

รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
ครั้งที่ ๒/๒๕๕๘

เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๘ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมบัวม่วง ๑ ชั้น ๔ อาคารสำนักงานอธิการบดี

ผู้มาประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีจันทร์ โตเลิศมงคล	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธาน	
๒. นายเชาวฤทธิ์	สุชรักษ์	ผู้อำนวยการกองกลาง	
๓. นางวันดี	ช่วยประยูรวงศ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๔. นางสาวสมจิตต์	มัทนันท์	ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	
๕. นางรัตนมน	จันทร์อุทัย	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	
๖. นางประติษฐา	นาครักษา	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลักขณา	จาทกานนท์	ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์	
๘. นายทงค์	โพธิ	ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์	
๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจษฎา	กิจเกิดแสง	ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม	
๑๐. นางสาวพัทริยา	เห็นกลาง	ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพ	
๑๑. นางสาวอรพรรณ	จันทร์เกษมจิต	สำนักงานอธิการบดี	เลขานุการ
๑๒. นายธนะสิทธิ์	ไชยรัตน์ทอง	สำนักงานอธิการบดี	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นางสาวน้ำทิพย์	วงษ์ตา	สำนักงานอธิการบดี	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งในที่ประชุม จำนวน ๓ เรื่อง ดังนี้

๑. ขอขอบคุณผู้บริหารทุกท่าน และบุคลากรทุกหน่วยงาน ที่ให้ความร่วมมือในการทบทวนแผนกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี ส่งมายังสำนักงานอธิการบดีภายในระยะเวลาที่กำหนด ส่งผลให้การประชุมในวันนี้ สำนักงานอธิการบดีมีการนำเสนอวาระพิจารณาแผนกลยุทธ์ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ - ๒๕๖๑ ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ที่ได้ผ่านการทบทวนแผนระดับหน่วยงาน

๒. จากการประชุมผู้บริหารระดับสูง CEO มีการแจ้งในที่ประชุมให้ปฏิบัติการ ในเรื่องการปรับภาพลักษณ์องค์กร ได้แก่ เรื่อง Website ให้ดำเนินการให้เป็นรูปแบบเดียวกัน ซึ่งขณะนี้กองสื่อสาร

องค์กรอยู่ระหว่างการจัดอบรมให้ทั้งมหาวิทยาลัย และขอความร่วมมือจากผู้ดูแลเว็บไซต์ของแต่ละหน่วยงานดำเนินการตามนโยบายมหาวิทยาลัยด้วย

๓. มติจากการประชุมคณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก กำหนดให้มีการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณทุกเดือน ซึ่งสำนักงานอธิการบดีจะขอปรึกษากองนโยบายและแผน เพื่อหาวิธีเก็บข้อมูลให้สามารถรายงานผลได้ทันตามกำหนดทุกเดือน และขอความร่วมมือจากทุกหน่วยงานในการส่งข้อมูลให้ถูกต้อง รวดเร็ว และตรงเวลา

๔. โครงการทบทวนผลการดำเนินงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ (Retreat) ในวันที่ ๘- ๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ซึ่งผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ได้แจ้งรายละเอียด ดังนี้ ในวันแรกจะเป็นบรรยาย และวันที่สองเป็น work shop ซึ่งมีการแบ่งกลุ่มออกเป็น ๕ กลุ่ม คือ

กลุ่มที่ ๑ การสร้างธรรมาภิบาลและระบบบริหารจัดการที่ดี เพื่อมุ่งสู่องค์กรคุณภาพ
(กบ. กค. กก.)

กลุ่มที่ ๒ การพัฒนาหลักสูตรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑ (สปภ.)

กลุ่มที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรเพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพต่อมหาวิทยาลัยฯ
ในอนาคต (กบ.)

กลุ่มที่ ๔ ยกระดับคุณภาพบัณฑิตมีอาชีพที่มีทักษะแห่งศตวรรษที่ ๒๑ (กพศ.)

กลุ่มที่ ๕ การสร้างความความเป็นเลิศ ด้านวิจัย ด้านการบริการวิชาการ
และเพิ่มบทบาทการหารายได้ (กค.)

ซึ่งการนำเสนอทั้งหมดจะต้องนำเสนอเป็น Mind Map โดยกองนโยบายและแผนจะให้เจ้าหน้าที่เป็นเลขานุการประจำแต่ละกลุ่ม กลุ่มละ ๑ คน เพื่อช่วยในการทำ Mind Map พร้อมเครื่อง Note book รวมทั้งเตรียมข้อมูลเบื้องต้นให้กับทุกกลุ่ม ประธานฝากผู้อำนวยการทุกท่าน เตรียมความพร้อมในการเข้ากลุ่ม โดยให้คิดว่าจะทำอย่างไรกับโจทย์ที่กองนโยบายและแผนให้

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม โดยมีการแก้ไขในหน้าที่ ๑ ชื่อผู้มาประชุม ลำดับที่ ๖ จาก “นางสาวลักขณา” แก้ไขเป็น “ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลักขณา”

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

วาระที่ ๓.๑ การจัดทำ Improvement Plan จากผลการประเมินผู้ใช้ระบบประกันคุณภาพ การศึกษา และผลการประเมินประสิทธิภาพของแผนพัฒนาคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘ วาระที่ ๓.๑ เรื่องพิจารณาการจัดทำ Improvement Plan จากผลการประเมินผู้ใช้ระบบประกันคุณภาพการศึกษา และผลการประเมินประสิทธิภาพของแผนพัฒนาคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี มีมติมอบสำนักประกันคุณภาพดำเนินการจัดทำ Improvement Plan จาก ๓ ประเด็นดังนี้

๑. ก่อให้เกิดความยุ่งยาก เสียเวลาในการทำงาน
๒. เป็นการเพิ่มภาระการทำงานจากงานเดิม
๓. สิ้นเปลืองเวลา และทรัพยากรจำเป็นมากในการจัดการระบบประกันคุณภาพ

เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นและนำเสนอในการประชุมครั้งต่อไป

สำนักประกันคุณภาพ ได้ดำเนินการจัดทำ Improvement Plan ตามมติที่ประชุมเรียบร้อยแล้ว (เอกสารประกอบวาระที่ ๓.๑) จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบและพิจารณาให้ความเห็นชอบแผน Improvement Plan ดังเสนอ

คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาเห็นว่า สำนักประกันคุณภาพมีการจัดประชุมทบทวน ประเมินที่เกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพ ระดับมหาวิทยาลัยไปเรียบร้อยแล้วตั้งแต่วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๕๘ และในที่ประชุมดังกล่าวก็มอบให้ทุกหน่วยงานไปทบทวนตัวเองชี้ที่หน่วยงานรับผิดชอบว่าจำเป็นหรือไม่ หากไม่จำเป็นก็ควรตัดออก โดยในส่วนของสำนักประกันคุณภาพได้ตัดแบบประเมินประสิทธิภาพของแผนพัฒนาคุณภาพออก ซึ่งในระดับสำนักงานอธิการบดียังไม่มีการจัดประชุมเรื่องแบบประเมินในระบบประกันคุณภาพ

มติที่ประชุม คณะกรรมการเห็นชอบ Improvement Plan จากผลการประเมินผู้ใช้ระบบประกันคุณภาพการศึกษา และผลการประเมินประสิทธิภาพของแผนพัฒนาคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี และมอบสำนักประกันคุณภาพจัดประชุมเรื่องแบบประเมินในระบบประกันคุณภาพในระดับสำนักงานอธิการบดี ก่อนตรวจประเมินคุณภาพในเดือนกรกฎาคม

วาระที่ ๓.๒ ขอความเห็นชอบแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ สำนักงานอธิการบดี

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘ วาระที่ ๔.๕ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และขอความเห็นชอบแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ สำนักงานอธิการบดี (ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๖) มีมติมอบกองกลางประสานศูนย์การจัดการความรู้ปรับเป้าหมายในแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ของสำนักงานอธิการบดีให้มีความท้าทายมากขึ้น นั้น

กองกลาง ได้ดำเนินการ ตามมติที่ประชุมเรียบร้อยแล้ว (เอกสารประกอบวาระที่ ๓.๒) จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบและพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ สำนักงานอธิการบดี ดังเสนอ

มติที่ประชุม คณะกรรมการให้ความเห็นชอบแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ สำนักงานอธิการบดี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๔.๑ พิจารณาผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๕๘ ไตรมาสที่ ๒ (ต.ค. ๕๗ – มี.ค. ๕๘) ของสำนักงานอธิการบดี (ตัวบ่งชี้ ๔.๑)

กองคลัง ได้เสนอรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ไตรมาสที่ ๒ (ต.ค.๕๗-ม.ค.๕๘) ของสำนักงานอธิการบดี (เอกสารประกอบวาระที่ ๔.๑)

จึงเสนอที่ประชุมรับทราบผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๕๘ ไตรมาสที่ ๒ และให้ข้อเสนอแนะ

มติที่ประชุม คณะกรรมการรับทราบผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๕๘ ไตรมาสที่ ๒ และมอบทุกหน่วยงานเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผน โดยเฉพาะงบลงทุน และงบรายจ่ายอื่น

วาระที่ ๔.๒ พิจารณาแผนกลยุทธ์ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ – ๒๕๖๑ ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘

สำนักงานอธิการบดี ได้เสนอแผนกลยุทธ์ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ – ๒๕๖๑ ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ที่ผ่านการทบทวนโครงการ/กิจกรรมในระดับหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว (เอกสารประกอบวาระที่ ๔.๒)

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาเห็นชอบแผนกลยุทธ์ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ – ๒๕๖๑ ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ และให้ข้อเสนอแนะ

คณะกรรมการพิจารณาทบทวนเพิ่มเติม ดังนี้

โครงการ/กิจกรรม ระดับสำนักงานอธิการบดี	โครงการ/กิจกรรม ระดับหน่วยงาน	การปรับ ค่าเป้าหมายปี ๕๗/๕๘	หมายเหตุ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ เป้าประสงค์ที่ ๑ : บุคลากรเชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการตามสายงาน กลยุทธ์ที่ ๑ : พัฒนาศักยภาพของบุคลากรทุกระดับ			
๙.กิจกรรมการจัดการความรู้	๒) กำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดทำองค์ความรู้ (เดิม “กำหนดให้ทุกหน่วยงานหมุนเวียนกันจัดทำองค์ความรู้”)	คงเดิม	กก.แจ้งปรับ <u>มติที่ประชุม</u> รับทราบ
เป้าประสงค์ที่ ๒ : มีระบบการบริหารจัดการที่ตอบสนองภารกิจของมหาวิทยาลัย ที่คล่องตัว รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ กลยุทธ์ที่ ๒ : พัฒนาการบริหารจัดการที่ตอบสนองภารกิจของมหาวิทยาลัย ที่คล่องตัว รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ			
๒. การนำแผนพัฒนาไปสู่การปฏิบัติ อย่างมีประสิทธิภาพ	๒) จัดให้มีแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานที่ สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี (คงเดิมไม่มีแก้ไข)	คงเดิม	<u>มติที่ประชุม</u> หน่วยงานที่ ดำเนินการปีการศึกษา๕๗ คือ กนผ.

โครงการ/กิจกรรม ระดับสำนักงานอธิการบดี	โครงการ/กิจกรรม ระดับหน่วยงาน	การปรับ ค่าเป้าหมายปี ๕๗/๕๘	หมายเหตุ
๖. โครงการ/กิจกรรมด้าน ศิลปวัฒนธรรม	๘) โครงการวันระพีรำลึก (ขอเพิ่ม ๑ โครงการ)	๒๐๐ คน	<u>มติที่ประชุม</u> รับทราบ
	๑๐) โครงการรักษาดูแลและปรับปรุงต้นไม้ ในแปลง ๙๐๕ (คงเดิมไม่มีแก้ไข)	คงเดิม	โครงการนี้ดำเนินการโดยใช้ งบประมาณปี ๕๗ แต่เกิดใน ปีการศึกษา ๕๘ <u>มติที่ ประชุม</u> ให้นำรวมอยู่ในแผน ปีการศึกษา ๕๗/ งบประมาณ ๕๘ โดยยก ผลประโยชน์ให้หน่วยงาน
๘. โครงการ/กิจกรรมด้านประกัน คุณภาพ	<u>ยกเลิก</u> (โครงการจัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ ด้านประกันคุณภาพบุคลากร : ด้านการ จัดการความรู้พัฒนาคุณภาพ)	ยกเลิก	<u>มติที่ประชุม</u> รับทราบ สปภ. ปรับจากเดิม ๑ เป็น ๓ โครงการ โดยตัดโครงการนี้ ออก
๙. โครงการ/กิจกรรมด้านการสื่อสาร องค์กร (เดิม โครงการ/กิจกรรมด้านการ ประชาสัมพันธ์)	คงเดิม	คงเดิม	เปลี่ยนชื่อ โครงการ/ กิจกรรมระดับสอ.และชื่อ หน่วยงานที่รับผิดชอบ จาก ประชาสัมพันธ์ เป็นสื่อสาร องค์กร (กสอ.) เนื่องจาก ได้รับอนุมัติชื่อโครงการจาก สภา เมื่อวันที่ ๒๙ เม.ย.๕๘ <u>มติที่ประชุม</u> รับทราบ
๑๐. โครงการ/กิจกรรมด้านการคลัง	๑) โครงการพัฒนาประสิทธิภาพในการ ทำงานของบุคลากรด้านการเงิน บัญชี พัสดุ และบริหารทรัพย์สิน	๑ ครั้ง	ปรับเพื่อให้กองคลังเพิ่มใน แผนกลยุทธ์ <u>มติที่ประชุม</u> รับทราบ
๑๔. นำกระบวนการวิเคราะห์ความ เสี่ยงมาใช้กับงานประจำที่ทำ เพื่อ เตรียมแนวทางแก้ปัญหาที่จะเกิดขึ้น	๑) จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและรายงาน การควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี (เดิม การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและ ติดตามประเมินผลของสำนักงานอธิการบดี)	คงเดิม	<u>มติที่ประชุม</u> รับทราบ
	๒) รายงานผลการดำเนินงานตามแผน บริหารความเสี่ยงและ <u>การควบคุมภายใน</u> ของสำนักงานอธิการบดี (เดิม รายงานผล การดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน)	คงเดิม	<u>มติที่ประชุม</u> รับทราบ
๑๖. ให้ความรู้ความเข้าใจและสร้าง ความตระหนักถึงประโยชน์ในการนำ หลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริการ	๒) จัดทำสื่อเผยแพร่เพื่อเสริมสร้างการ บริหารจัดการที่ดีในองค์กร (กบ.แจ้งเพิ่ม ๑ โครงการ)	- ฉบับ	<u>มติที่ประชุม</u> รับทราบ

โครงการ/กิจกรรม ระดับสำนักงานอธิการบดี	โครงการ/กิจกรรม ระดับหน่วยงาน	การปรับ ค่าเป้าหมายปี ๕๗/๕๘	หมายเหตุ
เป้าประสงค์ที่ ๔ การบริหารจัดการเป็นที่ยอมรับ กลยุทธ์ที่ ๔ สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐ/เอกชน			
๑. จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างต่อเนื่องทั้งหน่วยงานภาครัฐ/เอกชน	๒) กำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดทำองค์ความรู้ (เดิม “กำหนดให้ทุกหน่วยงานหมุนเวียนกันจัดทำองค์ความรู้”)	คงเดิม	กก.แจ้งปรับ <u>มติที่ประชุม</u> รับทราบ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาการให้บริการที่มีคุณภาพ เป้าประสงค์ที่ ๕ บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ กลยุทธ์ที่ ๕ เสริมสร้างจิตสำนึกในการให้บริการของบุคลากร			
๒. กิจกรรมคัดเลือกผู้ให้บริการดีเด่นประจำหน่วยงาน	๑) การคัดเลือกผู้ให้บริการดีเด่นประจำสำนักงานอธิการบดี	คงเดิม	<u>มติที่ประชุม</u> คงเดิม โดยเสนอให้มีการทบทวนรูปแบบการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป
เป้าประสงค์ที่ ๘ มีการบริการที่รวดเร็ว ทันเวลา กลยุทธ์ที่ ๘ พัฒนางานบริการที่มีคุณภาพ			
๓. อบรมเทคนิคการให้บริการ	๑) โครงการปฐมนิเทศบุคลากรสายสนับสนุนบรรจุใหม่ (แก้ไขจากข้อ ๒ เป็นข้อ ๑)	คงเดิม	<u>มติที่ประชุม</u> รับทราบ

มติที่ประชุม คณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบแผนกลยุทธ์ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ – ๒๕๖๑ ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ และมอบทุกหน่วยงานเร่งรัดกำกับติดตามการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ให้เป็นไปตามแผน

วาระที่ ๔.๓ พิจารณาการดำเนินกิจกรรม ๕ส ของสำนักงานอธิการบดี

ตามที่ กองกลางได้ดำเนินการจัดทำแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินกิจกรรม ๕ส และตรวจกิจกรรม ๕ส ครั้งที่ ๑ ไปเรียบร้อยแล้ว และกองบริหารงานบุคคลได้เสนอความคิดเห็น เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงกิจกรรม ๕ ส ของสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๕ ข้อ

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาข้อเสนอแนะ

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และผู้อำนวยการกองกลาง แจ้งที่ประชุม ดังนี้

ข้อ ๑. การกำหนดเกณฑ์การตรวจกิจกรรม ๕ ส ควรผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีก่อน เพื่อให้เป็นที่ยอมรับและสร้างความเข้าใจแนวทางการดำเนินงานในทุกหน่วยงานก่อนการดำเนินการตรวจ

คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีได้มอบให้กองกลางดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ๕ ส ซึ่งหน่วยงานส่งรายชื่อบุคลากรเพื่อเป็นตัวแทนของหน่วยงาน และตามคำสั่งหน้าที่ของคณะกรรมการรวมถึงการกำหนดเกณฑ์และพื้นที่การตรวจด้วย

ข้อ ๒. ควรมีการกำหนดแผนการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส ของสำนักงานอธิการบดีให้ชัดเจน เช่น หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ระยะเวลาดำเนินการ สถานที่ดำเนินการ / ขอบเขตพื้นที่ ขั้นตอนการดำเนินงาน เกณฑ์มาตรฐาน มาตรการ ประโยชน์คาดว่าจะได้รับ และการรายงานผล เป็นต้น

กองกลางจะดำเนินการเสนอแผนการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส ให้คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเห็นชอบในการประชุมครั้งต่อไป

ข้อ ๓. การกำหนดเกณฑ์การตรวจกิจกรรม ๕ ส ควรกำหนดให้ชัดเจน เช่น

๓.๑ ควรกำหนดจำนวนรองเท้าที่สามารถวางไว้ใต้โต๊ะทำงานให้เป็นระเบียบ ทั้งนี้ อาจกำหนดจำนวนที่เหมาะสม ๑ - ๒ คู่เพื่อสุขภาพที่ดีของบุคลากร

๓.๒ ควรกำหนดให้มีตู้เก็บของส่วนตัวได้มากกว่า ๑ ลิ่นชัก (โต๊ะทำงาน) เช่น ๑ ตู้ เนื่องจากพื้นที่ลิ่นชักไม่สามารถจัดเก็บสิ่งของส่วนตัวบางอย่างได้ เช่น ขาม ถ้วย กระเป๋าทำงานใบใหญ่ เป็นต้น

๓.๓ ควรกำหนดรูปแบบป้าย Index ระบุรายการหน้าตู้และตำแหน่งการติดให้ชัดเจน เพื่อให้เป็นระเบียบและรูปแบบเดียวกัน

เกณฑ์กำหนดว่าไม่ให้มีการวางรองเท้าไว้ใต้โต๊ะ เนื่องจากในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส ตัวแทนจากกองสื่อสารองค์กรแจ้งว่า การประชุมรับทราบนโยบายการสื่อสารองค์กรของกองสื่อสารองค์กร เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๕๘ ได้กล่าวถึงภาพลักษณ์องค์กร ว่าการแต่งกายเป็นภาพลักษณ์อย่างหนึ่ง บุคลากรไม่ควรใส่รองเท้าเตะในการทำงาน คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส จึงขอความร่วมมือหน่วยงานไม่ให้มีรองเท้าใต้โต๊ะ กองกลางขอเสนอแนะเข้าที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส เพื่อหารือการปรับปรุงเกณฑ์ต่อไป

ข้อ ๔. กรรมการตรวจ ๕ ส ควรให้บุคลากรกองกลางเป็นเลขานุการ เพื่อให้การดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส ของสำนักงานอธิการบดีเป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างต่อเนื่อง

ผู้อำนวยการกองกลางเป็นกรรมการและเลขานุการในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส อยู่แล้ว

ข้อ ๕. ครั้งต่อไปควรมีการตรวจในทุกพื้นที่ เช่น พื้นที่ส่วนกลาง ห้องประชุม บริเวณทางเดิน บันได ลิฟท์ เป็นต้น

ได้มีการแจ้งในการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส ว่าในการตรวจครั้งต่อไป จะดำเนินการลงตรวจทุกพื้นที่

คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาเห็นว่าการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส ในช่วงแรกที่ดำเนินการ มีจุดประสงค์หลักคือสร้างความตระหนักให้เกิดขึ้นกับบุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดี และให้เกิดความรู้สึกร่วมมือร่วมใจในการทำงาน ซึ่งต้องขอบคุณและให้กำลังใจกองกลางและคณะกรรมการที่ดำเนินการทุกท่าน และการมีข้อเสนอแนะดังกล่าว ขอให้นำมาปรับปรุงการดำเนินงานในครั้งต่อไป

มติที่ประชุม คณะกรรมการรับทราบข้อเสนอแนะ และมอบคณะกรรมการดำเนินกิจกรรม ๕ ส พิจารณาข้อเสนอแนะในการดำเนินงานครั้งต่อไป และมอบกองกลางดำเนินการในข้อ ๑ และข้อ ๒

วาระที่ ๔.๔ พิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘

ด้วย กองบริหารงานบุคคลได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ โดยนำแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานมาวิเคราะห์จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ.๒๕๕๗ - ๒๕๖๑ (เอกสารประกอบวาระที่ ๔.๔)

จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘

คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาเห็นว่า การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสถานีวิจัย ซึ่งเป็นโครงสร้างภายใน และไม่ชัดเจนว่าอยู่ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จึงมอบกองบริหารงานบุคคลเสนอข้อมูลเพื่อความชัดเจนในที่ประชุมครั้งต่อไป และผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคลแจ้งในที่ประชุมว่า หากท่านใดมีข้อเสนอแนะด้านการพัฒนาบุคลากร สามารถส่งข้อเสนอแนะมาได้ที่กองบริหารงานบุคคล เนื่องจากจะมีการจัดประชุมคณะกรรมการด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยท่านนิพนธ์ สุรพงษ์รักเจริญ กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นประธาน ในวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘

มติที่ประชุม คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ และมอบกองบริหารงานบุคคลในส่วนของโครงสร้างสถานีวิจัย

วาระที่ ๔.๕ พิจารณาระยะเวลาในการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗

ตามที่ ในการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๘ วาระที่ ๕.๑ เรื่องรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี รอบ ๖ เดือน (ส.ค.๕๗ - ม.ค.๕๘) ผ่านระบบ IQA ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ คณะกรรมการเห็นว่าหน่วยงานในสังกัดมีความสับสนในเรื่องของช่วงเวลา ในปีการศึกษา ๒๕๕๗ เนื่องจากการเก็บผลการดำเนินงานเพื่อรายงานผลในตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี แต่เดิมจะให้ใช้ย้อนหลังคือ ปีการศึกษา ๒๕๕๖ ให้นำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ มารายงาน แต่ขณะนี้ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ให้ใช้ปีการศึกษา โดยกำหนดให้ปีการศึกษา ๒๕๕๗ (สิงหาคม ๒๕๕๗ - กรกฎาคม ๒๕๕๘) ใช้ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ (ตุลาคม ๒๕๕๗ - กันยายน ๒๕๕๘) รายงาน

และเนื่องจาก นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา ของมหาวิทยาลัยกำหนดให้หน่วยงานคณะ สถาบัน สำนักต้องดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๘ โดยสำนักงานอธิการบดีได้แจ้งตารางแสดงระยะเวลารายงานข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา ๒๕๕๗ ไปยังหน่วยงานแล้ว และหน่วยงานต้องส่งรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพ รอบ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ จะทำให้ผลการดำเนินงานตามแผนซึ่งใช้ปีงบประมาณในการนำรายงานผลตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพขาดไปประมาณ ๓ เดือน

จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาระยะเวลาในการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗

คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาเห็นว่า ปีนี้ต้องรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพรอบ ๑๔ เดือนและปีการศึกษาหน้า จึงจะรายงาน ๑๒ เดือน เพื่อไม่ให้ข้อมูลขาดหายไป ส่วนความพึงพอใจของผู้รับบริการก็ให้เก็บ ๖ เดือนแรก กับ ๘ เดือนหลัง รวมเป็น ๑๔ เดือน และในกรณีปีการศึกษา ๒๕๕๗ ใช้ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ในการตอบตัวชี้วัด และการเก็บข้อมูลในการทำเล่มรายงานผล SAR ให้เก็บข้อมูลสิ้นสุด ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๘ จึงจะจัดทำเล่มรายงานทันกำหนดเวลา ซึ่งจะทำให้ข้อมูลที่ใช้ปีงบประมาณหายไป ๔ เดือน คือมิถุนายน - กันยายน ขอให้หน่วยงานหมายเหตุไว้ในเอกสารว่าเป็นรายงาน ณ วันที่เท่าไร และให้จัดทำรายงานฉบับที่เก็บข้อมูลปัจจุบัน ณ วันตรวจ ไว้รับการตรวจประเมินคุณภาพภายใน

มติที่ประชุม คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาระยะเวลาในการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ คือ ๑๔ เดือน ตั้งแต่ ๑ มิถุนายน ๕๗ - ๓๑ กรกฎาคม ๕๘ โดยข้อมูลที่ใช้ปีงบประมาณให้สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘ และมอบสำนักประกันคุณภาพตรวจสอบความชัดเจนในการดำเนินการเก็บข้อมูลในระดับสำนักงานอธิการบดีและระดับมหาวิทยาลัย เพื่อแจ้งหน่วยงานต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

วาระที่ ๕.๑ ความคืบหน้าการดำเนินการตามแผน Improvement Plan จากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖

ความเป็นมา

๑. กองบริหารงานบุคคลได้นำเสนอ Improvement plan จากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๗ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด เพื่อให้คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีให้ความเห็นชอบแผน และได้นำเข้าที่ประชุมพิจารณา เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘

๒. หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีได้รายงานการติดตามแผน Improvement Plan รอบ ๘ เดือน (มิถุนายน ๒๕๕๗ - มกราคม ๒๕๕๘) เมื่อวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และกองบริหารงาน

บุคคล ได้ดำเนินการรวบรวมและจัดทำรายงานการติดตามแผน Improvement Plan รอบ ๘ เดือน เพื่อเตรียม นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีในคราวถัดไป

๓. สำนักงานอธิการบดีได้จัดส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘ ตามหนังสือสำนักงานอธิการบดีที่ ศธ ๐๕๘๑.๐๑/๔๗๗ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘ วาระที่ ๓.๑ ซึ่งที่ประชุมมีมติเห็นชอบ Improvement Plan และมอบกองบริหารงานบุคคลประสานหน่วยงานดำเนินการตามข้อเสนอแนะคณะกรรมการประจำ สำนักงานอธิการบดี ดังนี้

๓.๑ ข้อ ๒. แนวทางเสริมจุดแข็งในข้อ ๒. (พัฒนารูปแบบการรายงานจากระบบเทคโนโลยี สารสนเทศที่ใช้ให้ง่ายต่อการพิจารณา วางแผน ควบคุมและตัดสินใจ) คณะกรรมการฯ เสนอแนะว่า มหาวิทยาลัยมีระบบ Business Intelligent (BI) ซึ่งสามารถพัฒนาต่อ เพื่อให้ได้รูปแบบรายงานที่ง่ายและ นำไปวางแผน ควบคุมและตัดสินใจได้ หรือกองบริหารงานบุคคลจะมีการพัฒนารูปแบบรายงานจากระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศให้ง่ายต่อการใช้งานในรูปแบบอื่น

๓.๒ ข้อ ๓. ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง (ควรจัดทำแนวทางแก้ไขปรับปรุงจากผลการ ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ แต่ละหน่วยงานให้เป็นรูปธรรม เพื่อใช้ในการพัฒนาการให้บริการที่ดี) คณะกรรมการฯ เสนอแนะว่า Improvement plan ในข้อเสนอแนะดังกล่าว ช่องแผนการดำเนินงานของ แต่ละหน่วยงาน ไม่สอดคล้องกับช่องข้อเสนอแนะ ควรนำข้อเสนอแนะของแต่ละหน่วยงานที่ได้จากแบบ ประเมินมาใช้ด้วย

การดำเนินการ

กองบริหารงานบุคคลได้ดำเนินการตามมติที่ประชุมแล้ว ดังนี้

๑) ปรับ Improvement Plan ตามข้อ ๓.๑ จากการใช้ระบบ HRM เป็นระบบ MIS เพื่อให้ได้ รูปแบบรายงานที่ง่ายต่อการนำไปใช้งานต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารหมายเลข ๑

๒) ปรับ Improvement Plan ตามข้อ ๓.๒ จากผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และจัดส่งหนังสือถึงหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการตามมติที่ประชุม คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี รายละเอียดปรากฏตามเอกสารหมายเลข ๒

จึงเสนอที่ประชุมพิจารณารับทราบความคืบหน้าการดำเนินการตามแผน Improvement Plan จากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปี การศึกษา ๒๕๕๖

ประธานแจ้งในที่ประชุมว่า จากการศึกษาที่ได้ประสานกับรองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่องระบบ BI นั้น ตอนนี้อย่างไม่มีการพัฒนาต่อ จึงขอให้หน่วยงานใช้ระบบ MIS ซึ่งสำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศแจ้งว่าครอบคลุมการรายงานผลในทุกระบบ

มติที่ประชุม คณะกรรมการรับทราบ และมอบกองคลังและกองนโยบายและแผน ประสานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่องระบบ MIS เพื่อนำไปพัฒนารูปแบบการรายงาน ผลของระบบ ERP และ BPM และทำเป็นแผน Improvement Plan ส่งให้สำนักงานอธิการบดีต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

วาระที่ ๖.๑ โครงการจับน้ำชา เสวนาภาพลักษณ์

ผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กรแจ้งว่า มหาวิทยาลัยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสร้างตราสินค้ามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร “RMUTP Branding” ซึ่งจะมีการสร้างคู่มืออัตลักษณ์ขององค์กร และจะมีการจัดโครงการจับน้ำชา เสวนาภาพลักษณ์ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการสื่อสารองค์กร และเป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นด้านการสื่อสารและภาพลักษณ์องค์กร โดยเชิญวิทยากรจากภายนอก เป็นการจับเสวนาแบบกันเอง เชิญบุคลากรมานั่งจับน้ำชาเสวนาร่วมกัน ใช้เวลาประมาณ ๒ ชั่วโมง ซึ่งได้กำหนดวันจัดโครงการในเดือนมิถุนายน ๒๕๕๘ กลุ่มเป้าหมาย คือบุคลากรของทั้งมหาวิทยาลัย ในส่วนของสำนักงานอธิการบดี เป้าหมายผู้เข้าร่วม ๑๐๐% ซึ่งกองสื่อสารองค์กรได้รับมอบหมายให้มาหารือกับคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเรื่องการกำหนดวันเข้าร่วมโครงการจับน้ำชา เสวนาภาพลักษณ์

มติที่ประชุม คณะกรรมการร่วมกันพิจารณากำหนดวันเข้าร่วมโครงการของสำนักงานอธิการบดี คือวันศุกร์ที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๓๐ น.

วาระที่ ๖.๒ การปรับเงินเดือนข้าราชการ

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคลแจ้งว่า ตามที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ประกาศปรับเงินเดือนให้ข้าราชการทั้งพลเรือน และลูกจ้างประจำ ๔ % โดยให้มีผลในทางปฏิบัติวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๘ ขณะนี้ต้องรอทางก.พ.ขยายเพดานและต้องรอมหาวิทยาลัยออกระเบียบด้วย แต่ผลการประเมินคำนวณได้แล้ว ไม่ต้องรอแล้วค่อยนำมาพิจารณาเรื่องเงินเดือน ในส่วนของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างชั่วคราว จะนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อปรับอัตราเงินเดือนต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๖.๓ โครงการโยคะเพื่อสุขภาพสำหรับบุคลากร และการใช้เครื่องสแกนลายนิ้วมือ

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคลแจ้งว่า ตามที่งานสวัสดิการของมหาวิทยาลัยได้จัดโครงการโยคะเพื่อสุขภาพสำหรับบุคลากร ตั้งแต่วันที่ ๒๓ มี.ค. - ๑ พ.ค. ๒๕๕๘ ทุกวันจันทร์และพุธนั้น กองบริหารงานบุคคลได้สำรวจผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ซึ่งได้ผลตอบรับเป็นอย่างดี ถึงร้อยละ ๙๐.๘๐ และต้องการให้จัดต่อเนื่องร้อยละ ๙๔ จึงได้มีการขอความเห็นชอบจากอธิการบดีในการจัดโครงการต่อเนื่อง เพิ่มออกไปอีก ๓ เดือน คือตั้งแต่ ๖ พ.ค. - ๒๙ ก.ค. ๒๕๕๘ ทุกวันจันทร์ พุธ และศุกร์

และในส่วนของเครื่องสแกนลายนิ้วมือ กองบริหารงานบุคคลได้หารือกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่องการเปลี่ยนเครื่องสแกน เนื่องจากเครื่องเดิมเริ่มมีปัญหาตามอายุการใช้งาน ซึ่งเครื่องใหม่จะสามารถพิมพ์รายงานออกมาได้เป็นรายวัน จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อขอยกเลิกการเซ็นต์ชื่อลงในแฟ้มที่หน่วยงาน จะได้เป็นมาตรฐานเดียวกันทุกหน่วยงาน

ผู้อำนวยการกองคลัง แจ้งว่าการยกเลิกการลงลายมือชื่อสำหรับปฏิบัติงานในเวลาราชการสามารถทำได้ แต่ถ้าเป็นการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ยังคงต้องให้มีการลงลายมือชื่อในใบลงเวลา เพื่อเป็นการยืนยันว่าอยู่ปฏิบัติงานจริง ซึ่งเคยมีบางกรณีที่เจ้าหน้าที่อยู่แต่ไม่ได้ปฏิบัติงาน และเบิกค่าล่วงเวลา (OT) เพราะฉะนั้นจึงต้องมีการเซ็นชื่อและให้หัวหน้างานหรือหัวหน้าหน่วยงานลงนามรับรอง เพื่อยืนยันการปฏิบัติงาน

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๗.๒๕ น.

นางสาวอรพรรณ จันทระเกษมจิต

ผู้จัดรายการประชุม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีจันทร์ โตเลิศมงคล

ผู้ตรวจรายการประชุม