



ประชุมสำนักงานพัฒนานักศึกษา

ครั้งที่ 6 / 2563

วันที่ 27 ตุลาคม 2563 เวลา 09.30 น.

ณ ห้องประชุมบุณชกร ชั้น 2 สำนักงานอธิการบดี (หลังใหม่)

ผู้มาประชุม

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| 1. นางสาวจรรยาพร แสนทวีสุข       | รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ประธาน |
| 2. นายครรชิต เครือวัลย์          | หัวหน้าสำนักงานพัฒนานักศึกษา                             |
| 3. นางสาวรมิตา ผูกรัมย์          | หัวหน้างานบริการและสวัสดิการนักศึกษา                     |
| 4. นางอมร วิชัยวงศ์              | หัวหน้างานพัฒนาทักษะนักศึกษา                             |
| 5. นายตรีภพ เดชกมล               | หัวหน้างานศิษย์เก่าสัมพันธ์                              |
| 6. นายชาญชัย พลสินธุ์            | ผู้ช่วยหัวหน้างานบริการและสวัสดิการนักศึกษา              |
| 7. นางปญชรัสมิ์ ธนภูมิศิริพงษ์   | ผู้ช่วยหัวหน้างานพัฒนาทักษะนักศึกษา                      |
| 8. นายกฤษกร ปารีโชติ             | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ                                |
| 9. นางสาวจันทร์จิรา กาฬบุตร      | ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน                            |
| 10. นางสาวจิตาภา อุทัยกรม        | ผู้ปฏิบัติงานบริหาร                                      |
| 11. นางชิตชญา กุจะพันธ์          | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ                                  |
| 12. นางธัญดา ศรีพิทักษ์          | ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน                              |
| 13. นางปัทมา มุขพันธ์            | ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน                            |
| 14. นายยุทธนา กวางทอง            | พนักงานการศึกษา  |
| 15. นางศรรรยา คงช่วย             | ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน                              |
| 16. นางสาวพิน พลสินธุ์           | ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน                            |
| 17. นางสาวสิริกร เดชโยธิน        | นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพชำนาญการ                        |
| 18. นางสาวกัญญา รัตนโสภา         | นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพชำนาญการ                        |
| 19. นางสาวสาธิตา พงษ์แสน์        | นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ                                |
| 20. นางสาวภาภา ไกรพันธ์          | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ                       |
| 21. ว่าที่ร้อยตรีอินธนู สร้อยผาบ | พนักงานการศึกษา  |
| 22. นายอุทัย กุจะพันธ์           | พนักงานการศึกษา  |
| 23. นายอุทิศ ภูโท                | พนักงานทั่วไป  |
| 24. นายประภาส ทะนงศ์             | ผู้ปฏิบัติงานบริหาร                                      |
| 25. นางสาวอาธิญา พวงผะกา         | ผู้ปฏิบัติงานบริหาร                                      |

26. นางสาวนิตย์ มีสวัสดิ์	นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพชำนาญการ	
27. นางแมนวดี พงษ์ผล	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	
28. นางธัญญพัทธ์ ในเกษตรธนพัฒน์	หัวหน้างานบริหารทั่วไป	เลขานุการ

#### ผู้ไม่มาประชุม

1. นายณัฐชนนท์ โสสิงห์	ผู้ช่วยหัวหน้างานบริการและสวัสดิการนักศึกษา	ไปราชการ
2. นายอัครัญญ์ ท้าอาสา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ไปราชการ

เริ่มประชุมเวลา 09.30 น.

#### ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

##### 1.1 การทบทวนปรับปรุงภาระงานและแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.2564

นางสาวจรรยาพร แสนทวีสุข รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ การทบทวนปรับปรุงภาระงานและแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 รอบการประเมินที่ 1/2564 เพื่อให้เกิดการพัฒนาภายใต้การดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานพัฒนานักศึกษา ให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเกิดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

##### ข้อเสนอแนะคณะกรรมการ

-การดำเนินงานตามภารกิจสำนักงานพัฒนานักศึกษาให้ทุกงานเพิ่มการปฏิบัติงานในเชิงรุกและเชิงพัฒนา

มติที่ประชุม : รับทราบและปฏิบัติ

##### 1.2 การประเมินผลปฏิบัติราชการรอบการประเมิน 1/2564

นางสาวจรรยาพร แสนทวีสุข รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ การประเมินผลการปฏิบัติราชการรอบการประเมินรอบที่ 1/2564 โดยสำนักงานอธิการบดีได้ปรับปรุงแบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แบ่งส่วนการประเมินออกเป็น 5 ส่วนงาน และประเมินตามกลุ่มระดับตำแหน่ง เช่น กลุ่มระดับชำนาญการพิเศษ กลุ่มระดับชำนาญการ เป็นต้น และสำนักงานพัฒนานักศึกษาได้ประเมินผลการปฏิบัติราชการร่วมกับกองบริการการศึกษา ซึ่งมีบุคลากรกลุ่ม ดังกล่าว จำนวน 48 คน ซึ่งการปฏิบัติงานจะมุ่งเน้นงานพัฒนาองค์กรตาม (OKR) ของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

##### ข้อเสนอแนะคณะกรรมการ

1) ตามแบบรายงานการปฏิบัติงาน ช่องคอลัมน์ที่ 4,5,6 ในแบบแผนรายงานการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ให้เพิ่มงานในเชิงพัฒนา ในบางช่วงที่มีภาระงานน้อยบุคลากรต้องทำงานในเชิงรุก การทำงานประจำต้องแยกออกจากการทำงานเชิงรุก อย่างชัดเจน

2) เพิ่มเวลาปฏิบัติงานจริงเป็น นาทีบวกเวลารอคอย หรือ นับเป็นชั่วโมง

3) เพิ่มแหล่งอ้างอิงที่สามารถสืบค้นได้

4) เพิ่มเป้าหมายในตาราง เช่น งานด้านกีฬา เพื่อส่งเสริมสุขภาพให้แข็งแรง เป็นต้น

5) เริ่มดำเนินการ 1 พฤศจิกายน 2563 กรอกข้อมูลย้อนหลัง 1 ตุลาคม 2563 เพื่อจัดส่งให้  
กองการเจ้าหน้าที่ต่อไป  
**มติที่ประชุม :** รับทราบและปฏิบัติ

### 1.3 การตรวจสอบเอกสารกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และการรับเอกสารเบิกประกันอุบัติเหตุนักศึกษา

นางสาวจรรยาพร แสนทวีสุข รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ การตรวจสอบเอกสารการกู้ยืมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และการรับเอกสารการเบิกจ่ายค่าเบิกประกันอุบัติเหตุนักศึกษา ของนักศึกษาที่มาส่งเอกสารทั้ง 2 ส่วนงาน ซึ่งเป็นการดำเนินงานภายใต้ภาระงานของงานบริการและสวัสดิการนักศึกษา ดังนั้น เพื่อเป็นการรองรับการให้บริการของนักศึกษาจึงมีข้อเสนอแนะคณะกรรมการ ดังนี้

#### ข้อเสนอแนะคณะกรรมการ

งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา แจ้งให้บุคลากรดำเนินการการให้บริการด้านการผ่อนผัน และการเบิกจ่ายค่ารักษาของนักศึกษาที่ได้รับอุบัติเหตุร่วมกัน โดยให้ผู้รับผิดชอบภาระงานจัดทำรายละเอียดเอกสารประกอบการให้บริการดังกล่าว และให้ผู้ปฏิบัติงานแทนลงชื่อกำกับและนับจำนวนชุดเอกสารที่ดำเนินการแทน

1) งานวิชาการและงานเบิกจ่ายค่ารักษาของนักศึกษาที่ได้รับอุบัติเหตุ ให้ใช้คำร้องเป็นแบบฟอร์มในการดำเนินงาน และให้ผู้ทำงานแทนลงชื่อได้ตามแบบฟอร์มที่มีอยู่เดิม

2) เอกสารกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

2.1) ขั้นตอนการตรวจเอกสารและเอกสารประกอบ

2.2) ขั้นตอนการแยกชุด เป็นสำเนา 1 ชุด ต้นฉบับ 1 ชุด เพื่อเตรียมจัดส่งชุดต้นฉบับส่งให้

ธนาคารกรุงไทยฯ

3) การขนย้ายเอกสารสัญญาที่มีจำนวนมากที่ต้องขนย้ายระหว่างการรับจากคณะและการรับเอกสารหลังจากที่ผู้บริหารลงนามแล้ว การขนย้ายเพื่อนำเสนอ เป็นภาระงานมอบหมายในข้อตกลง ที่ให้ทุกงานดำเนินการร่วมกัน

**มติที่ประชุม :** รับทราบ

### 1.4 แจ้งบุคลากรเข้ารับการปฏิบัติงานตำแหน่งนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ลูกจ้างชั่วคราว (เงินรายได้)

นางสาวจรรยาพร แสนทวีสุข รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ การรับบุคลากรเข้ารับการปฏิบัติงานตำแหน่งนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ลูกจ้างชั่วคราว (เงินรายได้) บุคลากรใหม่ คือ นางสาวสุธิตา พงษ์เสนห์ นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ และจะดำเนินการต่อสัญญาลูกจ้างชั่วคราวเพิ่มเติมจากเดิม 3 ราย เป็น 4 ราย ในภาพรวมของสำนักงานพัฒนานักศึกษา

**ข้อเสนอแนะคณะกรรมการ**

**มติที่ประชุม :** รับทราบ

## ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

### 2.1 รับรองรายงานการประชุมสำนักงานพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ 5/2563

นางธัญญพัทธ์ ในเกษตรธนพัฒน์ หัวหน้างานบริหารทั่วไป แจ้งที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมสำนักงานพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ 5/2563

#### ข้อเสนอแนะคณะกรรมการ

: ไม่มีการแก้ไข ข้อมูลในรายงานการประชุม ครั้งที่ 5/2563

มติที่ประชุม : รับทราบและรับรองรายงานการประชุม

## ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

### 3.1 การรายงานภาระงานประจำเดือนของบุคลากรสำนักงานพัฒนานักศึกษา (รายบุคคล) รอบการประเมิน 1/2564

นางธัญญพัทธ์ ในเกษตรธนพัฒน์ หัวหน้างานบริหารทั่วไป แจ้งที่ประชุมเรื่องสืบเนื่องการรายงานภาระงานประจำเดือนของบุคลากรสำนักงานพัฒนานักศึกษา (รายบุคคล) รอบการประเมิน 1/2564 เปลี่ยนเป็นรูปแบบออนไลน์ โดยงานบริหารทั่วไป จะจัดทำแบบฟอร์มออนไลน์และแชร์ให้กับหัวหน้างานทุกงาน เพื่อหัวหน้างานจักได้กำหนดให้บุคลากรดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกเดือน และขอยกเลิกการรายงานภาระงานประจำเดือนของบุคลากรสำนักงานพัฒนานักศึกษา (รายบุคคล) แบบเอกสาร และให้ใช้การรายงานภาระงานประจำเดือนของบุคลากรสำนักงานพัฒนานักศึกษา (รายบุคคล) แบบฟอร์มออนไลน์แทน ตั้งแต่รอบการประเมินที่ 1/2564

#### ข้อเสนอแนะคณะกรรมการ

-ให้หัวหน้างานทุกงานกำกับ ตรวจสอบ ติดตามการรายงานภาระงานประจำเดือนของบุคลากรสำนักงานพัฒนานักศึกษา (รายบุคคล) ทุกเดือน

มติที่ประชุม : รับทราบ

## ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

### 4.1 การลาของบุคลากร ประเภทลูกจ้างชั่วคราว สำนักงานอธิการบดี

นางธัญญพัทธ์ ในเกษตรธนพัฒน์ หัวหน้างานบริหารทั่วไป เสนอเรื่องเพื่อทราบ การลาของบุคลากร ประเภทลูกจ้างชั่วคราว สำนักงานอธิการบดี ดังนี้ การลาของลูกจ้างชั่วคราว ไม่นอญาติให้ลากิจ หากลูกจ้างชั่วคราวจะยื่นลากิจ ก็สามารถยื่นได้แต่จะมีการหักค่าจ้างตามจำนวนวันที่ลากิจ

#### ข้อเสนอแนะคณะกรรมการ

-การขอลากิจของลูกจ้างชั่วคราว กองการเจ้าหน้าที่ได้แจ้งระเบียบการลาเพื่อปฏิบัติ คือ ลูกจ้างชั่วคราว ไม่นอญาติให้ลากิจ เป็นต้น กรณีการสแกนชื่อปฏิบัติงาน ถ้าบุคลากรออกจากการปฏิบัติงานก่อน 14.00 น.- 15.00 น. ให้ทำบันทึกแจ้งหัวหน้างานในเบื้องต้น ถ้าขาดหรือหายไป ครึ่งวัน ให้ยื่นการลา การสแกนลายมือชื่อ หากมีสแกนต้องมีการชี้แจงและมีหลักฐานประกอบ และการลาประเภทอื่น ๆ ให้ยื่นใบลาได้ตามปกติ

มติที่ประชุม : รับทราบและปฏิบัติ

#### 4.2 รายงานการประเมินผลแบบสำรวจของสำนักงานพัฒนานักศึกษา

นางธัญญพัทธ์ ในเกษตรธนพัฒน์ หัวหน้างานบริหารทั่วไป เสนอเรื่องเพื่อทราบ รายงานการประเมินผลแบบสำรวจของสำนักงานพัฒนานักศึกษา ดังนี้

1. ผลการสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการสำนักงานพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ 2563 (รอบ 2)
  2. ผลการสำรวจความคาดหวังของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการ สำนักงานพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีการศึกษา 2563
  3. ผลการสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการงานกีฬา สำนักงานพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ 2563
  4. ผลการสำรวจความต้องการ ความคาดหวังและความผูกพันของศิษย์เก่าต่อการให้บริการงานศิษย์เก่าสัมพันธ์ สำนักงานพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ 2563
- ทั้งนี้ผลการสำรวจดังกล่าว สามารถสืบค้นรายงานฉบับสมบูรณ์ได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงานพัฒนานักศึกษา

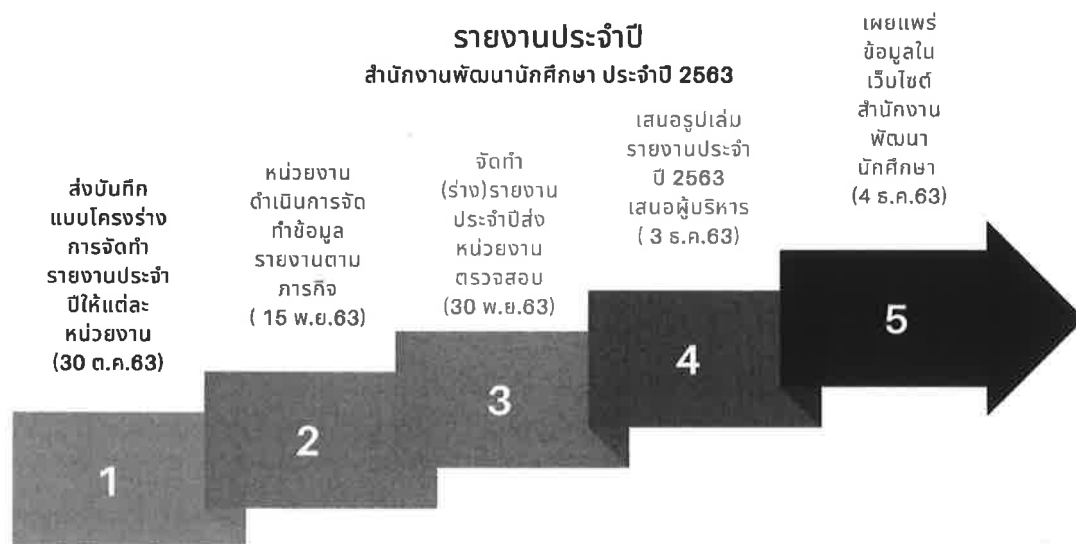
**ข้อเสนอแนะคณะกรรมการ**

-

**มติที่ประชุม :** รับทราบ

#### 4.3 ขั้นตอนการจัดทำรายงานประจำปี สำนักงานพัฒนานักศึกษา

นางธัญญพัทธ์ ในเกษตรธนพัฒน์ หัวหน้างานบริหารทั่วไป เสนอเรื่องเพื่อทราบ ขั้นตอนการจัดทำรายงานประจำปี สำนักงานพัฒนานักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2563 งานบริหารทั่วไปได้ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อประกอบการจัดทำรายงานประจำปี 2563 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 - 30 กันยายน 2563 จึงขอแจ้งขั้นตอนการจัดทำรายงานประจำปี สำนักงานพัฒนานักศึกษา ดังนี้



#### ข้อเสนอแนะคณะกรรมการ

-ด้วยสำนักงานพัฒนานักศึกษาไม่ได้ดำเนินการ จัดทำรายงานประจำปี เป็นระยะเวลา 2 ปี ดังนั้น จึงขอให้ทุกหน่วยงานจัดเตรียมข้อมูลเพื่อรวบรวมจัดทำรายงานประจำปีของสำนักงานพัฒนานักศึกษา และพร้อมจัดส่งข้อมูลเพื่อรวบรวมจัดทำรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยในภาพรวม หากกองแผนงานขอข้อมูลซึ่งระยะเวลาในการส่ง ต้องดำเนินการภายใน 90 วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ

**มติที่ประชุม :** รับทราบและดำเนินการตามขั้นตอน

#### 4.4 แนวปฏิบัติและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนากิจการมนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2564

นางธัญญพัทธ์ ในเกษรธนพัฒน์ หัวหน้างานบริหารทั่วไป เสนอเรื่องเพื่อทราบ แนวปฏิบัติในการใช้จ่ายงบประมาณเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนากิจการมนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2564 รายละเอียดดังนี้

ข้อ 1) การใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนากิจการมนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2564 นอกจากนี้ถ้ามีการขอใช้จ่ายงบประมาณนอกเหนือกรณีดังกล่าวให้คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนากิจการมนักศึกษา พิจารณาเป็นรายกรณีไป

ข้อ 2) กรณีที่โครงการต่าง ๆ ไม่สามารถดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการให้ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความขอเลื่อนการจัดโครงการก่อนกำหนดการจัดกิจกรรมตามโครงการเดิม หากเลยกำหนดเดิมจะไม่อนุญาตให้ดำเนินโครงการ และการขออนุญาตเลื่อนให้เสนอต่อประธาน คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนากิจการมนักศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ข้อ 3) หากมีความประสงค์ไม่จัดกิจกรรมโครงการตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2564 นี้ ให้แจ้งความประสงค์ต่อประธาน คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ข้อ 4) การเปลี่ยนแปลงรายการค่าใช้จ่ายในโครงการตามงบประมาณนี้ ให้จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการค่าใช้จ่ายเสนอต่อประธานคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ทั้งนี้ ต้องไม่เกินงบประมาณของแต่ละโครงการที่ได้รับอนุมัติ

ข้อ 5) โครงการกิจกรรมใดที่ไม่ได้ขออนุญาตจัด หรือ ขออนุญาตแล้วแต่ยังมิได้ดำเนินการ สามารถรวมงบประมาณโครงการดังกล่าว โดยให้จัดทำบันทึกข้อความเสนอขออนุมัติรวมงบประมาณต่อประธานคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อนำไปรวมเป็นงบประมาณกลางส่วนขององค์การนักศึกษา

ข้อ 6) ให้ประธานคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี กำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2564 ให้เป็นไปตามแผนงานกิจกรรมนักศึกษาและยึดหลักการเกิดผลสัมฤทธิ์เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจ และเกิดประโยชน์สุขต่อนักศึกษา

#### **ข้อเสนอแนะคณะกรรมการ**

-งานบริหารทั่วไป ได้แจ้งเวียนแผนการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2564 หมวดที่ 1 ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและชี้แจงเพิ่มเติม คือ งานด้านกีฬาส่วนงบประมาณไปราชการของนักศึกษาชมรมด้านกีฬา ให้แนบรายชื่อนักศึกษาที่เดินทางไปร่วมแข่งขัน ระบุประเภทกีฬาที่แข่งขัน และจำนวนผู้แข่งขัน ตัวจริง ตัวสำรอง และผู้เข้าร่วม ให้พิจารณาจำนวนที่เดินทางไปมีความเหมาะสมบนพื้นฐานที่เป็นจริง และให้ยึดถือตารางที่ รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ลงนาม ประกอบเอกสารเบิกจ่าย อย่างเคร่งครัด กิจกรรมที่ร่วมกับสโมสรและสำนักงานพัฒนานักศึกษา เน้นให้นักศึกษามีส่วนร่วมให้นักศึกษาได้รับการพัฒนา และให้รับทราบรายละเอียดงานร่วมกัน ทั้งนี้ให้ศึกษาตัวอย่างชมรมเม็ดทรายชมรมทูบีนัมเบอร์วัน เป็นต้น

**มติที่ประชุม :** รับทราบและดำเนินการตามแผน

#### **4.5 แผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ในระบบ UBUFMIS**

นางธัญญพัทธ์ ในเกษตรชนพัฒน์ หัวหน้างานบริหารทั่วไป เสนอเรื่องเพื่อทราบ แผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ในระบบ UBUFMIS ส่วนของสำนักงานพัฒนานักศึกษา กองแผนงาน ได้จัดส่งแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 เพื่อให้หน่วยงานได้ดำเนินการตามแผนงาน กิจกรรม/โครงการ ที่ได้รับอนุมัติตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.2564

#### **ข้อเสนอแนะคณะกรรมการ**

-ตามแผนงบประมาณประจำปี พ.ศ.2564 ขอให้ทุกหน่วยงานดำเนินการใช้จ่ายเงินตามแผนงานที่ได้รับอนุมัติ และหากต้องการแผนงานที่เป็นปัจจุบันสามารถขอข้อมูลได้จากงานบริหารทั่วไป และงบประมาณที่นอกเหนือจากงบประมาณเงินรายได้ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำเสนอข้อมูลเพื่อขอของบประมาณ พ.ศ.2565 :

ซึ่งต้องจัดส่งข้อมูล ภายในวันที่ 16 พฤศจิกายน 2563 ให้งานบริหารทั่วไป รวบรวมและดำเนินการสรุปส่งให้กับ สำนักงานบริหารส่งเสริมงานวิจัยฯ ต่อไป

**มติที่ประชุม :** รับทราบและดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา

#### 4.6 แนวปฏิบัติการแจ้งความต้องการ การเบิก-จ่ายพัสดุ การใช้บริการเครื่องพิมพ์และเครื่องถ่ายเอกสาร

นางจันทร์จิรา กาพบุตร ผู้ปฏิบัติงานบริหาร (เจ้าหน้าที่พัสดุ) เสนอเรื่องเพื่อทราบแนวปฏิบัติการแจ้งความต้องการ การเบิก-จ่ายพัสดุ การใช้บริการเครื่องพิมพ์และเครื่องถ่ายเอกสาร ของสำนักงานพัฒนานักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

##### ข้อเสนอแนะคณะกรรมการ

-การเบิกพัสดุรวมศูนย์ ให้บุคลากรสำนักงานพัฒนานักศึกษา เข้าระบบสารสนเทศกลาง มหาวิทยาลัย AD รหัสที่เข้าใช้ อินเทอร์เน็ต เพื่อให้ฐานข้อมูลประมวลผลการใช้วัสดุต่าง ๆ โดยจะเริ่มใช้ในวันที่ 1 พฤศจิกายน 2563 และสำนักงานพัฒนานักศึกษาจะมีเครื่องพิมพ์กลางที่หน่วยงานเช่าบริการ สำหรับการพิมพ์งานทั้งสำนักงานพัฒนานักศึกษา มีค่าใช้จ่ายพิมพ์งาน ดังนี้ พิมพ์งานสีแผ่นละ .50 สตางค์ พิมพ์งานขาว-ดำแผ่นละ .30 สตางค์ และงานพัสดุจะเก็บเครื่องพิมพ์เดิมเพื่อนำไปบริหารจัดการส่วนงานที่จำเป็น และใช้เครื่องที่เช่าบริการเพียงเครื่องเดียว กรณีการเบิกกระดาษให้เบิกเป็นงานโดยหมุนเวียนการเบิกกระดาษในแต่ละเดือน เครื่องพิมพ์รายบุคคลที่ใช้งานคงเดิม ดังนี้

- 1) งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 2) งานบริหารทั่วไป (เครื่องพิมพ์งานพระราชทานปริญญาบัตร)
- 3) งานศูนย์นักศึกษาพิการยังคงไว้กับงาน เช่นเดิม เครื่องที่ถอดออกทั้งหมด 10 เครื่อง รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ จะพิจารณาอีกครั้งเพื่อจัดสรรให้หัวหน้าและผู้ช่วยหัวหน้างาน ตามลำดับต่อไป

**มติที่ประชุม :** รับทราบและดำเนินการ

#### 4.7 ผลการดำเนินงานบริการและสวัสดิการนักศึกษา

นางสาวรมิตา ผู้รักษ ์ หัวหน้างานบริหารและสวัสดิการนักศึกษา เสนอเรื่องเพื่อทราบรายงานผลการดำเนินงานบริการและสวัสดิการนักศึกษา ดังนี้



**ผลการดำเนินงานงานบริการและสวัสดิการนักศึกษา**

**1. งานทุนการศึกษา**

**1.1 แผนงบประมาณสนับสนุนทุนการศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ 2564**

**จำนวน 3,257,476 บาท (สามล้านสองแสนห้าหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยเจ็ดสิบหกบาทถ้วน)**

ที่	ประเภททุน	ชื่อทุนการศึกษา	จำนวนเงิน
1	ทุนยากจน	ทุนสำหรับนักศึกษาผู้ยากจนยากจน	1,000,000 บาทแบ่งเป็น เทอม 2/2563 จำนวน 500,000 บาท เทอม 1/2564 จำนวน 500,000 บาท
2	ทุนผู้ด้อยโอกาส	ทุนอาหารกลางวัน	800,000 บาทแบ่งเป็น เทอม2/2563 จำนวน 400,000 บาท เทอม1/2564 จำนวน 400,000 บาท
3	ทุนบริจาค	จัดสรรเป็นทุนต่างๆดังนี้ 3.1 ทุนอาหารกลางวัน 3.2 ทุนยากจน 3.3 ทุนช่วยเหลือฉุกเฉิน	757,476 บาทแบ่งเป็น จำนวน 200,000 บาท จำนวน 200,000 บาท จำนวน 357,476 บาท
4	ทุนประเภทอื่นๆ	ทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาผู้ทำคุณประโยชน์ให้มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ด้านกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	100,000 บาท
		การจ้างงานระหว่างเรียน	600,000 บาท
		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	จำนวน 3,257,476 บาท

## 1.2 ดำเนินงานด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาประจำเดือนเดือนสิงหาคม-กันยายน ๒๕๖๓ ดังนี้

- 1) บันทึกการอนุมัติประกาศรายชื่อนักศึกษากู้ยืมฯ ในระบบ e-studentloan  
ลักษณะที่ 1 จำนวน 100 ราย , ลักษณะที่ 2 จำนวน 16 ราย รวมทั้งสิ้น 116 ราย
- 2) บันทึกการอนุมัติสัญญานักศึกษากู้ยืมฯ ในระบบ e-studentloan  
ลักษณะที่ 1 จำนวน 14 ราย , ลักษณะที่ 2 จำนวน 1 ราย รวมทั้งสิ้น 15 ราย
- 3) ตรวจสอบเอกสารแบบยืนยันจำนวนเงินกู้ยืมและสัญญา เสนอผู้บริหารลงนาม  
ลักษณะที่ 1 จำนวน 1,459 ราย , ลักษณะที่ 2 จำนวน 244 ราย รวมทั้งสิ้น 1,703 ราย

## 1.4.รายงานการดำเนินงานการตัดหนี้นักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ภาคเรียนที่ 1/2563

### 1.3 สรุปผลบันทึกการอนุมัติแบบยืนยันค่าเล่าเรียนและค่าครองชีพ นักศึกษากองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ภาคเรียนที่ 1/2563

ลำดับ	ประเภทผู้กู้ยืม	สถานะการกู้ยืม	จำนวน(ราย)	จำนวนเงิน(บาท)
1	กยศ.ธ.กรุงเทพ	รายเก่าเลื่อนชั้นปี	2,728	87,741,825.00
2	กยศ.ธ.กรุงเทพ	รายเก่าเลื่อนชั้นปี	1,656	55,106,300.00
3	กยศ.ธ.กรุงเทพ	รายใหม่หรือรายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษา หรือย้ายสถานศึกษา	1,591	51,488,450.00
4	กยศ.ธ.กรุงเทพ	รายใหม่หรือรายเก่าเปลี่ยนระดับการศึกษา หรือย้ายสถานศึกษา	109	3,811,950.00
5	กยศ.ธ.กรุงเทพ	กลุ่มแก้ไข Auto mail	24	-
6	กยศ.ธ.กรุงเทพ	กลุ่มแก้ไข Auto mail	4	-
รวมจำนวนทั้งสิ้น			6,112	198,148,525.00

EL018รอบที่	จำนวนคน	จำนวนเงิน(บาท)	โอนเข้ามหาวิทยาลัย	โอนคืนนักศึกษา		โอนคืนกองทุน	
				จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน
				(บาท)	(ราย)	(บาท)	(ราย)
รอบที่ 1	123	1,742,400.00	1,736,400.00	-	-	6,000.00	1
รอบที่ 2	166	2,460,150.00	2,460,150.00	-	-	-	-
รอบที่ 3	539	6,793,200.00	6,727,500.00	65,700.00	5	-	-
รอบที่ 4	514	8,042,025.00	7,532,775.00	509,250.00	35	-	-
รอบที่ 5	512	8,204,275.00	2,478,600.00	5,725,675.00	364	-	-
รอบที่ 6	350	4,500,450.00					
รอบที่ 7	338	6,011,700.00					
รอบที่ 8	387	6,001,475.00					
รวมทั้งสิ้น		43,755,675.00	20,935,425.00	6,300,625.00	404	6,000.00	1

1.5 รายงานการดำเนินงานการตัดหนี้ที่นักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมที่ผูกกับรายได้ในอนาคต ภาคเรียนที่ 1/2563

EL018รอบที่	จำนวนคน	จำนวนเงิน(บาท)	โอนเข้ามหาวิทยาลัย	โอนคืนนักศึกษา		โอนคืนกองทุน	
				จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน
				(บาท)	(ราย)	(บาท)	(ราย)
รอบที่ 1	250	3,276,000.00	3,265,200.00	-	-	10,800.00	1
รอบที่ 2	218	4,563,000.00	4,221,200.00	293,400.00	8	48,400.00	3
รอบที่ 3	455	7,691,400.00	7,304,400.00	387,000.00	15	-	-
รอบที่ 4	354	6,042,150.00	5,668,650.00	360,000.00	15	13,500.00	1
รอบที่ 5	281	5,542,950.00	3,040,425.00	2,502,525.00	98	-	-
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>1,558</b>	<b>27,115,500.00</b>	<b>23,499,875.00</b>	<b>3,542,925.00</b>	<b>136</b>	<b>72,700.00</b>	<b>5</b>

2. งานบริการสถานกีฬา

2.1 แจ้งการเปิดให้บริการห้องส่งเสริมสุขภาพและสมรรถภาพ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เริ่มวันที่ 1 ตุลาคม 2563 และได้เปิดรับสมัครสมาชิก ณ ปัจจุบันมีสมาชิก จำนวน 77 คน แยกเป็นประเภทดังนี้

- (1) ประเภท ก รายเดือน 69 คน รายสามเดือน 2 คน รายหกเดือน 1 คน
- (2) ประเภท ข รายเดือน 1 คน รายสามเดือน 1 คน และราย 12 เดือน 1 คน
- (3) ประเภท ค รายเดือน 2 คน

รวม ทั้งสิ้น 77 คน

2.2 เพิ่มจุดบริการเครื่องดื่ม

เครื่อง เวนดิง แมชชีน แอน ท็อปปิง จำนวน 1 จุด ณ อาคารศูนย์กีฬาอเนกประสงค์



### ข้อเสนอแนะคณะกรรมการ

-หัวหน้างานบริการและสวัสดิการนักศึกษา รายงานการได้รับทุนภายนอก ทุนภายใน และงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา อยู่ระหว่างการอนุมัติในหลักการ และการตัดโอนเงินกองทุนฯ ของภาคเรียนที่ 1/2563 โอนให้มหาวิทยาลัย โอนคืนกองทุนฯ และโอนคืนนักศึกษาที่จ่ายเป็นเงินสด

-ส่วนงานของงานกีฬา มีสมาชิกที่สมัครฟิตเนส ปัจจุบัน 77 ราย (แผนรายรับจากสถานกีฬา/ การนำส่งเงิน/เพื่อประเมินผลว่ารายรับรายจ่าย ให้หน่วยงานจัดส่งรวบรวมที่ งานแผนและงบประมาณ เพื่อติดตามตามค่าเป้าหมายงบประมาณที่จะได้รับ จากการให้บริการสนามกีฬา ประมาณ 48,000 บาท สระว่ายน้ำ 80,000 บาท และรวมถึงรายรับของงานศิษย์เก่าสัมพันธ์ เป็นเงินจำนวนเท่าใดเพื่อประเมินค่าเป้าหมาย

**มติที่ประชุม :** รับทราบและดำเนินการ

### 4.8 สรุปกิจกรรมประจำเดือนสิงหาคม - กันยายน 2563

นางอมร วิชยวงศ์ หัวหน้างานพัฒนาทักษะนักศึกษา เสนอเรื่องเพื่อทราบ สรุปกิจกรรมประจำเดือนสิงหาคม - กันยายน 2563 ตามที่งานพัฒนาทักษะนักศึกษา สังกัดสำนักงานพัฒนานักศึกษามีหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมพัฒนาทักษะนักศึกษา โดยมุ่งเน้น Smart 11 ด้าน และพัฒนากิจกรรมตามสมรรถนะมาตรฐานการเรียนรู้ของนักศึกษาแต่ละชั้นปี เพื่อให้ศึกษามีอัตลักษณ์ตรงตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ดังนั้น งานพัฒนาทักษะนักศึกษา สังกัดสำนักงานพัฒนานักศึกษา ได้จัดทำสรุปรายงานการจัดกิจกรรมพัฒนาทักษะนักศึกษา ประจำเดือนสิงหาคมและกันยายน 2563 ดังนี้

**กิจกรรมพัฒนาทักษะนักศึกษา ประจำเดือนสิงหาคม 2563** จำนวน 15 กิจกรรม ดังนี้

1. แก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยองค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พุทธศักราช 2537 วันที่ 29 มิถุนายน – 31 สิงหาคม 2563
2. การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ภายใต้แนวทางสร้างเสริมจิตสำนึกการขับขี่ปลอดภัยและسوبใบขับขี่ สำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี วันที่ 1-2 สิงหาคม 2563
3. มหาตมริยางค์เฉลิมพระเกียรติพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง วันที่ 1,15 และ 28 สิงหาคม 2563
4. กิจกรรมทำสบู่อุปโภคบริโภค กิจกรรมจัดการขยะอินทรีย์ในครัวเรือน (ถังหมักรักษ์โลก) วันที่ 8 สิงหาคม 2563
5. อบรมเชิงปฏิบัติการทักษะกีฬาฟันดาบสากลเบื้องต้น วันที่ 15-16 สิงหาคม 2563
6. พิธีมอบรางวัล UBU Music Contest #13 วันที่ 20-21 สิงหาคม 2563
7. ฝึกอบรมการกู้ภัยทางน้ำ (Water Rescue) วันที่ 21-23 สิงหาคม 2563
8. แข่งขันกีฬา UBU BASKETBALL )PEN 10<sup>th</sup> วันที่ 22-30 สิงหาคม 2563
9. Swimming Instruction 4<sup>th</sup> วันที่ 24 สิงหาคม – 5 กันยายน 2563
10. ส่งเสริมพัฒนาทักษะนักศึกษาด้านกีฬาหรือส่งเสริมสุขภาพ วันที่ 24 สิงหาคม - 5 กันยายน 2563
11. ผู้บริหารพบนักศึกษา วันที่ 25 สิงหาคม - 15 กันยายน 2563
12. อาสาพัฒนาชนบท วันที่ 25-28 สิงหาคม 2563

13. อบรมเชิงปฏิบัติการโครงการคัดแยกขยะต้นทางและดูแลน้ำเสียในร้านประกอบการภายในมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2563 วันที่ 26 สิงหาคม 2563
14. กิจกรรมบริจาคโลหิต ประจำปีเดือนสิงหาคม 2563 วันที่ 28 สิงหาคม 2563
15. การอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำข้อเสนอโครงการพัฒนาทักษะนักศึกษา วันที่ 31 สิงหาคม ถึง 1-2 กันยายน 2563

**กิจกรรมพัฒนาทักษะนักศึกษา ประจำปีเดือนกันยายน 2563 จำนวน 4 กิจกรรม ดังนี้**

1. ینگเก็บขยะ Plogging กิจกรรมส่งเสริมด้านสิ่งแวดล้อมของเยาวชนภายในมหาวิทยาลัย วันที่ 10 กันยายน 2563
2. อบรมกล่าวสุนทรพจน์อุดมศึกษาเฉลิมพระเกียรติพระบรมราชจักรีวงศ์ วันที่ 11 กันยายน 2563
3. นำเสนอผลงาน/แนวปฏิบัติที่ดี โครงการ UBU-KM Fair 2020 มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี วันที่ 17 กันยายน 2563
4. กิจกรรมบริจาคโลหิต ประจำปีเดือนกันยายน 2563 วันที่ 24 กันยายน 2563

**ข้อเสนอแนะคณะกรรมการ**

-หัวหน้างานพัฒนาทักษะนักศึกษา รายงานกิจกรรม ประจำปีเดือนสิงหาคม ถึง กันยายน 2563 และมีกิจกรรมที่ได้รับรางวัล ให้ทุกงานสรุปจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการกิจกรรมทุกกิจกรรม และให้รายงานงบประมาณที่ขออนุมัติเป็นเงิน และงบประมาณที่เบิกจ่ายจริงเป็นเงิน นำเสนอในรายงานเพื่อประเมินกิจกรรมที่ดำเนินการ

**มติที่ประชุม :** รับทราบและปฏิบัติ

**ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

**5.1 แนวทางการปรับปรุงและพัฒนาตามผลสำรวจในการให้บริการของสำนักงานพัฒนานักศึกษา**

นางธัญญพัทธ์ ในเกษตรธนพัฒน์ หัวหน้างานบริหารทั่วไป เสนอเรื่องเพื่อพิจารณา แนวทางการปรับปรุงและพัฒนาตามการให้บริการของสำนักงานพัฒนานักศึกษา ดังนี้

### แนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการ

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะและผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการ สำนักงานพัฒนานักศึกษา ปีงบประมาณ 2563 (2) ที่มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่า 3.51 หรือน้อยที่สุด 3 ลำดับ จะนำมาปรับปรุงปีงบประมาณ 2564

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ จากปีงบประมาณ 2563 (รอบ 2)	(เพื่อพิจารณา)แนวทางการปรับปรุงพัฒนา
<b>ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้มากกว่านี้ และเร็วกว่าเดิม</li> <li>● กระบวนการประเมินผลลำดับการประเมิน (ควรให้ระบุเคยบริการก่อนการกรอกแบบประเมินไม่ใช่ให้กรอกแบบประเมินโดยที่ไม่เคยใช้บริการ)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● พิจารณาช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้เข้าถึงกลุ่มผู้รับให้มากที่สุด</li> <li>● ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ</li> </ul>
<b>ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● หน้าตาไม่อิ้มแย้ม ไม่เป็นมิตร</li> <li>● การพูดจาไม่สุภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● พัฒนาบุคลิกภาพเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ</li> </ul>
<b>ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีที่นั่งพักและรับรองสำหรับผู้มาติดต่อเพียงพอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● จัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้บริการให้เพียงพอ</li> </ul>
<b>ด้านคุณภาพการให้บริการ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีคู่มือ/หลักเกณฑ์ ข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัย เป็นแนวทางที่ปฏิบัติงานได้จริง</li> <li>● มีช่องทางเปิดรับฟังข้อคิดเห็น ข้อร้องเรียนต่อการให้บริการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● สำนักงานพัฒนานักศึกษามีคู่มือ/หลักเกณฑ์ เป็นแนวทางที่สามารถปฏิบัติงานได้จริง</li> <li>● สำนักงานมีช่องทางสำหรับรับฟังข้อคิดเห็น ข้อร้องเรียนต่อการให้บริการ <a href="http://www.voc.ubu.ac.th/">http://www.voc.ubu.ac.th/</a></li> </ul>

### แนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการ

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะและผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการงานกีฬา สำนักงานพัฒนานักศึกษา ปีงบประมาณ 2563 (2) ที่มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่า 3.51 หรือน้อยที่สุด 3 ลำดับ จะนำมาปรับปรุงปีงบประมาณ 2564

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ จากปีงบประมาณ 2563 (รอบ 2)	(เพื่อพิจารณา)แนวทางการปรับปรุงพัฒนา
<b>ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ช่วงเวลาเปิด-ปิด สนามกีฬามีความเหมาะสม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● พิจารณาระยะเวลาการเปิด-ปิด สนาม เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับบริการในช่วงเวลาเปิดและปิดที่เหมาะสมกับการให้บริการ</li> </ul>
<b>ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● มีน้ำดื่ม แสงสว่างเพียงพอต่อการให้บริการ</li> <li>● ประเภทและสนามกีฬาเพียงพอต่อผู้ใช้บริการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● พิจารณาการให้บริการด้านน้ำดื่ม แสงสว่าง</li> <li>● จัดหาประเภทและจำนวนของอุปกรณ์กีฬาให้เพียงพอต่อการให้บริการ</li> </ul>

จากผลการสำรวจความคาดหวังของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการสำนักงานพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีการศึกษา 2563 ที่จะนำมาพัฒนาเพื่อสนองตอบความคาดหวังของผู้รับบริการ ปีการศึกษา 2563

- เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยทริยาและวาจาสุภาพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.21
- เจ้าหน้าที่ตอบข้อซักถามด้วยภาษาเข้าใจง่าย ตรงประเด็นตามที่ต้องการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.19
- เจ้าหน้าที่ดูแลเอาใจใส่ กระตือรือร้น เต็มใจให้บริการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.18
- มีขั้นตอนการให้บริการตามลำดับก่อน-หลัง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.18

\* ค่าเฉลี่ยความคาดหวังมากที่สุด 3 อันดับ

การให้บริการของงานศิษย์เก่าสัมพันธ์ สำนักงานพัฒนานักศึกษา จากผลการสำรวจความคาดหวังของศิษย์เก่าที่มีต่อการให้บริการงานศิษย์เก่าสัมพันธ์ สำนักงานพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ปีงบประมาณ 2563 ที่จะนำมาพัฒนาเพื่อสนองตอบความคาดหวังของผู้รับบริการปี 2564

- ช่องทางการสื่อสารออนไลน์กับศิษย์เก่า เช่น Website, Facebook Fanpage, Line กลุ่มตัวแทนรุ่น เข้าร่วมเป็นสมาชิก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.92
- แจกข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.77
- นโยบาย ประกาศ แนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.67

\* ค่าเฉลี่ยความคาดหวังมากที่สุด 3 อันดับ

ความต้องการในการให้บริการด้านงานศิษย์เก่าสัมพันธ์ที่ศิษย์เก่าต้องการมากที่สุด 3 ข้อดังนี้

1. การจัดกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างศิษย์เก่ากับมหาวิทยาลัย และการพบปะระหว่างศิษย์เก่า รุ่นน้อง และอาจารย์
2. การจัดตั้งกลุ่มสมาคมศิษย์เก่า และการส่งข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ถึงศิษย์เก่าอย่างทั่วถึง
3. การระดมทุนเพื่อช่วยเหลือรุ่นน้อง และจัดหางานเพื่อช่วยเหลือศิษย์เก่าที่ว่างงาน

### ข้อเสนอแนะคณะกรรมการ

-ผลการสำรวจการให้บริการและความพึงพอใจกับผู้ใช้บริการในภาพรวม

- 1) การกรอกแบบประเมินให้ผู้ใช้บริการ เป็นผู้ประเมิน (ปรับปรุงแบบสำรวจ)
- 2) การพัฒนารายบุคคลให้พร้อมให้บริการด้านบุคลิกภาพ (พัฒนาบุคลิกภาพ)
- 3) เพิ่มช่องทางการสื่อสารองค์กรและการประชาสัมพันธ์ ให้เข้าถึงผู้ใช้บริการ
- 4) เพิ่มพื้นที่ในการให้บริการกับผู้มาติดต่องาน
- 5) การพัฒนาบุคลากรให้ยิ้มแย้มแจ่มใสพร้อมให้บริการกับผู้มาติดต่อ

ด้านงานกีฬา มีความพร้อมด้านวัสดุอุปกรณ์และสถานที่ เพิ่มเติมการให้บริการให้มีการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษารับทราบข้อมูล เพื่อนำเสนอให้เห็นภาพจริงของหน่วยงานว่าเรามีความพร้อมให้บริการ ویژهเฉพาะส่วนที่ให้ยิ้ม ตามความเหมาะสม ความคาดหวังของผู้ใช้บริการฯ คือ มีขั้นตอนที่ชัดเจน บุคลากรบริการหรืออธิบายได้เข้าใจ หน้าตายิ้มแย้มแจ่มใส แจ้งข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ

งานศิษย์เก่า ต้องการให้มีการจัดกิจกรรม เพื่อให้มีการพบปะของนักศึกษา อาจารย์ บุคลากร ให้มีการจัดตั้งสมาคมศิษย์เก่า และมีแผนการดำเนินงานศิษย์เก่าว่าดำเนินการอะไรบ้าง Time Line อำนวยความสะดวกด้านเอกสารให้สมาคมศิษย์เก่า และมีการช่วยเหลือศิษย์เก่าที่ว่างงานอย่างไร เพิ่มรายงานยอดเงินบริจาคที่ได้รับ จัดเตรียมข้อมูลการจัดกิจกรรมโครงการ จากงานศิษย์เก่าเพื่อส่งข้อมูลรายงานให้งานพัฒนาองค์กร

มติที่ประชุม : รับทราบและดำเนินการ

### 5.2 ติดตามงานมอบหมายค่างหน่วยงาน

นางสาวจรรยาพร แสนทวีสุข รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ เสนอเรื่องเพื่อพิจารณา ติดตามงานค่างของหน่วยงาน สำนักงานพัฒนานักศึกษา ดังนี้

#### 1. งานบริหารทั่วไป

- 1.1 การจัดทำแผนพัฒนานักศึกษา 4 ปี (2564 – 2567)
- 1.2 การปรับโครงสร้างสำนักงานพัฒนานักศึกษาเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีและสภามหาวิทยาลัย
- 1.3 พัสดุค่าง ไวนิลจุดบริการ อะคริก

#### 2. งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา



- 2.1 ดำเนินการหอพักสีขาว
- 2.2 ดำเนินการมหาวิทยาลัยปลอดบุหรี่
- 2.3 สติ๊กเกอร์ต่าง ๆ
- 2.4 ห้องฟิตเนส และทีวีห้องฟิตเนส
- 2.5 อัตราเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษารายวิชาพลศึกษา
- 2.6 รายงานผลการศึกษานักศึกษาทุนการศึกษา
- 2.7 ศูนย์กีฬาดูแลเรื่องความสะดวก การตัดหญ้า สนามมีความพร้อมใช้งาน

### 3. งานพัฒนาทักษะนักศึกษา

- 3.1 การแก้ไขข้อบังคับนักศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
- 3.2 แผนกิจกรรมตามชั้นปี
- 3.3 แผนการดำเนินการโครงการประกวดสุนทรพจน์
- 3.4 ร่วมกับงานกีฬา จัดอาสาสถานศึกษา ปรับปรุงอาคารกิจกรรม
- 3.5 แบบฟอร์มออนไลน์

### 4. งานศิษย์เก่าสัมพันธ์

- 4.1 การดำเนินงานสมาคมศิษย์เก่า
- 4.2 ตั้งแผนงานศิษย์เก่าให้ชัดเจน
- 4.3 ติดตามข้อมูลเพื่อรายงานตอบงานพัฒนาองค์กร

### 5. งานอื่น ๆ

- 5.1 พบเหตุ : บุคลากรแจ้งกู้ชีพ ม.อุบลฯ ลำดับแรก (สายตรง) 085- 3132491 ก่อนแจ้ง 1669  
อาทิ : การดำเนินการด้านกิจกรรมนักศึกษา (งานพัฒนาทักษะนักศึกษา) มีส่วนร่วมกับทุกงาน
- 5.2 เพื่อมุ่งเน้นการพัฒนางาน พัฒนาองค์กร เช่น ร่วมกับงานบริการ (รณรงค์จราจร / พัฒนาบุคลิกภาพ / IT)  
อาทิ : การดำเนินงานของบุคลากรแจ้งการปรับปรุงพัฒนาเมื่อพบเห็น (โครงสร้างพื้นฐาน)

### ข้อเสนอแนะคณะกรรมการ

-รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ให้รายงานงานคงค้าง แผน /แผนพัฒนา กิจกรรมนักศึกษา งานบริหารทั่วไปร่วมกับงานพัฒนาทักษะนักศึกษา , การปรับโครงสร้างใหม่ เพื่อให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณา และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยฯ รับทราบและอนุมัติตามลำดับงานบริการและสวัสดิการนักศึกษา โครงการหอพักสีขาว โครงการรณรงค้มหาวิทยาลัยปลอดบุหรี่ สติ๊กเกอร์ต่าง ๆ ห้องฟิตเนส ทีวี อัตราค่าบริการสถานกีฬาร่วมกับคณะศิลปศาสตร์ การเปียงเบนของนักศึกษา (สุขภาพ) งานบริหารทั่วไป พัสดุที่ค้างอยู่ ไวนิล จุดบริการ สแตนท์ต่าง ๆ งานพัฒนาทักษะนักศึกษา แผนปฏิบัติงานตามชั้นปี Time Line ที่จะประกวดสุนทรพจน์ ร่วมกับงานกีฬา งานตีเส้นสถานกีฬาดำเนินงานโดยจิตอาสา แบบฟอร์มออนไลน์ งานศิษย์เก่าสัมพันธ์ ตั้งเป้าให้ชัดเจน admin Pages สำนักงานพัฒนานักศึกษา ซึ่งช่วงหลังไม่มีการตอบนักศึกษา ส่วนมากรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ดำเนินการตอบคำถามเอง เวลากลางคืน การกดอ่านแต่ไม่ตอบ ให้ Admin Pages ผู้รับผิดชอบหาคำตอบ ตามจุดมุ่งหมาย เบอร์โทรศัพท์กู้ชีพให้บุคลากรทุกคนจัดเก็บเป็นข้อมูล หากเกิดเหตุฉุกเฉิน เบอร์โทร.085-3132491 และติดไว้ตาม

หอพักและสถานที่ต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี งานพัฒนาองค์กร รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์ ขอให้มีการบูรณาการร่วมกันกับงานบริการและสวัสดิการนักศึกษา (งานวินัยนักศึกษา / งานสวัสดิการนักศึกษา / งานสวัสดิภาพนักศึกษา) และงานพัฒนาทักษะนักศึกษา ที่ปรึกษาฝ่ายพัฒนาโครงการ งานจิตอาสาพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ด้านกีฬา เช่น เป็นหน่วยสำรวจจากการไปออกกำลังกาย สามารถแจ้งการซ่อมแซมได้ กรณีไฟฟ้าไม่สว่าง จุดที่สถานกีฬาชำรุด เป็นต้น การว่ากล่าวตักเตือนนักศึกษา การแนะนำสวมหมวกนิรภัย การพัฒนาด้านดิจิทัล การดำเนินงานด้านเอกสารทุกอย่างเป็นออนไลน์ การประหยัดไฟฟ้า หลังการปฏิบัติงานให้บุคลากรทุกคนปิดสวิตซ์ไฟฟ้าเพื่อประหยัดไฟฟ้าร่วมกัน การประหยัดงบประมาณหากวัสดุครุภัณฑ์ที่ชำรุดสามารถซ่อมได้ก็จัดซ่อมเองถือเป็นการพัฒนาองค์กรได้ การติดตามข้อมูลรายงานระดับหัวหน้างาน จะต้องให้ข้อมูลอย่างครบถ้วน เพื่อรวบรวมข้อมูลรายงานและติดตามแผนงานเป็นระยะ

**มติที่ประชุม :** รับทราบและดำเนินการ

ปิดประชุมเวลา 12.00 น.

(นางธัญญพัทธ์ โนนเกษตรธนพัทธ์)

หัวหน้างานบริหารทั่วไป

ผู้จดยางงานการประชุม

(นายครรชิต เครือวัลย์)

หัวหน้าสำนักงานพัฒนานักศึกษา

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวจรรยาพร แสนทวีสุข)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

ผู้รับรองรายงานการประชุม