

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์

ครั้งที่ ๘/๒๕๕๗

วันพุธที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๗

ณ ห้องรับรองคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

5

ผู้มาประชุม

- | | | |
|----|--|---------------------|
| | ๑. รองคณบดีฝ่ายบริหาร | ที่ปรึกษา |
| | (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภก.อรรถวิทย์ สมศิริ) | |
| | ๒. หัวหน้าสำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์ | ประธาน |
| 10 | (นายปวรวัชร ทอคำ...รักษาการ) | |
| | ๓. หัวหน้างานอาคารสถานที่และเทคโนโลยี | กรรมการ |
| | (นายพิพัฒน์ สนั่นนาม...รักษาการ) | |
| | ๔. หัวหน้างานห้องปฏิบัติการ | กรรมการ |
| | (นางวิภาดา บุญส่งแท้... รักษาการ) | |
| 15 | ๕. หัวหน้างานนโยบายและแผน | กรรมการ |
| | (นางสาวมหัทธนา คลังสมบัติ...รักษาการ) | |
| | ๖. หัวหน้างานการเงินและพัสดุ | กรรมการ |
| | (นางชญัญญา สุขสบาย...รักษาการ) | |
| | ๗. หัวหน้างานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ | กรรมการ |
| 20 | (นายธเรศ แก้วบวรรัตน์...รักษาการ) | |
| | ๘. หัวหน้างานบริการการศึกษา | กรรมการ |
| | (นายสุรินทร์ นิลาพันธ์) | |
| | ๙. ตัวแทนเจ้าหน้าที่ | กรรมการ |
| | (นางจิตตรีพร คล้ายแท้) | |
| 25 | ๑๐. ตัวแทนเจ้าหน้าที่ | กรรมการ |
| | (นางยุวดี รอดพงศ์) | |
| | ๑๑. ตัวแทนเจ้าหน้าที่ | กรรมการ |
| | (นางสาวศิรินทิพย์ อินทรภษิต) | |
| | ๑๒. หัวหน้างานธุรการ | กรรมการและเลขานุการ |
| 30 | (นางสาวอรัญญา อินทโชติ...รักษาการ) | |
| | ๑๓. นางสาวนัฐรดา กันแดง | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

-

ผู้เข้าร่วมประชุม

35

-

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์

ครั้งที่ ๘/๒๕๕๗

วันพุธที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๗

ณ ห้องรับรองคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

5

วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑.๑ นายปวรวัชร ทอคำ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์ แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับโครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร เรื่อง “เทคนิค/ข้อควรพิจารณาในการจัดทำและปรับแผนกลยุทธ์ และการถอดเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี” วันพฤหัสบดีที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ขอเรียนเชิญผู้บริหาร หัวหน้างาน คณะกรรมการบริหารสำนักงาน และบุคลากรที่สนใจเข้าร่วม

10

มติ : รับทราบ และขอความร่วมมือบุคลากรทุกคนเข้าร่วมโครงการ

๑.๑.๒ แจ้งการย้ายห้องจัดเก็บเอกสารสำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์ จากห้อง ภ. ๕๑๐๔ เป็นห้อง ภ.๕๑๐๕ แทน ซึ่งต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน ๒๕๕๗ ดังนั้น ขอกำหนดวัน Big Cleaning Day เพื่อขนย้ายเอกสาร

15

มติ : ที่ประชุมเห็นควรกำหนดวันดังนี้

๑. ระหว่างวันที่ ๑๓ – ๑๔ กันยายน ๒๕๕๗ ทำความสะอาดห้อง และขนย้ายเอกสารห้อง ภ.๕๑๐๔

20

๒. ระหว่างวันที่ ๑๕ – ๑๖ กันยายน ๒๕๕๗ ทำความสะอาดห้อง และขนย้ายเอกสารห้อง ภ.๕๑๐๕

๓. มอบหมาย นางวิภาดา บุญส่งแท้ ประธานนักวิทยาศาสตร์ และแม่บ้านในการเคลียห้อง ภ.๕๑๐๕

๔. มอบหมาย นางวิภาดา บุญส่งแท้ ทำเรื่องเบิกค่าใช้จ่ายล่วงเวลาให้ผู้มาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๕. มอบหมายหัวหน้างานแจ้งบุคลากรในงานเตรียมความพร้อมในการทำความสะอาดและขนย้ายเอกสาร

๑.๑.๓ รายงานการมาปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๗

25

มติ : รับทราบ

๑.๑.๔ การลงปฏิทินภารกิจผู้บริหารคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

มติ : รับทราบ โดยทุกหน่วยงานสามารถเข้าไปดูปฏิทินดังกล่าวได้ที่หน้าเว็บไซต์คณะเภสัชศาสตร์

30

๑.๒ เรื่องที่รองคณบดีฝ่ายบริหาร และหัวหน้างานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๒.๑ นางสาวอรัญญา อินทโชติ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานธุรการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑) สรุปตำแหน่งคณะกรรมการบริหารคณะเภสัชศาสตร์ชุดใหม่ ห้องทำงาน เบอร์โทรภายใน e-mail และ e-mail group ภายในคณะฯ

๒) สรุปแบบสอบถามโครงการ KM “หัวข้อ สมุนไพรใกล้ตัว” เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ ดังนี้

35

- จำนวนแบบประเมิน ๕๖ ชุด มีผู้ตอบแบบสอบถาม ๒๗ ชุด คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๒๒

- ภาพรวมมีความคิดเห็นในการจัดโครงการระดับมากที่สุด คะแนนเฉลี่ย ๔.๗๒ มีระดับความคิดเห็นสูงสุด คะแนนเฉลี่ย ๔.๘๕ ข้อ ๙ คุณภาพของอาหารและเครื่องดื่ม รองลงมาคือข้อ ๓ ความเหมาะสมของ

ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมและสถานที่ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม/โครงการ มีระดับความคิดเห็น คะแนนเฉลี่ย ๔.๗๘

- สิ่งที่คาดหวังจากการเข้าร่วมโครงการ คือการได้มีส่วนร่วมในกิจกรรม สามัคคี มีความรู้

- สิ่งที่ได้มากกว่าความคาดหวังจากการเข้าร่วมโครงการ คืออาหารแสนอร่อย ได้รับของขวัญที่แสน

ดี ได้เจอเพื่อนร่วมงาน ได้ทำกิจกรรมร่วมกัน

5 - หากมีการจัดโครงการในลักษณะนี้อีก มีข้อเสนอแนะ อยากให้จัดแบบนี้ตลอดไป

มติ : รับทราบ

๑.๒.๒ นางรวิวรรณ สุขสบาย รักษาการหัวหน้างานการเงินและพัสดุ แจ้งให้ที่ประชุมทราบดังนี้

๑) งานการเงินและพัสดุ ได้เวียนแจ้งขั้นตอนการสั่งซื้อวัสดุ คณะเภสัชศาสตร์รับเรื่องสั่งซื้อ-เบิกจ่าย

10 ทุกวันจันทร์ และวันพุธของสัปดาห์ ซึ่งขอความร่วมมือให้ทุกหน่วยถือปฏิบัติตามแจ้ง

๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภญ.นนทิทิพ ลิ้มเพียรชอบ แจ้งโอนครุภัณฑ์งานวิจัยให้กับคณะเภสัช-
ศาสตร์ ซึ่งตามระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร เกินกำหนดระยะเวลาการรับโอน ทั้งนี้ ขอแจ้งเรื่องการบริจาค หรือโอน
ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ต่างๆ หากเกินระยะเวลา ๑ ปี อาจส่งผลกระทบต่อปัญหาเรื่องการโอน เนื่องจากทางมหาวิทยาลัยได้
กำหนดเงื่อนไขว่าหากเกินระยะเวลา ๒ ปี มหาวิทยาลัยจะไม่รับเรื่อง จึงฝากทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ

15

มติ : รับทราบ

๑.๒.๓ นายพิพัฒน์ สนั่นนาม รักษาการหัวหน้างานอาคารสถานที่ และเทคโนโลยีสารสนเทศ แจ้งให้ที่
ประชุมทราบเกี่ยวกับกำหนดการปิดงานการปรับภูมิทัศน์ การตัดแต่งต้นไม้ต่างๆ ภายในคณะเภสัชศาสตร์
มหาวิทยาลัยนเรศวร จะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันอาทิตย์ที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๗

20

มติ : รับทราบ

๑.๒.๔ นางมหัทธนา คลังสมบัติ รักษาการหัวหน้างานนโยบายและแผน แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับการ
ประชุมแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ในวันพฤหัสบดีที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.
ณ ห้องไชยานุภาพ ๖ ซึ่งงานนโยบายและแผนฯ จะดำเนินการแจ้งเมลเวียนบุคลากรทุกคนทราบ และฝากหัวหน้างาน
ประสานแจ้งบุคลากรในฝ่ายเข้าร่วมประชุมตามวันเวลาดังกล่าว

25

มติ : รับทราบ

๑.๒.๕ นางวิภาดา บุญส่งแท้ รักษาการหัวหน้างานห้องปฏิบัติการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับกำหนดจัด
ประชุม Lab Safety โดยมี นางวิภาดา บุญส่งแท้ เป็นวิทยากร ดังนี้

30 - จัดประชุมฯ รอบนิสิต Senior Project ในวันศุกร์ที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๗ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
ในส่วนสถานที่แจ้งภายหลัง

- จัดประชุมฯ รอบนิสิต Cosmetic ในวันอังคารที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๗ เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๗.๓๐ น. ในส่วน
สถานที่แจ้งภายหลัง

- จัดประชุมรอบฯ นิสิตชั้นปีที่ ๒ (บริบาล) ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ขอเลื่อนกำหนดออกไปก่อน

35

มติ : รับทราบ

๑.๒.๖ นายธเรศ แก้ววรรัตน์ รักษาการหัวหน้างานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ
ดังนี้

๑) งานกิจการนิสิตได้รับการร้องเรียนเกี่ยวกับพบเจอนิสิตมีประพฤติไม่เหมาะสมช่วงกลางคืนตาม
อาคารเรียนคณะเภสัชศาสตร์ ซึ่งงานกิจการนิสิตคณะฯ ได้ดำเนินการตรวจสอบพบว่าไม่ใช่ นิสิตคณะเภสัชศาสตร์
5 โดยงานกิจการนิสิต จะนำเรื่องเพื่อพิจารณาหามาตรการณ์แก้ปัญหา เช่น การกำหนดเวลาเปิด – ปิดไฟตามอาคาร
เรียนต่างๆ

๒) งานกิจการนิสิตได้ดำเนินการจัดกิจกรรมต่างของนิสิตชั้นปีที่ ๑ เสร็จสิ้นแล้วบางส่วน คงเหลือ
กิจกรรมการเลือกฝ่ายของนิสิต ชั้นปีที่ ๑ ซึ่งมีการใช้เสียงรบกวนการทำงานของบุคลากรคณะฯ กำหนดจัดในวันที่
๘ กันยายน ๒๕๕๗ โดยงานกิจการนิสิตได้ทำบันทึกข้อความถึงคณบดีเพื่อใช้เสียงในการดำเนินการกิจกรรมดังกล่าว

๓) การจัดประชุมงานบริการวิชาการ จะมีการประชุมเตรียมความพร้อมในการจัดประชุม
10 เจ้าพนักงานเภสัชกรรม เพื่อสรุปสถานที่การจัดประชุมฯ ดังกล่าว ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ และจะแจ้ง
สรุปข้อมูลแก่ฝ่ายที่เกี่ยวข้องภายหลังการจัดประชุมเสร็จสิ้น

มติ : รับทราบ

๑.๒.๗ นางจิตติพร คล้ายแท้ ตัวแทนเจ้าหน้าที่ แจ้งให้ที่ประชุมทราบดังนี้

๑) หน่วยพัฒนาและประสานการฝึกปฏิบัติการ มีโครงการจำนวน ๑๗ โครงการ เข้าแผนปฏิบัติ
การคณะฯ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ แบ่งเป็นโครงการฝึกงานทั้งหมด ๑๐ โครงการ (นิสิต ๒ หลักสูตร คือ นิสิต
หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์เครื่องสำอาง รับผิดชอบโดย รองศาสตราจารย์ ดร.ภก.อรัญช์
20 เจษฎาญาณเมธา รองคณบดีฝ่ายวิชาการและเภสัชศาสตร์ศึกษา และนิสิตหลักสูตรเภสัชศาสตร์บัณฑิต สาขาบริหาร
เภสัชกรรม รับผิดชอบโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภญ.ปวีณา สนธิสมบัติ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนาวิชาชีพและฝึกงาน
บริหารเภสัชกรรม ในส่วนนิสิตฝึกปฏิบัติงานต่างชาติ รับผิดชอบโดย นางจิตติพร คล้ายแท้ ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงาน
ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบวันเวลาดำเนินการฝึกปฏิบัติงาน/ศึกษาดูงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗
(ปีงบประมาณ ๒๕๕๘) เพื่อให้สามารถวางแผนการจัดกิจกรรมโครงการต่างๆ ไม่ให้กระทบกับนิสิตได้

๒) แผนการโครงการพัฒนาแหล่งฝึก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ซึ่งเป็นการจัดประชุมสัมมนา
25 การพัฒนาแหล่งฝึกต่างๆ มีทั้งหมด ๗ โครงการ

มติ : รับทราบ

๑.๒.๘ นางสาวศิรินทิพย์ อินทรภาชิต ตัวแทนเจ้าหน้าที่ แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับนางสาวศิรินทิพย์
อินทรภาชิต ผู้ประสานงานวิจัยคณะฯ จะเดินทางไปราชการต่างประเทศ ระหว่างวันที่ ๑ – ๓ กันยายน ๒๕๕๗

30

มติ : รับทราบ

๑.๒.๙ นางสาวยุวดี รอดพงศ์ ตัวแทนเจ้าหน้าที่ แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับ บริษัทอเมริกัน ยูนิคอส จะเข้า
มาติดตั้งอุปกรณ์จำนวน ๕ ตัว และจะจัดบรรยายให้ความรู้เรื่องที่ติดตั้ง ในวันพุธที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๗ ซึ่งทาง
ศูนย์วิจัยเครื่องสำอางและผลิตภัณฑ์ธรรมชาติจะแจ้ง e-mail group เพื่อประชาสัมพันธ์อีกครั้ง

35

มติ : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์ ครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ วันอังคารที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ณ ห้องรับรองคณบดี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

- 5 **มติ :** ๑. ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้แก้ไข หน้าที่ ๑ จากเดิม ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๗ เป็น ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗
๒. รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ ติดตามงาน – การเตรียม QA สำนักงาน

10

มติ : มอบหมายนางสาวมหัทธนา คลังสมบัติ ประสานงาน ติดตามการดำเนินงานและนำมาแจ้งในที่ประชุมครั้งต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๔.๑ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาจากประธาน

- 15 **๔.๑.๑** นายปวรวัชร ทอคำ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ เสนอเพื่อพิจารณาการจัดโครงการ KM แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหน่วยงานและสานสัมพันธ์บุคลากรสำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ดังนี้

กำหนดรูปแบบ ดังนี้

- 20 - การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในแต่ละงานระหว่างการเตรียมงาน
- รับประทานอาหารกลางวัน
- แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหัวข้อที่กำหนด
- แลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการอบรมสัมมนา
- สันทนาการ
- อวยพรวันเกิด
- สรุปลักษณะ

- 25 - เขียน blog → facebook KM สำนักงาน

หัวข้อเรื่อง ดังนี้

- 30 - นวัตกรรมและแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน
- สุขภาพและความงาม
- การประหยัดทรัพยากร และลดโลกร้อน
- การพัฒนาบุคลากร
- เลือกลง

ผู้รับผิดชอบ กำหนดการ ดังนี้

ครั้งที่	เดือน	ผู้รับผิดชอบ	จำนวนคน	หัวข้อ
๑	ตุลาคม – พฤศจิกายน ๒๕๕๗	-หัวหน้างานอาคารสถานที่ฯ และหน่วยโสตทัศนูปกรณ์ (๒ คน) -หัวหน้างานและหน่วยกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ (๒ คน) -หน่วยบริหารความเสี่ยง (๑ คน)	๘	นวัตกรรมและแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน

ครั้งที่	เดือน	ผู้รับผิดชอบ	จำนวนคน	หัวข้อ
		-หน่วยสารบรรณ (๓ คน)		
๒	ธันวาคม ๒๕๕๗ – มกราคม ๒๕๕๘	-หัวหน้างานการเงิน หน่วยพัสดุ (๓ คน) -สถานวิจัยเครื่องสำอางและผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ (๓ คน) -หน่วยประสานงานวิจัย (๑ คน)	๗	การประหยัดทรัพยากรและลดโลกร้อน
๓	กุมภาพันธ์ – มีนาคม ๒๕๕๘	-หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ (๑ คน) -หัวหน้างานบริการการศึกษา และหน่วยงานวิชาการ (๔ คน) -หน่วยซ่อมบำรุง และงานอาคารสถานที่ (๖ คน)	๑๑	เลือกเสรี
๔	เมษายน – พฤษภาคม ๒๕๕๘	-หัวหน้างานและหน่วยห้องปฏิบัติการ (๕ คน) -หัวหน้างานและหน่วยนโยบายและแผน (๒ คน) -หน่วยบุคคล (๑ คน)	๘	การพัฒนาบุคลากร
๕	มิถุนายน – กรกฎาคม ๒๕๕๘	-หัวหน้างานธุรการ หน่วยประชาสัมพันธ์ (๑ คน) -หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ (๒ คน) -หน่วยพัฒนาและประสานการฝึกปฏิบัติงาน (๒ คน) -หน่วยห้องอ่านหนังสือ (๒ คน)	๗	สุขภาพและความงาม
๖	สิงหาคม – กันยายน ๒๕๕๘	-หน่วยการเงิน (๔ คน) -หน่วยเลขานุการภาควิชา (๔ คน) -หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ (๑ คน) -หัวหน้างาน (๖ คน) -รองคณบดีฝ่ายบริหาร (๑ คน)	๑๖	สรุปงาน

มติ : ๑. ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบกำหนดรูปแบบ หัวข้อเรื่อง ผู้รับผิดชอบ และกำหนดการ ตามเสนอ และเห็นชอบให้แม่บ้านประจำคณะฯ เข้าร่วมในกิจกรรมในทุกๆ ครั้งที่มีการจัดกิจกรรมในโครงการ KM

๒. พิจารณาเห็นชอบสร้าง Facebook กลุ่ม โดยมีผู้รับผิดชอบช่วยตรวจสอบข้อมูลร่วมถึงความเหมาะสม

5 ของข้อมูลที่โพสต์ใน Facebook กลุ่ม ดังนี้

- รองคณบดีฝ่ายบริหาร
- นายเอกชัย คำหว่าง
- นายปวรวัชร ทงคำ
- นางสาวนัฐรดา กันแดง
- นางสาวสร้อย สวัสดิ์ ชัยรัตน์

10

- นางสาวมัทธนา คลังสมบัติ

๓. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรสำนักงานเลขานุการทราบ และดำเนินการต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔.๒ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาจากรองคณบดีฝ่ายบริหาร และหัวหน้างาน

5 ๔.๒.๑ นางชญานุช สุขสบาย รักษาการในตำแหน่งงานการเงินและพัสดุ เสนอเพื่อพิจารณาการเช่าเครื่องถ่ายภาพเอกสาร และเครื่อง printer ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘

มติ : ๑. ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบมอบให้ นางชญานุช สุขสบาย ดำเนินการตามขั้นตอนการเช่าเครื่องถ่ายภาพเอกสารและเครื่อง printer โดยให้คำนึงถึงราคา และคุณภาพของเครื่อง (เครื่องเก่า, เครื่องใหม่) และให้เช่าเครื่อง printer เพิ่มอีก ๑ เครื่องจากปีงบประมาณ ๒๕๕๗ สำหรับใช้ในห้องสำนักงานเลขานุการคณะฯ

10 ๒. กำหนดให้ทุกๆ วันที่ ๒๐ ของเดือน ตรวจสอบเช็คเครื่อง printer หากมีจำนวนหน้าการส่งปริ้นซ์คงเหลือจากที่กำหนดไว้ให้นำเอกสารที่จะถ่ายในห้องถ่ายภาพเอกสาร มาถ่ายที่เครื่อง printer แทน

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

15 - ไม่มี -

ปิดการประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

.....
นัฐดา กันแดง

20 (นางสาวนัฐดา กันแดง)
ผู้จัด และสรุปรายงานการประชุม

.....
อรุณญา อินทโชติ

(นางสาวอรุณญา อินทโชติ)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม