

รายงานการประชุมคณะกรรมการทรัพยากรธรรมชาติและอุตสาหกรรมเกษตร

ครั้งที่ 1/2556

วันศุกร์ ที่ 1 กุมภาพันธ์ 2556 เวลา 13.30-16.00 น.

ณ ห้องประชุมพรณานิคม อาคารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ผู้มาประชุม

1. นายธีระยุทธ	จันทะนาม	ที่ปรึกษา
2. นายสิทธิชัย	ฮะตะโชติ	ที่ปรึกษา
3. นางสาวอรอนงค์	ฐานพันธ์นิติกุล	คณบดี
4. นายธนพร	ขจรผล	รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิต
5. นางจินตนา	ติยะ่วน	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายแผนและบริหารความเสี่ยง
6. นางสาวอภัสสร	ศิริจริยวัตร	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ
7. นางปิยมาศ	ผองแก้ว	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
8. นายศุภสิทธิ์	สิทธิพานิช	หัวหน้าสาขาทรัพยากรเกษตรชีวภาพ
9. นายเกรียงไกร	พิทยากร	หัวหน้าสาขาเทคโนโลยีการอาหาร
10. นางสาวเสาวคนธ์	ถ้วนเทศ	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพ
11. นางสาวอมรรัตน์	อุปพงษ์	ผู้แทนสายสนับสนุน
12. นางสาวปทุมวดี	ศรีประทุมวงศ์	เลขานุการคณะ
13. นางสาวไศรยา	แสนเมือง	ผู้แทนบุคลากรสายวิชาการ และเลขานุการ คณะกรรมการประจำคณะ
14. นางสาวกรรณิการ์	วงศ์พานิชย์	อาจารย์
15. นายรชา	เทพชร	อาจารย์
16. นายเจษฎา	ภัทรเลอร์พงศ์	อาจารย์
17. นายภาณุวัฒน์	คัมภีร์วัฒน์	อาจารย์
18. นางสาววิมลนันทน์	กันเกตุ	อาจารย์
19. นางสุรัสวดี	พรหมอยู่	อาจารย์
20. นางสาวภิญญารัตน์	กงประโคน	อาจารย์
21. นางสาวสุชฎมาภรณ์	ศรีเผด็จ	อาจารย์
22. นางปิยมาศ	ผองแก้ว	อาจารย์
23. นางสาวระรินธร	เหมพิจิตร	อาจารย์
24. นางสาวศุภาวรรณ	ประพันธ์	อาจารย์
25. นางสาวอมรรัตน์	อุปพงษ์	นักวิชาการการเกษตร
26. นางสาวเจริญศรี	แสงวงศ์	ผู้ปฏิบัติงานการเกษตร
27. นางสาวสุดาทิพย์	แสนสุภา	นักวิทยาศาสตร์
28. นางสาวสิรินาฏ	เนตรศรี	นักวิทยาศาสตร์
29. นางสาวนิภาพร	เมษา	นักวิทยาศาสตร์
30. นายโก้	ยาลัย	นักวิทยาศาสตร์
31. นางสาวอาภรณ์	ศรีมาตร	นักวิทยาศาสตร์

32. นายชาติสยาม	ผลวิสัย	วิศวกร
33. นายยุทธกร	พรหมสาขา ณ สกลนคร	นักวิชาการการศึกษา
34. นางสาวประภาพร	คุณปัญญา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
35. นางสาวประภาพรธรรม์	แสงดาว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
36. นางสาวลพัชรภรณ์	กาแก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้ไม่มาประชุมเนื่องจากติดภารกิจ

37. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนุกุล	วิวัฒน์สุข	ที่ปรึกษา
38. นายสิทธิชัย	ฮะตะโชติ	ที่ปรึกษา
39. นายภูวดล	โดยดี	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
40. นายประมง	เบกไทสง	อาจารย์
41. นางสาวชื่นจิต	แก้วกัญญา	อาจารย์
42. นางสาวอรัญญา	พรหมกุล	อาจารย์
43. นางสาวปานชีวัน	ปอนพังกา	อาจารย์
44. นายภาคภูมิ	ตันเตชะสาธิต	อาจารย์
45. นางสาวปานวาด	พรหมดี	อาจารย์
46. นายวัชรวิทย์	มีหนองใหญ่	อาจารย์
47. นางสาวอริสรา	โพธิ์สนาม	อาจารย์
48. นางพรทิพย์	ศรีมงคล	อาจารย์
49. นางสาวอัมพร	ศรีคราม	อาจารย์
50. นางสาวไศรยา	แสนเมือง	อาจารย์
51. นายพิชาติ	เขจรศาสตร์	อาจารย์
52. นายเกรียงไกร	พิทยากร	อาจารย์
53. นางกานดา	ล้อแก้วมณี	อาจารย์
54. นางสาวเกตุณภัส	ศรีไพโรจน์	อาจารย์
55. นายมหัสวิน	ทองสะอาด	นักวิชาการสัตวบาล
56. นายวัชร	เมืองนาค	นักสัตวบาล
57. นางจิราวรรณ	เมืองนาค	นักวิทยาศาสตร์
58. นางสาวอัญชัน	ไตรธิเลน	นักวิทยาศาสตร์
59. นายจิรศักดิ์	ฮ่องเดช	นักวิทยาศาสตร์
60. นางพัชริน	อุทัยสา	นักวิทยาศาสตร์

เริ่มประชุมเวลา 13.15 น.

นางสาวอรอนงค์ ฐาปนพันธ์นิตกุล คณบดีคณะทรัพยากรธรรมชาติและอุตสาหกรรมเกษตร ประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 วาระที่แจ้งต่อที่ประชุมเพื่อทราบ

1.1 รายงานผลการประชุม กรรมการสวัสดิการวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายแผนและบริหารความเสี่ยง แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ได้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการสวัสดิการวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร ครั้งที่ 1/255 โดยสรุปวาระการประชุม ตามหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ดังนี้ 1.) ยอดเงินกู้ต่อครั้งปรับลดจาก 100,000 บาทเป็น 50,000 บาท

2.) ตามาที่ทางวิทยาเขตได้เคยทำหน้าที่จัดสรรดินเพื่ออำนวยความสะดวกแก่บุคลากร บัดนี้ทางคณะกรรมการดำเนินงานขอยุติการทำงานชั่วคราวเนื่องจากไม่มีการเคลื่อนไหวโครงการเป็นเวลานาน

3.) โครงการสวัสดิการเด็กเล็กในช่วงปิดเทอม มีการเพิ่มช่องทางสำหรับรับเด็กโต หากบุคลากรท่านใด สนใจให้บุตรหลานเข้าร่วมโครงการสามารถติดต่อไปที่หน่วยงานที่รับผิดชอบได้

4.) การชำระเงินกุชปก.ซึ่งแต่ก่อนมีการชำระงวดชปก.และเสียค่าใช้จ่ายในการโอนเอง ภายหลังทางวิทยาเขตจึงมีการรวบรวมเงินสดเพื่อไปชำระให้โดยไม่คิดค่าธรรมเนียม หากบุคลากรท่านใดชำระล่าช้า จะถูกหักจากบัญชีเงินเดือน

ที่ประชุมรับทราบ

1.2 งานกีฬาจตุรมิตร นองหญ้าไซเกมส์ ครั้งที่ 13

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายแผนและบริหารความเสี่ยง แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ทางวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนครได้แจ้งว่า มีการจัดงานกีฬาจตุรมิตร นองหญ้าไซเกมส์ ครั้งที่ 13 จะจัดขึ้นในวันอาทิตย์ ที่ 10 กุมภาพันธ์ 2556 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงเปิดรับสมัครนักกีฬา หากบุคลากรท่านใดสนใจสมัครเป็นตัวแทนเพื่อแข่งขันกีฬา สามารถไปสมัครได้ที่ห้องธุรการ คณะทอ . ภายในวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2556 นี้

ที่ประชุมรับทราบ

1.3 โครงการบัณฑิตยุคใหม่ชั้นปีที่ 3 และ 4

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายแผนและบริหารความเสี่ยง แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ทางวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนครได้แจ้งว่า มีการโครงการบัณฑิตยุคใหม่ ชั้นปีที่ 3 และ 4 โดยสาระสำคัญของโครงการจะเป็นการฝึกความพร้อมให้กับนิสิตชั้นปีที่ 3 เรื่องการฝึกงาน และการเตรียมตัวเข้าทำงานของนิสิตชั้นปีที่ 4 รายละเอียดของโครงการ จะแนบส่งทาง อีเมลให้กับอาจารย์และบุคลากรท่านเพื่อแจ้งให้นิสิตเข้าร่วมโครงการ

ที่ประชุมรับทราบ

1.4 รายงานผลการแข่งขันกีฬาภายใน มก.ฉกส. ปี2556

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายแผนและบริหารความเสี่ยง แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ทางวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนครได้แจ้งว่า มีการจัดการแข่งขันกีฬาภายใน ของนิสิต ประจำปี 2556 ที่จัดขึ้นภายในวันที่ 24-27 มกราคม 2556 นั้น ขอสรุปผลการจัดงานและการแข่งขันดังนี้

1.) สีประจำคณะ ทอ. คือสีเขียว

2.) แสตนเชียร์ ได้รับรางวัลรองชนะเลิศอันดับที่ 1

3.) ภาพรวมกีฬาทั้งหมด คณะ ทอ.ได้รับรางวัลรองชนะเลิศอันดับที่ 2

ที่ประชุมรับทราบ

1.5 พฤติกรรมกรรมด้านคุณธรรมจริยธรรมของนิสิตที่พึงประสงค์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายแผนและบริหารความเสี่ยง แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ตามที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้มีประกาศมหาวิทยาลัย ลงวันที่ 30 มีนาคม 2554 เรื่อง คุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ซึ่งในประกาศจะประกอบด้วยคุณลักษณะ 9 ประการ รายละเอียดได้แนบประกาศที่คณะหรือสามารถขอข้อมูลได้จากธุรการคณะ โดยทางมหาวิทยาลัยมีความประสงค์ให้อาจารย์และบุคลากรแจ้งต่อนิสิตและนำไปปฏิบัติใช้ให้ทั่วกัน

ที่ประชุมรับทราบ

1.6 รายงานผลการพิจารณาทุนการศึกษาของนิสิต

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายแผนและบริหารความเสี่ยง แจ้งให้ที่ประชุมทราบ เนื่องจากการมีหนังสือเสนอชื่อให้รับทุนการศึกษาของนิสิตที่เรียนดี แต่ปัจจุบันนิสิตไม่ได้ข้อมูลข่าวสารเรื่องทุนการศึกษาและไม่ให้ความสนใจ จึงขอความอนุเคราะห์ให้อาจารย์ประจำวิชา หรือประจำหลักสูตรเสนอรายชื่อนิสิตที่มีผลการเรียนดี เพื่อทางคณะจะได้เสนอชื่อเข้าพิจารณารับทุนการศึกษาต่อไป ทั้งนี้ให้ส่งรายชื่อนิสิตภายใน วันพุธ ที่ 6 กุมภาพันธ์ 2556 ที่ฝ่ายกิจการนิสิต

ที่ประชุมรับทราบ

1.7 การแต่งกายของนิสิต

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายแผนและบริหารความเสี่ยง แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ขอความร่วมมืออาจารย์ทุกท่านให้ความเข้มงวดเรื่องการแต่งกายของนิสิต ให้ถูกระเบียบตามเพศของตนเอง

ที่ประชุมรับทราบ

1.8 รายงานจำนวนนิสิตใหม่ ปีการศึกษา 2556

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า จำนวนนักเรียนที่สมัครเข้าศึกษาต่อ ณ วันที่ 28 มกราคม 2556 ยอดรวมเท่ากับ 283 คน แยกเป็นภาควิชาเทคโนโลยีการอาหาร 42 คน ภาควิชาทรัพยากรเกษตรชีวภาพ 34 คน ภาควิชาอาหารปลอดภัย 24 คน ภาควิชาการจัดการเกษตร 40 คน ภาควิชาประมง 11 คน ภาควิชาสัตวศาสตร์ 32 คน

ที่ประชุมรับทราบ

1.9 ขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ให้นิสิตเข้าประเมินการเรียนการสอนออนไลน์

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า จะมีการประเมินการเรียนการสอนภาคการศึกษาละ 2 ครั้ง แรกของปีการศึกษา 2555 ประเมินผ่านไปแล้ว และจะปิดประเมินรอบที่สองในวันที่ 18 กุมภาพันธ์ – 3 มีนาคม 2556 นี้

ที่ประชุมรับทราบ

1.10 การเปลี่ยนปฏิทินการศึกษา ตามอาเซียน

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ในปีการศึกษา 2557 ซึ่งรอบปีการศึกษาเดิม มิถุนายน 2557-กรกฎาคม 2558 แต่รอบปีการศึกษาตาม อาเซียนจะล่าช้ากว่าเดิมโดยเริ่มที่เดือน ตุลาคม จึงขอให้สาขาวิชาวางแผนการรับสมัคร นิสิตเร็วกว่ากำหนด เพราะว่ามีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครยังใช้ปฏิทินการศึกษาเดิม

ที่ประชุมรับทราบ

1.11 โควตาโดยตรงนิสิตสาขาประมง วิทยาเขตบางเขน และการประชาสัมพันธ์หลักสูตร

อาจารย์สิทธิชัย สະหะโชติ ที่ปรึกษา แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าจากที่ได้ตั้งโต๊ะรับสมัครตรง นักเรียนที่สอบโควตาตรงของ สาขาประมง วิทยาเขตบางเขน โดยมีนักเรียนสมัครเข้าเรียนหลักสูตรประมง วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร จำนวน 20 คน

สำหรับการขออัตรากำลังของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนหลักสูตรสัตวศาสตร์นั้น จะนำเข้าเสนอต่อที่ประชุม คณบดี ในวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2556 และเสนอต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ภายในวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2556 ต่อไป

อาจารย์วัชรวิทย์ มีหนองใหญ่ แจ้งให้ที่ประชุมทราบเพิ่มเติมเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์การรับนิสิตปีการศึกษา 2556 โดยมีการทำ Road show ในโรงเรียนมัธยมของจังหวัดอุดรธานี หนองคาย ร้อยเอ็ด กาฬสินธุ์ และมุกดาหาร นั้น โดยผลการประชาสัมพันธ์ที่ผ่านมาจะเห็นว่า โรงเรียนขนาดใหญ่จะไม่ค่อยให้การตอบรับ แต่โรงเรียนขนาดกลางและขนาดเล็กจะให้การตอบรับเป็นอย่างดี และในปีการศึกษา 2557 อาจารย์วัชรวิทย์ ได้ลาศึกษาต่อ จึงเสนอแนะสำหรับการวางแผนดำเนินงานประชาสัมพันธ์ในปีต่อไปว่า ควรมีการวางแผนไว้ล่วงหน้า ทั้งงบประมาณ กลยุทธ์ และโรงเรียนกลุ่มเป้าหมายโดยเฉพาะโรงเรียน ที่ให้การตอบรับกับทางคณะมาโดยตลอด เพื่อจะได้มีเครือข่ายในการประสานงานและประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องในทุกปี

ที่ประชุมรับทราบ

1.12 การประเมินคุณภาพภายใน สำนักงานเลขานุการคณะ

เลขานุการคณะ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ในปีงบประมาณ 2556 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้เพิ่มตัวบ่งชี้ในการ ประเมินคุณภาพภายใน สำนักงานเลขานุการ สารสำคัญจะเกี่ยวกับการให้บริการทั้งบุคลากรและนิสิต ความก้าวหน้า เดิบโตในหน้าที่การงาน เป็นต้น

ที่ประชุมรับทราบ

1.13 ข้อมูลเกี่ยวกับงานวิจัยปี 2555 ผ่านระบบออนไลน์

คณบดี แจ้งให้ประชุมทราบว่า ขอให้อาจารย์ทุกท่านกรอกข้อมูลงานวิจัยของท่านในปี 2555 โดยเข้าไปที่ระบบ e-office ของคณะ ซึ่งตอนนี้ทางมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กำลังจะเชื่อมต่อฐานข้อมูลระหว่างคณะ ซึ่งจะเปิดให้ใช้ระบบในวันที่ 15

กุมภาพันธ์ 2556 หากท่านใดไม่กรอกข้อมูลดังกล่าวก็จะไม่เชื่อมต่อเข้าสู่ระบบภาระงาน รายละเอียดและขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ ได้แจ้งเวียนทาง e-mail ของอาจารย์ทุกท่านแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

1.14 แจ้งรายชื่อผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยคณะ ประจำปี 2556

คณบดีแจ้งให้ที่ประชุมทราบรายชื่อผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยคณะ ประจำปี 2555 ซึ่งคณะได้จัดสรรงบประมาณ 100,000 บาท โดยมีรายชื่อดังนี้

1. อาจารย์กานดา ล้อแก้วมณี โครงการเสริมลูทีนในอาหารไข่ไก่เพื่อผลิตไข่ไก่เสริมลูทีน งบประมาณโครงการ 30,000 บาท

2. อาจารย์อริสรา โพธิ์สนาม โครงการการแปรรูปนมเพื่อยืดอายุการเก็บรักษา งบประมาณโครงการ 70,000 บาท

ที่ประชุมรับทราบ

1.15 ระบบสำนักงานอัตโนมัติ

อาจารย์ภานุวัฒน์ คำภีร์วัฒน์ แจ้งให้ที่ประชุมทราบระบบการทำงานสำนักงานอัตโนมัติ ในระบบ e-office ซึ่งพัฒนาระบบโดยอาจารย์ภานุวัฒน์ คำภีร์วัฒน์ ดังนี้

1. ระบบเขียนหนังสือ ได้แก่หนังสือเข้า หนังสือออก การเขียนหนังสือตอบกลับ ซึ่งได้อธิบายถึงกระบวนการใช้งานของระบบนี้ รายละเอียดการใช้งาน ได้แนบส่งทาง e-mail ของบุคลากรทุกท่าน

2. ระบบ Fax online ซึ่งระบบนี้จะมีข้อดี คือสามารถส่งแฟกซ์ได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์หรือสมาร์ทโฟนของตนเองได้ สามารถตรวจสอบข้อมูลการรับและส่งแฟกซ์ย้อนหลังได้ ลดการใช้กระดาษในสำนักงาน และไม่สิ้นเปลืองค่าโทรศัพท์เนื่องจากการส่งแฟกซ์ในแต่ละครั้งจะไม่เสียค่าใช้จ่ายยกเว้นค่าใช้จ่ายในการรักษาสัญญาณโทรศัพท์รายเดือน โดยอธิบดีการใช้งาน และขั้นตอนการรับส่งแฟกซ์ คู่มือการใช้งานได้ส่งให้กับบุคลากรทุกท่านทาง e-mail แล้ว

3. ระบบการลา และการเดินทางไปราชการออนไลน์ ระบบนี้กำลังพัฒนาระบบการใช้งาน ซึ่งจะส่งมอบงานให้แล้วเสร็จภายใน สิ้นเดือนกุมภาพันธ์ 2556 นี้

ที่ประชุมรับทราบ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากอาจารย์อภัสสร สิริจริยวัตร ขอให้แยกกล่องเอกสารในกล่องขาเขาระหว่างหนังสือประชาสัมพันธ์และหนังสือที่ได้รับการเขียนจากผู้บังคับบัญชา

อาจารย์ภานุวัฒน์ คำภีร์วัฒน์ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า พร้อมรับข้อเสนอแนะข้อคิดเห็นเพื่อนำไปปรับปรุงการพัฒนา ระบบเพื่อให้สะดวกต่อการทำงานมากที่สุด แต่ระบบนี้ยังไม่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเขียนหนังสือของมหาวิทยาลัยหรือวิทยาเขตได้เนื่องจากเป็นระบบที่พัฒนาขึ้นมาใหม่

วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

วาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

4.1 โครงการสัมมนาบุคลากรประจำปีการศึกษา 2556 (ทอ.360 องศา ภูเก็ต-อ่าวพังงา)

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า จากมติที่ประชุมคณะครั้งที่ 12/2555 วันที่ 4 ธันวาคม 2556 มีมติเห็นชอบให้การจัดมีโครงการทอ. 360 องศา ที่จังหวัดภูเก็ต จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณา ช่วงเวลาในการเดินทางเป็นวันที่ 3-5 พฤษภาคม 2556 งบประมาณโครงการ 150,000 บาท และมีค่าใช้จ่ายเพิ่มสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการดังนี้ คือ อาจารย์ท่านละ 3,000 บาท นักวิทยาศาสตร์ 1,500 บาท ผู้ติดตาม 3,000 บาท ยกเว้นเด็กอายุต่ำกว่า 2 ปี ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย

มติที่ประชุม ที่ประชุมเห็นชอบตามที่เสนอ ทั้งนี้หากต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการเดินทาง แจ้งการเปลี่ยนแปลงได้ที่ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2556

วาระที่ 5 วาระอื่นๆ

5.1 แนวทางการจัดตั้งคณะกรรมการส่งเสริมกิจกรรมและพัฒนาคณะ

ผู้แทนบุคลากรสายวิชาการ และเลขานุการคณะกรรมการประจำคณะ แจ้งให้ที่ประชุมทราบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะครั้งที่ ครั้งที่ 1/2556 วันที่ 10 มกราคม 2556 มีมติให้จัดตั้งคณะกรรมการส่งเสริมกิจกรรมและพัฒนา คณะ โดยมีหน้าที่นำเสนอ นโยบาย แผน แนวทาง หรือแนะนำวิปฏิบัติใดๆ แก่คณะกรรมการบริหารคณะใช้เป็นแนวทางในการบริหารคณะ อย่างน้อย 1 ปี โดยผ่านการเลือกตั้งจากบุคลากรคณะ ตามโครงสร้างดังนี้

1. กลุ่มที่ 1 มีอายุงานตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป
2. กลุ่มที่ 2 มีอายุงานตั้งแต่ 6 ปีขึ้นไป
3. กลุ่มที่ 3 อายุงานตั้งแต่ 0 – 6 ปี

โดยแบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม คือ อาจารย์ นักวิทยาศาสตร์หรือฝ่ายสนับสนุนวิชาการ และลูกจ้างรายวัน เปิดให้เลือกตั้งตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2556

ที่ประชุมรับทราบ

5.2 จรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร

ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าที่ประชุมรับทราบ ตามที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้มีจรรยาบรรณอาจารย์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 10 ประการ คือ

- 1.) อาจารย์พึงดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ศิษย์บุคคลทั่วไปและสังคม
- 2.) อาจารย์พึงสอนศิษย์ให้เป็นผู้มีความรู้และคุณธรรมอย่างเต็มความสามารถช่วยเหลือและปฏิบัติต่อศิษย์อย่างมีเมตตาและเป็นธรรม
- 3.) อาจารย์พึงปฏิบัติตนและหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบทั้งต่อตนเองและสังคมและประเทศชาติด้วยความเสียสละอดทน ซื่อสัตย์สุจริต
- 4.) อาจารย์พึงหมั่นศึกษา ค้นคว้า ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการและพัฒนาองค์ความรู้ใหม่อย่างต่อเนื่อง

- 5.) อาจารย์พึงปฏิบัติงานโดยมีเสรีภาพทางวิชาการบนพื้นฐานของความถูกต้องเป็นธรรม ไม่ถูกต้องครอบงำด้วยอิทธิพลหรือผลประโยชน์ใด
- 6.) อาจารย์พึงเป็นนักวิจัยที่มีจริยธรรมและพัฒนางานวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อศาสตร์และสังคมโดยรวม
- 7.) อาจารย์พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานเยี่ยงกัลยาณมิตร สามัคคี ส่งเสริม และเกื้อกูลซึ่งกันและกัน
- 8.) อาจารย์พึงมีส่วนร่วมในการพัฒนาและธำรงไว้ซึ่งเกียรติภูมิแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- 9.) อาจารย์พึงให้บริการวิชาการด้วยความรับผิดชอบต่อผู้อื่น สังคมและประเทศชาติ
- 10.) อาจารย์พึงปฏิบัติ อนุรักษ์ ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและพัฒนาภูมิปัญญาไทย

โดยอาจารย์มีแนวปฏิบัติและดัชนีชี้วัดซึ่งผ่านความเห็นชอบจากมติที่ประชุมคณบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ 10/2549 เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2549 และที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ 9/2549 เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2549 นั้น แล้วนั้น บัดนี้มหาวิทยาลัยฯ ได้ออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ สำหรับผู้ที่บรรจุ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2555 โดยมอบหมายให้กองการเจ้าหน้าที่จัดทำร่างข้อตกลงที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนด เพื่อพิจารณาร่าง จึงขอให้ที่ประชุมร่วมพิจารณาร่างข้อตกลงดังกล่าวฯ ดังนี้

(ร่าง)

ข้อตกลงงานของบุคลากรสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ข้อ	ลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ข้อตกลงงาน	ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ
๑	<p>ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>(๑) ช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย</p> <p>(๒) จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งเป็นแผนงานของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</p> <p>(๓) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการกำหนดนโยบาย</p> <p>- มีความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ</p> <p>- มีความสามารถในการดำเนินการเชิงรุก</p> <p>- มีความสามารถในการจัดทำแผนงานของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน ติดตามและประเมินผลให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมาย</p> <p>- มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ปัญหาและพัฒนางานที่รับผิดชอบ</p> <p>- มีทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ การให้บริการ และการถ่ายทอดความรู้</p>	<p>๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน</p> <p>๒. ความรวดเร็วและปฏิบัติงานเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓. ปฏิบัติงาน และ ดำรงตนตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย</p> <p>๔. ภายในระยะเวลา ๕ ปี มีการจัดทำคู่มือหรือการวิเคราะห์ การจัดทำบทความวิชาการและ/หรืองานวิจัย ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในหัวข้อเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทำงานอย่างน้อย ๑ เรื่อง หากไม่สามารถดำเนินการตามข้อตกลงภายใน ๕ ปี ให้ถือเป็นเหตุขี้มหาวิทยาลัยจะเลิกจ้างตามสัญญาจ้างทำงานพนักงานประจำในข้อ ๗.๕</p>
๒	<p>ด้านการวางแผน</p> <p>วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p>	<p>- มีความรู้ ความเข้าใจในแผนงาน สามารถจัดทำแผนการปฏิบัติงาน และถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติได้เป็นอย่างดี</p>	
๓	<p>ด้านการประสานงาน</p> <p>(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p>	<p>- มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน หรือผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอก</p>	

(ลงนาม)

พนักงานมหาวิทยาลัย

...../...../.....

(ว่าง)

ข้อ	ลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ข้อตกลงงาน	ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ
	(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงานได้เป็นอย่างดี	
๔	<p>ด้านการบริการ</p> <p>(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์</p> <p>(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ</p>	<p>- มีความรู้ และวิเคราะห์ การจัดระบบงาน มีความรู้รอบตัวด้านการเมือง การปกครอง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ เพื่อเชื่อมโยงการกำหนดนโยบายและแผนงาน</p> <p>- มีความสามารถในการชี้แนะ ให้คำปรึกษา เผยแพร่ และถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการพัฒนางานด้านนโยบายและแผนงานได้เป็นอย่างดี</p> <p>- มีความสามารถในการจัดการข้อมูล และให้บริการแก่ผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน</p> <p>๒. ความรวดเร็วและปฏิบัติงานเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓. ปฏิบัติงานและดำรงตนตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย</p> <p>๔. ภายในระยะเวลา ๕ ปี มีการจัดทำคู่มือหรือการวิเคราะห์ การจัดทำบทความวิชาการและ/หรืองานวิจัย ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในหัวข้อเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทำงานอย่างน้อย</p> <p>๑ เรื่อง หากไม่สามารถดำเนินการตามข้อตกลงภายใน ๕ ปี ให้ถือเป็นเหตุที่มหาวิทยาลัยจะเลิกจ้างตามสัญญาจ้างทำงานพนักงานประจำในข้อ ๗.๕</p>
๕	<p>ด้านอื่นๆ ตามที่หน่วยงานมอบหมาย เช่น</p> <p>(๑) ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>(๒) ด้านการจัดการความรู้</p> <p>(๓) อื่นๆ ตามที่หน่วยงานมอบหมาย</p>	- เป็นไปตามที่หน่วยงานกำหนด	

(ลงนาม)

พนักงานมหาวิทยาลัย

...../...../.....

(ร่าง)

ข้อตกลงงานของบุคลากรสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ
ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร

ข้อ	ลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ข้อตกลงงาน	ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ
๑	<p>ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>(๑) ปฏิบัติการเกี่ยวกับงานวิชาการเกษตร เช่น ปรับปรุงบำรุงพันธุ์ ขยายพันธุ์ คัดพันธุ์ต้านทานโรค และศัตรูพืช ปรับปรุงวิธีการผลิต การใช้ปุ๋ย และการเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร ควบคุมและปฏิบัติงานในสถานีทดลองซึ่งดำเนินการค้นคว้าทดลองและวิเคราะห์วิจัย จัดทำรายงานและประเมินผลงานเกี่ยวกับการส่งเสริมการเกษตรและเผยแพร่วิชาการใหม่ ๆ ทางด้านวิชาการเกษตร เพื่อปรับปรุงกรรมวิธีการผลิต ผลผลิต และคุณภาพของผลผลิตทางการเกษตรของสถานีและพื้นที่ทดลองในความรับผิดชอบ</p> <p>(๒) ช่วยตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น และทดสอบพืช พันธุ์พืช วัสดุมีพิษ และปุ๋ยเคมี เพื่อควบคุมและดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย</p> <p>(๓) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น อบรม สาธิตการปลูกพืชและการปราบศัตรูพืช และส่งเสริมวิชาการและความก้าวหน้าทางการเกษตรแก่เจ้าหน้าที่การเกษตรและเกษตรกร ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานในวิชาการเกษตรได้เป็นอย่างดี</p> <p>- มีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้แก่เจ้าหน้าที่ เกษตรกร และประชาชนโดยทั่วไปและมีธรรมาภิบาลและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี</p> <p>- มีทักษะการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า</p> <p>- มีทักษะในการสื่อสาร การให้บริการ การนำเสนอ และการสอนงาน</p>	<p>๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน</p> <p>๒. ความรวดเร็วและปฏิบัติงานเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓. ปฏิบัติงาน และดำรงตนตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย</p> <p>๔. ภายในระยะเวลา ๕ ปี มีการจัดทำคู่มือหรือการวิเคราะห์ การจัดทำบทความวิชาการและ/หรืองานวิจัย ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในหัวข้อเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทำงานอย่างน้อย ๑ เรื่อง หากไม่สามารถดำเนินการตามข้อตกลงภายใน ๕ ปี ให้ถือเป็นเหตุที่มหาวิทยาลัยจะเลิกจ้างตามสัญญาจ้างทำงานพนักงานประจำในข้อ ๗.๕</p>
๒	<p>ด้านการวางแผน</p> <p>วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p>	<p>- มีความรู้ ความเข้าใจ ในแผนงาน สามารถจัดทำแผนปฏิบัติงาน และดำเนินการตามแผนได้เป็นอย่างดี</p>	

(ลงนาม)

พนักงานมหาวิทยาลัย

...../...../.....

(ร่าง)

ข้อ	ลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ข้อตกลงงาน	ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ
๓	ด้านการประสานงาน (๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	- มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน หรือผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือ	
	(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	ในการดำเนินงานได้เป็นอย่างดี	๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ๒. ความรวดเร็วและปฏิบัติงานเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด ๓. ปฏิบัติงาน และ ดำรงตน ตาม
๔.	ด้านการบริการ (๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการเกษตร รวมทั้งตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ (๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิชาการเกษตร เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ	- มีความสามารถในการชี้แนะ ให้คำปรึกษา เผยแพร่ และถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชาการเกษตรได้เป็นอย่างดี - มีความสามารถในการจัดการข้อมูล และให้บริการแก่ผู้เกี่ยวข้อง	๔. อุดมลักษณะของมหาวิทยาลัย ๕. ภายในระยะเวลา ๕ ปี มีการจัดทำคู่มือหรือการวิเคราะห์ การจัดทำบทความวิชาการและ/หรืองานวิจัย ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในหัวข้อเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทำงานอย่างน้อย ๑ เรื่อง หากไม่สามารถดำเนินการตามข้อตกลงภายใน ๕ ปี ให้ถือเป็นเหตุที่มหาวิทยาลัยจะเลิกจ้างตามสัญญาจ้างทำงานพนักงานประจำในข้อ ๗.๕
๕	ด้านอื่นๆ ตามที่หน่วยงานมอบหมาย เช่น (๑) ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (๒) ด้านการจัดการความรู้ (๓) อื่นๆ ตามที่หน่วยงานมอบหมาย	- เป็นไปตามที่หน่วยงานกำหนด	

(ลงนาม)

พนักงานมหาวิทยาลัย

...../...../.....

(ร่าง)

ข้อตกลงงานของบุคลากรสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ
ตำแหน่ง นักวิชาการสัตวบาล

ข้อ	ลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ข้อตกลงงาน	ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ
๑	<p>ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>(๑) ปฏิบัติการด้านวิชาการสัตวบาลขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับส่งเสริมการเลี้ยงสัตว์ พัฒนาปรับปรุงบำรุงพันธุ์คัดเลือก ตอน และผสมพันธุ์สัตว์ รีดนม สุขาภิบาลโรงเรือนสำหรับสัตว์ ปศุสัตว์อาหารสัตว์ ปรับปรุงคุณภาพพืชอาหารสัตว์ และอาหารสัตว์ประเภทอื่นๆ คิดค้นสูตรอาหารสัตว์ ถนอมอาหารสัตว์ สินค้าปศุสัตว์ การบริหารจัดการฟาร์ม เป็นต้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานและบรรลุเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>(๒) ควบคุมและแก้ไขทะเบียนและสถิติเกี่ยวกับสัตว์ที่อยู่ในหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณา โยกย้ายพันธุ์ คัดเลือกสัตว์พันธุ์ดีและเหมาะสม สสำรวจปริมาณและแหล่งกำเนิดอาหารสัตว์ เก็บตัวอย่างวิเคราะห์ ทดลองและปรับปรุงคุณภาพพืชอาหารสัตว์ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และเทคโนโลยีด้านการผลิตปศุสัตว์</p> <p>(๓) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- มีความรู้ ความเข้าใจในงานสัตวบาลและสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเหมาะสม</p> <p>- มีความสามารถในการจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับงานสัตวบาล</p> <p>- มีความสามารถในการศึกษาหาข้อมูลวิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล</p> <p>- มีทักษะการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า</p> <p>- มีทักษะในการสื่อสารการให้บริการ การนำเสนอ และการสอนงาน</p>	<p>๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน</p> <p>๒. ความรวดเร็วและปฏิบัติงานเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓. ปฏิบัติงานและดำรงตนตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย</p> <p>๔. ภายในระยะเวลา ๕ ปี มีการจัดทำคู่มือหรือการวิเคราะห์ การจัดทำบทความวิชาการและ/หรืองานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในหัวข้อเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทำงานอย่างน้อย ๑ เรื่อง หากไม่สามารถดำเนินการตามข้อตกลงภายใน ๕ ปี ให้ถือเป็นเหตุที่มหาวิทยาลัยจะเลิกจ้างตามสัญญาจ้างทำงานพนักงานประจำในข้อ ๗.๕</p>
๒	<p>ด้านการวางแผน</p> <p>วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p>	<p>- มีความรู้ ความเข้าใจในแผนงาน สามารถจัดทำแผนปฏิบัติงาน และดำเนินการตามแผนได้เป็นอย่างดี</p>	

(ลงนาม)

พนักงานมหาวิทยาลัย

.....

(ร่าง)

ข้อ	ลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ข้อตกลงงาน	ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ
๓	ด้านการประสานงาน (๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	- มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน หรือผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงานได้เป็นอย่างดี	
	(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย		๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ๒. ความรวดเร็วและปฏิบัติงานเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด ๓. ปฏิบัติงานและดำรงตนตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
๔	ด้านการบริการ (๑) ให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการสัตวบาล รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ (๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิชาการสัตวบาล เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ	- มีความสามารถในการชี้แนะ ให้คำปรึกษา เผยแพร่ และถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับด้านวิชาการสัตวบาลได้เป็นอย่างดี - มีความสามารถในการจัดการข้อมูล และให้บริการแก่ผู้เกี่ยวข้อง	๔. ภายในระยะเวลา ๕ ปี มีการจัดทำคู่มือหรือการวิเคราะห์ การจัดทำบทความวิชาการและ/หรืองานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในหัวข้อเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทำงานอย่างน้อย ๑ เรื่อง หากไม่สามารถดำเนินการตามข้อตกลงภายใน ๕ ปี ให้ถือเป็นเหตุที่มหาวิทยาลัยจะเลิกจ้างตามสัญญาจ้างทำงานพนักงานประจำในข้อ ๗.๕
๕	ด้านอื่นๆ ตามที่หน่วยงานมอบหมาย เช่น (๑) ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (๒) ด้านการจัดการความรู้ (๓) อื่นๆ ตามที่หน่วยงานมอบหมาย	- เป็นไปตามที่หน่วยงานกำหนด	

(ลงนาม)

พนักงานมหาวิทยาลัย

...../...../.....

(ร่าง)

ข้อตกลงงานของบุคลากรสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ
ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์

ข้อ	ลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ข้อตกลงงาน	ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ
๑	<p>ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>(๑) ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ข้อมูล และร่วมดำเนินการวิจัย เผยแพร่ผลงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อสร้างองค์ความรู้และพัฒนาอุตสาหกรรม</p> <p>(๒) วิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบ ตรวจวัด ตรวจสอบ พิสูจน์ วินิจฉัย ทางวิทยาศาสตร์ของวัตถุตัวอย่าง สอบเทียบเครื่องมือ อุปกรณ์วัด เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จัดทำฐานข้อมูล ห้องปฏิบัติการ ส่งเสริมพัฒนาห้องปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน</p> <p>(๓) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- มีความรู้ ความเข้าใจในงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสามารถศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ข้อมูล และเผยแพร่ผลงานได้</p> <p>- มีความสามารถในการวิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบ วินิจฉัย าลาทางด้านวิทยาศาสตร์ และการจัดทำฐานข้อมูล ห้องปฏิบัติการได้อย่างถูกต้อง</p> <p>- มีทักษะการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด และคุ้มค่า</p> <p>- มีทักษะในการสื่อสาร การให้บริการ การนำเสนอ และการสอนงาน</p>	<p>๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน</p> <p>๒. ความรวดเร็วและปฏิบัติงานเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓. ปฏิบัติงานและดำรงตนตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย</p> <p>๔. ภายในระยะเวลา ๕ ปี มีการจัดทำคู่มือหรือการวิเคราะห์ การจัดทำบทความวิชาการและ/หรืองานวิจัย ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในหัวข้อเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทำงานอย่างน้อย ๑ เรื่อง หากไม่สามารถดำเนินการตามข้อตกลงภายใน ๕ ปี ให้ถือเป็นเหตุที่มหาวิทยาลัยจะเลิกจ้างตามสัญญาจ้างทำงานพนักงานประจำในข้อ ๗.๕</p>
๒	<p>ด้านการวางแผน</p> <p>วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p>	<p>- มีความรู้ ความเข้าใจในแผนงาน สามารถจัดทำแผนปฏิบัติงาน และดำเนินการตามแผนได้เป็นอย่างดี</p>	
๓	<p>ด้านการประสานงาน</p> <p>(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>(๒) ชี้แจง และให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล</p>	<p>- มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน หรือผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือ</p>	

(ลงนาม)

พนักงานมหาวิทยาลัย

...../...../.....

(ร่าง)

ข้อ	ลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ข้อตกลงงาน	ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ
	ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	ในการดำเนินงานได้เป็นอย่างดี	
๔	<p>ด้านการบริการ</p> <p>(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์</p> <p>(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ</p>	<p>- มีความสามารถในการชี้แนะ ให้คำปรึกษา เผยแพร่ และถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้เป็นอย่างดี</p> <p>- มีความสามารถในการจัดการข้อมูล และให้บริการแก่ผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน</p> <p>๒. ความรวดเร็วและปฏิบัติงานเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓. ปฏิบัติงานและดำรงตนตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย</p> <p>๔. ภายในระยะเวลา ๕ ปี มีการจัดทำคู่มือหรือการวิเคราะห์ การจัดทำบทความวิชาการและ/หรืองานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในหัวข้อเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทำงานอย่างน้อย ๑ เรื่อง หากไม่สามารถดำเนินการตามข้อตกลงภายใน ๕ ปี ให้ถือเป็นเหตุที่มหาวิทยาลัยจะเลิกจ้างตามสัญญาจ้างทำงานพนักงานประจำในข้อ ๗.๕</p>
๕	<p>ด้านอื่นๆ ตามที่หน่วยงานมอบหมาย เช่น</p> <p>(๑) ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>(๒) ด้านการจัดการความรู้</p> <p>(๓) อื่นๆ ตามที่หน่วยงานมอบหมาย</p>	- เป็นไปตามที่หน่วยงานกำหนด	

(ลงนาม)

พนักงานมหาวิทยาลัย

...../...../.....

(ร่าง)

ข้อตกลงงานของบุคลากรสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ
ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานการเกษตร

ข้อ	ลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ข้อตกลงงาน	ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ
๑	<p>ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>(๑) ส่งเสริมการเกษตร ปกป้อง และกำจัดศัตรูพืช เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การเกษตรให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามหลักวิชาการเกษตร</p> <p>(๒) ช่วยนักวิชาการเกษตรในการศึกษา วิเคราะห์ ค้นคว้า ทดลอง ปฏิบัติงานทางด้านการเกษตร เช่น การปรับปรุงบำรุงพันธุ์ การขยายพันธุ์ การคัดพันธุ์ การปรับปรุงวิธีการผลิต การใช้ปุ๋ย การเก็บรักษา ช่วยศึกษาทดลอง หาวิธีป้องกันกำจัดโรค แมลง และศัตรูพืช เพื่อพัฒนางานวิชาการเกษตร</p> <p>(๓) รวบรวมรายละเอียดสถิติข้อมูลและดำเนินการต่างๆ เพื่อการวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตรในแปลง ทดลอง และห้องปฏิบัติการเพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร ควบคุมและจัดทำแปลงทดลอง ติดตามผลการเปลี่ยนแปลงและความเจริญเติบโตของพืช</p>	<p>- มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับงานเกษตรเป็นอย่างดี และสามารถช่วยปฏิบัติช่วยปฏิบัติงานด้านการเกษตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>- มีความสามารถช่วยศึกษา ค้นคว้า ทดลอง รวบรวมข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนางานวิชาการเกษตร</p> <p>- มีทักษะการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด และคุ้มค่า</p>	<p>๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน</p> <p>๒. ความรวดเร็วและปฏิบัติงานเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓. ปฏิบัติงานและ ดำรงตนตาม อุดมการณ์ของมหาวิทยาลัย</p> <p>๔. ภายในระยะเวลา ๕ ปี มีการจัดทำ คู่มือหรือการวิเคราะห์ การจัดทำ บทความวิชาการและ/หรืองานวิจัย ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในหัวข้อเรื่อง ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานอย่างน้อย ๑ เรื่อง หากไม่สามารถดำเนินการตาม ข้อตกลงภายใน ๕ ปี ให้ถือเป็นเหตุที่ มหาวิทยาลัยจะเลิกจ้างตามสัญญาจ้างทำงานพนักงานประจำในข้อ ๗.๕</p>
๒	<p>ด้านการบริการ</p> <p>(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ให้แก่ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวก และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในงานการเกษตร</p> <p>(๒) ประสาน แลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความ สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- มีความสามารถในการ ชี้แนะ ให้คำปรึกษา เผยแพร่ และถ่ายทอด ความรู้เกี่ยวกับงาน การเกษตรได้เป็นอย่างดี</p> <p>- มีความสามารถในการ จัดการข้อมูล และ ให้บริการแก่ผู้เกี่ยวข้อง</p>	
๓	<p>ด้านอื่นๆ ตามที่หน่วยงานมอบหมาย เช่น</p> <p>(๑) ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>(๒) ด้านการจัดการความรู้</p> <p>(๓) อื่นๆ ตามที่หน่วยงานมอบหมาย</p>	<p>- เป็นไปตามที่หน่วยงาน กำหนด</p>	

(ลงนาม)

พนักงานมหาวิทยาลัย

...../...../.....

(ร่าง)

ข้อตกลงงานของบุคลากรสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ

ตำแหน่ง วิศวกรเครื่องกล

ข้อ	ลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ข้อตกลงงาน	ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ
๑	<p>ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>(๑) ออกแบบ คำนวณ ควบคุมหรือช่วยควบคุมการ สร้าง ติดตั้ง หรือประกอบสิ่งใดๆ ซ่อมแซมบำรุงรักษา เครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ เกี่ยวกับงานวิศวกรรม- เครื่องกล เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักเกณฑ์ ที่กำหนด</p> <p>(๒) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา หาข้อมูล และสถิติต่างๆ ทางวิศวกรรมเครื่องกล เพื่อเป็น หลักเกณฑ์ประกอบการตรวจสอบ วินิจฉัยงาน วิศวกรรมเครื่องกล ติดตามและพัฒนาเทคโนโลยีทาง วิศวกรรมเครื่องกล เพื่อให้งานมีคุณภาพและมี มาตรฐานที่ดี</p> <p>(๓) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ช่วยสอน ถ่ายทอดเทคโนโลยีในสาขาวิศวกรรมเครื่องกล ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตลอดจนปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- มีความรู้ ความเข้าใจใน งานวิศวกรรมเครื่องกล และสามารถปฏิบัติได้เป็น อย่างดีเยี่ยม</p> <p>- มีทักษะในการออกแบบ การคำนวณ และหาค่า ทางสถิติ</p> <p>- มีความรู้ความสามารถ ในการศึกษาและจัดการ ข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล</p> <p>- มีทักษะการบริหาร ทรัพยากรอย่างประหยัด และคุ้มค่า</p> <p>- มีทักษะในการสื่อสาร การให้บริการ การนำเสนอ และการสอนงาน</p>	<p>๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน</p> <p>๒. ความรวดเร็วและปฏิบัติงานเสร็จใน ระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓. ปฏิบัติงาน และ ดำรงตนตาม อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย</p> <p>๔. ภายในระยะเวลา ๕ ปี มีการจัดทำ คู่มือหรือการวิเคราะห์ การจัดทำ บทความวิชาการและ/หรืองานวิจัย ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในหัวข้อเรื่อง ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานอย่างน้อย ๑ เรื่อง หากไม่สามารถดำเนินการตาม ข้อตกลงภายใน ๕ ปี ให้ถือเป็นเหตุที่ มหาวิทยาลัยจะเลิกจ้างตามสัญญาจ้าง ทำงานพนักงานประจำในข้อ ๗.๕</p>
๒	<p>ด้านการวางแผน</p> <p>วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผน การทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การ ดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ที่กำหนด</p>	<p>- มีความรู้ ความเข้าใจ ในแผนงาน สามารถจัดทำ แผนปฏิบัติงาน และ ดำเนินการตามแผน ได้เป็นอย่างดี</p>	
๓	<p>ด้านการประสานงาน</p> <p>(๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือ หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความ ร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล</p>	<p>- มีความสามารถในการ ติดต่oประสานงานกับ หน่วยงาน หรือผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือ</p>	

(ลงนาม)

พนักงานมหาวิทยาลัย

(ว่าง)

ข้อ	ลักษณะงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ข้อตกลงงาน	ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ
	ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	ในการดำเนินงานได้เป็นอย่างดี	
๔	<p>ด้านการบริการ</p> <p>(๑) ให้ทำปริกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิศวกรรมเครื่องกล รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์</p> <p>(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิศวกรรมเครื่องกล เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ</p>	<p>มีความสามารถในการชี้แนะ ให้คำปรึกษา เผยแพร่ และถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับด้านวิศวกรรมเครื่องกล ได้เป็นอย่างดี</p> <p>- มีความสามารถในการจัดการข้อมูล และให้บริการแก่ผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน</p> <p>๒. ความรวดเร็วและปฏิบัติงานเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓. ปฏิบัติงานและ ดำรงตนตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย</p> <p>๔. ภายในระยะเวลา ๕ ปี วิชาการจัดทำคู่มือหรือการวิเคราะห์ การ จัดทำบทความวิชาการและ/หรืองานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในสื่อที่เกี่ยวข้องกับการทำงานอย่างน้อย ๑ เรื่อง หากไม่สามารถดำเนินการตามข้อตกลงภายใน ๕ ปี ให้ถือเป็นเหตุที่มหาวิทยาลัยจะเลิกจ้างตามสัญญาจ้างทำงานพนักงานประจำในข้อ ๗.๕</p>
๕	<p>ด้านอื่นๆ ตามที่หน่วยงานมอบหมาย เช่น</p> <p>(๑) ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>(๒) ด้านการจัดการความรู้</p> <p>(๓) อื่นๆ ตามที่หน่วยงานมอบหมาย</p>	- เป็นไปตามที่หน่วยงานกำหนด	

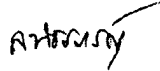
(ลงนาม) _____

พนักงานมหาวิทยาลัย

.....

มติที่ประชุม ขอให้แก้ไข ดัชนีชี้วัดความสำเร็จของทุกตำแหน่งงาน ในข้อ 4. การจัดทำบทความวิชาการและ/หรือ งานวิจัยได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ ขอให้แก้ไขเป็น “การจัดทำบทความวิชาการ หรืองานวิจัยได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่”

เลิกประชุมเวลา 16.10 น.



(นางสาวพัชรภรณ์ กาแก้ว)
ผู้จัดทำรายงานการประชุม



(นางสาวอรอนงค์ ฐานันท์นิตกุล)
คณบดีคณะทรัพยากรธรรมชาติและอุตสาหกรรมเกษตร