

รายงานการประชุมหัวหน้างาน
ครั้งที่ 1/2565
วันจันทร์ที่ 31 มกราคม 2565
ณ ห้องประชุมสามพระยา 1 ชั้น 3 อาคารบริหาร

.....

ผู้มาประชุม

1. ผศ.จอมศักดิ์	คลังระหัด	รองอธิการบดี เพชรบุรี	ประธานที่ประชุม
2. นายสอาด	ศรีจันทร์	ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี	
3. อาจารย์กิตติ	วิสารกาญจน	ผู้ช่วยอธิการบดี เพชรบุรี	ลาประชุม
4. นางนิลวรรณ	ไทยมะณี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองคลัง	
5. นายสุริยะ	เชาว์วิชัย	หัวหน้างานบริการกลาง	
6. นางสาวฐิติยา	สมยา	หัวหน้างานบริการการสอน	
7. นางสาวแสงจันทร์	คงอิม	หัวหน้างานบริหารทั่วไป	ลากิจ
8. นางกิงการ	วันเพ็ญ	หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา	ลากิจ

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางสาววันเพ็ญ	แสงพูล	นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ
2. นายนิพนธ์	เรืองหิรัญวนิช	นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ
3. นางสาววิญญากานต์	กล้าหาญ	นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ

เริ่มประชุมเวลา 13.35 น.

เมื่อครบองค์ประชุม ประธาน กล่าวเปิดการประชุม ก่อนไปตามวาระ มีเรื่องแจ้งให้ทราบดังนี้

1. ประธาน แจ้งว่ามหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ได้รับมอบหมายจากจังหวัดเพชรบุรีให้ร่วมจัดบูธนิทรรศการเพชรบุรี เมืองสร้างสรรค์ด้านอาหาร (Phetchaburi City of Gastronomy) ในงานพระนครคีรี - เมืองเพชร ครั้งที่ 35 ซึ่งกำหนดจัดงานระหว่างวันที่ 18 - 27 กุมภาพันธ์ 2565 โดยภายในบูธนอกจากการจัดนิทรรศการแล้ว ยังมีการสาธิตการทำเครื่องดื่มจากวัตถุดิบ 3 รสของเมืองเพชรบุรีเพื่อแจกให้กับผู้ร่วมงานและการแสดงดนตรีโฟล์คซองของนักศึกษา

2. ประธาน แจ้งว่าการประชุมหัวหน้างาน ในครั้งต่อไปจะปรับรูปแบบไฟล์เอกสารการประชุมใหม่จากที่มีหลายไฟล์ให้เหลือเพียงแค่ 1 ไฟล์เท่านั้น เพื่อสะดวกสำหรับโหลดไฟล์เอกสาร และแจ้งเพิ่มเติมเกี่ยวกับการใช้งานของแอปพลิเคชัน Note ซึ่งสามารถโหลดมาใช้กันได้

3. ประธาน แจ้งว่าตั้งแต่ 1 กุมภาพันธ์ 2565 จะไม่มีการปฏิบัติงาน Work From Home ทั้งนี้ให้งานบริการการสอนเตรียมความพร้อมในการให้นักศึกษาเข้ามาเรียนในห้องเรียนได้ โดยจะมีการตรวจวัคซีนพาสปอร์ตและตรวจวัดอุณหภูมิ

วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 1.1 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานของแต่ละงานประจำเดือนธันวาคม 2564

ประธาน ให้หัวหน้างานแต่ละงานรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนธันวาคม 2564 รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.2 เรื่อง สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการหน่วยงานของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปีการศึกษา 2564 ช่วงที่ 2 ระหว่างเดือนตุลาคม-ธันวาคม 2564

ประธาน ให้ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี แจ้งเรื่อง สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการหน่วยงานของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปีการศึกษา 2564 ช่วงที่ 2 ระหว่างเดือนตุลาคม-ธันวาคม 2564 ผ่านการสแกน QR Code จำนวน 7 เรื่อง คือ 1. การให้บริการงานซ่อมออนไลน์ 2. การขอใช้ห้องเรียนนอกเวลาราชการ 3. การขอหนังสือสำคัญสำหรับนักศึกษา 4. การขอหนังสือรับรองคณาจารย์และบุคลากร 5. การให้บริการหน่วยพยาบาลและสุxonามัย 6. การให้บริการเรื่องกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 7. การให้บริการงานซ่อมของผู้ช่วยช่างประจำหอพัก โดยเก็บข้อมูลจากนักศึกษา คณาจารย์และบุคลากรที่มาใช้บริการหน่วยงาน มีจำนวนผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน 329 คน ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการหน่วยงานในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.64 เมื่อพิจารณารายด้านพบว่ามีความพึงพอใจในระดับมากที่สุดทุกด้าน โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของด้านที่ประเมินทั้ง 4 ด้าน เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้

- | | |
|-------------------------------------|----------------|
| 1. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ | ค่าเฉลี่ย 4.68 |
| 2. ด้านคุณภาพการให้บริการ ๆ | ค่าเฉลี่ย 4.66 |
| 3. ด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ | ค่าเฉลี่ย 4.62 |
| 4. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก | ค่าเฉลี่ย 4.61 |

เมื่อพิจารณาผลการประเมินตามเรื่องให้บริการ 7 เรื่อง มีผลการประเมินแต่ละเรื่อง จำแนกตามด้านที่ประเมิน 4 ด้าน จากผลการประเมินในแต่ละเรื่องที่ให้บริการ พบว่ามีผลการประเมินในภาพรวมอยู่ในระดับมากและมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ยสูงกว่า 4.00 ทุกเรื่องที่ให้บริการ บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.3 เรื่อง สรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการตอบคำถามทางเพจ Facebook ระหว่างวันที่ 16 ธันวาคม 2564 ถึงวันที่ 16 มกราคม 2565

ประธาน ให้ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี แจ้งเรื่อง สรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการตอบคำถามทางเพจ Facebook ระหว่างวันที่ 16 ธันวาคม 2564 ถึงวันที่ 16 มกราคม 2565 จำนวน 3 เพจ คือ 1. เพจมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี 2. เพจงานพัฒนานักศึกษา ม.ศิลปากร

วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี 3. เพจกลุ่มนักศึกษาเกษตร./กรอ.ศิลปากรเพชรบุรี โดยเริ่มทำการประเมินตั้งแต่วันที่ 16 ธันวาคม 2564 ถึง วันที่ 16 มกราคม 2565 มีผู้ตอบแบบประเมินจำนวน 47 คน ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการตอบคำถามในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.52 รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ ทั้งนี้ประธาน มอบหมายให้คุณนิพนธ์ เรืองศิริภูวนิช แจ้งหัวหน้างานพัฒนา นักศึกษาให้แอดมินเพจงานพัฒนานักศึกษา ม.ศิลปากรเพชรบุรี ดำเนินการเชิญรองอธิการบดี เพชรบุรี ผู้อำนวยการ กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ผู้ช่วยอธิการบดี เพชรบุรี และนางสาววิญญูญาณต์ กล้าหาญ เข้ามาเป็นแอดมินในเพจ งานพัฒนานักศึกษา ม.ศิลปากรเพชรบุรี เพื่อช่วยดูแลในเรื่องของการตอบคำถาม

วาระที่ 1.4 เรื่อง ข้อตกลงการปฏิบัติงานรอบการประเมิน ครั้งที่ 1/2565 สำหรับหัวหน้างาน และผู้ปฏิบัติงาน

ประธาน ให้ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี แจ้งเรื่อง ข้อตกลงการปฏิบัติงานรอบการประเมิน ครั้งที่ 1/2565 สำหรับหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานรอบการประเมินครั้งที่ 1/2565 (1 ตุลาคม 2564-31 มีนาคม 2565) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานสำหรับ หัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงาน โดยผลการดำเนินงานรอบการประเมินครั้งที่ 1/2565 จะใช้ผลการดำเนินงาน ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2565 เนื่องจาก จะต้องรายงานผลการดำเนินงานภายในสัปดาห์แรกของเดือน มีนาคม 2565 โดยให้ คำนำน้าหนักตามที่ได้รับความคิดเห็นชอบ ดังนี้

1. หัวหน้างาน คำนำน้าหนักงานประจำ ร้อยละ 70 งานเชิงกลยุทธ์ ร้อยละ 30 โดยคำนำน้าหนักร้อยละ 10 กำหนดให้เป็นการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (IDP)
2. ผู้ปฏิบัติงาน คำนำน้าหนักงานประจำ ร้อยละ 80 งานเชิงกลยุทธ์ ร้อยละ 20 โดยคำนำน้าหนักร้อยละ 10 กำหนดให้เป็นการจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (IDP)

รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ ทั้งนี้ประธาน แจ้งเพิ่มเติมว่าสำหรับข้อตกลงของหัวหน้างาน ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ งานประจำและงานเชิงกลยุทธ์ ซึ่งประธานเน้นย้ำข้อตกลงของหัวหน้างานในข้อที่ 3 งานกำกับควบคุม การปฏิบัติงานของบุคลากรภายในงาน เกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้กับบุคลากรภายในงาน และข้อที่ 5 แผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ให้หัวหน้างานหาหลักสูตรอบรมเพื่อเป็นการพัฒนาการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี แจ้งเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อตกลงของหัวหน้างานในข้อที่ 1 ใน ช่องคะแนน 5 ให้หัวหน้างานใส่ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานที่โดดเด่นมาด้วย

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 2.1 เรื่อง รับรองรายงานการประชุมหัวหน้างาน ครั้งที่ 12/2564 เมื่อวันจันทร์ที่ 27 ธันวาคม 2564

ประธาน เสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมหัวหน้างาน ครั้งที่ 12/2564 เมื่อวันจันทร์ที่ 27 ธันวาคม 2564

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมฯ โดยไม่มีการแก้ไข

วาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ 3.1 เรื่อง ร่าง ประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง หลักเกณฑ์อัตราเรียกเก็บเงินค่าบริการและอัตราค่าใช้จ่ายในการให้บริการ จำนวน 2 ฉบับ

ประธาน ให้ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี แจ้งเรื่อง ร่าง ประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง หลักเกณฑ์อัตราเรียกเก็บเงินค่าบริการและอัตราค่าใช้จ่ายในการให้บริการ จำนวน 2 ฉบับ ตามที่เป็นการสมควรให้มีบริการวิชาการเกี่ยวกับการให้บริการสนามกีฬาและพื้นที่จัดกิจกรรมเพื่อเป็นการให้สวัสดิการหรือบริการแก่นักศึกษา และผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย รวมทั้งเพื่อเป็นการจัดหาผลประโยชน์จากการใช้สนามกีฬาและพื้นที่จัดกิจกรรม รวมไปถึงการให้บริการแก่บุคคลภายนอก และได้มอบหมายให้งานพัฒนานักศึกษา กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง หลักเกณฑ์อัตราเรียกเก็บเงินค่าบริการและอัตราค่าใช้จ่ายในการให้บริการ นั้น ในการนี้งานพัฒนานักศึกษา ได้ดำเนินการจัดทำ ร่าง ประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง หลักเกณฑ์อัตราเรียกเก็บเงินค่าบริการและอัตราค่าใช้จ่ายในการให้บริการเรียบร้อยแล้ว จำนวน 2 ฉบับ ดังนี้

1. ร่าง ประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ใช้และอัตราค่าบริการในการใช้ห้องกิจกรรม ห้องประชุม และพื้นที่ภายในอาคารกิจกรรมและนันทนาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี พ.ศ. 2564

2. ร่าง ประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง หลักเกณฑ์อัตราเรียกเก็บเงินค่าบริการ และอัตราค่าใช้จ่ายในการให้บริการสนามกีฬา มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี พ.ศ. 2564

ประธานจึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบร่างประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากรทั้ง 2 ฉบับ ทั้งนี้มอบหมายให้งานพัฒนานักศึกษาดำเนินการทำหนังสือส่งออกเสนอต่ออธิการบดีเพื่อโปรดพิจารณาโดยเห็นควรให้ผ่านกองกฎหมายเพื่อกลั่นกรองความถูกต้องของประกาศก่อนเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.)

วาระที่ 3.2 เรื่อง สรุปมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1 วันอังคารที่ 4 มกราคม 2565 และ ครั้งที่ 2 วันพุธที่ 26 มกราคม 2565

ประธาน ให้ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี แจ้งเรื่อง สรุปมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1 วันอังคารที่ 4 มกราคม 2565 และ ครั้งที่ 2 วันพุธที่ 26 มกราคม 2565 ตามที่ ผศ.ดร.เสาวลักษณ์ สุขประเสริฐ ได้วิเคราะห์กระบวนการทำงานโดยใช้ SIPOC MODEL โดยใช้กระบวนการบริหารจัดการ

สภาพแวดล้อมและภูมิทัศน์ ซึ่งเป็นหนึ่งในกระบวนการบริหารจัดการพื้นที่ ของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี เป็นกรณีศึกษา โดยมีข้อสรุปจากการวิเคราะห์ที่สำคัญ ดังนี้

1. การคัดเลือกกระบวนการเพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาด้วย SIPOC MODEL ต้องเป็นกระบวนการตามภารกิจเชิงกลยุทธ์ของแต่ละหน่วยงานที่ถ่ายทอดมาจากแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ

2. การคัดเลือกกระบวนการเพื่อใช้ปรับปรุงพัฒนา (Re-Design) ขอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาจากรายงานการตรวจประเมิน (Feedback Report) ของมหาวิทยาลัยศิลปากร ประจำปีการศึกษา 2563

ที่ประชุมเห็นชอบให้สำนักงานอธิการบดีจัดทำกระบวนการรับฟังเสียงของลูกค้าเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการให้บริการและให้แต่ละกองปรับปรุงและพัฒนากระบวนการด้วย SIPOC MODEL

เรื่องเพื่อทราบ

1. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการตอบคำถามทางเพจ Facebook ประจำปีการศึกษา 2564 ของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี

ที่ประชุมรับทราบผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการตอบคำถามนักศึกษาผ่านทางช่องทางเพจเฟซบุ๊กของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ซึ่งท่านอธิการบดีมีข้อสังเกตว่ามีจำนวนผู้ตอบแบบประเมินฯ ค่อนข้างน้อยทั้งๆ ที่มีคนสอบถามเข้ามามาก โดยเฉพาะเพจวิทยาเขตฯ จึงชี้แจงให้ทราบว่าบางครั้งผู้ตอบคำถามเพียงแค่นี้ คำแนะนำให้ติดต่อสอบถามจากคณะวิชาที่เกี่ยวข้องเท่านั้น จึงไม่ได้ส่งแบบประเมินให้กรอกหรือส่งให้ตอบแต่ผู้ถามไม่ตอบให้

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

1. แผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่ประชุมเห็นชอบตามที่แต่ละกองนำกิจกรรม/โครงการบรรจุในแผน โดยโครงการ “จัดตั้งศูนย์บริการ One Stop Service” ของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ท่านอธิการบดีเสนอแนะให้จัดตั้งศูนย์ไว้เพียงจุดเดียวคืออาคารกิจกรรมและนันทนาการและประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบว่าศูนย์ดังกล่าวให้บริการเรื่องใด และทำการประเมินผลการดำเนินงานด้วย

2. แผนบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤต หรือ BCP ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กองแผนงานจะมีหนังสือติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤตหรือ BCP ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของแต่ละกองโดยในส่วนของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ขอให้งานพัฒนานักศึกษารายงานสถานการณ์โรคระบาด (COVID-19)

3. การประเมินความผูกพันของนักศึกษาและศิษย์เก่า ประจำปีการศึกษา 2564 ที่ประชุมมอบหมายให้กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี รับผิดชอบการประเมินความผูกพันของนักศึกษาและศิษย์เก่า ประจำปีการศึกษา 2564 จึงได้ศึกษาข้อคำถามจาก 5 มหาวิทยาลัย รวมทั้งมหาวิทยาลัยศิลปากรและจัดทำแบบประเมิน

4. การคัดเลือกกระบวนการเพื่อใช้ในการปรับปรุงพัฒนาด้วย SIPOC MODEL ที่ประชุมเห็นชอบให้แต่ละกองปรับปรุงและพัฒนากระบวนการด้วย SIPOC MODEL ตามมติที่ประชุมครั้งที่ 1/2565 โดยในส่วนของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ให้จัดทำกระบวนการ จำนวน 2 เรื่อง คือ

1. กระบวนการดูแลสภาพพื้นที่และสาธารณูปโภค ซึ่งเป็นงานตามภารกิจหลัก โดยวิทยาการมีข้อสังเกตในประเด็นของความชัดเจนในเรื่องที่กองฯ ระบุว่ามหาวิทยาลัยสีเขียว โดยแนะนำให้กองงานฯ จะต้องหารือกับผู้บริหารว่ามหาวิทยาลัยมีนโยบายในเรื่องนี้หรือไม่ เพื่อจะได้นำไปออกแบบกระบวนการทำงานได้อย่างถูกต้องต่อไป)

2. กระบวนการดูแลและบรรเทาความปลอดภัย

ทั้งนี้ให้ที่ประชุมพิจารณาแบบประเมินความผูกพันของนักศึกษาและศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยศิลปากร ประจำปีการศึกษา 2564

ประธานจึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบ ร่างแบบประเมินความผูกพันของนักศึกษาและศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยศิลปากร ประจำปีการศึกษา 2564 ทั้งนี้ให้ดำเนินการทำแบบประเมินในรูปแบบออนไลน์ Google form และขอความอนุเคราะห์รางวัลสนับสนุนจากทางสำนักงานอธิการบดี ซึ่งวิธีการให้รางวัลจะเป็นการสุ่ม

วาระที่ 4 เรื่องอื่น ๆ

1. หัวหน้างานบริการกลาง แจ้งว่าหน่วยช่างได้ดำเนินการเปลี่ยนหลอดไฟฟ้า LED เรียบร้อยแล้ว ได้แก่บริเวณด้านหลังมหาวิทยาลัยถึงอาคารสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร บริเวณแยกลานจนถึงสนามเทนนิส และบริเวณด้านหลังและด้านข้างอาคารเรียนรวม 2 ทั้งนี้ประธานให้ดำเนินการสำรวจหลอดไฟที่ยังไม่ได้เปลี่ยนว่ายังมีมากน้อยเพียงใด

2. ประธาน แจ้งให้คุณวันเพ็ญ แสงพูล ประธานงานกับแม่บ้านอาคารที่พักบุคลากร ให้ดำเนินการเพิ่มถังขยะตรงบริเวณส่วนกลางชั้น 1 โดยหาหมุ่ที่ไม่เกะกะทางเดินให้อยู่ในตัวอาคาร โดยให้แม่บ้านคอยสังเกตหากขยะเต็มให้นำไปทิ้ง ส่วนวันเสาร์และวันอาทิตย์ให้นำถังขยะไปเก็บ เพื่อให้บุคลากรไปทิ้งที่เดิมเนื่องจากไม่มีแม่บ้านปฏิบัติงาน ทั้งนี้ควรแจ้งให้บุคลากรทราบเรื่องวันเวลาให้ชัดเจน และให้เพิ่มถังขยะตรงบริเวณโรงอาหารหอพัก

3. ประธาน แจ้งให้คุณนิพนธ์ เรืองหิรัญวิช ประธานงานกับแม่บ้านหอพักนักศึกษา ให้ดำเนินการเพิ่มถังขยะ โดยหาจุดที่เหมาะสมไว้ในตัวอาคาร และให้เพิ่มถังขยะบริเวณอาคารกิจกรรมและนันทนาการ

เลิกประชุมเวลา 15.32 น.

นางสาวริญญากานต์ กล้าหาญ

ผู้จัดรายงานการประชุม

นางสาวฐิติยา สมยา

ผู้ตรวจรายงานการประชุม