

รายงานการประชุม  
คณะกรรมการประสานงานภายในวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี  
ครั้งที่ ๒/๒๕๕๘  
วันพฤหัสบดีที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘  
ณ ห้องประชุมชั้น ๒ อาคารบริหาร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

ผู้มาประชุม

๑. นายสอาด ศรีจันทร์	ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตฯ	ประธาน
๒. นางสาวแสงจันทร์ คงอิม	หัวหน้างานบริหารทั่วไป	กรรมการ
๓. นายสุริยะ เขาวัว	หัวหน้างานสวัสดิการและกิจกรรมนักศึกษา	กรรมการ
๔. นายธราธร อินทรกำแหง	หัวหน้างานช่าง	กรรมการ
๕. นางนิลวรรณ ไทยมะณี	หัวหน้างานคลัง	กรรมการ
๖. นางสาวฐิติยา สมยา	หัวหน้างานบริการการสอน	กรรมการ
๗. นางสาวสุวิมล ขาพรหมมา	รท.หัวหน้างานรักษาความปลอดภัย	กรรมการ
๘. นางกิงการ วันเพ็ญ	รท.หัวหน้างานหอพักนักศึกษา	กรรมการ
๙. นางสาวประภาศรี ยินดี	รท.หัวหน้างานพัสดุ	กรรมการ
๑๐. นายชลากร ศัพท์ะเสวี	รท.หัวหน้างานสวนสนามและภูมิทัศน์	กรรมการ
๑๑. นางสาวนงนุช ลาวรรณา	ผู้แทนคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	กรรมการ
๑๒. นายจารุกิตติ สมโสมณ	ผู้แทนคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	กรรมการ
๑๓. นายสัมฤทธิ์ เอกสินธุ์	ผู้แทนคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
๑๔. นางสาวณัฐมน พัฒนา	ผู้แทนคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
๑๕. อาจารย์พงศกร พูนศิริ	ผู้แทนคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการ
๑๖. นางสาวสุมาลี วาทีหวาน	ผู้แทนหอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี	กรรมการ
๑๗. นายลัคน์พงษ์ อยู่ฉิม	ผู้แทนศูนย์คอมพิวเตอร์	กรรมการ
๑๘. นางสาวสุนทรี เกตุมนี	นักบริหารงานทั่วไป	กรรมการและ เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุมประธานกล่าวเปิดประชุมและแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบว่า เนื่องจาก รองอธิการบดี เพชรบุรี ติดราชการประชุมสภามหาวิทยาลัย และผู้ช่วยอธิการบดี เพชรบุรี เดินทางไปราชการ จึงไม่ได้เข้าร่วมประชุมในวันนี้ จากนั้นจึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาการประชุมตามลำดับ ดังนี้

วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ ๑.๑ เรื่อง รายงานการตรวจเช็คถังดับเพลิงประจำเดือนมกราคม ๒๕๕๘

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบว่า งานช่าง ได้ดำเนินการสำรวจและตรวจสอบถังดับเพลิงประจำเดือนมกราคม ๒๕๕๘ ตามที่ตั้งในอาคารต่าง ๆ พบว่า ถังดับเพลิงอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน โดยมีรายละเอียดในเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ ๑.๒ เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานของหอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี  
ประจำเดือน มกราคม ๒๕๕๘

ประธานให้ผู้แทนหอสมุด วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี รายงานให้ที่ประชุมรับทราบ รายงานกิจกรรมและผลการดำเนินงานของหอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ประจำเดือน มกราคม ๒๕๕๘ ดังนี้

๑. ผู้ใช้บริการ	จำนวน	๕,๘๘๖	ครั้ง
๒. บริการยืมหนังสือ	จำนวน	๕,๑๖๘	รายการ
๓. บริการคืนหนังสือ	จำนวน	๓,๕๕๖	รายการ
๔. บริการหนังสือสำรอง	จำนวน	๑๙๙	เล่ม
๕. บริการจองหนังสือ	จำนวน	๑๘๙	รายการ
๖. บริการพื้นที่จัดนิทรรศการ	จำนวน	๑	ครั้ง
๗. สถิติผู้ใช้บริการนอกเวลาราชการ	จำนวน	๑,๒๗๙	คน

ที่ประชุมรับทราบ ทั้งนี้ ผู้แทนหอสมุดฯ แจ้งประชาสัมพันธ์โครงการ Movie Member Club ยืม VCD,DVD , ภาพยนตร์ ๕ เรื่อง ยืมได้ ๕ วัน สามารถติดต่อเข้าร่วมโครงการและยืมได้ที่บริการยืม-คืน โสตทัศนวัสดุชั้น ๑

วาระที่ ๑.๓ เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานวิทยาเขตฯ ประจำเดือนมกราคม ๒๕๕๘

ประธานให้หัวหน้างานและรักษาการหัวหน้างานในสังกัดสำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี รายงานผลการดำเนินงาน ประจำเดือนมกราคม ๒๕๕๘ โดยมีรายละเอียดในเอกสารแนบท้ายรายงานการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ ทั้งนี้ ประธานได้มอบหมายงานให้หัวหน้างานและรักษาการหัวหน้างาน ดังนี้

๑. งานสวนสนามฯ ปรับพื้นที่ลานจามจรี
๒. งานสวัสดิการและกิจกรรมนักศึกษา ดูความเหมาะสมของการตั้งม้าหินที่ลานจามจรีตามที่ท่านอธิการบดีเสนอแนะ
๓. งานบริหารทั่วไป จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ “ลานจามจรี”

วาระที่ ๑.๔ เรื่อง การคิดคำนวณค่ากระแสไฟฟ้า เส้าไฟฟ้าส่องสว่างสนามฟุตบอลภายในวิทยาเขตฯ

ประธานแจ้งว่างานช่างได้ทำการคำนวณค่ากระแสไฟฟ้า เส้าไฟฟ้าส่องสว่างสนามฟุตบอล โครงการฟุตบอลท่าเพชรคับ เริ่มวันพุธที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๘ – วันพฤหัสบดี ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ จำนวน ๑๒ วัน เวลา ๑๘.๓๐ น.- ๒๐.๓๐ น. โดยคิดคำนวณจากมิเตอร์ไฟฟ้า จำนวน ๑,๘๖๐ หน่วย คิดราคาที ๔.๑๒ บาท เป็นเงิน ๗,๖๖๓.๒๐ บาท และหากคิดราคาที ๗.๓๕ บาท เป็นเงิน ๑๓,๙๔๒.๘๐ บาท โดยมีรายละเอียดในเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ ทั้งนี้ ที่ประชุมเห็นด้วยในกรณีที่บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกเข้ามาใช้สนามฟุตบอลให้คิดอัตราค่ากระแสไฟฟ้าส่องสว่างอัตราในอัตรา ๗.๓๕ บาทต่อหน่วย

วาระที่ ๑.๕ เรื่อง รายงานการแก้ปัญหาการให้บริการไปรษณีย์

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบว่า สำนักงานวิทยาเขตฯ โดยงานบริหารทั่วไปได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาการให้บริการไปรษณีย์ โดยมีรายละเอียดในเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ ทั้งนี้ หัวหน้างานบริหารทั่วไปได้แจ้งเพิ่มเติมว่า จากการแจกประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์ จำนวน ๖๐ ชุด มีผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน ๕๓ ราย ผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย ๓.๘๒ คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๔๐ ส่วนใหญ่แสดงความเห็นว่าให้บริการดี ขึ้น และมีข้อเสนอแนะให้เจ้าหน้าที่มีรอยยิ้ม ตอบคำถามด้วยความเต็มใจ ซึ่งได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ไปรษณีย์รับทราบและ

ปรับปรุงแล้ว อย่างไรก็ตาม งานบริหารทั่วไป จะทำการประเมินความพึงพอใจอีกครั้ง สำหรับนักศึกษาช่วยงานไปรษณีย์ นั้น ได้ประสานขอจากคณะกรรมการจัดการและได้นักศึกษาช่วยงาน จำนวน ๒ คน

### วาระที่ ๑.๖ เรื่อง แนวปฏิบัติในการขอใช้พื้นที่ภายนอกอาคารและผู้รับผิดชอบพื้นที่

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ การใช้พื้นที่ภายนอกอาคารสำหรับการจัดโครงการ/กิจกรรมของนักศึกษาทุก คณะวิชา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน สำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ในฐานะ ผู้รับผิดชอบดูแลพื้นที่ของมหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำประกาศ จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วย

๑. แนวปฏิบัติในการใช้พื้นที่ภายนอกอาคารสำหรับการจัดโครงการ/กิจกรรมของนักศึกษา
๒. กำหนดผู้รับผิดชอบพื้นที่ภายนอกอาคาร

และขอความร่วมมือจากฝ่ายกิจการนักศึกษาของทุกคณะวิชาแจ้งนักศึกษา ผู้รับผิดชอบโครงการรับทราบแนว ปฏิบัติที่กำหนด ทั้งนี้ การจัดกิจกรรมของนักศึกษานอกเหนือจากพื้นที่ที่กำหนด ขอให้ฝ่ายกิจการนักศึกษาช่วยดูแล ควบคุม การทำกิจกรรมโดยคำนึงถึงความปลอดภัยของนักศึกษาเป็นสำคัญ โดยให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบและแนวปฏิบัติที่กำหนด รวมถึงความเหมาะสม กรณีนักศึกษาขอใช้พื้นที่หลายแห่งในคราวเดียวกันให้พิจารณาจากพื้นที่หลักว่าเป็นพื้นที่ใด จึงส่ง เรื่องให้ผู้รับผิดชอบหลักดำเนินการ หากมีปัญหาในการปฏิบัติให้เสนอผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตฯ พิจารณาเป็นการ เบื้องต้น

ที่ประชุมรับทราบ ทั้งนี้ ลานด้านหน้าอาคารพลศึกษา เดิมเคยเป็นตลาดนัดและมีต้นจามจุรี มหาวิทยาลัยจะใช้ ชื่อเรียกว่า “ลานจามจุรี” สามารถใช้จัดกิจกรรมได้ทุกประเภท

### วาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๘

ประธานเสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประสานงานฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๘

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

### วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

#### วาระที่ ๓.๑ เรื่อง กำหนดการประชุมคณะกรรมการประสานงานฯ ประจำปี ๒๕๕๘

ประธานแจ้งว่า จากการที่ได้เรียนถามท่านรองอธิการบดี เพชรบุรี ทำให้ได้วันประชุมคณะกรรมการ ประสานงานโดยประชุมในวันพฤหัสบดีของแต่ละเดือน ซึ่งเลขานุการได้จัดทำปฏิทินให้เรียบร้อยแล้ว ตามเอกสาร ประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ

### วาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

คณะกรรมการประสานงานได้แจ้งเรื่องต่างๆ และที่ประชุมมีมติมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้

๑. ประธานแจ้งเรื่องการสอบกลางภาค ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ ระหว่างวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ - ๘ มีนาคม ๒๕๕๘ ทั้งนี้ ขอให้หัวหน้างานสวัสดิการฯ ประธานคณะกรรมการรณรงค์ แจ้งรณรงค์ให้เพิ่มรอบวีซีรับ-ส่งนักศึกษา
๒. เนื่องจาก มีขยะบริเวณที่จอดรถจักรยานและที่จอดรถรางด้านหลังประตูมหาวิทยาลัย ประธานจึง มอบหมายให้งานสวนสนามฯ ช่วยดูแลเก็บกวาดให้สะอาด
๓. คณะกรรมการฯ แจ้งว่า มีรถยนต์จอดบริเวณริมถนนด้านประตูทางออก ซึ่งทราบภายหลังว่าเป็นรถยนต์ ของพนักงานรักษาความปลอดภัย ประธานจึงมอบหมายให้รักษาการหัวหน้างานรักษาความปลอดภัยให้แจ้งพนักงาน

รักษาความปลอดภัยทุกคนที่นำรถยนต์มาใช้ให้จอดรถไว้ที่บริเวณพื้นที่ว่างหลังบ่อมยามด้านหน้า เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและเป็นตัวอย่างที่ดี

๔. หัวหน้างานบริหารทั่วไปแจ้งว่าหากคณะวิชาจะรับอาจารย์ชาวต่างประเทศเข้ามาสอน ชาวต่างประเทศทุกรายจะต้องสอบ TOEIC ตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศกำหนด

๕. นางสาวนงนุช ลาวรรณา เสนอแนะให้เพิ่มตู้รับฝากเงินธนาคาร เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับนักศึกษา

๖. นางสาวแสงจันทร์ คงอิม ประชาสัมพันธ์การแข่งขันกีฬาบุคลากรภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งรับสมัครนักกีฬาตั้งแต่วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ - ๓ มีนาคม ๒๕๕๘ สามารถดูรายละเอียดได้ที่ [www.su.ac.th](http://www.su.ac.th)

๗. กรณีการติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ของนักศึกษา สำนักงานวิทยาเขตฯ ได้ประชาสัมพันธ์ให้ทราบจุดที่ติดตั้งซึ่งมีทั้งหมด ๕ จุด ยกเว้น ป้ายไม้อัดสามารถตั้งได้ทุกพื้นที่ ทั้งนี้ หากพบเห็นป้ายไวโอลิตที่ติดไว้ไม่เป็นระเบียบให้งานสวนสนามฯ ทำการจัดเก็บทิ้งได้ นอกจากนี้ หากพบว่าป้ายที่นักศึกษาจ้างเหมาติดตั้งประชาสัมพันธ์กิจกรรมใด และกิจกรรมนั้นได้เสร็จสิ้นแล้ว ขอให้งานสวนสนามฯ ทำการปลดทิ้งได้

๘. นางกิงการ วันเพ็ญ แจ้งว่า มีบุคลากรเข้ารับการตรวจสุขภาพ จำนวน ๑๐๘ ราย และในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๘ จะมีการตรวจเพิ่มเติมบางรายการ

๙. นายสัคน์พงศ์ อยู่ฉิม แจ้งว่าศูนย์คอมพิวเตอร์มีแผนจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์มินิแมคอินทอช จำนวน ๖๐ เครื่อง เพื่อทดแทนในห้องปฏิบัติการ ส่วนเครื่องเดิมจะทำการปรับปรุงโปรแกรมเพื่อให้ใช้งานได้ต่อไป นอกจากนี้ ยังมีแผนที่จะติดตั้ง/ปรับปรุง Wi - Fi เพิ่มเติม จำนวน ๑๑ จุด

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

นางสาวสุนทรี เกตุมณี  
นายสอาด ศรีจันทร์

ผู้จัดรายงานการประชุม  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม