

รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี

ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙

วันศุกร์ที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙

ณ ห้องประชุมกรรมการ ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี

รายชื่อผู้มาประชุม

ตำแหน่ง

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร ยศราช	อธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโกศาภิจ	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	
๓. นายอภิชาติ สอนคำทอง	รองอธิการบดีฝ่ายกายภาพ	
๔. นายปิยะวัฒน์ ยาวิชัยชูลาก	ผู้ช่วยอธิการบดี	
๕. นางสาวณัฐฉิณี สิ้นนิม	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	
๖. นายวิเชียร คำรินทร์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ	
๗. นายประคอง ยอดหอม	ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่	
๘. นางสาวสิริวิทย์ อินจินดา	ผู้อำนวยการกองแนะแนว และศิษย์เก่าสัมพันธ์	
๙. นางสาวนীর เรียนภุษา	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๑๐. นางประทุมทิพย์ ดวงทวีรัตน์	ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์	
๑๑. นายประศาสน์ กิ่งสมุทร	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน	
๑๒. นายธนภัทร ปัญญาวงศ์	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	
๑๓. นางศรีกุล นันทะชมพู่	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	
๑๔. นางรุ่งทิภา เจริญทรัพย์	หัวหน้างานบริหารและธุรการ แทนผู้อำนวยการกองแผนงาน	
๑๕. นางสาวศรียรรณ บุญเรือง	หัวหน้างานบริหารและธุรการ	
	แทน ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม	
๑๖. นางสาวนิตยา ใจกันทา	หัวหน้างานมาตรฐานการควบคุมภายใน	
	แทนผู้อำนวยการสำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา	
๑๗. นางปราณี พันธุ์วุฒิ	ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการและเลขานุการ
๑๘. นางพัชรี คำรินทร์	หัวหน้างานประชุม ผู้ช่วยเลขานุการ	
๑๙. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการ	

กรรมการสาประชุม

๑. อาจารย์รชฎ เชื้อวิโรจน์	รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์
๒. นางกมลวรรณ เปรมเกษม	ที่ปรึกษาอธิการบดี
๓. นายสุกิจ ดิตชัย	ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประชุม

๑. นางธัญทิภา เผ่าตะใจ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒. นางสาวกิริยา ทิพย์โอสถ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

## เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เนื่องจากประธานคณะกรรมการติดภารกิจจำเป็นเร่งด่วนจะเข้าประชุมภายหลัง ได้มอบให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร เป็นประธานในที่ประชุมแทน เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้วประธานคณะกรรมการได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

#### ๑.๑ เรื่องที่อธิการบดีแจ้งเพื่อทราบ

-ไม่มี-

#### ๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

##### ๑.๒.๑ แนวทางการใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕

##### ข้อ ๓๙ วรรค ๒

ตามที่รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ เกี่ยวกับแนวทางการใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๓๙ วรรค ๒ พอสรุปได้ว่า การจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีตกลงราคา ข้อ ๓๙ วรรค ๒ บางหน่วยงานงานยังเข้าใจคลาดเคลื่อน และอาจลุกลามไปจนถึงการต้องถูกลงโทษทางปกครองซึ่งหลายท่านไม่ทราบมาก่อน ความสำคัญอยู่ที่ว่า ข้อ ๓๙ วรรค ๒ มีหลักเกณฑ์การใช้งานค่อนข้างชัดเจน และไม่ใช่นิยามเร่งด่วนทุกเรื่อง

### ประเด็นสำคัญ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๓๙ วรรค ๒

#### วิธีการตกลงราคา

ข้อ ๓๙ การซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดต่อตกลงราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ ตาม ข้อ ๒๙ ( วรรค ๒ ) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคาในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการ ตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการนั้นดำเนินการไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าส่วนราชการ และเมื่อหัวหน้าส่วนราชการ ให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม “ไม่ใช่เป็นกรณีเร่งด่วนทุกเรื่อง”

#### หลักคิดก่อนใช้

ตามระเบียบฯ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๙ วรรค ๒ องค์ประกอบของการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคากรณีจำเป็นเร่งด่วนคือ

๑.เป็นกรณีจำเป็นและเร่งด่วน

๒.เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน

๓.ไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน กรณีที่ส่วนราชการจะสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไป

ก่อนโดยไม่ผ่านกระบวนการซื้อหรือจ้างตามปกตินั้น จะต้องปรากฏข้อเท็จจริงครบถ้วนทั้ง ๓ องค์ประกอบ จะขาดเสียซึ่งองค์ประกอบใดองค์ประกอบหนึ่งไม่ได้

### **บทลงโทษทางปกครอง**

ข้อ ๓๓๗ เจ้าหน้าที่ผู้ใดมีหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้าง ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ตามกฎหมายหรือระเบียบที่ใช้บังคับกับหน่วยรับตรวจโดยมิชอบ แบ่งแยกวงเงินจัดซื้อหรือจัดจ้างเพื่อให้อำนาจ สั่งซื้อสั่งจ้างหรือวิธีการสั่งซื้อสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไปจากที่กำหนดไว้ในกฎหมายหรือระเบียบดังกล่าว เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่รัฐต้องรับโทษปรับทางปกครอง ชั้นที่ ๔ (หมายเหตุ โทษชั้นที่ ๔ โทษปรับเท่ากับเงินเดือน ตั้งแต่ ๙ เดือน ถึง ๑๒ เดือน)

### **การจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามนัยข้อ ๓๓๙ วรรค ๒**

การซื้อ/การจ้างโดยวิธีการตกลงราคา ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วน ที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทันให้เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ในการปฏิบัติราชการ นั้น ดำเนินการไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าส่วนราชการ และเมื่อ หัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลมตามระเบียบข้อ ๓๓๙ วรรค ๒ เป็นการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน และวงเงินในการซื้อหรือจ้างไม่เกินหนึ่งแสนบาท หากจำเป็นต้องซื้อหรือจ้างเร่งด่วน เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการนั้น ก็สามารถดำเนินการซื้อหรือจ้างไปก่อนได้ โดยไม่จำเป็นต้องจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๒๓๗ เนื่องจากเป็นกรณีที่ต้องซื้อหรือจ้างเร่งด่วน จึงไม่อาจรอรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบก่อนได้ และเมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการซื้อหรือจ้างไปก่อนแล้วให้รีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าส่วนราชการ แล้วให้ถือว่ารายงานขอความเห็นชอบเป็นหลักฐานในการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้างโดยเร่งด่วนตามข้อ ๓๓๙ วรรค ๒ วงเงินเกินหรือไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ก็ตามจึงไม่ต้องมีกรรมการตรวจรับ แต่ให้ใช้รายงานขอความเห็นชอบที่หัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบในการซื้อหรือจ้างโดยเร่งด่วนดังกล่าวเป็นหลักฐานในการตรวจรับ

ที่ประชุมรับทราบ และกำชับให้ทุกหน่วยงานศึกษาและถือปฏิบัติ

### **ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี**

**ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๕๙**

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานโดยไม่มีการแก้ไข

### **ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง/รายงานผลการดำเนินงาน**

#### **๓.๑ ติดตามการดำเนินงานตามมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี**

#### **๑. ผลการหารือที่ประชุม สนอ.พอรั่ม ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๙**

ตามที่คณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ได้มีมติให้มีผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามมติ โดยให้เสนอที่ประชุม สนอ.พอรั่ม ก่อนเสนอคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีพิจารณา ในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

### **๑.๑ การจัดตั้งศูนย์ถ่ายเอกสารรวมศูนย์ของสำนักงานอธิการบดี**

ตามที่คณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๙ ได้มีมติเกี่ยวกับการจัดตั้งศูนย์ถ่ายเอกสารรวมศูนย์ของสำนักงานอธิการบดี ให้ดำเนินการจัดตั้งศูนย์ถ่ายเอกสารให้แล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม ๒๕๕๙ สำหรับ กรณีหน่วยงานที่ได้ทำสัญญาฯ ไปแล้ว ให้ดำเนินการตามสัญญาจนครบ กรณีหน่วยงานที่ถ่ายเอกสารทั่วไปให้ไปใช้บริการศูนย์ถ่ายเอกสารรวมศูนย์ และให้คณะทำงานฯ พิจารณากำหนดพื้นที่ อัตราค่าเช่า โดยอาจเพิ่มในสัญญาให้สามารถจำหน่ายเครื่องได้

คณะทำงานฯ ได้นำเสนอที่ประชุม สนอ.พอร์รัม ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๙ โดยได้หารือในประเด็นดังกล่าว และมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. หากจะจัดตั้งศูนย์ถ่ายเอกสาร การสรรหาผู้ประกอบการต้องดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และสถานที่ต้องเหมาะสม อากาศถ่ายเท ไม่คับแคบจนเกินไป สามารถเก็บทรัพย์สินได้อย่างปลอดภัย ซึ่งคณะทำงานฯ จะพิจารณาพื้นที่ที่เหมาะสมต่อไป หรือหากจะปรับปรุงพื้นที่ดังกล่าวให้สามารถประกอบกิจการได้ทั้งร้านกาแฟและร้านถ่ายเอกสาร ซึ่งอาจกำหนดเงื่อนไขให้ผู้ประกอบการเป็นผู้ดำเนินการปรับปรุง/ต่อเติมสถานที่เอง และควรให้ผู้ประกอบการต้องเสนอรูปแบบร้านค้า สินค้า ราคา เสนอคณะทำงานฯ พิจารณาล่วงหน้า เพื่อให้สำนักงานอธิการบดีได้รับประโยชน์สูงสุด

๒. เนื่องจากสำนักงานอธิการบดีได้กั๊ยืมเงินจากกองทุนสำนักงานอธิการบดี โดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดสร้างร้านกาแฟของสำนักงานอธิการบดี หากจะปรับปรุงร้านดังกล่าวเป็นศูนย์ถ่ายเอกสาร จะผิดวัตถุประสงค์หรือไม่

ที่ประชุม สนอ.พอร์รัม เห็นชอบให้ปรับปรุงสถานที่ให้เป็นร้านกาแฟและร้านถ่ายเอกสาร โดยมอบหมายให้ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่พิจารณาออกแบบและปรับพื้นที่ให้เหมาะสมแล้วเสนอคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีพิจารณา

ที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบตามที่เสนอ และให้คณะทำงานฯ กำหนดหลักเกณฑ์การใช้พื้นที่และการบริหารจัดการรายได้ของสำนักงานอธิการบดี พิจารณาดำเนินการโดยเร่งด่วน และให้เสนอคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีเห็นชอบตามลำดับ

### **๑.๒ การประกันคุณภาพภายในและการบริหารความเสี่ยง : กลยุทธ์ในการผลักดันความสำเร็จของแผนควบคุมภายใน**

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในและมีข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะพอสรุปได้ว่า กลยุทธ์การผลักดันตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนควบคุมภายในที่เสนอให้นำผลความสำเร็จของตัวชี้วัดในความรับผิดชอบของกอง บรรจุไว้ใน TOR ผู้อำนวยการกองและบุคลากรในกองที่เกี่ยวข้อง นั้น เห็นว่าอาจไม่เป็นธรรมชาติกับหน่วยงานที่มีตัวชี้วัดน้อย เนื่องจากแต่ละกองมีภาระงานต่างกัน จึงควรกำหนดให้เป็นมาตรฐาน หรือควรปรับเปลี่ยนเป็นวิธีการอื่น เช่น การให้รางวัลกับผู้ที่ผลักดันตัวชี้วัดสำเร็จ เป็นต้น และที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามที่เสนอ และให้สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาดำเนินการติดตามและรายงานให้ที่ประชุมทราบเป็นระยะต่อไป

๒. กลยุทธ์ในการผลักดันความสำเร็จของแผนควบคุมภายใน ที่เสนอให้นำผลความสำเร็จของตัวชี้วัดในความรับผิดชอบของกอง บรรจู่ไว้ใน TOR นั้น ให้ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่นำไปหารือกับผู้เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดมาตรฐานให้ชัดเจนและเป็นธรรม

ที่ประชุม สนอ. พอร์ม ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๙ มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. การบริหารความเสี่ยง แต่ละหน่วยงานจะได้รับผิดชอบตัวชี้วัดไม่เท่ากัน แต่ตัวชี้วัดดังกล่าวเป็นเรื่องที่หน่วยงานกำหนดขึ้นและมีกิจกรรมในการควบคุมความเสี่ยงแล้ว หากนำมากำหนดไว้ใน TOR จะเป็นการผลักดันให้หน่วยงานและบุคลากรดำเนินการให้สำเร็จตามเป้าหมาย แต่จะไม่ใช่เป็นธรรมกับบุคลากรที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดดังกล่าว

๒. ควรกำหนดตัวชี้วัดในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อผลักดันการดำเนินงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย และต้องยอมรับผลการดำเนินงานร่วมกัน เช่น ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

๓. ตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ได้มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการซ่อมเตรียมรับภัยพิบัติต่าง ๆ นั้น กองอาคารและสถานที่ได้ดำเนินการเตรียมซ่อมรับภัยพิบัติเป็นประจำทุกปี เช่น อัคคีภัย แจ็งเตือนหน่วยงานเตรียมรับพายุฤดูร้อน และเผ่าระวังไฟฟ้าลัดวงจรเมื่อหยุดราชการเป็นเวลานาน เป็นต้น แต่ในปีที่ผ่านมาได้มีการปรับแผนโดยซ่อมรับภัยแผ่นดินไหวปีเว้นปี และได้จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผู้ดูแลอาคาร เพื่อสำรวจอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้สามารถใช้งานได้ หากมีอุปกรณ์ใดหมดอายุการใช้งานให้เสนอหน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาจัดซื้อทดแทน ซึ่งไม่ได้รับการสนับสนุน กองอาคารฯ จึงเห็นว่าควรเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณากำหนดเป็นนโยบายให้ทุกหน่วยงานดำเนินการ

และเห็นควรเสนอคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีพิจารณา ดังนี้

๑. ไม่เห็นชอบให้นำผลความสำเร็จของตัวชี้วัดในความรับผิดชอบของกอง บรรจู่ไว้ใน TOR ของบุคลากรทุกคน

๒. ให้สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานนำร่องในการซ่อมเตรียมรับภัยพิบัติต่าง ๆ โดยมอบให้กองอาคารและสถานที่จัดทำโครงการ และให้กำหนดเป็นตัวชี้วัดในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติดังนี้

๑. ไม่เห็นชอบให้นำผลความสำเร็จของตัวชี้วัดในความรับผิดชอบของกอง บรรจู่ไว้ใน TOR ของบุคลากรทุกคน ตามที่เสนอ

๒. เห็นชอบให้สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานนำร่องในการซ่อมเตรียมรับภัยพิบัติต่าง ๆ โดยมอบให้กองอาคารและสถานที่จัดทำโครงการ และให้กำหนดเป็นตัวชี้วัดในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี

### ๑.๓ การบริหารจัดการเงินรับฝากของสำนักงานอธิการบดี

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ได้พิจารณาเรื่องการนำเงินรับฝากของสถานีวิทยุฯ นำเข้าเป็นรายได้ของสำนักงานอธิการบดี ซึ่งที่ประชุมมีความเห็นว่าสถานีวิทยุฯ งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง ถือเป็นหน่วยงานหนึ่งที่สังกัดอยู่ในสำนักงานอธิการบดี และใช้งบกลางของสำนักงานอธิการบดีในการจ้างลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๔ ราย และค่าใช้จ่ายในส่วนอื่น ๆ หลายรายการ ดังนั้น หากสถานีวิทยุฯมีรายได้ควรนำมาชดเชยคืนงบกลางสำนักงานอธิการบดี และยังมีกรณีเงินรับฝากจากการอบรม นบค. นบส. จึงควรกำหนดหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และที่ประชุมมีมติให้กองกลาง กองคลัง กองแผนงาน และกองการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบรายละเอียด และนำไปบรรจุไว้ในงบการเงินรายได้อีกครั้ง ครั้งที่ ๒ ทั้งนี้ ให้พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ให้ชัดเจนเพื่อให้เป็นแนวปฏิบัติเดียวกัน นั้น

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ได้หารือกับผู้เกี่ยวข้อง (กองแผนงาน กองคลัง กองกลาง กองการเจ้าหน้าที่) เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๙ มีความเห็นพอสรุปได้ดังนี้

๑. เงินรับฝากจากยอดคงเหลือโครงการอบรมหลักสูตรผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ระดับต้น จำนวน ๔๒๔,๓๒๖.๕๐ บาท เพื่อตั้งจ่าย วงเงิน ๔๒๔,๓๒๐ บาท โดยสมทบค่าสาธารณูปโภค ๔๒,๔๓๐ บาท คงเหลือเพื่อตั้งจ่าย ๓๘๒,๒๕๐ บาท จัดสรรเป็น ๓ ส่วน คือ ส่วนกลางสำนักงานอธิการบดี ๑๒๓,๔๑๐ บาท , กองกลาง งานประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุ ๑๒๓,๔๑๐ บาท และเพื่อการพัฒนางานและบุคลากรกองกลาง และหรือของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ๑๒๓,๔๑๐ บาท โดยมอบหมายให้ต้นเรื่อง (กองกลาง) จัดทำคำขอประมาณเงินรายได้อีกต่อไป

๒. เงินรับฝากจากยอดคงเหลือโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารสถาบันอุดมศึกษาระดับกลางโดยมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (นบค.มจ.) จำนวน ๕๒๕,๕๑๔ บาท เพื่อตั้งจ่าย วงเงิน ๕๒๕,๕๑๐ บาท โดยสมทบค่าสาธารณูปโภค ๕๒๕,๕๐๐ บาท คงเหลือ ๔๓๒,๙๖๐ บาท อาศัยระเบียบฯ ว่าด้วยการจัดการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๕๐ (ข้อ ๘) แบ่งเป็น ๒ ส่วน คือ ส่วนกลางมหาวิทยาลัย ๒๓๖,๔๘๐ บาท และส่วนกลางสำนักงานอธิการบดี ๒๓๖,๔๘๐ บาท โดยมอบหมายให้กองการเจ้าหน้าที่เสนออธิการบดีขอเบิกเงินรับฝากเพื่อเป็นรายรับสำนักงานอธิการบดีและมหาวิทยาลัย ตามระเบียบฯ และนำเสนอคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีพิจารณาจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายพร้อมทั้งรายละเอียดในส่วนของส่วนกลางสำนักงานอธิการบดี โดยมอบหมายให้ต้นสังกัด (กองการเจ้าหน้าที่) จัดทำคำขอประมาณเงินรายได้อีกตามมติความเห็นชอบของคณะกรรมการฯ ต่อไป

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ว่า กรณีเงินรับฝากของกองการเจ้าหน้าที่ นั้น เนื่องจากการจัดโครงการดังกล่าวกองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบหลัก แต่มีหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานสนับสนุนและช่วยดำเนินโครงการฯ ด้วย ดังนั้น เมื่อตั้งงบประมาณรายจ่ายแล้ว ต้องหารือร่วมกัน โดยให้สำนักงานตรวจสอบภายในให้คำแนะนำแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้หน่วยงานพิจารณาตั้งประมาณการรายจ่าย และเสนอที่ประชุม สนอ.พร้อม พิจารณาก่อนเสนอคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีเห็นชอบ ตามลำดับ

**๑.๔ หลักเกณฑ์การไปศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ ของผู้บริหารระดับกลาง และบุคลากรสายสนับสนุน**

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ได้มีข้อสั่งการกรณีที่มีหน่วยงานเอกชน เสนอให้บุคลากรไปศึกษาดูงาน ต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีกำหนดระบบและหลักเกณฑ์ในเรื่องดังกล่าวไว้ชัดเจน ที่ประชุมได้มอบหมายให้ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ โดยให้นำไปหารือในที่ประชุม สนอ.พอร์ม ก่อนเสนอคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี และที่ประชุมรองอธิการบดีพิจารณาตามลำดับ นั้น

ที่ประชุม สนอ. พอร์ม ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๙ มีข้อเสนอแนะ เสนอที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีว่า สำนักงานอธิการบดีได้ถือปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัย แม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์ในการอนุมัติให้บุคลากรเดินทางไปราชการต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๒ และขอเสนอที่ ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบแนวปฏิบัติกรณีที่มีหน่วยงานหรือบุคลากรได้รับทุนจากหน่วยงานภายนอกให้ เดินทางไปศึกษาดูงานต่างประเทศ ให้เสนอเสนอที่ประชุม สนอ.พอร์มพิจารณา ก่อนเสนอคณะกรรมการ สำนักงานอธิการบดี

ที่ประชุมรับทราบ และเห็นชอบแนวปฏิบัติตามที่เสนอ และให้แจ้งหน่วยงานใน สำนักงานอธิการบดีทราบและถือปฏิบัติต่อไป

**๒. การดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียไ้เงิน**

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ได้มีมติมอบหมายให้ผู้ช่วยอธิการบดี (นายปิยะวัฒน์ ยาวิชัยชูลาก) พิจารณาหลักเกณฑ์ใน เรื่องการดำเนินการตามลักษณะของการเรียไ้เงินตามเกณฑ์ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการเรียไ้เงิน ของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ ร่วมกับศูนย์ศิลปวัฒนธรรม และงานวินัยและนิติการ เสนอคณะกรรมการ สำนักงานอธิการบดี และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาตามลำดับ นั้น

ในการนี้ ผู้ช่วยอธิการบดี (นายปิยะวัฒน์ ยาวิชัยชูลาก) ได้ศึกษาและสอบถามผู้เกี่ยวข้องกับ ระเบียบดังกล่าวแล้ว ได้ความว่า เจตนารมณ์ของการเรียไ้เงินตามระเบียบดังกล่าว มีเจตนาและวัตถุประสงค์ เพื่อที่จะควบคุมการเรียไ้เงินที่อาจสร้างความเดือดร้อน ความเสียหายต่อประชาชน และควบคุมการก่อความ รบกวน รำคาญในสังคม รวมตลอดทั้งการแอบอ้าง แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ อันจะนำไปสู่การทุจริต คอรัปชั่น โดยการเรียไ้เงินไม่รวมไปถึงการขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานที่ภาครัฐ หรือภาคเอกชนให้การ สนับสนุนแก่มหาวิทยาลัยตามที่คณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีกังวล วิตก หรือเป็นห่วง เนื่องจากการขอรับ การสนับสนุนใด ๆ มหาวิทยาลัยมีพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๓๙ บัญญัติรองรับการได้มา ซึ่งรายได้ที่อาจได้มาโดยการบริจาค การสนับสนุน ถือว่าเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยอีกทางหนึ่งรองรับ กรณีจึง ไม่ต้องบังคับตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีดังกล่าว ดังนั้น เมื่อการเรียไ้เงินในลักษณะของการทำบุญทอดกฐิน หรือทอดผ้าป่าสามัคคี เข้าลักษณะเป็นการเรียไ้เงินตามใจสมัครจากบุคคลทั่วไป การดำเนินการจึงต้องเป็นไป ตามเกณฑ์ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีดังกล่าว ซึ่งศูนย์ศิลปวัฒนธรรมจะได้ถือปฏิบัติในโอกาสต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ และให้ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

## **ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา**

### **๔.๑ พิจารณาการขออนุมัติลาศึกษาต่อของบุคลากรกองกลาง**

ตามที่นายวรภาส ปูระณะพงษ์ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดงานสภาคณาจารย์ กองกลาง ประสงค์จะขออนุมัติลาศึกษาต่อภายในประเทศ กรณีศึกษามาก่อนได้รับการบรรจุ ในระดับปริญญาโท (วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต) สาขาวิชาการเงิน ภาคสมทบ โดยไม่ใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ มีกำหนด ๒ ปี (ตั้งแต่วันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๗ - ๕ สิงหาคม ๒๕๕๙) โดยได้ผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาเรียบร้อยแล้ว นั้น

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ส่งเรื่องให้กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและพิจารณาให้ความเห็นในเบื้องต้นแล้ว ผลปรากฏว่า “คุณวุฒิและสาขาวิชาที่บุคลากรดังกล่าวศึกษาอยู่ ตรงกับหน้าที่ที่ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ” ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้ความเห็นชอบการขอลาศึกษาของนายวรภาส ปูระณะพงษ์ และให้กองการเจ้าหน้าที่พิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

### **๔.๒ พิจารณาผลการหารือแนวทางการดำเนินการขออนุมัติจ้างลูกจ้างชั่วคราว**

ตามที่กองแนะแนว และศิษย์เก่าสัมพันธ์ ได้ขออนุมัติจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ ราย อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ นั้น เนื่องจากยังไม่มีผลการออกคำสั่งจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองงาน กองแนะแนวฯ จึงได้ติดตามการดำเนินงาน และได้เชิญรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ผู้อำนวยการกองแผนงาน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการกองคลัง และผู้เกี่ยวข้องเพื่อร่วมหารือแนวทางการปฏิบัติ ซึ่งที่ประชุมได้ให้กองแนะแนวฯ ไปพิจารณาทบทวนปรับลดค่าใช้จ่าย งบดำเนินงานในส่วนของงบประมาณเงินรายได้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ และกองแนะแนวฯ ได้ดำเนินการทบทวนปรับลดค่าใช้จ่ายงบดำเนินงานฯ ดังนี้

๑. ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	จำนวน ๕,๐๐๐ บาท
๒. ค่าเบี้ยประชุม	จำนวน ๗,๘๐๐ บาท
๓. ค่าใช้จ่ายในการประชุม	จำนวน ๑,๑๗๐ บาท
๔. เงินอุดหนุนนักศึกษาโครงการ IAESTE	จำนวน ๖๔,๐๐๐ บาท (เดิม ๑๒๘,๐๐๐)
รวมทั้งสิ้น	๗๗,๙๗๐ บาท

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ผู้อำนวยการกองแนะแนวฯ ได้ให้ข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมว่า กองแนะแนวฯ ได้จ้างเหมาบุคลากรดังกล่าวปฏิบัติงานมาเป็นเวลา ๓ ปีแล้ว จึงประสงค์จะจ้างบุคลากรดังกล่าวเป็นลูกจ้างชั่วคราว โดยได้บรรจุไว้ในค่าของงบประมาณประจำปีและได้รับความเห็นชอบด้วยแล้ว และมีได้เป็นการขอเพิ่มอัตรากำลัง



แต่อย่างไรก็ดี อีกทั้งได้ดำเนินการถูกต้องตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัยทุกประการ ขณะนี้คงค้างเพียงการทำสัญญาจ้างเท่านั้น

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

๑. หลักการในการรับบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน ต้องวิเคราะห์งาน เงิน ความเสี่ยง จัดทำแผน กำหนดกระบวนการ และมีการประเมิน แล้วค่อยพิจารณาว่าหน่วยงานมีความจำเป็นในการจ้างบุคลากรหรือไม่ ซึ่งกรณีดังกล่าว เป็นการจ้างบุคลากรคนเดิมและใช้งบประมาณตามแผน เพียงแต่ปรับสัญญาจ้างจากจ้างเหมา เป็นลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งเป็นการสร้างความมั่นคงในอาชีพให้แก่บุคลากร

๒. ไม่ควรปรับลดเงินอุดหนุนนักศึกษาโครงการ IAESTE เนื่องจากมหาวิทยาลัยไม่สามารถทราบแน่นอนว่าในแต่ละปีจะมีนักศึกษาจากโครงการฯ จำนวนเท่าใด

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบให้กองแนะแนวและศิษย์เก่าสัมพันธ์จ้างบุคลากร และให้กองการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒. ให้คงเงินอุดหนุนนักศึกษาโครงการ IAESTE ตามงบประมาณที่ได้รับเดิม โดยให้ปรับลดงบประมาณในส่วนอื่นแทน

#### ๔.๓ พิจารณาการจัดขบวนเข้าร่วมรดน้ำดำหัวผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

ด้วยจังหวัดเชียงใหม่ ทั้งภาครัฐและเอกชน ได้ร่วมกันจัดพิธี “สระเกล้าดำหัวป้อเมือง เชียงใหม่” มาเป็นประจำทุกปี และสำหรับปี ๒๕๕๙ นี้ ได้กำหนดจัดพิธี ในวันศุกร์ที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๕๙ ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป และได้เรียนเชิญมหาวิทยาลัยเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว โดยให้แจ้งรายละเอียดการเข้าร่วมขบวนให้ที่ทำการปกครองจังหวัดเชียงใหม่ ภายในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๙ นั้น

สำหรับในส่วนของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้ดำเนินการจัดขบวนเข้าร่วมพิธีฯ เป็นประจำทุกปี แต่เมื่อปี ๒๕๕๘ คณะกรรมการศูนย์ศิลปวัฒนธรรมและผู้เกี่ยวข้องได้หารือร่วมกันแล้ว มีความเห็นพอสรุปได้ ดังนี้

๑. ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในการปฏิบัติงาน

๒. เนื่องจากในระหว่างวันที่ ๑๓-๑๖ เมษายน ๒๕๕๙ เป็นช่วงวันหยุดราชการเทศกาล สงกรานต์ นักศึกษาและบุคลากรส่วนใหญ่เดินทางกลับภูมิลำเนาเพื่อพบปะครอบครัวและ ประกอบพิธีทางท้องถิ่น เช่นเดียวกับบุคลากรศูนย์ศิลปวัฒนธรรม ดังนั้น จึงไม่สามารถจัด นักศึกษาและบุคลากรเข้าร่วมพิธีดังกล่าวได้ทุกปี

๓. เป็นกิจกรรมหลักขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น (อบต. / เทศบาล / อำเภอ / กลุ่มแม่บ้าน) ส่วนหน่วยงานสถาบันการศึกษามีเพียงมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และ มหาวิทยาลัยแม่โจ้เท่านั้น)

ในการนี้ ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมได้เสนอที่ประชุมพิจารณา “ของดเข้าร่วมพิธีฯ ในปี ๒๕๕๙” โดยมีข้อเสนอแนะว่า ในปีต่อ ๆ ไป มหาวิทยาลัยควรจัดเวียนเจ้าภาพแต่ละคณะ/สำนัก/ศูนย์ เข้าร่วมรับผิดชอบ แต่ละปี ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า เนื่องจากเป็นกิจกรรมในภาพรวมมหาวิทยาลัยที่จังหวัดเชียงใหม่ ขอความร่วมมือมาทุกปี เห็นควรส่งผู้แทนเข้าร่วมพิธี และที่ประชุมพิจารณาในประเด็นเรื่องงบประมาณ ซึ่งทางเจ้าหน้าที่ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมรายงานว่าไม่มีผลกระทบ จะมีเพียงผู้เข้าร่วมงานเท่านั้น ที่ประชุมจึงมีมติดังนี้

๑. ให้จัดผู้เข้าร่วมขบวนฯ โดยให้ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมเสนอชื่อให้มหาวิทยาลัย หรือ รองอธิการบดีที่กำกับดูแลเป็นผู้สั่งการ ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมเป็นหน่วยงานรับผิดชอบประสานงานดำเนินการ

๒. กิจกรรมใดที่มีนักศึกษาเข้าร่วม ให้กองกิจการนักศึกษาดำเนินการโดยประสานงานกับ ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม

๓. สำหรับปีต่อไป กิจกรรมใดที่ต้องมีผู้บริหาร บุคลากร หรือนักศึกษาเข้าร่วม ให้ศูนย์ฯ ร่างเป็นแผนเสนอมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ แล้วให้ถือปฏิบัติเป็นปี ๆ

**๔.๔ พิจารณา “ร่าง” ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง องค์ประกอบคณะกรรมการ ดำเนินงานกองทุนสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษาของสำนักงานอธิการบดี และ “ร่าง” คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกองทุนสนับสนุน วิชาการและพัฒนานักศึกษาของสำนักงานอธิการบดี**

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ได้พิจารณาเรื่องการเงินรับฝากของสถานีวิจัยฯ นำเข้าเป็นรายได้ของสำนักงาน อธิการบดี ซึ่งที่ประชุมมีความเห็นว่าสถานีวิจัยฯ งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง ถือเป็นหน่วยงานหนึ่งที่สังกัดอยู่ในสำนักงานอธิการบดี และใช้บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีในการจ้างลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๔ ราย และ ค่าใช้จ่ายในส่วนอื่น ๆ หลายรายการ ดังนั้น หากสถานีวิจัยฯมีรายได้ควรนำมาชดเชยคืนงบกลางสำนักงาน อธิการบดี และยังมีกรณีเงินรับฝากจากการอบรม นบก. นบส. จึงควรกำหนดหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติให้เป็น มาตรฐานเดียวกัน นั้น

ที่ประชุม สนอ. พอร์ม เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๙ มีข้อเสนอแนะว่า สำนักงานอธิการบดี ควรผลักดันการจัดตั้งกองทุนวิชาการและพัฒนานักศึกษาของสำนักงานอธิการบดี เพื่อรองรับเงินรับฝากและ เงินรายได้ของสำนักงานอธิการบดี และมีมติให้กองการเจ้าหน้าที่ และกองคลัง ทหารีร่วมกันเพื่อร่าง คณะกรรมการกองทุนวิชาการ เสนอคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดตั้ง กองทุนวิชาการและพัฒนานักศึกษาของสำนักงานอธิการบดี

ในการนี้ กองการเจ้าหน้าที่ จึงได้จัดทำ “ร่าง” ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง องค์ประกอบ คณะกรรมการดำเนินงานกองทุนสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษาของสำนักงานอธิการบดี และ “ร่าง” คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกองทุนสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษา ของสำนักงานอธิการบดี เสนอที่ประชุมพิจารณาตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีข้อเสนอแนะว่า มหาวิทยาลัยมีระเบียบฯ กองทุนสนับสนุนวิชาการ และการศึกษา เพื่อให้ครอบคลุมการจัดตั้งกองทุนทั้งหน่วยงานที่มีการเรียนการสอน และหน่วยงานสนับสนุน

วิชาการ ซึ่งสำนักงานอธิการบดีสามารถแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนวิชาการและพัฒนานักศึกษาของสำนักงานอธิการบดีได้โดยไม่ต้องจัดทำประกาศใด ๆ เพิ่มเติม

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบการจัดตั้งกองทุนสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษาสำนักงานอธิการบดีตามที่เสนอ ทั้งนี้ ให้กองคลังดำเนินการปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนฯ เสนออธิการบดีลงนามต่อไป

## **ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ**

### **๕.๑ มุมอ่านหนังสือ**

ตามที่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนต่าง ๆ ได้ส่งเอกสาร หนังสือ และวารสารต่าง ๆ ให้แก่ผู้บริหารและมหาวิทยาลัยเพื่อใช้ประโยชน์ ซึ่งสำนักหอสมุดได้เก็บรวบรวมหนังสือเหล่านี้ไว้ส่วนหนึ่งแล้ว และที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีพิจารณาว่า ควรจะมีมุมอ่านหนังสือหรือห้องอ่านหนังสือประจำสำนักงานอธิการบดี เพื่อเป็นแหล่งความรู้ เป็นการรณรงค์ ส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยรักการอ่านมากขึ้น โดยจัดเป็นมุมอ่านหนังสือ เป็นมุมพักผ่อน มีเสียงเพลง มีเครื่องดื่มบริการ เพื่อให้บุคลากรได้มาอ่านหนังสือยามว่าง โดยอาจจัดมุมหนังสือไว้ที่ห้องเสลา นั้น

คณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี รับทราบและเห็นชอบที่จะมีมุมอ่านหนังสือประจำสำนักงานอธิการบดีโดยมีข้อเสนอแนะว่า จัดเป็นมุมอ่านหนังสือจะเหมาะสมกว่าจัดเป็นห้องอ่านหนังสือที่ห้องเสลา เนื่องจากสภาพแวดล้อมของสำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานประจำ ปฏิบัติงานตามเวลาราชการจะมีเวลาว่างในช่วงพักกลางวัน และก่อนหรือหลังเลิกงาน จึงเสนอให้จัดเป็นมุมอ่านหนังสือที่เป็นลักษณะการอ่านเพื่อพักผ่อนหรือรอเวลา เป็นมุมสบายๆ มีบริการเครื่องดื่ม

ที่ประชุมจึงมีมติให้แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาสถานที่ ประกอบด้วย รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ ผู้อำนวยการกองกลางไปดำเนินการ แล้วรายงานผลให้คณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี และที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีทราบ

### **๕.๒ กำหนดการประชุมครั้งต่อไป**

ตามแผนกำหนดการประชุมครั้งต่อไป ครั้งที่ ๘/๒๕๕๙ เป็นวันศุกร์ที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานแม่โจ้ ๔๐ ปี อาคารสำนักงานอธิการบดี นั้น เนื่องจากในวันดังกล่าว คณะรัฐมนตรีได้ประกาศเป็นวันหยุดราชการ จึงเสนอที่ประชุมพิจารณากำหนดวันประชุมครั้งต่อไป

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว กำหนดวันประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีครั้งต่อไป เป็นวันจันทร์ที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานแม่โจ้ ๔๐ ปี

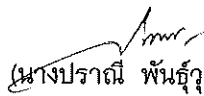
เลิกประชุมเวลา ๑๒.๓๐ น.



(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
ผู้ช่วยเลขานุการ  
ผู้จตรายงานการประชุม



(นางพัชรี คำรินทร์)  
หัวหน้างานประชุม  
ผู้ช่วยเลขานุการ  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นางปราณี พันธุ์อุดม)  
ผู้อำนวยการกองกลาง  
กรรมการและเลขานุการ  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม