



ราชวิทยาลัย  
อุฬารณ์

รองเลขาธิการราชวิทยาลัยอุฬารณ์  
เลขที่รับ..... ๓๗๐  
วันที่ ๒๕/๔/๖๒ เวลา ๘:๐๐  
ผู้รับ..... นิสิต

## บันทึกข้อความ

สำนักงานราชวิทยาลัยอุฬารณ์..... งานหอสมุด โทร. 6570  
ที่ 001(004).62/๒๕๕ วันที่ 24 เมษายน 2562  
เรื่อง..... ขอส่งรายงานการประชุม ฝ่ายการศึกษาและการเรียนรู้ ครั้งที่ 5/2562

เรียน รองเลขาธิการราชวิทยาลัยอุฬารณ์ ด้านการศึกษา  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิมนวล ศรีจาด)

ตามที่ได้มีการประชุมฝ่ายการศึกษาและการเรียนรู้ เรียนรู้ ครั้งที่ 5/2562 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 2 เมษายน พ.ศ.2562 ณ ห้องทำงาน รองเลขาธิการราชวิทยาลัยอุฬารณ์ ด้านการศึกษา ชั้น 3 อาคารบริหาร 2 (CAT) การนี้ นายศุภชาติ ประสานวงศ์ บรรณารักษ์ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมฝ่ายการศึกษาและการเรียนรู้เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการประชุมดังกล่าว ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จักขอบพระคุณยิ่ง

ศุภชาติ  
(นายศุภชาติ ประสานวงศ์)  
บรรณารักษ์

ดร. นิมมนวล ศรีจาด  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิมนวล ศรีจาด  
รองเลขาธิการราชวิทยาลัยอุฬารณ์ ด้านการศึกษา  
25 เม.ย. 2562

รายงานการประชุมฝ่ายการศึกษาและการเรียนรู้ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์  
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๒

วันพฤหัสบดีที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องทำงาน รองเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ด้านการศึกษา ชั้น ๓ อาคารบริหาร ๒ (CAT)

รายชื่อผู้เข้าประชุม

- |  |   |
|--|---|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิมนวล ศรีจาด | รองเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ด้านการศึกษา (ประธาน) |
| ๒. นางลัดดา มากเพชร                    | หัวหน้าฝ่ายการศึกษาและการเรียนรู้                     |
| ๓. นางชนัญชิตา ขวัญถาวร                | หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา                        |
| ๔. นางสาวศรัญญา จันทรวง                | หัวหน้างานทะเบียนนักศึกษา                             |
| ๕. นายชัช สุภาพกุล                     | รักษาการหัวหน้างานวิจัยและศูนย์การเรียนรู้            |
| ๖. นายสุรชพงศ์ อินทร                   | รักษาการหัวหน้างานวิชาการ                             |
| ๗. นางสาวนิสากร เนตรเพ็ง               | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                            |
| ๘. นายศุภกฤษ แก้วประสาท                | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                            |
| ๙. นางสาววรวรรณ อินทจันทร์             | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                            |
| ๑๐. นางสาวหทัยชนก แสงนวน               | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป                            |
| ๑๑. นายศุภชาติ ประสานวงษ์              | บรรณารักษ์  |

รายชื่อผู้ไม่เข้าร่วมประชุม (ติดภารกิจ)

- |                            |                                     |
|----------------------------|-------------------------------------|
| ๑. อาจารย์สุนันทา พรนิมิตร | ที่ปรึกษาฝ่ายการศึกษาและการเรียนรู้ |
|----------------------------|-------------------------------------|

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามวาระ ดังนี้

วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

เรื่องที่ ๑.๑ ภารกิจต่างๆ ของหัวหน้าฝ่ายการศึกษา

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า นางลัดดา มากเพชร ปฏิบัติงานในหน้าที่หัวหน้าฝ่ายการศึกษาฯ ดูแลระบบการทำงานภายในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ ได้แก่ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านงบประมาณ การจัดซื้อ จัดจ้าง พัสดุ และการจัดการทั่วไป

ในส่วนของ อาจารย์สุนันทา พรนิมิตร ที่ปรึกษาฝ่ายการศึกษาและการเรียนรู้ จะเน้นงานหลักดูแลงานวิชาการ ซึ่งอาจารย์มีประสบการณ์และเชี่ยวชาญในงานดังกล่าว บุคลากรฝ่ายการศึกษาฯ สามารถขอคำแนะนำ

ปรึกษาในเรื่องงานวิชาการจากอาจารย์ได้ ทั้งนี้ อาจารย์สุนันทา พรนิมิตร ที่ปรึกษาฝ่ายการศึกษา จะรับคำสั่งการโดยตรงจาก รองเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ด้านการศึกษา (ประธาน) และรับผิดชอบในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ องค์กรประกอบที่ ๑ การผลิตบัณฑิต

**มติที่ประชุม** รับทราบและถือปฏิบัติ

**เรื่องที่ ๑.๒** รับบุคลากรเพิ่มในตำแหน่งบรรณารักษ์

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่อง การรับบุคลากรเพิ่มในตำแหน่งบรรณารักษ์ จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการสรรหา เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานวิจัยและศูนย์การเรียนรู้

**มติที่ประชุม** รับทราบและถือปฏิบัติ

**เรื่องที่ ๑.๓** จัดมอบใบประกาศเกียรติคุณ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ในวันศุกร์ที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๒ งานวิชาการ จะจัดให้มีการมอบใบประกาศเกียรติคุณแก่อาจารย์ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ โดยเป็นอาจารย์จากคณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ์ จำนวน ๒ ท่าน ดังนี้

๑) ดร.เบญจมาศ ศิริกมลเสถียร ที่ได้รับอนุมัติจากสภाराชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ (รหัส ๓๗๐๑) อนุสาขาการพยาบาลสุขภาพชุมชน (รหัส ๓๗๐๑๐๔)

๒) ดร.อัญชลีพร อมาตยกุล ที่ได้รับอนุมัติจากสภाराชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์ (รหัส ๓๗๐๑)

**มติที่ประชุม** รับทราบและถือปฏิบัติ

**เรื่องที่ ๑.๔** การประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ประธานแจ้ง กำหนดการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ ในวันอังคารที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุม ชั้น ๔ (เล็ก) อาคารศูนย์การแพทย์มะเร็งวิทยาจุฬาภรณ์ โรงพยาบาลจุฬาภรณ์

**มติที่ประชุม** รับทราบและถือปฏิบัติ

### เรื่องที่ ๑.๕ บัตรประจำตัวนักศึกษาราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

ตามที่ได้มีมติที่ประชุมผู้บริหารราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมผู้บริหาร ชั้น ๒ อาคารบริหาร ๒ (CAT) ได้มอบหมายให้งานทะเบียนนักศึกษา เป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องของการจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษาราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ เป็นต้นไปนั้น

ทั้งนี้ ฝ่ายการศึกษา ได้ดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อเครื่องพิมพ์บัตรประจำตัวนักศึกษาแล้ว ในวงเงิน ๙๐,๐๐๐ บาท (เก้าหมื่นบาทถ้วน) โดยเป็นเครื่องที่สามารถบันทึกข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ของบัตรอเนกประสงค์ (Smart Card) ได้

ในการนี้ ประธานให้ข้อสังเกตว่า การใช้งานบัตรดังกล่าวต้องสามารถทำงานร่วมกับระบบสำนักงานอัตโนมัติของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศได้ โดยเป็นบัตรใบเดียวแต่สามารถนำมาใช้งานกับระบบอื่นๆ ได้ เช่น การเข้าห้องสมุดอัตโนมัติ เป็นต้น

มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

### เรื่องที่ ๑.๖ การเปลี่ยนแปลงรูปแบบของบัตรประจำตัวบุคลากรใหม่

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะมีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบของบัตรประจำตัวบุคลากร โดยที่บุคลากรทุกคนจะมีรูปแบบบัตรเหมือนกันทุกส่วนงาน ทั้งนี้ การออกบัตรใหม่มี ๒ รูปแบบ คือ บัตรคล้องคอ และ บัตรแบบผู้ถือบัตร รูปแบบบัตรเหมือนกับบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

### เรื่องที่ ๑.๗ จัดทำแผนผังกระบวนการทำงาน (Workflow)

ประธานมอบหมายให้ งานต่างๆ ของฝ่ายการศึกษา จัดทำแผนผังกระบวนการทำงานของทุกงาน เพื่อช่วยให้งานดำเนินไปอย่างเป็นระบบตามขั้นตอน เช่น ขั้นตอนและวิธีการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ของงานวิชาการ และประเมินผลทางวิชาการ รวมทั้ง งานทะเบียนนักศึกษา งานประกันคุณภาพการศึกษาราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ และงานวิจัยและศูนย์การเรียนรู้ ให้พิจารณากระแสนงานเพื่อจัดทำแผนผังดังกล่าว

มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

### เรื่องที่ ๑.๘ การพัฒนาบุคลากรสายวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

ประธานแจ้งว่า จะมีการบรรยายให้ความรู้ ความเข้าใจ แก่บุคลากรสายวิชาการ ให้กับคณะต่างๆ ในวันที่ ๗, ๑๕, ๒๑, ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ มอบหมายให้บุคลากรฝ่ายการศึกษา ร่วมกันรับผิดชอบการจัดบรรยายตามกำหนดการดังกล่าว และมอบหมายให้ นายสุรัชพงศ์ อินทร รักษาการหัวหน้างานวิชาการ และ

นายศุภฤกษ์ แก้วประสาธ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป อ่านข้อบังคับ และจัดทำข้อมูลประกอบการฉายขึ้นบนจอ  
นำเสนอ

มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

**เรื่องที่ ๑.๙ การบรรยาย เรื่อง เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education  
Criteria for Performance Excellence: EdPEX)**

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ฝ่ายการศึกษา จะจัดโครงการบรรยาย เรื่อง เกณฑ์คุณภาพการศึกษา  
เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ โดยรองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ บรรยายให้ความรู้  
ความเข้าใจพื้นฐานในเกณฑ์คุณภาพการศึกษาแก่ผู้บริหารราชวิทยาลัย ที่กำหนดในวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ เมษายน  
๒๕๖๒ ทั้งนี้ เกณฑ์คุณภาพการศึกษาใช้เกณฑ์แบบเดียวกับการประเมินรางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand  
Quality Award: TQA) ซึ่งใช้กับระดับราชวิทยาลัยและระดับคณะ การนี้ จึงขอให้บุคลากรฝ่ายการศึกษา เข้า  
ร่วมฟังการบรรยายดังกล่าวด้วย

มติที่ประชุม มอบหมายงานประกันคุณภาพการศึกษาดำเนินการ

**เรื่องที่ ๑.๑๐ อบรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามเกณฑ์มาตรฐานเครือข่ายการประกัน  
คุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยอาเซียน (ASEAN University Network - Quality Assurance: AUN-  
QA)**

ประธานมอบหมายให้ นางชนัญชิตา ขวัญถาวร หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา และ นางลัดดา  
มากเพชร เข้าร่วมอบรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามเกณฑ์มาตรฐาน AUN-QA ในวันอังคารที่ ๓๐  
เมษายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมอัมรา สุรวงศ์ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานของหลักสูตรตาม  
เกณฑ์ AUN-QA

มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

**เรื่องที่ ๑.๑๑ พิธีประสาทปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒**

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า พิธีประสาทปริญญาบัตร ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ประจำปีการศึกษา  
๒๕๖๒ ซึ่งฝ่ายการศึกษาต้องร่วมกันรับผิดชอบในการจัดงาน ทั้งนี้ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ได้มีคำสั่งราชวิทยาลัย  
จุฬาภรณ์ที่ ๕๕๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดพิธีประสาทปริญญาบัตร ประจำปี  
พุทธศักราช ๒๕๖๒ และได้มีร่างกำหนดการพิธี คำกล่าวถวายรายงาน และพระโอวาทเรียบร้อยแล้ว โดยสมเด็จพระ  
พระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี จะเสด็จไปในการพระราชทานปริญญาบัตรในช่วงเดือน  
กรกฎาคม

การนี้ นางสาวศรีธัญญา จันทรวงศ์ หัวหน้างานทะเบียนนักศึกษา ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ และให้เรียนรู้ในการปฏิบัติงานพิธี เพราะงานทะเบียนนักศึกษาเป็นหน่วยงานที่สำคัญในการออกเอกสารสำคัญให้ผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด

มติที่ประชุม มอบงานทะเบียนนักศึกษารับทราบและถือปฏิบัติ

เรื่องที่ ๑.๑๒ คณะแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณณ์ จัดประชุมวิชาการ : KM Forum หัวข้อการเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการ

คณะแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณณ์ จัดประชุมวิชาการ : KM Forum หัวข้อการเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการ โครงการการจัดการความรู้ Knowledge Management เพื่อพัฒนาบุคลากรสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ที่เป็นเลิศ ประจำปี ๒๕๖๒ ในวันอังคารที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมบริหาร ๒ ชั้น ๒ มุม A ตึก CAT โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แพทย์หญิงศศิภาภรณ์ จำจด หัวหน้างานรังสีรักษาและอาจารย์ประจำคณะแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข มาบรรยายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ในหัวข้อดังกล่าว

มติที่ประชุม รับทราบ

เรื่องที่ ๑.๑๓ ประชุมร่วมกับฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ฝ่ายการศึกษาฯ จะประชุมร่วมกับฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ในช่วงเช้าของวันพุธที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๒ ในเรื่องระบบสำนักงานอัตโนมัติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ งานทะเบียนนักศึกษา งานประกันคุณภาพการศึกษา งานวิจัยและศูนย์การเรียนรู้ เช่น ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และวารสารอิเล็กทรอนิกส์ งานวิชาการ เช่น ระบบการเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) และระบบการจัดการการเรียนการสอนทางไกล (Learning Management System: LMS)

ทั้งนี้ หากมีการจัดทำข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง (Term of Reference: TOR) จากฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศแล้ว ขอให้บุคลากรในฝ่ายร่วมกันพิจารณาระบบโปรแกรมช่วยงานของแต่ละงาน ดังนี้

- ๑) นางสาวศรีธัญญา จันทรวงศ์ หัวหน้างานทะเบียนนักศึกษา พิจารณาระบบงานทะเบียนนักศึกษา
- ๒) นางชนัญชิตา ขวัญถาวร หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา พิจารณาระบบงานประกันคุณภาพการศึกษา
- ๓) นายชัช สุภาพกุล รักษาการหัวหน้างานวิจัยและศูนย์การเรียนรู้ พิจารณาระบบห้องสมุดอัจฉริยะ ประกอบด้วย ระบบยืม-คืนอัตโนมัติ เครื่องให้บริการอัตโนมัติ (Kiosk) ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และโปรแกรมสำเร็จรูป

มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

### เรื่องที่ ๑.๑๔ การตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ประธานแจ้งว่า ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ได้มีประกาศราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เรื่อง การตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๒ ซึ่งได้กำหนดแนวทางการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจของราชวิทยาลัย เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการใช้ดุลยพินิจ และบรรลุดัชนีประสงคตามกลไกในการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจของผู้ได้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ ให้บุคลากรฝ่ายการศึกษา ดาวนโหลดประกาศดังกล่าวมาอ่านเพื่อให้ความเข้าใจในแนวทางดังกล่าวได้ที่ เว็บไซต์อินทราเน็ตราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ (<http://intranet.cra.ac.th>)

มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

เรื่องที่ ๑.๑๕ ระบบวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กรโดยรวม เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์ได้อย่างสูงสุด (Enterprise Resource Planning: ERP)

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์จะใช้ระบบวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กรโดยรวม เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์ได้อย่างสูงสุด โดยเป็นระบบที่เชื่อมโยงระบบงานต่างๆ ของราชวิทยาลัยเข้าด้วยกัน ดังนี้

- ๑) งานบัญชีการเงิน
- ๒) งานวางแผนงบประมาณ
- ๓) งานทรัพยากรมนุษย์
- ๔) งานพัสดุ
- ๕) งานผลิต

มติที่ประชุม รับทราบ

### เรื่องที่ ๑.๑๖ การทำลายหนังสือราชการ

ประธานแจ้งที่ประชุม เรื่อง ขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการทำลายหนังสือราชการที่หมดความจำเป็นในการใช้ปฏิบัติงานหรือครบกำหนดอายุการจัดเก็บ โดยมีขั้นตอนดังนี้

#### ๑) ฉบับจริง

การอนุมัติทำลายให้ดำเนินการตามระเบียบสารบรรณโดยเสนอต่อ รองเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ด้านการศึกษา เพื่อพิจารณาอนุมัติสั่งการทำลายหนังสือ ทั้งนี้ หัวหน้างานจะต้องดำเนินการสำเนาฉบับจริงโดยสแกนเป็นไฟล์ PDF ลงคอมพิวเตอร์ เพื่อเก็บเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ของฝ่ายการศึกษา ต่อไป

#### ๒) ฉบับสำเนา

หัวหน้างานและหัวหน้าฝ่ายพิจารณาหากเห็นสมควรทำลายได้

ทั้งนี้ ประธานมอบหมายให้ นางชนัญชิตา ขวัญถาวร หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา จัดทำคู่มือการทำลายหนังสือราชการ

การนี้ นายชลัช สุภาพกุล รักษาการหัวหน้างานวิจัยและศูนย์การเรียนรู้ ได้เสนอให้ แต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือราชการ เพื่อทำหน้าที่พิจารณาบัญชีหนังสือขอทำลาย และควบคุมการทำลายว่าเป็นความลับ รวมทั้งเสนอให้เขียน ขั้นตอนการปฏิบัติงานการทำลายหนังสือราชการ (Flow Chart)

กำหนดอายุการเก็บเอกสารของงานสารบรรณ ดังนี้

๑) เอกสารบริหารงานบุคคล ให้เก็บไว้ ๕ ปี

๒) เอกสารการเงิน ให้เก็บไว้ ๑๐ ปี

ในการนี้ ประธานมอบหมายให้ นางลัดดา มากเพชร ที่ปรึกษาฝ่ายการศึกษาฯ และนายชลัช สุภาพกุล รักษาการหัวหน้างานวิจัยและศูนย์การเรียนรู้ พิจารณาการดำเนินการทำลายหนังสือของฝ่ายการศึกษาฯ และเสนอแนะให้นำส่ง ขั้นตอนการปฏิบัติงานการทำลายหนังสือราชการ ต่อ ศาสตราจารย์นายแพทย์นิธิ มหานนท์ เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

**มติที่ประชุม** รับทราบและถือปฏิบัติ

**เรื่องที่ ๑.๑๗ ปฏิทินการศึกษา ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์**

นางสาวศรัญญา จันทร์คง หัวหน้างานทะเบียนนักศึกษา ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า กำลังดำเนินการจัดทำร่าง

๑) ปฏิทินการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาสหภาพการแพทย์ คณะเทคโนโลยีวิทยาศาสตร์สุขภาพ และหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาฟิสิกส์การแพทย์ คณะแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ์ ปีการศึกษา ๒๕๖๒

๒) ปฏิทินการศึกษา ระดับปริญญาตรี หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การเคลื่อนไหวสุขภาพ คณะเทคโนโลยีวิทยาศาสตร์สุขภาพ ปีการศึกษา ๒๕๖๒

ทั้งนี้ ประธานกล่าวเสริมว่า ในช่วงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๒ จะมีการเปิดหลักสูตรใหม่ ระดับปริญญาตรี ๑ หลักสูตร คือ หลักสูตรฉุกเฉินการแพทย์บัณฑิต (ต่อเนื่อง) ศูนย์แพทย์ภัยพิบัติและฉุกเฉินเจ้าฟ้าจุฬาภรณ์ หลักสูตรต่อเนื่อง ๒ ปี รับผู้สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วจะได้รับวุฒิปริญญาตรี เปิดรับนักเรียนรุ่นแรก ปีการศึกษา ๒๕๖๒ จำนวน ๓๐ คน

ในการนี้ ขอให้งานหลักสูตรนำเสนอหลักสูตรเข้าสภา และงานทะเบียนนักศึกษาให้เตรียมวางแผนการประกาศปฏิทินการศึกษาภายในเดือนเมษายน และประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ฝ่ายการศึกษาและการเรียนเรียนรู้ (<http://education.cra.ac.th>) และบน Workplace ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

**มติที่ประชุม** รับทราบและถือปฏิบัติ



### เรื่องที่ ๑.๑๘ การเปิดสอนภาคการศึกษาฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๑

นางสาวศรีัญญา จันทรง หัวหน้างานทะเบียนนักศึกษา แจ้งว่า จะมีการเปิดสอนภาคการศึกษาฤดูร้อนของนักศึกษา

- หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต คณะพยาบาลศาสตร์ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ในวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๒
- หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสหภาพการแพทย์ คณะเทคโนโลยีวิทยาศาสตร์สุขภาพ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ในวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๒

ทั้งนี้ ได้ประกาศ เรื่อง การลงทะเบียนเรียน ในภาคการศึกษาฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๑ สำหรับนักศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ชั้นปีที่ ๒ เรียบร้อยแล้ว และกำลังดำเนินการจัดทำประกาศการลงทะเบียนเรียนของหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ข้อมูลสุขภาพ

การนี้ ประธานกล่าวเสริมว่า เนื่องจากคณะพยาบาลศาสตร์จะเปิดสอนภาคการศึกษาฤดูร้อน ในวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๒ นักศึกษาจะต้องเข้าหอพัก การใช้บัตรประจำตัวนักศึกษา ต้องมีการออกแบบการใช้งานที่สามารถนำมาใช้ทาบัตรเข้าออกหอพักได้ด้วย

### มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

### เรื่องที่ ๑.๑๙ เรียนปรับพื้นฐาน

นางสาวศรีัญญา จันทรง หัวหน้างานทะเบียนนักศึกษา ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า จะมีการกำหนดวันลงทะเบียนเรียนปรับพื้นฐานสำหรับนักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาฟิสิกส์การแพทย์ คณะแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข ในวันจันทร์ที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๒ และเริ่มการเรียนการสอน ในวันจันทร์ที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ทั้งนี้ นางสาวศรีัญญา จันทรง หัวหน้างานทะเบียนนักศึกษา ได้รับแจ้งจากอาจารย์ประจำหลักสูตรว่า วิชาที่เรียนปรับพื้นฐาน มีจำนวน ๓ วิชา คือ ๑) Radiation Physics ๒) Mathematics, Statistics & Programming for Medical Physicists และ ๓) Anatomy & Physiology for Medical Physicists เกรดที่ใช้วัดผลมี ๒ เกรด คือ เกรด S = ผ่าน เกรด U = ไม่ผ่าน การนี้ ได้แจ้งขอให้ทางภาควิชาฟิสิกส์การแพทย์ ออกหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้งานทะเบียนนักศึกษาทราบว่า วิชาที่เรียนปรับพื้นฐานไม่นับหน่วยกิต และไม่ใช้เกรด A B C และ D ในการวัดผลดังกล่าว

ในการนี้ ประธานได้กล่าวเสริมว่า เมื่องานทะเบียนนักศึกษาได้รับหนังสือแจ้งจากภาควิชาฟิสิกส์การแพทย์แล้ว ให้ตรวจสอบความถูกต้องของคำอธิบายรายวิชาให้มีความสัมพันธ์กับวิชาที่เรียน และตรวจสอบยืนยันว่า วิชาที่เรียนปรับพื้นฐานไม่นับหน่วยกิต และไม่ใช้เกรด A B C และ D ในการวัดผล

ประธานแนะนำต่อว่า สำหรับการเรียนปรับพื้นฐานในปีการศึกษาต่อไปควรแนะนำให้ภาควิชาที่สอน ใช้เกรด A B C และ D ในการวัดผล เพราะนักศึกษาสามารถนำเกรดของรายวิชาที่เรียนปรับพื้นฐานในหลักสูตร

ฟิสิกส์การแพทย์ มาใช้เทียบโอนผลการเรียนของมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่เปิดการเรียนการสอนในสาขาวิชาดังกล่าว โดยไม่ต้องเรียนรายวิชานั้นอีก ทั้งนี้ ให้ภาควิชาฟิสิกส์การแพทย์ ออกหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านคณบดีคณะแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข เพื่อให้คณบดีได้รับทราบเรื่องดังกล่าวด้วย

มติที่ประชุม มอบงานทะเบียนนักศึกษาดำเนินการ

#### เรื่องที่ ๑.๒๐ การทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

นางสาวศรีัญญา จันทร์คง หัวหน้างานทะเบียนนักศึกษา ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า เนื่องจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ได้พิจารณาเห็นชอบหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาฟิสิกส์การแพทย์ วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๒ รหัสหลักสูตร ๒๕๖๒๒๒๗๑๑๐๐๒๕ การนี้ งานทะเบียนนักศึกษา ได้ส่งข้อมูลนักศึกษา เช่น ชื่อนักศึกษา วัน/เดือน/ปีเกิด และรูปถ่าย ให้กับสาขาวิชาฟิสิกส์การแพทย์ และให้สาขาวิชาตั้งเรื่องเพื่อเสนอให้ฝ่ายพัสดุจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษาแทนงานทะเบียนนักศึกษาไปก่อน เนื่องจากงานทะเบียนนักศึกษายู่ระหว่างดำเนินการจัดซื้อเครื่องทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

ในการนี้ ประธานกล่าวแนะนำว่า ควรให้ฝ่ายพัสดุจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษาแทนงานทะเบียนนักศึกษาไปก่อน และให้งานทะเบียนนักศึกษารับข้อมูลบนบัตรประจำตัวนักศึกษา เช่น วันออกบัตร (Issue Date) วันบัตรหมดอายุ (Expiry Date) ให้ใช้ตามบัตรประจำตัวประชาชน

มติที่ประชุม มอบหมายงานทะเบียนนักศึกษาดำเนินการ

#### เรื่องที่ ๑.๒๑ สถานที่ขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรี

นางสาวศรีัญญา จันทร์คง หัวหน้างานทะเบียนนักศึกษา ได้ขอคำแนะนำสำหรับสถานที่ขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรี รอบที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ของนักศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต คณะพยาบาลศาสตร์ และหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิทยาศาสตร์การเคลื่อนไหวกสุขภาพ คณะเทคโนโลยีวิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ

ในการนี้ ประธานได้แนะนำ ให้ใช้สถานที่ของห้องสมุดราชวิทยาลัยจุฬาภรณ ชั้น ๕ และชั้น ๙ อาคารศูนย์การแพทย์มะเร็งวิทยาจุฬาภรณ โรงพยาบาลจุฬาภรณ และมอบหมายให้งานทะเบียนนักศึกษาจองห้องประชุม ชั้น ๑๔ อาคารศูนย์การแพทย์มะเร็งวิทยาจุฬาภรณ สำหรับให้อาจารย์ประจำหลักสูตรได้นัดพบกับนักศึกษา

มติที่ประชุม มอบหมายงานทะเบียนนักศึกษาดำเนินการ

**วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุม ฝ่ายการศึกษาและการเรียนรู้ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ พุธที่สิบสี่ที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒ แล้ว ไม่มีการแก้ไข

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมตามที่นำเสนอ

**วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง**

-ไม่มี-

**วาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

-ไม่มี-

**วาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ**

**เรื่องที่ ๕.๑ จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป**

ประธานมอบหมายให้ งานวิจัยและศูนย์การเรียนรู้ (ห้องสมุด) กำหนดจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปของห้องสมุด ได้แก่ ชุดโปรแกรมสถิติเพื่อสังคมศาสตร์ (Statistical Package for the Social Sciences: SPSS) ภายในเดือนพฤษภาคม - เดือนมิถุนายน ๒๕๖๒

มติที่ประชุม มอบหมายงานวิจัยและศูนย์การเรียนรู้ ดำเนินการ

เลิกประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ศุภชาติ

นายศุภชาติ ประสานวงศ์

ผู้บันทึกการประชุม

นางลัดดา มากเพชร

ผู้ตรวจบันทึกการประชุม