

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ครั้งที่ ๑๖(๕/๒๕๖๗)

เมื่อวันพุธที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมเนเรศวร ๓๐๙ อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๓ มหาวิทยาลัยนเรศวร

รายนามกรรมการผู้มาประชุม

๑. รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (ศาสตราจารย์ ดร.เกษักรหญิงจรรุภา วิโยชน์)	ประธานกรรมการ
๒. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย (นางสาวพัชรี ท่วมใจดี)	กรรมการ
๓. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชุมสภามหาวิทยาลัย (นางสาวชดาพรณ์ บุญเหนือ)	กรรมการ
๔. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานเลขานุการ (นางวิลาวัลย์ ดอนรุ่งจันทร์)	กรรมการและเลขานุการ
๕. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอำนวยการ (นางวิลาวัลย์ ดอนรุ่งจันทร์)	กรรมการและช่วยเลขานุการ
๖. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (นางสาวศิริวรรณ นาคท่าโพ)	ผู้ช่วยเลขานุการ

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

นายปราการ นทีประสิทธิพร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
-------------------------	----------------------------

รายนามกรรมการผู้ไม่มาประชุม (ติดราชการ/ภารกิจ)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานสรรหา ติดตามและประเมินผล (นายอิทธิชัย อ่อนน้อม)	กรรมการ
---	---------

เริ่มประชุม เวลา ๑๔.๐๐ น.

ศาสตราจารย์ ดร.เกษักรหญิงจรรุภา วิโยชน์ ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประธานกรรมการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย กล่าวเปิดประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๖(๕/๒๕๖๗) และมอบให้นางวิลาวัลย์ ดอนรุ่งจันทร์ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการฯ กรรมการและเลขานุการ ดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมฯ

ฝ่ายเลขานุการที่ประชุมฯ ขออนุญาตให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมและให้ข้อมูลและขออนุญาตบันทึกเสียงการประชุมเพื่อใช้ประกอบในการจัดทำรายงานการประชุมฯ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ ๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ศาสตราจารย์ ดร.เกษักรหญิงจรรุภา วิโยชน์ รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยประธานกรรมการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย แจ้งให้ที่ประชุมทราบ จำนวน ๒ เรื่อง ดังนี้

๑. ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓๒๘(๙/๒๕๖๗) เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ มอบหมายให้ฝ่ายบริหารและกองกฎหมายปรับปรุงข้อบังคับ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยคาดว่าน่าจะดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๗ ซึ่งศาสตราจารย์ ดร.เกษักรหญิงจากรุภา วิโยชน์ เป็นผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย จนกว่าข้อบังคับฯ จะมีผลบังคับใช้

๒. แนวทางการนำเรื่องเข้าบรรจุเป็นวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้รักษาราชการแทนอธิการบดีมีอำนาจในการสั่งการให้นำเรื่องเข้าบรรจุเป็นวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยได้

**มติ** ๑. ที่ประชุมฯ รับทราบ

**วาระที่ ๑.๒** รายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑๕(๔/๒๕๖๗)

ตามที่ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้จัดประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๕(๔/๒๕๖๗) เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้วนั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ รายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ ตามเอกสารประกอบการประชุม

**มติ** ๑. ที่ประชุมฯ รับทราบ

๒. มอบสำนักงานเลขานุการฯ ดำเนินการจัดซื้อ Hard disk เพื่อจัดเก็บข้อมูลของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย จำนวน ๒ ชุด และให้สำรองข้อมูล (Backup) สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง โดยให้จัดเก็บ Hard disk ในตู้นิรภัยสำหรับจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวโดยเฉพาะ และมอบหมายให้หัวหน้าสำนักงานเลขานุการฯ และ นายจักรพันธ์ ขาวสุวรรณ นักวิชาการคอมพิวเตอร์เป็นผู้ถือกุญแจตู้นิรภัย

๓. การประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรสังกัดสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้ประเมินแบบ ๓๖๐ องศา เช่น

- ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย จำนวน ๑ คน
- หัวหน้าฝ่ายที่ตนเองสังกัด จำนวน ๑ คน
- หัวหน้างานที่ตนเองสังกัด จำนวน ๑ คน
- เพื่อนร่วมงาน จำนวน ๒ คน
- ผู้รับบริการ จำนวน ๑ คน
- ประเมินตนเอง จำนวน ๑ คน

๔. แบบประเมินความพึงพอใจของกรรมการสภามหาวิทยาลัยให้จัดทำปีละ ๓ ครั้ง (๔ เดือน/ครั้ง) โดยให้จัดทำแบบประเมินแบบองค์รวมโดยให้มีการประเมินครบทุกด้าน

๕. กรณีเอกสารที่เป็นเรื่อง “ลับ” ให้ดำเนินการลงรับในระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) และดำเนินการทวนสอบตามลำดับที่กำหนดไว้

**วาระที่ ๑.๓** รายงานผลการจัดโครงการ “แนวทางการจัดสวัสดิการเพื่อบุคลากรมหาวิทยาลัย ในกำกับของรัฐ”

ตามที่ มหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้สภาอาจารย์ มหาวิทยาลัยนเรศวร จัดโครงการ “แนวทางการจัดสวัสดิการเพื่อบุคลากรมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ” กิจกรรมที่ ๑ การเสวนาทางวิชาการ กรณีตัวอย่าง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยมหิดล เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมนเรศวร ๓๑๐ ชั้น ๓ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร และกิจกรรมที่ ๒ “การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อถอดบทเรียนและแลกเปลี่ยนเรียนรู้” ณ ห้องประชุมนเรศวร ๓๐๘ ชั้น ๓ อาคารสำนักงานอธิการบดี นั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ ขอรายงานผลการจัดโครงการ “แนวทางการจัดสวัสดิการเพื่อบุคลากรมหาวิทยาลัย ในกำกับของรัฐ” เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อทราบ ตามเอกสารประกอบการประชุม

**มติ** ที่ประชุมฯ รับทราบ

#### วาระที่ ๑.๔ รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ตามที่ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามความทราบแล้วนั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ รายงานการใช้จ่ายงบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อทราบ ตามเอกสารประกอบการประชุม

**มติ** ที่ประชุมฯ รับทราบ

#### ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมฯ ครั้งที่ ๑๕(๔/๒๕๖๗) เมื่อวันอังคารที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๘

ตามที่ ได้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๕(๔/๒๕๖๗) เมื่อวันอังคารที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมนเรศวร ๑๐๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยนเรศวร นั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๕(๔/๒๕๖๗) เมื่อวันอังคารที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ เสนอที่ประชุมฯ เพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุมฯ ตามเอกสารประกอบการประชุม

- มติ**
๑. ที่ประชุมฯ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๕(๔/๒๕๖๗) เมื่อวันอังคารที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ โดยไม่มีข้อแก้ไข
  ๒. ศาสตราจารย์ ดร.เกสัชกรหญิงจรรุภา วิโยชน์ ได้แจ้งต่อที่ประชุมฯ ว่าขอรับทราบรายงานการประชุมฯ ดังกล่าว เนื่องจากได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗ ซึ่งมีได้เข้าร่วมประชุมฯ ในวันดังกล่าว

#### ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

## ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

### วาระที่ ๔.๑ พิจารณาขอความเห็นชอบการจัดสรรงบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามหนังสือกองแผนงานที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๔(๑)/ว๑๓๗๙ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง การจัดสรรงบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามความทราบแล้วนั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานเลขานุการฯ จึงขอความเห็นชอบการจัดสรรงบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้กับหน่วยงานต่างๆ ภายใต้สังกัดสำนักงานสภามหาวิทยาลัย จำนวน ๑๑,๓๙๘,๔๐๐ บาท ตามเอกสารประกอบการประชุม

### ข้อมูลประกอบการพิจารณา

ตารางการจัดสรรเงินงบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ แยกตามส่วนงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

มติ ที่ประชุมฯ เห็นชอบการจัดสรรงบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

## ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้หารือคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยมอบหมายให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการดังนี้

๑. มอบให้สำนักงานเลขานุการฯ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ตามโครงสร้างที่ได้มีการปรับแก้ไขใหม่ตามมติสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓๒๘(๙/๒๕๖๗) เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗

๒. มอบให้ฝ่ายเลขานุการฯ จัดทำร่างปฏิทินการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และปฏิทินการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยที่ประชุมกำหนดให้มีการประชุมในวันพฤหัสบดีที่ ๓ ของเดือน ในรอบทุกๆ ๒ เดือน และนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพิจารณาในคราวถัดไป

๓. มอบให้สำนักงานเลขานุการฯ จัดทำหนังสือตอบกลับสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ และนวัตกรรม เรื่องรายงานข้อมูลการจัดตั้งสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และให้ดำเนินการขอปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย สภาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง มหาวิทยาลัยนเรศวร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อแก้ไขคณะกรรมการเลือกตั้ง เมื่อการปรับปรุงโครงสร้างสำนักงานสภามหาวิทยาลัยให้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

ลงชื่อ .....  
(นางสาวศิริวรรณ นาคท่าโพ)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ลงชื่อ .....  
(นางวิลาวัลย์ ดอนรุ่งจันทร์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการฯ  
กรรมการและเลขานุการ  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ลงชื่อ .....  
(ศาสตราจารย์ ดร.เกษียรหญิงจรรุภา วิโยชน์)

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานเลขาธิการ งานอำนวยการ โทร. ๒๓๙๕

ที่ อว ๐๖๐๓.๓๓.๐๑(๑)/๐๘๖๑

วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอกความอนุเคราะห์ลงนามรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๖(๕/๒๕๖๗)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ตามที่ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๖(๖/๒๕๖๗) เมื่อวันที่อังคารที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ โดยที่ประชุมได้รับรองรายงานการประชุมฯ ครั้งที่ ๑๖(๕/๒๕๖๗) เมื่อวันที่พุธที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานเลขาธิการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย จึงใคร่ขอกความอนุเคราะห์ท่านลงนามรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๖(๕/๒๕๖๗) รายละเอียดดั่งเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ลงนาม จักเป็นพระคุณยิ่ง

(นางสาวศิริวรรณ นาคท่าโพ)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

เพื่อโปรดพิจารณาลงนามรายงานการประชุม

คณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ครั้งที่ ๑๖(๕/๒๕๖๗)

(นางวิลาวัลย์ ดอนรุ่งจันทร์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการ

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

(ศาสตราจารย์ ดร.เกสัชกรหญิง จารุภา วิโยชน์)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย