ระเบียบวาระการประชุมสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๗
วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๗ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้อง ๑๔๘๐๘ อาคาร ๑๔ ชั้น ๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม
- แสดงความยินดีกับนางสาวราณี ศรีประเทศ
- สุขสันต์วันเกิดกับนางสาววริศนันท์ ทัดนุ่ม

ระเบียบวาระที่ ๒ การพิจารณาการรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๖ /๒๕๕๖

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ การรายงานการเข้าร่วมกิจกรรม การฝึกอบรม ประชุม สัมมนาทางวิชาการ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๔.๑ รายงานการใช้งบประมาณ
- ชี้แจงรายจ่ายงานปีใหม่ ๒๕๕๗
- สรุปรายงานการใช้งบประมาณโครงการต่างๆ ประมาณปี ๒๕๕๗

๔.๒ ติดตามการเตรียมการโครงการ สนส. สัญจร

๔.๓ การเตรียมการรับรายงานตัวนักศึกษา รอบ ๑/๒๕๕๗

๔.๔. การดำเนินการโครงการต่างๆ ที่รับผิดชอบ

๔.๕ การมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ตามแผนปฏิบัติการต่าง ๆ ปีงบประมาณ ๒๕๕๗

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๕.๑ การเตรียมการโครงการจิตบริการและศึกษาดูงาน

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

รายงานการประชุมสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ครั้งที่ ๖/๒๕๕๖
เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๗
ณ ห้อง ๑๔๘๐๘ อาคาร ๑๔ ชั้น ๘

<u>ผู้มาประชุม</u>

๑. อาจารย์ ดร.สุธาทิพย์ งามนิล	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๒. อาจารย์ ดร.ภริตา พิมพันธุ์	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๓. อาจารย์ ดร.บัณฑิตา อินสมบัติ	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๔. นายมงคล แพทองคำ	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
๕ อาจารย์อนงค์นาถ ยิ้มช้าง	ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย
๖. นางสาวขนิษฐา พวงมณีนาค	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารสำนักงานผู้อำนวยการ
๗. นางศิราณี จตุรทิศ	หัวหน้ากลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล
๘. นายธรรมนูญ จูทา	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ
๙. นางสาววรางคณา เขียวแก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๑๐. นางสาวศุภาลักษณ์ มลฑบ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๑๑. นางสาวธิติยา หงษ์เวียงจันทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๑๒. นายนิโครธ ช่างชัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๑๓. นางสาวภิชญาภา ประสิทธิการ	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
๑๔. นางนวลศรี ดีวันนะ	พนักงานพิมพ์ดีด ๒
๑๕. นายเสรี ขุนจำนงค์	นักวิชาการศึกษา
๑๖. นางสาวกัญจนพร จันทร์ดำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๑๗. นายพัทธ์ชยันภ์ ธนวัตพลิน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๑๘. นางกัญญ์ชพร จันติวงค์	พนักงานพิมพ์ดีด ๒
๑๙. นางวรรฒนา ไวยมิตรา	หัวหน้ากลุ่มงานบัณฑิตวิทยาลัย
๒๐. นางสาวณัฐชนันท์ สาลี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๑. นางสาวราณี ศรีประเทศ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๒. นางสาววิลัยลักษณ์ ถ้ำทองพัฒนา	นักวิชาการศึกษา
๒๓. นางสาวอำภาพร กอนตน	ลูกจ้างชั่วคราว
๒๔. นายวิศรุต พัฒนพงษ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๕ นายนิรันดร์ มุจรินทร์	เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ
๒๖. นางสาววริศนันท์ ทัดนุ่ม	นักวิชาการศึกษา
๒๗. นางสาวสุทธิลักษณ์ ศรีสวัสดิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้ไม่มาประชุม

๑. อาจารย์ภัทริณี คงชู ติดราชการ

๒. นางสาวณฤนรรณ เอี่ยมมี “

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

อาจารย์ ดร.สุธาทิพย์ งามนิล ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม

ประธาน แจ้งต่อที่ประชุมทราบ ดังนี้

- แสดงความยินดีกับนางสาวราณี ศรีประเทศ

ขอแสดงความยินดีกับนางสาวราณี ศรีประเทศ ผ่านการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ที่จังหวัดสุพรรณบุรี

- สุขสันต์วันเกิดกับนางสาววริศนันท์ ทัดนุ่ม

นายมงคล แพทองคำ กล่าวอวยพรวันคล้ายวันเกิดนางสาววริศนันท์ ทัดนุ่ม พร้อมตัดเค้กวันเกิด

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ การพิจารณาการรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๕๖

ประธาน มอบให้นางสาวสุทธิลักษณ์ ศรีสวัสดิ์ รายงานการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว รับรองรายงานการประชุม โดยมีการแก้ไขดังนี้

หน้าที่ ๑ แก้ไข วันประชุมจาก “วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๖” เป็น “วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๖”

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ การรายงานการเข้าร่วมกิจกรรม การฝึกอบรม ประชุม สัมมนาทางวิชาการ

ประธาน แจ้ง ทุกครั้งที่เดินทางไปราชการ เมื่อกลับมาให้เขียนรายงานการเข้าร่วมกิจกรรม การฝึกอบรม ประชุม สัมมนาทุกครั้ง ซึ่งมีการปรับแบบฟอร์มจากครั้งที่แล้ว โดยเพิ่ม รองผู้อำนวยการสำนักฯ และ ผู้อำนวยการสำนักฯ ลงนามรับทราบ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลสิ้นปีต่อไป

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๔.๑ รายงานการใช้งบประมาณ

ประธาน แจ้งรายงานการใช้งบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ รอบ ๓ เดือน (เดือน ต.ค.-ธ.ค.) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ใช้ไปแล้วร้อยละ ๒๑.๒๓ ส่วนสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย ใช้ไปแล้วร้อยละ ๖.๓๑

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๒ ติดตามการเตรียมการโครงการ สนส. สัญจร

ประธาน แจ้ง กำหนดการโครงการ “สนส สัญจร” โดยจะสัญจรไปตามคณะต่างๆ ทุกวันพุธ ดังนี้

ที่	วัน/เดือน/ปี	คณะ	สถานที่
๑	๒๙ ม.ค. ๕๗	คณะวิทยาการจัดการ	ห้องประชุมเฟื่องฟ้า
๒	๕ ก.พ. ๕๗	คณะครุศาสตร์	ห้อง ๙๓๕
๓	๑๒ ก.พ. ๕๗	คณะวิทยาศาสตร์ฯ	ห้องประชุมนนทรี
๔	๑๙ ก.พ. ๕๗	คณะมนุษยศาสตร์ฯ	ห้องประชุมรัตนพิมาน
๕	๒๖ ก.พ. ๕๗	คณะเทคโนโลยีการเกษตรฯ	ห้อง ๑๑๑๒

ประธานขอความร่วมมือให้ทุกคนเข้าร่วมโครงการนี้ทุกคน โดยใส่เสื้อสีส้มของสำนักฯ มอบให้แต่ละกลุ่มงานเสนอเอกสารเผยแพร่

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๓ การเตรียมการรับรายงานตัวนักศึกษา รอบ ๑/๒๕๕๗

นายมงคล แพทองคำ แจ้งว่า การรับรายงานในปีนี้ มี ๒ วัน คือวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ สำหรับคณะครุศาสตร์และคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ สำหรับคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี , คณะวิทยาการจัดการและคณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ในปีนี้จะไม่ใช้อาจารย์แต่ละสาขารับรายงานตัว และจะขอเชิญคณะกรรมการดำเนินการรับรายงานตัวประชุมการทำงานอีกครั้งหนึ่งในวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมดุสิตา อาคาร ๑๔ ชั้น ๒

จุดที่ ๑ รับใบรายงานตัว/ชำระเงินค่าคู่มือนักศึกษา ๓๐๐ บาท

จุดที่ ๒ กรอกเอกสารรายงานตัว/เตรียมเอกสาร

จุดที่ ๓ ออกรหัส/ติดบาร์โค้ด

จุดที่ ๔ ชำระเงิน

จุดที่ ๕ ชุดพละ

โดยมีนักศึกษาช่วยงาน (นักศึกษาใต้) ช่วย ตรวจเอกสาร, แยกเอกสาร

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๔. การดำเนินการโครงการต่าง ๆ ที่รับผิดชอบ

ประธาน สอบถามแต่ละกลุ่มงานว่า ในช่วงเดือนกุมภาพันธ์-มีนาคม ๒๕๕๗ แต่ละกลุ่มงานมีการดำเนินโครงการใดบ้าง

อาจารย์ ดร.บัณฑิตา อินสมบัติ แจ้งว่า จะมีการนำเสนอผลงานวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา จำนวน ๕๗ คน โดยจะนำเสนอในวันที่ ๑๙-๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

นางศิราณี จตุรทิศ แจ้งว่า ในวันที่ ๖-๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ จะมีการรับรายงานตัวนักศึกษาภาคปกติ รอบแรกประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗

ที่ประชุม รับทราบ

๔.๕. การมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ตามแผนปฏิบัติการต่าง ๆ ปีงบประมาณ ๒๕๕๗

ประธาน แจ้งว่า จากการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก เมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๕๗ ที่ผ่านมา ได้มีมติพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการดำเนินงานต่าง ๆ ของสำนัก ฯ โดยมีข้อแก้ไขและข้อสังเกตบางประการ ทั้งนี้ได้ทำการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะดังกล่าวแล้ว และแจ้งให้ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ตามแผนปฏิบัติการต่าง ๆ นั้น (ตามเอกสารแนบ) ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนงาน และจะมีการติดตามผลการดำเนินงานจากหัวหน้างานหรือผู้บริหารเป็นระยะ หากมีปัญหา อุปสรรคให้รีบรายงานแก่หัวหน้างาน หรือผู้บริหารเพื่อหาแนวทางแก้ไขต่อไป

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๕.๑ การเตรียมการโครงการจิตบริการและศึกษาดูงาน

ประธาน แจ้งการเตรียมจัดโครงการจิตบริการและศึกษาดูงานในช่วงปิดเทอม คาดว่าจะเดินทางช่วงหลังสงกรานต์

ที่ประชุม เห็นชอบ ไปศึกษาดูงานสถานศึกษาในเขตภาคตะวันออก โดยแจ้งกำหนดการให้ทราบภายหลัง

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ประธาน แจ้งเรื่องการมาทำงาน ให้ตรงเวลาเวลา , การพักกลางวัน อย่าให้เกินเวลาพัก , การใช้อินเตอร์เนตให้เล่นเป็นเวลา คือให้เล่นช่วงพักกลางวัน

ประธาน กล่าวขอบคุณผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านและขอปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

ลงชื่อ.....(ผู้จดรายงานการประชุม)
(นางสาวสุทธิลักษณ์ ศรีสวัสดิ์)