

มติที่ประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป

ครั้งที่ ๒/๒๕๕๗

เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๗

ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายชื่อกรรมการผู้มาประชุม

ตำแหน่ง

- | | |
|--|---|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร ยศราช | อธิการบดี |
| ๒. อาจารย์รพัญ ธีรวิโรจน์ | รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร |
| ๓. นางกมลวรรณ เปรมเกษม | ที่ปรึกษาอธิการบดี |
| ๔. อาจารย์อภิชาติ สอนคำทอง | ผู้ช่วยอธิการบดี |
| ๕. อาจารย์ ดร.ทิพย์สุดา ตั้งตระกูล | ผู้ช่วยอธิการบดี |
| ๖. อาจารย์ ดร.ทองเลี่ยน บัวจุม | ผู้ช่วยอธิการบดี |
| ๗. นางสาวณัฐฉิณี สีนนิม | รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี |
| ๘. นายประคอง ยอดหอม | ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ |
| ๙. นางจินดา จันที | ผู้อำนวยการกองแผนงาน |
| ๑๐. นางประทุมทิพย์ ดวงดีทวีรัตน์ | ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ |
| ๑๑. นายสุกิจ ดิตชัย | ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา |
| ๑๒. นายสมวงศ์ ทิพย์ประจักษ์ | แทนผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ |
| ๑๓. นางสาวปริศนา เก่งกาจ | แทนผู้อำนวยการกองสวัสดิการ |
| ๑๔. นางสาวสรัญญา อาษาไชย | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปแทนผู้อำนวยการ
กองแนะแนว สหกิจศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์ |
| ๑๕. นางศรีกุล นันทะขมภู | ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ |
| ๑๖. นางวรารณณ์ พุกูล | ผู้อำนวยการสำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา |
| ๑๗. นางสมพร แรกขำนาญ | ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม |
| ๑๘. นางสาวอรอนงค์ คำยอง | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป แทนผู้อำนวยการสำนักงาน
ตรวจสอบภายใน |
| ๑๙. นายปริญญา สมบูรณ์ | เลขานุการคณะผลิตภัณฑ์การเกษตร |
| ๒๐. นางศิริรัตน์ พุกกะพันธ์ | เลขานุการคณะบริหารธุรกิจ |
| ๒๑. นางบุษบา กาหล | เลขานุการคณะวิทยาศาสตร์ |
| ๒๒. นางวิภาวรรณ ผาภูมิ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน แทนรักษาราชการแทน
เลขานุการคณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร |
| ๒๓. นายรัชชานนท์ สมบูรณ์ชัย | หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
และการออกแบบสิ่งแวดล้อม |

๒๔. นางผ่องพรรณ กันธิยะ

หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะเทคโนโลยีการประมง
และทรัพยากรทางน้ำ

๒๕. นางสาวจงรักษ์ บัวลอย

หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

๒๔. นางสาวอัมภา วิรัตน์พุกษ์

หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์

๒๖. นางสาวยุภา วิเศษศร

หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะศิลปศาสตร์

๒๓. นางสาวรดาพร ทองมา

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานคณบดี

คณะพัฒนาการท่องเที่ยว

๒๘. นางสาวหทัยา ดำรงเกียรติศักดิ์

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานคณบดี บัณฑิตวิทยาลัย

๒๙. นางสาวศิริกานดา ไข่คำ

หัวหน้างานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ แทน

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

วิทยาลัยบริหารศาสตร์

๓๐. นางปัทมาธิ์รย์ เอี่ยมตระกูล

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป แทนรักษาราชการแทนหัวหน้า

สำนักงานผู้อำนวยการมหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร

๓๑. นางสาวเพชรประกายแก้ว ดวงหฤทัยทิพย์

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มภารกิจบริหาร

และธุรการ สำนักหอสมุด

๓๒. นางสาวพรินทร บุญเรือง

รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริหาร

และธุรการ สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

๓๓. นางปรานี พันธุ์วุฒิ

ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการและเลขานุการ

๓๔. นางพัชรี คำรินทร์

หัวหน้างานประชุม กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓๕. นางสาวกิริยา ทิพย์โอสถ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการลาประชุม (ติดภารกิจอื่น)

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิวัฒน์ สุวรรณรักษ์ ผู้ช่วยอธิการบดี

๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรัตน์ นกหล่อ

ผู้ช่วยอธิการบดี

๓. นายปิยะวัฒน์ ยาวิชัยชูลาภ

ผู้ช่วยอธิการบดี

๔. นางสาวนীর เรือนภุมา

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป แทนผู้อำนวยการกองคลัง

๕. นางนรมน โลไทยสงค์

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพย์สิน

๖. นางธัญรัตน์ ธวัชมงคลศักดิ์

เลขานุการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

๗. นางสาวอัมภา วิรัตน์พุกษ์

หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์

๘. นางสาวเจนทร์ ศรีวังพล

หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี

๙. นางสาวรดาพร รัตกันท์

หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ

๑๐. นางสาวนวลนิตย์ ปิ่นนิกร

หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานการประชุม

๑. นางธัญติภา เผ่าตะใจ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑.๑ ขอขอบคุณการร่วมมีองงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕-๒๕๕๖

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้ดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕-๒๕๕๖ ระหว่างวันที่ ๑-๒ มีนาคม ๒๕๕๖ ณ ศูนย์กีฬากาญจนาภิเษกรัชกาลที่ ๙ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ นั้น บัดนี้ งานดังกล่าวได้เสร็จสิ้นลงเรียบร้อยแล้ว ในการนี้ อธิการบดีขอขอบคุณทุกคนที่ร่วมกันปฏิบัติงานและงานผ่านไปด้วยความเรียบร้อย ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

๑.๑.๒ การบริหารจัดการด้านความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

อธิการบดีได้ให้ข้อเสนอแนะแนวทางการบริหารจัดการด้านความเสี่ยงซึ่งของมหาวิทยาลัย ปัจจุบันสามารถจำแนกความเสี่ยง ๔ ด้านด้วยกันคือ

๑. ด้านการเงิน และพัสดุ เป็นการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยง เนื่องจากเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเงิน และผลประโยชน์ ดังนั้นจึงมีการป้องกันโดยการกำหนดระเบียบ ข้อบังคับ เป็นแนวทางปฏิบัติเดียวกัน ให้ผู้ปฏิบัติถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดเพื่อลดความเสี่ยง

๒. ด้านกฎหมาย คือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับด้านการเงิน การคลังและการพัสดุ เป็นกฎหมายของสำนักงานกฤษฎีกา แต่หากเป็นกฎหมายมหาชน หรือกฎหมายปกครอง ซึ่งเป็นกฎหมายที่ทุกคนต้องศึกษาให้เข้าใจระบบ และระเบียบเพื่อการดำเนินงานที่ถูกต้อง ถือว่าเป็นเรื่องที่มีติกรจะต้องดูแลให้คำแนะนำ

๓. ด้านประกันคุณภาพ คุณภาพด้านการศึกษาและหลักสูตรเป็นเรื่องสำคัญที่สุด ทุกคนต้องช่วยกันดูแลป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงต่อองค์กร รวมถึงความเสี่ยงด้านการเรียนการสอน และงานวิจัย ซึ่งปัจจุบันงานวิจัยเป็นจุดอ่อนของมหาวิทยาลัย ต้องมีแนวทางการบริหารจัดการให้ถูกต้อง

๔. ด้านนักศึกษา โดยคณบดีควรพัฒนานักศึกษาต้องช่วยกันดูแลนักศึกษา เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อนักศึกษาและมหาวิทยาลัยด้วย

ความเสี่ยงที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นภายในมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรมนุษย์ ดังนั้น มหาวิทยาลัยต้องหาแนวทางการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย เช่น ๑. การพัฒนาการทำงานให้เป็นคนเก่งและมีประสิทธิภาพ ๒. การพัฒนาด้านจิตใจ ให้เป็นคนดี มีศีลธรรม เป็นต้น

ดังนั้น การป้องกันความเสี่ยงในด้านต่างๆ นั้น สำนักงานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่ป้องกันความเสี่ยงไม่ให้เกิดขึ้น

ที่ประชุมรับทราบ

๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

๑.๒.๑ รับทราบกำหนดการจัดกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

๑) กำหนดการจัดกิจกรรมดำหัวผู้อาวุโส และอธิการบดีประจำปี ๒๕๕๗

ตามที่มหาวิทยาลัยได้จัดให้มีพิธีดำหัวอธิการบดีและผู้อาวุโสเป็นประจำทุกปี นั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมได้กำหนดให้มีพิธีดำหัวอธิการบดีและผู้อาวุโส ประจำปี ๒๕๕๗ ในวันศุกร์ที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๗ เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. และสิ้นสุดพิธีการเวลา ๑๖.๓๐ น. ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

๒) กำหนดวันทอดกฐิน ประจำปี ๒๕๕๗

ด้วยศูนย์ศิลปวัฒนธรรม แจ้งว่า ตามที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของสำนักงานอธิการบดี และมหาวิทยาลัย นั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๗ ได้พิจารณา กำหนดการเป็นเจ้าภาพทำบุญทอดกฐิน ประจำปี ๒๕๕๗ ในวันศุกร์ที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ณ วัดหนองก้นครุ ตำบลเมืองเส้น อำเภอสนทราย จังหวัดเชียงใหม่ ตามรายละเอียดหนังสือ ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๕.๑/๑๗/๙ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบและให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่า ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมควรจัดทำแผนกำหนดกิจกรรมทอดกฐินระยะยาว ๓ - ๔ ปี

๑.๒.๒ ขั้นตอนการดำเนินการด้านต่างประเทศ

ตามที่กองวิเทศสัมพันธ์ได้ดำเนินงานและประสานงานด้านการต่างประเทศ ได้แก่ ด้านการแลกเปลี่ยนนักศึกษา บุคลากร การลงนามความร่วมมือระหว่างประเทศ โดยได้จัดทำขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ดังนี้

๑. ขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ และการดำเนินการ การดูแลผู้บริหาร บุคลากร นักวิจัย นักศึกษาจากต่างประเทศ
๒. ขั้นตอนการจัดทำหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ ในการตรวจลงตรา (VISA) สำหรับนักศึกษา/บุคลากรที่ไปต่างประเทศ
๓. ขั้นตอนการส่งนักศึกษาและบุคลากรไปฝึกงานหรือแลกเปลี่ยนยังต่างประเทศ

๔. ขั้นตอนการรับบุคลากรและนักศึกษาแลกเปลี่ยนจากต่างประเทศ
๕. ขั้นตอนการรับนักศึกษาต่างชาติเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี
๖. ขั้นตอนการรับนักศึกษาต่างชาติเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา
๗. Acknowledgement
๘. Qualification of International Students for Internship Program at Maejo University

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ รับทราบ และเห็นชอบให้กองวิเทศสัมพันธ์แจ้งให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติ และมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. เนื่องจากมีนักศึกษาจากประเทศเกาหลีได้มาดูงานที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ประมาณ ๑๕ วัน และให้ความสนใจที่จะเรียนภาษาไทยขั้นต้น แต่มหาวิทยาลัยยังไม่มีการจัดหลักสูตรการสอนภาษาไทยแบบเร่งรัด ดังกล่าวแต่อย่างใด ดังนั้น ควรพิจารณาให้มีการจัดอบรมภาษาไทยขั้นต้นให้กับนักศึกษาต่างชาติที่เข้ามาเรียนยังมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และอบรมภาษาประจำชาติขั้นต้นให้กับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ที่ไปเรียนยังมหาวิทยาลัยต่างชาติ

๒. ตามที่อธิการบดีได้รับ e-mail จากหน่วยงานระหว่างประเทศและชาวต่างชาติเพื่อประสานงานในด้านต่าง ๆ โดยตรงกับอธิการบดี นั้น เนื่องจากอธิการบดีมีภารกิจที่ต้องดำเนินการหลายด้าน จึงได้มอบหมายให้นายพิชญ จิตภักดี (อดีตบุคลากรสังกัดกองวิเทศสัมพันธ์ ซึ่งปัจจุบันย้ายไปสังกัดวิทยาลัยบริหารศาสตร์) เป็นผู้ดำเนินการโต้ตอบ e-mail รวมถึงประสานงานกับหน่วยงานระหว่างประเทศ แต่เนื่องจากในปัจจุบัน นายพิชญ จิตภักดี ได้ย้ายไปปฏิบัติงานยังวิทยาลัยบริหารศาสตร์ จึงทำให้กองวิเทศสัมพันธ์ขาดบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานในด้านดังกล่าว ดังนั้น จึงควรดำเนินการสรรหาบุคลากรเพื่อมาทดแทนตำแหน่งดังกล่าวอย่างเร่งด่วน ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ และมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่า ขอให้ทุกหน่วยงานศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานด้านการต่างประเทศและทำความเข้าใจ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปด้วยความถูกต้องและรวดเร็วในการทำงาน หากติดขัดตามขั้นตอนใด ควรร่วมกันหาแนวทางการแก้ไขปัญหา งานด้านการต่างประเทศเป็นนโยบายสำคัญ ดังนั้น การศึกษาดูงานในต่างประเทศควรมีการจัดทำแผนให้ชัดเจน และบูรณาการร่วมกับคณะ/สำนัก เพื่อสร้างความเชื่อมโยงในกลุ่มประเทศต่าง ๆ เช่น นิวซีแลนด์ ออสเตรเลีย เป็นต้น การเชื่อมโยงเครือข่ายด้านการต่างประเทศ ควรสร้างเครือข่ายร่วมกับภาคเอกชน ซึ่งจะทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและมีความรวดเร็ว

๑.๒.๓ สรุปผลการดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา

๒๕๕๕-๒๕๕๖

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้ดำเนินการพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕-๒๕๕๖ ระหว่างวันที่ ๑-๒ มีนาคม ๒๕๕๗ ณ ศูนย์กีฬากาญจนาภิเษกรัชกาลที่ ๙ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ นั้น บัดนี้ งานดังกล่าวได้เสร็จสิ้นลงเรียบร้อยแล้ว และอยู่ระหว่างการเก็บรวบรวมผลการปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการจึงได้สรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมพอสังเขป เสนอที่ประชุมเพื่อทราบ ประกอบด้วย

๑. สรุปผลการดำเนินงาน
๒. ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานฯ ครึ่งต่อไป
๓. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๓ มีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

๑. ข้อเสนอแนะในด้านต่าง ๆ ทุกฝ่ายต้องมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหา โดยพิจารณาว่าปัญหาใดที่สามารถแก้ไขได้ให้เร่งหาแนวทางในการแก้ไข และหากปัญหาใดที่ต้องใช้ระยะเวลาในการแก้ไข หรือเป็นปัญหาที่สุทธวิสัยไม่สามารถแก้ไขได้ต้องชี้แจงเหตุผลในแต่ละเรื่องด้วย

๒. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคณาจารย์ที่ร่วมเดินขบวนที่แต่งกายไม่เหมาะสม ซึ่งเป็นประเด็นสำคัญ เนื่องจากการกระทำที่ไม่ให้เกียรติกับมหาวิทยาลัยเป็นอย่างยิ่ง ควรเร่งหาแนวทางในการแก้ไขปัญหา และสร้างความเข้าใจให้กับคณาจารย์ในเรื่องดังกล่าว

๓. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับชุดครุยแบ่งเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๓.๑ ชุดครุยของบัณฑิต บัณฑิตส่วนใหญ่ไม่พึงพอใจกับคุณภาพของชุดครุย รวมถึงการให้บริการของผู้ประกอบการ ทั้งนี้ เนื่องจากปัญหาดังกล่าวเป็นปัญหาที่เกิดขึ้นทุกปี ดังนั้น ศูนย์ประสานงานบัณฑิตควรนำข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าวไปพิจารณาปรับปรุง แก้ไขปัญหาโดยเร่งด่วน เช่น กำชับผู้ประกอบการเกี่ยวกับคุณภาพและการให้บริการ พิจารณาผู้ประกอบการอื่น ๆ เพื่อเข้ามาดำเนินการ เป็นต้น

ทั้งนี้ ในส่วนของศูนย์ประสานงานบัณฑิต ควรพิจารณาผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน โดยให้มีโครงสร้างการบริหารจัดการ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ เลขานุการ และเหรัญญิก และเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ควรให้มีตัวแทนของบัณฑิตเข้าร่วมในการดำเนินการและพิจารณาในด้านต่าง ๆ ด้วย

