

รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี
ครั้งที่ ๙/๒๕๕๙
วันศุกร์ที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙
ณ ห้องประชุมสำนักงานแม่โจ้ ๘๐ ปี อาคารสำนักงานอธิการบดี

รายชื่อผู้มาประชุม

ตำแหน่ง

| | |
|---|--|
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโกศาภิจ | รองอธิการบดี รองประธานกรรมการ |
| ๒. อาจารย์รชฎี เชื้อวิโรจน์ | รองอธิการบดี |
| ๓. อาจารย์อภิชาติ สอนคำกอง | รองอธิการบดี |
| ๔. นายประคอง ขอมหอม | ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ |
| ๕. นายวิเชียร คำรินทร์ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ |
| ๖. นายสุกิจ ติดชัย | ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา |
| ๗. นางจินดา จันทร์ | ผู้อำนวยการกองแผนงาน |
| ๘. นางสาวสิริวิทย์ อินจินดา | ผู้อำนวยการกองแนะแนว และศิษย์เก่าสัมพันธ์ |
| ๙. นางสาวนীর เรียนภุณา | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๑๐. นางประทุมทิพย์ ดวงทวีรัตน์ | ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ |
| ๑๑. นายประศาสน์ ก้องสมุทร | ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน |
| ๑๒. นางวราภรณ์ พุกกุล | ผู้อำนวยการสำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา |
| ๑๓. นางสมพร แรกชำนานาญ | ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม |
| ๑๔. นายวุฒิพล คล้ายทิพย์ | รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ |
| ๑๕. นางสาวภัคจิรา วิจิตร | รักษาราชการในตำแหน่งหัวหน้างานทะเบียนประวัติ แทน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ |
| ๑๖. นางปราณี พันธุ์วุฒิ | ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๗. นางพัชรี คำรินทร์ | หัวหน้างานประชุม ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๘. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการ |

กรรมการลาประชุม

| | | |
|---|------------------|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร ยศราช | อธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทองเลี่ยน บัวจุม | รองอธิการบดี | |
| ๔. นายปิยะวัฒน์ ยาวิชัยชูลาก | ผู้ช่วยอธิการบดี | |

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประชุม

| | |
|------------------------|--------------------------------------|
| นางสาวธัญทิภา เผ่าตะใจ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| นางสาวกิริยา ทิพย์ไอสถ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ด้วยประธานคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีติตราชการ ณ ต่างประเทศ จึงมอบหมายให้รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโกศาภิจ) เป็นประธานในที่ประชุมแทน เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้วประธานคณะกรรมการได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

๒๑๑๑.๕๕

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ตามที่สำนักนายกรัฐมนตรี ได้ประกาศว่า พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มหาจักรีบรมราชูปถัมภ์ จักรีนฤพดินทร สยามินทร์วราธิราช บรมนาถบพิตร ได้สวรรคต เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๕๙ ซึ่งเป็นการสูญเสียที่ยิ่งใหญ่ของประชาชนชาวไทย และสำนักนายกรัฐมนตรีได้ประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ ดังนั้น ขอให้กองกลางดำเนินการแจ้งทุกหน่วยงานเพื่อทราบต่อไป และขอให้ผู้อำนวยการทุกท่านถือปฏิบัติตามแนวทางการแต่งกายไว้อาลัยเพื่อเป็นตัวอย่างแก่บุคลากรในสังกัดและให้บุคลากรปฏิบัติด้วยเพื่อถวายอาลัย และสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณอันหาที่สุดมิได้ มหาวิทยาลัยจะได้จัดพิธีถวายอาลัยหน้าพระบรมฉายาลักษณ์อย่างสมพระเกียรติ และถูกต้องตามพระราชประเพณี ในเวลา ๑๓.๓๐ น. ณ โถงชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี จึงขออนุญาตประชุมหารือกับผู้เกี่ยวข้องหลังจากการประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี เพื่อหารือเรื่องการจัดสถานที่และพิธีการ รวมถึงกิจกรรมที่จะจัดเพื่อถวายอาลัย และโครงการเทิดพระเกียรติต่าง ๆ ประกอบด้วยรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการกองที่เกี่ยวข้อง

๒. การบริหารงานในสำนักงานอธิการบดี

(๑) การบริหารงานของกองต่าง ๆ

เนื่องจากมหาวิทยาลัยได้มีการปรับเปลี่ยนผู้บริหารใหม่ และยังไม่มีการแต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี การบริหารงานในกองต่าง ๆ จะอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย

(๒) การบริหารงบประมาณ

- งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานปกติที่หน่วยงานได้รับการจัดสรร ให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแลเป็นผู้มีอำนาจสั่งการ
- งบประมาณที่เป็นงบบุคลากร ให้ดำเนินงานตามแผนงานโดยผ่านการพิจารณาในเบื้องต้นของรองอธิการบดีที่กำกับดูแล

(๓) การลงนามอนุมัติโครงการ

การลงนามอนุมัติโครงการของแต่ละหน่วยงาน ให้กองแผนงานดำเนินการปรับในส่วนผู้มีอำนาจลงนามในระบบ e-project ให้เป็นรองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานนั้น ๆ

๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

๑.๒.๑ รับทราบการเปลี่ยนแปลงวันประเมินคุณภาพภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

ตามที่สำนักงานอธิการบดี จะเข้ารับการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ในระหว่างวันที่ วันที่ ๒๙-๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ซึ่งได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ไปแล้ว นั้น แต่เนื่องจากสำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาจะจัดโครงการอบรมปรับปรุงกระบวนการ ซึ่งได้ประสานกับวิทยากรแล้ว ได้รับแจ้งว่า

สามารถเข้าร่วมโครงการได้ในระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ เท่านั้น ดังนั้น เพื่อให้การประเมินคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานคุณภาพฯ จึงขอเลื่อนวันประเมินของสำนักงานอธิการบดี เป็นวันที่ ๒๔-๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

๑.๒.๒ รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๑๖๐๘/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ไปแล้วนั้น แต่เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๓๙ จึงยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๑๖๐๘/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๘ และแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๑๕๖๙/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ และมีมติให้เพิ่ม ที่ปรึกษาอธิการบดี (นางศรีกุล นันทะชมพู) เป็นกรรมการเพิ่มอีก ๑ ท่าน

๑.๒.๓ พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๖๐

เพื่อให้การประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฝ่ายเลขาฯ จึงจัดทำปฏิทินกำหนดการประชุม ประจำปี ๒๕๖๐ เสนอที่ประชุมเพื่อทราบ และถือปฏิบัติเป็นแผนการประชุมประจำปีต่อไป ดังนี้

| ครั้งที่ | วัน | ที่ | เดือน | ปี | เวลา | หมายเหตุ |
|----------|----------|-----|------------|------|----------|--|
| ๑/๒๕๖๐ | ศุกร์ที่ | ๖ | มกราคม | ๒๕๖๐ | ๐๙.๓๐ น. | ห้องประชุมสำนักงานแม่โจ้๔๐ ปี ชั้น ๑ อาคารสำนักงาน อธิการบดี |
| ๒/๒๕๖๐ | ศุกร์ที่ | ๓ | กุมภาพันธ์ | ๒๕๖๐ | ๐๙.๓๐ น. | |
| ๓/๒๕๖๐ | ศุกร์ที่ | ๓ | มีนาคม | ๒๕๖๐ | ๐๙.๓๐ น. | |
| ๔/๒๕๖๐ | ศุกร์ที่ | ๗ | เมษายน | ๒๕๖๐ | ๐๙.๓๐ น. | |
| ๕/๒๕๖๐ | ศุกร์ที่ | ๔ | พฤษภาคม | ๒๕๖๐ | ๐๙.๓๐ น. | |
| ๖/๒๕๖๐ | ศุกร์ที่ | ๒ | มิถุนายน | ๒๕๖๐ | ๐๙.๓๐ น. | |
| ๗/๒๕๖๐ | ศุกร์ที่ | ๗ | กรกฎาคม | ๒๕๖๐ | ๐๙.๓๐ น. | |
| ๘/๒๕๖๐ | ศุกร์ที่ | ๔ | สิงหาคม | ๒๕๖๐ | ๐๙.๓๐ น. | |
| ๙/๒๕๖๐ | ศุกร์ที่ | ๑ | กันยายน | ๒๕๖๐ | ๐๙.๓๐ น. | |
| ๑๐/๒๕๖๐ | ศุกร์ที่ | ๖ | ตุลาคม | ๒๕๖๐ | ๐๙.๓๐ น. | |
| ๑๑/๒๕๖๐ | ศุกร์ที่ | ๓ | พฤศจิกายน | ๒๕๖๐ | ๐๙.๓๐ น. | |
| ๑๒/๒๕๖๐ | ศุกร์ที่ | ๑ | ธันวาคม | ๒๕๖๐ | ๐๙.๓๐ น. | |

หมายเหตุ : กำหนดให้มีการประชุมทุกวันศุกร์แรกของทุกเดือน และเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ที่ประชุมรับทราบ และให้ฝ่ายเลขาฯ แจ้งให้ทุกหน่วยงานต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี
ครั้งที่ ๘/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๕๙

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง / รายงานผลการดำเนินงานหน่วยงาน

๓.๑ รายงานผลการจัดโครงการพัฒนาบุคลากรและการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

ตามที่สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาบุคลากรและการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ไปแล้วนั้น โดยโครงการดังกล่าวแบ่งออกเป็น ๓ กิจกรรม คือ กิจกรรมที่ ๑ โครงการจัดการความรู้ เรื่อง “การวิเคราะห์ตนเองในการเป็นศูนย์กลางการบริหารจัดการและการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ” เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมนรสิงห์ อาคารวิทยาลัยบริหารศาสตร์ (ได้รับรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙)

กิจกรรมที่ ๒ โครงการจัดการความรู้ เรื่อง “การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผู้บริหารและหัวหน้างาน ในสำนักงานอธิการบดี เพื่อเตรียมความพร้อมสู่การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับ” เมื่อวันที่ ๖-๙ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๐๐ -๑๖.๓๐ น. ณ จังหวัดสงขลา

กิจกรรมที่ ๓ โครงการจัดการความรู้ เรื่อง “การถอดบทเรียนจากการไปศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ สู่การเป็นศูนย์กลางการบริหารจัดการและให้บริการที่มีประสิทธิภาพ” เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมนรสิงห์ วิทยาลัยบริหารศาสตร์

ในการนี้ กองการเจ้าหน้าที่ได้รวบรวมองค์ความรู้จากการจัดโครงการฯ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการเป็นแนวทางพัฒนาสำนักงานอธิการบดีสู่การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับรัฐ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ว่า วัตถุประสงค์ที่ไปศึกษาดูงาน คือ ให้หัวหน้างานช่วยกันคิด เรื่องการปรับกระบวนการทำงานหรือภารกิจให้เหมาะสม ซึ่งเรื่องดังกล่าวนอกจากจะเกี่ยวข้องกับพัฒนาบุคลากรในภาพแล้ว ยังเกี่ยวข้องไปถึงเรื่องการทำอย่างไรให้บุคลากรสามารถทำงานได้หลายหน้าที่ ตามที่ได้กล่าวข้างต้น ดังนั้น จึงควรดึงหัวหน้างานเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนากระบวนการด้วย โดยอาจจัดโครงการ Knowledge share อย่างเป็นทางการ หรือทำกิจกรรมที่เป็นต้นแบบ เช่น การปรับกระบวนการ การนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงาน เป็นต้น หากสามารถปรับกระบวนการให้มีความคล่องตัว ลดขั้นตอนระยะเวลา จะทำให้ผู้บริหารทำงานในเชิงบริหารได้มากขึ้น

ดังนั้น ในอนาคตมหาวิทยาลัยจะเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับหรือไม่ ควรปรับกระบวนการและปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เหมาะสม เนื่องจากปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีพนักงานมหาวิทยาลัยเพิ่มขึ้น ในอนาคตพนักงานมหาวิทยาลัยเหล่านี้จะเป็นผู้บริหาร จึงต้องปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ให้สอดคล้องกับการบริหารงานต่อไป

ที่ประชุมมีมติให้กองการเจ้าหน้าที่นำข้อเสนอแนะไปพิจารณาดำเนินการต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

**๔.๑ พิจารณาการจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐
สำนักงานอธิการบดี**

ด้วยกองแผนงาน ได้จัดทำ ร่าง งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (สำนักงานอธิการบดี) โดยได้ผ่านการพิจารณาจากรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร และผู้อำนวยการสังกัดสำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๙ เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดพอสรุปได้ ดังนี้

ประมาณการรายรับ

| | |
|--|------------------------------|
| ๑. ประมาณการรายรับที่ได้รับการจัดสรรจากหน่วยงานและนำมาบริหารจัดการ | ๒๕,๒๕๘,๖๙๐ บาท |
| (๑) รัยยะ ๑๐ จากค่าธรรมเนียมการศึกษา | ๒๕,๘๒๗,๖๒๐.- |
| (๒) ค่าธรรมเนียมการศึกษา(ทดลองเรียน) | ๓๒๐,๐๖๐.- |
| (๓) เงินผลประโยชน์ | <u>๑๑๑,๐๑๐.-</u> |
| ๒. ประมาณการรายรับที่สามารถนำมาจัดสรรให้กับกิจกรรม/โครงการ | ๒๐,๒๙๓,๑๗๐ บาท |
| (๑) ค่าธรรมเนียมการศึกษา | |
| - ค่านักศึกษาทดลองเรียน (เพื่อบริหารจัดการ สนอ.) | ๓๒๐,๐๖๐.- |
| - รัยยะ ๑๐ จากค่าธรรมเนียมการศึกษา | ๑๙,๘๖๒,๑๐๐.- |
| (๒) เงินผลประโยชน์ | |
| - ค่าเช่าร้านใต้อาคารสำนักงานอธิการบดี (ชดใช้เงินยืมกองทุน สนอ.) | ๖๒,๘๖๐.- |
| - ค่าเช่าห้องคอมพิวเตอร์ (จัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ) | ๔๘,๑๕๐.- |
| รวมรับ | <u>๔๕,๕๕๑,๘๖๐ บาท</u> |

ประมาณการรายจ่าย

| | |
|--|----------------------|
| ๑. รายจ่ายขั้นต่ำ (รัยยะ ๗๐) | ๑๔,๑๒๘,๑๐๐ บาท |
| รายจ่ายที่จำเป็นต้องจ่ายตามสิทธิ์ และความจำเป็น | |
| - งบบุคลากร | ๑๓.๐๒๐๕ |
| - เงินประจำตำแหน่งฯ | ๐.๘๗๓๖ |
| - ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ | ๐.๑๕๖๐ |
| - ค่ารับรองเหมาจ่าย | ๐.๐๗๘๐ |
| ๒. รายจ่ายเพื่อรักษางานเดิม (รัยยะ ๒๒) | ๔,๔๙๙,๖๐๐ บาท |
| ๓. รายจ่ายเพื่อการพัฒนาสำนักงานอธิการบดี (รัยยะ ๘) (งบอุดหนุนเพื่อการขับเคลื่อนแผนฯ ประจำปี ๒๕๖๐) | <u>๑.๖๐๑,๕๐๐ บาท</u> |

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

๑. เรื่องบุคลากร งานพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ และผู้อำนวยการกองควรพิจารณาว่าจะทำอะไรให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานได้หลายหน้าที่ มีประสิทธิภาพและลดขั้นตอน จึงต้องมีการปรับปรุงกระบวนการในบางส่วน เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของมหาวิทยาลัยในอนาคต

๒. จะมีวิธีการอย่างไรที่สามารถมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองอนุมัติโครงการหรืองบประมาณในรายการพื้นฐาน ภาระงานประจำ หรือจำกัดวงเงินอนุมัติ เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินงานให้กระชับและมีความคล่องตัวยิ่งขึ้น เนื่องจากในมหาวิทยาลัยอื่น มีการมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการอนุมัติงบประมาณในบางรายการได้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องของครุศึกษาว่าจะสามารถดำเนินการได้หรือไม่ ต้องปรับระเบียบข้อบังคับใดให้สอดคล้อง

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เรื่องการอนุมัติงบประมาณนั้น ให้ดำเนินการแบบเดิมไปก่อน หากพบปัญหาในเรื่องใด ให้เสนอที่ประชุมกลุ่มย่อยพิจารณาเป็นกรณีไป ทั้งนี้ มอบให้กองการเจ้าหน้าที่นำข้อเสนอแนะเรื่องการมอบอำนาจการอนุมัติไปพิจารณาดำเนินการ ทั้งนี้ หากมีการโอนงบประมาณ หรือเปลี่ยนแปลงรายการใด ๆ ของสำนักงานอธิการบดี โดยเฉพาะโครงการต่าง ๆ ให้เสนอที่ประชุมสำนักงานอธิการบดีพิจารณาทุกครั้ง

๒. เห็นชอบการจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ สำนักงานอธิการบดีตามที่เสนอ และให้กองแผนงานนำเสนอคณะกรรมการวางแผนและบริหารงบประมาณมหาวิทยาลัยต่อไป

๔.๒ พิจารณาแผนการจัดกิจกรรม “สร้างสุข วันศุกร์สิ้นเดือน”

ตามที่ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม ได้รับมอบหมายให้ดำเนินโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของสำนักงานอธิการบดี ตามแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร เป้าประสงค์ที่ ๒ เพื่อให้บุคลากรมีความสุขในการทำงาน นั้น ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ตามวัตถุประสงค์ ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมจึงเสนอที่ประชุมพิจารณาแผนกำหนดการและหน่วยงานเจ้าภาพ การจัด “กิจกรรมสร้างสุข วันศุกร์สิ้นเดือน” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ และสรุปปัญหาและอุปสรรคจากการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ในการนี้ ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม แจ้งเพิ่มเติมว่า ศูนย์ฯ รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมในมิติมหาวิทยาลัย แต่กิจกรรมดังกล่าวอยู่ในมิติสำนักงานอธิการบดีและมีปัญหาอย่างต่อเนื่อง เช่น พระสงฆ์ติดกิจนิมนต์และต้องมารอบุคลากร บุคลากรมาร่วมกิจกรรมน้อยลง เป็นต้น จึงเสนอพิจารณาว่า กิจกรรมดังกล่าวมีความจำเป็นอยู่หรือไม่ หรือจะพิจารณาปรับเป็นกิจกรรมอื่นร่วมกับกิจกรรมของมหาวิทยาลัย ประกอบกับ ได้หารือกับคัลล์เตอร์แล้ว เห็นว่าอาคารพุทธมิ่งมงคลเป็นอาคารที่มีพระสารีริกธาตุประจำมหาวิทยาลัย พระศิวะคือน้อยที่สมเด็จพระเทพฯ พระราชทานให้ ดังนั้น ควรจัดกิจกรรมทำนุบำรุงฯ ณ อาคารดังกล่าวอย่างต่อเนื่องตลอดปี

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ว่า กิจกรรมดังกล่าวสืบเนื่องจากการทำประกันคุณภาพ แต่ในระดับสำนักงานอธิการบดีไม่มีตัวชี้วัดดังกล่าวแล้ว และเมื่อปีที่ผ่านมามีได้พิจารณาร่วมกันแล้วเห็นว่าควรดำเนินการอยู่ การจัดกิจกรรมไม่ควรยึดแต่การดำเนินการตามตัวชี้วัด และหากสำนักงานอธิการบดีมีโครงการในลักษณะการทำบุญร่วมกันควรเป็นไปโดยความสมัครใจ อาจลดจำนวนครั้งและปรับชื่อกิจกรรมให้สอดคล้องกับช่วงเวลาการไว้อาลัย หรืออาจเป็นการทำบุญเพื่อถวายเป็นพระราชกุศล

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติให้งดกิจกรรมดังกล่าวไปก่อน ทั้งนี้ ให้ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมหารือกับรองอธิการบดี (อาจารย์อภิชาติ สอนคำทอง) เพื่อปรับแผนงาน โครงการและกิจกรรมให้เหมาะสม และหากสำนักงานอธิการบดีจะจัดโครงการที่ร่วมแรงร่วมใจกัน ให้ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมจัดทำโครงการเสนอที่ประชุมพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง

๔.๔ พิจารณาหลักเกณฑ์การยืม-คืน รถจักรยาน สำนักงานอธิการบดี

ตามที่กองอาคารและสถานที่ และคณะทำงานผลักดันให้สำนักงานอธิการบดีเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) ได้รับอนุมัติให้จัดโครงการเตรียมความพร้อมสำนักงานอธิการบดีสู่การเป็น Green Office กิจกรรมรณรงค์การใช้จักรยาน งบประมาณที่ได้รับ ๑๘,๐๐๐ บาท และได้ดำเนินการจัดซื้อจักรยาน และค่าวัสดุสำหรับใช้ในโครงการฯ เรียบร้อยแล้ว ในกรณีนี้ กองอาคารฯ ได้จัดทำหลักเกณฑ์การยืม-คืน รถจักรยาน สำนักงานอธิการบดี ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ แจ้งว่า ได้จัดรถจักรยานไว้บริเวณหน้าอาคารสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้บริการบุคลากรจากที่จอดรถมายังอาคารสำนักงานอธิการบดี โดยมีอุปกรณ์ป้องกันการสูญหายติดไว้ที่รถจักรยานทุกคัน ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การยืม-คืน ที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ และให้กองอาคารและสถานที่ดำเนินการต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๒ กำหนดการประชุมครั้งต่อไป

ตามแผนกำหนดการประชุมครั้งต่อไป ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๙ เป็นวันศุกร์ที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานแม่ใจ ๘๐ ปี อาคารสำนักงานอธิการบดี

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.



(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นางพัชรี คำรินทร์)
หัวหน้างานประชุม
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นางปราณี พันธุ์ดี)
ผู้อำนวยการกองกลาง
กรรมการและเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม