

รายงานการประชุมส่วนส่งเสริมวิชาการ

ครั้งที่ 5/2554

วันศุกร์ที่ 8 กรกฎาคม 2554 เวลา 13.30 น.

ณ ห้องประชุมส่วนส่งเสริมวิชาการ

ผู้เข้าประชุม

- | | |
|---|-----------------|
| 1. หัวหน้าส่วนส่งเสริมวิชาการ (นางสาวจันทนา พรหมศิริ) | ประธานที่ประชุม |
| 2. นางวาสนา ภัตสรโยธิน | |
| 3. นางสาวทิพย์สุดา ไชยพฤษ | |
| 4. นางสาวจิตติกา จันทร์หล้า | |
| 5. นางสนทนา สอิ้งทอง | |
| 6. นางสาวรุจิรัตน์ ชุมใหม่ | |
| 7. นางสาวมยุรี เชื้อจันทิก | |
| 8. นางดุจเดือน ปานเถื่อน | เลขานุการ |

ผู้ไม่เข้าประชุม

- | | |
|------------------------------|-----------|
| 1. นางสาวกิ่งทอง ยงยุทธมิชัย | หยุดชดเชย |
| 2. นางณัฐกานต์ จันทร์ศิริ | ลาคลอด |

เริ่มประชุมเวลา 09.40 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 1.1 เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ประธานฯ กล่าวเปิดการประชุม และแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

- ขอต้อนรับนางสาวมยุรี เชื้อจันทิก ซึ่งมาปฏิบัติหน้าที่พนักงานธุรการ สังกัดงานธุรการและการประชุมแทนนางสาวรุจิรัตน์ ชุมใหม่ โดยการทำงานธุรการของส่วนส่งเสริมวิชาการนางสาวมยุรี เชื้อจันทิก จะทำบางส่วนที่ได้รับมอบหมาย สำหรับงานบางส่วนจะมอบหมายให้นางดุจเดือน ปานเถื่อน ดำเนินการ
- ขอแสดงความยินดีกับนางสาวรุจิรัตน์ ชุมใหม่ที่ได้ปรับตำแหน่งจากพนักงานธุรการ สังกัดงานธุรการและการประชุม มาเป็นเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดงานประกันคุณภาพการศึกษา
- การประเมินคุณภาพการศึกษา แบ่งเป็น 2 กลุ่ม คือภายในและภายนอก การประเมินภายในปีนี้ประเมินระดับสถาบัน ไม่ประเมินในระดับหน่วยงาน เพราะจะมีการประเมินโดย สมศ. ด้วย การประเมินระดับสถาบันจะมีขึ้นในวันที่ 22-24 สิงหาคม 2554 ส่วนการประเมินโดย สมศ. จะมีขึ้นในช่วงวันที่ 26-30 กันยายน 2554

มติ รับทราบ

วาระที่ 1.2 การของดการแจ้งเวียนเอกสารด้วยกระดาษ

(ผู้แถลง : เลขานุการ)

เลขานุการฯ แจ้งต่อที่ประชุมว่า ตามที่ส่วนสารบรรณและนิติการมีภารกิจและได้รับมอบหมายให้ดำเนินการแจ้งเวียนเอกสารของมหาวิทยาลัย ได้แก่ คำสั่ง, คำสั่งสภา, ประกาศ, ประกาศสภา, ระเบียบ, ข้อกำหนด, ข้อบังคับ และ อื่นๆ เช่น ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นต้น โดยได้เวียนด้วยวิธีสำเนาเอกสารประเภทนั้น ๆ แนบกับบันทึกจากส่วนสารบรรณและนิติการ ดังที่ได้ปฏิบัติมาเป็นเวลานานแล้วนั้น

เพื่อเป็นการสนองนโยบายประหยัดของมหาวิทยาลัยในการงดการใช้กระดาษ ส่วนสารบรรณและนิติการ จึงจะขอยกเลิกการเวียนเอกสารแบบใช้กระดาษมาเป็นการแจ้งเวียนผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ของมหาวิทยาลัย โดยใช้โปรแกรม boffice แทน ตั้งแต่วันที่ 16 มิถุนายน 2554 เป็นต้นไป ทั้งนี้ได้หารือการเวียนเอกสารดังกล่าวกับรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ในการประชุมส่วนงานในกำกับรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร เมื่อวันอังคารที่ 7 มิถุนายน 2554 เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ หากบุคลากรท่านใดยังไม่มี username ของมหาวิทยาลัย โปรดติดต่อไปยังศูนย์คอมพิวเตอร์เพื่อขอ username หรือหากมีข้อสงสัยหรือข้อข้องเกี่ยวกับการแจ้งเวียนเอกสาร โปรดติดต่อและประสานงานได้ที่ นางสาวสุกัญญา วิบูลย์กุล และนางสาวสุพรรณณี จำปาทอง โทรศัพท์ 4075 โทรสาร 4070

มติ ที่ประชุมรับทราบ หากมีปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ ในการปรับปรุงก็ให้เสนอแนะเข้าไปที่ส่วนสารบรรณและนิติการ

วาระที่ 1.3 การเสนอชื่อเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานดีเด่นสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป

ประจำปี พ.ศ. 2554 สำหรับกลุ่มบริหาร ธุรการและสนับสนุนทั่วไป/กลุ่มสนับสนุนวิชาการ

(ผู้แถลง : เลขานุการ)

ตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้มีการดำเนินการคัดเลือกพนักงานดีเด่นเป็นประจำทุกปี นั้น ในปี พ.ศ.2554 จะได้ดำเนินการคัดเลือกพนักงานดีเด่นสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป โดยใช้หลักเกณฑ์เดิม เช่นเดียวปี พ.ศ. 2553 (ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือกพนักงานดีเด่นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี สายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป พ.ศ. 2553 ลงวันที่ 11 พฤษภาคม 2553) ซึ่งได้กำหนดรางวัลพนักงานดีเด่นในสายปฏิบัติการฯ ไว้ 3 กลุ่ม ดังนี้

1. กลุ่มบริหาร ธุรการและสนับสนุนทั่วไป
2. กลุ่มสนับสนุนวิชาการ
3. กลุ่มผู้มีผลงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนางานหรือช่วยลดต้นทุนค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย

ส่วนการเจ้าหน้าที่ได้สรุปรายชื่อพนักงานสายปฏิบัติการฯ ที่มีสิทธิ์ได้รับการเสนอชื่อเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2554 สำหรับกลุ่มบริหารธุรการและสนับสนุนวิชาการของหน่วยงานท่านเรียบร้อยแล้ว โดยให้หัวหน้าหน่วยงานได้พิจารณาเสนอชื่อพนักงานในสังกัดให้เป็นผู้สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นพนักงานดีเด่น (โดยผ่านการกลั่นกรองและรับฟังความคิดเห็นจากพนักงานในหน่วยงานตามวิธีการที่หน่วยงานกำหนด) ตามจำนวน ดังนี้

1. ระดับปฏิบัติการ เสนอได้ จำนวน 1 คน
2. ระดับช่วยปฏิบัติการ เสนอได้ จำนวน 1 คน

ในการนี้ พนักงานในหน่วยงานของท่านเป็นผู้สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นพนักงานดีเด่น ขอให้ท่านกรอกรายละเอียดคำอธิบาย ความประพฤติและผลงานดีเด่น ในแบบฟอร์ม พนง-1 ที่แนบมาพร้อมนี้ และส่งกลับส่วนการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ 24 มิถุนายน 2554 เพื่อจะได้ดำเนินการเสนอคณะกรรมการ กั่นกรอง คัดเลือกพนักงานดีเด่นสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ประจำปี พ.ศ. 2554 พิจารณาต่อไป

อนึ่ง สามารถดูรายละเอียดตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการการคัดเลือกพนักงานดีเด่นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี สายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป พ.ศ. 2553 ลงวันที่ 11 พฤษภาคม พ.ศ. 2553 และแบบฟอร์ม พนง-1 ได้ที่ <http://www.sut.ac.th/dp>

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.4 แนวปฏิบัติในการให้หรือเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยต่อหน่วยงานภายนอก พ.ศ. 2554

(ผู้แถลง : เลขานุการ)

เลขานุการฯ แจ้งต่อที่ประชุมว่า เพื่อให้การให้หรือเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัย ต่อหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย จึงสมควรกำหนดแนวปฏิบัติไว้เป็นการเฉพาะ ดังรายละเอียดปรากฏ ตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมส่วนส่งเสริมวิชาการ ครั้งที่ 4/2554 วันที่ 31 พฤษภาคม 2554

(ผู้แถลง : เลขานุการ)

เลขานุการฯ แจ้งต่อที่ประชุมว่า ตามที่ฝ่ายเลขานุการ ตามที่ฝ่ายเลขานุการ ได้จัดส่ง รายงานการประชุมส่วนส่งเสริมวิชาการ ครั้งที่ 4/2554 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2554 ให้ผู้เข้าร่วม ประชุมแต่ละท่านเพื่อพิจารณารับรอง พร้อมกับกำหนดเวลา ให้แจ้งการรับรอง หรือการแก้ไขรายงานการประชุมดังกล่าว กรณีที่ไม่ได้รับแจ้งใด ๆ ภายในกำหนด ฝ่ายเลขานุการฯ ถือว่าผู้เข้าร่วมประชุมรับรองรายงาน การประชุม นั้น ผลการพิจารณาสรุปได้ดังนี้

1. ผู้เข้าร่วมประชุม 3 ราย แจ้งการรับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข
2. ผู้เข้าร่วมประชุม 5 ราย ไม่แจ้งการรับรองหรือการแก้ไขใด ๆ ถือว่ารับรองรายงานการประชุม

มติ ที่ประชุมรับทราบ และรับรองรายงานการประชุมตามที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

- หน้า 1 วาระที่ 1.1

จากเดิม ประธานฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ขอขอบคุณคุณศุภิตา ไชยพฤกษ์ ในการ จัดค่ายความรู้พื้นฐานสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 1 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสำเร็จลุล่วงไป ได้ด้วยดี

แก้ไขเป็น ประธานฯ กล่าวขอบคุณ คุณศุภิตา ไชยพฤกษ์ และผู้เกี่ยวข้อง ในการ จัดค่ายความรู้พื้นฐานสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 1 ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสำเร็จลุล่วงไป ได้ด้วยดี

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

วาระที่ 3.1 การรายงานผลการดำเนินการของบุคลากรส่วนส่งเสริมวิชาการ

เลขานุการฯ แจ้งต่อที่ประชุมว่า สืบเนื่องจากการประชุมส่วนส่งเสริมวิชาการ ครั้งที่ 3/2554 เมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2554 ได้มีการติดตามผลการดำเนินงานของบุคลากรส่วนส่งเสริมวิชาการ โดยมีมติเห็นควรให้บุคลากรทุกคนดำเนินการในส่วนที่รับผิดชอบ โดยให้นำมารายงานผลทั้งในส่วนที่ดำเนินการแล้วและในส่วนที่ยังไม่ดำเนินการในการประชุมครั้งต่อไป นั้น ในการนี้ จึงขอให้บุคลากรทุกคนรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมส่วนฯ ครั้งนี้ด้วย โดยเชิญแต่ละคนรายงานผลการดำเนินงานในความรับผิดชอบสรุปได้ ดังนี้

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการดำเนินงาน
นางสาวรุจิรัตน์ ชุมใหม่	<ol style="list-style-type: none">1. ปฏิบัติงานตามภาระงานประจำ2. รายงานผลการดำเนินงานส่วนส่งเสริมวิชาการ ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย.54) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ได้รายงานผลการดำเนินงานฯ ในระบบของส่วนแผนงานเรียบร้อยแล้ว3. ทบทวนแผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 อยู่ระหว่างดำเนินการ4. งบประมาณเหลือปี ข้ามปี ขยายเวลา คุณมยุรี เชื้อจันทิกขอข้อมูลจากงานต่าง ๆ แล้ว จะสรุปส่งให้ส่วนการเงินและบัญชีต่อไป
นางสนทนา ส่องทอง	<ol style="list-style-type: none">1. ปฏิบัติงานตามภาระงานประจำ2. สรุปมติการประชุมสภาวิชาการ ครั้งที่ 4/54 ขึ้น Web ส่วนส่งเสริมวิชาการ3. สรุปมติการประชุมสภาวิชาการ ครั้งที่ 5/54 เสนอหัวหน้าพิจารณาแล้ว
นางสาวทิพย์สุตา ไชยพุกกะ	<ol style="list-style-type: none">1. ปฏิบัติงานตามภาระงานประจำ2. การจัดค่ายเตรียมความพร้อมด้านความรู้พื้นฐาน สำหรับ นักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 1 ปีการศึกษา 2554 (วันที่ 17-21 และ 23 พฤษภาคม 2554) และการจัดอบรมเทคนิคการเรียนระดับอุดมศึกษา ปีการศึกษา 2554 (วันที่ 25 พฤษภาคม 2554) ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว โดยในส่วนของค่ายเตรียมความพร้อมฯ ได้ประชุมคณะทำงานเพื่อสรุปงานเรียบร้อยแล้ว3. เตรียมงานปริญญาบัตร ปีการศึกษา 2553
นางดุจเดือน ปานเถื่อน	<ol style="list-style-type: none">1. ปฏิบัติงานตามภาระงานประจำ2. โครงการหนึ่งอาจารย์หนึ่งผลงาน ประจำปี 2553 และแบบเสนอโครงการ ปี 2554 อยู่ระหว่างการรวบรวมข้อมูล3. การประชุมเพื่อประเมินภารกิจ ภาคการศึกษาที่ 3/2553 กำหนดวันประชุมแล้วเป็นวันที่ 9 สิงหาคม 2554 และได้ดำเนินการ ดังนี้<ul style="list-style-type: none">- ขอข้อมูลผลการประเมินการสอนของอาจารย์โดยนักศึกษาเป็นผู้ประเมิน จากสถานพัฒนาคณาจารย์- ขอข้อมูลผลการเรียนของนักศึกษา จากศูนย์บริการการศึกษา

ชื่อ-สกุล	รายละเอียดการดำเนินงาน
นางวาสนา ภััสสรโยธิน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติงานตามภาระงานประจำ 2. มอบรางวัลสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีผู้มีผลการเรียนเป็นอันดับหนึ่งของหลักสูตร ในพิธีไหว้ครู วันที่ 26 พฤษภาคม 2554 ณ อาคารสุรพัฒน์ 2 เทคโนโลยีธานี 3. งานบริหารความเสี่ยงในความรับผิดชอบของฝ่ายวิชาการ มีการประชุมครั้งที่ 1/2554 เมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2554 โดยขณะนี้อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร มีการนัดประชุมนอกรอบโดยอธิการบดีเป็นประธานการประชุม เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2554 4. เวียนขอความเห็นชอบผู้สำเร็จการศึกษา หลักสูตรเทคโนโลยีการบินบัณฑิตของ สบพ. ขณะนี้อยู่ระหว่างเสนอผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการลงนามในบันทึกขอความเห็นชอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา
งานประกันคุณภาพการศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> 1. (ร่าง) รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา 2553 ข้อมูลที่หน่วยงานส่งมาไม่ครบถ้วน กำลังตามข้อมูลภายในวันนี้ 2. การประชุมคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา ครั้งที่ 2/2554 น่าจะจัดขึ้นในวันที่ 26 กรกฎาคม 2554 เพื่อพิจารณา (ร่าง) รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา 2553 3. การอบรมการบันทึกข้อมูลผ่านระบบฐานข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online System) ของ สกอ. ให้กับสำนักวิชา จะจัดขึ้นในวันที่ 2 สิงหาคม 2554 โดยเชิญคุณทิติยา ศรีอินทร์ หัวหน้าสำนักงานคณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม เป็นวิทยากร ซึ่งผ่านการอบรมระบบฐานข้อมูลดังกล่าวแล้ว <p><u>ประธานมอบหมาย</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ขอให้งานประกันฯ หาข้อมูลว่าในกรณีที่คุณทิติยา ศรีอินทร์ มาเป็นวิทยากร จะตอบแทนอย่างไร 2. ในช่วงการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ควรจะต้องออกแบบฟอร์มสำหรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอกด้วย เพื่อเตรียมข้อมูลและวางแผนการทำงานให้ดี

วาระที่ 3.2 การติดตามการปรับปรุง Website ส่วนส่งเสริมวิชาการ
(เลื่อนไปพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป)

วาระที่ 3.3 การรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ และคณะทำงานชุดต่าง ๆ ของส่วนส่งเสริมวิชาการ

เลขานุการฯ แจ้งต่อที่ประชุมว่า สืบเนื่องจากการประชุมส่วนส่งเสริมวิชาการ ครั้งที่ 3/2554 เมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2554 ได้มีการรายงานผลการดำเนินงาน และแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการ และคณะทำงานชุดต่าง ๆ ของส่วนส่งเสริมวิชาการ โดยที่ประชุมมีมติเห็นควรให้เลขานุการแต่ละคณะฯ ดำเนินการในส่วนที่รับผิดชอบตามแผนการดำเนินงาน โดยให้นำมารายงานผลในการประชุมส่วนครั้งต่อไป นั้น ในการนี้ ขอติดตามความคืบหน้าในการดำเนินงานของคณะกรรมการ/คณะทำงานแต่ละคณะ ซึ่งประกอบด้วย

1. คณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา ส่วนส่งเสริมวิชาการ (QA)
2. คณะทำงานการบริหารจัดการความรู้ ส่วนส่งเสริมวิชาการ (KM)
3. คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง ส่วนส่งเสริมวิชาการ (RM)
4. กรรมการดำเนินกิจกรรม 5ส ส่วนส่งเสริมวิชาการ

โดยที่ประชุมมีมติเห็นควรให้เลขานุการแต่ละคณะฯ ดำเนินการในส่วนที่รับผิดชอบตามแผนการดำเนินงาน โดยให้นำมารายงานผลในการประชุมส่วนครั้งต่อไป นั้น ในการนี้ ขอติดตามความคืบหน้าในการดำเนินงานโดยเชิญเลขานุการแต่ละคณะฯ รายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้

เลขานุการคณะกรรมการ/คณะทำงานชุดต่าง ๆ	รายละเอียดการดำเนินงาน
คณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา (นางสาวรุจิรัตน์ ชุมใหม่ รายงานแทน เนื่องจาก นางณัฐกานต์ จันทร์ศิริ เลขานุการคณะทำงานฯ ลาคลอด)	- รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2553 ได้ข้อมูลต่าง ๆ ครบถ้วนแล้ว จะรันเลขหน้าและเสนอหัวหน้าส่วนส่งเสริมวิชาการพิจารณา ในอาทิตย์หน้า
คณะทำงานการบริหารจัดการความรู้ (นางสาวรุจิรัตน์ ชุมใหม่)	- คณะทำงานฯ ต้องจัดส่งข้อมูลประเด็นความรู้ของหน่วยงานให้ส่วนแผนงาน เพื่อจะได้นำข้อมูลไปรายงานผลในการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย และจะนัดประชุมพร้อมคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ส่วนส่งเสริมวิชาการ
คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง (นางดุจเดือน ปานเถื่อน)	- ทारीที่ประชุมในการพิจารณาจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงระดับหน่วยงาน โดยจัดประชุมในวันที่ 22 กรกฎาคม 2554 และจัดส่งข้อมูลให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงภายในวันที่ 29 กรกฎาคม 2554 ตามแบบฟอร์ม SUT-RM1-SUT-RM4
กรรมการดำเนินกิจกรรม 5ส (นางสาวทิพย์สุดา ไชยพุกษ์)	- การจัดกิจกรรม 5ส ของส่วนส่งเสริมวิชาการ ดำเนินการแล้วเมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2554 ครั้งต่อไปจะดำเนินการในเดือนสิงหาคม ซึ่งเป็นเป็นกิจกรรม Big Cleaning Day ของมหาวิทยาลัย

มติ เห็นควรให้เลขานุการแต่ละคณะฯ ดำเนินการในส่วนที่รับผิดชอบตามแผนการดำเนินงาน โดยให้นำมารายงานผลในการประชุมส่วนครั้งต่อไป

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ 4.1 การจัดทำแผนความต้องการบุคลากร จำแนกตามสายงาน (แผน 5 ปี)

เลขานุการฯ แจ้งต่อที่ประชุมว่า ตามที่มหาวิทยาลัยได้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องแจ้งหน่วยงานหลัก ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง นั้น ส่วนการเจ้าหน้าที่ ขอความอนุเคราะห์ให้หน่วยงานของท่านจัดทำแผนความต้องการบุคลากร ระยะเวลา 5 ปี โดยแจ้งผลกลับส่วนการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 8 กรกฎาคม พ.ศ. 2554

ในการนี้ จึงเสนอที่ประชุมร่วมกันพิจารณาจัดทำแผนความต้องการบุคลากร ระยะเวลา 5 ปี

มติ เห็นควรจัดทำแผนความต้องการบุคลากร ระยะเวลา 5 ปี เพราะในปัจจุบันภาระงานของส่วนส่งเสริมวิชาการเพิ่มมากขึ้น ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบรายงานการประชุม

ปิดประชุมเวลา 12.00 น.



(นางจุใจเดือน ปานเดือน)

เลขานุการที่ประชุมส่วนส่งเสริมวิชาการ