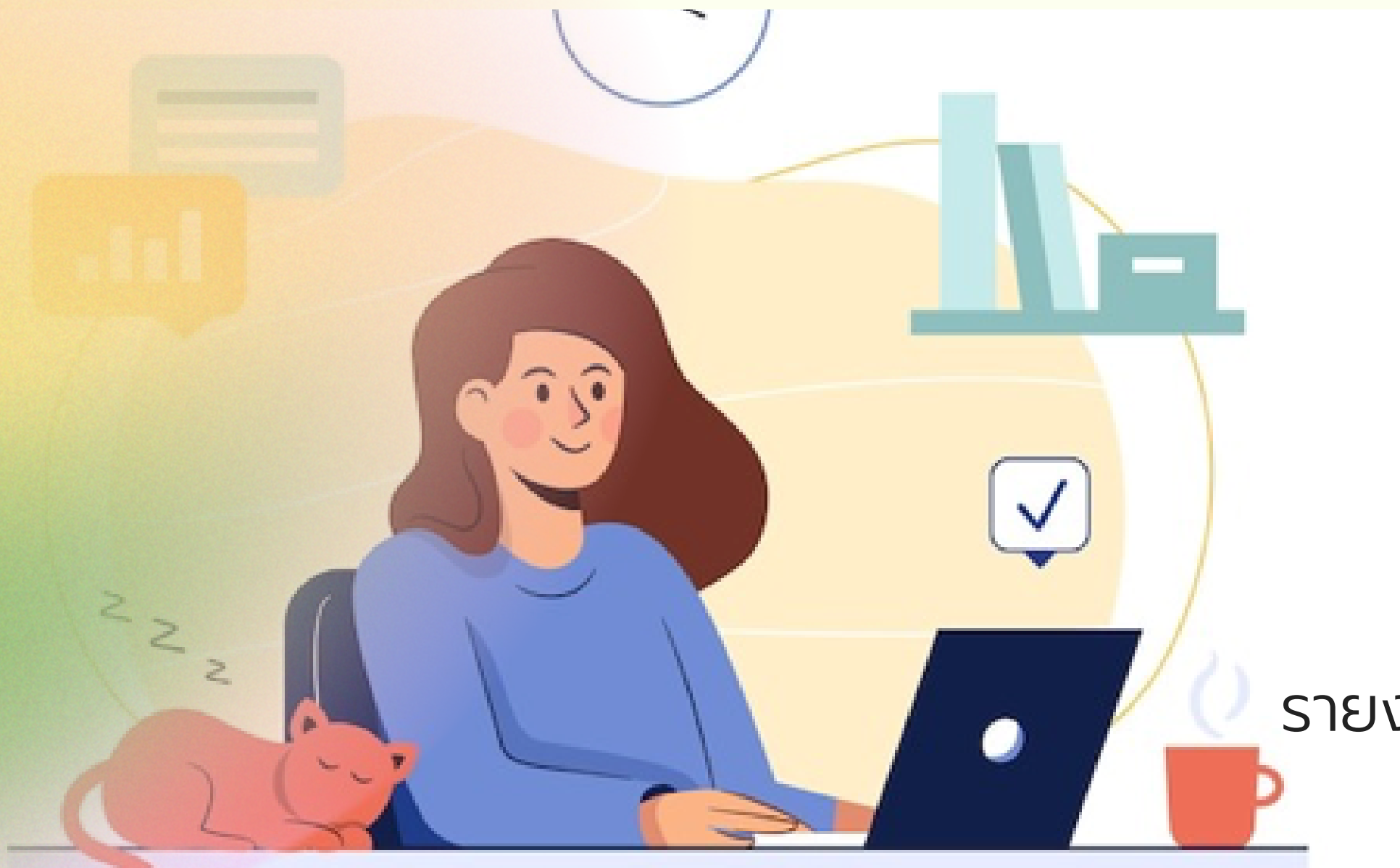


ผลการดำเนินงานสำนักงานคณะ (24 ส.ค. - 20 ก.ย. 2565)

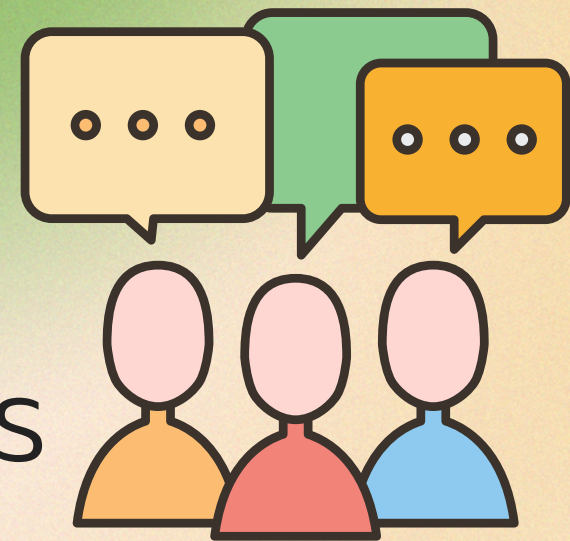


รายงานในที่ประชุม คณะกรรมการบริหารประจำคณะ
ครั้งที่ 18/2565 วันที่ 21 กันยายน 2565

1. ประชุมหัวหน้างานฯ ครั้งที่ 9/2565 (15 ก.ย. 2565)

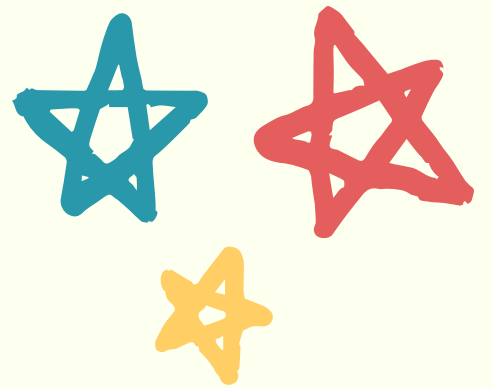
1.1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

- แจ้งสรุปมติ/ข้อคิดเห็น/เรื่องติดตาม/มอบหมาย/ต่อเนื่องของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะ
- เรื่องแจ้งเพื่อทราบจากหัวหน้างานและเลขานุการคณะ
 - งานนโยบายและแผนฯ แจ้งช่องทางการประชาสัมพันธ์ (Line OA, Website, Facebook fanpage)
 - งานบริหารทั่วไป แจ้งกิจกรรมอบรมการสื่อสารองค์กร (วันที่ 16 ก.ย. 2565)
 - สำนักวิชาฯ แจ้งเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบัณฑิตพันธุ์ใหม่



- เลขฯ แจ้งเรื่องเกี่ยวกับ

1. สรุปผลจากการเข้าร่วมกิจกรรม KM เกี่ยวกับ CMU E document เมื่อวันที่ 13 ก.ย. 2565 ผ่านระบบ Zoom meeting โดยมีหน่วยงานต่างๆ มานำเสนอ best practices เกี่ยวกับการใช้งานระบบ CMU E document อาทิ คณะการสื่อสารมวลชน คณะวิทยาศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ และ กองกฎหมาย



2. กฐิน มช. 2565 (วันที่ 29 ต.ค. 2565)

3. ความคืบหน้าเกี่ยวกับสวัสดิการพนักงาน (เรื่องแจ้งจากสภาพนักงานมช.)

ที่ประชุมคณะกรรมการบุคคลมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ 8/2565 เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2565 มติเห็นชอบ ดังนี้

1. เรื่องวันลาพักผ่อนของพนักงานประจำ

2. โครงการออกจากงานก่อนกำหนด และได้เงินช่วยเหลือเมื่อออกจากงาน

3. ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มปฏิบัติการ และกลุ่มวิชาชีพ ให้ดำรงตำแหน่งให้สูงขึ้น (ชำนาญงาน ชำนาญงานพิเศษ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ)

4. ประชุมเลขาฯ/ฝ่าย HR กลุ่มวิทย์เทคโนโลยี หลักสูตร change agent เมื่อวันที่ 12 ก.ย. 65 ผ่านระบบ Zoom meeting

สรุป Themes อบรม มีดังนี้

Step 1: สร้างความมั่นใจ มองเห็นคุณค่าในตัวเอง สร้างทัศนคติเชิงบวกในการเป็นผู้นำ (หัวหน้างาน) เพื่อจูงใจ ให้คนอยากเข้ามาทำงานเป็นผู้บริหาร

เป้าหมาย: สามารถค้นหาคุณค่า (value) ของตัวเอง

Step 2: อบรม skill ด้านการบริหารทั่วไปเช่น

- change leader/ Leadership and coaching/ problem solving/ negotiation/ การสร้างทีมงานคุณภาพ

เป้าหมาย: ฝึกให้เก่งในด้านของการบริหารคน

Step 3: เสริมด้าน specific skill ของแต่ละตำแหน่งงาน การเรียนรู้ด้วยการ sharing จากประสบการณ์ การสร้าง network การทำงานของร่วมกันของแต่ละคน



1.2 ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะในงาน

- งานการเงินฯ ขอความร่วมมือสำนักวิชาฯ ในปีงบประมาณถัดไป กรณีการจัดซื้อวัสดุการศึกษาที่มีแผนการจัดซื้อตามรอบปกติ ให้ดำเนินการจัดซื้อในช่วงต้น-กลาง งบประมาณ

- ปัญหาเรื่องการแจ้งเวียนข่าวสาร ที่เดิมคณะกำหนดให้มี 3 รูปแบบคือ



CMU e-Document



เนื่องจากในช่วงที่ผ่านมามีเรื่องแจ้งเป็นจำนวนมากทางช่องทางอีเมล ที่ประชุมจึงมีข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะดังนี้

1. ช่องทางการสื่อสารภายในคณะ ควรมีเพียงช่องทางเดียวเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการสื่อสาร ผู้รับสารไม่สับสน และสอดคล้องกับการทำงานตามแนวคิด LEAN
2. ที่ประชุมเสนอให้แจ้งทางอีเมล เฉพาะเรื่องเชิญประชุม/สัมมนา/อบรม ที่คณะจัด ส่วนเรื่องอื่นๆ นอกเหนือจากนี้ ควรให้ประชาสัมพันธ์บนหน้า website คณะ และระบบ CMU e-Document

1.3 การจัดทำข้อมูล ประกอบการเขียน JA เพื่อใช้ในการประเมิน พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน

ที่ประชุมหัวหน้างาน ได้ร่วม
กันพิจารณาจำนวนชั่วโมง
การทำงาน ของงาน
General (ปรับปรุงแก้ไข)

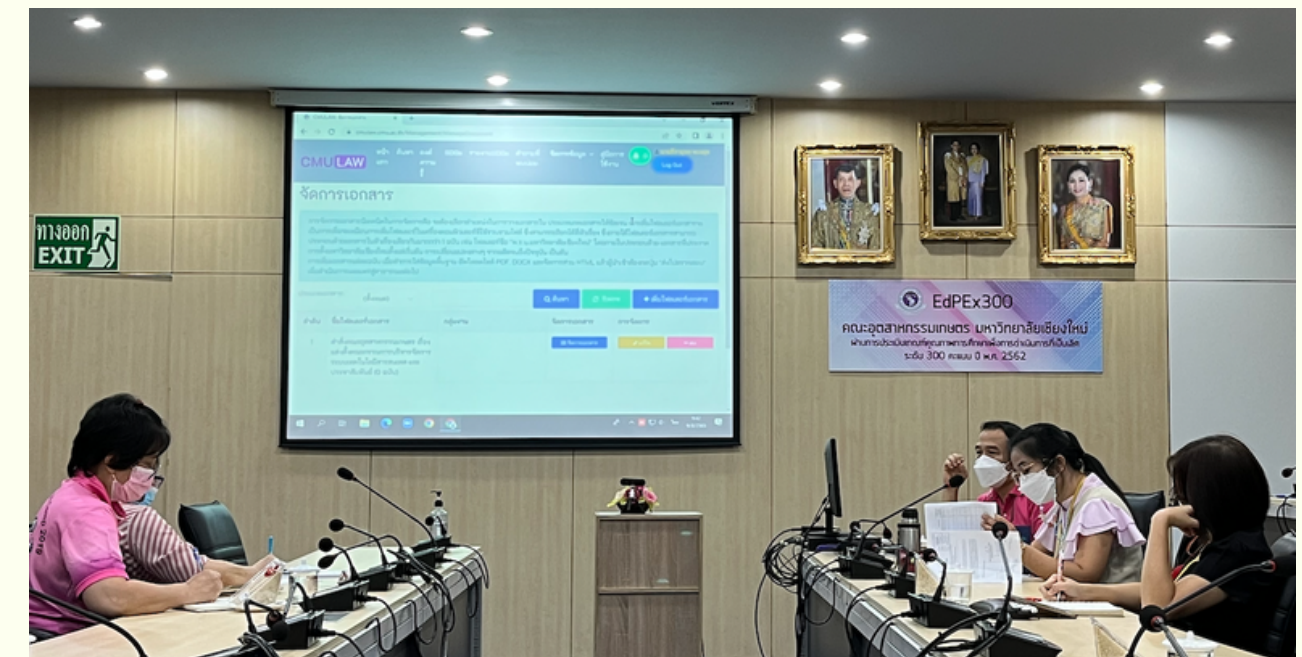
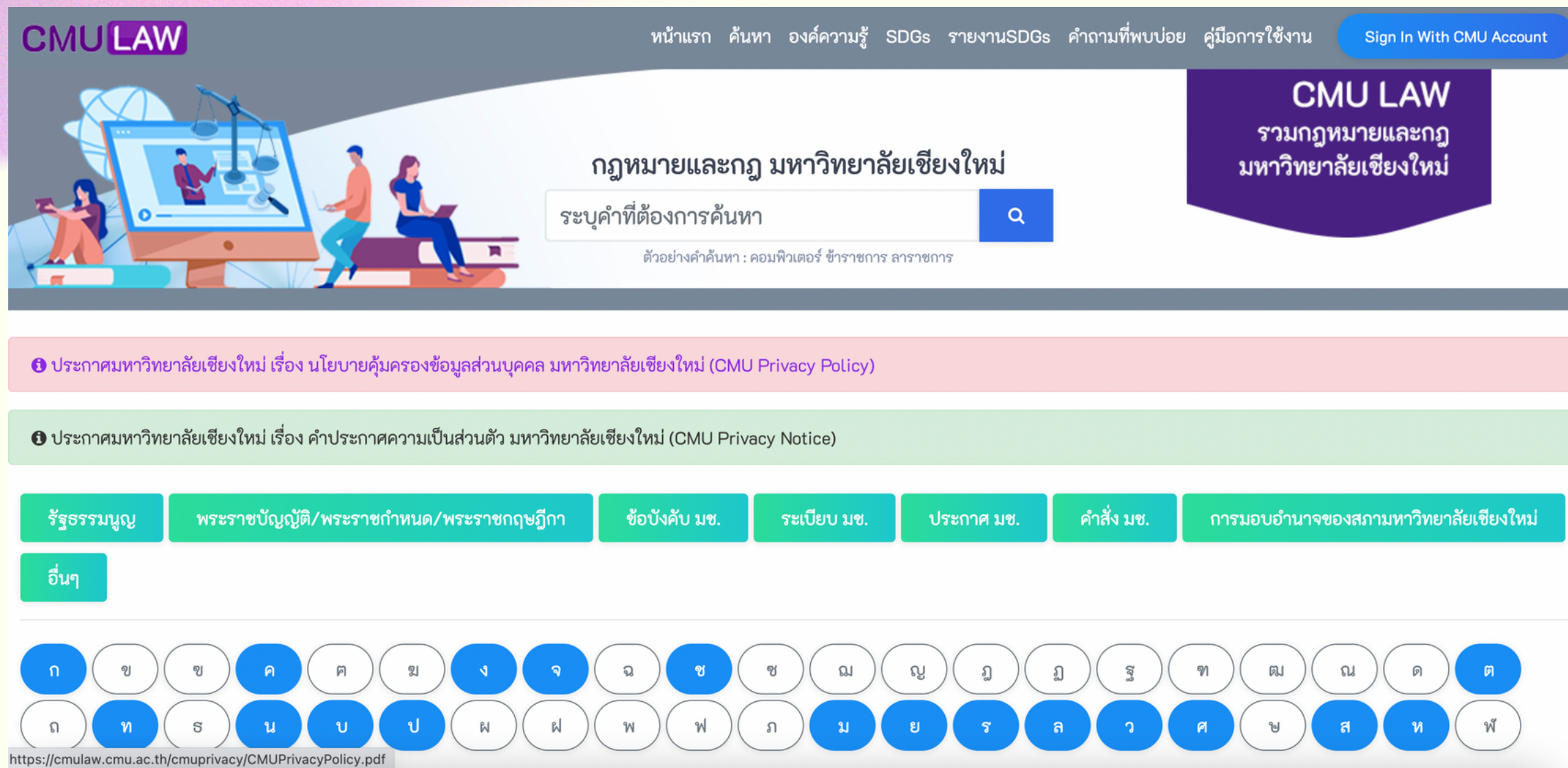


กลุ่มงานประเภททั่วไป (GENERAL TASKS)

ชื่องาน	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (นาที/ชิ้น/ฉบับ/เรื่อง)	ชื่องาน	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (นาที/ชิ้น/ฉบับ/เรื่อง)
1. ขั้นตอนการรับ-ส่ง-เสนอเรื่อง	5 นาที/เรื่อง	9. การจองห้องประชุม/ห้องเรียน/การจองใช้รถ	2 นาที/เรื่อง
2. การส่งเรื่อง	5 นาที/เรื่อง	10. การจองใช้รถ	3 นาที/เรื่อง
3. การเสนอเรื่อง	5 นาที/เรื่อง	11. การประเมินโครงการ - ออกแบบสอบถาม+สรุปแบบสอบถาม - รวบรวมข้อมูลการจัดโครงการ - นำข้อมูลที่ได้ทั้งหมดขึ้นไปประเมินบนระบบ	1 ชั่วโมง/โครงการ
4. การยืมเงินทดรองจ่าย	5 นาที/เรื่อง	12. การทำหนังสือราชการ/ทำแบบฟอร์ม/ทำแบบสำรวจต่างๆ	30 นาที/เรื่อง
5. การเสนอโครงการ	1 ชั่วโมง/โครงการ	13. การทำแบบฟอร์มต่างๆ	30 นาที/เรื่อง
6. การเบิกจ่ายเงิน	30 นาที/เรื่อง	14. การทำแบบสำรวจต่างๆ	30 นาที/เรื่อง
7. การจัดทำบัญชีรายวัน	10 นาที/เรื่อง		

2. การอัปโหลดเอกสารประกาศ/คำสั่ง ผ่านระบบ

CMULAW → <https://cmulaw.cmu.ac.th/>



ได้อัปโหลดไฟล์ประกาศ/คำสั่ง ขึ้นบนระบบ CMULAW เรียบร้อยแล้ว

3. ISO 9001

- เตรียมการตรวจประเมินภายใน ประจำปี 2565
 - ประชุมคณะกรรมการ ISO และทบทวนร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจฯ
 - คัดเลือกหัวหน้างาน QP/WI ที่จะรับการตรวจในปี 2565
- เตรียมการตรวจประเมินจากหน่วยงานภายนอก
 - อยู่ระหว่างทำหนังสือเชิญวิทยากรและขอใบเสนอราคา
 - อยู่ระหว่างจัดทำร่างกำหนดการเดินทางมาให้คำปรึกษา



Thank you!