

การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

ครั้งที่ ๖/๒๕๕๗

วันอังคารที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ณ ห้องประชุมสำนักงาน ๘๐ ปีแม่โจ้ ชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี

รายชื่อผู้มาประชุม

ตำแหน่ง

๑. นางสาวณัฐฉิณี สนิม	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ประธานกรรมการ
๒. นายเกษม ไคร้มา	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
๓. นายประคอง ยอดหอม	ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่
๔. นายสุกิจ ดิเดชชัย	ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา
๕. นางสาวสิริวิทย์ อินจินดา	ผู้อำนวยการกองแนะแนว สหกิจศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
๖. นางจินดา จันท์	ผู้อำนวยการกองแผนงาน
๗. นางประทุมทิพย์ ดวงดีทวีรัตน์	ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์
๘. นายวิเชียร คำรินทร์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ
๙. นางสาวนীর เรียนภุษา	ผู้อำนวยการกองคลัง
๑๐. นางศรีกุล นันทะชมภู	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
๑๑. นางวราภรณ์ พุกุล	ผู้อำนวยการสำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๑๒. นางปราณี พันธุ์วุฒิ	ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางพัชรี คำรินทร์	หัวหน้างานประชุม ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการลาประชุม

นางสมพร แรกชำนาญ ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกรรมการได้กล่าวเปิดประชุม หลังจากนั้นประธานได้ให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

### ๑.๑.๑ การเบิกจ่ายค่าของทีระลีก

ตามที่กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้นำของทีระลีกไปแสดงความยินดีกับบุคคลสำคัญบ่อยครั้ง และในบางกรณีต้องดำเนินการในวันหยุดราชการ หน่วยงานต้องสำรองเงินไปก่อน จึงมีข้อสังเกตว่า สภาพเศรษฐกิจในปัจจุบันมีค่าครองชีพสูงขึ้น บางกรณีมีมูลค่าสูงเกินกว่าที่ระเบียบฯ กำหนดไว้ และในบางกรณีไม่สามารถเบิกจ่ายได้ ดังนั้น หน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรปรับปรุงแก้ไขระเบียบฯ ให้สามารถบริหารจัดการได้อย่างคล่องตัว เช่น กรณีที่ของทีระลีกมีมูลค่าสูงเกินกว่าที่ระเบียบฯ กำหนดไว้ ให้เสนอขออนุมัติจากอธิการบดีได้โดยไม่ต้องเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เป็นต้น

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติให้กองคลังนำข้อเสนอแนะที่ประชุมไปพิจารณาดำเนินการต่อไป

### ๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

#### ๑.๒.๑ รับทราบคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนอธิการบดี รองอธิการบดี และคำสั่งแต่งตั้งผู้ช่วยอธิการบดี

ตามที่มหาวิทยาลัยได้มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนอธิการบดี แต่งตั้งรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี และคำสั่งฯ มอบอำนาจให้รองอธิการบดีกำกับดูแล กำกับการบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี แจ้งให้ที่ประชุมทราบตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

ที่ประชุมมีข้อสังเกตพอสรุปได้ว่า การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีกำกับดูแล กำกับการบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ยังไม่ชัดเจนในเรื่องการกำกับดูแล หรือการกำกับการบริหารราชการในส่วนของกอง และบางหน่วยงาน เช่น

๑. รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ รองอธิการบดีฝ่ายการต่างประเทศ และรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร กำกับดูแล กำกับการบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในหน่วยงานระดับกอง แต่กรอบภาระงานที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลบางข้อ เป็นส่วนหนึ่งในภาระงานของกองอยู่แล้ว ดังนั้น จึงไม่ควรแยกรายละเอียดปลีกย่อยอีก เนื่องจากทำให้เกิดความสับสนและไม่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๒. ในส่วนของการประกันคุณภาพ ซึ่งเป็นภาระงานที่ต้องติดตามตรวจสอบประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ในคำสั่งฯ ให้อยู่ในกำกับของรองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ แต่ในทางปฏิบัติควรเป็นภาระงานในกำกับของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ที่ประชุมรับทราบ และเห็นควรให้กองการเจ้าหน้าที่ นำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมไปพิจารณาเป็นกรณีศึกษา แล้วแจ้งให้กรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีทราบ

**๑.๒.๒ เลื่อนกำหนดวันประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป ครั้งที่ ๔/๒๕๕๗**  
**จากวันศุกร์ที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เป็นวันศุกร์ที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๗**

ตามแผนกำหนดประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป ประจำปี ๒๕๕๗ ได้กำหนดประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๕๗ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๓๐ น. ไปแล้วนั้น เนื่องจากกรรมการส่วนใหญ่ติดราชการ ณ ต่างจังหวัด จึงเลื่อนการประชุมเป็นวันศุกร์ที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี

ที่ประชุมรับทราบ

- **รับทราบโครงการบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์**  
**ณ กลุ่มโรงเรียนผาเสียด จังหวัดอุดรธานี**

ตามที่กลุ่มโรงเรียนผาเสียด สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๒ จังหวัดอุดรธานี ได้ขอความอนุเคราะห์จากมหาวิทยาลัย จัดกิจกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์และการตรวจสอบซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ของกลุ่มโรงเรียนที่ชำรุดไม่สามารถใช้งานได้ และได้มอบให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการ และศูนย์ฯ ได้จัดทำโครงการบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ ในระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ณ โรงเรียนข้าบ้อ ตามรายละเอียดในหนังสือ ที่ ศบ ๐๕๒๓.๑.๑๔/๐๔๑๗ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และรายละเอียดโครงการที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

**๑.๒.๓ สรุปผลการประชุมหรือ Coffee Hour เมื่อวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ และ**  
**แผนการจัดกิจกรรม Coffee Hour**

ตามที่คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ได้อนุมัติให้กองกลางจัดโครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานเชิงรุกสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ไปแล้วนั้น โดยโครงการดังกล่าวได้กำหนดแผนการจัดกิจกรรม ดังนี้

แผนการจัดกิจกรรม	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	ครั้งที่ ๓	ครั้งที่ ๔
๑. Coffee Hour (คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี วันศุกร์สิ้นเดือน จำนวน ๖ ครั้ง)	พุธที่ ๑๘ มิ.ย. ๕๗	อังคารที่ ๒๙ ก.ค. ๕๗	ศุกร์ที่ ๒๙ ส.ค. ๕๗	พุธที่ ๑๗ ก.ย. ๕๗
๒. Lunch Talk (คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๔ ครั้ง)	ศุกร์ที่ ๒๗ มิ.ย. ๕๗	พฤหัสบดีที่ ๒๔ ก.ค. ๕๗	ศุกร์ที่ ๑๕ ส.ค. ๕๗	ศุกร์ที่ ๑๒ ก.ย. ๕๗
๓. Dinner Talk (คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๒ ครั้ง)	พฤหัสบดีที่ ๑๐ ก.ค. ๕๗	ศุกร์ที่ ๒๒ ส.ค. ๕๗	-	-

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว เห็นชอบตามที่เสนอ และในการจัดกิจกรรม Coffee hour ครั้งต่อไป วันอังคารที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๗ โดยกำหนดหัวข้อในการหารือ เรื่องการหารายได้เข้ากองทุน และให้กองการเจ้าหน้าที่เป็นเจ้าภาพในการดำเนินการ

**๑.๒.๔ รับทราบกำหนดการจัดงานเกษียณอายุราชการ ประจำปี ๒๕๕๗**

เนื่องด้วยในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ มีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ เกษียณอายุราชการ จำนวน ๑๖ ราย มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดให้จัดงานแสดงมุทิตาจิตมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๕๗ ในวันศุกร์ที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๗ ณ ศูนย์การศึกษาและฝึกอบรมนานาชาติ จึงแจ้งที่ประชุมทราบตามกำหนดการที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อสังเกตว่า จำนวนผู้เข้าร่วมงานจะเป็นคณะกรรมการมากกว่าแขกรับเชิญและผู้ติดตาม จึงควรพิจารณาปรับลดจำนวนกรรมการให้เหมาะสม จะสามารถลดงบประมาณในการจัดงานได้

ที่ประชุมรับทราบ และให้กองการเจ้าหน้าที่นำข้อเสนอนี้จากที่ประชุมไปพิจารณาดำเนินการ

**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี**

**ครั้งที่ ๕/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๗**

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีข้อแก้ไขดังนี้

หน้าที่ ๑ ตำแหน่งประธานกรรมการ ให้ตัดคำว่า “รักษาราชการแทน” ออก

หน้าที่ ๔ วาระที่ ๓.๑ (๒) ย่อหน้าที่ ๒ คำว่า ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

แก้ไขเป็น ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

หลังจากที่ได้แก้ไขแล้ว ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๕/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๗

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง / รายงานผลการดำเนินงานหน่วยงาน**

**๓.๑ ติดตามการดำเนินงานตามมติที่ประชุม**

(๑) การขอปรับโครงสร้างหน่วยงาน สถานีวิทยุมหาวิทยาลัยแม่โจ้ FM ๙๕.๕๐ MHz

สืบเนื่องจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ได้พิจารณาเรื่องการขอปรับโครงสร้างหน่วยงาน สถานีวิทยุมหาวิทยาลัยแม่โจ้ FM ๙๕.๕๐ MHz และมีมติมอบหมายให้ผู้อำนวยการกองกลางและผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน หรือร่วมกับหัวหน้าสถานีวิทยุมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อหาแนวทางการปรับโครงสร้างสถานีวิทยุ และทำความเข้าใจพร้อมให้ข้อเสนอแนะแนวทางการบริหารจัดการหน่วยงาน โดยนำข้อสรุปเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาตามลำดับ นั้น

กองกลางได้ดำเนินการตามมติที่ประชุมเรียบร้อยแล้ว โดยหารือร่วมกับผู้เกี่ยวข้องและได้สรุปผลการหารือว่า เห็นควรให้เสนอจัดตั้งเป็นศูนย์ประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย สังกัดสำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วยงานประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยแม่โจ้ งานสถานีวิทยุแม่โจ้-แพร่ และแม่โจ้-ชุมพร และดำเนินการในรูปแบบของวิสาหกิจ ซึ่งได้ส่งให้รายละเอียดของแผนงานพิจารณาในเบื้องต้นก่อนเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี แล้ว .

ที่ประชุมรับทราบ และมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ดังนี้

๑. ในปัจจุบันแต่ละหน่วยงานมีภาระงานเพิ่มขึ้น จึงมีการแยกหน่วยงานเพื่อรองรับจำนวนบุคลากรที่เพิ่มขึ้นตามไปด้วย ซึ่งคณะกรรมการปรับโครงสร้างฯ ได้มีข้อทักท้วงว่า โครงสร้างหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดีเริ่มขยายมากขึ้น ซึ่งขัดกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กล่าวคือ ให้ชะลอการขยายหน่วยงานภายใน

๒. ควรพิจารณาในภาพการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย ไม่ควรเป็นการบริหารหน่วยงานเชิงวิสาหกิจ เนื่องจากรายได้จากการดำเนินการส่วนใหญ่มาจากการประสานงานของหัวหน้าสถานีวิทยุ หากท่านพ้นจากการดำรงตำแหน่งแล้ว สำนักงานอธิการบดีจะสามารถบริหารจัดการในเชิงวิสาหกิจได้หรือไม่ หรือจะบริหารจัดการให้เป็นหน่วยงานบริการวิชาการ แต่ควรคำนึงถึงรายได้ที่จะได้รับจากการดำเนินงาน ว่าจะสามารถบริหารจัดการอย่างไรให้เพียงพอ

๓. ควรมีคณะกรรมการที่พิจารณาเรื่องโครงสร้างของหน่วยงาน ยุทธศาสตร์ บุคลากร และงบประมาณ ในเบื้องต้น เพื่อวิเคราะห์การบริหารจัดการในระยะยาว ก่อนเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องพิจารณาต่อไป

## (๒) การขอแบ่งส่วน “งานบริหารงานบุคคล” ในสังกัดกองการเจ้าหน้าที่

สืบเนื่องจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ได้พิจารณาการขอแบ่งส่วน “งานบริหารงานบุคคล” เพิ่มเป็นงานหนึ่งในสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ และมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่า เนื่องจากภาระงานของงานบริหารและธุรการ งานตำแหน่งและอัตรากำลัง และงานพัฒนาบุคลากร ยังมีความซ้ำซ้อน ดังนั้น กองการเจ้าหน้าที่ควรพิจารณา

ภาระงานอีกครั้ง พร้อมจัดทำภาระงานย้อนหลัง ๓ ปีของทั้ง ๓ หน่วยงาน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง

กองการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตามมติที่ประชุมเรียบร้อยแล้ว โดยหารือร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง และสรุปผลการหารือส่งรายละเอียดให้กองแผนงานพิจารณาในเบื้องต้นก่อนเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

**(๓) แนวทางและข้อเสนอแนะการลดค่าใช้จ่าย รายการค่าเบี้ยประชุม**

ตามที่มหาวิทยาลัยได้มีนโยบายให้ทุกหน่วยงานดำเนินการตามมาตรการประหยัดงบประมาณ ซึ่งมาตรการลดค่าใช้จ่ายในการประชุมเป็นอีกมาตรการหนึ่งที่จะดำเนินการให้เป็นรูปธรรมนั้น ที่ประชุมเห็นว่า เพื่อเป็นการสนับสนุนนโยบายดังกล่าว โดยการประหยัดค่าใช้จ่ายในการประชุม ประหยัดทรัพยากรบุคคล และวัสดุสิ้นเปลืองต่าง ๆ จึงเห็นควรให้งดการเสิร์ฟอาหารว่างและเครื่องดื่มในห้องประชุม และจัดวางขวดน้ำพร้อมหลอด และให้จัดมุมกาแฟไว้สำหรับบริการตนเอง กรณีมีอาหารกลางวันควรพิจารณาอาหารแบบกล่อง โดยใช้วัสดุที่ทำจากกระดาษแทนภาชนะที่ทำจากโฟม เป็นต้น

ที่ประชุมรับทราบ และมีมติให้ผู้อำนวยการกองสวัสดิการนำเสนอแนะที่ประชุมไปพิจารณาดำเนินการ

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

อยู่ระหว่างรวบรวมแบบประเมินเพื่อสรุปผลการประเมิน จะเสนอที่ประชุมในการประชุมครั้งต่อไป

**(๕) ปัญหาอุปสรรคในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร สังกัดสำนักงานอธิการบดี**

สืบเนื่องจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๗ ได้พิจารณาเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี และมีมติให้กองการเจ้าหน้าที่จัดทำตัวอย่างการเขียนแบบ ๐๑ และ ๐๒ เสนอที่ประชุมพิจารณาในการประชุม Coffee Hour ในวันพุธที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ นั้น

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ แจ้งว่า ได้เสนอการเขียนแบบ ป.สน.-๐๑ ซึ่งมีการปรับปรุงรายละเอียดหัวข้อภาระงาน น้ำหนักภาระงาน ตลอดจนหลักเกณฑ์/วิธีการที่เกี่ยวข้อง เสนอคณะกรรมการพิจารณาว่าควรยึด ตามแบบ ป.สน.-๐๑ ที่ส่งไปแล้ว หรือฉบับที่ปรับเปลี่ยนใหม่ เพื่อให้

สอดคล้องกันกับ แบบ ป.สน.-๐๒ หรือแบบรายงานผล เนื่องจากภาระงานบางเรื่องแล้วเสร็จภายใน ๖ เดือน แต่ภาระงานบางเรื่องต้องดำเนินการใน ๖ เดือนหลัง โดยนำไปหารือในการประชุม Coffee Hour เมื่อวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ แล้ว ผลการหารือเป็นดังนี้

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว เห็นชอบให้ใช้แบบ ป.สน.-๐๒ โดยมีข้อคิดเห็นพอสรุปได้ดังนี้

๑. ภาระงานด้านบริหาร

- ข้อ ๒ แต่ละหน่วยงานมีบริบทในการทำงานต่าง การประเมินความพึงพอใจ ใช้การประเมินออนไลน์ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

- หน่วยงานที่มีรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดีกำกับดูแล ผลจะปรากฏในความสำเร็จจากงานเชิงนโยบาย ผู้อำนวยการกองต้องกำหนดขอบเขตของงานประจำ งานนโยบาย โดยแยกตามภารกิจของหน่วยงาน ภารกิจใดที่รองอธิการบดี ผู้ช่วยมอบหมายให้ดำเนินการเป็นงานเชิงนโยบาย นอกนั้นเป็นภารกิจในงานประจำ แล้วนำมาเฉลี่ยน้ำหนัก เพื่อให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีมีส่วนร่วมในการดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งนี้การประเมินควรพิจารณากลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจนว่าจะให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี หรือนักศึกษาเป็นผู้ประเมิน

- การสำรวจความพึงพอใจ แบบประเมินต้องครอบคลุมทุกกอง เป็นความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีจะแยกเป็นกี่ประเภท ประเภทละกี่คน จำนวนกลุ่มเป้าหมายและวิธีการประเมินจะใช้การประเมินแบบออนไลน์ซึ่งมีค่าตลาดเฉลี่ยสูง ต้องอาศัยแบบสอบถามด้วยหรือกดปุ่มเหมือนธนาคาร

- ความสามารถในการบริหารและจัดการตามหลักธรรมาภิบาล หลักเกณฑ์ประเมิน คือ การประเมิน ๓๖๐ องศา ซึ่งมีผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้อำนวยการกองต่าง ๆ เป็นผู้ประเมิน การประเมินแบบการใช้แบบสอบถามต้องกำหนดกลุ่มเป้าหมายและจำนวนให้ชัดเจน เนื่องจากบางหน่วยงานมีจำนวนผู้ใต้บังคับบัญชาจำนวนมาก ทั้งนี้ หัวหน้างานทุกงานต้องประเมิน และบุคลากรอย่างน้อยร้อยละ ๓๐ และกองที่มีบุคลากรน้อยกว่า ๑๐ คน ให้ประเมินทุกคน

๒. ให้ปรับค่าน้ำหนักภาระงานประจำให้มีค่าน้ำหนักเป็น ๑๐

๓. ภาระงานเชิงพัฒนา การปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศ เป็นเรื่องสำคัญ ดังนั้น ให้หน่วยงานที่พบกับปัญหาจากการใช้ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เห็นว่าควรปรับปรุง เสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีพิจารณา และให้ถือเป็นภาระงานเชิงพัฒนา

- ข้อ ๓.๑ การพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน ควรกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจน เช่น โครงการที่บุคลากรสำนักงานอธิการบดีมาร่วมกิจกรรม มีการจัดโครงการที่พัฒนาบุคลากร หรือส่งบุคลากรไปอบรมและพัฒนา หรือการสอนงาน ควรทำรายละเอียดประกอบด้วย เช่น การพัฒนา (อบรม ศึกษาน ๗๗ รวมถึงคำนิยาม) และควรกำหนดมาตรฐานการวัดให้เป็นแนวเดียวกัน

- การเพิ่มประสิทธิภาพของงาน แบ่งเป็น ๓ ด้าน คือ
  ๑. งาน : การเพิ่มประสิทธิภาพของงาน บางกองอาจทำคู่มือ หรือ บางกองทำโครงการรณรงค์สวมหมวก
  ๒. เงิน : ประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน ลดขั้นตอน ลดทรัพยากร เพิ่มประสิทธิภาพ ฯลฯ อาจทำเป็นโครงการในภาพรวมทั้งหมด โครงการเดียวและให้ทุกกองปฏิบัติเช่นเดียวกัน เช่น นำเรื่องการประหยัดพลังงานมาเป็นนโยบายเพื่อให้เกิดภาพใหม่ใน TOR โดยอาจจัดเป็นโครงการประกวดและมีรางวัลให้แก่หน่วยงานที่ชนะการประกวด เป็นต้น
  ๓. คน : ทุกหน่วยงานควรจัดโครงการพัฒนาบุคลากร โดยนำเรื่องที่พนักงานมหาวิทยาลัย Gap มาพัฒนา เช่น ภาษาต่างประเทศ เป็นต้น

มติ : ให้ทุกหน่วยงานเสนอโครงการที่รณรงค์และลดทรัพยากร เช่น ใช้น้ำขวดเดียว เบรกกอล์ฟกระดาษ ข้าวกล่องกระดาษ มุมกาแฟ ในการประชุมต่าง ๆ เป็นต้น เสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีพิจารณา

๔. ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย แบ่งเป็น ๒ ระดับ คือ ระดับมหาวิทยาลัย และระดับสำนักงานอธิการบดี ให้กำหนดค่าน้ำหนักเป็น ๑๐ สำหรับความมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงานอธิการบดี แต่ละกิจกรรมจะมีผู้รับผิดชอบอยู่แล้ว เมื่อมีหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีจัดกิจกรรม ทุกหน่วยงานต้องเข้าร่วมในกิจกรรมนั้นด้วย ดังนั้น ควรกำหนดเป็น TOR เช่น ต้องร่วมกิจกรรม ๖-๑๒ ครั้งต่อปี และกำหนดค่าน้ำหนักคะแนนว่าเข้าร่วมกี่ครั้งได้คะแนนในระดับใด

- กองการเจ้าหน้าที่ต้องทบทวนระเบียบการปฏิบัติ กำหนดหลักเกณฑ์ การบรรจุอัตราแต่งตั้งใหม่

- การมีส่วนร่วม : ทุกกองมีส่วนร่วม เช่น กองใดที่เป็นเจ้าภาพในกิจกรรมของมหาวิทยาลัย ให้ผู้อำนวยการกองทุกกองเข้าร่วมกิจกรรม เป็นต้น และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีจะเข้าร่วมกิจกรรมด้วยเพื่อสำรวจว่าผู้อำนวยการกองใดเข้าร่วมกิจกรรมบ้าง

(๖) พิจารณาการขอจ้างลูกจ้างชั่วคราว ของกองแนะแนว สหกิจศึกษาและ  
ศิษย์เก่าสัมพันธ์

สืบเนื่องจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๗ ได้พิจารณาและมีข้อเสนอแนะการจ้างลูกจ้างชั่วคราวกองแนะแนวฯ มีความเห็นว่า ตามที่คณะกรรมการบริหารอัตรากำลังในมหาวิทยาลัยได้วิเคราะห์กรอบจากโครงสร้างและภาระงานแล้ว ปรากฏว่า งานแนะแนวฯ จะมีบุคลากรได้ ๔ คน ซึ่งกองแนะแนวฯ วิเคราะห์กรอบอัตรากำลังจากภาระงานได้ จำนวน ๔.๓๔ คน ที่ประชุมเห็นว่าไม่สมเหตุสมผลที่จะได้รับอนุมัติกรอบอัตรากำลังเพิ่ม ดังนั้น กองแนะแนวฯ ควรพิจารณาแนวทางอื่น เช่น เพิ่มภาระงานให้มากขึ้น เพื่อเพิ่มจำนวนกรอบให้ได้มากกว่า ๔ คน หรือเปลี่ยนตำแหน่งบุคลากรให้ตรง กับงาน เป็นต้น ในการนี้ กองแนะ



แนวฯ ได้จัดทำคำชี้แจงภาระงานใหม่ เสนอคณะกรรมการพิจารณา ตามรายละเอียดในหนังสือ ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๓.๑/๖๔๐ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ที่แนบมาพร้อมนี้

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว เห็นควรให้เสนอคณะกรรมการทำงานพิจารณากลับกรอง ก่อนเสนอ คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี พิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

**๓.๒ รายงานฐานะทางการเงินของสำนักงานอธิการบดี**

ตามที่กองคลังได้รายงานรายรับ-รายจ่ายจริง เงินนอกงบประมาณ รอบ ๘ เดือน โดยสรุปในภาพรวม ดังนี้

รายการ	รายรับ	รายจ่าย	คงเหลือ	ค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะจ่ายตามประมาณการ
งบกลาง	๒๕,๓๓๘,๖๖๕.๐๓	๑๐,๕๑๕,๑๖๙.๓๐	๑๔,๘๒๓,๔๙๕.๗๓	๓๒,๒๙๑,๖๓๐.๓๐
กองทุนสะสม	๘,๓๗๑,๔๕๘.๖๕		๘,๓๗๑,๔๕๘.๖๕	
ส่วนกลางมหาวิทยาลัย	๕๑,๒๐๑,๐๕๒.๓๙	๖๓,๓๘๙,๓๖๑.๓๔	๑๒,๕๘๘,๓๐๘.๙๕	๒๕,๒๐๓,๐๘๘.๖๖
สำนักงานอธิการบดี	๖๒,๕๑๘,๘๓๙.๕๑	๕๑,๙๘๑,๓๖๙.๓๙	๑๐,๕๓๗,๐๓๐.๑๒	๕๕,๔๕๕,๘๓๕.๓๐

จากข้อมูลข้างต้น จะเห็นว่า เงินส่วนกลางมหาวิทยาลัยมียอดรายจ่ายมากกว่ารับจริง ในขณะที่ยังมีรายจ่ายที่คาดว่าจะจ่ายตามประมาณการรอการตั้งเบิก หากมหาวิทยาลัยไม่ยุติการจัดสรรเงิน หรือระงับการขอเบิกค่าใช้จ่าย จะส่งผลให้มียอดค่าใช้จ่ายเกินกว่ารายรับเป็นจำนวนมาก และในส่วนของสำนักงานอธิการบดี ที่ถึงแม้ว่ารายรับจะสูงกว่ารายจ่ายแต่ยังมีค่าใช้จ่ายที่คาดว่าจะจ่ายตามประมาณการเช่นกัน เนื่องจากรายรับของมหาวิทยาลัยส่วนกลาง และรายรับของสำนักงานอธิการบดีได้มาจากค่าธรรมเนียมการศึกษาตามการจัดสรรตามนโยบายเงินรายได้ ซึ่งในขณะนี้ มียอดรับจริงค่าธรรมเนียมการศึกษาของทั้งมหาวิทยาลัย ในอัตราร้อยละ ๔๘ ในขณะที่การใช้จ่ายเฉพาะในส่วนของสำนักงานอธิการบดีมีสัดส่วนร้อยละ ๕๕ เมื่อเทียบกับการประมาณการจ่าย จึงเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีทบทวนแผนการใช้จ่ายให้สอดคล้องกับรายรับ โดยอาจพิจารณาเสนอปรับลดค่าใช้จ่ายต่อมหาวิทยาลัย รายละเอียดตามหนังสือ ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๖.๔/๐๘๙ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๗ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ และมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ดังนี้

๑. จากรายงานดังกล่าวเป็นการรับ-จ่ายในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ซึ่งยอดค่าใช้จ่ายของสำนักงานอธิการบดีส่วนใหญ่เป็นค่าใช้จ่ายส่วนกลางของมหาวิทยาลัย ดังนั้น กองคลังควรสรุปรายรับ-รายจ่ายเฉพาะในส่วนของสำนักงานอธิการบดี เสนอคณะกรรมการทำงานพิจารณากลับกรองวิเคราะห์ ก่อนเสนอมหาวิทยาลัยทราบและพิจารณา

๒. ควรมีการหารือเรื่องการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี โดยให้กองคลังและกองแผนงานเตรียมฐานข้อมูลประมาณการรายรับ-รายจ่าย และทุกหน่วยงานเตรียมข้อมูลรายรับ-รายจ่ายจริงมาประกอบการพิจารณา โดยให้กองแผนงานเป็นเจ้าภาพในการจัดประชุมหารือหรือนำไปหารือในการประชุม Coffee Hour ในวันอังคารที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๗

๓.๓ พิจารณาทบทวนข้อบังคับฯ ว่าด้วย คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ....

สืบเนื่องจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๗ ได้เห็นชอบในหลักการ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. .... และได้เสนอรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร เพื่อขอบรรจุวาระการประชุม คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ซึ่งรองอธิการบดีฝ่ายบริหารเห็นว่า “ร่าง” ข้อบังคับดังกล่าวยังไม่ถูกต้อง ให้นำไปกลับไปพิจารณาทบทวนอีกครั้ง นั้น

คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๗ ได้มีมติให้กองการเจ้าหน้าที่แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของ “ร่าง” ข้อบังคับฯ เสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง นั้น บัดนี้ กองการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตามมติ และตรวจสอบแก้ไขเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตาม “ร่าง” ข้อบังคับฯ ว่าด้วยคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติให้กองการเจ้าหน้าที่แก้ไขข้อความในข้อบังคับก่อนเสนอ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณา ดังนี้

๑. ให้เพิ่มข้อความในข้อ ๔. ระหว่างคำว่า “อธิการบดี หมายความว่า ...” และ “คณะกรรมการ หมายความว่า...” ดังนี้  
“สำนักงานอธิการบดี” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้  
“ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้  
“ผู้อำนวยการกอง” หมายความว่า ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง
๒. ปรับข้อความในข้อ ๕. (๓) เป็นดังนี้  
(๓) ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นต่อมหาวิทยาลัยและหรืออธิการบดี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑ พิจารณาให้ความเห็นชอบรายชื่อกรรมการประเมินสำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๕๗

ตามที่คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในได้แจ้งมติให้สำนักต่าง ๆ เสนอชื่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ นั้น ในการนี้ สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาจึงเสนอชื่อคณะกรรมการประเมินฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ด้วยคณะกรรมการประเมินฯ ชุดเดิม (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖) ตามรายชื่อ ดังนี้

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.दनัย บุญเกียรติ ประธาน
๒. รองศาสตราจารย์อาดม กาญจนประโชติ กรรมการ
๓. รองศาสตราจารย์ ดร.จักรพงษ์ พวงงามชื่น กรรมการ

ตามรายละเอียดในหนังสือ ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๑๗.๒/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว จึงเสนอที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นชอบตามที่เสนอ และให้สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาพิจารณาดำเนินการต่อไป

๔.๒ พิจารณาการปรับเปลี่ยนตำแหน่งของลูกจ้างชั่วคราว ขอย้ายสังกัด ตัดโอนของบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๔ ตำแหน่ง

๑. กองกิจการนักศึกษา

ตามที่กองกิจการนักศึกษามีความประสงค์จะย้ายบุคลากรในสังกัดกองกิจการนักศึกษา โดยเปลี่ยนหน่วยงานที่สังกัด และมอบหมายภาระงานให้เป็นไปตามความเหมาะสม ความสามารถ และเพื่อให้การบริหารงานภายในกองกิจการนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบการย้ายสังกัดของบุคลากรจำนวน ๒ ราย ดังนี้

ชื่อ-ตำแหน่ง-สังกัด (ปัจจุบัน)	ย้ายไปสังกัดหน่วยงาน (ใหม่)
๑. นายอนันต์ แก้วของผาง ตำแหน่ง คณงานเกษตร เลขที่ตำแหน่ง ๐๕๓ สังกัด งานกีฬา	<u>ขอย้ายสังกัดไป</u> งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา ตำแหน่ง คณงานเกษตร เลขที่ตำแหน่ง ๐๔๙ สังกัด งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา
๒. นายพรมมา ชูณา ตำแหน่ง คณงานเกษตร เลขที่ตำแหน่ง ๐๔๙ สังกัด งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา	<u>ขอย้ายสังกัดไป</u> งานกีฬา ตำแหน่ง คณงานเกษตร เลขที่ตำแหน่ง ๐๕๓ สังกัด งานกีฬา

ตามรายละเอียดในหนังสือ ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๒.๑/๙๗ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗  
ที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว จึงเสนอที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบการขอย้ายสังกัดบุคลากรของกองกิจการนักศึกษา  
ตามที่เสนอ และเห็นควรเสนอคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ก่อนเสนอ  
คณะกรรมการ ก.บ.ม. พิจารณาตามลำดับต่อไป

## ๒. กองคลัง

ตามที่กองคลังมีความประสงค์จะขอเปลี่ยนตำแหน่งและปรับค่าจ้างอัตราค่าจ้างตามวุฒิที่  
สูงขึ้นของลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้ จำนวน ๑ อัตรา คือ

ชื่อ-ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)	ตำแหน่ง-สังกัด (ใหม่)	เหตุผลของหน่วยงาน
นายวัชรชัย ภูมิโคกรักษ์ ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร สังกัด งานพัสดุ กองคลัง	<u>เปลี่ยนตำแหน่งเป็น</u> นักวิชาการพัสดุ <u>อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท</u>	เพื่อให้สอดคล้องกับภาระงานที่ได้รับ มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบัน <u>หมายเหตุ</u> ในสังกัดกองคลังมีตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ๓ อัตรา

ตามรายละเอียดในหนังสือ ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๖/๑๐๓ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗  
ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว จึงเสนอที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ว่า บุคลากรดังกล่าวสำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาส่งเสริม  
การเกษตร หากเปลี่ยนตำแหน่งเป็นนักวิชาการพัสดุ จะขัดกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือไม่

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว เห็นควรให้เสนอคณะกรรมการพิจารณากลับกรอง ก่อนเสนอ  
คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งต่อไป

## ๓. ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม

ตามที่ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมมีความประสงค์จะขอเปลี่ยนตำแหน่งและสังกัดของพนักงาน  
ราชการ จำนวน ๑ อัตรา คือ

ชื่อ-ตำแหน่ง (ปัจจุบัน)	ตำแหน่ง-สังกัด (ใหม่)	เหตุผลของหน่วยงาน
นายเชาวรัตน์ แสงคำ ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร สังกัด งานบริหารและธุรการ ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม <u>เลขที่ตำแหน่ง ๐๐๓</u>	<u>เปลี่ยนตำแหน่ง เป็น</u> <u>ตำแหน่ง</u> ช่างเทคนิค <u>เลขที่ตำแหน่ง ๐๐๓</u> <u>เปลี่ยนสังกัด เป็น</u> งานดนตรีและนันทนาการ ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม	เพื่อให้ตำแหน่งตรงกับคุณวุฒิ การปฏิบัติงาน และให้ตรงกับหน่วยงานที่ปฏิบัติ <u>หมายเหตุ</u> การเปลี่ยนตำแหน่งดังกล่าวเป็น การเปลี่ยนที่อยู่ในระดับเดียวกัน ไม่ได้รับ ค่าจ้างเพิ่มขึ้น จึงไม่มีผลกระทบต่อ งบประมาณ

ตามรายละเอียดในหนังสือ ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๕.๔/๘๘ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๗  
ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว จึงเสนอที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว เห็นว่าศูนย์ศิลปวัฒนธรรมไม่มีกรอบตำแหน่งช่างเทคนิค จึงมีมติ  
ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณากลับกรอกก่อนเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีพิจารณาใน  
การประชุมครั้งต่อไป

#### ๔.๓ พิจารณาขอคงลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

ตามที่กองกิจการนักศึกษา แจ้งว่า นายแมน ฤทธิ์บำรุง ลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้  
ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ขาดการปฏิบัติงานเป็นเวลายาวนานอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ประมาณวันที่ ๑๓  
มีนาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นมา และเมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๗ ได้ขอลาออกจากราชการ ซึ่งในปัจจุบันกอง  
กิจการศึกษามีรถยนต์ให้บริการ จำนวน ๖ คัน แต่มีพนักงานขับรถยนต์ที่เหลืออยู่ และต้องให้บริการทั้ง  
นักศึกษา บุคลากรหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขออนุญาตใช้รถเพื่อเดินทางไปราชการ ดังนั้น กองกิจการนักศึกษา  
จึงขอคงกรอบลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ตำแหน่งเลขที่ ๐๑๓ เพื่อทดแทน  
นายแมน ฤทธิ์บำรุง ที่ลาออกจากราชการ รายละเอียดตามหนังสือ ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๒.๑/๓๘๐ ลงวันที่  
๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๗ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว จึงเสนอที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว เห็นว่าตำแหน่งดังกล่าวเป็นอัตราจ้างลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งสามารถ  
ดำเนินการขออนุมัติจ้างลูกจ้างชั่วคราวได้โดยไม่ต้องขอคงกรอบอัตรากำลัง ที่ประชุมจึงมีมติให้กองกิจการ  
ศึกษาดำเนินการขออนุมัติจ้างลูกจ้างชั่วคราวต่อไป ทั้งนี้ ให้กองกิจการนักศึกษาเสนอขอกรอบพนักงาน  
มหาวิทยาลัยเพิ่มเติม

#### ๔.๔ พิจารณาให้ความเห็นชอบจัดส่งบุคลากรไปฝึกงาน ณ Unifilm Studio, Universiti Utara Malaysia ประเทศมาเลเซีย

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้ลงนามความร่วมมือทางวิชาการ กับ Universiti Utara Malasia  
ประเทศมาเลเซีย และได้มีการแลกเปลี่ยนนักศึกษาและบุคลากรร่วมกันอย่างต่อเนื่อง นั้น เพื่อเป็นการ  
เตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศจึงเสนอที่  
ประชุมพิจารณาขอจัดส่งบุคลากร จำนวน ๒ คน คือ นางสาวชุตินา บุญมี ตำแหน่งนักวิชาการ  
คอมพิวเตอร์ และนางสาวกรกช เจริญทรัพย์ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ไปฝึกงาน ณ Unifilm  
Studio, Universiti Utara Malasia เป็นระยะเวลา ๔ เดือน เพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสเพิ่มพูนประสบการณ์  
ในการปฏิบัติงาน นำมาพัฒนางานที่รับผิดชอบ รวมไปถึงพัฒนาความสามารถติดต่อสื่อสารด้าน  
ภาษาอังกฤษ และการพัฒนาการให้บริการของมหาวิทยาลัยในรูปแบบที่เป็นสากล ตามรายละเอียดใน  
หนังสือ ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๑๔.๑/๐๓๗/๗ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว  
จึงเสนอที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบในหลักการ ทั้งนี้ ให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศจัดทำรายละเอียดโครงการเสนอคณะทำงานพิจารณาก่อนส่งมอบมหาวิทยาลัยพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ กำหนดการประชุมครั้งต่อไป

เนื่องจากในวันและเวลาดังกล่าวคณะกรรมการบริหารงานทั่วไปได้ขอเลื่อนการประชุมเป็นวันศุกร์ที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ ประกอบกับเดือนสิงหาคมมีกิจกรรมของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง ที่ประชุมจึงกำหนดการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ เป็นวันศุกร์ที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงาน ๘๐ ปีแม่โจ้

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.



(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางพัชรี คำรินทร์)

หัวหน้างานประชุม

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม