

การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

ครั้งที่ ๒/๒๕๕๗

วันอังคารที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ณ ห้องประชุมสำนักงาน ๘๐ ปีแม่โจ้ ชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี

รายชื่อผู้มาประชุม

ตำแหน่ง

- | | |
|---------------------------------|---|
| ๑. นางสาวณัฐฉิณี สนิม | รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี |
| | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายเกษม ไคร้มา | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ |
| ๓. นายประคอง ยอดหอม | ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ |
| ๔. นายสุกิจ ดิเดช | ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา |
| ๕. นางจินดา จันท์ | ผู้อำนวยการกองแผนงาน |
| ๖. นางประทุมทิพย์ ดวงดีทวีรัตน์ | ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ |
| ๗. นายธีระชัย ต้นเรืองพร | หัวหน้างานประปาและสุขาภิบาล |
| | แทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ |
| ๘. นางสาวณัฐกฤตา โกมลนาค | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| | แทน ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ |
| ๙. นางสมพร แรกชำนาญ | ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม |
| ๑๐. นางวราภรณ์ พุกุล | ผู้อำนวยการสำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา |
| ๑๑. นายประศาสน์ ก้องสมุทร | ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน |
| ๑๒. นางปราณี พันธุ์วุฒิ | ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๓. นางพัชรี คำรินทร์ | หัวหน้างานประชุม ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๔. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ผู้ช่วยเลขานุการ |

กรรมการลาประชุม

- | | |
|-----------------------------|---|
| ๑. นางสาวสิริวิทย์ อินจินดา | ผู้อำนวยการกองแนะแนว สหกิจศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ |
| ๒. นางสาวนীর เรียนกุณา | ผู้อำนวยการกองคลัง |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกรรมการได้กล่าวเปิดประชุม หลังจากนั้น
ประธานได้ให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ประธานได้กล่าวขอบคุณทุกหน่วยงานที่ได้ให้ความร่วมมือการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี จนได้รับคำตรัสชมจากสมเด็จพระเจ้าลูกเธอเจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี

ที่ประชุมรับทราบ

๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๕๗

รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง / รายงานความก้าวหน้า

๓.๑ ติดตามการดำเนินงานตามมติที่ประชุม

ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ไปแล้วนั้น ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ มีเรื่องติดตามการดำเนินงานตามมติที่ประชุมพอสรุปได้ดังนี้

(๑) รายงานผลการหารือแนวทางและหลักเกณฑ์การบริหารจัดการและการใช้จ่าย เงินรายได้จากการแข่งขันโบว์ลิ่งการกุศล

ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ มีมติให้ผู้อำนวยการกองสวัสดิการนำเรื่องดังกล่าวหารือกับสำนักงานตรวจสอบภายใน และนำเสนอข้อมูลในการประชุมครั้งต่อไป โดยมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ดังนี้

๑. การฝากเงินไว้บัญชีธนาคารกรุงเทพ ซึ่งอยู่นอกกระบวนการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยอาจก่อให้เกิดความเสี่ยง และเป็นการไม่เหมาะสมหากจะเสนอการพิจารณาใช้เงินในคณะบุคคลกลุ่มย่อย ควรจะนำไปฝากเข้ากองทุนสำนักงานอธิการบดี เนื่องจากกองทุนมีการบริหารจัดการเงินในสำนักงานอธิการบดีด้วย

๒. การพิจารณาขอใช้เงินควรเสนอที่ประชุมพิจารณาเป็นกรณีไป ซึ่งกองทุนสวัสดิการ และกองทุนสำนักงานอธิการบดีสามารถรองรับสนับสนุนได้

๓. เนื่องจากการใช้เงินจากกองทุนในปัจจุบันสามารถใช้ได้เพียงดอกผลเท่านั้น ซึ่งกองทุนสำนักงานอธิการบดียังมีดอกผลจำนวนน้อย หากจะขอนำเงินเข้ากองทุนควรพิจารณาปรับปรุงระเบียบให้ครอบคลุมถึงการจัดสรรเป็นเงินสาธารณกุศลด้วย

๔. ในปีต่อไปหากสำนักงานอธิการบดีจะจัดโครงการแข่งขันโบว์ลิ่ง ควรระบุไว้ในวัตถุประสงค์ด้วยว่า เพื่อจัดสรรเงินรายได้ส่วนหนึ่งเป็นเงินสาธารณกุศลสำนักงานอธิการบดีด้วย

เนื่องจากผู้อำนวยการกองสวัสดิการ และผู้อำนวยการกองคลังติดราชการ ลาประชุมจึงขอเลื่อนการรายงานไปในการประชุมครั้งต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

(๒) แนวทางการลดรายจ่ายค่าเบี้ยประชุม และแนวทางการหารายได้ของ
สำนักงานอธิการบดี

สืบเนื่องจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ได้มีมติให้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่หารื้อหรือเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปี ๒๕๕๗ ของสำนักงานอธิการบดี โดยมีผู้อำนวยการกองสวัสดิการ เป็นประธานคณะกรรมการพิจารณาเรื่องเสนอแผนลดรายจ่าย เพิ่มรายรับ การเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี และสรุปผลการหารือเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี นั้น

คณะกรรมการดังกล่าวได้ประชุมหารือ เมื่อวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๖ และเห็นควรเสนอที่ประชุมพิจารณา ดังนี้

๑. ค่าใช้จ่ายในการประชุม (รวมค่าเบี้ยประชุม) ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ที่ผ่านมา มีจำนวน ๒,๒๑๙,๑๔๒ บาท แยกเป็น
 - เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณแผ่นดิน ๖๑,๐๙๕ บาท
 - เบิกจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ๒,๑๕๘,๐๔๗ บาท(เฉพาะส่วนที่เบิกจ่ายในสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๑,๑๓๖,๕๕๙ บาท)

๒. ตามพระราชกฤษฎีกา ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๐ และแก้ไขฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕ มีข้อกำหนดเกี่ยวกับกรรมการที่เบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุมจากเงินงบประมาณแผ่นดินได้ ประกอบด้วยคณะกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งและกำหนดองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ไว้ตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ซึ่งเมื่อพิจารณาตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ.

๒๕๓๙ แล้ว คณะกรรมการที่กำหนดตามพระราชบัญญัติฯ ซึ่งอยู่ในข่ายที่จะเบิกค่าเบี้ยประชุมจากเงินงบประมาณได้ มีดังนี้

- ๒.๑ คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้
- ๒.๒ คณะกรรมการสภาคณาจารย์มหาวิทยาลัยแม่โจ้
- ๒.๓ คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยแม่โจ้
- ๒.๔ คณะกรรมการประจำคณะ (ที่จัดตั้งตามกฎหมาย)

ดังนั้น คณะกรรมการที่นอกเหนือจากพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยฯ จะไม่สามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายจากงบประมาณแผ่นดินได้

๓. กรณีการแต่งตั้งผู้บริหารที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งทางบริหาร อาจพิจารณางดการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมสำหรับคณะกรรมการบางคณะ ซึ่งมีภารกิจในทางการบริหารงานโดยปกติ

๔. ควรพิจารณาจำนวนคณะกรรมการ ไม่ควรมีจำนวนมากเกินไป

๕. คณะกรรมการซึ่งปฏิบัติภารกิจในบางลักษณะ เช่น คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง คณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ซึ่งการกำหนดการประชุมจะแปรผันไปตามกรณี เห็นควรให้กำหนดการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมเหมาะสมจ่ายต่อเรื่อง เช่น เบิกจ่ายในอัตราไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท หลังเสร็จสิ้นและควรมีผลสรุปการสอบสวน หรือการสอบวินัยครั้งนั้น ๆ

๖. เสนอแนวทางการเพิ่มรายได้ คือ

- การเสนอคณะกรรมการสวัสดิการพิจารณาขอเป็นผู้บริหารจัดการปิ่นน้ำมัน สวัสดิการของมหาวิทยาลัย แทนสำนักงานบริหารทรัพย์สิน และสำนักงานอธิการบดีจะขอจัดสรรรายได้ส่วนหนึ่งเข้าสำนักงานอธิการบดี หรือ
- สำนักงานอธิการบดี จะขอใช้ประโยชน์พื้นที่ใน Cowboy Market ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยควรจัดทำเป็นโครงการฯ เสนอสถาบันการบริหารทรัพย์สินพิจารณาก่อน

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว เนื่องจากเรื่องดังกล่าวเป็นเรื่องนโยบายที่สำคัญ มีมติและระเบียบประกาศใช้ชัดเจน หากจะมีการปรับต้องหารือกันให้ละเอียด จึงมอบให้คณะกรรมการชุดเดิมนำเรื่องหารือในการประชุม Coffee hour ก่อน

เนื่องจากเรื่องดังกล่าวยังไม่มีผลการดำเนินการประชุมหารือ ประกอบกับผู้อำนวยการกองสวัสดิการ และผู้อำนวยการกองคลังติดราชการ ลาประชุมจึงขอเลื่อนการรายงานไปในการประชุมครั้งต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

๓.๒ (๑) รายงานผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายใน สำนักงานอธิการบดี

สืบเนื่องจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๖ มีมติให้สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ทำการวิเคราะห์ผลการประเมิน เสนอต่อที่ประชุมกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เพื่อพิจารณาหาแนวทางพัฒนาร่วมกัน ดังนี้

๑.๑ การประเมินผลการปฏิบัติตามหน้าที่ของคณะกรรมการประจำสำนักงาน

อธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ (ระหว่างวันที่ ๑ มิ.ย. ๕๕-๓๑ พค. ๕๖)

ประเด็นที่ใช้ในการประเมินกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

๑. การวางนโยบาย วางแผนงาน กำกับ ติดตาม ประเมินผล (ค่าเฉลี่ย ๓.๘๙ ระดับดี)

หัวข้อพัฒนา (ตามค่าเฉลี่ยที่ได้น้อยที่สุด)	แนวทางการพิจารณาเพื่อพัฒนา
- คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีมีความเข้าใจในกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดีอย่างถ่องแท้ และการมีส่วนร่วมสำคัญในกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ รวมถึงมีบทบาทในการให้ความเห็นชอบและทบทวนแผนกลยุทธ์เป็นระยะ ๆ (ค่าเฉลี่ย ๓.๖๐) - เลขานุการคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี มีอิสระในการให้ข้อเสนอแนะเรื่องต่าง ๆ ที่อยู่ในภาระหน้าที่ต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี รวมถึงให้การสนับสนุนงานของคณะกรรมการประจำสำนักฯ ที่ถูกต้องเหมาะสม ทันเวลา อย่างมีอาชีพ (ค่าเฉลี่ย ๓.๖๐)	- จัดสัมมนาคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี เพื่อทำความเข้าใจถึงหน้าที่/กลยุทธ์การดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี - ส่งเสริมให้คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน มีการติดตามประเมินผลแผน รวมทั้งอาจมีการทบทวนแผน (กรณีผลประเมินแผนมีแนวโน้มไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้)

๒. คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารจัดการ (ค่าเฉลี่ย ๓.๘๖ ระดับดี)

๓. การจัดการประชุม (ค่าเฉลี่ย ๓.๘๖ ระดับดี)

๔. องค์ประกอบกรรมการและบรรยากาศในการประชุม (ค่าเฉลี่ย ๓.๘๐ ระดับดี)

หัวข้อพัฒนา (ตามค่าเฉลี่ยที่ได้น้อยที่สุด)	แนวทางการพิจารณาเพื่อพัฒนา
- มีการสื่อสารสองทางที่มีประสิทธิภาพระหว่างคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย และกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงสังคมภายนอกสำนักงานอธิการบดี (ค่าเฉลี่ย ๓.๕๐)	- พิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ขึ้นเผยแพร่สู่บุคลากรและสาธารณะผ่าน web site สำนักงานอธิการบดี ทุกครั้ง - ผู้อำนวยการกอง นำผลการประชุมไปถ่ายทอดให้กับบุคลากรทุกครั้ง เพื่อพิจารณาพัฒนา/ปรับปรุงการทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ สำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ (ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ๕๖ - ๓๐ ก.ย. ๕๖)

นำหัวข้อประเมินที่มีค่าเฉลี่ยน้อยกว่าค่ากลางมาพิจารณาก่อน ดังนี้

๑. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนในการให้บริการ

- ขั้นตอนให้บริการชัดเจนเหมาะสม (ร้อยละ ๓.๖๙)
- ระยะเวลาในการให้บริการเหมาะสม (ร้อยละ ๓.๖๙)

ข้อเสนอแนะจากคำถามปลายเปิด	ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนา
- บุคลากรควรสามารถทำงาน / ตอบข้อซักถาม แทนกันได้ในหน่วยงานได้ (งานยุทธศาสตร์และ กองคลัง)	- สร้างการทำงานเป็นทีม ที่ทำให้สามารถหมุนเวียนกันทำงานภายใน งานได้ (ทุกงานในกองที่มีบุคลากรตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป) และให้แต่ละ งานส่งแผนการทำงานเฉพาะเรื่องที่จะพิจารณาแล้วให้ผู้อำนวยการกอง และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเห็นชอบ โดยมีการประเมินผล การทำงานเป็นทีม โดยผู้อำนวยการกองและนำรายงานต่อ คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในเดือนสิงหาคม ๒๕๕๗
- ควรลดระยะเวลาการตรวจสอบงานแต่ละชั้น (งานเลขานุการ อธิการบดี)	- หัวหน้างานสร้างมาตรฐานเวลาสำหรับการให้บริการต่อชิ้นงานให้ ผู้อำนวยการพิจารณาเห็นชอบ และผู้ปฏิบัติบันทึกสถิติการให้บริการ แต่ละชิ้นงานให้ผู้อำนวยการกอง ตรวจสอบรอบ ๖ / ๙ / ๑๒ เดือน และให้รายงานต่อสำนักงานอธิการบดีตามรอบ และให้รายงานต่อ สำนักงานอธิการบดีตามระยะเวลา
- ควรชี้แจงขั้นตอนการติดต่อให้ชัดเจน เพื่อให้ ผู้รับบริการไม่ต้องทำการติดต่อหลายครั้ง (กองคลัง)	

๒. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

- ให้บริการด้วยความเสมอภาคตามลำดับก่อน-หลัง (ร้อยละ ๓.๗/๗)

ข้อเสนอแนะจากคำถามปลายเปิด	ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนา
- แต่งกายไม่เหมาะสม (กองกลาง) - พูดจาไม่สุภาพ (กองกลาง/ไฟฟ้า)	ผู้อำนวยการกอง / หัวหน้างานกำชับผู้ปฏิบัติในการประชุมกอง เกี่ยวกับ - การให้บริการที่เน้นตามลำดับ ยกเว้นกรณีเร่งด่วน - การแต่งกายให้เหมาะสมกับสถาบันการศึกษา - การใช้ภาษาสุภาพในการพูดต่อหน้าสาธารณะ

**๑.๓ ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อการดำเนินงานของหน่วยงานที่
เกี่ยวข้องกับเอกลักษณ์ และอัตลักษณ์ ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ปีการศึกษา
๒๕๕๕ (ระหว่างวันที่ ๑ มิ.ย. ๕๕-๓๑ พค. ๕๖)**

ประเด็นที่นำมาพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนา
อัตลักษณ์ (นักปฏิบัติที่เชี่ยวชาญในสาขาวิชา และทันต่อการเปลี่ยนแปลง) - การมีส่วนร่วมดำเนินการในการผลักดัน ขับเคลื่อนอัตลักษณ์ (ร้อยละ ๓.๒๔) - การกำกับ ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนอัตลักษณ์อย่างชัดเจนและต่อเนื่อง (ร้อยละ ๓.๓๗) - การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์อัตลักษณ์ (ร้อยละ ๓.๕๐)	๑. การส่งเสริมการขับเคลื่อนอัตลักษณ์/เอกลักษณ์ ทุกครั้งที่มีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมอัตลักษณ์/เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย หน่วยงานที่เป็นเจ้าของกิจกรรมให้ส่งหนังสือแจ้งให้ทุกกองได้เข้าไปมีส่วนร่วมดำเนินงาน อาจเป็นรูปของคณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายต่าง ๆ ๒. การประชาสัมพันธ์อัตลักษณ์/เอกลักษณ์สู่สาธารณะ/บุคลากร กองกิจการนักศึกษา และกองกลาง (งานประชาสัมพันธ์) เผยแพร่อัตลักษณ์/เอกลักษณ์ที่ถูกต้อง ผ่าน web site ของกอง / มหาวิทยาลัยให้เห็นชัดเจน
เอกลักษณ์ (เป็นมหาวิทยาลัยเฉพาะทางที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนาด้านการเกษตร) - การมีส่วนร่วมดำเนินการในการผลักดันขับเคลื่อนเอกลักษณ์ (ร้อยละ ๓.๒๑) - การกำกับ ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนเอกลักษณ์อย่างชัดเจนและต่อเนื่อง (ร้อยละ ๒.๙๗) - การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เอกลักษณ์ (ร้อยละ ๓.๒๒)	

ตามรายละเอียดในหนังสือ ที่ ศร ๐๕๒๓.๑.๑๗.๑/๐๐๑ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๕๗ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติและข้อเสนอแนะ ดังนี้

สรุปผลการวิเคราะห์	ข้อเสนอแนะ	มติที่ประชุม
๑. การประเมินผลการปฏิบัติตามหน้าที่ของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ (ระหว่างวันที่ ๑ มิ.ย. ๕๕-๓๑ พค. ๕๖)	๑. ในประเด็นที่ให้พิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ขึ้นเผยแพร่สู่บุคลากรและสาธารณะผ่าน web site สำนักงานอธิการบดี นั้น ฝ่ายเลขานุการได้ดำเนินการเผยแพร่โดยส่งรายงานการประชุมและมติที่ประชุมให้ผู้เกี่ยวข้องทางระบบ e-doc แล้ว แต่กรณีดังกล่าวควรเป็นการนำเรื่องที่เกี่ยวข้องไปเผยแพร่ให้บุคลากรได้รับทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยนำเข้าบรรจุเป็นวาระหนึ่งในการประชุมกอง และจัดทำเป็นสรุปการประชุมสั้น ๆ รายงานให้ฝ่ายเลขานุการฯ	๑. ให้ฝ่ายเลขานุการจัดทำสรุปการประชุมโดยสรุปมติตามระเบียบวาระการประชุม ๒. ให้ผู้อำนวยการกองนำสรุปมติที่ประชุมบรรจุเข้าวาระการประชุมกองเพื่อทราบ หรือเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และให้จัดทำเป็นสรุปการประชุมรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน นำเผยแพร่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน และส่งให้

สรุปผลการวิเคราะห์	ข้อเสนอแนะ	มติที่ประชุม
	รวบรวมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เพื่อเป็นหลักฐานเชิงประจักษ์ต่อไป ๒. ควรจัดทำเป็นสรุปการประชุมเช่นเดียวกับสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	ฝ่ายเลขานุการรวบรวมเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
๒. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ (ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ๕๖ - ๓๐ ก.ย. ๕๖)	บางเรื่องบางงานบุคลากรไม่สามารถตอบข้อซักถามแทนกันได้ เนื่องจากปฏิบัติงานแตกต่างกัน	ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับข้อเสนอแนะไปพิจารณา ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาต่อไป
๓. ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อการดำเนินงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเอกลักษณ์และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ปีการศึกษา ๒๕๕๕ (ระหว่างวันที่ ๑ มิ.ย. ๕๕ - ๓๑ พ.ค. ๕๖)	๑. เรื่องดังกล่าว หน่วยงานที่มีความสำคัญในการผลักดันเอกลักษณ์ และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเป็นอย่างยิ่งคือคณะ เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่ผลิตบัณฑิต แต่คณบดีหรือนักศึกษาเป็นฝ่ายสนับสนุนส่งเสริมด้านต่าง ๆ เช่น จัดโครงการสัมมนา กีฬา นันทนาการ กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และจัดสัมมนาโดยเชิญตัวแทนจากสโมสร และรองคณบดีด้านกิจกรรม นักศึกษาของคณะ มาหารือร่วมกัน เป็นต้น ๒. มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการอัตลักษณ์มหาวิทยาลัยแล้ว ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดแนวทางและยุทธศาสตร์ เพื่อให้ได้มาซึ่งค่านิยม สร้างภาพลักษณ์ แปรนด์ การรับรู้และเผยแพร่ตามแนวทางของมหาวิทยาลัย ๓. ควรพิจารณาว่า สำนักงานอธิการบดีจะส่งเสริมเอกลักษณ์ อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยได้อย่างไร เช่น การใช้นามบัตรตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย การแต่งกาย การใช้โลโก้ของมหาวิทยาลัยในกิจกรรมต่าง ๆ โดยกำหนดเป็นแผนของสำนักงานอธิการบดี และให้เชื่อมโยงกับการตั้งคำถามในแบบสอบถามความคิดเห็นจากพนักงานมหาวิทยาลัย เนื่องจากเป็นกลุ่มเป้าหมายที่แตกต่างจากนักศึกษา ทั้งนี้ ควรนำรายละเอียดหารือในกลุ่มผู้เกี่ยวข้องก่อนเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี	เห็นชอบในหลักการ ทั้งนี้ให้นำเรื่องดังกล่าวพิจารณาในกลุ่มผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย - กองกิจการนักศึกษา - กองแนะแนว สหกิจศึกษา - ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม - กองวิเทศสัมพันธ์ - สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

(๒) สรุปกิจกรรมการควบคุมภายในตามภารกิจหลักของแต่ละกอง (ในกิจกรรมระดับสำนักงานอธิการบดี)

สืบเนื่องจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๖ ได้มีมติให้สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาปรับปรุงกรรมให้สอดคล้องกับความเสี่ยง และส่งให้หน่วยงานแก้ไขและนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป นั้น

ในการนี้ หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีได้มีการทบทวน/ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาจึงขอรายงานสรุปกิจกรรมการควบคุมภายในตามภารกิจหลักของแต่ละกอง (ในกิจกรรมระดับสำนักงานอธิการบดี) จำนวน ๑๐ กิจกรรม

กิจกรรมควบคุมภายใน	หน่วยงาน
๑. จัดทำประกาศ ระเบียบการบริหารงานบุคคล	กองการเจ้าหน้าที่
๒. ปรับปรุงระเบียบฯ การประกันชีวิตเมื่อออกแสดง	ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม
๓. ผลิตน้ำประปาเพื่อส่งจ่ายให้ทุกอาคาร	กองสวัสดิการ
๔. งานบริการเอกสารการตรวจลงตรา (VIZA)	กองวิเทศสัมพันธ์
๕. การลงนามแบบยืนยันค่าเล่าเรียน/ค่าครองชีพ	กองแนะแนว สหกิจศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์
๖. การวางแผนการตรวจสอบ ๗. การปฏิบัติงานตรวจสอบ ๘. การจัดทำรายงานและติดตามประเมิน ๙. งานสารบรรณ	สำนักงานตรวจสอบภายใน
๑๐. การดูแลโปรแกรมระบบงานสารสนเทศ ๑๑. การปรับเปลี่ยนการใช้งาน ระบบ e-doc มาเป็นระบบเอกสารภายใต้ระบบ e-manage	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
๑๒. ส่งเสริมสนับสนุน พัฒนานักศึกษาให้เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายภายนอก (การใช้บริการสถานประกอบการ/ สถานบันเทิงในพื้นที่รอบมหาวิทยาลัย) ๑๓. การจัดนักศึกษาหลักสูตร ๒ ปี และ ๔ ปี พักในหอพักเอกชน ชมรมเครือข่ายหอพักเอกชน มหาวิทยาลัยแม่โจ้	กองกิจการนักศึกษา
๑๔. การจัดทำ SAR สำนักงานอธิการบดี ๑๕. การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในสำนักงานอธิการบดี	สำนักงานคุณภาพฯ
๑๖. การรับ-การส่งเอกสาร	กองกลาง

กิจกรรมควบคุมภายใน	หน่วยงาน
๑๓. การออกแบบและประมาณการค่าใช้จ่ายค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	กองอาคารและสถานที่
๑๔. การกำหนดมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยของมหาวิทยาลัย	
๑๙. โครงการบริหารงบประมาณ ผ่านระบบ e-bubgeting	กองแผนงาน
๒๐. การบริหารสัญญาจ้าง	กองคลัง

ตามรายละเอียดในหนังสือ ที่ ศร ๐๕๑๓๓.๑.๑๓/๓/๐๒๔ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๗ ที่
เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบกิจกรรมการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี
ปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ตามที่เสนอ ทั้งนี้ ให้สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาติดตามและรายงาน
ผลการดำเนินงานตามแผนต่อไป

(๓) สรุปผลการประเมินการนำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการเข้ารับการอบรมมาพัฒนา
ตนเองและพัฒนาการปฏิบัติงาน

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยสำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ได้จัดอบรมเรื่อง
“การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน” เมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๖ ณ ห้องควบคุมเสียงเตอร์
อาคารพัฒนายุสยทัศน์นักศึกษา ไปแล้วนั้น และเพื่อให้ระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสาย
สนับสนุนดำเนินไปตามระบอบอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้มีการติดตามผู้เข้ารับการอบรมว่า มีการนำความรู้
ที่ได้จากการอบรมมาพัฒนาตนเองและพัฒนางานมากน้อยเพียงใด โดยได้จัดส่งแบบประเมินคืนให้
สำนักงานคุณภาพฯ นั้น ในการนี้ สำนักงานคุณภาพฯ ได้สรุปผลการประเมินการนำองค์ความรู้ที่ได้รับจาก
การเข้ารับการอบรมมาพัฒนาตนเองและพัฒนาการปฏิบัติงาน ว่ามีการนำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการ
อบรมมาพัฒนาตนเองและพัฒนาการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด (ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา) เพื่อบรรณ
เป็นฐานข้อมูลรองรับการตรวจประกันคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ ๒๕๕๗
พอสรุปได้ ดังนี้

ผลการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาพัฒนางานและตนเอง จากผู้เข้าร่วมอบรมที่เป็น
บุคลากรของสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๒๐ คน ได้รับแบบประเมินคืน จำนวน ๑๔ คน คิดเป็น ร้อยละ
๙๐ โดยผลการประเมินในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี ปรากฏดังนี้

หัวข้อ	SD	ค่าเฉลี่ย	ระดับความคิดเห็น
๑. พฤติกรรมการเปลี่ยนแปลงของบุคลากรผู้เข้ารับการอบรม	๐.๕๑	๓.๙๕	มาก
๑.๑ มีความรู้ แนวคิด ทักษะ และประสบการณ์เพิ่มขึ้น	๐.๐๐	๔.๐๐	มาก
๑.๒ มีหลักการคิดและการตัดสินใจเพิ่มขึ้น	๐.๓๔	๔.๐๐	มาก
๑.๓ สามารถถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้อื่นได้ดีขึ้น	๐.๖๒	๓.๘๓	มาก

หัวข้อ	SD	ค่าเฉลี่ย	ระดับความคิดเห็น
๒. พฤติกรรมการเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงาน	๐.๕๐	๔.๒๕	มากที่สุด
๒.๑ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๐.๔๓	๔.๒๒	มากที่สุด
๒.๒ นำความรู้มาแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน	๐.๕๗	๔.๒๘	มากที่สุด
๓. ความพึงพอใจภาพรวมของผู้บังคับบัญชาต่อผู้เข้ารับการอบรม	๐.๔๗	๔.๑๙	มาก
๓.๑ สามารถนำความรู้มาพัฒนาตนเอง	๐.๔๓	๔.๒๒	มากที่สุด
๓.๒ นำความรู้มาพัฒนาการทำงาน	๐.๕๑	๔.๑๗	มาก
ภาพรวม	๐.๔๗	๔.๑๐	มาก

ทั้งนี้ สำนักงานคุณภาพฯ ได้ส่งข้อมูลให้กองการเจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการเขียน SAR ดังบ่งชี้ที่ ๒ ระบบการพัฒนาศักยภาพสายสนับสนุนของสำนักงานอธิการบดีเรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดในหนังสือ ที่ ศร ๐๕๒๓.๑.๑๗.๓/๐๓/๔ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ในการนี้ กองการเจ้าหน้าที่ แจ้งว่า การติดตามผลการนำความรู้จากการพัฒนาไปใช้ หลังจากที่ได้รับการพัฒนาไปแล้วทุกกิจกรรม เรื่องนี้ยังไม่ได้มีการติดตามประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ เนื่องจากแบบฟอร์มที่สำนักงานคุณภาพฯ ไม่มีความชัดเจนว่าต้องการประเมินเกี่ยวกับเรื่องใด อย่างไรก็ตาม กองการเจ้าหน้าที่จึงไม่สามารถสรุปการประเมินดังกล่าวได้ ตามรายละเอียดในหนังสือ ที่ ศร ๐๕๒๓.๑.๗.๑/ว ๓๗ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ดังนี้

๑. ฝ่ายกรรมการพัฒนาศักยภาพควรมีแผนในการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำหรับบุคลากรที่รับการอบรม และให้นำองค์ความรู้มาเผยแพร่ให้บุคลากรในสำนักงานอธิการบดีได้รับทราบ และรายงานผลการประเมินจากผู้บังคับบัญชาว่าบุคลากรดังกล่าวได้นำองค์ความรู้ไปพัฒนางานหรือไม่ อย่างไร ต่อคณะกรรมการพัฒนาศักยภาพ และควรมีการเผยแพร่ในการประชุมกอง

๒. ควรจัดโครงการอบรมหรือโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทักษะในการสรุปเนื้อหาและถ่ายทอดองค์ความรู้ การแต่งกาย เทคนิคการสื่อสาร รวมไปถึงทักษะการนำเสนอให้กับบุคลากรสำนักงานอธิการบดี

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติให้กองการเจ้าหน้าที่จัดทำแผนการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ บรรจุไว้ในแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี และให้รายงานผลการประเมินจากผู้บังคับบัญชาว่าบุคลากรดังกล่าวได้นำองค์ความรู้ไปพัฒนางานหรือไม่ อย่างไร ต่อคณะกรรมการพัฒนาศักยภาพ และควรมีการเผยแพร่ในการประชุมกอง

๓.๓ รายงานผลการดำเนินโครงการของศูนย์ศิลปวัฒนธรรม (เดือนพฤศจิกายน-
เดือนธันวาคม ๒๕๕๖)

ตามที่ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมได้ดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๕๗
ไปแล้วนั้น ในการนี้ จึงขอรายงานผลการดำเนินงานฯ เดือนพฤศจิกายน - เดือนธันวาคม ๒๕๕๖ พอสรุป
ได้ดังนี้

- ๑) กิจกรรมประเพณีทอดกฐินประจำปี ๒๕๕๖ ณ วัดศรีบุญเรือง ตำบลป่าไผ่
อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่
- ๒) เข้าร่วมประกวดโคมัยเป้ง ประจำปี ๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๖
- ๓) เข้าร่วมประกวดกระทงยี่เป้ง ประจำปี ๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖
- ๔) พิธีบวงสรวงสิ่งเคารพบูชาของลูกแม่ใจ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖
- ๕) กิจกรรม Concert ระดมทุนช่วยเหลือผู้ประสบภัยฟิลิปปินส์
เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖
- ๖) จัดแสดงศิลปวัฒนธรรม ในงานแม่ใจ ๘๐ ปี ระหว่างวันที่ ๔-๑๐ ธันวาคม ๒๕๕๖
- ๗) พิธีอัญเชิญพระบรมสารีริกธาตุ เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๖
- ๘) การจัดสร้างพระประธานประจำมหาวิทยาลัย “พระพุทธสายพิรุณ” และพิธีไถ่ชีวิต
โค-กระบือ
- ๙) กิจกรรมเทิดพระเกียรติ ๕ ธันวาคมหาราช ในวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๕๖
- ๑๐) ร่วมงานสานสัมพันธ์มิตรภาพไทย-ลาว ครั้งที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๑-๙ ธันวาคม
๒๕๕๖

ตามรายละเอียดในหนังสือ ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๕.๑/๙๘๕ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๖ ที่เสนอต่อที่ประชุม
ด้วยแล้ว

ในการนี้ ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรมแจ้งให้ที่ประชุมทราบเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ขอเชิญชวนผู้อำนวยการกอง ศูนย์ สำนักงาน และบุคลากรผู้มีจิตศรัทธา ร่วมทำบุญ
จัดสร้างพระประธานประจำมหาวิทยาลัย “พระพุทธสายพิรุณ” ได้จนถึงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๗ โดย
มหาวิทยาลัยจะจัดพิธีเททองหล่อพระ ในวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๗ และจะจัดพิธีพุทธาภิเษกในเดือน
สิงหาคม ๒๕๕๗ วันเปิดภาคเรียนที่ ๑ โดยจะให้นักศึกษาเข้าร่วมพิธีดังกล่าวด้วย

๒. ขอเชิญร่วมบริจาคทรัพย์โครงการไถ่ชีวิตโค-กระบือ ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้จัดหา
หมู่บ้านที่จะนำโค-กระบือไปให้ชาวบ้านได้ใช้ประโยชน์ไว้เรียบร้อยแล้ว

๓. ในเดือนเมษายน ๒๕๕๗ มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้มีการจัดงานดำหัวผู้อาวุโส และ
อธิการบดี เป็นวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๗ ณ ศูนย์การศึกษาและฝึกอบรมนานาชาติ ไปแล้วนั้น เนื่องจาก
มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการปรับปรุงภูมิทัศน์ในสวนบุญศรีฯ ให้สวยงาม และมีบรรยากาศร่มรื่น ทั้งยัง

สามารถใช้เป็นสถานจัดกิจกรรมต่าง ๆ ได้ จึงขอเสนอว่าควรเปลี่ยนสถานที่จากศูนย์การศึกษาและฝึกอบรมนานาชาติ มาจัดกิจกรรม ณ สวนบุญศรีฯ

๔. คณะกรรมการสมาคมศิษย์เก่าแม่โจ้ ได้มีมติเห็นชอบให้เปลี่ยนชื่อพื้นที่บริเวณสระเกษตรสนาน เป็น สวนเทพศาสตร์สถิตย์

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว ที่ประชุมรับทราบรายงานฯ สำหรับประเด็นการเปลี่ยนสถานที่จัดงานดำหัวฯ (ในข้อ ๓) ให้ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและนำเสนอคณะกรรมการจัดงานฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน เนื่องจากกำหนดการได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยแล้ว

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑ พิจารณาโครงการศึกษาดูงานของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๕๗

ตามที่ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่และผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับมอบหมายให้จัดทำโครงการศึกษาดูงานของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๕๗ นั้น ในการนี้ ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ แจ้งว่า ได้หารือกับ อาจารย์ ดร.บุญทา ชัยเลิศ เรื่องการจัดโครงการศึกษาดูงานในต่างประเทศ ในช่วงเดือนพฤษภาคม ๒๕๕๗ และได้หารือร่วมกับผู้อำนวยการกองอย่างไม่เป็นทางการ มีความเห็นร่วมกันว่า เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ และระยะเวลาในการเดินทาง ควรจัดโครงการศึกษาดูงานภายในประเทศ และควรบูรณาการหลาย ๆ โครงการเข้าด้วยกันเพื่อลดค่าใช้จ่าย โดยจะนำโครงการดังกล่าวหารือกับผู้เกี่ยวข้องอีกครั้งหนึ่ง

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะสรุปได้ดังนี้

๑. ควรจัดโครงการศึกษาดูงานในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี และควรเป็นมาตรฐานเดียวกันทุกกอง

๒. ผู้อำนวยการกองแผนงานแจ้งว่า กำลังจะมีการปรับประมาณการรับ-จ่าย เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณา จึงขอให้ทุกหน่วยงานชะลอโครงการศึกษาดูงานไปก่อน

๓. การจัดโครงการศึกษาดูงาน เป็นการพัฒนาบุคลากรและเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรอีกด้วย และการศึกษาดูงานไม่จำเป็นต้องไปกับหน่วยงานเดียวกัน ควรมีการบูรณาการโครงการศึกษาดูงานร่วมกัน เช่น การดำเนินงานที่มีลักษณะงานเดียวกันของแต่ละกองไปศึกษาดูงานร่วมกัน หน่วยงานที่มีบุคลากรน้อยสามารถเข้าร่วมโครงการศึกษาดูงานกับหน่วยงานที่มีบุคลากรมาก ถึงแม้จะเป็นหน่วยงานที่มีลักษณะงานต่างกัน เป็นต้น เพื่อให้เป็นการศึกษาดูงานในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติให้ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ทารือกับผู้เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำโครงการศึกษาดูงาน เรื่องการบริหารจัดการแบบบูรณาการของสำนักงานอธิการบดี ให้ครอบคลุมทั้งความเหมาะสมและงบประมาณ และเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีอีกครั้งหนึ่ง

๔.๒ พิจารณาสับสนุนการจัดโครงการงานราตรีแม่ใจ ครั้งที่ ๒

ตามที่คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ได้พิจารณาเกี่ยวกับการสนับสนุนกิจการมหาวิทยาลัย ซึ่งตามแผนปฏิบัติงานของคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๕๗ ได้กำหนดให้จัดโครงการจัดงานราตรีแม่ใจ ครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๗ ณ ศูนย์กีฬากาญจนาภิเษกรัชกาลที่ ๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อหารายได้สนับสนุนเป็นทุนการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ สนับสนุนการจัดหาทรัพยากรในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน ที่ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมฯ พิจารณาแล้วเห็นควรนำเรื่องเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานในมหาวิทยาลัยมีส่วนร่วมในการจัดงานโดยการสนับสนุนโต๊ะ นั้น คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ มีมติให้ขอความอนุเคราะห์จากคณะ-สำนัก-วิทยาลัย สนับสนุนโต๊ะทั่วไป ราคา ๓,๐๐๐ บาท หน่วยงานละ ๒ โต๊ะ นั้น จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาแนวทางการสนับสนุนการจัดงานราตรีแม่ใจดังกล่าว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ว่า เนื่องจากงานดังกล่าว คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยจัดขึ้นเพื่อหารายได้สำหรับจัดสรรเป็นทุนแก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัย ดังนั้น งานดังกล่าวจึงควรมีศิษย์เก่าและผู้บริหารของมหาวิทยาลัยร่วมงานในครั้งนี้ด้วย

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบให้สนับสนุนงานราตรีแม่ใจประเภทโต๊ะทั่วไป จำนวน ๒ โต๊ะ โดยให้ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ สำนักงาน เข้าร่วมทุกคน และสนับสนุนเงินค่าบัตร คนละ ๕๐๐ บาท และให้ฝ่ายเลขาฯ รวบรวมเงินค่าบัตรงานราตรีแม่ใจส่งให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยต่อไป

๔.๓ พิจารณาการพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้ในส่วนของกิจกรรม KM ของสำนักงานอธิการบดี

ตามที่คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๖ มีมติเห็นชอบการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินไปวางแผนเพื่อพัฒนาองค์กร เสนอที่ประชุมพิจารณาไปแล้ว นั้น ซึ่งกองการเจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการในหัวข้อที่ ๔.๔ การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้ โดยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

ข้อเสนอแนะ	การนำไปพัฒนา
- ควรจัดกิจกรรม KM จากประเด็นความรู้ที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอผ่านเวทีต่างๆ - ควรจัดกิจกรรม KM ที่ตรงกับภาระงานของหน่วยงานให้มากขึ้น และจัดเก็บรวบรวมองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ - ควรจัดทำแผน KM ให้ชัดเจนและดำเนินการตามแผน	กองการเจ้าหน้าที่ – ทบทวนแผน KM ของสำนักงานอธิการบดี ตามขั้นตอนของกิจกรรม KM และดำเนินการตามแผนให้ครบถ้วน ทั้งนี้ควรมีการนำเสนอแผนที่ได้ทบทวน และรายงานผลรอบไตรมาสต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

กองการเจ้าหน้าที่ พิจารณาแล้วเห็นว่า การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรเรียนรู้ในส่วนกิจกรรม KM ของสำนักงานอธิการบดี ยังไม่มีการดำเนินการใด ๆ จึงเห็นควรเสนอที่ประชุมพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการ KM ของสำนักงานอธิการบดี เพื่อพิจารณาเรื่องงบประมาณ แหล่งเงินในการจัดโครงการ และตัวผู้รับผิดชอบหลัก และนำเสนอหัวข้อที่บุคลากรสำนักงานอธิการบดีมีการประเมินสมรรถนะที่ต่ำกว่าค่ามาตรฐาน (ติด GAP) ตามรายละเอียดในหนังสือ ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๗.๑/ว ๓๗ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติมอบหมายให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการ โดยนำหัวข้อการนำองค์ความรู้ถ่ายทอดสู่การพัฒนา

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ กำหนดการประชุมครั้งต่อไป

กำหนดการประชุมครั้งต่อไป ครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ วันศุกร์ที่ ๔ เมษายน ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงาน ๔๐ ปีแม่โจ้ ชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.


(นางพัชรี คำรินทร์)

หัวหน้างานประชุม

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม


(นางปราณี พันธุ์ดี)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม