

รายงานการประชุม
คณะกรรมการบริหารจัดการพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ครั้งที่ 2/2567

วันพฤหัสบดีที่ 8 สิงหาคม 2567

เวลา 13.30 – 15.00 น.

ณ ห้องประชุมอยุธยา – โปรตุเกส สำนักงานอธิการบดี

ผู้มาประชุม

1. ผศ. ดร.กมลวรรณ	วรรณธำ	ประธาน
2. อาจารย์ ดร.กัญญาลักษณ์	โพธิ์ดง	กรรมการ
3. อาจารย์นรินทร์	อุ้นแก้ว	กรรมการ
4. อาจารย์พงษ์ระภี	ศรีสวัสดิ์	กรรมการ
5. นางลักขณา	เดชวงษ์	กรรมการและเลขานุการ
6. นางอริสสา	บัวเจริญ	ผู้ช่วยเลขานุการ
7. นางสาวศิริจันทร์	ฉิมพาลี	ผู้ช่วยเลขานุการ
8. นายธนา	ประทุมทอง	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

1. อาจารย์จิรศักดิ์	ชุมวรานนท์	ติตราขการ
2. นางสาวสุกฤตา	รักษาดี	ติตราขการ

เปิดประชุม เวลา 13.30 น.

ผศ.ดร.กมลวรรณ วรรณธำ ประธาน พิจารณาแล้วเห็นว่าคณะกรรมการเกินกึ่งหนึ่งของคณะกรรมการครบองค์ประชุม จึงกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.1 เรื่องแจ้งจากประธาน

ผศ.ดร.กมลวรรณ วรรณธำ ประธาน ขออนุญาตที่ประชุมแจ้งให้ทราบ ดังนี้

1. คำสั่งมหาวิทยาลัยฯ ที่ 910/2567 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (เดิมเพิ่ม) ลงวันที่ 18 กรกฎาคม 2567 แต่งตั้ง อาจารย์นรินทร์ อุ้นแก้ว ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารทั่วไปและกฎหมาย เป็นกรรมการ

2. เปลี่ยนระเบียบวาระที่ 4 เรื่องนำเสนอเพื่อทราบ เป็นระเบียบวาระที่ 5 เรื่องนำเสนอเพื่อพิจารณา แทน เนื่องจากต้องพิจารณากฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ตามบันทึกข้อตกลงการเช่าใช้พื้นที่เพื่อจำหน่ายสินค้า ภายในมหาวิทยาลัย

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 2.1 เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2567

นางอริสสา บัวเจริญ ผู้ช่วยเลขานุการ นำเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันจันทร์ที่ 24 มิถุนายน 2567 ซึ่งมีสาระสำคัญตามเอกสารรายงานการประชุมฯ จำนวน 14 หน้า เพื่อขอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3.1 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ 1/2567

ระเบียบวาระที่	เรื่อง	มติที่ประชุม/ ข้อเสนอแนะและข้อสั่งการ	ผลการปฏิบัติตามมติ
5.1	พิจารณาขอความเห็นชอบขอเช่าพื้นที่โรงอาหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	1. เห็นชอบให้เช่าพื้นที่โรงอาหารสวนหลวงคางคางมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จำนวน 2 ร้านค้าให้กับผู้ประกอบการ จำนวน 2 ราย และลำดับสำรอง จำนวน 1 ราย ดังนี้ ลำดับที่ 4 นางสาวจริยา พลิขันธ์ จำหน่ายก๋วยเตี๋ยวไก่มะระ, อาหารตามสั่ง อิสลาม ลำดับที่ 5 นางลดาพร นุ่มนวน จำหน่ายอาหารตามสั่ง ลำดับที่ 6 นางสาวเพ็ญศิริ สังวรศิลป์ อาหารตามสั่ง (สำรอง) 2. มอบหมายให้ฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการดำเนินการเรียกผู้ประกอบการลำดับที่ 1-2 ทำสัญญาฯ และหากลำดับที่ 1-2 ไม่มาตามเวลาที่กำหนด ให้ฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการเรียกลำดับสำรองเพื่อดำเนินการต่อไป	ฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการได้ดำเนินการ ดังนี้ 1. เรียกผู้ประกอบการจำนวน 2 ราย ได้แก่ นางสาวจริยา พลิขันธ์ และนางสาวเพ็ญศิริ สังวรศิลป์ เข้าดูพื้นที่ภายในโรงอาหารสวนหลวงคางคาง พร้อมแจ้งการเก็บค่าบำรุงการใช้สถานที่ให้กับผู้ประกอบการทั้ง 2 ราย ให้ทราบเรียบร้อยแล้ว 2. อยู่ระหว่างจัดทำบันทึกข้อตกลงการใช้สถานที่จำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มโรงอาหาร ฯ
5.2	พิจารณาขอความเห็นชอบขอเช่าพื้นที่ติดตั้งตู้จำหน่ายเครื่องดื่มอัตโนมัติ “เต่าบิน”	เห็นชอบให้เช่าพื้นที่ติดตั้งตู้จำหน่ายเครื่องดื่มอัตโนมัติ “เต่าบิน” จำนวน 2 จุด บริเวณด้านหน้าอาคารงานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตยกรรม และอาคาร 100 ปี ศูนย์ภาษาและ	อยู่ระหว่างการ ร่าง สัญญาเช่าใช้สถานที่ ฯ

ระเบียบ วาระที่	เรื่อง	มติที่ประชุม/ ข้อเสนอแนะและข้อสั่งการ	ผลการปฏิบัติตามมติ
		คอมพิวเตอร์ โดยคิดค่าบำรุงสถานที่ 3,000 บาทต่อตู้ต่อเดือน (รวมค่าไฟฟ้า)	
5.3	พิจารณาขอความเห็นชอบ ขอเช่าพื้นที่ติดตั้งร้าน จำหน่ายเครื่องดื่มชาวม ไซมูก ภายใต้แบรนด์ Fresh Me	เห็นควรมอบฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการ ประสานงานกับตัวแทนบริษัท เช่าดูสถานที่ ห้อง CO-WORKING SPACE อาคาร 4 คณะวิทยาการ จัดการ และร้านดอกไม้ใบตองเดิม พร้อมรายละเอียดการเสนอราคาเช่า พื้นที่จากบริษัทฯ เพื่อนำเข้าประชุม คณะกรรมการฯ พิจารณารั้งถัดไป	ฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการได้ดำเนินการ ประสานงานไปยังตัวแทนในประเด็น ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว และอยู่ระหว่าง การติดตามให้ผู้แทนบริษัทเข้ามา ดูสถานที่
5.4	พิจารณาขอความเห็นชอบ ลดค่าบำรุงการใช้สถานที่ เครื่องจำหน่ายสินค้า อัตโนมัติดิจิทัล	เห็นควรมอบฝ่ายเลขานุการ ประสาน กับงานไฟฟ้าให้คำนวณกระแสไฟฟ้าที่ เครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติใช้งาน ต่อวัน เพื่อคำนวณหาค่าไฟฟ้าต่อ เดือน หากเปรียบเทียบกับค่าใช้จ่าย แล้ว ไม่คุ้มราคาค่าใช้จ่ายให้คิดค่า บำรุงการใช้สถานที่ตามเดิม	ฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการดำเนินการ ดังนี้ 1. ประสานข้อมูลดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว พบว่าไม่คุ้มค่าใช้จ่าย 2. แจ้งบริษัท ฯ ยืนยันไม่ปรับลดค่า บำรุงการใช้สถานที่ 3. อยู่ระหว่างตรวจสอบสัญญาเนื่องจาก มีการปรับลดเครื่องจำหน่ายอัตโนมัติ จำนวน 2 เครื่อง
5.5	พิจารณาขอความเห็นชอบ เช่าพื้นที่มหาวิทยาลัย เพื่อ จัดงานออกบูธแสดงสินค้า ของบริษัท ท็อปเกรดอิน โนเวชั่น จำกัด	เห็นควรมอบให้ฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการต่อไปนี้ 1. ประสานงานกับบริษัท ท็อป เกรดอินโนเวชั่น จำกัด ให้เชิญเข้ามา นำเสนอแผนการจัดจำหน่ายสินค้า อุปโภคและบริโภค (ตลาดนัด) เพิ่มเติม ต่อคณะกรรมการฯ 2. เข้ารับฟังข้อมูลเพิ่มเติมจาก บริษัทฯ เพื่อนำรายละเอียดแจ้งต่อ คณะกรรมการฯ ในการประชุมครั้ง ถัดไป	ฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการดำเนินการ ประสานงานในประเด็นดังกล่าว เรียบร้อยแล้ว และทางบริษัท ฯ ได้เข้มนำเสนอ ฯ เมื่อวันอังคารที่ 6 สิงหาคม 2567 ณ ห้องประชุม ผู้อำนวยการสำนักงาน ฯ ทั้งนี้ บริษัทได้ เสนอแผนการปรับปรุงพื้นที่ตลาดนัด เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียด ให้ บริษัท TGI นำเสนอแบบเพิ่มเติม ดังนี้ 1. ผังจัดพื้นที่ภายในเดินที่ตลาดนัด จำนวน 5 หลัง (พื้นที่ทั้งหมด 2,500 ตรม.) 2. ออกแบบงานอีเว้นท์โครงการ ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย บริเวณ หน้าอาคารการศึกษาพิเศษ 3. ปรับปรุงสร้างภาพลักษณ์โดยรอบ เดินที่ตลาดนัด

ระเบียบ วาระที่	เรื่อง	มติที่ประชุม/ ข้อเสนอแนะและข้อสั่งการ	ผลการปฏิบัติตามมติ
			ทั้งนี้ ให้ผู้ช่วยเลขานุการแจ้งผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการฯ ทราบในการประชุม คณะกรรมการฯ ครั้งถัดไป
5.6	พิจารณาขอความเห็นชอบ เข้าพื้นที่จัดตลาดนัดภายใน มหาวิทยาลัย ของคณสุรศักดิ์ รอดพลอย	เห็นควรมอบให้ฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการต่อไปนี้ 1. ประสานงานกับคณสุรศักดิ์ รอดพลอย ให้เข้าดูพื้นที่ว่างบริเวณ หลังอาคารบัณฑิตวิทยาลัย พร้อมแจ้ง เงื่อนไขเบื้องต้นให้ผู้จัดตลาดนัดทราบ ดังนี้ 1.1 วันเปิดตลาดนัด เห็นควรจัด ตลาดนัดทุกวันศุกร์ 1.2 ช่วงเวลาเปิดบริการ เวลา 06.00 - 11.00 น. 1.3 ระยะเวลาการให้ใช้สถานที่ เป็นระยะเวลา 1 ปี 2. ประสานงานกับบริษัท TCM สอบถามรายละเอียดการปรับลด เปอร์เซ็นต์รายได้จากยอดจำหน่าย อาหารอาทิตย์ละ 1 วัน ในระบบ Backoffice ได้หรือไม่ ทั้งนี้ ให้รวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม จากการประสานงาน แจ้งต่อคณะ กรรมการฯ ในการประชุมครั้งถัดไป	ฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการได้ดำเนินการ ดังนี้ 1. ประสานและหารือเรียบร้อยแล้ว และพบว่าผู้ประกอบการยินดีปฏิบัติตาม เงื่อนไข ยกเว้นข้อ 1.2 ช่วงเวลาเปิด บริการ เวลา 06.00 - 11.00 น. โดยขอความอนุเคราะห์ให้เปิดบริการใน ช่วงเวลาระหว่าง 06.00-14.00 น. ซึ่งผู้ประกอบการได้ส่งรายละเอียด เพิ่มเติมเป็นแผนผังตลาดนัด และ รูปภาพประกอบกิจการจำนวน 2 พื้นที่ ได้แก่ ตลาดนัดเจริญ จ.นครปฐม และ ตลาดวัดม่วง เขตบางแค กทม. 2. ประสานงานกับบริษัท TCM เรียบร้อยแล้ว และบริษัท ฯ ได้แจ้งว่า จะใช้เวลาในการทดสอบและแก้ไข ระบบประมาณ 2 วัน และมีค่าใช้จ่ายใน การดำเนินการ 6,000 บาท ไม่รวม VAT
5.7	พิจารณาขอความเห็นชอบ ย้ายพื้นที่จำหน่ายสินค้า	เห็นชอบ ดังนี้ 1. นางสาวพัชรภรณ์ ต่อดอก ย้ายพื้นที่จากเดิมล็อกที่ 150 ไปยังล ็อกที่ 168 2. นายศักดิ์ดา ธรรมมะ ย้ายพื้นที่ จากเดิมล็อกที่ 296 ไปยังล็อกที่ 209	ฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการ ได้ดำเนินการดังนี้ 1. นางสาวพัชรภรณ์ ต่อดอก ได้ดำเนินการตามมติที่ประชุมเรียบร้อยแล้ว 2. นายศักดิ์ดา ธรรมมะ ได้เข้าดูพื้นที่ ล็อกที่ 209 และได้แจ้งให้ ผู้ช่วยเลขานุการว่าไม่ประสงค์ย้ายพื้นที่ แล้ว เนื่องจากล็อกที่ 209 เข้าไปอยู่ ภายในเดินท์ มีอากาศร้อน จึงขอยกเลิก คำร้อง และกลับมาจำหน่ายที่ล็อกเดิม

ระเบียบ วาระที่	เรื่อง	มติที่ประชุม/ ข้อเสนอแนะและข้อสั่งการ	ผลการปฏิบัติตามมติ
5.8	พิจารณาขอความเห็นชอบ ทบทวนมติเดิม เพื่อถือเป็น แนวปฏิบัติในการดำเนินการ	เห็นชอบตามมติเดิม โดยมีเงื่อนไข เพิ่มเติมเพื่อให้การดำเนินการชัดเจน มากขึ้น ดังนี้ 1. กรณีปิดภาคเรียน อนุญาตให้รับ ลดค่าบำรุงการใช้สถานที่ร้อยละ 30 ประเภทซุ้ม,ร้านค้า, ร้านกาแฟ และ ร้านถ่ายเอกสาร 2. กรณีที่ผู้ประกอบการขอไม่เข้ามา จำหน่ายสินค้าในช่วงปิดภาคเรียน 2.1 ซุ้มร้านค้าภายใน โรงเรียน สาธิตมัธยม ให้ดำเนินการจัดทำบันทึก ข้อความเพื่อแจ้งความประสงค์ ขอยกเว้นค่าบำรุงการใช้สถานที่ และ หากได้รับอนุญาตเรียบร้อยแล้ว จะยกเว้นค่าเช่าบำรุงการใช้สถานที่ แต่ค่าน้ำและค่าไฟฟ้า เรียกเก็บตาม จริงหลังกลับเข้ามาเปิดจำหน่ายใน ภาคเรียนใหม่ 2.2 โรงอาหาร ให้ดำเนินการสลับ ร้านค้ามาบริการ โดยมีร้านค้า จำหน่ายอาหารจำนวน 2 ร้าน และ เครื่องดื่ม จำนวน 1 ร้าน 3. กรณีที่ขอเปลี่ยนชื่อ ผู้ประกอบการ อนุญาตให้เปลี่ยนได้ ต้องเป็นคู่สมรสของผู้ประกอบการ หรือหากไม่ใช่คู่สมรส ชื่อ ผู้ประกอบการที่ 2 ต้องมีรายชื่ออยู่ใน ทะเบียนบ้านเดียวกันกับ ผู้ประกอบการที่ 1 สำหรับค่าบำรุง การใช้สถานที่ให้เปลี่ยนเป็นอัตรา ปัจจุบัน 4. กรณีผู้ประกอบการมีความ ประสงค์ขอมองข้ามค่าบำรุงการใช้ สถานที่ให้แนวปฏิบัติ ดังนี้ 4.1 ยอดค้างชำระ ไม่เกิน 20,000 บาท อนุญาตให้มองข้ามได้ ภายใน 6 เดือน หากเกินระยะเวลา 6	- ดำเนินการแจ้งผู้เกี่ยวข้องให้รับทราบ เรียบร้อยแล้ว

ระเบียบ วาระที่	เรื่อง	มติที่ประชุม/ ข้อเสนอแนะและข้อสั่งการ	ผลการปฏิบัติตามมติ
		เดือน ให้ดำเนินการตามข้อบังคับในบันทึกข้อตกลง และหรือตามกฎหมายต่อไป 4.2 ยอดค้างชำระ เกิน 20,000 บาท ให้จัดทำหนังสือขอให้ชำระค่าบำรุงการใช้สถานที่ หากผู้ประกอบการเพิกเฉยให้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป 5. กรณีผู้ประกอบการที่ติดค้างค่าบำรุงการใช้สถานที่กับมหาวิทยาลัย แต่ประสงค์ต่อบันทึกข้อตกลงเรื่องการใช้สถานที่จำหน่ายสินค้า เพื่อจำหน่ายสินค้า อนุญาตให้ต่อบันทึกข้อตกลงได้เพียง 1 ปี และเร่งผ่อนชำระให้แล้วเสร็จภายใน 6 เดือน 6. กรณีที่มีนักศึกษาที่ประสงค์ใช้พื้นที่ประสงค์ใช้พื้นที่เปิดจำหน่ายสินค้า หรือจัดทำโครงการต่าง ๆ ภายใต้ภาควิชา พิจารณาให้เก็บค่าบำรุงการใช้สถานที่ 100 บาทต่อวัน โดยต้องมีหนังสือขออนุญาตจากคณะหรือสาขาด้วย	

มติที่ประชุม รับทราบ และให้ดำเนินการต่อตามระเบียบวาระที่ 5.3,5.5,5.6 มีรายละเอียด ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 5.3 มอบผู้ช่วยเลขานุการประสานงานสอบถามข้อมูลสถานที่ห้อง CO-WORKING SPACE อาคาร 4 คณะวิทยาการจัดการ เนื่องจากในมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.) ครั้งที่ 2/2567 ได้มอบให้คณบดีคณะวิทยาการจัดการดูแลพื้นที่ดังกล่าว

ระเบียบวาระที่ 5.5 1) ให้ชะลอการเช่าพื้นที่ภายในเขตพื้นที่ตลาดนัดจำนวน 5 หลัง

2) เห็นชอบให้บริษัท ท็อปเกรตอินโนเวชั่น จำกัด ดำเนินการเสนอแผนออกแบบงานอีเว้นท์โครงการยุทธศาสตร์ฯ และปรับปรุงสร้างภาพลักษณ์โดยรอบตลาดนัด

ระเบียบวาระที่ 5.6 เห็นชอบ และมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1) สถานที่ให้จำหน่ายสินค้าบริเวณทางเดินระหว่างอาคารบ้านพลูหลวงฝั่งศูนย์หนังสือและลานจอดรถมหาวิทยาลัย โดยให้ตั้งเต็นท์ระหว่างข้างอาคารบ้านพลูหลวง และคูน้ำลานจอดรถมหาวิทยาลัยแทนพื้นที่ด้านหลังอาคารบัณฑิตวิทยาลัย

2) เปิดบริการได้ตั้งแต่ 06.00-13.00 น. ทุกวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดหรือที่มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องใช้พื้นที่ โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

2.1 ยานพาหนะของผู้ประกอบการต้องนำออกไปจอดด้านนอกมหาวิทยาลัย

2.2 ให้เก็บของสัมภาระให้แล้วเสร็จภายในเวลา 14.00 น. เพื่อคืนพื้นที่ภายในเดินเท้า และอำนวยความสะดวกเส้นทางจราจรให้กับผู้ปกครองที่มารับนักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

3) ระยะเวลาขอใช้พื้นที่ให้ทำบันทึกข้อตกลงปีต่อไป

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องนำเสนอเพื่อทราบจากคณะกรรมการ ฯ

- ไม่มี -

มติที่ประชุม -

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องนำเสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ 5.1 เรื่องการใช้ไฟฟ้าร้านซุ้มบริเวณในโรงเรียนสาธิตมัธยม

นายธนา ประทุมทอง ผู้ช่วยเลขานุการ ขออนุญาตที่ประชุมแจ้งให้ทราบว่า ฝ่ายเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ ได้รับแจ้งว่าร้านซุ้มบริเวณในโรงเรียนสาธิตมัธยม ฯ จำนวน 1 ราย คือ ร้านของ นายศุภเดช นิคมทัศน มีภาพปรากฏการใช้ไฟฟ้าจากอาคารโรงเรียนสาธิตมัธยม ฯ ซึ่งไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ในการเช่าพื้นที่ร้านค้า

มติที่ประชุม เห็นชอบ โดยมอบผู้ช่วยเลขานุการและอาจารย์นรินทร์ อุ้นแก้ว จัดทำหนังสือตักเตือนการลักลอบใช้ไฟฟ้าเพื่อประกอบกิจการ ให้นายศุภเดช นิคมทัศน ทราบ หากยังพบเห็นว่าการลักลอบใช้ไฟฟ้าโดยไม่ได้รับอนุญาตอีกถือว่าผู้ประกอบการไม่ปฏิบัติตามหนังสือตักเตือนและบันทึกข้อตกลงฯ ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นต้องใช้ไฟฟ้านอกมิเตอร์ให้แจ้งทางมหาวิทยาลัยทราบก่อน

ระเบียบวาระที่ 5.2 เรื่อง รายงานเหตุการณ์ในวันเสาร์ที่ 13 กรกฎาคม 2567

นางสาวศิริจันทร์ ฉิมพาลี ผู้ช่วยเลขานุการ ขออนุญาตที่ประชุมแจ้งให้ทราบว่า นางมณฑนา ปลัดจี ผู้ประกอบการตลาดนัด เสาร์ – อาทิตย์ ตั้งร้านค้าบริเวณพื้นที่บริเวณโครงการยุทธศาสตร์ เมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม 2567 โดยไม่ได้รับอนุญาต และฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการ ได้ดำเนินการแจ้งให้ทราบด้วยวาจาว่าไม่สามารถตั้งร้านค้าในบริเวณดังกล่าวได้ แต่ผู้ประกอบการรายดังกล่าวไม่ยินยอม จึงดำเนินการเก็บค่าบำรุงสถานที่ร้านจร ไร่เบื้องต้น ซึ่งฝ่ายเลขานุการ ได้ดำเนินการบันทึกรายงานต่อประธานคณะกรรมการ ฯ เพื่อรายงานเหตุการณ์ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

มติที่ประชุม เห็นชอบ โดยมอบผู้ช่วยเลขานุการและอาจารย์นรินทร์ อุ้นแก้ว จัดทำหนังสือตักเตือนการย้ายพื้นที่จำหน่ายสินค้าโดยไม่ได้รับอนุญาต ให้นางมณฑนา ปลัดจี ทราบ หากยังพบว่าการย้ายพื้นที่จำหน่ายที่ไม่ได้รับอนุญาตอีก ถือว่าผู้ประกอบการไม่ปฏิบัติตามหนังสือตักเตือน และกฎ ข้อบังคับหน้าที่ของผู้ใช้สถานที่ ตามบันทึกข้อตกลงฯ

ระเบียบวาระที่ 5.3 เรื่องขอความเห็นชอบพิจารณาคำร้องขอย้ายพื้นที่จำหน่ายสินค้า

นางสาวศิริจันทร์ ฉิมพาลี ผู้ช่วยเลขานุการ ขออนุญาตที่ประชุมขอความเห็นชอบพิจารณาขอความเห็นชอบพิจารณาคำร้องขอย้ายพื้นที่จำหน่ายสินค้า ดังคำร้องต่อไปนี้

ลำดับ	ผู้ประกอบการ	การย้ายพื้นที่	
		จากเดิม	ขอย้าย
1	นางมณฑนา ปลัดจี	57-59	ล็อกโครงการยุทธศาสตร์
2	นายพรเทพ ขาวเนตร	268-269	308-309
3	นางสาวภัทรเมน บัวระพา	156	199

มติที่ประชุม 1) ไม่เห็นชอบคำร้องขอย้ายพื้นที่จำนวน 3 ราย ได้แก่

1. นางมณฑนา ปลัดจี ผู้ประกอบการล็อกที่ 57,58,59
2. นายพรเทพ ขาวเนตร ผู้ประกอบการล็อกที่ 268,269
3. นางสาวภัทรเมน บัวระพา ผู้ประกอบการล็อกที่ 156

2) มอบหมายให้ผู้ช่วยเลขานุการให้จัดทำร่างประกาศการเปิดพื้นที่จำหน่ายสินค้าอุปโภค/บริโภคในวันเสาร์-อาทิตย์ (ตลาดนัด) บริเวณพื้นที่ลานจอดรถจักรยานยนต์ (ซอยคลองเดิม) ล็อกที่ 308-309 และล็อกว่างอีกจำนวน 1 ล็อก เสนอเพื่อพิจารณาลงนามต่อไป

ระเบียบวาระที่ 5.4 เรื่อง ขอความเห็นชอบพิจารณาขอเช่าพื้นที่ร้านกาแฟพันธุ์ไทย

นายธนา ประทุมทอง ผู้ช่วยเลขานุการ ขออนุญาตที่ประชุมขอความเห็นชอบพิจารณาขอเช่าพื้นที่ร้านกาแฟพันธุ์ไทย (รายละเอียดดังหน้า 5-2-1 ถึง 5-2-2) สรุปดังนี้

1. มีความประสงค์ขอใช้พื้นที่บริเวณอาคารครุธรรมสิทธิ์ คณะครุศาสตร์ หรือ บริเวณสนามฟุตบอล โดยมีขนาด กว้าง 4 เมตร x ยาว 5 เมตร หรือ พื้นที่ประมาณ 20 ตารางเมตร
2. ขอเสนอราคาค่าเช่าต่อเดือน 8,000 บาท ไม่รวมค่าไฟฟ้า
3. นักศึกษา และบุคลากร จะได้รับส่วนลดในส่วนของเครื่องดื่ม 5 บาท/เมนู
4. พื้นที่รอบร้านจะมีการปรับปรุงภูมิทัศน์ให้นักศึกษา และบุคลากรให้ได้ใช้ประโยชน์

มติที่ประชุม เห็นชอบให้ใช้สถานที่บริเวณฝั่งตรงข้ามอาคารหลวงสวนค้างคาวสนามกีฬาฟุตบอลมหาวิทยาลัย โดยมอบให้ผู้ช่วยเลขานุการ ติดต่อประสานงานให้ผู้ประกอบการเข้าดูพื้นที่

ระเบียบวาระที่ 5.5 เรื่อง ขอความเห็นชอบพิจารณาอนุญาตยกเลิกการใช้พื้นที่และขอรื้อถอนอุปกรณ์ส่งสัญญาณโทรศัพท์เคลื่อนที่ Wi-Fi

นายธนา ประทุมทอง ผู้ช่วยเลขานุการ ขออนุญาตที่ประชุมขอความเห็นชอบพิจารณาอนุญาตยกเลิกการใช้พื้นที่และขอรื้อถอนอุปกรณ์ส่งสัญญาณโทรศัพท์เคลื่อนที่ Wi-Fi โดยขอยกเลิก ๑ และพร้อมส่งมอบพื้นที่ในสภาพที่เรียบร้อย ภายในวันที่ 30 กันยายน 2567

มติที่ประชุม เห็นชอบอนุญาตยกเลิกสัญญากับบริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด ตามข้อ 6 การยกเลิกสัญญา (6.1) ในสัญญาเช่าพื้นที่ เลขที่สัญญา 29/2566 โดยมอบผู้ช่วยเลขานุการจัดทำหนังสือตอบกลับ ให้บริษัทฯ ทราบก่อนเข้าพื้นที่รื้อถอนอุปกรณ์ส่งสัญญาณโทรศัพท์เคลื่อนที่ Wi-Fi ไม่น้อยกว่า 30 วัน และ มอบหมายงานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตย์ให้ดำเนินการประสานงานกับบริษัทฯ เพื่อดำเนินการรื้อถอน และส่งมอบพื้นที่ต่อไป

ระเบียบวาระที่ 5.6 เรื่อง ขอความเห็นชอบพิจารณาติดตั้งตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติดัดขมิ้นเพิ่ม จำนวน 1 ตู้
นายธนา ประทุมทอง ผู้ช่วยเลขานุการ ขออนุญาตที่ประชุมขอความเห็นชอบพิจารณาติดตั้งตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติดัดขมิ้นเพิ่ม จำนวน 1 ตู้ โดยจะติดตั้งตู้ภายในเดือนสิงหาคม 2567

มติที่ประชุม เห็นควรอนุญาต ให้ติดตั้งเครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ ดัดขมิ้น จำนวน 1 ตู้ บริเวณทางเดินข้างห้องพยาบาล ภายในโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (ฝ่ายมัธยม) ได้ โดยมอบผู้ช่วยเลขานุการดำเนินการ ดังนี้

1. จัดทำหนังสือแจ้งมติที่ประชุมให้โรงเรียนสาธิตฯ รับทราบ
2. ประสานงานกับงานอาคารสถานที่และภูมิสถาปัตย์ ดูแล ตรวจสอบเรื่องระบบไฟฟ้า/มิเตอร์
3. ดำเนินการจัดทำสัญญาเช่าพื้นที่ติดตั้งเครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ ดัดขมิ้น

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่น (ถ้ามี)

ระเบียบวาระที่ 6.1 เรื่อง กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ครั้งที่ 3/2567

สาระสำคัญโดยย่อ

นางสาวศิริจันทร์ ฉิมพาลี ผู้ช่วยเลขานุการ ขอแจ้งกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ครั้งที่ 3/2567 ในวันพุธที่ 2 ตุลาคม 2567 เวลา 13.30 น

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 6.2 เรื่อง ติดตามงัดดับเพลิงจำนวน 2 ถัง ที่จุดป้อมยามประตูทางออกอาคาร 100 ปี

สาระสำคัญโดยย่อ

อาจารย์พงษ์ภักดิ์ ศรีสวัสดิ์ กรรมการ ขออนุญาตที่ประชุมติดตามงัดดับเพลิง เนื่องจากได้เข้าตรวจสอบจุดป้อมยามประตูทางออก 100 ปี พบว่าไม่มีถังดับเพลิงจำนวน 2 ถัง ที่ใช้ในส่วนของตลาดนัด

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบผู้ช่วยเลขานุการติดตามถึงดับเพลิงจำนวน 2 ถัง จากงานอาคาร
สถานที่และภูมิสถาปัตย์ เพื่อนำมาไว้ที่จุดป้อมยามประตูทางออกอาคาร 100 ปี ตามเดิม

ปิดประชุม เวลา 15.00 น.

นางสาวศิริจันทร์ ฉิมพาลี

นายธนา ประทุมทอง

นางอริสสา บัวเจริญ

ผู้บันทึก