

รายงานการประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองคณบดีฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันพฤหัสบดีที่ ๒๐ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เวลา ๑๓.๓๐ น.

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Microsoft Teams

รายนามคณะกรรมการที่เข้าประชุม

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
(รองศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก อีระภูธร) | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน
(นายประจุมพงษ์ ทองรอด) | รองประธานกรรมการ |
| ๓. คณบดีคณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม
(รองศาสตราจารย์ ดร.ต่อพงศ์ กรีธาชาติ) | กรรมการ |
| ๔. ผู้ช่วยอธิการบดี
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อังคณา ปานเทือก) | กรรมการ |
| ๕. ผู้ช่วยอธิการบดี
(ดร.ชัชวาล วงศ์ชัย) | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
(นายอานนท์ณัฐ จินเอียด) | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการวิทยาเขตเชียงราย มหาวิทยาลัยพะเยา
(รองศาสตราจารย์ ดร.ทิพย์จันทร์ วงศ์จันทร์ตา) | กรรมการ |
| ๘. รักษาการแทนผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา
(แพทย์หญิงกิตติยา ไทยธวัช) | กรรมการ |
| ๙. รักษาการแทนผู้อำนวยการโรงพยาบาลทันตกรรม มหาวิทยาลัยพะเยา
(ทันตแพทย์หญิงรุ่งระวี โชติเจริญรัตน์) | กรรมการ |
| ๑๐. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา
(ดร.ดรุณี อภัยกาวิ) | กรรมการ |
| ๑๑. รองผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัฐภูมิ พรหมณะ) | กรรมการ |
| ๑๒. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิพรพรรณ เนืองเม็ก) | กรรมการ |
| ๑๓. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะทันตแพทยศาสตร์
(ทันตแพทย์หญิงอัญชลิ ดุษฎีพรรณ) | กรรมการ |
| ๑๔. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
(นายวรกฤต แสนโภชน์) | กรรมการ |
| ๑๕. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะนิติศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กาญจนารัตน์ ไมรินทร์) | กรรมการ |

๑๖. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะพยาบาลศาสตร์ (ดร.วิยะดา รัตน์สุวรรณ)	กรรมการ
๑๗. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะแพทยศาสตร์ (นายแพทย์วสุชล ชัยชาญ)	กรรมการ
๑๘. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะเภสัชศาสตร์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จันทิมา ชูรัมย์)	กรรมการ
๑๙. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ (นายณัฐพงษ์ ยั่งยืน) แทน	กรรมการ
๒๐. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะวิทยาศาสตร์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัลยา จำปาทอง)	กรรมการ
๒๑. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ (ดร.สมศักดิ์ ธรรมวงษ์)	กรรมการ
๒๒. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะวิศวกรรมศาสตร์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพรัตน์ เกตุขาว)	กรรมการ
๒๓. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะศิลปศาสตร์ (ดร.รัตนา ยาวีเล็ง)	กรรมการ
๒๔. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์ (นายพันธพัฒน์ บุญมา)	กรรมการ
๒๕. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะสาธารณสุขศาสตร์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนุกุล มะโนทน)	กรรมการ
๒๖. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะสหเวชศาสตร์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อักษรากร คำมาสุข)	กรรมการ
๒๗. รองคณบดีฝ่ายบริหารวิทยาลัยการจัดการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริพร แพรศรี)	กรรมการ
๒๘. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะรัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ดร.รัตติยา พิซเซอร์)	กรรมการ
๒๙. รองคณบดีฝ่ายบริหารวิทยาลัยการศึกษา (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ขวัญ สงวนเสริมศรี)	กรรมการ
๓๐. รองผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัฐภูมิ พรหมณะ)	กรรมการ
๓๑. ผู้อำนวยการกองกลาง (นางณัฐธิดา ชาวน่าน)	กรรมการและเลขานุการ
๓๒. ผู้อำนวยการกองกฎหมายและทรัพย์สิน (นายศตฉัน วรรณไวย)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๓. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ (นายสมทบ เหล็กสิงห์)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๔. ผู้อำนวยการกองคลัง (นางสาวปวีณา จันทร์วิจิตร)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓๕. ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่
(นายจิระวัฒน์ หมั่นงาน)

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓๖. หัวหน้างานประชุมและพิธีการ
(นางสาวรัตนา ชัดธิ)

ผู้ช่วยเลขานุการ

รายนามคณะกรรมการที่ไม่เข้าประชุม (เนื่องจากติดภารกิจ)

- ไม่มี -

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางจุฬามาศ	ทินกรวงศ์	หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการและทรัพยากรธรรมชาติ
๒. นางวรรณิภา	เหล็กสิงห์	หัวหน้างานการเงินจ่าย กองคลัง
๓. นายคณอง	ปิงเมือง	หัวหน้างานสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่
๔. นายณัฐวุฒิ	เมืองมา	หัวหน้างานพัสดุ สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
๕. นายไพรัช	สมวงศ์	นายช่างเทคนิค กองอาคารสถานที่
๖. นางสาวชนิษฐา	เพชรสารกิจ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๗. นางสาวหทัยา	หมั่นงาน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๘. นายวีระวุฒิ	คำประกาศิตกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๙. นายอนุชา	เสริมสุข	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุมและขอให้ที่ประชุมได้พิจารณาตามระเบียบวาระการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองคณบดีฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยพะเยาทราบ ดังนี้

๑. การประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองคณบดีฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นการประชุมเพื่อพิจารณาแก้ไขปัญหาต่าง ๆ และหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน ในด้านการบริหาร การคลัง บุคคล และการสื่อสารองค์กร รวมทั้งเป็นสื่อกลางในการสื่อสารและเชื่อมโยงต่อการทำงานด้านการบริหารมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
๒. กำหนดการประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองคณบดีฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในวันอังคารที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา
๓. ขอเชิญผู้ปฏิบัติงานด้านการคลังและผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเงินการคลัง (KM) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ในวันจันทร์ที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Microsoft Teams

ระเบียบวาระที่ ๑.๑.๑ เรื่อง คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการที่ประชุมรองคณบดีฝ่ายบริหาร
มหาวิทยาลัยพะเยา

สรุปเรื่อง

กองกฎหมายและทรัพย์สิน ขอแจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการที่ประชุมรองคณบดีฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองคณบดีฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อโปรดทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๑.๒ เรื่อง ปฏิทินการประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองคณบดีฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา
สรุปเรื่อง

กองกลาง งานประชุมและพิธีการ ขอแจ้งปฏิทินการประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองคณบดีฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองคณบดีฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อโปรดทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๒ เรื่อง ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๑ เรื่อง ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาเรื่อง การเทียบตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย
เท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๖๔

สรุปเรื่อง

กองการเจ้าหน้าที่ ขอแจ้งประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การเทียบตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยเท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทยของพนักงานมหาวิทยาลัย รวมถึงประโยชน์ในเรื่องอำนาจหน้าที่และสิทธิประโยชน์ด้านต่าง ๆ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองคณบดีฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อโปรดทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๒ เรื่อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย ค่าชดเชยและเงินทดแทน ของพนักงาน
มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔

สรุปเรื่อง

กองการเจ้าหน้าที่ ขอแจ้งข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย ค่าชดเชยและเงินทดแทน ของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นสวัสดิการ เกษียณอายุงาน ออกจากงานเนื่องจาก ยุบหรือเลิกตำแหน่งหรือยุบหน่วยงาน มหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญาโดยมิใช่ความผิดของพนักงานมหาวิทยาลัยและในกรณี ถึงแก่ความตายซึ่งมิใช่อันเนื่องจากการปฏิบัติงานตามที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือปฏิบัติ ตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือป้องกันรักษาผลประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัยหรือกรณีมิใช่ การกระทำความผิดทางอาญาโดยเจตนาให้กับ ๆ พนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา รายละเอียดปรากฏตามเอกสาร ประกอบการประชุม

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองคณบดีฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อโปรดทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๓ เรื่อง กระบวนการจัดตั้ง/การแบ่งหน่วยงานภายในคณะ/วิทยาลัย

สรุปเรื่อง

ตามที่คณะ/วิทยาลัย ได้มีการติดต่อและประสานเพื่อสอบถามกองกฎหมายและทรัพย์สินเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์ วิธีการ รวมถึงขั้นตอนการจัดตั้ง/การแบ่งหน่วยงาน ทั้งที่เป็นหน่วยงาน ระดับกอง และหน่วยงานย่อย ระดับงาน ภายในคณะ/วิทยาลัย นั้น

กองกฎหมายและทรัพย์สิน จึงขอสรุปหลักเกณฑ์ วิธีการ รวมถึงขั้นตอนการจัดตั้ง/การแบ่ง หน่วยงานของทั้งสองระดับดังกล่าว ตามที่กำหนดในข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัยให้ทราบ เพื่อเป็นแนวทาง ในการดำเนินการต่อไป

เอกสารประกอบดังนี้

๑. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

๒. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการจัดตั้งส่วนงาน การบริหารงาน และการกำหนดตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ ในการจัดตั้งหน่วยงานย่อย ระดับงาน ภายในสำนักงานส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๒

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองคณบดีฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อโปรดทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๔ เรื่อง การปิดให้บริการจำหน่ายเครื่องดื่มร้านเอื้องคำ คอฟฟี่
สรุปเรื่อง

ตามที่ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้อนุมัติให้ บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) ใช้พื้นที่อาคารร้านเอื้องคำ คอฟฟี่ บริเวณริมอ่างหลวง เพื่อเปิดให้บริการจำหน่ายเครื่องดื่มร้านคาเฟ่เมซอน (Café Amazon) สาขามหาวิทยาลัยพะเยา โดยจะเริ่มดำเนินการปรับปรุงและตกแต่งอาคารดังกล่าว ตั้งแต่วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ซึ่งจะใช้เวลาในการปรับปรุงให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน และตามบันทึกข้อความที่ อว ๗๓๑๔/๑๕๑๐ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขออนุญาตปิดให้บริการจำหน่ายเครื่องดื่มร้านเอื้องคำ คอฟฟี่ชั่วคราว และได้รับอนุญาตเมื่อวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองคณบดีฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อโปรดทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๕ เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ แนวทางการประชุม
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ
และ แนวทางปฏิบัติการดำเนินการภายหลังหน่วยงานของรัฐออกเลิกสัญญาซื้อหรือจ้าง
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๓
วรรคหนึ่ง (๒) หรือ (๔)

สรุปเรื่อง

สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา งานพัสดุ ขอแจ้งหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ที่กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๐๘ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการดำเนินการภายหลังหน่วยงานของรัฐออกเลิกสัญญาซื้อหรือจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๒) หรือ (๔) และ หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๗๙ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ และ หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองคณบดีฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อโปรดทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๖ เรื่อง แนวปฏิบัติการรับเงินและการจ่ายเงิน

สรุปเรื่อง

สืบเนื่องจากสถานการณ์ปัจจุบันที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด-๑๙ (Coronavirus Disease 2019 COVID -19) ระลอกใหม่เกิดขึ้นในประเทศไทย ประกอบกับ ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มาตรการการป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด-๑๙ (Coronavirus Disease 2019 COVID -19) สำหรับบุคลากร นิสิต นักเรียนของมหาวิทยาลัย และประชาชนทั่วไป ณ วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ กองคลัง จึงขอแจ้งแนวปฏิบัติด้านการรับเงิน การจ่ายเงิน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองคณบดีฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อโปรดทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๒.๗ เรื่อง การใช้ระบบบริหารจัดการเอกสาร UP-DMS

สรุปเรื่อง

กองกลาง งานธุรการ ขอแจ้งการใช้ระบบบริหารจัดการเอกสาร UP-DMS ทั้งนี้ กองกลาง ได้ดำเนินการพัฒนาระบบบริหารจัดการเอกสาร UP-DMS ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการรับส่งหนังสือ การเสนอต่อ สั่งการ และลงนามในเอกสาร รวมทั้งหนังสือเวียน การจัดเก็บเอกสาร โดยใช้การลงลายเซ็นดิจิทัล (Digital Signature) ซึ่งเป็นระบบรับรองความปลอดภัย ตลอดจนสืบค้นเอกสาร ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและลดค่าใช้จ่ายการใช้กระดาษ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสารบรรณ และตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๕๓ (๘/๒๕๖๔) เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบใช้ระบบบริหารจัดการเอกสาร UP-DMS ในการรับส่งหนังสือและลงนามด้วยลายเซ็นดิจิทัล (Digital Signature) โดยไม่ต้องจัดทำหนังสือในรูปแบบแบบกระดาษ รายละเอียดปรากฏตามคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการเอกสาร UP-DMS ยกเว้นหนังสือ ดังนี้
 - ๑.๑ หนังสือเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน และการพัสดุ
 - ๑.๒ หนังสือมอบอำนาจ
 - ๑.๓ หนังสือลับ
 - ๑.๔ หนังสือที่ส่งไปยังหน่วยงานภายนอก ที่ยังไม่รับหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่ลงนามด้วยลายมือชื่อดิจิทัล
๒. มอบกองกลาง จัดทำหนังสือบันทึกข้อความเรื่องดังกล่าว นำเสนออธิการบดีอนุมัติต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม

ฝ่ายเลขานุการ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองคณบดีฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อโปรดทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง สืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่น ๆ

ระเบียบวาระที่ ๕.๑ เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

๕.๑.๑ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ แจ้งเรื่องเพื่อทราบ ดังนี้

๕.๑.๑.๑ รายงานการสำรวจการฉีดวัคซีนป้องกันโควิด-๑๙ (มพ.พร้อม) มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาภูมิคุ้มกันและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙ กองการเจ้าหน้าที่ จึงได้ดำเนินการจัดทำระบบสำรวจความต้องการที่จะประสงค์รับการฉีดวัคซีนป้องกันโควิด-๑๙ (มพ.พร้อม) ของบุคลากรนิสิตมหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงาน โดยมีการยืนยันที่จะประสงค์รับการฉีดวัคซีนป้องกันโควิด-๑๙ ดังนี้

- ๑) บุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน ๑,๔๖๐ คน
- ๒) นิสิตมหาวิทยาลัยพะเยา จำนวน ๓,๔๖๒ คน
- ๓) บุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงาน จำนวน ๔๗ คน

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม

๕.๑.๑.๒ รายงานความก้าวหน้าการจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๒ เพื่อเป็นแนวทางให้กับส่วนงานและหน่วยงานในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัด รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม

๕.๑.๑.๓ การรายงานผลการดำเนินงานของกองการเจ้าหน้าที่ (Division of Personnel) ดังนี้

๑) ภารกิจ

“การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management : HRM) และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development : HRD) ”

๒) อัตรากำลังกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๓๘ คน

- ๒.๑ งานธุรการ
- ๒.๒ งานสวัสดิการ
- ๒.๓ งานสารสนเทศบุคลากร
- ๒.๔ งานส่งเสริมและพัฒนา
- ๒.๕ งานเงินเดือนและค่าตอบแทน
- ๒.๖ งานบริหารตำแหน่งและอัตรากำลัง

๓) ข้อมูลบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔)

๓.๑ พนักงานสายวิชาการ

- พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑,๐๒๕ คน
- พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๙๙๔ คน
- พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๙๗๖ คน
- พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๙๙๗ คน

๓.๒ พนักงานสายสนับสนุน

- พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๙๔๐ คน
- พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๙๓๑ คน
- พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๙๔๕ คน
- พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๙๕๕ คน

๔) HRM

๔.๑ ด้านบริหารอัตรากำลัง

- การวางแผนอัตรากำลัง
- การสรรหา คัดเลือก และการบรรจุแต่งตั้ง

๔.๒ ด้านธำรงรักษาบุคลากร

- ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการ

๕) HRD

๕.๑ พัฒนาสมรรถนะบุคลากร

- In-house Training
- Public Training

๕.๒ พัฒนาความก้าวหน้าตามสายงาน

- การขอตำแหน่งทางวิชาการ (พนักงานสายวิชาการ)
- การขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น (พนักงานสายสนับสนุน)

๖) ข้อมูลวุฒิการศึกษาของพนักงานมหาวิทยาลัย (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔)

๖.๑ พนักงานสายวิชาการ

- ปริญญาเอก จำนวน ๕๑๙ คน
- ปริญญาโท จำนวน ๔๐๐ คน
- ปริญญาตรี จำนวน ๗๓ คน
- อื่น ๆ จำนวน ๐ คน

๖.๒ พนักงานสายสนับสนุน

- ปริญญาเอก จำนวน ๑๑ คน
- ปริญญาโท จำนวน ๒๘๔ คน
- ปริญญาตรี จำนวน ๕๘๔ คน
- อื่น ๆ จำนวน ๗๖ คน

๗) ข้อมูลกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔)

๗.๑ ศาสตราจารย์

- พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๐ คน
- พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๐ คน
- พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๐ คน

๗.๒ รองศาสตราจารย์

- พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๔ คน
- พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๙ คน
- พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๕ คน

๗.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์

- พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๕๖ คน
- พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๖๖ คน
- พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑๘ คน

๘) ข้อมูลจำนวนผู้ลาศึกษาต่อและอบรมปัจจุบัน จำนวน ๑๓๘ คน

๙) ข้อมูลการขอตำแหน่งที่สูงขึ้นของพนักงานสายสนับสนุน (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔)

๙.๑ ชำนาญการ จำนวน ๑๗ คน

๙.๒ ชำนาญการพิเศษ จำนวน ๓ คน

๑๐) สวัสดิการบุคลากร

๑๐.๑) ระบบฐานข้อมูล HR Smart Database

๑๐.๒) ระบบสารสนเทศบุคลากร (Smart Data)

๑๐.๓) ข้อมูลการดำเนินงานด้านเอกสาร

๑๐.๔) ข้อมูลการขอหนังสือรับรอง

๑๐.๕) HR Goal

- UP Smart Manpower Roadmap
- การวิเคราะห์อัตรากำลัง

๑๐.๖) HR Invite

- มพ.พร้อม
- โครงการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ

๕.๑.๑.๔) ขอความอนุเคราะห์ส่งบุคลากรในสังกัด ที่มีพื้นฐานในการสื่อสารภาษาอังกฤษและสามารถถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรในสังกัดได้ จำนวน ๑ - ๒ คน เข้าร่วมโครงการพัฒนาภาษาอังกฤษ ระหว่างวันที่ ๑๘ มิถุนายน - ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. จำนวนรวมทั้งสิ้น ๓๐ ชั่วโมง ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams โดยสามารถ Scan QR Code เพื่อลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการภายในวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมโครงการจะได้รับการรับรองผลการสอบตามมาตรฐานสากลทางด้านภาษาอังกฤษ (CEFR) และประกาศนียบัตรผ่านการเข้าร่วมโครงการดังกล่าว ต่อไป

๕.๑.๒) ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่ ขอความอนุเคราะห์เข้าร่วมกิจกรรมเครือข่ายกองอาคารสถานที่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประสานงานความร่วมมือการทำงานร่วมกัน ลดปัญหาและอุปสรรคขั้นตอนในด้านอาคารสถานที่ ทั้งนี้ ขอความอนุเคราะห์กรอกแบบฟอร์มผ่าน Goodle Form หรือทาง QR Code ต่อไป

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ประธานกล่าวขอบคุณ...

ประธานกล่าวขอบคุณ และกล่าวปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๒๓ น.



.....
(นางสาวรัตนา ชัยติ)
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จัดรายงานการประชุม



.....
(นางณัฐธิดา ชวานาน)
กรรมการและเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม