

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครลำปาง
รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสมาคมศิษย์เก่า ชั้น ๑ อาคารเรียน ๒ วิทยาเขตลำปาง

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางรุ่งกานูจน์	วุฒิ	ประธาน
๒. นางวิภา	เอี่ยมสำอางค์ จารามิลโล	กรรมการ
๓. นางศิริวรรณ	ใบตระกูล	กรรมการ
๔. นางจันทร์ธิดา	ศรีกระจำง	กรรมการ
๕. นางวรรณ	ทินวัง	กรรมการ
๖. นางสาวบุศรินทร์	ผัดวัง	กรรมการ
๗. นางสาวกรรณิการ์	กองบุญเกิด	กรรมการ
๘. นางสาวปวีณา	สุรินทร์ประทีป	กรรมการ
๙. นายสาวสุชีรา	ปัญญาใส	กรรมการ
๑๐. นายพัฒน์ดนัย	ศรีวิชัย	กรรมการ
๑๑. นายจตุพล	นิวันติ	กรรมการ
๑๒. นายธนวัฒน์	นองสุวรรณ	กรรมการ
๑๓. นายพิริพัฒน์	เตชะกัณหา	กรรมการ
๑๔. นางนฤพร	พงษ์คุณากร	กรรมการ
๑๔. นางสาวเครือวัลย์	สารเถื่อนแก้ว	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. นายวินัย	รอบคอบ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หมายเหตุ : อาจารย์คณะกรรมการพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้เข้าร่วมประชุม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระการประชุม

วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งจากประธาน

๑. ในการปฏิบัติการที่ผ่านมา พบว่าคณะกรรมการได้มีปฏิบัติงานตามหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นอย่างดี แต่เพื่อให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการวางแผนและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงขอปรับแก้ไขคณะกรรมการพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ของวิทยาลัยฯ โดยให้ดำเนินการทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการชุดใหม่ในลำดับต่อไป

มติที่ประชุม เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องดังนั้นคณะกรรมการชุดใหม่จะเริ่มปฏิบัติหน้าที่ของปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ดังนั้นในปีการศึกษา ๒๕๖๓ จึงขอใช้คณะกรรมการชุดเก่าไปก่อน โดยการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการมีดังนี้

กรรมการคนเดิม	เปลี่ยนแก้ไขกรรมการคนใหม่แทน
๑.อ.ศิริวรรณ ใบตระกูล	๑. อ.จิราพร เป็งราชรอง (แทน อ.ศิริวรรณ ใบตระกูล)
๒.อ.ดร.บุศรินทร์ ผัดวัง	๑. อ.จักรวาล เรณูรส ๒. อ.สุชาติ เครือชัย

กรรมการคนเดิม		เปลี่ยนแก้ไขกรรมการคนใหม่แทน
		(ให้อาจารย์ทั้ง ๒ คน แทน อ.ดร.บุศรินทร์ ผัดวัง)
๓.อ.วินัย	รอบคอบ	๑. อ.ปวีณา สุรินทร์ประทีป ๒. อ.กรรณิการ์ กองบุญเกิด (ให้อาจารย์ทั้ง ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ อ.วินัย รอบคอบ)

๒. ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการศิษย์เก่าวิทยาลัยฯ เรื่องเงินกองทุนผ้าป่าที่วิทยาลัยได้จัดขึ้นขณะนี้ในบัญชีมีจำนวนเงิน ๑ ล้านบาท ทางวิทยาลัยสามารถขอเบิกงบประมาณดังกล่าวในการพัฒนาปรับปรุงอาคารเรียนหรือพัฒนาปรับปรุงสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้/ห้องปฏิบัติการได้ตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งองค์ผ้าป่าในครั้งนั้น และให้ระบุแนวทางการใช้งบประมาณเพื่อใช้พัฒนาอะไรบ้างตามความจำเป็นหรือประโยชน์สูงสุดเร่งด่วนก่อน

มติที่ประชุม รับทราบ โดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือแต่ละสาขาวิชาหากประสงค์จะใช้งบประมาณดังกล่าว สามารถจัดทำเป็นโครงการฯและเสนอผ่านผู้รับผิดชอบหลักสูตรในแต่ละสาขาและรองกลุ่มงานวิชาการเป็นลำดับต่อไป (โดย อ.ดร.จันทร์ธิดา ศรีกระจำจาง แจ้งว่าจะขอใช้งบประมาณเร่งด่วนในการจัดซื้อจัดจ้าง Pipeline Oxygen ในห้องฝึกทักษะทางการแพทย์ให้เสมือนหอบุคลากรจริง จำนวน ๑๒ จุด เป็นจำนวนเงินประมาณ ๔ แสนบาท ซึ่งจะดำเนินการจัดทำโครงการฯเนื่องจากงบประมาณกลาง สบข.ล่าช้าในการจัดสรรงบประมาณ)

๓. แผนพัฒนาได้ปรับปรุงสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้โดยมีการปรับปรุงห้องปฏิบัติการชั้น ๒อาคารเรียน ๑ จำนวน ๓ สาขาวิชา คือ สาขาวิชาการพยาบาลเด็กและวัยรุ่น, สาขาวิชาการพยาบาลสุขภาพจิตและจิตเวช และสาขาวิชาการพยาบาลอนามัยชุมชน โดยใช้งบประมาณปีพ.ศ.๒๕๖๓ ในการปรับปรุงโครงสร้างคาดว่าประมาณเดือนธันวาคมแล้วเสร็จ สำหรับครุภัณฑ์ในห้องอาจต้องใช้งบประมาณปีพ.ศ. ๒๕๖๔ ในการจัดซื้อ

มติที่ประชุม รับทราบ และให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละสาขาร่วมวางแผนออกแบบห้องปฏิบัติการทักษะทางการแพทย์พยาบาลตามรายการวัสดุและค่าใช้จ่าย (BOQ: Bill of Quantities) สามารถใช้งานจริงและสอดคล้องกับลักษณะวิชาที่ต้องการให้นักศึกษาเกิดทักษะและประสบการณ์ในการเรียนรู้มากที่สุด

วาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๑.โครงการงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้มีการวางแผนประสานให้บริษัทเข้ามาติดตั้งระบบสัญญาณเครือข่าย Internet บริเวณแพลตฟอร์มอาจารย์และหอพักเพื่องฟ้า (วิทยาเขตเขลางค์) และในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ มีโครงการจัดซื้อเครื่อง computer ใหม่ให้ครอบคลุมทั้ง ๒ วิทยาเขต คือ รวมจำนวน ๙๔ เครื่อง และเพิ่มสัญญาณ wifi ที่วิทยาเขตลำปาง จำนวน ๕๐ จุด และ วิทยาเขตเขลางค์ ๔๕ จุดให้ครอบคลุมการใช้งาน

มติที่ประชุม รับทราบ

๒. การดำเนินการตามงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่เกี่ยวข้องกับรายการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่วางแผนจะจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ ๑) หุ่น SimBaby ๒) เครื่อง EKG ๑๒ lead ๓) เตียงไฟฟ้า และ ๔) หุ่นจำลองช่วยชีวิตเด็ก ๑ ชุด ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการ

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๑. วางแผนให้มีช่องทางเข้าถึงข้อมูลสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ โดยเพิ่ม Icon ศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์ และ Icon ห้องสมุด บน website ของวิทยาลัยฯ รวมทั้งเพิ่มช่องดาวน์โหลดไฟล์แบบฟอร์มยืมหุ่นระบบจองห้อง Online และการขอใช้ห้อง Lab

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเพิ่ม Icon ศูนย์การเรียนรู้ทางการแพทย์ และ Icon ห้องสมุด บน website ของวิทยาลัยฯ ในลำดับต่อไป

๒. ในปี ๒๕๖๔ ได้มีการวางแผนงบประมาณในการจัดซื้อวารสารระบบหัวใจและหลอดเลือด (Cardiology) เพื่อให้รองรับในการเปิดหลักสูตรอบรมระยะสั้นโรคหัวใจและหลอดเลือด และจัดซื้อวารสารฉบับภาษาอังกฤษที่ครอบคลุมทุกสาขาให้เป็นปัจจุบัน ในรอบเดือนเมษายน ๒๕๖๔ รวมทั้งเพิ่มการจัดซื้อหนังสือ/ตำราตามสัดส่วนเกณฑ์สภาการพยาบาลกำหนด ๑: ๓๐ ในส่วนของ E-book ให้บรรณารักษ์ที่เกี่ยวข้องดำเนินการติดต่อสั่งซื้อจากบริษัทที่ครอบคลุม Nursing ครบทุกสาขาวิชา และเพื่อเพิ่มช่องทางการเข้าถึงการใช้ที่คุ้มค่าคุ้มทุนมากขึ้น จะนำไฟล์เอกสารไปไว้ใน Folder itf และเชิญชวนอาจารย์ทุกท่านที่มีไฟล์เอกสารตำรา/วิจัย E-book หรือสื่อบันทึกไฟล์เอกสาร E-book ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในสาขาให้นำไฟล์มาเก็บไว้ใน Folder itf ที่กำหนดไว้ได้

มติที่ประชุม รับทราบ ให้ทุกสาขาวิชาวางแผนการใช้สิ่งสนับสนุนในการเรียนการสอนโดยคำนึงถึงความคุ้มค่า คุ้มทุน (เพียงพอ พร้อมใช้ ทันสมัย)

วาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๑. อ.ดร.จันทร์ธิดา ศรีกระจำง แฉ่งผลการประเมินความพึงพอใจในการจัดบริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ โดยมีค่าเฉลี่ยของคะแนนความพึงพอใจแต่ละด้าน (ด้านความพอเพียง ความทันสมัย ความพร้อมในการใช้งาน) มากกว่าระดับ ๓ ขึ้นไป (มี ๔ ระดับ) ผลประเมินความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ มีค่าเฉลี่ยในระดับดี เท่ากับ ๔.๑๒ และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ ๐.๗ จากผลการประเมินและข้อเสนอแนะที่ได้นำไปสู่การวางแผนพัฒนาและแก้ไขปัญหา โดยการมีส่วนร่วมของกลุ่มงาน อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และคณะกรรมการพัฒนาล้างสนับสนุนการเรียนรู้ทั้งด้านห้องสมุด ห้องทักษะปฏิบัติการ ห้องคอมพิวเตอร์ ห้องเรียน และอื่นๆ ซึ่งในภาคการศึกษาที่ผ่านมา พบปัญหาจำนวนมากในการใช้ห้องเรียนและห้องสมุด ดังนี้

๑ ห้องเรียน

๑.๑) นักศึกษาไม่มีการจองใช้ห้องเรียนและห้องประชุมกลุ่มย่อย การจองห้องเรียนเพื่อใช้ประชุมกลุ่มย่อย การจองเร่งด่วน และมีผู้ที่ไม่ได้ทำการจองใช้ห้อง

มติที่ประชุม ให้ประชาสัมพันธ์นักศึกษาเกี่ยวกับช่องทางการจองห้องเรียนและห้องประชุมกลุ่มย่อย รวมทั้งในระบบการจองห้องเรียนประสานให้เจ้าหน้าที่เพิ่ม Icon ขึ้นปี และวัตถุประสงค์ในการใช้ห้องดังกล่าวเพื่อให้นักศึกษารอกรายละเอียดเพิ่มเติม รวมทั้งผู้ทำหน้าที่ admin ต้องตรวจสอบความเหมาะสมของการใช้ห้องในแต่ละห้องทั้งด้านจำนวนผู้ใช้และบริบทของห้องก่อนอนุมัติ หากจำเป็นใช้ห้องประชุมอาจต้องขอความร่วมมืออาจารย์เป็นผู้จองการใช้ด้วยตนเอง

๑.๒) ช่วงเช้าตั้งแต่เริ่มการเรียนการสอนมีการเปิดเครื่องปรับอากาศซึ่งไม่เป็นไปตามนโยบายของวิทยาลัย

มติที่ประชุม แจ้งอาจารย์ทุกท่านกำชับไม่ให้นักศึกษาเปิดแอร์ในช่วงเช้า

๑.๓) นักศึกษานำอาหารและเครื่องดื่มมารับประทานในห้องเรียน

มติที่ประชุม แจ้งอาจารย์ประจำชั้นกำกับติดตามในทุกชั้นปี และวางแผนให้มีการทำความสะอาดห้องเรียนในแต่ละชั้นปี (big cleaning day) และประกวดห้องเรียนและจัดสรรของรางวัลสำหรับห้องเรียนที่สะอาด

๒ ห้องสมุด

๒.๑ นักศึกษาคุยกันเสียงดัง และนักศึกษาบางส่วนมานอนบนโซฟาในห้องสมุด

มติที่ประชุม รับทราบและประสานอาจารย์ประจำชั้นแจ้งเน้นย้ำนักศึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบการใช้ห้องสมุดและหากบรรณารักษ์พบเจอเหตุการณ์ดังกล่าวอีกสามารถตักเตือนและแจ้งไปยังอาจารย์ประจำชั้นเพื่อดำเนินการต่อไป

๒.๒ ในการใช้บริการห้องสมุดพบว่าเจอปัญหาความสว่างของหลอดไฟมีการชำรุดและแสงสว่างไม่เพียงพอ

มติที่ประชุม รับทราบ บรรณารักษ์ประสานติดต่อช่างให้มาติดหลอดไฟเพิ่มความสว่างต่อไป

๒. ที่ผ่านมานี้เนื่องจากนักศึกษาเก็บประสบการณ์การฝึกหัดเข้ากล่ามสำหรับวัยเด็กที่หอผู้ป่วยมีจำนวนน้อย จึงทำให้นักศึกษาฝึกทักษะดังกล่าวน้อย จึงวางแผนเพิ่ม procedure วิชาการพยาบาลเด็กเน้นการฝึกหัดในเด็กในห้อง Lab เป็นหลักซึ่งมีความจำเป็นแต่ละจุด โดยให้นักศึกษาสามารถมาฝึกทักษะให้เกิดความชำนาญในช่วง self-study ในการฝึกประสบการณ์เก็บ Requirement ให้ครบถ้วนสอดคล้องกับลักษณะวิชาโดยเริ่มในนักศึกษารุ่น ๔๒

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบหมายให้อาจารย์พิริพัฒน์ เตชะกันทา เป็นผู้ดูแลความเรียบร้อยและเตรียมความพร้อมในการใช้ห้องและอุปกรณ์ดังกล่าว

ปิดการประชุม ๑๖.๐๐ น.

นางสาวเครือวัลย์ สารเถื่อนแก้ว

นายวินัย รอบคอบ

นางรุ่งกาญจน์ วุฒิ

ผู้บันทึกการประชุม

ผู้บันทึกการประชุม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม