

บันทึกช่วยจำการประชุมทีมบริหารกองกิจการนักศึกษา

วันที่ 15 ตุลาคม 2557 เวลา 15.30 – 17.00 น.

ณ ห้องประชุมกองกิจการนักศึกษา

ผู้มาประชุม

1. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายสวัสดิการนักศึกษา
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชุตินพ จีโรจน์กุล
2. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
ดร.พนิดา สุขศรีเมือง
3. รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา
นายสุกรี เมฆทนต์
4. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริการและสวัสดิการนักศึกษา
นายอนุกุล กุลศิริวิชัย
5. หัวหน้างานหอพัก
นางอัมพร อรุณศรี
6. หัวหน้างานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
นางสาวจุรี เจริญผล
7. หัวหน้างานสารสนเทศและนวัตกรรม
นายคมกริช ชนะศรี
8. หัวหน้างานธุรการ
นางอาภรณ์ อุ่นธวัชนัคดา
9. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานแนะแนวและจัดหางาน
น.ส.จิรนนท์ ยอดมณี
10. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา
นางเกตุวดี สิทธิชัย

ผู้ไม่มาประชุม

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานวินัยนักศึกษา
นายมนนา พรหมมี

เริ่มประชุมเวลา 15.30 น.

เมื่อครบองค์ประชุมผู้อำนวยการกองฯ กล่าวเปิดประชุมและได้ดำเนินการประชุมตามวาระการประชุม
เรื่องแจ้งเพื่อทราบและพิจารณา ซึ่งสรุปดังนี้

1. การจัดกลุ่มงานและมอบหมายผู้รับผิดชอบให้แก่หัวหน้ากลุ่มงาน

เพื่อให้การบริหารงานภายในกองฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพ
ยิ่งขึ้น ได้ขออนุมัติในหลักการเพื่อจัดกลุ่มงานและมอบหมายผู้รับผิดชอบ ดังนี้

1) นายคมกริช ชนะศรี เป็นหัวหน้ากลุ่มงานพัฒนานักศึกษา กำกับดูแล งานกิจกรรมนักศึกษา งานสารสนเทศและนวัตกรรม งานวินัยและพัฒนานักศึกษา และ งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

2) นางอัมพร อรุณศรี เป็นหัวหน้ากลุ่มงานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กำกับดูแลงาน บริการและสวัสดิการนักศึกษา และงานหอพักนักศึกษา

สำหรับงานธุรการ งานแนะแนวและจัดหางาน และหน่วยงานอาสาสมัครมหาวิทยาลัย-สงขลานครินทร์ อยู่ภายใต้การกำกับดูแล และขึ้นตรงผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ จึงขอมอบหมายงานให้หัวหน้ากลุ่มงานดังกล่าวปฏิบัติ ราชการแทนผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- อนุมัติใช้รถไปราชการต่างจังหวัด
- อนุมัติการลาพักผ่อนของเจ้าหน้าที่ในสังกัด
- การลงนามในหนังสือในการติดต่อประสานงานภายในระดับเดียวกันไปวิทยาเขตและ วิทยาเขตเช่น การขอใช้สถานที่ การขอยืมพัสดุ/อุปกรณ์
- ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองฯกรณี ไม่อยู่ หรือ ไม่สามารถปฏิบัติงานได้
- อื่น ๆ (ฝากให้แต่ละงานเพิ่มเติมและแจ้งให้ทราบ)

พร้อมนี้ได้เน้นย้ำขอให้ทุกงานกำกับ ดูแลการเสนอเรื่องต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามขั้นตอนสายการ บังคับบัญชาด้วย

2. มอบหมายภาระงานภาพรวมกองฯ ดังนี้

1) งานที่เกี่ยวกับระบบคุณภาพ เช่น ประกันคุณภาพ แผน ความเสี่ยง และการประชาสัมพันธ์ ผู้รับผิดชอบได้แก่ หัวหน้างานสารสนเทศ

2) งานการจัดการความรู้ (KM) และวิจัยสถาบัน และโครงการพัฒนางานของกองฯ ผู้รับผิดชอบได้แก่ หัวหน้างานหอพักนักศึกษา

3) การพัฒนาบุคลากรกองฯ ผู้รับผิดชอบได้แก่ งานธุรการ

3. สรุปผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มอ.-มข. ครั้งที่ 1 ขอให้แต่ละงานดำเนินการต่อ ดังนี้

1) รวบรวมสรุปส่งข้อมูลให้งานธุรการด่วนเพื่อนำข้อมูลเล่าสู่กันฟังในที่ประชุมเจ้าหน้าที่กองฯ ในวันที่ 27 ตุลาคม 2557 (คุณอัมพร รับผิดชอบKM และคุณคมกริช เป็นผู้เล่า)

2) จัดทำสรุปในภาพรวม (รูปเล่ม) นำเสนอผู้บริหารและเผยแพร่ต่อไป ขอให้หัวหน้างานธุรการ และหัวหน้างานแนะแนวฯ

4. ขอให้ทุกงานใช้โปรแกรมต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ดังนี้

1) E-doc เอกสารที่มาด้วยระบบ E-doc ขอให้ดำเนินการด้วย E-doc และขอให้มอบหมายให้มี ผู้รับผิดชอบดูแลทุกงานและควรมีการเปิดดูอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง สำหรับผู้รับผิดชอบโปรแกรม มอบหมายให้คุณสุสิทธิ์

2) E – mail : ขอให้ทุกงานมีใช้งานด้วย

3) TOR Online ขอให้งานธุรการนัดหัวหน้างาน /ผู้ช่วยหัวหน้างาน เพื่อให้กองการเจ้าหน้าที่ให้ ความรู้ แล้วนำมาหารือลงสู่การปฏิบัติต่อไป

5. แนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย 10 ข้อ การพัฒนากองฯ 10 ข้อ ดังนี้

รายการ	ผู้รับผิดชอบ	ความเห็นเพิ่มเติม
1. การขับเคลื่อนนำผลการประเมินคุณภาพภายในปี ล่าสุดมาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะอย่างจริงจัง • กำหนดตัวบุคคล/คณะทำงาน/หน่วยรับผิดชอบกลาง • ประชุมติดตามงานอย่างต่อเนื่องทุกเดือน	หน.งานสารสนเทศ	ดำเนินการในรูปคณะกรรมการ
2. พัฒนาเชิงคุณภาพโครงสร้างกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อ พัฒนานักศึกษา ตามข้อเสนอแนะจากการจัดประชุมเชิง ปฏิบัติการ และผลวิจัย • การจัดเก็บ บันทึก การออกทรานสคริปกิจกรรม • การจำกัดความค่านิยมแต่ละประเภทให้ชัดเจนขึ้น	หน.งานกิจกรรม	- จัดระบบฐานข้อมูลของกองฯ (ของทุกงาน) เพื่อนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ในเชิงบริการ ต่อไป
3. พัฒนาผู้นำนักศึกษาและบุคลากรกองฯ เพื่อเตรียมความ พร้อมสู่ประชาคมอาเซียน • ขับเคลื่อนโครงการพัฒนาผู้นำนักศึกษาในลักษณะ เปิดโลกทัศน์เพิ่มมากขึ้นและทุกครั้งที่จะจัดจะบูรณาการให้มี บุคลากรเข้าร่วมจัดและเดินทางไปกับโครงการเพิ่มขึ้น • มีการเปิดเรียน/ฝึกฝนภาษาที่ 2 หรือ 3 อย่างต่อเนื่อง สำหรับผู้นำนักศึกษาและบุคลากรที่สนใจตลอดปี • ปรับสภาพแวดล้อม/บรรยากาศพื้นที่ส่วนรับผิดชอบ ของกองฯ ให้เอื้อพร้อมรองรับทั้งหอพัก นักศึกษา โรงอาหาร อาคารกิจกรรม และสำนักงาน	หน.งานกิจกรรม	ขอให้ดำเนินการได้เลย
4. ขับเคลื่อนให้เกิดกลุ่มนักศึกษาอาสาสมัครเพื่อสังคม พร้อมจัดตั้งหน่วยงานอาสาสมัครเพื่อสังคมขึ้นเป็นหน่วย งานภายใน ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา	ผู้อำนวยการกองฯ	ได้ดำเนินการแล้ว
5. จัดให้มีศูนย์ Hot line การให้คำปรึกษา และผลักดันให้ เกิดกลุ่มเพื่อนช่วยเพื่อน	หน.งานแนะแนว	ได้มอบหมายโดยตรงแล้ว
6. ปรับกลยุทธ์ให้อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมอาจารย์ที่ปรึกษา หอพักและเจ้าหน้าที่บ้านพักกองฯ เข้ามามีบทบาทในการ ให้คำปรึกษา กำกับดูแลนักศึกษามากขึ้น	ผู้อำนวยการกองฯ	อยู่ระหว่างดำเนินการ
7. ปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณหอพักและอาคารกิจกรรม นักศึกษาให้เอื้อต่อการนั่งพักผ่อน อ่านหนังสือ และออก กำลังกาย	หน.งานหอพัก/ กิจกรรม/บริการ	ได้มอบหมายโดยตรงแล้ว และได้เพิ่มเติม 1. ปรับปรุงพื้นที่ใช้ประโยชน์ใช้สอยให้มาก ขึ้นให้เป็นที่พักผ่อน และออกกำลังกาย 2. จัดบรรยากาศเตรียมสู่ประชาคมอาเซียน (จัดทำป้ายต่าง ๆ เป็นภาษาอังกฤษ) 3. จัดกิจกรรมโครงการบูรณาการกับจิตอาสา

รายการ	ผู้รับผิดชอบ	ความเห็นเพิ่มเติม
8.ปรับกลยุทธ์เสริมแรงจูงใจให้นักศึกษาทำความดี มีจิตสาธารณะ โดยใช้เงื่อนไขงบประมาณสนับสนุน และการได้สิทธิอยู่หอพักโดยไม่ต้องจับฉลาก	หน.งานหอพัก	ให้สิทธิ์การอยู่หอพักโดยมีเงื่อนไข ดังนี้ 1. คนพิการ 2. นักศึกษาทุน 3. นักศึกษาทำกิจกรรม 4. นักศึกษาที่ช่วยงาน/กิจกรรมหอพัก
9.การสนับสนุนส่งเสริมให้นักศึกษาทุนและนักศึกษาทั่วไปทำงานหารายได้พิเศษระหว่างเรียน • เพิ่มค่าตอบแทนทุนทำงานแลกเปลี่ยนเป็น ชั่วโมงละ 35-40 บาท/ชั่วโมง แต่ไม่เกินวันละ 200 บาท เบิกจ่ายทุกเดือน • ประสาน/สนับสนุนให้นักศึกษาทุนหรือกลุ่มที่พลาดจากการได้รับทุนไปได้ในส่วนงานทำระหว่างเรียน	ง.สารสนเทศ	ขอให้ดำเนินการดังนี้ - เพิ่มค่าตอบแทนและให้เบิกจ่ายเงินให้นักศึกษาในทุกเดือนพร้อม - กำหนดให้นักศึกษาทำงานได้ไม่เกิน 6 ชม./วัน - จัดทำทำเนียบเพื่อเป็นฐานข้อมูลให้นักศึกษาในการหางานทำ
10.สนับสนุนส่งเสริมให้มีการหมุนเวียน/เปลี่ยนภาระงานระหว่างงานได้ โดยในขั้นต้นจะยึดหลักสมัครใจ เสริมให้เต็มความดีความชอบ และโอกาสความก้าวหน้าในตำแหน่ง	ทุกงาน	ตามความเหมาะสม/โอกาส
11. อื่น ๆ 11.1 One Stop service	ง.สารสนเทศ	จัดปรับภูมิทัศน์ที่ทำการกองฯ เพื่อจัดระบบการให้บริการ One Stop service เบื้องต้นมีเรื่องที่ต้องทำเป็น Tran scrip กิจกรรม , TOEIC, แบบฟอร์มต่าง ๆ นอกนั้นฝากให้แต่ละงานไปคิดเพิ่มเติม
11.2 การให้บริการแก่นักศึกษาทาง Hot Line	ง.แนะแนวฯ/ วินัย	ขอให้จัดทำได้เลย (จัดหามือถือเหมาจ่ายรายเดือน)

6. การจัดสรรที่พักให้แก่เจ้าหน้าที่กองฯ

ที่พัก (เดิม) ที่ว่าง	ที่พักจัดสรรให้ (ใหม่)
1. บ้านพักแบบครอบครัว 1 หลัง (คุณอมรา)	คุณมนนา
2. บ้านพักแบบครอบครัว 1 หลัง (คุณวิลาสินี)	คุณสุภาภรณ์
3. ห้องชุด หอ. 15 1 ห้อง (คุณสุพัตรา)	คุณนันทวัน
4. บ้านแฝด G 3/3 2 ห้อง (คุณนันทวัน)	- คุณศศิวิมล - จัดเป็นห้องรับรองชั่วคราว สำหรับผู้ที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และไม่มีที่พัก ในเบื้องต้นจัดสรรให้คุณชญานุช พักชั่วคราว

7. การเลือกกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์จากข้าราชการประจำ

ตามหนังสือที่ 025/5259 ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2557 ให้กองฯเสนอชื่อผู้แทนกองฯในการเป็นกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์จากข้าราชการประจำ ซึ่งที่ประชุมได้มีมติให้เสนอ นายคมกริช ชนะศรี เป็นผู้แทนกองฯ

8. งานต่าง ๆ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

- 1) งานกิจกรรมได้จัดโครงการเสริมทักษะภาษาอังกฤษ ให้ผู้นำนักศึกษา และบุคลากรกองฯ ซึ่งกำหนดจัดในเดือนพฤศจิกายน 2557 (ทุกวันจันทร์ และพุธ) โดยให้เลือกเข้าอบรมได้ ซึ่งจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง
- 2) งานแนะแนวฯ ได้จัดโครงการพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ซึ่งเป็นโครงการจัดให้กับสถาบันอุดมศึกษาเครือข่ายภาคใต้ ระหว่างวันที่ 20 – 22 ตุลาคม 2557 ณ จังหวัดระยอง ผู้ใดประสงค์จะไปมีรถออกจากหน้าสำนักงานอธิการบดี วันที่ 18 ตุลาคม 2557 เวลา 07.00 น. ขอเชิญงานใดที่เกี่ยวข้องเข้าอบรมด้วย ซึ่งอยู่ระหว่างการแจ้งเวียนให้ทราบ
- ผู้อำนวยกองฯ ขอให้เข้า จ.วินัย 1 คน จ.กิจกรรม 1 คน และงานอื่น ๆ ตามที่สนใจ และในปีถัดไปขอให้มีการทำงานในรูปคณะกรรมการในภาพกองฯ
- 3) งานธุรการ ขอรอระบรจุที่ประชุมคณะกรรมการกิจการนักศึกษา (ประชุมวันที่ 22 ต.ค.57) ซึ่งแต่ละงานได้เสนอเรื่อง ดังนี้

แจ้งเพื่อทราบ

- สรุปผลการจัดโครงการวันประโยชน์
- โครงการเสริมทักษะภาษาอังกฤษให้ผู้นำนักศึกษา และบุคลากร
- การพิจารณาจัดสรรทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2557

เพื่อพิจารณา

- การป้องกันสารเสพติดและแอลกอฮอล์ ของนักศึกษา

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

9. กำหนดประชุมครั้งต่อไป

- กำหนดประชุมเจ้าหน้าที่กองฯ วันที่ 27 ตุลาคม 2557 เวลา 10.00 น. ณ หอพักอาคาร 15 และกำหนดประชุมทุกเดือน และขอให้หมุนเวียนกันรับผิดชอบในการจัดอาหารเลี้ยงในการประชุมตามกลุ่มงาน คือ กลุ่มงานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กลุ่มงานพัฒนานักศึกษา กลุ่มงานสนับสนุน
- กำหนดประชุมทีมบริหาร วันที่ 29 ตุลาคม 2557 เวลา 10.00 น.

ปิดประชุมเวลา 17.30 น.

อาภรณ์ อุ่นธวัชนัดดา
(นางอาภรณ์ อุ่นธวัชนัดดา)
ผู้จัดบันทึกช่วยจำการประชุม

20 ต.ค.57