

สรุปผลการหารือ สนอ.พอรั่ม ครั้งที่ ๔/๒๕๕๙

วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๙

เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น ๑

รายชื่อผู้มาประชุม

ตำแหน่ง

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| ๑. นางสาวณัฐฉิณี สิ้นนิม        | ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี                |
| ๒. นายวิเชียร คำรินทร์          | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ                     |
| ๓. นายประดอง ยอดหอม             | ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่               |
| ๔. นายสุกิจ ดิศจัย              | ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา                |
| ๕. นางปราณี พันธุ์ฉิ            | ผู้อำนวยการกองกลาง                          |
| ๖. นางจินดา จันท์               | ผู้อำนวยการกองแผนงาน                        |
| ๗. นางสาวสิริวีร์ อินจินดา      | ผู้อำนวยการกองแนะแนว และศิษย์เก่าสัมพันธ์   |
| ๘. นางประทุมทิพย์ ดวงดีทวีรัตน์ | ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์                 |
| ๙. นางศรีกุล นันทะชุมภู         | ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ           |
| ๑๐. นางสมพร แรกชำนาญ            | ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม                |
| ๑๑. นางวราภรณ์ พุกุล            | ผู้อำนวยการสำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา |
| ๑๒. นางพัชรี คำรินทร์           | หัวหน้างานประชุม กองกลาง                    |

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

- |                             |                                      |
|-----------------------------|--------------------------------------|
| ๑. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |
|-----------------------------|--------------------------------------|

ผู้ลาประชุม

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| ๑. นางสาวนীর เรียนกุนา   | ผู้อำนวยการกองคลัง                         |
| ๓. นายธนภัทร ปัญญาวงศ์   | รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ |
| ๒. นายประศาสน์ ก้องสมุทร | ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน            |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อผู้อำนวยการกอง ศูนย์ สำนักงาน มาครบองค์ประชุมแล้ว ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี  
ประธานที่ประชุม ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมในประเด็นดังนี้

## ๑. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการ

ตามที่กองการเจ้าหน้าที่ ได้รับมอบหมายให้จัดทำร่างแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกอง ในกรณีนี้ กองการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำ “ร่าง” แบบประเมินฯ เสนอที่ประชุมพิจารณาตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติให้ปรับแบบประเมิน ดังนี้

### ๑. ภาระงานด้านบริหาร

ข้อ ๑.๓ ความสามารถในการบริหารและจัดการตามหลักธรรมาภิบาล กำหนดให้ผู้ประเมินคือ หัวหน้างาน กับรองอธิการบดีที่กำกับดูแล

### ๒. ภาระงานเชิงพัฒนา

ข้อ ๓.๑ การพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน ผลคะแนนได้มาจาก

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่พัฒนา}}{๕๐} \times ๑๐๐$$

ข้อ ๓.๒ การเพิ่มประสิทธิภาพของงาน ให้ปรับให้เหมาะสมกับบริบทของกอง เช่น

- วิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงานในกอง
- การจัดอันดับปัญหาในการปฏิบัติงานในกอง
- มีการกำหนดวัตถุประสงค์และกิจกรรมเพื่อแก้ไขปัญหา
- มีการกำหนดผลผลิตที่ได้จากกิจกรรม
- มีการวัดผลสำเร็จของกิจกรรมตามวัตถุประสงค์

ทั้งนี้ ให้ใช้ผลการประเมินความพึงพอใจ ปี ๒๕๕๘

### ๓. ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕.๑ ภาระงานระดับกอง : ร้อยละความสำเร็จในการบริหารจัดการในกอง เช่น การประชุมหัวหน้างานภายในกอง เป็นต้น

ข้อ ๕.๒ การเข้าร่วมและดำเนินกิจกรรมระดับสำนักงานอธิการบดีควรปรับค่าน้ำหนักเป็น ๑๐ และกำหนดกิจกรรมเป็นร้อยละในการเข้าร่วมและดำเนินกิจกรรม/โครงการ กำหนดเป็นการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี การเข้าร่วมกิจกรรม สนอ. พร้อม

ข้อ ๕.๓ ร้อยละในการเข้าร่วมกิจกรรมในระดับมหาวิทยาลัย ค่าน้ำหนัก ๕

### ๔. การพัฒนาตนเอง

เนื่องจากแต่ละกองมีบริบทในการทำงานต่างกัน สำหรับผู้อำนวยการที่ได้รับเชิญเป็นวิทยากรภายนอก ถือว่าเป็นทั้งการพัฒนาตนเอง และให้ความรู้แก่ผู้อื่น หรืออาจเพิ่มเติมภาระงานตามบริบทได้ เช่น

- มีแผนพัฒนาตนเองในการทำงาน
- มีการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา
- มีการรายงานสรุปผลการประชุม สัมมนา
- มีการนำเอาองค์ความรู้มาประยุกต์
- มีการพัฒนางานให้เกิดผลงานเชิงนโยบายหรือนวัตกรรม

ที่ประชุมมอบหมายให้ผู้อำนวยการกองแผนงานแก้ไขตามข้อเสนอแนะที่ประชุม และส่งให้ผู้อำนวยการทุกกองเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

**๒. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณารายชื่อผู้เข้ารับการพิจารณาจัดสรรร้อยละและวงเงินเพิ่มเติมสำหรับการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง**

ตามที่กองการเจ้าหน้าที่ได้เสนอหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณารายชื่อผู้เข้ารับการพิจารณาจัดสรรร้อยละ และวงเงินเพิ่มเติมสำหรับการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง พอสรุปได้ ดังนี้

**ก. หลักเกณฑ์**

- ๑) จะต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าสังกัดสำนักงานอธิการบดี หรือผู้รักษาราชการแทนในตำแหน่งดังกล่าวในรอบของการประเมินผลการปฏิบัติราชการนั้นๆ โดยมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๖ เดือน
- ๒) จะต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานสนองยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย หรือเป็นผู้ปฏิบัติงานด้านอื่นของมหาวิทยาลัย
- ๓) จะต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานด้วยความวิริยะ อุตสาหะ
- ๔) จะต้องเป็นผู้ที่มีจิตบริการ
- ๕) มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่น โดยผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการจากรองอธิการบดีที่กำกับดูแลแล้ว
- ๖) การเสนอชื่อรายชื่อดังกล่าว สามารถเสนอรายชื่อซ้ำได้ไม่เกิน ๒ รอบการประเมิน
- ๗) การเสนอรายชื่อดังกล่าว ต้องไม่ซ้ำกับการเสนอรายชื่อในกลุ่มอื่น (ระดับหน่วยงาน , ผลงานระดับชาติ , ผลงานระดับนานาชาติ

**ข. วิธีการ**

- ๑) ให้คณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการชุดหนึ่งเพื่อพิจารณารายชื่อที่มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่น โดยผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการจากรองอธิการบดีที่กำกับดูแลแล้วเพื่อพิจารณาเบื้องต้นเพื่อคัดเลือกรายชื่อผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ก เรียงลำดับผลคะแนนจำนวน ๓ คน

๒) ให้คณะกรรมการตาม ๑ เสนอชื่อผู้ที่มีผลงานดีเด่นต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดีเพื่อโปรดพิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติ จำนวน ๑ คน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้เพื่อโปรดพิจารณาคัดเลือกต่อไป

๓) ผู้ถูกเสนอชื่อในรอบการประเมินใด แต่ไม่ผ่านการพิจารณาในรอบดังกล่าว ให้เก็บผลการเสนอชื่อไว้ประกอบการพิจารณาในรอบถัดไปอีก ๑ รอบการประเมิน

ค. แบบฟอร์ม : ให้เสนอรายชื่อพร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณา ตามแบบฟอร์มที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว เห็นควรให้มีการแก้ไข ดังนี้

หลักเกณฑ์

ข้อ ๒ จะต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานสนองยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี/มหาวิทยาลัย หรือเป็นผู้ปฏิบัติงานด้านอื่นของสำนักงานอธิการบดี/มหาวิทยาลัย

ข้อ ๓ และ ข้อ ๔ ให้รวมเป็นข้อเดียวกัน

วิธีการ

ข้อ ๑ ให้คณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี มอบหมายให้ที่ประชุม เสนอ. ฟอร์ม พิจารณาคัดเลือกเพื่อเสนอคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบ จำนวน ๑ คน

ข้อ ๒ ให้เสนอคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีพิจารณา เพื่อนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานอธิการบดีพิจารณาต่อไป

แบบฟอร์ม

ให้ใช้แบบฟอร์มเดียวกับการเสนอชื่อหัวหน้างาน

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๑๐ น.

(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางพัชรี คำรินทร์)

หัวหน้างานประชุม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม