

รายงานการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อแก้ไขปัญหาทางาร่วมกัน
สำนักงานคณบดี คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี
ครั้งที่ 5/2554 วันอาทิตย์ ที่ 27 มีนาคม 2554
ณ ลานของอุทยานวัฒนธรรมลุ่มน้ำโขง อ.แม่จัน จ.เชียงราย

รายนามผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ตำแหน่ง

1.	รศ. ดร. สุทัศน์ ศิริ	คณบดี
2.	ผศ. ดร. อภิชัย เมฆบังวัน	รองคณบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนาวิสาหกิจ
3.	รศ. ดร. ญาณิน โอภาสพัฒนกิจ	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย
4.	อ. ดร. วินัย โยธินศิริกุล	รองคณบดีฝ่ายบริหาร
5.	ผศ. ดร. พิสุทธิ เนียมทรัพย์	อาจารย์
6.	ผศ. ดร. นรินทร์ ทองวิทยา	อาจารย์
7.	อ.ธนันท์ ศุภกิจจานนท์	อาจารย์
8.	อ.ดร. ทองเสียน บัวจุม	อาจารย์
9.	อ.ดร. บัวเรียม มณีวรรณ	อาจารย์
10.	อ.ดร. วิวัฒน์ พัฒนาวงค์	อาจารย์
11.	อ.น.สพ. ภาณุพงศ์ มหาพรหม	อาจารย์
12.	อ.ไพโรจน์ ศิลม่น	อาจารย์
13.	นายเผ่าพงษ์ ประณะพงษ์	หัวหน้างานห้องปฏิบัติการและเครื่องมือวิทยาศาสตร์
14.	นางแสงจันทร์ ศรีวังพล	หัวหน้าสำนักงานคณบดี
15.	นางรจนา อุดมรัักษ์	หัวหน้างานนโยบาย แผนและประกันคุณภาพการศึกษา
16.	นายดรชิต ชมภูพันธ์	นักวิชาการสัตวบาล
17.	นายกิตตพงษ์ ทิพย์ะ	นักวิชาการสัตวบาล
18.	นายอภิชาติ หมั่นวิชา	นักวิชาการสัตวบาล
19.	นายโยธิน นันตา	นักวิทยาศาสตร์
20.	นางดาริน ชมภูพันธ์	หัวหน้างานบริหารและธุรการ
21.	นางสาวอรทัย ปรีชา	หัวหน้างานคลังและพัสดุ
22.	นางสาวศิริริน จักรอิศราพงศ์	หัวหน้างานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา
23.	นายธนกร เคหา	ช่างเทคนิค
24.	นางสาวศิริภรณ์ ดีอุโมงค์	นักวิชาการพัสดุ
25.	นางสาวพัชรกิต วัชรปรีชา	นักเอกสารสนเทศ
26.	นายภาณุวัต ศิริ	นักวิชาการเงินและบัญชี
27.	นางสาวปรียานุช หน่อท้าว	นักวิชาการพัสดุ



รายงานผลกิจกรรมการจัดการความรู้ km คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี

หัวข้อ “การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อแก้ไขปัญหาทางานร่วมกัน

สำนักงานคณบดี คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี”

ปีงบประมาณ 2554

28. นางสาวจิราพรรณ จิตรทะวงศ์ นักวิชาการศึกษา
 29. นางสาวสุทธิพร ไบสุพันธ์ พนักงานประจำสำนักงาน 2

เริ่มกิจกรรมเวลา 17.30 น.

เมื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมมาพร้อมกันแล้ว รองคณบดีฝ่ายบริหาร ได้กล่าวเปิดประชุม หลังจากนั้นผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ร่วมแลกเปลี่ยน และแสดงความคิดเห็นดังนี้

เรื่องที่ 1 การนำเสนอการปฏิบัติงาน

1.1 รายงานการอนุรักษ์พลังงานคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี โดย นายโยธิน นันทา และ นายธนกร เคหา ดังนี้

การอนุรักษ์พลังงานเริ่มตั้งแต่ปี 2549 จนถึงปัจจุบัน ได้จัดทำรายงานส่งถึงกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานเรียบร้อยแล้ว ซึ่งรายงานดังกล่าวได้รายงานผลการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ดังนี้

- | | |
|--------------|---|
| ขั้นตอนที่ 1 | คณะกรรมการด้านการจัดการพลังงาน |
| ขั้นตอนที่ 2 | การประเมินสถานภาพการจัดการพลังงานเบื้องต้น |
| ขั้นตอนที่ 3 | นโยบายอนุรักษ์พลังงาน |
| ขั้นตอนที่ 4 | การประเมินศักยภาพการอนุรักษ์พลังงาน |
| ขั้นตอนที่ 5 | การกำหนดเป้าหมายและแผนอนุรักษ์พลังงาน |
| ขั้นตอนที่ 6 | ดำเนินการตามแผนอนุรักษ์พลังงาน การตรวจสอบและวิเคราะห์การปฏิบัติตามเป้าหมายและแผนอนุรักษ์พลังงาน |
| ขั้นตอนที่ 7 | การตรวจติดตามและการประเมินการจัดการพลังงาน |
| ขั้นตอนที่ 8 | การทบทวนวิเคราะห์และแก้ไขข้อบกพร่องของการจัดการพลังงาน |

1.2 แผนอนุรักษ์พลังงานในปี 2553 ดังนี้

1. การเปลี่ยนใช้หลอดไฟฟ้าชนิดประหยัดพลังงาน
2. การใช้สวิตช์กระตุกควบคุมการเปิด-ปิดหลอดไฟ
3. การลดจำนวนหลอดไฟในระบบแสงสว่าง
4. การควบคุมการเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศ
5. การลดช่วงเวลาการทำงานของตู้อาบ
6. การปิดหน้าจอเครื่องคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งาน

1.3 สรุปการใช้ไฟฟ้า ตั้งแต่พ.ศ. 2551-2553

ปี พ.ศ. 2551 การใช้ไฟฟ้าทั้งหมด จำนวน 1,230,780.00 Unit

ปี พ.ศ. 2552 การใช้ไฟฟ้าทั้งหมด จำนวน 1,279,611.33 Unit เพิ่มขึ้น 48,831.00 Unit

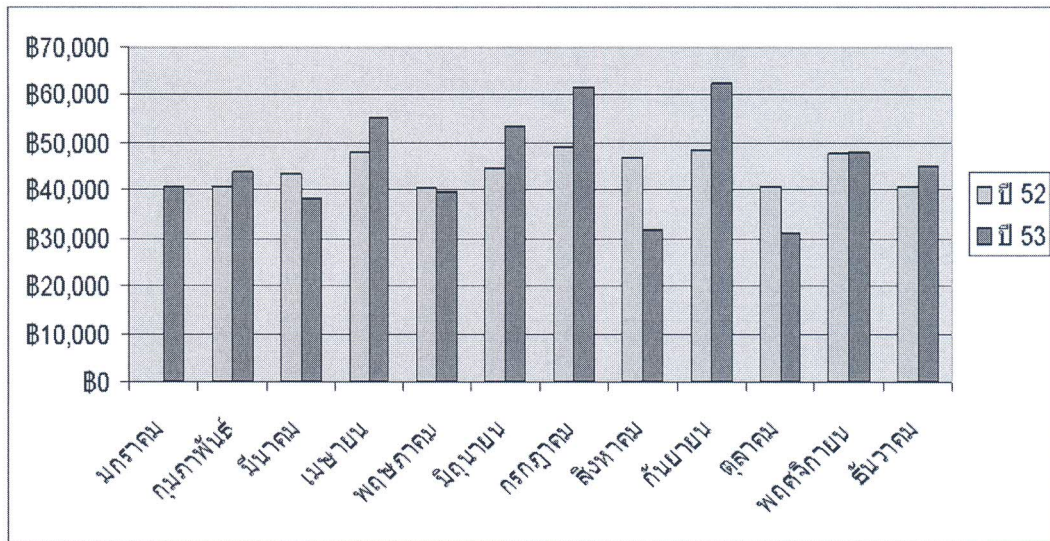
โดยมีสัดส่วนการใช้ไฟฟ้างดังนี้

อาคาร A (รวม) 39 % ฟาร์ม 34 % เบทาโกร 27%

ปี พ.ศ. 2553 การใช้ไฟฟ้าทั้งหมด จำนวน 1,340,010.00 Unit เพิ่มขึ้น 60,398.67 Unit โดยมีสัดส่วนการใช้ไฟฟ้างดังนี้
อาคาร A (รวม) 41 % ฟาร์ม 27 % เบทาโกร 32%

ดังภาพแสดง การใช้ไฟฟ้าที่ใช้ประจำอาคารศูนย์สัตวศาสตร์และเทคโนโลยี (อาคาร A อาคาร B อาคาร C อาคาร D) ในปี 2552 และปี 2553 ดังนี้

กราฟแท่งแสดง หน่วยไฟฟ้าที่ใช้ประจำอาคารศูนย์สัตวศาสตร์

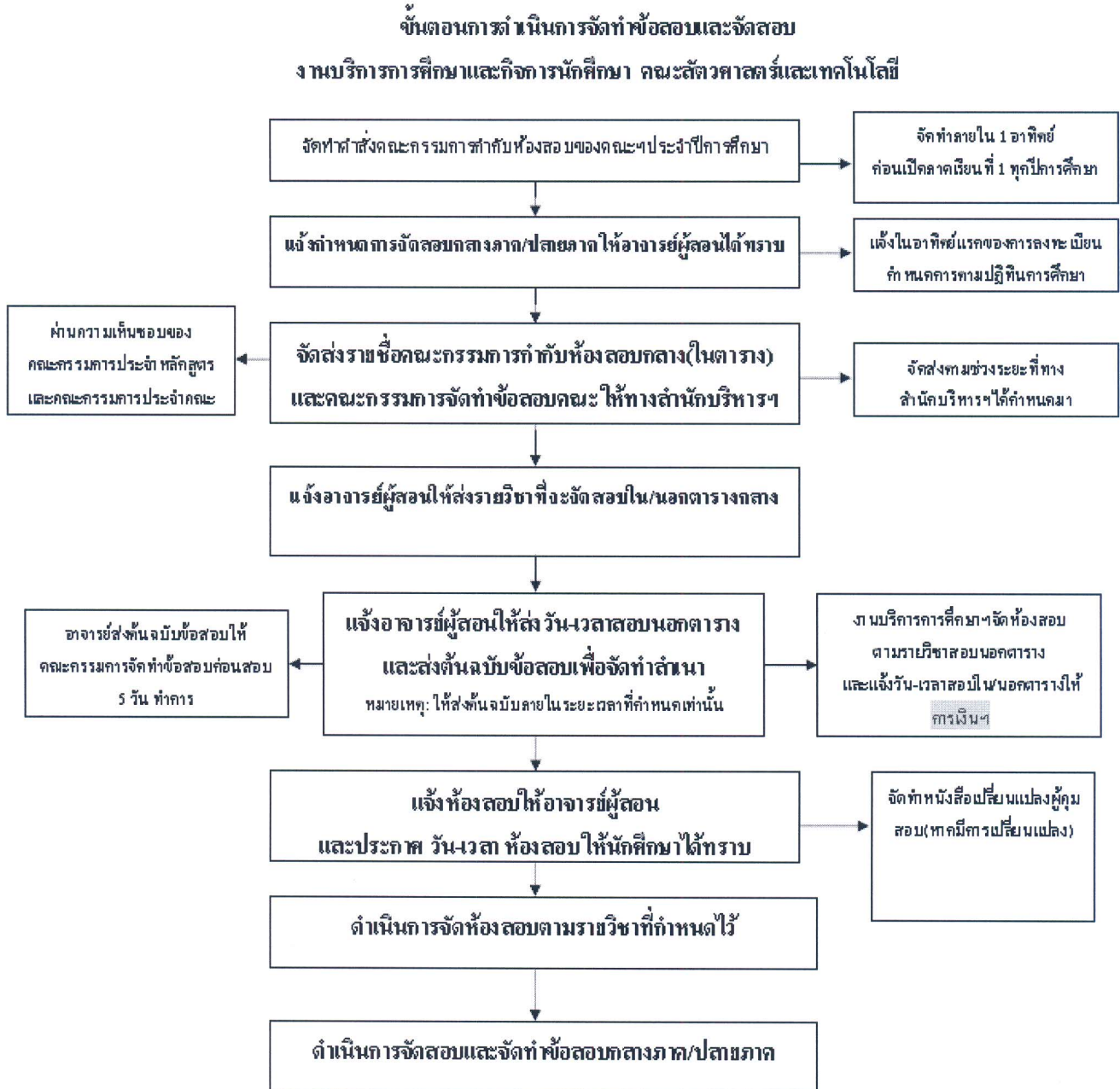


โดยมีข้อเสนอแนะดังต่อไปนี้

1. คณะบดีมอบหมายให้นายธนกร เคหา ติดมิเตอร์ประจำจุดต่างๆ ของฟาร์ม
2. คณะบดีขอความร่วมมือในการปิดเครื่องปรับอากาศ หลอดไฟ เครื่องโปรเจคเตอร์ และพัดลม หลังจากใช้งานทุกครั้ง
3. ผศ.ดร.พิสุทธิ์ เนียมทรัพย์ มีข้อเสนอแนะว่า การนำเสนอข้อมูลการใช้ไฟฟ้าชั้นต่างๆ ของอาคารศูนย์สัตวศาสตร์ให้นำเสนอเป็นกราฟแท่ง เพราะจะทำให้เห็นข้อมูลชัดเจนกว่าการแสดงด้วยกราฟเส้น
4. ผศ. ดร.นรินทร์ ทองวิทยา มีข้อเสนอแนะว่า ให้แยกข้อมูลเครื่องใช้ไฟฟ้าแต่ละชนิดโดย แยกประเภทให้ชัดเจน เพื่อจะได้กำหนดมาตรการในการประหยัดไฟฟ้า

1.4 ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำข้อสอบและจัดสอบ

นางสาวศิริริน จักรอิศราพงศ์ หัวหน้างานงานบริการการศึกษาได้นำเสนอขั้นตอนการจัดทำข้อสอบและการจัดสอบดังนี้



นอกจากนี้งานบริการการศึกษาได้แจ้งเรื่องเพิ่มดังนี้

1. คณะสัตวศาสตร์ได้กำหนดให้ห้อง 1209 เป็นห้องจัดทำข้อสอบโดยเริ่มดำเนินการจัดทำตั้งแต่ปีการศึกษา 2554 เป็นต้นไป
2. ได้รับเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานบริการการศึกษาดังนี้
 - 2.1 สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการมีประกาศให้ดำเนินการจ่ายค่าคุมสอบแก่คณะกรรมการคุมสอบ
 - 2.2 ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการศึกษา พ.ศ. 2541

- 2.3 ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการศึกษา (เพิ่มเติม) พ.ศ. 2542
3. การจัดทำ มคอ. 5 ให้คณาจารย์ดาวโหลดเอกสารได้ที่เวปไซต์สำนักงานพัฒนาวิชาการ และส่งข้อมูลภายในวันที่ 8 เมษายน 2554

เรื่องที่ 2 เรื่องแจ้งให้ทราบ

1. คณบดีแจ้งให้คณาจารย์และบุคลากรทราบ เรื่อง การคุมสอบแทน โดยให้เซ็นชื่อของตนเองและวงเล็บคำว่าแทน
2. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย แจ้งให้ทราบเรื่อง คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี ไม่มีปัญหาเกี่ยวกับคณะกรรมการคุมสอบตารางกลางของมหาวิทยาลัยฯ
3. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย แจ้งให้ทราบเรื่อง การทุจริตในห้องสอบของนักศึกษา คณะกรรมการคุมสอบจะต้องให้นักศึกษาเซ็นรับทราบความผิด พร้อมทั้งให้คณะกรรมการคุมสอบเซ็นกำกับด้วยเพื่อเป็นหลักฐาน
4. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย แจ้งให้ทราบ เรื่อง การไม่ปฏิบัติหน้าที่ หากขาดคุมสอบ ทางมหาวิทยาลัยจะแจ้งรายชื่อถึงคณะกรรมการจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ และเพิ่มจำนวนวันในการคุมสอบในปีการศึกษาต่อไป
5. งานการเงินและบัญชีแจ้งให้ทราบเรื่อง การเบิกจ่ายค่าคุมสอบ สามารถเบิกจ่ายให้กับคณาจารย์และบุคลากรที่มีรายชื่อในคำสั่งแต่งตั้งเท่านั้น

เรื่องที่ 3 ข้อเสนอแนะและให้ปฏิบัติ

1. คณบดีได้แจ้งให้หัวหน้างานบริการการศึกษา ถูปฏิบัติเรื่อง การเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการคุมสอบ ตารางสอบกลางของมหาวิทยาลัย ให้แจ้งคณะกรรมการคุมสอบ กรรมการคุมสอบแทน และสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการทราบเป็นการเร่งด่วน
2. คณบดีได้แจ้งให้หัวหน้างานบริการการศึกษา ถูปฏิบัติเรื่อง การคุมสอบตามตารางสอบของคณะฯ ให้แจ้งให้งานการเงินทราบเพื่อดำเนินการตั้งเบิกจ่ายค่าคุมสอบ พร้อมทั้งส่งตารางสอบให้งานการเงินก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เพื่อดำเนินการ
3. คณบดีขอให้หัวหน้างานบริการการศึกษา แจ้งเวียนให้คณาจารย์ทราบ เรื่อง การใช้ห้องสอบ ต้องแจ้งงานบริการการศึกษาทราบก่อน เพื่อจัดทำตารางการใช้ห้อง
4. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัยขอให้หัวหน้างานบริการการศึกษา แจ้งเวียนให้คณาจารย์ ทราบเรื่อง การจัดส่งข้อสอบเพื่อดำเนินการจัดทำสำเนาข้อสอบ โดยให้ส่งข้อสอบที่พร้อมทำสำเนาอย่างน้อย 3 วัน และข้อสอบที่ยังไม่ได้ดำเนินการพิมพ์ให้ส่งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน
5. อาจารย์ ดร. ทองเสียน บัวจุม ขอให้หัวหน้างานบริการการศึกษา สอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับการคุมสอบแทนคณะกรรมการคุมสอบของบุคลากรสายสนับสนุน พร้อมทั้งแจ้งให้คณาจารย์และบุคลากรทราบต่อไป
6. นายกิตติพงษ์ ทิพยะ ขอให้หัวหน้างานบริการการศึกษาแจ้งให้ผู้คุมสอบแทนทราบ ในกรณีมีการเปลี่ยนผู้คุมสอบ เพื่อเตรียมความพร้อมในการคุมสอบ

7. นายครรชิต ชมภูพันธ์ ขอให้หัวหน้างานบริการการศึกษาและทีมงานตรวจสอบความเรียบร้อยของจำนวนข้อสอบในการบรรจุซองข้อสอบ และจำนวนที่ระบุหน้าซองข้อสอบ ก่อนส่งมอบข้อสอบให้คณะกรรมการคุมสอบ

ปิดกิจกรรม เวลา 19.30 น.



(นางสาวจิราพรรณ จิตรทะวงศ์)

ผู้บันทึกกิจกรรม