

รายงานการประชุมศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์

ครั้งที่ 2/2567

วันที่ 17 มกราคม 2567

ณ ห้องประชุม 8226 อาคารbrigant ชั้น 2

รายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมประชุม

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

ผู้ไม่เข้าประชุม

1.นางศศิรัศม์ ชีพเล่าสูงเนิน	ติตราชการ
------------------------------	-----------

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

นางนภัสวรรณ เพชรคอน หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ ประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 เรื่อง ค่าส่วนลดในการจัดส่งเอกสารการเรียนการสอนกับบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

นางนภัสวรรณ เพชรคอน หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ แจ้งให้ที่ประชุม ทราบว่า ทางบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด ได้มีหลักเกณฑ์ในเรื่องค่าจัดส่งเอกสารการเรียนการสอน จึงมอบให้ นางสุกัญญา ทอนใจ ดูเรื่องหลักเกณฑ์ที่จะใช้เป็นค่าส่วนลดในการจัดส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ต่างๆ

ที่ประชุมรับทราบ

1.2 เรื่อง กองทุนสำนักบริการการศึกษา

นางนภัสวรรณ เพชรคอน ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ตัวแทนของศูนย์บริการการ สอนทางไปรษณีย์ที่เป็นกรรมการกองทุนสำนักบริการการศึกษามีจำนวน 2 รายคือ 1.นางสาวสุพิชชา ศานตินาวา

2.นางสาวอัญชลี ปัญญาราช และได้มอบหมายให้กรรมการ 2ท่านนี้ดำเนินการแจ้งสมาชิกว่าจะมีการจัดเก็บค่าสมาชิกกองทุนภายในสิ้นเดือนมกราคม 2567นี้

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุม โดยมีการแก้ไขในต้นฉบับ ครั้งที่1/2567 วันที่ 3 มกราคม 2567

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1 เรื่องสวัสดิปีใหม่ของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

นางนภัสวรรณ เพชรคอน แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัดได้นำของขวัญมามอบให้กับศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์และศูนย์ฯได้มอบของขวัญปีใหม่ ให้กับบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เป็นปฏิทิน มสธ.จำนวน 20 ฉบับและผลไม้ 1 กล่อง

3.2 รายงานผลการดำเนินงานงานจัดส่งสื่อการศึกษา

3.2.1 รายงานผลการดำเนินงานงานจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษา

งานจัดส่งเอกสารการสอน ได้รายงานยอดการจัดส่งเอกสารการสอน ภาค 1/2566 ส่งออกแล้วเป็นจำนวน 101,554 ชิ้น เอกสารการสอน ป.โท ค้างส่งชุดวิชา 40702 (หนังสือสั่งซื้อ ชื่อความเป็นมา และหลักการใช้นิติวิธีซีวิลลอว์และคอมมอนลอว์) จำนวน 36 ราย

3.2.2 รายงานผลการดำเนินงานงานจัดส่งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศน

นางสาววิลาสินี ทองอินทร์ ได้รายงานที่ประชุมว่า รอเล่มหลักสูตรภาค 2/2566 มีการส่งออกภาพถ่ายจำนวน 208 ชิ้น แผนกกิจกรรมภาค 1/2566 จำนวน 13,639 ชิ้น

3.2.3 รายงานผลการดำเนินงานงานไปรษณีย์มหาวิทยาลัย

นางสุกัญญา ทอนใจ ได้รายงานที่ประชุมว่า มีการบริการรับ-ส่ง หนังสือราชการ ภายใน 3,820 ชิ้น ส่งออกไปรษณีย์ภัณฑ์ทางราชการประเภทต่างๆ 3,473 ชิ้น บริการรับ-ฝากส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ ส่วนตัว 225 ชิ้น

3.3 รายงานผลการดำเนินงานงานพัสดุการศึกษา

นางสาวสุพิชชา ศานตินาวา ได้รายงานที่ประชุมว่า ได้ดำเนินการเอกสารการสอนชุดวิชาใหม่-ปรับปรุง ภาคการศึกษาที่ 1/2566 ชุดวิชาการระดับปริญญาตรี ชุดวิชาใหม่ 15 ชุดวิชา เข้าครบ 14 ชุดวิชา ยังไม่เข้าทั้งชุด 1 ชุดวิชา ชุดวิชาปรับปรุง 14 ชุดวิชา เข้าครบทุกชุดวิชา ชุดวิชาการระดับปริญญาโท ชุดวิชาใหม่ 7 ชุดวิชา เข้าบางเล่ม 7 ชุดวิชา ชุดวิชาปรับปรุง 12 ชุดวิชา เข้าครบทุกชุดวิชา

3.4 รายงานผลการดำเนินงานงานนวัตกรรมเพื่อการบริหารการศึกษา

นางสาวเมธิตา สาไพวัน ได้รายงานที่ประชุมว่ามีเอกสารตีพิมพ์ ภาค 1/2566 จำนวน 12 ราย และจัดส่งให้นักศึกษา จำนวน 20 ราย ให้ยืมจำนวน 3 ราย จัดส่งให้นักศึกษาจำนวน 5 ชิ้น ส่งสอบสวน กับบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด จำนวน 3 ราย จัดส่งให้นักศึกษาจำนวน 5 ราย รับโทรศัพท์ 80 (สาย) ตอบไลน์ 140 (ข้อความ)

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

4.1 เรื่องมอบหมายงานดึงข้อมูลการจัดส่งเอกสารการเรียนการสอน นักศึกษาโครงการ

สัมฤทธิ์บัตร

นางนภัสวรรณ เพชรคอน แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ได้มีการมอบหมายให้นางสาววิลาสินีทอง อินทร์ ทำหน้าที่ดึงข้อมูลการจัดส่งเอกสารการเรียนการสอน นักศึกษาโครงการสัมฤทธิ์บัตร โดยให้นางสาวลำเจียก โนรีวงศ์ ทำการสอนและถ่ายทอดวิธีการในการดึงข้อมูลนักศึกษาสัมฤทธิ์บัตร โดยให้มีการเรียนรู้จากการ ดำเนินการจริงในรุ่น 662 ภาคการศึกษาที่ 1/2566 และรุ่น 663 ภาคการศึกษาที่ 2/2566

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

เลิกประชุมเวลา 14.20 น.

Napasawan

(นางนภัสวรรณ เพชรคอน)

ประธานที่ประชุมฯ

sayun

(นายสายัณห์ ยิ้มเฟือก)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม