

รายงานการประชุม
เรื่อง การปฏิบัติงานของบุคลากรกองกลาง ครั้งที่ 2/2565
วันพุธที่ 17 สิงหาคม พ.ศ. 2565 เวลา 09.30 น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมรศมีธารา ชั้น 7 อาคารสรรพวิชัยบริการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก จังหวัดชลบุรี

รายชื่อผู้เข้าประชุม

1. นางสาวภคมน	คงสมมาตย์	รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองกลาง
2. นางสาวลักษิกา	ปรีดาวัลย์	หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
3. นางจรีพร	เผือกผ่อง	หัวหน้างานบริการ
4. นายชินณพัฒน์	นนตา	หัวหน้างานอาคารสถานที่
5. นายเอกมินต์	บัวขาว	หัวหน้าแผนกไฟฟ้า
6. นายมงคล	โพธิ์งาม	หัวหน้าแผนกเพาะชำ
7. นางสาวสิริมนต์	โชตนา	หัวหน้าแผนกพัฒนาบริเวณ

รายชื่อผู้ไม่เข้าประชุม

1. นายหนึ่ง	ศรีพิลา	หัวหน้าแผนกแทรกเตอร์และเครื่องทุ่นแรง (ติตราชการ)
2. นายอาทิตย์	ทับหัวหนอง	หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุง (กักตัว ติดโควิด - 19)
3. นายบุญมี	สาระผล	หัวหน้าแผนกยานพาหนะ (ติตราชการ)

เริ่มประชุม เวลา 09.40 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานที่ประชุม รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองกลาง นางสาวกมลน คงสมมาตย์ กล่าวเปิดการประชุม และ แจ้งเรื่องให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

1. นายชินนพัฒน์ นนตา หัวหน้างานอาคารและสถานที่ ปฏิบัติหน้าที่ ณ กองกลาง ได้ขอลาออกจากราชการ ทั้งนี้ ประสงค์ลาออก ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2565
2. แต่งตั้งหัวหน้างานอาคารและสถานที่ โดยให้รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองกลาง นางสาวกมลน คงสมมาตย์ เป็นผู้รักษาการแทนไปพลางก่อน
3. นายเอกมินต์ บัวขาว หัวหน้าแผนกไฟฟ้า ให้มาช่วยงานอาคารและสถานที่ โดยประสานงานกับ นางสาวรุ่งรัตน์ สุวรรณกุล ดูแล ติดตาม ประสานงาน ต่างๆ เกี่ยวกับงานอาคารและสถานที่

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อทราบ

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

2.1 เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันจันทร์ที่ 17 มกราคม พ.ศ. 2565

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันจันทร์ที่ 17 มกราคม พ.ศ. 2565

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่อง เสนอให้ที่ประชุมทราบ

3.1 งานอาคารและสถานที่

3.1.1 แผนกพัฒนาบริเวณ ตัดแต่งกิ่งไม้ ตัดหญ้า เก็บขยะบริเวณรอบมหาวิทยาลัย เขตพื้นที่บางพระ

- กำหนดแผนงาน การตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งไม้ กำหนดพื้นที่ ระยะเวลา ขอให้เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่ 08.30 น.

- กวาดถนน ทำความสะอาด พื้นที่ เก็บกวาดใบไม้ บริเวณโดยรอบมหาวิทยาลัย ให้กำหนดเวลา และให้มีผู้กำกับดูแล

- ถ่ายรูปรายงานผลการปฏิบัติงาน ให้รายงานผู้ปฏิบัติงานให้ครบทุกคน

3.1.2 แม่บ้านโรงอาหาร

- โรงอาหาร แม่บ้านปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาด โดยรอบเพียงคนเดียว ขอให้มีการจัดแม่บ้านประจำอาคารสรรพวิชาบริการ ไปช่วยปฏิบัติงานที่โรงอาหารในทุกวัน เนื่องจาก เปิดการเรียนการสอนแบบ Onsite แล้ว ทำให้โรงอาหารมีนักศึกษา มาใช้บริการ

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อทราบ

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

3.2 งานบริการ...

3.2 งานบริการ

3.2.1 รถราง

- รถราง วิ่งโดยรอบมหาวิทยาลัย ประจำ 1 คัน โดยกำหนดวางแผนการวิ่ง ระยะเวลา เพื่อให้ไม่เกิดปัญหาระหว่างการปฏิบัติงาน หากมีการขอใช้บริการ เพื่อต้อนรับแขกมหาวิทยาลัย ให้บริหารจัดการโดยจัดตารางเวลาให้ดี

- ฝึกหัดพนักงานขับรถยนต์ ให้หัดขับรถราง เพื่อสำหรับการผลัดเปลี่ยนได้

3.2.2 รถแทรกเตอร์

- ฝึกเจ้าหน้าที่ เริ่มหัดฝึกขับรถแทรกเตอร์ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานแทนได้ ในช่วงที่บุคลากรปฏิบัติงานหลัก ติดปัญหา

3.3.3 รถยนต์ส่วนกลาง

1) จ้างเหมาบริการรถตู้ ปิงปประมาณ พ.ศ. 2566 จ้างเหมารถตู้ 7 คัน ดังนี้

1.1) เขตพื้นที่บางพระ จำนวน 3 คัน

1.2) เขตพื้นที่จักรพงษ์วนารถ เดิมมี จำนวน 2 คัน ขอเพิ่มอีก จำนวน 2 คัน

1.3) เขตพื้นที่อุเทนถวาย จำนวน 1 คัน

1.4) วิทยาเขตจันทบุรี จำนวน 1 คัน

2) ตรวจสุขภาพพนักงานขับรถ โดยเสนอของบประมาณ พ.ศ. 2566

3) อบรมพนักงานขับรถยนต์ โดยเสนอของบประมาณ พ.ศ. 2566

4) ของบประมาณ พ.ศ. 2567 เสนอในแผน ของบประมาณจัดซื้อรถบัสเล็ก และรถบัสใหญ่

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อทราบ

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

-ไม่มี-

เลิกประชุม เวลา 10.20 น.

นางสาวลักษิกา ปรีดาวัลย์
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

นางสาวกมลชน คงสมมาตย์
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองกลาง
ผู้ตรวจรายงานการประชุม