

รายงานการประชุมบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่

ครั้งที่ 1/2558

วันศุกร์ที่ 27 กุมภาพันธ์ 2558

ณ ห้องประชุมศิริคุณากร 4 ชั้น 2 อาคารศิริคุณากร

ผู้มาประชุม

7	1. นายสถิตย์	แก้วบุคตา	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	ประธาน
8	2. นางสาวอุ๋นเรื่อน	มงคลชัย	บุคลากรเชี่ยวชาญ	
9	3. นางสาวบุญสม	หาทวยการ	หัวหน้างานบริหารงานบุคคล	
10	4. นายพรชัย	เอี่ยมสุนทรกุล	หัวหน้างานทะเบียนประวัติ	
11	5. นายมณูญ	บรรณวงศิลป์	หัวหน้างานสวัสดิการ	
12	6. นายบุญชัย	อ่องแสนคำ	หัวหน้างานวินัยและนิติการ	
13	7. นายชัชวาล	หนองนา	หัวหน้างานพัฒนาและฝึกอบรม	
14	8. นายประดิษฐ์	ศรีตระกูล	หัวหน้างานธุรการ	
15	9. นายมณูญ	สุดใจ	29. นายศิวัด	อบสุวรรณ
16	10. นางเกษมสุข	ด้วงแพง	30. นางสาวธัญธร	พุทธิมา
17	11. นางสาวสิริกัทธ	โสจันทร์	31. นางสาวปภาวี	สุภานันท์
18	12. นางจุฑามาศ	ขันธุ์ชาลี	32. นางสาววรัญญรัตน์	คำโส
19	13. นางสาวนงนุช	กาญจนรุจี	33. นางพิมพ์ประไพ	ภาระราช
20	14. นางมณีวรรณ	มุสิกะสาร	34. นายศิริพร	ศรีอุ๋น
21	15. นางลักขณา	ศรีมาพล	35. นางสาววารุณี	ไพโรพยอม
22	16. นางยุวรรณา	เลิศศิริ	36. นางนิชาภา	บุตรมาตย์
23	17. นายสินไชย	หมุ่มบ้านม่วง	37. นางสาวกรองแก้ว	กิ่งสวัสดิ์
24	18. นางสาวพรรณณี	สุโธทัยย์	38. นางสาวปุณณา	วีระพัฒน์พรรณ
25	19. นายสุวรรณ	สะท้าน	39. นางสาวณัฐนันท์	ชำกรม
26	20. นายเปี่ยมศักดิ์	หาญสุริย์	40. นางสาวทิพยมาลี	เจริญรส
27	21. นางธนพร	พิมพ์แมน	41. นางพิชชาพร	กาพย์ไกรแก้ว
28	22. นางฐิติมา	หมุ่มบ้านม่วง	42. นายวิรศักดิ์	ศรีเมืองช้าง
29	23. นางประภาพร	ผิวพันคำ	43. นางสาววันวิสาข์	ทินราช
30	24. นางสาวบุญล้อม	ศรีหอม	44. นางสาวดารณี	แสงวงศ์
31	25. นางขวัญกมล	สุดาพรรรัตน์	45. นางก่องสินธุ์	แสนพิมพ์พา
32	26. นางสาวสุภาพร	ไชน้อย	46. นางยุพา	คำยา
33	27. นางนิภาพร	คุณสิงห์	47. นายเพิ่ม	พรนิคม
34	28. นายคมน์	เหลื่องทองคำ	48. นางสาวสมฤทธิ	นันทอ่อน

- 1 49. นางจิตราพัชญ์ หงส์ประสิทธิ์
2 50. นายสุรศักดิ์ สีคังไพ เลขานุการ
3

4 **ผู้ไม่มาประชุม** (เนื่องจากติดราชการ หรือภารกิจอื่น)

- 5 1. นางวรัญญ์กร กาบไกรแก้ว 6. นางสาวจรรยาพร พุทธสอน
6 2. นางสาวภัสพร กาสี 7. นางสาวพัทธนันท์ คำจันทา
7 3. นางรัตนา คำป้อม 8. นางสาวอัจฉรา ไยแก้ว
8 4. นางวรมาศ มาเมือง 9. นางสาวทรงสุดา ถุงแก้ว
9 5. นายคณินท์ อุชชิน
10

11 **เริ่มประชุม** เวลา 13.50 น.
12

13 **วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

14 **1.1 แจ้งมติที่ประชุมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่**

15 **1.1.1 การเปลี่ยนแปลงชื่อผู้บริหารเลขานุการคณะ ศูนย์ สถาบัน สำนัก**

16 ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย(กบม.) ครั้งที่ 4/2558 เมื่อวันที่
17 4 กุมภาพันธ์ 2558 มีมติเปลี่ยนแปลงชื่อผู้บริหารจาก “เลขานุการคณะ” เป็น “หัวหน้าสำนักงานคณบดี” และ
18 เลขานุการ ศูนย์ สถาบัน สำนัก เป็น หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการศูนย์ สถาบัน สำนัก ยกเว้นหน่วยงานในกำกับ
19 มติที่ประชุมรับทราบ

20 **1.1.2 ผลการคัดเลือกผู้บริหารเลขานุการคณะ**

21 ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (กบม.) ครั้งที่ 4/2558 เมื่อ
22 วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2558 แจ้งผลการคัดเลือกผู้บริหารเลขานุการคณะทันตแพทยศาสตร์ ได้แก่ นายวิชาญ
23 ธรรมวิรัตน์ และเลขานุการคณะเทคโนโลยี ได้แก่ นายสมคิด พลดีอ เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก
24 ส่วนเลขานุการคณะวิทยาการจัดการ อยู่ระหว่างดำเนินการ

25 มติที่ประชุมรับทราบ

26 **1.1.3 การกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน**

27 ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (กบม.) ครั้งที่ 4/2558 เมื่อ
28 วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2558 ได้เสนอการกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน ซึ่งปัจจุบันการกำหนด
29 จำนวนที่พึงมีในแต่ละตำแหน่ง/หน่วยงาน และมาตรฐานในการประเมินค่างานไม่ชัดเจน จึงมีมติแต่งตั้ง
30 คณะกรรมการดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้เสร็จภายในเดือนกันยายน 2558 ซึ่งระหว่างนี้สามารถยื่น
31 ประเมินได้ตามปกติ โดยใช้กรอบของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย (กม.) และอนุกรรมการ
32 สามัญประจำมหาวิทยาลัย (อ.กม.) เดิมไปก่อน

33 มติที่ประชุมรับทราบ

34 **1.1.4 การจ่ายเงินค่าตอบแทนลูกจ้างชั่วคราวประจำปี 2557**

1 ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (กบม.) ครั้งที่ 4/2558 เมื่อ
2 วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2558 มีมติจ่ายเงินค่าตอบแทนลูกจ้างชั่วคราวประจำปี 2557 โดยใช้เกณฑ์การประเมินผล
3 คะแนน 70-89 = ดี ได้ 1-5% และ 90-100 = ดีเด่น ได้ 6-10% ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ

4 มติที่ประชุมรับทราบ

5 1.1.5 การจัดโครงสร้างหน่วยงาน

6 ที่ประชุมผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558 ได้เสนอ
7 การจัดโครงสร้างหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี โครงสร้างหน่วยงานระดับคณะ การวิเคราะห์ค่างานหน่วยงาน
8 ที่เป็นส่วนงานภายใน จึงมีมติให้กองแผนงานดำเนินการ ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการ

9 มติที่ประชุมรับทราบ

10 1.1.6 การดำเนินการตามแผนความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปี 2558

11 ที่ประชุมหัวหน้างานกองการเจ้าหน้าที่ ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2558 แจ้ง
12 เพื่อทราบว่า กองการเจ้าหน้าที่ต้องจัดทำแผนความเสี่ยงและควบคุมภายใน พร้อมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติราชการ
13 ประจำปีงบประมาณ 2558 ซึ่งขณะนี้ได้รายงานต่อมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว จึงขอให้ผู้รับผิดชอบแจ้งแผนงาน
14 ต่อผู้เกี่ยวข้องนำไปสู่การปฏิบัติตามแผน และให้หัวหน้างานทุกงานมีกระบวนการติดตามผู้รับผิดชอบแผนดังกล่าว
15 เพื่อสรุปรายงานต่อมหาวิทยาลัยต่อไป

16 มติที่ประชุมรับทราบ

17 1.1.7 การทำ R2R

18 ที่ประชุมหัวหน้างานกองการเจ้าหน้าที่ ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2558 ให้
19 กองการเจ้าหน้าที่มีกระบวนการในการพัฒนางานในลักษณะ R2R โดยมีโจทย์หรือหัวข้อร่วมกัน และมีที่เสี่ยงใน
20 การดำเนินการ ซึ่งมอบหมายให้หัวหน้างานสวัสดิการเป็นหัวหน้าในการดำเนินการเรื่องดังกล่าว

21 มติที่ประชุมรับทราบ

22 1.1.8 คณะกรรมการต่างๆ ภายในกองการเจ้าหน้าที่

23 ที่ประชุมหัวหน้างานกองการเจ้าหน้าที่ ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2558 แจ้ง
24 เพื่อทราบว่า กองการเจ้าหน้าที่มีคณะกรรมการต่างๆ หลายเรื่อง หลายคำสั่ง ซึ่งบางเรื่องไม่ได้ดำเนินการแล้ว จึง
25 มอบหมายให้หัวหน้างานพัฒนาและฝึกอบรม สรุปรวบรวมแจ้งที่ประชุมครั้งต่อไป

26 มติที่ประชุมรับทราบ

27 1.1.9 เรื่องอื่นๆ ในการประชุมหัวหน้างานกองการเจ้าหน้าที่

28 - กองการเจ้าหน้าที่ไม่มีผลงานส่งเข้าร่วมกิจกรรม KKU Show & Share จึงขอให้
29 กองการเจ้าหน้าที่ส่งผลงานเข้าร่วมกิจกรรมในครั้งต่อไป

30 - การจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์กองการเจ้าหน้าที่ อยู่ระหว่างดำเนินการ

31 - ไม่มีบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่เข้ารับการพิจารณารางวัลเชิดชูเกียรติต่างๆ จึงขอให้
32 กองการเจ้าหน้าที่เสนอชื่อบุคลากรเข้ารับการพิจารณารางวัลต่างๆ

33 - การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กจ.-มอ.ปัตตานี ยังไม่ดำเนินการ

34 มติที่ประชุมรับทราบ

1 **1.2 ผู้บริหารใหม่ในการกำกับดูแลกองการเจ้าหน้าที่**

2 ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยขอนแก่นที่ 19/2558 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2558 ได้แต่งตั้งรองอธิการบดี
3 ฝ่ายต่างๆ ในการบริหารงานชุดใหม่ โดยผู้ช่วยศาสตราจารย์ลิขิต อมาตยคง เป็นรองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากร
4 บุคคล และปัจจุบันยังไม่มีผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล

5 มติที่ประชุมรับทราบ

6 **1.3 นักศึกษาฝึกงานในกองการเจ้าหน้าที่**

7 นางสาวกนกวรรณ โยธาศรี นักศึกษาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สาขารัฐประศาสน-
8 ศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้ฝึกปฏิบัติงานตามโครงการสหกิจศึกษา ทางรัฐประศาสนศาสตร์
9 ณ กองการเจ้าหน้าที่ วันที่ 19 มกราคม 2558 - 8 พฤษภาคม 2558

10 มติที่ประชุมรับทราบ

11 **1.4 ผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปี 2557-2558**

12 ตามที่กองการเจ้าหน้าที่ ได้ทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการประจำปี 2557 ได้ดำเนินการเสร็จสิ้น
13 เรียบร้อยแล้ว โดยได้คะแนนการประเมิน = 4.195 คะแนน และขณะนี้กำลังจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
14 กองการเจ้าหน้าที่ ประจำปี 2558 โดยมอบหมายให้หัวหน้างานธุรการ และคุณพัทธนันท์ คำจันทา ดำเนินการ
15 ให้แล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม 2558

16 มติที่ประชุมรับทราบ

17 **1.5 การดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปี 2558**

18 แนวทางการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปี 2558
19 ประเมินจากความสำเร็จตามแผนงานประจำปี และการพัฒนา E-service ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ

20 มติที่ประชุมรับทราบ

21 **1.6 การทำผลงานและนำเสนอผลงานของบุคลากร**

22 กองการเจ้าหน้าที่ควรส่งเสริมให้บุคลากรจัดทำผลงาน เพื่อตีพิมพ์ หรือเผยแพร่ในสื่อต่างๆ เช่น ใน
23 การประชุมวิชาการ และนำเสนอผลงานวิชาการ (ปชมท.) หรือแหล่งอื่นๆ เพื่อให้เชื่อมโยงในการขอกำหนด
24 ตำแหน่งสูงขึ้น และควรจัดให้มีโครงการ/กิจกรรม เพื่อให้บุคลากรมีความรู้และความพร้อมในเรื่องดังกล่าว

25 มติที่ประชุมรับทราบ

26 **1.7 โครงการจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ**

27 กรมบัญชีกลางจะให้มหาวิทยาลัยขอนแก่น ใช้ระบบจ่ายตรงเงินเดือนกลาง โดยดำเนินการให้แล้ว
28 เสร็จภายในเดือนเมษายน 2558 ซึ่งผลกระทบที่จะเกิดขึ้น ดังนี้

- 29 - ชะลอการเปลี่ยนแปลงบัญชีธนาคารที่ใช้การโอนเงินเดือน
- 30 - ชะลอการเปลี่ยนแปลงการแจ้งความประสงค์ในการสะสมเงินเพิ่ม กบข.
- 31 - ชะลอการออกคำสั่งต่างๆ ในการเปลี่ยนแปลงเงินเดือนค่าจ้าง

32 ซึ่งได้ชะลอตั้งแต่วันที่ 26 มกราคม 2558 เป็นต้นมา

33 มติที่ประชุมรับทราบ

1.8 กฎหมายเกี่ยวกับผู้ค้าประกัน

กรณีลูกหนี้ (คู่สัญญา) ผิดนัด หน่วยงานจะต้องมีหนังสือบอกกล่าวไปยังผู้ค้าประกันภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ลูกหนี้ผิดนัด ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน ซึ่งหากมิได้บอกกล่าวภายในระยะเวลาที่ กฎหมายกำหนด ผู้ค้าประกันย่อมหลุดพ้นจากความรับผิดชอบในดอกเบี้ย และค่าสินไหมทดแทน ตลอดจนค่าภาระติด พันอันเป็นอุปสรรคแห่งหนี้ ฉะนั้นเมื่อเกิดความเสียหาย หน่วยงานไม่อาจเรียกร้องให้ผู้ค้าประกันรับผิดชอบได้ ซึ่ง ประเด็นดังกล่าว ขอให้ผู้เกี่ยวข้องในเรื่องนี้ระมัดระวัง และให้งานวินัยและนิติการ ตรวจสอบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ ค้าประกันอีกครั้ง

มติที่ประชุมรับทราบ

1.9 ประชาสัมพันธ์และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานของอธิการบดี

คณะกรรมการกำกับติดตามและประเมินผลงานอธิการบดี ขอข้อมูลการดำเนินงานของอธิการบดี เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย จึงขอเชิญชวนบุคลากรร่วมแสดงความคิดเห็นได้ที่ <http://www2.kku.ac.th/kkuassess/> ระหว่างวันที่ 13 มกราคม 2558 - 28 กุมภาพันธ์ 2558

มติที่ประชุมรับทราบ

1.10 การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่

รอบการประเมินเดือน พฤษภาคม 2557 - ตุลาคม 2557 อยู่ระหว่างประเมินผล ซึ่งให้ คณะกรรมการกลั่นกรองในวันที่ 10 มีนาคม 2558 ส่วนรอบการประเมินเดือน พฤศจิกายน 2557 - เมษายน 2558 บุคลากรบางท่านดำเนินการยังไม่เรียบร้อย และบุคลากรที่ได้รับมอบหมายงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ ดำเนินการตามข้อตกลงที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ให้จัดทำการทบทวนกระบวนการ หรืองานเชิงพัฒนาด้วย

มติที่ประชุมรับทราบ

1.11 ค่าตอบแทนต่างๆ ให้ดำเนินการจ่ายตรง

ด้วยกองคลังแจ้งให้ทราบว่า ค่าตอบแทนต่างๆ ได้แก่ ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการต่างๆ ค่าการสอน ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (OT) ค่าเงินประจำตำแหน่ง ค่าอ่านผลงานทางวิชาการของ ผู้ทรงคุณวุฒิ จะไม่สามารถยืมเงินได้ โดยให้จ่ายตรงด้วยการโอนเข้าบัญชี ซึ่งจะเริ่มถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2558 เป็นต้นไป ทั้งนี้กองคลังจะดำเนินการบันทึกเบิกจ่ายทุกสัปดาห์

มติที่ประชุมรับทราบ

1.12 การจับสอบคัดเลือกบุคลากรเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น ครั้งที่ 1/2558

การจับสอบคัดเลือกบุคลากรเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น ครั้งที่ 1/2558 มีจำนวน ทั้งสิ้น 64 อัตรา มีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจำนวนมากกว่า 8,000 คน โดยใช้สนามสอบภายนอก จำนวน 4 โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนขอนแก่นวิทยายน โรงเรียนกัลยาณวัตร โรงเรียนแก่นนครวิทยาลัย และโรงเรียนขามแก่น จึงขอความร่วมมือบุคลากรช่วยในการเตรียมการจัดสอบในส่วนที่สามารถกระทำได้ โดยให้งานบริหารงานบุคคล เป็นเจ้าภาพในการผลิตข้อสอบ จัดสอบ และส่วนอื่นๆ

มติที่ประชุมรับทราบ

1 **1.13 การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ**

2 การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ควรมีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายที่ชัดเจน โดยชี้แจง
3 รายละเอียดการปฏิบัติงานให้ครบถ้วน เช่น ระบุเรื่อง จำนวนคน จำนวนวัน ซึ่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น และ
4 หน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดี ยังไม่ออกประกาศใช้ในการสแกนลายนิ้วมือในการปฏิบัติงานนอกเวลา
5 ราชการที่เป็นแนวปฏิบัติเดียวกัน โดยผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่เห็นว่า กองการเจ้าหน้าที่ควรเป็นต้นแบบใน
6 การดำเนินการเรื่องดังกล่าว โดยให้มีกระบวนการการเบิกจ่ายที่ชัดเจน จึงขอให้หัวหน้างานธุรการวิเคราะห์
7 ตรวจสอบกระบวนการเบิกจ่ายค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการอีกครั้ง

8 มติที่ประชุมรับทราบ

9 **1.14 แผนปฏิบัติราชการกองการเจ้าหน้าที่ประจำปี 2558**

10 ตามที่กองการเจ้าหน้าที่ ได้ไปจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองการเจ้าหน้าที่ประจำปี 2558
11 งานต่างๆ ได้เสนอมาแล้ว ซึ่งอยู่ระหว่างการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ โดยให้แต่ละงานดำเนินการตามแผนที่
12 วางไว้ชัดเจน เพื่อกำหนดเป็นปฏิทินในการดำเนินงานของกองการเจ้าหน้าที่

13 มติที่ประชุมรับทราบ

14 **1.15 การจัดทำแผนงานต่างๆ ที่จะเกิดในปัจจุบัน**

- 15 - การจัดทำกรอบอัตรากำลัง 4 ปี มหาวิทยาลัยขอนแก่น ปี 2559-2562 ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับ
16 กองการเจ้าหน้าที่ในเรื่องการกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น และระบบเงินเดือน
17 - การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ 4 ปี กองการเจ้าหน้าที่
18 - การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ 4 ปี บริหารทรัพยากรบุคคล

19 มติที่ประชุมรับทราบ

20
21 **วาระที่ 2 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

22 **2.1 การเคลื่อนย้ายเครื่องพิมพ์กลางไว้ด้านนอก**

23 ปัจจุบันเครื่องพิมพ์กลาง (เครื่องเช่า) ติดตั้งภายในห้องสำนักงาน มีปัญหาเรื่องกลิ่น และผงหมึก
24 พุ้งกระจาย ทำให้บุคลากรสูดดมผงหมึกดังกล่าว เพื่อไม่ให้เป็นอันตรายต่อสุขภาพ บุคลากรเสนอให้เคลื่อนย้าย
25 เครื่องพิมพ์กลางออกจากห้องสำนักงาน เพื่อติดตั้งไว้ด้านนอก

26 มติที่ประชุม ให้เคลื่อนย้ายเครื่องพิมพ์กลางไว้ด้านนอก โดยให้หัวหน้างานธุรการดำเนินการ

27
28 **วาระที่ 3 เรื่องอื่นๆ**

29 **3.1 การใช้ระบบบริหารจัดการเอกสาร (DMS)**

30 ด้วยกองกลาง และศูนย์คอมพิวเตอร์ ได้ร่วมกันพัฒนาระบบบริหารจัดการเอกสาร (DMS) เพื่อให้
31 ทุกคณะ/หน่วยงานต่างๆ ใช้ระบบร่วมกัน ซึ่งบุคลากรสามารถออกเลขหนังสือส่งได้โดยการกรอก Username
32 และ Password ของ KKU ในการลงทะเบียนเข้าใช้งาน ทั้งนี้ให้บุคลากรเริ่มใช้งานระบบบริหารจัดการเอกสาร
33 (DMS) ตั้งแต่วันที่ 2 มีนาคม 2558 เป็นต้นไป

34 มติที่ประชุมรับทราบ

1 **3.2 การลงเวลาปฏิบัติราชการ**

2 งานธุรการพบปัญหาบุคลากรลีสแกนลายนิ้วมือเข้าปฏิบัติงาน ฉะนั้น หากวันใดที่ลีสแกน
3 ลายนิ้วมือ ขอให้มึบ้นทิกแจ่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผ่านหัวหน้างาน ตลอดจนกรณีเดินทางไปราชการ
4 ขอให้ส่งเอกสารการเดินทางไปราชการ หรือการไปราชการต่างๆ จึงขอให้บุคลากรทุกท่านส่งสำเนาเอกสาร
5 ไปราชการต่างๆ ให้คุณวันวิสาข์ ทินราช ประกอบการตรวจสอบการสแกนลายนิ้วมือทุกครั้ง

6 มติที่ประชุมรับทราบ

7 **3.3 การเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการ**

8 การเขียนรายงานการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการ งานธุรการพบปัญหาการเขียนรายงาน
9 ไม่ถูกต้อง เนื่องจากเจ้าของเรื่องไม่ได้เป็นผู้เขียนรายงานการเบิกจ่ายเอง ทำให้เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุเป็น
10 ผู้เขียนรายงานการเดินทางแทน จึงทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนและผิดพลาดบ่อยครั้ง จึงเห็นควรให้เจ้าของเรื่อง
11 ดำเนินการเขียนรายงานการเบิกจ่ายเอง

12 มติที่ประชุมรับทราบ

13 **3.4 การเติมเงินเพื่อพิมพ์เอกสารเครื่องพิมพ์กลาง**

14 การเติมเงินเพื่อพิมพ์เอกสารเครื่องพิมพ์กลาง บุคลากรสามารถยื่นแบบฟอร์มแจ้งความประสงค์เติม
15 เงินได้ที่หัวหน้างานธุรการ ตามที่มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้จัดเครื่องพิมพ์เอกสารในสำนักงาน และในการสั่งงาน
16 พิมพ์ในกรณีที่เงินในโควตาสำหรับพิมพ์เอกสารหมด ขอให้กรอกข้อมูลที่หัวหน้างานธุรการ เพื่อเติมเงินในการสั่ง
17 พิมพ์เอกสาร

18 มติที่ประชุมรับทราบ

19
20 **เลิกประชุมเวลา 15.10 น.**

21
22
23
24
25 

26 (นายสุรศักดิ์ สีคังไพ)
27 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
28 ผู้จัดรายงานการประชุม

21
22 

23 (นายประดิษฐ์ ศรีตระกูล)

24 หัวหน้างานธุรการ

25 ผู้ตรวจรายงานการประชุม