

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัฒนานักศึกษา โทร. ๐ ๓๕๗๐ ๙๐๘๙ VoIP ๑๐๕๐๐

ที่ อว ๐๖๕๖.๐๖/ว ๔๒๑ **วันที่** ๒๑ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนา ติดตาม และปรับปรุงการปฏิบัติงาน กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕

เรียน บุคลากรในสังกัดกองพัฒนานักศึกษา

ตามที่กองพัฒนานักศึกษา ได้มีการจัดประชุมวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนา ติดตาม และปรับปรุงการปฏิบัติงาน กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันพุธที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Google Hangouts Meet นั้น

ในการนี้ กองพัฒนานักศึกษาได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการประชุมดังกล่าวมาพร้อมหนังสือฉบับนี้ **หากมีข้อแก้ไขโปรดแจ้งไปยังกองพัฒนานักศึกษา ภายในวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕** เพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางฤทัยชนก โพธิ์งาม)
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

รายงานการประชุมวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนา ติดตาม และปรับปรุงการปฏิบัติงาน กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ครั้งที่ 1/2565

วันพุธที่ 30 มีนาคม 2565 เวลา 09.30 น.

ประชุม Online ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Google Hangouts Meet

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา

ผู้มาประชุม

1. อาจารย์สัญญา	คำจริง	รองอธิการบดี
2. อาจารย์อำนาจ	สุขแจ่ม	ผู้ช่วยอธิการบดี
3. นางฤทัยชนก	โพธิ์งาม	ผู้อำนวยการกองพัฒนาศึกษา
4. นางสาวชวนพิศ	เปรมกมล	หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา
5. นางสิริรัตน์	โพสพสุวรรณ	หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษา
6. นางสาววิยะดา	นุชพันธุ์	หัวหน้างานหอพักนักศึกษา
7. นายชัชวาลย์	วิงวอน	นักวิชาการเงินและบัญชี
8. นางสาวขวัญหทัย	ศุภกรรม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
9. นางขวัญชนก	ศรีละคร	นักวิชาการศึกษา
10. นายขจรศักดิ์	ฝากสาคร	นักวิชาการศึกษา
11. นายชัยพงษ์	วิลามาศ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
12. นางสาวดวงใจ	เพ็ชรรักษ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
13. นางสาวดารุณี	ตรีหาญ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
14. นางสาวตวงพร	ขาวมาลา	พยาบาลชำนาญการ
15. นายศราวุฒิ	ศิริเชิดฉันท์	นักวิชาการศึกษา
16. นายฐาปกรณ์	คารีขัน	นักวิชการศึกษา
17. นางเปรมสิรินทร์	แย้มสรวล	นักวิชาการศึกษา
18. นางสาวสุภาพ	โสมนัสสา	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
19. นางวราภรณ์	ไชยนุรักษ์	ผู้ปฏิบัติงานห้องปฏิบัติการ
20. นายพยงค์	อยู่อ่อง	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
21. นายสมชาย	ผุดผ่อง	ผู้ปฏิบัติงานห้องปฏิบัติการ
22. นายปราโมสถ์	กันภัย	ผู้ปฏิบัติงานหอพัก

ผู้ไม่มาประชุม

1. นางสาวเมสิณี	อัมวงษ์	หัวหน้างานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ	ลากิจ
2. นางชลธิชา	เฟื่องขจร	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	ลาป่วย
3. นายปริญญา	เพื่องขจร	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	ติดภารกิจ

เริ่มประชุมเวลา 09.30 น.

อาจารย์สัญญา คำจริง รองอธิการบดี ประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1.1 การดำเนินงานของกองพัฒนานักศึกษา

1. การดำเนินโครงการ ในส่วนของการปรับปรุงระเบียบข้อบังคับ ของกองพัฒนานักศึกษา ซึ่งในเร็วๆ นี้ก็จะทำโครงการเกี่ยวกับการพัฒนาปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับออกมา เพื่อช่วยกันดูระเบียบของกองพัฒนานักศึกษาในภาพรวม เพื่อนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยในอนาคต

มติที่ประชุม มอบคุณชวนพิศ เปรมกมล ดำเนินการโครงการ เพื่อดำเนินการจัดทำระเบียบ ข้อบังคับของกองพัฒนานักศึกษา

2. แนะนำบุคลากรในสังกัดกองพัฒนานักศึกษาคนใหม่ คือ นายปราโมสถ์ กันภัย ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานหอพักสังกัดงานหอพักนักศึกษา

มติที่ประชุม รับทราบ

1.2 เรื่องที่เลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.2.1 การติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิที่ 5222/2564 ลงวันที่ 24 ธันวาคม 2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อให้การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1. การดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565ของกองพัฒนานักศึกษา (ณ 1 ตุลาคม 2564 – 22 มีนาคม 2565) ให้หน่วยงานในสังกัดกองพัฒนานักศึกษาที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว ดำเนินโครงการ/กิจกรรม และรายการอื่น ๆ ให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของหน่วยงาน พร้อมทั้งทำสรุปโครงการ/กิจกรรมและการรวบรวมเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน หลังจากดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

2. ส่วนคณะกรรมการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ชุดที่ 3 ให้จัดส่งแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ภายในวันที่ 1 ของทุกเดือนด้วย

มติที่ประชุม รับทราบ

1.2.2 ติดตามความก้าวหน้าในการยกร่างข้อบังคับ ว่าด้วยกองทุนพัฒนานักศึกษา และปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการดำเนินกิจการหอพักนักศึกษา พ.ศ. 2548

ตามหนังสือสำนักงานอธิการลบดี กองกลาง งานสภาและเลขานุการกิจ ที่ อว 0656.02/968 ลงวันที่ 23 มีนาคม 2565 เรื่อง ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย เพื่อที่จะรายงานผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งต่อไป และขอให้หน่วยงานกองพัฒนานักศึกษารายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงาน โดยระบุขั้นตอนที่ได้ดำเนินการไปแล้ว ว่าดำเนินการไปในช่วงเวลาใด และจะดำเนินการขั้นตอนใดต่อไป ในช่วงเวลาใด นั้น

กองพัฒนานักศึกษา มีระเบียบวาระที่จะต้องรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย จำนวน 2 เรื่อง ดังนี้

1. จากการประชุมครั้งที่ 8/2564 ระเบียบวาระที่ 4.2.2 พิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการในการยกร่างข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยกองทุนพัฒนานักศึกษา พ.ศ. ....
2. จากการประชุมครั้งที่ 12/2564 ระเบียบวาระที่ 4.2.7 พิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการดำเนินกิจการหอพักนักศึกษา พ.ศ. 2548

1. ขอให้หน่วยงานในสังกัดกองพัฒนานักศึกษาที่เกี่ยวข้อง คืองานกิจกรรมนักศึกษา และงานหอพักนักศึกษา รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานไปยังงานสภามหาวิทยาลัย ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2565
2. ส่วนงานอื่น ๆ ที่ปฏิบัติงานแล้วติดขัดกับระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ขอให้ดำเนินการปรับปรุงระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ให้เข้ากับสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อที่จะทำให้การปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ไม่ผิดต่อระเบียบ/ข้อบังคับเข้ากับสถานการณ์ปัจจุบันและถูกต้องต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

1.2.3 การพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (hrs.rmutsb.ac.th)

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้มีเกณฑ์กำหนดให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม/สัมมนา ดูงาน และนำความรู้และทักษะจากการฝึกอบรม ประชุม/สัมมนา ดูงาน ไปใช้ประโยชน์ และเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรบรรลุเป้าหมายตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด นั้น และให้ผู้บริหารหน่วยงานและบุคลากรในสังกัดพัฒนาตามแผนการพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP และรายงานผลการพัฒนาบุคลากรตามหลักเกณฑ์ ซึ่งประกอบไปด้วยรายงานผลการพัฒนาตาม IDP และการพัฒนาตนเอง

1. เพื่อแจ้งให้หัวหน้างานและบุคลากรในสังกัดทราบ และดำเนินการให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ต่อไป

2. เมื่อรับการอบรมแล้วให้รายงานในระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร HRS รวมทั้งหัวหน้างานเข้าไปให้ความคิดเห็นในฐานะผู้บังคับบัญชาชั้นต้นด้วยจึงจะครบขั้นตอน

3. ให้หัวหน้างานและบุคลากรในสังกัดกองพัฒนานักศึกษาทุกคนนำความรู้ และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรม ประชุม/สัมมนา ดูงาน ไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาตนเอง พัฒนางานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับให้เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาด้วย

มติที่ประชุม ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา ขอให้บุคลากรในสังกัดกองพัฒนานักศึกษาทุกคน ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ให้ครบถ้วน และให้ทุกคนนำความรู้ที่ได้ไปอบรมมาพัฒนางานตนเองให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับให้เพื่อร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาด้วย

1.2.4 การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้กำหนดรายละเอียดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้มีคำสั่งมหาวิทยาลัยฯ ที่ 5232/2564 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 พร้อมทั้งจัดประชุมคณะกรรมการดังกล่าวและได้กำชับให้บุคลากรในสังกัดของมหาวิทยาลัยทุกหน่วยงานได้รับทราบรายละเอียดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของตนเอง

1. เพื่อประชาสัมพันธ์คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้บุคลากรในสังกัดกองพัฒนานักศึกษาทราบแนวทางการส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามที่สำนักงานอธิการบดีได้จัดทำมาตรการและเผยแพร่ให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

2. เพื่อถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารในการดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่เป็นหัวข้อตามตัวชี้วัด IIT ให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบ และปรับปรุงพัฒนาขั้นตอนการให้บริการ การทำงาน และการกำกับระยะเวลาการให้บริการตามมาตรฐาน

3. เพื่อเน้นย้ำให้ผู้บริหารทุกระดับและบุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณ การเงิน พัสดุ บุคลากรดำเนินการให้เป็นไปตามเจตจำนงสุจริตเสมอ

4. ขอให้ผู้บริหารและบุคลากรทุกท่านที่มีอายุงานมากกว่า 1 ปี ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT และให้หน่วยงานประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกตอบแบบวัดการรับรู้ของ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก External Integrity and Transparency Assessment: EIT ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2565

มติที่ประชุม ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา ขอให้บุคลากรในสังกัดกองพัฒนานักศึกษาดูรายละเอียดคำถามให้ดีก่อนที่จะให้คะแนน และขอความร่วมมือทุกคนตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2565

1.2.5 การสมัครเข้าร่วมโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2565

ด้วยมหาวิทยาลัยมีนโยบายมุ่งมั่นสู่การเป็นสำนักงานสีเขียว เพื่อร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ลดภาวะโลกร้อน ลดต้นทุนจากการใช้ทรัพยากร มีการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ สร้างการสื่อสารและการมีส่วนร่วมภายในองค์กร เป็นการยกระดับมาตรฐานสำนักงานให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

กองพัฒนานักศึกษาได้สมัครเข้าร่วมโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2565 ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ในอาคารที่หน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบ และกองพัฒนานักศึกษาได้ผ่านการคัดกรองเข้าร่วมโครงการส่งเสริมสำนักงาน สีเขียว ปี 2565 โดยมี นางชลธิชา เฟื่องขจร และนายปริญญา เฟื่องขจร เป็นผู้รับผิดชอบและดำเนินการ และได้เข้าอบรม “แนวทางการดำเนินงานตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว (Green Office)” วันพุธที่ 30 มีนาคม 2565 ผ่านระบบออนไลน์ Zoom

เพื่อแจ้งให้บุคลากรในสังกัดกองพัฒนานักศึกษาทราบ และร่วมกันดำเนินโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2565 และดำเนินงานในแต่ละหมวดตามเกณฑ์การประเมินฯ สำนักงานสีเขียว (Green Office) ให้สำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ โดยนางชลธิชา เฟื่องขจร และนายปริญญา เฟื่องขจร จะแจ้งให้ทราบต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

1.2.6 แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2564

ด้วยสำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการจัดทำแบบประเมิน ลิงค์แบบประเมิน และ QR code แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2564 และปีงบประมาณ 2565 ฉบับปรับปรุง จึงขอให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

1. แจกแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ให้กับผู้ขอรับบริการหลังจากที่ได้ให้บริการเสร็จสิ้นแล้ว และส่งกลับสำนักงานอธิการบดี ณ วันสิ้นเดือนของทุกเดือน
2. หรือนำลิงค์แบบประเมินแขวนไว้บนเว็บไซต์หน่วยงาน
3. หรือนำ QR code แจกให้กับงานในสังกัดหน่วยงานเพื่อให้ผู้รับบริการได้ตอบแบบประเมินผ่าน QR code

มติที่ประชุม ขอให้แต่ละงาน ทั้ง 4 งาน และบุคลากรในสังกัดกองพัฒนานักศึกษาดำเนินการให้ผู้ที่มาใช้บริการทั้งนักศึกษา ผู้ปกครอง หรือใครที่มาใช้บริการในงานของกองพัฒนานักศึกษา ให้ช่วยทำแบบประเมินความพึงพอใจทุกครั้งที่มีผู้มาใช้บริการ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

2.1 รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี –

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง – เรื่องค้างเพื่อพิจารณา

3.1 รายงานผลการดำเนินงานในเดือนมีนาคม 2565 และการวางแผนการดำเนินงานประจำเดือนเมษายน 2565 โดยหัวหน้างานทั้ง 4 งาน

1) งานกิจกรรมนักศึกษา

รายงานผลการดำเนินงานเดือนมีนาคม 2565

- ปฏิบัติหน้าที่งานพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2562 และประจำปีการศึกษา 2563

รายงานแผนการดำเนินงานของเดือนเมษายน 2565

1. โครงการกีฬาเชื่อสัมพันธ์ระหว่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ กับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ครั้งที่ 1 ในวันศุกร์ที่ 1 เมษายน 2565 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

2. เข้าร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการสภานักศึกษา 9 ราชมงคลแห่งประเทศไทย (9R) ครั้งที่ 11 และเครือข่ายผู้นำนักศึกษา 9 ราชมงคล ในระหว่างวันที่ 12 – 15 พฤษภาคม 2565 ณ โรงแรมพีลูส และสวนแมกไม้รีสอร์ท จังหวัดกาญจนบุรี จะเดินทางเข้าร่วมโครงการฯ ทั้งหมด 10 คน โดยให้แต่ละงานคัดเลือกบุคลากรเข้าร่วมงานละ 2 คน

3. การคัดเลือกนักศึกษา เพื่อประกวดร้องเพลงไทยลูกทุ่ง ประกวดแดนเซอร์ เพื่อเข้าร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาเครือข่ายประกันคุณภาพกิจกรรมนักศึกษา 9 มทร. และกิจกรรม 9 ราชมงคลร่วมใจสืบสานวัฒนธรรมไทย ครั้งที่ ระหว่างวันที่ 26 – 30 พฤษภาคม 2565 ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จังหวัดสงขลา โดยให้เข้าร่วมตัวแทนงานละ 2 คน

4. ดำเนินการโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนางานด้านกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปี 2565 ระหว่างวันที่ 27 – 29 เมษายน 2565

2) งานสวัสดิการนักศึกษา

รายงานผลการดำเนินงานเดือนมีนาคม 2565 และรายงานแผนการดำเนินงานของเดือนเมษายน 2565

1. การดำเนินงานเดือนมีนาคม การตรวจ ATK สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัย ก่อนถึงวันฝึกซ้อมย่อย วันซ้อมใหญ่ และวันรับจริง ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2562 และ ประจำปีการศึกษา 2563

2. งานด้านอื่นๆ ตามรูปแบบปกติตามปฏิทินการปฏิบัติงาน มีนักศึกษามาใช้บริการปกติ

3) งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

รายงานผลการดำเนินงานเดือนมีนาคม 2565

1. การจัดทำคำสั่งโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี 2565 และจัดทำแบบสอบถาม Green Office และการวางแผนการดำเนินกิจกรรม Green Office ของกองพัฒนานักศึกษา ที่มอบให้คุณชลธิชา เฟื่องขจร และคุณปริญญา เฟื่องขจร ดูแลรับผิดชอบ

2. การวางแผนการดำเนินโครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2565 และการจัดทำคำสั่ง

3. การเตรียมจัดทำการตรวจประเมินตนเองในกิจกรรม 5 ส + 3 ประจำปีงบประมาณ 2565 ครั้งที่ 2

4. วางแผนการจัดทำคู่มือ รวมถึงการจัดทำข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 6 เดือน

รายงานแผนการดำเนินงานของเดือนเมษายน 2565

1. การวิเคราะห์ภาวะการมีงานทำเชิงลึก ระดับหลักสูตร และแยกศูนย์พื้นที่ และมีการติดตามความพึงพอใจนายจ้าง ส่วนเดือนที่ผ่านมามีการเก็บแบบประเมินในวันซ้อมรับพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2562 และประจำปีการศึกษา 2563 และมีการประชุมประสานงานกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาระบบศิษย์เก่า

4) งานหอพักนักศึกษา

รายงานผลการดำเนินงานเดือนมีนาคม 2565

1. งานช่วยการจัดงานและกิจกรรมของกองพัฒนานักศึกษา การตรวจ ATK สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัย ก่อนถึงวันซ้อมย่อย วันฝึกซ้อมใหญ่ และวันรับจริง พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2562 และ ประจำปีการศึกษา 2563

2. งานประจำ การดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณบางรายการต้องชะลอไว้ก่อน เนื่องจากรายรับที่เข้ามาไม่สมดุลกับค่าใช้จ่าย

รายงานสรุปแผนการดำเนินการเดือนเมษายน 2565

1. นักศึกษาเดิม ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง เช่น การอยู่หอพักนักศึกษาช่วงภาคฤดูร้อน การทำสัญญาจองห้อง ในภาคการศึกษาที่ 1/2565 และนักศึกษาที่ไม่ประสงค์จะอยู่หอพักนักศึกษา จะให้ดำเนินการแจ้งและทำเรื่องย้ายออก ส่วนนักศึกษาที่ออกสหกิจศึกษา ออกฝึกงาน ต้องดำเนินการแจ้งงานหอพักนักศึกษาให้ทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

4.1 พิจารณาการจัดทำโครงสร้างแบ่งงานภายในของส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังระยะที่ 4 (ปีงบประมาณ 2566 – 2569) ของสำนักงานอธิการบดี

ตามที่สำนักงานอธิการบดี ได้ประชุมคณะอนุกรรมการเพื่อจัดทำโครงสร้างการแบ่งงานภายในของส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังระยะที่ 4 (ปีงบประมาณ 2566 – 2569) ของสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2565

เมื่อวันที่8 มีนาคม 2565 และงานด้านพัฒนานักศึกษาได้มอบหมายให้กองพัฒนานักศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบหลัก โดยร่วมกันกำหนดเวลามาตรฐานหรือเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน และกำหนดหน่วยนับของงานให้เป็นแนวทางเดียวกัน ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 1 เมษายน 2565 และจัดส่งไปยังแต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำปริมาณงานตามตารางแสดงการคิดภาระงานสนับสนุนของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 18 เมษายน 2565 แล้วนำเข้าที่ประชุมครั้งที่ 2/2565 ในวันที่ 19 เมษายน 2565 ต่อไป ดังนี้

1. มอบให้หัวหน้างานทั้ง 4 งาน และบุคลากรในสังกัดกองพัฒนานักศึกษาดำเนินการร่วมกันกำหนดเวลามาตรฐานหรือเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน และกำหนดหน่วยนับของงานให้เป็นแนวทางเดียวกัน ให้แล้วเสร็จพร้อมส่งให้งานสารบรรณ (นางสาวดวงใจ เพ็ชรักษ์) ภายในวันที่ 1 เมษายน 2565

2. มอบให้งานสารบรรณจัดส่งไปยังแต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำปริมาณงานตามตารางแสดงการคิดภาระงานสนับสนุนของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ให้แล้วเสร็จและส่งสำนักงานอธิการบดีภายในวันที่ 18 เมษายน 2565

มติที่ประชุม ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา มอบหมายให้งานกิจกรรมนักศึกษา งานสวัสดิการนักศึกษา งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ดำเนินการร่วมกันกำหนดหน่วยนับและเวลาให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้ง 4 ศูนย์พื้นที่ และเมื่อกำหนดหน่วยนับและเวลาเสร็จแล้วให้ใส่ผลปริมาณงานย้อนหลัง 3 ปี และส่งข้อมูลให้ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาพิจารณา ก่อนที่จะส่งสำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ 18 เมษายน 2565 ส่วนงานหอพักนักศึกษา มีเพียงศูนย์พื้นที่เดียวไม่มีหน่วยงานอื่นร่วมก็ให้ดำเนินการเฉพาะงานหอพักนักศึกษาเท่านั้น

4.2 พิจารณาติดตามการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหน่วยงานสายสนับสนุนของสำนักงานอธิการบดี และระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา 2564 รอบ 12 เดือน

ด้วยสำนักงานอธิการบดี ขอให้จัดทำรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2564 ระดับหน่วยงานสายสนับสนุน ของสำนักงานอธิการบดี รอบ 12 เดือน ที่หน่วยงานรับผิดชอบรายตัวบ่งชี้ ดำเนินการและนำส่งไปยังสำนักงานอธิการบดี

กองพัฒนานักศึกษา มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบรายตัวบ่งชี้ที่ 2.6 ระบบและกลไกการบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี (สกอ. 1.4 ระดับสถาบัน) คือ นางสาวสุภาพ โสมนัสสา ตัวบ่งชี้ที่ 2.7 ระบบและกลไกการจัดกิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี (สกอ. 1.5 ระดับสถาบัน) คือ นางสาวชวนพิศ เปรมกมล และตัวบ่งชี้ที่ 2.10 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อการดำเนินงานของสถาบัน (สกอ. 4.1 ระดับสถาบัน) คือ นางสาวชวนพิศ เปรมกมล และนายขจรศักดิ์ ฝากสาคร จัดทำรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2564 ระดับหน่วยงานสายสนับสนุน ของสำนักงานอธิการบดี รอบ 12 เดือน ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2564 รอบ 12เดือน ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

1. มอบหมายให้หน่วยงานและผู้รับผิดชอบพิจารณาและดำเนินการรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหน่วยงานสายสนับสนุน ของสำนักงานอธิการบดี และระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา 2564 รอบ 12 เดือน ในตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

2. มอบหมายให้หน่วยงานและผู้รับผิดชอบพิจารณาและดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานอธิการบดี และรายงานผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานตามแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา 2564 รอบ 12 เดือน ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

มติที่ประชุม ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบตามรายตัวบ่งชี้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

5.1 กำหนดการประชุม กองพัฒนานักศึกษา ครั้งต่อไป

การประชุมวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนา ติดตาม และปรับปรุงการปฏิบัติงาน กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ จะมีการจัดประชุมในวันพฤหัสบดีในสัปดาห์สุดท้ายของทุกเดือน

มติที่ประชุม เห็นชอบ

เลิกประชุมเวลา 12.00 น.

(นางสาวดวงใจ เพ็ชรักษ์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้จดรายงานการประชุม

(นางฤทัยชนก โพธิ์งาม)
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
ผู้ตรวจรายงานการประชุม