

รายงานการประชุมหัวหน้างาน

ครั้งที่ 3/2566

วันจันทร์ที่ 27 มีนาคม 2566

ณ ห้องประชุมสามพระยา 1 ชั้น 3 อาคารบริหาร

ผู้มาประชุม

1. อาจารย์ ดร.ภวพล	คงชุม	รองอธิการบดี เพชรบุรี	ประธานที่ประชุม
2. นายสอาด	ศรีจันทร์	รักษาการแทนผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี	
3. นายสุริยะ	เชาว์วัย	หัวหน้างานบริการกลาง	
4. นางกิงการ	วันเพ็ญ	หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา	

ผู้ไม่มาประชุม

1. นางนิลวรรณ	ไทยมะณี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองคลัง	ลาประชุม
2. นางสาวฐิติยา	สมยา	หัวหน้างานบริการการสอน	ลาพักผ่อน
3. นางสาวแสงจันทร์	คงอิม	หัวหน้างานบริหารทั่วไป	ไปราชการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางพรทิพย์	นิธิโกสินทร์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
2. นายวิชัย	จันทร์ทอง	นักเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติการ
3. นางสาวอรอนงค์	มากจันทร์	นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ
4. นางสาวริณฎกานต์	กล้าหาญ	นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

เมื่อครบองค์ประชุม ประธาน กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 1.1 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานของแต่ละงานประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2566

ประธาน ให้หัวหน้างานแต่ละงานรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2566 รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.2 เรื่อง แบบรายงานผลการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร เรื่อง กิจกรรมการพัฒนา ศักยภาพ กลุ่มบุคลากรหลักที่รับผิดชอบด้านความยั่งยืน (Training for Trainers)

ประธาน ให้ หัวหน้างานบริการกลาง แจ้งแบบรายงานผลการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ตามที่ นายสุริยะ เชาววิชัย นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ หัวหน้างานบริการกลาง ได้อบรม กิจกรรมพัฒนา ศักยภาพ กลุ่มบุคลากรหลักที่รับผิดชอบด้านความยั่งยืน (Training for Trainers) อบรม Online ผ่านระบบ ZOOM จัดโดย ศูนย์วิจัยและสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDG Move) คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ และ วันที่ 27-28 กุมภาพันธ์ 2566 นั้น บัดนี้การอบรมเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลการฝึกอบรม รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.3 เรื่อง แบบรายงานผลการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร เรื่อง ประชุมชี้แจงให้ ความรู้ งานประกันสังคม ประจำปี 2566

ประธาน ให้รักษาการแทนผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี แจ้งแบบรายงานผลการฝึกอบรม และ พัฒนาบุคลากร ตามที่ นางสาววันเพ็ญ แสงพูล นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ งานบริหารทั่วไป ได้อบรม เรื่อง ประชุมชี้แจงให้ ความรู้ งานประกันสังคม ประจำปี 2566 จัดโดย สำนักงานประกันสังคม สาขาชะอำ จังหวัดเพชรบุรี วันที่ 15 มีนาคม 2566 นั้น บัดนี้การอบรมเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลการฝึกอบรม รายละเอียดตามเอกสาร ประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.4 เรื่อง รายงานการใช้เครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องปริ้นเตอร์

ประธาน ให้รักษาการแทนผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี แจ้งเรื่อง รายงานการใช้เครื่องถ่าย เอกสารและเครื่องปริ้นเตอร์ ตามที่กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ได้เข้าเครื่องถ่ายเอกสาร และเครื่องปริ้นเตอร์ จำนวน 3 สัญญา จากบริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด นั้น ในการนี้จึงขอรายงานจำนวนมิเตอร์การใช้งานเดือนกุมภาพันธ์ 2566

1. เครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 7 เครื่อง

สำเนาเอกสารขาว-ดำ	จำนวน 6,154 แผ่น
สำเนาเอกสารสี	จำนวน 252 แผ่น
2. เครื่องปริ้นเตอร์ จำนวน 13 เครื่อง

พิมพ์เอกสารขาว-ดำ	จำนวน 12,851 แผ่น
พิมพ์เอกสารสี	จำนวน 576 แผ่น

รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

**วาระที่ 1.5 เรื่อง สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการหน่วยงานของกองงาน
วิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปีการศึกษา 2565 (ระหว่างวันที่ 1 กุมภาพันธ์ – 28 กุมภาพันธ์ 2566)**

ประธาน ให้รักษาการแทนผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี แจ้งเรื่อง ตามที่กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ได้ทำการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา 2565 (ระหว่างวันที่ 1 กุมภาพันธ์ – 28 กุมภาพันธ์ 2566) ผ่านการสแกน QR Code จำนวน 8 เรื่อง คือ 1. การให้บริการงานซ่อมบำรุง 2. การขอใช้ห้องเรียนนอกเวลาราชการ 3. การขอหนังสือรับรองสำหรับคณาจารย์และบุคลากร 4. การขอหนังสือสำคัญสำหรับนักศึกษา 5. การให้บริการของพยาบาล 6. การให้บริการงานซ่อมของผู้ช่วยช่างประจำหอพัก 7. การให้บริการเรื่องทุน กยศ . 8. การให้บริการของเจ้าหน้าที่ประจำหอพัก โดยเก็บข้อมูลจากคณาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาที่ใช้บริการหน่วยงาน และใช้บริการทางออนไลน์ ทั้งนี้มีจำนวนผู้ตอบแบบประเมิน จำนวนทั้งสิ้น 36 คน แบ่งเป็นนักศึกษา จำนวน 28 คน และคณาจารย์ /บุคลากร จำนวน 8 คน ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.84 เมื่อพิจารณารายด้านพบว่ามีความพึงพอใจในระดับมากที่สุดทุกด้าน โดยมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของด้านที่ประเมินทั้ง 4 ด้าน เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้

- | | |
|---------------------------------|----------------|
| 1. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก | ค่าเฉลี่ย 4.83 |
| 2. ด้านคุณภาพการให้บริการ | ค่าเฉลี่ย 4.84 |
| 3. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ | ค่าเฉลี่ย 4.83 |
| 4. กระบวนการขั้นตอนการให้บริการ | ค่าเฉลี่ย 4.79 |

จากผลการประเมินในแต่ละเรื่องที่ให้บริการ พบว่ามีผลการประเมินในภาพรวมอยู่ระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ยสูงกว่า 4.00 ทุกเรื่องที่ให้บริการ บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

**วาระที่ 1.6 เรื่อง สรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการตอบคำถามทางเพจเฟซบุ๊ก
ระหว่างวันที่ 17 มกราคม 2566 ถึงวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2566**

ประธาน ให้รักษาการแทนผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี แจ้งเรื่อง สรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการตอบคำถามทางเพจเฟซบุ๊ก ระหว่างวันที่ 17 มกราคม 2566 ถึงวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2566 ตามที่กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ได้ทำการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการตอบคำถามทางเพจเฟซบุ๊ก จำนวน 3 เพจ คือ 1. เพจมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี 2. เพจงานพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี 3. เพจกลุ่มนักศึกษา กยศ ./กรอ.ศิลปากรเพชรบุรี โดยกำหนดให้ทำการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการตอบคำถามทางเพจเฟซบุ๊ก ประจำปีการศึกษา 2565 ตั้งแต่วันที่ 17 กรกฎาคม 2565 และให้สรุปผลการประเมินเสนอที่ประชุมหัวหน้างานทราบทุกเดือน ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการตอบคำถามทางเพจเฟซบุ๊ก จำนวน 16 คน ผลการประเมินภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.87 พบว่า

1. เพลงมหาวิทยาลัยศิลปากร ศิลปากรเพชรบุรี มีผู้ตอบแบบประเมิน 5 คน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.71
2. เพลงานพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี มีผู้ตอบแบบประเมิน 5 คน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.91
3. เพลงกลุ่มนักศึกษาทยศ./กรอ. ศิลปากรเพชรบุรี มีผู้ตอบแบบประเมิน 6 คน ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.95

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการตอบคณณาทงเพลเพชบุรี ระหว่งวันที่ 17 กรกฎาคม 2565 – 16 กุมภาพันธ์ 2566 มีผู้ตอบแบบประเมินรวมทั้งสิ้น 167 คน ผลการประเมินความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.69 รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.7 เรื่อง แบบรายงานผลการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร เรื่อง การประชุมเชิงปฏิบัติการสนับสนุนเครือข่าย 10 มหาวิทยาลัย พัฒนาโครงการต้นแบบเพื่อขับเคลื่อนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนระดับพื้นที่

ประธาน ให้รักษาการแทนผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี แจ้งแบบรายงานผลการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ตามที่ นางสาวแสงจันทร์ คงอิม นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ หัวหน้างานบริหารทั่วไป การประชุมเชิงปฏิบัติการสนับสนุนเครือข่าย 10 มหาวิทยาลัย พัฒนาโครงการต้นแบบเพื่อขับเคลื่อนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนระดับพื้นที่ ประชุมออนไลน์ จัดโดย ศูนย์วิจัยและสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ วันที่ 14-15 มีนาคม 2566 นั้น บัดนี้การอบรมเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลการฝึกอบรม รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 2 เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 2.1 เรื่อง รับรองรายงานการประชุมหัวหน้างาน ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2566

ประธาน เสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมหัวหน้างาน ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2566

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมฯ โดยไม่มีการแก้ไข

วาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ 3.1 เรื่อง ขอชี้แจงที่ไม่ได้สแกนลายนิ้วมือกลับหลังเวลาเลิกงาน

ประธาน ให้ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี แจ้งเรื่อง ขอชี้แจงที่ไม่ได้สแกนลายนิ้วมือกลับหลังเวลาเลิกงาน ตามที่กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ได้ให้บุคลากรของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ได้สแกนลายนิ้วมือ สำหรับการเข้า- ออก ในการปฏิบัติงานของบุคลากรนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย นายนิพนธ์ เรืองศิริคุณวิช นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ งานพัฒนานักศึกษา จึงขอ ชี้แจงที่ไม่ได้สแกนลายนิ้วมือกลับหลังเวลาเลิกงานในวัน ที่ 13 และ 17 มีนาคม 2566 เนื่องจากติดภาระจากงานประจำและทำงานล่วงเลยเวลาเลิกงาน (16.30 น.) ทำให้ไม่ได้สแกนลายนิ้วมือกลับหลังเลิกงาน

ประธานจึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบให้ดำเนินการหาแนวทางเพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เช่น กรณีที่บุคลากรลืมสแกนลงชื่อออกจากสำนักงานฯ เกิน 5 ครั้ง ต่อ 1 เดือน ให้ทำบันทึกชี้แจงเหตุผลเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุญาต

วาระที่ 3.2 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานและสารสนเทศ ประกอบการรายงานประเมินตนเองระดับหลักสูตร SAR AUN-OA ปีการศึกษา 2565

ประธาน ให้คุณอรอนงค์ มากจันทร์ นักวิชาการอุดมศึกษาชำนาญการ งานบริหารทั่วไป แจ้งเรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานและสารสนเทศ ประกอบการรายงานประเมินตนเองระดับหลักสูตร SAR AUN-OA ปีการศึกษา 2565 ตามที่ มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้หลักสูตรรับการประเมินคุณภาพหลักสูตรด้วยเกณฑ์ AUN-OA และมีข้อมูลการดำเนินงานส่วนกลางที่มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการสนับสนุนให้หลักสูตร เพื่อประกอบการจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN-OA (SAR AUN-OA) ในการนี้จึงขอความอนุเคราะห์หน่วยงานรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานและสารสนเทศที่อยู่ในการกำกับดูแลของหน่วยงาน ปีการศึกษา 2565 โดยพิจารณาร่วมกับข้อเสนอแนะจากผลการประเมินระดับหลักสูตร ปีการศึกษา 2564 และตัวอย่างข้อมูลการดำเนินงานปีการศึกษา 2564 เป็นข้อมูลประกอบ และดำเนินการส่งผลการดำเนินงานมายังกองประกันคุณภาพการศึกษา หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ su-qa@su.ac.th ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2566

ประธานจึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบ ข้อมูลผลการดำเนินงานและสารสนเทศ ประกอบการรายงานประเมินตนเองระดับหลักสูตร SAR AUN-OA ปีการศึกษา 2565 ตามมติที่ประชุม

วาระที่ 3.3 เรื่อง ข้อสังเกตจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน สำหรับรอบการประเมินที่ 1-2566 และ ร่าง ข้อตกลงสำหรับรอบการประเมินที่ 2-2566

ประธาน ให้ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี แจ้งเรื่อง ข้อสังเกตจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน สำหรับรอบการประเมินที่ 1-2566 และ ร่าง ข้อตกลงสำหรับรอบการประเมินที่ 2-2566 จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน รอบการประเมินที่ 2-2566 ทั้งในส่วนของหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงาน คณะกรรมการมีข้อสังเกตและข้อเสนอ ดังนี้

1. ข้อสังเกตในส่วนของข้อตกลงสำหรับหัวหน้างาน

- งานกำกับ ควบคุม การปฏิบัติงานของบุคลากรภายในงาน เกือบทุกงานไม่ได้แสดงให้เห็นถึงแนวทางการปฏิบัติที่ดีที่ชัดเจน

- แผนพัฒนารายบุคคล บางท่านไม่ได้ขออนุมัติแผนการอบรม ทำให้ การอบรมบางเรื่องไม่ใช่การพัฒนาศักยภาพการทำงานของหัวหน้างาน ซึ่งในประเด็นนี้ คณะกรรมการ จึงมีข้อเสนอแนะให้ทุกท่านวางแผนการอบรมเสนอมาตั้งแต่เดือนแรกของรอบการประเมิน (รอบ 1 เดือน ตุลาคม และรอบ 2 เดือน เมษายน) เพื่อขอความเห็นชอบ

- งานเชิงกลยุทธ์ ที่ให้เลือกระหว่างงานแผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี กับงานเชิงนโยบาย พบว่า การเลือกงานที่ระบุในแผนปฏิบัติบางงานปฏิบัติเพียงโครงการเดียว

2. ข้อสังเกตในส่วนของข้อตกลงสำหรับผู้ปฏิบัติงาน

- งานประจำตามแผน ร้อยละ 80 เพียงเรื่องเดียวมีค่าน้ำหนักที่สูงเกินไป ควรจะจำแนกเป็น 2 งาน นอกจากนี้ การรายงานผลรวมรอบ 5 เดือนในรูปแบบกราฟ บุคลากรบางท่านมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนว่าเป็นการรายงานร้อยละของการปฏิบัติงานในรอบ 5 เดือน คะแนนจึงไม่ถึงระดับ 5 ทั้งนี้ การรายงานในรูปแบบกราฟที่กองงานวิทยาเขตฯ ต้องการคือรายงานผลการปฏิบัติในแต่ละเรื่องในแต่ละท่านรับผิดชอบ เพื่อจะได้นำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

- แผนพัฒนารายบุคคล มีข้อสังเกตเช่นเดียวกันกับของหัวหน้างาน

3. ในส่วนของสมรรถนะตามตำแหน่ง งานในเรื่องการตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการทำงาน คณะกรรมการฯ มีข้อเสนอแนะให้บุคลากร ทำการจับคู่กันทำงานและช่วยกันตรวจสอบจะช่วยให้เกิดการผิดพลาดลดลง ทั้งนี้ การกำหนดสัดส่วนงานประจำกับงานเชิงกลยุทธ์ของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี รอบการประเมินที่ 1 ได้กำหนดสัดส่วนตามมติที่ประชุมผู้อำนวยการกอง เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2565 ทั้งนี้ได้จัดทำ ร่าง ข้อตกลงรอบการประเมินที่ 2-2566 ซึ่งยังคงสัดส่วนตามเดิม จึงเห็นสมควรให้ที่ประชุมพิจารณา

ประธานจึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบให้ปรับแก้ร่าง ข้อตกลงสำหรับรอบการประเมินที่ 2-2566 ตามมติที่ประชุม และจะดำเนินการส่งไฟล์ข้อตกลงและแบบ IDP โดยมีกำหนดส่งภายในวันที่ 7 เมษายน 2566

วาระที่ 4 เรื่องอื่น ๆ

1. คุณประภาศรี ยินดี ตำแหน่งนักพัสดุปฏิบัติการ งานบริการกลาง แจ้งเรื่อง โครงการฝึกอบรม “โครงการฝึกอบรมเทคนิคการจัดการงานดูแลบำรุงรักษาความสะอาดพื้นผนัง อาคารและสถานที่ โดยการใชัผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ” ในวันพุธที่ 19 เมษายน 2566 เวลา 09.00-16.30 น. ณ อาคารกิจกรรมและนันทนาการ โดยผู้เข้าร่วมอบรมจะเป็นแม่บ้าน งานพัฒนานักศึกษา งานบริการการสอน และงานบริหารทั่วไป ทั้งนี้ขอความร่วมมือหัวหน้างานแจ้งให้แม่บ้านเข้าร่วมอบรมในวันและเวลาดังกล่าว และจะดำเนินการทำหนังสือเชิญอีกครั้ง

เลิกประชุมเวลา 16.00 น.

นางสาวริญญาภานต์ กล้าหาญ

นางสาวฐิติยา สมยา

ผู้จัดรายงานการประชุม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม