

รายงานการประชุมหัวหน้างาน
ครั้งที่ 2/2565
วันจันทร์ที่ 7 มีนาคม 2565
ประชุมออนไลน์

.....

ผู้มาประชุม

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

ผู้เข้าร่วมประชุม

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

เริ่มประชุมเวลา 13.45 น.

เมื่อครบองค์ประชุม ประธาน กล่าวเปิดการประชุม ก่อนไปตามวาระ มีเรื่องแจ้งให้ทราบดังนี้

1. ประธาน แจ้งว่าจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทั่วไปและลูกจ้างชั่วคราว เกี่ยวกับปัญหาอุปสรรค เรื่องความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัย จากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น 2 เหตุการณ์นั้น มอบหมายให้หัวหน้างานทุกงานกำชับบุคลากรภายในงาน หากมีเหตุการณ์ผิดปกติให้แจ้งหน่วยรักษาความปลอดภัยทันที และหลังจากเวลา 23.00 น. หากมีคณอกเข้ามาให้แจ้งพนักงานรักษาความปลอดภัย เพื่อให้สายตรวจมาตรวจสอบ ส่วนการรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นให้ขอจากหน่วยรักษาความปลอดภัยเป็นหลักร่วมกับหน่วยงานหรือส่วนงานที่เกี่ยวข้องผ่านหัวหน้างานจำนวน 1-2 งาน เสนอรักษาการผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรีทันที และหากมีเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายสามารถดำเนินการแจ้งความเพื่อเป็นการป้องกันสำหรับผู้ปฏิบัติงาน

2. ประธาน แจ้งว่าจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทั่วไปและลูกจ้างชั่วคราว เพื่อเป็นการช่วยหน่วยรักษาความปลอดภัยให้สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกมากยิ่งขึ้น จึงมอบหมายให้รักษาการผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ผู้ช่วยอธิการบดี เพชรบุรี และหัวหน้างานบริการกลาง ดำเนินการจัดซื้อชุดเครื่องมือและอุปกรณ์เพื่อเป็นการเพิ่มระดับมาตรฐานระบบรักษาความปลอดภัยให้มากขึ้น ทั้งนี้ประธานได้กำชับให้สายตรวจดำเนินการตรวจให้ถี่มากกว่าเดิม

3. ประธาน แจ้งว่าประมาณสัปดาห์ที่ 4 ของเดือนมีนาคม 2565 จะมีการประชุมเพื่อแจ้งผลการปฏิบัติงานให้กับพนักงานทั่วไปและลูกจ้างชั่วคราวของแต่ละงาน ซึ่งจะมีรองอธิการบดี เพชรบุรี ผู้ช่วยอธิการบดี เพชรบุรี รักษาการผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี และหัวหน้างานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะแจ้งตารางการนัดประชุมให้ทราบภายหลัง

4. ประธาน แจ้งว่าตามที่วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรีได้เป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยศิลปากร ซึ่งได้รับมอบหมายจากจังหวัดเพชรบุรี ให้ร่วมจัดกิจกรรมในงานพระนครคีรี ครั้งที่ 35 เมื่อวันที่ 18-27 กุมภาพันธ์ 2565 ที่ผ่านมานั้น บัดนี้งานดังกล่าวได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ซึ่งได้รับความร่วมมือจากบุคลากรของทุกงาน เป็นอย่างดี และได้รับคำชมจากจังหวัดและผู้บริหาร หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความชื่นชมในกิจกรรมที่ทางวิทยาเขตฯ ได้จัดขึ้น จึงฝากคำขอบคุณและชื่นชมไปยังผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านด้วย

วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 1.1 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานของแต่ละงานประจำเดือนมกราคม 2565

ประธาน ให้หัวหน้างานแต่ละงานรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนมกราคม 2565 รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ ทั้งนี้ประธานมอบหมายงานที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. มอบหมายให้หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา ประสานงานกับคณะวิชาเรื่องเงินทุนการศึกษาที่ยังไม่ได้ใช้
2. มอบหมายให้หัวหน้างานบริการการสอนดำเนินการปรับรายงานประจำเดือนในหัวข้องานผลิตสื่อข้อ 3-6 ให้ไปอยู่งานประชาสัมพันธ์

วาระที่ 1.2 เรื่อง แบบรายงานผลการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

ประธาน ให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองคลัง แจ้งแบบรายงานผลการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ตามที่นางนิลวรรณ ไทยมะณี และนางสาวพิมพ์พิชชาพร กลีบสุวรรณ งานการเงิน กองคลัง ได้เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ จัดโดย กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร ณ อาคารศูนย์เรียนรวมเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 5 ห้อง 511 มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2564 เวลา 09.00-12.00 น. รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.3 เรื่อง รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อ/จัดจ้างครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ 2565
ประธาน ให้รักษาการผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี แจ้งรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อ/
จัดจ้างครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ 2565 ตามบันทึกกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2564 เรื่อง
รายงานครุภัณฑ์และรายการที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ 2565 ทุกแหล่งเงิน โดยมอบหมายให้
บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ในส่วนของงานบริการกลางรับผิดชอบในแต่ละรายการนั้น เพื่อให้การดำเนินการ
จัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานบริการกลาง จึงขอรายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อ/จัดจ้างครุภัณฑ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ความก้าวหน้าการจัดซื้อ/จัดจ้างในเดือนมกราคม 2565 รายละเอียดตามเอกสาร
ประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 2.1 เรื่อง รับรองรายงานการประชุมหัวหน้างาน ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่วันจันทร์ที่ 31
มกราคม 2565

ประธาน เสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมหัวหน้างาน ครั้งที่ 1/2565
เมื่อวันที่วันจันทร์ที่ 31 มกราคม 2565

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมฯ โดยมีการแก้ไข ดังนี้ หน้าที่ 1

ผู้มาประชุม

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

ผู้เข้าร่วมประชุม

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

แก้ไขเป็น

ผู้มาประชุม

1. ผศ.จอมภัก	คลังระหัด	รองอธิการบดี เพชรบุรี	ประธานที่ประชุม
2. นายสอาด	ศรีจันทร์	รักษาการแทนผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี	
3. นางนิลวรรณ	ไทยมะณี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองคลัง	
4. นายสุริยะ	เชาว์วัย	หัวหน้างานบริการกลาง	
5. นางสาวฐิติยา	สมยา	หัวหน้างานบริการการสอน	
6. นางสาววันเพ็ญ	แสงพูล	นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ	
7. นายนิพนธ์	เรืองศิริวิทยุวิช	นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ	

ผู้ไม่มาประชุม

1. อาจารย์กิตติ	วิสารกาญจน	ผู้ช่วยอธิการบดี เพชรบุรี	ลาประชุม
2. นางสาวแสงจันทร์	คงอิม	หัวหน้างานบริหารทั่วไป	ลากิจ
3. นางกิงการ	วันเพ็ญ	หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา	ลากิจ

ผู้เข้าร่วมประชุม

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

วาระที่ 3 เรื่องอื่น ๆ

1. ประธาน แจ้งในที่ประชุม ในเรื่องของการเข้าประชุมแทนหัวหน้างาน ซึ่งหลังจากการประชุมเสร็จสิ้นแล้ว ให้หัวหน้างานตามเรื่องที่เกี่ยวข้องเพื่อจะได้ดำเนินการต่อไปได้อย่างต่อเนื่อง

2. ประธาน มอบหมายให้หัวหน้างานบริหารทั่วไป ประสานกับคุณวันเพ็ญ แสงพูล ตามมติที่ประชุม คณะกรรมการที่พักบุคลากร มีมติมอบหมายให้คุณวันเพ็ญ แสงพูล ดำเนินการสืบราคาเพื่อดำเนินการทำต่าขาย กันนง ณ อาคารที่พักบุคลากร โดยชั้นที่ 1-2 ให้ดำเนินการทำที่กันนงและกันงู ส่วนชั้นที่ 3-5 ให้ดำเนินการทำที่กันนงเพียงอย่างเดียว เพื่อจะได้ดำเนินการในช่วงปิดภาคการศึกษา

3. รักษาการแทนผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี แจ้งว่า ตามที่หัวหน้างานได้ดำเนินการ รายงานแผนการปฏิบัติงานรอบ 6 เดือนนั้น หัวหน้างานได้ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งคงเหลือเพียงงาน บริการกลาง ทั้งนี้ให้หัวหน้างานบริการกลางดำเนินการติดตามงานจากบุคลากรภายในงานเพื่อจัดทำรายงานแผนฯ ต่อไป

4. ประธาน แจ้งว่า หลังจากการประชุมหัวหน้างานครั้งที่แล้ว ประมาณอีก 1 สัปดาห์ ได้รับการ ประสานงานจากสาธารณสุขจังหวัดเพชรบุรี เพื่อขอใช้หอพัก 4 เพิ่มเป็น Local Quarantine (LQ) ซึ่งในขณะนี้ หอพัก 1 ซึ่งเปิดใช้เมื่อวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2565 มียอดจำนวนผู้เข้าใช้จำนวน 600 กว่าคน และหอพัก 4 เปิดใช้เมื่อ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2565 มียอดจำนวนผู้เข้าใช้ประมาณเกือบ 600 คน

5. ประธาน แจ้งว่าให้หัวหน้างานบริหารทั่วไปประสานงานกับคุณวินเพ็ญ แสงพูล แจ้งวันที่จะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งได้กำหนดวันว่างไว้ให้แล้ว ระหว่างวันที่ 14 มีนาคม 2565 ถึงวันที่ 15 มีนาคม 2565 โดยให้ดำเนินการเลือกและกำหนดวันนัดหมายในการประเมินผลต่อไป

6. ผู้ช่วยอธิการบดี เพชรบุรี เสนอให้มีการประเมินหน้างาน จุดบริการสำหรับแจ้งกรณีที่ไม่ได้รับความสะดวกในการใช้บริการ ทั้งนี้มอบหมายให้คุณประทีป รูปเหมาะดี ดำเนินการออกแบบ Banner และออกแบบ Qr Code ซึ่งจะดำเนินการทดลองใช้กับงานพัฒนานักศึกษาก่อนเป็นงานแรก

7. ประธาน แจ้งว่า คณะวิทยาการจัดการ ได้ประสานงานกับกองคลังในเรื่องที่จะจัดอบรมร่วมกับ กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี โดยจะให้หน่วยพัสดุ งานบริการกลางบรรยายเรื่องเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย ซึ่งจะจัดอบรมในรูปแบบ Onsite ในช่วงปิดภาคการศึกษา หากสามารถดำเนินการอบรมได้

เลิกประชุมเวลา 14.41 น.

นางสาวริญญากานต์ กล้าหาญ

นางสาวฐิติยา สมยา

ผู้จัดรายงานการประชุม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม