

รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์

ครั้งที่ ๔/๒๕๕๗

วันพฤหัสบดี ที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๗

ณ ห้องรับรองคณบดี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

5

ผู้มาประชุม

- | | | |
|----|--|---------------------|
| ๑. | หัวหน้าสำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์ (นายปวรวัชรินทร์ ทองคำ...รักษาการ) | ประธาน |
| ๒. | หัวหน้างานนโยบายและแผน (นางสาวมหัทธนา คลังสมบัติ...รักษาการ) | กรรมการ |
| 10 | ๓. หัวหน้างานการเงินและพัสดุ (นางรวิวรรณ สุขสบาย...รักษาการ) | กรรมการ |
| | ๔. หัวหน้างานอาคารสถานที่และเทคโนโลยี (นางสาวปภัชชญา ศรีพยัคฆ์...แทน) | กรรมการ |
| 15 | ๕. หัวหน้างานห้องปฏิบัติการ (นางวิภาดา บุญส่งแท้...รักษาการ) | กรรมการ |
| | ๖. หัวหน้างานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ (นางสาวศรีสัจจา เปาเงิน...แทน) | กรรมการ |
| | ๗. หัวหน้างานบริการการศึกษา (นางสาวสร้อยดี ชัยรัตน์...แทน) | กรรมการ |
| 20 | ๘. ตัวแทนเจ้าหน้าที่ (นางจิตตริพร คล้ายแท้) | กรรมการ |
| | ๑๐. ตัวแทนเจ้าหน้าที่ (นางยุวดี รอดพงศ์) | กรรมการ |
| 25 | ๑๑. หัวหน้างานธุรการ (นางสาวอรัญญา อินทโชติ...รักษาการ) | กรรมการและเลขานุการ |
| | ๑๒. นางสาวณัฐวรรณ สถานทุง | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

- | | | |
|----|---|-----------|
| 30 | ๑. รองคณบดีฝ่ายบริหาร (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สกลวรรณ ประพศิตบัตติ) | ติดภารกิจ |
| | ๒. ตัวแทนเจ้าหน้าที่ (นางสาวศิรินทิพย์ อินทรภาสิต) | ไปราชการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

35 -

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์

ครั้งที่ ๔/๒๕๕๗

วันพฤหัสบดี ที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๗

ณ ห้องรับรองคณบดี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

5

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑.๑ นายปวรวัชร ทองคำ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการคณะฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

10

๑) ขอเรียนเชิญหัวหน้างานและกรรมการทุกท่าน เข้าร่วมงานวันคล้ายวันสวรรคตสมเด็จพระนเรศวรมหาราช ในวันศุกร์ที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๗ เวลา ๐๗.๐๐ น. ณ ลานสมเด็จพระเจ้า (สวมชุดปกติขาว หรือสูท)

๒) แจ้งความคืบหน้าแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนของมหาวิทยาลัย

- สัดส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จาก ๗๐ : ๓๐ ปรับเป็น ๗๕ : ๒๕
- การเลื่อนขั้น ปีละ ๒ ครั้ง ดังนี้

15

- ครั้งที่ ๑ Cost of Living Allowance ตุลาคม – ธันวาคม ให้ค่าดำรงชีพขั้นต่ำเท่ากันทุกคน คนละ ๑.๕ %

- ครั้งที่ ๒ มกราคม – กันยายน จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๔.๕ % แบ่งเป็น

- Merit of work เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ปกติ ไม่เกิน ๓ %

- Reward ให้บุคลากรที่มีผลงานได้รับรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ ไม่เกิน ๑ %

20

- Star Persons ให้บุคลากรที่มีผลงานเด่นเป็นที่ประจักษ์เป็นตัวอย่าง ไม่เกิน ๐.๕ %

๓) การจัดสรรคอมพิวเตอร์สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐

เกณฑ์การจัดสรรของมหาวิทยาลัย

๑. ตำแหน่งที่ได้รับจัดสรร ๑ คนต่อ ๑ เครื่อง ได้แก่ ตำแหน่งหลัก และตำแหน่งเฉพาะทาง คือนักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ นักวิชาการศึกษา นักวิชาการโสตทัศนศึกษา และนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

25

๒. ตำแหน่งที่ได้รับการจัดสรร ๒ คนต่อ ๑ เครื่อง ได้แก่ ตำแหน่งทั่วไป คือ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป และผู้ปฏิบัติงานบริหาร

๓. ตำแหน่งที่ไม่ได้รับการจัดสรร ได้แก่ ตำแหน่งอื่น ๆ

คณะเภสัชศาสตร์ได้รับการจัดสรร ๓๕ เครื่อง ดังนี้

30

๑. ตำแหน่งหลักและตำแหน่งเฉพาะทาง จำนวน ๑๓ ตำแหน่ง ได้รับจัดสรร ๑๓ เครื่อง

๒. ตำแหน่งทั่วไป จำนวน ๒๔ เครื่อง ได้รับการจัดสรร ๑๒ เครื่อง

๓. ได้รับจัดสรรพิเศษเพิ่มเติม จำนวน ๑๐ เครื่อง

การจัดสรร

นโยบายคณะเภสัชศาสตร์ให้บุคลากรมีคอมพิวเตอร์ใช้ทุกคน ซึ่งมีบุคลากรที่จำเป็นต้องใช้คอมพิวเตอร์ จำนวน ๔๕ คน แต่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย จำนวน ๓๕ เครื่อง ดังนั้น จะต้องมีการจัดสรรที่

35

๑. จัดสรรให้บุคลากรตามตำแหน่งหลัก จำนวน ๑๓ คน

๒. จัดสรรให้หัวหน้างาน และบุคลากรที่จำเป็นต้องใช้เครื่องศักยภาพสูงในการปฏิบัติงาน เช่น งานพัสดุ และงานธุรการ จำนวน ๗ คน

๓. จัดสรรให้บุคลากรที่เหลือ โดยวิธีการจับสลาก จำนวน ๒๕ คน มีคอมพิวเตอร์ ๑๕ เครื่อง

๔. บุคลากรที่เหลือ จำนวน ๑๐ คน ต้องใช้เครื่องเก่า

หมายเหตุ : ผู้ที่จับสลากได้เครื่องเก่า ต้องจัดทำบันทึกข้อความพร้อมเหตุผลประกอบ ในการขอยืมเครื่องจาก มหาวิทยาลัย โดยมีคุณปภัศชญา ศรีพยอม เป็นผู้ประสานงาน

5 **มติ :** ๑) รับทราบ

๒) นายปวรวัชรุทธิ์ ทองคำ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการคณะฯ จะนัดวันจับสลากอีกครั้ง

๑.๒ เรื่องที่หัวหน้างานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

10 ๑.๒.๑ นางสาวอรัญญา อินทโชติ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานธุรการ ขอความร่วมมือในการเข้าไปตอบแบบสำรวจของโครงการสัมมนาคณะฯ อีกครั้ง และฝากประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

มติ : รับทราบ

15 ๑.๒.๒ นางสาวมหัทธนา คลังสมบัติ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานนโยบายและแผน แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑) การร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานประกันคุณภาพเพื่อพร้อมรับการติดตามตรวจสอบคุณภาพ ในรอบปีการศึกษา ๒๕๕๖ ในวันอังคาร ที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๗ ณ โรงแรมเรอเนอแพ รอยัล ปาร์ค จังหวัดพิษณุโลก

20 ๒) กำหนดการประเมิน QA ภาควิชาฯ ประมาณเดือน มิถุนายน จะนัดประชุมหัวหน้าภาควิชาฯ และเลขาธิการภาควิชาฯ เพื่อเลือกวันประเมินอีกครั้ง

๓) กำหนดการประเมิน QA คณะฯ วันที่ ๓๐ – ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗

มติ : รับทราบ

25 ๑.๒.๓ นางวิภาดา บุญส่งแท้ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานห้องปฏิบัติการ ขอหารือเรื่องการปรับตำแหน่งของ นางสาวศิรินทีพทย์ อินทรภษิต ซึ่งขณะนี้ปฏิบัติงานไม่ตรงกับตำแหน่ง

มติ : มอบนางวิภาดา บุญส่งแท้ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานห้องปฏิบัติการ แจ้งนางสาวศิรินทีพทย์ อินทรภษิต ให้ไปศึกษาเกณฑ์ กพร. ให้เข้าใจ และพิจารณาว่าต้องการปฏิบัติงานในตำแหน่งใด

30

๑.๒.๔ นางสาวศรีสัจจา เปาจีน เข้าร่วมประชุมฯ แทน นายเธรศ แก้วบรรรัตน์ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑) วันที่ ๑๔ – ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ค่ายเยาวชนกล้ามะกอกฤดูร้อน ครั้งที่ ๑๙

35 ๒) วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๕๗ อาจารย์จากโรงเรียนพิษณุโลกปัญญานุกูล จะมาศึกษาการทำสบู่เหลว สบู่ก้อน แชมพูสระผม โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภก.อัษฎางค์ พลนอก และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภก.อรรถวิทย์ สมศิริ เป็นวิทยากร

๓) วันที่ ๗ – ๙ มิถุนายน ๒๕๕๗ ค่ายอาสา ที่โรงเรียนบ้านบุงตารอด อำเภอนครไทย จังหวัดพิษณุโลก

มติ : รับทราบ

๑.๒.๕ นางสาวปภัศชญา ศรีพยัคฆ์ เข้าร่วมประชุมฯ แทน นายพิพัฒน์ สนั่นนาม รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอาคารสถานที่และเทคโนโลยี แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑) ครุภัณฑ์ที่ได้มาใหม่ ประจำปี ๒๕๕๗ ได้แก่

- เครื่องฉายภาพ ๓ มิติ จำนวน ๗ เครื่อง ได้ติดตั้งไว้ที่ห้องเรียน ดังนี้ ห้องโชนานุภาพ ๓, ๔, ๕, ๖
5 ภ.๑๓๐๑, ภ.๓๒๐๔ และ ภ.๖๓๐๖
- โพรเจคเตอร์ จำนวน ๑ ชุด ติดตั้งไว้ห้องโชนานุภาพ ๖
- เครื่องเสียงแบบพกพา จำนวน ๑ ชุด (เก็บไว้ห้อง ภ.๑๓๐๔)*
- ชุดไม้คัลอย ๓ ชุด (เก็บไว้ห้อง ภ.๑๓๐๔)*
- โน้ตบุ๊ก จำนวน ๒ ชุด (เก็บไว้ห้อง ภ.๑๓๐๔)*

* ใช้สำหรับติดตั้งเพิ่มเติมตามที่ขอใช้บริการ

๒) สรุปปัญหา/การแก้ไข ในการประเมินสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๖

มติ : รับทราบ

๑.๒.๖ นางรวิวรรณ สุขสบาย รักษาการหัวหน้างานการเงินและพัสดุ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑) การจำหน่ายครุภัณฑ์ประจำปี ๒๕๕๗ มีครุภัณฑ์ทั้งหมด ๒๗ รายการ จำหน่ายไปได้ ๒๕ รายการ เหลืออยู่ ๒ รายการ คือ คอมพิวเตอร์ กับเครื่องปรับอากาศ

๒) ขั้นตอนการสั่งซื้อ และเบิกจ่าย กำหนดเป็นทุกวันจันทร์และวันพุธ

๓) ขั้นตอนการรับบิล/ใบเสร็จรับเงิน เพื่อตั้งเบิก ใบเสร็จที่ใช้สำหรับการตั้งเบิกไม่ต้องลงวันที่ หากใบเสร็จที่มีการลงวันที่ ให้ทำเรื่องเบิกจ่ายก่อนทุกวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป หากเป็นใบเสร็จที่ใช้ในโครงการซึ่งระบุวันจัดโครงการที่แน่นอนให้รับดำเนินการให้ทันเวลา

มติ : ๑) รับทราบ

๒) มอบนางรวิวรรณ สุขสบาย รักษาการหัวหน้างานการเงินและพัสดุ นำเรื่องเข้าแจ้งที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ และที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ต่อไป

๑.๒.๗ นางสาวสรวิศวี ชัยรัตน์ เข้าร่วมประชุมฯ แทน นายสุรินทร์ นิลาพันธ์ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริการการศึกษา แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑) วันที่ ๒๘ เมษายน - ๙ พฤษภาคม ๒๕๕๗ สอบปลายภาค ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๖

๒) วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๕๗ โรงเรียนรัชดาภิเษกจะมาศึกษาดูงานที่คณะฯ

๓) วันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๗ สอบสัมภาษณ์เด็กโควต้าพิเศษ

๔) วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๗ สอบสัมภาษณ์เด็กรับตรงโควต้า

มติ : รับทราบ

๑.๒.๘ นางจิตตรีพร คล้ายแท้ ตัวแทนเจ้าหน้าที่ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑) ขอนำเครื่องฉายโปรเจคเตอร์ที่ประจำอยู่ห้องโชนานุภาพ ๖ ไปใช้สำหรับการจัดประชุมวิชาการฯ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ณ จังหวัดชลบุรี

๒) หน่วยพัฒนาและประสานการฝึกปฏิบัติงานของคณะฯ ได้รับการขอความร่วมมือ จากคณะเภสัชศาสตร์ ๑๗ มหาวิทยาลัย ให้เป็นเจ้าภาพในการจัดโครงการพัฒนาบุคลากรที่ทำงานเกี่ยวกับการฝึกงาน ซึ่งคาดว่าจะมีการจัด

โครงการในช่วงเดือน กรกฎาคม ๒๕๕๗ จึงขอความร่วมมือจากงานกิจการนิสิตฯ และงานวิชาการ เข้าร่วมในการจัดโครงการในครั้งนี้ด้วย

มติ : ๑) รับทราบ

5 ๒) มอบนางจิตตรีพร คล้ายแท้ ร่างกำหนดการจัดโครงการ และหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑.๒.๙ นางยุวดี รอดพงศ์ ตัวแทนเจ้าหน้าที่ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ช่วงเดือน พฤษภาคม ทาง COSNAT จะมีการทดสอบทางคลินิก โครงการ AGE ของ บริษัท Cereboss จากประเทศสิงคโปร์

10 มติ : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ วันพุธ ที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๗ ห้องรับรองคนบดี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยธนบุรี

15

มติ : ๑) ที่ประชุมเห็นชอบให้ปรับแก้ ดังนี้

๑. ระเบียบวาระที่ ๑.๒ บรรทัดที่ ๒๘ ให้แก้คำผิด จาก “เดือน” เป็น “เดือน”

๒. ระเบียบวาระที่ ๔.๒ บรรทัดที่ ๔๐ เปลี่ยนมติจาก “กำหนดวันสั่งซื้อทุกวันจันทร์และวันเบิกจ่ายทุกวันพุธ” เป็น “กำหนดวันสั่งซื้อและเบิกจ่ายทุกวันจันทร์และวันพุธ”

20

๒) รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ ตามงาน – การเตรียม QA สำนักงาน

นางสาวมัทธนา คลังสมบัติ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานนโยบายและแผน แจ้งผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์ประเมินคุณภาพและแนวทางรวบรวมข้อมูล สำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์ รอบการประเมินปี ๒๕๕๗ พร้อมทั้งแจ้งความคืบหน้าของการดำเนินการของแต่ละตัวบ่งชี้

25

มติ : มอบให้ผู้รับผิดชอบไปตรวจสอบข้อมูลในแต่ละตัวบ่งชี้และเตรียมพร้อมข้อมูลไว้กรอก ซึ่งงานนโยบายและแผนจะติดตามและรายงานการดำเนินงานทุกเดือน

30

๓.๒ ตามงาน – รายงานการปฏิบัติตามตัวชี้วัด (KPI) ไตรมาสที่ ๒/๒๕๕๗

นายปวรธรรมทร์ ทองคำ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ แจ้งสรุปรายงานการปฏิบัติตามตัวชี้วัด (KPI) สำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์

35

มติ : มอบให้หน่วยงานใดที่ยังไม่ได้รายงานการปฏิบัติงาน ให้รีบดำเนินการเข้าไปกรอกข้อมูล ซึ่งสามารถกรอกข้อมูลย้อนหลังได้ ขอให้กรอกข้อมูลให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๗

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๔.๑ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาจาก นายปวรวรราช ทองคำ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ

๔.๑.๑ (ร่าง) การประเมินผู้บริหารสำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์ ปีงบประมาณ ๒๕๕๖

5

มติ : ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบ ดังนี้

๑) ปรับแก้ตามเสนอ

๒) มอบนายปวรวรราช ทองคำ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ ดำเนินการ

10

๔.๑.๒ (ร่าง) แผนกลยุทธ์ สำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์ ปีงบประมาณ ๒๕๕๗ – ๒๕๕๙

มติ : ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบ ดังนี้

๑) ปรับแก้ตามเสนอ

๒) มอบนายปวรวรราช ทองคำ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ ดำเนินการ

15

๔.๑.๓ (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์ ปีงบประมาณ ๒๕๕๗

มติ : ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบ มอบนายปวรวรราช ทองคำ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ นัดประชาพิจารณ์ (ร่าง) แผนกลยุทธ์ และ (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปี ในวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องโถงยานุภาพ ๖

20

๔.๑.๔ การกำหนดประเด็นความรู้เป้าหมายของการจัดการความรู้

มติ : ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบ ดังนี้

25

๑) KM คณะฯ ใช้กำหนดการและประเด็นความรู้ ในการจัดแบบเดิม

๒) มอบนางจิตติพร คล้ายแท้ ดำเนินการปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัด KM ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ต่อไป

๔.๑.๕ แผนการบริหารความเสี่ยง สำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์

30

มติ : ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบตามเสนอ

๔.๑.๖ การจัดตารางเวรกลางวัน สำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์

● ทางเลือกที่ ๑ เลือกเวลาพักไม่ตรงกัน

● ทางเลือกที่ ๒ กำหนดผู้อยู่เวร

35

มติ : ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบ มอบนายปวรวรราช ทองคำ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ ไปหารือแนวปฏิบัติร่วมกับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานต่อไป

ปิดการประชุม เวลา ๑๓.๑๐ น.



5

.....
(นางสาวณัฐวรรณ สathanong)
ผู้จัด และสรุปรายงานการประชุม



.....
(นางสาวอรัญญา อินทโชติ)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

10