

รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี

ครั้งที่ ๖/๒๕๕๙

วันศุกร์ที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ณ ห้องประชุมกรรมการ ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี

รายชื่อผู้มาประชุม

ตำแหน่ง

๑. อาจารย์รชฏ เชื้อวิโรจน์	รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ ประธานที่ประชุม
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโกคากิจ	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
๓. อาจารย์อภิชาติ สอนคำทอง	รองอธิการบดีฝ่ายกายภาพ
๔. นางกมลวรรณ เปรมเกษม	ที่ปรึกษาอธิการบดี
๕. นางสาวณัฐฉิณี สีนนิม	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๖. นายวิเชียร คำรินทร์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ
๗. นางจินดา จันทิ	ผู้อำนวยการกองแผนงาน
๘. นางสาวสิริวิทย์ อินจินดา	ผู้อำนวยการกองแนะแนว และศิษย์เก่าสัมพันธ์
๙. นางประทุมทิพย์ ดวงทวีรัตน์	ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์
๑๐. นายประศาสน์ ก้องสมุทร	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
๑๑. นายธนภัทร ปัญญาวงศ์	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
๑๒. นางศรีกุล นันทะขมภู	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
๑๓. นางวรารัตน์ พุกกุล	ผู้อำนวยการสำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๑๔. นายจำนงค์ ถาแปง	หัวหน้างานจัดการก่อสร้าง
	แทน ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่
๑๕. นางปราณี พันธุ์วุฒิ	ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการและเลขานุการ
๑๖. นางพัชรี คำรินทร์	หัวหน้างานประชุม ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการลาประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร ยศราช	อธิการบดี	ประธานกรรมการ
๓. นายปิยะวัฒน์ ยาวิชัยชูลาก	ผู้ช่วยอธิการบดี	
๗. นางสาวนীর เรียนกุณา	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๔. นางสมพร แรกชำนาญ	ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม	

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประชุม

๑. นางธัญทิwa เผ่าตะใจ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒. นางสาวกิริยา ทิพย์โอสถ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เนื่องจากประธานคณะกรรมการติดตามการอื่น มอบให้รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ เป็นประธานในที่ประชุมแทน เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้วประธานคณะกรรมการได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑. ระบบธุรกรรมทางการเงินพร้อมเพย์ (PromptPay)

ประธานที่ประชุม แจ้งว่า ในอนาคตอันใกล้นี้ สถาบันการเงินต่าง ๆ กำลังเปิดการใช้ระบบพร้อมเพย์ (PromptPay) ซึ่งเป็นระบบการทำธุรกรรมทางการเงินทั้งในภาครัฐบาล เอกชน และบุคคลทั่วไป โดยใช้ Any ID หรือเลขประจำตัวบัตรประชาชน ซึ่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้อยู่ระหว่างการปรับระบบการโอนเงินระหว่างหน่วยงานด้วย จึงขอแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ที่ประชุมรับทราบ

๒. ความก้าวหน้าเรื่องการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับ

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้มอบหมายให้ผู้บริหารเข้าชี้แจงต่อคณะรัฐมนตรี เกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ต่อคณะรัฐมนตรี ซึ่งได้รับคำแนะนำจากกระทรวงการคลัง คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ และคณะรัฐมนตรี ในด้านการเงินและงบประมาณว่า จะมีการปรับเปลี่ยนระยะเวลาของระบบบัญชี ซึ่งเน้นเรื่องความโปร่งใส ตรวจสอบได้ กล่าวคือจากเดิมต้องรายงานต่อกระทรวงการคลังภายใน ๙๐ วัน ปรับเปลี่ยนเป็น ๖๐ วัน และต้องดำเนินการระบบบัญชีแบบมีส่วนร่วม คณะ/สำนัก/หน่วยงาน ต้องรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ และปิดบัญชีทุกเดือน ซึ่งขณะนี้ร่างพระราชบัญญัติ อยู่ระหว่างการเสนอสภานิติบัญญัติแห่งชาติ โดยมหาวิทยาลัยต้องเข้าชี้แจงอีกครั้งในวันที่ ๑๑ และ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙ นี้

ที่ประชุมรับทราบ

๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

๑.๒.๑ รับทราบกำหนดการจัดงานมุทิตาจิตผู้เกษียณอายุราชการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๕๙

เนื่องด้วยในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ มีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการของมหาวิทยาลัยจะพ้นจากราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป จำนวน ๒๖ คน ซึ่งคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๙ มีมติ

เห็นชอบกำหนดวันจัดงาน เป็น วันศุกร์ที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๙ ณ อาคารศูนย์กีฬาภาณุจนาภิเษกรัชกาลที่ ๙ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จัดงานในรูปแบบโต๊ะจีน ตาม “ร่าง” กำหนดการจัดงานฯ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

**๑.๒.๒ รับทราบผลการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกองทุนสนับสนุนวิชาการ
และพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี**

ตามที่คณะกรรมการดำเนินงานกองทุนสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษา ได้มีการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ ได้ประชุมหารือเกี่ยวกับการดำเนินงานกองทุนฯ และมีมติเรื่อง การเปิดบัญชีกองทุน ดังนี้

๑. มอบหมายให้เหรียญิกดำเนินการเปิดบัญชีออมทรัพย์พิเศษ ของสหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ชื่อบัญชี “กองทุนสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษา ของสำนักงานอธิการบดี โดยมีผู้มี อำนาจลงนามเบิกเงิน ประกอบด้วย (๑) ประธานกรรมการ (รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร)

(๒) ผู้อำนวยการกองคลัง

(๓) กรรมการและเลขานุการ (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ)

๒. ดำเนินการโอนเงินจากเงินรับฝากของกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒๕๕,๕๑๔ บาท และเงิน รับฝากของสถานีวิจัย กองกลาง จำนวน ๑๒๗,๔๑๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๘๒,๙๒๔ บาท เพื่อนำเข้าบัญชี กองทุนฯ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๕/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๕๙

๓. ให้เหรียญิก จัดทำรายงานฐานะทางการเงินเสนอที่ประชุมทราบทุกครั้ง

รายละเอียดตามรายงานผลการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกองทุนฯ ที่เสนอต่อที่ประชุม ด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี
ครั้งที่ ๕/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๕๙**

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง / รายงานผลการดำเนินงานหน่วยงาน

๓.๑ รับทราบสรุปผลการประชุม สนอ.ฟอรัม ครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๙

ตามที่ได้มีการประชุม สนอ.ฟอรัม ครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๙ ไปแล้วนั้น ในการนี้ จึงเสนอคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีเพื่อทราบและพิจารณา ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

**๓.๒ รายงานผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี
ประจำปี ๒๕๕๙ (รอบ ๖ เดือน)**

ตามที่สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ของสำนักงานอธิการบดี ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง และได้มีการดำเนินงานตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนมาครบ ๖ เดือน จึงได้มีการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงาน และนำเสนอผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะทำงานด้านบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๙ นั้น ในการนี้ สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ รอบ ๖ เดือน และได้นำเสนอที่ประชุม สนอ.ฟอรัมพิจารณาในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๙ ซึ่งที่ประชุมรับทราบ และเห็นควรเสนอคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

**๓.๓ รายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะและแนวทางการพัฒนา
จากการประเมินประกันคุณภาพภายใน สนอ. ประจำปี ๒๕๕๘**

ตามที่คณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ มีมติเห็นชอบแนวทางการพัฒนาและผู้รับผิดชอบการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากการประกันคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๕๘ ไปแล้วนั้น ในการนี้ สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ได้ติดตามผลการดำเนินงานเพื่อให้เสร็จทันเวลาที่กำหนด จึงขอความร่วมมือให้ทุกหน่วยงานส่งรายงานผลการดำเนินงานมายังสำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ผลดำเนินงานรอบ ๙ เดือน กำหนดส่งภายในวันจันทร์ที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙

ครั้งที่ ๒ ผลดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน กำหนดส่งภายในวันจันทร์ที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๙

ทั้งนี้ ได้ผ่านที่ประชุม สนอ.ฟอรัม ครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๙ ซึ่งที่ประชุมรับทราบ และเห็นควรเสนอคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีต่อไป

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

๓.๔ การจัดทำประกันคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดี

ตามที่คณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน หน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ ได้หารือเกี่ยวกับแนวทางการจัดประกันคุณภาพประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และมีมติ ดังนี้

๑. ขอให้หน่วยงานพิจารณาหาแนวทางในการพัฒนา/ปรับปรุง ตัวชี้วัดที่ได้ค่าคะแนนน้อย เช่น ตัวบ่งชี้ที่ ๒ ระบบการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุน และตัวบ่งชี้ที่ ๔ การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรเรียนรู้

๒. การจัดทำประกันคุณภาพภายใน หน่วยงานสนับสนุนประจำปี ๒๕๕๙ ให้ใช้แนวทางการประเมินเหมือนปี ๒๕๕๘

๓. ตามที่สำนักงานอธิการบดี ขอปรับแก้ “ตัวบ่งชี้ที่ ๘ การประเมินบุคลากรเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานต้นสังกัดที่สอดคล้องกับเอกลักษณ์” เป็น “ตัวบ่งชี้ที่ ๘ การประเมินการสนับสนุนวิสัยทัศน์ของสำนักงานอธิการบดี” ขอให้ใช้ตัวบ่งชี้เดิม และให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการแก้ไขเกณฑ์ในคู่มือประกันคุณภาพภายใน หน่วยงานสนับสนุน ข้อ ๒ จาก “๒. หน่วยงานมีการดำเนินงานตามแผน/โครงการ/กิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐” เป็น “๒. หน่วยงานมีการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ส่งเสริมสนับสนุนเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย”

๔. ตัวบ่งชี้ที่จะใช้แบบประเมินในการดำเนินงานให้ใช้แบบประเมินเดิม ได้แก่

- ตัวบ่งชี้ที่ ๓ ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำสำนักและผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานในเกณฑ์ข้อที่ ๑ และเกณฑ์ข้อที่ ๓/
- ตัวบ่งชี้ที่ ๓/ ผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน
- ตัวบ่งชี้ที่ ๘ ผลการประเมินบุคคลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานต้นสังกัดที่สอดคล้องกับเอกลักษณ์ เกณฑ์ข้อที่ ๓

๕. กำหนดให้หน่วยงานส่งรายชื่อคณะกรรมการตรวจประเมินฯ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๕๙

สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาได้เสนอที่ประชุมเพื่อทราบและพิจารณา ดังนี้

๑. รับทราบมติที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๙

๒. พิจารณากำหนดวันประเมินคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๕๙ วันอังคารที่ ๒๙ และวันพุธที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๓. พิจารณารายชื่อคณะกรรมการประเมินฯ ขอเสนอคณะกรรมการชุดเดิม

รศ.พิษณุ เจียวกุณ	ประธาน
รศ. ดร. ปาริชาติ บัวเจริญ	กรรมการ
อ.ดร.ปิยวรรณ สิริประเสริฐศิลป์	กรรมการ

๔. แผนการดำเนินงานประกัน ขอทุกหน่วยงานดำเนินการตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน

๕. มอบหมายผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้และกำหนดวันส่งงาน

หมายเหตุ แบบรายงานแต่ละตัวบ่งชี้ สามารถใช้แบบฟอร์มเดิมของปี ๒๕๕๘
ในระบบ e-manage

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ในการนี้ ได้เสนอที่ประชุม สนอ.ฟอรัม ครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๙ เห็นชอบตามที่เสนอ แล้วให้สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาปรับแบบสอบถามการประเมินความพึงพอใจต่อการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีที่เกี่ยวข้องกับอัตลักษณ์ ให้สอดคล้องกับบริบทของสำนักงานอธิการบดี ก่อนนำเสนอที่ประชุม สนอ.ฟอรัม พิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. รับทราบมติคณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน หน่วยงานสนับสนุน ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๙
๒. เห็นชอบกำหนดวันประเมินคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๕๙ เป็นวันอังคารที่ ๒๙ และพุธที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙
๓. เห็นชอบรายชื่อคณะกรรมการประเมินฯ ตามที่เสนอ
๔. ให้ผู้รับผิดชอบแต่ละตัวบ่งชี้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายและส่งรายงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนต่อไป

๓.๕ การจัดทำรายงานประจำปี สำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๕๙

ตามที่สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาได้รับมอบหมายให้จัดทำรายงานประจำปีของสำนักงานอธิการบดี เพื่อรายงานผลการดำเนินงานให้มหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยทราบเป็นประจำทุกปี โดยมีขั้นตอนในการเสนอต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ที่ประชุม ๔ สำนักคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยตามลำดับ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดทำรายงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานคุณภาพฯ จึงจัดทำรายละเอียดการมอบหมายผู้รับผิดชอบและกำหนดวันส่งข้อมูล การจัดทำรายงานประจำปี ๒๕๕๙ ของสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

หัวข้อการจัดทำรายงาน		หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กำหนดส่งที่สนง.คุณภาพ
บทสรุปผู้บริหาร			
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้น			
๑.๑	ข้อมูลเบื้องต้นของหน่วยงาน (ประวัติความเป็นมา)	สนง.คุณภาพฯ	๑๐ ตค ๕๙
๑.๒	วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ แผนยุทธศาสตร์ สนอ. (ที่ปรับปรุงแล้ว) และแผนปฏิบัติการ ประจำปี งบประมาณ. ๒๕๕๙	กองแผนงาน	๑๐ ตค ๕๙
๑.๓	ผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี ปี งบประมาณ.๕๙	สนง.คุณภาพ	๑๐ ตค ๕๙
๑.๔	โครงสร้างแบ่งส่วนราชการ ปี งบประมาณ.๕๙	กองแผนงาน	๑๐ ตค ๕๙
๑.๕	งบประมาณ ๒๕๕๙ สนอ. (งบป.ได้รับ-จ่ายจริง-แยกตามกอง)	กองแผนงาน	๒๐ ตค ๕๙
	งบป.ที่ได้รับจัดสรร แผ่นดิน+รายได้ –แยกตามกอง		
	รายจ่ายจริง แผ่นดิน+รายได้ –แยกตามกอง	กองคลัง	๑ พย ๕๙
๑.๖	บุคลากร (ข้อมูลย้อนหลัง ๓ ปี และจำแนกประเภท ปี ๕๙)	กองการเจ้าหน้าที่	๑๐ ตค ๕๙
๑.๗	ภารกิจของแต่ละกอง ใช้ข้อมูลเดิม ส่งให้แต่ละกอง ตรวจสอบ แก้ไข เพิ่มเติม (ถ้ามี)	ทุกหน่วยงาน	๑๐ ตค ๕๙
ส่วนที่ ๒ ผลการดำเนินงาน			
๒.๑	ผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ ตามให้แต่ละหน่วยงานรายงานผลโครงการที่หน่วยงานรับผิดชอบลงใน e-project ทั้งหมด พร้อมทั้งตัวชี้วัดและรูปภาพกิจกรรม และส่งรายงานผลตามตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ สนอ.	กองแผนงาน	๑๐ ตค ๕๙
๒.๒	ผลการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปี ๒๕๕๘	สนง.คุณภาพฯ	๑๐ ตค ๕๙

หัวข้อการจัดทำรายงาน		หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กำหนดส่งที่ สนง.คุณภาพ
๒.๓ ผลงานและกิจกรรมเด่น			
๒.๓.๑ ผลงานและกิจกรรมเด่น	ทุกหน่วยงาน ส่งผลงานและกิจกรรมเด่นของแต่ละกอง พร้อมคำอธิบายและรูปภาพ ไม่เกิน ๘ บรรทัด (อธิบายพอสังเขป- ใคร ทำอะไร เมื่อไหร่ ผลที่ได้จากการทำ ได้อย่างไร มีประโยชน์อย่างไร และให้ระบุว่าตอบสนองประเด็นยุทธศาสตร์ที่... ของมหาวิทยาลัย ในปี ป.ม.๕๙ ทั้งนี้จะเรียงผลงานตามยุทธศาสตร์ของ มหาวิทยาลัย แต่จะไม่แสดงยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย	ทุกหน่วยงาน	๑๐ ตค ๕๙
๒.๓.๒ นวัตกรรมของหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน (ถ้ามี) ส่งนวัตกรรมของหน่วยงานที่เป็นที่ภาคภูมิใจ พร้อมคำอธิบายและรูปภาพ ไม่เกิน ๕ บรรทัด อธิบายพอสังเขปว่า ได้อย่างไร มีประโยชน์อย่างไร ส่งผลทำให้เป็นอย่างไร	ทุกหน่วยงาน	๑๐ ตค ๕๙
	ส่งข้อมูลเดิม พิจารณา แก้ไข เพิ่มเติม	ศูนย์ IT	๑๐ ตค ๕๙
ส่วนที่ ๓ ทิศทางการดำเนินงานและการพัฒนาใน ป.ม.๒๕๖๐			
	รวบรวม-ดำเนินการ จัดทำทิศทางการดำเนินงานและการพัฒนาในปีถัดไป (ปี ป.ม.๖๐) ทั้งนี้ ขอให้นำเสนอผ่าน สนอ.ฟอร์ม ก่อนส่ง	กองแผนงาน	๓๐ ตค ๕๙

ทั้งนี้ ที่ประชุม สนอ.ฟอร์ม ครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๙ พิจารณาแล้ว เห็นชอบและเห็นควรเสนอคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีพิจารณาตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุม ด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

- เห็นชอบตามที่เสนอ ทั้งนี้ ตามบทสรุปผู้บริหาร ในข้อ ๑.๔ โครงสร้างแบ่งส่วนราชการ ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ขอให้แก้ไขผู้รับผิดชอบจากกองการเจ้าหน้าที่ เป็น กองแผนงาน
- ให้ผู้อำนวยการทุกกองตรวจสอบการรายงานผลการดำเนินงานโครงการของหน่วยงาน หากยังไม่มีกรรายงาน ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน ๒๕๕๙

๓.๖ รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (รอบ ๖ เดือน)

ตามที่สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยที่ประชุมสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เห็นชอบด้วยแล้ว และได้กำหนดให้หน่วยงานภายในระดับกองร่วมกันขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปีในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี โดยการถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายกับหัวหน้างาน ผ่านกลไกการบริหารงานของที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี โดยกำหนดให้มีการติดตามประเมินผลปีละ ๒ ครั้ง คือ ในรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (รอบ ๖ เดือน) ดังนี้

ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ รอบ ๖ เดือน (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๕๘-เดือนมีนาคม ๒๕๕๙) ประกอบด้วย ๔ ประเด็นยุทธศาสตร์ จำนวน ๑๕ ตัวชี้วัด มีผลการดำเนินงานเฉลี่ยในภาพรวม ๖๙.๑๔ (ระดับความสำเร็จจากคะแนนเต็ม ๕ เท่ากับ ๓.๔๖) ดังนี้

- บรรลุเป้าหมาย ๓ ตัวชี้วัด
- ไม่บรรลุเป้าหมาย ๕ ตัวชี้วัด
- อยู่ระหว่างการดำเนินการ ๓ ตัวชี้วัด

ประเด็นยุทธศาสตร์	บรรลุ	ไม่บรรลุ	อยู่ระหว่างการดำเนินการ	รวม
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารจัดการ	-	๑	๓	๔
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร	-	๓	๓	๖
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบสารสนเทศ	๒	-	-	๒
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาการให้บริการ	๑	๑	๑	๓
รวม	๓	๕	๓	๑๑

คณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี ด้านแผนงานและการเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๙ ได้พิจารณารายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (รอบ ๖ เดือน) โดยมีประเด็นเสนอที่ประชุม สนอ.พอรั่ม พิจารณา ดังนี้

๑. ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ จำนวนครั้งในการเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา และพัฒนาตนเองของบุคลากร (อย่างน้อยคนละ ๑ ครั้งต่อปี) เสนอให้มีการพิจารณาปรับออกจากแผน เนื่องจากซ้ำซ้อนกับตัวชี้วัดที่ ๒.๑ จำนวนบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมสัมมนา และพัฒนาตนเอง

๒. ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละของบุคลากรที่ปฏิบัติงานสำนักงานอธิการบดี ได้รับการฝึกอบรมด้าน ICT ผลการดำเนินงานคาดว่าจะไม่สามารถเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ เห็นควรให้มีการกำหนดหัวข้อที่จะอบรมให้ชัดเจนเพื่อให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย หรืออาจมีการปรับเกณฑ์การวัดใหม่อีกครั้งเพื่อให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

๓. มอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบผลการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ และเร่งดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ที่หน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณให้แล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม หรืออย่างช้าภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๙ เพื่อรองรับการเบิกจ่ายงบประมาณ

ที่ประชุม สนอ.พอรั่ม ครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ รับทราบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (รอบ ๖ เดือน) โดยให้ปรับตัวชี้วัดบางตัว แล้วนำเสนอคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีพิจารณา ดังนี้

๑. ให้ปรับตัวชี้วัดในข้อ ๒.๑ เป็น “จำนวนบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม สัมมนาและ ... เพื่อพัฒนาตนเอง” เป้าหมาย ร้อยละ ๙๐
๒. ให้ตัดตัวชี้วัดในข้อ ๒.๒ ออก และข้อ ๒.๔ ให้คงเดิม ทั้งนี้ เมื่อศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ จัดฝึกอบรม ขอให้ผู้อำนวยการกองส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมด้วย

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ว่า ในข้อ ๔.๒ จำนวนกระบวนการงานที่มีการจัดทำขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน ควรปรับค่าร้อยละความสำเร็จเฉลี่ย ในระบบ e-Performance เป็น ๑๐๐ เนื่องจากได้มีการดำเนินการไปแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว รับทราบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (รอบ ๖ เดือน) และเห็นชอบการปรับตัวชี้วัดตามที่เสนอ ทั้งนี้ ให้ทุกหน่วยงานตรวจสอบผลการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ และเร่งดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ที่คงค้างให้แล้วเสร็จต่อไป

๓.๓/ รายงานผลการจัดทำแผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และการทบทวนแผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๕๙

ตามที่ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมได้รับผิดชอบประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การดำรงศิลปวัฒนธรรมและรักษาระบบนิเวศของทรัพยากรธรรมชาติของมหาวิทยาลัย เพื่อกำหนดทิศทางการบริหารจัดการการบูรณาการการทำงานร่วมกันระหว่างคณะ สำนัก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และมีแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน จึงจำเป็นต้องมีการทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และจัดทำแผนปฏิบัติงานดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม แผน ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ เป้าหมาย ผลผลิต และตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย ตามคำแนะนำของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๘

ในการนี้ ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงานดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม แผน ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และทำการทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๕-๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๘ และได้ดำเนินการวิพากษ์แผนศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๙ เรียบร้อยแล้ว จึงเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีเพื่อทราบ

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๙ รับทราบ แต่เนื่องจากเป็นแผนระดับมหาวิทยาลัย ขั้นตอนการปฏิบัติให้ส่งที่กองแผนงานโดยไม่ต้องเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยก่อน เพื่อที่กองแผนงานจะนำไปบรรจุแผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) รวมเข้ากับแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) ที่ประชุมจึงให้ส่งเรื่องให้กองแผนงานดำเนินการ

ที่ประชุมรับทราบ และให้กองแผนงานแจ้งศูนย์ศิลปวัฒนธรรมถือเป็นแนวปฏิบัติในครั้งต่อไป

๓.๔ รายงานผลโครงการพัฒนาบุคลากรและการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี
และรับทราบกำหนดการศึกษาดูงาน

ตามที่สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาบุคลากรและจัดการความรู้ ของสำนักงานอธิการบดี กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมผู้บริหารและหัวหน้างานในสำนักงานอธิการบดี เพื่อวิเคราะห์ตนเอง

ในการเป็นศูนย์กลางการบริหารจัดการและการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ (จากจำนวนทั้งสิ้น ๓ กิจกรรม) เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมรณสิงห์ วิทยาลัยบริหารศาสตร์ ไปแล้วนั้น ในการนี้ กองการเจ้าหน้าที่ ได้จัดทำรายงานความก้าวหน้าโครงการพัฒนาศูนย์กลางและจัดการความรู้ (กิจกรรมที่ ๑) ของสำนักงานอธิการบดี มีผลการประเมินโดยสรุปได้ ดังนี้

จากการจัดโครงการ มีผู้เข้าร่วมทั้งสิ้น จำนวน ๖๑ คน ได้ประเด็นความรู้จากการทำกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ จำนวน ๕ อันดับเรียงจากมากไปหาน้อย ดังนี้

๑. การวิเคราะห์โครงสร้างและภาระงานของสำนักงานอธิการบดี
๒. การเตรียมความพร้อมของสำนักงานอธิการบดีสู่การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับ
๓. กระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสร้างความประทับใจ
๔. เส้นทางสู่ความสำเร็จและความสุขในการทำงานของสำนักงานอธิการบดี (การประสานงาน/ความยุติธรรม, ธรรมภิบาล, สิ่งแวดล้อม สถานที่)
๕. การให้บริการที่ประทับใจ

โดยมีผลการประเมินความพึงพอใจในการจัดโครงการ ดังนี้

รายการ/ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ		
	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
ด้านวิทยากร			
๑. การถ่ายทอดองค์ความรู้ของวิทยากร	๔.๖๓	๐.๓๙	มากที่สุด
๒. สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น	๔.๓๕	๐.๓๔	มากที่สุด
๓. ใช้ภาษาที่เหมาะสมและเข้าใจง่าย	๔.๖๓	๐.๔๓	มากที่สุด
๔. ความครบถ้วนของเนื้อหาในการฝึกอบรม	๔.๖๓	๐.๔๙	มากที่สุด
๕. การใช้เวลาตามที่กำหนดไว้	๔.๔๓	๐.๓๙	มากที่สุด
๖. การตอบข้อซักถามในการฝึกอบรม	๔.๕๔	๐.๓๓	มากที่สุด
๗. เปิดโอกาสในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	๔.๓๕	๐.๓๑	มากที่สุด
ด้านความรู้ความเข้าใจ			
๑. ความรู้ และความเข้าใจการเป็นศูนย์กลางการบริหารจัดการและการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ ก่อนการอบรม	๒.๙๒	๐.๙๐	ปานกลาง
๒. ความรู้ และความเข้าใจการเป็นศูนย์กลางการบริหารจัดการและการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ หลังการอบรม	๔.๒๕	๐.๕๓	มาก
ด้านการนำความรู้ไปใช้			
๑. สามารถนำทักษะที่เกิดจากการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการบริหารจัดการและการให้บริการที่มีประสิทธิภาพไปปรับใช้ในการทำงานภายในหน่วยงาน	๔.๐๔	๐.๓๙	มาก
๒. ทราบเทคนิคและวิธีบริหารจัดการและการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้น	๔.๑๓	๐.๔๕	มาก
๓. ประเด็นความรู้ที่เกิดจากการจัดกิจกรรม สามารถนำไปกำหนดเป็นประเด็นหัวข้อด้านจัดการความรู้เพื่อพัฒนาภายในสำนักงานอธิการบดีได้	๔.๒๕	๐.๔๙	มาก
ระดับความพึงพอใจในภาพรวมต่อการจัดโครงการ	๔.๓๓	๐.๕๓	มาก

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

๓.๙ ติดตามการดำเนินงานตามมติ

(๑) ศูนย์ถ่ายเอกสาร ร้านกาแฟ มุมหนังสือ

ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการพอสรุปได้ว่า อยู่ระหว่างการสรรหาผู้ประกอบการ โดยในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ จะเปิดซองสอบราคาผู้ประกอบการ และจะรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

(๒) โครงการเตรียมรับภัยพิบัติ และโครงการ Green Office

ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ แจ้งว่า ได้ร่างโครงการเตรียมรับภัยพิบัติ โครงการ Green Office แล้ว อยู่ระหว่างการเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา ซึ่งจะแบ่งเป็น ๓ กิจกรรมใหญ่ ๆ คือ การให้ความรู้แก่บุคลากรและผู้บริหาร การประกาศนโยบาย การปรับปรุงกายภาพและภูมิทัศน์ให้สอดคล้องกับการเป็น Green Office

ที่ประชุมรับทราบ

(๓) ปัญหางบประมาณสำนักงานอธิการบดีติดลบ และหาแนวทางแก้ไข

กองแผนงาน แจ้งว่า ได้แจ้งให้ทุกหน่วยงานส่งข้อมูลรายรับ-รายจ่าย ย้อนหลัง ๕ ปี และเมื่อกองแผนงานรวบรวมข้อมูลและพิจารณาในเบื้องต้นแล้ว เห็นว่าบางหน่วยงานยังจำแนกค่าใช้จ่ายในมหาวิทยาลัย และมิติสำนักงานอธิการบดีไม่ถูกต้อง จึงขอให้นำกลับไปพิจารณาใหม่อีกครั้งหนึ่ง หากได้ข้อมูลที่ถูกต้องและผ่านการพิจารณาในที่ประชุม สนอ.พร้อมแล้ว จะเสนอที่ประชุมพิจารณาต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ การจัดทำป้ายแสดงตนของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี

ตามที่สำนักงานอธิการบดีมอบหมายให้กองอาคารและสถานที่จัดทำโครงการสำนักงานอธิการบดีมุ่งสู่การเป็น Green Office นั้น ในการนี้ กองอาคารและสถานที่ได้จัดทำตัวอย่างบัตรแสดงตนบุคลากรสำนักงานอธิการบดี พร้อมสายคล้องคออัตลักษณ์มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เสนอที่ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามแบบที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ และให้กองอาคารและสถานที่ดำเนินการแก้ไขข้อสำนักงานอธิการบดีภาษาอังกฤษให้ถูกต้อง และขอให้ใส่รูปบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน และให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๙ เพื่อให้บุคลากรสำนักงานอธิการบดีได้ใช้และเป็นตัวอย่างแก่หน่วยงานอื่นต่อไป

๕.๒ การจัดทำสื่อเพื่อเฉลิมพระเกียรติเนื่องในโอกาสที่สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ทรงเจริญพระชนมายุครบ ๘๔ พรรษา

ตามวัตถุประสงค์ในการจัดงานวันเกษตรแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๕๙ เพื่อเฉลิมพระเกียรติเนื่องในโอกาสที่สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ทรงเจริญพระชนมายุครบ ๘๔ พรรษา ในปีพุทธศักราช ๒๕๕๙ นั้น

คณะกรรมการประชาสัมพันธ์ ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ได้มีมติเห็นชอบเสนอให้มีการจัดทำสื่อสำหรับผู้บริหารและบุคลากรมหาวิทยาลัย เพื่อแต่งกายตลอดเดือนสิงหาคมโดยพร้อมเพรียงกัน และในกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ ๘๔ พรรษา มหาราชินี ของมหาวิทยาลัยหน่วยงานภาครัฐ และเอกชนกำหนดจัดขึ้น

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๙ มีมติเห็นชอบให้การจัดทำสื่อสำหรับผู้บริหารและบุคลากรมหาวิทยาลัย เป็นกิจกรรมหนึ่งภายใต้โครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ เนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๗ รอบ ๘๔ พรรษา โดยใช้งบประมาณเงินรายได้จากการจัดงานวันเกษตรแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๕๙ เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดทำ และเชิญชวนให้ผู้บริหารและบุคลากรแต่งกายทุกวันศุกร์ตลอดเดือนสิงหาคม ๒๕๕๙ และร่วมกิจกรรมตามโครงการเฉลิมพระเกียรติที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น โดยพร้อมเพรียงกัน เช่น โครงการปลูกต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัย พิธีจุดเทียนชัยถวายพระพรสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ เป็นต้น รวมไปถึงกิจกรรมที่หน่วยงานภาครัฐและเอกชนกำหนดจัดขึ้น

ที่ประชุมรับทราบ

๕.๒ กำหนดการประชุมครั้งต่อไป

ตามแผนกำหนดการประชุมครั้งต่อไป ครั้งที่ ๗/๒๕๕๙ เป็นวันศุกร์ที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมกรรมการ ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๓๐ น.

(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางพัชรี คำรินทร์)

หัวหน้างานประชุม

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางปราณี พันธุ์เดิม)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม