

การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

ครั้งที่ ๗/๒๕๕๗

วันอังคารที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

ณ ห้องประชุมสำนักงาน ๔๐ ปีแม่โจ้ ชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี

รายชื่อผู้มาประชุม

ตำแหน่ง

๑. นางสาวณัฐฉิณี สนิม	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ประธานกรรมการ
๒. นายเกษม ไกรมา	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
๓. นายประคอง ยอดหอม	ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่
๔. นายสุกิจ คัดชัย	ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา
๕. นางสาวสิริวิทย์ อินจินดา	ผู้อำนวยการกองแนะแนว สหกิจศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
๖. นางจินดา จันทิ	ผู้อำนวยการกองแผนงาน
๗. นางประทุมทิพย์ ดวงดีทวีรัตน์	ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์
๘. นายวิเชียร คำรินทร์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ
๙. นางสาวนীর เรียนกุนา	ผู้อำนวยการกองคลัง
๑๐. นางศรีกุล นันทะขมภู	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
๑๑. นางสมพร แรกชำนาญ	ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม
๑๒. นางวราภรณ์ พุกุล	ผู้อำนวยการสำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๑๓. นางปราณี พันธุ์วุฒิ	ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นางพัชรี คำรินทร์	หัวหน้างานประชุม ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกรรมการได้กล่าวเปิดประชุม หลังจากนั้น
ประธานได้ให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

-ไม่มี-

๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

๑.๒.๑ รับทราบหลักปฏิบัติในการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ด้วยคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ มีมติเห็นชอบหลักปฏิบัติในการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย หลักปฏิบัติในการการเสนอบรรจุวาระการประชุม ในวันประชุมหรือระหว่างการประชุม และ ภายหลังจากการประชุม เพื่อการประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความร่วมมือให้ทุกหน่วยงานถือ เป็นแนวปฏิบัติต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

๑.๒.๒ โครงการจัดทำแผนพัฒนามุคกลาง ปีงบประมาณ ๒๕๕๘

ด้วยกองการเจ้าหน้าที่ ได้จัดโครงการจัดทำแผนพัฒนามุคกลาง มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ในวันพุธที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๗ ณ โรงแรมฟูรามา เชียงใหม่ โดยเชิญ ผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่จัดทำแผนพัฒนามุคกลางของหน่วยงาน และผู้นำกลุ่มชุมชนนักปฏิบัติ (คุณอำนวย) กลุ่มงาน เข้าร่วมโครงการเพื่อจัดทำแผนพัฒนามุคกลางตามกรอบของแผนแม่บทด้านพัฒนามุคกลาง ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๗-๒๕๖๐) รายละเอียดตามหนังสือ ที่ ศร ๐๕๒๓.๑.๗.๓/ว ๗๔๔ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๗ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว นั้น

ที่ประชุมรับทราบ และให้ผู้อำนวยการกอง พร้อมเจ้าหน้าที่จัดทำแผนพัฒนามุคกลางของ หน่วยงาน เข้าร่วมโครงการฯ ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว ต่อไป

๑.๒.๓ รับทราบกำหนดการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ขอรับการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๖ ในระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ กันยายน ๒๕๕๗ ณ ห้องประชุมสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๕ อาคารสำนักงาน อธิการบดี จึงขอความร่วมมือให้ผู้อำนวยการกอง สำนักงาน ศูนย์ เตรียมความพร้อมในการเข้ารับการ สัมภาษณ์ (ระดับคณะ) รายละเอียดตามกำหนดการที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว ทั้งนี้ ขอความร่วมมือเรื่อง การแต่งกาย ดังนี้

- วันจันทร์ที่ ๑๕ และวันพุธที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๗ สวมเสื้อ ๔๐ ปีแม่โจ้ และสวมสูท ทับด้านนอก
- วันอังคารที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๗ สวมเสื้อสีม่วงสำนักงานอธิการบดี

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
ครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๗

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๗ โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง / รายงานผลการดำเนินงานหน่วยงาน

๓.๑ ติดตามการดำเนินงานตามมติที่ประชุม

สืบเนื่องจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ มีมติมอบหมายให้กองการเจ้าหน้าที่แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณากลับกรอกก่อนเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

- (๑) การขอปรับโครงสร้างหน่วยงาน สถานีวิทยุมหาวิทยาลัยแม่โจ้ FM ๙๕.๕๐ MHz
- (๒) การขอแบ่งส่วน “งานบริหาร งานบุคคล” เพิ่มเป็นงานหนึ่งในสังกัดกองการเจ้าหน้าที่
- (๓) พิจารณาเรื่องอัตรากำลังบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี
 - กองคลัง
 - กองแนะแนวฯ
 - ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม
 - ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี แจ้งว่า ได้มีการหารือร่วมกัน เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๗ ประกอบด้วยผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกองแผนงาน ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ และนายสุชาติ จันทร์แก้ว มีความเห็นว่า ตามที่ได้มีแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารอัตรากำลังและการปรับปรุงโครงสร้างของสำนักงานอธิการบดีให้ผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีก่อน โดยผ่านการพิจารณากลับกรอกข้อมูลจากคณะทำงานที่มอบหมายนั้น มีข้อเสนอแนะดังนี้

๑. เนื่องจากปัจจุบันยังไม่มี ความชัดเจนในเรื่องของบทบาทหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี จึงไม่สมควรที่จะมีการแต่งตั้งคณะทำงานฯ

๒. โดยเห็นควรให้หน่วยงานที่เสนอขอเกี่ยวกับการบริหารอัตรากำลัง ทั้งในส่วนของ การขออัตรากำลังเพิ่มใหม่ การขอเปลี่ยนแปลงตำแหน่งของบุคลากรหรือกรณีอื่นใด ให้เสนอคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยพิจารณา การเสนอขอปรับโครงสร้างของสำนักงานอธิการบดี ควรเสนอคณะกรรมการปรับโครงสร้างส่วนงาน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้พิจารณา

เนื่องจากผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการในคณะกรรมการทั้ง ๒ คณะข้างต้น จึงต้องรับทราบข้อมูลของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีก่อน เพื่อจะได้ชี้แจงให้คณะกรรมการฯ ได้ทราบถึงความต้องการของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี และสามารถให้ความเห็นประกอบการพิจารณาในที่ประชุมได้

สำหรับคำขอการเปลี่ยนตำแหน่งและข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมของหน่วยงานที่ยังคงค้างอยู่ระหว่างรอการพิจารณาของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี โดยมอบให้กองการเจ้าหน้าที่เสนอให้คณะกรรมการบริหารอัตรากำลังฯ พิจารณาต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

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

กองการเจ้าหน้าที่ ได้สรุปผลประเมินความสุขในการทำงานของบุคลากร รอบ ๖ เดือนพอสรุปได้ว่า มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น ๑๖๑ คน โดยมีประเด็นความคิดเห็นต่อการประเมินความสุขความพึงพอใจต่อแง่มุมต่าง ๆ ในการทำงาน พอสรุปได้ดังนี้

หัวข้อการประเมิน	ค่าเฉลี่ย/ ระดับความพึงพอใจ	ข้อเสนอแนะ
๑. ความพึงพอใจเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อการงาน	ค่าเฉลี่ย ๓.๗๔ อยู่ในระดับมาก	- การระงับเยาะ ควรกระจาย/แบ่งงานไปให้คนอื่นบ้าง - แก้ไขจุดอ่อน เช่น ความรู้น้อย ต้องแสวงหาความรู้และเครือข่าย หรือมีผู้รู้เป็นที่ปรึกษา - พยายามทำให้ดีที่สุดเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน
๒. ความพึงพอใจเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงานภายในหน่วยงาน ๒.๑ สถานที่ทำงาน	ค่าเฉลี่ย ๓.๗ อยู่ในระดับมาก	- หาความจริงใจของเพื่อนร่วมงานยาก - ห้องทำงานรื้อยอบอ้าว ไม่เอื้อต่อสภาพการทำงาน - พยายามปรับคนทำงานให้เข้ากับธรรมชาติ - สถานที่ในการจัดเก็บเอกสารสำคัญไม่เพียงพอ ควรจัดหาสถานที่เพื่อให้การจัดเป็นระเบียบ และพร้อมสำหรับการตรวจ - (เสนอแนะข้อ ๔ และ ๕) ไม่สามารถหาเวลาเข้าร่วมงานได้มากนัก เพราะหน่วยงานมีความแตกแยกซึ่งดีซึ่งเด่น เพื่อต้องการผลงานมาจาก “TOR” ทำให้คนไม่มั่นใจ เห็นแก่ตัวมากขึ้น และงานในความรับผิดชอบของแต่ละคนมากเกินไปจนเกิดความพอดิ

หัวข้อการประเมิน	ค่าเฉลี่ย/ ระดับความพึงพอใจ	ข้อเสนอแนะ
๒.๓ ความพึงพอใจเกี่ยวกับภาวะผู้นำและวัฒนธรรมในหน่วยงาน	ค่าเฉลี่ย ๓.๖๔ อยู่ในระดับมาก	- หัวหน้างานควรมีการจัดกิจกรรมพบกันทุกเช้าวันจันทร์และวันศุกร์บ่าย พูดคุยเรื่องงาน หาแนวทางแก้ไขอุปสรรคร่วมกัน - การทำงานต้องพึ่งพากัน ถ้อยทีถ้อยอาศัย แบ่งสถานะว่างานคืองาน รับรองผลสำเร็จของงานได้
๒.๔ ความพึงพอใจเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการ	ค่าเฉลี่ย ๓.๑๘ อยู่ในระดับปานกลาง	- ควรปรับเรื่องค่าจ้างล่วงเวลาให้เหมาะสม เนื่องจากปัจจุบันค่าล่วงเวลาได้เพียง ๒๐๐ บาท ซึ่งไม่ถึงอัตราจ้างขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนด โดยพิจารณาให้กับหน่วยงานที่มาปฏิบัติตามความเป็นจริง - จัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพ โดยมุ่งเน้นปรับทัศนคติในการเริ่มต้นที่ตนเอง (ไม่โทษผู้บริหาร/เพื่อนร่วมงาน) - มุ่งผลในด้านการบริการมากกว่าประโยชน์ส่วนตน - ความเท่าเทียมหรือความพึงพอใจ ต้องเป็นไปตามระบบ ซึ่งไม่สอดคล้องกับความเป็นจริงในการปฏิบัติ ควรยอมรับในหลักการของระบบ - มีความแตกแยกอย่างเห็นได้ชัด
๒.๕ ความพึงพอใจเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อการงาน	ค่าเฉลี่ย ๓.๔๑ อยู่ในระดับปานกลาง	- ควรจัดกิจกรรมให้บุคลากรได้มีโอกาสฝึกอบรม/พัฒนาศักยภาพ เช่น ส่งไปสัมมนา ดูงาน หรือฝึกทักษะให้ตรงกับสายงาน - ความก้าวหน้าในอาชีพการงาน ต้องแสวงหาความก้าวหน้าด้วยตนเอง มีการพัฒนาฝีมือให้ดีขึ้น อย่าหยุดคิด หรือสร้างสรรค์ แต่ทุกอย่างมีข้อจำกัดในวิธีดำเนินการ เพราะต้องอาศัยหลายองค์ประกอบสู่ความก้าวหน้า
๒.๖ ความพึงพอใจเกี่ยวกับการรักษาสุขภาพระหว่างชีวิตการทำงาน และชีวิตส่วนตัว	ค่าเฉลี่ย ๓.๑๕ อยู่ในระดับปานกลาง	- ไม่สามารถตอบคำถามได้ เนื่องจากไม่สามารถวัดระดับความพึงพอใจได้ - อยากให้ทุกคนใส่ใจสุขภาพ หากมีสุขภาพจิตดี ร่างกายแข็งแรง ทุกอย่างจะเป็นไปในทางที่ดี

หัวข้อการประเมิน	ค่าเฉลี่ย/ ระดับความพึงพอใจ	ข้อเสนอแนะ
๒.๓/ ความพึงพอใจเกี่ยวกับการสื่อสารใน สำนักงานอธิการบดี	ค่าเฉลี่ย ๓.๒๑ อยู่ในระดับปานกลาง	- ความถูกต้องในรายละเอียด การสื่อสาร ประกอบการประชุมสัมมนาหน้าเว็บ และการ อัปเดตข้อมูลที่ทันสมัยควรปรับปรุง
๒.๔ ความพึงพอใจเกี่ยวกับความภาคภูมิใจ ต่อองค์กรที่สร้างประโยชน์ต่อสังคม	ค่าเฉลี่ย ๓.๖๔ อยู่ในระดับมาก	- สมควรให้มีประกันชีวิตพนักงานขับรถยนต์ ทุกคน - ขับรถยนต์เกิน ๕๐๐ กม. สมควรให้พนักงาน ขับรถยนต์ไป ๒ คน ไม่ว่าจะเป็นยานพาหนะ ขนาดเล็ก หรือขนาดใหญ่ - การทำงานต้องมีความสุขในสิ่งที่ทำ หากไม่มีความสุขในสิ่งที่ทำก็จงหยุด ไม่ทำ การทำงานต้องทุ่มเท เมื่อได้รับมอบหมายต้อง ทำให้ดีที่สุด ที่สำคัญต้องรับผิดชอบในการ กระทำของตนเองก่อน ทุกอย่างไม่มีอะไรยาก อยู่ที่ว่าจะเฝ้ารู้ในทางดีหรือความก้าวหน้า เพียงใด เมื่อสังคมไม่ให้โอกาสควรให้โอกาส ต่อตนเอง - หน่วยงานไม่เคยได้ร่วมงานใดของ มหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะเป็นเล็กหรือใหญ่ เนื่องจาก ภาระงานที่มากเกินไปจนไม่สามารถทำงาน ใด ๆ ได้อีก ซ้ำักโดน “โดนจนท้อ”

ในการนี้ กองการเจ้าหน้าที่ได้เสนอ “ร่าง” แบบประเมินความสุขและความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เสนอที่ประชุมพิจารณา ตามรายละเอียดในหนังสือ ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๓.๑/ว๑๙๓ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับทราบผลการประเมินความสุข ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี และเห็นชอบ “ร่าง” แบบประเมินฯ ตามที่เสนอ

(๖) กองทุนสนับสนุนวิชาการสำนักงานอธิการบดี

สืบเนื่องจากคณะกรรมการประจำสำนักงาน ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ มีมติมอบหมายให้ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่และผู้อำนวยการกองคลังพิจารณา ดำเนินการจัดทำประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนวิชาการสำนักงานอธิการบดี นั้น บัดนี้ กองการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตามมติเรียบร้อยแล้ว ตามสำเนาประกาศฯ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ผู้อำนวยการกองแผนงานแจ้งรายละเอียดเพิ่มเติมว่า ได้ดำเนินการจัดสรรงบประมาณเพื่อสมทบกองทุนฯ แล้ว จำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท รายได้จากการจัดอบรม น.บ.ก. ประมาณ ๔๐๐,๐๐๐ บาท และรายได้จากการจัดการแข่งขันบอร์ลิ่งการกุศลหลังจากหักเข้ากองทุนสำนักงานอธิการบดี ร้อยละ ๑๐ และเงินสาธารณกุศล จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติมอบให้กองคลัง และกองแผนงาน ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓.๒ รายงานผลการดำเนินงานด้านการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง รอบ ๙ เดือน (สำนักงานคุณภาพฯ)

ที่ประชุมให้นำไปพิจารณาในกิจกรรม Lunch Talk ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๗ ณ ร้านอาหารบ้านสวนแมริม อำเภอแมริม จังหวัดเชียงใหม่

๓.๓ สรุปการหารือในกิจกรรม Lunch Talk เมื่อวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๗

ตามที่สำนักงานอธิการบดีได้จัดกิจกรรม Lunch Talk ในวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๗ ณ สถานีโครงการหลวงปางตะ อำเภอสะเมิง จังหวัดเชียงใหม่ ไปแล้วนั้น ในการนี้ ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ได้สรุปผลการหารือจากการจัดกิจกรรมดังกล่าว พอสรุปได้ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ ข้อบังคับสำนักงานอธิการบดี

สืบเนื่องจากมติที่ประชุมสำนักงานอธิการบดีได้มีมติให้กองการเจ้าหน้าที่ (โดยนิติกร) จัดทำร่างข้อบังคับคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เข้าเสนอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ซึ่งสำนักงานอธิการบดีได้นำเสนอเข้าบรรจุวาระที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ที่ประชุมฯ ได้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

(๑) ที่ประชุมไม่ได้พิจารณาร่างข้อบังคับคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีที่เสนอ แต่ส่วนใหญ่อภิปรายให้ความเห็นในเรื่องที่มา อำนาจหน้าที่ บทบาทของตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

(๒) ร่างข้อบังคับที่นำเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา เพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบและออกประกาศ นั้น เนื่องจากหน่วยงานสำนักงานอธิการบดีไม่ได้มีฐานะเทียบเท่าคณะ แต่เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการสนับสนุนการเรียนการสอนและการกิจหลักของมหาวิทยาลัย ผู้บริหารของหน่วยงานมาจากการแต่งตั้ง และไม่มีวาระการดำรงตำแหน่ง จึงเห็นว่าสภามหาวิทยาลัยไม่มีอำนาจหน้าที่ในการออกข้อบังคับว่าด้วยคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

(๓) คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีที่ปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบัน ถูกแต่งตั้งโดยเป็นคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ลงนามโดยอธิการบดี ได้กำหนดหน้าที่ไว้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานภายใน

สำนักงานอธิการบดี ที่ผ่านมามีคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีได้ถูกกำหนดให้มีสิทธิในการสรรหาผู้บริหารหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ ซึ่งในระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและคำสั่งมอบหมายหน้าที่ไม่ได้ระบุชัดเจนและรองรับในเรื่องหน้าที่ดังกล่าว ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการสรรหาผู้บริหารของมหาวิทยาลัยที่ผ่านมาและต่อไปในภายหน้าหรือไม่

(๔) ที่ประชุมได้มอบหมายให้รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ผู้ช่วยอธิการบดี นายสุเขต สกุลทอง ไปพิจารณารื้อในเรื่องของการแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และระเบียบที่รองรับต่อไป

มติในการหารือ

- เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรให้คณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีปัจจุบันดำเนินงานต่อ โดยอาจพิจารณาในเรื่องหรือข้อราชการที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ในคำสั่ง เรื่องใดที่มีหน่วยงาน คณะกรรมการรับผิดชอบไม่ต้องนำมาพิจารณาในคณะกรรมการ

- เรื่องร่างข้อบังคับคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีที่นำเสนอมหาวิทยาลัยนั้น ให้รื้อมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารฯ ก่อน จึงนำเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

- ขอให้กองการเจ้าหน้าที่ช่วยจัดเตรียมข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อบังคับระเบียบ คำสั่ง ในส่วนของสำนักงานอธิการบดี โดยอาจรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานมหาวิทยาลัยอื่น ๆ เพื่อเป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณา

ประเด็นที่ ๒ การหารายได้ของสำนักงานอธิการบดี

เพื่อให้การดำเนินการในโครงการหารายได้ของสำนักงานอธิการบดีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดการบูรณาการในการทำงานของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี กับหน่วยงานภายนอก ที่ประชุมได้มีข้อสรุปจากการหารือ ดังนี้

- ในการจัดกิจกรรมการหารายได้ของสำนักงานอธิการบดี เช่น โครงการสัมมนา ฝึกอบรม ขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับเป็นเจ้าภาพหลัก และขอให้ทุกหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ร่วมกันช่วยสนับสนุนการจัดกิจกรรมนั้นด้วย

- ควรมีการศึกษาระเบียบ ประกาศหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงความก้าวหน้าการตั้งกองทุนสนับสนุนวิชาการสำนักงานอธิการบดี ขอให้กองการเจ้าหน้าที่ติดตามความก้าวหน้า เนื่องจากยังไม่ได้นำเสนอคณะกรรมการบริหารฯ

- ควรมีการศึกษการจัดโครงการหารายได้จากโครงการบริการวิชาการ เช่น การสัมมนา ฝึกอบรม โดยเสนอให้ขอที่ปรึกษาอธิการบดี (นางกมลวรรณ เปรมเกษม) เป็นหัวหน้าทีมในการศึกษาร่วมกับฝ่ายนิติกร

- ขอพิจารณาให้ตั้งงบประมาณ ประมาณการเข้ากองทุนสนับสนุนงานวิชาการสำนักงานอธิการบดี ปีละ ๒๐๐,๐๐๐ บาท

ประเด็นที่ ๓ กรอบการประเมิน

เนื่องจากข้อมูลและตัวอย่างกรอบ TOR ของผู้อำนวยการกองในสำนักงานอธิการบดี กองการเจ้าหน้าที่แจ้งว่าอยู่ระหว่างการจัดทำ จึงไม่สามารถนำเข้าหารือได้ จึงขอให้กองการเจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการ และกำหนดวัน เวลาร่างเสนอต่อที่ประชุมผู้อำนวยการในการประชุมครั้งต่อไป

ประเด็นที่ ๔ อื่น ๆ

ขอให้กองการเจ้าหน้าที่ติดตามความก้าวหน้าตามมติที่ประชุม คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เช่น มติให้แต่งตั้งคณะทำงาน ความก้าวหน้าการจัดตั้งกองทุนสนับสนุนวิชาการสำนักงานอธิการบดี

ตามรายละเอียดในหนังสือ ที่ ๐๕๒๓.๑.๑.๘/๖๒๙ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๗ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. มอบหมายให้กองการเจ้าหน้าที่นำเรื่องข้อบังคับฯ ว่าด้วยคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี หารือกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเพื่อขอความชัดเจน โดยอาจดำเนินการเชิญบุคลากรจาก สกอ. มาบรรยายสร้างความเข้าใจกับผู้บริหารของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน ๒๕๕๗

๒. ควรชะลอการเสนอ “ร่าง” ข้อบังคับฯ ต่อคณะกรรมการบริหารฯ จนกว่าจะได้ข้อสรุปชัดเจนจากกองการเจ้าหน้าที่ก่อน

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑ พิจารณากำหนดวันจัดงานแสดงมุทิตาจิตแก่ผู้เกษียณอายุราชการ ประจำปี ๒๕๕๗ ของสำนักงานอธิการบดี

เนื่องด้วยในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ จะมีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ สังกัดสำนักงานอธิการบดี ซึ่งจะพ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป จำนวน ๔ ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ข้าราชการ จำนวน ๑ ราย

๑. นางบุษบา ยศราช ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาเชี่ยวชาญ สังกัด สำนักงานอธิการบดี

ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ราย

๑. นายอินคำ หนองคำ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ระดับ ช ๑ สังกัด งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

พนักงานราชการ จำนวน ๒ ราย

๑. นางสุพิศ นันท์รัตน์ ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร สังกัด งานหอพัก

กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

๒. นางทองสุข จันทรแก้ว ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร สังกัด งานบริหารและธุรการ กอง

กิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

ในการนี้ กองการเจ้าหน้าที่จึงเสนอที่ประชุมพิจารณากำหนดวัน เวลา สถานที่จัดงาน กำหนดการจัดงาน และพิจารณาจำนวนแขกรับเชิญร่วมงานดังกล่าว ตามรายละเอียดในหนังสือ ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๓.๔/๑๔๒ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติกำหนดการจัดงานแสดงมุทิตาจิตแก่ผู้เกษียณอายุราชการ ประจำปี ๒๕๕๗ ของสำนักงานอธิการบดี ในวันอังคารที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๗ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. ณ โถงชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี โดยกองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการ ดำเนินการจัดงาน

๔.๒ พิจารณา “ร่าง” แผนปฏิบัติงานโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

ด้วยศูนย์ศิลปวัฒนธรรมแจ้งว่า ตามที่สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานหนึ่งของ มหาวิทยาลัยที่มีภารกิจด้านหนึ่งเกี่ยวกับการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยมีศูนย์ศิลปวัฒนธรรมเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการ นั้น ในการนี้ ศูนย์ฯ ได้จัดทำ “ร่าง” แผนการปฏิบัติงานโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๕๘ เสนอที่ประชุมพิจารณา ตามรายละเอียดในหนังสือ ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๕.๑/๕๔๘ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบ “ร่าง” แผนปฏิบัติงานฯ ตามที่เสนอ และให้ศูนย์ฯ ดำเนินการตามแผนฯ ต่อไป

๔.๓ พิจารณาการปรับปรุงดูแลข้อมูลเว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี

ตามที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศได้รับมอบหมายให้ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี แต่เนื่องจากไม่มีผู้รับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลข่าวสาร/กิจกรรมสำนักงานอธิการบดีในเว็บไซต์ สำนักงานอธิการบดี จึงเสนอที่ประชุมพิจารณามอบหมายให้ผู้รับผิดชอบ นั้น

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ดังนี้

๑. การเพิ่มข้อมูลข่าวสารของสำนักงานอธิการบดี ควรกำหนดเป็นนโยบาย กล่าวคือ ผู้อำนวยการกอง/สำนักงาน/ศูนย์ ควรมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ในการบันทึกข้อมูลข่าวสาร/กิจกรรมใน เว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี

๒. ศูนย์ฯ ควรพัฒนาระบบให้สามารถเชื่อมโยงข่าวสารกิจกรรมระหว่างเว็บไซต์กองไปยัง เว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี เพื่อเป็นการลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน

๓. ควรมีข้อมูลเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์ แผนการประชุม การประกันคุณภาพภายในและความเสี่ยง และ ๕ ส ซึ่งเป็นภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี แสดงบนเว็บไซต์ฯ ด้วย

๔. ข้อมูลที่ไม่ครบถ้วนชัดเจน ให้ถอนออกไปก่อน เช่น ทำเนียบที่ปรึกษาอธิการบดี

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. ให้ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ฯ สำนักงาน มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานบันทึกข้อมูลข่าวสาร/กิจกรรมของกองลงในเว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี และแจ้งรายชื่อให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศทราบ

๒. มอบหมายให้กองวิเทศสัมพันธ์บันทึกข้อมูลภาษาอังกฤษ

๓. ให้ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศนำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมไปพิจารณาดำเนินการ

๔.๔ พิจารณาการขอลาศึกษาต่อภายในประเทศของพนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้มีมติกำหนดแนวทางการลาศึกษาต่อภายในประเทศโดยไม่ใช้เวลาราชการ โดยกำหนดไว้ว่า บุคลากรที่ประสงค์ลาศึกษาต่อภายในประเทศโดยไม่ใช้เวลาราชการ ให้จัดทำบันทึกข้อความขออนุญาตลาศึกษาต่อโดยไม่ใช้เวลาราชการ ตามประเภทสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการเสนอคณะกรรมการประจำคณะ/สำนักพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเสนอคณะกรรมการ ก.บ.ม. พิจารณามติ นั้น

ในการนี้ กองกลางแจ้งว่า มีบุคลากรประสงค์จะขออนุญาตลาศึกษาต่อโดยไม่ใช้เวลาราชการ (เย็นวันจันทร์-ศุกร์, เสาร์-อาทิตย์) และได้ผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๑ ราย ดังนี้

ชื่อ-สกุล/สังกัด	สาขาวิชาที่ศึกษาต่อ	เหตุผลประกอบการพิจารณา
๑. นางสาวพวงพะยอม เสนาวารี พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด กองกลาง แหล่งทุน : ทุนส่วนตัว	ระดับ ปริญญาโท หลักสูตร วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชา การเงินและบัญชี คณะ บริหารธุรกิจ สถาบัน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีกำหนด ประมาณเดือน ๑ สิงหาคม ๒๕๕๘- กันยายน ๒๕๖๐	นำความรู้ที่ได้มาพัฒนาความรู้ ความสามารถให้ตรงกับตำแหน่งและ หน้าที่ในการปฏิบัติงาน ให้มีศักยภาพ สูงขึ้น

ทั้งนี้ ได้ผ่านการตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นจากกองการเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีความเห็นว่า นางสาวพวงพยอม เสนาวารี ขอลาศึกษาคัดฯ ตรงกับหน้าที่ปฏิบัติอยู่ ตามรายละเอียดในหนังสือ ที่ ศร ๐๕๒๓.๑.๘/๖๓๖ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๖ และ ที่ ศร ๐๕๒๓.๑.๑๘/๖๓๐ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๖ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

มติที่ประชุม อยู่ระหว่างการพิจารณาจากผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

๔.๕ พิจารณาแผนกำหนดประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

เพื่อให้การประชุมประจำปี ๒๕๕๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฝ่ายเลขานุการจึงจัดทำแผนกำหนดประชุม ประจำปี ๒๕๕๘ เสนอที่ประชุมพิจารณา ดังนี้

กำหนดการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๕๘

ครั้งที่	วัน	ที่	เดือน	ปี	เวลา	หมายเหตุ
๑/๒๕๕๘	ศุกร์ที่	๙	มกราคม	๒๕๕๘	๐๙.๓๐ น.	ห้องประชุมสำนักงาน ๘๐ ปีแม่โจ้ ชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี
๒/๒๕๕๘	ศุกร์ที่	๖	กุมภาพันธ์	๒๕๕๘	๐๙.๓๐ น.	
๓/๒๕๕๘	ศุกร์ที่	๖	มีนาคม	๒๕๕๘	๐๙.๓๐ น.	
๔/๒๕๕๘	ศุกร์ที่	๓	เมษายน	๒๕๕๘	๐๙.๓๐ น.	
๕/๒๕๕๘	ศุกร์ที่	๑	พฤษภาคม	๒๕๕๘	๐๙.๓๐ น.	
๖/๒๕๕๘	ศุกร์ที่	๕	มิถุนายน	๒๕๕๘	๐๙.๓๐ น.	
๗/๒๕๕๘	ศุกร์ที่	๓	กรกฎาคม	๒๕๕๘	๐๙.๓๐ น.	
๘/๒๕๕๘	ศุกร์ที่	๓	สิงหาคม	๒๕๕๘	๐๙.๓๐ น.	
๙/๒๕๕๘	ศุกร์ที่	๔	กันยายน	๒๕๕๘	๐๙.๓๐ น.	
๑๐/๒๕๕๘	ศุกร์ที่	๒	ตุลาคม	๒๕๕๘	๐๙.๓๐ น.	
๑๑/๒๕๕๘	ศุกร์ที่	๖	พฤศจิกายน	๒๕๕๘	๐๙.๓๐ น.	
๑๒/๒๕๕๘	ศุกร์ที่	๔	ธันวาคม	๒๕๕๘	๐๙.๓๐ น.	

หมายเหตุ : ๑. ประชุมทุกวันศุกร์แรกของทุกเดือน ณ ห้องประชุมสำนักงาน ๘๐ ปีแม่โจ้

๒. สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะว่า ควรกำหนดให้มีการประชุมสัญจร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยอาจจัดเป็นโครงการสัญจรร่วมกับการจัดทำแผนของสำนักงานอธิการบดี

ในการนี้ กองแผนงานได้เสนอที่ประชุมพิจารณากำหนดวันจัดโครงการจัดทำแผนสำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๕๘

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบแผนกำหนดประชุมตามที่เสนอ และมอบหมายให้กองแผนงานเป็นผู้รับผิดชอบ กำหนดวันจัดโครงการจัดทำแผนสำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๕๘
๒. เห็นชอบให้กำหนดการโครงการจัดทำแผนสำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๕๘ ในวันที่ ๒๘-๒๙ กันยายน ๒๕๕๗ ณ ปานวิมาน เชียงใหม่ สป่า รีสอร์ท อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่ และมอบหมายให้กองแผนงานพิจารณาดำเนินการต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ กำหนดการประชุมครั้งต่อไป

กำหนดการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๕๗ เป็นวันศุกร์ที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสำนักงาน ๘๐ ปีแม่โจ้

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.


(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม


(นางพัชรี คำรินทร์)

หัวหน้างานประชุม

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม