



รายงานการประชุม
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ครั้งที่ 9/2559

วันพุธที่ 21 ธันวาคม พ.ศ. 2559 เวลา 15.30 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ผู้มาประชุม

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

เริ่มประชุมเวลา 15.30 น.

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

วาระที่ 3.6 การทำลายเอกสาร/การส่งเข้าหอจดหมายเหตุ

นางสาวนฤมล สีหิสรากิสิทธิ์แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ ว่า ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย งานสารบรรณ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555 ลงวันที่ 17 สิงหาคม พ.ศ. 2555 กำหนดให้ทุกหน่วยงาน สืบรายชื่อ และเอกสารต่างๆ ที่ครบกำหนดอายุการเก็บในปีที่ผ่านมาภายใน 60 วัน หลังจากวันสิ้นปีปฏิทิน

เพื่อให้การคัดแยกหนังสือ/เอกสารต่างๆ ที่จะทำลายเป็นไปด้วยความคล่องตัว เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ ส่วนสารบรรณและนิติการจึงขอให้หน่วยงานดำเนินการตรวจสอบหนังสือและเอกสารที่ครบกำหนดทำลาย ตั้งแต่ 1 มกราคม – 31 ธันวาคม พ.ศ. 2559 โดยสามารถตรวจสอบเกณฑ์อายุการทำลาย ได้ในคู่มือ “แนวทางการคัดเลือกและตารางกำหนดอายุการเก็บเอกสาร และจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 4) มกราคม 2556 ได้ที่เว็บไซต์ส่วนสารบรรณและนิติการ ในเมนู Download “คู่มือคัดแยกเอกสารทำลาย” รวมถึงแบบฟอร์ม “บัญชีหนังสือขอทำลาย”

ทั้งนี้ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมอบเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยสรุปบัญชีเอกสารเสนอหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยภายในวันที่ 3 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560 และจัดส่งบัญชีดังกล่าว ให้ส่วนสารบรรณและนิติการ ภายในวันศุกร์ที่ 3 มีนาคม พ.ศ. 2560

จึงนำเสนอที่ประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ

- 1) สืบรายชื่อที่ครบกำหนดอายุการทำลายเอกสารเสนอหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ภายในวันที่ 3 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560
- 2) สืบรายชื่อที่ครบกำหนดอายุการเก็บเอกสาร เพื่อส่งเข้าหอจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เสนอหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ภายในวันที่ 3 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560

มติ ที่ประชุมรับทราบ และมอบผู้รับผิดชอบดำเนินการและเสนอตามกำหนดต่อไป

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอขออนุมัติ/หารือ

วาระที่ 4.1 การเตรียมการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 7/2559

นางสาวรัชฎากร ยิ้มสบาย แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ ว่า ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี กำหนดให้มีประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 7/2559 ในวันเสาร์ที่ 24 ธันวาคม พ.ศ. 2559 เวลา 09.00 น. เป็นต้นไปนั้น

งานสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ขอรายงานความคืบหน้าในการเตรียมการประชุม ณ วันที่ 21 ธันวาคม พ.ศ. 2559 สรุปได้ดังนี้

1. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่ตอบยืนยันมาประชุม จำนวน 14 คน คือ
 - 1) ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอาน
 - 2) ศาสตราจารย์ ไพจิตร โรจนวานิช
 - 3) ประธานสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
(นายเจน นำชัยศิริ)
 - 4) ประธานสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย
(นายสมเกียรติ อนุราษฎร์ ; แทน)
 - 5) นายทศพล ตันติวงษ์
 - 6) ศาสตราจารย์ ดร.ไพรัช ธีชัยพงษ์
 - 7) ศาสตราจารย์ ดร.นักสิทธิ์ คูวัฒนาชัย
 - 8) ศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญา เวสารัชช์
 - 9) นายประเสริฐ บุญสัมพันธ์
 - 10) นายพงศ์โพยม วาศภูติ
 - 11) นายมณูญ สรรค์คุณากร
 - 12) รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพงษ์ แพสุวรรณ
 - 13) นายสัมพันธ์ ศิลปนาฏ
 - 14) นายอภัยชนม์ วัชรสินธุ์
2. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่ตอบยืนยันไม่มาประชุม จำนวน 1 คน คือ
 - 1) ศาสตราจารย์ นายแพทย์ภิเศก ลุมพิกานนท์
3. กรรมการภายในที่ตอบยืนยันมาประชุม จำนวน 7 คน คือ
 - 1) อธิการบดี
 - 2) ศาสตราจารย์ ดร.ชูกิจ ลิมปิจำนงค์
 - 3) รองศาสตราจารย์ ดร.อนันต์ ทองระอา
 - 5) อาจารย์ นายแพทย์ ลิขิต มาตระกุล
 - 6) ศาสตราจารย์ ดร.สันติ แม่นศิริ
 - 7) อาจารย์ ดร.พีรศักดิ์ สิริโยธิน
 - 8) รองศาสตราจารย์ ดร.จิรวัดน์ ยงสวัสดิกุล
4. กรรมการภายในที่ที่ตอบยืนยันไม่มาประชุม จำนวน 1 คน คือ
 - 1) รองศาสตราจารย์ ร.อ. ดร.กนต์ธร ชำนิประศาสน์
5. รองอธิการบดีฝ่ายต่างๆ ที่ตอบยืนยันเข้าร่วมประชุม จำนวน 5 คน คือ
 - 1) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
 - 2) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรม
 - 3) รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน
 - 4) รองอธิการบดีฝ่ายพันธกิจสัมพันธ์กับองค์กรชุมชน
 - 5) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย
6. ผู้เข้าร่วมประชุมและผู้ร่วมสังเกตการณ์ จำนวน 4 คน คือ
 - 1) ผู้อำนวยการเทคโนโลยี
 - 2) หัวหน้าส่วนการเจ้าหน้าที่
 - 3) หัวหน้าส่วนส่งเสริมวิชาการ
 - 4) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ส่วนการเงินและบัญชี (นางสาวสายรุ้ง สังกรณ์ีย์)



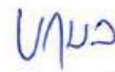
7. ฝ่ายเลขานุการ จัดเตรียม
 - 1) แฟ้มประชุม จัดส่งให้กรรมการเรียบร้อยแล้ว
 - 2) ข้อมูลการประชุมระบบ e-Meeting ดำเนินการแล้ว
 - 3) อื่นๆ (จัดเตรียมเอกสารอ้างอิง แฟ้มสำรอง ใบเซ็นชื่อ ผังที่นั่ง ป้ายชื่อกรรมการ และผู้เข้าร่วมประชุม อุปกรณ์เครื่องเขียน ฯลฯ)
8. ของและเอกสารแจกในวันประชุม ได้แก่
 - 1) เนคไท มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
 - 2) กระเป๋าชุดสิ่งพิมพ์ปีใหม่ 2560 (ปฏิทินตั้งโต๊ะ สมุดบันทึก และเครื่องนับก้าวเดิน)
 - 3) ข่าวสารสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีที่ 5 ฉบับที่ 7 (ธันวาคม พ.ศ. 2559)
 - 4) รายงานการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (1 ตุลาคม พ.ศ. 2558-30 กันยายน พ.ศ. 2559)
 - 5) คู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
จึงนำเสนอที่ประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อโปรดพิจารณา

มติ ที่ประชุมรับทราบ และมอบผู้รับผิดชอบเตรียมการต่อไป

เลิกประชุมเวลา 16.15 น.



(นางสาวจาวี วิวัฒนากุล)
พนักงานธุรการ
ผู้บันทึกรายงานการประชุม



เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นางนงเยาว์ สุธาคา)
หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

