

รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์

ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖

วันพุธที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๗

ณ ห้อง ภ.๖๓๐๘ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

5

ผู้มาประชุม

๑. รองคณบดีฝ่ายบริหาร ..... ที่ปรึกษา  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สกลวรรณ ประพฤติบัติ)
๒. หัวหน้าสำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์ ประธาน
- 10 (นายปวรวัชร ชทองคำ...รักษาการ)
๓. หัวหน้างานนโยบายและแผน กรรมการ  
(นายสวามหัทธนา คลังสมบัติ...รักษาการ)
๔. หัวหน้างานการเงินและพัสดุ กรรมการ  
(นางรวิวรรณ สุขสบาย...รักษาการ)
- 15 ๕. หัวหน้างานอาคารสถานที่และเทคโนโลยี กรรมการ  
(นางสาวปภัชชญา ศรีพยัคฆ์...แทน)
๖. หัวหน้างานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ กรรมการ  
(นายธเรศ แก้วบรรรัตน์...รักษาการ)
๗. ตัวแทนเจ้าหน้าที่ กรรมการ  
(นางจิตติรพร คล้ายแท้)
- 20 ๘. ตัวแทนเจ้าหน้าที่ กรรมการ  
(นางสาวศิรินทิพย์ อินทรภาสิต)
๙. หัวหน้างานธุรการ กรรมการและเลขานุการ  
(นางสาวอรัญญา อินทโชติ...รักษาการ)
- 25 ๑๐. หัวหน้างานบริการการศึกษา กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ  
(นายสุรินทร์ นิลพันธ์...รักษาการ)
๑๑. นางสาวศศิธดา ตายา ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

- 30 ๑. หัวหน้างานห้องปฏิบัติการ ตติราชการ  
(นางวิภาดา บุญส่งแท้...รักษาการ)
๒. ตัวแทนเจ้าหน้าที่ ตติราชการ  
(นางยุวดี รอดพงษ์)

ผู้เข้าร่วมประชุม

- 35 ๑. รองคณบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพ  
(ดร.อรนันท์ เกิดพันธ์)

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์

ครั้งที่ ๑/๒๕๕๗

วันพุธที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๗

ณ ภ.๖๓๐๘ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

5

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑.๑ นายปวรวัชร ทงคำ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการคณะฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

10

๑. รายงานผลการคัดเลือกรางวัลเชิดชูเกียรติบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ดังนี้  
ด้านการปฏิบัติงานและให้บริการ ได้แก่ นางสาวศรีสัจจา เปาเงิน  
ด้านมนุษยสัมพันธ์ ได้แก่ นางสาวสรวิศ ชัยรัตน์  
ด้านการบริการวิชาการฯ ได้แก่ นายธเรศ แก้วบรรรัตน์  
ด้านผลงานและนวัตกรรม รางวัลชนะเลิศ ได้แก่ นางจิตติพร คล้ายแท้

15

และนางสาวปัทมา ทับทิมทอง  
รางวัลชมเชย ได้แก่ นายเอกชัย คำหวาง

มติ : รับทราบ

20

๒. รายงานการมาปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๕๖ ผู้ที่มาสายสะสมมากที่สุดในรอบ ๓ เดือน (เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม ๒๕๕๖) มีจำนวน ๔๒ ครั้ง ซึ่งรองคณบดีฝ่ายบริหารมีความคิดเห็นมอบหมายให้หัวหน้างานตักเตือน

มติ : รับทราบ

25

ระเบียบวาระที่ ๑.๒ เรื่องที่หัวหน้างานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๒.๑ นางสาวอริญญา อินทโชติ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานธุรการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑. ประชาสัมพันธ์งาน nu expo ปี ๒ ในระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ - ๒ มีนาคม ๒๕๕๗ โดยซื้อคู่มือราคา ๑๐๐ บาท ลุ้นไปทัวร์เกาหลีฟรี ๒ ที่นั่ง สามารถซื้อและส่งชิงโชคได้ที่ งานประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ทั้งนี้ คู่มือดังกล่าวสามารถใช้เป็นส่วนลดในงานได้

30

๒. ฝ่ายประชาสัมพันธ์งานครบรอบ ๒๐ ปี คณะฯ ได้ส่งจดหมายเชิญบุคลากรจากหน่วยงานต่างๆ ณ ขณะนี้มีหน่วยงานตอบรับ จำนวน ๑๔ หน่วยงาน

๓. ฝ่ายประสานงานวิทยากร คุณจิตติพร คล้ายแท้ ได้ทำหนังสือเชิญวิทยากร ประสานที่พักและการเดินทางเรียบร้อยแล้ว

35

๔. แฝ้มเอกสารสำหรับใช้ภายในคณะฯ อยู่ระหว่างขั้นตอนของการจัดทำ รูปเล่มเป็นสีเทา มีการไต่ระดับของโพลี จัดทำจำนวน ๓,๐๐๐ เล่ม

มติ : รับทราบ

๑.๒.๒ นางรวีวรรณ สุขสบาย รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานการเงินและพัสดุ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ  
ดังนี้

๑. การเปิดซองพัสดุ คาดการณ์แล้วเสร็จประมาณกลางเดือนมีนาคม ๒๕๕๗ สำหรับครุภัณฑ์ตามแผน  
โอนหมวดเงินและดำเนินการสั่งเรียบร้อยแล้ว

5 ๒. โครงการครุภัณฑ์ ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ของรองศาสตราจารย์ ดร.จารุภา วิโยชน์  
มีเพิ่มข้อมูลแปลชื่อรายการครุภัณฑ์เป็นภาษาไทย เพื่อให้ชัดเจนขึ้น ปรับจำนวนของครุภัณฑ์ให้ลดลง ซึ่งครุภัณฑ์  
ทั้งหมดดังกล่าวจะอยู่ที่อาคารมหาธรรมราชา

มติ : ๑. รับทราบ

10 ๒. กรณีจัดซื้อคอมพิวเตอร์และโปรเจคเตอร์ เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน รองคณบดีฝ่ายบริหาร ให้เร่ง  
ดำเนินการ เพื่อให้ทันใช้งานก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๑/๒๕๕๗

๓. มอบหัวหน้างานการเงินและพัสดุติดตามโครงการดังกล่าว กับรองศาสตราจารย์ ดร.จารุภา วิโยชน์  
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย อีกครั้งเพื่อให้ทันกำหนดส่งโครงการฯ ต่อไป

15 ๑.๒.๓ นางสาวมัทธนา คลังสมบัติ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานนโยบายและแผน แจ้งให้ที่  
ประชุมทราบดังนี้

๑. การประเมินคุณภาพหน่วยงานย่อย (QA) สำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์ซึ่งประเมินผ่านไป  
ด้วยความเรียบร้อยหากผลการประเมินเป็นอย่างไร จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

20 ๒. งานนโยบายและแผน จะเริ่มดำเนินการติดตามโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี รอบที่ ๑/  
๒๕๕๗ โดยจะเวียนให้ทราบทางอีเมลอีกครั้ง

มติ : รับทราบ

๑.๒.๔ นายสุรินทร์ นิลาพันธ์ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริการการศึกษา แจ้งให้ที่ประชุมทราบ  
ดังนี้

25 ๑. สอบวัดความรู้และสมรรถนะในงานเภสัชกรรมชุมชน วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

๒. การสอบใบประกอบวิชาชีพ (MCQ) ในระหว่างวันที่ ๘ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

๓. การสอบกลางภาค ในระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

๔. ร่วมเฝ้าสังเกตการณ์และเฉลยข้อสอบ วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๗

30 มติ : รับทราบ

๑.๒.๕ นางจิตตรีพร คล้ายแท้ ผู้แทนเจ้าหน้าที่ แจ้งให้ที่ประชุมทราบดังนี้

๑. จำนวนนิสิตตอบรับเข้าร่วมงานเสวนาในโครงการวันสถาปนาคณะเภสัชศาสตร์ ครบรอบ ๒๐ ปี ใน  
วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ จำนวน ๑๓๘ คน

35 ๒. จำนวนนิสิตตอบรับเข้าร่วมรับรางวัลในโครงการวันสถาปนาคณะเภสัชศาสตร์ ครบรอบ ๒๐ ปี ใน  
วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ มีนิสิตแจ้งชื่อประมาณ ๑๐๐ คน ซึ่งอาจทำให้เสียเวลามาก จึงขอให้จัดเป็นการถ่ายรูปหมู่

โดยให้นิสิตที่รางวัลแล้ว ให้เดินวนไปรอด้านหลังเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับถ่ายรูปหมู่ ทั้งนี้ รายชื่อที่เข้ารับรางวัลที่แน่นอน จะมีการยืนยันจำนวนอีกครั้งจากนางสาวนันท์นภัส นาคเอน ต่อไป

๓. Utah University จะมาศึกษาดูงานวันที่ ๓ - ๕ มีนาคม ๒๕๕๗ ประกอบไปด้วย นิสิต ๙ คน อาจารย์ ๑ คน และผู้ประสานอีก ๑ คน ทั้งนี้ นางจิตติพร คล้ายแท้ จะประชาสัมพันธ์รายละเอียดอีกครั้ง

- 5 ๔. ในระหว่างเดือนมีนาคม - เดือนกรกฎาคม ๒๕๕๗ หน่วยพัฒนาและประสานการฝึกปฏิบัติงาน ขอความร่วมมือหน่วยงานต่างๆ ภายในคณะฯ เนื่องจากช่วงเวลาดังกล่าว ทางหน่วยงานฯ มีการจัดประชุมและการเตรียมความพร้อมของนิสิตก่อนออกฝึกปฏิบัติงาน

มติ : ๑. รับทราบ

๒. มอบหมายคุณสุรินทร์ นิลาพันธ์ ประสานยืนยัน จำนวนผู้ตอบรับจากนางนันท์นภัส นาคเอน อีกครั้ง

#### 10 ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์ ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๖ วันพุธที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๖ ณ ห้องรับรองคนบดี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

มติ : ๑. ที่ประชุมเห็นชอบให้ปรับแก้ไข ดังนี้

- 15 - หน้าที่ ๓ บรรทัดที่ ๑๔ แก้ไขวันที่ จากเดิม ๑๑ - ๑๓ เป็น ๑๓ - ๑๔  
- หน้าที่ ๓ บรรทัดที่ ๓๑ แก้ไขเดือน จากเดิม มกราคม เป็น กุมภาพันธ์  
๒. รับรองรายงาน

#### ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

- 20 -ไม่มี-

#### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ การเตรียมความพร้อมในการจัดทำข้อมูลเพื่อการประกันคุณภาพระดับหน่วยงานย่อยสำนักงานเลขานุการคณะฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ โดยใช้เอกสารอ้างอิงจากเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย ตาม สกอ.

25

มติ : ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบใช้เกณฑ์ของมหาวิทยาลัย โดยแบ่งหน่วยงานรับผิดชอบแต่ละตัวบ่งชี้ ดังนี้

๑. ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ การบวกรับการพัฒนาแผน ผู้รับผิดชอบหลัก คือ งานนโยบายและแผน  
๒. ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ ระบบการพัฒนาบุคลากร ผู้รับผิดชอบหลัก คือ หน่วยบุคคล  
๓. ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และผู้บริหารของหน่วยงาน ผู้รับผิดชอบหลัก  
30 คือ หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ  
๔. ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้ ผู้รับผิดชอบหลัก คือ นางจิตติพร คล้ายแท้  
๕. ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔ ระบบบริหารความเสี่ยง ผู้รับผิดชอบหลัก คือ นายปวีณ เทพอุโมงค์  
๖. ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ ผู้รับผิดชอบหลัก คือ งานการเงินและพัสดุ  
๗. ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๑ ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ ผู้รับผิดชอบหลัก คือ งานนโยบายและแผน  
35 ๘. ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ การพัฒนาสุนทรนียภาพในมิติทางศิลปและวัฒนธรรม ผู้รับผิดชอบหลัก คือ งานอาคารสถานที่ และเทคโนโลยีสารสนเทศ

๙. ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๒ ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ ผู้รับผิดชอบหลัก คือ หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ

๑๐. ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๓ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ผู้รับผิดชอบหลัก คือ หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ

5 ๑๒. ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๔ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน (ก.พ.ร.) ผู้รับผิดชอบหลัก คือ หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ

๑๓. ตัวบ่งชี้ ๕.๕ ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัย ผู้รับผิดชอบหลัก คือ งานนโยบายและแผน

## 10 ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

๕.๑.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สกลวรรณ ประพฤติบัติ รองคณบดีฝ่ายบริหาร เสนอให้มีการเรียน/การอบรมภาษาอังกฤษเพิ่มเติมของบุคลากร ซึ่งอาจจะเป็นในรูปแบบของโครงการ เพื่อให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เกิดการกระตุ้นการใช้ภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ

15 มติ : ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบ

ปิดการประชุม เวลา ๑๐.๕๐ น.

20

น ลลดา

.....  
(นางสาวศศิลา ตายา)

.....  
(นางสาวรัฐญา อินทโชติ)

25 ผู้จัด และสรุปรายงานการประชุม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม