

รายงานการประชุมหัวหน้างาน

ครั้งที่ 8/2564

วันจันทร์ที่ 23 สิงหาคม 2564

ณ ห้องประชุมสำนักงานอธิการบดี ชั้น 2 อาคารบริหาร

ผู้มาประชุม

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

ผู้เข้าร่วมประชุม

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

เริ่มประชุมเวลา 13.28 น.

เมื่อครบองค์ประชุม ประธาน กล่าวเปิดการประชุม ก่อนไปตามวาระ มีเรื่องแจ้งให้ทราบดังนี้

1. ประธาน แจ้งเรื่องสรุปรายละเอียดค่าของงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี

2. ประธาน แจ้งเรื่องทีมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ได้ให้ความร่วมมือกับ จังหวัดเปิดให้เป็นโรงพยาบาลสนาม โดยมีรายรับเข้ามาแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

- จากกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ได้ให้เงินสนับสนุนสำหรับ สถาบันการศึกษา จำนวน 100,000 บาท (เบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว)

- จากกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ได้รับเงินพระราชทาน และให้การจัดสรรกับสถาบันการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับโรงพยาบาลสนาม จำนวน 300,000 บาท (อยู่ระหว่างการเบิกจ่าย) ทั้งนี้ที่ประชุมเสนอให้นำเงินไปจัดซื้อที่นอนให้กับหอพักนักศึกษา 6

- จากจังหวัดเพชรบุรี จำนวน 1,980,000 บาท (หอพักนักศึกษา 6) ทั้งนี้ร่อยอดเงินอีก จำนวน 1,980,000 บาท (หอพักนักศึกษา 5)

รวมยอดเงินทั้งสิ้นที่เปิดเป็นโรงพยาบาลสนาม จำนวน 4,360,000 บาท

3. ประธาน แจ้งเรื่องการปรับหน้าที่คนสวน จำนวน 11 คน ให้มีพื้นที่รับผิดชอบที่ชัดเจน

4. ประธาน แจ้งเรื่องการปรับเปลี่ยนสัญญางานสวน สนาม พื้นที่ดูแล K-common และลานจันทน์ ให้ยกเลิกสัญญาจ้าง ทั้งนี้ประธานมอบหมายให้หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาและหัวหน้างานบริการกลางประสานแบ่งงานการดูแล ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี แจ้งเพิ่มเติมเกี่ยวกับ ขอบเขตงานในตารางให้กับหัวหน้างานบริการกลางดำเนินการเปลี่ยนที่จ้างใหม่เป็น 9 พื้นที่ โดยเงินจะลดลงจากเดิม 15,000 บาท/เดือน และให้คุณวิทยา เกาจี ดำเนินการเขียนสัญญาใหม่

5. ประธาน แจ้งว่าวิทยาลัยเกษตรได้มอบเครื่องกรองน้ำ จำนวน 10 เครื่อง ทั้งนี้ให้ดำเนินการติดตั้งในพื้นที่ที่มีความจำเป็นต้องใช้

วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 1.1 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานของแต่ละงานประจำเดือนกรกฎาคม 2564

ประธาน ให้หัวหน้างานแต่ละงานรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนกรกฎาคม 2564 รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ ทั้งนี้ประธาน มอบหมายให้หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา ดำเนินการจัดซื้ออุปกรณ์เกี่ยวกับโควิด-19 เช่น ยา ปรอทวัดไข้ ชุด PPE ถุงมือ แอลกอฮอล์ ชุดตรวจโควิดด้วยน้ำลาย เป็นต้น ในงบประมาณเงินรายได้ คค.เตรียมพร้อมให้การช่วยเหลือฉุกเฉิน จำนวน 99,402.17 บาท

วาระที่ 1.2 เรื่อง ขออนุมัติโครงการบริการทางวิชาการ เรื่อง โครงการจัดตั้งโรงพยาบาลสนามในเครือข่ายกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ณ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

ประธาน แจ้งเรื่อง ขออนุมัติโครงการบริการทางวิชาการ เรื่อง โครงการจัดตั้งโรงพยาบาลสนามในเครือข่ายกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ณ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ตามที่มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ได้รับการประสานจากจังหวัดเพชรบุรี ขอใช้พื้นที่สำหรับกักตัวผู้ที่มีความเสี่ยงสูง (Local Quarantine) และยกระดับเป็นโรงพยาบาลสนาม (Hospital) โดยนำผู้ที่มีความเสี่ยงสูงในเขตอำเภอย้อย อำเภอบ้านแหลม รวมทั้งอำเภอใกล้เคียงเข้ามากักตัวภายใต้การดูแลของทีมแพทย์และพยาบาลจากโรงพยาบาลบ้านแหลม กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี จึงเห็นว่าการใช้พื้นที่ดังกล่าวเป็นภารกิจของมหาวิทยาลัยในฐานะสถาบันการศึกษาในพื้นที่ซึ่งมีความพร้อม ซึ่งถือว่าเป็นการบริการทางสังคม จึงจัดทำเป็นโครงการบริการทางวิชาการ เรื่อง โครงการจัดตั้งโรงพยาบาลสนามในเครือข่ายกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ณ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ระหว่างวันที่ 20 พฤษภาคม – 7 กรกฎาคม 2564 โดยได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) ซึ่งร่วมมือกับศิริราชมูลนิธิ จำนวน 100,000 บาท รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 2.1 เรื่อง รับรองรายงานการประชุมหัวหน้างาน ครั้งที่ 7/2564 เมื่อวันอังคารที่ 29 มิถุนายน 2564

ประธาน เสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมหัวหน้างาน ครั้งที่ 7/2564 เมื่อวันอังคารที่ 29 มิถุนายน 2564

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมฯ โดยไม่มีการแก้ไข

วาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ 3.1 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับรายได้จากการให้การใช้พื้นที่ของมหาวิทยาลัยศิลปากรเพื่อกิจการต่าง ๆ

ประธาน ให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองคลัง แจ้งเรื่อง แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับรายได้จากการให้การใช้พื้นที่ของมหาวิทยาลัยศิลปากรเพื่อกิจการต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้อนุญาตบุคคลภายนอกใช้ประโยชน์พื้นที่ของมหาวิทยาลัยศิลปากร ตามที่อ้างถึง ข้อ 1 และข้อ 2 (6) มหาวิทยาลัยได้กำหนดเกี่ยวกับรายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการใช้ที่ราชพัสดุหรือจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุที่มหาวิทยาลัย ปกครอง ดูแล ใช้ หรือจัดหาประโยชน์จากการให้การใช้พื้นที่ของมหาวิทยาลัยศิลปากรเพื่อกิจการต่างๆ นั้น มหาวิทยาลัยจึงกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับรายได้ดังกล่าว เพื่อให้การรับเงินและการนำเงินพร้อมทั้งการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับรายได้จากการให้การใช้พื้นที่ของมหาวิทยาลัยศิลปากร เป็นไปในแนวทางเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ประธานจึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติมอบหมายงานที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. มอบหมายผู้ช่วยผู้อำนวยการกองคลัง

- สรุปค่าใช้จ่าย การให้บริการร้านค้าและสถานประกอบการ

- ประสานงานกับธนาคารกสิกรไทยขอเพิ่มตู้ ATM มาติดตั้งที่โรงอาหารหอพัก เนื่องจาก

ธนาคารทหารไทยธนชาติจะยกตู้ ATM กลับเพราะมีผู้ใช้บริการจำนวนน้อย

2. มอบหมายหัวหน้างานบริหารทั่วไป

- ปรับสัญญา บริษัท ซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน) ไม่มีเงินทุนการศึกษา การจัดเก็บค่าเช่าพื้นที่ ให้เก็บเต็มจำนวน
- ทำสัญญาร้านค้าและร่างหนังสือส่วนลดค่าเช่าพื้นที่เพื่อแนบกับสัญญาเช่าพื้นที่ โดยให้ดำเนินการลดค่าเช่าพื้นที่ถึงเดือนตุลาคม 2564
- ให้ตามเรื่องกับบริษัท ผู้ประกอบการ ร้านค้าทั้งหมดทุกการเช่าพื้นที่ ที่ยังไม่ได้ทำเรื่องยกเว้นค่าเช่าพื้นที่ แจ้งกำหนดการส่งและทำเรื่องมาในรอบเดียว

วาระที่ 4 เรื่องอื่น ๆ

1. ประธาน แจ้งให้หัวหน้างานทราบหากมีเรื่องด่วนขอให้แจ้งให้ทราบโดยทันที และให้หัวหน้างาน ทูงานสอบถามกับบุคลากรเกี่ยวกับแผนการปฏิบัติงานในช่วง Work from home
2. ประธาน แจ้งว่าการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ลดลงเนื่องจากนักเรียนน้อย งานบริการการสอน ไม่มีการเบิกค่าล่วงเวลา แต่ยังคงมีงานที่จำเป็นต้องทำงานนอกเวลาราชการอยู่ เช่น พนักงานขับรถ พยาบาล ลูกมือช่าง และพนักงานรักษาความปลอดภัย
3. ประธาน แจ้งเรื่องการปรับแบบฟอร์มต่าง ๆ มอบหมายแต่ละงานให้ไปสำรวจว่างานอะไรควรใช้ Google form เป็นการชั่วคราว เช่น การขอใช้ห้องเรียน การขอไปรับรองเงินเดือน เป็นต้น
4. ประธาน แจ้งว่านายกสภามหาวิทยาลัย ให้วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรีเป็นจุดเริ่มต้นโครงการ ศูนย์การเรียนรู้ 621 ไร่ โดยมีกรรมการในส่วนของกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ได้แก่ รองอธิการบดี เพชรบุรี ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี รองผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพย์สิน คุณอรอนงค์ มากจันทร์ และ คุณปรียาภรณ์ ทองคำ ทั้งนี้เห็นควรแต่งตั้งกรรมการเพิ่ม จำนวน 2 คน ได้แก่หัวหน้างานบริการกลางและ คุณประภาศรี ยินดี และมอบหมายให้หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาคัดสรรเจ้าหน้าที่หอพักตำแหน่งนักวิชาการ อุดมศึกษา มาปฏิบัติหน้าที่บริหารงานเอกสารและประสานงานกับคณะกรรมการ จำนวน 1 คน
5. ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี แจ้งว่า เงินพัฒนากองทุนส่วนกลาง มอบหมายให้หัวหน้างานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการถ่ายรูปแบบโครงการก่อนทำและหลังทำ เพื่อทำเรื่องเสนออธิการบดี จำนวน 9 โครงการ เช่น งานปรับปรุงห้องประชุมสามพระยา 1 งานบริการการสอนรายงาน เป็นต้น
6. ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองคลัง แจ้งเรื่องการทำประมาณการค่าล่วงเวลาซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในเดือนกันยายน 2564 ขอให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 6 กันยายน 2564 เนื่องจากระบบปิดในวันที่ 10 กันยายน 2564 และค่าล่วงเวลาของเดือนสิงหาคม 2564 กำหนดส่งภายในวันที่ 2 กันยายน 2564 ก่อนเวลา 12.00 น.
7. ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองคลัง แจ้งเรื่องเงินส่วนลดค่าธรรมเนียมการศึกษา 20% จากมหาวิทยาลัย ซึ่ง จะดำเนินการโอนให้กับนักศึกษาภายในวันที่ 27 สิงหาคม 2564

เลิกประชุมเวลา 15.00 น.

นางสาววิญญากานต์ กล้าหาญ

ผู้จัดรายงานการประชุม

นางสาวฐิติยา สมยา

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

