

รายงานการประชุมหัวหน้างาน (วาระพิเศษ)
ครั้งที่ 1/2564
วันพุธที่ 6 มกราคม 2564
ณ ห้องประชุม สามพระยา 1 ชั้น 3 อาคารบริหาร

.....

ผู้มาประชุม

1. ผศ.จอมภัก	คลังระหัด	รองอธิการบดี เพชรบุรี	ประธานที่ประชุม
2. นายสอาด	ศรีจันทร์	ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี	
3. นางนิลวรรณ	ไทยมะณี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองคลัง	
4. นายสุริยะ	เชาว์วิชัย	หัวหน้างานบริการกลาง	
5. นางสาวฐิติยา	สมยา	หัวหน้างานบริการการสอน	
6. นางสาวแสงจันทร์	คงอ้อม	หัวหน้างานบริหารทั่วไป	
7. นางกิงการ	วันเพ็ญ	หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา	

ผู้เข้าร่วมประชุม

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

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

1. อาจารย์กิตติ	วิสารกาญจน	รองผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพย์สิน	ลาประชุม
-----------------	------------	---------------------------------------	----------

เริ่มประชุมเวลา 09.30 น.

เมื่อครบองค์ประชุม ประธาน กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 1.1 เรื่อง ประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง กำหนดมาตรการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุม เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ฉบับที่ 5 และ ประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ฉบับที่ 9

ประธาน แจ้งเรื่องประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง กำหนดมาตรการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุม เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ฉบับที่ 5 และ ประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์

วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ฉบับที่ 9 ซึ่งเนื้อหาสาระสำคัญ ก็คือการขอความร่วมมือให้หน่วยงานต่าง ๆ ให้บุคลากรปฏิบัติงานที่เลือกปฏิบัติงานที่บ้าน (WFH) ให้ประจำอยู่ในพื้นที่ เพื่อที่สามารถทำงานในกรณีเร่งด่วนได้ ในเวลาที่ต้องการ และขอความร่วมมืองดการเดินทางข้ามจังหวัด ยกเว้นเหตุผลจำเป็นเท่านั้น ทั้งนี้ขอให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้ง ยกเว้นไปการเดินทางระหว่างอำเภอละแวกและอำเภอหัวหินถึงแม้เป็นการข้ามจังหวัดแต่เป็นพื้นที่เดียวกันสามารถไปได้โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบ

รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.2 เรื่อง มติที่ประชุมคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดเพชรบุรี ครั้งที่ 15/2564

ประธาน แจ้งเรื่องมติที่ประชุมคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดเพชรบุรี ครั้งที่ 15/2564 เมื่อวันจันทร์ที่ 4 มกราคม 2564 ได้ไปประชุมกับทางจังหวัดเพชรบุรี เกี่ยวกับเรื่องการดูแลนักศึกษาในหอพัก ซึ่งเป็นการแจ้งเพื่อทราบ โดยให้ทางมหาวิทยาลัยจัดทำมาตรการป้องกัน COVID-19 ว่ามีมาตรการดูแลบุคลากรและนักศึกษาอย่างไร และหากพบผู้ติดเชื้อ COVID-19 เข้ามาในพื้นที่จะดำเนินการอย่างไร

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.3 เรื่อง ผลการตรวจหาเชื้อไวรัส COVID-19 ของนักศึกษาที่อยู่ในกลุ่มเสี่ยงสูง

ประธาน แจ้งเรื่องผลการตรวจหาเชื้อไวรัส COVID-19 ของนักศึกษาที่อยู่ในกลุ่มเสี่ยงสูง จำนวน 1 ราย เนื่องจากบิดาตรวจผลเป็นบวก จึงได้ดำเนินการกักตัวนักศึกษาดังกล่าว เพราะมีความเสี่ยงสูง ซึ่งผลเลือดออกมาเป็นลบ ทั้งนี้มอบหมายงานพัฒนานักศึกษา ดำเนินการทำขั้นตอนหากพบเจอนักศึกษาที่มีความเสี่ยง COVID-19 เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจให้กับหน่วยงานและบุคคลที่แจ้ง แล้วส่งขั้นตอนให้นางสาววิญญากานต์ กล้าหาญ เพื่อจัดทำในรูปแบบ Infographic ต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.4 เรื่อง Internet หอพัก 5-6 มีปัญหาเรียนออนไลน์ไม่ได้

ประธาน แจ้งเรื่อง Internet หอพัก 5-6 มีปัญหาเรียนออนไลน์ไม่ได้ โดยทางคณบดีคณะวิทยาการ จัดการได้รับข้อร้องเรียนจากนักศึกษาหอพัก 5-6 เกี่ยวกับ internet ของมหาวิทยาลัยไม่เสถียร ทั้งนี้งานพัฒนา

นักศึกษาได้ประสานกับคุณลัคณ์พงศ์ อยู่ฉิม สำนักดิจิทัลเทคโนโลยี เพื่อจัดการแก้ปัญหาอย่างเร่งด่วนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 2 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ 2.1 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติของบุคลากร/ลูกจ้าง กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี และ กองคลัง

ประธาน แจ้งเรื่องแนวทางการปฏิบัติของบุคลากร/ลูกจ้าง กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี และกองคลัง รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ประธานจึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติมอบหมายดังนี้

1. มอบหมายให้หัวหน้างานทุกงานประชุมกับบุคลากรภายในงาน ให้ทำตารางปฏิบัติงานของพนักงานส่งให้คุณริฎฎากานต์ กล้าหาญ เพื่อรวบรวมและดำเนินการแจ้งประชาคมทางไลน์กลุ่ม SU PITC Channel โดยขอความร่วมมือให้ปฏิบัติงานที่ทำงาน จำนวน 3 วัน และปฏิบัติงานที่บ้าน จำนวน 2 วัน ระหว่างวันที่ 7-15 มกราคม 2564 โดยให้หัวหน้างานทบทวนตารางปฏิบัติงานของบุคลากรให้เหมาะสม และนำส่งภายในวันนี้
2. มอบหมายให้หัวหน้างานตรวจสอบบุคลากรภายในงานให้อบรมออนไลน์ค้นหาความรู้ด้วยตนเอง
3. ให้หัวหน้างานแจ้งบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่บ้าน วันธรรมดาให้ปฏิบัติงานอยู่ในพื้นที่ ส่วนถ้าใครจะกลับบ้านให้กลับวันเสาร์-วันอาทิตย์ได้ ยกเว้นจังหวัดควบคุม 5 จังหวัด ให้หัวหน้างานกำชับบุคลากรให้ชัดเจนว่าห้ามเดินทางไป หากจำเป็นต้องเดินทางไปให้งดเว้นการเดินทางกลับมายังวิทยาเขตเพชรบุรี และหากบุคลากรท่านใดยังไม่มีฐานะจำเป็นในการเดินทางขอให้งดเว้นการเดินทางเด็ดขาด
4. ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี จะดำเนินการทำประกาศแจ้งประชาคมกำหนดมาตรการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุม เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

วาระที่ 2.2 เรื่อง แนวทางการให้บริการของงานต่างๆ

ประธาน เรื่อง แนวทางการให้บริการของงานต่าง ๆ ทั้งนี้จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณา

ประธานจึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีแนวทางดังนี้

1. การเข้าใช้อาคารเรียนรวม 2 ให้แกน QR-Code มีจุดคัดกรอง วัดไข้ QR-Code บอกรหัส Timeline
2. โรงอาหารหอพัก และตลาดด้านหลังหอพัก 5-6 เปิดให้บริการ ส่วนโรงอาหารกลางปิดให้บริการ
3. ไปรษณีย์เปิดทุกวัน
4. ที่พักบุคลากรทำความสะอาดทุกจุดสัมผัส
5. ห้องฟิตเนสให้ทำความสะอาด ช่วงเวลา 19.00 น. ให้แม่บ้านหอพัก 1 มาปฏิบัติงานแทนแม่บ้านที่

พักบุคลากร

6. มอบหมายงานบริหารทั่วไป ทำเครื่องสำหรับกดเจลแอลกอฮอล์อัตโนมัติเพิ่ม ไว้ในสำนักงานกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี

7. มอบหมายให้งานพัฒนานักศึกษาโหลดแอปพลิเคชันหมอชนะ (การเข้า-การออกหอพัก)

8. การรับส่งพัสดุเอกสาร กำหนดให้รับที่ลานจามจุรีเพียงจุดเดียว

9. เคาน์เตอร์การเงินเปิดให้บริการวันพุธและวันศุกร์

10. รถสารบรรณมีทุกวันพุธ จัดส่งเอกสารไปนครปฐมและตลิ่งชัน ยกเว้น มีเอกสารเร่งด่วน

11. การขอหนังสือสำคัญขอให้ดำเนินการแบบออนไลน์ โดยติดต่อขอรับหนังสือสำคัญได้ที่สำนักงาน

หอพัก 3-4

วาระที่ 2.3 เรื่อง แนวทางการดูแลนักศึกษาที่พักอาศัยอยู่ในหอพัก

ประธาน แจ้งเรื่อง แนวทางการดูแลนักศึกษาที่พักอาศัยอยู่ในหอพัก ทั้งนี้จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณา

ประธานจึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มอบหมายให้งานพัฒนานักศึกษากำชับเจ้าหน้าที่ประจำหอพักให้สวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า หมั่นล้างมือ และมอบหมายให้คุณนิรันดร ชุนณรงค์ ประสานงานและส่งข้อมูลข่าวสารให้กับหอพักนอกเพื่อความเข้าใจที่ตรงกัน

วาระที่ 2.4 เรื่อง แนวทางการรายงานและนำเสนอข้อมูลข่าวสาร

ประธาน แจ้งเรื่อง แนวทางการรายงานและนำเสนอข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณา

ประธานจึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มอบหมายให้รองอธิการบดี เพชรบุรี ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี และคุณริษฎฎากานต์ กล้าหาญ ดำเนินการส่งข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ในไลน์กลุ่มต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

วาระที่ 2.5 เรื่อง การจัดเก็บค่าเช่าพื้นที่

ประธานแจ้งเรื่อง การจัดเก็บค่าเช่าพื้นที่ ทั้งนี้จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณา

ประธานจึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มอบหมายงานที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. งานพัฒนานักศึกษา ทำสรุปจำนวนนักศึกษาที่พักอาศัยในหอพักเป็นรายสัปดาห์ เพื่อจะได้ให้ คุณกมลวรรณ อิทธิธนานนท์ แจ้งร้านค้า
2. มอบหมายให้งานบริหารงานทั่วไป ดำเนินการทำรายละเอียดการลดอัตราค่าบริการจัดหาเงินสนับสนุน กิจกรรมมหาวิทยาลัยประเภทจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม อาหารว่าง โดยให้คิดในอัตรา 30% 50% และ 100%

วาระที่ 2.6 เรื่อง การจัดเก็บค่าธรรมเนียมหอพัก

ประธานแจ้งเรื่อง การจัดเก็บค่าธรรมเนียมหอพัก ทั้งนี้จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณา

ประธานจึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มอบหมายให้งานพัฒนานักศึกษา ทำแบบสำรวจจากนักศึกษา โดยการแจ้ง รายละเอียดการเข้าอยู่หอพัก และทำรายงานการลดหย่อนค่าธรรมเนียมหอพักเสนอให้ผู้บริหารพิจารณาต่อไป

วาระที่ 2.7 เรื่อง การตรวจสอบค่าเช่าพื้นที่ติดตั้งอุปกรณ์เสาสัญญาณ (เทียบกับพื้นที่ภายนอก) และกำหนดราคาค่าเช่าใหม่

ประธานแจ้งเรื่อง การตรวจสอบค่าเช่าพื้นที่ติดตั้งอุปกรณ์เสาสัญญาณ (เทียบกับพื้นที่ภายนอก) และ กำหนดราคาค่าเช่าใหม่ ทั้งนี้จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณา

ประธานจึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มอบหมายให้งานบริหารทั่วไป สำรวจราคาค่าเช่าพื้นที่มหาวิทยาลัยเพื่อเป็นข้อมูล ในการกำหนดราคาค่าเช่าใหม่

วาระที่ 2.8 เรื่อง แจ้งผู้เช่าพื้นที่ติดตั้งตู้จำหน่ายสินค้าอาหารและเครื่องดื่ม มหาวิทยาลัยปรับอัตราค่าเช่า ตู้ละ 3,000 บาท (Bear Box,7-Eleven)

ประธาน แจ้งเรื่อง แจ้งผู้เช่าพื้นที่ติดตั้งตู้จำหน่ายสินค้าอาหารและเครื่องดื่ม มหาวิทยาลัยปรับอัตราค่าเช่า ตู้ละ 3,000 บาท (Bear Box,7-Eleven) ทั้งนี้จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณา

ประธานจึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มอบหมายให้งานบริหารทั่วไป ทำหนังสือแจ้งบริษัทว่ามหาวิทยาลัยจะปรับอัตราค่าเช่าตู้ละ 3,000 บาท เพื่อต่อสัญญาใหม่

วาระที่ 2.9 เรื่อง กระบวนการทำงานตามภารกิจหลักสำหรับใช้ในการเขียนในรูปแบบ SIPOC

ประธาน ให้ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี แจ้งเรื่องกระบวนการทำงานตามภารกิจหลักสำหรับใช้ในการเขียนในรูปแบบ SIPOC โดยมีกระบวนการเดิมที่เคยเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

1. งานบริการกลาง - กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ
2. งานบริการการสอน - กระบวนการให้บริการด้านห้องเรียน
3. งานบริหารทั่วไป - กระบวนการบริหารงานบุคคล
- กระบวนการจัดจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศ
4. งานพัฒนานักศึกษา - กระบวนการให้บริการนักศึกษาในหอพัก

ประธานจึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว ให้ทำกระบวนการใหม่ตามภารกิจหลักของแต่ละงาน ดังนี้

1. งานบริการกลาง - กระบวนการดูแลพื้นที่ภายในวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี
2. งานบริการการสอน - กระบวนการให้บริการด้านห้องเรียน
3. งานบริหารทั่วไป - กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานประจำ กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี
- กระบวนการจัดจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศ
4. งานพัฒนานักศึกษา - กระบวนการให้บริการนักศึกษาในหอพักนักศึกษา

วาระที่ 4 เรื่องอื่นๆ

1. ประธานมอบหมายให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองคลัง ทำรายงานการจัดเก็บค่าเช่าทั้งหมด รายงานในที่ประชุมหัวหน้างานครั้งต่อไป

เลิกประชุมเวลา 11.20 น.

นางสาววิญญากานต์ กล้าหาญ

ผู้จัดรายงานการประชุม

นางสาวฐิติยา สมยา

ผู้ตรวจรายงานการประชุม