

รายงานการประชุมหัวหน้างาน  
ครั้งที่ 2/2564  
วันจันทร์ที่ 25 มกราคม 2564  
ณ ห้องประชุม สามพระยา 1 ชั้น 3 อาคารบริหาร

.....

**ผู้มาประชุม**

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

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

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

**เริ่มประชุมเวลา 13.35 น.**

เมื่อครบองค์ประชุม ประธาน กล่าวเปิดการประชุม ก่อนไปตามวาระ มีเรื่องแจ้งให้ทราบดังนี้ ตามที่ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ได้มีประกาศจำนวน 2 ฉบับ ดังนี้

1. ประกาศเรื่องมาตรการช่วยเหลือเยียวยานักศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ได้ทำประกาศกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมส่วนลดค่าหอพักนักศึกษา ดังนี้

1.1 ลดอัตราค่าธรรมเนียมหอพัก 75% สำหรับนักศึกษาที่เข้าพักในหอพัก ในภาคการศึกษาปลาย และมีของใช้ส่วนตัวอยู่ในหอพัก แต่ไม่ได้พักอาศัยอยู่ในหอพักหลังจากมีประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง กำหนดมาตรการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุม เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ฉบับที่ 5 ลงวันที่ 2 มกราคม 2564

1.2 ลดอัตราค่าธรรมเนียมหอพัก 50% สำหรับนักศึกษาที่เข้าพักในหอพัก ในภาคการศึกษาปลายระยะเวลา 2 เดือน

1.3 ลดอัตราค่าธรรมเนียมหอพัก 25% สำหรับนักศึกษาที่เข้าพักในหอพัก ในภาคการศึกษาปลายระยะเวลา 3-4 เดือน

2. ประกาศเรื่องมาตรการช่วยเหลือเยียวยาผู้เช่าพื้นที่ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศ เพชรบุรี จากที่มีประกาศให้ปิดสถานที่ทำการของมหาวิทยาลัยและทุกคณะ ส่วนงาน ในทุกพื้นที่การศึกษาของ มหาวิทยาลัยศิลปากร และให้งดการเรียนการสอนในห้องเรียน ทั้งรายวิชาบรรยายและรายวิชาปฏิบัติการทุกกรณี โดยเปลี่ยนเป็นรูปแบบการเรียนการสอนแบบออนไลน์ทั้งหมด รวมทั้งให้งดกิจกรรมนักศึกษาทุกกรณี ไปจนถึงวันที่ 31 มกราคม 2564 เพื่อให้ความช่วยเหลือผู้เช่าพื้นที่มหาวิทยาลัย ที่ได้รับผลกระทบมหาวิทยาลัยจึงได้อนุมัติ มาตรการช่วยเหลือโดยการยกเว้นอัตราค่าเช่าพื้นที่ เดือนมกราคม 2564 หรือตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยประกาศ ปิดที่ทำการในพื้นที่การศึกษาวทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

## วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

### วาระที่ 1.1 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานของแต่ละงานประจำเดือนธันวาคม 2563

ประธาน ให้หัวหน้างานแต่ละงานรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนธันวาคม 2563 รายละเอียด ตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ ทั้งนี้ประธานมอบหมายงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. มอบหมายงานบริการกลาง ดูแลพื้นที่โดยรอบอาคารกิจกรรมและนันทนาการ โดยให้ดำเนินการ รดน้ำสนามหญ้า ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป
2. มอบหมายงานบริการการสอน สรุปรายงานผู้เข้ามาติดต่อ ณ อาคารเรียนรวม 2 โดยให้รายงาน ทุกวันเช่นเดิม
3. มอบหมายงานบริหารทั่วไป กำชับแม่บ้านที่หอพักบุคลากร ให้ดูแลบริเวณโดยรอบที่พัก อาทิเช่น บริเวณเกาะกลางโรงจอดรถ บริเวณที่ทิ้งขยะ เป็นต้น

### วาระที่ 1.2 เรื่อง สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ เรื่อง การให้บริการ งานซ่อม ประจำปีการศึกษา 2563 (ระหว่างวันที่ 15-31 ธันวาคม 2563)

ประธาน ให้หัวหน้างานบริการกลาง แจ้งเรื่อง สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ เรื่อง การให้บริการงานซ่อม ประจำปีการศึกษา 2563 (ระหว่างวันที่ 15-31 ธันวาคม 2563) ตามที่นายปรีดา สุขปลั่ง ได้ทำการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการให้บริการที่มี การให้บริการหน้างาน ได้แก่ การให้บริการ งานซ่อม โดยเก็บข้อมูลจากอาจารย์และบุคลากรที่มาใช้บริการ ตั้งแต่วันที่ 15-31 ธันวาคม 2563 โดยวิธีการ ประเมินหน้างานด้วยแบบประเมินออนไลน์ ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ ประจำเดือนธันวาคม 2563 พบว่ามีผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน 14 คน ความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.61 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 ลำดับแรก ได้แก่ ด้านคุณภาพการให้บริการ ค่าเฉลี่ย 4.79 ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการค่าเฉลี่ย 4.76 และด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ ค่าเฉลี่ย 4.75 รายละเอียดตาม เอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

### วาระที่ 1.3 เรื่อง สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของงานพัฒนานักศึกษา 2563

ประธาน ให้หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา แจ้งเรื่องสรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของงานพัฒนานักศึกษา 2563 จากการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการประจำปีการศึกษา 2563 โดยเก็บรวบรวมข้อมูลจากนักศึกษาที่มาใช้บริการ ประจำภาคปลาย ปีการศึกษา 2563 จำนวน 3 เรื่องที่ให้บริการ คือ 1. การให้บริการงานซ่อมของผู้ช่วยช่างประจำหอพัก 2. ประเมินการให้บริการของพยาบาล 3. ประเมินการให้บริการเรื่องทุน กยศ. ระยะเวลาประเมินระหว่างวันที่ 23 พฤศจิกายน – 31 ธันวาคม 2563 โดยวิธีการประเมินผ่านทาง QR Code และแจกแบบประเมินหน้างาน โดยมีผู้ตอบแบบประเมินทั้งสิ้น 575 คน ซึ่งในจำนวนนี้มีผู้ตอบแบบสอบถามทาง QR Code จำนวน 202 ราย และตอบในแบบสอบถาม จำนวน 373 ราย จากผลการประเมินพบว่า นักศึกษามีความพึงพอใจต่อการให้บริการในภาพรวมของทั้ง 3 เรื่อง อยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.61) รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

### วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

#### วาระที่ 2.1 เรื่อง รับรองรายงานการประชุมหัวหน้างาน ครั้งที่ 11/2563 เมื่อวันจันทร์ที่ 21 ธันวาคม 2563

ประธาน เสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมหัวหน้างาน ครั้งที่ 11/2563 เมื่อวันจันทร์ที่ 21 ธันวาคม 2563

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมฯ โดยไม่มีการแก้ไข

#### วาระที่ 2.2 เรื่อง รับรองรายงานการประชุมหัวหน้างาน ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันพุธที่ 6 มกราคม 2564

ประธาน เสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมหัวหน้างาน ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันพุธที่ 6 มกราคม 2564

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมฯ โดยไม่มีการแก้ไข

### วาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

#### วาระที่ 3.1 เรื่อง ค่าธรรมเนียมหอพัก

ประธาน แจ้งเรื่อง ค่าธรรมเนียมหอพัก โดยการเปรียบเทียบค่าธรรมเนียมหอพัก มหาวิทยาลัย ศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี กับ มหาวิทยาลัยเกษตร วิทยาเขตศรีราชา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และ มหาวิทยาลัยสุรนารี โดยแบ่งเป็น 1. ห้องพัสดุ (ห้องน้ำรวม) 2. ห้องพัสดุ ห้องน้ำในตัว 3. ห้องปรับอากาศ พร้อมทั้งให้ดูข้อมูลหอพักเอกชนเพื่อทำการเปรียบเทียบ รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม ทั้งนี้จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณา

ประธานจึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติมอบหมายให้งานพัฒนานักศึกษา ดำเนินการรวบรวมรายละเอียดเพิ่มเติม อาทิเช่น ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า เพื่อนำเข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณาอีกครั้ง

#### วาระที่ 4 เรื่องอื่นๆ

เลิกประชุมเวลา 15.30 น.

นางสาววิญญากานต์ กล้าหาญ

ผู้จัดรายงานการประชุม

นางสาวฐิติยา สมยา

ผู้ตรวจรายงานการประชุม