

รายงานการประชุมหัวหน้างาน สังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ครั้งที่ ๖/๒๕๕๔

วันพุธที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๔

ณ ห้องประชุม A ๕๑๒ ชั้น ๕

.....

รายนามผู้มาประชุม

๑. นางศณัฐธิดา	ฤกษ์ดี	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองกลาง	ประธาน
๒. นายพชรพล	อิมทอง	หัวหน้างานพัสดุ	
๓. นางเบญญูทิพย์	เพิ่มพูลเพชรสวัสดิ์	รักษาราชการแทนหัวหน้างานคลัง	
๔. นายธราธร	จำรัส	รักษาราชการแทนหัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	
๕. นายพนม	เต็มจุมพล	รักษาราชการแทนหัวหน้างานยานพาหนะ	
๖. นายดำรง	วงษ์พรวน	รักษาราชการแทนหัวหน้างานโสตทัศนูปกรณ์	
๗. นายสุรินทร์	ชังสิงห์	รักษาราชการแทนหัวหน้างานรักษาความปลอดภัยและจราจร	
๘. นางสาวสุภัคจิตต์	มากพันธ์	รักษาราชการแทนหัวหน้างานสารบรรณและธุรการ	
๙. นางสาวนิธิตี	คณธานันท์	รักษาราชการแทนหัวหน้างานเลขานุการ	บันทึกการประชุม

รายนามผู้ไม่มาประชุม

นางสาวภัทรา	คำเพ็ง	รักษาราชการแทนหัวหน้างานประชาสัมพันธ์	ติดภารกิจ
-------------	--------	---------------------------------------	-----------

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายปริญญา	บัววังโป่ง	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๒. นางสาวอารีย์	นาคมูล	นักวิชาการเลขานุการ
๓. นางสาวนัทชนิจ	ปานฉะนี้	เจ้าหน้าที่ธุรการ งานเลขานุการ

เปิดประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

นางศณัฐธิดา ฤกษ์ดี รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองกลาง ประธานในที่ประชุมฯ เดินทางมาถึง
จากนั้น กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ ๑.๑ เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑.๑ ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔

อาจารย์ปริญญา บัววังโป่ง รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า มหาวิทยาลัยได้ออกประกาศ เรื่อง มาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานได้ปฏิบัติ โดยมีเนื้อความ ดังนี้

เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยจึงออกประกาศ เรื่อง มาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรได้ยึดปฏิบัติ รายละเอียดดังนี้

มาตรการที่ ๑ ให้ผู้บริหารหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านงบประมาณและการเงิน ซึ่งแจ้งสร้างความเข้าใจ และติดตามการใช้งบประมาณของฝ่ายปฏิบัติ โดยให้ใช้ทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินบำรุงการศึกษา ควบคู่กัน อย่างเหมาะสม

มาตรการที่ ๒ เร่งรัดเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานนำส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินหลังจากที่ได้มีการกันยอดเงิน ไว้แล้ว เพื่อเสนอต่องานคลังของมหาวิทยาลัยดำเนินการบันทึกข้อมูลลงในโปรแกรม MIS

มาตรการที่ ๓ สร้างความเข้าใจให้กับผู้ปฏิบัติงานในด้านการเข้าใช้โปรแกรม MIS ว่าเมื่อใช้ระบบเสร็จ เรียบร้อยแล้วควรออกจากระบบทันที เนื่องจากระบบมีข้อจำกัดเรื่องจำนวนผู้ใช้งานมอบให้ผู้อำนวยการกองกลาง บริการเจ้าของลิขสิทธิ์เรื่องการปรับระบบการใช้งานไม่เกิน ๓๐ นาที และสร้างความเข้าใจมิให้งานคลังจ่ายเงิน ให้กับเจ้าหน้าที่ก่อนการบันทึกข้อมูลลงในโปรแกรม MIS

จึงนำแจ้งที่ประชุมเพื่อรับทราบและยึดปฏิบัติโดยเคร่งครัด

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๑.๒ อาจารย์ปริญญา บัววังโป่ง รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

กล่าวขอบคุณหัวหน้าและบุคลากรทุกงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ได้อย่างสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

อาจารย์ปริญญา บัววังโป่ง รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี กล่าวขอบคุณหัวหน้า และบุคลากรทุกงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัยได้อย่างสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และได้รับคำชื่นชม เป็นอย่างมาก อาทิเช่น

๑. การแข่งขันกีฬาเยาวชนแห่งชาติ ครั้งที่ ๒๗ อุตสาหกรรมเกมส์ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๔ ณ จังหวัดอุดรธานี
๒. งานซ่อมรับพระราชทานปริญญาบัตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ประจำปี ๒๕๕๔
๓. การแข่งขันกอล์ฟการกุศล โดยมูลนิธิ ๕๐ ปี วิทยาลัยครูอุดรธานี

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๑.๒ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๕๔

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

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๔ โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

วาระที่ ๓.๑ ติดตามความก้าวหน้าภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และรายงานผลการดำเนินงาน ในรอบสัปดาห์ที่ผ่านมา

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ติดตามความก้าวหน้าของแต่ละงานในภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

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

ตามที่มหาวิทยาลัยได้รับมอบหมายเป็นกรรมการอำนวยการเรื่องที่พักและเป็นสถานที่ในการแข่งขันกีฬาเยาวชนแห่งชาติ ครั้งที่ ๒๗ อุตสาหกรรมเกมส์ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๔ ณ จังหวัดอุดรธานี ซึ่งผ่านพ้นไปด้วยดีแล้วนั้น

มหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้งานเลขานุการ สำนักงานอธิการบดี ทำหน้าที่ในการรวบรวมหลักฐานและเบิกจ่ายค่าตอบแทน การปฏิบัติงานล่วงเวลาให้แก่บุคลากรผู้มีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจต่างๆ ในระหว่างการแข่งขันกีฬา ซึ่งคำนวณแล้วคงเหลือเงินประมาณหนึ่งแสนหกหมื่นกว่าบาท ทั้งนี้ ยังไม่รวมค่าตอบแทนของกรรมการอำนวยการประเภทผู้บริหาร และค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ยังไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่าย เช่น ค่ามุ้งของโรงเรียนสาธิต

ข้อสังเกต การวางอิฐตัวนอนเพื่อปรับภูมิทัศน์บริเวณเวทีลานวัฒนธรรม ยังไม่ทราบว่าจะใช้งบประมาณส่วนใดในการจัดจ้าง

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๔.๑ ท้าหรือเพื่อให้ได้มาซึ่งแนวปฏิบัติในการเพิ่มศักยภาพในการทำงาน
ของงานต่างๆ ในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

๔.๑.๑ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ขอเชิญร่วมถวายพระราชกุศลแด่
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสพระราชพิธีมหามงคล
เฉลิมพระชนมพรรษา ๗ รอบ ๕ ธันวาคม ๒๕๕๔

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้มีหนังสือขอความร่วมมือส่วนราชการร่วมถวายพระราชกุศล
แด่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๗ รอบ ๕
ธันวาคม ๒๕๕๔

โดยขอความร่วมมือจากมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ เพื่อเป็นการรณรงค์ให้เยาวชนมีจิตสำนึกและจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และ
พระมหากษัตริย์ โดยสามารถดาวน์โหลดรูปแบบและขนาดได้ที่เว็บไซต์ของกรมประชาสัมพันธ์
๒. ร่วมฟังสวดพระปริตรมหาจุล ฌ พระอุโบสถวัดพระศรีรัตนศาสดาราม กรุงเทพมหานคร หรือร่วมรับฟัง
และอนุโมทนาทางสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย (ช่อง ๑๑) หรือสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
๓. ประชาสัมพันธ์การจัดงานในข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ข้างต้น ในเว็บไซต์หรือสื่อต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
๔. ขอเชิญร่วมทำบุญงานมหาจุลในวโรกาสพิเศษนี้ ตามจิตศรัทธา

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบหมายให้ งานประชาสัมพันธ์ ประสานดำเนินการใน ข้อ ๑ - ๔

๔.๑.๒ เร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ ไตรมาสที่ ๒
ของสำนักงานอธิการบดี

เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ เป็นไปตามที่สำนักงบประมาณ
กำหนด จึงขอรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ ไตรมาสที่ ๒ ของสำนักงาน
อธิการบดี เพื่อให้ที่ประชุมได้รับทราบและพิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตาม ที่กระทรวงการคลังและสำนัก
งบประมาณกำหนด

ประเด็นการอภิปราย

๑. งบประมาณในการซ่อมแซมรถบัสปรับอากาศ ที่งานยานพาหนะเสนอมาเกินกว่าบาท ขอให้ไปปรับลด
ราคาลงอีกได้หรือไม่ ทั้งนี้ จะนำเสนอในการประชุมรองอธิการบดี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการ
ก่อน จึงจะดำเนินการซ่อมแซมได้

๒. อธิการบดีได้เสนอเรื่องต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อขอใช้งบคคลัง จำนวนห้าล้านบาทเพื่อเป็นเงินสนับสนุนการดำเนินงานของทุ่งกะโล่ โดยทุ่งกะโล่จะขอส่งเงินคืนให้ปีละหนึ่งล้านบาท ในเบื้องต้นสภามหาวิทยาลัยยังไม่อนุมัติ โดยขอให้เสนอแผนการดำเนินการให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาก่อน
๓. อธิการบดีได้จัดซื้อเครื่องอัดสำเนาพิมพ์สีพร้อมเข้าเล่ม จากบริษัท RICHU ราคาเครื่องละหกล้านบาท โดยจะผ่อนจ่ายปีละหนึ่งล้านบาท ในเบื้องต้นได้ขอใช้เงินโครงการจัดหารายได้ในการผ่อนจ่ายงวดแรก และในงวดต่อไปจะใช้เงินรายได้จากการใช้เครื่องอัดสำเนาพิมพ์สีพร้อมเข้าเล่ม ดังกล่าว ในการผ่อนชำระ
๔. ในอนาคตหากศูนย์หนังสือหมดสัญญาเช่า มหาวิทยาลัยจะยกเลิกศูนย์หนังสือเพื่อให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยได้ใช้บริการโรงพิมพ์ของมหาวิทยาลัย ดังกล่าว
๕. ขอให้งานยานพาหนะ พิจารณารถยนต์ของมหาวิทยาลัยที่มีอายุการใช้งานที่ยาวนานและไม่ค่อยได้ออกบริการจากนั้นทำเรื่องส่งคืนพัสดุ เพื่อให้งานอาคารฯ เสนอขอใช้รถดังกล่าวสำหรับงานประปา ที่ต้องออกไปปฏิบัติงานภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง
๖. พนักงานขับรถหกล้อ จะเข้ารายงานตัวเพื่อปฏิบัติงานในวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๔ ทั้งนี้ ให้บุคลากรดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่เหมือนบุคลากรงานอาคารฯ โดยมีหน้าที่หลักคือการขับรถหกล้อและรถน้ำ
๗. ขณะนี้มีเจ้าหน้าที่ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ลาออกจำนวน ๒ คน ได้แก่ นายธันวา ชุ่มทอง สังกัดงานรักษาความปลอดภัยและจราจร และนายมนตรี คำปวง สังกัดงานประชาสัมพันธ์ ซึ่งสำนักงานอธิการบดีได้เสนอเรื่องต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาดำเนินการประกาศรับสมัครตามระเบียบต่อไป

๔.๑.๓ โครงการศึกษาดูงานพัฒนาบุคลากร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ตามที่กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้กำหนดจัดโครงการศึกษาดูงานพัฒนาบุคลากร “การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน” ของบุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๔ ความละเอียดทราบแล้วนั้น เพื่อให้การเตรียมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเสนอรายละเอียดโครงการศึกษาดูงานพัฒนาบุคลากร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติที่ประชุม เห็นชอบ กำหนดการโครงการพัฒนาบุคลากร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี วันที่ ๑๒ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๔ ณ เกาะกรูด จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

มอบหมายให้ หัวหน้างานทุกงาน ประสานเพื่อยืนยันข้อมูลจำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ ดังกล่าว

๔.๑.๔ การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี กรณี นางสาวกรณิศ เชื้ออนสี เจ้าหน้าที่ธุรการ งานพัสดุ

เพื่อให้การพิจารณาผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้บรรจุใหม่ ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงขอเสนอผลการประเมินการปฏิบัติงานบุคลากร ต่อที่ประชุม เพื่อพิจารณา ดังนี้

นางสาวกรณิศ เชื้ออนสี เจ้าหน้าที่ธุรการ สังกัดงานพัสดุ กองกลาง
ผลการประเมิน ครั้งที่ ๑ คะแนนที่ได้ ๖๙ อยู่ในเกณฑ์ระดับ ดี
ผลการประเมิน ครั้งที่ ๒ คะแนนที่ได้ ๗๓ อยู่ในเกณฑ์ระดับ ดีมาก

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

- ๕.๑ ขอให้หัวหน้างานกำกับให้บุคลากรชายมาปฏิบัติหน้าที่ในการนอนเวรอย่างเคร่งครัด สำหรับบุคลากร คนใดที่ขาดบ่อยมหาวิทยาลัยจะดำเนินการตามระเบียบ
- ๕.๒ การเปลี่ยนกระดานในห้องเรียนอาคารภูมิราชภัฏ ขอให้งานโสตทัศนูปกรณ์สำรวจจำนวนห้องที่ต้อง เปลี่ยนจากนั้นพิจารณาความเหมาะสมว่าจะเปลี่ยนเป็นกระดานแบบใด และประสานร้านค้าเพื่อเสนอ ราคาต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา
- ๕.๓ มหาวิทยาลัย โดย รongฯ ผศ.สุบิน แก้วยัง ได้ออกประกาศที่เกี่ยวข้องกับระเบียบปฏิบัติในการยืมเงิน ทดรองจ่าย ซึ่งอธิการบดีได้มอบหมายให้ รongฯ ผศ.สุบิน แก้วยัง เป็นผู้พิจารณาในกรณีดังกล่าว หากพิจารณาแล้วไม่เหมาะสมก็จะไม่อนุญาตให้ดำเนินการ
- ๕.๔ เนื่องจากประตูทางออกด้านข้างมักเกิดอุบัติเหตุบ่อยครั้ง ในเบื้องต้นจะเสนอเรื่องต่อมหาวิทยาลัย เพื่อขอตกลงเปิดประตูทางออกด้านหลัง (ติดกับองค์การโทรศัพท์) ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๔ เป็นต้นไป
- ๕.๕ เนื่องจากรถจักรยานของงานรักษาความปลอดภัยฯ ชำรุดหลายคัน ทั้งนี้ ขอให้หัวหน้างานรักษา ความปลอดภัยฯ เสนอเรื่องต่อผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เพื่อพิจารณาว่าเห็นสมควรให้ส่งซ่อม หรือจัดซื้อให้ใหม่ตามที่เห็นสมควร
- ๕.๖ เพื่อเป็นการจัดระบบงานจราจรภายในมหาวิทยาลัย ขอให้งานอาคารฯ ประสานสั่งทำราวเหล็กและทาสี ขาวแดงแถวล่างสุดของราวเหล็ก เพื่อเป็นสัญลักษณ์ว่าไม่ให้มีการจอดรถในบริเวณดังกล่าว

- ๕.๗ เนื่องจากขณะนี้มหาวิทยาลัยได้สั่งทำป้อมยามสำหรับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในการดูแลความปลอดภัยของบุคลากรผู้พักอาศัยภายในอาคารที่พักบุคลากรเสร็จแล้ว และมีบุคลากรเสนอขอให้มีการเข้าออกทางเดียว โดยหาที่กั้นที่สามารถถอดเข้า – ออกได้ จึงขอให้งานอาคารฯ เข้าไปตรวจสอบและเสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีพิจารณา
- ๕.๘ ขอให้หัวหน้างานอาคารฯ กำชับเจ้าหน้าที่กวาดถนนให้ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณถนนทางเข้ามหาวิทยาลัย และบริเวณสี่แยกศาลพ่อปู่ และขอเชิญเจ้าหน้าที่กวาดถนนเข้าพบเพื่อหารือร่วมกันกับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีและผู้อำนวยการกองกลาง ต่อไป
- ๕.๙ ขอให้หัวหน้างานทุกงาน กำชับบุคลากรให้จัดทำเอกสารรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนเสนอผู้บังคับบัญชา โดยให้ปฏิบัติโดยเคร่งครัดและสม่ำเสมอ
- ๕.๑๐ ขอให้งานโสตฯ ร่วมกับงานอาคารฯ ตรวจสอบต้นไม้ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงเพื่อดำเนินการตัดแต่งไม่ให้กิ่งไม้เข้าใกล้สายไฟฟ้าแรงสูง เนื่องจากจะทำให้เกิดการใช้ไฟฟ้ามากขึ้น
- ๕.๑๑ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้ประสานขอให้มหาวิทยาลัยระงับการก่อสร้างต่างๆ ภายในทุ่งกะโล่เป็นการชั่วคราว จนกว่าจะมีข้อยุติที่ชัดเจน
- ๕.๑๒ อธิการบดีมีนโยบายย้ายการก่อสร้างโรงยิมส์ จากเดิมกำหนดสถานที่ก่อสร้าง ณ ทุ่งกะโล่ โดยจะย้ายมาก่อสร้าง ณ บริเวณด้านหลังอาคารคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ซึ่งจะส่งผลต่อบ้านพักของมหาวิทยาลัยที่อยู่ในเขตการก่อสร้างโรงยิมส์ดังกล่าว
- ๕.๑๓ ขอให้งานพัสดุ ทำหนังสือถึงผู้รับเหมาเพื่อเร่งรัดติดตามการซ่อมบำรุงและดำเนินการตัดหญ้าสนามฟุตบอลด้านหน้าของมหาวิทยาลัย
- ๕.๑๔ กำหนดการประชุมครั้งต่อไป
ในการประชุมครั้งต่อไป ผู้อำนวยการกองกลางจะทำหนังสือแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ โดยในเบื้องต้นได้กำหนดให้มีการประชุม ๒ สัปดาห์ ต่อ ๑ ครั้ง

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

นางสาวนิธิตี คณธำนันท์
บันทึก / พิมพ์ รายงานการประชุม

นางศณัฐมา ฤกษ์ดี
ตรวจ / ทาน รายงานการประชุม