

## รายงานการประชุมผู้ปฏิบัติงานฝ่ายสื่อสารองค์กร

ครั้งที่ 5/2566

วันพฤหัสบดี ที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2566 เวลา 09.00 – 12.00 น.

18316 ตึก 18 ชั้น 3 อาคาร 50 ปี มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา

ผ่านระบบการประชุมออนไลน์ WebEx Meeting

\*\*\*\*\*

### ผู้เข้าประชุม

- |   |                     |
|---|---------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พัฒนา ศิริกุลพิพัฒน์ | ประธานกรรมการ       |
| 2. นางสาวรณัน เอกศิริณราชฎ์                   | รองประธานกรรมการ    |
| 3. นางสาวไหมมู่หน๊ะ สุกเส็ม                   | กรรมการ             |
| 4. นางสาววิษชุดา ช่วยพิชัย                    | กรรมการ             |
| 5. นายปรเมศวร์ กาแก้ว                         | กรรมการ             |
| 6. นายปรณรท์ ก้องพลานนท์                      | กรรมการ             |
| 7. นางสาวอารีย์ แยมกุลเขาว์                   | กรรมการ             |
| 8. นางสาววรรณษา ขอและ                         | กรรมการและเลขานุการ |

### ผู้ไม่เข้าประชุม

- |                            |               |
|----------------------------|---------------|
| 1. นางสาวเดือนเพ็ญ เจียนชี | อบรม TSU MOVE |
|----------------------------|---------------|

เปิดประชุมเวลา 09.00 น.

เมื่อครบองค์ประชุม ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พัฒนา ศิริกุลพิพัฒน์) ในฐานะประธานที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมโดยเลขานุการที่ประชุมตามระเบียบวาระต่าง ๆ ดังนี้

### ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

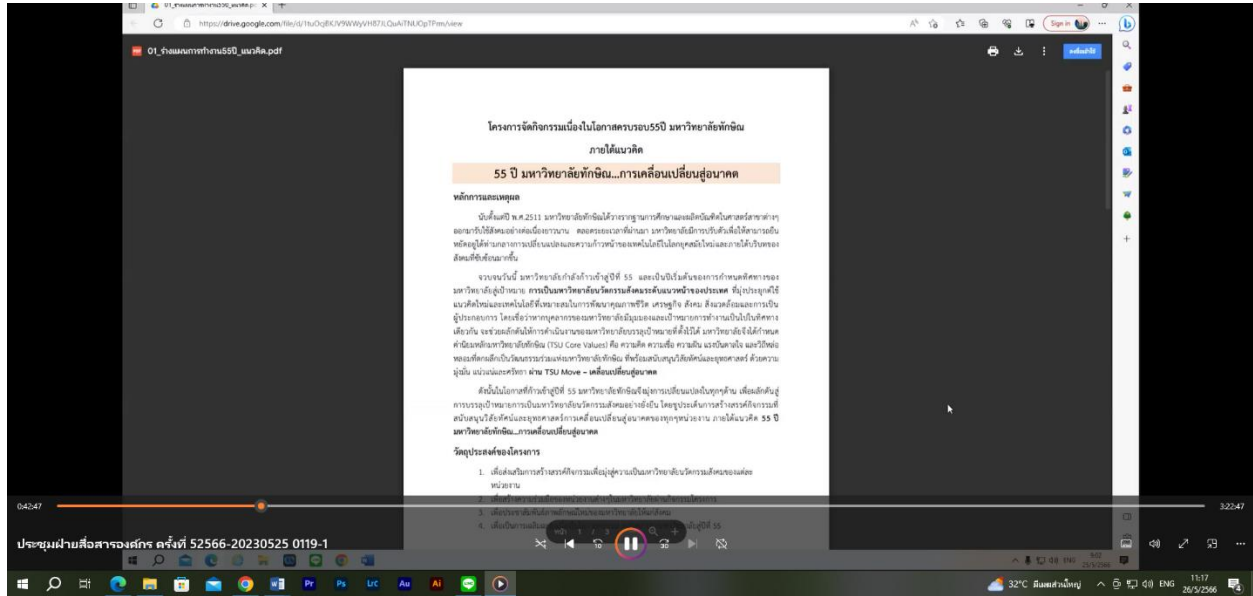
#### 1.1 เรื่องแจ้งจากประธาน

##### 1.1.1 แจ้งแผนการเตรียมงานเนื่องในโอกาส มหาวิทยาลัยทักษิณ ครบรอบ 55 ปี

เอกสารการประชุม (ถ้ามี) :

<https://drive.google.com/file/d/1tuOcjBKJV9WWyVH87JLQuAiTNUOpTPrm/view?usp=sharing>

[https://drive.google.com/file/d/1LKBo4e75BG\\_L\\_L34\\_x5gA\\_u3S5O4UGNb/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1LKBo4e75BG_L_L34_x5gA_u3S5O4UGNb/view?usp=sharing)



ประธานในที่ประชุม แจ้งว่า สืบเนื่องจากที่ประชุมคณะบดี คณะผู้บริหาร ซึ่งฝ่ายสื่อสารองค์กรได้รับมอบหมายนำเสนอ แนวคิดของการจัดงานคล้ายวันสถาปนาครบรอบ 55 ปี มหาวิทยาลัยทักษิณ ฝ่ายสื่อสารองค์กรจึงได้นำเสนอการจัดงาน ภายใต้แนวคิด 55 ปี มหาวิทยาลัยทักษิณ การเคลื่อนเปลี่ยนสู่นาคต และให้หน่วยงานต่าง ๆ คิดโครงการของหน่วยงานที่สอดคล้องกับแนวคิดนี้ โดยฝ่ายสื่อสารองค์กรจัดทำหน้าที่ รวบรวมโครงการต่าง ๆ ที่หน่วยงานนำเสนอมาวางแผนในการประชาสัมพันธ์ต่อไป ให้แต่ละหน่วยงานนำเสนอโครงการเหล่านั้น ภายในวันที่ 15 มิถุนายน 2566

สำหรับฝ่ายสื่อสารองค์กรช่วงของการเตรียมการ ว่ามีอะไรบ้าง (ตามลิงค์ที่แนบมาข้างต้น)

**แผนกิจกรรมของฝ่ายสื่อสารองค์กร**

ช่วงระยะเวลา	กิจกรรมที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
มิถุนายน 2566 - ตุลาคม 2566	- ผลิตวีดิทัศน์ เรื่อง มหาวิทยาลัยทักษิณกับการเคลื่อนเปลี่ยนสู่นาคต ความยาวประมาณ 5 - 10 นาที	- ฝ่ายสื่อสารองค์กร	
	- ผลิตคลิปสั้นเพื่อประชาสัมพันธ์ การก้าวสู่ปีที่ 55 ของมหาวิทยาลัยทักษิณ	- ฝ่ายสื่อสารองค์กร	คลิปประชาสัมพันธ์ เดือนละ 1 ชิ้น เผยแพร่ก่อนวันงานสถาปนา เริ่มเผยแพร่ตั้งแต่เดือนสิงหาคม 2566
	- ผลิตคลิป/Artwor	- ฝ่ายสื่อสารองค์กร	เริ่มผลิต/เผยแพร่

[https://drive.google.com/file/d/1\\_VYRfdx3\\_yUOdCW2\\_HOfVTwkWH9\\_x6-xR4V\\_/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1_VYRfdx3_yUOdCW2_HOfVTwkWH9_x6-xR4V_/view?usp=sharing)

**มติที่ประชุม** ทราบ ภาพรวมแผนกิจกรรมของหน่วยงานที่จัดส่งมา และแผนกิจกรรมของฝ่ายสื่อสารองค์กร สำหรับงานสถาปนามหาวิทยาลัยทักษิณ ครบรอบ 55ปี

## 1.2 เรื่องแจ้งจากกรรมการ

### 1.2.1 กลุ่มภารกิจบริหารงานและประกันคุณภาพ

1.2.1.1 รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณประจำเดือน เมษายน 2566 โดย นางสาวเดือนเพ็ญเจียนชี

เอกสารการประชุม (ถ้ามี) :

[https://drive.google.com/file/d/1XL7uNkUXnDKVhLg4f8vt\\_wSASROTxFr4/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1XL7uNkUXnDKVhLg4f8vt_wSASROTxFr4/view?usp=sharing)

### สรุปรายการเบิกจ่ายงบประมาณ ฝ่ายสื่อสารองค์กร

เงินกองทุนทั่วไป :

#### 1.ค่าจ้างชั่วคราว (เงินอุดหนุนจากรัฐบาล)

ลำดับ	รายการ	เบิกจ่ายเดือน	จำนวนเงินที่เบิกจ่าย	จำนวนเงินคงเหลือ
	ยอดยกมา			429,000.00
1	ค่าจ้างชั่วคราวเดือนพฤษภาคม	พ.ค.	44,850.00	
	รวมรายจ่าย		44,850.00	384,150.00

#### 2.ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ (เงินรายได้)

ลำดับ	รายการ	เบิกจ่ายเดือน	จำนวนเงินที่เบิกจ่าย	จำนวนเงินคงเหลือ
	ยอดยกมา			195,870.00
1	ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	เม.ย.	2,580.00	
2	ค่าวัสดุไม่เข้าสต็อก (โปรแกรม Adobe Freepik)	เม.ย.	2,800.00	
3	ค่าวัสดุสำนักงาน (หมึกเครื่องพิมพ์)	พ.ค.	21,690.00	
	รวมรายจ่าย		27,070.00	168,800.00

## 3.ค่าสาธารณูปโภค (เงินรายได้)

ลำดับ	รายการ	เบิกจ่ายเดือน	จำนวนเงินที่ เบิกจ่าย	จำนวนเงิน คงเหลือ
	ยอดยกมา			65,370.35
รวมรายจ่าย			-	65,370.35

## 4.ค่าครุภัณฑ์

ลำดับ	รายการ	เบิกจ่ายเดือน	จำนวนเงินที่ เบิกจ่าย	จำนวนเงิน คงเหลือ
	ยอดยกมา			141,310.00
รวมรายจ่าย			-	141,310.00

## 5.ค่าครุภัณฑ์ (เงินอุดหนุนจากรัฐบาล)

ลำดับ	รายการ	เบิกจ่ายเดือน	จำนวนเงินที่ เบิกจ่าย	จำนวนเงิน คงเหลือ
	ยอดยกมา			3,725,500.00
รวมรายจ่าย			-	3,725,500.00

## 6.โครงการพัฒนาแพลตฟอร์มการสื่อสารมหาวิทยาลัยทักษิณ

ลำดับ	รายการ	เบิกจ่ายเดือน	จำนวนเงินที่ เบิกจ่าย	จำนวนเงิน คงเหลือ
	ยอดยกมา			200,000.00
รวมรายจ่าย			-	200,000.00

## เงินอุดหนุน : (เงินรายได้)

1.เงินอุดหนุนทั่วไป				
ค่าพิธีการงานรัฐพิธีและชุมชนสัมพันธ์				
ลำดับ	รายการ	เบิกจ่ายเดือน	จำนวนเงินที่ เบิกจ่าย	จำนวนเงิน คงเหลือ
	ยอดยกมา			21,690.00
1	ค่าวัสดุไม้เข้าสต็อก (ค่าพวงมาลาดอกไม้)	เม.ย.	1,500.00	
รวมรายจ่าย			1,500.00	20,190.00

## ค่าใช้จ่ายเพื่อการสร้างแบรนด์มหาวิทยาลัย

ลำดับ	รายการ	เบิกจ่ายเดือน	จำนวนเงินที่ เบิกจ่าย	จำนวนเงิน คงเหลือ
-------	--------	---------------	--------------------------	----------------------

	ยอดยกมา			26,872.00
1	ค่าวัสดุที่ใช้ไปในโครงการ (แก้วเหลียม + กระเป่าผ้าปอผสมผ้าลินิน + แก้วกาแฟแบบใส)	เม.ย.	17,530.00	
รวมรายจ่าย			17,530.00	9,342.00

#### ค่าใช้จ่ายการบริหารสถานีวิทย์ 2 วิทยาเขต

ลำดับ	รายการ	เบิกจ่ายเดือน	จำนวนเงินที่เบิกจ่าย	จำนวนเงินคงเหลือ
	ยอดยกมา			168,425.00
1	โอนเปลี่ยนแปลงหมวดเงินเป็นค่าครุภัณฑ์	พ.ค.	141,310.00	
รวมรายจ่าย			141,310.00	27,115.00

#### ค่าใช้จ่ายเพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

ลำดับ	รายการ	เบิกจ่ายเดือน	จำนวนเงินที่เบิกจ่าย	จำนวนเงินคงเหลือ
	ยอดยกมา			183,172.00
รวมรายจ่าย			-	183,172.00

#### ค่าใช้จ่ายเพื่อการสื่อสารภาพลักษณ์มหาวิทยาลัยนวัตกรรมการเพื่อสังคมเชิงรุก

ลำดับ	รายการ	เบิกจ่ายเดือน	จำนวนเงินที่เบิกจ่าย	จำนวนเงินคงเหลือ
	ยอดยกมา			192,186.00
1	ค่าวัสดุที่ใช้ไปในโครงการ	พ.ค.	2,806.00	
รวมรายจ่าย			2,806.00	189,380.00

#### รายจ่ายอื่น : (เงินรายได้)

##### 1. รายจ่ายอื่น

ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาองค์กร				
ลำดับ	รายการ	เบิกจ่ายเดือน	จำนวนเงินที่เบิกจ่าย	จำนวนเงินคงเหลือ
	ยอดยกมา			24,672.00
1	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ	เม.ย.	5,123.00	
รวมรายจ่าย			5,123.00	19,549.00

หมายเหตุ :

### 1.รายการที่ยังไม่มีการเบิกจ่าย

- 1.1 ค่าครุภัณฑ์ (เงินอุดหนุนจากรัฐบาล)
- 1.2 โครงการพัฒนาแพลตฟอร์มการสื่อสารมหาวิทยาลัยทักษิณ

**มติที่ประชุม** ทราบ นางสาววรรณ เอกhirณยราชภูรี (หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร) แจ้งในที่ประชุมว่า สำหรับโครงการที่กลุ่มภารกิจรับผิดชอบ ตอนนี้เข้าไตรมาส 3 แล้ว ถ้าจำนวนเงินคงเหลือหรือไม่ได้ใช้ตามวัตถุประสงค์ในปีงบประมาณถัดไป อาจจะต้องถูกลดงบประมาณของฝ่ายสื่อสารองค์กร หรือขอไปใหม่ ในโครงการลักษณะเดียวกันแผนอาจจะไม่อนุมัติ จึงขอให้แต่ละกลุ่มภารกิจ ดำเนินการตามแผนที่วางไว้

#### 1.2.1.2 แจ้งกรอบอัตรากำลังปี 2567 โดย นางสาววรรณ เอกhirณยราชภูรี

ลำดับ	จำนวนบุคลากรตามเงินอุดหนุน			สรุปกรอบอัตรากำลังบุคลากรมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567						ค่าจ้าง		
	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ			ปีงบประมาณ					
ตำแหน่ง	ชว.	ชว.พิเศษ	อ.อ.	อ.อ.	อ.อ.	อ.อ.	อ.อ.	อ.อ.	อ.อ.	อ.อ.		
รวมทั้งสิ้น	-	4	10	1	14,500	198,000	5	14,500	990,000	-	6	1,188,000
1 เจ้าหน้าที่บริหารงาน		3	6									
2 วิศวกร		1	1									
3 ผู้ปฏิบัติงานบริหาร			1									
4 ผู้ปฏิบัติงานช่าง			3									
5 เจ้าหน้าที่บริหารงาน				1	16,500	198,000	5	14,500	990,000		6	1,188,000

นางสาววรรณ เอกhirณยราชภูรี (หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร) กล่าวว่า ในส่วนของกรอบอัตรากำลัง ปี 2566 ลูกจ้างมหาวิทยาลัยของฝ่ายสื่อสารองค์กร เท่าเดิม แต่ว่ามีคำชี้แจง “ยุบกรอบอัตร่า ปวส. 4 อัตราเมื่อบรรจ้อัตร่า ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงาน จำนวน 4 อัตรา” เนื่องจากว่าฝ่ายสื่อสารองค์กรขอปรับวุฒิ ปวส. เป็นวุฒิ ป.ตรี ตอนนี้กระบวนการขั้นตอน อยู่ที่ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล กำลังรอประกาศรับสมัคร ใน 4 อัตราใหม่นี้

**มติที่ประชุม** ทราบ ให้ลูกจ้างในฝ่ายสื่อสารองค์กร จำนวน 2 คน ต้องเข้าสู่กระบวนการสรรหาใหม่ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

## 1.2.2 กลุ่มภารกิจสื่อสารภาพลักษณ์และกิจกรรมพิเศษ

นางสาวไหมมู่หน๊ะ สุกเส็ม รายงานความคืบหน้าของ เว็บไซต์ Open House ได้ดำเนินการประชุมคณะทำงานเตรียมความพร้อมสำหรับจัดทำ วีดิทัศน์ และแต่ละคณะได้นำเสนอรูปแบบวีดิทัศน์ และประสานขอข้อมูลของคณะเพื่อนำมาใช้ใน เว็บไซต์ Open House รายงานผลตัวชี้วัดเบื้องต้น จอ LED มีการโพสต์ ข้อมูลเผยแพร่เป็นภาพและคลิป จำนวน 19 รายการ เผยแพร่ข่าวผ่านสื่อมวลชน จำนวน 4 ข่าว

มติที่ประชุม ทราบ

## 1.2.3 กลุ่มภารกิจผลิตสื่อและสารสนเทศ

### 1.2.3.1 การจัดเตรียมห้องสตูดิโอ โดย นายปรเมศวร์ กาแก้ว

นายปรเมศวร์ กาแก้ว รายงานในที่ประชุมว่า สำหรับห้องสตูดิโอ ตอนนี้ได้ดำเนินการสั่งอุปกรณ์ไปบางส่วน อยู่ในระหว่างรอรับของประมาณ 1-2 วัน จะมีรายการส่งมาจากกรุงเทพฯ คือตัวไฟสตูดิโอ คอมพิวเตอร์ได้จัดส่งมาถึงเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2566 ตอนนี้อยู่ในช่วงของการติดตั้งโปรแกรม และมีเงินคงเหลืออยู่ ซึ่งได้แจ้งกับ นางสาวเดือนเพ็ญ เจียนซี่ ส่วนจำนวนที่เหลือคิดว่าจะนำไปซื้อจำพวก โต๊ะ เก้าอี้ ส่วนอื่น ๆ ของการจัดเตรียมห้อง แต่ยังไม่มีการประชุมภายในกลุ่มภารกิจ

มติที่ประชุม ทราบ ประธานในที่ประชุม แจ้งในที่ประชุมเพิ่มเติมว่า ให้หัวหน้ากลุ่มภารกิจทุกกลุ่มรายงานผลปฏิบัติงานของกลุ่มที่รับผิดชอบของเดือนที่ผ่านมา ถึง ณ ปัจจุบัน ได้ดำเนินการอะไรบ้าง แต่ในส่วนของคุณข้อมูลในรายงานประจำเดือนเหมือนเดิม

1.2.3.2 รายงานกิจกรรม “อบรมการใช้งานระบบส่งข่าวประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยทักษิณ (Events) โดย นางสาวอารีย์ แยมกุลเชาว์

The screenshot shows the 'TSU Events' website interface. At the top, there is a search bar and navigation links for Home, รมย์, สปตาศรี, เดือน, บทกวี, and คณะ/หน่วยงาน. The main content area is titled 'Popular Events' and features three event cards:

- TSU SRINAKA MODEL**: An event for the 15th anniversary of TSU X SRINAKA MODEL, held on 15-16 May 66.
- Simon Clews**: A seminar on 'การพัฒนาทักษะการนำเสนอผลงานวิชาการ ในระดับนานาชาติ (Development o...)' held on 7-8 May 66.
- สถาบันวิจัยและพัฒนา**: A seminar on 'พัฒนาระบบงานวิจัยและนวัตกรรมสู่สังคมระดับนานาชาติ' held on 9 May 66.

Below the popular events, there is a section for 'Events วันนี้' (Today's Events) with three cards for events on 25-31 May 66, 4 May 66 - 15 May 66 (Songkhla), and 26-30 May 66.

นางสาวอารีย์ แยมกุลเชาว์ กล่าวว่า ในเรื่องของการอบรม การใช้งานระบบส่งข่าวประชาสัมพันธ์ ให้กับหน่วยงานทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ที่ผ่านมา หลังจากมีการอบรมไปแล้ว ได้เปิดใช้ระบบการส่งข่าวแบบ 100 % แต่ละหน่วยงานได้มีการส่งข่าวมาในระบบอย่างต่อเนื่อง ในฐานะของผู้ดูแลความเรียบร้อยและอนุมัติ เผยแพร่ ก็จะมีบางส่วน เช่น ภาพ ไม่เหมาะสมและเนื้อหา ก็จะประสานไปยัง (admin) หน่วยงานนั้น ๆ เพื่อขอภาพและเนื้อหาเพิ่มเติม

หลังจากที่มีการอบรมและหน่วยงานได้ลงข้อมูลเอง หน่วยงานได้เข้าใจรูปแบบของข่าวและประเภทของข่าวมากขึ้น และเป็นการลดขั้นตอนของการทำงานที่ยุงยากได้มากขึ้น และได้ตั้งกลุ่ม Admin ผู้ดูแลระบบข่าว Events สามารถสอบถามเพิ่มเติมข้อมูลในกลุ่มของ Admin ซึ่งระบบนี้พอมีการเผยแพร่ ในเว็บไซต์ Events ระบบก็จะส่งไปยัง line notify ผู้ที่ลงทะเบียน line notify ไว้ ส่วนข่าวที่ลงหน้าเว็บไซต์ ตอนนี้ที่มีหลายคอลัมน์ เช่น ข่าวประชาสัมพันธ์ รอบรู้วปาริชาติ รางวัลและผลงาน ผู้ดูแลระบบยังไม่ได้ทำรูปแบบของการลิงค์กับ ไลน์ อย่างเว็บ Events คงต้องเป็นในครั้งต่อไปที่จะพิจารณาว่าหน้าเว็บไซต์ จะทำในรูปแบบของการแจ้งเตือน ด้วยหรือไม่

### มติที่ประชุม ทราบ

#### ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ตามที่ได้กำหนดจัดประชุมผู้ปฏิบัติงานฝ่ายสื่อสารองค์กร ครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2566 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผู้บริหารบุคลากรฝ่ายสื่อสารองค์กร ไม่มีการแก้ไขรายงานการประชุมฯ ในการนี้จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อรับทราบ

### มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

#### ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเรื่องสืบเนื่อง

3.1 รายงานตามตัวชี้วัด 7.4ก-(ฉ-1) และ (ฉ-2) แต่ละช่องทางสื่อ และการติดตามเพจ

เอกสารการประชุม (ถ้ามี) :

[https://docs.google.com/spreadsheets/d/e/2PACX-1vR\\_JZZTle8PDcnS0UggiZGAeBez-04cO\\_6pfq9-V5WLS9tvLJaBEjt7OOpqtVqkOngEelWFlgAGWonf/pubhtml](https://docs.google.com/spreadsheets/d/e/2PACX-1vR_JZZTle8PDcnS0UggiZGAeBez-04cO_6pfq9-V5WLS9tvLJaBEjt7OOpqtVqkOngEelWFlgAGWonf/pubhtml)



รายงานผลsar7.4ก-(ก)

จำนวนของชิ้นงานการเผยแพร่ทางสื่อดิจิทัลมหาวิทยาลัย

ช่องทาง	จำนวนชิ้นงานที่ผลิตและเผยแพร่ทางสื่อดิจิทัล ปีการศึกษา 2565 (มีนาคม 65-ตุลาคม 66)										จำนวนรวมแต่ละช่องทาง	ช่องทาง			
	มี.ค.65	ก.ค.65	ต.ค.65	พ.ค.65	พ.ค.65	พ.ค.65	พ.ค.65	พ.ค.65	พ.ค.65	พ.ค.65					
web TSU	56	50	60	46	53	36	32	22	21	23	15	414	web TSU		
เพจ We TSU	เพจ We TSU	เพจ We TSU	เพจ We TSU	เพจ We TSU	เพจ We TSU	เพจ We TSU	เพจ We TSU	เพจ We TSU	เพจ We TSU	113	33	31	31	239	เพจ We TSU
เพจ TSU NEWS	33	31	47	47	44	54	60	5	34	34	46	433	เพจ TSU NEWS		
จอ LED	7	11	15	14	14	6	17	19	5	25	19	152	จอ LED		
สื่อมวลชน	24	27	30	15	25	7	12	6	9	10	4	169	สื่อมวลชน		
YouTube	4	21	4	11	7	6	10	6	6	4	0	79	YouTube		
TIKTOK	0	85	15	64	27	15	4	2	2	2	4	220	TIKTOK		
รวม	124	225	171	197	170	124	135	173	110	129	119	1677			

หมายเหตุ สื่อมวลชนคือ ข่าว (ข่าวกิจกรรม/โครงการ/สื่อมวลชน/วิทยุโทรทัศน์) , all media banner  
ภาพถ่ายได้มีดังนี้ : สื่อจีน ในแต่ละเหตุการณ์

รายงานผลsar7.4ก-(ก)

จำนวนผู้ติดตามสื่อของมหาวิทยาลัยผ่านช่องทางสื่อโซเชียลมีเดียที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปีการศึกษา 2565 (We TSU และ TSU NEWS)

ช่องทาง	จำนวนผู้ติดตามที่เพิ่มขึ้นในแต่ละเดือน			
	มี.ค.65-ก.พ.66	มี.ค.66	เม.ย.66	พ.ค.66
We TSU	14,310	1,173	1,641	
TSU NEWS	2,938	97	54	
รวม	17,248	1,270	1,695	0

มติที่ประชุม ทราบ ในรอบถัดไปให้หัวหน้ากลุ่มภารกิจฯ รายงานการดำเนินงานของเดือนที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน ส่วนในรายงานผลปฏิบัติการตามตัวชี้วัดให้ใส่ข้อมูลตามจริงของเดือนนั้น เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและนำไปรายงานผลในการประเมิน SAR ได้

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องพิจารณา

4.1 การกำหนดวันและเวลาทำงานของผู้ปฏิบัติงาน ฝ่ายสื่อสารองค์กร โดย นางสาววรรณ เอกศิริณราชบุรี

เอกสารการประชุม (ถ้ามี) :

[https://drive.google.com/file/d/1\\_-9g8ukJQ-L2uDSDZiOvNoB6ONL1RP1n/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1_-9g8ukJQ-L2uDSDZiOvNoB6ONL1RP1n/view?usp=sharing)

ตามประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง กำหนดวันและเวลาทำงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๓ ซึ่งมหาวิทยาลัยจะดำเนินการให้ลงเวลาปฏิบัติงานโดยการลงลายมือชื่อตั้งแต่ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ และได้ให้หน่วยงานสามารถกำหนดเวลาในการปฏิบัติงานได้เอง โดยผู้บริหารของหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานในสังกัดจะต้องทราบข้อตกลงในการปฏิบัติงานร่วมกัน ซึ่งกำหนดวันและเวลาทำงานปกติของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเป็นวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ น. ถึง ๑๗.๐๐ น. (วันเสาร์ ๔ ชั่วโมงรวมเวลาพัก)

ทั้งนี้ ฝ่ายสื่อสารองค์กร จึงขอสำรวจเวลาในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด ในช่วงเวลาขึ้นที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

เวลาในการปฏิบัติงาน	วันจันทร์	วันอังคาร	วันพุธ	วันพฤหัสบดี	วันศุกร์	วันเสาร์	วันอาทิตย์
08.00น. - 09.00น. (เวลาปกติ)							
09.00น. - 10.00น.							
10.00น. - 11.00น.							
11.00น. - 12.00น.							
12.00น. - 13.00น.							
13.00น. - 14.00น.							

ทั้งนี้ การสำรวจการปฏิบัติงานจะกำหนดเป็นรายไตรมาส และสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมเพื่อการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด กรณีมีการขิขสิทธิ์หรือภารกิจสำคัญระดับมหาวิทยาลัยจะต้องมีการปฏิบัติงานตามที่กำหนดและเปิดประวัติในบัญชีขององค์กร

นางสาววรรณ เอกศิริณราชภรณ์ (หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร) กล่าวในที่ประชุมว่า ขอหารือที่ประชุมฝ่ายสื่อสารองค์กร เพื่อกำหนดวันและเวลาทำงานของผู้ปฏิบัติงานฝ่ายสื่อสารองค์กร ซึ่งมหาวิทยาลัยให้กรอบมาให้ตกลงกันในฝ่าย ซึ่งการตกลงได้แบ่งเวลาให้เรียบร้อย (ตามรายละเอียดที่แนบมา) สำหรับเครื่องสแกนลายนิ้วมือ ฝ่ายสื่อสารองค์กร ใช้ร่วมกับฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ทั้ง 2 วิทยาเขต การลงเวลาปฏิบัติงานให้ทุกคนแจ้งความประสงค์เพื่อให้หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กรได้นำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาต่อไป

**มติที่ประชุม** ทราบ ให้บุคลากรในฝ่ายสื่อสารองค์กร แจ้งเวลาทำงานของผู้ปฏิบัติงาน ฝ่ายสื่อสารองค์กร ได้ที่นางสาวเดือนเพ็ญ เจียนชี ภายในวันที่ 29 พฤษภาคม 2566 และทำบันทึกรายงานรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการเรียนรู้ ภายในวันที่ 31 พฤษภาคม 2566 และวันที่ 1 มิถุนายน 2566 เริ่มปฏิบัติตามเวลาที่แจ้งในฝ่าย

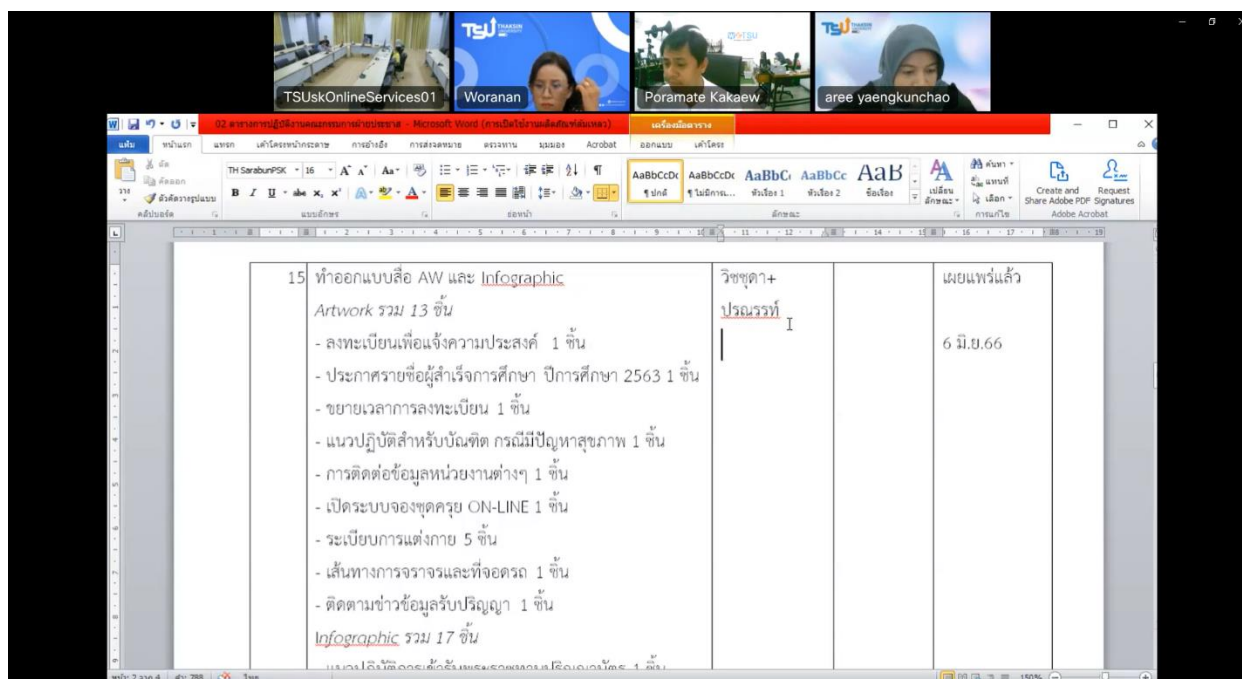
## ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

### 5.1 แบ่งภาระงาน พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ในช่วงระหว่างวันที่ 18 - 22 กันยายน 2566

นางสาววรรณ เอกศิริณราชภรณ์ หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร แจ้งว่า การทำงานของพิธีพระราชทานปริญญาบัตร จะเริ่มทำงานตามหนังสือคำสั่ง ณ ตอนนี รอท้งงบประมาณและคำสั่ง แต่โดยหลักพิธีพระราชทานปริญญาบัตรก็จะทำเหมือน ทุก ๆ ปีที่ผ่านมา

นางสาววิชชุดา ช่วยพิชัย กล่าวเพิ่มเติมว่า เรื่องการแบ่งงาน ซึ่งตอนนี้ประกาศ เริ่มทยอยเข้ามา ที่ผ่านมาจากงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ภาระงานจะเป็น นางสาววิชชุดา ดูแล ส่วนใหญ่ และในปีนี้นางพิธี

พระราชทานปริญญาบัตร มาตรงกับช่วงเวลาเปิดเทอมของ ทำให้ภาระที่รับมอบหมายไม่สามารถดำเนินการคนเดียวได้ จึงขอปรึกษาว่าขอให้มีคนอื่นเข้ามาช่วยงานแทน (ตารางปฏิบัติงานของปีที่ผ่านมา)



**มติที่ประชุม** ทราบ ฝ่ายสื่อสารองค์กร มีส่วนรับผิดชอบงานในด้านการประชาสัมพันธ์ของงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร และตอนนี้เริ่มมีงานเข้ามาแล้ว มอบหมายหัวหน้ากลุ่มภารกิจผลิตสื่อและสารสนเทศ พิจารณาดำเนินการเป็นหลักในส่วนของงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

## 5.2 จัดทำแผนงบประมาณ ปี 2567

นางสาววรรณ เอกหิรัณยราชกูร์ หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร แจ้งในที่ประชุมว่า สำหรับงบประมาณปี 2567 หากกลุ่มภารกิจใดหรือบุคคลใด อยากทำโครงการอะไรที่เป็นการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรในแบบที่เหมาะสมกับกลุ่ม แต่ต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายสื่อสารองค์กร ให้เสนอมาได้ที่หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร เพื่อจะได้ทำคำของบประมาณในระบบตามที่ฝ่ายแผนงานกำหนด ในวันที่ 15 มิถุนายน 2566 ต่อไป

ประธานในที่ประชุม เพิ่มเติมอีกว่า ก่อนที่จะถึงวันที่ 15 มิถุนายน 2566 จึงอยากให้ฝ่ายสื่อสารองค์กรได้จัดทำแผนก่อนประชุมร่วมกันเพื่อวางแผนงานของงบประมาณปี 2567

**มติที่ประชุม** ทราบ กำหนดไปทำแผนของฝ่ายสื่อสารองค์กร ในวันที่ 6 – 7 มิถุนายน 2566 (นอกสถานที่) มอบหัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร ดำเนินการและแจ้งให้บุคลากรในฝ่ายสื่อสารองค์กรรับทราบอีกครั้ง

### 5.3 ขอปรับเปลี่ยนแปลงกิจกรรมออกแบบสติ๊กเกอร์

นางสาววิชชุดา ช่วยพิชัย แจ้งในที่ประชุมว่า อยากจะขอปรับเปลี่ยนกิจกรรมออกแบบสติ๊กเกอร์ เนื่องจากไม่สามารถใช้เงินโครงการมาเป็นเงินรางวัลได้ จึงขอปรับเปลี่ยนกิจกรรมออกแบบสติ๊กเกอร์ เป็นทำคลิป/ ตี๊กต็อก โดยใช้งบประมาณไม่เกิน 6,000 บาท

นายปรณรท์ ก้องพลานนท์ ได้เสนอว่า หากไม่มีการให้เงินรางวัลในการประกวดสติ๊กเกอร์ ขอปรับเปลี่ยนเป็นให้รางวัลอย่างอื่นทดแทน เพื่อให้สามารถดำเนินโครงการต่อไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

**มติที่ประชุม** ทราบ ดำเนินการตามที่ นายปรณรท์ ก้องพลานนท์ นำเสนอโดยมีเงื่อนไขเหมือนเดิม ตามกติกาที่วางไว้ โดยผู้ชนะ ผู้ชนะจะได้รับของที่ระลึกเป็นรางวัล และในส่วนการผลิตคลิปต็อก ตี๊กต็อก สามารถดำเนินการได้เลยโดยใช้งบประมาณที่มีอยู่ของกิจกรรมออกแบบสติ๊กเกอร์

### 5.4 ปฏิทินกิจกรรมของนิสิต 1/66

เอกสารการประชุม (ถ้ามี) :

[https://drive.google.com/file/d/1FtPKTupj\\_vT4MmR98fNYH19g4rADmI9k/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1FtPKTupj_vT4MmR98fNYH19g4rADmI9k/view?usp=sharing)

26 - 30 มิถุนายน   3 กรกฎาคม 2566	TSU First Sight ช้อปรีชาดีใหม่ หัวใจเทาฟ้า (รับเพื่อนใหม่, บายศรี)
6 กรกฎาคม 2566	ไหว้ครู
5 สิงหาคม 2566	วิ่งมาราธอน
19 สิงหาคม 2566	ถนนกิจกรรม
28 พฤศจิกายน 2566	งานลอยกระทง
10 ธันวาคม 2566	Music award
12 - 16 กุมภาพันธ์ 2566	กีฬาปารีชาดี

ประธานในที่ประชุม กล่าวว่า ก่อนหน้านี้นางสาววิชชุดา ช่วยพิชัย ได้กล่าวถึงส่วนของงานที่เพิ่มเข้ามา ประเด็นก็คือว่าตอนนี้งานที่ นางสาววิชชุดา ช่วยพิชัย ต้องรับผิดชอบมีภาระงานเพิ่มขึ้น ทำให้ต้องมาหารือร่วมกันเกี่ยวกับงานลักษณะที่เข้ามาแบบเร่งด่วนและไม่ได้อยู่ในแผนที่วางไว้ โดยเฉพาะเรื่องปฏิทินของนิสิตการประสานงานทำได้ค่อนข้างยาก ต้องรวมข้อมูลหลายๆฝ่ายมาประชาสัมพันธ์ให้กับนิสิตทราบ ซึ่งพบว่ามีปัญหา คือ

1. มี 2 วิทยาเขต เกิดการกระจายงานของแต่ละคณะที่ไม่เหมือนกัน
2. ปฏิทินกิจกรรมนิสิตไม่แน่นอน

มติที่ประชุม ทราบ มอบหมายให้ นางสาวไหมมู่หน๊ะ สุกเส็ม ประสานข้อมูลในการจัดทำปฏิทิน ส่วน AW มอบหมายให้ นายปรณรรค์ ก้องพลานนท์ ดำเนินการจัดทำ

ปิดประชุม 12.00 น.

(นางสาววรรณษา ซอและ)

เจ้าหน้าที่บริหารงาน

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นางสาววรรณัน เอกหิรัณยราษฎร์)

หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร

ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พัฒนา ศิริกุลพิพัฒน์)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร

ผู้รับรองรายงานการประชุม