

**รายงานการประชุม คณะกรรมการการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักหอสมุดกลาง**  
**ครั้งที่ 4/2564 วันศุกร์ ที่ 9 เมษายน 2564**  
**ห้องประชุม 2 อาคารหม่อมหลวงปิ่น มาลากุล**

---

**ผู้มาประชุม**

1. อาจารย์พิมลพรรณ	วงศ์อร่าม	รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางฝ่ายวิเทศสัมพันธ์	ประธาน
2. นางอาทิตา	นกออยู่		กรรมการ
3. นางจรินทร์	คิดหมาย		กรรมการ
4. นางสมปอง	มิสสิตะ		กรรมการ
5. นางสาวสุมาลี	วาทีหวาน		กรรมการ
6. นายสมภพ	สุขดี		กรรมการ
7. นางสาวอุไรวรรณ	จงเจริญ		กรรมการ
8. นางสาวจุฑามาศ	ถึงนาค		กรรมการ
9. นางสาวกรรณา	ศรีเจริญ		กรรมการ
10. นางณัชชา	มณีวงศ์		กรรมการและเลขานุการ

**ผู้ไม่มาประชุม**

1. นางณัฐินี	ชมภูเอี่ยม	กรรมการ	ลาประชุม
2. นางวิไลรักษ์	แก้ววิไล	กรรมการ	ลาประชุม

**เปิดประชุม เวลา 8.30 น.**

**ระเบียบวาระที่ 1 รับรองรายงานการประชุม**

**ระเบียบวาระที่ 1.1 รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 3/2564 ในวันศุกร์ ที่ 19 มีนาคม 2564**  
**ประชุมออนไลน์ (ZOOM)**

ประธานแจ้งที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักหอสมุดกลาง ครั้งที่ 3/2564 ในวันศุกร์ ที่ 19 มีนาคม 2564 ประชุมออนไลน์ (ZOOM) ตามรายละเอียดใน เอกสารประกอบการประชุม

**มติ** ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

**ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ**

**ระเบียบวาระที่ 2.1 ความก้าวหน้าการดำเนินการกิจกรรมรวบรวมองค์ความรู้ (KM)**

ประธานมอบหมายให้ นายสมภพ สุขดี กรรมการคณะกรรมการจัดการความรู้รายงานความก้าวหน้าการ ดำเนินการกิจกรรมรวบรวมองค์ความรู้แทน นางวิไลรักษ์ แก้ววิไล ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ ซึ่ง ลาประชุม โดยมี รายละเอียดดังนี้ มีการดำเนินงาน 2 กิจกรรม คือ 1. โครงการถอดองค์ความรู้ผู้เกษียณอายุ ราชการประจำปีงบประมาณ 2564 คณะกรรมการฯ ได้ส่งร่างคำถามให้แต่ละท่านแล้ว ซึ่งจะนัดถอดองค์ความรู้ ต่อไป 2. โครงการรวบรวมองค์ความรู้จากการศึกษาดูงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา คณะกรรมการฯ ได้รวบรวม ความรู้จากรายงานการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร จากระบบจัดการภายในองค์กร (BACK OFFICE) เสร็จแล้ว

ต่อมาคณะกรรมการฯ ได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผ่านระบบออนไลน์ โปรแกรม ZOOM (สืบเนื่องจากการศึกษาดูงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา) โดยแบ่งบุคลากรออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

วันที่ 31 มีนาคม 2564 บุคลากรสำนักงานสำนักหอสมุดกลาง และฝ่ายหอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี

วันที่ 2 เมษายน 2564 บุคลากรฝ่ายหอสมุดวังท่าพระ

วันที่ 7 เมษายน 2564 บุคลากรฝ่ายหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์

หลังกิจกรรมดังกล่าว คณะกรรมการฯ ได้นำความรู้ ประสบการณ์ ที่บุคลากรได้รับจากการศึกษาดูงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา มารวบรวมเป็นองค์ความรู้ที่จำแนกตามยุทธศาสตร์ทั้ง 5 ด้าน ของสำนักหอสมุดกลาง ที่อาจจะนำมาพัฒนางานตนเองและสำนักหอสมุดกลางในภาพรวมได้ต่อไป ประธานเสนอให้มีการประเมินผลการดำเนินงานจากกิจกรรมที่จัดเพื่อให้ทราบว่าผู้เข้าร่วมกิจกรรม ได้รับประโยชน์หรือมีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างไรในการจัดกิจกรรม และนำมาเป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงาน

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

## **ระเบียบวาระที่ 2.2 ความก้าวหน้าการดำเนินการสำรวจ เรื่องความผูกพันต่อองค์กรและความสุขในการทำงานของบุคลากรสำนักหอสมุดกลาง**

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่า นางอาทิตา นกอยู่ ได้จัดทำ Google form เรื่องความผูกพันต่อองค์กรและความสุขในการทำงานของบุคลากรสำนักหอสมุดกลางเรียบร้อยแล้ว และจะได้ทำการสำรวจตั้งแต่วันที่ 30 เมษายน 2564

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

## **ระเบียบวาระที่ 2.3 ผลการสำรวจการรับรู้เรื่องจรรยาวิชาชีพในการปฏิบัติงาน**

ประธานมอบหมายให้ นางอาทิตา นกอยู่ รายงานสรุปผลการสำรวจการรับรู้เรื่องจรรยาวิชาชีพในการปฏิบัติงาน ดังนี้

บุคลากรตอบแบบสอบถามการรับรู้เรื่องจรรยาวิชาชีพในการปฏิบัติงาน จำนวน 71 ราย คิดเป็นร้อยละ 84 จากจำนวนบุคลากรทั้งหมด 84 ราย

จำแนกตามฝ่ายหอสมุดคือ ฝ่ายหอสมุดวังท่าพระ จำนวน 22 ราย คิดเป็นร้อยละ 31 สำนักงานสำนักหอสมุดกลาง จำนวน 21 ราย คิดเป็น ร้อยละ 29.3 ฝ่ายหอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ จำนวน 19 ราย คิดเป็นร้อยละ 26.8 และ ฝ่ายหอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี จำนวน 9 ราย คิดเป็นร้อยละ 12.7 ของจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด

จำแนกตามเพศคือ เพศชาย จำนวน 19 ราย คิดเป็นร้อยละ 26.8 เพศหญิง จำนวน 52 ราย คิดเป็นร้อยละ 73.2

สรุปผลการสำรวจการรับรู้โดยจำแนกตามประเภทงาน คือ จรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัยศิลปากร จำนวน 71 ราย จากทั้งหมดที่ตอบแบบสอบถาม 71 ราย มีผลการรับรู้คิดเป็นร้อยละ 100 สำนักหอสมุดกลาง มีบุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานตามข้อกำหนด และเกณฑ์มาตรฐานทางวิชาชีพจำนวนทั้งสิ้น 35 ราย โดยในจำนวนดังกล่าวนี้ มีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 32 ราย คิดเป็นร้อยละ 91.4 แบ่งออกเป็น ผู้รับผิดชอบด้านบรรณารักษ์ จำนวน 22 ราย ด้านพัสดุ จำนวน 7 ราย และด้านคอมพิวเตอร์/นักเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 6 ราย โดยจะต้องปฏิบัติตาม 1) จรรยาบรรณบรรณารักษ์ พุทธศักราช 2552 2) จรรยาบรรณผู้ปฏิบัติงานพัสดุ 2543 และ 3) จรรยาบรรณนักคอมพิวเตอร์/นักเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามลำดับ โดยมีผลสรุปการสำรวจ ดังนี้

ผู้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณบรรณารักษ์ พุทธศักราช 2552 จำนวน 19 ราย ตอบแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 27 ของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด มีผลการสำรวจการรับรู้คิดเป็นร้อยละ 100

ผู้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณผู้ปฏิบัติงานพัสดุ 2543 จำนวน 7 ราย ตอบแบบสอบถามคิดเป็นร้อยละ 10 ของจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด มีผลการสำรวจการรับรู้คิดเป็นร้อยละ 100

ผู้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณนักคอมพิวเตอร์/นักเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 6 ราย ตอบแบบสอบถามคิดเป็นร้อยละ 8 ของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด มีผลการสำรวจการรับรู้คิดเป็นร้อยละ 100 โดยมีรายละเอียดดังเอกสารประกอบการประชุม

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

## **ระเบียบวาระที่ 2.4 การเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ในมุมมองผู้ประเมิน (Accessor Perspective) จากการอบรมหลักสูตรผู้ประเมิน วันที่ 31 มีนาคม - 2 เมษายน 2564**

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ แนวทางการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) จากการอบรมหลักสูตรผู้ประเมิน (Accessor Perspective) วันที่ 31 มีนาคม - 2 เมษายน 2564 ณ ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมเฉลิมพระเกียรติ 6 รอบพระชนมพรรษา ดังนี้

ในมุมมองผู้ประเมิน โดยหลักของการประเมินระบบงานคือ ต้องมีกระบวนการ มีผู้รับผิดชอบ มีประสิทธิภาพในการสื่อสาร มีการวัดผล และมีการทบทวนกระบวนการงานเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน การประเมินในรอบต่อไป โดยกระบวนการดำเนินงานที่ดีนั้นหมายถึงกระบวนการที่สามารถทำซ้ำอย่างเป็นระบบ ส่งผลให้ได้ผลลัพธ์ที่ดีได้อย่างสม่ำเสมอ

การประเมินผลการดำเนินงาน หมวด 1-6 ด้านกระบวนการ ให้พิจารณาจากหลัก A D L I  
A (Approach) – “แนวทาง” หมายถึง มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ  
D (Deployment) – “การถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติ” หมายถึง มีการกำหนดระยะเวลาและวิธีการในการถ่ายทอดอย่างชัดเจนและทั่วถึงครอบคลุมทุกคนในองค์กรให้ทราบบทบาทและเข้าใจองค์กร  
L (Learning) – “การเรียนรู้” หมายถึง มีการนำผลดำเนินการมาปรับปรุง เปลี่ยนแปลง และมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้เกิดผลในแนวทางที่ดีขึ้น  
I (Integration) – “การบูรณาการ” หมายถึง มีการดำเนินงานที่มีความสอดคล้องและครอบคลุม และสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของหน่วยงาน

การประเมินผลการดำเนินงาน ในหมวด 7 ผลลัพธ์ใช้หลักการ LeTCl  
L (Level) – มีระดับของผลการดำเนินการในปัจจุบันมีเกณฑ์ ในการวัด  
T (Trends) – มีแนวโน้มในการดำเนินงาน สืบผลจากการปรับปรุงผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง  
C (Comparisons) – การเปรียบเทียบผลลัพธ์ย้อนหลัง หรือกับคู่แข่งอย่างเหมาะสม  
I (Integration) – การดำเนินงานที่มีความสอดคล้องและครอบคลุมตัวชี้วัด  
ข้อมูลสำคัญจากการประเมินที่สามารถนำมาเป็นแนวทางในการพัฒนาคือ OFI (Opportunities For Improvement) ซึ่งจะแสดงให้เห็นถึงปัญหาที่ต้องแก้ไขหรือพัฒนาเพื่อให้เกิดผลการดำเนินงานที่เป็นเลิศต่อไป

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

## **ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง**

### **ระเบียบวาระที่ 3.1 การปรับแก้ขั้นตอนการจัดการข้อร้องเรียน และความหมายข้อร้องเรียน**

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ตามมติที่ประชุม ครั้งที่ 3/2564 ให้มีการปรับขั้นตอนการจัดการข้อร้องเรียน ตามข้อกำหนดของ ITA โดยเพิ่มขั้นตอนการร้องเรียนบุคลากรภายในและผู้บริหารด้วย จึงมอบให้ นางสาวจุฑามาศ ถึงนาค รายงานการดำเนินการ โดยสรุปดังนี้ มีการปรับแก้ คำจำกัดความของ “ข้อร้องเรียน ทุจริตและประพฤติมิชอบ” และลำดับของข้อร้องเรียนดังเอกสารประกอบการประชุม นอกจากนี้ที่ประชุมพิจารณาผังขั้นตอนแล้ว ให้มีการปรับแก้ข้อความและขั้นตอนของผังการดำเนินการหลังจากที่มีการบันทึกข้อร้องเรียนเรื่อง

การทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้มีการส่งผลการสอบข้อเท็จจริงให้กับงานบุคคลของสำนักหอสมุดกลางและ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป จากนั้นให้ส่งผลการสอบข้อเท็จจริงไปยังมหาวิทยาลัย และนำส่งข้อมูลคณะกรรมการ บริหารความเสี่ยงเพื่อดำเนินการต่อไป โดย นางสาว จุฑามาศ ถึงนาค จะได้ทำการปรับแก้ไขต่อไป

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

### **ระเบียบวาระที่ 3.2 การปรับแก้ขั้นตอนงานบำรุงรักษาอาคารสถานที่/ครุภัณฑ์**

ประธานแจ้งที่ประชุมว่าได้แจ้ง รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางฝ่ายบริหารแล้ว และจะติดตามการ ปรับแก้ต่อไป

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

### **ระเบียบวาระที่ 3.3 ตัวชี้วัดที่ 23 คลังเก็บข้อมูลผลงานวิจัยในแบบสื่อดิจิทัล**

ประธานได้มอบหมายให้ นางสาว จุฑามาศ ถึงนาค รายงานเรื่องการดำเนินการ ตัวชี้วัดที่ 23 คลังเก็บ ข้อมูลผลงานวิจัยในแบบสื่อดิจิทัล โดยมีข้อสรุปดังนี้ การดำเนินการคลังเก็บข้อมูลยังไม่ได้มีการลงนามในสัญญา เนื่องจากทางมหาวิทยาลัยให้มีการสลักหลังใน TOR และขณะนี้บริษัทลานเกียร์ เทคโนโลยี จำกัด กำลังแก้ไขการ จัดเรียงชุมชน SU Society's Pride & Awards ให้ถูกต้องเหมาะสม และพัฒนา Template เพื่อบันทึกผลงาน ทางวิชาการที่ได้รับรางวัลที่ยังไม่เคยมีในคลังปัญญามหาวิทยาลัยศิลปากร สำหรับผลงานที่โดดเด่นทางคณะวิชา จะส่งให้สำนักหอสมุดกลาง โดยสำนักหอสมุดกลางจะดำเนินการติดตามจากคณะวิชาต่อไป

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

### **ระเบียบวาระที่ 3.4 ผังงาน ขั้นตอนการบริการ ยืม-คืน วัสดุการศึกษา ขั้นตอนการบริการ ยืม-คืน วัสดุการศึกษาระหว่างวิทยาเขต และขั้นตอนการ ยืม-คืน วัสดุการศึกษาระหว่างห้องสมุด**

ประธานแจ้งเรื่อง ผังงานขั้นตอนการบริการ ยืม-คืน วัสดุการศึกษา ผังงานขั้นตอนการบริการ ยืม-คืน วัสดุการศึกษาระหว่างวิทยาเขต และผังงานขั้นตอนการยืม-คืน ระหว่างห้องสมุด บรรจุเป็นวาระสืบเนื่องในการ ประชุมครั้งต่อไป เพื่อให้ฝ่ายหอสมุดได้หารือในขั้นตอนการดำเนินงานก่อนและเสนอให้ ผังงานบริการยืม-คืน ทุก ผังงานควรมีการจัดทำเป็น Inforgraphic ด้วย โดยประธานจะประสานงานการจัดทำชุดภาพ infographic ต่อไป เพื่อจัดแสดง ณ จุดให้บริการให้ผู้ใช้บริการเข้าใจได้ง่ายที่สุด

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

### **ระเบียบวาระที่ 3.5 ผังงาน การจัดเก็บรักษาเงินนอกเวลาราชการ**

นางสาวสุมาลี วาทีหวาน แจ้งที่ประชุมเรื่องขั้นตอนและผังงานการจัดเก็บรักษาเงินนอกเวลาราชการ ว่าอยู่ในระหว่างการดำเนินการเนื่องจากต้องรอเอกสารการอนุมัติจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากรก่อน นาง อาทิตา นกอยู่ เลขานุการสำนักหอสมุดกลาง แจ้งว่าสามารถจัดทำผังงานได้เลย เนื่องจากเป็นกระบวนการ ปฏิบัติที่ทำงานตามขั้นตอนอยู่แล้ว ประธานเสนอให้ผังงาน การจัดเก็บรักษาเงินนอกเวลาราชการ เป็นวาระ สืบเนื่องในการประชุมครั้งต่อไป

**มติ** ที่ประชุมรับทราบ

### **ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา**

## ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

### ระเบียบวาระที่ 4.1 แบบสำรวจความคาดหวังความพึงพอใจต่อภาวะผู้นำ

ประธานแจ้งที่ประชุมพิจารณา แบบสำรวจความคาดหวังความพึงพอใจต่อภาวะผู้นำ ที่ประชุมมีมติให้

ดำเนินการปรับแก้ข้อคำถาม ข้อ 3 และ 4 เหมือนข้อคำถามข้อ 1.3 และ 1.4 ของแบบสอบถามความคิดเห็น เรื่อง ความผูกพันต่อองค์กรและความสุขในการทำงาน ของบุคลากรสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้ (โปรดพิจารณาเอกสารประกอบการประชุมเพิ่มเติม)

#### 3. ปัจจุบันท่านเป็นบุคลากรประเภทใด

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1. ข้าราชการ                                | <input type="checkbox"/> 2. พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานประจำ |
| <input type="checkbox"/> 3. พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานชั่วคราว | <input type="checkbox"/> 4. ลูกจ้างประจำ                          |
| <input type="checkbox"/> 5. ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทชั่วคราว        |   |

#### 4. ท่านปฏิบัติงานในสายงานใด

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1. สายบริหาร (เลขานุการฯ/หัวหน้าฝ่ายหอสมุด/หัวหน้างาน/ผู้ช่วยเลขฯ/ผู้ช่วยหัวหน้าหอสมุด) | <input type="checkbox"/> 3. สายสนับสนุน |
| <input type="checkbox"/> 2. สายวิชาชีพ (บรรณารักษ์/นักคอมพิวเตอร์)   |   |

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นชอบ

### ระเบียบวาระที่ 4.2 แบบสำรวจการรับรู้ทิศทางสำนักหอสมุดกลางของบุคลากร

ประธานแจ้งที่ประชุมพิจารณา แบบสำรวจการรับรู้ทิศทางสำนักหอสมุดกลางของบุคลากร ที่ประชุมพิจารณาแล้วให้ดำเนินการปรับแก้ข้อคำถามส่วนที่ 1 ข้อ 3 และ 4 เหมือนข้อคำถามข้อ 1.3 และ 1.4 ของแบบสอบถามความคิดเห็น เรื่อง ความผูกพันต่อองค์กรและความสุขในการทำงาน ของบุคลากรสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้ (โปรดพิจารณาเอกสารประกอบการประชุมเพิ่มเติม)

#### 3. ปัจจุบันท่านเป็นบุคลากรประเภทใด

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1. ข้าราชการ                                | <input type="checkbox"/> 2. พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานประจำ |
| <input type="checkbox"/> 3. พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานชั่วคราว | <input type="checkbox"/> 4. ลูกจ้างประจำ                          |
| <input type="checkbox"/> 5. ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ประเภทชั่วคราว        |   |

#### 4. ท่านปฏิบัติงานในสายงานใด

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1. สายบริหาร (เลขานุการฯ/หัวหน้าฝ่ายหอสมุด/หัวหน้างาน/ผู้ช่วยเลขฯ/ผู้ช่วยหัวหน้าหอสมุด) | <input type="checkbox"/> 3. สายสนับสนุน |
| <input type="checkbox"/> 2. สายวิชาชีพ (บรรณารักษ์/นักคอมพิวเตอร์)   |   |

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นชอบ

## ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

### ระเบียบวาระที่ 5.1 การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษา 2563

ประธานมอบหมายให้คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาที่รับผิดชอบการจัดทำรายงานการประเมินตนเองเกณฑ์ EdPEX แต่ละหมวด จัดทำร่าง รายงานการประเมินตนเอง โดยยึดตามคู่มือการดำเนินงานเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ พ.ศ. 2563-2566 และตามแนวทางการประเมินดังกล่าวในวาระที่ 2.4 โดยกำหนดให้มีการรายงานความคืบหน้าร่าง ครั้งที่ 1 นำเสนอในที่ประชุมกรรมการประกันคุณภาพ ครั้งที่ 5/2564

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นชอบ

ปิดประชุมเวลา 12.40 น.

(นางณัชชา มณีวงศ์)  
ผู้จัดรายงานการประชุม



(อาจารย์พิมลพรรณ วงศ์อร่าม)  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม