

รายงานการประชุมศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์

ครั้งที่ 9/2567

วันที่ 24 เมษายน 2567

ณ ห้องประชุม 8226 อาคารbrigant ชั้น 2

รายชื่อกรรมการที่เข้าร่วมประชุม

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

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

นางนภัสวรรณ เพชรคอน หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ ประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 เรื่อง ผู้บริหารมหาวิทยาลัยจะเข้าเยี่ยมชมคลังพัสดุการศึกษา

นางนภัสวรรณ เพชรคอน หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ แจ้งให้ที่ประชุม ทราบว่า ผู้อำนวยการสำนักบริการการศึกษาพร้อมด้วย รศ.ดร. นราธิป ศรีราม รักษาการแทนรองอธิการบดี ฝ่ายการศึกษา สนับสนุนการเรียนรู้ และวิจัย จะเข้าเยี่ยมชมคลังพัสดุการศึกษา ศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยของการจัดการคลังพัสดุการศึกษา และหารือเพื่อหาแนวทางพัฒนาเครื่องมือในการ ปฏิบัติงานให้ทันสมัย จึงขอให้ทุกหน่วยงานในศูนย์ฯ สรรวจและเตรียมความพร้อมในการต้อนรับผู้บริหาร มหาวิทยาลัย

ที่ประชุมรับทราบ

1.2 เรื่อง การตั้งคณะกรรมการจำหน่ายเอกสาร

นางนภัสวรรณ เพชรคอน หัวหน้าศูนย์บริการการสอบทางไปรษณีย์ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ขอให้ข้าราชการ พนักงาน เป็นกรรมการจำหน่ายเอกสาร โดยแบ่งออกเป็น คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง คณะกรรมการกำหนดราคากลาง และคณะกรรมการจำหน่าย โดยมอบหมายให้นางสาวสุพิชชา ศานตินาวา เป็นผู้กำหนดรายชื่อคณะกรรมการจำหน่ายเอกสาร

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมเสนอรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 8/2567 วันที่ 24 เมษายน 2567 ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1 รายงานผลการดำเนินงานงานจัดส่งสื่อการศึกษา

3.1.1 รายงานผลการดำเนินงานงานจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษา

นายประภาส ไวยโกศา ได้รายงานยอดการจัดส่งเอกสารการสอน ระดับปริญญาตรี ภาคการศึกษา 2/2566 ส่งออกแล้ว จำนวน 79,271 ชิ้น ดำเนินการอยู่ จำนวน 330 ชิ้น ระดับปริญญาโท ภาคการศึกษา 2/2566 ส่งออกแล้ว จำนวน 3,362 ชิ้น ดำเนินการอยู่ จำนวน 110 ชิ้น

3.1.2 รายงานผลการดำเนินงานงานจัดส่งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศน

นางสาววิลาสินี ทองอินทร์ ได้รายงานที่ประชุมว่า จัดส่งหลักสูตร 2/2566 จำนวน 399 ชิ้น เอกสารประชาสัมพันธ์ส่ง ศวช. 12 ศูนย์ จำนวน 240 ชิ้น เอกสารปฐมนิเทศแนะแนว 399 ชิ้น แผนกิจกรรม ภาคการศึกษา 2/2566 จำนวน 2,407 ชิ้น

3.1.3 รายงานผลการดำเนินงานงานไปรษณีย์มหาวิทยาลัย

นางสุกัญญา ทอนใจ หัวหน้างานจัดส่งสื่อการศึกษา ได้รายงานที่ประชุมว่า มีการบริการรับ-ส่งหนังสือราชการภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 3,031 ชิ้น บริการรับ-ส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ทางราชการ จำนวน 23,485 ชิ้น บริการรับเข้า-คัดแยก ส่งออกไปรษณีย์ภัณฑ์ จำนวน 4,745 ชิ้น บริการรับ-ฝากส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ส่วนตัว 2,444 ชิ้น

ที่ประชุมรับทราบ

3.2 รายงานผลการดำเนินงานงานพัสดุการศึกษา

นางสาวสุพิชชา ศานตินาวา ได้รายงานที่ประชุมว่า ได้จัดเอกสารการสอนภาคการศึกษาที่ 2/2566 มีชุดวิชาระดับปริญญาตรี ชุดผลิตใหม่มีทั้งหมด 13 ชุด เข้าครบชุด 2 ชุดวิชา เข้าบางเล่ม 2 ชุดวิชา ยังไม่เข้าทั้งชุด 9 ชุดวิชา ชุดวิชาปรับปรุง จำนวน 12 ชุดวิชา เข้าครบชุด 5 ชุดวิชา เข้าบางเล่ม 3 ชุดวิชา ยังไม่เข้าทั้งชุด 4 ชุดวิชา ส่วนชุดวิชาระดับปริญญาโท ชุดวิชาใหม่จำนวน 3 ชุดวิชา เข้าบางเล่ม 1 ชุดวิชา ยังไม่เข้าทั้ง 2 ชุดวิชา ชุดวิชาปรับปรุง 7 ชุดวิชา เข้าครบชุด 1 ชุดวิชา เข้าบางเล่ม 5 ชุดวิชา และยังไม่เข้าทั้งชุด 1 ชุดวิชา

ที่ประชุมรับทราบ

3.3 รายงานผลการดำเนินงานงานนวัตกรรมเพื่อการบริหารการศึกษา

นางสาวเมธิตา สาไพรวิน รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานนวัตกรรมเพื่อการบริหารการศึกษา ได้รายงานที่ประชุมว่า ได้มีเอกสารตีพิมพ์ภาค 1/2566 จำนวน 4 ราย จัดส่งให้นักศึกษาจำนวน 4 ชิ้น ภาค 2/2566 เอกสารตีพิมพ์ จำนวน 59 ราย จัดส่งให้นักศึกษาจำนวน 88 ชิ้น รับโทรศัพท์ จำนวน 167 ราย ตอบไลน์ จำนวน 476 ข้อความ

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

-

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

-

เลิกประชุมเวลา 15.00 น.

Napasanan

(นางนภัสวรรณ เพชรคอน)

ประธานที่ประชุมฯ

เมธิตา
(นางสาวเมธิตา สาทิพรวัน)
ผู้บันทึกรายงานการประชุม