

รายงานการประชุมงานบริหารทั่วไป

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

วันศุกร์ที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๒.๓๐ น.

ณ สำนักงานงานบริหารทั่วไป ชั้น ๑ อาคารเรียนรวมราชนครินทร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ผู้มาประชุม

๑.	นางอรรพรรณ	เร่งเร็ว	หัวหน้างานบริหารทั่วไป	ประธานที่ประชุม
๒.	นายอมร	โสภากวัน	หัวหน้าหน่วยสารบรรณ	
๓.	นางอำไพ	กิมภากรณ์	หัวหน้าหน่วยประชุม พิธีการ และศิลปวัฒนธรรม	
๔.	นางชนิกานต์	อริยะ		
๕.	นายสุรพล	วิจารณ์		
๖.	นางสมถวิล	ศรีโกศศักดิ์		
๗.	นางสาวศิริวรรณ	ภิชัย		
๘.	นายสุพจน์	สละปัน		
๙.	นายยงยุทธ	สุขสม		
๑๐.	นางสาวปิยกานต์	หว่างไพบูลย์		
๑๑.	นายคมสัน	ยาวะริน		
๑๒.	นายจรัส	สมโน		
๑๓.	นายอนันต์	มะโนคำ		
๑๔.	นายจตุพร	แก่นจันทร์		
๑๕.	นายอรรถพล	ทาศรี		
๑๖.	นายสุรศักดิ์	มาสนอง		
๑๗.	นายปรีชา	นามศรีแก้ว		
๑๘.	นายกนิธี	เกตุวงศ์		
๑๙.	นายอาสาฬ	พีระกันทา		
๒๐.	นายพิพิธภูมิ	จุฑาเกตุ		
๒๑.	นายภควัต	สุดใจ		
๒๒.	นางสาวพฤษภา	ชั้นธราช		
๒๓.	นางสาวสุนิสา	พงษ์โสภา		
๒๔.	นางสาวสุภาพร	หาญณรงค์		

ผู้ไม่มาประชุม (ติดราชการ, ลา)

๑.	นายสถิตย์	ดวงอาทิตย์	
๒.	นางสาวศศิวิมล	อักษร	ปฏิบัติงาน ณ กรุงเทพมหานคร

เริ่มประชุมเวลา ๑๒.๓๐ น.

ประธาน กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ การเข้าศึกษาดูงานของคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ประธาน แจ้งว่า เมื่อวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒเข้าศึกษาดูงานของคณะแพทยศาสตร์ โดยดูงานด้านโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการบริหารจัดการองค์การสู่ความเป็นเลิศ ซึ่งคณะแพทยศาสตร์เป็นองค์กรที่ได้รับรางวัล และมีหน่วยงานที่สำคัญให้การต้อนรับและนำเสนอ ได้แก่ งานนโยบายและแผนงานคลัง งานเทคโนโลยีสารสนเทศ งานพัฒนาคุณภาพ งานประกันคุณภาพการศึกษา งานบริหารทั่วไป โดยหัวหน้างานบริหารทั่วไป หัวหน้าหน่วยสารบรรณ และหัวหน้าหน่วยประชุมฯ ได้นำเสนอแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ รวมทั้งได้มาดูระบบ e-Document ที่งานบริหารทั่วไปด้วย

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๒ การซ่อมแผนอัคคีภัย

ประธาน มอบหมายหัวหน้าหน่วยสารบรรณ แจ้งเรื่องการซ่อมแผนอัคคีภัยให้ที่ประชุมทราบต่อไปด้วย

หัวหน้าหน่วยสารบรรณ (นายอมร โสภากัน) แจ้งว่า ในวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. จะมีการซ่อมแผนอัคคีภัยเกิดไฟไหม้รุนแรงและลุกลามไปยังพื้นที่ใกล้เคียง มีการจำลองเหตุการณ์แบบเสมือนจริง โดยงานบริหารงานบุคคลจะเป็นผู้กดสัญญาณเตือนภัยเมื่อเกิดเหตุไฟไหม้ ซึ่งจะจำลองการเกิดเหตุเพลิงไหม้ที่ชั้น ๗ ณ งานบริหารงานบุคคล ในการจำลองเหตุในครั้งนี้ขอให้บุคลากรห้ามวิ่งออกนอกห้อง ภายใน ๑-๔ นาที ขอให้ฟังการแจ้งเตือนจากการประกาศเสียงตามสาย แต่ถ้ามีเหตุไฟไหม้เกิน ๑๐ นาที ยังทำการดับเพลิงเองไม่ได้ เจ้าหน้าที่ รปภ. จะแจ้งไปที่สถานีดับเพลิงจังหวัด เพื่อขอรถน้ำดับเพลิงมาช่วยดับเพลิง ในส่วนของชั้น ๘ มีนายภควัต สุดใจ และนายกณธิ์ เกตุวงศ์ เป็นส่วนของการช่วยอพยพ ให้ฟังการประกาศแจ้งทางเสียงตามสาย โดยมีการแจ้งให้ใช้การเดินลงทางบันไดที่ละชั้น เริ่มจากชั้น ๗ งานบริหารงานบุคคล จำลองเหตุการณ์มีผู้ได้รับบาดเจ็บ ๑ คน งานนโยบายและแผนบาดเจ็บ ๑ คน ชั้น ๘ งานประกันคุณภาพการศึกษา มีผู้สาลักควีน ๑ คน และมีการสูญหาย ๑ คน

งานบริหารทั่วไปมอบหมายนางสาวสุนิสา พงษ์โสภากัน เป็นผู้เช็คจำนวนเจ้าหน้าที่ในงานบริหารงานทั่วไปที่มาปฏิบัติงาน เมื่อมีการประกาศเสียงตามสายให้อพยพขอให้หัวหน้าทีม (นายอมร โสภากัน) ทำหน้าที่แทนหัวหน้างานบริหารทั่วไป ตั้งแถวแล้วเดินไปรวมกันที่สนามฟุตบอล (จตุรรมพล)

ที่ประชุม รับทราบ และผู้เกี่ยวข้องจะได้ดำเนินการต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมงานบริหารทั่วไป ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

ประธาน ขอให้ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมงานบริหารทั่วไป ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ที่ประชุม พิจารณาและรับรองรายงานการประชุมโดยไม่แก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องการมอบหมายงาน และติดตามการดำเนินงาน

๓.๑ งานทำบุญทอดผ้าป่าสามัคคี ประจำปี ๒๕๖๕ สมทบทุนค่ารักษาพยาบาล พระภิกษุสงฆ์-สามเณรอาพาธของโรงพยาบาลสงฆ์แห่งโรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่

ประธาน แจ้งว่า ในวันศุกร์ที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ คณะแพทยศาสตร์ได้กำหนดงานทำบุญทอดผ้าป่าสามัคคี ประจำปี ๒๕๖๕ สมทบทุนค่ารักษาพยาบาล พระภิกษุสงฆ์-สามเณรอาพาธของโรงพยาบาลสงฆ์แห่งโรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

เวลา ๐๙.๐๐ น. เชิญชวนหน่วยงานนำผ้าป่าไปถวายที่วัดพระสิงห์วรมหาวิหาร

คณะฯ จัดรถรับ-ส่ง จอดหน้าอาคารเรียนรวม จำนวน ๔ รอบ สำหรับรับ-ส่งตัวแทนหน่วยงานต่าง ๆ ที่จะนำผ้าป่าไปถวายที่วัดพระสิงห์วรมหาวิหาร ดังนี้

รอบที่ ๑ รถออกเวลา ๑๐.๐๐ น.

รอบที่ ๒ รถออกเวลา ๑๑.๐๐ น.

รอบที่ ๓ รถออกเวลา ๑๓.๐๐ น.

รอบที่ ๔ รถออกเวลา ๑๓.๓๐ น.

ที่ประชุม รับทราบ หัวหน้างานบริหารทั่วไปมอบหมายหัวหน้าหน่วยสารบรรณนำทีมเอาต้นผ้าป่า พร้อมด้วยนายสุพล วิจารณ์ และนายสุรศักดิ์ มาสนอง ไปถวายที่วัดพระสิงห์วรมหาวิหาร

๓.๒ กิจกรรมเนื่องในวันมหิดล ประจำปี ๒๕๖๕

ประธาน แจ้งกิจกรรมเนื่องในวันมหิดล ประจำปี ๒๕๖๕ ดังนี้

๑) กิจกรรมวันวิงมหากุศลมหิดล ๒๕๖๕ ในวันอาทิตย์ที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๕ ณ สนามกีฬาสมโภชเชียงใหม่ ๗๐๐ ปี งานบริหารทั่วไปได้สนับสนุนบัตรวิ่ง จำนวน ๒ ใบ โดยขออนุมัติใช้เงินของงานบริหารทั่วไป โดยมีนายยงยุทธ สุขสมและนายสุพจน์ สล่ำปัน ร่วมสมัครวิ่งมหากุศล และผู้ที่ไปช่วยปฏิบัติงาน มีหัวหน้างานบริหารทั่วไป หัวหน้าหน่วยประชุมฯ นางสาวปิยกานต์ ห่วงไพบูลย์ และนายภควัต สุดใจ หัวหน้างานบริหารทั่วไปให้การสนับสนุน ในส่วนของเสื้อผู้ที่ไปปฏิบัติงาน จำนวน ๔ คน ผู้ที่ไปปฏิบัติงานพร้อมกัน ณ สนามกีฬาสมโภชเชียงใหม่ ๗๐๐ ปี เวลา ๐๕.๓๐ น.

๒) พิธีเทิดพระเกียรติในหอประชุม ในวันศุกร์ที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ ณ ชั้น ๑๕ อาคารเฉลิมพระบารมี พิธีเทิดพระเกียรติในหอประชุม ผู้ปฏิบัติงานหลักได้แก่บุคลากรของหน่วยประชุมฯ และขอเจ้าหน้าที่หน่วยสารบรรณช่วยปฏิบัติงาน ได้แก่ นางสาวสุภาพร หาญณรงค์ นางสาวสุนิสา พงษ์โสภา และนายพิพิธภูมิ จุฑาเกตุ

๓) พิธีเจริญพระพุทธมนต์ พระสงฆ์ ๕ รูป ในวันเสาร์ที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๕ ณ โถงชั้น ๑ บริเวณพิธีใต้อาคารสุจินโณ คณะแพทยศาสตร์ และพิธีวางพวงมาลาพระราชานุสาวรีย์สมเด็จพระราชบิดา ณ พระราชานุสาวรีย์ สมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนก และขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่หน่วยสารบรรณช่วยปฏิบัติงานในวันดังกล่าวด้วย

ที่ประชุม รับทราบ และผู้เกี่ยวข้องจะได้ดำเนินการต่อไป

๓.๓ รายงานการตรวจเยี่ยม ๕ ส. ของงานบริหารทั่วไป

ประธาน แจ้งว่างานบริหารทั่วไป ได้แต่งตั้งคณะกรรมการ ๕ ส. ของงานบริหารทั่วไป โดยคณะกรรมการจะทำหน้าที่ประเมิน ๕ ส. ของงานบริหารทั่วไป เดือนละ ๑ ครั้ง โดยกำหนดการตรวจประเมิน ทุกวันศุกร์ที่ ๒ ของเดือน ได้แก่

ทีมที่ ๑ สำนักงานคณบดี ผู้ตรวจ : นายอมร โสภาวัน และนายสุพล วิจารณ์

ผลการตรวจประเมิน อยู่ในเกณฑ์ดี

ทีมที่ ๒ สำนักงานบริหารทั่วไป ผู้ตรวจ : นางอำไพ กิมภากรณ์ และนายยงยุทธ สุขสม

ผลการตรวจประเมิน อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง ขอปรับปรุงเรื่องความสะอาดบนโต๊ะของแต่ละคน โดยส่วนกลางจะมีนายสุรศักดิ์ มาสนอง เป็นผู้ดูแล

ทีมที่ ๓ ห้องโพรเซสซิง ผู้ตรวจ : นางสาวศิริวรรณ ภิชัย และนายกนก ฤกษ์วงศ์

ผลการตรวจประเมิน อยู่ในเกณฑ์ดี

ที่ประชุม รับทราบและผู้เกี่ยวข้องจะได้ดำเนินการต่อไป

๓.๔ การติดตามการดำเนินการตาม OKRs

หัวหน้าหน่วยสารบรรณ (นายอมร โสภานัน) แจ้งว่า โดยภาพรวมของ CMU e-Document ในส่วนนายอาสาฬ พิระกันทา และนางสาวสุภาพร หาญณรงค์ เรื่องการส่งเอกสารภายใน-ภายนอกคณะฯ ผ่าน QR Code หรือ Bar Code ได้ประสานงานเบื้องต้นกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับแจ้งจากงานเทคโนโลยีสารสนเทศว่า หากจะพัฒนาต่อ ขอให้หัวหน้างานบริหารทั่วไปประสานงานหัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ และจะได้ทำหนังสือ เพื่อที่จะของานเทคโนโลยีสารสนเทศเขียนโปรแกรมเกี่ยวกับการใช้ Bar Code ต่อไป

หัวหน้าหน่วยประชุมฯ (นางอำไพ กิมภากรณ์) แจ้งว่า หน่วยประชุมฯ รับผิดชอบในเรื่องการ ประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA (Integrity and Transparency Assessment) ต้องอิงจากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ แต่ขณะนี้มหาวิทยาลัยยังไม่มีกำหนดการที่ชัดเจน Timeline ของปี ๒๕๖๖ ประมาณเดือนตุลาคมเริ่มรวบรวมข้อมูล

ITA แบ่งงานออกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

๑. ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
(External Integrity and Transparency Assessment : EIT)
๒. ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน
(Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)
๓. ส่วนข้อมูลที่เป็นสาธารณะ
(Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

IIT เป็นช่องทางการเข้าตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หน่วยประชุมฯ ได้แบ่งผู้รับผิดชอบงาน ดังนี้

- | | |
|---|--|
| ๑. ภาควิชา | รับผิดชอบโดย นายสุพจน์ สล่าปัน |
| ๒. ฝ่ายการพยาบาล | รับผิดชอบโดย นางสาวศิริวรรณ ภิชัย |
| ๓. สำนักงานสังกัดคณะแพทยศาสตร์และสังกัดโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยราชชนกเชียงใหม่ | รับผิดชอบโดย นางสาวสมถวิล ศรีโกศักดิ์ |
| ๔. รองคณบดี | รับผิดชอบโดย นางชนิกานต์ อริยะ |
| ๕. ผู้ช่วยคณบดี | รับผิดชอบโดย นางสาวพฤษภา ชันธราช |
| ๖. โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยราชชนกเชียงใหม่, ศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์, ศูนย์ศรัทธา | รับผิดชอบโดย นางสาวปิยกันต์ หว่างไพบูลย์ |

EIT เป็นช่องทางการเข้าตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ที่มาติดต่อส่วน งานของคณะแพทยศาสตร์ โดยมีแบบฟอร์มกรอกผ่าน Google Forms โดยมอบหมายนายกณธิ์ เกตุวงศ์ และนายพิพิธภูมิ จุฑาเกตุ ทำ Google Forms เพื่อ Link เข้าไปใน Google Forms เพื่อที่จะติดตามได้

OIT เป็นแบบวัดข้อมูลที่แสดงหลักฐานว่ามีการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามที่กำหนด บนเว็บไซต์ของคณะแพทยศาสตร์ ซึ่งเป็นการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน แสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและ การดำเนินงานของคณะแพทยศาสตร์ให้สาธารณชนได้รับทราบ รับผิดชอบโดย นายภควัต สุดใจ

ที่ประชุม รับทราบ และผู้เกี่ยวข้องจะได้ดำเนินการต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

๔.๑ การขอความร่วมมือในการปฏิบัติงานในงานบริหารทั่วไป

ประธาน สอบถามผู้ปฏิบัติงานชั้น ๘ ต้องการความช่วยเหลือในการปฏิบัติงานเรื่องใดบ้างจาก

ผู้ปฏิบัติงานชั้น ๑

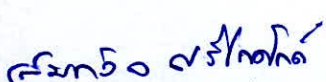
นางสาวปิยกันต์ หว่างไพบูลย์ แจ้งเรื่องการส่งเอกสารไปรษณีย์ โดยให้นายกณธิ์ เกตุวงศ์ ช่วยดำเนินการนำมาส่งให้นายยงยุทธ สุขสม เรื่องด่วนนายพิพิธภูมิ จุฑาเกตุ เป็นผู้ดำเนินการส่งให้ การลงเรื่องในระบบ ก็จะช่วยกัน ๒ คน

ประธาน แจ้งว่า ในการส่งเอกสารต้องมีการเซ็นรับเอกสารทุกครั้งและรายงานให้เจ้าของเรื่อง
ที่ฝากส่งเรื่องทราบด้วย
ที่ประชุม รับทราบและผู้เกี่ยวข้องจะได้ดำเนินการต่อไป

เลิกประชุมเวลา ๑๓.๐๕ น.



(นางอรรรณ เร่งเร็ว)
หัวหน้างานบริหารทั่วไป
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

 
(นางสมถวิล ศรีโกศักดิ์) และ (นางสาวสุนิสา พงษ์โสภา)
นักจัดการงานทั่วไป เจ้าหน้าที่สำนักงาน
ผู้จัดรายงานการประชุม