

รายงานการประชุมบุคลากรกองกลาง ครั้งที่ 3/2569
เมื่อวันอังคารที่ 11 สิงหาคม พ.ศ. 2569 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมปฐมเทวี ชั้น 8 อาคารสรรพวิชัยบริการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก จังหวัดชลบุรี

ผู้มาประชุม

1. นางสาวกมลน	คงสมมาตย์	ผู้อำนวยการกองกลาง
2. นางสาวลักขิกา	ปรีดาวัลย์	หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
3. นางจรีพร	เผือกผ่อง	หัวหน้างานบริการ
4. นางสาวรุ่งรัตน์	สุวรรณกุล	หัวหน้างานอาคารและสถานที่
5. นายสิปปกร	พรหมปั้น	หัวหน้างานออกแบบ
6. นายศุภชัย	เชื้อเกตุ	วิศวกร
7. นางสาวอัจฉรีภรณ์	เผือกผ่อง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
8. นางสาวทศวรรณ	อ่อนลิ้ม	เจ้าพนักงานธุรการ
9. นางสาววันทนา	ทองน้อย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
10. นางวรัญญา	สมดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
11. นางสาวนาริรัตน์	บุญมั่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
12. นายสุวิทย์	เพ็งอารีย์	นักปฏิบัติการอุดมศึกษา
13. นางสาวนิภาวรรณ	เทพันดุง	นักปฏิบัติการอุดมศึกษา
14. นางสาวศิริรักษ์	แก้วหส์ดี	นักปฏิบัติการอุดมศึกษา
15. นายสรวิชัย	กระชั้น	นักปฏิบัติการอุดมศึกษา
16. นางสาวอมลวรรณ	ดำรงวงษ์	นักปฏิบัติการอุดมศึกษา
17. นางสาวศิริพรรณ	ชันคำ	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอุดมศึกษา
18. นางสาวอกนิษฐ์	เจริญรัตน์	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอุดมศึกษา
19. นางสาวอมรา	เกิดบัณฑิตย์	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอุดมศึกษา
20. นายณรงศักดิ์	ศรีลาวัลย์	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอุดมศึกษา
21. นายเอกมินต์	บัวขาว	นักปฏิบัติการอุดมศึกษา
22. นายณัฐนนท์	พลศรี	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอุดมศึกษา
23. นายสมศักดิ์	นิลเต็ม	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอุดมศึกษา
24. นายณัฐพงษ์	ศรีรัมย์	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอุดมศึกษา
25. นายจิรโพธิ์	อินทะกนก	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
26. นายหนึ่ง	ศรีพิลา	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
27. นายโสมนัส	โอวาท	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
28. นายอาทิตย์	ทับหัวหนอง	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
29. นายบุญชัย	สัญญาลักษณ์	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
30. นายรัฐพล	สุภาพ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
31. นายไวยพจน์	วันทามิ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
32. นางสาวน้อย	วิสา	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย

33. นายทศพร	ศรีสำอังก์	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
34. นายไพฑูรย์	โอวาท	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
35. นายเอกพล	จันทอ่วม	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
36. นายปริญญา	แสงวิเชียร	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
37. นายณัฐพงศ์	สังขาราม	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
38. นายจตุรงค์	ศึกษา	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
39. นางอุไร	ชะเอม	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
40. นางเกศราพร	จันทอ่วม	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
41. นายสมชาย	เกื้อรัมย์	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
42. นายศักดิ์ชัย	เสียงเพราะ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
43. นางสาวสิริมนต์	โชตนา	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอุดมศึกษา
44. นางเสน่ห์	ล้ำเลิศ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
45. นายพิทักษ์	สมนึก	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
46. นางสาวจันทรา	เกรียงรัมย์	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
47. นายฉัตรชัย	สุวรรณศรี	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
48. นางสาวจารุมณ	เพชรสุวรรณ	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
49. นายบุญมี	สาระผล	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง
50. นายกัลยา	ลิ้วะจุม	พนักงานขับรถยนต์
51. นายนิรุทธิ์	นภาพันธุ์	พนักงานขับรถยนต์

ผู้ไม่มาประชุม

1. นางสาวนฤมล	คุณชื่น	นักปฏิบัติการอุดมศึกษา	ลาพักผ่อน
2. นางสาวพรชิตา	กลั่นสุคนธ์	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	ลาพักผ่อน
3. นายสุพรรณ	อัญชลี	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	ลาป่วย
4. นายประเสริฐ	บุสวะ	พนักงานขับรถยนต์	ไปราชการ
5. นายจักริน	เกตุด่าง	พนักงานขับรถยนต์	ไปราชการ
6. นายทรงวิทย์	ธนธรรุ่งเรือง	พนักงานขับรถยนต์	ไปราชการ
7. นายรักษา	นิธิวรรณะ	พนักงานขับรถยนต์	ไปราชการ

เริ่มประชุม เวลา 13.40 น.

เมื่อมาครบองค์ประชุมแล้ว นางสาวกมลน คงสมมาตย์ ผู้อำนวยการกองกลาง กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 2.1 เรื่อง รับรองรายงานการประชุมบุคลากรกองกลาง ครั้งที่ 2/2569 เมื่อวันพุธที่ 8 เมษายน พ.ศ. 2569

ตามที่ได้มีการประชุมบุคลากรกองกลาง ครั้งที่ 2/2569 เมื่อวันพุธที่ 8 เมษายน พ.ศ. 2569 เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมปฐุมเทวี ชั้น 8 อาคารสรรพวิชัยบริการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก จังหวัดชลบุรี นั้น

หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป ได้จัดทำรายงานการประชุมบุคลากรกองกลาง ครั้งที่ 2/2569 เมื่อวันพุธที่ 8 เมษายน พ.ศ. 2569 เพื่อรับทราบรายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบการรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 2/2569 เมื่อวันพุธที่ 8 เมษายน พ.ศ. 2569

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 2/2569 เมื่อวันพุธที่ 8 เมษายน พ.ศ. 2569

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ 3.1 เรื่อง ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง ยุบเลิกการจัดตั้งหน่วยงานภายใน ประกาศ ณ วันที่ 13 กรกฎาคม พ.ศ. 2569

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง ยุบเลิกการจัดตั้งหน่วยงานภายใน ประกาศ ณ วันที่ 13 กรกฎาคม พ.ศ. 2569

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17(6) (15) และ (17) มาตรา 27 (1) และ (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 ข้อ 22 และข้อ 24 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย หลักเกณฑ์การจัดตั้ง การรวม การยุบเลิก และการแบ่งหน่วยงานในมหาวิทยาลัยฯ พ.ศ. 2563 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ในการประชุม ครั้งที่ 8/2569 เมื่อวันที่ 19 มิถุนายน 2569 จึงออกประกาศไว้

ข้อ 8 ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง จัดตั้งศูนย์สนับสนุนการวิจัยและทดสอบวัสดุวิศวกรรม ประกาศ ณ วันที่ 22 มีนาคม 2564

ข้อ 9 ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง จัดตั้งศูนย์สนับสนุนการวิจัยและทดสอบวัสดุวิศวกรรม (ฉบับที่ 2) ประกาศ ณ วันที่ 23 กันยายน 2564

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง ยุบเลิกการจัดตั้งหน่วยงานภายใน ประกาศ ณ วันที่ 13 กรกฎาคม พ.ศ. 2569

**วาระที่ 3.2 เรื่อง คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ที่ 2879/2569 เรื่อง ยกเลิกคำสั่ง
สั่ง ณ วันที่ 13 กรกฎาคม พ.ศ. 2569**

คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ที่ 2879/2569 เรื่อง ยกเลิกคำสั่ง สั่ง ณ
วันที่ 13 กรกฎาคม พ.ศ. 2569

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
พ.ศ. 2548 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ในการประชุมครั้งที่ 9/2569
เมื่อวันที่ 19 มิถุนายน 2569 จึงยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยฯ

ข้อ 6 คำสั่งมหาวิทยาลัยฯ ที่ 0282/2564 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2564 เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการ
แทนผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนการวิจัยและทดสอบวัสดุวิศวกรรม

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ที่
2879/2569 เรื่อง ยกเลิกคำสั่ง สั่ง ณ วันที่ 13 กรกฎาคม พ.ศ. 2569

**วาระที่ 3.3 เรื่อง ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง การแบ่งหน่วยงานย่อยใน
กอง สำนักงานอธิการบดี ประกาศ ณ วันที่ 13 กรกฎาคม พ.ศ. 2569**

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง การแบ่งหน่วยงานย่อยในกอง
สำนักงานอธิการบดี ประกาศ ณ วันที่ 13 กรกฎาคม พ.ศ. 2569

อาศัยอำนาจตามมาตรา 8 วรรคแปด มาตรา 9 วรรคสาม และมาตรา 27(2) แห่ง
พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 ข้อ 28 และข้อ 35 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย หลักเกณฑ์การจัดตั้ง การรวม การยุบเลิก และการแบ่งหน่วยงาน
ภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ในการ
ประชุมครั้งที่ 8/2569 เมื่อวันที่ 19 มิถุนายน 2569 จึงให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง การแบ่ง
หน่วยงานย่อยในกอง สำนักงานอธิการบดี ประกาศ ณ วันที่ 22 มีนาคม 2564 ยกเลิกประกาศ
มหาวิทยาลัยฯ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานย่อยในกอง สำนักงานอธิการบดี (ฉบับที่ 2) ประกาศ ณ วันที่ 23
กันยายน 2564 และยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานย่อยในกอง สำนักงานอธิการบดี
(ฉบับที่ 3) ประกาศ ณ วันที่ 9 พฤษภาคม 2565 และออกประกาศการแบ่งส่วนหน่วยงานย่อยในกอง
สำนักงานอธิการบดี

ข้อ 6 ให้แบ่งส่วนราชการและหน่วยงานย่อยในกอง ภายในสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

(1) กองกลาง แบ่งส่วนราชการ ประกอบด้วย

- (1.1) งานบริหารงานทั่วไป
- (1.2) งานอาคารและสถานที่
- (1.3) งานบริการ
- (1.4) งานออกแบบ

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง การแบ่ง หน่วยงานย่อยในกอง สำนักงานอธิการบดี

1. กองกลาง

1.4 งานออกแบบ

มีภาระหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการออกแบบและคำนวณด้านวิศวกรรมโยธา คำนวณวิเคราะห์ วิจัย พัฒนา ทดสอบ หาข้อมูลและสถิติต่าง ๆ เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ประกอบการตรวจสอบ วินิจฉัย งานด้านวิศวกรรมโยธา วางโครงการควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรมโยธา สำรวจ ช่อมแซม บำรุงรักษาในด้านวิศวกรรมโยธา ให้คำปรึกษาแนะนำ ให้บริการวิชาการ สอนหรือฝึกอบรม ตลอดจนถ่ายทอดเทคโนโลยีในสาขาวิศวกรรมโยธา

ด้านสถาปัตยกรรม สำรวจ จัดทำแบบ ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ในงานเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการวางแผนออกแบบ ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงานให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด รวมทั้งรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลเพื่อการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยในงานช่าง ด้านวิศวกรรมไฟฟ้าและระบบประกอบอาคาร ดำเนินงานสำรวจ เขียนแบบ และบริหารงานก่อสร้าง ทดสอบ วิเคราะห์ และวิจัยคุณสมบัติของวัสดุก่อสร้าง (เช่น คอนกรีต เหล็ก หิน ทราย ฯลฯ) รวมถึงออกแบบส่วนผสม (เช่น ส่วนผสมคอนกรีตและแอสฟัลต์คอนกรีต) เพื่อควบคุมคุณภาพวัสดุและแนะนำการใช้วัสดุอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ ตรวจสอบและแนะนำวิธีการแก้ไขปัญหาด้านวัสดุก่อสร้างตลอดจนศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และพัฒนาวัสดุก่อสร้างให้ได้มาตรฐานวิชาชีพ

ด้านการตรวจสอบโครงสร้าง ตรวจสอบและทดสอบวัสดุโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างทั้งที่แล้วเสร็จและที่อยู่ระหว่างดำเนินการ รวมทั้งโครงสร้างที่ได้รับความเสียหาย (เช่น เกิดเพลิงไหม้ เกิดการวิบัติ ฯลฯ) เพื่อนำผลมาพิจารณาคุณสมบัติและความแข็งแรงของวัสดุโครงสร้าง ตรวจสอบความสมบูรณ์ของเสาเข็มและความสามารถในการรับน้ำหนักบรรทุกของอาคาร กำกับดูแลการสอบวัสดุก่อสร้าง สอบเทียบเครื่องมือที่ใช้ในการทดสอบ และจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศด้านวิศวกรรมในงานก่อสร้างและจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงาน รวมถึงกำหนดนโยบายในการบริหารงานและการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ให้ครอบคลุมเพื่อให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมีมาตรฐานและแนวทางในการยึดถือปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง
การแบ่งหน่วยงานย่อยในกอง สำนักงานอธิการบดี ประกาศ ณ วันที่ 13 กรกฎาคม พ.ศ. 2569

วาระที่ 3.4 เรื่อง คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ที่ 2875/2569 เรื่อง ให้บุคลากรไปปฏิบัติหน้าที่ ณ กองกลาง สั่ง ณ วันที่ 13 กรกฎาคม พ.ศ. 2569

คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ที่ 2875/2569 เรื่อง ให้บุคลากรไปปฏิบัติหน้าที่ ณ กองกลาง สั่ง ณ วันที่ 13 กรกฎาคม พ.ศ. 2569

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 ข้อ 16 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2563 ข้อ 8 ของระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2556 ลงวันที่ 19 กันยายน

2556 ประกอบมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ในการประชุมครั้งที่ 9/2569 เมื่อวันที่ 19 มิถุนายน 2569 จึงให้บุคลากรไปปฏิบัติหน้าที่ ณ กองกลาง สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งฯ ดังต่อไปนี้

ลำดับ ที่	เลขที่ ตำแหน่ง	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง/ กลุ่มงาน
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา				
1	20026	นายสีปกร พรหมปั้น	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปฏิบัติการ
2	20024	นายศุภชัย เชื้อเกตุ	วิศวกร	ปฏิบัติการ
พนักงานตามภารกิจ				
1	61201	นางสาวนฤมล คุณชื่น	นักปฏิบัติการอุดมศึกษา	
2	61203	นายอดิเทพ ปองชัยภูมิ	นักปฏิบัติการอุดมศึกษา	
3	61204	นางสาวอมรา เกิดบัณฑิตย์	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอุดมศึกษา	
4	61205	นายณรงค์ศักดิ์ ศรีลาวัลย์	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอุดมศึกษา	

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ที่ 2875/2569 เรื่อง ให้บุคลากรไปปฏิบัติหน้าที่ ณ กองกลาง สังกัด ณ วันที่ 13 กรกฎาคม พ.ศ. 2569

วาระที่ 3.5 เรื่อง คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ที่ 3231/2569 เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน กองกลาง สังกัด ณ วันที่ 23 กรกฎาคม พ.ศ. 2569

คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ที่ 3231/2569 เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน กองกลาง สังกัด ณ วันที่ 23 กรกฎาคม พ.ศ. 2569

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 ข้อ 6 (1) และ ข้อ 7 ของประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานย่อยในกอง สำนักงานอธิการบดี ประกาศ ณ วันที่ 13 กรกฎาคม 2569 จึงแต่งตั้งนายสีปกร พรหมปั้น พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานออกแบบ กองกลาง ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ที่ 3231/2569 เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน กองกลาง สังกัด ณ วันที่ 23 กรกฎาคม พ.ศ. 2569

วาระที่ 3.6 เรื่อง ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง กำหนดรหัสหนังสือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2569

ด้วยสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ในการประชุมครั้งที่ 8/2569 เมื่อวันที่ 19 มิถุนายน 2569 เห็นสมควรปรับโครงสร้างหน่วยงานภายใน ประเภทกลุ่มหน่วยงานสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อให้การบริหารและการดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อเป็นการปรับปรุงการกำหนดเลขที่หนังสือราชการของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 27 (1) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.2548 จึงกำหนดรหัสหนังสือตามประกาศการแบ่งหน่วยงานภายใน ดังนี้

การแบ่งส่วนราชการ กองกลาง (อว 0651.101)

- | | |
|-----------------------|----------------|
| 1) งานบริหารงานทั่วไป | อว 0651.101(1) |
| 2) งานอาคารและสถานที่ | อว 0651.101(2) |
| 3) งานบริการ | อว 0651.101(3) |
| 4) งานออกแบบ | อว 0651.101(4) |

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง กำหนดรหัสหนังสือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2569

3.7 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการลงเวลาปฏิบัติงาน และการลาของกองกลาง

ตามหนังสือ กองกลาง ส่วนที่ ๖ ที่ อว ที่ 0651.101(1)/570 วันที่ 6 ตุลาคม 2568 ขอแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติในการลงเวลาปฏิบัติงาน และการลาของกองกลาง รายละเอียดดังต่อไปนี้

1. การลงเวลาปฏิบัติงานให้ปฏิบัติตามหนังสือกองบริหารงานบุคคล เรื่อง ชักซ้อมแนวปฏิบัติการลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยระบบ RMUTTO GO+ (สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน) และขอ กำหนดแนวปฏิบัติในการลงเวลาปฏิบัติงานและการลาของกองกลาง ให้ผู้ปฏิบัติงานกองกลางทุกคน ต้องลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยระบบ RMUTTO GO+ เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 เป็นต้นไปตามกำหนดเวลาทำงานทุกครั้งทั้งเข้าและออกจากการปฏิบัติงาน และพร้อมทั้งลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการตามแนวทางที่ดำเนินการอยู่เดิมควบคู่ไปด้วย

1.1 การลงชื่อเข้างาน (ON SITE) สำหรับการเริ่มทำงานตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. หยุดพักเวลา 12.00 น. ถึง 13.00 น.

1.1.1 ลงชื่อเข้างานเวลา 06.00 น. 08.30 น. และลงชื่อเลิกงานเวลา 16.30 น. เป็นต้นไป คือ มาปฏิบัติราชการปกติ

1.1.2 ลงชื่อเข้างานเวลา 08.31 น. 10.30 น. คือ เข้าปฏิบัติราชการสาย

1.1.3 ลงชื่อเข้างานเวลา 10.31 น. เป็นต้นไป คือ ไม่ได้มาปฏิบัติราชการในครึ่งวันแรก (ผู้นั้นต้องลาในครึ่งวันแรกตามสิทธิการลาของแต่ละบุคคล)

1.1.4 กรณีได้รับอนุญาตให้ลาครึ่งวันแรก ให้ลงชื่อเข้างานก่อนเวลา 13.00 น. หากลงชื่อเข้างานเวลา 13.01 น. เป็นต้นไป คือ เข้าปฏิบัติราชการสาย

1.1.5 ลงชื่อเข้างานหลังเวลา 13.30 น. เป็นต้นไป คือ ลาทั้งวัน (ผู้นั้นต้องลาทั้งวันตามสิทธิการลาของแต่ละบุคคล)

1.1.6 ลงชื่อเลิกงานก่อนเวลา 12.00 น. ผู้นั้นต้องได้รับอนุญาตให้เลิกงานก่อนเวลาเลิกปฏิบัติราชการ ตามแบบ RMUTTO GO+_4 และต้องลาในครั้งวันหลังตามสิทธิการลาของแต่ละบุคคล

1.1.7 ลงชื่อเลิกงานตั้งแต่เวลา 12.00 น. เป็นต้นไป คือ ลาครั้งวันหลัง (ผู้นั้นต้องลาในครั้งวันหลังตามสิทธิการลาของแต่ละบุคคล)

1.1.8 ลงชื่อเลิกงานเวลา 16.30 น. เป็นต้นไป คือ เลิกปฏิบัติราชการตามปกติ

2. ผู้ปฏิบัติงานที่มาสายหรือออกจากการปฏิบัติงานก่อนเวลาโดยไม่มีเหตุอันควร มีผลต่อการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนขั้นเงินเดือน

3. การลาทุกประเภท ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิลาได้ตามสิทธิของพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ต้องดำเนินการขออนุญาตให้ถูกต้อง

4. การขอลาป่วย ให้ผู้ปฏิบัติงานแจ้งหัวหน้างาน หรือหากมีอาการป่วยไม่สามารถแจ้งเองได้สามารถให้ผู้อื่นแจ้งแทนได้ และให้หัวหน้างานแจ้งใน Group Line ในช่วงเช้า หรือ ณ เวลาที่รู้ว่าจะลาก่อน และให้เสนอใบลาป่วยในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

4.1 ลาป่วยติดต่อกัน ตั้งแต่ 2 วันทำการขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ ประกอบพร้อมใบลาทุกครั้ง ทั้งนี้ ส่งเอกสาร ณ อาคารสรรพวิชัยบริการ สำนักงาน กองกลาง ชั้น 4 แผนกบุคลากร ถ้าหากบุคลากรไม่มีใบรับรองแพทย์แนบประกอบกับใบลาป่วย แผนกบุคลากรจะดำเนินการจัดทำใบตกเดือนเป็นลายลักษณ์อักษร และดำเนินการเสนอต่อผู้อำนวยการกองกลางต่อไป

5. การขอลากิจส่วนตัว ให้ดำเนินการยื่นใบลาล่วงหน้า 3 วัน

5.1 กรณีสามารถเสนอใบลาล่วงหน้าได้ ให้เสนอใบลาให้ผู้มีอำนาจอนุญาต ตามขั้นตอน

5.2 กรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่สามารถเสนอใบลาก่อนหยุดปฏิบัติงานได้ ให้แจ้งผู้อำนวยการกองและให้ส่งใบลาพร้อมเหตุผลความจำเป็นในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

6. การขอลาพักผ่อน ให้ผู้ประสงค์จะลา ดำเนินการยื่นใบลาล่วงหน้า 3 วันทำการและต้องได้รับการอนุญาต ถึงจะหยุดงานได้ ตามวันที่ลาพักผ่อนจริง

7. การลาทุกประเภท ยกเว้นลาป่วย ให้มีการมอบหมายการปฏิบัติงานแทนกัน โดยให้ระบุชื่อผู้ปฏิบัติงานแทนและผู้ปฏิบัติงานแทนลงนามรับทราบในใบลาของบุคลากรที่ประสงค์ลาทุกประเภท ยกเว้นลาป่วย

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

ผู้อำนวยการกองกลาง แจ้งที่ประชุมทราบเพิ่มเติม หากบุคลากรกองกลางประสงค์ทำงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ ขอให้ทำบันทึกข้อความ ขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาและในวันหยุดราชการและขออนุมัติค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

มติที่ประชุม รับทราบ แนวทางการปฏิบัติในการลงเวลาปฏิบัติงาน และการลาของกองกลาง

วาระที่ 3.8 เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรค ของงานบริหารงานทั่วไป

1. ผลการปฏิบัติงาน

1.1 รายงานผลสรุปแบบสอบถาม เพื่อพัฒนาปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงานกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (เสนอเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี)

1.2 รายงานผลสรุปแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปี พ.ศ. 2568 (เสนอเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี)

1.3 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี 2568 ของหน่วยงานกองกลาง (เสนออธิการบดี เพื่อโปรดทราบ)

1.4 เรื่อง ขออนุมัติยกเลิกชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติในการนำส่งหนังสือราชการภายในมหาวิทยาลัยฯ และเห็นชอบ ชักซ้อมแนวทางการจัดทำหนังสือราชการและการเสนอหนังสือถึงอธิการบดี

1.5 เห็นชอบชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการก่อนเสนอลงนาม (Check & Sure) (อยู่ระหว่างดำเนินการ)

1.6 เห็นชอบแนวทางการรับรองรายงานการประชุมและมติที่ประชุม (กรณีเร่งด่วน และกรณีรับรองในวาระอื่น ๆ) ของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (อยู่ระหว่างดำเนินการ)

1.7 ร่าง ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง แนวปฏิบัติการกำหนดเลขที่หนังสือราชการแบบมีเลขศูนย์นำหน้า (อยู่ระหว่างดำเนินการ)

1.8 จัดทำภาพลงเว็บไซต์ กองกลาง NO Gift Policy ของกองกลาง

1.9 รายงานผลการปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ กองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (เสนออธิการบดี เพื่อโปรดทราบ)

1.10 กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ เทคนิคการใช้ปัญญาประดิษฐ์ AI ในการจัดทำหนังสือและการพิมพ์หนังสือ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ระหว่างวันที่ 13 – 14 กรกฎาคม 2569 ณ โรงแรม ชันปี่ม พัทยา จังหวัดชลบุรี (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)

1.11 พัฒนาข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน กองกลาง ผ่านเว็บไซต์ และลงเพจ FB กองกลาง (เพจข่าวการทำงานของบุคลากรกองกลาง เพจที่ 69-132 ช่วงเดือนเมษายนถึงเดือนมิถุนายน 2569)

1.12 จัดทำ INFOGRAPHIC ลงเว็บไซต์กองกลาง

1.12.1 เรื่อง รายงานการประชุม

1.12.2 เรื่อง รูปแบบระเบียบวาระการประชุม

1.12.3 เรื่อง ขั้นตอนการสร้างห้องประชุม zoom

1.12.4 เรื่อง ขั้นตอนการโอน Host

1.12.5 เรื่อง ถ้อยคำแสดงความอาลัยถวายแด่ สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา

1.12.6 เรื่อง ระวังอย่ามองข้าม จุดเสี่ยงบนท้องถนน (งานบริการ)

1.12.7 เรื่อง ชนแล้วแยก ด้อย่างไร (งานบริการ)

1.12.8 เรื่อง ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การตัดหญ้า (งานอาคารและสถานที่)

2. รายงานปัญหาและอุปสรรค

2.1 การลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยระบบ RMUTTO GO+ (สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน)

- 2.2 การลงข้อมูลปฏิบัติงานประจำวัน ของบุคลากรสายสนับสนุน ผ่าน Google Drive ของกองกลาง
- 2.3 การส่งเอกสารการลาประเภทต่าง ๆ ของบุคลากรกองกลาง เช่น กรณีลาป่วย แผนกบุคลากรกองกลาง ต้องติดตามสอบถาม ทำให้เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงาน

3. แนวทางการแก้ปัญหา

1. ให้คำแนะนำ และสามารถศึกษาแนวทางตามหนังสือ กองกลาง ด่วนที่สุด ที่ อว ที่ 0651.101(1)/570 วันที่ 6 ตุลาคม 2568 ขอแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติในการลงเวลาปฏิบัติงาน และการลาของกองกลาง
2. ติดตามและแจ้งเจ้าตัวทราบ เกี่ยวกับการลงข้อมูลปฏิบัติงานประจำวัน และการส่งใบลา ของบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

ผู้อำนวยการกองกลาง แจ้งที่ประชุมทราบเพิ่มเติม โดยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

ขอความร่วมมือบุคลากรกองกลาง กรอกรายงานปฏิบัติงานประจำวัน ผ่าน Google Drive กรอกรการทำงานตามความจริงในแต่ละวันของรายบุคคล เป็นประจำทุกวัน

มติที่ประชุม **รับทราบ รายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรค ของงานบริหารงานทั่วไป และดำเนินการตามข้อเสนอแนะ**

วาระที่ 3.9 เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรค ของงานบริการ การปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

เรื่อง	การดำเนินงาน
1. การติดตั้งมิเตอร์ประปาตามอาคารต่าง ๆ ตามประกาศ เรื่อง การอนุญาตให้ส่วนราชการ ส่วนงาน ครอบครองและใช้พื้นที่อาคาร สิ่งปลูกสร้าง มทร.ตะวันออก เขตพื้นที่บางพระ	อยู่ระหว่างทำแผนผัง และส่งหนังสือให้แต่ละหน่วยงาน เพื่อยืนยันชื่อสำหรับการทำใบแจ้งหนี้ไปยังการประปา
2. การจัดทำประกาศอัตราสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ 2568	แจ้งเวียนหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์หน้าเว็บไซต์ กองกลาง เรียบร้อยแล้ว
3. การจัดซื้อล้อติดรถยนต์ราชการ สำหรับรถตู้ 3 คัน/รถบัส 1 คัน/ รถมินิบัส 1 คัน/ รถหกล้อ 1 คัน และรถเก๋ง 3 คัน รวม 9 คัน เป็นจำนวนเงิน 51,200 บาท	ติดตั้งล้อครบตามจำนวน 9 คัน เรียบร้อยแล้ว สามารถใช้งานได้
4. การติดตั้งมิเตอร์ประปาบ้านพัก จำนวน 5 หลัง งบประมาณทั้งสิ้น 18,000 บาท	การประปาส่วนภูมิภาคสาขาตราด ดำเนินการติดตั้งมิเตอร์ เรียบร้อยแล้ว (บ้านเลขที่ 43/102, 43/110, 43/111, 43/122 และ 43/124)
5. งานแก้ไขซ่อมแซมหลังคาตามอาคารสรรพวิชัยบริการ งบประมาณทั้งสิ้น 133,750 บาท	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
6. การจัดกิจกรรมอบรมพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน พนักงานขับรถยนต์ราชการ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 26 - 27 มิถุนายน 2569 ณ โรงแรมแซนด์ดูนส์ เจ้าหลาว ปิยะ รีสอร์ท จันทบุรี

7. จัดทำร่างประกาศฯ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการใช้รถราชการ (ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2569)	อยู่ระหว่างการตรวจสอบ เพิ่มเติมข้อมูล ของหัวหน้างานบริการ
8. แนวปฏิบัติกรณีรถราชการเกิดเหตุชำรุดระหว่างการเดินทาง	อยู่ระหว่างการตรวจสอบ เพิ่มเติมข้อมูล ของหัวหน้างานบริการ
9. แนวทางการจัดรถราชการและการมอบหมายพนักงานขับรถ	อยู่ระหว่างการตรวจสอบ เพิ่มเติมข้อมูล ของหัวหน้างานบริการ
10. การจัดทำ Infographic ให้ความรู้ แผนกยานพาหนะประชาสัมพันธ์ใน LINE Group พนักงานขับรถ และเว็บไซต์กองกลาง จำนวน 3 เรื่อง	- สายด่วน สายฉุกเฉิน - จุดเสี่ยงบนท้องถนน - ชนแล้วแยก ด้อย่างไร
11. งานแก้ไขระบบไฟฟ้า แก้ไขระดับด่วน - 1 ด่วนมาก จาก การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาศรีราชา จำนวน 6 จุด - สำนักงานคณะกรรมการ (TRANSFORMER NO.3) - โรงนม, ประมง (TRANSFORMER NO.6) - อาคารเกษตรกลวิธาน (TRANSFORMER NO.8) - สำนักงานอธิการบดี (TRANSFORMER NO.9) - แพลตสนามบิน (TRANSFORMER NO.16) - อาคารต้นแบบแปรรูป (Main Distribution Board NO.26)	อยู่ระหว่างติดตามการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาศรีราชา เสนอจัดทำใบเสนอราคา

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

ผู้อำนวยการกองกลาง แจ้งที่ประชุมทราบเพิ่มเติม โดยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

- รายการลำดับที่ 11 งานระบบไฟฟ้า ขอให้ทำหนังสือติดตามการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สาขาศรีราชา ในการขอใบเสนอราคา
- จัดทำคำขอประมาณ พ.ศ. 2570 การจัดซื้อรถมินิบัส รถบัสใหญ่ และรถแทรกเตอร์ โดยให้ระบุเหตุผลความจำเป็นถึงอายุการใช้งานเกิน 10 ปี
- กิจกรรมอบรมพัฒนาพนักงานขับรถยนต์ราชการ ในปี 2570 ขอให้สอบถามผู้เข้าร่วมเกี่ยวกับหัวข้อการอบรม
- ทบทวนประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการใช้รถราชการ ผู้ควบคุมรถ กรณีหน่วยงานไม่มีผู้ควบคุมรถร่วมเดินทางหากเกิดเหตุการณ์ขึ้น ให้เพิ่มรายละเอียดความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการเกิดเหตุ
- การปรับปรุงโรงจอดรถ ของแผนกยานพาหนะ ให้งานบริการ ประสานงานออกแบบจัดทำแบบรูปรายการ

มติที่ประชุม รับทราบ รายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรค ของงานบริการ และดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

วาระที่ 3.10 เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรค ของงานอาคารและสถานที่

1. แผนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	รายการ	2570 (ไตรมาส)			
		1	2	3	4
1	จัดซื้อพัดลมไอเย็น (ขนาดใหญ่) ขนาด 140 ลิตร จำนวน 5 ตัว	✓			
2	จัดซื้อครุภัณฑ์พัดลมอุตสาหกรรม ขนาด 26 นิ้ว แบบตั้งพื้นขาเดียว ใบสีดำ จำนวน 5 ตัว	✓			
3	จัดซื้อครุภัณฑ์ถังน้ำขนาด 1000 ลิตร (275 แกลลอน)	✓			
4	จ้างเหมาจัดทำกรงเหล็กสำหรับใส่ขยะ/ถุงดำ	✓			
5	จ้างเหมาจัดทำป้ายห้ามทิ้งขยะและห้ามตกปลา พร้อมติดตั้ง	✓			
6	จ้างเหมาจัดทำประตูเหล็กควบคุมการเข้า-ออกพื้นที่ศาลาพระพุทธรูปเกษตรนาคา พร้อมติดตั้ง	✓			

2. แผนการปรับปรุงซ่อมแซม

ลำดับ	รายการ	2570 (ไตรมาส)			
		1	2	3	4
1	จัดทำเลนสำหรับรถจักรยานยนต์ ณ ประตู 4	✓			
2	งานปรับปรุงลานจอดรถจักรยานยนต์อาคารสรรพวิทยบริการ	✓			
3	งานจ้างเหมาจัดทำป้ายตัวอักษรชื่ออาคารสำนักงานอธิการบดี พร้อมทาสีด้านข้างอาคารสรรพวิทยบริการ	✓			
4	งานจ้างเหมาซ่อมแซมระบบน้ำหยดแนวไม้พุ่มขอบสนามกีฬา	✓			
5	งานซ่อมแซมสะพานไม้	✓			
6	ปรับปรุงโรงจอดรถภายในมหาวิทยาลัยฯ		✓		
7	งานปรับปรุงหอพระพุทธรูปเกษตร		✓		
8	ปรับปรุงรั้วประตู 3, ประตู 4 และประตู 5		✓		
9	ปรับปรุงป้อม รปภ. ประตู 1 และประตู 4		✓		
10	ปรับปรุงรั้วแผนกโรงเรียนเพาะชำ		✓		
11	ติดตั้งรั้วลวดหนาม ด้านหลังแฟลต 4 ดงมะพร้าว		✓		
12	ทึนล่อน้ำ (เพิ่มเติม) สุดขอบฝั่ง			✓	
13	ปรับปรุงภูมิทัศน์ บ่อน้ำ 3 บ่อ บริเวณด้านหลังอาคารวิทยบริการ ให้เป็นทางวิ่งออกกำลังกาย และพักผ่อนหย่อนใจ			✓	

3. แผนการดำเนินงานของแผนกเพาะชำ

3.1 แผนปลูกต้นไม้จัดภูมิทัศน์ในบริเวณพื้นที่เกาะกลางทางข้ามมหาวิทยาลัย ประตู 1 รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

3.2 แผนงานปรับเปลี่ยนต้นไม้และภูมิทัศน์บริเวณหอพระพุทธศรีเกษตรนาคา รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

4. แผนการดำเนินงานของงานอาคารและสถานที่

4.1 แผนงานแก้ไขซ่อมแซมระบบน้ำหยดแนวไม้พุ่มขอบสนามกีฬา รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

4.2 แผนงานติดตั้งประตูเหล็กควบคุมการเข้า-ออกพื้นที่ศาลาพระพุทธศรีเกษตรนาคา รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

เนื่องจากพบปัญหาการลักลอบเข้าใช้พื้นที่นอกเวลาที่กำหนด มีการแอบเข้ามาตากปลา การลักขโมยต้นไม้และทรัพย์สิน ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อภูมิทัศน์และความปลอดภัยของพื้นที่

4.3 แผนงานการปรับปรุงลานจอดรถของมหาวิทยาลัยฯ ส่วนกลาง รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

เนื่องจากปัจจุบันลานจอดรถของมหาวิทยาลัยฯ ส่วนกลาง แผ่นกันความร้อนบนหลังคาได้เสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน สภาพเสาโรงจอดรถ สีพื้นเส้นช่องจอดรถซีดจาง

5. รายงานปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการทำงาน

-ไม่มี-

แผนงานการปรับปรุงลานจอดรถ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก วิทยาเขตบางพระ

1. หลักการและเหตุผล

ลานจอดรถของมหาวิทยาลัยฯ เป็นพื้นที่ให้บริการนักศึกษา บุคลากร และผู้มาติดต่อราชการ ปัจจุบันสภาพเสาจอดรถ สีพื้นเส้นจอดรถ และระบบบอกทิศทางเริ่มชำรุดซีดจาง อีกทั้งหลังคามีความร้อนสะสมสูง ส่งผลต่อความสะดวกและภาพลักษณ์ของสถานที่ จึงมีความจำเป็นต้องปรับปรุงพื้นที่จอดรถให้มีความเป็นระเบียบ สวยงาม ปลอดภัย และลดความร้อนภายในพื้นที่

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อปรับปรุงภูมิทัศน์ลานจอดรถให้สวยงามและเป็นระเบียบ
2. เพื่อเพิ่มความชัดเจนของช่องจอดรถและเส้นจราจรภายในพื้นที่
3. เพื่อเพิ่มความปลอดภัยในการสัญจรเข้า-ออก
4. เพื่อลดความร้อนสะสมใต้หลังคาลานจอดรถ

3. ขอบเขตการดำเนินงาน

3.1 งานทาสีเสาจอดรถใหม่

- ขัดล้างทำความสะอาดพื้นผิวเดิม
- ช่อมแซมรอยแตกร้าว/สนิม (ถ้ามี)
- ทาสีรองพื้นกันสนิม
- ทาสีจริงใหม่ตามโทนสีมหาวิทยาลัย

3.2 งานตีเส้นจอดรถและเส้นบอกทาง

- ตีเส้นช่องจอดรถยนต์
- ตีลูกศรทางเดินรถเข้า-ออก
- ทำสัญลักษณ์เขตห้ามจอด / ทางคนเดิน / ที่จอดรถผู้พิการ (ถ้ามี)

3.3 งานติดตั้งฉนวนกันความร้อน

- ตรวจสอบโครงสร้างหลังคาเดิม
- ติดตั้งฉนวนกันความร้อนใต้แผ่นหลังคา
- เก็บงานความเรียบร้อยและตรวจสอบความปลอดภัย

รายการปรับปรุงเพิ่มเติม (บางจุด)

1. งานเปลี่ยนโคมไฟลานจอดรถใหม่

- รื้อถอนโคมไฟเดิมที่ชำรุด/เสื่อมสภาพ
- ตรวจสอบสายไฟและระบบไฟฟ้าเดิม
- ติดตั้งโคมไฟ LED ประหยัดพลังงาน แสงสว่างเพียงพอ
- จัดตำแหน่งโคมไฟให้ครอบคลุมช่องจอดรถและทางเดิน
- ทดสอบระบบเปิด-ปิด และความปลอดภัย

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. เพิ่มความปลอดภัยช่วงกลางคืน
2. ลดจุดอับแสง ลดความเสี่ยงอุบัติเหตุ
3. ประหยัดค่าไฟฟ้ากว่าโคมเดิม
4. ภาพลักษณ์ลานจอดรถดูทันสมัยขึ้น

4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- พื้นที่จอดรถมีความเป็นระเบียบ สวยงาม
- ผู้ใช้บริการจอดรถสะดวก ปลอดภัย
- ลดอุบัติเหตุจากการสัญจรภายในพื้นที่
- ลดความร้อนภายใต้หลังคาจอดรถ
- ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัย

โรงจอดรถ ด้านหน้าคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

มีด้วยกัน 2 จุด ที่เป็นโรงจอดรถสามารถจอดด้านในโรงจอดรถได้จุดละ 14 คัน

จุดที่ 1 สภาพปัจจุบัน



ปัญหาที่พบ

1. แผ่นฉนวนกันความร้อนใต้หลังคาเสื่อมสภาพและหลุดลอก ในหลายจุด ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการกันความร้อนและสภาพลักษณะโดยรวม
2. โครงสร้างเหล็กมีสีซีดจาง จากการใช้งานเป็นระยะเวลานาน
3. พบสนิมในบางจุดของโครงสร้าง ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความแข็งแรงในระยะยาว
4. เส้นตีแบ่งช่องจอดรถจางและไม่ชัดเจน ทำให้การจอดรถไม่เป็นระเบียบ
5. เส้นบอกทิศทางการจราจรจาง ส่งผลต่อความปลอดภัยและการใช้งานภายในพื้นที่



แนวทางการปรับปรุงแก้ไข

1. **ปรับปรุงแผ่นฉนวนกันความร้อนใต้หลังคา**
ดำเนินการรื้อถอนแผ่นฉนวนเดิมที่เสื่อมสภาพ และติดตั้งแผ่นฉนวนกันความร้อนใหม่ โดยเลือกใช้วัสดุที่มีคุณสมบัติสะท้อนความร้อนและทนทานต่อความชื้น เช่น ฉนวน PE Foam เคลือบพอยล์ หรือฉนวนใยแก้ว พร้อมยึดติดให้แน่นหนาเพื่อลดการหลุดลอกในอนาคต
2. **ทาสีโครงสร้างเหล็กใหม่**
ทำความสะอาดพื้นผิวโครงสร้างเหล็ก และดำเนินการทาสีใหม่ โดยใช้ระบบสีรองพื้นกันสนิม (Red Oxide Primer) และทาทับด้วยสีจริงชนิดทนแดดทนฝน เพื่อเพิ่มความสวยงามและยืดอายุการใช้งาน
3. **แก้ไขและป้องกันสนิมโครงสร้างเหล็ก**
ขัดลอกสนิมในจุดที่เกิดการผุกร่อน และทาสีกันสนิมก่อนลงสีใหม่ ในกรณีที่เกิดการผุกร่อนรุนแรง ให้พิจารณาเสริมความแข็งแรงหรือเปลี่ยนชิ้นส่วนเหล็กบางส่วน
4. **ตีเส้นแบ่งช่องจอดรถใหม่**
ลอกเส้นสีเดิมที่จางออก และตีเส้นใหม่ด้วยสีจราจร (Thermoplastic หรือ Epoxy) ที่มีความทนทาน มองเห็นชัดเจน และอาจกำหนดขนาดช่องจอดให้เป็นมาตรฐานเพื่อเพิ่มความเป็นระเบียบ
5. **ปรับปรุงเส้นจราจรและสัญลักษณ์ภายในพื้นที่**
ตีเส้นบอกทิศทาง ลูกศร และสัญลักษณ์จราจรใหม่ โดยใช้สีสะท้อนแสง เพื่อเพิ่มความชัดเจนและความปลอดภัยในการใช้งาน โดยอาจติดตั้งป้ายจราจรเพิ่มเติมในจุดสำคัญ



จุดที่ 2 สภาพปัจจุบัน



ปัญหาที่พบ

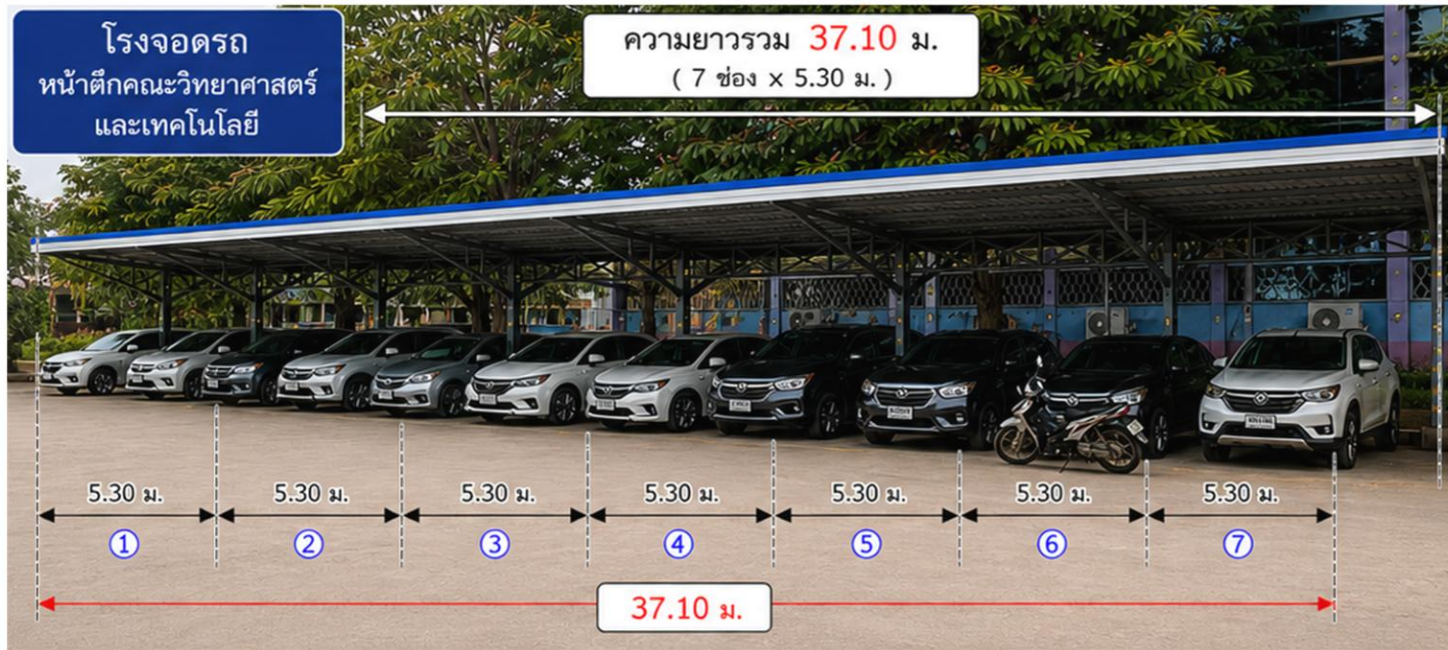
1. แผ่นฉนวนกันความร้อนใต้หลังคาเสื่อมสภาพและหลุดลอก ในหลายจุด ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการกันความร้อนและภาพลักษณ์โดยรวม
2. โครงสร้างเหล็กมีสีซีดจาง จากการใช้งานเป็นระยะเวลานาน
3. พบสนิมในบางจุดของโครงสร้าง ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความแข็งแรงในระยะยาว
4. เส้นตีแบ่งช่องจอดรถางและไม้ขีดเจน ทำให้การจอดรถไม่เป็นระเบียบ
5. เส้นบอกทิศทางการจราจรจาง ส่งผลต่อความปลอดภัยและการใช้งานภายในพื้นที่

แนวทางการปรับปรุงแก้ไข

1. **ปรับปรุงแผ่นฉนวนกันความร้อนใต้หลังคา**
ดำเนินการรื้อถอนแผ่นฉนวนเดิมที่เสื่อมสภาพ และติดตั้งแผ่นฉนวนกันความร้อนใหม่ โดยเลือกใช้วัสดุที่มีคุณสมบัติสะท้อนความร้อนและทนทานต่อความชื้น เช่น ฉนวน PE Foam เคลือบฟอยล์ หรือฉนวนใยแก้ว พร้อมยึดติดให้แน่นหนาเพื่อลดการหลุดลอกในอนาคต
2. **ทาสีโครงสร้างเหล็กใหม่**
ทำความสะอาดพื้นผิวโครงสร้างเหล็ก และดำเนินการทาสีใหม่ โดยใช้ระบบสีรองพื้นกันสนิม (Red Oxide Primer) และทาทับด้วยสีจริงชนิดทนแดดทนฝน เพื่อเพิ่มความสวยงามและยืดอายุการใช้งาน
3. **แก้ไขและป้องกันสนิมโครงสร้างเหล็ก**
ขัดลอกสนิมในจุดที่เกิดการผุกร่อน และทาน้ำยากันสนิมก่อนลงสีใหม่ ในกรณีที่พบการผุกร่อนรุนแรง ให้พิจารณาเสริมความแข็งแรงหรือเปลี่ยนชิ้นส่วนเหล็กบางส่วน
4. **ตีเส้นแบ่งช่องจอดรถใหม่**
ลอกเส้นสีเดิมที่จางออก และตีเส้นใหม่ด้วยสีจราจร (Thermoplastic หรือ Epoxy) ที่มีความทนทาน มองเห็นชัดเจน และอาจกำหนดขนาดช่องจอดให้เป็นมาตรฐานเพื่อเพิ่มความเป็นระเบียบ
5. **ปรับปรุงเส้นจราจรและสัญลักษณ์ภายในพื้นที่**
ตีเส้นบอกทิศทาง ลูกศร และสัญลักษณ์จราจรใหม่ โดยใช้สีสะท้อนแสง เพื่อเพิ่มความชัดเจนและความปลอดภัยในการใช้งาน โดยอาจติดตั้งป้ายจราจรเพิ่มเติมในจุดสำคัญ

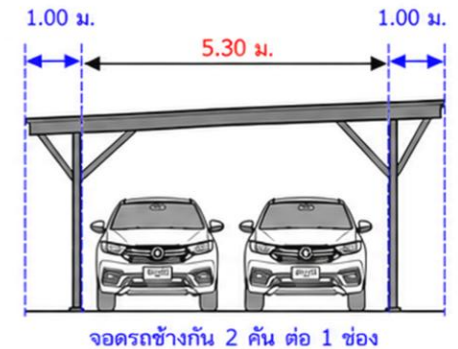
โรงจอดรถ
หน้าตึกคณะวิทยาศาสตร์
และเทคโนโลยี

ความยาวรวม 37.10 ม.
(7 ช่อง x 5.30 ม.)



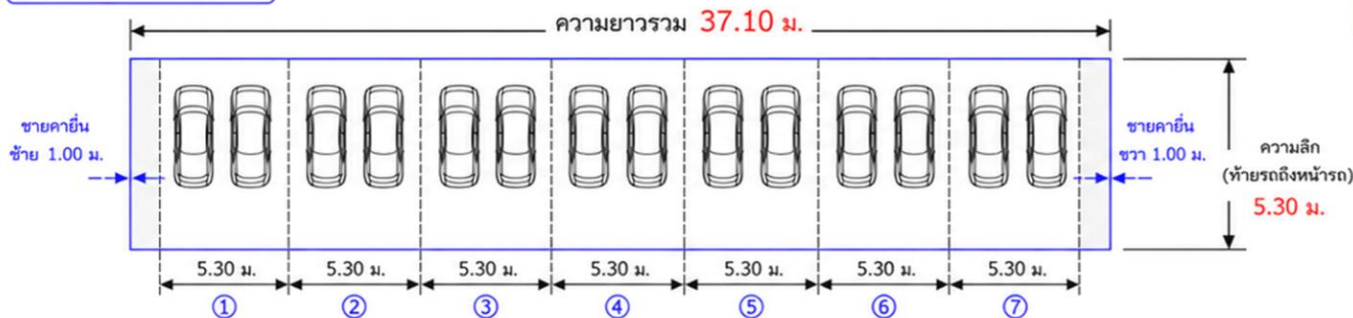
รูปตัดด้านข้าง (ด้านขวา-ซ้าย)

หลังคายื่นด้านข้าง
ซ้าย 1.00 ม. และ ขวา 1.00 ม.



ความกว้างรวม (รวมชายคาด้านข้าง)
= 7.30 ม.

แปลน (มุมมองด้านบน)



หมายเหตุ

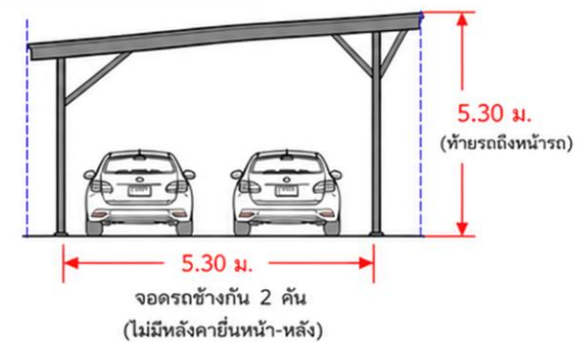
- 1 ช่อง = 5.30 ม. (จอดรถข้างกัน 2 คัน)
- ความลึกช่องจอด (ท้ายรถถึงหน้ารถ) = 5.30 ม. (ไม่มีหลังคายื่นหน้า-หลัง)
- ความยาว 1 ช่อง = 5.30 ม. จอดได้ 7 ช่อง รวมความยาว 37.10 ม.
- หลังคายื่นด้านข้าง ซ้าย 1.00 ม. และ ขวา 1.00 ม.
- จอดได้ช่องละ 2 คัน (จอดเรียงข้างกัน)
- รองรับรถทั้งหมด 14 คัน

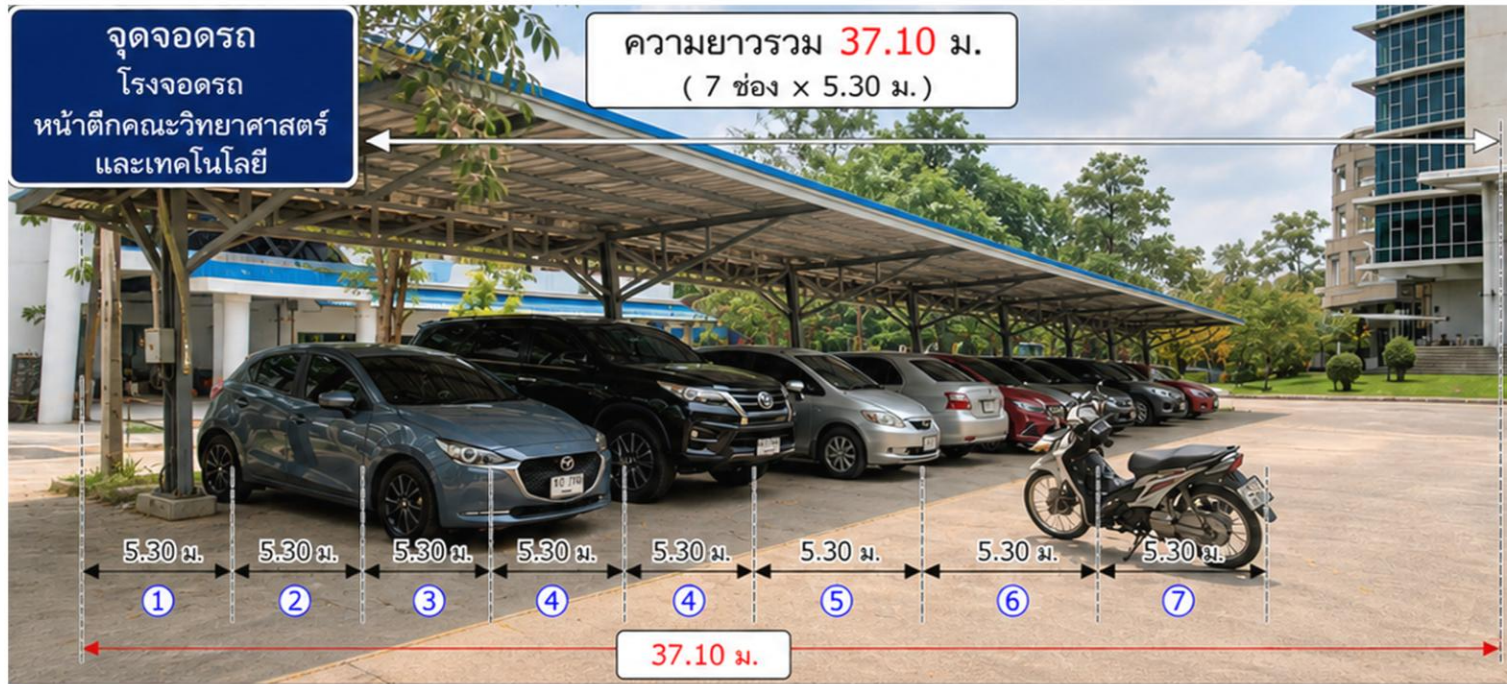
สรุปขนาดโดยรวม

- ความยาวรวม (ซ้าย-ขวา) = 37.10 ม.
- ความลึก (ท้ายรถถึงหน้ารถ) = 5.30 ม.
- ความกว้างรวม (รวมชายคาด้านข้าง) = 7.30 ม.

จอดได้ช่องละ 2 คัน (รวมทั้งหมด 14 คัน)

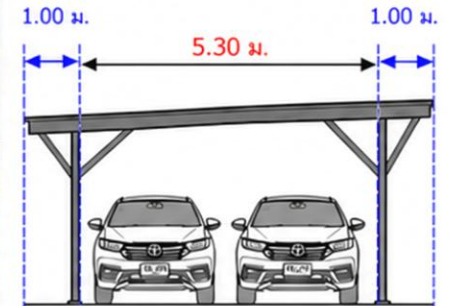
รูปตัดด้านข้าง (แนวลึก)





รูปตัดด้านข้าง (ด้านขวา-ซ้าย)

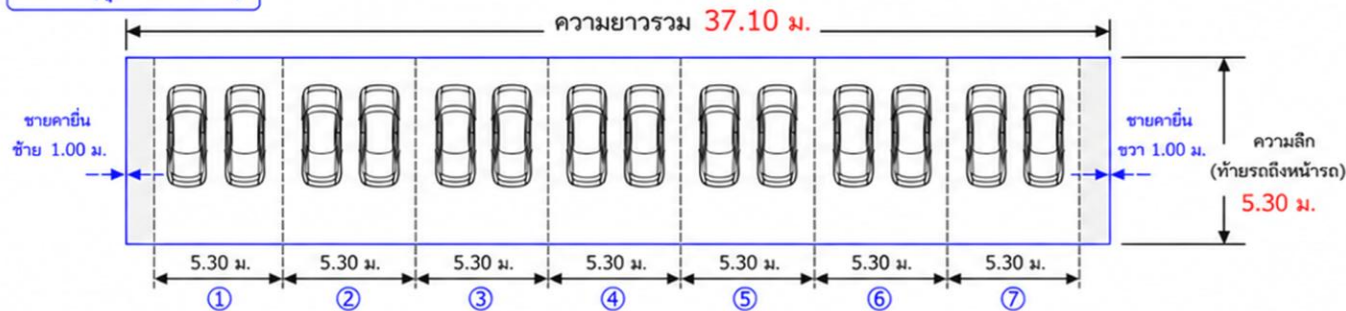
หลังคายื่นด้านข้าง
ซ้าย 1.00 ม. และ ขวา 1.00 ม.



จอดรถข้างกัน 2 คัน ต่อ 1 ช่อง

ความกว้างรวม (รวมชายคาด้านข้าง)
= 7.30 ม.

แปลน (มุมมองด้านบน)



หมายเหตุ

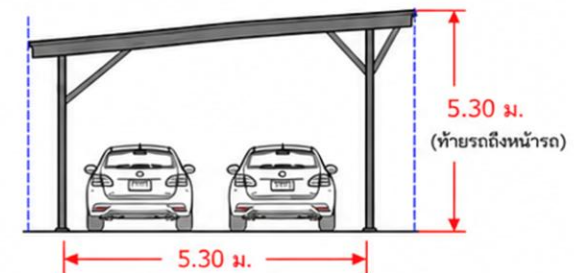
- 1 ช่อง = 5.30 ม. (จอดรถข้างกัน 2 คัน)
- ความลึกช่องจอด (ท้ายรถถึงหน้ารถ) = 5.30 ม. (ไม่มีที่ติงหน้า-หลัง)
- ความยาว 1 ช่อง = 5.30 ม. จอดได้ 7 ช่อง รวมความยาว 37.10 ม.
- หลังคายื่นด้านข้าง ซ้าย 1.00 ม. และ ขวา 1.00 ม.
- จอดได้ช่องละ 2 คัน (จอดเรียงข้างกัน)
- รองรับรถรวมทั้งหมด 14 คัน

สรุปขนาดโดยรวม

- ความยาวรวม (ซ้าย-ขวา) = 37.10 ม.
- ความลึก (ท้ายรถถึงหน้ารถ) = 5.30 ม.
- ความกว้างรวม (รวมชายคาด้านข้าง) = 7.30 ม.

จอดได้ช่องละ 2 คัน (รวมทั้งหมด 14 คัน)

รูปตัดด้านข้าง (แนวลึก)



จอดรถข้างกัน 2 คัน
(ไม่มีรียหน้า-หลัง)

โรงจอด รถด้านหลังอาคารศูนย์เรียนรวม (ตึก คร.)

สภาพปัจจุบัน



ปัญหาที่พบ

1. แผ่นฉนวนกันความร้อนใต้หลังคาเสื่อมสภาพและหลุดลอก ในหลายจุด ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการกันความร้อนและภาพลักษณ์โดยรวม
2. โครงสร้างเหล็กมีสีซีดจาง จากการใช้งานเป็นระยะเวลานาน
3. พบสนิมในบางจุดของโครงเหล็ก ซึ่งอาจส่งผลต่อความแข็งแรงในระยะยาว (มีค่อนข้างเยอะทั่วแนวโครงหลังคา)
4. เส้นตีแบ่งช่องจอดรถรางและไม่ชัดเจน ทำให้การจอดรถไม่เป็นระเบียบ
5. เส้นบอกทิศทางการจราจรจาง ส่งผลต่อความปลอดภัยและการใช้งานภายในพื้นที่



แนวทางการปรับปรุงแก้ไข

1. **ปรับปรุงแผ่นฉนวนกันความร้อนใต้หลังคา**
ดำเนินการรื้อถอนแผ่นฉนวนเดิมที่เสื่อมสภาพ และติดตั้งแผ่นฉนวนกันความร้อนใหม่ โดยเลือกใช้วัสดุที่มีคุณสมบัติสะท้อนความร้อนและทนทานต่อความชื้น เช่น ฉนวน PE Foam เคลือบฟอยล์ หรือฉนวนใยแก้ว พร้อมยึดติดให้แน่นหนาเพื่อลดการหลุดลอกในอนาคต
2. **ทาสีโครงสร้างเหล็กใหม่**
ทำความสะอาดพื้นผิวโครงสร้างเหล็ก และดำเนินการทาสีใหม่ โดยใช้ระบบสีรองพื้นกันสนิม (Red Oxide Primer) และทาทับด้วยสีจริงชนิดทนแดดทนฝน เพื่อเพิ่มความสวยงามและยืดอายุการใช้งาน
3. **แก้ไขและป้องกันสนิมโครงสร้างเหล็ก**
ขัดลอกสนิมในจุดที่เกิดการผุกร่อน และทาน้ำยากันสนิมก่อนลงสีใหม่ ในกรณีที่พบการผุกร่อนรุนแรง ให้พิจารณาเสริมความแข็งแรงหรือเปลี่ยนชิ้นส่วนเหล็กบางส่วน
4. **ตีเส้นแบ่งช่องจอดรถใหม่**
ลอกเส้นสีเดิมที่จางออก และตีเส้นใหม่ด้วยสีจราจร (Thermoplastic หรือ Epoxy) ที่มีความทนทาน มองเห็นชัดเจน และอาจกำหนดขนาดช่องจอดให้เป็นมาตรฐานเพื่อเพิ่มความเป็นระเบียบ
5. **ปรับปรุงเส้นจราจรและสัญลักษณ์ภายในพื้นที่**
ตีเส้นบอกทิศทาง ลูกศร และสัญลักษณ์จราจรใหม่ โดยใช้สีสะท้อนแสง เพื่อเพิ่มความชัดเจนและความปลอดภัยในการใช้งาน โดยอาจติดตั้งป้ายจราจรเพิ่มเติมในจุดสำคัญ



จุดจอดรถ
โรงจอดรถหลังอาคาร
ศูนย์เรียนรวม (ตึก ศร)

ความยาวรวม **49.50 ม.**
(9 ช่อง x 5.50 ม.)

5.50 ม. 5.50 ม. 5.50 ม. 5.50 ม. 5.50 ม. 5.50 ม. 5.50 ม. 5.50 ม. 5.50 ม. 5.50 ม.

1

2

3

4

5

6

6

7

8

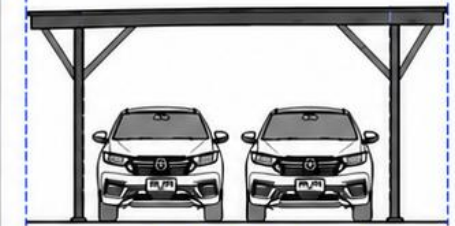
9

49.50 ม.

รูปตัดด้านข้าง (ด้านขวา-ซ้าย)

หลังคายื่นด้านข้าง
ซ้าย 1.00 ม. และ ขวา 1.00 ม.

1.00 ม. 5.90 ม. 1.00 ม.



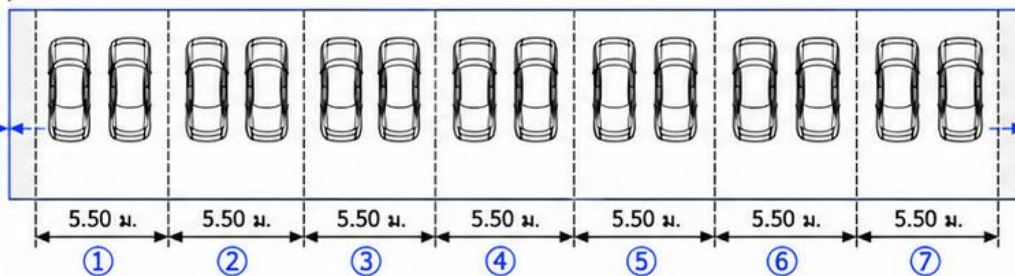
จอดรถข้างกัน 2 คัน ต่อ 1 ช่อง

ความกว้างรวม (รวมชายคาด้านข้าง)
= 7.90 ม.

แปลน (มุมมองด้านบน)

ความยาวรวม **49.50 ม.**

ชายคายื่น
ซ้าย 1.00 ม.



1

2

3

4

5

6

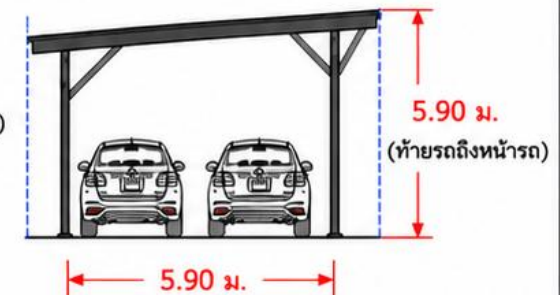
6

7

ชายคายื่น
ขวา 1.00 ม.

ความลึก
(ท้ายรถถึงหน้ารถ)
5.90 ม.

รูปตัดด้านข้าง (แนวลึก)



จอดรถข้างกัน 2 คัน
(ไม่มีชายคา หน้า-หลัง)

หมายเหตุ

- 1 ช่อง = **5.50 ม.** (จอดรถข้างกัน 2 คัน)
- ความลึกช่องจอด (ท้ายรถถึงหน้ารถ) = **5.90 ม.**
- ความยาว 1 ช่อง = **5.50 ม.** จอดได้ 9 ช่อง
รวมความยาว **49.50 ม.**
- หลังคายื่นด้านข้าง ซ้าย **1.00 ม.** และ ขวา **1.00 ม.**
- ไม่มีชายคายื่นหน้า-หลัง
- จอดได้ช่องละ 2 คัน (จอดเรียงข้างกัน)
- รองรับรถรวมทั้งหมด **18 คัน**

สรุปขนาดโดยรวม

- ความยาวรวม (ซ้าย-ขวา) = **49.50 ม.**
- ความลึก (ท้ายรถถึงหน้ารถ) = **5.90 ม.**
- ความกว้างรวม (รวมชายคาด้านข้าง) = **7.90 ม.**

จอดได้ช่องละ 2 คัน (รวมทั้งหมด 18 คัน)

โรงจอดรถ ด้านหน้าอาคารวิทยบริการ (หอสมุด)

สภาพปัจจุบัน



ปัญหาที่พบ

1. แผ่นฉนวนกันความร้อนชำรุด

- ฉนวนใต้หลังคาหลุดลอก เสื่อมสภาพ
- บางจุดฉีกขาด และหลุดออกจากแผ่นหลังคา

2. โครงสร้างเหล็กเสื่อมสภาพ

- สีซีดจาง
- พบสนิมบางจุด
- ส่งผลต่อความสวยงามและอายุการใช้งาน

3. เส้นจราจรและเส้นจอดรถไม่ชัดเจน

- สีตีเส้นจอดรถจาง
- เส้นบอกทิศทางมองเห็นไม่ชัด

4. ระบบไฟฟ้าแสงสว่างชำรุด

- โคมไฟเสื่อมสภาพ
- แสงสว่างไม่เพียงพอ
- เสี่ยงต่อความปลอดภัย



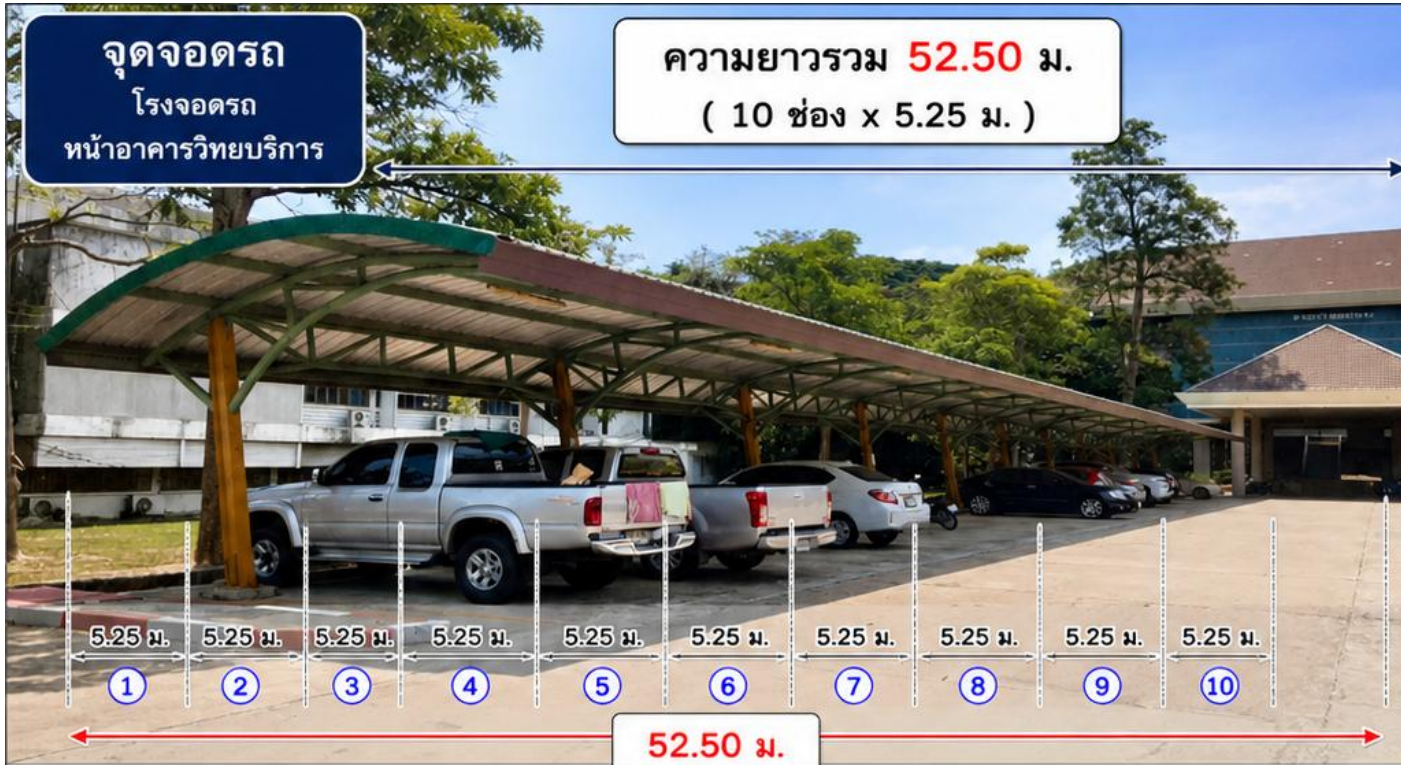
แนวทางการปรับปรุงแก้ไข

- ปรับปรุงแผ่นฉนวนกันความร้อนใต้หลังคา**
 - รื้อถอนฉนวนเดิมที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และหลุดลอกออกทั้งหมด
 - ติดตั้งฉนวนกันความร้อนใหม่ เช่น ฉนวน PE Foam เคลือบฟอยล์ หรือฉนวนใยแก้ว
 - ยึดติดด้วยอุปกรณ์ที่ได้มาตรฐาน เพื่อป้องกันการหลุดลอกในอนาคต
 - ตรวจสอบความเรียบร้อยให้ครอบคลุมทุกพื้นที่
- ปรับปรุงโครงสร้างเหล็ก**
 - ทำความสะอาดพื้นผิวโครงเหล็ก และขัดลอกสีเก่าที่เสื่อมสภาพ
 - ขัดสนิมในจุดที่พบ และทาสีกันสนิม
 - ทาสีรองพื้นกันสนิม (Primer) และทาทับด้วยสีจริงชนิดทนสภาพอากาศ
 - ในกรณีที่โครงสร้างมีการผุกร่อนมาก ให้เสริมความแข็งแรงหรือเปลี่ยนชิ้นส่วน
- ปรับปรุงเส้นจราจรและเส้นจอดรถ**
 - ลบเส้นสีเดิมที่จางออก
 - ตีเส้นจอดรถใหม่ให้ได้มาตรฐาน พร้อมกำหนดขนาดช่องจอดอย่างชัดเจน
 - ตีเส้นลูกศรบอกทิศทาง และสัญลักษณ์จราจรใหม่
 - ใช้สีจราจรชนิดสะท้อนแสง เพื่อเพิ่มการมองเห็นทั้งกลางวันและกลางคืน
- ปรับปรุงระบบไฟฟ้าแสงสว่าง**
 - รื้อถอนโคมไฟเดิมที่เสื่อมสภาพ
 - ติดตั้งโคมไฟ LED ใหม่ ที่ให้แสงสว่างเพียงพอและประหยัดพลังงาน
 - จัดวางตำแหน่งโคมไฟให้ครอบคลุมพื้นที่ใช้งานทั้งหมด
 - ตรวจสอบระบบสายไฟและอุปกรณ์ไฟฟ้า ให้มีความปลอดภัยตามมาตรฐาน

จุดจอดรถ

โรงจอดรถ
หน้าอาคารวิทยบริการ

ความยาวรวม **52.50 ม.**
(10 ช่อง x 5.25 ม.)



แปลน (มุมมองด้านบน)



หมายเหตุ

- 1 ช่อง = **5.25 ม.** (จอดรถข้างกัน 2 คัน)
- ความลึกช่องจอด (ท้ายรถถึงหน้ารถ) = **5.90 ม.**
- ความยาว 1 ช่อง = **5.25 ม.** จอดได้ 10 ช่อง
รวมความยาว **52.50 ม.**
- หลังคายื่นด้านข้าง ซ้าย **1.00 ม.** และ ขวา **1.00 ม.**
- ไม่มีชานคายื่นหน้า-หลัง
- จอดได้ช่องละ 2 คัน (จอดเรียงข้างกัน)
- รองรับรถรวมทั้งหมด **20 คัน**

สรุปขนาดโดยรวม

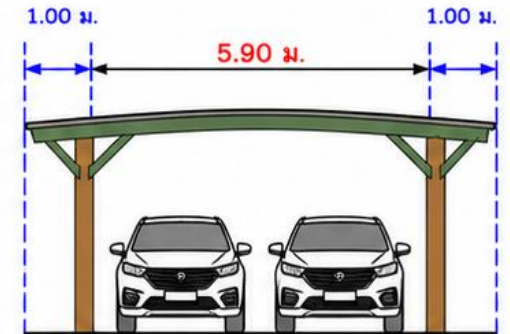
- ความยาวรวม (ซ้าย-ขวา) = **52.50 ม.**
- ความลึก (ท้ายรถถึงหน้ารถ) = **5.90 ม.**
- ความกว้างรวม (รวมชานคายื่นด้านข้าง) = **7.90 ม.**

จอดได้ช่องละ 2 คัน (รวมทั้งหมด 20 คัน)

รูปตัดด้านข้าง (ด้านขวา-ซ้าย)

หลังคายื่นด้านข้าง

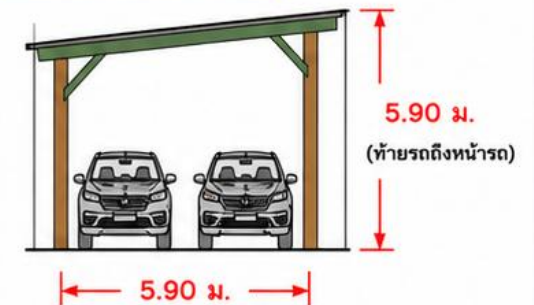
ซ้าย **1.00 ม.** และ ขวา **1.00 ม.**



จอดรถข้างกัน 2 คัน ต่อ 1 ช่อง

ความกว้างรวม (รวมชานคายื่นด้านข้าง)
= **7.90 ม.**

รูปตัดด้านข้าง (แนวลึก)



จอดรถข้างกัน 2 คัน
(ไม่มีชานคายื่น หน้า-หลัง)

โรงจอดรถ ด้านข้างอัมพจรรย์สนามกีฬา

สภาพปัจจุบัน



ปัญหาที่พบ

1. แผ่นฉนวนกันความร้อนชำรุด

- ฉนวนใต้หลังคาหลุดลอก เสื่อมสภาพ
- บางจุดฉีกขาด และหลุดออกจากแผ่นหลังคา

2. โครงสร้างเหล็กเสื่อมสภาพ

- สีซีดจาง
- พบสนิมบางจุด
- ส่งผลต่อความสวยงามและอายุการใช้งาน

3. เส้นจราจรและเส้นจอดรถไม่ชัดเจน

- สีตีเส้นจางหรือจืดจาง
- เส้นบอกทิศทางมองเห็นไม่ชัด

4. ระบบไฟฟ้าแสงสว่างชำรุด

- โคมไฟเสื่อมสภาพ
- แสงสว่างไม่เพียงพอ
- เสี่ยงต่อความปลอดภัย

แนวทางการปรับปรุงแก้ไข

1.ปรับปรุงแผ่นฉนวนกันความร้อนใต้หลังคา

- รื้อถอนฉนวนเดิมที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และหลุดลอกออกทั้งหมด
- ติดตั้งฉนวนกันความร้อนใหม่ เช่น ฉนวน PE Foam เคลือบพอยล์ หรือ ฉนวนใยแก้ว
- ยึดติดด้วยอุปกรณ์ที่ได้มาตรฐาน เพื่อป้องกันการหลุดลอกในอนาคต
- ตรวจสอบความเรียบร้อยให้ครอบคลุมทุกพื้นที่

2.ปรับปรุงโครงสร้างเหล็ก

- ทำความสะอาดพื้นผิวโครงสร้างเหล็ก และขัดลอกสีเก่าที่เสื่อมสภาพ
- ขัดสนิมในจุดที่พบ และทาสีกันสนิม
- ทาสีรองพื้นกันสนิม (Primer) และทาทับด้วยสีจริงชนิดทนสภาพอากาศ
- ในกรณีที่โครงสร้างมีการผุกร่อนมาก ให้เสริมความแข็งแรงหรือเปลี่ยนชิ้นส่วน

3.ปรับปรุงเส้นจราจรและเส้นจอดรถ

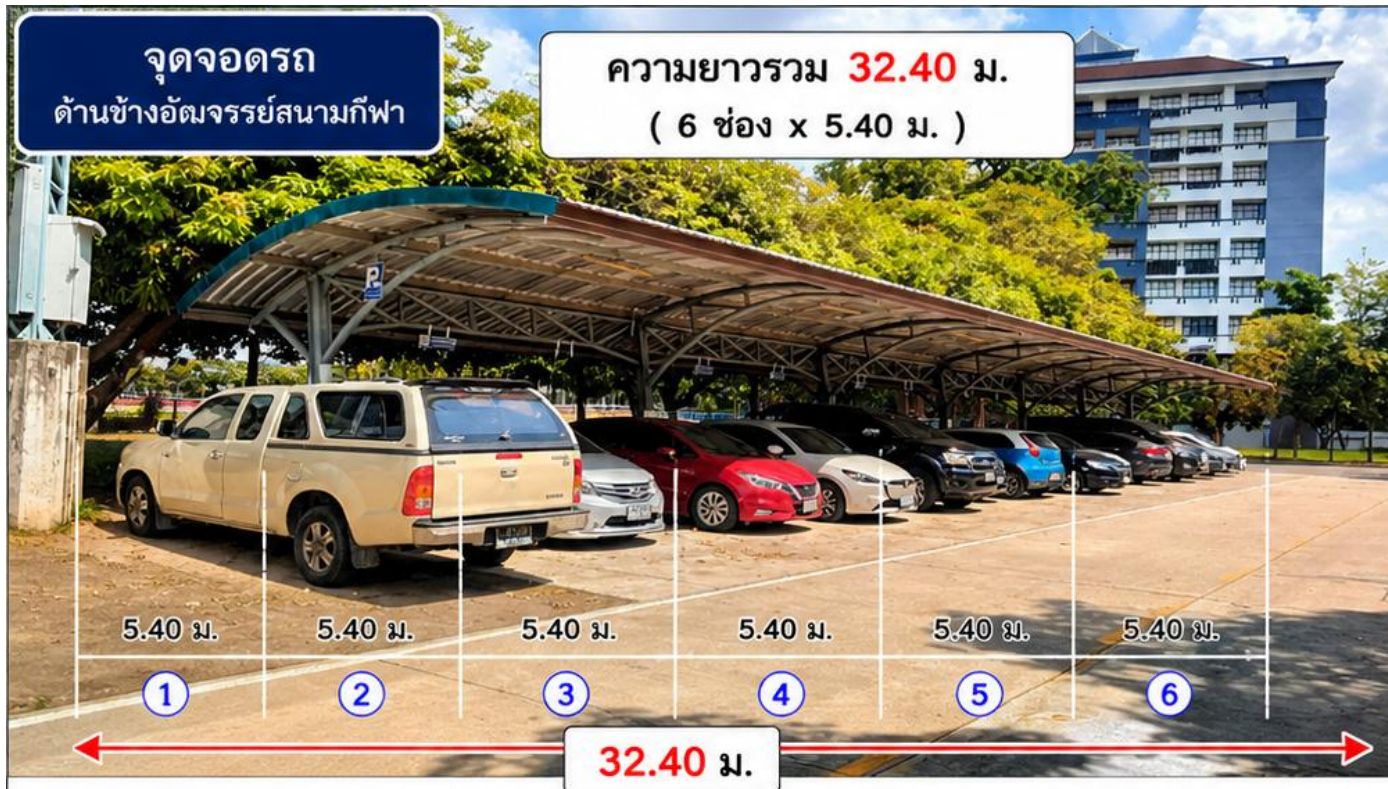
- ลบเส้นสีเดิมที่จางออก
- ตีเส้นจอดรถใหม่ให้ได้มาตรฐาน พร้อมกำหนดขนาดช่องจอดอย่างชัดเจน
- ตีเส้นลูกศรบอกทิศทาง และสัญลักษณ์จราจรใหม่
- ใช้สีจราจรชนิดสะท้อนแสง เพื่อเพิ่มการมองเห็นทั้งกลางวันและกลางคืน

4.ปรับปรุงระบบไฟฟ้าแสงสว่าง

- รื้อถอนโคมไฟเดิมที่เสื่อมสภาพ
- ติดตั้งโคมไฟ LED ใหม่ ที่ให้แสงสว่างเพียงพอและประหยัดพลังงาน
- จัดวางตำแหน่งโคมไฟให้ครอบคลุมพื้นที่ใช้งานทั้งหมด
- ตรวจสอบระบบสายไฟและอุปกรณ์ไฟฟ้าให้มีความปลอดภัยตามมาตรฐาน

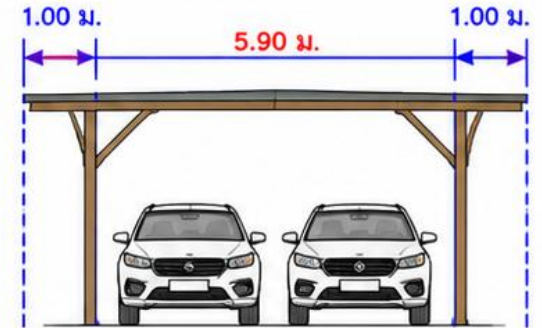
จุดจอดรถ ด้านข้างอัมพรรยีสานามกีฬา

ความยาวรวม **32.40 ม.**
(6 ช่อง x 5.40 ม.)



รูปตัดด้านข้าง (ด้านขวา-ซ้าย)

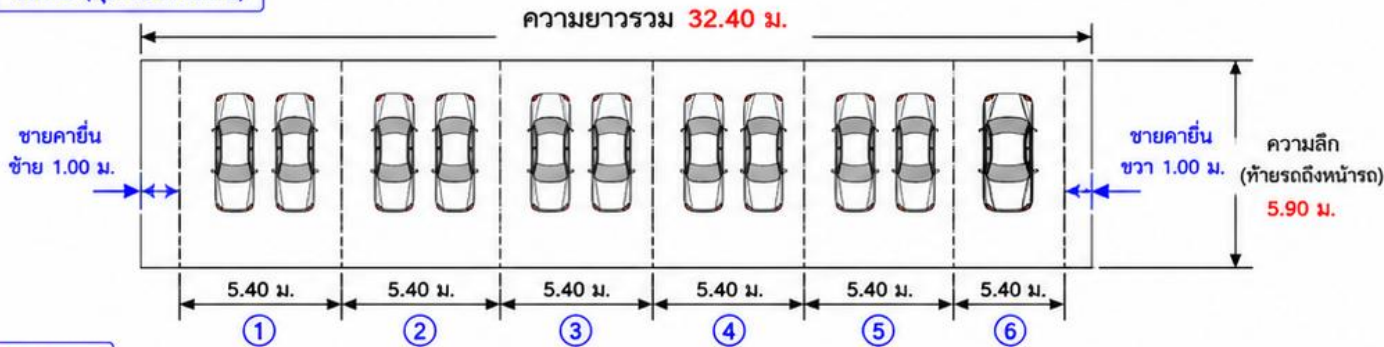
หลังคายื่นด้านข้าง
ซ้าย 1.00 ม. และ ขวา 1.00 ม.



จอดรถข้างกัน 2 คัน ต่อ 1 ช่อง

ความกว้างรวม (รวมชายคาด้านข้าง)
= 7.90 ม.

แปลน (มุมมองด้านบน)



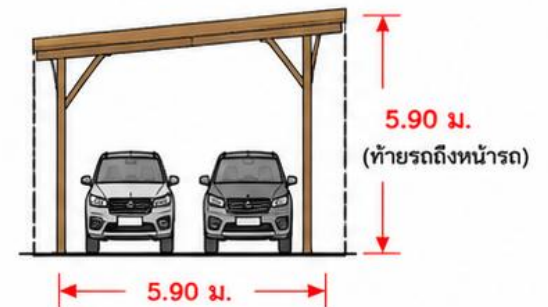
หมายเหตุ

- 1 ช่อง = 5.40 ม. (จอดรถข้างกัน 2 คัน)
- ความลึกช่องจอด (ท้ายรถถึงหน้ารถ) = 5.90 ม.
- ความยาว 1 ช่อง = 5.40 ม. จอดได้ 6 ช่อง รวมความยาว 32.40 ม.
- หลังคายื่นด้านข้าง ซ้าย 1.00 ม. และ ขวา 1.00 ม.
- ไม่มีชายคา หน้า-หลัง
- จอดได้ช่องละ 2 คัน (จอดเรียงข้างกัน)
- รองรับรถรวมทั้งหมด 12 คัน

สรุปขนาดโดยรวม

- ความยาวรวม (ซ้าย-ขวา) = 32.40 ม.
- ความลึก (ท้ายรถถึงหน้ารถ) = 5.90 ม.
- ความกว้างรวม (รวมชายคาด้านข้าง) = 7.90 ม.
- จอดได้ช่องละ 2 คัน (รวมทั้งหมด 12 คัน)

รูปตัดด้านข้าง (แนวลึก)



จอดรถข้างกัน 2 คัน
(ไม่มีชายคา หน้า-หลัง)

โรงจอดรถ ผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานอธิการบดี

แบ่งเป็นจุดจอดในบริเวณ ทั้งหมด 5 จุด





ปัญหาที่พบ

1. แผ่นฉนวนกันความร้อนใต้หลังคาเสื่อมสภาพและหลุดลอก ในหลายจุด ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการกันความร้อนและภาพลักษณ์โดยรวม
2. โครงสร้างเหล็กมีสีซีดจาง จากการใช้งานเป็นระยะเวลานาน
3. พบสนิมในบางจุดของโครงสร้างเหล็กและมีคราบเปื้อนหลายจุด ซึ่งอาจส่งผลต่อความแข็งแรงในระยะยาว (มีค่อนข้างเยอะทั่วแนวโครงหลังคา)
4. เส้นตีแบ่งช่องจอดรถางและไม่ชัดเจน ทำให้การจอดรถไม่เป็นระเบียบ
5. เส้นบอกทิศทางการจราจรจาง ส่งผลต่อความปลอดภัยและการใช้งานภายในพื้นที่

แนวทางการปรับปรุงแก้ไข

1.ปรับปรุงแผ่นฉนวนกันความร้อนใต้หลังคา

- รื้อถอนฉนวนเดิมที่ชำรุด เสื่อมสภาพ และหลุดลอกออกทั้งหมด
- ติดตั้งฉนวนกันความร้อนใหม่ เช่น ฉนวน PE Foam เคลือบพอยล์ หรือฉนวนใยแก้ว
- ยึดติดด้วยอุปกรณ์ที่ได้มาตรฐาน เพื่อป้องกันการหลุดลอกในอนาคต
- ตรวจสอบความเรียบร้อยให้ครอบคลุมทุกพื้นที่

2.ปรับปรุงโครงสร้างเหล็ก

- ทำความสะอาดพื้นผิวโครงเหล็ก และขัดลอกสีเก่าที่เสื่อมสภาพ
- ขัดสนิมในจุดที่พบ และทาสีกันสนิม
- ทาสีรองพื้นกันสนิม (Primer) และทาทับด้วยสีจริงชนิดทนสภาพอากาศ
- ในกรณีที่โครงสร้างมีการผุกร่อนมาก ให้เสริมความแข็งแรงหรือเปลี่ยนชิ้นส่วน

3.ปรับปรุงเส้นจราจรและเส้นจอดรถ

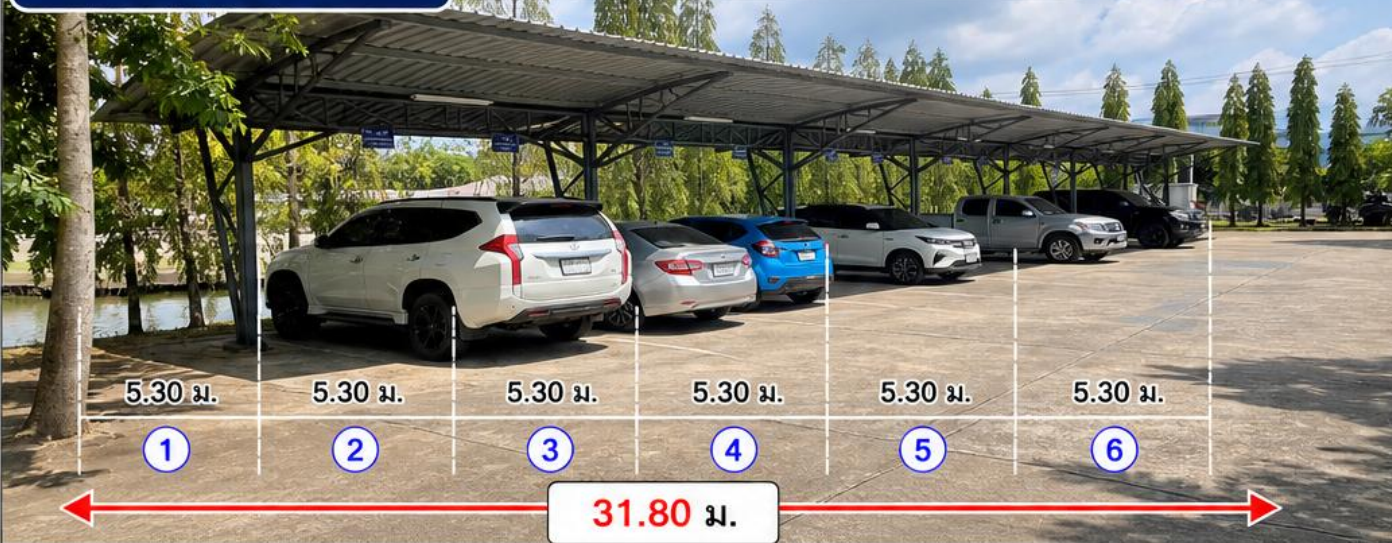
- ลบเส้นสีเดิมที่จางออก
- ตีเส้นจอดรถใหม่ให้ได้มาตรฐาน พร้อมกำหนดขนาดช่องจอดอย่างชัดเจน
- ตีเส้นลูกศรบอกทิศทาง และสัญลักษณ์จราจรใหม่
- ใช้สีจราจรชนิดสะท้อนแสง เพื่อเพิ่มการมองเห็นทั้งกลางวันและกลางคืน

4.ปรับปรุงระบบไฟฟ้าแสงสว่าง

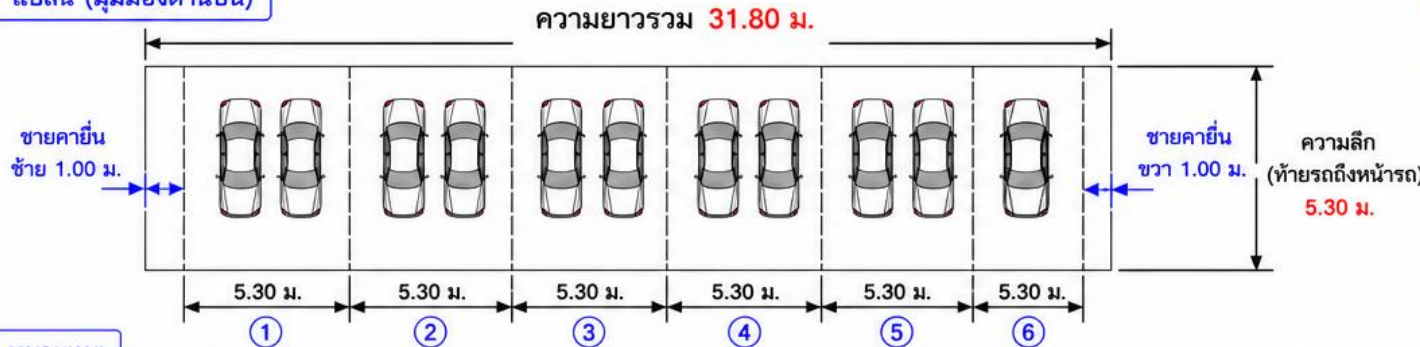
- รื้อถอนโคมไฟเดิมที่เสื่อมสภาพ
- ติดตั้งโคมไฟ LED ใหม่ ที่ให้แสงสว่างเพียงพอและประหยัดพลังงาน

จุดจอดรถ จุดที่ 1
โรงจอดรถ ผู้บริหารและบุคลากร
สำนักงานอธิการบดี

ความยาวรวม **31.80 ม.**
(6 ช่อง x 5.30 ม.)



แปลน (มุมมองด้านบน)



หมายเหตุ

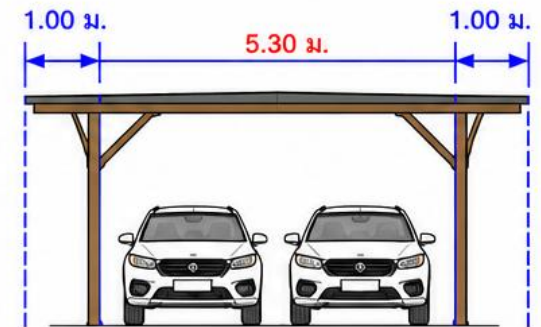
- 1 ช่อง = 5.30 ม. (จอดรถข้างกัน 2 คัน)
- ความลึกช่องจอด (ท้ายรถถึงหน้ารถ) = 5.30 ม.
- ความยาว 1 ช่อง = 5.30 ม. จอดได้ 6 ช่อง
รวมความยาว 31.80 ม.
- หลังคายื่นด้านข้าง ซ้าย 1.00 ม. และ ขวา 1.00 ม.
- ไม่มีชายคา หน้า-หลัง
- จอดได้ช่องละ 2 คัน (จอดเรียงข้างกัน)
- รองรับรถรวมทั้งหมด 12 คัน

สรุปขนาดโดยรวม

- ความยาวรวม (ซ้าย-ขวา) = 31.80 ม.
 - ความลึก (ท้ายรถถึงหน้ารถ) = 5.30 ม.
 - ความกว้างรวม (รวมชายคาด้านข้าง) = 7.30 ม.
- จอดได้ช่องละ 2 คัน (รวมทั้งหมด 12 คัน)**

รูปตัดด้านข้าง (ด้านขวา-ซ้าย)

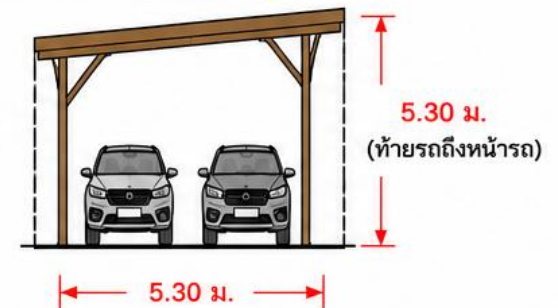
หลังคายื่นด้านข้าง
ซ้าย 1.00 ม. และ ขวา 1.00 ม.



จอดรถข้างกัน 2 คัน ต่อ 1 ช่อง

ความกว้างรวม (รวมชายคาด้านข้าง)
= 7.30 ม.

รูปตัดด้านข้าง (แนวลึก)

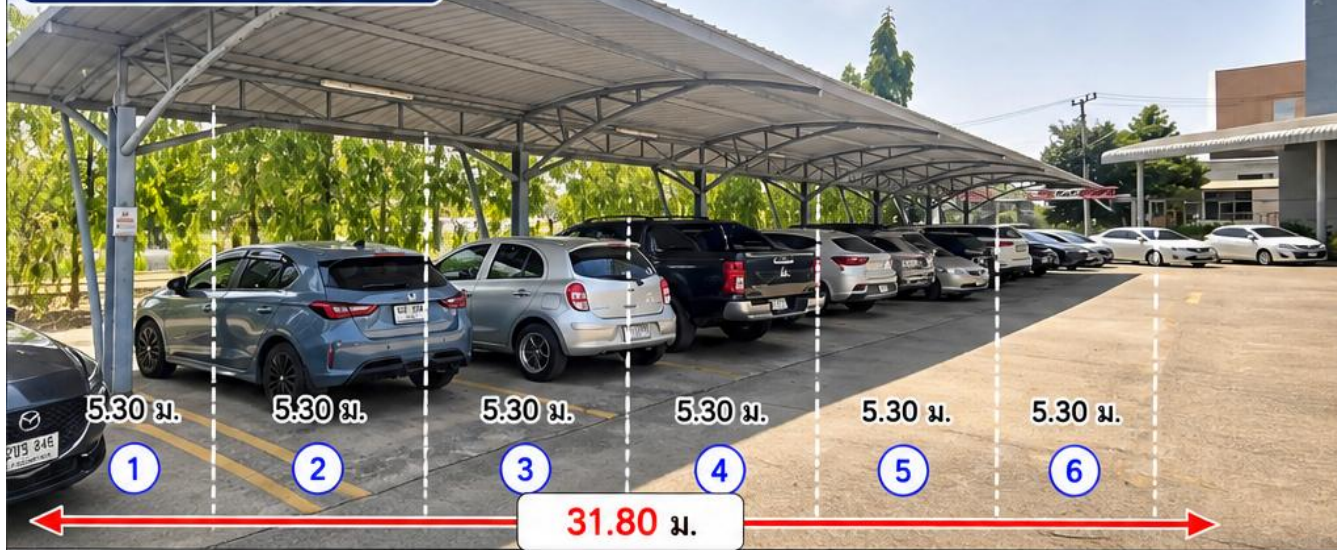


จอดรถข้างกัน 2 คัน
(ไม่มีชายคา หน้า-หลัง)

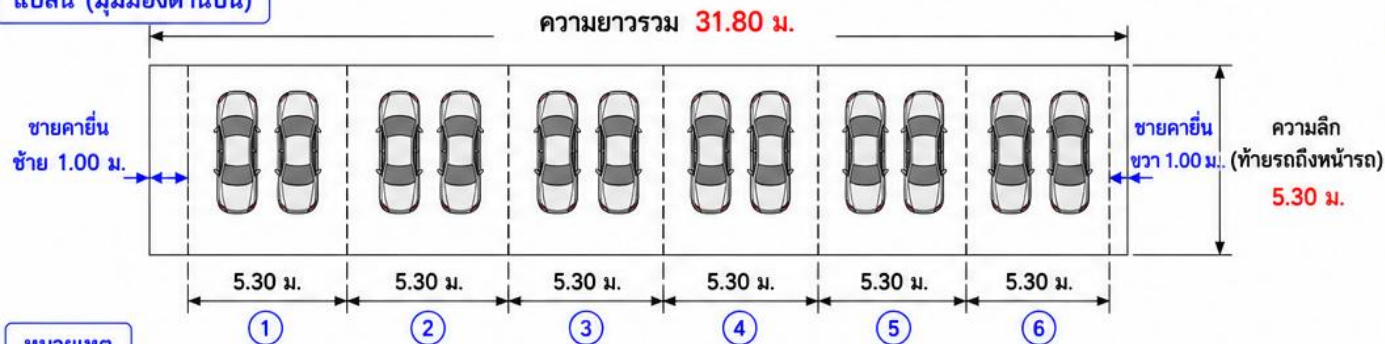
จุดจอดรถ จุดที่ 2

โรงจอดรถ ผู้บริหารและบุคลากร
สำนักงานอธิการบดี

ความยาวรวม **31.80 ม.**
(6 ช่อง x 5.30 ม.)



แปลน (มุมมองด้านบน)



หมายเหตุ

- 1 ช่อง = 5.30 ม. (จอดรถข้างกัน 2 คัน)
- ความลึกช่องจอด (ท้ายรถถึงหน้ารถ) = 5.30 ม.
- ความยาว 1 ช่อง = 5.30 ม. จอดได้ 6 ช่อง รวมความยาว 31.80 ม.
- หลังคายื่นด้านข้าง ซ้าย 1.00 ม. และ ขวา 1.00 ม.
- ไม่มีชายคา หน้า-หลัง
- จอดได้ช่องละ 2 คัน (จอดเรียงข้างกัน)
- รองรับรถรวมทั้งหมด 12 คัน

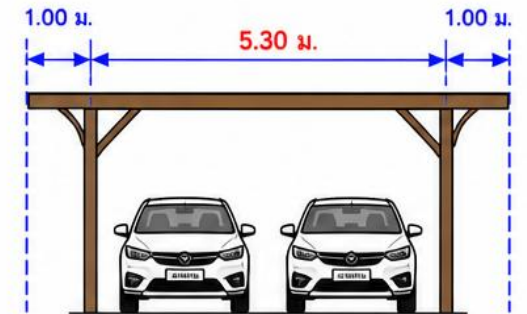
สรุปขนาดโดยรวม

- ความยาวรวม (ซ้าย-ขวา) = 31.80 ม.
- ความลึก (ท้ายรถถึงหน้ารถ) = 5.30 ม.
- ความกว้างรวม (รวมชายคาด้านข้าง) = 7.30 ม.

จอดได้ช่องละ 2 คัน (รวมทั้งหมด 12 คัน)

รูปตัดด้านข้าง (ด้านซ้าย-ขวา)

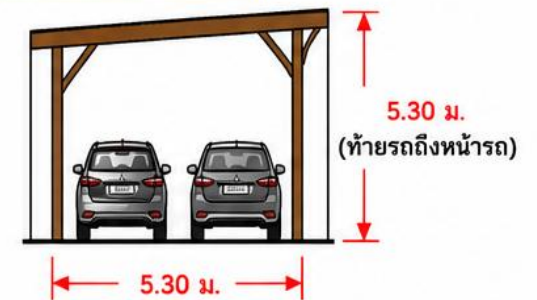
หลังคายื่นด้านข้าง
ซ้าย 1.00 ม. และ ขวา 1.00 ม.



จอดรถข้างกัน 2 คัน ต่อ 1 ช่อง

ความกว้างรวม (รวมชายคาด้านข้าง)
= 7.30 ม.

รูปตัดด้านข้าง (แนวลึก)

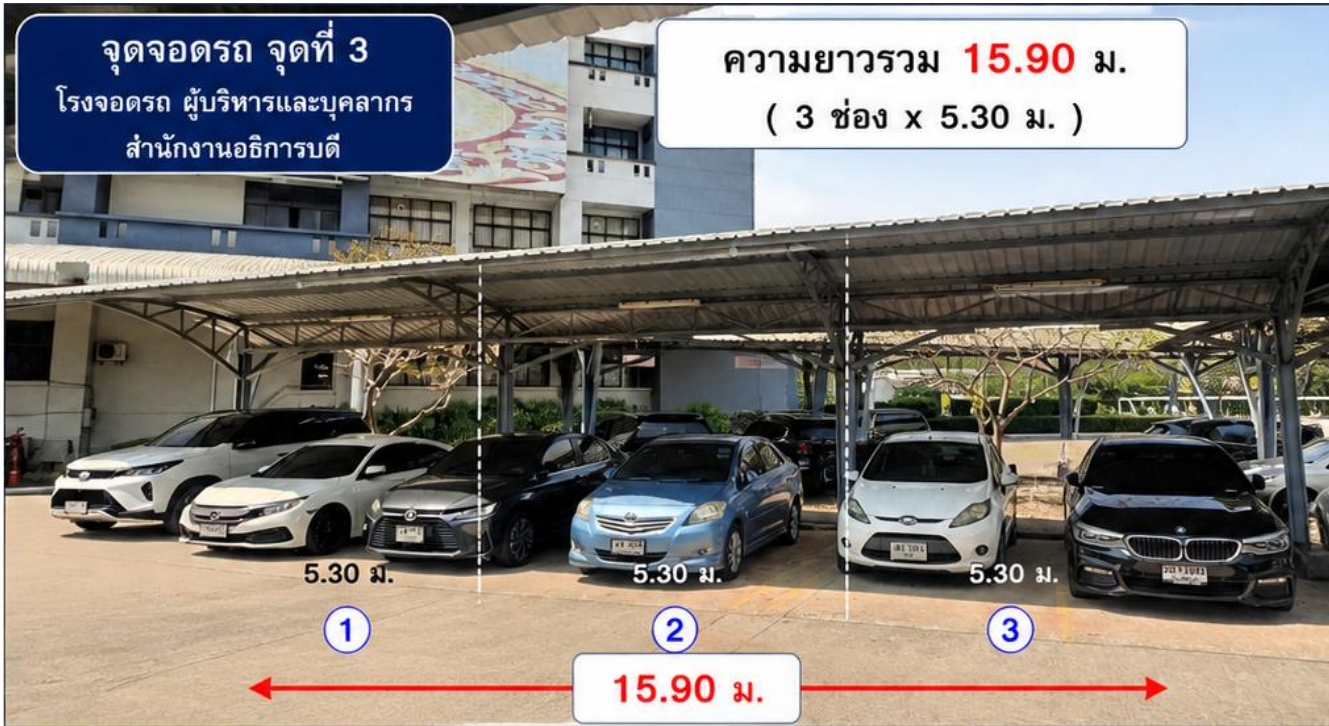


จอดรถข้างกัน 2 คัน
(ไม่มีชายคา หน้า-หลัง)

จุดจอดรถ จุดที่ 3

โรงจอดรถ ผู้บริหารและบุคลากร
สำนักงานอธิการบดี

ความยาวรวม **15.90 ม.**
(3 ช่อง x 5.30 ม.)



แปลน (มุมมองด้านบน)



หมายเหตุ

- 1 ช่อง = **5.30 ม.** (จอดรถข้างกัน 2 คัน)
- ความลึกช่องจอด (ท้ายรถถึงหน้ารถ) = **5.30 ม.**
- ความยาว 1 ช่อง = **5.30 ม.** จอดได้ 3 ช่อง รวมความยาว **15.90 ม.**
- หลังคายื่นด้านข้าง ซ้าย **1.00 ม.** และ ขวา **1.00 ม.**
- ไม่มีชายคา หน้า-หลัง
- จอดได้ช่องละ **2 คัน** (จอดเรียงข้างกัน)
- รองรับรถทั้งหมด **6 คัน**

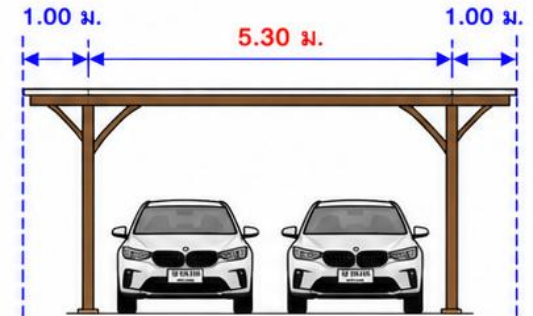
สรุปขนาดโดยรวม

- ความยาวรวม (ซ้าย-ขวา) = **15.90 ม.**
- ความลึก (ท้ายรถถึงหน้ารถ) = **5.30 ม.**
- ความกว้างรวม (รวมชายคาด้านข้าง) = **7.30 ม.**

จอดได้ช่องละ 2 คัน (รวมทั้งหมด 6 คัน)

รูปตัดด้านข้าง (ด้านซ้าย-ขวา)

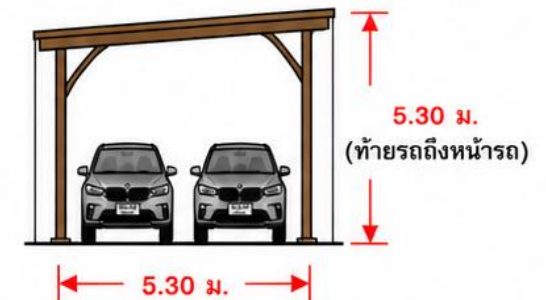
หลังคายื่นด้านข้าง
ซ้าย **1.00 ม.** และ ขวา **1.00 ม.**



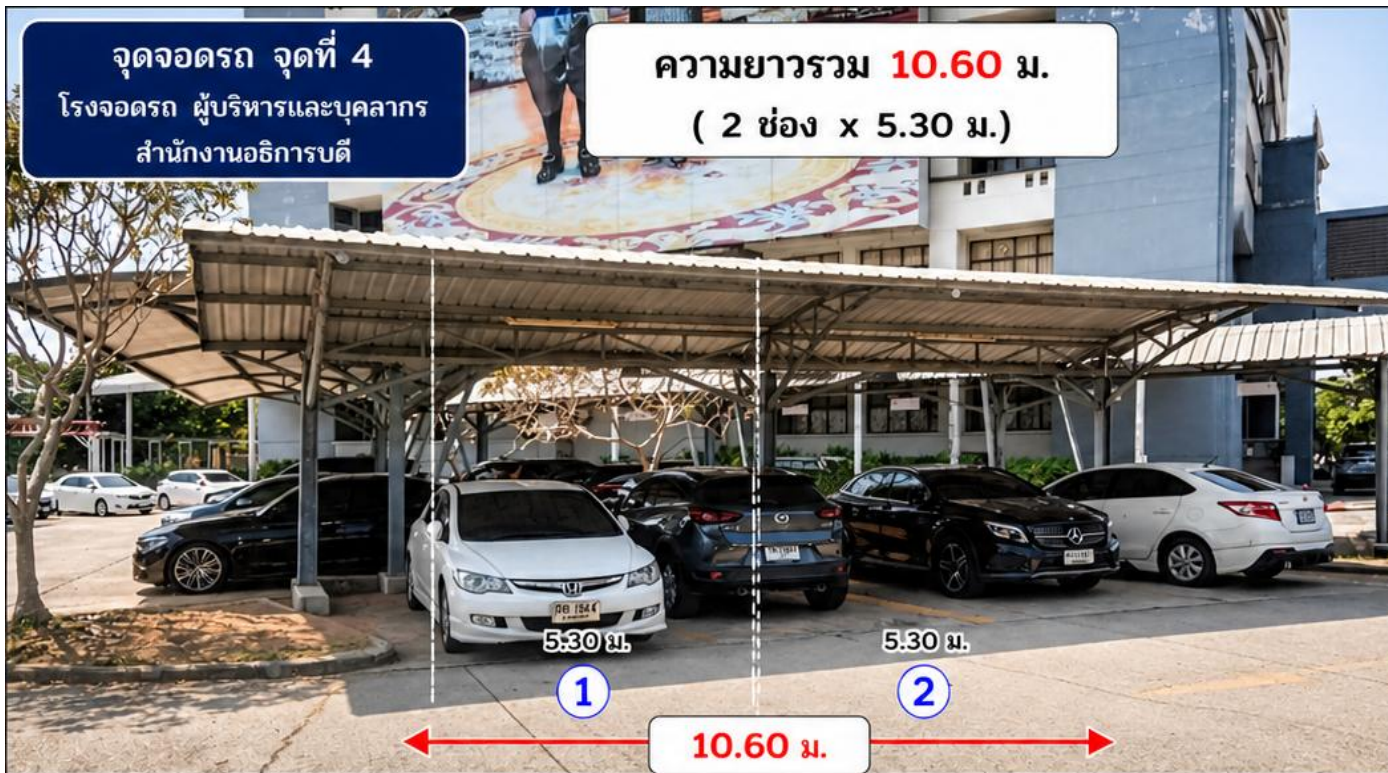
จอดรถข้างกัน 2 คัน ต่อ 1 ช่อง

ความกว้างรวม (รวมชายคาด้านข้าง)
= **7.30 ม.**

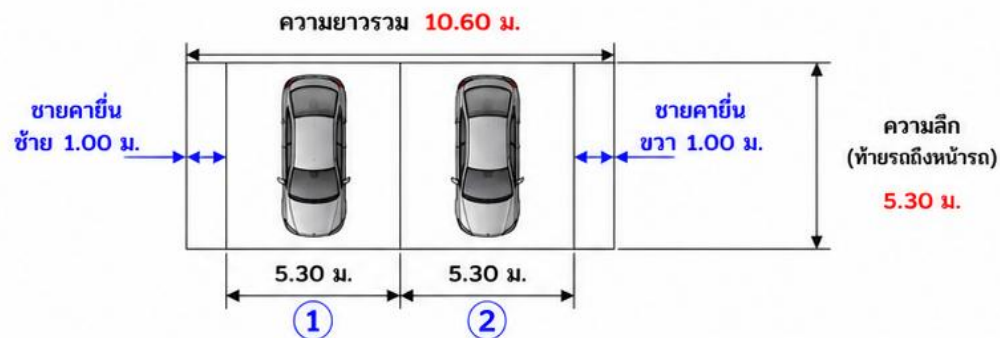
รูปตัดด้านข้าง (แนวลึก)



จอดรถข้างกัน 2 คัน
(ไม่มีชายคา หน้า-หลัง)



แปลน (มุมมองด้านบน)



หมายเหตุ

- 1 ช่อง = 5.30 ม. (จอดรถข้างกัน 2 คัน)
- ความลึกช่องจอด (ท้ายรถถึงหน้ารถ) = 5.30 ม.
- ความยาว 1 ช่อง = 5.30 ม. จอดได้ 2 ช่อง
รวมความยาว 10.60 ม.
- หลังคายื่นด้านข้าง ชาย 1.00 ม. และ ขวา 1.00 ม.
- ไม่มีชายคา หน้า-หลัง
- จอดได้ช่องละ 2 คัน (จอดเรียงข้างกัน)
- รองรับรถรวมทั้งหมด 4 คัน

สรุปขนาดโดยรวม

- ความยาวรวม (ซ้าย-ขวา) = 10.60 ม.
- ความลึก (ท้ายรถถึงหน้ารถ) = 5.30 ม.
- ความกว้างรวม (รวมชายคายื่นด้านข้าง) = 7.30 ม.

จอดได้ช่องละ 2 คัน (รวมทั้งหมด 4 คัน)

รูปตัดด้านข้าง (ด้านซ้าย-ขวา)

หลังคายื่นด้านข้าง

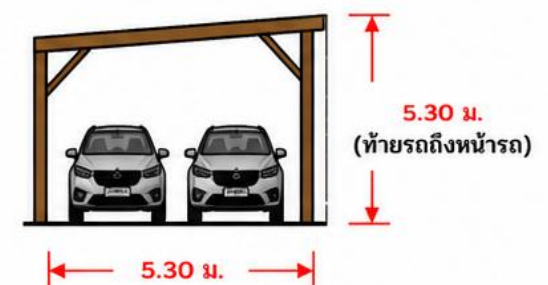
ซ้าย 1.00 ม. และ ขวา 1.00 ม.



จอดรถข้างกัน 2 คัน ต่อ 1 ช่อง

ความกว้างรวม (รวมชายคายื่นด้านข้าง)
= 7.30 ม.

รูปตัดด้านข้าง (แนวลึก)

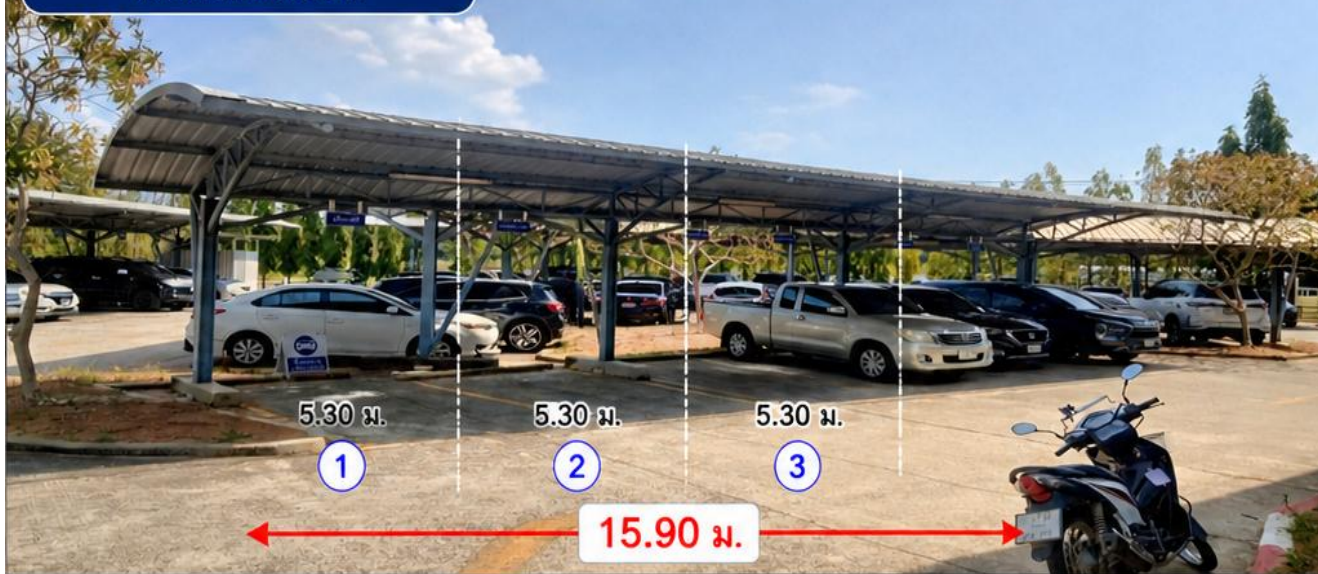


จอดรถข้างกัน 2 คัน
(ไม่มีชายคา หน้า-หลัง)

จุดจอดรถ จุดที่ 5

โรงจอดรถ ผู้บริหารและบุคลากร
สำนักงานอธิการบดี

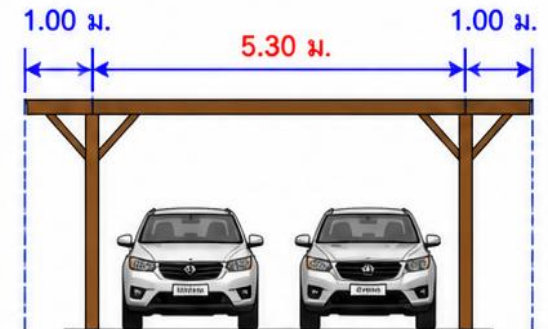
ความยาวรวม **15.90 ม.**
(3 ช่อง x 5.30 ม.)



รูปตัดด้านข้าง (ด้านซ้าย-ขวา)

หลังคายื่นด้านข้าง

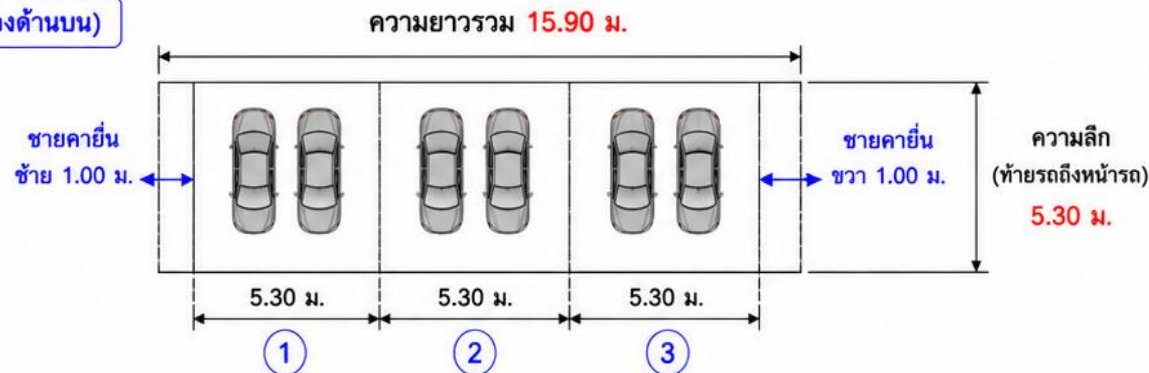
ซ้าย 1.00 ม. และ ขวา 1.00 ม.



จอดรถข้างกัน 2 คัน ต่อ 1 ช่อง

ความกว้างรวม (รวมชายคาด้านข้าง)
= **7.30 ม.**

แปลน (มุมมองด้านบน)



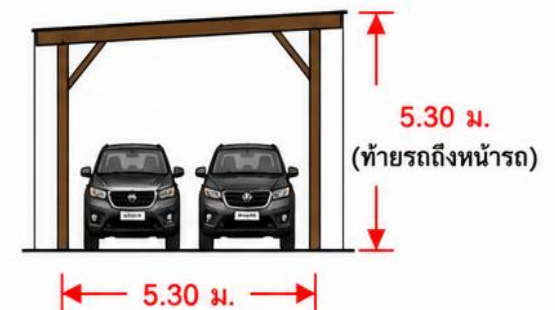
หมายเหตุ

- 1 ช่อง = 5.30 ม. (จอดรถข้างกัน 2 คัน)
- ความลึกช่องจอด (ท้ายรถถึงหน้ารถ) = 5.30 ม.
- ความยาว 1 ช่อง = 5.30 ม. จอดได้ 3 ช่อง รวมความยาว **15.90 ม.**
- หลังคายื่นด้านข้าง ซ้าย 1.00 ม. และ ขวา 1.00 ม.
- ไม่มีชายคา หน้า-หลัง
- จอดได้ช่องละ 2 คัน (จอดเรียงข้างกัน)
- รองรับรถรวมทั้งหมด **6 คัน**

สรุปขนาดโดยรวม

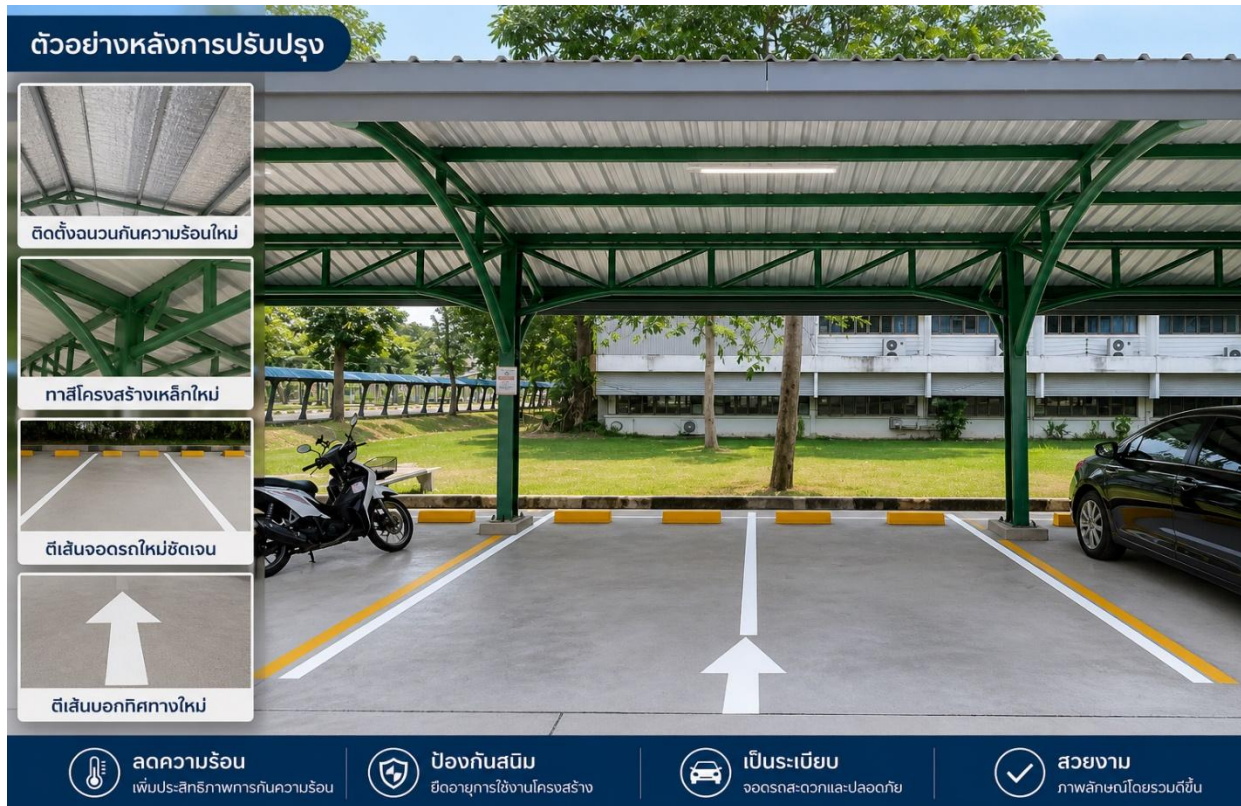
- ความยาวรวม (ซ้าย-ขวา) = **15.90 ม.**
- ความลึก (ท้ายรถถึงหน้ารถ) = **5.30 ม.**
- ความกว้างรวม (รวมชายคาด้านข้าง) = **7.30 ม.**
- จอดได้ช่องละ 2 คัน (รวมทั้งหมด **6 คัน**)

รูปตัดด้านข้าง (แนวลึก)



จอดรถข้างกัน 2 คัน
(ไม่มีชายคา หน้า-หลัง)

ตัวอย่างหลังการปรับปรุง



แผนงานแก้ไขซ่อมแซมระบบน้ำหยดแนวไม้พุ่มขอบสนามกีฬา

1. วัตถุประสงค์

- รดน้ำไม้พุ่มได้ทั่วถึง
- ลดการใช้น้ำ
- ลดภาระการรดน้ำด้วยคน
- ป้องกันท่อเสียหายจากการตัดหญ้า
- เพิ่มความสวยงามและความเป็นระเบียบของพื้นที่

2. ลักษณะพื้นที่

- เป็นแนวไม้พุ่มยาวขอบสนามกีฬา
- มีพื้นที่ลาดเอียงติดร่องระบายน้ำ
- มีจุดบ่มน้ำอยู่ฝั่งขวาของพื้นที่
- มีการตัดหญ้าประจำ

ดังนั้นแนวท่อจะ:

- ซ่อนในแนวโคนต้น
- ฝังดินต้น
- ใช้หัวหยดเฉพาะจุด



3. รูปแบบระบบ

ระบบที่เลือกใช้

ระบบน้ำหยดแบบหัวหยดโคนต้น

องค์ประกอบ:

- ท่อเมน PE 20 มม.
- ท่อไมโคร 4/7 มม.
- หัวหยดสีส้ม 2 ลิตร/ชั่วโมง



- วาล์วควบคุม
- ตัวกรองน้ำ
- ตัวลดแรงดัน



4. แนวทางการติดตั้ง

4.1 จุดเริ่มต้นระบบ

ติดตั้งบริเวณ:

- ฝั่งขวาของแนวสนามกีฬา
- เชื่อมต่อจากปั้มน้ำเดิม

ชุดต้นทางประกอบด้วย:

1. วาล์วเปิด-ปิด
2. ตัวกรองน้ำ
3. ตัวลดแรงดัน
4. ท่อ PE เข้าแนวไม้พุ่ม

4.2 การเดินท่อ

ท่อเมน PE

- เดินตามแนวโคนต้นไม้
- ซ่อนในแนวพุ่ม
- ฝังดินลึกประมาณ 3-5 ซม.

ตำแหน่งหัวหยด

- ติดตั้งทุกระยะ 50-80 ซม.
- อยู่ใกล้โคนต้น 5-10 ซม.
- ใช้หัวหยดสี่สั้มแบบชดเชยแรงดัน
- วาล์วควบคุม

5. ขั้นตอนดำเนินงาน

ขั้นที่ 1 สำรวจพื้นที่

- วัดระยะแนวรั้ว
- ตรวจจุดน้ำและแรงดัน
- กำหนดแนวเดินท่อ

ขั้นที่ 2 เตรียมพื้นที่

- ตัดหญ้า
- เปิดหน้าดิน
- เก็บเศษวัชพืช

ขั้นที่ 3 ติดตั้งระบบ

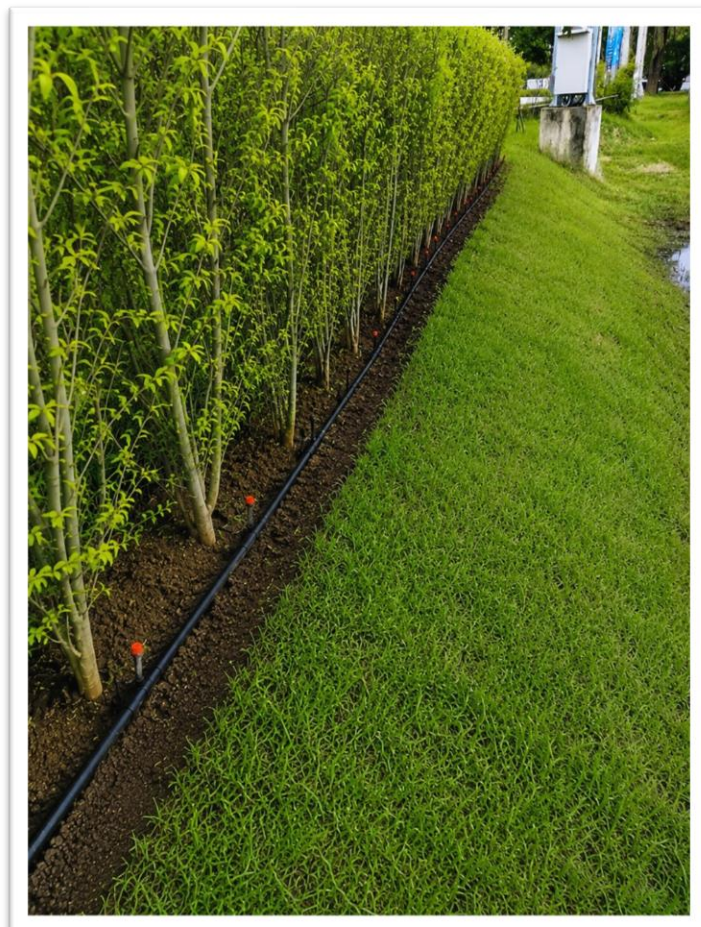
- วางท่อ PE
- เจาะติดตั้งหัวหยด
- ยึดท่อและฝังดิน

ขั้นที่ 4 ทดสอบระบบ

- เปิดน้ำ
- ตรวจการรั่ว
- ตรวจหัวหยดทุกจุด

ขั้นที่ 5 เก็บงาน

- กลบท่อ
- ปรับพื้นที่
- ทำความสะอาดพื้นที่



6. ระยะติดตั้งมาตรฐาน

รายการ	คำแนะนำ
ระยะหัวหยด	50–80 ซม.
ระยะจากโคนต้น	5–10 ซม.
ความลึกฝังท่อ	3–5 ซม.
แรงดันใช้งาน	1–1.5 บาร์
อัตราการไหล	2 ลิตร/ชม.

7. วัสดุอุปกรณ์หลัก

รายการ
ท่อ PE 20 มม.
ท่อไมโคร 4/7 มม.
หัวหยดสี่สั้ม
ข้อต่อสามทาง
ข้อต่อตรง
ปลายอุด
วาล์ว
ตัวกรองน้ำ
ตัวลดแรงดัน
หลักยึดท่อ

8. ข้อดีของระบบ

- น้ำลงตรงโคนต้น
- ประหยัดน้ำ
- ลดวัชพืช
- ไม่เกะกะพื้นที่ตัดหญ้า
- ดูแลง่าย
- บำรุงรักษาง่าย

9. การบำรุงรักษา

- ล้างตัวกรองเดือนละ 1 ครั้ง
 - เปิดปลายท่อไล่ตะกอนทุก 1-2 เดือน
 - ตรวจสอบหัวตันทุกเดือน
 - ตรวจสอบแรงดันน้ำสม่ำเสมอ
-

10. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

หากแนวไม้พุ่มมีระยะยาวมาก:

- ควรแบ่งระบบเป็น 2 โซน
- ติดตั้งวาล์วแยกโซน
- ลดปัญหาแรงดันตกปลายสาย

และสามารถต่อยอดได้ เช่น:

- เพิ่ม Timer อัตโนมัติ
- เพิ่มเซ็นเซอร์ฝน
- เชื่อมระบบ Smart Irrigation ในอนาคต

รูปการวางท่อเดิมและลักษณะการชำรุด



1. มีการเดินท่อนอกแนวโคนต้นไม้ยื่นออกมาประมาณ 10-20 ซม. ทำให้เมื่อเวลาเปิดน้ำ การหยดของน้ำไม่เข้าโคนต้นไม้และไหลออกด้านนอกต้นไม้
2. ไม่มีการควบคุมแรงดันน้ำทำให้หัวสปริงเกอร์บางจุดหลุดออกจากสายไมโครและท่อ PE
3. ความยาวของท่อ PE ที่เดินมีขนาดยาวเกินไป ทำให้การเว้นระยะของหัวสปริงเกอร์ห่างเกินความจำเป็น บางจุดไม่ตรงกับพื้นที่ที่ต้องใช้น้ำ
4. ท่อและข้อต่อบางจุดหลุด และแตก ทำให้ไม่สามารถเปิดน้ำเพื่อรดต้นไม้ได้

แนวทางแก้ไขแก้ไขซ่อมแซมระบบน้ำหยดแนวไม้พุ่มขอบสนามกีฬา

ความยาวของแนวไม้พุ่มระยะจากบ่อน้ำถึงสุดขอบบริเวณ ตู้ATM มีขนาดความยาวโดยประมาณ 147 เมตร

1. แบ่งลักษณะการเดินท่อเป็น 3 โซน เพื่อหย่นระยะการเดินของน้ำให้มีแรงดันสม่ำเสมอเท่ากันทั้งเส้น
2. เมนหลัก PE ใช้งาน 25 มม.
3. แต่ละโซนใช้ท่อ PE 16- 20 มม.
4. หัวหยด 2 ลิตร/ชม.
5. ใส่วาล์วแยกโซน
6. ปลายท่อเปิดล้างได้ (เพื่อป้องกันสิ่งอุดตัน ทำความสะอาดได้)



แบบ Lay Out ระบบน้ำหยดแนวรั้วไม้พุ่ม

(จุดเริ่มต้นระบบอยู่ฝั่งขวา)



หัวน้ำหยด 2 ลิตร/ชม.
ระยะห่าง 50-80 ซม.

ท่อเมน PE 20 มม.
เดินตามแนวพุ่มด้านใน

จุดเริ่มต้นระบบ
(ฝั่งขวา)

เริ่มต้นระบบ
(ฝั่งขวา)

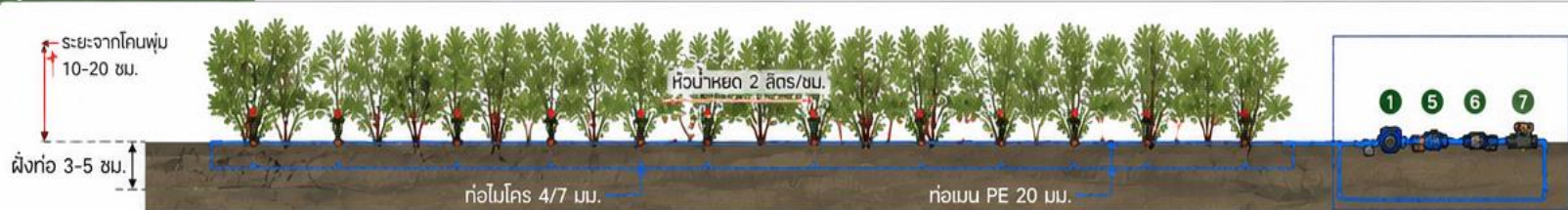
อุปกรณ์หลัก

1. ท่อ PE 20 มม. 1 ม้วน
2. ท่อไมโคร 4/7 มม. 1 ม้วน
3. หัวน้ำหยด 2 ลิตร/ชม. ตามระยะ
4. ข้อต่อสามทาง 20x4 มม. ตามระยะ
5. วาล์วเปิด-ปิด 1 ชุด
6. ตัวกรองน้ำ 1 ชุด
7. ตัวลดแรงดัน 1 บาร์ 1 ชุด
8. ปลายอุดท่อ 1 ชิ้น
9. สายรัดท่อ / หลีกยึด ตามระยะ

แผนแนวระบบ (Top View)



รูปตัดด้านข้าง (Side View)



หมายเหตุ

- สามารถแบ่งเป็น 2 โซน หากแนวยาวมาก (เช่น เกิน 60-80 เมตร)
- ควรล้างกรองน้ำอย่างน้อยเดือนละครั้ง

สเปคแนะนำ

แรงดันน้ำที่เหมาะสม	1.0 - 1.5 บาร์
ระยะหัวน้ำหยด	50 - 80 ซม.
อัตราการไหลหัวน้ำหยด	2 ลิตร/ชม.
ระยะห่างจากโคนพุ่ม	10 - 20 ซม.
ระยะฝังท่อ	3 - 5 ซม.
เปิดน้ำวันละ	1-2 ครั้ง
(เข้า/เย็น) ครั้งละ 15-30 นาที	
(ปรับตามสภาพอากาศ)	

แผนงานติดตั้งประตูเหล็กควบคุมการเข้า-ออกพื้นที่ศาลาพระกลางน้ำ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก วิทยาเขตบางพระ

1. ที่มาและความสำคัญของแผนงาน

ศาลาพระกลางน้ำเป็นพื้นที่ส่วนกลางที่ใช้สำหรับพักผ่อนและเป็นจุดทัศนียภาพภายในมหาวิทยาลัย ปัจจุบันพบปัญหาการลักลอบเข้าใช้พื้นที่นอกเวลาที่กำหนด การแอบเข้ามาตากปลา การลักขโมยต้นไม้และทรัพย์สิน รวมถึงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อภูมิทัศน์และความปลอดภัยของพื้นที่

ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องติดตั้งประตูเหล็กบริเวณทางเข้าศาลาพระกลางน้ำ เพื่อควบคุมการเข้า-ออกพื้นที่ ป้องกันการบุกรุกและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งช่วยรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยและภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัย

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อควบคุมการเข้า-ออกพื้นที่ศาลาพระกลางน้ำ
- 2.2 เพื่อป้องกันการลักลอบตากปลาในพื้นที่มหาวิทยาลัย
- 2.3 เพื่อป้องกันการลักขโมยต้นไม้และทรัพย์สินของทางราชการ
- 2.4 เพื่อเพิ่มความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของพื้นที่
- 2.5 เพื่อช่วยลดภาระในการดูแลรักษาพื้นที่ของเจ้าหน้าที่

3. ลักษณะงาน

- 3.1 จัดทำประตูเหล็กโครงสร้างเหล็กกล่องพร้อมบานเปิด-ปิด
- 3.2 ติดตั้งตะแกรงเหล็กฉีกเพื่อป้องกันการปีนข้าม
- 3.3 ติดตั้งเหล็กแหลมป้องกันการปีนด้านบน
- 3.4 ติดตั้งระบบกุญแจล็อกสำหรับควบคุมการเข้า-ออก
- 3.5 ทาสีกันสนิมและสีทับหน้าเพื่อยืดอายุการใช้งาน

4. พื้นที่ดำเนินการ

บริเวณทางเข้าศาลาพระกลางน้ำ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก วิทยาเขตบางพระ

5. ระยะเวลาดำเนินการ

- สำรวจและออกแบบ 1 วัน
- จัดซื้อวัสดุ 3 วัน
- ผลิตและประกอบโครงสร้าง 3 วัน
- ติดตั้งหน้างาน 1 วัน

รวมระยะเวลาดำเนินการประมาณ 8 วัน

6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 6.1 สามารถควบคุมการเข้า-ออกพื้นที่ศาลาพระกลางน้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 6.2 ลดปัญหาการลักลอบตกปลาและการบุกรุกพื้นที่
- 6.3 ลดความเสี่ยงต่อการสูญหายของต้นไม้และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
- 6.4 พื้นที่มีความปลอดภัยและเป็นระเบียบเรียบร้อยมากยิ่งขึ้น
- 6.5 ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัย

รูปก่อนเพิ่มประตูทางเข้าพื้นที่ศาลาพระกลางน้ำ



แบบจำลองการติดตั้งประตูและรั้วเหล็กฉีก ทางเข้าศาลาพระกลางน้ำ มทร.ตะวันออก วิทยาเขตบางพระ

- ✓ ประตูยับเข้าไปด้านใน ประมาณ 60-70 ซม.
- ✓ รั้วเหล็กฉีกติดตั้งตามแนวขอบปูนเดิม จบสุดปลายขอบปูน
- ✓ เหล็กแหลมป้องกันการบินด้านบน
- ✓ ป้องกันการอ้อมเข้าได้จริง
- ✓ แข็งแรง สวยงาม เข้ากับสถานที่โดยรอบ
- ✓ ความสูงรวมประมาณ 2.20 - 2.40 เมตร (รวมเหล็กแหลม)



มุมมองตรง (ก่อนติดตั้ง)



มุมมองตรง (หลังติดตั้ง)



มุมมองด้านซ้าย (หลังติดตั้ง)



มุมมองด้านขวา (หลังติดตั้ง)



รายละเอียดวัสดุ

- โครงสร้างเหล็กกล่อง 2"x2" หน้า 2.3 มม.
- กรอบประตู-รั้ว เหล็กกล่อง 1.5"x1.5" หน้า 2.3 มม.
- เหล็กฉีก XS-43 (ทาสีดำ)
- เหล็กแหลมป้องกันการบิน สูง 20-25 ซม.
- บานพับและกลอนประตู แบบแข็งแรง
- ทาสีกันสนิมสีดำ (2K PU)

เหล็กฉีก XS-43



เหล็กแหลมป้องกันการบิน



กลอนประตู



หมายเหตุ

- ขนาดหน้างานจริงอาจคลาดเคลื่อน ± 10 ซม.
- สามารถปรับระยะและรายละเอียดหน้างานจริงได้ตามความเหมาะสม



รูปแบบตัวอย่าง



แบบที่ 1 (โค้งสูง)



แบบที่ 2 (โค้งกลาง)



แบบที่ 3 (โค้งต่ำ)



แบบที่ 4 (ตรงปลายโค้ง)

รายละเอียดวัสดุ



ปลายเหล็กแหลม
กันการป็นป้าย



ซี่เหล็กกล่อ่ง
1x1 นิ้ว ทน 1.6 มม.

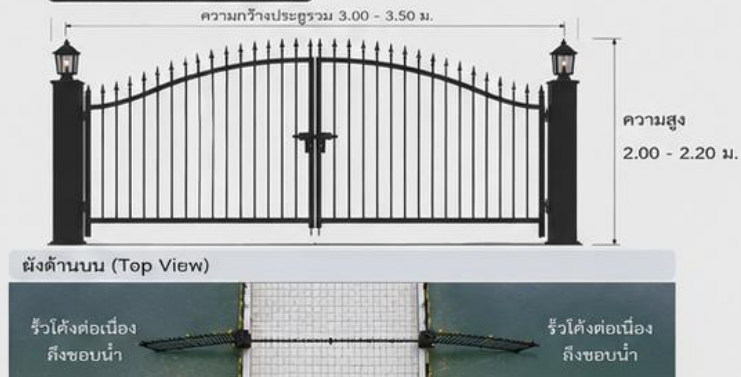


กลอนล็อกแข็งแรง
พร้อมช่องใส่กุญแจ



เสาเหล็กกล่อ่ง
4x4 นิ้ว ทน 2.3 มม.

แบบแปลน (ขนาดแนะนำ)



คุณสมบัติ

- ความสูง 2.00 - 2.20 ม. ป้องกันการปีนข้ามได้ดี
- ซี่เหล็กแนวตั้งที่ระยะห่างไม่เกิน 10 ซม.
- ปลายเหล็กแหลมเพิ่มความปลอดภัย
- โครงสร้างเหล็ก แข็งแรง ทนทาน
- ทนสนิม พ่นสีด้านสวยงาน ไม่เป็นสนิมง่าย
- ติดตั้งเดือนชัดเจน ห้ามตกปลา / พื้นที่ควบคุม

แผนงานปรับเปลี่ยนต้นไม้และภูมิทัศน์บริเวณหอพระพุทธรศรีเกษตรนาคา

1. หลักการและเหตุผล

บริเวณหอพระพุทธรศรีเกษตรเป็นจุดศูนย์รวมด้านจิตใจและเป็นแลนด์มาร์กสำคัญของสถานศึกษา ปัจจุบันสภาพต้นไม้บางส่วนทรุดโทรม รูปแบบไม่เป็นระเบียบ สีสนิมกลมกลืน และภูมิทัศน์ยังไม่โดดเด่น จึงควรปรับปรุงให้มีความร่มรื่น สง่างาม เหมาะสมกับสถานที่ศักดิ์สิทธิ์ และเป็นจุดถ่ายภาพที่สวยงาม

2. วัตถุประสงค์

- ปรับภูมิทัศน์ให้สวยงามเป็นระเบียบ
- เปลี่ยนต้นไม้ที่เสื่อมโทรมให้ดูสดชื่นแข็งแรง
- เพิ่มความร่มรื่นและความสงบ
- ยกกระดับภาพลักษณ์มหาวิทยาลัย

3. รายละเอียดแผนปรับปรุง

- รื้อถอนต้นไม้เดิมที่ดูไม่สวยงาม ไม่เป็นระเบียบ
- ตัดแต่งต้นไม้เดิมที่บดบังมุมมองหอพระ
- นำกระถางไม้พุ่มเตี้ยล้อมรอบพื้นที่ให้เป็นแนวสวยงาม
- เพิ่มไม้ดอกสีสดใสเพื่อสร้างจุดเด่น
- นำไม้พุ่มกระถาง ไม้ใบประดับเสริมความสวยงามและเป็นสัดส่วน
- จัดแนวต้นไม้สองข้างทางเดินเข้าสู่หอพระให้เป็นระเบียบ

4. รูปแบบการจัดสวน

- จัดสวนแบบเรียบหรู สะอาดตา
- สีเขียวตัดกับสีดอกไม้บางจุด
- เปิดพื้นที่โล่งให้เห็นหอพระชัดทุกมุม
- ใช้ต้นไม้ระดับต่ำเพื่อไม่บดบังบริเวณศาลาพระ

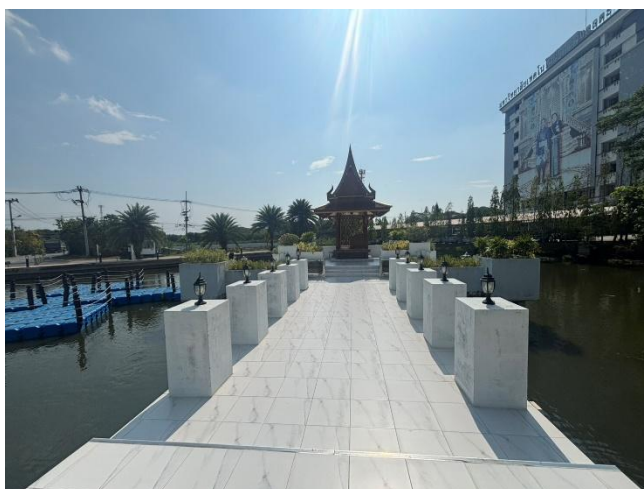
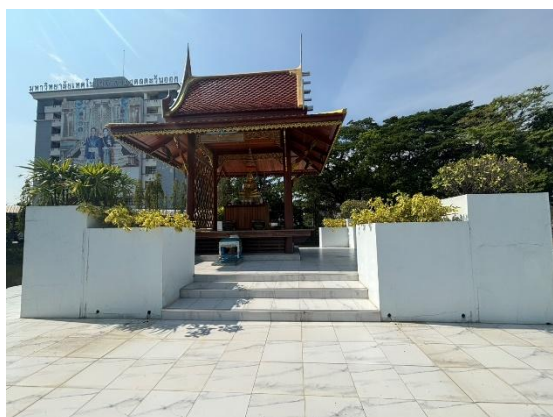
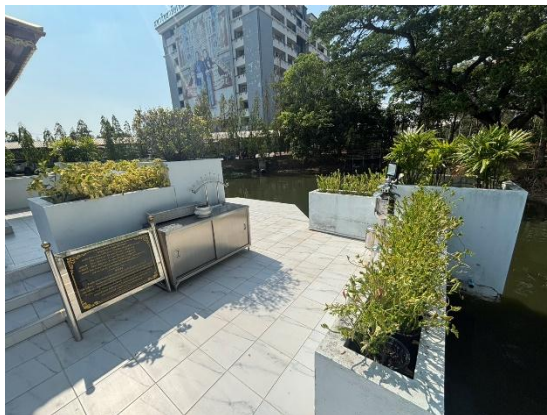
5. ระยะเวลาดำเนินการ

- ภายในระยะเวลา.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับอนุมัติ

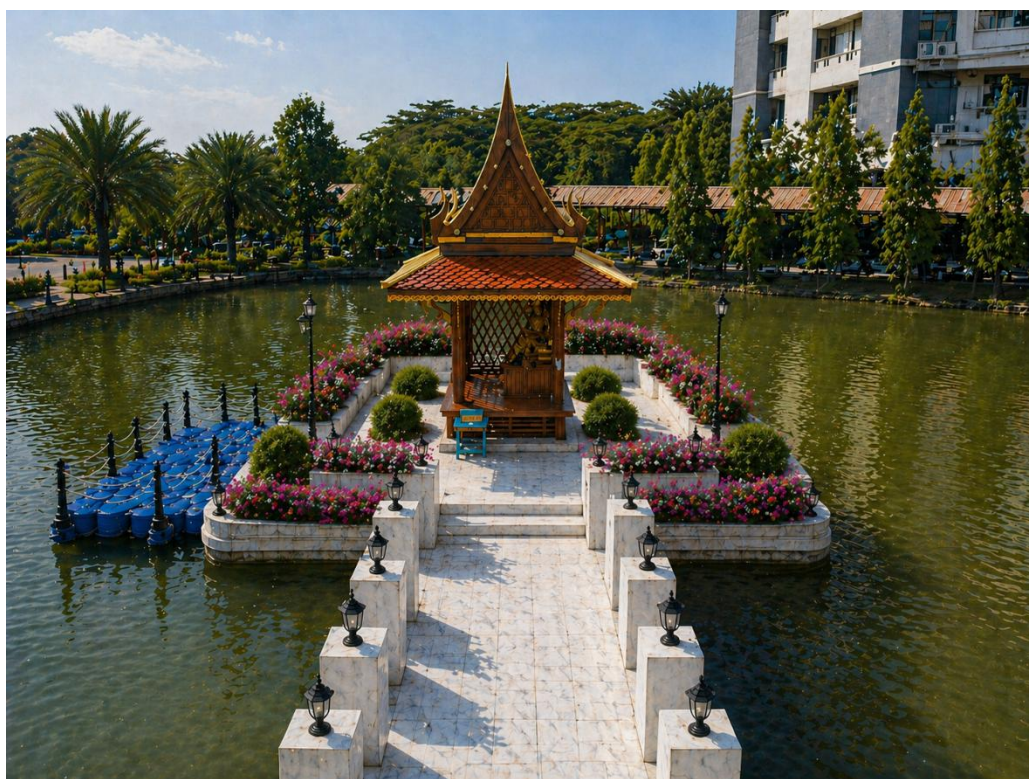
6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- พื้นที่บริเวณหอพระกลางน้ำมีความสวยงาม สะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อย
- มีบรรยากาศร่มรื่นสวยงาม เหมาะแก่การใช้ประโยชน์พื้นที่
- ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงาน
- บุคลากร นักศึกษา และผู้มาใช้สถานที่เกิดความประทับใจ

ภาพบริเวณพื้นที่หอพระพุทธรูปศรีเกษตร

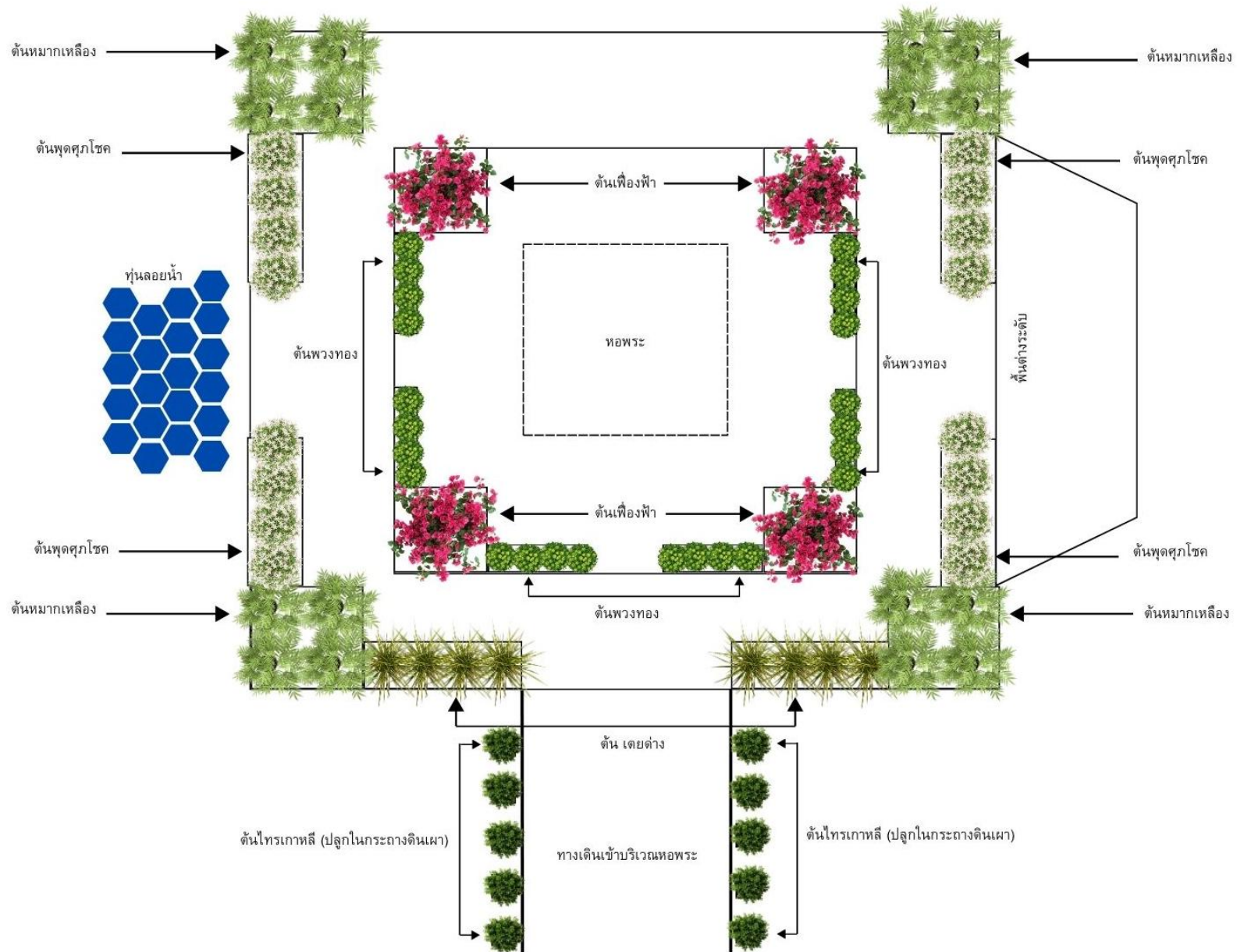


รูปตัวอย่างหลังการปรับเปลี่ยนต้นไม้และภูมิทัศน์บริเวณหอพระพุทธรูปเกษตร



แปลน งานวางต้นไม้บริเวณหอพระ

50



รายละเอียดต้นไม้บริเวณหอพระ

ลำดับ	รายชื่อต้นไม้	ขนาดกระถาง	จำนวน/หน่วย	หมายเหตุ
1	ต้นเฟื่องฟ้า สูง 1 เมตร	30 นิ้ว	4 กระถาง	ไม่มีในเรือนเพาะชำ /ขออนุมัติจัดซื้อ
2	ต้นพุทศุภโชค สูง 30 ซม.	10 นิ้ว	24 กระถาง	ไม่มีในเรือนเพาะชำ /ขออนุมัติจัดซื้อ
3	ต้นพวงทอง สูง 30 ซม.	10 นิ้ว	60 กระถาง	ไม่มีในเรือนเพาะชำ /ขออนุมัติจัดซื้อ
4	ต้นหมากเหลือง สูง 1 เมตร	15 นิ้ว	36 กระถาง	ไม่มีในเรือนเพาะชำ /ขออนุมัติจัดซื้อ
5	ต้นไทรเกาหลี สูง 60 ซม.	10 นิ้ว	10 กระถาง	ไม่มีในเรือนเพาะชำ /ขออนุมัติจัดซื้อ
6	ต้นเตยต่าง สูง 30 ซม.	10 นิ้ว	10 กระถาง	มีในเรือนเพาะชำ

รายละเอียดวัสดุ

ลำดับ	รายการวัสดุ	ขนาดกระถาง	จำนวน/หน่วย	หมายเหตุ
1	กระถางดินเผาทรงสูง	ปากกว้าง 15 นิ้ว สูง 22 นิ้ว	10 ใบ	ไม่มีในเรือนเพาะชำ/ขออนุมัติจัดซื้อ

ภาพถ่ายอย่างพันธุ์ไม้

ต้นเฟื่องฟ้า 	ต้นพุทศุภโชค 	ต้นพวงทอง 
ต้นหมากเหลือง 	ต้นเตยต่าง 	ลิ้นมังกร 

ภาพตัวอย่างวัสดุ

กระถางดินเผาสีเหลืองทรงสูง



ภาพตัวอย่างการจัดวางกระถางบริเวณทางเดินเข้าไปยังหอพระพุทธศรีเกษร



แผนปลูกต้นไม้จัดภูมิทัศน์ในบริเวณพื้นที่เกาะกลางทางเข้ามหาวิทยาลัย ประตุ 1

1.ขั้นตอนการดำเนินงาน

- สำรวจพื้นที่และเก็บข้อมูลเบื้องต้น
- ตรวจสอบขนาดพื้นที่จริง
- สำรวจสภาพดิน ระบบระบายน้ำ และแสงแดด
- ตรวจสอบต้นไม้เดิมที่มีอยู่
- ประเมินปัญหาพื้นที่ เช่น น้ำขัง วัชพืช พื้นทรุดโทรม

2.วางแผนและออกแบบภูมิทัศน์

- กำหนดรูปแบบการปรับปรุงพื้นที่
- เลือกชนิดไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน และไม้ประดับ
- กำหนดตำแหน่งปลูกต้นไม้ให้เหมาะสม

3.จัดทำประมาณการวัสดุและงบประมาณ

- คำนวณจำนวนต้นไม้ที่ต้องใช้
- ประมาณการวัสดุปลูก เช่น ต้นไม้ ดินปลูก
- จัดทำรายการค่าใช้จ่ายทั้งหมด
- เสนอขออนุมัติงบประมาณ

4.เตรียมพื้นที่ดำเนินงาน

- กำจัดวัชพืชและเศษวัสดุเดิม
- ปรับระดับพื้นที่ให้เหมาะสม
- ปรับปรุงดินและใส่ปุ๋ยรองพื้น
- กำหนดแนวปลูกและพื้นที่ปฏิบัติงาน

5.ดำเนินการปลูกและติดตั้ง

- ปลูกต้นไม้ตำแหน่งที่กำหนด

6.ตรวจสอบความเรียบร้อยหลังดำเนินงาน

- ตรวจสอบความสมบูรณ์ของต้นไม้
- ตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่
- แก้ไขจุดบกพร่องที่พบ

7.บำรุงรักษาหลังการปรับปรุง

- รดน้ำตามระยะเวลาที่เหมาะสม
- ใส่ปุ๋ยบำรุงต้นไม้
- ตัดแต่งกิ่งและกำจัดวัชพืช
- ตรวจสอบการเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง

8.สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

- บันทึกผลการดำเนินงาน
- ถ่ายภาพก่อนและหลังปรับปรุง
- สรุปผลการใช้งบประมาณ
- รายงานเสนอผู้บริหารเพื่อทราบ

ต้นไม้ที่ใช้ในการปลูก

1. ต้นเฟื่องฟ้าคละสี

พื้นที่ในการปลูกทั้งหมด 55 ตารางเมตร

ใช้ต้นเฟื่องฟ้าทั้งหมด 880 ต้น ขนาดกระถาง 6 นิ้ว

ระยะปลูก 1 ตารางเมตร (100 x 100) 16 ต้น แต่ละต้นห่าง 25 เซนติเมตร

หลักการเลือกต้นไม้ในการปลูก

1. มีความสวยงามเหมาะสมกับพื้นที่ ที่จะทำการปลูก

2. ทนแดด สามารถอยู่ในที่แดดจัดทั้งวัน

3. ต้องการน้ำน้อย สามารถทนแล้งได้

ภาพประกอบพื้นที่ปลูกต้นไม้บริเวณเกาะกลางทางเข้ามหาวิทยาลัย ประตูล 1



พันธุ์ไม้ที่ใช้ในการปลูกบริเวณเกาะกลางทางเข้ามหาวิทยาลัย ประตูล 1



ภาพตัวอย่างการปลูกต้นไม้เพื่อป้องกันไฟบริเวณเกาะกลางถนนทางเข้ามหาวิทยาลัย ประตูล 1



จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

ผู้อำนวยการกองกลาง แจ้งที่ประชุมทราบเพิ่มเติม โดยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. รายการแผนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ให้ดำเนินการบรรจุลงในแผนงบประมาณในแต่ละปี เพื่อที่จะได้ไม่ต้องของบประมาณเพิ่มเติม และจัดทำคำเสนอของงบประมาณต่อไป
2. งานซ่อมแซมสะพานไม้ ให้ใช้ไม้ที่ได้จากการรื้อถอนบ้านพัก และให้ประสานงานออกแบบเพื่อออกแบบและจัดทำแบบรูปรายการปรับปรุงซ่อมแซมให้สามารถใช้งานระยะยาว
3. งานปรับปรุงโรงจอดรถภายในมหาวิทยาลัยฯ ให้ประสานงานออกแบบ เพื่อออกแบบและจัดทำแบบรูปรายการปรับปรุง
4. งานติดตั้งประตูเหล็กควบคุมการเข้า-ออกพื้นที่ศาลาพระพุทธรูปศิลาทรายหิน เห็นชอบให้ดำเนินการ และให้ประสานงานออกแบบในการจัดทำแบบรูปรายการ
5. งานปลูกต้นไม้จัดภูมิทัศน์ในบริเวณพื้นที่เกาะกลางทางเข้ามหาวิทยาลัย ประตูลูก 1 เนื่องจากหากจัดซื้อต้นไม้ที่มีขนาดใหญ่ ค่าใช้จ่ายจะสูงขึ้นตามขนาดของต้นไม้ ดังนั้น ให้เปรียบเทียบระหว่างการปลูกต้นไม้เพิ่มเติม หรือปรับเปลี่ยนเป็นการปลูกหญ้าเทียมแทน

มติที่ประชุม รับทราบ รายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรค ของงานอาคารและสถานที่ และดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

วาระที่ 3.11 เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรค ของงานออกแบบ

หัวหน้างานออกแบบ รายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. อยู่ระหว่างดำเนินการสรุปงานเดิมให้เสร็จ
2. กรณีงานที่หน่วยงานขอความอนุเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญของงาน ก่อน-หลัง
3. งานที่ได้รับงบประมาณแล้ว จะประเมินตามกรอบระยะเวลาดำเนินการ
4. บุคลากรที่จะขอเปิดของงานออกแบบ ประกอบด้วย ตำแหน่งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา จำนวน 1 อัตรา และพนักงานตามภารกิจ จำนวน 1 อัตรา

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ รายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรค ของงานออกแบบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

วาระที่ 4.1 เรื่อง บุคลากรกองกลางเกษียณอายุราชการ

ด้วยในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 มีบุคลากรสังกัดกองกลางที่จะพ้นจากตำแหน่งเนื่องจากมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ จำนวน 1 ราย คือ นางเสน่ห์ ล้าเลิศ เลขที่ตำแหน่ง 60238 ตำแหน่งลูกจ้างมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นไปตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ที่ 2034/2569 เรื่อง พนักงานตามภารกิจพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เนื่องจากมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ สังกัด วันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2569

ผู้อำนวยการกองกลาง จึงแจ้งให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา โดยมอบหมายให้แต่ละงานสำรวจความประสงค์ของบุคลากรที่กำหนดเกษียณอายุราชการแต่ละปีงบประมาณ ว่ามีความยินดีที่จะปฏิบัติงาน

ต่อไปหรือไม่ ทั้งนี้ หากบุคลากรมีความประสงค์จะปฏิบัติงานต่อ กองกลางจะดำเนินการพิจารณาจ้างต่ออายุสัญญาจ้างเป็นรายบุคคล โดยมีกำหนดระยะเวลาไม่เกิน 2 ปีงบประมาณ

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติรับทราบการพ้นจากตำแหน่งเนื่องจากสิ้นสุดสัญญาจ้างของ นางเสน่ห์ ลำเลิศ และเห็นชอบให้แต่ละงานในสังกัดกองกลาง ดำเนินการสำรวจความประสงค์ของบุคลากร กรณีเกษียณอายุราชการ ว่ามีความยินดีที่จะปฏิบัติงานต่อไปหรือไม่ และเห็นชอบการจ้างต่ออายุสัญญาจ้าง (ไม่เกิน 2 ปีงบประมาณ)

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

วาระที่ 5.1 ขอความร่วมมือบุคลากรแต่ละงานในสังกัดกองกลาง

ผู้อำนวยการกองกลาง ขอความร่วมมือบุคลากรแต่ละงานในสังกัดกองกลาง ดำเนินการดังนี้

1. บุคลากรในสังกัดกองกลางร่วมเป็นกรรมการให้กับหน่วยงานอื่นของมหาวิทยาลัย ขอให้ประสานแจ้งหน่วยงานจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นลายลักษณ์อักษร ถึงผู้อำนวยการกองกลาง
2. บุคลากรในสังกัดกองกลางร่วมไปราชการกับหน่วยงานอื่น ให้หน่วยงานจัดทำไปราชการและส่งสำเนาหนังสือไปราชการแจ้งมาที่กองกลาง เพื่อทราบ
3. การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดกองกลาง ให้รายงานความก้าวหน้าทุกครั้งในที่ประชุมบุคลากรกองกลาง
4. การเข้าร่วมงานมหาวิทยาลัย ขอความร่วมมือบุคลากรในสังกัดกองกลาง การแต่งกายตามกำหนดการที่มหาวิทยาลัยกำหนด และแบ่งหน้าที่การทำงาน
5. งานรับปริญญาบัตร ขอให้เตรียมความพร้อมและข้อมูล ปัญหา เพื่อเป็นแนวทางในครั้งถัดไป

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติที่ประชุม รับทราบ และเห็นชอบดำเนินการตามที่ผู้อำนวยการกองกลางขอความร่วมมือต่อไป

เลิกประชุม เวลา 14.54 น.



(นางสาวลักขิกา ปรีดาวัลย์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
ผู้จัดรายงานการประชุม