มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

รายงานผลการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๙

วันพฤหัสบดีที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ชั้น ๑ อาคาร ๑๐๐ ปี การฝึกหัดครูไทย

---

๑. รับทราบรายงานผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๙ ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๓ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๕๐ พรรษา มหาวชิราลงกรณ

๒. รับทราบรายงานผลการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๘ – ๙/๒๕๕๙

๓. รับทราบรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ๒๕๕๙ ไตรมาส ๓

๔. รับทราบแนวทางและวิธีการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยของหลักสูตร

๕. รับทราบคู่มือการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๖. รับทราบสรุปการรับนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ และกิจกรรมก่อนเปิดภาคเรียน

๗. รับทราบรายงานผลการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ ประจำปี ๒๕๕๘ ของสำนักงาน ก.พ.

๘. รับทราบคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ เรื่องมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทะเลาะวิวาทของนักเรียนและนักศึกษา

๙. รับทราบรายงานผลการวิเคราะห์แบบสอบถามความคิดเห็นต่อการเปลี่ยนแปลงสถานะของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

๑๐. รับทราบผลการวิเคราะห์แบบสอบถามความคิดเห็นต่อร่างประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณชั่วโมงภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ....

๑๑. รับทราบมาตรการการให้บริการรถยนต์หน่วยยานพาหนะ

ประธานมอบอาจารย์ศิริชัย โสภา จัดทำแนวปฏิบัติในการขอใช้รถรับ-ส่งวิทยากรแจ้งไปยังทุกหน่วยงาน และมอบให้หัวหน้าหน่วยงานปฏิบัติโดยเคร่งครัด

๑๒. รับทราบมาตรการการรักษาความปลอดภัย

๑๓. รับทราบการกำหนดพื้นที่จอดรถภายในมหาวิทยาลัย

ประธานมอบอาจารย์ศิริชัย โสภา ประสานเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตรวจสอบรถยนต์ที่จอดไว้ภายในอาคารจอดรถเกิน ๔๘ ชั่วโมง ให้ทำป้ายแจ้งเตือนให้เคลื่อนย้าย พร้อมทั้งมอบหมายให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระบบการจราจร จัดระเบียบสถานที่จอดรถและอำนวยความสะดวกสถานที่จอดรถให้กับคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย

๑๔. รับทราบรายงานผลการจัดโครงการอบรมเรื่อง “กฎหมายว่าด้วยความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่” ในวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ณ ชวาลันรีสอร์ท อำเภอดอนตูม จังหวัดนครปฐม

ในการนี้ ประธานขอให้อาจารย์ ดร.วิรัตน์ ปิ่นแก้ว ส่งรายชื่อผู้เข้าอบรมและรายชื่อไม่เข้าอบรมดังกล่าวให้มหาวิทยาลัยทราบด้วย

๑๕. รับทราบการเสนอชื่อบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการ ก.พ.อ. ผู้ทรงคุณวุฒิ

๑๖. รับทราบกำหนดการประชุมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมปิ่นเกลียว อาคารศูนย์ภาษา ศูนย์คอมพิวเตอร์ และหอประชุม

๑๗. รับทราบกำหนดการประชุมประธานสาขาวิชาในวันพุธที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสัตตบงกช

๑๘. ประธานมอบอาจารย์ ดร.วิรัตน์ ปิ่นแก้ว ดำเนินการสอบถามเรื่องการบริจาครถไปยังกรมบัญชีกลาง ทั้งนี้ ถ้าเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ดำเนินการบริจาครถต่อไป

๑๙. เห็นชอบการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู เพื่อพัฒนาผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙

๒๐. ให้ความเห็นชอบ (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร พ.ศ. ๒๕๕๙

๒๑. ประธานมอบผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุษา น้อยทิม ประสานประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน ปรับโครงสร้างหลักสูตรโดยกำหนดให้นักศึกษาไปเรียนที่ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน ๑ ปี และให้จัดช่วงเวลาสังเกตการณ์การสอนที่ประเทศไทยให้ครบ มอบอาจารย์ ดร.สมปอง ทองงามดี ปรับเพิ่มค่าธรรมเนียมการศึกษาในส่วนที่ไปศึกษา ณ ประเทศสาธารณารัฐประชาชนจีน โดยให้ทำหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองและนักศึกษาทราบด้วย ทั้งนี้ ให้แจ้งผลการดำเนินการให้ที่ประชุมทราบในการประชุมครั้งต่อไป

๒๒. ประธานมอบอาจารย์การุณย์ ด่านประดิษฐ์ ทำหนังสือแจ้งทุกหน่วยงานกำชับเรื่องแนวปฏิบัติการใช้ไฟฟ้าและการป้องกันอัคคีภัย

๒๓.ประธานมอบผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวิมล มรรควิบูลย์ชัย ดำเนินการติดตั้งกล้องวงจรปิดที่การเงินและบัญชี งานพัสดุ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และสำนักงานคณบดีทุกคณะ และมอบอาจารย์การุณย์ ด่านประดิษฐ์ ดำเนินการจัดซื้อเครื่องประเมินความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการติดตั้งที่งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ และสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๒๔. ประธานมอบอาจารย์การุณย์ ด่านประดิษฐ์ จัดทำป้าย “บริการไม่ดีโปรดโทรแจ้ง..” โดยให้ระบุ๑) หมายเลขโทรศัพท์ของหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบ และ ๒) หมายเลขโทรศัพท์ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ติดหน้าห้องงานการเงินและบัญชี งานพัสดุ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักงานคณบดีทุกคณะ และงานบริหารทั่วไป

๒๕. ประธานมอบอาจารย์ ดร.วิรัตน์ ปิ่นแก้ว ส่งบัญชีรายชื่อบุคลากรตามระยะสัญญาจ้างให้คณะ/สำนัก เพื่อแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ

๒๖. ประธานมอบผู้ช่วยศาสตราจารย์สมหมาย เปียถนอม และอาจารย์ ดร.วิรัตน์ ปิ่นแก้ว กำชับงานพัสดุเรื่องการจ้างทำเอกสารประกอบการสอนรายวิชา GE ให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียน

๒๗. ประธานมอบอาจารย์การุณย์ ด่านประดิษฐ์ ดำเนินการติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่างเพิ่มเติมบริเวณด้านหลังโรงอาหาร หลังคณะครุศาสตร์ หลังโรงเรียนสาธิตฯ บริเวณถนนแยกพระพรหมไปจนถึงหน้าคณะครุศาสตร์

(อาจารย์ ดร.สุมาลี สิกเสน)
รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี