

รายงานการประชุมสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ครั้งที่ ๖ (๖/๒๕๖๘)

วันจันทร์ที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘

ณ ห้องประชุมพรัตน์ สถาบันวิจัยและพัฒนา มทร.ล้านนา (ดอยสะเก็ด)

ผู้มาประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธัญวดี	สุจริตรธรรม	รองผู้อำนวยการสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๒. นายศรีธร	อุปคำ	รองผู้อำนวยการสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มนตรี	เงาเดช	รองผู้อำนวยการ
๔. นายเมธัส	ภัททิยธนี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
๕. นายณรงค์	นันทกุล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
๖. นายวิษณุลักษณะ	คำยอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ
๗. นางกุลินา	ศักดิ์ศรีศรีฟ้า	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ
๘. นางสาวเสงี่ยม	คีนดี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๙. นางสาวอารีรัตน์	พิมพ์นวน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ
๑๐. นางสาวรัตนภรณ์	สารภี	นักเอกสารสนเทศ
๑๑. ว่าที่ร้อยตรีเกรียงไกร	ศรีประเสริฐ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๑๒. นางสาวเสาวลักษณ์	จันทร์พรหม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๑๓. นางสาวหนึ่งฤทัย	แสงใส	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๑๔. นายเคนท์	เครือสาร	นักวิชาการช่างศิลป์
๑๕. นายสิงห์	วิชายะ	นักวิชาการช่างศิลป์
๑๖. นายเอกพงศ์	ดวงมาลา	นักวิชาการช่างศิลป์
๑๗. นายวรัญญู	วรรณพรหม	นักวิจัย
๑๘. นายวัชร	กิตติวรเชษฐ์	วิศวกร
๑๙. นายสามารถ	สาตี	วิศวกร
๒๐. นายมานิตย์	ไชยมนี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๑. นางสาวอำไพ	ภูเข	เจ้าหน้าที่โครงการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพโรจน์ วรรณพชรชัย	ผู้จัดการคลินิกเทคโนโลยี
๒. นางสาวอภิญญา ไชยวงศ์	เจ้าหน้าที่โครงการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรจักร เมืองใจ	ผู้อำนวยการ	ลาประชุม
๒. นายศราวุธ วรรณวิจิตร	ช่างเทคนิค	ลาประชุม
๓. นางสาวพิมพ์พรพรรณ เลิศบัวบาน	นักวิจัย	ลาประชุม

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรจักร เมืองใจ ประธานได้มอบหมายให้ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธัญวดี สุจริตรธรรม รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร เป็นประธานเปิดการประชุมในครั้งนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัญญา สุจริตธรรม รองผู้อำนวยการด้านการบริหารได้แจ้งในที่ประชุม ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการได้แจ้งเรื่องการจัดทำโครงสร้างของมหาวิทยาลัยซึ่งต้องจัดส่ง JD/JS ตามที่คณะกรรมการทบทวนโครงสร้างและอัตรากำลังของหน่วยงานสนับสนุนมหาวิทยาลัย ได้กำหนดจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนโครงสร้างและอัตรากำลังของหน่วยงานสนับสนุนมหาวิทยาลัยโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย ลดความซ้ำซ้อนของงาน และสามารถจัดสรรคนให้เหมาะสมกับภารกิจความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพพึงขอให้หน่วยงานจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description : JD) และคุณลักษณะที่ต้องการ (Job Specification : JS) ของแต่ละตำแหน่งที่ปฏิบัติงานในปัจจุบันตามโครงสร้างหน่วยงานสนับสนุน ตามตัวอย่างและแบบฟอร์ม JD JS โดยให้จัดส่งเอกสารมายังงานสภามหาวิทยาลัย ซึ่งได้ดำเนินการจัดส่งเป็นที่เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘

๒. การจัดประชุมคณะกรรมการทบทวนโครงสร้างและจัดทำ โดยให้หัวหน้าแต่ละหน่วยงานเข้าพบคณะกรรมการโดยให้แจ้งรูปแบบของอนาคตว่ามีโครงสร้างอย่างไร ซึ่งสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ได้จัดตั้งโดยมติของสภา ไม่ได้ถูกจัดตั้งตามประกาศของกฎกระทรวง ซึ่งมีมติสภาออกมาในปี พ.ศ. ๒๕๔๙ แต่ในปี พ.ศ. ๒๕๕๐ - ๒๕๕๑ มีมติคณะรัฐมนตรีแจ้งว่าหน่วยงานใดที่จัดตั้งขึ้นภายในของหน่วยงานนั้น ๆ จะต้องใช้เงินรายได้ของหน่วยงาน จึงเป็นเหตุให้สถาบันฯ ต้องบริหารจัดการด้วยเงินรายได้ ซึ่งบุคลากรของสถาบันฯ เป็นบุคลากรที่ใช้เงินรายได้จ้าง ดังนั้นแนวโน้มความเป็นไปได้ค่อนข้างสูงที่บุคลากรของหน่วยงานต้องย้ายไปยังหน่วยงานอื่นที่เป็นงบประมาณแผ่นดิน คณะกรรมการโครงสร้างจึงให้จัดทำ JD/JS เพื่อพิจารณาภาระงานของแต่ละคนเพื่อให้สอดคล้องกับงาน ซึ่งผู้อำนวยการต้องการให้หน่วยงานเป็นแบบ Non-Profit

ในช่วงแรกผู้บริหารต้องการให้สถาบันฯ เป็นหน่วยงานที่หารายได้ แต่ผู้ทรงคุณวุฒิได้สอบถามว่าสถาบันฯ เป็นหน่วยงานที่น่าองค์กรความรู้ไปถ่ายทอดให้ชุมชน เพราะฉะนั้นชุมชนจึงไม่มีงบประมาณมหาวิทยาลัยควรจัดสรรงบประมาณให้แก่สถาบันฯ ในแต่ละปีเพื่อเป็นงบประมาณในการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยให้เป็นที่รู้จัก ดังนั้น ณ ขณะนี้จึงอยู่ในขั้นตอนว่าสถาบันฯจะเป็น Non-Profit หรือ Profit ซึ่งขึ้นอยู่กับผู้บริหารมหาวิทยาลัยและผู้ทรงคุณวุฒิ และให้บุคลากรจัดทำความถี่ของภาระงานเพื่อให้ทราบว่าตัวบุคคลสามารถทำงานของตนได้มากแค่ไหนเพื่อประกอบกับการย้ายหน่วยงาน ดังนั้นใครมีความโดดเด่นด้านไหน ควรรับนำสิ่งนั้นมาเสนอประกอบกับการย้ายหน่วยงาน

นอกจากนี้ ในอนาคตเลขรหัสของบุคลากรจะถูกแบ่งออกเป็น ๒ รูปแบบ คือเลขรหัสงบประมาณและรหัสเงินรายได้ ทำให้เห็นช่องทางการเติบโตแยกกันอย่างชัดเจน ในส่วนของคลินิกเทคโนโลยีผู้บริหารมหาวิทยาลัยจะพิจารณาอีกครั้ง ทั้งนี้ งานคลินิกเทคโนโลยีเป็นโครงการที่หารายได้ให้เห็นชัดเจน ทำให้ไม่มีผลกระทบ

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติรับทราบ โดยจะมีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน

๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ

๔.๑ การกรอกข้อมูลแผนพัฒนารายบุคคล รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘)

นายวิชณุฤกษ์ ค้ายอง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ ได้แจ้งในที่ประชุมตามห้องบริหารงานบุคคลได้แจ้งขอความอนุเคราะห์ให้บุคลากรดำเนินการกรอกข้อมูลแผนพัฒนารายบุคคล รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘) ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ งานบุคลากรจึงแจ้งให้ที่ประชุมทราบแนวทางการกรอกข้อมูลแผนพัฒนารายบุคคลและมอบหมายให้เจ้าหน้าที่งานบุคลากรชี้แจงแนวทางการดำเนินการให้แก่บุคลากร รายละเอียดการกรอกข้อมูลแผนพัฒนารายบุคคล ดังต่อไปนี้

๑. บันทึกข้อมูลการหาความจำเป็นในการพัฒนารายบุคคล (IDP-๑)

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลแผนพัฒนารายบุคคลรายบุคคลสายสนับสนุน (IDP)

เพิ่มแผนพัฒนารายบุคคล (IDP 1)

1 กรอกข้อมูลแผนพัฒนารายบุคคล (IDP 1, 2)

2 ปีงบประมาณ

3 งานที่

4 ตำแหน่งและภาระงาน

5 ระบุประโยชน์ต่อกลุ่มงาน

6 เป้าหมายของการพัฒนา (เลือกอย่างน้อย 1 ข้อ)

รายการเป้าหมาย

1.1 การลดต้นทุน
1.2 ฝึกอบรม
1.3 การส่งเสริมการขาย
1.4 การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
1.5 การพัฒนาบุคลากร

รายการเป้าหมาย (เลือกตามความเหมาะสม)

2.1 การลดต้นทุน
2.2 การเพิ่มประสิทธิภาพ
2.3 การเพิ่มผลผลิต
2.4 การลดต้นทุน
2.5 การเพิ่มผลผลิต
2.6 การเพิ่มประสิทธิภาพ
2.7 การเพิ่มผลผลิต

๑.๑ กำหนดยุทธศาสตร์และทำการเลือกกลยุทธ์ตามยุทธศาสตร์อย่างน้อย ๑ ข้อที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา

๑.๒ เลือกปีงบประมาณของการพัฒนา

๑.๓ เลือกรอบของการพัฒนา

๑.๔ เลือกประเภทของการพัฒนา

๑.๕ ระบุประโยชน์ต่อกลุ่มงาน

๑.๖ กำหนดเป้าหมายสมรรถนะ อย่างน้อย ๑ ข้อ

ข้อมูลการหาความจำเป็นในการพัฒนารายบุคคล (IDP-๑) สามารถแก้ไขในภายหลังได้

๒. บันทึกข้อมูลแผนพัฒนาบุคลากร (IDP-๒)

เลื่อนลงมาเพื่อทำการกรอกข้อมูล IDP-2

คุณสมบัติที่ 4 การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กร

☐ 4.1 การพัฒนาบุคลากรภายในองค์กรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

☐ 4.2 การพัฒนาบุคลากรและบุคลากรภายนอกองค์กรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

☐ 4.3 การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกับองค์กร

คุณสมบัติที่ 5 การสนับสนุน ทรัพยากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อการพัฒนา

☐ 5.1 การสนับสนุน ทรัพยากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อการพัฒนา

ส่วนขยายคุณสมบัติที่ 5 การสนับสนุน ทรัพยากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อการพัฒนา

☐ 5.1 การสนับสนุน ทรัพยากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อการพัฒนา

ส่วนขยายคุณสมบัติที่ 5 การสนับสนุน ทรัพยากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อการพัฒนา

☐ 5.1 การสนับสนุน ทรัพยากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อการพัฒนา

1 ชื่อหัวข้อ / หลักสูตรที่จะพัฒนา ***

ระบุชื่อหัวข้อ / หลักสูตรที่จะพัฒนา

2 วิธีการพัฒนา **เลือกอย่างน้อย 1 ข้อ**

☐ 1 การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning)

☐ 2 การฝึกอบรม (on-the-job Training)

☐ 3 การสอน (Coaching)

☐ 4 การมอบหมายโครงการ (Project Assignment)

☐ 5 การฝึกงานภาคสนาม (Work Shadowing)

☐ 6 การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Training and Seminar)

☐ 7 การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)

☐ 8 การอภิปราย (Symposium)

☐ 9 การปรึกษาหารือ (Consulting)

3 วัตถุประสงค์การพัฒนา

4 วันที่เริ่มต้น

ระบุวันที่เริ่มต้น

วันที่สิ้นสุด

ระบุวันที่สิ้นสุด

5 งบประมาณ

6 เหตุผลและความสำคัญ

ระบุเหตุผลและความสำคัญ

7 สถานะปัจจุบัน

ระบุสถานะปัจจุบัน

8

๒.๑ กรอกข้อมูลชื่อหัวข้อ/หลักสูตรที่จะพัฒนา

๒.๒ เลือกวิธีการพัฒนา อย่างน้อย ๑ ข้อ

๒.๓ ระบุเป้าหมายการพัฒนา

๒.๔ กรอกข้อมูลระยะเวลาเริ่มต้น และระยะเวลาสิ้นสุดของการพัฒนา

๒.๕ กรอกข้อมูลงบประมาณ

๒.๖ กรอกข้อมูลเหตุผลและความสำคัญในการพัฒนา

๒.๗ กรอกข้อมูลสถานที่อบรม

๒.๘ กดบันทึกข้อมูล

ข้อมูลแผนพัฒนาบุคลากร (IDP-๒) สามารถแก้ไขได้

๓. บันทึกข้อมูลแผนพัฒนาบุคลากร (IDP-๒)

หน้าแสดงข้อมูลแผนพัฒนาบุคลากร

ข้อมูลแผนพัฒนารายบุคคล (IDP 1, 2, 3)

1

เลือกปีงบประมาณ: ปีงบประมาณ 2568

เลือกรอบที่: รอบที่ 1 (1 ตุลาคม - 31 มีนาคม)

แสดงข้อมูล

+ เพิ่มข้อมูล

ลบแผนงาน

#	ปีงบประมาณ / รอบที่	ชื่อตัวชื่อ / หลักฐานที่จะพัฒนา	ประเภทของการพัฒนา	ใช้งบประมาณ	ช่วงเวลาพัฒนา	สถานะ	ดำเนินการ
1	2568-1		จุดแข็ง (เสริมสร้างศักยภาพให้เพิ่มขึ้น)	0	1 ต.ค. 2568 - 31 มี.ค. 2569	IDP-1 IDP-2 IDP-3	ดำเนินการ

2

3

จัดการแผนงาน

แก้ไขข้อมูล

บันทึกผล (IDP-3)

ดำเนินการข้อมูล

ลบข้อมูล

๓.๑ สามารถเลือกแสดงข้อมูล (Filter) ตามปีงบประมาณและตามรอบปีงบประมาณได้

๓.๒ สามารถจัดการข้อมูล การหาความจำเป็นในการพัฒนารายบุคคล (IDP-๑) และแผนพัฒนาบุคลากร (IDP- ๒)

a. พิมพ์ (IDP-๑)

b. แก้ไขข้อมูล (IDP-๑) (IDP-๒)

c. ดูข้อมูลรายละเอียด (IDP-๑)

d. บันทึกผลการติดตาม (IDP-๓) ถ้าผู้ใช้ยังไม่ได้บันทึกผลการติดตาม (IDP-๓) จะสามารถคลิกเข้าไปเพื่อบันทึกผลการติดตาม (IDP-๓) ได้ แต่ถ้าผู้ใช้บันทึกผลการติดตามเรียบร้อยแล้ว จะไม่สามารถบันทึกผลการติดตามได้อีก

e. คัดลอกสำเนา (IDP-๑) (IDP-๒) เพื่อทำการบันทึกข้อมูลใหม่อีกครั้ง โดยจะใช้ข้อมูลเดิมของ (IDP-๑) (IDP-๒) เป็นข้อมูลหลัก ซึ่งผู้ใช้ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลใหม่ทั้งหมด

f. ลบข้อมูล (IDP-๑) และ (IDP-๒)

๓.๓ ถ้าแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP-๒) ที่ยังไม่ได้บันทึกผลการติดตาม (IDP-๓) จะมีข้อความสีแดงปรากฏ ยังไม่ได้บันทึกผลการติดตาม (IDP-๓)

๔. บันทึกข้อมูลการหาความจำเป็นในการพัฒนารายบุคคล เพิ่มแผนพัฒนารายบุคคล (IDP-๔)

เพิ่มแผนพัฒนารายบุคคล (IDP 4)

เพิ่มแผนพัฒนารายบุคคล (IDP 4)

1 ประเภทของการพัฒนา ☒ การลดทักษะอ่อนแอในปัญญาไทย, เสถ ☐ การวิเคราะห์พัฒนา ☐ การเสริมสร้างสมรรถนะปฏิสัน	4 ระดับการศึกษา ☒ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก	6 กรอกหลักสูตรหรือสาขาที่เรียน *** ระบุหลักสูตรหรือสาขาที่เรียน
2 เริ่มปีงบประมาณ ปีงบประมาณ 2568	5 งบประมาณ 0	7 หน่วยงานศึกษา *** ระบุสถานศึกษา
3 สิ้นสุดปีงบประมาณ ปีงบประมาณ 2568		8 หมายเหตุ ระบุหมายเหตุ

9

๔.๑ เลือกประเภทของการพัฒนา

๔.๒ เลือกปีงบประมาณของการพัฒนา

๔.๓ เลือกสิ้นสุดปีงบประมาณ

๔.๔ เลือกระดับการศึกษา

๔.๕ ระบุงบประมาณ

๔.๖ กรอกหลักสูตรหรือสาขาที่เรียน

๔.๗ กรอกสถานศึกษา

๔.๘ กรอกหมายเหตุ

๔.๙ บันทึกข้อมูล

*ข้อมูลการหาความจำเป็นในการพัฒนารายบุคคล (IDP-๔) สามารถแก้ไขภายหลังได้

บันทึกข้อมูลแผนพัฒนารายบุคคล (IDP ๔)

หน้าแสดงข้อมูลข้อมูลแผนพัฒนารายบุคคล (IDP 4)

ข้อมูลแผนพัฒนารายบุคคล (IDP 4)

เลือกปีงบประมาณ

-- ปีงบประมาณปัจจุบัน --

ค้นหาข้อมูล

ID	ประเภทแผนพัฒนารายบุคคล	ระดับการศึกษา / ระดับหน่วยงาน / วิชาการ	ระดับความรู้/ความสามารถ / ตัวชี้วัดความสามารถ	วันที่รับทราบ	จำนวนที่พัฒนา	วันที่สิ้นสุด
1	การพัฒนาความรู้ความสามารถ			-	2568 - 2568	เพิ่มแผนงาน

เพิ่มแผนงาน

แก้ไขข้อมูล

ลบข้อมูล

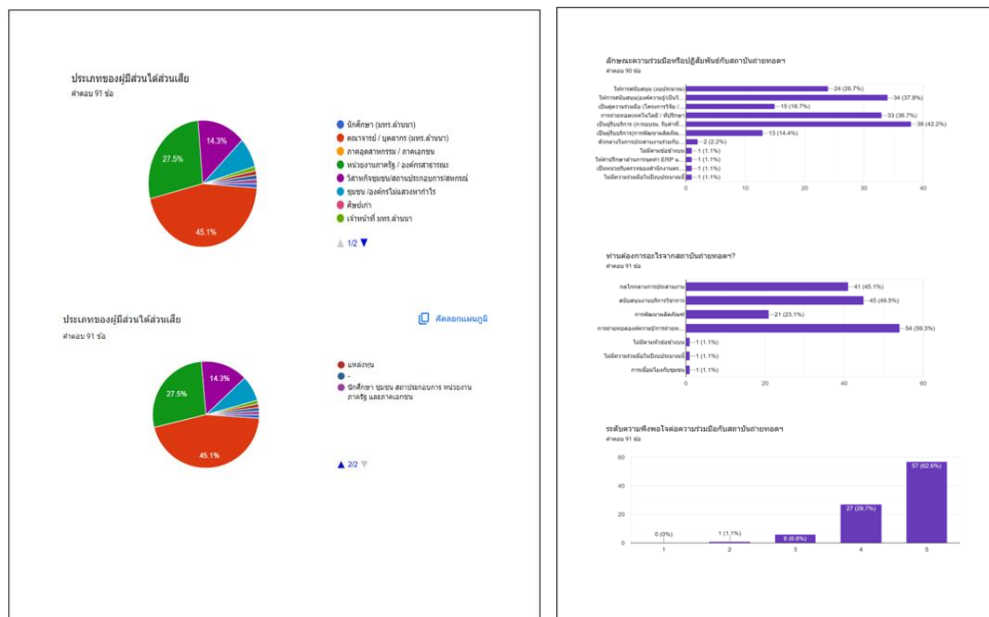
๑. สามารถเลือกแสดงข้อมูล (Filter) ตามปีงบประมาณ และตามรอบปีงบประมาณได้
๒. สามารถจัดการข้อมูล การหาความจำเป็นในการพัฒนารายบุคคล (IDP ๔)
 - a. พิมพ์ (IDP ๔)
 - b. แก้ไขข้อมูล (IDP ๔)
 - c. ลบข้อมูล (IDP ๔)

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติรับทราบ โดยให้ดำเนินการกรอกรายละเอียดภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๘

๔.๒ รายงานผลการเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ตามกรอบ EdPEX (Education Criteria for Performance Excellence)

ตามที่สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลผ่านระบบ Google form กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) แบบสำรวจผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) หรือเครือข่ายความร่วมมือสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการงานบริการวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาให้มีประสิทธิภาพ ตามกรอบ EdPEX (Education Criteria for Performance Excellence) โดยมีหัวข้อสำคัญที่ช่วยให้หน่วยงานสามารถวิเคราะห์และพัฒนา การบริหารจัดการได้อย่างเป็นระบบ ผลการตอบรับ รายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ตอบแบบสอบถาม บุคคลภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ๔๑ คน ร้อยละ ๔๕.๑
บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ๔๙ คน ร้อยละ ๕๔.๙๐
๒. ความสัมพันธ์กับสถาบัน
ลักษณะความร่วมมือหรือปฏิสัมพันธ์กับหน่วยงาน
 - ๒.๑ การให้การสนับสนุนงบประมาณ (๒๔ คน ร้อยละ ๒๖.๗)
 - ๒.๒ ให้การสนับสนุน (องค์ความรู้/เป็นวิทยากร) (๓๔ คน ร้อยละ ๓๗.๘)
 - ๒.๓ การเป็นคู่ความร่วมมือ โครงการวิจัย/การฝึกงาน (๑๕ คน ร้อยละ ๑๖.๗)
 - ๒.๔ การถ่ายทอดเทคโนโลยี/ที่ปรึกษา (๓๓ คน ร้อยละ ๓๖.๗)
 - ๒.๕ เป็นผู้รับบริการ (การอบรม, รับคำที่ปรึกษา) (๓๘ คน ร้อยละ ๔๒.๒)
 - ๒.๖ เป็นผู้รับบริการ (การพัฒนาผลิตภัณฑ์/การพัฒนาด้านบริการ) (๑๓ คน ร้อยละ ๑๔.๔)
 - ๒.๗ ตัวกลางในการประสานงานร่วมกับชุมชน ๒ ร้อยละ ๒.๒
๓. ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
 - การถ่ายทอดองค์ความรู้/การถ่ายทอดเทคโนโลยี (๕๔ คน ร้อยละ ๕๙.๓)
 - สนับสนุนงานบริการวิชาการ (๔๕ คน ร้อยละ ๔๙.๕)
 - กลไกกลางการประสานงาน (๔๑ คน ร้อยละ ๔๕.๑)
 - การพัฒนาผลิตภัณฑ์ (๒๑ คน ร้อยละ ๒๓.๑)
๔. การประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ
 - พึงพอใจมากที่สุด เท่ากับระดับ ๕ (๕๗ คน ร้อยละ ๖๒.๖)
 - พึงพอใจมาก เท่ากับระดับ ๔ (๒๗ คน ร้อยละ ๒๙.๗)
 - ปานกลาง เท่ากับระดับ ๓ (๖ คน ร้อยละ ๖.๖)
 - ปานกลาง เท่ากับระดับ ๒ (๑ คน ร้อยละ ๑.๑)
 - ควรปรับปรุง เท่ากับระดับ ๑ (๐ คน ร้อยละ ๐)



ระยะต่อไปขอความร่วมมือบุคลากร

๑. เขียนขั้นตอนการปฏิบัติงานของตนเอง.....

๒. การวัดผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน

๓. แนวทางการจัดการความรู้/แนวทางการแก้ปัญหา

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติรับทราบ ทั้งนี้ขอให้บุคลากรดำเนินการจัดส่งขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart) และอธิบายการวัดผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน แนวทางการจัดการความรู้/แนวทางการแก้ไขปัญหาโดยขอให้จัดส่งไปยังงานนโยบายและแผน ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ ทบทวนกำหนดการจัดประชุมของสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

-ขอถอนวาระการประชุม-

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

๑.๑ การรายงานผลการดำเนินงานของแต่ละกลุ่มงาน ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

กลุ่มงานยุทธศาสตร์การนำไปใช้ประโยชน์

ว่าที่ร้อยตรีเกรียงไกร ศรีประเสริฐ หัวหน้ากลุ่มงาน รายงานผลการผลการดำเนินงานของกลุ่มงานยุทธศาสตร์การนำไปใช้ประโยชน์ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ รายละเอียดดังนี้ แนะนำภาระกลุ่มงาน และภาระงานของบุคลากรในกลุ่มงาน และแผนการดำเนินงานของกลุ่มงาน รายละเอียดดังนี้

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพโรจน์ วรพจน์พรชัย ผู้จัดการคลินิกเทคโนโลยี รายงานผลการดำเนินงานของงานคลินิกเทคโนโลยี ประจำเดือนกุมภาพันธ์และมีนาคม ดังนี้

- คลินิกเทคโนโลยี มทร.ล้านนา ร่วมกับ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดเชียงราย จัดกิจกรรมยกระดับการพัฒนาผลิตภัณฑ์ผ้าและสิ่งทอ เพื่อการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์ ณ โรงแรมเชียงรายแกรนด์รูม อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย

- คลินิกเทคโนโลยี มทร.ล้านนา ร่วมกับ มูลนิธิสตาร์บัคส์ และมูลนิธิพัฒนาชาวเขาแบบผสมผสาน จัดกิจกรรมอบรมการย้อมสีฝ้ายธรรมชาติขั้นสูงร่วมกัน ณ บ้านป่าเกี๊ยะนอก ตำบลบ่อแก้ว อำเภอสะเมิง จังหวัดเชียงใหม่

- คลินิกเทคโนโลยี มทร.ล้านนา ร่วมกับ ศูนย์พัฒนารัฐบาลพื้นที่สูงจังหวัดแม่ฮ่องสอน จัดกิจกรรมถ่ายทอดเทคโนโลยีและนวัตกรรมการย้อมสีธรรมชาติให้กับชุมชนในพื้นที่

- คลินิกเทคโนโลยี มทร.ล้านนา ร่วมกับ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอพร้าว จัดกิจกรรมอบรมเสวนาและร่วมหารือแนวทางสร้างชุมชนนวัตกรรมและชุมชนแห่งการเรียนรู้ร่วมกับ สกร.จังหวัดเชียงใหม่

- คลินิกเทคโนโลยี มทร.ล้านนา ร่วมกับ คลินิกเทคโนโลยีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดกิจกรรมการแปรรูปผลิตภัณฑ์เส้นขนมจีนจากถั่วเหลือง

- คลินิกเทคโนโลยี มทร.ล้านนา ร่วมกับ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) จัดกิจกรรมการยกระดับผลิตภัณฑ์สิ่งทอพื้นเมืองไทลื้อด้วยวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม ณ กลุ่มทอผ้าไทลื้อบ้านฝางแวน อำเภอเชียงคำ จังหวัดพะเยา

งานคูปองวิทย์เพื่อโอท็อป มีโครงการใหม่ที่ผ่านการพิจารณาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

- การออกแบบและพัฒนาผ้าทอกะเหรี่ยงย้อมสีธรรมชาติ ตำบลเปียง อำเภออมก๋อย จังหวัดเชียงใหม่ สังกัดคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ จำนวนงบประมาณ ๑๕๐,๐๐๐ บาท

- การออกแบบและพัฒนาเส้นสาลอยย้อมสีธรรมชาติตำบลโป่งทุ่ง อำเภอดอยเต่า จังหวัดเชียงใหม่ สังกัดคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ จำนวนงบประมาณ ๑๕๐,๐๐๐ บาท

- การพัฒนาผลิตภัณฑ์เสื้อผ้าสตรีและยกระดับบรรจุภัณฑ์ภาวิดาผ้าเมือง สังกัดคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ จำนวนงบประมาณ ๑๕๐,๐๐๐ บาท

- การพัฒนาผลิตภัณฑ์ผ้าย้อมสีธรรมชาติกลุ่มวิสาหกิจชุมชนบ้านแม่ฆูต สังกัดคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ จำนวนงบประมาณ ๑๕๐,๐๐๐ บาท

- การออกแบบและพัฒนากระบวนการผลิตเมอแรงค์มะม่วง สังกัด วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ จำนวนงบประมาณ ๑๖๕,๐๐๐ บาท

- การพัฒนาศักยภาพกระบวนการผลิตและยกระดับผลิตภัณฑ์ผ้าพิมพ์ลายจากธรรมชาติ Eco Print วิสาหกิจชุมชนกลุ่ม MAE THA ECO PRINT คณะวิศวกรรมศาสตร์ รอกการสนับสนุนงบประมาณ

รวมงบประมาณทั้งสิ้น ๓๖๕,๐๐๐ บาท

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติรับทราบ

กลุ่มงานยุทธศาสตร์ความยั่งยืน

นายวรัญญู วรรณพรหม หัวหน้ากลุ่มงาน รายงานผลการผลการดำเนินงานของกลุ่มงานยุทธศาสตร์ความยั่งยืน ประจำปีเดือน มีนาคม ๒๕๖๘ รายละเอียดดังนี้

๑. โครงการ Reinventing ปี ๒๕๖๗

- วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๘ ประชุมเตรียมความพร้อมการตรวจติดตามจากสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

- วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๘ รวบรวมรายงานจากหัวหน้าโครงการเพื่อดำเนินการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) โดยมีกำหนดการจัดส่งในวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘

- ดำเนินการขอขยายเวลาดำเนินการโครงการ ๓ เดือน

๒. การเขียนข้อเสนอโครงการ โดยใช้เงินรายได้ จำนวน ๒ โครงการ

๓. การจัดทำและส่งรายงานผลการใช้พลังงานภาคมหาวิทยาลัยให้แก่กระทรวงพลังงานและการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ซึ่งได้รับรหัส AMR ใหม่เป็นที่เรียบร้อยแล้วเพื่อดำเนินการดึงข้อมูลสำหรับสรุปผลการดำเนินงานและจัดส่งให้แก่มหาวิทยาลัยต่อไป

๔. งานบริการวิชาการ

- วันที่ ๓ - ๕ มีนาคม ๒๕๖๘ ร่วมเป็นวิทยากรโครงการ FF การอบรมช่างซ่อมบำรุงเครื่องเป่าลมดับไฟฟ้า ณ อุทยานดอยหลวง อ.เชียงดาว จ.เชียงใหม่

- วันที่ ๑๑ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ร่วมเป็นวิทยากรโครงการ FF การอบรมช่างซ่อมบำรุงเครื่องเป่าลมดับไฟฟ้า ณ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ต๋น อ.อมก๋อย จ.เชียงใหม่

๕. การดำเนินงานวิจัย

- วันที่ ๘ - ๙ มีนาคม ๒๕๖๘ คณะทำงานลงพื้นที่เพื่อติดตามการดำเนินงานอบรมโครงการภัยพิบัติบรรเทา พื้นฟู ป้องกัน อ.เกาะคา จ.ลำปาง

- โครงการ อว. For EV

- โครงการกองทุน Digital

- ตู้อบเครฟู้สเบอร์รี่ ฝ่ายวิจัยมูลนิธิโครงการหลวง

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติรับทราบ

กลุ่มงานบริหารและการขับเคลื่อนงานสนับสนุน

นายวิชญ์ลักษณ์ ค่ายอง หัวหน้ากลุ่มงาน รายงานผลการผลการดำเนินงานของกลุ่มงานบริหาร และการขับเคลื่อนงานสนับสนุน ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๘ รายละเอียดดังนี้

งานบุคลากร

- สถิติในระบบบริหารงานบุคลากรในเดือน ม.ค.ปกติ
- ดำเนินการรวบรวมและจัดส่ง JD-JS ไปยังงานสภาเป็นที่เรียบร้อย
- ดำเนินการแจ้งบุคลากรให้ดำเนินการกรอกข้อมูล IDP (๑/๒๕๖๘) ในระบบ HR
- สรุปรายงานการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากร

งานสารบรรณ เลขานุการผู้บริหารและงานประชุมสถาบัน จัดทำหนังสือออก หนังสือทั่วไป/

จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจการบริหารงาน

งานการเงิน เบิกจ่าย และงานพัสดุ โครงการเซรามิก อยู่ระหว่างการจัดซื้อจัดจ้าง

งานแผนและยุทธศาสตร์/งานประกันคุณภาพการศึกษา รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน

งานความเสี่ยงและควบคุมภายใน

- เข้าร่วมประชุมเพื่อปรับปรุงข้อมูลความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยในยุทธศาสตร์ ๔/๕ ร่วมกับ กองนโยบายและแผนและหารือร่วมกับศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ (UBI) อีกครั้ง
- จัดประชุมความเสี่ยงของสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ ด้านการ ปฏิบัติงาน

งานบริหารจัดการระบบสารสนเทศและ OIT (รวม ๒๘ ข้อ)

- จัดทำร่างแบบประเมินความพึงพอใจเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างการจัดทำระบบออนไลน์และออก หนังสือขอความอนุเคราะห์ ให้ดำเนินการตอบรับภายในเดือนมีนาคม

- จัดทำหนังสือและติดตามให้หน่วยงานตอบรับ OIT ข้อ ๒๐ (การมีส่วนร่วม)
- ให้บุคลากรร่วมตอบข้อมูล IIT(ความคิดเห็นต่อการดำเนินการของมหาวิทยาลัย)
- ชี้แจงการแจ้งเตือน Line OA

บริหารงานเอกสารและงานทั่วไป การสนับสนุนให้บริการด้านงานเอกสาร

ภาระงานมอบหมาย

๑. งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ร่วมประชุมสรุปงานและจัดส่งเล่มรายงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
๒. โครงการ Reinventing จัดประชุม จำนวน ๓ ครั้ง ได้เล่มรายงานความก้าวหน้า รอบ ๑๐ เดือน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว
๓. เข้าร่วมประชุมทบทวนคู่มือปฏิบัติงาน QP และโครงร่างคู่มือปฏิบัติงาน WI

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติรับทราบ

๖.๒ กำหนดการประชุมประจำเดือนของสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ครั้งที่ ๗ (๗/๒๕๖๘)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธัญวดี สุจริตธรรม ได้แจ้งถึงกำหนดการประชุมในครั้งต่อไป โดยนัดหมายการประชุมครั้งที่ (๗/๒๕๖๘) วันอังคารที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๘

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติรับทราบ มอบฝ่ายเลขานุการ จัดทำหนังสือเชิญเข้าร่วมประชุม การเสนอวาระการประชุม ครั้งที่ ๗ และแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกท่านผ่านระบบ E-office สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

เลิกประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

อารีย์รัตน์

(นางสาวอารีย์รัตน์ พิมพ์นวน)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

จีญาด์ สุจริตธรรม .

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธัญวดี สุจริตธรรม)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม