

รายงานการประชุมหัวหน้างาน
ครั้งที่ 4/2560
วันจันทร์ที่ 19 มิถุนายน 2560
ณ ห้องประชุม บ.1316 ชั้น 3 อาคารบริหาร

ผู้มาประชุม

1. รศ.ดร.ประสพชัย	พสุนนท์	รองอธิการบดี เพชรบุรี	ประธานที่ประชุม
2. นายสอาด	ศรีจันทร์	ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี	
3. นางนิลวรรณ	ไทยมะณี	หัวหน้างานคลัง	
4. นางสาวแสงจันทร์	คงอิม	หัวหน้างานบริหารทั่วไป	
5. นายสุริยะ	เชาว์วัย	หัวหน้างานสวัสดิการและกิจกรรมนักศึกษา	
6. นางสาวฐิติยา	สมยา	หัวหน้างานบริการการสอน	
7. นางกิงการ	วันเพ็ญ	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานหอพักนักศึกษา	
8. นางสาวประภาศรี	ยินดี	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานพัสดุ	
9. นางสาวสุวิมล	ชาพรหมมา	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานรักษาความปลอดภัย	
10. นายชลากร	ศัพทเสวี	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานสวน สนามและภูมิทัศน์	

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางสาววิญญากานต์	กล้าหาญ	นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
---------------------	---------	------------------------------

เริ่มประชุมเวลา 13.35 น.

เมื่อครบองค์ประชุม ประธาน กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 1.1 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานของแต่ละงานประจำเดือนพฤษภาคม 2560

ประธาน แจ้งให้หัวหน้างานและรักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานของแต่ละงานรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนพฤษภาคม 2560 รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.2 เรื่อง สรุปผลรายงานการประชุม กระบวนการรับ-ส่งเอกสารผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ประธานให้หัวหน้างานบริหารทั่วไป แจ้งเรื่อง สรุปผลรายงานการประชุม กระบวนการรับ-ส่งเอกสารผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ หัวหน้างานบริหารทั่วไป แจ้งว่าตามที่ได้ไปประชุมกับนางสาวปรียาภรณ์ ทองคำ นักบริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ ในการประชุมการปรับปรุงกระบวนการรับ-ส่งเอกสาร ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ของงานสารบรรณกองกลางทุกวิทยาเขต เมื่อวันที่จันทร์ที่ 15 พฤษภาคม 2560 เวลา 09.00 น. ณ ห้องประชุมกองกลาง ชั้น 6 สำนักงานอธิการบดี ตลิ่งชัน ทั้งนี้จึงขอสรุปรายงานการเข้าร่วมประชุมโดยมีสาระสำคัญดังนี้

1. งานสารบรรณ วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ให้ดำเนินการลงทะเบียนและสแกนเอกสารที่มาจากหน่วยงานภายนอก โดยจัดเก็บเอกสารต่างๆ ไว้ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
2. การจัดส่งเอกสารสารบรรณให้แต่ละวิทยาเขตฯ และส่วนของสำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ให้ดำเนินการเหมือนเดิม
3. การรับ-ส่งเอกสารผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ส่วนมากจะเป็นเรื่องเพื่อทราบ และอนาคตการส่งผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์จะมีเรื่องเพื่อพิจารณา เพื่อให้การดำเนินการมีความรวดเร็วยิ่งขึ้น จึงจะต้องมีการประชุมเรื่องรายละเอียดดังกล่าวต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.3 เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับพิธีถวายดอกไม้จันทน์ของประชาชนในส่วนภูมิภาค จังหวัดเพชรบุรี

ประธานให้ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี แจ้งเรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับพิธีถวายดอกไม้จันทน์ของประชาชนในส่วนภูมิภาค จังหวัดเพชรบุรี ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี แจ้งว่าตามที่นายประทีป รูปเหมาะดี นักกิจการนักศึกษาปฏิบัติการ ได้เข้าร่วมประชุม เรื่อง การดำเนินการเพื่อเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับพิธีถวายดอกไม้จันทน์ของประชาชนในส่วนภูมิภาค เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 18 พฤษภาคม 2560 เวลา 14.00 น. ณ ห้องประชุมพริบพรี ศาลากลางจังหวัดเพชรบุรี นั้น ทั้งนี้จึงขอรายงานการเข้าร่วมประชุมโดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

1. จังหวัดได้มีคำสั่งที่ 420/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานในการจัดพิธีการงานพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพพระบรมศพพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช จังหวัดเพชรบุรี โดยแต่งตั้งให้ รองอธิการบดี เพชรบุรี เป็นคณะทำงานฝ่ายจัดนิทรรศการ โดยจะมีการประชุมคณะกรรมการเพื่อดำเนินงานต่อไป

2. ขอความร่วมมือหน่วยงานต่างๆ ในจังหวัดเพชรบุรี ให้ความรู้บุคลากรสังกัดและประชาชนในพื้นที่ เรื่อง การทำดอกไม้จันทน์ ซึ่งสามารถขอความร่วมมือกับวิทยาลัยอาชีวศึกษาจังหวัดเพชรบุรีในการเรียนรู้ขั้นตอนวิธีการทำดอกไม้จันทน์เพื่อนำมาเผยแพร่ต่อไป

3. ขอความร่วมมือหน่วยงานต่างๆ ในจังหวัดเพชรบุรี ปลุกดอกดาวเรืองหรือดอกไม้ที่มีสีเหลืองเพื่อประดับในช่วงวันพระราชพิธีถวายพระเพลิงฯ (ระหว่างวันที่ 25-29 ตุลาคม 2560 โดยดอกไม้จะต้องออกดอกและบานสะพรั่งตั้งแต่วันที่ 20 ตุลาคม 2560 เป็นต้นไป)

ที่ประชุมรับทราบ ทั้งนี้ที่ประชุมมีมติมอบหมายผู้รับผิดชอบดังนี้

1. มอบหมายให้หัวหน้างานบริหารทั่วไปและหัวหน้างานสวัสดิการและกิจกรรมนักศึกษา ดำเนินการจัดโครงการทำดอกไม้จันทน์ ในเดือนกรกฎาคม 2560

2. มอบหมายให้รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานสวน สนามและภูมิทัศน์ ดำเนินการปลุกดอกดาวเรืองเพื่อประดับในช่วงวันพระราชพิธีถวายพระเพลิงฯ (ระหว่างวันที่ 25-29 ตุลาคม 2560 โดยดอกไม้จะต้องออกดอกและบานสะพรั่งตั้งแต่วันที่ 20 ตุลาคม 2560 เป็นต้นไป)

ทั้งนี้ประธานแจ้งเพิ่มเติมว่า เห็นควรให้จัดซื้อเมล็ดพันธุ์ดอกดาวเรืองเพิ่มอีก 1,000 เมล็ด

วาระที่ 1.4 เรื่อง การดำเนินการเพื่อเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับพิธีถวายดอกไม้จันทน์ของประชาชนในส่วนภูมิภาคฯ

ประธานให้ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี แจ้งเรื่องการดำเนินการเพื่อเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับพิธีถวายดอกไม้จันทน์ของประชาชนในส่วนภูมิภาคฯ ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี แจ้งว่าด้วยกระทรวงมหาดไทย มอบหมายให้กรมการพัฒนาชุมชนกำหนดแนวทางการดำเนินงานเพื่อเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับพิธีถวายดอกไม้จันทน์ของประชาชนในส่วนภูมิภาคฯ ดังนี้

1. ดอกไม้จันทน์สำหรับประชาชน เตรียมดำเนินการ ดังนี้

1.1 ขอความร่วมมือสนับสนุนงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และจัดหาสถานที่ที่เหมาะสมพร้อมติดตั้งป้ายชื่อโครงการฯ รวมทั้งหาวิทยากร ร่วมกันฝึกสอนและประดิษฐ์ดอกไม้จันทน์พระราชทาน จำนวน 7 แบบ รวมทั้งดอกไม้จันทน์ตามแบบของ กทม. จำนวน 36 แบบ ซึ่งกระทรวงมหาดไทยเห็นชอบให้กับประชาชน จิตอาสา นักเรียน นักศึกษา ในพื้นที่ ทั้งนี้แบบดอกไม้จันทน์ให้ใช้วัสดุธรรมชาติที่มีในพื้นที่ตามแนวทางหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง อาทิเช่น เปลือกข้าวโพด ผักตบชวา ใบตองแห้ง ใบยางพารา กระดาษสา เป็นต้น

1.2 ประชาสัมพันธ์เชิญชวน ข้าราชการ ลูกจ้างในสังกัด ประชาชน จิตอาสา นักเรียน นักศึกษา ในพื้นที่ให้เข้าร่วมโครงการจิตอาสาประดิษฐ์ดอกไม้จันทน์พระราชทาน จังหวัดเพชรบุรี โดยมีเป้าหมายการจัดทำดอกไม้จันทน์ให้เพียงพอสำหรับประชาชนทุกคนที่จะเข้าร่วมพิธีถวายดอกไม้จันทน์ และจุดดำเนินการในพื้นที่ขอให้ติดตั้งป้ายชื่อโครงการฯ ทั้งนี้ จังหวัดเพชรบุรี ได้มีมติเห็นชอบให้ใช้ ดอกลิลาวดี เป็นดอกไม้ประจำจังหวัด และเป็นต้นแบบในการจัดทำดอกไม้จันทน์ข้อใหญ่ที่จัดส่งให้ส่วนกลางเพื่อใช้ในพิธีถวายดอกไม้จันทน์

1.3 กำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินงานตามโครงการฯ เป็นรายเดือนและให้รายงานความคืบหน้าการจัดทำดอกไม้จันทน์ให้จังหวัดทราบ ตามแบบรายงานฯ ทุกวันที่ 20 ของเดือน ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม-กันยายน 2560 ส่งให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเพชรบุรี เพื่อรวบรวมรายงานให้กระทรวงมหาดไทยทราบต่อไป

2. การจัดเก็บดอกไม้จันทน์ ให้พิจารณาหาสถานที่ที่เหมาะสมและจัดเก็บไว้ในที่สูง โดยให้บรรจุใส่ถุงหรือกล่อง พร้อมระบุจำนวนเพื่อสะดวกต่อการตรวจนับ อนึ่ง สำหรับสถานที่ส่วนกลางที่เป็นที่น่าสงและรวบรวมดอกไม้จันทน์ของจังหวัดนั้น จักได้แจ้งให้ทราบต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ ทั้งนี้ที่ประชุมมีมติมอบหมายให้หัวหน้างานบริหารทั่วไปและหัวหน้างานสวัสดิการและกิจกรรมนักศึกษา ดำเนินการจัดโครงการทำดอกไม้จันทน์ ในเดือนกรกฎาคม 2560

วาระที่ 1.5 เรื่อง เตรียมความพร้อมดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 รายการค่าครุภัณฑ์และค่าสิ่งก่อสร้าง

ประธาน ให้ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี แจ้งเรื่องเตรียมความพร้อมดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561 รายการค่าครุภัณฑ์และค่าสิ่งก่อสร้าง ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี แจ้งว่าตามที่สำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรีได้เสนอคำขอ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 รายการค่าครุภัณฑ์และค่าสิ่งก่อสร้างต่อมหาวิทยาลัย และที่ประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2560 ได้เห็นชอบรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 พร้อมทั้งกำกับให้ส่วนราชการเตรียมความพร้อมที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายได้ทันทีภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ นั้น จึงขอความร่วมมือพิจารณาเตรียมความพร้อมดำเนินการตามขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีการกำหนดเงื่อนไขในเอกสารประกาศจัดซื้อจัดจ้างไว้ด้วยว่า “การจัดซื้อหรือจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงได้ ก็ต่อเมื่อได้รับการอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงานงบประมาณแล้ว” ทั้งนี้รายการที่ปรากฏอาจมีการเปลี่ยนแปลงปรับลด ในขั้นการพิจารณาของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ จะได้ประสานแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบอีกครั้ง

รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.6 เรื่อง ชักซ้อมแนวปฏิบัติในการปฏิบัติหน้าที่และกลั่นกรองเรื่องต่ออธิการบดี

ประธาน ให้ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี แจ้งเรื่อง ชักซ้อมแนวปฏิบัติในการปฏิบัติหน้าที่และกลั่นกรองเรื่องต่ออธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี แจ้งว่าตามที่ได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้ง นายวันชัย สุทธะนันท์ ให้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี ตั้งแต่วันที่ 23 มีนาคม 2560 ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีลงวันที่ 30 มีนาคม 2560 ต่อมาสภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติ

แต่งตั้งรองอธิการบดีจำนวน 8 คน ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยศิลปากรลงวันที่ 17 พฤษภาคม 2560 และได้มีการแต่งตั้ง ผู้ช่วยอธิการบดีจำนวน 9 คน ตามคำสั่งมหาวิทยาลัย ลงวันที่ 17 พฤษภาคม 2560 เพื่อช่วยในการบริหารงาน มหาวิทยาลัย เนื่องจากในการปฏิบัติหน้าที่อธิการบดี ตามสายงานความรับผิดชอบและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใน สำนักงานอธิการบดีและสำนักงานตรวจสอบภายใน มีผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกองต่างๆ และ หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น รวมทั้งหัวหน้าหน่วยงานระดับรอง ทำหน้าที่ตรวจสอบกลั่นกรองเรื่องที่เสนอ มายังอธิการบดี ก่อนที่จะเสนอต่ออธิการบดี หรือรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย ดังนั้นเพื่อ ประโยชน์ในการสั่งการของอธิการบดี รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย จึงขอชักซ้อมแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ ดังกล่าว

รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 2.1 เรื่อง รับรองรายงานการประชุมหัวหน้างาน ครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2560

ประธาน เสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมหัวหน้างาน ครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2560

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมฯ โดยไม่มีการแก้ไข

วาระที่ 2.2 เรื่อง รับรองรายงานการประชุมหัวหน้างาน ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม 2560

ประธาน เสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมหัวหน้างาน ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม 2560

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมฯ โดยมีกรแก้ไข ดังนี้

หน้าที่ 5 วาระที่ 4.1 ประธานจึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นควรให้ ปรับแก้ตามมติที่ประชุม แก้ไขเป็น จากนั้นจึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาแผนปฏิบัติราชการสำนักงานวิทยาเขต สารสนเทศเพชรบุรี รอบครึ่งปีหลัง (เมษายน 2560 - 30 กันยายน 2560) ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติให้ ปรับปรุงกิจกรรมโครงการตามแผนและมอบหมายให้คุณอรอนงค์ มากจันทร์ ดำเนินการจัดทำแผนรอบครึ่งปี หลังต่อไป

วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม 2560

วาระที่ 3.1 สืบเนื่องจากวาระที่ 1.5 โครงการการพัฒนาต้นแบบจากผลงานวิจัยและสร้างสรรค์ (ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี แจ้งว่าอยู่ระหว่างดำเนินการ)

วาระที่ 3.2 สืบเนื่องจากวาระที่ 4.2 การปลูกต้นไม้เพิ่มเติมที่บริเวณเกาะกลางถนน (รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานสวน สนามและภูมิทัศน์ แจ้งว่าดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)

วาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ 4.1 เรื่อง สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ประจำปีการศึกษา 2559

ประธาน ให้ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี แจ้งเรื่องสรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ประจำปีการศึกษา 2559 ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี แจ้งว่าตามที่สำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ได้ทำการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ประจำปีการศึกษา 2559 โดยเก็บข้อมูลจากคณาจารย์ และบุคลากร สังกัดคณะวิชา/หน่วยงาน ภายในวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ตั้งแต่วันที่ 15-26 พฤษภาคม 2560 มีผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน 84 คน จากกลุ่มตัวอย่าง 169 คน คิดเป็นร้อยละ 49.71 จากการวิเคราะห์ผลการประเมินพบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักงานวิทยาเขตฯ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 3.81 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากทุกด้าน ซึ่งมีผลการประเมินความพึงพอใจในภาพรวมสูงกว่าปีการศึกษา 2558 ส่วนผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการตามภารกิจของสำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ซึ่งทำการประเมินเฉพาะงานบริหารทั่วไป งานคลัง และงานพัสดุพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามติดต่อบริการงานคลังมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 92.86 ผลการประเมินจำแนกตามส่วนงานที่ให้บริการ ดังนี้

งานบริหารทั่วไป	ค่าเฉลี่ย 3.67	ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก
งานคลัง	ค่าเฉลี่ย 3.98	ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก
งานพัสดุ	ค่าเฉลี่ย 3.48	ความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง

ทั้งนี้ขอเสนอแนะต่อการให้บริการของสำนักงานวิทยาเขตฯ รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ประธานจึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบข้อเสนอแนะต่อการให้บริการของสำนักงานวิทยาเขตฯ ทั้งนี้มอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานและการให้บริการต่อไป

วาระที่ 4.2 เรื่อง สรุปผลการเข้าประชุมคณะกรรมการพิจารณาจัดตลาดนัดในมหาวิทยาลัย ศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

ตามที่ได้ประชุมคณะกรรมการพิจารณาจัดตลาดนัดในมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2560 นั้น คณะกรรมการมีความเห็นและข้อสรุป ดังนี้

1. เห็นชอบให้จัดตลาดนัดในวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี โดยให้ผู้จัดการตลาดนัดเข้ามาดำเนินการและเก็บเฉพาะส่วนแบ่ง
2. สถานที่จัดตลาดนัด ให้จัดบริเวณลานจามจรี
3. วันที่จัดตลาดนัด ให้จัดสัปดาห์ที่สองและสี่ของเดือน
4. เวลาจัดตลาดนัด ให้จัดเวลา 15.00-22.00 น.
5. ห้องน้ำ ให้ใช้บริการโรงอาหารหอพัก 2 และโรงพลศึกษา
6. กำหนดเงื่อนไขการประกาศรับสมัครผู้ประกอบการเข้ามาบริหารจัดการตลาดนัด ดังนี้
 - 6.1 ให้จัดเตรียมเครื่องปั่นไฟมาเอง
 - 6.2 จัดเจ้าหน้าที่ดูแลเรื่องการจราจรและการจัดเก็บขยะทิ้งภายนอกมหาวิทยาลัย
 - 6.3 จัดให้มีสินค้าโอท็อป หรือสินค้าพื้นเมืองเข้ามาจำหน่าย
 - 6.4 งดการจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์ อาวุธและของมีคมต่างๆ
 - 6.5 ต้องมีป้ายแสดงราคาที่ชัดเจน
 - 6.6 ห้ามใช้โฟมในการบรรจุสินค้า
 - 6.7 จัดเจ้าหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบในการทำความสะอาดห้องน้ำทั้ง 2 แห่ง
 - 6.8 กรณีนักศึกษาต้องการจำหน่ายสินค้า ขอให้จัดเก็บในอัตราค่าธรรมเนียม 100 บาท
 - 6.9 อนุญาตให้มหาวิทยาลัยจัดกิจกรรมภายในตลาดนัด อาทิ การแสดงของนักศึกษา นักเรียน และมูลนิธิคนตาบอด

ประธานจึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบและเสนอให้เพิ่มเงื่อนไขอีก 1 ข้อ ดังนี้

1. หลังจากเลิกตลาดนัด ผู้ประกอบการจะต้องเก็บของออกไปจากพื้นที่ของมหาวิทยาลัยทั้งหมด

วาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

เลิกประชุมเวลา 16.45 น.

นางสาววิญญากานต์ กล้าหาญ

นางสาวแสงจันทร์ คงอิม

ผู้จัดรายงานการประชุม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม