



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖, ๓๐๓๗

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๑.๖/๑๑๑๗

วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี

เรียน รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)/หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ตามที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ขอพิจารณาสนับสนุนอัตรากำลังเพื่อช่วยปฏิบัติงาน ซึ่งปัจจุบันตามโครงสร้างการบริหารองค์กร มีบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน ๕ คน แบ่งการจัดการงาน ภายใน ๓ ด้าน คือ ๑. งานบริหารและธุรการ ๒. งานจัดการประชุม ๓. งานนโยบาย ติดตามและ ประเมินผล เนื่องจากมหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้ปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐภายใต้ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ และได้ออกข้อบังคับเกี่ยวกับสรรหาองค์ประกอบ สภามหาวิทยาลัย อธิการบดี และผู้บริหารระดับคณบดี และผู้อำนวยการสำนัก จำนวน ๒๐ ส่วนงาน โดยกำหนดให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัย ทำหน้าที่กรรมการและเลขานุการในคณะกรรมการสรรหา ส่งผลให้สำนักงานสภามีภาระงานเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก ในขณะที่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีจำนวนเท่าเดิม ดังนั้น สำนักงานสภามีมติขอพิจารณาสนับสนุนอัตรากำลังเพื่อช่วยปฏิบัติงานในส่วนของการจัดประชุมและ สนับสนุนการดำเนินการสรรหา/เลือกตั้ง จำนวน ๒ คน เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ตามอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

คณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ พิจารณาแล้วได้มอบนโยบายเพื่อดำเนินการ ดังนี้

๑. ไม่มีนโยบายเพิ่มอัตรากำลังใหม่
๒. ให้ใช้วิธีการเกลี่ยอัตรากำลังจากหน่วยงานอื่น
๓. ใช้การบริหารจัดการแบบเครือข่าย ขอสนับสนุนบุคลากรเพื่อช่วยในการ ปฏิบัติงาน

ที่ประชุมมีมติให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยวิเคราะห์ข้อมูล ภาระงานบุคลากร สายสนับสนุนให้ชัดเจน และส่งข้อมูลให้คณะกรรมการวิเคราะห์อัตรากำลังต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นางปราณี พันธุ์วุฒิ)

ผู้อำนวยการกองกลาง

เลขานุการคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีฯ



บันทึกข้อความ

01703
วันที่ ๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๑
เวลา ๐๙.๐๐/๑

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี สำนักงานสภามหาวิทยาลัย โทร ๓๐๔๒ โทรสาร ๓๐๔๒
ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑๘/๓๕๕๑ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑
เรื่อง พิจารณาสับสนุนอัตรากำลังเพื่อช่วยปฏิบัติงาน

งานประชุม กองกลาง
รับที่ 344
วันที่ 25 มิ.ย. 2561
เวลา 09.00/๑

เรียน รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

ด้วยสำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีโครงสร้างการบริหารองค์กร สังกัดสำนักงานอธิการบดี กองกลาง ภายใต้การกำกับ ดูแลและสั่งการโดยรองอธิการบดีมอบหมายและเลขานุการสภาฯ โครงสร้างการบริหารงาน ได้แยกแผนงาน งบประมาณ และการบริหารบุคคล ออกจากกองกลางโดยอิสระ สำนักงานสภาฯ มีบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน ๕ คน มีการจัดการงานภายในออกเป็น ๓ งาน

๑. งานบริหารและธุรการ รับผิดชอบและดำเนินการตามภารกิจ

- ๑) ด้านระบบการบริหารจัดการเอกสาร/ฐานข้อมูล
- ๒) ด้านธุรการ ติดต่อและประสานงาน
- ๓) ด้านแผนงบประมาณ และการเงิน และพัสดุ
- ๔) ด้านการบริหารงานบุคคล
- ๕) ด้านการพัฒนาาระบบสารสนเทศ และประชาสัมพันธ์
- ๖) ด้านจัดทำแผนปฏิบัติงานและรายงานผลปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน
- ๗) ด้านการให้บริการข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้กับคณะกรรมการ บุคคล

หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก

- ๘) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานจัดการประชุม

รับผิดชอบและดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดการประชุม การประสานงานบุคคล หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งคณะกรรมการส่วนใหญ่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิและบุคคลภายนอก จึงมีการจัดทำแผนการประชุมเพื่อเป็นกรอบการดำเนินงาน ระเบียบวาระการประชุม วิเคราะห์เรื่องเพื่อสรุปเสนอที่ประชุมพร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณา ผลิตเอกสารการประชุม จัดการประชุมระบบ e-meeting จัดส่งเอกสารให้คณะกรรมการสภาฯ เพื่อพิจารณาล่วงหน้าก่อนการประชุม ติดต่อหาบาทม ติดตามผล รายงานการประชุม สรุปผลการประชุม การแจ้งมติ ติดตามผลการดำเนินงานตามมติ การรับรองเรื่องต่าง ๆ

งานประชุมที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๑. ประชุมสภามหาวิทยาลัย
๒. ประชุมสภามหาวิทยาลัย (สัญจร)
๓. ประชุมคณะกรรมการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย
๔. ประชุมคณะกรรมการสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
๕. ประชุมกรรมการสภามหาวิทยาลัย เพื่อเสนอชื่อนายกสภามหาวิทยาลัย
๖. ประชุมกรรมการสภามหาวิทยาลัย เพื่อเสนอชื่อกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
๗. ประชุมคณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำและจากผู้ปฏิบัติงานที่มีใช่คณาจารย์ประจำ
๘. ประชุมคณะกรรมการสรรหาคณบดี ผู้อำนวยการสำนัก รวม ๒๐ ส่วนงาน
๙. ประชุมทบทวนการดำเนินงานด้านนโยบายของสภามหาวิทยาลัย

๑๐. ประชุมคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย
๑๑. ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย
๑๒. ประชุมคณะอนุกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย
๑๓. ประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษาคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย
๑๔. ประชุมคณะกรรมการในการจัดโครงการ/กิจกรรม ตามแผนงานคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย
๑๕. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานวิเคราะห์และติดตามการดำเนินงานตามมติ และข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย
๑๖. การจัดการประชุมอื่น ๆ ตามที่สภาฯ มอบหมาย

๓. งานนโยบาย ติดตามและประเมินผล

รับผิดชอบ ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานตามอำนาจและหน้าที่ของสภาฯ ที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติของมหาวิทยาลัยตามมติสภาฯ ที่มอบหมายให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัยนำไปปฏิบัติ และรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานต่อสภาฯ ทุกครั้ง หรือตามรอบระยะเวลาที่เหมาะสม ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย ตามที่สภาฯ มอบหมาย ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณาของสภาฯ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยที่เชื่อมโยงกับการประกันคุณภาพภายในและภายนอก รวมทั้งตัวบ่งชี้ระดับสถาบัน ได้แก่

๑. ด้านแผนการปฏิบัติหน้าที่ของสภาฯ
๒. ด้านยุทธศาสตร์การพัฒนา
๓. ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
๔. ด้านการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
๕. ด้านการควบคุมภายใน และแผนบริหารความเสี่ยง
๖. กำหนดแผนและวิเคราะห์ประเด็นท้าทาย เร่งด่วน ประเด็นการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอก และปัจจัยภายใน เพื่อการพัฒนาการดำเนินงาน และตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ด้วยกลไกการทบทวนการดำเนินงานด้านนโยบาย (Retreat) ของสภามหาวิทยาลัยประจำปี
๗. การประเมินผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย
๘. การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลของมหาวิทยาลัย (อธิการบดี)
๙. การประเมินผลการติดตามการดำเนินงานตามมติ และข้อเสนอแนะของมหาวิทยาลัย
๑๐. รายงานผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยประจำปี
๑๑. การติดตามผลจากคณะกรรมการสภาฯ ด้านต่าง ๆ เพื่อประมวลผลเสนอสภาฯ
๑๒. การจัดทำแผนการสรรหา/เลือกตั้ง และให้เป็นไปตามข้อบังคับที่กำหนด โดยกำหนดปฏิทินเพื่อดำเนินการไว้ล่วงหน้า และปรับฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง ดังนี้
 - ๑) ตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย เพื่อเสนอโปรดเกล้าฯ
 - ๒) ตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อเสนอโปรดเกล้าฯ
 - ๓) ตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้บริหารมหาวิทยาลัย
 - ๔) ตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้แทนคณาจารย์
 - ๕) ตำแหน่งประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยโดยตำแหน่ง

๖) อธิการบดี

๗) คณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก/วิทยาลัย/หัวหน้าส่วนงานที่มีฐานะ

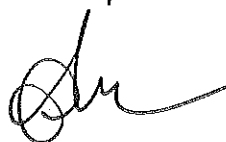
เทียบเท่าคณะ จำนวน ๒๐ ส่วนงาน

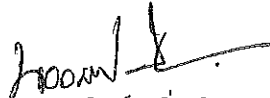
เนื่องจากมหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้ปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ภายใต้พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ และได้ออกข้อบังคับเกี่ยวกับสรรหาองค์ประกอบสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี และผู้บริหารระดับคณบดี และผู้อำนวยการสำนัก จำนวน ๒๐ ส่วนงาน โดยกำหนดให้เลขานุการสภามหาวิทยาลัย ทำหน้าที่กรรมการและเลขานุการในคณะกรรมการสรรหา ดังนั้น สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจึงต้องเป็นหน่วยงานงานสนับสนุนการดำเนินการสรรหาดังกล่าว จึงทำให้มีภาระงานเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก ในขณะที่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีจำนวนเท่าเดิมคือ ๕ คน ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย ซึ่งสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานรองรับการดำเนินงาน จึงขอพิจารณาขอรับการสนับสนุนอัตรากำลังเพื่อช่วยปฏิบัติงานในส่วนของการจัดการประชุม และสนับสนุนการดำเนินการสรรหา/เลือกตั้ง จำนวน ๒ คน ตามรายละเอียดภาระงานที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ใบศ ๓๗๓๖๓๗

เพื่อ โปรดพิจารณา



๔ มี.ย. ๖๖๖



(นางสาวนวลนิตย์ ปิ่นนิกร)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ใบศ ๓๗๓๖๓๗ ๒๒๒๕๔๖ VAP
๒๒ ๒๕/๙/๖๖


อธิการบดี ๒๒/๙/๖๖

ใบศ ๓๗๓๖๓๗
บันทึกทำเนียบที่ ๑๒ ของสภาของสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง แต่งตั้ง อธิการบดี
ร่างมติสภาฯ ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้ง อธิการบดี
มติสภาฯ ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้ง อธิการบดี
สภาฯ ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖
๒๒-๕-๖๖

ปัจจุบันมีบุคลากรสายสนับสนุน รวม ๕ คน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/ประเภท	รับผิดชอบ
๑. นางสาวवलนิตย์ ปิ่นนิกร หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ (ข้าราชการฯ)	กำกับ ดูแล งานบริหาร งานประสานงาน งานจัดการประชุม แผนงาน ติดตาม ประกันคุณภาพ
๒. นางสาวเมธิณี วันดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (พนักงานมหาวิทยาลัย)	งานประสานงาน งานจัดการประชุม
๓. นางสาวอัจฉริยา โมฬีกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (พนักงานมหาวิทยาลัย)	งานติดตาม ประเมินผล ประกันคุณภาพ งานจัดการประชุม
๔. นายปริญญา อินทรเทพ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (พนักงานมหาวิทยาลัย)	งานจัดการประชุม ทุนการศึกษา กิจกรรม/โครงการ ของ คณะกรรมการส่งเสริมกิจการ
๕. นางสาวสุพรรณิ วิศา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (พนักงานมหาวิทยาลัย)	งานธุรการ งานการเงิน งานบริหารบุคคล งานจัดการประชุม

