

การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

ครั้งที่ ๘/๒๕๕๗

วันศุกร์ที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

ณ ห้องประชุมสำนักงาน ๔๐ ปีแม่โจ้ ชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี

รายชื่อผู้มาประชุม

ตำแหน่ง

- | | |
|---------------------------------|---|
| ๑. นางสาวณัฐฉิณี สีนนิม | ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ประธานกรรมการ |
| ๒. นางศรินรา ภีระคำ | หัวหน้างานบริหารและธุรการ |
| ๓. นายประคอง ยอดหอม | แทนผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ |
| ๔. นายสุกิจ ดิตชัย | ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ |
| ๕. นางสาวสิริวิทย์ อินจินดา | ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา |
| ๖. นางประทุมทิพย์ ดวงดีทวีรัตน์ | ผู้อำนวยการกองแนะแนว สหกิจศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ |
| ๗. นายวิเชียร คำรินทร์ | ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ |
| ๘. นางสาวนীর เรียนกุณา | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ |
| ๙. นางศรีกุล นันทะชมภู | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๑๐. นางสมพร แรกชำนาญ | ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ |
| ๑๑. นางวราภรณ์ พุกูล | ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม |
| ๑๒. นางปราณี พันธุ์วุฒิ | ผู้อำนวยการสำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา |
| ๑๓. นางพัชรี คำรินทร์ | ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๔. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์ | หัวหน้างานประชุม ผู้ช่วยเลขานุการ |
| | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ผู้ช่วยเลขานุการ |

กรรมการลาประชุม

- | | |
|---------------------------|---------------------------------|
| ๑. นางจินดา จันท์ | ผู้อำนวยการกองแผนงาน |
| ๒. นายประศาสตร์ ก้องสมุทร | ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกรรมการได้กล่าวเปิดประชุม หลังจากนั้นประธานได้ให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

๑.๒.๑ รับทราบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และหลักเกณฑ์การติดตามตรวจสอบ

ด้วยสำนักงานตรวจสอบภายในได้แจ้งกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และหลักเกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ขอบเขตของการปฏิบัติงาน ตลอดจนความรับผิดชอบของสำนักงานตรวจสอบภายใน ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

ครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๗

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๗ โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง / รายงานผลการดำเนินงานหน่วยงาน

๓.๑ ติดตามการดำเนินงานตามมติที่ประชุม

(๑) ข้อบังคับฯ คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

สืบเนื่องจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๗ ได้มอบหมายให้กองการเจ้าหน้าที่ไปดำเนินการเรื่องข้อบังคับฯ นั้น มีความก้าวหน้าสรุปได้ว่า ได้หารือกับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ได้ความว่า บริบทของสำนักงานอธิการบดีและคณะแตกต่างกัน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีไม่มีวาระการดำรงตำแหน่ง และหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีรับนโยบายจากผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีไปปฏิบัติโดยตรง จึงไม่มีคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

ที่ประชุมมีข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางเปลี่ยนสถานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏเมื่อไม่นาน และประกาศพระราชกฤษฎีกาฯ ภายหลัง ควรศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษาที่เป็นมหาวิทยาลัยของรัฐเช่นเดียวกันกับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่ามีการบริหารงานอย่างไร มีข้อบังคับสำนักงานอธิการบดีหรือไม่

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติให้กองการเจ้าหน้าที่พิจารณามอบหมายบุคลากรดำเนินการเรื่องข้อบังคับฯ ว่าด้วยคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๗ และรายงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

(๒) ประกาศฯ กองทุนสนับสนุนวิชาการ สำนักงานอธิการบดี

กองการเจ้าหน้าที่ โดยนิติกร แจ้งว่า เนื่องจากยังไม่มี ความชัดเจนเกี่ยวกับฐานะของสำนักงานอธิการบดี จึงต้องพิจารณาที่วัตถุประสงค์ของการตั้งกองทุนว่าเหมาะสมหรือไม่ เพื่ออะไร หากกำหนดวัตถุประสงค์กองทุนไว้อย่างชัดเจนแล้ว และประสงค์จะใช้ทั้งเงินต้นและดอกผล อาจพิจารณาจัดตั้งเป็นกองทุนอื่นแทนกองทุนวิชาการเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี เช่น กองทุนพัฒนาบุคลากร เป็นต้น

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะว่า การจัดตั้งกองทุนวิชาการ หากจัดตั้งเป็นกองทุนพัฒนาบุคลากร จะซ้ำซ้อนกับกองทุนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยหรือไม่

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติให้กองการเจ้าหน้าที่พิจารณามอบหมายบุคลากรดำเนินการเรื่องการจัดตั้งกองทุนฯ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๗ และรายงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

(๓) การขอลาศึกษาต่อของนางสาวพวงพยอม เสนาวารี

สืบเนื่องจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๗ ได้พิจารณาการขอลาศึกษาต่อของนางสาวพวงพยอม เสนาวารี พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ซึ่งขอลาศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี หลักสูตร วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชา การเงินและบัญชี คณะ บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีกำหนด ประมาณเดือน ๑ สิงหาคม ๒๕๕๘- กันยายน ๒๕๖๐ นั้น

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบให้บุคลากรดังกล่าวลาศึกษาต่อได้ และให้กองการเจ้าหน้าที่พิจารณาดำเนินการต่อไป

(๔) การขออนุมัติให้บุคลากรไปฝึกงาน ณ ต่างประเทศ

สืบเนื่องจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ มีมติเห็นชอบในหลักการให้บุคลากรศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ คือ นางสาวชุติมา บุญมี และนางสาวกรกช เจริญทรัพย์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เข้ารับการฝึกงาน

ณ Unifilm Studio , Universiti Utara Malaysia ทั้งนี้ให้ศูนย์ฯ จัดทำรายละเอียดโครงการเสนอ คณะกรรมการพิจารณา ก่อนเสนอมหาวิทยาลัย นั้น

บัดนี้ ศูนย์ฯ ได้รับแจ้งจาก Unifilm Studio , Universiti Utara Malaysia ว่าไม่ขัดข้อง และมีค่าใช้จ่ายในส่วนของที่พักรั ประมาณเดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท โดยบุคลากรดังกล่าวจะฝึกงานเป็นระยะเวลา ๔ เดือน รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นประมาณ ๔๘,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปี ๒๕๕๘ ตามรายละเอียดในหนังสือ ที่ ศร ๐๕๒๓.๑.๑๔.๑/๐๓๒๙ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๗ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบให้บุคลากร ฝึกงาน ณ Unifilm Studio, Universiti Utara Malaysia ทั้ง ๒ ราย และให้กองการเจ้าหน้าที่พิจารณา ดำเนินการต่อไป

๓.๒ รายงานการรับจริง-จ่ายจริง เงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้) ปีงบประมาณ ๒๕๕๗ รอบ ๑๐ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ – ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗)

เนื่องจากผู้อำนวยการกองคลังติดภารกิจ จึงขอเลื่อนการรายงานไปในการประชุมครั้งต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

๓.๓ สรุปการหารือในกิจกรรม Lunch Talk เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๗

ตามที่สำนักงานอธิการบดี ได้จัดกิจกรรม Lunch Talk เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๗ ณ ร้านอาหารบ้านสวนแม่ริม อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่ นั้น ในการนี้ ฝ่ายเลขานุฯ ได้สรุปผลการหารือ(พอสรุปได้ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีกล่าวขอบคุณทุกหน่วยงาน ที่ได้ร่วมกันผลักดันการดำเนินงานให้เป็นไปตามตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพ เป็นผลให้คะแนนการประเมินคุณภาพการศึกษา ปี ๒๕๕๖ ได้คะแนน ๔.๓๒ อยู่ในระดับดี ซึ่งคณะกรรมการมีข้อเสนอแนะว่า สำนักงานอธิการบดีควรมีแนวทางหรือวิธีการในการหารายได้ เช่น การบริการวิชาการ การได้รับเชิญเป็นวิทยากร หรือการจัดอบรม เป็นต้น เนื่องจากในสภาวะการณ์ปัจจุบันและอนาคต ทุกหน่วยงานต้องมีรายได้ สามารถพึ่งตนเองได้ แต่ปัญหาและอุปสรรคที่สำคัญ คือ กฎหมาย ระเบียบ ไม่ชัดเจน และไม่รองรับในการปฏิบัติ ดังนั้น ผู้รับผิดชอบหลัก คือ กองการเจ้าหน้าที่ ควรพิจารณาเรื่องนี้และดำเนินการปรับปรุงให้ทันสมัย และเพื่อให้มีการดำเนินการโดยเร่งด่วนควรนำไปกำหนดไว้ใน TOR ของทุกกองด้วย เพื่อให้ทุกกองมีส่วนร่วมและช่วยกันปรับปรุงแก้ไขประกาศ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้สำนักงานคุณภาพนำผลการประเมินรายงาน คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเพื่อทราบและพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

สรุปผลการประชุม : เห็นชอบในหลักการให้ผลการประเมินอยู่ใน TOR ของผู้รับผิดชอบแต่ละหน่วยงาน (ผู้เขียน SAR ผู้หาข้อมูล และผู้อำนวยการกอง) โดยให้ใส่ไว้ในภารกิจที่ได้รับมอบหมายของมหาวิทยาลัย

๒. ประกาศกองทุนสนับสนุนวิชาการ มอบให้นิติกร กองการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องและเสนออธิการบดีลงนาม เพื่อให้การดำเนินงานนำรายได้สมทบกองทุนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งนี้ หากอธิการบดีให้ความเห็นว่าเป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการต่อไป

๓. การแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้การบริหารงานของสำนักงานอธิการบดีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มอบให้กองการเจ้าหน้าที่ติดตามเรื่องที่จะเสนออธิการบดีพิจารณาการยกเลิกคำสั่ง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีฉบับเดิม และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีฉบับใหม่

๔. การเขียน SAR สำหรับการเตรียมข้อมูลสมบูรณ์แล้ว แต่ในบาง KPI ซึ่งผู้รับผิดชอบเขียนข้อมูลยังไม่เข้าใจ ทำให้เขียนสรุปได้ไม่ชัดเจน ดังนั้น ผู้อำนวยการกองควรพิจารณาว่าจะเปลี่ยนผู้รับผิดชอบในการเขียน หรือมีวิธีการใดที่จะพัฒนาให้ผู้รับผิดชอบเข้าใจและสามารถเขียนสรุปได้อย่างถูกต้องตรงประเด็น

๕. ตามที่ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมได้รับมอบหมายให้หาข้อมูลเรื่องรายได้จากการแสดงดนตรีนาฏศิลป์ นั้น ศูนย์ได้เสนอข้อมูลว่าการแสดงแต่ละครั้ง เป็นการแสดงกึ่งประชาสัมพันธ์กึ่งหารายได้จากการจ้าง และการบริจาค ดังนั้น จึงมีค่าใช้จ่ายสูงกว่ารายรับ และระเบียบฯ การรับเงินรายได้ไม่สอดคล้องเนื่องจากมหาวิทยาลัยได้ออกประกาศรับเงินค่าจ้างการแสดง จากภายนอก ๕๐,๐๐๐ บาท ภายในจังหวัดเชียงใหม่ ๓๐,๐๐๐ บาท ภายในมหาวิทยาลัย ๑๐,๐๐๐ บาท แต่มีค่าใช้จ่ายในการแสดงแต่ละครั้งสูงมาก

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะว่า ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมควรคำนวณค่าใช้จ่ายพื้นฐานก่อน จึงค่อยแจ้งค่าจ้างแสดง แต่ไม่ควรสูงเกินไปเนื่องจากเราไม่มีอาชีพ ศูนย์ฯ ควรเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาปรับระเบียบ ประกาศ ให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

สรุปผลการประชุม : ให้ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม รวบรวมข้อมูลรายได้จากการแสดง และเสนอขอทบทวนประกาศ

๖. เงินรับฝากที่มาจากรายได้จากการจำหน่ายแผ่นซีดีเพลงมหาวิทยาลัย ซึ่งกองคลังแจ้งว่าได้รวมเป็นเงินรายได้สำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๕๖ และใช้ในการบริหารมหาวิทยาลัยไปแล้ว โดยตามนโยบายเงินรายได้จะนำเงินรับฝากมาใช้ในการงานปกติไม่ได้ และได้รับแจ้งจากนักศึกษาว่ายังไม่ได้รับ CD เพลงมหาวิทยาลัยดังกล่าวแต่อย่างใด ขอให้กองกิจการนักศึกษาและกองคลัง รวบรวมข้อมูลเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อทราบและพิจารณาต่อไป

สรุปผลการประชุม :

๑. ให้กองกิจการนักศึกษา หาข้อมูลเรื่องซีดีนักศึกษา

๒. ให้กองคลังรายงานรายรับจากค่าเช่าทรัพย์สินของสำนักงานอธิการบดี

๓. อำนาจในการยืมเงินเพื่อบริหารจัดการโครงการยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ควรเป็นรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย และในระดับสำนักงานอธิการบดีควรเป็นผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี แต่ปัจจุบันกองคลังได้เสนอให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้ยืมเงินทศรพระราชการเพื่อใช้ในการจัดโครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยทั้งหมด ซึ่งเป็นการบริหารการเงินที่ไม่ถูกต้อง ผู้เกี่ยวข้องประกอบด้วย รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกองคลัง และผู้อำนวยการกองแผนงาน ควรหารือเพื่อสรุปแนวทางในการปฏิบัติให้ชัดเจน

๔. ตามที่สำนักงานอธิการบดีได้จัดสรรเงินจากเงินรายได้การแข่งขันโบว์ลิ่งสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท เพื่อใช้ในกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงานอธิการบดี รวมไปถึงการเบิกเงินเจ้าภาพงานบำเพ็ญกุศลศพ ซึ่งที่ผ่านมาได้มีการเบิกจ่ายครั้งละ ๓,๐๐๐ บาท แต่ในระดับมหาวิทยาลัย เบิกจ่ายครั้งละ ๒,๐๐๐ บาท จึงเห็นว่าควรปรับอัตราการเบิกจ่ายให้เท่ากับมหาวิทยาลัย เนื่องจากงบประมาณมีจำกัด และหากหน่วยงานต้นสังกัดจะเป็นเจ้าภาพวันใด ขอให้ประสานกับฝ่ายเลขาฯ เพื่อเป็นเจ้าภาพร่วมกับสำนักงานอธิการบดี

๕. มาตรการประหยัดงบประมาณ เรื่องการใช้อุปกรณ์ให้บริการอาหารและเครื่องดื่มในห้องประชุม ควรจัดทำเป็นโครงการในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี และกำหนดหลักเกณฑ์การใช้งานให้ชัดเจน และดำเนินการให้เป็นรูปธรรม มอบให้กองสวัสดิการร่วมกับกองคลังพิจารณาดำเนินการโครงการต่อไป

๑๐. การแต่งกายชุดผ้าไทย อธิการบดีมอบหมายให้ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมออกแบบชุดผ้าไทย เพื่อใช้เป็นเครื่องแต่งกายที่เป็นอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้ศูนย์ฯ จะได้ออกแบบเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

๑๒. ตามที่คณะกรรมการเกษตร จะจัดงานฉลองครบรอบ ๔๐ ปี คณะผลิตกรรมการเกษตร ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมเสนอว่าจะจัดเวทีร่วมนำรายได้เข้าสำนักงานอธิการบดี

สรุปผลการประชุม : มอบให้ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมจัดทำโครงการฯ เสนอที่ประชุมพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

๑๓. ให้ฝ่ายเลขาฯ จัดทำแผน Coffee Hour ประจำปี ๒๕๕๘ เสนอที่ประชุมพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

**๓.๔ รายงานข้อมูลรายรับจากการจำหน่าย CD เพลงประจำมหาวิทยาลัย
ของนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕-๒๕๕๖**

ตามที่กลุ่มงานพัฒนานักศึกษาได้มอบหมายให้ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมรวบรวมข้อมูลและเงินค่า CD เพลงประจำมหาวิทยาลัยของนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕-๒๕๕๖ ซึ่งเป็นรายได้ของกลุ่มงานพัฒนานักศึกษา ในการนี้ ศูนย์ฯ ได้ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอข้อมูล พอสรุปได้ดังนี้

ปีงบประมาณ	รายรับทั้งสิ้น	หักตามนโยบายส่วนกลาง ร้อยละ ๕๐	จัดสรรให้ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม ร้อยละ ๖๐
ปี ๒๕๕๕	๕๐๙,๙๐๐.-	๒๐๓,๙๖๐.-	๓๐๕,๙๔๐.-
ปี ๒๕๕๖	๔๘๑,๑๐๐.-	๑๙๒,๔๔๐.-	๒๘๘,๖๖๐.-
รวม	๙๙๑,๑๐๐.-	๓๙๖,๔๐๐.-	๕๙๔,๖๐๐.-

แต่เนื่องจาก ศูนย์ศิลปฯ เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ดังนั้น เงินรายได้เหลือจ่ายของปีงบประมาณ ๒๕๕๕ และ ๒๕๕๖ จึงรวมเป็นรายได้ของสำนักงานอธิการบดี และการเบิกจ่ายต้องเป็นไปตามประมาณการในแต่ละปีงบประมาณเท่านั้น ตามรายละเอียดในหนังสือ ที่ ศร ๐๕๒๓.๑.๕.๑/๖๙๒ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๗ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติให้ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมหารือร่วมกับกองคลังตรวจสอบข้อมูลย้อนหลัง และรายงานให้ที่ประชุมทราบอีกครั้งหนึ่ง

๓.๕ รายงานผลการดำเนินงานโครงการกิจกรรม ๕ ส ของสำนักงานอธิการบดี

ตามที่คณะกรรมการดำเนินกิจกรรม ๕ ส สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินกิจกรรม ๕ ส ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖-๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ ในการนี้ ได้รายงานผลการดำเนินงานฯ การประชุม การตรวจติดตามกิจกรรม ๕ ส และปัญหาอุปสรรค รายละเอียดตามหนังสือ ที่ ศร ๐๕๒๓.๑.๑.๑/๓๙๔ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ พิจารณาแผนการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส สำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๕๘

ตามที่คณะกรรมการดำเนินกิจกรรม ๕ ส ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ มีมติเห็นชอบแผนการดำเนินกิจกรรม ๕ ส สำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๕๘ ไปแล้ว นั้น ในการนี้ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบ ดังนี้

๑. “ร่าง” คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๕๘

๒. “ร่าง” คู่มือมาตรฐาน ๕ ส ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๕๘

๓. “ร่าง” แบบเสนอโครงการตามแผนกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี (ย๐๐๒) “โครงการ
กิจกรรม ๕ ส ของสำนักงานอธิการบดี”

ตามรายละเอียดในหนังสือ ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๑/๓๙๕ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ

๔.๒ พิจารณางบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ สำนักงานอธิการบดี

ตามที่กองแผนงานได้จัดทำที่ประชุมพิจารณางบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ
๒๕๕๘ เสนอที่ประชุมพิจารณาตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

๑. การจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ศูนย์เทคโนโลยี
สารสนเทศควรเป็นหน่วยงานหลักในการสำรวจและจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการ
ใช้งานสูงสุด

๒. กองอาคารและสถานที่ควรจัดพื้นที่รวมศูนย์ถ่ายเอกสาร เพื่อประหยัดงบประมาณใน
การเช่าและซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสาร รวมไปถึงสำนักงานวัสดุรวมศูนย์ ควรมีสำนักงานชัดเจน อาจเป็น
พื้นที่เดียวกับศูนย์ถ่ายเอกสาร ซึ่งกองคลังควรบริหารจัดการระบบการตัดยอดพัสดุให้มีประสิทธิภาพ และ
ต้องคำนึงถึงคุณภาพของวัสดุ

๓. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางควรรวมไว้ที่กองคลัง จัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
ส่วนกลางสำหรับผู้บริหารที่เดินทางไปราชการในนามของมหาวิทยาลัย หากเป็นภารกิจของกองให้ตัด
งบประมาณจากต้นสังกัดภารกิจนั้น ๆ กรณีของศูนย์ศิลปวัฒนธรรม ให้ใช้เงินจากกองทุนก่อน

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบการจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๕๘

๒. ให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ พิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะข้อ ๑

๓. ให้กองอาคารและสถานที่ พิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะข้อ ๒

๔. ให้กองคลังพิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะข้อ ๓

๔.๓ พิจารณาแผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๕๘

ตามที่กองแผนงานได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๕๘ เสนอ
ที่ประชุมพิจารณาตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบและให้กองแผนงานพิจารณาดำเนินการต่อไป

๔.๔ พิจารณา “ร่าง” แผนการจัดกิจกรรม Coffee Hour ประจำปี ๒๕๕๘

ตามที่สำนักงานอธิการบดีเห็นชอบให้มีกิจกรรม Coffee Hour ประจำปี ๒๕๕๘ ไปแล้วนั้น ในการนี้ เพื่อให้การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี และการจัดกิจกรรม Coffee Hour ประจำปี ๒๕๕๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยฝ่ายเลขาฯ ได้จัดทำ “ร่าง” แผนการจัดกิจกรรม Coffee Hour ประจำปี ๒๕๕๘ เสนอที่ประชุมพิจารณา ดังนี้

แผนการจัดกิจกรรม Coffee Hour , Lunch Talk และ Dinner Talk ประจำปี ๒๕๕๘

ครั้งที่	วัน	ที่	เดือน	ปี	เวลา	หมายเหตุ
๑/๒๕๕๘	ศุกร์ที่	๓๑	ตุลาคม	๒๕๕๗	๐๙.๓๐ น.	สำนักงานแม่ใจ ๘๐ ปี
๒/๒๕๕๘	ศุกร์ที่	๑๔	พฤศจิกายน	๒๕๕๗	Lunch Talk	ยังไม่กำหนด
๓/๒๕๕๘	ศุกร์ที่	๒๖	ธันวาคม	๒๕๕๗	๐๙.๓๐ น.	สำนักงานแม่ใจ ๘๐ ปี
๔/๒๕๕๘	ศุกร์ที่	๒๓	มกราคม	๒๕๕๘	Dinner Talk	ยังไม่กำหนด
๕/๒๕๕๘	ศุกร์ที่	๒๓	กุมภาพันธ์	๒๕๕๘	๐๙.๓๐ น.	สำนักงานแม่ใจ ๘๐ ปี
๖/๒๕๕๘	ศุกร์ที่	๒๓	มีนาคม	๒๕๕๘	Lunch Talk	ยังไม่กำหนด
๗/๒๕๕๘	ศุกร์ที่	๒๔	เมษายน	๒๕๕๘	๐๙.๓๐ น.	สำนักงานแม่ใจ ๘๐ ปี
๘/๒๕๕๘	ศุกร์ที่	๒๒	พฤษภาคม	๒๕๕๘	Lunch Talk	ยังไม่กำหนด
๙/๒๕๕๘	ศุกร์ที่	๒๖	มิถุนายน	๒๕๕๘	๐๙.๓๐ น.	สำนักงานแม่ใจ ๘๐ ปี
๑๐/๒๕๕๘	ศุกร์ที่	๒๔	กรกฎาคม	๒๕๕๘	Dinner Talk	ยังไม่กำหนด
๑๑/๒๕๕๘	ศุกร์ที่	๒๘	สิงหาคม	๒๕๕๘	๐๙.๓๐ น.	สำนักงานแม่ใจ ๘๐ ปี
๑๒/๒๕๕๘	ศุกร์ที่	๒๕	กันยายน	๒๕๕๘	Lunch Talk	ยังไม่กำหนด

หมายเหตุ : ๑. ประชุมทุกศุกร์ที่ ๔ ของทุกเดือน

๒. สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ

๔.๕ พิจารณาการขอสนับสนุนบัตรโวลีประจำปี “แม่ใจแฟมิลีโบว์ ๒๕๕๗”

จากสมาคมศิษย์เก่าแม่ใจ และพิจารณาการขอสนับสนุนบัตรโวลีแม่ใจเพื่อการกุศล

ด้วยสมาคมศิษย์เก่าแม่ใจ และสมาคมศิษย์เก่าแม่ใจ มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ลำปาง จะได้จัดแข่งขันโวลีเพื่อการกุศล ตามรายละเอียด ดังนี้

๑) สมาคมศิษย์เก่าแม่ใจ จะจัดการแข่งขัน “แม่ใจแฟมิลีโบว์ ๒๕๕๗” ในวันเสาร์ที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ณ บูลลี่โบว์ ชั้น ๔ โซน C อุทยานการค้ากาดสวนแก้ว ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

๒) สมาคมศิษย์เก่าแม่วัง จะจัดการแข่งขันโบว์ลิ่งแม่วังการกุศลขึ้น ในวันเสาร์ที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ณ บูลลีโบว์ ชั้น ๔ โซน C อุทยานการค้ากาดสวนแก้ว ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

ในการนี้ ได้ขอความอนุเคราะห์สนับสนุนบัตรโบว์ลิ่งประจำปี มายังหน่วยงานในสำนักงาน อธิการบดี แต่เนื่องจากบางหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีไม่มีเงินสำรองหรืองบประมาณในการสนับสนุน กิจกรรม จึงเสนอที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว เพื่อเสริมสร้างให้เกิดความสามัคคีและเชื่อมโยงเครือข่าย มหาวิทยาลัยกับสมาคมศิษย์เก่าฯ ทั้งสองแห่ง จึงมีมติเห็นชอบให้ใช้เงินสาธารณกุศลจากรายได้การจัดการแข่งขันโบว์ลิ่งของสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

๑. สนับสนุนบัตรโบว์ลิ่ง “แม่ใจแฟมิลีโบว์ ๒๕๕๗” จำนวน ๕ บัตร เป็นเงินทั้งสิ้น ๗,๕๐๐ บาท (เจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ ให้กองที่มีบัตรโบว์ลิ่งฯ ส่งบัตรฯ ให้ฝ่ายเลขาฯ เพื่อแจ้งการสนับสนุน และส่งคืนบัตรที่เหลือต่อไป

๒. สนับสนุนบัตรโบว์ลิ่งแม่วังการกุศล จำนวน ๕ บัตร เป็นเงินทั้งสิ้น ๗,๕๐๐ บาท (เจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๔.๗ พิจารณากำหนดอัตราการเบิกจ่ายค่าเจ้าภาพงานศพ

ตามที่สำนักงานอธิการบดีได้จัดสรรเงินจากเงินรายได้การแข่งขันโบว์ลิ่งสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท เพื่อใช้ในกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงานอธิการบดี รวมไปถึงการเบิกเงินเจ้าภาพงานบำเพ็ญกุศลศพ ซึ่งที่ผ่านมาได้มีการเบิกจ่ายครั้งละ ๓,๐๐๐ บาท แต่ในระดับมหาวิทยาลัย เบิกจ่ายครั้งละ ๒,๐๐๐ บาท ซึ่งได้หารือกันในการประชุม Lunch Talk เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๗ แล้ว เห็นว่าควรเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีพิจารณาปรับอัตราการเบิกจ่ายให้เท่ากับมหาวิทยาลัย เนื่องจากงบประมาณมีจำกัด และหากหน่วยงานต้นสังกัดจะเป็นเจ้าภาพวันใด ขอให้ประสานกับฝ่ายเลขาฯ เพื่อเป็นเจ้าภาพร่วมกับสำนักงานอธิการบดี ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบให้กำหนดอัตราการเบิกเงินเจ้าภาพงานบำเพ็ญ-กุศลศพ ครั้งละ ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินสาธารณกุศล รายได้จากการแข่งขันโบว์ลิ่งสำนักงานอธิการบดี

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ กำหนดการประชุมครั้งต่อไป

กำหนดการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๕๓ เป็นวันศุกร์ที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสำนักงาน ๘๐ ปีแม่โจ้

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.



(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางพัชรี คำรินทร์)

หัวหน้างานประชุม

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

