

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕

วันอังคารที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๕

เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมเสลา ๑ สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยนเรศวร

รายนามกรรมการที่เข้าประชุม

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กำพล ทรัพย์สมบูรณ์
(ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย) | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางนิพัทธ์ เกษภาพร
(หัวหน้าฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย) | กรรมการ |
| ๓. นายจิรพงษ์ พงศ์นิมิตประเสริฐ
(หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบและเสริมสร้างธรรมาภิบาล) | กรรมการ |
| ๔. นางสาวทิพากร ดิษโต
(หัวหน้างานสภาอาจารย์) | กรรมการ |
| ๕. นางสาววาสนา นุชท่าโพ
(หัวหน้างานประชุมสภามหาวิทยาลัย) | กรรมการ |
| ๖. นายธนวรรธน์ ยอดบุรี
(หัวหน้างานสรรหา ติดตามและประเมินผล) | กรรมการ |
| ๗. นางณัฐินี พึ่งม่วง
(หัวหน้างานเสริมสร้างธรรมาภิบาล) | กรรมการ |
| ๘. นางสาวพัชรี ท่วมใจดี
(หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ) | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นางวิลาวัลย์ ดอนรุ่งจันทร์
(หัวหน้างานอำนวยการ) | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. นางสาวศิริวรรณ นาคท่าโพ
(เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป) | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|----------------------------|----------------------------|
| ๑. นายปรากฏ นทีประสิทธิ์พร | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
|----------------------------|----------------------------|

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กำพล ทรัพย์สมบูรณ์ ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประธานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย กล่าวเปิดประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ และมอบให้นางสาวพัชรี ท่วมใจดี ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงานเลขานุการฯ กรรมการและเลขานุการ ดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมฯ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ ๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมารองรับเรื่องระบบรักษาความปลอดภัย เกี่ยวกับประเด็นการใช้เซิร์ฟเวอร์ ซึ่งปัจจุบันในการทำงานบุคลากรได้ใช้บัญชี account ส่วนตัวในการรับ-ส่งเอกสารทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ จึงมีนโยบายให้ขอบัญชี account ของแต่ละส่วนงาน ได้แก่ สำนักงานเลขานุการ จำนวน ๑ account ฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย (งานประชุมสภามหาวิทยาลัย) จำนวน ๑ account และบัญชี account Admin ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย จำนวน ๑ account โดยให้สำนักงานเลขานุการ งานอำนวยการ ประสานงานไปยังกองบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อขอบัญชี account ให้กับผู้เข้าใช้ระบบต่อไป

มติ ๑. ที่ประชุมฯ รับทราบ

๒. มอบงานอำนวยการ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยดำเนินการต่อไป

วาระที่ ๑.๒ รายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕

ฝ่ายเลขานุการฯ รายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ ตามเอกสารประกอบการประชุม

มติ ที่ประชุมฯ รับทราบ

วาระที่ ๑.๓ คำสั่งสำนักงานสภามหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ภายในของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ด้วยสำนักงานเลขานุการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยงานอำนวยการ เสนอคำสั่งสำนักงานสภามหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ ตามเอกสารประกอบการประชุม

มติ ที่ประชุมฯ รับทราบ

วาระที่ ๑.๔ คำสั่งสำนักงานสภามหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศ ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ด้วยสำนักงานเลขานุการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยงานอำนวยการ เสนอคำสั่งสำนักงานสภามหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ ตามเอกสารประกอบการประชุม

มติ ที่ประชุมฯ รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมฯ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕

เสนอที่ประชุมฯ เพื่อพิจารณา รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันอังคารที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ตามเอกสารประกอบการประชุม

มติ ที่ประชุมฯ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ โดยไม่มีข้อแก้ไข

ทั้งนี้ เนื่องจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กำพล ทรัพย์สมบูรณ์ ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ จึงขอรับทราบรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๔.๑ พิจารณาเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

ด้วยสำนักงานเลขานุการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยงานอำนวยการ เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน) และพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ตามเอกสารประกอบการประชุม

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

(เอกสารแจกนอกแฟ้ม)

เลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

มติ ๑. ที่ประชุมฯ เห็นชอบ เลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน) และพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ (เอกสารจัดเก็บที่หัวหน้างานอำนวยการ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย)

๒. มอบงานอำนวยการ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยดำเนินการต่อไป

วาระที่ ๔.๒ พิจารณา (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง ครุยุประจำตำแหน่งและเครื่องหมายประกอบครุยุประจำตำแหน่ง พ.ศ. ...

ด้วยสำนักงานเลขานุการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยงานอำนวยการ เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง ครุยุประจำตำแหน่งและเครื่องหมายประกอบครุยุประจำตำแหน่ง พ.ศ. ... เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง ครุยุประจำตำแหน่งและเครื่องหมายประกอบครุยุประจำตำแหน่ง พ.ศ. ... ตามเอกสารประกอบการประชุม และการนำเสนอของหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

(ร่าง)ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง ครุยประจำตำแหน่งและเครื่องหมายประกอบ ครุยประจำตำแหน่ง พ.ศ. ...

มติ ๑. ที่ประชุมฯ เห็นชอบ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง ครุยประจำตำแหน่งและเครื่องหมายประกอบครุยประจำตำแหน่ง พ.ศ. ... โดยให้ปรับแก้ไขตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

๒. มอบสำนักงานเลขานุการ งานอำนวยการ ปรับแก้ไขและจัดส่ง (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง ครุยประจำตำแหน่งและเครื่องหมายประกอบครุยประจำตำแหน่ง พ.ศ. ... ให้กับสำนักงานอธิการบดีเพื่อดำเนินการต่อไป

วาระที่ ๔.๓ พิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์ พ.ศ. ...

ด้วยสำนักงานเลขานุการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยงานอำนวยการ เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์ พ.ศ. ... เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์ พ.ศ. ... ตามเอกสารประกอบการประชุม และการนำเสนอของหัวหน้าฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

(ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์ พ.ศ. ...

มติ ๑. ที่ประชุมฯ เห็นชอบ (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์ พ.ศ. ...

๒. มอบฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัยปรับแก้ไข (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์ พ.ศ. ... โดยเพิ่มประเด็นในเรื่องของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อที่มาจากกรรมการสภามหาวิทยาลัยหรือคณะต่าง ๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของปริญญา ให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการจัดส่งรายชื่อไปให้คณะเจ้าของปริญญานั้นพิจารณาก่อน

๓. มอบสำนักงานเลขานุการ งานอำนวยการ จัดส่ง (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การให้ปริญญาเกิตติมศักดิ์ พ.ศ. ... ให้กับสำนักงานอธิการบดีเพื่อดำเนินการต่อไป

วาระที่ ๔.๔ พิจารณา (ร่าง) ประกาศสภามหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

ด้วยฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยงานสรรหา ติดตามและประเมินผล เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา ขอความเห็นชอบ (ร่าง) ประกาศสภามหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณา (ร่าง) ประกาศสภามหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร ตามเอกสารประกอบการประชุม และการนำเสนอของหัวหน้าฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

(ร่าง) ประกาศสภามหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

มติ ๑. ที่ประชุม ฯ เห็นชอบ (ร่าง) ประกาศสภามหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

๒. มอบฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัยปรับแก้ไข ดังนี้

๑. ปรับหลักเกณฑ์การประเมินอธิการบดี ข้อ ๖(๒)(ก) ให้เป็นปัจจุบัน เนื่องจากในปัจจุบันมหาวิทยาลัยไม่ได้ใช้เกณฑ์การประเมินตามตัวชี้วัดบางตัวแล้ว

๒. ปรับหลักเกณฑ์การประเมินอธิการบดี ข้อ ๖(๒)(ข) ให้สอดคล้องกับมติสภามหาวิทยาลัย โดยกำหนดให้ประเมินผลการดำเนินการตามแผนงานที่ได้แถลงนโยบายการบริหารหน่วยงานเมื่อครั้งรับตำแหน่งอธิการบดี นโยบายเร่งด่วน หรือแผนงานโครงการที่ได้นำเสนอไว้ต่อมหาวิทยาลัย แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานย้อนหลัง ๑ ปี และย้อนหลังหลัง ๓ ปี ตามรอบระยะเวลาการประเมิน

๓. ที่ประชุมเสนอแนะให้มีการทำข้อตกลงการประเมินผลระหว่างคณะกรรมการกับอธิการบดี โดยกำหนดระยะเวลาการประเมินให้ชัดเจน และในประกาศควรมีองค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินที่ชัดเจน

๔. นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัยต่อไป

วาระที่ ๔.๕ พิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย ธรรมนูญ การบริหารความเสี่ยงและการตรวจสอบ พ.ศ. ...

ด้วยฝ่ายตรวจสอบและเสริมสร้างธรรมนูญ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย ธรรมนูญ การบริหารความเสี่ยงและการตรวจสอบ พ.ศ. ... เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย ธรรมนูญ การบริหารความเสี่ยงและการตรวจสอบ พ.ศ. ... ตามเอกสารประกอบการประชุม และการนำเสนอของหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบและเสริมสร้างธรรมนูญ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

(ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย ธรรมนูญ การบริหารความเสี่ยงและการตรวจสอบ พ.ศ. ...

มติ ๑. ที่ประชุม ฯ เห็นชอบ (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย ธรรมนูญ การบริหารความเสี่ยงและการตรวจสอบ พ.ศ. ...

๒. มอบสำนักงานเลขานุการ งานอำนวยการ จัดส่ง (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย ธรรมนูญ การบริหารความเสี่ยงและการตรวจสอบ พ.ศ. ... ให้กองกฎหมายเพื่อดำเนินการต่อไป

วาระที่ ๔.๖ พิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การประชุมและวิธีการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ...

ด้วยฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยงานประชุมสภามหาวิทยาลัย เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การประชุมและวิธีการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ... เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การประชุมและวิธีการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ... ตามเอกสารประกอบการประชุม และการนำเสนอของหัวหน้าฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

(ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การประชุมและวิธีการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ...

มติ ๑. ที่ประชุมฯ เห็นชอบ (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การประชุมและวิธีการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ... โดยให้ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ

๒. มอบฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย งานประชุมสภามหาวิทยาลัย ดำเนินการหาข้อมูลจากมหาวิทยาลัยอื่น ๆ มอบประกอบการจัดทำ (ร่าง) ฯ ดังกล่าวต่อไป

๓. มอบสำนักงานเลขานุการ งานอำนวยความสะดวก จัดส่ง (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การประชุมและวิธีการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ... ให้กองกฎหมายเพื่อดำเนินการต่อไป

วาระที่ ๔.๗ พิจารณาคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure : SOP) ของงานอำนวยความสะดวก

ด้วยสำนักงานเลขานุการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยงานอำนวยความสะดวก เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure : SOP) ของงานอำนวยความสะดวก เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure : SOP) ตามเอกสารประกอบการประชุม

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure : SOP) ของงานอำนวยความสะดวก รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม ประกอบด้วย

๑. เรื่อง กระบวนการรับ - ส่ง หนังสือราชการภายนอก/คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/กอง ที่มีชั้นความลับ (ของจดหมายข้อมูลข่าวสารลับปิดผนึก)
๒. เรื่อง กระบวนการประชุมออนไลน์ (ลับ) โดยใช้ระบบ One conference
๓. เรื่อง กระบวนการจัดประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

มติ ๑. ที่ประชุมฯ เห็นชอบ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure : SOP) สำนักงาน
เลขานุการ งานอำนวยการ

๒. มอบงานอำนวยการดำเนินการดังนี้

๒.๑ เรื่อง กระบวนการรับ - ส่ง หนังสือราชการภายนอก/คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/กอง ที่มีชั้น
ความลับ (ของจดหมายข้อมูลข่าวสารลับปิดผนึก) ปรับเพิ่มขั้นตอนนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับและผู้ช่วย
นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับของแต่ละฝ่าย และนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานสภา
มหาวิทยาลัยต่อไป

๒.๒ มอบฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัยจัดทำหนังสือหรือกับกองบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสารเกี่ยวกับการจัดประชุมโดยใช้ระบบ One conference

๒.๓ มอบสำนักงานเลขานุการ งานอำนวยการ แก้ไขกระบวนการขั้นตอนที่ ๗ จากเวียน
หนังสือรับรองรายงานการประชุมฯ เปลี่ยนเป็นเวียนหนังสือเพื่อตรวจสอบแก้ไขรายงานการประชุม และ
ขั้นตอนที่ ๘ แก้ไขจากรับรองรายงานการประชุมฯ เปลี่ยนเป็นรับรองรายงานการประชุมฯ ในที่ประชุมครั้งถัดไป

๓. มอบสำนักงานเลขานุการ งานอำนวยการ จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating
Procedure : SOP) เรื่อง กระบวนการรับ - ส่ง หนังสือราชการภายในที่มีชั้นความลับอื่นที่นอกเหนือจาก
กระบวนการรับ - ส่ง หนังสือราชการภายนอก/คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/กอง ที่มีชั้นความลับ (ของจดหมายข้อมูล
ข่าวสารลับปิดผนึก) และให้นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

-ไม่มี-

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ
(นางสาวศิริวรรณ นาคท่าโพ)
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ลงชื่อ
(นางวิลาวัลย์ ตอนรุ่งจันทร์)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ลงชื่อ
(นางสาวพัชรี ท่วมใจดี)
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ลงชื่อ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กำพล ทรัพย์สมบูรณ์)
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ประธานการประชุม