

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์

ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙

วันอังคารที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๙

ณ ห้องรับรองคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

5

ผู้มาประชุม

- | | | |
|----|--|---------------------|
| | ๑. หัวหน้าสำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์ | ประธาน |
| | (นายปวรวัชรินทร์ ทองคำ...รักษาการ) | |
| | ๒. หัวหน้างานอาคารสถานที่และเทคโนโลยี | กรรมการ |
| 10 | (นายพิพัฒน์ สนั่นนาม...รักษาการ) | |
| | ๓. หัวหน้างานห้องปฏิบัติการ | กรรมการ |
| | (นางวิภาดา บุญส่งแท้... รักษาการ) | |
| | ๔. หัวหน้างานนโยบายและแผน | กรรมการ |
| | (นางสาวมหัทธนา คลังสมบัติ...รักษาการ) | |
| 15 | ๕. หัวหน้างานการเงินและพัสดุ | กรรมการ |
| | (นางชญัญญา สุขสบาย...รักษาการ) | |
| | ๖. หัวหน้างานบริการการศึกษา | กรรมการ |
| | (นายสุรินทร์ นิลาพันธ์...รักษาการ) | |
| | ๗. หัวหน้างานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ | กรรมการ |
| 20 | (นายธเรศ แก้วบรรรัตน์...รักษาการ) | |
| | ๘. ตัวแทนเจ้าหน้าที่ | กรรมการ |
| | (นางจิตติพร คล้ายแท้) | |
| | ๙. ตัวแทนเจ้าหน้าที่ | กรรมการ |
| | (นางยุวดี รอดพงศ์) | |
| 25 | ๑๐. หัวหน้างานธุรการ | กรรมการและเลขานุการ |
| | (นางสาวอรัญญา อินทโชติ...รักษาการ) | |

ผู้ไม่มาประชุม

- | | | |
|----|--------------------------|-------------------|
| | ๑. ตัวแทนเจ้าหน้าที่ | ติดภารกิจ |
| | (นายกิตติ ปานมณี) | |
| 30 | ๒. ผู้ช่วยเลขานุการ | ติดประชุมภาควิชาฯ |
| | (นางสาวณัฐวรรณ สถานทุ่ง) | |

ผู้เข้าร่วมประชุม

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

35

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์

ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙

วันอังคารที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๙

ณ ห้องรับรองคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

5

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑.๑ นายปวรวัชร ทงคำ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการคณะฯ แจ้งให้ที่

10 ประชุมทราบเกี่ยวกับแจ้งกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน รอบ ๑/๒๕๕๙

กิจกรรม	กำหนดเวลา
๑. รongระยะเวลาการปฏิบัติงาน	๑ สิงหาคม ๒๕๕๘-๓๑มกราคม ๒๕๕๙
๒. ส่งรายชื่อผู้ประเมิน (ที่หัวหน้าสำนักงาน)	๓๑ มกราคม ๒๕๕๙
๓. ส่ง Port folio และเอกสารประกอบการประเมิน (ที่หัวหน้างาน)	๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
๔. หัวหน้างานตรวจสอบเบื้องต้น (แล้วจัดส่งให้หัวหน้าสำนักงาน)	๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
๕. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบ	๑๑-๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
๖. แจ้งผลการประเมินกลับ และทักท้วงผลประเมิน	๑๖-๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
๗. ส่งผลการเลื่อนขั้นไปยังมหาวิทยาลัย	๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
๘. เลื่อนเงินเดือน	๑ เมษายน ๒๕๕๙

มติ : รับทราบ และมอบให้หัวหน้างานแจ้งให้กับบุคลากรในงานทราบต่อไป

15

๑.๑.๒ นายปวรวัชร ทงคำ ทงคำ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการคณะฯ แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับกำหนดการตรวจประเมิน ๕ ส. ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ ซึ่งคณะกรรมการจะเข้าตรวจประเมินในช่วงระหว่างวันที่ ๒๕-๒๙ มกราคม ๒๕๕๙

มติ : รับทราบ และมอบให้หัวหน้างานแจ้งให้กับบุคลากรในงานทราบต่อไป

20

ระเบียบวาระที่ ๑.๒ เรื่องที่หัวหน้างานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๒.๑ นางสาวอัญญา อินทโชติ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานธุรการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เกี่ยวกับนายธนพล เสือแพร นักศึกษาสาขาวิชาการบริหารธุรกิจ วิชาเอกการจัดการทรัพยากรมนุษย์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เข้ารับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เกี่ยวกับงานบุคคล และธุรการ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ มกราคม -๑ เมษายน ๒๕๕๙

25

มติ : รับทราบ

๑.๒.๒ นางสาวมัทธนา คลังสมบัติ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานนโยบายและแผน แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงรองคณบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพการศึกษา จากเดิม รองศาสตราจารย์ ดร.นันทกา โกรานา เปลี่ยนแปลงเป็น ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สกลวรรณ ประพฤติบัติ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

5

มติ : รับทราบ

๑.๒.๓ นางสาวมัทธนา คลังสมบัติ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานนโยบายและแผน แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับกำหนดการจัดทำแผนปฏิบัติการ ๕ ปี ในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๙ โดยในวันดังกล่าว จะมีการจัดทำแผนฯ ในส่วนของคณะเภสัชศาสตร์ และสำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์

10

มติ : รับทราบ และมอบให้หัวหน้างานนโยบายและแผนนำปรึกษาหารือรองคณบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพการศึกษา คนใหม่ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สกลวรรณ ประพฤติบัติ) เรื่อง ความเป็นไปได้ในการเปลี่ยนแปลง กำหนดการจัดทำแผนปฏิบัติการ ๕ ปี ต่อไป

15

๑.๒.๔ นายพิพัฒน์ สนั่นนาม รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอาคารสถานที่และเทคโนโลยีสารสนเทศ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑) นายวิษณุ มีพยุง ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ไม่เข้าร่วมในกิจกรรม ๕ ส. ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙

20

๒) คณะฯ จะดำเนินการปรับปรุงระบบไฟฟ้า (สายเมน) อาคาร ๔ โดยจะเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

๓) การดำเนินการตามผลการประเมินรายวิชาสำหรับนิสิต ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ และปัญหาทางกายภาพที่พบในรายวิชา ทั้งนี้ งานอาคารสถานที่และเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น โดยได้ดำเนินการเปลี่ยนไมโครโฟน และ LCD Projector ชุดใหม่ ในห้องเรียนไซยาโนภาพ ๕ ในส่วนของห้องไซยาโนภาพ ๖ คณะกรรมการบริหารสำนักงานเลขานุการคณะฯ เสนอให้พิจารณาการติดตั้งจอทีวี ใหม่ให้เหมาะสม และเอื้ออำนวยสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมมากที่สุด

25

๔) การมอบหมายให้คนสวนช่วยเก็บสมุนไพรรักษาโรคเพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน ภาคปฏิบัติการ โดยคนสวนจะเก็บสมุนไพรรักษาโรคตามรายการที่กำหนดให้และนำมามอบให้นักวิทยาศาสตร์ หรือผู้เกี่ยวข้อง โดยจะไม่วางให้ตามฐานต่างๆ ในห้องปฏิบัติการ

30

มติ : รับทราบ

๑.๒.๕ นายสุรินทร์ นิลพันธ์ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริการการศึกษา แจ้งให้ที่ประชุมทราบดังนี้

35

๑) การรับสมัครนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อเข้าศึกษาต่อคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร หมดเขตการรับสมัคร เดือน กรกฎาคม ๒๕๕๙ โดยขอความร่วมมือจากบุคลากรคณะฯ ประชาสัมพันธ์การรับสมัครดังกล่าว

๒) นายสุรินทร์ นิลพันธ์ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริการการศึกษา แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับคณะเภสัชศาสตร์ จะจัดโครงการฯ ดังนี้

ที่	โครงการ	วันที่จัดโครงการ	เวลา	สถานที่
๑.	โครงการฝึกอบรมบทบาทการเป็นอาจารย์และพัฒนาการสอน (ภ.๒๑๓) ครั้งที่ ๑	๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	ห้องโฆยานุภาพ ๖
๒.	โครงการฝึกอบรมบทบาทการเป็นอาจารย์และพัฒนาการสอน (ภ.๒๑๓) ครั้งที่ ๒	๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๙	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	ห้องโฆยานุภาพ ๖
๓.	โครงการสนับสนุนการจัดทำวิจัยในชั้นเรียนและนวัตกรรมการเรียนการสอน (ภ. ๒๑๔) และโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านพัฒนาการเรียนการสอน (ภ. ๒๑๕)	๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๙	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	ห้องโฆยานุภาพ ๖

มติ : รับทราบ

- ๕ ทราบดังนี้
- ๑.๒.๖ นางรวิวรรณ สุขสบาย รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานการเงินและพัสดุ แจ้งให้ที่ประชุม
- ๑) การยืมเงินสำรองจ่ายเงินเดือนคนสวนจะดำเนินการยืมเงินนอกระบบให้คนสวนเต็มจำนวนหลังจากได้เช็คจากมหาวิทยาลัยจะนำมาเงินค้ำยืมนอกระบบของคณะฯ ต่อไป

- ๒) งานการเงินและพัสดุได้ดำเนินการตกลงราคาวัสดุ ครุภัณฑ์ หลายๆ รายการ เช่น ครุภัณฑ์ของสถานวิจัยเครื่องสำอางและผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ , กระดาษ A ๔ โดยให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙

10

มติ : รับทราบ

- ๑.๒.๗ นายธเรศ แก้วบรรรัตน์ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์ แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับการประชุมวิชาการ ของมูลนิธิ มังกร ประพันธ์วัฒนะ ในวันสถาปนาคณะเภสัชศาสตร์ มีกำหนดการระหว่างวันที่ ๑๘-๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ณ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยจะดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญ, ประชาสัมพันธ์ทาง Facebook และหน้า website ของคณะฯ

15

มติ : รับทราบ

- ๑.๒.๘ นางวิภาดา บุญส่งแท้ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานห้องปฏิบัติการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

20

- ๑) การปรับปรุงห้องปฏิบัติการ จำนวน ๓ ห้อง ประกอบด้วย ภ. ๔๓๐๑, ภ.๔๓๐๘ และภ.๔๓๑๑ โดยจะเข้าดำเนินการวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๙ ทั้งนี้ได้แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบทาง e-mail และโทรศัพท์แล้ว

- ๒) งานห้องปฏิบัติการได้ดำเนินการแจ้งข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับกฎระเบียบและปัญหาที่พบในห้องปฏิบัติการให้กับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา และผู้ช่วยวิจัย ทราบและถือปฏิบัติร่วมกัน

25

- ๓) กำหนดการประเมินห้องปฏิบัติการวิจัยในวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๙
- ๔) การปรับปรุงห้อง ภ. ๔๓๐๒ เพื่อใช้เป็นห้องสำหรับรับประทานอาหารของผู้ช่วยวิจัย ทั้งนี้ใช้งบประมาณจากวิจัย

มติ : รับทราบ

๑.๒.๙ นางจิตตรีพร คล้ายแท้ ตัวแทนเจ้าหน้าที่ แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับการดำเนินการจัดโครงการประชุมวิชาการของหน่วยพัฒนาและประสานการฝึกปฏิบัติ โดยรับสมัครเกษตรกรผู้สนใจ ชำระค่าลงทะเบียน ๔,๐๐๐ บาท และยกเว้นค่าลงทะเบียนสำหรับอาจารย์แหล่งฝึกปฏิบัติงานบริหารทางเกษตรกรรม ผู้เข้าร่วมได้ CPE ๑๗.๕ หน่วยกิต มีโครงการดังต่อไปนี้

5 ๑) โครงการประชุมวิชาการเพื่อพัฒนาทักษะการให้บริหารทางเกษตรกรรม ตามหลักฐานเชิงประจักษ์สำหรับโรคที่พบบ่อยในชุมชน ระหว่างวันที่ ๓๐ มีนาคม- ๑ เมษายน ๒๕๕๙ ณ โรงแรมเรือนแพ รอยัลปาร์ค พิษณุโลก

10 ๒) โครงการประชุมวิชาการเพื่อพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้ผลตรวจทางห้องปฏิบัติการเพื่อการให้บริหารทางเกษตรกรรมจากกรณีศึกษาจริง ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมที่อปลแลนด์ พลาซ่า พิษณุโลก

มติ : รับทราบ

๑.๒.๑๐ นางยุวดี รอดพงศ์ ตัวแทนเจ้าหน้าที่ แจ้งให้ที่ประชุมทราบดังนี้

15 ๑) นางสาวมัฐฐิตา บุญหล้า นิสิตสาขาวิชาจุลชีววิทยา ชั้นปีที่ ๔ ภาควิชาจุลชีววิทยาและปรสิตวิทยา คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยนเรศวร เข้าฝึกงาน ระหว่างวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๕๙-๘ เมษายน ๒๕๕๙ ณ สถานวิจัยเครื่องสำอางและผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ

20 ๒) สถานวิจัยเครื่องสำอางและผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ กำลังเร่งดำเนินการใช้งบประมาณจัดซื้อครุภัณฑ์ และงานปรับปรุงห้องปฏิบัติการ โดยได้รับความร่วมมือจากงานพัสดุในการดำเนินการ

มติ : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

25 ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานเลขานุการคณะเกษตรศาสตร์ ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๘ วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๘ ณ ห้องรับรองคนบดี คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

มติ : ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑.๑ รายงานผลการประเมินผลงาน

30

ที่	ประชุมครั้งที่	ชื่อผลงาน	เจ้าของผลงาน	คะแนนเต็ม	ได้คะแนน	หมายเหตุ
๑	๑๒/๒๕๕๘	คู่มือการใช้งานเครื่องฉายภาพวัตถุ	พิพัฒน์	๑๐	๘.๙๘	ใช้ ๒ รอบ (๑/๕๙ - ๒/๕๙)
๒	๑๒/๒๕๕๘	คู่มือการใช้งาน Pen Mouse Tablet	ปภัทษญา	๑๐	๘.๘๙	ใช้ ๒ รอบ (๑/๕๙ - ๒/๕๙)
๓	๑๒/๒๕๕๘	คู่มือการจัดแยกและจัดเก็บของเสียอันตรายฯ	วิภาดา	๑๐	๙.๒๕	ใช้ ๒ รอบ (๑/๕๙ - ๒/๕๙)
๔	๑๒/๒๕๕๘	คู่มือนักวิจัย	ศิริทิพย์	๑๐	๙.๒๖	ใช้ ๒ รอบ

ที่	ประชุมครั้งที่	ชื่อผลงาน	เจ้าของผลงาน	คะแนนเต็ม	ได้คะแนน	หมายเหตุ
						(๑/๕๙ - ๒/๕๙)
๕	๑๒/๒๕๕๘	คู่มือดำเนินงานนโยบายและแผน	มัทธนา/นันทน์ภัส	๑๐	๘.๙๒ (คนละ ๔.๔๖)	ใช้ ๒ รอบ (๑/๕๙ - ๒/๕๙)
๖	๑๒/๒๕๕๘	คู่มือติดตามและประเมินแผนปฏิบัติการประจำปี	มัทธนา/นันทน์ภัส	๑๐	๙.๐๐ (คนละ ๔.๕)	ใช้ ๒ รอบ (๑/๕๙ - ๒/๕๙)

มติ : ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบตามเสนอ

๓.๒.๑ การติดตามโครงการ KM สำนักงานเลขาธิการคณะเภสัชศาสตร์

5 แผนการดำเนินโครงการ KM แลกเปลี่ยนเรียนรู้บุคลากรสำนักงานเลขาธิการคณะฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

ครั้งที่	ระยะเวลา	กิจกรรม	รายละเอียดกิจกรรม
๑	ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๕๘ (จัดวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘)	การให้ความรู้เกี่ยวกับแนวคิดในการจัดทำผลงาน นวัตกรรม และงานวิจัย	๑. ชี้แจงกำหนดการ KM ประจำปี ๒๕๕๙ ๒. การบรรยาย “การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย และนวัตกรรมการปฏิบัติงาน” โดยรองศาสตราจารย์ ดร.รัตติมา จีนาพงษา
๒	มกราคม-มีนาคม ๒๕๕๙ (จัดเดือนมีนาคม ๒๕๕๙)	การรายงานแผนการจัดทำนวัตกรรม และงานวิจัย ของแต่ละงาน	๑. บุคลากร หัวหน้างาน และผู้บริหารที่กำกับดูแล ประชุมเพื่อหารือแผนการจัดทำนวัตกรรม และงานวิจัย ของบุคลากรในฝ่าย ๒. เริ่มดำเนินการจัดทำผลงานตามแผน ๓. หัวหน้างาน รวบรวมแผนฯ (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด) ส่งที่ คุณสุรินทร์ นิลาพันธ์ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เพื่อจัดทำเป็นรูปเล่ม ๔. ตัวแทนในแต่ละงาน นำเสนอแผนการจัดทำนวัตกรรม และงานวิจัย ในวันที่จัดกิจกรรม KM
๓	เมษายน-มิถุนายน ๒๕๕๙ (จัดเดือนมิถุนายน ๒๕๕๙)	การรายงานความก้าวหน้าการจัดทำนวัตกรรม และงานวิจัย	บุคลากรในแต่ละงาน รายงานความก้าวหน้าในการจัดทำผลงานตามแผน ในวันที่จัดกิจกรรม KM
๔	กรกฎาคม-กันยายน ๒๕๕๙ (จัดเดือนกันยายน ๒๕๕๙)	การนำเสนอผลงาน	๑. นำเสนอผลงานในรูปแบบ Oral และ Poster ๒. ประกวดการนำเสนอผลงาน ๓. มอบรางวัล ๕ ส.

มติ : มอบหัวหน้างานในแต่ละงานนำไปปรึกษาหารือร่วมกันในงาน และจัดทำรายงานแผนการจัดทำผลงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๔.๑ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาจากประธาน

- ๕.๑.๑ นายปวรวรวัชร ทอคำ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ เสนอเพื่อ
- 5 พิจารณาการเตรียมความพร้อมการจัดงานวันสถาปนาคณะเภสัชศาสตร์ ครบรอบ ๒๒ ปี วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ และกำหนดผู้รับผิดชอบ

มติ : ที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบตามเสนอ

10 ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

๕.๑.๑ นางสาวรัฐญา อินทโชติ ตำแหน่งหัวหน้างานธุรการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับการได้มีโอกาสเข้าร่วมประชุมโครงการแลกเปลี่ยนรู้เพื่อยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๙ ณ กองบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยมีหน่วยงานส่งผลงานแนวปฏิบัติที่ดีของบุคลากรสายสนับสนุน เข้าประกวดผลงานฯ โดยรูปแบบในการนำเสนอ ประกอบด้วย

- 15
๑. ชื่อเรื่องนวัตกรรมกระบวนการ
 ๒. เจ้าของชื่อเรื่อง
 ๓. หน่วยงานที่สังกัด
 ๔. ความเป็นมา
 ๕. ขั้นตอนกระบวนการ

- 20
- แบบเดิม
 - แบบใหม่

๖. เทคนิค วิธีการ เคล็ดลับ

๗. ปัจจัยความสำเร็จ

๘. ข้อดี ข้อเสีย

- 25
๙. ข้อเสนอแนะและวิธีแก้ไข

๑๐. ผลลัพธ์

โดยสิ่งที่คณะกรรมการเสนอแนะ คือ ผลงานที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล นั้น มีการทำวิจัยแบบครบวงจร PDCA เมื่อพบปัญหา มีการแก้ไข มีขบวนการทำงาน และมีข้อเสนอแนะ มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จากครั้งที่ ๑, ๒, ๒ จนกว่าปัญหานั้นแก้ไขได้สำเร็จจริงๆ และมีการทำงานเป็นทีม

30

มติ : รับทราบ

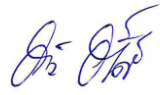
๕.๑.๒ การดำเนินการจัดสรุปการจัดโครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาการให้บริการสำนักงานเลขานุการคณะเภสัชศาสตร์ ในระหว่างวันที่ ๒๔-๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ ณ จังหวัดระยอง

35

มติ : ที่ประชุมเห็นชอบมอบให้ นางวิภาดา บุญส่งแท้ ดำเนินการจัดทำสรุปในส่วนของการศึกษาดูงาน ปตท.

ปิดการประชุม

เวลา ๑๐.๕๐ น.



(นางสาวรัญญา อินทโชติ)
ผู้จัด และสรุปรายงานการประชุม