

สรุปการประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

วันจันทร์ที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๐

ณ ห้องประชุมแม่โจ้ ๔๐ ปี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี

รายชื่อกรรมการผู้มาประชุม

ตำแหน่ง

- | | |
|---|-----------------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร ยศราช | อธิการบดี |
| ๒. รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา | รองอธิการบดี |
| ๓. รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริพร กิริติการกุล | รองอธิการบดี |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทองเลี่ยน บัวจุม | รองอธิการบดี |
| ๕. อาจารย์อภิชาติ สอนคำทอง | รองอธิการบดี |
| ๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิคม มูลเมือง | รักษาราชการแทนรองอธิการบดี |
| ๗. อาจารย์ ดร.ทิพย์สุตา ตั้งตระกูล | ผู้ช่วยอธิการบดี |
| ๘. อาจารย์สุดเขต สกุลทอง | ผู้ช่วยอธิการบดี |
| ๙. นางปราณี พันธุ์ภูมิ | ผู้อำนวยการกองกลาง เลขานุการ |
| ๑๐. นางพัชรี คำรินทร์ | หัวหน้างานประชุม ผู้ช่วยเลขานุการ |

รายชื่อกรรมการที่ไม่มาประชุม (ติดราชการ)

- | | |
|---|------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโกคากิจ | รองอธิการบดี |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พาวิน มะโนชัย | รองอธิการบดี |
| ๓. อาจารย์รชฏ เชื้อวิโรจน์ | รองอธิการบดี |
| ๔. รองศาสตราจารย์ ดร.จักรพงษ์ พวงงามชื่น | ผู้ช่วยอธิการบดี |
| ๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรัตน์ นักร้อง | ผู้ช่วยอธิการบดี |
| ๖. อาจารย์ชัช พงษ์ธรรมกุล | รองอธิการบดี |
| ๗. นายปิยะวัฒน์ ยาวิชัยชูลาก | ผู้ช่วยอธิการบดี |

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|-----------------------|----------------------------------|
| ๑. นางจินดา จันดี | ผู้อำนวยการกองแผนงาน |
| ๒. นายวรณสิริ สุจินดา | หัวหน้างานยุทธศาสตร์และประเมินผล |

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประชุม

- | | |
|------------------------|----------------------------|
| นางสาวกิริยา ทิพย์โอสถ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
|------------------------|----------------------------|

เริ่มประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามรายละเอียด ดังนี้

๑. เรื่องอธิการบดีแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ นโยบายการออกกำลังกาย

ตามที่มหาวิทยาลัยได้จัดกิจกรรมการออกกำลังกายทุกวันพุธ ระหว่างเวลา ๑๕.๓๐ น. เพื่อตอบสนองนโยบายของคณะรัฐบาล และสร้างเสริมให้ข้าราชการมีสุขภาพพลานามัยที่ดี รวมทั้งให้มีการออกกำลังกายหรือกิจกรรมทางกายมากขึ้น

คณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ ได้มอบให้รองอธิการบดี (อาจารย์ชัช พชรธรรมกุล) และผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา กำหนดรูปแบบกิจกรรมการออกกำลังกายในวันพุธ และเชิญชวนบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม โดยให้สรุปกิจกรรมเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบและมีข้อเสนอแนะว่า การออกกำลังกายเป็นการสร้างเสริมสุขภาพพลานามัยที่ดี และเป็นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ควรมีการออกกำลังกายเป็นประจำ และสม่ำเสมอ โดยอาจเพิ่มกิจกรรมจากทุกวันพุธ เป็น ทุกวันจันทร์ พุธ และศุกร์ ทุกหน่วยงานควรจัด Zoning การออกกำลังกาย เช่น ส่วนกลางสำนักงานอธิการบดีจัดบริเวณโดมแม่ฟ้าหลวง และกำหนดกิจกรรม เช่น แอโรบิค เทเบิลเทนนิส เป็นต้น ทั้งนี้ ควรมีการผลัดเปลี่ยนกันเป็นผู้นำด้านการทำกิจกรรมการออกกำลังกายเพื่อให้ทุกหน่วยงานได้มีส่วนร่วม

ที่ประชุมมีมติให้รองอธิการบดี (อาจารย์ชัช พชรธรรมกุล) และผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษาเร่งดำเนินการสรุปกิจกรรมการออกกำลังกายเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ ในวันพุธที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

๑.๒ การจ้างเหมาพนักงาน

ทุกหน่วยงานควรระวังเรื่องการจ้างเหมาพนักงาน เพื่อไม่ให้เกิดการจ้างเหมาพนักงานซ้ำซ้อน เช่น การจ้างเหมาพนักงานขับรถ เป็นต้น ที่ประชุมมีมติมอบให้กองคลังตรวจสอบการจ้างเหมาทั้งหมดและรายงานผลให้คณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีทราบ

๑.๓ เครื่องสูบน้ำอัตโนมัติสูญหาย

อธิการบดีแจ้งว่า ได้ทราบจากคณะผลิตกรรมการเกษตรว่าเครื่องสูบน้ำอัตโนมัติของโครงการพัฒนาศักยภาพผลิตเห็ดด้วยสปอร์ พื้นที่สำนักฟาร์มมหาวิทยาลัย (๙๐๙ ไร่) สูญหาย จำนวน ๓ เครื่อง ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๐ ทั้งนี้ ในเบื้องต้นได้ให้ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ไปแจ้งความที่สถานีตำรวจเพื่อลงบันทึกประจำวัน

ที่ประชุมรับทราบและมีข้อเสนอแนะว่าเรื่องดังกล่าวสำนักฟาร์มควรมีการแก้ไขปัญหาอย่างมีระบบ ผู้รับผิดชอบควรหารือร่วมกับผู้เกี่ยวข้องทั้งหมดด้านการรักษาความปลอดภัย และหาแนวทางป้องกัน ทั้งนี้ สำหรับของที่สูญหายให้แจ้งความเพื่อดำเนินการทางด้านกฎหมายต่อไป

ที่ประชุมมีมติมอบให้ผู้อำนวยการสำนักฟาร์มเร่งดำเนินการหารือร่วมกับผู้เกี่ยวข้องทั้งหมดเพื่อหาแนวทางการรักษาความปลอดภัยและป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และรายงานความก้าวหน้าเรื่องดังกล่าวให้อธิการบดีทราบ

๒. รับทราบสรุปการประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี

๒.๑ สรุปการประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๐/๒๕๕๙ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๙

รับทราบสรุปและรับรองสรุปการประชุมตามที่เสนอ

๓. สรุปการประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ วันศุกร์ที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๐

ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๐ พอสรุปประเด็นสำคัญในการประชุมได้ ดังนี้

เรื่องเพื่อทราบ (จำนวน ๑ เรื่อง)

๑. รับทราบโครงการสานสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารพบบุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๖๐ และกำหนดการจัดกิจกรรมของมหาวิทยาลัย ในระหว่างวันที่ ๙-๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. รับทราบการเสนอพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และการจัดโครงการเพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็นและตอบข้อซักถาม ในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

รายงานผลการดำเนินงานหน่วยงาน/ทบทุนมติ (จำนวน ๓ เรื่อง)

๑. รับทราบรายงานข้อมูลรายรับจริง-รายจ่ายจริง เงินรายได้มหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘-๓๐ กันยายน ๒๕๕๙) และพิจารณาแนวทางการใช้เงินเหลือจ่ายสำนักงานอธิการบดี

มติที่ประชุม

๑. เห็นควรให้ขอผ่อนผันการชำระยอดเงินติดลบ เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ตามรายงานรายรับรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๙ ของสำนักงานอธิการบดี ซึ่งมียอดติดลบ ยกมา จำนวน ๑๓,๓๒๘,๓๒๗.๔๗ บาท โดยขอแบ่งชำระ ๓ ปี เริ่มในปี ๒๕๕๙ ถึงปี ๒๕๖๑ ปีละ ๔,๕๓๖,๒๔๒.๔๙ บาท ทั้งนี้ จะมีผลทำให้ยอดเงินคงเหลือของสำนักงานอธิการบดี ปี ๒๕๕๙ คงเหลือ จำนวน ๔,๗๓๘,๔๔๔.๘๘ บาท

๒. เห็นควรให้จัดสรรเงินเหลือจ่าย จำนวน ๔,๗๓๘,๔๔๔.๘๘ บาท ดังนี้

- สมทบกองทุนสำนักงานอธิการบดี ร้อยละ ๖๐
- ส่วนที่เหลือให้นำเงินสมทบกองทุนพัฒนาวิชาการ สำนักงานอธิการบดี ร้อยละ ๔๐

๓. ให้แต่งตั้งคณะทำงาน ประกอบด้วย รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ติริโกตาทกิจ), ผู้อำนวยการกองคลัง, ผู้อำนวยการกองแผนงาน, ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ และผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในส่วนของเงินที่นำสมทบกองทุนพัฒนาวิชาการ โดยให้พิจารณางบประมาณประจำปีในส่วนที่สำนักงานอธิการบดีจัดสรรให้แต่ละหน่วยงานในการพัฒนาบุคลากร และเสนอที่ประชุมสำนักงานอธิการบดีในการประชุมครั้งต่อไป ก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาพร้อมกับการขอใช้เงินเหลือจ่าย

๒. ทบทวนการลดค่าเช่าร้านกาแฟ ภายในอาคารสำนักงานอธิการบดี

สรุป คณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ มีข้อเสนอแนะว่า การลดค่าเช่าจากเดือนละ ๖,๓๕๐ บาท เป็น ๓,๐๐๐ บาท เป็นการลดอัตราค่าเช่าที่ค่อนข้างสูง จึงควรมีข้อมูลประกอบการพิจารณาในการปรับลดค่าเช่าเพิ่มเติม และควรเสนอคณะกรรมการอำนวยการบริหารทรัพย์สิน และหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อพิจารณาด้วย และมีมติให้คณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี นำข้อเสนอแนะไปพิจารณาดำเนินการต่อไป

มติที่ประชุม ให้กองอาคารแจ้งให้ผู้ประกอบการร้าน ดีดีดี กาแฟ จัดทำข้อมูลรายรับ-รายจ่าย เสนอคณะกรรมการอำนวยการบริหารทรัพย์สินพิจารณา ผลการพิจารณาเป็นประการใดให้แจ้งคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีทราบต่อไป

๓. รับทราบแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะการประเมินคุณภาพภายใน สำนักงานอธิการบดี ด้านการบริหารความเสี่ยง

สรุป “ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ สำนักงานอธิการบดี ได้กำหนดประเด็นความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ SWOT ที่เป็นอุปสรรค และส่งผลให้การดำเนินงานไม่ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เพื่อบรรลุวิสัยทัศน์ของสำนักงานอธิการบดี”

เรื่องพิจารณา (จำนวน ๒ เรื่อง)

๑. ด้านการประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๖๐

(๑) เห็นชอบ“ร่าง” แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

เห็นชอบและให้สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ติดตามผลการดำเนินงาน และรายงานให้คณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีทราบต่อไป

(๒) เห็นชอบการควบคุมภายในหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

เห็นชอบการควบคุมภายในหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี และให้สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ติดตามผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน เพื่อบริการงานคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีต่อไป

(๓) เห็นชอบให้ดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ

๒๕๖๐ และคู่มือประกันคุณภาพหน่วยงานสนับสนุน ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

เห็นชอบให้ดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ และคู่มือประกันคุณภาพหน่วยงานสนับสนุน ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ และให้สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาพิจารณาดำเนินการต่อไป

๒. พิจารณาแหล่งเงินเพื่อปรับอัตราค่าจ้างตามวุฒิที่สูงขึ้นของลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

สรุป กองคลังเสนอที่ประชุมพิจารณาแหล่งเงินเพื่อปรับอัตราค่าจ้างตามวุฒิที่สูงขึ้นของลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ในอัตราเดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๐ ถึง

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ รวมระยะเวลา ๙ เดือน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๑,๕๐๐ บาท (สามหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาท)

ข้อเสนอแนะ การปรับอัตราค่าจ้างตามวุฒิที่สูงขึ้นของลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน หากเป็นการปรับระหว่างปีงบประมาณ ควรใช้งบประมาณประจำของหน่วยงานไปก่อน ทั้งนี้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรพิจารณาแผนการปรับอัตราค่าจ้างในระยะยาว เพื่อวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ครอบคลุม และเพื่อให้การบริหารบุคคลในหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ควรผ่านการพิจารณาอย่างรอบคอบจากคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

มติที่ประชุม

๑. เนื่องจากเป็นการปรับระหว่างปีงบประมาณของหน่วยงาน (กองคลัง) ไปก่อน ทั้งนี้ ตั้งแต่ ๑ มกราคม – ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. หากหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีจะปรับอัตราค่าจ้างตามวุฒิที่สูงขึ้นของลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ให้ดำเนินการตามขั้นตอน โดยผ่านคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีพิจารณาก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยพิจารณา และควรมีแผนให้ชัดเจนเพื่อมิให้กระทบต่อการบริหารงบประมาณ

๓. ให้กองการเจ้าหน้าที่ พิจารณาดำเนินการปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการสำหรับลูกจ้างชั่วคราวเกี่ยวกับการขอจ้างอัตราใหม่ และการขอเปลี่ยนตำแหน่งและปรับอัตราค่าจ้างตามคุณวุฒิที่สูงขึ้น รวมถึงประกาศและระเบียบมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง ให้สอดคล้องกัน

ที่ประชุมรับทราบ

๔. รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานของรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี

๔.๑ รายงานผลการดำเนินงานตามมติและข้อเสนอแนะที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี

๑) รายงานความก้าวหน้าการจัดงาน “ ตามรอยพ่อ กษัตริย์เกษตร ”

วันที่ ๑๔-๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

๑. โครงการอาหารปลอดภัย DNA Maejo แลกค่าเทอม (ปลูกผัก แลกค่าเทอม)

รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโกตากุล) ได้รายงานกิจกรรมโครงการอาหารปลอดภัย DNA Maejo แลกค่าเทอม (ปลูกผัก แลกค่าเทอม) โดยมีวัตถุประสงค์ของโครงการ ดังนี้

๑. สอนให้นักศึกษามีความวิริยะอุตสาหะ และเรียนรู้เข้าใจอย่างแท้จริงในการเข้าเรียนในมหาวิทยาลัยด้านเกษตรศาสตร์ที่ชื่อว่า “มหาวิทยาลัยแม่โจ้”

๒. สนับสนุนนักศึกษาที่มีความขัดสน และนักศึกษาที่ต้องการช่วยเหลือแบ่งเบาภาระผู้ปกครอง

๓. ปัจจุบันนักศึกษาไม่ได้ปฏิบัติจริง โครงการนี้จะทำให้เด็กเกิดการปฏิบัติจริงและการเรียนรู้ นอกห้องเรียน และเรียนรู้เทคนิคด้านการเกษตรกรรมแบบครบวงจร ซึ่งสามารถประกอบอาชีพพึ่งตนเองได้ตลอดชีวิต

๔. ตัดวงจรการถูกเอารัดเอาเปรียบจากกลุ่มนายทุน

๕. แม่โจ้กำลังมุ่งเข้าสู่ Cooperate Image ในการเป็น The first organic university in Thailand “เราคือมหาวิทยาลัยเกษตรอินทรีย์แห่งแรกของประเทศไทย

๖. การตอบโจทย์การตลาด “Health Conscious”

๗. อาจารย์ได้เรียนรู้วิธีการสอนนักศึกษาให้เข้าใจอย่างแท้จริง

๘. โครงการแลกค่าเทอม แตกต่างจาก Revolving Fund (ให้ทุนเรียนฟรี พอจบการศึกษาก็ทยอยใช้เงินคืนกองทุน เงินก็จะไม่หายไปไหน)

๙. ถ้าต้องการ Top up ให้นักศึกษา สามารถทำได้ แต่ต้องพิจารณาให้มีความเหมาะสม

๑๐. มหาวิทยาลัยต้องให้โครงการนี้ยืมเงินไปลงทุน

๑๑. นักศึกษา “ปลูกผักแลกค่าเทอม” สิ่งที่คุณภายนอกมอง คือ เป็นเรื่องที่ดี ทุกคนจะต้องมาเรียนกรณีศึกษาจากแม่โจ้ ถ้านำเรื่องปลูกผักแลกค่าเทอม เรื่องเกษตรอินทรีย์ และเรื่องกาดแม่โจ้ออกมาให้คนรู้ได้สำเร็จ จะเกิดเทรนด์ใหม่ที่ทำให้คน Fever เรื่องการเกษตร

๑๒. แม่โจ้กำลังสอนให้นักศึกษาได้ทำจริง และบริหารจัดการสินค้าตัวเอง โดยไม่ให้ถูกเอารัดเอาเปรียบจากกลุ่มนายทุน หากแม่โจ้ไม่ได้ทำจริง ไม่มีทางที่จะบอกได้ว่าแม่โจ้ทำเป็น แม่โจ้ต้องบริหารจัดการเวลาให้ได้

โดยรองอธิการบดี ที่รับผิดชอบด้านพัฒนานักศึกษาคืออาจารย์ชัช พชรธรรมกุล และรองอธิการบดี ที่รับผิดชอบด้านวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิคม มูลเมือง จะต้องเชื่อมโยงสู่การเรียนการสอน และเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานโครงการนี้ เพื่อสร้างทีมงานและขับเคลื่อนโครงการดังกล่าว

ที่ประชุมรับทราบ

๒. การสัมมนา เสวนาวิชาการ และการอบรม

รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา) รายงานว่าจะได้จัดเสวนา และการสัมมนานาวิชาการ โดยได้ประสานงานเลขาท่าน ดร.สุเมธ ตันติเวชกุล เป็นวิทยากร และอยู่ระหว่าง เสนอหนังสือ และได้ประสานงานการเชิญวิทยากรจากต่างประเทศเข้าร่วมการเสวนาดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ จะ ได้หารือร่วมกับรองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.นิคม มูลเมือง) เพื่อหาผู้บรรยายจากภาษาอังกฤษ เป็นภาษาไทย โดยกิจกรรมจะจัดสถานที่บริเวณศูนย์กาญจนาภิเษกรัชกาลที่ ๙ รูปแบบกิจกรรมบรรยาย พิเศษ ในวันอังคารที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และมีการเชิญวิทยากรบรรยายพิเศษที่เป็นนักเขียนด้วย

การอบรมระยะสั้นในการศึกษาดูงานในฐานเรียนรู้ ส่งหลักสูตรมา ๕-๑๐ หลักสูตร เพื่อจะดึงคนมาร่วมงาน ประมาณ ๓-๔ ชั่วโมง ต่อหลักสูตร โดยจัดเตรียมตารางเวลาการฝึกอบรม เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้เข้าร่วมตามระยะเวลาที่สนใจ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

๒) การตรวจสอบ IP Address

ตามที่คณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ ได้มีมติให้ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการ ตรวจสอบ IP Address ผู้ใช้งานที่ทำการเข้าระบบของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต และรายงานผลแจ้งให้ อธิการบดีทราบ นั้น

ในการนี้ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศได้ทำหนังสือรายงานเรื่องดังกล่าวโดยทาง ลับแจ้งรองอธิการบดี (ผศ.ดร.กชพร ศิริโกศาภิจ) เรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

๔.๒ คำขอของงบประมาณขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ตามที่สภามหาวิทยาลัยได้ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ระยะที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และมหาวิทยาลัยได้มีการถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติ เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กองแผนงานจึงได้แจ้งให้ผู้บริหารและหน่วยงานที่รับผิดชอบ จัดทำคำขอของงบประมาณ และแบบเสนอโครงการ Project Brief จัดส่งมายังกองแผนงานภายในวันศุกร์ที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๐ โดยสรุปคำขอของงบประมาณตามประเด็นยุทธศาสตร์ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	คำขอของงบประมาณ
รวมคำขอทั้งสิ้น	17,543,760
1. ธรรมภิบาล	685,560
2. มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ	3,607,000
3. การผลิตบัณฑิต หลักสูตรและการพัฒนานักศึกษา	4,550,000
4. การวิจัยเพื่อสังคม	150,000
6. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	363,000
7. ความเป็นนานาชาติ	2,210,000
8. การบริหารทรัพย์สินและต้นทุนการผลิต	5,871,400
10. มหาวิทยาลัยเชิงนิเวศ GO Eco U	106,800

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นชอบตามคำขอของงบประมาณที่เสนอ และมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

๑. รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ควรศึกษาข้อมูลตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ได้รับผิดชอบให้เข้าใจชัดเจน เพื่อการบริหารงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

๒. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โครงการเป็นลักษณะงานประจำ ควรบรรจุเป็นงบปกติ หรือไม่อย่างไร

๓. การจัดทำโครงการในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ควรคำนึงถึงความคุ้มค่าให้มากที่สุด และหากโครงการดำเนินการแล้วประสบความสำเร็จและได้จัดเป็นประจำทุกปีควรบรรจุเป็นงบปกติ

๔. โครงการที่เสนอบางโครงการยังไม่มีรายละเอียดชัดเจน ควรมีการพิจารณาและวิเคราะห์ก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณา

๕. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑๐ การมุ่งสู่มหาวิทยาลัย (Go Eco U) โครงการจัดตั้งศูนย์
 อำนวยการรักษาความปลอดภัย การสื่อสาร การจราจร และบรรเทาภัยพิบัติ เป็นโครงการที่มีผู้เกี่ยวข้อง
 หลายส่วน เช่น กองอาคารและสถานที่ กองกิจการนักศึกษา กองสวัสดิการ ดังนั้น ควรนำมารวมเป็น
 โครงการเดียว และมีผู้รับผิดชอบหลักที่ชัดเจน เพื่อการประสานงาน และการดำเนินการที่เป็นรูปธรรม

ที่ประชุมมีมติ ดังนี้

๑. มอบให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี จัดทำแบบเสนอโครงการ Project brief ที่ได้
 รับผิดชอบส่งให้กองแผนงานภายในวันศุกร์ที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๐

๒. ให้กองแผนงานรวบรวมรายละเอียด และสรุปคำขอของงบประมาณการขับเคลื่อนการ
 ดำเนินงานฯ เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ทั้งนี้ ให้กองแผนงานนัดประชุม
 พิเศษร่วมกับอธิการบดี รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีเพื่อสรุปคำขอของงบประมาณฯ และเสนอ
 คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณา

๓. มอบให้รองอธิการบดี (อาจารย์อภิชาติ สอนคำทอง) และกองอาคารและสถานที่ เป็น
 หน่วยงานหลักรับผิดชอบโครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑๐ โครงการจัดตั้งศูนย์อำนวยการรักษา
 ความปลอดภัย โดยมีรองอธิการบดี (อาจารย์ชัช พชรธรรมกุล) และกองกิจการนักศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบ
 ร่วม

๔.๓ การปรับปรุงห้องประชุม และอาคาร

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีภารกิจด้านการศึกษามากขึ้นรวมถึงการจัดประชุมสัมมนา
 นานาชาติบ่อยครั้ง แต่มหาวิทยาลัยมีห้องประชุมไม่เพียงพอที่จะรองรับการประชุมระดับมหาวิทยาลัย
 รวมถึงห้องประชุมยังไม่ได้มาตรฐานที่จะสามารถรองรับการประชุมระดับสากลที่อาจมีการใช้เครื่อง
 แปลภาษาระหว่างการประชุมด้านสากล

ที่ประชุมรับทราบและมีข้อเสนอแนะว่า มหาวิทยาลัยควรปรับปรุงห้องประชุมให้มีความ
 สวยงามและได้มาตรฐาน เพื่อสามารถรองรับการประชุมระดับสากลได้ ทั้งนี้ อาคารที่สามารถปรับปรุงได้
 เช่น อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ฯ
 เป็นต้น โดยผู้รับผิดชอบในแต่ละอาคารควรมีการทำงานเชิงยุทธศาสตร์ และมีการสำรวจอาคารอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้
 อาคารสามารถพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา และป้องกันมิให้เกิดความเสียหาย รวมถึงห้องเรียนควรมีการปรับเปลี่ยน
 เพื่อสามารถรองรับกิจกรรมการเรียนการสอนได้หลากหลายรูปแบบมากขึ้น ทั้งนี้ การปรับปรุงห้องเรียน
 ห้องประชุม หรืออาคารต่าง ๆ ควรมีแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน เพื่อสามารถบรรจุงบประมาณการ
 ปรับปรุงไว้ในงบประมาณปกติ

ที่ประชุมมอบให้รองอธิการบดี (อาจารย์อภิชาติ สอนคำทอง) และผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ สำรวจห้องประชุมใหญ่ ที่สามารถปรับปรุงให้ได้มาตรฐานและรองรับการประชุมในระดับสากลได้ และสรุปเสนอที่ประชุมรองอธิการบดีฯ พิจารณา

๔.๔ หลักเกณฑ์การเดินทางไปราชการต่างประเทศ ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

กองการเจ้าหน้าที่ได้เสนอหลักเกณฑ์ในการพิจารณาการอนุมัติการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ รายละเอียด ดังนี้

๑. ผู้ขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศ ต้องได้รับหนังสือเชิญจากหน่วยงานภายนอก หรือโครงการ (ข.๐๐๒) ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยหนังสือเชิญจากหน่วยงานภายนอก ต้องมีรายละเอียด ดังนี้

- หนังสือเชิญจากหน่วยงานภายนอก มหาวิทยาลัย จะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมในการไปราชการนั้น ๆ

- หนังสือเชิญต้องระบุรายละเอียดของการศึกษาดูงาน สัมมนา อย่างชัดเจน

๒. วัตถุประสงค์ในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ต้องเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ไม่รวมถึงการเดินทางตามความหมายของการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ

๓. การพิจารณาให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เดินทางไปราชการต่างประเทศ ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ต้องเป็นผู้พิจารณาลั่นกรองก่อนว่าเป็นผู้ที่เหมาะสมในการไปราชการต่างประเทศ โดยให้คำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับ

๔. ในกรณีที่สังกัดคณะ/วิทยาลัย/สำนัก และเป็นภารกิจหลักของคณะ/วิทยาลัย/สำนัก ให้คณบดี/ผู้อำนวยการ เสนอเหตุผล ความจำเป็น ประโยชน์ที่ได้รับ ประกอบการพิจารณา ว่าบุคคลนั้นๆสมควรที่จะได้รับการเสนอชื่อไปราชการต่างประเทศ ทั้งนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยมีเกณฑ์การพิจารณาเบื้องต้น ดังนี้

- ต้องเป็นการไปปฏิบัติงานตามภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบโดยตรงของผู้ขออนุมัติ หรือได้รับมอบหมายจากอธิการบดี หรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย และต้องเป็นไปตามแนวทางหรือนโยบายของมหาวิทยาลัย

- ในกรณีที่สังกัดคณะ/วิทยาลัย/สำนัก และเป็นภารกิจหลักของคณะ/วิทยาลัย/สำนัก ให้คณบดี/ผู้อำนวยการ เสนอเหตุผล ความจำเป็น ประโยชน์ที่ได้รับ ประกอบการพิจารณา ว่าบุคคลนั้นๆสมควรที่จะได้รับการเสนอชื่อไป

- ในกรณีที่สังกัดสำนักงานอธิการบดี ให้รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล แต่ละหน่วยงาน เสนอเหตุผล ความจำเป็น ประโยชน์ที่ได้รับ ประกอบการพิจารณา ว่าบุคคลนั้นๆ สมควรที่จะได้รับการเสนอชื่อไป

- เป็นบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องในงาน และตรงตามวัตถุประสงค์ที่หน่วยงานภายนอกเชิญ

- ให้เสนอรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามวัตถุประสงค์ที่หน่วยงานภายนอกเชิญ เพื่อประกอบการพิจารณาของอธิการบดี

- ผู้ที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปราชการต่างประเทศแล้ว จะไม่สามารถได้รับอนุมัติให้ไปราชการต่างประเทศได้อีก ในระยะเวลา ๕ ปี เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็น ซึ่งหากไม่ได้รับการอนุมัติ จะทำให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัย

๕. หากมีค่าใช้จ่ายที่ต้องเบิกจากหน่วยงานหรือเงินอื่นใดของมหาวิทยาลัย ให้คำนึงถึงงบประมาณก่อนทุกครั้ง

๖. หากเป็นการใช้จ่ายจากงบประมาณของมหาวิทยาลัย ผู้ขออนุมัติเดินทางมีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เพื่อจ่ายเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗. ขั้นตอนการขออนุมัติ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๘. การเดินทางไปราชการต่างประเทศ ให้ถือว่าเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงาน

๙. ระยะเวลาในการไปราชการต่างประเทศ ไม่ควรเกินสิบห้าวัน หากเกินสิบห้าวัน ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณา

๑๐. เมื่อเสร็จสิ้นการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ให้ผู้เดินทางรายงานผลการเดินทางไปราชการต่างประเทศตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง หลักเกณฑ์การรายงานการไปราชการ ประชุม สัมมนา ศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ดูงาน ณ ต่างประเทศ และการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศและที่แก้ไขเพิ่มเติมต่ออธิการบดี ภายในระยะเวลาหนึ่งเดือนนับแต่วันที่เดินทางกลับที่มหาวิทยาลัย

๑๑. เมื่อผู้ขออนุมัติได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการต่างประเทศ หากไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ อธิการบดีอาจดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้

(๑) สั่งให้กลับเข้าปฏิบัติงาน

(๒) ไม่พิจารณาความดีความชอบประจำปี

(๓) ดำเนินการทางจรรยาบรรณ

(๔) ดำเนินการทางวินัย

๑๒. ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาให้ผู้ขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศ

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นชอบในหลักการและให้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) พิจารณา

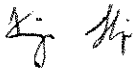
๕. เรื่องอื่นๆ

๕.๑ แจ้งกำหนดการประชุมครั้งต่อไป

กำหนดประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี ครั้งที่
๑/๒๕๕๙ วันจันทร์ที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เวลา ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุมแม่โจ้ ๘๐ ปี ชั้น ๑ อาคาร
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.



(นางสาวกิริยา ทิพย์โอสถ)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางพัชรี คำรินทร์)

หัวหน้างานประชุม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นางปราณี พันธุ์วุฒิ)

ผู้อำนวยการกองกลาง

เลขานุการคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีฯ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

แบบฟอร์มการขอแก้ไขรายงานการประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดี
และผู้ช่วยอธิการบดี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

ได้ตรวจสอบรายงานการประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและ
ผู้ช่วยอธิการบดี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่วันจันทร์ที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๐ เรียบร้อยแล้ว

- () รับรองโดยไม่มีการแก้ไข
() รับรองโดยให้มีการแก้ไข (โปรดระบุ)

ลงชื่อ _____
(_____)

ตำแหน่ง _____

หมายเหตุ

- โปรดส่งแบบฟอร์มการขอแก้ไขรายงานการประชุมคืนให้ฝ่ายเลขานุการ
ภายในวันพุธที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เพื่อดำเนินการต่อไป
- หากไม่ส่งแบบฟอร์มคืนภายในกำหนด ถือว่ารับรองรายงานการประชุม