

รายงานการประชุมงานบริหารทั่วไป
ครั้งที่ 3/2566

วันศุกร์ที่ 14 มีนาคม 2566 เวลา 12.30 น.

ณ สำนักงานงานบริหารทั่วไป ชั้น 1 อาคารเรียนรวมราชนครินทร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



ผู้มาประชุม

1.	นางอรรณ	เร่งเร็ว	หัวหน้างานบริหารทั่วไป	ประธานที่
			ประชุม	
2.	นายอมร	โสภาน	หัวหน้าหน่วยสารบรรณ	
3.	นางอำไพ	กิมภากรณ์	หัวหน้าหน่วยประชุม พิธีการ และศิลปวัฒนธรรม	
4.	นางชนิกานต์	อริยะ		
5.	นายสุรพล	วิจารณ์		
6.	นางสมถวิล	ศรีโกศกดิ์		
7.	นางสาวศิริวรรณ	ภิชัย		
8.	นายสุพจน์	สละปัน		
9.	นายยงยุทธ	สุขสม		
10.	นางสาวปิยกานต์	หว่างไพบูลย์		
11.	นายคมสัน	ยวารี		
12.	นายจรัส	สมโน		
13.	นายอนันต์	มะโนคำ		
14.	นายจตุพร	แก่นจันทร์		
15.	นายอรรถพล	ทาศรี		
16.	นายสุรศักดิ์	มาสนอง		
17.	นายปรีชา	นามศรีแก้ว		
18.	นายกนธี	เกตุวงศ์		
19.	นายอาสาฬ	พีระกันทา		
20.	นายพิพิธภูมิ	จุฑาเกตุ		
21.	นายภควัต	สุดใจ		
22.	นางสาวพฤษภา	ขันธราช		
23.	นางสาวสุนิสา	พงษ์โสภ		
24.	นางสาวสุภาพร	หาญณรงค์		
25.	นายสถิตย์	ดวงอาทิตย์		

ผู้ไม่มาประชุม (ติดราชการ, ลา)

1. นางสาวศศิวิมล อักษร

ปฏิบัติงาน ณ กรุงเทพมหานคร

เริ่มประชุมเวลา 12.30 น.

ประธาน กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 รางวัลคุณภาพแห่งชาติ ประจำปี 2565

ประธาน แจ้งว่า เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2566 คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้เข้าร่วมรับโลรางวัลคุณภาพแห่งชาติ รางวัลการบริหารสู่ความเป็นเลิศ (Thailand Quality Class) ในพิธีมอบรางวัลคุณภาพแห่งชาติ ครั้งที่ 21 ประจำปี 2565 ณ หอประชุมใหญ่ ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย กรุงเทพมหานคร

ที่ประชุม รับทราบ

1.2รางวัล “หน่วยงานความปลอดภัยดีเด่น (Safety Ambassador)”

ประธาน แจ้งว่า งานบริหารทั่วไปได้รับรางวัลหน่วยงานที่มีการดำเนินการด้านความปลอดภัยเป็นเลิศ ระดับ Platinum เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2566 ซึ่งงานนี้รับผิดชอบโดย จป.อาสาฯ พี่ระกนก

ที่ประชุม รับทราบ

1.3การรับนักศึกษาฝึกงาน

ประธาน แจ้งว่า งานบริหารทั่วไปรับนักศึกษาฝึกงาน จำนวน 2 ราย จากวิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่ ตั้งแต่วันที่ 7 มีนาคม 2566 – 9 พ.ค. 2566

1. นายประวิษฐ์ ไชยวรศิลป์ ระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ปีที่ 2 คณะบริหารธุรกิจ สาขาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล
2. นายธีรพงศ์ จางศรี ระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ปีที่ 2 คณะบริหารธุรกิจ สาขาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล

โดยจะได้ฝึกงานในส่วนของงานสารบรรณ ได้แก่ การรับส่งหนังสือภายนอก – ภายในหมวดไปรษณีย์ และการส่งหนังสือระหว่างหน่วยงาน รวมทั้งช่วยปฏิบัติงานในหน่วยประชุมและพิธีการฯ

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมงานบริหารทั่วไป ครั้งที่ 2/2565

ประธาน ขอให้ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมงานบริหารทั่วไป ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

ที่ประชุม พิจารณาและรับรองรายงานการประชุมโดยไม่แก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1 รายงาน 5 ส ของงานบริหารทั่วไป

ประธาน แจ้งว่างานบริหารทั่วไป ได้แต่งตั้งคณะกรรมการ 5 ส. ของงานบริหารทั่วไป

โดยคณะกรรมการจะทำหน้าที่ประเมิน 5 ส. ของงานบริหารทั่วไป เดือนละ 1 ครั้ง โดยกำหนดการตรวจประเมิน ทุกวันศุกร์ที่ 2 ของเดือน ได้แก่

ทีมที่ 1 สำนักงานคณบดี ผู้ตรวจ : นายอมร โสภวัน

ผลการตรวจประเมิน อยู่ในเกณฑ์ดี

ทีมที่ 2 สำนักงานบริหารทั่วไป ผู้ตรวจ : นายยงยุทธ สุขสม

ผลการตรวจประเมิน อยู่ในเกณฑ์ดี

ประธาน มอบหมาย นายสุรศักดิ์ มาสอนง รับผิดชอบดูแลทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง ของสำนักงานบริหารทั่วไป ได้แก่ บนตู้และชั้นวางต่าง ๆ ภายในห้อง โดยกำหนดงานการ ปฏิบัติงานสัปดาห์ละ 3 วัน

ทีมที่ 3 ห้องโพรเซสซิง ผู้ตรวจ : นางสาวศิริวรรณ ภิชัย

ผลการตรวจประเมิน อยู่ในเกณฑ์ดี

ที่ประชุม รับทราบและผู้ที่ได้รับมอบหมายจะได้ดำเนินการต่อไป

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอพิจารณา

4.1 โครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์กร (OD) ในปีงบประมาณ 2566

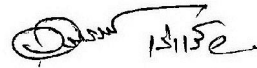
ประธาน แจ้งว่า ตามที่คณะแพทยศาสตร์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กำหนดเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ MEDCMU ในการขับเคลื่อนคณะฯ ไปสู่เป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่วางไว้ จึงต้องจัดโครงการสัมมนาเพื่อ พัฒนาองค์กร (OD) ประจำปีงบประมาณ 2566 ในหัวข้อเรื่อง “MEDCMU PMS : Performance Coaching&IDP” เพื่อให้การดำเนินการขับเคลื่อนองค์กรและการพัฒนาระบบบริหารงานแบบบูรณาการที่มุ่งเน้นผลการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานและบุคลากรในองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และได้กำหนดหัวข้อแนวทางการจัดโครงการ สัมมนาเพื่อพัฒนาองค์กร ดังนี้

1. กำหนดให้โครงการเพื่อพัฒนาองค์กร (OD) ประจำปีงบประมาณ 2566 ของทุก ภาควิชา/ฝ่าย/งาน และศูนย์ฯ ภายใต้สังกัดคณะแพทยศาสตร์ในหัวข้อ “MEDCMU PMS : Performance Coaching&IDP”
2. ให้ภาควิชา/ฝ่าย/งาน และศูนย์ฯ และบุคลากรประเมินผลการปฏิบัติงานตาม เป้าหมายที่ตั้งไว้ตาม OD 65 ในระบบ PMS
3. ให้ภาควิชา/ฝ่าย/งาน และศูนย์ฯ บันทึกเป้าหมายผลการปฏิบัติงาน และแผนการ พัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ประจำปีงบประมาณ 2566 ในระบบ PMS
4. ให้ภาควิชา/ฝ่าย/งาน และศูนย์ฯ ควบคุมและติดตามให้มีการดำเนินการตาม แผนปฏิบัติ OKRs ที่ภาควิชา/ฝ่าย/งาน และศูนย์ฯ กำหนด
5. ให้ดำเนินการจัดทำแผนฯ ตามกำหนดเวลาตามขั้นตอนการดำเนินโครงการ OD ปีงบประมาณ 2566

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นชอบกำหนดการสัมมนางานบริหารทั่วไปประจำปี 2566 โดยกำหนดเป็นวันที่ 13-14 พฤษภาคม 2566 และมอบหมายให้นางสาวสุภาพร หาญณรงค์ ดำเนินการจัดหาสถานที่และนำมาแจ้งให้ ทราบต่อไป

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องอื่น ๆ
ไม่มี

เลิกประชุมเวลา 13.10 น.



(นางอรรณ เร่งเร็ว)
หัวหน้างานบริหารทั่วไป
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



ผู้ตรวจ รายงานการประชุม
(นายสุรพล วิจารณ์) และ (นางสาวสุภาพร หาญณรงค์)
นักจัดการงานทั่วไป เจ้าหน้าที่สำนักงาน
ผู้ตรวจรายงานการประชุม