

รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

เมื่อวันศุกร์ที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี

ผู้มาประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโกศาภิจ
๒. อาจารย์รชฏ เชื้อวิโรจน์
๓. อาจารย์อภิชาติ สอนคำทอง
๔. นายปิยะวัฒน์ ยาวิชัยชูลาก
๕. นายประคอง ย่อมหอม
๖. นายธนภัทร ปัญญาวงศ์
๗. นางสาวนীর เรือนภูนา
๘. นางสาวสิริวิทย์ อินจินดา
๙. นายวิเชียร คำรินทร์
๑๐. นางประทุมทิพย์ ดวงทวีรัตน์
๑๑. นายวุฒิพล คล้ายทิพย์
๑๒. นางสมพร แรกชำนาญ
๑๓. นางวราภรณ์ พุกุล
๑๔. นายประศาสน์ ก้องสมุทร
๑๕. นายสุกิจ ติดชัย
๑๖. นางปราณี พันธุ์วุฒิ
๑๗. นางพัชรี คำรินทร์
๑๘. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์

ตำแหน่ง

- รองอธิการบดี ประธานที่ประชุม
- รองอธิการบดี
- รองอธิการบดี
- ผู้ช่วยอธิการบดี
- ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่
- ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
- ผู้อำนวยการกองคลัง
- ผู้อำนวยการกองแนะแนว และศิษย์เก่าสัมพันธ์
- ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ
- ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์
- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
- ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม
- ผู้อำนวยการสำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
- ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
- ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา
- ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการและเลขานุการ
- หัวหน้างานประชุม ผู้ช่วยเลขานุการ
- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร ยศราช
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทองเลี่ยน บัวจุม
๓. นางศรีกุล นันทะขมภู
๔. นางจินดา จันที

- อธิการบดี ประธานกรรมการ (ติตราชการ)
- รองอธิการบดี (ติตราชการ)
- ที่ปรึกษาอธิการบดี
- ผู้อำนวยการกองแผนงาน

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|------------------------------|--|
| ๑. นางนิตยา ใจกันทา | หัวหน้างานมาตรฐานการควบคุมภายใน |
| | สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา |
| ๒. นางสาวลิลักษณ์ ศรีสวัสดิ์ | หัวหน้างานวิเคราะห์งบประมาณและอัตรากำลัง |
| | กองแผนงาน |

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประชุม

- | | |
|---------------------------|--------------------------------------|
| ๑. นางสาวธัญทิรา เผ่าตะใจ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๒. นางสาวกิริยา ทิพย์โอสถ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๔๐ น.

ด้วยประธานคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีติดตามราชการ มอบหมายให้รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโกศาภิกิจ) เป็นประธานในที่ประชุมแทน เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุม แล้วประธานคณะกรรมการได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

-ไม่มี-

๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

๑.๒.๑ รับทราบโครงการสานสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารพบบุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๖๐ และรับทราบกำหนดการจัดกิจกรรมของมหาวิทยาลัย ในระหว่างวันที่ ๙-๑๐ มกราคม ๒๕๖๐

ตามที่มหาวิทยาลัยจะได้จัดโครงการสานสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารพบบุคลากร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๖๐ ในระหว่างวันที่ ๙-๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ เพื่อถวายเป็นพระราชกุศล แต่ สมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช และถวายพระพร แต่ สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร อีกทั้งเป็นการส่งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ สานความสัมพันธ์อันดีงามระหว่างผู้บริหารและบุคลากร สร้างแรงจูงใจให้เป็นแบบอย่างแก่คนรุ่นใหม่และ เกิดการสืบทอดความทุ่มเทในการทำงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวมอย่างแท้จริง และเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดให้มีกิจกรรม ดังนี้

วันจันทร์ที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๐

- กิจกรรมพิธีทำบุญเพื่อถวายเป็นพระราชกุศล แต่ สมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ประจำปี ๒๕๖๐ และ พิธีลงนามถวายพระพร แต่ สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร ณ อาคารแพฟิซน์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

วันอังคารที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๐

- กิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ศูนย์ฝึกวิชาชีพคนตาบอด ณ โรงเรียนสอนคนตาบอดภาคเหนือฯ เพื่อถวายเป็นพระราชกุศลอุทิศแด่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ และขอให้ผู้บริหารพร้อมทั้งบุคลากรร่วมกิจกรรมตามวันและเวลาดังกล่าวด้วย

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๙

ฝ่ายเลขานุการได้ส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๙ ให้คณะกรรมการพิจารณาแล้วแล้ว ตามหนังสือที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๑.๖/ว ๑๓๔ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๙ นั้น ในการนี้ จึงเสนอที่ประชุมได้พิจารณารับรองรายงานการประชุมดังกล่าว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมโดยไม่แก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง / รายงานผลการดำเนินงานหน่วยงาน

๓.๑ เรื่องการเงินและงบประมาณของสำนักงานอธิการบดี

- **รายงานข้อมูลรายรับจริง-รายจ่ายจริง เงินรายได้มหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘-๓๐ กันยายน ๒๕๕๙) และแนวทางการใช้เงินเหลือจ่ายสำนักงานอธิการบดี**

ตามที่ผู้อำนวยการกองคลังได้จัดทำรายงานรับจ่ายจริง บัญชีเงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้มหาวิทยาลัย รายได้ผลประโยชน์ รายได้ค่าธรรมเนียมเทอม ๑/๒๕๕๘, ๒/๒๕๕๘ และภาคการศึกษาฤดูร้อน) และเงินรับฝาก ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙) โดยสรุปในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี เสนอที่ประชุมพิจารณาการจัดสรรเงินเหลือจ่ายของสำนักงานอธิการบดี ที่จะแบ่งชำระงบประมาณที่ติดลบเท่าใด อย่างไร เมื่อใด และเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นควรให้ขอผ่อนผันการชำระยอดเงินติดลบ เพื่อเป็นการส่งเสริมการพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ตามรายงานรายรับรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๙ ของสำนักงานอธิการบดี ซึ่งมียอดติดลบยกมา จำนวน ๑๓,๓๒๘,๓๒๓.๔๓ บาท โดยขอแบ่งชำระ ๓ ปี เริ่มในปี ๒๕๕๙ ถึงปี ๒๕๖๑ ปีละ ๔,๕๓๖,๒๔๒.๔๙ บาท ทั้งนี้ จะมีผลทำให้ยอดเงินคงเหลือของสำนักงานอธิการบดี ปี ๒๕๕๙ คงเหลือจำนวน ๔,๓๓๘,๔๔๔.๘๘ บาท

๒. เห็นควรให้จัดสรรเงินเหลือจ่าย จำนวน ๔,๓/๓๔,๔๔๔.๘๘ บาท ดังนี้

- สมทบกองทุนสำนักงานอธิการบดี ร้อยละ ๖๐
- ส่วนที่เหลือให้นำเงินสมทบกองทุนสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี ร้อยละ ๔๐

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

๓.๒ ทบทวนการลดค่าเช่าร้านค้าแฟ ภายในอาคารสำนักงานอธิการบดี

ตามที่สำนักงานอธิการบดีได้อนุญาตให้บุคคลภายนอกเช่าพื้นที่เพื่อเปิดร้านค้าแฟ โดยสัญญาเดิม ให้เช่าเดือนละ ๖,๓๕๐ บาท ซึ่งผู้เช่าได้แจ้งว่า ร้านค้ามีผู้มาใช้บริการน้อยกว่าที่คาดการณ์ และลูกค้าส่วนใหญ่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในอาคารสำนักงานอธิการบดี ทำให้เปิดบริการได้เพียง ๒๐ วัน/เดือน (จากที่คาดการณ์ไว้ ๒๔ วัน/เดือน ไม่รวมวันหยุดราชการ) และพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีแนวโน้มจะขยายฐานลูกค้าออกไปได้ ประกอบกับรายจ่ายและต้นทุนที่สูง ทำให้ผู้เช่าประสบกับภาวะขาดทุน จึงเสนอขอลดราคาค่าเช่าเป็นเดือนละ ๓,๐๐๐ บาท/เดือน ในการนี้ คณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๙ ได้มีมติเห็นชอบให้ลดค่าเช่าจากเดือนละ ๖,๓๕๐ บาท เป็น ๓,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ ตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป นั้น

คณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ พิจารณาแล้ว มีข้อเสนอแนะว่า การลดค่าเช่าจากเดือนละ ๖,๓๕๐ บาท เป็น ๓,๐๐๐ บาท เป็นการลดอัตราค่าเช่าที่ค่อนข้างสูง จึงควรมีข้อมูลประกอบการพิจารณาในการปรับลดค่าเช่าเพิ่มเติม และควรเสนอคณะกรรมการอำนวยการบริหารทรัพย์สิน และหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัยแม่โจ้เพื่อพิจารณาด้วย นั้น และที่ประชุมรองอธิการบดีฯ ได้มีมติให้คณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี นำข้อเสนอแนะไปพิจารณาดำเนินการต่อไป

ที่ประชุมรับทราบมติคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีฯ และให้กองอาคารแจ้งให้ผู้ประกอบการร้าน ดีดีดี กาแฟ จัดทำข้อมูลรายรับ-รายจ่าย เสนอคณะกรรมการอำนวยการบริหารทรัพย์สิน พิจารณา ผลการพิจารณาเป็นประการใดให้แจ้งคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีทราบต่อไป

๓.๓ แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะการประเมินคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดี (ด้านการบริหารความเสี่ยง)

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๙ มีมติเห็นชอบแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานด้านต่าง ๆ และให้ผู้รับผิดชอบหลักแต่ละแนวทาง พิจารณาหากระบวนการ/วิธีการพัฒนาตามแนวทาง เสนอคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี พิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป นั้น

ในการนี้ สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ด้านการบริหารความเสี่ยง คือ “พิจารณากำหนดประเด็นความเสี่ยงให้สอดคล้องกับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ เพื่อการบรรลุวิสัยทัศน์” ในการนี้ สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ได้พิจารณาวิธีการพัฒนาตามแนวทางเสนอที่ประชุมพิจารณา ดังนี้ “โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ สำนักงานอธิการบดี ได้กำหนดประเด็นความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ SWOT ที่เป็นอุปสรรค และส่งผลให้การดำเนินงานไม่ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เพื่อบรรลุวิสัยทัศน์ของสำนักงานอธิการบดี” รายละเอียดตามเอกสารที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑ การประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี

(๑) “ร่าง” แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

ตามที่สำนักงานอธิการบดีต้องจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เพื่อผลักดันการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย นั้น ในการนี้ สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ได้จัดทำ “ร่าง” แผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ของสำนักงานอธิการบดี โดยได้กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาแล้วเสร็จไว้เรียบร้อยแล้ว รวมแผนการบริหารความเสี่ยง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ สำนักงานอธิการบดีมีจำนวนตัวชี้วัดความสำเร็จทั้งสิ้น ๓ ตัวชี้วัด มีความเสี่ยงทั้งสิ้น ๓ ปัจจัยเสี่ยง และมีกิจกรรมลดความเสี่ยงทั้งสิ้น ๔ กิจกรรม โดยมีตัวชี้วัดความสำเร็จภาพรวมของแผน จำนวน ๓ ตัวชี้วัด พอสรุปได้ ดังนี้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI)

- ๑) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI อย่างน้อยร้อยละ ๓/๐
- ๒) ปัจจัยเสี่ยงลดลงอย่างน้อยร้อยละ ๘๐
- ๓) ดำเนินการตามแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐

ประเด็นยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารจัดการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ ๑. ไม่เกิดเหตุการณ์ทุจริต (ผู้รับผิดชอบเก็บข้อมูล : กองการเจ้าหน้าที่)

ความเสี่ยง : ข้อจำกัดด้านกฎ ระเบียบและข้อบังคับ ด้านการเงิน ก่อให้เกิดการทุจริต

- กิจกรรม** : ๑. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวกับด้านการเงิน
(ผู้รับผิดชอบ : กองคลัง/ กำหนดแล้วเสร็จ : กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐)
๒. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารบทลงโทษกรณีทุจริต (กองการเจ้าหน้าที่/มิ.ย. ๒๕๖๐)
(ผู้รับผิดชอบ : กองการเจ้าหน้าที่/ กำหนดแล้วเสร็จ : มิถุนายน ๒๕๖๐)

ตัวชี้วัดความสำเร็จ ๒. ร้อยละการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๘๐)

(ผู้รับผิดชอบเก็บข้อมูล : กองแผนงาน)

ความเสี่ยง : ไม่มีการจัดสรรงบประมาณหรือจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอสำหรับการจัดทำโครงการของสำนักงานอธิการบดี ส่งผลให้ไม่บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ

กิจกรรม : ชี้แจงความเคลื่อนไหวในการจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานภายในสำนักงาน
อธิการบดีได้รับทราบ เพื่อเตรียมพร้อมในการดำเนินงาน
(ผู้รับผิดชอบ : กองแผนงาน/ กำหนดแล้วเสร็จ : มกราคม ๒๕๖๐)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร

- ไม่มีความเสี่ยง-

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาระบบสารสนเทศ

- ไม่มีความเสี่ยง-

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาการให้บริการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ ไม่เกิดอุบัติเหตุจากการใช้ยานพาหนะของหน่วยงาน

(ผู้รับผิดชอบเก็บข้อมูล : กองสวัสดิการ)

ความเสี่ยง : สภาพภูมิอากาศที่เปลี่ยนแปลงโดยไม่คาดหมาย ส่งผลให้เกิดอุบัติเหตุ
จากการใช้ยานพาหนะของหน่วยงาน

กิจกรรม : กำหนดมาตรการตรวจเช็คยานพาหนะเพื่อเตรียมพร้อมก่อนการใช้งาน
(ผู้รับผิดชอบ : กองสวัสดิการ/ กำหนดแล้วเสร็จ : มกราคม ๒๕๖๐)

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ว่า ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารจัดการ ตัวชี้วัดความสำเร็จที่ ๑. ไม่เกิดเหตุการณ์ทุจริต เป็นเรื่องที่ไม่สามารถเตือนล่วงหน้าได้ ไม่สามารถคาดคะเนได้ว่าใครจะทุจริต และทุจริตในด้านใด เนื่องจากการทุจริตมีหลายลักษณะ มีบทลงโทษแตกต่างกันไป อีกทั้ง กองคลัง และกองการเจ้าหน้าที่ ได้จัดโครงการอบรมให้ความรู้เรื่องระเบียบ กฎหมายที่บุคลากรควรทราบอย่างต่อเนื่องแล้ว ดังนั้น ควรปรับกิจกรรมเป็นการให้ความรู้เรื่องบทลงโทษ การปลูกจิตสำนึก เพื่อให้บุคลากรตระหนักในเรื่องดังกล่าว และจัดกิจกรรมที่จะสามารถ ควบคุมกระบวนการตั้งแต่ต้นน้ำ กลางน้ำ และปลายน้ำ เช่น การตรวจสอบกระบวนการทำงานเป็นระยะ เป็นต้น แม้จะไม่สามารถกำจัดให้หมดไปได้แต่เป็นกระบวนการที่ป้องกันการทุจริตได้ในระดับหนึ่ง

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบแผนการบริหารความเสี่ยงตามที่เสนอ ทั้งนี้ ให้ปรับปรุงกิจกรรมลดความเสี่ยงให้เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมภายในด้วย
๒. ให้สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ติดตามผลการดำเนินงานและรายงานให้คณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีทราบต่อไป

(๒) การควบคุมภายในหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

ตามที่สำนักงานอธิการบดี ต้องดำเนินการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ลดข้อผิดพลาด/ปัญหาจากการปฏิบัติ นั้น ในการนี้ สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ได้จัดทำแนวทางลดข้อผิดพลาด/ปัญหาจากการปฏิบัติงานประจำ ในภารกิจหลักของแต่ละกอง รวมทั้งสิ้น ๑๒ หน่วยงาน ๑๘ ภารกิจ ๕๓ ปัจจัยเสี่ยง ๖๘ กิจกรรมควบคุม แยกเป็น

๑. กองแผนงาน : การกิจด้าน การเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการที่กองรับผิดชอบ
๒. กองวิเทศสัมพันธ์ : การกิจด้านข่าวประชาสัมพันธ์/กิจกรรมความร่วมมือด้านการต่างประเทศ
๓. สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา : การกิจด้าน การประชุมคณะกรรมการความเสี่ยงและควบคุมภายใน / การบันทึกผลการดำเนินการประกันคุณภาพระดับหลักสูตรในระบบ E-manage
๔. ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม : การกิจด้าน การให้บริการการแสดงศิลปวัฒนธรรม
๕. กองสวัสดิการ : การกิจด้าน การตรวจสอบเอกสารการขอรับเงินค่าสวัสดิการ / กองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้
๖. สำนักงานตรวจสอบภายใน : การกิจด้าน การวางแผนและตรวจสอบ / การจัดทำรายงานและติดตามผล / การรับหนังสือราชการทางระบบ e-manage
๗. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ การกิจด้าน การบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ
๘. กองแนะแนวและศิษย์เก่าสัมพันธ์ : การกิจด้าน การให้คำปรึกษา / ฝึกอบรมของโครงการเตรียมความพร้อมนักศึกษาสู่โลกอาชีพ
๙. กองอาคารและสถานที่ : การกิจด้าน การปฏิบัติงานควบคุมงานก่อสร้าง
๑๐. กองกิจการนักศึกษา : การกิจด้าน ข้อกำหนดมาตรฐานของหอพักเอกชนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามบันทึกข้อตกลง (MOU) / ปรับปรุงระเบียบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
๑๑. กองการเจ้าหน้าที่ : การกิจด้าน การพิจารณากร่างข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ตามร่างพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. (มหาวิทยาลัยใน กำกับของรัฐ)
๑๒. กองคลัง : การกิจด้าน การจัดทำรายงานการเงิน (งานบัญชี) / ด้านการรับและเบิกจ่ายเงินรับฝาก (เงินรายได้) ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบการควบคุมภายในหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ตามที่เสนอ และให้สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ติดตามผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน เพื่อรายงานคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีต่อไป

(๓) พิจารณาการประกันคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ และคู่มือประกันคุณภาพหน่วยงานสนับสนุน ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

ตามที่สำนักงานอธิการบดี ต้องดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดี เป็นประจำทุกปี นั้น สำหรับในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ได้เสนอที่ประชุมพิจารณาว่า สำนักงานอธิการบดีจะยังคงดำเนินงานประกันคุณภาพภายในหรือไม่ ในการนี้ได้จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ทั้งนี้ ได้ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการ QA หน่วยงานสนับสนุน เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

๑. การดำเนินงานประกันคุณภาพเป็นการควบคุมคุณภาพการทำงาน แต่กระบวนการต้องสอดคล้องกับแผน งบประมาณ และเชื่อมโยงการดำเนินงานทั้งหมดของสำนักงานอธิการบดี

๒. ควรจัดโครงการอบรมให้ความรู้แก่ผู้อำนวยการกองและผู้ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้เข้าใจและสามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานในแต่ละตัวชี้วัดให้บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบให้ดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ และคู่มือประกันคุณภาพหน่วยงานสนับสนุน ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ และให้สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาพิจารณาดำเนินการต่อไป

๔.๒ เรื่องพิจารณาแหล่งเงินเพื่อปรับอัตราค่าจ้างตามวุฒิที่สูงขึ้นของลูกจ้างชั่วคราว รายเดือน

ตามที่คณะกรรมการบริหารอัตราค่าจ้างในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ ๒๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๙ ได้อนุมัติเปลี่ยนตำแหน่งและปรับค่าจ้างตามคุณวุฒิที่สูงขึ้นของบุคลากรประเภทลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน สังกัดงานงบประมาณและการเงิน กองคลัง สำนักงานอธิการบดี จำนวน ๑ ราย คือ

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งเดิม	ตำแหน่งใหม่	หมายเหตุ
นายสถาปต์ เลชะวัฒนะ <u>วุฒิการศึกษา</u> บริหารธุรกิจบัณฑิต (สาขาวิชาเทคโนโลยี สารสนเทศทางธุรกิจ) บรรจุ ๔ เมษายน ๒๕๕๖ ตำแหน่งเลขที่ ๐๔๐	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร สังกัด งานพัสดุ กองคลัง อัตราค่าจ้าง ๑๑,๕๐๐.-	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด งานงบประมาณ และการเงิน กองคลัง อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐.-	ให้หน่วยงานเสนอขอ งบประมาณจาก คณะกรรมการสำนักงาน อธิการบดี พิจารณาแหล่งเงิน และให้ผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการเงินรายได้ก่อน จึงดำเนินการเปลี่ยนตำแหน่ง และปรับอัตราค่าจ้างได้

ในการนี้ กองคลัง จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาแหล่งเงินเพื่อปรับอัตราค่าจ้างตามวุฒิที่สูงขึ้นของลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ในอัตราเดือนละ ๓,๕๐๐ บาท ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ รวมระยะเวลา ๙ เดือน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๑,๕๐๐ บาท (สามหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาท) ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีข้อเสนอแนะว่า การปรับอัตราค่าจ้างตามวุฒิที่สูงขึ้นของลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน หากเป็นการปรับระหว่างปีงบประมาณ ควรใช้งบประมาณประจำของหน่วยงานไปก่อน ทั้งนี้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรพิจารณาแผนการปรับอัตราค่าจ้างในระยะยาว เพื่อวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ครอบคลุม และเพื่อให้การบริหารบุคคลในหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ควรผ่านการพิจารณาอย่างรอบคอบจากคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

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

๒. หากหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีจะปรับอัตราค่าจ้างตามวุฒิที่สูงขึ้นของ ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ให้ดำเนินการตามขั้นตอน โดยผ่านคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีพิจารณา ก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยพิจารณา และควรมีแผนให้ชัดเจนเพื่อมิให้กระทบ ต่อการบริหารงบประมาณให้กองการเจ้าหน้าที่ พิจารณาดำเนินการปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการสำหรับ ลูกจ้างชั่วคราวเกี่ยวกับการขอจ้างอัตราใหม่ และการขอเปลี่ยนตำแหน่งและปรับอัตราค่าจ้างตามคุณวุฒิที่ สูงขึ้น รวมถึงประกาศและระเบียบมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง ให้สอดคล้องกัน

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๑ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้

รองอธิการบดี (อาจารย์รชฏ เชื้อวิโรจน์) แจ้งว่า ขณะนี้ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย แม่โจ้ อยู่ระหว่างการเสนอคณะกรรมการประสานงานพรรคร่วมรัฐบาลพิจารณา ในการนี้ มหาวิทยาลัยจึง ได้เวียนพระราชบัญญัติฯ ให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบ และในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ มหาวิทยาลัยจะ จัดโครงการเพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็นและตอบข้อซักถาม ก่อนที่มหาวิทยาลัยจะเข้า ชี้แจงต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

๕.๒ กำหนดการประชุมครั้งต่อไป

ตามแผนกำหนดการประชุมครั้งต่อไป ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เป็นวันศุกร์ที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานแม่โจ้ ๔๐ ปี อาคารสำนักงานอธิการบดี จึงเสนอที่ประชุม เพื่อทราบ

ที่ประชุมมีมติรับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๕๐ น.

(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางพัชรี คำรินทร์)
หัวหน้างานประชุม
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางปราณี พันธุ์ดี)
ผู้อำนวยการกองกลาง
กรรมการและเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม