

บันทึกช่วยจำการประชุมทีมบริหารกองกิจการนักศึกษา

วันที่ 2 ตุลาคม 2557 เวลา 13.30 – 15.30 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. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานวินัยนักศึกษา
นายมนนา พรหมมี
8. หัวหน้างานสารสนเทศและนวัตกรรม
นายคมกริช ชนะศรี
9. หัวหน้างานธุรการ
นางอาภรณ์ อุ้นธวัชนาคดา
10. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานแนะแนวและจัดหางาน
น.ส.จิรนนท์ ยอดมณี
11. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา
นางเกตุวดี สิทธิชัย

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

เมื่อครบองค์ประชุมผู้อำนวยการกองฯ กล่าวเปิดประชุมและได้ดำเนินการประชุมตามวาระการประชุม
เรื่องแจ้งเพื่อทราบและพิจารณา ซึ่งสรุปดังนี้

1. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานกิจการนักศึกษา ม.อ. – ม.ข. ครั้งที่ 1

สืบเนื่องจากที่กองฯ ได้กำหนดจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานกิจการนักศึกษา ม.อ. – ม.ข.
ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 7 – 13 ตุลาคม 2557 ณ กองกิจการนักศึกษา ม.ขอนแก่น โรงแรม Centrara Hotel และเรียนรู้
วัฒนธรรม ณ เสียบเรียบ ราชอาณาจักรกัมพูชา ดังรายละเอียดแจ้งให้ทราบแล้ว

ฉะนั้น เพื่อให้การเตรียมการในเรื่องดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแจ้งความคืบหน้าการเตรียมการและหารือที่ประชุมในประเด็น ดังนี้

1. เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 ความคืบหน้าสิ่งที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

- 1) ตัวเครื่องบิน (ดังเอกสารแจกที่ประชุม ขอให้ทุกท่านเก็บไว้และตัวจริงงานธุรการเก็บไว้เบิกจ่าย)
- 2) เงินยืมทดรองจ่าย
- 3) หนังสือขออนุญาตแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปยังมหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 4) ประสานงานกับมหาวิทยาลัยขอนแก่น
 - กำหนดการเดินทางไป – กลับ (ดังเอกสารแจกที่ประชุม)
 - สถานที่พัก ซึ่งพักที่ขวัญ มอ. ยกเว้น รองฯ และ ผช. พักที่โรงแรม Centrara
 - กำหนดการแลกเปลี่ยน ม.อ. – ม.ข.
 - การจัดรถรับ – ส่ง ทีม ม.อ.
- 5) ขอเก็บเงินผู้ที่เดินทางไปเสียเปรียบ ฯ 3,500 บาท/คน สำหรับผู้ที่ยังไม่ให้ขอให้ส่งภายในวันที่ 2 ต.ค. 57 เพื่อรวบรวมให้กองการเจ้าหน้าที่
- 6) ผลการประสานงานกับ ม.ขอนแก่น ดังนี้
 - ม.ขอนแก่นเลี้ยงรับรอง วันที่ 7 ต.ค. 57 มื้อเย็นร้านราชวดี
 - ม.ขอนแก่นเลี้ยงรับรอง วันที่ 8 ต.ค. 57 มื้อเที่ยงร้านอาหารอีสาน
 - เตรียมรถตู้และรถกองฯ ไว้รับรองและบริการ

1.2 เรื่องเพื่อพิจารณา

ที่ประชุมได้มีความเห็นและมีมติสรุปในเรื่องการเตรียมการไปแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพิ่มเติม สรุปดังนี้

- 1) การซื้อของที่ระลึก
ขอให้ซื้อของมหาวิทยาลัย เพื่อมอบให้มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 2) การซื้อของฝากของกองฯ ให้กับกองกิจการนักศึกษามหาวิทยาลัยขอนแก่น
มอบให้คุณอาภรณ์ และคุณอัมพร ในการจัดซื้อ ตามที่ได้เสนอ (เช่น อินทผาลัม , เม็ดมะม่วงฯ , ลูกหยี และอื่นๆ) และงบประมาณ มีผู้ให้เงิน คือ ผช. ท่านละ 500 บาท , ผอ. 1,000 บาท หน. 200 /คน
- 3) การเตรียมความพร้อมในการไปแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในครั้งนี้มีดังนี้
 1. ขอให้แต่ละงานเตรียมประเด็น/ข้อคำถามในการงานของตนเอง และระหว่างงานหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยเก็บข้อมูลมาให้มากที่สุดเท่าที่เก็บได้ ซึ่งอาจจะขอเป็นเอกสารหรืออื่น ๆ และหากมีกิจกรรมอะไรที่จะนำไปเชื่อมต่อ/สร้างเครือข่ายระหว่างกันได้ก็ยิ่งดีมาก

2. ขอให้สรุปข้อมูล/เนื้อหา จัดทำภาพรวมรูปเล่ม ซึ่งมอบหมายให้คุณอากรณ์ และคุณจิรนนท์ แต่ทั้งนี้ ขอให้แต่ละคนสรุปข้อมูลของตนเอง แล้วนำมาดู ในการประชุมหัวหน้างาน อีกครั้ง และเมื่อแล้วเสร็จนำเสนอมหาวิทยาลัย และเผยแพร่ต่อไป

2. เรื่องอื่น ๆ

2.1 การปรับปรุงพื้นที่/ภูมิทัศน์ ในกองฯ ใหม่

- 1) ปรับพื้นที่ในบริเวณข้างหน้า เพื่อจัดให้บริการแก่นักศึกษา ในรูปแบบกึ่ง ๆ One Step Service ซึ่งมอบหมายให้คุณคมกริช ช่วยดำเนินการโดยใช้ IT ช่วยเสริม และจัดเจ้าหน้าที่งานธุรการ (คุณทิพวัลย์) อยู่ประจำ
- 2) กั้นห้องที่ทำการ (ห้อง ผอ.เก่า) แบ่งเป็น 2 ห้อง ใช้ partition กั้นเป็นห้องให้ คำปรึกษาจิตวิทยา และห้องให้คำปรึกษาวินัย

2.2 กำหนดการประชุมต่าง ๆ ดังนี้

- 1) ประชุมทีมการบริหารกองฯ (5 คน)
วันที่ 14 ต.ค. 57 เวลา 14.00 น. ณ ห้องประชุมกองกิจการนักศึกษา
- 2) ประชุมสรุปงานวันประโยชน์
วันที่ 15 ต.ค. 57 เวลา 09.30 น. (เลี้ยงอาหารกลางวัน) ณ ห้องประชุมกอง
วันที่ 15 ต.ค. 57 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุมกองกิจการนักศึกษา
- 3) ประชุมเจ้าหน้าที่กองฯ
วันที่ 27 ต.ค. 57 เวลา 10.30 น. ณ หอพักอาคาร 15

ปิดประชุมเวลา 15.30 น.

อากรณ์ อุณรัชฉนัฒดา
(นางอากรณ์ อุณรัชฉนัฒดา)
ผู้จัดบันทึกการประชุม