บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานประชุม โทร.๓๐๔๕ www.meeting.mju.ac.th

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๑.๖/๗ ๒๘๖ **วันที่** ๓ มิถุนายน ๒๕๕๗

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป ครั้งที่ ๓/๒๕๕๗

เรียน เลขานุการคณะวิทยาศาสตร์/ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์/ผู้อำนวยการกองแผนงาน/ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่/ผู้อำนวยการกองคลัง/ เลขานุการคณะบริหารธุรกิจ/หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม

ตามที่ เลขานุการคณะวิทยาศาสตร์รายงานความก้าวหน้าผลการประชุมหารือการจัดทำโครงการศึกษาดูงานของผู้บริหารระดับกลาง 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 พร้อมแบบประเมินโครงการ **ผู้รับผิดชอบ** เลขานุการคณะวิทยาศาสตร์

๕.๔ สรุปประเมินผลโครงการฯ และพิจารณาแหล่งงบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการกองแผนงาน

๕.๕ จัด KM เพื่อสรุปเนื้อหาการไปศึกษาดูงาน

ผู้รับผิดชอบ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม

สำหรับกำหนดการเดินทางและค่าใช้จ่าย จะนำเสนอที่ประชุมครั้งต่อไป

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในให้ข้อมูลเพิ่มเติมว่า การเดินทางไปราชการต่างประเทศมี ๒ แบบ คือ การเดินทางไปราชการ และการเดินทางไปฝึกอบรม ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น ควรกำหนดวัตถุประสงค์การจัดโครงการต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาบุคลากรสามารถนำมาพัฒนาองค์กรและมหาวิทยาลัย เนื่องจากตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ นั้น การเดินทางไปราชการต่างประเทศ จะต้องมีการอบรมร่วมด้วย โดยต้องมีหลักสูตรการอบรมที่ชัดเจน ซึ่งจากโครงการที่เสนอดังกล่าวมีเพียงการศึกษาดูงานเท่านั้น ในการนี้ สำนักงานตรวจสอบภายในจะได้หารือร่วมกับกองคลังอีกครั้ง เรื่องการเดินทางไปศึกษาดูงานต่างประเทศถูกต้องตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้กำหนดไว้หรือไม่ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

คณะกรรมการบริหารงานทั่วไป ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันศุกร์ที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗ มีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

๑. **โดยหลักการไม่ขัดข้อง แต่การเดินทางไปศึกษาดูงานต่างประเทศ ควรกำหนดวัตถุประสงค์ ระยะเวลาการศึกษาดูงานและหาข้อมูลให้ชัดเจน วิเคราะห์งาน เงิน คน โดยนำเรื่องงานเป็นหลัก มีเหตุผลรองรับในการดำเนินโครงการ และปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยให้ถูกต้อง**

๒. **ควรพิจารณาสถานที่ศึกษาดูงาน National Chiayi University ศึกษาข้อมูลโดยประสานงาน หรือหารือกับรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาเครือข่าย ในรายละเอียดการศึกษาดูงานรวมถึงเรื่องที่พักและอื่น ๆ**

๓. **ควรจัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายต่อคน รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่นที่พึงจะได้รับในโครงการเพื่อจะได้พิจารณาเรื่องงบประมาณได้ชัดเจน ถูกต้อง แล้วเสนอให้ที่ประชุมรับทราบและพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป**

ที่ประชุมมีมติให้คณะกรรมการชุดเดิมนำข้อเสนอแนะไปพิจารณาด้วย แล้วเสนอรายละเอียดทั้งหมดต่อที่ประชุมอีกครั้งหนึ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการ

(นางปราณี พันธุ์วุฒิ)
ผู้อำนวยการกองกลาง
กรรมการและเลขานุการ
คณะกรรมการบริหารงานทั่วไป

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์ สำนักงานเลขานุการ โทร. ๕๒๘๙

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๔.๑.๑/๒๘๕ **วันที่** ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๗

เรื่อง รายงานผลการหารือการศึกษาดูงานของผู้บริหารระดับกลาง

เรียน อธิการบดี

ตามหนังสือที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๑.๖/๑๑๙๒ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๗ คณะกรรมการบริหารงานทั่วไปในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๗ ได้มอบหมายให้คณะทำงานได้แก่ เลขานุการคณะวิทยาศาสตร์ เลขานุการคณะบริหารธุรกิจ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบสิ่งแวดล้อม ผู้อำนวยการกองแผนงาน ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ และผู้อำนวยการกองคลัง จัดทำโครงการศึกษาดูงานของผู้บริหารระดับกลาง นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไปเพื่อพิจารณานั้น

คณะทำงานขอรายงานผลการหารือในการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๖. มหาวิทยาลัยที่จะไปศึกษาดูงาน National Chung Hsing University ประเทศไต้หวัน

๗. เหตุผลที่เลือก

- เป็นมหาวิทยาลัยที่มีการลงนามความร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัย
- เป็นมหาวิทยาลัยที่มีความพร้อม และเป็นมหาวิทยาลัยต้นแบบ เนื่องจากมีความทันสมัย

๘. หัวข้อการศึกษาดูงาน

- การบริหารจัดการ
- ด้านกิจการนักศึกษา
- Landscape

๙. ระยะเวลาของการศึกษาดูงาน ขอให้ที่ประชุมพิจารณา เนื่องจากในระหว่างเดือนมิถุนายน – สิงหาคม เป็นช่วงพายุ มหาวิทยาลัยปิดภาคเรียน แต่ละหน่วยงานมีข้อจำกัดเรื่องงบประมาณ

๑๐. หัวหน้าผู้ควบคุมการเดินทางไปศึกษาดูงาน ผู้บริหาร ได้แก่ รองอธิการบดีฝ่ายเครือข่าย รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร หรือแล้วแต่มหาวิทยาลัยพิจารณาตามความเหมาะสม

๖. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงานคณบดี เลขานุการคณะ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติ

๙. การมอบหมายภาระงาน

- การจัดทำโครงการ และติดต่อสถานที่ศึกษาดูงาน (ผอ.กองวิเทศสัมพันธ์)
- ทำเอกสารขออนุมัติเดินทาง พร้อมทั้งสรุปและจัดทำรูปเล่มในการศึกษาดูงาน (ผอ.กองการเจ้าหน้าที่)
- ควบคุมและดูแลการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ (ผอ.กองคลัง)
- จัดทำแบบฟอร์มสรุปเนื้อหาที่ได้จากการเข้าร่วมโครงการ พร้อมทั้งแบบประเมินผลโครงการ (เลขานุการคณะวิทยาศาสตร์)
- สรุปประเมินผลโครงการ และพิจารณาแหล่งงบประมาณ (ผอ.กองแผนงาน)
- จัด KM เพื่อสรุปเนื้อหาการไปศึกษาดูงาน (หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะสถาปัตยกรรมฯ)

๑๐. กำหนดการเดินทาง ค่าใช้จ่าย จะขอนำเสนอที่ประชุมในการประชุมครั้งต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

นายเกษม ใคร้มา
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

นางประทุมทิพย์ ดวงดีทวีรัตน์
ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์

นายรัชชานนท์ สมบูรณ์ชัย
หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะสถาปัตยกรรมฯ

นางบุษบา กาหล
เลขานุการคณะวิทยาศาสตร์