

# คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

งานรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

โดย  
นางสาวรุ่งทิวา เหมือนอ่อง

# สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
- ความเป็นมา	
- วัตถุประสงค์	
- ขอบเขต	
- คำจำกัดความ	
บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	2
- ฝั่งกระบวนการปฏิบัติงาน	3
บทที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	4
บทที่ 4 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	10

## บทที่ 1 บทนำ

### ความเป็นมา

รายงานการประชุม เป็นหลักฐานที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อยืนยันและอ้างอิงเรื่องต่างๆ ที่ตกลงกัน ในที่ประชุมสามารถใช้ประกอบการพิจารณาคดีได้ เนื่องจากศาลถือว่ารายงานการประชุมเป็นเอกสารแสดง หลักฐานและอ้างอิงที่ถูกต้องขององค์กร ช่วยลดความขัดแย้งในกรณีที่เกิดความเข้าใจผิดหรือเข้าใจ คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง เป็นส่วนสำคัญในการติดตามผลว่าการประชุมบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ แสดง กิจกรรมที่ดำเนินการแล้ว ยืนยันการปฏิบัติงาน เป็นเอกสารเพื่อแจ้งผลการประชุมให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและ ปฏิบัติต่อไป เป็นบันทึกติดตามงาน เพื่อให้ทราบว่าผู้ใดรับเรื่องไปดำเนินการตามมติที่ประชุม เป็นข้อมูลที่ใช้ใน การวางแผนการประชุมครั้งต่อไป เป็นข้อมูลให้ผู้มีได้เข้าประชุมศึกษา

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าควรปฏิบัติงานอย่างไร เมื่อใดกับใคร
3. เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของมหาวิทยาลัย
4. ผู้ปฏิบัติงานทราบและลำดับความสำคัญว่าควรจะทำอะไรก่อนหลัง
5. ผู้บริหารสามารถติดตามงานได้ทุกขั้นตอน
6. เป็นเครื่องมือในการฝึกอบรม
7. ใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการทำงาน
8. บุคลากรสามารถทำงานแทนกันได้
9. ลดข้อผิดพลาดจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ

### ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานรายงานการประชุม โดยเริ่มตั้งแต่การจัดทำ เอกสารเชิญประชุม ไปจนถึงการสรุปรายงานการประชุมเข้าสู่รูปแบบการประชุม

### คำจำกัดความ

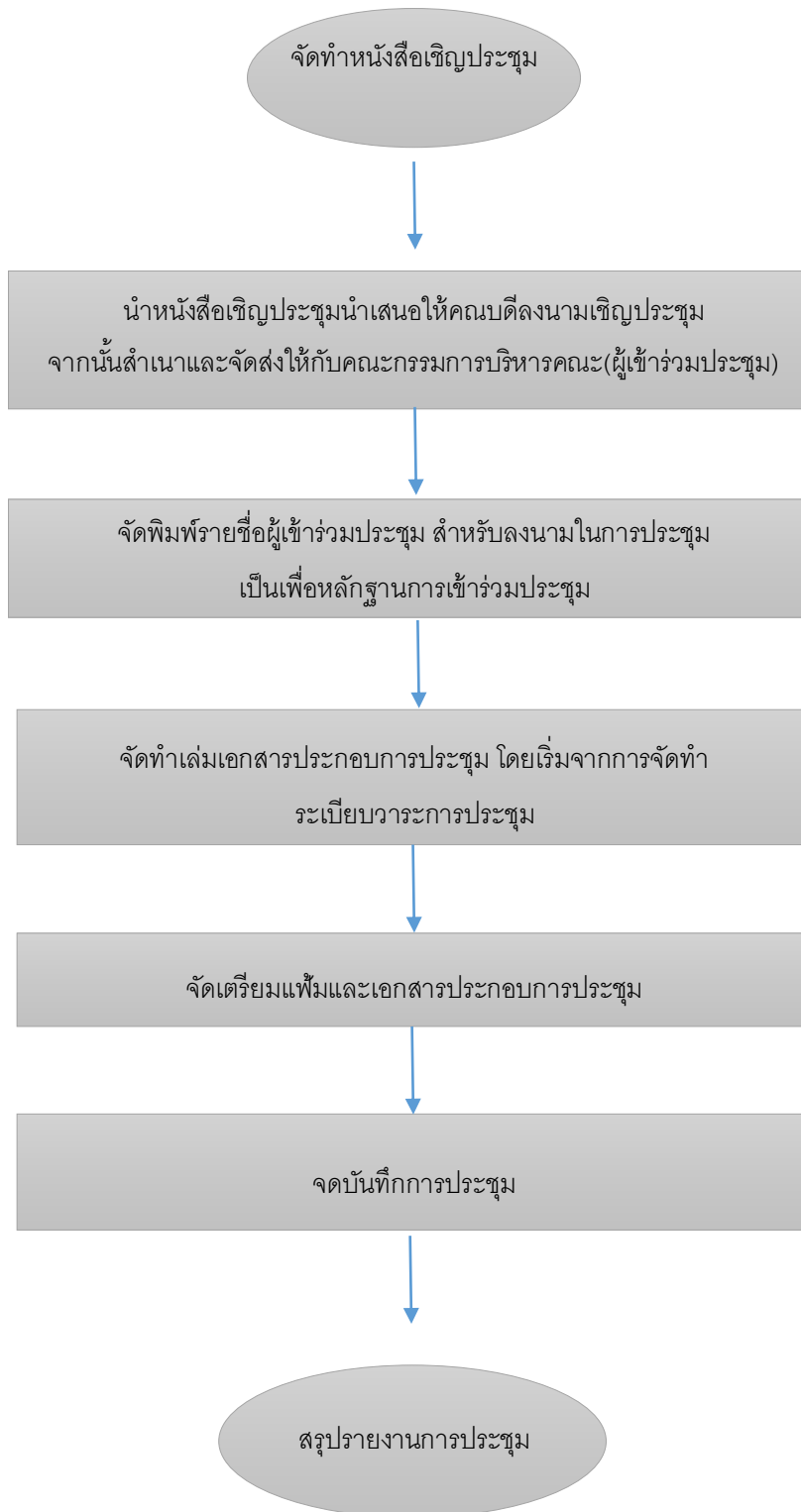
รายงานการประชุม หมายถึง รายละเอียดหรือสาระของการประชุมที่จัดไว้เป็นทางการ

## บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

ความรับผิดชอบที่ต้องดำเนินการในกระบวนการ จัดทำรายงานการประชุม ประกอบด้วยคณะกรรมการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ซึ่งจะต้องติดต่อประสานงานและเป็นผู้เข้าร่วมการประชุม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชิน รอดกำเหนิด	คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
อาจารย์พจนา เพชรรัตน์	รองคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา/หัวหน้าสำนักงานคณบดี
ดร.วิฑูรา วินัยธรรม	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและบริการวิชาการ
ดร.พิชญ์ บุญนิยม	รองคณบดีฝ่ายวิจัย กิจกรรมนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม
อาจารย์วัลลภ ทองอ่อน	ประธานโปรแกรมวิชาภูมิสารสนเทศ
อาจารย์ ดร.เสริมศักดิ์ กิตติपालวรรณ	ประธานโปรแกรมวิชารัฐประศาสนศาสตร์
อาจารย์ธวัชณี ลาลิน	ประธานโปรแกรมวิชาการพัฒนาสังคม
อาจารย์บัญชา วัฒนาทัศนีย์	รักษาการแทนประธานโปรแกรมวิชาภาษาจีน
อาจารย์วันสนันท์ นุชนารถ	ประธานโปรแกรมวิชาจิตรศิลป์ และประยุกต์ศิลป์
อาจารย์วิชุดา ทิพย์วิเศษ	ประธานโปรแกรมวิชาภาษาไทย
รองศาสตราจารย์อรุณลักษณ์ รัตนพันธุ์	ประธานโปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
อาจารย์อรุณลักษณ์ อาสาสู	ประธานโปรแกรมวิชาดนตรีศึกษา
ผู้ช่วยศาสตราจารย์เยาวลักษณ์ ใจวิสุทธิहरษา	หัวหน้ากลุ่มวิชานาฏศิลป์และการละคร
รองศาสตราจารย์ศรัณย์ วงศ์คำจันทร์	หัวหน้ากลุ่มวิชาปรัชญาและศาสนา
อาจารย์สุวภัทร หนุ่มคำ	หัวหน้าศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

## ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)



บทที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
งานรายงานการประชุมคณะกรรมการการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ขั้นตอนดำเนินงานจัดการประชุม

1. จัดทำหนังสือเชิญประชุมตามตัวอย่าง หลังจากนั้นนำหนังสือใส่แฟ้มเสนอขึ้นตเพื่อให้คณบดีลงนามเมื่อคณบดีลงนามแล้ว ทำการถ่ายสำเนานำไปส่งมอบให้กับคณะกรรมการบริหารที่จะเข้าร่วมประชุม



บันทึกข้อความ

สวนราชการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
ที่ /๒๕๖๐ วันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐  
เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ด้วยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร กำหนดจัดประชุมคณะกรรมการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ วันศุกร์ที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมบุณนาค อาคารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ นั้น

ในการนี้ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่าน เข้าร่วมประชุมตามกำหนดการดังกล่าว ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารคณะท่านใด มีระเบียบวาระที่จะนำเสนอต่อที่ประชุม ขอความกรุณาจัดส่งเอกสารที่เลขานุการการประชุมได้ที่ นางสาวรุ่งทิวา เหมือนอ่อง [Rungetiwa.ple@hotmail.com](mailto:Rungetiwa.ple@hotmail.com) หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๕๖๔๐ ๙๘๒๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชิน รอดแก้วเหน็ด)  
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

2. จัดพิมพ์รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม สำหรับลงนามในวันประชุม เพื่อเป็นหลักฐานการเข้าร่วมประชุม

การประชุมคณะกรรมการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

วันศุกร์ที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมบุษราคัม อาคารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงนาม
๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชิน รอดแก้วเหน็ด	คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	
๒	อาจารย์หญิงนภา เพชรรัตน์	รองคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา/หัวหน้าสำนักงานคณบดี	
๓	ดร.วิฑูรา วีนัยธรรม	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและบริการวิชาการ	
๔	ดร.พิเชษฐ บุญนิยม	รองคณบดีฝ่ายวิจัย กิจกรรมนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม	
๕	อาจารย์วิมลกล ทองอ่อน	ประธานโปรแกรมวิชาภูมิสารสนเทศ	
๖	อาจารย์ ดร.เสริมศักดิ์ กิตติपालวรรณฤกษ์	ประธานโปรแกรมวิชารัฐประศาสนศาสตร์	
๗	อาจารย์ธวัชชัย ลาสิน	ประธานโปรแกรมวิชาการพัฒนาสังคม	
๘	อาจารย์ปัญญา วัฒนาทัศนีย์	รักษาการแทนประธานโปรแกรมวิชาภาษาจีน	
๙	อาจารย์วันสินันท์ นุชนารถ	ประธานโปรแกรมวิชาจิตรศิลป์และประยุกต์ศิลป์	
๑๐	อาจารย์วิชุดา ทิพย์วิเศษ	ประธานโปรแกรมวิชาภาษาไทย	
๑๑	รองศาสตราจารย์อรุณลักษณ์ รัตน์พันธุ์	ประธานโปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์	
๑๒	อาจารย์อนุลักษณ์ อาสาสู	ประธานโปรแกรมวิชาวิชาดนตรี	
๑๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เยาวลักษณ์ ใจวิสุทธิ์รักษา	หัวหน้ากลุ่มวิชานาฏศิลป์และการละคร	
๑๔	รองศาสตราจารย์ศรีมัย วงศ์คำจันทร์	หัวหน้ากลุ่มวิชาปรัชญาและศาสนา	
๑๕	อาจารย์สุวัชร หนูมคำ	หัวหน้าศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	
๑๖			
๑๗			
๑๘			
๑๙			
๒๐			
๒๑			
๒๒			
๒๓			

3. จัดทำเล่มเอกสารประกอบการประชุม โดยเริ่มจากการจัดทำระเบียบวาระการประชุม ซึ่งต้องสอบถามคณะกรรมการบริหาร ถึงระเบียบวาระในการประชุมว่ามีระเบียบวาระใดที่จะแจ้งให้ที่ประชุมทราบหรือพิจารณาเรื่องใดบ้าง แล้วจัดพิมพ์ระเบียบวาระการประชุม ซึ่งระเบียบวาระการประชุมเปรียบเสมือนสารบัญชของเอกสารประกอบการประชุม  
ตัวอย่างระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ ดังนี้

**ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหาร  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
ครั้งที่ 1/2560  
วันศุกร์ที่ 28 เมษายน พ.ศ. 2560 เวลา 13.00 น.  
ณ ห้องประชุมบุณนาค อาคารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์**

**ระเบียบวาระที่ 1** เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

**ระเบียบวาระที่ 2** รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 5/2559

**ระเบียบวาระที่ 3** เรื่องนำเสนอเพื่อทราบ

- 3.1 เรื่องจากรองคมนตรีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาและหัวหน้าสำนักงานคณบดี
- 3.2 เรื่องจากรองคณบดีฝ่ายวิชาการและบริการวิชาการ
- 3.3 เรื่องจากรองคณบดีฝ่ายวิจัย กิจกรรมนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม
- 3.4 เรื่องจากประธานโปรแกรมวิชารัฐประศาสนศาสตร์
- 3.5 เรื่องจากประธานโปรแกรมวิชานิติศาสตร์
- 3.6 เรื่องจากประธานโปรแกรมวิชาการพัฒนาสังคม
- 3.7 เรื่องจากประธานโปรแกรมวิชาภาษาไทย
- 3.8 เรื่องจากประธานโปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษ
- 3.9 เรื่องจากประธานโปรแกรมวิชาภาษาจีน
- 3.10 เรื่องจากประธานโปรแกรมวิชาดนตรีศึกษา
- 3.11 เรื่องจากประธานโปรแกรมวิชาจิตรศิลป์และประยุกต์ศิลป์
- 3.12 เรื่องจากประธานโปรแกรมวิชาภูมิสารสนเทศ
- 3.13 เรื่องจากประธานโปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
- 3.14 เรื่องจากหัวหน้ากลุ่มวิชาปรัชญาและศาสนา
- 3.15 เรื่องจากหัวหน้ากลุ่มวิชานาฏศิลป์และการละคร
- 3.16 เรื่องจากหัวหน้าศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

**ระเบียบวาระที่ 4** เรื่องสืบเนื่อง

**ระเบียบวาระที่ 5** เรื่องนำเสนอเพื่อพิจารณา

**ระเบียบวาระที่ 6** เรื่องอื่นๆ



หลังจากจัดทำระเบียบวาระการประชุมเรียบร้อยแล้ว จากนั้นนำมาเข้าเล่มระเบียบวาระการประชุมเพื่อนำ  
แจกให้กับผู้เข้าร่วมประชุมไว้สำหรับจดบันทึกการประชุม

(ทั้งนี้ ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม ต้องนำรายงานการประชุมครั้งล่าสุดมาใส่ไว้ใน  
ระเบียบวาระการประชุมเพื่อให้ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม)

ตัวอย่าง

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหาร  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
ครั้งที่ 1/2560  
วันศุกร์ที่ 28 เมษายน พ.ศ. 2560 เวลา 13.00 น.  
ณ ห้องประชุมบุณนาค อาคารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

**ระเบียบวาระที่ 1** เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**ระเบียบวาระที่ 2** รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 5/2559

ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ 5/2559 วันพุธที่  
12 ตุลาคม พ.ศ. 2559 เวลา 13.00 น. ณ ห้องประชุมบุณนาค อาคารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำรายงานการประชุมเสร็จเรียบร้อยแล้ว รายงานการประชุมมีจำนวน 12 หน้า ตามรายละเอียดใน  
เอกสารประกอบการประชุมแนบท้ายระเบียบวาระนี้

จึงนำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุม  
มติที่ประชุม [ ] รับรองรายการการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข  
[ ] รับรองรายงานการประชุม โดยมีการแก้ไข ดังนี้

จัดเตรียมแฟ้มและเอกสารประกอบการประชุม ทั้งนี้ กรณีมีเอกสารประกอบการประชุมต้องจัดเตรียมใส่แฟ้ม ต้องจัดเรียงลำดับตามระเบียบวาระการประชุม แล้วนำแจกให้กับคณะกรรมการบริหารผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านในวันประชุม



4. จัดบันทึกรายงานการประชุม โดยเข้าร่วมประชุมจัดบันทึกการประชุมและอัดเทปบันทึกเสียงการประชุมไว้กรณีจัดไม่ทัน

5. จัดทำสรุปรายงานการประชุม เมื่อการประชุมสิ้นสุดลง จัดส่งให้เลขานุการที่ประชุมตรวจพร้อมกับ  
 ลงนามผู้ตรวจรายงานการประชุม



รายงานการประชุม  
 คณะกรรมการบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ครั้งที่ 1/2560  
 วันศุกร์ที่ 28 เมษายน พ.ศ. 2560  
 เวลา 13.00 น.

ณ ห้องประชุมบุณาค อาคารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร  
 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
 ครั้งที่ 1/2560  
 วันศุกร์ที่ 28 เมษายน พ.ศ. 2560 เวลา 13.00 น.  
 ณ ห้องประชุมบุณาค อาคารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

**ผู้เข้าประชุม**

1.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชิน รอดแก้วเหนือ	คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ประธาน
2.	อาจารย์ ดร.วิฑูรดา วินัยธรรม	รองคณบดีฝ่ายวิชาการและบริการวิชาการ/ประธานโปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษ	กรรมการ
3.	อาจารย์ ดร.พิชญ์ บุญนิยม	รองคณบดีฝ่ายวิจัย กิจกรรมนักศึกษา และศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
4.	อาจารย์ ดร.เสริมศักดิ์ กิตติปัญญา	ประธานโปรแกรมวิชาปรัชญา	กรรมการ
5.	อาจารย์ ดร.อรรณี ลาอิม	ประธานโปรแกรมวิชาพัฒนาศาสตร์	กรรมการ
6.	อาจารย์ ดร.นุชา วัฒนาศรัย	(แทน) ประธานโปรแกรมวิชาภาษาจีน	กรรมการ
7.	อาจารย์ ดร.นุชา ทิพย์วิเศษ	ประธานโปรแกรมวิชาภาษาไทย	กรรมการ
8.	อาจารย์ ดร.นารอนวี พอลใจ	(แทน) ประธานโปรแกรมวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์	กรรมการ
9.	อาจารย์ ดร.ณัฏฐา เพชรรัตน์	รองคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา/หัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการและเลขานุการ

**ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม**

1.	รองศาสตราจารย์ ดร.ศรีนัย วงศ์คำจันทร์	หัวหน้ากลุ่มวิชาปรัชญาและศาสนา	
2.	อาจารย์ ดร.ฉัตรพร หองอ่อน	ประธานโปรแกรมศึกษาศาสตร์	
3.	อาจารย์ ดร.ณัฏฐา นุชวารอด	ประธานโปรแกรมวิชาจิตวิทยาและประยุกต์ศิลป์	
4.	ศาสตราจารย์ ดร.สุจิตต์ อานาค	ประธานโปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษ	

บทที่ 4  
ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข
กรณีคณะกรรมการบริหารมีระเบียบวาระเร่งด่วน เอกสารเร่งด่วน ที่จะแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบหรือพิจารณา ส่งผลให้การจัดเรียงเอกสารไม่ทันเอกสารไม่เรียงตามลำดับหมายเลขในระเบียบวาระการประชุม	ดำเนินการถ่ายสำเนาและมอบให้กับผู้เข้าร่วมประชุม

