

รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ครั้งที่ ๗/๒๕๖๓

วันศุกร์ที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

กรรมการที่มาประชุม

ตำแหน่ง

- | | |
|-----------------------------------|---|
| ๑. รองศาสตราจารย์ ดร.วิระพล ทองมา | อธิการบดี ประธานกรรมการ |
| ๒. นางศรีกุล นันทะขมภู | นักวิชาการคอมพิวเตอร์เชี่ยวชาญ |
| ๓. นายประคอง ยอดหอม | ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม |
| ๔. นางสิริลักษณ์ ศรีสวัสดิ์ | ผู้อำนวยการกองแผนงาน |
| ๕. นางสาวนীর เรือนกุณา | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๖. นางประทุมทิพย์ ดวงดีทวีรัตน์ | ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ |
| ๗. นางวราภรณ์ พูลกุล | ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ |
| ๘. นายประศาสน์ กองสมุทร | ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน |
| ๙. นายวุฒิพล คล้ายทิพย์ | ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล |
| ๑๐. นางอรณุตรา จากบุญชร | ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา |
| ๑๑. นายสุชาติ จันทร์แก้ว | รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานสวัสดิการ |
| ๑๒. นางสาวสาวิตรี ตั้งใจ | แทนผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ |
| ๑๓. นางกณณิกา ขำลี | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๑๔. นางสาวนวลนิตย์ สกุลทอง | แทนผู้อำนวยการกองบริหารทรัพย์สินและกิจการพิเศษ |
| ๑๕. นางพัชรี คำรินทร์ | นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ |
| ๑๖. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์ | แทนผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม |
| | หัวหน้างานอำนวยการ แทนผู้อำนวยการกองกลาง |
| | กรรมการและเลขานุการ |
| | หัวหน้างานประชุม กองกลาง ผู้ช่วยเลขานุการ |
| | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการ |

กรรมการลาประชุม

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโกศาภิ | รักษาการแทนรองอธิการบดี |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ ดุษฎี | รักษาการแทนรองอธิการบดี |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|---------------------------|---------------------------------------|
| ๑. นางโสภา สุทธิยุทธ | หัวหน้าฝ่ายพัฒนารับยากรมนุษย์ |
| ๒. นางสาวกนกวรรณ แซ่หลอ | หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร |
| ๓. นายวรณสิริ สุจินดา | รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานยุทธศาสตร์ |
| | และติดตามประเมินผล กองแผนงาน |
| ๔. นางสาวหนึ่งฤทัย บุญตวย | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประชุม

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

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่๑เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

อธิการบดีมีเรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑. ได้รวมกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ อาทิ งานสัปดาห์วิทยาศาสตร์ พิธีไหว้ครู การประชุมบุคลากร โดยได้หารือร่วมกับผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการเชิญนายวิรุฬ พรหมเทวี รองผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่ ในการพัฒนาพื้นที่จังหวัดแพร่และมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่

๒. หลังจากวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ จะมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร โดยรองอธิการบดีจะมีเพียง ๕ ท่าน ผู้ช่วยอธิการบดี ๓ ท่าน ภาระงานจะมากขึ้น มีการควมรวมนงาน ผู้ช่วยอธิการบดีจะมีบทบาทมากขึ้น ประสานงานกับผู้อำนวยการกองเพื่อให้การทำงานในเชิงนโยบายราบรื่นยิ่งขึ้น

๓. กิจกรรมของมหาวิทยาลัยในระหว่างวันที่ ๒๔-๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

- วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๓ : โดยมีกำหนดการที่จะเชิญ พลเอก ดาวพงษ์ รัตนสุวรรณ องคมนตรี ปาฐกถาพิเศษ พลเอก อนุพงษ์ เผ่าจินดา รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย มอบนโยบายการบริหารงานกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และ ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.เอนก เหล่าธรรมทัศน์ รัฐมนตรีกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ และนวัตกรรม บรรยาย ในการประชุมคณะกรรมการนักบริหารมหาวิทยาลัยสายวิชาการระดับสูง (นบม.) โดยจะประสานกับอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อเชิญเข้าร่วม และดูงานฐานเรียนรู้เกษตรทฤษฎีใหม่ตามแนวพระราชดำริ และฐานเรียนรู้ฟาร์มมหาวิทยาลัย ได้แก่ กัญชา กัญชง เห็ดป่า เป็นต้น และในเวลาเย็นได้จัดงานเลี้ยงรับรอง ณ ฟาร์มมหาวิทยาลัย ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการจัดตั้งกรรมการ และกำหนดรายละเอียด

- วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นการประชุมสามัญที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย และการประชุมใหญ่สามัญสมาคมที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓

๔. คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบในหลักการให้จัดงานเกษตรแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๖๔ ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ โดยให้เชื่อมโยงเข้ากับการจัดงานครบรอบ ๒๕ ปี มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ฯ โดยให้เร่งกำหนดช่วงเวลาการจัดงานให้ชัดเจน เพื่อดำเนินการวางแผนฯ ด้านอื่น ๆ ต่อไป

๕. วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ มหาวิทยาลัยจะได้จัดงานมุทิตาจิตของมหาวิทยาลัย ในส่วนของสำนักงานมหาวิทยาลัย จะจัดงานแสดงมุทิตาจิตสำหรับผู้เกษียณอายุของสำนักงานมหาวิทยาลัยหรือไม่ หากจะจัดงานแสดงมุทิตาจิตฯ ให้กำหนดวันและแจ้งให้หน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัยทราบ เพื่อเชิญร่วมกิจกรรมดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกัน

๖. การประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย ได้กำหนดเป็น ๕ มิติ คือ

๑. ร้อยละ ๓๐ คือ SPO เช่น กัญชา เซนต์เนล ลัตวแพทย์ พยาบาลศาสตร์

๒. ร้อยละ ๔๐ คือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน

๓. ร้อยละ ๑๐ คือ ความเป็นนานาชาติ มีตัวชี้วัดนานาชาติ

๔. ร้อยละ ๑๐ คือ Reinventing University การเปลี่ยนมหาวิทยาลัยเป็น innovation

๕. ร้อยละ ๑๐ คือ การหารายได้

ให้ส่วนงานรับไปร้อยละ ๘๐ จากตัวชี้วัดต่าง ๆ อีกร้อยละ ๒๐ ส่วนงานต้องไปดำเนินการเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ
อัตลักษณ์ มหาวิทยาลัยได้จัดสรรงบประมาณให้แต่ละส่วนงานเพื่อเป็นทุนนักศึกษา ๑๐๐,๐๐๐ บาทต่อ
หน่วยงาน โดยให้ดำเนินการในลักษณะโครงการโปรดัคแคมป์เปียน สร้างนวัตกรรมใหม่ออกจำหน่าย

๓๗. กองบริหารทรัพย์สินและกิจการพิเศษเป็นหน่วยงานที่ดูแลผลประโยชน์ด้านทรัพย์สินของ
มหาวิทยาลัย ควรเปิดให้บริการทุกวัน ต้องวางแผนการบริหารทรัพย์สิน การเช่าพื้นที่และผลประโยชน์ต่าง ๆ
ของมหาวิทยาลัย เช่น ร้านจำหน่ายโครงการหลวง กาด ๒๔๗/๗ จะทำอะไรให้เปิดทุกวัน ให้ติดตลาด ต้อง
แสดงให้เห็นว่าเป็นตลาดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในระยะแรกอาจให้ใช้พื้นที่โดยไม่คิดค่าเช่าพื้นที่ แต่ใน
อนาคตเมื่อได้กำไรค่อยพิจารณากำหนดอีกครั้งหนึ่ง

๔๘. เรื่องโภชนาการ มหาวิทยาลัยกำลังอยู่ระหว่างการพิจารณากับอัยการ ต้องตอบข้อซักถาม
ทั้งในด้านกฎหมาย เรื่องงบประมาณ และการร่วมลงทุนกับเอกชน ซึ่งมหาวิทยาลัยจะผลักดันให้ถึงที่สุด

๔๙. ตั้งแต่ปีงบประมาณนี้เป็นต้นไป มหาวิทยาลัยมีแนวโน้มที่จะได้รับงบประมาณลดลง รวมถึง
เงินรายได้ก็ลดลงเช่นกัน ดังนั้น ทุกหน่วยงานควรช่วยกันประหยัดงบประมาณ ทั้งค่าสาธารณูปโภค เงินประจำ
ตำแหน่งผู้บริหารบางตำแหน่ง เช่น คณบดี ผู้ช่วยคณบดี อาจมีการปรับให้เหมาะสม

๕๐. ความก้าวหน้าของบุคลากรในองค์กรเป็นเรื่องสำคัญ หากบุคลากรคนใดมีโอกาสที่จะ
พัฒนาตนเองในระดับที่สูงขึ้น เช่น ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น ให้รับดำเนินการ
ได้ทันที

๕๑. การบริหารงานหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย บุคคลที่เป็นหลักสำคัญคือ
ผู้อำนวยการกองเนื่องจากอยู่ถึงบริบทหน้าที่ของหน่วยงานเป็นอย่างดี โดยมีรองอธิการบดี เป็นที่ปรึกษา และ
กำกับดูแลการบริหารงานอีกระดับหนึ่ง แต่ในอนาคตอาจมีการควบรวมหน่วยงานเพื่อกระชับโครงสร้าง
หน่วยงานยิ่งขึ้น

๕๒. ในอนาคตมหาวิทยาลัยจะมีหลักสูตรใหม่เกิดขึ้น เนื่องจากสถานการณ์โลกมีการ
เปลี่ยนแปลง จึงต้องเปิดหลักสูตรใหม่มารองรับ เช่น สัตวแพทย์ พยาบาลศาสตร์ แต่เรื่องดังกล่าวต้องใช้เวลา
เนื่องจากต้องใช้งบประมาณสูงถึง แต่มีความจำเป็นต้องผลักดันให้เกิดขึ้นก่อน เช่น

- คลินิกสัตว์ โดยได้ประสานกับศูนย์ชีววินทรีย์ในการใช้สถานที่ และเพื่อผลักดันให้หลักสูตร
เกิดขึ้นก่อน

- คณะพยาบาลศาสตร์ มีอดีตคณบดีมาช่วยเป็นที่ปรึกษา เมื่อหลักสูตรผ่านเรียบร้อยแล้ว
อาจเปิดหลักสูตรพยาบาลระยะสั้น ๑ ปี หรืออาจเปิดในวิทยาเขตอื่น และอาจนำอาจารย์จากคณะอื่นมาสอน
คณะพยาบาลได้ เพื่อต่อยอดในสายต่าง ๆ และเชื่อมโยงไปถึงการเพิ่มจำนวนของนักศึกษา และจำนวนการมี
งานทำของบัณฑิต เช่น พยาบาล หมอ

- ด้วยประธานชมรมศิษย์เก่าแม่โจ้รุ่น ๕๐ ได้ขอความอนุเคราะห์ใช้ที่ดินบริเวณสำนักฟาร์ม
มหาวิทยาลัย พื้นที่ ๙๐๗ ไร่ (พื้นที่แปลงลำไยอินทรีย์ จำนวน ๑๐ ไร่) เพื่อใช้ในโครงการ “สวนไผ่อินทนิล
Inthanin Sprit Bamboo Park (ISBP)” จำนวน ๑๐ ไร่ เพื่อบรรวบรวมพันธุ์ไผ่หลากหลายสายพันธุ์มาไว้ในพื้นที่เพื่อ
ใช้เป็นฐานการเรียนรู้และอนุรักษ์งาน ๔๕ ปี แม่โจ้ ตามโครงการร้อยดวงใจสร้าง “สวนไผ่อินทนิล” เพื่อเป็น
แหล่งศึกษาเรียนรู้ แหล่งวิจัยและนันทนาการ โดยได้รับการสนับสนุนจากคุณโชคดี ปรโลกานนท์ แม่โจ้รุ่น ๔๕

- การปลูกสวนสมุนไพร เนื่องจากสถานที่เดิมไม่มีผู้ดูแล จึงได้ปลูกสวนสมุนไพรแห่งใหม่ที่วิทยาลัยพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยมีความรู้เรื่องสมุนไพร ในอนาคตอาจเปิดหลักสูตรสาขารณสุขศาสตร์

๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานมหาวิทยาลัย

ครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง/รายงานผลการดำเนินงานหน่วยงาน

๓.๑ การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน สำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่ กองพัฒนาคุณภาพได้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและรายงานผลการควบคุมภายใน รอบ ๑๐ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓) ดังนี้

(๑) รายงานผลการดำเนินงานมหาวิทยาลัยได้กำหนดประเด็นความเสี่ยง ๒ ประเด็น ยุทธศาสตร์ ๓ ประเด็นความเสี่ยง ดังนี้

๑. สนับสนุนระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง

๑.๑ ร้อยละบุคลากรประจำที่ได้รับการพัฒนาตามหน้าที่ความรับผิดชอบและนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ตามแผน ร้อยละ ๙๕ (รอผล)

๑.๒ ร้อยละของงบประมาณเงินรายได้ที่เพิ่มขึ้นจากการจัดกิจกรรมพิเศษ ตามแผน ร้อยละ ๕ (รอผล)

๒. พัฒนาระบบการให้บริการที่สร้างความประทับใจ

๒.๑ ผลการประเมินคุณภาพการให้บริการตามเป้าหมายไม่น้อยกว่าระดับ ๓.๕๑ หรือ ๗๐.๒๐ % (รอผล)

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) : สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ตามแผน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

- ผลการดำเนินงานตามกิจกรรมลดความเสี่ยง (ตามแผนการบริหารความเสี่ยง) มีกิจกรรมทั้งหมด 8 กิจกรรม โดยกิจกรรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน 1 กิจกรรม, 6 กิจกรรมอยู่ในระหว่างดำเนินการ และ 1 กิจกรรม ยกเลิก คือ กิจกรรมจัดโครงการสำนักงานมหาวิทยาลัย Service Idol (กิจกรรมซ้ำซ้อน)

(๒) รายงานผลการดำเนินการควบคุมภายใน (รอบ ๑๐ เดือน)

สำนักงานมหาวิทยาลัย (๑๒ กอง ๓ ฝ่าย) ได้กำหนดประเด็นความเสี่ยงในการควบคุมภายใน ๒ พันธกิจ มีทั้งหมด ๑๔๒ ประเด็นความเสี่ยง, ๑๔๗ ตัวชี้วัด, ๒๒๔ กิจกรรม ดังนี้

พันธกิจที่ ๑ : พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีสมรรถนะและรองรับความเป็นสากล

จำนวน ๑๓๕ กิจกรรม

พันธกิจที่ ๒: พัฒนาระบบการให้บริการที่มีสมรรถนะสูง จำนวน ๙๐ กิจกรรม

ผลการดำเนินกิจกรรมลดความเสี่ยง (ตามแผนการควบคุมภายใน) ๒๒๔ กิจกรรม

กิจกรรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	จำนวน	๑๐๒	กิจกรรม
กิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ	จำนวน	๑๑๒	กิจกรรม
ไม่ได้ดำเนินการ	จำนวน	๑๐	กิจกรรม (กิจกรรมของฝ่าย

ทรัพยากรมนุษย์)

ตัวชี้วัดลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือหมดไป **ร้อยละ ๓๘.๕๖**

ทั้งนี้ กิจกรรมส่วนใหญ่ต้องชะลอการดำเนินการ เนื่องจากภาวะโรคระบาด COVID-19 และปัจจุบันกำลังดำเนินการขับเคลื่อนอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้กิจกรรมบรรลุวัตถุประสงค์ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะ พอสรุปได้ ดังนี้

๑. กิจกรรม Service idol ควรดำเนินการให้แล้วเสร็จ โดยอาจกำหนดหลักเกณฑ์ให้ยึดตามมาตรฐาน ๓/๕ และอาจดำเนินการโดยวิธีประเมิน โดยมอบใบประกาศเกียรติบัตรเป็นรางวัลให้แก่ผู้ได้รับการคัดเลือก

๒. กองเทคโนโลยีดิจิทัลควรเตรียมการป้องกันความเสี่ยง ด้านความปลอดภัยของระบบฐานข้อมูลต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย กรณีเกิดเหตุการณ์ เช่น ภัยพิบัติ กระแสไฟฟ้าดับ การแฮกระบบฐานข้อมูลระบบฐานข้อมูลขัดข้อง ฯลฯ ซึ่งเป็นเรื่องที่ต้องเตรียมวิธีการป้องกันความเสี่ยงดังกล่าวไว้ด้วย

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติ ดังนี้

๑. รับทราบรายงานผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รอบ ๑๐ เดือน ตามที่เสนอ

๒. ให้ทุกหน่วยงานเร่งดำเนินงานโครงการ หากโครงการใดที่มีเงื่อนไขเกี่ยวข้องกับระยะเวลา และหรือหน่วยงานใดที่ยังดำเนินการโครงการไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) และจัดทำรายงานผลฯ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยทราบและพิจารณา

๓.๒ รายงานความก้าวหน้าการเก็บแบบประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการของสำนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยกองพัฒนาคูณภาพ ได้รายงานความก้าวหน้าการเก็บแบบประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการของสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยข้อมูลจากระบบ online ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ พอสรุปได้ ดังนี้

กอง/ฝ่าย	จำนวนการเก็บแบบสอบถาม(online)			ค่าเฉลี่ย (รวม)
	ประชากร (คน)	กลุ่มตัวอย่างที่เก็บได้ (คน)	ร้อยละ	
๑. กองกลาง	๑๕๑	๓/๓	๕๐.๙๙	๔.๒๓
๒. กองการเจ้าหน้าที่	๘๐	๔๑	๕๑.๒๕	๔.๐๐
๓. กองคลัง	๑๐๕	๔๘	๔๕.๗๑	๓.๘๖
๔. กองตรวจสอบภายใน	๓๑	๒๙	๙๓.๕๕	Paper*
๕. กองเทคโนโลยีดิจิทัล	๘๐	๕๖	๓๐.๐๐	๔.๒๐
๖. กองบริหารงานทรัพยากรฯ	๑๐๐	๒๘	๒๘.๐๐	๓.๖๖

กอง/ฝ่าย	จำนวนการเก็บแบบสอบถาม(online)			ค่าเฉลี่ย (รวม)
	ประชากร (คน)	ค่าเฉลี่ย (รวม)	ร้อยละ	
๓. กองแผนงาน	๘๐	๒๖	๓๒.๕๐	๓.๙๖
๔. กองพัฒนาคุณภาพ	๘๓	๕๖	๖๔.๓๓	๔.๒๒
๕. กองพัฒนานักศึกษา	๔๐๐	๓๐๕	๓๖.๒๕	๓.๙๕
๑๐. กองวิเทศสัมพันธ์	๑๓๘	๑๓๖	๙๘.๕๕	๔.๖๕
๑๑. กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	๘๐๒	๓๒๘	๔๐.๗๗	Paper**
๑๒. กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	๙๕	๒๙	๓๐.๕๕	๓.๐๐***
๑๓. ฝ่ายกฎหมาย	๓๐	๓๒	๑๐๗.๐๐	๔.๒๑
๑๔. ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	๑๑๒	๘๙	๗๙.๔๖	๔.๑๑
๑๕. ฝ่ายสื่อสารองค์กร	๓/๐	๓๑	๔๔.๒๙	๔.๑๙

หมายเหตุ *๑ งานตรวจสอบภายใน สายที่ ๑,๒ และ ๓ ใช้แบบสอบถามเฉพาะ มีการเก็บข้อมูลด้วยแบบสอบถามแบบกระดาษ กำลังอยู่ในช่วงประเมินผล

*๒ งานศิษย์เก่าสัมพันธ์ไม่มีผู้ตอบแบบสอบถาม

*๓ งานพิพิธภัณฑ์การเกษตรและวัฒนธรรมไทย ใช้แบบสอบถามที่จัดทำขึ้นเอง มีการเก็บข้อมูลด้วยแบบสอบถามกระดาษ กำลังอยู่ในช่วงประเมินผล

*๔ งานออกแบบและจัดการก่อสร้างไม่มีผู้ตอบแบบสอบถาม

ที่ประชุมรับทราบ ทั้งนี้ หน่วยงานใดยังมีจำนวนการประเมินน้อย ขอให้กระตุ้นและเร่งดำเนินการประเมินให้แล้วเสร็จก่อนวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และหน่วยงานใดที่ประเมินด้วยแบบสอบถามกระดาษ ขอให้ส่งข้อมูลให้กองพัฒนาคุณภาพ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๓.๓ ติดตามการบันทึกข้อมูลการพัฒนาตนเองของบุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติงานสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ สนับสนุนระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง เป้าประสงค์ที่ ๑ มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงตัวชี้วัดที่ ๑.๑.๑ ร้อยละบุคลากรประจำที่ได้รับการพัฒนาตามหน้าที่ ความรับผิดชอบและนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ นั้น ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ได้รวบรวมข้อมูลโดยแยกเป็นหน่วยงาน พบว่ามีบุคลากรหลายหน่วยงานที่ยังไม่ได้ไปพัฒนาตนเอง และนำความรู้ที่ได้มาพัฒนางาน หรืออาจยังไม่ได้กรอกข้อมูลในการพัฒนาตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ดังนี้

๑. บุคลากรส่วนใหญ่เข้าใจว่า การพัฒนาตนเองต้องมาจากการอบรม แต่การพัฒนาตนเองทำได้หลายวิธี เช่น มอริ่งทอล์ค การถามผู้เชี่ยวชาญ การค้นคว้าศึกษาด้วยตนเอง ฯลฯ แต่ในบางครั้งการจัดสัมมนาตนเองจะไม่เกิดผล ประกอบกับต้องมีการอ้างอิงหลักฐาน ดังนั้น ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ควรสร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรในเรื่องแนวทางหรือวิธีการในการพัฒนาตนเอง

๒. การจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรในกอง ไม่จำเป็นต้องจัดทำโครงการ และไม่มีค่าใช้จ่าย เช่น โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นต้น หรือฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ อาจจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สำหรับบุคลากรที่ยังไม่เคยเข้ารับการอบรมพัฒนาตนเองของสำนักงานมหาวิทยาลัย และสรุปในภาพรวมเป็น กิจกรรมของสำนักงานมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมรับทราบ และมีมติดังนี้

๑. ให้ผู้อำนวยการกองตรวจสอบว่ามีบุคลากรที่ได้รับการอบรมแล้ว ได้ดำเนินการกรอก ข้อมูลการนำไปใช้ประโยชน์ในการทำงานแล้วหรือยัง และขอให้แจ้งบุคลากรในสังกัดให้เข้ารับการพัฒนาตนเอง พร้อมกรอกข้อมูลในระบบก่อนสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๒. ให้ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ นำข้อเสนอแนะในที่ประชุมไปพิจารณา

๓.๔ การเลื่อนระยะเวลาการจัดโครงการฝึกอบรมทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และนำเสนองาน

ตามที่กองวิเทศสัมพันธ์จะได้จัดโครงการฝึกอบรมทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและ นำเสนองานขึ้น ในระหว่างวันที่ ๓๑ สิงหาคม ถึงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๓ (วันจันทร์-ศุกร์ วันละ ๒ ชั่วโมง) โดยมีระยะเวลาการจัดกิจกรรม ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นั้น แต่กองวิเทศสัมพันธ์ ไม่สามารถจัดโครงการได้ จึงขอเลื่อนการจัดโครงการฝึกอบรมฯ จากเดิม ระหว่างวันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๑๔ กันยายน ๒๕๖๓ เป็น ระหว่างวันที่ ๒-๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ผู้อำนวยการกองคลัง แจ้งว่า การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีสำหรับโครงการที่การดำเนินการยังไม่ สิ้นสุด โดยขออนุมัติขยายเวลาการดำเนินโครงการและได้รับอนุมัติการขยายระยะเวลาจากผู้มีอำนาจแล้ว ให้จัดทำบันทึกขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเหลือมปี สำเนาเอกสารโครงการที่ได้รับอนุมัติการขยายระยะเวลา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และเอกสารการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีจากระบบ e-finance ประกอบการ ขออนุมัติกันเงิน

ที่ประชุมมีข้อสังเกตว่า การขยายเวลาดังกล่าวมีผลกับตัวชี้วัดหรือไม่ หากจะจัดในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๓ จะใช้งบประมาณอย่างไร เนื่องจากเริ่มปีงบประมาณใหม่แล้ว หากไม่ใช้งบผูกพันใด ๆ ควรปรับเป็นโครงการของปีต่อไป

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว รับทราบการขยายเวลา และมีมติเห็นชอบให้ใช้งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยให้กองวิเทศสัมพันธ์หารือร่วมกับกองแผนงานในรายละเอียดต่อไป

๓.๕ เรื่องสืบเนื่องจากที่ประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการแก้ไขและปรับปรุงการ ดำเนินงานสำนักงานมหาวิทยาลัย และคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่ได้มีการประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงาน สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย และ คณะทำงานขับเคลื่อนการแก้ไขและปรับปรุงการดำเนินงานสำนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ โดยที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาแนวทางการดำเนินงานตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ว ด้วย การจัดเก็บ การจัดสรรและการจ่ายเงินรายได้จากการให้บริการและการจำหน่ายผลผลิต พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยที่ประชุมมีข้อเสนอแนะดังนี้

๑. ควรมีการเผยแพร่และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบให้ทุกภาคส่วนเข้าใจอย่างทั่วถึง เพื่อร่วมกันขับเคลื่อนการดำเนินการตามระเบียบและสร้างรายได้ให้กับมหาวิทยาลัยต่อไป

๒. ควรกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก เส้นทางการประสานงาน แบบฟอร์มการนำเสนอ จัดทำและอนุมัติโครงการ การจ่ายเงิน การรายงานผล เป็นต้น

๓. ประเด็นความชัดเจนเกี่ยวกับระเบียบที่ยังไม่ชัดเจน เช่น

- ความชัดเจนเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินงาน เริ่มต้นอย่างไร อนุมัติอย่างไร จ่ายเงินอย่างไร รายงานผลอย่างไร
- การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความคุ้มค่าการรับงานให้บริการ ใช้กรรมการกลางชุดเดียวหรือทุกโครงการต้องมีกรรมการโดยเฉพาะ ซึ่งอาจจะทำให้ต้องตั้งกรรมการจำนวนมากและใช้เวลานาน
- สำนักงานมหาวิทยาลัย ไม่มีหัวหน้าส่วนงาน จะทำอย่างไร
- ผลบังคับใช้ระเบียบจะเริ่มตั้งแต่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ มีผลครอบคลุมพื้นที่ทั้งมหาวิทยาลัยหรือไม่ บุคลากรที่มีรายได้จากการให้บริการตามระเบียบนี้เช่น วิทยากร ที่ปรึกษา แต่ไม่ได้จัดสรรคืนตามระเบียบจะมีความผิดหรือไม่
- ความเชื่อมโยงของระเบียบนี้กับระเบียบอื่นๆ ที่มีเนื้อหาใกล้เคียงกันต้องทำอย่างไร เช่นระเบียบบริการวิชาการ หรือประกาศจัดสรรรายได้ของส่วนงานต่างๆ ที่มีอยู่ก่อนหน้านี้แล้ว
- การจัดสรรเข้ารายรับมหาวิทยาลัย รวมค่าสาธารณูปโภค ๑๐% แล้วหรือไม่
- งบประมาณที่หักเข้าส่วนงานแล้ว จะคืนให้กับหน่วยงานที่หารายได้หรือไม่อย่างไร
- กรณีสำนักงานมหาวิทยาลัย สามารถออกเป็นระเบียบย่อยได้หรือไม่ การจัดสรรกำไรสุทธิจากการดำเนินงาน ระหว่างส่วนงาน หน่วยงาน และผู้รับผิดชอบโครงการควรดำเนินการอย่างไร

๔. เห็นควรให้กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ นัดประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ฝ่ายกฎหมาย กองคลัง นางศรีกุล นันทะชมภู ในประเด็นที่ยังเป็นข้อสงสัยก่อนนำเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งต่อไปคือวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๓ และสร้างความชัดเจนถ่ายทอดให้ทุกส่วนงานทราบเพื่อร่วมกันสร้างรายได้ให้กับมหาวิทยาลัยตามวัตถุประสงค์ของระเบียบต่อไป

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. กิจกรรมการสร้างความสุขให้แก่บุคลากรในสำนักงานมหาวิทยาลัย ได้หารือกับงานสวัสดิการแล้ว เห็นว่าควรจัดกิจกรรมที่ใช้งบประมาณไม่มาก เช่น กิจกรรมการจัดแข่งขันกีฬา หมากรุก ปาเป้า หมาฮอส เป็นต้น สำหรับเงินรางวัล อาจขอรับการสนับสนุนจากผู้บริหารในสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยจะดำเนินการประกาศรับสมัคร และแข่งขันบริเวณหน้าร้านกาแฟสำนักงานมหาวิทยาลัย และหากได้รับการตอบรับเป็นที่น่าพอใจ อาจเพิ่มเติมกิจกรรมกีฬาอื่น ๆ ในครั้งต่อไป

๒. ระเบียบฯ ว่าด้วยการจัดเก็บ การจัดสรรเงิน และการจ่ายเงินรายได้จากการให้บริการ และการจำหน่ายผลผลิต พ.ศ. ๒๕๖๓

- การจัดทำขั้นตอนตามระเบียบฯ ควรให้กองบริหารทรัพย์สินฯ หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำขั้นตอนการเสนอเอกสาร การเบิกจ่าย ฯลฯ ควรกำหนดการหักค่าใช้จ่าย และการจัดสรรรายได้ให้ชัดเจน

- กรณีการตั้งคณะกรรมการประเมินความคุ้มค่าการรับงานให้บริการ เห็นควรให้กองบริหารทรัพย์สินฯ ดำเนินการ อาจเสนอคณะกรรมการบริหารทรัพย์สินพิจารณา หากเป็นเรื่องที่ต้องมีผู้เชี่ยวชาญช่วยพิจารณา อาจเชิญเป็นกรณี ๆ ไป

- กรณีการให้บริการวิชาการ ขณะนี้ รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยยศ สัมฤทธิ์สกุล กำลังเสนอ “ร่าง” คำตอบแทนวิทยากรคืนคณะ คือ กรณีที่บุคลากรภายในคณะได้รับเชิญเป็นวิทยากร มหาวิทยาลัยจะนำเงินสตร้อยละ ๓๐ ของคำตอบแทนวิทยากรคืนให้คณะหรือมหาวิทยาลัย หรือกรณีที่หน่วยงานในมหาวิทยาลัยเชิญบุคลากรในมหาวิทยาลัยเป็นวิทยากร ให้เบิกคำตอบแทนวิทยากรโดยวิธีการตัดโอน ทั้งนี้ ต้องจัดทำโครงการโดยหน่วยงานที่เชิญ

๓. การแต่งตั้งหัวหน้าส่วนงานของสำนักงานมหาวิทยาลัย ไม่มีการระบุไว้ในพระราชบัญญัติ แต่มีบางส่วนงานตามพระราชบัญญัติต้องมีหัวหน้าส่วนงาน ขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาเรื่องดังกล่าว เนื่องจากในอนาคต รองอธิการบดีจะลดจำนวนลง การแต่งตั้งหัวหน้าส่วนงานของสำนักงานมหาวิทยาลัย จะช่วยแบ่งเบาภาระในการบริหารงานของรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี และทำให้การดำเนินงานในภาพรวมของสำนักงานมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความราบรื่นเรียบร้อย

๔. ควรให้ทุกกองมีส่วนร่วม โดยให้จัดทำโครงการเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาและวิเคราะห์ว่าโครงการใดที่มีโอกาสสร้างรายได้ให้แก่หน่วยงาน และสำนักงานมหาวิทยาลัยได้ เช่น การรับจัดงานต่าง ๆ การให้เช่าพื้นที่

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๓ พิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. มอบให้กองบริหารทรัพย์สินและกิจการพิเศษ เชิญผู้เกี่ยวข้องประชุมหารือ ประกอบด้วยนางศรีกุล นันทะชมภู ผู้อำนวยการกองคลัง และหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย โดยหารือในรายละเอียดเรื่องระเบียบฯ ว่าด้วยการจัดเก็บ การจัดสรรเงิน และการจ่ายเงินรายได้จากการให้บริการและการจำหน่ายผลผลิต พ.ศ. ๒๕๖๓ ร่วมกับคณะ/สำนัก เพื่อนำข้อเสนอแนะ เสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณา ในการประชุมครั้งต่อไป ทั้งนี้ ให้ทุกกอง/ฝ่าย จัดทำโครงการหารายได้จากการจำหน่ายสินค้า หรือให้บริการเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณา

๒. มอบให้กองการเจ้าหน้าที่ และฝ่ายกฎหมาย นำข้อเสนอแนะเรื่องการแต่งตั้งหัวหน้าส่วนงานของสำนักงานมหาวิทยาลัย ไปพิจารณาและรายงานผลการหารือในการประชุมครั้งต่อไป

๓.๖ พิจารณาการขอทบทวนกิจกรรม/โครงการในแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามที่ได้มีการประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงาน สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย และคณะทำงานขับเคลื่อนการแก้ไขและปรับปรุงการดำเนินงานสำนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ โดยในการประชุมมีวาระการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และมีข้อเสนอแนะการขับเคลื่อนการดำเนินงานดังนี้

๑. นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย แจ้งผู้อำนวยการกองติดตามบุคลากรในสังกัดให้ความร่วมมือในการสำรวจผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดดังนี้

- ร้อยละบุคลากรประจำที่ได้รับการพัฒนาตามหน้าที่ความรับผิดชอบและนำความรู้ไปใช้ประโยชน์
- ค่าเฉลี่ยผลการประเมินความสุขในการทำงานของบุคลากร
- ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ (ผู้ใช้งานทั่วไป)

ทั้งสามตัวชี้วัดต้องขอความร่วมมือจากบุคลากรจากทุกหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัยในการกรอกข้อมูลในระบบ

๒. ตัวชี้วัด “ผลการประเมินสัมฤทธิ์ผลของผลงาน” จะทราบผลประเมินประมาณเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ ดังนั้นผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือนจะต้องระบุ NA ไว้ก่อน

๓. ตัวชี้วัด “ร้อยละที่ลดลงของค่าใช้จ่ายประจำในการบริหารจัดการสำนักงานมหาวิทยาลัย” เสนอให้นำข้อมูลค่าใช้จ่ายประจำในแต่ละหมวดของปีนี้มาพิจารณาเลือกเอาบางหมวดมาขับเคลื่อนอย่างจริงจังในปีต่อไป ส่วนปีนี้ควรเลือกเฉพาะค่าใช้จ่ายรวมศูนย์ก่อน เนื่องจากงบประมาณลดลง

๔. ตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จของการแสวงหารายได้จากกิจกรรมพิเศษ” ผลการดำเนินงานอยู่ระดับที่ ๔ คืออธิการบดีลงนามในระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ว่าด้วย การจัดเก็บ การจัดสรรและการจ่ายเงินรายได้จากการให้บริการและการจำหน่ายผลผลิต พ.ศ. ๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้ว หากจะได้คะแนนเต็ม ๕ ต้องเกิดรายได้จากการดำเนินการ ปีนี้นำร่องกิจกรรม การจำหน่ายวัสดุปลูกพืชของกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม โดยให้ทดลองดำเนินการตามระเบียบที่ได้ประกาศใช้ ว่าสามารถดำเนินการได้หรือไม่ มีปัญหาหรืออุปสรรคอย่างไร

๕. ขอบทวนกิจกรรม/โครงการในแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่ไม่สามารถดำเนินการได้ทัน เนื่องจากปัจจัยภายนอก และสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ดังนี้

- โครงการสัมมนาทบทวนโครงสร้างหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย
หน่วยงาน : กองแผนงาน
- โครงการบรรยายพิเศษเรื่อง ต้นทุนต่อหน่วย (สร้างความตระหนักเรื่องต้นทุน)
หน่วยงาน : กองแผนงาน และกองคลัง
- โครงการ สนม. Service Idol (ตัวบุคคลและหน่วยงาน)
หน่วยงาน : ฝ่ายสื่อสารองค์กร
- กิจกรรม รายงานผลการลงเวลาเข้าออกงานของบุคลากรแต่ละหน่วยงานต่อคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยทุกครั้ง
หน่วยงาน : กองเทคโนโลยีดิจิทัลและกองการเจ้าหน้าที่

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของคณะทำงานฯ และเห็นชอบการขอทบทวน/โครงการ ตามแผน ตามที่เสนอ

๒. เห็นชอบให้ใช้ชื่อภาษาอังกฤษของสำนักงานมหาวิทยาลัย เป็น “Office of the University”

๓.๗/ การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office)

ด้วยคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ได้สรุปผลการตรวจประเมินภายในสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งแจ้งกำหนดการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) และเสนอที่ประชุมพิจารณาโครงการผลิตวัสดุปลูกพืชมหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อผลิตวัสดุปลูก (ปุ๋ยหมัก) สำหรับใช้ในหน่วยงาน เพื่อรักษาสีสิ่งแวดล้อม ลดการใช้ปุ๋ยเคมี และจัดหารายได้ให้แก่หน่วยงานและมหาวิทยาลัย รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมแจ้งเพิ่มเติม ดังนี้

๑. สำนักงานมหาวิทยาลัยได้กำหนดจัดกิจกรรมชักชวนแผนกคึกคัก ในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ อาคารแพฟิชั่น และเวลา ๑๓.๓๐ น. ชักชวนสถานการณ์จำลองเหตุการณ์อพยพบุคลากรจากอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย จึงขอเชิญบุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัย ร่วมกิจกรรมตามวันและเวลาดังกล่าวด้วย

๒. ได้ร่วมกับคณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร ทดลองเครื่องขึ้นรูปภาชนะจากวัสดุธรรมชาติ ซึ่งในอนาคตตั้งเป้าหมายในการจัดทำเพื่อจำหน่ายให้แก่หน่วยงานที่ขายอาหารภายในมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. รับทราบผลการการประเมินภายในและกำหนดการเข้าประเมินจากภายนอก ขอให้ผู้อำนวยการกองทุกกองเตรียมตัวรับการประเมิน

๒. อนุมัติในหลักการโครงการจำหน่ายวัสดุปลูกพืชตามที่เสนอ และให้ดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบฯ ว่าด้วยการจัดเก็บ การจัดสรรเงิน และการจ่ายเงินรายได้จากการให้บริการและการจำหน่ายผลผลิต พ.ศ. ๒๕๖๓ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑ พิจารณากำหนดการขอรับการประเมินคุณภาพภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๒

ตามที่สำนักงานมหาวิทยาลัย จะดำเนินการขอรับการประเมินหน่วยงานระดับกองและฝ่าย จำนวนทั้งสิ้น ๑๒ กอง ๓ ฝ่าย โดยใช้ผู้ประเมินภายในมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.ญาณิน โอภาสพัฒนกิจ ประธานกรรมการ

๒. ผู้อำนวยการกองและหัวหน้าฝ่าย ที่เข้าร่วมโครงการสัมมนา เรื่อง แนวทางการประเมินหน่วยงานสนับสนุน จำนวน ๗ คน (กรรมการ)

ในการนี้ ได้เสนอที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบกำหนดการขอรับการประเมินฯ ในวันที่ ๘-๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยกำหนดวันประเมินเป็นกลุ่ม และวันประเมินของสำนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

กลุ่ม	วันที่รับการประเมิน	กำหนดส่ง SAR
๑. กองกลาง กองพัฒนาคูณภาพ กองวิเทศสัมพันธ์	วันจันทร์ที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	วันจันทร์ที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
กลุ่ม	วันที่รับการประเมิน	กำหนดส่ง SAR

๒. กองการเจ้าหน้าที่	กองเทคโนโลยีดิจิทัล	วันอังคารที่	วันจันทร์ที่
ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	ฝ่ายกฎหมาย	๑๓/ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๙/ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
๓. กองคลัง	กองตรวจสอบภายใน	วันพฤหัสบดีที่	วันจันทร์ที่
กองบริหารงานทรัพย์สินฯ	กองแผนงาน	๑๙/ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๙/ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
๔. กองพัฒนานักศึกษา	กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	วันศุกร์ที่	วันจันทร์ที่
ฝ่ายสื่อสารองค์กร		๒๐/ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๙/ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
ประเมินสำนักงานมหาวิทยาลัย		อังคารที่	วันศุกร์ที่
		๘ ธันวาคม ๒๕๖๓	๒๓/ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ตัวบ่งชี้ที่ ๑ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ จะเปิดการประเมิน online วันพุธที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ส่งผลให้แต่ละกอง/ฝ่าย/สำนัก ในวันศุกร์ที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

ตัวบ่งชี้ที่ ๒ การให้ระบบสารสนเทศ และตัวบ่งชี้ที่ ๓ ผลสัมฤทธิ์ตาม OKR : กอง/ฝ่าย/สำนัก ดำเนินเอง

ตัวบ่งชี้ที่ ๔ ผลสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปี : กองแผนงานทำการประเมินและเข้าสู่การพิจารณา

ของคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในวันศุกร์ที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบการแบ่งกลุ่มกอง/ฝ่ายเพื่อกำหนดวันรับการประเมิน และกำหนดวันรับการประเมินระดับสำนักงานมหาวิทยาลัย ตามที่เสนอ

๔.๒ พิจารณาการนำผลการประเมินคุณภาพระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ในการประเมิน TOR ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้บุคลากรส่งผลการประเมิน TOR ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และในส่วนของการประเมินคุณภาพที่มีอยู่ในส่วนของภาระงานอื่น นั้น ปัจจุบันทั้งในระดับมหาวิทยาลัยและระดับสำนักงานมหาวิทยาลัยยังไม่ได้รับการประเมินคุณภาพภายในประจำปี ๒๕๖๓ (ระดับมหาวิทยาลัยรับการประเมินในวันที่ ๒๖-๒๗ กันยายน ๒๕๖๓) และระดับสำนักงานมหาวิทยาลัยรับการประเมินในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๓) ดังนั้น จึงเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาการนำผลการประเมินคุณภาพระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ มาใช้ โดยมี ๔ แนวทาง ดังนี้

ทุกหน่วยงานใช้ค่าเฉลี่ยของผลคะแนนใน Sub-criteria ที่ สนม. รับผิดชอบ		หน่วยงานใช้ค่าเฉลี่ยของผลคะแนนใน Sub-criteria ที่ตนรับผิดชอบ	
๑. ใช้ค่าเฉลี่ยตามที่ได้จริง = ๒.๓๙	๒. ใช้ค่าเฉลี่ยตามที่ได้+๒ = ๔.๓๙	๓. ใช้ค่าเฉลี่ยตามที่ได้จริง	๔. ใช้ค่าเฉลี่ยตามที่ได้ + ๒
		กองกลาง	๒.๐๐
		กองการเจ้าหน้าที่	๑.๕๐
		กองแผนงาน	๒.๐๐
		กองพัฒนาคุณภาพ	๒.๐๐
		กองพัฒนานักศึกษา	๒.๖๓
		กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	๓.๓๓
		กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	๒.๐๐

ทุกหน่วยงานใช้ค่าเฉลี่ยของผลคะแนน ใน Sub-criteria ที่ สนม. รับผิดชอบ		หน่วยงานใช้ค่าเฉลี่ยของผลคะแนนใน Sub-criteria ที่ตนรับผิดชอบ	
		กองเทคโนโลยีดิจิทัล	๒.๒๐
		ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	๒.๐๐
		ฝ่ายสื่อสารองค์กร	๓.๐๐
		** ๕. หน่วยงานที่ไม่มี Sub-criteria ที่รับผิดชอบในระดับมหาวิทยาลัย ให้ NA ในเรื่องผลการประเมินคุณภาพไป	

หมายเหตุ : ในการประเมิน TOR ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ใช้ตามแนวทางที่ ๒+๓ คะแนน เนื่องจากเป็นปีแรกที่มหาวิทยาลัยเปลี่ยนระบบการประกันคุณภาพจาก IQA สกอ. เป็น CUPT-QMS ทบอ. เพื่อเตรียมเข้าสู่ระบบคุณภาพในระดับนานาชาติ ต่อไป

เพื่อให้มีแนวทางในการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ กองพัฒนาคุณภาพ จึงขอเสนอให้ภาระงานอื่นใน TOR ควรมี ๒ ส่วน คือ

- ๑) ผลการประเมินเฉลี่ยระดับมหาวิทยาลัยปีการศึกษา ๒๕๖๒ ใน sub-criteria ที่หน่วยงานรับผิดชอบ +๑
- ๒) ผลการประเมินระดับกอง/ฝ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ไม่มีการนำผลการประเมินคุณภาพใดๆ มาบรรจุไว้เป็นหัวข้อในการประเมิน TOR ของบุคลากรในสำนักงานมหาวิทยาลัย เนื่องจากสำนักงานมหาวิทยาลัยจะมีการประเมินกอง/ฝ่าย/สำนัก ในเดือนพฤศจิกายน-ธันวาคม ๒๕๖๓ จึงไม่มีคะแนนในส่วนนี้ และจะมีการประเมินมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๗ กันยายน ๒๕๖๓ จึงไม่มีคะแนนในส่วนนี้

๒. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ควรพิจารณานำผลการประเมินประกันคุณภาพมาบรรจุไว้เป็นหัวข้อในการประเมิน TOR ของบุคลากรในสำนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

(๑) กอง/ฝ่าย ที่รับผิดชอบขับเคลื่อน Criteria ในการประเมินคุณภาพภายในระดับมหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา ๒๕๖๒ให้นำคะแนนผลการประเมินที่ได้ทุก Criteria ที่ตนรับผิดชอบ มาเฉลี่ยเป็นหัวข้อ ๓.๑ ใน TOR : ยุทธศาสตร์/ภาระงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย ขับเคลื่อนในระดับมหาวิทยาลัย โดยมีค่าน้ำหนัก ๕

(๒) นำผลการประเมินคุณภาพภายในระดับกอง/ฝ่าย ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เป็นหัวข้อ ๓.๒ ใน TOR : ยุทธศาสตร์/ภาระงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากส่วนงานหรือหน่วยงาน ขับเคลื่อนในระดับสำนัก/กอง/ฝ่าย โดยมีค่าน้ำหนัก ๕

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบ TOR ในปี ๒๕๖๓ ไม่มีการนำผลการประเมินคุณภาพทุกระดับมาใช้

๒. มอบให้กองการเจ้าหน้าที่ประสานงานกับกองพัฒนาคุณภาพ ในการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะข้อที่ ๒ เพื่อจัดทำแบบฟอร์ม TOR ของปี ๒๕๖๔ เสนอที่ประชุมพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป (วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓)

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ รายงานปริมาณการใช้ไฟฟ้าแต่ละหน่วยงาน

ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมได้รายงานข้อมูลการใช้ไฟฟ้ามหาวิทยาลัย ปี ๒๕๖๐-๒๕๖๓ (กรกฎาคม ๒๕๖๓) พอสรุปได้ ดังนี้

๑. ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของมหาวิทยาลัยมีแนวโน้มลดลง ประมาณ ๓.๒ %

๑.๑ ปี ๖๑ ลดลงจาก ปี ๖๐ ๖.๒ %

๑.๒ ปี ๖๒ ลดลงจาก ปี ๖๐ ๕ %

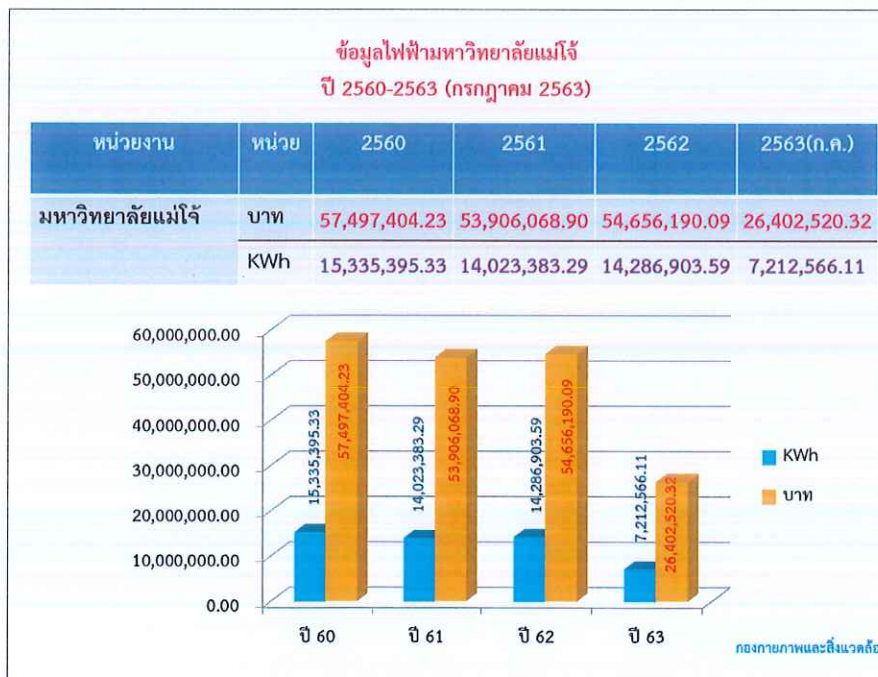
๑.๓ ปี ๖๒ เพิ่ม จาก ปี ๖๑ ๑.๔ %

๒. หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย หลายหน่วยงานมีผลการใช้ไฟฟ้าลดลง

๓. หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่มีผลการใช้ไฟฟ้าแนวโน้มเพิ่มขึ้น ที่ต้องเฝ้าระวัง จำนวน ๖ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักฟาร์มฯ , แม่ใช้-ชุมพร , คณะวิศวกรรมฯ , คณะผลิตกรรมฯ , คณะสัตวศาสตร์ , และสำนักวิจัยฯ (กรณีสำนักฟาร์มฯ ยังไม่รวมค่าไฟฟ้าจากโรงสูบน้ำที่ บ้านศรีบุญเรือง ซึ่งอยู่ในส่วนกลาง)

๔. ค่าไฟฟ้าส่วนกลาง(อาคาร ๒๔ หลัง + ไฟสาธารณะที่ไม่มีมิเตอร์) มีแนวโน้มลดลง

๕. ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงของหน่วยงานบางส่วนมาจากการติดตั้งไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์



นอกจากนั้น ค่าสาธารณูปโภค ค่าใช้จ่ายในการดูแลกายภาพทั่วมหาวิทยาลัย ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานที่มหาวิทยาลัยต้องรับภาระ ทำให้มีค่าใช้จ่ายส่วนกลางสูง มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาาร่วมลงทุนกับเอกชน ในการดูแลรักษาระบบพลังงานแสงอาทิตย์ ระบบไฟฟ้า และสาธารณูปโภค

ในการนี้ ได้เสนอที่ประชุมพิจารณาข้อเสนอแนะแนวทาง เพื่อให้ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของมหาวิทยาลัยลดลง ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยที่ตั้งเป้าหมายการลดการใช้ไฟฟ้าของมหาวิทยาลัยในปี ๒๕๖๓ ลดลง ๑๐% ดังนี้

๑. หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยต้องกำหนดมาตรการ และกิจกรรมในการลดการใช้พลังงานไฟฟ้าของหน่วยงาน
๒. ติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้าสาธารณะ และอาคารตามหน่วยงานต่าง ๆ ที่ไม่มีการติดตั้งมิเตอร์
๓. สนับสนุน ส่งเสริมให้หน่วยงานภายในเข้ารับการประเมินสำนักงานสีเขียว (Green office)
๔. สนับสนุนส่งเสริมให้มีการติดตั้งระบบไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์อาคาร และหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ว่า มหาวิทยาลัยได้มีข้อเสนอแนะเรื่องการใช้พื้นที่อาคารเพื่อติดตั้งเครื่องใช้ไฟฟ้าโดยจ้างเหมาบริษัท ทั้งอุปกรณ์และการดูแลรักษา เมื่อครบสัญญาอุปกรณ์จะเป็นของมหาวิทยาลัย หรืออาจนำโครงการของวิทยาลัยพลังงานมาพิจารณาเปรียบเทียบ วิเคราะห์การลงทุนแบบใดที่มหาวิทยาลัยจะได้รับผลประโยชน์สูงสุด

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว รับทราบข้อมูลการใช้ไฟฟ้ามหาวิทยาลัย ปี ๒๕๖๐-๒๕๖๓ (กรกฎาคม ๒๕๖๓) และมีมติให้กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมเสนอข้อมูลต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

๕.๒ การเพิ่มช่องทางรับข่าวสารจากผู้เกษียณอายุราชการ

นางศรีกุล นันทะขมภู แจ้งว่า ได้รับข้อเสนอแนะจากผู้เกษียณอายุราชการว่า มหาวิทยาลัยควรมีช่องทางการสื่อสารให้ผู้เกษียณไปแล้ว ได้สอบถามข้อมูลต่าง ๆ หรือจัดโครงการอบรมก่อนเกษียณ เช่น การเข้าระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ e-mail การหักภาษี หรือจัดทำแอปพลิเคชันที่รวบรวมคำถามและคำตอบจากผู้เกษียณอายุราชการ

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่นำข้อเสนอแนะไปพิจารณาดำเนินการ

๕.๑ กำหนดวันประชุมครั้งต่อไป ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ วันศุกร์ที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามแผนกำหนดการประชุมครั้งต่อไป ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เป็นวันศุกร์ที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางพัชรี คำรินทร์)

หัวหน้างานประชุม

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม