

รายงานการประชุมหัวหน้างาน สังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ครั้งที่ ๒/๒๕๕๔

วันพุธที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๔

ณ ห้องประชุม A๕๑๒ ชั้น ๕

.....

รายนามผู้มาประชุม

๑. อาจารย์ปริญญา	บัววังโป่ง	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธาน
๒. นางเบญญูทิพย์	เพิ่มพูลเพชรสวัสดิ์	รักษาราชการแทนหัวหน้างานคลัง	
๓. นายธราธร	จำรัส	รักษาราชการแทนหัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	
๔. นายดำรง	วงษ์พรวน	รักษาราชการแทนหัวหน้างานโสตทัศนูปกรณ์	
๕. นายสุรินทร์	ซังสิงห์	รักษาราชการแทนหัวหน้างานรักษาความปลอดภัยและจราจร	
๖. นางสาวสุภัคจิตต์	มากพันธ์ุ์	รักษาราชการแทนหัวหน้างานสารบรรณและธุรการ	
๗. นางสาวภัทรา	คำเพ็ง	รักษาราชการแทนหัวหน้างานประชาสัมพันธ์	
๘. นายสุริยา	นาเหมือง	(แทน) หัวหน้างานพัสดุ	
๙. นางสาวนิวัติ	คัมธานันท์	รักษาราชการแทนหัวหน้างานเลขานุการ	บันทึกการประชุม

รายนามผู้ไม่มาประชุม

๑. นางศณัฐมา	ฤกษ์ดี	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองกลาง	ไปราชการ
๒. นายพนม	เตี้ยมจุมพล	รักษาราชการแทนหัวหน้างานยานพาหนะ	

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวอารีย์	นาคมูล	นักวิชาการเลขานุการ
๒. นางสาวนันทนิจ	ปานฉะนี	เจ้าหน้าที่ธุรการ งานเลขานุการ

เปิดประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

อาจารย์ปริญญา บัววังโป่ง รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ประธานในที่ประชุมฯ  
เดินทางมาถึง จากนั้น กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม

## ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

### วาระที่ ๑.๑ เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

#### วาระที่ ๑.๑.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มีเรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑) การเตรียมความพร้อม การแข่งขันกีฬาเยาวชนแห่งชาติ ครั้งที่ ๒๗ อุตสาหกรรมเกมส์ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๔ ณ จังหวัดอุดรธานี

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในส่วนงานหลัก ๓ เรื่อง ด้วยกัน ซึ่งประกอบด้วย

๑.๑ หมู่บ้านนักกีฬา สำหรับรองรับนักกีฬา จำนวน ๔,๕๐๐ คน

๑.๒ สนามจัดการแข่งขันฟุตบอล ลีลาศ มวยปล้ำ

๑.๓ เป็นศูนย์สื่อมวลชน (PRESS CENTER) และฝ่ายเทคโนโลยีประมวลผล

๒) หมายกำหนดการพระราชทานปริญญาบัตรบัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏ ประจำปี ๒๕๕๔ เบื้องต้น ในวันที่ ๑-๔ เมษายน ๒๕๕๔ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จังหวัดพิษณุโลก

๓) มุลนิธิ ๕๐ ปี วิทยาลัยครูอุดรธานี ร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี กำหนดจัดการแข่งขันกอล์ฟการกุศล ชิงถ้วยพระราชทาน สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ จากเดิมกำหนดจัดการแข่งขันในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๔ แต่เนื่องจากตรงกับช่วงหมายกำหนดการพระราชทานปริญญาบัตรบัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏ ประจำปี ๒๕๕๔ ดังนั้น เบื้องต้น อาจเปลี่ยนแปลงกำหนดการจัดการแข่งขันกอล์ฟ เป็นวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๔ ณ สนามกอล์ฟกรมทหารม้าที่ ๒ จังหวัดอุดรธานี

มติที่ประชุม รับทราบ

### วาระที่ ๑.๒ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

#### วาระที่ ๑.๒.๑ ความก้าวหน้าการจัดทำที่จอดรถจักรยานยนต์

หัวหน้างานอาคารสถานที่ รายงานความก้าวหน้าการจัดทำที่จอดรถจักรยานยนต์ ณ บริเวณลานด้านหน้าอาคารหลักสูตรสิ่งแวดล้อมฯ ว่า ขณะนี้ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งกางเส้นเพื่อกันแดด บริเวณที่จอดรถดังกล่าวด้วย แต่นักศึกษายังไม่นำรถเข้ามาจอดเท่าที่ควร

## ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔

งานเลขานุการ ได้จัดทำรายงานการประชุมหัวหน้างาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๔ จำนวน ๙ หน้า เรียบร้อยแล้ว จึงขอเสนอต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๔ โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ / ...

## ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

### วาระที่ ๓.๑ ติดตามความก้าวหน้าภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และรายงานผลการดำเนินงาน ในรอบสัปดาห์ที่ผ่านมา

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ติดตามความก้าวหน้าของแต่ละงานในภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๑) พิจารณาทบทวนการกำหนดปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ เป้าประสงค์ นโยบาย กลยุทธ์  
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า กรณีที่มีข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข  
ปรัชญา วิสัยทัศน์ฯ ทุกท่านสามารถเสนอเรื่องเข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณารื้อร่วมกันได้

๒) การพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านพลังงาน ของกระทรวงพลังงาน

สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ หัวหน้างานโสตทัศนูปกรณ์ ได้เสนอเรื่องต่อที่ประชุม  
เพื่อขอหารือเรื่องการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านพลังงาน ของกระทรวงพลังงาน และที่ประชุมได้มีมติ  
ให้ชะลอการพิจารณา เพื่อขอศึกษารายละเอียดและเสนออธิการบดีพิจารณา ความละเอียดทราบแล้วนั้น

ต่อมา กระทรวงพลังงานได้ส่งหนังสือติดตามขอให้มหาวิทยาลัยส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม  
และอธิการบดีได้พิจารณามอบหมายให้สำนักงานอธิการบดีส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม จำนวน ๒ คน  
และให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี พิจารณาจัดหางบประมาณในการไปราชการดังกล่าว ให้ผู้เข้าร่วม  
การอบรมด้วย

เบื้องต้น ได้เสนอชื่อ นายณัฐชัย ขาดิสสุวรรณ นักวิชาการพลังงาน และนายโชติวิชช์ อินทนนท์  
เจ้าหน้าที่เทคนิคโสตฯ เข้ารับการอบรม ระหว่างวันที่ ๗-๑๑ มีนาคม ๒๕๕๔ ดังกล่าว

๓) การจัดทำป้ายจราจรของมหาวิทยาลัย

หัวหน้างานรักษาความปลอดภัย แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ตามที่ได้รับมอบหมายให้ประสานจัดทำป้าย  
จราจรของมหาวิทยาลัยนั้น บัดนี้ ผู้รับเหมาได้เสนอราคา ป้ายละ ๑,๑๐๐ บาท จำนวน ๔๐ ป้าย เป็นเงิน  
สี่หมื่นกว่าบาท

เนื่องจากค่าใช้จ่ายในการดำเนินการค่อนข้างสูง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เห็นสมควรให้มีการ  
พิจารณาความเหมาะสมของจำนวนที่สั่งทำอีกครั้งหนึ่ง โดยจะพิจารณาในลำดับถัดไป

๔) การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ไตรมาสที่ ๑

ตามที่ได้มอบหมายให้หัวหน้างานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ไตรมาสที่ ๑ ให้ที่ประชุมทราบนั้น  
เนื่องจากสำนักงานอธิการบดีได้มอบหมายให้งานพัสดุ เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว ดังนั้น  
จึงเห็นสมควรให้งานพัสดุเป็นผู้รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ไตรมาสที่ ๑ ดังกล่าว

**มติที่ประชุม มอบหมายให้** คุณหนึ่งนุช ปลั่งเปลื้อง เจ้าหน้าที่ธุรการ งานพัสดุ จัดทำรายงานนำเสนอ  
ที่ประชุม ในการประชุมครั้งต่อไป

๕) การซ่อมแซมแผงกั้นประตู / ...

๕) การซ่อมแซมแผงกั้นประตูทางเข้าด้านหน้ามหาวิทยาลัย

หัวหน้างานรักษาความปลอดภัยฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าผู้รับเหมาได้เข้ามาดำเนินการซ่อมแซมแผงกั้นประตูทางเข้าด้านหน้ามหาวิทยาลัยแล้ว แต่ขณะนี้แผงกั้นทางด้านโรงเรียนสาธิตเริ่มผิ่ด

**มติที่ประชุม เห็นชอบให้** จัดซื้อโซ่เหล็ก ผิดเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

๖) งานรักษาความปลอดภัยฯ กรณีที่พบว่าไฟหัวเสาชำรุดขอให้แจ้งงานอาคารฯ ให้ดำเนินการซ่อมแซมโดยด่วน และกรณีที่พบเห็นไฟหัวเสาตกลงมาที่พื้นขอให้เก็บรักษาไว้ เพื่อการซ่อมบำรุงด้วย

## ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

**วาระที่ ๔.๑** ทหารเรือเพื่อให้ได้มาซึ่งแนวปฏิบัติในการเพิ่มศักยภาพในการทำงาน  
ของงานต่างๆ ในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

**วาระที่ ๔.๑.๑** การติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๕๓

เพื่อให้การติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเสนอผลการจัดเตรียมเอกสารรับการประเมินฯ ต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ กรณีที่คะแนนการประเมินไม่ถึง ๓ จะไม่ได้รับการพิจารณาจัดสรรเงินรางวัลให้

**มติที่ประชุม เห็นชอบ** ตามที่เสนอ

**มอบหมายให้** ทุกงาน ส่งรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน ถึงผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

**วาระที่ ๔.๑.๒** ขอสำรวจการเปิดใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่พร้อมเบอร์

**ทดแทนการใช้โทรศัพท์สำนักงาน**

เนื่องด้วยอธิการบดี ได้มีนโยบายลดค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค ประเภทค่าโทรศัพท์สำนักงาน โดยการให้ส่วนราชการใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ ทดแทนการใช้โทรศัพท์สำนักงานในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก โดยหน่วยงานจะยังคงสามารถใช้หมายเลขโทรศัพท์สำนักงานที่มีอยู่ ณ ปัจจุบันในการประสานงานได้ เพียงแต่มหาวิทยาลัยจะดำเนินการระงับการให้บริการโทรออกภายนอก มหาวิทยาลัย เพื่อให้ส่วนราชการใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่เป็นหลัก โดยจะยกเว้นหมายเลขที่ใช้สำหรับ การรับ – ส่งโทรสาร เท่านั้น

และเพื่อให้มีนโยบายลดค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค ประเภทค่าโทรศัพท์สำนักงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตรงตามเจตนารมณ์ของท่านอธิการบดี ในการนี้ สำนักงานอธิการบดี จึงขอสำรวจความต้องการใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ของส่วนราชการ โดยขอความอนุเคราะห์ท่าน ส่งข้อมูลถึงผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ภายในวันศุกร์ที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๔ เพื่อรวบรวมนำเสนออธิการบดี ตามลำดับ

**มติที่ประชุม รับทราบ**

วาระที่ ๔.๑.๓ / ...

**วาระที่ ๔.๑.๓ พิจารณากำหนดการวัน และสถานที่ โครงการศึกษาดูงาน  
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี**

สืบเนื่องจากการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ ที่ประชุมได้พิจารณาให้ความเห็นชอบกำหนดให้มีการศึกษาดูงานของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี โดยจะขอหารือเรื่องกำหนดการและสถานที่ศึกษาดูงาน ในลำดับถัดไปนั้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อม จึงขอหารือที่ประชุมเพื่อพิจารณากำหนดการและสถานที่ศึกษาดูงานในการประชุมครั้งนี้

**มติที่ประชุม เห็นชอบ** กำหนดการเดินทางไปศึกษาดูงานเบื้องต้น วันที่ ๑๙ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๔  
**มอบหมายให้** หัวหน้างานเสนอข้อมูลสถานที่ ที่ประสงค์จะเดินทางไปศึกษาดูงาน ณ งานเลขานุการเพื่อรวบรวมนำเสนอที่ประชุมพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง

**วาระที่ ๔.๑.๔ เจ้าหน้าที่งานรักษาความปลอดภัยฯ โกล่เกลี่ยเหตุวิวาทของนักศึกษาจีน**

หัวหน้างานรักษาความปลอดภัยฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า เมื่อคืนวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๓ ที่ผ่านมาเกิดเหตุทะเลาะวิวาทระหว่างนักศึกษาจีนชาย-หญิง และเจ้าหน้าที่งานรักษาความปลอดภัยฯ ได้เข้าไปไกล่เกลี่ยจนนักศึกษาทั้งสองสงบลง และกลับเข้าหอพักตามปกติ

**มติที่ประชุม** รับทราบ

**วาระที่ ๔.๑.๕ รายงานสร้างห้องน้ำเตรียมความพร้อมรับการแข่งขันกีฬาเยาวชนแห่งชาติฯ**

หัวหน้างานอาคารสถานที่ฯ นำเสนอรายการสร้างห้องน้ำงานกีฬาเยาวชนแห่งชาติ ซึ่งประกอบด้วยรายงานอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในงานก่อสร้าง เป็นเงิน ๑๕๙,๘๖๓.- บาท และรายการอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในงานประปา เป็นเงิน ๒๓,๔๑๗.- บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๘๓,๒๘๐.- บาท

**มติที่ประชุม** รับทราบ

**มอบหมายให้** หัวหน้างานอาคารฯ เสนอข้อมูลให้ ผศ.ดร.สัมพันธ์ รอดพิงครุฑ รองอธิการบดีพิจารณา ตามลำดับ

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ**

**วาระที่ ๕.๑ การก่อสร้างประตูทางออกด้านหลังมหาวิทยาลัย**

อธิการบดี มีนโยบายก่อสร้างประตูทางออกด้านหลังมหาวิทยาลัย ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการเขียนแบบและประมาณการค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ หากการก่อสร้างประตูทางออกด้านหลังมหาวิทยาลัยแล้วเสร็จ จะเสนอเรื่องต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาขออัตราตำแหน่งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยฯ เพิ่มเติมต่อไป

#### วาระที่ ๕.๒ การซ่อมแซมการรั่วซึมของห้องน้ำชาย ชั้น ๙

ห้องน้ำชายชั้น ๙ มีน้ำซึมลงมาที่ห้องประชุมชั้น ๘ ขอให้งานโสตทัศนูปกรณ์ เข้าไปตรวจสอบและประสานผู้เกี่ยวข้องซ่อมแซมโดยด่วน

#### วาระที่ ๕.๓ ติดตามการติดตั้งโครงเหล็กป้องกันการโจรกรรมโปรเจ็คเตอร์

ติดตามความก้าวหน้าการติดตั้งโครงเหล็กป้องกันการโจรกรรมโปรเจ็คเตอร์ ห้องต่างๆ ของอาคาร ภูมิ ราชนิกุล ขอให้งานโสตทัศนูปกรณ์ ประสานผู้เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำโดยด่วน

#### วาระที่ ๕.๔ กำหนดการอบรมบุคลากร ให้ความรู้เรื่องระบบประปาวิทยาเขตทุ่งกะโล่

อาจารย์ชัชพล เกษวิริยะกิจ จะกำหนดให้มีการอบรมบุคลากรงานประปา เพื่อสร้างความเข้าใจในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบประปาของวิทยาเขตทุ่งกะโล่ สำหรับกำหนดการอบรมนั้น หากทราบแน่นอนแล้ว จะแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไป

#### วาระที่ ๕.๕ การกำกับดูแลเรื่องแต่งกายของบุคลากร

ขอให้หัวหน้างานดูแลเรื่องการแต่งกายของบุคลากรในสังกัด ให้ความเหมาะสม เป็นระเบียบเรียบร้อย และเหมาะสมกับงานบริการ ซึ่งเป็นภารกิจหลักของสำนักงานอธิการบดี

#### วาระที่ ๕.๖ ตรวจสอบรูปแบบการจ้างดำเนินการแพสูบน้ำคอวัง

ขอให้งานพัสดุตรวจสอบรูปแบบการจ้างดำเนินการแพสูบน้ำคอวัง เพื่อให้การตรวจงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ

#### วาระที่ ๕.๗ การปรับปรุงห้องน้ำโรงยิมเนเซียม และการจัดซื้อเครื่องปรับอากาศอาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ฯ

ขอให้งานพัสดุติดตามเรื่องการปรับปรุงห้องน้ำโรงยิมเนเซียม และการจัดซื้อเครื่องปรับอากาศ อาคารศูนย์คอมพิวเตอร์ฯ รองรับเป็นศูนย์สื่อมวลชน (PRESS CENTER) และฝ่ายเทคโนโลยีประมวลผล

#### วาระที่ ๕.๘ ติดตามการซ่อมแซม จอ LCD ของหอประชุมใหญ่ และห้องประชุมสิรินธรราชภัฏ

ขอให้งานโสตฯ เร่งดำเนินการซ่อมแซม จอ LCD ของหอประชุมใหญ่ และห้องประชุมสิรินธรราชภัฏ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการโดยเร่งด่วน

**วาระที่ ๕.๙ ติดตามการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ ในการเป็นศูนย์กลางที่พักนักกีฬา**

การเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ ในการเป็นศูนย์กลางที่พักนักกีฬา ขอให้งานโสตฯ เตรียมความพร้อมในเรื่อง ราวตากผ้า / ตะขอห้องน้ำ / ปิกระบบป้องกันนกพิราบ / แนวทางป้องกันน้ำล้นออกจากห้องน้ำ

**วาระที่ ๕.๑๐ กำหนดการประชุมครั้งต่อไป**

ที่ประชุมเห็นชอบกำหนดให้มีการประชุม หัวหน้างาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี สองอาทิตย์ ต่อ ๑ ครั้ง โดยประชุมในทุกวันพุธ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุม A ๕๑๒

**มติที่ประชุม** เห็นชอบ ตามที่เสนอ

**ปิดประชุม** เวลา ๑๒.๓๐ น.

นางสาวนิธิวดี คັນธำนันท์  
บันทึก / พิมพ์ รายงานการประชุม

นายปริญญา บัววังโป่ง  
ตรวจ / ทาน รายงานการประชุม