

รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์

ครั้งที่ ๖/๒๕๕๖

วันพุธที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๖

ณ ห้องรับรองคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

5

ผู้มาประชุม

- | | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| | ๑. รองคณบดีฝ่ายบริหาร
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สกลวรรณ ประพฤติบัติ) | ที่ปรึกษา |
| | ๒. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์
(นายปวรวรรษ ทองคำ...รักษาการ) | ประธาน |
| 10 | ๓. หัวหน้างานนโยบายและแผน
(นางสาวมัทธนา คลังสมบัติ...รักษาการ) | กรรมการ |
| | ๔. หัวหน้างานการเงินและพัสดุ
(นางรวิวรรณ สุขสบาย...รักษาการ) | กรรมการ |
| 15 | ๕. หัวหน้างานอาคารสถานที่และเทคโนโลยี
(นายพิพัฒน์ สนั่นนาม...รักษาการ) | กรรมการ |
| | ๖. หัวหน้างานห้องปฏิบัติการ
(นางวิภาดา บุญส่งแท้... รักษาการ) | กรรมการ |
| 20 | ๗. หัวหน้างานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์
(นางสาวศรีสัจจา เปาเงิน...แทน รักษาการ) | กรรมการ |
| | ๘. ตัวแทนเจ้าหน้าที่
(นางจิตตรีพร คล้ายแท้) | กรรมการ |
| | ๙. ตัวแทนเจ้าหน้าที่
(นางสาวศิรินทิพย์ อินทรภาสิต) | กรรมการ |
| 25 | ๑๐. ตัวแทนเจ้าหน้าที่
(นางยุวดี รอดพงศ์) | กรรมการ |
| | ๑๑. หัวหน้างานธุรการ
(นางสาวอรุณญา อินทโชติ...รักษาการ) | กรรมการและเลขานุการ |
| | ๑๒. หัวหน้างานบริการการศึกษา
(นายสุรินทร์ นิลาพันธ์...รักษาการ) | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 30 | ๑๓. นางสาวนัฐรดา กันแดง | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

-

35 ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาววิไลกานต์ เชื้ออนยัง

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์

ครั้งที่ ๖/๒๕๕๖

วันพุธที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๖

ณ ห้องรับรองคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

5

วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑.๑ นายปวรวัชร ทองคำ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการคณะฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

10

๑) งานบริการการศึกษา ได้จัดสรรบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานแทนบรรณารักษ์ ในช่วงพักกลางวันและกรณีลา โดยมีนางสาวบุญญา หลีกทรัพย์ เป็นผู้ปฏิบัติงานหลัก และบุคลากรอีก ๖ คน เป็นผู้ปฏิบัติงานรอง (ได้จัดทำคำสั่ง และประกาศแจ้งเวียนแล้ว)

๒) การมอบหมายภาระงานเพิ่มของนายปวีณ เทพอุโมงค์ ดังนี้

- งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

15

- งานประสานการออกหน่วยบริการวิชาการเคลื่อนที่ (Mobile Unit) (แทนนายธเรศ แก้วบรรรัตน์)

- ผู้รับผิดชอบโครงการประชุมวิชาการสำหรับเภสัชกร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ (รับผิดชอบร่วมกับนายธเรศ แก้วบรรรัตน์)

20

๓) มติคณะกรรมการประจำคณะฯ ครั้งที่ ๔/๒๕๕๖ เมื่อวันอังคารที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๖ อนุมัติให้เพิ่มวงเงินงบประมาณสนับสนุนการประชุม อบรม สัมมนา ของบุคลากรสายสนับสนุน จากเดิม ๖,๐๐๐ บาท (หกพันบาทถ้วน) เป็น ๘,๐๐๐ บาท (แปดพันบาทถ้วน) ต่อปี ทั้งนี้ เริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

มติ : ๑. รับทราบ

25

๒. มอบหมายนางสาวรัฐญา อินทโชติ ประสานงานธุรการในการจัดส่งหนังสือในระบบ e-Document ที่เกี่ยวกับงานที่นายปวีณ เทพอุโมงค์ รับผิดชอบเพิ่มเติม

๓. มอบหมายนายปวรวัชร ทองคำ รับเรื่องการขอเพิ่มงบประมาณในส่วนการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัยสถาบันในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ครั้งต่อไป

๑.๒ เรื่องที่รองคณบดีฝ่ายบริหาร และหัวหน้างานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

30

๑.๒.๑ นางสาวรัฐญา อินทโชติ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานธุรการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑) รายงานการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๕๖

๒) การสำรวจผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพผู้บริหารสถาบัน ประจำปี ๒๕๕๖ ในหัวข้อ “แนวคิดและองค์ประกอบของธรรมาภิบาล และธรรมาภิบาลในการบริหารงานในภาครัฐ” โดยเชิญนายไพศาล หิรัญสาตี อธิบดีอัยการภาค ๑ เป็นวิทยากรบรรยาย ทั้งนี้ อยู่ระหว่างรอผลสรุปการสำรวจผ่านทาง doodle เพื่อหาวันจัดโครงการระหว่างวันที่ ๕ และวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๕๖

35

๓) กำหนดการจัดกิจกรรม KM ของงานธุรการ เป็นวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๖ โดยจะพร้อมทั้งโครงการ Big Cleaning Day เพื่อประหยัดงบประมาณ

๔) ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ร่วมงานวันสถาปนามหาวิทยาลัยนเรศวร ในวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๖ เพื่อร่วมพิธีวางพานพุ่ม และขอเชิญชวนบุคลากรภายในคณะฯ ร่วมในพิธีดังกล่าว โดยขอให้ผู้เข้าร่วมมาพร้อมกันบริเวณหน้าโถงอาคาร ๑ ฝั่งธนาคารกรุงศรีฯ เวลา ๐๖.๔๕ น. ทั้งนี้ การแต่งกาย ชุดปกติขาว หรือชุดสูท

40

มติ : ๑. รับทราบ

๒. มอบหมายหัวหน้างานแต่ละงานกำชับบุคลากรภายในงานเรื่องการลงชื่อปฏิบัติงาน

๓. ขอความร่วมมือหัวหน้างานร่วมตอบแบบสำรวจเข้าร่วมประชุมโครงการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพฯ เพื่อหา
5 วันดำเนินการจัดโครงการฯ

๔. มอบหมายนางสาวรัฐญา อินทโชติ ประชาสัมพันธ์บุคลากรในคณะฯ ทราบและพิจารณาเข้าร่วมงานวันคล้าย
วันสถาปนามหาวิทยาลัยนเรศวร ผ่านทางอีเมล

๑.๒.๒ นางสาวมหัทธนา คลังสมบัติ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานนโยบายและแผน แจ้งให้ที่ประชุมทราบ
เกี่ยวกับ เรื่อง ผลการดำเนินการประกันคุณภาพระดับคณะฯ ระดับหน่วยงานย่อย และผลการสรุป สมศ.
10 รอบประเมินปี ๒๕๕๕ ซึ่งได้ดำเนินการเสร็จสิ้นไปเมื่อเดือน มิถุนายน ๒๕๕๖ นั้น ทั้งนี้ ร้องคณบดีฝ่ายแผนและพัฒนา
คุณภาพ แจ้งขอขอบคุณ ทุกหน่วยงาน และแจ้งผลสรุปคะแนนการประเมิน การประเมินหน่วยงาน เฉลี่ย ๔.๐๐ ในส่วนผล
ประเมิน สมศ. ได้ผ่านการประเมินระดับคณะฯ และได้รับการรับรองจาก สมศ. เรียบร้อยแล้ว โดยอยู่ระหว่างรอหนังสือ
หลักฐานการประเมินจาก สมศ. ในส่วนการรวบรวมข้อมูลยุทธศาสตร์ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานคณะเภสัชศาสตร์
15 ปีงบประมาณ ๒๕๕๗ อยู่ระหว่างการรวบรวมข้อมูลแต่ละยุทธศาสตร์ โดยจะขอความร่วมมือไปยังแต่ละหน่วยงาน
เพื่อรวบรวมข้อมูลแต่ละยุทธศาสตร์

มติ : รับทราบ

๑.๒.๓ นางวิวรรณ สุขสบาย รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานการเงินและพัสดุ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้
20 ๑) งบประมาณการเบิก-จ่าย ซึ่งขณะนี้ได้แจ้งประสานไปยังหัวหน้าภาควิชา และแต่ละหน่วยงานเพื่อ
ขอให้ส่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างโดยในส่วนของงบประมาณแผ่นดิน ขอให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม
๒๕๕๖ ในส่วนของงบประมาณรายได้ ขอให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๖

๒) การปรับปรุงระบบไฟฟ้า อาคาร ๔ คณะเภสัชศาสตร์ ขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการสอบราคา
ระหว่างวันที่ ๑๘ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๖ และจะดำเนินการเปิดซอง ในวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๖ ทั้งนี้ หาก
25 ประสานกับกองอาคารสถานที่แล้ว จะดำเนินการแจ้งนายพิพัฒน์ สนั่นนาม งานห้องปฏิบัติการ ผู้ช่วยวิจัย และหัวหน้า
Unit Cell เพื่อรับทราบเรื่องต่อไป

๓) การติดตามการเยี่ยมครุภัณฑ์กล้องจุลทรรศน์จากโรงเรียนมัธยมสาธิตมหาวิทยาลัยนเรศวร จำนวน
๑๐ ตัว ซึ่งได้มีการขออนุมัติไปตั้งแต่ ปี ๒๕๔๗ ขณะนี้ได้ดำเนินการสอบถามตัวจากแล้ว ได้รับแจ้งว่าทางโรงเรียน
มัธยมสาธิตฯ กำลังดำเนินการทำเรื่องส่งคืน ทั้งนี้ ในส่วนการดำเนินการเรื่องการบริจาคกล้องจุลทรรศน์แก่โรงเรียน
30 ต่างๆ กำลังอยู่ระหว่างดำเนินการ

มติ : รับทราบ

๑.๒.๔ นายสุรินทร์ นิลาพันธ์ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริการการศึกษา แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้
35 ๑) สภาเภสัชกรรมจะเข้าตรวจเยี่ยมเพื่อติดตามความก้าวหน้าหลังการรับรองสถาบันของคณะฯ
ในวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๐.๓๐ น. ทั้งนี้ นางสาวจุฑามาศ คัมภีรพงษ์ จะแจ้งกำหนดการ และ
รายละเอียดให้ผู้เกี่ยวข้องทราบอีกครั้ง

๒) กำหนดการเปิดรับสมัครนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๖ (รอบ ๒) สิ้นสุดวันที่ ๑๐
กรกฎาคม ๒๕๕๖ โดยสามารถสมัครได้ที่กองบริการการศึกษา

๓) คณะอาจารย์ และนักเรียนจากโรงเรียนนารีรัตน์ จังหวัดแพร่ จำนวน ๕๐ คน ได้ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์เพื่อเข้ามาทัศนศึกษาคณะเภสัชศาสตร์ ในวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๖ ระหว่างเวลา ๑๐.๓๐-๑๒.๐๐ น. ทั้งนี้ นางสาวสร้อย สวัสดิ์ชัยรัตน์ กำลังดำเนินการแจ้งประชาสัมพันธ์เรื่องให้บุคลากรในคณะฯ ทราบ

๔) การยืนยันปฏิทินการศึกษา ๒๕๕๖ ซึ่งกำหนดเปิดภาคการเรียนในวันจันทร์ที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๖ ทั้งนี้ ตารางเรียนจะแจ้งเวียนให้ทราบอีกครั้ง

๕) คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ร่วมเป็นเจ้าภาพเทศน์มหาชาติ (ปีที่ ๓) ณ วัดจุฬามณี อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก ทั้งนี้ ในปีนี้รับเป็นเจ้าภาพกัณฑ์ที่ ๘ กัณฑ์กุมาร โดยจะจัดในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๖

มติ : รับทราบ

10

๑.๒.๕ นางจิตติพร คล้ายแท้ ตัวแทนเจ้าหน้าที่ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑) งานพัฒนาและประสานการฝึกปฏิบัติงาน จะจัดประชุมอบรมสัมมนาวิชาการ เรื่อง การจัดการระบบยาในโรงพยาบาล ซึ่งกำหนดจัดขึ้นในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๖ ณ ห้องไชยานุภาพ ๖ โดยมีอาจารย์ประจำแหล่งฝึกจำนวน ๒๐ คนเป็นผู้เข้าร่วมอบรม

15

๒) การนำเสนอการฝึกปฏิบัติงานบริหารเภสัชกรรม ของนิสิตชั้นปีที่ ๖ ครั้งที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๖ ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๖ ทั้งนี้ หากหน่วยงานใด มีเรื่องฝากแจ้งนิสิตสามารถฝากเรื่องแจ้งได้

๓) การเดินทางไปศึกษาดูงานของนิสิตเทียบชั้นปีที่ ๔ นิสิตจำนวน ๑๐๐ คน โดยได้กำหนดสถานที่ศึกษา ๓ สถานที่ ได้แก่

20

๑. บริษัท ผลิตสมุนไพรไทย จำกัด อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๒. บริษัท นีโอคอสเมต จำกัด อำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี

๓. โครงการสวนพระองค์สวนจิตรลดา กรุงเทพฯ

ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๖ โดยมีตัวแทนอาจารย์ภาควิชาละ ๑ คน และเจ้าหน้าที่ ๔ คน เดินทางเข้าร่วมการไปศึกษาดูงาน ทั้งนี้ ในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๖ นิสิตจะเดินทางมาฟังคำชี้แจงการเดินทาง และในวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๖ จะเป็นการสรุปการนำเสนอแลกเปลี่ยน

25

มติ : รับทราบ

๑.๒.๖ นางวิภาดา บุญส่งแท้ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานห้องปฏิบัติการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

30

๑) กำหนดการตรวจประเมินห้องปฏิบัติการ โดยกำหนดวันการตรวจประเมินห้องปฏิบัติการ เป็น ๔ กลุ่ม ๔ วัน ดังนี้

- วันพฤหัสบดีที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๖

- วันอังคารที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๖

- วันพฤหัสบดีที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๖

- วันศุกร์ที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๖

35

๒) การจัดทำแผนครุภัณฑ์วิจัย เพื่อนำข้อมูลไปจัดทำฐานข้อมูล NUDB โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลเครื่องมือวิจัย และข้อมูลผู้ช่วยวิจัย และนิสิตบัณฑิตศึกษา ทั้งนี้ สามารถเข้าไปดูข้อมูลได้ที่ <http://admin.pha.nu.ac.th/assistant/>

๓) กำหนดจัดงาน Big Cleaning Day ครั้งที่ ๒ ในวันศุกร์ที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๖ โดยจัดพร้อมกับการจัดโครงการ KM สำนักงานเลขานุการฯ ในความรับผิดชอบของงานธุรการ

40

๓) การดำเนินการจัดทำห้องปฏิบัติการ และย้ายห้องควบคุมอุณหภูมิจากโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยนเรศวร มายังสถานวิจัยเครื่องสำอางฯ ซึ่งขณะนี้กำลังประสานงานกับพัสดุคณะฯ อยู่ โดยในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๖ จะเปิดช่องการปรับปรุงห้องปฏิบัติการ และวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๖ จะเปิดช่องเครื่องควบคุมอุณหภูมิ

5 มติ : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์ ครั้งที่ ๕/๒๕๕๖ วันอังคารที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๕๖ ณ ห้องรับรองคณบดี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

10

มติ : ๑. ที่ประชุมเห็นชอบให้ปรับแก้ดังนี้

วาระที่ ๑.๒ หน้าที่ ๓ บรรทัดที่ ๓๖ แก้ไขจากเดิม ๗๐,๐๐๐ บาท แก้ไขเป็น ๗๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนบาท)

๒. รับรองรายงาน

15 ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ การตัดสูทอ่อนสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

มติ : มอบหมายให้งานธุรการ รับไปดำเนินการในการหาแบบ ผ้า ร้านตัด และนำมาเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานเลขานุการคณะฯ ครั้งต่อไป ทั้งนี้ ขอให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนสิ้นงบประมาณปี ๒๕๕๖

20

๓.๒ พิจารณารายงานความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขานุการคณะฯ รอบ ๓ เดือน

๓.๒.๑ ปัญหาการลืมนัดเครื่องปรับอากาศหลังเลิกปฏิบัติงานห้องสำนักงานเลขานุการคณะฯ ซึ่งอาจเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย ทั้งนี้ได้รับรายงานเรื่องเมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖

มติ : ๑. รับทราบ

25

๒. มอบหมายนายพิพัฒน์ สนั่นนาม ติดตัวปลิวเพื่อสามารถตรวจสอบดูการทำงานของเครื่องปรับอากาศ และทำระบบตั้งเวลาเปิด-ปิด และติดต่อหาช่างวิทยากรจากการไฟฟ้าเพื่ออบรมบุคลากรในคณะฯ เรื่อง การใช้ไฟฟ้า

๓. มอบหมายหัวหน้างานแต่ละงานนำเรื่องไปกำชับบุคลากรในงานให้ผู้ออกจากห้องคนสุดท้ายรับผิดชอบการปิดเครื่องไฟฟ้า และล็อคประตูห้องให้เรียบร้อย

30

๔. มอบแต่ละงานรวบรวมปัญหาอื่นๆ ที่พบนำมาหารือในที่ประชุมคณะกรรมการเลขานุการคณะฯ เพื่อหาทางแก้ไขต่อไป

๓.๒.๒ ปัญหาการติดตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ไม่ทันเวลาและไม่ทันกำหนด

มติ : ๑.รับทราบ

๒.ประสานเลขานุการภาควิชาฯ ติดตามผู้รับผิดชอบ และหัวหน้าภาควิชาเพื่อแจ้งเตือนและรวบรวมข้อมูล

35

๓.๒.๓ ปัญหาด้านการขาดเงินทุนของนิสิตที่สำเร็จการศึกษาชั้นปีที่ ๖ ซึ่งพบปัญหาไม่มีรายชื่อนิสิตที่ตกแผนที่ต้องนำส่งส่วนกลางมหาวิทยาลัยฯ เพื่อประเมินการขาดเงินทุน และการนำข้อมูลไปจับฉลากฯ ส่งผลให้นิสิตไม่มีสิทธิ์ในการขาดเงินทุนในปีการศึกษา ๒๕๕๖ และต้องเสียค่าปรับเนื่องจากถูกตัดเป็นผู้ไม่ขาดเงินทุนในปีที่จบการศึกษา รวมทั้ง

ขาดระบบในการตรวจเช็คข้อมูลนิสิตที่จบทำให้ไม่ทราบรายชื่อ นิสิตที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาที่แน่นอนส่งผลให้ข้อมูลที่ส่งไปยังส่วนกลางมหาวิทยาลัยฯ ผิดพลาด ซึ่งต้องเสียเวลาในการทำเรื่องแก้ไข

มติ : รับทราบ

5

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๔.๑ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาจากประธาน

๔.๑.๑ (ร่าง) กิจกรรมในงานโครงการวันสถาปนาคณะเภสัชศาสตร์ ครบรอบ ๒๐ ปี และเชิดชูเกียรติผู้ปฏิบัติดี ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

10

กิจกรรมการเตรียมงาน

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	ผู้รับผิดชอบ
๑. ประชาสัมพันธ์	- เว็บไซต์คณะฯ - ป้ายประชาสัมพันธ์ - หนังสือเวียน แผ่นพับ - แอลงข่าว / ออกสื่อวิทยุ	งานประชาสัมพันธ์ (อรัญญา)
๒. การประกวดโลโก้/ของที่ระลึกงาน		งานกิจการนิสิต
๓. หนังสืองานสถาปนาคณะครบรอบ ๒๐ ปี และหนังสือรวบรวมบทความวิชาการ (current topics in pharmaceutical sciences)	- หนังสือรวบรวมประวัติความเป็นมา คณะ/บทความจากผู้ก่อตั้ง/ระลึกถึง คณะเภสัชฯ มน./ ความก้าวหน้า และก้าวต่อไปของ เภสัช มน. - หนังสือรวบรวมบทความทางวิชาการ ในแต่ละแขนงของเภสัชศาสตร์ ๓ บท (แยกตามภาควิชา)	รองบริหารฯ บรรณาธิการหนังสือ: และทีมงาน
		ภาควิชา
๔. สรรหาผู้ปฏิบัติดี		หัวหน้าสำนักงาน/งานกิจการนิสิต
๕. การสมัคร/ลงทะเบียน	ผ่านหน้าเว็บไซต์	ผู้ช่วยเทคโนโลยี
๖. งานประชุมวิชาการ ๒ วัน หัวข้อ Adverse reactions : Safety issue in herbal and drug	- ลงทะเบียน - ประสานงานวิทยากร - สถานที่จัดประชุม - การเดินทาง	

งานสถาปนาคณะ ๒๐ ปี และเชิดชูผู้ปฏิบัติดี

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	ผู้รับผิดชอบ
วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗		
๑. พิธีเปิด/พิธีการ/และมอบรางวัล		
๒. ปาถกฐา ความเป็นมาและเป็นไปของคณะเภสัชฯ มน. (รศ.ดร.มณฑล, อธิการบดี)		
๓. เสวนา ทางวิชาการ นำเสนอผลงานเด่นๆ		
๔. งานเลี้ยงคืนสู่เหย้า ศิษย์เก่า		รองบริหาร, หัวหน้าสำนักงานฯ

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	ผู้รับผิดชอบ
ครบรอบ ๒๐ ปี		
วันที่ ๒๐-๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗		
๑. ประชุมวิชาการ ๒ วัน หัวข้อ Adverse reactions : Safety issue in herbal and drug		รองกิจการนิสิตและบริการวิชาการฯ

มติ : ๑. รับทราบ

๒. มอบหมายนายปวรธรรม์ ดำเนินการจัดทำประกาศประกวดโลโก้ในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๖

๓. มอบหมายงานกิจการนิสิตฯ ดำเนินการสรรหาและวางเกณฑ์ผู้ปฏิบัติดีเพื่อรับรางวัลเชิดชูผู้ปฏิบัติดี

5 ๔. เห็นชอบจัดกิจกรรมวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ที่มหาวิทยาลัยนเรศวร ในส่วนระหว่างวันที่ ๒๐-๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ จัดกิจกรรมที่โรงแรมท็อปแลนด์

๕. สถานวิจัยเครื่องสำอางฯ จะจัดงานประชุม Cosmetic ร่วมกับงานสถาปนาคณะฯ จัดที่โรงแรมท็อปแลนด์

๖. มอบหมายนายพิพัฒน์ สนั่นนาม ประธานนิสิตมาช่วยงานในการจัดกิจกรรมไต่เตี้ยการจัดงานดังกล่าว

10 ๗. มอบหมายฝ่ายประชาสัมพันธ์คณะฯ จัดแถลงข่าวการจัดงานโดยขอให้ดำเนินการก่อนวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

๘. มอบหมายรองคณบดีฝ่ายบริหาร รับเรื่องการจัดหาสปอร์ตเซอร์

๔.๑.๒ นางนงนุช โมรราย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เสนอเพื่อพิจารณาผลงาน ดังนี้

๑) การจัดทำปฏิทินการติดตามงานเลขานุการภาควิชาฯ

๒) เอกสารแนะนำการปฏิบัติงานสำหรับอาจารย์ใหม่ และอาจารย์ที่กลับมาปฏิบัติงาน

15

มติ : ๑. รับทราบ

๒. พิจารณาให้คะแนนในส่วนส่งชิ้นงาน ชิ้นละ ๒.๕ คะแนน และให้นำไปประเมินผลการใช้งาน แล้วนำมาพิจารณาการให้คะแนนอีกครั้ง

๔.๑.๓ นายสุรินทร์ นิลพันธ์ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริการการศึกษา ขอเสนอเพื่อพิจารณา

20 ปรับ KPI หน่วยห้องอ่านหนังสือ จากการบันทึกรายงานหนังสือใหม่/หนังสือบริจาค เป็นการบันทึกรายการหนังสือภาษาอังกฤษ(บนชั้น) เข้าสู่ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

มติ : รับทราบ

25 ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

-ไม่มี-

ปิดการประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

30

.....
นางอรุณดา กันแดง

(นางสาวอรุณดา กันแดง)

ผู้จัด และสรุปรายงานการประชุม

.....
นางสาวอรุณดา อินทโชติ

(นางสาวอรุณดา อินทโชติ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

