

รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารต่าง ๆ

ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ครั้งที่ 3/2560

วันพุธที่ 17 พฤษภาคม 2560 เวลา 13.30 น.

ณ ห้องประชุม 1 อาคารสำนักงานส่วนอาคารสถานที่

รายนามคณะกรรมการที่เข้าประชุม

1. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร		เป็น	ประธานกรรมการ
2. หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่		เป็น	รองประธานกรรมการ
(นายธานี คล่องณรงค์)			
3. นายสรณะ ศรีตะชัย		เป็น	กรรมการ
4. นางสาวณัชชา บวรพานิชย์		เป็น	กรรมการ
5. นางพรทิพย์ สติพิทยาอุทธร		เป็น	กรรมการ
6. นายครรชิต สถาพร		เป็น	กรรมการ
7. นางสาวฉัตรจิระภา โพธิ์กลางกุลชา		เป็น	กรรมการ
8. นายวีระเชษฐ ดุมภักใหม่		เป็น	กรรมการ
9. นางชดช้อย รวยสูงเนิน		เป็น	กรรมการ
10. นางกิตติยา สิงห์สุทธิไพบูลย์		เป็น	กรรมการและเลขานุการ

รายนามคณะกรรมการไม่เข้าประชุม (เนื่องจากติดภารกิจ/ลาพักผ่อน/ลากิจ)

1. นายอุดมวิทย์ มณีวรรณ		เป็น	กรรมการ
2. นางกาญจนา พรหมสอน		เป็น	กรรมการ
3. นายปฐมทัศน์ ศศิธร		เป็น	กรรมการ
4. นางสาวรวงศ์ วีระนาคินทร์		เป็น	กรรมการ

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

1. นายไตรวิชญ์ ตรีเมฆ		เป็น	หัวหน้าผู้ควบคุมงาน
2. นายสมชัย นองวัตร		เป็น	ผู้ควบคุมงาน
3. นางสาวสิริภัสสร อมตธงไชย		เป็น	ผู้ประสานงาน
4. นางสาวประกาย ชัยมณี		เป็น	ผู้ควบคุมงาน
5. นางสาวมาลี กลิ่นจันทร์		เป็น	ผู้ควบคุมงาน

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

ประธานกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 1.1 เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ

-ไม่มี-

วาระที่ 1.2 สัญญาแก้ไขเพิ่มเติมฯ

เลขานุการ แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ เมื่อคราวประชุมครั้งที่ 1/2560 วันอังคารที่ 17 มกราคม 2560 ตามวาระที่ 4.3 ขอพนักงานทำความสะอาดเพิ่ม จำนวน 3 หน่วยงาน ที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบให้เพิ่มพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานในวันเสาร์-อาทิตย์ อีก 1 คน เป็น 2 คน ให้กับหน่วยบริการอาคารและสถานที่ สำนักงานผู้อำนวยการเทคโนโลยี ส่วนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเทคโนโลยีเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งหมดและให้เพิ่มพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์ให้กับศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีประจำอาคารสัตว์ทดลอง บัณฑิตมหาวิทยาลัยฯ ได้ทำสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมฯ ลงวันที่ 24 มีนาคม 2560 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ 1.3 ประวัติพนักงานทำความสะอาด

เลขานุการ แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ ด้วยบริษัทฯ ได้มีหนังสือที่ NIG.SUT 023/2560 เรื่อง ส่งรายชื่อ และประวัติพนักงานเข้าใหม่ ลงวันที่ 6 มีนาคม 2560 และตามหนังสือที่ NIG.SUT 024/2560 ลงวันที่ 24 มีนาคม 2560 และตามหนังสือที่ NIG.SUT 0025/2560 ลงวันที่ 29 มีนาคม 2560 และตามหนังสือที่ NIG.SUT 027/2560 ลงวันที่ 3 เมษายน 2560 และตามหนังสือที่ NIG.SUT 0029/2560 ลงวันที่ 24 เมษายน 2560 และตามหนังสือที่ NIG.SUT 031/2560 ลงวันที่ 28 เมษายน 2560 จำนวน 10 คน ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	วัน/เดือน/ปีเกิด	หน้าที่	หมายเหตุ
1	นางพิมพ์ไพโล วงษ์หนู	ม.3	6 มีนาคม 2540 อายุ 20 ปี	พนักงานทำความสะอาด	เริ่ม 17 กุมภาพันธ์ 2560
2	นายพิทักษ์ หมูเพชร	ม.3	17 ธันวาคม 2512 อายุ 47 ปี	พนักงานทั่วไป	เริ่ม 21 กุมภาพันธ์ 2560
3	นางสำราญ พรฝักแฉ่น	ป.4	29 สิงหาคม 2509 อายุ 51 ปี	พนักงานทำความสะอาด	เริ่ม 6 มีนาคม 2560
4	นางวิธรี อุษะศิริ	ม.6	28 กันยายน 2516 อายุ 44 ปี	พนักงานทดแทน	เริ่ม 6 มีนาคม 2560
5	นายณที ศรีม่วง	ป.6	29 พฤษภาคม 2540 อายุ 20 ปี	พนักงานทั่วไป	เริ่ม 24 มีนาคม 2560
6	นางสมพร แซ่มฝักแฉ่น	ป.4	25 กันยายน 2510 อายุ 50 ปี	พนักงานทำความสะอาด	เริ่ม 24 มีนาคม 2560
7	นางติ่ม กายจะโป๊ะ	ป.6	11 พฤศจิกายน 2509 อายุ 51 ปี	พนักงานทำความสะอาด	เริ่ม 29 มีนาคม 2560

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิ การศึกษา	วัน/เดือน/ปีเกิด	หน้าที่	หมายเหตุ
8	นางลำไพ โกสุมภ์	ม.6	7 เมษายน 2518 อายุ 42 ปี	พนักงานทำความสะอาด สะอาด	เริ่ม 3 เมษายน 2560
9	นางสาวลัดดา ดาสงเนิน	ป.6	6 มกราคม 2514 อายุ 46 ปี	พนักงานทำความสะอาด สะอาด	เริ่ม 24 เมษายน 2560
10	นางสาวมาลี ขอสุงเนิน	ม.3	27 พฤศจิกายน 2523 อายุ 36 ปี	พนักงานทำความสะอาด สะอาด	เริ่ม 28 เมษายน 2560

ข้อสังเกต / ข้อเสนอแนะ ในหนังสือส่งรายชื่อและประวัติพนักงานเข้าใหม่ของบริษัทฯ ให้หมายเหตุด้วยว่าเป็นพนักงานทดแทนหรือสแปร์หรือตัวจริงและให้ระบุวันเริ่มปฏิบัติงานด้วย

มติที่ประชุม รับทราบและมอบผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะต่อไป

วาระที่ 1.4 การส่งมอบวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาด

ผู้ควบคุมงาน แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ บริษัท นิวอินเตอร์เนชั่นแนลเอนเนอร์จี้ จำกัด ได้มีหนังสือที่ NIG.SUT028/2560 เรื่อง ส่งมอบวัสดุอุปกรณ์ประจำตัวพนักงาน ตรวจรับเป็นประจำทุก 2 เดือน/ครั้ง (ครั้งที่ 2) ประจำเดือนเมษายน 2560 ลงวันที่ 1 เมษายน 2560 และผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจนับวัสดุอุปกรณ์ เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2560 ผลปรากฏว่าผู้รับจ้างส่งมอบวัสดุอุปกรณ์ประจำตัวพนักงาน ประจำเดือนเมษายน 2560 ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา รายละเอียดตามบันทึกที่ ศธ 5602(5)/970 ลงวันที่ 20 เมษายน 2560 โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. รายการส่งมอบวัสดุอุปกรณ์ประจำตัวพนักงาน

รายการวัสดุอุปกรณ์ประจำ 2 เดือน/ครั้ง ประจำเดือนเมษายน 2560

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ผลการตรวจสอบ
1	ไม้กวาดดอกหญ้า	179 ด้าม	179 ด้าม
2	สก็อตไบท์	179 อัน	179 อัน
3	ผ้าขนหนู	250 ผืน	250 ผืน
4	ถุงมือยาง	179 คู่	179 คู่

รายละเอียดตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 2.1 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 2/2560 (เมื่อวันอังคารที่ 21 มีนาคม 2560)

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม โดยมีการแก้ไข หน้าที่ 2 วาระที่ 1.3 บรรทัดที่ 18 ให้ตัด ร ออก และหน้าที่ 4 วาระที่ 4.1 ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะบรรทัดที่ 2 ให้ตัดคำว่า งาน ออก

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอพิจารณา

วาระที่ 4.1 การตรวจการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยฯ

ประจำเดือนมีนาคม 2560 และเดือนเมษายน 2560

ผู้ควบคุมงาน ได้ดำเนินการตรวจสอบแล้ว จำนวนพนักงานมาปฏิบัติงานครบตามสัญญา ปฏิบัติงานตามแผนประจำเดือนมีนาคม 2560 ครบถ้วน รายการเครื่องมือเข้าครบถ้วน และการใช้น้ำยา ประจำเดือนมีนาคม 2560 คิดเป็นเงินมูลค่า 210,329.00 บาท รายละเอียดตามบันทึกที่ ศร 5602(5)/1005 ลง วันที่ 26 เมษายน 2560 ตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ให้ปรับตารางที่ 2 สรุปผลการทำความสะอาดตามแผนปฏิบัติงานประจำเดือนมีนาคม 2560 เพื่อให้สอดคล้องกับพนักงานลาออก และทดแทน

มติที่ประชุม

1. มอบหมายผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ
2. เห็นสมควรให้การตรวจการจ้างประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2560 ส่วนที่เพิ่มเติม และเดือนมีนาคม 2560 เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 1,949,070.62 บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนสี่หมื่นเก้าพันเจ็ดสิบบาทถ้วน)
3. การตรวจการจ้างประจำเดือนเมษายน 2560 ยังไม่ให้ผ่าน เนื่องจากให้ผู้รับจ้างไปปรับผลของการปฏิบัติงานจริงให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงาน

ปิดประชุม เวลา 15.30 น.

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางกิตติยา สิงห์สุทธิไพบูลย์)

กรรมการและเลขานุการ