

รายงานการประชุมผู้บริหาร และบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย

ครั้งที่ ๒/๒๕๕๖

วันศุกร์ที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖

เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมบัณฑิตวิทยาลัย อาคารมหารัชมงคล ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ผู้มาประชุม

- | | | |
|--|----------------|-----------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คณินิจ
(คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย) | ภูพัฒน์วิบูลย์ | ประธานที่ประชุม |
| ๒. รองศาสตราจารย์ ดร.ปัญญา
(รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิต) | สังขวดี | |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปจรรย์
(รองคณบดีฝ่ายวิชาการ) | ทองสนิท | |
| ๔. ดร.พงศ์พันธ์
(รองคณบดีฝ่ายสารสนเทศ) | กิจสนาโยธิน | |
| ๕. นางสาวสินีนาง
(รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานวิชาการ) | พุ่มสอาด | |
| ๖. นางสาวอรุษา
(หัวหน้างานแผนและสารสนเทศ) | บำรุงไทย | |
| ๗. นางศุทธภา
(รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานธุรการและการเงิน) | นันทพฤษภา | |
| ๘. นางสาววิพรรณ
(รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร) | ตันติพลาผล | |
| ๙. นางธิดิมา
(เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป) | สุบิน | |
| ๑๐. นางอนงค์
(เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป) | มีอาชา | |
| ๑๑. นางสาวอัจฉรา
(พนักงานธุรการ) | อ่อนเส็ง | |
| ๑๒. นางสาวตรีรัส
(นักวิชาการศึกษา) | ดิเรกพิทักษ์ | |

๑๓. นางสาวทวีทรัพย์ (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)	สุนันตา
๑๔. นางสาวอรนุช (นักวิชาการศึกษา)	กรุดนารถ
๑๕. นางอัจฉิมา (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)	มवलประสิทธิ์พร
๑๖. นางกนกกานต์ (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)	ยาห้องกาศ
๑๗. นางสาวจันนิกา (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)	ศรีใส
๑๘. นายพัฒนศักดิ์ (นักวิชาการศึกษา)	กระต่ายน้อย
๑๙. นางสาวสายพิน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)	เม่นเกิด
๒๐. นางสาวธราภรณ์ (นักวิชาการคอมพิวเตอร์)	ธีรภาพิเศษพงษ์
๒๑. นางพรทิพย์ (นักวิชาการคอมพิวเตอร์)	เม่นสิน
๒๒. นายสุทธิพนธ์ (นักวิชาการโสตทัศนศึกษา)	ดวงสาโรจน์
๒๓. นายคมกฤษ (นักวิชาการโสตทัศนศึกษา)	ยาสมุทร
๒๔. นางพิมพ์ภรณ์ (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)	ดวงสาโรจน์
๒๕. นางสาวกัคคีณี (บรรณารักษ์)	เทิดสิทธิกุล
๒๖. นางสาวนิษฐารีย์ (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)	เทียมแก้ว
๒๗. นายธนภุชณ์ (พนักงานขับรถ)	ตาลช่วย

๒๘. นายขาว ธีรัมย์ซ่า
(คนสวน)

๒๙. นางสาวพัชรี ท่วมใจดี
(หัวหน้าสำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย) เลขานุการที่ประชุมฯ

ผู้ไม่มาประชุม

- ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญกุล บำรุงไทย ลาพักผ่อนต่างประเทศ
(รองคณบดีฝ่ายบริหาร)
- ๒. นางสาวปาริชาติ พุ่มชม ลาพักผ่อน
(เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คณิงนิจ ภูพัฒน์วิบูลย์ คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ประธานที่ประชุมฯ กล่าวเปิดการประชุมฯ และมอบหมายให้นางสาวพัชรี ท่วมใจดี เลขานุการที่ประชุมฯ ดำเนินการประชุมตามวาระการประชุมฯ ดังนี้

วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานมอบนโยบายให้ที่ประชุมทราบและถือปฏิบัติ

ประธานที่ประชุมฯ แจ้งที่ประชุมและมอบนโยบายให้ที่ประชุมทราบ เพื่อตระหนักในการปฏิบัติงานและถือปฏิบัติ ดังนี้

- ๑. มติที่ประชุม หรือข้อตกลงในที่ประชุมฯ ทุกครั้ง ทุกงานควรนำไปพิจารณาดำเนินการ และถือปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ทั้งนี้ มอบแต่ละงานนำเสนอผลการปฏิบัติตามมติครั้งก่อนในที่ประชุมครั้งถัดไป โดยมอบงานธุรการฯ จัดเข้าวาระการประชุมทุกครั้ง
- ๒. การพัฒนาตนเองของบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย ควรทำอย่างต่อเนื่องแบบกราฟที่สูงขึ้นเรื่อยๆ มิใช่แบบขึ้นๆ ลงๆ ควรเพิ่มความขยันขันแข็ง พุ่มเท ใส่ใจ และจิตบริการ คำว่า “จิตบริการ” คือ ต้องให้ความเสมอภาคกับทุกคนที่มาใช้บริการ อำนวยความสะดวกอย่างรวดเร็ว ไม่ควรทำงานโดยคำนึงถึงความสะดวกของตนเอง แต่ควรทำงานโดยเอื้อประโยชน์ต่อผู้รับบริการให้มากที่สุด
- ๓. แบบฟอร์มสำหรับการยื่นผลภาษาอังกฤษในการสำเร็จการศึกษา งานวิชาการควรจัดทำแบบฟอร์มสำเร็จรูปสำหรับนิสิตแต่ละกลุ่มสาขาวิชา ซึ่งเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาไม่เหมือนกัน โดยอาจารย์บุคลากรประสงค์การยื่นสำเร็จการศึกษา และข้อความที่เกี่ยวข้องลงแบบฟอร์มไว้ให้นิสิตสามารถใช้งานได้ทันที

มติ ที่ประชุมฯ รับทราบ และเห็นชอบ โดยมอบหมายดังนี้

๑. มอบแต่ละงานนำเสนอในการประชุมผู้บริหารและบุคลากรทุกครั้ง
๒. มอบงานธุรการและการเงิน จัดเตรียมเอกสารการนำเสนอของแต่ละงานเข้าวาระการประชุม

๑.๒ รายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖

ฝ่ายเลขานุการฯ ขอรายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๖ แฉงที่ประชุมฯ เพื่อทราบ ตามเอกสารประกอบการประชุม

มติ ที่ประชุมฯ รับทราบ และเห็นชอบ โดยมอบหมายดังนี้

๑. มอบงานธุรการและการเงิน ปรับปรุงการเขียนรายงานผลการดำเนินงานเป็นภาษาเขียนแทนภาษาพูด ทั้ศัพท์ภาษาอังกฤษควรเปลี่ยนเป็นภาษาไทยให้ถูกต้อง
๒. เพื่อให้มีการดำเนินการตามมติครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ จึงมอบแต่ละงานนำเสนอ Concept Paper ในการประชุมครั้งต่อไป ทั้งนี้ หากงานใดมีงานวิจัยเสร็จสมบูรณ์ในปี ๒๕๕๖ ผู้บริหารจะมีรางวัลมอบให้

๑.๓ การจัดการแข่งขันกีฬาบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปี ๒๕๕๖

ฝ่ายเลขานุการฯ แฉงที่ประชุมฯ ทราบ ตามที่ กองการบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการจัดประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดการแข่งขันกีฬาบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๖ และที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายประสานงานและฝ่ายกองเชียร์ ในการจัดการแข่งขันกีฬาบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปี ๒๕๕๖ ดังนี้

๑. แต่งตั้งประธานฝ่ายประสานงานกีฬา ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|---------------|-------------------------------|
| ๑.๑ ประธานฝ่ายประสานงานกีฬา | สีม่วง | มอบให้ กองกลาง |
| ๑.๒ ประธานฝ่ายประสานงานกีฬา | สีชมพู | มอบให้ คณะวิทยาศาสตร์ |
| ๑.๓ ประธานฝ่ายประสานงานกีฬา | สีแสด | มอบให้ คณะศึกษาศาสตร์ |
| ๑.๔ ประธานฝ่ายประสานงานกีฬา | สีฟ้า | มอบให้ คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ |

๒. แต่งตั้งประธานฝ่ายกองเชียร์ ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------|---------------|-----------------------------|
| ๒.๑ ประธานฝ่ายกองเชียร์ | สีม่วง | มอบให้ กองกิจการนิสิต |
| ๒.๒ ประธานฝ่ายกองเชียร์ | สีชมพู | มอบให้ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ |
| ๒.๓ ประธานฝ่ายกองเชียร์ | สีแสด | มอบให้ คณะบริหารธุรกิจ |
| ๒.๔ ประธานฝ่ายกองเชียร์ | สีฟ้า | มอบให้ คณะพยาบาลศาสตร์ |

อนึ่ง กลุ่มสังคมศาสตร์ ตามข้อ ๑.๓ และข้อ ๒.๓ ขอเปลี่ยนแปลงสี จากเดิม สีเขียว เป็น สีแสด เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย ได้รับทราบ ฝ่ายเลขานุการฯ จึงนำแจ้งที่ประชุมฯ ตามเอกสารประกอบการประชุม

มติ ที่ประชุมฯ รับทราบ

๑.๔ กำหนดการจัดประชุมวิชาการเสนอผลงานวิจัยระดับบัณฑิตศึกษาแห่งชาติ ครั้งที่ ๒๗

ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งที่ประชุมฯ ทราบ ตามที่ บัณฑิตวิทยาลัย จะจัดประชุมคณะผู้บริหารบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยของรัฐ และมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ (ทคปร.) และเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมวิชาการเสนอผลงานวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา (Grad Research) ครั้งที่ ๒๗ เรื่อง “การวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา : หนทางสู่การพัฒนาประเทศในบริบทประชาคมอาเซียน” ระหว่างวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ – ๑ มีนาคม ๒๕๕๖ ณ อาคารเรียนรวมเฉลิมพระเกียรติ ๗๒ พรรษาบรมราชินีนาถ (QS) มหาวิทยาลัยนเรศวร และบัณฑิตวิทยาลัย ได้ทำหนังสือเรียนเชิญท่านอธิการบดี กล่าวต้อนรับผู้บริหารบัณฑิตศึกษาและผู้เข้าร่วมโครงการประชุมวิชาการฯ ในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ นั้น ท่านอธิการบดี ตติราชการ ณ กรุงเทพมหานคร จึงได้มอบหมายให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ศิริเกษม ศิริลักษณ์ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เป็นผู้กล่าวต้อนรับผู้บริหารบัณฑิตศึกษาและผู้เข้าร่วมโครงการประชุมวิชาการฯ ในวันดังกล่าวฯ ฝ่ายเลขานุการฯ จึงนำแจ้งที่ประชุมฯ เพื่อทราบ ตามเอกสารประกอบการประชุม

มติ ที่ประชุมฯ รับทราบ

วาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖

ที่ประชุมฯ ร่วมกันพิจารณารายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๖

มติ ที่ประชุมฯ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ โดยให้มีการแก้ไข ดังนี้

- หน้า ๙ มติที่ประชุม วาระที่ ๓.๒ ข้อ ๔ แก้ไขคำว่า “ห้องทานอาหารกลางวัน” เป็น “ห้องรับประทานอาหารกลางวัน”
- หน้า ๙ มติที่ประชุม วาระที่ ๔.๑ ข้อ ๑ คำอธิบายองค์ประกอบที่ ๑ ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนา เปลี่ยนข้อความ - เพิ่มส่วนการชี้แจงถ่ายทอดสู่บุคลากร - กำหนดให้มีวิธีการมากขึ้น เป็น ควรเพิ่มกระบวนการหรือวิธีการถ่ายทอดแผนสู่บุคลากรให้หลากหลายมากขึ้น

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ แผนกลยุทธ์บัณฑิตวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙

ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอที่ประชุมฯ เพื่อพิจารณาสืบเนื่องจากการประชุมผู้บริหารและบุคลากร บัณฑิตวิทยาลัย ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๖ มีมติให้นำแผนกลยุทธ์ บัณฑิตวิทยาลัย มาทบทวนเพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันอีกครั้งในที่ประชุมฯ คราวต่อไป นั้น ในการนี้ งานแผนและ สารสนเทศ จึงนำแผนกลยุทธ์ บัณฑิตวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙ ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ จึงนำเสนอที่ประชุมฯ เพื่อพิจารณาตามเอกสารประกอบการประชุม

มติ ที่ประชุมฯ รับทราบ และเห็นชอบให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. มอบงานแผนและสารสนเทศ จัดทำสรุปข้อมูล เพิ่มเติมว่ายุทธศาสตร์ใดของบัณฑิตวิทยาลัยสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ใดของมหาวิทยาลัย
๒. มอบงานแผนและสารสนเทศ ติดตามการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง แผนกลยุทธ์ทางการเงิน และ แผนพัฒนาบุคลากร
๓. มอบงานแผนและสารสนเทศ จัดทำร่างแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ของบัณฑิตวิทยาลัย และจัดทำแผนส่งมหาวิทยาลัยต่อไป
๔. แนวทางการสนับสนุนให้บุคลากรเกิดการพัฒนา โดยให้มีการนำเสนอ ๒ ทาง คือ จากตัวบุคลากร และจากผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้ มอบรองคณบดีฯ หัวหน้าสำนักงานฯ และหัวหน้างาน นำไปพิจารณาเพื่อ เสนอแนวทางการพัฒนาร่วมกัน
๕. มอบทุกงานนำแผนกลยุทธ์ไปพิจารณาประกอบจัดทำแผนปฏิบัติการในปีต่อไป ทั้งนี้ เนื่องจากจะมีการ ประเมินแผนปฏิบัติการกลางปี จึงมอบทุกงานดำเนินการดังนี้
 - ๕.๑ ทุกงานที่รับผิดชอบการจัดโครงการในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ให้ทบทวนและเสนอเข้าแผน ปฏิบัติการอีกครั้ง
 - ๕.๒ การประเมินแผนปฏิบัติการกลางปี ให้ทบทวนโครงการและตัวชี้วัดในแต่ละโครงการให้สอดคล้อง กับแผนกลยุทธ์ด้วย

๓.๒ ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ โครงการส่งเสริมความเข้าใจเกณฑ์ EdPEX/TQA

ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอที่ประชุมฯ เพื่อพิจารณา สืบเนื่องจากการประชุมผู้บริหารและบุคลากร บัณฑิตวิทยาลัย ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๖ มีมติให้นำเสนอข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการฯ แจ้างให้ที่ประชุมฯ ทราบ นั้น ในการนี้ งานแผนและสารสนเทศ จึงนำข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการฯ เสนอที่ประชุมฯ เพื่อพิจารณา ตามเอกสารประกอบการประชุม และการนำเสนอของ นางสาวอรุษา บำรุงไทย หัวหน้างานแผนและสารสนเทศ โดยสรุปดังนี้

จุดแข็ง

- ๑) มีการเชื่อมโยงการประกันคุณภาพที่เห็นถึงประโยชน์ที่มหาวิทยาลัย และประโยชน์ที่บัณฑิตวิทยาลัยจะได้รับอย่างชัดเจน
- ๒) มีการใช้กระบวนการของการทำวิจัย การใช้กระบวนการทางสถิติ
- ๓) มีการเชื่อมโยงกับเสียงของลูกค้า VOC (Voice of Customer)

จุดอ่อน

- ๑) ไม่มีการเชื่อมโยงทั้งระบบตามกระบวนการของ ADLI อย่างแท้จริง ซึ่ง ADLI คือ การประเมินคุณภาพของระบบการทำงานทั้งระบบ ประกอบด้วย
A=Approach หน่วยงานได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานของกระบวนการนั้นๆ อย่างเป็นระบบหรือไม่ คงเส้นคงวาหรือไม่ สามารถทำซ้ำได้หรือไม่ (เป็น Approach ของงาน ไม่ใช่ของคน)
D=Deployment การนำแนวทางไปสู่การปฏิบัติจริง ซึ่งจะดูความครอบคลุมทั้งแนวคิดและแนวกว้างกับคนทุกระดับ
L=Learning เป็นการประเมินเพื่อการปรับปรุง ดูว่าเมื่อมีการดำเนินการตามแนวทางนั้นแล้วมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้บทเรียนที่ได้ และนำไปปรับปรุงกระบวนการนั้นหรือไม่
I=Integration กระบวนการที่ว่านั้นทั้งแผนงาน การปฏิบัติ การประเมินผลตามตัวชี้วัด มีความสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันหรือไม่ และผลการดำเนินงานสอดคล้องกับเป้าประสงค์ขององค์กรหรือไม่
(<http://www.gotoknow.org/posts/๑๘๑๐๘๙> สืบค้นเมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖)
- ๒) ยังไม่มีการศึกษาข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๓) ช่องทางอื่นที่จะรับทราบเสียงของลูกค้า (VOC) ควรมีการศึกษาจากข้อมูลแหล่งอื่นด้วย เช่น โปรแกรมการศึกษา (บังคับภาษาอังกฤษ) อาจารย์ผู้สอน (ต้องการอะไร) เกรด (ส่วนใหญ่อ่อนวิชาอะไร) ระยะเวลาที่เหมาะสม

บัณฑิตวิทยาลัย

คำถาม

- ๑) ในการสำรวจความคิดเห็น ยังไม่ตอบตามความเป็นมาที่ตั้งวัตถุประสงค์ไว้ในโครงการวิจัย
- ๒) นำผลวิจัยที่ได้ไปดำเนินการอย่างไร แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือมีส่วนร่วมอย่างไร
- ๓) ปัญหาการรับฟังเสียงของลูกค้าที่นำมาทำ บอกได้หรือไม่ว่า ไม่มีช่องทางฟังเสียงหรือมีน้อย

มติ ที่ประชุมฯ รับทราบ และเห็นชอบให้ดำเนินการดังนี้

๑. มอบงานแผนและสารสนเทศปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ เพื่อให้ครอบคลุมทุกกลุ่มตัวอย่างโดยอาจทำเป็นชุดโครงการใหม่ และมีโครงการย่อยๆ ประกอบด้วย ทั้งนี้ อาจมอบงานหรือบุคคลรับผิดชอบโครงการย่อยๆ
๒. มอบทุกงานจัดทำโครงการวิจัยตามกระบวนการ PDCA โดยนำตัวอย่างโครงการวิจัยของงานแผนและสารสนเทศไปใช้

๓.๓ ความคืบหน้าการดำเนินการเพื่อเข้าสู่ TQA

ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอที่ประชุมฯ เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการเข้าสู่ TQA ของบัณฑิตวิทยาลัย เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และมีการรายงานความคืบหน้าของการดำเนินงาน ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ จึงได้จัดทำคำสั่งบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร จำนวน ๒ ฉบับ เสนอที่ประชุมฯ เพื่อทราบ และรายงานความคืบหน้าการดำเนินการ เพื่อเข้าสู่ TQA สรุปโดยหัวหน้าสำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย ดังนี้

๑. รองคณบดีฝ่ายบริหารได้ประชุมบุคลากรเพื่อมอบหมายการจัดทำแผนพัฒนางาน และพัฒนาตนเอง โดยมอบหมายหัวหน้างานรวบรวมข้อมูลเสนอรองคณบดีฝ่ายบริหารเพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ
๒. สำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย ได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งฯ จำนวน ๒ ฉบับ ดังนี้
 - คำสั่งฯ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานเพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการสู่เกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TQA) ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร
 - คำสั่งฯ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อมุ่งสู่เกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TQA) ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร

มติ ที่ประชุมฯ รับทราบ และมอบหัวหน้าสำนักงานเลขานุการฯ ดำเนินการแก้ไขรายชื่อบุคลากรให้ตรงตามกลุ่มงานที่รับผิดชอบต่อไป

๓.๔ (ร่าง) กำหนดการจัดกิจกรรมประเมินผลกลางปีแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๖

ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอที่ประชุมฯ สืบเนื่องจากการประชุมคณะกรรมการบริหารบัณฑิตวิทยาลัย ในคราวประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๖ และได้มอบงานแผนและสารสนเทศ จัดเตรียมข้อมูลในการประเมินแผนกลางปี ในวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๖ นั้น บัดนี้ งานแผนและสารสนเทศ ได้จัดทำ (ร่าง) กำหนดการจัดกิจกรรมประเมินผลกลางปีแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๖ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ฝ่ายเลขานุการฯ จึงนำเสนอที่ประชุมฯ เพื่อพิจารณา ตามเอกสารประกอบการประชุม

มติ ที่ประชุมฯ เห็นชอบ “ร่าง” กำหนดการฯ และให้ดำเนินการดังนี้

๑. มอบหมายแต่ละงานที่รับผิดชอบ จัดทำสรุปรงานในรอบปีที่ผ่านมา
๒. โครงการที่ต้องการปรับช่วงเวลาหรือยกเลิก ควรดำเนินการให้แล้วเสร็จ
๓. การจัดโครงการบริการวิชาการ หรือโครงการอบรมสำหรับนิสิตบัณฑิตศึกษา ควรมีกระบวนการสอบ Pre-test และ Post-test เพื่อเป็นการควบคุมคุณภาพของบริการ
๔. มอบหมาย รองคณบดี หัวหน้าสำนักงานฯ และหัวหน้างาน ที่รับผิดชอบพิจารณาปรับรูปแบบการจัดโครงการต่อไป

๓.๕ การเตรียมความพร้อมจัดงานประชุมวิชาการเสนอผลงานวิจัยระดับบัณฑิตศึกษาแห่งชาติ (Grad Research) ครั้งที่ ๒๗

ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอที่ประชุมฯ พิจารณา สืบเนื่องจากการประชุมผู้บริหารและบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๖ และได้มีการรายงานการเตรียมความพร้อมจัดงานประชุมวิชาการเสนอผลงานวิจัยระดับบัณฑิตศึกษาแห่งชาติ (Grad Research) ครั้งที่ ๒๗ ให้ที่ประชุมฯ พิจารณาไปแล้วนั้น ในการนี้ งานธุรการและการเงิน จึงขอแจ้งให้ที่ประชุมฯ ทราบ และเสนอเพื่อพิจารณา ดังนี้

๑. กำหนดขั้นตอนพิธีการเพื่อเตรียมการของผู้เกี่ยวข้อง
๒. รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ ทำหน้าที่ประธานกลุ่มย่อยในการนำเสนอผลงานของแต่ละห้อง เพื่อจัดคณะกรรมการประจำห้องนำเสนอผลงาน (เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน)
๓. ตารางสรุปรายละเอียดผู้เข้าร่วมประชุมฯ ทคปร. เพื่อจัดตารางการรับ - ส่ง ผู้เข้าร่วมประชุมฯ

ฝ่ายเลขานุการฯ จึงนำเสนอที่ประชุมฯ เพื่อพิจารณา ตามเอกสารประกอบการประชุม

มติ ที่ประชุมฯ เห็นชอบ และมอบหมายหัวหน้าสำนักงานฯ จัดประชุมผู้บริหารและบุคลากรอีกครั้ง ในวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เพื่อกำหนดภาระหน้าที่และรายละเอียดของงานต่อไป

วาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

๔.๑ การวางระบบงานของบัณฑิตวิทยาลัย ในรูปแบบของฐานข้อมูลออนไลน์

ดร.พงศ์พันธ์ กิจสนาโยธิน รองคณบดีฝ่ายสารสนเทศ เสนอให้มีการจัดทำฐานข้อมูลแบบฟอร์มออนไลน์ สำหรับให้บริการนิสิตบัณฑิตศึกษา ซึ่งนิสิตสามารถกรอกข้อมูลและพิมพ์ออกมาใช้งานได้ทันที

มติ ที่ประชุมฯ เห็นชอบ และมอบรองคณบดีฝ่ายสารสนเทศ รับไปพิจารณาดำเนินการ

๔.๒ การจัดโครงการ Road Show

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย เสนอที่ประชุมเกี่ยวกับรูปแบบการจัดโครงการ Road Show เนื่องจากได้มีการหารือกับผู้บริหารคณะ/วิทยาลัย ที่จัดการเรียนการสอนนิติระดับบัณฑิตศึกษาในเบื้องต้นแล้ว ซึ่งคณะ/วิทยาลัย ยินดีเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดสถานที่ พร้อมอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในการจัดโครงการ Road Show ของบัณฑิตวิทยาลัย

มติ ที่ประชุมฯ รับทราบ และมอบงานวิชาการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.



(นางสาวพัชรี ท่วมใจดี)

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย

ผู้บันทึกการประชุมฯ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นงกุล บำรุงไทย)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

ผู้ตรวจรายงานการประชุมฯ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คณิงนิจ ภูพัฒน์วิบูลย์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ประธานการประชุมฯ