

รายงานการประชุมบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล

ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔

วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๔

ณ ห้องประชุมสำนักทะเบียนและประมวลผล

ผู้มาประชุม

๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา	ปัญญา	ผู้อำนวยการ
๒.	นางเสาร์คำ	เมืองแก้ว	รองผู้อำนวยการ
๓.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดารารัตน์	ไชยาโส	รองผู้อำนวยการ
๔.	อาจารย์ ดร.จิตรภรณ์	ธาราพิทักษ์วงศ์	รองผู้อำนวยการ
๕.	นางพัชรินทร์	เค็ดเวิร์ด	รักษาการหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
๖.	นางมัทธา	ปิ่นทะนา	หัวหน้างานบริหารทั่วไป ชำนาญการ
๗.	นางสาวยุพิน	ธียนันต์	หัวหน้างานบริการการศึกษา ชำนาญการ
๘.	นายยงยุทธ	แสนใจพรหม	หัวหน้างานทะเบียนและประมวลผล ชำนาญการ
๙.	นายสาคร	เมืองแก้ว	นายทะเบียน
๑๐.	นางอาภาวรรณ	ยะปะนัน	นักวิชาการศึกษา
๑๑.	นายเอนก	ณะชัยวงศ์	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
๑๒.	นางสาวพิชญ์ธรรณ์	ธรรมชัย	นักวิชาการศึกษา
๑๓.	นางอรสา	วงศ์สว่าง	นักวิชาการศึกษา
๑๔.	นางกัญญาภัก	เมธีวัฒนากุล	นักวิชาการศึกษา
๑๕.	นายพฤทธิกร	ญาติกา	นักวิชาการศึกษา
๑๖.	นางสาวรักษิณา	วงศ์ชัยพันธ์	นักวิชาการศึกษา
๑๗.	นายราชันย์	จันทร์เที่ยง	นักวิชาการศึกษา
๑๘.	นางสาวนิตยา	พุทธิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๙.	นายบุญแทน	ฤทธิ์ไทรภพ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๒๐.	นายวินัย	กันขัติ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๒๑.	นางสาวอัญชลลา	ทามัน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๒๒.	นายเจนณรงค์	ทุ่งปันคำ	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป
๒๓.	นางจิราพร	ปิติจะ	นักวิชาการเงินและบัญชี

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๑๕ น.

ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผลกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

1 ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

2 ๔.๑ การนำเสนอวิสัยทัศน์ของผู้สำนักทะเบียนและประมวลผล

3 ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา ปัญญา ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล
4 ได้นำเสนอวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์การบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผลให้บุคลากรทราบ
5 เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาทบทวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ ระยะ ๖ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๗๐)
6 และแผนพัฒนาบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๘) ให้อยู่ใน
7 ทิศทางเดียวกัน รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม ๔.๑

8

9 มติที่ประชุม

10 มอบงานบริหารทั่วไป ดำเนินการวางแผนนำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์
11 การบริหารงานของผู้สำนักทะเบียนและประมวลผล มาทบทวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ ระยะ ๖ ปี
12 (พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๗๐) และแผนพัฒนาบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล ระยะ ๕ ปี
13 (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๘)

14

15 ๔.๒ พิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล ระยะ ๖ ปี

16 (พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๗๐)

17 ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา ปัญญา ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล
18 ได้แจ้งที่ประชุม ตามที่สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรสำนักทะเบียนและ
19 ประมวลผล ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๘) เพื่อให้การดำเนินการจัดทำผลงานเพื่อขอกำหนด
20 ตำแหน่งที่สูงขึ้นเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ จึงนำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาแผนการพัฒนาบุคลากร
21 ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๘) รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม ๔.๒

22 ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ดังนี้

23 ๑) ตารางแผนพัฒนาบุคลากร

24 ๑. งานบริหารทั่วไป

25 ๑.๑ นางมัทธา ปินทะนา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ

26 ๑.๑.๑ ปรับผลลัพธ์ที่คาดหวัง (คอลัมน์ ๘) ให้สอดคล้องกับหัวข้อที่สนใจ
27 ในการพัฒนาตนเอง (คอลัมน์ ๕)

28 ๑.๑.๒ ปรับกำหนดการจัดทำงานวิจัย จากเดิม ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็น
29 ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

30 ๑.๒ นางนิตยา พุทธิ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

31 ๑.๒.๑ ควรเพิ่มหัวข้อที่สนใจในการพัฒนาตนเอง (คอลัมน์ ๕) ช่วงเวลา
32 พัฒนา (คอลัมน์ ๗) และผลลัพธ์ที่คาดหวัง (คอลัมน์ ๘) ให้ครบทั้ง
33 ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๘)

34 ๑.๒.๒ ปรับกำหนดการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน จากเดิม ปี พ.ศ. ๒๕๖๕
35 เป็น ปี พ.ศ. ๒๕๖๖

36 ๑.๒.๓ ปรับกำหนดการจัดทำงานวิเคราะห์/วิจัย จากเดิม ปี พ.ศ. ๒๕๖๖
37 เป็น ปี พ.ศ. ๒๕๖๘

38

39

๑.๓ นางจิราพร ปิติจะ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

๑.๓.๑ ปรับหัวข้อที่สนใจในการพัฒนาตนเอง (คอลัมน์ ๕) ข้อที่ ๓ อบรม
สัมมนาเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงิน เป็นข้อที่ ๑

๑.๓.๒ ควรเพิ่มหัวข้อที่สนใจในการพัฒนาตนเอง (คอลัมน์ ๕) ช่วงเวลา
พัฒนา (คอลัมน์ ๗) และผลลัพธ์ที่คาดหวัง (คอลัมน์ ๘) ให้ครบทั้ง
๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘)

๑.๓.๓ ปรับกำหนดการจัดทำงานวิเคราะห์/วิจัย จากเดิม ปี พ.ศ. ๒๕๖๖
เป็น ปี พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๔ นายเจนณรงค์ หุ่นปันคำ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๑.๔.๑ ควรเพิ่มหัวข้อที่สนใจในการพัฒนาตนเอง (คอลัมน์ ๕) ช่วงเวลา
พัฒนา (คอลัมน์ ๗) และผลลัพธ์ที่คาดหวัง (คอลัมน์ ๘) ให้ครบทั้ง
๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘)

๑.๔.๒ ปรับกำหนดการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน จากเดิม ปี พ.ศ. ๒๕๖๕
เป็น ปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๔.๓ ปรับกำหนดการจัดทำงานวิเคราะห์/วิจัย จากเดิม ปี พ.ศ. ๒๕๖๖
เป็น ปี พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๔.๔ ทบทวนชื่อเรื่องงานวิจัย

๑.๕ นางพัชรินทร์ เค็ดเวิร์ด ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

๑.๕.๑ ไม่มีการปรับแก้ไข

๒. งานรับเข้าศึกษา

๒.๑ นางสาวรัชชิณา วงศ์ชัยพันธ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

๒.๑.๑ เพิ่มหัวข้อที่สนใจในการพัฒนาตนเอง (คอลัมน์ ๕) ข้อที่ ๒ เรื่อง
เทคนิคการทำงานวิจัยจากงานประจำ

๒.๑.๒ ควรเพิ่มหัวข้อที่สนใจในการพัฒนาตนเอง (คอลัมน์ ๕) ช่วงเวลา
พัฒนา (คอลัมน์ ๗) และผลลัพธ์ที่คาดหวัง (คอลัมน์ ๘) ให้ครบทั้ง
๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘)

๒.๑.๓ ปรับกำหนดการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน จากเดิม ปี พ.ศ. ๒๕๖๕
เป็น ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๒.๑.๔ ทบทวนชื่อเรื่องงานวิจัย

๒.๒ นางสาวอัญชลา ทามัน ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

๒.๒.๑ ควรเพิ่มหัวข้อที่สนใจในการพัฒนาตนเอง (คอลัมน์ ๕) ช่วงเวลา
พัฒนา (คอลัมน์ ๗) และผลลัพธ์ที่คาดหวัง (คอลัมน์ ๘) ให้ครบทั้ง
๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘)

๒.๒.๒ ปรับกำหนดการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน จากเดิม ปี พ.ศ. ๒๕๖๔
เป็น ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๒.๒.๓ ปรับกำหนดการจัดทำงานวิเคราะห์/วิจัย จากเดิม ปี พ.ศ. ๒๕๖๘
เป็น ปี พ.ศ. ๒๕๖๖

- ๒.๓ นายพฤทธิกร ญาติกา ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
 - ๒.๓.๑ ควรเพิ่มหัวข้อที่สนใจในการพัฒนาตนเอง (คอลัมน์ ๕) ช่วงเวลาพัฒนา (คอลัมน์ ๗) และผลลัพธ์ที่คาดหวัง (คอลัมน์ ๘) ให้ครบทั้ง ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘)
 - ๒.๓.๒ ควรเพิ่มหัวข้อและกำหนดการจัดทำงานวิเคราะห์/วิจัย
๓. งานทะเบียนและประมวลผล
 - ๓.๑ นายยงยุทธ แสนใจพรม ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
 - ๓.๑.๑ ควรเพิ่มหัวข้อที่สนใจในการพัฒนาตนเอง (คอลัมน์ ๕) ช่วงเวลาพัฒนา (คอลัมน์ ๗) และผลลัพธ์ที่คาดหวัง (คอลัมน์ ๘) ให้ครบทั้ง ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘)
 - ๓.๑.๒ ปรับกำหนดการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน จากเดิม ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็น ปี พ.ศ. ๒๕๖๖
 - ๓.๑.๓ ปรับกำหนดการจัดทำงานวิเคราะห์/วิจัย จากเดิม ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็น ปี พ.ศ. ๒๕๖๗
 - ๓.๒ นายสาคร เมืองแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
 - ๓.๒.๑ ควรเพิ่มหัวข้อที่สนใจในการพัฒนาตนเอง (คอลัมน์ ๕) ช่วงเวลาพัฒนา (คอลัมน์ ๗) และผลลัพธ์ที่คาดหวัง (คอลัมน์ ๘) ให้ครบทั้ง ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘)
 - ๓.๓ นางอรสา วงศ์สว่าง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
 - ๓.๓.๑ ควรเพิ่มหัวข้อที่สนใจในการพัฒนาตนเอง (คอลัมน์ ๕) ช่วงเวลาพัฒนา (คอลัมน์ ๗) และผลลัพธ์ที่คาดหวัง (คอลัมน์ ๘) ให้ครบทั้ง ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘)
 - ๓.๓.๒ เพิ่มงานวิเคราะห์/วิจัย ปี พ.ศ. ๒๕๖๖
 - ๓.๓.๓ ปรับกำหนดการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน จากเดิม ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็น ปี พ.ศ. ๒๕๖๗
 - ๓.๔ นายราชันย์ จันทรเที่ยง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
 - ๓.๔.๑ ควรเพิ่มหัวข้อที่สนใจในการพัฒนาตนเอง (คอลัมน์ ๕) ช่วงเวลาพัฒนา (คอลัมน์ ๗) และผลลัพธ์ที่คาดหวัง (คอลัมน์ ๘) ให้ครบทั้ง ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘)
 - ๓.๕ นางอาภาวรรณ ยะปะนัน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
 - ๓.๕.๑ ควรเพิ่มหัวข้อที่สนใจในการพัฒนาตนเอง (คอลัมน์ ๕) ช่วงเวลาพัฒนา (คอลัมน์ ๗) และผลลัพธ์ที่คาดหวัง (คอลัมน์ ๘) ให้ครบทั้ง ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘)
 - ๓.๕.๒ ปรับหัวข้อที่สนใจในการพัฒนาตนเอง (คอลัมน์ ๕) ข้อที่ ๔ เป็นข้อที่ ๑ และข้อที่ ๓ เป็นข้อ ที่ ๒
 - ๓.๕.๓ เพิ่มหัวข้อที่สนใจในการพัฒนาตนเอง (คอลัมน์ ๕) ข้อที่ ๒ เรื่องเทคนิคการทำงานวิจัยจากงานประจำ
 - ๓.๕.๔ ปรับกำหนดการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน จากเดิม ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็น ปี พ.ศ. ๒๕๖๖

- 1 ๓.๕.๕ ปรับกำหนดการจัดทำงานวิเคราะห์/วิจัย จากเดิม ปี พ.ศ. ๒๕๖๕
- 2 เป็น ปี พ.ศ. ๒๕๖๘
- 3 ๓.๖ นายวินัย กันขัติ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
- 4 ๓.๖.๑ ควรเพิ่มหัวข้อที่สนใจในการพัฒนาตนเอง (คอลัมน์ ๕) ช่วงเวลา
- 5 พัฒนา (คอลัมน์ ๗) และผลลัพธ์ที่คาดหวัง (คอลัมน์ ๘) ให้ครบทั้ง
- 6 ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘)
- 7 ๓.๖.๒ ปรับกำหนดการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน จากเดิม ปี พ.ศ. ๒๕๖๕
- 8 เป็น ปี พ.ศ. ๒๕๖๗
- 9 ๓.๖.๓ ปรับกำหนดการจัดทำงานวิเคราะห์/วิจัย จากเดิม ปี พ.ศ. ๒๕๖๖
- 10 เป็น ปี พ.ศ. ๒๕๖๗
- 11 ๓.๖.๔ ทบทวนชื่อเรื่องงานวิจัย
- 12 ๔. งานบริการการศึกษา
- 13 ๔.๑ นางสาวยุพิน ธิยานันต์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
- 14 ๔.๑.๑ ควรเพิ่มหัวข้อที่สนใจในการพัฒนาตนเอง (คอลัมน์ ๕) ช่วงเวลา
- 15 พัฒนา (คอลัมน์ ๗) และผลลัพธ์ที่คาดหวัง (คอลัมน์ ๘) ให้ครบทั้ง
- 16 ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘)
- 17 ๔.๑.๒ ปรับกำหนดการจัดทำงานวิเคราะห์/วิจัย จากเดิม ปี พ.ศ. ๒๕๖๗
- 18 เป็น ปี พ.ศ. ๒๕๖๘
- 19 ๔.๑.๓ ทบทวนชื่อเรื่องงานวิจัย
- 20 ๔.๒ นายบุญแทน ฤทธิไตรภพ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
- 21 ๔.๒.๑ ควรเพิ่มหัวข้อที่สนใจในการพัฒนาตนเอง (คอลัมน์ ๕) ช่วงเวลา
- 22 พัฒนา (คอลัมน์ ๗) และผลลัพธ์ที่คาดหวัง (คอลัมน์ ๘) ให้ครบทั้ง
- 23 ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘)
- 24 ๔.๒.๒ ปรับกำหนดการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน จากเดิม ปี พ.ศ. ๒๕๖๖
- 25 เป็น ปี พ.ศ. ๒๕๖๗
- 26 ๔.๒.๓ ปรับแก้ไขชื่อเรื่องงานวิจัย และกำหนดจัดทำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
- 27 ๔.๓ นายเอนก ณะชัยวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
- 28 ๔.๓.๑ ควรเพิ่มหัวข้อที่สนใจในการพัฒนาตนเอง (คอลัมน์ ๕) ช่วงเวลา
- 29 พัฒนา (คอลัมน์ ๗) และผลลัพธ์ที่คาดหวัง (คอลัมน์ ๘) ให้ครบทั้ง
- 30 ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘)
- 31 ๔.๓.๒ ทบทวนชื่อเรื่องคู่มือการปฏิบัติงาน
- 32 ๔.๓.๓ ปรับแก้ไขงานวิจัยเป็นงานวิเคราะห์ และกำหนดจัดทำปี พ.ศ.
- 33 ๒๕๖๕
- 34 ๔.๔ นางสาวพิชญ์ธรรณ ธรรมชัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
- 35 ๔.๔.๑ ควรเพิ่มหัวข้อที่สนใจในการพัฒนาตนเอง (คอลัมน์ ๕) ช่วงเวลา
- 36 พัฒนา (คอลัมน์ ๗) และผลลัพธ์ที่คาดหวัง (คอลัมน์ ๘) ให้ครบทั้ง
- 37 ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘)
- 38 ๔.๔.๒ ปรับแก้ไขชื่อเรื่องงานวิจัย และกำหนดจัดทำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
- 39

๔.๕ นางกัญญาภัค เมธีวัฒนากุล ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

๔.๕.๑ ควรเพิ่มหัวข้อที่สนใจในการพัฒนาตนเอง (คอลัมน์ ๕) ช่วงเวลาพัฒนา (คอลัมน์ ๗) และผลลัพธ์ที่คาดหวัง (คอลัมน์ ๘) ให้ครบทั้ง ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘)

๔.๕.๒ ทบทวนชื่อเรื่องคู่มือการปฏิบัติงาน

๔.๕.๓ ปรับกำหนดการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน จากเดิม ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็น ปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๔.๕.๔ ปรับแก้ไขชื่อเรื่องงานวิจัย เดิม ปัจจัยที่มีผลต่อการผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษา ๒๕๖๒ เป็น ปัจจัยที่มีผลต่อการผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษาของนักศึกษา ๒๕๖๓

๒) การเขียนผลลัพธ์ที่คาดหวัง (คอลัมน์ ๘) ไม่ควรใช้คำขึ้นต้นว่า “เพื่อ” เนื่องจากใช้สำหรับการเขียนวัตถุประสงค์

๓) กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ที่ประชุมให้ปรับแก้ไข ดังนี้

๑.๑ ให้ปรับชื่อกิจกรรมข้อที่ ๑๐.๑ จากเดิม “จัดส่งบุคลากรไปศึกษาดูงาน” เป็น “บุคลากรศึกษาดูงานเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างสถาบันหรือหน่วยงานภายนอก”

๑.๒ ให้ปรับชื่อกิจกรรมข้อที่ ๑๐.๒ จากเดิม “จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ สร้างทักษะด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน” เป็น “บุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ สร้างทักษะด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน”

๑.๓ ให้ปรับจำนวนกิจกรรมข้อที่ ๑๐.๒ จากเดิม “อย่างน้อย ๘ เรื่อง” เป็น “บุคลากรเข้าร่วมอบรมร้อยละ ๙๐”

๑.๔ กิจกรรมข้อที่ ๑๐.๓ และ ข้อที่ ๑๐.๔ การจัดการความรู้ (KM) ให้หัวหน้าสำนักงาน หรือร่วมกับ รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล (อาจารย์ ดร.จิตราภรณ์ ธาราพิทักษ์วงศ์) เกี่ยวกับจำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ภายในและนอกสำนักทะเบียนฯ

๑.๕ กิจกรรมข้อที่ ๑๐.๕ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมให้มีความสามารถทำการวิจัย เรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ได้อย่างมีคุณภาพ ให้ปรับ “จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการอบรมอย่างน้อย ๕ คน” เป็น “ร้อยละของบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล”

๑.๖ กิจกรรมข้อที่ ๑๐.๖ จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุมหรือฝึกอบรมเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ให้ปรับจำนวนกิจกรรม “อย่างน้อย ๑ ครั้ง” เป็น “ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรที่ได้รับอบรม”

๑.๗ ให้ทบทวนหัวข้อกิจกรรมข้อที่ ๑๐.๗ จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมด้านจริยธรรมและการพัฒนาคุณภาพชีวิต

มติที่ประชุม

๑. เห็นชอบ แผนพัฒนาบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล

๒. มอบบุคลากรทุกท่าน ปรับแก้ไขแผนพัฒนาบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผลตามที่ประชุมให้ข้อเสนอแนะ และส่งกลับยังหัวหน้าสำนักงาน ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๕.๑ กำหนดการรับสมัครนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ รอบที่ ๑ การรับด้วยแฟ้มสะสมผลงาน ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา ปัญญา ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล ได้แจ้งที่ประชุมทราบเกี่ยวกับกำหนดการรับสมัครนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ รอบที่ ๑ การรับด้วยแฟ้มสะสมผลงาน ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ และสถานศึกษาดำเนินการคัดเลือกนักศึกษาพร้อมชำระเงินค่าสมัคร ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ และส่งหลักฐานการสมัครถึงมหาวิทยาลัย ภายในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕ จึงนำเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุมระเบียบวาระที่ ๕.๑

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ให้สรุปข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่สมัครและชำระเงินแล้ว รอบที่ ๑ การรับด้วยแฟ้มสะสมผลงาน ปีการศึกษา ๒๕๖๕ และข้อมูลการรับสมัคร รอบที่ ๑ ของปีที่ผ่านมา เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารวิชาการ

มติที่ประชุม

๑. รับทราบ กำหนดการรับสมัครนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ รอบที่ ๑ การรับด้วยแฟ้มสะสมผลงาน ปีการศึกษา ๒๕๖๕

๒. มอบงานรับเข้าศึกษา สรุปข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่สมัครและชำระเงินแล้ว รอบที่ ๑ การรับด้วยแฟ้มสะสมผลงาน ปีการศึกษา ๒๕๖๕ และข้อมูลการรับสมัคร รอบที่ ๑ ของปีที่ผ่านมา เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารวิชาการ

๕.๒ รูปแบบการจัดทำบันทึกข้อความและหนังสือราชการของสำนักทะเบียนและประมวลผล

นางมัทธา ปินทะนา หัวหน้างานบริหารทั่วไป ได้แจ้งที่ประชุมทราบเกี่ยวกับสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ได้เผยแพร่การพิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยด้วยโปรแกรมการพิมพ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์ ตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๑๐๖/ว ๒๐๑๙ คำอธิบายการพิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยด้วยโปรแกรมการพิมพ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์ และตัวอย่างการพิมพ์ที่เผยแพร่ของกองกลาง สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อให้การจัดพิมพ์บันทึกข้อความและหนังสือราชการของสำนักทะเบียนและประมวลผลถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณสำนักนายกรัฐมนตรี และเป็นรูปแบบเดียวกัน จึงนำเสนอที่ประชุมเพื่อรับทราบเป็นแนวปฏิบัติในการจัดพิมพ์บันทึกข้อความ และหนังสือราชการ ของสำนักทะเบียนและประมวลผล รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุมระเบียบวาระที่ ๕.๒

มติที่ประชุม

๑. รับทราบ การเข้าร่วมประชุมโครงการจัดทำเอกสารสำคัญทางการศึกษาในรูปแบบดิจิทัล (Digital Transcript)

๒. มอบงานทะเบียนและประมวลผล เข้าร่วมประชุมโครงการจัดทำเอกสารสำคัญทางการศึกษาในรูปแบบดิจิทัล (Digital Transcript) ในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔

๖.๓ กำหนดการประชุมครั้งต่อไป

งานเลขานุการจะแจ้งกำหนดการประชุมให้ทราบอีกครั้ง

มติที่ประชุม

รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๔๐ น.



(นายเจนณรงค์ ทุงปันคำ)

ผู้บันทึกการประชุม



(นางพัชรินทร์ เค็ดเวิร์ด)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม