

รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์

ครั้งที่ ๖/๒๕๕๕

วันพุธที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๕

ณ ห้องรับรองคณบดี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

5

**ผู้มาประชุม**

- |    |   |                            |
|----|---|----------------------------|
|    | ๑. รองคณบดีฝ่ายบริหาร<br>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สกลวรรณ ประพฤติบัติ)                 | ที่ปรึกษา                  |
| 10 | ๒. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์<br>(นายปวรธรรมชรรค์ ทองคำ) | ประธาน                     |
|    | ๓. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานนโยบายและแผน<br>(นายปวีณ เทพอุโมงค์.....แทน)            | กรรมการ                    |
|    | ๔. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานการเงินและพัสดุ<br>(นางสาววิไลกานต์ เชื้อนัย.....แทน)   | กรรมการ                    |
| 15 | ๕. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอาคารสถานที่และเทคโนโลยี<br>(นายพิพัฒน์ สนั่นนาม)       | กรรมการ                    |
|    | ๖. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานห้องปฏิบัติการ<br>(นางวิภาดา บุญส่งแท้)                 | กรรมการ                    |
| 20 | ๗. ตัวแทนเจ้าหน้าที่<br>(นางสาวปัทมา ทับทิมทอง.....แทน)                               | กรรมการ                    |
|    | ๘. ตัวแทนเจ้าหน้าที่<br>(นางสาวศิรินทิพย์ อินทรภาสิต)                                 | กรรมการ                    |
|    | ๙. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานธุรการ<br>(นางสาวอรุณญา อินทโชติ)                       | กรรมการและเลขานุการ        |
| 25 | ๑๐. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริการการศึกษา   | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

**ผู้ไม่มาประชุม**

- |    |   |           |
|----|---|-----------|
| 30 | ๑. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์<br>(นายธเรศ แก้วบรรรัตน์) | ติตราชการ |
|    | ๒. ตัวแทนเจ้าหน้าที่<br>(นางยุวดี รอดพงศ์)  | ติตราชการ |

**เริ่มประชุม** เวลา ๐๙.๐๐ น.

35

รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์  
ครั้งที่ ๖/๒๕๕๕  
วันพุธที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๕  
ณ ห้องรับรองคณบดี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

5

วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑.๑ นายปวรวัชร ทงคำ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการคณะฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับการจัดโครงการฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้บริหารสถาบัน ในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องโถงยานุภาพ ๖ โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมเป็นคณะผู้บริหารจากคณะต่างๆ ในกลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ และหัวหน้างานและผู้บริหารคณะเภสัชฯ โดยเรียนเชิญวิทยากร ศาสตราจารย์ ดร.นพ.ประสิทธิ์ วัฒนาภา รองคณบดีและผู้อำนวยการโรงเรียนแพทย์ศิริราช คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ให้เกียรติมาเป็นพิธีกรบรรยาย ในหัวข้อเรื่อง "การบริหารงานบุคคลและเพิ่มศักยภาพบุคลากร" โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการในโครงการฯ ฝ่ายต่างๆ ดังนี้

15	ฝ่ายต้อนรับ ลงทะเบียน	ผู้รับผิดชอบ	งานบริการการศึกษา
	ฝ่ายอาคารสถานที่และอุปกรณ์โสตฯ	ผู้รับผิดชอบ	งานอาคารสถานที่และเทคโนโลยีสารสนเทศ
	ฝ่ายอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม	ผู้รับผิดชอบ	งานธุรการ
	ฝ่ายการเงินและพัสดุ	ผู้รับผิดชอบ	งานการเงินและพัสดุ
	ฝ่ายประเมินผลโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	งานนโยบายและแผน

20

มติ : ๑. รับทราบ

๒. มอบให้หัวหน้างานฝ่ายต่างๆ ส่งรายชื่อคณะกรรมการให้นายปวรวัชร ทงคำ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการคณะฯ เพื่อดำเนินการจัดทำคำสั่งต่อไป

๑.๑.๒ การแจ้งมติจากการประชุมคณะกรรมการสำนักงานเลขาธิการคณะฯ ในแต่ละเดือนให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือบุคลากรในคณะฯ ทราบ โดยขอให้หัวหน้างานแต่ละงาน ดำเนินการแจ้งมติให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบถึงมติที่ประชุมฯ

มติ : ๑. รับทราบ

๒. มอบให้นางสาวอรัญญา อินทโชติ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าธุรการ เพื่อดำเนินการสรุปมติที่ประชุมฯ และแจ้งให้กับเจ้าหน้าที่สถานปฏิบัติเภสัชกรรมชุมชน (ร้านยา) ทราบทุกๆ ครั้ง

๑.๑.๓ จากการที่ นายปวรวัชร ทงคำ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการคณะฯ ได้ไปอบรม ณ ทรัพย์สินทางปัญญา แอนด์ รีเสิร์ช เกี่ยวกับเรื่องของการเขียนหนังสือของธุรการงานหรือผู้เกี่ยวข้อง โดยขอให้อ่านและเขียนหนังสือราชการโดยเพิ่มเนื้อหาให้ครบถ้วน หรืออาจจะให้มีการหาข้อมูลเพื่อประกอบการเขียนหนังสือโดยขอให้ธุรการงานช่วยตรวจสอบความถูกต้องของข้อความก่อนส่งต่อด้วย

35

มติ : รับทราบ

## ๑.๒ เรื่องหัวหน้างานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ๑.๒.๑ นางสาวอริญญา อินทโชติ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานธุรการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงฟอร์มใหม่ในการส่งจดหมายไปที่ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย โดยงานธุรการจัดทำแบบฟอร์มตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัยและจะส่งประชาสัมพันธ์การใช้ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ให้บุคลากรภายในคณะฯ ได้ทราบ

มติ : รับทราบ

10

- ๑.๒.๒ นางสาวอริญญา อินทโชติ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานธุรการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับการจัดโครงการประชุมเชิงวิชาการ เรื่อง การประเมินประสิทธิภาพเครื่องสำอางสำหรับผิวหนัง ในวันที่ ๒๘-๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๕ ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๗๒ พรรษา บรมราชินีนาถ (QS ๒๒๐๘) ซึ่งได้มีคำสั่งแต่งตั้งแจ้งเวียนทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-doc.) แล้ว เพื่อให้การดำเนินการในโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงจะขอเชิญคณะกรรมการประชุมเพื่อปรึกษาหารือร่วมกันในการจัดงานดังกล่าว

มติ : ๑. รับทราบ

๒. มอบให้นางสาวอริญญา อินทโชติ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานธุรการ เพื่อดำเนินการสำรวจวัน และเชิญคณะกรรมการประชุมต่อไป

20

- ๑.๒.๓ นางสาวอริญญา อินทโชติ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานธุรการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ข่าวสารใน web site ของคณะฯ เพื่อให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ์ข่าวสารอย่างทั่วถึง ตามที่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สกลวรรณ ประพฤติบัติ รองคณบดีฝ่ายบริหารได้เชิญประชุมด้านการประชาสัมพันธ์ เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องรับรองคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ โดยจะมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ และคณะอนุกรรมการ ด้านการประชาสัมพันธ์ต่อไป

มติ : รับทราบ

25

- ๑.๒.๔ นายพิพัฒน์ สนั่นนาม รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอาคารสถานที่และเทคโนโลยีสารสนเทศ แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับการจัดทำสติ๊กเกอร์ เพื่อเข้า-ออกลานจอดรถ บริเวณลานจอดรถหลังอาคาร ๕ โดยสงวนสิทธิ์ในการจอดรถเฉพาะบุคลากรภายในคณะเภสัชศาสตร์ โดยมีพื้นที่ในการจอดรถได้ทั้งสิ้น ๒๘ คัน ทั้งนี้ เพื่อแก้ไขปัญหาบุคลากรภายนอกเข้ามาจอดในบริเวณจอดรถของคณะฯ ผู้ที่ประสงค์จะเข้าจอดรถในบริเวณหลังอาคาร ๕ สามารถติดต่อขอรับสติ๊กเกอร์ได้ที่ งานอาคารสถานที่ฯ และในที่ประชุมฯ ขอให้งานอาคารสถานที่ฯ ตรวจสอบการมีบัตรคีย์การ์ดเข้า-ออก ลานจอดรถ คณะเภสัชศาสตร์ ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ทั้งนี้ การขอรายชื่อของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาที่จบการศึกษาแล้วจากงานบริหารการศึกษา

มติ : รับทราบ

๑.๒.๔ นายสุรินทร์ นิลพันธ์ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริการการศึกษา แจ้งให้ทราบเกี่ยวกับ คณะเภสัชศาสตร์ รับเป็นเจ้าภาพในการเทศน์มหาชาติ ณ วัดจุฬามณี โดยคณะฯ รับเป็นเจ้าภาพ กัณฑ์ที่ ๑๓ นครกัณฑ์ ในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๕ ณ วัดจุฬามณี และขอเชิญชวนบุคลากรร่วมเป็นเจ้าภาพ โดยนายสุรินทร์ นิลพันธ์

5

มติ : รับทราบ

๑.๒.๕ นางสาวปัทมา ทับทิมทอง เข้าร่วมประชุมฯ แทนนางจิตติรพร คล้ายแท้ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ เกี่ยวกับการจัดโครงการพัฒนาแหล่งฝึกปฏิบัติงานบริหารเภสัชกรรม ณ เภสัชกรรมสมาคมแห่งประเทศไทย ในวันที่ ๑๗-๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๕ สำหรับคณะอนุกรรมการการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพสาขาโรงพยาบาลและอาจารย์ผู้สนใจ และในวันที่ ๔-๖ กันยายน ๒๕๕๕ สำหรับอาจารย์ประจำแหล่งฝึก และอาจารย์ผู้สนใจ โดยทีมวิทยากรจากแพทยศาสตรศึกษา คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาธิบดี

10

มติ : รับทราบ

15

๑.๒.๖ นายปวีณ เทพอุโมงค์ เข้าร่วมประชุมฯ แทนนางสาวมัทธนา คลังสมบัติ แจ้งให้ที่ประชุม เกี่ยวกับการติดตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้มีการส่งหนังสือให้กับหัวหน้างานทุกงาน โดยขอให้หัวหน้างานที่ยังไม่ได้ ดำเนินการจัดส่งข้อมูลให้กับงานบริหารความเสี่ยงเร่งดำเนินการจัดส่งต่อไป

20

มติ : รับทราบ

### ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์ ครั้งที่ ๕/๒๕๕๕ วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ณ ห้องรับรองคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

25

มติ : ๑. ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบให้ปรับแก้ดังนี้

หน้าที่ ๑ บรรทัดที่ ๓๐ ให้ปรับแก้ จากเดิม นายสุรินทร์ นิลพันธ์ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริการ การศึกษา ตติราชการ ย้ายจากเดิมมาเป็น ผู้มาเข้าร่วมประชุม

วาระที่ ๑.๑.๓ บรรทัดที่ ๓๐ หน้าที่ ๒ แก้ไขคำผิด จากเดิม พฤติจายน แก้ไขเป็น พฤติจายน

30

๒. รับรองรายงาน

### ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

35

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๔.๑ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาจากประธาน

๕ ๔.๑.๑ นายปวรวัชร ชองคำ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ เสนอเพื่อพิจารณาการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ของสำนักงานเลขานุการคณะฯ โดยได้ส่งข้อมูลแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕ มาประกอบการพิจารณา เพื่อวางแผนสำหรับแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๖ ให้แต่ละงานเสนอโครงการหรือกิจกรรมที่มีความประสงค์จะจัดในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ให้กับหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ ภายในวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๕

10 **มติ :** ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบมอบให้หัวหน้างานแต่ละงานดำเนินการเพื่อเสนอโครงการเข้าแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๖ โดยกำหนดส่งภายในวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๕

15 ๔.๑.๒ นายปวรวัชร ชองคำ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ เสนอเพื่อพิจารณาการเสนอโครงการเพื่อของบประมาณ จาก คท.สสส. และ สสส. ผู้ที่สนใจสามารถเสนอโครงการเพื่อของบประมาณ ได้ ในส่วนของรายละเอียดหรือประเภทโครงการที่สามารถของบประมาณได้ หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ หลังจากเดินทางเข้าร่วมประชุม คท.สสส. และนำกลับมาแจ้งให้คณะกรรมการฯ ทราบอีกครั้ง

**มติ :** ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบตามเสนอ

20 ๔.๑.๓ การพิจารณาการจัดแบ่งภาระงานของงานธุรการ และงานอาคารสถานที่และเทคโนโลยี เนื่องจาก นางสาววิรัชญา สุขเมือง ตำแหน่ง งานธุรการ สังกัด งานอาคารสถานที่ฯ ย้ายมาปฏิบัติงาน สังกัด งานธุรการ โดยงานอาคารสถานที่ฯ ได้เสนอให้นายเอกชัย คำหวาง ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เป็นผู้รับผิดชอบ ธุรการประจำหน่วย และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-doc.) ของหน่วยงาน และนายบุญเจ็ด บุญวังแร่ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รับผิดชอบการจัดตารางการใช้รถ ดำเนินการเบิก-จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถตู้ รวมรวมสถิติเลขไมล์รถตู้ คณะฯ รับแจ้งซ่อมบำรุงรถตู้ และบันทึกการใช้รถตู้ แทนหน้าที่ของนางสาววิรัชญา สุขเมือง และนางสาววิรัชญา

25 สุขเมือง หลังจากได้ย้ายสังกัด งานธุรการแล้ว ปฏิบัติหน้าที่ งานเดินเอกสาร งานธุรการ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-doc.) งานประชาสัมพันธ์ โดยช่วยในการถ่ายภาพ และรวบรวมข้อมูลขึ้นใน web site /ปฏิทินกิจกรรม/Calendar ในส่วนของงานธุรการ และคณะฯ งานตอบรับหนังสือราชการ งานจดหมาย ,พัสดุ และงานอื่นๆ แทน นางสาววิภารัตน์ ครุฑถั่วถ้ว กรณีที่มีการลา ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

**มติ :** ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบตามเสนอ

30

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.



(นางสาวอริญญา อินทโชติ)

35 เลขานุการ/ผู้จัดรายงานการประชุม



(นายปวรวัชร ชองคำ)

ประธาน/ผู้ตรวจรายงานการประชุม