

รายงานการประชุมส่วนส่งเสริมวิชาการ
ครั้งที่ 4/2554
วันอังคารที่ 31 พฤษภาคม 2554 เวลา 13.30 น.
ณ ห้องประชุมส่วนส่งเสริมวิชาการ

ผู้เข้าประชุม

1. หัวหน้าส่วนส่งเสริมวิชาการ (นางสาวจันทนา พรหมศิริ) ประธานที่ประชุม
2. นางวาสนา ภัตสรโยธิน
3. นางสาวทิพย์สุดา ไชยพุกษ์
4. นางสาวฐิติกา จันทร์หล้า
5. นางสนทนา สอิ้งทอง
6. นางสาวกิ่งทอง ยงยุทธมีชัย
7. นางสาวรุจิรัตน์ ชุมใหม่
8. นางดุจเดือน ปานเลื่อน เลขานุการ

ผู้ไม่เข้าประชุม

1. นางณัฐกานต์ จันทร์ศิริ ลากลอย

เริ่มประชุมเวลา 14.47 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 1.1 เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ขอขอบคุณคุณทิพย์สุดา ไชยพุกษ์ ในการจัดค่ายความรู้
พื้นฐานสำหรับนักศึกษาในระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 1 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

มติ รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมส่วนส่งเสริมวิชาการ ครั้งที่ 3/2554 วันที่ 6 พฤษภาคม 2554

เลขานุการฯ แจ้งต่อที่ประชุมว่า ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดส่งรายงานการประชุม
ส่วนส่งเสริมวิชาการ ครั้งที่ 3/2554 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2554 ให้ผู้เข้าร่วมประชุมแต่ละท่านเพื่อ
พิจารณารับรอง พร้อมกับกำหนดเวลา ให้แจ้งการรับรอง หรือการแก้ไขรายงานการประชุมดังกล่าว กรณีที่
ไม่ได้รับแจ้งใด ๆ ภายในกำหนด ฝ่ายเลขานุการฯ ถือว่าผู้เข้าร่วมประชุมรับรองรายงานการประชุม นั้น ผลการ
พิจารณาสรุปได้ดังนี้ คือ ไม่มีผู้แจ้งการรับรองหรือการแก้ไขใด ๆ ถือว่ารับรองรายงานการประชุม

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุมฯ

มติ รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

วาระที่ 3.1 การรายงานผลการดำเนินการของบุคลากรส่วนส่งเสริมวิชาการ
(เลื่อนไปพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป)

วาระที่ 3.2 การติดตามการปรับปรุง Website ส่วนส่งเสริมวิชาการ
(เลื่อนไปพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป)

วาระที่ 3.3 การรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ และคณะทำงานชุดต่าง ๆ ของส่วน
ส่งเสริมวิชาการ
(เลื่อนไปพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป)

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ 4.1 การจัดสรรพื้นที่อาคารบริหาร โดยคณะทำงานกำกับดูแลการใช้ประโยชน์พื้นที่ใช้สอย
กลุ่มอาคารที่ทำการ (อาคารบริหาร)

เลขานุการฯ ได้แจ้งให้ที่ประชุมว่า ตามที่หัวหน้าส่วนส่งเสริมวิชาการในฐานะคณะทำงาน
กำกับดูแลการใช้ประโยชน์พื้นที่ใช้สอยกลุ่มอาคารที่ทำการ (อาคารบริหาร) ได้เข้าร่วมประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่
1/2554 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 19 พฤษภาคม 2554 ที่ประชุมมีมติให้ส่วนส่งเสริมวิชาการและส่วนแผนงานตกลงกัน
ระหว่าง 2 หน่วยงาน ในการจัดสรรพื้นที่สำนักงานใหม่ จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณาร่วมกันในการจัดสรรพื้นที่ดังกล่าว
ทั้งนี้มีรายละเอียดเพิ่มเติม ดังนี้

1. การจัดสรรพื้นที่ อาคารบริหาร ชั้น 1 และชั้น 2
 - 1.1 ส่วนการเงินและบัญชี ย้ายไปที่ส่วนประชาสัมพันธ์ (เดิม) + ส่วนสารบรรณและ
นิติการ (เดิม) + ห้องประชุม 1004 + ห้องเก็บของ
 - 1.2 ส่วนการเจ้าหน้าที่ ย้ายลงมาจกชั้น 2 มาอยู่ที่ส่วนการเงินและบัญชี (เดิม)
 - 1.3 ส่วนประชาสัมพันธ์ ย้ายมาอยู่ที่ CIA + นิติการ (เดิม)
 - 1.4 สำนักงานสภามหาวิทยาลัย + สำนักงานกิจการทั่วไป ย้ายมาอยู่ที่ส่วนการเจ้าหน้าที่
(เดิม)
 - 1.5 ส่วนสารบรรณและนิติการ ย้ายมาแทนส่วนพัสดุ (เดิม) และส่วนพัสดุ ย้ายมาแทน
ส่วนอาคารและสถานที่ (เดิม)
 - 1.6 ส่วนส่งเสริมวิชาการ และส่วนแผนงาน ที่ประชุมมอบหมายให้ตกลงกันว่าจะ
จัดสรรพื้นที่อย่างไร ระหว่าง 2 หน่วยงาน
2. มอบหมายหัวหน้าส่วนต่าง ๆ ดูแลอาคารบริหาร ดังนี้
 - 2.1 หัวหน้าส่วนส่งเสริมวิชาการ ดูแลเรื่องความสะอาด ชั้น 2 (โดยให้กำกับเรื่องความสะอาด
กับแม่บ้านที่ประจำอาคาร)

- 2.2 หัวหน้าส่วนการเงินบัญชี ดูแลเรื่องความสะอาด ชั้น 1 (โดยให้กำกับเรื่องความสะอาดกับแม่บ้านที่ประจำอาคาร)
- 2.3 หัวหน้าส่วนการเจ้าหน้าที่ ดูแลภูมิทัศน์ ต้นไม้ ภายในอาคารและรอบ ๆ อาคาร
- 2.4 หัวหน้าส่วนสารบรรณและนิติการ ดูแลเรื่องการรักษาความปลอดภัย
3. มอบหมายแต่ละส่วนสำรวจความต้องการของพนักงานที่ต้องการความสะดวกในการทำงาน และนำมาเสนอต่อที่ประชุม

ข้อเสนอแนะ

1. ถ้วยกาแฟที่ใช้สำหรับห้องประชุมสารนิเทศและสารนิทัศน์ไม่เพียงพอ
2. ห้องกาแฟที่ใช้ในการเตรียมการประชุมควรจะต้องมีการปรับปรุงอย่างไร
3. ปรับปรุงและจัดระบบการดูแลทำความสะอาดถ้วยกาแฟ/จาน เช่น ควรเปลี่ยนฟองน้ำล้างถ้วย/จาน เป็นประจำ
4. อุปกรณ์คว่ำแก้วควรมีฝาปิด

ในส่วนของการต้องการความสะดวกในการทำงาน ส่วนส่งเสริมวิชาการมีความประสงค์จะเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลการใช้ประโยชน์พื้นที่ใช้สอยกลุ่มอาคารที่ทำการ (อาคารบริหาร) ดังนี้

1. ลิฟต์สำหรับขนเอกสาร เช่น วัสดุสำนักงาน แฟ้ม/เอกสารประกอบการประชุม
2. ในห้องน้ำควรแยกอ่างล้างจานและอ่างล้างหน้าคนละอ่าง
3. ควรมีพัดลมเพื่อให้ความเย็นในห้องน้ำ
4. เคาน์เตอร์ที่อยู่หน้าห้องสารนิเทศควรนำกลับมาไว้ด้านในเหมือนเดิม เนื่องจากมีดและร้อน
5. รถเข็นสำหรับเสิร์ฟกาแฟในห้องประชุม
6. ควรมีเจ้าหน้าที่ดูแลเรื่องอาหารว่างเป็นการเฉพาะเวลาที่มีการประชุม โดยไม่ต้องให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยเป็นผู้เสิร์ฟ (บริการส่วนกลางของห้องประชุม)

มติ ที่ประชุมเห็นชอบ โดยในส่วนของการจัดสรรพื้นที่ระหว่างส่วนส่งเสริมวิชาการและส่วนแผนงาน ส่วนส่งเสริมวิชาการจะใช้พื้นที่ขยายไปด้านสำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยให้ส่วนแผนงานใช้พื้นที่เดิมที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ทั้งนี้จะประชุมหารือร่วมกับหัวหน้าส่วนแผนงานในวันที่ 2 มิถุนายน 2554 เวลา 09.00 น. ณ ห้องประชุมส่วนแผนงานต่อไป

ปิดประชุมเวลา 16.00 น.

(นางดุจเดือน ปานเลื่อน)

พนักงานธุรการ

เลขานุการที่ประชุมส่วนส่งเสริมวิชาการ