

รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

วันศุกร์ที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๔ 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. นางสิริลักษณ์ ศรีสวัสดิ์ | ผู้อำนวยการกองแผนงาน |
| ๖. นางประทุมทิพย์ ดวงดีทวีรัตน์ | ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ |
| ๗. นายประศาสน์ กองสมุทร | ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน |
| ๘. นางอรณุดรา จาบุญชร | ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา |
| ๙. นางสาวนীর เรือนภูนา | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๑๐. นางกัญณิกา ขำสี | รักษาการแทนผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม |
| ๑๑. นายวุฒิพล คล้ายทิพย์ | ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล |
| ๑๒. นางสาวจรรยา บัวลอย | ผู้อำนวยการกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ |
| ๑๓. นายธนภัทร ปัญญาวงศ์ | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ |
| ๑๔. นางอรทัย เป็ญนวล | หัวหน้างานอำนวยการ |
| | แทนผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม |
| ๑๕. นางสาวนิตยา ใจกันทา | หัวหน้างานติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน |
| | แทนผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ |
| ๑๖. นางโสภา สุทธิยุทธ์ | หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ |
| ๑๗. นายเสริมศักดิ์ ไชยทา | หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย |
| ๑๘. นางสาวกนกวรรณ แซ่หล่อ | หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร |
| ๑๙. นางประนอม จันทรงษ์ | ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการและเลขานุการ |
| ๒๐. นางพัชรี คำรินทร์ | หัวหน้างานประชุม กองกลาง ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๑. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการ |

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประชุม

๑. นางสาวกิริยา ทิพย์โอสถ
๒. นางธัญทิพา เผ่าตะใจ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกรรมการได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ตามประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง มาตรการและการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID – 19) ฉบับที่ ๙ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๔ ให้สถาบันอุดมศึกษาและหน่วยงานภายในกระทรวงฯ ดำเนินการตามมาตรการและแนวทางเพื่อเป็นการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อดังกล่าว โดยมหาวิทยาลัยได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง มาตรการป้องกันและควบคุมไวรัสโคโรนา 2019 (COVID –19) ช่วงวันหยุดเทศกาลปีใหม่ ประกาศ ณ วันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศ เรื่อง มาตรการป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔ ไปแล้วนั้น

ในการนี้ อธิการบดีได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบและพิจารณา ดังนี้

๑. สถานการณ์แพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ส่งผลให้มหาวิทยาลัยต้องดัดกิจกรรมต่าง ๆ เช่น

- โครงการสานสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารบุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๖๓ เนื่องจากมหาวิทยาลัยได้จัดซื้อของรางวัลเพื่อใช้ในโครงการสานสัมพันธ์ฯ เรียบร้อยแล้วควรวางวิธีการที่จะมอบของรางวัลให้แก่บุคลากร อาจใช้วิธีการการจับฉลากออนไลน์และส่งของขวัญให้ภายหลัง

- การเลื่อนพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒-๒๕๖๓ (ครั้งที่ ๔๓) วันที่ ๒๓-๒๔ มกราคม ๒๕๖๔ ออกไปก่อนจนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย

- โครงการเปิดบ้าน ได้ปรับเปลี่ยนกิจกรรมเป็นระบบออนไลน์

๒. ที่ประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี นัดพิเศษ เมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔ ได้พิจารณาถึงการจัดสรรงบประมาณให้แก่ศูนย์ประสานงานเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เพื่อใช้ดำเนินการในกิจกรรมตามมาตรการเฝ้าระวัง เช่น กรณีที่นักศึกษาถูกกักตัว ค่าอุปกรณ์ตรวจคัดกรอง ค่าตอบแทนหรือค่าอาหารของอาสาสมัครที่มาช่วยงานของมหาวิทยาลัย เป็นต้น ซึ่งได้มอบหมายให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีที่เกี่ยวข้องไปพิจารณาแล้ว

๓. มหาวิทยาลัยควรจัดสรรงบประมาณอย่างน้อย ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อจัดตั้งเป็นกองทุนสำหรับบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ผู้ปกครองและนักศึกษาที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์โรคระบาด ขอให้ผู้เกี่ยวข้องไปพิจารณาร่วมกันเพื่อหาแนวทางการจัดสรรงบประมาณ ประกอบด้วย รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐภูมิ ดุษฎี), รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง), กองพัฒนานักศึกษา และกองคลัง โดยให้กองแผนงาน นัดประชุมหารือกับผู้เกี่ยวข้อง สรุปผลเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

๔. เนื่องจากมหาวิทยาลัยได้มีประกาศ ให้ปรับระบบการเรียนการสอนเป็นระบบออนไลน์ ซึ่งส่งผลกระทบต่อร้านค้าต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย ดังนั้น กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ ควรพิจารณาแนวทางในการบรรเทาความเดือดร้อนจากสถานการณ์ดังกล่าว ทั้งนี้ ควรพิจารณางดการจัดตลาดนัดและกาด ๒๔๓/๗ ไประยะหนึ่งก่อน เพื่อเป็นการป้องกันการระบาดของโรค

๕. การจำหน่ายผลิตภัณฑ์จากผลงานวิจัยของมหาวิทยาลัย เช่น

- ผลิตภัณฑ์นาโนไบนีซิลเวอร์สเปรย์ ได้รับการรับรองจากองค์การอาหารและยาเรียบร้อยแล้ว และมีหน่วยงาน/องค์กร ซื้อผลิตภัณฑ์ไปใช้ แต่ไม่สามารถออกใบเสร็จเป็นชื่อมหาวิทยาลัยได้ และยังไม่มีระเบียบฯ และประกาศ การรับ-จ่ายเงิน อีกทั้งต้องพิจารณาถึงสิทธิบัตรว่าเป็นของบุคคลหรือหน่วยงานใด วิทยาลัยนานาชาติมีสิทธิจำหน่ายหรือไม่ และต้องพิจารณาพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย ขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเร่งดำเนินการ เพื่อให้มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนต่อไป

- ผลผลิตจากกัญชา ต้น ราก ใบ สามารถจำหน่ายได้โดยไม่ผิดกฎหมาย ซึ่งมหาวิทยาลัยเริ่มมีการจำหน่ายแล้ว แต่ยังไม่มีความชัดเจนในเรื่องการจำหน่ายและการบริหารทรัพย์สิน ยังไม่มีระเบียบรองรับการรับ-จ่าย และการจัดสรรเงินรายได้ให้แก่หน่วยงานและบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ฟาร์มมหาวิทยาลัย ศูนย์เรียนรู้เกษตรธรรมชาติ ฯลฯ กองบริหารงานทรัพย์สินฯ ต้องหาหรือร่วมกับกองคลัง กองตรวจสอบภายใน งานพัสดุ ฝ่ายกฎหมาย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พิจารณากำหนดหรือจัดทำระเบียบ ประกาศ รองรับให้ถูกต้อง

๖. สหกรณ์ออมทรัพย์ครูเชียงใหม่ ได้ขอใช้สถานที่ (ห้องผู้อำนวยการกองสวัสดิการเดิม) จัดตั้งหน่วยบริการประจำมหาวิทยาลัยแม่โจ้เป็นการชั่วคราว ทั้งนี้ จะได้ทำหนังสือขอใช้สถานที่อย่างเป็นทางการอีกครั้ง ซึ่งในอนาคตมหาวิทยาลัยอาจจัดทำเป็น MOU ร่วมกับสหกรณ์ในโครงการต่าง ๆ อีกทั้ง สามารถใช้พื้นที่ในบริเวณดังกล่าวเป็นที่ตั้งชมรมผู้สูงอายุมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อให้ผู้สูงอายุที่เข้ามาใช้บริการหรือมาประชุมได้มีที่พัก มีบริการน้ำดื่ม ทั้งนี้ ขอให้กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมประสานงานเรื่องการจัดตั้งป้ายต่อไป

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

๑. มีบุคลากรสอบถามในประเด็นต่าง ๆ เช่น แนวปฏิบัติในการกักตัว, Work from Home ฯลฯ ประกอบกับมีบุคลากรบางรายใช้เป็นข้ออ้างในการหยุดงาน ดังนั้น กรณีผู้ที่ขอกักตัว ขอให้มารับรองแพทย์หรือต้องรายงานตัวและได้รับการสอบสวนโรคจากงานอนามัยและพยาบาล กองพัฒนานักศึกษา หรือสถาบันทางการแพทย์ แยกเอกสารรับรองมาพร้อมกับแบบประวัติการเดินทางเพื่อเป็นหลักฐานยืนยัน

๒. กรณีบุคลากรที่เดินทางไปในพื้นที่เสี่ยงสูง (พื้นที่สีแดง) ซึ่งต้องกักตัวในที่พักของตนเอง ตามมาตรการกักตัว ๑๔ วัน (แฟลต/บ้านพัก ภายในมหาวิทยาลัย) ซึ่งไม่ได้ปฏิบัติตามมาตรการ ยังคงออกมาทำกิจกรรมภายนอกห้องพัก ดังนั้น ควรมีการจัดทำแนวปฏิบัติการกักตัวและแจ้งให้นักศึกษา บุคลากร และคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

๓. เพื่อเป็นการป้องกันการระบาด ควรพิจารณามาตรการงดให้บริการสนามกีฬาอินทนิล และจำกัดทางเข้า-ออก มหาวิทยาลัย เข้มงวดเรื่องการตรวจคัดกรองยิ่งขึ้น และงดการจัดกิจกรรมที่มีการรวมตัวกัน

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว รับทราบ และมีมติดังนี้

๑. มอบให้ศูนย์ประสานงานเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ควรจัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการกักตัวอยู่ในบริเวณที่พักที่ถูกต้อง แจ้งให้นักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยได้ถือปฏิบัติอย่างถูกต้องและเคร่งครัดต่อไป

๒. มอบให้กองแผนงาน นัดประชุมหารือกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณจัดตั้งกองทุนบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ผู้ปกครองและนักศึกษาที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์โรคระบาดฯ ตามที่อธิการบดีแจ้งในข้อ ๓

๓. มอบให้รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ ดุษฎี), รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินวง) และผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม พิจารณาเรื่อง การจำกัดทางเข้า-ออกของมหาวิทยาลัย และงดให้บริการในพื้นที่ออกกำลังกาย หรือพื้นที่อื่น ๆ

๔. มอบให้กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมประสานงานเรื่องการจัดทำป้ายให้แก่หน่วยบริการ สหกรณ์ออมทรัพย์ครูแม่โจ้ และชมรมผู้อาวุโสมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อให้เป็นรูปแบบเดียวกันทั้งสำนักงาน มหาวิทยาลัย

๕. มอบให้งานสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ พิจารณาเรื่องการจัดฉากของรางวัลออนไลน์ โครงการสานสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารพบบุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๖๓

๖. มอบให้กองบริหารงานทรัพยากรบุคคลและกิจการพิเศษ พิจารณาดำเนินการตามที่อธิการบดี แจ้งในข้อ ๔ และข้อ ๕

๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง / รายงานผลการดำเนินงานหน่วยงาน

๓.๑ ด้านการประกันคุณภาพ

(๑) รับทราบผลการประเมินคุณภาพภายในของสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี บปประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และพิจารณาเห็นชอบการนำผลการประเมิน ไปใช้ในรายงานการประเมิน TOR ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่สำนักงานมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายในสังกัด ได้รับการประเมินคุณภาพภายใน ส่วนงานสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไปแล้วนั้น ในการนี้ กองพัฒนาคุณภาพได้รายงานผลการประเมินฯ ตามตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย

ตัวบ่งชี้ที่ ๑ ผลประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒ ผลการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน

ตัวบ่งชี้ที่ ๓ ผลลัพธ์ของ OKRs ที่หน่วยงานกำหนดเอง

ตัวบ่งชี้ที่ ๔ ความสำเร็จตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานมหาวิทยาลัย

โดยรายงานผลประเมินฯ แบ่งตามระดับงาน กอง/ฝ่าย และสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้ บุคลากรนำผลประเมินประกันคุณภาพภายในไปใช้รายงานการประเมิน TOR ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ สำนักงานมหาวิทยาลัย ที่ อว. ๖๙.๒.๑.๒/ ๑๔๓/๑ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดยมีผลการประเมินตาม รายละเอียดของที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบผลการประเมินคุณภาพภายในของสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และมีมติเห็นชอบให้นำผลการประเมินไปใช้ในรายงานการประเมิน TOR ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยให้ผู้อำนวยการใช้ผลการประเมินระดับกอง หัวหน้างานและบุคลากรใช้คะแนนผลการประเมินในระดับงาน

๒) แนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามที่สำนักงานมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายในสังกัด ได้รับการประเมินคุณภาพภายใน ส่วนงานสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไปแล้วนั้น ในการนี้ คณะกรรมการประเมินฯ ได้มีข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ข้อเสนอแนะด้าน	แนวทางการปรับปรุง
๑. ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ ผู้รับผิดชอบ กองพัฒนาคุณภาพ	๑. กำหนดแนวปฏิบัติในการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการให้เหมือนกัน ในกรณีที่ต้องการประเมินผลความพึงพอใจของการให้บริการเฉพาะด้าน/งาน ให้ออกแบบแบบสอบถามและประเมินแยกส่วนกัน ๒. กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการสอบถามให้ชัดเจน และสอดคล้องกับผู้รับบริการ ที่หน่วยงานระบุไว้ในโครงสร้างองค์กร ๓. กำหนดวิธีการสุ่มตัวอย่างจำนวนกลุ่มเป้าหมายให้เหมาะสมและน่าเชื่อถือตามวิธีการทางสถิติ โดยเฉพาะกลุ่มประชากรที่มีจำนวนมาก ๔. กำกับติดตามให้กลุ่มเป้าหมายตอบแบบสอบถามให้ได้ตามอัตราส่วนที่ยอมรับได้ในทางสถิติ (คณะกรรมการประกันคุณภาพส่วนงานสนับสนุนจะกำหนดอัตราส่วนร่วมกันอีกครั้ง)
๒. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบ - กองเทคโนโลยีดิจิทัล - ฝ่ายสื่อสารองค์กร	๑. พัฒนาและจัดทำระบบสารสนเทศ สำหรับการขอใช้บริการด้านต่าง ๆ ของส่วนงาน/หน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย ให้ครบถ้วน ๒. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรประชาสัมพันธ์กระตุ้นให้มีการใช้งาน MJU Application เพื่อให้คุ้มค่ากับการลงทุน
๓. ผลลัพธ์ของ OKRs ที่หน่วยงานกำหนด ผู้รับผิดชอบ ทุกกอง/ฝ่าย	๑. ควรกำหนด OKR ตามวิสัยทัศน์และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ให้มีความท้าทาย และสอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ในส่วนที่หน่วยงานเกี่ยวข้อง ๒. ควรกำหนด OKR ที่เป็นผลผลิตของหน่วยงานเอง ซึ่งหน่วยงานสามารถกำกับติดตามให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้ และควรกำหนด OKR เพิ่มเติม นอกเหนือ จากการใช้ผลประเมินความพึงพอใจในการให้บริการเพียงอย่างเดียว
๔. ความสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปี ผู้รับผิดชอบ - ฝ่ายพัฒนารับราชการมนุษย์ - กองบริหารงานทรัพยากรมนุษย์	๑. ตัวชี้วัดการพัฒนาศักยภาพและการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ควรเน้นเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการทำงานตามสายงาน ๒. การกำหนดตัวชี้วัดด้านการหารายได้/ลดรายจ่าย ควรกำหนดเป็นเชิงปริมาณ เพื่อให้มีความชัดเจน

โดยมีรายละเอียดการจัดโครงการและการกำหนดตัวชี้วัด ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบแนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบโครงการนำไปพิจารณาดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ ในข้อเสนอแนะข้อ ๒.๑ การพัฒนาและจัดทำระบบสารสนเทศ สำหรับการขอใช้บริการด้านต่าง ๆ ของส่วนงาน/หน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัยให้ครบถ้วน ขอให้ทุกส่วนงานส่งแบบฟอร์มขอใช้บริการของหน่วยงาน ให้กองเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อดำเนินการออกแบบเป็นแบบคำร้องขอใช้บริการอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถใช้ในภาพรวมทั้งในระดับสำนักงานมหาวิทยาลัย และระดับมหาวิทยาลัย

๓.๒ ผลการสอบทานการควบคุมภายใน

ตามที่กองตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะกับกองพัฒนาคุณภาพ เรื่อง การสอบทานการควบคุมภายในและแผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในการนี้ กองตรวจสอบภายในได้ส่งรายงานผลการตรวจสอบ การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

๑. เนื่องจากกิจกรรมควบคุมบางกิจกรรมยังไม่สอดคล้องกับความเสี่ยง เมื่อดำเนินกิจกรรมไปแล้ว อาจทำให้ความเสี่ยงนั้นไม่สามารถลดลงได้ ดังนั้น ควรกำหนดกิจกรรมการควบคุมให้สอดคล้องกับความเสี่ยง เช่น

ความเสี่ยง : หน่วยงานนำเสนอเอกสารไม่ถูกต้องทาง ไม่ผ่านระบบสารบรรณ ซึ่งกำหนด

กิจกรรมการควบคุมโดยประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ความเสี่ยง : เงินรายได้ลดลง ซึ่งกำหนดกิจกรรมควบคุมโดยการจัดบรรยายเรื่องต้นทุน

ต่อหน่วย และจัดทำ/ปรับปรุง ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๒. เนื่องจากสถานการณ์ COVID-19 ทำให้บางกิจกรรมควบคุมไม่ได้ดำเนินการ ดังนั้น ควรนำประเด็นความเสี่ยงที่ยังไม่ได้ดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมมาจัดวางในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ด้วย เพื่อให้ความเสี่ยงนั้นสามารถลดลงได้

๓. ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หากประสงค์จะให้คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในและแผนบริหารความเสี่ยง ควรเพิ่มอำนาจหน้าที่ดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการฯ ด้วย เพื่อเป็นประโยชน์ในการควบคุมและติดตามผลเกี่ยวกับการควบคุมภายในและแผนบริหารความเสี่ยงของแต่ละกอง/ฝ่าย ที่สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัยต่อไป

กองตรวจสอบภายในได้แจ้งผลให้กองพัฒนาคุณภาพในฐานะผู้รับผิดชอบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ กองพัฒนาคุณภาพได้พิจารณาจากผลการสอบทานทั้งการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวมถึงการรายงานผลการดำเนินงานแล้ว เห็นควรเสนอที่ประชุมพิจารณาแนวทางการแก้ไข ดังนี้

๑. เห็นควรให้กองพัฒนาคุณภาพจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เพื่อให้ผู้จัดทำสามารถดำเนินการได้ถูกต้องตามแนวทาง

๒. เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ซึ่งส่งผลให้บางกิจกรรมควบคุมไม่ได้ดำเนินการ ควรนำประเด็นความเสี่ยงที่ยังไม่ได้ดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมมาจัดวางในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อให้ความเสี่ยงนั้นสามารถลดลงได้ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นกิจกรรมนักศึกษา จึงเห็นควรมอบหมายให้กองพัฒนานักศึกษาพิจารณาดำเนินการปรับเปลี่ยนกิจกรรมให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

๓. เห็นควรให้กองกลาง พิจารณาดำเนินการปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยเพิ่มอำนาจ หน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ของสำนักงานมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมรับทราบ และมีมติให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามแนวทางแก้ไขต่อไป

๓.๓ รายงานผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว

ตามที่สำนักงานมหาวิทยาลัยได้ขอรับการประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ตามโครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ปี ๒๕๖๓ นั้น ในการนี้ คณะกรรมการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ระดับประเทศ ได้ตรวจประเมินสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้เรียบร้อยแล้ว และได้มีการประชุมหารือเพื่อพิจารณาผลการประเมิน เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยมีมติเห็นชอบให้สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ผ่านเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) “ระดับดีเยี่ยม” ตามรายละเอียดหนังสือกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ และให้กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓.๔ เรื่องติดตามการดำเนินงานตามมติที่ประชุม

๑) การนำระบบ SPEEXX มาใช้ในการพัฒนาบุคลากรด้านภาษาต่างประเทศ

สืบเนื่องจากที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔” โดยมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการสอบภาษาอังกฤษของบุคลากรว่า สำนักงานมหาวิทยาลัยควรพิจารณาการใช้โปรแกรม speexx ให้เป็นประโยชน์ โดยให้บุคลากรใช้ระบบเพื่อพัฒนาตนเอง ศึกษบทเรียน และทำแบบฝึกหัด จนจบหลักสูตรที่กำหนด เพื่อให้ได้รับใบรับรองผ่านการอบรมที่สามารถนำผลการทดสอบไปใช้ใน TOR ได้ และมีมติให้ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรนำเสนอคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร ก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) พิจารณา เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานเดียวกัน ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

คณะกรรมการพัฒนาบุคลากร ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ พิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบแนวทางการนำโปรแกรม SPEEXX มาทดสอบกับบุคลากรประเภทสนับสนุนสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย และพิจารณาในการใช้เป็นหลักการเดียวกันเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรด้านภาษาต่างประเทศ เป็นการนำผลการทดสอบไปใช้ใน TOR โดยการใช้โปรแกรม SPEEXX ตามที่เสนอ

๒. ควรเปิดโอกาสให้บุคลากรประเภทสนับสนุนทั้งมหาวิทยาลัย ทำการทดสอบโปรแกรม SPEEXX และเก็บข้อมูลเพื่อนำไปปรับปรุงต่อไป โดยให้ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ร่วมกับกองวิเทศสัมพันธ์ กองเทคโนโลยีดิจิทัล และศูนย์ภาษา ร่วมกันหาแนวทาง รวมถึงพิจารณาในระดับคะแนนตามที่กำหนดไว้

รายละเอียดตามเอกสารที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

๒) เรื่องสืบเนื่องจากคณะกรรมการ Think tank สำนักงานมหาวิทยาลัย

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ ได้พิจารณาเรื่อง การนำผลการประเมินประกันคุณภาพบรรจุไว้ในการประเมิน TOR โดยมีความเห็นชอบเรื่องการเพิ่มช่องภาระงานสำหรับกลุ่มบุคลากร และบุคลากรตำแหน่งชำนาญการพิเศษ ที่ช่วยสำนักงานมหาวิทยาลัยผลักดันขับเคลื่อนตัวชี้วัดต่างๆ ตามแผนยุทธศาสตร์ เช่น คณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผน และคณะกรรมการนักคิดรุ่นใหม่ เป็นต้น โดยมอบหมายให้นางศรีกุล นันทะขมภู นำเรื่องดังกล่าวไปพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนน เสนอที่ประชุมพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

คณะกรรมการ Think Tank สำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔ ได้พิจารณาเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรกลุ่มชำนาญการพิเศษ ซึ่งสำนักงานมหาวิทยาลัยมีบุคลากรที่มีที่มียะดับตำแหน่งชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ ทั้งสิ้น ๒๑ คน เป็นผู้ที่ไม่ได้ตำแหน่งบริหาร ๖ คน ประกอบด้วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ คน, นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ คน, นิติกร จำนวน ๑ คน, นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ คน, นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ คน

โดยมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรกลุ่มนี้ดังนี้

๑. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ คณะกรรมการ Think Tank จะผลักดันเรื่องการจัดการสอบวัดความรู้ความเข้าใจของบุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัยในประเด็นสำคัญที่บุคลากรทุกคน หรือบุคลากรในแต่ละตำแหน่งควรทราบ ไม่ว่าจะเป็นนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ระเบียบข้อบังคับที่สำคัญ ประเด็นปัญหาที่แต่ละตำแหน่งได้รับการสอบถามบ่อยครั้ง โดยกำหนดมีแนวทางดำเนินการดังนี้

- ๑.๑ นำเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ให้ความเห็นชอบและกำหนดเป็นนโยบายให้บุคลากรภายในสำนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีการทดสอบความรู้ความเข้าใจประจำปี ด้วยระบบ E-Testing
- ๑.๒ มอบหมายให้คณะกรรมการ Think tank สำนักงานมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะผู้ที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหาร จัดทำคู่มือและออกแบบทดสอบในประเด็นที่ผู้บริหารเสนอหรือพิจารณาแล้วว่าเป็นประเด็นสำคัญที่บุคลากรทุกคนควรทราบ
- ๑.๓ นำเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ให้ความเห็นชอบ
- ๑.๔ ประชาสัมพันธ์การสอบ เผยแพร่คู่มือเพื่อให้นักศึกษาก่อนทำการสอบ
- ๑.๕ ในปีแรกอาจเป็นการจัดสอบเพื่อวัดความรู้ความเข้าใจของบุคลากร แต่ในปีต่อไปอาจมีการนำผลไปใช้ประกอบการบริหารจัดการบุคลากรต่อไป

๒. การประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรกลุ่มชำนาญการพิเศษที่ไม่ได้มีตำแหน่งบริหาร จะมีการวัดจากระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือและแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจบุคลากร

๓. แนวทางการมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสามารถอนุมัติเดินทางหรืออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างภายใต้วงเงินที่กำหนด ซึ่งน่าจะเป็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานได้ ซึ่งการจะดำเนินการได้สำเร็จแต่ละหน่วยงานต้องมีตัวแทนอย่างน้อย ๑ คนที่ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอน ระเบียบข้อบังคับต่างๆ เป็นอย่างดี ดังนั้น ควรมีการสร้างความรู้ความเข้าใจ และให้ความสำคัญกับการทดสอบความรู้ความเข้าใจของบุคลากรกลุ่มนี้ด้วย

รายละเอียดตามเอกสารที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะว่า การมอบอำนาจการอนุมัติการเดินทางเป็นอำนาจการอนุมัติของอธิการบดี และได้มอบอำนาจให้รองอธิการบดีเป็นผู้พิจารณาในหน่วยงานที่รับผิดชอบไปแล้ว หากมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองมีอำนาจในการอนุมัติอาจเกิดความสับสนเสี่ยงต่อผู้รับมอบอำนาจ เนื่องจากเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณ แต่หากที่ประชุมเห็นชอบก็สามารถดำเนินการได้ โดยอาจทำเรื่องเป็นการมอบอำนาจเฉพาะการอนุมัติเดินทางของบุคลากรในกอง หรือการเดินทางภายในจังหวัด

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบการกำหนดนโยบายให้บุคลากรภายในสำนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีการจัดสอบวัดความรู้ความเข้าใจ

๒. เห็นชอบแนวทางการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรกลุ่มชำนาญการพิเศษที่ไม่ได้มีตำแหน่งบริหาร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยการวัดระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือและแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจบุคลากร” ที่รับผิดชอบ

๓. มอบหมายคณะทำงาน Think Tank ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔. การมอบอำนาจในการอนุมัติเดินทาง หรือการใช้สถานที่ มอบให้รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง) นำไปพิจารณาหารือเพื่อหาข้อสรุปเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งต่อไป

๓) พิจารณาจัดสรรงบประมาณขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการตามแผน

ปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒

ตามที่คณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔ ได้พิจารณาจัดสรรงบประมาณขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติงานสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ ดังนี้

เป้าประสงค์	เสนอจัดสรรครั้งที่ ๒
รวมทั้งสิ้น	๒๓๑,๓๕๐
๑. มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง	๑๗,๕๐๐
- โครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ ด้วยระบบภาษาอังกฤษออนไลน์ (SPEXX) ๖,๕๐๐ บาท	
- โครงการแข่งขันกีฬาเปตอง สำนักงานมหาวิทยาลัย (เดิมคือโครงการกีฬาฮาเฮ) ๑๑,๐๐๐ บาท	
๒. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีสมรรถนะสูง	๕,๘๕๐
- โครงการพัฒนาและส่งเสริมการใช้งานระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ๕,๘๕๐ บาท	
๓. มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	๒๐๐,๐๐๐
- โครงการพัฒนาอาคารอำนวยการสุข สู่ Green Office ๒๐๐,๐๐๐ บาท	
๔. มีระบบการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ และสร้างความประทับใจ	๘,๐๐๐
- โครงการสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ๘,๐๐๐ บาท	

โดยมีรายละเอียดประกอบการพิจารณา ตามเอกสารที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบการจัดสรรงบประมาณขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ จำนวน ๕ โครงการ งบประมาณทั้งสิ้น ๒๓๑,๓๕๐ บาท (สองแสนสามหมื่นหนึ่งพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ตามที่เสนอ

๔) สรุปค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการเข้าร่วมแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๖๓

ตามที่สโมสรบุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้กำหนดให้มีการจัดการแข่งขันบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ นั้น โดยที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา ดังนี้

๑. งบประมาณสนับสนุนกิจกรรม มอบให้ฝ่ายเลขาฯ รวบรวมจาก

๑.๑ อธิการบดี/รองอธิการบดี คนละ ๑,๐๐๐ บาท รวม ๖,๐๐๐ บาท

๑.๒ ผู้ช่วยอธิการบดี/ผู้อำนวยการกอง คนละ ๕๐๐ บาท รวม ๓,๕๐๐ บาท

นางศรีกุล นันทะชมภู

๒. ให้ฝ่ายเลขาฯ เสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนสำนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๔๐,๐๐๐ บาท

๓. มอบให้ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล เป็นผู้จัดการนักกีฬาทุกประเภท

บุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัยได้เข้าร่วมแข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ ในระหว่างวันที่ ๑๖-๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ จนเสร็จสิ้นแล้ว ฝ่ายเลขาฯ จึงขอรายงานการรับ-จ่ายงบประมาณสนับสนุนการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยของสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๓ ดังนี้

รายรับ

๑. บริษัท Good space จำกัด สนับสนุนเสื้อกีฬา สนม. มูลค่า ๕๑,๒๔๐ บาท

๒. เงินสนับสนุนจากผู้บริหาร

- อธิการบดี รองอธิการบดี คนละ ๑,๐๐๐ บาท ๖,๐๐๐

- ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง คนละ ๕๐๐ บาท ๓,๕๐๐

นางศรีกุล นันทะชมภู

๓. กองทุนสำนักงานมหาวิทยาลัย ๔๐,๐๐๐ ๕๓,๕๐๐

รายจ่าย

๑. อาหารว่างนักกีฬา วันที่ ๑๖-๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ๑๑,๕๐๐

๒. ส่งคืนเงินกองทุนสำนักงานมหาวิทยาลัย ๔๐,๐๐๐

เงินคงเหลือ ๒,๐๐๐

เนื่องจากเกิดสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) มหาวิทยาลัยได้แจ้งเลื่อนโครงการสานสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารบุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และการแข่งขันกีฬาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๓ ไปก่อนจนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย ฝ่ายเลขาฯ จึงได้แจ้งงดการรับประทานอาหารร่วมกันก่อนเดินขบวนพาเหรด และนำส่งคืนกองทุนสำนักงานมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๔๐,๐๐๐ บาท

ที่ประชุมรับทราบ

๕) พิจารณาแบบเสนอโครงการหารายได้ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดเก็บการจัดสรรและการจ่ายเงินรายได้จากการให้บริการและการจำหน่ายผลผลิต พ.ศ. ๒๕๖๓

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนปฏิบัติงานสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยในตัวชี้วัดที่ ๔.๓ รายได้ที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรมพิเศษ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดเก็บการจัดสรรและการจ่ายเงินรายได้จากการให้บริการและการจำหน่ายผลผลิต พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งมีกลยุทธ์ ๒ ข้อ คือ

๑. ปรับปรุงกฎระเบียบให้เอื้อต่อการแสวงหารายได้
๒. สร้างระบบจูงใจให้บุคลากร หน่วยงาน หารายได้เพิ่มขึ้น หรือการสร้างรายได้จากทรัพยากรที่มี

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำโครงการของหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทุกหน่วยงานสามารถนำไปใช้ได้ และเพื่อให้คณะทำงานที่เกี่ยวข้องใช้วิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างครบถ้วน กองบริหารงานทรัพยากรและกิจการพิเศษ จึงจัดทำแบบเสนอโครงการหารายได้เสนอที่ประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔ โดยที่ประชุมมีมติให้ความเห็นชอบด้วยแล้ว รายละเอียดตามแบบเสนอโครงการที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบแบบเสนอโครงการ และให้กองบริหารงานทรัพยากรและกิจการพิเศษ แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๑ กำหนดวันประชุมครั้งต่อไป

ตามแผนกำหนดการประชุมครั้งต่อไป ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เป็นวันศุกร์ที่ ๕ กุมภาพันธ์ 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 จันทร์งี)
ผู้อำนวยการกองกลาง
กรรมการและเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม