**แนวทางปฎิบัติการจัดทำรายงานการประชุมของบุคลากรสายสนับสนุน**

จากการประชุมคณะกรรมการสายสนับสนุนครั้งที่ 2/256๒ ในวันพุธที่ 4 ธันวาคม พ.ศ.2562 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุมพะยูงทอง ชั้น 2 อาคารจตุรวิทย์ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

 ในวาระแจ้งเพื่อทราบจากรักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดี (นางภัคณัท หตะเสน)

แจ้งแนวทางปฎิบัติการจัดทำรายงานการประชุมของบุคลากรสายสนับสนุน ดังนี้

1. ควรมีการเสนอวาระการประชุมบุคลากรสายสนับสนุนตามรูปแบบการประชุมคณะกรรมการประจำคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม
2. ควรมีระเบียบวาระการประชุมเหมือนกับระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำ คณะครุศาสตร์
3. ควรจัดทำรูปแบบรายงานการประชุมให้เหมือนกับรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำ คณะครุศาสตร์
4. ควรจัดทำรายงานการประชุมให้เรียบร้อยหลังจากการประชุม ภายใน 15 วัน
5. ในการจัดประชุมของบุคลากรสายสนับสนุนทุกฝ่ายงานต้องจัดทำรายงานการประชุมทุกครั้ง