

รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี

ครั้งที่ ๖/๒๕๕๘

วันพุธที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๕๘

ณ ห้องประชุมสำนักงานแม่โจ้ ๘๐ ปี อาคารสำนักงานอธิการบดี

รายชื่อผู้มาประชุม

ตำแหน่ง

- | | |
|--|---|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโกตาทกิจ | รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร |
| ๒. นางกมลวรรณ เปรมเกษม | ที่ปรึกษาอธิการบดี |
| ๓. นางสาวณัฐฉิณี สันนิม | ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี |
| ๔. นายประคอง ยอดหอม | ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ |
| ๕. นายสุกิจ ดิษฐ์ชัย | ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา |
| ๖. นางจินดา จันท์ | ผู้อำนวยการกองแผนงาน |
| ๗. นางสาวนรี เรียนกุณา | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๘. นางประทุมทิพย์ ดวงทวีรัตน์ | ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ |
| ๙. นางสาวสิริวิทย์ อินจินดา | ผู้อำนวยการกองแนะแนว สหกิจศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ |
| ๑๐. นางสาวศรินรา ภีระคำ | หัวหน้างานบริหารและธุรการ |
| | แทน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ |
| ๑๑. นางศรีกุล นันทะขุมภู | ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ |
| ๑๒. นางสมพร แรกชำนาญ | ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม |
| ๑๓. นางวราภรณ์ พุกุล | ผู้อำนวยการสำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา |
| ๑๔. นายประศาสน์ ก้องสมุทร | ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน |
| ๑๕. นางปราณี พันธุ์วุฒิ | ผู้อำนวยการกองกลาง |
| ๑๖. นางพัชรี คำรินทร์ | หัวหน้างานประชุม |
| ๑๗. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| | ผู้ช่วยเลขานุการ |

กรรมการลาประชุม

- | | |
|--|---|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร ยศราช | อธิการบดี ประธานกรรมการ |
| ๒. อาจารย์รัชฎา เชื้อวิโรจน์ | รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาศุภผลาการและกายภาพ |
| | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นายปิยะวัฒน์ ยาวิชัยชูลาก | ผู้ช่วยอธิการบดี |
| ๔. นายอภิชาติ สอนคำทอง | ผู้ช่วยอธิการบดี |
| ๕. นายวิเชียร คำรินทร์ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ |

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประชุม

๑. นางธัญทิศา เผ่าตะใจ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๒. นางสาวกิริยา ทิพย์โอสถ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้วประธานได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ตามที่สภาข้าราชการพนักงานและลูกจ้าง มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะจัดการเลือกตั้งกรรมการสภาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง ทั้งในส่วนสำนักงานอธิการบดี หน่วยงานภายในกำกับของมหาวิทยาลัย ในวันอังคารที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๕.๐๐ น. ณ บริเวณโถงชั้นล่างอาคารสำนักงานอธิการบดี นั้น ในการนี้ ขอเชิญชวนผู้อำนวยการทุกท่านพร้อมด้วยขอประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานไปใช้สิทธิเลือกตั้งในวัน เวลาและสถานที่ดังกล่าว จึงขอแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ที่ประชุมรับทราบ

๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

๑.๒.๑ รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ตามคำสั่งที่ ๒๑๖๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗ นั้น เพื่อให้การบริหารงานในสำนักงานอธิการบดีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้ยกเลิกคำสั่งดังกล่าว แล้วแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีขึ้นใหม่ โดยเพิ่มเติมรายชื่อเป็นกรรมการอีก ๒ ราย ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

๑.๒.๒ รับทราบกำหนดการการบรรยายธรรมะ พิธีอัญเชิญพระบรมสารีริกธาตุประดิษฐาน พิธีพุทธาภิเษกพระประธานประจำมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และกำหนดการพิธีทำบุญวัน คล้ายวันสถาปนาโรงเรียนฝึกหัดครูประถมศึกษากสิกรรมประจำภาคเหนือ (แม่โจ้) และพิธีอัญเชิญธรรมานุญและวางพวงมาลา

ตามที่ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมได้รับมอบหมายให้ดำเนินโครงการจัดสร้างพระประธานประจำมหาวิทยาลัยเพื่อถวายเป็นพระราชกุศลแด่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสทรงเจริญพระชนมพรรษา ๘๙ พรรษา สมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถทรงเจริญพระชนมพรรษา ๘๑ พรรษา และฉลองงาน “แม่ใจ ๘๐ ปี ผาสุกความดีไว้ในแผ่นดิน” และได้กำหนดจัดพิธีอัญเชิญพระบรมสารีริกธาตุและพิธีพุทธาภิเษก พระประธานประจำมหาวิทยาลัยแม่ใจ ในวันเสาร์ที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๘ และกำหนดการพิธีทำบุญวันคล้ายวันสถาปนาโรงเรียนฝึกหัดครูประถมศึกษากสิกรรมประจำภาคเหนือ (แม่ใจ) พิธีอัญเชิญธรรมานุญและวางพวงมาลาในวันอาทิตย์ที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๘ ตามกำหนดการที่เสนอต่อที่ประชุม ในการนี้ ได้เสนอแผนผังการจัดขบวนอัญเชิญพระบรมสารีริกธาตุฯ เพื่อพิจารณา กำหนดผู้รับผิดชอบร่วมกัน จึงเสนอเพื่อพิจารณา

ที่ประชุมรับทราบกำหนดการจัดงานในระหว่างวันที่ ๖-๗ มิถุนายน ๒๕๕๘ และมีมติมอบหมายผู้รับผิดชอบจัดหาบุคลากรร่วมเดินขบวน ในวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๘ ดังนี้

๑. ให้กองกลาง จัดบุคลากรถือป้ายนำขบวน จำนวน ๔ คน
 ๒. ให้กองการเจ้าหน้าที่ จัดบุคลากรถือธงสดาล จำนวน ๒ คน
 ๓. ให้กองกิจการนักศึกษา จัดนักศึกษาถือธง จำนวน ๑๖ คน
 ๔. ให้กองสวัสดิการ และกองอาคารและสถานที่ จัดบุคลากรถือตุ้มผ้า กองละ ๓ คน
- หมายเหตุ: แต่งกายชุดสีขาว ชุดพื้นเมือง หรือชุดสุภาพโทนสีขาว

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี

ครั้งที่ ๕/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุม โดยให้แก้ไข
หน้าที่ ๑ กรรมการลำดับที่ ๓ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ให้บันทึกไว้ในส่วนของ
กรรมการลาประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง/รายงานผลการดำเนินงาน

๓.๑ ติดตามการดำเนินงานตามมติที่ประชุม

ระยะสั้น

(๑) การขอปรับโครงสร้างสถานีวิจัย งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘ มีมติให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร, ผู้ช่วยอธิการบดี (นายปิยะวัฒน์ ยาวิชัยชูลาก) และนิติกรศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมถึงวัตถุประสงค์และให้เสนอคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร แจ้งข้อมูลเพิ่มเติมว่า ได้นัดประชุมหารือกับผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ผู้ช่วยอธิการบดี (นายปิยะวัฒน์ ยาวิชัยชูลาภ), ผู้ช่วยอธิการบดี (อาจารย์สุดเขต สกุลทอง) นิติกรและหัวหน้าสถานีวิทยุ (รองศาสตราจารย์ ดร.อานันท์ ตันโซ) เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๘ ซึ่งที่ประชุมได้มีข้อเสนอแนะให้จัดทำ “ร่าง” โครงสร้างการจัดตั้งศูนย์ประชาสัมพันธ์พร้อมรายละเอียด ภาระงาน งบประมาณ และโครงสร้างบุคลากร วิเคราะห์ข้อดีข้อเสียโดยหาข้อมูลจากมหาวิทยาลัยอื่นที่มี ลักษณะการบริหารจัดการในลักษณะเดียวกันและนำมาหารือกันอีกครั้งหนึ่งโดยจะเชิญรองอธิการบดี ฝ่ายยุทธศาสตร์ และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ร่วมประชุมหารือในวันพุธที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๘ เพื่อให้ได้ข้อสรุปเสนอคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีพิจารณาต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

ระยะกลาง

(๒) การบริหารจัดการพื้นที่และรายได้ของสำนักงานอธิการบดี

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๖ มีมติแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อร่างหลักเกณฑ์ดำเนินการประมูลและการบริหารจัดการรายได้ของสำนักงานอธิการบดีไปแล้วนั้นประกอบกับคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๘ ได้มีมติให้คณะทำงานฯ พิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะดังนี้

๑. การบริหารทรัพย์สินมีหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยกำกับอยู่แล้ว เช่น ไม่ขายสินค้าผิดกฎหมาย ไม่ผิดศีลธรรม ไม่ทำให้สังคมเดือดร้อน แต่สำนักงานอธิการบดีต้องกำหนดหลักเกณฑ์ในระดับสำนักงานอธิการบดีด้วย โดยการบริหารต้องเป็นไปตามบริบทของสำนักงานอธิการบดี

๒. ควรแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาเรื่องการบริหารจัดการรายได้ในภาพรวมของพื้นที่ทั้งหมดที่สำนักงานอธิการบดีรับผิดชอบ ควรรวบรวมข้อมูลการเช่าพื้นที่อาคารต่าง ๆ ให้ครบถ้วน เช่น อาคารพัฒนาวิสัยทัศน์นักศึกษา อาคารแม่โจ้ ๗๐ ปี อาคารอำนวยการ ยศสุข อาคารศูนย์กีฬากาญจนาภิเษกรัชกาลที่ ๙ หอพักนักศึกษา โรงอาหาร สระว่ายน้ำ รวมไปถึงอาคารที่กำลังจะแล้วเสร็จ เช่น อาคารแม่โจ้ ๘๐ ปี เป็นต้น เพื่อวางแผนการบริหารจัดการพื้นที่และจัดทำประมาณการรายรับ-รายจ่าย พร้อมทั้งจัดทำแนวทางในการบริหารจัดการรายได้คงเหลือเสนอคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๓ ครั้ง

๓. กรณีการเช่าพื้นที่เปิดร้านจำหน่ายสินค้าบริเวณสระว่ายน้ำหรือบริเวณพื้นที่อื่นๆ ที่อยู่ในความดูแลของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีต้องดำเนินการผ่านคณะทำงานฯ ตามขั้นตอนและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้และต้องเสนอกรรมการสำนักงานอธิการบดีพิจารณา

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีแจ้งว่าคณะทำงานฯ ได้ประชุมหารือร่วมกัน เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๘ มีความเห็นว่า ควรศึกษาข้อมูลจากหน่วยงานอื่นเพื่อให้การร่างหลักเกณฑ์

ชัดเจนและครอบคลุมถึงการบริหารจัดการพื้นที่ของสำนักงานอธิการบดีทั้งหมดและจะนำไปหารือในการประชุม สนอ. พอรั่ม อีกครั้งหนึ่งทั้งนี้เมื่อข้อสังเกตเรื่องการแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการร้านค้าภายในอาคารสำนักงานอธิการบดี ควรจะสอดคล้องกับประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่องการกำหนดหลักเกณฑ์การใช้พื้นที่และการจำหน่ายสินค้าและบริการในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๒ กำหนดไว้ว่าอัตราค่าผลประโยชน์/ค่าเช่าให้ออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ๑.๒.๑ ในส่วนคณะ/สำนัก/ศูนย์ ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการประจำคณะ/สำนัก/ศูนย์

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารแจ้งว่าคณะกรรมการบริหารทรัพยากรได้พิจารณาเรื่องการจัดสรรพื้นที่บริเวณอาคารพัฒนาวิสัยทัศน์นักศึกษาและมีความเห็นว่าอาคารดังกล่าวเป็นจุดศูนย์รวมที่มีนักศึกษามาใช้บริการอยู่เสมอจึงมีความเหมาะสมที่จะจัดสรรพื้นที่สำหรับบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด ร้านค้าสะดวกซื้อและร้านอาหารอินทรีย์แต่เนื่องจากอาคารดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ในการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาหากจัดสรรพื้นที่ให้กับร้านค้าจะเหมาะสมหรือไม่ประกอบกับอาคารดังกล่าวฯ อยู่ภายใต้การดูแลของสำนักงานอธิการบดีบริหารจัดการโดยคณะกรรมการดำเนินงานอาคารพัฒนาวิสัยทัศน์นักศึกษาจึงต้องหารือร่วมกันกับผู้เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาถึงความเหมาะสมและกำหนดหลักเกณฑ์การใช้พื้นที่ก่อนเสนอคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและหรือสภามหาวิทยาลัยพิจารณาตามลำดับ

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ดังนี้

๑. การเช่าพื้นที่ของมหาวิทยาลัยต้องจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยขณะนี้อยู่ระหว่างการพิจารณาของคณะกรรมการอำนวยการทรัพยากรที่ดินพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์เมื่อคณะกรรมการอำนวยการทรัพยากรที่ดินออกประกาศแล้วสำนักงานอธิการบดีควรออกประกาศเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ของสำนักงานอธิการบดีให้ครอบคลุมชัดเจนรวมถึงการบริหารจัดการรายได้จากค่าเช่าพื้นที่ด้วย

๒. ควรปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ โดยให้ปรับชื่อเป็น “คณะทำงานเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การใช้พื้นที่และการบริหารจัดการรายได้ของสำนักงานอธิการบดี” และควรมีผู้อำนวยการกองกลางร่วมเป็นกรรมการด้วย

๓. การบริหารจัดการรายได้จากค่าเช่าพื้นที่ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ควรจัดสรรรายได้ส่วนหนึ่งสะสมไว้เป็นค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาส่วนที่๒มหาวิทยาลัยหักร้อยละ ๑๐ ส่วนที่ ๓ ชำระคืนกองทุนสำนักงานอธิการบดี และส่วนที่เหลือนำส่งเป็นเงินรายได้ของสำนักงานอธิการบดี ซึ่งอาจนำเข้ากองทุนสวัสดิการ เนื่องจากมีวัตถุประสงค์ชัดเจน มีระเบียบและกฎหมายรองรับ บริหารจัดการได้ คล่องตัว สามารถใช้ได้ทั้งเงินต้นและดอกเบี้ยแต่หากนำเข้ากองทุนสำนักงานอธิการบดีจะใช้ได้เพียงดอกเบี้ยเท่านั้น ซึ่งดอกเบี้ยของกองทุนยังมีจำนวนน้อย อีกทั้งการขอใช้เงินเพื่อกิจกรรมของสำนักงานอธิการบดีเป็นกิจกรรมที่มีความยืดหยุ่นสูงและไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติดังนี้

๑. ให้เพิ่ม ผู้อำนวยการกองกลาง เป็นคณะทำงานเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การใช้พื้นที่ และการบริหารจัดการรายได้ของสำนักงานอธิการบดี เพิ่มเติมอีก ๑ ท่าน

๒. ในกรณีอาคารพัฒนาวิสัยทัศน์นักศึกษา ที่มีการนำเสนอจากคณะกรรมการบริหาร ทรัพย์สิน ให้จัดสรรพื้นที่สำหรับเป็นที่ทำการไปรษณีย์ นั้น เนื่องจากอาคารพัฒนาวิสัยทัศน์มี คณะกรรมการอาคารพัฒนาวิสัยทัศน์ดูแล จึงเห็นควรให้มีการนัดประชุมหารือกับผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ผู้ช่วยอธิการบดี (นายอภิชาติ สอนคำทอง) ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา และ ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ เพื่อพิจารณาถึงความเหมาะสมและกำหนดหลักเกณฑ์การใช้พื้นที่ อาคารพัฒนาวิสัยทัศน์นักศึกษา ก่อนเสนอคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีพิจารณา

(๓) การชำระหนี้เงินยืมกองทุนสำนักงานอธิการบดี

สืบเนื่องจากคณะกรรมการดำเนินงานกองทุนสำนักงานอธิการบดีในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ มีมติอนุมัติให้สำนักงานอธิการบดียืมเงินกองทุน สำนักงานอธิการบดีจำนวน ๓๑๒,๐๖๔.๔๓ บาท (สามแสนหนึ่งหมื่นสองพันหกสิบสี่บาทสี่สิบสาม สตางค์) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงพื้นที่ระหว่างอาคาร (พื้นที่ระหว่างกองคลังกับหน่วยเงินเดือน และสวัสดิการ) ซึ่งคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๖ มีมติให้ขอขยายระยะเวลาการชดใช้เงินคืนกองทุนสำนักงานอธิการบดีออกไปก่อน หากสำนักงานอธิการบดีมีรายได้จากการเรียกเก็บค่าเช่าพื้นที่จากร้านค้าสวัสดิการดังกล่าวแล้วจะแบ่ง ชำระคืนเงินเป็นงวดๆและคณะกรรมการดำเนินงานกองทุนสำนักงานอธิการบดีในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๔ มีมติให้กองคลังดำเนินการเบิกเงินเพื่อชำระเงินยืมค่าก่อสร้าง ร้านกาแฟจำนวน ๓๑๐,๐๐๐ บาท ในกรณี คณะกรรมการดำเนินงานกองทุนสำนักงานอธิการบดีแจ้งว่า ขอให้สำนักงานอธิการบดีพิจารณาดำเนินการชดใช้เงินยืม จำนวน ๓๑๐,๐๐๐ บาท ให้กับกองทุน สำนักงานอธิการบดีตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ผู้อำนวยการกองคลังแจ้งว่า รายได้ค่าเช่าพื้นที่ดังกล่าว ในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ มีรายได้จำนวนทั้งสิ้น ๕๑,๐๐๐ บาท สำนักงานบริหารทรัพย์สินเป็นผู้เก็บเงินรายได้ส่งให้กองคลังนำเข้า เป็นรายได้สำนักงานอธิการบดี แต่ในปีงบประมาณที่ผ่านมาสำนักงานอธิการบดีมีงบประมาณติดลบ จึงนำเงินรายได้ดังกล่าวไปบริหารจัดการภายในสำนักงานอธิการบดีแล้ว หากจะให้คลังดำเนินการตัด โอนงบประมาณคืนให้กองทุนสำนักงานอธิการบดี กองคลังจะดำเนินการต่อไป

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว เนื่องจากเงินรายได้ดังกล่าวเป็นรายได้จากค่าเช่าพื้นที่ร้าน กาแฟ ซึ่งสำนักงานอธิการบดียืมจากกองทุนสำนักงานอธิการบดีมาดำเนินการ ดังนั้น ควรจ่ายเงินคืนให้ กองทุนฯ ไปก่อน จึงมีมติให้กองคลังโอนเงินรายได้ดังกล่าวคืนให้แก่กองทุนสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๕๑,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) และแจ้งให้คณะกรรมการดำเนินงานกองทุนฯ ทราบ

(๔) แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๘ ได้มีข้อเสนอแนะเรื่องแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการสรุปได้ว่า

๑. การประเมินผู้อำนวยการกองต้องมีหลักเกณฑ์และวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน หลักเกณฑ์ที่เสนอมานี้เห็นด้วยสำหรับการประเมินอาจจะเป็น ๙๐ หรือ ๒๔๐ หรือ ๓๖๐ องศาอาจเป็นได้ใช้หลักการมีส่วนร่วมและจัดกลุ่มประเมินให้ชัดเจนและให้ครบเพื่อความเป็นธรรมกับทุกกลุ่ม เช่น

๑) กลุ่มที่มีฐานะเทียบเท่ากองเช่นสำนักงานตรวจสอบภายในรวมถึงที่ปรึกษาอธิการบดีจะต้องพิจารณาว่าจะอยู่ในกลุ่มใด

๒) กลุ่มเลขานุการคณะ หัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสำนักงานและผู้อำนวยการกอง

๓) กลุ่มวิสาหกิจ เป็นหน่วยงานที่ยังอยู่ในกำกับของมหาวิทยาลัย ดังนั้น HRD ต้องดูแลและกำหนดหรือจัดระบบประเมินด้วยเช่นกัน

๔) กลุ่มข้าราชการเนื่องจากข้าราชการในหน่วยงานจะมีข้าราชการลดลงทุกปีเนื่องจากเกษียณอายุเป็นผลให้หน่วยงานจะมีข้าราชการน้อยกว่าพนักงานมหาวิทยาลัยมีเพียง ๑-๒ คน ซึ่งมีผลกับวงเงินที่จัดสรรดังนั้นควรนำไปหาแนวทางให้มีระบบที่เป็นธรรมที่สุด

๒. ที่ประชุมให้ข้อสังเกตที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ผลการประเมินได้ระดับ ๓ กว่าทุกคนรวมทั้งอาจารย์ลาศึกษาต่อก็ได้รับผลการประเมินในระดับ ๓ เนื่องจากได้ตามโควตาของคณะนั้น ๆ ดูแล้วไม่ยุติธรรมกับคณะอื่นที่มีบุคลากรจำนวนมากกว่า ดังนั้น ควรพิจารณาเกณฑ์การประเมินใหม่โดยนำมาเป็นส่วนกลางและกระจาย เพื่อให้เกิดความยุติธรรมและแก้ไขปัญหาในภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมมีมติให้รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากรและกายภาพและกองการเจ้าหน้าที่นำข้อเสนอแนะไปพิจารณาดำเนินการ โดยนำเรื่องเสนอคณะกรรมการพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการพิจารณาตามแนวทางจัดระบบให้ครอบคลุมทุกกลุ่มและรายงานความก้าวหน้าให้คณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีเป็นระยะก่อนประกาศหลักเกณฑ์ถือปฏิบัติตามลำดับ นั้น

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้กองการเจ้าหน้าที่พิจารณาดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์เสนอคณะกรรมการพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการพิจารณาก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยภายในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ เพื่อให้ทันต่อการประเมินรอบต่อไป (เดือนตุลาคม ๒๕๕๘ – มีนาคม ๒๕๕๙)

ผู้อำนวยการกองแผนงานแจ้งเพิ่มเติมว่าขอปรับข้อความใน ข้อ ๑ เป็น “การประเมินผู้อำนวยการกองต้องมีหลักเกณฑ์และวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนหลักเกณฑ์ที่เสนอมานี้เห็นด้วยสำหรับการ

การประเมิน ๓๖๐ องศา ควรใช้หลักการมีส่วนร่วมและจัดกลุ่มประเมินให้ชัดเจนและให้ครบถ้วนเพื่อ
ความเป็นธรรมกับทุกกลุ่ม” ทั้งนี้ ในระดับผู้อำนวยการได้มีการดำเนินงานแล้ว

๓.๒ รายงานทางการเงินสำนักงานอธิการบดี

ตามที่กองคลังได้รายงานรายรับรายจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินของสำนักงานอธิการบดี
ณ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๔ และรายงานรายรับรายจ่ายงบประมาณเงินรายได้สำนักงานอธิการบดี
ณ วันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๕๔ รายละเอียดพอสรุปได้ ดังนี้

- รายงานรายรับรายจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินสำนักงานอธิการบดี ณ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๔

ประมาณการรายรับจากงบประมาณแผ่นดินเงินส่วนกลางมหาวิทยาลัยได้รับ
งบประมาณ ๒๑.๒๔ ล้านบาท มีค่าใช้จ่ายจากเงินส่วนกลางซึ่งประกอบไปด้วยค่าจ้างบริการรักษาความ
ปลอดภัย ค่ากำจัดขยะ ค่าลิขสิทธิ์โปรแกรม ค่าเช่าคอมพิวเตอร์ และค่าวัสดุวิทยาศาสตร์ รวมเป็น
ค่าใช้จ่าย ณ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๔ เป็นเงิน ๑๓.๖๖ ล้านบาท มีประมาณการคงเหลือ ๗.๖๓
ล้านบาท

ประมาณการรายรับจากงบประมาณแผ่นดินเงินส่วนกลางสำนักงานอธิการบดีได้รับ
งบประมาณ ๑๒.๔๙ ล้านบาท มีค่าใช้จ่ายประกอบไปด้วยค่าจ้างเหมาทำความสะอาด ค่าจ้างกำจัดหนู
และปลวก ค่าจ้างกำจัดวัชพืช ค่าจ้างเหมาบำรุงรักษาสีพท์ ค่าจ้างซ่อมระบบไฟฟ้า ค่าวัสดุสำหรับซ่อม
ระบบไฟฟ้า ค่าซ่อมบำรุงยานพาหนะ ตลอดจนค่าวัสดุสำหรับซ่อมยานพาหนะ ค่าซ่อมแซมและ
บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ และมีค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีซึ่งได้รับ
งบประมาณจากเงินแผ่นดิน เช่น กองแผนงาน กองกลาง กองกิจการนักศึกษา และศูนย์ศิลปวัฒนธรรม
รวมเป็นค่าใช้จ่าย ณ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๔ เป็นเงิน ๕.๙๒ ล้านบาท มีประมาณการคงเหลือ
๖.๕๗ ล้านบาท

- รายงานรายรับรายจ่ายงบประมาณเงินรายได้สำนักงานอธิการบดี ณ วันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๕๔

ยอดรายรับจริงรายจ่ายจริงของสำนักงานอธิการบดี ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๔
ในปีงบประมาณ ๒๕๕๔ สำนักงานอธิการบดีในส่วนของเงินประจำปีตั้งประมาณการรายรับ จำนวน
๒๑.๔๓ ล้านบาท ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๔ มียอดรายรับจริงเงินประจำปี จำนวน ๑๖.๓๒ ล้านบาท
ประมาณการรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๔ ตั้งประมาณการ จำนวน ๒๐.๔๖ ล้านบาท และมียอดรายจ่าย
จริง ณ วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔ จำนวน ๙.๐๙ ล้านบาท ในส่วนของเงินเหลือจ่ายในปีงบประมาณ
๒๕๕๔ สำนักงานอธิการบดีตั้งประมาณการรายรับ จำนวน ๒๒.๒๖ ล้านบาท ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม

๒๕๕๔ มียอดรายรับจริงเงินประจำปี จำนวน -๕.๘๑ ล้านบาท ประมาณการรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๔ ตั้งประมาณการ จำนวน ๒๘.๙๙ ล้านบาท และมียอดรายจ่ายจริง ณ วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔ จำนวน ๙.๓๒ ล้านบาท รายจ่ายจริงสำนักงานอธิการบดีมีค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น ๑๘.๘๑ ล้านบาท ส่วนใหญ่เป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร เช่น ค่าจ้างค่าจ้างเหมาบริการ และค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนและค่าวัสดุ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ยังมีเงินค่าธรรมเนียมค้างรับจากกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาโดยประมาณ จำนวน ๕๐ ล้านบาท และจากรายรับค่าธรรมเนียมภาคฤดูร้อน จำนวน ๒๐ ล้านบาท ซึ่งหากจัดสรรให้เป็นรายรับของสำนักงานอธิการบดีจะมียอดโดยประมาณ ๖ ล้านบาท ซึ่งเมื่อรวมกับรายรับจริงคงเหลือ จำนวน ๘.๘๘ ล้านบาท จะมีรายรับคงเหลือเพื่อใช้จ่ายจนถึงปลายปี จำนวน ๑๔.๘๘ ล้านบาท และมีรายจ่ายค้างจ่ายตามประมาณการจำนวน ๓๓.๙๘ ล้านบาท ดังนั้น หากสำนักงานอธิการบดีไม่ปรับลดรายจ่ายจะมียอดติดลบปลายปี จำนวน -๑๙.๑๐ ล้านบาท

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ดังนี้

๑. ควรมีการจัดทำข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายไตรมาสเพื่อให้มีการเปรียบเทียบระหว่างแผนการใช้จ่ายงบประมาณกับผลการดำเนินงาน ทำให้สามารถวิเคราะห์และใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยอาจเชิญผู้เชี่ยวชาญมาวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและชี้ให้เห็นถึงประเด็นต่าง ๆ ที่สามารถจะช่วยลดค่าใช้จ่ายได้ ดังนั้น ทุกหน่วยงานควรมีการทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เห็นภาพชัดเจนและเป็นฐานข้อมูลในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณในปีต่อไป ซึ่งจะเชื่อมโยงถึงการประกันคุณภาพด้วย

๒. ควรมีการหารือเรื่องงบประมาณเป็นการเฉพาะ โดยกองคลังและกองแผนงานต้องนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องแสดงให้เห็นทุกหน่วยงานทราบว่า สำนักงานอธิการบดีได้รับจัดสรรงบประมาณเท่าใด ลดลงคิดเป็นร้อยละเท่าใด แต่ละกองควรปรับการใช้จ่ายงบประมาณอย่างไร ซึ่งควรมีรายละเอียดดังนี้

(๑) รายรับจริงของสำนักงานอธิการบดี

- งบประมาณเงินรายได้ทั้งจากค่าธรรมเนียมการศึกษา และรายรับจากเงินผลประโยชน์
- งบประมาณแผ่นดิน

(๒) การใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานอธิการบดี และของหน่วยงานระดับกอง โดยในการรายงานให้นางบประมาณตามสัญญาฯ ลงในประมาณการให้ครบจนถึงเดือนกันยายน เพื่อให้เห็นว่าเฉพาะงบประมาณส่วนที่เป็นของสำนักงานอธิการบดีเหลือเท่าไร เป็นค่าใช้จ่ายรายการใด สามารถนำมาใช้ได้หรือไม่

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้กองคลังและกองแผนงานจัดเตรียมข้อมูลตามข้อเสนอแนะข้างต้นเสนอคณะทำงานแผนและการเงินพิจารณา แล้วสรุปผลการหารือเสนอคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีในการประชุมครั้งต่อไป (วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๔)

๓.๓ รายงานผลการฝึกประสบการณ์ของบุคลากรศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
ณ Unifilm Studio, Universiti Utara Malaysia

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้อนุมัติให้ นางสาวชุตินา บุญมี ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ และนางสาวกรกช เจริญทรัพย์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัดงานฝึกอบรมและพัฒนาสื่อสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ไปฝึกประสบการณ์ ณ Unifilm Studio, Universiti Utara Malaysia เป็นระยะเวลา ๔ เดือน เพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสเพิ่มพูนประสบการณ์ในการปฏิบัติงานนำมาพัฒนางานที่รับผิดชอบ รวมไปถึงพัฒนาความสามารถติดต่อสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ และการพัฒนาการให้บริการของมหาวิทยาลัยในรูปแบบที่เป็นสากล ระหว่างวันที่ ๕ มกราคม – ๓๐ เมษายน ๒๕๕๘ นั้น ในการนี้ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศจึงรายงานผลการฝึกประสบการณ์ ตามรายละเอียดในหนังสือ ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๑๔/๐๒๙๗ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ และให้เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อทราบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ พิจารณาการปรับปรุงพื้นที่หน้าอาคารสำนักงานอธิการบดี

ตามที่รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร แจ้งว่า อาคารสำนักงานอธิการบดี เป็นอาคารที่ใช้ในการต้อนรับแขกมหาวิทยาลัยบ่อยครั้ง จึงควรมีการปรับปรุงพื้นที่บริเวณรอบอาคารให้มีความสวยงามและสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยที่จะก้าวไปสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) และควรปรับพื้นที่บริเวณโถง ชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี ให้สามารถดัดแปลงเป็นสถานที่ในการจัดงานได้ รวมถึงการปรับเปลี่ยนพื้นที่บริเวณโถงพนักงานรักษาความปลอดภัยให้เป็นพื้นที่ติดต่อดูแลสอบถาม ซึ่งเรื่องดังกล่าวได้หารือร่วมกับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ในเบื้องต้นแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ และมอบให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ นำข้อเสนอแนะไปพิจารณาดำเนินการต่อไป

๔.๒ พิจารณาการจัดตั้งศูนย์ถ่ายเอกสาร

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๗ ได้มีข้อเสนอแนะว่าการจัดตั้งศูนย์ถ่ายเอกสารหากเป็นไปได้จะสามารถประหยัดค่าใช้จ่ายได้มากและเพื่อเป็นการใช้ระบบสารสนเทศให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยอาจส่งเอกสารที่ต้องการพิมพ์ให้ศูนย์ด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และมีมติให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไปพิจารณาดำเนินการ นั้น ในการนี้ ผู้อำนวยการกองแผนงานให้ข้อมูลเพิ่มเติมว่าในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ สำนักงานอธิการบดีมีแผนจะระงับการเช่าเครื่องและตั้งศูนย์ถ่ายเอกสาร ๓ แห่ง

คืออาคารสำนักงานอธิการบดีอาคารอำนวยการและอาคารศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อกระจายจุดบริการให้ทั่วถึงทุกหน่วยงาน

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า เรื่องดังกล่าวเกี่ยวข้องกับคณะทำงานกำหนดหลักเกณฑ์การใช้พื้นที่และการบริหารจัดการรายได้ของสำนักงานอธิการบดี หากจะดำเนินการตั้งศูนย์ถ่ายเอกสารในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ คณะทำงานฯ ควรศึกษาแนวทางในการจัดตั้งศูนย์ถ่ายเอกสารว่าสามารถดำเนินการให้เป็นแนวเดียวกันทั้งสำนักงานอธิการบดีได้หรือไม่ และควรตั้งศูนย์ฯ ในจุดใดบ้างเพื่อให้ทั่วถึงทุกหน่วยงาน โดยควรจัดทำข้อมูลเปรียบเทียบข้อดีข้อเสียระหว่างการเช่าเครื่องและการจ้างผู้ประกอบการ แบบใดจะสามารถลดค่าใช้จ่ายได้มากที่สุด

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้คณะทำงานกำหนดหลักเกณฑ์การใช้พื้นที่และการบริหารจัดการรายได้ของสำนักงานอธิการบดีนำเสนอแนะจากที่ประชุมไปพิจารณาดำเนินการและเสนอคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป (วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘)

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ กำหนดการประชุมครั้งต่อไป

กำหนดการประชุมครั้งต่อไป ครั้งที่ ๗/๒๕๕๘ วันศุกร์ที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานแม่โจ้ ๔๐ ปี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.


(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จัดรายงานการประชุม


(นางพัชรี คำรินทร์)
หัวหน้างานประชุม
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม