

รายงานการประชุมกลุ่มงาน
วันที่ 19 ตุลาคม 2558
ณ ห้องประชุม 1111 สำนักงานคณบดี คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

ผู้มาประชุม

- | | |
|-----------------------------|---------------------------|
| 1. นายเรืองศักดิ์ ไชยดวงศรี | หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป |
| 2. นายบัณฑิต กาบไกรแก้ว | |
| 3. นางกาญจนา จันทสมบัติ | |
| 4. นายวัฒนา ชี้อตรง | |
| 5. นางทองคำ ภูตองใจ | |
| 6. นางสาววิไล โพธิ์เต็ม | |
| 7. นายจันทร์ศรี ผุยโสภา | |
| 8. นายนเรศ เดชหามาตย์ | |
| 9. นายมานพ ภูตองใจ | |
| 10. นายอภิวัฒน์ คงอุดม | |
| 11. นายวัฒนา ชี้อตรง | |
| 12. นางอรจิตรา พิริยะศรีธธา | เลขานุการที่ประชุม |

เริ่มประชุมเวลา 09.00 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบจากหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

1.1 การส่งงานสำหรับงวดประเมินรอบที่ 2/2558

หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่าในรอบประเมินผลปฏิบัติงานบุคลากรรอบที่ 2/2558 ผลงานระหว่าง 1 พ.ค.-31 ต.ค. 58 ให้นำบุคลากรส่งสถิติการทำงานของแต่ละคนให้หัวหน้างานฯ ทราบ โดยเก็บไฟล์ไว้และปรีนเอกสารสถิติการทำงานของแต่ละคนส่งหัวหน้างานตรวจสอบต่อไป โดยขอให้ส่งช่วงต้นเดือน พ.ย. 58

มติ ที่ประชุมทราบ

1.2 การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2559

หัวหน้าแจ้งว่า กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป ได้รับผิดชอบดำเนินการในโครงการ ชื่อ “โครงการคณะสี่เขียว” โดยรายละเอียดโครงการจะนำมาแจ้งในที่ประชุมอีกครั้งในคราวถัดไป โดยมีการแต่งตั้งหัวหน้างานทุกกลุ่ม ร่วมเป็นคณะทำงาน โดยจัดให้เริ่มจากกิจกรรม 5 ส และตามด้วยกิจกรรมย่อยๆ อีกหลายกิจกรรม โดยจะขออนัดหมายผู้ร่วม

โครงการและคณะทำงานเพื่อแจ้งรายละเอียดการจัดโครงการฯ ในช่วง พ.ย. 58 ต่อไป ทั้งนี้หัวหน้างานได้มอบหมายให้นางสาววิไล โพธิ์เตมิ เพื่อหาวิทยากรผู้มีความรู้เรื่องระเบียบการทำลายหนังสือ และการทำ 5 ส อย่างถูก

มติ ที่ประชุมทราบ

1.3 การลดค่าใช้จ่ายการปริ้นและทำสำเนา ค่าถ่ายเอกสารของคณะฯ

เนื่องจาก หัวหน้าสำนักงานคณบดี แจ้งต่อที่ประชุมหัวหน้างาน เรื่อง ขอให้มีการณรงค์ปรับลดค่าใช้จ่ายค่ากระดาษ ที่ต้องใช้สำหรับการทำสำเนา โดยขอให้หัวหน้าทุกกลุ่ม ได้แจ้งกับบุคลากรกลุ่มงานเพื่อทราบและเบื้องต้น หัวหน้างานบริหารฯ ได้แจ้งให้ งานสารบรรณ ดำเนินการจัดหากลับเปลาสำหรับใส่กระดาษ A4 ใช้แล้วหน้าเดียวให้ไปตั้งไว้ใกล้กับเครื่องถ่ายเอกสาร Richo ในสำนักงานคณบดี และให้ทำการรวบรวมไว้ใช้ประโยชน์เป็นกระดาษ รีไซเคิลต่อไป

มติ ที่ประชุมทราบ

1.4 ตรวจสอบความเรียบร้อยของครุภัณฑ์

หัวหน้างานบริหารฯ แจ้งว่า ได้มอบหมายให้นายจันทร์ศรี ฤๅโยสภา และนายอภิวัฒน์ คงอุดม เป็นผู้รับผิดชอบ และให้ตรวจสอบดูแลครุภัณฑ์ โต๊ะ เก้าอี้ หากมีตัวใดสามารถทำการซ่อมแซมได้ ก็ให้ดำเนินการเพื่อนำกลับมาใช้ประโยชน์ และหากพบครุภัณฑ์โต๊ะเก้าอี้ตัวใดที่ไม่สามารถใช้งานได้ ก็ให้แทนจำหน่ายออกไป และตัวใดที่ทำการซ่อมแซมแล้วเก็บรวมไว้ที่ชั้นลอยของอาคารโรงจอดรถคณะฯ และหากผู้ใดต้องการใช้งานก็ให้ไปลงชื่อรับของ เพื่อเป็นหลักฐานในการขอเบิกใช้งานต่อไป

มติ ที่ประชุมทราบ

1.5 การสำรวจความต้องการใช้งานวัสดุสำนักงานปี 2559

หัวหน้ากลุ่มงานแจ้งต่อที่ประชุมว่า ในการสำรวจความต้องการใช้งานวัสดุฯ สำหรับปีงบประมาณ 2559 ที่ทางหัวหน้างานการเงินและพัสดุ แจ้งมาแล้วนั้น ขอให้บุคลากรงานบริหารฯ ทุกคนกรอกวัสดุที่ต้องการใช้งานเป็นรายบุคคล และส่งให้หัวหน้างานบริหารฯทราบ เพื่อทำการเบิกวัสดุในสต็อกที่ค้างอยู่ให้ใช้ก่อน โดยขอให้สำรวจแล้วส่งรายการให้หัวหน้างานทราบภายใน วันพฤหัสบดี ที่ 22 ตุลาคม 2558 และส่วนกระดาษ A4 หัวหน้างานจะทำการสรุปยอดการใช้กระดาษและ ทำทะเบียนการขอเบิกใช้กระดาษ และจะเสนอสั่งซื้อเอง

มติ ที่ประชุมทราบ

1.6 การควบคุมการใช้งานรถจักรยานยนต์และการเติมน้ำมันรถจักรยานยนต์คณะฯ

หัวหน้างานมอบหมายให้ นายเชยชม ประทุมมา เป็นผู้ควบคุมการใช้งานรถจักรยานยนต์และการเติมน้ำมันรถจักรยานยนต์คณะฯ โดยขอให้ทำทะเบียนการขอยืมรถจักรยานยนต์เพื่อใช้ในราชการ ทุกครั้งที่มีการมาขอใช้งานก็ให้กรอกแบบฟอร์มการใช้งานรถจักรยานยนต์ทุกครั้งด้วย

มติ ที่ประชุมทราบ

1.7 แจ้างเพิ่มเติม โครงการปรับปรุงกายภาพกระ เร่งด่วน

ด้วย หัวหน้างาน ได้รับคำสั่งจากผู้บริหารเพื่อทำการจัดทำแบบฯ ให้แล้วเสร็จทันตามระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ มอบหมายให้นายบัณฑิต กาบไกรแก้วและ นายอภิวัฒน์ คงอุดม เป็นผู้ดำเนินการ และมอบหมายให้นางอรจิตรา พิริยะศรีธธา ดำเนินการขออนุมัติเงินสำหรับผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวในช่วงนอกเวลาราชการปกติด้วย โดยให้เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ 19 ต.ค. -30 ต.ค. 58

มติ ที่ประชุมทราบ

1.8 โครงการคณะสี่เขียว

เนื่องจากหัวหน้าสำนักงานคณบดี มอบหมายให้หัวหน้างานทุกงานเป็นผู้มีส่วนร่วมในการนำบุคลากรของแต่ละกลุ่ม ดำเนินการด้านกิจกรรมพัฒนา, กิจกรรม 5 ส และกิจกรรมอื่นๆ ที่อยู่ภายใต้โครงการคณะสี่เขียว ซึ่งได้จัดประชุมไปแล้วเมื่อต้นเดือน ตุลาคม 2558 ที่ผ่านมา ได้มอบหมายให้หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบด้านการประสาน วัสดุสำนักงาน หรือครุภัณฑ์ที่ไม่ใช้แล้วนำไปส่งมอบกับทางพัสดุคณะฯ เพื่อทำการแจกจ่ายต่อไป ทั้งนี้ ขอแจ้งรายชื่อบุคลากรกลุ่มงานบริหารฯ เพื่อเป็นคณะทำงานในโครงการฯ ได้แก่ นางสาววิไล โพธิ์เดมิ และนางอรจิตรา พิริยะศรีธธา นายบัณฑิต กาบไกรแก้วและหัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

มติ ที่ประชุมทราบ

ปิดการประชุมเวลา 12.00 น.



นางอรจิตรา พิริยะศรีธธา
ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม



นายเรืองศักดิ์ ไชยดวงศรี
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

ผู้ตรวจทาน