

รายงานการประชุมงานสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร

ครั้งที่ 3/2557

วันพุธที่ 26 มีนาคม 2557 เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป

ณ สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร บัณฑิตวิทยาลัย

ผู้มาประชุม

- | | |
|---|--------------------|
| 1. รองศาสตราจารย์ ดร.ภูมิศักดิ์ อินทนนท์ | ประธานที่ประชุม |
| (รองคณบดีฝ่ายพัฒนาและประกันคุณภาพอุดมศึกษา) | |
| 2. นางสาวนิวิพรรณ ตันติพลาผล | |
| (รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยนเรศวร) | |
| 3. นางพิมพ์ภากรณ์ ดวงสาโรจน์ | |
| (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป) | |
| 4. นายสรญา แสงเย็นพันธ์ | |
| (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป) | |
| 5. นางสาวณิชาภา พิทักษ์ทอง | เลขานุการที่ประชุม |
| (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป) | |

เริ่มประชุม เวลา 09.00 น.

วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 สรุปงานที่ได้รับผิดชอบของบุคลากรสำนักพิมพ์

รองศาสตราจารย์ ดร.ภูมิศักดิ์ อินทนนท์ รองคณบดีฝ่ายพัฒนาและประกันคุณภาพอุดมศึกษา แจ้งที่ประชุมฯ เพื่อทราบเกี่ยวกับแนวทางการประเมินครั้งต่อไป ให้บุคลากรสำนักพิมพ์ฯ สรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนอุปสรรค/ปัญหาที่พบ (จำนวนหนึ่งหน้ากระดาษ) ดังนี้

- 1) สรุปงานที่ได้รับผิดชอบของตนเอง
- 2) สิ่งที่ต้องการปรับปรุงหรือพัฒนางานที่ได้รับผิดชอบ
- 3) ขั้นตอนในการพัฒนางานของตนเองให้สูงขึ้น (1 Step)
- 4) อุปสรรค-ปัญหาที่พบขณะนี้

โดยมอบให้บุคลากรสำนักพิมพ์ฯ ได้อธิบายถึงภาระงานที่ปฏิบัติพร้อมปัญหาและอุปสรรคที่พบในปัจจุบันตามลำดับ ดังนี้

- 1) นายสรญา แสงเย็นพันธ์ อธิบายถึงหน้าที่พร้อมอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- งานหลักคือดูแลปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์สำนักพิมพ์ฯ ต่อการใช้งานพัฒนาและปรับปรุง

ฐานข้อมูลสำนักพิมพ์ การประชาสัมพันธ์สำนักพิมพ์

- อุปสรรค ในการปฏิบัติงาน คือการประชาสัมพันธ์เพื่อให้เข้าถึงเป้าหมายค่อนข้างน้อย
เกินไปการประสานงานต่างๆในการทำงานค่อนข้างล่าช้า ระบบสารสนเทศที่พัฒนาบางส่วนมีความซับซ้อนและ
ค่อนข้างใช้เวลานานในการพัฒนา

ข้อเสนอแนะรองคณบดีฝ่ายพัฒนาและประกันคุณภาพอุดมศึกษา

- การประชาสัมพันธ์ ข้อมูลต่างๆควรเป็นข้อความที่อ่านง่าย กระทัดรัด ใช้รูปภาพเป็นสื่อ

2) นางสาวณิชาภา พักทอง อธิบายถึงหน้าที่พร้อมอุปสรรค ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- การจัดทำตำราเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ
- การจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุของสำนักพิมพ์ฯ
- การจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการต่างๆในสำนักพิมพ์ฯ
- อุปสรรคและการพัฒนา คือ ในการทำงาน เป็นงานที่เริ่มต้นใหม่ การ (ร่าง) เอกสาร
ประกอบการประชุมและบันทึกข้อความต่างๆยังไม่เรียบร้อยเท่าที่ควรการติดต่อกับคณะอนุกรรมการเพื่อ
ประชุมพิจารณาผลต้นฉบับค่อนข้างยาก เนื่องจากคณะอนุกรรมการทุกท่านมีภาระกิจประจำ จึงทำให้นัด
หมายเวลาได้ยากขึ้น และทำให้เกิดการล่าช้าในการดำเนินงาน ในการนี้เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจึงทำ
การส่ง mail แจ้งข่าวสารให้คณะอนุกรรมการได้ทราบก่อนล่วงหน้า ศึกษาข้อมูลในเว็บไซต์ของกองคลัง
สอบถามกับเจ้าหน้าที่พัสดุของบัณฑิตวิทยาลัย และสอบถามข้อมูลจากหน่วยการเงินและพัสดุของ
บัณฑิตวิทยาลัย เพื่อหาแหล่งข้อมูลในการเรียนรู้และพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

ข้อเสนอแนะรองคณบดีฝ่ายพัฒนาและประกันคุณภาพอุดมศึกษา

- การนำเทคโนโลยีใหม่ๆมาพัฒนางานให้ทันสมัยและสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น
- จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ

3) นางพิมพ์พรรณ ดวงสารโรจน์ อธิบายถึงหน้าที่พร้อมอุปสรรค ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- งานหลักคือ การให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่นิสิตในการจัดทำรูปเล่มวิทยานิพนธ์
- จัดทำเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ
- จัดทำเบิกค่าวัสดุเกี่ยวกับการจัดทำรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฯ
- จัดทำบัญชีเกี่ยวกับการเบิก-จ่าย การจัดทำรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฯ
- งานโครงการของสำนักพิมพ์ฯ
- งานเลขานุการของรองคณบดีฝ่ายพัฒนาฯ
- อุปสรรค และการพัฒนา คือ ยังขาดการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดทำรูปเล่ม
วิทยานิพนธ์ให้ถึงกลุ่มเป้าหมายให้มากที่สุด จึงจะนำเทคโนโลยีใหม่ๆมาพัฒนางานให้ทันสมัยและรวดเร็วยิ่งขึ้น
และเข้ารับการอบรมด้านเทคโนโลยีใหม่ๆที่สามารถนำมาพัฒนางานให้ทันสมัยและรวดเร็วยิ่งขึ้นอีกทั้ง เรียนรู้
ศึกษาและหาวิธีการประชาสัมพันธ์ให้ถึงกลุ่มเป้าหมายได้มากที่สุด

ข้อเสนอแนะรองคณบดีฝ่ายพัฒนาและประกันคุณภาพอุดมศึกษา

- สรุปภาพรวมการดำเนินงานจัดทำรูปเล่มฯ แบบเดิมและแบบการใช้ระบบ E – thesis
- ศึกษาอุปสรรคปัญหาในการดำเนินงานในปัจจุบัน

4) นางสาวณวิพรรณ ดันติพลาผล อธิบายถึงหน้าที่พร้อมอุปสรรค ในการปฏิบัติงาน

ดังนี้

- ควบคุมดูแลมอบหมาย ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักพิมพ์ฯ ให้เป็นไปตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ งานจัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์ทางวิชาการเป็นภาระงานใหม่ บุคลากรจึงยังขาดความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน จึงทำให้การดำเนินงานจึงยังค่อนข้างล่าช้า

ข้อเสนอแนะรองคณบดีฝ่ายพัฒนาและประกันคุณภาพอุดมศึกษา

- ควรจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานเป็น Flow chart เพื่อใช้ในการดำเนินงาน
- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำนักพิมพ์ฯ
- สร้างงานนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อใช้ในการบริหารงาน

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2557

- ที่ประชุมฯ ร่วมกันพิจารณารายงานการประชุมฯ ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 15 มกราคม 2557

มติ ที่ประชุมฯ รับรองรายงานการประชุมฯ โดยไม่มีการแก้ไข

วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง/เสนอเพื่อพิจารณา

-ไม่มี-

วาระที่ 4 เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี -

เลิกประชุมเวลา 14.30 น.



(นางสาวณิชาภา พักทอง)
ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นางสาววิพรรณ ตันติพลาผล)
ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม



(รองศาสตราจารย์ ดร.ภูมิศักดิ์ อินทนนท์)
ประธานการประชุม