รายงานการประชุมศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์
ครั้งที่ 7/2566
วันที่ 27 มีนาคม 2567
ณ ห้องประชุม 8226 อาคารบริภัณฑ์ ชั้น 2

รายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมประชุม

1. หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ (นางนภัสวรรณ เพชรคอน)	ประธานกรรมการ
2. นางสุกัญยา ทอนใจ	กรรมการ
3. นางอารีรัตน์ อยู่ยอด	กรรมการ
4. นางสาวลำเจียก โนรีวงศ์	กรรมการ
5. นางสาวเมธิตา สาไพรวัน	กรรมการ
6. นางสาวสุพิชชา ศานตินาวา	กรรมการ
7. นางสาววิลาสินี ทองอินทร์	กรรมการ
8. นางศศิรัศมิ์ ชีพเล่าสูงเนิน	กรรมการ
9. นายสายัณท์ ยิ้มเผือก	กรรมการ
10. นายประภาส ไวยโภคา	เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

นางนภัสวรรณ เพชรคอน หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ ประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1. การทำงานของแอปพลิเคชั่น STOU SISA

นางนภัสวรรณ เพชรคอน หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ ประธานที่ประชุมแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า การทำงานของแอปพลิเคชั่น STOU SISA สามารถใช้ในการตรวจสอบ สถานการณ์จัดส่งสื่อการสอนได้ ซึ่งในตอนนี้กำลังปรับปรุงและทดลองเข้าไปตรวจสอบการใช้งาน

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1 รายงานผลการดำเนินงานงานจัดส่งสื่อการศึกษา

3.1.1 รายงานผลการดำเนินงานงานจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษา

นายประภาส ไวยโภคา ได้รายงานยอดการจัดส่งเอกสารการสอนภาคการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาค 2/2566 ส่งออกแล้ว จำนวน 48,139 ค้างส่งจำนวน 7 ชิ้น ระดับปริญญาโท ภาค 2/2566 จำนวน 2,132 ชิ้น

3.1.2 รายงานผลการดำเนินงานงานจัดส่งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศน์

นางสาววิลาสินี ทองอินทร์ ได้รายงานที่ประชุมว่า มีการส่งออกหลักสูตรภาค 2/2566 จำนวน 5,435 ชิ้น หลักสูตร ภาค 1/2566 จำนวน 119 ชิ้น เอกสารปฐมนิเทศแนะแนว จำนวน 5,554 ชิ้น และแผนกิจกรรมภาค 2/66 จำนวน 157 ชิ้น

3.1.3 รายงานผลการดำเนินงานงานไปรษณีย์มหาวิทยาลัย

นางสุกัญยา ทอนใจ ได้รายงานที่ประชุมว่า มีการบริการรับ-ส่งหนังสือราชการภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 3,029 ชิ้น บริการรับ-ส่งไปรษณียภัณฑ์ทางราชการ จำนวน 34,150 ชิ้น บริการรับเข้า-คัดแยก ส่งออกไปรษณียภัณฑ์ จำนวน 4,043 ชิ้น และบริการรับ-ฝากส่งไปรษณียภัณฑ์ส่วนตัว จำนวน 315 ชิ้น

ที่ประชุมรับทราบ

3.2 รายงานผลการดำเนินงานงานพัสดุการศึกษา

นางสาวสุพิชชา ศานตินาวา ได้รายงานที่ประชุมว่า ได้ดำเนินงานเอกสารการสอนชุดวิชาใหม่ ภาคการศึกษาที่ 2/2566 ชุดวิชาระดับปริญญาตรี ชุดวิชาใหม่ 13 ชุดวิชา เข้าครบชุด 1 ชุดวิชา เข้าบางเล่ม 1 ชุดวิชา และยังไม่เข้าทั้งชุด 11 ชุดวิชา ชุดวิชาปรับปรุง 12 ชุดวิชา เข้าครบชุด 1 ชุดวิชา ยังไม่เข้าทั้งชุด 10 ชุดวิชา ชุดวิชาระดับปริญญาโท ชุดวิชาใหม่ 3 ชุดวิชา ยังไม่เข้าชุด 3 และชุดวิชาปรับปรุง 8 ชุดวิชา เข้าบางเล่ม 1 ชุดวิชา ยังไม่เข้าทั้งชุด 7 ชุดวิชา

ที่ประชุมรับทราบ

3.3 รายงานผลการดำเนินงานงานนวัตกรรมเพื่อการบริการการศึกษา

นางสาวเมธิตา สาไพรวัน หัวหน้างานนวัตกรรมเพื่อการบริการการศึกษา ได้รายงานที่ประชุมว่าได้มีเอกสารตีคืนภาค 2/2565 ไม่มารับภายในกำหนด จำนวน 1 ราย จัดส่งให้นักศึกษาจำนวน 2 ราย ภาค

1/2566 ไม่มารับภายในกำหนด จำนวน 1 ราย จัดส่งให้นักศึกษา ไม่มารับภายในกำหนด 1 ราย ภาค 2/2566 ไม่มารับภายในกำหนด 19 ราย ย้ายไม่ทราบที่อยู่ จำนวน 30 ราย รวมเอกสารตีคืน จำนวน 58 ราย ให้นักศึกษายืม จำนวน 1 ราย ส่งสอบสวนจำนวน 1 ราย เปลี่ยนที่อยู่ จำนวน 68 ราย รับโทรศัพท์จำนวน 500 สาย ตอบไลน์ จำนวน 579 ข้อความ จัดส่งให้นักศึกษา ไม่มารับภายในกำหนดจำนวน 26 ราย ย้ายไม่ทราบที่อยู่ จำนวน 39 ราย รวมจัดส่งให้นักศึกษา จำนวน 77 ราย ให้ยืม จำนวน 1 ราย ส่งสอบสวนจำนวน 1 ราย เปลี่ยนที่อยู่ จำนวน 15 ราย

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

4.1 การแจ้งยอดค้างส่งเอกสารการสอน

นางนภัสวรรณ เพชรคอน หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ ประธานที่ประชุมให้ที่ประชุมพิจารณาว่า การแจ้งยอดค้างส่งของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท ให้นางสาวลำเจียก โนรีวงศ์ แจ้งข้อมูลให้ นางสาวสุพิชชา ศานตินา ทราบเพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ

4.2 การตอกบัตรลงเวลาในการปฏิบัติงาน

นางนภัสวรรณ เพชรคอน หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ ประธานที่ประชุมให้ที่ประชุมพิจารณาว่า การตอกบัตรลงเวลาการมาปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนและรายวัน ให้ใช้เวลาเข้างาน 8.40 น. ตามเวลาที่เคยปฏิบัติมา ถ้าหากเครื่องตอกบัตรมีปัญหาเวลาคลาดเคลื่อนให้แจ้งหัวหน้าศูนย์ฯ และหัวหน้างานรับทราบก่อนดำเนินการต่อไป

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ

-

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

-

เลิกประชุมเวลา 14.00 น.

Napasawan

(นางนภัสวรรณ เพชรคอน)

ประธานที่ประชุมฯ

ประภาส ไวยโภคา

(นายประภาส ไวยโภคา)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม