

รายงานการประชุมสรุปและรายงานผลการดำเนินโครงการจ้างงานประชาชน
ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)
ระยะ ๒ จำนวน ๒๕๐ อัตรา ภายใต้ความร่วมมือกับศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (TCELS)
และการจัดสรรค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓

เมื่อวันพุธที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมพระพิรุณ ชั้น ๒ อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา

ผู้มาประชุม

๑. นายวิชัย มาแสง	รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
๒. นางสาววิยะดา นุชพันธุ์	ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล
๓. นางสาวอภิญา สุกุลพราหมณ์	ผู้อำนวยการกองคลัง
๔. ผศ.ดร.กานตยุทธ ตริบุญนิธิ	รองคณบดี
๕. นางสาวเสน่ห์ บัวสนิท	รองคณบดี
๖. นายบัญชา พุทธากุล	ผู้ช่วยคณบดี
๗. นางสาวจันทร์เพ็ญ บุตรใส	ผู้ช่วยคณบดี
๘. ดร.จิตาภา เร่งมีศรีสุข	ผู้ช่วยคณบดี
๙. ดร.จันทิมา หิรัญอ่อน	อาจารย์
๑๐. ดร.ยุพิน พุนดี	อาจารย์
๑๑. ผศ.ฉวีวรรณ บุญเรือง	อาจารย์
๑๒. ผศ.ดร.จันทร์เพ็ญ วรรณารักษ์	อาจารย์
๑๓. ดร.กัลยา ตันมณี	อาจารย์
๑๔. ผศ.กนกพร ภาคีฉาย	อาจารย์
๑๕. นายวิทยา นามเสาร์	อาจารย์
๑๖. นายธนธร จงศิริรัฐศักดิ์	อาจารย์
๑๗. นายบุญฤทธิ์ นกครุฑ	อาจารย์
๑๘. นางสาวสุธิดา ถนอมวงษ์	อาจารย์
๑๙. นางสาวนิติมา สุวรรณโกลมล	อาจารย์
๒๐. นางสาวนัฐกานต์ ทิพย์โสสถิ	อาจารย์
๒๑. นายวุฒิศาสตร์ คำคม	อาจารย์
๒๒. นางสาวทิพย์สุนันท์ จงรักษ์	อาจารย์
๒๓. นายลิขิต แจ่มอุทัย	อาจารย์

๒๔. ดร.สุธิษา เละเซ็น	อาจารย์
๒๕. นางสาวอาภาวรรณ มีโศคกิจ	หัวหน้าสำนักงาน
๒๖. นางสาวอรวรรณ บ้านศาลเจ้า	หัวหน้างานวิชาการและวิจัย
๒๗. นายสุบิน เอกจิตต์	หัวหน้างานสื่อสารองค์กรและกิจกรรมระหว่างประเทศ
๒๘. นางสาวบุษบา สภาพไทย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๙. นางสาวเพ็ญวดี กางถิ่น	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓๐. นายวธัญญ วัฒนา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓๑. นางสาววัลภา จุฬรัตน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓๒. นางสาวรัชฎาภรณ์ ธรรมโร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓๓. นางสาวชนาพร วิทยทรง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓๔. นางสาวอ้อมใจ บุญหนุน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓๕. นางสาวสมพร วงศ์ศักดิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓๖. นางสาวขวัญฤทัย ภาคพิจารณ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓๗. นางสาวอารีญา ภาคสุข	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓๘. นางสาวอามีนะห์ ไชยธารี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓๙. นางสาวพรพิมล เขียรพิมาย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔๐. นางสาวอรุณรัตน์ อารยพันธุ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔๑. นางสาวน้ำทิพย์ แยมกลีบบัว	นักวิชาการศึกษา
๔๒. นายวงศ์ บุญนิมิตร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๔๓. นางสาวจินดาพร คงเดช	นักวิจัย
๔๔. นายสุรัตน์ ว่างพิกุล	นักวิจัย
๔๕. นางสาววิมลพรรณ เกษรอิน	นักวิชาการเงินและบัญชี
๔๖. นางสาวรัตติกาล เส้นขาว	นักวิชาการเงินและบัญชี
๔๗. นางสาววรรัตน์ ไทยประยูร	นักวิชาการเงินและบัญชี
๔๘. นางสาวชมพูนุท ก้อนทอง	บุคลากร
๔๙. นางสาวรัชชนันท์ ดีมาก	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕๐. นางสาวชิตชนก นิลพลับ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

อาจารย์วิชัย มาแสง ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม
ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ความคืบหน้าของการอนุมัติโครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ (๑ ตำบล ๑ มหาวิทยาลัย) จำนวน ๓,๐๐๐ ตำบล วงเงินงบประมาณ ๑๐,๖๒๙ ล้านบาท และปรับลดงบประมาณลง ๒,๗๓๕ ล้านบาท สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณของโครงการ ซึ่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิส่งข้อเสนอโครงการ จำนวน ๗๐ ตำบล และพื้นที่สำรวจ จำนวน ๑๖ ตำบล รวมพื้นที่ทั้งหมดที่เสนอไป จำนวน ๘๖ ตำบล ซึ่งจะได้รับ การพิจารณาทั้งหมดหรือไม่ขึ้นอยู่กับ การพิจารณาตรวจทานจำนวนตำบลไม่ให้พื้นที่ซ้ำซ้อนกัน ซึ่งจะแจ้งให้ทราบ ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

๑.๒ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จะนัดประชุมเตรียมความพร้อมในการดำเนินโครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ (๑ ตำบล ๑ มหาวิทยาลัย) ในวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และจะแจ้งกำหนดการให้มหาวิทยาลัยทราบอีกครั้ง

๑.๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีนโยบายในการดำเนินโครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ (๑ ตำบล ๑ มหาวิทยาลัย) เพิ่มอีก ๔,๙๐๐ ตำบล ทั่วประเทศ

๑.๔ จากเรื่องสืบเนื่องในข้อ ๑.๓ รองอธิการบดีได้แจ้งให้คณะที่ประชุมทราบเบื้องต้นถึงการเสนอโครงการเพิ่มเติม โดยสามารถดำเนินการได้ดังนี้

- ปรับโครงการเก่าที่ไม่ผ่านการพิจารณาในรอบแรก เนื่องจากกิจกรรมไม่เป็นไปตามเป้าหมายของรัฐบาล
- เสนอโครงการใหม่ในพื้นที่ใหม่ โดยกิจกรรมมุ่งเน้นการสร้างผลกระทบทางเศรษฐกิจชุมชน

โดยใช้แบบฟอร์มสุดท้ายที่ผ่านการพิจารณาของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และส่งข้อมูลกลับมาภายในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒. เรื่องรับรองรายงานการประชุม

รายงานการประชุมหารือวางแผนการดำเนินการโครงการจ้างงานประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ระยะ ๒ จำนวน ๒๕๐ อัตรา ภายใต้ความร่วมมือกับศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (TCELS) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ ในวันพฤหัสบดีที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๓

มติที่ประชุม รับทราบ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๓. เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ สรุปรายงานผลการดำเนินงานคณะทำงาน ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ที่ ๗๘๗/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการจ้างงานประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) ระยะ ๒ จำนวน ๒๕๐ อัตรา ภายใต้ความร่วมมือกับศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (TCELS)

๓.๑.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้รับเงินค่าจ้าง เป็นเงินจำนวน ๔,๕๐๐,๐๐๐ บาท สำหรับการจ้างงานในเดือนสิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๓

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เกิดปัญหาในส่วนของเอกสารใบแจ้งหนี้และบิลเงินสด อยู่ในระหว่างดำเนินการแก้ไขของเดือนกันยายน ซึ่งมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจ้างจำนวน ๒๔๘ อัตรา ในเดือนสิงหาคมผู้รับจ้างได้รับเงินค่าจ้าง ๙,๐๐๐ บาท จำนวน ๒๔๕ คน และได้รับเงินค่าจ้างไม่ครบ ๙,๐๐๐ บาท จำนวน ๓ คน เนื่องจากเริ่มงานหลังจากวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ส่วนการส่งคืนเงินคงเหลือจากการจ้างงาน อยู่ในระหว่างการดำเนินการ

มติที่ประชุม เห็นชอบให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขเอกสารที่ยังไม่ถูกต้องดำเนินการแก้ไขเอกสารให้ถูกต้องโดยด่วน

๓.๑.๒ ฝ่ายประชาสัมพันธ์

คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ได้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ โครงการลงสื่อชนิดต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น Facebook ของมหาวิทยาลัย ไลน์กลุ่ม และการลงข่าวประชาสัมพันธ์ ทางวิทยุ

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน การจัดทำวิดีโอ/วีดีโอ ทางฝ่ายประชาสัมพันธ์มีการลงพื้นที่ แต่ไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่เนื่องจากบุคลากรมีจำนวนไม่เพียงพอ จึงขอความอนุเคราะห์ให้คณะดำเนินการทุกคณะส่งไฟล์ภาพถ่ายการดำเนินโครงการให้คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์เพื่อจัดทำสื่อ ในส่วนของการจัดทำวิดีโอจะต้องประสานงานกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศในการดำเนินการต่อไป

มติที่ประชุม เห็นชอบให้คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ดำเนินการวางแผนและจัดทำข้อมูล Story Board เพื่อให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องดำเนินการส่งข้อมูลให้ตรงตามแผนการจัดทำข้อมูลวิดีโอ/วีดีทัศน์

๓.๑.๓ ฝ่ายจัดทำสัญญาจ้าง

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคลชี้แจงรายละเอียด ฝ่ายจัดทำสัญญาจ้างที่เป็นความรับผิดชอบของกองบริหารงานบุคคล ไม่มีปัญหาและอุปสรรค การดำเนินงานเป็นไปตามระบบงาน ได้เสนอให้อธิการบดีลงนามในสัญญาจ้างจำนวน ๒๕๐ อัตรา และเอกสารสัญญาจ้างทางกองบริหารงานบุคคลดำเนินการเก็บข้อมูลไว้ หากการดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วเอกสารสัญญาจะขออนุญาตส่งคืนให้สถาบันวิจัยและพัฒนาเก็บไว้เป็นหลักฐาน

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๑.๔ ฝ่ายกำกับติดตามประเมินผล

ฝ่ายกำกับติดตามประเมินผลได้ดำเนินการจัดทำแบบรายงานของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตามแบบฟอร์มของศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (TCELS) เรียบร้อยแล้ว จำนวน ๒๔๘ ราย

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ขาดข้อมูลภาพถ่ายในการดำเนินกิจกรรมของคณะศิลปศาสตร์ เพื่อนำไปจัดทำเล่มรายงานโครงการ

มติที่ประชุม มอบคณะกรรมการคณะศิลปศาสตร์ส่งข้อมูลภาพถ่ายในการดำเนินกิจกรรมส่งให้คณะกรรมการ ฝ่ายกำกับติดตามประเมินผลเพื่อนำไปจัดทำเล่มรายงานผลการดำเนินโครงการ

ระเบียบวาระที่ ๔. เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ พิจารณาการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการโครงการ เป็นเงินจำนวน ๒๑๗,๐๐๐ บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) เพื่อนำไปจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการดำเนินโครงการ

ผู้อำนวยการกองคลังชี้แจงรายละเอียด การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการโครงการ ได้รับการโอนเงินมาจากศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (TCELS) เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เป็นเงินจำนวน ๒๑๗,๐๐๐ บาท ทางกองคลังได้ไปศึกษาระเบียบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณมาเรียบร้อยแล้ว ตามที่ได้ปรึกษาหารือกันในตอนแรก จะมีการจัดสรรในส่วน of ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของคณะกรรมการในแต่ละคณะ แต่เนื่องจากการเดินทางไปราชการต้องทำเป็นหนังสือขออนุญาตเดินทางไปราชการ ซึ่งอาจารย์บางท่านไม่ได้ทำหนังสือขออนุญาตเดินทางไปราชการและการเดินทางไปราชการนั้นได้ดำเนินการผ่านมาแล้ว จึงไม่สามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณในส่วนนี้ได้ และระเบียบไม่มีการรองรับการจ่ายค่าตอบแทนในการเดินทางไปราชการ

ในส่วน of ค่าล่วงเวลาไม่ได้ทำหนังสือขออนุมัติไว้ตั้งแต่ต้นจึงไม่สามารถจ่ายเป็นค่าล่วงเวลาได้เช่นเดียวกัน

ในส่วน of การจัดซื้อวัสดุตามที่ได้ปรึกษาไว้เบื้องต้นนั้น ก็ไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากวัสดุที่ใช้ทดแทนไปก่อนการจัดซื้อจัดจ้างนั้น เป็นวัสดุในภาพรวมของมหาวิทยาลัย

การเบิกจ่ายเงินส่วนที่ปลอดภัยที่สุดตามระเบียบ of การเบิกจ่ายงบประมาณ ให้ส่งเงินค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการโครงการทั้งหมด จำนวน ๒๑๗,๐๐๐ บาท เข้ามหาวิทยาลัย ซึ่งผู้อำนวยการกองคลังได้ปรึกษาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณนี้กับรองอธิการบดี (อาจารย์ชลอ หนูอินทร์) ก่อนเข้าร่วมประชุมและได้มาชี้แจงให้ที่ประชุมทราบ

รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาเสนอความเห็น ว่า ก่อนหน้าได้เรียนแจ้งในที่ประชุมแล้ว โดยมีรองศาสตราจารย์ ดร.กิตติ บุญเลิศนิรันดร์ เป็นประธานการประชุม แล้วเบื้องต้นว่า การบริหารจัดการมหาวิทยาลัยควรให้การสนับสนุนหรือจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการไว้ล่วงหน้าก่อน และขอความอนุเคราะห์ผู้อำนวยการกองคลังหาช่องทางการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในส่วนนี้ สอบถามข้อมูลจากผู้รับผิดชอบโครงการหรือเข้าใจในกระบวนการของโครงการ ว่าสามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินหลังจากที่ได้ดำเนินการไปแล้ว เพราะเงินส่วนนี้เป็นเงินค่าบริหารจัดการ เนื่องจากไม่ยากให้เงินส่วนนี้โอนเป็นเงินรายได้เข้ามหาวิทยาลัยทั้งหมด อยากให้เป็นค่าใช้จ่าย of คณะทำงานที่ได้ใช้จ่ายจริงในส่วน of การลงพื้นที่บางหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานกลางที่ไม่ได้ลงพื้นที่ มีการใช้วัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ ของสำนักงานในการทำงาน และบางหน่วยงานต้องทำงานล่วงเวลา จึงควรมีค่าตอบแทนให้กับบุคลากร

มติที่ประชุม ขอความอนุเคราะห์ผู้อำนวยการกองคลังเรียนแจ้งผู้บริหารในการทบทวนหรือพิจารณาช่องทางในการเบิกจ่ายเงินในส่วน of ค่าบริหารจัดการ ต้องทำแนวทางและรายละเอียดแจ้งให้ทุกหน่วยงาน

ทราบ และทบทวนหลักเกณฑ์ว่าสามารถเข้าเป็นข้อบังคับของงานบริการวิชาการได้หรือไม่ เพื่อที่จะจ่ายต่อการ
ใช้จ่ายเงินงบประมาณส่วนนี้ได้ หากเข้าประเด็นของงานบริการวิชาการ ก็ต้องมาจัดสรรตามหมวดของการใช้
จ่ายงบประมาณทั้ง ๓ หมวดหลัก คือ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ แต่ต้องได้ข้อสรุปที่แน่นอนก่อนว่า
งบประมาณนี้อยู่ในงบประมาณใด

ระเบียบวาระที่ ๕. เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

รัชฎาภรณ์

(นางสาวรัชฎาภรณ์ ธรรมโร)

ผู้จัดรายงานการประชุม

วิชัย

(นายวิชัย มาแสง)

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม