

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง
 รายงานการประชุมระบบบริหารคุณภาพ ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๑
 วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๕.๐๐น.
 ณ ห้องบัวหลวง วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง

รายนามคณะกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางจรรยาพร	ทะแกลัวพันธุ์	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสมจิตร	สิทธิวงศ์	กรรมการ
๓. นางวิภา	เอี่ยมสำอางค์ จารามิลโล	กรรมการ
๔. นายถาวร	ล่อกา	กรรมการ
๕. นางรุ่งกานจน์	วุฒิ	กรรมการ
๖. นางสาวสิริอร	พัศศิริ	กรรมการ
๗. นางชมพูนุท	แสงวิจิตร	กรรมการ
๘. เรืออากาศโทหญิงฉวีวรรณ	จิตต์สาคร	กรรมการ
๙. นางเอกรัตน์	ปิ่นประภาพันธ์	กรรมการ (แทน นางสาวปิยธิดา จุลละปีย์)
๑๐. นางพยอม	ถิ่นอ่อน	กรรมการ
๑๑. นางสาวพรรณี	ไพศาลทักษิณ	กรรมการ
๑๒. นางดรุณี	ศุภมณี	กรรมการ
๑๓. นางอภิรดี	คำเงิน	กรรมการ
๑๔. นางเยาวลักษณ์	คุมขวัญ	กรรมการ
๑๕. นางอุษณีย์	วรรณาลัย	กรรมการ

รายนามคณะกรรมการผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวปิยธิดา จุลละปีย์ ตติการกิจวิพากษ์ข้อสอบ

รายนามผู้เข้าร่วมประชุมที่ไม่ใช่คณะกรรมการ

๑. นางศิริวรรณ ไบตระกูล

ระเบียบวาระการประชุม

ระเบียบวาระที่	เรื่อง	ผู้นำเสนอ
๑	๑.๑ เรื่องประธานแจ้ง แนะนำคณะกรรมการบริหารคุณภาพ	ผอ.จรรวยพร ทะแก้ว พันธ์
๒	เรื่องรับรองรายงานการประชุม -	-
๓	เรื่องสืบเนื่องจากการประชุม -	-
๔	เรื่องเสนอเพื่อทราบ ๔.๑ รายงานผลการจัดเอกสารคุณภาพ : ระเบียบปฏิบัติ/วิธีปฏิบัติที่ได้นำเอกสารเข้าสู่ระบบคุณภาพ	นางอภิรดี คำเงิน
๕	เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา ๕.๑ พิจารณาผลการดำเนินงานและผลการประเมินกระบวนการของระเบียบปฏิบัติ และวิธีปฏิบัติของแต่ละกลุ่มงาน ๕.๒ พิจารณาการจัดทำปฏิทินประชุมประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑	นางอภิรดี คำเงิน
๖	เรื่องอื่น ๆ และนัดประชุมครั้งต่อไป	เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งจากประธาน

๑.๑ แนะนำคณะกรรมการระบบบริหารคุณภาพ

๑. แนะนำคณะกรรมการระบบบริหารคุณภาพ

๒. หน้าที่ของคณะกรรมการระบบบริหารคุณภาพ

๑) กำหนดการจัดทำระบบและกลไกในการปฏิบัติงานที่จำเป็นตามโครงสร้างการปฏิบัติงานของวิทยาลัย

๒) พิจารณาระเบียบปฏิบัติ/วิธีปฏิบัติที่แต่ละกลุ่มงานจัดทำเพื่อให้ครอบคลุมกระบวนการ PDCA และจัดทำเป็นเอกสารคุณภาพของวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๓) กำกับ ติดตามการดำเนินงาน และประเมินกระบวนการของการดำเนินงานทุกขั้นตอนของกระบวนการ PDCA

๔) พิจารณาผลการประเมินกระบวนการของการดำเนินงานตามระเบียบปฏิบัติ/วิธีปฏิบัติ เพื่อปรับปรุงพัฒนาให้เป็นแนวทางปฏิบัติที่ต่อน้อยปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เรื่องสืบเนื่อง

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ รายงานผลการจัดเอกสารคุณภาพ : ระเบียบปฏิบัติ/วิธีปฏิบัติที่ได้นำเอกสารเข้าสู่ระบบคุณภาพ

อ.อภิรดี นำเสนอจำนวนเอกสารคุณภาพจากทุกกลุ่มงานทั้งระเบียบปฏิบัติ/วิธีปฏิบัติในวงรอบปีการศึกษา ๒๕๕๙ มีดังนี้

- ๑) กลุ่มงานวิชาการมีระเบียบปฏิบัติ ๒๖ เรื่อง วิธีปฏิบัติ ๑๐ เรื่อง
- ๒) กลุ่มงานวิจัยและบริการวิชาการมีระเบียบปฏิบัติ ๖ เรื่อง
- ๓) กลุ่มงานอำนวยการมีระเบียบปฏิบัติ ๓๕ เรื่อง

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง เสนอพิจารณา/หารือ

๕.๑ พิจารณาผลการดำเนินงานและผลการประเมินกระบวนการของระเบียบปฏิบัติ และวิธีปฏิบัติของแต่ละกลุ่มงาน

๑) อ.สมจิตร์ นำเสนอปัญหาจากการใช้เอกสารคุณภาพจากทุกกลุ่มงานในปีการศึกษา ๒๕๕๙ มีดังนี้

๑.๑ ผู้รับผิดชอบมาขอรับเอกสารคุณภาพจากอ.สุชาติเพื่อนำไปตอบผู้ประเมินคุณภาพและมีการปรับแก้แต่เอกสารที่ปรับแก้ไม่ได้ส่งกลับคืนตามระบบของเอกสารควบคุมซึ่งทั้งๆที่ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เปิดมาเกือบ ๑ ภาคการศึกษาแล้ว

๑.๒ มีเอกสารคุณภาพหลาย P/WI ไม่เป็นปัจจุบัน มีความซ้ำซ้อนกันและมีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารใหม่

มติที่ประชุม

๑. รับทราบ
 ๒. ให้ยกเลิกเอกสารคุณภาพเดิม
 ๓. ให้ทุกกลุ่มงานจัดทำเอกสารควบคุมใหม่ให้สอดคล้องกับโครงสร้างใหม่ และเสนอเข้ามาตามระบบภายในวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๑ เพื่องานยุทธศาสตร์จะได้นำเข้าเอกสารตามระบบต่อไป
 ๔. ให้มีการดำเนินงานตามระบบที่จัดทำไว้ในกรณีที่มีปัญหาให้มีการนำเรื่องดังกล่าวมาประชุมพิจารณาในการประชุมคณาจารย์ภายหลังการปรับแก้ตามสายบังคับบัญชาให้ส่งมาที่ QMR เพื่อประกาศใช้และมีการประชาสัมพันธ์การใช้ระเบียบปฏิบัติและวิธีปฏิบัติในช่องทางต่างๆ เช่น googledrive
 ๕. กำหนดให้คณะกรรมการบริหารคุณภาพมีการประชุมโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมาว่ามีระบบและกลไกอะไรบ้างที่มีปัญหาและต้องปรับปรุงและพัฒนา
 ๖. นำปัญหาหรืออุปสรรคของการดำเนินงานตามระบบและกลไกมาวางแผนในการปรับปรุงและพัฒนา
 ๗. กำหนดระเบียบวิธีปฏิบัติและวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมที่ได้จากการวิเคราะห์ปัญหาหรืออุปสรรคเพื่อให้การบริหารงานมีคุณภาพ
 ๘. กำหนดให้งานยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพจัดทำปฏิทินการประชุมคณะกรรมการต่างๆทั้งวิทยาลัย
- ด้วย

๕.๒ พิจารณาการจัดปฏิทินประชุมประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

อ.สมจิตรเสนอเพื่อพิจารณาการจัดทำปฏิทินประชุมประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อช่วยกำกับการติดตามการดำเนินงานให้ครอบคลุมการดำเนินงานทุกระดับ

มติที่ประชุม เห็นชอบและเสนอแนะ

- ๑) ให้ใช้ปฏิทินประชุมประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ของวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง
- ๒) ให้ดำเนินการกำกับติดตามการดำเนินงานตามระบบคุณภาพของวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง และมอบหมายให้ผู้บริหารทุกระดับติดตามการดำเนินงานทุก ๒ เดือน หรือเมื่อมีกิจเร่งด่วนที่ต้องติดตาม ตามที่กำหนดไว้ในปฏิทินการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่อง อื่นๆ

ปิดการประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

นางเยาวลักษณ์	คุมขวัญ	ผู้บันทึก
นางอุษณีย์	วรรณาลัย	ผู้บันทึก
นางอภิรดี	คำเงิน	ผู้ตรวจสอบ
นางสมจิตร	สิทธิวงศ์	ผู้รับรอง