธีการขอเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง แก้ไข ข้อมูลผู้ขายในระบบ Microsoft Dynamics AX 2009

สรุปเรื่อง

ตามบันทึกข้อความที่ อว ๗๓๐๖/ว ๑๙๙๕ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง แจ้งการใช้ แบบฟอร์มสำหรับขอเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง ข้อมูลผู้ขาย กองคลัง ได้ดำเนินการปรับปรุงแบบฟอร์มสำหรับการขอ เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง แก้ไข ข้อมูลผู้ขายในระบบ Microsoft Dynamics AX 2009 เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และเพิ่มความรัดกุมในการโอนเงินค่าใช้จ่าย ค่าสินค้า หรือบริการให้แก่บุคลากร บุคคลภายนอก และผู้ประกอบการ จำนวน ๓ แบบฟอร์ม ดังนี้

๑. แบบฟอร์มขอเพิ่มเติมข้อมูลผู้ขาย
๒. แบบฟอร์มขอเปลี่ยนแปลง/แก้ไขข้อมูลผู้ขาย
๓. หนังสือแจ้งยืนยันการขอรับเงินโดยวิธีโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร

กองคลัง จึงขอแจ้งวิธีการขอเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง แก้อไข ข้อมูลผู้ขายในระบบ Microsoft Dynamics AX 2009 เสนอที่ประชุมรองคณบดีฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อโปรดทราบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองคณบดีฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อโปรดทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๓ เรื่อง ช่องทางการให้บริการของระบบติดตามเอกสาร

สรุปเรื่อง

กองคลัง ได้จัดทำระบบติดตามเอกสารเพื่อให้หน่วยงานได้ทราบถึงสถานะเอกสารการเบิกจ่ายเงิน และทางเดินเอกสารการเบิกจ่ายเงิน เพื่อลดปัญหาเกี่ยวกับเอกสารการเบิกจ่ายเงินสูญหาย ปัจจุบันกองคลังได้เพิ่มช่องทางการรับทราบข้อมูลสถานะเอกสารการเบิกจ่ายผ่านแอปพลิเคชันไลน์ รวมทั้ง เพิ่มช่องทางการติดตามเอกสารสำหรับบุคคลภายนอก ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ของกองคลัง

กองคลัง จึงขอแจ้งช่องทางการให้บริการของระบบติดตามเอกสาร เสนอที่ประชุมรองคณบดีฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อโปรดทราบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองคณบดีฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อโปรดทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๔ เรื่อง การบริหารจัดการค่าไฟฟ้าประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

สรุปเรื่อง

กองอาคารสถานที่ ได้จัดทำกราฟแสดงจำนวนหน่วยไฟฟ้าและค่าไฟฟ้า ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ค่าไฟฟ้าหลัก (บาท)
๒. ค่าไฟฟ้า Solar (บาท)
๓. ค่าไฟฟ้าหลัก + Solar (kWh.)
๔. ประมาณการค่าไฟฟ้า (บาท)

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองคณบดีฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อโปรดทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๕ เรื่อง แผนบริหารจัดการน้ำในมหาวิทยาลัยพะเยา

สรุปเรื่อง

กองอาคารสถานที่ ได้จัดทำแผนการผลิตน้ำประปามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. น้ำประปาผลิตเอง เป็นจำนวนเงิน ๒,๙๔๘,๘๘๘ บาท
 ๒. ชื้อน้ำประปา เป็นจำนวนเงิน ๓,๙๓๗,๕๐๐ บาท
- รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๖,๘๘๖,๓๘๘ บาท

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองคณบดีฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อโปรดทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๖ เรื่อง แนวทางการดำเนินงานจัดทำแบบรูปายการก่อสร้างอาคารของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา

สรุปเรื่อง

เพื่อให้การจัดทำแบบรูปายการก่อสร้างอาคารสถานที่ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดความสะดวกรวดเร็วในการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน กองอาคารสถานที่ จึงขอแจ้งแนวทางการดำเนินงานจัดทำแบบรูปายการก่อสร้างอาคารของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา โดยการดำเนินงานรวมถึงการจัดทำแบบรูปายการงานก่อสร้างอาคาร หรือการตัดแปลงปรับปรุงต่อเติมอาคาร หรือการรื้อถอนอาคารรวมถึงการรื้อถอนอุปกรณ์ประกอบอาคาร แล้วแต่กรณี ส่วนงานสามารถดำเนินการตามแนวทาง ดังนี้

๑. ส่วนงานดำเนินการเอง โดยสามารถจัดหาผู้ประกอบการที่มีอาชีพเกี่ยวข้องเข้ามาดำเนินการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ถอดรายการวัสดุ และประมาณราคางาน จัดทำเป็นแบบรูปายการ และจะต้องลงนามรับรองในแบบรูปายการ รวมถึงรับรองการคำนวณออกแบบ การถอดรายการวัสดุและการประมาณราคา โดยสถาปนิก หรือวิศวกร ที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี ทั้งนี้สถาปนิก และวิศวกร ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ตามกฎหมาย

๒. กรณีที่ส่งเรื่องให้กองอาคารสถานที่ดำเนินการ โดยจะต้องยื่นเรื่องขอรับการสนับสนุนจากกองอาคารสถานที่ให้จัดทำแบบรูปายการ โดยประสานงานกับงานออกและและก่อสร้าง โดยจะได้จัดส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบออกไปประสานงาน ทำการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ถอดรายการวัสดุ และประมาณราคางาน จัดทำเป็นแบบรูปายการ โดยกองอาคารสถานที่จะมี สถาปนิก หรือวิศวกร ที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณีเป็นผู้ดำเนินการ และลงนามรับรองในแบบรูปายการ รวมถึงรับรองการคำนวณออกแบบ การถอดรายการวัสดุและการประมาณราคา โดยสถาปนิก หรือวิศวกร ที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี และจะส่งมอบให้ส่วนงานไปดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองคณบดีฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อโปรดทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒.๑ เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองคณบดีฝ่ายบริหาร มหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ ๕ (๑/๒๕๖๖) เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๐ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

สรุปเรื่อง

ตามที่ได้กำหนดให้มีการประชุม คณะกรรมการที่ประชุมรองคณบดีฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ ๕ (๑/๒๕๖๖) เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๐ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา นั้น

ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงเสนอที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม

มติ ที่ประชุมได้พิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองคณบดีฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ครั้งที่ ๕ (๑/๒๕๖๖) เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๐ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้วมีมติรับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๔.๑ เรื่อง ขั้นตอนการเสนอขออนุมัติแบบปรับปรุงของส่วนงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัย

สรุปเรื่อง

ตามที่มหาวิทยาลัยพะเยาได้กำหนดกรอบแนวทางการวางยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2571 โดยในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล ได้กำหนดตัวชี้วัดของวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ให้มีสภาพแวดล้อมภูมิทัศน์ เพื่อสร้างให้เป็นมหาวิทยาลัยสีเขียวระดับโลก จึงต้องกำหนดแนวทางการดำเนินการด้านพัฒนาอาคารและสิ่งก่อสร้างให้มีรูปลักษณ์สวยงาม เหมาะสมกับการใช้ประโยชน์ สามารถตอบสนองด้านการพัฒนาพื้นที่ภูมิทัศน์ของมหาวิทยาลัยให้เกิดความสมบูรณ์แบบและยั่งยืนต่อไป กองอาคารสถานที่จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงปรับปรุงต่อเติมอาคาร และการรื้อถอนอาคารของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา โดยมีขั้นตอน ดังนี้

๑. ส่วนงานที่มีความประสงค์จะดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้างอาคาร การดัดแปลงปรับปรุงต่อเติมอาคาร และการรื้อถอนอาคารรวมถึงการรื้อถอนอุปกรณ์ประกอบอาคาร ในส่วนที่หน่วยงานดูแลรับผิดชอบ หรือใช้พื้นที่ จะต้องได้รับความเห็นชอบในหลักการก่อนดำเนินการ โดยให้ยื่นเรื่องขอความเห็นชอบพร้อมแนบเอกสารที่แสดงผังบริเวณและขอบเขตงาน โดยผ่านกองอาคารสถานที่ เพื่อเสนอต่ออธิการบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒. เมื่อได้รับความเห็นชอบโดยหลักการจากอธิการบดีแล้ว ให้ดำเนินการยื่นเรื่องขออนุญาตดำเนินการ พร้อมส่งแบบบูรณาการงานก่อสร้างอาคาร หรือการดัดแปลงปรับปรุงต่อเติมอาคาร หรือการรื้อถอนอาคารรวมถึงการรื้อถอนอุปกรณ์ประกอบอาคาร แล้วแต่กรณี ซึ่งมีสถาปนิก หรือวิศวกร ลงนามรับรองว่าเป็นผู้ออกแบบคำนวณในแบบบูรณาการ และหัวหน้าส่วนงานลงนามในแบบบูรณาการ ส่งมาที่กองอาคารสถานที่ดำเนินการตรวจสอบแบบบูรณาการ และจะนำเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติและลงนามในแบบบูรณาการของส่วนงานต่อไป

๓. ส่วนงานนำเอกสารหลักฐานและแบบรูปฉายการที่ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีไปดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔. มาตรฐานแบบรูปฉายการให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

๔.๑ หลักเกณฑ์ข้อกำหนดการเขียนแบบ

(๑) มาตรฐานขนาด ระยะ น้ำหนักและหน่วยคำนวณต่าง ๆ ให้ใช้มาตราเมตริก

(๒) แผนผังบริเวณแสดงตำแหน่งของสถานที่ที่จะดำเนินการ

(๓) แบบรูปให้ใช้ขนาดมาตราส่วนไม่เล็กกว่า ๑ : ๑๐๐ โดยแสดงแบบรูปต่างๆ เช่น ผังพื้น รูปด้าน รูปตัดขวาง รูปตัดยาว และแบบขยายส่วนต่างๆ

(๔) รายการประกอบแบบ ให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับคุณภาพและชนิดของวัสดุ

ตลอดจนวิธีการปฏิบัติสำหรับงาน

๔.๒ แบบรูปฉายการ อย่างน้อยประกอบไปด้วย

(๑) แบบสถาปัตยกรรม

(๒) แบบวิศวกรรมโครงสร้าง

(๓) แบบวิศวกรรมระบบไฟฟ้า

(๔) แบบวิศวกรรมระบบสุขาภิบาล

๔.๓ ขนาดกระดาษเขียนแบบต้องใช้ขนาดไม่น้อยกว่า A3 (๒๙๗ x ๒๑๐ มม.)

๔.๔ กรอบกระดาษเขียนแบบ ต้องมีการลงชื่อรับรองในแบบรูปทุกแผ่น (ขอรับไฟล์แบบได้ที่ กองอาคารสถานที่ งานออกแบบและก่อสร้าง) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองคณบดีฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อโปรดทราบ

มติ ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบขั้นตอนการเสนอขออนุมัติแบบปรับปรุงของส่วนงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัย

๒. มอบกองอาคารสถานที่ ประสานแบบปรับปรุง กับส่วนงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่น ๆ

ระเบียบวาระที่ ๕.๑ เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

๕.๑.๑ รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์ แนะนำผู้ช่วยอธิการบดี (นายณัฐวุฒิ สมยาโรน) ช่วยปฏิบัติงานในด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ประธานกล่าวขอบคุณ และกล่าวปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๓๑ น.



.....
(นางสาวรัตนา ชัยติ)
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จัดรายงานการประชุม



.....
(นางณัฐธิดา ชวาน่าน)
กรรมการและเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม