

ระเบียบวาระการประชุม เรื่อง ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 กองพัฒนาอาคารสถานที่ ครั้งที่1/69"

เวลา 9.00 น. วันจันทร์ที่ 3 พฤศจิกายน พ.ศ.2568

ณ ห้องประชุมแควรุ่ง ชั้น 6 อาคารเรียนรวม มทร.ล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน)

- ระเบียบวาระที่ 1 เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- วาระที่ 1.1 เรื่องที่ประธานแจ้ง
ถ่ายทอดแผน และมอบหมายผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 กองพัฒนาอาคารสถานที่
- วาระที่ 2.1 เรื่องที่กรรมการและเลขานุการแจ้ง
การรายงานผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ผ่านระบบ E-Office ขอให้ทุกท่านที่
ได้รับมอบหมายงาน และให้รายงานกลับ หัวหน้างาน และผู้อำนวยการกองพัฒนา
อาคารสถานที่ ผ่านระบบ ทุกครั้งที่ได้รับมอบหมาย
- ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง รับรองรายงานการประชุม
- ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก -
- ระเบียบวาระที่ 3 เรื่อง สืบเนื่อง
- ไม่มี -
- ระเบียบวาระที่ 4 เรื่อง แจ้งให้ทราบ
- วาระที่ 4.1 ขอให้ดำเนินการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี 2568 ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง
- วาระที่ 4.2 แจ้งกำหนด นัดประชุมเพื่อสรุปและติดตามงานประจำเดือน (แจ้งตารางนัดหมาย)
- ระเบียบวาระที่ 5 เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา
- วาระที่ 5.1 พิจารณา สรุปปัญหาการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติ
ราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 กองพัฒนาอาคารสถานที่ และแนวทางการ
พัฒนาปรับปรุงแก้ไข
- ระเบียบวาระที่ 6 เรื่อง อื่น ๆ
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 1

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....

วาระที่ 1.1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ถ่ายทอดแผน และมอบหมายผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.2569 กองพัฒนาอาคารสถานที่

มติที่ประชุม.....

.....
.....
.....
.....

วาระที่ 1.2 เรื่องที่กรรมการและเลขานุการแจ้ง

การรายงานผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ผ่านระบบ E-Office ขอให้ทุกท่านที่ได้รับมอบหมาย
งาน และให้รายงานกลับ หัวหน้างาน และผู้อำนวยการกองพัฒนาอาคารสถานที่ ผ่านระบบ ทุกครั้งที่ได้รับ
มอบหมาย

มติที่ประชุม.....

.....
.....
.....
.....

ระเบียบวาระที่ 2

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

.....

- ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก -

ระเบียบวาระที่ 3

เรื่อง สืบเนื่อง

.....

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 4

เรื่อง แจ้งให้ทราบ

.....

วาระที่ 4.1 ขอให้ดำเนินการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี 2568 ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง (ภายในวันที่ 7 พ.ย.68)

.....
.....

มติที่ประชุม.....

.....
.....

วาระที่ 4.2 แจ้งกำหนด นัดประชุมเพื่อสรุปและติดตามงานประจำเดือน (แจ้งตารางนัดหมาย)

.....
.....

มติที่ประชุม.....

.....
.....

ระเบียบวาระที่ 5

เรื่อง พิจารณา

.....

วาระที่ 5.1 พิจารณา สรุปปัญหาการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.2568 กองพัฒนาอาคารสถานที่ และแนวทางการพัฒนาปรับปรุงแก้ไข

.....
.....

.....
.....

มติที่ประชุม.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

ระเบียบวาระที่ 6
เรื่อง อื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

มติที่ประชุม.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....


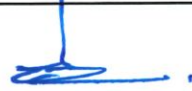







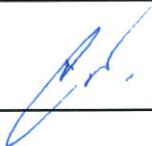
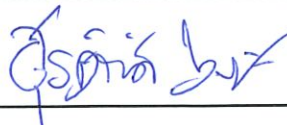


.....

ใบเซ็นชื่อเข้าร่วมประชุมการประชุม เรื่อง ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ กองพัฒนาอาคารสถานที่ ครั้งที่๑/๖๙

เวลา ๙.๐๐ น. วันจันทร์ที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๘

ณ ห้องประชุมแคฝรั้ง ชั้น ๖ อาคารเรียนรวม มทร.ล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เซ็นชื่อเข้าร่วมประชุม	หมายเหตุ
๑	นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ	วิศวกรโยธา (ชำนาญการ) , ผู้อำนวยการ		
๒	นายเชิงชาย ปวงคำ	วิศวกรไฟฟ้า (ปฏิบัติการ) ,หัวหน้า งานออกแบบฯ		
๓	นายวิทวัส อังศ์ไพโรจน์	สถาปนิก (ปฏิบัติการ)		
๔	นายเข้ม อนันต์	สถาปนิก (ปฏิบัติการ)		เปิดซอง
๕	นายอิทธิ อุทอวัง	วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ)		เปิดซอง
๖	นางสาวเจนจิรา เย็นใจ	วิศวกรสิ่งแวดล้อม (ปฏิบัติการ)		
๗	ว่าที่ร้อยตรีปณิธาน สมศรี	วิศวกรไฟฟ้า (ปฏิบัติการ)		
๘	นายโสภณ วงศ์สวัสดิ์	วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ)		
๙	นางสาววัชรภรณ์ มนุษย์ชาติ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ชำนาญ การ) ,หัวหน้างานบริหารฯ		คาบที่ ๒
๑๐	นางสาวอาภาพร ศรีวิชัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ปฏิบัติการ)		
๑๑	นายกมล ศรีทิ	ช่างไม้ ๔		
๑๒	นายจักรพงษ์ วุฒิรัตน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ชำนาญ การ)		
๑๓	นายจักรกฤษณ์ ศรียาบ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ชำนาญ การ)		
๑๔	นายอาทิตย์ ใจคำฟู	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ปฏิบัติการ)		online
๑๕	นายสุรศักดิ์ เรือนทอง	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (ปฏิบัติการ)		
๑๖	นางสาวณิรัชญา วิกาหะ	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร		
๑๗	นายชัชวาล เลาวกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ)		

รายงานการประชุม
เรื่อง ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 กองพัฒนาอาคารสถานที่ ครั้งที่1/69
เวลา 9.00 น. วันจันทร์ที่ 3 พฤศจิกายน พ.ศ.2568
ณ ห้องประชุมแควฝรั่ง ชั้น 6 อาคารเรียนรวม มทร.ล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน)

ผู้ร่วมประชุม

๑. นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ
๒. นายเชิงชาย ปวงคำ
๓. นายวิทวัส อังค์ไพโรจน์
๔. นางสาวเจนจิรา เย็นใจ
๕. ว่าที่ร้อยตรีปณิธาน สมศรี
๖. นายโสภณ วงศ์สวัสดิ์
๗. นางสาวอาภาพร ศรีวิชัย
๘. นายกมล ศรีทิ
๙. นายจักรพงษ์ วุฒิรัตน์
๑๐. นายจักรกฤษณ์ ศรีียบ
๑๑. นายอาทิตย์ ใจคำฟู
๑๒. นายสุรศักดิ์ เรือนทอง
๑๓. นางสาวณิรัชญา วิกาหะ
๑๔. นายชัชวาล เถาวกุล

ผู้ไม่ร่วมประชุม

๑. นายเข้ม อนันต์ เนื่องจากติดงานเปิดซองโครงการ ฯ
๒. นายอิทธิ อุทวััง เนื่องจากติดงานเปิดซองโครงการ ฯ
๓. นางสาววัชรภรณ์ มนุษย์ชาติ เนื่องจากลาภารกิจ

ประธานในที่ประชุม

นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ
 วิศวกรโยธาชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองพัฒนาอาคารสถานที่

เริ่มประชุมเวลา

๙.๐๐ น.

รายงานการประชุม
เรื่อง ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 กองพัฒนาอาคารสถานที่ ครั้งที่1/69
เวลา 9.00 น. วันจันทร์ที่ 3 พฤศจิกายน พ.ศ.2568
ณ ห้องประชุมแคว้น ชั้น 6 อาคารเรียนรวม มทร.ล้านนา เชียงใหม่ (เจ็ดลิน)

<u>ระเบียบวาระที่ 1</u>	เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
วาระที่ 1.1	เรื่องที่ประธานแจ้ง ถ่ายทอดแผน และมอบหมายผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 กองพัฒนาอาคารสถานที่
วาระที่ 2.1	เรื่อง ที่กรรมการและเลขานุการแจ้ง การรายงานผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ผ่านระบบ E-Office ขอให้ทุกท่านที่ ได้รับมอบหมายงาน และให้รายงานกลับ หัวหน้างาน และผู้อำนวยการกองพัฒนา อาคารสถานที่ ผ่านระบบ ทุกครั้งที่ได้รับมอบหมาย
<u>ระเบียบวาระที่ 2</u>	เรื่อง รับรองรายงานการประชุม - ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก -
<u>ระเบียบวาระที่ 3</u>	เรื่อง สืบเนื่อง - ไม่มี -
<u>ระเบียบวาระที่ 4</u>	เรื่อง แจ้งให้ทราบ
วาระที่ 4.1	ขอให้ดำเนินการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี 2568 ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง
วาระที่ 4.2	แจ้งกำหนด นัดประชุมเพื่อสรุปและติดตามงานประจำเดือน (แจ้งตารางนัดหมาย)
<u>ระเบียบวาระที่ 5</u>	เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา
วาระที่ 5.1	พิจารณา สรุปปัญหาการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 กองพัฒนาอาคารสถานที่ และแนวทางการ พัฒนาปรับปรุงแก้ไข
<u>ระเบียบวาระที่ 6</u>	เรื่อง อื่น ๆ - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 1

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ 1.1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ถ่ายทอดแผน และมอบหมายผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 กองพัฒนาอาคารสถานที่

มติที่ประชุม รับทราบ (หมายเหตุ* รอเอกสารจากสำนักงานอธิการบดี)

วาระที่ 1.2 เรื่องที่กรรมการและเลขานุการแจ้ง

การรายงานผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ผ่านระบบ E-Office ขอให้ทุกท่านที่ได้รับมอบหมายงาน และให้รายงานกลับ หัวหน้างาน และผู้อำนวยการกองพัฒนาอาคารสถานที่ ผ่านระบบ ทุกครั้งที่ได้รับมอบหมาย

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก -

ระเบียบวาระที่ 3

เรื่อง สืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 4

เรื่อง แจ้งให้ทราบ

วาระที่ 4.1 ขอให้ดำเนินการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี 2568 ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง (ภายในวันที่ 7 พ.ย.68)

มติที่ประชุม รับทราบ ข้อมูลครุภัณฑ์พื้นที่จอมทองมอบหมายนายสุรศักดิ์ เรือนทอง ข้อมูลครุภัณฑ์พื้นที่ดอยสะเก็ดมอบหมายนายอาทิตย์ ใจคำฟู ข้อมูลครุภัณฑ์เจ็ดลิน มอบหมายให้แต่ละกลุ่มงานตรวจสอบข้อมูล ข้อมูลสิ่งก่อสร้างคงเหลือของหน่วยงานมอบหมายนายชัชวาล เลาวกุล ,นายวุฒิมงคล ประจำดี และกลุ่มงานออกแบบฯ ช่วยตรวจสอบข้อมูล และจัดทำข้อมูลส่งให้พัสดุภายในระยะเวลาที่กำหนด

วาระที่ 4.2 แจ้งกำหนด นัดประชุมเพื่อสรุปและติดตามงานประจำเดือน (แจ้งตารางนัดหมาย)

นายชัชวาล เลาวกุล ได้จัดทำปฏิทินกำหนดวันรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำเดือนและกำหนดการส่งแผนการดำเนินงานประจำเดือน โดยจะทำระบบส่งอีเมลแจ้งล่วงหน้าอัตโนมัติให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม เพื่อกรอกข้อมูลสถานะ/ผลการดำเนินงานของโครงการที่รับผิดชอบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 5

เรื่อง พิจารณา

.....

วาระที่ 5.1 พิจารณา สรุปปัญหาการติดตามและรายงานผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 กองพัฒนาอาคารสถานที่ และแนวทางการพัฒนาปรับปรุงแก้ไข

นายชัชวาล เลาวกุลเสนอข้อมูลว่าปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ที่ผ่านมาหลายโครงการที่ไม่เป็นไปตามแผนงานด้วยสาเหตุหลายประการ ทั้งกระบวนการพัสดุ ความล่าช้าของการดำเนินงาน ไม่เป็นไปตามแผนงานรวมทั้งไม่สามารถดำเนินงานได้ทันจนต้องยกเลิกโครงการ ทำให้ปีงบประมาณพ.ศ.2569นี้ ต้องปรับการดำเนินงานติดตามและรายงานผลใหม่ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยให้การติดตามการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ให้ละเอียดมากขึ้น จัดทำตารางข้อมูลที่สามารถแสดงข้อมูลรายละเอียดได้มากขึ้น เห็นปัญหาชัดเจน ทำให้แก้ปัญหาได้ตรงจุดมากขึ้น และประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศมาใช้งาน ทำให้ขั้นตอนการทำงานง่ายสะดวก และรวดเร็วขึ้น พร้อมทั้งเสนอให้ตัดโครงการที่มีความเสี่ยงสูงที่จะไม่สามารถดำเนินการได้ทันออกจากแผนปฏิบัติราชการประจำปี ก่อนการเสนอขออนุมัติแผนฯ ต่อ สำนักงานอธิการบดี

มติที่ประชุม รับทราบ เห็นด้วย และเสนอประเด็นแนวทางแก้ปัญหาการดำเนินการโครงการไม่เป็นไปตามกำหนดเป้าหมายตามแผนงาน ให้นายชัชวาล เลาวกุล พยายามติดตามและรายงานผลการดำเนินงานรายโครงการภายในเวลาที่กำหนดมากขึ้น

ระเบียบวาระที่ 6

เรื่อง อื่น ๆ

.....

ประเด็นการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ในปีที่ผ่านมาได้คะแนนผลการประเมินน้อยคือ 3 คะแนนเต็ม 5 ซึ่งเป็นคะแนนที่ต่ำที่สุดในสำนักงานอธิการบดี โดยนางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ ได้เสนอแนวทางแก้ไข เพื่อทำให้คะแนนประเมินสูงขึ้น คือต้องมีการวางแผนการประเมินความพึงพอใจในส่วนสำนักงานอธิการบดีล่วงหน้า และกำหนดแบบประเมินใหม่ให้สอดคล้องกับแบบประเมินของสำนักงานอธิการบดี และมอบหมายให้ นายจักรพงษ์ วุฒิรัตน์ ดำเนินการ

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.



นายชวัล เลาวกุล
ผู้บันทึกรายงานการประชุม



นางสาวอัครณี วงศ์ไชยะ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม