

รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔
วันศุกร์ที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

กรรมการที่มาประชุม

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา
๒. รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง
๓. นางศรีกุล นันทะขมภู
๔. นายธีระชัย ต้นเรืองพร
๕. นางสาวลิลักษณ์ ศรีสวัสดิ์
๖. นางประทุมทิพย์ ดวงดีทวีรัตน์
๗. นายประศาสน์ ก้องสมุทร
๘. นางอรณุดรา จำกฤษ
๙. นางสาวนীর เรือนกานา
๑๐. นายวุฒิพล คล้ายทิพย์
๑๑. นายธนภัทร ปัญญาวงศ์
๑๒. นางสาวจรงค์ บัวลอย
๑๓. นางสาวนิตยา ใจกันทา
๑๔. นางศรีวรรณ บุญเรือง
๑๕. นางโสภา สุทธิยุทธ์
๑๖. นางสาวกนกวรรณ แซ่หล่อ
๑๗. นายเสริมศักดิ์ ไชยทา
๑๘. นางประนอม จันทรังษี
๑๙. นางพัชรี คำรินทร์
๒๐. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์

ตำแหน่ง

- อธิการบดี ประธานกรรมการ
รองอธิการบดี รองประธานกรรมการ
นักวิชาการคอมพิวเตอร์เชี่ยวชาญ
ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม
ผู้อำนวยการกองแผนงาน
ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์
ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
ผู้อำนวยการกองคลัง
ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
ผู้อำนวยการกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ
หัวหน้างานติดตามตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน
แผนผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ
หัวหน้างานอำนวยการ
แผน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร
หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย
ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการและเลขานุการ
หัวหน้างานประชุม กองกลาง ผู้ช่วยเลขานุการ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการลาประชุม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ ดุษฎี

รองอธิการบดี

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประชุม

๑. นางสาวกิริยา ทิพย์โอสถ
๒. นางธัญทิพา เผ่าตะใจ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกรรมการได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑. แนวทางการฉีดวัคซีน รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง) ได้สรุปการดำเนินงานเรื่อง แนวทางการรับวัคซีนป้องกันการติดเชื้อไวรัสโควิด-19 ของบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ซึ่งได้ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรได้รับทราบและเข้าใจ ทั้งนี้ ขอให้หัวหน้าส่วนงานแจ้งความก้าวหน้าและสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรในสังกัดต่อไป

๒. ในปีนี้ มหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรงบประมาณลดลง ดังนั้น ต้องมาพิจารณาปรับตัวชีวิตให้สามารถบริหารจัดการภายใต้วงเงินที่ได้รับ และปรับช่องทางในการหารายได้ของมหาวิทยาลัย

๓. การขอเพิ่มอัตรากำลัง การขอกำหนดกรอบอำนาจการ ควรหารือร่วมกันเรื่องภาระงานสมมูลกับจำนวนกรอบอัตรากำลัง เนื่องจากการกำหนดกรอบใหม่ส่งผลกับการเบิกจ่ายงบประมาณ ซึ่งในเดือนกันยายน ๒๕๖๔ ต้องจ่ายค่าจ้างให้พนักงานราชการ จำนวน ๘๘ คน ใช้งบประมาณกว่า ๑๗ ล้านบาท ซึ่งใช้เงินรายได้มหาวิทยาลัยบริหารจัดการทั้งหมด ประกอบกับในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยจะไม่ได้จัดสรรงบประมาณในส่วนนี้อย่างแน่นอน มหาวิทยาลัยจึงต้องหารายได้มาบริหารจัดการค่าจ้างพนักงานราชการดังกล่าว ร้อยละ ๒๐ อีกร้อยละ ๘๐ ใช้เงินรายได้ของส่วนงาน ดังนั้น ส่วนงานจึงต้องวิเคราะห์การเพิ่มอัตรากำลังให้มีความจำเป็นหรือไม่ และจะหารายได้จากไหนมาบริหารจัดการค่าใช้จ่ายดังกล่าว

๔. การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนที่ผ่านมา บริหารจัดการโดยปรับเพิ่มเงินเดือนสูงกว่าวงเงินที่มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรมีการวิเคราะห์ งาน เงิน คน อย่างจริงจัง การบรรจุพนักงานควรพิจารณาลูกจ้างประจำส่วนงานที่มีอยู่ บุคลากรที่ปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน หรือส่วนงานอื่นภายในมหาวิทยาลัยก่อนที่จะพิจารณาคัดเลือกบรรจุคนใหม่

๕. เมื่อมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นมหาวิทยาลัยในกำกับแล้ว ต้องบริหารจัดการรายได้เอง ต้องช่วยกันใช้จ่ายงบประมาณอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ และอาจพลิกโฉมการมาปฏิบัติงาน โดยอาจสับเปลี่ยนการมาปฏิบัติงานในวันหยุดโดยไม่เบิกจ่ายค่าล่วงเวลา หรือเบิกจ่ายลดลงได้หรือไม่ ในอนาคตจะมีการตั้งคณะทำงานเพื่อวิเคราะห์สิ่งเหล่านี้ และเสนอสภามหาวิทยาลัยทราบและพิจารณา

๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง / รายงานผลการดำเนินงานหน่วยงาน

๓.๑ (๑) พิจารณารายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

ตามที่คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ได้ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้วนั้น ทั้งนี้ การขับเคลื่อนการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน ตัวชี้วัดในแผนทั้งสิ้น ๒๐ ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย

แล้ว ๕ ตัวชี้วัด ยังไม่บรรลุเป้าหมาย ๓ ตัวชี้วัด และอยู่ระหว่างรอผลการดำเนินงาน ๑๒ ตัวชี้วัด คิดเป็นความสำเร็จ ร้อยละ ๒๕ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์	จำนวน ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓			
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	NA	ร้อยละความสำเร็จ
คะแนนประเมินภาพรวม	๒๐	๕	๓	๑๒	๒๕
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ สนับสนุนระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย สู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง					
เป้าประสงค์ที่ ๑ มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง	๕	๑	๑	๓	๒๐
เป้าประสงค์ที่ ๒ มีระบบบริหารจัดการและกระบวนการทำงานที่มีสมรรถนะสูงเพื่อ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย	๗	๒	-	๕	๒๘.๕๗
เป้าประสงค์ที่ ๓ มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีสมรรถนะสูง	๒	๑	-	๑	๕๐
เป้าประสงค์ที่ ๔ มีระบบการเงินและการบริหารงบประมาณที่มีสมรรถนะสูง	๓	๑	๑	๑	๓๓.๓๓
เป้าประสงค์ที่ ๕ มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	๒	-	๑	๑	๐
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาระบบการให้บริการที่สร้างความประทับใจ					
เป้าประสงค์ที่ ๑ มีระบบการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ และสร้างความประทับใจ	๑	-	-	๑	๐

คณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๔ พิจารณาแล้ว เห็นควรเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณา ดังนี้

➤ **กรณีตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย**

ตัวชี้วัด	ข้อเสนอแนะ
๑.๑ ร้อยละบุคลากรประจำที่ได้รับการพัฒนาตาม หน้าที่ความรับผิดชอบและนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	เห็นควรพิจารณาจัดกิจกรรมสำหรับพัฒนาบุคลากรสนม. และกระตุ้นให้ บุคลากรกรอกการนำไปใช้ประโยชน์ควรติดตามเป็นรายหน่วยงาน
๑.๓ ร้อยละของบุคลากรที่ สอบผ่านตามเกณฑ์ มาตรฐานทางด้านภาษาอังกฤษ (CEFR) หรือสอบผ่าน หลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ควรกำหนดเป็นนโยบายสำนักงานมหาวิทยาลัยให้บุคลากรที่ยังสอบไม่ ผ่านต้องเข้าอบรมโครงการที่สำนักงานมหาวิทยาลัยจัดเพื่อพัฒนาทักษะ ภาษาอังกฤษ
๑.๕ ค่าเฉลี่ยผลการประเมินความสุขในการทำงานของ บุคลากร	มอบหมายงานสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ เป็นเจ้าภาพหลักในการ บริหารจัดการ รวมถึงประชาสัมพันธ์กิจกรรม ของภาควางใจและมุม แบ่งปัน
๔.๓ รายได้ที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรมพิเศษตาม ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ว่าด้วย การจัดเก็บ การ จัดสรรและการจ่ายเงินรายได้จากการให้บริการและการ จำหน่ายผลผลิต พ.ศ. ๒๕๖๓	<u>ขอทบทวนตัวชี้วัด</u> จากเดิมเป็น ระดับความสำเร็จของการปรับปรุง ระเบียบว่าด้วยการจัดเก็บ การจัดสรรและการจ่ายเงินรายได้ฯ โดย กำหนดเป้าหมายไว้ที่ระดับ ๔ โดยมีเกณฑ์ดังนี้ ระดับ ๑ มีการแต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงระเบียบฯ ว่าด้วยการจัดเก็บ การจัดสรรและการจ่ายเงินรายได้จากการให้บริการและการ จำหน่ายผลผลิต ระดับ ๒ มีกระบวนการปรับปรุงระเบียบฯ ว่าด้วยการจัดเก็บ การจัดสรรและการจ่ายเงินรายได้จากการให้บริการและ การจำหน่ายผลผลิต เช่น การประชุมคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง ต่าง ๆ ระดับ ๓ มีระเบียบฯ ว่าด้วยการจัดเก็บ การจัดสรรและการจ่ายเงิน รายได้จากการให้บริการและการจำหน่ายผลผลิตฉบับสมบูรณ์ ระดับ ๔ ผ่านคณะกรรมการกฎหมาย ระดับ ๕ อธิการบดีลงนามในระเบียบ

● โครงการพลิกโฉมสำนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อเสนอแนะ ๑. เห็นควรเสนอให้ผู้อำนวยการกองร่วมกันพิจารณาแนวทางการพลิกโฉมสำนักงานมหาวิทยาลัย

๒. ควรจัดทำแบบสำรวจออนไลน์ เพื่อสำรวจความคิดเห็นเรื่องการพลิกโฉมสำนักงานมหาวิทยาลัย

โดยมอบหมายให้กองแผนงานเป็นผู้จัดทำแบบสำรวจ และสรุปประเด็นสำคัญเสนอ

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยต่อไป

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

๑. ควรมีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ในการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยทุกครั้ง

๒. ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ร้อยละบุคลากรประจำที่ได้รับการพัฒนาตามหน้าที่ความรับผิดชอบและนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ สาเหตุมาจากการที่บุคลากรไม่มีเวลารอกข้อมูล หรือไม่ได้รับการพัฒนา หรือไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์ ควรวิเคราะห์สาเหตุที่ไม่บรรลุเป้าหมายและหาวิธีการแก้ไขปัญา เช่น

- ปรับปรุงระบบให้ใช้งานง่ายขึ้น หรือมีมาตรการจูงใจ

- ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ควรร่วมกับคณะ/หน่วยงาน จัดกิจกรรมในการพัฒนาบุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัย อบรมในส่วนที่บุคลากรสนใจหรือมีความจำเป็น เช่น ด้านการเงิน พัสดุ กฎหมาย สรรพากร การเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม เป็นต้น

- ผู้อำนวยการกองควรแจ้งให้บุคลากรทราบ เพื่อสร้างความเข้าใจให้บุคลากรเห็นความสำคัญของกรอกข้อมูล หรือกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการกรอกข้อมูลบุคลากรในหน่วยงาน ดำเนินการหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

- การเชื่อมโยงระบบการลงทะเบียนกับระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร เช่น การขออนุมัติเดินทางไปอบรม หรือการสแกน QR CODE เมื่อเข้ารับการอบรม หรือเชื่อมโยงกับแอปพลิเคชันเมื่อเข้าอบรมออนไลน์ เป็นต้น

๓. ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ร้อยละของบุคลากรที่สอบผ่านตามเกณฑ์มาตรฐานทางด้านภาษาอังกฤษ (CEFR) หรือสอบผ่านหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษที่มหาวิทยาลัยกำหนด

- เมื่อเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา-2019 ทำให้การสอบภาษาอังกฤษต้องงดไปก่อนจนกว่าสถานการณ์จะดีขึ้น ดังนั้น จึงควรนำโครงการ speexx มาใช้ให้เกิดประโยชน์ เนื่องจากเป็นระบบที่ศึกษาบทเรียน สลับกับการสอบ มีใบรับรองที่สามารถนำไปใช้ประกอบ TOR ได้ ถือเป็นการพัฒนาตนเอง เรียนรู้ด้วยตนเอง ที่มีมาตรฐานกำกับ จึงควรหาวิธีการที่จะนำระบบดังกล่าวมาใช้ให้สำเร็จ โดยให้กองวิเทศสัมพันธ์ควรเก็บข้อมูลจำนวนผู้เข้าใช้ระบบ และผลการใช้ระบบ เสนอที่ประชุมทราบ

๔. ตัวชี้วัดที่ ๔.๓ รายได้ที่เกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรมพิเศษตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้วด้วยการจัดเก็บ การจัดสรรและการจ่ายเงินรายได้จากการให้บริการและการจำหน่ายผลผลิต พ.ศ. ๒๕๖๓

- ตัวชี้วัดดังกล่าวเกี่ยวข้องกับประเด็นความเสี่ยงเรื่องรายได้ หากมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง อาจส่งผลกระทบต่อการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

- การจัดทำโครงการฯ ต้องมีการวิเคราะห์ต้นทุน เพื่อกำหนดราคาจำหน่าย และประเมินในส่วนรายจ่าย-รายรับ ว่าสอดคล้องกันหรือไม่ หน่วยงานใดผู้ผลิต หน่วยงานใดจัดจำหน่าย และต้องผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

๕. กรณีโครงการพลิกโฉมสำนักงานมหาวิทยาลัย ต้องวิเคราะห์งาน เงิน คน ให้ชัดเจน เช่น บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีแนวโน้มลดลง จึงต้องทำงานอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น บุคลากรอาจสับเปลี่ยนกันมา

ทำงานในวันหยุดราชการ หรือปฏิบัติงานระหว่าง ๒ หน่วยงานได้ หรือการเกลี้ย बुคลากระหว่างหน่วยงานในตำแหน่งที่วิเคราะห์แล้วว่ามีความจำเป็น และควรสำรวจความเห็นจากคณะ/สำนัก ว่าสำนักงานมหาวิทยาลัยควรพลิกโฉมอย่างไร

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๖ เดือน ทั้งนี้ ให้ปรับตัวชี้วัดตามข้อเสนอแนะจากที่ประชุม และให้รายงานความก้าวหน้าในการประชุมสำนักงานมหาวิทยาลัยทุกครั้ง

๒. เห็นชอบดำเนินการตามข้อเสนอแนะของคณะทำงานขับเคลื่อนฯ คือ

๒.๑ เห็นชอบให้จัดกิจกรรมสำหรับพัฒนาบุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัย และให้ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าหน่วยงาน กระตุ้น และติดตามการกรอกข้อมูลการนำไปใช้ประโยชน์ของบุคลากรในหน่วยงาน

๒.๒ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์โควิด เห็นชอบให้บุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัยสามารถใช้ระบบ speexx เพื่อพัฒนาตนเองในด้านภาษาต่างประเทศ ทั้งนี้ มอบให้ฝ่ายพัฒนาศักยภาพมนุษย์ นำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยพิจารณาแนวทางการผลักดันการใช้ระบบ

๒.๓ เห็นชอบให้งานสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ เป็นเจ้าภาพหลักในการบริหารจัดการ รวมถึงประชาสัมพันธ์กิจกรรมภาคภูมิใจ และมุมแบ่งปัน

๓. โครงการพลิกโฉมสำนักงานมหาวิทยาลัย

๑. ให้รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง) ทาร่วมกับกองการเจ้าหน้าที่ พิจารณาโครงการพลิกโฉมด้านการเกลี้ย อัตรากำลังบุคลากรในสำนักงานมหาวิทยาลัย แจ้งให้กองแผนงานดำเนินการต่อไป

๒. ให้กองแผนงานจัดทำแบบสำรวจออนไลน์ เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย และคณะ/สำนัก ได้มีส่วนร่วมในการเสนอแนวคิดการพลิกโฉมของสำนักงานมหาวิทยาลัย และสรุปผลความคิดเห็นจากข้อ ๑ และผลการสำรวจออนไลน์ เสนอคณะทำงานขับเคลื่อนฯ พิจารณาก่อนเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

๒) ข้อเสนอโครงการเพิ่มรายได้หรือลดรายจ่ายหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๔ ได้พิจารณาแนวทางการขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการในแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งเป็นโครงการกลางที่ทุกหน่วยงานต้องร่วมกันขับเคลื่อนการดำเนินงาน โดยที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบให้ทุกหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัยเสนอโครงการเพิ่มรายได้หรือลดรายจ่ายหน่วยงานละ ๑ โครงการ และโครงการพลิกโฉมมหาวิทยาลัย หน่วยงานละ ๑ โครงการ นั้น ในการนี้เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการดังกล่าวเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ภายในระยะเวลาที่คงเหลืออยู่ก่อนสิ้นปีงบประมาณ กองแผนงานจึงขอให้ท่านจัดทำข้อเสนอโครงการเพิ่มรายได้หรือลดรายจ่าย หน่วยงานละ ๑ โครงการ ทั้งนี้หน่วยงานต่างๆ ได้เสนอกิจกรรมโครงการมาแล้ว และได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ กองกลาง ขอเพิ่มโครงการลดค่าใช้จ่ายในการประชุมในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะสรุปได้ดังนี้

๑. ตามที่กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ได้เสนอโครงการดินปลูกเพื่อหารายได้ของสำนักงานมหาวิทยาลัย แต่เนื่องจากวัตถุดิบในการผลิตมีน้อย ทำให้ไม่สามารถผลิตจำหน่ายได้ต่อเนื่อง จึงนำดินปลูกมาใช้กับต้นไม้ในมหาวิทยาลัย ดังนั้น อาจปรับโครงการฯ เป็นลดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อปุ๋ยของมหาวิทยาลัยได้

๒. การลดค่าใช้จ่ายในการประชุม เช่น ค่าเดินทาง ค่าที่พัก ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน ค่าเบี้ยประชุม ควรสรุปข้อมูลเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ ว่าสามารถประหยัดงบประมาณได้จำนวนเท่าใด ทั้งนี้ ควรปรับกิจกรรมต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 จะทำให้สามารถลดค่าใช้จ่ายบางส่วนลงได้

๓. ควรเปลี่ยนแนวคิดในเรื่องการดูแลพื้นที่ที่มีการใช้งานร่วมกัน ไม่ควรแยกเป็นของกองใดกองหนึ่ง ให้เป็นของส่วนกลางมหาวิทยาลัยสลายระบบการทำงานแยกส่วน

ที่ประชุมรับทราบ และมีมติดังนี้

๑. ให้กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมนำข้อเสนอแนะ ข้อ ๑ ไปพิจารณาดำเนินการ

๒. ให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

๓. ให้ทุกกองนำข้อเสนอแนะข้อ ๒ และ ๓ ไปพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ รายงานผลการปรับปรุงการดำเนินงานตามสิ่งที่ควรพัฒนา (Area for Improvement)
จากการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ปีการศึกษา ๒๕๖๒
(รอบ ๖ เดือน)

ตามที่มหาวิทยาลัยรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๒ และนำเสนอผลการประเมินพร้อมสิ่งที่ควรพัฒนา (Area for Improvement) ไปยังหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย ในประเด็นที่รับผิดชอบ โดยให้หน่วยงานกำหนดแผนกิจกรรมการพัฒนาปรับปรุง (Improvement Plan) และดำเนินการตามกิจกรรมดังกล่าว ทั้งนี้ กองพัฒนาคุณภาพได้มีการติดตามผลการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือน ซึ่งทุกหน่วยงานได้มีการจัดส่งรายงานผลมายังกองพัฒนาคุณภาพเรียบร้อยแล้ว และขณะนี้อยู่ระหว่างการติดตามผลการดำเนินงานรอบ ๑๐ เดือนจากผู้รับผิดชอบอีกครั้งหนึ่ง

ในการนี้ เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในส่วนที่หน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัยรับผิดชอบ กองพัฒนาคุณภาพ จึงเสนอรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะสรุปได้ดังนี้

๑. ควรสรุปข้อมูลให้ได้ว่า ตัวชี้วัดใดที่สนองการดำเนินงานให้บรรลุความสำเร็จได้ และตัวชี้วัดใดที่ยังไม่บรรลุ วิเคราะห์สาเหตุและหาวิธีการจะอย่างไรให้สามารถบรรลุตามเป้าหมายได้ ควรมีการวางแผนตามกระบวนการ PDCA รวมถึงการทบทวนตัวชี้วัดต่าง ๆ ควรแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาทบทวนตัวชี้วัดและปรับให้เหมาะสม

๒. เรื่องดังกล่าวควรเสนอคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานมหาวิทยาลัยร่วมกันพิจารณา ก่อนเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณา

ที่ประชุมรับทราบ และมีมติให้กองพัฒนาคุณภาพปรับปรุงข้อมูลตามข้อเสนอแนะ และให้เสนอคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนสำนักงานมหาวิทยาลัย ก่อนนำเสนอในการประชุมครั้งต่อไป

๓.๓ การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย

- กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม
- กองพัฒนานักศึกษา
- กองเทคโนโลยีดิจิทัล

ไม่มีรายงานความก้าวหน้า

๓.๔ รายงานผลการดำเนินงานของกอง

ไม่มีหน่วยงานใดรายงานความก้าวหน้า

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑ พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดกรอบตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการ และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ

ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ โดยที่ประชุมได้พิจารณาเกี่ยวกับการกำหนดกรอบตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ของบุคลากร ซึ่งที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้กำหนดกรอบเพิ่มเติมจากเดิมที่เคยกำหนดไว้แต่เฉพาะตำแหน่งที่ไม่มีเงินประจำตำแหน่ง นั้น

โดยมติที่ประชุมเห็นชอบการกำหนดกรอบตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการ และ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ โดยการกำหนดกรอบดังกล่าวต้องเสนอ แบบประเมินค่างานที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน ทั้งหากหน่วยงานใดที่ไม่มีคณะกรรมการ ประจำส่วนงาน ให้เสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนแล้วจึงเสนอต่อ คณะกรรมการประเมินค่างานและคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พิจารณาให้ความเห็นชอบ ผลการประเมินค่างานและกำหนดกรอบตำแหน่งที่เสนอขอ ตามลำดับ แล้วจึงจะสามารถขอประเมินผลงานเพื่อเข้าสู่ ตำแหน่งได้ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองคลัง จึงเสนอที่ประชุมพิจารณา กำหนดกรอบตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ ๒ กรอบ สังกัดงานอำนวยการ กองคลัง สำนักงาน มหาวิทยาลัย ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ว่า

๑. ควรกำหนดหลักเกณฑ์การขอกรอบตำแหน่งชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และควรกำหนด จำนวนกรอบตำแหน่งชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ ในแต่ละตำแหน่ง อีกทั้งต้องมีตัวชี้วัดกำกับ ต้องมีผลงานในเชิง ประจักษ์

๒. ตามหลักการแล้ว นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ควรสังกัดหรือกำหนดกรอบตำแหน่งไว้ที่ กองเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้สามารถพัฒนา Career Path บุคลากรดังกล่าวได้

ที่ประชุมรับทราบ และมีมติให้ถอนเรื่องไปก่อน โดยให้รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง) นำเรื่องดังกล่าวไปพิจารณาร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๑ กำหนดวันประชุมครั้งต่อไป

ตามแผนกำหนดการประชุมครั้งต่อไป ครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เป็นวันศุกร์ที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๓๕ น.

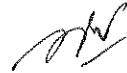


(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางพัชรี คำรินทร์)

หัวหน้างานประชุม

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นางประนอม จันทรงษ์)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม