

รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔

วันศุกร์ที่ ๕ มีนาคม 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 ดวงดีทวิรัตน์	ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์
๖. นายประศาสน์ กองสมุทร	ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน
๗. นางอรอุตรา จาบุญชร	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
๘. นางสาวนীর เรือนกุณา	ผู้อำนวยการกองคลัง
๙. นายวุฒิพล คล้ายทิพย์	ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล
๑๐. นายธนภัทร ปัญญาวงศ์	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
๑๑. นายธีระชัย ต้นเรืองพร	ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม
๑๒. นางวรภากรณ์ พุกกุล	ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ
๑๓. นางกณณิกา ขามสี	รักษาการแทนผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
๑๔. นางสาวสิริลักษณ์ ศรีสวัสดิ์	ผู้อำนวยการกองแผนงาน
๑๕. นางสาวจงรักษ์ บัวลอย	ผู้อำนวยการกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ
๑๖. นางโสภา สุทธิยุทธ์	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
๑๗. นายเสริมศักดิ์ ไชยทา	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย
๑๘. นางสาวกนกวรรณ แซ่หลอ	หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร
๑๙. นางประนอม จันทรังษี	ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการและเลขานุการ
๒๐. นางพัชรี คำรินทร์	หัวหน้างานประชุม กองกลาง ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๑. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ผู้ช่วยเลขานุการ

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประชุม

๑. นางสาวกิริยา ทิพย์ไธสง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒. นางธัญทิรา เผ่าตะใจ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกรรมการได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑. ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้จัดโครงการ “แม่โจ้ชวนยิ้ม ชิมกัญ(ชา)” เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ โดยมหาวิทยาลัยได้มอบใบกัญชาให้ร้านปรุงอาหาร แต่ไม่มีการจำหน่าย ซึ่งมีบริษัทห้างร้านเข้าร่วมงานมากกว่า ๔๗ ร้าน สร้างสรรค์เมนูอาหารกว่า ๑๓๐ รายการ ซึ่งมีผู้สนใจเข้าร่วมงานจำนวนมาก สำหรับการสรุปภาพรวมการจัดงานทั้งหมดได้มอบให้แม่โจ้โพสคาเฟ่ดำเนินการ จึงขอขอบคุณทุกส่วนงานที่ได้ให้ความร่วมมือ ร่วมแรงร่วมใจ ส่งผลให้งานสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์

๒. มหาวิทยาลัยจัดพิธีปลูกต้นไม้ “ต้นเพิ่มพูน” จำนวน ๓ ต้น ณ สนามวังซ้าย ตามโครงการปลูกต้นไม้ปฐมฤกษ์อุทยานมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ๑๐๐ ปี (Maejo Centennial Botanical Park) โดยมีนายกสมาคมมหาวิทยาลัย ประธานคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย คณะผู้บริหารมหาวิทยาลัย ประธานสภาพนักงาน และนายกสมาคมศิษย์เก่าแม่โจ้ ร่วมพิธีเปิดปลูกต้นกระบก ซึ่งเป็นไม้ยืนต้น มีสรรพคุณทางสมุนไพร และเป็นไม้ในวรรณคดี อายุกว่า ๑๐๐ ปี ซึ่งในอนาคตจะมีอีกกว่า ๕๐ ต้น ลงทั่วบริเวณสนามวังซ้าย คาดว่าจะแล้วเสร็จในเดือนเมษายน-พฤษภาคม ๒๕๖๔

๓. ด้วยในช่วงเดือนมีนาคม-เมษายน มหาวิทยาลัยจะจัดโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ประกอบกับอยู่ในช่วงเปลี่ยนฤดูกาล จึงขอให้กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ดูแลตัดแต่งกิ่งไม้ในบริเวณมหาวิทยาลัยให้เรียบร้อย

๔. ในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๔ มหาวิทยาลัยได้เชิญผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย อัยการผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย และสรรพากร การทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงานเอกชน ฝ่ายกฎหมาย หรือเรื่องกฎหมายเกี่ยวกับการร่วมทุนกับองค์กรเอกชน ดังนั้น ฝ่ายกฎหมายของมหาวิทยาลัย ควรตรวจสอบข้อบังคับ กฎหมาย และปรับปรุงให้สามารถดำเนินการได้

๕. เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ มหาวิทยาลัยได้จัดการเยี่ยมชมการพัฒนาเกษตรอินทรีย์ โครงการผลิตกัญชาเพื่อการแพทย์และร่วมงานเสวนา “คำตอบของสุขภาพที่ยั่งยืน เริ่มต้นที่อาหารอินทรีย์ไทยจะ何去何” โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร. วีระพล ทองมา อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และผู้บริหารมหาวิทยาลัย ให้การต้อนรับคณะดูงาน “โครงการพัฒนาเครือข่ายและศักยภาพผู้บริหารระดับสูงกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม” หลักสูตร WINS ซึ่งภายในงานมีกิจกรรม การบรรยายและเยี่ยมชมการพัฒนาเกษตรอินทรีย์ โครงการผลิตกัญชาเพื่อการแพทย์ โดย ศาสตราจารย์ ดร.อานันท์ ดันโซ ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาเกษตรธรรมชาติ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

๖. บริษัทเครือเจริญโภคภัณฑ์ โดยประธานอาวุโส คุณธนินท์ เจียรวนนท์ มีความประสงค์ที่จะแสวงหาความร่วมมือและพันธมิตร ด้วยการสนับสนุนมหาวิทยาลัยที่มีจุดแข็งด้านภาคการเกษตร และเป็นพันธมิตรร่วมกัน ซึ่งเล็งเห็นว่ามหาวิทยาลัยแม่โจ้มีศักยภาพที่จะดำเนินการได้ จึงมีดำริที่จะทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือในการส่งเสริมและปลูกกัญชง-กัญชา เพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม โดยจะมีการลงนามความร่วมมือ ในวันที่ ๑๕-๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ บริษัท เครือเจริญโภคภัณฑ์ กรุงเทพฯ

๗. ได้รับการประสานจากองค์กรเอกชน เรื่องการส่งเสริมให้มหาวิทยาลัยแม่โจ้เป็นผู้แทนรับซื้อผลผลิตการเกษตร คัดเกรด คุณภาพ และประทับตรารับรองของมหาวิทยาลัย ส่งให้บริษัท Good farmer เป็นผู้แทนจำหน่ายไปยังประเทศจีน ซึ่งเห็นว่าเป็นช่องทางหนึ่งที่สามารถสร้างรายได้ให้แก่มหาวิทยาลัย ฝ่ายกฎหมายต้องหาวิธีการปรับระเบียบให้สามารถดำเนินการได้

๙. Reinverting ต้องพลิกโฉม คิดใหม่ จะทำอะไรให้นักศึกษาเป็นเจ้าของธุรกิจได้ โดยใช้ แอปพลิเคชันมาช่วยในการทำงาน หรือในชีวิตประจำวันมากขึ้น บางหน่วยงานอาจารย์เป็นเจ้าของบริษัทได้ เพราะเหตุใดจึงทำได้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรศึกษาแนวทาง การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับ จะเป็นเหมือนเดิม หรือสามารถดำเนินการรูปแบบใดได้บ้าง ควรมีการประชุมหารือ หาช่องทางที่จะดำเนินการให้สำเร็จได้

๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ไปแล้วนั้น กองพัฒนามหาวิทยาลัยได้ขอหารือ 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 แต่ไม่มีผลต่อการประเมินและรายงานผลเสนอที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อทราบและพิจารณาต่อไป

ประเด็นที่ขอหารือ

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

๒. ตามความ “แต่ไม่มีผลต่อการประเมิน” หมายถึงให้บรรจุไว้ใน TOR แต่ไม่นำมาประเมินด้วย ใช่หรือไม่

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุม โดยให้แก้ไข ดังนี้

๑. ให้เพิ่มข้อความในหน้าที่ ๔ ข้อ ๒) ย่อหน้าที่ ๑ บรรทัดที่ ๓

“...และบุคลากรตำแหน่งชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งเชี่ยวชาญ ที่ช่วยสำนักงานมหาวิทยาลัยผลักดันขับเคลื่อนตัวชี้วัดต่าง ๆ ตามแผนยุทธศาสตร์ ...”

๒. หน้า ๖ มติข้อ ๑ ให้ตัดคำว่า “ไม่มีผลต่อการประเมิน” ออก

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง / รายงานผลการดำเนินงานหน่วยงาน

๓.๑ รายงานผลการจัดโครงการสัมมนา เรื่อง การควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยงสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ตามที่กองพัฒนาคุณภาพได้จัดโครงการสัมมนา เรื่อง การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ At Nata Chiang Mai Chic Jungle Resort โดยได้ร่วมกันจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

ประเด็นความเสี่ยงที่ ๑ บุคลากรทำงานยังไม่เต็มศักยภาพ

ตัวชี้วัด : ร้อยละบุคลากรประจำที่ได้รับการพัฒนาตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ ๙๕

กิจกรรมควบคุม : ๑. ขับเคลื่อนแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัย

๒. โครงการฝึกอบรมบุคลากรสายงานใน Training Program

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ประเด็นความเสี่ยงที่ ๒ ข้อมูลสารสนเทศไม่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งาน

ตัวชี้วัด : ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ (ผู้ใช้งานทั่วไป) ระดับคะแนน ๓.๘

กิจกรรมควบคุม : โครงการพัฒนาและส่งเสริมการใช้งานระบบเทคโนโลยีดิจิทัล (๓ กิจกรรม)

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : กองเทคโนโลยีดิจิทัล

ประเด็นความเสี่ยงที่ ๓ ไม่มีเงินรายได้จากการจัดกิจกรรมพิเศษ

ตัวชี้วัด : รายได้ที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรมพิเศษ ๑ แผนบาท

กิจกรรมควบคุม : โครงการ ๑ กอง ๑ โครงการ / กิจกรรมสร้างรายได้ หรือลดรายจ่าย

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจกรรมพิเศษ เป็นผู้รับผิดชอบหลัก

(๑๒ กอง / ๓ ฝ่าย ร่วมดำเนินกิจกรรม)

ประเด็นความเสี่ยงที่ ๔ ผู้ใช้บริการสำนักงานมหาวิทยาลัย มีความพึงพอใจค่อนข้างน้อย

ตัวชี้วัด : ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของสำนักงาน

มหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่าระดับคะแนน ๔.๑๕

กิจกรรมควบคุม : โครงการพลิกโฉมการให้บริการของสำนักงานมหาวิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : ๑๒ กอง / ๓ ฝ่าย ร่วมดำเนินกิจกรรม

ผู้เก็บข้อมูล กองพัฒนาคุณภาพ

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

๓.๒ ติดตามการดำเนินงานตามมติที่ประชุม

๑) พิจารณาการขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการในแผนปฏิบัติการ สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่ได้มีการประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ โดยที่ประชุมได้พิจารณาแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการในแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งเป็นโครงการที่ทุกหน่วยงานต้องร่วมกันขับเคลื่อนการดำเนินงาน ดังนี้

๑. โครงการ ๑ กอง ๑ โครงการ (เพิ่มรายได้/ลดรายจ่าย)

ข้อเสนอแนะจากคณะทำงาน เป็นโครงการสำคัญที่สนับสนุนตัวชี้วัดเรื่องจำนวนและรายได้ และการลดรายจ่ายของสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยควรขอความร่วมมือหน่วยงานเสนอโครงการที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยเลือกดำเนินการโครงการเพิ่มรายได้หรือลดรายจ่ายหน่วยงานละ ๑ โครงการ เช่น โครงการบริการล้างรถ ล้างแอร์, โครงการลดการใช้พลังงาน, โครงการลดการใช้กระดาษ, โครงการลดค่าใช้จ่ายจากการประชุม (งดอาหารว่าง), โครงการบริหารจัดการอาหารว่างและเครื่องดื่ม เป็นต้น

๒. โครงการพลิกโฉมสำนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อเสนอแนะจากคณะทำงาน เห็นควรขอความร่วมมือให้ทุกหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย เสนอกิจกรรม/โครงการเพื่อพลิกโฉมสำนักงานมหาวิทยาลัย หรือพลิกโฉมหน่วยงานตนเอง โดยอาจจะพิจารณาจากจุดอ่อนหรือข้อเสนอแนะของหน่วยงานจากการประเมินต่างๆ แล้วนำเสนอโครงการเพื่อปิดจุดอ่อนดังกล่าว เช่น โครงการพลิกโฉมการให้บริการ โครงการประเมินการให้บริการด้วยระบบประเมินอัตโนมัติ เหมือนธนาคาร โครงการกองสีเขียว เป็นต้น

๓. กิจกรรมมุมแบ่งปัน

ข้อเสนอแนะจากคณะทำงาน เป็นกิจกรรมที่เคยเสนอไว้พร้อมกับภาควางใจ และได้เริ่มดำเนินการมาระยะหนึ่ง แต่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์เนื่องจากสถานการณ์โควิด-19 ทำให้ตู้แบ่งปันกลายเป็นตู้สำหรับช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์โควิด และตอนนี้ได้เก็บตู้แบ่งปันเดิมไปแล้ว แต่คณะทำงานพิจารณาแล้วเห็นว่ากิจกรรมนี้เป็นกิจกรรมที่ดี ควรดำเนินการต่อเนื่อง เห็นควรให้กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมเป็นเจ้าภาพในการจัดเตรียมสถานที่ และมอบหมายงานสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบบริหารจัดการมุมแบ่งปัน

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับโครงการ ๑ กอง ๑ โครงการ ดังนี้

๑. เนื่องจากการลงทุนมีความเสี่ยง ควรคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของโครงการหารายได้ให้รอบคอบ หากหน่วยงานยืมเงินมหาวิทยาลัยเพื่อลงทุนแล้วผลประกอบการขาดทุน ต้องมีผู้รับผิดชอบคืนเงินให้มหาวิทยาลัย ดังนั้น อาจปรับเป็นการหารายได้จากการต่อยอดงานวิจัย องค์ความรู้ และงานบริการวิชาการได้

๒. อาจเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาจัดสรรพื้นที่ในภาค ๒๔๓/๓ เป็นพื้นที่จำหน่ายสินค้าของสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยให้บุคลากรเปลี่ยนกันมาประจำร้าน ผลิตภัณฑ์ที่จะจำหน่ายอาจเป็นผลผลิตจากสำนักงานมหาวิทยาลัย หรือบุคลากรในสำนักงาน เช่น ต้นไม้ โดยติดป้ายว่าเป็นต้นไม้ของมหาวิทยาลัย เป็นผลผลิตจากมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อให้ดึงดูดความสนใจจากผู้ซื้อได้เป็นอย่างดี

๓. ควรประสานงานกับหน่วยงานที่เคยจัดทำโครงการหารายได้มาก่อน เช่น คณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร ที่เคยทำโครงการเปิดร้านบริการล้างรถ ติดขัดในเรื่องใด จะต้องดำเนินการอย่างไรให้สำเร็จ อาจเชื่อมโยงและช่วยกันผลักดันให้ดำเนินโครงการหารายได้

๔. สำนักงานมหาวิทยาลัยเป็นสำนักงานสีเขียว หากยังไม่สามารถจัดโครงการหารายได้ อาจจัดทำเป็นโครงการลดรายจ่าย เช่น การลดขยะ ใช้ภาชนะที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่มหาวิทยาลัย และยังสนองยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยอีกด้วย

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบให้ทุกส่วนงานเสนอโครงการเพิ่มรายได้หรือลดรายจ่าย หน่วยงานละ ๑ โครงการ และโครงการพลิกโฉมสำนักงานมหาวิทยาลัย หน่วยงานละ ๑ โครงการ โดยให้กองแผนงานจัดทำแบบฟอร์มและแจ้งเวียนให้หน่วยงานดำเนินการ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

๒. เห็นชอบกิจกรรมมุมแบ่งปันโดยมอบหมายให้กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม และงานสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒) พิจารณาแผนปฏิทินการจัดโครงการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ มีมติรับทราบกำหนดการจัดโครงการเฉลิมพระเกียรติ และโครงการผ้าป่าต้นไม้มงคลมหาสุทนต์ และให้กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จัดทำแผนโครงการ/กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ประจำปี ๒๕๖๔ เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับ นั้น

กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมได้จัดทำแผนการจัดโครงการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และ ร่างกำหนดการจัดพิธีทำหัวผ้าอาวูโสและอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๖๔ ในวันศุกร์ที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ ณ พิพิธภัณฑสถานธรรมชาติวิทยาและสมาคมศิษย์เก่าแม่โจ้ เสนอที่ประชุมพิจารณา ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. โครงการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา เนื่องจากเป็นโครงการประกวดนักศึกษาที่มีความสามารถทางการแสดงและดนตรีสากล จึงเห็นควรให้ปรับชื่อตรงกับกิจกรรมในโครงการ

๒. ควรบรรจุโครงการที่ได้ดำเนินการไปแล้ว เช่น โครงการปรับปรุงเรือนธรรมแม่โจ้ ๖๐ ปี และโครงการทำบุญตักบาตรเนื่องในวันมาฆบูชา ประจำปี ๒๕๖๔ ไว้ในแผนด้วย

๓. กำหนดการจัดพิธีทำหัวผ้าอาวูโสและอธิการบดีวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ นั้น อธิการบดีติดภารกิจ เห็นควรให้เลื่อนกำหนดวันจัดพิธีทำหัวผ้าอาวูโสและอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๖๔ เป็นวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. รับทราบแผนการจัดโครงการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามที่เสนอ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะที่ประชุม ก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

๒. เห็นชอบกำหนดวันจัดพิธีทำบุญอุทิศและอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๖๔ เป็นวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔ และเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

๓.๓ รายงานผลการดำเนินงานแต่ละกอง

๑. กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แจ้งว่า เจ้าคณะจังหวัดเชียงใหม่ได้มาสำรวจสถานที่บริเวณอาคารเรือนธรรม ซึ่งได้เรียนให้ท่านทราบแผนการดำเนินงานทั้งหมดแล้ว ท่านได้มอบต้นไม้มงคลให้แก่มหาวิทยาลัย พร้อมทั้งแจ้งว่าท่านจะติดตามการดำเนินงานและมาสำรวจพื้นที่ในอีก ๔ เดือนข้างหน้า

๒. กองพัฒนานักศึกษา แจ้งว่า ได้จัดโครงการ/กิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษา มีนักศึกษา รวมกิจกรรมกว่า ๕๐๐ คน โดยได้ส่งหนังสือขออนุญาตจากจังหวัดเชียงใหม่ และสาธารณสุขรับทราบแล้ว และจังหวัดได้เห็นชอบแผนการบริหารจัดการนักศึกษา และดำเนินการตามมาตรการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) และในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔ จะมีการเลือกตั้งนายกองค์การนักศึกษามหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีการปรับระบบโดยใช้การเลือกตั้งผ่านระบบ IT ทั้งหมด ซึ่งเป็นการใช้ระบบเลือกตั้งออนไลน์เป็นปีแรก

๓. ผู้อำนวยการกองกายภาพ แจ้งว่า ตามที่มหาวิทยาลัยได้จัดสรรงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งขณะนี้เข้าสู่เดือนที่ ๕ แล้ว แต่มีโครงการก่อสร้างที่ผูกพัน ๒ โครงการที่ยังติดขัด คือ โครงการก่อสร้างของคณะผลิตกรรมการเกษตร และคณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ เนื่องจากเกรงว่าจะไม่ทันในปีงบประมาณนี้ จึงมีการหารือร่วมกับกองแผนงาน กรณีในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๔ บางโครงการอาจถูกชะลอไปก่อน เนื่องจากมีเงื่อนไขที่ต้องดำเนินการให้เสร็จภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ หากไม่แล้วเสร็จหรือไม่สามารถดำเนินการได้ตามเงื่อนไข อาจเสี่ยงต่อการถูกดำเนินการตาม พรบ. โอนคืน ดังนั้นมหาวิทยาลัยต้องพิจารณาทางเลือกอื่นรองรับไว้

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑ พิจารณาข้อคำถามการประเมินคุณภาพการให้บริการของสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ตามที่สำนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องรับการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับในการประเมิน มีตัวบ่งชี้สำหรับการประเมินคุณภาพการให้บริการของ สำนัก/กอง/งาน ด้วย ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพส่วนงานสนับสนุน ได้มีมติเห็นชอบให้ส่วนงานระดับสำนัก ประเมินคุณภาพการให้บริการตามแนวทางของ Service Quality- SERVQUAL และให้แต่ละสำนักเป็นผู้พิจารณากำหนดข้อคำถามด้วยตนเองก่อนที่จะนำเสนอขอพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการประกันคุณภาพส่วนงานสนับสนุนก่อนที่จะใช้เก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างต่อไป โดยมีสาเหตุที่ขอพิจารณาเปลี่ยนแปลงแบบประเมินคุณภาพการให้บริการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับสำนัก ให้ข้อคิดเห็นว่าควรจะใช้แบบประเมินคุณภาพการให้บริการสายสนับสนุนใหม่ เพื่อให้มีมิติการให้บริการที่ครอบคลุมมากกว่าเดิม

๒. คณะกรรมการประกันคุณภาพส่วนงานสนับสนุนในการประชุม เมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ให้ใช้การประเมินคุณภาพการให้บริการตาม Parasuraman-Service Quality หรือ SARVQUAL โดยให้

แต่ละสำนักนำแนวคิดไปใช้ในการออกแบบสอบถามของตนเอง แล้วนำเข้าสู่การพิจารณาเห็นชอบของ คณะกรรมการประกันคุณภาพส่วนงานสนับสนุน

๓. นำผลการวิจัยของรถไฟฟ้า BTS-แบบประเมินคุณภาพการให้บริการเป็นแนวทางในการ ำแบบสอบถาม

๔. แนวคิดของ “คุณภาพ (Quality)” จะเกิดขึ้นได้เมื่อลูกค้า/ผู้รับบริการมีการประเมินว่า สิ่งที่ได้รับจากสินค้า/บริการ มากกว่าสิ่งที่คาดหวัง (สิ่งที่ได้รับ-ความคาดหวัง มากกว่าหรือเท่ากับศูนย์)

๕. เสนอรำแบบสอบถาม -> คณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานของสำนักงาน มหาวิทยาลัย-> คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย -> คณะกรรมการประกันคุณภาพส่วนงานสนับสนุน -> กอง/ฝ่าย/งาน กำหนดกลุ่มตัวอย่างและจำนวนผู้รับบริการ -> นำแบบสอบถามเข้าสู่ระบบ Google form -> กลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถาม (เมษายน - กันยายน) -> ประมวลผลข้อมูลและส่งให้ทุกกอง/ฝ่าย (ตุลาคม-พฤศจิกายน)

ำแบบสอบถาม จะแบ่งเป็น ๖ ส่วน ดังนี้

๑. การยินยอมให้ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม
๒. การระบุสถานะของผู้รับบริการ
๓. ช่องทางในการเข้ารับบริการ
๔. ระบุช่องแรกในการเข้ารับบริการ/การติดต่อ
๕. ข้อคำถาม SERVQUAL ๕ มิติ
๖. ข้อเสนอแนะปรับปรุง

กลุ่มตัวอย่างแบ่งเป็น ๒ ลักษณะ คือ (๑) มาใช้บริการด้วยตนเอง ณ สถานที่ตั้งของกอง /ฝ่าย หรือมาร่วมประชุม อบรม ฯลฯ ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ (๒) ไม่ได้มาด้วยตนเอง แต่ใช้ช่องทางอื่น เช่น โทรศัพท์ ภายในโทรศัพท์ส่วนตัว, ไลน์กลุ่ม/ไลน์ส่วนตัว, Website ของหน่วยงาน

โดยจะดำเนินการประเมินคุณภาพการให้บริการ ๕ มิติ ดังนี้

มิติ	มาด้วยตนเอง : Onsite	ไม่ได้มาด้วยตนเอง : online
๑. ลักษณะทางกายภาพ	๑. ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ ๒. ความพร้อมของสิ่งอำนวยความสะดวก ที่รองรับการให้บริการ	๑. ความสะดวกและง่ายต่อการเข้ารับบริการ ๒. ความพร้อมของสิ่งอำนวยความสะดวกที่รองรับ การให้บริการ
๒. การตอบสนองการบริการ	๑. บุคลากรให้บริการท่านด้วยความเต็มใจ ๒. บุคลากรสามารถตอบสนองท่านได้อย่าง รวดเร็ว	๑. ช่องทางโทรศัพท์ / line บุคลากรให้บริการท่าน ด้วยความเต็มใจ ๒. ช่องทางโทรศัพท์ / line ที่ท่านใช้อยู่สามารถ ตอบสนอง / ติดต่อกับบุคลากรได้ทันที ๓. ช่องทาง Website(หน่วยงาน)..... มีข้อมูลที่ท่านต้องการ
มาด้วยตนเอง : Onsite / ไม่ได้มาด้วยตนเอง : online		
๓. การดูแลเอาใจใส่	๑. บุคลากรมีอัธยาศัยที่ดีต่อท่าน ๒. บุคลากรให้บริการท่านด้วยความเป็นมิตร ๓. บุคลากรมีการเอาใจใส่ท่าน ๔. การให้ความช่วยเหลือเป็นพิเศษ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกับผู้ที่มาเรียนรู้งานใหม่ ๕. ความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติในการให้บริการของบุคลากร	

	มาด้วยตนเอง : Onsite / ไม่ได้มาด้วยตนเอง : online
๔. ความน่าเชื่อถือ	๑. ได้รับการตอบสนองในสิ่งที่ท่านได้แจ้งความประสงค์ไว้ ได้รับการตอบสนองตามเวลาในทันที หรือตามเวลาที่แจ้งไว้
๕. ความมั่นใจ	๑. ความมั่นใจในความรู้ ความสามารถ ความแม่นยำในสาขาวิชาชีพของบุคลากรในงาน ๒. ความมั่นใจต่อความสามารถในการจัดการปัญหาที่เกิดขึ้นในกระบวนการทำงานให้กับท่าน
ส่วนท้ายของคำถามแต่ละข้อจะมีคำถามปลายเปิด “สิ่งที่ต้องการให้ปรับปรุง.....”	
สำหรับข้อคำถามเพิ่มเติม คณะจะไม่นำไปหาความร่วมมือกับข้อคำถามอื่น	
โดยรวมแล้ว ความพอใจของท่านต่อคุณภาพการให้บริการของหน่วยงาน	

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ควรมีความหมายอธิบายในแต่ละข้อคำถาม ต้องให้เหมาะสมกับสถานการณ์ สอดคล้องกับความเป็นจริง เป็นไปตามบริบทการทำงาน เนื่องจากบางกองมีผู้มาติดต่อขอใช้บริการน้อย อาจส่งผลให้ได้รับคะแนนน้อยด้วย จึงควรมีวิธีการวัดผลเพื่อให้เป็นไปตามคุณภาพหรือตัวชี้วัดที่กำหนด เช่น กำหนดระยะเวลา ตัวชี้วัดต้องชัดเจน

๒. ควรมีองค์กรและบุคลากรที่สามารถให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อ เช่น การจำหน่ายผลผลิตของมหาวิทยาลัยต้องติดต่อหน่วยงานใด การจัดโครงการอบรมต่าง ๆ เป็นต้น

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบข้อคำถามตามที่เสนอ ทั้งนี้ หากหน่วยงานใดจะขอปรับปรุงแก้ไข ให้กองพัฒนาคุณภาพดำเนินการในปีต่อไป

๔.๒ พิจารณาคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๓

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะดำเนินการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๓ เพื่อประกาศยกย่องบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ที่ได้อุทิศตนในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้และความสามารถ ในฐานะบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่น ทั้งนี้ ผู้ที่สมควรได้รับการประกาศยกย่องไว้ในฐานะบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่น จะต้องมีความสมบูรณ์ทั้งไป ตามข้อ ๕ และคุณสมบัติเฉพาะตามข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ โดยพิจารณาจากผู้มีผลงานหรือผลปฏิบัติงานดีเด่นในด้านต่าง ๆ จำนวน ๕ ด้าน คือ ด้านบริการดีเด่น ด้านบริหารดีเด่น ด้านวิชาชีพดีเด่น ด้านนวัตกรรมดีเด่น และพนักงานราชการผู้มีผลงานดีเด่น

ในการนี้ สภาพนักงาน กองกลาง ได้แจ้งให้ทุกคณะ/ส่วนงาน/หน่วยงาน พิจารณาเสนอชื่อบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ที่มีคุณสมบัติตามประกาศข้างต้น โดยมีแนวทางการเสนอชื่อ ๓ แนวทาง ดังนี้

- ๑) การเสนอชื่อโดยส่วนงาน ให้ส่วนงานเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่น ด้านละ ๑ คน หรือไม่ครบทุกด้านก็ได้
- ๒) การเสนอชื่อด้วยตนเอง
- ๓) การเสนอชื่อโดยบุคคลอื่น

ทั้งนี้ ให้กรอกแบบสอบถามเสนอชื่อตามที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนด ที่ได้แนบมาพร้อมนี้ รวมทั้งเอกสารหลักฐานและข้อมูลสนับสนุนอื่น ๆ ที่ส่วนงานเห็นว่าเป็นประโยชน์ บรรจุซองปิดผนึก ส่งโดยตรงไปยังประธานกรรมการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ประธานสภาพนักงาน) สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานสภาพนักงาน ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

เพื่อให้การคัดเลือกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฝ่ายเลขานุการได้แจ้งให้กอง / ฝ่าย ในสังกัด สำนักงานมหาวิทยาลัย พิจารณาเสนอรายชื่อบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๓ ส่งให้ฝ่ายเลขานุฯ (งานประชุม กองกลาง) ภายในวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๓ เพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ หากพ้นจากกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ถือว่าสละสิทธิ์

ในการนี้ มีหน่วยงานเสนอรายชื่อบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่น จำนวน ๓ หน่วยงาน ดังนี้

หน่วยงาน	รายชื่อบุคลากรที่ได้รับการเสนอ	ดีเด่นในด้าน
๑. กองพัฒนานักศึกษา	นายพงษ์พัฒน์ ราชจันทร์ ตำแหน่ง หัวหน้างานศิษย์เก่าสัมพันธ์ สังกัด กองพัฒนานักศึกษา	ด้านบริการดีเด่น
๒. กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	นายกิตติชัย มหาวรรณ ตำแหน่ง ช่างเทคนิค สังกัด งานสาธารณูปโภค กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	ด้านบริการดีเด่น
๓. กองกลาง	นางสาวปฐมนภา แม่นพยัคฆ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด งานอำนวยการ กองกลาง	ด้านบริการดีเด่น

มีหน่วยงานที่แจ้งของการเสนอชื่อเป็นลายลักษณ์อักษร จำนวน ๑ หน่วยงาน คือ กองการเจ้าหน้าที่

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔ พิจารณาแล้วมีข้อเสนอแนะว่า เนื่องจากผู้ได้รับการเสนอชื่อทั้ง ๓ ราย ได้รับการเสนอด้านเดียวกัน คือ ด้านบริการดีเด่น ซึ่งที่ประชุมเห็นว่าควรเสนอดีเด่นคนละด้าน และผู้ที่เสนอจะต้องมีผลงานเชิงประจักษ์ ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นควรเสนอรายชื่อบุคลากรดีเด่นจำนวน ๒ ราย ดังนี้

ด้านบริการดีเด่น

- นายพงษ์พัฒน์ ราชจันทร์ ตำแหน่งหัวหน้างานศิษย์เก่าสัมพันธ์
สังกัดกองพัฒนานักศึกษา

ด้านวิชาชีพดีเด่น

- นายกิตติชัย มหาวรรณ ตำแหน่ง ช่างเทคนิค
สังกัดกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

๒. ให้เสนอชื่อนางสาวปฐมนภา แม่นพยัคฆ์ ในนามหน่วยงานกองกลาง

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๑ กำหนดวันประชุมครั้งต่อไป

ตามแผนกำหนดการประชุมครั้งต่อไป ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เป็นวันศุกร์ที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมรับทราบ

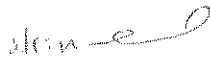
เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.



(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นางพัชรี คำรินทร์)
หัวหน้างานประชุม
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นางประนอม จันทรงยี)
ผู้อำนวยการกองกลาง
กรรมการและเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม