



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม โทร. 0 3410 9300 ต่อ 3565

ที่ พยบ. 2508/2562

วันที่ 25 พฤศจิกายน 2562

เรื่อง รายงานผลการอบรม การสัมมนา และการประชุมฯ (วันที่ 18 - 19 พฤศจิกายน 2562)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ตามบันทึก สำนักงานอธิการบดี ที่ 13387/2562 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562 ได้ส่งให้ข้าพเจ้า และนางสาวธัญญาณี ชั่วแข่งอี่ ไปร่วมอบรมเรื่อง เทคนิคการประชุมและการเขียนรายงานการประชุม รุ่นที่ 4 ณ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ท่าพระจันทร์) จังหวัด กรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ 18 - 19 พฤศจิกายน 2562 นั้น

ข้าพเจ้าขอรายงานผลการอบรม สัมมนาประชุม ดังต่อไปนี้

1.ชื่อเรื่อง (การอบรม สัมมนา ประชุมปฏิบัติการ)

อบรมเรื่อง เทคนิคการประชุมและการเขียนรายงานการประชุม รุ่นที่ 4

2.ผู้จัด คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

3.สถานที่ ห้อง ร.103 ชั้น 1 ณ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ท่าพระจันทร์) กรุงเทพมหานคร

4.หน่วยงานที่เข้าร่วม (การอบรม สัมมนา ประชุมปฏิบัติการ)

องค์การภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ บริษัทเอกชน บุคลากรที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไป อาทิเช่น

5.จุดมุ่งหมายของการจัดในครั้งนี้

5.1 ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดการประชุมได้

5.2 ผู้เข้ารับการอบรมสามารถอธิบายบทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องในการประชุมได้

5.3 ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดระเบียบวาระการประชุมได้ถูกต้อง

5.4 ผู้เข้ารับการอบรมสามารถปฏิบัติการประชุม และจดยานการการประชุมได้ถูกต้อง

5.5 ผู้เข้ารับการอบรมสามารถใช้ภาษาในการเขียนรายงานการประชุมได้สละสลวย

6.หัวข้อในการอบรม สัมมนา ประชุมฯ

6.1 เทคนิคการประชุม

6.2 การเขียนรายงานการประชุม

6.3 การใช้ภาษาในการเขียนรายงานการประชุม

7.สรุปเนื้อหาในแต่ละหัวข้อ

(ตามเอกสารแนบ)

8.ประโยชน์ที่ได้รับและแนวทางที่จะนำมาปรับปรุงงานใหม่ในหน่วยงาน

8.1 มีวิธีการเกี่ยวกับการเขียนรายงานการประชุมที่ถูกต้องตามแบบวิธีการ

8.2 มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการการเขียนรายงานการประชุม มากยิ่งขึ้น

8.3 สามารถนำหลักการที่ได้รับจากการอบรม มาปรับปรุงพัฒนาการเขียนรายงานการประชุมของตนเองในหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง

8.4 เรียนรู้วิถีคิดการจัดประชุม การเขียนรายงานการประชุม รู้ลำดับความคิด รู้โครงสร้าง รู้องค์ประกอบที่ดีของการเขียนรายงานการประชุม

8.5 เรียนรู้การใช้ภาษาในการเขียนรายงานการประชุมมากยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ดินสมัย

(นางสาวคັນสนีย์ พุทจิระ)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

25 พ.ย. 62 เวลา 15:06:17 Non-PKI Server Sign

Signature Code : NwAwA-DEARQ-BDADg-AQwBB

ความเห็น/ข้อสั่งการที่ 1

รับทราบ

ธัญญา ชั่วเซ่งอี

(นางสาวธัญญา ชั่วเซ่งอี)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

26 พ.ย. 62 เวลา 06:48:55 Non-PKI Server Sign

Signature Code : MwA0A-EMAQw-BFAEE-AQgA5

ความเห็น/ข้อสั่งการที่ 2

เรียนอธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณา

วริยา จันทร์ขำ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วริยา จันทร์ขำ)

รองคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

02 ธ.ค. 62 เวลา 12:57:02 Non-PKI Server Sign

Signature Code : QwA5A-DUAQA-A3ADk-AQwBF

ความเห็น/ข้อสั่งการที่ 3

รับทราบ นำข้อมูลไปแวนเว็บไซต์



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หทัยชนก บัวเจริญ)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

02 ธ.ค. 62 เวลา 13:04:06Non-PKI Server Sign

Signature Code : RgA4A-DEARg-AxAEU-ARQA0

รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดงานปีใหม่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ครั้งที่ 2/2562

เมื่อวันที่ 19 พฤศจิกายน 2562

ณ ห้องประชุม 1 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สำนักงานใหญ่

ผู้มาประชุม

1. นายภูมิศักดิ์ นาเทียมเขต	ประธานกรรมการ
2. นายก่อยศ สายะวารานนท์	กรรมการ
3. นางจำลองลักษณ์ ตาลสุกเรือง	กรรมการ
4. นางสาวประภาวรินทร์ อาจเดช	กรรมการ
5. นางมนัญญา แสงพันธุ์	กรรมการ
6. นางสาวรุ่งทิวา สว่างโคกกรวด	กรรมการ
7. นางสาวรุ่งนภา สร้อยสน	กรรมการ
8. นางสาววัฒนมน สินธพานนท์	กรรมการ
9. นายจักรกฤษณ์ จิระประเสริฐวงศ์	กรรมการและเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

นางสาวจิตรลดา ประไพพิศตร์

เริ่มประชุมเวลา 09.10 น.

ประธานกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่าง ๆ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ความเป็นมาของการจัดงานปีใหม่

ประธานที่ประชุมแจ้งว่า จากการที่พนักงานทุกคนในองค์กรได้ร่วมกันปฏิบัติงานอย่างมี
ประสิทธิภาพตลอดทั้งปี คณะกรรมการจึงได้เตรียมการจัดงานปีใหม่เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงาน
ทั้งนี้ ขอให้กรรมการและตัวแทนทุกสายงานดำเนินการในส่วนที่ได้รับมอบหมาย และประชาสัมพันธ์ให้พนักงาน
ทุกคนเข้าร่วมงานปีใหม่ที่จะจัดขึ้นในวันที่ 13 ธันวาคม 2562

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

ประธานเสนอร่างรายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดงานปีใหม่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2562 ให้ที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว รับรองรายงานการประชุมโดยมีข้อแก้ไขดังนี้

นางสาววัฒนมน สินธพานนท์ กรรมการ เสนอขอแก้ไข ดังนี้

1. หน้าที่ 1 ชื่อผู้มาประชุมลำดับที่ 5 จาก นางสาววัฒนมน เป็น นางสาววัฒนมน
2. หน้าที่ 5 ขอเพิ่มข้อความ “ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ ประธานมอบหมายให้

คณะกรรมการพิจารณารูปแบบการจัดงานปีใหม่”

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

กรรมการและเลขานุการรายงาน ว่า ตามที่ที่ประชุมครั้งที่ 1/2562 มอบหมายให้นางสาวมนัญญา เตรียมการสำรวจสถานที่และช่วงเวลาที่เหมาะสม และนางสาวรุ่งทิวารายงานผลการจัดงานปีใหม่ในปีที่ผ่านมา นั้น ขอรายงานผลดังนี้

3.1 รายงานผลการเตรียมการตามมติการประชุมครั้งที่ 1/2562

3.1.1 สถานที่จัดงาน นางสาวมนัญญารายงานว่าได้ดำเนินการสำรวจสถานที่ที่เหมาะสมในการจัดงาน โดยอาศัยเกณฑ์ ดังนี้ 1. ราคาเหมาะสม 2. เดินทางสะดวก 3. รองรับพนักงานมากกว่า 500 คน ผลปรากฏว่าสถานที่ที่ผ่านเกณฑ์ดังกล่าวมี 3 แห่ง ได้แก่ โรงแรมบhumวันปรีนเซส, โรงแรมโนโวเทล เพลลิจิต และโรงแรมแมนดาริน สามย่าน เมื่อเปรียบเทียบคุณสมบัติของทั้ง 3 แห่ง พบว่า โรงแรมแมนดาริน สามย่าน มีความเหมาะสมในการจัดงานปีใหม่ประจำปี 2563 มากที่สุด เนื่องจากอัตราค่าบริการต่ำกว่าอีก 2 แห่ง

3.1.2 วันและเวลาจัดงาน ได้สำรวจช่วงเวลาที่พนักงานสะดวกแล้วพบว่า วันและเวลาที่เหมาะสมที่สุดได้แก่วันศุกร์ที่ 13 ธันวาคม 2562 เวลา 17.00 - 20.00 น.

3.2 สรุปผลการจัดงานปีใหม่ครั้งที่ผ่านมา

นางสาวรุ่งทิวารายงานว่า การจัดงานปีใหม่ที่ผ่านมา มีพนักงานเข้าร่วมร้อยละ 59 ผลการดำเนินงานเป็นที่พอใจ แต่พบว่ามีปัญหาการจราจรติดขัด สถานที่จัดงานคับแคบ แสงสีเสียงไม่เพียงพอ ไฟฟ้าขัดข้อง เวทีขนาดเล็กเกินไป งบประมาณเบิกจ่ายได้ล่าช้า ต้องมีการสำรองเงินส่วนตัว ของรางวัล/ของขวัญน้อย อาหารในงานไม่เพียงพอ รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุมที่ 3.2

ประธานมีข้อสังเกตว่า ในการจัดงานครั้งนี้ประสงค์จะให้มีส่วนร่วมมากขึ้น และเพื่อป้องกันปัญหาต่าง ๆ จึงต้องร่วมกันพิจารณาอย่างรอบคอบ

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

กรรมการและเลขานุการเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

4.1 พิจารณางบประมาณ ตามที่ได้มอบหมายให้นายณัฐชนน ได้ร่างข้อเสนอ
งบประมาณการจัดงานนั้น มีข้อเสนอดังนี้

1. ค่าเช่าสถานที่	30,000 บาท
2. ค่าอาหาร	50,000 บาท
3. ค่าเช่าอุปกรณ์	30,000 บาท
4. ค่าของรางวัล	20,000 บาท
5. ค่าจัดการแสดง	20,000 บาท
6. ค่าเครื่องเสียงบนเวที	50,000 บาท
7. รวม	200,000 บาท

รายละเอียดตามเอกสารเลขที่ 4.1

นางสาวมณัญญาเสนอว่า เนื่องจากการจัดงานปีใหม่ครั้งที่ผ่านมาของรางวัลไม่เพียงพอจึงขอเพิ่ม
ของรางวัล

ประธานเสนอให้เพิ่มของรางวัลเป็น 50,000 บาท

ที่ประชุมอภิปรายเกี่ยวกับค่าอาหารและสถานที่ให้เพิ่มเป็น 250,000 บาท

นางสาวประภาวรินทร์เสนอให้มีค่าเสื้อผ้าพิธีกร โดยรวมอยู่ในงบประมาณค่าจัดแสดง

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้นายณัฐชนนดำเนินการเสนอขออนุมัติงบประมาณต่อผู้ว่าการการ
ไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ดังนี้

1. ค่าเช่าสถานที่และค่าอาหาร	250,000	บาท
2. ค่าเช่าอุปกรณ์	30,000	บาท
3. ค่าของรางวัล	50,000	บาท
4. ค่าจัดการแสดง	20,000	บาท
5. ค่าเครื่องเสียงบนเวที	50,000	บาท
6. รวม	400,000	บาท

4.2 พิจารณากิจกรรม สถานที่จัดงานและผู้รับผิดชอบ

นางสาวประภาวรินทร์เสนอว่า ควรให้ผู้ว่าการจับสลากรางวัลใหญ่ จำนวน 20
รางวัล เช่น ทวี ตู๋เย็น สร้อยคอทองคำหนัก 1 สลึง เป็นต้น

นางสาวรุ่งนภาเสนอว่า ควรจัดกิจกรรมจับรางวัลสอยดาว โดยให้เจ้าหน้าที่นำของขวัญมาจับ
รางวัล ขึ้นค่า 300 บาท

นายจักรกฤษณ์เสนอให้เพิ่มรางวัลเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ
ประธานกรรมการมีความเห็นว่า งบของรางวัลสูงแล้วจึงไม่ควรเพิ่มงบของรางวัล
ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติดังนี้

1. เห็นชอบรูปแบบกิจกรรมเป็นรูปแบบงานวัด
2. ให้มีการแสดงสายงานละ 1 ชุด และมีการแสดงจากโรงเรียนใกล้เคียง
3. ให้ระดมทุนจากผู้บริหารสำหรับงบของรางวัล

4.3 การมอบหมายผู้รับผิดชอบ

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติมอบหมายผู้รับผิดชอบ ดังนี้

1. ให้นางสาวมนัญญาจัดหาสถานที่และอาหาร
2. ให้นางสาวประภาวรินทร์จัดเตรียมอุปกรณ์
3. ให้นางสาวประภาวรินทร์จัดเตรียมของรางวัล
4. ให้นายก้องยศจัดการแสดงและเวที
5. ให้นางสาววิฒนมนสรูปการจัดงานและการเบิกจ่ายเงิน

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

5.1 การจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการจัดงาน

ที่ประชุมมีมติให้มีการจัดทำแบบประเมินผลการจัดการและส่งไปในกลุ่มไลน์การไฟฟ้าส่วน
ภูมิภาคเพื่อให้พนักงานตอบแบบสอบถาม โดยมอบหมายให้นายก้องยศเป็นผู้รับผิดชอบ

5.2 การนัดประชุมครั้งต่อไป

ประธานกำหนดการประชุมครั้งที่ 3/2562 ในวันที่ 29 พฤศจิกายน 2562 เวลา 09.30 น.
และขอให้ผู้รับผิดชอบส่วนงานต่าง ๆ รายงานความคืบหน้าในการประชุมครั้งต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

ประธานกล่าวปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา 09.50 น.

.....
(นายจักรกฤษณ์ จิรประเสริฐวงศ์)

ผู้จัดรายงานการประชุม