

รายงานการประชุมหัวหน้างาน
ครั้งที่ 11/2563
วันจันทร์ที่ 21 ธันวาคม 2563
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	เชาว์วัย	หัวหน้างานบริการกลาง	
5. นางสาวฐิติยา	สมยา	หัวหน้างานบริการการสอน	
6. นางกิงการ	วันเพ็ญ	หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา	

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางสาวริฎฎากานต์	กล้าหาญ	นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ	
2. นางสาวอรอนงค์	มากจันทร์	นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ	

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

1. อาจารย์กิตติ	วิสารกาญจน	รองผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพย์สิน	ลาประชุม
2. นางสาวแสงจันทร์	คงอิม	หัวหน้างานบริหารทั่วไป	ลาประชุม

เริ่มประชุมเวลา 13.35 น.

เมื่อครบองค์ประชุม ประธาน กล่าวเปิดการประชุม ก่อนไปตามวาระ มีเรื่องแจ้งให้ทราบดังนี้
ประธาน แจ้งเรื่อง จากการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยศิลปากร (กบม.) วาระพิเศษ ว่าด้วยเรื่องสถานการณ์การแพร่ระบาด COVID-19 จากจังหวัดสมุทรสาคร โดยมีข้อสรุปเกี่ยวกับแนวทางต่าง ๆ คือให้ทำตามมาตรการต่าง ๆ ตามเดิมที่เคยทำแต่ต้องเข้มงวดมากขึ้น ทั้งนี้มอบหมายให้แต่ละงานดำเนินการดังนี้

- มอบหมายงานพัฒนานักศึกษา ให้ดำเนินการสรุปจำนวนนักศึกษาที่อยู่หอพักและนักศึกษา เข้า-ออกหอพัก โดยทำประกาศแจ้งขอความร่วมมือให้นักศึกษาแจ้งในกรณีไปกลับมาจากภูมิลำเนา รายงานทุกวัน

และมอบหมายให้คุณนิรันดร ชุณณรงค์ ประธานงานตรวจสอบกับหอพักนอก หากพบว่ามีนักศึกษามาจากสมุทรสาครควรดูแลอย่างไร

- มอบหมายงานบริการกลาง ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยของบริษัทเอกชนเข้มงวดกับบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อภายในมหาวิทยาลัย โดยให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน COVID-19 ให้สวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า สแกนไทยชนะ ส่วนที่ไม่สแกนให้ลงลายมือชื่อ พร้อมให้ระบุว่า (ไปที่ไหน ติดต่อใคร) ตรวจวัดอุณหภูมิ รายงานทุกวัน

- มอบหมายงานบริการการสอน ทำสถิติจำนวนนักศึกษาเข้า-ออกอาคารเรียน เข้า-ป่าย มีจำนวนเท่าไร และการใช้ห้องเรียนในแต่ละช่วงเวลา รายงานทุกวัน พร้อมกำชับแม่บ้านทำความสะอาดทุกจุดสัมผัสในห้องเรียน

- มอบหมายงานบริหารทั่วไป ให้ดูในส่วนของสำนักงานและโรงอาหาร ให้สวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า สแกนไทยชนะ ตรวจวัดอุณหภูมิ

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยยังเปิดทำการและบุคลากรยังปฏิบัติงานตามปกติ

วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 1.1 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานของแต่ละงานประจำเดือนพฤศจิกายน 2563

ประธาน ให้หัวหน้างานแต่ละงานรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนพฤศจิกายน 2563 รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.2 เรื่อง สรุปสาระสำคัญจากการประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักงานอธิการบดี วันศุกร์ที่ 4 ธันวาคม 2563

ประธาน ให้ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี แจ้งเรื่อง การประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักงานอธิการบดี วันศุกร์ที่ 4 ธันวาคม 2563 โดยมีข้อหัวดังนี้

1. เรื่องการจัดงานปีใหม่ ประจำปีพุทธศักราช 2564
2. การประเมินผลความพึงพอใจต่อการให้บริการหน่วยงาน
3. การประเมินผลความพึงพอใจต่อการให้บริการในภาพรวมของกองและภาระงานของแต่ละงาน
4. การพัฒนางานกระบวนการด้วย SIPOC MODEL

5. ผลการประเมินความสุขในการทำงานและความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากรในสังกัดสำนักงาน
อธิการบดี

รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.3 เรื่อง แบบเสนอโครงการและแบบรายงานผลโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ประธาน ให้ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี แจ้งเรื่อง แบบเสนอโครงการและแบบรายงานผล
โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตามที่ประชุมหัวหน้างาน เมื่อวันจันทร์ที่ 12 ตุลาคม 2563 ได้ให้ความ
เห็นชอบแผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (1 ตุลาคม 2563 -
30 กันยายน 2564) และได้แจ้งเวียนบุคลากรทราบไปแล้วนั้น ทั้งนี้ ฝ่ายแผนและประกันคุณภาพ ได้จัดทำแบบ
เสนอโครงการและแบบรายงานผลโครงการ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับผิดชอบโครงการในการเสนอ
ขออนุมัติโครงการ และการรายงานผลโครงการ ตามแผนปฏิบัติการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. 2564

รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.4 เรื่อง รายงานแผนปฏิบัติงานเชิงกลยุทธ์ (ตุลาคม 2563 - มีนาคม 2564)

ประธาน ให้ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี แจ้งเรื่อง รายงานแผนปฏิบัติงานเชิงกลยุทธ์
(ตุลาคม 2563 - มีนาคม 2564) ตามแผนยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้พร้อมรองรับการ
เปลี่ยนแปลงเป้าประสงค์ที่ 2 ระบบบริหารจัดการมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนา
กระบวนการปฏิบัติงานเพื่อรองรับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย มาตรการที่ 4 ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการ
ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เรื่อง “การขอ
อนุมัติจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศ (กรณีเปลี่ยนประเภทวิชา)” มีผู้รับผิดชอบคือ นางสาวชลลดา เจริญลาภ
ตำแหน่ง นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ โดยได้ดำเนินการจัดทำขั้นตอนการขออนุมัติจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศ
(กรณีเปลี่ยนประเภทวิชา) ในรูปแบบ Flowchart และ SIPOC เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการขออนุมัติจ้าง
ลูกจ้างชาวต่างประเทศ

รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ ทั้งนี้เห็นควรให้นางสาวชลลดา เจริญลาภ เพิ่มข้อกำหนด และมอบหมายให้หัวหน้างานศึกษารายละเอียดรูปแบบ Flowchart และ SIPOC ตามตัวอย่าง

วาระที่ 1.5 เรื่อง สรุปแนวทางการจัดงานปีใหม่ วันอังคารที่ 29 ธันวาคม 2563

ประธาน ให้ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี แจ้งเรื่อง สรุปแนวทางการจัดงานปีใหม่ วันอังคารที่ 29 ธันวาคม 2563 ณ อาคารโถงป โดยสรุปได้ดังนี้

1. สถานที่จัดกิจกรรม คือ อาคารโถงป
2. พิธีกร ประกอบด้วย พิธีสงฆ์ และรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน
3. นิมนต์พระจากวัดทุ่งจับญวน จำนวน 10 รูป
4. อาหารถวายพระ
5. อาหารสำหรับบุคลากร
6. กำหนดการจัดกิจกรรม

รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 2.1 เรื่อง รับรองรายงานการประชุมหัวหน้างาน ครั้งที่ 10/2563 เมื่อวันอังคารที่ 24 พฤศจิกายน 2563

ประธาน เสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมหัวหน้างาน ครั้งที่ 10/2563 เมื่อวันอังคารที่ 24 พฤศจิกายน 2563

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมฯ โดยมีการแก้ไขดังนี้

หน้าที่ 1 เพิ่มผู้ไม่เข้าร่วมประชุม นายสอาด ศรีจันทร์ ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี

ติตราชการ

หน้าที่ 4 วาระที่ 3.1 ข้อที่ 3 ให้แก้ไขคำว่า งานวิจัย เป็น งานวิจัย

วาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ 3.1 เรื่อง ขออนุญาตจัดตลาดนัดและต่อสัญญาเช่าพื้นที่ในมหาวิทยาลัย

ประธาน ให้ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี แจ้งเรื่อง ขออนุญาตจัดตลาดนัดและต่อสัญญาเช่าพื้นที่ในมหาวิทยาลัย ด้วยนายเกษม คงธนโชคสกุล ผู้บริหารจัดการตลาดนัด ประจำปีการศึกษา 2560 - 2562 ซึ่งได้รับความไว้วางใจจากทางมหาวิทยาลัยให้ปฏิบัติหน้าที่ ตามสัญญาเช่าพื้นที่ในปีการศึกษาที่ผ่านมา ในปีการศึกษา 2563 ได้มีสถานการณ์โรคระบาดโควิด ทางมหาวิทยาลัยได้หยุดให้ทำการจัดตลาดนัดในภาคเรียนที่ 1/2563 ในการนี้จึงขออนุญาตจัดตลาดนัดและต่อสัญญาเช่าพื้นที่ในการจัดตลาดนัดในภาคเรียนที่ 2/2563 ของมหาวิทยาลัยต่อไป และยินดีปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ได้แจ้งรายละเอียดการจัดตลาดนัดในมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี รายรับ-รายจ่าย ตามระเบียบข้อกำหนด ตั้งแต่ปีการศึกษา 2560 จนถึงปัจจุบัน รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม ทั้งนี้จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณา

ประธานจึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติมอบหมายให้นางสาวกมลวรรณ อิทธิธนานนท์ ประธานไปยังผู้จัดตลาดนัด โดยแจ้งว่าทางมหาวิทยาลัยยังไม่อนุญาตให้จัดตลาดนัด เนื่องจากสถานการณ์ COVID-19 กลับมาแพร่ระบาดใหม่อีกครั้ง

วาระที่ 3.2 เรื่อง ขออนุญาตใช้พื้นที่ขายสินค้ารูปแบบรถลากเคลื่อนที่

ประธาน ให้ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี แจ้งเรื่อง ขออนุญาตใช้พื้นที่ขายสินค้ารูปแบบรถลากเคลื่อนที่ ด้วยนายอดิศักดิ์ สุขโข กรรมการผู้จัดการ บริษัท เอ.เอส.ไอทีแอนด์ ซัพพลาย จำกัด ตัวแทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์นมหนองโพ โดยสหกรณ์โคนมหนองโพราชบุรี จำกัด (ในพระบรมราชูปถัมภ์) ทางบริษัทมีแผนปรับกลยุทธ์เพื่อให้ทางผลิตภัณฑ์นมหนองโพ เป็นรูปแบบที่เข้าถึงกลุ่มวัยรุ่นมากขึ้น โดยทำเป็นรูปแบบรถลากขายไอศกรีม และนม ซึ่งทุกผลิตภัณฑ์ทำจากนมสดแท้ๆ รูปแบบรถจะมีการตกแต่งให้สวยงามและทันสมัยยิ่งขึ้น ประกอบกับขายราคาที่สามารถเข้าถึงได้ ทางบริษัทจึงขอความอนุเคราะห์ขอเช่าพื้นที่จุดในมหาวิทยาลัยเพื่อจำหน่ายผลิตภัณฑ์นมหนองโพ ในรูปแบบรถลากขายของ ซึ่งใช้พื้นที่เพียงแค่ประมาณ 12 ตรม. หรือ 4*3 เมตร ซึ่งทางบริษัทมีความประสงค์จะจัดทำเป็นร้านระยะยาว หรือตามข้อกำหนดที่ทางมหาวิทยาลัยให้ความ

อนุเคราะห์ โดยบริษัทยินยอมทำตามเงื่อนไขที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนด รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม ทั้งนี้จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณา

ประธานจึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติมอบหมายให้นางสาวกมลวรรณ อธิธินานนท์ ประสานกับผู้ประกอบการเรื่องสถานที่ที่จะขายและเสนอคำตอบแทนเพื่อให้กับทางมหาวิทยาลัยได้พิจารณา

วาระที่ 3.3 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ปรับลดจำนวนเครื่องซักผ้าหยอดเหรียญ

ประธาน ให้ผู้อำนวยการกองงานวิทยาเขตเพชรบุรี แจ้งเรื่อง ขอความอนุเคราะห์ปรับลดจำนวนเครื่องซักผ้าหยอดเหรียญ ตามที่นางสาวนันทนา ธรรมแท้ ผู้ประกอบการเครื่องซักผ้าหยอดเหรียญ ขอแจ้งเรื่องการใช้บริการของเครื่องซักผ้าหยอดเหรียญ ด้วยยอดการใช้เครื่องในภาคการศึกษาที่ผ่านมามียอดการใช้ที่น้อยลง ผู้ประกอบการจึงขอลดจำนวนเครื่องที่ให้บริการจากเดิมที่ 57 เครื่อง ขอลดจำนวนลงที่ 25 เครื่อง คงเหลือจำนวนที่ชำระราคาสนับสนุนให้กับทางมหาวิทยาลัยที่ยอด 32 เครื่อง อัตราเครื่องละ 560 บาท รวมยอดชำระเงิน 17,920 บาทต่อเดือน รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม ทั้งนี้จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณา

ประธานจึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติมอบหมายให้งานที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังนี้

1. มอบหมายงานพัฒนานักศึกษา ทำแบบประเมินความพึงพอใจสำหรับนักศึกษาที่อยู่หอพัก โดยมีหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้ 1. เรื่องของบุคลากร 2. เรื่องสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ 3. เรื่องบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และนำผลการประเมินที่ได้เข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณาอีกครั้ง

2. มอบหมายงานบริการกลาง ทำรายงานค่าน้ำ-ค่าไฟของเครื่องซักผ้า นำเข้าที่ประชุมเพื่อประกอบการพิจารณา

วาระที่ 4 เรื่องอื่นๆ

เลิกประชุมเวลา 15.25 น.

นางสาวริฎฎากานต์ กล้าหาญ

นางสาวฐิติยา สมยา

ผู้จัดรายงานการประชุม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม