

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔
เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๔

ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

1] รับรองโดยไม่มีการแก้ไข

[] รับรองโดยให้มีการแก้ไข ดังนี้

มัติที่ประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป

ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘

เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๘

ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายชื่อกรรมการผู้มาประชุม

ตำแหน่ง

- | | |
|---|--|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร ยศราช | รักษาราชการแทนอธิการบดี ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโกศาภิจ | รักษาราชการแทนรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร |
| ๓. อาจารย์ ดร.ทิพย์สุตา ตั้งตระกูล | ผู้ช่วยอธิการบดี |
| ๔. อาจารย์สุตเขต สกุลทอง | ผู้ช่วยอธิการบดี |
| ๕. นางกมลวรรณ เปรมเกษม | ที่ปรึกษาอธิการบดี |
| ๖. นางสาวณัฐฉิณี สินนิม | ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี |
| ๗. นางจินดา จันทิ | ผู้อำนวยการกองแผนงาน |
| ๘. นางประทุมทิพย์ ดวงดีทวีรัตน์ | ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ |
| ๙. นายประคอง ยอดหอม | ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ |
| ๑๐. นางสาวนীর เรียนกุนา | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๑๑. นายเกษม ไคร้มา | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ |
| ๑๒. นางศรีกุล นันทะขมภู | ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ |
| ๑๓. นางสมพร แรกชำนาญ | ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม |
| ๑๔. นางวราภรณ์ พุกุล | ผู้อำนวยการสำนักงานคุณภาพและ
มาตรฐานการศึกษา |
| ๑๕. นายสุกิจ ดิตชัย | ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา |
| ๑๖. นายประศาสน์ ก้องสมุทร | ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน |
| ๑๗. นางสาวสาวิตรี ตั้งใจ | รักษาการหัวหน้าฝ่ายวางแผนพัฒนาและ
ติดตามประเมินผล แทนผู้อำนวยการสำนักงาน
บริหารทรัพย์สิน |
| ๑๘. นางบุษบา กาหล | เลขานุการคณะวิทยาศาสตร์ |
| ๑๙. นางชุลีพันธ์ วงศ์คำตัน | เลขานุการคณะวิศวกรรมและ
อุตสาหกรรมเกษตร |
| ๒๐. นางธัญรัตน์ ธวัชมงคลศักดิ์ | เลขานุการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการ
การเกษตร |
| ๒๑. นายปริญญา สมบูรณ์ | เลขานุการคณะผลิตกรรมการเกษตร |

๒๒. นางสาวอัมภา วิรัตน์พฤษ์
 ๒๓. นางผ่องพรรณ กันธิยะ
 ๒๔. นางสาวยุภา วิเศษศร
 ๒๕. นางสาวจงรักษ์ บัวลอย
 ๒๖. นางสาวรดาพร ทองมา
 ๒๗. นางสาววราพร รัตกันท์
 ๒๘. นางสาวชลลดา บันลือสิทธิ์
 ๒๙. นางสาวตรีชฎา สุวรรณโน
 ๓๐. นางสาวศิริกานดา ไขคำ
 ๓๑. นางสาวพรินทร บุญเรือง
 ๓๒. นางสาวเพชรประกายแก้ว ดวงฤทัยทิพย์
 ๓๓. นางสาวเมธิณี วันดี
 ๓๔. นางปราณี พันธุ์วุฒิ
 ๓๕. นางพัชรี คำรินทร์
 ๓๖. นางสาวกิริยา ทิพย์ไอสถ
- หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะเศรษฐศาสตร์
 หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะเทคโนโลยี
 การประมงและทรัพยากรทางน้ำ
 หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะศิลปศาสตร์
 หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะสารสนเทศและ
 การสื่อสาร
 รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณบดี
 คณะพัฒนาการท่องเที่ยว
 หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการมหาวิทยาลัย
 แม่โจ้-แพร่ฯ
 หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
 วิทยาลัยพลังงานทดแทน
 รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
 มหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร
 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป แทน
 รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงาน
 ผู้อำนวยการวิทยาลัยบริหารศาสตร์
 รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริหาร
 และธุรการ สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ
 รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มภารกิจบริหาร
 และธุรการ สำนักหอสมุด
 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป แทน
 หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
 ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการและเลขานุการ
 หัวหน้างานประชุม กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการลาประชุม (ติดภารกิจอื่น)

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรัตน์ นักร้อง
 ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทองเลี่ยน บัวจุม
 ๓. อาจารย์อภิชาติ สอนคำทอง
 ๔. นายปิยะวัฒน์ ยาวิชัยชูลาภ
 ๕. นายวิเชียร คำรินทร์
- ผู้ช่วยอธิการบดี
 ผู้ช่วยอธิการบดี
 ผู้ช่วยอธิการบดี
 ผู้ช่วยอธิการบดี
 ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ

๖. นางสาวสิริวิทย์ อินจินดา

ผู้อำนวยการกองแนะแนว สหกิจศึกษา
และศิษย์เก่าสัมพันธ์

๗. ดร.รัชชานนท์ สมบูรณ์ชัย

หัวหน้าสำนักงานคณบดี
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
สิ่งแวดล้อม

๘. นางสาวจันทร์ ศรีวังพล

หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะสัตวศาสตร์และ
เทคโนโลยี

๙. นางสาวหทัยา ดำรงเกียรติศักดิ์

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานคณบดี
บัณฑิตวิทยาลัย

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานการประชุม

๑. นางสาวลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๒. นางธัญทิภา เผ่าตะใจ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เจ้าหน้าที่ประจำห้องบันทึกเสียง

นายชัยรัตน์ จีรวฒนกุล

นักบริหารงานอาคารสถานที่

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

เนื่องจากประธานติดภารกิจ จึงมอบให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหารเป็นประธานไปพลางก่อน
เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระ
ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ไม่มี

๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

๑.๒.๑ กำหนดการจัดกิจกรรมดำหัวผู้อาวุโส และอธิการบดีประจำปี ๒๕๕๘

ตามที่มหาวิทยาลัยได้จัดให้มีพิธีดำหัวอธิการบดีและผู้อาวุโสเป็นประจำทุกปี นั้น
ในการนี้ ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม แจ้งว่า ได้กำหนดวันพิธีดำหัวอธิการบดีและผู้อาวุโส ประจำปี ๒๕๕๘ ในวัน
ศุกร์ที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๘ ตามรายละเอียดกำหนดการที่แนบเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ และขอเชิญชวน
ทุกหน่วยงานร่วมกิจกรรมในครั้งนี้โดยพร้อมเพรียงกัน

และสำหรับกิจกรรมในปีนี้จะมีการประกวดสัมดำลีลาเพียงรายการเดียว ไม่มีการประกวดรีวขบวนแต่เหมือนเช่นทุกปีที่ผ่านมา แต่จะจัดรีวขบวนในนามมหาวิทยาลัยเท่านั้น โดยจะทำหนังสือขอความร่วมมือจากทุกคณะ/สำนัก จัดเครื่องคร่ำดำหัวเข้าร่วมในพิธีดังกล่าว และส่งผู้แทนเข้าร่วมเดินในรีวขบวนมหาวิทยาลัยด้วย

ที่ประชุมรับทราบ

๑.๒.๒ การป้องกันและปราบปรามการทุจริต

เนื่องด้วยสถานการณ์ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในปัจจุบัน ภาครัฐมีนโยบายให้ทุกภาคส่วนปฏิบัติตามหลักคุณธรรมจริยธรรม หลักธรรมาภิบาล เพื่อให้เกิดการทำงานที่ประหยัด โปร่งใส เป็นธรรม และส่งเสริมให้ภาครัฐและเอกชนนำหลักคุณธรรมและจริยธรรมไปใช้ ในการปฏิบัติงาน ประกอบกับประชาชนมีความตื่นตัวในสิทธิ เสรีภาพ การรักษามลประโยชน์สาธารณะ มหาวิทยาลัยซึ่งเป็นสถาบันการศึกษาจึงต้องมีบทบาทและสนับสนุนการสร้างความรู้ความเข้าใจถึงความสำคัญในการต่อต้านการทุจริต ปลุกจิตสำนึก ค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และสร้างวินัยแก่ทุกภาคส่วน ตลอดจนเป็นแบบอย่างในการแก้ไขปัญหาการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมของเจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งจากข้อมูลที่ปรากฏในทางลับยังพบว่าข้อมูลมีการอ้างถึงบุคลากรซึ่งมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริตต่อหน้าที่ให้ทราบตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา เช่น มีการใช้อำนาจหน้าที่ราชการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ กระทำการใด ๆ อันเป็นการบังคับ ช่มชู้ใจ ช่มชู้ หรือจูงใจ หรือใช้อำนาจแทรกแซงผู้อื่นเพื่อให้กระทำการหรือละเว้นการใด ๆ ในการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบให้แก่ตนเอง หรือผู้อื่น กระทำการรายงานเท็จหรืออาศัยโอกาสที่ตนมีหน้าที่ควบคุมโดยตรง หรือมีหน้าที่ใกล้ชิดกับการเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดเพื่อทำการเบียดบังหรือกระทำการฉ้อโกงทรัพย์สินของทางราชการไปเป็นประโยชน์ของตนหรือของผู้อื่น กระทำการโดยทุจริตเพื่อแสวงหาผลประโยชน์หรือเอื้อประโยชน์ให้ผู้อื่นเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือในการดำเนินงานในโครงการใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นการซื้อหรือจ้างที่มีราคาสูงเกินจริง การกีดกันหรือการฉ้อประมูลงาน การเรียกเก็บเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทน เป็นต้น

จากการหารือร่วมกันระหว่างอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานวินัยและนิติการ กองการเจ้าหน้าที่เห็นว่า เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตดังกล่าวข้างต้น มหาวิทยาลัยจึงต้องกำชับบุคลากรทุกท่านตระหนักถึงการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต สร้างทัศนคติในการร่วมกันต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ไม่ประพฤติดนให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม ในการนี้ หากทางมหาวิทยาลัยพบข้อมูลอันควรเชื่อได้ว่าบุคลากรผู้ใดได้กระทำการหรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำการทุจริตต่อหน้าที่ดังที่กล่าวไว้ข้างต้น หรือได้กระทำการทุจริตประการอื่นไม่ว่าในลักษณะใดก็ตาม มหาวิทยาลัยจะต้องพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายขั้นเด็ดขาดทันที

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๔ มีข้อเสนอแนะดังนี้

๑. เรื่องธรรมาภิบาล คุณธรรม จริยธรรม เป็นเรื่องสำคัญ ผู้บริหารต้องให้ความสนใจ และเอาใจใส่ โดยลงไปกำกับดูแล สร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับเจ้าหน้าที่ เพื่อลดความเสี่ยงด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง พัสดุ และลดความเสี่ยงให้กับผู้ปฏิบัติ ดังนั้น ควรสร้างระบบที่ดี สร้างคนดี บริหารจัดการให้อยู่ภายใต้กฎระเบียบ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ จะทำให้ความเสี่ยงจะลดลง และจะเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่ดี

๒. ควรจัดบรรยายให้ความรู้ โดยการนำเสนอกรณีศึกษาที่เกิดขึ้นจริงในมหาวิทยาลัย ที่เกิดจากความไม่รู้ และไม่ตั้งใจ หรือกระทำผิดโดยเจตนา นำเสนอกรณีศึกษาที่เกิดความผิดที่พบ และบทลงโทษทางวินัยให้กับผู้เข้ารับฟังการบรรยาย

๓. มหาวิทยาลัยเป็นเครือข่ายของรัฐบาล ตามโครงการ “ข้าราชการไทยไร้ทุจริต” และเรื่องนี้เป็นนโยบายระดับประเทศ ดังนั้น ควรนำเรื่องนี้ประชาสัมพันธ์ให้เป็นเรื่องนโยบายระดับมหาวิทยาลัย และให้ทุกคณะนำเรื่องนี้แจ้งคณะกรรมการประจำคณะได้รับทราบและเป็นนโยบายนำไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด หากมีการกระทำผิดให้ลงโทษโดยใช้กฎหมายสูงสุด และที่ประชุมมีมติให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ทุกคณะนำเรื่องเสนอคณะกรรมการประจำคณะเพื่อทราบและถือปฏิบัติเป็นนโยบายที่สำคัญของมหาวิทยาลัยโดยเคร่งครัด

๒. ให้งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง ประชาสัมพันธ์รณรงค์ให้บุคลากรทุกหน่วยงาน

๓. ให้ประธานสภาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง ร่วมกับ กองการเจ้าหน้าที่ จัดการบรรยายให้ความรู้กับบุคลากรกลุ่มที่มีความเสี่ยง และบุคลากรผู้สนใจ จึงขอแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

๑.๒.๓ รับทราบมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง งดเว้นการเดินทางไปศึกษาดูงานต่างประเทศในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแจ้งว่า สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ได้มีมติเกี่ยวกับมาตรการลดค่าใช้จ่ายภาครัฐในการเดินทางไปศึกษาดูงาน การจัดประชุมอบรม สัมมนาในต่างประเทศ โดย ให้งดเว้นการเดินทางไปศึกษาดูงานต่างประเทศในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ยกเว้นกรณีเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาตามพันธกรณี ข้อตกลงระหว่างประเทศ หรือหลักสูตรการศึกษาที่ได้กำหนดไว้แล้ว โดยหากมีความจำเป็นให้ขออนุมัติต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเป็นรายการณี และให้รวบรวมเสนอคณะรัฐมนตรีทราบเป็นรายเดือน ทั้งนี้ สกอ. ได้แจ้งเพิ่มเติมว่า หากมีความจำเป็นต้องไปศึกษาดูงานให้ชี้แจงความจำเป็นที่จะเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือประเทศชาติ รวมทั้ง

รวบรวมข้อมูลรายละเอียดคณะเดินทาง กำหนดการเดินทาง ค่าใช้จ่าย ตลอดจนเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงเอกสารตอบรับการไปขอเยี่ยมชม ดูงาน จากทางหน่วยงานในต่างประเทศ ผ่าน สกอ. เพื่อประกอบการพิจารณาของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการด้วย และเมื่อเสร็จสิ้นจากการไปดูงานดังกล่าวแล้ว ให้หัวหน้าคณะรายงานผลการไปปฏิบัติราชการด้วยทุกครั้ง

ทั้งนี้ กองการเจ้าหน้าที่ได้ประสานงานกับทางกลุ่มกิจการเลขาธิการ สกอ. เมื่อวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๘ ได้ความว่าการงดเว้นในส่วนของการเดินทางไปศึกษาดูงานต่างประเทศดังกล่าว เน้นการเดินทางที่ไปศึกษาดูงานที่เป็นการเฉพาะกิจ หรือเป็นกลุ่มคณะ เพื่อเป็นการลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางดังกล่าวลง ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบและมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่า กองการเจ้าหน้าที่และกองวิเทศสัมพันธ์ ควรศึกษา ต้องดูรายละเอียด และวัตถุประสงค์ของการศึกษาดูงานให้ชัดเจน

๑.๒.๔ รายงานความก้าวหน้าการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานของมหาวิทยาลัย งบประมาณ ๒๕๕๕ ล้านบาท

ตามที่มหาวิทยาลัยได้รับงบประมาณ ประจำปี ๒๕๕๓-๒๕๕๔ ในงานปรับปรุงระบบโครงสร้างพื้นฐานพร้อมครุภัณฑ์ จำนวนเงิน ๒๕๕ ล้านบาท ซึ่งปัจจุบันการดำเนินการก่อสร้างได้ผ่านมาระยะหนึ่งแล้ว ในการนี้ กองอาคารฯ ขอรายงานความก้าวหน้าในเรื่องดังกล่าว เสนอที่ประชุมเพื่อทราบ พอสรุปได้ ดังนี้

๑. งานปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตน้ำประปาของมหาวิทยาลัย

เป็นงานปรับปรุงระบบการผลิตน้ำประปา ระบบส่งน้ำ

๑.๑ งานปรับปรุงการผลิตน้ำประปาแบบเดิม

๑.๒ งานก่อสร้างอาคารผลิตน้ำประปาใหม่ (สำหรับหอพักนักศึกษา)

ความก้าวหน้าการดำเนินงาน : ดำเนินงานได้ประมาณ ๕๐% ของงาน

๒. งานปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพระบบบำบัดน้ำเสียของมหาวิทยาลัย

๒.๑ งานก่อสร้างบ่อสูบน้ำเสีย

๒.๒ งานวางท่อรวบรวมน้ำเสียจากหอพักหญิง ๘, ๙, ๑๐

๒.๓ งานปรับปรุงซ่อมแซมเครื่องจักรในโรงบำบัดน้ำเสีย

ความก้าวหน้าการดำเนินงาน : ดำเนินงานได้ประมาณ ๕๐% ของงาน

๓. งานปรับปรุงถนนและก่อสร้างทางเท้า เป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก มีทางเท้า

ทางจักรยานอยู่สองด้าน ทางเท้าบางเส้นทางอยู่ด้านในลำเหมือง

๓.๑ งานปรับปรุงถนนสายอินทนิล

๓.๒ งานปรับปรุงถนนสายเกษตรสวนาน

๓.๓ งานปรับปรุงถนนสายราชพฤกษ์และวังซ้าย

๓.๔ งานปรับปรุงถนนสายจอมพล

๓.๕ งานปรับปรุงถนนสายพิกุล

๓.๖ งานปรับปรุงถนนสายพระพิรุณ

๓.๗ งานปรับปรุงถนนสายเกษตรนิพนธ์ สายที่ ๒

๓.๘ งานหลังคาคคลุมทางเดิน (coverway)

๓.๙ งานทางเท้า ทางจักรยาน

ความก้าวหน้าการดำเนินงาน : เริ่มดำเนินการเดือนเมษายน ๒๕๕๘

๔. งานก่อสร้างรั้ว รื้อถอนรั้วของเดิมออก และเปลี่ยนเป็นรั้วลวดหนามใหม่รอบเขตพื้นที่ของคณะสัตวศาสตร์

๔.๑ งานปรับปรุงรั้วด้านหน้ามหาวิทยาลัย

๔.๒. งานก่อสร้างรั้วลวดหนามคณะสัตวศาสตร์

ความก้าวหน้าการดำเนินงาน : ดำเนินการเดือนมีนาคม ๒๕๕๘

๕. งานปรับปรุงอาคารที่ทำการ

๕.๑ งานปรับปรุงโดมแผ่พื้นที่ ได้แก่ งานยกหลังคาส่วนที่อยู่รอบอาคาร งานปรับปรุงผิวพื้น งานปรับปรุงห้องน้ำ

ความก้าวหน้าการดำเนินงาน : เริ่มดำเนินการ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๘

๕.๒ งานปรับปรุงอาคารสำนักงานอธิการบดี ได้แก่ งานปรับปรุงทาสีภายนอกอาคาร งานปรับปรุงชั้นดาดฟ้า

ความก้าวหน้าการดำเนินงาน : เริ่มดำเนินการเดือนเมษายน ๒๕๕๘

๕.๓ งานปรับปรุงอาคารอุฎาภาศ ได้แก่ งานเปลี่ยนกระเบื้องมุงหลังคา งานปรับปรุงห้องน้ำ งานทำฝ้าเพดาน งานปูกระเบื้องพื้น

ความก้าวหน้าการดำเนินงาน : เริ่มดำเนินการเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

๕.๔ งานปรับปรุงอาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพฯ ได้แก่ งานทาสีภายนอกอาคาร งานปรับปรุงหลังคา งานปรับปรุงห้องทรงงาน งานปรับปรุงห้องน้ำและสุขภัณฑ์ งานปรับปรุงระบบดับเพลิง งานปรับปรุงแผงระบายความร้อนและระบบจ่ายน้ำของเรือนกระจก

๖. งานติดตั้งระบบตรวจวัดปริมาณการใช้ไฟฟ้าภายในมหาวิทยาลัย

ความก้าวหน้าการดำเนินงาน : ดำเนินการแล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๗. งานติดตั้งสายล่อฟ้า

ความก้าวหน้าการดำเนินงาน : ดำเนินการแล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๘. งานปรับปรุงอาคารศูนย์กีฬาภาณุจนาภิเษกฯ (ระบบไฟฟ้า
เครื่องปรับอากาศ ฯลฯ)

๘.๑ เปลี่ยนฉนวนหุ้มท่อส่งลมเย็น

๘.๒ สร้างห้องเครื่องทำน้ำเย็นและปั้มน้ำ

ความก้าวหน้าการดำเนินงาน : ดำเนินการแล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๙. งานปรับปรุงระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

๙.๑ ติดตั้งระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยแม่โจ้

๙.๒ ติดตั้งระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ สำนัก

ฟาร์ม บ้านโป่ง

๙.๓ ติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์พื้นฐานวิทยาลัยพลังงานทดแทน

๙.๔ ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ

ความก้าวหน้าการดำเนินงาน : แล้วเสร็จประมาณเดือนพฤษภาคม ๒๕๕๘

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๘ รับทราบและมีมติให้กองอาคารและสถานที่ และงานประชาสัมพันธ์ กองกลาง ประชาสัมพันธ์เรื่องดังกล่าวให้ประชาคมแม่โจ้ได้รับทราบโดยทั่วถึงทุกช่องทาง

ที่ประชุมรับทราบ

๑.๒.๕ โครงการ “มหกรรมผ้าป่ารวมญาติมหาบุคคล โรงพยาบาลช่วยผู้คน
ประชาชนช่วยโรงพยาบาล”

สืบเนื่องจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๒๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ ได้มอบหมายให้รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ผู้ช่วยอธิการบดี (อาจารย์อภิชาติ สอนคำทอง) และศูนย์ศิลปวัฒนธรรมเป็นหน่วยงานที่เชื่อมโยงร่วมกับโรงพยาบาลสันทราย เพื่อสนับสนุนโครงการ “มหกรรมผ้าป่ารวมญาติมหาบุคคล โรงพยาบาลช่วยผู้คน ประชาชนช่วยโรงพยาบาล” เพื่อร่วมทำบุญสมทบทุนการก่อสร้างและการจัดซื้อเครื่องมือแพทย์ให้กับโรงพยาบาลสันทราย อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ นั้น

ในการดำเนินการ มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว และทางโรงพยาบาลสันทรายจะได้จัดส่งหนังสือ ต้นผ้าป่า พร้อมซองผ้าป่า ให้กับทุกหน่วยงานในอำเภอสันทราย และคณะกรรมการฯ จะได้มอบให้ทุกคณะ/สำนัก/กอง เพื่อร่วมทำบุญตามศรัทธา และขอให้รวบรวมส่งให้ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม ก่อนวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๕๘ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป ครั้งที่ ๖/๒๕๕๓
เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๓

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง/รายงานผลการดำเนินงาน

๓.๑ บันทึกการติดตามงานตามมติและข้อเสนอแนะคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป

๑) การปรับค่าจ้างเหมาทำความสะอาด

ตามที่คณะ/สำนัก ได้ประสบปัญหาเรื่องการจัดสรรงบประมาณค่าจ้างเหมาทำความสะอาดยังไม่เพียงพอ ส่งผลให้คณะ/สำนักต้องนำเงินรายได้มาบริหารจัดการในการจ่ายค่าจ้างเหมาทำความสะอาดซึ่งเป็นจำนวนเงินค่อนข้างสูง นั้น โดยผู้อำนวยการกองแผนงานให้ข้อมูลเพิ่มเติมว่ามหาวิทยาลัยได้ดำเนินการของบประมาณค่าจ้างเหมาทำความสะอาดตามพื้นที่จริงของมหาวิทยาลัย แต่สำนักงบประมาณจัดสรรงบประมาณค่าจ้างเหมาฯ จากฐานข้อมูลเดิม ซึ่งส่งผลให้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมตามที่คณะ/สำนักขอจัดสรร ซึ่งหากมหาวิทยาลัยต้องการได้รับจัดสรรงบประมาณค่าจ้างเหมาฯ เพิ่มขึ้น จะทำให้งบประมาณส่วนอื่นลดลง เช่น ค่าวัสดุการศึกษา เป็นต้น ดังนั้นมหาวิทยาลัยได้หาแนวทางการลดค่าใช้จ่าย และได้ดำเนินการวัดประสิทธิภาพการใช้พื้นที่อาคาร ซึ่งได้รวบรวมผลการวิเคราะห์ดังกล่าวเพื่อค้นคว้าหาแนวทางการดำเนินการแก้ไขปัญหา และจะนำข้อเสนอแนะเสนอไปพิจารณาดำเนินการในอนาคตต่อไป

ที่ประชุมรับทราบและมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่า เนื่องจากงบประมาณแผ่นดินมีจำนวนจำกัด ซึ่งมหาวิทยาลัยจะร่วมกันหารือเพื่อหาแนวทางการจัดสรรงบประมาณค่าจ้างเหมาทำความสะอาดในอนาคต

๒) การปรับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

สืบเนื่องจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ ได้มอบหมายให้ตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการวิเคราะห์และสรุปข้อมูลการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ นั้น

ในการนี้ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ได้แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๒๓๖๑/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๓ และได้ร่วมหารือคณะทำงานฯ เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๔ ณ ห้องประชุม ๒๐๑ สำนักงานอธิการบดี พอสรุปผลการประชุม ได้ดังนี้

๑. ลักษณะการปฏิบัติงานบางประเภทไม่อยู่ในข่ายการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เช่น การดูแลระบบสาธารณูปโภค หรือระบบรักษาความปลอดภัย เป็นการปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นกะ หรือ เป็นผลัด จึงเห็นควรให้กลุ่มงานในลักษณะดังกล่าวได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน ทั้งนี้ ให้หาข้อมูล กลุ่มเปรียบเทียบการเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานฯ กับการจ่ายค่าตอบแทนเป็นรายเดือนให้เหมาะสม และ เกิดประโยชน์สูงสุด

๒. งานบางลักษณะ เช่น การดูแลการเปิด-ปิดห้องเรียน หรืองานดูแลระบบ คอมพิวเตอร์ ซึ่งมีการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาเป็นประจำทุกเดือน ควรพิจารณาหาก มีการปฏิบัติงานในวันทำการปกติ ควรจัดทำหลักเกณฑ์ที่สอดคล้อง TOR และมีการกำหนดเกณฑ์กลาง ของการปฏิบัติงาน และหากปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ให้พิจารณาเฉพาะงานที่มีความจำเป็น เพื่อไม่ให้ มีผลกระทบในเรื่องค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เห็นควรให้หน่วยงานพิจารณา การปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นกะ หรือเป็นผลัด อาจกำหนดระยะเวลาการทำงานเป็นช่วง หรือเป็นกะตาม ความเหมาะสมเพื่อไม่ให้มีผลกระทบต่อค่าใช้จ่าย ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมพอสรุปได้ ดังนี้

๑. ตามที่มหาวิทยาลัยยังไม่ได้มีการปรับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง นั้น เนื่องจากในการปรับเพิ่มค่าตอบแทนฯ หน่วยงานต้องวิเคราะห์ข้อมูลให้ ครบถ้วนเพื่อเสนอข้อมูลที่ชัดเจนต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

๒. การบริหารจัดการค่าตอบแทนฯ ควรยึดหลักตามนโยบายการกระจายเงินตามงาน พิจารณาในภาพรวมของทั้งมหาวิทยาลัยว่าจะสามารถดำเนินการปรับเพิ่มได้มากน้อยแค่ไหน อย่างไร

๓. ทุกหน่วยงานควรวิเคราะห์บริบท ภาระงาน รวมถึงฐานะการเงินของหน่วยงาน และสรุปการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และนำข้อมูลมาประกอบการวิเคราะห์ งบการเงินให้ชัดเจน เพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยงต่อองค์กรและมหาวิทยาลัย และหากหน่วยงานใดมีลักษณะ งานที่แตกต่างจากหน่วยงานอื่นให้รวบรวมและสรุปแผนการปฏิบัติงานแจ้งให้กองคลังเพื่อรวบรวมข้อมูล ประกอบการพิจารณาต่อไป

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเพื่อให้การดำเนินการปรับค่าตอบแทนฯ ดังกล่าวเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย และมีให้กระทบกับงบประมาณของหน่วยงาน ที่ประชุมจึงมีมติ ดังนี้

๑. ให้คณะทำงานเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลการเบิกจ่ายฯ นำข้อเสนอแนะไปพิจารณา ดำเนินการอีกครั้งหนึ่ง โดยจัดทำแบบฟอร์มการวิเคราะห์ค่าจ้างให้เป็นแบบเดียวกัน ส่งให้คณะ/สำนัก ดำเนินการ และในการนี้ได้แต่งตั้งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่เป็นคณะทำงานเพิ่มเติมอีก ๑ ท่าน

๒. ให้สรุปผลการวิเคราะห์ฯ ของทุกคณะ/สำนัก เสนอที่ประชุมครั้งต่อไป ในวันศุกร์ที่

๓.๒ รายงานสรุปผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กลุ่มเลขานุการ/หัวหน้าสำนักงาน คณะ/
สำนัก/วิทยาลัย

๑) วันจันทร์ที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๗

สรุปเรื่องที่เสนอ

ตามที่ได้มีการประชุมกลุ่มเลขานุการคณะ/หัวหน้าสำนักงานคณบดี ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๘ ณ ห้องประชุมผู้บริหาร อาคารจุฬารณีนุค คณะวิทยาศาสตร์ ซึ่งได้มีการหารือร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง สรุปประเด็นสำคัญดังต่อไปนี้

๑. การใช้งานระบบเอกสารราชการ e-document

- ๑) ระบบทำงานช้า อาจเนื่องจากโปรแกรม และความทันสมัยของคอมพิวเตอร์
 - ๒) การส่งเอกสารผ่านระบบช้าช้อน เนื่องจากความเข้าใจผิดของผู้ใช้งาน
- แนวทางปฏิบัติร่วมกัน
- ๑) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ควรเร่งพัฒนาระบบเอกสารราชการ e-document รองรับเทคโนโลยีที่ใช้งานผ่านอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น iPad iPhone PC เป็นต้น
 - ๒) คณะ/สำนัก ควรสำรวจคอมพิวเตอร์/อุปกรณ์ที่ใช้งานให้มีความทันสมัยเพื่อรองรับการใช้งานระบบเอกสารราชการ e-document ได้อย่างสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ

๒. กระบวนการเสนอหนังสือส่วนกลาง

- ๑) ความไม่ชัดเจนในการจัดทำคำสั่ง/ประกาศ ในกรณีที่แต่งตั้งนักศึกษาเข้าร่วมเป็นกรรมการ
 - ๒) การกลั่นกรองเอกสารเสนอผู้บริหาร และเส้นทางการเสนอหนังสือ
- แนวทางปฏิบัติร่วมกัน
- ๑) การแต่งตั้งนักศึกษาซึ่งเป็นบุคคลภายในมหาวิทยาลัย ควรจัดทำเป็นคำสั่งกรณีบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ควรจัดทำเป็นประกาศ
 - ๒) การเสนอหนังสือต่อผู้บริหาร มีหลายฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งงานสารบรรณ ส่วนกลาง งานเลขานุการผู้บริหาร จึงควรมีการหารือร่วมกันเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องให้มีความชัดเจน
 - ๓) การเสนอหนังสือที่มีความเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน ควรเสนอตามเส้นทางการเอกสาร (ต้นเรื่องหนังสือ) เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ ก่อนนำเสนอผู้บริหารมหาวิทยาลัยลงนาม
 - ๔) การเสนอคำสั่ง/ประกาศ ตลอดจนเอกสารที่ต้องอ้างอิงข้อกฎหมาย ควรส่งให้งานวินัยและนิติการ กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องก่อน และอาจมีบันทึกแนบให้งานสารบรรณ ส่วนกลางทราบว่าเอกสารได้ผ่านการตรวจสอบจากงานนิติกรแล้ว เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการถูกตีกลับเอกสาร

๕) ส่วนกลางควรจัดทำแนวปฏิบัติและขั้นตอนการเสนอ MOU ผ่านหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะ/สำนัก นำไปปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน

๓. IDP Online

แนวทางการนำข้อมูล IDP Online มากำหนดเป็นแผนพัฒนาเฉพาะบุคคลใน TOR (ข้อมูลส่วนที่ ๔ ในแบบฟอร์ม TOR) และใช้สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ที่ประชุมมีความเห็นว่า การนำข้อมูล IDP Online มาดำเนินการขึ้นอยู่กับนโยบายของผู้บริหารแต่ละหน่วยงาน

๔. การศึกษาดูงานของกลุ่มเลขานุการ/หัวหน้าสำนักงานคณบดี

เนื่องจากคณะ/สำนัก มีงบประมาณพัฒนาบุคลากรค่อนข้างจำกัด ที่ประชุมจึงเห็นควรชะลอการศึกษาดูงานดังกล่าว

๕. สมรรถนะกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

ที่ประชุมเห็นชอบกำหนดสมรรถนะประจำกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป ดังนี้

- ๑) จิตบริการ (ทุกกลุ่มงาน)
- ๒) การสั่งสมประสบการณ์ในวิชาชีพ (ทุกกลุ่มงาน)
- ๓) ทักษะงานสารบรรณ
- ๔) ทักษะการบริหารจัดการ

๒) วันศุกร์ที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘

การประชุมกลุ่มเลขานุการคณะ/หัวหน้าสำนักงานคณบดี ครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘ ณ ห้องประชุมคำหยาด อาคาร ๗๕ ปีแม่โจ้ พอสรุปผลการประชุม ดังนี้

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๒๖๙/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลุ่มเลขานุการคณะ/หัวหน้าสำนักงานคณบดี/หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ เพื่อทำหน้าที่เสนอแนวทางการพัฒนาระบบงานสำหรับหน่วยงานด้านการเรียนการสอน หน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน ทั้งในระดับคณะและมหาวิทยาลัย ตลอดจนพิจารณาเสนอชื่อผู้มีผลงานในการปฏิบัติงานดีเด่นในแต่ละรอบของการประเมินกลุ่มเลขานุการคณะฯ

ที่ประชุมคณะกรรมการกลุ่มเลขานุการคณะฯ ได้มีมติเห็นชอบเสนอชื่อนางบุษบา กาทล เลขานุการคณะวิทยาศาสตร์ เป็นผู้มีผลงานในการปฏิบัติงานดีเด่นสมควรได้รับการเสนอเลื่อนขั้นพิเศษ กลุ่มเลขานุการ/หัวหน้าสำนักงานคณะ/สำนัก ในรอบการประเมินที่ ๑/๒๕๕๘ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. มีส่วนร่วมผลักดันการพัฒนาระบบบริหารจัดการของกลุ่มเลขานุการคณะ/สำนัก/มหาวิทยาลัย

๒. เป็นผู้มีผลงานดีเด่นในด้านบริหารจัดการ ครอบคน ครอบตน ครอบงาน
ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบและให้นำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการ
บุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้เพื่อพิจารณา

๓.๓ รายงานผลการดำเนินงานสำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

๑) รายงานสรุปผลการประเมินการนำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยน เรียนรู้มาพัฒนาตนเองและพัฒนาการปฏิบัติงาน เรื่อง “การวิเคราะห์ความ เสี่ยง”

ตามที่สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ได้จัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง
“การวิเคราะห์ความเสี่ยง” เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๗ ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๕
สำนักงานอธิการบดี ไปแล้วนั้น เพื่อให้ระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนดำเนินไป
ตามระบบอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้มีการติดตามผู้เข้ารับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ว่า มีการนำความรู้ที่ได้รับ
มาพัฒนาตนเองและพัฒนาการปฏิบัติงานมากขึ้นน้อยเพียงใด โดยใช้วิธีการจัดส่งแบบประเมินให้
ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้เข้ารับการแลกเปลี่ยนทำการประเมิน และส่งผลการประเมินกลับมาที่สำนักงาน
คุณภาพฯ นั้น

ในการนี้ สำนักงานคุณภาพฯ ได้สรุปผลการประเมินการนำองค์ความรู้ที่ได้รับจาก
การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลรองรับการตรวจประกันคุณภาพภายใน ของ
มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา ๒๕๕๗ พอสรุปผลการประเมินได้ ดังนี้

๑. ผลการประเมินตนเองของผู้เข้ารับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ฯ จำนวนทั้งสิ้น ๓๖ คน และมีผู้ส่งแบบสอบถามกลับคืน
จำนวน ๒๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๑๒ แบ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานงานความเสี่ยง จำนวน ๑๙ คน และเกี่ยวข้อง
กับงานด้านความเสี่ยง ๘ คน

๑.๑ บุคลากรผู้เข้ารับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มีการเปลี่ยนแปลงด้านความรู้ในระดับ
มากที่สุด ค่าเฉลี่ย ๔.๒๕

๑.๒ การเปลี่ยนแปลงในเรื่องการปฏิบัติงาน ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย ๓.๙๗

๑.๓ มีความพึงพอใจต่อภาพรวมของการจัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับมาก
ค่าเฉลี่ย ๔.๑๙

ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้พึงพอใจต่อภาพรวมทั้งหมด ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย ๔.๑๐

๒. ผลการประเมินที่ผู้บังคับบัญชาประเมินบุคลากรที่เข้ารับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

จัดส่งแบบประเมินไปยังหน่วยงานของผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นได้ประเมินฯ จำนวน ๓๓ คน ได้รับแบบประเมินกลับคืนจำนวน ๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๘๕ แบ่งเป็นคณบดี จำนวน ๔ คน ผู้อำนวยการสำนัก ๔ คน ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์ จำนวน ๔ คน หัวหน้างาน/ฝ่าย จำนวน ๖ คน และเลขานุการคณะ/เทียบเท่า จำนวน ๖ คน

๒.๑ การเปลี่ยนแปลงของบุคลากรผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมด้านความรู้ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย ๔.๑๖

๒.๒ การเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงาน ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย ๔.๒๕

๒.๓ ผู้บังคับบัญชามีความพึงพอใจต่อภาพรวมทั้งหมดในระดับมาก ค่าเฉลี่ย ๔.๑๘

๓. เปรียบเทียบผลการประเมินตนเองและการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาในด้านการนำความรู้มาพัฒนาตนเองและพัฒนาการปฏิบัติงาน

๓.๑ การเปลี่ยนแปลงของบุคลากรผู้เข้าร่วมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เปรียบเทียบผลการประเมินตนเองและการประเมินโดยผู้บังคับบัญชา พบว่าการประเมินโดยผู้บังคับบัญชามีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าการประเมินตนเอง ๐.๐๘

๓.๒ การเปลี่ยนแปลงในการปฏิบัติงาน เปรียบเทียบผลการประเมินตนเองและการประเมินโดยผู้บังคับบัญชา พบว่าการประเมินโดยผู้บังคับบัญชามีค่าเฉลี่ยสูงกว่าการประเมินตนเอง ๐.๒๘

สรุปผลการเปรียบเทียบการประเมินฯ ความพึงพอใจในภาพรวม พบว่าการประเมินโดยผู้บังคับบัญชามีค่าเฉลี่ยสูงกว่าการประเมินตนเอง ๐.๑๐ โดยสรุปได้ว่าการจัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในครั้งนี้ ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้มาพัฒนาตนเองและพัฒนาการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น ส่งผลให้ผู้บังคับบัญชามีความพึงพอใจต่อการพัฒนาตนเองและพัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

๒) การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๗

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษามีการเปลี่ยนแปลงระดับการประเมินองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ ของการประกัน ตัวชี้วัดและวิธีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา ในปีการศึกษา ๒๕๕๗ นั้น ในการนี้ สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ได้เสนอแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๗ - ๒๕๕๘ ของ สกอ. และกรอบระยะเวลาการประเมินระดับหลักสูตร คณะ และสถาบัน ส่วนการดำเนินงานตาม CUPT-QA ของ ทปอ. (QA Working Group) ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย นั้น

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๘ รับทราบ และมอบให้รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการทำความเข้าใจในเรื่องนี้กับคณะและผู้เกี่ยวข้องให้เข้าใจก่อนจึงจะพิจารณาดำเนินการต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

๓) รายงานโครงการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๗

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา มีการเปลี่ยนแปลงระดับการประเมินองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ ของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๗-๒๕๖๑ นั้น สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาจึงได้จัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อชี้แจงและทำความเข้าใจกับการเปลี่ยนแปลง จำนวน ๒ กิจกรรม พอสรุปผลการดำเนินโครงการได้ ดังนี้

๑. โครงการอภิปราย เรื่อง ระบบการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา
ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๘

ณ คณะวิทยาศาสตร์

การอภิปรายระบบการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาเพื่อชี้แจงสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการนำระบบประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ ไปใช้และเตรียมความพร้อมของสถาบันอุดมศึกษาในการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน ตั้งแต่ระดับหลักสูตร คณะ และสถาบัน รวมถึงเพื่อรับฟังและแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นต่อระบบการประกันคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน ๑๓๓ คน และมีผู้ตอบแบบสอบถามกลับคืน จำนวน ๑๐๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๒๐ ของผู้เข้าร่วมโครงการ จากผลการประเมินพบว่าผู้เข้าร่วมรับฟังการอภิปรายในครั้งนี้มีความพึงพอใจภาพรวม ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย ๔.๐๘) โดยมีข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาในการจัดโครงการครั้งต่อไป ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

๒. โครงการสัมมนา เรื่อง การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
ปีการศึกษา ๒๕๕๗ ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา

สยามบรมราชกุมารี

โครงการสัมมนา เรื่อง การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๗ และเพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการดำเนินการและพัฒนาการประกันคุณภาพของหน่วยงานตนเองได้ รวมถึงเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมแก่ผู้เข้าร่วมโครงการในการดำเนินการประกันคุณภาพภายในตั้งแต่ระดับหลักสูตร คณะ และสถาบัน มีผู้เข้าร่วมโครงการ ๔๓๗ คน

และมีผู้ตอบแบบสอบถาม ๑๔๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๑๘ จากผลการประเมินพบว่า ผู้เข้าร่วมสัมมนาในครั้งนี้ มีความพึงพอใจในภาพรวม ระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย ๔.๑๖) โดยมีข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาในการจัดโครงการครั้งต่อไป ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

๔) การปรับบทบาทของมหาวิทยาลัยในด้านการจัดการความรู้ไว้ใน ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑

ด้วยผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา แจ้งที่ประชุม คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๔ ว่า ตามตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ได้กำหนดในบทบาทของมหาวิทยาลัยในด้านการจัดการความรู้ไว้ในตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ ระดับสถาบัน เกณฑ์ข้อ ๕ : “การกำกับติดตาม ส่งเสริม สนับสนุนให้ทุกหน่วยงานในสถาบันมีการดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบ” เพื่อผลักดันการดำเนินงานการจัดการความรู้ในระดับคณะ ในตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ ระดับคณะ เกณฑ์ข้อ ๕ “ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคล ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง และแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ตามประเด็นความรู้อย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิต และด้านการวิจัย จัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร และนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง”

ดังนั้น คณะกรรมการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย ควรต้องพิจารณาปรับบทบาทหน้าที่ของตนเองให้สามารถตอบเกณฑ์การประกันคุณภาพภายในของ สกอ. เพื่อพัฒนาให้การจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยและคณะ/สำนัก สามารถพัฒนาการทำงานตามพันธกิจหลักของหน่วยงานต่อไป นั้น

ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๔ มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. เรื่องดังกล่าวเป็นเรื่องที่ต้องสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าใจเพื่อนำไปปฏิบัติ ดังนั้น สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานควรชี้แจงให้คณะกรรมการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเพื่อทราบและพิจารณาปรับบทบาทและหน้าที่และกิจกรรมที่ดำเนินการให้เป็นไปตามตัวบ่งชี้ที่ สกอ. กำหนดแนวปฏิบัติให้ถูกต้อง

๒. ฝ่าย HRD ประกอบด้วย รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานุเคราะห์และกายภาพ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผู้ช่วยอธิการบดี (อาจารย์ ดร.ทิพย์สุดา ตั้งตระกูล) ผู้ช่วยอธิการบดี (นายปิยะวัฒน์ ยาวิชัย) และผู้ช่วยอธิการบดี (อาจารย์สุเดช สกุลทอง) ควรหารือร่วมกันเพื่อปรับบทบาทและหน้าที่และกิจกรรมที่ดำเนินการให้เป็นไปตามตัวบ่งชี้ที่ สกอ. กำหนด แต่ยังคงบริบทความเป็นแม่ใจ และสร้างความเข้าใจกับบุคลากรที่จะทำ HRD และ KM ของมหาวิทยาลัย และมอบให้

กองการเจ้าหน้าที่ประสานคณะกรรมการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยพิจารณาดำเนินการปรับบทบาทและหน้าที่และกิจกรรมที่ดำเนินการให้เป็นไปตามตัวบ่งชี้ที่ สกอ. กำหนด

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

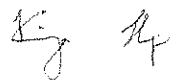
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ แจ้งกำหนดการประชุมครั้งต่อไป

กำหนดประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป ครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ วันศุกร์ที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.



(นางสาวกิริยา ทิพย์ไธสง)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางพัชรี คำรินทร์)

หัวหน้างานประชุม

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม