

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์

ครั้งที่ ๘/๒๕๕๘

วันอังคารที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๘

ณ ห้องรับรองคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

5

ผู้มาประชุม

- | | | |
|----|---|----------------------------|
| | ๑. รองคณบดีฝ่ายบริหาร
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อรรถวิทย์ สมศิริ) | ที่ปรึกษา |
| | ๒. หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์
(นายปวรธรรม ทงคำ...รักษาการ) | ประธาน |
| 10 | ๓. หัวหน้างานอาคารสถานที่และเทคโนโลยี
(นายพิพัฒน์ สนั่นนาม ...รักษาการ) | กรรมการ |
| | ๕. หัวหน้างานนโยบายและแผน
(นางสาวมหัทธนา คลังสมบัติ...รักษาการ) | กรรมการ |
| 15 | ๖. หัวหน้างานการเงินและพัสดุ
(นางชญัญญา สุขสบาย...รักษาการ) | กรรมการ |
| | ๗. หัวหน้างานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์
(นายธเรศ แก้วบรรรัตน์...รักษาการ) | กรรมการ |
| | ๘. หัวหน้างานห้องปฏิบัติการ
(นางวิภาดา บุญส่งแท้...รักษาการ) | กรรมการ |
| 20 | ๙. ตัวแทนเจ้าหน้าที่
(นางจิตติพร คล้ายแท้) | กรรมการ |
| | ๑๐. ตัวแทนเจ้าหน้าที่
(นางยุวดี รอดพงศ์) | กรรมการ |
| 25 | ๑๑. ตัวแทนเจ้าหน้าที่
(นางสาวศิรินทิพย์ อินทรภษิต) | กรรมการ |
| | ๑๒. หัวหน้างานธุรการ
(นางสาวอรัญญา อินทโชติ...รักษาการ) | กรรมการและเลขานุการ |
| | ๑๓. หัวหน้างานบริการการศึกษา
(นายสุรินทร์ นิลพันธ์...รักษาการ) | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

30

ผู้ไม่มาประชุม

-

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | | |
|--|---------------------|------------------------|
| | ๑. นางสาวศศิลา ตายา | ผู้จัดรายงานการประชุมฯ |
|--|---------------------|------------------------|

35

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๐๐ น.

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์
ครั้งที่ ๘/๒๕๕๘

วันอังคารที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๘

5 ณ ห้องรับรองคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- 10 ๑.๑.๑ นายปวรธรรม ทงคำ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้
- ❖ โครงการอบรมพัฒนาผู้บริหารสถาบัน วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ขอเรียนเชิญหัวหน้างาน กรรมการสำนักงานและบุคลากรที่สนใจเข้าร่วมโครงการ
 - ❖ การประเมินผลการปฏิบัติงานรอบ ๒/๒๕๕๘
 - หัวหน้างานมารับรายงานผลการประเมินที่หัวหน้าสำนักงาน ในวันพุธที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๘
 - หัวหน้างานแจ้งผลประเมินแก่บุคลากรภายในงาน
 - บุคลากรสามารถทักท้วงผลประเมินได้โดยตรงที่หัวหน้าสำนักงานเลขาธิการ ภายในวันที่ ๑๙ – ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๘

20 ระเบียบวาระที่ ๑.๒ เรื่องที่รองคณบดีฝ่ายบริหาร และหัวหน้างานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๒.๑ นางสาวมหัทธนา คลังสมบัติ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานนโยบายและแผน แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับการกรอกข้อมูล SAR ออนไลน์ ให้เรียบร้อยภายในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ เพื่อรับการประเมินประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ วันที่ ๑๐-๑๑ กันยายน ๒๕๕๘

25 มติ : รับทราบ

๑.๒.๒ นายสุรินทร์ นิลาพันธ์ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริการการศึกษา แจ้งให้ที่ประชุมทราบดังนี้

- 30
- ❖ ปฏิทินการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘
 - ❖ ขอบคุณเจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงานในโครงการปฐมนิเทศนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาเภสัชกรรมชุมชน เมื่อวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๘ ณ ห้องไชยานุภาพ ๖
 - ❖ กำหนดเปิดภาคเรียนนิสิตระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา (ภาคปกติ) วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๘
 - ❖ กำหนดเปิดภาคเรียนสาขาวิชาเภสัชกรรมชุมชน (เรียนเสาร์-อาทิตย์) วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๘
 - ❖ กำหนดการประเมินหลักสูตรเภสัชศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาเภสัชกรรมชุมชน รอบ ๒ วัน พุธที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๘ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องรับรองคณบดี
 - ❖ แจ้งจำนวนรับเข้านิสิตใหม่ ประจำปี ๒๕๕๘ ระดับปริญญาตรี ๑๔๖ คน ระดับปริญญาโท (ปกติ) ๒๐ คน ระดับปริญญาโท (นอกที่ตั้ง) ๓๙ คน และระดับปริญญาเอก ๒ คน
- 40
- ❖ การใช้รถตู้คณะฯ เดินทางไปปฏิบัติราชการ วันศุกร์ – อาทิตย์ ที่กรุงเทพฯ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑๔

สิงหาคม ๒๕๕๘ – ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๘

- ❖ ประชุมหน่วยงานบริการการศึกษา วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทิทิพ ลิ้มเพียรชอบ ซึ่งดำรงตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายวิชาการ และเภสัชศาสตร์ศึกษา คนใหม่

5

มติ : รับทราบ

๑.๒.๓ นางจิตตรีพร คล้ายแท้ ตัวแทนเจ้าหน้าที่ แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับแผนการดำเนินงาน สหกิจศึกษา หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์เครื่องสำอาง ปีการศึกษา ๒๕๕๘

10

มติ : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์ ครั้งที่ ๗/๒๕๕๘

15

- มติ : ๑. ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบให้แก้ไขคำผิด ดังนี้
หน้าที่ ๒ บรรทัดที่ ๒๒ แก้ไขคำผิดจากเดิม ศาสตร์ เป็น ศาสตร
๒. รับรองรายงานการประชุมฯ

20

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ การติดตามความก้าวหน้าในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน นวัตกรรม และงานวิจัยสถาบัน

งาน/หน่วยงาน	ผลงาน	ความก้าวหน้า	การบรรลุเป้าหมาย
กิจการนิสิต	คู่มือ ๑ เล่ม	อยู่ระหว่างดำเนินการ	บรรลุ
การเงินและพัสดุ	คู่มือ ๑ เล่ม	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่บรรลุ
ห้องปฏิบัติการ	คู่มือ ๑ เล่ม	ส่งแล้ว	บรรลุ
ประสานงานวิจัย	คู่มือ ๑ เล่ม	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่บรรลุ
ธุรการ	คู่มือ ๑ เล่ม	อยู่ระหว่างดำเนินการ	บรรลุ
นโยบายและแผน	วิจัยสถาบัน ๑ เรื่อง	เสนอโครงร่างงานวิจัยแล้ว	บรรลุ
บริการการศึกษา	คู่มือ ๑ เล่ม วิจัยสถาบัน ๑ เรื่อง	อยู่ระหว่างดำเนินการ	บรรลุ ไม่บรรลุ

มติ : รับทราบ

25

๓.๒ การประเมินความพึงพอใจการใช้บริการในแต่ละงาน มอบหมายหัวหน้างานดำเนินการ ปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง และสรุปผลส่งภายในเดือนกันยายน ๒๕๕๘

มติ : รับทราบ และมอบให้หัวหน้างานทุกงานไปดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนด

30

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๔.๑ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาจากประธาน

๔.๑.๑ นายปวรวัชร ทงคำ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการคณะฯ เสนอเพื่อ
พิจารณานโยบายการจัดโครงการ ๕ ส. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

5

มติ : ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบให้มีการจัดโครงการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙
โดยอาจปรับช่วงเวลาในการดำเนินโครงการให้อยู่ในช่วงเดือนพฤศจิกายน – ธันวาคม หรือช่วงปิดภาคเรียน

๔.๑.๒ นายปวรวัชร ทงคำ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการคณะฯ เสนอเพื่อ
10 พิจารณาการจัดโครงการศึกษาดูงานสำนักงานเลขาธิการคณะฯ นอกสถานที่ ซึ่งจะมีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบโดยมี
ผู้บริหารคณะฯ เข้าร่วมโครงการดังกล่าวด้วย

มติ : ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบดังนี้

๑. กำหนดจัดโครงการฯ ระหว่างวันที่ ๒๔ – ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๘
- 15 ๒. กำหนดให้มีการสัมมนาวิชาการ หรือศึกษาดูงาน จำนวน ๑ วัน
๓. สถานที่ศึกษาดูงาน คือ ปตท. จังหวัดระยอง
๔. มอบหมายให้นางวิภาดา บุญส่งแท้ ประธานสถานที่ศึกษาดูงาน
๕. มอบหมายให้นางสาวสร้อย สัยรัตน์ ประธานสถานที่พัก
๖. มอบหมายให้นางจิตริพร คล้ายแท้ ประธานเกี่ยวกับกิจกรรมทั่วไป
- 20 ๗. มอบหมายให้นางสาวอรรณฎา อินทโชติ ประธานเรื่องยานพาหนะ

๔.๑.๓ พิจารณาผลงาน “ระบบลงทะเบียนขอฝึกปฏิบัติงาน” ออกแบบโดย นางสาวปัทมา ทับทิม
ทอง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา และนายเอกชัย คำหว่าง เป็นผู้จัดทำ

25 **มติ :** ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบให้คะแนน นางสาวปัทมา ทับทิมทอง ๑๕ คะแนน และเสนอให้เข้าร่วมนำเสนอ
ในโครงการ ศคภท. ต่อไป

๔.๑.๔ พิจารณาผลงาน “ปฏิทินการปฏิบัติงานภาควิชา” โดยนางนงนุช โมรราราย ตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

30

มติ : ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบให้คะแนน นางนงนุช โมรราราย ๕ คะแนน

๔.๑.๕ พิจารณาผลงาน “แบบฟอร์มยืมหนังสือเพื่อใช้ในการเรียนการสอน/การสอบ” และการ
จัดทำและปรับปรุงแบบสอบถามความพึงพอใจการใช้บริการ” โดย นางวิเรืองหลง ปัญญาอินทร์

35

มติ : ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบให้คะแนน นางวิเรืองหลง ปัญญาอินทร์ ผลงานละ ๕ คะแนน รวมเป็น ๑๐ คะแนน

๔.๑.๖ พิจารณาผลงาน “คู่มือการปฏิบัติงานเลขาธิการภาควิชา” โดย นางสาวนัฐรดา กันแดง

40 **มติ :** ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบให้คะแนน นางสาวนัฐรดา กันแดง ๑๕ คะแนน

๔.๑.๗ พิจารณาผลงาน “แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ใช้ห้องปฏิบัติการ” โดย ห้องปฏิบัติการ

มติ : ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบให้คะแนน เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ รวม ๕ คะแนน

- 5 ๑.๔.๘ พิจารณาผลงาน “โปรแกรมติดตามแผนปฏิบัติการ” โดย นางสาวมหัทธนา คลังสมบัติ และ นางสาวนันทน์ภัส นาคเอม

มติ : ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบให้คะแนน นางสาวมหัทธนา คลังสมบัติ และนางสาวนันทน์ภัส นาคเอม รวม ๑๒ คะแนน

10

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

๕.๑ การคิดคะแนนผลงานระหว่างผู้คิดระบบ (เจ้าของผลงาน) และผู้ช่วยสร้างระบบ (นายเอกชัย คำหว่าง) ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

- 15 มติ : ๑. ผู้คิดระบบ (เจ้าของผลงาน) ได้คะแนนจากการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารสำนักงานคณะฯ (เต็มจำนวน) กรณีมีเจ้าของผลงานจำนวนหลายคนให้หารคะแนนจากการพิจารณาจากคณะกรรมการฯ ในสัดส่วนที่กำหนด (โดยไม่ต้องหารกับผู้ช่วยสร้างระบบ (นายเอกชัย คำหว่าง))

๒. ผู้ช่วยสร้างระบบ (เอกชัย) พิจารณาคิดคะแนนใน ๑ รอบการประเมิน ไม่เกิน ๑๐ คะแนน โดยพิจารณาดังนี้

- 20
- ๑ ชิ้นงาน ได้ ๒ คะแนน
 - ๒ ชิ้นงาน ได้ ๕ คะแนน
 - ๓ ชิ้นงานขึ้นไป ได้ ๑๐ คะแนน

๓. กรณีที่นายเอกชัย คำหว่าง เสนอผลงานร่วมกับบุคลากรในหน่วยงานอื่น เพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นให้นำมาเสนอผลงานและแบ่งสัดส่วนการได้คะแนนตามขั้นตอนปกติ (ตามมติ : ข้อ ๑)

- 25 ๕.๒ นางสาวอรรัญญา อินทโชติ เสนอเพื่อพิจารณาการมาปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนในกรณีที่มีการโทรแจ้งขอเข้าสายกับเจ้าหน้าที่งานบุคคล หรือผู้รับเรื่องแทนเจ้าหน้าที่งานบุคคล แล้วไม่กรอกแบบฟอร์มขออนอกสถานที่เป็นรายลักษณะอักษร

มติ : ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบดังนี้

- 30
๑. กรณีโทรแจ้งขอเข้าสายแล้วไม่กรอกแบบฟอร์มขออนอกสถานที่ ให้ถือว่า มาสาย
 ๒. กรณีโทรแจ้งขอเข้าสาย (โดยไม่ทราบว่าจะติดธุระก่อนล่วงหน้า) ให้กลับมาเซ็นชื่อในสมุดเซ็นชื่อและกรอกแบบฟอร์มขออนอกสถานที่ทันที
 ๓. กรณีขอเข้าสาย (โดยทราบว่าจะติดธุระก่อนล่วงหน้า) ให้กรอกแบบฟอร์มขออนอกสถานที่เสนอคณบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนล่วงหน้า

35

ปิดการประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.

๗ ลีลา

(นางสาวศศิลา ตายา)

40 ผู้จัด และสรุปรายงานการประชุม

(นางสาวอรรัญญา อินทโชติ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

