

รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย  
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔  
เมื่อวันศุกร์ที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔  
ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ผู้มาประชุม

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา
๒. รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐภูมิ คุชฎี
๔. นางศรีกุล นันทะขมภู
๕. นายธีระชัย ตันเรืองพร
๖. นางสิริลักษณ์ ศรีสวัสดิ์
๗. นางประทุมทิพย์ ดวงดีทวีรัตน์
๘. นายประศาสน์ ก้องสมุทร
๙. นางอรณุดรา จำภูธร
๑๐. นางสาวนীর เรียนกุนา
๑๑. นายวุฒิพล คล้ายทิพย์
๑๑. นายสุชาติ จันทร์แก้ว
๑๒. นางสาวจงรักษ์ บัวลอย
๑๓. นางวารภรณ์ พุกุล
๑๔. นางกณณิกา ชำมสี่
๑๕. นางสาวณิชนันท์ ดวงคำ
๑๖. นางสาวกนกวรรณ แซ่หล่อ
๑๗. นายเสริมศักดิ์ ไชยทา
๑๘. นางประนอม จันทร์งษ์
๑๙. นางพัชรี คำรินทร์
๒๐. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์

ตำแหน่ง

- อธิการบดี ประธานกรรมการ  
รองอธิการบดี รองประธานกรรมการ  
รองอธิการบดี  
นักวิชาการคอมพิวเตอร์เชี่ยวชาญ  
ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม  
ผู้อำนวยการกองแผนงาน  
ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์  
ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน  
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา  
ผู้อำนวยการกองคลัง  
ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่  
ผู้อำนวยการกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ  
ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ  
รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม  
นักทรัพยากรบุคคล แทนหัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์  
หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร  
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย  
ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการและเลขานุการ  
หัวหน้างานประชุม กองกลาง ผู้ช่วยเลขานุการ  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ผู้ช่วยเลขานุการ

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประชุม

๑. นางสาวกิริยา ทิพย์ไอสถ
๒. นางธัญทิภา เผ่าตะใจ

- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกรรมการได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

## ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

### ๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ตามที่มหาวิทยาลัยได้เข้ารับการประเมินคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒ - ๓ กันยายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๕ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย และออนไลน์ผ่านทางโปรแกรม Microsoft Teams ไปแล้วนั้น

คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ได้ดำเนินการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ตามแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา CUPT-QMS Guidelines ของที่ประชุมอธิการบดี (ทปอ.) จำนวน ๘ Criteria ๒๘ Sub - Criteria โดยมีสรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ดังนี้

| Criteria |   | Rating |
|----------|---|--------|
| C.๑      | ผลและกระบวนการรับสมัครและคัดเลือกผู้เรียน   | ๒      |
| C.๒      | ผลและกระบวนการจัดการศึกษาของแต่ละหลักสูตรต่อผลการเรียนรู้ (Learning Outcomes) และความต้องการจำเป็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | ๒      |
| C.๓      | ผลและกระบวนการวิจัย และกระบวนการสร้างสรรค์นวัตกรรม ตามทิศทาง การพัฒนาด้านวิจัยและเพื่อผู้เรียน                            | ๓      |
| C.๔      | ผลและกระบวนการบริการวิชาการ ตามทิศทาง การพัฒนาด้านบริการวิชาการ แก่ชุมชน และเพื่อผู้เรียน                                 | ๓      |
| C.๕      | ผลและกระบวนการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมเพื่อให้สอดคล้องหรือ บูรณาการกับพันธกิจอื่นของสถาบัน                               | ๓      |
| C.๖      | ผลและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล   | ๒      |
| C.๗      | ผลและกระบวนการบริหารจัดการด้านกายภาพ  | ๓      |
| C.๘      | ผลและกระบวนการบริหารจัดการด้านภาวะผู้นำ ธรรมาภิบาล และการตอบสนองผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย                                      | ๓      |
|          | สรุปผลในภาพรวม  | ๓      |

ในภาพรวมของการประเมินผลการดำเนินการ คณะกรรมการประเมินมีความเห็นว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้ดำเนินการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามแนวทาง การประกันคุณภาพการศึกษา CUPT-QMS Guidelines ของที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (ทปอ.) โดยมีการพัฒนาคุณภาพอยู่ในระดับ ๓ ที่มีการจัดการระบบและกลไกในการทำงานชัดเจนเพิ่มขึ้น มีการกำกับดูแล และทบทวนกระบวนการทำงานตามพันธกิจต่างๆ มากขึ้น ซึ่งยังอยู่ระหว่างการวิเคราะห์และประเมินผลเพื่อการปรับปรุง โดยได้รับข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

### ๑. โครงร่างองค์กร

#### ๑.๑ ลักษณะขององค์กร

- การวิเคราะห์หลักสูตรและบริการ (ที่มีความเป็น Comprehensive University ในปัจจุบันหรือไม่) เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์เพื่อการจัดการแผนกลยุทธ์ในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัย กลุ่มที่สอง (การพัฒนาเทคโนโลยีและการส่งเสริมนวัตกรรม) โดยคำนึงถึงพันธกิจที่ตรงกับทั้งความต้องการของ

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญและปณิธานของมหาวิทยาลัย ควบคู่กับการวิเคราะห์สมรรถนะในเรื่องต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย (คน ของ สถานที่ เงิน กฎระเบียบ สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสถานการณ์ต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานในอนาคต) เพื่อวางกลยุทธ์ในการพัฒนาได้อย่างเหมาะสม

- การรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญเพื่อการวิเคราะห์และทบทวนตนเอง และกระบวนการสื่อสารและถ่ายทอดทิศทางและกระบวนการทบทวนและปรับปรุงพัฒนาที่มหาวิทยาลัยกำหนดอย่างเป็นระบบตามโครงสร้างการบริหาร เพื่อได้ภาพจริงของทุกส่วนงานและของมหาวิทยาลัย

#### ๑.๒ สภาวะการณ์ขององค์กร

- การวิเคราะห์สภาพการแข่งขันที่สอดคล้องกับเป้าหมายของกลุ่มมหาวิทยาลัย กลุ่มที่สอง และที่ตอบโจทย์วิสัยทัศน์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งควรมีข้อมูลเชิงเปรียบเทียบในการแข่งขันที่สำคัญตามตัวชี้วัดที่สัมพันธ์กับวิสัยทัศน์และพันธกิจต่าง ๆ โดยต้องมีกระบวนการเลือกและวิเคราะห์ที่ชัดเจน ซึ่งอาจต้องค้นหาวิธีการในหลาย ๆ โมเดลที่จะช่วยให้ทีมผู้บริหารและส่วนงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยได้ตัวชี้วัดและคู่แข่งในเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างมีนัยสำคัญ และขับเคลื่อนไปสู่เป้าหมายเปรียบเทียบกับคู่ท้าทายได้

- การวิเคราะห์บริบทเชิงกลยุทธ์ ควรมีแนวทางและกระบวนการวิเคราะห์สารสนเทศที่แสดงความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ เพื่อกำหนดกลยุทธ์ที่ใช้ในการบริหารจัดการพันธกิจตามเป้าหมายได้ ในประเด็นเหล่านี้ต้องมีการสร้างความร่วมมือในการวิเคราะห์อย่างจริงจังและควรมีความรวดเร็วตามสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา (ต้องมี data & information ที่มีการเก็บรวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพมากพอ)

อธิการบดี แจ้งว่า ตามที่ได้รับข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ พอสรุไปได้ดังนี้

๑. กระบวนการขับเคลื่อนสู่เป้าหมายมหาวิทยาลัยได้มีการดำเนินการอย่างไรบ้าง กองแผนงานต้องเตรียมข้อมูลเพื่อการถ่ายทอดแผนและยุทธศาสตร์ และต้องพิจารณาว่าควรลงลึกไปถึงระดับหลักสูตรหรือไม่

๒. ความเป็นนานาชาติ ควรกำหนดกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ชัดเจน

๓. ในสถานการณ์โรคระบาด มหาวิทยาลัยมีแผนและทิศทางการพัฒนาตนเองอย่างไร เนื่องจากมหาวิทยาลัยแม้อยู่ในกลุ่ม ๒ ซึ่งเกี่ยวข้องกับ ๔ ประเด็นหลัก คือ

๑. โครงสร้าง โดยเฉพาะการบริหารงานบุคคล

- การโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก อยู่ระหว่างการเสนอลงพระปรมาภิไธย ซึ่งตามโครงสร้างใหม่ กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากภายนอก มีจำนวน ๑๓ ราย และต้องแต่งตั้งอนุกรรมการสภามหาวิทยาลัย เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระการพิจารณาในด้านต่าง ๆ ให้แก่สภามหาวิทยาลัย ดังนั้น มหาวิทยาลัยควรเสนอประเด็นต่าง ๆ ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณา ไม่ควรรอให้สภามหาวิทยาลัยให้ข้อเสนอแนะหรือสั่งการ

- มหาวิทยาลัยต้องพิจารณาจัดสรรคนเป็นส่วน ๆ TOR จะแตกต่างกันออกไป สำหรับสายสนับสนุนหากบุคลากรเชี่ยวชาญด้านใดให้ปฏิบัติงานในด้านนั้น ๆ โดยข้อตกลงภาระงานต้องแยกภาระงานตามหน้าที่ และตามความเชี่ยวชาญให้ชัดเจน เนื่องจากเกณฑ์ในการประเมินจะเข้มข้นขึ้น และในอนาคตจะมีการประเมินผู้อำนวยการแต่ละส่วนงานอีกด้วย

๒. เรื่องบุคลากร การหลอมรวมภารกิจ หากจัดตั้งโครงสร้างองค์กรชัดเจนแล้ว ควรตัดโอนบุคลากรไปตามภาระงานด้วย

๓. ต้องตอบโจทย์ผู้ประกอบการ (นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร) มีจิตวิญญาณความเป็นผู้ประกอบการหรือไม่ มหาวิทยาลัยได้ขอรับการจัดสรรงบประมาณมาโดยตลอด แต่ยังไม่มีการวางแผนในเรื่องการหารายได้ มหาวิทยาลัยควรพัฒนาในมิติการหารายได้ เช่น ฝ่ายกฎหมายให้ความรู้เรื่องกฎหมาย ฝ่ายสวัสดิการจะหาเงินรายได้เข้ามาได้อย่างไร จากทรัพยากรที่มหาวิทยาลัยมีอยู่ เช่น อาคารที่พัก งานวิจัย นวัตกรรม และพื้นที่ของมหาวิทยาลัย จะมีแนวทางการหารายได้อย่างไร เช่น น้ำดื่ม น้ำพืชส่งเสริม หากเกี่ยวข้องกับระเบียบ ข้อบังคับ ที่สามารถเปิดโอกาสให้นักศึกษา บุคลากร อาจารย์ นักวิจัย มีรายได้ และจัดสรรรายได้บางส่วนให้มหาวิทยาลัย โดยให้ปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติ

ที่ประชุมรับทราบ

## ๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔  
เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

รับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง / รายงานผลการดำเนินงานหน่วยงาน

### ๓.๑ ติดตามการดำเนินงานตามมติ

#### ๑) รับทราบมติสภามหาวิทยาลัย เรื่องการพิจารณาข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ....

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบ “ร่าง” ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. .... โดยมีข้อเสนอแนะให้ฝ่ายกฎหมายแก้ไของค์ประกอบกรรมการตามข้อเสนอแนะจากที่ประชุม และเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องตามลำดับต่อไป นั้น

คณะกรรมการร่างประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ พิจารณาแล้ว มีมติให้ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติมข้อความใน “ร่าง” ข้อบังคับฯ ก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณา

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ พิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ และให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาด้านกฎหมายของสภามหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย พิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับ โดยมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ว่าควรพิจารณาปรับเพิ่มข้อความในหน้าที่ ๑ ข้อ ๔ ย่อหน้าสุดท้าย ดังนี้

จาก “คณะกรรมการอาจเสนอให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้มีความสามารถภายนอกสำนักงานมหาวิทยาลัย จำนวนไม่เกินสองคน เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการก็ได้”

เป็น “คณะกรรมการอาจเสนอให้อธิการบดีแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถภายนอกสำนักงานมหาวิทยาลัย และภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวนไม่เกินสองคน เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการก็ได้”

สภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ พิจารณาแล้ว มีมติให้ถอนเรื่อง และให้มหาวิทยาลัยนำไปทบทวนอีกครั้งหนึ่ง ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะว่า สำนักงานมหาวิทยาลัยควรยืนยันถึงเหตุผลและความจำเป็นของการมีข้อบังคับฯ ว่าด้วย คณะกรรมการประจำสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยอ้างอิงถึงอำนาจในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยให้ฝ่ายกฎหมายปรับข้อกำหนดและหน้าที่ ให้ครบถ้วน และเสนอเหตุผลความจำเป็นที่ต้องมีคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ต่อสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ควรรองนกว่า จะมีการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ และการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการสภามหาวิทยาลัยให้แล้วเสร็จก่อน จึงเสนอพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติให้ฝ่ายกฎหมายปรับข้อกำหนดและหน้าที่ให้ครบถ้วน และเสนอเหตุผลความจำเป็นต่อสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้ดำเนินการภายหลังจากการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ และการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการสภามหาวิทยาลัยเสร็จสิ้นแล้ว

### ๓.๒ ด้านการประกันคุณภาพ

#### ๑) รายงานผลการตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๔

ตามที่สำนักงานมหาวิทยาลัยได้ดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยจัดกิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยง รวมถึงการกำหนดนโยบายให้ทุกส่วนงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย ดำเนินการจัดทำแผนและรายงานผลการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย นั้น

ในการนี้ กองพัฒนาคุณภาพได้ติดตามผลการดำเนินงานในรอบ ๙ เดือน ของส่วนงานในสำนักงานมหาวิทยาลัยทั้งสิ้น จำนวน ๑๒ กอง ๓ ฝ่าย เพื่อรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อทราบผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รอบระยะเวลา ๙ เดือน (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔) ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ดังนี้

๑. พิจารณาให้มีมาตรการหรือนโยบายที่เห็นชอบร่วมกันเพื่อกระตุ้น จูงใจ และผลักดันตัวชี้วัดทุกตัวในแผนทุกประเภทของสำนักงานมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมาย ทั้งนี้ อาจพิจารณากำหนดนโยบายการจูงใจ โดยการเสริมแรงทางบวกแก่หน่วยงานที่ผลักดันตัวชี้วัดให้บรรลุเป้าหมาย หรือการเสริมแรงทางลบแก่หน่วยงานที่ผลักดันตัวชี้วัดไม่บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งให้พิจารณาตัวชี้วัดที่มีแนวโน้มจะไม่บรรลุเป้าหมายแต่ยังสามารถปรับวิธีดำเนินการใหม่ เพื่อจะให้ตัวชี้วัดบรรลุเป้าหมายได้

๒. การพัฒนาสำนักงานมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับนโยบายการพลิกโฉมมหาวิทยาลัย ควรนำประเด็นที่ได้จากผลสำรวจความคิดเห็นการพลิกโฉมสำนักงานมหาวิทยาลัย ในด้านบริหารจัดการและการให้บริการ ด้านโครงสร้างองค์กร ด้านระบบการบริหารงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล และด้านกายภาพ

และสิ่งแวดล้อม มาทำการสังเคราะห์ว่าประเด็นใดมีความสำคัญและมีความเร่งด่วนที่จะต้องดำเนินการในภาพรวม ทั้งสำนักงานมหาวิทยาลัย แล้วนำประเด็นนั้นมาพิจารณาหาวิธีการดำเนินการพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ

๓. จัดทำระบบฐานข้อมูลกลางของสำนักงานมหาวิทยาลัย (Dash board) ที่เป็นปัจจุบัน (up to date) เพื่อใช้ในการบริหารจัดการของสำนักงานมหาวิทยาลัยได้

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว รับทราบรายงานความก้าวหน้าการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน สำนักงานมหาวิทยาลัย รอบ ๙ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีมติ ดังนี้

๑. ให้คณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนสำนักงานมหาวิทยาลัยนำข้อเสนอแนะ ข้อ ๑ และข้อ ๒ ไปพิจารณาเพื่อหาแนวทางการดำเนินการ และนำ (ร่าง) แนวทางการดำเนินการดังกล่าวเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

๒. ให้กองเทคโนโลยีดิจิทัลพิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ข้อ ๓

## ๒) รายงานผลการประเมินคุณภาพการให้บริการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่สำนักงานมหาวิทยาลัยได้เริ่มให้ผู้รับบริการของแต่ละส่วนงาน กอง ฝ่าย ทำการประเมินคุณภาพการให้บริการตามแนวทางของ Service Quality ผ่านระบบสารสนเทศ Google Form และกองพัฒนาคุณภาพได้รายงานความก้าวหน้าการเก็บข้อมูลดังกล่าว โดยใช้ข้อมูลถึงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ มีผลสรุป ดังนี้

สำนักงานมหาวิทยาลัยมีจำนวนกลุ่มตัวอย่างเป้าหมายรวมทั้งสิ้น ๑๓,๙๕๐ คน (ไม่ซ้ำคนในระดับงาน ฝ่าย) มีผู้เข้ามาตอบแบบประเมินแล้วทั้งสิ้น ๓,๕๖๘ คน (คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๕๘) โดยมีกองตรวจสอบภายใน และฝ่ายสื่อสารองค์กรที่ยังไม่มีผู้เข้ามาตอบแบบประเมิน

จากแผนปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๔ สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้กำหนดเป้าหมายของตัวชี้วัดความพึงพอใจของผู้รับบริการไว้ที่ ค่าเฉลี่ย ๔.๑๕ พบว่า จากการประมวลผลข้อมูล ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ สำนักงานมหาวิทยาลัยมีผลประเมินที่ ๔.๑๔ หรือยังไม่บรรลุตัวชี้วัดของแผนฯ แต่มีผลคุณภาพการได้รับบริการ (ค่าเฉลี่ย ๔.๑๔) ที่มากกว่าคุณภาพที่คาดหวังจะได้รับ (ค่าเฉลี่ย ๓.๘๔) มีผลต่างที่ +๐.๓๐ ซึ่งในการหาค่าเฉลี่ยในครั้งนี้ ได้นำผลคะแนนจากทุกกอง ฝ่าย มาหาค่าเฉลี่ยโดยให้น้ำหนักทุกกอง ฝ่าย เท่ากัน (กอง ฝ่ายที่ยังไม่มีผู้เข้ามาตอบแบบประเมินให้มีผลเป็นค่า ๐.๐๐)

ผลการประเมินในรายข้อคำถามมีคุณภาพได้รับบริการมากกว่าคุณภาพที่คาดหวังจะได้รับ แต่มี ๑ ข้อคำถามที่มีค่าเฉลี่ยการประเมินคุณภาพน้อยที่สุด คือ ความพร้อมและความเป็นปัจจุบันของข้อมูลในระบบสารสนเทศ (ด้านลักษณะทางกายภาพ ที่รับบริการทาง online) มีค่าเฉลี่ย ๓.๘๙ ซึ่งสอดคล้องกับผลประเมิน Reinventing สำนักงานมหาวิทยาลัย ที่เสนอให้สำนักงานมหาวิทยาลัยนำเอกสาร คำขอ ข้อมูล เข้าสู่ระบบสารสนเทศ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

๓.๓ ติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๔

- ไม่มี -

๓.๔ การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย

กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม แจ้งการจัดกิจกรรมสำนักงานสีเขียวสรุปได้ดังนี้

๑. เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ พร้อมด้วยตัวแทน ๔ หน่วยงานของมหาวิทยาลัย ที่ผ่านการประเมินสำนักงานสีเขียว Green Office และคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวของมหาวิทยาลัย ร่วมพิธีประกาศรับมอบรางวัลตราสัญลักษณ์ G-Green รางวัล เกียรติคุณโล่รางวัล สัญลักษณ์ G-green ระดับประเทศ จากกรมส่งเสริมคุณภาพและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ผ่านระบบออนไลน์ Green to Nature พร้อมกันทั่วประเทศ

๒. เมื่อวันอังคารที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นประธานในพิธีเปิดกิจกรรม “MJU ส่งขวดช่วยหมอลดขีด PPE” ซึ่งกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ร่วมกับ คณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) ด้านการจัดการของเสีย และคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย หมวดที่ ๔ การจัดการของเสีย จัดขึ้นเพื่อระดมรวบรวมขวด PET ส่งให้เครือข่ายสังคมลดขยะ Less Plastic Thailand และพันธมิตร นำไปผลิตเป็นเส้นใยแปรรูปเป็นชุด PPE ซึ่งกำลังขาดแคลน ให้กับแพทย์และบุคลากรทางการแพทย์ด้านหน้าดูแลผู้ป่วยโควิด-๑๙ ซึ่งมีชาวแม่โจ้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง ณ อาคารแม่พินน์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ พร้อมเตรียมจัดส่ง Lot แรก (๑๗ ส.ค.๖๔) จำนวน ๗๘.๔ กิโลกรัม ซึ่งสามารถนำไปผลิตชุด PPE เพื่อช่วยเหลือได้ ๒๖๑ ชุด

๓. ได้ดำเนินการปรับปรุงถนนรอบรั้วด้านในของมหาวิทยาลัย เป็นระยะทาง ๐.๘ กิโลเมตร และในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔ มหาวิทยาลัยจะได้จัดกิจกรรม MJU CAR FREE DAY วันปลอดรถ ลดใช้พลังงาน ลดสร้างมลพิษ โดยเริ่มตั้งแต่เวลา เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๐๙.๓๐ น. ณ หน้าอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

๔. ได้ดำเนินการสำรวจห้องภายในอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย และจะดำเนินการปรับปรุง โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่เดิมมาบริหารจัดการ โดยไม่ของบประมาณใหม่ เพื่อให้สามารถใช้ทรัพยากรร่วมกันได้

กองพัฒนานักศึกษา

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา แจ้งการจัดกิจกรรมสำนักงานสีเขียว กลุ่มอาคารอำนวยการ ยศสุขสรุปได้ดังนี้

๑. เมื่อวันจันทร์ที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ ศูนย์กิจการนักศึกษา (อาคารอำนวยการ ยศสุข) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้รับการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี ๒๕๖๔ โดยศูนย์วิจัยตรวจประเมิน และการให้การรับรองมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อขอรับการรับรองมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม ผ่านระบบ Online และลงตรวจสอบในสถานที่จริง

๓.๕ รายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

**๔.๑ พิจารณาการขอขยายเวลาการศึกษาต่อของพนักงานมหาวิทยาลัย  
กรณี นางสาวกรกช เจริญทรัพย์**

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๒๐๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง ให้พนักงานมหาวิทยาลัยลาศึกษาต่อภายในประเทศ โดยไม่ใช้เวลาในการปฏิบัติงาน ในระดับปริญญาโท ได้อนุมัติให้ นางสาวกรกช เจริญทรัพย์ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ สังกัดงานฝึกอบรมและพัฒนาสื่อสารสนเทศ กองเทคโนโลยีดิจิทัล สำนักงานมหาวิทยาลัย ลาศึกษาต่อภายในประเทศ โดยไม่ใช้เวลาการปฏิบัติงาน ระดับปริญญาโท หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการความรู้และนวัตกรรม (หลักสูตรสองภาษา) วิทยาลัยศิลปะ สื่อและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ด้วยทุนส่วนตัว มีกำหนด ๒ ปี ตั้งแต่วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ – ๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ ไปแล้ว นั้น

ต่อมา นางสาวกรกช เจริญทรัพย์ ได้รายงานผลการการศึกษา ภาคการศึกษาที่ ๑ และภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ และขอขยายระยะเวลาการศึกษา ครั้งที่ ๑ มีกำหนด ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เนื่องจากอยู่ระหว่างการทำวิจัยและค้นคว้าข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยการลงพื้นที่เก็บข้อมูลยังไม่สามารถทำได้ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา 2019 ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ได้พิจารณาและเสนอความเห็น ว่า เนื่องจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ มีมติให้นำเรื่องการขอขยายระยะเวลาฯ เสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ/ส่วนงาน ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) เพื่อพิจารณา แต่เนื่องจากบุคคลดังกล่าวเสนอเรื่องมาล่าช้า ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนการลาศึกษาต่อฯ กล่าวคือ ต้องดำเนินการเสนอเรื่องขอขยายระยะเวลาลาศึกษาต่อก่อนระยะเวลาสิ้นสุดลง ๖๐ วัน จึงเห็นควรอนุมัติให้ขยายระยะเวลาฯ ต่อเนื่องจากที่ ได้รับอนุมัติเดิม คือ มีกำหนด ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๕

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. รับทราบรายงานผลการศึกษา ภาคการศึกษาที่ ๑ และภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๓
๒. พิจารณาอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการศึกษาต่อเนื่องจากที่ได้รับอนุมัติเดิม โดยมีกำหนดระยะเวลา ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕
๓. เห็นชอบและเห็นควรนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา



**๔.๒ แนวทางการบริหารงบประมาณและบุคลากรของคณะพยาบาลศาสตร์  
และคณะสัตวแพทยศาสตร์**

ตามที่ฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้ประชุมหารือเรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ คณะสัตวแพทยศาสตร์ และคณะพยาบาลศาสตร์ เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ โดยหารือใน ๒ ประเด็น ดังนี้

**๑) การดำเนินการเบิกค่าใช้จ่าย งบบุคลากร ของคณะพยาบาลศาสตร์และสัตวแพทยศาสตร์**

เพื่อให้การดำเนินการเบิกค่าใช้จ่าย งบบุคลากร ของคณะพยาบาลศาสตร์และคณะสัตวแพทยศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับกองแผนงานได้จัดตั้งงบประมาณในหมวดงบบุคลากร และค่าตอบแทนไว้ที่คณะฯ ตามโครงสร้างของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) และประกาศการแบ่งส่วนงาน ที่ประชุมได้เสนอแนวทางการดำเนินการเบิกค่าใช้จ่ายฯ ดังนี้

(๑) กองตรวจสอบภายใน เห็นควรให้คณะฯ แจ้งกรอบวงเงินและอำนาจอนุมัติของหน่วยงานทั้ง ๒ หน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานของตรวจสอบภายใน และบรรจุแผนการตรวจสอบการเบิกจ่ายของทั้ง ๒ หน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยการตรวจสอบจะครอบคลุมปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ด้วย

(๒) ขอให้คณะสัตวแพทยศาสตร์จัดทำหนังสือขอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาออกคำสั่งมอบหมายงานให้ นางณัฐธนะนันท์ เอี่ยมตระกูล ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นผู้เบิกจ่าย งบบุคลากรและค่าตอบแทนของคณะสัตวแพทยศาสตร์

(๓) ขอให้คณะพยาบาลศาสตร์ จัดทำหนังสือขอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาออกคำสั่งมอบหมายงานให้ นางรัตนา กันตธีโรจน์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ เป็นผู้เบิกจ่าย งบบุคลากรและค่าตอบแทนของคณะพยาบาลศาสตร์

(๔) งบอุดหนุนกิจกรรมอื่น ที่จัดตั้งไว้ในฝ่ายขับเคลื่อนฯ ให้บุคลากรฝ่ายขับเคลื่อนฯ ดำเนินการถึงแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เพื่อกำหนดเป็นแนวทางการดำเนินงานต่อไป

**๒) แนวทางการบริหารงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕**

สืบเนื่องจากปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ส่วนกลางได้ดำเนินการโอนเงินงบบุคลากรไปยัง คณะสัตวแพทยศาสตร์ และคณะพยาบาลศาสตร์ ซึ่งได้จัดตั้งเป็นคณะฯ ตามประกาศราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ แต่เนื่องจากส่วนกลางได้โอนเงินงบบุคลากรไปยังคณะ และฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ ได้ดำเนินการจัดทำระบบเบิกจ่ายการเงินเต็มรูปแบบไม่ได้ เนื่องจากฝ่ายฯ เป็นส่วนงานภายใต้สำนักงานมหาวิทยาลัย จึงไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายข้ามหน่วยงานได้ และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ส่วนกลางจะดำเนินการจัดตั้งงบประมาณทุกหมวดรายจ่ายไว้ให้แต่ละหน่วยงาน/คณะ เพื่อดำเนินงานบริหารงบประมาณ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับการบริหารจัดการภายในของคณะฯ ไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบด้านการเงินและบัญชี ในการดำเนินการเบิกจ่ายเงิน และไม่มีบุคลากรด้านพัสดุ ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ของคณะสัตวแพทยศาสตร์และคณะพยาบาลศาสตร์ ดังนั้น เพื่อให้การบริหาร งบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ของคณะฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองแผนงานได้เสนอที่ประชุมพิจารณา แนวทางการดำเนินงานออกเป็น ๓ แนวทาง ดังนี้

แนวทางที่ ๑ จัดตั้งงบประมาณเหมือนปีพ.ศ. ๒๕๖๔ เนื่องจากทั้ง ๒ คณะยังไม่มีความพร้อมด้านบุคลากรที่จะดำเนินงานสนับสนุน แต่การบริหารงบประมาณจะไม่สอดคล้องกับโครงสร้างของหน่วยงานและต้นทุนการบริหาร

แนวทางที่ ๒ แต่ละคณะจะต้องมีสำนักงานและบุคลากรประจำในการดำเนินงานสนับสนุน ซึ่งคณะจะต้องขอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาอัตรากำลังหรือเกลี่ยอัตรากำลังไปปฏิบัติงาน

แนวทางที่ ๓ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาออกคำสั่งมอบหมายงานให้บุคลากรในหน่วยงานอื่นไปปฏิบัติงานในคณะทั้ง ๒ คณะ อีกหน้าที่หนึ่ง จนกว่าคณะทั้งสองจะมีความพร้อม ทั้งนี้ ฝ่ายกฎหมายได้ให้ความเห็นการมอบหมายงานในลักษณะดังกล่าว จะต้องกำหนดกรอบการปฏิบัติงานให้ชัดเจน ทั้งภาระงานที่ต้องรับผิดชอบ และระยะเวลาที่จะต้องปฏิบัติงาน รวมทั้งต้องคำนึงถึงผลเสียของบุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานตามคำสั่งดังกล่าว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบการตามแนวทางที่ ๓ และขอให้คณะสัตวแพทยศาสตร์ และคณะพยาบาลศาสตร์ จัดทำหนังสือขอเกลี่ยอัตรากำลังมายังมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีข้อเสนอแนะดังนี้

๑. เนื่องจากทั้งสองคณะยังไม่เปิดการเรียนการสอนจนกว่าจะถึงปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ยังไม่ได้รับงบประมาณจากจังหวัดในการจัดสร้างโรงพยาบาลสัตว์ ประกอบกับการจ้างบุคลากรประจำสำนักงานต้องดำเนินการเมื่อก่อสร้างโรงพยาบาลแล้วเสร็จ หากจ้างบุคลากรประจำสำนักงานอาจเป็นการใช้งบประมาณโดยไม่คุ้มค่าเนื่องด้วยยังไม่มีภาระงาน จึงควรดำเนินการเรื่องคลินิกโรคสัตว์ให้แล้วเสร็จก่อน

๒. ควรเกลี่ยอัตรากำลังจากส่วนงานอื่นมาช่วยดำเนินการด้านเอกสาร ด้านการเงิน พัสดุ และการเบิกจ่ายให้กับทั้ง ๒ คณะไปก่อน โดยควรมีคำสั่งมอบหมายงานให้ปฏิบัติอีกหน้าที่หนึ่งให้ชัดเจน กำหนดข้อตกลงภาระงานและค่าตอบแทน และต้องมีแผนในการสับเปลี่ยนบุคลากร มอบหมายและกำหนดเวลาให้ชัดเจน โดยกำหนดระยะสั้นเป็นรายไตรมาส ทั้งนี้ ด้านพัสดุและการเงินไม่ควรมอบหมายภาระงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพียงคนเดียว เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน

๓. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ การออกแบบโครงสร้างคณะทั้งโครงสร้างงาน และอัตรากำลัง หากจะให้กองคลังเกลี่ยบุคลากรไปช่วยงาน ควรมีการวิเคราะห์อัตรากำลังให้กองคลังโดยบุคลากรภายนอก

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่ประจำคณะรับผิดชอบเรื่องพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มอบหมายให้ นายอุ่นเรือน ชัยน นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ สังกัดงานคลังและพัสดุ กองบริหารงานสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ดำเนินการด้านการเงินของทั้งสองคณะ ทั้งนี้ ให้ฝ่ายกฎหมายพิจารณาการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ให้ครอบคลุมเพื่อป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

๒. มอบให้ฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ นัดประชุมหารือกับผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง), รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐภูมิ ดุษฎี), ผู้อำนวยการกองคลัง, ผู้อำนวยการกองแผนงาน, ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน, ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล และหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย หรือการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และสรุปเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งต่อไป

#### ๔.๓ พิจารณาการขอใช้สนามฟุตบอลอินทนิล มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตามที่สโมสรแม่โจ้ยูไนเต็ดได้ขอความอนุเคราะห์ใช้สนามฟุตบอลอินทนิลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อฝึกซ้อมนักกีฬาฟุตบอลของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เตรียมเข้าร่วมการแข่งขันฟุตบอลรายการไทยลีก ๓ มังกรฟ้าลีก ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ ในระหว่างวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๔ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕ ตามรายละเอียดที่เสนอ ต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. การขออนุญาตใช้สนามกีฬาอินทนิลเพื่อแข่งขันฟุตบอล ควรประสานสโมสรฯ ให้จัดทำโครงการเสนอเป็นแผนรายปี และรายละเอียดการแข่งขันแต่ละครั้ง รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคระบาดตามมาตรการของจังหวัดเชียงใหม่เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

๒. กรณีสโมสรขอยกเว้นค่าธรรมเนียมการใช้สนาม และที่ผ่านมาสโมสรให้การสนับสนุนด้านการปรับปรุงสถานที่และทุนการศึกษา นั้น ในปีนี้หากสโมสรไม่สามารถให้การสนับสนุนงบประมาณได้ จะสนับสนุนในส่วนใดทดแทน ควรมีการหารือรายละเอียดร่วมกับผู้เกี่ยวข้องและเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา และจัดทำเป็นข้อตกลงให้ชัดเจน และปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุม ถูกต้อง

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติให้ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาพิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่ประชุม และสรุปเสนอในการประชุมครั้งต่อไป


ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ


#### ๕.๑ กำหนดวันประชุมครั้งต่อไป


ตามแผนกำหนดการประชุมครั้งต่อไป ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ เป็นวันศุกร์ที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๓๐ น.

  
(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
ผู้ช่วยเลขานุการ  
ผู้จัดรายงานการประชุม

  
(นางประนอม จันทรงษ์)  
ผู้อำนวยการกองกลาง  
กรรมการและเลขานุการ  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

  
(นางพัชรี คำรินทร์)  
หัวหน้างานประชุม  
ผู้ช่วยเลขานุการ  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม