

รายงานการประชุมหัวหน้างาน สังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ครั้งที่ ๕/๒๕๕๔

วันพุธที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๔

ณ ห้องประชุม A ๕๑๒ ชั้น ๕

.....

รายนามผู้มาประชุม

๑. นางศณัฐธิดา	ฤกษ์ดี	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองกลาง	ประธาน
๒. นายพชรพล	อิมทอง	หัวหน้างานพัสดุ	
๓. นางเบญญทิพย์	เพิ่มพูลเพชรสวัสดิ์	รักษาราชการแทนหัวหน้างานคลัง	
๔. นายธราธร	จำรัส	รักษาราชการแทนหัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	
๕. นายพนม	เต็มจุมพล	รักษาราชการแทนหัวหน้างานยานพาหนะ	
๖. นายดำรง	วงษ์พรวน	รักษาราชการแทนหัวหน้างานโสตทัศนูปกรณ์	
๗. นายสุรินทร์	ซังสิงห์	รักษาราชการแทนหัวหน้างานรักษาความปลอดภัยและจราจร	
๘. นางสาวสุภัคจิตต์	มากพันธุ์	รักษาราชการแทนหัวหน้างานสารบรรณและธุรการ	
๙. นางสาวภัทรา	คำเพ็ง	รักษาราชการแทนหัวหน้างานประชาสัมพันธ์	
๑๐. นางสาวนิธิตี	คณธานันท์	รักษาราชการแทนหัวหน้างานเลขานุการ	บันทึกการประชุม

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายปริญญา	บัววังโป่ง	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๒. นางสาวนัทชนิจ	ปานฉะนี	เจ้าหน้าที่ธุรการ งานเลขานุการ

เปิดประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

นางศณัฐธิดา ฤกษ์ดี รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองกลาง ประธานในที่ประชุมฯ เดินทางมาถึง
จากนั้น กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ ๑.๑ เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

ไม่มี

วาระที่ ๑.๒ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๕๔

งานเลขานุการ ได้จัดทำรายงานการประชุมหัวหน้างาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๔/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จำนวน ๗ หน้า เรียบร้อยแล้ว จึงขอเสนอต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

วาระที่ ๓.๑ ติดตามความก้าวหน้าภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และรายงานผลการดำเนินงานในรอบสัปดาห์ที่ผ่านมา

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ติดตามความก้าวหน้าของแต่ละงานในภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๑. ติดตามความก้าวหน้าการเตรียมความพร้อม การแข่งขันกีฬาเยาวชนแห่งชาติ ครั้งที่ ๒๗ อุดรดิษฐ์เกมส์ ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๔ ณ จังหวัดอุดรดิษฐ์

๑.๑ งานพัสดุ

- ขอให้ดำเนินการติดตั้งฝักบัวอาบน้ำ ให้แล้วเสร็จก่อนวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๔
- ขอให้เริ่มขนย้ายเก้าอี้ออกจากห้องเรียนที่เป็นที่พักนักกีฬาได้แล้ว โดยให้ทำสัญลักษณ์ว่าเก้าอี้แต่ละตัวขนย้ายมาจากห้องใด เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้เมื่อขนย้ายกลับเข้าที่เดิม
- ขอให้มหาวิทยาลัยจัดหาแม่บ้านทำความสะอาดห้องเรียน ภายหลังจากขนย้ายเก้าอี้ออกจากห้องเรียนที่เป็นที่พักนักกีฬาเรียบร้อยแล้ว
- ขอให้ประสานผู้รับเหมาให้เข้ามาดำเนินการล้างถนนภายในมหาวิทยาลัยด้วย
- ขอให้แจ้ง นายเอกฤกษ์ กองนโยบายและแผน ให้ประสานผู้รับเหมาเข้ามาทำความสะอาดอ้อมจันทร์ของมหาวิทยาลัย

- ได้รับแจ้งว่ามีสายไฟโผล่ขึ้นมาเหนือพื้น ภายในสนามฟุตบอลของมหาวิทยาลัย ขอให้เข้าไปตรวจสอบ และตอนตรวจรับขอให้ตรวจสอบอย่างละเอียด
- งานพัสดุ ทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างงานกีฬาเยาวชน ทันหรือไม่ หากต้องการความช่วยเหลือ ให้แจ้งผู้อำนวยการกองกลางโดยด่วน เพื่อจัดส่งเจ้าหน้าที่การเงินเข้าไปช่วยในการดำเนินการ

๑.๒ งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

- ขณะนี้อยู่ระหว่างการติดตั้งมุ้งลวดภายในห้องพักนักกีฬา
 - ห้องพักที่ไม่อนุญาตให้เปิดแอร์ มหาวิทยาลัยควรจัดหาพัดลมเพิ่มเติมให้
 - ขอให้เตรียมความพร้อมเรื่องการติดตั้งเต็นท์ และไฟฟ้า บริเวณที่มีการจำหน่ายสินค้าและอาหาร
 - ขอให้เตรียมความพร้อมเรื่องเต็นท์ เเวที และเครื่องเสียง ในเบื้องต้นมีหน่วยงานแจ้งมา ดังนี้
 กองพัฒนานักศึกษา ขอเต็นท์ จำนวน ๘ หลัง
 คณะวิทยาศาสตร์ฯ ขอเต็นท์ จำนวน ๒ หลัง ติดตั้งด้านหน้าอาคารคหกรรม
 ศูนย์คอมพิวเตอร์ ขอโต๊ะขาวขาพับ จำนวน ๔๐ ตัว และเวทีกลาง จำนวน ๑ ชุด
 - ขอให้เตรียมโต๊ะขาวขาพับที่จัดซื้อมาใหม่ไว้สำหรับสนามแข่งขันแต่ละสนาม
 - โต๊ะและเก้าอี้ที่อยู่หอประชุม ให้ขนย้ายไปเก็บไว้ที่อาคารดนตรีหลังเก่าไปพลางก่อน เนื่องจากผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ได้ประสานขอใช้ห้องกับกองพัฒนานักศึกษาแล้ว
 - ขณะนี้ผู้รับเหมาได้ดำเนินการทาสีอาคารศาลาแสงศิริ เรียบร้อยแล้ว ขอให้งานอาคารฯ จัดเจ้าหน้าที่เข้าไปตรวจสอบระบบไฟฟ้า และตรวจสอบการใช้งานของจุดติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยด้วย
 - ขอให้ตรวจสอบความเรียบร้อยและระบบสาธารณูปโภคต่างๆ ภายในบ้านพักอธิการบดี ด้วย
 - ขอให้จัดหาถังน้ำพร้อมชั้นน้ำ มอบให้หน่วยงานที่เป็นที่พักนักกีฬาให้เพียงพอ
 - ขอให้เตรียมราวตากผ้า โดยอาจใช้เชือกชิงระหว่างต้นไม้ใหญ่ ตามที่เห็นสมควร
 - กรณีที่มีการดำเนินการเกิดปัญหา ขอให้ประสานแจ้งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ได้โดยตรง
 - ในเบื้องต้น มหาวิทยาลัยกำหนดสถานที่ในการจำหน่ายสินค้าและอาหารไว้ที่บริเวณด้านหน้าอาคาร
- ๑๒
- จังหวัดขอนแก่นจัดจันท์ของมหาวิทยาลัย จำนวน ๑๕ ตัว และให้เข้าไปติดตั้งภายในสนามฟุตบอลของมหาวิทยาลัย จำนวน ๕ ตัว
 - ขอให้ประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อเวทีเพิ่มเติม
 - ขอให้จัดหาพัดลมเพิ่มเติม ให้หอประชุมและโรงยิมเนเซียม

๑.๓ งานรักษาความปลอดภัยและจราจร

- ขอหารือแนวทางการป้องกันและรักษาความปลอดภัยช่วงการแข่งขันกีฬาเยาวชนดังกล่าว
ทั้งนี้ จะมีการประชุมเพื่อชี้แจงแนวปฏิบัติร่วมกันกับบุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษา
ความปลอดภัยอีกครั้งหนึ่ง ในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๔ เวลา ๑๑.๐๐ น.
- อาจขอความอนุเคราะห์ อพพร. จากคิ่งตะเกษามาสมทบในช่วงการแข่งขันกีฬาเยาวชนฯ
ภายในมหาวิทยาลัย
- ในช่วงการแข่งขันกีฬาเยาวชนฯ จะมีตำรวจเข้ามาประจำอยู่ ณ อาคารแสงสว่าง เพื่อคอย
ดูแลรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัย กะละ ๓ คน
- กองพัฒนานักศึกษาจัดนักศึกษาวิชาทหารอยู่เวรในช่วงกลางวันเพื่อสมทบกับเจ้าหน้าที่ของแต่ละ
หน่วยงานด้วย
- ขอให้มีเจ้าหน้าที่งานรักษาความปลอดภัยฯ ของมหาวิทยาลัย ประจำอยู่ ณ ๔ ประตู โดยจะเปิด
ให้บริการประตูทางเข้าด้านหน้า ตลอด ๒๔ ชั่วโมง และจะปิดให้บริการประตูทางออกด้านหน้า ประตู
ด้านข้าง และประตูหลัง ในเวลา ๒๒.๐๐ น.
- ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่งานรักษาความปลอดภัยฯ จัดตารางเวร และออกเวร ๑ กะเวร พัก ๑ กะเวร

๑.๔ งานเลขานุการ

- จัดเตรียมแก้วน้ำพลาสติก น้ำยาล้างห้องน้ำ ถูดำ ฯลฯ เพื่อมอบให้หน่วยงานที่พนักกีฬาใช้ระหว่าง
การแข่งขันกีฬาเยาวชนฯ

๑.๕ งานประชาสัมพันธ์

- ขอให้ออกแบบและจัดทำสติ๊กเกอร์ติด ID Card แยกสีแต่ละตึกเพื่อให้สามารถตรวจสอบการ
เข้า – ออก อาคารที่พนักกีฬา ได้
- ขอให้ทำป้ายติดแต่ละชั้นของอาคารภูมิว่า นักกีฬาแต่ละภาคพักชั้นไหนบ้าง
- ขอให้ทำป้ายแจ้งระเบียบปฏิบัติในการพักภายในอาคารที่พนักกีฬา และห้ามมิให้ออกจากอาคารที่พัก
ภายหลังจาก เวลา ๒๒.๐๐ น. เพื่อให้พนักกีฬารับทราบและยึดปฏิบัติโดยเคร่งครัด
- ขอให้ติดตามการติดตั้งป้ายไฟ แผนผังมหาวิทยาลัย โดยกำหนดจุดติดตั้ง จุดที่ ๑ บริเวณทางเข้า
ด้านหน้าอาคารภูมิราชนิกุล และจุดที่ ๒ บริเวณด้านหน้าหอประชุมใหญ่ของมหาวิทยาลัย

๑.๖ งานยานพาหนะ

- อธิการบดี มีนโยบายให้จัดรถให้เจ้าหน้าที่คุมงานก่อสร้างอาคาร ณ ทุ่งกะโล่ โดยให้ออกคำสั่งให้
เจ้าหน้าที่คุมงานทุกคน สามารถขับรถของมหาวิทยาลัยออกไปปฏิบัติงานได้

๒. การเตรียมความพร้อมงานซ่อมรับพระราชทานปริญญาบัตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ประจำปี ๒๕๕๔

๒.๑ งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

- มหาวิทยาลัยกำหนดจุดจำหน่ายดอกไม้ภายในมหาวิทยาลัย จำนวน ๓ จุด ได้แก่ ด้านหน้าศาลาพุทธอุตรมงคล ด้านหน้าโรงเรียนสาธิต และด้านหน้าหอประชุมใหญ่
- เตรียมความพร้อมจัดสถานที่ภายในหอประชุมเก้าอี้ตามจำนวนที่กองพัฒนานักศึกษาแจ้งไว้
- แจ้งเจ้าหน้าที่จัดสถานที่เตรียมแข่งขันลีลาศ ให้แล้วเสร็จก่อนวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๔

๒.๒ งานประชาสัมพันธ์

- ขอให้ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรนำรถไปจอดภายในอาคารที่จอดรถ และแจ้งให้บุคลากรทราบว่าเปิดให้บริการประตูหลัง (ติด TOT)

๒.๓ งานรักษาความปลอดภัยและจราจร

- ขอให้เปิดให้บริการประตูหลัง (ติด TOT) ด้วย

๒.๔ งานสารบรรณและธุรการ

- ให้ออกหนังสือขออนุญาตใช้สนามกีฬาพระยาพิชัยดาบหัก และขอให้สถานที่ลานตลาด ๕ เพื่อเป็นที่จอดรถช่วงซ่อมรับปริญญา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๔.๑ หรือเพื่อให้ได้มาซึ่งแนวปฏิบัติในการเพิ่มศักยภาพในการทำงานของงานต่างๆ ในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ กำหนดการประชุมครั้งต่อไป

ในการประชุมครั้งต่อไป ผู้อำนวยการกองกลางจะทำหนังสือแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุม เวลา ๑๐.๓๐ น.

นางสาวนิธิตี คັນธำนันท์
บันทึก / พิมพ์ รายงานการประชุม

นางศณัฐมา ฤกษ์ดี
ตรวจ / ทาน รายงานการประชุม