

รายงานการประชุมศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์

ครั้งที่ 1/2568

วันที่ 8 มกราคม 2568

ณ ห้องประชุม 8226 อาคารบริรักษ์ 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. นางสาวเมธิตา สาไพรวิน | เลขานุการ |
- (รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานนวัตกรรมเพื่อบริการการศึกษา)

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

นางนภัสวรรณ เพชรคอน หัวหน้าศูนย์บริการการสอบทางไปรษณีย์ ประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 เรื่อง ลูกจ้างรายเดือนของศูนย์บริการการสอบทางไปรษณีย์ขอลาออกจากราชการ

นางนภัสวรรณ เพชรคอน หัวหน้าศูนย์บริการการสอบทางไปรษณีย์ แจ้งให้ที่ประชุม ทราบว่า นางสาวพวงทิพย์ อินสว่าง ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน บุคลากรของศูนย์บริการการสอบทางไปรษณีย์ งานจัดส่งสื่อการศึกษา ขอลาออกจากราชการ เพื่อไปประกอบอาชีพอื่น

ที่ประชุมรับทราบ

1.2 เรื่อง มสธ. แจ้งปรับปรุงระบบไฟฟ้า

นางนภัสวรรณ เพชรคอน หัวหน้าศูนย์บริการการสอบทางไปรษณีย์ แจ้งให้ที่ประชุม ทราบว่า การไฟฟ้านครหลวง เขตนนทบุรี แจ้งขอระงับการจ่ายกระแสไฟฟ้าเป็นการชั่วคราว เพื่อปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงอุปกรณ์ไฟฟ้าแรงสูงและดับกระแสไฟฟ้า ซึ่งมีผลกระทบในบริเวณของมหาวิทยาลัย ในวันศุกร์ที่ 10 มกราคม 2568 ตั้งแต่เวลา 08.30 น. - 12.30 น.

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมเสนอรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 24/2567 วันที่ 25 ธันวาคม 2567 ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีการแก้ไข ดังนี้

1. แก้ไขครั้งที่ 25/2568 วันที่ 8 มกราคม 2568 เป็น “ครั้งที่ 24/2567 วันที่ 25 ธันวาคม 2567”
2. แก้ไขข้อความ หัวข้อ 1.3 “ขอให้พื้นที่เก็บวัสดุการศึกษา” เป็น “ขอใช้พื้นที่เก็บ วัสดุการศึกษา”
3. แก้ไขข้อความหัวข้อ 3.3 “หัวหน้างานนวัตกรรมการศึกษา” เป็น “รักษาการใน ตำแหน่งหัวหน้างานนวัตกรรมการศึกษา”

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1 รายงานผลการดำเนินงานจัดส่งสื่อการศึกษา

3.1.1 รายงานผลการดำเนินงานจัดส่งเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษา

นายประภาส ไวยโกศา ได้รายงานยอดการจัดส่งเอกสารการสอนระดับปริญญาตรีภาคการศึกษา 1/2567 ส่งออกแล้ว จำนวน 94,426 ชิ้น ระดับปริญญาโทภาคการศึกษา 1/2567 จำนวน 8,954 ชิ้น และระดับปริญญาเอก ภาคการศึกษา 1/2567 จำนวน 76 ชิ้น

3.1.2 รายงานผลการดำเนินงานงานจัดส่งสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศน

นางสาววิลาสินี ทองอินทร์ ได้รายงานที่ประชุมว่า ได้จัดส่งชุดวิชาพื้นฐานให้ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ เพชรบุรี ในชุดวิชา 10141 จำนวน 20 ชุดวิชา และภาพถ่ายจำนวน 3 ชิ้น และแผนกิจกรรม ภาคการศึกษาที่ 1/2567 จำนวน 8 ชิ้น

3.1.3 รายงานผลการดำเนินงานงานไปรษณีย์มหาวิทยาลัย

นางสุกัญญา ทอนใจ ได้รายงานที่ประชุมว่า มีการบริการรับ-ส่งหนังสือราชการภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 2,080 ชิ้น บริการรับ-ส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ทางราชการ จำนวน 17,802 ชิ้น จำนวนเงิน 19,902 บาท บริการรับเข้า-คัดแยก ส่งออกไปรษณีย์ภัณฑ์ จำนวน 3,614 ชิ้น และบริการรับ-ฝากส่งไปรษณีย์ภัณฑ์ส่วนตัว จำนวน 149 ชิ้น จำนวนเงิน 4,023 บาท

ที่ประชุมรับทราบ

3.2 รายงานผลการดำเนินงานงานพัสดุการศึกษา

นางสาวสุพิชชา ศานตินาวา ได้รายงานที่ประชุมว่า ได้ดำเนินการจัดส่งเอกสารการสอนภาคการศึกษาที่ 1/2567 ชุดวิชาการระดับปริญญาตรี ชุดวิชาใหม่และชุดวิชาปรับปรุง เข้าครบทุกชุดวิชา และชุดวิชาการระดับปริญญาโท เอกสารการสอนเข้าครบทุกชุดวิชาเรียบร้อยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

3.3 รายงานผลการดำเนินงานงานนวัตกรรมเพื่อการบริหารการศึกษา

นางสาวเมธิตา साไฟรวัน รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานนวัตกรรมเพื่อการบริหารการศึกษา ได้รายงานที่ประชุมว่า ได้มีเอกสารตีพิมพ์ภาค 1/2567 ไม่มารับภายในกำหนด จำนวน 7 ราย จัดส่งให้นักศึกษาจำนวน 9 ชิ้น ย้ายไม่ทราบที่อยู่ใหม่ จำนวน 4 ราย จัดส่งให้นักศึกษา จำนวน 4 ชิ้น รับโทรศัพท์จำนวน 50 สาย ตอบไลน์ จำนวน 70 ข้อความ และได้รายงานเรื่องร้องเรียนการได้รับเอกสารการสอนผิดชุดวิชา นักศึกษา ลงทะเบียน 13203 ได้รับ 10203 ได้ดำเนินการประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

นางนภัสวรรณ เพชรคอน หัวหน้าศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ ได้เสนอเรื่องพิจารณาเกี่ยวกับการปรับกระบวนการ การปฏิบัติงานชั่วคราวทดแทนหน้าที่ของบุคลากรที่ลาออกไปนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จนกว่าจะมีบุคลากรมาทดแทน จึงมีมติจากที่ประชุม ดังนี้

1. มอบหมายให้นางสุกัญญา ทอนใจ รับผิดชอบในการดึงข้อมูลเพื่อจัดส่งเอกสารการสอน ในกลุ่มของนักศึกษา กำนันผู้ใหญ่บ้าน
2. มอบหมายให้นางสาวพิมพ์พิราลัย เกตุรัตน์ รับผิดชอบในการดึงข้อมูลเพื่อจัดส่งเอกสารการสอน ในกลุ่มรหัส 3 สาขาวิทยาการจัดการ
3. มอบหมายให้นางสาวทิวาภรณ์ พันธุ์ข้าวโกชน รับผิดชอบในการดึงข้อมูลเพื่อจัดส่งเอกสารการสอน ในกลุ่มรหัส 4 สาขานิติศาสตร์

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

-

เลิกประชุมเวลา 14.40 น.

Napasawan

(นางนภัสวรรณ เพชรคอน)

ประธานที่ประชุมฯ

เมธิตา साไพรวัน

(นางสาวเมธิตา साไพรวัน)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม