

รายงานการประชุมศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์

ครั้งที่ 3/2567

วันที่ 31 มกราคม 2567

ณ ห้องประชุม 8226 อาคารบริษัท ชั้น 2

รายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมประชุม

1. หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ (นางนภัสวรรณ เพชรคอน)	ประธานกรรมการ
2. นางสาวสุกัญญา ทอนใจ	กรรมการ
3. นางสาวอารีรัตน์ อยู่ยอด	กรรมการ
4. นางสาวลำเจียก โนรีวงศ์	กรรมการ
5. นางสาวเมธิตา สาไพรวิน	กรรมการ
6. นางสาววิลาสินี ทองอินทร์	กรรมการ
7. นางสาวสุพิชชา ศานตินาวา	กรรมการ
8. นายประภาส ไวยโกศา	กรรมการ
9. นางสาวศศิรัศมิ์ ชีพเล่าสูงเนิน	กรรมการ
10. นายสายัณห์ ยิ้มเผือก	เลขานุการ

ผู้ไม่เข้าประชุม

-

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

นางนภัสวรรณ เพชรคอน หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ ประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 เรื่อง ระบบสารสนเทศงานทะเบียนและงานบริการการศึกษา

นางนภัสวรรณ เพชรคอน หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ แจ้งให้ที่ประชุม ทราบว่า ได้ส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุมจำนวน 4 ท่าน ได้แก่ นางนภัสวรรณ เพชรคอน นางสาวสุกัญญา ทอนใจ นางสาวเมธิตา สาไพรวิน และนางสาวลำเจียก โนรีวงศ์ เรื่องการปรับปรุงพัฒนาระบบสารสนเทศงานทะเบียนและงานบริการการศึกษาสำหรับใช้เป็นแนวทางการจัดทำร่าง TOR จากบริษัท Soft Square 1999 จำกัด เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2567

ที่ประชุมรับทราบ

1.2 เรื่อง ทำแผนงบประมาณประจำปี 2568

นางนภัสวรรณ เพชรคอน ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า จะมีการทำงบประมาณเงินรายได้ประจำปี 2568 จึงขอให้แต่ละหน่วยงานของศูนย์บริการการทางไปรษณีย์ หากมีความประสงค์จะจัดซื้อวัสดุเพิ่มเติมนอกเหนือจากรายการปกติ ขอให้แจ้งในการประชุมครั้งต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

1.3 เรื่อง แพ็คผิดชุดวิชา

นางนภัสวรรณ เพชรคอน ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า มีการบรรจุเอกสารการสอนผิดวิชา และมีนักศึกษาส่งหนังสือคืนมาที่งานนวัตกรรมการบริการการศึกษา จำนวน 4 ราย เนื่องจากได้รับผิดชุดวิชา นักศึกษาลงทะเบียนชุดวิชา 99708 แต่ได้รับชุดวิชา 97708 ได้ทำการส่งชุดวิชาที่ถูกต้องให้นักศึกษาแล้ว ซึ่งมีค่าใช้จ่ายในการจัดส่ง 161 บาท หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานจัดส่ง 81 บาท งานพัสดุ 80 บาท

ที่ประชุมรับทราบ

1.4 เรื่องการจัดระเบียบพื้นที่โกดัง

นางสาวนภัสวรรณ เพชรคอน ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ให้หน่วยงานพัสดุการศึกษา เคลียร์พื้นที่โกดังทำการรื้อชั้นที่ใช้งานเอกสารการสอนที่ชำรุดออก แล้วถ้ามีหน่วยงานไหนจะขอใช้พื้นที่ว่างของให้แจ้งหน่วยงานพัสดุการศึกษาทราบ เพื่อการจัดสรรพื้นที่ที่เหมาะสมต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1 เรื่อง ค่าส่วนลดในการจัดส่งเอกสารการเรียนการสอนกับบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

นางนภัสวรรณ เพชรคอน แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ได้ประสานงานกับบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เกี่ยวกับค่าส่วนลดในการจัดส่งเอกสารการเรียนการสอน ซึ่งอยู่ระหว่างการพิจารณา เนื่องจากเงื่อนไขที่

ศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ตรวจสอบเบื้องต้นไม่สามารถดำเนินการได้ จึงขอให้บริษัทไปรษณีย์ จำกัด พิจารณาถึงความเหมาะสมที่มหาวิทยาลัยฯ สามารถดำเนินการได้

3.2 รายงานผลการดำเนินงานงานจัดส่งสื่อการศึกษา

3.2.1 รายงานผลการดำเนินงานงานจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษา

งานจัดส่งเอกสารการสอน ได้รายงานยอดการจัดส่งเอกสารการสอน ภาค 1/2566 ส่งออกแล้วเป็นจำนวน 101,598 ชิ้น ภาค 2/2566 ส่งออกแล้วเป็นจำนวน 7,771 ชิ้น ป.โท ภาค 2/2566 ส่งออก 193 ชิ้น

3.2.2 รายงานผลการดำเนินงานงานจัดส่งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศน์

นางสาววิลาสินี ทองอินทร์ ได้รายงานที่ประชุมว่า หลักสูตรภาค 1/2566 ส่งออก 901 ชิ้น หลักสูตรภาค 2/2566 ส่งออก 1,607 ชิ้น ส่งออกภาพถ่ายจำนวน 9 ชิ้น ส่งออกเอกสารประชาสัมพันธ์ โครงการสัมฤทธิ์บัตรจำนวน 12 ชิ้น

3.2.3 รายงานผลการดำเนินงานงานไปรษณีย์มหาวิทยาลัย

นางสุกัญญา ทอนใจ ได้รายงานที่ประชุมว่า มีการบริการรับ-ส่ง หนังสือราชการ ภายใน 3,875 ชิ้น ส่งออกไปรษณีย์ภัณฑ์ทางราชการประเภทต่างๆ 29,867 ชิ้น บริการรับ-ฝากส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ ส่วนตัว 259 ชิ้น

3.3 รายงานผลการดำเนินงานงานพัสดุการศึกษา

นางสาวสุพิชชา ศานตินาวา ได้รายงานที่ประชุมว่า ได้ดำเนินการเอกสารการสอนชุดวิชาใหม่-ปรับปรุง ภาคการศึกษาที่ 1/2566 ชุดวิชาระดับปริญญาตรี ชุดวิชาใหม่ 14 ชุดวิชา เข้าบางเล่ม 1 ชุดวิชา ยังไม่เข้าทั้งชุด 13 ชุดวิชา ชุดวิชาปรับปรุง 12 ชุดวิชา เข้าครบ 1 ชุดวิชา ยังไม่เข้าทั้งชุด 11 ชุดวิชา ระดับปริญญาโท ชุดวิชาใหม่ 3 ชุดวิชา ยังไม่เข้าทั้งชุด 3 ชุดวิชา ชุดวิชาปรับปรุง 8 ชุดวิชา เข้าบางเล่ม 1 ชุดวิชา ยังไม่เข้าทั้งชุด 7 ชุดวิชา

3.4 รายงานผลการดำเนินงานงานนวัตกรรมเพื่อการบริหารการศึกษา

นางสาวเมธิตา สาไพรวรรณ ได้รายงานที่ประชุมว่ามีเอกสารตีพิมพ์ ภาค 2/2565 จำนวน 1 ราย จัดส่งให้นักศึกษาจำนวน 1 ราย ภาค 1/2566 จำนวน 9 ราย จัดส่งให้นักศึกษา จำนวน 9 ราย ภาค 2/2566 จำนวน 1 ราย จัดส่งให้นักศึกษาจำนวน 1 ราย ให้ยืมจำนวน 1 ราย จัดส่งให้นักศึกษาจำนวน 1 ราย ส่งสอบสวนกับบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด จำนวน 1 ราย จัดส่งให้นักศึกษาจำนวน 1 ราย รับโทรศัพท์ 132 (สาย) ตอบไลน์ 220 (ข้อความ) แพ็คเอกสารชุดวิชาจำนวน 4 ราย จัดส่งให้นักศึกษาจำนวน 4 ราย

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

-

เลิกประชุมเวลา 14.10 น.

Napasawan

(นางนภัสวรรณ เพชรคอน)

ประธานที่ประชุมฯ

sagun

(นายสาธิต ยิ้มผือก)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม