

## รายงานการประชุมผู้ปฏิบัติงานฝ่ายสื่อสารองค์กร

ครั้งที่ 6/2566

วันพุธ ที่ 21 มิถุนายน 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. นางสาววิชชุดา ช่วยพิชัย                    | กรรมการ             |
| 5. นายปรเมศวร์ กาแก้ว                         | กรรมการ             |
| 6. นางสาวเดือนเพ็ญ เจียนซี่                   | กรรมการ             |
| 7. นายปรณรนต์ ก้องพลานนท์                     | กรรมการ             |
| 8. นางสาวอารีย์ แย่งกุลเขาว์                  | กรรมการ             |
| 9. นางสาววรรณา ซอและ                          | กรรมการและเลขานุการ |

เปิดประชุมเวลา 09.00 น.

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

### ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

#### 1.1 เรื่องแจ้งจากประธาน

1.1.1 แผนกิจกรรมของหน่วยงานเนื่องในโอกาสครบรอบ 55 ปี ของหน่วยงานและคณะต่าง ภายใต้นแนวคิด 55 ปี มหาวิทยาลัยทักษิณ “การเคลื่อนเปลี่ยนสู่ออนาคต”

เอกสารการประชุม (ถ้ามี) :

[https://drive.google.com/file/d/19udGT-em2p5OcjM7RZbLe0N6gUBIOor\\_/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/19udGT-em2p5OcjM7RZbLe0N6gUBIOor_/view?usp=drive_link)

แผนกิจกรรมของหน่วยงานเนื่องในโอกาสครบรอบ 55 ปี ของหน่วยงานและคณะต่างๆ  
ภายใต้แนวคิด 55 ปี มหาวิทยาลัยทักษิณ...การเคลื่อนเปลี่ยนสู่อนาคต

**คำชี้แจง**

แผนการจัดกิจกรรมของหน่วยงานที่จัดเนื่องในโอกาสครบรอบ 55 ปี มหาวิทยาลัยทักษิณ ภายใต้แนวคิด 55 ปี มหาวิทยาลัยทักษิณ...การเคลื่อนเปลี่ยนสู่อนาคต โดยฝ่ายสื่อสารองค์กรเป็นหน่วยงานกลางในการประสานงาน สนับสนุนและประชาสัมพันธ์ แอพรกิจกรรม (ช่วงการจัดกิจกรรมต่อเนื่องตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

กิจกรรมของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน	ชื่อกิจกรรม	ช่วงเวลาจัดกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ประสานงาน	หมายเหตุ
๑. ฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน	กิจกรรม ๕๕ แนวปฏิบัติเพื่อการบริหารที่เป็นเลิศ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	นางกนกพร มุสิกะจินดา	
๒. ฝ่ายวิชาการ	การพัฒนา ๕๕ รายวิชา คอร์สออนไลน์	๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ - ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖	นางฉัตรบริณี รูปประดิษฐ์	
๓. ฝ่ายกิจการนิสิตวิทยาเขตพัทลุง	กิจกรรมระดมทุนการศึกษา ๕๕ ปี ๕๕ บาท เพื่อน้อง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป	หัวหน้าฝ่ายกิจการนิสิตวิทยาเขตพัทลุง	

ประธานในที่ประชุม แจ้งว่า แผนของหน่วยงาน/คณะที่จัดกิจกรรมที่เนื่องในโอกาสครบรอบ 55 ปี มหาวิทยาลัยทักษิณ กิจกรรมของหน่วยงานให้ไปอยู่ใน ระบบ E-vents ด้วย ส่วนบางงานที่เป็นงานใหญ่ของหน่วยงานนั้น ฝ่ายสื่อสารองค์กรอาจจะต้องเข้าไปมีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ์งาน

**มติที่ประชุม** ทราบ หน้าที่หลักของฝ่ายสื่อสารองค์กร ช่วยประชาสัมพันธ์ให้กับหน่วยงาน/คณะ และมอบหมายให้ นางสาวอารีย์ แยมกุลเชาว์ เพิ่มหัวข้อกิจกรรม 55 ปี ใน ระบบ E-vents เพื่อให้หน่วยงาน/คณะ ได้ ใส่กิจกรรมที่สอดคล้อง 55 ปี มหาวิทยาลัยทักษิณ

## 1.2 เรื่องแจ้งจากกรรมการ

### 1.2.1 กลุ่มภารกิจบริหารงานและประกันคุณภาพ

1.2.1.1 รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณประจำเดือน พฤษภาคม 2566 โดย นางสาวเดือนเพ็ญ เจียนชี

เอกสารการประชุม (ถ้ามี) :

[https://drive.google.com/file/d/11tsO32a0gdmPt6qFTRFf\\_cFHGuzXMRCi/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/11tsO32a0gdmPt6qFTRFf_cFHGuzXMRCi/view?usp=drive_link)

## สรุปรายการเบิกจ่ายงบประมาณ ฝ่ายสื่อสารองค์กร

เงินกองทุนทั่วไป :

## 1.ค่าจ้างชั่วคราว (เงินอุดหนุนจากรัฐบาล)

ลำดับ	รายการ	เบิกจ่ายเดือน	จำนวนเงินที่เบิกจ่าย	จำนวนเงินคงเหลือ
	ยอดยกมา			384,150.00
1	ค่าจ้างชั่วคราวเดือนมิถุนายน	มิ.ย.	44,850.00	
	รวมรายจ่าย		44,850.00	339,300.00

## 2.ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ (เงินรายได้)

ลำดับ	รายการ	เบิกจ่ายเดือน	จำนวนเงินที่เบิกจ่าย	จำนวนเงินคงเหลือ
	ยอดยกมา			168,800.00
1	ค่าใช้จ่ายในการประชุม	พ.ค.	400.00	
2	ค่าวัสดุไม่เข้าสต็อก	พ.ค.	3,627.30	
3	ค่าห้องประชุม (ทบทวนแผนฯ)	มิ.ย.	2,500.00	
4	ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง(ทบทวนแผนฯ)	มิ.ย.	15,376.00	
	รวมรายจ่าย		21,903.30	146,896.70

## 3.ค่าสาธารณูปโภค (เงินรายได้)

ลำดับ	รายการ	เบิกจ่ายเดือน	จำนวนเงินที่เบิกจ่าย	จำนวนเงินคงเหลือ
	ยอดยกมา			65,370.35
1	ค่าโทรศัพท์สำนักงาน	พ.ค.	747.93	
2	ค่าโทรศัพท์เดือนเมษายน ผช. หน.ฝ่าย	พ.ค.	2,600.00	
	รวมรายจ่าย		3,347.93	62,022.42

## 4.ค่าครุภัณฑ์

ลำดับ	รายการ	เบิกจ่ายเดือน	จำนวนเงินที่เบิกจ่าย	จำนวนเงินคงเหลือ
	ยอดยกมา			141,310.00
1	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ ,ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่		48,000.00	
2	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์		59,500.00	
	รวมรายจ่าย		107,500.00	33,810.00

## 5.ค่าครุภัณฑ์ (เงินอุดหนุนจากรัฐบาล)

ลำดับ	รายการ	เบิกจ่ายเดือน	จำนวนเงินที่เบิกจ่าย	จำนวนเงินคงเหลือ
	ยอดยกมา			3,725,500.00
รวมรายจ่าย			-	3,725,500.00

#### 6.โครงการพัฒนาแพลตฟอร์มการสื่อสารมหาวิทยาลัยทักษิณ

ลำดับ	รายการ	เบิกจ่ายเดือน	จำนวนเงินที่เบิกจ่าย	จำนวนเงินคงเหลือ
	ยอดยกมา			200,000.00
1	ค่าจ้างเหมาบริการ(ออกแบบกราฟิก ภาพประกอบเว็บไซต์)	มิ.ย.	5,000.00	
รวมรายจ่าย			5,000.00	195,000.00

#### เงินอุดหนุน : (เงินรายได้)

1.เงินอุดหนุนทั่วไป				
ค่าพิธีการงานรัฐพิธีและชุมชนสัมพันธ์				
ลำดับ	รายการ	เบิกจ่ายเดือน	จำนวนเงินที่เบิกจ่าย	จำนวนเงินคงเหลือ
	ยอดยกมา			20,190.00
1	ค่าวัสดุไม่เข้าสต็อก ค่าพวงมาลาดอกไม้)	พ.ค.	1,500.00	
2	ค่าวัสดุไม่เข้าสต็อก	พ.ค.	910.00	
3	ค่าล่วงเวลา	มิ.ย.	3,000.00	
รวมรายจ่าย			5,410.00	14,780.00

#### ค่าใช้จ่ายเพื่อการสร้างแบรนด์มหาวิทยาลัย

ลำดับ	รายการ	เบิกจ่ายเดือน	จำนวนเงินที่เบิกจ่าย	จำนวนเงินคงเหลือ
	ยอดยกมา			9,342.00
รวมรายจ่าย			-	9,342.00

#### ค่าใช้จ่ายการบริหารสถานีวิทย์ 2 วิทยาเขต

ลำดับ	รายการ	เบิกจ่ายเดือน	จำนวนเงินที่เบิกจ่าย	จำนวนเงินคงเหลือ
	ยอดยกมา			27,115.00
รวมรายจ่าย			-	27,115.00

#### ค่าใช้จ่ายเพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

ลำดับ	รายการ	เบิกจ่ายเดือน	จำนวนเงินที่เบิกจ่าย	จำนวนเงินคงเหลือ
	ยอดยกมา			183,172.00

1	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ(กิจกรรมที่ เกี่ยวข้องในการจัดทำสื่อฯ	พ.ค.	6,900.00	
รวมรายจ่าย			6,900.00	176,272.00

ค่าใช้จ่ายเพื่อการสื่อสารภาพลักษณ์มหาวิทยาลัยนวัตกรรมเพื่อสังคมเชิงรุก

ลำดับ	รายการ	เบิกจ่ายเดือน	จำนวนเงินที่เบิกจ่าย	จำนวนเงินคงเหลือ
	ยอดยกมา			189,380.00
รวมรายจ่าย			-	189,380.00

1.รายจ่ายอื่น

ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาองค์กร				
ลำดับ	รายการ	เบิกจ่ายเดือน	จำนวนเงินที่เบิกจ่าย	จำนวนเงินคงเหลือ
	ยอดยกมา			19,549.00
1	ค่าวัสดุใช้ในโครงการ	พ.ค.	1,611.00	
รวมรายจ่าย			1,611.00	17,938.00

หมายเหตุ :

1.รายการที่ยังไม่มีการเบิกจ่าย

1.1 ค่าครุภัณฑ์ (เงินอุดหนุนจากรัฐบาล)

**มติที่ประชุม** ทราบ งบประมาณโครงการที่ยังไม่มีการดำเนินการ ให้ดำเนินการตามโครงการ สิ้นเดือน  
ก.ค. – ส.ค. ต้องทำการเบิกจ่ายอย่างน้อย 80%

1.2.1.2 แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2566 โดย นางสาววรรณ เอกhirณยราษฎร์

เอกสารการประชุม (ถ้ามี) :

[https://drive.google.com/file/d/10UUyue4FMG61o5qGbE5kdMNRUcwKczRR/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/10UUyue4FMG61o5qGbE5kdMNRUcwKczRR/view?usp=drive_link)

แผนการปฏิบัติงานประจำปี 2566

แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2566  
ประจำปีงบประมาณ สำนักบริหารการ

ลำดับ	ลักษณะ	รายละเอียดงาน/กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ (บาท)	เดือน/ไตรมาส																														ผู้รับผิดชอบ			
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				
1	ประชุมราชการภาคอิสานและภาคเหนือ	ภาค 10:00 น. - 12:00 น. ประกอบพิธีงานภาคอิสานและภาคเหนือ				✓																															ศิริวิมล
2	ประชุมผู้บริหารและรองผู้บริหาร	ภาค 13:00 น. - 17:00 น. ติดตามความก้าวหน้างานด้านวิชาการและแผนงาน 1 ปี																																			ศิริวิมล
3	ประชุมผู้บริหารและรองผู้บริหาร	ภาค 13:00 น. - 17:00 น. ติดตามความก้าวหน้างานด้านวิชาการและแผนงาน 1 ปี																																			ศิริวิมล
4	ประชุมผู้บริหารและรองผู้บริหาร	ภาค 13:00 น. - 17:00 น. ติดตามความก้าวหน้างานด้านวิชาการและแผนงาน 1 ปี	10,000																																		ศิริวิมล
5	ประชุมผู้บริหารและรองผู้บริหาร	ภาค 13:00 น. - 17:00 น. ติดตามความก้าวหน้างานด้านวิชาการและแผนงาน 1 ปี	50,000																																		ศิริวิมล
6	ประชุมผู้บริหารและรองผู้บริหาร	ภาค 13:00 น. - 17:00 น. ติดตามความก้าวหน้างานด้านวิชาการและแผนงาน 1 ปี																																			ศิริวิมล
7	ประชุมผู้บริหารและรองผู้บริหาร	ภาค 13:00 น. - 17:00 น. ติดตามความก้าวหน้างานด้านวิชาการและแผนงาน 1 ปี																																			ศิริวิมล
8	ประชุมผู้บริหารและรองผู้บริหาร	ภาค 13:00 น. - 17:00 น. ติดตามความก้าวหน้างานด้านวิชาการและแผนงาน 1 ปี																																			
9	ประชุมผู้บริหารและรองผู้บริหาร	ภาค 13:00 น. - 17:00 น. ติดตามความก้าวหน้างานด้านวิชาการและแผนงาน 1 ปี																																			
10	ประชุมผู้บริหารและรองผู้บริหาร	ภาค 13:00 น. - 17:00 น. ติดตามความก้าวหน้างานด้านวิชาการและแผนงาน 1 ปี																																			
11	ประชุมผู้บริหารและรองผู้บริหาร	ภาค 13:00 น. - 17:00 น. ติดตามความก้าวหน้างานด้านวิชาการและแผนงาน 1 ปี																																			
12																																					
13																																					
14																																					
15																																					
16																																					
17																																					
18																																					
19																																					
20																																					

นางสาวรณัน เอกศิริณราชฎร์ (หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร) แจ้งว่า แผนการปฏิบัติงาน ตามที่รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการเรียนรู้ แจ้งไว้ในไลน์กลุ่ม ให้จัดทำเป็นรายเดือน ในแต่ละเดือนมีการทำอะไรบ้าง เช่น กิจกรรม อบรม ออกแบบ/เผยแพร่ เป็นต้น เนื่องจากท่านอธิการบดีติดตามการทำงานของทุกฝ่ายให้รายงานทุกเดือน เพราะในที่ประชุมของผู้บริหาร ฝ่ายที่ตนเองรับผิดชอบได้ทำอะไรไปแล้วบ้าง เพื่อมีความชัดเจนขึ้นในการประชุมของบริหาร

มติที่ประชุม ทราบ มอบหมายให้กลุ่มภารกิจในฝ่ายสื่อสารองค์กร ใส่รายละเอียดข้อมูลของกลุ่มภารกิจทั้งรายกลุ่มและรายบุคคลลงในแผนปฏิบัติงาน ประจำปี 2566 (รายเดือน)

1.2.2 กลุ่มภารกิจสื่อสารภาพลักษณ์และกิจกรรมพิเศษ โดยนางสาวใหม่มู่หน๊ะ สุกเส็ม เอกสารการประชุม (ถ้ามี) :

[https://drive.google.com/file/d/1-v3usi83Wf1paobv8p9N1C7K-IBYBaOs/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1-v3usi83Wf1paobv8p9N1C7K-IBYBaOs/view?usp=drive_link)

เอกสารภาพลักษณ์และกิจกรรมพิเศษ.pdf

เปิดด้วย Google เอกสาร

แบบฟอร์มสำรวจภาวะเข้าประชุมประจำปีเพื่อนักเรียน  
ฝ่ายสื่อสารองค์กร  
จากศูนย์ภารกิจสื่อสารภาพลักษณ์ และกิจกรรมพิเศษ

วาระแจ้งที่ทราบ

๑. เรื่อง รายงานการดำเนินงานโครงการที่ได้รับอนุมัติ

ลำดับ	โครงการ	วันที่จัด/สถานที่	การดำเนินการ
๑.	โครงการฝึกอบรม หลักสูตร "MC Onboarding: MC มือใหม่" TSU Young Ambassador 2023 (รุ่นที่ ๑)	๑๑-๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ห้องประชุม ๑๑๑๑๑ ชั้น อาคาร ๕๐ ปี มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา	- วิทยากรจากสำนักงานประชาสัมพันธ์ จังหวัดสงขลา และ NBT - วิทยากรผู้ดูแลหอพัก - ประธานกรรมการสัมพันธ์ - ประธานบริหาร - ตรีศรและศรวิมลเสถียร
๒.	กิจกรรมผู้บริหารมหาวิทยาลัยทักษิณพบสื่อมวลชน ประจำปี ๒๕๖๖	วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ห้องประชุมบ้านซูซูกิ สถาบันทักษิณคดีศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ	- ประธานกรรมการหอประชุม
๓.	ถ่ายทำคลิปการเรียงการสนทนาเพื่อสร้างมีเดียผู้รับชมรายการ และมีสื่อผู้ประกอบการ จำนวน ๔ คลิป	ลงพื้นที่ถ่ายทำระหว่างวันที่ ๙-๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖	- ประธานมูลนิธิอาจารย์ - ประธานบริหารผลิตภัณฑ์ - จัดทำสคริปต์งบประมาณ - เตรียมเนื้อหา จัดดูแลประสานพื้นที่ถ่ายทำ
๔.	การผลิตโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ (เว็บไซต์ Open House)	- ประชาสัมพันธ์อยู่ระหว่างการดำเนินการ - เปิดช่องทางประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ Open House	- ประชาสัมพันธ์งาน - รางวณและสารคดีจ้าง/เบิกจ่าย - ติดตามการถ่ายทำ

หน้า 1 / 9

1.2.2.1 โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “MC Onboarding: MC มือใหม่” TSU Young Ambassador 2023 (รุ่นที่ 1)

นางสาวไหมหมุ่นะ สุกเส็ม แจ้งว่า โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “MC Onboarding: MC มือใหม่” TSU Young Ambassador 2023 (รุ่นที่ 1) จัดในวันที่ 13 – 14 กรกฎาคม 2566 ห้องประชุม 18310 ชั้น 3 อาคาร 50 มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา ได้ดำเนินการส่วนของหนังสือเชิญไปยังหน่วยงานต่างๆ ในการประสานกับวิทยากร วิทยากรจากสำนักกรมประชาสัมพันธ์จังหวัดสงขลา และวิทยากรจาก NBT สงขลา

**มติที่ประชุม** ทราบ

1.2.2.2 กิจกรรมผู้บริหารมหาวิทยาลัยทักษิณพบสื่อมวลชน ประจำปี 2566

นางสาวไหมหมุ่นะ สุกเส็ม แจ้งว่า โครงการกิจกรรมผู้บริหารมหาวิทยาลัยทักษิณพบสื่อมวลชน ประจำปี 2566 จัดในวันที่ 25 กรกฎาคม 2566 ห้องประชุมบ้านซูซูกิ สถาบันทักษิณคดีศึกษา เป็นลักษณะของการแถลงข่าวในช่วงเช้า ส่วนช่วงบ่ายเป็นกิจกรรมนำชมสถานที่ที่เป็นงานวิจัยรอบเกาะยอ ซึ่งได้ประสานผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องแล้ว ผู้เข้าร่วมได้แก่ ผู้บริหาร สื่อมวลชน และทีมสื่อสารองค์กร ประมาณ 100 คน

**มติที่ประชุม** ทราบ ประธานที่ประชุม มอบให้ผู้รับผิดชอบเพิ่มการแสดงช่วงเช้าและให้ประสานเรื่องค่าใช้จ่ายรถรางและสถานที่เยี่ยมชมให้ชัดเจน เสนอรายละเอียดกำหนดการพิจารณาอีกครั้ง

1.2.2.3 ถ่ายทำคลิปการเรียนการสอนเพื่อสร้างนิสิตผู้สร้างนวัตกรรมและนิสิตผู้ประกอบการ จำนวน 4 คลิป

นางสาวไหมหมุ่นะ สุกเส็ม แจ้งว่า แผนการถ่ายทำคลิป จะงพื้นที่ วันที่ 7 – 10 กรกฎาคม 2566 คลิปจะมีด้วยกัน 4 คลิป ได้แก่

1.) The King ราชาน้ำมนต์หาเขาหัวสัตว์เท้ากบ นิสิตคณะเทคโนโลยีและการพัฒนาชุมชน

2.) Application Saknoi ต่วนแคไหนักซึกทัน นิสิตคณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการประกอบการและการจัดการ

3.) ผลิตภัณฑ์จากน้ำยาล้างจาน ดร.จิราพร ช่อมณี คณะวิทยาศาสตร์ รอรายละเอียด ผลงานนวัตกรรม

4.) ชุมชนต้นน้ำ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิวัฒน์ ฤทธิมา รอรายละเอียดผลงานนวัตกรรม

\*\*\* ผลิตภัณฑ์โดย วีเรคคอร์ด

**มติที่ประชุม** ทราบ ประธานที่ประชุมมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบ พิจารณาคลิปผลิตภัณฑ์จากน้ำยาล้างจานว่าเป็นเรื่องเดิมที่เคยทำหรือไม่ และควรรหาคลิปนวัตกรรมใหม่ที่ไม่เคยทำมาก่อนแทน

1.2.2.4 การผลิตคลิปแนะนำคณะ (เว็บไซต์ Open House)

นางสาวไหมหมื่นะ สุขเส็ม แจ้งว่า การผลิตคลิปแนะนำคณะ เว็บไซต์ Open House คณะ จำนวน 12 คณะ ทั้งวิทยาเขตสงขลา – พัทลุง เบื้องต้นได้มีการประสานงาน ให้เตรียมเอกสาร หลักฐานในการเบิกงบจากฝ่ายสื่อสารองค์กร คณะละ 15,000 บาท ตอนนี้อยู่ในช่วงของการดำเนินการและ รอใบเสนอราคาจากร้านผลิตคลิปของคณะ ทั้ง 12 คณะ และบางคณะได้ส่งมาดำเนินการเบิกจ่ายตามขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้างแล้ว

**มติที่ประชุม** ทราบ

**1.2.3 กลุ่มภารกิจผลิตสื่อและสารสนเทศ**

1.2.3.1 เรื่องรายการ TSU Talk โดย นายปรเมศวร์ กาแก้ว

นายปรเมศวร์ กาแก้ว แจ้งว่า รายการ TSU Talk PE.5 ของเดือนมิถุนายน 2566 จะเป็นรายการของ คณะนิติศาสตร์ หัวข้อ นิติศาสตร์ชาติพันธุ์ (หากไม่มีการเปลี่ยนแปลง)

**มติที่ประชุม** ทราบ ดำเนินการตามแผนที่วางไว้

1.2.3.2 การผลิตคลิป โดย นายปรณรรักษ์ ก้องพลานนท์

นายปรณรรักษ์ ก้องพลานนท์ แจ้งว่า ในส่วนของการผลิตคลิป Passion การสร้างแรงบันดาลใจจากสิ่งที่ได้ ประสบการณ์ ในการใช้ชีวิตในสังคมปัจจุบันจากศิษย์เก่าม.ทักษิณ จะเริ่มถ่ายทำในเดือนกรกฎาคม 2566 ถ้าในกรณีเสร็จก่อนเวลาที่ตั้งไว้ อาจจะทยอยเผยแพร่ ช่วงสิ้นเดือนกรกฎาคม 2566

**มติที่ประชุม** ทราบ ดำเนินการตามแผนที่วางไว้

1.2.3.3 การทำคลิป TikTok โดย นางสาววิชชุดา ช่วยพิชัย

นางสาววิชชุดา ช่วยพิชัย สำหรับการจัดทำคลิป TikTok จำนวน 6 คลิป ในหัวข้อ 1.บรรยากาศมหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา และพัทลุง 2.บรรยากาศการกิจกรรมการรับน้อง 3.ความรู้สึกของนิสิตใหม่ 4.กิจกรรมหอพัก 5.ความเท่าเทียมทางเพศ โดยจ้างนิสิตที่มีผู้ติดตามมากกว่า 3แสนคน และ ร้านสะดวกซื้อ (พัทลุง)

**มติที่ประชุม** ทราบ ดำเนินการตามแผนที่วางไว้



## ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ตามที่ได้กำหนดจัดประชุมผู้ปฏิบัติงานฝ่ายสื่อสารองค์กร ครั้งที่ 5/2566 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2566 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผู้บริหารบุคลากรฝ่ายสื่อสารองค์กร ไม่มีการแก้ไขรายงานการประชุมฯ ในการนี้จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อรับทราบ

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

## ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

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

เอกสารการประชุม (ถ้ามี) :

[https://docs.google.com/spreadsheets/d/e/2PACX-1vR\\_JZZTie8PDcnS0UggjZGAeBez-04cO\\_6pfq9-V5WLS9tvLJaBEjt7QQpqtVqkOngEelWFlgAGWonf/pubhtml](https://docs.google.com/spreadsheets/d/e/2PACX-1vR_JZZTie8PDcnS0UggjZGAeBez-04cO_6pfq9-V5WLS9tvLJaBEjt7QQpqtVqkOngEelWFlgAGWonf/pubhtml)

ช่องทาง	จำนวนของชิ้นงานการเผยแพร่ทางสื่อออนไลน์มหาวิทยาลัย												จำนวนรวมแต่ละช่องทาง	ช่องทาง	
	จำนวนชิ้นงานที่ผลิตและเผยแพร่ทางวิชาการศึกษา 2565 (มิถุนายน 65-พฤษภาคม 66)														
	มิ.ย.65	ก.ค.65	ส.ค.65	ก.ย.65	ต.ค.65	พ.ย.65	ธ.ค.65	ม.ค.66	ก.พ.66	มี.ค.66	เม.ย.66	พ.ค.66			
web TSU	56	50	60	46	53	36	32	22	21	23	15	106	520	web TSU	
เพจ We TSU	95	85	53	110	111	13	89	113	33	31	31	39	84	เพจ We TSU	
เพจ TSU NEWS	33	31	47	47	44	54	60	5	34	34	46	31	486	เพจ TSU NEWS	
จอ LED	7	11	15	14	14	6	17	19	5	25	19	20	172	จอ LED	
สื่อมวลชน	24	27	30	15	25	7	12	6	9	10	4	3	172	สื่อมวลชน	
YouTube	4	21	4	11	7	6	10	6	6	4	0	4	83	YouTube	
TikTok	0	85	15	64	27	15	4	2	2	2	4	1	2	223	TikTok
รวม	219	310	224	307	281	137	224	173	110	129	119	204	86	2523	

หมายเหตุ สิ่งที่รายงานคือ ข่าว (ข่าวกิจกรรม/โครงการ/นิเทศวิทยุ/สัมมนา) , AW,คลิป,banner  
ภาพถ่ายให้นับเป็น 1 ชิ้นในในแต่ละเหตุการณ์

ช่องทาง	จำนวนผู้ติดตามที่เพิ่มขึ้นในแต่ละเดือน					ยอดผู้ติดตามใน รอบปี ประเมิน	มีผู้ติดตามรวม
	มิ.ย.65-ก.พ.	มี.ค.66	เม.ย.66	พ.ค.66	มิ.ย.66		
WeTSU	14,310	1,173	1,641	2,213	1,280	20,617	69,325
TSU NEW	2,938	270	54	105		3,367	7,581
รวม	17,248	1,443	1,695	2,318		22,704	76,906

**มติที่ประชุม** ทราบ ให้กลุ่มภารกิจ เพิ่มจำนวนของรายงานของแต่ละเดือน จำนวนชิ้นงานที่ผลิต และเผยแพร่ระหว่างปีการศึกษา 2566 (มิถุนายน 66-พฤษภาคม 67) เหมือนเดิม

#### ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องพิจารณา

**4.1 แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีมหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดย นางสาววรรณ เอกหิรัณยราษฎร์**

ฝ่ายแผนงาน ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดหลักระดับยุทธศาสตร์ และผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี ที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ได้ดำเนินการในรอบ 9 เดือน (วันที่ 1 ตุลาคม 2565 - 30 มิถุนายน 2566) เพื่อนำมาจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีมหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยและเสนอกรรมการที่เกี่ยวข้อง โดยรายงานผลข้อมูลแผนปฏิบัติการประจำปีตามแบบฟอร์มที่กำหนดและส่งกลับมายังฝ่ายแผนงาน **ภายในวันพุธที่ 5 กรกฎาคม 2566**

เอกสารการประชุม (ถ้ามี) :

[https://drive.google.com/file/d/1IxZW241yIO93EAWezlyjzjbhWK8L-0zT/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1IxZW241yIO93EAWezlyjzjbhWK8L-0zT/view?usp=drive_link)

**บันทึกข้อความ**

ส่วนงาน ฝ่ายแผนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๓๘๐๔  
ที่ อว ๕๑๐๒.๐๒/ว ๐๑๐๐ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี มหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
เรียน รองอธิการบดีผู้ช่วยอธิการบดีหัวหน้าส่วนงาน/หัวหน้าส่วนงาน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน

ตามที่มหาวิทยาลัย ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้แยกแผนดังกล่าวให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบและพิจารณาดำเนินการโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่ได้บรรจุไว้ในแผนไปแล้วนั้น เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานในภาพรวมของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

ฝ่ายแผนงาน จึงขอความอนุเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดหลักระดับยุทธศาสตร์ และผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี ที่ท่านและหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของท่านรับผิดชอบและได้ดำเนินการในข้อ ๕ เดิม (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖) เพื่อนำมาจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีมหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยและเสนอกรรมการที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยรายงานผลข้อมูลแผนปฏิบัติการประจำปีตามแบบฟอร์มที่กำหนดและส่งกลับมายังฝ่ายแผนงาน **ภายในวันพุธที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖** ทั้งนี้ ขอความอนุเคราะห์ให้รายงานผลตามกำหนดเวลา เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ของรายงาน และหากหน่วยงานไม่รายงานผล ฝ่ายแผนงานขออนุญาต ระบุว่า "ไม่ได้มีรายงาน" โดยสามารถนำเหตุผลแผนปฏิบัติการประจำปีมหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีมหาวิทยาลัยทักษิณ ได้ที่ <https://planingteam.thaksin.ac.th/559> การติดตามและประเมินผลแผน/แบบฟอร์ม และไฟล์ข้อมูลแผน Google Drive: [https://drive.google.com/file/d/1IxZW241yIO93EAWezlyjzjbhWK8L-0zT/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1IxZW241yIO93EAWezlyjzjbhWK8L-0zT/view?usp=drive_link)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธรรร จินต์ฉิลา)  
รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ

นางสาววรรณ เอกหิรัณยราษฎร์ หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร แจ้งว่า แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีมหาวิทยาลัยทักษิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้ดำเนินการต่อเนื่องสำหรับกลุ่มภารกิจที่มีการจัดทำแผนให้นำไปใส่ตามแบบฟอร์ม

**มติที่ประชุม** ทราบ มอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มภารกิจฯ รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยในรอบ 9 เดือน ส่งภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2566

#### 4.2 พิจารณารูปแบบโล่รางวัลสำหรับการประกวดมาศคอต โดย นางสาววิชชุดา ช่วยพิชัย

นางสาววิชชุดา ช่วยพิชัย แจ้งว่า สำหรับการทำโล่รางวัล ทางกลุ่มภารกิจผลิตสื่อและสารสนเทศ ได้จัดหารูปแบบโล่ ไว้จำนวน 4 แบบ เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาเลือกรูปแบบสำหรับการจัดทำต่อไป



แบบที่ 1



แบบที่ 2



แบบที่ 3



แบบที่ 4

**มติที่ประชุม** พิจารณาเลือกแบบที่ 1 และ 4 ทั้งนี้ให้พิจารณาสอบถามเรื่องราคาก่อนดำเนินการและแจ้งในฝ่ายทราบก่อนการจัดซื้อ

#### ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

##### 5.1 การศึกษาดูงานนอกสถานที่ในส่วนของ การสื่อสารองค์กรและการผลิตสื่อ

ตามที่ ฝ่ายสื่อสารองค์กร ได้กำหนดกิจกรรมการศึกษาดูงานในระดับมหาวิทยาลัยด้านการสื่อสารองค์กร การผลิตสื่อ การจัดกิจกรรมต่าง ๆ หรือการจัดนิทรรศการ ในการนี้จึงได้กำหนดไปศึกษาดูงานในระหว่าง วันที่ 7 – 11 สิงหาคม 2566 (ตามที่ประชุมทำแผนฯ) โดยมีสถานที่ศึกษาดูงาน ดังนี้

1. THE STANDARD ห้วยขวาง กทม. ดูแลด้านการผลิตสื่อ คอนเท้น และสื่อสมัยใหม่
2. มิวเซียมสยาม (Museum Siam) ดูแลด้านการจัด Event นิทรรศการผลงาน ในรูปแบบต่างๆ
3. บริษัท Woody World ดูงานด้านการผลิตสื่อ การประชาสัมพันธ์ การจัดแสดงนิทรรศการแบบครบวงจร

**มติที่ประชุม** พิจารณา วันไปดูงานในช่วงวันที่ 7 – 9 สิงหาคม 2566 (3 วัน 2 คืน) โดยเลือกสถานที่ดูงานที่แรกคือ THE STANDARD วันที่ 2 Woody World และวันที่ 3 ไปดูงานที่ มิวเซียมสยาม (Museum Siam) โดยมอบหมายให้ นางสาววรรณ เอกศิริณราชบุรุษ หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร ประสานงานกับ

สถานที่ และมอบหมายให้นางสาวเดือนเพ็ญ เจียนซี่ รับผิดชอบ เช็คข้อมูล/ราคาตั๋วเครื่องบิน (Air Asia / Thai Lion) ที่พัก-โรงแรม และมอบหมายให้นางสาวไหมมู่หน๊ะ สุกเส็ม ประสานรถตู้ของมหาวิทยาลัยกับหน่วยประสานงานที่กรุงเทพฯ ตามกำหนดการที่วางไว้ ดังนี้

วันที่ 7 ส.ค. 66	เดินทางจากหาดใหญ่ – กรุงเทพ (เช้า) THE STANDARD (บ่าย) และเข้าที่พัก
วันที่ 8 ส.ค. 66	Woody World
วันที่ 9 ส.ค. 66	มิวเซียมสยาม (Museum Siam) (เช้า) เดินทางกลับ (บ่าย)

ปิดประชุม 12.00 น.



(นางสาววรรณณา ซอและ)

เจ้าหน้าที่บริหารงาน

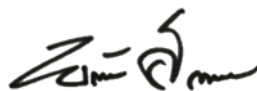
ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม



(นางสาววรรณัน เอกทธีรณยราษฎร์)

หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร

ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พัฒนา ศิริกุลพิพัฒน์)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร

ผู้รับรองรายงานการประชุม