



คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

รายงานการประชุมผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ครั้งที่ ๓/๒๕๕๘

วันอังคารที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เวลา ๑๐.๓๐ น.

ณ ห้องสำนักงานคณบดี อาคาร ๑๑ ชั้น ๒

รายงานการประชุมผู้บริหารและเจ้าหน้าที่
คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ครั้งที่ ๓/๒๕๕๘

วันอังคารที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เวลา ๑๐.๓๐ น.

ณ ห้องสำนักงานคณบดี อาคาร ๑๑ ชั้น ๒

ผู้มาประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จงดี	ศรินรัตน์วัฒน	คณบดี
๒. อาจารย์นัฐพันธ์	พูนวิวัฒน์	รองคณบดีฝ่ายบริหาร
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เบญจพร	รอดอาวุธ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
๔. อาจารย์นัฐธีรนนท์	รอดชื่น	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
๕. อาจารย์ทรงศักดิ์	มะระประเสริฐศักดิ์	ผู้ช่วยคณบดี
๖. ดร.ศรีธญา	เพ็งผล	ผู้ช่วยคณบดี

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางกมลลักษณ์	พงษ์พรต	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒. นางสาวเยาวเรศ	ภูเมืองปาน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓. นางสาวมยุรา	สิทธิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔. นางอุทุมพร	ระโนสวรรณ	นักวิชาการศึกษา
๕. นางสาวสมลักษณ์	โพธิ์ใบ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๖. นางธนิษฐา	ปานทิม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๗. นางสาวปิยนุช	ภูกันแก้ว	นักวิทยาศาสตร์

ผู้ไม่มาประชุม

๑. อาจารย์มาศสกุล	ภักดีอาษา	ติดภารกิจ
-------------------	-----------	-----------

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จตติ ศรีนพรัตน์วัฒน์ คณบดี ประธานการประชุม ได้ตรวจสอบเห็นว่า ครบองค์ประชุมแล้วจึงเริ่มการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุมทราบ

ประธานได้แจ้งต่อที่ประชุม ดังนี้

๑.๑ แต่งตั้งรักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดี

มหาวิทยาลัยมีคำสั่งแต่งตั้ง นางกมลลักษณ์ พงษ์พรต ให้รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ตั้งแต่วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ พิจารณารับรองรายงานการประชุม

ประธานขอให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมในครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ ในวันพุธที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ (เอกสารหมายเลข ๑)

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๘

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

ประธานสอบถามความก้าวหน้าเรื่องการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหลักของเจ้าหน้าที่ฝ่ายสนับสนุน เพื่อกำหนดภาระงานให้ตรงกับกรอบอัตรากำลังและเป็นเอกสารประกอบการต่อสัญญาจ้างในครั้งต่อไป

มติที่ประชุม เจ้าหน้าที่แจ้งว่าอยู่ระหว่างดำเนินการ ที่ประชุมจึงให้นำส่งในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ ในวันพุธที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อเสนอแนะ อาจารย์ทรงศักดิ์ มะระประเสริฐศักดิ์ ผู้ช่วยคณบดี แนะนำว่าเจ้าหน้าที่ควรมีการ KM ร่วมกันจัดทำคู่มือเพื่อในกรณีปฏิบัติงานแทนหรือปรับเปลี่ยนตำแหน่ง

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ รายงานผลการปฏิบัติงานของฝ่ายสนับสนุน

ประธานสอบถามเจ้าหน้าที่ถึงรายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายสนับสนุน

มติที่ประชุม เจ้าหน้าที่มีผลการปฏิบัติงานของตนเองสามารถนำเสนอได้ แต่ไม่เป็นรูปแบบเดียวกัน นางกมลลักษณ์ พงษ์พรต รักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดี จึงรับไปจัดทำรูปแบบรายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายสนับสนุน

๔.๒ ปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

ประธานได้สอบถามเจ้าหน้าที่ถึงปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน เจ้าหน้าที่ได้แจ้งปัญหาและอุปสรรคที่พบ ซึ่งมีประเด็นหลัก ดังนี้

๑) เจ้าหน้าที่ทุกคนมีปริมาณงานมากแต่ขาดระบบและกลไกในการจัดการทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ

๒) การติดต่อและติดตามงานระหว่างอาจารย์และเจ้าหน้าที่ไม่มีขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน

๓) ตำแหน่งงานไม่ตรงตามกรอบอัตรากำลัง

๔) การรวบรวมหลักฐานในด้านการประกันคุณภาพไม่เป็นระบบ เอกสารไม่ครบถ้วน

๕) การส่งเอกสารล่าช้าหลังการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม

๖) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่ศูนย์การศึกษาย่านมัทรี ประสบปัญหาการรับ-ส่งลูกที่โรงเรียน

มติที่ประชุม คณะผู้บริหารรับทราบและให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) จัดทำแผนผังการปฏิบัติงานและจัดทำป้ายแสดงหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่เผยแพร่ในคณะเพื่อช่วยจัดระบบการปฏิบัติงานที่ไม่ตรงตามขั้นตอนและการติดตามเอกสาร จากนั้นประเมินผลการปฏิบัติงานว่าปัญหาด้านต่างๆ ลดลงหรือไม่ หากไม่ลดลงให้หามาตรการในการจัดการขั้นต่อไป

การจัดทำแผนผังการปฏิบัติงานให้นำส่งที่รองคณบดีซึ่งเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้อง ในวันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

๒) จัดอบรมเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ระเบียบด้านการเงิน ให้กับคณาจารย์ในคณะ

๓) กรณีตำแหน่งงานไม่ตรงตามกรอบอัตรากำลัง ผู้บริหารจะทำการแก้ไขและนำเสนอสภามหาวิทยาลัย

๔) ให้ความรู้ด้านงานประกันคุณภาพที่ชัดเจนเกี่ยวกับการเก็บหลักฐานแก่ผู้กำกับตัวบ่งชี้และผู้จัดเก็บข้อมูล จัดทำปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพระดับคณะและรายงานความก้าวหน้าด้านการประกันคุณภาพต่อผู้บริหารเป็นระยะ

๕) การส่งเอกสารการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมล่าช้า ให้แจ้งสาขาและผู้รับผิดชอบจากนั้นนำเสนอคณบดีเพื่อนำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ

๖) ทดลองปรับเปลี่ยนสถานที่ปฏิบัติงาน ให้นางธนิษฐา ปานทิม เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ศูนย์การศึกษาย่านมัทรี) มาปฏิบัติงานที่สำนักงานคณบดี และให้นางสาวสมลักษณ์ โพธิ์ใบ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ไปปฏิบัติงานที่ศูนย์การศึกษาย่านมัทรี เริ่มปฏิบัติงานวันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

๖.๑ กล่องรับความคิดเห็น

ประธานแจ้งว่าคณะจะติดตั้งกล่องรับความคิดเห็นจำนวน ๓ จุด บริเวณหน้าห้องคณบดี หน้าห้องสำนักงานคณบดีและหน้าลิฟท์ชั้น ๑ เพื่อรับฟังข้อคิดเห็นของนักศึกษา คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนำมาปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงานด้านต่างๆ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

มติที่ประชุม รับทราบ และกำหนดผู้รับผิดชอบเปิดกล่องรับความคิดเห็น ดังนี้ หน้าห้องคณบดี ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ คณบดี หน้าห้องสำนักงานและหน้าลิฟท์ชั้น ๑ ได้แก่ รองคณบดีฝ่ายบริหาร

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.



(นางสาวมยุรา สิทธิ)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จงด ศรนพรัตน์วัฒน์)

คณบดี

ผู้รับรองรายงานการประชุม

เอกสารประกอบรายงานการประชุม



คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

รายงานการประชุมผู้บริหารและเจ้าหน้าที่
คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ครั้งที่ ๒/๒๕๕๘

วันพุธ ที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องสำนักงานคณบดี อาคาร ๑๑ ชั้น ๒

รายงานการประชุมผู้บริหารและเจ้าหน้าที่
คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ครั้งที่ ๒/๒๕๕๘

วันพุธ ที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องสำนักงานคณบดี อาคาร ๑๑ ชั้น ๒

ผู้มาประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จงดี	ศรีนพรัตน์วัฒน	คณบดี
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เบญจพร	รอตอาวุธ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
๓. อาจารย์ทรงศักดิ์	มะระประเสริฐศักดิ์	ผู้ช่วยคณบดี
๔. อาจารย์มาศสกุล	ภักดีอาษา	ผู้ช่วยคณบดี
๕. ดร.ศรัณยา	เพ็งผล	ผู้ช่วยคณบดี
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภิญโญ	ชุมมณี	หัวหน้าศูนย์วิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางกมลลักษณ์	พงษ์พรต	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒. นางสาวเยาวเรศ	ภูเมืองปาน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓. นางสาวมยุรา	สิทธิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔. นางอุทุมพร	ระในสวรรค์	นักวิชาการศึกษา
๕. นางสาวสมลักษณ์	โพธิ์ใบ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๖. นางธนิษฐา	ปานทิม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๗. นางสาวปิยนุช	ภูกันแก้ว	นักวิทยาศาสตร์

ผู้ไม่มาประชุม

๑. อาจารย์นัฐพันธ์	พูนวิวัฒน์	ติดภารกิจ
๒. อาจารย์นัฐธีรนนท์	รอตชื่น	ติดภารกิจ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จงดี ศรีนพรัตน์วัฒน์ คณบดี ประธานการประชุม ได้ตรวจสอบเห็นว่า ครบองค์ประชุมแล้วจึงเริ่มการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุมทราบ

ประธานได้แจ้งต่อที่ประชุม ดังนี้

๑.๑ แต่งตั้งรักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดี

ปัจจุบันตำแหน่งรักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรมว่างลง เนื่องจาก นางสุกัญญา มีวงษ์ ได้รับคำสั่งให้ไปรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี มีความสำคัญต่อการบริหารจัดการคณะฯ จึงเห็นชอบแต่งตั้ง นางกมลลักษณ์ พงษ์พรต เป็นรักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดี โดยคณะฯ จะแจ้งมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการแต่งตั้งต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ พิจารณารับรองรายงานการประชุม

ประธานขอให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมในครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ ในวันพุธ ที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ (เอกสารหมายเลข ๑)

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ โดยมีข้อแก้ไข ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑.๒ จาก 16 มีนาคม เป็น ๑๖ มีนาคม

ระเบียบวาระที่ ๓ จาก เรื่องเสนอเพื่อทราบ เป็น เรื่องสืบเนื่อง

ระเบียบวาระที่ ๔.๒ จาก วันพุธที่ 1 ของเดือน เป็น วันพุธที่ ๑ ของเดือน

ระเบียบวาระที่ ๖.๑ จาก ดำเนินการในวันที่ 1 เมษายน เป็น วันที่ ๑ เมษายน

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

เนื่องด้วยในการประชุมผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ครั้งที่ ๑ ที่ประชุมเห็นชอบให้เจ้าหน้าที่จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหลักของตนเองอย่างน้อย ๑ งาน จึงขอสอบถามความคืบหน้าการดำเนินการ

มติที่ประชุม เจ้าหน้าที่แจ้งว่าอยู่ระหว่างดำเนินการแต่ยังไม่เสร็จสมบูรณ์ยังไม่สามารถนำเสนอได้ คณบดีจึงแจ้งให้ผู้ที่จัดคู่มือแล้วนำมาทดลองปฏิบัติ ส่วนผู้ที่ยังไม่ยังไม่ได้จัดทำคู่มือให้จัดทำแผนผังขั้นตอนการทำงานขึ้นมาก่อน

ข้อเสนอแนะ อาจารย์ทรงศักดิ์ มะระประเสริฐศักดิ์ ผู้ช่วยคณบดี แนะนำว่าเจ้าหน้าที่ควรมีการ KM ร่วมกันจัดทำคู่มือและเพื่อเป็นกลไกให้เกิดการพัฒนากระบวนการอย่างต่อเนื่อง

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ รายงานผลการปฏิบัติงานของฝ่ายสนับสนุน ตั้งแต่เดือนมกราคม – เมษายน

ประธานการประชุมได้สอบถามเจ้าหน้าที่ถึงรายงานผลการปฏิบัติงานของตนเองตั้งแต่เดือนมกราคม – เมษายน

มติที่ประชุม เจ้าหน้าที่ส่งรายงานผลการปฏิบัติงานของตนเองตั้งแต่เดือนมกราคม – เมษายน ซึ่งเป็นการสรุปปริมาณงานเนื่องจากยังไม่มีแบบเอกสารที่เป็นแนวทางเดียวกัน

ข้อเสนอแนะ คณบดีแนะนำให้จัดทำสรุปงานหลักให้ชัดเจน เช่น รายงานการใช้งบประมาณประจำเดือน

๔.๒ ปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

ประธานการประชุมได้สอบถามเจ้าหน้าที่ถึงปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

มติที่ประชุม เจ้าหน้าที่ได้แจ้งปัญหาและอุปสรรคที่พบ เช่น ไม่สามารถติดต่อกับอาจารย์ผู้สอนได้ การประสานงานกับอาจารย์ให้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ ไม่เป็นผล ติดตามงานหรือการดำเนินงานด้านต่างๆ จากอาจารย์ในคณะฯ ไม่ได้ บางช่วงเวลาปริมาณงานมากในระยะเวลาที่จำกัดทำให้ปฏิบัติงานไม่ทัน

มติที่ประชุม คณะผู้บริหารรับทราบ

ข้อเสนอแนะ อาจารย์มาศสกุล ภักดีอาษา ผู้ช่วยคณบดี แนะนำว่าหากมีงานเฉพาะกิจให้ช่วยกันทำงานเป็นทีมเพื่อไม่ให้เป็นการละของใครคนใดคนหนึ่ง

อาจารย์ทรงศักดิ์ มะระประเสริฐศักดิ์ ผู้ช่วยคณบดี เสนอว่าแต่ละงานควรมีตะกร้าหรือกล่องรับเรื่องหรืองานนั้นๆ ไว้ที่ห้องสำนักงานเพื่อความสะดวกในการจัดส่งและติดตาม

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๓.๕๐ น.



(นางสาวมยุรา สิทธิ)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จงดี ศรีนพรัตน์วัฒน์)

คณบดี

ผู้รับรองรายงานการประชุม

