



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โทรศัพท์ ๐-๗๔๓๑-๗๑๒๒
ที่ ศธ ๐๔๘๔.๑๖/- วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๙
เรื่อง ขอเชิญประชุมและขอรับทราบผลการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานพื้นที่ส่งขลา ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙
เรียน

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ๕๕๑/๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการใช้ทรัพยากร นั้น

ในการนี้กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จึงขอเชิญท่านคณะกรรมการดำเนินงานพื้นที่ส่งขลา ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. ขอเชิญเข้าร่วมประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ ในวันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมย่างนา อาคารสำนักงานอธิการบดี

๒. หน่วยงานใดที่มีความประสงค์จะนำรายละเอียดที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการใช้ทรัพยากรร่วมกันพื้นที่ส่งขลา ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ โดยส่งวาระการประชุมตามแบบฟอร์มไปยังกองกลาง ภายในวันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

๓. รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการใช้ทรัพยากรร่วมกัน พื้นที่ส่งขลา ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ หากท่านประสงค์จะแก้ไขรายงานการประชุมขอให้แจ้งไปยังกองกลาง ภายในวันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วจะถือว่ารายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เป็นรายงานการประชุมที่ถูกต้องต่อไป

โดยสามารถดาวโหลดคำสั่ง แบบเสนอวาระการประชุม แบบรับรองรายงานการประชุมและรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ ได้จาก <http://general.rmutsv.ac.th> หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์บรรจิด กาญจนเจตนา)
ประธานคณะกรรมการดำเนินการใช้ทรัพยากรร่วมกัน พื้นที่ส่งขลา

รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการให้ทรัพยากรร่วมกัน พื้นที่ส่งขลา

ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙

วันพุธที่สุดที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมยางนา สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ผู้มาประชุม

- | | |
|--------------------------------|---|
| ๑. ผศ.บรรเจิด กาญจนเจตນี | รองอธิการบดีฝ่ายจัดการทรัพย์สินและหารายได้ ประธาน |
| ๒. ผศ.สุเทพ ชูกลิน | รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร |
| ๓. ผศ.ยงยุทธ หนูเนียม | รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา |
| ๔. นายเจริญชัย yawdokpatt | ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน |
| ๕. นางนงนาฎ ระวังวงศ์ | (แทน)ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| ๖. นางสฤณารณ พูลสวัสดิ์ | ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล |
| ๗. ผศ.สิทธิพร บุญญาณวัตร | ผู้อำนวยการกองกลาง |
| ๘. นางสาววิภาณย์ คงกาญจน์ | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๙. นางสาววันเพ็ญ จิตตพงศ์ | ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน |
| ๑๐.นายกฤษณพงศ์ สังขวاسي | ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา |
| ๑๑.นายวิศิษฐ์ศักดิ์ ทับยัง | ผู้อำนวยการกองออกแบบและพัฒนาอาคารสถานที่ |
| ๑๒.ผศ.ปิยะ พระสงค์จันทร์ | ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์ |
| ๑๓.นางสาววีวรรณ อํามภา | ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์และประกันคุณภาพ |
| ๑๔.นายมงคล ลินิน | ผู้อำนวยการสำนักงานนิติการ |
| ๑๕.นางสาวณัฐวดี เทวมิตร | (แทน) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี |
| ๑๖.ผศ.ศุภชัย อรุณพันธ์ | รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ |
| ๑๗.ดร.กีรติ อินทวิเศษ | (แทน) คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ |
| ๑๘.นายชัยนันท์ ปัญญาธิโส | รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน คณะบริหารธุรกิจ |
| ๑๙.นางพloyyognak ชุนคำนาญ | รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา คณะบริหารธุรกิจ |
| ๒๐.ผศ.ดร.เบญจลักษณ์ เช้มคุ้ม | คณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะบริหารธุรกิจ |
| ๒๑.ดร.นุชลี ทิพย์มนथา | คณบดีคณะศิลปศาสตร์ |
| ๒๒.ดร.วิชชุลภा ถาวโรจน์ | รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน คณะศิลปศาสตร์ |
| ๒๓.นายจักรายุธ มุ่งศิริ | รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา คณะศิลปศาสตร์ |
| ๒๔.นางสาวปิยาภรณ์ ธุระกิจจำนำง | คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ |
| ๒๕. นางสาวฉารีฟีฟ หัดยี | (แทน) คณบดีคณะครุศาสตร์ฯ |
| ๒๖.นายวิชาญ เพชรมณี | รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะครุศาสตร์ฯ |

๒๗. ຜ.ສ. ອຸດຮ ນາມເສັນ

ជំថាយអនុការបណ្តី

ជំនួយប្រចាំខែ

ជំរើមប្រជាម

๑. นายสุจินดา แซ่ย์น
๒. นางรา拉รัตน์ อະฉะนัง

ເຮັດປະຈຸບັນ ຕົ.ຕົວ ນ.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑ คณะกรรมการดำเนินการใช้ทรัพยากรร่วมกัน พื้นที่สงขลา

รองอธิการบดี	จำนวน ๖ คน
ผู้ช่วยอธิการบดี	จำนวน ๕ คน
คณบดี	จำนวน ๕ คน
ผู้อำนวยการกอง/สำนัก	จำนวน ๑๔ คน
รองคณบดี	จำนวน ๑๕ คน
หัวหน้าสำนักงาน	จำนวน ๗ คน
รวม	จำนวน ๕๒ คน

๑.๒ ดำเนินการจัดทำปฏิบัติการประชุมคณะกรรมการดำเนินการใช้ทรัพยากรร่วมกัน พื้นที่สงขลา ๓ เดือน/ครึ่ง และแจ้งเวียนเพื่อทราบ ทุกวันศุกร์ที่ ๒ ของเดือน ครึ่งต่อไป ประชุมวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๘

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ ลานสนามกีฬาหน้าแฟลตปาริชาติ

ความเป็นมา

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้ให้บริการลานสนามกีฬาหน้าแฟลตปาริชาติซึ่งมีบุคคลที่ว่าไปเข้ามาใช้บริการเป็นจำนวนมาก และมีการใช้สนามกีฬาผิดประเภท รวมทั้งการใช้สนามเกินเวลาที่กำหนดทำให้รบกวนบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย กองกลางได้พูดคุยและติดประกาศห้าม

จึงเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุมคณะกรรมการฯ รับทราบ และให้ใช้เป็นระเบียบวาระที่ ๔.๗

๔.๒ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ ๑, ๒

ความเป็นมา

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ จำนวน ๒ โรงพยาบาลที่รับผิดชอบดูแล โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ กองพัฒนานักศึกษา และผู้ใช้โรงพยาบาล คณะศิลปศาสตร์

จึงเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุมคณะกรรมการฯ รับทราบ และให้ใช้เป็นระเบียบวาระที่ ๔.๘

๔.๓ ศูนย์ OTOP Showcase

ความเป็นมา

ตามมติที่ประชุมหารือ เรื่องร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) การบริหารจัดการร้านจำหน่ายสินค้า OTOP Showcase เมื่อวันจันทร์ที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ได้มีมติในที่ประชุมในข้อ ๒ เห็นความเห็นชอบอธิการบดีให้ คณะกรรมการธุรกิจเป็นผู้รับผิดชอบร้านจำหน่ายสินค้า OTOP Showcase โดยสามารถใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการจัดตั้งกองทุนฝึกหัดนักศึกษาที่ก่อให้เกิดรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อดำเนินงานการบริหารจัดการร้านจำหน่ายสินค้า OTOP ต่อไป

จึงเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุมคณะกรรมการฯ รับทราบ

๔.๔ จุดทึ้งกิ่งไม้ภายในมหาวิทยาลัย

ความเป็นมา

ตามที่กองกลางได้แจ้งให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ว่ามีจุดทึ้งกิ่งไม้บริเวณใดบ้างและการใช้บริการเครื่องย่อยกิ่งไม้ให้กับคณะและบ้านพักของทางราชการ

จึงเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุมคณะกรรมการฯ รับทราบ และมอบกองกลางดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งเวียนหน่วยงานภายในอีก

ครั้ง

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

๕.๑ มาตรการดูแลทรัพย์สิน และป้องกันทรัพย์สินสูญหายในหน่วยงาน

ความเป็นมา

เพื่อให้การปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยในมหาวิทยาลัย มีประสิทธิภาพ และคุณภาพสูงสุด มหาวิทยาลัย จึงได้จัดทำ ร่างประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง มาตรการดูแลทรัพย์สินสูญหายในหน่วยงาน ขึ้น

จึงเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุมคณะกรรมการฯ เห็นชอบตามประกาศ

๕.๒ มาตรการป้องกันอัคคีภัย และอพยพหนีไฟในมหาวิทยาลัย

ความเป็นมา

ตามนโยบายของรัฐบาลที่ขอความร่วมมือมหาวิทยาลัย เรื่องทบทวน เน้นย้ำ และตรวจสอบมาตรการเฝ้าระวัง ป้องกันอัคคีภัย มาตรการแก้ไขปัญหาเมื่อเกิดอัคคีภัย มหาวิทยาลัยจึงได้จัดทำ ร่างประกาศมาตราการป้องกันอัคคีภัย และอพยพหนีไฟในมหาวิทยาลัย

จึงเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุมคณะกรรมการฯ เห็นชอบตามประกาศ และมอบกองกลางดำเนินการ จัดทำแผนให้มีเครื่องดับเพลิงประจำส่วนกลาง

๕.๓ มาตรการรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัย

ความเป็นมา

การรณรงค์ให้นักศึกษา บุคลากร เคารพกฎหมายจราจร ประกอบกับเพื่อเป็นการเฝ้าระวัง เรื่องความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของนักศึกษา บุคลากร มหาวิทยาลัย ขับขี่ปลอดภัยสวมหมวกนิรภัย ๑๐๐% ทั้งคนขับและคนซ้อน จึงได้ร่างประกาศมาตราการรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัย

จึงเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุมคณะกรรมการฯ เห็นชอบตามประกาศ และมอบกองกลางดำเนินการ แจ้งหน่วยงานภายนอกคือ บริษัทเซฟลอน และ ธนาคารกรุงไทย

๕.๔ ศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์นักศึกษา ความเป็นมา

ตามที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการจัด ศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์นักศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ นักศึกษาได้นำเสนอผลงาน ฝึกทักษะการบริหารจัดการ และเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ของนักศึกษา ซึ่งแล้วเสร็จเมื่อเดือน เมษายน ๒๕๕๙ โดยมีพื้นที่ ๖ ล็อค โดยมอบให้คณะเป็นที่ดูแล ดังนี้

- | | |
|---|--------------|
| ๑. คณะบริหารธุรกิจร่วมกับคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ | จำนวน ๑ ล็อค |
| ๒. คณะวิศวกรรมศาสตร์ร่วมกับมหาวิทยาลัย | จำนวน ๑ ล็อค |
| ๓. คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี | จำนวน ๑ ล็อค |
| ๔. คณะศิลปศาสตร์ | จำนวน ๑ ล็อค |
| ๕. ศูนย์ปั่นเพาะวิชาหกิจ | จำนวน ๑ ล็อค |
| ๖. บุคลาภยนออก | จำนวน ๑ ล็อค |

จึงเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุมคณะกรรมการฯ ให้ยกเว้นดังกล่าวไปในการประชุมวันที่ ๒๒ กรกฏาคม ๒๕๕๙

๕.๕ การใช้อาคารกิจการนักศึกษา

ความเป็นมา

ตามที่ กองกลาง ได้ดำเนินการปรับปรุงอาคารกิจการนักศึกษาแล้วเสร็จนั้น ซึ่งปัจจุบันยังไม่ได้ใช้ประโยชน์อย่าง เพียงพอ แต่ในระหว่างวันที่ ๒๕ - ๓๑ กรกฏาคม ๒๕๕๙ จะใช้อาคารกิจการนักศึกษาไว้สำหรับงานโครงการ IMT-GT สำหรับการซ้อมวัฒนธรรมของแต่ละมหาวิทยาลัย

จึงเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุมคณะกรรมการฯ มอบกองกลางดำเนินการจัดทำหนังสือส่งมอบอาคารกิจการนักศึกษาไปยัง กองพัฒนานักศึกษา

๕.๖ ค่าบำรุงที่พักของทางราชการ

ความเป็นมา

ตามที่มหาวิทยาลัย ได้ให้บริการที่พักของทางราชการ ซึ่งปัจจุบันทางมหาวิทยาลัยมีค่าใช้จ่ายในการจ่ายค่าธรรมเนียมและบริการต่าง ๆ ในแต่ละเดือน คือค่าบำรุงด้านเสีย ค่าเก็บขยะ เก็บกิ่งไม้ ในแต่ละเดือนเป็นจำนวนมาก ซึ่งที่พักในมหาวิทยาลัยได้แบ่งเป็นประเภทคือ

๑. บ้านเดี่ยว	จำนวน	๔๗	หลัง
๒. บ้านแฝด	จำนวน	๑๙	หลัง
๓. ห้องแฉ	จำนวน	๑๖	หลัง
๔. แฟลต	จำนวน		ห้อง
- แฟลตเลือด้าวดี	จำนวน	๓๐	ห้อง
- แฟลตปาริชาติ	จำนวน	๓๐	ห้อง
- แฟลตเบญจมาศ	จำนวน	๑๖	ห้อง

๕. หอพัก

- หอพักราชวิถี

๑.เกรต A	จำนวน	๑๖	ห้อง
๒.เกรต B	จำนวน	๘	ห้อง
๓.เกรต C	จำนวน	๑๙	ห้อง

- หอพักเพื่องฟ้า

๑. ชั้นบนห้องน้ำร่วม	จำนวน	๔๑	ห้อง
๒. ชั้นล่างมีห้องน้ำภายในจำนวน		๘	ห้อง

จึงเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุมคณะกรรมการฯ เป็นสวัสดิการของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

๕.๗ โรงพยาบาลชั้น ๑ , ๒

ความเป็นมา

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนทรัพย์ มีโรงพยาบาลชั้น ๑ โรงพยาบาลชั้น ๒ และโรงพยาบาลชั้น ๓ จำนวน ๒ แห่ง แต่มีหน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลโรงพยาบาลชั้น ๑ กองพัฒนานักศึกษา และผู้ใช้โรงพยาบาลชั้น ๒ คณบดีคณะศิลปศาสตร์

จึงเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุมคณะกรรมการฯ การดูแลบำรุงรักษา โรงพยาบาลชั้น ๑ คณบดีคณะศิลปศาสตร์เป็นผู้รับผิดชอบ และโรงพยาบาลชั้น ๒ กองพัฒนานักศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบ

๕.๔ ล้านสำเนา กีฬาหน้าแฟลตปาริชาติ
ความเป็นมา

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ได้ให้บริการล้านสำเนา กีฬาหน้าแฟลตปาริชาติซึ่งมีบุคคลทั่วไปเข้ามาใช้บริการเป็นจำนวนมาก และมีการใช้สำเนา กีฬาพิเศษ รวมทั้งการใช้สำเนาเกินเวลาที่กำหนดทำให้รับกวนบุคคลภายนอกในมหาวิทยาลัย กองกลางได้พูดคุยและติดประกาศห้าม

จึงเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อโปรดพิจารณา
มติที่ประชุมคณะกรรมการฯ มอบกองกลางดูแลรับผิดชอบ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

๖.๑ ต้นเลี้ยงทะลุอกมาจากคูระบายน้ำภายในมหาวิทยาลัย

จึงเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุมคณะกรรมการฯ มอบกองกลางดำเนินการตรวจสอบต้นเลี้ยงตามแนวคูระบายน้ำภายในมหาวิทยาลัยทั้งหมดและดำเนินการตัดออก

๖.๒ การนำสินค้ามาขาย การซื้อของ การจ่ายเงิน การขายหวยใต้ดิน ภายในมหาวิทยาลัย

จึงเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อโปรดทราบ
มติที่ประชุมคณะกรรมการฯ รับทราบและนำไปแจ้งบุคลากรในแต่ละหน่วยงานรับทราบ

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๓๐ น.

ร.น.

ดร. บ.

(นางธาราวดัน พะจะนัง)

นักวิชาการพัสดุ

ผู้บันทึกการประชุม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิทธิพร บุญญาณวัตร)

เลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์บรรจิต กาญจนเจตนา)

รองอธิการบดีฝ่ายจัดการทรัพย์สินและหารายได้

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

แบบเสนอวาระการประชุม^๑
คณะกรรมการดำเนินการใช้ทรัพยากร่วมกันพื้นที่ส่งขลา

ด้วย..... มีความประสงค์
นำเสนอวาระการประชุมเรื่อง.....
ซึ่งเป็นระเบียบวาระ

- เรื่องสืบเนื่อง เรื่องนำเสนอเพื่อทราบ
 เรื่องนำเสนอเพื่อพิจารณา เรื่องอื่น ๆ

โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

ความเป็นมา

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

(หากมีเอกสารอ้างอิงที่ใช้ประกอบการพิจารณากรุณานำมาด้วย)

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

รายงานการประชุม^๔
คณะกรรมการดำเนินการใช้ทรัพยากร่วมกันเพื่อส่งขลาครั้งที่ ๑/๒๕๕๘

- เท็งขอบ (รับรองรายงานการประชุม)
 เท็นควรแก้ไขเพิ่มเติม

ระเบียบวาระที่.....

ข้อความที่ขอแก้ไข

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ระเบียบวาระที่.....

ข้อความที่ขอแก้ไข

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....