

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ครั้งที่ ๒๐(๓/๒๕๖๘)

เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมเรศวร ๑๐๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยนเรศวร

รายนามผู้เข้าประชุม

- | | |
|--|--|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สันต์ จันทร์สมศักดิ์) | ประธานกรรมการ |
| ๒. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชุมสภามหาวิทยาลัย
(นายอิทธิชัย อ่อนน้อม) | กรรมการ |
| ๓. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานสรรหา ติดตามและประเมินผล
(นางสาววาสนา นุชท่าโพ) | กรรมการ |
| ๔. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ/
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอำนวยการ
(นางวิลาวัลย์ ดอนรุ่งจันทร์) | กรรมการและเลขานุการ/
ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๕. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
(นางสาวศิริวรรณ นาคท่าโพ) | ผู้ช่วยเลขานุการ |

รายนามผู้ไม่มาประชุม (ติดราชการ/ภารกิจ)

- | | |
|--|---------|
| รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย
(นางสาวพัชรี ท่วมใจดี) | กรรมการ |
|--|---------|

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|-----------------------------|----------------------------|
| ๑. นายปรการ นทีประสิทธิ์พร | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๒. นายจักรพันธ์ ขาวสุวรรณ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| ๓. นางสาวจารุวรรณ แสงประทุม | นักวิชาการเงินและบัญชี |
| ๔. นางสาวจินดา หมอนจันทร์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๕. นางสาวชตาพรณ์ บุญเหนือ | นักวิเทศสัมพันธ์ |
| ๖. นายธนวัฒน์ สิงห์เดช | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สันต์ จันทร์สมศักดิ์ ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ประธานได้กล่าวเปิดประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒๐(๓/๒๕๖๘) และมอบ
ให้นางวิลาวัลย์ ดอนรุ่งจันทร์ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการฯ กรรมการและเลขานุการ
ดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมฯ

ฝ่ายเลขานุการที่ประชุมฯ ขออนุญาตให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมและให้ข้อมูลและขออนุญาต
บันทึกเสียงการประชุมเพื่อใช้ประกอบในการจัดทำรายงานการประชุมฯ ซึ่งที่ประชุมอนุญาต

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมเพื่อทราบ

วาระที่ ๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
-ไม่มี-

วาระที่ ๑.๒ เรื่องที่คณะกรรมการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับการจัดระเบียบวาระการประชุมโดยขอเปลี่ยนแปลงจากเดิมปรับเป็น ข้อ ๑๓ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ ๒.๑ การพิจารณารับรองรายงานการประชุมฯ ครั้งที่ ๑๙(๒/๒๕๖๘)
เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘

สรุปเรื่อง

ตามที่ ได้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๙(๒/๒๕๖๘) เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมนเรศวร ๑๐๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยนเรศวร นั้น

ฝ่ายเลขานุการได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีจำนวนทั้งสิ้น ๑๒ หน้า จึงนำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุม

มติ

๑. ที่ประชุมฯ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๙(๒/๒๕๖๘) เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยไม่มีข้อแก้ไข
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สันต์ จันทรสมศักดิ์ ได้แจ้งต่อที่ประชุมฯ ว่าขอรับทราบรายงานการประชุมฯ ดังกล่าว เนื่องจากได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ซึ่งมีได้เข้าร่วมประชุมฯ ในวันดังกล่าว
๓. นางสาววาสนา นุชท่าโพ ได้แจ้งต่อที่ประชุมฯ ว่าขอรับทราบรายงานการประชุมฯ ดังกล่าว เนื่องจากได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานสรรหา ติดตามและประเมินผล เมื่อวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ซึ่งมีได้เข้าร่วมประชุมฯ ในวันดังกล่าว

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔.๑ การขอความเห็นชอบ (ร่าง) รายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย ๒๕๖๗

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๑. หน่วยงานเจ้าของเรื่อง งานประชุมสภามหาวิทยาลัย สำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย

๒. สรุปเรื่อง

ตามที่ งานประชุมสภามหาวิทยาลัย สำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย จัดทำ (ร่าง) รายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย ๒๕๖๗ เพื่อรายงานผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ในรอบปีที่ผ่านมา

๓. ข้อมูลประกอบการพิจารณา

-(ร่าง) รายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย ๒๕๖๗

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการจึงเสนอเพื่อพิจารณา ดังนี้

๑. เห็นชอบ (ร่าง) รายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย ๒๕๖๗
๒. มอบงานประชุมสภามหาวิทยาลัย สำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

๕. มติ

๑. ที่ประชุมฯ เห็นชอบ (ร่าง) รายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย ๒๕๖๗ โดยให้ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ดังนี้
 - ๑.๑ ปรับรูปแบบให้สวยงาม และน่าสนใจมากขึ้น
 - ๑.๒ ให้ตัดส่วนภาคผนวกออก
 - ๑.๓ เพิ่มกรอบระยะเวลาหรือใส่ข้อมูล ณ วันที่
๒. ให้ไปดูรูปแบบของมหาวิทยาลัยอื่นๆ เช่น มหาวิทยาลัยมหิดล
๓. มอบงานประชุมสภามหาวิทยาลัย สำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔.๒ การขอความเห็นชอบ Workflow การนำเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๑. หน่วยงานเจ้าของเรื่อง งานอำนวยการ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๒. สรุปเรื่อง

ตามที่นางสาวศิริวรรณ นาคท่าโพ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานอำนวยการ สำนักงานเลขานุการฯ มีหน้าที่ในการจัดทำวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้จัดทำ Workflow การนำเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๓. ข้อมูลประกอบการพิจารณา

- Workflow การนำเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการจึงเสนอเพื่อพิจารณา ดังนี้

๑. เห็นชอบ Workflow การนำเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
๒. มอบงานอำนวยการ สำนักงานเลขานุการฯ แจ้างเวียนบุคลากรและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๕. มติ

๑. ที่ประชุมฯ เห็นชอบ Workflow การนำเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยให้ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ดังนี้

๑.๑ ในกระบวนการที่ ๔ ให้ตัดกระบวนการที่ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพิจารณาออก โดยให้ผ่านหัวหน้างาน/หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ/หัวหน้าสำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย เพื่อลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑.๑ กรณีสำนักงานเลขานุการฯ ให้เจ้าของเรื่องเสนอเรื่องโดยผ่านหัวหน้างาน และหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ เพื่อพิจารณาให้นำเข้าที่ประชุม

๑.๑.๒ กรณีสำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย ให้เจ้าของเรื่องเสนอเรื่องโดยผ่านหัวหน้างานและหัวหน้าสำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้นำเข้าที่ประชุม

๒. มอบสำนักงานเลขานุการ งานอำนวยการแจ้างเวียนบุคลากรและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ระเบียบวาระที่ ๔.๓ การขอความเห็นชอบ Workflow การจัดทำแนวปฏิบัติในการคืนเงินยืม
 ทรรองราชการและการจัดทำเอกสารการเบิกจ่าย

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๑. หน่วยงานเจ้าของเรื่อง งานอำนวยการ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๒. สรุปเรื่อง

ตามที่นางสาวจรรุวรรณ แสงประทุม ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี งานอำนวยการ (หน่วยการเงินและบัญชี) สำนักงานเลขานุการฯ มีหน้าที่ในการจัดทำเอกสารด้านการเงินและบัญชีของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามระเบียบ ประกาศและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยนเรศวร จึงได้จัดทำ Workflow การนำเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๓. ข้อมูลประกอบการพิจารณา

- Workflow การจัดทำแนวปฏิบัติในการคืนเงินยืมทดรองราชการและการจัดทำเอกสารการเบิกจ่าย

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการจึงเสนอเพื่อพิจารณา ดังนี้

๑. เห็นชอบ Workflow การคืนเงินยืมทดรองจ่ายและการจัดทำเอกสารการเบิกจ่าย
๒. มอบงานอำนวยการ สำนักงานเลขานุการฯ แจ้งเวียนบุคลากรและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๕. มติ

๑. ที่ประชุมฯ เห็นชอบ Workflow การคืนเงินยืมทดรองจ่ายโดยให้ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ดังนี้

- ๑.๑ ปรับ Workflow ให้กระชับและเข้าใจง่ายขึ้น
- ๑.๒ ลำดับขั้นตอนการทำงานให้มีความชัดเจน เช่น ระบุใครทำอะไร/มีหน่วยงานไหนที่เกี่ยวข้องบ้าง
- ๑.๓ ระบุให้ชัดเจนว่าในแต่ละขั้นตอนมีผู้เกี่ยวข้องเป็นใครบ้าง เพื่อแสดงรายละเอียดให้ชัดเจน

๒. มอบนางสาวจรรุวรรณ แสงประทุม นักวิชาการเงินและบัญชี ดำเนินการปรับแก้ไขและนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพิจารณาในการประชุมครั้งถัดไป

ระเบียบวาระที่ ๔.๔ การพิจารณาเสนอชื่อบุคลากรดีเด่นและผู้ทำคุณประโยชน์ให้กับมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๘

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๑. หน่วยงานเจ้าของเรื่อง งานอำนวยการ สำนักงานเลขานุการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๒. สรุปเรื่อง

ตามที่หนังสือที่ อว ๐๖๐๓.๓๓.๐๑(๒)/ว๐๔๖๙ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง เสนอชื่อบุคลากรดีเด่นและผู้ทำคุณประโยชน์ให้กับมหาวิทยาลัย ประจำปีพุทธศักราช ๒๕๖๘ ที่มี

การดำเนินการที่มุ่งเน้นประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล ๒) การจัดทำข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ ด้านนโยบายและการประเมินผล โดยยึดหลักนิติธรรม ความเสมอภาค ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และการตอบสนอง ๓) ประสานงานกับฝ่ายบริหารและส่วนงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความร่วมมือ มุ่งไปในทิศทางเดียวกัน ในการสร้างประโยชน์ให้เกิดขึ้นกับมหาวิทยาลัย นั้น

ในการนี้ งานอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการ จึงขอเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักงานสภามหาวิทยาลัยพิจารณาการทบทวนภารกิจปัญหาและแนวทางพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๓. ข้อมูลประกอบการพิจารณา

- การทบทวนภารกิจปัญหาและแนวทางพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขาธิการจึงเสนอเพื่อพิจารณาแนวทางการทบทวนภาระงานในปัจจุบัน พร้อมทั้งประเมินปัญหา อุปสรรค และแนวทางการปรับปรุงระบบการทำงาน โดยจัดลำดับความสำคัญและระดับผลกระทบเพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาระบบการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๕. มติ

ที่ประชุมฯ มีมติเห็นชอบการทบทวนภารกิจและแนวทางการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยให้ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ดังนี้

๑. ให้ปรับหัวตาราง จากเดิม มี SOP แล้วหรือไม่ ปรับเป็น แนวทางการพัฒนา
๒. ให้ปรับหัวตาราง จากเดิม หมายเหตุเพิ่มเติม ปรับเป็น ข้อจำกัด
๓. ให้ปรับแก้ไข ระดับความสำคัญ ระดับผลกระทบ ความพร้อมในการแก้ไขปัญหาให้ถูกต้อง
๔. ให้จัดกลุ่มภาระงานให้เป็นหมวดหมู่ตามลักษณะของงาน เช่น งานการเงิน งานบุคคล งานประชุมสภามหาวิทยาลัย งานสรรหา ติดตามและประเมินผล เพื่อช่วยให้การวิเคราะห์ และวางแผนงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๕. มอบงานอำนวยการ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔.๖ การพิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการพัฒนาบุคลากร สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๑. หน่วยงานเจ้าของเรื่อง งานอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๒. สรุปเรื่อง

ตามที่ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๘ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการพัฒนาบุคลากร สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นเงินจำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน-) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหาร หัวหน้างานและบุคลากรในสังกัด

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้รับความรู้ที่สามารถนำมาพัฒนางานได้อย่างเหมาะสม และเพื่อให้การบริหาร
ทีมงานและการทำงานเป็นทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการนี้ งานอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการ จึงขอความเห็นชอบโครงการพัฒนาบุคลากร
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๓. ข้อมูลประกอบการพิจารณา

- โครงการพัฒนาบุคลากร สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการจึงเสนอเพื่อพิจารณา ดังนี้

๑. เห็นชอบ โครงการพัฒนาบุคลากร สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
๒. เห็นชอบ วัน เวลา และสถานที่ในการจัดโครงการพัฒนาบุคลากร
๓. มอบสำนักงานเลขาธิการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๕. มติ

๑. ที่ประชุมฯ มีมติให้ทบทวน โครงการพัฒนาบุคลากร สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการฯ
๒. มอบงานอำนวยการ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕.๑ การรับทราบคำสั่งสภามหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำ
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย และขอบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย
คณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔ และฉบับแก้ไข
เพิ่มเติม

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑. สรุปเรื่อง

ฝ่ายเลขานุการฯ ขอแจ้งคำสั่งสภามหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำ
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย และขอบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย คณะกรรมการประจำสำนักงานสภา
มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

๑. คำสั่งสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๓๘/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำ
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
๒. คำสั่งสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๓๒/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำ
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย (กรรมการสภามหาวิทยาลัย ประเภทอาจารย์)
๓. คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๐๓๑๖๗/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการ
ประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
๔. ขอบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย คณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๔

๕. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย คณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔
๖. มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ครั้งที่ ๒๙๕(๓/๒๕๖๕) เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง การอนุมัติอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๒. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการจึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

๓. มติ

ที่ประชุมฯ รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕.๒ การรับทราบคำสั่งสำนักงานสภามหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสภามหาวิทยาลัย

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑. สรุปเรื่อง

ฝ่ายเลขานุการฯ ขอแจ้งคำสั่งสำนักงานสภามหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ดังนี้

- คำสั่งสำนักงานสภามหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๐๐๙/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

๒. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการจึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

๓. มติ

ที่ประชุมฯ รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕.๓ การรับทราบปฏิทินการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑. สรุปเรื่อง

ฝ่ายเลขานุการฯ ขอแจ้งปฏิทินการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยและการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๘ ดังนี้

- ปฏิทินการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยและปฏิทินการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๘

๒. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการจึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

๓. มติ

ที่ประชุมฯ รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕.๔ การรับทราบคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง ให้พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นจากรักษาการในตำแหน่งหัวหน้างาน สังกัดสำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย และ คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างาน สังกัดสำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑. สรุปเรื่อง

ฝ่ายเลขานุการฯ ขอแจ้งคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง ให้พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นจากรักษาการในตำแหน่งหัวหน้างาน สังกัดสำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย และ คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างาน สังกัดสำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๑๘๒๙/๒๕๖๘ เรื่อง ให้พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นจากรักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชุมสภามหาวิทยาลัย สังกัดสำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
๒. คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๑๘๓๐/๒๕๖๘ เรื่อง ให้พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นจากรักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานสรรหา ติดตามและประเมินผล สังกัดสำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
๓. คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๑๘๓๑/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างาน สังกัดสำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย (หัวหน้างานประชุมสภามหาวิทยาลัย)
๔. คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๑๘๓๒/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างาน สังกัดสำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย (หัวหน้างานสรรหา ติดตามและประเมินผล)

๒. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการจึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

๓. มติ

ที่ประชุมฯ รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕.๕ การรับทราบรายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๙(๒/๒๕๖๘) เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑. สรุปเรื่อง

ตามที่ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงาน
สภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ ๑๙(๒/๒๕๖๘) เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้วนั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ ขอรายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงาน
สภามหาวิทยาลัย ดังนี้

- รายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๙(๒/๒๕๖๘) เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘

๒. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการฯ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

๓. มติ

ที่ประชุมฯ รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕.๖ การรับทราบรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๘ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑. สรุปเรื่อง

ตามที่ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณ
รายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามความทราบแล้วนั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ ขอแจ้งรายงานการใช้จ่ายงบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๘ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ ดังนี้

- รายงานการใช้จ่ายงบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประจำเดือน
เมษายน ๒๕๖๘ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘

๒. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการฯ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

๓. มติ

ที่ประชุมฯ รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕.๗ การรับทราบรายงานการลงรับเรื่องของสำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย
ในระบบ NU e-Document ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๘

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑. สรุปเรื่อง

ตามที่ นางสาวจินดา หมอนจันทร์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดงานประชุมสภามหาวิทยาลัย สำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการลงรับเรื่องของสำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย ในระบบ NU e-Document นั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ ขอแจ้งรายงานการลงรับเรื่องของสำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย ในระบบ NU e-Document ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๘ ดังนี้

- รายงานการลงรับเรื่องของสำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัยในระบบ NU e- Document ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑๑๗ เรื่อง
- ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไขปัญหา
- แนวทางการสะท้อนปัญหาเพื่อพัฒนางาน

๒. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการฯ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

๓. มติ

ที่ประชุมฯ รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕.๘ การรับทราบสรุปการสอบถามความพึงพอใจสำหรับผู้ที่ได้รับบริการเกี่ยวกับการติดตามประเมินผลฯ (คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์) และสรุปการสอบถามความพึงพอใจสำหรับผู้ที่ได้รับบริการเกี่ยวกับการสรรหาฯ (ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย)

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑. สรุปเรื่อง

ตามที่ งานสรรหา ติดตามประเมินผล สำนักงานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย จัดทำสรุปการสอบถามความพึงพอใจสำหรับผู้ที่ได้รับบริการ จากงานสรรหา ติดตามและประเมินผล จำนวน ๒ เรื่อง

ฝ่ายเลขานุการฯ ขอแจ้งสรุปการสอบถามความพึงพอใจสำหรับผู้ที่ได้รับบริการ จากงานสรรหา ติดตามและประเมินผล ดังนี้

๑. สรุปการสอบถามความพึงพอใจสำหรับผู้ที่ได้รับบริการเกี่ยวกับการติดตามประเมินผลฯ (คณบดีคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์)
๒. สรุปการสอบถามความพึงพอใจสำหรับผู้ที่ได้รับบริการเกี่ยวกับการสรรหาฯ (ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย)

๒. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการจึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

๓. มติ

๑. ที่ประชุมฯ รับทราบ
๒. ให้ปรับระดับความพึงพอใจในแบบสอบถาม เช่น ตีอยู่แล้ว คือ อยู่ในระดับเท่าไร ๑-๕
๓. มอบงานสรรหา ติดตาม และประเมินผล ใช้สำหรับการประเมินความพึงพอใจของผู้บริหารระดับคณะหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ โดยเมื่อดำเนินการประเมินครบจำนวน ๒ ครั้งแล้ว ให้จัดทำรายงานผลการเปรียบเทียบผลการประเมินในแต่ละครั้งเพื่อใช้ในการวิเคราะห์และปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕.๙ การรับทราบรายงานการเปิดตู้นิรภัยเพื่อสำรองข้อมูล ประจำปี ๒๕๖๘

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑. สรุปเรื่อง

ตามที่ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้มีนโยบายให้มีการสำรองข้อมูลของระบบสารสนเทศฐานข้อมูล และบันทึกการประชุมสภามหาวิทยาลัย โดยให้สำรองข้อมูลลงบน External Hard Disk ที่เก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัยเป็นประจำทุกสัปดาห์ เพื่อความปลอดภัยและป้องกันการสูญหายของข้อมูลที่อาจเกิดขึ้น นั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ ขอแจ้งรายงานการเปิดตู้นิรภัยเพื่อสำรองข้อมูล ประจำปี ๒๕๖๘ ดังนี้

- รายงานการเปิดตู้นิรภัยเพื่อสำรองข้อมูล ประจำปี ๒๕๖๘
- ภาพประกอบตู้นิรภัยของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย จำนวน ๒ ตู้

๒. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการจึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

๓. มติ

ที่ประชุมฯ รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕.๑๐ การรับทราบขอแจ้งเวียนมติการประชุมคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมหาวิทยาลัยนเรศวร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑. สรุปเรื่อง

ตามที่ กองบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐-๑๕.๓๐ น. ณ ห้องประชุมนเรศวร ๑๐๒ ชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร นั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ ขอแจ้งเวียนมติการประชุมคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยนเรศวร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ ดังนี้

- มติการประชุมคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมหาวิทยาลัยนเรศวร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘

๒. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการฯ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

๓. มติ

ที่ประชุมฯ รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕.๑๑ การรับทราบรายงานการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑. สรุปเรื่อง

ตามที่ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๘(๑/๒๕๖๘) เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๘ ที่ประชุมฯ เห็นชอบ ทะเบียนครุภัณฑ์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยถ่ายภาพให้เห็นหมายเลขทะเบียนครุภัณฑ์ และให้จัดทำเป็น QR Code เพื่อให้เกิดความชัดเจนและรวดเร็วในการตรวจสอบมากขึ้น ซึ่งหน่วยพัสดุ งานอำนวยการ ได้ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว

ฝ่ายเลขานุการฯ ขอแจ้งรายงานการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ดังนี้

- ดำเนินการจัดทำภาพถ่ายโดยให้เห็นหมายเลขครุภัณฑ์ (ตัว QR Code ที่แนบท้าย)
- การจัดทำ QR Code อยู่ระหว่างการพัฒนาระบบ ของนายจักรพันธ์ ขาวสุวรรณ นักวิชาการคอมพิวเตอร์

๒. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการฯ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

๓. มติ

ที่ประชุมฯ รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒๑(๔/๒๕๖๘) ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมนเรศวร ๑๐๒ สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยนเรศวร

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

ลงชื่อ 

(นางสาวศิริวรรณ นาคท่าโพ)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ลงชื่อ 

(นางวิลาวัลย์ ดอนรุ่งจันทร์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการฯ

กรรมการและเลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ลงชื่อ 

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สันต์ จันทรสมศักดิ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ประธานการประชุม