

รายงานการประชุมหัวหน้างาน สังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ครั้งที่ 2/2553

วันที่ 29 กันยายน 2553

ณ ห้องประชุม A512 ชั้น 5

.....

รายนามผู้มาประชุม

1. นางศณัฐมา	ฤกษ์ดี	ผู้อำนวยการกองกลาง	ประธาน
2. นางนิจวีร์	ทวีเจริญรักษ์	หัวหน้างานสารบรรณและธุรการ	
3. นายธราธร	จำรัส	หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	
4. นายอัสวิน	สุวรรณวัง	หัวหน้างานยานพาหนะ	
5. นายคำรง	วงษ์พรวน	หัวหน้างานโสตทัศนอุปกรณ์	
6. นางเบญญูทิพย์	เพิ่มพูลเพชรสวัสดิ์	หัวหน้างานคลัง	
7. นายสนั่น	มันจันทร์	(แทน) หัวหน้างานรักษาความปลอดภัยและจราจร	
8. นางหนึ่งนุช	ปลั่งเปลื้อง	(แทน) หัวหน้างานพัสดุ	
9. นางสาวกัทธา	คำเพ็ง	งานประชาสัมพันธ์	
10. นางสาวนิรวิดี	กัณชานันท์	งานเลขานุการ	บันทึกการประชุม

รายนามผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี -

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางสาวอารีย์	นาคมูล	นักวิชาการเลขานุการ
2. นางสาวนัทชนิจ	ปานฉะนี	เจ้าหน้าที่ธุรการ งานเลขานุการ

เปิดประชุม เวลา 09.00 น.

นางศณัฐมา ฤกษ์ดี ผู้อำนวยการกองกลาง ประธานในที่ประชุมฯ เดินทางมาถึง จากนั้นกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม

## ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

### วาระที่ 1.1 เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

#### วาระที่ 1.1.1 การส่งภาระงานของหน่วยงานภายในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ข้อมูล ณ วันที่ 28 กันยายน 2553

จากการประชุม ครั้งที่ 1/2553 เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2553 ที่ประชุมได้มีมติมอบหมายให้บุคลากรจัดทำข้อมูลประวัติและข้อมูลภาระงานของตนเอง ส่งผู้อำนวยการกองกลาง ภายในวันที่ 24 กันยายน 2553 นั้น จากข้อมูล ณ วันที่ 29 กันยายน 2553 สรุปได้ว่า คงเหลืองานยานพาหนะที่ยังไม่ได้ส่งข้อมูลดังกล่าว จึงนำแจ้งที่ประชุมเพื่อรับทราบ

**มติที่ประชุม** รับทราบ และมอบหมายให้ หัวหน้างานยานพาหนะ เร่งดำเนินการและส่งข้อมูลโดยด่วน

#### วาระที่ 1.1.2 แบบฟอร์ม รก.18 เรื่อง ขออนุญาตใช้งบประมาณเพื่อจัดซื้อ/จ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อ / จ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ ของแต่ละงานในกองกลาง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย จึงขอให้หัวหน้างานทุกงาน สำเนาแบบฟอร์ม รก.18 เรื่อง ขออนุญาตใช้งบประมาณเพื่อจัดซื้อ / จ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ ไว้ใช้สำหรับการดำเนินการจัดซื้อ / จ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ ในหน่วยงานตนเอง โดยเจ้าหน้าที่พัสดุ เสนอเรื่องต่อหัวหน้างาน จากนั้น หัวหน้างานเสนอเรื่องต่อผู้อำนวยการกองกลางพิจารณา ตามลำดับ

**มติที่ประชุม** รับทราบ

#### วาระที่ 1.1.3 แบบฟอร์มรายงานทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย ประจำปี 2554

เพื่อให้การควบคุมงบประมาณรายจ่าย ประจำปี 2554 ของแต่ละงานในกองกลาง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้หัวหน้างานทุกงาน จัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานตนเอง ให้เป็นไปตามแบบฟอร์มที่กำหนด

**มติที่ประชุม** รับทราบ

### วาระที่ 1.2 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

#### วาระที่ 1.2.1 โครงการตามรอยพระยุคลบาทในคุณธรรมสี่ประการฯ

ด้วยหน่วยศึกษาศึกษาวิชาทหารจังหวัดทหารบกอุดรดิตถ์ ร่วมกับเทศบาลตำบลท่าเสาได้จัดโครงการตามรอยพระยุคลบาทในคุณธรรมสี่ประการ เนื่องในโอกาสจัดงานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวแห่งการบรมราชาภิเษกปีที่ 60 ในวันที่ 7 ตุลาคม 2553 ณ หอประชุมมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

**มติที่ประชุม** รับทราบ มอบหมายให้

- 1) งานรักษาความปลอดภัยและจราจร เตรียมความพร้อมด้านการจัดระบบจราจรภายในมหาวิทยาลัย
- 2) งานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล

### วาระที่ 1.2.2 การปรับปรุงภูมิทัศน์ถนนเส้นทางบ้านพักภายในมหาวิทยาลัย

งานอาคารสถานที่ฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการกองกลาง ให้ดำเนินการตัดหญ้าเพื่อปรับปรุงภูมิทัศน์ ถนนเส้นทางบ้านพักภายในมหาวิทยาลัยนั้น ขณะนี้ได้ดำเนินการไปแล้วบางส่วน และจะดำเนินการให้แล้วเสร็จต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

### วาระที่ 1.2.3 การติดตามผลการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย จากผู้อำนวยการกองกลาง

ผู้อำนวยการกองกลางแจ้งว่า ขณะนี้ได้จัดทำสมุดบันทึกใบงานของกองกลาง เพื่อใช้บันทึกการมอบหมายงานและติดตามผลการดำเนินงาน ที่ได้รับมอบหมายอย่างเป็นระบบ

มติที่ประชุม รับทราบ

### วาระที่ 1.2.4 การปรับปรุงระบบจ่ายไฟฟ้าของมหาวิทยาลัย

สืบเนื่องจากปัจจุบันไฟฟ้าของมหาวิทยาลัยดับบ่อย ซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงานและปฏิบัติการกิจประจำวัน ขอให้งานอาคารสถานที่ฯ เร่งตรวจสอบและหาทางแก้ไข

มติที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบตามเสนอ

### ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2553

งานเลขานุการ ได้จัดทำรายงานการประชุม หัวหน้างาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2553 เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2553 จำนวน 5 หน้าเรียบร้อยแล้ว จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2553 เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2553 โดยให้แก้ไข ดังนี้

- 1) ราชานามผู้มาประชุม ลำดับที่ 3 แก้ไขเป็น นางนิจวีร์ ทวีเจริญรักษ์
- 2) ราชานามผู้มาประชุม ลำดับที่ 9 แก้ไขเป็น นางเบญญทิพย์ เพิ่มพูลเพชรสวัสดิ์

มอบหมายให้ งานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่รายงานการประชุมในเว็บไซต์ของกองกลาง

### ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

#### วาระที่ 3.1 การปรับปรุงภูมิทัศน์ถนนด้านหลังคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ด้วยปัจจุบันถนนด้านหลังคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม เป็นหลุมบ่อและมีน้ำขัง ในเบื้องต้นผู้อำนวยการกองกลาง จะประสานผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน เพื่อมอบหมายนักวิชาการโยธาฯ เข้าไปตรวจสอบและประเมินราคาซ่อมบำรุง

มติที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบตามเสนอ

## ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

### วาระที่ 4.1 ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอติดตามผลการดำเนินการของแต่ละงาน  
ในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

#### 1) งานรักษาความปลอดภัยและจราจร

- 1.1 ควรจัดซื้อพานรองธงชาติ ในขณะที่ไม่ได้ใช้ต้องเก็บรักษาและวางบนพานอย่างสมเกียรติ
- 1.2 ในขณะที่ปฏิบัติงาน ควรแต่งกายชุดเครื่องแบบ
- 1.3 เห็นความเปลี่ยนแปลงด้านการจัดระบบจราจรภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้น
- 1.4 ช่วงเลิกเรียนมีการจอดรถซ้อนคันบริเวณถนนด้านหน้าร้านปรีณยาและธนาคารกรุงไทย ขอให้มีเจ้าหน้าที่ประจำจุดเพื่อจัดระเบียบจราจรไม่ให้มีรถซ้อนคันในช่วงเวลาดังกล่าวด้วย
- 1.5 งานรักษาความปลอดภัยและจราจร จะมีการปรับปรุงระบบการทำงานแบบใหม่ โดยจะเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2553 เป็นต้นไป
- 1.6 ขอให้เพิ่มจุดตรวจ จากเดิม 3 จุด เป็น 6 จุด โดยให้เพิ่มเติม (1) หน้าบ้านผู้อำนวยการกองกลาง (2) ด้านหลังโรงยิมเนเซียม และ (3) ด้านหลังอาคารโรงแรมเรือนต้นสัก ทั้งนี้ ให้หัวหน้างานรักษาความปลอดภัยฯ จัดซื้อตู้จุดตรวจเพิ่มเติมได้เลย
- 1.7 ควรประสานแจ้ง รปภ. หอพัก ให้ออกมาตรวจเวรดูแลความเรียบร้อยโดยรอบหอพัก และกำกับดูแลนักศึกษาให้เข้า – ออก ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย และไม่ควรนั่งประจำจุดเพียงอย่างเดียว
- 1.8 การตรวจสอบป้อมยามด้านหน้าซำรด ขอให้เร่งดำเนินการโดยด่วน เพื่อมิให้เกิดอุบัติเหตุภายหลัง
- 1.9 อนุญาตให้งานรักษาความปลอดภัยฯ จัดซื้อจักรยานราดตระเวน เพิ่มเติม จำนวน 3 คัน โดยใช้งบประมาณของงานรักษาความปลอดภัยฯ ในการจัดซื้อ
- 1.10 มหาวิทยาลัยควรเพิ่มเติมจำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยฯ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงาน

#### 2) งานประชาสัมพันธ์

- 2.1 ให้ประสานแจ้งข้อมูลกิจกรรมภายในมหาวิทยาลัย ให้เจ้าหน้าที่งานรักษาความปลอดภัยฯ ทราบอย่างต่อเนื่อง
- 2.2 ปรับปรุงข้อมูลเว็บไซต์ของกองกลางให้เป็นปัจจุบัน
- 2.3 ถ่ายภาพบุคลากรภายในกองกลางใหม่ทั้งหมด
- 2.4 ถ่ายภาพกิจกรรมต่างๆ ของกองกลาง และนำไปเผยแพร่ในเว็บไซต์อย่างต่อเนื่อง

#### 3) งานโสตทัศนูปกรณ์

- 3.1 ขณะนี้ งานโสตฯ อยู่ระหว่างการตรวจสอบคุณภาพสื่อการเรียนการสอน แต่การดำเนินการจะทำได้ล่าช้า เนื่องจากมีการใช้ห้องเรียนอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่เวลา 08.00 – 18.00 น.
- 3.2 มอบงานโสตฯ เสนอข้อมูลความต้องการวัสดุ ครุภัณฑ์ สื่อการเรียนการสอน พร้อมประมาณการค่าใช้จ่าย เสนอผู้อำนวยการกองกลาง เพื่อเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาจัดสรรงบ 20% ตามลำดับ

3.3 ปัจจุบันมหาวิทยาลัยไม่ได้รายงานการเก็บค่าไฟฟ้าของอาคารศูนย์อาหารอย่างต่อเนื่อง ทำให้ผู้เช่าไม่เข้ามาชำระเป็นประจำทุกเดือน ขอให้มีการตรวจสอบด้วย

#### 4) งานสารบรรณและธุรการ

4.1 ปฏิบัติงานตามปกติ

#### 5) งานพัสดุ

5.1 งานที่ยังไม่ได้ส่งแบบสำรวจการใช้วัสดุประจำปี 2554 ขอให้เร่งดำเนินการและจัดส่งได้ที คุณหนึ่งนุช ปลั่งเปลื้อง

#### 6) งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

6.1 เนื่องจากแขวงกรทางจังหวัดอุดรดิตถ์ ได้เจาะกำแพงและปล่อยน้ำออกมาภายนอก ทำให้น้ำไหลเข้ามาทางประตูทางออกด้านข้างของมหาวิทยาลัย และเอ่อท่วมถนนเส้นด้านข้างศูนย์สารนิเทศ จึงขอให้มหาวิทยาลัยออกหนังสือแจ้งแขวงกรทางจังหวัดอุดรดิตถ์ ให้แก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยด่วน

6.2 ผู้อำนวยการกองกลางได้รับแจ้งว่ามีเจ้าหน้าที่งานอาคารฯ บางคนมีความพฤติกรรมไม่เหมาะสม ขอให้หัวหน้างานอาคารฯ ตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยด่วน

6.3 ควรมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการทำงานของเจ้าหน้าที่งานอาคารฯ ให้มีศักยภาพมากยิ่งขึ้น

6.4 ขอให้ตัดกิ่งไม้ทางเข้าอาคารที่จอดรถ เนื่องจากมีกิ่งไม้กีดขวางเส้นทางเข้า – ออก ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายแก่ผู้สัญจรไป-มาได้

#### 7) งานเลขานุการ

7.1 ขอให้นำข้อมูลรายงานการประชุม ที่ได้รับการพิจารณารับรองรายงานการประชุมแล้ว มอบให้งานประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์

#### 8) งานยานพาหนะ

8.1 งานยานพาหนะ จะทำบุญเลี้ยงพระเนื่องในโอกาสอาคารใหม่ หากได้กำหนดการที่แน่นอนจะนำแจ้งให้ที่ประชุมได้รับทราบต่อไป

#### 9) งานคลัง

9.1 ปฏิบัติงานตามปกติ

### ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

#### วาระที่ 5.1 กำหนดการประชุม ครั้งที่ 3/2553

ที่ประชุมได้เห็นชอบกำหนดการประชุม ครั้งที่ 3/2553 ในวันพุธที่ 6 ตุลาคม 2553 เวลา 10.30 น. ณ ห้องประชุมงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โดยผู้อำนวยการกองกลางจะเรียนเชิญ ผศ.สุบิน แก้วยัง รองอธิการบดี มาเป็นประธานการประชุม ให้โอวาทและร่วมกำหนดนโยบายการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพด้วย

มติที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบตามเสนอ

วาระที่ 5.2 การแจ้งข้อมูล กรณีเกิดความวุ่นวายภายในมหาวิทยาลัยช่วงยามวิกาล

ผู้อำนวยการกองกลาง ขอให้เจ้าหน้าที่งานรักษาความปลอดภัย แจ้งข้อมูล กรณีเกิดความวุ่นวายภายในมหาวิทยาลัยช่วงยามวิกาล ให้ผู้อำนวยการกองกลางทราบ ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0866596414

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุม เวลา 10.00 น.

นิธิวดี คັນธำนันท์

บันทึก / พิมพ์ รายงานการประชุม

นางศณัฐมา ฤกษ์ดี

ตรวจ / ทาน รายงานการประชุม