

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕

ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕ ไปแล้วนั้น

จึงเสนอที่ประชุมพิจารณา

[] รับรองโดยไม่มีการแก้ไข

[] รับรองโดยให้มีการแก้ไขดังนี้

มติที่ประชุม _____

[illegible]

รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕
เมื่อวันศุกร์ที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ผู้มาประชุม

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐภูมิ ดุษฎี
๓. นางสาวนীর เรียนกุนา
๔. นางสาวสิริลักษณ์ ศรีสวัสดิ์
๕. นางวราภรณ์ พุกกุล
๖. นางประนอม จันทรังษี
๗. นางพัชรี คำรินทร์
๘. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์

ตำแหน่ง

- รองอธิการบดี
รองอธิการบดี
ผู้อำนวยการกองคลัง
ผู้อำนวยการกองแผนงาน
ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ
ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการและเลขานุการ
หัวหน้างานประชุม ผู้ช่วยเลขานุการ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้มาประชุมด้วยระบบ Microsoft Teams

- | | |
|----------------------------|---|
| ๑. นายธีระชัย ตันเรืองพร | ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม |
| ๒. นายประศาสน์ ก้องสมุทร | ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน |
| ๓. นางอรณุดรา จำภูธร | ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา |
| ๔. นายวุฒิพล คล้ายทิพย์ | ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล |
| ๕. นายธนภัทร ปัญญาวงศ์ | ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล |
| ๖. นางกณณิกา ชำมสี | ผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม |
| ๗. นางโสภา สุทธิยุทธ์ | หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ |
| ๘. นางสาวกนกวรรณ แซ่หล่อ | หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร |
| ๙. นางสาวอาจารย์ สว่างศรี | รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริการการศึกษาต่างประเทศ |
| | แทนผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ |
| ๑๐. นางสาวพรกมล เล็กสมพงษ์ | นักวิชาการพัสดุ |
| | แทนผู้อำนวยการกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ |

ผู้ลาประชุม

- | | |
|-----------------------------------|--------------------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา | อธิการบดี |
| ๒. นางศรีกุล นันทะขมภู | นักวิชาการคอมพิวเตอร์เชี่ยวชาญ |
| ๓. นายเสริมศักดิ์ ไชยทา | ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย |

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประชุม

- | | |
|---------------------------|----------------------------|
| ๑. นางสาวกิริยา ทิพย์ไอสล | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๒. นางธัญทิพา เผ่าตะใจ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เนื่องจากอธิการบดีติดภารกิจอื่นไม่สามารถเข้าประชุมได้ จึงมอบหมายให้รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง) ทำหน้าที่ประธานที่ประชุมในครั้งนี้ เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกรรมการได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

- ไม่มี -

๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๔

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง / รายงานผลการดำเนินงานหน่วยงาน

๓.๑ ติดตามการดำเนินงานตามมติที่ประชุม

๑) แผนการจัดกิจกรรม สนม. พอร์ม ประจำปี ๒๕๖๕

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ ได้พิจารณาเห็นชอบร่างแผนกลยุทธ์สำนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙) และแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และมีมติเห็นชอบให้มีการจัดการประชุม สนม.พอร์ม พิจารณากำหนดค่าเป้าหมายตัวชี้วัด และพิจารณากิจกรรมโครงการสำคัญที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในการนี้ กองกลาง ได้จัดทำ “ร่าง” แผนกำหนดการประชุม เสนอที่ประชุมพิจารณา ดังนี้

ครั้งที่	วัน	ที่	เดือน	ปี	เวลา	เจ้าภาพ
๑/๒๕๖๕	ศุกร์	๒๔	ธันวาคม	๒๕๖๔	๑๓.๓๐ น.	กองแผนงาน ดำเนินการแล้ว
๑/๒๕๖๕	ศุกร์	๒๘	มกราคม	๒๕๖๕	๑๓.๓๐ น.	กองบริหารทรัพยากรบุคคล / ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๒/๒๕๖๕	ศุกร์	๒๕	กุมภาพันธ์	๒๕๖๕	๑๓.๓๐ น.	กองคลัง
๓/๒๕๖๕	ศุกร์	๒๕	มีนาคม	๒๕๖๕	๑๓.๓๐ น.	กองพัฒนานักศึกษา
๔/๒๕๖๕	ศุกร์	๒๒	เมษายน	๒๕๖๕	๑๓.๓๐ น.	กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม
๕/๒๕๖๕	ศุกร์	๒๗	พฤษภาคม	๒๕๖๕	๑๓.๓๐ น.	กองวิเทศสัมพันธ์
๖/๒๕๖๕	ศุกร์	๒๔	มิถุนายน	๒๕๖๕	๑๓.๓๐ น.	กองเทคโนโลยีดิจิทัล
๗/๒๕๖๕	พฤหัสบดี	๒๑	กรกฎาคม	๒๕๖๕	๑๓.๓๐ น.	กองพัฒนาคุณภาพ
๘/๒๕๖๕	ศุกร์	๒๖	สิงหาคม	๒๕๖๕	๑๓.๓๐ น.	กองบริหารทรัพย์สินและกิจการพิเศษ
๙/๒๕๖๕	ศุกร์	๓๐	กันยายน	๒๕๖๕	๑๓.๓๐ น.	ฝ่ายกฎหมาย
๑๐/๒๕๖๕	ศุกร์	๒๘	ตุลาคม	๒๕๖๕	๑๓.๓๐ น.	กองตรวจสอบภายใน
๑๑/๒๕๖๕	ศุกร์	๒๕	พฤศจิกายน	๒๕๖๕	๑๓.๓๐ น.	กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
๑๒/๒๕๖๕	ศุกร์	๒๓	ธันวาคม	๒๕๖๕	๑๓.๓๐ น.	กองกลาง / ฝ่ายสื่อสารองค์กร

หมายเหตุ : กำหนดการประชุมและเจ้าภาพการประชุม กรณีมีประเด็นหารือเรื่องเร่งด่วน อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบกำหนดการจัดประชุม สนม.ฟอรัม ตามที่เสนอ ทั้งนี้ หากหน่วยงานใดยังไม่มีประเด็นที่จะหารือ อาจสับเปลี่ยนกับหน่วยงานที่มีประเด็นหารือเร่งด่วนได้ตามความเหมาะสม

๓.๒ ด้านแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๕

๑) พิจารณาคำเป้าหมายตัวชี้วัดในแผนกลยุทธ์สำนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๑๓

(พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๙) และแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๕ และกิจกรรม/โครงการสำคัญ ที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่กองแผนงานได้จัดการสัมมนา เรื่อง “การทบทวนแผนกลยุทธ์และจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔ เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์และทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย และประเด็นที่สำนักงานมหาวิทยาลัยมีส่วนร่วมขับเคลื่อนการดำเนินงานดังกล่าว รวมถึงรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในเบื้องต้น และได้จัดการประชุมเพื่อกำหนดรายละเอียดภายใต้แผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ โดยคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างแผนกลยุทธ์ สำนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๙) และแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และเห็นชอบให้ที่ประชุม สนม.ฟอรัม พิจารณากำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดและกิจกรรม/โครงการสำคัญที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ก่อนนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งต่อไป นั้น

ในการนี้ กองแผนงานได้ดำเนินการจัดการประชุมเพื่อหารือในประเด็นดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เห็นควรเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณา ดังนี้

๑. พันธกิจสำนักงานมหาวิทยาลัยให้ครอบคลุมพันธกิจหลักของทุกหน่วยงาน และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งต่อไป

๒. เห็นชอบคำเป้าหมายตัวชี้วัดในแผนกลยุทธ์สำนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๙) และแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. เห็นชอบกิจกรรม/โครงการสำคัญที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และคำขออนุมัติโครงการ ครั้งที่ ๑ ทั้งนี้หากเห็นชอบ เห็นควรให้คณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พิจารณารายละเอียดค่าใช้จ่ายอีกครั้ง ก่อนขออนุมัติโครงการผ่านระบบ E-project ต่อไป

๔. เห็นควรให้กองแผนงานแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อทำหน้าที่ขับเคลื่อน และติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ต่อไป

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. พันธกิจของสำนักงานมหาวิทยาลัย ควรเป็นพันธกิจสัมพันธ์ของทุกหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งเกี่ยวข้องกับพันธกิจหลัก ๓ ด้าน คือ การบริหารจัดการ การบริการ และความเป็นสากล โดยในส่วนของการบริหารจัดการครอบคลุมถึงภารกิจของสำนักงานมหาวิทยาลัยตามบริบทของแต่ละหน่วยงาน จึงควรกำหนดนิยามของคำว่าบริหารจัดการให้ครอบคลุมและชัดเจน

๒. กิจกรรม/โครงการสำคัญที่จะเสนอดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(๑) โครงการต่าง ๆ ของกองเทคโนโลยีดิจิทัลใช้งบประมาณค่อนข้างสูง ในการจ้างดำเนินการจัดทำคลิปวีดีโอประกอบการเรียนการสอน จำนวน ๑๐ รายวิชา เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย ควรเสนอขอใช้งบประมาณสนับสนุนการเรียนการสอนในระดับมหาวิทยาลัย

(๒) โครงการทำงานมีสุข บุคลิกสดใส อาชีพเสริมสุขใจ ด้วยรักและห่วงใยชาวแม่โจ้ ของกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ควรมีการสำรวจความคิดเห็นในการจัดกิจกรรมว่าตรงกับความต้องการของบุคลากรหรือไม่ และต้องการให้จัดกิจกรรมใดที่จะสามารถสร้างความสุขและเสริมประสิทธิภาพในการทำงานให้แก่บุคลากรมากขึ้น

(๓) โครงการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารและบุคลากรในสำนักงานมหาวิทยาลัย ของกองบริหารทรัพยากรบุคคล กิจกรรมในส่วนของการทักทายใจไม่สอดคล้องกับตัวชี้วัดและประเด็นยุทธศาสตร์ ควรปรับชื่อโครงการให้สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์และตัวชี้วัด หรือย้ายกิจกรรมในส่วนของการทักทายใจให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) โครงการทบทวนรูปแบบการสำรวจการให้บริการของทุกหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย ขอปรับชื่อโครงการ และไม่ใช้งบประมาณ

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบพันธกิจของสำนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้กองแผนงานเพิ่มเติมคำนิยามของพันธกิจสำนักงานมหาวิทยาลัยให้ชัดเจนยิ่งขึ้น

๒. เห็นชอบค่าเป้าหมายตัวชี้วัดในแผนกลยุทธ์สำนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๙) และแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. เห็นชอบในหลักการ กิจกรรม/โครงการสำคัญที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และคำของบประมาณโครงการ ครั้งที่ ๑ ทั้งนี้ โครงการของกองเทคโนโลยีดิจิทัล ให้กองแผนงานพิจารณาจัดสรรงบประมาณในระดับมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ และหน่วยงานใดที่ยังไม่ได้เสนอโครงการให้เร่งดำเนินการเสนอโครงการไปยังกองแผนงานภายในสิ้นเดือนมกราคม ๒๕๖๕ เพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบในการประชุมครั้งต่อไป

๔. เห็นชอบให้แต่งตั้งกรรมการขับเคลื่อนและติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยมอบหมายให้กองแผนงานดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง และให้คณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พิจารณารายละเอียดค่าใช้จ่ายอีกครั้ง ก่อนขออนุมัติโครงการผ่านระบบ e-project ต่อไป

๓.๓ ด้านการประกันคุณภาพ

๑) พิจารณาผลประเมินคุณภาพการให้บริการตามแนวทาง Service Quality Model (SERVQUAL)

ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพแจ้งว่า จะนำเสนอรายละเอียดในการประชุมครั้งต่อไป

๓.๔ การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย

๑) รายงานผลการอบรมความรู้เบื้องต้นและข้อกำหนดสำนักงานสีเขียวออนไลน์

ตามที่สำนักงานมหาวิทยาลัย โดยคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) หมวด ๒ การสื่อสารและการสร้างจิตสำนึก ได้จัดอบรมความรู้เบื้องต้นและข้อกำหนดสำนักงานสีเขียวออนไลน์ ระหว่างวันที่ ๒๑-๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ ในด้านความสำคัญของสำนักงานสีเขียว ซึ่งเป็นการดำเนินกิจกรรมตามมาตรฐานสำนักงานสีเขียว เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจและความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อก่อให้เกิดการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน โดยมีผลสรุปจำนวนผู้เข้ารับการอบรม ดังนี้

	หน่วยงาน	เข้าร่วมอบรม (คน)	ผ่านการอบรม (คน)	คิดเป็น ร้อยละ	ไม่ผ่านการอบรม (คน)	คิดเป็น ร้อยละ
๑	สำนักงานมหาวิทยาลัย บุคลากรทั้งหมด จำนวน ๓๒๗ คน	๔๘	๔๐	๘๓.๓๓	๘	๑๖.๖๗
๒	หน่วยงานภายนอกสำนักงานมหาวิทยาลัย	๓๘	๓๖	๙๔.๗๔	๒	๕.๒๖

ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม แจ้งว่า ตามที่สำนักงานมหาวิทยาลัยกำหนดรับการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว ในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ ซึ่งตรงกับการประชุมใหญ่สามัญสหกรณ์ออมทรัพย์แม่โจ้ จึงขอเลื่อนการตรวจประเมินภายในฯ เป็นวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ โดยกองกายภาพฯ จะจัดทำหนังสือแจ้งให้หน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัยทราบต่อไป

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะว่า จากผลการประเมิน จำนวนผู้เข้ารับการอบรมมีเพียงร้อยละ ๑๔ ยังไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดคือ ร้อยละ ๘๐ จึงเห็นควรให้ขยายเวลาการอบรมออนไลน์ เรื่อง ความรู้เบื้องต้นและข้อกำหนดสำนักงานสีเขียวออนไลน์ ถึงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕ ดังนั้น ขอให้ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่ายแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและขอความร่วมมือให้เข้าอบรมความรู้เบื้องต้นและข้อกำหนดสำนักงานสีเขียวออนไลน์ ต่อไป

ที่ประชุมรับทราบผลการประเมินการเข้าอบรม และกำหนดการตรวจประเมินภายในสำนักงานสีเขียว ทั้งนี้ ขอความร่วมมือผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย แจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและเข้าอบรมความรู้เบื้องต้นและข้อกำหนดสำนักงานสีเขียวออนไลน์ ต่อไป

๒) สรุปผลกิจกรรม "We care สนม." การประกวดคลิปวิดีโอสั้น (Tiktok)

ตามที่สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้มีประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มาตรการสำนักงานสีเขียว (Green Office) และที่เกี่ยวข้อง เพื่อบีบเค้นนโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วยมาตรการด้านต่าง ๆ ๗ มาตรการ

คณะกรรมการสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย (Green Office) ได้จัดกิจกรรม “We care สนม.” การประกวดคลิปวิดีโอสั้น (Tiktok) การมีส่วนร่วมดำเนินการตามมาตรการด้านต่าง ๆ โดยมีระยะเวลาส่งคลิป ตั้งแต่วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๖.๐๐ น. ซึ่งผลการตัดสินการประกวดคลิป มีดังนี้

- รางวัลชนะเลิศลำดับที่ ๑ ได้แก่ ทีมแก้วมาลูน (กองพัฒนาคูณภาพ)
ผลคะแนนโหวต Face book ๗๕ คะแนน และจาก Line ๓ คะแนน รวม ๗๘ คะแนน
- รางวัลรองชนะเลิศลำดับที่ ๑ ได้แก่ ทีมกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
ผลคะแนนโหวต Face book ๖๕ คะแนน และจาก Line ๔ คะแนน รวม ๖๙ คะแนน
- รางวัลรองชนะเลิศลำดับที่ ๒ ได้แก่ ทีมกองบริหารทรัพยากรบุคคล
ผลคะแนนโหวต Face book ๓๑ คะแนน และจาก Line ๕ คะแนน รวม ๓๖ คะแนน
- รางวัลรองชนะเลิศลำดับที่ ๓ ได้แก่ ทีมเพื่อนลูก (กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย)
ผลคะแนนโหวต Face book ๓๑ คะแนน และจาก Line ๓ คะแนน รวม ๓๔ คะแนน

ที่ประชุมรับทราบ และให้หมวด ๓ ไปดำเนินการมอบรางวัลให้กับหน่วยงานที่ได้รับรางวัลต่อไป

๓.๕ รายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๑ กำหนดวันประชุมครั้งต่อไป

ตามแผนกำหนดการประชุมครั้งต่อไป ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เป็นวันศุกร์ที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.



(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จัดรายการประชุม



(นางพัชรี คำรินทร์)
หัวหน้างานประชุม
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้ตรวจรายการประชุม



(นางประนอม จันทังซี่)
ผู้อำนวยการกองกลาง
กรรมการและเลขานุการ
ผู้ตรวจรายการประชุม