

รายงานการประชุมหัวหน้างาน
ครั้งที่ 3/2563
วันพุธที่ 29 เมษายน 2563
ณ ห้องประชุม สามพระยา 1 ชั้น 3 อาคารบริหาร

.....

ผู้มาประชุม

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

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางสาวริญญาภานต์	กล้าหาญ	นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ
---------------------	---------	-------------------------------

เริ่มประชุมเวลา 10.10 น.

เมื่อครบองค์ประชุม ประธาน กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 1.1 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานของแต่ละงานประจำเดือนมีนาคม 2563

ประธาน ให้หัวหน้างานแต่ละงานรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนมีนาคม 2563 รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ ทั้งนี้ประธานมอบหมายให้หัวหน้างานบริการกลางแจ้งคุณวิทยา เกาจี ให้ดำเนินการเพิ่มรายละเอียดรายงานการจัดจ้างค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ และให้สรุปภาพรวมเป็นรายปี

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 2.1 เรื่อง รับรองรายงานการประชุมหัวหน้างาน ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันจันทร์ที่ 24 กุมภาพันธ์ 2563

ประธาน เสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมหัวหน้างาน ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันจันทร์ที่ 24 กุมภาพันธ์ 2563

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมฯ โดยไม่มีการแก้ไข

วาระที่ 2.2 เรื่อง รับรองรายงานการประชุมออนไลน์ เมื่อวันจันทร์ที่ 20 เมษายน 2563

ประธาน เสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมออนไลน์ เมื่อวันจันทร์ที่ 20 เมษายน 2563

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมฯ โดยไม่มีการแก้ไข

วาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ 3.1 เรื่อง สรุปผลการประชุมหัวหน้างานบริการกลาง หัวหน้างานบริการการสอน และหัวหน้างานพัฒนานักศึกษา พร้อมแผนการปฏิบัติงานช่วงปิดภาคการศึกษา

ประธาน ให้ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี แจ้งเรื่อง สรุปผลการประชุมหัวหน้างานบริการกลาง หัวหน้างานบริการการสอน และหัวหน้างานพัฒนานักศึกษา เพื่อติดตามแผนการดำเนินงานและเตรียมความพร้อมก่อนการเปิดภาคการศึกษา พร้อมแผนการปฏิบัติงานช่วงปิดภาคการศึกษา

ประธานจึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติมอบหมายให้หัวหน้างานที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังนี้

1. หัวหน้างานบริการกลาง แจ้งว่า การล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศจะเริ่มที่อาคารวิทยบริการ และหอพักนักศึกษา

ทั้งนี้ประธานมอบหมายให้หัวหน้างานบริการกลาง ประสานงานเร่งรัดผู้รับเหมาทำที่หอพักนักศึกษาให้แล้วเสร็จโดยเร็วเพื่อทันต่อการเปิดภาคการศึกษาใหม่ และติดตามเรื่องการจัดซื้อวัสดุเพื่อซ่อมห้องพักบุคลากรในหอพัก 2 และ หอพัก 3

2. หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา แจ้งว่า แม่บ้านหอพักได้ดำเนินการทำความสะอาด ขณะนี้ได้ดำเนินการที่หอพัก 5-6 ภายในสัปดาห์นี้น่าจะแล้วเสร็จ และให้เจ้าหน้าที่หอพักทดลองการใช้สบู่อัตโนมัติทำความสะอาดสะอาดต่างๆ ภายในห้องพัก และให้เปิดห้องเพื่ออากาศจะได้ถ่ายเทจะได้ไม่เกิดเชื้อรา และได้ดำเนินการสำรวจหอพักนอก เพื่อจะได้นัดประชุมต่อไป

3. หัวหน้างานบริการการสอน แจ้งว่า ตามที่ได้รับมอบหมายให้งานบริการการสอนไปศึกษาการเรียนการสอนออนไลน์นั้น และให้สรุปรายการที่จำเป็นต้องจัดซื้ออุปกรณ์เพิ่มเติม ได้แก่ ไมโครโฟนแบบเชื่อมต่อโดย USB และ หน่วยความจำ SSD SATA ขนาด 250 GB (ไว้สำหรับฮาร์ดดิสก์คอมพิวเตอร์) ซึ่งจะต้องมีการอัปเดตเครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องเรียน จำนวน 20 ห้อง และในส่วนคอมพิวเตอร์ของผู้บริหาร หัวหน้างาน และบุคลากรงานบริการการสอนทั้งหมดนั้น จะดำเนินการตรวจสอบว่าควรเพิ่มอะไรบ้าง เช่น อัปเดตหน่วยความจำ เพิ่มกล้องกับไมโครโฟน ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน โดยจัดให้มีการเรียนการสอนออนไลน์เฉพาะอาคารเรียนรวม 2 ส่วนอาคารวิทยบริการไม่ต้องการเรียนการสอนออนไลน์ และให้ย้ายเครื่องใหม่มาไว้ที่อาคารเรียนรวม 2

ทั้งนี้ประธานมอบหมายให้หัวหน้างานบริการการสอน ดำเนินการดังนี้

1. ให้ดำเนินการตรวจสอบห้องเรียน จำนวน 6 ห้อง ว่าจำเป็นต้องซื้ออะไรบ้าง
2. ให้ดำเนินการตรวจสอบห้องเรียน จำนวน 20 ห้อง ที่ต้องอัปเดตพร้อมคำนวณราคา
3. ให้ดำเนินการตรวจสอบเครื่องที่ไม่มีกล้องและไมโครโฟน
4. ให้ดำเนินการสำรวจเครื่องคอมพิวเตอร์ ว่ามีช่อง USB ในการเชื่อมต่อและพร้อมใช้งานหรือไม่
5. ให้ดำเนินการสรุปอายุการใช้งานของเครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งหมดที่จะใช้ในการเรียนการสอนออนไลน์

วาระที่ 3.2 เรื่อง หรือแผนการดำเนินงานก่อนเปิดภาคการศึกษาในแต่ละสถานการณ์

ประธาน ให้ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี แจ้งเรื่อง แผนการดำเนินงาน ประจำปีภาคต้น ประจำปีการศึกษา 2562 ในสถานการณ์ต่างๆ กองงานวิทยาเขตเพชรบุรี มหาวิทยาลัยศิลปากร ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ได้ดำเนินการจัดทำแผนได้ดังนี้

1. ตามปฏิทินการศึกษาเดิม (ดำเนินการตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรค COVID-19)
2. เลื่อนวันเปิดภาคการศึกษาเป็นเดือนสิงหาคม 2563
3. ตามปฏิทินการศึกษาเดิมให้เฉพาะปี 1 เข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัย ชั้นปีอื่นๆ เรียนแบบออนไลน์ที่บ้าน
4. ตามปฏิทินการศึกษาเดิมให้เฉพาะปี 1 และบางชั้นปีเข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัย
5. ตามปฏิทินการศึกษาเดิมโดยให้นักศึกษาเรียนทางออนไลน์ทั้งหมด

รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ประธานจึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติให้ดำเนินการทำแผนตามข้อ 1 และข้อ 4 โดยให้ดำเนินการปรับแผนใหม่ให้เข้ากับสถานการณ์ เช่น กิจกรรมโครงการต่างๆ ปรับงาน ปรับคน ปรับงบประมาณให้เหมาะสม เตรียมพร้อม

รับมือ เตรียมการเรียนการสอนแบบออนไลน์ และออฟไลน์ เช่น งานบริการการสอน เตรียมความพร้อมห้องเรียนในการเรียนการสอนออนไลน์ และออฟไลน์ งานพัฒนานักศึกษา เตรียมแผนการจัดห้องพักนักศึกษา โดยให้ดูจำนวนนักศึกษาปีที่ 1 ให้อยู่หอใน ส่วนนักศึกษาบางส่วนปีที่ 2-4 อาจต้องไปอยู่หอนอก งานบริการกลาง งานบริหารทั่วไป ให้อำนาจเรื่องสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น รถราง โรงอาหาร และอื่นๆ หากมีจำนวนนักศึกษาลดลง งานบริการกลาง ตรวจสอบการจ้างเหมารถราง และบริการต่างๆ ติดตามงานซ่อม การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ

ทั้งนี้มอบหมายให้หัวหน้างานไปประชุมกับบุคลากรภายในงานเกี่ยวกับการรับมือกับสถานการณ์ต่างๆ และมอบหมายงานต่างๆ ให้ดำเนินการดังนี้

มอบหมายให้หัวหน้างานบริหารทั่วไป

1. ตรวจสอบค่าใช้จ่ายโรงอาหารกลาง โรงอาหารหอพัก และตลาดนัด
2. สอบถามผู้ประกอบการร้านค้าภายในมหาวิทยาลัย ว่าประสงค์จะจำหน่ายอาหารภายในมหาวิทยาลัยหรือไม่ และหากมีความประสงค์ขอให้มีเมนูล่วงหน้า ซึ่งจะได้ทำตามยอดการสั่งซื้อได้

มอบหมายให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองคลัง

1. สรุปเงินเดือนในภาพรวมของแต่ละงาน เฉพาะที่เป็นเงินรายได้

มอบหมายให้หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา

1. จัดเตรียมจุดคัดกรอง ว่าต้องใช้อะไรบ้าง จุดไหนบ้าง พร้อมจัดซื้อเครื่องวัดอุณหภูมิเพิ่ม โดยให้เตรียมการในเดือนพฤษภาคม เตรียมแผน เตรียมคน และเตรียมงาน
2. ประสานงานกับกองกิจการนักศึกษา ให้เชิญประธานเข้าร่วมประชุมผู้นำองค์กร ที่จะมีการประชุมออนไลน์ ในวันที่ 7-8 พฤษภาคม 2563

วาระที่ 4 เรื่องอื่นๆ

1. มอบหมายให้หัวหน้างานบริการกลาง ดำเนินการประสานงานกับคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตรตรวจสอบน้ำอีกครั้ง
2. มอบหมายให้งานบริหารทั่วไป สรุปการใช้ห้องประชุม โดยให้เริ่มปีงบประมาณ 2563 และมอบหมายให้หัวหน้างานบริการการสอน สรุปการใช้ห้องเรียน โดยให้เริ่มปีการศึกษา 2562 เดือนกรกฎาคม 2562 โดยให้จำแนกห้องสอนปกติ และห้องสอนเพิ่มนอกตารางเรียน รวมทั้งคำนวณค่าใช้จ่ายตามประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ใช้และอัตราค่าบริการในการใช้ห้องบรรยาย และห้องประชุมของสำนักงานอธิการบดีในส่วนของวิทยาเขตเพชรบุรี พ.ศ.2563 เพื่อจะได้ทราบปริมาณการใช้ห้องของแต่ละคณะวิชาว่ามีการใช้ห้องไปจำนวนเท่าไร

เลิกประชุมเวลา 15.30 น.

นางสาววิญญากานต์ กล้าหาญ

ผู้จัดรายงานการประชุม

นางสาวจิตติยา สมยา

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

