

มติที่ประชุม _____

รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓

วันศุกร์ที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมรวงผึ้ง ชั้น ๕ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

กรรมการที่มาประชุม

ตำแหน่ง

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา	อธิการบดี ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโกศาภิจ	รักษาการแทนรองอธิการบดี
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ ดุษฎี	รักษาการแทนรองอธิการบดี
๔. นางศรีกุล นันทะขมภู	นักวิชาการคอมพิวเตอร์เชี่ยวชาญ
๕. นายประคอง ยอดหอม	ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม
๖. นางสิริลักษณ์ ศรีสวัสดิ์	ผู้อำนวยการกองแผนงาน
๗. นางสาวนীর เรือนภานุ	ผู้อำนวยการกองคลัง
๘. นางประทุมทิพย์ ดวงดีทวีรัตน์	ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์
๙. นายสุชาติ จันทร์แก้ว	รักษาการแทนหัวหน้างานสวัสดิการ
	แทนผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
๑๐. นางวราภรณ์ พุกกุล	ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ
๑๑. นายประศาสน์ ก้องสมุทร	ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน
๑๒. นายวุฒิพล คล้ายทิพย์	ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล
๑๓. นางอรอุตรา จ่าบุญชร	รักษาการแทนผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
๑๔. นางสาวจรงักษ์ บัวลอย	รักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารทรัพย์สิน
	และกิจการพิเศษ
๑๕. นางกณณิกา ชำมสี	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
	รักษาการแทนผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
๑๖. นางปราณี พันธุ์วุฒิ	ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการและเลขานุการ
๑๗. นางพัชรี คำรินทร์	หัวหน้างานประชุม กองกลาง ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

นายวรุณสิริ สุจินดา	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานยุทธศาสตร์และ ติดตามประเมินผล
---------------------	---

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประชุม

๑. นางสาวกิริยา ทิพย์โอสถ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
๒. นางธัญทิศา เผ่าตะใจ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้วประธานได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑. มหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้จัดโครงการอบรม MJU MOOC ในรูปแบบการประชุมสัมมนาออนไลน์ Webinars (Web-based seminar) เป็นการสัมมนาออนไลน์ระหว่างผู้นำเสนอกับผู้เข้าร่วมสัมมนาจำนวนมากโดยผ่านทางระบบออนไลน์ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการนำระบบออนไลน์เข้ามาช่วยในเรื่องการเรียนการสอน และเป็นการหาวิธีเพื่อคัดเลือกรายวิชา โดยจะผลักดันเพื่อให้เกิดการพัฒนาไปเรื่อย ๆ เป็นการเรียนรู้ตลอดชีวิตจะเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้สนใจเข้ามาศึกษา เป็นหลักสูตรระยะสั้นนำไปใช้ในการประกอบอาชีพได้ โดยมหาวิทยาลัยได้ร่วมกับองค์กรเอกชนต่าง ๆ จัดโครงการอบรมออนไลน์หลายหลักสูตร เช่น การจัดการเรียนการสอนโดยใช้ zoom และ Microsoft teams หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องเตรียมความพร้อมของระบบเครือข่ายให้เสถียรพร้อมรองรับต่อการเข้าใช้งาน

๒. สืบเนื่องจากสถานการณ์ในปัจจุบัน มหาวิทยาลัยมีนักศึกษาลดลง โดยในปีการศึกษา ๒๕๖๓ นี้ อาจมีจำนวนนักศึกษาสูงสุดไม่เกิน ๓,๐๐๐ คน ซึ่งได้ร่วมประชุมหารือกับศิษย์เก่าเพื่อหาวิธีการที่จะทำให้มีนักศึกษาเพิ่มขึ้น และเชิญชวนให้พยานุเคราะห์มาศึกษาที่แม่โจ้ โดยในปีนี้ได้รับนักศึกษาจากสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ซึ่งบางคนเป็นผู้พิการ สำหรับสถานการณ์การเปิดภาคเรียนจะเปิดในวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ด้วยระบบการเรียนการสอนออนไลน์เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัสเนื่องจากยังคงมีผู้ติดเชื้อเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

๓. เรื่องการใช้น้ำของมหาวิทยาลัย ด้วยโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาแม่แฝก-แม่จัดสมบูรณ์ชล ได้แจ้งกำหนดการหยุดส่งน้ำสายใหญ่แม่แฝก ตั้งแต่วันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓-วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ ประกอบกับน้ำที่โรงผลิตน้ำประปาของมหาวิทยาลัย แจ้งว่าน้ำที่พักเก็บไว้ในสระน้ำดิบสามารถจ่ายน้ำประปาในมหาวิทยาลัยในช่วงดังกล่าวได้เพียง ๒๑ วัน จากประกาศดังกล่าว ทำให้มหาวิทยาลัยอาจมีน้ำดิบในการผลิตน้ำประปาไม่เพียงพอ ดังนั้น จึงขอความร่วมมือทุกหน่วยงานใช้น้ำอย่างประหยัด และงดกิจกรรมที่ใช้น้ำประปาจำนวนมาก เช่น กิจกรรมด้านการเกษตร และงดใช้น้ำดิบจากสระเก็บน้ำประปา จนกว่าสถานการณ์จะกลับสู่สภาวะปกติ และขณะนั้นมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการในมาตรการที่ ๓ โดยลดแรงดันน้ำ และกำหนดเวลาการจ่ายน้ำตั้งแต่เวลา ๒๑.๐๐ น.-๐๖.๐๐ น. แล้ว

๔. มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ร่วมกับวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีลำพูน จัดโครงการพัฒนาผู้นำเกษตรกรอินทรีย์รุ่นใหม่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ภายใต้โครงการสร้างและยกระดับผู้ประกอบการเกษตรกรอินทรีย์และเกษตรปลอดภัย เพื่อเชื่อมโยงอุตสาหกรรมแปรรูปที่สร้างมูลค่าเพิ่มภายใต้ศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยใช้บูรณาการในการพัฒนาเกษตรยุคใหม่ เป็นกลุ่มเป้าหมายที่คาดว่าจะมาเรียนต่อในระดับปริญญาตรีที่แม่โจ้ รุ่นแรกดำเนินการไปแล้วกว่า ๔๐ คน อยู่ระหว่างการเปิดรับรุ่นที่ ๒

๕. เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและเทคโนโลยี (อว.) ได้ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อลงนามความร่วมมือ กับ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการจัดทำหลักสูตรประกาศนียบัตร (Non-degree Certificate) ภายใต้โครงการพัฒนาทักษะกำลังคนของประเทศ (Reskill /

Upskill / Newskill) เพื่อการมีงานทำ สร้างงาน สร้างอาชีพ และเตรียมความพร้อมรองรับการทำงานใน อนาคตตลหลังวิกฤตการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด-19 (Coronavirus Disease 2019) (COVID-19)) และได้รับประกาศนียบัตรหลังเรียนจบ เป็นหลักสูตรเกี่ยวกับนวัตกรรมการเพิ่มมูลค่า ผลผลิตทางการเกษตรเชิงพาณิชย์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ และ ศูนย์ความเป็นเลิศทางด้านนวัตกรรมทาง การเกษตรสำหรับบัณฑิตผู้ประกอบการ โดยผู้เรียนสามารถบริหารเวลาตามความต้องการ และสามารถนัด หมายเพื่อรับคำปรึกษาสำหรับทำต้นแบบผลิตภัณฑ์ร่วมกับวิทยากร หรือผู้เชี่ยวชาญได้ตามความเหมาะสม ของชิ้นงาน

๖. สำนักวิจัยและพัฒนาการเกษตร ได้ให้ทุนในการจัดโครงการเรียนรู้ศาสตร์พระราชา เป็น หลักสูตร ๒ ปี จำนวน ๓๐ ทุน ทุนละสามแสนบาท ศึกษาด้านการเกษตรในวิชาเอกต่าง ๆ เช่น ประมง พืช ฯลฯ ซึ่งเป็นลักษณะโครงการพิเศษ เมื่อจบแล้วต้องไปพัฒนาที่บ้าน หากดำเนินโครงการได้ประสบผลสำเร็จ ตามเป้าหมาย อาจได้รับการสนับสนุนโครงการอย่างต่อเนื่อง

๗. จากสถิติงานวิจัยของระบบศูนย์กลางงานวิจัยการเกษตรของประเทศไทย มหาวิทยาลัย แม่โจ้มีผลงานวิจัยทางการเกษตรเป็นอันดับ ๕ จำนวน ๒,๔๔๙ ต้องขอบคุณรักษาการแทนรองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ ดุษฎี) และกองแผนงาน ดำเนินการเรื่องกู้ยืมเงินของสถาบันการศึกษา โดยมหาวิทยาลัยจะเสนอโครงการวิจัยไปยัง อว. หากเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ มหาวิทยาลัยจะได้รับ งบประมาณจากภายนอกมาสนับสนุนในปี ๒๕๖๓-๒๕๖๔ เนื่องจากเป็นโครงการเร่งด่วน เกี่ยวข้องกับการ เบิกจ่าย ควรหารือร่วมกันจะทำอย่างไรให้ยืดหยุ่น รวดเร็ว และถูกต้องตามกฎหมาย ควรนำหารือใน ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยกองคลัง กองแผน กองเทคโนโลยีดิจิทัล กองตรวจสอบภายใน และ พัสดุให้ถูกต้องก่อนเสนอคณะกรรมการวิจัยฯ

๘. ขอบคุณกองกลางและกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ที่ได้ดำเนินการพิธีรับสนองพระบรม ราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ณ ห้องอินทนิล ชั้น ๒ อาคารสำนักงาน มหาวิทยาลัย และพิธีถวายพระพรพระราชนิ ณ อาคารแพฟิชั่น เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ ให้สำเร็จลุล่วง ไปด้วยความเรียบร้อย

๙. ในวันอาทิตย์ที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๓ มหาวิทยาลัยร่วมกับสมาคมศิษย์เก่าแม่โจ้ ร่วมกันจัด พิธีวันคล้ายวันสถาปนาโรงเรียนฝึกหัดครูปฐมภูมิกรมภาคเหนือ จึงขอเชิญกรรมการทุกท่านร่วมพิธีดังกล่าว ตั้งแต่วเวลา ๐๗.๐๐ น. เป็นต้นไป

๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

รับรองโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง / รายงานผลการดำเนินงานหน่วยงาน

๓.๑ การกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการสนับสนุนวิชาการ สำหรับบุคลากร สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ได้รับทราบผลการพิจารณาของคณะกรรมการดำเนินงานกองทุนสนับสนุนวิชาการ และพัฒนานักศึกษาของสำนักงานมหาวิทยาลัย และให้นำข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ มอบให้คณะทำงานขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาและปรับปรุงการดำเนินงานสำนักงานมหาวิทยาลัย พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินกองทุนฯ เสนอคณะกรรมการกองทุนฯ และคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณา นั้น

คณะทำงานขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหา ได้พิจารณาเงื่อนไขและวิธีการสนับสนุนวิชาการ สำหรับบุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัย เสนอคณะกรรมการดำเนินงานกองทุนสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓ พิจารณาเห็นชอบด้วยแล้ว จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาร่างประกาศหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการสนับสนุนวิชาการสำหรับบุคลากร สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับทราบร่างประกาศหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการสนับสนุน วิชาการสำหรับบุคลากรสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ตามที่เสนอ และเห็นควรให้ฝ่ายกฎหมายตรวจสอบ ความถูกต้อง ก่อนเสนออธิการบดีลงนาม เพื่อดำเนินการต่อไป

๓.๒ ผลการหารือจากคณะทำงานขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาและปรับปรุงการดำเนินงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย และคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงาน มหาวิทยาลัย

ตามที่ได้มีการประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการแก้ไขและปรับปรุงการดำเนินงานสำนักงาน มหาวิทยาลัย ร่วมกับนักคิดรุ่นใหม่สำนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ และมีประเด็น สำคัญนำเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓ โดยที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติมอบหมายให้หน่วยงานดำเนินการรวบรวมข้อมูล ดังนี้

๑. การป้องกันความผิดพลาดด้านการเงินและการคลัง
๒. การป้องกันการถูกสอบสวน สอบวินัย และกำหนดระยะเวลาในการสอบสวนที่ชัดเจน

ทั้งนี้ คณะทำงานขับเคลื่อนการแก้ไขและปรับปรุงการดำเนินงานสำนักงานมหาวิทยาลัย และคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุม เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ พิจารณาแล้วเห็นควรให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับมอบหมายดำเนินการตามข้อสรุปในเอกสารแนบ

นอกจากนี้ ได้มีประเด็นความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาเพิ่มเติมซึ่งได้ดำเนินการ ไปเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. การขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการมุมแบ่งปันสำนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นโครงการ ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แต่ยังไม่ได้นำดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม ดังนั้น เห็นควรจัดหาตู้หรือชั้นวางของเพื่อให้นักศึกษา นำอาหารหรือสิ่งของมาแบ่งปันกัน

๒. การจัดระเบียบพัสดุรองรับ หรือสินค้าบริเวณใต้พนักงานรักษาความปลอดภัยใต้อาคาร สำนักงานมหาวิทยาลัย ๒ ซึ่งมีจำนวนมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง สร้างความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยแก่บริเวณ ด้านหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นพื้นที่สำหรับต้อนรับผู้มาเยือน และสร้างภาระแก่พนักงานรักษา ความปลอดภัยในการดูแลพัสดุดังกล่าว เห็นควรให้จัดหาชั้นหรือตู้สำหรับจัดวางพัสดุหรือสินค้าที่นำมาจัดส่ง เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๓. ประเด็นการหารายได้เพื่อความมั่นคงสำนักงานมหาวิทยาลัย

๓.๑ ขณะนี้มีกองบริหารทรัพย์สินซึ่งเป็นหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัยแล้ว สามารถพิจารณาขอบหมายให้เป็นหน่วยงานกลางในการหารายได้ของสำนักงานมหาวิทยาลัยได้ เช่น ทำหน้าที่เป็นพ่อค้าคนกลางในการจำหน่ายผลผลิตหรือผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย เป็นต้น

๓.๒ ควรให้สำนักงานมหาวิทยาลัยเข้าไปมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการตลาดตรงพื้นที่ คาวบอยมาร์เก็ต ให้สามารถดำเนินการได้ทุกวัน ไม่เฉพาะวันพุธ

๓.๓ เสนอให้มีการพิจารณาแนวทางการย้ายเงินฝากจากธนาคารพาณิชย์มาไว้ที่ สหกรณ์ออมทรัพย์แม่โจ้ ซึ่งผลตอบแทนสูงกว่า

๔. ประเด็นการพิจารณาแนวทางการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๔.๑ หนังสือเชิญประชุมต่าง ๆ ให้สามารถพิมพ์หนังสือเชิญผ่านแบบฟอร์ม และเสนอ ลงนามผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้เลย จะสามารถประหยัดเวลาและทรัพยากรได้มาก (ปัจจุบันเสนอลงนาม ด้วยกระดาษและสแกนเพื่อจัดส่ง)

๔.๒ ควรพิจารณาว่าหากใช้หนังสือเชิญอิเล็กทรอนิกส์แล้ว สามารถนำไปใช้ ประกอบการเบิกจ่ายได้หรือไม่

๔.๓ ควรพิจารณาแนวทางการใช้ตราครุฑ พระพิรุณหรือตราสัญลักษณ์อื่นในหนังสือ ราชการ เพราะปัจจุบันมหาวิทยาลัยเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐแล้วมอบหมายกองกลางหารือกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเช่น กองเทคโนโลยีดิจิทัลและกองคลัง เพื่อพิจารณาแนวทางการพัฒนาและใช้หนังสือ เชิญอิเล็กทรอนิกส์ต่อไป

- เรื่องป้องกันการถูกสอบสวนวินัย และกำหนดระยะเวลาในการสอบสวนที่ชัดเจน

ฝ่ายกฎหมายรวบรวมประเด็นการถูกสอบสวน พอสรุปได้ดังนี้

๑. ประเด็นความผิดพลาดและประเด็นการสอบสวน ส่วนใหญ่เป็นการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎหมาย โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องของการเงินและพัสดุเป็น เรื่องที่มีการกระทำ ผิดพลาดและมีการดำเนินการสอบสวนมากที่สุด โดยผู้กระทำผิดมักดำเนินการตามความเคยชินไม่มีความรู้ อย่างแท้จริงในภาระงานของตนเอง และดำเนินการโดยมิได้ศึกษาทำความเข้าใจหลักเกณฑ์ก่อนดำเนินการ

๒. สำหรับการป้องกันมิให้เกิดความผิดพลาดในการทำงานจนนำไปสู่การสอบสวนนั้น เห็นว่าผู้ปฏิบัติงานควรศึกษา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ซึ่งตนรับผิดชอบ ควรตรวจสอบให้รอบคอบทุกครั้ง ตลอดจนขั้นตอนการลงลายมือชื่อเพื่อเสนอความเห็นควรมีหลักการและ เหตุผลประกอบอย่างชัดเจนทุกครั้ง ในกรณีที่มีความไม่ชัดเจนและไม่เคยมีแนวทางการปฏิบัติกำหนดไว้

หากมีหน่วยงานเหนือที่กำกับดูแล ควรหาหรือเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง เช่น กรณีเกิดปัญหาในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ควรหาหรือไปยังคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๒๙ เป็นต้น

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

๑. ประเด็นการหารายได้เพื่อความมั่นคงสำนักงานมหาวิทยาลัย

- กรณีการจัดทำและการจำหน่ายของที่ระลึกของมหาวิทยาลัย เดิมกองกลางได้รับงบประมาณในการจัดทำและมอบให้เป็นของที่ระลึกแก่หน่วยงานต่าง ๆ ที่ร้องขอ แต่ไม่สามารถจำหน่ายได้เนื่องจากไม่มีระเบียบรองรับ จึงเห็นควรมอบให้กองบริหารทรัพย์สินและกิจการพิเศษบริหารจัดการโดยอาจใช้วิธีการโอนเงินระหว่างหน่วยงาน หรืออาจจัดให้มีร้านจำหน่ายสินค้าและของที่ระลึกของมหาวิทยาลัย เป็นการหารายได้ของสำนักงานมหาวิทยาลัยอีกช่องทางหนึ่ง

- กองคลังได้เสนอร่างระเบียบฯ รับจ่ายเงินงานจ้างและบริการ ซึ่งผ่านการพิจารณาจากกรรมการการเงินแล้ว อยู่ระหว่างการพิจารณาและแก้ไขจากฝ่ายกฎหมาย

๒. ประเด็นการพิจารณาแนวทางการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

กรณีการใช้ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ได้พิจารณาเรื่องดังกล่าวมาแล้วครั้งหนึ่ง โดยคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๐ ได้เห็นชอบกำหนดให้ใช้ตราครุฑในหนังสือชนิดต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ทั้งหนังสือภายนอก หนังสือภายใน หนังสือประทับตรา คำสั่ง ประกาศ ฯลฯ เนื่องจากมหาวิทยาลัยยังมิได้ขอกำหนดตราสัญลักษณ์พระพิรุณทรงนาคหรือสัญลักษณ์ใดในพระราชกิจจานุเบกษา จึงไม่สามารถใช้ตราครุฑหรือตราสัญลักษณ์ใดในใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัยได้ จึงควรเร่งดำเนินการในเรื่องดังกล่าว เนื่องจากส่งผลกระทบต่อการใช้เอกสารทางการเงินกับหน่วยงานภายนอก

๓. ประเด็นความผิดพลาดและประเด็นการถูกสอบสวน

- โดยส่วนใหญ่ เป็นเรื่องของการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎหมาย โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องของการเงินและพัสดุ เนื่องจากขาดความรู้และความเข้าใจเรื่องกฎหมายและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เช่น การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ ไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน จึงเกิดกรณีที่หน่วยงานไปดำเนินการจัดซื้อก่อนแล้วขออนุมัติภายหลัง ซึ่งไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ ดังนั้น หน่วยงานที่ขออนุมัติซื้อกับงานพัสดุ กองคลัง ควรหารือร่วมกันก่อน เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบฯ และได้รับวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ตรงตามความต้องการ กองคลังจึงควรแจ้งเวียนแนวปฏิบัติให้ทุกหน่วยงานทราบ

- เพื่อเป็นการป้องกันการผิดพลาดและการถูกสอบสวน ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ควรจัดโครงการพัฒนาศักยภาพ โดยจัดอบรมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานแต่ละหน่วยงาน

- กรณีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรม เนื่องจากบางรายการไม่ตรงตามวัตถุประสงค์การเบิกจ่าย หรือไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย หน่วยงานผู้จัดโครงการควรชี้แจงรายละเอียดแนบการขออนุมัติโครงการและการขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. การหารายได้เพื่อความมั่นคงของมหาวิทยาลัย มอบให้กองบริหารทรัพย์สินและกิจการพิเศษพิจารณาข้อเสนอแนะจากที่ประชุมในประเด็นที่ ๑

๒. มอบให้กองคลังแจ้งเวียนขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังให้ทุกหน่วยงานทราบ

๓. การกำหนดตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย มอบให้คณะกรรมการส่งเสริมอัตลักษณ์ภาพลักษณ์ และการบริหารจัดการแบรนด์มหาวิทยาลัย และฝ่ายกฎหมาย ไปพิจารณาดำเนินการ

๔. ประเด็นการป้องกันการผิดพลาดและการตรวจสอบ มอบให้ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ พิจารณาดำเนินการจัดโครงการพัฒนาบุคลากร ตามข้อเสนอแนะในข้อ ๓

๓.๓ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๖

สำนักงานมหาวิทยาลัยได้จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยทุกหน่วยงานได้มีส่วนร่วมขับเคลื่อนผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกปี ประกอบด้วย ๒ ประเด็นยุทธศาสตร์ ๒๐ ตัวชี้วัด ที่ครอบคลุมการบริหารจัดการ การให้บริการ สำหรับผลการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือน มีตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมายจำนวน ๓ ตัวชี้วัด (ร้อยละ ๑๕) ไม่บรรลุเป้าหมาย ๔ ตัวชี้วัด และยังไม่มีผลการดำเนินงาน ๙ ตัวชี้วัด ทั้งนี้ คณะทำงานขับเคลื่อนผลการดำเนินงานสำนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ มีข้อเสนอแนะแนวทางขับเคลื่อนผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ดังนี้

ตัวชี้วัด	มติ/ข้อเสนอแนะ
๑.๑.๑ ร้อยละบุคลากรประจำที่ได้รับการพัฒนาตามหน้าที่ความรับผิดชอบและนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	-มอบหมายให้ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์แจ้งกองเทคโนโลยีดิจิทัลปรับข้อมูลในฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และปรับข้อมูลในฐานข้อมูลทั้งหมดให้เป็นข้อมูลชุดเดียวกัน -ให้พิจารณาว่ากิจกรรมใดบ้างที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร กิจกรรมใดทำไปแล้ว กิจกรรมใดยังไม่ทำ มีปัญหาใดบ้าง
๑.๑.๓ ร้อยละของบุคลากรที่สอบผ่านตามเกณฑ์มาตรฐานทางด้านภาษาอังกฤษ (CEFR) ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	มอบหมายให้กองวิเทศสัมพันธ์ ประสานขอตัวอย่างข้อสอบให้บุคลากรเตรียมตัวก่อนสอบ
๑.๑.๕ ค่าเฉลี่ยผลการประเมินความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากร	งานสวัสดิการเป็นผู้ประเมิน
๑.๕.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาอาคารอเนกประสงค์ Green Office	เกณฑ์ระดับ ๕ ปรับเป็น ผ่านเกณฑ์การประเมินของคณะกรรมการภายในเป็นระดับดี

ในการนี้ กองแผนงานได้เสนอขอทบทวนตัวชี้วัด เป้าหมายตัวชี้วัด และกิจกรรมโครงการในแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยขอทบทวนตัวชี้วัดที่ ๑.๔.๓ ร้อยละของงบประมาณเงินรายได้ที่เพิ่มขึ้นจากการจัดกิจกรรมพิเศษ โดยกำหนดระดับความสำเร็จของการแสวงหารายได้จากกิจกรรมพิเศษ เป็น ๕ ระดับ คือ

ระดับ ๑ มีการประชุมหารือเพื่อจัดทำระเบียบ

ระดับ ๒ จัดทำร่างระเบียบเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ระดับ ๓ ร่างประกาศผ่านความเห็นชอบจากกรรมการที่เกี่ยวข้อง

ระดับ ๔ อธิการบดีลงนามร่างระเบียบ

ระดับ ๕ มีรายได้เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรมพิเศษ

ดังนั้น ในปี ๒๕๖๓ จึงขอกำหนดเป้าหมายไว้ที่ระดับ ๔ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

๑. เพื่อให้ผลการประเมินการสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษมีประสิทธิภาพและใกล้เคียงกับความจริง ควรมีห้องเรียนออนไลน์ เรียนรู้ด้วยตนเองก่อนสอบจัดทำข้อสอบตามลักษณะการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับตำแหน่งหรืองานที่ปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการนำมาใช้จริง และควรนำข้อสอบเดิมจากปีที่แล้วแสดงไว้บนเว็บไซต์กองวิเทศสัมพันธ์และให้บุคลากรสามารถดาวน์โหลดเพื่อทดลองทำข้อสอบก่อน

๒. กองคลังควรจัดทำข้อมูลรายละเอียดงบประมาณร้อยละที่เพิ่มขึ้นของค่าใช้จ่าย จำแนกรายละเอียดค่าใช้จ่ายจากกิจกรรม

การหารายได้ ควรปรับระดับความสำเร็จเป็นผลสำเร็จของการทำระเบียบฯ และควรแสดงช่องทาง กลไกและวิธีการหารายได้ของแต่ละกอง หรืออาจเป็นความร่วมมือระหว่างกอง หรือการจัดกิจกรรมพิเศษ มีค่าใช้จ่ายเท่าใด รายได้ที่คาดว่าจะได้รับ และเสนอที่ประชุมพิจารณาว่าจะสามารถดำเนินการได้หรือไม่

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. รับทราบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือน และข้อเสนอแนะแนวทางขับเคลื่อนในรอบ ๖ เดือนหลัง

๒. เห็นชอบการทบทวนตัวชี้วัด เป้าหมายตัวชี้วัด และกิจกรรมในแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในตัวชี้วัดที่ ๑.๔.๓ ร้อยละของงบประมาณเงินรายได้ที่เพิ่มขึ้นจากการจัดกิจกรรมพิเศษ โดยกำหนดเป้าหมายระดับความสำเร็จในระดับ ๔ ตามที่เสนอ

๓. มอบให้ผู้อำนวยการกองคลัง เตรียมข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณที่เพิ่มขึ้นของสำนักงานมหาวิทยาลัย ตามข้อเสนอแนะข้อ ๒ เสนอที่ประชุมพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป (วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓)

๔. ให้ผู้อำนวยการกองทุกกองติดตามการเข้าร่วมอบรมของบุคลากรว่าเป็นไปตามเป้าหมายหรือไม่ ขอให้กรอกข้อมูลในระบบ หรือให้แจ้งผลการสำรวจไปยังกองแผนงาน ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

๓.๔ การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน รอบ ๖ เดือน ประจำปี ๒๕๖๓

ตามที่สำนักงานมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในมาอย่างต่อเนื่อง และเสนอผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี ดังนั้น กองพัฒนาคุณภาพได้รายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน เสนอที่ประชุมเพื่อทราบและพิจารณา ดังนี้

(๑) รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมลดความเสี่ยง (ตามแผนการบริหารความเสี่ยง)
โดยมีประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญคือ เงินรายได้ของ สนม.ลดลง

ทุกกิจกรรม (๘ กิจกรรม) อยู่ระหว่างการดำเนินงาน โดยมี ๑ กิจกรรมมีกำหนดแล้วเสร็จในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ ๑ กิจกรรมมีกำหนดแล้วเสร็จในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ ๖ กิจกรรมมีกำหนดแล้วเสร็จในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓

ผลการดำเนินงานกิจกรรมลดความเสี่ยง (ตามแผนการควบคุมภายใน) กำหนดกิจกรรมไว้ในแผนฯ ๒๒๔ กิจกรรม โดยมี ๓๒ กิจกรรมที่ดำเนินการเสร็จแล้ว ๑๔๒ กิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ และอีก ๑๐ กิจกรรมยังไม่ได้ดำเนินการ ทั้งนี้กิจกรรมส่วนใหญ่ต้องชะลอการดำเนินการ เนื่องจากภาวะโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด-19 (Coronavirus Disease 2019) (COVID-19))

(๒) รายงานผลบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รอบ ๖ เดือน (๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) สำนักงานมหาวิทยาลัย

กิจกรรมลดความเสี่ยงตามแผนฯ	ทำเสร็จแล้ว	กำลังทำ	ยังไม่ได้ทำ
ยุทธศาสตร์ ๑ : สนับสนุนระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง			
ตัวชี้วัด : ร้อยละบุคลากรประจำที่ได้รับการพัฒนาตามหน้าที่ความรับผิดชอบและนำความรู้ไปใช้ประโยชน์			
เป้าหมาย : ร้อยละ ๙๕			
ประเด็นความเสี่ยง : บุคลากรทำงานยังไม่เต็มตามศักยภาพ			
๑. โครงการฝึกอบรมบุคลากรตามสายงาน (ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์)		กค.๖๓ ออกแบบ หลักสูตร กำหนดหัวข้อ อบรม	
๒. วิเคราะห์กระบวนการงานเพื่อบูรณาการและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (กองกลาง)		กค.๖๓ ติดตามข้อมูล	
๓. พัฒนาศักยภาพบุคลากรคอมพิวเตอร์ให้มีความสามารถและทักษะในการเป็นโปรแกรมเมอร์บนมาตรฐานข้อมูลเดียวกัน (กองเทคโนโลยีดิจิทัล)		กค.๖๓ คัดเลือก วิทยากร กำหนดเนื้อหา	
๔. กิจกรรม KM เพื่อพัฒนาทักษะด้าน IT สำหรับบุคลากร (กองเทคโนโลยีดิจิทัล)		มย.๖๓ เสนอโครงการ	

ตัวชี้วัด : ร้อยละของงบประมาณเงินได้ที่เพิ่มขึ้นจากการจัดกิจกรรมพิเศษ			
เป้าหมาย : ร้อยละ ๕			
ประเด็นความเสี่ยง : เงินรายได้ลดลง			
๑. จัดบรรยายพิเศษ เรื่อง ต้นทุนต่อหน่วย (กองคลัง)		พค.๖๓ กำหนดหัวข้อ ติดต่อวิทยากร กำหนดสถานที่	

ตัวชี้วัด : ร้อยละของงบประมาณเงินได้ที่เพิ่มขึ้นจากการจัดกิจกรรมพิเศษ เป้าหมาย : ร้อยละ ๕ ประเด็นความเสี่ยง : เงินรายได้ลดลง			
๒. ปรับปรุง/พัฒนา ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ในการให้บริการวิชาการของบุคลากร การจัดการฝึกอบรม การให้เช่าสถานที่จัดงาน ฯลฯ		กค.๖๓ ร่าง-ระเบียบฯ เกี่ยวกับการหา รายได้	
ยุทธศาสตร์ ๒ : พัฒนาระบบการให้บริการที่สร้างความประทับใจ			
ตัวชี้วัด : ผลการประเมินคุณภาพการให้บริการ เป้าหมาย : ค่าเฉลี่ย ๓.๕๑ ประเด็นความเสี่ยง : ผู้ใช้บริการ สนม. มีความพึงพอใจค่อนข้างน้อย			
๑. กำหนดมาตรการให้บริการสำนักงาน (กองกลาง)		กค.๖๓ แจ้งเวียนให้ทุก หน่วยงาน รับทราบ	
๒. โครงการสำนักงานมหาวิทยาลัย (ฝ่ายสื่อสารองค์กร)		มย.๖๓ ร่าง-โครงการ และคิดเกณฑ์ การตัดสิน	

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับทราบรายงานผลการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (รอบ ๖ เดือน) ตามที่เสนอ

๓.๕ รายงานผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว

ตามที่ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ได้รายงานผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวตามข้อเสนอแนะคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และผลการดำเนินงานของคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ และรายงานผลการดำเนินงานประจำปีเดือนพฤษภาคม-มิถุนายน ๒๕๖๓ พร้อมทั้งเสนอร่างมาตรการสำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อปรับปรุงมาตรการต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานสีเขียว และปรับใช้กับการดำเนินการเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว โดยมีการปรับ ๗ มาตรการ ดังนี้

๑. มาตรการประหยัดการใช้พลังงานและทรัพยากร
๒. มาตรการหรือแนวทางการติดติดสื่อสาร การเดินทางและการขนส่ง
๓. มาตรการเตรียมความพร้อมและตอบสนองต่อสภาวะฉุกเฉิน
๔. มาตรการการประหยัด และการใช้ทรัพยากรอย่างอื่น ที่มีในสำนักงานและใช้เป็นประจำ ได้แก่ กระดาษ หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน และอุปกรณ์สำนักงาน เป็นต้น
๕. มาตรการจัดการของเสีย และน้ำเสียในสำนักงาน
๖. มาตรการการจัดสภาพแวดล้อมการทำงานให้น่าอยู่ น่าทำงานและปลอดภัย
๗. มาตรการการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม หรือ การจัดซื้อจัดจ้างสีเขียว (Green Procurement)

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ว่า

๑. สำนักงานมหาวิทยาลัยมีรายได้จากร้อยละ ๑๐ ของค่าธรรมเนียมการศึกษา ซึ่งสถานการณ์ในปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีจำนวนนักศึกษาลดลงต่อเนื่อง ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อรายได้ของสำนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบกับการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด-19 (Coronavirus Disease 2019) (COVID-19) จำเป็นต้องวางแผนเพื่อดำเนินการลดค่าใช้จ่ายให้เป็นรูปธรรม ซึ่งเรื่องดังกล่าวมีบางคณะได้นำร่องโดยการงดรับค่าเบี้ยประชุมไปแล้ว ตั้งแต่เดือนมีนาคม ๒๕๖๓ ดังนั้น สำนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นหน่วยงานส่วนกลางที่ไม่มีรายได้เป็นของตนเอง สมควรที่จะพิจารณาลดค่าใช้จ่ายในส่วนที่สามารถดำเนินการได้ทันที อาทิ ค่าเบี้ยประชุม ค่ารับรองเหมาจ่าย เป็นต้น

๒. ควรเตรียมการพิจารณาลดค่าใช้จ่ายส่วนอื่น อาทิ

- ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาด และค่าจ้างเหมาบริการกับวัสดุ จะมีแนวทางในการลดค่าใช้จ่ายอย่างไร บางรายการดำเนินการเพียงเดือนละครั้ง จึงไม่จำเป็นต้องจ้างบุคลากรจากภายนอก เช่น ค่ากำจัดวัชพืช ค่าจัดการขยะ การจ้างทำความสะอาดโรงอาหาร/สระว่ายน้ำ ควรนำเงินรายได้มาบริหารจัดการ สำหรับอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย อาจดัดแปลงทำความสะอาด และให้บุคลากรช่วยกันมาทำความสะอาดในวันหยุดแทน รวมไปถึงค่าจ้างเหมาที่ส่วนกลางต้องดูแล อาจกระจายให้คณะ/สำนัก/หน่วยงานไปดำเนินการ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมจะจ้างทำความสะอาดอาคารเรียนรวมส่วนกลางเท่านั้น

- ค่าจ้างเหมารักษาความปลอดภัย อาจลดการจ้างลงเหลือจุดที่สำคัญ และติดตั้งกล้องวงจรปิดในบริเวณต่าง ๆ แทน

- ค่าถ่ายเอกสาร จะทำอย่างไรให้เป็นสำนักงานสีเขียว เนื่องจากยังมีเอกสารบางรายการที่จำเป็นต้องทำสำเนา ซึ่งมีปริมาณกระดาษจำนวนมาก เช่น เอกสารด้านการเงิน เป็นต้น

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบในหลักการให้พิจารณาลดรายจ่ายในส่วนค่าเบี้ยประชุมเป็นลำดับแรก โดยมอบให้กองคลังดำเนินการสรุปข้อมูลงบประมาณค่าเบี้ยประชุมทั้งหมด เสนอที่ประชุมพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

๒. ให้แต่ละกองไปพิจารณากำหนดแนวทางโครงการ หรือวิธีการที่จะสามารถลดค่าใช้จ่ายรายการใดในหน่วยงานได้บ้าง อาทิ ค่ารับรองเหมาจ่าย ค่าถ่ายเอกสาร ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าตอบแทนใช้สอย ฯลฯ หากหน่วยงานใดประสงค์จะเสนอแนวทางฯ โปรดส่งข้อมูลให้ฝ่ายเลขานุการ ภายในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ เพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยกำหนดเป็นนโยบายการลดค่าใช้จ่ายของสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

๓.๗/ รายงานแนวทางการจัดทำของที่ระลึก/การจำหน่ายผลิตภัณฑ์

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพย์สินและกิจการพิเศษ รายงานแนวทางการจัดทำของที่ระลึก/การจำหน่ายผลิตภัณฑ์ กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ สำนักงานมหาวิทยาลัย พอสรุปได้ ดังนี้

ประเด็น	ของที่ระลึก	ผลิตภัณฑ์
การกำกับดูแล	- คณะทำงานจัดทำของที่ระลึกมหาวิทยาลัย (วางแผนออกแบบ จัดทำและบริหารจัดการของที่ระลึกและผลิตภัณฑ์ ตามอัตลักษณ์และสามารถสร้างรายได้ให้แก่มหาวิทยาลัย) - คณะกรรมการบริหารทรัพย์สินมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (เสนอแนวทางการบริหารทรัพย์สินและการแสวงหารายได้จากการบริหารทรัพย์สินให้แก่มหาวิทยาลัย ตามนโยบายที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด)	- ข้อบังคับฯ ว่าด้วยงานวิจัย พ.ศ.๒๕๖๒ - มีคณะกรรมการกำกับดูแลตามข้อบังคับฯ - ข้อ ๑๖ รายได้ที่ได้จากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์งานวิจัย ซึ่งรับทุนอุดหนุนการวิจัยให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัย
แนวทางดำเนินงาน	ดำเนินการตามระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัย	๑. อุทยานวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีเกษตรและอาหาร (MAP) - พัฒนา ต่อยอด ผลิตภัณฑ์เพื่อก่อให้เกิดรายได้ (ทรัพย์สินทางปัญญา, อย.) ๒. กองบริหารงานทรัพย์สินฯ - บริหารทรัพย์สินเพื่อก่อให้เกิดรายได้
ช่องทางการจัดจำหน่าย	- Shop ของที่ระลึกและสื่อออนไลน์ - Shop ผลิตภัณฑ์กาดแม่โจ้ ๒๕๖๓/๓ - ของที่ระลึกมหาวิทยาลัยแม่โจ้ อัตราตามประกาศมหาวิทยาลัย	Shop ผลิตภัณฑ์กาดแม่โจ้ ๒๕๖๓/๓ (ดำเนินการโดยคณะกรรมการกาดแม่โจ้ ๒๕๖๓/๓ กองบริหารงานทรัพย์สินฯ ทำหน้าที่เป็น Back Office) - ตัวอย่างรายการผลิตภัณฑ์ที่จำหน่าย (อยู่ระหว่างรวบรวมผลิตภัณฑ์จัดกระเช้า) ข้าวไรซ์เบอร์รี่ น้ำผึ้ง ดอกเก๊กฮวย ชาอู่หลง ชาข้าวโพด เห็ดหลินจืออบแห้ง - ประกาศฯ การรับเงินและการจัดสรรเงินกาดแม่โจ้ ๒๕๖๓/๓ (อยู่ระหว่างเสนอพิจารณา)

ที่ประชุมรับทราบ และได้พิจารณาร่วมกับวาระที่ ๓.๑ แล้ว

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑ พิจารณาการรวบรวมงานกองทุนเพื่อการศึกษา และงานแนะแนว เพื่อจัดตั้งใหม่เป็น “งานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษา” สังกัดกองพัฒนานักศึกษา

ตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ มีข้อเสนอแนะในส่วนของการรวบรวม งานกองทุนเพื่อการศึกษา และงานแนะแนว โดยให้พิจารณาหาความเหมาะสมในการรวบรวมงานและต้นสังกัดให้ละเอียดรอบคอบอีกครั้งหนึ่ง นั้น

ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยรักษาการแทนรองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร. ญาณิน โอภาสพัฒนกิจ) รักษาการแทนรองอธิการบดี (อาจารย์ชัช พชรธรรมกุล) รักษาการแทนผู้ช่วย

อธิการบดี (นายสุกิจ ดิษฐ์ชัย) ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา และบุคลากรงานกองทุนเพื่อการศึกษา และบุคลากรงานแนะแนวการศึกษา ได้หารือร่วมกัน เมื่อวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ได้พิจารณาใน ๔ ประเด็น คือ ความเหมาะสมในการควมรวมงาน รูปแบบหน่วยงานย่อยที่จะจัดตั้งขึ้นใหม่ ชื่อหน่วยงานย่อยใหม่ และแนวทางการดำเนินการในอนาคต โดยมีผลการหารือพอสรุปได้ดังนี้

๑. เห็นควรควมรวมงานกองทุนเพื่อการศึกษา กับงานแนะแนวการศึกษาเข้าด้วยกัน เนื่องจากมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกัน สามารถสนับสนุนและบูรณาการกันได้โดยเฉพาะในด้านทุนการศึกษาให้ครอบคลุมทั้งทุนให้เปล่าและทุนกู้ยืมไว้ด้วยกัน เพื่อบริการใช้ทรัพยากรในอนาคตของทั้ง ๒ งาน อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ควรควมรวมและจัดตั้งเป็นหน่วยงานย่อยในลักษณะ “งาน” และอยู่ภายใต้กองพัฒนานักศึกษาเหมือนเดิม เพื่อให้สามารถใช้ธุรการ (Back office) ร่วมกับกองพัฒนานักศึกษา โดยมีผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาและหรือผู้ช่วยอธิการบดีกำกับดูแลตามเดิม

๓. ควรตั้งชื่อหน่วยงานย่อยใหม่ว่า “งานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษา” สังกัดกองพัฒนานักศึกษา โดยมีภารกิจหลัก ๒ ด้าน คือ

- ๑) ด้านทุนการศึกษา เพื่อการแสวงหาและการบริหารจัดการทุนการศึกษาของมหาวิทยาลัยทุกรูปแบบให้มีประสิทธิภาพ ทั้งทุนการศึกษาแบบให้เปล่า และทุนกู้ยืม
- ๒) ด้านการให้คำปรึกษา เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ และดูแลนักศึกษาให้ใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยได้ดี และมีสุขภาพที่ดี (well-being)

๔. ให้กองพัฒนานักศึกษา จัดทำรายละเอียดของหน่วยงานย่อยใหม่ ตามแบบฟอร์มการจัดตั้งหน่วยงานย่อย และส่งให้กองแผนงานเพื่อเสนอคณะกรรมการออกแบบโครงสร้างพิจารณา

คณะกรรมการออกแบบโครงสร้างองค์กร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๓ พิจารณาข้อสรุปดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว มีมติเห็นชอบให้ควมรวม “งานกองทุนเพื่อการศึกษา” และ “งานแนะแนว” เพื่อจัดตั้งใหม่เป็น “งานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษา” สังกัดกองพัฒนานักศึกษา และมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. การควมรวมงาน ทำให้งานแต่ละงานมีจำนวนบุคลากรในการทำงานเพิ่มขึ้น และสามารถกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบงานหลักและผู้รับผิดชอบงานรอง แต่ไม่ได้มีการลดความสำคัญของงานใดงานหนึ่ง ทุกงานยังคงมีความสำคัญเช่นเดิม

๒. เห็นควรให้มีการทดลองปฏิบัติตามการปรับโครงสร้างองค์กรไประยะหนึ่งก่อน แล้วจึงจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อไป

ทั้งนี้ ได้ผ่านคณะกรรมการวิเคราะห์และทบทวนโครงสร้างมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ ในวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ พิจารณาแล้ว เห็นชอบการควมรวมงานกองทุนเพื่อการศึกษา และงานแนะแนว สังกัด กองพัฒนานักศึกษา เพื่อจัดตั้งใหม่เป็น “งานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษา” สังกัด กองพัฒนานักศึกษา เรียบร้อยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ว่า เมื่อมีการยุบรวมโครงสร้างองค์กร จะกระทบถึงบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน เนื่องจากมีตำแหน่งทางวิชาการเป็นชำนาญการทั้ง ๒ ราย ซึ่งจะมี ๑ ราย ถูกลดตำแหน่งจากหัวหน้างานเป็นพนักงานสายปฏิบัติการ เรื่องดังกล่าวเป็นเรื่องที่ละเอียดอ่อน กองการเจ้าหน้าที่ควรพิจารณาถึงผลกระทบสิทธิในด้านต่าง ๆ เช่น ฐานเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ฯลฯ ควรมีความสามารถในการบริหารด้านบุคคลให้เหมาะสม เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติและเป็นขวัญกำลังใจของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบการรวบรวม “งานกองทุนเพื่อการศึกษา” และ “งานแนะแนว” เพื่อจัดตั้งเป็น “งานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษา” สังกัดกองพัฒนานักศึกษา และเห็นควรเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

๔.๒ พิจารณาการเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ใช้ภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่กองเทคโนโลยีดิจิทัล ได้รับอนุมัติให้สมัครใช้บริการ Voice Buffet ของ DTAC เพื่อให้ทุกหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัยใช้ในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก จำนวน ๑๔ หมายเลข แต่ละหมายเลขมีค่าบริการประเภทเหมาจ่ายรายเดือน ๆ ละ ๔๘๑.๕๐ บาท และกองเทคโนโลยีดิจิทัลเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการขออนุมัติเบิกจ่าย โดยต้องมีการพิจารณาของงบประมาณมายังกองแผนงานเป็นครั้ง ๆ ไป ตามใบแจ้งค่าบริการ ซึ่งหากได้รับการโอนงบประมาณมายังกองเทคโนโลยีดิจิทัล จึงจะทำการเบิกจ่ายค่าบริการโทรศัพท์ได้ ส่งผลให้การเบิกจ่ายเกิดความล่าช้า

เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องดังกล่าวเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายโทรศัพท์เคลื่อนที่ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๕(๒)(ง) ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่สำหรับส่วนงานให้เบิกจ่ายในอัตราจ่ายจริงไม่เกินเดือนละ ๕๐๐ บาท กองเทคโนโลยีดิจิทัล ได้ดำเนินการสำรวจหมายเลขโทรศัพท์ที่ใช้ภายในสำนักงานอธิการบดี และพบว่า มีทั้งหน่วยงานที่ไม่ใช้งาน และมีบางหน่วยงานที่ใช้งานมากกว่า ๒ หมายเลขตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาว่า ควรให้หน่วยงานที่ใช้หมายเลขโทรศัพท์ดำเนินการของงบประมาณและขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่เป็นรายเดือน

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ว่า ตามระเบียบฯ ที่อ้างถึง ให้เบิกได้เพียงหน่วยงานละไม่เกิน ๑ หมายเลข เท่านั้น หมายถึงสำนักงานมหาวิทยาลัยจะเบิกจ่ายได้เพียงหมายเลขเดียว จึงไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ประกอบกับกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมมีการเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์ของมหาวิทยาลัยอยู่แล้ว จึงเห็นควรให้เบิกจ่ายในภาพรวมของสำนักงานมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติให้แต่ละกองสำรวจความจำเป็นในการใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ พร้อมขีดวงกล่าว และแจ้งไปยังกองเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเบิกเป็นค่าใช้จ่ายไปก่อน สำหรับในปีต่อไปมอบให้กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมดำเนินการเบิกจ่ายในภาพรวมของสำนักงานมหาวิทยาลัยต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ กำหนดการประชุมครั้งต่อไป

ตามแผนกำหนดการประชุมครั้งต่อไป ครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เป็นวันศุกร์ที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๕ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมเพื่อทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.


(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จตรายงานการประชุม


(นางพัชรี คำรินทร์)
หัวหน้างานประชุม
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้ตรวจจรายงานการประชุม


(นางปราณี พันธุ์ดล)
ผู้อำนวยการกองกลาง
กรรมการและเลขานุการ
ผู้ตรวจจรายงานการประชุม