

รายงานการประชุมสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
ครั้งที่ ๒ (๒/๒๕๖๗)
วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมกาสะลอง สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

ผู้มาประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรจักร เมืองใจ	ผู้อำนวยการสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธัญวดี สุจริตธรรม	รองผู้อำนวยการสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มนตรี เงามเดช	รองผู้อำนวยการสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๔. นายศรีธร อุปคำ	รองผู้อำนวยการสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๕. นายณรงค์ นันทกุล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
๖. นายเมธัส ภัททิยธนี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
๗. นายวิชณุลักษณ์ ค่ายอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ
๘. นางกฤติญา ศักดิ์ศิริศรีฟ้า	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ
๙. นางสาวเสกขม คีนดี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๑๐. นางสาวอารีรัตน์ พิมพ์นวน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๑๑. นางสาวรัตนภรณ์ สารภี	นักเอกสารสนเทศ
๑๒. ว่าที่ร้อยตรีเกรียงไกร ศรีประเสริฐ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๑๓. นางสาวเสาวลักษณ์ จันทรพรหม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๑๔. นางสาวหนึ่งฤทัย แสงใส	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๑๕. นายคเชนทร์ เครือสาร	นักวิชาการช่างศิลป์
๑๖. นายสิงหล วิชาเยะ	นักวิชาการช่างศิลป์
๑๗. นายเอกพงศ์ ดวงมาลา	นักวิชาการช่างศิลป์
๑๘. นายวธัญญ์ วรรณพรหม	นักวิจัย
๑๙. นางสาวพิมพ์พรณ เลิศบัวบาน	นักวิจัย
๒๐. นายวัชร กิตติวรเชษฐ์	วิศวกร
๒๑. นายสามารถ สาลี	วิศวกร
๒๒. นายศราวุธ วรรณวิจิตร	ช่างเทคนิค

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพโรจน์ วรพจน์พรชัย	ผู้จัดการคลินิกเทคโนโลยี
๒. นางสาวอภิญญา ไชยวงศ์	เจ้าหน้าที่โครงการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. ว่าที่ร้อยตรีเกรียงไกร ศรีประเสริฐ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	ลาราชการ
---------------------------------------	-------------------------	----------

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๑๐ นาฬิกา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรจักร เมืองใจ ผู้อำนวยการสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ได้กล่าวเปิดการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ จากนั้น ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธัญวดี สุจริตธรรม รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารแจ้งสรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม โดยมีรายละเอียดดังตาราง

สรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม					
ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	เข้าร่วม		ไม่เข้าร่วม	หมายเหตุ
		onsite	online		
๑	ผศ.วรจักร เมืองใจ	✓			
๒	ผศ.ธัญวดี สุจริตธรรม	✓			
๓	ผศ.มนตรี เสงเดช		✓		
๔	นายศรีธร อนุคำ	✓			
๕	นายณรงค์ นันทกุล	✓			
๖	นายเมธี ภัททิยธนี	✓			
๗	ผศ.ไพโรจน์ วรพจน์พรชัย		✓		ประชุมคณะศิลปกรรม
๘	นายวิชณลักษณ์ คำยอง	✓			
๙	นางกุลิษา ศักดิ์ศิริฟ้า	✓			
๑๐	นางสาวเสงี่ยม คินติ	✓			
๑๑	นางสาวรัตนารณ สารภี	✓			
๑๒	นางสาวอารีรัตน์ ทิมพินวน	✓			
๑๓	ว่าที่ร้อยตรีเกรียงไกร ศรีประเสริฐ			✓	ประชุม PI
๑๔	นางสาวหนึ่งฤทัย แสงใส	✓			
๑๕	นางสาวเสาวลักษณ์ จันทพรหม	✓			
๑๖	นายคเชนทร์ เครือสาร	✓			
๑๗	นายสิงหน วิชายะ	✓			
๑๘	นายเอกพงศ์ ดวงมาลา	✓			
๑๙	นางสาวอภิญญา ไชยวงศ์	✓			
๒๐	นายอัษฎา วรพรมพรหม		✓		
๒๑	นายศราวุธ วรณวิจิตร	✓			

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

-ไม่มี-

๑.๒ รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการตามมติที่ประชุมสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ครั้งที่ ๑ (๑/๒๕๖๗) วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ตามที่ได้มีการประชุมสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชนครั้งที่ ๑ (๑/๒๕๖๗) เมื่อวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธัญวดี สุจริตธรรม รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารได้รับมอบหมายจากผู้ช่วยศาสตราจารย์วรจักร เมืองใจ ผู้อำนวยการสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ให้ดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มรายละเอียดการจัดทำแผนงานประจำและแผนงานอื่น ๆ ของสถาบันฯ และได้ดำเนินการจัดทำแผนผังกระบวนการของการจัดทำขออนุมัติโครงการฯ ต่าง ๆ โดยได้มีการแจ้งเวียนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องผ่านระบบ e-office ไปเมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

แผนปฏิบัติงาน สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ปีงบประมาณ 2567

1. แผนปฏิบัติงาน

แผนปฏิบัติงานประจำ กลุ่มงาน.....

เรื่อง	ระยะเวลา (ปีงบประมาณ 2567)												ผู้รับผิดชอบ	ผู้เข้าร่วม
	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย		
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
9.														
10.														
11.														
12.														

*****กำหนดส่ง วันที่ 18 มีนาคม 2567*****

แผนงานอื่นๆ

เรื่อง	ระยะเวลา (ปีงบประมาณ 2567)												ผู้รับผิดชอบ	ผู้เข้าร่วม
	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย		
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
9.														
10.														
11.														
12.														

*****กำหนดส่ง วันที่ 17 เมษายน 2567*****

2. เป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ที่	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย มทร.ล้านนา	เป้าหมาย สกช	โครงการ
พันธกิจที่ 2 ด้านการวิจัยและสร้างนวัตกรรม					
2	งบประมาณจากที่สนับสนุนงานวิจัยเทคโนโลยีและนวัตกรรมจากแหล่งทุนภายนอก	ค่าเฉลี่ยต่อโครงการ (บาท)	1,500,000 บาท+ร้อยละ 80 ของโครงการแล้วเสร็จตามสัญญาของแหล่งทุน	1,500,000 บาท	1.โครงการ Xxxxxxxxxx จำนวน xxxxx บาท 2.โครงการ Xxxxxxxxxx จำนวน xxxxx บาท
พันธกิจที่ 3 ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม					
1	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมที่นำไปใช้ในโครงการหลวง โครงการตามพระราชดำริ หรือ ชุมชน	จำนวนโครงการ/กิจกรรม	55 + มี TRL และ SRL ระดับ 3 ขึ้นไป	48	1.โครงการ Xxxxxxxxxx 2.โครงการ Xxxxxxxxxx
2	จำนวนผลิตภัณฑ์ที่เป็นงานสร้างสรรค์และรับใช้สังคม ที่เกิดจากบุคลากรของ มทร.ล้านนา ได้แลกเปลี่ยนความรู้ร่วมกับภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม	จำนวนผลิตภัณฑ์	5+สามารถขายได้	1	ผลิตภัณฑ์xxxxxxxxxx
3	ร้อยละของสถานประกอบการที่ได้รับการถ่ายทอดเทคโนโลยีและนวัตกรรมและนำไปใช้ให้เกิดผล หรือ มีการยกระดับสมรรถนะในการประกอบการสูงขึ้น หรือ พัฒนาและเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์และบริการด้วยความคิดสร้างสรรค์ที่ทำงานร่วมกับมหาวิทยาลัยสามารถลดต้นทุนหรือเพิ่มรายได้ให้สูงขึ้น	ร้อยละ	20	20	ร้อยละ xxxxxxxxxxxx

ที่	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย มทร.ล้านนา	เป้าหมาย สกช	โครงการ
4	แหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตของสังคม	จำนวนแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต	6 + มีผู้มาศึกษาใช้บริการแหล่งเรียนรู้	1	จำนวน xx แหล่ง ชื่อxxxxxxxxxx
5	กิจกรรมที่นำองค์ความรู้ไปยกระดับคุณภาพชีวิตให้กับชุมชน สังคม	จำนวนกิจกรรม	6 + คนในชุมชน สังคม สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้ไปต่อยอดเป็นอาชีพ	1	จำนวน xx กิจกรรม ชื่อxxxxxxxxxx
พันธกิจที่ 5 ด้านการบริหารจัดการองค์กร					
10	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ระดับ	4	สนับสนุน	xxxxxxxxxx
13	ความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการของผู้บริหารมหาวิทยาลัย	ระดับ	4	สนับสนุน	xxxxxxxxxx

*****กำหนดส่ง วันที่ 18 มีนาคม 2567*****

3. รายการประเมินตนเอง กลุ่มงานบริหารและการขับเคลื่อนงานสนับสนุน

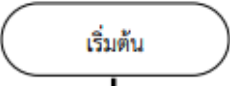
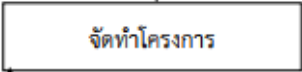
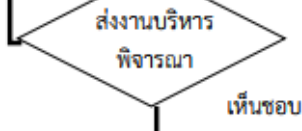
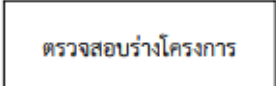
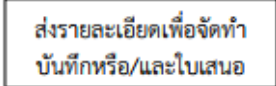
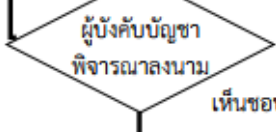
ตัวชี้วัด	เป้าหมาย สดข	เรื่อง/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
ตัวบ่งชี้ที่ 1 กระบวนการพัฒนาแผน (6 ข้อ)	1.พัฒนาแผนยุทธศาสตร์พัฒนาหน่วยงานจากการวิเคราะห์ SWOT ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของมหาวิทยาลัยฯ และพัฒนาไปสู่แผนกลยุทธ์ทางการเงิน	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
	2. มีกระบวนการแปลงแผนยุทธศาสตร์ตามข้อ 1 เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่ครอบคลุมการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
	3. มีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์พัฒนาสู่การปฏิบัติ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์พัฒนา และแผนปฏิบัติการประจำปี	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
	4. มีกระบวนการติดตามและการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
	5.มีการสรุปผลการดำเนินงานและประเมินผลสำเร็จตามตัวชี้วัดของแผนที่กำหนด	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
	6.เสนอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
ตัวบ่งชี้ที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (4 ข้อ)	1.มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ตามบริบทและสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
	2.มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 1 การจัดลำดับความเสี่ยงโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้นตามลำดับ	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx

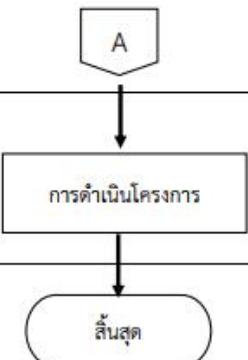
ตัวชี้วัด	เป้าหมาย สดข	เรื่อง/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
	3.มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและสูงมาก โดยดำเนินการตามแผนกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงและเสนอผลการดำเนินการต่อผู้บริหารของหน่วยงาน	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
	4.มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
ตัวบ่งชี้ที่ 3 พัฒนาศักยภาพบุคลากร (4 ข้อ)	1.มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาและครอบคลุมพันธกิจของหน่วยงาน	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
	2.กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้ และทักษะอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจของหน่วยงานอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
	3.มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากร	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
	4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดใน ข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ใน ตัวบุคคล และแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit knowledge)	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
ตัวบ่งชี้ที่ 4 ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน (6 ข้อ)	1. มีแผนการบริหารและแผนการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลจุดแข็ง จุดอ่อนด้านบุคลากร และความต้องการของบุคลากร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และสมรรถนะหลักหรือวัฒนธรรม	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย สดช	เรื่อง/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
	องค์กรของหน่วยงานและครอบคลุมการพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน		
	มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
	มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนเพื่อให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
	มีระบบการติดตามให้บุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
ตัวบ่งชี้ที่ 5 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะวิชาชีพ ที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 80)	ร้อยละ 80 ของจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะวิชาชีพ	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
ตัวบ่งชี้ที่ 6 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วมกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม(ร้อยละ 100)	ร้อยละ100 ของบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วมกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
ตัวบ่งชี้ที่ 7 ผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน (ร้อยละ 90)	ผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 90	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx

*****กำหนดส่ง วันที่ 18 มีนาคม 2567*****

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเสนอพิจารณาอนุมัติโครงการ (เงินรายได้)
สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

ขั้นตอน ปฏิบัติงาน	แผนภูมิสายงาน (Flow Chart)	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			
ขั้นตอนที่ ๑		จัดทำโครงการ/กำหนดแผนงาน/ กิจกรรม และงบประมาณ	หัวหน้าโครงการ
ขั้นตอนที่ ๒		๑. งานแผน ตรวจสอบความถูกต้อง-แก้ไขตามแผนงาน ๒. งานการเงินและพัสดุ ตรวจสอบความถูกต้อง-แก้ไข ตามแผนงาน ๓. หัวหน้างานบริหาร ตรวจสอบ และส่งคืนเจ้าของโครงการหากมีการแก้ไข	๑. เสี่ยม ๒. กุลินา ๓. วิษณุลักษณ์
ขั้นตอนที่ ๓		เจ้าของโครงการตรวจสอบอีกครั้ง	หัวหน้าโครงการ
ขั้นตอนที่ ๔		๑. กรอกข้อมูลในระบบ แบบฟอร์มรายละเอียดการจัดทำหนังสือออกเพื่อจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติโครงการ ๒. กรอกข้อมูลในระบบ การจัดทำใบเสนอราคา	อารีรัตน์
ขั้นตอนที่ ๕		๑. เสนอโครงการแก่ผู้อำนวยการลงนาม ๒. เสนอขออนุมัติโครงการและงบประมาณถึงอธิการบดี	อารีรัตน์
			

ขั้นตอนปฏิบัติงาน	แผนภูมิสายงาน (Flow Chart)	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	 <pre> graph TD A{{A}} --> B[การดำเนินโครงการ] B --> C([สิ้นสุด]) </pre>		
ขั้นตอนที่ ๒		๑.ทุกโครงการควรพิจารณาให้มีการหารายได้ทั้งในรูปแบบการขายสินค้าและการถ่ายทอดองค์ความรู้ทั้งในรูปแบบ online และ offline ๒. ขอให้พิจารณาการจัดสรรเงินงบประมาณบริหารโครงการให้เหมาะสม	หัวหน้าโครงการ
ขั้นตอนที่ ๗		จัดทำรายงานผลการดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน หลังสิ้นสุดโครงการ	หัวหน้าโครงการ

หมายเหตุ : ขั้นตอนที่ ๒ และ ๔ ใช้ระยะเวลาดำเนินการโดยความเร็วปกติ ๑-๒ วันทำการ ในกรณีเร่งด่วน ขอความกรุณาเจ้าของโครงการแจ้งงานบริหารใน ขั้นตอนที่ ๑ ซึ่งจะใช้เวลาดำเนินการ ๑ วันทำการ (โดยส่งงานบริหารพิจารณา ก่อนเวลา ๙.๐๐ น. งานบริหารจะดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อน ๑๗.๐๐ น.)

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๓ รายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงานบริหารระหว่างไตรมาสที่ ๑ และ ไตรมาสที่ ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ตามที่กลุ่มงานบริหารได้ดำเนินการปฏิบัติงานระหว่างไตรมาสที่ ๑ และ ๒ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และเพื่อให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติราชการที่ดี กลุ่มงานบริหารจึงขอรายงานผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงานบริหาร ระหว่างไตรมาสที่ ๑ และ ไตรมาสที่ ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ได้ดำเนินงานโดยสรุป ดังนี้

ตารางที่ ๑ ผลการปฏิบัติงานตามโครงสร้างใหม่ของสถาบันฯ ระหว่างไตรมาสที่ ๑ และ ไตรมาสที่ ๒
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ชื่อเรื่อง	ผู้ปฏิบัติ	ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			หมายเหตุ
			ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	
๑	งานบุคลากร	วิชญลักษณ์				✓	✓		
๒	การเงินและพัสดุ	กุลิณา	✓	✓	✓	✓	✓		
๓	งานสารบรรณ	อารีรัตน์				✓	✓		
๔	งานพัสดุ	กุลิณา				✓	✓		
๕	งานเลขานุการผู้อำนวยการและงานประชุม สถาบัน	อารีรัตน์				✓	✓		
๖	งานแผนและยุทธศาสตร์	เสงี่ยม	✓	✓	✓	✓	✓		
๗	จัดทำแผนและคำของบประมาณประจำปี ๒๕๖๘	เสงี่ยม	✓	✓	✓	✓	✓		
๘	งานประกันคุณภาพการศึกษา	เสงี่ยม	✓	✓	✓	✓	✓		
๙	งานความเสี่ยงและควบคุมภายใน	วิชญลักษณ์ เสงี่ยม				✓	✓		
๑๐	บริหารจัดการระบบสารสนเทศ การจัดการ ฐานข้อมูลและบริการให้คำปรึกษา	รัตนภรณ์	✓	✓	✓	✓	✓		
๑๑	งานประชาสัมพันธ์ จัดทำข้อมูลข่าวสาร และระบบการประชุมออนไลน์	รัตนภรณ์	✓	✓	✓	✓	✓		
๑๒	งานบริหารจัดการการวิเคราะห์	กลุ่มงาน				✓	✓		
๑๓	กิจกรรม/นิทรรศการที่เกี่ยวข้อง เช่น งาน รับปริญญา งานสืบสานสัมพันธ์สู่มวลชน	กลุ่มงาน				✓	✓		

ตารางที่ ๒ ผลการปฏิบัติงานตามโครงสร้างเดิมของสถาบันฯ ระหว่างไตรมาสที่ ๑ และ ไตรมาสที่ ๒
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ชื่อเรื่อง	ผู้ปฏิบัติ	ไตรมาส ๑			หมายเหตุ
			ตค	พย	ธค	
๑	งานสารบรรณ(หนังสือเข้า)	กุลิณา	✓	✓	✓	
๒	งานสารบรรณ(หนังสือออก)	อารีรัตน์	✓	✓	✓	
๓	สรุปและรายงานผลงบประมาณ	เสงี่ยม	✓	✓	✓	
๔	งานจัดทำข้อมูล การประเมินผล การถอดบทเรียน และนิทรรศการ เช่น โครงการอมสินยุวพัฒน์ รักษ์ถิ่น โครงการ อพ.สธ. งานวันดินโลก ข้อมูล ผลิตภัณฑ์เซรามิก เป็นต้น	วิชญลักษณ์	✓	✓	✓	
๕	โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจาก พระราชดำริฯ	วิชญลักษณ์	✓	✓	✓	
๖	งานบริการห้องคลังความรู้ชุมชนและขอเลข มาตรฐานประจำหนังสือ (ISBN)	รัตนภรณ์	✓	✓	✓	
๗	ระบบเว็บไซต์และระบบเสนอเอกสารเผยแพร่ วารสารวิชาการรับใช้สังคม	รัตนภรณ์	✓	✓	✓	

มติที่ประชุม รับทราบ

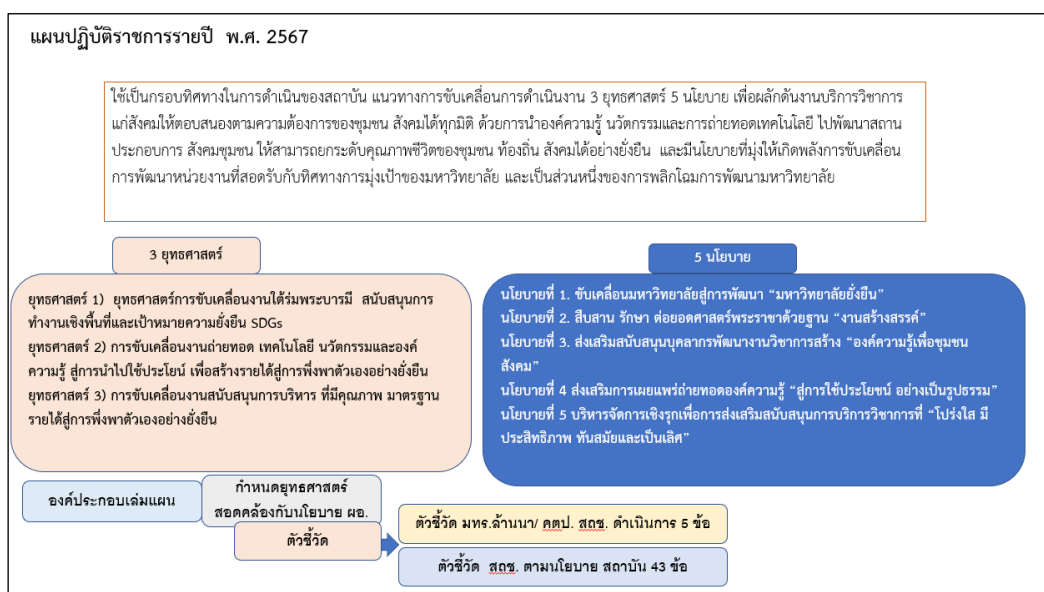
๑.๔ การจัดทำแผนปฏิบัติการรายปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่สถาบันได้จัดทำแผนปฏิบัติการรายปี เพื่อใช้เป็นกรอบทิศทางในการดำเนินของสถาบัน ถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ๓ ยุทธศาสตร์ ๕ นโยบาย เพื่อผลักดันงานบริการวิชาการแก่สังคมให้ตอบสนองตามความต้องการของชุมชน สังคม ได้ทุกมิติ ด้วยการนำองค์ความรู้ นวัตกรรมและการถ่ายทอดเทคโนโลยีไปพัฒนาสถานประกอบการ สังคมชุมชน ให้สามารถยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชน ท้องถิ่น สังคม ได้อย่างยั่งยืน ประกอบด้วย ๓ ยุทธศาสตร์

๑) ยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนงานได้รับพระบารมี สนับสนุนการทำงานเชิงพื้นที่และเป้าหมายความยั่งยืน SDGs

๒) ยุทธศาสตร์ การขับเคลื่อนงานถ่ายทอด เทคโนโลยี นวัตกรรมและองค์ความรู้ สู่การนำไปใช้ประโยชน์ เพื่อสร้างรายได้สู่การพึ่งพาตัวเองอย่างยั่งยืน

๓) ยุทธศาสตร์ การขับเคลื่อนงานสนับสนุนการบริหาร ที่มีคุณภาพ มาตรฐานรายได้สู่การพึ่งพาตัวเองอย่างยั่งยืน และมีนโยบายที่มุ่งให้เกิดพลังการขับเคลื่อนการพัฒนาหน่วยงานที่สอดคล้องกับทิศทางการมุ่งเป้าของมหาวิทยาลัย และเป็นส่วนหนึ่งของการพลิกโฉมการพัฒนามหาวิทยาลัย โดยมีรายละเอียด ดังนี้



ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์และ คสป. มหาวิทยาลัย (ร่าง) สดช. ดำเนินการ

เป้าหมายและตัวชี้วัดที่สำคัญระดับกลยุทธ์	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	ผู้รายงาน	แหล่งข้อมูล
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมอย่างมีอาชีพ เพื่อสร้างนวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ และงานสร้างสรรค์สำหรับการยกระดับ ชุมชน สังคม ประเทศ				
14) ร้อยละของสถานประกอบการที่ได้รับการถ่ายทอดเทคโนโลยีและนวัตกรรมและนำไปใช้ให้เกิดผล หรือ มีการยกระดับสมรรถนะในการประกอบการสูงขึ้น หรือ พัฒนาและเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์และบริการด้วยความคิดสร้างสรรค์ที่ทำงานร่วมกับมหาวิทยาลัย หรือ ลดต้นทุนกำไรสูงขึ้น รายได้สูงขึ้น	ร้อยละ	20	สดช.	คณะ/วทส./พื้นที่/สวท./สดช./SPU
ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมสังคมภาคีเครือข่าย ยกระดับศักยภาพสังคม คุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมแห่งลุ่มน้ำให้สามารถปรับตัวได้ทันต่อพลวัตการเปลี่ยนแปลงของโลก				
28) คณาจารย์และบุคลากรด้านการวิจัยที่เข้าร่วมโครงการภาคบริการ เกษตร อุตสาหกรรม ชุมชน	จำนวนอาจารย์	100	สดช. (ได้รับ)	คณะ/วทส./สวท./พื้นที่/สดช.
29) แหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตของสังคม	จำนวนแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต	6	สดช.	คณะ/วทส./สวท./พื้นที่/สดช.
ยุทธศาสตร์ที่ 5 การสืบสาน รักษา ต่อยอด ปรัชญาและศาสตร์พระราชเพื่อการพัฒที่ยั่งยืน				
33) จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมที่นำไปใช้ในโครงการหลวงและโครงการตามพระราชดำริ	จำนวนโครงการ/กิจกรรม	55	สดช. (ได้รับ)	คณะ/วทส./สวท./พื้นที่/สดช.
34) กิจกรรมที่นำองค์ความรู้ไปยกระดับคุณภาพชีวิตให้กับชุมชน สังคม	จำนวนกิจกรรม	6	สดช.	คณะ/วทส./สวท./พื้นที่/สดช.

ตัวชี้วัดสถาบัน 43 ตัวชี้วัด

นโยบายที่ 1. ขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่การพัฒนา “มหาวิทยาลัยยั่งยืน”

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย	เป้าหมาย	หมายเหตุ
		4 ปี	2567	
1. จำนวนโครงการ/กิจกรรม จากการจัดและบริหารวิชาการ ที่สนับสนุนการขับเคลื่อนเป้าหมาย SDGs ต่อปี	จำนวนโครงการ/กิจกรรม	120	30	
1.1 จำนวน 4 คณะ + 1 วิทยาลัย = 25 โครงการ				
1.2 จำนวน 5 พื้นที่ = 5 โครงการ				
2. จำนวนหลักสูตรองค์ความรู้บูรณาการแนวคิดของ SDGs	จำนวนหลักสูตร	120	30	
3. จำนวนบุคลากร นักศึกษา และชุมชน สังคม ที่ได้ฝึกทักษะความรู้ เป้าหมายความยั่งยืน (SDGs) (120 หลักสูตร x 35 คน=4,200 คน)	คน	4,000	1,000	
4. จำนวนบุคลากร นักศึกษา ชุมชน สังคม และภาคีเครือข่าย ที่มีส่วนร่วมในการขับเคลื่อน SDGs ร่วมกับมหาวิทยาลัย (6 พื้นที่ x 25 คน x 4 ปี)	คน	600	150	
5. ร้อยละกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการแก้ปัญหาตามเป้าหมาย SDGs	ร้อยละ	100	100	
6. จำนวนข้อกฎหมายที่สนับสนุนการขับเคลื่อนเป้าหมาย SDGs อาทิเรื่อง Carbon Credit, สิทธิประโยชน์ระดับมหาวิทยาลัย, การลดความเหลื่อมล้ำ, Credit Job Bank, สมรรถนะบุคคล TPQI เป็นต้น	เรื่อง	5	5	
7. จำนวนภาคีเครือข่ายความร่วมมือภายนอกเพื่อการขับเคลื่อนเป้าหมาย SDGs	หน่วยงาน	20	5	
8. ร้อยละของจำนวนเงินรายได้ของสถาบัน ที่เพิ่มขึ้นจากการวิจัยและบริการวิชาการ ต่อการขับเคลื่อนงาน SDGs	ร้อยละ	ร้อยละ 30 งบประมาณที่ได้รับ	2	

นโยบายที่ 2 สืบสาน รักษา ต่อยอดศาสตร์พระราชด้วยฐาน “งานสร้างสรรค์”

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย	เป้าหมาย	หมายเหตุ
		4 ปี	2567	
9. จำนวนผู้เข้ารับการอบรมพัฒนาทักษะความรู้ในพื้นที่สนองงานได้ร่วมพระบารมี	คน	1,000	250	
10. จำนวน เทคโนโลยี นวัตกรรม ผลิตภัณฑ์ จากโครงการสนองงานได้ร่วมพระบารมี	ชิ้นงาน	40	10	
11.จำนวนเทคโนโลยี นวัตกรรม ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับมาตรฐานสากล	ชิ้นงาน	12	3	
12.จำนวนหลักสูตรเพื่อการเรียนรู้ ฝึกทักษะ สร้างอาชีพ สำหรับคนพื้นที่สูง	หลักสูตร	40	10	
13. จำนวนนักศึกษาในกระบวนการมีส่วนร่วมในพื้นที่สนองงานได้ร่วมพระบารมี (กลุ่มเป้าหมายนักศึกษาใหม่)	คน	2,000	500	
14. จำนวนศูนย์พัฒนาทดสอบผลผลิตทางการเกษตรและผลิตภัณฑ์ เพื่อการสนองงานได้ร่วมพระบารมี	ศูนย์	2	1	
15. จำนวน ประชาชน ชุมชน สังคม พื้นที่สนองงานได้ร่วมพระบารมี ที่ได้รับการพัฒนา แก้ปัญหาคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น	คน	1,000	250	
16. จำนวน นักสื่อสารศาสตร์ เพื่อการเผยแพร่ปรัชญา ศาสตร์พระราช	คน	100	25	
17. จำนวนงบประมาณสนับสนุนกองทุนเพื่อการศึกษาเรียนรู้ และสร้างอาชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (CSR Social Enterprise)	ล้านบาท	5	1	

นโยบายที่ 3 ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรพัฒนางานวิชาการสร้าง “องค์ความรู้เพื่อชุมชนสังคม”

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย	เป้าหมาย	หมายเหตุ
		4 ปี	2567	
18. จำนวนหลักสูตรฝึกอบรม สร้างอาชีพ ที่ได้รับมาตรฐานรับรอง (สพร. และ TPQI)	หลักสูตร	40	10	
19. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ฝึกทักษะสร้างอาชีพ (ระยะสั้น กลาง ยาว) (10 หลักสูตร x 30 คน x 4 ปี)	คน	1,200	300	
20. จำนวนองค์ความรู้เพื่อการพัฒนาวิทยาลัย	เรื่อง	100	25	
21. จำนวนผู้เชี่ยวชาญทักษะอาชีพขั้นสูง (ตามสมรรถนะ TPQI และพร้อมเป็นวิทยากร)	คน	60	15	
22. จำนวนภาคีเครือข่ายความร่วมมือภายนอกเพื่อการพัฒนาฝึกอบรม	หน่วยงาน	40	10	
23. ร้อยละจำนวนเงินรายได้ของสถาบันฯ ที่เพิ่มขึ้นจากการฝึกอบรมสร้างอาชีพ	ร้อยละ	ร้อยละ 30 งบประมาณที่ได้รับ	2	
24. จำนวนแหล่งเรียนรู้ (Learning Space)/ห้องปฏิบัติการทางสังคม (Social Lab) (พื้นที่โครงการหลวง 39 แห่ง โครงการพระราชดำริ 11 แห่ง โรงเรียน กพด. ศศร. สสช ฯลฯ)	แหล่งเรียนรู้	100	25	
25. จำนวนการมีส่วนร่วมของนักศึกษา ประชาชน ต่อการเรียนรู้แหล่งเรียนรู้ หรือห้องปฏิบัติการทางสังคม	คน	2,000	500	

นโยบายที่ 4 ส่งเสริมการเผยแพร่ถ่ายทอดองค์ความรู้ “สู่การใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม”

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย	เป้าหมาย	หมายเหตุ
		4 ปี	2567	
26. จำนวนระบบ/แพลตฟอร์ม ดิจิทัล จัดเก็บองค์ความรู้และการส่งเสริมการตลาด (ข้อมูลผู้เชี่ยวชาญ ผู้ประกอบการ ช่องทางการตลาด)	แพลตฟอร์ม	4	1	
27. จำนวนผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ เผยแพร่และใช้ประโยชน์	บทความ	100	25	
28. จำนวนศูนย์สมรรถนะวิชาชีพ	ศูนย์	8	2	
29. จำนวนโครงการนำผลงานวิจัย นวัตกรรม สู่การใช้ประโยชน์ (RU : Research to Utilization) ที่ได้รับทุนสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก	โครงการ	20	5	
30. จำนวนงบประมาณทุน โครงการนำผลงานวิจัย นวัตกรรม สู่การใช้ประโยชน์ (RU : Research to Utilization)	ล้านบาท	20	2	
31. จำนวนบุคลากรที่ถ่ายทอด/แลกเปลี่ยนความรู้เพื่อพัฒนาสินค้าและบริการแก่สถานประกอบการในภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม	คน	100	25	
32. จำนวนชุมชนที่ได้รับการถ่ายทอดในด้านการสร้างหรือการใช้นวัตกรรมจากชุมชนต้นแบบหรือจากบริการวิชาการ	ชุมชน	40	10	
33. ร้อยละจำนวนเงินรายได้ของสถาบันที่เพิ่มขึ้นจากการบริหารจัดการกลไกนำผลงานวิจัยสู่การใช้ประโยชน์	ร้อยละ	ร้อยละ 30 งบประมาณที่ได้รับ	2	
34. ร้อยละคะแนนความสำเร็จของการสร้างความร่วมมือกับภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม	ร้อยละ	80	80	
35. จำนวนสถานประกอบการร่วม MOU	หน่วยงาน	20	5	

นโยบายที่ 5 บริหารจัดการเชิงรุกเพื่อการส่งเสริมสนับสนุนการบริหารวิชาการที่ “โปร่งใส มีประสิทธิภาพ ทันสมัยและเป็นเลิศ”

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย	เป้าหมาย	หมายเหตุ
		4 ปี	2567	
36. ข้อกฎหมายที่สนับสนุนการขับเคลื่อน พัฒนางานสถาบันฯ	เรื่อง	5	1	
37. ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัล เพื่อการบริหารจัดการข้อมูลสนับสนุนการดำเนินงานของสถาบันฯ	ร้อยละ	90	90	
38. ร้อยละระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการตามจุดเน้นของมหาวิทยาลัย	ร้อยละ	100	100	
39. ร้อยละคะแนนการประเมินตามเกณฑ์ EdPEx : Education Criteria for Performance Excellence (ดูเกณฑ์อะไร)	ร้อยละ	90	90	
40. ร้อยละความสำเร็จการเบิกจ่ายงบประมาณ	ร้อยละ	100	100	
41. ร้อยละความสำเร็จการยกระดับศักยภาพบุคลากรในหน่วยงาน	ร้อยละ	100	100	
42. ระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ระดับ	5	5	
43. ระดับความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการของผู้บริหารหน่วยงาน	ระดับ	5	5	

งานประกันคุณภาพการศึกษา			
การปรับปรุงแบบการประเมินผลหน่วยงานสนับสนุน			
มหาวิทยาลัยพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของหน่วยงานสนับสนุน จากเดิม Self-Assessment Report :SAR เป็น RMUTL-EP (Excellent Performance) ตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการเป็นเลิศ (EdPEx)			
มิติตัวบ่งชี้สายสนับสนุน สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน (EdPEx)			
RMUTL-EP	ค่าน้ำหนัก	ชนิดตัวบ่งชี้	จำนวนข้อ
ตัวชี้วัด 1. การนำหน่วยงานเพื่อสร้างความยั่งยืน (EdPEx หมวด การนำองค์กร)	12 %	กระบวนการ	5 ข้อ
ตัวชี้วัด 2. การวางแผนและกลยุทธ์ (EdPEx หมวด กลยุทธ์)	8.5 %	กระบวนการ	5 ข้อ
ตัวชี้วัด 3. การสร้างความผูกพันผู้รับบริการ (EdPEx หมวด ลูกค้า)	8.5 %	กระบวนการ	5 ข้อ
ตัวชี้วัด 4. การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ (EdPEx หมวด การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้)	9 %	กระบวนการ	5 ข้อ
ตัวบ่งชี้ที่ 5 การพัฒนาศักยภาพบุคลากร (EdPEx หมวด บุคลากร)	8.5 %	กระบวนการ	5 ข้อ
ตัวชี้วัด 6. ระบบปฏิบัติการที่มีประสิทธิภาพ (EdPEx หมวด ระบบปฏิบัติการ)	8.5 %	กระบวนการ	5 ข้อ
ตัวชี้วัด 7. ผลลัพธ์ความสำเร็จของหน่วยงาน (EdPEx หมวด ผลลัพธ์)	45 %	ผลลัพธ์	

กระบวนการ หมายถึง กิจกรรมที่เชื่อมโยงกันโดยมุ่งหมายเพื่อสร้างหลักสูตรจัดการศึกษา รวมถึงบริการฯ สำหรับลูกค้า (ผู้รับบริการ) ทั้งภายในหรือภายนอกสถาบัน โดยทั่วไปกระบวนการเป็นขั้นตอนหรือกิจกรรมที่มีลำดับชัดเจน ซึ่งเกิดจากการผสมผสานระหว่างคน เครื่องมือ เครื่องมือ เทคนิค วัสดุ และการปรับปรุง แต่จะไม่มีกระบวนการใดเลยที่ดำเนินการได้โดยลำพัง ดังนั้นจึงต้องคำนึงถึงกระบวนการอื่น ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อกัน ในบางกรณีกระบวนการอาจต้องดำเนินการตามลำดับขั้นที่เฉพาะเจาะจงตามเอกสารวิธีปฏิบัติการและข้อกำหนด (ที่อาจเป็นทางการ) รวมทั้งการวัดและขั้นตอนการควบคุมที่ชัดเจนในการให้บริการโดยเฉพาะเมื่อเกี่ยวข้องกับโดยตรงต่อผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น เช่น การจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ กระบวนการโดยทั่วไปจะต้องบอกรายละเอียดอย่างชัดเจนว่าต้องทำอย่างไร บางกรณีอาจรวมลำดับขั้นตอนที่ต้องการหรือคาดหวัง ถ้าหากขั้นตอนนั้นมีความสำคัญจะต้องให้ข้อมูลที่ช่วยให้ลูกค้าเข้าใจและทำตามขั้นตอนดังกล่าวได้ กระบวนการบริการที่กล่าวข้างต้นจำเป็นต้องมีแนวทางสำหรับผู้ให้บริการในการจัดการกับปัญหาเฉพาะหน้าที่เกี่ยวกับการกระทำหรือพฤติกรรมของลูกค้า

ผลลัพธ์ หมายถึง ผลผลิตและผลลัพธ์ (Output and Outcome) ที่เกิดจากการดำเนินการของสถาบันการประเมินผลลัพธ์จะพิจารณาจาก

- ผลการดำเนินการในปัจจุบัน
- ผลการดำเนินการเมื่อเทียบกับตัวเปรียบเทียบที่เหมาะสม
- อัตราความครอบคลุม และความสำคัญของการปรับปรุงผลการดำเนินการ
- ความเชื่อมโยงระหว่างตัววัดกับเป้าหมายหลักของผลการดำเนินการ

ผลลัพธ์ เป็นหนึ่งในสองมิติของการประเมินในเกณฑ์ EdPEx ซึ่งการประเมินอยู่บนพื้นฐานของ 4 ปัจจัย คือ ระดับ แนวโน้ม การเปรียบเทียบ และบูรณาการ

RMUTL-EP	ค่าน้ำหนัก	ชนิดตัวบ่งชี้	จำนวนข้อ(ชนิดกระบวนการ)
ตัวชี้วัด 1. การนำหน่วยงานเพื่อสร้างความยั่งยืน (EdPEx หมวด การนำองค์กร)	12 %	กระบวนการ	ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน มีวิธีการ 1. เข้าใจ ถ่ายทอด วิสัยทัศน์ ค่านิยม ไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้หน่วยงานบรรลุเป้าหมาย 2. สื่อสาร สร้างบรรยากาศให้เกิดความผูกพันกับบุคลากรผู้รับบริการ อย่างทั่วถึงทั้งหน่วยงาน 3. สร้างสถานะภาพองค์กร วัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล 4. มีกระบวนการกำกับดูแล และวิธีการปรับปรุงระบบธรรมาภิบาลที่มีประสิทธิภาพ 5. ดูแลให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมายและ มีจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม
ตัวชี้วัด 2. การวางแผนและกลยุทธ์ (EdPEx หมวด กลยุทธ์)	8.5 %	กระบวนการ	หน่วยงาน มีวิธีการ 1. ศึกษาและกลยุทธ์ที่มีแนวทาง การมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใต้การมีข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัย 2. ศึกษาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานสำคัญ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับองค์กร 3. กำหนดกลยุทธ์และเป้าหมายองค์กร 4. ผลักดันกลยุทธ์ตามความเหมาะสมทางภายใน และวิธีการ บริหารทรัพยากรเพื่อสนับสนุนแผนปฏิบัติการให้บรรลุความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน กำหนดการบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อแผนปฏิบัติการต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ 5. ทบทวนและกลยุทธ์ที่มีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ที่สำคัญในหน่วยงานตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปจนนำไปสู่การปรับเปลี่ยนการดำเนินงานให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์อย่างต่อเนื่อง
ตัวชี้วัด 3. การสร้างความผูกพันผู้รับบริการ (EdPEx หมวด ลูกค้า)	8.5 %	กระบวนการ	หน่วยงาน มีวิธีการ 1. รับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ทราบถึงความต้องการ 2. นำความคิดเห็นของผู้รับบริการ ไปสู่การปรับปรุงการให้บริการอย่างเป็นรูปธรรมและติดตามความพึงพอใจของผู้รับบริการ 3. การสื่อสาร รับข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ 4. ในการสร้างความสัมพันธ์กับผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความคาดหวังอย่างต่อเนื่อง 5. กำหนดรูปแบบการให้บริการที่สอดคล้องกับบริบทหน่วยงานและสร้างความน่าเชื่อถือให้ผู้รับบริการ
ตัวชี้วัด 4. การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ (EdPEx หมวด การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้)	9 %	กระบวนการ	หน่วยงาน มีวิธีการ 1. วัดผลการดำเนินการ ในทุกระดับ ของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ 2. ใช้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อวิเคราะห์และปรับปรุงผลการดำเนินการของหน่วยงาน 3. ทบทวนผลการดำเนินการโดยใช้ข้อมูลเทียบเคียง และขีดความสามารถของหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจปรับปรุงการดำเนินการอย่างเป็นระบบ 4. จัดการองค์ความรู้ และทำให้เกิดองค์ความรู้และการเรียนรู้อย่างเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพ และการนำไปใช้ประโยชน์ 5. ทำให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลสารสนเทศ มีความเหมาะสม มีความพร้อม ตอบสนองต่อความต้องการในการใช้งานของผู้รับบริการ บุคลากร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ
ตัวบ่งชี้ที่ 5 การพัฒนาศักยภาพบุคลากร (EdPEx หมวด บุคลากร)	8.5 %	กระบวนการ	หน่วยงาน มีวิธีการ 1. การประเมินขีดความสามารถและศักยภาพที่บุคลากรดำเนินงาน 2. บริหารจัดการและพัฒนาศักยภาพบุคลากร อย่างเป็นระบบเพื่อให้ได้เกิดผลการดำเนินการบรรลุผลสำเร็จทั้ง 3. บริหารจัดการ การทำงานของบุคลากรและใช้ประโยชน์จากสมรรถนะหลักอย่างเต็มที่ เพื่อให้ทันต่อหน่วยงานบรรลุผลสำเร็จ 4. สร้างบรรยากาศ ความปลอดภัย และการเสริมศักยภาพในการทำงานให้เกิดคุณค่าและมีความรับผิดชอบการทำงานของบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ 5. ทำให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการปรับปรุงและสร้างนวัตกรรม การสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ เพื่ออนาคตที่ดีกับหน่วยงาน
ตัวชี้วัด 6. ระบบปฏิบัติการที่มีประสิทธิภาพ (EdPEx หมวด ระบบปฏิบัติการ)	8.5 %	กระบวนการ	หน่วยงาน มีวิธีการ 1.ออกแบบข้อกำหนดของกระบวนการปฏิบัติงานสำคัญของหน่วยงาน ที่คำนึงถึงผู้รับบริการ และความสอดคล้องในการปฏิบัติงาน แล้วสื่อสารให้ส่วนได้ส่วนเสียได้รู้เข้าใจตรงกัน 2. กำหนดตัวชี้วัดของผลการดำเนินการและตัวชี้วัดภายในกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อควบคุมและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ 3. บริหารความเสี่ยง ความปลอดภัย และการเตรียมพร้อมเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน ที่อาจเกิดขึ้นอย่างเป็นระบบเพื่อทำให้มั่นใจว่าระบบปฏิบัติการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล 4. กำกับ ติดตาม กระบวนการปฏิบัติงาน และผลการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อควบคุมให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามข้อกำหนด ไม่เกิดข้อผิดพลาดหรือทำงานซ้ำซ้อน และสืบเนื่องงบประมาณโดยไม่จำเป็น 5. ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลจากความร่วมมือจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เครือข่ายภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง
ตัวชี้วัด 7. ผลลัพธ์ความสำเร็จของหน่วยงาน (EdPEx หมวด ผลลัพธ์)	45 %	ผลลัพธ์	ผลลัพธ์ตามตัวชี้วัด 1-6

มิติที่ประชุม รับทราบ

๑.๕ การปรับปรุงแบบการประเมินผลหน่วยงานสายสนับสนุน
มหาวิทยาลัยพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของหน่วยงานสนับสนุน จากเดิม Self-Assessment Report :SAR เป็น RMUTL-EP (Excellent Performance) ตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานเป็นเลิศ (EdPEx)

ตาราง ๑ มิติตัวบ่งชี้สายสนับสนุน สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน (EdPEx)

RMUTL-EP	ค่าน้ำหนัก	ชนิดตัวบ่งชี้
ตัวชี้วัด ๑. การนำหน่วยงานเพื่อสร้างความยั่งยืน (EdPEx หมวด การนำองค์กร)	๑๒ %	กระบวนการ
ตัวชี้วัด ๒. การวางแผนและกลยุทธ์ (EdPEx หมวด กลยุทธ์)	๘.๕ %	กระบวนการ
ตัวชี้วัด ๓. การสร้างความผูกพันผู้รับบริการ (EdPEx หมวด ลูกค้า)	๘.๕ %	กระบวนการ
ตัวชี้วัด ๔. การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ (EdPEx หมวด การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้)	๙ %	กระบวนการ
ตัวบ่งชี้ที่ ๕ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร (EdPEx หมวด บุคลากร)	๘.๕ %	กระบวนการ
ตัวชี้วัด ๖. ระบบปฏิบัติการที่มีประสิทธิภาพ (EdPEx หมวด ระบบปฏิบัติการ)	๘.๕ %	กระบวนการ
ตัวชี้วัด ๗. ผลลัพธ์ความสำเร็จของหน่วยงาน (EdPEx หมวด ผลลัพธ์)	๔๕ %	ผลลัพธ์

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

RMUTL-EP	ค่าน้ำหนัก	ชนิดตัวบ่งชี้	จำนวนข้อ(ชนิดกระบวนการ)
ตัวชี้วัด ๑. การนำหน่วยงานเพื่อสร้างความยั่งยืน (EdPEx หมวด การนำองค์กร)	12 %	กระบวนการ	ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน มีวิธีการ 1. เชิญ ฝ่ายลด วัสดุใหม่ คำนึงไปกับการปฏิบัติเพื่อให้หน่วยงานบรรลุเป้าหมาย 2. สื่อสาร สร้างบรรยากาศให้เกิดความผูกพันกับบุคลากรผู้รับบริการ อย่างทั่วถึงทั้งหน่วยงาน 3. สร้างสภาวะแวดล้อม วัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล 4. มีระบบธรรมาภิบาล และวิธีการปรับปรุงระบบธรรมาภิบาลที่มีประสิทธิภาพ 5. ดูแลให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมายและ มีจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม
ตัวชี้วัด ๒. การวางแผนและกลยุทธ์ (EdPEx หมวด กลยุทธ์)	8.5 %	กระบวนการ	หน่วยงาน มีวิธีการ 1. จัดทำแผนกลยุทธ์มีความท้าทาย การมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใต้การใช้อุปกรณ์สารสนเทศในระบบ 2. ติดตามปัจจัยที่เกี่ยวกับระบบงานสำคัญ และผู้รับผิดชอบเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญและเข้าประจักษ์ 3. ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติพร้อมทั้งวัดและตัวชี้วัดที่สำคัญในการ กำกับติดตามความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง 4. แสวงหาข้อมูลความรู้ความมั่นคงทางการเงิน และมีวิธีการ บริหารทรัพยากรเพื่อสนับสนุนแผนปฏิบัติการในบรรลุความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานกำหนด ภายใต้การบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ ที่จะมีการควบคุมแผนปฏิบัติการต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ 5. คาดการณ์ปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และประเมินภัยแล้งที่สำคัญกับหน่วยงานภายใต้บริบทใกล้เคียงกัน จนนำไปสู่การประเมินการดำเนินงานในประเด็นและระยะเวลาอย่างต่อเนื่อง
ตัวชี้วัด ๓. การสร้างความผูกพันผู้รับบริการ (EdPEx หมวด ลูกค้า)	8.5 %	กระบวนการ	หน่วยงาน มีวิธีการ 1. รับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ทราบถึงความต้องการ 2. นำความคิดเห็นของผู้รับบริการ ไปสู่การปรับปรุงการให้บริการอย่างเป็นรูปธรรมและติดตามความพึงพอใจของผู้รับบริการ 3. การสื่อสาร รับซื้อหรือเรียนจากผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ 4. ในการสร้างความสัมพันธ์กับผู้รับบริการ เพื่อตอบสนองความคาดหวังอย่างต่อเนื่อง 5. กำหนดรูปแบบการให้บริการที่สอดคล้องกับบริบทหน่วยงานและสร้างความน่าเชื่อถือให้ผู้รับบริการ
ตัวชี้วัด ๔. การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ (EdPEx หมวด การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้)	9 %	กระบวนการ	หน่วยงาน มีวิธีการ 1. วิเคราะห์การดำเนินการในทุกระดับ ของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ 2. ใช้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อวิเคราะห์และปรับปรุงผลการดำเนินการของหน่วยงาน 3. พบพบผลการดำเนินการโดยใช้ข้อมูลเปรียบเทียบ และขีดความสามารถของหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจปรับปรุงการดำเนินการอย่างเป็นระบบ 4. จัดการองค์ความรู้ และทำให้เกิดองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพ และการนำไปใช้ประโยชน์ 5. ทำให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลสารสนเทศ มีความภาพและความพร้อม ตอบสนองต่อความต้องการในการใช้งานของผู้รับบริการ บุคลากร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งทางภายในและภายนอก
ตัวบ่งชี้ที่ ๕ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร (EdPEx หมวด บุคลากร)	8.5 %	กระบวนการ	หน่วยงาน มีวิธีการ 1. การประเมินขีดความสามารถและศักยภาพบุคลากรที่จำเป็นต่อมี 2. บริหารจัดการและส่งเสริมให้ผู้รับบริการ บุคลากร อย่างเป็นระบบเพื่อให้ผลการดำเนินการบรรลุผลสำเร็จทั้ง 3. บริหารจัดการ การทำงานของบุคลากรและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรอย่างเต็มที่ เพื่อให้ทันต่อหน่วยงานบรรลุผลสำเร็จ 4. สร้างบรรยากาศ ความปลอดภัย และการเสริมพลังในการทำงานให้เต็มพิกัดและมีความมั่นคงต่อการทำงานของบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ 5. ทำให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการปรับปรุงและสร้างนวัตกรรม การสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ เพื่ออนาคตที่ดีให้กับหน่วยงาน
ตัวชี้วัด ๖. ระบบปฏิบัติการที่มีประสิทธิภาพ (EdPEx หมวด ระบบปฏิบัติการ)	8.5 %	กระบวนการ	หน่วยงาน มีวิธีการ 1. ออกแบบข้อกำหนดของกระบวนการปฏิบัติงานสำคัญของหน่วยงาน ที่คำนึงถึงผู้รับบริการ และความต้องการในการปฏิบัติงาน แล้วสื่อสารให้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รู้เข้าใจตรงกัน 2. กำหนดตัวชี้วัดของผลการดำเนินการและตัวชี้วัดภายในกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อควบคุมและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ 3. บริหารความเสี่ยง ความปลอดภัย และการเตรียมพร้อมเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน ที่อาจเกิดขึ้นอย่างเป็นระบบเพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบปฏิบัติการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล 4. กำกับ ติดตาม กระบวนการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อควบคุมให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามข้อกำหนด ไม่เกิดข้อผิดพลาดหรือทำงานซ้ำซ้อน และสนับสนุนงบประมาณโดยไม่จำเป็น 5. ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลจากความร่วมมือจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เครือข่ายภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง
ตัวชี้วัด ๗. ผลลัพธ์ความสำเร็จของหน่วยงาน (EdPEx หมวด ผลลัพธ์)	45 %	ผลลัพธ์	ผลลัพธ์ตามตัวชี้วัด 1-6

มิติที่ประชุม รับทราบ

๑.๖ รายละเอียดกำหนดการประชุมของสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
 ตามที่สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชนมีการจัดประชุมเป็นประจำทุกเดือน ในการนี้ ทางฝ่าย
 เลขานุการขอแจ้งกำหนดการประชุมรายละเอียดดังตาราง ต่อไปนี้

ตารางที่ ๑ กำหนดการประชุมของสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

ลำดับที่	การประชุมครั้งที่	เรื่อง	วัน/เดือน/ปี
๑	๑/๒๕๖๗ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๑.๑ การจัดส่งรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗	๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๒	๒/๒๕๖๗ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗	๒.๑ การเสนอระเบียบวาระการประชุม ๒.๒ กำหนดการประชุม ๒.๓ การจัดส่งรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ ๒.๔ การจัดส่งระเบียบวาระการประชุม	๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๓	๓/๒๕๖๗ ๕ เมษายน ๒๕๖๗	๓.๑ การเสนอระเบียบวาระการประชุม ๓.๒ กำหนดการประชุม ๓.๓ การจัดส่งรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ ๓.๔ การจัดส่งระเบียบวาระการประชุม	๑๘ มีนาคม ๒๕๖๗ ๕ เมษายน ๒๕๖๗ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๗ ๔ เมษายน ๒๕๖๗
๔	๔/๒๕๖๗ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗	๔.๑ การเสนอระเบียบวาระการประชุม ๔.๒ กำหนดการประชุม ๔.๓ การจัดส่งรายงานการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ ๔.๔ การจัดส่งระเบียบวาระการประชุม	๑๗ เมษายน ๒๕๖๗ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗
๕	๕/๒๕๖๗ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๗	๕.๑ การเสนอระเบียบวาระการประชุม ๕.๒ กำหนดการประชุม ๕.๓ การจัดส่งรายงานการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ ๕.๔ การจัดส่งระเบียบวาระการประชุม	๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๗
๖	๖/๒๕๖๗ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗	๖.๑ การเสนอระเบียบวาระการประชุม ๖.๒ กำหนดการประชุม ๖.๓ การจัดส่งรายงานการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ ๖.๔ การจัดส่งระเบียบวาระการประชุม	๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗
๗	๗/๒๕๖๗ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗	๗.๑ การเสนอระเบียบวาระการประชุม ๗.๒ กำหนดการประชุม ๗.๓ การจัดส่งรายงานการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ ๗.๔ การจัดส่งระเบียบวาระการประชุม	๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗
๘	๘/๒๕๖๗ ๖ กันยายน ๒๕๖๗	๘.๑ การเสนอระเบียบวาระการประชุม ๘.๒ กำหนดการประชุม ๘.๓ การจัดส่งรายงานการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ ๘.๔ การจัดส่งระเบียบวาระการประชุม	๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ๖ กันยายน ๒๕๖๗ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗ ๕ กันยายน ๒๕๖๗
๙	๙/๒๕๖๗ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗	๙.๑ การเสนอระเบียบวาระการประชุม ๙.๒ กำหนดการประชุม ๙.๓ การจัดส่งรายงานการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ ๙.๔ การจัดส่งระเบียบวาระการประชุม	๑๖ กันยายน ๒๕๖๗ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗
๑๐	๑๐/๒๕๖๗	๑๐.๑ การเสนอระเบียบวาระการประชุม ๑๐.๒ กำหนดการประชุม	๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

	๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๑๐.๓ การจัดส่งรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ ๑๐.๔ การจัดส่งระเบียบวาระการประชุม	๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗
๑๑	๑๑/๒๕๖๗ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗	๑๑.๑ การเสนอระเบียบวาระการประชุม ๑๑.๒ กำหนดการประชุม ๑๑.๓ การจัดส่งรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๗ ๑๑.๔ การจัดส่งระเบียบวาระการประชุม	๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๗
๑๒	๑๒/๒๕๖๗ ๓ มกราคม ๒๕๖๘	๑๒.๑ การเสนอระเบียบวาระการประชุม ๑๒.๒ กำหนดการประชุม ๑๒.๓ การจัดส่งรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๗ ๑๒.๔ การจัดส่งระเบียบวาระการประชุม	๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ ๓ มกราคม ๒๕๖๘ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๘ ๒ มกราคม ๒๕๖๘

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๗ รายงานผลการดำเนินงานคลินิกเทคโนโลยี

ตามที่ได้มีการประชุมสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชนครั้งที่ ๒ (๒/๒๕๖๗) เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๗ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพโรจน์ วรพจน์พรชัย ได้รายงานผลการดำเนินงานของคลินิกเทคโนโลยี ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยได้ดำเนินกิจกรรมในเดือนกุมภาพันธ์ จำนวน ๔ กิจกรรม รายละเอียดดังนี้

๑. กิจกรรมโครงการ “การจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรมสำหรับสิ่งทอพื้นเมือง ซึ่งคลินิกเทคโนโลยี มทร.ล้านนา ได้ร่วมกับสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) จัดกิจกรรมดังกล่าว โดยเป็นการค้นหาสีย้อมธรรมชาติให้กับกลุ่มทอผ้ากะเหรี่ยง อ.อมก๋อย เพื่อสร้างสีย้อมที่เป็นอัตลักษณ์

๒. กิจกรรมเข้าร่วมจัดนิทรรศการและจำหน่ายผลิตภัณฑ์สินค้าชุมชน ผ้าทอไทลื้อย้อมสีธรรมชาติ เครื่องแต่งกายและกระเป๋า จากกลุ่มผ้าทอไทลื้อย้อมหอมบ้านหนองปลามัน ในกิจกรรม “มากาด มาจอย” ซึ่งได้นำเอาองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม (วทน.) สู่การพัฒนาและแก้ไขปัญหาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตมาเผยแพร่ภายใต้โครงการของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ในงานแสดงผลงานการพัฒนาและยกระดับผลิตภัณฑ์สินค้าชุมชน ด้วย วทน. สู่เชิงพาณิชย์ “MHESI Innovation Fair @ Jing jai Market” ณ ลานกิจกรรม กาดจริงใจมาร์เก็ต จังหวัดเชียงใหม่

๓. กิจกรรมโครงการ “การจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรมสำหรับสิ่งทอพื้นเมือง” คลินิกเทคโนโลยี มทร.ล้านนา ได้ร่วมกับสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) จัดกิจกรรมให้กับศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน ศูนย์การเรียนรู้ต.หนองป่าครั่ง เพื่อสร้างเป็นสีย้อมธรรมชาติที่เป็นอัตลักษณ์ของพื้นที่

๔. โครงการส่งเสริมความเข้มแข็งชุมชน ผู้ใช้งานกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคม คลินิกเทคโนโลยี มทร.ล้านนา ได้ร่วมกับ สถาบันชุมชนหวัดเพื่อการพัฒนารัฐกิจเอสเอ็มอีอย่างยั่งยืน มทร.อีสาน เพื่อส่งเสริมความเข้มแข็งชุมชน ผู้ใช้งานกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคม ที่ออกแบบสำหรับทุกคน และเทคโนโลยีที่อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส และทุกคนที่อยู่ในสภาวะความต้องการ การเข้าถึงสื่อและใช้ประโยชน์อย่างเท่าเทียม

แผนการดำเนินงานของคลินิกเทคโนโลยี



มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

๒.๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

รายงานการประชุมสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
ครั้งที่ ๑ (๑/๒๕๖๗)
วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมกาสะลอง สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

ผู้มาประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรจักร เมืองใจ	ผู้อำนวยการสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธัญวดี สุจริตธรรม	รองผู้อำนวยการสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มนตรี เจาเดช	รองผู้อำนวยการสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๔. นายศรีธรร อนุคำ	รองผู้อำนวยการสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๕. นายณรงค์ นันทกุล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
๖. นายเมธี ภัททิยธนี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
๗. นายวิชณลักษณ์ ค่ายอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ
๘. นางกสิณา ศักดิ์ศิริพิทา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ
๙. นางสาวอารีรัตน์ พิมพ์นวน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๑๐. นางสาวรัตนภรณ์ สารภี	นักเอกสารสนเทศ
๑๑. ว่าที่ร้อยตรีเกรียงไกร ศรีประเสริฐ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๑๒. นางสาวเสาวลักษณ์ จันทร์พรหม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๑๓. นางสาวหนึ่งฤทัย แสงใส	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๑๔. นายคเชนทร์ เครือสาร	นักวิชาการช่างศิลป์
๑๕. นายสิงห์ วิชายะ	นักวิชาการช่างศิลป์
๑๖. นายเอกพงศ์ ดวงมาลา	นักวิชาการช่างศิลป์
๑๗. นายวชิญญ วรณพรหม	นักวิจัย
๑๘. นางสาวพิมพ์พรรณ เลิศบัวบาน	นักวิจัย
๑๙. นายวัชร กิตติวรเชษฐ์	วิศวกร
๒๐. นายสามารถ สาสี	วิศวกร

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพโรจน์ วรพจน์พรชัย	ผู้จัดการคลินิกเทคโนโลยี
๒. นางสาวอภิญญา ไชยวงศ์	เจ้าหน้าที่โครงการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวเสงี่ยม คินดี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ลาป่วย
------------------------	---

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรจักร เมืองใจ ผู้อำนวยการสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ได้กล่าวเปิดการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ พร้อมทั้งมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการประชุม โดยมีระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑.๑ เรื่องโครงสร้างของสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

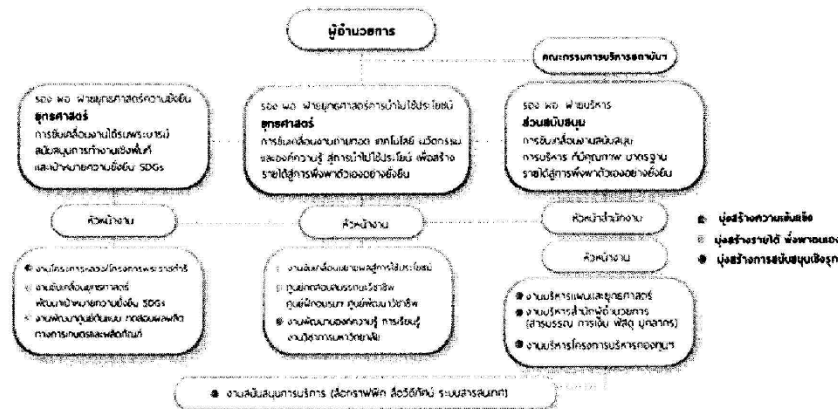
ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรจักร เมืองใจ ผู้อำนวยการสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ได้แจ้งให้ที่ประชุมรับทราบว่าโครงสร้างของสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ได้แบ่งออกเป็น ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

ฝ่ายบริหาร ส่วนสนับสนุนการขับเคลื่อนงานสนับสนุนการบริหาร ที่มีคุณภาพ มาตรฐาน รายได้สู่การพึ่งพาตัวเองอย่างยั่งยืน ควบคุมและกำกับโดยผู้ช่วยศาสตราจารย์ฉวีวดี สุจริตธรรม รองผู้อำนวยการ นายวิษณุลักษณ์ ค่ายอง หัวหน้ากลุ่มงาน ภาระงานในกลุ่มงานคือ งานบริหารแผนและยุทธศาสตร์ งานบริหารสำนักงานผู้อำนวยการ ประกอบด้วย งานสารบรรณ งานการเงิน งานพัสดุ งานบุคลากร งานบริหารโครงการ บริหารกองทุน งานสนับสนุนการบริการ ได้แก่ สื่อกราฟฟิก สื่อวีดิทัศน์ ระบบสารสนเทศ

ฝ่ายยุทธศาสตร์การนำไปใช้ประโยชน์ ยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนงานถ่ายทอด เทคโนโลยี นวัตกรรมและองค์ความรู้ สู่การนำไปใช้ประโยชน์ เพื่อสร้างรายได้สู่การพึ่งพาตัวเองอย่างยั่งยืน ควบคุมและกำกับโดยนายศรีธร อุปคำ รองผู้อำนวยการ ว่าที่ร้อยตรีเกรียงไกร ศรีประเสริฐ หัวหน้ากลุ่มงาน ภาระงานขับเคลื่อนขยายผลสู่การใช้ประโยชน์ ศูนย์ทดสอบสมรรถนะวิชาชีพ ศูนย์ฝึกอบรมฯ ศูนย์พัฒนาวิชาชีพ งานพัฒนาองค์ความรู้ การเรียนรู้งานวิชาการมหาวิทยาลัย มีผู้ช่วยผู้อำนวยการคือ นายเมธัส ภักดิ์ยธนี มาดูแลงานการอบรมหลักสูตรระยะสั้น Upskill – Reskill

ฝ่ายยุทธศาสตร์ความยั่งยืน ยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนงานได้รับพระบารมี สนับสนุนการทำงานเชิงพื้นที่และเป้าหมายความยั่งยืน SDGs ควบคุมและกำกับโดยผู้ช่วยศาสตราจารย์มนตรี เสงเดช รองผู้อำนวยการ นายวรัญญู วรรณพรหม หัวหน้ากลุ่มงาน ภาระงาน โครงการหลวง/โครงการพระราชดำริงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์พัฒนาเป้าหมายความยั่งยืน SDGs งานพัฒนาศูนย์ต้นแบบ ทดสอบผลผลิตทางการเกษตรและผลิตภัณฑ์ มีผู้ช่วยผู้อำนวยการคือ นายณรงค์ นันทกุล มาช่วยดูแลในเรื่องของ Green University ทั้งในภาพของมหาวิทยาลัย โดยเริ่มจาก Green Building ในอนาคตจะเข้ามาดูในภาพของ Green University ซึ่งในส่วนของสถาบันจะรับงานบริหารจัดการพลังงานของมหาวิทยาลัย โดยนายวรัญญู วรรณพรหม จะเข้ามาดูแลในส่วนหนึ่งของกองพัฒนาอาคารสถานที่ซึ่งดูแลในส่วนของพลังงานสะอาด โดยในอนาคตจะได้ทำการติดตั้ง Solar cell ทั่วมหาวิทยาลัยและในเขตพื้นที่ เพื่อให้เกิดพื้นที่ในการใช้ประโยชน์ต่อบุคลากร ทำให้เกิดแนวคิดการปรับเปลี่ยนตัวอาคาร อยากเห็นพื้นที่การใช้สอย นำองค์ความรู้หารายได้ให้กับมหาวิทยาลัย โดยมีหลักสูตรฝึกอบรมเหมือนงานกองทุนหมู่บ้าน หรือมีการเปิดสอบการอบรมฟรีในช่วง ๖ เดือนแรก การเป็นวิทยากรของบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้ทุนในการเป็นวิทยากร ซึ่งส่วนใหญ่หน่วยงานภายนอกมีเป้าหมายแต่ไม่มีวิทยากร จึงอยากให้บุคลากรของสถาบันได้เรียนรู้และฝึกการเป็นวิทยากรในอนาคต

รูปแบบโครงสร้างการบริหารงานรูปแบบใหม่ (แนวคิด : รักษา สืบสาน ต่อยอด)



มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๑.๒ เรื่องการดำเนินงานของบุคลากรในสถาบัน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์รจกักร เมืองใจ ผู้อำนวยการสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ได้แจ้งให้ที่ประชุมรับทราบว่าโครงสร้างของสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ได้ชี้แจงและขอความร่วมมือให้บุคลากรในสถาบันฯ ปรับรูปแบบการดำเนินงานในงานรูปแบบประจำให้เหมาะสมกับสภาวการณ์ในปัจจุบันของมหาวิทยาลัยฯ และสถาบันฯ โดยมีจุดมุ่งหมายในการตั้งเป้า จำนวน ๒ เรื่อง คือ ตั้งเป้าตามมหาวิทยาลัยคือการเลี้ยงตัวเองให้รอด และ การบริหารจัดการงาน Office หากอนาคตบุคลากรบางรายพัฒนาศักยภาพของตนเองเพียงพอที่จะเป็นวิทยากรให้แก่หน่วยงานภายนอกเพิ่มมากขึ้น บุคลากรรายอื่น ๆ จึงควรเร่งพัฒนาตนเองเพื่อสนับสนุนการทำงานในด้านต่างๆ ของสถาบันฯ ต้องการบุคลากรมาช่วยแบ่งเบาภาระงาน อาทิเช่น การเข้ามาช่วยสนับสนุนงานบางงาน เพื่อให้งานต่าง ๆ สามารถดำเนินการไปได้อย่างคล่องตัวหรือคล่องตัวมากขึ้นกว่าเดิม โดยการทำงานจะต้องพัฒนาให้รูปแบบงานประจำมาเป็นการทำงานที่สร้างรายได้เชิงพาณิชย์ตามการปรับเปลี่ยนยุทธศาสตร์และนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ มากยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์รจกักร เมืองใจ ผู้อำนวยการฯ กำชับให้มีการจัดทำแผนงานกิจกรรมของสถาบันฯ สอดคล้องกับ คตป. และ SAR ที่เป็นตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัยที่สำคัญของมหาวิทยาลัยฯ พร้อมทั้งได้มอบหมายให้ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธวัช สุจริตธรรม รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารดำเนินการจัดทำรูปแบบแผนงานประจำและแผนงานอื่นๆ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถจัดทำแผนงานประจำและแผนงานอื่นๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะมีการแจ้งเวียนให้บุคลากรรับทราบภายในวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ทั้งนี้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์รจกักร เมืองใจ ผู้อำนวยการฯ ได้มอบหมายให้นายศรัทธ อุปคำ รองผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์การนำไปใช้ประโยชน์ ดำเนินการจัดทำแผนการใช้รถผลิตน้ำ โดยแผนการใช้รถให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม ศกนี้ เพื่อบริหารจัดการทำหนังสือหรือเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์และผู้รับผิดชอบดูแลรถผลิตน้ำดื่ม Hydro Pure ต่อผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี พิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบมอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามที่ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วรจักร เมืองใจ ผู้อำนวยการสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชนแจ้งต่อไป

๑.๒ เรื่องที่ผู้เข้าร่วมประชุมแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๒.๑ เรื่องการย้ายสำนักงานจากอาคารศูนย์วิจัย พัฒนา ภูมิปัญญาและผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น ไปยังตึกอาคาร C๒

ผู้ช่วยศาสตราจารย์มนตรี เสงเดช รองผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์ความยั่งยืน ได้แจ้งในที่ประชุมให้รับทราบถึงการดำเนินการย้ายสำนักงาน การย้ายสำนักงานจากอาคารศูนย์วิจัย พัฒนา ภูมิปัญญาและผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น ไปยัง ตึกอาคาร C๒ โดยได้จัดทำวางแผนการจัดสำนักงาน ที่นั่งของผู้บริหาร บุคลากรของสถาบันฯ ไว้เบื้องต้น รวมถึงการปรับปรุงห้อง และการทำความสะอาดเพื่อให้มีความพร้อมสำหรับการย้าย ซึ่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มนตรี เสงเดช รองผู้อำนวยการฯ ได้มอบหมายให้นายวชิญญ์ วรรณพรม ดำเนินการ และบัดนี้ได้ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อย นอกจากนี้ยังมอบหมายให้นายวชิญญ์ วรรณพรม ดำเนินการประสานขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษามาช่วยทำการขนย้ายอุปกรณ์ต่าง ๆ และให้จัดทำตารางการย้ายอุปกรณ์ให้เรียบร้อยภายในเดือนกุมภาพันธ์นี้

มติที่ประชุม รับทราบและมอบหมายให้นายวชิญญ์ วรรณพรมจัดทำตารางการขนย้ายพร้อมทั้งประสานกับนักศึกษาในการขนย้ายอุปกรณ์ไปยังตึก C๒ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนกุมภาพันธ์นี้

๑.๒.๒ เรื่องการจัดทำแผนงานการจัดทำข้อเสนอจัดโครงการฯ ภายใต้ระบบงานสารบรรณ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัญญา สุจริตธรรม รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารได้แจ้งให้ทราบถึงกระบวนการของการจัดทำข้อเสนอจัดโครงการฯ ต่างๆ ดังต่อไปนี้

- **กรณีจัดทำโครงการฯ** ทั่วไป ผู้รับผิดชอบโครงการจัดส่งโครงการไปยังกลุ่มงานบริหาร จากนั้นกลุ่มงานบริหารจะดำเนินการจัดส่งไปยังเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง อาทิเช่น แผนการดำเนินงานว่าสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือตัวชี้วัดของสถาบันฯ หรือมหาวิทยาลัยฯ การใช้งบประมาณ ต่อจากนั้นจะดำเนินการจัดส่งต่อไปยังเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง อาทิเช่น การเบิกจ่ายหมวดงบประมาณ และการดำเนินการตามระเบียบวิธีพัสดุ จากนั้นจะดำเนินการจัดส่งไปยังหัวหน้ากลุ่มงานบริหารตรวจสอบ ทั้งนี้ หากมีการแก้ไขจะดำเนินการจัดส่งเอกสารกลับคืนให้แก่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ เพื่อดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ และส่งกลับมายังกลุ่มงานบริหารเพื่อตรวจสอบอีกครั้ง หากในกรณีที่ไม่มีกรแก้ไขทางหัวหน้ากลุ่มงานจะดำเนินการจัดส่งเอกสารกลับคืนให้แก่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ เพื่อดำเนินการส่งคำขอให้งานสารบรรณโดยกรอกรายละเอียดลงใน Link Google form จัดทำบันทึกข้อความหรือใบเสนอราคาตามระเบียบงานสารบรรณต่อไป กรณีเป็นเรื่องด่วน ขอให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดส่งเอกสารก่อนเวลา ๙.๐๐ น. และกลุ่มงานบริหารจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วัน

- **กรณีจัดโครงการฯ** ที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ ขอให้ดำเนินการเช่นเดียวกับกรณีจัดทำโครงการฯ ทั่วไปตามที่ได้ชี้แจงในขั้นต้น พร้อมทั้งขอให้ยังคงกรอกรายละเอียดลงใน Link Google form ในระบบเช่นกัน ทั้งนี้ การจัดทำโครงการฯ ขอให้พิจารณาการจัดทำโครงการฯ โดยมีกิจกรรม ๒ กิจกรรมหลัก คือ (๑) การผลิตเพื่อจัดจำหน่าย คือผู้ส่งสินค้าต้องประสานงานกับสำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ (๒) กิจกรรมการถ่ายทอดองค์ความรู้ โดยให้แบ่งย่อยเป็นการถ่ายทอดทั้ง Online และ Onsite หาก

ภายในกิจกรรม มีการจ้างเหมาเจ้าของโครงการฯ ขอให้ดำเนินการจัดทำรายละเอียดการจ้างเหมาให้ครบถ้วนลงในโครงการ รวมทั้งรายละเอียดรายรับของหน่วยงาน การจัดทำแผนธุรกิจ ค่าบริหารโครงการ เพื่อเบิกจ่ายงบประมาณจากเงินรายได้ดังกล่าวนำกลับมาใช้ประโยชน์ในกิจกรรมอื่นๆ ของสถาบันฯ ต่อไป

นอกจากนี้ หากการอบรม Online ต้องมีการบันทึกเทปหรือ/และการจ้างหน่วยงานอื่น เช่น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการบันทึกฯ ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ควรตระหนักถึงการคำนวณค่าใช้จ่าย อาทิเช่น ค่าล่วงเวลา

ทั้งนี้ เมื่อปิดโครงการฯ ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ต้องส่งสรุปรายงานผลปิดโครงการเพื่อตอบตัวชี้วัด ๒ ส่วน คือ รายงานผลการดำเนินงาน และ รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ มายังกลุ่มงานบริหารเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๒.๓ การชี้แจงเรื่องระบบสารบรรณ (E-office)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัญวดี สุจริตธรรม รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารได้แจ้งให้ทราบถึงกระบวนการขั้นตอนการส่งหนังสือในระบบเพื่อให้เกิดความเข้าใจในการใช้งานระบบ E-office ภายในสถาบันฯ ดังนี้

กรณีหนังสือส่งเข้ามาใน E-office ของสถาบันฯ งานสารบรรณของสถาบันฯ จะดำเนินการรับหนังสือเพื่อลงรับเลขหนังสือ จากนั้น จะดำเนินการส่งต่อให้กับหัวหน้ากลุ่มงานบริหารเพื่อดำเนินการเขียนหนังสือเบื้องต้นเพื่อเสนอผู้อำนวยการ สถาบันฯ พิจารณามอบหมายงานให้แก่กลุ่มงานที่เกี่ยวข้องกับงานนั้น ๆ จากนั้น ผู้อำนวยการสถาบันฯ จะดำเนินการจัดส่งหนังสือกลับมายังงานสารบรรณของสถาบันฯ เพื่อดำเนินการส่งต่อหนังสือตามที่ผู้อำนวยการสถาบันฯ พิจารณา โดยจะส่งไปยังกล่อง E-office สารบรรณกลุ่มงานเพื่อให้สารบรรณกลุ่มงานได้ลงรับหนังสือที่มีเลขของกลุ่มเพื่อง่ายต่อการค้นหาในอนาคต จากนั้นสารบรรณกลุ่มงานจะดำเนินการส่งไปยังกล่องของรองผู้อำนวยการแต่ละกลุ่มงานเพื่อให้ทราบคำเขียนของผู้อำนวยการสถาบันฯ จากนั้น รองผู้อำนวยการแต่ละกลุ่มงานจะดำเนินการมอบหมายงานภายในกลุ่มงานของตนเอง โดยรองผู้อำนวยการแต่ละกลุ่มงานจะต้องส่งไปยังกล่องสารบรรณกลุ่มงานเพื่อจะได้ดำเนินการตามคำเขียนต่อไป ทั้งนี้ การที่รองผู้อำนวยการของแต่ละกลุ่มงานจะเขียนไปยังผู้ปฏิบัติงานหรือจะดำเนินการเขียนไปยังหัวหน้ากลุ่มงานก่อนจะต้องส่งไปยังกล่องสารบรรณกลุ่มงานเพื่อจะได้ดำเนินการตามคำเขียนต่อไป ให้พิจารณาตามความเหมาะสมและรูปแบบของแต่ละกลุ่มงาน

กรณีงานประชาสัมพันธ์ แจ้งเวียนทั่วไป สารบรรณของสถาบันฯ จะดำเนินการกรอรับเลขและดำเนินการส่งให้หัวหน้ากลุ่มงานบริหารเขียนเบื้องต้นเพื่อเสนอผู้อำนวยการ สถาบันฯ พิจารณา สำหรับหนังสือประชาสัมพันธ์ทั่วไปหรือการแจ้งเวียนต่าง ๆ สารบรรณของสถาบันฯ จะดำเนินการส่งให้แก่ผู้ปฏิบัติงานโดยไม่ผ่านสารบรรณของแต่ละกลุ่มงาน

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี-

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

อุไรรัตน์

(นางสาวอารีรัตน์ พิมพ์นวน)
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ธีรเดช สุจริตธรรม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัญวดี สุจริตธรรม)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓
เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ แผนปฏิบัติงานประจำและแผนปฏิบัติงานอื่น ๆ ของกลุ่มงานบริหาร

ตามที่ได้มีการประชุม สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ที่ประชุมมีมติให้แต่ละกลุ่มงานจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำ โดยมีกำหนดส่งแผนงานในวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๗ ในการนี้กลุ่มงานบริหารได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอพิจารณาแผนปฏิบัติงานประจำและแผนปฏิบัติงานอื่น ๆ ของกลุ่มงานบริหาร รายละเอียดดังนี้

ตารางที่ ๑ แผนปฏิบัติงานประจำของกลุ่มงานบริหาร

เรื่อง	ระยะเวลา (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗)												ผู้รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบร่วม
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑. งานบุคลากร	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	วิษณุลักษณะ	กุลิโน
๑.๑ โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการใช้งาน E-office ขออนุมัติโครงการ จัดการอบรม สรุปและประมวลผล							√	√	√				วิษณุลักษณะ	กุลิโน
							√						วิษณุลักษณะ	กุลิโน
								√					วิษณุลักษณะ	กุลิโน
									√				วิษณุลักษณะ	กุลิโน
๒. งานสารบรรณ	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	อารีรัตน์	กุลิโน และวิษณุ ลักษณะ
๓. งานการเงิน	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	กุลิโน	เสงี่ยม
๔. งานพัสดุ	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	กุลิโน	เสงี่ยม
๕. งานเลขานุการ และงานประชุมสถาบัน	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	อารีรัตน์	
๖. งานแผนและยุทธศาสตร์	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	เสงี่ยม	
จัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะสั้นและระยะยาวของสถาบัน	√	√											เสงี่ยม	
จัดทำแผนปฏิบัติราชการ	√	√											เสงี่ยม	

เรื่อง	ระยะเวลา (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗)												ผู้รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบร่วม
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
วิเคราะห์แผน งบประมาณรายโครงการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	เสถียร	
จัดทำคำขอ งบประมาณ ประจำปี			✓	✓	✓								เสถียร	
ติดตามและ ประเมินผล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	เสถียร	
๗. งานประกันคุณภาพ การศึกษา IQA Rmutl / Edpex สกช													เสถียร	
ศึกษาข้อมูลการทำ Edpex สกช				✓	✓	✓							เสถียร	
ยกร่าง Edpex สกช						✓	✓	✓					เสถียร	
จัดทำแผนงานและ แบบฟอร์มการรวบรวม ข้อมูลหลักฐาน	✓	✓	✓	✓									เสถียร	
รวบรวมข้อมูลจาก คณะ เขตพื้นที่และกลุ่ม งานตามตัวชี้วัด			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				เสถียร	
รายงานข้อมูลผ่าน ระบบ iqa.rmutl.ac.th			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	เสถียร	
๘. งานความเสี่ยงและ ควบคุมภายใน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	เสถียร วิชาญลักษณ์	
แต่งตั้งคณะกรรมการ	✓												เสถียร วิชาญลักษณ์	

เรื่อง	ระยะเวลา (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗)												ผู้รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบร่วม
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
วิเคราะห์ความเสี่ยง		✓											เสถียร	
จัดทำรายงานความเสี่ยง รายไตรมาส				✓				✓				✓	เสถียร	
สร้างความเข้าใจด้านแผนสถาบัน ต่อผู้ปฏิบัติ														
๙.งานบริหารจัดการระบบสารสนเทศและจัดการฐานข้อมูล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	รัตนภรณ์	วิษณุลักษณ์
๑๐.งานประชาสัมพันธ์บริหารจัดการ จัดทำข้อมูลข่าวสาร การสร้างสื่อ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	รัตนภรณ์	
๑๑.งานด้านการให้บริการให้บริการและให้คำปรึกษาด้านงานเอกสารสนเทศภายในสถาบัน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	รัตนภรณ์	

ตารางที่ ๒ แผนปฏิบัติงานอื่น ๆ ของกลุ่มงานบริหาร

เรื่อง	ระยะเวลา (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗)												ผู้รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบร่วม
	ตค	พย	ธค	มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย		
๑.งานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ โครงการ คาร์บอนเครดิต													วิชญ์ลักษณ์	วิชญ์ลักษณ์ และ สามารถ
จัดทำแผนงานและขอ อนุมัติโครงการ					✓	✓							วิชญ์ลักษณ์	
การอบรมที่เกี่ยวข้อง						✓	✓	✓	✓	✓			วิชญ์ลักษณ์	วิชญ์ลักษณ์ และ สามารถ
สรุปและรายงานผล											✓	✓	วิชญ์ลักษณ์	
๒.งานบริหารจัดการแผนงาน โครงการเงินรายได้	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	กลุ่มงานบริหารและการ ขับเคลื่อนงานสนับสนุน	
๓.โครงการประชุมเพื่อจัดทำ โครงสร้างของสถาบัน (Reform สธข ปรับรูปแบบการบริหาร)							✓	✓	✓	✓	✓	✓	กลุ่มงานบริหารและการ ขับเคลื่อนงานสนับสนุน	สถาบันถ่ายทอด เทคโนโลยีสู่ชุมชน
๔.การอบรมการบริการที่ดี (สมรรถนะ ตามตำแหน่ง)							✓	✓					กลุ่มงานยุทธศาสตร์การ นำไปใช้ประโยชน์	กลุ่มงานบริหารและ การขับเคลื่อนงาน สนับสนุน

มติที่ประชุม เห็นชอบ แผนการปฏิบัติงานประจำและแผนปฏิบัติงานอื่น ๆ พร้อมทั้งมอบหมายให้กลุ่มงานบริหาร ดำเนินการจัดทำตัวชี้วัดและผลที่คาดว่าจะได้รับต่อไป ทั้งนี้ อาจารย์ศรัทธา อุปคำ รองผู้อำนวยการได้ให้ ข้อเสนอแนะโดยให้ความเห็นให้กลุ่มงานบริหารประสานงานกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศในเรื่อง ของเครื่องมือที่จะสนับสนุนงานสื่อสาร

๔.๒ แผนปฏิบัติงานกลุ่มใต้ร่มพระบารมี

ตามที่ได้มีการประชุม สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ที่ประชุมมีมติให้แต่ละกลุ่มงานจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี โดยมีกำหนดส่งแผนงานในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ในการนี้กลุ่มงานได้ร่วพระบารมี ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอพิจารณาแผนปฏิบัติงานประจำปีและแผนปฏิบัติงานอื่น ๆ ของกลุ่มงานได้ร่วพระบารมี ตั้งแต่เดือนมีนาคม - มิถุนายน ๒๕๖๗ รายละเอียดดังนี้

๔.๒.๑ แผนการปฏิบัติงานเดือนมีนาคม ๒๕๖๗

[illegible]

๔.๒.๒ แผนการปฏิบัติงานเดือนเมษายน ๒๕๖๗

[illegible]

๔.๒.๓ แผนการปฏิบัติงานเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗

[illegible]

๔.๒.๔ แผนการปฏิบัติงานเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗

[illegible]

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑.๑ พิจารณาการจัดทำวารสารและโครงการบริการวิชาการ

นางสาวหนึ่งฤทัย แสงใส ได้รายงานความก้าวหน้าการจัดทำวารสารบริการรับใช้สังคม โดยมีการวางแผนการจัดทำวารสารเล่มที่ ๑ และดำเนินการของบประมาณจากมหาวิทยาลัย ในส่วนของเล่มที่ ๒ จะมีการเก็บค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์ ทั้งนี้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรจักร เมืองใจ ขอให้ให้นำเรื่องดังกล่าวนำเสนอเป็นวาระสืบเนื่องในการประชุมครั้งที่ ๓ (๓/๒๕๖๗) ในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗

มติที่ประชุม เห็นชอบ พร้อมทั้งมอบงานฝ่ายยุทธศาสตร์การนำไปใช้ประโยชน์ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๕.๑.๒ การใช้พื้นที่อาคารเพื่อจัดทำนิทรรศการ

นายศรัทธ อุปคำ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การนำไปใช้ประโยชน์ ได้รายงานในที่ประชุมตามที่สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชนจะได้มีการย้ายสำนักงานจากอาคารศูนย์วิจัยพัฒนาภูมิปัญญาและผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น (C๕) ไปยังอาคาร C๒ และจะนำพื้นที่ในอาคารเดิม (C๕) มาจัดเป็นอาคารนิทรรศการโดยทางอาจารย์ศรัทธ อุปคำ ได้หารือเบื้องต้นกับผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพโรจน์ วรพจน์พรชัย ผู้จัดการคลินิกเทคโนโลยี ในการจัดนิทรรศการซึ่งทางผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพโรจน์ วรพจน์พรชัย เห็นชอบในการนำผ้าม่านจัดนิทรรศการ ทั้งนี้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรจักร เมืองใจ ขอให้ให้นำเรื่องดังกล่าวนำเสนอเป็นวาระสืบเนื่องในการประชุมครั้งที่ ๓ (๓/๒๕๖๗) ในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗

มติที่ประชุม เห็นชอบ พร้อมทั้งมอบงานฝ่ายยุทธศาสตร์การนำไปใช้ประโยชน์ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๕.๑.๓. การจัดสิทธิบัตร

นางสาวเสาวลักษณ์ จันทรพรหม ได้รายงานความก้าวหน้าการจัดทำโครงการบริการวิชาการ เรื่องโครงการยกระดับผลิตภัณฑ์เซรามิคพญานาคเพื่อต่อยอดไปสู่เชิงพาณิชย์ โดยได้มีการจัดขอการจดทรัพย์สินทางปัญญา ทั้งนี้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรจักร เมืองใจ ขอให้ให้นำเรื่องดังกล่าวนำเสนอเป็นวาระสืบเนื่องในการประชุมครั้งที่ ๓ (๓/๒๕๖๗) ในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๗

ตารางที่ ๑ แผนการดำเนินงานยื่นจดสิทธิบัตร ปี ๒๕๖๗

แผนการดำเนินงานยื่นจดสิทธิบัตร ปี 2567			
ลำดับ	แผนการดำเนินงาน	วันเดือนปี	หมายเหตุ
	กรณี รูปปั้น (พยานาค) จำนวน 2 แบบ		
1	ขอคำปรึกษาผู้เชี่ยวชาญด้านจดสิทธิบัตร	28 กพ 67	
2	กรอกข้อมูล หนังสือโอนสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา และส่ง สนง. ทรัพย์สินตรวจสอบเบื้องต้น	6 มีค 67	อยู่ระหว่างการตรวจสอบ
3	(ร่าง) บันทึกข้อความ เรื่อง ขอยื่นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา และส่งให้ สนง.ทรัพย์สินฯ ตรวจสอบเบื้องต้น ก่อนที่จะนำส่งสารบรรณ สถช จัดทำบันทึกข้อความต่อไป	6 มีค 67	อยู่ระหว่างการตรวจสอบ
4	ภาพถ่ายผลิตภัณฑ์ 7 มุม		อยู่ระหว่างการจัดทำ
5	(ร่าง) คำพรรณนาผลิตภัณฑ์		อยู่ระหว่างการจัดทำ
6	เอกสารประกอบ (บัตรประชาชนผู้ออกแบบพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)		อยู่ระหว่างการประสานงาน

มติที่ประชุม เห็นชอบ พร้อมทั้งมอบงานฝ่ายยุทธศาสตร์การนำไปใช้ประโยชน์ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

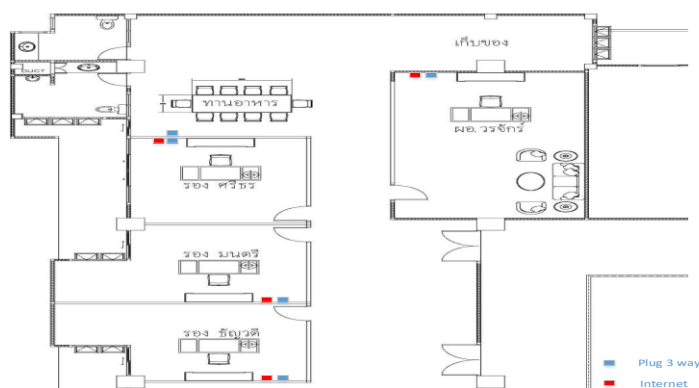
๕.๑.๔ การย้ายสำนักงาน

นายวชิณูญ วรรณพรหม ได้รายงานการขนย้ายครุภัณฑ์ อุปกรณ์สำนักงาน และ แผนผังการจัดห้องสำนักงานต่าง ๆ รายละเอียดดังแสดง

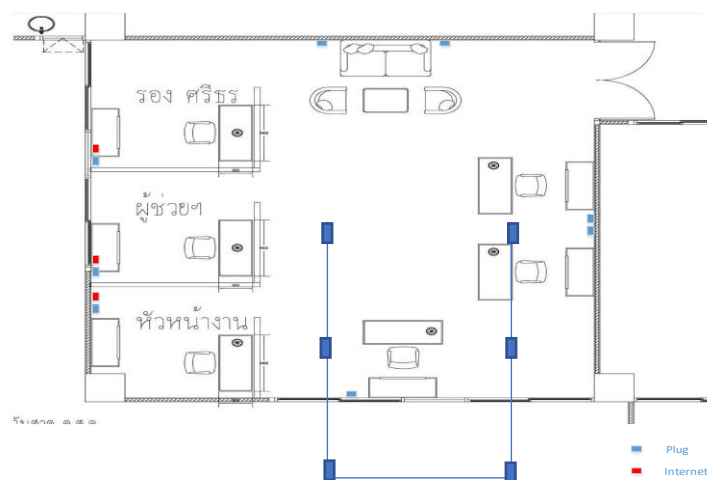
ผังตำแหน่งและปลั๊กเสียบเครื่องใช้ไฟฟ้าสำนักงาน และระบบอินเทอร์เน็ต

สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน อาคาร C2 ชั้น 2

ผังห้องผู้บริหาร



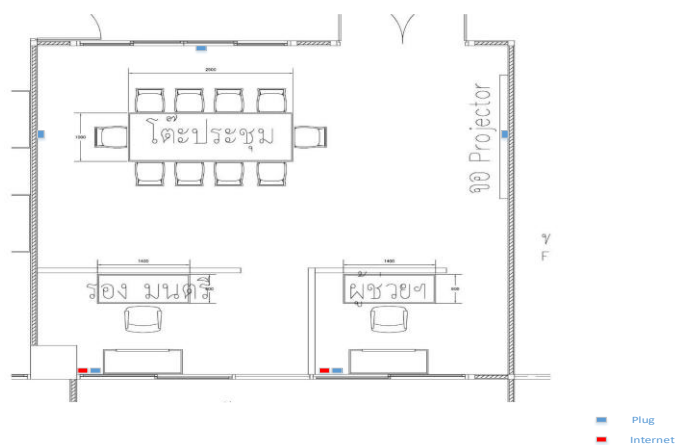
ผังห้องกลุ่มงานยุทธศาสตร์การนำไปใช้ประโยชน์ (อ.ศิริธร อุปคำ)



ผังห้องฝ่ายบริหาร ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัญวดี สุจริตธรรม



ผังห้องฝ่ายกลุ่มงานยุทธศาสตร์ความยั่งยืน (ผู้ช่วยศาสตราจารย์มนตรี เภาเดช)



สรุปตำแหน่งและปลั๊กเสียบเครื่องใช้ไฟฟ้า และระบบอินเทอร์เน็ต อาคาร C2 ชั้น 2 (พร้อมเดินสายไฟ)

สถานที่	ปลั๊กไฟฟ้า (จุด)	บล็อกอินเทอร์เน็ต (จุด)	หมายเหตุ
ห้องผู้บริหาร	5	5	
ห้องฝ่ายงานถ่ายเทคโนโลยี่ (อ.ศรีธรรม)	8	3	มีรางปลั๊กกลางห้อง
ห้องฝ่ายแผนงานบริหารสำนักงาน (อ.ธัญวดี)	6	6	
ห้องฝ่ายแผนงานได้ร้อมพระบารมีฯ (อ.มนตรี)	5	2	
รวมทั้งสิ้น (จุด)	24	16	

หมายเหตุ ตรวจสอบระบบน้ำ และสุขภัณฑ์ในห้องน้ำทุกห้อง

ทั้งนี้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธัญวดี สุจริตรธรรม ได้แจ้งในที่ประชุมให้รับทราบว่า ทางกลุ่มงานบริหารได้ดำเนินการติดต่อสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศให้ติดตั้งสายสัญญาณ (LAN) ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๔ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ และหากดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว กลุ่มงานบริหารจะประสานงานกับกองกลางและกองพัฒนาอาคารสถานที่เพื่อทำการขนย้ายครุภัณฑ์ อุปกรณ์สำนักงานให้แล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๗

มติที่ประชุม รับทราบ

๕.๑.๕ แจ้งบุคลากรใหม่

ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรจักร เมืองใจ ได้แจ้งให้ที่ประชุมและแนะนำบุคลากรใหม่ที่เข้ามาบรรจุ พนักงานราชการ คือ นายศราวุธ วรรณวิจิตร ตำแหน่งช่างเทคนิค กลุ่มงานยุทธศาสตร์ความยั่งยืน (SDG) สังกัด สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

อริย์โพธิ์

(นางสาวอารีรัตน์ พิมพ์นวน)
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ปิยวุฒิ สุจริตรธรรม .

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธัญวดี สุจริตรธรรม)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม