

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์
ครั้งที่ ๔/๒๕๕๘
วันอังคาร ที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๘
ณ ห้องรับรองคนบตี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

5

ผู้มาประชุม

- | | | |
|----|--|----------------------------|
| | ๑. รองคนบตีฝ่ายบริหาร
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อรรถวิทย์ สมศิริ) | ที่ปรึกษา |
| | ๒. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์
(นายปวรพรรษร์ ทองคำ...รักษาการ) | ประธาน |
| 10 | ๓. หัวหน้างานนโยบายและแผน
(นางสาวมัทธนา คลังสมบัติ...รักษาการ) | กรรมการ |
| | ๔. หัวหน้างานการเงินและพัสดุ
(นางชญัญญา สุขสบาย...รักษาการ) | กรรมการ |
| 15 | ๕. หัวหน้างานอาคารสถานที่และเทคโนโลยี
(นายพิพัฒน์ สนั่นนาม...รักษาการ) | กรรมการ |
| | ๖. หัวหน้างานห้องปฏิบัติการ
(นางวิภาดา บุญส่งแท้...รักษาการ) | กรรมการ |
| | ๗. ตัวแทนเจ้าหน้าที่
(นางจิตตริพร คล้ายแท้) | กรรมการ |
| 20 | ๘. ตัวแทนเจ้าหน้าที่
(นางยุวดี รอดพงศ์) | กรรมการ |
| | ๙. ตัวแทนเจ้าหน้าที่
(นางสาวศิรินทิพย์ อินทรภาสิต) | กรรมการ |
| 25 | ๑๐. หัวหน้างานธุรการ
(นางสาวอรัญญา อินทโชติ...รักษาการ) | กรรมการและเลขานุการ |
| | ๑๑. หัวหน้างานบริการการศึกษา
(นายสุรินทร์ นิลพันธ์...รักษาการ) | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

30 **ผู้ไม่มาประชุม**

- | | | |
|--|---|-----------|
| | ๑. หัวหน้างานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์
(นายธเรศ แก้วบวรรัตน์...รักษาการ) | ติตราชการ |
|--|---|-----------|

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|----|------------------------|
| | ๑. นางสาวนัฐรดา กันแดง |
| 35 | ๒. นางสาวศศิลา ตายา |

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๐๐ น.

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์
ครั้งที่ ๔/๒๕๕๘
วันอังคาร ที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๘
ณ ห้องรับรองคนบตี คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

5

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระ ๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑.๑ นายปวรวัชร ทงคำ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

10

- รายงานผลการประเมิน ๕ ส. ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ และกำหนดการประเมินฯ ครั้งที่ ๒ เดือนสิงหาคม ๒๕๕๘
- การเสนอโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๙ ในส่วนของสำนักงานเลขาธิการคณะฯ
- รายงานการมาปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๕๘

มติ : รับทราบ

ระเบียบวาระ ๑.๒ เรื่องที่หัวหน้างานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

15

๑.๒.๑ นางสาวรัญญา อินทโชติ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานธุรการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบดังนี้

- มหาวิทยาลัยนเรศวร จัดงานวันคล้ายวันสวรรคตสมเด็จพระนเรศวรมหาราช ประจำปี ๒๕๕๘ ในวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๘ เวลา ๐๗.๐๐ น. ณ ลานพระบรมราชานุสาวรีย์สมเด็จพระนเรศวรมหาราช มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยคนบตีได้มอบให้รองคนบตีฝ่ายบริหาร ร่วมพิธีวางพวงมาลา และขอเชิญชวนบุคลากร คณะเภสัชศาสตร์ เข้าร่วมในวัน เวลา ดังกล่าว
- เลขาธิการภาควิชาเทคโนโลยีเภสัชกรรม มีความจำเป็นต้องลางานเนื่องจากปัญหาเรื่องสุขภาพ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ เมษายน ๒๕๕๘ ระหว่างนี้หากต้องติดต่อประสานงานใดๆ ให้ติดต่อประสานงานกับนางสาวนัฐรดา กันแดง

20

มติ : รับทราบ

๑.๒.๒ นางสาวมหัทธนา คลังสมบัติ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานนโยบายและแผน แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับ การจัดทำแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ดังนี้

25

ปฏิทิน/ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๙ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ขั้นตอน	เวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
๑	๒๐ เม.ย. ๕๘	- กำหนดแนวทาง/ปฏิทินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๕๙	งานนโยบายและแผน	คณะกรรมการบริหารคณะฯ	

ขั้นตอน	เวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
๒	๒๓ เม.ย.๕๘	- กำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการในแผนฯ ๕๙	งานนโยบายและแผน	คณะกรรมการบริหารคณะฯ	
๓	๒๙ เม.ย. ๕๘	- รับรองปฏิทิน/หลักเกณฑ์การจัดทำแผน ๕๙	งานนโยบายและแผน	คณะกรรมการประจำคณะฯ	
๔	๓๐ เม.ย. ๕๘	- ปชส/ชี้แจงแนวทางการจัดทำโครงการเข้าแผนฯ ๕๙ ให้หน่วยงานย่อยรับทราบโดยทั่วกัน โดยหนังสือทางการ, website และ e-mail - ประชาสัมพันธ์การจัดทำโครงการเข้าแผนฯ ๕๙ โดยหนังสือทางการ, website และ e-mail	งานนโยบายและแผน	- รองคณบดี - หัวหน้าภาควิชา, ผอ.สถาน - ผู้ช่วยคณบดี - หัวหน้าสำนักงาน - ผู้จัดการสถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน	
๕	๓๐ เม.ย – ๒๕ พ.ค.๕๘	- จัดทำโครงการเข้าแผนฯ ๕๙	ผู้กำกับยุทธศาสตร์	-บุคลากรทั้งคณะฯ	บุคลากรเสนอโครงการผ่านหัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๖	๒๖ พ.ค.๕๘	-ผู้กำกับยุทธศาสตร์ ส่ง (ร่าง)โครงการแผนฯ ๕๙ มายังงานแผนฯ	ผู้กำกับยุทธศาสตร์	ผู้กำกับยุทธศาสตร์, งานนโยบายและแผน	
๗	๒๗ พ.ค. – ๓ มิ.ย. ๕๘	- ตรวจสอบหมวดรายจ่าย	หัวหน้างานการเงิน	งานการเงิน	
๘	๔ – ๘ มิ.ย. ๕๘	- รวบรวม/จัดเตรียมข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาโครงการเข้าแผนฯ ๕๙	งานนโยบายและแผน		

ขั้นตอน	เวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
๙	๙ มิ.ย. ๕๘	- ประชุมพิจารณาโครงการเข้าแผนฯ ๕๙ (เบื้องต้น) - และเปิดให้ทุกภาคส่วนได้ร่วมพิจารณาข้อมูลเบื้องต้นใน Website คณะฯ	งานนโยบายและแผน	คณะกรรมการบริหารคณะฯ	
๑๐	๑๐ - ๑๖ มิ.ย. ๕๘	- รวบรวมและจัดเตรียมเอกสารเพื่อนำเสนอในที่ประชุมประชาคมคณะฯ	งานนโยบายและแผน	งานนโยบายและแผน	
๑๑	๑๘ มิ.ย.๕๘	- เสนอโครงการแผนฯ ๕๙ ในที่ประชุมประชาคมคณะฯ	คณะกรรมการบริหารคณะฯ	บุคลากรทั้งคณะฯ	โครงการสัมมนาคณะฯ
๑๒	๑๘ มิ.ย. - ๘ ก.ค.๕๘	- ปรับปรุงแผนงาน/เพิ่ม-ลด-ปรับโครงการ แผน ๕๙ ตามมติประชาคมคณะเภสัชศาสตร์	กำกับยุทธศาสตร์	ผู้รับผิดชอบโครงการ	
๑๓	๙ - ๑๓ ก.ค. ๕๘	- สรุปรวบรวมแผนปฏิบัติการประจำปี ๕๙ เสนอ กก.คณะ	งานนโยบายและแผน	งานนโยบายและแผน	
๑๔	๒๘ ก.ค.๕๘	- พิจารณานุมัติโครงการแผนฯ ๕๙	รองคณบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพฯ	คณะกรรมการประจำคณะฯ	
๑๕	ก.ย. ๕๘	- สรุปจำนวนโครงการ/กิจกรรมส่งมหาวิทยาลัย - จัดทำแผนฯ ๕๙ ฉบับสมบูรณ์	งานนโยบายและแผน		
๑๖	๑ ต.ค.๕๘	ประกาศใช้แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๙	งานนโยบายและแผน	บุคลากรทุกภาคส่วน	วันเริ่มต้นปีงบประมาณ ๒๕๕๙

มติ : ๑. รับทราบ

๒. มอบงานนโยบายและแผน สรุปข้อมูล และแจ้งประชาสัมพันธ์ทาง e-mail ให้ทราบอีกครั้ง

๑.๒.๓ นางสาวมหัทธนา คลังสมบัติ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานนโยบายและแผน แจ้งให้ที่ประชุม
ทราบดังนี้

-งานบริหารความเสี่ยงขอติดตามแบบฟอร์มติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของ
งานภายใต้สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการเภสัชศาสตร์ โดยขณะนี้ มีงานธุรการ และงานนโยบายและแผน ได้จัดส่งมาแล้ว

5 -การประเมินคุณภาพการศึกษา หน่วยงานย่อยสำนักงานเลขานุการคณะฯ (SAR) ซึ่งจะมีการ
ประเมินในทุกๆ ปี โดยงานนโยบายและแผน จะดำเนินการนำข้อมูลทั้งหมดในปี ๒๕๕๗ มาใส่ในฐานข้อมูลในปี ๒๕๕๘ พร้อมกับ
คำแนะนำของคณะกรรมการประเมิน โดยเริ่มประมาณ กรกฎาคม ๒๕๕๘

-การไปศึกษาดูงานแต่ละงานให้เขียนเสนอโครงการเข้าแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๕๙

10 **มติ :** รับทราบ

๑.๒.๔ นางสาววิภาดา บุญส่งแท้ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานห้องปฏิบัติการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ
ดังนี้

15 -เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๘ ได้มีการนำของเสีย (waste) ออกจากคณะฯ จำนวน ๑ ตัน ซึ่งขณะนี้ยัง
เหลือค้างอีกจำนวน ๖๐๐ กิโลกรัม โดยมหาวิทยาลัยมอบให้ อุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือตอนล่าง (อวน.) เป็นผู้รับผิดชอบการ
ประสานการกำจัดของเสีย โดยมีกำหนดเข้ามาเก็บของเสียอีกครั้งประมาณเดือนสิงหาคม ๒๕๕๘ โดยคณะกรรมการ
ห้องปฏิบัติการมอบให้ผู้รับผิดชอบทำรายงานเสนอเข้าที่ประชุมฯ และกระตุ้นงานวิจัยเพื่อวางแผนการนำของเสียมาดำเนินการ
ตามกำหนดเวลาต่อไป

20 -การตรวจสอบประเมินห้องปฏิบัติการ เลื่อนกำหนดการจากเดิมเป็นวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เวลา
๑๐.๐๐ น. เนื่องจากคณะกรรมการประเมินติดภารกิจไม่สามารถประเมินได้ในวันที่กำหนด

-การอบรม Lab safety กำหนดจัดประมาณสัปดาห์แรกของการเปิดภาคการศึกษา

-การปรับปรุงฐานข้อมูลครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ โดยนักวิทยาศาสตร์ จะดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูล
ในช่วงปิดภาคเรียน

25 -กรณีสอบสวนเหตุจาก Dichloromethane แตก และเครื่อง Microplate Reader ชำรุดไม่สามารถใช้
งานได้ ขณะนี้อยู่ระหว่างการสรุป และรายงานให้ผู้บริหารทราบต่อไป

-ที่ประชุมคณะกรรมการห้องปฏิบัติการ เสนอให้มีการจัดทำป้ายคล่องคอผู้ช่วยวิจัย ทั้งนี้ มอบนางวิภาดา
บุญส่งแท้ และนางกมลฉิมฉิม ประสานผู้ช่วยวิจัยมาทำบัตร ทั้งนี้ อาจให้มีการวางเงินประกันในการทำบัตรโดยจะมอบคืน
ให้หลังหมดสัญญาหรือจบการศึกษา และคืนบัตรแล้ว รวมทั้งให้มีการปรับฐานข้อมูลผู้ช่วยวิจัย โดยรองคณบดีฝ่ายบริหารจะนำ
เรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะฯ พิจารณาต่อไป

30

มติ : รับทราบ

35 ๑.๒.๕ นางยุวดี รอดพงศ์ ตัวแทนเจ้าหน้าที่ แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับงานประชุม Standard Course in
International Conference on Hamonlzation Clinical Practice ครั้งที่ ๒ จัดขึ้นระหว่างวันที่ ๔ - ๕ มิถุนายน ๒๕๕๘
ห้องประชุม ๒๑๑ อาคารเอกาทศรถ มหาวิทยาลัยนเรศวร ปรี่ค่าลงทะเบียน ผู้เข้าร่วมประชุม ๕๐ คน

มติ : รับทราบ

- 5 ๑.๒.๖ นายสุรินทร์ นิลพันธ์ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริการการศึกษา แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับ
- ช่วงสัปดาห์การสอบปลายภาค ระหว่างวันที่ ๒๗ เมษายน – ๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘
 - กำหนดสอบรวบยอด (OSPE) ในวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
 - ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมบทบาทการเป็นอาจารย์ หัวข้อ เทคนิคการสอบแบบ active learning วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘

มติ : รับทราบ

- 10 ๑.๒.๗ นางชัญญา นุช สุขสบาย รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานการเงินและพัสดุ แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับ
- 15 - เก็บรวบรวมเงินสนับสนุนจากหัวหน้างานในการจัด KM และเปลี่ยนเรียนรู้ในหน่วยงาน และสานสัมพันธ์บุคลากรสำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร นอกสถานที่ ในวันที่ ๙-๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ณ เขื่อนแม่งัดสมบูรณ์ชล ตำบลแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่ โดยกำหนดรวบรวมเงินสนับสนุนภายในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘
- 20 - ครุภัณฑ์ระบบเชื่อมโยงห้องปฏิบัติการ จะเข้ามาติดตั้งวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๘
- บริษัทได้ติดตั้งเครื่องปรับอากาศจำนวน ๑๒๙ เครื่อง เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจสอบและตรวจรับ
- งานพัสดุจะดำเนินการจำหน่ายซากครุภัณฑ์ปี ๒๕๕๗
- 20 - ร้านกาแฟ บริเวณจัตุรัสมิตรเปิดให้บริการ ในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๘ ขอเชิญชวนอาจารย์และเจ้าหน้าที่อุดหนุนร้านกาแฟดังกล่าว

มติ : รับทราบ

- 25 ๑.๒.๘ นายพิพัฒน์ สนั่นนาม รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอาคารสถานที่และเทคโนโลยี แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับงบประมาณสนับสนุนในการปรับปรุงระบบไฟฟ้า อาคาร ๔ ห้อง ภ.๔๓๐๑ ภ.๔๓๐๘ และ ภ.๔๓๑๑ ขณะนี้อยู่ระหว่างให้วิศวกร ของมหาวิทยาลัย เสนอราคาในการปรับปรุงระบบไฟฟ้า

มติ : รับทราบ

- 30 ๑.๒.๙ นางจิตตรีพร คล้ายแท้ ตัวแทนเจ้าหน้าที่ แจ้งให้ที่ประชุมทราบดังนี้
- 35 - แผนการปฏิบัติงานประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๕๘
- การรับสมัครงานสำหรับนิสิตหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์เครื่องสำอาง เนื่องจากจะไปศึกษาดูงานในบริษัทต่างๆ พบว่าบริษัทส่วนใหญ่เน้นรับผู้ที่สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้ดี และจะเพิ่มอัตราค่าจ้างให้อีก ๑ เท่าของเงินเดือนตามวุฒิการศึกษาทั่วไป
- ในระหว่างวันที่ ๔-๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ คณะฯ จะพานิสิตชั้นปีที่ ๔ ศึกษาดูงานบริษัทผลิตยาและเครื่องสำอางฯ ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา , นนทบุรี และจังหวัดปทุมธานี โดยขอความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการร่วมเดินทางพานิสิตไปศึกษาดูงานดังกล่าว

มติ : ๑. รับทราบ

๒. มอบนางวิภาดา บุญส่งแท้ ประธานนางจิตตรีพร คล้ายแท้ กรณีนำนิสิตไปศึกษาดูงานในวันที่ ๔-๕ มิถุนายน ๒๕๕๘

5 **ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม**

รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๘

มติ : รับรองรายงานการประชุมโดยมีการแก้ไข ดังนี้

- 10 -หน้าที่ ๒ บรรทัดที่ ๓๔ แก้ไขคำว่า อาคาร เป็น อาคารสถานที่
-หน้าที่ ๓ บรรทัดที่ ๑๘ แก้ไขคำว่า นางมัทธนา เป็น นางสาวมัทธนา
-หน้าที่ ๔ บรรทัดที่ ๓๕ แก้ไขคำว่า อমন. เป็น อวน.
-หน้าที่ ๕ แก้ไขตารางคู่มือปฏิบัติงานห้องปฏิบัติการ อยู่ระหว่างดำเนินการ และนำเข้าที่คณะกรรมการบริหารห้องปฏิบัติการ

15

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ การติดตามความก้าวหน้าในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน นวัตกรรม และงานวิจัยสถาบัน

ที่	งาน/หน่วยงาน	ผลงาน	ความก้าวหน้า
๑	กิจการนิสิต	คู่มือ ๑ เล่ม	อยู่ระหว่างดำเนินการ
๒	การเงินและพัสดุ	คู่มือ ๑ เล่ม	อยู่ระหว่างดำเนินการ
๓	ห้องปฏิบัติการ	คู่มือ ๑ เล่ม	ส่งแล้ว
๔	ประสานงานวิจัย	คู่มือ ๑ เล่ม	อยู่ระหว่างดำเนินการ
๕	ธุรการ	คู่มือ ๑ เล่ม	อยู่ระหว่างดำเนินการ
๖	นโยบายและแผน	วิจัยสถาบัน ๑ เรื่อง	เสนอโครงร่างงานวิจัยแล้ว
๗	บริการการศึกษา	คู่มือ ๑ เล่ม วิจัยสถาบัน ๑ เรื่อง	อยู่ระหว่างดำเนินการ

มติ : รับทราบ

20

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๔.๑ เรื่องที่ประธานเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑.๑ นายปวรวัชร ชองคำ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์ เสนอเพื่อพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายสนับสนุน รอบ ๒/๒๕๕๘ ระยะเวลาปฏิบัติงาน ๑ มีนาคม - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ บุคลากรสามารถเลือกแบบการประเมิน (คะแนนประเมิน / ผลงาน) ได้ แบบรายงานดังกล่าวเราสามารถกรอกในส่วนคะแนนประเมินตนเองและหลังจากนั้นให้ส่งหัวหน้างานเพื่อดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลต่อไป โดยคณะฯ จะดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ และจัดทำประกาศเกณฑ์การประเมินต่อไป และกำหนดผู้จัดเก็บข้อมูลประกอบการประเมินดังนี้

25

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

ที่	ผลงาน/ การประเมิน	สิ่งที่จัดเก็บ	ผู้จัดเก็บและ รายงานข้อมูล
๑	การประเมิน ๓๖๐ องศา	ดำเนินกระบวนการประเมิน ๓๖๐ องศา	ปวรวรรชร์
๒	๑. งานวิจัยสถาบัน	สัญญาวิทยุวิจัยสถาบัน	ศิรินทิพย์
	๒. คู่มือปฏิบัติงาน/วิเคราะห์งาน/ติดต่องาน	คู่มือที่ผ่านคณะกรรมการบริหาร สนง.	ปวรวรรชร์
	๓. ผลงาน/นวัตกรรม/ฐานข้อมูล	ผลงานที่ผ่านคณะกรรมการบริหาร สนง.	ปวรวรรชร์
	๔. นำเสนอผลงานในการประชุมต่างๆ : Oral / Poster	ขออนุมัติไปราชการ / ผลงานนำเสนอ	กมลนิชา/ศิรินทิพย์
	๕. ผลงานวิจัยตีพิมพ์ในวารสาร	ผลงานตีพิมพ์	ศิรินทิพย์
	๖. การพัฒนากระบวนการทำงาน	ผลงานที่ผ่านคณะกรรมการบริหาร สนง.	ปวรวรรชร์
	๗. การได้รับรางวัล	รายงานรางวัล	ปวรวรรชร์/กมลนิชา/ ศิรินทิพย์
	๘. การพัฒนาภาษาอังกฤษ	การทดสอบ / การฝึกอบรม	กมลนิชา

การประเมินสมรรถนะ

ที่	สมรรถนะ	สิ่งที่จัดเก็บ	ผู้จัดเก็บและ รายงานข้อมูล
๑.๑	ความผูกพันที่มีต่อองค์กร	ใบลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม	ปวีณ
๑.๒	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม	รายงานการสอบสวน	ปวรวรรชร์
๑.๓	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	- ทะเบียนคุมการขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อฝึกอบรม - รูปเล่มรายงานการฝึกอบรม - Blog / Facebook	กมลนิชา
๑.๔	การบริการที่ดี	การประเมิน ๓๖๐ องศา	ปวรวรรชร์
๑.๕	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	การประเมิน ๓๖๐ องศา	ปวรวรรชร์
๒.๑	ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	รายงานการมาปฏิบัติงานของบุคลากร	กมลนิชา
๒.๒	การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ	วิภารัตน์
๒.๓	การดำเนินการเชิงรุก	- ชื่อผู้รับผิดชอบ / ผู้ประสานงานโครงการ - ระยะเวลาจัดโครงการ	นันทน์ภัส
๒.๔	การสร้างสัมพันธ์ภาพ	การประเมิน ๓๖๐ องศา	ปวรวรรชร์
๒.๕	ตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	การส่ง port folio	หัวหน้างานทุกงาน
๓.๑	การเป็นตัวแทนบุคลากรของคณะฯ	- ตัวแทนที่ไม่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ - วิทยากร / ผู้ช่วยวิทยากร - การออกหน่วย Mobile unit	ปวรวรรชร์/กมลนิชา/ หัวหน้างาน

ที่	สมรรถนะ	สิ่งที่จัดเก็บ	ผู้จัดเก็บและ รายงานข้อมูล
		- กีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัย : นักกีฬา / กองเชียร์ / ลีดเดอร์	
๓.๒	งานที่ได้รับมอบหมายโดยไม่มีคำสั่ง	พิจารณางานที่ได้รับมอบหมายตามดุลยพินิจ	หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้างาน
๓.๓	ประวัติการเลื่อนขั้น	ประวัติการเลื่อนขั้น นำมาจัดลำดับแล้วให้คะแนน	ปวรรรรชร์

มติ : ๑. ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบปรับแก้ตามเสนอ

๒. มอบนายปวรรรรชร์ ทงคำ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ ดำเนินการต่อไป

5 ๔.๑.๒ รายงานความก้าวหน้าการเตรียมงาน โครงการการจัด KM และเปลี่ยนเรียนรู้ในหน่วยงาน และสานสัมพันธ์ บุคลากรสำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร นอกสถานที่ ในวันที่ ๙-๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ณ เขื่อนแม่งัดสมบูรณ์ชล ตำบลแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่ นอกสถานที่ มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน ๒๙ คน เดินทางโดยรถตู้คณะฯ ๑ คัน และรถตู้เช่า ๒ คัน

10 มติ : ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบมอบนางสาวอรุณญา อินทโชติ ดำเนินการ สํารวจการขึ้นรถของผู้เข้าร่วมโครงการฯ

๔.๑.๓ การเตรียมงานโครงการการพัฒนาศักยภาพและการส่งเสริมการทำงานอย่างมีส่วนร่วมของบุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ ใน-นอกสถานที่ วันที่ ๑๗ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๘

15 -ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๘ จะจัดขึ้นในคณะเภสัชศาสตร์ มีกิจกรรมฝ่ายวิชาการ / กิจกรรม

15 ประชาคมแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และกิจกรรมสนทนาการเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์

-ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๘ กิจกรรมสนทนาการเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ ณ จังหวัดกาญจนบุรี

มติ : ๑. รับทราบ

๒. มอบหมายให้นางสาวอรุณญา อินทโชติ สํารวจรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฯ

20

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

-

ปิดการประชุม เวลา ๑๕.๓๐ น.

25

๗ ลิวลา

(นางสาวศศิลา ตายา)

ผู้จัด และสรุปรายงานการประชุม



(นางสาวอรุณญา อินทโชติ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

30

