

# รายงานการประชุมสำนักงานพัฒนานักศึกษา

ครั้งที่ ๕/๒๕๖๒

วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมบุณทริก ชั้น ๒ สำนักงานอธิการบดี (หลังใหม่)

## ผู้มาประชุม

๑. นางสาวจรวิพร	แสนทวีสุข	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์
๒. นายครรคิด	เครือวัลย์	หัวหน้าสำนักงานพัฒนานักศึกษา
๓. นางรัณยุพัทธ์	ในเกษตรรณพัฒน์	หัวหน้างานบริหารทั่วไป
๔. นายตระพ	เดชภิรมล	หัวหน้างานวินัยและสวัสดิภาพนักศึกษา
๕. นางสาวรัมดา	ผุกรักษ์	หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษา
๖. นางอมร	วิชัยวงศ์	หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา
๗. นางปุณารัสมี	ธนภูมิศิริพงษ์	หัวหน้างานประกันคุณภาพฯ
๘. นายชาญชัย	ผลสินธุ์	หัวหน้างานกีฬา
๙. นายกฤษกร	ปาริโชคิ	นักวิชาการศึกษา
๑๐. นางสาวจันทร์จิรา	กาฬบุตร	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
๑๑. นางสาวจิตาภา	อุทัยกร	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
๑๒. นางชิดชนยา	กุจะพันธ์	นักวิชาการศึกษา
๑๓. นางรัณดา	ศรีพิทักษ์	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร ชำนาญงาน
๑๔. นางสาวนิมิตา	ปาลวงศ์	นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ
๑๕. นางปทัดตา	มุขขันธ์	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
๑๖. นายประภัส	ทะนงค์	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
๑๗. นายยุทธนา	กว่างทอง	พนักงานการศึกษา
๑๘. นางสาวอาธัญญา	พวงพะกา	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
๑๙. นายศุภกฤต	สิงห์สนาม	พนักงานทั่วไป
๒๐. นางแม่นวดี	พงษ์ผล	นักวิชาการศึกษา
๒๑. นางสาวนิตย์	มีสวัสดิ์	นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ชำนาญการ
๒๒. นางสายพิณ	ผลสินธุ์	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
๒๓. นางสิริกร	เดชโยธิน	นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ
๒๔. นางสุกัญญา	รัตนโสภาค	นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ
๒๕. นายอาชัยณัฐ	ทพอาสา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๖. นายอุทิศ	ภูโภ	พนักงานทั่วไป
๒๗. นางสุชาญา	ไกรพันธ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ

๒๙. นางศวรรยา ๒๙. นายอุทัย	บุญชัย กุจะพันธ์	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร ชำนาญงาน พนักงานการศึกษา
ผู้ไม่มาประชุม (ลาอุปสมบท) ๑. นายณัฐชนน์	โสสิงห์	นักวิชาการศึกษา
ผู้ไม่มาประชุม (ติดราชการ) ๑. ว่าที่ รต. อินธุ	สร้อยพาบ	พนักงานการศึกษา

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

#### ๑.๑ วินัยนักศึกษา

นางสาวจรายพร แสนทวีสุข รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ แจ้งเรื่องวินัยนักศึกษา เกี่ยวกับการดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในสถานศึกษา มอบงานวินัยและสวัสดิภาพนักศึกษา กำหนดโทษการผิดวินัยของนักศึกษา เพื่อเป็นการป้องกันอันตรายต่อชีวิตนักศึกษา และให้สุ่มตรวจตามหอพักนักศึกษา และจัดทำมาตรการวินัยจาจารด้วย

มติที่ประชุม รับทราบ

### ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑

#### ๒.๑ รายงานการประชุมสำนักงานพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ ๔/๒๕๖๑

มติที่ประชุม ที่ประชุมมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ โดยไม่มีการแก้ไข

### ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

ไม่มี

### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

#### ๔.๑ รายงานสรุปกิจกรรมประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒

นางอมร วิชัยวงศ์ หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา แจ้งที่ประชุมเรื่องรายงานสรุปกิจกรรมประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๒ ตามที่งานกิจกรรมนักศึกษา สังกัดสำนักงานพัฒนานักศึกษามีการกิจกรรมลักษณะการส่งเสริมสนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้นักศึกษาสามารถจัดกิจกรรมได้หลากหลาย ตามความสนใจและความสนใจของนักศึกษา ภายใต้ระเบียบ ข้อบังคับและแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย ตลอดจนประสานและให้คำปรึกษาในการทำกิจกรรมให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งจัดกิจกรรมเสริมทักษะ จัดทำงบประมาณสนับสนุนและเป็นที่ปรึกษาแก่สโมสรนักศึกษา สภานักศึกษาและชมรมต่างๆ ในการทำนิการจัดกิจกรรมให้สำเร็จตามเป้าหมาย เพื่อพัฒนานักศึกษาให้เกิดทักษะในการพัฒนาตนเอง เป็นบัณฑิตที่มี

/๓...

คุณลักษณะพึงประสงค์สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย โดยงานกิจกรรมนักศึกษา มีภาระงานที่รับผิดชอบ ดังนี้ ด้านองค์การนักศึกษา, ด้านกิจกรรมพัฒนานักศึกษา, ด้านระบบทะเบียนกิจกรรมนักศึกษา และด้านกองทุนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา จึงขอรายงานสรุปกิจกรรมประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. กิจกรรมจิตอาสาเรขาความดี ด้วยหัวใจฯ ซึ่กิจกรรม โครงการแต้มสี เติมฝัน กันเกรา ๓๗ ในวันที่ ๑๗-๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี งบประมาณ ๔,๒๐๐ บาท
๒. กิจกรรม ฝ่ายพิธิการ งานปฐมนิเทศน์นักศึกษาใหม่ ประจำปี ๒๕๖๒ ในวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ ศูนย์กีฬาเอนกประสงค์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
๓. กิจกรรมต้อนรับนักศึกษาใหม่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ โครงการ Meet Me Meet UBU ในระหว่างวันที่ ๒๐-๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ ศูนย์กีฬาเอนกประสงค์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
๔. โครงการพิธีบำเพ็ญศรีสุขวัฒน์นักศึกษาใหม่ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๒ สถานที่ปฏิบัติงาน อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗ รอบ พระชนมพรรษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
๕. กิจกรรมบริจาคโลหิต วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๒ สถานที่ อาคารเรียนรวม ๒ คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัย
๖. อาสาสมัคร สร้างฝัน ปันยิ้ม ครั้งที่ ๗ ในระหว่างวันที่ ๒๘-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ สถานที่ ปฏิบัติงาน โรงเรียนพังเง肯พิทยา ต.พังเง肯 อ.นาตาล จ.อุบลราชธานี

#### มติที่ประชุม รับทราบ

##### ๔.๒ รายงานการเข้าร่วมเวทีประชุมมหาวิทยาลัยกับการส่งเสริมกระบวนการอาสาสมัคร

นางอมร วิชัยวงศ์ หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา แจ้งที่ประชุมเรื่อง ตามที่ได้รับอนุมัติให้เข้าร่วมเวทีประชุมมหาวิทยาลัยกับการส่งเสริมกระบวนการอาสาสมัคร “Unlocking the Power of Volunteering: Contributions to Human Development” ในระหว่างวันที่ ๒๔-๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ สถาบันรัฐศาสตร์แห่งประเทศไทย กรุงเทพฯ ความละเอียดทราบแล้วนั้น

ดังนั้น จึงขอรายงานสาระสำคัญในการร่วมเวทีประชุมมหาวิทยาลัยกับการส่งเสริมกระบวนการอาสาสมัครดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

#### มติที่ประชุม รับทราบ

##### ๔.๓ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนานักศึกษาพิการและศึกษาดูงานเพื่อสร้างเครือข่ายต้นแบบของการจัดการการศึกษา

นางสาวร่มิตา ผู้กรักษ์ หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษา แจ้งที่ประชุมเรื่อง โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนานักศึกษาพิการและศึกษาดูงานเพื่อสร้างเครือข่ายต้นแบบของการจัดการ /๔..

การศึกษา งบสนับสนุนจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจำนวน ๘๓,๐๐๐ บาท วันที่ ๒๕-๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ ศูนย์การศึกษาพิเศษ มหาวิทยาลัยราชภัฏนราธิราษฎร์

#### มติที่ประชุม รับทราบ

##### ๔.๔ พิธีมอบทุนการศึกษาสมาคมอีสานมหานครชีค่าโกแห่งรัฐอิลลินอยส์ สหรัฐอเมริกา

นางสาวมิตา ผู้กรักษ์ หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษา แจ้งที่ประชุมเรื่อง พิธีมอบทุนการศึกษาสมาคมอีสานมหานครชีค่าโก แห่งรัฐอิลลินอยส์ สหรัฐอเมริกา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) วันศุกร์ที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุม ๑๓ โรงแรมยุเพลส มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี วัดถุประสงค์ เพื่อสนับสนุนทุนการศึกษานักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์

#### มติที่ประชุม รับทราบ

##### ๔.๕ แจ้งสรุปผลการดำเนินงานโครงการ Gen z เตรียมความพร้อม เข้าสู่โลกอาชีพ

นางสาวมิตา ผู้กรักษ์ หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษา แจ้งที่ประชุมเรื่อง งานสวัสดิการนักศึกษา ร่วมกับ บริษัทเหล่าเต็ง มีเดีย จำกัด จัดโครงการ Gen z เตรียมความพร้อม เข้าสู่โลกอาชีพ วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ ห้อง ๕๒๐๑ อาคารเรียนรวม ๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษาชั้นปีที่ ๓-๔ จำนวน ๑๔๒ คน ได้เตรียมความพร้อมก่อนเข้าสู่โลกการทำงาน มีวิทยากรจำนวน ๒ คน (๑) ดร.ทองพูน ทองดี ตำแหน่ง ASIA PACIFIC DIVISION FES&P MANAGER บรรยายเรื่อง เทคนิคการบริหารงานเพื่อเพิ่มผลิตภาพและสัมภาษณ์งานอย่างไรให้ได้งานล้านเปอร์เซ็นต์ (๒) คุณสุคณณญา โพธิรักษ์ บรรยายเรื่อง การพัฒนาบุคลิกภาพปรับบุคลิกภาพ การยืน การนั่ง และเทคนิคการพูดและตอบคำถามเพื่อความสำเร็จในการสมัครงาน การเขียน RESUME ร่วมสนับสนุนกิจกรรมแจกผลิตภัณฑ์ฟรี

#### มติที่ประชุม รับทราบ

##### ๔.๖ โครงการประเมินศูนย์บริการนักศึกษาพิการในสถาบันอุดมศึกษา

นางสาวมิตา ผู้กรักษ์ หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษา แจ้งที่ประชุมเรื่อง โครงการประเมินศูนย์บริการนักศึกษาพิการในสถาบันอุดมศึกษา วันที่ ๑ – ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ณ ศูนย์บริการนักศึกษาพิการมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ห้องประชุมโพธิ์ไทย และห้องประชุมเดชอุดม มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยคณะกรรมการนักวิจัย คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามและประเมินศูนย์บริการนักศึกษาพิการ

#### มติที่ประชุม รับทราบ

#### ๔.๗ รายงานผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสำนักงานพัฒนานักศึกษา

นางธัญญพัทธ์ ในเกษตรธนพัฒน์ หัวหน้างานบริหารที่ว่าไป แจ้งที่ประชุมเรื่อง รายงานผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสำนักงานพัฒนานักศึกษา ตามที่งานบริหารที่ว่าไป สำนักงานพัฒนานักศึกษา ได้รับผิดชอบการดำเนินงานด้านการตรวจสอบข้อมูลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสำนักงานพัฒนานักศึกษาประจำทุกเดือน โดยตรวจสอบและรายงานข้อมูลการปฏิบัติราชการในระบบ DMS ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อให้เกิดการตรวจสอบเป็นรายบุคคล งานบริหารที่ว่าไปจึงขอแจ้งแนวทางการดำเนินงานรายงานผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสำนักงานพัฒนานักศึกษา มีขั้นตอนดังนี้

๑. งานบริหารที่ว่าไปจัดพิมพ์รายงานผลการปฏิบัติราชการในวันถัดไป
๒. งานบริหารที่ว่าไปจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำเดือน ไม่เกินวันที่ ๕ ของเดือน
๓. งานบริหารที่ว่าไปส่งรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำเดือนให้ทุกคนลงนามและตรวจสอบข้อมูลภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน
๔. งานบริหารที่ว่าไปจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติราชการให้กองการเจ้าหน้าที่

#### มติที่ประชุม รับทราบ

#### ๔.๘ การมอบหมายภาระหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลอาคารและสถานที่และครุภัณฑ์

นางธัญญพัทธ์ ในเกษตรธนพัฒน์ หัวหน้างานบริหารที่ว่าไป แจ้งที่ประชุมเรื่อง มอบหมายภาระหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลอาคารและสถานที่และครุภัณฑ์ ตามที่สำนักงานพัฒนานักศึกษาได้ดำเนินงานด้านการพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยมีภารกิจหลักด้านกิจกรรมนักศึกษา สวัสดิการนักศึกษา วินัยและสวัสดิภาพนักศึกษา กีฬา ประกันคุณภาพการศึกษาและนวัตกรรมสื่อ และบริหารที่ว่าไป เพื่อการให้ดำเนินงานของสำนักงานพัฒนานักศึกษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและส่งผลดีต่อทางราชการ สำนักงานพัฒนานักศึกษา จึงขอมอบหมายภาระหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ดังนี้

##### ๑. งานกีฬา ดูแลและรับผิดชอบดังนี้

- ๑.๑ อาคารศูนย์กีฬาอเนกประสงค์
- ๑.๒ สนามกีฬากลางแจ้ง
- ๑.๓ ลานกีฬากลางแจ้ง
- ๑.๔ สรรว่ายน้ำ
- ๑.๕ โรงพลาย
- ๑.๖ สนามเทนนิส
- ๑.๗ สนามมวย
- ๑.๘ สนามเบตง
- ๑.๙ สนามฟุตซอล
- ๑.๑๐ สนามรักบี้
- ๑.๑๑ สนามบาสเกตบอล

/๖...

- ๑.๑๒ สนามฟุตบอลข้างแฟลตบุคลากร
- ๑.๑๓ อุปกรณ์ออกกำลังกายกลางแจ้ง และครุภัณฑ์ตามรายการ ๑.๑-๑.๑๒
๒. งานกิจกรรมนักศึกษา
  - ๒.๑ อาคารกิจกรรมนักศึกษาและครุภัณฑ์ประจำอาคาร
  ๓. งานวินัยและสวัสดิภาพนักศึกษา
    - ๓.๑ อาคารสถานพยาบาลหลังเก่า (PCU) และครุภัณฑ์ประจำอาคาร
  ๔. งานสวัสดิการนักศึกษา
    - ๔.๑ ศูนย์นักศึกษาพิการ ห้องสวัสดิการนักศึกษา ครุภัณฑ์ประจำศูนย์ และครุภัณฑ์ห้อง
    ๕. งานบริหารทั่วไป
      - ๕.๑ ห้องสำนักงานพัฒนานักศึกษาและครุภัณฑ์ประจำสำนักงาน

### มติที่ประชุม รับทราบ

#### ๔.๙ แผนการดำเนินงานและการดูแลครุภัณฑ์ด้านบริการแก่นักศึกษา

นางสุชาวดี ไกรพันธ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ แจ้งแผนการดำเนินงานและดูแลครุภัณฑ์ด้านบริการแก่นักศึกษาของงานบริหารทั่วไป ดังนี้

๑. มีการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี/ICT
๒. มีการจัดซื้อจัดจ้างระเบียบ
๓. มีการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์สำนักงาน
๔. มีการสำรวจครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี
๕. มีการซ่อมแซมครุภัณฑ์ของสำนักงานพัฒนานักศึกษา
๖. มีแบบฟอร์มบริการยืม-คืน วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน

นางอมร วิชัยวงศ์ หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา แจ้งแผนการดำเนินงานและดูแลครุภัณฑ์ด้านบริการแก่นักศึกษา ของอาคารกิจกรรมนักศึกษา ดังนี้

๑. ประสานกองกิจภายในและสิ่งแวดล้อม สำรวจอาคารและประมาณค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุง
๒. จัดทำคำขอรับงบประมาณ ปี ๒๕๖๓
๓. จัดกิจกรรม Big Cleaning ในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

นายตรีภพ เดชกิมล หัวหน้างานวินัยและสวัสดิภาพนักศึกษา แจ้งแผนการดำเนินงานและดูแลครุภัณฑ์ด้านบริการแก่นักศึกษา ของอาคารสถานพยาบาลหลังเก่า (PCU) ดังนี้

๑. ได้ดำเนินการจัดทำ Big Cleaning ไปแล้ว
๒. จัดทำแผนซ่อมบำรุงในงานกองกิจภายในและสิ่งแวดล้อม

นายชาญชัย พลสินธุ์ หัวหน้างานกีฬา แจ้งแผนการดำเนินงานและดูแลครุภัณฑ์ด้านบริการแก่นักศึกษา ดังนี้

๑. จัดทำแผนการจัดซื้อเครื่องออกกำลังกายกลางแจ้ง จำนวน ๗ เครื่อง
๒. เครื่องเดิมที่ชำรุด จำนวน ๑๕ เครื่อง อยู่ในระหว่างการดำเนินการซ่อมแซมจากผู้รับเหมา ซึ่งจะแล้วเสร็จปลายเดือน สิงหาคม ๒๕๖๒

#### ๔.๑๐ โครงการจัดซื้อเครื่องออกกำลังกายกลางแจ้ง

นายชาญชัย พลสินธุ์ หัวหน้างานกีฬา แจ้งที่ประชุม เรื่อง โครงการจัดซื้อเครื่องออกกำลังกายกลางแจ้งดังนี้ ด้วยงานกีฬา สำนักงานพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบสถานกีฬาประกอบด้วย ศูนย์กีฬาเอนกประสงค์ โอลิมปิกส์ สรรวิทย์นัยอดศรีณี สนามกีฬากลางแจ้ง ปัจจุบันมีนักศึกษา บุคลากร และประชาชนทั่วไป ได้ใช้บริเวณสวนสุขภาพรอบหนองอีเจมเป็นสถานที่ออกกำลังกายเป็นจำนวนมาก เพื่อเป็นการส่งเสริมให้มีการออกกำลังกายและผ่อนคลายจากการเรียนและทำงาน ซึ่งจะส่งผลดีต่อทางร่างกายและอารมณ์ เครื่องออกกำลังกายกลางแจ้งก็เป็นทางเลือกหนึ่งที่ผู้มาใช้บริการใช้ในการออกกำลังกาย ปัจจุบันมีจำนวน ๑๕ เครื่อง ซึ่งติดตั้งบริเวณหนองอีเจม ตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๕๔ นั้น มีสภาพชำรุด ตามอายุการใช้งานและบางเครื่องไม่สามารถซ่อมแซม และปริมาณการใช้งานไม่เพียงพอต่อผู้ใช้บริการที่มีจำนวนมากขึ้นในแต่ละวัน และเพื่อเป็นการลดภาระการใช้ห้องออกกำลังกาย (fitness) ที่ประจำอยู่ภายในศูนย์กีฬาเอนกประสงค์เพราต้องใช้ในการเรียนการสอนด้วยนั้น ประกอบกับหนี้สือ ที่ ศธ ๐๕๐๘/ว๑๙๗๓ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้การสนับสนุนการออกกำลังกายและเล่นกีฬาเพื่อสุขภาพ เพื่อให้การดำเนินการการขับเคลื่อนการส่งเสริมสุขภาพการออกกำลังกายและเล่นกีฬาในภาพรวมของกระทรวงศึกษาธิการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามนโยบายคณะกรรมการการนโยบายและพัฒนาการศึกษา (Super Board) ด้านกีฬา จากความจำเป็นดังกล่าว สำนักงานพัฒนานักศึกษา จึงมีความประสงค์ที่จะจัดหาครุภัณฑ์ เครื่องออกกำลังกายกลางแจ้งเพิ่มเติม จำนวน ๗ รายการ เพื่อทดแทนของเดิมที่ชำรุด และให้มีปริมาณเพียงพอต่อผู้ใช้บริการ เป็นเงิน ๑๖๐,๔๐๐ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

- |   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| ๑. เครื่องออกกำลังกายแขนลดหน้าท้อง            | จำนวน ๑ เครื่อง เป็นเงิน ๑๗,๐๐๐ บาท |
| ๒. เครื่องนวดหลังออกกำลังกายแขน               | จำนวน ๑ เครื่อง เป็นเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท |
| ๓. เครื่องออกกำลังกายแขนและหน้าท้องแบบโยก     | จำนวน ๑ เครื่อง เป็นเงิน ๒๕,๐๐๐ บาท |
| ๔. เครื่องบริหารไฟล์และขา                     | จำนวน ๑ เครื่อง เป็นเงิน ๑๗,๐๐๐ บาท |
| ๕. เครื่องบริหารไฟล์และขาแบบคู่               | จำนวน ๑ เครื่อง เป็นเงิน ๒๒,๐๐๐ บาท |
| ๖. เครื่องบริหารกล้ามเนื้อแขนและหัวไหล่แบบคู่ | จำนวน ๑ เครื่อง เป็นเงิน ๓๑,๘๐๐ บาท |
| ๗. เครื่องบริหารข้อสะโพกชนิดเหวี่ยงแบบคู่     | จำนวน ๑ เครื่อง เป็นเงิน ๒๙,๕๐๐ บาท |

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๖๐,๔๐๐ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน)

เนื่องจากไม่มีงบประมาณในส่วนนี้ งานกีฬา สำนักงานพัฒนานักศึกษา จึงขออนุมัติปรับแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อเป็นค่าครุภัณฑ์เครื่องออกกำลังกายกลางแจ้ง จำนวน ๑๔๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) และขอสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติม จากมหาวิทยาลัย จำนวน ๒๐,๔๐๐ บาท (สองหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดดังนี้

/๔...

มติที่ประชุม รับทราบ

## ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

#### ๕.๑ การลงเวลาปฏิบัติราชการ

นางรัณณพัทรอ ใบเกษตรธนพัฒน์ หัวหน้างานบริหารทั่วไป เสนอที่ประชุมเรื่อง การลงเวลาปฏิบัติราชการ ประจำวันรายบุคคล ของบุคลากรสำนักงานพัฒนานักศึกษาที่มาปฏิบัติราชการปกติ บุคลากรต้องสแกนลายมือ เช้า - ออก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอพิจารณาไว้ในรายเดือน

๑. บุคลากรต้องสแกนลายนิ้วมือที่จุดเดียวกันใช่หรือไม่
  ๒. บุคลากรต้องแสกนลายนิ้วมือ เข้า - ออก ใช่หรือไม่
  ๓. บุคลากรถูกสั่งการไปปฏิบัติราชการนอกสถานที่ เช่น ประชุมเช่า ประชุมบ่าย ต้องกลับมาแสกน+  
ลายนิ้วมือใช่หรือไม่
  ๔. บุคลากรที่มีธุระเร่งด่วนให้สามารถออกได้ในเวลาใด หรือให้ยื่นเป็นเอกสารการลา

มติที่ประชุม เห็นชอบ ให้บุคลากรสำนักงานพัฒนานักศึกษา สามารถเสนอตนนี้เมื่อได้ ๒ ที่ คืออาคาร สำนักงานธิการบดีหลังเก่า-ใหม่ ส่วนงานกีฬา เพิ่มเสนอตนที่สำนักคอมพิวเตอร์ และกรณีมีกิจกรรมนอกสถานที่ บุคลากรสามารถเสนอตนนี้ได้ทุกคนจะ กรณีไปประชุมเช่น ให้เสนอตนป่ายและลงหมายเหตุไว้ หากมีเหตุต้องออกก่อนเวลาให้ทำบันทึกไว้ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (เสนอตนนี้ก่อนออก) และให้มีเวลา ปฏิบัติงานแต่ละสัปดาห์รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๓๕ ชั่วโมง

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

๖.๑ วันสถาปนามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒

นายครรคิด เครือวัลย์ หัวหน้าสำนักงานพัฒนานักศึกษา จะจัดเรื่องกิจกรรมเนื่องในวัน สถาปนามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒ มีดังนี้

๑. กิจกรรมทำบุญตักบาตร
๒. กิจกรรมบริจาคโลหิต
๓. กิจกรรมปลูกต้นไม้

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(นางสุชาฎา ไกรพันธ์)

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางธัญญาพัทร์ ในเกษตรธนพัฒน์)

เลขานุการที่ประชุม

(นายครรคิด เครือวัลย์)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม