



รายงานการประชุม
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ครั้งที่ 11/2566

วันพุธที่ 22 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 เวลา 13.32 – 14.51 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี อาคารบริหาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ผู้มาประชุม

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------|
| 1. นางนงเยาว์ สุคำภา | หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย |
| 2. นางสาวจันทกานต์ ปลั่งกลาง | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 3. นางสาวพรประภา ดวงกางเงาะ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 4. นางสาวอัญญา จ้อยบรรดิษฐ์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 5. นางสาวเสาวนีย์ กริ่งครบุรี | พนักงานธุรการ |

เริ่มประชุมเวลา 13.32 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 1.1 ประธานแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ

ประธานแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบเรื่อง ดังนี้

1) การเตรียมการจัดทำเล่ม (ร่าง) รายงานประจำปี สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2566 โดยมอบผู้รับผิดชอบดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

2) การเตรียมการจัดทำ (ร่าง) ปฏิทินการนำเสนอเรื่องศึกษาเพื่อพิจารณาเชิงนโยบายต่อสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปี พ.ศ. 2567 โดยมอบงานสภามหาวิทยาลัยดำเนินการจัดทำ (ร่าง) ปฏิทินดังกล่าวต่อไป

3) การจัดทำคู่มือการดำเนินงานการติดตามและประเมินผลงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยมอบงานติดตามและประเมินผลงานดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

4) การเตรียมการพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2565 ระหว่างวันที่ 23-24 ธันวาคม พ.ศ. 2566 โดยมอบงานสภามหาวิทยาลัยดำเนินการเชิญกรรมการสภามหาวิทยาลัยเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว และเตรียมการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

5) การจัดทำ (ร่าง) ปฏิทินการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปี พ.ศ. 2567 โดยมอบหมายให้งานบริหารทั่วไปดำเนินการจัดทำ (ร่าง) ปฏิทินการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2567 เสนอที่ประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาในการประชุมครั้งถัดไป
มติที่ประชุม รับทราบ โดยให้ทุกงานดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 2.1 รับรองรายงานการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 10/2566 เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม พ.ศ. 2566

นางสาวจันทกานต์ ปลั่งกลาง รายงานที่ประชุมเพื่อทราบว่า ตามที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้มีการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 10/2566 เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม พ.ศ. 2566 นั้น ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำรายงานการประชุมและเวียนแจ้งให้ผู้เข้าประชุมจำนวน 5 ราย พิจารณารับรอง โดยให้แจ้งการรับรองหรือแก้ไขกลับมายังสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ภายในวันที่ 3 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 กรณีที่ไม่ได้รับแจ้งภายในกำหนดเวลาดังกล่าวถือว่าเป็นการรับรองรายงานโดยไม่มีการแก้ไขนั้นผลการแจ้งรับรองรายงานจากผู้เข้าประชุมมีดังนี้

- รับรองรายงานโดยไม่มีแก้ไขและเพิ่มเติม (ส่งแบบตอบรับรองกลับมา) จำนวน 3 ราย
- รับรองรายงานโดยมีการแก้ไขและเพิ่มเติม (ส่งแบบตอบรับรองกลับมา) จำนวน 2 ราย
โดยมีการแก้ไขและเพิ่มเติม ดังนี้

- **หน้าที่ 2**

- วาระที่ 1.2 แก้ไขข้อความในนำวาระ ดังนี้

....โดยหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ดำเนินการสื่อสาร....แจ้งที่
ประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย....

- **หน้าที่ 3**

- วาระที่ 2.1 แก้ไขข้อความในนำวาระ ดังนี้

....ส่งส่วนแผนงานตามกรอบเวลา

- **หน้าที่ 4**

- วาระที่ 3.1 แก้ไขข้อความในนำวาระ ดังนี้

.... 2. การประชุมครั้งที่ 9/2566 วันพุธที่ 27 กันยายน พ.ศ. 2566....

- **หน้าที่ 6**

- วาระที่ 3.3 แก้ไขข้อความในมติที่ประชุม ดังนี้

มติที่ประชุม รับทราบสรุปผลการตรวจสอบประเมินกิจกรรม 5ส
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในรอบสิ้น
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามที่เสนอ

- **หน้าที่ 9**

- วาระที่ 4.2 แก้ไขข้อความในนำวาระ ดังนี้

....เข้าประชุมผ่านโปรแกรม Zoom Cloud Meeting จำนวน 3 คน ได้แก่....

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ครั้งที่ 10/2566 ตามผลการเวียนรับรองและตามที่ขอแก้ไขเพิ่มเติมในที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

วาระที่ 3.1

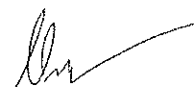
**การติดตามผลการดำเนินงานตามมติ/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของที่ประชุมสำนักงาน
สภามหาวิทยาลัย**

นางสาวอัญชญา จ้อยบรรดิษฐ์ รายงานที่ประชุมเพื่อทราบว่า สืบเนื่องจากการประชุม
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 10/2566 เมื่อวันพุธที่ 25 ตุลาคม พ.ศ. 2566
ได้มีข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะและมติดังนี้

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ

การดำเนินงานข้อ 1 โดยประเด็นที่อยู่ระหว่างปรับปรุง/แก้ไข และ
ประเด็นที่อยู่ระหว่างจัดทำ ให้แต่ละงานดำเนินการให้แล้วเสร็จ
และรายงานผลในที่ประชุมครั้งถัดไป

มติที่ประชุม รับทราบและมอบผู้รับผิดชอบทั้ง 3 งาน เร่งดำเนินการตามข้อสังเกต/
ข้อเสนอแนะ



ประเด็นงานและผลการดำเนินงาน ณ วันศุกร์ที่ 17 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 มีดังนี้

| การติดตามผลการดำเนินงานตามมติ/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของที่ประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย | ผลการดำเนินงาน | ผลการดำเนินงานที่ผ่าน | ผลการประเมิน | ผู้รับผิดชอบ |
|---|--|-----------------------|--------------|---|
| <p>1. เว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี</p> <p>1.1 การประชุมครั้งที่ 9/2562 วันพุธที่ 21 สิงหาคม พ.ศ. 2562</p> <p><u>ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>เพิ่มคำสั่งเปลี่ยนแปลงคณะทำงาน 5ส สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ในหน้า 5ส</p> | <p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยดำเนินการขอเปลี่ยนแปลงชื่อคณะกรรมการดำเนินกิจกรรม 5ส ตามบันทึก อว 7403/133 ลงวันที่ 29 มีนาคม พ.ศ. 2566 โดยอยู่ระหว่างรอส่วนทรัพยากรบุคคลจัดทำคำสั่ง</p> <p><u>มติที่ประชุม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - มติครั้งที่ 3/2566 งานที่อยู่ระหว่างปรับปรุง/แก้ไข ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2566 - มติครั้งที่ 4/2566 งานที่อยู่ระหว่างปรับปรุง/แก้ไข ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2566 - มติครั้งที่ 5/2566 งานที่อยู่ระหว่างปรับปรุง/แก้ไข ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2566 - มติครั้งที่ 6/2566 งานที่อยู่ระหว่างปรับปรุง/แก้ไข ให้แต่ละงานดำเนินการให้แล้วเสร็จและรายงานผลในที่ประชุมครั้งถัดไป - มติครั้งที่ 7/2566 งานที่อยู่ระหว่างปรับปรุง/แก้ไข ให้แต่ละงานดำเนินการให้แล้วเสร็จและรายงานผลในที่ประชุมครั้งถัดไป - มติครั้งที่ 8/2566 งานที่อยู่ระหว่างปรับปรุง/แก้ไข ให้แต่ละงานดำเนินการให้แล้วเสร็จและรายงานผลในที่ประชุมครั้งถัดไป - มติครั้งที่ 9/2566 งานที่อยู่ระหว่างปรับปรุง/แก้ไข ให้แต่ละงานดำเนินการให้แล้วเสร็จและรายงานผลในที่ประชุมครั้งถัดไป - มติครั้งที่ 10/2566 งานที่อยู่ระหว่างปรับปรุง/แก้ไข ให้แต่ละงานดำเนินการให้แล้วเสร็จและรายงานผลในที่ประชุมครั้งถัดไป | B | B | นางสาวอัญชญา จ้อยบรรดิษฐ์/ นางสาวจันทกานต์ ปลั่งกลาง/ นางสาวพรประภา ดวงวงเงา/ นางสาวเสาวนีย์ กริ่งครบุรี |
| <p>2. การประชุมครั้งที่ 10/2566 วันพุธที่ 25 ตุลาคม พ.ศ. 2566</p> <p><u>ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>มอบผู้รับผิดชอบเตรียมการปรับทำเนียบกรรมการสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี</p> <p><u>มติที่ประชุม</u></p> <p>รับทราบการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย และมอบผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะให้แล้วเสร็จและรายงานผลในที่ประชุมครั้งถัดไป</p> | <p>ดำเนินการปรับทำเนียบกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีและกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีเรียบร้อยแล้ว</p> | - | A | นางสาวอัญชญา จ้อยบรรดิษฐ์/ นางสาวจันทกานต์ ปลั่งกลาง |

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ

การดำเนินงานข้อ 1 โดยประเด็นที่อยู่ระหว่างปรับปรุง/แก้ไข และประเด็นที่อยู่ระหว่างจัดทำ ให้แต่ละงานดำเนินการให้แล้วเสร็จและรายงานผลในที่ประชุมครั้งถัดไป

มติที่ประชุม

รับทราบและมอบผู้รับผิดชอบทั้ง 3 งาน เร่งดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ

วาระที่ 3.2 เว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

นางสาวจันทกานต์ ปลั่งกลาง รายงานที่ประชุมเพื่อทราบว่า สืบเนื่องจากการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 10/2566 เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม พ.ศ. 2566 ได้มีข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ และมติดังนี้

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ

มอบผู้รับผิดชอบเตรียมการปรับทำเนียบกรรมการสภามหาวิทยาลัย
และกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

มติที่ประชุม

รับทราบการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย และ
มอบผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ
ให้แล้วเสร็จและรายงานผลในที่ประชุมครั้งถัดไป

งานบริหารทั่วไปสำนักงานสภามหาวิทยาลัยโดยนางสาวจันทกานต์ ปลั่งกลาง นางสาวอัญชญา
จ้อยบรรดิษฐ์ และนางสาวเสาวนีย์ กรังกรบุรี ได้ดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะจากการประชุมสำนักงาน
สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 10/2566 เรียบร้อยแล้ว

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ

- 1) แก้ไขข้อมูลสถานที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 11/2566
ในข่าวประชาสัมพันธ์หน้าแรกให้ถูกต้อง
- 2) แก้ไขข้อความหมายเหตุทุกหน้าในทำเนียบกรรมการสภามหาวิทยาลัย
ให้ถูกต้อง
- 3) เพิ่มข้อมูลอ้างอิงข้อ 2) เรื่องที่คณะกรรมการติดตามฯ ให้ความเห็น
เกี่ยวกับการเงิน การตรวจสอบ การบริหารจัดการ และการติดตาม
และประเมินผลงาน พ.ศ. 2566 ให้เป็นปัจจุบัน
- 4) เพิ่มรายละเอียดปฏิทินกิจกรรมในปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีสุรนารี ประจำปี พ.ศ. 2567
- 5) เผยแพร่ปฏิทินการติดตามและประเมินผลงาน ประจำปี พ.ศ. 2567
- 6) เผยแพร่โปรแกรมการติดตามและประเมินผลงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
สุรนารี ประจำปี พ.ศ. 2567
- 7) แก้ไขข้อมูลชื่อของตำแหน่งกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการ
ส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยในหน้าคณะกรรมการประจำสภามหาวิทยาลัย
- 8) เพิ่มข้อมูลคณะกรรมการที่ปรึกษากฎหมาย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ในหน้าคณะกรรมการประจำสภามหาวิทยาลัย

มติที่ประชุม

รับทราบการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย และ
มอบผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ
ข้อ 1) – 3) ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 22 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 ข้อ 4) – 7)
ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 และข้อ 8) ให้แล้วเสร็จ
ภายในวันที่ 27 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

วาระที่ 3.3 สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม 5ส สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ไม่มี)

วาระที่ 3.4 การประกันคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงาน (QA) สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ไม่มี)

วาระที่ 3.5 การจัดการความรู้ (Knowledge Management) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ไม่มี)

วาระที่ 3.6 การดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ไม่มี)

วาระที่ 3.7 สสำรวจเอกสารที่ครบกำหนดอายุการทำลาย/เข้าหอจดหมายเหตุ ประจำปี พ.ศ. 2566 (ไม่มี)

วาระที่ 3.8 การสำรวจครุภัณฑ์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ไม่มี)

วาระที่ 3.9 การใช้งานโปรแกรมทะเบียนรับ-ส่งเอกสาร สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ไม่มี)

วาระที่ 3.10 การสำรองข้อมูลใน Hard Disk สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปี พ.ศ. 2566

นางสาวจันทกานต์ ปลั่งกลาง รายงานที่ประชุมเพื่อทราบว่า ตามที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีนโยบายให้มีการสำรองข้อมูลของสำนักงาน และให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงาน โดยมอบให้นางสาวจันทกานต์ ปลั่งกลาง รายงานผลการสำรองข้อมูลแต่ละงานลง Hard Disk เพื่อป้องกันการสูญหายของข้อมูล โดยมีการสำรองข้อมูล ประจำปี พ.ศ. 2566 ดังตารางต่อไปนี้

| ประจำเดือน | สำรองข้อมูลวันที่ |
|----------------------|---|
| มกราคม พ.ศ. 2566 | วันที่ 5 มกราคม พ.ศ. 2566 วันที่ 13 มกราคม พ.ศ. 2566 |
| กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 | วันที่ 6 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 วันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 |
| มีนาคม พ.ศ. 2566 | วันที่ 6 มีนาคม พ.ศ. 2566 วันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2566 |
| เมษายน พ.ศ. 2566 | วันที่ 5 เมษายน พ.ศ. 2566 วันที่ 21 เมษายน พ.ศ. 2566 |
| พฤษภาคม พ.ศ. 2566 | วันที่ 8 พฤษภาคม พ.ศ. 2566 วันที่ 18 พฤษภาคม พ.ศ. 2566 |
| มิถุนายน พ.ศ. 2566 | วันที่ 6 มิถุนายน พ.ศ. 2566 วันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ. 2566 |
| กรกฎาคม พ.ศ. 2566 | วันที่ 6 กรกฎาคม พ.ศ. 2566 วันที่ 14 กรกฎาคม พ.ศ. 2566 |
| สิงหาคม พ.ศ. 2566 | วันที่ 7 สิงหาคม พ.ศ. 2566 วันที่ 16 สิงหาคม พ.ศ. 2566 |
| กันยายน พ.ศ. 2566 | วันที่ 4 กันยายน พ.ศ. 2566 วันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2566 |
| ตุลาคม พ.ศ. 2566 | วันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2566 วันที่ 17 ตุลาคม พ.ศ. 2566 |
| พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 | วันที่ 6 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 วันที่ 16 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 |

งานบริหารงานทั่วไปโดยนางสาวจันทกานต์ ปลั่งกลาง นางสาวพรประภา ดวงวงเงาะ นางสาวอัญชญา จ้อยบรรดิษฐ์ และนางสาวเสาวนีย์ กริ่งครบุรี ได้ดำเนินการสำรองข้อมูลใน Hard Disk สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

มติที่ประชุม รับทราบและมอบทุกงานดำเนินการตามนโยบายต่อไป

วาระที่ 3.11 การตรวจติดตามคู่มือปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน (Standard Operating Procedure : SOP) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย (ไม่มี)

วาระที่ 3.12 การสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นและร้องเรียนการทุจริตผ่านทางช่องทางออนไลน์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอขออนุมัติ/เพื่อหารือ

วาระที่ 4.1 ปัญหา/อุปสรรคจากการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 9/2566 เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม พ.ศ. 2566

นางสาวอัญชญา จ้อยบรรดิษฐ์ รายงานที่ประชุมเพื่อทราบว่า ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี กำหนดให้มีการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 9/2566 ในวันที่ 28 ตุลาคม พ.ศ. 2566 เวลา 09.00 น. ณ เป็นต้นไป ซึ่งเป็นการประชุมทางไกลผ่านระบบ Teleconference ระหว่างห้องประชุมพจนสาร หน่วยประสานงาน มทส. - กทม. อาคารพญาไทพลาซ่า ชั้น 22 กรุงเทพมหานคร และห้องประชุมสารนิเทศ ชั้น 2 อาคารบริหาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และประชุมออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom Cloud Meeting นั้น จากการประชุมและกิจกรรมดังกล่าวมีปัญหา/อุปสรรคและประเด็นที่จะแจ้งให้ทราบ ดังนี้

ปัญหา/อุปสรรค เช่น

1) เอกสารการประชุม

- กรรมการไม่ได้นำแฟ้มมาในวันประชุมหลายท่าน และได้ขอแฟ้มสำรอง จึงทำให้แฟ้มสำรองไม่เพียงพอ

การแก้ปัญหา

เจ้าหน้าที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้รับดำเนินการจัดทำแฟ้มให้กรรมการ และจะจัดทำแฟ้มสำรองเพิ่มขึ้นในครั้งถัดไป

2) การเดินทาง

- ไม่มี

3) สถานที่ประชุมและอุปกรณ์

- ไม่มี

4) อาหาร/อาหารว่าง

- ไม่มี

5) อื่น ๆ

- กรรมการหลายท่านมีการเปลี่ยนแปลงช่องทางการเข้าประชุม ก่อนถึงเวลาประชุม 5 นาที ทำให้เวลาในการปรับฝั่งที่นั่ง และแก้ไขหนังสือเสนอประธาน กระชั้นชิดอย่างมาก

การแก้ปัญหา

เจ้าหน้าที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้รับดำเนินการจัดที่นั่งใหม่ และแก้ไขหนังสือเสนอประธาน

มติที่ประชุม รับทราบและมอบงานสภามหาวิทยาลัยรวบรวมข้อมูลดังกล่าวไว้อ้างอิงใน สถิติปัญหา/อุปสรรคของการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปี พ.ศ. 2561-2566

วาระที่ 4.2 การเตรียมการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 10/2566

วันเสาร์ที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

นางสาวอัญญา จ้อยบรรดิษฐ์ รายงานที่ประชุมเพื่อทราบว่า ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี กำหนดให้มีการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 10/2566 ในวันเสาร์ที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 เวลา 09.00 น. ณ ห้องประชุมพจนสาร หน่วยประสานงาน มทส. - กทม. อาคารพญาไทพลาซ่า ชั้น 22 กรุงเทพมหานคร และ ห้องประชุมสารนิเทศ ชั้น 2 อาคารบริหาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และประชุมออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom Cloud Meeting นั้น

งานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ขอรายงานความคืบหน้าในการเตรียมการประชุม ณ วันที่ 22 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 สรุปได้ดังนี้

1. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 14 คน ดังนี้

เข้าประชุม ณ ห้องประชุมพจนสาร จำนวน 5 คน ได้แก่

- | | |
|--------------------------------------|-----------------------|
| (1) ศาสตราจารย์ ดร.ไพรัช ธีชัยพงษ์ | อุปนายกสภามหาวิทยาลัย |
| (2) ประธานสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย | กรรมการโดยตำแหน่ง |
| (3) ประธานสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย | กรรมการโดยตำแหน่ง |
| (4) ดร.อัมรินทร์ ตรีณภพ | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| (5) นายสัมพันธ์ ศิลปนาฎ | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |

เข้าประชุมผ่านโปรแกรม Zoom Cloud Meeting จำนวน 5 คน ได้แก่

- | | |
|--|----------------------|
| (1) นายมนูญ สรรค์คุณากร | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| (2) ศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย สุวรรณพานิช | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| (3) นายสุวิชัย โจรจนวานิช | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |

- (4) รองศาสตราจารย์ ดร.ตฤษา คุณพนิชกิจ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
(5) ศาสตราจารย์ ดร.สุพจน์ หารหนองบัว กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
ลาประชุม (ติดภารกิจ) จำนวน 1 คน ได้แก่
- (1) ศาสตราจารย์ นายแพทย์ภิเศก ลุมพิกานนท์ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
รออนุญาต จำนวน 3 คน ได้แก่
- (1) นายธนารักษ์ พงษ์เกษตรรา กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
(2) ศาสตราจารย์ ดร.ศิริอร สิ้นธุ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
(3) นายพงศ์โพยม วาศภูติ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
2. กรรมการภายใน จำนวน 8 คน ดังนี้
เข้าประชุม ณ ห้องประชุมพจนสาร จำนวน 4 คน ได้แก่
- (1) อธิการบดี กรรมการโดยตำแหน่ง
(2) ศาสตราจารย์ ดร.กฤษณะ สาคริก กรรมการจากสภาวิชาการ
(3) ศาสตราจารย์ ดร.หนึ่ง เตียอำรุง กรรมการประเภทคณาจารย์ประจำ
(4) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แพทย์หญิง ดร.ปิยาอร นำไพศาล กรรมการประเภทคณาจารย์ประจำ
เข้าประชุม ณ ห้องประชุมสารนิเทศ จำนวน 2 คน ได้แก่
- (1) รองศาสตราจารย์ ดร.พรศิริ จงกล กรรมการประเภทคณาจารย์ประจำ
(2) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จันทกานต์ กาญจนเวทาค์ กรรมการประเภทคณาจารย์ประจำ
เข้าประชุมผ่านโปรแกรม Zoom Cloud Meeting จำนวน 2 คน ได้แก่
- (1) รองศาสตราจารย์ ร.อ. ดร.กนต์ธร ชำนิประศาสน์ กรรมการจากสภาวิชาการ
(2) ศาสตราจารย์ ดร.สันติ แม้นศิริ กรรมการประเภทคณาจารย์ประจำ
3. รองอธิการบดี/ผู้บริหาร จำนวน 9 คน ดังนี้
เข้าประชุม ณ ห้องประชุมพจนสาร จำนวน 4 คน ได้แก่
- (1) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ
(2) รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน ทรัพย์สิน และวิสาหกิจ
(3) รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี
(4) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย
เข้าประชุม ณ ห้องประชุมสารนิเทศ จำนวน 1 คน ได้แก่
- (1) รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ
เข้าประชุมผ่านโปรแกรม Zoom Cloud Meeting จำนวน 2 คน ได้แก่
- (1) รองอธิการบดีฝ่ายพันธกิจสัมพันธ์ นวัตกรรม และความเป็นผู้ประกอบการ
(2) รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
ลาประชุม (ติดภารกิจ) จำนวน 2 คน ได้แก่
- (1) รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป
(2) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย
4. ผู้ร่วมแถลง จำนวน 2 คน ดังนี้
- (1) หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา (นายธัญเทพ พรหมสอน) (7.1) zoom
(2) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา (รองศาสตราจารย์ ดร.ระพี อุทเคอ) (7.2) zoom
5. ฝ่ายเลขานุการ จัดเตรียม
- (1) ข้อมูลการประชุมระบบ e-Meeting ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
(2) อื่น ๆ (จัดเตรียมเอกสารอ้างอิง แฟ้มสำรอง ใบเซ็นชื่อ ผังที่นั่ง ป้ายชื่อกรรมการ และผู้เข้าร่วมประชุม อุปกรณ์เครื่องเขียน ฯลฯ)
- มติที่ประชุม รับทราบและมอบทุกงานเตรียมการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

วาระที่ 5.1 กำหนดการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 12/2566

นางสาวจันทกานต์ ปลั่งกลาง รายงานที่ประชุมเพื่อทราบฯ ตามแผนการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปี พ.ศ. 2566 กำหนดให้มีการประชุมครั้งที่ 12/2566 ในวันพุธที่ 13 ธันวาคม พ.ศ. 2566 ฝ่ายเลขานุการจึงขอความเห็นชอบกำหนดให้มีการประชุมครั้งที่ 12/2566 ในวันพุธที่ 13 ธันวาคม พ.ศ. 2566 ตามปฏิทินการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปี พ.ศ. 2566 ดังนี้

| เดือน/ครั้งที่ | วันประชุม | การส่งเอกสาร | |
|------------------------------|--------------------------------------|--------------------|--------------------|
| | | ส่งเอกสารต้นเรื่อง | ส่งเอกสารการประชุม |
| มกราคม (ครั้งที่ 1/2566) | พ. 25 ม.ค. 2566 (เวลา 14.23 น.) | ศ. 13 ม.ค. 2566 | พฤ. 19 ม.ค. 2566 |
| กุมภาพันธ์ (ครั้งที่ 2/2566) | พ. 22 ก.พ. 2566 (เวลา 14.40 น.) | ศ. 10 ก.พ. 2566 | พฤ. 16 ก.พ. 2566 |
| มีนาคม (ครั้งที่ 3/2566) | พฤ. 23 มี.ค. 2566 (เวลา 13.25 น.) | ศ. 10 มี.ค. 2566 | พฤ. 16 มี.ค. 2566 |
| เมษายน (ครั้งที่ 4/2566) | พ. 26 เม.ย. 2566 (เวลา 14.16 น.) | พ. 12 เม.ย. 2566 | พฤ. 20 เม.ย. 2566 |
| พฤษภาคม (ครั้งที่ 5/2566) | อ. 23 พ.ค. 2566 (เวลา 14.16 น.) | ศ. 12 พ.ค. 2566 | พฤ. 18 พ.ค. 2566 |
| มิถุนายน (ครั้งที่ 6/2566) | พ. 14 มิ.ย. 2566 (เวลา 14.15 น.) | ศ. 2 มิ.ย. 2566 | พฤ. 8 มิ.ย. 2566 |
| กรกฎาคม (ครั้งที่ 7/2566) | พ. 19 ก.ค. 2566 (เวลา 14.26 น.) | ศ. 7 ก.ค. 2566 | พฤ. 13 ก.ค. 2566 |
| สิงหาคม (ครั้งที่ 8/2566) | พ. 23 ส.ค. 2566 (เวลา 14.20 น.) | ศ. 11 ส.ค. 2566 | พฤ. 17 ส.ค. 2566 |
| กันยายน (ครั้งที่ 9/2566) | พ. 27 ก.ย. 2566 (เวลา 14.10 น.) | ศ. 8 ก.ย. 2566 | พฤ. 14 ก.ย. 2566 |
| ตุลาคม (ครั้งที่ 10/2566) | พ. 25 ต.ค. 2566 (เวลา 15.15 น.) | พฤ. 12 ต.ค. 2566 | พฤ. 19 ต.ค. 2566 |
| พฤศจิกายน (ครั้งที่ 11/2566) | พ. 22 พ.ย. 2566 (เวลา 14.00 น.) | ศ. 10 พ.ย. 2566 | พฤ. 16 พ.ย. 2566 |
| ธันวาคม (ครั้งที่ 12/2566) | พ. 13 ธ.ค. 2566 (เวลา 14.00 น.) | ศ. 1 ธ.ค. 2566 | พฤ. 7 ธ.ค. 2566 |

มติที่ประชุม

เห็นชอบกำหนดวันประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 12/2566 ในวันพุธที่ 13 ธันวาคม พ.ศ. 2566 เวลา 14.00 น. ณ ห้องประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ปิดประชุมเวลา 14.51 น.

จันทกานต์

(นางสาวจันทกานต์ ปลั่งกลาง)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

เสาวนีย์

(นางสาวเสาวนีย์ กริ่งครบุรี)
พนักงานธุรการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

สุคำภา

(นางนงเยาว์ สุคำภา)
หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ผู้ตรวจรายงานการประชุม