

รายงานการประชุมหัวหน้างาน
ครั้งที่ 7/2566
วันจันทร์ที่ 24 กรกฎาคม 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. นางสาวฐิติยา	สมยา	หัวหน้างานบริการการสอน	
5. นางสาวแสงจันทร์	คงอิม	หัวหน้างานบริหารทั่วไป	
6. นายนิรันดร	ขุนณรงค์	รักษาการแทนหัวหน้างานพัฒนานักศึกษา	

ผู้ไม่มาประชุม

1. นางนิลวรรณ	ไทยมะณี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองคลัง	ไปราชการ
---------------	---------	---------------------------	----------

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางพรทิพย์	นิธิโกสินทร์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
2. นางสาววิญญากานต์	กล้าหาญ	นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ	

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

เมื่อครบองค์ประชุม ประธาน กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 1.1 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานของแต่ละงานประจำเดือนมิถุนายน 2566

ประธาน ให้หัวหน้างานแต่ละงานรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน มิถุนายน 2566 รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ ทั้งนี้ที่ประชุมเห็นชอบมอบหมายหัวหน้างานพัฒนานักศึกษา ดำเนินการประสานงานกับที่ทำการไปรษณีย์ชะอำ เกี่ยวกับเรื่องระบบบัตรคิว เพื่อนำมาเก็บข้อมูลสถิติบุคคลที่เข้าใช้บริการไปรษณีย์อนุญาต มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

วาระที่ 1.2 เรื่อง รายงานคำตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี เดือน พฤษภาคม-มิถุนายน 2566

ประธาน ให้คุณพรทิพย์ นิธิโกสินทร์ แจ้งเรื่อง รายงานคำตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี เดือน พฤษภาคม- มิถุนายน 2566 ตามที่กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ขอรายงานการเบิกเงิน คำตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี เดือนพฤษภาคม 2566 เป็นจำนวน 14,500 บาท และเดือนมิถุนายน 2566 เป็นจำนวน 62,110 บาท รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.3 เรื่อง รายงานการใช้เครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องปริ้นเตอร์

ประธาน ให้รักษาการแทนผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี แจ้งเรื่อง รายงานการใช้เครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องปริ้นเตอร์ ตามที่กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ได้เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร และเครื่องปริ้นเตอร์ จำนวน 3 สัญญา จากบริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด นั้น ในการนี้จึงขอรายงานจำนวนมิเตอร์การใช้งานเดือนมิถุนายน 2566

1. เครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 7 เครื่อง

สำเนาเอกสารขาว-ดำ	จำนวน 7,000 แผ่น
สำเนาเอกสารสี	จำนวน 124 แผ่น

2. เครื่องปริ้นเตอร์ จำนวน 13 เครื่อง

พิมพ์เอกสารขาว-ดำ	จำนวน 12,246 แผ่น
พิมพ์เอกสารสี	จำนวน 255 แผ่น

ที่ประชุมรับทราบ ทั้งนี้มอบหมายหัวหน้างานบริการกลาง ดำเนินการตรวจสอบเบื้องต้นสำหรับจุดติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องปริ้นเตอร์ ว่าสมควรนำไป ติดตั้งไว้ตรงจุดไหนเพื่อให้บุคลากรสามารถใช้งานร่วมกันได้ เพื่อเป็นการสนองนโยบาย Green Office โดยจะนัดประชุมเพื่อหารืออีกครั้ง

วาระที่ 1.4 เรื่อง รายงานผลการจัดโครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน (5 ส)

ประธาน ให้หัวหน้างานบริหารทั่วไป แจ้งเรื่อง รายงานผลการจัดโครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน (5 ส) ตามแผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ 2566 ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาบุคลากรและคุณภาพชีวิตการทำงาน กลยุทธ์ที่ 8 พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานและมีคุณภาพชีวิตที่ดี มาตรการที่ 12 ปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ โดยงานบริหารทั่วไปได้ดำเนินการจัดโครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน (5 ส) ระหว่างวันที่ 1 พฤษภาคม ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2566 และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจพื้นที่ จำนวน 6 ชุด พร้อมกำหนดพื้นที่ดำเนินการทั้งหมด 58 แห่งภายในมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ในการนี้ จากผลการเข้าตรวจประเมิน 5 ส ของคณะกรรมการตรวจพื้นที่ทั้ง 6 ชุด พบว่า พื้นที่ที่มีผลการประเมินร้อยละ 100 มีจำนวน 31 แห่ง

จำนวนพื้นที่ที่มีผลประเมินร้อยละ 90-99 จำนวน 12 แห่ง จำนวนพื้นที่ที่มีผลประเมินร้อยละ 80-89 จำนวน 5 แห่ง และพื้นที่ที่มีผลประเมินร้อยละ 70-79 จำนวน 9 แห่ง นอกจากนี้ห้องไปรษณีย์ได้รับยกเว้นการตรวจเนื่องจากอยู่ระหว่างการย้ายที่ทำการไปอาคารกิจกรรมและนันทนาการ โดยมีผลการประเมินและข้อเสนอแนะ รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.5 เรื่อง รายงานผลการวิเคราะห์การใช้ห้องเรียนประจำภาคต้น ปีการศึกษา 2566

ประธาน ให้หัวหน้างานบริการการสอน แจ้งเรื่อง รายงานผลการวิเคราะห์การใช้ห้องเรียนประจำภาคต้น ปีการศึกษา 2566 ตามที่คณะวิชาภายในมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรีได้เปิดการเรียน การสอน ประจำภาคต้น ปีการศึกษา 2566 และทำการเพิ่ม-ถอนรายวิชาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว งานบริการการสอนได้จัดทำ ผลการวิเคราะห์การใช้ห้องเรียนประจำภาคต้นปีการศึกษา 2566 โดยสรุปผลการวิเคราะห์ดังกล่าว ดังนี้

1. การใช้ห้องจำแนกตามคณะวิชา คณะวิทยาการจัดการมีจำนวนการใช้มากที่สุด เป็นลำดับแรกคือ 986 คาบต่อสัปดาห์ รองลงมาคือคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร 272 คาบต่อสัปดาห์ รายวิชาศึกษาทั่วไป 99 คาบต่อสัปดาห์ และคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีจำนวนการใช้ 95 คาบต่อสัปดาห์
 2. มีรายวิชาที่เปิดสอนเพิ่มขึ้นจากเดิม จำนวน 15 รายวิชา
 3. มีการใช้ห้องเรียนที่อาคารเรียนรวม 2 มากที่สุด โดยเป็นห้องเรียนขนาดจำนวน 68-80 ที่นั่ง มีการใช้งานมากกว่าห้องเรียนขนาดอื่น ๆ
 4. ช่วงเวลาที่มีการใช้ห้องเรียนมากที่สุด 3 ลำดับแรก 10.20-11.10 น. , 13.55-14.45 น. และ 13.00-13.50 น. ตามลำดับ
 5. วันที่มีการจัดการเรียนการสอนมากที่สุด คือ วันพุธ วันอังคาร และวันศุกร์ ตามลำดับ
- รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 2.1 เรื่อง รับรองรายงานการประชุมหัวหน้างาน ครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2566

ประธาน เสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมหัวหน้างาน ครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2566

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมฯ โดยไม่มีการแก้ไข

วาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ 3.1 เรื่อง รายงานส่งแบบและบัญชีแสดงปริมาณงานปรับปรุงรางระบายน้ำเสียและบ่อบำบัดน้ำเสีย

ประธาน ให้คุณธรรธร อินทรกำแหง แจ้งเรื่อง รายงานส่งแบบและบัญชีแสดงปริมาณงานปรับปรุงรางระบายน้ำเสียและบ่อบำบัดน้ำเสีย ตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษาที่ 2/2566 (1 เม.ย. – 30 ก.ย. 2566) กำหนดให้คุณธรรธร อินทรกำแหง รับผิดชอบแผนปฏิบัติการ ของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในยุทธศาสตร์ที่ 2 การบริหารจัดการเพื่อรองรับการพัฒนาวิทยาเขตตามภารกิจของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี

กลยุทธ์ที่ 4 บริหารจัดการพื้นที่และดูแลระบบรักษาความปลอดภัยเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของนักศึกษา และบุคลากร มาตรการที่ 5 การดูแลสภาพพื้นที่ ภูมิทัศน์ และรักษาความปลอดภัย โครงการ/กิจกรรม ที่ 5 ปรับปรุงรางระบายน้ำเสียและบ่อบำบัดน้ำเสีย ระยะเวลา เม.ย.-มิ.ย. 2566

บัดนี้ได้จัดทำแบบรูปรายการ และบัญชีแสดงปริมาณงาน งานปรับปรุงรางระบายน้ำเสียและบ่อบำบัดน้ำเสียเสร็จเรียบร้อยแล้ว เห็นควรให้คุณธรรธร อินทรกำแหง นำเสนอเพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับแบบโดยให้สรุปขอบเขตการดำเนินงานปรับปรุงทั้งโครงการ

ประธานจึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบให้ดำเนินการเปลี่ยนชื่อใหม่ จากเดิมปรับปรุงรางระบายน้ำเสียและบ่อบำบัดน้ำเสีย เป็นปรับปรุงระบบระบายน้ำฝนและรางระบายน้ำเสียและบ่อบำบัดน้ำเสีย ทั้งนี้ให้ดำเนินการเพิ่มงานปรับปรุงรางระบายน้ำฝนเพิ่มเติม พร้อมแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อนำแบบที่ปรับปรุงเพิ่มเติมเข้าที่ประชุมคณะกรรมการเฉพาะอีกครั้ง

วาระที่ 3.2 เรื่อง ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างชั่วคราว พ้นจากการปฏิบัติ ติงงานเพราะอายุครบ หกสิบปีบริบูรณ์

ประธาน ให้รักษาการแทนผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี แจ้งเรื่อง ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างชั่วคราว พ้นจากการปฏิบัติงานเพราะอายุครบ หกสิบปีบริบูรณ์ ด้วยลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างชั่วคราว สังกัดมหาวิทยาลัยศิลปากร จะพ้นจากการปฏิบัติงาน เนื่องจากมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 2 ราย ดังนี้

1. นายสมชาย สุขตะโก ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย สังกัดงานบริการกลาง กองงานวิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ สำนักงานอธิการบดี
2. นางลำเพย แดงพลับ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป สังกัดงานพัฒนานักศึกษา กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี สำนักงานอธิการบดี

ทั้งนี้จะพ้นจากการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 เป็นต้นไป

ประธานจึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบให้ดำเนินการทำแบบเดิมโดยจ่ายเงินสวัสดิการ จำนวน 4,000 บาท และเงินสมทบจาก รองอธิการบดี เพชรบุรี รักษาการแทนผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ผู้ช่วยผู้อำนวยการ กองคลัง และหัวหน้างาน รวมเป็นเงินประมาณ 8,500 บาท และมอบเสื้อและแก้วน้ำที่ระลึกของมหาวิทยาลัย โดยจะ มอบให้ในวันปฏิบัติงานวันสุดท้ายคือวันที่ 30 กันยายน 2566

วาระที่ 3.3 เรื่อง ความต้องการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ของนักศึกษา คณะสัตวศาสตร์และ เทคโนโลยีการเกษตร

ประธาน ให้รักษาการแทนผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี แจ้งเรื่อง ความต้องการสิ่งสนับสนุน การเรียนรู้ของนักศึกษา คณะสัตวศาสตร์และ เทคโนโลยีการเกษตร ตามที่คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร ได้จัดประชุมกลุ่มย่อยกับนักศึกษาในหลักสูตรของคณะวิชา จำนวน 5 หลักสูตร เพื่อรับฟังความต้องการ ด้านสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้และเรื่องอื่น ๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานและ สภาพแวดล้อมทั้งในส่วนของหลักสูตร คณะวิชา และวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ซึ่งได้รับทราบข้อมูลเบื้องต้นของ นักศึกษา รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ประธานจึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบ มอบหมายคุณริฎฎากานต์ กล้าหาญ ดำเนินการ ประสานงาน กับงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประชาสัมพันธ์ในสิ่งที่ได้ดำเนินการไปแล้วให้นักศึกษาทราบ

วาระที่ 3.4 เรื่อง โครงการปลูกต้นสะเดาไม้คาร์บอนเครดิต

ประธาน ให้รักษาการแทนผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี แจ้งเรื่อง โครงการปลูกต้นสะเดา ไม้คาร์บอนเครดิต ณ แปลงปลูกต้นสะเดา ด้านข้างอาคารกิจกรรมและนันทนาการ วันพฤหัสบดีที่ 27 กรกฎาคม 2566 เวลา 08.30-10.30 น. ผู้รับผิดชอบ งานพัฒนานักศึกษา งบประมาณเงินรายได้ โครงการกิจกรรมนักศึกษา พิธีเปิด โถงล่าง อาคารกิจกรรมและนันทนาการ สถานที่ปลูก บริเวณแปลงปลูก ด้านข้างอาคารกิจกรรมและ นันทนาการ จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ประมาณ 120 ราย พิธีกรดำเนิน รายการ นายประทีป รูปเหมาะดี โดยมี วัตถุประสงค์ กำหนดการ และคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานโครงการ รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ประธานจึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบโครงการปลูกต้นสะเดาไม้คาร์บอนเครดิต ณ แปลงปลูกต้นสะเดา ด้านข้างอาคารกิจกรรมและนันทนาการ วันพฤหัสบดีที่ 27 กรกฎาคม 2566 เวลา 08.30-10.30 น.

วาระที่ 4 เรื่องอื่น ๆ

1. ประธาน แจ้งเรื่อง การนัดประชุมกรรมการที่พัก โดยจะนัดประชุมวันที่ 18 สิงหาคม 2566
2. หัวหน้างานบริหารทั่วไป แจ้งเรื่อง ร่างกำหนดการวันสถาปนามหาวิทยาลัย วันที่ 12 ตุลาคม 2566

เลิกประชุมเวลา 16.36 น.

นางสาววิญญากานต์ กล้าหาญ

ผู้จัดรายงานการประชุม

นางสาวฐิติยา สมยา

ผู้ตรวจรายงานการประชุม