

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ไปแล้วนั้น

ในการนี้ กองพัฒนาคุณภาพได้ขอหารือ วาระที่ ๓.๒ (๒) เรื่องสืบเนื่องจากคณะทำงาน Think tank สำนักงานมหาวิทยาลัย หน้าที่ ๖

มติที่ประชุม ข้อ ๑ เห็นชอบความรู้เบื้องต้นในการปฏิบัติงาน เนื่องจากเป็นเรื่องสำคัญ และเป็นการพัฒนาบุคลากร และมีมติมอบให้คณะทำงาน Think Tank นำไปหารือกันเพื่อปรับกระบวนการที่จะทำให้เกิดการพัฒนา โดยเน้นใน ๓ กลุ่ม คือ กลุ่มบริหารงานทั่วไป กลุ่มพัสดุ และกลุ่มการเงินและการคลัง สำหรับการบรรจุไว้ใน TOR ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการกอง แต่ไม่มีผลต่อการประเมิน และรายงานผลเสนอที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อทราบและพิจารณาต่อไป

ประเด็นที่ขอหารือ

๑. ตามความ “สำหรับการบรรจุไว้ใน TOR ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการกอง แต่ไม่มีผลต่อการประเมิน” หมายถึง การเพิ่มช่องภาระงานสำหรับกลุ่มบุคลากร และกลุ่มบุคลากรตำแหน่ง ข้าราชการพิเศษ (ตามที่ปรากฏใน หน้า ๔ วาระที่ ๓.๑ (๒) และควรเพิ่มตำแหน่งเชี่ยวชาญ ด้วยหรือไม่ (เนื่องจากในสำนักงานมหาวิทยาลัยมีบุคลากรที่มีตำแหน่งเชี่ยวชาญปฏิบัติงานด้วย)

๒. ตามความ “แต่ไม่มีผลต่อการประเมิน” หมายถึงให้บรรจุไว้ใน TOR แต่ไม่นำมา ประเมินด้วย ใช่หรือไม่

จึงเสนอที่ประชุมได้พิจารณารับรองรายงานการประชุมดังกล่าว

- [] รับรองโดยไม่มีการแก้ไข
[] รับรองโดยให้มีการแก้ไขดังนี้

มติที่ประชุม _____

รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔

วันศุกร์ที่ ๕ กุมภาพันธ์ 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. นางประทุมทิพย์ ดวงดีทวีรัตน์ | ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ |
| ๖. นายประศาสน์ กองสมุทร | ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน |
| ๗. นางอรณุดรา จาบุญชร | ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา |
| ๘. นางสาวนীর เรือนภุณา | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๙. นายวุฒิพล คล้ายทิพย์ | ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล |
| ๑๐. นายธนภัทร ปัญญาวงศ์ | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ |
| ๑๑. นายธีระชัย ต้นเรืองพร | ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม |
| ๑๒. นางวราภรณ์ พุกกุล | ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ |
| ๑๓. นางกณณิกา ขำมลี | รักษาการแทนผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม |
| ๑๔. นางสาวมีนา ทาหอม | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ๑๕. นางนารัตน์ ดีอินทร์ | แทนผู้อำนวยการกองแผนงาน |
| | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| | แทนผู้อำนวยการกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ |
| ๑๖. นางโสภา สุทธิยุทธ์ | หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ |
| ๑๗. นายเสริมศักดิ์ ไชยทา | รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย |
| ๑๘. นางสาวกนกวรรณ แซ่หลอ | หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร |
| ๑๙. นางประนอม จันทรงษ์ | ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการและเลขานุการ |
| ๒๐. นางพัชรี คำรินทร์ | หัวหน้างานประชุม กองกลาง ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๑. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการ |

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประชุม

- | | |
|---------------------------|----------------------------|
| ๑. นางสาวกิริยา ทิพย์โอสถ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๒. นางธัญทิศา เพาะตะใจ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกรรมการได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

๑.๒.๑ รายงานโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ITA ๒๐๒๐) ของมหาวิทยาลัย

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้เข้าร่วมโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นหนึ่งในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นที่ ๒๑ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ที่ดำเนินการโดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ไปแล้ว นั้น

บัดนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้ว โดยผลการประเมินในส่วนของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ปรากฏว่า ได้รับคะแนนประเมิน ๘๓.๓/๕ คะแนน (ระดับผลการประเมิน = A) ถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมิน อย่างไรก็ตาม มีส่วนแบบวัดที่มีคะแนนต่ำกว่าเกณฑ์เป้าหมาย (ร้อยละ ๘๕) คือ แบบวัด IT ซึ่งเป็นการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ การใช้จ่ายงบประมาณและทรัพย์สินของราชการ โดยยึดระเบียบปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งหลักการมีส่วนร่วมของประชาชน ซึ่ง ป.ป.ช.มีข้อเสนอแนะให้มหาวิทยาลัยดำเนินการ ใน ๕ ประเด็น คือ (๑) เรื่องการปฏิบัติหน้าที่ (๒) เรื่องการใช้งบประมาณ (๓) เรื่องการใช้อำนาจของผู้บริหารด้านการบริหารงานบุคคล (๔) เรื่องการใช้ทรัพย์สินของราชการ (๕) เรื่องการแก้ไขปัญหาการทุจริต

ในการนี้ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงเห็นควรเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ และพิจารณา ดังนี้

๑. รับทราบผลการประเมินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ITA ๒๐๒๐)
๒. พิจารณาให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการรับรู้ของบุคลากรภายใน ในเรื่องดังกล่าวข้างต้น เพื่อเตรียมความพร้อมรับการประเมิน รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. รับทราบผลการประเมินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ITA ๒๐๒๐)
๒. รับทราบข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินฯ และขอให้ทุกหน่วยงานเตรียมความพร้อมรับการประเมิน รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๓. ให้ฝ่ายกฎหมายนำเสนอข้อมูลเรื่องแผนและขั้นตอนการจัดทำ ITA ในครั้งต่อไป

๑.๒.๒ รับทราบการจัดทำโครงการเฉลิมพระเกียรติ ประจำปี ๒๕๖๔

ตามที่คณะกรรมการบริหารกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๔ ได้หารือเกี่ยวกับการจัดทำโครงการเฉลิมพระเกียรติ ประจำปี ๒๕๖๔ และมีมติมอบหมายให้งานดนตรีและนันทนาการ กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ดำเนินการจัดทำโครงการเฉลิมพระเกียรติ ดังนี้

๑. โครงการเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี โดยกำหนดจัดโครงการฯ ในวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ ศูนย์กีฬาเฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

๒. โครงการเฉลิมพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว โดยกำหนดจัดโครงการฯ ในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ ศูนย์กีฬาเฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

๓. โครงการวันแม่แห่งชาติ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้จัดโครงการในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ณ ศูนย์กีฬาเฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

๔. โครงการผ้าป่าต้นไม้มงคลการกุศล และจัดทำสวนป่า ณ วัดพระพุทธรบาทตากผ้า พระอารามหลวง จังหวัดลำพูน อยู่ระหว่างการประสานงานเพื่อเข้าสำรวจพื้นที่ และกำหนดวันจัดโครงการ

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. รับทราบกำหนดการจัดโครงการเฉลิมพระเกียรติ ทั้ง ๓ โครงการ และโครงการผ้าป่าต้นไม้มงคลการกุศล และจัดทำสวนป่า ณ วัดพระพุทธรบาทตากผ้า และให้กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒. ให้กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จัดทำแผนโครงการ/กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ประจำปี ๒๕๖๔ เสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔

ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง / รายงานผลการดำเนินงานหน่วยงาน

๓.๑ ติดตามการดำเนินงานตามมติที่ประชุม

๑) การปรับปรุงคำสั่งฯ แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔ ได้รับทราบรายงานผลการสอบทานการควบคุมภายในและแผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และมีมติมอบหมายให้กองกลางดำเนินการปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้ง

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยเพิ่มอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานมหาวิทยาลัย นั้น

กองกลางดำเนินการปรับปรุงคำสั่งฯ เรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ที่ ๙๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

๒) เรื่องสืบเนื่องจากคณะทำงาน Think tank สำนักงานมหาวิทยาลัย

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๔ ได้พิจารณาเรื่องการนำผลการประเมินประกันคุณภาพบรรจุไว้ในการประเมิน TOR โดยมีความเห็นชอบเรื่องการเพิ่มช่องภาระงานสำหรับกลุ่มบุคลากร และบุคลากรตำแหน่งชำนาญการพิเศษ ที่ช่วยสำนักงานมหาวิทยาลัยผลักดันขับเคลื่อนตัวชี้วัดต่างๆ ตามแผนยุทธศาสตร์ และมีมติดังนี้

๑. เห็นชอบการกำหนดนโยบายให้บุคลากรภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย สอบวัดความรู้ความเข้าใจ

๒. เห็นชอบแนวทางการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรกลุ่มชำนาญการพิเศษที่ไม่ได้มีตำแหน่งบริหาร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยการวัดระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือและแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจบุคลากรที่รับผิดชอบ

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

ในการนี้ คณะทำงาน Think tank ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ พิจารณาแล้ว เห็นควรเสนอที่ประชุมพิจารณา ๒ ประเด็น ดังนี้

๑. แนวทางการออกข้อสอบและการจัดทำคู่มือสำหรับจัดสอบบุคลากร

ประเด็นที่ควรมีการจัดสอบวัดความรู้บุคลากร

- ความรู้พื้นฐานของของมหาวิทยาลัย เช่น นโยบาย ค่านิยมหลัก ยุทธศาสตร์ โครงสร้างองค์กร ฯลฯ

- ความรู้พื้นฐานด้านสารบรรณ

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเงินและพัสดุภาครัฐ เช่น ระเบียบการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายในการประชุม การจัดซื้อจัดจ้าง การเดินทาง การจำหน่ายพัสดุ ฯลฯ

- กฎหมาย ข้อบังคับพื้นฐาน เช่น ระเบียบพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานส่วนงาน การลาต่าง ๆ กฎหมายทั่วไป

- แผนพัฒนาบุคลากร และสมรรถนะของบุคลากร

- การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ เช่น การประชุมออนไลน์ การใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการบริหารงานภายใน กฎหมายเกี่ยวกับสารสนเทศ และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ การใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ การคุ้มครองส่วนบุคคล ฯลฯ

๒. แนวทางการมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการในการอนุมัติงบประมาณ หรืออนุมัติดำเนินการในประเด็นต่างๆ

รายการที่เห็นควรมอบอำนาจในการอนุมัติ

รายการที่อนุมัติ	ผู้รับมอบหมาย	ผู้อำนวยการ	รองอธิการบดี	อธิการบดี
๑. เข้าร่วมอบรม			✓	
๒. ขออนุมัติเดินทาง			✓ (ในประเทศ)	✓ (ต่างประเทศ)
๓. ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ		✓ (ไม่รวมพอ.)	✓ (กรณีมีพอ.ด้วย)	
๔. เบิกค่าโทรศัพท์		✓	✓	
๕. การจัดซื้อจัดจ้าง	✓ (หนังสือ ๑ แสน)		✓ (เกิน ๑ แสน)	✓ (เกิน ๑ ล้าน)
๖. การอนุมัติโครงการ			✓	
๗. เลี้ยงรับรอง		✓ (เหมาะสม)	✓ (ภายนอก)	
๘. ค่าใช้จ่ายในการจัดการประชุม		✓	✓	
๙. การโอนเงินงบประมาณ			✓ (ภายในหน่วยงาน)	✓ (ระหว่างหน่วยงาน/ภายใน)

ข้อดีของการมอบอำนาจ

สะดวก รวดเร็ว ผู้บริหารมีเวลาทำงานเชิงยุทธศาสตร์มากขึ้น ลดความเสี่ยงของผู้บริหาร

ข้อเสียของการมอบอำนาจ

ความเสี่ยงในการตัดสินใจอนุมัติ/ ผู้บริหารจะมีบทบาทในการบริหารหน่วยงานลดลง

กรณีมอบอำนาจเรื่องจัดซื้อจัดจ้างให้เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปของหน่วยงาน

ด้านพัสดุ มีความเสี่ยง เพราะต้องรับผิดชอบทั้งการบริหารงบประมาณและจัดซื้อจัดจ้าง

ควรพิจารณาว่ามีความจำเป็นหรือไม่

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

การจัดทำคู่มือ และการทดสอบความรู้เบื้องต้นของบุคลากร

๑. บุคลากรสายสนับสนุนมีความสำคัญต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ซึ่งแบ่งตามลักษณะการปฏิบัติงาน เช่น เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นักวิชาการศึกษา นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักประชาสัมพันธ์ นิติกร บุคคล ฯลฯ ซึ่งควรมีพื้นฐานความรู้เบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ที่ปฏิบัติ ดังนั้น ควรจัดลำดับในกลุ่มที่มีความเสี่ยง หรือต้องพัฒนาและให้ความรู้โดยเร่งด่วน ซึ่งต้องกำหนดกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน เช่น เรื่องพัสดุ การเงินการคลัง ฯลฯ

๒. กระบวนการให้ความรู้ อาจจัดในลักษณะโครงการอบรมหรือกิจกรรมให้ความรู้ในรูปแบบต่าง ๆ และตอบแบบสอบถามเพื่อวัดผลความรู้ การรับทราบ การสื่อสาร ก่อนและหลังการอบรม

การมอบอำนาจการอนุมัติ

๑. ปัจจุบันอธิการบดีได้มอบอำนาจให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีในการอนุมัติการจ่ายเงินและการก่อหนี้ผูกพัน โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับการอนุมัติบางรายการ เช่น โครงการต่าง ๆ ค่าเลี้ยงรับรอง ผู้อำนวยการไม่สามารถอนุมัติให้ตนเองได้ หากจะมอบอำนาจให้ผู้ช่วยการอนุมัติ ต้องให้อธิการบดีมอบอำนาจโดยกำหนดวงเงินให้ชัดเจน เนื่องจากมีประเด็นเรื่องความเสี่ยง อาจเกิดความสับสนและเป็นการเพิ่มภาระให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติปฏิบัติงาน เห็นควรให้ถือปฏิบัติตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้

๒. การมอบอำนาจการอนุมัติ ต้องพิจารณาถึงความจำเป็น ถูกต้องและเหมาะสม ซึ่งควรพิจารณาถึงสาเหตุ เช่น หากต้องการลดขั้นตอนต้องพิจารณาถึงความจำเป็น หรือต้องการลดระยะเวลาในการดำเนินงาน อาจปรับเวลาในการขออนุมัติให้เร็วขึ้น

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบการให้ความรู้เบื้องต้นในการปฏิบัติงาน เนื่องจากเป็นเรื่องสำคัญและเป็นการพัฒนาบุคลากร และมีมติมอบให้คณะทำงาน Think Tank นำไปหารือกันเพื่อปรับกระบวนการที่จะทำให้เกิดการพัฒนา โดยเน้นใน ๓ กลุ่ม คือ กลุ่มบริหารงานทั่วไป กลุ่มพัสดุ และกลุ่มการเงินและการคลัง สำหรับการบรรจุไว้ใน TOR ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ช่วยการกอง แต่ไม่มีผลต่อการประเมิน และรายงานผลเสนอที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อทราบและพิจารณาต่อไป

๒. เห็นควรให้ถือปฏิบัติตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้

๓) พิจารณาจัดสรรงบประมาณขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติงานสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๓

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

ในการนี้ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม และกองเทคโนโลยีดิจิทัล ได้จัดทำโครงการพร้อมงบประมาณเสนอที่ประชุมพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ครั้งที่ ๓ ดังนี้

๑. โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย

ขอจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๑๒๘,๗๐๐ บาท (ปรับลดจาก ๑๕๐,๐๐๐ บาท)

หน่วยงานเจ้าภาพหลัก : กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

๒. โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) กองเทคโนโลยีดิจิทัล

ขอจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๑๒๐,๐๐๐ บาท (ปรับลดจาก ๒๐๐,๐๐๐ บาท)

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบการจัดสรรงบประมาณขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๓ จำนวน ๒ โครงการ งบประมาณทั้งสิ้น ๒๔๘,๗๐๐ บาท (สองแสนสี่หมื่นแปดพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) ตามที่เสนอ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๑ พิจารณาการจัดทำระเบียบฯ ประกาศฯ ว่าด้วยคณะกรรมการประจำสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ได้มีข้อสังเกตเกี่ยวกับขั้นตอนการพิจารณาการปรับโครงสร้างหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย ว่าควรผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ก่อนเสนอคณะกรรมการออกแบบโครงสร้างมหาวิทยาลัย หรือไม่

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ได้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมว่า คณะกรรมการประจำคณะมีข้อบ่งชี้ว่าด้วยคณะกรรมการประจำคณะ วิทยาลัยหรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐ แต่สำนักงานมหาวิทยาลัยไม่มีข้อบ่งชี้ฯ ของคณะกรรมการประจำสำนักงานมหาวิทยาลัย จึงไม่มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ของสำนักงานมหาวิทยาลัยไว้

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว เพื่อให้การบริหารจัดการของคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยมีขอบเขตที่ชัดเจน และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงมีมติมอบให้รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินวง) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ และหัวหน้าฝ่ายกฎหมายหารือเรื่องการจัดทำระเบียบหรือข้อบ่งชี้ฯ ว่าด้วย คณะกรรมการประจำสำนักงานมหาวิทยาลัย และสรุปผลเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อทราบและพิจารณา

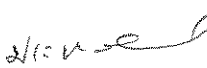
๕.๒ กำหนดวันประชุมครั้งต่อไป

ตามแผนกำหนดการประชุมครั้งต่อไป ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เป็นวันศุกร์ที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.


(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม


(นางประนอม จันทรง)
ผู้อำนวยการกองกลาง
กรรมการและเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม


(นางพัชรี คำรินทร์)
หัวหน้างานประชุม
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม