

เลขที่.....	
แบบรายงานการเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน ☒ รายบุคคล ☐ กลุ่มบุคคล	
ชื่อ – นามสกุล : นางสาวน้ำเงิน เฉลียวพจน์	ตำแหน่ง : บรรณารักษ์
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : ห้องสมุดองค์กรักษ์	
ชื่อ – นามสกุล : นายสันติ เกษมพันธุ์	ตำแหน่ง : นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน : ฝ่ายบริการทรัพยากรสารสนเทศ	
ชื่อ – นามสกุล :	
ชื่อหลักสูตร	รายงานโครงการสัมมนา เรื่อง “การวางแผนการทำงานเชิงรุกของสภาคณาจารย์และพนักงานยุคใหม่ เพื่อประชาคม มศว”
วัน/เดือน/ปี	วันที่ 29 - 31 มกราคม 2563
สถานที่จัด	ณ การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย แม่เมาะ จังหวัดลำปาง
หน่วยงานผู้จัด	สภาคณาจารย์และพนักงาน
ค่าใช้จ่าย	☒ ไม่มี ☐ มี จำนวน บาท เบิกจ่ายจากงบประมาณ ☐ แผ่นดิน ☐ เงินรายได้ ☐ งบอื่นๆ (ระบุ)
ใบเกียรติบัตร/ วุฒิบัตร	☐ ได้รับ ☐ ไม่ได้รับ เนื่องจาก..... ☒ ไม่มี
สรุปสาระสำคัญ สภาคณาจารย์และพนักงาน ได้จัดโครงการสัมมนา เรื่อง “การวางแผนการทำงานเชิงรุกของสภาคณาจารย์และพนักงานยุคใหม่ เพื่อประชาคม มศว” เมื่อวันที่ 29 – 31 มกราคม พ.ศ. 2563 ณ การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย แม่เมาะ จังหวัดลำปาง ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้สรุปประเด็นการทำงานของสภาคณาจารย์และพนักงาน ออกมาเป็น 3 ด้าน ได้แก่ 1. โครงการด้านวิชาการ มีข้อเสนอ ดังนี้ 1) ขอให้ส่วนงานที่รับผิดชอบกำหนดกรอบเวลาในการดำเนินการประเมิน ตั้งแต่ยื่นเรื่อง จนประกาศผล โดยขอให้มี time line ในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน (เสนอให้ทำเป็น flow chart) 2) ขอให้จัดทำคู่มือสำหรับบุคลากรในการจัดทำเอกสารเพื่อขอประเมินเข้าสู่ตำแหน่งดังกล่าว 3) ขอให้มีระบบ ติดตามความก้าวหน้าของกระบวนการดังกล่าวโดยบุคลากรสามารถติดตามด้วยตนเองโดยใช้ Buasri ID (E tracking system) 4) ขอให้มีการเชื่อมโยง(link)ข้อมูลข่าวสารดังกล่าวจากwebsite ของมหาวิทยาลัย ไปที่ web page ของสภาคณาจารย์และพนักงาน 2. โครงการด้านสวัสดิการ สรุปได้ดังนี้ หน้าที่ 1) กำหนดหัวข้อและแนวทางการรวบรวมข้อมูล องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง 2) รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล (ถ้าสามารถนำเสนอในรูปแบบงานวิจัยได้จะยิ่งดี) 3) เสนอแนวทางผ่านที่ประชุมสภาคณาจารย์และพนักงาน เพื่อดำเนินการไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หลักการและเหตุผล เพื่อให้การบริการด้านสวัสดิการที่ มศว จัดสรรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์แก่ประชาคม มศว สูงสุด หัวข้อที่นำเสนอรายละเอียดดังนี้ 1) แนวทางการคัดเลือกบริษัทประกันสุขภาพกลุ่มเพื่อบุคลากร มศว สมาชิกในกลุ่มได้หารือกันแล้วเห็นว่า ทางฝ่ายทรัพยากรบุคคล ของมหาวิทยาลัย เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนสามารถเสนอบริษัทที่ให้ผลตอบแทนที่ดีที่สุดในการพิจารณาได้อยู่แล้ว จึงไม่ขอเสนอแนะเพิ่มในหัวข้อนี้ 2) คุณภาพการบริการรับส่ง ระหว่าง ประสานมิตร – องค์กรักษ์ ตามที่ได้รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการบริการรถรับส่งอยู่เป็นระยะนั้น สมาชิกจึงได้หารือเพื่อนำเสนอแนวทางแก้ปัญหาเกี่ยวกับการบริการที่สมควรได้รับการแก้ไขหลายประการ	

แนวทางการดำเนินงาน

จากการสอบถามหาข้อมูลพบว่า ฝ่ายยานพาหนะฯ มีการทำแบบสอบถามออนไลน์ส่งให้ผู้ให้บริการ และบุคลากรของมหาวิทยาลัย ได้ทำการประเมินการบริการอยู่เป็นระยะอยู่แล้ว และสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับการบริการได้ตลอดเวลาหลายช่องทาง เช่น อีเมล หรือกลุ่ม Line ของผู้ให้บริการรับ-ส่ง เบอร์โทรศัพท์ฝ่ายยานพาหนะฯ หรือร้องเรียนผ่านหน่วยงานต้นสังกัดประจำปียู่แล้ว โดยฝ่ายยานพาหนะฯ ขอความร่วมมือให้ช่วยกันตรวจสอบ และร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ เพื่อพัฒนาการบริการให้มีคุณภาพตาม TOR ของบริษัทรับจ้างขนส่ง ต่อไป

ระยะเวลา สามารถร้องเรียนผ่านช่องทางที่มีอยู่ได้ตลอด 24 ชั่วโมง

งบประมาณ -

3) การบริหารที่จอดรถ สำหรับบุคลากร มศว

จากปัญหาที่จอดรถไม่เพียงพอ โดยเฉพาะวันที่มีตลาดนัด และมีประชุมคณะกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงาน หรือวันที่มีกิจกรรมต่างๆ นั้น ที่ประชุมได้หารือกันถึงแนวทางที่จะนำเสนอเพื่อให้ปรับปรุงการบริหารลานจอดให้มีประสิทธิภาพตามที่สมควรจะเป็น นั้น

แนวทางการดำเนินงาน

จากการหาข้อมูลเพิ่มเติม พบว่า เคยมีการทดสอบการบริหารจัดการหลายรูปแบบ โดยหวังว่าจะเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ทุกฝ่าย แต่ด้วยลานจอดมีจำนวนจำกัด และบริหารงานโดยบริษัทเอกชน ที่ต้องบริหารให้ได้ประโยชน์สูงสุดเพื่อประชาคมขามศว อยู่แล้ว แนวทางแก้ปัญหาสำหรับคณะกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงาน คือ ให้ส่งชื่อและเลขทะเบียนรถยนต์ของคณะกรรมการ ให้เจ้าหน้าที่สภาฯ ทำหนังสือแจ้งให้กันพื้นที่จอดรถให้สำหรับคณะกรรมการที่มาประชุมในวันดังกล่าวเป็นครั้งๆ ไป

ระยะเวลา สามารถทำได้เลยเดือนละ 1 ครั้ง ตามวาระการประชุมที่กำหนด

งบประมาณ -

4) สวัสดิการการใช้บริการสถานพยาบาลในสังกัด มศว

เนื่องจากหัวข้อนี้มีความเกี่ยวข้องกับด้านนโยบายของผู้บริหารระดับสูง สมาชิกในกลุ่มจึงไม่ขอเสนอแนะในเรื่องนี้ แต่ขอเสนอแนะเกี่ยวกับสวัสดิการเงิน 15,000 บาท ที่สะสมไว้ทุกปีในกรณีที่ไม่มีควมจำเป็นในการเบิกออกมาใช้จ่าย บางรายมีวงเงินหลายแสนบาท และเมื่อเกษียณอายุราชการเงินส่วนนี้ก็ไม่สามารถเบิกจ่ายออกมาใช้ประโยชน์ใดๆ ได้

แนวทางการดำเนินงาน

สมาชิกในกลุ่มเสนอว่าหากเป็นไปได้ ให้มหาวิทยาลัย สบทบเงินส่วนนี้เป็นบำเหน็จให้บุคลากรเกษียณคนนั้นๆ ไปตามสิทธิ ระยะเวลา ติดตามผล 3 เดือน

งบประมาณ -

3. โครงการด้านการประชาสัมพันธ์ มีข้อเสนอแนะดังนี้

1) เสนอตั้งกลุ่มทีมงาน และมอบหน้าที่ให้ชัดเจน มีประธานสภาฯ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานสภาฯ และผู้ดูแล Facebook และ Website มีทีมงานในการถ่ายรูป กิจกรรมต่างๆ เช่น การประชุม

2) มีการนำเสนอเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรขึ้น Facebook เช่น พรบ.มหาวิทยาลัย ประกาศ กิจกรรมต่างๆ

3) ประสานงานกับ PRSWU เพื่อนำเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร มาแจ้งข่าว

4) เพิ่ม link ของสภาคณาจารย์มหาวิทยาลัยอื่นๆ

5) ขอสร้างกลุ่ม Group Mail คณะกรรมการสภาฯ ทำหนังสือขอไปยังสำนักคอมพิวเตอร์

6) จัดกิจกรรมให้ความรู้แก่บุคลากร มศว เช่น สวัสดิการต่างๆ

แนวทางการดำเนินงาน

จากการสอบถามหาข้อมูลพบว่า ฝ่ายยานพาหนะฯ มีการทำแบบสอบถามออนไลน์ส่งให้ผู้ใช้บริการ และบุคลากรของมหาวิทยาลัย ได้ทำการประเมินการบริการอยู่เป็นระยะอยู่แล้ว และสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับการบริการได้ตลอดเวลาหลายช่องทาง เช่น อีเมล หรือกลุ่ม Line ของผู้ให้บริการรับ-ส่ง เบอร์โทรศัพท์ฝ่ายยานพาหนะฯ หรือร้องเรียนผ่านหน่วยงานต้นสังกัดประจำปียู่แล้ว โดยฝ่ายยานพาหนะฯ ขอความร่วมมือให้ช่วยกันตรวจสอบ และร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ เพื่อพัฒนาการบริการให้มีคุณภาพตาม TOR ของบริษัทรับจ้างขนส่ง ต่อไป

ระยะเวลา สามารถร้องเรียนผ่านช่องทางที่มีอยู่ได้ตลอด 24 ชั่วโมง

งบประมาณ -

3) การบริหารที่จอดรถ สำหรับบุคลากร มศว

จากปัญหาที่จอดรถไม่เพียงพอ โดยเฉพาะวันที่มีตลาดนัด และมีประชุมคณะกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงาน หรือวันที่มีกิจกรรมต่างๆ นั้น ที่ประชุมได้หารือกันถึงแนวทางที่จะนำเสนอเพื่อให้ปรับปรุงการบริหารลานจอดให้มีประสิทธิภาพตามที่สมควรจะเป็น นั้น

แนวทางการดำเนินงาน

จากการหาข้อมูลเพิ่มเติม พบว่า เคยมีการทดสอบการบริหารจัดการหลายรูปแบบ โดยหวังว่าจะเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ทุกฝ่าย แต่ด้วยลานจอดมีจำนวนจำกัด และบริหารงานโดยบริษัทเอกชน ที่ต้องบริหารให้ได้ประโยชน์สูงสุดเพื่อประชาคมขามศว อยู่แล้ว แนวทางแก้ปัญหาสำหรับคณะกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงาน คือ ให้ส่งชื่อและเลขทะเบียนรถยนต์ของคณะกรรมการ ให้เจ้าหน้าที่สภาฯ ทำหนังสือแจ้งให้กันพื้นที่จอดรถให้สำหรับคณะกรรมการที่มาประชุมในวันดังกล่าวเป็นครั้งๆ ไป

ระยะเวลา สามารถทำได้เลยเดือนละ 1 ครั้ง ตามวาระการประชุมที่กำหนด

งบประมาณ -

4) สวัสดิการการใช้บริการสถานพยาบาลในสังกัด มศว

เนื่องจากหัวข้อนี้มีความเกี่ยวข้องกับด้านนโยบายของผู้บริหารระดับสูง สมาชิกในกลุ่มจึงไม่ขอเสนอแนะในเรื่องนี้ แต่ขอเสนอแนะเกี่ยวกับสวัสดิการเงิน 15,000 บาท ที่สะสมไว้ทุกปีในกรณีที่ไม่มีความจำเป็นในการเบิกออกมาใช้จ่าย บางรายมีวงเงินหลายแสนบาท และเมื่อเกษียณอายุราชการเงินส่วนนี้ก็ไม่สามารถเบิกจ่ายออกมาใช้ประโยชน์ใดๆ ได้

แนวทางการดำเนินงาน

สมาชิกในกลุ่มเสนอว่าหากเป็นไปได้ ให้มหาวิทยาลัย สบทบเงินส่วนนี้เป็นบำเหน็จให้บุคลากรเกษียณคนนั้นๆ ไปตามสิทธิ
ระยะเวลา ติดตามผล 3 เดือน

งบประมาณ -

3. โครงการด้านการประชาสัมพันธ์ มีข้อเสนอแนะดังนี้

1) เสนอตั้งกลุ่มทีมงาน และมอบหน้าที่ให้ชัดเจน มีประธานสภาฯ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานสภาฯ และผู้ดูแล Facebook และ Website มีทีมงานในการถ่ายรูป กิจกรรมต่างๆ เช่น การประชุม

2) มีการนำเสนอเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรขึ้น Facebook เช่น พรบ.มหาวิทยาลัย ประกาศ กิจกรรมต่างๆ

3) ประสานงานกับ PRSWU เพื่อนำเรื่องที่เกี่ยวกับบุคลากร มาแจ้งข่าว

4) เพิ่ม link ของสภาคณาจารย์มหาวิทยาลัยอื่นๆ

5) ขอสร้างกลุ่ม Group Mail คณะกรรมการสภาฯ ทำหนังสือขอไปยังสำนักคอมพิวเตอร์

6) จัดกิจกรรมให้ความรู้แก่บุคลากร มศว เช่น สวัสดิการต่างๆ

ภาพบรรยากาศการทำกิจกรรม



ประโยชน์ที่ได้รับ

- มีการวางแผนระดมความคิดร่วมกันสำหรับการทำงานเชิงรุกของสภาคณาจารย์และพนักงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาคม มศว
- การศึกษาดูงาน “การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (กฟผ.) แม่เมาะ” ทำให้ได้ความรู้ความเข้าใจด้านกระบวนการทำงาน การอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน สิ่งสำคัญคือการตระหนักถึงความสำคัญของการประหยัดพลังงาน เพื่อลูกหลานในอนาคต

นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้	
หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนา ภายในวันที่
-	-

ข้อเสนอแนะอื่นๆ(ถ้ามี)

.....

.....

.....

ผู้รายงาน.. (นางสาวน้ำเงิน เฉลียวพจน์)
ตำแหน่ง บรรณารักษ์
วันที่ กุมภาพันธ์ 2563

ผู้รายงาน... (นายสันติ เกษมพันธ์)
ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
วันที่ ๒8 กุมภาพันธ์ 2563

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... (นางสาวธนกร พึ่งพาพงศ์)
ตำแหน่ง หัวหน้าห้องสมุดองค์กรักษ์
วันที่ ๒8 กุมภาพันธ์ 2563

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์นายแพทย์วิศาล มหาสิทธิวัฒน์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
วันที่ - 4 มี.ค. 2563

- หมายเหตุ :
1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน ภายใน 7 วันทำการ เสนอหัวหน้าฝ่าย
 2. หัวหน้าฝ่ายเสนอความเห็น ภายใน 3 วันทำการ และเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
 3. แจ้งผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้มรายงานการเข้าประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน
 4. หัวหน้าฝ่ายติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา
 5. หัวหน้าฝ่ายรายงานผลการปรับปรุงพัฒนาให้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางได้ทราบ