๓.๒ ชุดครุยของคณาจารย์ พบปัญหาเกี่ยวกับการนัดหมายรับชุดครุยไม่เป็นไปตามกำหนด ส่งผลให้ไม่มีชุดครุยใช้ในพิธีฯ และต้องจัดหาชุดครุยจากผู้ประกอบการอื่นซึ่งทำให้มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ทั้งนี้ จากปัญหาดังกล่าว รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการได้หารือกับผู้ประกอบการ (ร้านเกษรา) ในเบื้องต้นแล้ว ทางผู้ประกอบการยินดีที่จะเป็นผู้ดำเนินการตัดชุดครุยกลาง (ชุดครุยของมหาวิทยาลัยแม่โจ้) จำนวน ๓๐ ชุด เพื่อใช้เป็นชุดครุยสำรองในกรณีที่คณาจารย์ที่จบการศึกษาใหม่และตัดชุดครุยไม่ทัน หรือคณาจารย์ที่มีความประสงค์จะสวมชุดครุยกลางในการเข้าร่วมพิธีฯ โดยให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้ออกแบบ ดังนั้น ผู้เกี่ยวข้องควรพิจารณาแนวทางการดำเนินงานในเรื่องดังกล่าว รวมถึงศึกษาข้อมูลว่าเมื่อมีการออกแบบชุดครุยแล้วจะต้องมีการตราในพระราชกฤษฎีกาหรือไม่ อย่างไร

๔. การจัดทำกระดุมเสื้อนักศึกษาไม่เป็นมาตรฐาน แบบพิมพ์ลายพระพิรุณบนกระดุมไม่ชัดเจน ดังนั้น Cluster ด้านพัฒนานักศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ควรตรวจสอบและแก้ไขปัญหาโดยเร่งด่วน

๕. การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ในระบบ Social Media ควรพิจารณาให้รอบคอบ ไม่ควรสื่อถึงมหาวิทยาลัยในด้านลบ ใช้เทคนิคในการสื่อสารเพื่อให้เกิดประโยชน์และเป็นการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมีมติ ดังนี้

๑. มอบให้รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา หรือร่วมกับ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ รองอธิการบดีฝ่ายทรัพย์สินฯ สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ นำข้อเสนอแนะของที่ประชุมไปพิจารณา แนวทางการแก้ไขปัญหา พร้อมทั้งกำหนดกรอบเวลาในการดำเนินงาน และเสนอคณะกรรมการบริหารฯ พิจารณา ในวันพุธที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๗

๒. มอบให้ฝ่ายเลขานุการงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรฯ ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ แจ้งเวียนทุกฝ่ายเพื่อทราบและนำข้อเสนอแนะจากสรุปผลการดำเนินงานฯ รวมถึง ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารฯ ไปพิจารณาดำเนินการ

๒.๒ สรุปผลการดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรฯ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕-๒๕๕๖ ทั้งด้าน งาน เงิน คน โดยละเอียดอีกครั้งหนึ่ง แล้วเสนอคณะกรรมการบริหารฯ เพื่อทราบต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

๑.๒.๔ การเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นอธิการบดี

ตามประกาศคณะกรรมการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นอธิการบดี เรื่อง กำหนดวิธีการ วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งรายชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๗ นั้น ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นอธิการบดีเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและให้ได้มาซึ่งบุคคลที่มีคุณสมบัติว่าด้วยการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๗.๒ จึงขอเชิญทุกท่านตามข้อบังคับฯ ที่มีสิทธิ์เสนอชื่อไปใช้สิทธิ์เสนอชื่อ ในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๐๐ น. ณ อาคารศูนย์กีฬาการเกษตรวิทยารักษ์กาลที่ ๙ โดยสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย บริเวณโถงชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี เว็บไซต์สภาคณาจารย์ และ ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์เสนอชื่อได้ที่จุดตรวจรายชื่อ งานบริหารธุรการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ทั้งนี้ หากท่านใดมีความประสงค์จะขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายชื่อ ให้แจ้งได้ที่กรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการ สรรหาฯ (ประธานสภาคณาจารย์) งานสภาคณาจารย์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๗ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ มิฉะนั้นจะไม่มีการเสนอชื่อ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบและมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่า ให้ทุกคนปฏิบัติตามเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป ครั้งที่ ๑/๒๕๕๗

เมื่อวันศุกร์ที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗

ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไปรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป ครั้งที่ ๑/๒๕๕๗ เมื่อวันศุกร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๗ โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง/รายงานผลการดำเนินงาน

๓.๑ บันทึกการติดตามงานตามมติและข้อเสนอแนะคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป

๑) การปรับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (TOR)

คณะกรรมการบริหารงานทั่วไป ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๗ ได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

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

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

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

คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เห็นชอบตามข้อเสนอแนะในข้อ ๑ เรื่องการจัดสรรเงินเพิ่มวงเงินเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง รายละ ๒๐๐ บาท และได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนรับทราบเรียบร้อยแล้วตามหนังสือที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๗.๒/ว ๔๘ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บริหารและบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ในการนี้ คณะทำงานการปรับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (TOR) ได้มีการหารือเมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๗ ได้พิจารณาและมีข้อเสนอแนะว่าการพิจารณาจัดทำร่างเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย นั้น ควรนำข้อมูลภาพรวมทั้งหมดมาวิเคราะห์ เพื่อให้เห็นถึงปัญหาหรือความแตกต่างที่เกิดขึ้นจริง ดังนั้น คณะทำงานฯ ได้ประสานงานและร่วมกันหารือในกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกลุ่มเลขานุการคณะ/หัวหน้าสำนักงานคณบดี เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๗ โดยมีข้อสรุป ดังนี้

๑. ควรมีการกำหนดค่าคะแนนการประเมินให้แต่ละคณะนำไปพิจารณาตามความเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทและการทำงานของแต่ละบุคคล

๒. ควรให้ความรู้หรือสร้างความเข้าใจให้กับผู้ประเมิน เพื่อให้มีรูปแบบหรือวิธีการประเมินเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นชอบตามที่กลุ่มเลขานุการคณะฯ เสนอ และมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่า การจัดทำเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายสนับสนุน นั้น ควรร่วมกันหาแนวทางการ

ดำเนินงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยกำหนดเกณฑ์กลางของมหาวิทยาลัยก่อน และหลังจากนั้นให้แต่ละคณะ/สำนัก ศึกษาบริบทของหน่วยงานตนเอง แต่ต้องไม่ขัดกับเกณฑ์กลางของมหาวิทยาลัยเพื่อนำมาบูรณาการร่วมกันกับเกณฑ์กลางฯ ให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีความชัดเจนถูกต้องมากที่สุด

**๓.๒ รายงานสรุปผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กลุ่มเลขานุการ/หัวหน้าสำนักงาน คณะ/สำนัก
วิทยาลัย วันพฤหัสบดีที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๗**

ตามที่เลขานุการและหัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะ/สำนัก ได้ร่วมกันจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อหารือและข้อคิดเห็นร่วมกันในการแก้ไขปัญหาและแนวทางการบริหารจัดการหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ โดยได้ดำเนินกิจกรรมวันพฤหัสบดีที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๗ ณ ห้องประชุม ๒๑๖ คณะพัฒนาการ
ท่องเที่ยว ในการนี้ จึงขอสรุปผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ดังนี้

๑. การขอหารือทบทวนการปรับอัตราค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ที่ประชุมได้หารือและขอคำแนะนำเรื่องเกี่ยวกับการปรับอัตราค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการมาทบทวนอีกครั้ง หลังจากได้มีการนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป ครั้งที่ ๕/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่ประชุมได้มีข้อเสนอแนะว่า ในการดำเนินการเรื่องดังกล่าวมหาวิทยาลัยจะพิจารณาข้อมูลและผลกระทบหลายด้าน รวมถึงงบประมาณของมหาวิทยาลัยด้วยว่าจะสามารถดำเนินการได้หรือไม่ ซึ่งหากมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการปรับอัตราค่าตอบแทนฯ จะมีผลกระทบต่อหน่วยงานใดบ้าง และด้านใดบ้าง เนื่องจากบางคณะ/สำนัก มีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเป็นประจำ และมีค่าใช้จ่ายในเรื่องดังกล่าวค่อนข้างสูงอยู่แล้ว และมติคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป ครั้งที่ ๖/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ในเรื่องดังกล่าวถือเป็นสิ่งที่ทำให้เกิดขวัญกำลังใจกับบุคลากร ควรมีการศึกษาข้อมูลงบประมาณของมหาวิทยาลัย วิเคราะห์ให้ครบทั้งด้านงาน เงิน คน ให้มีความสมดุล ศึกษาข้อมูลจากมหาวิทยาลัยอื่นประกอบ โดยให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังด้วย หากวิเคราะห์แล้วมีงบประมาณเพียงพอให้พิจารณาดำเนินการต่อ

๒. ปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีรายจ่ายเพิ่มขึ้น ซึ่งได้ให้นโยบายมอบให้กองแผนงานไปพิจารณาหามาตรการประหยัดค่าใช้จ่ายแล้ว โดยนำร่องจากการปรับลดค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุม เริ่มจากผู้บริหารระดับสูงก่อน เช่น กรรมการบริหารมหาวิทยาลัย กรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ต่อไปอาจจะเป็นการปรับลดค่าเบี้ยประชุม เป็นลำดับต่อไป นั้น ซึ่งปัจจุบันมหาวิทยาลัยได้เบิกจ่ายค่าตอบแทนฯ ตามประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ที่ ๗๗/๒๕๕๐ เรื่องกำหนดอัตราค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. วันละ ๑๐๐ บาท สำหรับการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมงครึ่ง

๒. วันละ ๒๐๐ บาท สำหรับการปฏิบัติราชการในวันหยุดราชการเต็มวันเหมือนวันทำการ ปกติหรือเวลาอื่นที่ส่วนราชการเห็นสมควร แต่ทั้งนี้ต้องเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมงไม่รวมเวลาหยุดพัก

ทั้งนี้ตามระเบียบของกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดให้เบิกจ่ายในอัตราค่าตอบแทนฯ คือ วันหยุดราชการเต็มวัน ๆ ละ ๔๐๐ บาท ต่อคน และในวันธรรมดาเกิน ๓ ชั่วโมงครึ่งในอัตรา ๒๐๐ บาทต่อคน เหตุผลในการเสนอขอปรับเนื่องจากในปัจจุบันสภาพการณ์และสภาพทางเศรษฐกิจได้มีการเปลี่ยนแปลง ส่งผลให้มีค่าครองชีพสูงขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ดังกล่าว ที่ประชุมกลุ่มจึงได้มีมติที่จะเสนอขอมหาวิทยาลัยพิจารณาทบทวนการปรับอัตราให้มีความเหมาะสมต่อไป ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่า บุคลากรที่ปฏิบัติงานนอกเหนือจากภาระงานประจำ ควรได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสม แต่การกำหนดค่าตอบแทนควรมีการบริหารจัดการโดยยึดหลักตามนโยบายที่มอบไว้ คือ การบริหารจัดการด้านงาน เงิน คน โดยมีผู้เกี่ยวข้องคือ กองแผนงาน กองคลัง และกองการเจ้าหน้าที่ ร่วมกันหารือเพื่อหาแนวทางการบริหารจัดการและพิจารณาความเป็นไปได้ในการปรับเปลี่ยนค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพื่อขวัญกำลังใจกับผู้ปฏิบัติงาน โดยไม่ให้เกิดความเสี่ยงต่อองค์กรและมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมมีมติมอบหมายให้ ผู้อำนวยการกองแผนงาน ผู้อำนวยการกองคลัง และผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ พิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

๒. การจัดโครงการพัฒนาผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกอง/เลขานุการคณะ/หัวหน้าสำนักงานคณบดี

ตามที่มหาวิทยาลัยได้จัดโครงการพัฒนาผู้บริหารระดับกลางเพื่อให้เกิดการเรียนรู้จากประสบการณ์ต่าง ๆ รวมถึงการเรียนรู้จากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ในต่างประเทศ ซึ่งเป็นโครงการที่จัดขึ้นเป็นประจำทุกปี สำหรับในปี ๒๕๕๗ ได้มีการหารือในกลุ่มควรมีการเสนอต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณาถึงความเหมาะสมด้านระยะเวลา วิธีการ หรือแหล่งที่จะดำเนินโครงการต่อไป ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นชอบในหลักการโครงการที่เสนอ และมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ดังนี้

๑. การพัฒนาวิสัยทัศน์ของผู้บริหารระดับกลางเป็นสิ่งสำคัญ การพัฒนาบุคลากรมี ๒ แบบ คือ ๑. การศึกษาดูงาน เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนางานที่รับผิดชอบ ศึกษาและเรียนรู้จากประสบการณ์ต่าง ๆ รวมถึงการเรียนรู้จากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ๒. การอบรม (จิตตปัญญา) เพื่อเป็นการพัฒนาด้านจิตใจ สร้างทัศนคติที่ดีในการทำงาน และสร้างความสุขในการทำงาน และควรเร่งดำเนินการพัฒนาระดับหัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติด้วย

สำหรับการดำเนินการโครงการดังกล่าว ควรดำเนินงานตามนโยบายที่กำหนดไว้ คำนึงถึงงบประมาณและวัตถุประสงค์ในการศึกษาดูงาน และมีเป้าหมายในการพัฒนาที่ชัดเจน

๒. มอบหมายให้คณะทำงานเพื่อหารือในการกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ งบประมาณ ประกอบด้วย

๑. เลขานุการคณะวิทยาศาสตร์
๒. เลขานุการคณะบริหารธุรกิจ
๓. หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม
๔. ผู้อำนวยการกองแผนงาน
๕. ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์
๖. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
๗. ผู้อำนวยการกองคลัง

โดยมอบหมายให้เลขานุการคณะวิทยาศาสตร์ ดำเนินการจัดประชุมหารือในเรื่องดังกล่าว แล้วเสนอในการประชุมครั้งต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ การพิจารณางบประมาณการค่าใช้จ่ายสำหรับค่าตอบแทนสื่อสิ่งพิมพ์ สำหรับผู้ขอกำหนด ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน

ตามที่ประชุม Coffee Hour เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๗ มีข้อหารือเรื่อง การเสนอขอกำหนด ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากร สายสนับสนุน สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ, เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ) เนื่องจากสายสนับสนุนไม่มีการทำประมาณการค่าใช้จ่ายสำหรับค่าตอบแทนสื่อ สิ่งพิมพ์ ดังนั้น จึงต้องใช้เงินรายได้ของหน่วยงานต้นสังกัดในการเบิกจ่าย ซึ่งบางหน่วยงานไม่ได้ประมาณการ ค่าใช้จ่ายไว้ล่วงหน้า โดยอัตราค่าตอบแทนสำหรับสื่อสิ่งพิมพ์กำหนดไว้ ๓ ระดับ คือ ๑. ระดับชำนาญการ อัตรา ๒๐,๐๐๐ บาท ๒. ระดับเชี่ยวชาญ อัตรา ๔๐,๐๐๐ บาท และ ๓. ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ อัตรา ๖๐,๐๐๐ บาท ในการนี้ ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะว่า ควรมอบหมายผู้รับผิดชอบเพื่อสรุปข้อมูลบุคลากรที่ต้องการพัฒนาตนเองใน การขอขึ้นระดับตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นของทุกหน่วยงาน เพื่อรวบรวมข้อมูล ดังกล่าวเสนอคณะกรรมการเงินรายได้ และคณะกรรมการงบประมาณเพื่อพิจารณาแหล่งเงิน เนื่องจากการ พัฒนาตนเองเป็นสิ่งสำคัญ และสามารถนำมาพัฒนาองค์กรได้

ที่ประชุม Coffee Hour เห็นชอบตามที่เสนอและมอบหมายให้ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่เป็น ผู้รับผิดชอบหลัก โดยให้แต่ละหน่วยงานรวบรวมข้อมูลบุคลากรผู้ประสงค์จะขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นประจำปี งบประมาณ ๒๕๕๗ ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่รวบรวมและเสนอคณะกรรมการเงินรายได้ และคณะกรรมการ งบประมาณเพื่อพิจารณา และเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการในปีต่อไป โดยเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ บริหารงานทั่วไปและคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเพื่อทราบและพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ควรศึกษาความเป็นไปได้การบริหารจัดการด้านการเงิน และการดำเนินการตามประกาศของมหาวิทยาลัย ซึ่งหากประกาศหรือระเบียบใด ๆ ไม่มีความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน เช่น ไม่ควรระบุตัวเลข หรือจำนวนเงินไว้ในประกาศ ควรใช้คำว่าไม่เกิน เป็นต้น ดังนั้น ควรเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

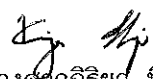
๒. หลักการดำเนินการจัดทำงบประมาณ ควรมีการวางแผนการดำเนินการในอนาคต ยึดหลักตามนโยบายที่มอบไว้ คือ การบริหารจัดการด้านงาน เงิน คน ดังนั้น ให้ผู้เกี่ยวข้องคือ กองแผนงาน กองคลัง และกองการเจ้าหน้าที่ ร่วมกันวิเคราะห์และวางแผนงบประมาณการดำเนินการเรื่องดังกล่าวต่อไป

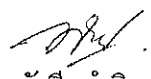
ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ แจ้งกำหนดการประชุมครั้งต่อไป

กำหนดประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป ครั้งที่ ๒/๒๕๕๓ วันศุกร์ที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.


(นางสาวกิริยา ทิพย์ไธสง)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จัดรายงานการประชุม


(นางพัชรี คำรินทร์)
หัวหน้างานประชุม
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม