

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป

ครั้งที่ ๓/๒๕๕๗

เมื่อวันศุกร์ที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗

ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายชื่อกรรมการผู้มาประชุม

ตำแหน่ง

- | | |
|---|---|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร ยศราช | อธิการบดี |
| ๒. อาจารย์รชฏ เพ็ญโรจน์ | รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร |
| ๓. นางกมลวรรณ เปรมเกษม | ที่ปรึกษาอธิการบดี |
| ๔. อาจารย์อภิชาติ สอนคำทอง | ผู้ช่วยอธิการบดี |
| ๕. อาจารย์ ดร.ทิพย์สุดา ตั้งตระกูล | ผู้ช่วยอธิการบดี |
| ๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรัตน์ นันทหล่อ | ผู้ช่วยอธิการบดี |
| ๗. นายประคอง ยอดหอม | ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ |
| ๘. นางจินดา จันท์ | ผู้อำนวยการกองแผนงาน |
| ๙. นางประทุมทิพย์ ดวงดีทวีรัตน์ | ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ |
| ๑๐. นางสาวนীর เรียนกุณา | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๑๑. นายเกษม ไกรมา | แทนผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ |
| ๑๒. นายวิเชียร คำรินทร์ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ |
| ๑๓. นางสาวสิริวิทย์ อินจินดา | ผู้อำนวยการกองแนะแนว สหกิจศึกษา
และศิษย์เก่าสัมพันธ์ |
| ๑๔. นางศรีกุล นันทะขมภู | ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ |
| ๑๕. นายประศาสน์ ก้องสมุทร | ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน |
| ๑๖. นางสมพร แรกชำนาญ | ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม |
| ๑๖. นางนงุญภัค โรจน์คณรัตน์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน แทน
ผู้อำนวยการสำนักงานคุณภาพและ
มาตรฐานการศึกษา |
| ๑๗. นางสาวบัวลอย ชัยน | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป แทน
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพย์สิน |
| ๑๘. นางศิริรัตน์ พุกกะพันธุ์ | เลขานุการคณะบริหารธุรกิจ |
| ๑๙. นางบุษบา กาหล | เลขานุการคณะวิทยาศาสตร์ |
| ๒๐. นางสาวรัชณี ทัดเกตุ | รักษาราชการแทนเลขานุการคณะวิศวกรรมและ
อุตสาหกรรมเกษตร |

๒๑. นางธัญรัตน์ รัชชมงคลศักดิ์ เลขานุการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการ
การเกษตร
๒๒. นายรัชชานนท์ สมบูรณ์ชัย หัวหน้าสำนักงานคนบตี
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
สิ่งแวดล้อม
๒๓. นางสาวอำภา วิรัตน์พฤษย์ หัวหน้าสำนักงานคนบตีคณะเศรษฐศาสตร์
๒๔. นางผ่องพรรณ กันธิยะ หัวหน้าสำนักงานคนบตีคณะเทคโนโลยี
การประมงและทรัพยากรทางน้ำ
๒๕. นางสาวอำภา วิรัตน์พฤษย์ หัวหน้าสำนักงานคนบตีคณะเศรษฐศาสตร์
๒๖. นางสาวยุภา วิเศษศรี หัวหน้าสำนักงานคนบตีคณะศิลปศาสตร์
๒๗. นางแสงจันทร์ ศรีวังพล หัวหน้าสำนักงานคนบตีคณะสัตวศาสตร์และ
เทคโนโลยี
๒๘. นางสาววราพร รัตกันท์ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการมหาวิทยาลัย
แม่โจ้-แพร่ฯ
๒๙. นางสาวรดาพร ทองมา รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานคนบตี
คณะพัฒนาการท่องเที่ยว
๓๐. นางสาวศิริกานดา ไซคำ หัวหน้างานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ
แทนรักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงาน
ผู้อำนวยการวิทยาลัยบริหารศาสตร์
๓๑. นางสาวพรินทร บุญเรือง รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริหาร
และธุรการ สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ
๓๒. นางปราณี พันธุ์วุฒิ ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการ
และเลขานุการ
๓๓. นางพัชรี คำรินทร์ หัวหน้างานประชุม กรรมการ
และผู้ช่วยเลขานุการ
๓๔. นางสาวกิริยา ทิพย์ไอสถ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการลาประชุม (ติดภารกิจอื่น)

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภินันท์ สุวรรณรักษ์ ผู้ช่วยอธิการบดี
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทองเลี่ยน บัวจุม ผู้ช่วยอธิการบดี
๓. นายปิยะวัฒน์ ยาวิชัยชูลาภ ผู้ช่วยอธิการบดี
๔. นางสาวณัฐฉิณี ลินนิม ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๕. นายสุกิจ ดิเดชัย ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

- | | |
|---------------------------------------|--|
| ๖. นายปริญญา สมบูรณ์ | เลขานุการคณะผลิตกรรมการเกษตร |
| ๗. นางสาวจงรักษ์ บัวลอย | หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร |
| ๘. นางสาวหทัยา ดำรงเกียรติศักดิ์ | รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย |
| ๙. นางสาวตรีชฎา สุวรรณโน | หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการมหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร |
| ๑๐. นางสาวเพชรประกายแก้ว ดวงหทัยทิพย์ | รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มภารกิจบริหารและธุรการ สำนักหอสมุด |
| ๑๑. นางสาวนวลนิตย์ ปิ่นนิกร | หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย |

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานการประชุม

- | | |
|-----------------------------|----------------------------|
| ๑. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๒. นางธัญทิศา เผ่าตะใจ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

เนื่องจากประธานติดภารกิจ จึงมอบให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร เป็นประธานไปพลางก่อน เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑.๑ รับทราบนโยบายการบริหารมหาวิทยาลัยแม่โจ้

อธิการบดีได้แจ้งนโยบายการบริหารงานมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๑ พอสรุปได้ ดังนี้

๑. ตัวตน ความมุ่งมั่นและผลงานเด่น

- ยุทธศาสตร์การพัฒนาระยะยาว ๑๕ ปี ที่ชัดเจน (Go-Eco-U)
- ระบบบริหารองค์กรที่เข้มแข็ง โปร่งใส และยึดหลักธรรมาภิบาล
- “คน” สำคัญที่สุด มุ่งมั่นสร้างคนดี คนเก่ง มีความสุข

๒. ผลงานที่เป็นรูปธรรมจากการบริหารงาน ๔ ปี

ด้านวิชาการและการต่างประเทศ

- หลักสูตรได้รับการรับรองมาตรฐาน IQF ๑๐๐ %
- ส่งเสริมสหกิจศึกษาจนได้รับรางวัลทั้งระดับภูมิภาคและระดับชาติ ๑๓ รางวัล
- พัฒนาหลักสูตรร่วมกับต่างประเทศในลักษณะ Sandwich และ Dual Program เช่น หลักสูตรร่วมกับมหาวิทยาลัยในประเทศจีนในลักษณะ ๒+๑+๑ และหลักสูตรร่วมกับประเทศไต้หวันในลักษณะ ๑+๓ และ ๓+๑ เป็นต้น
- ขยายความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศด้วยการลงนาม MOU และ MOA ทั้งหมด ๓๑ แห่ง จาก ๑๖ ประเทศทั่วโลก
- จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนบุคลากรและนักศึกษาระหว่างประเทศจำนวน ๔๒๕ กิจกรรมระหว่างปี ๒๕๕๓-๒๕๕๖

ด้านการวิจัย

- เพิ่มงบประมาณวิจัยแหล่งทุนภายนอกจากเฉลี่ยปีละ ๖๐ ล้านบาท เป็น ๑๒๐ ล้านบาท
- สนับสนุนการผลิตผลงานวิจัยจนได้รับรางวัลทั้งในระดับชาติและนานาชาติ มากกว่า ๑๐ รางวัล
- สร้างทีมวิจัยหลัก ๆ ของมหาวิทยาลัย เช่น ทีมเกษตรอินทรีย์ ทีมข้าว ทีมปุย ทีมเมล็ดพันธุ์ ฯลฯ

ด้านการพัฒนาบุคลากร

- เพิ่มสัดส่วนอาจารย์ปริญญาเอก (ร้อยละ ๕๐ ของอาจารย์ทั้งหมด) จาก ๑๖๙ คนในปี ๕๒ เป็น ๓๑๒ คนในปี ๕๗
- เพิ่มสัดส่วนบุคลากรสายวิชาการต่อสายสนับสนุนจาก ๑:๒.๔๔ ในปี ๕๓ เป็น ๑:๑.๙๓ ในปี ๕๗
- ปรับฐานเงินเดือน จัดตั้งกองทุนพัฒนาบุคลากร กองทุนสวัสดิการ และ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานมหาวิทยาลัย
- พัฒนาบุคลากรโดยใช้หลัก จิตตปัญญา ควบคู่กับการพัฒนาสมรรถนะ (ความรู้ ทักษะ และทัศนคติ) เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนและมีความสุข

ด้านการพัฒนานักศึกษา

- สร้างวินัยนักศึกษา ลดอบายมุข ปลอดเหล้า บุหรี่ และเครื่องดื่มมึนเมา ๑๐๐%
- พัฒนาสวัสดิการนักศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม เช่น หอพัก โรงอาหาร ลานกิจกรรม
- พัฒนากีฬาทั้งเพื่อสุขภาพและการแข่งขันอย่างเป็นที่ประจักษ์

ด้านงบประมาณและการบริหารจัดการ

- เพิ่มเงินรายได้จาก ๓๔๐ ล้านบาทในปี ๕๓ เป็น ๕๔๖ ล้านบาทในปี ๕๗ (เฉลี่ยเพิ่มขึ้นปีละ ๕๐ ล้านบาท)
- เพิ่มงบประมาณแผ่นดินจาก ๖๗/๘ ล้านบาทในปี ๕๓ เป็น ๙๖/๙ ล้านบาทในปี ๕๗ (เฉลี่ยเพิ่มขึ้นปีละ ๗/๐ ล้านบาท)
- แสวงหางบประมาณพิเศษ เช่น งบ AEC ๒๐ ล้านบาทในปี ๕๖ งบเกษตรอินทรีย์ ๘๔ ล้านบาทในปี ๕๗ และงบสนับสนุนการจัดงานฉลอง ๘๐ ปี ๔๕ ล้านบาท
- เพิ่มกองทุนมั่นคงของมหาวิทยาลัยจากประมาณ ๕๐ ล้านบาท เป็นมากกว่า ๒๐๐ ล้านบาท
- ลดข้อร้องเรียนจากประมาณ ๘๐๐ เรื่องในปี ๒๕๕๓ เหลือ ๘๔ เรื่องในปี ๕๗ (๖ เดือนแรก)
- พัฒนาเครือข่ายภาครัฐและเอกชน และต่างประเทศ เช่น ASEAN (SEARCA, IRRI), ASIA (AAACU), USA, Europe, Australia, New Zealand อย่างเป็นรูปธรรม
- สร้างความร่วมมือกับชุมชนบุญเรือง ตำบลเชียงของ จ.ประจวบคีรีขันธ์ ยินยอมยกพื้นที่สาธารณะประมาณ ๑,๒๐๐ ไร่ให้มหาวิทยาลัยใช้ประโยชน์

ผลการประเมินและจัดอันดับมหาวิทยาลัย

- ผลการประเมินคุณภาพจาก ๔.๑๖ (ระดับดี) ในปี ๕๓ เป็น ๔.๕๗ (ระดับดีมาก) ในปี ๕๗
- ผลประเมินการปฏิบัติงานของอธิการบดีอยู่ในระดับดีมากอย่างต่อเนื่อง (๔.๕๕ ในปี ๕๓ และ ๔.๕๗ ในปี ๕๕)
- ผลการจัดอันดับมหาวิทยาลัยโดยเว็บไซต์ webometrics จากอันดับ ๒,๑๐๐ ในปี ๒๕๕๓ เป็น ๑,๖๑๕ ในปี ๒๕๕๗ (สูงขึ้น ๔๘๕ อันดับ)
- ผลการจัดอันดับมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) ประจำปี ๒๕๕๖ มหาวิทยาลัยแม่โจ้อยู่อันดับที่ ๑๙๔ ของโลก อันดับที่ ๑๐ ของประเทศ

๓. แนวคิดการพัฒนาเชิงยุทธศาสตร์

๑. MJU DNA identities (รากเหง้าความเป็นแม่โจ้)
๒. Driving Forces (พลังขับเคลื่อนปรับตัว)
๓. MJU Core Values (ค่านิยมหลักของมหาวิทยาลัย)
๔. Vision (วิสัยทัศน์)
๕. Policies (นโยบายการพัฒนา ๙ ด้าน)
๖. Commitment (พันธสัญญา)
๗. มหาวิทยาลัยแห่งชีวิต
๘. แผน ๕-๑๐-๑๕ ปี / ยุทธศาสตร์

๙. การนำแผนสู่การปฏิบัติ (How to?)

การพัฒนาเชิงยุทธศาสตร์ นั้น ควรทำงานให้เป็นระบบและมีความเป็นมืออาชีพ โดยเน้น จุดเด่น และความเป็นเลิศของมหาวิทยาลัยให้เป็นประโยชน์ และทันต่อเหตุการณ์และการเปลี่ยนแปลง มีความรอบคอบและถูกต้อง ซึ่งมหาวิทยาลัยต้องวิเคราะห์จุดเด่นของตนเองให้ได้ และนำมาเป็นแนวทางในการพัฒนามหาวิทยาลัยในอนาคต

๔. แผนพัฒนามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ระยะ ๑๕ ปี

๑. มหาวิทยาลัยเกษตรอินทรีย์ (Organic University)

การกลับคืนสู่การเกษตรแบบธรรมชาติซึ่งไม่ใช้การปฏิเสธรสารเคมีหรือเทคโนโลยี โดยสิ้นเชิง แต่หมายถึงการใช้อย่างถูกต้องและรับผิดชอบ โดยต้องยึดทางสายกลาง ใช้เทคโนโลยีอย่าง ถูกต้อง มีเหตุผล พอเพียง ไม่เป็นอันตรายต่อมนุษย์และสิ่งแวดล้อม

๒. มหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University)

มหาวิทยาลัยที่ พัฒนาสู่ความถูกต้อง โดยสร้างความสมดุลกับธรรมชาติ และการ เป็น Green University ต้องเน้นทั้งเรื่องการรักษาธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม วัฒนธรรมที่ดีงาม (วัฒนธรรม แม่โจ้ วัฒนธรรมเกษตร วัฒนธรรมล้านนา และวัฒนธรรมไทย และความดี มีคุณธรรม (ธรรมาภิบาล)

๓. มหาวิทยาลัยเชิงนิเวศ (Eco. University)

มหาวิทยาลัยที่ สร้างความสมดุล ในการอยู่ร่วมกันระหว่างมนุษย์กับธรรมชาติ อย่างสมบูรณ์แบบยั่งยืน โดยคำนึงถึงความสุขที่แท้จริงของมนุษย์ การพัฒนาจิตใจ และการสร้าง จิตสำนึกที่ดีงามแก่นักศึกษาและบุคลากร

๕. การบริหารวิทยาเขต/การขยายพื้นที่

- กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้ง ๒ วิทยาเขตให้ชัดเจน เช่น แม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ มุ่งเน้นด้านเกษตรป่าไม้ การท่องเที่ยว และปศุสัตว์ / แม่โจ้-ชุมพร มุ่งเน้นด้านการประมง ชายฝั่ง พืชพลังงาน ยางพารา กล้วยหอม และการท่องเที่ยว เป็นต้น

- สนับสนุนการดำเนินงานของทุกวิทยาเขตอย่างต่อเนื่องและเท่าเทียม

- สนับสนุนโครงสร้างพื้นฐาน และครุภัณฑ์การเรียนการสอนที่ทันสมัยให้ เหมาะสม และเพียงพอต่อความต้องการ

- สร้างความเข้มแข็งแก่ผู้บริหาร บุคลากร ให้มีวิสัยทัศน์และการทำงานเชิง ยุทธศาสตร์

- ติดตามดูทางความรู้และปัญญาแก่บุคลากร

- พัฒนาระบบบริหารจัดการ ให้มีความเข้มแข็ง มีประสิทธิภาพ ยั่งยืน และ สามารถพึ่งพาตนเองได้ในระยะยาว

ซึ่งการบริการมหาวิทยาลัยแม่โจ้นั้น ใช้ระบบบริหารจัดการแบบเดียวกันทุกวิทยาเขต

ขยายงานไปสู่จังหวัดเชียงราย

- แม่โจ้-เชียงของ

- ไร่เชิญตะวัน
- โครงการจักรพันธ์เพ็ญศิริ
- โครงการพระตำหนักคอยตุง

๕. หลัก แนวการบริหารและความมุ่งมั่น

แม่ใจ : มหาวิทยาลัยแห่งชีวิต

- ความสำคัญของการเกษตร
- ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ประเพณีและวัฒนธรรมที่ดีงาม
- โลกของความเป็นจริง
- หลักธรรมาภิบาล

แนวคิดและหลักการพัฒนา

“เป็นมหาวิทยาลัยที่สร้างความสุข คเารพและเป็นมิตรกับธรรมชาติ รักษา วัฒนธรรมและความดีงาม เพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุขและยั่งยืน”

การบริหารจัดการ งาน เงิน คน

งาน

- เชื่อมโยง DNA , วิสัยทัศน์, นโยบาย สู่แผนงานและยุทธศาสตร์
- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยระยะ ๑๕ ปี
- GO.-Eco.-U. (Green Mind, Organic Living)
- Ecological University
- นโยบายการบริหารงาน ๙ ด้าน

เงิน

- เพิ่มสัดส่วนเงินรายได้ หาเงินวิจัยและบริการวิชาการเพิ่มขึ้น
- การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อให้มีรายได้ และมีประสิทธิภาพสูงสุด
- เพิ่มงบประมาณพัฒนาบุคลากร
- เพิ่มงบประมาณวิชาการและการวิจัย
- สร้างความเข้มแข็งของเงินกองทุนมั่นคง

คน

- แผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อความยั่งยืนขององค์กร
- เปลี่ยนวิธีคิด ตัดอาวุธทางความรู้และปัญญา ทำงานเชิงยุทธศาสตร์
- ผู้บริหารที่เก่ง และมีวิสัยทัศน์
- สวัสดิการและความมั่นคง
- Happy Organization

ความมุ่งมั่นในการพัฒนามหาวิทยาลัย

- การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นสิ่งสำคัญที่สุดและต้องทำอย่างต่อเนื่อง
- ยึดมั่นในพันธสัญญา
- พัฒนาด้วยหลักธรรมาภิบาล กระจายอำนาจ โปร่งใส และเป็นธรรม
- สานต่อนโยบายและยุทธศาสตร์ระยะยาว
- ก้าวเดินร่วมกับเครือข่าย
- สร้างรายได้และพึ่งตนเองให้มากขึ้น
- เร่งประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับมหาวิทยาลัย

การสร้างคนดี คนเก่ง และมีความสุข เพื่อให้องค์กรมีประสิทธิภาพและเกิดความสุขในการทำงาน

๑. การศึกษาในห้อง (เปลือก) การศึกษาระดับปริญญาตรี โท เอก เป็นรากฟอยเพื่อการทำมาหากิน และใช้เลี้ยงชีพ
๒. ควรเรียนรู้หลักของชีวิต (แก่น) ซึ่งเป็น “รากแก้ว” ประกอบด้วย
 - อยู่กับธรรมชาติ
 - อยู่กับกีฬา
 - อยู่กับดนตรี
 - อยู่กับศิลปะ
 - อยู่กับปรัชญา คุณธรรม ความดีงาม

ในการนี้อธิการบดี ยังให้ข้อคิดแนวทางการบริหารจัดการเพิ่มเติม ดังนี้

๑. การปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล ว่าด้วยเรื่องความรับผิดชอบ (Accountability)

ตามทฤษฎีการบดีได้ให้นโยบายในการบริหารมหาวิทยาลัย โดยยึดหลักธรรมาภิบาลไปแล้วนั้น นโยบายเรื่องต่อไปที่ต้องให้เป็นรูปธรรม คือ หลักความรับผิดชอบ (Accountability) เป็นกลไกหนึ่งในเรื่องของการตรวจสอบ เน้นเรื่องกระบวนการบริหารเพื่อปลูกจิตสำนึกให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบ โดยเอาใจใส่มุ่งมั่นให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ร่วมรับผิดชอบในการกิจและเป้าหมายของหน่วยงานและองค์กร และหากเกิดข้อผิดพลาดต้องหาสาเหตุให้พบและมีการแก้ไขให้ถูกต้อง เมื่อหลักการบริหารงานคือการกระจายอำนาจ ดังนั้น ต้องมีการกระจายความรับผิดชอบด้วย

๒. การบริหารจัดการเงินอุดหนุนการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย (๑๐%)

ตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการบริการวิชาการ โดยให้จัดสรรค่าบริการโครงการบริการวิชาการ ร้อยละ ๑๐ จากงบประมาณแต่ละโครงการ เพื่อสนับสนุนงานบริการวิชาการหรืองานวิชาการของคณะ/สำนัก หรือสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยตามดุลยพินิจของหน่วยงาน โดยแยกออกเป็น ดังนี้

๑. สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ร้อยละ ๔

๒. สำนักงานอธิการบดี ร้อยละ ๔

๓. หน่วยงานต้นสังกัด ร้อยละ ๒

เงินสมทบเข้ามหาวิทยาลัย ๑๐ % ที่มาจากโครงการบริการวิชาการต่าง ๆ นั้น ต้องนำเข้าระบบตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ โดยไม่มีข้อยกเว้น หากผู้ใดจะขอยกเว้นการสมทบ ๑๐% นั้น ถือเป็นการทำร้ายมหาวิทยาลัย ซึ่งเรื่องนี้ไม่ควรให้เกิดขึ้น ดังนั้น ทุกหน่วยงานต้องมีการสื่อสารให้ทุกคนเข้าใจและถือปฏิบัติตรงกัน

๓. การบริหารจัดการคลังเตอร์

เพื่อให้การบริหารจัดการคลังเตอร์ฝ่ายต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ควรมีการบูรณาการการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ แต่ละคลังเตอร์ควรมีการประชุมหารือกันบ่อย ๆ เพื่อชี้แจงนโยบายในการบริหารงานในภาพรวมแต่ละคลังเตอร์ที่ชัดเจน มีเป้าหมายในการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ที่ประชุมรับทราบ

๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

๑.๒.๑ รับทราบผลการสมัครเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี (ระบบปรับตรง)

(ข้อมูล ณ วันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๕๗)

ด้วยสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการได้สรุปจำนวนนักศึกษา หลักสูตร ๔ ปี เทียบเข้าเรียน และหลักสูตร ๔ ปี และ ๕ ปี (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๕๗)

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๗ มีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

๑. บางคณะที่มีจำนวนนักศึกษารับเข้าที่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จะต้องหาแนวทาง วิธีการอย่างไรให้เป็นไปตามเป้าหมาย ในการแก้ไข

แนวทางในการรับนักศึกษาในปีต่อไป มหาวิทยาลัยได้ร่วมกับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในการดำเนินการรับนักศึกษาโควตาภาคเหนือ มหาวิทยาลัยแม่โจ้จะเข้าไปร่วมกับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในปีการศึกษา ๒๕๕๘ ซึ่งเป็นแนวทางหนึ่งที่สามารถเพิ่มจำนวนนักศึกษาได้ โดยนำร่องจาก ๓ คณะ คือ

คณะเทคโนโลยีการประมงฯ คณะวิศวกรรมฯ และคณะเศรษฐศาสตร์ ข้อดีคือ เราจะได้นักศึกษาที่มีคุณภาพ เนื่องจากวิชาที่สอบโควตาภาคเหนือ ทุกคณะที่เข้าสอบจะสอบ ๕ วิชาหลัก นั้น เป็นข้อสอบชุดเดียวกัน ไม่ว่าจะเป็นสาขาแพทยศาสตร์ วิศวกรรมฯ และเภสัชศาสตร์

๒. จากข้อมูลจำนวนนักศึกษาในภาพรวมพบว่า มีจำนวนนักศึกษาที่เพิ่มมากขึ้นทุกปี ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อเรื่องหอพักไม่เพียงพอสำหรับนักศึกษาใหม่ ดังนั้น กองกิจการนักศึกษาควรนำเรื่องนี้ไปพิจารณาปรับแผนการรองรับและแนวทางแก้ไขปัญหาคือให้ครอบคลุม ที่ประชุมมีมติ ดังนี้

๑. ให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารฯ เป็นผู้รับผิดชอบในการเชิญคณะที่มีจำนวนนักศึกษารับเข้าไม่เป็นไปตามเป้าหมาย หรือร่วมกันเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหา โดยนำเสนอแนะในข้อ ๑ ไปประกอบการพิจารณา

๒. ให้รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาฯ และผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา นำข้อเสนอแนะในข้อ ๒ ไปพิจารณาดำเนินการ

ที่ประชุมรับทราบ และขอให้ทุกคณะ ควรแนวทางการหานักศึกษาเข้ามาศึกษาต่อมหาวิทยาลัยแม่โจ้

๑.๒.๒ รายงานสรุปการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน ประจำปี ๒๕๕๗

(สรุป ณ เดือนพฤษภาคม ๒๕๕๗)

ด้วยกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ได้สรุปการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน ประจำปี ๒๕๕๗ ณ เดือนพฤษภาคม ๒๕๕๗ เพื่อเร่งรัดการเบิกจ่าย และป้องกันการเบิกจ่ายล่าช้า และอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยได้กำหนดมาตรการการเร่งรัด ดังนี้

๑. การใช้จ่าย

ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุใช้งบประมาณแผ่นดินก่อนเงินรายได้

๒. กำหนดเวลา

งบประมาณแผ่นดิน ในหมวดค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุเบิกจ่ายได้จนถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗

๓. งบประมาณที่เหลือ

๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ คณะที่มีเงินงบประมาณคงเหลือในหมวดค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ โอนลงส่วนกลางเพื่อนำชำระค่าไฟฟ้าต่อไป

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๗ รับทราบสรุปที่เสนอ โดยมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

๑. ในส่วนของหน่วยงานที่มีการเบิกจ่ายล่าช้า หรือเกรงว่าจะไม่ทันตามกำหนด ให้เร่งดำเนินการ ซึ่งคนบดี ผู้อำนวยการสำนัก ควรควบคุมดูแลในเรื่องนี้ และทุกหน่วยงานควรใช้ความระมัดระวังในการใช้จ่ายงบประมาณให้มากขึ้น โดยเฉพาะค่าใช้จ่ายงบประมาณในหมวดอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากรไม่ควรนำไปใช้จ่ายในด้านอื่น

๒. เนื่องจากที่ผ่านมาแต่ละคณะ-สำนัก ได้จัดระบบการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินคงเหลือไว้แล้ว ประกอบกับในส่วนของมหาวิทยาลัยได้มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณไปยังทุกคณะในช่วงปลายปีงบประมาณ แต่เพื่อให้การเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณคงเหลือมีประสิทธิภาพมากขึ้น ควรพิจารณาปรับระบบการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณในส่วนดังกล่าว จาก ๑ ครั้ง/ปีงบประมาณ เป็น ๔ ครั้ง/ปีงบประมาณ (ทุกไตรมาส)

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป ครั้งที่ ๑/๒๕๕๗
เมื่อวันศุกร์ที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗

ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไปรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป ครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันศุกร์ที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง/รายงานผลการดำเนินงาน

๓.๑ บันทึกการติดตามงานตามมติและข้อเสนอแนะคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป

๑) การปรับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ตามมติคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๗ มีข้อเสนอแนะเรื่องการปรับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการว่า บุคลากรที่ปฏิบัติงานนอกเหนือจากภาระงานประจำ ควรได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสม แต่การกำหนดค่าตอบแทนควรมีการบริหารจัดการโดยยึดหลักตามนโยบายที่มอบไว้ คือ การบริหารจัดการด้านงาน เงิน คน โดยมีผู้เกี่ยวข้องคือ กองแผนงาน กองคลัง และกองการเจ้าหน้าที่ นั้น

ความก้าวหน้าอยู่ระหว่างดำเนินการให้ผู้รับผิดชอบเร่งดำเนินการและรายงานผลการดำเนินการในการประชุมครั้งต่อไป

๒) การปรับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (TOR)

คณะกรรมการบริหารงานทั่วไป ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๗ ได้มีข้อเสนอแนะเรื่องการปรับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (TOR)ว่า การจัดทำเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายสนับสนุน นั้น ควรร่วมกันหาแนวทางการดำเนินงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยกำหนดเกณฑ์กลางของมหาวิทยาลัยก่อน และหลังจากนั้นให้แต่ละคณะ/สำนัก ศึกษาบริบทของหน่วยงานตนเอง แต่ต้องไม่ขัดกับเกณฑ์กลางของมหาวิทยาลัยเพื่อนำมาบูรณาการร่วมกันกับเกณฑ์กลางฯ ให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ มีความชัดเจนถูกต้องมากที่สุด เนื่องจากยังไม่มี ความก้าวหน้า ผลการดำเนินงานเรื่องดังกล่าว จึงมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบ เร่งดำเนินการและรายงานผลการดำเนินการในการประชุมครั้งต่อไป

๓) โครงการพัฒนาผู้บริหารระดับ ผู้อำนวยการกอง/เลขานุการคณะ สำนัก/หัวหน้าสำนักงานคณบดี

ตามที่เลขานุการคณะวิทยาศาสตร์รายงานความก้าวหน้าผลการประชุมหารือการจัดทำโครงการศึกษาดูงานของผู้บริหารระดับกลาง เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๖ พอสรุปได้ ดังนี้

๑. ศึกษาดูงาน National Chung Hsing University ประเทศไต้หวัน

เนื่องจากเป็นมหาวิทยาลัยที่มีการลงนามความร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัย มีความพร้อมและความทันสมัย

๒. หัวข้อในการศึกษาดูงาน

๒.๑ ด้านบริหารจัดการ

๒.๒ การบริหารจัดการนักศึกษา

๒.๓ Landscape & Infrastructure

๓. ระยะเวลาการศึกษาดูงาน (ยังไม่ได้กำหนด)

๔. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงานคณบดี เลขานุการคณะ หัวหน้าสำนักงาน

ผู้อำนวยการ หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติ

๕. การมอบหมายภาระงาน

๕.๑ การจัดทำโครงการ และติดต่อสถานที่ศึกษาดูงาน

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์

๕.๒ การจัดทำเอกสารขออนุมัติเดินทาง พร้อมสรุป และจัดทำรูปเล่มการศึกษาดูงาน

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๕.๓ การควบคุมและดูแลเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการกองคลัง

๕.๓ การจัดทำแบบฟอร์มสรุปเนื้อหาที่ได้จากการเข้าร่วมโครงการ พร้อมแบบ

ประเมินโครงการ ผู้รับผิดชอบ เลขานุการคณะวิทยาศาสตร์

๕.๔ สรุปประเมินผลโครงการฯ และพิจารณาแหล่งงบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการกองแผนงาน

๕.๕ จัด KM เพื่อสรุปเนื้อหาการไปศึกษาดูงาน

ผู้รับผิดชอบ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และ

การออกแบบสิ่งแวดล้อม

สำหรับกำหนดการเดินทางและค่าใช้จ่าย จะนำเสนอที่ประชุมครั้งต่อไป

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในให้ข้อมูลเพิ่มเติมว่า การเดินทางไปราชการต่างประเทศมี ๒ แบบ คือ การเดินทางไปราชการ และการเดินทางไปฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น ควรกำหนดวัตถุประสงค์ การจัดโครงการต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาบุคลากร สามารถนำมาพัฒนาองค์กรและมหาวิทยาลัย โดยควรกำหนดโครงการให้ชัดเจน และศึกษาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ รวมถึงพระราชกฤษฎีกาในการเบิกจ่ายให้ชัดเจนเพื่อความถูกต้อง ในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้ ในการนี้ สำนักงานตรวจสอบภายในจะได้หารือร่วมกับกองคลังอีกครั้ง เรื่องการเดินทางไปศึกษาดูงานต่างประเทศ นั้น ถูกต้องตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้หรือไม่ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบและมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

๑. โดยหลักการไม่ขัดข้อง แต่การเดินทางไปศึกษาดูงานต่างประเทศ ควรกำหนดวัตถุประสงค์ ระยะเวลาการศึกษาดูงานและหาข้อมูลให้ชัดเจน วิเคราะห์งาน เงิน คน โดยนำเรื่องงานเป็นหลัก มีเหตุผลรองรับในการดำเนินโครงการ และปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยให้ถูกต้อง
๒. ควรพิจารณาสถานที่ศึกษาดูงาน National Chiayi University ศึกษาข้อมูลโดยประสานงาน หรือหารือกับรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาเครือข่ายในรายละเอียด การศึกษาดูงานรวมถึงเรื่องที่ฝึกและอื่น ๆ
๓. ควรจัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายต่อคน รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่นที่พึงจะได้รับในโครงการ เพื่อจะได้พิจารณาเรื่องงบประมาณได้ชัดเจน ถูกต้อง แล้วเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ และพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

ที่ประชุมมีมติให้คณะกรรมการชุดเดิมนำข้อเสนอแนะไปพิจารณาด้วย แล้วเสนอรายละเอียดทั้งหมดต่อที่ประชุมอีกครั้งหนึ่ง

๓.๒ การปรับเปลี่ยนระบบการใช้ระบบเอกสารราชการ ทดแทนระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เดิม

ตามที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศได้ดำเนินการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ขึ้นมาใหม่เพื่อทดแทนระบบเดิม เนื่องจากระบบเดิมเป็นการซื้อจากบริษัทภายนอก ทำให้ต้องเสียค่าบำรุงรักษาทุกปี ดังนั้น เพื่อเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายระยะยาว ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศจึงได้ขออนุมัติปรับเปลี่ยนใช้ระบบใหม่ ทั้งนี้ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ระบบใหม่จะใช้ควบคู่กับระบบเก่าอีก ๑ ปี

คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗ พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบในหลักการและให้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๗ พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบตามที่เสนอ และให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการต่อไป

ในการนี้เพื่อให้การใช้ระบบเอกสารราชการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศจึงขอเสนอระบบเอกสารราชการต่อคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป โดยจะปรับเปลี่ยนใช้ระบบใหม่ในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และจะทำการอบรมระบบใหม่ในวันที่ ๑๙-๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบและมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่า การใช้ระบบเอกสารราชการควรมีการศึกษาข้อมูลระเบียบงานสารบรรณควบคู่กันไปด้วยเพื่อให้เกิดการเชื่อมโยงการทำงาน เช่น การจัดเก็บและการทำลายเอกสาร เป็นต้น

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ การโจรกรรมเครื่องคอมพิวเตอร์ ณ ศูนย์อาหารเทิดทูลสถิต

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารแจ้งว่า ได้รับรายงานว่าได้มีการโจรกรรมเครื่องคอมพิวเตอร์จำนวน ๑๒ เครื่อง ณ ศูนย์อาหารเทิดทูลสถิต ดังนั้น จึงขอให้ทุกหน่วยงานช่วยกันดูแล และป้องกันการโจรกรรมที่อาจจะเกิดขึ้น เนื่องจากปัจจุบันอยู่ระหว่างการปิดภาคการศึกษา

ที่ประชุมรับทราบ

๕.๒ การบริหารจัดการด้านงานบุคคลากร

เนื่องจากคณะ/สำนัก ไม่มีเจ้าหน้าที่บุคคลเฉพาะที่ทำงานเกี่ยวกับเรื่องบุคลากรของหน่วยงาน ซึ่งอาจทำให้เกิดปัญหาการทำงานล่าช้า และเกิดข้อผิดพลาดได้ ดังนั้น กองการเจ้าหน้าที่ควรมีการฝึกอบรม หรือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในเรื่องงานบุคคลต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและถือปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน และป้องกันข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

ผู้ช่วยอธิการบดี (อาจารย์ ดร.ทิพย์สุตา ตั้งตระกูล) ให้ข้อมูลเพิ่มเติมว่าผู้บริหารระดับกลาง และหัวหน้างานมีส่วนสำคัญที่เชื่อมโยงการบริหารจัดการไปยังผู้ปฏิบัติ ซึ่งจะได้มีการอบรมหัวหน้างาน เรื่องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และจะได้นำข้อเสนอแนะดังกล่าวเพื่อเป็นหัวข้อหนึ่งในการอบรม รวมถึง การทำความเข้าใจในกฎ ระเบียบต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยด้วย

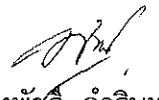
ที่ประชุมรับทราบและมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่า การสื่อสารเป็นสิ่งสำคัญ ดังนั้น ควรมีการ ประชุมหารือ หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อทำความเข้าใจอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และเพื่อเป็นการเชื่อมโยง เครือข่ายในแต่ละคณะ/สำนักด้วย

๕.๓ แจ้งกำหนดการประชุมครั้งต่อไป

กำหนดประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป ครั้งที่ ๕/๒๕๕๗ วันศุกร์ที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย แม่โจ้

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๓๐ น.


(นางสาวกิริยา ทิพย์โอสถ)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จัดรายงานการประชุม


(นางพัชรี คำรินทร์)
หัวหน้างานประชุม
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

แบบฟอร์มการขอแก้ไขรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป
ครั้งที่ ๓/๒๕๕๗

- ได้ตรวจสอบรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป ครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่
ศุกร์ที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรียบร้อยแล้ว

() รับรองโดยไม่มีการแก้ไข

() รับรองโดยให้มีการแก้ไข (โปรดระบุ)

ลงชื่อ _____
(_____)

ตำแหน่ง _____

หมายเหตุ

- โปรดส่งแบบฟอร์มการขอแก้ไขรายงานการประชุมคืนให้ฝ่ายเลขานุการ
ภายในวันพุธที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เพื่อดำเนินการต่อไป
- หากไม่ส่งแบบฟอร์มคืนภายในกำหนด ถือว่ารับรองรายงานการประชุม