

รายงานการประชุมหัวหน้างาน
ครั้งที่ 11/2564
วันจันทร์ที่ 22 พฤศจิกายน 2564
ณ ห้องประชุมสามพระยา 1 ชั้น 3 อาคารบริหาร

.....

ผู้มาประชุม

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

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางสาววิญญากานต์	กล้าหาญ	นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ
---------------------	---------	-------------------------------

เริ่มประชุมเวลา 13.35 น.

เมื่อครบองค์ประชุม ประธาน กล่าวเปิดการประชุม ก่อนไปตามวาระ มีเรื่องแจ้งให้ทราบดังนี้

1. ประธาน แจ้งเรื่องการประชุมเครือข่ายหอพักเอกชน เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 18 พฤศจิกายน 2564 ได้ประชุมหารือเกี่ยวกับ มาตรการ แนวทาง ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย โดยมีข้อเสนอแนะต่าง ๆ เกี่ยวกับการดูแลนักศึกษา ทั้งนี้ได้ออกประกาศเกี่ยวกับ มาตรการป้องกันการติดเชื้อและการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และมาตรการเข้า-ออก มหาวิทยาลัย ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ทั้งนี้ให้งานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

2. ประธาน แจ้ง ความคืบหน้าการ เตรียมการ เปิดภาคการศึกษา ซึ่งมีการปรับเปลี่ยนกำหนด การเข้าหอพัก จากเดิมวันที่ 1-5 ธันวาคม 2564 เปลี่ยนเป็นวันที่ 25 พฤศจิกายน 2564 - 5 ธันวาคม 2564 ทั้งนี้งานที่เกี่ยวข้องได้ดำเนินการเตรียมความพร้อมและรายงานผลการดำเนินการมาบ้างแล้ว

3. ประธาน แจ้งการกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ ของผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ที่เกี่ยวข้องกับการทำ IDP ซึ่งเป็นภาระกิจที่เกี่ยวข้องทั้ง ผู้ปฏิบัติงาน หัวหน้างาน และผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ทั้งนี้ได้ดำเนินการอบรม เรื่อง การเสนอ เรื่อง ต่อผู้บริหาร และการเขียนหนังสือราชการ โดย ต้องขอขอบคุณผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรีที่ให้เกียรติเป็นวิทยากรให้ความรู้กับบุคลากรซึ่งเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

4. ประธาน แจ้ง กิจกรรมโครงการปลูกต้นไม้ ในวันที่ 2 ธันวาคม 2564 ซึ่งจะแจ้งเพิ่มเติมในวาระอื่น ๆ

วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 1.1 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานของแต่ละงานประจำเดือนตุลาคม 2564

ประธาน ให้ หัวหน้างาน แต่ละงานรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน ตุลาคม 2564 รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ ทั้งนี้ได้มีการแจ้งเพิ่มเติม ดังนี้

ประธาน ให้ ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองคลัง แจ้งมติตามที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรอง การใช้พื้นที่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองคลัง แจ้งว่าตามที่ประชุมให้ยกเว้นค่าเช่าพื้นที่ถึงเดือนตุลาคม 2564 ซึ่งมีส่วนที่เป็นปัญหาอยู่คือเรื่องค่าเช่าเสาสัญญาณโทรศัพท์ของบริษัทดีแทค และเรื่องการขยายพื้นที่ของบริษัท 7-Eleven ในที่ประชุมให้ทำข้อมูลชี้แจงเพิ่มเติม นอกนั้นได้รับการอนุมัติทั้งหมด และในส่วนเงินที่ได้รับจากทางจังหวัดเพชรบุรี ขณะนี้ได้รับเงินครบ 3 งวดแล้ว โดยนำเงินรายได้ค่าบำรุงหอพัก เป็นเงินประมาณ 6,100,000 บาท

ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี มอบหมายให้ หัวหน้างานบริการกลาง แจ้ง ให้หน่วยพัสดุ รายงานสิ่งที่ได้มอบหมายเพื่อติดตามความคืบหน้าโดยให้เริ่มรายงานตั้งแต่เดือนธันวาคม 2564 เป็นต้นไป

ประธาน แจ้ง ให้หัวหน้างาน ทุกงาน ดำเนินการปรับการขอใช้ห้องเรียน การขอใช้รถ โดยให้ทำในรูปแบบออนไลน์ Google form

วาระที่ 1.2 เรื่อง การกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์งานเชิงกลยุทธ์ของผู้อำนวยการกอง ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ประธาน ให้ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี แจ้งเรื่อง การกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์งานเชิงกลยุทธ์ของผู้อำนวยการกอง ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ .ศ. 2565 ตามที่อธิการบดีโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 10/2564 เมื่อวันที่ 27 ตุลาคม 2564 ได้เห็นชอบให้กำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์งานเชิงกลยุทธ์ของผู้อำนวยการกองในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ .ศ. 2565 โดยให้นำค่าน้ำหนักร้อยละ 70 ในส่วนผลสัมฤทธิ์ของงานด้านตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicators : KPIs) ทั้งที่เป็นงานประจำและงานกลยุทธ์ มาคิดเป็นร้อยละ 100 และกำหนดค่าน้ำหนักสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง แบ่งเป็นงานประจำร้อยละ 50 และงานกลยุทธ์ร้อยละ 50 ตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย (เมื่อได้ผลประเมินฯ แล้วจึงนำไปถ่วงน้ำหนักให้เท่ากับร้อยละ 70 ต่อไป) ในส่วนของงานกลยุทธ์ร้อยละ 50 แบ่งค่าน้ำหนักเป็น 30 : 20 โดยเป็นตัวชี้วัดตามที่มีการตกลงกันในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ร้อยละ 30 ปรากฏรายละเอียดของตัวชี้วัดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ ซึ่งได้กำหนดตัวชี้วัดเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ไว้ด้วยแล้ว ส่วนค่าน้ำหนักงานกลยุทธ์อีกร้อยละ 20 รวมกับค่าน้ำหนักงานประจำร้อยละ 50 เป็นตัวชี้วัดตามที่มีการตกลงกับผู้บังคับบัญชาระดับสูงที่กำกับดูแลหน่วยงานในสังกัด ทั้งนี้เพื่อใช้ประกอบการประเมินการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการกองประจำปีงบประมาณ พ .ศ. 2565 ต่อไป รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ ทั้งนี้ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี มอบหมาย หัวหน้างานให้ดำเนินการเขียน SIPOC โดยให้ดูตัวอย่างของงานบริการกลาง

วาระที่ 1.3 เรื่อง สรุปมติจากที่ประชุมงานพัฒนานักศึกษา วันที่ 17 พฤศจิกายน 2564

ประธาน ให้ หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา แจ้ง สรุปมติจากที่ประชุมงานพัฒนานักศึกษา วันที่ 17 พฤศจิกายน 2564 ตามที่รองอธิการบดี เพชรบุรี ผู้ช่วยอธิการบดี เพชรบุรี และผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ได้ประชุมบุคลากรงานพัฒนานักศึกษา เมื่อวันที่ 17 พฤศจิกายน 2564 นั้น งานพัฒนานักศึกษา ขอส่งสรุปมติจากที่ประชุมรายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ ทั้งนี้มีการแจ้งเพิ่มเติม ดังนี้

ประธาน แจ้งว่าให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีการประชุมทำความเข้าใจให้ตรงกันกับบริษัทรักษาความปลอดภัยทุกเดือน โดยเริ่มประชุมเดือนธันวาคม 2564 เป็นต้นไป

ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี แจ้งว่าจะดำเนินการทำประกาศ มาตรการป้องกันการติดเชื้อและการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

วาระที่ 1.4 เรื่อง สรุปการประชุมคณะทำงานโครงการปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวตามผังแม่บท มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

ประธาน ให้ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี แจ้งเรื่อง สรุปการประชุมคณะทำงานโครงการปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวตามผังแม่บท มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ตามที่กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ได้กำหนดจัดโครงการปลูกต้นไม้ เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว ตามผังแม่บท มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี (ต้นยางนา ไม้ควรค่าต่อการอนุรักษ์จังหวัดเพชรบุรี) ในวันพฤหัสบดีที่ 2 ธันวาคม 2564 ณ บริเวณทิศใต้ของโรงอาหารกลาง เพื่อน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร เนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพและวันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม 2564 และสนองพระราชดำริโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) และเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประธานโครงการได้ประชุมคณะทำงานโครงการ เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2564 ในการนี้นางสาวอรอนงค์ มากจันทร์ ได้สรุปการประชุมคณะทำงานโครงการฯ รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 2.1 เรื่อง รับรองรายงานการประชุมหัวหน้างาน ครั้งที่ 10/2564 เมื่อวันจันทร์ที่ 25 ตุลาคม 2564

ประธาน เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา รับรองรายงานการประชุมหัวหน้างาน ครั้งที่ 10/2564 เมื่อวันจันทร์ที่ 25 ตุลาคม 2564

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมฯ โดยมีการแก้ไข ดังนี้

หน้าที่ 7 งานคลัง 1. ให้ดำเนินการบริการจัดการจำนวนนักศึกษาที่จะเข้ามาใช้บริการในสำนักงาน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการรวมกลุ่มคนที่หนาแน่นมากเกินไป **แก้ไขเป็น** งานคลัง ให้ดำเนินการบริการจัดการจำนวนนักศึกษาที่จะเข้ามาใช้บริการในสำนักงาน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการรวมกลุ่มคนที่หนาแน่นมากเกินไป

วาระที่ 3 เรื่องอื่น ๆ

1. ประธานแจ้ง กำหนด การจัดงาน ในวันที่ 5 ธันวาคม 2564 ซึ่งทางกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) กำหนดให้มีการจัดกิจกรรม 3 กิจกรรม ดังนี้

- กิจกรรมที่ 1 จัดพิธีตามแบบวันที่ 13 ตุลาคม 2564 มอบหมายงานบริหารทั่วไป ประสานกับ กองกลางเรื่องรูปแบบการจัดพิธี เชิญบุคลากรเข้าร่วมงานและคณะวิชา ถ่ายทอดสดผ่าน ระบบ Zoom ทั่วประเทศ

- กิจกรรมที่ 2 จิตอาสา วันที่ 2 ธันวาคม 2564 ถ่ายภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว ส่งให้กระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ภายในวันที่ 7 ธันวาคม 2564 โดยให้รวมภาพกิจกรรมวันที่ 2 ธันวาคม 2564 และวันที่ 5 ธันวาคม 2564

- กิจกรรมที่ 3 การแสดงดนตรี ให้ประสานงานกับคณะดุริยางคศาสตร์

2. ประธานแจ้งการจัดงาน Phetchaburi City of Gastronomy: Cha-Am Food Festival ครั้งที่ 1 ณ จุดชมวิวยหาดชะอำ ระหว่างวันที่ 10-12 ธันวาคม 2564 โดยให้ทางมหาวิทยาลัยศิลปากรจัดการแสดงพิธี เปิดที่เกี่ยวข้องกับอาหาร ซึ่งมีงบให้จำนวน 4,500 บาท ซึ่งทางอาจารย์คณะอักษรศาสตร์เป็นผู้รับผิดชอบการแสดง ทั้งนี้มอบหมายให้หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาจัดห้องพักให้กับนักศึกษาที่มาช่วยงาน โดยให้ใช้ห้องพัก 5 ห้องแอร์ ชั้นล่างเป็นที่รับรอง และมอบหมายหัวหน้างานบริหารทั่วไป จัดรถรับส่ง สำหรับการเดินทางวันที่ 10 ธันวาคม 2564 และมอบหมายให้หัวหน้างานบริการการสอน จัดบุคลากรถ่ายภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว เพื่อประชาสัมพันธ์

3. หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาแจ้งการแจกวัคซีนพาสปอร์ตให้กับนักศึกษา หอพักใน แจกวันรายงาน ตัวเข้าหอพัก และหอพักนอกแจกระหว่างวันที่ 29 พฤศจิกายน 2564-5 ธันวาคม 2564 เวลา 15.30-17.30 น. ส่วน หลังจากวันที่ 5 ธันวาคม 2564 เป็นต้นไป จะแจกในวันเวลาราชการ 08.30-16.30 น.

4. หัวหน้างานบริหารทั่วไปแจ้ง การแจก วัคซีน พาสปอร์ตให้กับ บุคลากร จะแจกแยกคณะ โดยงาน บริหารทั่วไปจะ ทำหนังสือแจ้งคณะวิชา เรียนถึงคณบดี สามารถรับได้ ทุกวันเวลาราชการ โดยใช้หลักฐานการฉีด วัคซีนครบ 2 เข็ม หรือแอปหมอพร้อม บัตรพาสปอร์ตให้รวมถึงแม่บ้าน คนสวน ยกเว้น ผู้ประกอบการร้านค้าให้ทำ ป้ายติดด้านหน้าร้านว่าผู้ประกอบการร้านค้านี้ได้รับวัคซีนครบ 2 เข็มแล้ว

5. ประธาน แจ้งให้หัวหน้างานสำรวจบุคลากรในงานว่าได้รับการฉีดวัคซีนครบ 2 เข็มหมดแล้วทุกคนหรือไม่อีกรอบ หากยังไม่ได้ฉีดวัคซีนให้ชี้แจงเหตุผล
6. หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาแจ้งว่า หากงานใดต้องการเบิก แอลกอฮอล์ สบู่ล้างมือ สามารถเบิกได้ที่ห้องพยาบาล โดยใช้แบบฟอร์มเดียวกับที่เบิกของจากพัสดุ
7. หัวหน้างานบริหารทั่วไป แจ้งว่าได้ดำเนินการจัดซื้อม้วนแถบสติ๊กเกอร์สีขาว และสีแดงที่ใช้สำหรับติดเก้าอี้เพื่อเว้นระยะห่างให้ทุกงานแล้ว
8. ประธานให้ประชาสัมพันธ์จุดเติมแอลกอฮอล์ว่าสามารถเติมได้ที่ไหนได้บ้าง

เลิกประชุมเวลา 15.03 น.

นางสาววิญญากานต์ กล้าหาญ

ผู้จัดรายงานการประชุม

นางสาวฐิติยา สมยา

ผู้ตรวจรายงานการประชุม