**แนวทางปฎิบัติการจัดทำรายงานการประชุมของบุคลากรสายสนับสนุน**

จากการประชุมคณะกรรมการสายสนับสนุนครั้งที่ 2/2563 ในวันพุธ ที่ 4 ธันวาคม 2562 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุมพะยูงทอง ชั้น 2 อาคารจตุรวิทย์

ในวาระแจ้งเพื่อทราบจากรักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดี (นางภัคณัท หตะเสน)

ขอแจ้งแนวทางปฎิบัติการจัดทำรายงานการประชุมของบุคลากรสายสนับสนุน ดังนี้

1. ควรมีการเสนอวาระการประชุมบุคลากรสายสนับสนุนตามรูปแบบการประชุมคณะกรรมการประจำคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม
2. ควรมีระเบียบวาระการประชุมเหมือนกับระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะครุศาสตร์
3. ควรจัดทำรูปแบบรายงานการประชุมให้เหมือนกับรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะครุศาสตร์
4. ควรจัดทำรายงานการประชุมให้เรียบร้อยหลังจากการประชุม ภายใน 15 วัน
5. ในการจัดประชุมของบุคลากรสายสนับสนุนทุกฝ่ายงานต้องจัดทำรายงานการประชุมทุกครั้ง