

จดหมายข่าว (iNT News)

จากการประชุมคณะกรรมการบริหาร

สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

ครั้งที่ 10/2563 วันจันทร์ที่ 25 พฤษภาคม 2563

iNT
POWER OF MAHIDOL INNOVATION

NEWS

(1) คืบหน้าการเตรียมจัดทำระบบงานภายในสถาบันฯ (Work Flow การปฏิบัติงาน) เน้นย้ำการให้ความสำคัญกับจุด Check Point เป็นหลัก

ตามที่ผู้อำนวยการได้แจ้งต่อที่ประชุมมอบหมายให้แต่ละงานจัดทำ Work Flow การปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการระบุถึงความสำเร็จของแต่ละขั้นตอน รวมถึงสามารถติดตามความคืบหน้าของผลการดำเนินงาน นำมาเป็นตัววัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการทำงานได้อย่างชัดเจน ที่ประชุมได้ลงความเห็นเน้นย้ำการให้ความสำคัญกับการวางจุด Check Point เป็นหลัก รวมถึงการตั้งเวลาการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน โดยจะสอดคล้องกับการระบุ KPI ในระดับบุคคลและระดับภารกิจเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ผู้อำนวยการได้มอบหมายให้หัวหน้างานร่วมจัดทำระบบ Work Flow ดังกล่าวร่วมกับหน่วย IT ต่อไป

(2) ได้ข้อสรุปชื่ออาคารใบไม้ 'Mahidol Global Innovation' พื้นที่ปฏิบัติงานศูนย์บริการวิจัยและวิชาการ (UIC)

ที่ประชุมหารือเห็นชอบตั้งในการตั้งชื่ออาคารใบไม้ ซึ่งจะเป็นพื้นที่ในการปฏิบัติงานของศูนย์บริการวิจัยและวิชาการ (UIC) เจริญ โดยใช้ชื่อว่า 'Mahidol Global Innovation' หรือโดยย่อว่า 'MGI'

(3) เตรียมเสนอชื่อในการร่วมมือก่อตั้งชมรมเครื่อง่ายมหาวิทยาลัยฯ

สถาบันฯ เตรียมเสนอชื่อในการร่วมมือก่อตั้งชมรมเครื่อง่ายมหาวิทยาลัยฯ โดยจะขอเสนอชื่อ 'Thai Research University Society for Technology Transfer' หรือโดยย่อว่า 'TRUST' เพื่อกำหนดให้ร่วมกับอีก 5 มหาวิทยาลัยผู้ร่วมก่อตั้งฯ ต่อไป

(4) เตรียมเสนอการปรับโครงสร้างสถาบันฯ เพื่อความคล่องตัวในการดำเนินงานและมุ่งเน้นภารกิจเฉพาะด้าน

ที่ประชุมเห็นชอบเสนอการปรับโครงสร้างสถาบันฯ ต่อคณะกรรมการอำนวยการหรือบอร์ดสถาบันฯ เพื่อความคล่องตัวในการดำเนินงานและมุ่งเน้นภารกิจเฉพาะด้าน โดยเพิ่มกลุ่มงานใหม่ 1 งาน คือ งานยุทธศาสตร์และสื่อสารองค์กร อันประกอบไปด้วย หน่วยงานนโยบายและแผน , HR , IT และ PR

(5) ขอความร่วมมือ การปฏิบัติในการใช้ห้อง Pantry Room ของสถาบันฯ

ที่ประชุมลงความเห็นการกำหนดข้อควรปฏิบัติในการใช้ห้อง Pantry Room ของสถาบันฯ ดังนี้

- ห้ามประกอบอาหารที่อาจก่อให้เกิดควันไฟ
- ทิ้งเศษอาหารที่ติดภาชนะจานชามให้เรียบร้อยทุกครั้ง ก่อนนำไปวางในพื้นที่ ที่จัดเตรียมให้แม่บ้านนำไปล้างทำความสะอาด
- กรณีนำอาหารที่มีกลิ่นแรงเข้ามารับประทาน ควรเปิดหน้าต่างเพื่อระบายอากาศทุกครั้ง
- กรณีนำอาหารมาแช่ในตู้เย็น ควรนำกลับหรือรับประทานให้หมดก่อนวันหยุด
- โปรดรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยทุกครั้งหลังรับประทานอาหารหรือใช้พื้นที่ในห้อง
- ปิดไฟและแอร์ทุกครั้งหลังรับประทานอาหารหรือใช้พื้นที่ในห้องเรียบร้อยแล้ว

โดยทางสถาบันฯ มีแผนที่จะปรับปรุงห้อง Pantry ให้มีความสะอาดสบาย เพื่อใช้เป็นพื้นที่พักผ่อนรวมมากขึ้น โดยการย้ายเอกสารออกและขอให้เสนอความคิดเห็นเพิ่มเติมในการปรับเปลี่ยนการจัดผังห้องให้เหมาะสมต่อไป

(6) เตรียมจัดสวัสดิการเครื่องดื่ม และ การจัดซื้อโทรศัพท์มือถือประจำงานต่างๆของสถาบัน

ที่ประชุมเห็นควร จัดให้มีสวัสดิการด้านเครื่องดื่ม เครื่องปรุงกาแฟอัตโนมัติไว้สำหรับบริการบุคลากร โดยมอบหมายให้คุณธนเสถียร (นักวิชาการพัสดุ) ศึกษาระบบคุ้มครองสวัสดิการสำหรับบุคลากรของสถาบันฯ ตามความเหมาะสม นอกจากนี้ได้มีการเตรียมจัดซื้อโทรศัพท์มือถือสำหรับงานต่างๆ งานละ 1 เครื่อง เพื่อความสะดวกในการใช้ติดต่อประสานงาน โดยพิจารณาถึงความคุ้มค่าและประโยชน์การใช้สอยเป็นหลัก