

รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี

ครั้งที่ ๕/๒๕๕๘

วันจันทร์ที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘

ณ ห้องประชุมสำนักงานแม่โจ้ ๘๐ ปี อาคารสำนักงานอธิการบดี

รายชื่อผู้มาประชุม

ตำแหน่ง

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร ยศราช	อธิการบดี ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์รชฏ เชื้อวิโรจน์	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากรและกายภาพ รองประธานกรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโกศาภิจ	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
๔. นายปิยะวัฒน์ ยาวิชัยชูลาภ	ผู้ช่วยอธิการบดี
๕. นางสาวณัฐฉิณี ลินนิม	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๖. นายเกษม ไคร้มา	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
๗. นายประคอง ยอดหอม	ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่
๘. นายวิเชียร คำรินทร์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ
๙. นายสุกิจ ดิตชัย	ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา
๑๐. นางจินดา จันท์	ผู้อำนวยการกองแผนงาน
๑๑. นางสาวนীর เรียนกุนา	ผู้อำนวยการกองคลัง
๑๒. นางประทุมทิพย์ ดวงทวีรัตน์	ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์
๑๓. นางสาวสิริวิทย์ อินจินดา	ผู้อำนวยการกองแนะแนว สหกิจศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
๑๔. นางศรีกุล นันทะขุมภู	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
๑๕. นางสมพร แรกข่านาญ	ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม
๑๖. นางวราภรณ์ พุกุล	ผู้อำนวยการสำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๑๗. นายประศาสน์ ก้องสมุทร	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
๑๘. นางปราณี พันธุ์ดี	ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการและเลขานุการ
๑๙. นางพัชรี คำรินทร์	หัวหน้างานประชุม ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๐. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ผู้ช่วยเลขานุการ

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประชุม

๑. นางธัญทิพา เผ่าตะใจ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒. นางสาวกิริยา ทิพย์โอสถ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑.๑ การปรับคำสั่งคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี

เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อธิการบดีจึงเห็นควรให้ปรับองค์ประกอบคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี โดยเพิ่มที่ปรึกษาอธิการบดี (นางกมลวรรณ เปรมเกษม) และผู้ช่วยอธิการบดี (อาจารย์อภิชาติ สอนคำทอง) โดยให้ฝ่ายเลขานุการร่างคำสั่งเสนออธิการบดีพิจารณาลงนาม

๑.๑.๒ นโยบายการติดป้ายโฆษณา

เนื่องด้วยในระยะที่ผ่านมา มีการติดตั้งป้ายข้อความประชาสัมพันธ์ หรือป้ายโฆษณาประชาสัมพันธ์ หรือป้ายโฆษณาโดยวิธีอื่นภายในมหาวิทยาลัย ดังนั้น เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย เกิดผลดีแก่ทางราชการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรจัดทำประกาศหลักเกณฑ์ให้ชัดเจนเพื่อใช้เป็นมาตรฐาน และให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน

ที่ประชุมรับทราบ

๑.๑.๓ หลักเกณฑ์การตั้งชื่ออาคาร ถนน

เพื่อให้การเสนอขอตั้งชื่อห้องหรืออาคารต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีความเหมาะสม ผ่านการพิจารณาตามขั้นตอนที่ถูกต้อง คือ หน่วยงานเจ้าของเรื่องต้องเสนอเรื่องเพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารฯ ก่อนดำเนินการขอความเห็นชอบจากเจ้าของชื่อ (หรือบาทบาท) หากตกลงหรือเห็นชอบแล้ว จึงแจ้งการใช้ชื่อนั้น ๆ โดยให้กองอาคารฯ ดำเนินการ และแจ้งทุกหน่วยงานทราบ ดังนั้น ควรกำหนดหลักเกณฑ์กลางเพื่อถือปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน

ที่ประชุมรับทราบ

๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี
ครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๘

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง/รายงานผลการดำเนินงาน

๓.๑ ติดตามการดำเนินงานตามมติที่ประชุม

(๑) แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๘ ได้มีข้อเสนอแนะเรื่องแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการสรุปได้ว่า

๑. การประเมินผู้อำนวยการกองต้องมีหลักเกณฑ์และวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนหลักเกณฑ์ที่เสนอมาเห็นด้วยสำหรับการประเมินอาจจะเป็น ๙๐ หรือ ๒๔๐ หรือ ๓๖๐ องศาอาจเป็นได้ ควรใช้หลักการมีส่วนร่วมและจัดกลุ่มประเมินให้ชัดเจนและให้ครบถ้วนเพื่อความเป็นธรรมกับทุกกลุ่ม เช่น

๑) กลุ่มที่มีฐานะเทียบเท่ากอง เช่น สำนักงานตรวจสอบภายในรวมถึงที่ปรึกษาอธิการบดีจะต้องพิจารณาว่าจะอยู่ในกลุ่มใด

๒) กลุ่มเลขานุการคณะหัวหน้าสำนักงานคณบดีหัวหน้าสำนักงานและผู้อำนวยการกอง

๓) กลุ่มวิสาหกิจเป็นหน่วยงานที่ยังอยู่ในกำกับของมหาวิทยาลัยดังนั้น HRD ต้องดูแล และกำหนดหรือจัดระบบประเมินด้วยเช่นกัน

๔) กลุ่มข้าราชการเนื่องจากข้าราชการในหน่วยงานจะมีข้าราชการลดลงทุกปี เนื่องจากเกษียณอายุเป็นผลให้หน่วยงานจะมีข้าราชการน้อยกว่าพนักงานมหาวิทยาลัยมีเพียง ๑-๒ คนซึ่งมีผลกับวงเงินที่จัดสรรดังนั้นควรนำไปหาแนวทางให้มีระบบที่เป็นธรรมที่สุด

๒. ที่ประชุมให้ข้อสังเกตที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ ผลการประเมินได้ระดับ ๓ กว่าทุกคนรวมทั้งอาจารย์ลาศึกษาต่อก็ได้รับผลการประเมินในระดับ ๓ เนื่องจากได้ตามโควตาของคณะนั้นๆ ดูแล้วไม่ยุติธรรมกับคณะอื่นที่มีบุคลากรจำนวนมากว่า ดังนั้น ควรพิจารณาเกณฑ์การประเมินใหม่โดยนำมารวมเป็นส่วนกลางและกระจายเพื่อให้เกิดความยุติธรรมและแก้ไขปัญหาในภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมมีมติให้รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากรและกายภาพและกองการเจ้าหน้าที่นำเสนอแนะไปพิจารณาดำเนินการโดยนำเรื่องเสนอคณะกรรมการพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ พิจารณาตามแนวทางจัดระบบให้ครอบคลุมทุกกลุ่มและรายงานความก้าวหน้าให้คณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีเป็นระยะก่อนประกาศหลักเกณฑ์ถือปฏิบัติตามลำดับนั้น

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติให้กองการเจ้าหน้าที่ พิจารณาดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์ เสนอคณะกรรมการพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการพิจารณา ก่อนเสนอ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยภายในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ เพื่อให้ทันต่อการประเมินฯ รอบต่อไป (เดือนตุลาคม ๒๕๕๘ – มีนาคม ๒๕๕๙)

(๒) การดำเนินการจัดหาผู้ประกอบการร้านค้าภายในอาคารสำนักงานอธิการบดี

ตามที่สำนักงานอธิการบดี ได้แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาคัดเลือกร้านค้าภายในอาคาร สำนักงานอธิการบดี ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๔๑๐/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๘ และได้ ประชุมหารือกันเมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘ เพื่อพิจารณาร่างประกาศและรายละเอียดการประมูลเช่า พื้นที่ประกอบกิจการจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม โดยใช้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประมูลจากสำนักงาน บริหารทรัพย์สิน และคณะวิทยาศาสตร์เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำร่าง และได้ดำเนินการเปิดประมูลการ เช่าพื้นที่เพื่อประกอบกิจการจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๘ ปรากฏผลผู้ชนะ การประมูล คือ นางสาวณัฐกานต์ บุญหล้า (ครัวเรือนไม้) ทั้งนี้ ผู้เช่าจะเข้าทำสัญญาฉบับมหาวิทยาลัย ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้ง และจะเปิดกิจการภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๕๘

ที่ประชุมรับทราบ และมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

๑. การบริหารทรัพย์สิน มีหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยกำกับอยู่แล้ว เช่น ไม่ขายสินค้า ผิดกฎหมาย ไม่ผิดศีลธรรม ไม่ทำให้สังคมเดือดร้อน แต่สำนักงานอธิการบดีต้องกำหนดหลักเกณฑ์ ในระดับสำนักงานอธิการบดีด้วย โดยการบริหารต้องเป็นไปตามบริบทของสำนักงานอธิการบดี

๒. ควรแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาเรื่องการบริหารจัดการรายได้ ในภาพรวมของ พื้นที่ทั้งหมดที่สำนักงานอธิการบดีรับผิดชอบ ควรรวบรวมข้อมูลการเช่าพื้นที่อาคารต่าง ๆ ให้ครบถ้วน เช่น อาคารพัฒนาวิทยาศาสตร์นักศึกษา อาคารแม่โจ้ ๓๐ ปี อาคารอำนวยการ ยศสุข อาคารศูนย์กีฬากาญจนาภิเษกรัชกาลที่ ๙ หอพักนักศึกษา โรงอาหาร สระว่ายน้ำ รวมไปถึงอาคารที่กำลังจะแล้วเสร็จ เช่น อาคารแม่โจ้ ๔๐ ปี เป็นต้น เพื่อวางแผนการบริหารจัดการพื้นที่ และจัดทำประมาณการรายรับ-รายจ่าย พร้อมทั้งจัดทำแนวทางในการบริหารจัดการรายได้คงเหลือเสนอคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี พิจารณา อย่างน้อย ปีละ ๓ ครั้ง

๓. กรณีการเช่าพื้นที่เปิดร้านจำหน่ายสินค้าบริเวณสระว่ายน้ำ หรือบริเวณพื้นที่อื่น ๆ ที่อยู่ในความดูแลของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ต้องดำเนินการผ่านคณะทำงานฯ ตามขั้นตอน และหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และต้องเสนอกรรมการสำนักงานอธิการบดีพิจารณา

ที่ประชุมมีมติให้คณะทำงานฯ นำข้อเสนอแนะที่ประชุมไปพิจารณาดำเนินการต่อไป

๓.๒ รายงานทางการเงินสำนักงานอธิการบดี

ตามที่กองคลังได้รายงานยอดรายรับ-รายจ่ายจริง ของสำนักงานอธิการบดี ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘ ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ สำนักงานอธิการบดี ในส่วนของเงินประจำปี ตั้งประมาณการ รายรับ ๒๑.๘๓ ล้านบาท มียอดรายรับจริง ๑๖.๓๒ ล้านบาท ประมาณการรายจ่าย ๒๐.๕๖ ล้านบาท และมียอดรายจ่ายจริง (ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘) ๓.๔๔ ล้านบาท

ส่วนของเงินเหลือจ่าย ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ สำนักงานอธิการบดี ตั้งประมาณการ รายรับ จำนวน ๒๒.๒๖ ล้านบาท (ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘) มียอดรายรับจริง เงินประจำปี จำนวน -๕.๘๑ ล้านบาท ประมาณการรายจ่าย ประจำปี ๒๕๕๘ ตั้งประมาณการจำนวน ๒๘.๙๙ ล้านบาท และมียอดรายจ่ายจริง (ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘) จำนวน ๘.๐๓ ล้านบาท

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ยังมีเงินค่าธรรมเนียมค้างรับจากกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) โดยประมาณ ๕๐ ล้านบาท และจากรายรับค่าธรรมเนียมภาคฤดูร้อน จำนวน ๒๐ ล้านบาท ซึ่งหาก จัดสรรให้เป็นรายรับของสำนักงานอธิการบดี จะมียอดโดยประมาณ ๖ ล้านบาท ซึ่งเมื่อรวมกับรายรับจริง คงเหลือ จำนวน ๘.๘๘ ล้านบาท จะมีรายรับคงเหลือเพื่อใช้จ่ายจนถึงปลายปี จำนวน ๑๔.๘๘ ล้านบาท และมีรายจ่ายค้างจ่ายตามประมาณการ จำนวน ๓๓.๙๘ ล้านบาท ดังนั้น หากสำนักงานอธิการบดีไม่ปรับ ลดรายจ่าย จะมียอดติดลบปลายปี จำนวนทั้งสิ้น ๑๙.๑๐ ล้านบาท

แหล่งเงิน	เงินกันไว้จ่าย เหลือมปี ๕๓	เงินเหลือจ่าย ปีเก่า	เงินประจำปี	เงินสะสม	รวม
ยอดยกมา ๑ ต.ค. ๒๕๕๓	๘,๕๑๘,๕๒๑.๓๐	-๕,๘๑๒,๓๐๘.๘๒	-	-	๓,๓/๐๕,๓/๑๒.๔๘
รายรับระหว่างปี	-	-	-	-	-
-เงินรับจริง	-	-	๑๖,๓๒๕,๑๕๓.๖๘	-	๑๖,๓๒๕,๑๕๓.๖๘
-เงินโอนจาก หน่วยงานอื่น	-	๓,๐๖๓,๙๐๓.๙๐	๑,๕๖๓,๘๓๐.๐๐	-	๔,๖๒๗,๗๓๓.๙๐
รายจ่ายระหว่างปี	-	-	-	-	-
-เงินรายจ่ายจริง	๖,๓๔๒,๕๖๔.๔๕	๘,๐๓๒,๖๔๐.๓๐	๓,๔๔๓,๑๓/๙.๕๐	-	๒๑,๘๕๘,๒๘๔.๖๕
-เงินโอนออกให้ หน่วยงานอื่น	-	๔๕๓,๓/๒๘.๙๐	๓/๔๘,๙๐๐.๐๐	-	๑,๒๐๒,๖๒๘.๙๐
เงินกันไว้จ่าย เหลือมปี ๒๕๕๘	-	-	-	-	-
คงเหลือ	๓,๑๓๕,๙๕๖.๘๕	-๑๑,๒๓๑,๑๓/๔.๕๒	๙,๖๙๖,๙๐๘.๑๘	-	๑,๖๐๑,๖๙๐.๕๑

ที่ประชุมรับทราบ และมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

๑. เรื่องปัญหางบประมาณของสำนักงานอธิการบดี ควรตั้งคณะทำงานเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น โดยนำผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยรองอธิการบดี และผู้อำนวยการกองที่เกี่ยวข้องหารือร่วมกันเรื่อง งบประมาณและการเงินทั้งหมด ให้ครอบคลุมทุกด้าน เพื่อหาทางแก้ไขปัญหาและวางแผนการปรับ

งบประมาณ ปี ๒๕๕๙ ให้เข้าระบบปกติให้ได้ ทั้งมหาวิทยาลัยแม่โจ้เชียงใหม่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ และมหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร

๒. การบริหารจัดการงบประมาณ ต้องยึดภารกิจเป็นหลัก ผู้อำนวยการกอง และรองอธิการบดีที่กำกับดูแลต้องเก่งทั้งเรื่องการวางแผน การปฏิบัติการ และประเมินผล ด้านการควบคุมบัญชี งบรายจ่ายประจำ กองแผนงานและกองคลังดำเนินการ แต่ผู้อำนวยการกองควรทราบและทำความเข้าใจ งบดำเนินงาน ข้อมูลเรื่องงบประมาณของหน่วยงานและต้องบริหารให้เพียงพอ รวมถึงงบประมาณ ประกอบด้วย ๒ นัยยะ คือ (๑) เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย (๒) การพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพ บุคลากรในกอง ดังนั้น ตามที่อธิการบดีได้มอบนโยบายให้รองอธิการบดี จึงต้องมีการถ่ายทอดนโยบายลงสู่ระดับผู้อำนวยการกอง

๓. การบูรณาการงบประมาณ ผู้บริหารต้องทราบว่าหน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้จำนวนเท่าใด ฝ่ายนโยบายและแผนต้องเก่ง สามารถจัดสรรให้หน่วยงานต่าง ๆ และบูรณาการเงินรายได้ทั้ง ๒ ประเภทอย่างเหมาะสม สำหรับหน่วยงานที่มีเงินรายได้ เมื่อเก็บเงินรายได้แล้วต้องจัดสรรไปตามภารกิจและหน่วยงานที่กำกับดูแล

๔. เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว ต้องควบคุมการใช้จ่าย ควรปรับบัญชีอย่างน้อย ปีละ ๒-๓ ครั้ง (อาจกำหนดเป็น ๖ เดือน และ ๙ เดือน) การควบคุมบัญชี ควรนำระบบสารสนเทศมาใช้ เช่น ขอความอนุเคราะห์จากศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สร้าง pop up แจ้งเตือน เป็นต้น ซึ่งการปรับบัญชี ควรพิจารณา ดังนี้

(๑) เงินรายได้ที่ได้รับการจัดสรร หากได้รับงบประมาณลดลงต้องสื่อสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อปรับลดค่าใช้จ่าย หรือหากได้รับงบประมาณเพิ่มขึ้น ควรบรรจุกิจกรรม/โครงการหรืองานไว้ในแผนเพื่อนำงบประมาณไปพัฒนาในด้านที่จำเป็น

(๒) เงินรายได้ของตนเอง เช่น เงินพัฒนานักศึกษา หน่วยงานอื่นไม่สามารถขอใช้งบประมาณได้ แต่เมื่อมีค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงหอพัก กองกิจฯ จึงไม่ควรขอของงบประมาณส่วนกลางไปใช้ ต้องใช้เงินรายได้จากหอพักมาดำเนินการ เป็นต้น ซึ่งเงินรายได้สามารถคำนวณได้ แต่ต้องบริหารเป็นระบบให้ชัดเจน และต้องเสนอที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีเพื่อทราบ

๕. ผู้บริหารควรปรับเปลี่ยนวิธีการบริหารงบประมาณแบบเดิม ต้องระลึกอยู่เสมอว่า งบประมาณที่ได้มาเป็นของสำนักงานอธิการบดี เป็นของมหาวิทยาลัย หากมีกรณีที่หน่วยงานเกิดปัญหาด้านงบประมาณ เช่น หากหน่วยงานใดเงินเหลือ หรือเงินขาด ควรนำมาหารือร่วมกัน เพื่อแก้ไขปัญหาและช่วยเหลือกัน โดยอาจให้หน่วยงานในสังกัดเดียวกันที่กำลังเดือดร้อนยืมงบประมาณก่อนแล้วจึงค่อยตั้งงบประมาณมาชดใช้ภายหลัง เป็นต้น

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติให้แต่งตั้งคณะทำงาน ประกอบด้วย รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ผู้อำนวยการกองคลัง รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ ที่ปรึกษาอธิการบดี (นางกมลวรรณ เปรมเกษม) ผู้อำนวยการกองแผน และรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานุเคราะห์และกายภาพ และอาจเชิญรองอธิการบดีที่เกี่ยวข้อง หารือร่วมกันเรื่องงบประมาณและการเงินทั้งหมด ให้ครอบคลุมทุกด้าน เพื่อหาทางแก้ไขปัญหาและวางแผนการปรับงบประมาณ ปี ๒๕๕๙

๓.๓ รายงานสรุปผลการหารือในการประชุม สนอ. พอร์รัม

(๑) ครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๘

ตามที่ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และผู้อำนวยการกองในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ได้ประชุม สนอ. พอร์รัม ครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๘ โดยมีข้อสรุปในการประชุมหารือ ดังนี้

๑. ชื่อการประชุม สนอ. พอร์รัม เห็นควรให้เปลี่ยนชื่อเป็น OOP Forum (Office of the President Forum) เพื่อให้เหมาะสม และเป็นไปตามข้อเสนอแนะของอธิการบดี
๒. แบบประเมินผู้อำนวยการกอง
 - ข้อ ๑.๒ ระดับความสำเร็จตามตัวชี้วัดการบริหารงานตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน : คัดแนจากการประเมินแผนของสำนักงานอธิการบดี ให้กองการเจ้าหน้าที่ติดตามแบบประเมินจากกองแผนงาน
 - ผู้อำนวยการกองต้องรวบรวมและจัดทำเอกสารผลการดำเนินงานเพื่อประกอบการประเมินของตนเอง
 - การพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน ไม่ควรนำผลคะแนนมาจากการประเมินการนำองค์ความรู้ที่ได้รับการเข้ารับการอบรมมาพัฒนาตนเองและพัฒนาการปฏิบัติงานมา ควรมาจากการคำนวณจำนวนร้อยละการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและพัฒนาหรือ จาก IDP หรือจากค่าเฉลี่ยจำนวนพนักงานในหน่วยงาน สรุป คือ ร้อยละ ๕๐ ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน
 - ข้อ ๓ ภาระงานเชิงพัฒนา
 - ข้อ ๓.๑ การพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน : ให้ทุกกองส่งผลการประเมินการนำองค์ความรู้ที่ได้รับการเข้ารับการอบรมมาพัฒนาตนเองและพัฒนาการปฏิบัติงาน” ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๘
 - ข้อ ๓.๒ การเพิ่มประสิทธิภาพของงาน : รองอธิการบดีที่ดูแลรับผิดชอบเป็นผู้ประเมิน
 - ข้อ ๓.๓ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/การวิจัยสถาบัน/การสร้างนวัตกรรม/การจัดทำหรือปรับปรุงระเบียบหรือข้อบังคับ ให้ยุบรวมหลักเกณฑ์ที่ตกลงร่วมกัน ข้อ ๑ และ ๒ เข้าด้วยกัน คือ
 - ข้อ ๑ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/การวิจัยสถาบัน/การสร้างนวัตกรรม
 - ข้อ ๒ การพัฒนาระบบ/ปรับปรุงระบบ/เครื่องมือในการบริหารจัดการของสำนักงานอธิการบดี ฯลฯ (ทำร่วมกัน)

ที่ประชุมมีมติให้ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ปรับปรุง แบบ ๐๑ และ ๐๒ ตามข้อเสนอแนะข้างต้นแล้วนำมาหารือร่วมกันอีกครั้งหนึ่ง ในวันศุกร์ที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี

(๒) ครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘

สืบเนื่องจากการประชุม สนอ. พอรั่ม ครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๘ มีมติให้ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ปรับปรุง แบบประเมินผลผู้อำนวยการกอง (แบบ ๐๑ และ ๐๒) ตามข้อเสนอแนะจากที่ประชุม และนำมาหารือร่วมกันอีกครั้งหนึ่ง ในวันศุกร์ที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี นั้น

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติให้ปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

ภาระงานบริหาร

ข้อ ๒ ระดับความสำเร็จตามตัวชี้วัดการบริหารงานตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

- ให้ปรับปรุงตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน เป็น ค่าคะแนนความสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานอธิการบดี

ข้อ ๓ ระดับความสำเร็จ ซึ่งถ่ายทอดตัวชี้วัดจากผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป

- ให้ปรับปรุงตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน เป็นดังนี้

๓.๑ ค่าคะแนนเฉลี่ยการขับเคลื่อนตามนโยบายการกำกับดูแลของรองอธิการบดีที่มีต่อผู้อำนวยการกอง คำนวณ ๘

๓.๒ ค่าคะแนนการขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานอธิการบดีตามการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี คำนวณ ๗

ข้อ ๔ ความสามารถในการบริหารและการจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

- ให้ปรับปรุงตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน เป็น ค่าคะแนนผลการประเมินการบริหารและการจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

ภาระงานเชิงพัฒนา

ข้อ ๑ การพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน

- ให้ปรับปรุงตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน เป็น ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา (จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา / จำนวนบุคลากรทั้งหมด x ๑๐๐)
- ปรับเกณฑ์การให้คะแนน เป็นร้อยละ ๕๐ , ๖๐ , ๗๐ , ๘๐ และ ๙๐ ขึ้นไป

ข้อ ๒ การเพิ่มประสิทธิภาพของงาน

- ให้เพิ่มขั้นตอน PDCA ดังนี้
- ๑. มีแผนหรือมีการวิเคราะห์ปัญหาในกระบวนการปฏิบัติงานในกอง
- ๒. มีการจัดอันดับของปัญหาและทางเลือกสำหรับการพัฒนาที่จะแก้ปัญหา

๓. กำหนดวัตถุประสงค์

๔. มีการจัดโครงการ/กิจกรรม ตามข้อ ๓

๕. มีการติดตามประเมินผลโครงการ/กิจกรรม

- ให้ปรับปรุงตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน เป็น การเพิ่มประสิทธิภาพของ งาน เงิน คน เช่น จัดทำหรือปรับปรุงระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ว่า ด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๕ ที่ได้รับมอบหมาย และ พัฒนาระบบ/ปรับปรุงระบบ/เครื่องมือในการบริหารจัดการของสำนักงานอธิการบดี ฯลฯ (ทำร่วมกัน)

- ปรับค่าน้ำหนัก เป็น ๑๐ สำหรับเกณฑ์การให้คะแนน ให้ผู้อำนวยการกอง กำหนดเอง

ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓ การเข้าร่วมและดำเนินกิจกรรมตามภารกิจของสำนักงานอธิการบดี

- ให้ปรับปรุงตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน เป็น ร้อยละในการเข้าร่วมและดำเนิน โครงการหรือกิจกรรมระดับสำนักงานอธิการบดี

ข้อ ๔ การเข้าร่วมกิจกรรมตามภารกิจของมหาวิทยาลัย

- ให้ปรับปรุงตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน เป็น ร้อยละในการเข้าร่วมและดำเนิน โครงการหรือกิจกรรมระดับมหาวิทยาลัย

- ปรับเกณฑ์การให้คะแนน เป็นร้อยละ ๕๐ , ๖๐ , ๗๐ , ๘๐ และ ๙๐ ขึ้นไป

ที่ประชุมรับทราบ

๓.๔ ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ และผลการดำเนินงานตามคำรับรอง
การปฏิบัติราชการ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
รอบ ๖ เดือน

ตามที่สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้จัดทำแผนปฏิบัติแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๓ ทั้งนี้ ได้กำหนดให้หน่วยงานภายในระดับกอง ร่วมกันขับเคลื่อน แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี ในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี โดยการถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่า เป้าหมายให้กับหัวหน้าหน่วยงาน ผ่านกลไกการบริหารงานของที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงาน อธิการบดีซึ่งมีมติให้มีการติดตามประเมินผลปีละ ๒ ครั้ง คือ ในรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ผลการ ดำเนินงานในรอบ ๖ เดือนแรก ดังนี้

ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย
๒ ประเด็นยุทธศาสตร์ จำนวน ๙ ตัวชี้วัด มีผลการดำเนินงานเฉลี่ยในภาพรวม ๘๘.๖๕ (ระดับ

ความสำเร็จจากคะแนนเต็ม ๕ เท่ากับ ๔.๔๓) ทั้งนี้ ไม่นับรวมตัวชี้วัดที่อยู่ระหว่างดำเนินการจำนวน ๖ ตัวชี้วัด

- บรรลุเป้าหมาย ๑ ตัวชี้วัด
- ไม่บรรลุเป้าหมาย ๒ ตัวชี้วัด
- อยู่ระหว่างดำเนินการ ๖ ตัวชี้วัด

ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๕๘

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ สำนักงานอธิการบดีได้ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ร่วมกับอธิการบดี เพื่อให้สำนักงานอธิการบดีมีส่วนร่วมขับเคลื่อนตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ซึ่งมีการติดตามประเมินผลในรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือนผ่านระบบ E-Performance ประกอบด้วยตัวชี้วัดในความรับผิดชอบรวม ๕ ตัวชี้วัด คำนวณร้อยละ ๑๓.๐๐ คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักเท่ากับ ๑.๒๔๐๒ (คะแนนเต็ม ๕)

ประเด็นยุทธศาสตร์	จำนวนตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก
ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ		
มิติที่ ๑ ด้านการเรียนการสอน	๒	๐.๓๕๓๘
มิติที่ ๒ ด้านการวิจัยและนวัตกรรม	-ไม่ได้ลงนามในมิติที่ ๒	
มิติที่ ๓ ด้านบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	๑	๐.๒๖๓๒
มิติที่ ๔ ด้านบริหารจัดการ	๒	๐.๒๖๓๒
รวม	๕	๑.๒๔๐๒

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

๔.๑ พิจารณาการขอปรับโครงสร้างส่วนงาน/หน่วยงานในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ **จำนวน ๒ หน่วยงาน ดังนี้**

๑) การขอจัดตั้ง “งานบริหารงานบุคคล” กองการเจ้าหน้าที่

ตามที่กองการเจ้าหน้าที่ได้เสนอขอแบ่งส่วนงานภายในเพิ่มเติม จากเดิม ๕ งาน เป็น ๖ งาน โดยขอเพิ่ม “งานบริหารงานบุคคล” แยกออกมาจากงานพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดความเหมาะสมของภาระงานด้านการบริหารงานบุคคล ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการปรับโครงสร้างส่วนงานภายใน/หน่วยงานมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๓ และคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๓

มีมติให้กองการเจ้าหน้าที่จัดทำภาระงานนำเสนอต่อคณะกรรมการปรับโครงสร้างฯ และคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีอีกครั้งหนึ่ง นั้น ในการนี้ คณะกรรมการปรับโครงสร้างฯ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๔ เห็นควรให้กองการเจ้าหน้าที่จัดทำภาระงานย้อนหลัง ๓ ปี เสนอคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีพิจารณา ก่อนเสนอคณะกรรมการปรับโครงสร้างฯ พิจารณาอีกครั้งหนึ่ง รายละเอียดตามหนังสือ ที่ ศร ๐๕๒๓.๑.๓/๒/๑๖๒ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๔ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะสรุปได้ดังนี้

๑. งานบริหารงานบุคคลที่เสนอ มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการบริหารงานบุคคล เป็นภาระงานประจำ สำหรับงานพัฒนาบุคลากรเป็นงานเชิงรุก ซึ่งการปรับโครงสร้างองค์กร จะต้องผ่านการพิจารณาจากรองอธิการบดีที่กำกับดูแล และต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการปรับโครงสร้างฯ เพื่อวิเคราะห์ภารกิจ ภาระงาน และความจำเป็น โดยคณะกรรมการปรับโครงสร้างฯ ต้องเชิญรองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานนั้น ๆ หรือรองอธิการบดีที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการปรับโครงสร้างฯ เพื่อให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของที่ประชุม

๒. การพัฒนาบุคลากรเป็นเรื่องสำคัญมาก ซึ่งปัจจุบันหลายมหาวิทยาลัยได้มีการจัดตั้งสำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อรองรับภารกิจด้านการพัฒนาบุคลากร ซึ่งต้องมองในภาพรวม ปรับวิธีคิด และวิธีปฏิบัติ ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงและหรือบริบทของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ในส่วนของการพัฒนาบุคลากรได้ให้นโยบายไว้แล้ว ฝ่ายพัฒนาบุคลากรต้องเร่งดำเนินการให้เป็นรูปธรรมโดยเร็ว

การดำเนินการจัดตั้งสำนักดังกล่าว เป็นเรื่องที่จะต้องคิดวิเคราะห์ให้รอบคอบครบถ้วน ดังนั้น จึงต้องทำงานในเชิงนโยบาย ทำงานเชิงรุก ควรคิดแผนในระยะยาว ๕ ปี ซึ่งต้องผ่านการพิจารณาอีกหลายขั้นตอน วิเคราะห์เรื่องคน งาน เงิน ให้ครบ โดยศึกษาจากมหาวิทยาลัยอื่นให้ละเอียด อาจเชิญบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้าน HRD มาช่วยวิเคราะห์และให้ข้อเสนอแนะ รวมไปถึงการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานการพัฒนาบุคลากร (Benchmark) ซึ่งต้องมองในภาพรวมของการพัฒนาบุคลากรทั้งหมด โดยมอบให้รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากรและกายภาพ และกองการเจ้าหน้าที่ พิจารณาแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อผลักดันเรื่องการจัดตั้งสำนักพัฒนาและทรัพยากรมนุษย์

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบการขอปรับโครงสร้างของกองการเจ้าหน้าที่ โดยให้เพิ่มงานบริหารงานบุคคลตามที่เสนอ และแจ้งให้คณะกรรมการปรับโครงสร้างฯ พิจารณาต่อไป

๒. ให้รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากรและกายภาพ พิจารณาแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อผลักดันเรื่องการจัดตั้งสำนักพัฒนาและทรัพยากรมนุษย์

๒) การขอปรับโครงสร้างสถานีวิทยุ งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง

ตามที่กองกลางได้เสนอขอแบ่งส่วนงานภายใน โดยปรับโครงสร้างสถานีวิทยุ จากเดิมสังกัดงานประชาสัมพันธ์ มาเป็นงานหนึ่งในสังกัดกองกลาง โดยเห็นว่าจะทำให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการต่าง ๆ ดังนี้

๑. คณะกรรมการปรับโครงสร้างส่วนงาน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๓ ได้ร่วมกันพิจารณาแล้วเห็นว่าสถานีวิทยุเป็นสื่อที่มีความสำคัญสามารถชี้นำสังคม และส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัย ประกอบกับงานของสถานีวิทยุเป็นการทำงานด้านสื่อ ซึ่งเป็นคนละมิติกับงานด้านการประชาสัมพันธ์ โดยที่ประชุมมีมติและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

- เห็นชอบให้เพิ่มงานสถานีวิทยุ เป็นงานหนึ่งในสังกัดกองกลาง
- มอบหมายให้กองแผนงานนำเสนอกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบต่อไป
- งานด้านการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยมีความสำคัญ และส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยสูง ดังนั้นควรจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญที่มีความเป็นมืออาชีพด้านการประชาสัมพันธ์มาช่วยในการพัฒนางานและวางระบบบริหารจัดการงานด้านการประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย

๒. คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๓ มีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ดังนี้

๒.๑ การปรับโครงสร้างงานสถานีวิทยุจะต้องนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ ดังนั้นควรมีหลักการ เหตุผล โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน รวมถึงการบริหารงานภายในที่ชัดเจน วิเคราะห์องค์ประกอบให้ครบถ้วน เช่น งาน เงิน และคน เป็นต้น และโครงสร้างงานที่เสนอมายังไม่ชัดเจน หากอยู่ภายใต้สำนักงานอธิการบดี จะต้องเป็นโครงสร้างตามระบบราชการ แต่โครงสร้างที่เสนอเป็นหน่วยงานที่มีรายได้ ซึ่งหากสังกัดสำนักงานอธิการบดีอาจมีปัญหาด้านระบบบริหารจัดการและไม่คล่องตัว

๒.๒ มหาวิทยาลัยมีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร มี MJU Channel ที่สังกัดศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ที่มีหน้าที่ผลิตสื่อโทรทัศน์ ควรพิจารณาว่าจะเชื่อมโยงหรือบูรณาการกันอย่างไร

๒.๓ การเสนอแบ่งส่วนงานภายใน คณะกรรมการปรับโครงสร้างฯ ควรมีการวิเคราะห์อย่างรอบคอบ โดยผ่านการพิจารณาตามขั้นตอนเพื่อเป็นการถ่วงดุลให้คณะกรรมการบริหารได้มีข้อมูลประกอบการพิจารณาอย่างรอบคอบและชัดเจน กรณีดังกล่าวควรผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีพิจารณาด้วย

ที่ประชุมมีมติมอบหมายให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี นำข้อเสนอแนะไปหาหรือในคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี แล้วสรุปนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอีกครั้ง

๓. คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๓ พิจารณาแล้วมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่า เนื่องจากการเสนอขอแบ่งโครงสร้างส่วนงานภายในของสถานีวิจัย เป็นการเสนอขอโครงสร้างส่วนงานภายในระดับกอง สังกัดสำนักงานอธิการบดี ประกอบกับภารกิจและวัตถุประสงค์ของการปรับโครงสร้างของสถานีวิจัยที่เสนอเป็นการดำเนินงานในรูปแบบธุรกิจ และมีการบริหารจัดการด้านการเงินเกี่ยวข้องด้วย อาจทำให้เกิดความไม่คล่องตัวในการบริหารจัดการ โดยเฉพาะปัญหาการเบิก-จ่าย ดังนั้นหากจะปรับโครงสร้างตามที่เสนอ จะต้องเป็นหน่วยงานในกำกับ หรือหน่วยงานในกำกับภายใต้คณะ หรือหากต้องการสังกัดในกองกลาง ควรลดบทบาทและภาระงานลง เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองและมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมมีมติมอบหมายให้ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน หรือร่วมกับหัวหน้าสถานีวิจัยมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อหาแนวทางการปรับโครงสร้างสถานีวิจัย ทำความเข้าใจพร้อมให้ข้อเสนอแนะแนวทางการบริหารจัดการ โดยนำข้อสรุปนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี และคณะกรรมการบริหาร ตามลำดับ

การดำเนินการตามมติคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง :

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน และหัวหน้าสถานีวิจัย ได้หารือร่วมกันแล้วมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ตามที่สถานีวิจัย ได้มีความร่วมมือกับ กสทช. เรื่องการอบรมผู้ประกาศข่าว โดย กสทช. สนับสนุนงบประมาณการจัดโครงการอบรมหลักสูตรผู้ประกาศ ให้แม่โจ้เป็นเจ้าภาพจัดสอบของภาคเหนือ ซึ่งประสบผลสำเร็จ จึงทำให้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณอย่างต่อเนื่อง ซึ่งปัจจุบันติดปัญหาการบริหารจัดการการเงินไม่คล่องตัว เมื่อมีรายได้เข้ามา เช่น ค่าลงทะเบียนอบรม เงินบริจาคต่างๆ ต้องนำเข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ไม่สามารถนำเข้าเป็นเงินรายได้ของกองกลางเพื่อใช้บริหารจัดการสถานีวิจัยได้

๒. เสนอให้มหาวิทยาลัยควรจัดตั้ง ศูนย์ประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดำเนินงานในรูปแบบวิสาหกิจ สังกัดสำนักงานอธิการบดี โดยรวมหน่วยงานที่มีภารกิจด้านการสื่อสารเข้าด้วยกัน เมื่อมีรายได้จากค่าโฆษณาให้นำเข้าเป็นรายได้ของสำนักงานอธิการบดี โดยจัดทำระเบียบรองรับ ได้แก่

๑) งานประชาสัมพันธ์

๒) สถานีวิจัยเพื่อการศึกษา FM ๙๕.๕๐

๓) MHz MJU Channel

๔) สถานีวิจัยเพื่อการศึกษา FM ๙๐.๐ MHz มหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร

๕) สถานีวิจัยเพื่อการศึกษา FM ๙๔ MHz มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่

จึงเห็นควรให้นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการปรับโครงสร้างฯ พิจารณาก่อนนำเสนอคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยต่อไป

๔. คณะกรรมการปรับโครงสร้างส่วนงาน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๘ เห็นควรให้งานประชาสัมพันธ์นำเสนอรูปแบบการบริหารจัดการด้านการประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยต่อ ที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี เพื่อพิจารณา ก่อนเสนอคณะกรรมการปรับโครงสร้างฯ พิจารณาอีกครั้งหนึ่ง ดังรายละเอียดรูปแบบ ดังนี้

รูปแบบที่ ๑ หน่วยงานปกติ

รูปแบบ	ข้อดี	ข้อเสีย
อยู่ภายใต้งานประชาสัมพันธ์	- บุคลากรมีโอกาสบรรจุ - ไม่มีงบประมาณ	- ไม่คล่องตัว - งานไม่เชิงรุก
เป็นงานในสังกัดกองกลาง	- บุคลากรมีความก้าวหน้า - ไม่มีงบประมาณ	- ไม่คล่องตัว

รูปแบบที่ ๒ เป็นหน่วยงานวิสาหกิจ ให้จัดตั้ง “ศูนย์ประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยแม่โจ้” (MJU Media Center) เพื่อบูรณาการสื่อและการประชาสัมพันธ์ได้ครอบคลุมทั้งหมด โดยให้รวมหน่วยงานมีภารกิจด้านการสื่อสารเข้าด้วยกัน ประกอบด้วย

- งานประชาสัมพันธ์
- สถานีวิทยุเพื่อการศึกษา FM ๙๕.๕ MHz
- สถานีวิทยุเพื่อการศึกษา FM ๙๐.๐ MHz มหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร
- สถานีวิทยุเพื่อการศึกษา FM ๙๔ MHz มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
- MJU Channel ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

รูปแบบ	ข้อดี	ข้อเสีย
หน่วยงานวิสาหกิจ ภายใต้สำนักงานอธิการบดี	- คล่องตัว - สามารถแสวงหารายได้	บุคลากรไม่ได้รับการบรรจุ เนื่องจากเป็นหน่วยงานวิสาหกิจ
หน่วยงานวิสาหกิจ ของมหาวิทยาลัย MJU media center	- บูรณาการสื่อและประชาสัมพันธ์ ได้ครอบคลุมทั้งหมด	

รายละเอียดตามเอกสารในหนังสือ ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๔/ว ๐๓๑๙ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๘ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ดังนี้

๑. สถานีวิทยุได้จดทะเบียนเป็นสถานีวิทยุเพื่อการศึกษา และอยู่ภายใต้สังกัดกองกลางมหาวิทยาลัยแม่โจ้ หากจะดำเนินการหารายได้จากการประกอบกิจการวิทยุ ควรศึกษาเรื่องกฎหมายการประกอบกิจการคลื่นวิทยุชุมชน และพิจารณาจากวัตถุประสงค์การจัดตั้งสถานีวิทยุเพื่อการศึกษา

เพื่อหาคำตอบว่าเมื่อประกอบกิจการวิทยุเพื่อการศึกษาแล้วหารายได้จากการประกอบกิจการได้หรือไม่ โดยให้หาร่วมกับนิติกร หากสามารถดำเนินการได้ให้เสนอที่ประชุมพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง

๒. ในกรณีที่สถานีวิทยุสามารถหารายได้จากการประกอบกิจการได้ ควรดำเนินการในรูปของหน่วยงานวิสาหกิจจะมีความคล่องตัวมากกว่าอยู่ภายใต้สังกัดกองกลาง งานประชาสัมพันธ์ เนื่องจากระบบราชการไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งนี้ การหารายได้ต้องศึกษาระเบียบของสำนักงานบริหารทรัพย์สินด้วย แต่เนื่องจากขณะนี้สำนักงานบริหารทรัพย์สิน และหน่วยงานวิสาหกิจอยู่ระหว่างการปรับโครงสร้างใหม่ ร่างข้อบังคับและระเบียบใหม่ เพื่อให้เป็นการบริหารทรัพย์สินและวิสาหกิจอย่างแท้จริง ดังนั้น หน่วยงานวิสาหกิจจึงต้องพิจารณากันอีกครั้งหนึ่ง

๓. การเสนอใช้ชื่อ “ศูนย์ประชาสัมพันธ์แม่โจ้” ที่รวมหน่วยงาน งานประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุ และ MJU Channel เข้าด้วยกัน และดำเนินการในรูปแบบหน่วยงานวิสาหกิจ นั้น ในกรณีงานประชาสัมพันธ์ เป็นงานที่ปฏิบัติประจำ ควรสังกัดอยู่ภายใต้กองกลางถูกต้องแล้ว สำหรับสถานีวิทยุ ให้รวมสถานีวิทยุทั้งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ และมหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร จะสังกัดอยู่ภายใต้สำนักงานอธิการบดี หรือเป็นเอกเทศก็ได้ สิ่งสำคัญคือการทำ business plan เพื่อวางแผนการหารายได้และการบริหารจัดการรายได้ ทั้งนี้ ต้องชัดเจนในข้อเสนอข้อที่ ๑ ก่อน

๔. ปัจจุบันสถานีวิทยุฯ มีข้าราชการและพนักงานของมหาวิทยาลัยปฏิบัติงาน ในอนาคต หากเป็นหน่วยงานวิสาหกิจ สถานีวิทยุต้องคืนบุคลากรดังกล่าวให้มหาวิทยาลัย

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ผู้ช่วยอธิการบดี (นายปิยะวัฒน์ ยาวิชัยชูลาก) นิติกร และผู้อำนวยการกองกลาง ศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงวัตถุประสงค์ของสถานีวิทยุ และให้เสนอคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง

๔.๒ พิจารณาแนวทางการประชาสัมพันธ์ทางจอดิจิตอล LED หน้ามหาวิทยาลัย

ตามที่คณะกรรมการดำเนินงานและเผยแพร่จอดิจิตอล “จอ LED” เมื่อวันที่อังคารที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๗ ได้พิจารณาการบริหารจัดการและแนวทางสิทธิประโยชน์ของจอดิจิตอล โดยสรุปผลการหารือเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อทราบและพิจารณา ดังนี้

๑. จอภาพดิจิตอล LED (ขนาด ๕.๗๖ x ๗.๖๘ เมตร พื้นที่จอ ๓๙ ตารางเมตร) รับประกันอายุการใช้งาน (ติดตั้ง ดูแลให้คำปรึกษา เปลี่ยนอะไหล่) เป็นระยะเวลา ๒ ปี เปิดใช้ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๒๓.๐๐ น. ของทุกวัน (รวม ๑๗ ชั่วโมง/วัน)

๒. ข้อมูลค่าไฟฟ้า เลขมิเตอร์จริงจากกองสวัสดิการ เฉลี่ยวันละ ๒๖๐-๓๐๐ บาท เดือนละ ๗,๐๐๐-๙,๐๐๐ บาท ในปี ๓ จะต้องเสียค่าดูแลรักษา เช่น อุปกรณ์ (หลอดไฟ) เฉลี่ยเดือนละ ๑,๕๐๐ บาท เพื่อให้จอดิจิตอลมีเงินสำรองเป็นค่าบำรุงรักษา ควรมีบริษัทเอกชนสนับสนุนเดือนละ ๒ ราย เพื่อรองรับค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้น

๓. เพื่อให้ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยและหน่วยงานชุมชนสามารถใช้จอติจิตอลเพื่อการบริการสู่ชุมชนได้อย่างทั่วถึง จึงเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาแนวทางสิทธิประโยชน์และอัตราค่าบริการจอติจิตอล ดังนี้

หน่วยงาน	วันละ	สัปดาห์ละ	เดือนละ	หมายเหตุ
หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ความยาวไม่เกิน ๑๕ วินาที (๓๐% ของเวลาทั้งหมด)	ไม่เสียค่าใช้จ่าย (๑๓ ครั้ง/วัน)	ไม่เสียค่าใช้จ่าย (๑๑๙ ครั้ง/ สัปดาห์)	ไม่เสียค่าใช้จ่าย (๔๓๖ ครั้ง/เดือน)	ไม่เสียค่าใช้จ่าย
หน่วยงาน	วันละ	สัปดาห์ละ	เดือนละ	หมายเหตุ
หน่วยงานภาครัฐ / หน่วยงานชุมชนภายนอก ความยาวไม่เกิน ๑๕ วินาที (๑๕% ของเวลาทั้งหมด)	๑๕๐ บาท (๑๓ ครั้ง/วัน)	๑,๐๐๐ บาท (๑๑๙ ครั้ง/ สัปดาห์)	๕,๐๐๐ บาท (๔๓๖ ครั้ง/เดือน)	- กรอกรูปแบบฟอร์ม ชำระเงินที่กองคลัง นำเข้าบัญชีเงินรับฝาก
บริษัทเอกชน ห้างร้าน ความยาวไม่เกิน ๒๐ วินาที (๑๐% ของเวลาทั้งหมด)	๑,๐๐๐ บาท (๑๓ ครั้ง/วัน)	๖,๕๐๐ บาท (๑๑๙ ครั้ง/ สัปดาห์)	๒๕,๐๐๐ บาท (๔๓๖ ครั้ง/ เดือน)	เก็บเป็นค่าบริการรักษา - เหม่าจ่าย ๓ เดือน แถม ๑ เดือน

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบในหลักการแนวทางสิทธิประโยชน์และอัตราค่าบริการจอติจิตอล LED ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๕๘ ได้เห็นชอบให้มีการแจ้งแนวทางดำเนินการประชาสัมพันธ์ทางจอติจิตอล LED หน้ามหาวิทยาลัย ตามรายละเอียดในหนังสือ ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๑.๒/๑๔๕ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๘ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ และมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ดังนี้

๑. การบริหารจัดการและแนวทางสิทธิประโยชน์ของจอติจิตอล ต้องอยู่ภายใต้ระบบราชการ ต้องมีระเบียบรองรับ และต้องมีแผนธุรกิจ สามารถพึ่งพาตนเองได้ การกำหนดอัตราค่าบริการ และการขอใช้บริการควรสร้างกฎเกณฑ์ให้ชัดเจน

๒. การบริการจัดการที่มีรายได้มาเกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานวิสาหกิจ หรือหน่วยงานปกติ สิ่งที่ต้องคำนึงถึงเป็นอันดับแรกคือต้องดำเนินการภายใต้กฎหมาย และควรกำหนดหลักเกณฑ์ภายในของมหาวิทยาลัยที่ไม่ขัดกับกฎหมายหลัก ทั้งนี้ การจัดทำระเบียบของมหาวิทยาลัย หากเกี่ยวข้องกับการเงิน ไม่ควรระบุจำนวนเงินไว้ในระเบียบ ควรขออำนาจจากสภามหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

๓. เนื่องจากจอติจิตอล ส่วนหนึ่งมาจากเงินบริจาค อีกส่วนหนึ่งใช้เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ดังนั้น การบริหารจัดการต้องดำเนินการให้ถูกต้อง ให้หารือกับสำนักงานตรวจสอบภายในว่า ควรให้งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง ควบคุมดูแล หรือควรให้อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานบริหารทรัพย์สิน แต่ให้เป็นรายได้ของสำนักงานอธิการบดี มีคณะทำงานดูแล

ตามสัดส่วนการเผยแพร่จอตีจอตอล จะมีรายได้จากหน่วยงานภายนอกเพียง ร้อยละ ๒๕ เท่านั้น สำหรับหน่วยงานภายในไม่คิดค่าบริการ ที่ประชุมมีความเห็นว่า ทุกหน่วยงานที่จัดโครงการ/กิจกรรม ที่มีการประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรมจะมีงบประมาณในส่วนของการประชาสัมพันธ์อยู่แล้ว จึงมีความเห็นว่าควรคิดอัตราค่าโฆษณาประชาสัมพันธ์เช่นกัน สำหรับอัตราจะกำหนดเท่าใดนั้น ควรพิจารณาตามความเหมาะสม เนื่องจากในอนาคตค่าใช้จ่ายที่จะต้องจ่ายมิได้มีเพียงค่าบำรุงรักษาเครื่อง หรือค่าซ่อมแซมอุปกรณ์ แต่ควรคำนึงถึงระบบและหรือการพัฒนาระบบด้วย ดังนั้น ควรสำรองเงินไว้เพื่อการดังกล่าว และต้องมีการวางแผนในการบริหารจัดการระยะยาว โดยตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาแนวทางในการจัดทำระเบียบและบริหารจัดการรายได้ที่จะเกิดขึ้นเพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติให้ดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เห็นชอบ ทั้งนี้ ให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ผู้ช่วยอธิการบดี (นายปิยะวัฒน์ ยาวิชัยชูลาภ) ผู้ช่วยอธิการบดี (อาจารย์สุเขต สกุลทอง) ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการกองกลาง และหัวหน้างานประชาสัมพันธ์ หรือร่วมกันเพื่อจัดทำระเบียบและหลักเกณฑ์การรับ การจ่ายเงินรายได้จากอัตราค่าบริการ หรือค่าบำรุงรักษา และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔.๓ พิจารณาการของบประมาณสนับสนุนการเข้าร่วมแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้จัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย สำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา ครั้งที่ ๓๔ ระหว่างวันที่ ๑-๘ มิถุนายน ๒๕๕๘ ณ มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม นั้น

ในการนี้ สำนักงานอธิการบดีมีบุคลากรเข้าร่วมแข่งขันในกีฬาประเภทต่าง ๆ จำนวน ๔๐ คน แต่เนื่องจากในการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา ต้องเบิกค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดของบุคลากร ซึ่ง หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีไม่ได้จัดเตรียมงบประมาณรองรับไว้ และงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่ เพียงพอสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายของบุคลากรที่จะเข้าร่วมการแข่งขัน ดังนั้น จึงเสนอที่ประชุมพิจารณา แห่ส่งงบประมาณ เพื่อสนับสนุนค่าใช้จ่ายในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี (ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พัก ตั้งแต่วันที่ ๓๐ พฤษภาคม - ๘ มิถุนายน ๒๕๕๘) เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๔๔,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่น สี่พันบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน (คน)	ค่าเบี้ยเลี้ยง		ค่าที่พัก		รวมเป็นเงิน (บาท)
			ต่อคน	รวม	ต่อคน	รวม	
๑	สำนักงานอธิการบดี (ผู้บริหาร)	๔	๒,๔๐๐	๙,๖๐๐	๑,๒๐๐	๔,๘๐๐	๑๔,๔๐๐
๒	กองกลาง	๓	๒,๔๐๐	๗,๒๐๐	๑,๒๐๐	๓,๖๐๐	๑๐,๘๐๐
๓	กองการเจ้าหน้าที่	๓	๒,๔๐๐	๗,๒๐๐	๑,๒๐๐	๓,๖๐๐	๑๐,๘๐๐
๔	กองกิจการนักศึกษา	๘	๒,๔๐๐	๑๙,๒๐๐	๑,๒๐๐	๙,๖๐๐	๒๘,๘๐๐
๕	กองคลัง	๓	๒,๔๐๐	๗,๒๐๐	๑,๒๐๐	๓,๖๐๐	๑๐,๘๐๐

๖	กองสวัสดิการ	๕	๒,๔๐๐	๑๒,๐๐๐	๑,๒๐๐	๖,๐๐๐	๑๘,๐๐๐
๗	กองอาคารและสถานที่	๖	๒,๔๐๐	๑๔,๔๐๐	๑,๒๐๐	๗,๒๐๐	๒๑,๖๐๐
๘	กองแนะแนวฯ	๑	๒,๔๐๐	๒,๔๐๐	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๓,๖๐๐
๙	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	๔	๒,๔๐๐	๙,๖๐๐	๑,๒๐๐	๔,๘๐๐	๑๔,๔๐๐
๑๐	ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม	๓	๒,๔๐๐	๗,๒๐๐	๑,๒๐๐	๓,๖๐๐	๑๐,๘๐๐
		๔๐	๒๔,๐๐๐	๙๖,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๔๘,๐๐๐	๑๔๔,๐๐๐

รายละเอียดตามเอกสารในหนังสือ ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๘/๓๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ว่า เนื่องจากกิจกรรมดังกล่าว จัดขึ้นโดยมีเป้าหมายในการแข่งขันกีฬา เพื่อสุขภาพพลานามัย เพื่อความสามัคคี สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรของแต่ละสถาบัน โดยมีการหมุนเวียนกันเป็นเจ้าภาพจัดการแข่งขัน ในแต่ละปีมหาวิทยาลัยต้องจัดส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันในนามมหาวิทยาลัยด้วย และเนื่องจากที่ผ่านมาการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการแข่งขันกีฬา แบ่งออกเป็น ๔ ส่วน คือ งบประมาณจากสโมสรบุคลากร งบกลางมหาวิทยาลัย กองทุนสวัสดิการ และงบประมาณของหน่วยงาน โดยสโมสรบุคลากรจะทำเรื่องขอสนับสนุนงบประมาณจากมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี ดังนั้น เพื่อให้การจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ควรตั้งงบประมาณสำหรับการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยไว้ในแผนงานประจำปี และมอบให้สโมสรบุคลากรเป็นเจ้าของเรื่องในการดำเนินการ

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบให้ใช้เงินบงการสำนักงานอธิการบดี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายของบุคลากรที่เป็นผู้แทนเข้าร่วมแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ครั้งที่ ๓๔ “เกษตรศาสตร์เกมส์” ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤษภาคม – ๘ มิถุนายน ๒๕๕๘ ในวงเงินไม่เกิน ๑๔๔,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นสี่พันบาทถ้วน)

๒. ให้กองแผนงานพิจารณาดำเนินการโอนเงินให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ที่เป็นผู้แทนเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายต่อไป

เนื่องจากกีฬามหาวิทยาลัยเป็นกิจกรรมที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจัดเป็นประจำทุกปี แต่ค่าใช้จ่ายในส่วนที่มหาวิทยาลัยต้องใช้จ่าย จะเท่าใดนั้นขึ้นอยู่กับประเภทกีฬาที่ส่ง และสถานที่ที่จัด ดังนั้น ควรพิจารณาจัดสรรงบประมาณในส่วนนี้ไว้เป็นประจำทุกปี โดยมอบให้สโมสรบุคลากรเป็นเจ้าของเรื่องในการดำเนินการ

๔.๔ พิจารณาการใช้จ่ายเงินรายได้ค้ำพัฒนานักศึกษา ประจำปี ๒๕๕๘

เนื่องด้วยกองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี ได้ขออนุมัติโครงการประเมินและทบทวนแผนยุทธศาสตร์ด้านพัฒนากิจการนักศึกษาและศิษย์เก่า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ และจัดทำ

แผนพัฒนากิจการรณนัคคึกษาและคึกษยเก้า ประຈ้าปึงบประมาณ ๒๕๕๙ ระหว้างวันทึ ๒-๓ พฤษภาคม ๒๕๕๘ โดยใช้เงินงบประมาณค่าพัฒนานัคคึกษา ประຈ้าปึงบประมาณ ๒๕๕๘ จ้านวน ๑๘๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) นั้น

แต่เนื่องจากรองคคลังพิจารณาแล้วเห็นว้า โครงการดังกล้าวไม่เป็นไปตามนโยบายการจ้ดท้างงบประมาณเงินรายได้ ประเภทธรรมเนียมการคึกษา กลุ่มหลัก ค่าพัฒนานัคคึกษา ประกอบกับที่ประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๘ ได้พิจารณากรณีทีศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ขออนุมัติโครงการคึกษาดูงานเพื่อพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ประຈ้าปึงบประมาณ ๒๕๕๘ โดยขอใช้เงินงบประมาณค่าพัฒนานัคคึกษา ประຈ้าปี ๒๕๕๘ เป็นจ้านวนเงินทั้งสิ้น ๒๐๙,๔๐๐ บาท (สองแสนเก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ซึ่งที่ประชุมมีมติไม่อนุมัติ โดยมีข้อเสนอแนะว้า ทุกหน่วยงานควรใช้จ่ายงบประมาณให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด และต้องเป็นไปตามนโยบายการจ้ดงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้้วยความเรียบร้อย รองคลังจึงเสนอที่ประชุมพิจารณาการบริหารจัดการเงินรายได้ และแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณค่าพัฒนานัคคึกษา ตามรายละเอียดในหนังสือ ที่ ศร ๐๕๒๓.๑.๖/๓๓๑ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้้วยแล้ว

ผู้อำนวยการกองกิจการนัคคึกษา ชี้แจงว้า โครงการดังกล้าว เป็นโครงการที่จ้ดขึ้นเพื่อน้าผู้เกี่ยวข้องด้านการจ้ดท้างพัฒนานัคคึกษา ประกอบด้วย บุคลากรที่ดูแลด้านการพัฒนานัคคึกษาของกองและคณะ ผู้นำนัคคึกษา ได้แก่ นายกองค้การนัคคึกษามหาวิทยาลัยแม่จ้ นายกลโสมรณนัคคึกษาแม่จ้ และตัวแทนนัคคึกษา เพื่อร่วมกันทบทวนแผนพัฒนานัคคึกษา ประຈ้าปี ๒๕๕๘ และจ้ดท้างพัฒนานัคคึกษา ประຈ้าปี ๒๕๕๙ ซึ่งบพัฒนานัคคึกษาที่จ้ดสรร จะแบ่งเป็น ๓ ส่วน คื ค้ลลศเตอร์นัคคึกษา ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และสำนักหอสมุด ซึ่งบพัฒนานัคคึกษาที่จ้ดสรร จะแบ่งเป็น ๓ ส่วน คื ค้ลลศเตอร์นัคคึกษา ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และสำนักหอสมุด

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ แจ้งว้า ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้นัคคึกษาทุกคนต้องสอบวัดมาตรฐาน ICT ในระบบ e-testing ซึ่งปัจจุบันระบบ e-testing ยังพบปัญหาในการใช้งานต้องปรับปรุงและพัฒนา ดังนั้น ศูนย์ฯ จึงจ้ดโครงการคึกษาดูงานฯ จากมหาวิทยาลัยที่ประสบความล้าเร็จเพื่อน้าองค์ความรู้มาพัฒนาระบบให้กับนัคคึกษาต่อไป

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว้า โครงการฯ ของกองกิจการนัคคึกษา และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนานัคคึกษา ทั้งในด้านกิจการรณนัคคึกษา และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศทีใช้สำหรับนัคคึกษาโดยตรง จึงมีมติเห็นชอบให้ใช้งบประมาณค่าพัฒนานัคคึกษา ประຈ้าปี ๒๕๕๘ เป็นค่าใช้จ่ายในการจ้ดโครงการฯ ดังนี้

๑. โครงการประเมินและทบทวนแผนยุทธศาสตร์ด้านพัฒนากิจการรณนัคคึกษาและคึกษยัเกา ประจาปีงบประมาณ ๒๕๕๘ และจ้ดทาแผนพัฒนากิจการรณนัคคึกษาและคึกษยัเกา ประจาปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ในวงเงินไมเกิน จันวน ๑๘๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)
๒. โครงการคึกษาตุงานเพื่อพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจาปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ในวงเงินไมเกิน ๒๐๙,๔๐บาท (สองแสนเก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน)
๓. ใหฝายเลขานุกรณารนำเรื่งจ้งใหที่ประชุมรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี เพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่งอื่น ๆ

๕.๑ กำหนดการประชุมครั้งต่อไป

กำหนดการประชุมครั้งต่อไป ครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ วันพุธที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานแม่จ้ ๘๐ ปี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.



(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จ้ดรายงานการประชุม



(นางพัชรี คำรินทร์)

หัวหน้างานประชุม

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม