

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป

ครั้งที่ ๑/๒๕๕๗

เมื่อวันศุกร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๖

ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายชื่อกรรมการผู้มาประชุม	ตำแหน่ง
๑. อาจารย์รชฏ เชื้อวิโรจน์	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
๒. นางกมลวรรณ เปรมเกษม	ที่ปรึกษาอธิการบดี
๓. อาจารย์อภิชาติ สอนคำทอง	ผู้ช่วยอธิการบดี
๔. นายปิยะวัฒน์ ยาวิชัยชูลาก	ผู้ช่วยอธิการบดี และรักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๕. อาจารย์ ดร.ทิพย์สุดา ตั้งตระกูล	ผู้ช่วยอธิการบดี
๖. นายเกษม ไคร้มา	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
๗. นายประคอง ยอดหอม	ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่
๘. นางจินดา จันทิ	ผู้อำนวยการกองแผนงาน
๙. นางสาวนীর เรือนภุณา	ผู้อำนวยการกองคลัง
๑๐. นางประทุมทิพย์ ดวงดีทวีรัตน์	ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์
๑๑. นายวิเชียร คำรินทร์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ
๑๒. นายสุกิจ ดิตชัย	ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา
๑๓. นางสาวสิริวิทย์ อินจินดา	ผู้อำนวยการกองแนะแนว สหกิจศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์
๑๔. นางศรีกุล นันทะชมภู	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
๑๕. นางวราภรณ์ พุกุล	ผู้อำนวยการสำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๑๖. นายประศาสน์ ก้องสมุทร	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
๑๗. นางสาวบัวลอย ธิยัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป แทน ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพย์สิน
๑๘. นายปริญญา สมบูรณ์	เลขานุการคณะผลิตกรรมการเกษตร
๑๙. นางบุษบา กาหล	เลขานุการคณะวิทยาศาสตร์
๒๐. นางสาวรัชณี ทัดเกตุ	รักษาราชการแทนเลขานุการคณะวิศวกรรม และอุตสาหกรรมการเกษตร
๒๑. นายรัชชานนท์ สมบูรณ์ชัย	หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และการออกแบบสิ่งแวดล้อม
๒๒. นางฟองพรรณ กันธิยะ	หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะเทคโนโลยีการประมง และทรัพยากรทางน้ำ
๒๓. นางสาวจงรักษ์ บัวลอย	หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร
๒๔. นางสาวยุภา วิเศษศรี	หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะศิลปศาสตร์

๒๕. นางสาวจันทรี ศรีวังพล หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี
 ๒๖. นางสาวหทัยา ดำรงเกียรติศักดิ์ รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณบดี บัณฑิตวิทยาลัย
 ๒๗. นางสาววรพร รัตกันท์ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่
 ๒๘. นางสาวศิริกานดา ไซคำ หัวหน้างานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ แทน
 รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
 วิทยาลัยบริหารศาสตร์
 ๒๙. นางสาวนวลนิตย์ ปิ่นนิกร หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
 ๓๐. นางสาวเพชรประกายแก้ว ดวงหฤทัยทิพย์ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มภารกิจบริหาร
 และธุรการ สำนักหอสมุด
 ๓๑. นางปราณี พันธุ์วุฒิ ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการและเลขานุการ
 ๓๒. นางพัชรี คำรินทร์ หัวหน้างานประชุม กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
 ๓๓. นางสาวกิริยา ทิพย์โอสถ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการประชุม (ติดตามภารกิจอื่น)

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร ยศราช อธิการบดี
 ๒. นางสาวณัฐฉิณี สันนิม รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
 ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิวัฒน์ สุวรรณรักษ์ ผู้ช่วยอธิการบดี
 ๔. อาจารย์ ดร.ทองเลี่ยน บัวจุม ผู้ช่วยอธิการบดี
 ๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรัตน์ นกหล่อ ผู้ช่วยอธิการบดี
 ๖. นางสมพร แรกชำนาญ ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม
 ๗. นางศิริรัตน์ พุกกะพันธุ์ เลขานุการคณะบริหารธุรกิจ
 ๘. นางธัญรัตน์ ธวัชมงคลศักดิ์ เลขานุการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร
 ๙. นางสาวรดาพร ทองมา รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณบดี
 คณะพัฒนาการท่องเที่ยว
 ๑๐. นางสาวอำภา วิรัตน์พุกภัย หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์
 ๑๑. นางสาวตรีชฎา สุวรรณโณ รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
 มหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร
 ๑๒. นางสาวพรินทร บุญเรือง รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริหาร
 และธุรการ สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายสุชาติ จันทรแก้ว บุคลากร รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานตำแหน่งและ
 อัตรากำลัง

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานการประชุม

๑. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
 ๒. นางธัญทิพา เผ่าตะใจ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

เนื่องจากประธานเดินทางไปราชการ ได้มอบหมายให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหารเป็นประธาน ดำเนินการประชุมแทน เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑.๑ สรุปข้อมูลการรับตรงนักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗

ตามที่มหาวิทยาลัยได้จัดทำแผนการรับตรงนักศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ ในหลักสูตร ๔ ปี หลักสูตร ๕ ปี และหลักสูตร ๒ ปี เทียบเข้าเรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารได้สรุปข้อมูลจำนวนรับตรง นักศึกษาดังกล่าว แจ้งที่ประชุมเพื่อทราบเป็นฐานข้อมูลในเบื้องต้น และมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่า เจ้าหน้าที่ วิเคราะห์นโยบายและแผนของคณะ ควรศึกษาข้อมูลการรับตรงนักศึกษาที่ผ่านมา และนำมาวิเคราะห์ให้ถูกต้อง และควรมีการบูรณาการร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนของคณะ กับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผนของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ที่ประชุมรับทราบ

๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

๑.๒.๑ ข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัยเพื่อเป็นทิศทางในการพัฒนามหาวิทยาลัย :

มติจากผลการดำเนินงานของหน่วยงานทั้ง ๖ กลุ่ม ที่ได้มอบให้มหาวิทยาลัย
นำไปพิจารณาดำเนินการ

ตามที่คณะ/สำนัก/วิทยาลัย และหน่วยงานวิสาหกิจ ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของ หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ เสนอสภามหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๗ โดยที่ประชุมได้มี ข้อเสนอแนะมอบให้มหาวิทยาลัยนำไปเป็นทิศทางการดำเนินงาน และพิจารณามอบหมายผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนิน การตามข้อเสนอแนะ โดยสรุปในภาพรวมได้ ดังนี้

๑. งานใดที่เป็นลักษณะงานนโยบายของมหาวิทยาลัย ให้รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ พิจารณาดำเนินการวิเคราะห์ว่าจะสอดคล้องหรือสอดคล้องกับมหาวิทยาลัยอย่างไรบ้าง และเสนอสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง เพื่อให้มีทิศทางการดำเนินการที่ชัดเจน เช่น เรื่องที่สภามหาวิทยาลัย มีข้อเสนอแนะให้ ไปดำเนินการแล้วทำได้หรือไม่ อย่างไร ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบในแต่ละเรื่องต้องพิจารณาก่อนว่าข้อเสนอแนะของ สภามหาวิทยาลัยสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยหรือไม่ และบางเรื่องต้องมีผู้เกี่ยวข้องจากคณะ สำนัก เป็นผู้รับผิดชอบร่วมด้วย

๒. ข้อเสนอแนะด้านนวัตกรรมที่สภามหาวิทยาลัย ได้ให้ข้อเสนอแนะ เบื้องต้นได้มอบหมายให้รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยหรือผู้เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาทบทวนอีกครั้งว่าจะมีแนวทางในการนำไปปฏิบัติอย่างไรให้เป็นรูปธรรมที่ชัดเจน

๓. ด้านโครงสร้างนักศึกษา มอบหมายให้รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการพิจารณาดำเนินการ

๔. การวิเคราะห์คนเพื่อเข้ามาทำงาน และการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในแต่ละด้าน มอบหมายให้รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ และผู้ช่วยอธิการบดี (อาจารย์ ดร.ทิพย์สุตา ตั้งตระกูล)

๕. การพัฒนาด้านการวิจัย มอบหมายให้รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย และคณะที่เกี่ยวข้อง

๖. เรื่องวิชาการและการพัฒนาหลักสูตร มอบหมายให้รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

๗. วิธีการและกลไกการพัฒนาด้านนานาชาติ มอบให้ รองอธิการบดีฝ่ายการต่างประเทศ กองวิเทศสัมพันธ์ และศูนย์ภาษา

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๗ มีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

๑. กรณีของการติดตามเร่งรัดหลักสูตรเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำชายฝั่ง อยู่ระหว่างการแต่งตั้งคณะกรรมการร่างหลักสูตรฯ และคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร ทั้งนี้ การดำเนินการจัดทำหลักสูตรเกษตร ป่าไม้ของมหาวิทยาลัย ควรใช้แนวทางเดียวกันกับหลักสูตรเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำชายฝั่ง

๒. ข้อเสนอแนะบางเรื่องต้องมีการเชื่อมโยงและบูรณาการการดำเนินงานร่วมกัน เช่น ระหว่างกลุ่มวิทยาศาสตร์และกลุ่มสังคมศาสตร์

๓. เรื่องดังกล่าวเป็นเรื่องนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ดังนั้น ต้องมีการสื่อสารให้บุคลากรทุกหน่วยงานได้ทราบทิศทางที่ชัดเจน เพื่อให้การผลักดันและดำเนินการตามข้อเสนอแนะเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ การประชุมในระดับคณะ หรือในกลุ่มผู้บริหาร เช่น คณะกรรมการประจำคณะ ที่ประชุมรองอธิการบดีฯ และที่ประชุม Dean Forum ควรนำเรื่องดังกล่าวไปหารือร่วมกันเพื่อต่อยอดการดำเนินงานต่อไป

๔. ในส่วนของสำนักงานอธิการบดีควรจัดให้มีห้องสมุดประจำสำนักฯ เพื่อใช้เป็นแหล่งรวบรวมองค์ความรู้ให้กับบุคลากรสายสนับสนุน โดยเป็นห้องสมุดที่รวบรวมแหล่งความรู้ด้านการบริหาร กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ขั้นตอนและแนวปฏิบัติ เป็นต้น

๕. เห็นควรให้มีการปรับแก้ไขข้อเสนอแนะให้เหมาะสม ดังนี้

กลุ่ม	ข้อเสนอแนะเดิม	ข้อเสนอแนะที่ปรับแก้ไข
กลุ่ม ๒ กลุ่มสังคมศาสตร์	แม่โจ้โพลควรขยายพื้นที่ในการทำโพล ให้ครอบคลุมภาคเหนือ และทำให้เกิดการยอมรับผลโพลแม่โจ้ จึงควรทำโพลที่เป็นเรื่องตามความต้องการของตลาด อาจจะประสานกับหอการค้าจังหวัดว่าต้องการทำเรื่องใดพร้อมกับการสนับสนุนงบประมาณในการทำโพลแม่โจ้ จะได้ทั้งชื่อเสียงและงบประมาณ	แม่โจ้โพลควรขยายพื้นที่ในการทำโพล ให้ครอบคลุมในระดับชาติ และให้เกิดการยอมรับผลโพลแม่โจ้ จึงควรทำโพลที่เป็นเรื่องตามความต้องการของตลาด อาจจะประสานกับหอการค้าจังหวัดว่าต้องการทำเรื่องใดพร้อมกับการสนับสนุนงบประมาณในการทำโพลแม่โจ้จะได้ทั้งชื่อเสียงและงบประมาณ
กลุ่ม ๕ กลุ่มสนับสนุน การเรียนการสอน	๑. ควรลงทุนในเรื่องของฐานข้อมูลและพัฒนาให้เป็น Smart library	1. ควรพัฒนาให้เป็น Smart library ๒. ควรลงทุนในเรื่องของฐานข้อมูล

ที่ประชุมมอบหมายให้ผู้อำนวยการกองแผนงานเป็นผู้ดำเนินการนัดหมาย รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ รองอธิการบดีฝ่ายทรัพย์สินและการคลัง และผู้เกี่ยวข้องหารือเพื่อพิจารณาว่าข้อเสนอแนะในข้อใดสามารถดำเนินการได้หรือไม่ได้ สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยหรือไม่ และข้อเสนอแนะเรื่องใดที่ต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน รวมถึงกำหนดแนวทางการดำเนินการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อทราบและพิจารณา ในการประชุมวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๗ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

๑.๒.๒ “ร่าง” กำหนดการพระราชทานปริญญาบัตร

ตามที่สำนักราชเลขาธิการแจ้งว่า พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณา โปรดเกล้าฯ ให้สมเด็จพระเจ้าลูกเธอเจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี เสด็จแทนพระองค์ ในวันเสาร์ที่ ๑ และวันอาทิตย์ที่ ๒ มีนาคม ๒๕๕๗ เวลา ๑๔.๐๐ น. โดยจัดลำดับบัณฑิตเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ตาม “ร่างกำหนดการ” ๒ วัน ดังนี้

วันเสาร์ที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๗: จำนวน ๒,๒๖๔ ราย คือ

- พระบัณฑิต จำนวน ๒ รูป
- บัณฑิตกิตติมศักดิ์ จำนวน ๗ ราย
- บัณฑิต จำนวน ๒,๒๕๕ ราย

วันอาทิตย์ที่ ๒ มีนาคม ๒๕๕๗: จำนวน ๒,๒๗๐ ราย คือ

- บัณฑิตกิตติมศักดิ์ จำนวน ๗ ราย
- บัณฑิต จำนวน ๒,๒๕๘ ราย
- ศิษย์เก่าแม่โจ้ดีเด่น จำนวน ๕ ราย

ทั้งนี้ ได้แนบ “ร่าง” กำหนดการในพิธีและงานเลี้ยงแสดงความยินดี เสนอที่ประชุมเพื่อทราบ ดังนี้

๑) กำหนดการพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้สมเด็จพระเจ้าลูกเธอเจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี เสด็จแทนพระองค์ ในการพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕-๒๕๕๖ (ครั้งที่ ๓๖)

๒) กำหนดการกรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร ผู้ได้รับพระราชทานปริญญากิตติมศักดิ์ และผู้ได้รับพระราชทานโล่ศิษย์เก่าแม่โจ้ดีเด่น

๓) กำหนดการงานเลี้ยงแสดงความยินดีผู้ได้รับพระราชทานปริญญากิตติมศักดิ์ และผู้ได้รับพระราชทานโล่ศิษย์เก่าแม่โจ้ดีเด่น

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป ครั้งที่ ๕/๒๕๕๖
เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป ครั้งที่ ๕/๒๕๕๖ เมื่อวัน
 จันทร์ที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง/รายงานผลการดำเนินงาน

๓.๑ บันทึกการติดตามงานตามมติและข้อเสนอแนะคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป

๑) แนวทางการจัดสรรงบประมาณค่าจ้างเหมาทำความสะอาดของคณะ/สำนัก

ตามมติคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๖ เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๑
 พฤศจิกายน ๒๕๕๖ รองอธิการบดีฝ่ายบริหารได้รับเรื่องแนวทางการจัดสรรงบประมาณค่าจ้างเหมาทำความสะอาด
 ของคณะ/สำนักไปพิจารณาดำเนินการร่วมกับรองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ และกองแผนงานเพื่อหาแนว
 ทางการจัดสรรงบประมาณค่าจ้างเหมาทำความสะอาดเพิ่มเติมให้กับคณะ/สำนัก นั้น

ในการนี้ ผู้อำนวยการกองแผนงานให้ข้อมูลเพิ่มเติมว่า มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการขอ
 งบประมาณค่าจ้างเหมาทำความสะอาดตามพื้นที่จริงของมหาวิทยาลัย แต่สำนักงบประมาณจัดสรรงบประมาณ
 ค่าจ้างเหมาฯ จากฐานข้อมูลเดิม ซึ่งส่งผลให้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมตามที่คณะ/สำนักขอจัดสรร
 รวมถึงอาคารหลังใหม่ด้วย ซึ่งผลจากการสำรวจข้อมูลในกลุ่มเครือข่ายแผนทุกมหาวิทยาลัยก็ประสบปัญหา
 เช่นเดียวกัน ซึ่งหากมหาวิทยาลัยต้องการได้รับจัดสรรงบประมาณค่าจ้างเหมาฯ เพิ่มขึ้น จะทำให้งบประมาณส่วน
 อื่นลดลง เช่น ค่าวัสดุการศึกษา เป็นต้น ดังนั้น มหาวิทยาลัยได้หาแนวทางการลดค่าใช้จ่าย โดยอยู่ระหว่าง
 ดำเนินการวัดประสิทธิภาพการใช้พื้นที่อาคาร ซึ่งหากได้ผลการวิเคราะห์ที่ชัดเจน โดยจะนำผลการวิเคราะห์
 ดังกล่าวไปคำนวณหาแนวทางการดำเนินการในอนาคตต่อไป และขอให้ทุกหน่วยงานส่งข้อมูลเรื่องการใช้พื้นที่
 อาคารตามที่กองแผนงานได้กำหนดไว้ เพื่อนำข้อมูลทั้งหมดมาวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหในอนาคต
 ต่อไป

ที่ประชุมรับทราบและมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่า การจะได้รับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเรื่องค่าจ้าง
 เหมาทำความสะอาดเป็นไปได้ยาก ดังนั้น ทุกคณะ/สำนัก ต้องช่วยกันดูแลและบริหารจัดการ ร่วมกันหาแนว
 ทางการแก้ไขปัญหา เช่น หากนำเงินรายได้ที่ทุกคณะ/สำนัก ได้จ่ายสมทบค่าจ้างเหมาทำความสะอาดเพิ่มเติม
 เปลี่ยนเป็นการจ้างเหมาลูกจ้างชั่วคราวจะดีกว่าหรือไม่ อย่างไร เป็นต้น

๒) สรุปผลการหารือการปรับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (TOR)

ตามมติคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๑
 พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ได้มอบหมายให้หัวหน้างานตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง กองการเจ้าหน้าที่ เป็นเจ้าภาพเชิญ
 ผู้เกี่ยวข้องหารือการปรับเกณฑ์การจัดทำ TOR ประกอบด้วย

๑. ผู้ช่วยอธิการบดี (นายปิยะวัฒน์ ยาวิชัยชูลาก) เป็นประธานกรรมการ
๒. เลขานุการคณะผลิตกรรมการเกษตร
๓. เลขานุการคณะวิทยาศาสตร์
๔. ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
๕. หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร
๖. หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม
๗. หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริหารและธุรการ สำนักหอสมุด
๘. หัวหน้างานตำแหน่งและอัตรากำลัง กองการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ เพื่อร่วมกันหารือ

การปรับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (TOR) เพื่อให้ทุกคนเกิดความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน และผู้บังคับบัญชาสามารถสื่อสารให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าใจได้ นั้น

ในการนี้ คณะทำงานได้ร่วมกันหารือเพื่อพิจารณาในกรณีดังกล่าวแล้ว รวม ๓ ครั้ง คือ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ วันพุธที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๖ และวันอังคารที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๗ และได้เสนอแนวทางการแก้ไข ดังนี้

๑. ผู้ประเมินและผู้ถูกประเมินมิได้ดำเนินการจัดทำข้อตกลงกันอย่างแท้จริง และปัญหาส่วนหนึ่งมาจากรายละเอียดการจัดทำ TOR ไม่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของลักษณะภาระงาน โดยเฉพาะงานด้านการสนับสนุนทางวิชาการของบุคลากรสายสนับสนุน ซึ่งลักษณะงานมีความหลากหลายส่งผลให้การประเมินไม่อาจเป็นไปตามหลักการที่ควรจะเป็นและส่งผลให้เกิดปัญหาในการประเมินในที่สุด

๒. หน่วยงานที่เป็นวิสาหกิจที่มีปัญหาในการประเมิน อันมีสาเหตุมาจากการประเมินฯ ไม่มีการนำผลการประเมินผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารของวิสาหกิจนั้น ๆ ที่ประชุมจึงมีความเห็นว่าการประเมินฯ ของหน่วยงานวิสาหกิจเมื่อได้ผลการประเมินจากผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการ และรองอธิการบดีที่กำกับแล้วแต่กรณีได้พิจารณาแล้ว ควรจะได้นำเข้าสู่การพิจารณา โดยควรผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารวิสาหกิจของแต่ละแห่งด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับของแต่ละวิสาหกิจที่จะมีองค์กรคณะกรรมการบริหารเป็นผู้ควบคุมกำกับดูแลการบริหารงาน

๓. เกณฑ์การประเมินในส่วนของการะงานบริหารของผู้บริหารระดับหัวหน้างานและระดับหัวหน้ากลุ่มภารกิจ ที่กำหนดให้มีการะงานด้านบริหาร และจะต้องถูกประเมินร่วมกับบุคลากรทุกคนในหน่วยงาน โดยนำผลคะแนนการประเมินมาพิจารณารวมกับเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมา ซึ่งเป็นวงเงินเดียวกันทั้งหน่วยงาน ส่งผลให้ผู้บริหารระดับดังกล่าวข้างต้นได้รับผลกระทบจากการประเมินฯ กล่าวคือ คะแนนการประเมินฯ จะถูกเฉลี่ยด้วยภาระงานบริหาร ทำให้ผลการประเมินฯ อยู่ในระดับที่ต่ำกว่าบุคลากรอื่น ๆ ส่งผลให้ระบบการบริหารงานบุคคล ขาดแรงจูงใจที่จะก้าวสู่การเป็นหัวหน้างานจึงเกิดปรากฏการณ์ที่ต่างมุ่งทำผลงานเพื่อเสนอ เป็นขำนาญการพิเศษมากกว่าที่จะจูงใจอยู่ปฏิบัติหน้าที่ ในตำแหน่งหัวหน้างาน เพราะการเข้าสู่ตำแหน่งขำนาญการพิเศษมีเงินค่าตอบแทนรายเดือน

๔. การประเมินสมรรถนะมีจุดมุ่งหมายเพื่อประเมินเชิงพฤติกรรมและทักษะ โดยการประเมินผลจะเน้นและให้ความสำคัญต่อพฤติกรรมในการทำงานมากกว่าการวัดทักษะ ทั้งนี้ เนื่องจากว่าทักษะเป็นเรื่องของการพัฒนาตนเอง ประกอบกับค่ามาตรฐานของสมรรถนะมีการกำหนดไว้ค่อนข้างสูง และการประเมินสมรรถนะที่ผ่านมา ผู้ประเมินส่วนใหญ่มักจะใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการประเมินอีกด้วย

๕. เนื่องจากผู้ประเมินในหน่วยงานต่าง ๆ มีคุณลักษณะเฉพาะตัวที่ไม่เหมือนกัน โดยเฉพาะความเข้มงวดและจริงจังต่อผลการประเมิน ดังนั้น ผลการประเมินจึงขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้ประเมินแต่ละบุคคล ทำให้เกิดความแตกต่างในผลการประเมิน โดยบุคลากรในหน่วยงานใด หัวหน้าหน่วยงานทำการประเมินอย่างไม่เข้มงวด ผลการประเมินก็จะอยู่ในเกณฑ์ที่ดี ส่งผลให้บุคลากรในหน่วยงานนั้นมีผลการประเมินที่อยู่ในเกณฑ์ดีกว่าหน่วยงานที่หัวหน้าหน่วยงานผู้ประเมินมีความเข้มงวดจริงจังต่อการประเมิน ส่งผลให้บุคลากรหน่วยงานต่าง ๆ มีผลการประเมินที่แตกต่างกันด้วยเหตุผลดังกล่าวด้วย

๖. ที่ประชุมได้มีความคิดเห็นเกี่ยวกับวงเงินเพื่อใช้สำหรับในการเลื่อนเงินเดือน ในกรณีที่มหาวิทยาลัยได้หักวงเงินสำหรับใช้ในการเลื่อนเงินเดือนของแต่ละหน่วยงานไว้บริหารส่วนกลางร้อยละ ๐.๑ นั้น ทำให้แต่ละหน่วยงานได้รับวงเงินไว้บริหารร้อยละ ๒.๙ ซึ่งทำให้มีวงเงินในการเลื่อนเงินเดือนให้กับบุคลากรในหน่วยงานน้อยลง

แนวทางการแก้ไข

๑. เนื่องจากสายสนับสนุนวิชาการมีความหลากหลายในสาขาวิชาชีพ ประกอบกับบางรายปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่ตรงกับตำแหน่งที่ตนครอง จึงเห็นควรทบทวนภาระงานให้ตรงกับตำแหน่งเพื่อการจัดทำข้อตกลง และความก้าวหน้าในการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นในสายงาน

๒. เห็นควรให้หน่วยงานที่เป็นวิสาหกิจนำผลการประเมินเสนอให้คณะกรรมการบริหารวิสาหกิจพิจารณาด้วย ทั้งนี้ ตามระเบียบข้อบังคับที่กำหนดให้มีคณะกรรมการบริหารวิสาหกิจเป็นองค์การควบคุมการบริหารงานของวิสาหกิจ

๓. เห็นควรพิจารณายกเลิกรายละเอียดการประเมินในส่วนของภาระงานด้านบริหารของผู้บริหาร ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน และระดับหัวหน้ากลุ่มภารกิจ หรือหากจะคงไว้ให้กระจายให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานมีน้ำหนักภาระงานเท่าเทียมกัน ดังเช่นค่าน้ำหนักผลการประเมินการประกันคุณภาพของหน่วยงาน

๔. หากการพิจารณาไม่อาจดำเนินการได้ตั้งเช่นวรรคต้น อาจจะพิจารณาให้มีเงินประจำตำแหน่งหรือเงินตอบแทนอื่นใดที่เหมาะสม สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานหรือหัวหน้ากลุ่มภารกิจ

๕. ในการประเมินสมรรถนะ ควรพิจารณาทบทวนปรับลดค่ามาตรฐานของสมรรถนะให้มีความเหมาะสม โดยเน้นเฉพาะพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรนั้น ๆ

๖. เห็นควรให้ผู้นำกลุ่มชุมชนปฏิบัติ (คุณอำนวย) แต่ละกลุ่มงาน ร่วมกันจัดทำเกณฑ์การประเมินร่วมกัน เพื่อให้เป็นเกณฑ์กลางในการประเมิน ทำให้เกิดความเท่าเทียมกันในแต่ละตำแหน่ง

๗. เห็นควรยกเลิกการหักวงเงินร้อยละ ๐.๑ ดังกล่าว ซึ่งจะทำให้หน่วยงานได้รับวงเงินไว้บริหารร้อยละ ๓ เท่าเดิมอันจะเป็นผลดีต่อบุคลากรของหน่วยงานนั้น ๆ

ในการนี้ ผู้ช่วยอธิการบดี (อาจารย์ ดร.ทิพย์สุตา ตั้งตระกูล) ให้ข้อมูลเพิ่มเติมว่า สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรระดับหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มภารกิจมีมาตรฐานเกณฑ์การประเมินสูงกว่าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนั้น ทำให้ระดับหัวหน้างานขาดแรงจูงใจในการพัฒนาตามสายงานของตนเอง และโอกาสที่จะก้าวหน้าในสายงานเป็นไปได้ยาก ซึ่งเรื่องดังกล่าวมหาวิทยาลัยได้ทราบปัญหาเบื้องต้นแล้ว และอยู่ระหว่างรวบรวมข้อมูลเพื่อหาแนวทางการจัดทำเกณฑ์การประเมินฯ และจะเสนอคณะกรรมการบริหารงานทั่วไปเพื่อทราบอีกครั้ง

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

๑. สำหรับข้อเสนอแนะเรื่องการจัดสรรเงินประจำตำแหน่งของหัวหน้างาน หรือหัวหน้ากลุ่มภารกิจ นั้น มหาวิทยาลัยไม่สามารถจัดสรรเงินดังกล่าวได้ จึงเสนอแนวทางการแก้ไขเบื้องต้น โดยจะจัดสรรเงินเพิ่มให้ ๒๐๐ บาท สำหรับหัวหน้างานหรือหัวหน้ากลุ่มภารกิจที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน โดยจัดสรรให้รอบการประเมินฯ ละ ๑ คน ในการนี้ ให้เลขานุการ หัวหน้าสำนักงานคนบดี ผู้อำนวยการคณะ/สำนัก/กอง เสนอรายชื่อ หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มภารกิจที่สมควรได้รับการเพิ่มเงิน ภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๗

๒. ให้คณะกรรมการชุดเดิมรวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงานเพื่อจัดทำ “ร่าง” เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (TOR) โดยวิเคราะห์ให้ละเอียด ชัดเจน ครอบคลุมทุกด้าน และเป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับบุคลากรและผู้บริหารมหาวิทยาลัยแม่โจ้พิจารณา

ที่ประชุมมีมติให้กองการเจ้าหน้าที่จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (TOR) ตามองค์ประกอบเดิมข้างต้น มีหน้าตามข้อเสนอแนะให้สอดคล้องกับตำแหน่งและบทบาทหน้าที่แล้วเสนอคณะกรรมการพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับบุคลากรและผู้บริหารมหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยสรุปเกณฑ์มาตรฐานการประเมินเสนอคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป ในวันศุกร์ที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๗ คณะกรรมการพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับบุคลากรและผู้บริหารมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยตามลำดับ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ พิจารณาแนวทางการประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป

ตามที่คณะกรรมการบริหารงานทั่วไป ได้กำหนดการประชุมทุกวันศุกร์สุดท้าย โดยกำหนด ๒ เดือนต่อ ๑ ครั้ง นั้น เนื่องจากการประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป เป็นลักษณะการสื่อสารภายในองค์กร เพื่อนำนโยบายสู่การปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ร่วมกันหาแนวทาง วิธีการแก้ไขปัญหาที่ถูกต้อง และทำงานเชิงรุกควบคู่กันไปด้วยเพื่อให้เกิดการพัฒนาสูงสุด ตามแนวทางการปฏิบัติงานที่ได้วางไว้ คือ ๑. การแก้ไขปัญหาและการพัฒนา ๒. การทำงานเชิงรุก ดังนั้น การเชื่อมโยงระหว่างกอง กับเลขานุการ หัวหน้าสำนักงานคนบดี ของคณะต่าง ๆ เป็นเรื่องสำคัญ

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการประชุมมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด จึงเสนอพิจารณาแนวทางการประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไปให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่า การประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป ควรเน้นเรื่องการสื่อสารภายในองค์กร และแนวทางการแก้ไขปัญหา โดยควรเสนอวาระพิจารณาในการประชุมด้วย เพื่อร่วมกันหาแนวทางการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในองค์กร โดยการสรุปปัญหาในการประชุมที่ผ่านมาเพื่อรวบรวมข้อมูลเพื่อเป็นแนวทางการแก้ไขในการประชุมครั้งต่อไป และควรมีการประชุมเชิงอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการจะได้ดำเนินการ “ร่าง” แผนการประชุมเชิงอบรมเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา ก่อนการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เพื่อร่วมกันหาหรือจัดการประชุมเชิงอบรมในการประชุมครั้งต่อไป

๔.๒ พิจารณานโยบายการจัดสรรเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ ชนิดเลเซอร์ ที่ได้รับมอบจากบริษัท ไทยซัมซุงอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด

ตามที่บริษัท ไทยซัมซุงอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด ได้มีนโยบายการให้การสนับสนุนเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ชนิดเลเซอร์ ให้กับหน่วยงานภาครัฐเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของทางหน่วยงาน และได้มอบให้มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำนวน ๕๐๐ เครื่อง มูลค่าเครื่องละ ๑๕,๑๐๐ บาท นั้น

คณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี ครั้งที่ ๙/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๖ ได้มอบหมายให้คณะทำงานกลุ่มการปรับเกณฑ์การจัดทำ TOR วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดสรรเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ ชนิดเลเซอร์ ยี่ห้อ SAMSUNG ให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการนี้ มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการขอรับมอบเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ ชนิดเลเซอร์ จำนวน ๕๐๐ เครื่อง และมอบหมายให้ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้ประสานงานการรับมอบเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์เรียบร้อยแล้ว จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาการจัดการสรรเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ให้กับหน่วยงานในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้หน่วยงานที่มีความประสงค์ขอรับจัดสรรเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ เลเซอร์ ส่งหนังสือขอรับจัดสรรเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ไปยังศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ภายในวันศุกร์ที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

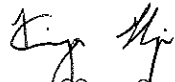
ผู้อำนวยการสำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ขอบรรจุวาระเรื่องสืบเนื่อง/รายงานผลการดำเนินงาน เรื่อง การกรอกข้อมูลในระบบ e-manage เนื่องจากการป้อนข้อมูลในระบบ e-manage ยังไม่ครบถ้วน ซึ่งจะต้องรายงานผลการดำเนินงานในตัวเองซึ่งทุกตัวชี้วัดในระบบ e-manage เพื่อเสนอคณะกรรมการประกันคุณภาพมหาวิทยาลัยแม่โจ้ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยที่ประชุม Dean Forum และคณะกรรมการสภาด้านความเสี่ยงและการประกันคุณภาพ ในการนี้ ขอให้ทุกคณะเร่งดำเนินการป้อนข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เพื่อนำข้อมูลมาตรวจสอบว่าสามารถใช้กับตัวบ่งชี้ได้จริงหรือไม่

ที่ประชุมรับทราบ

๕.๒ แจ้งกำหนดการประชุมครั้งต่อไป

กำหนดประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป ครั้งที่ ๒/๒๕๕๓ วันศุกร์ที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๓/
เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.



(นางสาวกัญญา ทิพย์ไธสง)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางพัชรี คำรินทร์)

หัวหน้างานประชุม

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม