

รายงานการประชุม

คณะกรรมการประสานงานภายในวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

ครั้งที่ 7/2556

วันพุธที่ 18 กันยายน 2556

ณ ห้อง บ.1316 ชั้น 3 อาคารบริหาร

ผู้มาประชุม

1. นายสอาด ศรีจันทร์	ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตฯ	ประธาน
2. นางสาวแสงจันทร์ คงอิม	หัวหน้างานบริหารทั่วไป	กรรมการ
3. นางนิลวรรณ ไทยมะณี	หัวหน้างานคลัง	กรรมการ
4. นายสุริยะ เซาว์วีย์	หัวหน้างานสวัสดิการและกิจกรรมนักศึกษา	กรรมการ
5. นางสาวฐิติยา สมยา	หัวหน้างานบริการการสอน	กรรมการ
6. นายธราธร อินทรกำแหง	หัวหน้างานช่าง	กรรมการ
7. นางสาวสุวิมล ชาพรหมมา	รก.หัวหน้างานรักษาความปลอดภัย	กรรมการ
8. นางสาวณัฐมน พัฒนา	ผู้แทนคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
9. นางสาวอินทิรา ดอกนางแย้ม	ผู้แทนศูนย์คอมพิวเตอร์	กรรมการ
10. นายจารุกิตต์ สมโสภณ	ผู้แทนคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	กรรมการ
11. อาจารย์ศรายุทธ ธิบัติ	ผู้แทนคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการ
12. นางสาวลินดา อยู่สูง	ผู้แทนหอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี	กรรมการ
13. นางสาวสุนทรี เกตุมนี	นักบริหารงานทั่วไป	กรรมการและ เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

1. นายสัมฤทธิ์ เอกสินธุ์	ผู้แทนคณะวิทยาการจัดการ	ติตราชการ
2. นางสาวนงนุช ลาวรรณา	ผู้แทนคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	ติตราชการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. ผศ.ดาวลอย กาญจนมณีเสถียร	รองอธิการบดีเพชรบุรี
2. นางกิงการ วันเพ็ญ	รก.หัวหน้างานหอพักนักศึกษา
3. นางสาวประภาศรี ยินดี	รก.หัวหน้างานพัสดุ
4. นายชลากร ศัพพะเสวี	รก.หัวหน้างานสวนสนามและภูมิทัศน์

เริ่มประชุมเวลา 10.00 น.

เมื่อครบองค์ประชุมประธานกล่าวเปิดประชุมและเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาวาระการประชุมดังนี้

วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 1.1 เรื่อง ปฏิทินการศึกษาประจำปีการศึกษา 2557

ประธานแจ้งว่ากองบริการการศึกษา พระราชวังสนามจันทร์ ได้จัดส่งปฏิทินการศึกษาระดับปริญญาบัณฑิตประจำปีการศึกษา 2557 ดังรายละเอียดในเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบทั้งนี้ประธานแจ้งเพิ่มเติมว่า หากคณะวิชาใดมีการเปลี่ยนแปลงปฏิทินการศึกษา ขอให้แจ้งสำนักงานวิทยาเขตฯ ทราบด้วย

วาระที่ 1.2 เรื่อง รายงานการประชุมงานบริการการสอนครั้งที่ 3/2556

ประธานได้แจ้งว่างานบริการการสอนได้รายงานการประชุมงานบริการการสอนครั้งที่3/2556 เมื่อวันที่ 29 สิงหาคม 2556 โดยมีเนื้อหาในวาระที่ 1.4 และวาระที่ 1.5 ที่ต้องแจ้งให้คณะกรรมการประสานงานทราบ ดังนี้

1. เรื่องการย้ายร้านผลิตเอกสารอาคารเรียนรวม 2 ไปด้านข้างอาคารเรียนรวม 2
2. เรื่องจุดบริการรับแจ้งทรัพย์สินสูญหาย ซึ่งที่ประชุมหัวหน้างานได้กำหนดจุดรับแจ้งทรัพย์สินสูญหาย ดังนี้

2.1 ศูนย์รักษาความปลอดภัย รับแจ้งกรณีจักรยานสูญหาย

2.2 เจ้าหน้าที่หอพัก

- รับแจ้งของสูญหายในหอพัก ยกเว้น จักรยาน ให้แจ้งศูนย์รักษาความปลอดภัย
- รับคำร้องขอตัดที่ล้อจักรยานและประสานกับศูนย์รักษาความปลอดภัย

2.3 นักวิชาการโสตทัศนศึกษา รับแจ้งของสูญหายในอาคารเรียน หรือหากแม่บ้านพบของสูญหายและไม่มียกศึกษามารับให้ฝากไว้ที่ประชาสัมพันธ์เพื่อตามหาเจ้าของต่อไป

โดยมีรายละเอียดในเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ ทั้งนี้ ประธานได้มอบหมายให้หัวหน้างานสวัสดิการและกิจกรรมนักศึกษาแจ้งร้านผลิตเอกสารให้ดำเนินการย้ายไปยังพื้นที่ใหม่ บริเวณด้านข้างอาคารเรียนรวม 2 ในช่วงเดือนตุลาคม 2556 ส่วนขนาดพื้นที่และบริเวณที่ตั้งร้าน รองอธิการบดีเพชรบุรี จะกำหนดให้อีกครั้ง และจะทำการประชาสัมพันธ์แจ้งให้นักศึกษาทราบอีกครั้ง

วาระที่ 1.3 เรื่อง รายงานผลการดำเนินการจัดระเบียบการจอดรถจักรยาน/จักรยานยนต์

ประธานแจ้งว่า งานบริการการสอนได้รายงานผลการดำเนินการจัดระเบียบการจอดรถจักรยานและรถจักรยานยนต์บริเวณด้านหน้าและโดยรอบอาคารเรียนรวม 2 ตามที่ได้รับมอบหมายจากที่ประชุมหัวหน้างาน โดยมีรายละเอียดในเอกสารประกอบการประชุม

ที่ประชุมรับทราบทั้งนี้รองอธิการบดีเพชรบุรี ขอความร่วมมือจากทุกท่านห้ามจอดรถมอเตอร์ไซด์หน้าอาคารบริหารและให้ดำเนินการจอดรถจักรยานให้เป็นระเบียบในที่จอดรถจักรยานโดยให้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

วาระที่ 1.4 เรื่อง ขอเชิญร่วมเป็นเจ้าของภาพถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน ประจำปี 2556

ประธานแจ้งว่ามหาวิทยาลัยศิลปากร ขอเชิญบุคลากรร่วมเป็นเจ้าของภาพในการถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน ณ วัดพระธาตุช้างค้ำวรวิหาร จังหวัดน่าน ในวันศุกร์ที่ 8 พฤศจิกายน 2556 ด้วยการบริจาคทรัพย์สินตามกำลังศรัทธาโดยทางวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรีจะแนบซองกฐินพระราชทานรวมในสลิปเงินเดือนกันยายน 2556 ท่านสามารถบริจาคทรัพย์สินของท่านแล้วส่งมาให้กับคุณสุนทรีย์ เกตุมณี ภายในวันที่ 25 ตุลาคม 2556 นักศึกษาสามารถใส่ตู้รับบริจาคได้ที่หอพักนักศึกษา โรงอาหารเรียนรวม1,2 และอาคารบริหาร

ที่ประชุมรับทราบและมีมติมอบหมายให้นายประทีป รูปเหมาะดี รับบริจาคจากร้านค้า ผู้ประกอบการภายในมหาวิทยาลัย และหัวหน้างานพัสดุ รับบริจาคจากผู้ประกอบการภายนอก โดยหัวหน้างานบริหารทั่วไป แจ้งว่า จะประสานงานนำซองกฐินจากมหาวิทยาลัยมอบให้คุณประทีป รูปเหมาะดี และหัวหน้างานพัสดุเพื่อขอรับบริจาคจากร้านค้า ผู้ประกอบการภายนอกและภายในต่อไป ทั้งนี้ รองอธิการบดีเพชรบุรี แนะนำให้ตั้งฟุ่มกฐินที่สำนักงานอาคารบริหารและอาจจำเป็นต้องนำฟุ่มกฐินเดินไปขอรับบริจาคจากคณะวิชาต่างๆ ภายในวิทยาเขต

วาระที่ 1.5 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานวิทยาเขตฯประจำเดือน สิงหาคม 2556

ประธานให้หัวหน้างานสังกัดสำนักงานวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี รายงานผลการดำเนินงาน ประจำเดือน สิงหาคม 2556 โดยมีรายละเอียดในเอกสารแนบท้ายรายงานการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ ทั้งนี้ หัวหน้างานคลังได้แจ้งเพิ่มเติมว่า งานคลังจะเปิดบริการช่วงพักกลางวัน เพื่อรับเงินค่าไฟฟ้าจากนักศึกษา โดยจะเปิดบริการในวันจันทร์ที่ 23 กันยายน – 4 ตุลาคม 2556

วาระที่ 1.6 เรื่อง รายงานการจดมิเตอร์น้ำประปาทุกอาคารภายในวิทยาเขตฯ

ประธานแจ้งว่า นายอำนาจ แดงอ่อน ผู้ช่วยช่างทั่วไป ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการจดมิเตอร์น้ำประปาประจำอาคารเดือนสิงหาคม 2556 และพบว่า ปริมาณน้ำที่การประปาจ่ายมาให้มหาวิทยาลัย จำนวน 19,182 หน่วย และมีการผลิตเพิ่มเติมโดยมีปริมาณน้ำที่จ่ายผ่านถังสูง จำนวน 20,670 หน่วยซึ่งแสดงว่ามีปริมาณน้ำที่ผลิตเอง จำนวน 1,488 หน่วย แต่พบว่าเมื่อรวมปริมาณน้ำในแต่ละอาคาร มีจำนวนเท่ากับ 19,065 หน่วย แสดงว่า มีน้ำที่ไม่ผ่านมิเตอร์จำนวน 1,605 หน่วย หากคิดเป็นเงินจะได้เท่ากับ 36,915 บาท (หน่วยละ 23 บาท) ดังรายละเอียดในเอกสารประกอบการประชุมที่ประชุมรับทราบทั้งนี้ประธานรับไปหารือกับผู้บริหารเพื่อพิจารณาการจัดเก็บค่าน้ำจากนักศึกษาและบุคลากร

วาระที่ 1.7 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานของหอสมุด เพชรบุรี ประจำเดือน สิงหาคม 2556

ประธานให้ผู้แทนหอสมุด วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี รายงานกิจกรรมและผลการดำเนินงานของห้องสมุด วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ประจำเดือน สิงหาคม 2556 ดังนี้

- | | | |
|-----------------------------|-------------|--------|
| 1. ผู้เข้าใช้บริการ | จำนวน 9,325 | ครั้ง |
| 2. บริการยืมหนังสือ | จำนวน 7,630 | รายการ |
| 3. บริการคืนหนังสือ | จำนวน 5,269 | รายการ |
| 4. บริการหนังสือสำรอง | จำนวน 1,435 | เล่ม |
| 5. บริการจองหนังสือ | จำนวน 197 | รายการ |
| 6. บริการจัดแสดงหนังสือใหม่ | จำนวน 339 | เล่ม |
| 7. ผู้เข้าใช้บริการนอกเวลา | จำนวน 2,075 | คน |

และแจ้งเพิ่มเติมว่าหอสมุดขยายเวลาเปิดให้บริการ ช่วงสอบปลายภาคในวันที่ 16 กันยายน 2556 ถึงวันที่ 4 ตุลาคม 2556 วันจันทร์ – วันศุกร์ เปิดบริการเวลา 08.30 น. – 22.00 น. (ปิดยืมคืนหนังสือเวลา 19.00 น.) วันเสาร์-วันอาทิตย์ เปิดบริการเวลา 08.30 น. – 16.30 น.

ที่ประชุมรับทราบ ทั้งนี้ ร้องอธิการบดีเพชรบุรี ขอให้ห้องสมุดรายงานฐานข้อมูล E-book เพื่อประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากรทราบในการประชุมครั้งต่อไป

วาระที่ 1.8 เรื่อง ประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี เรื่อง กำหนดการที่นักศึกษาต้องดำเนินการเกี่ยวกับหอพักนักศึกษา ปีการศึกษา 2556

ประธานให้งานหอพักนักศึกษาแจ้งกำหนดการสำคัญของหอพักในช่วงใกล้ปิดภาคการศึกษา โดยหอพักจะปิดในวันที่ 6 ตุลาคม 2556 และจะเปิดให้นักศึกษารายงานตัวเข้าหอพักในภาคปลาย ปีการศึกษา 2556 ตั้งแต่วันที่ 25 ตุลาคม 2556 เป็นต้นไป โดยมีรายละเอียดในเอกสารแนบท้ายรายงานการประชุมที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 2 เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 7/2556 เมื่อวันพุธที่ 18 กันยายน 2556

ประธานเสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 7/2556 เมื่อวันพุธที่ 18 กันยายน 2556 โดยมีรายละเอียดในเอกสารแนบท้ายรายงานการประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้แก้ไขรายงานการประชุมดังนี้

หน้าที่ 1 ผู้เข้าประชุมลำดับที่ 12 นางสาวสุมาลี วาทีทวาน แก้ไขเป็น “นางสาวลินดา อยู่สูง”

จากนั้น จึงมีมติรับรองรายงานการประชุมตามที่ได้แก้ไขแล้ว

วาระที่ 3 เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

วาระ 3.1 เรื่อง การใช้ไฟฟ้าภายในวิทยาเขตฯ จำแนกตามกิจกรรมการใช้งานระหว่างเดือนมิถุนายน – สิงหาคม 2556

ประธานแจ้งว่า ได้ทำการวิเคราะห์การใช้ไฟฟ้าภายในวิทยาเขตฯ ในช่วง 3 เดือน เดือนมิถุนายน – สิงหาคม 2556 ซึ่งสามารถจำแนกการใช้ไฟฟ้าภายในวิทยาเขตฯ จำแนกเป็น 3 กิจกรรมหลัก และเปอร์เซ็นต์การใช้ไฟฟ้าในแต่ละสัดส่วน ดังนี้

1. การบริหารจัดการ ได้แก่ ไฟฟ้าส่วนกลาง อาคารบริหาร และตลาดนัดกลางคืน มีเปอร์เซ็นต์การใช้ไฟฟ้ามากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 45
 2. ที่พักอาศัย ได้แก่ ไฟฟ้าในหอพักนักศึกษารวม 6 หลัง และที่พักบุคลากร จำนวน 1 หลัง (เก็บค่าไฟฟ้าจากนักศึกษา 8 เดือน) มีเปอร์เซ็นต์การใช้ไฟฟ้าคิดเป็นร้อยละ 33
 3. การเรียนการสอน ได้แก่ ไฟฟ้าในอาคารเรียนทั้งหมด 5 หลัง มีเปอร์เซ็นต์การใช้ไฟฟ้าคิดเป็นร้อยละ 22 โดยมีรายละเอียดในเอกสารแนบท้ายรายงานการประชุม
รองอธิการบดี เพชรบุรี จึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา กำหนดมาตรการประหยัดพลังงาน โดยมีนายประเสริฐ ชัยชนะปราน ตำแหน่ง นายช่าง ไฟฟ้า เข้าร่วมการพิจารณาด้วย
ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้ทดลองดำเนินการเพื่อการประหยัดไฟฟ้า ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 ดังนี้
1. มาตรการประหยัดการใช้ลิฟท์โดยสาร โดยมอบหมายให้นายประเสริฐ ดำเนินการปิดการใช้งานของลิฟท์ในแต่ละอาคาร ดังนี้

อาคาร	ประเภทลิฟท์/การเปิด-ปิด	
	ตัวคู่	ตัวเดี่ยว
อาคารบริหาร	จันทร์-ศุกร์ เปิดใช้สัปดาห์ละ 1 ตัว เสาร์-อาทิตย์ ปิดการใช้งาน 2 ตัว	เปิดใช้งานทุกวัน
อาคารเรียนรวม 1	เปิดใช้สัปดาห์ละ 1 ตัว	จันทร์-พฤหัสบดี ปิดใช้งาน ศุกร์-เสาร์-อาทิตย์ เปิดใช้งาน
อาคารวิทยบริการ	เปิดใช้สัปดาห์ละ 1 ตัว	

2. มาตรการประหยัดการใช้เครื่องปรับอากาศสำหรับอาคารบริหาร โดยกำหนดให้เปิด-ปิดให้เหลื่อมเวลาในแต่ละสำนักงาน ดังนี้

ชั้น	เวลาเปิด	เวลาปิด	เวลาเปิด	ผู้รับผิดชอบ
ชั้น 1 สำนักงานคณะกรรมการจัดการ	08.30 น.	12.00 น.	13.20 น.	นายสัมฤทธิ์ เอกสินธุ์
ชั้น 1 สำนักงานวิทยาเขตฯ	08.35 น.	12.00 น.	13.15 น.	น.ส.แสงจันทร์ คงอิม
ชั้น 2 งานสวัสดิการและกิจกรรมนักศึกษา	08.40 น.	12.00 น.	13.10 น.	นายสุริยะ เขาวัว
ชั้น 3 สำนักงานคณะเทคโนโลยีสารสนเทศฯ	08.45 น.	12.00 น.	13.05 น.	น.ส.ยวดี เพ็ชรประไพ
ชั้น 4 สำนักงานคณะสัตวศาสตร์ฯ	08.50 น.	12.00 น.	13.00 น.	น.ส.ราตรี เคียรชม

ทั้งนี้ มอบหมายให้นายช่าง ประกอบด้วย นายธราธร อินทรกำแหง นายประเสริฐ ชัยชนะปราน และนายปรีดา สุขปลั่ง เป็นผู้ตรวจสอบการดำเนินงานตามมาตรการที่ 2 (ประหยัดเครื่องปรับอากาศ) และรายงานให้รองอธิการบดีเพชรบุรีทราบทุกสัปดาห์ นอกจากนี้ ยังได้กำหนดมาตรการประหยัดไฟฟ้าในจุดอื่นๆ ดังนี้

1. ให้แจ้งกำหนดการเปิด-ปิด จอประชาสัมพันธ์ ดังนี้
 - อาคารบริหาร ชั้น 1 เปิดเวลา 08.00 น. – 20.00 น.
 - อาคารเรียนรวม 2 เปิดเวลา 08.30 น. – 19.00 น.
2. ให้ห้องสมุดและศูนย์คอมพิวเตอร์แจ้งมาตรการประหยัดในการประชุมครั้งต่อไป
3. ไฟฟ้าส่องสว่าง ซึ่งมีการใช้ไฟฟ้าสูงสุด รองอธิการบดี เพชรบุรี และผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตฯ และนายประเสริฐ ชัยชนะปราน จะร่วมกันตรวจสอบและกำหนดมาตรการต่อไป

ทั้งนี้ รองอธิการบดี เพชรบุรี แจ้งขอความร่วมมือจากบุคลากรทุกท่านหากพบเห็นการเปิดไฟฟ้าหรือเครื่องปรับอากาศทิ้งไว้โดยไม่มีผู้ใช้งานให้ช่วยกันปิดสวิตซ์ด้วย

ปิดประชุมเวลา 13.30 น.

นางสาวสุนทรี เกตุมณี

นายสอาด ศรีจันทร์

ผู้จัดรายงานการประชุม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม