

รายงานการประชุมศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์

ครั้งที่ 16/2567

วันที่ 14 สิงหาคม 2567

ณ ห้องประชุม 8226 อาคารบริรักษ์ ชั้น 2

รายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมประชุม

1. หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ (นางนภัสวรรณ เพชรคอน)	ประธานกรรมการ
2. นางอารีรัตน์ อยู่ยอด	กรรมการ
3. นางสาวลำเจียก โนรีวงศ์	กรรมการ
4. นางสาวเมธิตา साไพรวัน	กรรมการ
5. นางสาวสุพิชชา ศานตินาวา	กรรมการ
6. นางสาววิลาสินี ทองอินทร์	กรรมการ
7. นางศศิรัศมี ชีพเล่าสูงเนิน	กรรมการ
8. นายประภาส ไวยโกคา	กรรมการ
9. นางสุกัญญา ทอนใจ	เลขานุการ

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

1. นายสายัณห์ ยิ้มเผือก	ติตราชการ
-------------------------	-----------

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

นางนภัสวรรณ เพชรคอน หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ ประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1. คณะกรรมการตรวจนับพัสดุประจำปี 2567

นางนภัสวรรณ เพชรคอน หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ ประธานที่ประชุมแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ได้มอบหมายให้ นางหทัย เรืองเกษตรกิจ นางสาวเมธิตา สาไพรวัน และ นางสาวลำเจียก โนรีวงศ์ เป็นตัวแทนคณะกรรมการตรวจนับพัสดุประจำปี 2567

ที่ประชุมรับทราบ

2. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย

นางนภัสวรรณ เพชรคอน หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ ประธานที่ประชุมแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ได้มอบหมายให้ นางสาววิลาสินี ทองอินทร์ เป็นตัวแทนศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ เข้าอบรม เรื่องการป้องกันอาชญากรรมในสถานศึกษา โดยวิทยากรจากกองบังคับการสืบสวนสอบสวน กองบัญชาการตำรวจนครบาล ในวันที่ 8 สิงหาคม 2567 เวลา 08.30-12.00 น. และ เรื่องการป้องกันและระงับอัคคีภัย โดยวิทยากรจากหน่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เวลา 13.00-16.30 น.

ที่ประชุมรับทราบ

3. การประกวดนวัตกรรม

นางนภัสวรรณ เพชรคอน หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ ประธานที่ประชุมแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า นางสาวเมธิตา साไพรวัน ได้ส่งผลงานเข้าประกวดเรื่องการพัฒนากระบวนการตอบคำถามอัตโนมัติ ผลการประกวดไม่ได้รับรางวัล แต่ได้รับคำชมเชย รางวัลพลมใจจากผู้อำนวยการสำนักบริการการศึกษา

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1 รายงานผลการดำเนินงานงานจัดส่งสื่อการศึกษา

3.1.1 รายงานผลการดำเนินงานงานจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษา

นายประภาส ไวยโกศา ได้รายงานยอดการจัดส่งเอกสารการสอนภาคการศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาค 3/2566 ส่งออกแล้ว จำนวน 3,904 ชิ้น ค้างส่งจำนวน 59 ชิ้น และ ภาค 1/2567 จำนวน 9,523 ชิ้น และยอดส่งออกระดับปริญญาโท ภาค1/2567 จำนวน 1,235 ชิ้น

3.1.2 รายงานผลการดำเนินงานงานจัดส่งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศน

นางสาววิลาสินี ทองอินทร์ ได้รายงานที่ประชุมว่า มีการส่งออกหลักสูตรภาค 2/2567 จำนวน 2,991 ชิ้น หลักสูตร ภาค 1/2566 จำนวน 119 ชิ้น เอกสารปฐมนิเทศแนะแนว จำนวน 2,991 ชุด เล่มคู่มือลงทะเบียนเรียนภาค 1/2567 ส่งเรียนจำ 126 แห่ง จำนวน 675 ชิ้น เล่มคู่มือลงทะเบียนเรียน ภาค 1/2567 ส่ง ศวช. 12 ศูนย์ จำนวน 180 ชิ้น ระเบียบการ และคู่มือนักศึกษาปีการศึกษา 2567 ส่ง ศวช. 11 ศูนย์ จำนวน 440 ชิ้น ภาพถ่าย จำนวน 1 ชิ้น และแผนกิจกรรมภาค 3/66 กำลังทยอยเข้า

3.1.3 รายงานผลการดำเนินงานงานไปรษณีย์มหาวิทยาลัย

นางสุกัญญา ทอนใจ หัวหน้างานระบบจัดส่งสื่อการศึกษา ได้รายงานที่ประชุมว่า มีการบริการรับ-ส่งหนังสือราชการภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 2,702 ชิ้น บริการรับ-ส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ทางราชการ จำนวน 34,609 ชิ้น บริการรับเข้า-คัดแยก ส่งออกไปรษณีย์ภัณฑ์ จำนวน 2,583 ชิ้น และบริการรับ-ฝากส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ส่วนตัว จำนวน 305 ชิ้น

ที่ประชุมรับทราบ

3.2 รายงานผลการดำเนินงานงานพัสดุการศึกษา

นางสาวสุพิชชา ศานตินาวา ได้รายงานที่ประชุมว่า ได้ดำเนินงานเอกสารการสอนชุดวิชาใหม่ ภาคการศึกษาที่ 1/2567 ชุดวิชาระดับปริญญาตรี ชุดวิชาใหม่ 7 ยังไม่เข้าทั้งชุด 7 ชุดวิชา ชุดวิชาปรับปรุง 15 ชุดวิชา เข้าครบชุด 3 ชุดวิชา ยังไม่เข้าทั้งชุด 12 ชุดวิชา

ชุดวิชา 51211 การพยาบาลจิตเวช สุขภาพจิต และการฝึกปฏิบัติการพยาบาล (ใช้ชุดวิชา 51102 การส่งเสริมสุขภาพจิตและการพยาบาลจิตเวช

ชุดวิชา 51310 สถิติ การวิจัย และสารสนเทศทางการพยาบาล (ใช้ชุดวิชา 50103 สถิติและการวิจัยสำหรับวิทยาศาสตร์สุขภาพ)

ชุดวิชา 51311 การพยาบาลอนามัยชุมชน การรักษาโรคเบื้องต้น และการฝึกปฏิบัติการพยาบาล (ใช้ชุดวิชา 51105 การพยาบาลชุมชนและการรักษาพยาบาลเบื้องต้น) และชุดวิชาระดับปริญญาโท ชุดวิชาใหม่ 3 ชุดวิชา ยังไม่เข้าชุด 3 และชุดวิชาปรับปรุง 3 ชุดวิชา ยังไม่เข้าทั้งชุด 3 ชุดวิชา

ที่ประชุมรับทราบ

3.3 รายงานผลการดำเนินงานงานนวัตกรรมเพื่อการบริหารการศึกษา

นางสาวเมธิตา สาไพรัตน์ หัวหน้างานนวัตกรรมเพื่อการบริหารการศึกษา ได้รายงานที่ประชุมว่า ได้มีเอกสารตีพิมพ์ 2/2566 ไม่มารับภายในกำหนด จำนวน 3 ราย จัดส่งให้นักศึกษาจำนวน 3 ราย ภาค 3/2566 ไม่มารับภายในกำหนด จำนวน 3 ราย จัดส่งให้นักศึกษา 3 ราย ภาค 1/2567 ไม่มารับภายในกำหนด 27 ราย จัดส่งให้นักศึกษา 37 ราย ภาค 2/2566 ได้รับไม่ครบ จำนวน 9 ราย จัดส่งให้นักศึกษา 14 ราย ภาค 3/2566 ย้ายไม่ทราบที่อยู่ใหม่จำนวน 1 ราย จัดส่งให้นักศึกษา 1 ราย ภาค 1/2566 ย้ายไม่ทราบที่อยู่ จำนวน 8 ราย จัดส่งให้นักศึกษา 12 ราย รับโทรศัพท์ ภาค 1/2567 จำนวน 45 สาย ตอบไลน์ จำนวน 200 ข้อความ

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

4.1 การส่งบุคลากรไปช่วยปฏิบัติงานที่ศูนย์บริการร่วมครบวงจร (OSS)

นางนภัสวรรณ เพชรคอน หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ ประธานที่ประชุมได้เสนอที่ประชุมพิจารณา เรื่องการส่งบุคลากรงานจัดส่งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศน์ งานจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษา ไปช่วยปฏิบัติงานที่ศูนย์บริการร่วมครบวงจร (OSS) โดยให้มีการสลับหมุนเวียนกันไปปฏิบัติงาน

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว เห็นด้วยตามที่เสนอ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

-

เลิกประชุมเวลา 14.00 น.

Napasawan

(นางนภัสวรรณ เพชรคอน)

ประธานที่ประชุมฯ

สุกัญญา ทอนใจ

(นางสุกัญญา ทอนใจ)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม