-ร่าง-

รายงานการประชุมกองพัฒนานักศึกษา
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔
เมื่อวันอังคารที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๔
ผ่านแอพพลิเคชั่นออนไลน์ Zoom Cloud Meetings

ผู้มาประชุม

๑. นางดาวดล จันทรประทิน	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
๒. นางจิราพร บริสุทธิ์	หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
๓. นางจุฑามาศ จันทร์เชย	หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษาฯ
๔. นางพรกนก อินทศิริ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๕. นางสาวสโรชา เรืองกาญจน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๖. นางสาวดรุณี จารุมณี	นักวิชาการศึกษา
๗. นางสาวณัฐกาญจน์ จันทร์ศรีบุตร	นักวิชาการศึกษา
๘. นายนิทัศน์ ขำตรี	นักวิชาการศึกษา
๙. นายซัมพูเด็ง มีนา	นักสุขศึกษา
๑๐. นายราเชนทร์ อาการส	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๑๑. นายณัฐวุฒิ ทองศร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๑๒. นางสาวสุมณฑา สุวรรโณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๑๓. นางวันทนา เทพกูล	นักวิชาการเงินและบัญชี
๑๔. นายคุณากร จิตจันทร์	พนักงานสถานที่

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางขนิษฐา พุธจันทร์	ลาคลอด

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

นางดาวดล จันทรประทิน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

นางดาวดล จันทรประทิน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา แจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่อง กองกลาง ได้ทำหนังสือขออนุญาตให้บุคลากรราย นายคุณากร จิตจันทร์ ตำแหน่งพนักงานสถานที่ ช่วยงานกองกลาง เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ที่ประชุม รับทราบ

/๑.๒ เรื่องหัวหน้างานแจ้ง...

๑.๒ เรื่องหัวหน้างานแจ้งที่ประชุมทราบ

- ไม่มี –

<u>ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม</u>

๒.๑ การรับรองรายงานการประชุมกองพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ ในคราวประชุมเมื่อวันอังคารที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

ตามที่ได้มีการประชุมกองพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันอังคารที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ผ่านแอพพลิเคชั่น Zoom Cloud Meeting ที่ผ่านมานั้น

งานบริหารงานทั่วไป ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมกองพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว และแจ้งเวียนบุคลากรสังกัดกองพัฒนานักศึกษาเพื่อพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องและรับรองรายงานการประชุมกองพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔

<u>ที่ประชุม</u> รับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข

<u>ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง</u>

- ไม่มี –

<u>ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ</u>

๔.๑ รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานตามพันธกิจของกองพัฒนานักศึกษา

๔.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

นางจิราพร บริสุทธิ์ หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของงานบริหารงานทั่วไป ดังนี้

๑) การส่งผลคะแนนประเมินการปฏิบัติราชการ เพื่อเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ไปยังกองบริหารงานบุคคลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔

๒) งานประกันคุณภาพการศึกษา ได้ดำเนินการตามกรอบระยะเวลาที่งานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดีกำหนด

๓) การเคลียร์เงินโครงการเสริมสร้างทักษะชีวิตตามอัตลักษณ์ศรีวิชัย กิจกรรมที่ ๔ พัฒนาศักยภาพและทักษะการเรียนรู้ ซึ่งได้ดำเนินการเมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ จะต้องดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่ายให้เสร็จสิ้นภายใน ๑๕ วัน หลังจากดำเนินโครงการ โดยผู้รับผิดชอบโครงการ (นายราเชนทร์ อาการส) ยังค้างส่งหลักฐานใบสำคัญรับเงินและหนังสือที่อนุมัติโครงการ เนื่องจากเดือนที่จัดโครงการเป็นช่วงปิดงบประมาณ ดังนั้นจะต้องเร่งดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่ายโครงการไปยังกองคลังโดยเร่งด่วน

/๔) การส่งมอบงาน...

๔) การส่งมอบงานของ นางพรกนก อินทศิริ ซึ่งจะเกษียณอายุราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น ได้กำหนดให้ส่งมอบงานภายวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

<u>ที่ประชุม</u> รับทราบ

นางสาวสโรชา เรืองกาญจน์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา งานแผนงาน แจ้งผู้เข้าร่วมประชุมทราบ เรื่อง งานบริหารงานทั่วไปได้แจ้งโครงการที่จัดสรรงบประมาณ (เบื้องต้น) เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ทบทวนกลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ ระยะเวลาที่จัดโครงการ ตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และกำหนดให้แจ้งกลับมายังงานบริหารงานทั่วไปภายในวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๔

<u>ที่ประชุม</u> รับทราบ

๔.๑.๒ งานกิจกรรมนักศึกษา วินัยและพัฒนานักศึกษา กีฬา

นางจุฑามาศ จันทร์เชย หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา วินัยและพัฒนานักศึกษา กีฬา รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของกิจกรรมนักศึกษา วินัยและพัฒนานักศึกษา กีฬา ดังนี้

๑) โครงการที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ในปีการศึกษา ๒๕๖๔ ได้แก่ โครงการวันไหว้ครู ในกรณีที่นักศึกษาแจ้งมายังเพจกองพัฒนานักศึกษา เรื่อง ไม่มีชื่อเข้าร่วมโครงการ งานกิจกรรมฯ จะดำเนินการตรวจสอบและเพิ่มรายชื่อให้นักศึกษาอีกครั้ง

๒) ประชาสัมพันธ์ไปยังคณะให้นักศึกษา (ชาย) ที่เกิดในปี พ.ศ. ๒๕๔๔ มาดำเนินการผ่อนผันการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารในคราวที่มีคนพอ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๓) สำหรับการบันทึกเทปวีดีโอเพื่อส่งเข้าร่วมกิจกรรม IMT-GT ด้านกีฬา จำนวน ๔ ชนิดกีฬา ได้แก่ กระโดดเชือก ดันพื้น เดาะฟุตบอล ลุก-นั่ง ได้ดำเนินการประสานนักศึกษา เพื่อบันทึกเทปวีดีโอในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ อาคารกิจการนักศึกษา เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

<u>ที่ประชุม</u> รับทราบ และมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบทุกโครงการ ดำเนินการอัปโหลด (upload) รายชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการให้นักศึกษาสามารถตรวจสอบได้ผ่านเว็บไซต์ (Website : dsd.rmutsv.ac.th) กองพัฒนานักศึกษา

๔.๑.๓ งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

นายราเชนทร์ อาการส เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รับผิดชอบงานทุนการศึกษา และงานแนะแนวการศึกษา รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของงานทุนการศึกษา และงานแนะแนวการศึกษา ดังนี้

๑) โครงการที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว คือ โครงการเสริมสร้างทักษะชีวิตตามอัตลักษณ์ศรีวิชัย กิจกรรมที่ ๔ พัฒนาศักยภาพและทักษะการเรียนรู้ ยังคงเหลือขั้นตอนของการเคลียร์เงิน

๒) เรื่อง ทุนการศึกษา อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดส่งเอกสารไปยังบริษัท ได้แก่ ทุนอีซูซุ ทุนไทยพาณิชย์ และทุนกรุงไทยการไฟฟ้า

/ทุนที่ได้ดำเนินการ...

สำหรับทุนที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว คือ ทุนช่วยเหลือโควิด ซึ่งได้ดำเนินการจัดทำเอกสารขออนุมัติการเบิกจ่าย โดยได้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารของนักศึกษาที่หมดอายุและดำเนินการแก้ไขเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

<u>ที่ประชุม</u> รับทราบ

นางวันทนา เทพกูล นักวิชาการเงินและบัญชี รับผิดชอบงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา โดยได้ดำเนินการจัดส่งเอกสารของนักศึกษาผู้กู้ยืม (รายเก่าเลื่อนระดับชั้น) ไปยังธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จำนวน ๑,๐๐๐ ราย ซึ่งรอบแรกนักศึกษาผู้กู้ยืม ได้รับเงินค่าครองชีพ เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ จำนวน ๕๐๐ ราย รายละ ๓,๐๐๐ บาท และในรอบที่สอง กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาจะดำเนินการโอนเงินค่าครองชีพให้กับนักศึกษาผู้กู้ยืมในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔ เพิ่มอีก ๕๐๐ ราย

<u>ที่ประชุม</u> รับทราบ

๔.๑.๔ งานบริการและสวัสดิการ บริการสุขภาพและอนามัย

นายซัมพูเด็ง มีนา นักสุขศึกษา รับผิดชอบงานพยาบาล รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของงานบริการสุขภาพและอนามัย ดังนี้

๑) โครงการที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๒ โครงการ ได้แก่ โครงการอบรมแกนนำนักศึกษาต้านภัยยาเสพติดและอบายมุข และโครงการวันสำคัญทางศาสนา กิจกรรม วันเมาลิดสัมพันธ์

๒) การรับบริจาคโลหิต จำนวน ๓ ครั้ง ได้แก่

ครั้งที่ ๑ เดือนมีนาคม ๒๕๖๔	ได้โลหิต ๕๘,๔๙๐ ซีซี
ครั้งที่ ๒ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔	ได้โลหิต ๒๒,๘๐๐ ซีซี
ครั้งที่ ๓ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๔	ได้โลหิต ๑๗,๖๐๐ ซีซี

๓) การรับวัคซีนโควิดของบุคลากรและนักศึกษา ในรอบที่ ๑ เป็นจำนวน ๘๑๑ ราย ดังนี้

พื้นที่สงขลา	จำนวน ๓๘๕ ราย
พื้นที่ตรัง	จำนวน ๑๑๑ ราย
พื้นที่นครศรีธรรมราช	จำนวน ๓๒๕ ราย
พื้นที่ชุมพร	จำนวน ๑๐ ราย

๔) การย้ายสิทธิบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า ในปัจจุบันไม่สามารถดำเนินการย้ายสิทธิบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้าให้กับนักศึกษาได้ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้นักศึกษาเรียนออนไลน์และยังคงอยู่ในภูมิลำเนาเดิมของตนเอง หากมีการเรียนการสอนตามปกติในพื้นที่สงขลา งานบริการสุขภาพและอนามัยก็จะดำเนินการให้กับนักศึกษาต่อไป

/ที่ประชุม...

<u>ที่ประชุม</u> รับทราบ มอบงานบริการสุขภาพและอนามัย ดำเนินการจัดทำหนังสือถึงกองบริหารงานบุคคลและกองคลัง เพื่อขอข้อมูลสำหรับการจัดสรรวัคซีนของบุคลากรและจ้างเหมาบริการ

นางสาวณัฐกาญจน์ จันทร์ศรีบุตร รับผิดชอบงานประกันอุบัติเหตุ รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของงานประกันอุบัติเหตุ ดังนี้

๑) ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ซึ่งมีนักศึกษายื่นเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน พื้นที่สงขลา จำนวน ๕๓ ราย และได้รับการจ่ายเงินค่าสินไหมทดแทนจากบริษัทเรียบร้อยแล้ว

๒) ปีการศึกษา ๒๕๖๔ อยู่ระหว่างขั้นตอนการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุให้กับบริษัท

<u>ที่ประชุม</u> รับทราบ มอบหมายงานประกันอุบัติเหตุ ดำเนินการจัดทำรายละเอียดการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนแยกเป็นรายพื้นที่

๔.๒ การจัดทำแผนความต้องการรายการครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

ตามที่กองนโยบายและแผน แจ้งมายังกองพัฒนานักศึกษา เรื่อง การจัดทำแผนความต้องการรายการครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ และกำหนดส่งไปยังกองนโยบายและแผนภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔ ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กับบุคลากรที่มีความประสงค์ขอรายการครุภัณฑ์ตามความจำเป็นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ โดยจัดส่งไปยังงานแผนภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔ ซึ่งรายการครุภัณฑ์ที่จะส่งในคำเสนอของบประมาณในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จะต้องบรรจุอยู่ในแผนความต้องการรายครุภัณฑ์

<u>ที่ประชุม</u> รับทราบ

๔.๓ การจัดสรรพื้นที่ใช้งาน Google Drive

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้รับพื้นที่จัดเก็บข้อมูลฟรีบนกูเกิลคลาวด์ (Google Cloud) สำหรับบุคลากรภายใต้โดเมน @rmutsv.ac.th แบบไม่จำกัดพื้นที่จัดเก็บข้อมูล (Unlimited Disk Space) ซึ่งบุคลากร มีการจัดเก็บข้อมูลจำนวนมาก ปัจจุบันทางกูเกิล (Google) ได้ประกาศนโยบายใหม่โดยจำกัดพื้นที่จัดเก็บข้อมูล บนกูเกิลคลาวด์ ไม่เกิน ๑๐๐TBต่อ ๑ มหาวิทยาลัย ซึ่งทำให้มีผลกระทบจากนโยบายดังกล่าว เนื่องจากมีการจัดเก็บข้อมูล ของบุคลากร เกินจำนวนที่กูเกิลจัดสรร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงต้องบริหารจัดการพื้นที่ให้เหมาะสมเพื่อให้บุคลากรสามารถใช้พื้นที่จัดเก็บข้อมูลอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามนโยบาย โดยจัดสรรพื้นที่จัดเก็บข้อมูล ดังนี้บุคลากรมีพื้นที่จัดเก็บข้อมูล ๘๐ GB/บัญชี

จากหนังสือที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ แจ้งพื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูล ดังนั้น เพื่อให้การบริหารทรัพยากรของมหาวิทยาลัย และในการจัดเก็บไฟล์หนังสือสารบรรณกองพัฒนานักศึกษาซึ่งเป็นข้อมูลส่วนกลาง

<u>ที่ประชุม</u> รับทราบ มอบงานสารบรรณทำหนังสือแจ้งเวียนบุคลากร และดาวน์โหลดไฟล์หนังสือออกจาก Google Drive มาเก็บไว้ในเครื่องของงานบริหารงานทั่วไปที่ว่างเป็นฐานข้อมูลกลางพร้อมแชร์ไดร์ฟ (Share Drive) และเก็บไฟล์หนังสือไว้บน Google Drive เฉพาะเดือนปัจจุบัน สำหรับแต่ละกลุ่มงานให้ดำเนินการจัดเก็บไฟล์หนังสือของกลุ่มงานของตนเองทุก ๆ เดือน

/๔.๔ กำหนดการตรวจประเมิน...

๔.๔ กำหนดการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

มหาวิทยาลัยกำหนดตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔ ผ่านแอพพลิเคชั่น Zoom Cloud Meeting โดยมีผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา เป็นผู้ตอบคำถามกรรมการ ร่วมกับบุคลากรที่รับผิดชอบตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ นายราเชนทร์ อาการส

ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษาฯ และบุคลากรกลุ่มงานกิจกรรมฯ

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอให้ประชุมที่พิจารณา

- ไม่มี –

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

๖.๑ การปฏิบัติงานจากที่พัก

มหาวิทยาลัยกำหนดให้บุคลากรปฏิบัติงานจากที่พัก (Work From Home) ถึงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ และให้บุคลากรทุกคนติดตามสถานการณ์ของการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) และประกาศมาตรการและการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID ๑๙) ระลอกใหม่ จากมหาวิทยาลัยต่อไป

ที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๔.๕๐ น.

(นางสาวสโรชา เรืองกาญจน์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้จดรายงานการประชุม

(นางจิราพร บริสุทธิ์)
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางดาวดล จันทรประทิน)
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
ผู้ตรวจรายงานการประชุม