

รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓
วันศุกร์ที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๕ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

กรรมการที่มาประชุม

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโกศาภิกิจ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ ดุษฎี
๔. นางศรีกุล นันทะขมภู
๕. นายประคอง ยอดหอม
๖. นางสาวสิริลักษณ์ ศรีสวัสดิ์
๗. นางสาวนীর เรียนกุนา
๘. นางประทุมทิพย์ ดวงดีทวีรัตน์
๙. นายธนภัทร ปัญญาวงศ์
๑๐. นางวราภรณ์ พุกกุล
๑๑. นายประศาสน์ ก้องสมุทร
๑๒. นายวุฒิพล คล้ายทิพย์
๑๓. นางอรณุดรา จำภูธร
๑๔. นางสาวจงรักษ์ บัวลอย
๑๕. นางกณณิกา ชำมลี
๑๖. นางปราณี พันธุ์วุฒิ
๑๗. นางพัชรี คำรินทร์
๑๘. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์

ตำแหน่ง

- อธิการบดี ประธานกรรมการ
รักษาการแทนรองอธิการบดี
รักษาการแทนรองอธิการบดี
นักวิชาการคอมพิวเตอร์เชี่ยวชาญ
ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม
ผู้อำนวยการกองแผนงาน
ผู้อำนวยการกองคลัง
ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ
ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล
รักษาการแทนผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
รักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารทรัพย์สิน
และกิจการพิเศษ
นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
รักษาการแทนผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการและเลขานุการ
หัวหน้างานประชุม กองกลาง ผู้ช่วยเลขานุการ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายสุชาติ จันทร์แก้ว

รักษาการแทนหัวหน้างานสวัสดิการ

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประชุม

๑. นางสาวกิริยา ทิพย์ไอสถ
๒. นางธัญทิพา เผ่าตะใจ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้วประธานได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

(๑) ด้วยสถานการณ์โรคระบาดไวรัสโคโรนา-19 ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ถือว่าสถานการณ์ดีขึ้นแล้ว มีผู้ป่วยรายใหม่และผู้ป่วยสะสมลดลง ไม่มีผู้เสียชีวิต จังหวัดเชียงใหม่ยังคงเป็นจังหวัดที่มีความเสี่ยงในอันดับที่ ๙ ซึ่งยังคงต้องปฏิบัติตาม พรก. ฉุกเฉิน คุมการระบาด COVID-19 ต่อไป ประกอบกับจังหวัดเชียงใหม่ได้ประกาศขยายเวลาการปฏิบัติหรือผลบังคับใช้ตามคำสั่งคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งมีผลบังคับใช้รวมถึงกรณีการปิดสถานศึกษาทุกระดับด้วย ในการนี้ มหาวิทยาลัยจึงได้ดำเนินการในส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง ขยายเวลาในการบังคับใช้ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง ปิดสถานที่ทำการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นการชั่วคราว ฉบับลงวันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งมหาวิทยาลัยได้ขยายระยะเวลาการปิดทำการชั่วคราวไปจนถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ดังนั้นทุกหน่วยงานควรพิจารณาว่าจะดำเนินการอย่างไร ในการปรับเปลี่ยนบุคลากรมาปฏิบัติงานตามความเหมาะสม ประกอบกับในเดือนพฤษภาคม มีวันหยุดนักขัตฤกษ์หลายวัน จึงขอความร่วมมือให้บุคลากรงดการเดินทางข้ามจังหวัด ยกเว้นมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน

๒. จัดโครงการเยียวยาให้แก่ผู้ได้รับผลกระทบ ดังนี้

๒.๑ จัดทำประกันการรักษาพยาบาลกรณีติดเชื้อโควิด-19 ให้แก่บุคลากร

๒.๒ นักศึกษา

- จัดทำประกันการรักษาพยาบาลกรณีติดเชื้อโควิด-19 ให้แก่นักศึกษาทุกคน
ในวงเงินคนละ ๑๕๐ บาท

- ยกเว้นการเรียกเก็บค่าประกันหอพัก ค่ากุญแจหอพัก ค่าพัฒนานักศึกษา และค่าวารสารแม่โจ้ปริทัศน์ รวมทั้งสิ้นจำนวน ๑,๑๕๐ บาท นักศึกษาจะได้รับการลดค่าธรรมเนียมลงร้อยละ ๑๕-๑๗ โดยจะนำเงินเหลือจ่ายเงินพัฒนานักศึกษาไปบริหารจัดการให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒.๓ การช่วยเหลือสังคม

- กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ร่วมกับสมาคมศิษย์เก่าแม่โจ้จัดโครงการครัวอิ่มอุ่น พี่เพื่อน้องแม่โจ้ บันน้ำใจสู้ภัยโควิด-19 โดยได้รับการสนับสนุนจากคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย ศิษย์เก่าแม่โจ้ และบุคลากรของมหาวิทยาลัย ร่วมสนับสนุนวัตถุดิบทางอาหาร และเครื่องอุปโภคบริโภค แจกจ่ายอาหารและเครื่องดื่มแก่ประชาชน ณ บริเวณประตูใหญ่ด้านหน้ามหาวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่ ๒๒-๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๑๑.๐๐ น. เป็นต้นไป

- ศูนย์การเรียนรู้การผลิตเมล็ดพันธุ์ผักเกษตรอินทรีย์ ได้จัดโครงการส่งเสริมการปลูกผักสวนครัวทั่วไทยสู้ภัยโควิด โดยตั้งเป้าหมายในการดำเนินงานโครงการ จำนวน ๓ ล้านบาท เพื่อจัดเมล็ด

พันธุ์ผักอินทรีย์ แจกจ่ายให้แก่ประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์โควิด ซึ่งมีผู้ที่ขอรับเมล็ดพันธุ์เป็นจำนวนมาก และมีผู้บริจาคเพื่อสนับสนุนโครงการอย่างต่อเนื่อง ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และได้รับคำชมเชยจากหลายภาคส่วน

- วิทยาลัยบริหารศาสตร์ ร่วมกับคณบดีวิทยาลัยนานาชาติ ได้จัดโครงการพัฒนาผลิตภัณฑ์นวัตกรรมการฆ่าเชื้อโรคด้วยซิลเวอร์นาโนเทคโนโลยีเพื่อชุมชน จัดทำผลิตภัณฑ์ซิลเวอร์นาโน จำนวน ๑,๐๐๐ ลิตร มอบให้กับ ๑๙ ชุมชนในเขตเทศบาลเมืองแม่โจ้ เช่น องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ผู้นำชุมชน โรงพยาบาลสันทราย โรงพยาบาลนครพิงค์ โรงพยาบาลชุมชน สถานีตำรวจภูธรแม่โจ้ เป็นต้น ณาการแผ่พืชน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ และยังมีชุมชน/หน่วยงานต่าง ๆ มาขอรับอย่างต่อเนื่อง โดยผู้จัดโครงการได้ตั้งเป้าหมายไว้ที่ ๑๐,๐๐๐ ลิตร ซึ่งได้รับการบริจาคเพื่อสนับสนุนโครงการจากองค์กรเอกชนต่าง ๆ

- คณะวิทยาศาสตร์ นำทีมคณาจารย์ บุคลากรคณะวิทยาศาสตร์ ร่วมกันผลิตเจลแอลกอฮอล์ล้างมือ ในนามมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำนวน ๑,๕๐๐ ลิตร ภายใต้โครงการผลิตเจลแอลกอฮอล์ล้างมือและประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ภาคประชาชน วัตถุประสงค์เพื่อผลิตเจลแอลกอฮอล์ล้างมือสำหรับแจกจ่ายให้กับประชาชน พร้อมทั้งถ่ายทอดองค์ความรู้และสร้างความตระหนักในการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID - 19) โดยผลิตเจลแอลกอฮอล์ทำความสะอาดมือ จำนวน ๑,๕๐๐ ลิตร มีทั้งแบบบรรจุเกลลอน ขนาด ๖๐ ลิตร และบรรจุถุง ๓๐,๐๐๐ ถุง โดยจัดสรรให้มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ จำนวน ๑๐,๐๐๐ ถุง และมหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร จำนวน ๕,๐๐๐ ถุง เพื่อนำไปแจกจ่ายให้แก่ประชาชน หน่วยงานในชุมชน ผู้ใช้บริการ

นอกจากนั้น ยังมอบให้โรงพยาบาลสันทราย และโรงพยาบาลนครพิงค์ และอยู่ระหว่างการผลิตหน้ากากกนาโนเคลือบเทพลอน สามารถนำกลับมาใช้ได้ ซักล้างได้ถึง ๑๐ ครั้ง ช่วยป้องกันน้ำลาย ไอจาม และฝุ่น PM๒.๕ รวมถึงป้องกันไวรัสโควิด-19 เพื่อลดต้นทุนการผลิต และลดขยะจากหน้ากากที่ใช้แล้ว

- คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร โดยคณาจารย์และนักศึกษาคณะวิศวกรรมฯ ร่วมกับโรงพยาบาลมหาราชน ร่วมใจกันจัดทำ Face Shield จำนวน ๔๐๐ ชิ้นต่อวัน และส่งคืนให้แก่โรงพยาบาลมหาราชนเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

- ได้ร่วมสนับสนุนงบประมาณในการจัดโครงการของ ทปอ. จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และได้รับการยกเว้นการตัดลดงบประมาณในปีต่อไป

- มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ ได้จัดตั้งศูนย์กักกันโควิดแพร่ โดยกันพื้นที่หอพักนักศึกษา เพื่อเป็นพื้นที่พักพิงแก่ชาวจังหวัดแพร่ที่กลับจากเขตพื้นที่อื่นเพื่อเฝ้าดูอาการ ซึ่งจากการดำเนินงานครั้งนี้ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ ได้รับงบประมาณจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดในการปรับปรุงหอพัก จำนวน ๓๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) เนื่องจากสำนักงานมหาวิทยาลัยเป็นส่วนงานเช่นเดียวกันกับสำนักงานคณบดี การทำงานในสำนักงานมหาวิทยาลัยควรทำงานแนวราบ เนื่องจากความร่วมมือค่อนข้างน้อย กิจกรรมภาพรวมไม่ค่อยมี จึงควรมีการแต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อการประสานงานในแนวราบ ในภาพรวมสำนักงานมหาวิทยาลัย มองเรื่องงานเป็นหลัก ไม่ต้องคิดเรื่องเงินประจำตำแหน่ง

(๓) หน่วยงานใดที่ผู้อำนวยการกำลังจะเกษียณ ควรเตรียมความพร้อมให้บุคลากรที่จะเป็นผู้บริหารรุ่นต่อไป โดยให้เน้นระบบพี่เลี้ยง คือ ๑. องค์ความรู้ (Knowledge) ๒. ประสบการณ์ (experience) ๓.สามัญสำนึก (Common sense) ๔. การตัดสินใจที่ดี (Good Judgment) ดังนั้น ผู้อำนวยการและหัวหน้างานต้องเป็นที่ปรึกษา ต้องสอนงาน ต้องดูแล คิทธิเคราะห้ จะปรับอย่างไรให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

๑.๒ เรื่องที่ฝ่ายเลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

๑.๒.๑ รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบให้เพิ่มเติมหน้าที่ของคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในอีกหน้าที่หนึ่ง นั้น ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๖๓๓/๒๕๖๓ เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

๑.๒.๒ รับทราบประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง ขยายเวลาในการบังคับใช้ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง ปิดสถานที่ทำการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นการชั่วคราว ฉบับลงวันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง ขยายเวลาในการบังคับใช้ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง ปิดสถานที่ทำการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นการชั่วคราว ฉบับลงวันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้ขยายระยะเวลาการบังคับใช้ออกไปจนถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดตามเอกสารที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง / รายงานผลการดำเนินงานหน่วยงาน

๓.๑ รายงานการรับ-จ่าย และเงินเหลือจ่ายสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่กองคลัง ได้รายงานข้อมูลรายรับจริง รายจ่ายจริง เงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้ เงินพัฒนานักศึกษา เงินสะสม และเงินรับฝาก) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ รอบ ๑๒ เดือน (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑-๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) และสรุปเงินคงเหลือในภาพรวม เสนอที่ประชุม

คณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๓ ทราบด้วยแล้ว โดยที่ประชุมรองอธิการบดีฯ ได้มีข้อเสนอแนะให้นำเรื่องเงินเหลือจ่ายของสำนักงานมหาวิทยาลัย พอสรุปได้ดังนี้

ยอดคงเหลือของสำนักงานมหาวิทยาลัย

เงินกันไว้เบิกเหลือปี ๒๕๖๑ คงเหลือ	๓/๓๓,๒๖๓.๔๔ บาท
เงินเหลือจ่าย	
เงินรายได้ปี ๒๕๖๑ (เหลือหลังการจัดสรร)	(๒๓๐,๐๐๐.๑๑) บาท
เงินพัฒนานักศึกษา ปี ๒๕๖๑	๑,๔๔๘.๐๔ บาท
สมทบกองทุนคณะ	๕๖,๐๐๐.๐๐ บาท
เงินสะสมเพื่อบริหารเงินเหลือจ่าย	๓/๓,๓/๓/๑.๒๕ บาท
เงินประจำปี	
เงินรายได้ ปี ๒๕๖๒	๓,๔๑๐,๙๐๑.๖๒ บาท
เงินเหลือจ่าย	๑๓,๐๘๙,๙๖๐.๐๐ บาท

หมายเหตุ

เงินรายได้ ปี ๒๕๖๑ (ยังไม่จัดสรร) ของสำนักงานอธิการบดี ยกมา ๑๖,๓/๔๙,๐๖๙.๘๙ บาท มหาวิทยาลัยได้ออนเงินเหลือจ่ายดังกล่าว จำนวน ๑๖,๙๓/๙,๐๓/๐ บาท เพื่อจัดสรรเข้าเงินประจำปี เงินเหลือจ่ายของสำนักงานมหาวิทยาลัย ปี ๒๕๖๒ จำนวน ๑๖,๙๓/๙,๐๓/๐ บาท ทำให้ยอดเงินรายได้ ปี ๒๕๖๑ (เหลือหลังการจัดสรร) ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ของสำนักงานมหาวิทยาลัย คงเหลือรวม (๒๓๐,๐๐๐) บาท

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว นั้น

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

๑. เนื่องจากเกิดสถานการณ์โรคระบาดไวรัสโคโรนา 2019 ส่งผลกระทบไปยังทุกภาคส่วน นักศึกษาบางคนไม่สามารถมาเรียนได้ และในอนาคตจำนวนนักศึกษาจะลดลงจากเดิมเรื่อย ๆ สำนักงานมหาวิทยาลัยมีรายได้จากค่าธรรมเนียมร้อยละ ๑๐ จะส่งผลให้รายได้ลดลง แต่ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานยังคงมี เช่น งบประมาณค่าจ้างเหมาทำความสะอาด ปีหน้าจะถูกปรับลด อาจต้องแบ่งเงินรายได้ส่วนหนึ่งเพื่อบริหารจัดการ จึงต้องมีการวางแผนการใช้จ่าย แผนการหารายได้ที่ยั่งยืน

๒. เงินงบประมาณแผ่นดินที่ถูกตัดลดไป แม้ยังมีเงินเหลือจ่าย แต่ต้องนำมาพิจารณาว่ารายจ่ายจริงเท่าใด จำนวนงบประมาณแผ่นดินที่หายไป และเงินรายได้ที่ลดลง คาดว่าภายในเดือนพฤษภาคมจะสามารถรายงานรายรับที่แท้จริง ได้นำมาวิเคราะห์เพื่อปรับการทำงานให้ทุกหน่วยงานลดค่าใช้จ่ายในดำเนินงานในเรื่องที่จำเป็น และวางแผนการบริหารจัดการอย่างประหยัด เพื่อปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น เช่น งดการเดินทาง ปรับรูปแบบการเรียนการสอนเป็นระบบออนไลน์ หรือจัดทำโครงการเพื่อหางบประมาณมาทำงานให้มากขึ้น อาจมอบให้นักคิดรุ่นใหม่ไปพิจารณาแนวทางการปรับการทำงาน การลดค่าใช้จ่าย การเพิ่มรายได้ เสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณา

๓. การหารายได้ต้องอาศัยความชำนาญของแต่ละกอง ทั้งเรื่อง เงิน กายภาพ แผนและงบประมาณ ซึ่งช่องทางการหารายได้ของสำนักงานมหาวิทยาลัยมาจาก ๒ ช่องทาง คือ องค์ความรู้ และผลิตภัณฑ์ สำหรับการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ ควรมีหน่วยงานกลางดำเนินการ เช่น กองกายภาพฯ ดำเนินการผลิต ป้าย เครื่องพอกอากาศ กองบริหารทรัพย์สินและกิจการพิเศษรวบรวมผลิตภัณฑ์จากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเพื่อจัดทำกระเช้าของที่ระลึกมหาวิทยาลัย โดยมอบให้กองบริหารทรัพย์สินและกิจการพิเศษดำเนินการจำหน่ายและการดำเนินธุรกิจ และจัดสรรผลกำไรให้ทั้งเจ้าของผลิตภัณฑ์ กองบริหารทรัพย์สินฯ สำนักงานมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย ตามระเบียบฯ

๔. การทำงานพัฒนาบุคลากรให้ช่วยพัฒนาระบบการทำงานโดยใช้ระบบเทคโนโลยีในการปฏิบัติงานให้มากขึ้น ให้กองเทคโนโลยีดิจิทัลช่วยเป็นที่ปรึกษาในการคิดพัฒนาโปรแกรมที่มาช่วยในการปฏิบัติงาน การบริหารงบประมาณ การประกันคุณภาพ ฯลฯ จะประหยัดงบประมาณได้อีกทางหนึ่ง และสามารถขยายผลในเรื่องการสอนงานที่สร้างกระบวนการเรียนรู้ด้วยระบบพี่เลี้ยง

๕. ในอนาคตจะมีผู้เกษียณอายุไม่น้อยกว่า ๓๐ คน ซึ่งมีค่าใช้จ่ายเงินสวัสดิการหลังเกษียณอายุ และยังมีค่าตอบแทนในส่วนของตำแหน่งบริหาร วิชาการ มหาวิทยาลัยต้องวางแผนพิจารณาว่ามีงบประมาณเพียงพอกับค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตหรือไม่ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คือ กองแผนงาน กองคลัง และกองการเจ้าหน้าที่ ต้องหารือร่วมกันวางแผนการดำเนินงานในปีต่อ ๆ ไปให้ชัดเจน ในเรื่องของงบประมาณในแต่ละปี หากในอนาคตมหาวิทยาลัยมีงบประมาณไม่เพียงพอ จะทำอย่างไร จะไม่จ่ายได้หรือไม่ อย่างไร ควรกำหนดจำนวนที่เหมาะสม

๖. ควรติดตามมติคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้มอบหมายให้ผู้เกี่ยวข้องไปดำเนินการ โดยกำหนดเวลาในการดำเนินงานให้ชัดเจน และติดตามการดำเนินงานตามมติเสนอที่ประชุมสำนักงานมหาวิทยาลัยทราบและพิจารณาทุกครั้ง ซึ่งมีหลายเรื่องที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ได้แก่ ระเบียบฯ ว่าด้วยการรับจ่ายเงินงานรับจ้างและค่าบริการ พ.ศ. ... ระเบียบฯ ว่าด้วยกองทุนพัฒนานักศึกษา และการใช้รถไปราชการโดยบุคลากรที่ได้รับมอบหมายขับไปด้วยตนเอง ทั้งนี้ กรณีที่เกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน ควรหารือให้ชัดเจนก่อน เช่น หลักเกณฑ์ต่าง ๆ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องรับทราบทั้งหมด และต้องหารือเรื่องการกำหนดเวลาร่วมกัน

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติมอบหมายให้ผู้เกี่ยวข้องไปดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่ประชุม และรายงานผลการดำเนินงานในการประชุมครั้งต่อไป (วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓) ดังนี้

๑. รับทราบรายงานการรับ-จ่าย และเงินเหลือจ่ายสำนักงานมหาวิทยาลัย และให้กองคลัง รายงานรายรับจริง ในการประชุมครั้งต่อไป

๒. มอบให้คณะทำงานขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาและปรับปรุงการดำเนินงานสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาแนวทางการบริหารจัดการงบประมาณและการหารายได้ของสำนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อเสนอแนะในข้อ ๒

๓. มอบให้กองบริหารทรัพย์สินฯ พิจารณาแนวทางการจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์และของที่ระลึกของสำนักงานมหาวิทยาลัย ตามข้อเสนอแนะในข้อ ๓ และสรุปผลนำเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณา

๔. มอบให้กองแผนงานเป็นเจ้าภาพในการเชิญ กองคลัง กองการเจ้าหน้าที่ หรือร่วมกันเรื่อง การจ่ายเงินสวัสดิการผู้เกษียณอายุ ค่าตอบแทนตำแหน่งบริหาร และตำแหน่งวิชาการ ตามข้อเสนอแนะข้อ ๕ โดยกำหนดแนวทางการบริหารจัดการงบประมาณในแต่ละปีให้ชัดเจน และสรุปข้อมูลเสนอคณะกรรมการ สำนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

๕. มอบให้กองกลาง พิจารณาดำเนินการในข้อ ๖

๓.๒ มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกองทุนสนับสนุนวิชาการ และพัฒนานักศึกษา
ของสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เรื่อง การขออนุมัติใช้เงินเพื่อเข้าร่วม
ตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ

ตามที่คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓ ได้พิจารณาเห็นชอบให้นางศรีกุล นันทะชมภู พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับเชี่ยวชาญ, นายสุรพล ริยะนา พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการพิเศษ และนางนพมาศ ริยะนา พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการ ส่งผลงาน เข้าร่วมตีพิมพ์ผลงานวิชาการ จำนวน ๒ บทความ โดยให้เสนอขออนุมัติใช้เงินจากกองทุนสนับสนุนวิชาการ และพัฒนานักศึกษาของสำนักงานมหาวิทยาลัย ในวงเงินไม่เกิน ๒๐๐ USD ทั้งนี้ อัตราการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามอัตราการแลกเปลี่ยนเงินตราระหว่างประเทศ ณ วันที่ลงทะเบียน นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการดำเนินงานกองทุนสนับสนุนวิชาการ และพัฒนานักศึกษา ของสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ พิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. การที่บุคคลดังกล่าวเสนอขอสนับสนุนงบประมาณ ไม่ได้เป็นการเสนอขอรับการสนับสนุนทุนการศึกษา หรือสนับสนุนด้านการวิจัย บริการวิชาการ หรือการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย หรือบริการวิชาการและพัฒนานักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ แต่เป็นการนำส่งผลงานเข้าร่วมตีพิมพ์ในฐานะข้อมูลระดับนานาชาติ ซึ่งที่ประชุมเห็นว่า การดำเนินการดังกล่าว ถือว่าเป็นการสร้างชื่อเสียงให้กับสำนักงานมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จึงมีมติอนุมัติสนับสนุนงบประมาณตามที่เสนอขอ โดยเป็นไปตามข้อ ๕ (๔) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ คือ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานในด้านอื่นนอกเหนือจาก (๓)

๒. เห็นชอบอนุมัติให้ใช้เงินจากกองทุนสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษาของสำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นค่าลงทะเบียนเข้าร่วมนำเสนอผลงานทางวิชาการดังกล่าว จำนวน ๒ ผลงาน ๆ ละ ๒๐๐ USD เป็นจำนวนเงิน ๑๒,๙๘๘ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันเก้าร้อยแปดสิบแปดบาทถ้วน) ทั้งนี้ อัตราการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามอัตราการแลกเปลี่ยนเงินตราระหว่างประเทศ ณ วันที่ลงทะเบียน และให้เหรียญกษาปณ์ดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบฯ ต่อไป

๓. หากบุคคลดังกล่าวดำเนินการนำเสนอผลงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้รายงานผลการเข้าร่วมตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย และให้มีการเผยแพร่ทางใดทางหนึ่ง เพื่อเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ดังกล่าว ให้ผู้ที่สนใจทราบต่อไป

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปว่า ควรปรับปรุงแก้ไขข้อระเบียบกองทุนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และควรมีหลักเกณฑ์ เงื่อนไขการรับ-จ่ายเงินของกองทุนฯ ให้ชัดเจน เพื่อการถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียว ควรให้คณะทำงานขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาและปรับปรุงการดำเนินงานสำนักงานมหาวิทยาลัยช่วยพิจารณา ทั้งนี้ เมื่อได้ปรับปรุงแก้ไขระเบียบดังกล่าวแล้วให้นำเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณา ทั้งนี้ จะต้องมีความข้อมูลทางการเงินที่สามารถใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ที่ประชุมรับทราบ และมีมติให้ฝ่ายเลขาฯ ส่งข้อเสนอแนะให้คณะกรรมการกองทุนสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษาพิจารณา และมอบให้คณะทำงานขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาและปรับปรุงการดำเนินงานสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่ายเงินกองทุนเสนอคณะกรรมการกองทุนฯ และคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป (วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓)

๓.๓ รายการผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว

ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ได้รายงานผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ โดยมีข้อมูลด้านต่าง ๆ ดังนี้

รายการ	เพิ่ม/ลด	ปัญหาที่พบ/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข/ขอความร่วมมือ
๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้า	เพิ่มขึ้น	เนื่องจากปัจจุบันสภาพอากาศร้อน จึงทำให้ค่าไฟฟ้ายังสูง	ขอความร่วมมืองดเปิดเครื่องปรับอากาศ กรณีมีเจ้าหน้าที่จำนวนน้อย ขอให้เปิดพัดลมแทน เพื่อประหยัดค่าไฟฟ้าหรือลดจำนวนชั่วโมงการเปิดเครื่องปรับอากาศ ปิดก่อนช่วงพักหรือก่อนเลิกประชุมอย่างน้อย ๓๐ นาที หรือเลิกประชุมตามเวลา
๒) ปริมาณการใช้น้ำประปา	เพิ่มขึ้น	อาจมีการใช้น้ำประปาดรดต้นไม้ ถนน หรือเกิดการรั่วไหลของน้ำประปา	สำรวจจุดที่อาจมีการนำน้ำประปาไปรดต้นไม้ ถนน และสำรวจก๊อกน้ำ ชักโครก ซึ่งอาจเกิดการรั่วไหลของน้ำประปา
๓) ปริมาณการใช้เชื้อเพลิงเพื่อการเดินทาง	ลดลง	-	ขอความร่วมมือใช้รถจักรยาน เดิน หรือขึ้นรถไฟฟ้าเดินทางภายในมหาวิทยาลัย
๔) ปริมาณการใช้กระดาษ	ลดลง	แต่ยังคงมีปริมาณการใช้และค่ากระดาษสูง	ขอความร่วมมือลดการใช้กระดาษ ใช้กระดาษ ๒ หน้า ใช้กระดาษ reuse สำหรับงานพิมพ์เอกสารที่ส่งภายในหน่วยงาน แทนการใช้กระดาษหน้าเดียว

รายการ	เพิ่ม/ลด	ปัญหาที่พบ/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข/ขอความร่วมมือ
๕) ค่าถ่ายเอกสาร	เพิ่มขึ้น	มีค่าถ่ายเอกสารเพิ่มขึ้น ซึ่งอาจเกิดจากการจัดทำเอกสารรายงาน การสำเนาเอกสารของหน่วยงาน เอกสารทางการเงิน ฯลฯ	ขอความร่วมมือถ่ายเอกสารตามความจำเป็น โดยอาจทำการสแกนเอกสารแทนการทำสำเนา ฯลฯ
๖) ปริมาณขยะ	เพิ่มขึ้น	๑. เนื่องจากการสั่งซื้ออาหารเข้ามาทานในสำนักงาน ทำให้ปริมาณขยะทั่วไปเพิ่มขึ้น (กล่องโฟม พลาสติก ฯลฯ) และขยะอินทรีย์ (เศษอาหาร) ๒. มีการทำความสะอาดสำนักงาน หรือย้ายห้องทำงานทำให้บางช่วงมีปริมาณขยะทั่วไปสูง ๓. บันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน	ขอความร่วมมืองดนำโฟม พลาสติก เข้ามาในอาคาร หรือให้ใช้ภาชนะบรรจุอาหาร เช่น ปิ่นโต กล่องใส่อาหารฯ แทน ส่วนขยะอินทรีย์ควรส่งอาหารมาให้พอดีกับการรับประทาน หรือส่งแล้วควรทานให้หมด เพื่อลดปริมาณขยะ (เศษอาหาร)
๗) ปริมาณก๊าซเรือนกระจก	เพิ่มขึ้น	บุคลากรยังขาดความรู้เรื่องก๊าซเรือนกระจก	ควรมีการให้ความรู้ สื่อสาร รณรงค์เกี่ยวกับก๊าซเรือนกระจก และบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน ต่อเนื่อง

ผู้อำนวยการกองกายภาพฯ ได้แจ้งข้อมูลเพิ่มเติม ดังนี้

๑. งานอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ได้จัดทำเครื่องฟอกอากาศภายใต้โครงการเตรียมรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา-19 เพื่อมอบให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ นำไปใช้ประโยชน์ในการดูแลสุขภาพของบุคลากร อีกทั้งยังเป็นเครื่องต้นแบบให้หน่วยงานนำไปเป็นตัวอย่างสำหรับจัดทำเพิ่มเติม โดยเมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ได้มอบเครื่องฟอกอากาศ จำนวน ๑๕ ชุด ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ณ โถง ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

๒. ตามที่มหาวิทยาลัยได้รับการสนับสนุนรถไฟฟ้า จำนวน ๔ คัน เพื่อดำเนินการด้านการสัญจรเพื่อขับเคลื่อนนโยบายมหาวิทยาลัยสีเขียว Green University โดยเตรียมทดสอบการให้บริการรถไฟฟ้า Shuttle service รับ-ส่ง นักศึกษาและบุคลากรในพื้นที่มหาวิทยาลัย บริการฟรีไม่มีค่าใช้จ่าย เพื่อความสะดวกปลอดภัย และลดอุบัติเหตุบนท้องถนน โดยได้กำหนดเส้นทางการเดินรถ ๒ เส้นทาง ๑๖ จุดจอด แบ่งออกเป็น ๒ ช่วงเวลา คือ ๐๙.๓๐ น. - ๑๐.๓๐ น. และ ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดที่อาคารเทิดทูน (โรงอาหาร) คาดว่าจะเปิดเป็นทางการในวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓

๓. การปิดประตูรั้วของมหาวิทยาลัยจะปิดทั้ง ๓ ประตู ประตูบางเขนจะเปิดจนถึงเวลา ๒๑.๐๐ น. ยกเว้นประตูหน้ามหาวิทยาลัยเปิด และอยู่ระหว่างการกำหนดมาตรการเข้า-ออกมหาวิทยาลัย โดยให้เฉพาะนักศึกษาและบุคลากร เข้าออกได้โดยไม่ต้องแลกบัตร สำหรับบุคคลภายนอกให้แลกบัตรเข้า-ออก ทุกครั้ง

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะดังนี้

๑. ควรเพิ่มเส้นทางให้บริการเดินรถผ่านคณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตรอีกเส้นทางหนึ่ง เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ

๒. ควรประสานงานกับคณะต่าง ๆ ในการขอความร่วมมือส่งพนักงานขับรถหมุนเวียนกันมาช่วยปฏิบัติงานเพื่อผลักดันให้เกิดการดำเนินงานและการมีส่วนร่วมจากทุกหน่วยงาน

๓. บานพักอธิการบดี (บ้านพักรับรอง) ควรนำผลผลิตของมหาวิทยาลัยที่เป็นอัตลักษณ์ หรือผลผลิตทางการเกษตร มาปลูกหรือประดับในพื้นที่บริเวณ เช่น เหนือต่าง ๆ เพื่อแสดงถึงความเป็นมหาวิทยาลัยเกษตรของแม่โจ้

๔. สถานที่หลายแห่งในมหาวิทยาลัยควรอนุรักษ์ไว้ให้เป็นบรรยากาศธรรมชาติ เป็นเรื่องที่มหาวิทยาลัยต้องคำนึงถึง โดยใช้บรรณการในปี ๒๕๖๓ มาดำเนินการให้เกิดประโยชน์ เช่น สวนป่าบุญศรี ควรปรับปรุงให้เป็นพื้นที่ชุ่มชื้นสวยงาม การจัดอุทยานเกษตรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ๑๐๐ ปี บริเวณสนามวังซ้ายให้เกิดความเปลี่ยนแปลงทางกายภาพ ต้องผลักดันให้เห็นเป็นรูปธรรม เพื่อสร้างภาพให้ผู้มาเยี่ยมชมประทับใจและส่งบุตรหลานเข้ามาศึกษาต่อที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้

๕. ตามที่มหาวิทยาลัยได้เลือกเป็นมหาวิทยาลัยในกลุ่มที่ ๒ Innovation technology นั้น อธิการบดีต้องเสนอโครงการของมหาวิทยาลัยในการชี้แจงงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ สำหรับในส่วนของการดำเนินงานภายในมหาวิทยาลัยจะมีการปรับเปลี่ยนหลายด้าน ดังนั้น ทุกหน่วยงานต้องหลอมรวมหลักการทำงานในด้านต่าง ๆ เพื่อช่วยและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ไปด้วยกัน ต้องช่วยกันทำงานทั้งในแนวราบ และแนวดิ่ง ต้องพึ่งพาอาศัยกัน เชื่อมโยงการทำงานเข้าด้วยกัน มององค์กรเป็นหลัก

๖. การผลิตเครื่องฟอกอากาศ โดยมีต้นทุนในการผลิตต่ำ (๒,๐๐๐ บาท) ทำให้เกิดคิดค้นการหาสิ่งที่มาทดแทนเครื่องฟอกอากาศราคาแพง อาจจัดทำเป็นโครงการรับผลิตเครื่องฟอกอากาศ เป็นช่องทางหารายได้อีกทางหนึ่ง

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติให้กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมนำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมไปพิจารณาดำเนินการ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๑ กำหนดวันประชุมครั้งต่อไป

ตามแผนกำหนดการประชุมครั้งต่อไป ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เป็นวันศุกร์ที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสรวี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.



(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

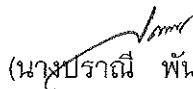


(นางพัชรี คำรินทร์)

หัวหน้างานประชุม

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นางปราณี พันธุ์วุฒิ)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม