



รายงานการประชุม  
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
ครั้งที่ 5/2558

วันพฤหัสบดีที่ 23 กรกฎาคม พ.ศ. 2558 เวลา 14.10 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ผู้มาประชุม

- |                               |                               |
|-------------------------------|-------------------------------|
| 1. นางนงเยาว์ สุคำภา          | หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย |
| 2. นางปทุมยง ดาเวียง          | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป    |
| 3. นางสาวนฤมล สีหิสรากิสิทธิ์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป    |
| 4. นางสาวจารวี วิวัฒนากุล     | พนักงานธุรการ                 |

เริ่มประชุมเวลา 14.10 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 1.1 สรุปผลการอบรมบรรยายพิเศษเรื่อง “สื่อสารหน่วยงานอย่างไร...ให้โดนใจกลุ่มเป้าหมาย”

นางสาวนฤมล สีหิสรากิสิทธิ์ แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบว่า ตามที่หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้มอบให้นางสาวนฤมล สีหิสรากิสิทธิ์ เข้าร่วมรับฟังการบรรยายพิเศษเรื่อง “สื่อสารหน่วยงานอย่างไร...ให้โดนใจกลุ่มเป้าหมาย” ในวันจันทร์ที่ 22 มิถุนายน พ.ศ. 2558 เวลา 08.30-12.00 น. ณ ห้องประชุมสารวิธาน อาคารบริหาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการสื่อสารและเทคนิคการประชาสัมพันธ์นั้น ซึ่งการบรรยายพิเศษดังกล่าวได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอสรุปผลการบรรยายพิเศษให้ที่ประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ โดยมีรายละเอียดการบรรยายพิเศษดังนี้

วิทยากร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.หนึ่งทัย ขอมผลกลาง

บรรยาย เรื่อง สื่อสารหน่วยงานอย่างไร...ให้โดนใจกลุ่มเป้าหมาย

1. ความหมายและความสำคัญของการประชาสัมพันธ์
  - การประชาสัมพันธ์ คือ การเสริมสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างองค์กรหรือสถาบันกับกลุ่มประชาชน เพื่อหวังผลในความร่วมมือและสนับสนุนจากประชาชน
2. บทบาทและหน้าที่หลักของการประชาสัมพันธ์
  - 2.1 สร้างภาพพจน์ที่ดีให้แก่สถาบัน
  - 2.2 รักษาภาพพจน์ที่ดีให้คงทนถาวร
  - 2.3 แก้ไขภาพพจน์เชิงลบ
3. กลุ่มเป้าหมายของการประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย
  - 3.1 กลุ่มประชาชนภายนอก (External Public)
  - 3.2 กลุ่มประชาชนภายใน (Internal Public)
4. กระบวนการประชาสัมพันธ์
  - 4.1 การวิจัย-การรับฟัง (Research – Listening)
  - 4.2 การวางแผนตัดสินใจ-เตรียมปฏิบัติงาน (Planning-Decision- Making)
  - 4.3 การติดต่อสื่อสาร-การปฏิบัติการ (Communication-Action)
  - 4.4 การประเมินผล (Evaluation)

5. คุณสมบัติและทักษะของนักประชาสัมพันธ์

- มีความน่าเชื่อถือ
- มีทักษะในการแสดงออกทางวจนภาษา-อวัจนภาษา
- มีมนุษยสัมพันธ์ ยิ้มแย้มแจ่มใสอยู่เสมอ รู้จักเคารพและให้เกียรติผู้อื่น รู้กาลเทศะ
- มีความกระตือรือร้น หมั่นติดตามข่าวสารกิจกรรม ความเคลื่อนไหวต่างๆ

จึงนำเสนอที่ประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

**วาระที่ 1.2 สรุปผลการอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับ “การทำลายเอกสาร”**

นางสาวนฤมล สีหิสรานิสิตธิ์ แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบว่า ตามที่หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้มอบให้นางสาวนฤมล สีหิสรานิสิตธิ์ เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับ “การทำลายเอกสาร” ในวันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2558 เวลา 08.45-12.00 น. ณ ห้องประชุมสารนิเทศ อาคารบริหาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และหาแนวทางแก้ไขเกี่ยวกับการทำลายเอกสารของหน่วยงาน นั้น ซึ่งการอบรมเชิงปฏิบัติการดังกล่าวได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอสรุปผลการอบรมเชิงปฏิบัติการให้ที่ประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ โดยมีรายละเอียดการอบรมเชิงปฏิบัติการดังนี้

**วิทยากร** 1 อาจารย์ ดร.วุฒิ ด่านกิตติกุล รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

**บรรยาย** เกี่ยวกับความสำคัญของการทำลายเอกสาร

1. การกำหนดผู้รับผิดชอบในการทำลายเอกสาร ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำคำสั่ง โดยให้แต่ละหน่วยงานส่งรายชื่อผู้แทนเป็นคณะทำงาน

2. ปัญหาและอุปสรรคในการทำลายเอกสาร ซึ่งมีสาเหตุจากหลายปัจจัย เช่น มีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ ไม่มีการส่งมอบงาน เป็นต้น ทำให้เกิดผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย เนื่องจากไม่สามารถควบคุมและแยกประเภทเอกสารให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การทำลายเอกสารที่ถูกต้อง โดยทุกหน่วยงานต้องมีเอกสารเพื่อทำลายทุกปี

3. ขอความร่วมมือทุกหน่วยงานในการสำรวจเอกสารที่อาจตกค้าง ยังไม่ได้เข้าสู่กระบวนการทำลายเอกสาร และขอให้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดปัญหาดังกล่าวในช่วงปลายปี โดยเคลียร์เอกสารเดิมทั้งหมดให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2558 และควรทำความเข้าใจกับกิจกรรม 5 ส

4. กำหนดจัดการประชุมคณะทำงาน 2 เดือน/ครั้ง

**วิทยากร** 2 นางสาวจันทร์เพ็ญ จุ้ยจรงค์ เจ้าหน้าที่ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

**บรรยาย** การจัดการเอกสาร

1. การจัดและควบคุมเอกสารอย่างมีระบบ

- วงจรชีวิตของเอกสาร : ผลิต – แจกจ่าย – ใช้งาน – ดูแลรักษา - กำจัด
- การจำแนกกลุ่ม 1) อยู่ระหว่างการใช้งาน 2) อยู่ระหว่างกึ่งการใช้งาน 3) สิ้นสุดการใช้งาน
- เมื่อเอกสารสิ้นสุดการใช้งานแล้ว หน่วยงานมีหน้าที่คัดแยกประเภทเอกสารต่างๆ เพื่อเข้าสู่กระบวนการของมหาวิทยาลัย คือ 1) ทำลาย 2) ส่งทอดหมายเหตุ
- การแยกกลุ่มเอกสาร เพื่อสะดวกต่อการใช้งานและการบริหารจัดการพื้นที่

2. ปัญหาและอุปสรรคที่พบในการทำลายเอกสาร

- 2.1 หน่วยงานไม่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนสารบรรณและนิติการ เช่น หมวดเอกสาร เลขที่หมวด ปี พ.ศ. ตัวแฟ้มเอกสาร เกณฑ์อายุการเก็บ เป็นต้น



2.2 การกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มไม่ถูกต้อง

2.3 หน่วยงานไม่ให้ความสำคัญกับการทำลายเอกสารประจำปี

3. ขอความร่วมมือหน่วยงานจ้างแยกเอกสารตามหมวดหมู่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยงานจัดเก็บเอกสาร ส่วนสารบรรณและนิติการ ในฐานะเลขานุการ คณะกรรมการทำลายหนังสือและข้อสอบจะจัดทำแบบฟอร์มเพื่อให้หน่วยงาน สํารวจและคัดแยกเอกสารต่อไป

จึงนำเสนอที่ประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

- 1) ให้ทุกคนปฏิบัติตามกำหนดเวลาอย่างเคร่งครัด
- 2) จัดเป็นวาระสืบเนื่องในการประชุมสำนักงาน

## ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องการรับรองรายงานการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 4/2558 เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม พ.ศ. 2558

นางสาวจาร์วี วิวัฒนากุล แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบว่า ตามที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี ได้มีการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 4/2558 เมื่อพฤษภาคมที่ 28 พฤษภาคม พ.ศ. 2558 นั้น ขอให้ผู้เข้าประชุมรับรองรายงานการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ตามเอกสารที่แนบมา พร้อมนี้

โดยมีการแก้ไขและเพิ่มเติม ดังนี้

- หน้าที่ 5 ระเบียบวาระที่ 1.1 เพิ่มเติมมติ ดังนี้  
มติ ที่ประชุมรับทราบ และมอบนางสาวจาร์วี วิวัฒนากุล เพิ่มเติมให้สมบูรณ์

- หน้าที่ 6 ระเบียบวาระที่ 2 เพิ่มเติม ดังนี้

**ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ**

- 5) เตรียมทำหนังสือถึงเลขานุการกรรมการประจำสภามหาวิทยาลัย เพื่อเรียนเชิญประชุม

**ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ**

- 2) เผยแพร่การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ปี 2558 และ 2559
- 7) เผยแพร่ผลการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัย  
**ผู้ทรงคุณวุฒิ** กรรมการจากคณาจารย์ประจำมหาวิทยาลัย และกรรมการจากสภาวิชาการ

- หน้าที่ 8 ระเบียบวาระที่ 3.1 เพิ่มเติมมติ ดังนี้  
รายการที่ 1 คู่มือสำนักงานสภามหาวิทยาลัย อยู่ระหว่างปรับแก้ไขเนื้อหาให้แล้วเสร็จ  
ภายในวันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2558

- หน้าที่ 9 ระเบียบวาระที่ 3.1 เพิ่มเติมมติ ดังนี้

**ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ**

- 7) เผยแพร่ผลการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย  
**ผู้ทรงคุณวุฒิ** คณะกรรมการประจำมหาวิทยาลัย กรรมการจากคณาจารย์ประจำ  
กรรมการจากสภาวิชาการ

**ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ**

- 1) เผยแพร่รายงานผล QA ปีการศึกษา 2556 และกิจกรรมปีการศึกษา 2557
- 2) ...
- 3) ...
- 4) เผยแพร่ข่าวสารสภามหาวิทยาลัย ปีที่ 4 ฉบับที่ 6 บนเว็บไซต์

- 5) ปรับประกาศผลเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำให้เป็นปัจจุบัน
  - 6) เผยแพร่ผลการประเมินตนเองของสภามหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2557
  - 7) ปรับปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 4/2558 ให้เป็นปัจจุบัน
  - 8) ตรวจสอบและปรับรายชื่อกรรมการประจำสภามหาวิทยาลัยให้เป็นปัจจุบัน
  - 9) ...
- หน้าที่ 11 ระเบียบวาระที่ 2 ข้อ 6. ดังนี้
    - 2) หัวหน้าส่วนส่งเสริมวิชาการ

จึงนำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุมตามที่ขอแก้ไข  
มติ ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมตามที่ขอแก้ไขเพิ่มเติม โดยมอบนางสาวจาวี วิวัฒน์กุล  
ตรวจสอบ และแก้ไขข้อมูลรายงานการประชุม ครั้งที่ 4/2558 ให้ถูกต้อง ก่อนเสนอหัวหน้า  
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยลงนาม และให้จัดทำรายงานการประชุม ครั้งที่ 5/2558  
ส่งรับรองรายงานการประชุมภายใน 7 วันทำการ

### ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

#### วาระที่ 3.1 การติดตามความก้าวหน้างานที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวจาวี วิวัฒน์กุล แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบว่า สืบเนื่องจากการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 3/2558 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2558 ได้มีมติดังนี้

มติ มอบผู้รับผิดชอบทั้ง 3 งาน เร่งดำเนินการประเด็นที่อยู่ระหว่างการดำเนินการให้แล้วเสร็จ ดังนี้

รายการที่ 1 คู่มือสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ดนร่อเดาร รอการสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยชุดใหม่ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 22 พฤษภาคม พ.ศ. 2558

รายการที่ 2 แบบประเมินฯ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 22 พฤษภาคม พ.ศ. 2558

รายการที่ 3 เว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 22

พฤษภาคม พ.ศ. 2558

ประเด็นงานและผลการดำเนินงาน ณ วันพุธที่ 22 กรกฎาคม พ.ศ. 2558 มีดังนี้

ประเด็นข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ/มติ	ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานที่ผ่าน	ผลการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
1. คู่มือปฏิบัติงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (การประชุมครั้งที่ 6/2554 วันที่ 23 มิ.ย. 2554) มติ มอบนางปยุตย นุช ดาวเที่ยง (การประชุมครั้งที่ 3/2558 วันที่ 30 เมษายน 2558) มติ มอบนางสาวณมล สีหิสรากิสิทธิ์	อยู่ระหว่างปรับปรุงและรวบรวมข้อมูล <u>หมายเหตุ</u> - มติครั้งที่ 1/2558 ให้แล้วเสร็จภายใน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2558 - มติครั้งที่ 2/2558 ให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ 22 พฤษภาคม พ.ศ. 2558 - มติครั้งที่ 3/2558 ให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2558 - มติครั้งที่ 4/2558 ให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ 15 สิงหาคม พ.ศ. 2558	B	B	นางสาวณมล สีหิสรากิสิทธิ์

ประเด็นข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ/มติ	ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาก	ผลการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
<p>2. แบบประเมินความพึงพอใจ Online ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (การประชุมครั้งที่ 7/2555 วันที่ 10 ส.ค. 2555)</p> <p>มติ ที่ประชุมรับทราบ และมอบนางสาว จารวี วิวัฒนากุล ประสานงานกับ ส่วนส่งเสริมวิชาการในเรื่องการทำ แบบประเมิน Online เพื่อนำมา ปรับใช้เป็นแบบประเมินของ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยต่อไป (การประชุมครั้งที่ 11/2556 วันที่ 21 พ.ย. 2556)</p> <p>มติ 1) ขอความอนุเคราะห์นางสาวฐิติกา จันทร์ล้ำ ส่วนส่งเสริมวิชาการ มาช่วยวางระบบแบบประเมิน ความพึงพอใจ Online ภายใน วันที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ. 2556</p> <p>2) มอบนางสาวณัฐมล สีหิสรากิสิทธิ์ และนางสาวจารวี วิวัฒนากุล ศึกษาและพัฒนาเว็บไซต์ของ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยด้วย</p> <p>3) โปรแกรม Joomla โดยทำ คู่ขนานกับเว็บไซต์เดิม โดยให้ แล้วเสร็จภายในปลายเดือน มกราคม พ .ศ.2557</p>	<p>อยู่ระหว่างการปรับฐานข้อมูลและวิธีการ ประมวลผลแบบประเมินฯ และ MIS จะ แนะนำเสนอแบบประเมินความพึงพอใจ Online ให้ทราบอีกครั้ง</p> <p><u>หมายเหตุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มติครั้งที่ 3/2556 ให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ 11 เมษายน พ.ศ. 2556</li> <li>- มติครั้งที่ 4/2556 ให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ. 2556</li> <li>- มติครั้งที่ 5/2556 ให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ 20 มิถุนายน พ.ศ. 2556</li> <li>- มติครั้งที่ 6/2556 ให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ 28 มิถุนายน พ.ศ. 255</li> <li>- มติครั้งที่ 7/2556 ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 5 สิงหาคม พ.ศ. 2556</li> <li>- มติครั้งที่ 8/2556 ให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ 16 กันยายน พ.ศ. 2556</li> <li>- มติครั้งที่ 9/2556 ให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ 11 ตุลาคม พ.ศ. 2556</li> <li>- มติครั้งที่ 10/2556 ให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ 20 พฤศจิกายน พ.ศ. 2556</li> <li>- มติครั้งที่ 11/2556 ให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ. 2556</li> <li>- มติครั้งที่ 12/2556 ให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ 10 มกราคม พ.ศ. 2557</li> <li>- มติครั้งที่ 1/2557 ให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ 2557</li> <li>- มติครั้งที่ 2/2557 ให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ 2557</li> <li>- มติครั้งที่ 3/2557 ให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ 20 มิถุนายน พ.ศ 2557</li> <li>- มติครั้งที่ 4/2557 ให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ 22 สิงหาคม พ.ศ 2557</li> <li>- มติครั้งที่ 6/2557 ให้แล้วเสร็จภายใน การประชุมครั้งที่ 7/2557</li> <li>- มติครั้งที่ 7/2557 ให้แล้วเสร็จภายใน ครั้งถัดไป</li> <li>- มติครั้งที่ 1/2558 ให้แล้วเสร็จภายใน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2558</li> <li>- มติครั้งที่ 2/2558 ให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ 22 พฤษภาคม พ.ศ. 2558</li> <li>- มติครั้งที่ 3/2558 ให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2558</li> <li>- มติครั้งที่ 4/2558 ให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ 15 สิงหาคม พ.ศ. 2558</li> </ul>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>นางสาวจารวี วิวัฒนากุล</p>



ประเด็นข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ/มติ	ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาก	ผลการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
<p>3. เว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (การประชุมครั้งที่ 3/2558 วันพฤหัสบดีที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2558) ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ</p> <p>5) เผยแพร่รายงานการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปี พ.ศ. 2557 และ 2558</p> <p>มติ ที่ประชุมรับทราบ และ</p> <p>1) มอบนางสาวนฤมล สีหิสรภิสสิทธิ์ ดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ข้อ 1) และ 2)</p> <p>2) มอบนางสาวจาวรี วิวัฒน์กุล ดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ข้อ 3), 4) และ 5)</p> <p>3) มอบนางปทุมณัฐ ดาวเที่ยง ดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ข้อ 6), 7) และ 8) โดยให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 22 พฤษภาคม พ.ศ. 2558</p>	<p>1) ดำเนินการปรับ ปี 2558 แล้ว และอยู่ระหว่างปรับ ปี 2557</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>- มติครั้งที่ 3/2558 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2558</p> <p>- มติครั้งที่ 4/2558 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 สิงหาคม พ.ศ. 2558</p>	B	B	นางสาวจาวรี วิวัฒน์กุล
<p>(การประชุมครั้งที่ 4/2558 วันพฤหัสบดีที่ 28 พฤษภาคม พ.ศ. 2558) ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ</p> <p>1) เผยแพร่รายงานผล QA ปีการศึกษา 2556 และกิจกรรมปีการศึกษา 2557</p> <p>2) ปรับแผนการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ปี 2558 และ 2559</p> <p>3) เผยแพร่ข้อมูลอ้างอิง ปี พ.ศ. 2557 (ผู้สำเร็จการศึกษา/ศิษย์บัณฑิต/หลักสูตร/ประกาศ/ข้อบังคับ)</p> <p>4) เผยแพร่ข่าวสารสภามหาวิทยาลัย ปีที่ 4 ฉบับที่ 3 บนเว็บไซต์</p> <p>5) ปรับประกาศผลเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>6) เผยแพร่ผลการประเมินตนเองของสภามหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2557</p> <p>7) ปรับปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 4/2558 ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>8) ตรวจสอบและปรับรายชื่อกรรมการประจำสภามหาวิทยาลัย ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>9) เผยแพร่สรุปมติคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ครั้งที่ 3 และ 4 ปี 2558</p> <p>มติ ที่ประชุมรับทราบ และ</p> <p>1) มอบนางสาวนฤมล สีหิสรภิสสิทธิ์ ดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ข้อ 1), 2), 4), 8) และ 9)</p> <p>2) มอบนางปทุมณัฐ ดาวเที่ยง ดำเนินการตามข้อสังเกต/</p>	<p>1) ดำเนินการแล้ว</p> <p>2) ดำเนินการแล้ว</p> <p>3) อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>4) ดำเนินการแล้ว</p> <p>5) ดำเนินการแล้ว</p> <p>6) ดำเนินการแล้ว</p> <p>7) ดำเนินการแล้ว</p> <p>8) อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>9) ดำเนินการแล้ว</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>- มติครั้งที่ 4/2558 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ. 2558</p>	-	B B B A B A A B A	<p>นางสาวนฤมล สีหิสรภิสสิทธิ์/นางสาวจาวรี วิวัฒน์กุล</p> <p>นางสาวนฤมล สีหิสรภิสสิทธิ์/นางสาวจาวรี วิวัฒน์กุล</p> <p>นางปทุมณัฐ ดาวเที่ยง/นางสาวจาวรี วิวัฒน์กุล</p> <p>นางสาวนฤมล สีหิสรภิสสิทธิ์/นางสาวจาวรี วิวัฒน์กุล</p> <p>นางปทุมณัฐ ดาวเที่ยง/นางสาวจาวรี วิวัฒน์กุล</p> <p>นางปทุมณัฐ ดาวเที่ยง/นางสาวจาวรี วิวัฒน์กุล</p> <p>นางสาวนฤมล สีหิสรภิสสิทธิ์/นางสาวจาวรี วิวัฒน์กุล</p> <p>นางสาวนฤมล สีหิสรภิสสิทธิ์/นางสาวจาวรี วิวัฒน์กุล</p> <p>นางสาวนฤมล สีหิสรภิสสิทธิ์/นางสาวจาวรี วิวัฒน์กุล</p>



ประเด็นข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ/มติ	ผลการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานที่ผ่าน	ผลการประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
3) ข้อเสนอแนะ ข้อ 3), 5), 6), และ 7) มอบนางสาวจรรวี วิวัฒนากุล ดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ข้อ 1) - 9) โดยให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2558				

จึงนำเสนอที่ประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

**มติ** มอบผู้รับผิดชอบทั้ง 3 งาน เร่งดำเนินการประเด็นที่อยู่ระหว่างการดำเนินการให้แล้วเสร็จ ดังนี้  
รายการที่ 1 คู่มือสำนักงานสภามหาวิทยาลัย อยู่ระหว่างปรับแก้ไขเนื้อหา ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 สิงหาคม พ.ศ. 2558  
รายการที่ 2 แบบประเมินฯ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 สิงหาคม พ.ศ. 2558  
รายการที่ 3 เว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ. 2558

### วาระที่ 3.2 เว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

นางสาวจรรวี วิวัฒนากุล แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบฯ สืบเนื่องจากการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 4/2558 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 28 พฤษภาคม พ.ศ. 2558 ที่ประชุมได้มีมติ ดังนี้

#### ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ

- 1) เผยแพร่รายงานผล QA ปีการศึกษา 2556 และกิจกรรมปีการศึกษา 2557
- 2) ปรับแผนการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ปี 2558 และ 2559
- 3) เผยแพร่ข้อมูลอ้างอิง ปี พ.ศ. 2557 (ผู้สำเร็จการศึกษา/ศิษย์บัณฑิต/หลักสูตร/ประกาศ/ข้อบังคับ)
- 4) เผยแพร่ข่าวสารสภามหาวิทยาลัย ปีที่ 4 ฉบับที่ 3 บนเว็บไซต์
- 5) ปรับประกาศผลเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำให้เป็นปัจจุบัน
- 6) เผยแพร่ผลการประเมินตนเองของสภามหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2557
- 7) ปรับปฏิทินการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 4/2558 ให้เป็นปัจจุบัน
- 8) ตรวจสอบและปรับรายชื่อกรรมการประจำสภามหาวิทยาลัยให้เป็นปัจจุบัน
- 9) เผยแพร่สรุปมติคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ครั้งที่ 3 และ 4 ปี 2558

#### **มติ** ที่ประชุมรับทราบ และ

- 1) มอบนางสาวนฤมล สีทิสราภิลิทธิ์ ดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ข้อ 1), 2), 4), 8) และ 9)
- 2) มอบนางปทุมณัฐ ดาวเที่ยง ดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ข้อ 3), 5), 6) และ 7)
- 3) มอบนางสาวจรรวี วิวัฒนากุล ดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ข้อ 1) - 9) โดยให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2558

งานบริหารทั่วไปสำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ดำเนินการปรับข้อมูลเรียบร้อยแล้ว สำหรับข้อ 3) และข้อ 8) อยู่ระหว่างดำเนินการ

จึงนำเสนอที่ประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

#### ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ

- 1) เผยแพร่ข่าวการประชุมประจำเดือนสิงหาคม และกันยายน พ.ศ. 2558
- 2) เผยแพร่การถ่ายทอดสดการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 3/2558
- 3) เผยแพร่รายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2557



- 4) เผยแพร่สรุปมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 3/2558
- 5) เพิ่มคณะกรรมการอุทธรณ์ทุกซ์ ในเมนูคณะกรรมการประจำมหาวิทยาลัย  
มติ ที่ประชุมรับทราบ และ
  - 1) มอบนางสาวณมล สีหิสรากิสิทธิ์ ดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ข้อ 1), และ 5)
  - 2) มอบนางปทุมยง ดาวเที่ยง ดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ข้อ 1), 2), 3) และ 4)
  - 3) มอบนางสาวจรรวี วิวัฒน์กุล ดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ข้อ 1) - 5)  
โดยให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 15 สิงหาคม พ.ศ. 2558

วาระที่ 3.3 การดำเนินกิจกรรม 5ส สำนักงานสภามหาวิทยาลัย (ไม่มี)

วาระที่ 3.4 การประกันคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงาน (QA) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย (ไม่มี)

วาระที่ 3.5 การบริหารจัดการความรู้ (KM) สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอขออนุมัติ/หารือ

วาระที่ 4.1 ปัญหา/อุปสรรคจากการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 3/2558

นางปทุมยง ดาวเที่ยง แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบว่า ตามที่ได้มีการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 3/2558 เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม พ.ศ. 2558 เวลา 09.00 น. ณ ห้องประชุมพจนสาร หน่วยประสานงาน มทส.-กทม. อาคารพญาไทพลาซ่า ชั้น 22 กรุงเทพมหานคร และห้องประชุมสารนิเทศ อาคารบริหาร ชั้น 2 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จังหวัดนครราชสีมา และถ่ายทอดสดผ่านทาง Intranet ที่เว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย (<http://www.sut.ac.th/ouc/>) นั้น จากการประชุมดังกล่าวมีปัญหา/อุปสรรคและประเด็นที่จะแจ้งให้ทราบ ดังนี้

ปัญหา/อุปสรรค เช่น

1. เอกสารการประชุม  
- ไม่มี
2. การเดินทาง  
- ไม่มี
3. สถานที่ประชุมและอุปกรณ์  
- ไม่มี
4. อาหาร  
- อาหารที่กทม. กรรมการชมว่าอร่อย
5. อื่นๆ  
- ไม่มี

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 4.2 การเตรียมการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 4/2558

นางปทุมยง ดาวเที่ยง แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบว่า ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี กำหนดให้มีประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 4/2558 ในวันจันทร์ที่ 27 กรกฎาคม พ.ศ. 2558 เวลา 13.00 น. เป็นต้นไปนั้น

งานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ขอรายงานความคืบหน้าในการเตรียมการประชุม ณ วันที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2558 สรุปได้ดังนี้





1. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่ตอบยืนยันมาประชุม จำนวน 11 คน คือ
  - 1) ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน รอยนต์ส่วนตัว
  - 2) ศาสตราจารย์ ไพจิตร โรจนวานิช รดตู่ มทส.
  - 3) ประธานสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย รอยนต์ส่วนตัว  
(นายสมเกียรติ อนุราษฎร์ ; แทน)
  - 4) ประธานสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย  
(นายสีบพงษ์ เกตุญาติ)
  - 5) นายทศพล ตันติวงษ์ รอยนต์ส่วนตัว
  - 6) ศาสตราจารย์ ดร.นงสิทธิ์ คุ้มพัฒนาชัย รดตู่ มทส.
  - 7) ศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญา เวสารัชช์ รดตู่ มทส.
  - 8) นายแพทย์ปราชญ์ บุญยวงศ์วิโรจน์ รอยนต์ส่วนตัว
  - 9) รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพงษ์ แพสุวรรณ รอยนต์ส่วนตัว
  - 10) นายมนูญ สรรค์คุณากร
  - 11) นายอภัยชนม์ วัชรสินธุ์ รอยนต์ส่วนตัว
2. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่ตอบยืนยันไม่มาประชุม จำนวน 3 คน คือ
  - 1) ศาสตราจารย์ ดร.ไพรัช ธีชัยพงษ์
  - 2) นายประเสริฐ บุญสัมพันธ์
  - 3) นายสัมพันธ์ ศิลปนาฏ
3. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่ยังไม่ตอบยืนยันมาประชุม จำนวน 1 คน คือ
  - 1) นายพงศ์โพยม วาศภูติ
4. กรรมการภายในที่ตอบยืนยันมาประชุม จำนวน 8 คน คือ
  - 1) อธิการบดี
  - 2) ศาสตราจารย์ ดร.ชูกิจ ลิมปิจำนงค์
  - 3) รองศาสตราจารย์ ดร.อนันต์ ทองระอา
  - 4) รองศาสตราจารย์ ร.อ. ดร.กนต์ธร ชำนิประศาสน์
  - 5) อาจารย์ นายแพทย์ ลิขิต มาตระกูล
  - 6) ศาสตราจารย์ ดร.สันติ แม่นศิริ
  - 7) อาจารย์ ดร.พีรศักดิ์ สิริโยธิน
  - 8) รองศาสตราจารย์ ดร.จิรวัดน์ ยงสวัสดิ์กุล
5. รองอธิการบดีฝ่ายต่างๆ ที่ตอบยืนยันเข้าร่วมประชุม จำนวน 7 คน คือ
  - 1) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
  - 2) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรม
  - 3) รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน
  - 4) รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาการสอนและสนับสนุนการเรียนรู้
  - 5) รองอธิการบดีฝ่ายพันธกิจสัมพันธ์กับองค์กรชุมชน
  - 6) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
  - 7) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย
6. ผู้เข้าร่วมประชุมและผู้ร่วมสังเกตการณ์ จำนวน 1 คน คือ
  - 1) ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
7. ฝ่ายเลขานุการ จัดเตรียม
  - 1) แฟ้มประชุม จัดส่งให้กรรมการเรียบร้อยแล้ว
  - 2) ข้อมูลการประชุมระบบ e-Meeting ดำเนินการแล้ว



- 3) รถสำหรับการเดินทาง
  - 3.1) วันจันทร์ที่ 27 กรกฎาคม พ.ศ. 2558 รถตู้ 1 คัน (กทม.-นวม.)
  - 3.2) วันจันทร์ที่ 27 กรกฎาคม พ.ศ. 2558 รถตู้ 1 คัน (มทส.)
- 4) อื่นๆ (จัดเตรียมเอกสารอ้างอิง แฟ้มสำรอง ใบเซ็นชื่อ ผังที่นั่ง ป้ายชื่อกรรมการและ  
 ผู้เข้าร่วมประชุม อุปกรณ์เครื่องเขียน ฯลฯ)
- 5) เอกสารแจกในวันประชุม ได้แก่
  - 5.1) ข่าวสารสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีที่ 4 ฉบับที่ 4 (กรกฎาคม พ.ศ. 2558)
  - 5.2) SUT NEWSLETTER มทส. สาร ฉบับเดือน พฤษภาคม-มิถุนายน พ.ศ. 2558
  - 5.3) ข่าวนักวิจัย มทส. ทำคลาวด์เชิงผสมข้ามแพลตฟอร์ม
  - 5.4) ข่าวนักวิจัย มทส. ค้นพบ “โรโซเบียมแหกกฎ”
  - 5.5) ข่าวนักศึกษาศาวิชาเทคโนโลยีการจัดการ มทส. รับรางวัลพระราชทาน
  - 5.6) หนังสือพิมพ์เดลินิวส์ ฉบับประจำวันที่ 24 กรกฎาคม พ.ศ. 2558
  - 5.7) หนังสือพิมพ์โคราชคนอีสาน ฉบับประจำวันที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2558
  - 5.8) คู่มือกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2558
  - 5.9) รายงานการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
 ในรอบครั้งแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
  - 5.10) รายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปี 2557
  - 5.11) ของที่ระลึก มทส. ครบรอบ 25 ปี
- 6) หลังการประชุมมีการถ่ายภาพกรรมการสภามหาวิทยาลัยและผู้บริหารมหาวิทยาลัย  
 ณ บริเวณชั้น 1 อาคารบริหาร

มติ ที่ประชุมรับทราบ

**ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ**

**วาระที่ 5.1 ขอความเห็นชอบกำหนดการประชุมครั้งที่ 6/2558**

ตามแผนการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปี พ.ศ. 2558 กำหนดให้มีการประชุมครั้งที่ 6/2558 ในวันพฤหัสบดีที่ 20 สิงหาคม พ.ศ. 2558 ฝ่ายเลขานุการจึงขอความเห็นชอบ กำหนดให้มีการประชุมครั้งที่ 6/2558 ในวันพฤหัสบดีที่ 20 สิงหาคม พ.ศ. 2558 ตามปฏิทินการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปี พ.ศ. 2558

เดือน/ครั้งที่	วันประชุม	การส่งเอกสาร	
		ส่งเอกสารต้นเรื่อง	ส่งเอกสารการประชุม
มกราคม (ครั้งที่ 1/2558)	พ.ย. 29 ม.ค. 2558 (เวลา 13.30 น.)	จ. 12 ม.ค. 2558	ศ. 16 ม.ค. 2558
กุมภาพันธ์ (ครั้งที่ 2/2558)	พ.ย. 19 ก.พ. 2558 (เวลา 15.10 น.)	จ. 9 ก.พ. 2558	ศ. 13 ก.พ. 2558
มีนาคม	-	-	-
เมษายน (ครั้งที่ 3/2558)	พ.ย. 30 เม.ย. 2558 (เวลา 14.45 น.)	ศ. 10 เม.ย. 2558	จ. 20 เม.ย. 2558
พฤษภาคม (ครั้งที่ 4/2558)	พ.ย. 28 พ.ค. 2558 (เวลา 14.40 น.)	จ. 18 พ.ค. 2558	ศ. 22 พ.ค. 2558
มิถุนายน	-	-	-
กรกฎาคม (ครั้งที่ 5/2558)	พ.ย. 23 ก.ค. 2558 (เวลา 14.00 น.)	จ. 15 มิ.ย. 2558	จ. 22 มิ.ย. 2558
สิงหาคม (ครั้งที่ 6/2558)	พ.ย. 20 ส.ค. 2558 (เวลา 10.00 น.)	จ. 10 ส.ค. 2558	ศ. 14 ส.ค. 2558
กันยายน (ครั้งที่ 7/2558)	พ.ย. 24 ก.ย. 2558 (เวลา 10.00 น.)	จ. 14 ก.ย. 2558	ศ. 18 ก.ย. 2558



เดือน/ครั้งที่	วันประชุม	การส่งเอกสาร	
		ส่งเอกสารต้นเรื่อง	ส่งเอกสารการประชุม
ตุลาคม (ครั้งที่ 8/2558)	พท. 22 ต.ค. 2558 (เวลา 10.00 น.)	จ. 12 ต.ค. 2558	ศ. 16 ต.ค. 2558
พฤศจิกายน (ครั้งที่ 9/2558)	พท. 19 พ.ย. 2558 (เวลา 10.00 น.)	จ. 9 พ.ย. 2558	ศ. 13 พ.ย. 2558
ธันวาคม (ครั้งที่ 10/2558)	พท. 18 ธ.ค. 2558 (เวลา 10.00 น.)	จ. 7 ธ.ค. 2558	ศ. 11 ธ.ค. 2558

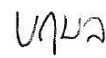
จึงนำเสนอที่ประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาวันประชุม ครั้งที่ 6/2558

มติ เห็นชอบกำหนดการประชุมครั้งที่ 6/2558 ในวันพฤหัสบดีที่ 20 สิงหาคม พ.ศ. 2558  
เวลา 10.00 น.

เลิกประชุมเวลา 15.40 น.



(นางสาวจาวี วิวัฒนากุล)  
พนักงานธุรการ  
ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(นางสาวนฤมล สีสราภิสิทธิ์)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นางนงเยาว์ สุคำภา)  
หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

