



รายงานการประชุม  
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
ครั้งที่ 1/2557

วันพฤหัสบดีที่ 6 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557 เวลา 14.00 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

**ผู้มาประชุม**

- |                               |                               |
|-------------------------------|-------------------------------|
| 1. นางนงเยาว์ สุกัภา          | หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย |
| 2. นางสาวชัญญาภา กานต์เดชะศา  | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป    |
| 3. นางปยุณนุช ดาวเที่ยง       | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป    |
| 4. นางสาวนฤมล สีหิสรากิสิทธิ์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป    |
| 5. นางสาวจารวี วิวัฒน์ากุล    | พนักงานธุรการ                 |

เริ่มประชุมเวลา 14.00 น.

**ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ**

วาระที่ 1.1 เรื่องแจ้งทราบจากการประชุมประสานงานบริหาร ครั้งที่ 1/2557  
(ศุกร์ที่ 10 มกราคม พ.ศ. 2557)

หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบว่า สืบเนื่องจากการประชุม  
ประสานงานบริหาร ในการประชุมครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันศุกร์ที่ 10 มกราคม พ.ศ. 2557 เวลา 09.00 น. ณ ห้อง  
ประชุมสารนิเทศ อาคารบริหาร มีเรื่องแจ้งเพื่อทราบดังนี้

**1. เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ**

- 1) ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (ทปอ.) ได้กำหนดประชุมวิสามัญ ทปอ. ครั้งที่  
1/2557 ในวันศุกร์ที่ 10 มกราคม พ.ศ. 2557 เวลา 10.30 น. ณ อาคารสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา  
กรุงเทพมหานคร ซึ่งศาสตราจารย์ ดร.ชูกิจ ลิมปิจำนงค์ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรม เป็นผู้แทนเข้าร่วมประชุม
- 2) มหาวิทยาลัยกำหนดจัดสัมมนาผู้บริหารระดับสูง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557  
ครั้งที่ 1 เรื่อง “แนวทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยตามกรอบวิสัยทัศน์และนโยบายที่นำเสนอต่อสภา  
มหาวิทยาลัย และความคาดหวังการนำนโยบายลงสู่การปฏิบัติ” ในวันที่ 17-18 มกราคม พ.ศ. 2557 ณ Classic  
Kameo Hotel อำเภอเมือง จังหวัดระยอง จึงขอเชิญชวนผู้บริหารทุกท่านหากไม่ติดภารกิจสำคัญ ขอให้เข้าร่วมการ  
สัมมนาโดยพร้อมเพรียงกัน

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

**2. สรุปมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ 7/2556**

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ สรุปมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล  
ในการประชุมครั้งที่ 7/2556 เมื่อวันศุกร์ที่ 13 ธันวาคม พ.ศ. 2556 ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระ  
การประชุม

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

### 3. กำหนดการประชุมสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารงานบุคคล คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน และคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน

เลขานุการฯ แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ กำหนดการประชุมสำหรับผู้บริหารที่เกี่ยวข้องในช่วงเดือนมกราคม – กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557 ดังนี้

- ประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 1/2557 ในวันเสาร์ที่ 22 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557 เวลา 09.00 น. ด้วยระบบสื่อสารสองทางผ่านจอภาพ ณ ห้องประชุมพจนสาร หน่วยประสานงาน มทส.-กทม. อาคารพญาไทพลาซ่า ชั้น 22 กรุงเทพมหานคร และห้องประชุมสารนิเทศ อาคารบริหาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และถ่ายทอดสดผ่านทาง Intranet ที่เว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยฯ (<http://www.sut.ac.th/ouc/>)

- ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ 1/2557 ในวันศุกร์ที่ 7 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมพจนสาร หน่วยประสานงาน มทส. – กทม. อาคารพญาไทพลาซ่า ชั้น 22 เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร และห้องประชุมสารนิเทศ อาคารบริหาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

- ประชุมคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ครั้งที่ 1/2557 ในวันศุกร์ที่ 24 มกราคม พ.ศ. 2557 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมพจนสาร หน่วยประสานงาน มทส. – กทม. อาคารพญาไทพลาซ่า ชั้น 22 เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร และห้องประชุมสารนิเทศ อาคารบริหาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

- ประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ครั้งที่ 1/2557 ในวันเสาร์ที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2557 เวลา 09.30 น. ณ ห้องประชุมพจนสาร หน่วยประสานงาน มทส.-กทม. อาคารพญาไทพลาซ่า ชั้น 22 กรุงเทพมหานคร

มติ ที่ประชุมรับทราบ

### 4. รายงานการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (1 ตุลาคม พ.ศ. 2555-30 กันยายน พ.ศ. 2556)

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัยแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ รายงานการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีงบประมาณ 2556 (1 ตุลาคม พ.ศ. 2555-30 กันยายน พ.ศ. 2556) ซึ่งร่างรายงานดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน และคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 10/2556 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน พ.ศ. 2556 และสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการประชุมครั้งที่ 6/2556 เมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2556 ได้มีข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะและมติ ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม ทั้งนี้ ได้เผยแพร่รายงานดังกล่าวบนเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยและจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ให้หน่วยงานได้รับทราบและใช้ประโยชน์ต่อไปแล้ว

มติ ที่ประชุมรับทราบ

### 5. พนักงานสามารถจัดพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ในระบบสารสนเทศ (MIS) ของมหาวิทยาลัยฯ

หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชีแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ ตามที่ส่วนการเงินและบัญชีได้มีการพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายประจำปี ให้แก่พนักงานเป็นประจำทุกปี และจัดส่งให้ตามหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อแจกจ่ายให้กับพนักงานนั้น เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก รวมไปถึงความประหยัดทั้งทรัพยากร ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ฝ่ายบริหารโดยส่วนการเงินและบัญชีจึงนำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ลงระบบสารสนเทศ (MIS) ของมหาวิทยาลัยฯ ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม ซึ่งพนักงานสามารถเรียกดูและพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายได้ด้วยตนเอง เพื่อใช้เป็นหลักฐานการยื่นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของ



พนักงานต่อไป ทั้งนี้ ส่วนการเงินและบัญชีได้ประสานไปยังกรมสรรพากรแล้ว สามารถปฏิบัติได้โดยข้อความในหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่กรมสรรพากรกำหนด ซึ่งพนักงานจะสามารถเรียกดูและพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายประจำปี 2556 ได้ตั้งแต่วันที่ 10 มกราคม – 30 เมษายน พ.ศ. 2557 ซึ่งฝ่ายบริหารจะมีหนังสือเวียนแจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานและพนักงานทราบต่อไป

มติ ที่ประชุมรับทราบ

#### 6. โครงการที่ช่วยน้อง ครั้งที่ 5 “BACK TO SCHOOL V” เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย

หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่ แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบว่าได้มีโครงการที่ช่วยน้อง ครั้งที่

5

“BACK TO SCHOOL V” เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย ระหว่างวันอังคารที่ 4 ถึงวันเสาร์ที่ 8 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557 โดยได้คัดเลือกโรงเรียนที่ประสบภัยน้ำท่วมในปี พ.ศ. 2556 คือ โรงเรียนบ้านขามขุนรัมย์ (ประชาสามัคคี) ตำบลประสุข อำเภอลำดวน จังหวัดนครราชสีมา เพื่อช่วยแก้ปัญหาทางด้านกายภาพ อาคารสถานที่และภูมิทัศน์ และนำสิ่งของที่จำเป็นทางด้านการศึกษาไปมอบให้ และมุ่งหวังให้บุคลากรส่วนอาคารสถานที่ ได้รู้จักการทำงานร่วมกันเป็นทีม มีความเสียสละ มีความรักและสามัคคีในหมู่คณะ ซึ่งถือว่าเป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีประสิทธิภาพ และเกิดการสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอก ทำให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีเป็นที่รู้จักในสังคมอีกทางหนึ่ง

มติ ที่ประชุมรับทราบ

#### 7. รายงานสรุปการใช้พลังงานไฟฟ้าและค่าใช้จ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารรายงานที่ประชุมเพื่อทราบ สรุปการใช้พลังงานไฟฟ้าและค่าใช้จ่าย งบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 งบประมาณเดือนธันวาคม 2556 ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม ทั้งนี้ การนำเสนอรายงานสรุปการใช้พลังงานไฟฟ้าและค่าใช้จ่าย จะนำเสนอที่ประชุมเดือนเว้นเดือนสำหรับเดือนที่ไม่มีการรายงานสรุปการใช้พลังงานไฟฟ้าและค่าใช้จ่าย ฝ่ายบริหารโดยส่วนอาคารสถานที่ จะนำเสนอเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนโยบาย ซึ่งเป็นการปรับปรุงคุณภาพหัวข้อการประชุมด้วย

ข้อเสนอแนะ ควรให้หน่วยงานที่มีการดำเนินการรณรงค์ประหยัดพลังงานไฟฟ้า นำเสนอที่ประชุมเกี่ยวกับการดำเนินการของหน่วยงาน เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้หน่วยงานต่างๆ ได้ทราบและเป็นแนวในการปฏิบัติด้วย

มติ ที่ประชุมรับทราบ

#### 8. รายงานสรุปผลการตรวจสุขภาพพนักงาน ประจำเดือนธันวาคม พ.ศ. 2556

ผู้แทนศูนย์ปฏิบัติการทางการแพทย์ฯ รายงานที่ประชุมเพื่อทราบ ผลการตรวจสุขภาพพนักงานประจำเดือนธันวาคม พ.ศ. 2556 โดยมีพนักงานเข้ารับการตรวจสุขภาพจำนวน 57 คน คิดเป็นร้อยละ 61.95 ของจำนวนผู้ที่เกิดในเดือนธันวาคมทั้งสิ้น 92 คน ซึ่งผลสรุปภาวะสุขภาพของบุคลากรตั้งแต่เดือนตุลาคม – ธันวาคม พ.ศ. 2556 ร้อยละ 21 อยู่ในกลุ่มปกติ ร้อยละ 52 อยู่ในกลุ่มเสี่ยง และร้อยละ 27 อยู่ในกลุ่มผิดปกติหรือพบโรค ส่วนใหญ่พบว่า มีไขมันในเลือดสูง ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

มติ ที่ประชุมรับทราบ

#### 9. รายงานความคืบหน้าการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ

หัวหน้าสถานส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ รายงานที่ประชุมเพื่อทราบความคืบหน้าการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ โดยได้มีการพัฒนาระบบ SAR ของส่วนส่งเสริมวิชาการ ระบบติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และการจัดการ data wear



house ของมหาวิทยาลัย ซึ่งได้มีการจัดตั้งคณะทำงานช่วยเหลือในส่วนนี้

มติ ที่ประชุมรับทราบ

#### 10. ขอรื้ออู่ที่ตั้งของสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาที่ตั้งของสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ซึ่งการประชุมคณะทำงานประสานการจัดตั้งสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน พ.ศ. 2556 ที่ประชุมเสนอพื้นที่ตั้งสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงเป็น 2 จุด เพื่อเป็นทางเลือกให้กับ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) จุดที่ 1 ถนนบริเวณทางเข้าประตู 1 เลี้ยวซ้ายประมาณ 700 เมตร จุดที่ 2 บริเวณและถนนทางเข้าประตู 1 เลี้ยวขวา ประมาณ 350 เมตร โดยส่วนอาคารสถานที่ได้ดำเนินการจัดทำผังที่ตั้งสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงเรียบร้อยแล้ว ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

ข้อเสนอแนะ

1. ตำแหน่งที่ตั้งตามเสนออยู่ใกล้ประตูมหาวิทยาลัย 1 เกรงว่าจะทำให้การจราจรในช่วงโมงเร่งด่วนติดขัดมากขึ้น ควรหารือร่วมกับสาขาวิชาวิศวกรรมขนส่ง สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ด้วย
2. มหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างการดำเนินการก่อสร้างโรงพยาบาล จึงควรให้สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงตั้งอยู่ใกล้บริเวณประตูมหาวิทยาลัย 2
3. ควรพิจารณาพื้นที่ตั้งสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ไม่ให้กระทบพื้นที่ต้นน้ำของมหาวิทยาลัย

มติ ที่ประชุมเห็นชอบ มอบหัวหน้าส่วนบริหารสินทรัพย์รับไปประสานกับ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)

#### 11. การจัดตลาดนัดวันศุกร์เพิ่มเติม

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา การจัดตลาดนัดวันศุกร์เพิ่มเติม โดยสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้มีหนังสือถึงหน่วยงานภายใน มทส. ทุกหน่วยงาน เพื่อสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว ผลปรากฏว่า มีผู้เห็นด้วย จำนวน 470 คน และไม่เห็นด้วย จำนวน 420 คน ซึ่งคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ชุดที่ 11 ในการประชุมครั้งที่ 3/2556 เมื่อวันที่ 6 ธันวาคม พ.ศ. 2556 ได้พิจารณาข้อมูลดังกล่าวแล้วเห็นว่า แม้ว่าเสียงส่วนมากจะให้จัดตลาดนัดเพิ่มในวันศุกร์และอยากให้ออกในช่วงปกติเหมือนวันพุธก็ตาม แต่คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาถึงผลกระทบแล้วเห็นว่าหากจัดตลาดนัดเพิ่มในวันศุกร์ ระหว่างเวลา 11.00-14.00 น. จะกระทบกับร้านค้าประจำที่ มทส. จัดหามา เพื่อจำหน่ายอาหารให้แก่บุคลากรและนักศึกษาเป็นอย่างมาก คณะกรรมการฯ จึงเห็นสมควรจัดตลาดนัดเพิ่มทุกวันศุกร์ ระหว่างเวลาประมาณ 16.30 น. ถึงเวลาประมาณ 20.00 น. ซึ่งการจัดตลาดนัดในช่วงดังกล่าวจะไม่กระทบกับร้านค้าประจำและจะช่วยให้ร้านค้าดังกล่าวมีรายได้เพิ่มมากขึ้นจากการที่บุคลากรและนักศึกษาเข้ามาใช้บริการเพิ่มมากขึ้น นอกจากนี้ยังเป็นการแบ่งเบาสภาวะรถยนต์ติดขัดหน้ามหาวิทยาลัยในช่วงเย็นวันศุกร์อีกด้วย ทั้งนี้ เงื่อนไขต่างๆ สภามหาวิทยาลัย จะดำเนินการให้เป็นไปตามเงื่อนไขเดิมที่ดำเนินการจัดตลาดนัดวันพุธทุกประการ

มติ ที่ประชุมเห็นชอบ ให้สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีจัดตลาดนัดเพิ่มเติมทุกวันศุกร์ ในช่วงเวลา 16.30-19.00 น.

#### 12. ผลการประเมินการจัดประชุมประสานงานบริหาร ประจำปี พ.ศ. 2556

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารรายงานที่ประชุมเพื่อทราบผลการประเมินการจัดประชุมประสานงานบริหาร ประจำปี พ.ศ. 2556 โดยฝ่ายเลขานุการที่ประชุมฯ ได้จัดส่งแบบสำรวจความพึงพอใจการจัดประชุมประสานงานบริหารให้กับผู้บริหารทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมจำนวนทั้งสิ้น 57 คน มีผู้แจ้งตอบแบบสำรวจจำนวน 45 คน คิดเป็นร้อยละ 78.94 ของจำนวนแบบสำรวจทั้งหมด ผลการประเมินในด้านการดำเนินการของฝ่ายเลขานุการฯ มีความพึงพอใจเฉลี่ยระหว่าง 8.20-9.20 จากคะแนนเต็ม 10 คะแนน และในด้านการดำเนินการประชุม



มีความพึงพอใจเฉลี่ยระหว่าง 8.36-9.16 จากคะแนนเต็ม 10 คะแนน และมีข้อเสนอแนะจากผู้ตอบแบบสำรวจเพิ่มเติมสำหรับการปรับปรุงการจัดประชุมในปี 2557 ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระ การประชุม

**มติ** ที่ประชุมรับทราบและขอให้ฝ่ายเลขานุการฯ นำข้อสังเกตข้อเสนอแนะไปดำเนินการ

### 13.กำหนดการประชุมประสานงานบริหาร ครั้งที่ 2/2557

เลขานุการฯ แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบกำหนดการประชุมประสานงานบริหาร ครั้งที่ 2/2557 ในวันศุกร์ที่ 7 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2556 เวลา 09.30 น. ณ ห้องประชุมสารนิเทศ อาคารบริหาร

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

### วาระที่ 1.2 แจ้งผลสำรวจความสุขของบุคลากร

นางสาวจารวี วิวัฒนากุล แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบว่าตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้กำหนดนโยบายการเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และได้สำรวจความสุขของบุคลากร ระหว่างวันที่ 1-25 ตุลาคม พ.ศ. 2556 โดยใช้แบบความสุขด้วยตนเอง : Happinometer : ซึ่งพัฒนาโดยสถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล บัดนี้ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้แจ้งผลการสำรวจฯ มายังมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี รายละเอียดความสุขของบุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ และมอบเลขานุการคณะทำงานการเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยประชุมในหน่วยงานและจัดทำร่างโครงการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

### วาระที่ 1.3 ข้อปฏิบัติในการใช้งานระบบบันทึกเวลาปฏิบัติงานด้วยลายนิ้วมือ (Finger Print Scan)

นางสาวจารวี วิวัฒนากุล แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบว่า ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้มีนโยบายให้พนักงานบันทึกเวลาปฏิบัติงานด้วยลายนิ้วมือ (Finger Print Scan) ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารได้กำหนดข้อปฏิบัติในการใช้งานระบบบันทึกเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวฯ เรียบร้อยแล้ว จึงเผยแพร่ให้พนักงานได้รับทราบโดยทั่วถึงกัน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ และให้พนักงานปฏิบัติตามข้อปฏิบัติการใช้งานระบบบันทึกเวลาปฏิบัติงานดังกล่าวฯ

### วาระที่ 1.4 สรุปการสัมมนาประจำปีสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

นางสาวณฤมล สีหิสรากิสิทธิ์ แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบว่า ตามที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้กำหนดการสัมมนาในหัวข้อ "การคิดเชิงบวกเพื่อการบริการที่เป็นเลิศ" ในวันพฤหัสบดีที่ 9 มกราคม พ.ศ. 2557 ณ ห้องประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และศึกษาดูงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดล อำเภอสาลายา จังหวัดนครปฐม ในวันที่ 10 มกราคม พ.ศ. 2557 และศึกษาดูงานนอกสถานที่ ณ สามประสม รีสอร์ท อำเภอสองขลุงบุรี จังหวัดกาญจนบุรีนั้น โดยมีรายละเอียดการสัมมนา ดังนี้

#### ❖ วันพฤหัสบดีที่ 9 มกราคม พ.ศ. 2557

ณ ห้องประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

**หัวข้อสัมมนา** : การคิดเชิงบวกเพื่อการบริการที่เป็นเลิศ

**วิทยากร** : อาจารย์ ดร.วิศิษฐ์พร วัฒนาวาทิน



### วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาศักยภาพของตนเองในการสร้างสรรค์ความคิดเชิงบวก และสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม
2. เพื่อให้บุคลากรได้ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ในการยกระดับการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศด้วยการพัฒนาคุณภาพคนและพัฒนาคุณภาพงาน โดยยึดถือเป้าหมายของหน่วยงานเป็นสำคัญ
3. เพื่อสนับสนุนการทำงานเป็นทีม และการสร้างเสริมหน่วยงานที่มีสุขภาวะ (Happy Workplace)
4. เพื่อให้บุคลากรได้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการปฏิบัติงาน

### หลักการคิดเชิงบวก

การคิดเชิงบวกมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการทำงาน ช่วยให้ทุกคนทำงานร่วมกันอย่างมีความสุขและผลงานที่เกิดสามารถบรรลุผลตามเป้าหมายได้ ทั้งนี้ การคิดเชิงบวกมีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงกับจิตวิทยาในการเข้าใจตนเองและผู้อื่น ดังนี้

1. ควรเรียนรู้ที่จะเปลี่ยนแปลงตัวเอง (เปิดใจ ยอมรับ ปรับตัว และแลกเปลี่ยน)
2. ลดอดีต ตัวตน
3. ยึดหลักคิดดี ทำดี และพูดดี
4. ยึดหลักการให้อภัย
5. ต้องเรียนรู้ซึ่งกันและกัน สร้างความเข้าใจและมีความจริงใจต่อกัน
6. การทำงานต้องคุยกันอย่างเปิดเผยตรงไปตรงมา ด้วยมิตรไมตรีที่ดีต่อกัน
7. ต้องใจเย็น พร้อมรับฟังความคิดเห็นหรือปัญหาของผู้อื่น
8. ช่วยกันสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน เพื่อให้ทุกคนทำงานอย่างมีความสุข และมีความสามัคคี
9. รู้จักการเสียสละเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม

### หลักการทำงานเป็นทีมที่ดี

1. ยึดหลักการคิดบวกและคิดในเชิงสร้างสรรค์อันจะนำมาซึ่งความสามัคคี
2. ยึดหลักต้องมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
3. มีความจริงใจและเชื่อใจซึ่งกันและกัน
4. ยึดหลักการเสียสละ
5. ยึดหลักการให้อภัย
6. ช่วยเหลือและเอื้ออาทรซึ่งกันและกัน
7. มีหัวหน้าทีมที่มีประสิทธิภาพ
8. มีเป้าหมายที่ชัดเจน
9. มีการวางแผนและการแบ่งงานที่ดี
10. มีกระบวนการติดต่อสื่อสารที่ดี
11. มีการระดมความคิดเห็น เปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วม
12. มีการบริหารเวลาที่ดี รวดเร็วและทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
13. มีความถูกต้องตามเงื่อนไข กฎเกณฑ์ของงานที่ทำ
14. ต้องมีการทบทวนและพัฒนางานร่วมกันอย่างต่อเนื่อง



❖ **วันศุกร์ที่ 10 มกราคม พ.ศ. 2557**

ศึกษาคูงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดล อำเภอศาลายา จังหวัดนครปฐม

1. **องค์ประกอบของสภามหาวิทยาลัยมหิดล ได้แก่**

- 1) นายกสภามหาวิทยาลัย
- 2) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ 15 ท่าน
- 3) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้บริหารระดับคณบดีหรือเทียบเท่า 5 ท่าน
- 4) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ จำนวน 5 ท่าน
- 5) กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่มีใช้คณาจารย์ประจำ จำนวน 1 ท่าน
- 6) กรรมการสภามหาวิทยาลัยโดยตำแหน่งอีก 3 ท่าน คือ อธิการบดี ประธานสภาคณาจารย์ และนายกสมาคมศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยมหิดล มีรองอธิการบดีฝ่ายบริหารและสภามหาวิทยาลัย เป็นเลขาธิการสภามหาวิทยาลัย รวม 30 ท่าน ซึ่งจะเป็นผู้แทนจากทุกกลุ่ม  
ทั้งนี้ กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่ง 4 ปี

2. **ระเบียบวาระประชุมสภามหาวิทยาลัยมหิดล ประกอบด้วย**

- 2.1 ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- 2.2 ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม
- 2.3 ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง
- 2.4 ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเชิงนโยบาย
- 2.5 ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาพิจารณา
- 2.6 ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องเสนอเพื่อทักท้วง
- 2.7 ระเบียบวาระที่ 7 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ
- 2.8 ระเบียบวาระที่ 8 เรื่องอื่นๆ

3. **การนำเสนอระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัยมหิดล โดย**

- 3.1) ผู้มีสิทธิเสนอระเบียบวาระการประชุมได้แก่ กรรมการ แต่ส่วนใหญ่จะเป็นเรื่องที่เสนอผ่านอธิการบดี โดยฝ่ายเลขาฯ จะรวบรวมเรื่องต่างๆ จัดทำเป็นร่างระเบียบวาระเสนอเสนอนายกสภามหาวิทยาลัย พิจารณาและให้ความเห็น (ไม่ได้นำเสนออธิการบดีอีก เนื่องจากเรื่องต่างๆ จะผ่านมาจากอธิการบดี)
- 3.2) ก่อนเข้าสู่วาระการประชุมที่เป็นทางการ จะเชิญให้ผู้ที่ได้รับรางวัล หรือมีผลงานดีเด่นทางด้านวิชาการ หรือด้านอื่นๆ มานำเสนอผลงานนั้นๆ ใช้เวลาประมาณ 30 นาที เพื่อให้กรรมการได้รับทราบ และมีการแสดงความยินดี เป็นขวัญกำลังใจ

4. **การส่งเอกสารการประชุม**

ส่งแฟ้มเอกสารการประชุมให้กรรมการได้ทราบล่วงหน้า 7 วันก่อนการประชุม พร้อมแผ่น CD การประชุม(โดยส่งเฉพาะกรรมการที่แจ้งความประสงค์ว่าต้องการแผ่น CD) และทำข้อมูลการประชุมเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting)

5. **ส่งสรุปมติการประชุมให้กรรมการภายใน 3 วัน และส่งรายงานการประชุมพร้อมเอกสารการประชุมในการประชุมครั้งถัดไป**

❖ **วันเสาร์ที่ 11 มกราคม พ.ศ. 2557**

สัมมนาออกสถานที่ ณ สามประสบ รีสอร์ท อำเภอสังขละบุรี จังหวัดกาญจนบุรี



**มติ ที่ประชุมรับทราบ**  
**ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องการรับรองรายงานการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 12/2556 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2556**

นางสาวจรรวี วิวัฒนากุล แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบว่า ตามที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้มีการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 12/2556 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2556 นั้น ขอให้ผู้เข้าร่วมประชุมรับรองรายงานการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

โดยมีการแก้ไขและเพิ่มเติม ดังนี้

- หน้าที่ 1 เปลี่ยนเวลาเริ่มประชุม จาก 14.00 น. เป็น 14.20 น.
- หน้าที่ 6 ระเบียบวาระที่ 2 บรรทัดที่ 3 เพิ่มข้อความ ดังนี้  
นางสาวจรรวี วิวัฒนา... และได้ส่งรายงานการประชุมไปให้ผู้เข้าประชุมพิจารณา จำนวน 3 ราย...
  - รับรองรายงานโดยไม่มีแก้ไขและเพิ่มเติม (ส่งแบบตอบรับรองกลับมา) จำนวน 1 ราย
- หน้าที่ 13 ระเบียบวาระที่ 4.1 แก้ไข และเพิ่มเติม ดังนี้  
นางบุญยง ดาวเที่ยง เสนอที่ประชุมเพื่อหารือการเตรียมการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 7/2556 ในวันเสาร์ที่ 28 ธันวาคม พ.ศ. 2556 เวลา 09.00 น. โดยงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ขอรายงานความคืบหน้าในการเตรียมการประชุม ณ วันที่ 23 ธันวาคม พ.ศ. 2556 สรุปได้ดังนี้
- หน้าที่ 15 ระเบียบวาระที่ 4.2 แก้ไขข้อความ ดังนี้  
นางสาวนฤมล สีหิสราภิสิตี เสนอที่ประชุมเพื่อให้ข้อเสนอแนะว่า...

จึงนำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุมตามที่ขอแก้ไข

**มติ** ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมตามที่ขอแก้ไขเพิ่มเติม โดยมอบนางสาวจรรวี วิวัฒนากุล ตรวจสอบ และแก้ไขข้อมูลรายงานการประชุม ครั้งที่ 12/2556 ให้ถูกต้อง ก่อนเสนอหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยลงนาม และให้จัดทำรายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2557 ส่งรับรองรายงานการประชุมภายใน 7 วันทำการ

**ระเบียบวาระที่ 3.1 การติดตามความก้าวหน้างานที่ได้รับมอบหมาย**

นางสาวจรรวี วิวัฒนากุล แจ้งที่ประชุมทราบว่า สืบเนื่องจากการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 12/2556 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2556 ได้มีมติดังนี้

- มติ** มอบผู้รับผิดชอบทั้ง 3 งาน เร่งดำเนินการประเด็นที่อยู่ระหว่างการดำเนินการให้แล้วเสร็จ ดังนี้
- รายการที่ 1 คู่มือสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ภายในวันที่ 30 มกราคม พ.ศ. 2557
  - รายการที่ 2 แบบประเมินฯ ภายในวันที่ 10 มกราคม พ.ศ. 2557
  - รายการที่ 4 เว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ภายในวันที่ 10 มกราคม พ.ศ. 2557

ประเด็นงานและผลการดำเนินงาน ณ วันศุกร์ที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2557 มีดังนี้

ประเด็นข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ/มติ	ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานที่ผ่าน	ผลการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
1. คู่มือปฏิบัติงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (การประชุมครั้งที่ 6/2554 วันที่ 23 มิ.ย. 2554) <b>มติ</b> มอบนางสาวชิญาภา กานต์เดชะฯ จัดทำร่างคู่มือโดยแยกเป็น 2 เล่ม ดังนี้				





ประเด็นข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ/มติ	ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	ผลการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
<p>1. คู่มือสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 8 ก.ค. 2556</p>	<p>1) อยู่ระหว่างนำเสนอหัวหน้าสำนักงานสภาฯ ตรวจสอบ และรวบรวมข้อมูลภาคผนวก</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มติครั้งที่ 9/2555 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 10 พฤศจิกายน พ.ศ. 2555</li> <li>- มติครั้งที่ 10/2555 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ. 2555</li> <li>- มติครั้งที่ 11/2555 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ. 2555</li> <li>- มติครั้งที่ 12/2555 เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จ</li> <li>- มติครั้งที่ 1/2556 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 8 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2556</li> <li>- มติครั้งที่ 2/2556 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2556</li> <li>- มติครั้งที่ 3/2556 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2556</li> <li>- มติครั้งที่ 4/2556 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2556</li> <li>- มติครั้งที่ 5/2556 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 7 มิถุนายน พ.ศ. 2556</li> <li>- มติครั้งที่ 6/2556 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 2 และ 8 กรกฎาคม พ.ศ. 2556</li> <li>- มติครั้งที่ 7/2556 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 9 สิงหาคม พ.ศ. 2556</li> <li>- มติครั้งที่ 8/2556 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 20 กันยายน พ.ศ. 2556</li> <li>- มติครั้งที่ 9/2556 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ. 2556</li> <li>- มติครั้งที่ 10/2556 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 พฤศจิกายน พ.ศ. 2556</li> <li>- มติครั้งที่ 11/2556 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2556</li> <li>- มติครั้งที่ 11/2556 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 มกราคม พ.ศ. 2557</li> <li>- มติครั้งที่ 1/2557 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557</li> </ul>	B	B	นางสาวชิฎฎาภา กานต์เดชะศา
<p>2. แบบประเมินความพึงพอใจ Online ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (การประชุมครั้งที่ 7/2555 วันที่ 10 ส.ค. 2555) มติ ที่ประชุมรับทราบ และมอบนางสาว</p>	<p>ได้ประสานขอความอนุเคราะห์</p>	B	B	นางสาวจรรวี วิวัฒนากุล



ประเด็นข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ/มติ	ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานที่ผ่าน	ผลการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
<p>จารย์ วิวัฒน์กุศล ประสานงานกับ ส่วนส่งเสริมวิชาการในเรื่องการทำแบบประเมิน Online เพื่อนำมาปรับใช้เป็นแบบประเมินของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยต่อไป (การประชุมครั้งที่ 11/2556 วันพฤหัสบดีที่ 21 พ.ย. 2556)</p> <p><u>มติ</u> 1) ขอความอนุเคราะห์นางสาวฐิติกา จันทล้ำ ส่วนส่งเสริมวิชาการ มาช่วยวางระบบแบบประเมินความพึงพอใจ Online ภายในวันที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ. 2556</p> <p>2) มอบนางสาวนฤมล สีหิสรากสิทธิ์ และนางสาวจารย์ วิวัฒน์กุศล ศึกษาและพัฒนาเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยด้วยโปรแกรม Joomla โดยทำคู่มือกับเว็บไซต์เดิม โดยให้แล้วเสร็จภายในปลายเดือนมกราคม พ.ศ. 2557</p>	<p>นางสาวฐิติกา จันทล้ำ ส่วนส่งเสริมวิชาการ มาช่วยวางระบบแบบประเมินความพึงพอใจ Online และอยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มติครั้งที่ 3/2556 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 11 เมษายน พ.ศ. 2556</li> <li>- มติครั้งที่ 4/2556 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ. 2556</li> <li>- มติครั้งที่ 5/2556 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 20 มิถุนายน พ.ศ. 2556</li> <li>- มติครั้งที่ 6/2556 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 28 มิถุนายน พ.ศ. 2556</li> <li>- มติครั้งที่ 7/2556 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 5 สิงหาคม พ.ศ. 2556</li> <li>- มติครั้งที่ 8/2556 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 16 กันยายน พ.ศ. 2556</li> <li>- มติครั้งที่ 9/2556 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 11 ตุลาคม พ.ศ. 2556</li> <li>- มติครั้งที่ 10/2556 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 20 พฤศจิกายน พ.ศ. 2556</li> <li>- มติครั้งที่ 11/2556 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ. 2556</li> <li>- มติครั้งที่ 12/2556 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 10 มกราคม พ.ศ. 2557</li> <li>- มติครั้งที่ 1/2557 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557</li> </ul>			
<p>3. Directory กรรมการสภามหาวิทยาลัย (การประชุมครั้งที่ 10/2555 วันที่ 31 ต.ค. 2555 )</p> <p><u>ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>1) มอบหมายให้นางสาวนฤมล สีหิสรากสิทธิ์ รับผิดชอบการจัดทำ Directory ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2556 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2556</p> <p><u>มติ</u> ที่ประชุมเห็นชอบ และมอบนางสาวนฤมล สีหิสรากสิทธิ์ เร่งดำเนินการติดตามข้อมูลจากสถาบันการศึกษาที่เหลือเพื่อจัดทำ Dummy Directory เสนอท่านนายกสภามหาวิทยาลัยต่อไป</p>	<p>1) ต้นฉบับเสร็จแล้วอยู่ระหว่างรอการพิจารณาจัดทำรูปเล่มจากนายภคสภา</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มติครั้งที่ 4/2556 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2556</li> <li>- มติครั้งที่ 5/2556 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2556</li> <li>- มติครั้งที่ 6/2556 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2556</li> <li>- มติครั้งที่ 8/2556 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2556</li> </ul>	B	B	นางสาวนฤมล สีหิสรากสิทธิ์



ประเด็นข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ/มติ	ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	ผลการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มติครั้งที่ 9/2556 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ. 2556</li> <li>- มติครั้งที่ 10/2556 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 พฤศจิกายน พ.ศ. 2556</li> <li>- มติครั้งที่ 11/2556 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ. 2556</li> <li>- มติครั้งที่ 1/2557 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557</li> </ul>			
<p>4. เว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (การประชุมครั้งที่ 12/2556 วันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2556)</p> <p><u>ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) เผยแพร่รูปกิจกรรม 5ส สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปี พ.ศ. 2556</li> <li>2) ประชาสัมพันธ์ข่าวเดือนมกราคม และเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557</li> <li>3) ออกแบบ banner (แบนเนอร์) การประชุม 3 สภามหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2557</li> <li>4) เพิ่มข้อมูลไตรมาส 1 ในเมนูระบบติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน</li> </ol> <p><u>มติ</u> ที่ประชุมรับทราบ และมอบทั้ง 3 งาน (งานสภามหาวิทยาลัย งานติดตาม ตรวจสอบฯ และงานธุรการ) รับข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะไปดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 10 มกราคม พ.ศ. 2557</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) เผยแพร่รูปกิจกรรม 5ส สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปี พ.ศ. 2556 แล้ว</li> <li>2) ประชาสัมพันธ์ข่าวเดือนมกราคม และเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557 แล้ว</li> <li>3) ออกแบบ banner (แบนเนอร์) การประชุม 3 สภามหาวิทยาลัยประจำปี พ.ศ. 2557 แล้ว</li> <li>4) เพิ่มข้อมูลไตรมาส 1 ในเมนูระบบติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน แล้ว</li> </ol> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มติครั้งที่ 1/2557 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557</li> </ul>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p>	<p>นางสาวณฤมล สีหิสรากิสิทธิ์</p> <p>นางปทุมณัฐ ดาวเที่ยง</p> <p>นางสาวธิญาภา กานต์เดชะภา</p> <p>นางสาวจรรย์ วิวัฒนากุล</p>
<p>5. ปัญหา/อุปสรรคจากการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 5/2556 (การประชุม ครั้งที่ 10/2556 วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2556)</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> การบันทึกเทปประชุมให้ประสานกับเจ้าหน้าที่แยกบันทึกการประชุมลับ และการประชุมปกติ</p> <p><u>มติ</u> 1) มอบนางปทุมณัฐ ดาวเที่ยง และนางสาวณฤมล สีหิสรากิสิทธิ์ ทำรายการสไลด์อาหาร และอาหาร</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) อยู่ระหว่างรวบรวมข้อมูล</li> </ol> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มติครั้งที่ 11/2556 ให้แล้วเสร็จภายใน</li> </ul>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>นางสาวณฤมล สีหิสรากิสิทธิ์</p> <p>นางปทุมณัฐ ดาวเที่ยง</p>



ประเด็นข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ/มติ	ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	ผลการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
ร่างพร้อมรูปภาพประกอบ	วันที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ. 2556 - มติครั้งที่ 1/2557 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557			
6. โครงการสัมมนาสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (การประชุม ครั้งที่ 11/2556 วันที่ 21 พฤศจิกายน พ.ศ. 2556) มติ 1) ที่ประชุมเห็นชอบตามกำหนดการ และมอบนางสาวนฤมล สีหิสรณาสี รั้งคำกล่าวเปิดการสัมมนาฯ 2) มอบนางสาวจรรวี วิวัฒนากุล เบิกของที่ระลึกสำหรับศึกษาดูงาน	1) นฤมล สีหิสรณาสี รั้งคำกล่าวเปิดการสัมมนาฯ แล้ว 2) นางสาวจรรวี วิวัฒนากุล เบิกของที่ระลึกสำหรับศึกษาดูงาน	- -	A A	นางสาวนฤมล สีหิสรณาสี นางสาวจรรวี วิวัฒนากุล

จึงนำเสนอที่ประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

**มติ** มอบผู้รับผิดชอบทั้ง 3 งาน เร่งดำเนินการประเด็นที่อยู่ระหว่างการดำเนินการให้แล้วเสร็จ ดังนี้  
รายการที่ 1 คู่มือสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557  
รายการที่ 2 แบบประเมินฯ ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557  
รายการที่ 3 Directory กรรมการสภามหาวิทยาลัย ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557  
รายการที่ 4 เว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557  
รายการที่ 5 สถิติอาคารและอาหารว่าง ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557

### วาระที่ 3.2 เว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

สืบเนื่องจากการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 6 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2556 ที่ประชุมได้มีข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะและมติ ดังนี้

#### ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ

- 1) งานสภามหาวิทยาลัย
  - 1.1) แก้ไข link รายละเอียดปฏิทินกิจกรรมหลักการประชุมสภามหาวิทยาลัย
  - 1.2) เผยแพร่เรื่องเชิงนโยบายบน Website ในเมนูสภามหาวิทยาลัย
  - 1.3) เพิ่มข้อความการประชุมร่วมสภามหาวิทยาลัย บน Website
  - 1.4) แก้ไขชื่อ Link บันทึกการประชุมสภามหาวิทยาลัย
  - 1.5) แก้ไขการถ่ายทอดสดการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2556 และ 7/2556
  - 1.6) แก้ไข พ.ศ. ในเมนูข่าวสารสภามหาวิทยาลัย
- 2) งานติดตาม ตรวจสอบฯ
  - 2.1) แก้ไขปฏิทินการประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน link รายละเอียดปฏิทินกิจกรรมหลัก
  - 2.2) แก้ไขปฏิทินการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน

- 2.3) เพิ่มโปรแกรมการติดตามและประเมินผลงาน มทส. (BSC : Balanced Scorecard)
  - 2.4) เพิ่ม Link ระบบติดตาม Online
  - 2.5) เพิ่ม Icon การรายงานผลระบบการประชุม Online
  - 3) งานบริหารทั่วไป
    - 3.1) เพิ่มการสรุปผลกิจกรรม 5ส
    - 3.2) เพิ่มคณะทำงานชุดต่างๆ ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
    - 3.3) เพิ่มปฏิทินการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- มติ ที่ประชุมรับทราบ และมอบทั้ง 3 งาน (งานสภามหาวิทยาลัย งานติดตาม ตรวจสอบฯ และงานธุรการ) รับข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะไปดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557

งานบริหารทั่วไปสำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ดำเนินการรับข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะไปปรับข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

### วาระที่ 3.4 แผนการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2556

ตามที่ที่ประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการประชุมครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557 ได้พิจารณาแผนการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2556 และได้มีมติให้จัดเป็นวาระการประกันคุณภาพการศึกษาในการประชุมครั้งต่อไป เพื่อแบ่งผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ของแต่ละองค์ประกอบ นั้น ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ ขอแจ้งผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้สำหรับการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2556 เพื่อจัดทำคู่มือและรายงานการประเมินตนเองของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ดังนี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ผู้รับผิดชอบ
<b>องค์ประกอบที่ 1</b> ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ (1 ตัวบ่งชี้) ตัวบ่งชี้ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	
<b>องค์ประกอบที่ 7</b> การบริหารและการจัดการ (4 ตัวบ่งชี้) ตัวบ่งชี้ 7.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน	ปณณนุช
ตัวบ่งชี้ 7.2 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	ชิญาภา
ตัวบ่งชี้ 7.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ(การบริหารจัดการ)	ชิญาภา
ตัวบ่งชี้ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง	ชิญาภา
<b>องค์ประกอบที่ 9</b> ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ (1 ตัวบ่งชี้) ตัวบ่งชี้ 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	ชิญาภา
<b>องค์ประกอบที่ 12</b> การบริหารจัดการภารกิจหลัก (5 ตัวบ่งชี้) ตัวบ่งชี้ 12.1 การดำเนินงานประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ปณณนุช
ตัวบ่งชี้ 12.2 การดำเนินงานประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน	ชิญาภา
ตัวบ่งชี้ 12.3 การจัดทำรายงานการประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย ในรอบครึ่งแรก ของปีงบประมาณ	ชิญาภา
ตัวบ่งชี้ 12.4 การจัดทำรายงานการประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ	ชิญาภา
ตัวบ่งชี้ 12.5 ระดับความสำเร็จของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	นฤมล

จึงนำเสนอที่ประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อโปรดพิจารณาตัวบ่งชี้สำหรับดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2556



**มติ** ที่ประชุมรับทราบ มอบนางสาวชัญญา กานต์เดชเสศา ดำเนินการจัดทำตัวปั่งซีสำหรับ  
ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2556 และขออุทกภายในเดือนพฤษภาคม  
พ.ศ. 2557

**ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอขออนุมัติ/หารือ**

**วาระที่ 4.1 ปัญหา/อุปสรรคจากการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 1/2557  
(วันเสาร์ที่ 22 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557)**

นางปยุณนุช ดาวเที่ยง แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบว่า ตามที่ได้มีการประชุมสภามหาวิทยาลัย  
เทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันเสาร์ที่ 22 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557 เวลา 09.00 น. ณ ห้องประชุมพจนสาร  
(ห้องใหญ่) หน่วยประสานงาน มทส.-กทม.อาคารพญาไทพลาซ่า กรุงเทพมหานคร และห้องประชุมสารนิเทศ อาคาร  
บริหาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี นั้น จากการเตรียมการและการประชุมดังกล่าวมีปัญหา/อุปสรรคและประเด็น  
ที่จะแจ้งและหารือ และขอให้ทุกคนแสดงความคิดเห็นร่วมกันเพื่อนำไปสู่การพัฒนาต่อไป

**ปัญหา/อุปสรรค เช่น**

1. การส่งเอกสารการประชุม
2. การเดินทาง
3. สถานที่ประชุมและอุปกรณ์
4. อาหาร
5. อื่นๆ

จึงนำเสนอที่ประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

**ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ**

**วาระที่ 5.1 กำหนดการประชุมครั้งที่ 2/2557**

นางสาวจรรวี วิวัฒนากุล แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบว่า ตามแผนการประชุมสำนักงานสภา  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปี พ.ศ. 2557 กำหนดให้มีการประชุมครั้งที่ 3/2557 ในวันพฤหัสบดีที่ 10  
เมษายน พ.ศ. 2557 ฝ่ายเลขานุการจึงขอความเห็นชอบกำหนดให้มีการประชุมครั้งที่ 2/2557 ในวันพฤหัสบดีที่ 10  
เมษายน พ.ศ. 2557 ตามปฏิทินการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปี พ.ศ. 2557

เดือน/ครั้งที่	วันประชุม	การส่งเอกสาร	
		ส่งเอกสารต้นเรื่อง	ส่งเอกสารการประชุม
มกราคม (ครั้งที่ 1/2557)	พ. 5 ก.พ. 2557 (เวลา 13.30 น.)	จ. 27 ม.ค. 2557	ศ. 31 ม.ค. 2557
กุมภาพันธ์ (ครั้งที่ 2/2557)	ศ. 21 มี.ค. 2557 (เวลา 10.00 น.)	จ. 10 ก.พ. 2557	พ. 13 ก.พ. 2557
มีนาคม (ครั้งที่ 3/2557)	พ. 10 เม.ย. 2557 (เวลา 10.00 น.)	จ. 10 มี.ค. 2557	ศ. 14 มี.ค. 2557
เมษายน (ครั้งที่ 4/2557)	พ. 24 เม.ย. 2557 (เวลา 10.00 น.)	ศ. 11 เม.ย. 2557	จ. 21 เม.ย. 2557
พฤษภาคม (ครั้งที่ 5/2557)	พ. 22 พ.ค. 2557 (เวลา 10.00 น.)	จ. 12 พ.ค. 2557	จ. 19 พ.ค. 2557
มิถุนายน (ครั้งที่ 6/2557)	พ. 26 มิ.ย. 2557	จ. 16 มิ.ย. 2557	จ. 23 มิ.ย. 2557



	(เวลา 10.00 น.)		
กรกฎาคม (ครั้งที่ 7/2557)	พ.ศ. 24 ก.ค. 2557 (เวลา 10.00 น.)	อ. 15 ก.ค. 2557	จ. 21 ก.ค. 2557
สิงหาคม (ครั้งที่ 8/2557)	พ.ศ. 21 ก.ย. 2557 (เวลา 10.00 น.)	จ. 11 ส.ค. 2557	จ. 18 ส.ค. 2557




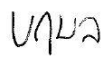
เดือน/ครั้งที่	วันประชุม	การส่งเอกสาร	
		ส่งเอกสารต้นเรื่อง	ส่งเอกสารการประชุม
กันยายน (ครั้งที่ 9/2557)	พ.ย. 25 ก.ย. 2557 (เวลา 10.00 น.)	จ. 15 ก.ย. 2557	จ. 22 ก.ย. 2557
ตุลาคม (ครั้งที่ 10/2557)	พ. 22 ต.ค. 2557 (เวลา 10.00 น.)	จ. 13 ต.ค. 2557	ศ. 17 ต.ค. 2557
พฤศจิกายน (ครั้งที่ 11/2557)	พ.ย. 20 พ.ย. 2557 (เวลา 10.00 น.)	จ. 10 พ.ย. 2557	จ. 17 พ.ย. 2557
ธันวาคม (ครั้งที่ 12/2557)	พ.ย. 18 ธ.ค. 2557 (เวลา 10.00 น.)	จ. 8 ธ.ค. 2557	จ. 15 ธ.ค. 2557

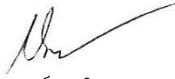
จึงนำเสนอที่ประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาวันประชุม ครั้งที่ 3/2557

มติ ที่ประชุมเห็นชอบ กำหนดให้มีการประชุมครั้งที่ 2/2557 ในวันศุกร์ที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2557 เวลา 10.00 น. และให้ผู้รับผิดชอบส่งเอกสารให้ทันตามที่กำหนด

เลิกประชุมเวลา 12.00 น.

  
(นางสาวจางวี วิวัฒนากุล)  
พนักงานธุรการ  
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

  
(นางสาวนอมล สีหิสรากิสิทธิ์)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

  
(นางนงเยาว์ สุขคำภา)  
หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

