

รายงานการประชุมบุคลากรสถาบันวิจัยและพัฒนา

ครั้งที่ พิเศษ/2564

วันอังคารที่ 22 มีนาคม 2565 เวลา 10.00 น.

ณ ห้องประชุมสถาบันวิจัยและพัฒนา อาคารอาหาร โรจน์หิรัญ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ผู้มาประชุม

1. รองศาสตราจารย์ฉัตรทิมา	คุณยศยิ่ง	ประธานกรรมการ
2. อาจารย์ปิ่นนัท	กัลยา	กรรมการ
3. อาจารย์ณรงค์	ศษภักดิ์	กรรมการ
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สรวิศ	มุลอินตะ	กรรมการ
5. นางกัลยา	เชื่อนแก้ว	กรรมการ
6. นางสาวสุภา	โนกุล	กรรมการ
7. นางสาวฉันทาพัฒน์	สมปาน	เลขานุการ
8. นางอภิสนันท์	วัฒนศิริศักดิ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

1. นางธัญญพัทธ์	ทิพย์ศุภวงศ์	กรรมการ
2. นายลิขิต	ศิริ	กรรมการ

เริ่มประชุมเวลา 10.00 น.

รองศาสตราจารย์ฉัตรทิมา คุณยศยิ่ง ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ประธานกรรมการประชุม  
บุคลากรสถาบันวิจัยและพัฒนา กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

## ระเบียบวาระที่ 1

### เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

#### ระเบียบวาระที่ 1.1 แจ้งสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19)

รองศาสตราจารย์ธิดิมา คุณยศยิ่ง ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ประธานการประชุมบุคลากรสถาบันวิจัยและพัฒนา ได้แจ้งว่า ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในสังกัดที่ได้รับการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 โดยให้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง และขอความร่วมมือจากผู้บริหาร และบุคลากร งด และชะลอหรือหลีกเลี่ยงการเดินทางในช่วงเวลานี้ โดยไม่มีเหตุจำเป็น โดยเฉพาะการหลีกเลี่ยงการเดินทางเข้าไปในเขตพื้นที่ควบคุมสูงสุด หากมีความจำเป็นเข้าไปในพื้นที่ควบคุมสูงสุด ให้ขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และรายงานให้ทราบ และให้บุคลากรปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงาน อาจมีการสลับเวลาการทำงานให้เหลื่อมเวลา และให้บุคลากรที่ติดเชื้อปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้ง โดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ต้องสามารถติดต่อประสานงานผ่านโทรศัพท์มือถือได้ในระหว่างเวลาราชการ หากครบกำหนดการรักษาหรือกักตัว ให้กลับมาปฏิบัติงานตามปกติ โดยให้แนบใบรับรองแพทย์มาด้วย และขอความร่วมมือผู้บริหารและบุคลากรทุกท่านทำการตรวจผล ATK ก่อนเข้าปฏิบัติงานทุกวันจันทร์ของสัปดาห์ และแจ้งผลในกลุ่มไลน์ พร้อมส่งใหม่ไลน์ของตนเองระยะเวลา 1 อาทิตย์ที่ผ่านมาว่าได้ไปสถานที่ใดมาบ้าง

การปฏิบัติงานด้านการรับ-ส่งเอกสารระหว่างหน่วยงาน ให้ปรับเปลี่ยนบุคลากรและให้เจ้าหน้าที่โครงการวิจัยช่วยรับ-ส่งเอกสาร โดยแบ่งหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามวันดังนี้

#### ผู้รับผิดชอบรับ-ส่งเอกสารต่าง ๆ

1. วันจันทร์ นางกัลยา เชื้อนแก้ว
2. วันอังคาร นางสาวระย้า ธนาเดชอุดม (แทนลลิตา ศิริ)  
เนื่องจากลลิตาติดเชื้อโควิด-19
3. วันพุธ นางอภัสนันท์ วัฒนศิริศักดิ์
4. วันพฤหัสบดี นางสาวพรรณนิภา จันใจ
5. วันศุกร์ นางสาวสุภัค โนกุล

**หมายเหตุ :** กรณีบุคลากร มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรับ-ส่งเอกสารได้ ให้เจ้าหน้าที่โครงการวิจัยช่วยปฏิบัติงานแทน

มติที่ประชุม รับทราบ

#### 1.2 แจ้งปฏิทินการจัดโครงการ/กิจกรรม ของสถาบันวิจัยและพัฒนา

รองศาสตราจารย์ธิดิมา คุณยศยิ่ง ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ประธานการประชุมบุคลากรสถาบันวิจัยและพัฒนา ได้แจ้งปฏิทินการจัดโครงการ/กิจกรรมดังนี้

ปฏิทินการจัดประชุม และจัดโครงการ/กิจกรรมระหว่างเดือนมีนาคม - สิงหาคม 2565

วัน เดือน ปี	รายการจัดประชุม และจัดโครงการ/กิจกรรม
28 มี.ค.2565	ประชุมชี้แจงนักวิจัยภายใต้งบกองทุนวิจัยประจำปี 2565
30 มี.ค.2565	ประชุมงบประมาณเหนือตอบนบ
31 มี.ค. - 1 เม.ย.2565	อบรมการพัฒนาทักษะการเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติ โดยมีวิทยากร คือ รศ.ดร.ชิตณรงค์ ศิริสถิตกุล และ ผศ.เยาวเรศ ศิริสถิตกุล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
19 - 20 พ.ค.2565	อบรมการพัฒนาทักษะการเขียนบทความวิจัยหรือบทความวิชาการจากงานวิจัยเชิงพื้นที่ โดยมีวิทยากร คือ รศ.ดร.ชิตณรงค์ ศิริสถิตกุล และ ผศ.เยาวเรศ ศิริสถิตกุล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
25 -26 พ.ค.2565	อบรมเทคนิคการเขียนข้อเสนอโครงการให้ได้ทุนและได้ผลงานวิชาการ สำหรับนักวิจัยรุ่นใหม่ โดยวิทยากร ผศ.ดร.ประทีป พิษทองกลาง
30 พ.ค.2565	อบรมเทคนิคการยื่นจดทรัพย์สินทางปัญญาจากงานวิจัย โดยมีวิทยากร คือ รศ.ดร.วรากร นิมบุตร รองผู้อำนวยการศูนย์วิจัยความเป็นเลิศฯ
1 มิ.ย.2565	รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย วบ ววน.
7 มิ.ย.2565	โครงการพัฒนาและกลั่นกรองข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับทุน Talent Mobility ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565
25 มิ.ย.2565	โครงการกลั่นกรองและวิพากษ์ข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย RAINS for Thailand Food Valley (BCG+) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 โดยวิทยากร คุณสุนันทา สมพงษ์ และคุณกนกวรรณ จากสวก.
27 มิ.ย.2565	ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ ครั้งที่ 3/2565
21 ก.ค.2565	อบรมการพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก โดยวิทยากร คุณสุนันทา สมพงษ์ และคุณอดิธิสร์ ตำนานทอง
25 ก.ค.2565	ประชุมคณะกรรมการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ครั้งที่ 1/2565
27 ก.ค.2565	อบรมการพัฒนาทักษะนักวิจัยที่มุ่งเน้นการวิจัยเพื่อใช้ประโยชน์ โดยวิทยากร ดร.ปรเมษฐ์ ชุ่มยิ้ม
10 ส.ค.2565	ประชุมเชิงปฏิบัติการ ทบทวนแผนฯ สถาบันวิจัยและพัฒนา โดยวิทยากร ผศ.สุวรรณี จันทร์ตา
24 ส.ค.2565	อบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาสมรรถนะนักวิจัยด้านการประเมินผลลัพธ์ทางสังคม และการคำนวณผลตอบแทนทางสังคมจากการลงทุน SROI โดยวิทยากร ผศ.ดร.จารึก สิงห์ปรีชา
31 ส.ค.2565	ประชุมคณะกรรมการกองทุนและการบริหารกองทุนวิจัย ครั้งที่ 2/2565

การจัดประชุม อบรมโครงการ/กิจกรรม ให้ผู้บริหาร และบุคลากรได้หารือการเตรียมงานก่อนการจัดงานทุกครั้งเพื่อจะได้เตรียมการจัดงานให้มีความพร้อม โดยให้ใช้เครื่องมือในการตรวจสอบขั้นตอนการเตรียมการหากการประชุมหรือจัดโครงการอบรมใดมีขั้นตอนเพิ่มเติมสามารถเพิ่มเติมได้โดยใช้แบบฟอร์มดังนี้

แบบฟอร์มการเตรียมดำเนินการการจัดประชุม/โครงการ

ลำดับ ที่	รายละเอียดการเตรียมการดำเนินงาน	รอ ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้ว	ผู้รับผิดชอบ
1	ขออนุมัติโครงการ			
2	จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ / ทำ PPT ขึ้นจอ			
3	ทำหนังสือประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ			
4	ติดต่อประสานงานกับวิทยากร			
5	จัดทำกำหนดการ			
6	หนังสือเชิญวิทยากร แบบตอบรับวิทยากร ใบสำคัญรับเงิน			
7	ทำหนังสือเชิญอธิการบดีเปิด พร้อมร่างคำกล่าวเปิด คำกล่าวรายงาน			
8	ทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน			
9	ตทก.			
10	หลักฐานการเบิกเงินค่าตอบแทนวิทยากร			
11	แบบตอบรับให้ทำใน (google form)			
12	สร้างห้องประชุมออนไลน์			
13	ระหว่การประชุมให้ถ่ายภาพ / แคปหน้าจอ			
14	ควบคุมและดูแลห้องประชุม			
15	ส่ง link ประชุมให้วิทยากร + นักวิจัย			
16	จัดทำอาหารว่างและอาหารกลางวัน			
17	ทำใบลงทะเบียน			
18	สร้างแบบประเมินโครงการออนไลน์ และส่งเมลให้ผู้เข้าร่วมอบรม			
19	หนังสือขอบคุณวิทยากร			
20	เคลียร์เอกสารเบิกเงินค่าวิทยากร ค่าอาหารว่าง กลางวัน			
21	สรุปแบบประเมินความพึงพอใจ			
22	สรุปโครงการอบรม			
23	จัดทำเกียรติบัตรให้ผู้เข้าร่วมอบรม			
24	เขียนข่าว			
25	บันทึกขอลายเซ็นอธิการบดีในการจัดทำเกียรติบัตรออนไลน์			
26	ผู้รับผิดชอบเปิดห้องประชุมออนไลน์			

มติที่ประชุม รับทราบ

### 1.3 การใช้เวทีประชุมในการสะท้อนสภาพปัญหาการทำงาน

รองศาสตราจารย์ธิดิมา คุณยศยิ่ง ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ประธานการประชุม บุคลากรสถาบันวิจัยและพัฒนา ได้แจ้งว่า ในการปฏิบัติงานของสถาบันวิจัยและพัฒนา อยากให้มีการประชุมเตรียมงานก่อนการจัดประชุมโครงการต่าง ๆ โดยให้ผู้บริหารที่รับผิดชอบโครงการคอยกำกับติดตามจากบุคลากรสถาบันวิจัยและพัฒนา และใช้เวทีในการประชุมเตรียมงานเป็นการหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน หากพบว่าการจัดประชุม โครงการ/กิจกรรมต่างๆ มีปัญหาในการทำงานให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น และให้ข้อเสนอแนะ รวมถึงสะท้อนสภาพปัญหาจากการทำงานที่เกิดขึ้น หรือคาดว่าจะเกิดขึ้น เพื่อร่วมกันแก้ปัญหา และจะได้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ในครั้งถัดไป

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ไม่มี

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

ไม่มี

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อทราบ

ไม่มี

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเพื่อพิจารณา

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ

ไม่มี

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา 11.00 น.

อภิสนันท์ วัฒนศิริศักดิ์  
(นางอภิสนันท์ วัฒนศิริศักดิ์)  
ผู้บันทึกการประชุม/ผู้พิมพ์

ฉันทาพัฒน์ สมปาน  
(นางสาวฉันทาพัฒน์ สมปาน)  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

