

การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

ครั้งที่ ๕/๒๕๕๗

วันศุกร์ที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ณ ห้องประชุมสำนักงาน ๘๐ ปีแม่โจ้ ชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี

รายชื่อผู้มาประชุม

ตำแหน่ง

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| ๑. นางสาวณัฐฉิณี สีนนิม         | รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี<br>ประธานกรรมการ         |
| ๒. นายเกษม ไคร้มา               | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่  |
| ๓. นายประดอง ยอดหอม             | ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่                                       |
| ๔. นายสุกิจ ติดชัย              | ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา  |
| ๕. นางสาวสิริวิทย์ อินจินดา     | ผู้อำนวยการกองแนะแนว สหกิจศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์                 |
| ๖. นางจินดา จันทิ               | ผู้อำนวยการกองแผนงาน  |
| ๗. นางประทุมทิพย์ ดวงดีทวีรัตน์ | ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์   |
| ๘. นายวิเชียร คำรินทร์          | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ   |
| ๙. นางสาวธัญจุภรณ์ เมธีวริศวงศ์ | รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารและธุรการ<br>แทนผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๑๐. นางศรีกุล นันทะชมภู         | ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ                                   |
| ๑๑. นางสมพร แรกชำนาญ            | ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม  |
| ๑๒. นางวราภรณ์ พุกกุล           | ผู้อำนวยการสำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา                         |
| ๑๓. นางปราณี พันธุ์วุฒิ         | ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการและเลขานุการ                              |
| ๑๔. นางพัชรี คำรินทร์           | หัวหน้างานประชุม ผู้ช่วยเลขานุการ                                   |
| ๑๕. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์    | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ผู้ช่วยเลขานุการ                         |

กรรมการลาประชุม

นายประศาสน์ ก้องสมุทร

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกรรมการได้กล่าวเปิดประชุม หลังจากนั้น  
ประธานได้ให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑. ให้กองการเจ้าหน้าที่พิจารณาดำเนินการ เรื่องโครงสร้างของสำนักงานอธิการบดี  
คำสั่งมอบหมายงาน กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่ล้ำสมัย ปรับปรุงและเสนอคณะกรรมการประจำ  
สำนักงานอธิการบดีพิจารณา

๒. การบริหารองค์กรของสำนักงานอธิการบดี เน้นหลักการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม ทั้งนี้ เรื่องการบริหารงาน งบประมาณ และบุคลากร ต้องนำเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีพิจารณาทุกเรื่อง

ที่ประชุมรับทราบ

๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

๑.๒.๑ แจ้งกำหนดการจัดกิจกรรมของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ด้วยศูนย์ศิลปวัฒนธรรม แจ้งว่า ตามที่มหาวิทยาลัยจะจัดกิจกรรมในช่วงเดือนมิถุนายน - เดือน กันยายน ๒๕๕๗ ดังนี้

- ๑) พิธีทำบุญวันคล้ายวันสถาปนาโรงเรียนฝึกหัดครูประถมกสิกรรม ประจำภาคเหนือ (แม่โจ้) และพิธีเททองหล่อพระประธานประจำมหาวิทยาลัย ในวันเสาร์ที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๗
- ๒) พิธีแห่เทียนจำนำพรรษา ประจำปี ๒๕๕๗ ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้
- ๓) กิจกรรมไหว้ครู และกิจกรรมเทศน์มหาชาติ ประจำปี ๒๕๕๗

และขอความร่วมมือจากผู้อำนวยการทุกท่านเข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนดการที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ และมีมติให้ใช้เงินจากค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๑,๗๑๙ บาท (หนึ่งพันเจ็ดร้อยสิบเก้าบาทถ้วน) ร่วมพิธีทำบุญวันคล้ายวันสถาปนาโรงเรียนฝึกหัดครูประถมกสิกรรม ประจำภาคเหนือ (แม่โจ้) และพิธีเททองหล่อพระประธานประจำมหาวิทยาลัย ในวันเสาร์ที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๗

๑.๒.๒ รับทราบรายชื่อผู้เกษียณอายุราชการ ประจำปี ๒๕๕๗

ด้วยข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และลูกจ้างประจำ สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะพ้นจากราชการเนื่องจากอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ จำนวนทั้งสิ้น ๑๖ ราย เป็นข้าราชการ จำนวน ๑๐ ราย ลูกจ้างประจำ จำนวน ๖ ราย ซึ่งบุคคลดังกล่าวจะพ้นจากราชการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป และในจำนวนนี้ มีบุคลากรที่สังกัดสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๒ ราย คือ

๑. นางบุษบา ยศราช                      ข้าราชการพลเรือน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาเชี่ยวชาญ สังกัด สำนักงานอธิการบดี
๒. นายอินคำ หนองคำ                      ลูกจ้างประจำ  
ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ระดับ ช๑  
สังกัด กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

ตามประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาพ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุราชการ และประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง ลูกจ้างประจำพ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุราชการ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ สำหรับของที่ระลึกที่สำนักงานอธิการบดีจะมอบให้แก่ผู้เกษียณอายุราชการ ให้นำไปหารือในการประชุม Coffee Hour วันพุธที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗

**๑.๒.๓ รับทราบประกาศสำนักงานอธิการบดี เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกองทุนสนับสนุนงานวิชาการ สำนักงานอธิการบดี**

ตามที่คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ มีมติให้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกองทุนสนับสนุนวิชาการ ไปแล้วนั้น กองการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการจัดทำประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกองทุนสนับสนุนงานวิชาการ สำนักงานอธิการบดี เรียบร้อยแล้ว ตามประกาศสำนักงานอธิการบดี ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๔/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗**

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง / รายงานผลการดำเนินงานหน่วยงาน**

**๓.๑ บันทึกติดตามงานตามมติและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี**

**(๑) การขอปรับโครงสร้างหน่วยงานสถานีวิทยุมหาวิทยาลัยแม่โจ้ FM ๙๕.๕๐ MHz**

คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ มีมติมอบหมายให้ผู้อำนวยการกองกลางและผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในหารือร่วมกับหัวหน้าสถานีวิทยุมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อหาแนวทางการปรับโครงสร้างสถานีวิทยุ และทำความเข้าใจพร้อมให้ข้อเสนอแนะแนวทางการบริหารจัดการหน่วยงาน โดยนำข้อสรุปเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาตามลำดับ

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี แจ้งว่า อยู่ระหว่างการดำเนินการ จะรายงานผลในการประชุมครั้งต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

(๒) การขอแบ่งส่วน “งานบริหารงานบุคคล” เพิ่มเป็นงานหนึ่งในสังกัดกองการเจ้าหน้าที่

สืบเนื่องจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ได้พิจารณาการขอแบ่งส่วน “งานบริหารงานบุคคล” เพิ่มเป็นงานหนึ่งในสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ และมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่า เนื่องจากภาระงานของงานบริหารและธุรการ งานตำแหน่งและอัตรากำลัง และงานพัฒนาบุคลากร ยังมีความซ้ำซ้อน ดังนั้น กองการเจ้าหน้าที่ควรพิจารณาภาระงานอีกครั้ง พร้อมจัดทำภาระงานย้อนหลัง ๓ ปีของทั้ง ๓ หน่วยงาน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี แจ้งว่า อยู่ระหว่างการดำเนินการ จะรายงานผลในการประชุมครั้งต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

(๓) แนวทางและข้อเสนอแนะการลดค่าใช้จ่าย รายการค่าเบี้ยประชุม

สืบเนื่องจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ มีมติมอบหมายให้กองคลัง เสนอ “ร่าง” แนวทางและข้อเสนอแนะการลดค่าใช้จ่าย เสนอให้ผู้อำนวยการกองพิจารณา พร้อมให้ข้อเสนอแนะ โดยกำหนดส่งคืนภายในวันพฤหัสบดีที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เพื่อรวบรวมข้อเสนอแนะดังกล่าว เสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีในการประชุมครั้งต่อไป นั้น

กองคลัง ได้สรุปผลการหารือแนวทางการลดรายจ่ายรายการค่าเบี้ยประชุม พอสรุปได้ดังนี้

๑. เนื่องจากคณะกรรมการที่เบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมได้มีจำนวนมาก ดังนั้น ควรเสนอจำกัดในตัวระเบียบการเบิกจ่าย เช่น เฉพาะคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งเท่านั้นที่จะเบิกจ่ายได้ ในส่วนของอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้จัดมุมอาหารว่าง โดยให้บริการตัวเอง

๒. กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการตามตำแหน่งที่มีเงินประจำตำแหน่งแล้ว ให้งดเบิกค่าเบี้ยประชุม ในส่วนของคณะกรรมการสอบสวนฯ ให้เสนอต้นสังกัดทบทวนการจ่ายค่าเบี้ยประชุม และแจ้งผลการดำเนินการให้คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีต่อไป

๓. การลดจำนวนครั้งของการประชุม เช่น กรรมการบริหารงานบุคคล

๔. การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการประชุมเพื่อเป็นการลดค่าใช้จ่าย เช่น ค่าเอกสาร ค่าเดินทาง และลดขั้นตอนและระยะเวลา หรือปรับวิธีการประชุมให้มีวาระการประชุมเชิงรุก แยกวาระให้ชัดเจน กำหนดระยะเวลาการประชุมให้กระชับ และเหมาะสม ควรทบทวนองค์ประกอบของ คณะกรรมการ เช่น ให้กองการเจ้าหน้าที่กลับไปทบทวนกรรมการที่อยู่ในความดูแลของกองการเจ้าหน้าที่

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ดังนี้

๑. ควรเพิ่มนโยบายของอธิการบดี เรื่อง มาตรการประหยัดงบประมาณด้านค่าใช้จ่ายในการประชุม เช่น ลดค่าใช้จ่ายสำหรับอาหาร และอาหารว่างระหว่างประชุม และสนับสนุนให้ใช้ผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เช่น น้ำดื่มอินทนิล เป็นต้น

๒. การเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม มีระเบียบและประกาศการเบิกจ่ายรองรับ หากจะงดจ่ายค่าเบี้ยประชุม จะต้องปรับปรุงระเบียบและประกาศเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและมาตรการประหยัดงบประมาณหรือไม่

๓. ข้อมูลที่จะนำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ควรมีการวิเคราะห์ว่า คณะกรรมการแต่ละคณะกรรมการ มีการเบิกจ่ายเท่าใดในแต่ละปี หากงดเบิกจ่ายจะประหยัดงบประมาณเท่าใด ควรเสนอข้อมูลของมหาวิทยาลัยในภาพรวมให้เห็นชัดเจน

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มติให้กองคลังจัดทำข้อมูลเปรียบเทียบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายจากงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ตามข้อเสนอแนะที่ประชุม โดยเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา ในการประชุมวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ ก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณากำหนดเป็นนโยบายต่อไป

**(๔) รายงานผลการประเมินความสุขในการทำงานของบุคลากร รอบ ๖ เดือนแรก และ “ร่าง” แบบประเมินความพึงพอใจ รอบ ๖ เดือนหลัง**

สืบเนื่องจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ มีมติ ดังนี้

๑. มอบหมายให้กองการเจ้าหน้าที่พิจารณาดำเนินการประเมินเรื่องความสุขในการทำงานของบุคลากรรอบ ๖ เดือนแรก ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๗ พร้อมวางแผนการดำเนินการสำรวจรอบ ๖ เดือนหลังด้วย โดยนำเสนอ “ร่าง” แบบประเมินความพึงพอใจรอบ ๖ เดือนหลังให้คณะกรรมการฯ พิจารณาร่วมกันด้วย

๒. มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา เร่งดำเนินการโครงการพัฒนานักศึกษาที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย

กองการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตามมติเรียบร้อยแล้ว โดยรายงานผลการประเมินเรื่อง ความสุขในการทำงานของบุคลากรรอบ ๖ เดือนแรก และแบบประเมินความพึงพอใจ รอบ ๖ เดือนหลัง เสนอที่ประชุมพิจารณาตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ว่า ผลการประเมินที่ปรากฏยังไม่ชัดเจน เนื่องจาก กลุ่มเป้าหมายที่นำมาวิเคราะห์น้อยเกินไป และแบบประเมินดังกล่าวเป็นการประเมินความพึงพอใจเพียง ด้านเดียว ซึ่งตามตัวบ่งชี้ต้องประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสุขในการทำงาน และแรงจูงใจในการทำงานด้วย ดังนั้น แบบประเมินในรอบ ๖ เดือนแรก และ ๖ เดือนหลังยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ควรปรับปรุงให้แบบ ประเมินครอบคลุมทั้ง ๓ ด้าน

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติให้กองการเจ้าหน้าที่หารือกับสำนักงานคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษา เพื่อปรับแบบฟอร์มการประเมินให้ครอบคลุมทั้งความพึงพอใจ ความสุขในการทำงาน และแรงจูงใจในการทำงาน และดำเนินการสำรวจความพึงพอใจอีกครั้งหนึ่ง และส่งสรุปผลเสนอ คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีต่อไป

**(๕) สรุปปัญหาการเปิดเครดิตให้กับร้านค้าเดิม และเหตุผลความจำเป็นในการเปิดเครดิต ให้กับร้านค้าใหม่**

คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ มีมติ ดังนี้

๑. ให้ผู้อำนวยการทุกหน่วยงานสรุปปัญหาด้านการเงิน พัสดุ ระเบียบ ประกาศ ต่าง ๆ ที่ ไม่เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน และทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพื่อรวบรวมนำเสนอ ในการประชุมสัญจรของสำนักงานอธิการบดี และเสนอคณะกรรมการเงินรายได้พิจารณาต่อไป

๒. ให้ผู้อำนวยการทุกหน่วยงานสรุปปัญหา หลักการและเหตุผลความจำเป็นในการขอเปิด เครดิตกับร้านค้าใหม่ นอกเหนือจากที่มหาวิทยาลัยได้ตกลงไว้เพื่อเสนอผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี พิจารณา

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการแจ้งว่า ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

**(๖) การพิจารณางบประมาณ ค่าใช้จ่ายสำหรับค่าตอบแทนสื่อสิ่งพิมพ์สำหรับผู้ขอ กำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน**

สืบเนื่องจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗ มีมติให้กองการเจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน ผู้ประสงค์จะ

ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น พร้อมกำหนดกรอบในการข้อกำหนดตำแหน่งเพื่อเป็นแนวทางในปีต่อไป และเสนอคณะกรรมการเงินรายได้พิจารณา นั้น

กองการเจ้าหน้าที่ แจ้งว่า ได้นำข้อมูลเสนอคณะกรรมการเงินรายได้พิจารณาแล้ว มีมติว่ามหาวิทยาลัยมีงบประมาณไม่เพียงพอ และให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการรวบรวมข้อมูลจำนวนผู้ที่จะเสนอขอตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ เพื่อประมาณการค่าใช้จ่าย ปีงบประมาณ ๒๕๕๗ และ ๒๕๕๘ พอสรุปได้ดังนี้

ปีงบประมาณ	ตำแหน่งที่เสนอขอ (จำนวนคน)/จำนวนเงินที่เบิกจ่ายได้			รวมค่าใช้จ่าย ค่าตอบแทน (บาท)
	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญพิเศษ	
พ.ศ. ๒๕๕๗	๑๒ คน x ๒๐,๐๐๐ บาท	-	-	๒๔๐,๐๐๐.-
พ.ศ. ๒๕๕๘	๕๒ คน x ๒๐,๐๐๐ บาท	๒ คน x ๔๐,๐๐๐ บาท	-	๑,๒๘๐,๐๐๐.-
รวมทั้งสิ้น				๑,๕๒๐,๐๐๐.-

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ดังนี้

๑. เนื่องจากข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นการประมาณการค่าใช้จ่าย จึงเห็นควรทำให้เสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อขอเงินงบประมาณไว้ก่อน

๒. สำหรับจำนวนกรอบตำแหน่งชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ นั้น สกอ. มิได้กำหนดจำนวนไว้ ขึ้นอยู่กับความพร้อมและภาระงานของหน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่ควรกำหนด Career Path ของสายสนับสนุน และพิจารณาว่ามหาวิทยาลัยควรกำหนดจำนวนหรือไม่ ควรจะมีไม่เกินร้อยละเท่าไรในภาพรวมของมหาวิทยาลัย เนื่องจากมีผลกระทบต่องบประมาณ หากไม่กำหนดจำนวน กองการเจ้าหน้าที่ควรกำหนดหลักเกณฑ์ จัดทำข้อบังคับ กำหนดค่าภาระงาน และเมื่อได้ตำแหน่งชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ แล้วต้องจัดทำผลงานเสนอมหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละ ๑ เรื่อง ทั้งนี้ เพื่อให้ผลงานที่จะเผยแพร่มีคุณภาพ ควรเสนอผลงานต่อคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณาผลงานฯ และพิจารณาว่าในปีต่อไปจะให้มีการเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งหรือไม่

๓. กองการเจ้าหน้าที่ควรจัดทำหลักเกณฑ์การข้อกำหนดตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณา เพื่อขอความเห็นชอบในหลักการและทำประชาพิจารณ์

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติให้กองการเจ้าหน้าที่นำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมไปพิจารณาดำเนินการ

๓.๒ รายงานปัญหาอุปสรรคในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ตามที่คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการบุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้พิจารณารับรองผลการประเมินบุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี สำหรับการเลื่อน

เงินเดือนและค่าจ้างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๗ ไปแล้วนั้น เนื่องด้วยกองการเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการฯ ได้พบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน จึงเสนอแนวทางวิธีแก้ไขปัญหาดังกล่าวมาเพื่อพิจารณาร่วมกัน ดังนี้

๑. การประเมินกลุ่มผู้อำนวยการกอง

๑.๑ พบว่ามีการรายงานภาระงานในบางส่วนไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เป็นผลให้ยากต่อการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลต่อการบริหารวงเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือนด้วย จึงเห็นควรให้มีการทบทวนการกำหนดภาระงาน ตลอดจนตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินของกลุ่มผู้อำนวยการกองให้ชัดเจนอีกครั้งหนึ่ง

๑.๒ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน เนื่องด้วยเป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติงานขึ้นตรงต่อท่านอธิการบดี และในรอบการประเมินดังกล่าวอธิการบดีเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน แต่ขอให้มีการบริหารวงเงินดังกล่าวร่วมกับผู้อำนวยการกองอื่น ๆ ในสำนักงานอธิการบดี ซึ่งอาจมีผลต่อการบริหารวงเงินในภาพรวมของกลุ่มผู้อำนวยการกอง เนื่องด้วยความเข้มข้นและเกณฑ์การประเมินที่แตกต่างกัน จึงเห็นควรให้มีการทบทวนโครงสร้าง หรือสายการบังคับบัญชา และการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับการประเมินในรอบต่อไปให้ชัดเจน

๒. การประเมินกลุ่มบุคลากรภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดี

๒.๑ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้นงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยกองกลาง เนื่องด้วยตามแนวปฏิบัติแล้วจะต้องนำเสนอผลการประเมินผ่านผู้อำนวยการกองและรองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลตามลำดับ ซึ่งพบว่าในการประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าว ไม่ได้ดำเนินการผ่านผู้อำนวยการกองฯ แต่เนื่องด้วยเป็นการบริหารจัดการภายในกองฯ จึงเห็นควรให้มีการทบทวนถึงโครงสร้างหรือสายการบังคับบัญชาให้ชัดเจนต่อไป

ตามรายละเอียดในหนังสือ ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๗/๒๑๙ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ดังนี้

๑. กรณีสำนักงานตรวจสอบภายใน หากจะใช้งบประมาณหมวดเดียวกับสำนักงานอธิการบดี ควรมีการทบทวนภาระงานสำนักงานตรวจสอบภายในก่อน เนื่องจากผู้ประเมินคืออธิการบดี

๒. กรณีสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานที่รองรับภาระงานของสภามหาวิทยาลัย แต่ตามโครงสร้างการบริหารงาน เป็นส่วนหนึ่งในสังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ผ่านมาก่อเกิดความไม่ชัดเจนเรื่องผู้ประเมิน โดยเป็นรองอธิการบดีที่กำกับดูแลสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และมีการแยกการประเมินและวงเงินงบประมาณ ทำให้มีผลต่อค่าตอบแทนที่บุคลากรจะได้รับ ถ้าพิจารณาตามโครงสร้างการบริหารงานนั้น ผู้ประเมินระดับต้นคือ ผู้อำนวยการกองกลาง และผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปคือ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และรองอธิการบดีฝ่ายบริหารตามลำดับ ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผล TOR เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงไม่ควรแยกประเมินและวงเงินงบประมาณ ควรประเมินภายใต้สังกัดกองกลาง ทั้งนี้ กองการเจ้าหน้าที่ควรกำหนดกรอบการประเมินที่ชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติให้ถูกต้อง และให้ทันต่อการประเมินรอบต่อไป



ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. ให้กองการเจ้าหน้าที่จัดทำตัวอย่างการเขียนแบบ ๐๑ และ ๐๒ เสนอที่ประชุมพิจารณาในการประชุม Coffee Hour ในวันพุธที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗
๒. กรณีสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้กองการเจ้าหน้าที่นำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมไปพิจารณา และนำเสนอคณะกรรมการ TOR พิจารณา และแจ้งผลให้คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีทราบ

๓.๓ ชี้แจงกรณีการเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนประเภทผู้บริหารจากเงินงบประมาณเงินรายได้

สืบเนื่องจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ได้พิจารณากรณีการเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่ง และค่าตอบแทนประเภทผู้บริหารจากเงินงบประมาณเงินรายได้ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่ง ซึ่งเบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๖ เดือน และมีมติให้กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดในการเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งให้รอบคอบก่อนออกคำสั่ง นั้น

ในการนี้ กองการเจ้าหน้าที่ ได้ชี้แจงการเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งประเภทผู้บริหาร กรณีของนางนันทน์นพิน อรรถนภานนท์ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ ถือเป็นผู้บริหารตามข้อ ๕(๒) และ (๔) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งและเงินค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่งประเภทผู้บริหารจากงบประมาณเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๑ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งกองการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการโดยยึดถือระเบียบฯ ดังกล่าวข้างต้น และระเบียบฯ ดังกล่าว ไม่ได้บัญญัติว่าห้ามเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งและเงินค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่งผู้รักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการ เกิน ๖ เดือน แต่อย่างใด ตามรายละเอียดในหนังสือที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๗.๑/๑๑๓ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

๓.๔ รายงานผลการสอบทานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖

ตามที่สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ได้รายงานผลการสอบทานการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ พอสรุปได้ดังนี้

ระดับค่าคะแนน	หน่วยงาน
กองที่มีระดับ ๕ คะแนน หมายถึง มีความเพียงพอมากที่สุด (กิจกรรมที่กำหนดสามารถควบคุมได้ในระดับมากที่สุด) ช่วงคะแนน ๘๑-๑๐๐	-ไม่มี-

ระดับค่าคะแนน	หน่วยงาน
กองที่มีระดับ ๔ คะแนน หมายถึง มีความเพียงพอมาก (กิจกรรมที่กำหนดสามารถควบคุมข้อผิดพลาดได้ในระดับมาก) ช่วงคะแนน ๖๑-๘๐	๑. กองการเจ้าหน้าที่ = ๖๑ ๒. กองอาคารและสถานที่ = ๖๑ ๓. กองสวัสดิการ = ๖๖ ๔. สำนักงานคุณภาพฯ = ๗๙
กองที่มีระดับ ๓ คะแนน หมายถึง มีความเพียงพอมาก (กิจกรรมที่กำหนดสามารถควบคุมข้อผิดพลาดได้ในระดับปานกลาง) ช่วงคะแนน ๔๑-๖๐	๑. กองกลาง = ๖๐      ๒. กองกิจฯ = ๕๘ ๓. กองแผนงาน = ๖๐      ๔. กองคลัง = ๕๘ ๕. กองวิเทศสัมพันธ์ = ๕๙      ๖. ศูนย์ IT = ๕๙ ๗. กองแนะแนวฯ = ๖๐      ๘. ศูนย์ศิลปะ = ๕๓ ๙. สำนักงานตรวจสอบ = ๖๐

โดยมีข้อเสนอแนะให้แต่ละกองนำไปพิจารณาดำเนินการ ตามรายละเอียดในหนังสือ ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๑๗.๓/๑๖๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. รับทราบรายงานผลการสอบทานการควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖
๒. ให้ทุกกองส่งเอกสารการรายงานผลการดำเนินงานให้ครบและตรงตามกำหนดทุกรอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน
๓. การกำหนดวิธีการควบคุมภายในสำหรับแต่ละกิจกรรมควบคุม ให้ทุกกองคำนึงถึงความเป็นไปได้ของวิธีการที่จะทำ / ระยะเวลา และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ที่จะส่งผลไปยังกิจกรรมที่จะควบคุม นั้น
๔. ให้ทุกกองนำข้อเสนอแนะตามเอกสารที่แนบ ไปพิจารณาดำเนินการต่อไป

**๓.๕ พิจารณาการจัดโครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานเชิงรุกสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗**

ตามที่คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีได้อนุมัติให้กองกลางจัดโครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานเชิงรุกสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ไปแล้วนั้น โดยโครงการดังกล่าวได้กำหนดแผนการจัดกิจกรรม ดังนี้

แผนการจัดกิจกรรม	จำนวนครั้งที่ดำเนินการไปแล้ว	จำนวนครั้งที่ยังไม่ได้นำดำเนินการ
๑. Coffee Hour (ระหว่างรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร กับ ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ สำนักงาน) เดือนละ ๔ ครั้ง จำนวน ๑๒ เดือน = ๔๘ ครั้ง	๑๐ ครั้ง	๓๘ ครั้ง

แผนการจัดกิจกรรม	จำนวนครั้งที่ดำเนินการไปแล้ว	จำนวนครั้งที่ยังไม่ได้ดำเนินการ
๒. Coffee Hour (คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วันศุกร์สิ้นเดือน จำนวน ๖ ครั้ง)	-	๖ ครั้ง
๓. Lunch Talk (คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๔ ครั้ง)	-	๔ ครั้ง
๔. Dinner Talk (คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๒ ครั้ง)	-	๒ ครั้ง

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. Coffee Hour ระหว่างรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร กับผู้อำนวยการกอง เป็นนโยบายของรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

๒. กำหนด Coffee Hour คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี กำหนดเป็นวันพุธที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ ณ ห้องศิขรินทร์ อาคารอำนวยการ เพื่อหารือเรื่อง TOR บุคลากร และกิจกรรมการหารายได้เข้ากองทุนสนับสนุนงานวิชาการ สำนักงานอธิการบดี และมอบให้กองแนะแนว สหกิจศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์ เป็นเจ้าภาพในการจัดประชุม

๓. กิจกรรมที่ ๒-๔ ให้ฝ่ายเลขานุการกำหนดแผน เสนอที่ประชุมพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป (วันพุธที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗) สำหรับสถานที่ และเจ้าภาพให้เวียนกันไปตามกองต่าง ๆ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการเยี่ยมกองต่าง ๆ รวมถึงพบปะบุคลากรกองต่าง ๆ ด้วย

**๓.๖ รายงานการศึกษาดูงาน ระบบบริหารจัดการ และระบบการเรียนการสอน เพื่อปรับตัวเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ณ ประเทศเวียดนาม**

ตามที่คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ได้เข้าร่วมโครงการศึกษาดูงานระบบบริหารจัดการ และระบบการเรียนการสอนเพื่อปรับตัวสู่ประชาคมอาเซียน ณ ประเทศเวียดนาม ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ไปแล้ว นั้น ในการนี้ กองแผนงานและกองวิเทศสัมพันธ์ ได้รายงานผลการศึกษาดูงาน พอสรุปได้ดังนี้

๑. งานด้านบริหารจัดการและการจัดตั้งภูมิทัศน์ พิพิธภัณฑสถานโฮจิมินห์ สุสานโฮจิมินห์ ทำเนียบประธานาธิบดี วิหารวรรณกรรม และศูนย์หัตถกรรมคนพิการ
๒. เยี่ยมชมโรงเรียน Chu Van An ศึกษาการบริหารจัดการโรงเรียน และระบบการจัดการศึกษาของประเทศเวียดนาม
๓. เยี่ยมชมโรงเรียน The Olympia School (TOS)
๔. ชมศิลปะการแสดงละครหุ่นกระบอกน้ำ

### บทสรุป

การศึกษาคุณภาพระบบการบริหารจัดการ และระบบการเรียนการสอนเพื่อปรับตัวเข้าสู่อาเซียน ณ ประเทศเวียดนามในครั้งนี้ เห็นว่า ประเทศเวียดนามให้ความสำคัญกับการศึกษาของประชากรเป็นอย่างสูง มีระบบระเบียบในการคัดเลือกคนที่มีคุณภาพเข้าสู่กระบวนการศึกษาเพื่อนำไปสู่การเป็นกรรมการ/ผู้นำพรรครัฐบาล โดยมีการคัดเลือกนักศึกษาตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาล ที่เป็นคนเก่ง คนดี กำหนดสัญลักษณ์โดยใช้ผ้าพันคอสีแดงสำหรับกลุ่มนักเรียน นักศึกษาที่ถูกคัดเลือก ซึ่งในระหว่างการศึกษา หากนักเรียน/นักศึกษา ไม่สามารถรักษามาตรฐานคนดีคนเก่งไว้ได้ก็จะถูกตัดออกไป สำหรับการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ถ้านักเรียนเรียนไม่ผ่านเกณฑ์ ไม่มีการสอบซ่อม จะไม่สามารถเข้าเรียนในระดับมหาวิทยาลัยได้ ต้องไปเรียนทางด้านสายวิชาชีพแทน มาตรการนี้จึงเป็นการกระตุ้นให้นักเรียนของประเทศเวียดนามมีความทุ่มเทและมุ่งมั่นในการเรียนเป็นอย่างสูง

### สิ่งที่ได้รับและการนำความคิดมาปรับใช้กับมหาวิทยาลัยแม่โจ้

๑. การบริหารจัดการสภาพแวดล้อมของการจัดสถานที่เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และความเป็นเลิศทางวิชาการของนักศึกษา โดยสื่อถึงความหมายของชื่อ และเป้าหมายของการเรียน
๒. การบริหารงานบุคคล โดยนำความรู้ความสามารถของบุคลากร และคุณค่า/ประสบการณ์ มาถ่ายทอดให้กับคนรุ่นใหม่

### ที่ประชุมรับทราบ

#### ๓.๓/ รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ตามที่กองคลังได้สรุปการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ข้อมูล ณ เดือนพฤษภาคม ๒๕๕๗) เสนอที่ประชุมเพื่อทราบและพิจารณา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ เนื่องจากมีการเบิกจ่ายล่าช้าและส่งผลกระทบต่อการทำงานของงบประมาณ ในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ทั้งนี้ ได้กำหนดมาตรการการเร่งรัดฯ ดังนี้

๑. การใช้จ่ายงบประมาณ : ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุให้ใช้งบประมาณแผ่นดินก่อนงบประมาณเงินรายได้
๒. กำหนดเวลา : งบประมาณแผ่นดิน ในหมวดค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุเบิกจ่ายได้จนถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗
๓. งบประมาณที่เหลือ : วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ คณะที่มีเงินงบประมาณคงเหลือ ในหมวดค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ ให้โอนลงส่วนกลางเพื่อนำชำระค่าไฟฟ้าต่อไปตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๗ มีมติรับทราบ และมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

๑. ในส่วนของหน่วยงานที่มีการเบิกจ่ายล่าช้า หรือเกรงว่าจะไม่ทันตามกำหนด ให้เร่งดำเนินการ ซึ่งคนบตี ผู้อำนวยการสำนัก ควรควบคุมดูแลในเรื่องนี้ และทุกหน่วยงานควรใช้ความระมัดระวังในการใช้จ่ายงบประมาณให้มากขึ้น โดยเฉพาะค่าใช้จ่ายงบประมาณในหมวดอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากรไม่ควรนำไปใช้จ่ายในด้านอื่น ๆ

๒. เนื่องจากที่ผ่านมาแต่ละคณะ-สำนัก ได้จัดระบบการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินคงเหลือไว้แล้ว ประกอบกับในส่วนของมหาวิทยาลัยได้มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณไปยังทุกคณะในช่วงปลายปีงบประมาณ แต่เพื่อให้การเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณคงเหลือมีประสิทธิภาพมากขึ้น ควรพิจารณาปรับระบบการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณในส่วนดังกล่าว จาก ๑ ครั้ง/ปีงบประมาณ เป็น ๔ ครั้ง/ปีงบประมาณ (ทุกไตรมาส)

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ดังนี้

๑. เนื่องจากตัวชี้วัดการประกันคุณภาพภายใน สำนักงานอธิการบดีต้องมีการรายงานฐานะทางการเงินของหน่วยงานอย่างน้อย ปีละ ๒ ครั้ง สำหรับการสื่อสารและการบริหารงานการเงินให้เป็นทิศทางเดียวกัน สื่อสารให้เข้าใจตรงกัน กองคลังควรรายงานการรับ-จ่าย ของกองในสำนักงานอธิการบดี ทุกครั้งที่มีการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

๒. เนื่องจากปัญหาการเบิกจ่ายเงินที่ล่าช้า นั้น กองคลังควรพิจารณาหาแนวทางแก้ไขระบบบริหารจัดการกองเรื่องการเบิกจ่ายเงินล่าช้า อาจกระจายงานเพื่อให้สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้รวดเร็วขึ้น หรือจะมีวิธีการใดที่จะพัฒนาให้มีประสิทธิภาพดีขึ้น

๓. ระบบบัญชี ๓ มิติ ซึ่งมีปัญหาเรื่องการออกรายงานมาเป็นเวลานาน ควรรายงานผลการใช้ระบบ ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไขปัญหาให้มหาวิทยาลัยทราบ และกองคลังได้เสนอของบประมาณในการจัดซื้อโปรแกรมใหม่ โดยไม่มีการเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น กองคลังควรดำเนินการตามขั้นตอน โดยให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการปรับเปลี่ยนเป็นระบบใหม่ด้วย และเสนอผ่านคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ก่อนเสนอคณะกรรมการเงินรายได้ และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณา

๔. เงินเหลือจ่ายของสำนักงานอธิการบดี ไม่ควรนำไปรวมเป็นเงินเหลือจ่ายของมหาวิทยาลัย ควรจัดสรรให้อยู่ในส่วนของสำนักงานอธิการบดี เมื่อถึงปลายปีงบประมาณควรเสนอที่ประชุมทราบและพิจารณา เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่าง ๆ เช่น สมทบเข้ากองทุนสำนักงานอธิการบดี กองทุนสนับสนุนงานวิชาการ หรือจัดสรรให้กับหน่วยงานที่มีความจำเป็น เป็นต้น

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. ให้ทุกหน่วยงานพิจารณาดำเนินการตามมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ

๒. ให้กองคลังพิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะดังกล่าวข้างต้น

๓. เรื่องการบริหารจัดการ เรื่องบุคลากร และเรื่องงบประมาณ ให้เสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีพิจารณาทุกเรื่อง

## ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

### ๔.๑ กิจกรรมการหารายได้เข้ากองทุนวิชาการ สำนักงานอธิการบดี

ที่ประชุมให้นำไปหารือในการประชุม Coffee Hour

### ๔.๒ พิจารณาการขอจ้างลูกจ้างชั่วคราว ของกองแนะแนว สหกิจศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

ตามที่งานแนะแนว กองแนะแนว สหกิจศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ซึ่งมีภาระงานในด้านการแนะแนวและให้คำปรึกษาด้านทุนการศึกษา ด้านกองทุนเพื่อการศึกษา ด้านการให้ยืมเงินกองทุนเงินยืมฉุกเฉินไทยช่วยไทย การจัดโครงการ/กิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษา และได้จัดตั้งศูนย์ให้คำปรึกษาและแนะแนว เพื่อบริการให้คำปรึกษาและช่วยเหลือแก่นักศึกษาใหม่ ทั้งที่พักอยู่ในหอพักของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และหอพักภายนอกมหาวิทยาลัย นักศึกษานานาชาติ ผู้ปกครองนักศึกษาและบุคคลทั่วไป รวมทั้งประสานงานและอำนวยความสะดวกแหล่งทุนในการรับสมัครและสัมภาษณ์ การติดตามดูแลนักศึกษาทุน การบริการสารสนเทศ วิเคราะห์และวิจัยการดำเนินงาน ซึ่งในปัจจุบันงานแนะแนวมีอัตรากำลัง ๓ คน เป็นนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ๒ คน และนักวิชาการศึกษา ๑ คน จึงไม่เพียงพอที่จะรองรับและให้บริการแก่นักศึกษาได้ โดยเฉพาะนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ซึ่งมีความจำเป็นต้องมีคุณวุฒิต่างด้านจิตวิทยา หรือจิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว เพื่อรองรับงานด้านการให้คำปรึกษาดังกล่าว

ดังนั้น กองแนะแนว สหกิจศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ จึงขอพิจารณาอนุมัติจ้างลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานด้านการให้คำปรึกษาและแนะแนว ประจำศูนย์ให้คำปรึกษาหอพักนักศึกษา โดยแนบเอกสารคำชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการขอจ้างลูกจ้างชั่วคราว ตามรายละเอียดในหนังสือ ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๓.๑/๔๓๖ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ว่า ตามที่คณะกรรมการบริหารอัตรากำลังในมหาวิทยาลัย ได้วิเคราะห์กรอบจากโครงสร้างและภาระงานแล้ว ปรากฏว่า งานแนะแนวฯ จะมีบุคลากรได้ ๔ คน ซึ่งกองแนะแนวฯ วิเคราะห์กรอบอัตรากำลังจากภาระงานได้ จำนวน ๔.๓๔ คน ที่ประชุมเห็นว่าไม่สมเหตุผลผลที่จะได้รับอนุมัติกรอบอัตรากำลังเพิ่ม ดังนั้น กองแนะแนวฯ ควรพิจารณาแนวทางอื่น เช่น เพิ่มภาระงานให้มากขึ้น เพื่อเพิ่มจำนวนกรอบให้ได้มากกว่า ๔ คน หรือเปลี่ยนตำแหน่งบุคลากรให้ตรงกับงาน เป็นต้น

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว ให้กองแนะแนว สหกิจศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ นำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมไปพิจารณาดำเนินการ และนำเสนอที่ประชุมพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป (วันศุกร์ที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๗)

**๔.๓ พิจารณาแนวทางในการจัดทำประกันคุณภาพภายใน หน่วยงานสนับสนุน และแนวทางในการผลักดันให้ดำเนินงานในระดับที่ดีขึ้น**

ตามที่คณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน หน่วยงานสายสนับสนุนการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ได้พิจารณา แนวทางในการจัดทำประกันคุณภาพภายใน หน่วยงานสนับสนุน รวมทั้งแนวทางที่จะผลักดันให้มีการ ดำเนินงานในระดับที่ดีขึ้น ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๕๗ แล้วเห็นว่า เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมิน ตนเองเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ทันตามกำหนดเวลาการขอรับการประเมินคุณภาพ ภายใน สำนักงานอธิการบดี จึงเสนอที่ประชุมทราบและพิจารณา ตามรายละเอียดในหนังสือ ที่ ศร ๐๕๒๓.๑.๑๗.๔/๑๔๘ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบกำหนดวันประเมินคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ เป็นวันที่ ๒๕-๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗
๒. เห็นชอบแผนดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน สำนักงานอธิการบดี
๓. เห็นชอบการมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพภายใน สำนักงาน อธิการบดี ประจำปี ๒๕๕๗ ทั้งนี้ ให้แก้ไข ดังนี้
  - ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ที่ ๓ ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับในหน่วยงาน **แก้ไขจาก** กองกลาง **เป็น** กองการเจ้าหน้าที่
  - ตัวบ่งชี้ที่ ๘ ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อหน่วยงาน **เพิ่ม** กองแนะแนว สหกิจศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ เป็นผู้รับผิดชอบรอง
  - ตัวบ่งชี้ที่ ๙ ผลการประเมินของบุคลากรเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ สอดคล้องกับอัตลักษณ์ (สมศ. ๑๖.๑) **เพิ่ม** กองวิเทศสัมพันธ์ เป็นผู้รับผิดชอบรอง
๔. ให้ผู้อำนวยการกองรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ ในการประชุม คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีทุกครั้ง
๕. ให้สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา รายงานผลการดำเนินงานตาม ข้อเสนอแนะจากการประเมิน ปี ๒๕๕๖ และรายงานผลการพัฒนาการดำเนินงานจาก ผลการประเมิน ปี ๒๕๕๖

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ**

**๕.๑ การแต่งตั้งผู้รักษาราชการผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี**

ตามที่มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้ง นางสาวณัฐฉิณี ลินนิม เป็น ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี และได้แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ในกรณีที่ไม้อาจปฏิบัติงาน ได้ ตามลำดับ ดังนี้

๑. นายปิยะวัฒน์ ยาวิชัยชูลาก ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ สังกัดงานวินัยและนิติการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี

๒. นายประคอง ยอดหอม ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
ตำแหน่งนักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ สังกัดกองอาคารและ  
สถานที่ สำนักงานอธิการบดี

ตามรายละเอียด คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๕๔๖/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗ ที่แนบมาพร้อมนี้

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว เห็นว่า ควรแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงาน  
อธิการบดี เพิ่มเติมอีก ๑ ท่าน ในกรณีที่ผู้รักษาราชการแทนลำดับที่ ๑ และลำดับที่ ๒ ไม่อาจปฏิบัติงานได้  
และมีความเห็นร่วมกันว่า ควรแต่งตั้งให้ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ เป็นลำดับที่ ๓

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบให้แต่งตั้ง นายวิเชียร คำรินทร์ ผู้อำนวยการกอง  
สวัสดิการ เป็นผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นลำดับที่ ๓ และกองการเจ้าหน้าที่  
พิจารณาดำเนินการจัดทำคำสั่งต่อไป

#### ๕.๒ ระบบบัญชี ๓ มิติ

ตามที่กองคลังได้บริหารจัดการงบประมาณด้วยระบบบัญชี ๓ มิติ ซึ่งมีปัญหาเรื่องการ  
ออกรายงานมาเป็นเวลานาน และยังไม่มียางานแนวทางการแก้ไขปัญหา และกองคลังได้เสนอขอ  
งบประมาณในการจัดซื้อโปรแกรมใหม่ โดยไม่มีการเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง  
นั้น

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ว่า ควรแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาผลดี ผลเสียของ  
ระบบใหม่ก่อน และกองคลังควรดำเนินการตามขั้นตอน โดยเสนอผ่านคณะกรรมการเงินรายได้  
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย โดยให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการปรับ หรือเปลี่ยนจากระบบเดิม  
เป็นระบบใหม่

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติให้ผู้ว่าการกองคลังหารือร่วมกันกับผู้ว่าการกอง  
แผนงานและผู้ว่าการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อแต่งตั้งคณะทำงาน และนำผลจากการหารือเสนอ  
ที่ประชุมพิจารณาในการประชุม Coffee Hour

#### ๕.๓ กำหนดการประชุมครั้งต่อไป

กำหนดการประชุมครั้งต่อไป ครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ วันศุกร์ที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เวลา  
๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงาน ๔๐ ปีแม่โจ้ ชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี

ที่ประชุมรับทราบ



เลิกประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.



(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางพัชรี คำรินทร์)

หัวหน้างานประชุม

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม