

รายงานการประชุมศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์

ครั้งที่ 8/2567

วันที่ 10 เมษายน 2567

ณ ห้องประชุม 8226 อาคารบริรักษ์ ชั้น 2

รายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมประชุม

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

ผู้ไม่เข้าประชุม

1. หัวหน้างานจัดส่งสื่อการศึกษา (นางสุกัญญา ทอนใจ)	ลาพักผ่อน
2. นายสายัณห์ ยิ้มเผือก	ลาป่วย

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

นางนภัสวรรณ เพชรคอน หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ ประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 เรื่อง ขอเชิญร่วมงานประเพณีสงกรานต์ อนุรักษ์วัฒนธรรมไทย ประจำปี 2567

นางนภัสวรรณ เพชรคอน หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ แจ้งในที่ประชุม ทราบว่า มหาวิทยาลัยได้จัดกิจกรรมประเพณีวันสงกรานต์ อนุรักษ์วัฒนธรรมไทย ประจำปี 2567 ภายใต้ชื่องาน “สงกรานต์ประเพณี วิถีน้ำ วิถีไทย” ในวันพฤหัสบดีที่ 11 เมษายน 2567 เวลา 10.00 – 14.00 น. ณ บริเวณชั้นล่างอาคารวิชาการ 3 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ขอให้หัวหน้าหน่วยงานแจ้งบุคลากรสามารถเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ได้ตั้งแต่ช่วงเวลา 10.00 น.

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมเสนอรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 7/2567 วันที่ 10 เมษายน 2567 ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1 รายงานผลการดำเนินงานงานจัดส่งสื่อการศึกษา

3.1.1 รายงานผลการดำเนินงานงานจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษา

นายประภาส ไวยโกศา ได้รายงานยอดการจัดส่งเอกสารการสอน ภาคการศึกษา 2/2566 ส่งออกแล้ว จำนวน 72,096 ชิ้น ดำเนินการอยู่ จำนวน 3,726 ชิ้น ยอดค้างส่ง จำนวน 833 ชิ้น

3.1.2 รายงานผลการดำเนินงานงานจัดส่งสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศน

นางสาววิลาสินี ทองอินทร์ ได้รายงานที่ประชุมว่า มีการรับเข้าภาพถ่าย จำนวน 6 ชิ้น แผนกกิจกรรม ภาคการศึกษา 2/2566 จำนวน 796 ชิ้น

3.1.3 รายงานผลการดำเนินงานงานไปรษณีย์มหาวิทยาลัย

นางศศิรัศมี ชีพเล่าสูงเนิน ได้รายงานที่ประชุมว่า มีการบริการรับ-ส่งหนังสือราชการ ภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 2,083 ชิ้น บริการรับ-ส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ทางราชการ จำนวน 44,421 ชิ้น บริการรับเข้า-คัดแยก ส่งออกไปรษณีย์ภัณฑ์ จำนวน 2,637 ชิ้น

ที่ประชุมรับทราบ

3.2 รายงานผลการดำเนินงานงานพัสดุการศึกษา

นางสาวสุพิชชา ศานตินาวา ได้รายงานที่ประชุมว่า ได้จัดเอกสารการสอนภาคการศึกษาที่ 2/2566 มีชุดวิชาการระดับปริญญาตรี ชุดผลิตใหม่มีทั้งหมด 13 ชุด เข้าครบชุด 1 ชุดวิชา เข้าบางเล่ม 2 ชุดวิชา ยังไม่เข้าทั้งชุด 10 ชุดวิชา ชุดวิชาปรับปรุง จำนวน 12 ชุดวิชา เข้าครบชุด 3 ชุดวิชา เข้าบางเล่ม 2 ชุดวิชา ยังไม่เข้าทั้งชุด 7 ชุดวิชา ส่วนชุดวิชาการระดับปริญญาโท ชุดวิชาใหม่จำนวน 3 ชุดวิชา ยังไม่เข้าทั้ง 3 ชุดวิชา ชุดวิชาปรับปรุง 8 ชุดวิชา เข้าบางเล่ม 4 ชุดวิชา และยังไม่เข้าทั้งชุด 4 ชุดวิชา

ที่ประชุมรับทราบ

3.3 รายงานผลการดำเนินงานงานนวัตกรรมเพื่อการบริหารการศึกษา

นางสาวเมธิตา สาไพรวิน หัวหน้างานนวัตกรรมเพื่อการบริหารการศึกษา ได้รายงานที่ประชุมว่าได้มีเอกสารตีพิมพ์ 1/2566 จำนวน 2 ราย จัดส่งให้นักศึกษาจำนวน 2 ชิ้น ภาค 2/2566 เอกสารตีพิมพ์ จำนวน 56 ราย จัดส่งให้นักศึกษาจำนวน 77 ชิ้น ให้ยืมเอกสารการสอนจำนวน 2 ราย รับโทรศัพท์ จำนวน 167 ราย ตอบไลน์ จำนวน 331 ข้อความ บรรจุเอกสารการสอนโครงการสัมฤทธิ์บัตร รุ่น 663 ผิดวิชา นักศึกษา

ลงทะเบียนชุดวิชา 20303 จิตวิทยาและวิทยาการการเรียนรู้ ได้รับชุดวิชา 25303 การแนะแนวและการปรึกษา
เชิงจิตวิทยากับคุณภาพชีวิต

ที่ประชุมรับทราบ และให้ตรวจสอบการปฏิบัติงานในการบรรจุเอกสารการสอนผลิต
เพื่อจะได้นำมาปรับปรุงและแก้ไขการปฏิบัติงานต่อไป

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
ไม่มีวาระพิจารณา

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

-

เลิกประชุมเวลา 15.00 น.

Napasawan

(นางนภัสวรรณ เพชรคอน)

ประธานที่ประชุมฯ

เมธิตา

(นางสาวเมธิตา สาไพวัน)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม