

รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ครั้งที่ ๑๕ (๓/๒๕๖๗)

เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมเนศวร ๑๐๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยเนศวร

รายนามผู้เข้าประชุม

- | | |
|--|---------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์ ดร.บุญญรัตน์ โชคบัณฑิตชัย
(คณบดีคณะนิติศาสตร์) | ที่ปรึกษา |
| ๒. ศาสตราจารย์ ดร.เกสัชกรหญิงจารุภา วิโยชน์
(รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย) | ประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาณุ พุทธวงศ์
(กรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัย) | กรรมการ |
| ๔. รองศาสตราจารย์ ดร.ชไมพร กาญจนกิจสกุล
(กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทอาจารย์) | กรรมการ |
| ๕. นางปทุมพร อโหสิ
(ประธานสภาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างฯ) | กรรมการ |
| ๖. นางวิลาวัลย์ ดอนรุ่งจันทร์
(รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการฯ) | เลขานุการ |

รายนามผู้ไม่มาประชุม/ติดภารกิจ

- | | |
|--|------------|
| ดร.ปริญญา สร้อยทอง
(ประธานสภาอาจารย์) | (ไปราชการ) |
|--|------------|

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|----------------------------|--|
| ๑. นางสาวพัชรี ท้วมใจดี | รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย |
| ๒. นางสาวชตาพรรณ บุญเหนือ | รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชุมสภามหาวิทยาลัย |
| ๓. นายอิทธิชัย อ่อนน้อม | รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานสรรหา ติดตามและประเมินผล |
| ๔. นางสาวศิริวรรณ นาคท่าโพ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๕. นายปรการ นทีประสิทธิพร | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๖. นายจักรพันธ์ ขาวสุวรรณ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ศาสตราจารย์ ดร.เกสัชกรหญิงจารุภา วิโยชน์ ประธานคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้กล่าวเปิดประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๕ (๓/๒๕๖๗) และมอบให้นางวิลาวัลย์ ดอนรุ่งจันทร์ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการฯ ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการที่ประชุมฯ ดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมฯ

ฝ่ายเลขานุการที่ประชุมฯ ขออนุญาตให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมและให้ข้อมูลและขออนุญาตบันทึกเสียงการประชุมเพื่อใช้ประกอบในการจัดทำรายงานการประชุมฯ ซึ่งที่ประชุมอนุญาต

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ ๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมฯ ทราบ

-ไม่มี-

วาระที่ ๑.๒ รายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๔(๒/๒๕๖๗)

สรุปเรื่อง

ตามที่ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้จัดประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๔(๒/๒๕๖๗) เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ ตามความทราบแล้วนั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ รายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๔(๒/๒๕๖๗) เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ เพื่อทราบ ตามเอกสารประกอบการประชุม

มติ ๑. ที่ประชุมฯ รับทราบ

๒. มอบสำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย เร่งดำเนินการปรับแก้ไขเพิ่มเติม (ร่าง) คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure: SOP) กระบวนการจัดทำแบบฟอร์มลงคะแนนผ่านระบบ NUC eVote ของการประชุมสภามหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัย ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ ตามมติวาระที่ ๓.๑ ข้อ ๒
๓. เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้รายงานผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อสั่งการให้เผยแพร่ต่อไป

วาระที่ ๑.๓ เพื่อทราบและพิจารณาให้หัวหน้าสำนักงานบริหารสภามหาวิทยาลัย หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ และหัวหน้าหน่วยงานภายใต้สังกัดทั้ง ๒ ฝ่าย เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

สรุปเรื่อง

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๗(๖/๒๕๖๗) เมื่อวันที่อังคารที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ มีมติให้ฝ่ายเลขานุการฯ จัดทำหนังสือเชิญหัวหน้าสำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย หัวหน้างานสังกัดสำนักงานเลขานุการ และหัวหน้างานสังกัดสำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัยเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๕(๓/๒๕๖๗) ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ นั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ จึงแจ้งที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อทราบและพิจารณาให้หัวหน้าสำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย หัวหน้างานสังกัดสำนักงานเลขานุการ และหัวหน้างานสังกัดสำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๕(๓/๒๕๖๗) ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เพื่อรับฟังนโยบายและข้อมูลอันเป็น

ประโยชน์ในการบริหารงานโดยให้เบิกค่าเบี้ยประชุมตามประกาศเงินรายได้มหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง กำหนดอัตราค่า เบี้ยประชุมกรรมการจากเงินรายได้ ตามเอกสารประกอบการประชุม

มติ ที่ประชุมฯ รับทราบ และเห็นชอบให้หัวหน้าสำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย หัวหน้างานสังกัด สำนักงานเลขานุการ และหัวหน้างานสังกัดสำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย เข้าร่วมประชุมฯ โดย ให้เบิกค่าเบี้ยประชุมตามประกาศเงินรายได้มหาวิทยาลัยนเรศวร ตั้งแต่การประชุมครั้งนี้เป็นต้นไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมฯ ครั้งที่ ๑๔(๒/๒๕๖๗) เมื่อวันที่ พุธที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๗

สรุปเรื่อง

ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๔(๒/๒๕๖๗) เมื่อวันที่ พุธที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมนเรศวร ๑๐๒ อาคารสำนักงาน อธิการบดี ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยนเรศวร นั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๔(๒/๒๕๖๗) เมื่อวันที่ พุธที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ เสนอที่ประชุมฯ เพื่อพิจารณารับรองรายงาน การประชุมฯ ตามเอกสารประกอบการประชุม

- มติ**
๑. ที่ประชุมฯ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๔(๒/๒๕๖๗) เมื่อวันที่ พุธที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ โดยไม่มีข้อแก้ไข
 ๒. ศาสตราจารย์ ดร.เภสัชกรหญิงจรรยา วิโยชน์ ประธานกรรมการ ได้แจ้งต่อที่ประชุมฯ ว่าขอรับทราบรายงาน การประชุมฯ ดังกล่าว เนื่องจากได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รักษาราชการแทนผู้อำนวยการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗ ซึ่งมีได้เข้าร่วมประชุมฯ ในวันดังกล่าว

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

วาระที่ ๓.๑ พิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) ปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย คณะกรรมการ ประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๗

สรุปเรื่อง

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๔(๒/๒๕๖๗) เมื่อวันที่ พุธที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ มอบให้สำนักงานเลขานุการฯ หาข้อมูลเกี่ยวกับ อำนาจหน้าที่และองค์ประกอบของคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัย ต่างๆ โดยเปรียบเทียบข้อมูลเพื่อนำมาปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย คณะกรรมการ ประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมให้เกิดความเหมาะสมและสอดคล้อง กับโครงสร้างของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานเลขานุการฯ จึงเรียนมาเพื่อขอความเห็นชอบ (ร่าง) ปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย คณะกรรมการประจำสำนักงาน

สภามหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย คณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๗
๒. มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๓๒๗(๘/๒๕๖๗) เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๗
๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย คณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔
๔. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย คณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔
๕. มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒๙๕(๓/๒๕๖๗) เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง การขออนุมัติกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (สำนักงานเลขานุการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย)
๖. ตัวอย่าง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย คณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด พ.ศ. ๒๕๕๙
๗. ตัวอย่าง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย คณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยและการจัดระบบบริหารงานในบัณฑิตวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๔

มติ ๑. ที่ประชุมฯ เห็นชอบ (ร่าง) ปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย คณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๗ และมอบสำนักงานเลขานุการฯปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ ดังนี้

๑.๑ ให้แก้ไขคำว่า พ.ศ.๒๕๖๗ เป็น “พ.ศ.”

๑.๒ ข้อ ๓ ให้เพิ่มข้อความในวรรคแรกว่า “ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๔ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔”

๑.๓ ให้แก้ไขคำนิยามให้สอดคล้องและครอบคลุมกับข้อบังคับฉบับนี้

๑.๔ ให้แก้ไของค์ประกอบของคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ในข้อ ๕ เป็นดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประธานกรรมการ

(๒) รองอธิการบดี (กรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัย) กรรมการ

(๓) กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้บริหาร จำนวน ๑ คน กรรมการ

(๔) ประธานสภาอาจารย์หรือกรรมการสภาประภทอาจารย์ จำนวน ๒ คน กรรมการ

(๕) หัวหน้าสำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย กรรมการ

(๖) หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย กรรมการและเลขานุการ

การได้มาของกรรมการใน ข้อ ๓ และ ข้อ ๔ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาเลือก

๑.๕ ข้อ ๖ (๓) ให้แก้ไขข้อความ จากเดิม “พิจารณาหรือ” แก้ไขเป็น “เสนอให้มีการ”

๑.๖ ให้ตัดข้อความในข้อ ๙ ออก

๒. ให้นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัยในคราวถัดไป

วาระที่ ๓.๒ พิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) เรื่อง กระบวนการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

สรุปเรื่อง

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๐(๔/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ ที่ประชุมฯ มีมติมอบนายจักรพันธ์ ขาวสุวรรณ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) เกี่ยวกับการขอข้อมูล ภาพข่าวกิจกรรมต่างๆ เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อสร้างความเข้าใจ และเป็นแนวทางให้บุคลากรปฏิบัติงานในทิศทางเดียวกัน นั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ จึงเสนอที่ประชุมฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ(ร่าง) คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) เรื่อง กระบวนการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ตามเอกสารประกอบการประชุม และการนำเสนอของนายจักรพันธ์ ขาวสุวรรณ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (งานอำนวยการสำนักงานเลขานุการฯ)

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

- (ร่าง) คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) เรื่อง กระบวนการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

มติ ๑. ที่ประชุมฯ เห็นชอบ (ร่าง) คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) เรื่อง กระบวนการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๒. โดยให้ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการดังนี้

๒.๑ แก้ไขคำจำกัดความ ๔.๓ เจ้าของเรื่องเป็นดังนี้ “เจ้าของเรื่อง” หมายถึงบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยที่ แสดงความประสงค์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์ โดยเจ้าของเรื่องมีหน้าที่เพิ่มปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบข้อมูล เพื่อจะมาตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องและต้องทราบว่าข้อมูลเป็นข้อมูลส่วนบุคคลหรือไม่ เผยแพร่ได้หรือไม่

๒.๒ ให้แก้ไขข้อ ๖ ผังกระบวนการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารฯ โดยให้ตัดคอลัมน์ความถี่ออก และให้ทดลองใช้ปฏิบัติงานไปพลางก่อนถ้าพบปัญหาแล้วให้ปรับแก้ไขและนำเข้ามาที่ประชุมพิจารณาต่อไป

- ๒.๓ ให้เพิ่มภาพรวมของระยะเวลาดำเนินการ ทั้งนี้ไม่ควรเกิน ๓ วันทำการ
๓. มอบสำนักงานเลขานุการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ดำเนินการต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๔.๑ พิจารณาให้ความเห็นชอบปฏิทินการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยและปฏิทินการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

สรุปเรื่อง

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๗(๖/๒๕๖๗) เมื่อวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ได้เห็นชอบปฏิทินการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยและปฏิทินการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ และมอบงานอำนวยการ สำนักงานเลขานุการฯ นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาต่อไปนั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานเลขานุการฯ จึงใคร่ขอความเห็นชอบปฏิทินการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และปฏิทินการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. ปฏิทินการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘
๒. ปฏิทินการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘
๓. ปฏิทินการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยและประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

- มติ
๑. ที่ประชุมฯ เห็นชอบปฏิทินการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยและปฏิทินการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘
 ๒. มอบสำนักงานเลขานุการฯ งานอำนวยการ แจ้งเวียนบุคลากรผ่านทางระบบ e-Document และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยต่อไป

วาระที่ ๔.๒ พิจารณาให้ความเห็นชอบกำหนดการจัดทำแฟ้มประชุมสภามหาวิทยาลัย ปี ๒๕๖๘

สรุปเรื่อง

ตามที่ งานประชุมสภามหาวิทยาลัย สำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย มีหน้าที่ในการดำเนินการจัดทำแฟ้มวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยให้แก่กรรมการสภามหาวิทยาลัยพิจารณาข้อบังคับการประชุมสภามหาวิทยาลัย ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๖๖ และเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพนั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ จึงเสนอที่ประชุมฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบกำหนดการจัดทำแฟ้มประชุมสภามหาวิทยาลัย ปี ๒๕๖๘ ตามเอกสารประกอบการประชุม และการนำเสนอของนางสาวชตาพรณ์ บุญเหนือ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชุมสภามหาวิทยาลัย

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

- กำหนดการจัดทำแฟ้มประชุมสภามหาวิทยาลัย ปี ๒๕๖๘
- มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓๒๙(๑๐/๒๕๖๗) เมื่อวันที่เสาร์ที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ระเบียบวาระที่ ๓.๓ การรับทราบกำหนดการประชุมสภามหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

- มติ**
๑. ที่ประชุมฯ เห็นชอบกำหนดการจัดทำแฟ้มประชุมสภามหาวิทยาลัย ปี ๒๕๖๘
 ๒. ให้แก้ไขวันส่งแฟ้มประชุมฯ ในการประชุมครั้งที่ ๓๓๖(๖/๒๕๖๘) จากเดิมวันจันทร์ที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๘ เปลี่ยนเป็นวันศุกร์ที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เนื่องจากเป็นช่วงติดวันหยุดราชการ
 ๓. มอบงานประชุมสภามหาวิทยาลัย สำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย เผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

วาระที่ ๔.๓ พิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

สรุปเรื่อง

ตามที่ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้มอบหมายให้งานประชุมสภามหาวิทยาลัยจัดทำรายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ในรอบปีที่ผ่านมา ตามความทราบแล้วนั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ จึงเสนอที่ประชุมฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามเอกสารประกอบการประชุม และการนำเสนอของนางสาวชตาพรณ์ บุญเหนือ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชุมสภามหาวิทยาลัย

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

- รายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

- มติ**
๑. ที่ประชุมฯ เห็นชอบรายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
 ๒. มอบงานประชุมสภามหาวิทยาลัย สำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย ปรับแก้ไขตามที่คณะกรรมการเสนอแนะดังนี้
 - ๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและปรับแก้ไขรูปแบบตัวอักษรให้อ่านง่ายขึ้น
 - ๒.๒ ใส่เลขหน้า รูปภาพ กิจกรรมต่างๆ เพิ่มเติม เพื่อให้มีความหลากหลายมากขึ้น

๓. มอบให้รองศาสตราจารย์ ดร.ชไมพร กาญจนกิจสกุล ช่วยตรวจสอบความถูกต้องทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้แล้วเสร็จภายในวันพุธที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
๔. มอบงานประชุมสภามหาวิทยาลัย สำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัยดำเนินการต่อไป

วาระที่ ๔.๔ พิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย(Standard Operating Procedure :SOP)

สรุปเรื่อง

ด้วยรองศาสตราจารย์ ดร.ชไมพร กาญจนกิจสกุล กรรมการสภามหาวิทยาลัย ประภทอาจารย์เสนอที่ประชุมฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย(Standard Operating Procedure :SOP) ตามเอกสารประกอบการประชุม

ฝ่ายเลขานุการฯ จึงเสนอที่ประชุมฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย(Standard Operating Procedure :SOP) ตามเอกสารประกอบการประชุม

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓๒๓(๘/๒๕๖๗) ในวันอาทิตย์ที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง การขออนุมัติการปรับโครงสร้างสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
๒. คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน(Standard Operating Procedure : SOP) และ Workflow ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๖๔-ปัจจุบัน จำนวน ๒๔ เรื่อง
๓. ภาระงานของบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย แยกตามฝ่ายฯ

มติ

๑. ที่ประชุมฯ เห็นชอบการปรับปรุงคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย(Standard Operating Procedure :SOP) จำนวน ๒ เรื่องดังนี้
 - ๒.๑ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง การประเมินอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร
 - ๒.๒ คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง การสรรหาปริญญาตรีบัณฑิตกิตติมศักดิ์
๒. มอบงานสรรหา ติดตามและประเมินผล สำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัยจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานในข้อ ๑ จำนวน ๒ เรื่อง และนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป
๓. ให้นำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (Standard Operating Procedure:SOP) ทั้งหมดมาปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันเพื่อสอดคล้องกับโครงสร้างใหม่ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

วาระที่ ๕.๑ การพิจารณาแบบประเมินความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

สรุปเรื่อง

ตามที่ ประธานคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัยหรือเกี่ยวกับการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายเลขานุการในที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยนเรศวร การสรรหาและการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานของอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย/ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด/ผู้อำนวยการสำนัก

ฝ่ายเลขานุการฯ จึงขอเสนอที่ประชุมฯ เพื่อพิจารณากำหนดการประเมินตามภารกิจที่ปฏิบัติและผู้ประเมินของการประชุมสภามหาวิทยาลัย/การสรรหาฯ/การประเมินฯ

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

- ตารางภารกิจปฏิบัติ/ผู้ประเมิน

ภารกิจที่ปฏิบัติ	ผู้ประเมิน
๑. ประชุมสภามหาวิทยาลัยนเรศวร	๑. กรรมการสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ๒. รองอธิการบดี ๓. ผู้อำนวยการกองที่เกี่ยวข้อง
๒. การสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย/กรรมการสภามหาวิทยาลัย/กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทอาจารย์/ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย/คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย/ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด/ผู้อำนวยการสำนัก/คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	๑. คณะกรรมการสรรหาฯ ๒. ผู้บริหารและบุคลากรคณะ/วิทยาลัย ๓. ผู้อำนวยการกองที่เกี่ยวข้อง
๓. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติของอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย/ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด/ผู้อำนวยการสำนัก	๑. คณะกรรมการประเมินฯ ๒. ผู้บริหารและบุคลากรคณะ/วิทยาลัย ๓. ผู้อำนวยการกองที่เกี่ยวข้อง

มติ

- ที่ประชุมฯ เห็นชอบ ภารกิจที่ปฏิบัติและผู้ประเมินตามตารางที่เสนอพิจารณา
- มอบสำนักงานเลขานุการ จัดทำคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

ลงชื่อ *วิวิธ*

(นางสาวศิริวรรณ นาคท่าโพ)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ลงชื่อ *อนิ*

(นางวิลาวัลย์ ดอนรุ่งจันทร์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

เลขานุการที่ประชุมฯ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ลงชื่อ *อนิ*

(ศาสตราจารย์ ดร.เกสัชกรหญิงจารุภา วิโยชน์)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ประธานการประชุม