

รายงานการประชุม
คณะกรรมการบริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต ๒
ครั้งที่ ๙ /๒๕๕๗
วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗
ณ ห้องประชุมไพรวัลย์ธารา สพป.พัทลุง เขต ๒

ผู้มาประชุม จำนวน ๓๕ คน ประกอบด้วย

๑. นางอนงค์ เขาวนกิจ	ตำแหน่ง	ผอ.สพป.พัทลุง เขต ๒
๒. นายอนัน สมานธิ	ตำแหน่ง	รอง ผอ.สพป.พัทลุง เขต ๒
๓. นายสมบุรณ์ ไชยกาฬ	ตำแหน่ง	รอง ผอ.สพป.พัทลุง เขต ๒
๔. นายณัฐ จันทรากุล	ตำแหน่ง	รอง ผอ.สพป.พัทลุง เขต ๒
๕. นายนิยม จันทร์อุดม	ตำแหน่ง	รอง ผอ.สพป.พัทลุง เขต ๒
๖. นายเจริญ ชูภักดี	ตำแหน่ง	ผอ.กลุ่มอำนวยการ
๗. นางสิญจนา ไหมอ่อน	ตำแหน่ง	ผอ.กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน
๘. นางสาวคร หนูสว่าง	ตำแหน่ง	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๙. นายณกุล คชฤทธิ์	ตำแหน่ง	ผอ.กลุ่มนิเทศฯ
๑๐.นางสาวจรวัย หนูแดง	ตำแหน่ง	ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินฯ
๑๑.นางสาวกิริญา นิยมเดชา	ตำแหน่ง	ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล
๑๒.นางธนิดา สุรสินธุ์	ตำแหน่ง	ผอ.กลุ่มนโยบายและแผน
๑๓.นายสนทยา พิมพ์ศิริ	ตำแหน่ง	รก.ผอ.หน่วยสอบตรวจภายใน
๑๔.นางวนิดา เมืองแก้ว	ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๕.นางศรรัตน์ เรืองแก้ว	ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๖.นางนิรดา ทองเอื้อ	ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๗.นางพจนาถ ช่วยเนื่อง	ตำแหน่ง	นักประชาสัมพันธ์
๑๘.นางवासนา ชูประวัติ	ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไป
๑๙.นางสุนิรัตน์ สุวรรณสะอาด	ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไป
๒๐.นางสาวผ่องผิว สุขวรรณ	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา
๒๑.นางผกามาศ กล้วยเครือ	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา
๒๒.นางประคอง รัตนยอศรี	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา
๒๓.นางสุภัทร ดอกบัวแก้ว	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา
๒๔.นางอรัญญา ตั้งนาคดล	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล
๒๕.นางเกศินี วิทยารัฐ	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล
๒๖.นางสาวอรทัย กาญจนภาโส	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล
๒๗.นางอารียา โชติพานิช	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล
๒๘.นางโศภิษฐ์ อินทรักษา	ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี

๒๙.นางอุบล ชูทอง	ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี
๓๐.นางกรรณิการ์ รวยดี	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา
๓๑.นางชลธิชา ปล้องบรรจง	ตำแหน่ง	ศึกษานิเทศก์
๓๒.นางนพพร จีระพันธ์	ตำแหน่ง	ศึกษานิเทศก์
๓๓.นางธนวรรณ เปี่ยมสิริโรจน์	ตำแหน่ง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๓๔.นายวัชรินทร์ มีบุญ	ตำแหน่ง	นิติกร
๓๕.นางธัญสินี สุกแป้น	ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไป

ผู้ไม่มาประชุม จำนวน ๒ คน เนื่องจากและติดราชการ ประกอบด้วย

๑. นายถนอม นิตยวิมล ตำแหน่งนิติกร
๒. นายบุศย์ เขียนวารี ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ผู้เข้าร่วมประชุม ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ดร.อนงค์ เชาวนะกิจ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต ๒ เป็น ประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตาม ดังต่อไปนี้

การติดตามงานในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๗ วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๗

๑ การจัดทำเว็บไซต์สำนักงาน

๑.๑ การดูเว็บไซต์สำนักงาน มีนางพจนาด ช่วยเนื่อง เป็นผู้ดูแล และได้มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบหน้าเว็บไซต์ในของกลุ่มงาน ซึ่งในขณะนี้หน้าเว็บไซต์ ยังไม่เป็นปัจจุบัน การอัปเดตภาพถ่ายบุคลากรยังไม่ครบถ้วนและภาพไม่เป็นปัจจุบัน

๑.๒ การประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสำนักงาน อย่างเช่น กิจกรรมสวัสดีคุณครู ซึ่งได้ดำเนินการไปหลายครั้ง ยังไม่ได้ประชาสัมพันธ์ ปัญหาคืออะไร ปัญอยู่ตรงจุดไหน ต่อไปนี้ขอพบผู้รับผิดชอบในแต่ละกลุ่มทุกวันอังคาร

๑.๓ การมอบหมายผู้ดูแลหน้าเว็บไซต์ของแต่ละกลุ่ม ไม่ใช่มอบเจ้าหน้าที่ธุรการของกลุ่ม แต่จะต้องมอบคนให้เหมาะกับงาน หากที่ได้รับมอบหมายแล้วไม่ใช่ขอให้ปรับเปลี่ยนคน ผู้ได้รับมอบหมายจะต้องมีวิสัยทัศน์ในเรื่องที่ได้รับมอบหมาย การประชาสัมพันธ์ จะต้องเป็นการ Action เป็นภาพกิจกรรมต่าง ๆ ที่เหมาะสม และก่อนขึ้นหน้าเว็บไซต์จะต้องได้รับการตรวจสอบก่อนทุกครั้ง

๑.๔ การดำเนินงานเกี่ยวกับประชาสัมพันธ์ มอบหมายให้ พุดคุยกับพัทลุงนิว และให้กลุ่มอำนาจการจัดทำหนังสือแจ้งไปโรงเรียนทุกโรง เสนอข่าว/กิจกรรม เพื่อประชาสัมพันธ์ เดือนละ ๒ ครั้ง และให้จัดทำปฏิทินที่สอดคล้องกับของพัทลุงนิว ทั้งนี้จะมีคณะกรรมการร่วมพิจารณา โดยกำหนดประชุมคณะทำงานในอาทิตย์หน้าอีกครั้ง

สำหรับเจ้าหน้าที่ของเขตพื้นที่จัดทำข่าว หากไม่ถนัดในการเขียนข่าวให้ส่งข้อมูลดิบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (สุณิรัตน์ สุวรรณสะอาด) เพื่อให้เขาเขียนข่าวแล้วจะส่งให้เขตดูอีกครั้งก่อนจะลงข่าวประชาสัมพันธ์

ในการส่งข่าวให้ส่งล่วงหน้าหนึ่งอาทิตย์ หนึ่งหน้า/หนึ่งฉบับ ทั้งนี้คุณบุญเลิศแจ้งว่าการลงข่าวประชาสัมพันธ์ ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย จึงมอบหมายให้สืบค้นดูว่า งบประมาณในการดำเนินการมาจากไหน ซึ่งเราควรจะให้เขาบ้าง

กลุ่มบุคคล ขอเปลี่ยนแปลงผู้ดูแล จากนางสาวภริญา พรหมพันธ์ เป็นนางนันทยา พรหมพันธ์

๒. การดำเนินงานเกี่ยวกับ ศูนย์ “ฉก.ชน.” “ศูนย์ลูกเสือ”

๒.๑ การดำเนินงานของศูนย์ดังกล่าวยังไม่แล้วเสร็จ ในขณะนี้ ได้จัดจ้างร้านที่นาโหนด ดำเนินการคาดว่าจะแล้วเสร็จในอาทิตย์นี้

๒.๒ กลุ่มส่งเสริมฯ มีงานมาก และแต่ละงานต้องใช้เวลาดำเนินการ ดังนั้นจะต้องกระจายงานและสร้างความเข้มแข็งในงาน ส่วนงานวิชาการตอนนีศึกษานิเทศก์ ได้ช่วยดูแลอยู่มากและให้ปฏิบัติบริหารให้ได้ การทำงานต้องรวดเร็ว หนึ่งวันทำได้หลายอย่าง

๓. รอบรู้สำนักงาน ขณะนี้ยังไม่นิ่ง จะแจ้งอีกครั้ง

๔. การจัดหาภาชนะ สำหรับใส่กระดาษหน้าเดียว เอ ๔ พับครึ่ง วางไว้ ณ ห้องประชุม และจุดต่าง ๆ ที่ได้มอบหมาย ขอให้ดำเนินการใหม่

๕. การเรียนรู้จากการปฏิบัติ Action Learning

ได้ดำเนินการจัดทำรายงานกลุ่มและรายงานรายบุคคลเรียบร้อยแล้ว ขอให้นางอรัญญา ตั้งนาคถล ผู้รับผิดชอบดำเนินการหลอมรวม ให้เป็นเอกสาร การเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง ๑ เล่ม เพื่อเป็นผลการดำเนินงานของเขตพื้นที่ที่สวຍงามอีก ๑ เล่ม

๖. การพัฒนาสำนักงาน

ภาพกิจกรรม ก่อนการพัฒนา และหลังการพัฒนาสำนักงาน ให้ปรับเป็น VTR โดยให้ประสานกับคณะทำงานปรับปรุงสำนักงาน เช่น ผอ.โกวิท ผอ.สมพร ผอ.สะอาด และบุคลากรในสำนักงาน ๒-๓ คน เพื่อให้ข้อมูล เนื้อหา ประกอบคำบรรยาย โดยประสาน ผอ.สุนทร แนะนำผู้จัดทำ VTR เนื่องจาก ผอ.สุนทร ต้องดำเนินการจัดทำ VTR นโยบายสำนักงาน เพื่อใช้ในการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๕ องค์คณะ ในวันที่ ๑๙ - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

๗. พระราชดำรัสที่ใช้ประจำสำนักงานฯ

พระราชดำรัสประจำสำนักงาน “องค์กรปฏิบัติบริหาร” ซึ่งให้ไว้ในวันประธานปริญญาบัตรแก่นักศึกษามหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ฯ เมื่อวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๓๖

องค์กรมาตรฐาน = วงดนตรีสมบูรณ

๘.งานศิลปหัตถกรรมนักเรียนภาคใต้ ครั้งที่ ๖๔ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ ธันวาคม ๒๕๕๗ ณ จังหวัดกระบี่

๘.๑ ได้ประชุมเตรียมงานกับผู้เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย และมีความคิดเห็นจากการประชุมว่า น่าจะให้โรงเรียนบ้านควนเข้าร่วมจัดนิทรรศการ ซึ่งกำหนดประชุมติดตามงานอีกครั้งในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

๘.๒ การเตรียมงานทุกรายการต้องพร้อมภายในเดือนนี้

๘.๓ ให้ติดตามงบประมาณที่จัดสรรให้โรงเรียนในการเตรียมความพร้อมนักเรียน โดยต้องทราบรายละเอียด ว่าแต่ละวิชา เช่น ภาษาอังกฤษ ดนตรี มีโรงเรียนเข้าฝึกซ้อมจำนวนกี่โรงเรียน ผลการฝึกซ้อมเป็นอย่างไร

๘.๔ นักเรียน LD ที่เข้าประกวด จะมีจำนวนมากขึ้น ให้ติดตามผลการดำเนินงานว่าเป็นอย่างไร ต้องเตรียมอะไรบ้าง ทั้งนี้ให้ประสาน อ.สนั่น โรงเรียนวัดพังกึ่ง เนื่องจากงานเข้าใจทั้งระบบ และให้ศึกษานเทศก์ ผู้รับผิดชอบ ลงนามรับรอง และเตรียมเอกสารที่รับรองถือไปด้วย

๘.๕ การเดินทาง และค่าที่พัก

- ตามมติที่ประชุม โรงเรียนบริหารจัดการเอง โดยเขตสนับสนุนงบประมาณ ให้ดูเรื่องเดิมว่าเขตเคยจัดการอย่างไร และปีนี้จะทำอย่างไร

- การขอใช้รถยนต์จากเขตพื้นที่ ใช้หลักการ+ เหตุผล เขตจัดสรรงบประมาณให้แล้ว ไม่อนุญาตให้ใครใช้รถจากเขตพื้นที่

๙. การจำหน่ายแผ่น CD เพลงพัทลุงเมืองงาม

จังหวัดพัทลุง มีหนังสือทวงทุกหน่วยงาน ส่วนของเขตพื้นที่ได้ออนเงินค่าแผ่น CD ไปให้จังหวัดพัทลุงเรียบร้อยแล้ว

๑๐. การทอดกฐินพระราชทาน ประจำปี ๒๕๕๗

สพฐ. กำหนดถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน ประจำปี ๒๕๕๗ ณ วัดบรมวงศ์อิศรวรารามวรวิหาร ตำบลสวนพริก อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ซึ่งได้มอบหมายให้บุคลากรในสำนักงานฯ เข้าร่วมถวายผ้าพระกฐินพระราชทานและศึกษาดูงานในภาคกลาง จำนวน ๑๐ คน ในขณะนี้กำลังดำเนินการเขียนรายงานโดยจัดทำเป็นเรื่องเล่า “ความภาคภูมิใจที่ยากเล่า” และเมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้จัดใส่แฟ้มให้ท่านเขต ๑ แฟ้ม และแจ้งเวียนทาง My Office

๑๑. การประเมินโรงเรียนรางวัลพระราชทาน

ในปีนี้มีโรงเรียนที่เสนอขอประเมินโรงเรียนรางวัลพระราชทาน ดังนี้

ประเภทนักเรียน

๑) ประเภทนักเรียนระดับประถมศึกษา ประกอบด้วย

- โรงเรียนบ้านควนหินแท่น
- โรงเรียนวัดไทรโกบ
- โรงเรียนเทศบาลเขาชัยสน
- โรงเรียนเทศบาลบ้านคูหาสวรรค์
- โรงเรียนวัดบ้านสวน

๒) ประเภทนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย ประกอบด้วย

- โรงเรียนบ้านทุ่งนารี
- โรงเรียนเขาชัยสน
- โรงเรียนหารเทพารังสีประชาสรรค์

- โรงเรียนสตรีพัทลุง

ประเภทสถานศึกษา

๑) ระดับประถมศึกษาขนาดเล็ก ประกอบด้วย

- โรงเรียนบ้านควนนกหว้า
- โรงเรียนวัดไทรโกบ

๒) ระดับประถมศึกษาขนาดกลางและขนาดใหญ่ ประกอบด้วย

- โรงเรียนวัดอภัยาราม
- โรงเรียนบ้านทอนตรน
- โรงเรียนอนุบาลควนขนุน

๓) ระดับมัธยมศึกษาขนาดเล็กและขนาดกลาง ประกอบด้วย

- โรงเรียนบ้านควนประกอบ
- โรงเรียนวัดประดู่หอม(สุขประชาสรรค์)
- โรงเรียนเขาชัยสน

ในการนี้จะจัดทำเป็นประกาศและจะเสนอให้ทราบโดยกำหนดประชุมคณะกรรมการในวันที่ ๒๕ - ๒๗

พฤศจิกายน ๒๕๕๗

การดำเนินงานของกลุ่มต่าง ๆ

๑. กลุ่มบริหารงานบุคคล

๑.๑ การคัดเลือกครูผู้ช่วยตามโครงการครูมืออาชีพ ครั้งนี้ สพ.พัทลุง เขต ๒ ดำเนินการคัดเลือกครูผู้ช่วยตามโครงการฯ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ซึ่งจะประชุม อ.ก.ค.ศ. ในวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ และดำเนินการคัดเลือกในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

๑.๒ การตรวจสอบข้อมูลอัตราว่าง ระหว่างครูผู้สอน อัตราว่างทุกประเภท นักการภารโรง ครูชั้นวิกฤต ให้ดำเนินการตรวจสอบให้ถูกต้องและให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน ถ้าหากไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามที่กำหนด ก็ขอให้ขออนุญาตปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ประกอบการปฏิบัติงาน การต่อสัญญาอัตราจ้างต้องดูข้อมูลทั้งระบบ เป็นการบริหารจัดการไม่ให้โรงเรียนที่มีครูเกินอยู่แล้วเกินมากขึ้นและโรงเรียนที่ขาดอัตราว่าง ยังคงขาดอัตราว่างเหมือนเดิม ดังนั้นถ้าหากโรงเรียนใดที่มีอัตราจ้างหมดสัญญาและได้สั่งการให้ดำเนินการต่อสัญญาไปแล้ว โดยไม่ได้ตรวจสอบก่อน ให้ทำเรื่องหาวิธีนดิกร

๑.๓ การจัดกิจกรรม AL รายการไปเรียนรู้เรื่องการจัดทำข่าวหลาม และที่โรงเรียนบ้านเกาะเสือ ขณะนี้เป็นรูปเล่มของแต่ละกลุ่ม ทั้งรายบุคคลและรายกลุ่ม ให้ดำเนินการสังเคราะห์ และจัดทำเป็นหนังสือหนึ่งเล่มพร้อมทั้งจัดทำ VDO

๒. กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน

สืบเนื่องจากการจัดประชุม การจัดการเรียนการสอนวิชาประวัติศาสตร์และหน้าที่พลเมืองในโรงเรียนเอกชน ผู้เข้าประชุมมีความพึงพอใจอย่างสูงและประสงค์ให้ดำเนินการจัดประชุมต่อ โดยให้จัดวิทยากรอย่างที่มีความรู้ความสามารถอย่างผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต ๒

๓. กลุ่มนโยบายและแผน

๓.๑ การจัดทำงบแลกเป้า ตามที่ สพป.พัทลุง เขต ๒ ได้ตั้งงบแลกเป้า จำนวน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้กับเครือข่ายและสถานศึกษาในสังกัด ที่ต้องการยกระดับคุณภาพการศึกษาของนักเรียน ในขณะนี้ได้ดำเนินการรวบรวมโครงการ โดยมีเครือข่ายที่เสนอโครงการ จำนวน ๔ เครือข่าย และสถานศึกษา จำนวน ๕๗ โรงเรียน ขณะนี้อยู่ระหว่างนำเสนอท่านผู้อำนวยการ

๓.๒ การจัดทำรายงานผลการจัดการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ ซึ่งมีผู้รับผิดชอบประกอบด้วย นางธัญสินี นางนิรดา และนางวาสนา อยู่ระหว่างดำเนินการ ขณะนี้แล้วเสร็จในส่วนของบริษัทที่ ๑ และ ๒

๓.๓ การประชาสัมพันธ์รายงานการประชุมผ่านเว็บไซต์สำนักงาน ที่ผ่านมายังไม่เป็นปัจจุบัน จึงขอให้ผู้จัดรายงานการประชุมจัดส่งรายงานการประชุมที่ผ่านการตรวจสอบจากผู้บริหารแล้ว ให้นายวิชวิทย์ เยาว์นุ่น อัปโหลดขึ้นหน้าเว็บไซต์สำนักงาน

๓.๔ โครงสร้างบุคลากรในแต่ละกลุ่ม ขณะนี้ยังไม่เรียบร้อย ภาพถ่ายไม่เป็นปัจจุบันและไม่ครบถ้วน มอบ ผู้อำนวยการกลุ่มแต่ละกลุ่มไปกำกับดูแล

๔. กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

การจัดส่งหลักฐานล้างหนี้เงินยืมราชการ ขณะนี้มีคงค้าง ๓ ราย เป็นลูกหนี้ในสำนักงาน ๑ ราย สถานศึกษา ๒ ราย ได้แจ้งให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จและเป็นไปตามระเบียบฯ

๕. กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา

๕.๑ กิจกรรม “สวัสดีคุณครู” ซึ่งได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ต้นเดือนพฤศจิกายน ถึงสิ้นเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๗ โดยเน้นจัดกิจกรรมในวันอังคารถึงวันเสาร์ ซึ่งส่วนใหญ่จะจัดกิจกรรมในภาคบ่าย ยกเว้นกรณีมีความจำเป็นจึงจะจัดในภาคเช้า

รูปแบบการจัดกิจกรรม “เสวนาวิชาการ” โดยวิทยากรจากโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์สูงทั้งภายในและภายนอกองค์กร วัตถุประสงค์ในการจัดกิจกรรมเพื่อมอบวิธีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเวทีและให้เขาเก็บไปใช้ เป็นการสร้างความมุ่งมั่น ความตั้งใจในการจัดการเรียนการสอน

สำหรับการจัดกิจกรรม “สวัสดีคุณครู” หากใครไม่มีงานด่วน ขอให้เข้าร่วมกิจกรรม เนื่องจากเป็นกิจกรรมที่ดีมาก อยากให้ทุกคนมีส่วนร่วมรับรู้แนวทางการดำเนินงาน

๕.๒ การจัดทำงานวิจัย ขณะนี้ดำเนินการจัดทำงานวิจัย จำนวน ๓ เรื่อง เกี่ยวกับเด็กบกพร่องทางการเรียนรู้ รูปแบบการกำกับการนิเทศติดตาม ประเมินผลเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา และรูปแบบการปฏิบัติบริหารเชิงบูรณาเพื่อพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

๖.๑ การดำเนินงานสวัสดิการสำนักงาน

๑) ขอขอบคุณคณะทำงานที่ดูแลสถานที่ อาหารว่างและเครื่องดื่มและอาหารกลางวัน โดยการทำงานเป็นทีม แต่ทีมสวัสดิการยังไม่ชัดเจน อาจเกิดจากการแต่งตั้งบุคคลน้อยเกินไป จึงขอให้ไปตรวจสอบและแต่งตั้งบุคคลรับผิดชอบให้มากขึ้นโดยการกำหนดเป็นปฏิทินให้มีผู้รับผิดชอบเป็นรายวัน ทุกคนรู้หน้าที่โดยไม่ต้อง c งานทุกครั้ง เป็นการสร้างนิสัยให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร

๒) การดำเนินงานสวัสดิการให้คำนึงถึงความพึงพอใจของผู้รับบริการ ในการบริการอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ให้ว่างโต๊ะและเสิร์ฟอาหารว่าง และน้ำชาวดเล็ก ให้พร้อมที่รับประทานได้ตลอดเวลา

๓) การดำเนินงานในวันที่ ๑๙ - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ การเลี้ยงอาหารกลางวัน ต้องแบ่งเป็น ๔ จุด คือ ห้องหม่อมจ้อย ห้องนางแอ่น ห้องสังข์หยด และคณะวิทยากรรับประทานที่ห้องห้องท่านเขต ทั้งนี้ ด้านหลังสำนักงานจัดสำหรับผู้จัดทำเรือนรับรอง สำหรับรายละเอียด จะนัดประชุมในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เวลา ๐๘.๐๐ น. ณ ห้องท่านเขต

๔) การตอบแบบสอบถามความพึงพอใจการจัดสวัสดิการของสำนักงานฯ พบว่ามีผู้ตอบแบบสอบถามน้อย ซึ่งสามารถนำไปเป็นข้อมูลงานในการดำเนินงาน แต่ไม่สามารถนำไปทำวิจัยได้

ข้อเสนอแนะ ในการจัดสวัสดิการและสามารถดำเนินการได้

- การจัดเตรียมถังขยะ ยังมีน้อย มอบกลุ่มอำนวยการดำเนินการ
- การใช้กล่องโฟม ในสำนักงานห้ามใช้กล่องโฟมในการใส่อาหาร
- เสียงตามสาย มอบกลุ่มอำนวยการกลับไปทบทวน โดยประชาสัมพันธ์ต้องรับผิดชอบดูแล

ให้ใช้งานได้เป็นปัจจุบัน และใช้เปิดเพลงชาติในการเคารพธงชาติ ทั้งนี้ให้บันทึกเสนอการดำเนินงาน

- จัดรายการเสียงตามสายภาษาอังกฤษ วันละ ๒๐ นาที
- การดูแลห้องสวัสดิการ ยังคงมอบหมายให้แต่ละกลุ่มดูแลตามที่กำหนดไว้ และจะจ้าง

แม่บ้านเพิ่ม มอบรองนิยมนบริหารจัดการเรื่องการจัดหาแม่บ้านและงบประมาณในการดำเนินการ

๖.๒ การจัดส่งหลักฐานล่างหนี้เงินยืม

กิจกรรมที่ดำเนินการไปแล้ว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องจัดส่งหลักฐานเบิกเงินเพื่อขอใช้เงินตรงที่คณะกรรมการบริหารงบประมาณ ได้ทรา่อง่าย สำหรับรายการที่ดำเนินการไปแล้ว แต่ยังไม่งบประมาณรองรับให้จัดเก็บหลักฐานการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน และพร้อมส่งเบิกทันทีเมื่อได้รับการอนุมัติเงินงบประมาณ

เลิกประชุมเวลา ๑๐.๔๐ น.

ลงชื่อ

Love

ผู้จัดรายงานการประชุม

ลงชื่อ



ผู้สอบทาน

นายเจริญ ชูภักดี

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

