

รายงานการประชุม

วัน ผอ. พบ พนักงาน

วันพฤหัสบดีที่ 12 พฤศจิกายน พ.ศ. 2552 เวลา 15.30 น.

ณ ห้องอบรม อาคารบรรณสาร ชั้น 3

เริ่มประชุมเวลา 15.30 น.

คุณสุภารักษ์ เมินกระโทก

นำเสนอความรู้ที่ได้รับจากการอบรม หัวข้อ “การเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหาร โดยใช้หลักการ 7 Habits” เพื่อให้พนักงานได้รับความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องการบริหารเวลา รู้จักการดำเนินการตามลำดับความสำคัญของงาน การริเริ่มทำก่อน การศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง และที่สำคัญการรู้จักเข้าใจผู้อื่นก่อนเข้าใจตนเอง ซึ่งถ้าพนักงานทุกคนนำหลักการ 7 Habits ไปใช้ในการปฏิบัติงาน จะทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เรื่องที่ 1

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

- จากที่ประชุมประสานงานบริหาร มหาวิทยาลัย มีนโยบายเรื่องการแต่งกายให้สุภาพ ซึ่งจะมีประกาศแจ้งให้ทราบต่อไป
- ให้ระวัง และป้องกันไข้หวัด 2009
- เรื่องระบบลงเวลาโดยการสแกนลายนิ้วมือจะให้ใช้ทั้งมหาวิทยาลัย
- เรื่องการตรวจสอบครุภัณฑ์ทำให้เสร็จสมบูรณ์โดยเร็วที่สุด
- การได้รับคำชมเชยจากผู้ใช้บริการ (ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา, ฝ่ายบริการสารสนเทศ)

เรื่องที่ 2

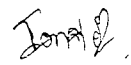
ประเด็นที่ประชุมเสนอ

- ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) คุณสิทธา แจ้งว่าการประเมิน 360 องศา หัวหน้าประเมินพนักงาน, พนักงานประเมินหัวหน้า (ผอ.ขอคูประเมินที่จะประเมินก่อน) พนักงานประเมินตนเอง สามารถใช้งานได้ในรอบประเมินครั้งต่อไป ส่วนกรณีพนักงานประเมินกันเอง ภายในฝ่ายยังไม่มี
- ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา (คุณยิ่งยศ) เสนอว่ากรณีหนังสือเวียนที่ต้องการลายเซ็นดี อยากให้มีสถานที่เป็นส่วนกลางวางเอกสารที่ต้องการลายเซ็นดี และแจ้งทางอีเมลให้พนักงานทราบว่าต้องมาเซ็นชื่อที่สถานที่ส่วนกลางที่จัดวางเอกสารไว้

เรื่องอื่นๆ

- ผอ. แจ้งว่า การประเมินพิจารณาขึ้นเงินเดือน หัวหน้าฝ่ายประเมินภายในฝ่าย, ผอ.ประเมินทั้งฝ่าย (เป็นทีม)
- รอง ผอ. แจ้งว่า งบประมาณได้ 25% ของจำนวนพนักงานของแต่ละหน่วยงาน ไม่ใช่คนละ 10,000 บาท
- ช่วงผลิตข้อสอบ ขอความร่วมมือไม่ให้ลา ยกเว้นกรณีลาป่วย (ลาป่วยเกิน 3 วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์)
- การเข้ารับการอบรมของพนักงาน กรณีลูกจ้างชั่วคราวไม่สามารถใช้งบประมาณของมหาวิทยาลัยได้
- ช่วงผลิตข้อสอบ อนุญาตให้ใส่กางเกงและเสื้อ (สุภาพ) ได้

ปิดประชุมเวลา 17.00 น.



(น.ส.ฐิตารีย์ เนียมสร้อย)

ผู้บันทึกการประชุม