

**รายงานการประชุม**  
**เรื่อง “การบริหารงานและการปฏิบัติงานภายในงานบริหารทั่วไป”**  
**ครั้งที่ 1/2565 วันที่ 7 มกราคม 2565 เวลา 09:00 น.**  
**ออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting**

**ผู้มาประชุม**

1. อาจารย์ปิยวดี นิลสนธิ
2. นางสาวศรัญญา ไชยวงศ์
3. นางสาวนีย์ สุริยะเจริญ
4. นางสาวนภพรรณ รุ่งทองคำกุล
5. นายจำรัส อุทธา
6. นางสาวนิตยา ทองนา

**เริ่มประชุมเวลา 09:10 น.**

อาจารย์ปิยวดี นิลสนธิ ประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุม และเริ่มประชุม ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ 1**

**เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ**

**1.1 กำหนดการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานโครงการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว**

สำนักหอสมุดกำหนดการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานโครงการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว ครั้งที่ 1/2565 ในวันที่ 12 มกราคม 2565 เวลา 13:00 น. โดยการประชุมในรูปแบบออนไลน์ ซึ่งการประชุมครั้งนี้เป็นการติดตามการดำเนินงานในแต่ละหมวด เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมเพื่อเข้ารับการประเมินห้องสมุดสีเขียวในปี 2565

**มติที่ประชุม** รับทราบ

**1.2 ประชุมคณะกรรมการรายงานติดตามแผนยุทธศาสตร์สำนักหอสมุด**

สำนักหอสมุดกำหนดการประชุมคณะกรรมการรายงานติดตามแผนยุทธศาสตร์สำนักหอสมุด ในวันที่ 10 มกราคม 2565 เวลา 13:30 น. โดยจะนำผลการประชุมในวันดังกล่าวเข้ารายงานต่อคณะกรรมการติดตามแผนยุทธศาสตร์ในวันที่ 20 มกราคม 2565 เวลา 10:00 น. และรายงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดต่อไป ซึ่งขอให้บุคลากรงานบริหารทั่วไปที่มีโครงการที่รับผิดชอบในยุทธศาสตร์ที่ 3 เตรียมสรุปผลการดำเนินโครงการในไตรมาสที่ 1

**มติที่ประชุม** รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ 2**

**เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

**2.1 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 12/2564**

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณารายงานการประชุมครั้งที่ 12/2564 เมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2565 ไม่มีข้อแก้ไข

**มติที่ประชุม** รับรองรายงานการประชุม

### ระเบียบวาระที่ 3

#### เรื่องสืบเนื่อง

##### 3.1 ความก้าวหน้าในการดำเนินการจดหมายเหตุเดือนธันวาคม 2564

นางสาวนิตยา ทองนา รายงานต่อที่ประชุมสำหรับการดำเนินงานจดหมายเหตุในเดือนธันวาคม 2564 ได้ดำเนินการจัดพิมพ์รายชื่อเอกสารที่จะขอทำลาย จำนวน 1,284 รายชื่อ โดยมีนักศึกษาจ้างงานมาช่วยในการพิมพ์

มติที่ประชุม รับทราบ

##### 3.2 การจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักหอสมุด ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566-2570)

จากการประชุมครั้งที่ 12 /2564 สำนักหอสมุด กำหนดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักหอสมุด ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566-2570) ซึ่งจะแบ่งเป็น 2 รอบ ในรอบแรกจะเป็นการจัดทำแผนฯ โดยมีอาจารย์กมลวรรณ เปรมเกษม เป็นวิทยากรให้ความรู้ ในวันที่ 17 ธันวาคม 2564 เวลา 08:30-16:00 น. และในรอบที่ 2 จะเป็นการถ่ายทอดแผนให้กับบุคลากร ซึ่งได้ถ่ายทอดให้กับบุคลากรเมื่อวันที่ 29 ธันวาคม 2565 มีการประเมินความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมได้ [ร้อยละ 4.15](#)

มติที่ประชุม รับทราบ

##### 3.3 การอบรมให้ความรู้เรื่องมลพิษทางอากาศ

จากการประชุมครั้งที่ 12/2565 สำนักหอสมุด กำหนดจัดกิจกรรมการอบรมให้ความรู้เรื่องมลพิษทางอากาศ ซึ่งได้จัดกิจกรรมเมื่อวันที่ 29 ธันวาคม 2565 โดยอบรมในหัวข้อการบริหารงานในสภาวะวิกฤตฝุ่นควัน PM2.5 โดยมี อาจารย์ ดร.ชยานนท์ สวัสดิ์ดิโนนาท อาจารย์ประจำวิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชนแห่งเอเชีย เป็นวิทยากรให้ความรู้ นั้น มีการประเมินความพึงพอใจการจัดการอบรมได้ [ร้อยละ 4.88](#) และมีการวัดผลสัมฤทธิ์จากกิจกรรมคิดเป็น [ร้อยละ 100](#)

มติที่ประชุม รับทราบ

##### 3.3 การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ปี 2565

จากการประชุมครั้งที่ 12/2565 สำนักหอสมุด กำหนดการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ปี 2565 โดยกำหนดเป็นการอบรมให้กับบุคลากร เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ในเรื่องความเสี่ยงมากยิ่งขึ้น โดยมีอาจารย์ณภัค อุทัยมณีรัตน์ ซึ่งเป็นคณะกรรมการตรวจประเมินการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย เป็นวิทยากรให้ความรู้ โดยกำหนดการอบรมในวันที่ 16 ธันวาคม 2564 เวลา 13.30 น. ซึ่งในวันดังกล่าวได้เชิญหน่วยงานสนับสนุนเข้าร่วมรับฟังด้วย มีการประเมินผลความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมได้ [ร้อยละ 4.29](#) และมีการวัดผลสัมฤทธิ์จากกิจกรรมคิดเป็น [ร้อยละ 100](#)

มติที่ประชุม รับทราบ

### ระเบียบวาระที่ 4

#### เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

##### 4.1 รายงานสรุปผลการมาปฏิบัติราชการของบุคลากรประจำเดือนธันวาคม

นางสาวนภพรรณ รุ่งทองคำกุล รายงานต่อที่ประชุมในส่วนของสรุปข้อมูลการมาปฏิบัติราชการของบุคลากรประจำเดือนธันวาคม 2564 นั้น มีบุคลากรขาด ลา มาสาย และไม่ได้สแกนลายนิ้วมือ โดยดูจากรายงานในระบบ e-personal ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. บุคลากรลาป่วย จำนวน 8 คน ได้แก่
 

นางสาวสุรดา ปฐวีวิจิตร	จำนวน 1 วัน
นางเสาวนีย์ สุริยะเจริญ	จำนวน 1 วัน
นางสาวนิตยา ทองนา	จำนวน 1 วัน
นางสุณี ไชยวงษ์	จำนวน 1 วัน
นางสาวแสงเพชร อินสมวงศ์	จำนวน 1 วัน
นางสาวจิตรดา หมั่นชืด	จำนวน 1 วัน
นางสาวชุติมา คำสอน	จำนวน 1 วัน
นางสาวภัทราภรณ์ แสงปัญญา	จำนวน 1 วัน
2. บุคลากรมาสาย จำนวน 6 คน ได้แก่
 

นายอำนาจ เป็งกาสิทธิ์	จำนวน 4 วัน
นายจรัส อุทธา	จำนวน 1 วัน
นายฉัตรชัย ทิศขันสา	จำนวน 1 วัน
นายพิสิฐ ศรีใจภา	จำนวน 7 วัน
นางสาวรัฐธิดา กวัตรระกุล	จำนวน 1 วัน
นางสาวแสงเพชร อินสมวงศ์	จำนวน 1 วัน
3. บุคลากรไปราชการ จำนวน 14 คน ได้แก่
 

นายสุทัศน์ เขียวนิล	จำนวน 10 วัน
นายมงคล อุตะมะแก้ว	จำนวน 4 วัน
นายจรัส อุทธา	จำนวน 4 วัน
นายพิสิฐ ศรีใจภา	จำนวน 4 วัน
นางธญา ต้นติวราภา	จำนวน 4 วัน
นางสาวรัชฎาภรณ์ มูมาก	จำนวน 4 วัน
นางสาวแสงเพชร อินสมวงศ์	จำนวน 4 วัน
นางสาวชุติมา คำสอน	จำนวน 4 วัน
นางสาวฐิติกา อาซากิจ	จำนวน 4 วัน
นางสาวจิตรดา หมั่นชืด	จำนวน 4 วัน
นายนิพนธ์ ทองคำ	จำนวน 4 วัน
นายมงคล อุตะมะแก้ว	จำนวน 4 วัน
นางเสาวนีย์ สุริยะเจริญ	จำนวน 4 วัน
นางสาวอรุรรา ไสค์คำ	จำนวน 4 วัน

และในปี 2565 จะมีการแจ้งเวียนเป็นบันทึกข้อความการขาดลามายของบุคลากรแจ้งเวียนให้กับหัวหน้างานแต่ละงานได้รับทราบ ที่ประชุมมอบหมายให้นางสาวนภพรณ รุ่งทองคำกุล รับไปดำเนินการ

**มติที่ประชุม** รับทราบ และมอบหมายให้นางสาวนภพรณ รุ่งทองคำกุล ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งเวียน

#### 4.2 การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

นางเสาวนีย์ สุริยะเจริญ รายงานการออกรหัสกิจกรรมแยกตามประเภทงบประมาณ แผนงาน หน่วยงาน พร้อมยอดผูกพันและคงเหลือต่อที่ประชุมตามเอกสารประกอบการประชุม 4.2 นายจรัส อุทธา ได้จัดทำรายงานสรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

ไตรมาสที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 โดยในเดือนธันวาคม 2564 มีการเบิกจ่ายงบประมาณดังนี้

- งบประมาณเงินแผ่นดิน 14,809.87 บาท คิดเป็นร้อยละ 1.30
- งบประมาณเงินรายได้มีการเบิกจ่ายเป็นจำนวนเงิน 1,513,665.71 บาท คิดเป็นร้อยละ 47.62

**มติที่ประชุม** รับทราบ

#### **4.3** **สรุปการปฏิบัติงานของบุคลากรงานบริหารทั่วไปประจำเดือน ธันวาคม 2564**

นางเสาวนีย์ สุริยะเจริญ หัวหน้างานบริหารทั่วไป ได้จัดทำสรุปการปฏิบัติงานของบุคลากรงานบริหารทั่วไป ประจำเดือนพฤศจิกายน 2564 เสนอต่อที่ประชุมพิจารณาตามเอกสารประกอบการประชุมที่ 4.3 ซึ่งบุคลากรสามารถลงรายการและแนบหลักฐานภาระงานในระบบ MIS ของสำนักหอสมุดได้ในช่วงเดือนมกราคม 2565 เนื่องจากระบบอยู่ระหว่างการปรับปรุง

**มติที่ประชุม** รับทราบ

#### **4.4** **สรุปการดำเนินงานของงานอาคารสถานที่ประจำเดือนธันวาคม 2564**

นายจรัส อุทธา ได้จัดทำรายงานการดำเนินงานงานอาคารสถานที่ประจำเดือนธันวาคม 2564 เสนอต่อที่ประชุมพิจารณาตามเอกสารประกอบการประชุมที่ 4.4 ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1. ตรวจสอบการใช้งานของลิฟต์
2. บันทึกข้อมูลปริมาณขยะในถังขยะแยกประเภท
3. บันทึกข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าประจำเดือนธันวาคม

**มติที่ประชุม** รับทราบ

#### **4.5** **สรุปการพัฒนาตนเองของผู้บริหารและบุคลากรประจำเดือนธันวาคม 2564**

นางสาวนภพรณ รุ่งทองคำกุล ได้จัดทำสรุปผลการไปพัฒนาตนเองของผู้บริหารและบุคลากรสำนักหอสมุด ในเดือนธันวาคม 2564 มีบุคลากรเข้ารับการอบรม ดังนี้

1. การประชุมวิชาการและประชุมใหญ่สามัญประจำปีชมรมห้องสมุดเชียงใหม่ พ.ศ. 2564 บุคลากรเข้าร่วมและรายงานดังนี้
  - นางธญา ตันติวราภา
  - นางสาวจิตรดา หมั่นชิต
  - นายอนุรักษ์ บุญนาเย็น
  - นางสาวนิตยา ทองนา
  - นางสาวอรรวรา ไสคำ
  - นางสาวนภพรณ รุ่งทองคำกุล
  - นายจรัส อุทธา
2. นางสาวจิตรดา หมั่นชิต รายงานการสัมมนาวิชาการออนไลน์ เรื่อง การจัดการเอกสารมรดกความทรงจำสู่ฐานข้อมูลดิจิทัล (Management of the Documentary Heritage to Digital Database)

3. Pre-Conference of TLAIInternational VirtualConference 2021 :“Showcases of UpSkilling Data and Information Services during COVID-19 มีการเข้าร่วมอบรมและรายงาน 2 คน คือ นางธญา ต้นติวราภา และนางสาวอรุณา ไสค์คำ
4. การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มีบุคลากรรายงาน 4 คน คือ นางสาวนภพรรณ รุ่งทองคำกุล, นางสาวนิตยา ทองนา, นางสาวจิตรดา หมั่นชืด และนายจรัส อุทธา
5. การบริหารงานในสภาวะวิกฤตผู้คนวัน มีบุคลากรรายงานจำนวน 2 คน คือ นางสาวนภพรรณ รุ่งทองคำกุล และนางสาวนิตยา ทองนา

**มติที่ประชุม** รับทราบ

#### 4.6 การคืนเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร 15%

ตามที่กองนโยบายและแผน ได้ขอโอนคราะห์หน่วยงานพิจารณางบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ และนำส่งคืนให้มหาวิทยาลัย 15% ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาในโครงการ/กิจกรรม ในส่วนของงานบริหารทั่วไป มีงบประมาณบางส่วนที่จะต้องคืน ดังนี้

- ค่าสาธารณูปโภค คืนเป็นจำนวนเงิน 3,000 บาท คงเหลือซื้อดวงตราไปรษณีย์ จำนวน 3,000 บาท
- ค่าประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก 15% จำนวนเงิน 27,500 บาท
- ไปราชการของผู้บริหาร 15% จำนวนเงิน 13,500 บาท
- ค่าเย็บเล่มวารสาร จำนวนเงิน 2,250 บาท
- บาร์โค้ด จำนวนเงิน 30,000 บาท
- แลกสัญญาณ จำนวนเงิน 43,500 บาท
- จัดนิทรรศการ จำนวนเงิน 37,500 บาท
- ค่าใช้จ่ายในการจัดทำเอกสาร จำนวนเงิน 42,000 บาท
- คนเก่าเล่าเรื่องราวราชภัฏเชียงใหม่ จำนวนเงิน 38,000 บาท

ซึ่งข้อมูลดังกล่าวข้างต้นจะนำเสนอต่อที่ประชุมสำนักหอสมุดในวันที่ 7 มกราคม 2565 เวลา 14.30 น. หลังจากกิจกรรม KM สำนักหอสมุด

**มติที่ประชุม** รับทราบ

#### ระเบียบวาระที่ 5

##### เรื่องเสนอเพื่อทราบหรือทักท้วง

##### 5.1 จัดเตรียมข้อมูลเพื่อติดตั้งเซนเซอร์ท่อน้ำ

ประธานในที่ประชุมเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ adiCET จะมาติดตั้งวัดปริมาณน้ำให้กับสำนักหอสมุด ต้องไปชี้จุดการไหลตน้ำดีและน้ำเสีย เข้า-ออก สำนักหอสมุด 13 มกราคม 2565 ซึ่งงบประมาณ adiCET จะเขียนวิจัยเพื่อขอขงบมาลงที่อาคารสำนักหอสมุด จึงขอข้อมูลจุดการไหลตน้ำดี-น้ำเสีย ที่ประชุมจึงมอบหมายให้นายจรัส อุทธา จัดเตรียมข้อมูลดังกล่าว

**มติที่ประชุม** รับทราบ และเห็นชอบให้นายจรัส อุทธา จัดเตรียมข้อมูล

ระเบียบวาระที่ 6

เรื่องอื่นๆ

6.1 กำหนดการประชุมครั้งต่อไป

กำหนดการประชุมครั้งต่อไป 7 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 13.30 น.

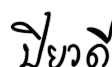
มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา 11:40 น.



(นางสาวนิตยา ทองนา)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(อาจารย์ปิยวดี นิลสนธิ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม