

การประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๕/๒๕๖๑
เมื่อวันศุกร์ที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑
ณ ห้องประชุมสำนักงานแม่โจ้ ๘๐ ปี อาคารสำนักงานอธิการบดี

ผู้มาประชุม

ตำแหน่ง

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร ยศราช	อธิการบดี ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์รชฏ เชื้อวิโรจน์	รองอธิการบดี
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทองเลี่ยน บัวชุม	รองอธิการบดี
๔. อาจารย์อภิชาติ สอนคำทอง	รองอธิการบดี
๕. นายปิยะวัฒน์ ยาวิชัยชูลาก	ผู้ช่วยอธิการบดี
๖. นายประคอง ยอมหอม	ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่
๗. นายวิเชียร คำรินทร์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ
๘. นางสาวนীর เรียนกุนา	ผู้อำนวยการกองคลัง
๙. นางประทุมทิพย์ ดวงทวีรัตน์	ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์
๑๐. นางสาวสิริวีร์ อินจินดา	ผู้อำนวยการกองแนะแนว และศิษย์เก่าสัมพันธ์
๑๑. อาจารย์ ดร.ปรีดา นาเทเวศน์	รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองแผนงาน
๑๒. นางวราภรณ์ พุกุล	ผู้อำนวยการสำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
๑๓. นายประศาสน์ ก้องสมุทร	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
๑๔. นางสมพร แรกชำนาญ	ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม
๑๕. นายวุฒิพล คล้ายทิพย์	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
๑๖. นางปราณี พันธุ์วุฒิ	ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการและเลขานุการ
๑๗. นางพัชรี คำรินทร์	หัวหน้างานประชุม กองกลาง ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการผู้ไม่มาประชุม (ลาประชุมเนื่องจากติดภารกิจอื่น)

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโกคากิจ	รองอธิการบดี
๒. นางศรีกุล นันทะขมภู	ที่ปรึกษาอธิการบดี
๓. นายสุกิจ ดิเดชัย	ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา
๔. นายธนภัทร ปัญญาวงศ์	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวกนกวรรณ แซ่หล่อ	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ กองกลาง
--------------------------	---------------------------------

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประชุม

๑. นางสาวธัญธิวา เผ่าตะใจ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
---------------------------	--------------------------------------

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๔๕ น.

ด้วยประธานกรรมการ ตัดภารกิจเร่งด่วน จะเข้าประชุมภายหลัง จึงมอบหมายให้ รองอธิการบดี (อาจารย์รชฏ เชื้อวิโรจน์) ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมไปก่อน เมื่อกรรมการมาครบองค์ ประชุมแล้วประธานกรรมการได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑. โครงการงานเดินวิ่งการกุศล แม่ใจ-สันทราย

ตามที่สมาคมศิษย์เก่าแม่ใจ จะได้จัดงานประเพณีเดินวิ่งการกุศล แม่ใจ-สันทราย ในวัน ศุกร์ที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑ เพื่อเป็นการสืบสานประเพณีของแม่ใจ สานความสัมพันธ์ระหว่างศิษย์เก่ารุ่นพี่ และรุ่นปัจจุบัน และเป็นการหารายได้เข้ามูลนิธิ ดร.วิภาต บุญศรี วังซ้าย มหาวิทยาลัยควรประชาสัมพันธ์ โครงการเพื่อช่วยบรรเทาภัยได้เข้ามูลนิธิ อีกทางหนึ่งด้วย

ที่ประชุมมอบให้กองกลางดำเนินการเรื่องการประชาสัมพันธ์ และให้ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม ดูแลความเรียบร้อยในการดำเนินงานโครงการเดินวิ่งการกุศล แม่ใจ-สันทราย

๒. การบูรณะซ่อมแซมอนุสาวรีย์คุณพระช่วงฯ

ประธานที่ประชุม แจ้งว่า ตามที่คุณจอมทรัพย์ โลจายะ ทายาทของคุณพระช่วง เกษตรศิลปการ ได้มอบเงินบริจาค จำนวน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้แก่มหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนและพัฒนานักศึกษา ทำนุบำรุงอนุสาวรีย์และปรับปรุงพื้นที่บริเวณอนุสาวรีย์คุณพระช่วงฯ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ประสานกับกองคลังแล้ว ได้รับข้อมูลว่า เงินดังกล่าวได้นำเข้าเป็นเงินรับฝากมหาวิทยาลัย โดยหักค่าธรรมเนียมธนาคาร จำนวน ๕๐๐ บาท คงเหลือเงินจำนวน ๔๙๙,๕๐๐ บาท (สี่แสนเก้าหมื่นห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ที่ประชุมรับทราบ

๓. การบริหารจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ด้วยคณะกรรมการนโยบายทรัพย์สินมหาวิทยาลัยแม่ใจ มติเห็นชอบกำหนดหลักการและนโยบายการใช้พื้นที่และทรัพย์สินมหาวิทยาลัย คือ ต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ การเช่าพื้นที่ของมหาวิทยาลัยต้องดำเนินการประมูลทุกกรณี เพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อป้องกันปัญหาที่จะเกิดในอนาคต

๔. เรื่องระเบียบ วินัย นักศึกษาและบุคลากร

คณบดีหรือนักศึกษาต้องร่วมกันทำหน้าที่สื่อสารให้นักศึกษาและประชาชนในแม่โจ้เข้าใจเรื่องระเบียบ วินัย การจราจร เพื่อป้องกันอุบัติเหตุและเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่มหาวิทยาลัย

ที่ประชุมรับทราบ

๑.๒ เรื่องที่รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี แจ้ง/เสนอแนะ

๑.๒.๑ การปรับเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว

รองอธิการบดี (อาจารย์รัชฎา เชื้อวิโรจน์) แจ้งว่า ในปัจจุบัน มหาวิทยาลัยมีลูกจ้างชั่วคราวที่มีอายุงานเกินกว่า ๒๐ ปี แต่บางคนไม่สามารถประเมินเข้าสู่ตำแหน่งพนักงานราชการได้ เนื่องจากไม่จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ดังนั้น มหาวิทยาลัยสามารถกำหนดตำแหน่งใหม่อีกตำแหน่งหนึ่ง คือ ตำแหน่งลูกจ้างมหาวิทยาลัย สำหรับประเมินลูกจ้างชั่วคราวที่มีอายุราชการเกิน ๒๐ ปี ให้เข้าสู่ตำแหน่งลูกจ้างมหาวิทยาลัยได้ การขึ้นเงินเดือนอาจจะนำวิธีการประเมินของพนักงานราชการมาจัดทำเป็นระเบียบฯ เพื่อรองรับการเลื่อนขึ้นเงินเดือน ประกอบกับ ในปีงบประมาณ ๖๕ จะมีพนักงานราชการของสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๓๐ คน จะถูกเลิกจ้าง ดังนั้น มหาวิทยาลัยต้องเตรียมการและหาวิธีการในการปรับเปลี่ยน หรือประเมินบุคคลกลุ่มนี้เข้าสู่ตำแหน่งลูกจ้างมหาวิทยาลัยต่อไปในอนาคต

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติให้กองการเจ้าหน้าที่พิจารณาแนวทางเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยพิจารณา

๑.๒.๒ การบริหารจัดการงบประมาณของมหาวิทยาลัย

ด้วยทางจังหวัดเชียงใหม่ ได้เชิญมหาวิทยาลัยร่วมประชุมหารือเรื่องสิ่งก่อสร้าง โดยแจ้งว่าได้ขยายเวลาถึงเดือนพฤษภาคม เมื่อได้ผู้รับจ้างแล้ว ให้ดำเนินการทำ PO โดยเร่งด่วน ในการนี้ ได้มอบให้กองแผนงานไปติดตามโครงการผูกพันต่างๆ ให้ทันตามเวลา เพื่อป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้น ทั้งนี้ การดำเนินการมหาวิทยาลัยต้องได้บรรลุประโยชน์สูงสุด

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๑

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง / รายงานผลการดำเนินงานหน่วยงาน

๓.๑ ด้านการประกันคุณภาพ

(๑) ผลการดำเนินงานการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ ๒๕๖๑
รอบ ๖ เดือน

ตามที่สำนักงานอธิการบดีได้กำหนดให้ทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน โดยให้ทุกหน่วยงานจัดทำการควบคุมภายในในกิจกรรมที่มีข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน นั้น ในการนี้ สำนักงานคุณภาพฯ ได้ติดตามผลการดำเนินงานการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๐-มีนาคม ๒๕๖๑) จากผู้รับผิดชอบเรียบร้อยแล้ว พอสรุปได้ดังนี้

- จำนวนหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๑๓ หน่วยงาน (ส่งรายงานผล ๑ ๑ หน่วยงาน ไม่จัดส่งรายงาน ๒ หน่วยงาน คือ กองคลัง และกองอาคารและสถานที่)
- จำนวนขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยง รวม ๑๔ กิจกรรม
- จำนวนปัจจัยเสี่ยง รวม ๕๒ ปัจจัยเสี่ยง มีกิจกรรมการควบคุม รวม ๕๖ กิจกรรม
- การประเมินผลการควบคุม รอบ ๖ เดือน

๑. ประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของกิจกรรมควบคุม

- อยู่ระหว่างดำเนินการตามกิจกรรมควบคุม ๕ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๘.๙๓
- ดำเนินการแล้วเสร็จ กิจกรรมที่กำหนดสามารถลดความเสี่ยงอยู่ระดับที่ยอมรับได้หรือหมดไป ๔๕ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๓๖
- ดำเนินการแล้วเสร็จ มีความเสี่ยงใหม่เกิดขึ้น (๔ ปัจจัยเสี่ยง) ต้องปรับปรุงหรือกำหนดกิจกรรมการควบคุมใหม่ ๖ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๗๑

๒. ประเมินความสำเร็จในการลดความเสี่ยง

- ปัจจัยเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือหมดไป ๔๔ ปัจจัย คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๖๒
- ปัจจัยเสี่ยงลดลงระดับหนึ่ง แต่ยังไม่หมดไป หรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๘ ปัจจัยเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๓๘ เนื่องจากมีความเสี่ยงใหม่เกิดขึ้น กิจกรรมที่กำหนดไม่มีประสิทธิภาพ และอยู่ระหว่างดำเนินการ

สรุปผลการดำเนินงานแยกรายละเอียดแต่ละหน่วยงานตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

(๒) ผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ ๒๕๖๑
รอบ ๖ เดือน

ตามที่สำนักงานอธิการบดีได้กำหนดให้ทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง ซึ่งสำนักงานอธิการบดีได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับสำนักงานอธิการบดี และจัดส่งไปยังผู้รับผิดชอบให้พิจารณาดำเนินการตามวิธีการจัดการความเสี่ยงที่สำนักงานอธิการบดีกำหนดไว้ในแผนฯ ในการนี้ สำนักงานคุณภาพฯ ได้ติดตามผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๐-มีนาคม ๒๕๖๑) เรียบร้อยแล้ว ผลการดำเนินงานตามกิจกรรม พอสรุปได้ดังนี้

๑. จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด ๓ ตัวชี้วัด
 - บรรลุเป้าหมาย ๑ ตัวชี้วัด
 - ไม่บรรลุเป้าหมาย ๒ ตัวชี้วัด (เนื่องจากดำเนินการยังไม่ครบรอบการดำเนินงาน จึงไม่สามารถประเมินผลตัวชี้วัดได้)
๒. วิธีการจัดการความเสี่ยงที่ได้กำหนดในแผน ๑๙ กิจกรรม
 - กิจกรรมที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ๑๔ กิจกรรม
๓. ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยงทั้งหมด ๓ ปัจจัยเสี่ยง
 - ลดลง ๑ ปัจจัยเสี่ยง
 - ยังไม่ได้ดำเนินการ/อยู่ระหว่างดำเนินการ ๕ ปัจจัยเสี่ยง
๔. สรุปตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนความเสี่ยง
 - ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI อย่างน้อยร้อยละ ๓๐ : ผลการดำเนินงาน ร้อยละ ๓๓.๓๓
 - ปัจจัยเสี่ยงลดลงอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ : ผลการดำเนินงาน ร้อยละ ๓๓.๓๓
 - ดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ : ผลการดำเนินงาน ร้อยละ ๓/๓.๖๔

ตามรายละเอียดรายงานผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

(๓) การประกันคุณภาพภายในสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๒

สำนักงานคุณภาพฯ ได้รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการประกันคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน (๔ สำนัก) ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และ ๒๕๖๒ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ โดยมีข้อเสนอแนะว่า เรื่องการประกันคุณภาพ มีความจำเป็นที่ต้องดำเนินการ ต้องศึกษาและพิจารณาว่าสามารถดำเนินการได้ตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ได้หรือไม่ ซึ่งต้องเริ่มจากทำหน้าที่ของตนให้มีคุณภาพ ก่อน และพัฒนาการดำเนินงานในส่วนอื่น ๆ ต่อไป

๓.๒ ด้านแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี

(๑) รายงานผลตามแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ รอบ ๖ เดือน

กองแผนงาน แจ้งว่า อยู่ระหว่างการติดตามและรวบรวมข้อมูล จึงขอเสนอที่ประชุมในการประชุมครั้งต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

๓.๓ ด้านการเงินและงบประมาณ

ตามที่กองแผนงานได้รายงานงบประมาณเพื่อเสนอที่ประชุมทราบและพิจารณา ดังนี้

๑. สรุปประมาณการรายรับ-รายจ่าย เงินประจำปี ๒๕๖๑-๒๕๖๒

	ปี ๒๕๖๐	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒
รวมรับ	๒๔,๙๖๕,๑๑๐	๓๔,๖๖๔,๑๘๐	๔๓,๖๑๗,๖๘๐
๑. เงินผลประโยชน์สุทธิ	๑๑๑,๐๑๐	๓๕๑,๐๐๐	๓๕๑,๐๐๐
๒. สมทบสนอ.	๒๔,๕๓๔,๐๔๐	๓๔,๐๕๒,๒๐๐	๔๓,๐๐๕,๗๐๐
๓. ทดลองเรียน	๓๒๐,๐๖๐	๒๖๐,๙๘๐	๒๖๐,๙๘๐
รวมจ่าย	๒๔,๙๖๕,๑๑๐	๓๔,๖๖๔,๑๘๐	๔๓,๖๑๗,๖๘๐
๑. ป้องกันความเสี่ยง	๔,๖๗๑,๙๔๐	๔,๘๗๗,๙๙๐	๘,๓๒๓,๕๐๐
๒. คงเหลือเพื่อจ่าย	๒๐,๒๙๓,๑๗๐	๒๙,๗๘๖,๑๙๐	๓๔,๘๙๔,๑๘๐
๒.๑ ใช้หนี้	-	๖๕๒,๘๐๐	
๒.๒ ยุทธศาสตร์ (๑๐%)	๒,๓๐๗,๙๓๐	๒,๙๗๘,๖๐๐	๓,๔๘๙,๔๐๐
๒.๓ งบสำรอง ๓%	๓๒๒,๒๔๐	๒,๘๖๕,๗๐๐	๑,๐๔๖,๘๐๐
๒.๔ จ่ายตามภารกิจ	๑๗,๖๖๒,๘๔๐	๒๓,๒๘๕,๐๙๐	๓๐,๓๕๗,๙๘๐

๒. พิจารณาแนวทางการใช้เงินเหลือจ่ายของสำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๖๐

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบแนวทางในการใช้เงินเหลือจ่าย ดังนี้

รายการ	วงเงิน	หมายเหตุ
เงินเหลือจ่าย ณ วันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๐	๕๖๖,๔๕๓.๖๓	
๑. สมทบกองทุนของหน่วยงาน ที่ใช้ได้เฉพาะ ดอกผล ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐	๕๖,๖๐๐.๐๐ ๑๐%	กองทุนสำนักงานอธิการบดี
๒. คงเหลือเงินสะสมเพื่อการบริหารเงินเหลือจ่าย	๕๐๙,๘๕๓.๖๓ ๙๐%	สะสมเพื่อจัดหาคอมพิวเตอร์ หรือ เพื่อพัฒนาบุคลากร

ผู้อำนวยการกองแผนงาน แจ้งเพิ่มเติมว่า ได้แจ้งให้หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์ จำนวน ๓ หน่วยงาน รวม ๘ รายการ ในวงเงิน ๑๖๖,๕๑๐ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นหกพันห้าร้อยสิบบาท) จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาขอใช้เงินเหลือจ่ายสำนักงานอธิการบดี

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ดังนี้

๑. การขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์ดังกล่าวเป็นการแก้ไขปัญหภายในหน่วยงาน แต่การใช้เงินเหลือจ่ายหรือเงินจากงบยุทธศาสตร์ ควรเป็นการแก้ไขปัญาและพัฒนาหน่วยงานให้สามารถสนองนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

๒. ควรมีการรายงานประมาณการรายรับ-รายจ่าย เปรียบเทียบกับรายงานรับ-จ่ายจริงของสำนักงานอธิการบดี เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจร่วมกันของคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี

๓. สำหรับเงินเหลือจ่าย เห็นควรให้ทุกหน่วยงานสำรวจความต้องการจัดซื้อคอมพิวเตอร์ และจัดทำแผนและประมาณการค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมครุภัณฑ์เป็นภาพรวมประจำปี ส่งให้กองแผนงานรวบรวมเพื่อประกอบการวิเคราะห์และจัดสรรงบประมาณ หากเป็นเรื่องจำเป็นเร่งด่วน หรือหากไม่ดำเนินการจะมีผลกระทบต่อการดำเนินงานในภาพรวม ให้เสนอของบประมาณไปยังกองแผนงานเพื่อวิเคราะห์เป็นกรณีไป

สำหรับการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เนื่องจากเป็นเรื่องที่มีความสำคัญ เป็นนโยบายของมหาวิทยาลัย ควรใช้งบประมาณในส่วนที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้ หากหน่วยงานใดมีความจำเป็นเร่งด่วน ให้เสนอศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการจัดหาให้ก่อน

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. รับทราบรายงานการรับ-จ่าย จริง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๒ ให้ทุกหน่วยงานสำรวจความต้องการครุภัณฑ์ และจัดทำแผนการซ่อมแซมครุภัณฑ์ในภาพรวมประจำปี ส่งให้กองแผนงานรวบรวมเพื่อเสนอที่ประชุมพิจารณาว่าจะจัดสรรงบประมาณจากแหล่งใดต่อไป

๒. เห็นชอบแนวทางการใช้เงินเหลือจ่าย และให้ทุกหน่วยงานดำเนินการตามข้อเสนอแนะในข้อ ๓

๓.๔ รายงานผลการดำเนินงาน Green office

ตามที่สำนักงานอธิการบดีจัดโครงการศึกษาดูงานหน่วยงานต้นแบบ สำนักงานสีเขียว (Green Office) ณ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครสวรรค์, กองบริหารงานทั่วไป สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดระยอง โดยมีผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการสำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และคณะกรรมการสำนักงานสีเขียวสำนักงานอธิการบดี พร้อมด้วยผู้แทนบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๖ เมษายน ๒๕๖๑ นั้น ในการนี้ ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ได้สรุปผลการไปศึกษาดูงานตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

๑. ควรดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดไว้ และควรจัดทำแผนกิจกรรมในภาพรวมมหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดีต้องทำเป็นตัวอย่าง คณะกรรมการสำนักงานสีเขียวต้องพิจารณาว่ามีแผนงานหรือกิจกรรม Go Eco อย่างไร เพื่อเริ่มการเปลี่ยนแปลงและสร้างจิตสำนึกให้แก่บุคลากรในองค์กร

๒. จักรยานใหม่ที่จอดไว้บริเวณโรงจอดรถหอพัก งานหอพักต้องติดต่อผู้รับจ้างซ่อมแซมจักรยานให้พร้อมใช้งาน และให้กำหนดวิธีการ ขั้นตอนการใช้ให้ถูกต้อง ซึ่งมหาวิทยาลัยอาจต้องลงทุนในเรื่องระบบการใช้จักรยาน เช่น QR โค้ด บาร์โคด เป็นต้น ดังนั้น ควรเร่งดำเนินการเรื่องระบบการยืม-คืนจักรยานภายในมหาวิทยาลัย และสิ่งสำคัญคือการรณรงค์และสร้างความเข้าใจแก่นักศึกษาและบุคลากรในองค์กรโดยถ้วน อีกทั้งควรกำหนดมาตรการในการดักเตือนผู้กระทำผิดกฎด้วย

๓. เรื่องกายภาพ น้ำ ไฟฟ้า พลังงาน การเรียนการสอน หลักสูตร คนดีคนเก่ง ต้องสร้างกิจกรรมให้ตอบสนองกับ Green University หากขับเคลื่อนส่วนหนึ่งได้ จะสามารถเชื่อมโยงไปยังส่วนอื่น ๆ ต่อไปได้

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติให้คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว Green office นำข้อเสนอแนะจากที่ประชุม ไปดำเนินการจัดทำแผนโครงการและกิจกรรม พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ เสนอคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ตามลำดับ

๓.๕ รายงานความก้าวหน้าการจัดทำปฏิทินมหาวิทยาลัย ปี ๒๕๖๒

การจัดทำปฏิทิน ปี ๒๕๖๒ จะเน้นเรื่องนวัตกรรมของมหาวิทยาลัย Go Eco และเชื่อมโยงไปถึงงาน ๔๕ ปี โดยใช้ Theme ของงานเกษตรแม่โจ้ ๔๕ ปี : ภูมิปัญญาด้านการเกษตร เป็นหลัก Theme ควรสอดคล้องกับปีวีนที่สำคัญในระหว่างปี ๒๕๖๑-๒๕๖๒ เน้นความเกี่ยวข้องระหว่างมหาวิทยาลัยแม่โจ้ กับนโยบายของประเทศ และต้องเชื่อมโยงกับงาน ๔๕ ปีแม่โจ้ โดยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. การใช้ภาษาอังกฤษ /โลโก้ ควรให้ผู้เชี่ยวชาญช่วยพิจารณา

๒. โลโก้ มี ๒ ระดับ คือ ๔๕ ปี และมหาวิทยาลัย มี ๓ ระดับ (ครุฑ / พระพิรุณทรงนาค / อินทนิล ควาย) และโลโก้นึง แต่ต้องเป็นอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

๓. ควรเพิ่มขนาดช่องตารางในปฏิทินให้กว้างขึ้น เพื่อให้ใช้ประโยชน์ได้มากขึ้น

๔. ได้อำริศวรรลดขนาดและจำนวนกระดาดลงเพื่อให้่ายต่อการพกพา เน้นการใช้ประโยชน์
๕. ควรจัดทำให้แข็งแรง และเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม-พฤศจิกายน
ก่อนงาน ๘๕ ปี
๖. ภาพหน้าปกอาจเป็นรูปที่เกี่ยวข้องกับสถาบันการศึกษา หรือมหาวิทยาลัยอาจขอ
พระบรมราชานุญาตใช้พระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
มหาวชิราลงกรณบดินทรเทพยวรางกูร

ที่ประชุมรับทราบ และมีมติให้คณะกรรมการจัดทำปฏิทินฯ นำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมไป
พิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑ พิจารณาการขอสนับสนุนงบประมาณเพื่อเดินทางไปแข่งขันกีฬามหาสนุก สำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา ครั้งที่ ๓๗ “มอดินแดงเกมส์”

ตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๔
เมษายน ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบให้บุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาสนุก สกอ. ครั้งที่
๓๗ “มอดินแดงเกมส์” ระหว่างวันที่ ๑-๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ และเห็นชอบในหลักการให้ใช้งบประมาณจาก
ต้นสังกัดนักกีฬา นั้น

ในการนี้ กองสวัสดิการ สำนักงานอธิการบดี ได้เสนอที่ประชุมพิจารณาจัดสรรงบประมาณ
เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปแข่งขันกีฬา สำหรับบุคลากรที่สังกัดสำนักงานอธิการบดี จำนวน
๓๖ คน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๔๓,๖๐๐ บาท โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ค่าเบี้ยเลี้ยง (๓๖ คน x ๑๐ วัน x ๒๔๐ บาท) เป็นเงิน	๘๖,๔๐๐ บาท
๒. ค่าที่พัก (๓๖ คน x ๙ คืน x ๓๐๐ บาท) เป็นเงิน	๙๗,๒๐๐ บาท
รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น	๑๔๓,๖๐๐ บาท

(หนึ่งแสนแปดหมื่นสามพันหกร้อยบาทถ้วน)

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบให้ใช้เงินจากงบสำรองสำนักงานอธิการบดี
เพื่อสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปแข่งขันกีฬา ของบุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี ในวงเงินไม่เกิน
๑๔๓,๖๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นสามพันหกร้อยบาทถ้วน)

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๑ รับทราบพิธีสวดพระพุทธรูปและร่วมฟังบรรยายธรรมะ “งานดี บริการดี ชีวิตมีสุข”

ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม แจ้งว่า ในวันอังคารที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ณ อาคารพุทธมิ่งมงคล โดยเวลา ๐๙.๓๐ น. จะเป็นการสวดพระพุทธรูป และในเวลา ๑๕.๐๙ น. จะเป็นการบรรยายธรรมะ โดย พระครูธีรสุตพจน์ (พระมหา ดร.สง่า ธีรสิ่วโร) จึงขอเชิญชวนร่วมกิจกรรมในวันและเวลาดังกล่าว พร้อมทั้งเชิญชวนร่วมบริจาค ปัจจัยถวายพระ ๙ รูป รูปละ ๑,๐๐๐ บาท สังฆทาน ชุดละ ๕๐๐ บาท จึงขอเชิญผู้อำนวยการและบุคลากรทุกคนเชิญร่วมทำบุญตามศรัทธา และร่วมกิจกรรมตามวันและเวลาดังกล่าวด้วย

ที่ประชุมรับทราบ และให้ผู้อำนวยการทุกหน่วยงานพิจารณาเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว และขอเชิญชวนขอความร่วมมือเข้าร่วมพิธีโดยพร้อมเพรียงกัน

๕.๒ กำหนดการประชุมครั้งต่อไป

กำหนดการประชุมครั้งต่อไป ครั้งที่ ๖/๒๕๖๑ เป็นวันศุกร์ที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานแม่ใจ ๘๐ ปี อาคารสำนักงานอธิการบดี

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุม ๑๒.๒๐ น.



(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

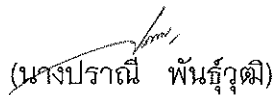


(นางพัชรี คำรินทร์)

หัวหน้างานประชุม

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นางปราณี พันธุ์ดี)

ผู้อำนวยการกองกลาง

ผู้ตรวจรายงาน