

รายงานการประชุม
กองพัฒนาศึกษาเก่าสัมพันธ์ ครั้งที่ 2/2556
วันอังคารที่ 26 กุมภาพันธ์ 2556 เวลา 10.00 – 12.00 น.
ณ กองพัฒนาศึกษาเก่าสัมพันธ์ อาคารเอกาทศรถ มหาวิทยาลัยนเรศวร

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางสาวธัญญารัตน์	อินทร์เมือง	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองฯ
2. นางสาวกาญจน์ธิดา	จินาพันธุ์ธิดา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
3. นางสาวสิริลักษณ์	รุ่งธนาณิษฐ์	นักประชาสัมพันธ์
4. นางสาวสุธาสินี	น่วมดวง	นักวิชาการศึกษา
5. นายณดล	ศรีสว่าง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
6. นางสาววันวิภา	สายหยุด	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร

เริ่มประชุม เวลา 10.00 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

สรุปเรื่อง

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องพิจารณารับรองรายงานการประชุม

รายงานการประชุม
กองพัฒนาศึกษาเก่าสัมพันธ์ ครั้งที่ 1/2556
วันอังคารที่ 29 มกราคม 2556 เวลา 15.30 – 17.00 น.
ณ กองพัฒนาศึกษาเก่าสัมพันธ์ อาคารเอกาทศรถ มหาวิทยาลัยนเรศวร

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

1. ทันตแพทย์ ดร.อนุพันธ์ สิทธิโชคชัยวุฒิ		รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต
2. นางสาวธัญญารัตน์	อินทร์เมือง	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองฯ
3. นางสาวกาญจน์ธิดา	จินาพันธุ์ธิดา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
4. นางสาวสิริลักษณ์	รุ่งธนาณิษฐ์	นักประชาสัมพันธ์
5. นางสาวสุธาสินี	น่วมดวง	นักวิชาการศึกษา
6. นายณดล	ศรีสว่าง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
7. นางสาววันวิภา	สายหยุด	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร

เริ่มประชุม เวลา 15.30 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.1 การจัดทำเอกสารทางราชการ

สรุปเรื่อง

ตามที่ กองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์ ได้มีการจัดทำเอกสารทางราชการ เช่น บันทึกรายชื่อ , หนังสือราชการ ภายนอก เพื่อขออนุมัติกิจกรรม และโครงการต่าง ๆ ตลอดจนเรื่องที่เสนอแก่ผู้บริหาร นั้น โดยรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต ได้มีนโยบายให้ทุกหน่วยงานในสังกัด ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารทางราชการ ก่อนการนำเสนอทุกครั้ง

มติ

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.2 การเสนอเพิ่มผู้บริหาร

สรุปเรื่อง

ตามที่ กองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์ ได้กำหนดให้มีการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ภายใต้การกำกับดูแลของรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต ซึ่งรองอธิการบดีฯ ยังมีได้มอบหมายงานด้านศิษย์เก่าสัมพันธ์ให้แก่ผู้ช่วยอธิการบดี นั้น จึงมีนโยบายให้กองฯ เสนอเพิ่มเพื่อการดำเนินงาน ไปยังรองอธิการบดีฯ โดยตรง มิต้องผ่านไปที่ผู้ช่วยอธิการบดี จนกว่าจะมีคำสั่งแต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดี มาปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวในวาระต่อไป

มติ

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 1.3 การมาปฏิบัติงานของบุคลากร

สรุปเรื่อง

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต มีนโยบายในการนำสรุปผลการมาปฏิบัติงานของบุคลากรมาประกอบการพิจารณาความดีความชอบในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ 2 ครั้ง นั้น จึงได้กำหนดเกณฑ์การขาด ลา มาสาย ดังนี้

- หากมาปฏิบัติงานสายเกิน 2 ชั่วโมง ให้ถือเป็นการลาครึ่งวัน
- หากมาปฏิบัติงานสายเกิน 4 ชั่วโมง ให้ถือเป็นการลา 1 วัน

โดยให้ระบุหมายเหตุของการลาทุกครั้งว่ามีเหตุผลอย่างไร และเขียนมอบหมายผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานแทนในช่วงที่ลาด้วย และระบุว่าสามารถติดต่อบุคคลที่ลาได้ที่ไหน อย่างไร โดยมอบหมายให้ผู้อำนวยการกองฯ กำกับดูแลอย่างใกล้ชิดและควรบอกเหตุผลก่อนที่จะลา ไม่ควรบอกหลังจากที่ลาไปแล้วทุกครั้ง เพื่อการสร้างวินัยในการทำงานร่วมกัน

มติ

ที่ประชุมรับทราบ โดยมอบหมายให้ผู้อำนวยการกองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์ ดำเนินการจัดทำสรุปผลการมาปฏิบัติงานของบุคลากร เสนอผู้บริหารเพื่อประเมินความดีความชอบ ตามรอบของการประเมิน (ปีละ 2 ครั้ง)

ระเบียบวาระที่ 1.3 การแต่งกายมาปฏิบัติงานของบุคลากร

สรุปเรื่อง

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต พิจารณาแล้วเห็นว่ากองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์ เป็นหน่วยงานที่ต้องดำเนินงานเกี่ยวข้องกับสัมพันธ์กับผู้ใหญ่หลาย ๆ ท่าน เช่น ผู้บริหาร คณาจารย์ ศิษย์เก่า รวมถึงประชาชนทั่วไป จึงขอให้บุคลากรกองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์ แต่งกายมาปฏิบัติงานในชุดสุภาพเรียบร้อย ไม่ควรสวมเสื้อยืดหรือกางเกงยีนส์มาปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อเป็นการสร้างการยอมรับและสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรต่อไป

มติ

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องพิจารณารับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ 4.1 การประเมินคุณภาพภายในกองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ 2555

สรุปเรื่อง

ตามที่ กองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์ ได้ดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย มาตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2554 นั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยให้หน่วยงานระดับสายสนับสนุน จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) รายงานการประเมินตรวจสอบ (CAR) และรายงานสรุปผลการประเมินตนเองประจำปี (YAR) ดังนั้น กองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์ จึงได้ดำเนินการจัด

โครงการประเมินคุณภาพภายในกองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ 2555 เมื่อวันศุกร์ที่ 25 มกราคม 2556 ณ กองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์ อาคารเอกาทศรถ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

บทที่ 3 ส่วนสรุป

ตารางสรุปการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพเฉพาะตัวบ่งชี้ของ สกอ.
ผลการประเมินที่เน้นกระบวนการ (Process Approach)

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	ตนเอง		ตรวจสอบ	
		ผลประเมิน	เป้าหมายต่อไป	ผลประเมิน	เป้าหมายต่อไป
1.ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	1.1กระบวนการพัฒนาแผน	4	4	2	3
7.การบริหารและการจัดการ	7.1ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และผู้บริหารระดับของหน่วยงาน	4	4	4	5
	7.2การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้	0	1	0	2
	7.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	3	4	3	4
	7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง	0	2	0	3
	7.5 ระบบการพัฒนาคณาจารย์	0	1	0	1
8. การเงินและงบประมาณ	8.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	3	3	2	3
9.ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	0	1	0	1
รวม	8 ตัวบ่งชี้ 40 คะแนน	14		11	22
	คะแนนเฉลี่ย (5 คะแนน)	1.75		1.375	
10. ภารกิจหลัก	10.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	3.92		6.92	
	10.2 ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	4	5	3	4
รวม	2 ตัวบ่งชี้ 10 คะแนน	7.92		6.92	
	คะแนนเฉลี่ย (5 คะแนน)	3.96		3.46	
รวม (องค์ประกอบ 1-10)	คะแนนเฉลี่ย	2.19		1.792	

มติ

ที่ประชุมรับทราบ โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการประเมินโครงการประเมินคุณภาพภายในของพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ 2555 เสนออธิการบดี และรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต
2. ดำเนินการจัดประชุมบุคลากรเพื่อมอบหมายให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบวาระที่ 4.2 ปัญหาที่พบในการปฏิบัติงาน และ KPI ในอีก 4 ปีข้างหน้า (SET GOAL)

สรุปเรื่อง

ตามที่ บุคลากรกองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์ ได้รับมอบหมายจากรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต ให้ดำเนินการเตรียมเรียงปัญหาที่พบในการปฏิบัติงาน และ KPI ในอีก 4 ปีข้างหน้า (SET GOAL) โดยกองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์ ได้พิจารณาแล้ว มีรายละเอียด ดังนี้

ปัญหาที่พบในการปฏิบัติงาน

1. ฐานข้อมูล (ขาด 4 Ms)
2. ข้อมูลการทำงาน รหัสปี 50 ย้อนไปถึง 33 ต้องไปติดต่อ รพ.มน.
3. การเผยแพร่ให้ศิษย์เก่าและบุคคลทั่วไปได้รับรู้บทบาทหน้าที่การทำงานของกองฯ ความชัดเจนเรื่องนโยบาย (มน.จะตั้งกองเพื่อหาเงิน?) ต้องใช้กลยุทธ์แบบไหน ต้องมีที่ปรึกษาเชิงการตลาด

KPI ในอีก 4 ปีข้างหน้า (SET GOAL)

1. อยากเห็นการกลับมาของศิษย์เก่าด้วยใจจริง ๆ ด้วยความรักและผูกพันกันเองระหว่างเพื่อน รุ่นพี่/รุ่นน้อง
2. การสร้างบรรยากาศทางการภายใน มน. ให้ศิษย์ปัจจุบันเห็นและรับรู้ความมีตัวตนของศิษย์เก่า
3. การร่วมมือกันทำงานระหว่างกองฯ+สมาคมฯ ที่ชัดเจนและคล่องตัวมีประสิทธิภาพมากกว่านี้
4. กองฯ ต้องเป็นที่รู้จักของศิษย์เก่า ในระดับประเทศ

มติ

ที่ประชุมรับทราบ และได้รับข้อเสนอแนะการทำงานในเชิงรุกจากรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต ดังนี้

- ควรจัดหาสปอนเซอร์ในการพิมพ์บัตรสมาชิกศิษย์เก่า มน. เพื่อให้สิทธิประโยชน์แก่ผู้ถือบัตร ให้สำเร็จภายในปี 2556 ทั้งนี้เพื่อเป็นของขวัญปีใหม่แก่ศิษย์เก่า
- ควรจัดทำปฏิทินกิจกรรมหรืออีเว้นท์ / โครงการต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นภายในมหาวิทยาลัยเพื่อเผยแพร่ไปยังศิษย์เก่าได้รับทราบโดยทั่วถึงกัน เป็นการเปิดโอกาสให้เกิดการเข้ามามีส่วนร่วม
- การค้นหาศิษย์เก่าที่เป็นคนดี เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ โดยอาจไม่ต้องเป็นคนมีชื่อเสียง หรือมีผลงานมากมาย แต่ขอให้เป็นคนดีและมีคุณธรรมจริยธรรมในการดำรงชีวิต ประมาณ 100 คนต่อปี และจัดทำเกียรติบัตรส่งไปให้เพื่อให้กำลังใจและเป็นการตอกย้ำว่ามหาวิทยาลัยยังคำนึงถึงศิษย์เก่าอยู่เสมอ
- ควรจัดทำทำเนียบผู้นำนิสิต ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เพื่ออัปเดตสถานภาพการทำงานและติดตามผลการใช้ชีวิตหลังจากจบไปแล้วเป็นศิษย์เก่า โดยอาจทำเป็นวิจัยสถาบัน เพื่อสอบถามไปยังกลุ่มเป้าหมายที่เป็นผู้นำนิสิต (ศิษย์เก่า)
- การประสานงานไปยังหอพักนิสิต มน. เพื่อขอทราบความต้องการของนิสิตที่อาศัยในหอพักกว่าย้งขาดแคลนในเรื่องใดบ้าง เพื่อจักได้ให้กองฯ ประชาสัมพันธ์ไปยังศิษย์เก่าที่อาจมีความต้องการช่วยเหลือหรือ

บริจาคทุนทรัพย์/สิ่งของมาอย่างน้อยปีละครั้งต่อไป เป็นการเชื่อมความสัมพันธ์และสร้างชื่อเสียงให้แก่ศิษย์เก่า

- การเขียนโครงการเพื่อขออนุมัติงบประมาณนั้น ควรจะเขียนให้ผู้บริหารเห็นถึง Impact ที่เกิดขึ้นจากโครงการนั้น ๆ อย่างชัดเจน
- การประสานงานไปยังกองกิจการนิสิต เพื่อขอประชาสัมพันธ์โครงการกิจกรรมต่าง ๆ ในรายการ SA NEWS ซึ่งมีสตูดิโอตั้งอยู่ ณ ห้องงานศิษย์เก่าสัมพันธ์ (เดิม)
- การจัดเรียงเรียงคำถามที่เกิดขึ้นบ่อยครั้งในการทำงาน เพื่อนำไปจัดทำเป็นคอลัมน์ถาม-ตอบบนเว็บไซต์ของกองฯ ต่อไป
- การทำงานให้เกิดความคาดหวังของผู้บริหารจะเป็นการพิสูจน์ผลการดำเนินงานของกองฯ ได้อย่างแท้จริง

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี-

ปิดการประชุม เวลา 17.00 น.

ธัญญารัตน์

(นางสาวธัญญารัตน์ อินทร์เมือง)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

วันวิภา

(นางสาววันวิภา สายหยุด)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ 4.1 แนวทางการปรับปรุงและพัฒนาตามผลการประเมินตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ 2555
สรุปเรื่อง

ตามที่ กองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์ ได้ดำเนินการจัดโครงการประเมินคุณภาพภายในกองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ 2555 เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2556 ณ กองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์ อาคารเอกาทศรถ มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นที่เรียบร้อยแล้ว นั้น โดยคณะกรรมการฯ ได้มีข้อเสนอแนะเพื่อให้ทางหน่วยงานได้พิจารณาหาแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุง/แก้ไข ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

ระเบียบวาระที่ 5.1 ติดตามผลการดำเนินงานของบุคลากรภายในกองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์
สรุปเรื่อง

(คุณกาญจน์ธิดา จินาพันธ์ธินา)

1. ดำเนินการจัดส่งรายงานการประเมินภายในกองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์เสนอผู้บริหารเพื่อทราบ
2. ดำเนินการสรุปประเมินโครงการประจำปีงบประมาณ 2555 เพื่อจัดทำแผนประจำปี 2556
3. ดำเนินการกรอกแบบฟอร์มสรุปผลตามแผนไตรมาส 1

(คุณสุธาสนี น่วมด้วง)

1. ดำเนินการประสานคณะต่าง ๆ ขอรายชื่อศิษย์เก่าดีเด่นที่เคยได้รับรางวัลต่าง ๆ
2. ดำเนินการจัดทำคู่มือการรับประทานอาหารแบบยุโรป (Dinner)
3. ประสานงานโครงการหอพักนิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวรว่าต้องการหรือขาดเหลืออะไรบ้าง เพื่อเป็นข้อมูลให้ศิษย์เก่าทราบถึงความต้องการของนิสิตรุ่นน้อง
4. จัดทำบันทึกข้อความเชิญบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวรเป็นสมาชิกสมาคมนิสิตเก่ามหาวิทยาลัยนเรศวร
5. ประสานงานศูนย์หนังสือ CU BOOK มน. เกี่ยวกับการมอบสิทธิประโยชน์ให้แก่ศิษย์เก่า มน.
6. ดำเนินการเขียนโครงการสร้างความเข้มแข็งเพื่อบริหารจัดการความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าฯ

(คุณวันวิภา สายหยุด)

1. ดำเนินการจัดทำบันทึกเชิญประชุมคณะกรรมการพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์ ครั้งที่ 2
2. ดำเนินการจัดทำฎีกาเบิกเงินเดือนบุคลากรกองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์
3. ดำเนินการจัดทำบันทึกรายงานผลการใช้จ่ายเงินส่งกองคลัง

(คุณสิริลักษณ์ รุ่งธนาภิษฐ์)

1. ดำเนินการสรุปยอดเงินบริจาคเพื่อจัดซื้อเครื่องมือแพทย์ ในโครงการ CAN
2. ดำเนินการจัดทำทำเนียบ+ไวนิลศิษย์เก่า 9 จังหวัด
3. ดำเนินการเขียนจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์โครงการต่าง ๆ

(นายณภดล ศรีสว่าง)

1. ดำเนินการจัดทำแผนที่แสดงจำนวนศิษย์เก่า จากข้อมูล ภาวะการมีงานทำ ปี 51-54
2. ประสานงาน กบศ. เพื่อขอข้อมูลรายชื่อศิษย์เก่า รหัส ปี 33 – 45
3. ดำเนินการนำภาพกิจกรรมของโครงการต่าง ๆ ที่จัดมาแล้ว ขึ้นเว็บไซต์กองฯ
4. ดำเนินการจัดทำศูนย์ข้อมูลตำแหน่งงานว่างบนเว็บไซต์กองฯ
5. จัดทำคัลมน์คำถามที่พบบ่อยขึ้นบนเว็บไซต์กองพัฒนาศิษย์เก่าสัมพันธ์

ปิดการประชุม เวลา 12.00 น.

ธัญญารัตน์

(นางสาวธัญญารัตน์ อินทร์เมือง)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

วันวิภา

(นางสาววันวิภา สายหยุด)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

