

รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ๔/๒๕๖๑

วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๑

ห้องประชุมสำนักงานแม่ใจ ๔๐ ปี

ผู้มาประชุม

ตำแหน่ง

- | | |
|--|---|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร ยศราช | อธิการบดี ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโกตาทกิจ | รองอธิการบดี |
| ๓. อาจารย์รชฎ เชื้อวิโรจน์ | รองอธิการบดี |
| ๔. อาจารย์อภิชาติ สอนคำทอง | รองอธิการบดี |
| ๕. นายปิยะวัฒน์ ยาวิชัยชูลาก | ผู้ช่วยอธิการบดี |
| ๖. นายประคอง ขอมหอม | ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ |
| ๗. นายวิเชียร คำรินทร์ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ |
| ๘. นายสุกิจ ติตชัย | ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา |
| ๙. นางสาวนীর เรียนกุณา | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๑๐. นางประทุมทิพย์ ดวงทวีรัตน์ | ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ |
| ๑๑. นางสาวสิริวีร์ อินจินดา | ผู้อำนวยการกองแนะแนว และศิษย์เก่าสัมพันธ์ |
| ๑๒. อาจารย์ ดร.ปรีดา นาเทเวศน์ | รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองแผนงาน |
| ๑๓. นายธนภัทร ปัญญาวงศ์ | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ |
| ๑๔. นางวารภรณ์ พุกุล | ผู้อำนวยการสำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา |
| ๑๕. นายประศาสน์ ก้องสมุทร | ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน |
| ๑๖. นางสมพร แรกขำนาญ | ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม |
| ๑๗. นายวุฒิพล คล้ายทิพย์ | ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ |
| ๑๘. นางปรานี พันธุ์วุฒิ | ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๙. นางพัชรี คำรินทร์ | หัวหน้างานประชุม กองกลาง ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๐. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการ |

กรรมการผู้ไม่มาประชุม (ลาประชุมเนื่องจากติดภารกิจอื่น)

- | | |
|---|--------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทองเลื่อน บัวจุม | รองอธิการบดี |
| ๒. นางศรีกุล นันทะชมภู | ที่ปรึกษาอธิการบดี |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|-------------------------|---|
| ๑. นายสุชาติ จันทร์แก้ว | รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานตำแหน่งและอัตรากำลัง |
|-------------------------|---|

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประชุม

- | | |
|---------------------------|--------------------------------------|
| ๑. นางสาวธัญทิภา เผ่าตะใจ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |
|---------------------------|--------------------------------------|

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๔๕ น.

ด้วยประธานกรรมการ ดิถภัทรกิจเร่งด่วน จะเข้าประชุมภายหลัง จึงมอบหมายให้รองอธิการบดี (อาจารย์รชฏ เชื้อวิโรจน์) ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมไปก่อน เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้วประธานกรรมการได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑.๑ มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ในระบบราชการ

ตามที่คณะรักษาความสงบแห่งชาติเสนอนโยบายสำคัญเร่งด่วนในการป้องกันและขจัดการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อปฏิรูประบบการบริหารราชการแผ่นดินให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นที่ยึดมั่นและไว้วางใจของประชาชน ซึ่งแม้ที่ผ่านมารัฐบาลจะกำหนดมาตรการในการขับเคลื่อนการดำเนินการเรื่องดังกล่าวให้เกิดผลมาอย่างต่อเนื่อง แต่จากข้อเท็จจริงที่ปรากฏ ทั้งจากข้อร้องเรียนและผลการตรวจสอบทุจริตในระบบราชการ แสดงให้เห็นว่ายังคงมีความจำเป็นต้องให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาและป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างจริงจังและเข้มงวด เพื่อมิให้เกิดความเชื่อมั่นในกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กระบวนการยุติธรรม และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ และสร้างความเชื่อมั่นและไว้วางใจแก่ประชาชน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและการปฏิรูประบบการบริหารราชการแผ่นดิน และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

ที่ประชุมรับทราบ และให้ผู้อำนวยความสะดวกนำไปสื่อสารกับบุคลากรในสังกัดได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

๑.๑.๒ การเมาสุราขี้ขี้ยานพาหนะ

ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่ ได้แจ้งให้ทุกหน่วยงานทราบว่า หากบุคลากรของหน่วยงานราชการประสบอุบัติเหตุจากการขี้ขี้ยานพาหนะ ต้องได้รับการตรวจแอลกอฮอล์ หากผลปรากฏว่ามีระดับแอลกอฮอล์สูง ต้องได้รับโทษตามกฎหมายการจราจร และรับโทษทางวินัยอีกสถานหนึ่ง ดังนั้น จึงขอความร่วมมือให้ผู้อำนวยความสะดวกให้ทราบและระมัดระวังต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

๑.๑.๓ การหักเงินเดือนเพื่อชำระคืนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา

ตามที่ได้มีการปรับปรุงพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการขอข้อมูลส่วนบุคคลของผู้กู้ยืมเงิน การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินและการชำระคืนเงินกองทุนฯ ของผู้กู้ยืมเงิน โดยนายจ้างสามารถประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ดังกล่าว ให้บุคลากรทราบว่าจะมีการหักเงินเดือน และนายจ้างสามารถตรวจสอบข้อมูลบุคลากรด้วยตนเองผ่านเว็บไซต์กองทุน เพื่อแจ้งภาระหนี้ให้แก่ลูกจ้างทราบ หากพบว่าลูกจ้างค้างชำระหนี้ กยศ. ก็ให้แจ้งชำระหนี้ให้เป็นปกติ เพื่อให้ นายจ้างหักเงินเดือนเพื่อนำส่งได้อย่างสะดวกมากขึ้น ในการนี้ มหาวิทยาลัยแม่โจ้จะเริ่มดำเนินการหักเงินเดือนผู้กู้ยืมตั้งแต่เดือนมิถุนายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ทั้งนี้ กองแผนและศิษย์เก่าสัมพันธ์จะทำหนังสือแจ้งให้บุคลากรทราบเป็นรายบุคคลต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

๑.๑.๔ การเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

ตามที่มีบุคลากรบางรายยังไม่ได้ชำระภาษี ปี ๒๕๕๙ นั้น แม้ว่ามหาวิทยาลัย จะแจ้งให้ทราบว่าได้หักภาษีหัก ณ ที่จ่ายแล้ว แต่บุคคลธรรมดายังคงต้องยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี เพื่อความถูกต้อง ดังนั้น ขอให้ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ สำนักงาน แจ้งให้บุคลากรทราบ หากบุคคลใดยังไม่ได้ยื่นแบบชำระภาษี ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑

ที่ประชุมรับทราบ

๑.๑.๕ โครงการอธิการบดีและผู้บริหารพบ คณะ/หน่วยงาน

อธิการบดี แจ้งว่า ตามที่ได้มอบหมายให้ ผู้ช่วยอธิการบดี (อาจารย์ ดร.ทิพย์สุดา ตั้งตระกูล) ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑. จัดทำแผนและจัดโครงการอธิการบดีและผู้บริหารพบ คณะ/หน่วยงาน เพื่อถ่ายทอดและยืนยันยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ใช้เวลาในการจัดกิจกรรมไม่เกิน ๓ ชั่วโมง โดยอธิการบดี จะกล่าวเน้นย้ำเรื่องแนวคิดการบริหารและการพัฒนา รวมถึงการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย เช่น และเปิดโอกาสให้มีการแสดงความคิดเห็นแลกเปลี่ยนกันระหว่างคณะกับผู้บริหาร เนื่องจากใน ระยะเวลาอีก ๖ เดือนข้างหน้า จะมีการสรรหาอธิการบดีใหม่

๒. การรวบรวมคณะ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องช่วยกันวิเคราะห์ให้ละเอียด รอบคอบ

๓. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้ปรับกระบวนการพิจารณาอนุมัติ หลักสูตรการเรียนการสอน โดยให้อำนาจในการพิจารณาอนุมัติหลักสูตรสิ้นสุดที่สภามหาวิทยาลัย ดังนั้น จากนี้ไป มหาวิทยาลัยต้องมีความรับผิดชอบต่อการคิดค้นหลักสูตรการเรียนการสอนอย่างมีคุณภาพ

๔. เรื่องที่ต้องเร่งดำเนินการ SPO มี ๕ กลุ่มที่ต้องผลักดัน คือ

๑) การปรับหลักสูตรและการประกันคุณภาพการศึกษา โดยปรับวิธีการเรียนการสอน เน้นเรื่องการปฏิบัติให้มากขึ้น และเก่งทางเทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น เกษตรกลวิธาน เกษตรเพื่อชีวิต เป็นต้น

๒) ให้เร่งดำเนินการเรื่องกายภาพโดยรวมของมหาวิทยาลัยอย่างเร่งด่วน สภาพแวดล้อมแม่ใจต้องดูแลรักษาธรรมชาติ สอดคล้องกับการเรียนการสอน และเป็นไปตามยุทธศาสตร์ Green University และการพัฒนาทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๓) การนำระบบสารสนเทศมาพัฒนาระบบการบริหารงาน Smart Office ต้องเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อให้เห็นความสำคัญ

๔) ศูนย์สุขภาพและการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ ณ มหาวิทยาลัยแม่ใจ-ชุมพร

๕) กฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยในกำกับ โครงสร้างองค์กร รวมไปถึงการจัดตั้งหรือยุบรวม ต้องวิเคราะห์ให้ชัดเจน

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. มอบให้ผู้ช่วยอธิการบดี (อาจารย์ ดร.ทิพย์สุดา ตั้งตระกูล) และกองการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการเรื่องโครงการอธิการบดีและผู้บริหารพบคณะ/สำนัก

๒. ให้กองแผนงาน จัดทำไฟล์นำเสนอเกี่ยวกับแนวทางการบริหารและการพัฒนาการบูรณาการและการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ และ SPO เพื่อให้อธิการบดีนำไปสื่อสารกับคณะ/สำนัก

๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๑

รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง / รายงานผลการดำเนินงานหน่วยงาน

๓.๑ ด้านการประกันคุณภาพ

๑) ความก้าวหน้าการจัดทำเกณฑ์ AUN-QA สายสนับสนุน

ตามที่สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ได้รายงานความก้าวหน้าในเกณฑ์ AUN-QA สายสนับสนุน” โดยมีรายละเอียดพอสรุปได้ ดังนี้

๑. ได้มีการประชุม ๓ ครั้ง
 - ประชุมครั้งที่ ๑ แลกคู่มือ AUN-QA ได้มอบหมายให้อาจารย์ ๔ ท่าน ดำเนินการ
 - ประชุมครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ได้ร่วมกันสรุปผล และดำเนินการแล้วเสร็จ ๒ criteria
 - ประชุมครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑ ได้ร่วมกันสรุปผล และดำเนินการต่อใน criteria ที่เหลือ
๒. แนวโน้มการดำเนินงานประกันคุณภาพระดับสำนัก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
 - การแลกเปลี่ยนอาจล่าช้าและทำให้มีปัญหาในการดำเนินงาน
 - คาดว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จะใช้คู่มือฯ ปี ๒๕๖๐ และกำหนดผู้รับผิดชอบคนเดิม ทั้งนี้ จะเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพสายสนับสนุนพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ที่ประชุมรับทราบ ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาของคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในเป็นประการใด ให้สำนักงานคุณภาพฯ นำแจ้งที่ประชุมอีกครั้งหนึ่ง

๓.๒ ด้านแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

(๑) ความก้าวหน้าโครงการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นด้านการให้บริการสำนักงานอธิการบดี

ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบ และให้แต่งตั้งคณะทำงานฯ ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------|
| - รองอธิการบดี (ผศ. ดร.กชพร ศิริโภคากิจ) | ประธานคณะทำงาน |
| - ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/สำนักงาน | คณะทำงาน |
| - ผู้อำนวยการกองกลาง | คณะทำงานและเลขานุการ |
| - หัวหน้างานสภาคณาจารย์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีข้อเสนอแนะว่า เป็นโครงการที่กระตุ้นให้พนักงานเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการและการทำงานได้เป็นอย่างดี สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ การมอบรางวัลควรเป็นการตีตราประกาศยกย่อง เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานที่ไม่หวังเงินรางวัลหรือสิ่งตอบแทน ซึ่งควรรวมถึงลูกจ้างชั่วคราวด้วย เนื่องจากถือเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยเช่นเดียวกัน และการพิจารณาคัดเลือก ควรเป็นผลการประเมินที่มาจากผู้รับบริการจริง

ที่ประชุมกลุ่มย่อย เมื่อวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๑ ประกอบด้วย รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโภคากิจ) ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน และผู้อำนวยการศูนย์ พิจารณาแล้วเห็นว่า เนื่องจากหลักเกณฑ์ดังกล่าว นำมาจากเกณฑ์ของ ก.พ.ร. จึงเห็นควรให้ดำเนินการตามขั้นตอนไปก่อน โดยแจ้งให้ทุกหน่วยงานเสนอชื่อและพิจารณาคัดเลือกตามเกณฑ์ ที่กำหนด โดยแต่งตั้งคณะทำงานกลุ่มย่อยเพื่อพิจารณาในเบื้องต้น ประกอบด้วย

คณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๑ มีมติให้กองคลังและกองแผนงาน นำข้อมูลรายรับจริง-รายจ่ายจริง และเงินเหลือจ่าย เสนอที่ประชุมพิจารณาเพื่อกำหนดแนวทางในการนำเงินไปพัฒนาสำนักงานอธิการบดี และวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยมีข้อเสนอนะพอสรุปได้ ดังนี้

๑. เรื่องการคืนค่าธรรมเนียมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา เพื่อเป็นการลดภาระให้มหาวิทยาลัย (กองคลัง) และลดความเสี่ยงด้านการทุจริต กองคลังและสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ ควรปรับระบบการทำงานใหม่ แก้ไขปัญหาการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมซ้ำซ้อน

๒. รัฐบาลมีนโยบายให้หน่วยงานราชการนำระบบสารสนเทศมาใช้ให้มากที่สุด และให้ลดการจ้างบุคลากรลง ร้อยละ ๑๐ ดังนั้น ทุกหน่วยงานต้องวางแผนบุคลากรและใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น และพัฒนาระบบสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดีให้มีประสิทธิภาพ

๓. ในอนาคตมหาวิทยาลัยมีแนวโน้มที่จะมีเงินรายได้ลดลง และได้รับงบประมาณจากรัฐบาลลดลง ดังนั้น ควรนำเงินเหลือจ่ายของสำนักงานอธิการบดีมาใช้ให้เกิดประโยชน์ เช่น สนับสนุนและพัฒนาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในสำนักงานอธิการบดี, ชดเชยเงินติดลบ หรือตั้งเป็นกองทุนสะสมโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้จ่ายในส่วนต่าง ๆ เช่น ค่าชดเชยค่าเสื่อม ค่าไฟฟ้า ฯลฯ

ในการนี้ กองแผนงานแจ้งว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักงานอธิการบดีสามารถประหยัดการใช้จ่ายงบประมาณได้ถึงร้อยละ ๖๘ ทำให้มีเงินเหลือจ่ายคงเหลือ ๓,๓๖๘,๖๕๑.๑๘ บาท แต่เนื่องจากสำนักงานอธิการบดียังมียอดติดลบคงค้างอยู่ -๖,๘๔๓,๕๒๖.๔๘ จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาแนวทางในการดำเนินการ ๒ ทางเลือก ดังนี้

๑. การใช้จ่ายเงินเหลือจ่ายชดใช้เงินติดลบ

- กรณีที่ ๑ นำเงินเหลือจ่ายไปชดเชยเงินติดลบทั้งหมด ทั้งนี้ สำนักงานอธิการบดี ยังคงมีเงินเหลือจ่ายคงเหลืออีก ๕๖๖,๔๕๓.๖๓ บาท และจะมีรายรับเข้าจากค่าธรรมเนียมการศึกษา ปี ๒๕๖๑ ประมาณเดือนพฤษภาคม คาดว่าจะสามารถนำไปบริหารจัดการได้เพียงพอตลอดปีงบประมาณ หากหน่วยงานใช้งบประมาณโดยประหยัด

- กรณีที่ ๒ นำเงินเหลือจ่ายไปชดใช้เงินติดลบเพียงบางส่วน ตามมติคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๐ ซึ่งมีมติให้แบ่งชำระเป็น ๓ งวด ๆ ละ ๔,๕๓๖,๒๔๒.๔๙ บาท และนำเงินส่วนที่เหลือไปพัฒนาสำนักงานอธิการบดีในด้านที่มีความจำเป็น

๒. งบประมาณส่วนที่เหลือหลังจากชดใช้เงินติดลบแล้ว ต้องดำเนินการตามนโยบายการจัดทำเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยกองแผนงานได้เสนอแนวทางการดำเนินงานเป็น ๓ กรณี คือ

รายการ	กรณีที่ ๑	กรณีที่ ๒	กรณีที่ ๓	หมายเหตุ
เงินเหลือจ่าย ณ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๐	๕๖๖,๔๕๓.๖๓	๕๖๖,๔๕๓.๖๓	๕๖๖,๔๕๓.๖๓	
จัดสรรนโยบายการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑				
๑. สมทบกองทุนของหน่วยงาน ที่ใช้ได้เฉพาะดอก ผล ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐	๕๖,๖๐๐ (๑๐%)	๕๖,๖๐๐ (๑๐%)	๕๖,๖๐๐ (๑๐%)	กองทุน สนอ.
๒. ส่วนที่เหลือสมทบ				
๒.๑) กองทุนของหน่วยงานที่ใช้ได้ทั้งเงินต้น และดอกผล				
๒.๒) เงินสะสมเพื่อการจัดหางบลงทุนและ การพัฒนาบุคลากร และหรือ	๕๐๙,๘๕๓.๖๓ (๙๐%)	๒๕๔,๙๐๐ (๔๕%)	๕๐๙,๘๕๓.๖๓ (๙๐%)	สะสมเพื่อการจัดทำ คอมพิวเตอร์ หรือเพื่อ
๒.๓) เงินสะสมเพื่อการบริหารเงินเหลือจ่าย		๒๕๔,๙๐๐.๖๓ (๔๕%)		พัฒนาบุคลากร เพื่อการ ดำเนินงาน

ที่ประชุมกลุ่มย่อย เมื่อวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๑ ประกอบด้วย รองอธิการบดี (ผู้ช่วย
ศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโกตาคิจ) ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน และผู้อำนวยการศูนย์
พิจารณาแล้ว เห็นควรให้เสนอคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีพิจารณา ดังนี้

๑. เห็นควรให้นำเงินเหลือจ่ายไปชดเชยยอดเงินติดลบ จำนวน -๖,๘๔๗,๕๒๖.๔๘ บาท
สำนักงานอธิการบดีจะมีเงินเหลือจ่ายคงเหลือ ๕๖๖,๔๕๓.๖๓ บาท ให้ดำเนินการตามกรณีที่ ๑ คือ สมทบ
กองทุนสำนักงานอธิการบดี ร้อยละ ๑๐ และส่วนที่เหลือสมทบเงินสะสมเพื่อการบริหารจัดการเงินเหลือ
จ่าย ทั้งนี้ ให้เสนอคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒. สำหรับการขอซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ หากหน่วยงานใดมีความจำเป็นเร่งด่วน
ให้เสนอคณะกรรมการวิเคราะห์แผนและงบประมาณพิจารณา ทั้งนี้ หน่วยงานต้องตรวจสอบและพิจารณา
แล้วว่ามีความจำเป็น เนื่องจากคณะกรรมการตรวจสอบครุภัณฑ์ชำรุด พบว่า คอมพิวเตอร์ที่แท่งชำรุด
บางเครื่องยังสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี

๓. ควรพิจารณานำเงินเหลือจ่ายในส่วนของงบพัฒนาบุคลากรของแต่ละกอง ฝากไว้ใน
กองทุนสนับสนุนวิชาการฯ เพื่อใช้ในโอกาสที่บุคลากรขอไปอบรมศึกษาดูงาน ทั้งนี้ ต้องหาวิธีการและมี
หลักเกณฑ์ในการพิจารณา ซึ่งแต่ละกองมีฐานข้อมูลอยู่แล้วว่าใช้จ่ายไปเท่าใด มีเงินเหลือเท่าใด

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบให้นำเงินเหลือจ่ายไปชดเชยยอดเงินติดลบ จำนวน -๖,๘๔๗,๕๒๖.๔๘ บาท
สำนักงานอธิการบดีจะมีเงินเหลือจ่ายคงเหลือ ๕๖๖,๔๕๓.๖๓ บาท โดยให้ดำเนินการตามกรณีที่ ๑ คือ
สมทบกองทุนสำนักงานอธิการบดี ร้อยละ ๑๐ และส่วนที่เหลือสมทบเงินสะสมเพื่อการบริหารจัดการเงิน
เหลือจ่าย

๒. ให้กองการเจ้าหน้าที่พิจารณาแนวทางการดำเนินการตามข้อเสนอแนะในข้อ ๓

๓.๔ การจัดทำโครงสร้างหน่วยงานวิสาหกิจของมหาวิทยาลัย

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๑ ได้มีข้อเสนอแนะเรื่องการจัดทำโครงสร้างหน่วยงานวิสาหกิจของมหาวิทยาลัยว่าจะกำหนดเป็นส่วนงานหนึ่งหรือให้เป็นหน่วยงานย่อยภายในหน่วยงานของมหาวิทยาลัย ไปพิจารณาจัดทำโครงสร้างหน่วยงานของมหาวิทยาลัย ไปพิจารณาจัดทำโครงสร้างหน่วยงาน แล้วนำผลแจ้งให้ที่ประชุมทราบ นั้น

ในการนี้ กองการเจ้าหน้าที่แจ้งว่า มหาวิทยาลัยได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์และทบทวนโครงสร้างมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ซึ่งมีหน้าที่วิเคราะห์และทบทวนโครงสร้างส่วนงาน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐในภาพรวมทั้งระบบ นำเสนอรูปแบบและข้อเสนอการปรับโครงสร้างให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อสภามหาวิทยาลัย ดังนั้น “การพิจารณาจัดทำโครงสร้างดังกล่าวข้างต้น จึงเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการวิเคราะห์และทบทวนโครงสร้างมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐโดยตรง” รายละเอียดตามสำเนาประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์และทบทวนโครงสร้างมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

๓.๕ รายงานผลการดำเนินงาน Green office

การขยายผลไปยังอาคารอำนวยการ เริ่มมีการดำเนินการตั้งแต่เดือนมีนาคม มีการประชุมเพื่อให้แนวคิด และตั้งคณะทำงาน Green office อาคารอำนวยการ และจะมีการจัด Big Cleaning ในวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑ ณ ลานอนันต์ปัญญาวิทย์ เพื่อประกาศนโยบาย และประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งวางแผนการซ่อมแซมอุบัติเหตุ อุบัติภัยในอาคาร ประมาณต้นเดือนพฤษภาคม และจะมีการประชุมเพื่อติดตามการทำงานทุกเดือน

ในการนี้ อาคารสำนักงานอธิการบดี จะจัดโครงการเสวนาสำนักงานน่าอยู่ นำทำงาน (Healthy Workplace) เป็นกิจกรรม ๕ ส Big Cleaning Day ในวันศุกร์ที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ บริเวณโถงชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อร่วมเสวนาเกี่ยวกับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวของสำนักงานอธิการบดี

รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ติริโกคาภิจ) แจ้งว่า คณะกรรมการจัดทำของที่ระลึกมหาวิทยาลัย จะให้การสนับสนุนของรางวัลในการจัดกิจกรรมดังกล่าวด้วย

ที่ประชุมรับทราบการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day และเพื่อเป็นกำลังใจให้แก่ คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ จึงขอเชิญชวนผู้บริหาร ผู้อำนวยการ และบุคลากร ร่วมกิจกรรมในวัน และเวลาดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกัน

๓.๖ รายงานการสำรวจครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์สำนักงานอธิการบดี

ตามที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการสำรวจครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้บุคลากรมีคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพ รองรับระบบสารสนเทศ ในปัจจุบัน และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน อีกทั้งเป็นการสนองยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดีที่มุ่งสู่การเป็น Smart Office ในครั้งนี้ ศูนย์ฯ ได้ดำเนินการตามมติเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการสำรวจครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้กับหน่วยงานที่มีความจำเป็นต้องไป นั้น

ในการนี้ ที่ประชุมผู้อำนวยการ เมื่อวันที่ ๔/๒๕๖๑ ได้มีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ว่า สำหรับการขอซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ หากหน่วยงานใดมีความจำเป็นต้องเร่งด่วน ให้เสนอคณะกรรมการวิเคราะห์แผนและงบประมาณพิจารณา ทั้งนี้ หน่วยงานต้องตรวจสอบและพิจารณาแล้วว่ามีงบประมาณ เนื่องจากคณะกรรมการตรวจสอบครุภัณฑ์ชำระ พบว่า คอมพิวเตอร์ที่แทงชำระไปนั้น บางเครื่องยังสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

๑. หากปรับเปลี่ยนวิธีการเป็นการขออนุมัติซ่อมวัสดุคอมพิวเตอร์หรือไม่ โดยควรสำรวจว่า หน่วยงานสามารถซ่อมเครื่องใดได้ หรือจำเป็นต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพสูง ควรพิจารณาเป็นหน่วยงานไป เพื่อให้เพียงพอกับงบประมาณที่มีอยู่

๒. การบริหารงานหลายเรื่อง เช่น คอมพิวเตอร์ ยานพาหนะ บริษัททำความสะอาด ฯลฯ อาจใช้วิธีการเจ้าเหมาภายนอก ทั้งนี้ ต้องวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ พิจารณาให้ครอบคลุมทั้งเงื่อนไขเวลา งบประมาณ การทำงาน เรื่องใดที่เป็นนโยบายหรือเป็นเรื่องสำคัญ ต้องพิจารณาให้ครอบคลุมว่าแบบใด มหาวิทยาลัยจะได้ประโยชน์สูงสุด

๓. กรณีครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ หรือครุภัณฑ์อื่นใดที่ลงทะเบียนครุภัณฑ์เป็นชุด ซึ่งบางครั้งชำระเพียงเฉพาะเครื่องประมวลผล จอภาพยังคงใช้ได้เป็นอย่างดี ดังนั้น เพื่อให้เป็นการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และช่วยมหาวิทยาลัยประหยัดงบประมาณในการจัดซื้อครุภัณฑ์ ควรปรับระเบียบข้อบังคับให้สอดคล้อง เป็นไปตามสถานการณ์ และเหตุผลความจำเป็น

๔. การนำเสนอข้อมูลให้ที่ประชุมพิจารณา ควรเป็นข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ จุดสำคัญต้องวิเคราะห์ งาน เงิน คน คืออะไร สำคัญอย่างไร พร้อมสนองนโยบายของมหาวิทยาลัย กองแผนและกองคลัง ต้องทำงานให้สอดคล้องประสานกัน ร่วมกันวิเคราะห์และพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ทั้งนี้ การดำเนินงานต้องจัดลำดับความสำคัญ เรื่องใดเป็นนโยบายต้องทำทันที หรือเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานและการบริหารงาน ต้องดำเนินการโดยเร่งด่วน

๕. ควรมีการแต่งตั้งคลังเครื่องคอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัย โดยศูนย์เทคโนโลยีต้องเป็นหน่วยงานหลักในการวางแผนระบบ และให้คณะ สำนักฯ ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ ควรมีการประชุม

หารือร่วมกันเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหา และเสนอให้รองอธิการบดีที่เกี่ยวข้องพิจารณา และนำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณากำหนดเป็นนโยบาย เพื่อขอความร่วมมือจากทุกหน่วยงานและเพื่อให้ผู้บริหารเล็งเห็นความสำคัญในเรื่องดังกล่าว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. รับทราบผลการสำรวจ ทั้งนี้ เพื่อให้ข้อมูลครบถ้วนและสามารถใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจ ให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ วิเคราะห์ข้อมูลตามข้อเสนอแนะข้างต้น และเสนอที่ประชุมพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง

๒. ให้กองแผนงานและกองคลัง ร่วมกันพิจารณาและวิเคราะห์ว่าจะใช้เงินจากแหล่งใด

๓.๓/ เกณฑ์การประเมินภาระงานสายสนับสนุนยุทธศาสตร์และภาระงานอื่น ๆ
ที่ได้รับมอบหมายข้อเสนอแนะ

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑ ได้รับทราบการประเมินผลการปฏิบัติราชการบุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และมีมติให้นำไปหารือในคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ แบบบูรณาการด้านการพัฒนาบุคลากร และนำเสนอที่ประชุมพิจารณา

คณะกรรมการฝ่ายขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ เป้าประสงค์ที่ ๑ มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง ได้ประชุมหารือเมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ สรุปได้ดังนี้

๑. ภาระงานสนับสนุนยุทธศาสตร์ (ร้อยละ ๑๐) พิจารณาจากการมีส่วนร่วม ความรับผิดชอบ ความเสียสละ การอุทิศเวลาต่อภารกิจ/ภาระงานที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยหรือแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน ซึ่งจะต้องประกาศหัวข้อภาระงานให้บุคลากรได้รับทราบ ก่อนการจัดทำข้อตกลงภาระงาน โดยแบ่งหัวข้อเป็น การสร้างอัตลักษณ์บัณฑิต การมุ่งสู่ความเป็นนานาชาติ และการมุ่งสู่ความเป็นมหาวิทยาลัยอินทรีฯ มหาวิทยาลัยสีเขียว มหาวิทยาลัยเชิงนิเวศ

ซึ่งหัวข้อภาระงานในแต่ละหัวข้อหลักนั้น เนื่องจากรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดี จะได้รับภาระงานการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการมหาวิทยาลัย และแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ดำเนินการอยู่แล้ว ดังนั้น เห็นควรให้ใช้ภาระงานย่อยใน ๓ หัวข้อหลักของภาระงานสนับสนุนยุทธศาสตร์ข้างต้น แล้วให้แต่ละกอง/เทียบเท่า เลือกหัวข้อประเด็นยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับหน่วยงาน ไปกำหนดตัวชี้วัดและให้บุคลากรในสังกัดนำไปกำหนดไว้ใน TOR ของแต่ละคน ตามรายละเอียดภาระงานการขับเคลื่อนฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

๒. ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย (ร้อยละ ๑๐) หมายถึง ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย นอกเหนือจากภาระงานประจำ รวมถึงการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการสำคัญของต้นสังกัด หรือมหาวิทยาลัย (แล้วแต่หน่วยงานจะพิจารณากำหนด) ดังนี้

๒.๑ ข้อ ๕.๑ ภาระงานระดับงาน/กอง/ฝ่าย/หลักสูตร (ร้อยละ ๕) ให้แต่ละกองกำหนดภาระงานและตัวชี้วัดเอง เนื่องจากเป็นภาระงานในระดับกอง/เทียบเท่า

๒.๒ ข้อ ๕.๒ ภาระงานระดับคณะ/สำนัก/ศูนย์/มหาวิทยาลัย (ร้อยละ ๕) ให้แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน คือ ระดับสำนักงานอธิการบดี (ร้อยละ ๒.๕) และระดับมหาวิทยาลัย (ร้อยละ ๒.๕)

คณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบในหลักการตามที่เสนอ ทั้งนี้ ให้กองแผนงาน และกองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบตัวชี้วัดและผู้รับผิดชอบให้ถูกต้อง และนำไปหารือในการประชุมกลุ่มย่อย ก่อนดำเนินการจัดทำประกาศสำนักงานอธิการบดี แจ้งให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ในการนี้ กองการเจ้าหน้าที่แจ้งว่า แต่ละกองจะมีภาระงานต่างกันไม่สามารถเขียนภาระงานเหมือนกันได้ ดังนั้น กองการเจ้าหน้าที่จึงนำภาระงานจากยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย มากำหนดเป็นแนวทาง โดยแต่ละกองต้องเลือกว่ายุทธศาสตร์ใดเข้ากับภารกิจของกอง เช่น ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ กองกิจเป็นหลัก แผน/กิจกรรมนักศึกษาต้องทำร่วมกัน แต่ละกองจะดำเนินการตามตัวชี้วัดอยู่แล้ว และรายงานในภาพของกอง

ที่ประชุมฯ มีข้อสังเกตในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ ดังนี้

- ระดับความสำเร็จของแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย เนื่องจากอยู่ระหว่างการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งจะเสนอสภามหาวิทยาลัยในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๑ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศจึงขอปรับเป็นการทบทวนแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการทรัพย์สินและการคลัง , ระดับความสำเร็จของแผนการจัดการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย และระดับความสำเร็จในการจัดตั้งหน่วยงานพิเศษ (มูลนิธิพัฒนา)มหาวิทยาลัยแม่โจ้ : เนื่องจากภารกิจในการดูแลทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย เป็นหน้าที่ของสำนักงานบริหารทรัพย์สิน ควรเปลี่ยนผู้รับผิดชอบจากกองคลังเป็นสำนักงานบริหารทรัพย์สิน หรือไม่ อย่างไร

- ผลการประเมินระบบและกลไกการเงินและงบประมาณของสำนักงานอธิการบดี : ผู้รับผิดชอบยังไม่เข้าใจวัตถุประสงค์ของตัวชี้วัด กองแผนงานควรชี้แจงให้ผู้รับผิดชอบเข้าใจเพื่อการรายงานผลที่ถูกต้อง

ที่ประชุมกลุ่มย่อย เมื่อวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๑ ประกอบด้วย รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโภคากิจ) ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน และผู้อำนวยการศูนย์พิจารณาแล้ว พิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นควรให้ทำข้อตกลง TOR โดยใส่ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ได้รับผิดชอบไปก่อน เมื่อรายงานผลก็นำเอากิจกรรมที่ได้ดำเนินการไปเขียนและกำหนดตัวชี้วัดหรือระดับความสำเร็จในภายหลัง ทั้งนี้ หน่วยงานต้องรายงานผลการปฏิบัติงาน ๑๒ เดือน ให้กองแผนงานวิเคราะห์ค่าคะแนนความสำเร็จในภาพรวมและให้กองการเจ้าหน้าที่จัดทำประกาศสำนักงานอธิการบดีต่อไป

๒. ให้กองแผนงานนำข้อเสนอแนะข้างต้นไปพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

๑. การพิจารณาหลักเกณฑ์ ต้องอยู่บนพื้นฐานตรรกะที่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามเกณฑ์ได้จริง มีความชัดเจน และเนื่องจากเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคน งาน เงิน รวมไปถึงสวัสดิการและผลประโยชน์ ดังนั้น กองการเจ้าหน้าที่ กองคลัง และกองแผนงาน ต้องร่วมกันพิจารณาอย่างละเอียด กำหนดวิธีการประเมินด้วยความยุติธรรม วัตถุประสงค์ชัดเจน เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทของสำนักงานอธิการบดี

๒. เรื่องกิจกรรมนักศึกษา ควรหาวิธีพัฒนาระบบการเรียนการสอน โดยการบูรณาการผสมผสานระหว่างกิจกรรมนักศึกษา กับกิจกรรมวิชาการให้สอดคล้องเป็นเรื่องเดียวกัน

๓. สำหรับการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ มหาวิทยาลัย โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำระบบบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการไว้แล้ว ดังนั้น หน่วยงานเจ้าของโครงการต้องบันทึกข้อมูลผู้เข้าร่วมโครงการให้ครบถ้วน จะสามารถช่วยกลั่นกรองหรือเป็นหลักฐานยืนยันการเข้าร่วมกิจกรรมได้ระดับหนึ่ง

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบให้ใช้หลักเกณฑ์ดังกล่าวไปก่อน เพื่อให้ทราบถึงข้อผิดพลาดที่ควรแก้ไขเพิ่มเติม แล้วจึงค่อยปรับปรุงและพัฒนาให้เหมาะสมในรอบการประเมินต่อไป ทั้งนี้ ให้ผู้อำนวยการกอง ศูนย์ สำนักงาน พิจารณาการประเมินให้มีความยุติธรรม

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑ พิธีดำหัวผู้อาวุโสและอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๖๑

ตามที่มหาวิทยาลัย เห็นชอบให้มีพิธีดำหัวผู้อาวุโสและอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในวันศุกร์ที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ ณ อาคารแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ไปแล้ว นั้น ในการนี้ ได้จัดทำกำหนดการจัดงานเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ และพิจารณารูปแบบการจัดริ้วขบวน ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ในการนี้ ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ แจ้งว่า หลังจากจัดกิจกรรม Big Cleaning Day แล้ว ขอเชิญชวนผู้บริหาร ผู้อำนวยการ และบุคลากรสำนักงานอธิการบดี รับประทานอาหารร่วมกัน และเตรียมความพร้อมในการตั้งขบวนพิธีดำหัวผู้อาวุโสและอธิการบดี

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. รับทราบกำหนดวันพิธีดำหัวผู้อาวุโสฯ ประจำปี ๒๕๖๑

๒. เห็นชอบรูปแบบริ้วขบวนดำหัวตามที่เสนอ และมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบ ดังนี้

- กองกลาง : ประสานกับผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดบุคลากรร่วมเดินขบวน
- ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม : จัดชั้นขม้นล้มปอย และขบวนกลอนบีแน

๓. ขอความร่วมมือจากผู้อำนวยการกอง สื่อสารให้บุคลากรในสังกัด ร่วมงานโดยพร้อมเพรียงกัน
ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ กำหนดการประชุมครั้งต่อไป

กำหนดการประชุมครั้งต่อไป ครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ วันศุกร์ที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานแม่ใจ ๔๐ ปี อาคารสำนักงานอธิการบดี

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๕๐ น.



(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จตรายงานการประชุม



(นางพัชรี คำรินทร์)
หัวหน้างานประชุม
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นางปราณี พันธุ์ดี)
ผู้อำนวยการกองกลาง
ผู้ตรวจรายงานการประชุม