

รายงานการประชุมศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์

ครั้งที่ 19/2567

วันที่ 25 กันยายน 2567

ณ ห้องประชุม 8226 อาคารบริรักษ์ ชั้น 2

รายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมประชุม

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

ผู้ไม่เข้าประชุม

1. นายสาย์ณท์ ยิ้มเผือก	ติตราขการ
-------------------------	-----------

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

นางนภัสวรรณ เพชรคอน หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ ประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 เรื่อง การสมัครรับลูกจ้างชั่วคราวรายวัน

นางนภัสวรรณ เพชรคอน หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ ประธานที่ประชุมได้แจ้งที่ประชุมให้ทราบว่าจากการที่ได้เปิดรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวรายวัน 1 อัตรา นั้น ได้เสร็จสิ้นแล้วผู้ที่ผ่านการคัดเลือกคือ นายจักรกฤษณ์ จันทร์เรืองศรี เริ่มปฏิบัติงานในวันที่ 1 ตุลาคม 2567 และให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานพัสดุการศึกษา

ที่ประชุมรับทราบ

1.2 เรื่อง การตรวจนับพัสดุประจำปี 2567

นางนภัสวรรณ เพชรคอน หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ ประธานที่ประชุมได้แจ้งให้ทราบว่า ในวันที่ 2-7 ตุลาคม 2567 จะมีการตรวจนับพัสดุประจำปี 2567 การตรวจนับจะเป็นการนับของจริง และหากรหัสใดที่ทำการตรวจนับเรียบร้อยแล้วจะสามารถให้ทำการเบิกเอกสารได้

ที่ประชุมรับทราบ

1.3 เรื่อง การเซ็นสัญญาข้อตกลงกับ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

นางนภัสวรรณ เพชรคอน หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ ประธานที่ประชุมแจ้งให้ทราบว่า ได้มีการทำสัญญาข้อตกลงกับบริษัท ไปรษณีย์ไทยจำกัด เกี่ยวกับการปรับลดค่าฝากส่งสำหรับไปรษณีย์ภัณฑ์ไม่เกิน 250,000 ชิ้น โดยไม่กระทบกับค่าฝากส่งเดิม

ที่ประชุมรับทราบ

1.4 เรื่อง การจัดสรรครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ 2568

นางนภัสวรรณ เพชรคอน หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ ประธานที่ประชุมแจ้งให้ทราบว่า การจัดสรรครุภัณฑ์ที่ได้รับในปีงบประมาณ 2568 นั้น ทางศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ ได้ทำเรื่องขอจัดสรรไปคือ เก้าอี้ ,โต๊ะ ,จักรยาน ,เครื่องสแกน ,รถโฟล์คลิฟท์ และได้รับการจัดสรรกลับมาเป็นรถจักรยาน 4 คัน และเก้าอี้ 14 ตัว

ที่ประชุมรับทราบ

1.5 เรื่อง ขออัตราลูกจ้างเหมาบริการ 1 อัตรา

นางนภัสวรรณ เพชรคอน หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ ประธานที่ประชุมแจ้งให้ทราบว่า ได้ทำเรื่อง ขออัตราลูกจ้างเหมาบริการ จำนวน 1 อัตรา เพื่อมาปฏิบัติงานแทนผู้เกษียณ คือคุณสายัณห์ ยิ้มเผือก ในการปฏิบัติงานการจัดส่งเอกสารการสอนระดับปริญญาโท และประกาศนียบัตรบัณฑิต

ที่ประชุมรับทราบ

1.6 เรื่อง การจัดสรรอัตรากำลังของศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์

นางนภัสวรรณ เพชรคอน หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ ประธานที่ประชุมแจ้งให้ทราบว่า ได้ทำเรื่องสอบถามเกี่ยวกับอัตรากำลังที่หายไปของศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ จำนวน 3 อัตรา สอบถามไปที่สำนักงานเลขานุการ สถาบันการศึกษาแล้ว เนื่องจากไม่ได้มีการเวียนแจ้งให้ศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ ทำเรื่องจัดทำข้อมูลเพื่อประกอบการสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัย ตามที่มหาวิทยาลัยได้จัดสรรกำลังมาให้ ไม่มีอัตราของศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ จึงทำเรื่องไปถึงกองทรัพยากรบุคคล ขอให้กองทรัพยากรบุคคล ชี้แจงในเรื่องนี้

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 17/2567 โดยไม่มีการแก้ไข

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1 รายงานผลการดำเนินงานงานจัดส่งสื่อการศึกษา

3.1.1 รายงานผลการดำเนินงานงานจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษา

นายประภาส ไวยโกศา ได้รายงาน ว่า ดำเนินการจัดส่งเอกสารการสอนระดับปริญญาตรี ภาค 3/2566 แล้วจำนวน 4,460 ชิ้น และภาค 1/2567 จำนวน 63,176 ชิ้น ระดับปริญญาโท ภาค 1/2567 แล้วจำนวน 5,505 ชิ้น และส่งมียอดค้างส่งปริญญาตรี ภาค 1/67 จำนวน 2,670 ชิ้น

3.1.2 รายงานผลการดำเนินงานงานจัดส่งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศน

นางสาววิลาสินี ทองอินทร์ ได้รายงาน ว่า ได้ดำเนินการรับกิจกรรมภาค 3/2566 จำนวน 618 ชิ้น ภาค 1/2567 จำนวน 905 ชิ้น และได้ส่งออกภาพถ่ายจำนวน 10 ชิ้น

3.1.3 รายงานผลการดำเนินงานงานไปรษณีย์มหาวิทยาลัย

นางสุกัญญา ทอนใจ หัวหน้างานจัดส่งสื่อการศึกษา ได้รายงาน ว่า บริการรับ-ส่งหนังสือราชการภายในมหาวิทยาลัยจำนวน 3,277 ชิ้น บริการรับ-ส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ทางราชการจำนวน 36,534 ชิ้น บริการรับเข้า-คัดแยก ส่งออกไปรษณีย์ภัณฑ์ จำนวน 3,844 ชิ้น และบริการรับ-ฝากส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ส่วนตัวจำนวน 555 ชิ้น

ที่ประชุมรับทราบ

3.2 รายงานผลการดำเนินงานงานพัสดุการศึกษา

นางสาวสุพิชชา ศานตินาวา ได้รายงานวาระระดับปริญญาตรี ชุดวิชาใหม่ภาค 1/2567 มีจำนวน 7 ชุดวิชา เอกสารเข้าครบชุดแล้ว จำนวน 0 ชุดวิชา เอกสารเข้าแล้วบางเล่ม จำนวน 1 ชุดวิชา และยังไม่มีเอกสารทั้งชุด จำนวน 6 ชุดวิชา ส่วนชุดวิชาปรับปรุงภาค 1/2567 มีจำนวน 15 ชุดวิชา เอกสารเข้าครบชุดแล้ว จำนวน 5 ชุดวิชา เอกสารเข้าแล้วบางเล่ม จำนวน 4 ชุดวิชา และยังไม่มีเอกสารทั้งชุด จำนวน 6 ชุดวิชา

ระดับปริญญาโท ชุดวิชาใหม่ภาค 1/2567 มีจำนวน 3 ชุดวิชา เอกสารเข้าครบชุดแล้ว จำนวน 0 ชุดวิชา เอกสารเข้าแล้วบางเล่ม จำนวน 1 ชุดวิชา และยังไม่มีเอกสารทั้งชุด จำนวน 2 ชุดวิชา ส่วนชุดวิชาปรับปรุงภาค 1/2567 จำนวน 3 ชุดวิชา ได้เข้าครบชุดวิชาแล้วจำนวน 2 ชุดวิชา และยังไม่มีเอกสารทั้งชุด จำนวน 1 ชุดวิชา

ที่ประชุมรับทราบ

3.3 รายงานผลการดำเนินงานงานนวัตกรรมเพื่อการบริหารการศึกษา

นางสาวเมธิตา สามีพรวัน หัวหน้างานนวัตกรรมเพื่อการบริหารการศึกษา ได้รายงานว่าได้มีเอกสารตีพิมพ์ ภาค 2/2566 จำนวน 2 ราย/2 ชิ้น , ภาค 3/2566 จำนวน 3 ราย/3 ชิ้น และภาค 1/2567 จำนวน 86 ราย/115 ชิ้น รับโทรศัพท์(ตอบปัญหา/ให้ข้อมูลนักศึกษา) จำนวน 200 สาย ตอบไลน์(ตอบปัญหา/ให้ข้อมูลนักศึกษา) จำนวน 700 ข้อความ และได้รับแจ้งปัญหาจากนักศึกษาโครงการสัมฤทธิ์บัตร รุ่น 128 เรื่องได้รับเอกสารการสอนชุด 52404 กับ 52204 สลับกัน และได้มีการแก้ไขปัญหาเรียบร้อยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

4.1 ขอให้พิจารณาจัดสรรการจัดสรรครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ 2569

นางนภัสวรรณ เพชรคอน หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ ประธานที่ประชุมแจ้งให้ทราบว่า การจัดสรรครุภัณฑ์ในปีงบประมาณ 2569 นั้น ทางศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ ได้ทำเรื่องขอจัดสรรเครื่องบรรจุหีบห่อเอกสาร โดยมอบหมายให้คุณสุกัญญา ทอนใจ จัดหาสเปคเครื่องเพื่อมาพิจารณาจำนวน 2 เครื่อง และหากหน่วยงานใดต้องการครุภัณฑ์ใดให้ทำเรื่องมาเพื่อเสนอพิจารณาต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

-

เลิกประชุมเวลา 15.00 น.

Napasawan

(นางนภัสวรรณ เพชรคอน)

ประธานที่ประชุมฯ

Supitcha

(นางสาวสุพิชชา ศานตินาวา)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม