



รายงานการประชุม

คณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ครั้งที่ 2/2566

วันพุธที่ 23 สิงหาคม 2566

ประชุมบนระบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Teams เวลา 13.30 ถึง 15.15 น.

Page | 1

รายนามผู้เข้าประชุม

1. รองอธิการบดีรองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ (รศ. ดร.พีระพงษ์ อุฑารสกุล) ประธาน
2. ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา (นางสาวศิริรัฐ คชนทร์พงศ์/แทน) กรรมการ
3. ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา (นายบดินทร์ ยางราชย์/แทน) กรรมการ
4. ผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา (นายอุจน์ ดาวเที่ยง/แทน) กรรมการ
5. ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ (นางธัญญากรชนันท์ นิมเจริญนิยม/แทน) กรรมการ
6. ผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (นางกิริติกร เรืองศรี/แทน) กรรมการ
7. ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ (นางกรณิกาณ โขติกลาง/แทน) กรรมการ
8. ผู้อำนวยการเทคโนโลยี (นายณรงค์กรณ สังกษาม/แทน) กรรมการ
9. หัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล (นายณัฐพงศ์ ชื้อสัตย์/แทน) กรรมการ
10. หัวหน้าส่วนพัสดุ (นายอุทิศ ศรีอินทร์/แทน) กรรมการ
11. หัวหน้าส่วนประชาสัมพันธ์ (นายวรารุติ ดีวันวงศ์/แทน) กรรมการ
12. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภกฤษฎี นิวัฒนากุล กรรมการ
13. นายเดชวิงศ์ เลิศไกร กรรมการ
14. นายวัฒนา เวชวิริยกุล กรรมการ
15. รองผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ (ผศ. ดร.เมงลิม ฮอย) กรรมการและเลขานุการ
16. หัวหน้าฝ่ายโครงสร้างพื้นฐานและบริการคอมพิวเตอร์ (นายณัฐพงษ์ อรุณศรีศุภมิตร) กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
17. นางสาวพฤษดี พิณิงพงษ์ ผู้ช่วยเลขานุการ
18. นางสาวปัทมา แฉ่งชูเชื้อ ผู้ช่วยเลขานุการ
19. นางสาวเอรินทร์ ชุมใหม่ ผู้ช่วยเลขานุการ

รายนามผู้ไม่เข้าประชุม (ติดภารกิจ)

1. ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ (ศ.ดร.สุขสันต์ หอพิบูลสุข) รองประธาน
2. ผู้ช่วยอธิการบดีรองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และงบประมาณ (ผศ. ดร.ศรีญา กาญจนวัฒนา) กรรมการ
3. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี กรรมการ
4. ผู้อำนวยการโรงเรียนสุรวิวัฒน์ (ผศ. ดร.สารัมภ์ บุญมี) กรรมการ
5. หัวหน้าสถานส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศฯ (อ. ดร.ธรรมศักดิ์ เขียรนิเวศน์) กรรมการ
6. หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา (นายธัญเทพ พรหมสอน) กรรมการ

7. หัวหน้าส่วนสารบรรณและนิติการ (นางสาวสุภาภรณ์ สุวรรณบุรี)	กรรมการ
8. หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี (นายชุมพล สว่างวัฒนกิจ)	กรรมการ
9. รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริปัฐย์ บุญครอง	กรรมการ
10. นายกฤษ กุลนาวิน	กรรมการ
11. นายปฏิภาณ สิทธิคุณ	กรรมการ

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

1. ผศ. ดร.รัฐพล ภู่บุบผาพันธ์
2. นายพันธ์วีระ ปริญญาตรีเสวต
3. นางสาวศรีสุดา แก้วคุ้มภัย
4. นางสาวภาอรุณี บัวขุลี
5. นายปวิศ นิลพันธ์
6. นายสุรจิต ภูมิคง

เริ่มประชุม เวลา 13.30 น.

ประธานกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 1.1 ประธานแจ้งเพื่อทราบ
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 2.1 รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 1/2566 (ประชุมเมื่อวันจันทร์ที่ 30 มกราคม 2566)

เลขานุการคณะกรรมการฯ (รองผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ : ผศ. ดร.เมงลิ้ม ฮอย) เรียนแจ้งที่ประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุมฯ ครั้งที่ 1/2566 ประชุมเมื่อวันจันทร์ที่ 30 มกราคม 2566) ที่ผ่านมานั้น ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำร่างรายงานการประชุมและเวียนแจ้งให้กรรมการทุกท่านได้ตรวจแก้ไขเพื่อรับรองรายงานการประชุมเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยผลการแจ้งรับรองรายงานการประชุมจากคณะกรรมการฯ มีดังนี้

1. แจ้งรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีข้อแก้ไข จำนวน 12 ท่าน
2. แจ้งรับทราบรายงานการประชุม จำนวน 3 ท่าน
3. มิได้แจ้งรับรองรายงานการประชุมตามระยะเวลาที่กำหนดจึงถือว่ารับรองรายงานการ

ประชุมดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จำนวน 12 ท่าน

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

วาระที่ 3.1 ติดตามความคืบหน้าการดำเนินงาน ตามมติที่ประชุม ครั้งที่ 1/2566

เลขานุการคณะกรรมการฯ (รองผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ : ผศ. ดร.เมงลิ้ม ฮอย) เรียนแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบความคืบหน้าผลการดำเนินงาน ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับPage | 3 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 1/2566 (ประชุมเมื่อวันจันทร์ที่ 30 มกราคม 2566) และมอบหมายให้นายณัฐพงษ์ อรุณศรีศุภมิตร นำเสนอรายละเอียดต่าง ๆ ดังแสดงตามเอกสาร ประกอบวาระการประชุม

ทั้งนี้ จากการนำเสนอรายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน ที่ประชุมมีข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ประเด็นเรื่องภาระของผู้ควบคุมข้อมูลประจำหน่วยงาน ส่วนทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการวินิจฉัยภาระงานที่ผูกพันกับผู้ควบคุมข้อมูลประจำหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับภาระงานของบุคลากร ดังนี้

รายการ	กำหนดเวลา
1. กำกับดูแลให้เป็นไปตามระเบียบ วิธีปฏิบัติ สำหรับการควบคุมการเข้าถึง ข้อมูลส่วนบุคคล อุปกรณ์จัดเก็บ และประมวลผลข้อมูล	ตลอดเวลา
2. ทบทวนระเบียบ วิธีปฏิบัติ ให้เป็นปัจจุบัน	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือ ตามที่หน่วยงานกำหนด
3. กำหนดสิทธิ์/เปลี่ยนแปลงสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล	ตามหน่วยงานกำหนด
4. แจ้งตามหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน	ตลอดเวลา
5. ดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์ป้องกันการบุกรุกจากภายนอกและภายใน	ตลอดเวลา
6. ดูแลบำรุงรักษาระบบสำรองข้อมูล	ตลอดเวลา
7. ดูแลระบบสำรองข้อมูลและกู้คืนข้อมูล	ตลอดเวลา
8. ตรวจสอบ/รายงานข้อมูลย้อนหลังเกี่ยวกับการการเข้าถึงข้อมูล เปลี่ยนแปลง ลบ หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล	ตามที่หน่วยงานกำหนด
9. กำกับดูแลการปฏิบัติ ดำเนินการตามระบบการตรวจสอบ เพื่อดำเนินการ ลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษา/ที่ไม่เกี่ยวข้อง/เกินความจำเป็น/เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลร้องขอหรือถอนความยินยอม	ตามที่หน่วยงานกำหนด
10. ตรวจสอบสิทธิ อำนาจหน้าที่ ฐานกฎหมาย วัตถุประสงค์ของการใช้งาน	เมื่อมีผู้ร้องขอ
11. จัดเตรียมข้อมูล/จัดทำข้อมูลใหม่จากข้อมูลดิบเท่ากับระดับความจำเป็น ต่อวัตถุประสงค์ของการใช้งาน	เมื่อมีผู้ร้องขอ
12. บันทึกการส่งมอบข้อมูล	ทุกครั้งที่มีการส่งมอบข้อมูล
13. แจ้งหน้าที่ต้องดำเนินการสำหรับข้อมูลที่ร้องขอ	ทุกครั้งที่มีการส่งมอบข้อมูล

รายการ	กำหนดเวลา
14. ติดตามการใช้งานข้อมูลเป็นครั้งคราว หากไม่มีการใช้งานควรแจ้งลบทำลายข้อมูล	ตามที่หน่วยงานกำหนด
15. ปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยต่อการใช้งาน	เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล
16. แจ้งเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลภายใน 72 ชั่วโมงนับแต่ทราบเหตุ	เมื่อมีเหตุการณ์เกิดขึ้น
17. จัดทำบันทึกรายการ (RECORD OF PROCESSING ACTIVITIES) เช่น สำรวจข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการจัดเก็บ วัตถุประสงค์ประสงค์การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างละเอียด ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูล จัดทำแหล่งจัดเก็บข้อมูลทั้งที่อยู่ในรูปเอกสารที่สามารถจับต้องได้หรือข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบุมาตรการการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการจัดเก็บ	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือตามที่หน่วยงานกำหนด

2. ประเด็นเรื่องศึกษาและปรับขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาทางด้านกฎหมาย มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ พิจารณาถึงความคุ้มค่าในการใช้งานระบบบริหารข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับดำเนินการตามมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยที่ประชุมเห็นควรให้ใช้งานระบบไปก่อน 1 ปี จากนั้นทำการวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการจัดจ้างต่อหรือพัฒนาระบบบริหารข้อมูลส่วนบุคคลขึ้นมาใช้งานเอง และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในคราวถัดไป

3. ประเด็นเรื่องการจัดทำสัญญาข้อตกลงการดำเนินงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มอบหมายให้ส่วนสารบรรณและนิติการ ดำเนินการจัดประชุมหารือแนวทางการดำเนินงานกับหน่วยงานที่จะต้องจัดทำสัญญา โดยอ้างอิงข้อมูลแนวทางการจัดทำสัญญาข้อตกลงการดำเนินงานด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และแนวทางการจัดทำสัญญาระหว่างมหาวิทยาลัยฯ กับองค์กรภายนอก หรือหน่วยงานกับองค์กรภายนอก ทั้งนี้เนื่องจากไม่มีผู้แทนจากส่วนสารบรรณและนิติการเข้าประชุม ที่ประชุมจึงขอให้ส่วนสารบรรณและนิติการ รายงานต่อที่ประชุมในคราวถัดไป

มติที่ประชุม รับทราบและมอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะต่อไป

วาระที่ 3.2 รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ (รองผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ : ผศ. ดร.เมงลิ้ม ฮอย) เรียนแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบความคืบหน้าผลการดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และมอบหมายให้นายณัฐพงษ์ อรุณศรีสุภุมิตร สรุปรายการดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล รายละเอียด ดังแสดงตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

จากการรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ประชุมมีข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้มีมาตรการหรือกระบวนการการตรวจสอบการดำเนินงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของแต่ละหน่วยงานที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ทั้งนี้ฝ่ายเลขานุการฯ ได้เสนอให้มีกระบวนการดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนของการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย PDPA (PDPA Audit) ต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบและมอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะต่อไป

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ 4.1 ขอความเห็นชอบรูปแบบและกำหนดการในการดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนของการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย PDPA (PDPA Audit)

Page | 5

เลขานุการคณะกรรมการฯ (รองผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ : ผศ. ดร.เมงลิ้ม ฮอย) เรียนแจ้งที่ประชุมเพื่อพิจารณาเห็นชอบรูปแบบและกำหนดการในการดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนของการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย PDPA (PDPA Audit) ดังแสดงตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

ทั้งนี้ จากการนำเสนอรูปแบบและกำหนดการในการดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนของการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย PDPA (PDPA Audit) ที่ประชุมมีข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ของการดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนของการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย PDPA (PDPA Audit) ดังนี้

1.1 หากมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนของการดำเนินงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของแต่ละหน่วยงาน ให้ดำเนินการจัดส่งเอกสาร PDPA Audit ให้แต่ละหน่วยงานดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนของการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย PDPA ด้วยตนเอง

1.2 หากมีวัตถุประสงค์เพื่อดูประสิทธิภาพของการดำเนินงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของแต่ละหน่วยงาน ให้ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการ PDPA Audit เพื่อเข้าตรวจสอบประสิทธิภาพของการดำเนินงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของแต่ละหน่วยงาน

1.3 หากมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบความครบถ้วน และเพื่อดูประสิทธิภาพของการดำเนินงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของแต่ละหน่วยงาน ให้ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการ PDPA Audit และจัดส่งเอกสาร PDPA Audit ให้แต่ละหน่วยงานดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนของการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย PDPA ด้วยตนเอง จากนั้นให้หน่วยงานส่งข้อมูลกลับมายังคณะกรรมการ PDPA Audit เพื่อคณะกรรมการ PDPA Audit จะดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้การดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานเป็นไปด้วยความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้คณะกรรมการ PDPA Audit อาจเข้าตรวจสอบประสิทธิภาพของการดำเนินงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะบางหน่วยงาน และรายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ทั้งนี้การพิจารณารูปแบบการดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนของการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย PDPA (PDPA Audit) หลังจากการจัดทำโครงการจ้างที่ปรึกษาทางกฎหมายด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแล้วเสร็จ มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีอีกครั้ง

มติที่ประชุม เห็นชอบตามที่เสนอและมอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะต่อไป

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

วาระที่ 5.1 ขอความร่วมมือหน่วยงานดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงาน ตามการวิเคราะห์ Gap Analysis และ Risk Assessment

เลขานุการคณะกรรมการฯ (รองผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ : ผศ. ดร.เมงลิ้ม ฮอย)Page | 6
เรียนแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบการดำเนินงานเกี่ยวกับการคุ้มครองส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และขอความร่วมมือหน่วยงานดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานตามที่ได้จากการวิเคราะห์ Gap Analysis และ Risk Assessment เพื่อปิดช่องว่าง (Gap) และความเสี่ยง (Risk) ของดำเนินงานเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ จากการขอความร่วมมือหน่วยงานดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงาน ตามการวิเคราะห์ Gap Analysis และ Risk Assessment ที่ประชุมมีข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการติดตามทุกหน่วยงานให้ปรับปรุงการดำเนินงานตามการวิเคราะห์ Gap Analysis และ Risk Assessment ให้แล้วเสร็จภายในเดือนมกราคม 2567 และหากยังมีหน่วยงานที่ยังไม่ดำเนินการ ให้ฝ่ายเลขานุการฯ รวบรวมข้อมูลและนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีในคราวถัดไป

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ 5.2 กำหนดการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 3/2566

เพื่อให้การดำเนินการของคณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ที่ประชุมกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 3/2566 ในเดือนมกราคม 2567 เวลา 13.30 น. บนระบบการประชุมออนไลน์ผ่านโปรแกรม Team

หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขตามความเหมาะสม

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ปิดประชุมเวลา 15.10 น.

นางสาวเอรินทร์ ชุมใหม่
นางสาวปัทมา แฉ่งชูเชื้อ
นางสาวพฤษดี พิณีพงษ์
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

นายณัฐพงษ์ อรุณศรีศุภมิตร
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
ตรวจทานรายงานการประชุม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เมงลิ้ม ฮอย
กรรมการและเลขานุการ
ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม