

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป

ครั้งที่ ๕/๒๕๕๗

เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๗

ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายชื่อกรรมการผู้มาประชุม

ตำแหน่ง

- | | |
|---|---|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร ยศราช | รักษาราชการแทนอธิการบดี ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโกคาภิก | รักษาราชการแทนรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร |
| ๓. อาจารย์อภิชาติ สอนคำทอง | ผู้ช่วยอธิการบดี |
| ๔. นายปิยะวัฒน์ ยาวิชัยชูลาก | ผู้ช่วยอธิการบดี |
| ๕. นางจินดา จันทร์ | ผู้อำนวยการกองแผนงาน |
| ๖. นางประทุมทิพย์ ดวงดีทวีรัตน์ | ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ |
| ๗. นายวิเชียร คำรินทร์ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ |
| ๘. นางสาวสิริวิทย์ อินจินดา | ผู้อำนวยการกองแนะแนว สหกิจศึกษา
และศิษย์เก่าสัมพันธ์ |
| ๙. นางศรีกุล นันทะชมภู | ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ |
| ๑๐. นายประคอง ยอดหอม | ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ |
| ๑๑. นายประศาสน์ ก้องสมุทร | ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน |
| ๑๒. นางสาวนীর เรียงนุณา | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๑๓. นายเกษม ไคว้มา | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ |
| ๑๔. นางสมพร แรกชำนาญ | ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม |
| ๑๕. นางวารภรณ์ พุกุล | ผู้อำนวยการสำนักงานคุณภาพและ
มาตรฐานการศึกษา |
| ๑๖. นายสุกิจ ตัดชัย | ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา |
| ๑๗. นางบุษบา กาหล | เลขานุการคณะวิทยาศาสตร์ |
| ๑๘. นายปริญญา สมบูรณ์ | เลขานุการคณะผลิตกรรมการเกษตร |
| ๑๙. นางสาวรชนี ทัดเกตุ | รักษาราชการแทนเลขานุการคณะวิศวกรรมและ
อุตสาหกรรมการเกษตร |
| ๒๐. นางวนิดา เมืองมูล | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน แทน
เลขานุการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการ
การเกษตร |

๒๑. นายรัชชานนท์ สมบูรณ์ชัย หัวหน้าสำนักงานคนบตี
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
สิ่งแวดล้อม
๒๒. นางสาวอัมภา วิรัตน์พุกษ์ หัวหน้าสำนักงานคนบตีคณะเศรษฐศาสตร์
๒๓. นางผ่องพรรณ กั้นธิยะ หัวหน้าสำนักงานคนบตีคณะเทคโนโลยี
การประมงและทรัพยากรทางน้ำ
๒๔. นางสาวยุภา วิเศษศรี หัวหน้าสำนักงานคนบตีคณะศิลปศาสตร์๑๙.
๒๕. นางสาวจงรักษ์ บัวลอย หัวหน้าสำนักงานคนบตีคณะสารสนเทศและ
การสื่อสาร
๒๖. นางสาวรดาพร ทองมา รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานคนบตี
คณะพัฒนาการท่องเที่ยว
๒๗. นางสาวหทัยา ดำรงเกียรติศักดิ์ รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานคนบตี
บัณฑิตวิทยาลัย
๒๘. นางสาววรภาพร รัตกันท์ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการมหาวิทยาลัย
แม่โจ้-แพร่ฯ
๒๙. นางสาวเพชรประกายแก้ว ดวงหฤทัยทิพย์ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มภารกิจบริหาร
และธุรการ สำนักหอสมุด
๓๐. นางสาวเมธิณี วันดี เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป แทน
หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
๓๑. นางปราณี พันธุ์วุฒิ ผู้อำนวยการและเลขานุการ
๓๒. นางพัชรี คำรินทร์ หัวหน้างานประชุม
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๓. นางสาวกิริยา ทิพย์โอสถ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการลาประชุม (ติดภารกิจอื่น)

๑. นางกมลวรรณ เปรมเกษม ที่ปรึกษาอธิการบดี
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทองเลี่ยน บัวจุม ผู้ช่วยอธิการบดี
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรัตน์ นักหล่อ ผู้ช่วยอธิการบดี
๔. อาจารย์ ดร.ทิพย์สุดา ตั้งตระกูล ผู้ช่วยอธิการบดี
๕. อาจารย์สุดเขต สกุลทอง ผู้ช่วยอธิการบดี
๖. นางสาวณัฐฉิณี สนิมิม ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

๓๗. นางนรมน โลไทยสงค์ ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพย์สิน
 ๓๘. นางศิริรัตน์ พุกกะพันธ์ เลขานุการคณะบริหารธุรกิจ
 ๓๙. นางแสงจันทร์ ศรีวังพล หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี
 ๑๐. นางปรัญญาณี พงษ์พานิช รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงาน
 ผู้อำนวยการวิทยาลัยบริหารศาสตร์
 ๑๑. นางสาวตรีชฎา สุวรรณโน หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการมหาวิทยาลัย
 แม่โจ้-ชุมพร
 ๑๒. นางสาวพรินทร บุญเรือง รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริหาร
 และธุรการ สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานการประชุม

๑. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
 ๒. นางธัญทิศา เผ่าตะใจ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

เนื่องจากประธานติดภารกิจ จึงมอบให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหารเป็นประธานไปพลางก่อน เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

อธิการบดีแจ้งเรื่องที่ต้องดำเนินการโดยเร่งด่วนเพื่อให้การบริหารงานมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จำนวน ๓ เรื่อง ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ ควรเคร่งครัดเรื่องระเบียบวินัยของพนักงานขับรถ เช่น หากจำเป็นต้องโทรศัพท์ขณะขับรถควรใช้แฮนด์ฟรี เป็นต้น
๒. การปรับรูปแบบการจัดงานมุทิตาจิตผู้เกษียณอายุ ควรให้ทุกหน่วยงานมีส่วนร่วม ให้นำข้อเสนอแนะไปพิจารณาศึกษาความเป็นไปได้ในการปรับรูปแบบการจัดงาน

ที่ประชุมรับทราบ

๑.๑ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

๑.๒.๑ รับทราบกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อให้การประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป ประจำปี ๒๕๕๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฝ่ายเลขานุการ ได้จัดทำกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป ประจำปี ๒๕๕๘ โดยกำหนดการประชุม ๒ เดือนต่อ ๑ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่	วันที่	เดือน	ปี	เวลา	สถานที่
๑/๒๕๕๘	๓๐	มกราคม	๒๕๕๘	๐๙.๓๐ น.	ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๕
๒/๒๕๕๘	๒๗	มีนาคม	๒๕๕๘	๐๙.๓๐ น.	ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๕
๓/๒๕๕๘	๒๙	พฤษภาคม	๒๕๕๘	๐๙.๓๐ น.	ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๕
๔/๒๕๕๘	๓๑	กรกฎาคม	๒๕๕๘	๐๙.๓๐ น.	ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๕
๕/๒๕๕๘	๒๕	กันยายน	๒๕๕๘	๐๙.๓๐ น.	ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๕
๖/๒๕๕๘	๒๗	พฤศจิกายน	๒๕๕๘	๐๙.๓๐ น.	ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๕

ที่ประชุมรับทราบ

๑.๒.๒ รับทราบกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘

ตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ทุกวันพุธที่ ๒ และ ๔ ของเดือน ในกรณีนี้ จึงแจ้งกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๕๘ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

๑.๒.๓ รับทราบหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับ
ผู้บริหารและบุคลากร สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์ แนวทางการบริหารการเงินเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างส่วนกลางมหาวิทยาลัย ตามลำดับการบริหารการเงิน ๘ กลุ่ม ดังนี้

๑. กลุ่มผู้บริหาร
๒. กลุ่มผู้เกษียณอายุราชการ
๓. กลุ่มบุคลากรที่มีผลงานดีเด่น
๔. กลุ่มบุคลากรผู้ปฏิบัติงานดีเด่นจากหน่วยงาน
๕. กลุ่มผู้อำนวยการกอง
๖. กลุ่มเลขานุการคณะ
๗. กลุ่มหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มภารกิจ
๘. กลุ่มช่วยปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์/ด้านอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นคุณประโยชน์ของอธิการบดี หรือรองอธิการบดี ซึ่งสามารถเสนอรายชื่อเพื่อพิจารณาโดยความเห็นชอบของอธิการบดี

ในการนี้ ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ขอหารือเพิ่มเติมแนวทางการบริหารวงเงินฯ ของสำนักงานตรวจสอบภายในว่าถูกจัดอยู่ในกลุ่มการบริหารวงเงินฯ กลุ่มใด นั้น ตามเกณฑ์การบริหารวงเงินฯ ที่ได้กำหนดไว้ของผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน อยู่ในกลุ่มที่ ๘ คือ กลุ่มช่วยปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ฯ โดยอธิการบดีเป็นผู้พิจารณาเสนอชื่อ และสำหรับหัวหน้างาน ยังคงอยู่ในกลุ่มที่ ๖ คือ กลุ่มหัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มภารกิจ สังกัดคณะ/สำนัก ภายใต้สำนักงานอธิการบดี

ในการนี้ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๖/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๗ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารงานทั่วไปกำหนดเกณฑ์การคัดเลือกผู้ที่ได้รับการเพิ่มวงเงินฯ ของกลุ่มเลขานุการคณะ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยที่เสนอและมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมดังนี้

๑. กองการเจ้าหน้าที่ควรจัดทำเกณฑ์กลางให้มีมาตรฐาน จัดสรรโควตาให้มีความเหมาะสม ยุติธรรม และจัดกลุ่มการพัฒนาให้ถูกต้อง โดยเฉพาะของสำนักงานตรวจสอบภายใน ควรพิจารณาการจัดกลุ่มให้เหมาะสมเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาได้ถูกต้อง

๒. การพิจารณาเสนอรายชื่อของกลุ่มเลขานุการคณะ นั้น กลุ่มเลขานุการคณะ/สำนัก ควรจัดทำหลักเกณฑ์มาตรฐานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการเสนอชื่อ และเสนอที่ประชุม Dean Forum เพื่อรับรอง และเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

ที่ประชุมมีมติ ดังนี้

๑. ให้กองการเจ้าหน้าที่พิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะข้อ ๑
๒. มอบหมายให้ที่ประชุมเลขานุการคณะ/หัวหน้าสำนักงานคนบดี พิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะข้อที่ ๒

๑.๒.๔ รับทราบผลการตรวจพื้นที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตามที่รักษาราชการแทนอธิการบดี รักษาราชการแทนรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร และผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ ได้ร่วมการตรวจพื้นที่มหาวิทยาลัย เมื่อวันที่จันทร์ที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๗ เพื่อติดตามความก้าวหน้างานที่ได้มอบหมายผู้รับผิดชอบไปดำเนินการ และมอบหมายผู้รับผิดชอบการดำเนินงานเพิ่มเติม และได้สรุปผลการตรวจพื้นที่มหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. อาคารพระช่วงเกษตรศิลปการ และอนุสาวรีย์คุณพระช่วงฯ

ผู้รับผิดชอบ : กองอาคารและสถานที่

ได้ดำเนินการปรับปรุงต่อเติมหน้ามุขด้านหลังอาคารเสร็จแล้ว คงค้างงานทาสี งานพื้นคอนกรีต และทางเชื่อมต่อด้านหลังอนุสาวรีย์ ซึ่งอยู่ระหว่างขั้นตอนการจัดซื้อ-จ้าง และมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

๑.๑ ควรมีการวางแผนการปรับปรุงอาคารห้องน้ำหลังอาคารให้เป็นประโยชน์อย่างอื่น เพราะไม่เหมาะสมที่ห้องน้ำจะอยู่หลังอนุสาวรีย์

๑.๒ ควรปรับย้ายต้นไม้ให้เหมาะสม (ป่าส้มขวิด) ด้านหน้าและด้านหลังอนุสาวรีย์ เพราะ บดบังทัศนียภาพของอนุสาวรีย์และอาคาร

๒. สนามวังซ้าย (พื้นที่อเนกประสงค์ Playground)

ผู้รับผิดชอบ : คณะกรรมการผังแม่บทมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และกองอาคารฯ

ได้มีการขุดย้ายต้นไม้ภายในสนามและปรับพื้นที่ด้านฝั่งทิศตะวันตก หลังการจัดงานแม่โจ้ ๕๐ ปีแล้วเสร็จ และมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

๒.๑ อาคารโคมปลูกไม้ในร่ม ซึ่งมีการขุดย้ายต้นไม้ออกแล้วควรมีการปรับปรุงให้สามารถใช้จัดกิจกรรมได้ เช่น การออกกำลังภายในร่ม กิจกรรมเดินแอร์โรบิค เป็นต้น แต่ต้องไม่ใช้งบประมาณมาก เพราะควรเป็นการชั่วคราว ซึ่งอนาคตควรย้ายไปใช้ประโยชน์ในโครงการ Orchid City

๒.๒ พื้นที่ด้านฝั่งทิศตะวันออก ที่ใช้เป็นพื้นที่จัดนิทรรศการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ๕๐ ปี (Time line) ให้พิจารณาว่าจะคงไว้หรือไม่ และจะใช้ประโยชน์อย่างไร หากไม่คงไว้ให้พิจารณาปรับเป็นสนามต่อเนื่องกับฝั่งทิศตะวันตก

๒.๓ หอนาฬิกาอนุสรณ์ศิษย์เก่าแม่โจ้ รุ่น ๕๕ เพื่อความเหมาะสมควรย้ายไปอยู่ด้านหลังอาคารชุดิวัตร และปรับปรุงให้มีความสง่างามเพื่อเป็นจุด Landmark

๒.๔ เนื่องจากอนุสาวรีย์คุณพระช่วงฯ ตั้งอยู่เยื้องทางด้านใต้ของสนามวังซ้าย ซึ่งเกิดความไม่สมดุลระหว่างสนามวังซ้ายและอนุสาวรีย์ฯ ซึ่งอาจแก้ไขโดยการย้ายแนวถนนด้านใต้ให้อยู่หลังแนวต้นไม้แล้วขยายพื้นที่สนาม

๒.๕ มอบให้กองอาคารและสถานที่ ร่วมกับคณะกรรมการผังแม่บทมหาวิทยาลัยแม่โจ้ สสำรวจ ออกแบบ และประเมินราคาในการปรับปรุงเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา และให้กำหนดเป้าหมายการปรับปรุงให้แล้วเสร็จภายในปี ๒๕๕๙

๓. อาคารพัฒนาวิสัยทัศน์พัฒนานักศึกษา

ผู้รับผิดชอบ : รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาฯ

การปรับปรุงอาคารได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว แต่การใช้ประโยชน์พื้นที่อาคารยังไม่ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ และมีข้อเสนอแนะดังนี้

๓.๑ การใช้ประโยชน์อาคารฯ ควรมีการวางแผนเป็นรายปีระยะยาว จัดทำตารางการจัดกิจกรรมให้ชัดเจน และมีการบูรณาการร่วมกันกับ Cluster พัฒนานักศึกษา ระหว่างคณะและวิทยาลัย

๓.๒ พื้นที่ภายในอาคารควรมีการแบ่งการจัดกิจกรรมให้ชัดเจน เช่น พื้นที่สำหรับจุดนัดพบ พื้นที่สำหรับกิจกรรมของนักศึกษา พื้นที่มุมพักผ่อน นันทนาการ และมุมอาหารว่าง เป็นต้น

๔. โครงการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

ผู้รับผิดชอบ : คณะกรรมการผังแม่บทมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และกองอาคารฯ

มอบให้คณะกรรมการผังแม่บทมหาวิทยาลัยและกองอาคารและสถานที่ พิจารณาวางแผนปรับปรุงการกำหนดเส้นทางจักรยาน ทางเท้า การขยายถนน และสถานที่จอดรถให้สอดคล้องกับการพัฒนาของมหาวิทยาลัย เช่น การศึกษาความเหมาะสมในการทำทางเท้าบนลำเหมืองชลประทานทั้งสองสายเพื่อกำหนดไม่ให้นักศึกษาเดินบนผิวถนน การกำหนดเขตพื้นที่ปลอดรถ การกำหนดเส้นทางรถจักรยาน ตลอดจนพื้นที่จอดรถภายในมหาวิทยาลัย โดยให้พิจารณาว่ามีรายการใดสามารถดำเนินการได้ในงานโครงการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน หรือจะต้องดำเนินการออกแบบและจัดของงบประมาณ และควรเตรียมความพร้อมในแบบรูปรายการเพื่อเสนอมหาวิทยาลัยต่อไป

๕. อาคารศูนย์กีฬาถ้ำภูผาภิเษก ราชการกาลที่ ๙

ผู้รับผิดชอบ : รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาฯ และกองกิจการนักศึกษา

เนื่องจากระบบเครื่องเสียงภายในอาคารศูนย์กีฬาฯ ชำรุดเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน จึงได้มอบหมายให้กองกิจการนักศึกษา ดำเนินการวางแผนการปรับปรุงระบบเครื่องเสียง ระบบไฟฟ้า (สำหรับการแสดง ประชุม สัมมนา) ให้ครอบคลุมทั้งระบบ เพื่อบริการใช้อาคารศูนย์กีฬาฯ ในการจัดงานต่าง ๆ เช่น งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร งานแสดงต่าง ๆ โดยให้เร่งดำเนินการออกแบบประเมินราคา เตรียมความพร้อมแบบรูปรายการ เพื่อบรรจุค่าของงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ต่อไป

๖. โครงการอาคารกลุ่ม Cluster นานาชาติ (กองวิเทศสัมพันธ์ บัณฑิตวิทยาลัย และศูนย์ภาษา

ผู้รับผิดชอบ : รองอธิการบดีฝ่ายการต่างประเทศ

ด้วยบัณฑิตวิทยาลัยได้นำเสนอแบบร่างโครงการก่อสร้างอาคารศึกษานานาชาติ ประมาณการ ๓๕๐ ล้านบาท โดยขออนุมัติงบประมาณค่าจ้างออกแบบอาคารจากมหาวิทยาลัย ประมาณ ๖ ล้านบาท นั้น และคณะกรรมการผังแม่บท ได้นำเสนอข้อมูลต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๖ และให้ Cluster นานาชาติพิจารณา ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

ในการนี้ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมการตรวจพื้นที่ ดังนี้

๖.๑ Cluster นานาชาติ นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการผังแม่บทมหาวิทยาลัยไปพิจารณา เนื่องจากแบบร่างอาคารที่นำเสนอมีราคาก่อสร้างสูงมากเกินความจำเป็น

๖.๒ ควรมีการบูรณาการการทำงานร่วมกันทั้ง ๓ หน่วยงาน คือ กองวิเทศสัมพันธ์ บัณฑิตวิทยาลัย และศูนย์ภาษา มอบหมายให้รักษาราชการแทนรองอธิการบดีฝ่ายการต่างประเทศเป็นผู้รับผิดชอบในการประสานงาน

๖.๓ ควรพิจารณาการใช้ประโยชน์อาคารที่มีอยู่ในพื้นที่ ได้แก่ อาคารศูนย์การศึกษา และฝึกอบรมนานาชาติ อาคารมงคลไชยสิทธิ์ และอาคารศูนย์การศึกษาต่อเนื่อง ควรมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับการใช้งาน และอาจมีการก่อสร้างอาคารใหม่เพิ่มเติมเพื่อเชื่อมต่อกับอาคารดังกล่าว

๖.๔ ควรใช้งบประมาณสำหรับการปรับปรุงอาคารเดิมและก่อสร้างอาคารใหม่เพิ่มเติมพร้อมครุภัณฑ์ตามหลักการที่ได้กำหนดไว้ ในวงเงินไม่เกิน ๒๕๐ ล้านบาท

๖.๕ ควรเร่งดำเนินการสำรวจ ออกแบบ และประเมินราคาเตรียมความพร้อมแบบรูป รายการและนำเสนอมหาวิทยาลัยภายในเดือนธันวาคม ๒๕๕๗ เพื่อบรรจุค่าของบประมาณ ปี ๒๕๕๙ ต่อไป

๗. โครงการก่อสร้างสนามฟุตบอลแห่งที่สอง

ผู้รับผิดชอบ : รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา

เนื่องจากการปรับเลื่อนแผนการก่อสร้างออกไปจากเดิมประมาณ ๓๐ วัน (จากเดิมภายในเดือนกันยายน ๒๕๕๗) และขอให้ผู้เกี่ยวข้องเร่งดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุต่อไป

๘. โครงการก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสียจากฟาร์มสัตว์

ผู้รับผิดชอบ : คณะกรรมการตรวจงานจ้างฯ และคณะสัตวศาสตร์ฯ

จากการเข้าตรวจสอบพื้นที่ก่อสร้างโครงการฯ มีข้อเสนอแนะให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างฯ และผู้เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๘.๑ ตามแผนการส่งมอบงานได้กำหนดไว้จากเดิมสามารถส่งงานงวดที่ ๑๑ และงวดที่ ๑๒ ภายในเดือนกันยายน ๒๕๕๗ แต่คาดว่าโครงการก่อสร้างจะไม่แล้วเสร็จตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งอาจจะส่งมอบงานได้เพียงงวดที่ ๑๑ เท่านั้น ซึ่งส่งผลกระทบต่อเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้กำหนดไว้

๘.๒ ผลงานในการก่อสร้างฯ ไม่เรียบร้อย และคาดว่าจะไม่แล้วเสร็จตามอายุสัญญา (วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๗)

๘.๓ คณะกรรมการตรวจงานจ้างฯ และผู้เกี่ยวข้องเร่งดำเนินการเร่งรัดให้ผู้รับจ้าง เร่งดำเนินการทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลาในสัญญาให้เรียบร้อยและถูกต้องตามแบบรูป รายการต่อไป

๙. โครงการอาคารเรียนและปฏิบัติการพลังงานทดแทนพร้อมครุภัณฑ์

(๒๔๐ ล้านบาท)

ผู้รับผิดชอบ : วิทยาลัยพลังงานทดแทน

ได้ผ่านการพิจารณาความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณางบประมาณแล้ว

๙.๑ มอบให้ผู้เกี่ยวข้องเร่งดำเนินการจากระเบียบพัสดุ โดยให้ได้ผู้รับจ้างภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๕๗ ตามนโยบายการเร่งรัดเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณของคณะรักษาความ สงบแห่งชาติ (คสช.)

๙.๒ ควรมีการบริหารจัดการงบประมาณและโครงการของวิทยาลัยพลังงานทดแทน ให้เป็นระบบ

คณะกรรมการมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๖/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๗ มีมติเห็นชอบผู้รับผิดชอบในพื้นที่ต่าง ๆ ตามที่เสนอ และให้กำหนดพื้นที่ปลอดบุหรี่ และหรือ กำหนดพื้นที่สูบบุหรี่ให้ชัดเจน

ที่ประชุมรับทราบและมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ว่า ควรพิจารณากำหนดมาตรการ การบริหารจัดการด้านต่าง ๆ ให้ชัดเจนและเป็นรูปธรรม และควรเร่งดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การ พัฒนาองค์กร ด้านการสื่อสาร การพัฒนาองค์กร การประชาสัมพันธ์ การสร้างจิตสำนึก การรณรงค์ เช่น โครงการรณรงค์การสูบบุหรี่ภายในมหาวิทยาลัย เป็นต้น ซึ่งคลัสเตอร์พัฒนานักศึกษาคควรเร่งดำเนินการ ขับเคลื่อนโครงการดังกล่าว

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป ครั้งที่ ๔/๒๕๕๗

เมื่อวันศุกร์ที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๗

ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไปรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการ บริหารงานทั่วไป ครั้งที่ ๔/๒๕๕๗ เมื่อวันศุกร์ที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง/รายงานผลการดำเนินงาน

๓.๑ บันทึกการติดตามงานตามมติและข้อเสนอแนะคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป

๑) การปรับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ตามที่ผู้อำนวยการกองคลังได้รายงานความก้าวหน้าการปรับเพิ่มค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการว่า ได้รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเสนอคณะกรรมการเงินรายได้เพื่อรับหลักการเรียบร้อยแล้ว เนื่องจากการปรับอัตราค่าตอบแทนเพิ่มให้เท่ากับกระทรวงการคลังเป็นอัตราค่อนข้างสูง ซึ่งอาจจะกระทบต่อฐานะการเงินของมหาวิทยาลัย โดยจะได้รวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานที่มีการเบิกจ่ายค่าตอบแทน เพื่อนำมาวิเคราะห์ผลกระทบต่อภาระดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในภาพรวม และปรับระเบียบมหาวิทยาลัยให้มีความสอดคล้องกับสภาพการณ์และนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยคาดว่าจะแล้วเสร็จในเดือนตุลาคม ๒๕๕๗ โดยจะสรุปข้อมูลเสนอคณะกรรมการบริหารงานทั่วไปอีกครั้ง ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบและมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมดังนี้

๑. ควรพิจารณางาน เงิน คน ให้มีความเหมาะสม

๒. ทุกหน่วยงานควรพิจารณาบริบทของตนเอง ซึ่งหากหน่วยงานใดมีลักษณะงานที่แตกต่างจากหน่วยงานอื่นให้รวบรวมและสรุปแผนการปฏิบัติงานแจ้งให้กองคลังเพื่อรวบรวมข้อมูลประกอบการพิจารณาต่อไป

๒) การปรับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (TOR)

ผู้ช่วยอธิการบดี (นายปิยะวัฒน์ ยาวิชัยชูลาก) รายงานความก้าวหน้าการปรับแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (TOR) ว่า อยู่ระหว่างการดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อนำมาวิเคราะห์และจัดทำกำหนดหลักเกณฑ์ เนื่องจากภาระงานบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีความหลากหลายและมีบริบทที่แตกต่างกัน โดยจะได้หารือร่วมกับคณะทำงานชุดเดิมและจะรายงานผลการหารือให้ที่ประชุมทราบต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

๓) โครงการพัฒนาผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกอง/เลขานุการคณะ สำนัก/หัวหน้าสำนักงานคณบดี

ผู้อำนวยการกองแผนงานรายงานความก้าวหน้าการจัดสรรงบประมาณโครงการพัฒนาผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกองฯ ว่า เนื่องจากระยะเวลาในการจัดโครงการมีความกระชั้นชิดจึงไม่สามารถจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ได้ แต่ได้บรรจุโครงการดังกล่าวในแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ เรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

๓.๒ รายงานผลการดำเนินงานการควบคุมภายใน และรายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (รอบ ๙ เดือน (ตุลาคม ๒๕๕๖ - มิถุนายน ๒๕๕๗))

๑) รายงานผลการดำเนินงานการควบคุมภายใน

ด้วยในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ มหาวิทยาลัยได้จัดทำการควบคุมภายใน เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ทั้ง ๕ ด้าน คือ ด้านการเรียนการสอน ด้านการวิจัย ด้านการบริการวิชาการ ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และด้านบริหารจัดการ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานทั้งหมด ๑๖ ขั้นตอนมีปัจจัยเสี่ยงทั้งหมด ๑๘ ปัจจัยเสี่ยงมีกิจกรรมควบคุมเพื่อลดความเสี่ยง จำนวน ๑๘ กิจกรรม

โดยประเมินผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ในรอบ ๙ เดือน (ตุลาคม ๒๕๕๖-มิถุนายน ๒๕๕๗) มหาวิทยาลัยมีกิจกรรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จทั้งสิ้น ๑๑ กิจกรรม จากจำนวนกิจกรรมทั้งหมด ๑๘ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๖๑ มีกิจกรรมที่ดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ ๗ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๔๔ ในกิจกรรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จการควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงให้หมดลงไปได้ ๒ กิจกรรม สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๕ กิจกรรม สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ ๓ กิจกรรม และไม่สามารถลดความเสี่ยงให้หมดไปได้ ๑ กิจกรรม ซึ่งกิจกรรมที่ลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอและไม่สามารถลดความเสี่ยงให้หมดไปได้ผู้รับผิดชอบได้มีการปรับปรุงกิจกรรมการควบคุมไว้แล้ว

ในการนี้ ได้รายงานผลการดำเนินการควบคุมภายในฯ เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๖/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๗ เรียบร้อยแล้ว จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

๒) รายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง

ด้วยปีงบประมาณ ๒๕๕๗ มหาวิทยาลัยได้วิเคราะห์และจัดทำการบริหารความเสี่ยง เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นและจะส่งผลกระทบต่อประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยไม่บรรลุเป้าหมาย ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การผลิตบัณฑิตที่เป็นนักปฏิบัติ ทนต่อการเปลี่ยนแปลง และมีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชา และเป็นที่ยอมรับในระดับสากล ประเด็นยุทธศาสตร์ ๒ บัณฑิตมีคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ เก่ง ดี และมีความสุข ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ความเป็นเลิศด้านการวิจัยและนวัตกรรม ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก โดยมีจำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด ๖ ตัวชี้วัด มีความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยงทั้งหมด ๖ ปัจจัย มีกิจกรรมที่กำหนดในแผนเพื่อลดความเสี่ยง ๑๐ กิจกรรม มหาวิทยาลัยได้

กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนบริหารความเสี่ยง ๓ ตัวชี้วัด คือ ๑) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ ๖๕.๒) ความสำเร็จของปัจจัยเสี่ยงที่ลดลงร้อยละ ๓/๕๓) ดำเนินการตามแผนร้อยละ ๙๕

ผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับแผนในรอบ ๙ เดือน มหาวิทยาลัยมีจำนวนตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมาย จำนวน ๔ ตัวชี้วัด และมีจำนวนตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุเป้าหมาย ๒ ตัวชี้วัด มีความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยงลดลงแต่น้อยกว่า/เท่ากับระดับที่ยอมรับได้ ๑ ปัจจัยเสี่ยง มีความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยงไม่ลดลง ๕ ปัจจัยเสี่ยง

ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนบริหารความเสี่ยง ๓ ตัวชี้วัด คือ ๑) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ ๖๖.๖๓ ของจำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด ๖ ตัวชี้วัด โดยมีจำนวนตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมาย ๔ ตัวชี้วัด ๒) ความสำเร็จของปัจจัยเสี่ยงที่ลดลง ร้อยละ ๑๖.๖๓ ของปัจจัยเสี่ยงทั้งหมด ๖ ปัจจัยเสี่ยง โดยมีจำนวนปัจจัยเสี่ยงลดลง ๑ ปัจจัยเสี่ยง และ ๓) ดำเนินการตามแผนร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนกิจกรรมที่กำหนดในแผนทั้งหมด ๑๐ กิจกรรม โดยได้ดำเนินการตามกิจกรรมในแผนทุกกิจกรรม

ในการนี้ ได้รายงานผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงฯ เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๖/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๓ เรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

๓.๓ การบริหารงบประมาณและมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ
รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ และแผนความต้องการงบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๖๑

ตามที่กองแผนงานได้ดำเนินการจัดทำการบริหารงบประมาณและมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ และแผนความต้องการงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๖๑ เพื่อให้การบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเป้าหมาย ผลผลิตตัวชี้วัด และได้นำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๖/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๓เพื่อทราบ และให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

๑. งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
๒. มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
๓. แผนความต้องการงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๖๑

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบและมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

๑. การบริหารองค์การควรรีดยึดหลักงาน เงิน คน ซึ่งหากงบประมาณได้ที่ได้บรรจุในแผนฯ เรียบร้อยแล้ว นั้น สามารถปรับลด-เพิ่มงบประมาณได้ หากมีเหตุผลประกอบการพิจารณาและไม่ขัดต่อ นโยบายที่ได้กำหนดไว้

๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านแผนและนโยบายของคณะ/สำนัก ควรศึกษาทำความเข้าใจ แผนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้ชัดเจน และเข้าใจแนวปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อร่วมกัน พัฒนาและแก้ไขการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓. การจัดทำคำขอการปรับปรุงซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างของหน่วยงาน ซึ่งหากหน่วยงานใดมี อาคาร สิ่งก่อสร้างชำรุดเสียหายและต้องการซ่อมแซม ควรจัดทำประมาณการพร้อมแบบรูปรายการ ให้ครบถ้วน เสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาภายในวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๗

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ แจ้งกำหนดการประชุมครั้งต่อไป

กำหนดประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป ครั้งที่ ๖/๒๕๕๗ วันศุกร์ที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๕๐ น.


(นางสาวกิริยา ทิพย์ไอสถ)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จัดรายงานการประชุม


(นางพัชรี คำรินทร์)
หัวหน้างานประชุม
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

แบบฟอร์มการขอแก้ไขรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป

ครั้งที่ ๕/๒๕๕๗

- ได้ตรวจสอบรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป ครั้งที่ ๕/๒๕๕๗
เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๗ เรียบร้อยแล้ว

() รับรองโดยไม่มีการแก้ไข

() รับรองโดยให้มีการแก้ไข (โปรดระบุ)

ลงชื่อ _____
(_____)

ตำแหน่ง _____

หมายเหตุ

- โปรดส่งแบบฟอร์มการขอแก้ไขรายงานการประชุมคืนให้ฝ่ายเลขานุการ
ภายใน วันศุกร์ที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เพื่อดำเนินการต่อไป
- หากไม่ส่งแบบฟอร์มคืนภายในกำหนด ถือว่ารับรองรายงานการประชุม