

รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓

วันศุกร์ที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

กรรมการที่มาประชุม

ตำแหน่ง

- |                                              |                                                               |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา            | อธิการบดี ประธานกรรมการ                                       |
| ๒. รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง | รองอธิการบดี รองประธานกรรมการ                                 |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ ดุษฎี       | รองอธิการบดี                                                  |
| ๔. นางศรีกุล นันทะขมภู                       | นักวิชาการคอมพิวเตอร์เชี่ยวชาญ                                |
| ๕. นางสาวสิริลักษณ์ ศรีสวัสดิ์               | ผู้อำนวยการกองแผนงาน                                          |
| ๖. นางประทุมทิพย์ ดวงดีทวีรัตน์              | ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์                                   |
| ๗. นายประศาสน์ กองสมุทร                      | ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน                                    |
| ๘. นางอรณุดรา จาญญูชร                        | ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา                                   |
| ๙. นางสาวนীর เรือนภุณา                       | ผู้อำนวยการกองคลัง                                            |
| ๑๐. นางกัญณิกา ขำมลิ                         | รักษาการแทนผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม                 |
| ๑๑. นายธีระชัย ต้นเรืองพร                    | ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม                            |
| ๑๒. นายวุฒิพล คล้ายทิพย์                     | ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล                                |
| ๑๓. นางสาวจงรักษ์ บัวลอย                     | ผู้อำนวยการกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ                |
| ๑๔. นายสุชาติ จันทร์แก้ว                     | รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานสวัสดิการ                          |
|                                              | แทน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่                              |
| ๑๕. นางสาวนิตยา ใจกันทา                      | หัวหน้างานติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของหัวหน้างาน |
|                                              | แทนผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ                                  |
| ๑๖. นางโสภา สุทธิยุทธ                        | หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์                                |
| ๑๗. นายเสริมศักดิ์ ไชยทา                     | หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย                                             |
| ๑๘. นางสาวกนกวรรณ แซ่หลอ                     | หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร                                      |
| ๒๐. นางพัชรี คำรินทร์                        | หัวหน้างานประชุม กองกลาง ผู้ช่วยเลขานุการ                     |
| ๒๑. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์                 | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการ         |

กรรมการลาประชุม

นางประนอม จันทร์ขี้

ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการและเลขานุการ

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประชุม

๑. นางสาวกิริยา ทิพย์ไอสถ
๒. นางธัญทิพา เพาะตะใจ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

## เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ด้วยประธานกรรมการติดภารกิจจะเข้าประชุมภายหลัง จึงมอบหมายให้รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง) รองประธานกรรมการ ดำเนินการประชุมไปก่อน เมื่อกรรมการ มาครบองค์ประชุมแล้ว รองประธานกรรมการได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

#### ๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑. สภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ได้รับทราบและพิจารณาประเด็นต่าง ๆ ดังนี้
  - รับทราบโครงการพลิกโฉมสถาบันอุดมศึกษา (Reinventing University) ด้าน ววน. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
  - อนุมัติให้จัดตั้งส่วนงานใหม่ในมหาวิทยาลัย ๒ ส่วนงาน คือ คณะสัตวแพทยศาสตร์ และ คณะพยาบาลศาสตร์ โดยให้มหาวิทยาลัยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย เพื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาต่อไป

๒. ฟาร์มมหาวิทยาลัย กำหนดจัดกิจกรรมเพื่อฉลองการก่อตั้งฟาร์มมหาวิทยาลัย ครบรอบ ๒๕ ปี โดยได้จัดงานดอกไม้งาม ณ ฟาร์มมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑ ซึ่งจะจัดพิธีเปิดงานดังกล่าว ในวันพุธที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ฟาร์มมหาวิทยาลัย ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ น. เป็นต้นไป ขอเชิญทุกท่านร่วมพิธีเปิดในวันและเวลาดังกล่าวด้วย

๓. โครงการเชิญคุณธนิษฐ์ เจียรนวนนท์ มาปาฐกถาพิเศษที่มหาวิทยาลัย ต้องเลื่อนไปก่อนเนื่องจากเกิดสถานการณ์โรคระบาดโควิด-19 หากทราบกำหนดเวลาที่เหมาะสมจะแจ้งให้ทุกฝ่ายทราบอีกครั้งหนึ่ง

๔. ได้มีการหารือร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัย กับผู้แทนจากบริษัท เค ที พี แอสโซซิเอท จำกัด เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เพื่อจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือโครงการปลูกพืชกัญชา โดยมีกำหนดระยะเวลา ๕ ปี กำหนดพิธีลงนามบันทึกความร่วมมือ ในวันจันทร์ที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

| หลักเกณฑ์กำหนดค่าตอบแทนการให้สิทธิดำเนินโครงการร่วมกับมหาวิทยาลัย | จำนวนเงิน             | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ค่าอนุญาตให้ใช้สิทธิ (License Fee)                                | ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท/ปี      | <b>ปีแรก</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- จ่าย ณ วันลงนาม MOA ในอัตราร้อยละ ๑๐</li><li>- วันที่ได้รับใบอนุญาต ในอัตราร้อยละ ๔๐</li><li>- สิ้นปี ในอัตราร้อยละ ๕๐</li></ul> <b>ปีที่ ๒-๕</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- ปีละ ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยแบ่งจ่ายเป็นงวด ๆ ตามรอบการปลูก</li></ul> |
| รายได้จากผลผลิตในช่อดอก ใบ ต้น ราก และอื่น ๆ ของต้นกัญชา          | ร้อยละ ๘              | ต่อรอบการปลูก                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน (ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าขยะ และอื่น ๆ )              | จ่ายตามค่าใช้จ่ายจริง |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

สำนักงานมหาวิทยาลัยควรพิจารณาว่า จะมีช่องทางในการหารายได้จากเรื่องดังกล่าวได้อย่างไร กองตรวจสอบภายใน และฝ่ายกฎหมาย ควรช่วยพิจารณาเรื่องระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย

## ๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

- ไม่มี -

### ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

### ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง / รายงานผลการดำเนินงานหน่วยงาน

#### ๓.๑ ด้านการประกันคุณภาพ

##### (๑) รายงานผลการดำเนินการควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามที่สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑๒ กอง ๓ ฝ่าย นั้น กองพัฒนาคูณภาพ ได้รายงานผลการดำเนินการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๒ ยุทธศาสตร์, ๓ ประเด็นความเสี่ยง, ๓ ตัวชี้วัด, ๘ กิจกรรม

- ระดับความสำเร็จของแผน (KPI) : สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓/๐
- ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๗ (บรรลุ ๒ ตัวชี้วัด จาก ๓ ตัวชี้วัด)

โดยมีรายละเอียดพอสรุปได้ ดังนี้

| ยุทธศาสตร์ / ประเด็นความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                               | ตัวชี้วัด                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ยุทธศาสตร์ที่ ๑</b> สนับสนุนระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง<br><u>ประเด็นความเสี่ยง</u><br>๑. บุคลากรทำงานยังไม่เต็มประสิทธิภาพ ระดับความเสี่ยงตามแผน ๑๖ คะแนน (ระดับสูงมาก)<br><br>๒. เงินรายได้ลดลง ระดับความเสี่ยงตามแผน ๒๐ คะแนน (ระดับสูงมาก) | ๑. ร้อยละบุคลากรประจำที่ได้รับการพัฒนาตามหน้าที่ความรับผิดชอบและนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ ๙๕<br>ผู้รับผิดชอบ : หัวหน้าฝ่ายพัฒนากิจการมนุษย<br>๒. ร้อยละของงบประมาณเงินรายได้ที่เพิ่มขึ้นจากการจัดกิจกรรมพิเศษ ร้อยละ ๕<br>ผู้รับผิดชอบ : ผู้อำนวยการกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ | <b>บรรลุ</b> คิดเป็นอัตรา ร้อยละ ๙๕.๒๓/<br><br><b>ไม่บรรลุ</b> คิดเป็นอัตรา ร้อยละ ๐ |

|                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                               |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๒</b> พัฒนาระบบการให้บริการที่สร้างความประทับใจ</p> <p><u>ประเด็นความเสี่ยง</u></p> <p>ผู้ให้บริการสำนักงานมหาวิทยาลัย มีความพึงพอใจค่อนข้างน้อย ระดับความเสี่ยงตามแผน ๑๖ คะแนน (ระดับสูงมาก)</p> | <p>ผลการประเมินคุณภาพการให้บริการไม่น้อยกว่า ระดับ ๓.๕๑ หรือ ร้อยละ ๗๐.๒๐</p> <p>ผู้รับผิดชอบ : ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ</p> | <p><b>บรรลุ</b> คิดเป็นอัตรา ร้อยละ ๔.๑๐</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|

### การควบคุมภายใน

การดำเนินงานการควบคุมภายใน (๑๒ กอง ๓ ฝ่าย) มีทั้งหมด ๑๔๒ ประเด็นความเสี่ยง, ๑๔๗ ตัวชี้วัด, ๒๒๔ กิจกรรม

- ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) : สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕
- ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด คิดเป็นอัตราร้อยละ ๙๑.๕๕ บรรลุ ๑๓๐ ประเด็นความเสี่ยง จาก ๑๔๒ ประเด็นความเสี่ยง ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบรายงานผลการดำเนินงานการควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามที่เสนอ

### (๒) พิจารณาแผนการจัดวางระบบควบคุมภายใน และแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่สำนักงานมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการควบคุมภายใน และแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี นั้น สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กองพัฒนาคุณภาพได้จัดทำนโยบายการจัดวางควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย โดยในส่วนของสำนักงานมหาวิทยาลัย (๑๒ กอง / ๓ ฝ่าย) ได้กำหนดนโยบายไว้ดังนี้

๑. ให้ทุกหน่วยงานจัดทำควบคุมภายใน โดยวิเคราะห์จากกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติที่มีเหตุการณ์/ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น/เหตุการณ์ที่เป็นอุปสรรคส่งผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน
๒. ให้ทุกหน่วยงานจัดวางการควบคุมภายใน ในพันธกิจ/ภารกิจของกอง/ฝ่าย ไม่น้อยกว่า ๑ พันธกิจ/ภารกิจ (วิเคราะห์และระบุเฉพาะขั้นตอนที่มีความเสี่ยง) และหากหน่วยงานใดพิจารณาแล้วจะไม่จัดวางควบคุมภายในในพันธกิจ/ภารกิจนั้น ให้หน่วยงานอธิบาย/ชี้แจง พร้อมหลักฐานอ้างอิงที่ชัดเจนกว่า ได้มีการวิเคราะห์แล้วว่าไม่มีความเสี่ยงในพันธกิจ/ภารกิจนั้น
๓. ให้กองคลังจัดวางควบคุมภายใน ภารกิจด้านการเงินการคลัง และพัสดุ
๔. กำหนดให้นำความเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่ มาจัดทำในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๕. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการจัดวางควบคุมภายใน หน่วยงานควรเลือกประเด็นความเสี่ยงที่มีค่าคะแนนสูงมาก-สูง มาวิเคราะห์เพื่อจัดทำ (หากนำความเสี่ยงที่มีค่าคะแนนปานกลางต่ำ มาจัดทำทั้งหมด อาจจะดำเนินการไม่แล้วเสร็จในปีงบประมาณ และ/หรือ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานอาจลดลง) หรือ หากมีบางประเด็นความเสี่ยงที่มีค่าคะแนนต่ำ มีโอกาสเกิดน้อย แต่เมื่อเกิดขึ้นแล้วมีผลกระทบสูงมาก หน่วยงานสามารถนำมาจัดทำได้
๖. กำหนดให้มีการรายงานผลการควบคุมภายใน ๒ ครั้งต่อปี คือรอบ ๙ เดือนและ ๑๒ เดือน

เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อการบริหารยุทธศาสตร์ของสำนักงานมหาวิทยาลัย ในทั้ง ๒ ยุทธศาสตร์ สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์สำนักงานมหาวิทยาลัย ระยะที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ กองพัฒนาคุณภาพได้แจ้งให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนการจัดวางระบบควบคุมภายใน และแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และรวบรวมเพื่อจัดทำเป็นแผนของสำนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

#### **๑. แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔**

##### **ยุทธศาสตร์ที่ ๑ สนับสนุนระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง**

วัตถุประสงค์ : ๑. มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง (คน) ๒. มีระบบบริหารจัดการและกระบวนการทำงานที่มีสมรรถนะสูงเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย (งาน) ๓. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีสมรรถนะสูง (งาน) ๔. มีระบบการเงินและการบริหารงบประมาณที่มีสมรรถนะสูง (เงิน) ๕. มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

##### **ประเด็นความเสี่ยง ๑. บุคลากรทำงานยังไม่เต็มศักยภาพ**

**ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง :** บุคลากรทำงานไม่เต็มศักยภาพ รวมถึงบุคลากรไม่ได้รับการพัฒนาและนำมาปรับใช้ในการทำงานในปัจจุบัน

ประเมินค่าคะแนนความเสี่ยง ๒๐ (สูงมาก) ประเมินการยอมรับได้ที่ค่าคะแนนความเสี่ยง ๑๒ (สูง) กิจกรรมที่จะลดความเสี่ยง ได้แก่

**กิจกรรมลดความเสี่ยง :** -

**ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/ตัวชี้วัด :** หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** ร้อยละบุคลากรประจำปีที่ได้รับการพัฒนาตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ ๙๕

##### **ประเด็นความเสี่ยง ๒. ระบบเทคโนโลยีไม่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งาน**

**ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง :** ข้อมูลสารสนเทศไม่เป็นปัจจุบัน ไม่ Update ความเร็วของระบบอินเทอร์เน็ตไม่ครอบคลุมพื้นที่ใช้งานและล่าช้า รวมถึงเครื่องมืออุปกรณ์ไม่ทันสมัย

ประเมินค่าคะแนนความเสี่ยง ๑๖ (สูงมาก) ประเมินการยอมรับได้ที่ค่าคะแนนความเสี่ยง ๙ (สูง) กิจกรรมที่จะลดความเสี่ยง ได้แก่

**กิจกรรมลดความเสี่ยง :** -

**ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/ตัวชี้วัด :** ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ (ผู้ใช้งานทั่วไป)

คะแนน ๓.๘๐

##### **ประเด็นความเสี่ยง ๓. เงินรายได้ลดลง**

**ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง :** ขาดเงินรายได้เพื่อเพิ่มสภาพคล่องในการบริหารงานรวมถึงขาดช่องทางแสวงหารายได้เพิ่ม จึงไม่สามารถดำเนินกิจกรรมจัดหารายได้พิเศษ

ประเมินค่าคะแนนความเสี่ยง ๒๕ (สูงมาก) ประเมินการยอมรับได้ที่ค่าคะแนนความเสี่ยง ๑๖ (สูงมาก) กิจกรรมที่จะลดความเสี่ยง ได้แก่

**กิจกรรมลดความเสี่ยง :** -

**ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/ตัวชี้วัด :** ผู้อำนวยการกองบริหารงานทรัพย์สินฯ เป็นผู้รับผิดชอบหลัก  
(ทุกกอง/ทุกฝ่าย ร่วม)

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** รายได้ที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรมพิเศษ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

## ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาระบบการให้บริการที่สร้างความประทับใจ

### วัตถุประสงค์ : ๑. มีระบบการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ และสร้างความประทับใจ

**ประเด็นความเสี่ยง ๔.** ผู้ใช้บริการสำนักงานมหาวิทยาลัยมีความพึงพอใจค่อนข้างน้อย

**ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง :** ผู้ใช้บริการในส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย มีความพึงพอใจในการให้บริการค่อนข้างน้อย

ประเมินค่าคะแนนความเสี่ยง ๑๕ (สูงมาก) ประเมินการยอมรับได้ที่ค่าคะแนนความเสี่ยง ๘ (สูง) กิจกรรมที่จะลดความเสี่ยง ได้แก่

**กิจกรรมลดความเสี่ยง :** -

**ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/ หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร**

**ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด :** ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของสำนักงานมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ระดับ ๔.๑๕

### ๒. แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ด้วยในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ สำนักงานมหาวิทยาลัยได้จัดทำการควบคุมภายในเพื่อลดข้อผิดพลาด/ปัญหาจากการปฏิบัติงานประจำ ตามภารกิจหลัก ๒ ด้าน ซึ่งหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัยได้ส่งการจัดวางควบคุมภายในของหน่วยงานครบทั้ง ๑๕ หน่วยงาน (๑๒ กอง ๓ ฝ่าย)

ในภาพรวมของสำนักงานมหาวิทยาลัย มีตัวชี้วัดทั้งหมด ๔๙ ตัวชี้วัด, มีปัจจัยเสี่ยง จำนวน ๔๕ ประเด็นความเสี่ยง และมีกิจกรรมควบคุม จำนวน ๕๘ กิจกรรม

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ในการนี้ กองพัฒนาคุณภาพได้เสนอที่ประชุมพิจารณาเพิ่มเติมว่า ในส่วนของหน่วยงานที่จัดตั้งใหม่ในปี ๒๕๖๓ คือ ฝ่ายยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ ยังไม่มีบุคลากรสังกัดในหน่วยงาน ทำให้ไม่สามารถจัดวางการควบคุมภายในได้ จึงเสนอที่ประชุม “ขอยกเว้นการจัดวางการควบคุมภายใน ของฝ่ายยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ ประจำปี ๒๕๖๓ เป็นต้น จนกว่าจะมีบุคลากรมาบริหารจัดการในฝ่าย”

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

๑. ควรพิจารณาว่าเรื่องใดที่เป็นความเสี่ยง อาจพิจารณาจากงานประจำ หรือเรื่องที่เกิดขึ้นใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการเงิน มีความเสี่ยงอย่างไร จะมีวิธีแก้ไขอย่างไร ควบคุมอย่างไร เช่น การเสนอหนังสือล่าช้า เกิดปัญหาจากจุดใด หรือกรีนแดนทีน หอพัก สระว่ายน้ำ กับการคืนเงินเข้ากองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย เป็นต้น ตัวชี้วัดใดที่ไม่บรรลุ ควรช่วยการวิเคราะห์และแก้ไข โดยให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องนัดประชุมหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดความขัดแย้งและร่วมกันแก้ไขปัญหา เช่น การจัดทำระเบียบประกาศ หรือวิธีการอื่นใดที่ทำให้ปัญหาคือคลคลายได้

๒. กิจกรรมที่ไม่สามารถจัดในช่วงที่เกิดสถานการณ์โรคระบาด ควรหาวิธีการอื่นเพื่อให้โครงการดำเนินการได้ เช่น การอบรมโดยใช้ระบบออนไลน์ เป็นต้น ทั้งนี้ เมื่อจัดโครงการอบรมต้องพิจารณาว่าจะวัดผลจากประเด็นใด อาจประเมินทั้งในรูปแบบที่เป็นทางการ และไม่เป็นทางการ

๓. สภามหาวิทยาลัยได้มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับโครงสร้างของกองตรวจสอบภายในว่าควรเป็นหน่วยงานที่ไม่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของอธิการบดี หรือสำนักงานมหาวิทยาลัย ควรสังกัดสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และมีคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผู้ประเมิน

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. รับทราบรายงานผลการดำเนินงานการควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามที่เสนอ

๒. เห็นชอบแผนการจัดวางระบบควบคุมภายใน และแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และเห็นชอบให้ยกเว้นการจัดวางการควบคุมภายในของ ฝ่ายยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ ประจำปี ๒๕๖๓ เป็นต้น จนกว่าจะมีบุคลากรมาบริหารจัดการในฝ่าย ตามที่เสนอ

๓. กิจกรรมสัมมนาที่ยกเลิก มอบให้กองพัฒนาคุณภาพนำไปวิเคราะห์สาเหตุและปัญหาที่แท้จริง

### ๓.๒ ด้านแผนปฏิบัติงานสำนักงานมหาวิทยาลัย

(๑) เรื่องสืบเนื่องจากที่ประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(๒) พิจารณาจัดสรรงบประมาณขับเคลื่อนการดำเนินงาน โครงการตามแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๔ ไปแล้ว นั้น

กองแผนงานได้แจ้งให้ทุกหน่วยงานเสนอโครงการและงบประมาณ รวบรวมเสนอที่ประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานของสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อพิจารณาก่อนเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย พอสรุปในภาพรวมได้ดังนี้

| เป้าประสงค์                                                                                      | คำขอ      | จัดสรร   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|
| รวมทั้งสิ้น                                                                                      | ๒,๐๑๑,๕๒๐ | ๒๓๐,๖๓๐  |
| ๑.มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง                                                                       | ๖๒,๐๐๐    |          |
| ๒.มีระบบบริหารจัดการและกระบวนการทำงานที่มีสมรรถนะสูงเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย | ๑๑๙,๓/๑๐  | ๑๑๙,๓/๑๐ |
| ๓.มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีสมรรถนะสูง                                                         | ๓/๕๒,๘๕๐  |          |
| ๔. มีระบบการเงินและการบริหารงบประมาณที่มีสมรรถนะสูง                                              | ๒๓,๕๐๐    |          |
| ๕. มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ                                              | ๑,๐๓๒,๕๐๐ | ๑๔๒,๐๐๐  |
| ๖.มีระบบการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ และสร้างความประทับใจ                                        | ๑๖,๙๖๐    | ๘,๙๖๐    |

โดยมีข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากคณะทำงานขับเคลื่อนฯ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ การสอบภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากรที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี หรือการใช้ระบบ SPEEXX ควรพิจารณาระดับคะแนนให้เหมาะสม ผู้ที่จะเข้าสอบต้องกำหนดจำนวนชัดเจน และควรเสริมสมรรถนะให้แก่บุคลากรกลุ่มต่าง ๆ ตามความเหมาะสม เช่น พนักงานขับรถควรเน้นทักษะเรื่องการสื่อสารมากกว่าการเขียนและอ่าน

๒. ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ โครงการกีฬาสาธิต ควรปรับชื่อโครงการ และพิจารณาใช้พื้นที่ในมหาวิทยาลัยให้เกิดประโยชน์ เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการเช่าสถานที่ภายนอก

๓. โครงการ Green Office ควรจัดทำในภาพรวมของสำนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย กองเทคโนโลยีดิจิทัล และอาคารอำนวยการ ยศสุข ยกเว้นกิจกรรมที่จำเป็นต้องดำเนินการตามมาตรฐานในแต่ละอาคาร ทั้งนี้ ในกรณีของอาคารอำนวยการ ยศสุข ควรหารือกับหน่วยงานที่ใช้อาคารฯ เพื่อบูรณาการกิจกรรมและงบประมาณร่วมกัน

- ควรพิจารณาบางกิจกรรมว่าตอบโจทย์หรือไม่ และคัดกรองค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวข้อง เช่น การซื้อต้นไม้แจก การเลี้ยงอาหารว่างและอาหารกลางวันในการจัดกิจกรรม หรือโครงการนำข้อไปบริจาค แต่งบประมาณส่วนใหญ่เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางและป้ายไวนิล ฯลฯ เพื่อให้การใช้งบประมาณเป็นไปด้วยความประหยัด ตรงตามวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ

- การกำหนด KPI บางตัวบ่งชี้อาจกำหนดในภาพรวม และบางเรื่องไม่ตอบโจทย์ เช่น การนำข้อไปบริจาค แต่มีค่าใช้จ่ายส่วนใหญ่เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และป้ายไวนิล เป็นต้น

๔. เห็นควรอนุมัติโครงการบริหารจัดการด้านการเงินและงบประมาณอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์ เนื่องจากสามารถจัดในภาพรวมของมหาวิทยาลัยได้ เป็นการประหยัดงบประมาณ ประกอบกับกองคลังได้จัดตั้งกลุ่มไลน์เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงินของคณะ/สำนัก และหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อตอบข้อซักถามและให้ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ระบบ e-fin ระเบียบต่าง ๆ ด้วยแล้ว

๕. กรณีกลุ่มชำนาญการพิเศษควรพิจารณาเรื่องใหม่ เช่น การหารายได้ ระเบียบที่ไม่รองรับงานบริหารธุรการจะทำอย่างไรให้คล่องตัว หรือคิดค้นระบบที่จะช่วยพัฒนาการทำงานให้ตรงตามความต้องการของหน่วยงาน เป็นต้น ซึ่งอธิการบดีได้มอบหมายให้รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง) พิจารณาดำเนินการแล้ว

- ควรพิจารณาเรื่องการกำหนดค่าตอบแทนการใช้พื้นที่มหาวิทยาลัย เช่น ฟาร์มมหาวิทยาลัย สนามกีฬาอินทนิล ศูนย์กีฬาเฉลิมพระเกียรติ เป็นต้น ต้องวิเคราะห์เพื่อกำหนดอัตราค่าตอบแทนการใช้พื้นที่ และหาช่องทางที่จะสร้างรายได้ให้แก่สำนักงานมหาวิทยาลัย

๖. กรณีสโมสรแม่โจ้ยูนิตี้ที่ขอใช้พื้นที่ใต้อัฒจันทร์มีหลังคาเพื่อเป็นสำนักงาน ที่ผ่านมายังไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนการใช้พื้นที่ แต่ใช้งบประมาณในการปรับปรุงสถานที่ จัดซื้อเก้าอี้ติดตั้งบนอัฒจันทร์มีหลังคา และกำลังอยู่ระหว่างการเสนอขอปรับปรุงห้องน้ำ นั้น

ที่ประชุมเห็นว่า ควรมีการประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ที่ปรึกษาอธิการบดี (นายสุกิจ ติตชัย), รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิโรจน์ ลินณรงค์), กองตรวจสอบภายใน และกองพัฒนานักศึกษา ว่าจะดำเนินการในรูปแบบใดให้ได้มาตรฐาน มีการใช้จ่ายตามระบบการเงินของมหาวิทยาลัย เช่น การบริจาคผ่านกองทุน โดยจัดทำเป็นโครงการและดำเนินการตามระเบียบฯ ให้ถูกต้อง

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบการจัดสรรงบประมาณขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ จำนวน ๙ โครงการ งบประมาณทั้งสิ้น ๒๙๘,๑๓๐ บาท ตามที่เสนอ

๒. กรณีโครงการอื่น ๆ ให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานฯ ก่อนจัดส่งให้กองแผนงานวิเคราะห์และสรุปข้อมูลก่อนนำเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

๓. มอบให้ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา พิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ข้อ ๓ และข้อ ๖

### ๓.๓ ติดตามการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

#### (๑) การนำระบบ SPEEXX มาใช้ในการพัฒนาบุคลากรด้านภาษาต่างประเทศ

สืบเนื่องจากที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ได้พิจารณา “ร่าง” แผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔” ได้มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการสอบภาษาอังกฤษของบุคลากรว่า สำนักงานมหาวิทยาลัยควรพิจารณาเพิ่มช่องทางในการนำผลการสอบไปใช้ใน TOR โดยใช้โปรแกรม speexx ให้เป็นประโยชน์ โดยให้บุคลากรที่ไม่ได้ไปสอบหรือได้คะแนนน้อย พัฒนาตนเอง โดยศึกษาบทเรียน และทำแบบฝึกหัด ให้ผ่านแต่ละบทเรียนจนจบหลักสูตรที่กำหนด เพื่อให้ได้รับใบรับรองการอบรม และหากเป็นไปได้ อาจนำผลคะแนนหรือใบรับรองผ่านการอบรมใช้แทนการทดสอบภาษาอังกฤษจากศูนย์ภาษาเพื่อเปิด Gqp สมรรถนะได้ เนื่องจากใช้เกณฑ์การวัดระดับเดียวกันกับของศูนย์ภาษา และหากใช้กับส่วนงานอื่นได้จะเป็นประโยชน์มาก ทั้งนี้ ควรนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) พิจารณาเพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานเดียวกัน และมีมติให้ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรนำเสนอคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) พิจารณา เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานเดียวกัน ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ในการนี้ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากร แจ้งว่า จะนำเสนอคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรพิจารณาภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ ก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณาตามลำดับ

ที่ประชุมรับทราบ และให้ฝ่ายเลขานุการ ติดตามการดำเนินงานเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยต่อไป

### ๓.๔ รายงานผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว

ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม แจ้งว่า ตามที่สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้เข้ารับการประเมินสำนักงานสีเขียวของสำนักงานมหาวิทยาลัย ในวันศุกร์ที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ณ สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ไปแล้ว นั้น

คณะกรรมการตรวจประเมินได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว โดยกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ได้ดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะเบื้องต้นไปแล้ว ซึ่งขณะนี้

ผลคะแนนในภาพรวมในยังสรุปอย่างเป็นทางการ หากได้รับผลการประเมินแล้วจะแจ้งให้คณะกรรมการทราบอีกครั้งหนึ่ง

ที่ประชุมรับทราบ

### ๓.๕ รายงานการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคระบาด COVID-19

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา ได้รายงานการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคระบาด COVID-19 ตามมาตรการป้องกันและการเฝ้าระวังการระบาดของโรคไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19) ดังนี้

- วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ได้ร่วมกับสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่ลงพื้นที่หอพักเพื่อตรวจหาเชื้อ
- วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ คัดแยกนักศึกษาที่มีความเสี่ยง และประสานกับคณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อโรค NANO 9 ในบริเวณหอพัก ๓, หอพัก ๖, หอพัก ๑๑ และโรงอาหารเทิดทูล
- วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ร่วมกับโรงพยาบาลสันทราย เข้าตรวจสุขภาพนักศึกษาอีกครั้ง และอธิบายความเข้าใจกับนักศึกษาที่ต้องกักตัว
- วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ตรวจเยี่ยม ๑๓ คณะ พร้อมตรวจเช็คร่างกายและดำเนินการตามมาตรการป้องกันฯ พบนักศึกษามีอาการไข้เลือดออก ๑ ราย
- วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ คัดแยกนักศึกษาหญิงที่มีความเสี่ยง จำนวน ๙ ราย เข้าพักที่อาคารเรือนธรรมแม่โจ้ ๖๐ ปี และดำเนินการฉีดพ่นยากันยุง
- วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เทศบาลเมืองแม่โจ้พ่นยาฆ่าเชื้อ COVID-19 บริเวณหอพักและโรงอาหารเทิดทูล

ทั้งนี้ งานอนามัยและพยาบาลยังติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิด เพื่อรายงานความก้าวหน้าเป็นระยะ จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

ที่ประชุมรับทราบ

### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

#### ๔.๑ พิจารณาการเสนอชื่อบุคคลที่สมควรได้รับการคัดเลือกให้เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๓

ตามที่คณะทำงานเพื่อประสานการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๓ จะได้ดำเนินการเสนอชื่อบุคลากรเพื่อเป็นข้าราชการ และลูกจ้างประจำดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๓ โดยผู้ที่ได้รับการคัดเลือก จะได้รับประกาศเกียรติคุณยกย่องเชิดชูเกียรติจากนายกรัฐมนตรี ที่ดึกสันดิไมตรี ทำเนียบรัฐบาล ในวันข้าราชการพลเรือน คือ ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ นั้น

ที่ประชุมคณะทำงานเพื่อประสานการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๓ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ที่ประชุมได้พิจารณา และมีมติให้คณะ/สำนัก หรือหน่วยงานเทียบเท่า เสนอชื่อบุคคลที่สมควรได้รับการคัดเลือกให้เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๓ โดยให้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ/สำนัก หรือ

หน่วยงานเทียบเท่า ทั้งนี้ วิธีการคัดเลือกให้เป็นไปตามที่คณะ/สำนัก หรือหน่วยงานเทียบเท่ากำหนด โดยให้เสนอชื่อ ดังนี้

๑. ข้าราชการ เสนอชื่อ จำนวน ๑ คน
๒. ลูกจ้างประจำ เสนอชื่อ จำนวน ๑ คน  
(ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ดูการแบ่งกลุ่มตำแหน่งและระดับตามเอกสารแนบท้าย)

คณะทำงานเพื่อประสานการคัดเลือกฯ ได้แจ้งให้แต่ละส่วนงานพิจารณาเสนอชื่อ และแจ้งผลการพิจารณาพร้อมแบบประวัติผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่นฯ ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานมหาวิทยาลัย ภายในวันจันทร์ที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติ ดังนี้

๑. งดเสนอชื่อข้าราชการดีเด่น
๒. สำหรับลูกจ้างประจำดีเด่น เสนอชื่อนายศรัชย์ ยาวิชัย ตำแหน่ง ช่างฝีมือโรงงาน สังกัดงานระบบสาธารณูปโภค กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม
๓. ให้ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งผลการพิจารณาพร้อมแบบประวัติผู้ได้รับการเสนอชื่อตามรายละเอียดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ภายในกำหนดต่อไป

#### ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

##### ๕.๑ กำหนดวันประชุมครั้งต่อไป

ตามแผนกำหนดการประชุมครั้งต่อไป ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เป็นวันศุกร์ที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๔๐ น.

  
(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
ผู้ช่วยเลขานุการ  
ผู้จัดรายงานการประชุม

  
(นางพัชรี คำรินทร์)  
หัวหน้างานประชุม  
ผู้ช่วยเลขานุการ  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

  
(นางประนอม จันทร์งษ์)  
ผู้อำนวยการกองกลาง  
กรรมการและเลขานุการ  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม