

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง

รายงานการประชุมอาจารย์

ครั้งที่ ๕/๒๕๕๙

วันพฤหัสบดีที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๙ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมบัวหลวง วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางจรรยาพร	ทะแก้วพันธุ์	ประธาน
๒. นางกานต์สิริ	นาครักษ์	
๓. นางจันทร์จิรา	ยานะชัย	
๔. นางจันทร์ธิดา	ศรีกระจำง	
๕. น.ส.จิตอารี	ชาติมนตรี	
๖. นางฉวีวรรณ	จิตต์สาคร	
๘. นางณัฏฐ์จุกรณ์	ปัญญาขันธ	
๙. นางธีรรัตน์	บุญคุณะ	
๑๐. นางนงลักษณ์	พรหมติงการ	
๑๑. นางนฤพร	พงษ์คุณากร	
๑๒. น.ส.ประภาศรี	ทุ่งมีผล	
๑๓. น.ส.ปริศนา	นวลบุญเรือง	
๑๔. น.ส.ปิยธิดา	จุลละปิย	
๑๕. นางมณีนันต์	พันธุ์สวัสดิ์	
๑๖. นางยงยุทธ	แก้วเต็ม	
๑๗. นางรุ่งกานจน์	วุฒิ	
๑๘. นางรุ่งนภา	สุตินันท์โอภาส	
๑๙. นางวนิดา	อินทราชา	
๒๐. นางวลัยลักษณ์	ขันทา	
๒๑. น.ส.วัชรพร	ลำเจียกเทศ	
๒๒. นางวันวิสาข์	ชูจิตร	
๒๓. นางวิภา	เอี่ยมสำอางค์ จารามิลโล	
๒๔. นางศรีจันทร์	พลับจัน	
๒๕. นางศรีประไพ	อินทร์ชัยเทพ	
๒๖. นางศิริรัตน์	ศรีภทรางกูร	
๒๗. นางสมปรารถนา	สุดใจนาค	
๒๘. น.ส.สิริอร	พั่วศิริ	
๒๙. นายสุชาติ	เครือชัย	
๓๐. นางอภิรติ	คำเงิน	

วาระการประชุมประจำเดือน อาจารย์และข้าราชการ

ครั้งที่ ๕ /๒๕๕๙

วันพฤหัสบดีที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๙ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมบัวหลวง อาคารอำนวยการ ชั้น ๒ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง

ระเบียบ วาระการ ประชุม	เรื่อง	ผู้นำเสนอ
วาระก่อน การประชุม	วาระก่อนการประชุม ๑. สวดมนต์ให้พระ และทำสมาธิ ๓ นาที ๒. พระบรมราโชวาท	เลขานุการ
๑	เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ๑. เรื่องแจ้งจากสภาการพยาบาล ๒. การกำหนด preceptor ๓. การปรับปรุงระเบียบปฏิบัติการจิตศึกษา ปี ๒๕๖๐ ๔. การปรับปรุงสารสนเทศของ สบช. ๕. ความก้าวหน้าในการดำเนินการขอ พร.บ.ของ สบช. ๖. การขออนุมัติเดินทางไปราชการ ๗. ระเบียบการออกหนังสือราชการ ๘. การเริ่มใช้ ระบบ e-สารบรรณ ๙. ระเบียบการลา ๑๐. การบริหารงานของทีมงานบริหารงานตามโครงสร้างใหม่ ๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับวงรอบที่ ๒ ของ ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ๑๒. การชี้แจงตัวชี้วัดในการประเมินผลงาน ในวงรอบที่ ๒ ของ ปีงบประมาณ ๒๕๕๙	ผอ.จรรยาพร ทะแก้วพันธุ์
๒	เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๔/ ๒๕๕๙ วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๙	เลขานุการ
๓	เรื่องสืบเนื่องจากการประชุม ครั้งที่ ๔/ ๒๕๕๙ วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๙	เลขานุการ
๔	เรื่องแจ้งจากกลุ่มงานต่างๆ เรื่องแจ้งจากกลุ่มงานอำนวยการ ๑. เชิญชวนให้อาจารย์และเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์วิทยาลัยคุณธรรม ๒. การใช้ห้องจัดประชุมหรือจัดการเรียนการสอนต่าง ๆ ๓. การขอใช้รถ ๔. การสำรองเงินส่วนตัวจ่ายในงาน ๕. การเปลี่ยนแปลงระบบการจ่ายเงิน ๖. การขอกันเงินตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ขอให้ ส่งเรื่องกันเงินภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๙	รองฯ กลุ่มงาน อำนวยการ

๑๒. การชี้แจงตัวชี้วัดในการประเมินผลงาน ในวงรอบที่ ๒ ของปีงบประมาณ ๒๕๕๙

การประเมินผลงานในวงรอบใหม่ (ตุลาคม ๒๕๕๙ - มีนาคม ๒๕๖๐) อาจมีการปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดซึ่งทีมบริหารชุดใหม่ จะพิจารณาตัวชี้วัดใหม่ ส่วนในวงรอบที่ ๒ ของปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ยังใช้ตัวชี้วัดเดิม ดังนี้

- ตัวชี้วัดที่ ๑ ผลการสอบสภาการพยาบาล
- ตัวชี้วัดที่ ๒ ความสำเร็จในการบริการนักศึกษา
- ตัวชี้วัดที่ ๓ ความสำเร็จด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- ตัวชี้วัดที่ ๔ ความสำเร็จของอาจารย์ในการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา เช่น

ครอบครัวเสมือน

- ตัวชี้วัดที่ ๕.๑.๑ ประสิทธิภาพของการจัดการเรียนการสอนรายวิชา ได้มีการประชุมกันแล้วถ้าไม่มีการจัดการเรียนการสอนในวงรอบที่ประเมิน จะไม่มีคะแนนในวงรอบนั้น

- ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ ประสิทธิภาพของการจัดการเรียนการสอนรายวิชา รายหน่วยการเรียนรู้

- ตัวชี้วัดที่ ๕.๓ ภาระงานสอน
- ตัวชี้วัดที่ ๕.๔ ภาระงานด้านวิชาการ
- ตัวชี้วัดที่ ๖ ผลงานวิจัย งานวิจัย สามารถเก็บได้ ๒ ปี
- ตัวชี้วัดที่ ๗ เงินสนับสนุนงานวิจัย เงินสนับสนุนการรับทุนวิจัยนอก ต้องมีการลงนามเป็นผู้วิจัย ในการทำสัญญา โดยผู้อำนวยการมอบอำนาจให้ เพื่อจัดเป็นของทุนวิจัยภายนอก
- ตัวชี้วัดที่ ๘ ระดับความสำเร็จของการบริหารศูนย์ความเป็นเลิศ
- ตัวชี้วัดที่ ๙ ระดับความสำเร็จของการจัดการเรียนรู้
- ตัวชี้วัดที่ ๑๐ ระดับความสำเร็จในการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
- ตัวชี้วัดที่ ๑๑ ระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร ให้ประเมินจากการใช้ฐานข้อมูลใน

การพัฒนาตนเอง

- ตัวชี้วัดที่ ๑๒ การบูรณาการกับการเรียนการสอนกับพันธกิจอื่น
- ตัวชี้วัดที่ ๑๓ การบริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
- ตัวชี้วัดที่ ๑๔ การบริการวิชาการตามนโยบาย
- ตัวชี้วัดที่ ๑๕ ความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี/แผนรายบุคคลต้องมีการรายงานผลการดำเนินงาน การประเมินรอบนี้ให้อาจารย์บันทึกผลการดำเนินงานตามแผนรายบุคคลที่กำหนดไว้เช่นใน IDP โดยให้บันทึกในแผนเดิมที่ทำไว้ เพื่อไม่ให้สิ้นเปลือง และให้บันทึกผลการดำเนินงานของงานในโครงสร้างด้วย

- ตัวชี้วัดที่ ๑๖ ระดับความสำเร็จในการประกันคุณภาพภายใน ให้มีการเตรียมหลักฐานให้พร้อมในการตรวจติดตาม ตามเวลาที่กำหนด

- ตัวชี้วัดที่ ๑๗ ร้อยละของเงินเหลือสุทธิ
- ตัวชี้วัดที่ ๑๘ ของการพัฒนาบุคลากร
- ตัวชี้วัดที่ ๑๙ ของการปฏิบัติตามค่านิยมร่วมและวิทยาลัยคุณธรรม

การประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบที่ ๒ ของปีงบประมาณ ๒๕๕๙ จะส่งให้ สบช. วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๙ นี้ โดยจะมีการแจ้งผลการประเมินเป็นรายบุคคล ก่อนที่จะสรุปส่ง สบช. และนำผลการประเมินเข้าที่ประชุม คณะกรรมการบริหารในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๙ และ ให้ อาจารย์ทุกคนเซ็นรับทราบผลการประเมินที่ห้องผู้อำนวยการ ในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๙

มติที่ประชุม : รับทราบและเห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุมอาจารย์ ครั้งที่ ๔/๒๕๕๙ วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๙

หน้า ๘ ชื่ออาจารย์สลับกัน ใน ข้อ ๒.๒.๕ กับ ข้อ ๒.๓

ให้เพิ่มข้อความ หลังข้อ ๓.๓ “ เนื่องจากยังไม่ได้รับการยืนยันจากผู้ได้รับการแต่งตั้ง หากอาจารย์ท่านใด ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้แจ้งได้ที่ผู้อำนวยการ เพื่อดำเนินการปรับเปลี่ยนและแต่งตั้งต่อไป”

หน้า ๑๐ ข้อ ๒ ให้เพิ่มข้อความ “(ฉบับปรับปรุง)” ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

มติที่ประชุม: รับรองรายงานการประชุมอาจารย์ ครั้งที่ ๔/๒๕๕๙ วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๙

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๑. ผู้อำนวยการ สืบเนื่องเรื่องการปรับแก้ชื่อหัวหน้างานและหัวหน้าภาค ในกลุ่มวิชาการ ได้แก่

- หัวหน้าภาควิชาสุขภาพจิตและจิตเวช เป็น อ.ดร. ศรีประไพ อินทร์ชัยเทพ
- หัวหน้างานทะเบียน วัดประเมินผล และประมวลผลการศึกษา เป็น อ.ดร. สิริอร พัวศิริ
- หัวหน้างานวิจัย วิเทศสัมพันธ์และการจัดการความรู้ เป็น อ.ดร. ปิยธิดา จุลละปิย

๒. อ.อภิรดี สืบเนื่องเรื่องการตรวจติดตามคุณภาพ โดยแจ้งเรื่องการเลื่อนวันการตรวจติดตามคุณภาพทั้งระดับหลักสูตรและระดับสถาบัน เป็นวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๙

๓. อ.วิภา สืบเนื่องเรื่อง การประชุมเชิงปฏิบัติการ“การบริหารหลักสูตรสู่ความเป็นเลิศ” ได้รับเงินสนับสนุนจากเครือข่ายเป็นจำนวนเงิน ๘๒,๐๐๐บาท

มติที่ประชุม: รับทราบและเห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

เรื่องแจ้งจากกลุ่มงานอำนวยการ

๑. วิทยาลัยฯ เชิญชวนให้อาจารย์และเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์การเป็นวิทยาลัยคุณธรรม “ให้คุณค่า มุ่งส่วนรวม ซื่อสัตย์และยุติธรรม”โดยทำเป็น footnote ในสื่อประกอบการบรรยาย หรือ การทำ power point รวมทั้งการประชาสัมพันธ์ผ่านทางหนังสือราชการออกของวิทยาลัยฯ

๒. การใช้ห้องจัดประชุมหรือจัดการเรียนการสอนต่าง ๆ โดยเฉพาะวันหยุดราชการ ขอให้ ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามระบบด้วย เพื่อกลุ่มงานอำนวยการจะได้พิจารณาบุคลากรสายสนับสนุน ดูแลความเรียบร้อยตามความเหมาะสม