

รายงานการประชุม
บุคลากรกองกลาง ครั้งที่ 1/2568
เมื่อวันศุกร์ที่ 24 มกราคม พ.ศ. 2568 เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมปฐุมเทวี ชั้น 8 อาคารสรรพวิชัยบริการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก จังหวัดชลบุรี

ผู้เข้าประชุม

1. นางสาวภคมน	คงสมมาตย์	ผู้อำนวยการกองกลาง
2. นางสาวลักษิกา	ปรีดาวัลย์	หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
3. นางจรีพร	เผือกผ่อง	หัวหน้างานบริการ
4. นางสาวรุ่งรัตน์	สุวรรณกุล	หัวหน้างานอาคารและสถานที่
5. นางสาวอัจฉรีภรณ์	เผือกผ่อง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
6. นางสาวทศวรรณ	อ่อนลิ้ม	เจ้าพนักงานธุรการ
7. นางสาววันทนา	ทองน้อย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
8. นางวรัญญา	สมดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
9. นางสาวนาเรรัตน์	บุญมั่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
10. นางสาวศิริรักษ์	แก้วหัตถ์	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอุดมศึกษา
11. นายสรวิชัย	กระชั้น	นักปฏิบัติการอุดมศึกษา
12. นางสาวอมลวรรณ	ดำรงวงศ์	นักปฏิบัติการอุดมศึกษา
13. นายพิชัย	สามพัน	นักปฏิบัติการอุดมศึกษา
14. นายเอกมินต์	บัวขาว	นักปฏิบัติการอุดมศึกษา
15. นายณัฐนนท์	พลศรี	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอุดมศึกษา
16. นายสมศักดิ์	นิลเต็ม	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอุดมศึกษา
17. นายจิรโพธิ์	อินทะกนก	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
18. นายโสมนัส	โอวาท	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
19. นายอดิศักดิ์	ศรีระกิจ	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
20. นายบุญชัย	สัญญาลักษณ์	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
21. นายรัฐพล	สุภาพ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
22. นายมงคล	เนตรสุวรรณ	นักปฏิบัติการอุดมศึกษา
23. นายไพฑูรย์	โอวาท	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
24. นายเอกพล	จันทอ่วม	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
25. นายพิเชษฐ	สถิตย์เสถียร	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
26. นายณัฐพงศ์	สังขาราม	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
27. นายจตุรงค์	ศึกษา	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
28. นางอุไร	ชะเอม	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
29. นางเกศราพร	จันทอ่วม	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
30. นายฐัชพล	หนองทราย	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
31. นางสาวพูนทรัพย์	ฐิตะลักษณะ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย

32. นางสาวสิริมนต์	โชตนา	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอุดมศึกษา
33. นางเสน่ห์	ล้ำเลิศ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
34. นางพัสณา	เชียวสอาด	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
35. นางสาวพรชิตา	กลิ่นสุคนธ์	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
36. นางสาวราญ	โมวัต	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
37. นายศรธรรม	ยุพโคตร	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
38. นายจักริน	เกตุบาง	พนักงานขับรถยนต์

ผู้ไม่มาประชุม

1. นางสาวณัฐชา	แดงแก้ว	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอุดมศึกษา	ลาป่วย
2. นายหนึ่ง	ศรีพิลา	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ป่วย
3. นายอาทิตย์	ทับหัวหนอง	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	ลาป่วย
4. นายธีรยุทธ	เสียงดี	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	
5. นางสาวน้อย	วิสา	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	ลาพักผ่อน
6. นางสาวเบญจมาศ	เขียนขุนทด	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	ลาคลอด
7. นายบุญมี	สารผล	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	ไปราชการ
8. นายสุพรรณ	อัญชุลี	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ลาพักผ่อน
9. นายประเสริฐ	บุสวะ	พนักงานขับรถยนต์	ไปราชการ
10. นายกัลยา	ลิ้วจุม	พนักงานขับรถยนต์	ไปราชการ
11. นายนิรุทธ์	นภาพันธุ์	พนักงานขับรถยนต์	ไปราชการ
12. นายทรงวิทย์	ธนธรรุ่งเรือง	พนักงานขับรถยนต์	ไปราชการ
13. นายคมกฤษ	ศรีวังราช	พนักงานขับรถยนต์	ไปราชการ

เริ่มประชุมเวลา 10.10 น.

เมื่อมาครบองค์ประชุมแล้ว นางสาวกมน คงสมมัตย์ ผู้อำนวยการกองกลาง กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

2.1 เรื่อง รับรองรายงานการประชุมบุคลากรกองกลาง ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันพุธที่ 9 ตุลาคม 2567

ตามที่ได้มีการประชุมบุคลากรกองกลาง ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันพุธที่ 9 ตุลาคม 2567 เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมปฐุมเทวี ชั้น 8 อาคารสรรพวิชัยบริการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก จังหวัดชลบุรี นั้น

หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป ได้จัดทำรายงานการประชุมบุคลากรกองกลาง ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันพุธที่ 9 ตุลาคม 2567 เพื่อพิจารณาเรียบร้อยแล้ว จึงเรียนเสนอที่ประชุม เพื่อรับรองรายงานการประชุมบุคลากรกองกลาง ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันพุธที่ 9 ตุลาคม 2567

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมบุคลากรกองกลาง ครั้งที่ 3/2567 เมื่อพุธที่ 9 ตุลาคม 2567 โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

3.1 เรื่อง ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง ผลการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวหรือพนักงานตามภารกิจ เพื่อรับรางวัลบุคลากรผู้ปฏิบัติงานดีเด่น ประจำปี 2567 ประกาศ ณ วันที่ 14 มกราคม 2568

กองกลาง ได้เสนอชื่อบุคลากรผู้ปฏิบัติงานดีเด่น ประจำปี 2567 ราย นายไพฑูรย์ โอวาท พนักงานตามภารกิจ ประเภทพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวหรือพนักงานตามภารกิจ กลุ่มสายสนับสนุน ด้านกิจการทั่วไป หรือด้านบริหารงานบุคคล

และมหาวิทยาลัยฯ ได้ประกาศผลการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวหรือพนักงานตามภารกิจ เพื่อรับรางวัลบุคลากรผู้ปฏิบัติงานดีเด่น ประจำปี 2567 ประกาศ ณ วันที่ 14 มกราคม 2568 รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

มติที่ประชุม รับทราบประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง ผลการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวหรือพนักงานตามภารกิจ เพื่อรับรางวัลบุคลากรผู้ปฏิบัติงานดีเด่น ประจำปี 2567 ประกาศ ณ วันที่ 14 มกราคม 2568

3.2 เรื่อง การเข้าร่วมงานกิจกรรมภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

การเข้าร่วมงานกิจกรรมภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ดังนี้

1. งานวันสถาปนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ประจำปี พ.ศ. 2568 ในวันที่ 16 มกราคม 2568 ณ หอประชุมมิ่งมงคลอุบล
2. งานสืบสานศิลปวัฒนธรรมประเพณีไทยและการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี ในวันที่ 17 มกราคม 2568 กิจกรรมการแข่งขันกีฬาบุคลากร ซึ่งกองกลางอยู่สีฟางชมพู

กองกลาง ขอขอบคุณบุคลากรทุกท่าน สำหรับการให้บริการในฐานะคณะกรรมการฯ ดำเนินกิจกรรมในแต่ละฝ่าย และการเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว

มติที่ประชุม รับทราบการเข้าร่วมงานกิจกรรมภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ดังนี้

1. งานวันสถาปนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ประจำปี พ.ศ. 2568 ในวันที่ 16 มกราคม 2568 ณ หอประชุมมิ่งมงคลอุบล
2. งานสืบสานศิลปวัฒนธรรมประเพณีไทยและการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี ในวันที่ 17 มกราคม 2568

3.3 เรื่อง สรุบบแบบประเมินผล (วันซ้อมใหญ่) พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ 38 ประจำปีการศึกษา 2566

สรุบบแบบประเมินผล

(วันซ้อมใหญ่) พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ 38 ประจำปีการศึกษา 2566

วันพุธที่ 27 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 ณ หอประชุมมิ่งมงคลอุบล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก จังหวัดชลบุรี ซึ่งมีผู้ตอบแบบประเมินรวมทั้งสิ้น 853 คน ซึ่งแบ่งเป็นบัณฑิต จำนวน 625 คน คิดเป็นร้อยละ 73.27 และเป็นผู้ปกครองและญาติของบัณฑิต จำนวน 228 คน คิดเป็นร้อยละ 26.73 เมื่อเทียบกับจำนวนบัณฑิตที่ลงทะเบียนรายงานตัวจริง จำนวน 1,150 คน คิดเป็นร้อยละ 54.35 สรุปผลได้ดังนี้

สรุปผลการประเมินส่วนของผู้ปกครองและญาติบัณฑิต

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจวันซ้อมใหญ่พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ 38 ประจำปีการศึกษา 2566 (สำหรับผู้ปกครองและญาติบัณฑิต)

1.1. เพศ

เพศ	ร้อยละ
ชาย	32.02
หญิง	67.98

จากการวิเคราะห์พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนมากเป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 67.98 และเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 32.02

1.2. ช่วงอายุ

ช่วงอายุ	ร้อยละ
อายุ 15 - 25 ปี	6.14
อายุ 26 - 35 ปี	21.93
อายุ 36 - 45 ปี	30.70
อายุ 46 ปีขึ้นไป	41.23

จากการวิเคราะห์พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนมากอายุ 46 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 41.23 รองลงมาอายุ 36 - 45 ปี คิดเป็นร้อยละ 30.70 และน้อยที่สุด อายุ 15 - 25 ปี คิดเป็นร้อยละ 6.14 ตามลำดับ

ส่วนที่ 2 ข้อมูลความพึงพอใจวันซ่อมใหญ่พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ 38 ประจำปีการศึกษา 2566 (สำหรับผู้ปกครองและญาติบัณฑิต)

2.1 ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่

หัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็น (ร้อยละ)					ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับ
	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)			
1. ให้บริการด้วยความสุภาพ ยิ้มแย้มแจ่มใส เอาใจใส่ เต็มใจให้บริการ	53 (23.25%)	100 (43.86%)	63 (27.63%)	10 (4.39%)	2 (0.88%)	3.84	76.84	ดี
2. ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามอย่างชัดเจน	42 (18.42%)	109 (47.81%)	61 (26.75%)	15 (6.58%)	1 (0.44%)	3.77	75.44	ดี
3. ให้บริการด้วยความสะดวกและรวดเร็ว	44 (19.30%)	106 (46.49%)	58 (25.44%)	19 (8.33%)	1 (0.44%)	3.76	75.18	ดี
โดยรวมเฉลี่ย (ข้อ 1 - 3)						3.79	75.82	ดี

จากการวิเคราะห์ พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามในภาพรวมอยู่ในระดับดี ร้อยละ 75.82 โดยส่วนใหญ่มีความพึงพอใจด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ในด้านให้บริการด้วยความสุภาพ ยิ้มแย้มแจ่มใส เอาใจใส่ เต็มใจให้บริการ อยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 76.84 รองลงมา มีความพึงพอใจด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ในด้านให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามอย่างชัดเจน อยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 75.44 และมีความพึงพอใจด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ในด้านให้บริการด้วยความสะดวกและรวดเร็ว อยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 75.18 ตามลำดับ

2.2 ด้านสถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวก

หัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็น (ร้อยละ)					ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับ
	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอ ใช้ (2)	ควร ปรับปรุง (1)			
1. ความเหมาะสมของสถานที่พักของผู้ปกครอง/ญาติบัณฑิต	35 (15.35%)	64 (28.07%)	89 (39.04%)	27 (11.84%)	13 (5.70%)	3.36	67.11	ปานกลาง
2. ความเหมาะสมของร้านค้าของที่ระลึก/ดอกไม้	32 (14.04%)	84 (36.84%)	82 (35.96%)	29 (12.72%)	1 (0.44%)	3.77	70.26	ดี
3. ความเหมาะสม/ความสะดวก/เพียงพอของจุดจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม	35 (15.35%)	83 (36.40%)	78 (34.21%)	29 (12.72%)	3 (1.32%)	3.52	70.35	ดี
4. ความเหมาะสม/ความสะดวก/เพียงพอของสถานที่จอดรถ	31 (13.60%)	83 (36.40%)	73 (32.02%)	29 (12.72%)	12 (5.26%)	3.40	68.07	ปานกลาง
5. ความเหมาะสม/ความสะดวก/เพียงพอของการบริการรถรับ – ส่ง ระหว่างจุดจอดรถกับมหาวิทยาลัย	37 (16.23%)	71 (31.14%)	83 (36.40%)	28 (12.28%)	9 (3.95%)	3.43	68.68	ปานกลาง
6. ความเหมาะสม/ความสะดวก/เพียงพอของห้องสุขา	32 (14.04%)	74 (32.46%)	78 (34.21%)	36 (15.79%)	8 (3.51%)	3.38	67.54	ปานกลาง
7. ความเหมาะสมของระบบการรักษาความปลอดภัย	41 (17.98%)	76 (33.33%)	76 (33.33%)	31 (13.60%)	4 (1.75%)	3.52	70.44	ดี
โดยรวมเฉลี่ย (ข้อ 1 - 7)						3.45	68.92	ปานกลาง

จากการวิเคราะห์ พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ร้อยละ 68.92 โดยส่วนใหญ่ มีความพึงพอใจด้านสถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวก ในด้านความเหมาะสมของระบบการรักษาความปลอดภัย อยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 70.44 รองลงมา มีความพึงพอใจด้านสถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวก ในด้านความเหมาะสม/ความสะดวก/เพียงพอของจุดจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม อยู่ในระดับดีคิดเป็นร้อยละ 70.35 ,มีความพึงพอใจด้านสถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวก ในด้านความเหมาะสมของร้านค้าของที่ระลึก/ดอกไม้ อยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 70.26 ,มีความพึงพอใจด้านสถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวก ในด้านความเหมาะสม/ความสะดวก/เพียงพอของการบริการรถรับ – ส่ง ระหว่างจุดจอดรถกับมหาวิทยาลัย อยู่ในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 68.68 ,มีความพึงพอใจด้านสถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวก ในด้านความเหมาะสม/ความสะดวก/เพียงพอของสถานที่จอดรถ อยู่ในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 68.07 ,มีความพึงพอใจด้านสถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวก ในด้านความเหมาะสม/ความสะดวก/เพียงพอของห้องสุขา อยู่ในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 67.54 และมีความพึงพอใจด้านสถานที่/สิ่ง

อำนวยความสะดวก ในด้านความเหมาะสมของสถานที่พักของผู้ปกครอง/ญาติบัณฑิต อยู่ในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 67.11 ตามลำดับ

2.3 ด้านภาพรวมโดยทั้งหมด

หัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็น (ร้อยละ)					ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับ
	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)			
1. โดยภาพรวมทั้งหมดท่านมีความพึงพอใจอยู่ในระดับใด	34 (14391%)	87 (38.16%)	76 (33.33%)	29 (12.72%)	2 (0.88%)	3.54	70.70	ดี
โดยภาพรวมเฉลี่ย						3.54	70.70	ดี

จากการวิเคราะห์ พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามในภาพรวม อยู่ในระดับดี ร้อยละ 70.70 โดยส่วนใหญ่มีความพึงพอใจด้านภาพรวมโดยทั้งหมด อยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 70.70 ตามลำดับ

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่

1. ควรมีจุดให้บริการสำหรับเจ้าหน้าที่ไว้ให้คอยสอบถาม และควรมีจุดให้บริการสำหรับผู้ปกครองหรือบัณฑิตให้มากขึ้น

ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนในการฝึกซ้อม

1. ไม่ตรงต่อเวลา ควรจัดกิจกรรมตามเวลากำหนดการ
2. ควรมีรายละเอียดที่ชัดเจน ไม่ควรวางแผนการปฏิบัติงาน ณ วันจัดกิจกรรมจริง
3. ควรลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน

ด้านสถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวก

1. ห้องน้ำมีจำนวนน้อย มีกลิ่นแรง
2. มีพัดลมในโรงอาหารแต่เปิดไม่ได้ และจุดพักคอยบริเวณอื่นๆ ควรมีการถ่ายทอดสตรให้รับชมบรรยากาศได้ในพิธีการ
3. ที่จอดรถไม่เพียงพอ อยู่ด้านหลังห่างไกลจากบริเวณงาน เส้นทางซับซ้อน
4. ไม่มีจุดอำนวยความสะดวกสำหรับประชาชนสัมพันธ์
5. เสียงประกาศเบา อยู่บริเวณใต้อาคาร ศร. ไม่ได้ยินเสียง
6. ควรปรับปรุงสถานที่ไว้สำหรับให้ญาติบัณฑิตพักคอย ให้ติดป้ายให้ชัดเจน
7. ควรมีป้ายบอกจุดที่ชัดเจน เช่น ห้องน้ำ สถานที่จอดรถรับ-ส่งบริการ หรือสถานที่ที่พักรอสำหรับสำหรับญาติบัณฑิต รถบริการรับ-ส่งควรติดป้ายงาน และบริการรับ-ส่ง ฟรี
8. การบริหารจัดการไม่ดี เหมือนไม่มีการวางแผน ควรมีการปรับปรุง
9. บริเวณตึกอาคารศูนย์เรียนรวมไฟตก
10. ไม่มีแผนที่สำหรับแจ้งอาคาร หรือผังบริเวณงาน เนื่องจากเดินทางมาไกล สื่อสารกันลำบากมาก

11. ควรมีมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เข้มงวดมากขึ้น

มติที่ประชุม รับทราบสรุปแบบประเมินผล (วันซ่อมใหญ่) พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ 38 ประจำปีการศึกษา 2566

3.4 เรื่อง สรุปแบบประเมินผล (วันรับจริง) พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ 38 ประจำปีการศึกษา 2566

สรุปแบบประเมินผล

(วันรับจริง) พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ 38 ประจำปีการศึกษา 2566

วันศุกร์ที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 ณ หอประชุมมิ่งมงคลอุบล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก จังหวัดชลบุรี ซึ่งมีผู้ตอบแบบประเมินรวมทั้งสิ้น 1,348 คน ซึ่งแบ่งเป็นบัณฑิต จำนวน 927 คน คิดเป็นร้อยละ 68.77 และเป็นผู้ปกครองและญาติของบัณฑิต จำนวน 421 คน คิดเป็นร้อยละ 31.23 เมื่อเทียบกับจำนวนบัณฑิตที่ลงทะเบียนรายงานตัวจริง จำนวน 1,152 คน คิดเป็นร้อยละ 80.47 สรุปผลได้ดังนี้

สรุปผลการประเมินส่วนของผู้ปกครองและญาติบัณฑิต

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจวันรับจริงพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ 38 ประจำปีการศึกษา 2566 (สำหรับผู้ปกครองและญาติบัณฑิต) จำนวน 421 คน คิดเป็นร้อยละ 31.23 จากผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด

1.1. เพศ

เพศ	ร้อยละ
ชาย	35.39
หญิง	64.61

จากการวิเคราะห์พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนมากเป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 64.61 และเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 35.39

1.2. ช่วงอายุ

ช่วงอายุ	ร้อยละ
ต่ำกว่า 15 ปี	1.66
อายุ 15 - 25 ปี	12.59
อายุ 26 - 35 ปี	33.02
อายุ 36 - 45 ปี	32.30
อายุ 46 ปีขึ้นไป	20.43

จากการวิเคราะห์พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนมากอายุ 26 - 35 ปี คิดเป็นร้อยละ 33.02 รองลงมาอายุ 36 - 45 ปี คิดเป็นร้อยละ 32.30 และน้อยที่สุด ต่ำกว่า 15 ปี คิดเป็นร้อยละ 1.66 ตามลำดับ

ส่วนที่ 2 ข้อมูลความพึงพอใจวันรับจริงพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ 38 ประจำปีการศึกษา 2566 (สำหรับผู้ปกครองและญาติบัณฑิต)

2.1 ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่

หัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็น (ร้อยละ)					ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับ
	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ควรปรับปรุง (1)			
1. ให้บริการด้วยความสุภาพ ยิ้มแย้มแจ่มใส เอาใจใส่ เต็มใจให้บริการ	81 (19.24%)	227 (53.92%)	86 (20.43%)	25 (5.94%)	2 (0.48%)	3.86	77.10	ดี
2. ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามอย่างชัดเจน	85 (20.19%)	223 (52.97%)	85 (20.19%)	27 (6.41%)	1 (0.24%)	3.86	77.29	ดี
3. ให้บริการด้วยความรวดเร็ว	94 (22.33%)	189 (44.89%)	113 (26.84%)	24 (5.70%)	1 (0.24%)	3.83	76.67	ดี
โดยรวมเฉลี่ย (ข้อ 1 - 3)						3.85	77.02	ดี

จากการวิเคราะห์ พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามในภาพรวมอยู่ในระดับดี ร้อยละ 77.02 โดยส่วนใหญ่มีความพึงพอใจด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ในด้านให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามอย่างชัดเจน อยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 77.29 รองลงมา มีความพึงพอใจด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ในด้านให้บริการด้วยความสุภาพ ยิ้มแย้มแจ่มใส เอาใจใส่ เต็มใจให้บริการ อยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 77.10 และมีความพึงพอใจด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ในด้านให้บริการด้วยความรวดเร็ว อยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 76.67 ตามลำดับ

2.2 ด้านสถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวก

หัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็น (ร้อยละ)					ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับ
	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ควร ปรับปรุง (1)			
1. ความเหมาะสมของสถานที่พักของผู้ปกครอง/ญาติบัณฑิต	66 (15.68%)	205 (48.69%)	120 (28.50%)	26 (6.18%)	4 (0.95%)	3.72	74.39	ดี
2. ความเหมาะสมของร้านค้าของที่ระลึก/ดอกไม้	86 (20.43%)	198 (47.03%)	103 (24.47%)	29 (6.89%)	5 (1.19%)	3.79	75.72	ดี
3. ความเหมาะสม/ความสะดวก/เพียงพอของจุดจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม	76 (18.05%)	192 (45.61%)	125 (29.69%)	24 (5.70%)	4 (0.95%)	3.74	74.82	ดี
4. ความเหมาะสม/ความสะดวก/เพียงพอของสถานที่จอดรถ	75 (17.81%)	201 (47.74%)	104 (24.70%)	31 (7.36%)	10 (2.38%)	3.71	74.25	ดี
5. ความเหมาะสม/ความสะดวก/เพียงพอของการบริการรถรับ – ส่ง ระหว่างจุดจอดรถกับมหาวิทยาลัย	66 (15.68%)	189 (44.89%)	128 (30.40%)	32 (7.60%)	6 (1.43%)	3.66	73.16	ดี
6. ความเหมาะสม/ความสะดวก/เพียงพอของห้องสุขา	77 (18.29%)	212 (50.36%)	96 (22.80%)	26 (6.18%)	10 (2.38%)	3.76	75.20	ดี
7. ความเหมาะสมของระบบการรักษาความปลอดภัย	77 (18.29%)	184 (43.71%)	129 (30.64%)	27 (6.41%)	4 (0.95%)	3.72	74.39	ดี
โดยรวมเฉลี่ย (ข้อ 1 - 7)						4.03	74.56	ดี

จากการวิเคราะห์ พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามในภาพรวมอยู่ในระดับดี ร้อยละ 74.56 โดยส่วนใหญ่มีความพึงพอใจด้านสถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวก ในด้านความเหมาะสมของร้านค้าของที่ระลึก/ดอกไม้ อยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 75.72 รองลงมา มีความพึงพอใจด้านสถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวก ในด้านความเหมาะสม/ความสะดวก/เพียงพอของห้องสุขา อยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 75.20 ,มีความพึงพอใจด้านสถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวก ในด้านความเหมาะสม/ความสะดวก/เพียงพอของจุดจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม อยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 74.82 ,มีความพึงพอใจด้านสถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวก ในด้านความเหมาะสมของสถานที่พักของผู้ปกครอง/ญาติบัณฑิต และในด้านความเหมาะสมของระบบการรักษาความปลอดภัย อยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 74.39 ,มีความพึงพอใจด้านสถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวก ในด้านความเหมาะสม/ความสะดวก/เพียงพอของสถานที่จอดรถ อยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 74.25 และมีความพึงพอใจด้านสถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวก ในด้านความเหมาะสม/ความสะดวก/เพียงพอของการบริการรถรับ – ส่ง ระหว่างจุดจอดรถกับมหาวิทยาลัย อยู่ในระดับดี คิดเป็นร้อยละ 73.16 ตามลำดับ

2.3 ด้านภาพรวมโดยทั้งหมด

หัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็น (ร้อยละ)					ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับ
	ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอ ใช้ (2)	ควร ปรับปรุง (1)			
1. โดยภาพรวมทั้งหมดท่านมีความพึงพอใจอยู่ในระดับใด	61 (14.49%)	248 (58.91%)	85 (20.19%)	25 (5.94%)	2 (0.48%)	3.81	76.20	ดี
โดยรวมเฉลี่ย						3.81	76.20	ดี

จากการวิเคราะห์ พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามในภาพรวมทั้งหมด อยู่ในระดับดี ร้อยละ 76.20

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

ความคิดเห็นของผู้ปกครองและญาติบัณฑิต

ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่

1. เจ้าหน้าที่จราจรของมหาวิทยาลัย บริเวณหน้าอาคารภูมิทัศน์ ควรมีการปรับปรุงเรื่อง

มารยาท

ด้านสถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวก

1. บริเวณที่จอดรถห่างไกลจากที่จัดงาน และรถรับส่งมีจำนวนน้อย
2. ควรมีโทรทัศน์สำหรับถ่ายทอดสดรับชมบรรยากาศในหอประชุมให้เพียงพอ
3. ห้องน้ำมีจำนวนน้อย สกปรก และมีกลิ่น
4. ควรมีป้ายบอกจุดที่ชัดเจน เช่น แสดงเส้นทาง ห้องน้ำ จุดพักคอยไม่ชัดเจน
5. จุดอำนวยความสะดวก จุดบริการน้ำดื่มมีจำนวนน้อย
6. ควรมีจุดแจ้งเตือน บริเวณพื้นถนนที่ไม่ค่อยปลอดภัย

มติที่ประชุม

รับทราบสรุปแบบประเมินผล (วันรับจริง) พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ 38 ประจำปีการศึกษา 2566 และขอให้นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุง พัฒนา ในการจัดพิธีพระราชทานปริญญาบัตรต่อไป

3.5 เรื่อง ขอความร่วมมือเกี่ยวกับการแต่งกายในการปฏิบัติราชการ

จังหวัดชลบุรี ขอความร่วมมือบุคลากรในสังกัดแต่งกายในวันทำการ ดังนี้

1. วันจันทร์ เครื่องแบบกากี คอพับ หรือเครื่องแบบของหน่วยงาน
2. วันอังคาร เสื้อผ้าไทยหรือผ้าพื้นเมืองสีสุภาพ
3. วันพุธ เสื้อ To Be Number One
4. วันศุกร์ เสื้อลายพระราชทานของสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าสิริวัณณวรี นารีรัตนราช

กัญญา หรือเสื้อลายดอกประดับประจำจังหวัดชลบุรี

มติที่ประชุม

รับทราบ ขอความร่วมมือเกี่ยวกับการแต่งกายในการปฏิบัติราชการ

3.6 เรื่อง การปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2568

ตามที่ กองกลาง ได้ดำเนินการลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2568 สำหรับระยะเวลา 1 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568 ใช้สำหรับนำมาประกอบการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน โดยมีรายละเอียดคำรับรองการปฏิบัติราชการของกองกลาง ได้แก่

1. หน่วยงานมีส่วนร่วมโครงการ/กิจกรรม หรืออื่น ๆ ที่จัดขึ้นในภาพรวมของมหาวิทยาลัยฯ โดยบุคลากรภายในหน่วยงานต้องเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมของมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของบุคลากรทั้งหมดที่ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงาน เฉพาะกรณีจัดในเขตพื้นที่ตั้งของหน่วยงานเท่านั้น
2. หน่วยงานมีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาสร้างนวัตกรรม/แนวทางในการทำงานใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงานที่รับผิดชอบอย่างน้อย 1 ชิ้นงานต่อปี
3. หน่วยงานมีการปรับปรุงระบบบริการเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยนำผลจากข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการมาปรับปรุง อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี

4. หน่วยงานมีการวัดความพึงพอใจของการให้บริการและได้รับคะแนนความพึงพอใจในระดับดี

มติที่ประชุม รับทราบการปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2568 โดยให้แต่ละงาน พิจารณาการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาสร้างนวัตกรรม/แนวทางในการทำงานใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงานที่รับผิดชอบอย่างน้อย 1 ชิ้นงานต่อปี เสนอเป็นปีละงาน สำหรับกองกลาง

วาระที่ 3.7 เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรค ของงานบริหารงานทั่วไป

1. ผลการปฏิบัติงาน

- 1.1 แจกซักรับชมแนวทางการปฏิบัติการพิมพ์หนังสือราชการ (เพิ่มเติม) และแนวทางการรับ – ส่ง หนังสือราชการโดยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
- 1.2 แจกซักรับชมแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารทางราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
- 1.3 แจกเวียนประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง การประชุมและวิธีการดำเนินงานของคณะกรรมการต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย
- 1.4 จัดทำวิธีสร้างห้องประชุมผ่าน Zoom และวิธีโอน Host สำหรับบุคลากรกองกลาง
- 1.5 รายงานประจำปี 2567 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว (อยู่ระหว่างดำเนินการเสนอเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี)
- 1.6 จัดทำพิจารณาให้ความเห็นชอบแบบฟอร์มแบบรายงานผลการใช้อำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีและแบบฟอร์มรายงานผลการกำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินงาน (อยู่ระหว่างดำเนินการเสนอเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี)
- 1.7 จัดทำแบบฟอร์มขอติดตามความก้าวหน้าการเข้าร่วมกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุม ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว (อยู่ระหว่างดำเนินการเสนอเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี)
- 1.8 กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุม จัดช่วงเดือน มีนาคม 2568 จังหวัดระยอง (อยู่ระหว่างติดต่อวิทยากร และสถานที่อบรม เนื่องจากวิทยากรรายเดิมไม่สะดวก และยังไม่สามารถระบุวันดำเนินการ และสถานที่ได้)
- 1.9 ร่าง คู่มือปฏิบัติการทำลายเอกสารราชการ (อยู่ระหว่างดำเนินการปรับแก้ไขเนื้อหา)

1.10 พัฒนาข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน กองกลาง ผ่านเว็บไซต์ และลงเพจ FB กองกลาง

1.11 จัดทำ INFOGRAPHIC ลงเว็บไซต์กองกลาง

- 1.11.1 การรับหนังสือราชการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 1.11.2 การแต่งตั้งกรรมการโดยตำแหน่ง
- 1.11.3 การนัดประชุม
- 1.11.4 ตาม ตามที่ ด้วย เนื่องจาก ใช้ต่างกันอย่างไร
- 1.11.5 การพิมพ์หนังสือที่มีหลายหน้า
- 1.11.6 การออกเลขหนังสือราชการในวันหยุด

2. รายงานปัญหาและอุปสรรค

1. หน่วยงานไม่ตรวจทานคำผิดของหนังสือ มักพิมพ์หนังสือผิดบ่อยครั้ง
 2. เจ้าหน้าที่ที่ ร่าง/พิมพ์ หนังสือ ไม่ศึกษาเกี่ยวกับการแจ้งเวียนแนวทางฯ ของกองกลาง
ผู้อำนวยการกองกลาง เสนอแนะ
 1. แจ้งเวียน INFOGRAPHIC ที่ดำเนินการเสร็จเพิ่มเติมทุกครั้ง ให้หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยฯ รับทราบและถือปฏิบัติ
 2. บุคลากรกองกลาง ควรศึกษาแนวทาง ประกาศ ที่กองกลางแจ้งเวียน เพื่อให้เข้าใจและสามารถตอบข้อซักถามได้
 3. กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุม จัดช่วงเดือน มีนาคม 2568 จังหวัดระยอง ขอให้เปลี่ยนแปลงหัวข้อการอบรมใหม่ และวิทยากรใหม่ เนื่องจากวิทยากรท่านเดิมไม่สะดวก และอยู่ระหว่างติดต่อประสานวิทยากรท่านใหม่
- มติที่ประชุม** รับทราบรายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรค ของงานบริหารงานทั่วไป และดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

3.8 เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรค ของงานบริการ

1. ผลการปฏิบัติงาน

1.1 งานที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

- 1.1.1 การจ้างเหมาบำรุงรักษาหม้อแปลงไฟฟ้าภายในมหาวิทยาลัย
- 1.1.2 ติดตั้ง ระบบไฟส่องสว่างภายในมหาวิทยาลัย
- 1.1.3 ทาสีฟุตบอลภายในมหาวิทยาลัย
- 1.1.4 การติดตั้งท่อประปาบริเวณเกาะกลางถนนบริเวณประตู 1

1.2 งานที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

- 1.2.1 การจัดซื้อเสื้อสำหรับกิจกรรมอบรมพนักงานขับรถยนต์ราชการของมหาวิทยาลัย : อยู่ระหว่าง การเลือกแบบเสื้อและขอใบเสนอราคาจากร้านค้า
- 1.2.2 การจัดซื้อเต็นท์และร่มสำหรับการปฏิบัติงานกลางแจ้ง : อยู่ระหว่างขอรายละเอียดใบเสนอราคาจากร้านค้า โดยพัสดุติดต่อให้
- 1.2.3 การติดตั้งกล้องวงจรปิดบริเวณโรงจอดรถส่วนกลาง : อยู่ระหว่างขอรายละเอียดใบเสนอราคาจากร้านค้า โดยพัสดุติดต่อให้ และจะมาดูพื้นที่ประมาณวันที่ 30 - 31 มกราคม 2568

- 1.2.4 การจ้างเหมาปรับปรุงซ่อมแซมระบบท่อส่งน้ำดิบบริเวณถังเก็บน้ำบนเขา และบริเวณสระเก็บน้ำภายใน มหาวิทยาลัย : อยู่ระหว่างการตรวจรับงาน งวดที่ 2
- 1.2.5 การจัดซื้อลิฟต์โดยสารพร้อมรีโอตอนและติดตั้ง ลิฟต์ประจำอาคารสรรพวิชัยบริการ : อยู่ระหว่างดำเนินการ กำหนดแล้วเสร็จประมาณปลายเดือนกุมภาพันธ์ 2568
- 1.2.6 ร่าง การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานบริการ : อยู่ระหว่างส่งให้ผู้อำนวยการกองกลาง ตรวจสอบ แก้ไข เพิ่มเติม
- 1.2.7 ร่าง แนวทางการใช้รถราชการของมหาวิทยาลัย : อยู่ระหว่างส่งให้ผู้อำนวยการกองกลาง ตรวจสอบ แก้ไข เพิ่มเติม
- 1.2.8 ร่าง ประกาศกำหนดอัตราสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง
- 1.2.9 จัดทำอินโฟรชั่นขั้นตอนการเกิดอุบัติเหตุ : อยู่ระหว่างดำเนินการ

ผู้อำนวยการกองกลาง เสนอแนะ

1. แจ้งเวียน แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้รถ กรณีการขอใช้รถยนต์ราชการ หน่วยงานผู้ขอใช้บริการ ต้องมีผู้ควบคุมรถไปราชการด้วยทุกครั้ง หากไม่มีผู้ควบคุมรถยนต์ไปราชการ ต้องทำหนังสือขออนุญาตอธิการบดี

2. กรณี พนักงานขับรถยนต์ราชการ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรกำหนด มีผลต่อการประเมินการปฏิบัติงาน

3. ติดตั้งระบบไฟส่องสว่างภายในมหาวิทยาลัย ช่วงเวลากลางคืน ขอให้แผนกไฟฟ้า สํารวจบริเวณใด ที่ยังไม่ได้ดำเนินการติดไฟฟ้าส่องสว่าง และรายงานการปฏิบัติงานให้ทราบด้วย

แผนกไฟฟ้า รายงานยังไม่ได้ดำเนินการสำรวจไฟส่องสว่างภายในมหาวิทยาลัย ช่วงเวลากลางคืน

มติที่ประชุม รับทราบรายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรค ของงานบริการ และดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

3.9 เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรค ของงานอาคารและสถานที่

1. การดำเนินงาน

ลำดับ	งาน	การดำเนินงาน
ดำเนินงานแล้วเสร็จ		
1	งานจ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ในรูปแบบสำนักงานรักษาความปลอดภัยองค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก ในพระบรมราชูปถัมภ์	
2	งานปรับปรุงหลังคาคอนกรีตเสริมเหล็ก หอประชุมมิ่งคลุบล	
3	งานซ่อมแซมที่פקอาศัยฯ ส่วนกลาง	
4	งานปรับปรุงโรงอาหารกลาง	
5	งานปรับปรุงซ่อมแซมรั้วด้านหน้ามหาวิทยาลัย	
6	งานจัดซื้อครุภัณฑ์ไม้กั้นประตู	
7	งานปรับปรุงหอประชุมเพื่อจัดเตรียมสถานที่ งบประมาณ 12,851,000 บาท	
8	งานปรับปรุงบริเวณสวนหย่อมหน้าหอประชุมมิ่งคลุบล	
9	งานปรับปรุงป้ายมหาวิทยาลัย ประตู 1	
10	งานปรับปรุงถนนด้านหน้าอาคารเอนกประสงค์ และกิจการนักศึกษา	
งานที่ยังไม่ได้ดำเนินการ (รอการจัดสรรงบประมาณประจำปี 2568)		
1	โรงเรียนสาธิต ปีแรก 10 ล้าน (ลงทุนผูกพัน 3 ปี)	
2	โรงแรม 10 ล้าน	
3	ปรับปรุงโรงอาหารจักรพง (กั้นกระจก)	
4	ปรับปรุงอาคาร 7 จักรพง (กั้นกระจก)	
5	พุนลอยน้ำ (เพิ่มเติม) สุดขอบฝั่ง	
6	งานปรับปรุงซ่อมแซมน้ำพุพระพิรุณ	
7	งานซ่อมแซมสะพานไม้	
8	งานปรับปรุงหอพระพุทธรศรีเกษตร	
9	ติดตั้งตาข่ายกั้นนก อาคารสรรพวิชัยบริการ (โครงเหล็ก)	
10	ปรับปรุงรั้วประตู 3, ประตู 4 และประตู 5	
11	ปรับปรุงป้อม รปภ. ประตู 1 และประตู 4	

ลำดับ	งาน	การดำเนินงาน
12	โรงเรือนขายต้นไม้	
13	ต่อเติมห้องเก็บวัสดุ/อุปกรณ์ บริเวณด้านหลังหอประชุมมิ่งมงคล	
14	ปรับปรุงภูมิทัศน์ บ่อน้ำ 3 บ่อ บริเวณด้านหลังอาคารวิทยบริการ ให้เป็นทางวิ่งออกกำลังกาย และพักผ่อนหย่อนใจ	
15	จัดทำกรงเหล็กสำหรับใส่ขยะ/ถุงดำ	
16	จัดซื้อเครื่องเป่าใบไม้ไร้สาย 4 เครื่อง	
17	จัดซื้อรถเข็นน้ำ 3 ล้อ จำนวน 5 คัน	
18	จัดซื้อรถเข็นของชั้นเดียว จำนวน 2 คัน	
19	จัดซื้อพัดลมไอน้ำ (ขนาดใหญ่) ขนาด 140 ลิตร จำนวน 6 ตัว	
20	จัดซื้อโต๊ะพับ (สีขาว) จำนวน 50 ตัว	
21	จัดซื้อเก้าอี้พลาสติก จำนวน 200 ตัว	
งานที่อยู่ระหว่างดำเนินการ		
1	เพิ่มเติม เสาธง ด้านหลังพระพิรุณ	งานออกแบบตรวจสอบใบเสนอราคาและแบบของบริษัท
2	ปรับปรุงรั้วแผนกโรงเรือนเพาะชำ	บริษัทเสนอราคา
3	ติดตั้งรั้วลวดหนาม ด้านหลังแพลตฟอร์ม 4 ดงมะพร้าว	บริษัทเสนอราคา
4	ถนนสำหรับรถจักรยานยนต์ บริเวณประตู 4	บริษัทเสนอราคา
5	งานที่จอดรถด้านข้างหอประชุมมิ่งมงคล	บริษัทเสนอราคาและจัดทำแบบ
6	งานย้ายป้ายตัวอักษรชื่ออาคาร สำนักงานอธิการบดีพร้อมทำสี	งานออกแบบจัดทำแบบและประเมินราคา
7	งานปรับปรุงทางข้ามคลองส่งน้ำสำหรับรถจักรยานยนต์	งานออกแบบจัดทำแบบและประเมินราคา
8	งานปรับปรุงลานจอดรถจักรยานยนต์สำหรับพนักงาน สำนักงานอธิการบดี	งานออกแบบจัดทำแบบและประเมินราคา
9	จ้างเหมาดูแลรักษาต้นไม้ และสวนหย่อม	จัดทำขอบเขตงาน (TOR)
10	ซ่อมแซมต๋ายที่นั่งบริเวณบ่อน้ำด้านหน้าอาคารสรรพวิทยบริการ	กำลังซ่อมแซม และจัดซื้อวัสดุเพิ่มเติม

2. รายงานปัญหา และอุปสรรคในการทำงาน

- การขอความอนุเคราะห์เร่งด่วน/ทันที และไม่มี ความชัดเจนของข้อมูลในการขอความอนุเคราะห์
- การขอความอนุเคราะห์ที่ไม่มีรายละเอียดหรือข้อมูลที่ชัดเจน ทำให้ไม่สามารถวางแผนการทำงานได้ เช่น ระบุว่า รายละเอียดจะบอกที่หน่วยงาน เป็นต้น
- การจัดสถานที่สำหรับกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน มักจะไม่เป็นไปตามแผนผังที่แจ้งไว้ ทำให้ต้องมีการปรับเปลี่ยนที่หน่วยงานตลอดเวลา และมักจะขอให้ทำอย่างอื่นเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ประสานงานไว้
- การจัดเก็บและรักษาวัสดุอุปกรณ์ ผู้ใช้งานวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ควรทำความสะอาดให้เรียบร้อยหลังจากการใช้งาน เพื่อเป็นการรักษาวัสดุอุปกรณ์ ยืดอายุการใช้งาน และให้สามารถพร้อมใช้งานได้ทันที
- บุคลากรมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- ด้านการสื่อสารของบุคลากร ส่งผลให้งานล่าช้า และเข้าใจไม่ตรงกัน

ผู้อำนวยการกองกลาง เสนอแนะ

1. ขอให้ลำดับความสำคัญ ของงาน และให้ทำหนังสือชักชวนในการขอความอนุเคราะห์กรณีเร่งด่วน
2. สอบถามกองนโยบายและแผน เกี่ยวกับการวิเคราะห์อัตรากำลัง อยู่ระหว่างขั้นตอนไหน เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
3. ผู้ควบคุมการเบิก-จ่าย วัสดุอุปกรณ์ ควรตรวจสอบว่ามีการทำความสะอาด จัดเก็บ เรียบร้อยทุกครั้ง
4. กรณีเกิดปัญหาต่อการปฏิบัติงาน ขอให้รายงานหัวหน้างานทราบเป็นอันดับแรก และให้มีการวางแผนการปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานทุกครั้ง

มติที่ประชุม รับทราบรายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรค ของงานอาคารและสถานที่ และดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

5.1 ซ้อมแนวปฏิบัติในการดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ตามหนังสือ สำนักงานอธิการบดี ด่วนที่สุด ที่ อว 0651.100(1)/554 ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2565 แจ้งเวียนซ้อมแนวปฏิบัติในการดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ ซ้อมแนวปฏิบัติในการดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

เลิกประชุมเวลา 11.21 น.



(นางสาวลลิกษา ปรีดาวัลย์)

หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

ผู้จดยางานการประชุม