

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์
ครั้งที่ ๕/๒๕๕๖

วันพฤหัสบดีที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖

ณ ห้องรับรองคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

5

ผู้มาประชุม

- | | | |
|----|--|----------------------------|
| ๑. | รองคณบดีฝ่ายบริหาร
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สกลวรรณ ประพฤติบัติ) | ที่ปรึกษา |
| ๒. | หัวหน้าสำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์
(นายปวรวัชร ชองคำ...รักษาการ) | ประธาน |
| 10 | ๓. หัวหน้างานการเงินและพัสดุ
(นางรวิวรรณ สุขสบาย...รักษาการ) | กรรมการ |
| | ๔. หัวหน้างานนโยบายและแผน
(นายปวีณ เทพอุโมงค์...แทน) | กรรมการ |
| 15 | ๕. หัวหน้างานอาคารสถานที่และเทคโนโลยี
(นายพิพัฒน์ สนั่นนาม... รักษาการ) | กรรมการ |
| | ๖. หัวหน้างานห้องปฏิบัติการ
(นางวิภาดา บุญส่งแท้... รักษาการ) | กรรมการ |
| | ๗. ตัวแทนเจ้าหน้าที่
(นางสาวศิรินทิพย์ อินทรภษิต) | กรรมการ |
| 20 | ๘. หัวหน้างานธุรการ
(นางสาวอริญญา อินทโชติ...รักษาการ) | กรรมการและเลขานุการ |
| | ๙. หัวหน้างานบริการการศึกษา
(นายสุรินทร์ นิลาพันธ์...รักษาการ) | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 25 | ๑๐. นางสาวนัฐรดา กันแดง | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

- | | | |
|----|--|-----------|
| ๑. | หัวหน้างานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์
(นายธเรศ แก้วบรรรัตน์...รักษาการ) | ติดภารกิจ |
| 30 | ๒. ตัวแทนเจ้าหน้าที่
(นางยุวดี รอดพงศ์) | ติดภารกิจ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

-

35 เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์
ครั้งที่ ๕ /๒๕๕๖
วันพฤหัสบดีที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖
ณ ห้องรับรองคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

5

วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑.๑ นายปวรวัชร ทงคำ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการคณะฯ แจ้งให้ที่
10 ประชุมทราบเกี่ยวกับการจัดตั้งสถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน สาขา ๒ โดยมีกำหนดดำเนินการให้เสร็จสิ้น
ภายในปี ๒๕๕๗ และมีการแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการฯ ซึ่งขณะนี้กำลังอยู่ระหว่างการทาบทามอาจารย์จาก
คณะวิศวกรรมศาสตร์ และคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์มาเป็นที่ปรึกษา ในส่วนอาจารย์ภายในคณะฯ
จะมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปิยะรัตน์ นิมพิทักษ์พงศ์ รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนาศรี พิทักษ์สูธีพงศ์ ดร.สุดาพร
วงศ์วาร เป็นกรรมการ ดร.ชวันชม ธนานิธิศักดิ์ (ผู้จัดการสถานปฏิบัติการฯ) เป็นกรรมการและเลขานุการ และ
15 นายปวรวัชร ทงคำ (หัวหน้าสำนักงานเลขาธิการ) เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มติ : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๒ เรื่องที่รองคณบดีฝ่ายบริหาร และหัวหน้างานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๒.๑ นายสุรินทร์ นิลาพันธ์ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริการการศึกษา แจ้งให้ที่
20 ประชุมทราบเรื่องประชาสัมพันธ์การจัดโครงการดังนี้

๑) โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การเขียนตำราหนังสือหรือบทความวิชาการ เพื่อเผยแพร่
และ/หรือ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ภ.๒๑๓)

- ครั้งที่ ๑ วันพฤหัสบดีที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖ ณ ห้อง ไซยานูภาพ ๖

25 มีคณาจารย์เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๓๐ คน

- ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ มิถุนายน ๒๕๕๖ ณ วนธารา เฮลท์รีสอร์ท แอนด์สปา

อำเภอวังทอง จังหวัดพิษณุโลก มีคณาจารย์เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๒๒ คน

๒) โครงการอบรมบทบาทการเป็นอาจารย์และพัฒนาการสอน (ภ.๒๑๓) วันพฤหัสบดีที่ ๑๓
มิถุนายน ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องไซยานูภาพ ๖

30 ๓) โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านพัฒนาการเรียนการสอน (ภ.๒๑๒) วันพฤหัสบดีที่ ๑๓

มิถุนายน ๒๕๕๖ เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. ณ ห้องไซยานูภาพ ๖

มติ : รับทราบ

๑.๒.๒ นางรวิวรรณ สุขสบาย รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานการเงินและพัสดุ แจ้งให้ที่
35 ประชุมทราบเรื่องระบบไฟฟ้าอาคาร ๔ ซึ่งขณะนี้กองอาคารสถานที่ได้แจ้งความคืบหน้าขณะนี้ได้รับแบบ
และทราบราคากลางแล้วแต่วิธีการจัดจ้างอยู่ระหว่างหารือเรื่องกับอธิการบดีฯ ว่าควรใช้วิธีสอบราคา หรือวิธี
พิเศษ (กำหนดระยะเวลาดำเนินการภายใน ๖๐ วัน) ทั้งนี้ หากใช้วิธีสอบราคาอาจจะเสร็จไม่ทันกำหนดการเปิด
ภาคการศึกษา แต่หากใช้วิธีพิเศษสามารถภายใน ๑ สัปดาห์ สามารถยื่นซองและดำเนินการได้ทันที ซึ่งจะช่วยลด

ระยะเวลาการดำเนินการได้มากกว่า ซึ่งผู้อำนวยการกองอาคารฯ จะนำเรื่องเข้าหารือกับอธิการบดีฯ อีกครั้งเพื่อขอเสนอให้ใช้วิธีพิเศษ โดยมีเหตุผลเรื่องระยะเวลาในการดำเนินการ ในส่วนอาคาร ๕ อยู่ระหว่างดำเนินการของบประมาณดำเนินการ ซึ่งรองคณบดีฝ่ายบริหาร แจ้งในที่ประชุม มอบหมายนางรวิวรรณ สุขสบาย นายพิพัฒน์ สนั่นนาม และนางวิภาดา บุญส่งแท้ ประสานกันเรื่องการเตรียมเอกสารต่างๆ สำหรับดำเนินการต่อไป

5

มติ : รับทราบ

๑.๒.๓ นางรวิวรรณ สุขสบาย รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานการเงินและพัสดุ แจ้งให้ที่ประชุมทราบเรื่อง ขอความร่วมมือโครงการฯ และรายการเบิกจ่ายต่าง ๆ ที่ยังไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายขอให้รีบดำเนินการ ตามกำหนดการดังนี้

10

- รายการที่เบิกจ่ายจากงบประมาณแผ่นดินฯ ขอให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๖

- รายการที่เบิกจ่ายจากงบประมาณรายได้ฯ ขอให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๖

- การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง ขอให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๖

15

มติ : รับทราบ

๑.๒.๔ นายปวีณ เทพอุโมงค์ เข้าร่วมประชุมฯ แทน นางสาวมัทธนา คลังสมบัติ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานนโยบายและแผน แจ้งให้ที่ประชุมทราบเรื่อง ผลการประเมินหน่วยตรวจสอบภายเมื่อวันพุธที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๖ ซึ่งคณะกรรมการประเมินฝากติดตามเรื่องความคืบหน้าการรายงานผลอุปกรณ์ และสารเคมีห้องปฏิบัติการ โดยงานบริหารความเสี่ยงได้มีการรายงานความเสี่ยงที่เกิดขึ้นทุกๆ ๓ เดือน ทางเว็บไซต์คณะฯ ทั้งนี้ รองคณบดีฝ่ายบริหาร ได้เสนอแนะให้งานบริหารความเสี่ยงมีการปฏิบัติงานเชิงรุกมากขึ้น เช่น มีการนัดหมายแต่ละกลุ่มงานเพื่อเข้าไปเก็บรวบรวมข้อมูลความเสี่ยงที่เกิดขึ้น เพื่อหาแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงที่เกิดขึ้นของแต่ละงาน เป็นต้น

20

25

มติ : รับทราบ

๑.๒.๕ รองคณบดีฝ่ายบริหาร แจ้งให้ที่ประชุมทราบเรื่อง ปัญหาน้ำประปาท่วมห้องปฏิบัติการอาคาร ๔ และปัญหาเบรกเกอร์ชำรุด ห้องกิจการนิสิต โดยฝากนายพิพัฒน์ สนั่นนาม ดำเนินการดังนี้

- ประสานห้องปฏิบัติการ และห้องสำนักงานเลขานุการคณะฯ เพื่อตรวจสอบอุปกรณ์ชำรุดระบบน้ำ และระบบไฟ ที่ชำรุด

30

- ดำเนินการเปลี่ยนอุปกรณ์ชำรุดให้อยู่ในสภาพใช้งานได้

- รมรงค์การปิดเครื่องปรับอากาศ ปิดไฟ

มติ : รับทราบ

๑.๒.๖ นางวิภาดา บุญส่งแท้ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานห้องปฏิบัติการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบเรื่อง ความปลอดภัยในการดำเนินการของเสียห้องปฏิบัติการ โดยมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ให้งบประมาณในการจัดการจำนวน ๗๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) โดยโอนเงินดังกล่าวให้กองอาคารสถานที่

35

และกองบริหารงานวิจัยรับไปดำเนินการ ทั้งนี้ ได้มีการจัดประชุมคณะกรรมการฯ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๖ โดยอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือตอนล่าง (อวน.) รับเป็นเจ้าภาพดำเนินการในการจัดการของเสียทั้งหมดวิทยาลัย ซึ่งหากงบประมาณดังกล่าวไม่เพียงพอแต่ละคณะต้องรับผิดชอบตามสัดส่วนของปริมาณของเสียที่มี ทั้งนี้ อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือตอนล่าง (อวน.) จะจัดการประชุมความปลอดภัยฯ สำหรับ

5 หัวหน้าห้องปฏิบัติการแต่ละคณะ ในวันพฤหัสบดีที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๖ ส่วนการตรวจประเมินห้องปฏิบัติการ คณะฯ ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ จะมีคณะกรรมการฯ เข้ามาตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๕ มิถุนายน - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๖ มีการแต่งตั้งคำสั่ง แบ่งกลุ่มย่อยเป็น ๔ กลุ่ม ประกอบด้วยอาจารย์ งานโสตทัศนศึกษา นักวิทยาศาสตร์ และงานอาคารสถานที่ฯ โดยมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้ช่วยวิจัย บุคลากร นักวิทยาศาสตร์ งานบุคคลคณะฯ งานบริหารความเสี่ยง งานอาคารสถานที่ฯ และอาจารย์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการสำรวจ

10 วันจัดประชุม โดยหากได้กำหนดวันประชุมแล้วจะแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบอีกครั้ง

มติ : รับทราบ

๑.๒.๗ นางวิภาดา บุญส่งแท้ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานห้องปฏิบัติการ แจ้งให้ที่ประชุม

15 ทราบเรื่อง การบริจาคกล่องจุลทรรศน์ ให้โรงเรียนที่ขาดแคลนจำนวน ๓๕ ตัว โดยมีโรงเรียนต่างๆ ดังนี้

๑. โรงเรียนวัดโป่งหม้อข้าว ตำบลท่านางงาม อำเภอบางระกำ จังหวัดพิษณุโลก จำนวน ๕ ตัว

๒. โรงเรียนนาอินวิทยาคม สำนักเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต ๑ ตำบลนาอิน อำเภอพิชัย จังหวัดอุตรดิตถ์ จำนวน ๑๐ ตัว

๓. โรงเรียนบ้านป่าสัก (ทศพลอนุสรณ์) สังกัด สำนักเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก

20 เขต ๓ ตำบลมะตอง อำเภอพรหมพิราม จังหวัดพิษณุโลก จำนวน ๒๐ ตัว

ซึ่งก่อนหน้านี้ได้ดำเนินการบริจาคไปแล้ว จำนวน ๑๐ ตัว

มติ : รับทราบ

๑.๒.๘ รองคณบดีฝ่ายบริหาร แจ้งให้ งานพัสดุคณะฯ ทำสำรวจรายการพัสดุ หรือขยะที่ไม่ใช้งาน

25 แล้ว หรือหมดอายุแล้ว เพื่อเตรียมแท่งจำหน่ายหรือจัดการของเสีย เช่น ดิสเก็ต หมึกปริ้นเตอร์ หลอดไฟ ของมีคม ทั้งนี้ ควรมีการจัดทำแบบสำรวจปีละ ๒ ครั้ง ผ่านทาง e-mail และหนังสือเวียนแจ้ง ในส่วนขยะอันตราย นางวิภาดา บุญส่งแท้ แจ้งให้นำไปให้นายกิตติ ปานมณี เพื่อดำเนินการต่อไป

มติ : รับทราบ

๑.๒.๙ นายพิพัฒน์ สนั่นนาม รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอาคารสถานที่และเทคโนโลยี แจ้งเรื่อง อัตราค่าสาธารณูปโภคค่าไฟฟ้า

ประเภท	ค่าไฟฟ้า บาท/หน่วย	ค่าปะปา บาท/ลบม.	ค่ารักษามิเตอร์
ผู้ประกอบการ	๕ บาท	๖ บาท	๑๐ บาท
บริษัทก่อสร้างรับเหมา	๗ บาท	๑๐ บาท	บริษัทจัดหาตนเอง

มติ : ๑. รับทราบ

๒. มอบหมายให้นายพิพัฒน์ สนั่นนาม ดำเนินการจัดทำกราฟการใช้ไฟฟ้า ติดไว้อาคาร ๔ ทุกๆ ๒ เดือน

35 โดยในส่วนข้อมูลค่าไฟฟ้าทางงานธุรการจะส่งข้อมูลผ่านทางระบบ e-Document ให้งานอาคารฯ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์ ครั้งที่ ๔/๒๕๕๖ วันพุธที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๖ ณ ห้องรับรองคนบดี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

5

มติ : ที่ประชุมเห็นชอบให้ปรับแก้ดังนี้

วาระที่ ๑.๒.๒ หน้าที่ ๒ บรรทัดที่ ๔๐ แก้ไขจากเดิมประมาณ ๗ พักกว่าบาท แก้ไขเป็น ๗,๐๓๒ บาท (เจ็ดพันสามสิบสองบาทถ้วน)

วาระที่ ๑.๒.๔ หน้าที่ ๓ บรรทัดที่ ๑๑ แก้ไขจากเดิม จังหวัดอุทัยธานี แก้ไขเป็น จังหวัดอุทัยธานี

10

วาระที่ ๕.๑.๒ หน้าที่ ๗ บรรทัดที่ ๓๕ แก้ไขจากเดิม บุคลากร แก้ไขเป็น บุคลากร

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

15 **ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

ระเบียบวาระที่ ๔.๑ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาจากประธาน

๔.๑.๑ นายปวรวัชร ทงคำ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการคณะฯ เสนอเพื่อพิจารณาแผนงบประมาณยุทธศาสตร์ที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๕๗ รายละเอียดดังนี้

20

งบประมาณยุทธศาสตร์ที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๕๗

โครงการที่	โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ประสานงาน	งบประมาณ (ปี ๒๕๕๖)	งบประมาณตามมติที่ประชุม
๑	โครงการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพผู้บริหารสถาบัน	รองคนบดีฝ่ายบริหาร	หัวหน้าสำนักงาน	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
๒	โครงการวันสถาปนาคณะเภสัชศาสตร์ครบรอบ ๒๐ ปี และเชิดชูผู้ปฏิบัติดี	รองคนบดีฝ่ายบริหาร	หัวหน้าสำนักงาน	๔๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐
๓	ผู้บริหารพบบุคลากรคณะเภสัชศาสตร์	รองคนบดีฝ่ายบริหาร	อรัญญา	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
๔	โครงการตรวจสอบสุขภาพบุคลากรประจำปี	รองคนบดีฝ่ายบริหาร	กมลนิชา	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐
๕	โครงการวันสำคัญ และประเพณีต่างๆ	หัวหน้าสำนักงานเลขาธิการ	อรัญญา/สุรินทร์	๓๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
๖	โครงการเตรียมความพร้อมรับมืออุบัติภัยและอัคคีภัย ประจำปี ๒๕๕๗	รองคนบดีฝ่ายบริหาร	พิพัฒน์/วิภาดา/บุญเจิด	๓๒,๕๒๐	๑๕,๐๐๐
๗	โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ คณะเภสัชศาสตร์	รองคนบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพ	งานนโยบายและแผน	๗,๙๕๐	๗,๙๕๐
๘	โครงการประเมิน/ตรวจสอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับคณะ) คณะเภสัชศาสตร์ รอบการประเมินปีการศึกษา ๒๕๕๕	รองคนบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพ	งานนโยบายและแผน	๔๒,๓๒๐	๔๒,๓๒๐

โครงการ ที่	โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ประสานงาน	งบประมาณ (ปี ๒๕๕๖)	งบประมาณ ตามมติที่ ประชุม
๙	โครงการประเมินคุณภาพระดับหน่วยงาน ย่อย คณะเภสัชศาสตร์ รอบการประเมินปี การศึกษา ๒๕๕๕	รองคณบดีฝ่าย แผนและพัฒนา คุณภาพ	งานนโยบาย และแผน	๓๙,๔๐๐	๓๙,๔๐๐
๑๐	โครงการพัฒนาระบบและกลไกการประกัน คุณภาพการศึกษาระดับคณะ และ หน่วยงานย่อย คณะเภสัชศาสตร์	รองคณบดีฝ่าย แผนและพัฒนา คุณภาพ	งานนโยบาย และแผน	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐
๑๑	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการควบคุม ภายใน และบริหารความเสี่ยง คณะเภสัช ศาสตร์	รองคณบดีฝ่าย แผนและพัฒนา คุณภาพ	ปวีณ	๑๗,๖๐๐	๖,๐๐๐
๑๒	การสร้างสภาวะแวดล้อมที่ดีในการ ปฏิบัติงานโดยใช้ระบบ ๕ ส.	หัวหน้าสำนักงาน เลขานุการ	วิภาดา	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
๑๓	โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ บุคลากรสำนักงานเลขานุการคณะเภสัช ศาสตร์ (ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ)	หัวหน้าสำนักงาน เลขานุการ	อริญญา	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
๑๔	โครงการประชุมและนำเสนอผลงาน เครือข่ายบุคลากรคณะเภสัชศาสตร์เพื่อ เสริมสร้างสุขภาพ (คบ.สสส.)	หัวหน้าสำนักงาน เลขานุการ	หัวหน้า สำนักงาน	๑๒๓,๐๐๐	๑๒๓,๐๐๐
๑๕	โครงการ KM แลกเปลี่ยนเรียนรู้ใน หน่วยงานและสานสัมพันธ์บุคลากร สำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์	หัวหน้าสำนักงาน เลขานุการ	สุรินทร์	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐
๑๖	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการ ประเมินผลการฝึกปฏิบัติงานบริหารเภสัช กรรม	รองคณบดีฝ่าย พัฒนาวิชาชีพฯ	จิตตรีพร / ปัทมา	๓๗,๐๐๐	๓๗,๐๐๐
๑๗	โครงการโยคะเพื่อสุขภาพ	รองคณบดีฝ่าย บริหาร	อ.อรนันท์	-	-
			รวม	๕๓๐,๒๙๐	๗๐๑,๑๗๐

งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๖๐๐,๐๐๐

งบประมาณคงเหลือ / เกิน -๑๗๐,๘๘๐

โครงการที่ใช้งบดำเนินงานปกติ

โครงการ ที่	โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ประสานงาน	งบประมาณ (ปี ๒๕๕๖)	งบประมาณ ตามมติที่ ประชุม
๑๗	โครงการปรับปรุงห้องเรียน คณะเภสัช ศาสตร์ (จัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ประจำ ห้องเรียน ๒๐ เครื่อง)	ผู้ช่วยคณบดีฝ่าย เทคโนโลยี สารสนเทศ	ปภัสชญา	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐
๑๘	โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบเครือข่าย คณะเภสัชศาสตร์ (จัดซื้อครุภัณฑ์อุปกรณ์ เครือข่าย (สวิสซ์) ๖ อัน)	ผู้ช่วยคณบดีฝ่าย เทคโนโลยี สารสนเทศ	ปภัสชญา	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐

โครงการ ที่	โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ประสานงาน	งบประมาณ (ปี ๒๕๕๖)	งบประมาณ ตามมติที่ ประชุม
๑๙	โครงการปรับปรุงห้องประชุม/อบรม/ ห้องสัมมนา คณะเภสัชศาสตร์ (จัดซื้อ คอมพิวเตอร์ notebook ๒ เครื่อง)	ผู้ช่วยคณบดีฝ่าย เทคโนโลยี สารสนเทศ	ปภัสชญา	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐
๒๐	โครงการพัฒนางานประชาสัมพันธ์ คณะ เภสัชศาสตร์	รองคณบดีฝ่าย บริหาร	อรัญญา	๑๕๖,๔๐๐	๖๐,๐๐๐
			รวม	๘๖๖,๔๐๐	๗๗๐,๐๐๐

มติ : ๑. ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบตามเสนอ

๒. ให้เพิ่มเติมโครงการจัดตั้งสถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน (ร้านยา) สาขา ๒ ผู้รับผิดชอบ
รองคณบดีฝ่ายบริหาร

5

ระเบียบวาระที่ ๔.๒ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาจากรองคณบดีฝ่ายบริหาร หัวหน้างาน และผู้แทนเจ้าหน้าที่

๔.๒.๑ นางสาวอรัญญา อินทโชติ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานธุรการ เสนอเพื่อพิจารณา
หาแนวปฏิบัติ หรือมาตรการเพื่อลดค่าใช้จ่ายในการจัดส่งไปรษณีย์ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย สืบเนื่องมาจาก
จากสรุปค่าใช้จ่ายในการจัดส่งไปรษณีย์ของมหาวิทยาลัยประจำเดือน เมษายน ๒๕๕๖ เนื่องด้วยคณะเภสัช-
๑๐ ศาสตร์มียอดแจ้งค่าใช้จ่ายในการส่งไปรษณีย์เป็นลำดับ ๖ ติดอันดับ ๑ ใน ๑๐ โดยมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ได้มี
นโยบายในการลดค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภคเพื่อเป็นการลดต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตภายใต้การดำเนินงานอย่าง
มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ให้หน่วยงานจัดทำมาตรการเพื่อช่วยลดค่าใช้จ่าย เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของ
มหาวิทยาลัย

15 มติ : ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบดังนี้

- ๑) เพิ่มช่องทางการจัดส่งจดหมายทาง e-mail.
- ๒) จดหมายเร่งด่วนให้จัดส่งผ่าน e-mail. หรือโทรสาร ไปก่อน แล้วจึงส่งจดหมายฉบับจริง
ไปทางไปรษณีย์เป็นจดหมายธรรมดาตามไปในภายหลัง
- ๓) ให้พิจารณาการความเร่งด่วนของจดหมาย รวมทั้งพิจารณาระยะทางในการของที่อยู่ที่จะ
๒๐ จัดส่งจดหมาย
- ๔) การจัดส่งโครงการประชาสัมพันธ์โครงการต่างๆ ให้รวบรวม และจัดส่งประชาสัมพันธ์เป็น
รายปี โดยส่งเฉพาะจดหมายเชิญ และกำหนดการ ในส่วนเอกสารอื่นๆ เช่น รายละเอียด
ของโครงการฯ โบวัวร์ หรือแผ่นพับ ที่มีปริมาณของกระดาษมากๆ ให้นำขึ้น
๒๕ ประชาสัมพันธ์ใน web site คณะฯ โดยสามารถให้ download ข้อมูลได้แทน เน้นการ
ประชาสัมพันธ์ผ่าน web site คณะฯ ให้นำขึ้นทั้ง Banner และให้ link ข้อมูลไว้ส่วนของ
การประชุม อบรม สัมมนา

๔.๒.๓ นางสาวอรัญญา อินทโชติ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานธุรการ เสนอเพื่อพิจารณา
กำหนดการ และการสำรวจจำนวนผู้เข้าร่วมการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพและการส่งเสริมการทำงานอย่างมี
ส่วนร่วมของบุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ ณ หาดจอมเทียน จังหวัด
๓๐ ชลบุรี

มติ : มอบหมายฝ่ายลงทะเบียนฯ สํารวจและทำสรุปรายงานผู้เข้าร่วมโครงการที่แน่นอน ภายในวันศุกร์ที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๖

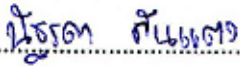
ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

- 5 ๕.๑ นายปวรวัชร ทงคํา รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์ เสนอ เพื่อพิจารณาการตัดสต็อกสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร


มติ : มอบหัวหน้างานรับเรื่องไปหารือภายในกลุ่มเพื่อเลือกแบบ และเนื้อผ้า และนำข้อมูลเพื่อพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการสำนักงานฯ ครั้งต่อไป

10

ปิดการประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.


.....
(นางสาวนัฐรดา กันแดง)
ผู้จัด และสรุปรายงานการประชุม

15


.....
(นางสาวอรัญญา อินทโชติ)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม