

รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔

เมื่อวันศุกร์ที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ผู้มาประชุม

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา
๒. รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐฉา ดุษฎี
๔. นางศรีกุล นันทะขมภู
๕. นายธีระชัย ต้นเรืองพร
๖. นางประทุมทิพย์ ดวงดีทวีรัตน์
๗. นายประศาสน์ ก้องสมุทร
๘. นางอรอุตรา จำภูษร
๙. นางสาวนীর เรือนกุนา
๑๐. นางสาวสิริลักษณ์ ศรีสวัสดิ์
๑๑. นายวุฒิพล คล้ายทิพย์
๑๒. นายธนภัทร ปัญญาวงศ์
๑๓. นางวราภรณ์ พุกุล
๑๔. นางกณณิกา ชามสี
๑๕. นางโสภา สุทธิยุทธ์
๑๖. นางสาวกนกวรรณ แซ่หล่อ
๑๗. นายเสริมศักดิ์ ไชยทา
๑๘. นางสาวพรกมล เล็กสมพงษ์
๑๙. นางประนอม จันทรังษี
๒๐. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์

ผู้ลาประชุม

นางพัชร คำรินทร์

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประชุม

๑. นางสาวกิริยา ทิพย์โอสถ
๒. นางธัญทิพา เผ่าตะใจ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ตำแหน่ง

อธิการบดี ประธานกรรมการ
รองอธิการบดี รองประธานกรรมการ
รองอธิการบดี
นักวิชาการคอมพิวเตอร์เชี่ยวชาญ
ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม
ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์
ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
ผู้อำนวยการกองคลัง
ผู้อำนวยการกองแผนงาน
ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารัพยากรมนุษย์
หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย
นักวิชาการพัสดุ
แทนผู้อำนวยการกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ
ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการและเลขานุการ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ผู้ช่วยเลขานุการ

หัวหน้างานประชุม ผู้ช่วยเลขานุการ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกรรมการได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑. งานเกษตรแม่โจ้ (ออนไลน์) ๒๕๖๔

ตามที่คณะกรรมการดำเนินการจัดงานเกษตรแม่โจ้ ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ได้พิจารณาเห็นชอบงบประมาณในการจัดงาน จำนวน ๒,๐๕๐,๐๐๐ บาท (จากยอดประมาณการทั้งสิ้นกว่าแปดล้านบาท) โดยการจัดงานเกษตรแม่โจ้ที่ผ่านมา ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ และมีรายได้จากค่าเช่าพื้นที่ สำหรับการจัดงานในปีนี้องค์การอนามัยโลกได้ประกาศเรื่องโรคระบาด จึงได้ปรับรูปแบบงานโดยเน้นการจัดงานแบบออนไลน์ ภายใต้ชื่อ “งานเกษตรแม่โจ้ (ออนไลน์) ๒๕๖๔” โดยจัดขึ้นระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่ประชุมรับทราบ

๒. โปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง นายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

ตามที่ได้มีพระบรมราชโองการ โปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง นายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔ โดยสภามหาวิทยาลัยมีข้อเสนอแนะให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการด้านต่าง ๆ บริหาร การเงิน กฎหมาย เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ การบริหารงานในบางเรื่องเป็นอำนาจในการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัย บริบทบางประการต้องปรับเปลี่ยนเพื่อให้มีความคล่องตัวมากขึ้น จึงจำเป็นต้องศึกษาระเบียบ กฎหมาย และปรับเปลี่ยนรายละเอียดให้เหมาะสม รวมถึงการสรรหาหัวหน้าส่วนงาน และการพลิกโฉมการบริหารงานในเชิงพาณิชย์ หากพบปัญหาอุปสรรค ต้องปรับในส่วนที่สามารถดำเนินการได้ และเสนอสภาฯ พิจารณา

ที่ประชุมรับทราบ

๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

๑.๒.๑ การจัดสร้างห้องน้ำสาธารณะ ณ พิพิธภัณฑ์วัฒนธรรมการเกษตรไทย

ตามที่นายวรยุทธ อ่อนศรี และศิษย์เก่าแม่โจ้ รุ่น ๕๐ ได้เยี่ยมชมพิพิธภัณฑ์วัฒนธรรมการเกษตรไทย และพบว่าพื้นที่ดังกล่าวยังขาดห้องสุขาชาย-หญิง ในการรองรับผู้มาใช้บริการในพื้นที่ นั้น

ในการนี้ นายวรยุทธ อ่อนศรี ได้ขออนุญาตมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการจัดสร้างห้องน้ำสาธารณะ ณ พื้นที่พิพิธภัณฑ์วัฒนธรรมการเกษตรไทย พร้อมทั้งได้เสนอแบบแปลนห้องน้ำสาธารณะมาเพื่อประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ ดุษฎี) พิจารณาแล้วเห็นชอบให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. เห็นชอบให้ดำเนินการโดยใช้งบประมาณของศิษย์เก่าที่สนับสนุน
๒. มอบหมายให้กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมตรวจสอบ คู่มือการก่อสร้างและออกแบบ
๓. ให้กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมทำหนังสือตอบการอนุเคราะห์ให้ศิษย์เก่าเพื่อทราบต่อไป
๔. เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

เสนอที่ประชุมเพื่อทราบ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะว่า การดำเนินการดังกล่าวต้องเข้าใจเรื่องสถานการณ์โควิดในปัจจุบัน แต่จะดำเนินการโดยวิธีการใดนั้น ตามแต่สมาคมจะเห็นสมควร แต่หากมีการระดมทุนให้ระวังเรื่องการนำมหาวิทยาลัยไปแอบอ้าง เนื่องจากการเอกสารต่าง ๆ จัดทำโดยมหาวิทยาลัย ดังนั้น ควรมีผู้ควบคุมดูแลในกระบวนการ โดยอาจจัดทำเป็นโครงการและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานให้ชัดเจน และมอบให้สมาคมศิษย์เก่า ดำเนินการตามขั้นตอนให้ถูกต้องต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ และเห็นควรเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อทราบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง / รายงานผลการดำเนินงานหน่วยงาน

๓.๑ ติดตามการดำเนินงานตามมติ

๑) การขอใช้สนามฟุตบอลอินทนิล มหาวิทยาลัยแม่โจ้

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔ ได้พิจารณากรณีสโมสรแม่โจ้ยูไนเต็ดได้ขอความอนุเคราะห์ใช้สนามฟุตบอลอินทนิลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อฝึกซ้อมนักกีฬาฟุตบอลของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เตรียมเข้าร่วมการแข่งขันฟุตบอลรายการไทยลีก ๓ มังกรฟ้าลีก ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ ในระหว่างวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๔ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕ และมีมติให้อำนาจการ กองพัฒนานักศึกษาพิจารณาดำเนินการ และตามข้อเสนอแนะ ดังนี้

(๑) การขออนุญาตใช้สนามกีฬาอินทนิลเพื่อแข่งขันฟุตบอล ควรประสานสโมสรฯ ให้จัดทำโครงการเสนอเป็นแผนรายปี และรายละเอียดการแข่งขันแต่ละครั้ง รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันการแพร่ระบาด ตามมาตรการของจังหวัดเชียงใหม่เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

(๒) กรณีสโมสรขอยกเว้นค่าธรรมเนียมการใช้สนาม และที่ผ่านมาสโมสรให้การสนับสนุน ด้านการปรับปรุงสถานที่และทุนการศึกษา นั้น ในปีนี้หากสโมสรไม่สามารถให้การสนับสนุนงบประมาณได้ จะสนับสนุนในส่วนใดทดแทน ควรมีการหารือรายละเอียดร่วมกับผู้เกี่ยวข้องและเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา และจัดทำเป็นข้อตกลงให้ชัดเจน และปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุม ถูกต้อง

กองพัฒนานักศึกษา แจ้งว่า ได้มีการประชุมหารือ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ร่วมกัน เกี่ยวกับการบริหารจัดการพื้นที่ดังกล่าวฯ ที่บริษัทแม่โจ้ ยูไนเต็ด จำกัดได้ใช้เป็นสถานที่จัดตั้ง ณ ห้องประชุมภูผา ชั้น ๒ ศูนย์กิจการนักศึกษา อาคารอำนวยการสุข เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวไปประกอบการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ระหว่าง มหาวิทยาลัยแม่โจ้ กับบริษัทแม่โจ้ ยูไนเต็ด จำกัด โดยผู้ช่วยศาสตราจารย์ วาร้อยตรี ดร.นิโรจน์ สันณรงค์ ผู้ช่วยอธิการบดี ได้ข้อสรุปให้จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่าง มหาวิทยาลัยแม่โจ้ กับบริษัท แม่โจ้ ยูไนเต็ด จำกัด ตามรายละเอียดดังนี้

๑. มีการเช่าพื้นที่ตั้งสำนักงานบริษัท แม่โจ้ ยูไนเต็ด จำกัด ขอสนับสนุนค่าใช้จ่าย ปีละ ๒๐,๐๐๐ บาท
๒. ค่าไฟฟ้า ทางบริษัท แม่โจ้ ยูไนเต็ด จำกัด จ่ายในอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๓. มีการสนับสนุนและรับผิดชอบในการบำรุงรักษาสนามกีฬาอินทนิล และสนาม ๒ โดยขอเปลี่ยนแปลงค่าซ่อมบำรุงเป็นค่าเช่าสนามในการแข่งขันและฝึกซ้อม

๔. รับผิดชอบค่าใช้จ่ายของสำนักงานเมื่อมีการปิดสนาม และการเปิดไฟฟ้าเพื่อใช้ในการแข่งขัน
๕. มหาวิทยาลัยให้บริษัท แม้ใจ ยูไนเต็ด จำกัด เสนอแผนการซ่อมบำรุงรักษาและการปรับปรุงสนามกีฬาอินทนิล และสนาม ๒ พร้อมจัดหาอุปกรณ์ การติดตั้งอุปกรณ์ตลอดจนห้องพัก และห้องสุขาให้เป็นไปตามมาตรฐานในการจัดการแข่งขันเป็นประจำทุกปี
๖. สนับสนุนทุนการศึกษาให้กับนักศึกษามหาวิทยาลัยแม้ใจ
๗. มหาวิทยาลัยมีแผนเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงรักษา และการปรับปรุงสนามกีฬาอินทนิล และสนาม ๒ ตลอดจนห้องสุขาบริเวณอิมพัลส์มีหลังคาและไม่มีหลังคา ปี ๒๕๖๕-๒๕๖๗ ให้บริษัท แม้ใจ ยูไนเต็ด จำกัด รับทราบตามแผนดังกล่าว เพื่อประกอบการดำเนินการปรับปรุงต่อไป

กองพัฒนานักศึกษา ได้ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่าง มหาวิทยาลัยแม้ใจ กับบริษัทแม้ใจ ยูไนเต็ด จำกัด ไปยัง ผู้อำนวยการกองบริหารงานทรัพย์สินกิจการพิเศษ/หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย สำนักงานมหาวิทยาลัย เรียบร้อยแล้ว

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ พิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. มอบให้ รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง) ทารือร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย กองพัฒนานักศึกษา กองตรวจสอบภายใน กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ และฝ่ายกฎหมาย เพื่อพิจารณาการจัดทำ MOU ด้านการร่วมทุนนิติบุคคล ทั้งนี้ ให้กองพัฒนานักศึกษาจัดทำข้อมูลในภาพรวมตามข้อเสนอแนะข้างต้น เสนอคณะกรรมการฯ เพื่อประกอบการพิจารณา และให้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

๒. ให้กองพัฒนานักศึกษานำข้อเสนอแนะในข้อที่ ๓ ทารือกับสโมสรแม้ใจยูไนเต็ต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

๓.๒ ด้านแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๔

๑) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๔ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไปแล้วนั้น กองแผนงานจึงได้สรุปผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัดในแผนทั้งสิ้น ๒๐ ตัวชี้วัด โดยบรรลุเป้าหมาย ๑๗ ตัวชี้วัด ไม่บรรลุเป้าหมาย ๑ ตัวชี้วัด และอยู่ระหว่างรอผลการดำเนินงาน ๒ ตัวชี้วัด คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ ๘๕.๐๐ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์	จำนวนตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔			
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	NA	ร้อยละความสำเร็จ
คะแนนประเมินภาพรวม	๒๐	๑๗	๑	๒	๘๕.๐๐
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ สนับสนุนระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย สู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง					
เป้าประสงค์ที่ ๑ มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง	๕	๔		๑	๑๐๐
เป้าประสงค์ที่ ๒ มีระบบบริหารจัดการและกระบวนการทำงานที่มีสมรรถนะสูง เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย	๗	๖	-	๑	๑๐๐
เป้าประสงค์ที่ ๓ มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีสมรรถนะสูง	๒	๒	-	-	๑๐๐
เป้าประสงค์ที่ ๔ มีระบบการเงินและการบริหารงบประมาณที่มีสมรรถนะสูง	๓	๒	๑	-	๖๖.๖๗
เป้าประสงค์ที่ ๕ มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	๒	๒	-	-	๑๐๐
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาระบบการให้บริการที่สร้างความประทับใจ					
เป้าประสงค์ที่ ๑ มีระบบการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ และสร้างความประทับใจ	๑	๑	-		๑๐๐

ทั้งนี้ คณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ พิจารณาแล้ว มีข้อเสนอแนะดังนี้

๑. ควรมีการพลิกโฉมระบบการประเมินผลต่าง ๆ ของสำนักงานมหาวิทยาลัยโดยอาจใช้หน่วยงานภายนอกเข้ามาเป็นผู้ประเมินผล อาจประเมินครั้งเดียวให้ตอบใจทุกประเด็น

๒. ให้นำหน่วยงานที่ทำการสำรวจผลต่าง ๆ นำเสนอผลการสำรวจต่อคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อสามารถพิจารณาในรายละเอียดและให้ข้อเสนอแนะการดำเนินงานต่อไป

๓. ตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการ ต้องสามารถมองเห็นประโยชน์ที่นำไปใช้ในการบริหารจัดการและการตัดสินใจ เช่น ตัวชี้วัดพฤติกรรมในการทำงานควรพิจารณาว่าผลที่ได้ผู้บริหารสามารถเอาไปใช้ประโยชน์อย่างไรตอบเป้าประสงค์หรือไม่ แล้วนำไปพิจารณาทบทวนแผนในปีงบประมาณต่อไป

๔. ประเด็นกระบวนการที่บูรณาการร่วมกันต้องคำนึงถึงคุณภาพการให้บริการด้วยว่า พัฒนาขึ้นมาแล้วใช้ประโยชน์ได้หรือไม่

๕. โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) กองเทคโนโลยีดิจิทัล กรณีการประเมินค่าน้ำกับค่าไฟฟ้า ควรประเมินร่วมกับคณะวิทยาศาสตร์ซึ่งใช้พื้นที่ร่วมกัน

๖. เนื่องจากขณะนี้กองแผนงานกำลังเตรียมจัดการสัมมนาเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ควรนำผลสำรวจข้อเสนอแนะเพื่อการพลิกโฉมมาพิจารณาเพื่อกำหนดตัวชี้วัดและกิจกรรมภายในแผนให้ตอบใจ

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ร้อยละของบุคลากรที่สอบผ่านตามเกณฑ์มาตรฐานทางด้านภาษาอังกฤษ (CEFR) หรือสอบผ่านหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษที่มหาวิทยาลัยกำหนด นั้น ในปีนี้กองการเจ้าหน้าที่แจ้งว่า จะไม่นำผลสอบไปคำนวณรวมกับตัวชี้วัดอื่น ดังนั้น จึงควรกำหนดให้ชัดเจนว่าจะมีวิธีการอย่างไรจึงจะสามารถประเมิน หรือดำเนินการสอบได้ในสถานการณ์โรคระบาด ซึ่งเดิมสำนักงานมหาวิทยาลัยได้มีมติให้นำระบบ SPEXX เป็นทางเลือกในการพัฒนาสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ แต่ยังไม่มีการผลักดันให้ใช้อย่างเป็นทางการ

๒. เป้าประสงค์ที่ ๔ มีระบบการเงินและการบริหารงบประมาณที่มีสมรรถนะสูง ควรเร่งดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้แล้วเสร็จภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๕

๓. การประเมินคุณภาพการให้บริการ ควรพิจารณากลุ่มเป้าหมายที่เป็นผู้ประเมิน และวิธีการในการเก็บข้อมูล ซึ่งควรเป็นวิธีการที่ได้มาซึ่งข้อมูลจริง เพื่อนำข้อเสนอแนะมาพัฒนาอย่างแท้จริง

๔. เรื่องที่ได้ดำเนินการประเมินแล้ว ได้นำผลการประเมินไปดำเนินการต่อหรือไม่ เช่น การประเมินธรรมาภิบาล ผลการประเมินเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาความดีความชอบ หรือนำไปใช้ประโยชน์ในด้านใดบ้างหรือไม่ หรืออย่างน้อยได้หารือร่วมกันในกองหรือไม่

๕. การพลิกโฉมสำนักงานมหาวิทยาลัย ประเด็นที่สำคัญคือการนำระบบสารสนเทศหรือดิจิทัลมารองรับระบบปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้กองแผนงานดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓.๓ ด้านการประกันคุณภาพ

๑) รับทราบกำหนดการประเมินคุณภาพสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่สำนักงานมหาวิทยาลัยจะเข้ารับการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงาน/ส่วนงานสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๘ – ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๕ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ตามกำหนดการการประเมินสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	หน่วยงาน/ส่วนงาน	วันประเมิน	สถานที่	รายชื่อกรรมการ
๑	กองกลาง กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	จันทร์ ๘ พ.ย.๖๔	ห้องประชุมสภา มหาวิทยาลัย	รศ.ดร.สมเกียรติ ชัยพิบูลย์ (ประธาน) ผอ.สำนักหอสมุด / ผอ.สำนักวิจัยฯ ผอ.กองแผนงาน / ผอ.กองบริหารทรัพยากรฯ / ผอ.กองคลัง / ผอ.กองตรวจสอบภายใน
๒	กองคลัง กองแผนงาน กองตรวจสอบภายใน กองบริหารงานทรัพยากร	อังคาร ๙ พ.ย.๖๔		รศ.ดร.สมเกียรติ ชัยพิบูลย์ (ประธาน) ผอ.สำนักหอสมุด / ผอ.สำนักวิจัยฯ ผอ.กองกลาง / ผอ.กองการเจ้าหน้าที่ / หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
๓	กองวิเทศสัมพันธ์ กองพัฒนานักศึกษา กองเทคโนโลยีดิจิทัล กองส่งเสริมศิลปา	พฤหัสบดี ๑๑ พ.ย.๖๔	ห้องประชุมรวงผึ้ง	ผศ.ดร.รूपน ชื่นบาล (ประธาน) ผอ.สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ ผอ.กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ผอ.กองพัฒนาคุณภาพ / ผอ.กองกายภาพฯ / หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย / หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร
๔	กองพัฒนาคุณภาพ กองกายภาพฯ ฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายสื่อสารองค์กร	ศุกร์ ๑๒ พ.ย.๖๔	ห้องประชุมสภา มหาวิทยาลัย	ผศ.ดร.รूपน ชื่นบาล (ประธาน) ผอ.สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ ผอ.กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ผอ.กองวิเทศสัมพันธ์ / ผอ.กองพัฒนานักศึกษา / ผอ.กองเทคโนโลยีดิจิทัล / ผอ.กองส่งเสริมศิลปา
๕	สำนักงานมหาวิทยาลัย	พฤหัสบดี ๑๖ ธ.ค.๖๔		รศ.ดร.ญาณิน โอภาสพัฒนกิจ (ประธาน) ผศ.ดร.รूपน ชื่นบาล / ผศ.ดร.ปริดา ศรีนฤวรรณ ผอ.สำนักหอสมุด / ผอ.กองเลขานุการสภา มหาวิทยาลัย

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะว่า ควรกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินให้ชัดเจน ควรมีหลักเกณฑ์ และมีบุคลากรจากหน่วยงานภายนอกสำนักงานอธิการบดีร่วมเป็นกรรมการประเมินด้วย เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ไม่เอื้อประโยชน์แก่ฝ่ายใด และได้รับทราบมุมมองในการพัฒนาองค์กรจากหน่วยงานภายนอกอีกด้วย

ที่ประชุมรับทราบ และให้กองพัฒนาคูณภาพนำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมไปพิจารณา

๓.๔ การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย

- ไม่มี -

๓.๕ รายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

๑) กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

- สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในและภายนอกสำนักงานมหาวิทยาลัยที่มีต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบประสานข้อมูลตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในส่วนของเกณฑ์การวัดผลการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรภายในและภายนอกสำนักงานมหาวิทยาลัยที่มีต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ค่าเป้าหมายร้อยละ ๘๕ นั้น ในการนี้ ได้จัดทำสรุปผลการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อสถานที่และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีบุคลากรภายในและภายนอกสำนักงานมหาวิทยาลัยดำเนินการประเมินในระบบ erp รวมทั้งสิ้น ๙๕ คน ผลการประเมินคิดเป็นร้อยละ ๘๑.๘๐ คิดเป็นค่าเฉลี่ย ๔.๐๙ อยู่ในเกณฑ์ประเมินความพึงพอใจมาก ทั้งนี้ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม จะได้นำข้อเสนอแนะไปดำเนินการปรับปรุงแก้ไข และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดผลการประเมินตามเอกสารที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ลานจอดรถ

- ลานจอดรถบริเวณตลาด ๒๔๗๗ เป็นลานกลางแจ้งแสงแดดส่องตลอดทั้งวัน ควรจัดทำหลังคา หรือที่พรางแดดให้แก่บุคลากรและผู้มาใช้บริการ
- ลานจอดรถหน้าอาคารกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม และบริเวณใต้ต้นฉำฉาควรนำสแตนออก และติดตั้งป้ายเตือนระวังกิ่งไม้
- พื้นที่จอดรถบริเวณต่าง ๆ ต้องวางแผนการจัดพื้นที่ให้เหมาะสม มีหลายพื้นที่สามารถปรับเป็นพื้นที่จอดรถสำหรับบุคลากรได้ เช่น ลานจตุรัสนานาชาติ หรือสวนป่าบุญศรี ควรหาวิธีการปรับปรุงพื้นที่ให้ใช้ประโยชน์ได้โดยไม่ต้องตัดต้นไม้ เป็นต้น

๒. เนื่องจากกองกายภาพฯ เป็นหน่วยงานที่ประสานงานกับทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย รวมถึงมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ และมหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร ดังนั้น กลุ่มเป้าหมายในการประเมินควรกระจายไปยังส่วนงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะและความต้องการที่ครอบคลุมยิ่งขึ้น

เนื่องจากแต่ละส่วนงานมีความต้องการ ความพึงพอใจ และได้รับผลกระทบที่ที่แตกต่างกัน ผลการประเมินจะได้รับข้อมูลที่สะท้อนความจริงได้มากขึ้น และนำไปใช้ประกอบการวางแผนเพื่อพัฒนาด้านกายภาพ แผนแม่บท พื้นที่ ฯลฯ

ที่ประชุมรับทราบ และให้กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมพิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะต่อไป

๒) กองพัฒนานักศึกษา

๑) รายงานการประชุมเตรียมความพร้อมในการจัดงานประชุมวิชาการ การพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดาร ประจำปี ๒๕๖๔

ตามที่สำนักงาน กศน. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้เชิญอธิการบดีเข้าร่วมประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดงานประชุมวิชาการ การพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดาร ประจำปี ๒๕๖๔ อธิการบดีได้มอบหมายให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร.นิโรจน์ สิ้นณรงค์ รักษาการแทน ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา หัวหน้างานกีฬา และนายพจนเรศ สุขเพราะนา เป็นผู้แทนเข้าร่วมประชุม เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ และได้เข้าสำรวจพื้นที่บริเวณศูนย์กีฬาเฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ และสำนักงาน กศน. ได้ขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่จัดงานประชุมวิชาการฯ ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ ศูนย์กีฬาเฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

๒) การรายงานตัวเข้าหอพักของนักศึกษาชั้นปีที่ ๑

เนื่องจากปัจจุบันสถานการณ์การแพร่ระบาดยังคงเพิ่มสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มาตรการป้องกันและรองรับเรื่องการเข้าหอพักของนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ และการจัดการเรียนการสอนในภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะกรรมการศูนย์ประสานงานฝ่ายระดมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ได้หารือร่วมกันเพื่อหาข้อสรุปในเรื่องดังกล่าว โดยที่ประชุมมีมติ ดังนี้

๑. ให้สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ จัดทำประกาศแจ้งการเรียนการสอนแบบออนไลน์ (Online) จนถึงกลางภาคการศึกษา (ประมาณเดือนมกราคม ๒๕๖๕) และหากคณะ/สาขาใดต้องจัดการเรียนการสอนแบบ Onsite ให้แจ้งมหาวิทยาลัยเพื่อจัดเตรียมมาตรการต่อไป

๒. กองพัฒนานักศึกษาจะดำเนินการสำรวจความสมัครใจของนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ ทุกคน โดยการส่ง SMS ในการสอบถามย้ำเตือนอีกครั้งว่ามีความสมัครใจมารายงานตัวเข้าหอพักตามวันที่ยามหาวิทยาลัยกำหนดหรือไม่ ทั้งนี้ หากไม่สมัครใจให้ระบุเหตุผลกำกับ เช่น ผู้ปกครองไม่เห็นชอบ รอฉีดวัคซีน หรือยังไม่ได้รับวัคซีน หรือหากสมัครใจจะมีข้อกำหนดว่าหากนักศึกษาที่ได้รับการฉีดวัคซีนครบทั้ง ๒ เข็ม ไม่ต้องกักตัว หากฉีดวัคซีนจำนวน ๑ เข็ม ให้รอฉีดวัคซีนให้ครบ ๒ เข็มก่อน และหากยังไม่ได้อัตโนมัติตามมาตรการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓. แจ้งประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาที่อยู่ในพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ Walk in เข้ารับการฉีดวัคซีน ณ โรงพยาบาลหรือจุดฉีดวัคซีนในพื้นที่ ด้วยวัคซีนสูตรใหม่ คือ เข็มที่ ๑ : Astrazeneca และเข็มที่ ๒ : Pfizer โดยนำบัตรนักศึกษา หรือเอกสารลงทะเบียนยืนยันสังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้เพื่อเข้ารับวัคซีน

๔. ออกแถลงการณ์มหาวิทยาลัยเกี่ยวกับสถานการณ์ภายในให้ทุกภาคส่วนได้รับทราบข้อเท็จจริงของสถานการณ์ เพื่อป้องกันการเผยแพร่ข่าวสารที่ผิดพลาด

โดยมีกำหนดการช่วงเวลารายงานตัวเข้าหอพักนักศึกษาใหม่ (รหัส ๖๔) ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ และได้รายงานสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโควิดภายในมหาวิทยาลัย และการดำเนินการตามมาตรการควบคุมการแพร่ระบาดฯ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

๓) กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

- โครงการยกระดับผู้ประกอบการและวิสาหกิจชุมชนด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมเกษตรอัจฉริยะ (ผ้าฝ้ายไบกัญชง)

ตามที่กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ได้เสนอโครงการยกระดับผู้ประกอบการและวิสาหกิจชุมชนด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมเกษตรอัจฉริยะ ภายใต้โครงการยกระดับวิสาหกิจชุมชนและผู้ประกอบการใหม่ด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมเกษตรสมัยใหม่ (SMATI) (รอบที่ ๒) โดยกองส่งเสริมฯ ได้จัดทำโครงการร่วมกับผู้เชี่ยวชาญมหาวิทยาลัย และผู้ประกอบการกลุ่มผลิตใยกัญชง ห้วยทรายแม่ริม โดยดำเนินการพัฒนาและยกระดับการผลิต พัฒนาปรับปรุงกระบวนการผลิต โดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมอัจฉริยะ ที่เป็นองค์ความรู้ของผู้เชี่ยวชาญสู่การพัฒนาและผลิตเป็นผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย และส่งผลิตภัณฑ์ที่เกิดจากการพัฒนาฯ ที่มีมูลค่าของผลผลิตไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท อย่างน้อยจำนวน ๑๐๐ ชิ้น ให้กับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อวางจำหน่ายในช่องทางต่าง ๆ ทั้งนี้ รายได้จากการวางจำหน่ายเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะดังนี้

๑. มหาวิทยาลัยมีการจัดทำ MOU ร่วมกับนักวิจัยและชุมชน แต่เน้นเรื่องการจัดทำพันธุ์ แต่ยังไม่มีการเกี่ยวกับนวัตกรรมด้านเส้นใยและเสื้อผ้า ซึ่งก่อนจะดำเนินการจัดทำเครื่องแต่งกายจำหน่ายควรมีผลงานวิจัย ผลกระทบเมื่อสวมใส่ และการกำหนดรูปแบบ สี สัน ควรมีการหารือกันให้ชัดเจน

๒. การจัดทำเสื้อผ้าเครื่องแต่งกายจำหน่ายอาจมีความเป็นไปได้ยาก ควรกำหนดรูปแบบและสี สัน ที่แตกต่างจากสีธรรมชาติ ปกติราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ประกอบกับราคาเครื่องแต่งกายมีราคาค่อนข้างสูง หากจะณรงค์ให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยสวมใส่เครื่องแต่งกายที่เป็นอัตลักษณ์แม่โจ้ อาจจัดทำในรูปแบบของเสื้อคลุม และมีข้อเสนอในการให้บุคลากรสามารถผ่อนชำระโดยการหักเงินเดือนเป็นงวด ๆ

๓. การจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย ควรให้กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษดำเนินการจัดจำหน่ายเป็นสินค้าของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้เสนอคณะกรรมการส่งเสริมอัตลักษณ์ ภาพลักษณ์ และบริหารจัดการแบรนด์มหาวิทยาลัยแม่โจ้พิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบในหลักการ ทั้งนี้ คณะกรรมการส่งเสริมอัตลักษณ์ ภาพลักษณ์ และบริหารจัดการแบรนด์มหาวิทยาลัยแม่โจ้พิจารณา และพิจารณาวิธีการที่ณรงค์ให้บุคลากรใช้เครื่องแต่งกายอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑ พิจารณานุมัติการขอขยายระยะเวลาการศึกษาต่อ ของนายศุภชัย ชัยอุดมวิทย์

ตามที่นายศุภชัย ชัยอุดมวิทย์ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดงานสภาพนักงาน กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อภายในประเทศ โดยไม่ใช้เวลาในการปฏิบัติงาน (เย็นวันจันทร์-ศุกร์, เสาร์-อาทิตย์) ในระดับปริญญาเอก ปรัชญาดุสิตบัณฑิต แขนงวิชา รัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ด้วยทุนส่วนตัว มีกำหนด ๓ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๔ โดยบุคคลดังกล่าว ได้ขออนุมัติขยายเวลาศึกษา ครั้งที่ ๑ มีกำหนด ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ได้เสนอความเห็น เนื่องจากบุคคลดังกล่าว มีการรายงานผลการศึกษา ตั้งแต่เริ่มศึกษาต่อฯ จำนวน ๑ ครั้ง (เดือนธันวาคม ๒๕๖๒) ซึ่งเกณฑ์การรายงานผลล่าสุด (ตามมติ ก.บ.ม. ในการประชุมครั้งที่ ๒๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๒) บุคลากรจะต้องรายงานผลการศึกษา ให้มหาวิทยาลัยทราบทุกภาคการศึกษา ซึ่งบุคลากรดังกล่าวเสนอเรื่องล่าช้ากว่ากำหนด ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนการลาศึกษาต่อฯ ซึ่งต้องทำเรื่องขออนุมัติก่อนครบกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติไม่น้อยกว่าหกสัปดาห์ รายละเอียดตามเอกสารที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบการขอขยายเวลาศึกษาต่อ ของ นายศุภชัย ชัยอุดมวิทย์ ครั้งที่ ๑ มีกำหนด ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕ และเห็นควรให้เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) พิจารณา

๔.๒ พิจารณาการตรวจสอบวัสดุและอุปกรณ์ในห้องประชุมของสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่งานประชุม กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้สรุปรายงานการให้บริการห้องประชุม ส่วนกลางของสำนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๖ ห้อง ประกอบด้วย (๑) ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๕ (๒) ห้องประชุมรวงผึ้ง ชั้น ๕ (๓) ห้องประชุมพวงแสด ชั้น ๒ (๔) ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ (๕) ห้องประชุมอินทนิล ชั้น ๒ และ (๖) ห้องเสลา ชั้น ๒ โดยมีเจ้าหน้าที่ประจำห้องประชุม จำนวน ๒ คน ให้บริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม ควบคุมระบบคอมพิวเตอร์ในห้องประชุม รวมถึงดูแลอุปกรณ์ วัสดุ ครุภัณฑ์ ในห้องประชุมให้พร้อมใช้งาน และได้รายงานปัญหาอุปสรรคในการบริหารจัดการห้องประชุมของสำนักงานมหาวิทยาลัย เสนอที่ประชุมเพื่อทราบ และพิจารณา พร้อมทั้งเสนอที่ประชุมพิจารณางบประมาณในการดำเนินการปรับปรุงห้องประชุม โดยกองเทคโนโลยีดิจิทัลเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในห้องประชุม พร้อมทั้งจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงระบบการประชุมห้องประชุมของสำนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๖ ห้อง ดังนี้

ห้องประชุม	งบประมาณ (บาท)
๑) ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๕	๒,๗๙๒,๓๐๐.-
๒) Option สำหรับห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย	๑,๓๗๙,๐๐๐.-
๓) ห้องประชุมรวงผึ้ง ชั้น ๕	๒,๐๙๐,๐๐๐.-
๔) ห้องประชุมพวงแสด ชั้น ๒	๖๑๓,๒๕๐.-
๕) ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑	๘๓๔,๐๕๐.-

๖) ห้องประชุม ๒๐๑	๓๓๔,๐๐๐.-
๗) ห้องประชุม ๓๐๑	๓๓๔,๐๐๐.-
๘) ห้องประชุม ๔๐๑	๓๓๔,๐๐๐.-
รวมทั้งสิ้น	๙,๓๓๑,๖๐๐.-

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ควรพิจารณาดำเนินการปรับปรุงห้องประชุมที่มีความสำคัญก่อน เช่น ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย สำหรับห้องประชุมห้องย่อยอื่น ๆ ต้องพิจารณาว่าการติดตั้งกล้องและอุปกรณ์ที่สามารถจัดการเรียนการสอนออนไลน์ด้วยนั้น จะใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่าหรือไม่ เนื่องจากบางห้องใช้สำหรับการประชุมเป็นหลัก

๒. ควรวางแผนในการจัดสร้างห้องประชุมสภามหาวิทยาลัยในอาคารสปอร์ตคอมเพล็กซ์ เพื่อใช้ในการประชุมที่เป็นทางการ หรือต้อนรับบุคคลสำคัญระดับประเทศ หรือโอกาสสำคัญต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบในหลักการการปรับปรุงห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๕ สำนักงานมหาวิทยาลัย โดยกองแผนงานพิจารณาแหล่งงบประมาณในการดำเนินการ และกองกลาง พิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒. ให้กองแผนงานหารือร่วมกับกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม และกองเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อพิจารณากำหนดแผนและงบประมาณในการจัดสร้างห้องประชุมสภามหาวิทยาลัยภายในอาคารสปอร์ตคอมเพล็กซ์

๔.๓ พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับรอบการเลื่อนเงินเดือน และค่าจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของบุคลากรในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ ได้พิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร ในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย สำหรับรอบการเลื่อนค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว และได้กำหนดแนวทางการประเมินและข้อเสนอแนะต่อการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างของบุคลากรในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑) ตั้งแต่รอบการประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป ควรนำเอาผลการประเมินของหัวหน้าฝ่ายภายใต้สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย มาพิจารณาผลการประเมินและบริหารวงเงินโดยคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เช่นเดียวกับกลุ่มผู้อำนวยการกอง

๒) ภาระงานของหัวหน้าฝ่ายภายใต้สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย บางฝ่ายต้องรับผิดชอบภารกิจสำคัญ รวมถึงมีปริมาณงานที่สูงมากในรอบปีที่ผ่านมา จึงเห็นควรให้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาทบทวนการกำหนดค่าน้ำหนักภาระงานในหัวข้อภาระงานบริหารให้มากขึ้น (ปัจจุบันเท่ากับร้อยละ ๒๐)

๓) ตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ) พบว่าในส่วนงานอื่นที่ได้รับมอบหมายเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน ในหัวข้อ ๓.๓) ภาระงานอื่นที่ได้รับ

มอบหมาย คำนวณร้อยละ ๓๐ นั้น ได้ให้แต่ละหน่วยงานเป็นผู้กำหนดรายละเอียดและหลักเกณฑ์การประเมิน นั้น ซึ่งเห็นได้ว่าในหัวข้อดังกล่าว แต่ละกอง/ฝ่าย ได้มีการกำหนดหัวข้อและสัดส่วนน้ำหนักภาระงานย่อยที่มีความแตกต่างกันไป ซึ่งการให้แต่ละหน่วยงานเป็นผู้กำหนดเองนั้น อาจไม่สะท้อนถึงผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย หรือสำนักงานมหาวิทยาลัยได้มากนัก

๔) เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรให้คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ร่วมกันพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการเบื้องต้น เพื่อจะได้ให้กองการเจ้าหน้าที่สำนักงานมหาวิทยาลัย จัดทำเป็นประกาศฯ ต่อไป

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ตั้งแต่รอบการประเมินปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้นำเอาผลประเมินหัวหน้าฝ่ายฯ มาพิจารณาผลการประเมินและบริหารวงเงินโดยคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ทั้งนี้ ภาระงานหัวหน้าฝ่ายฯ เห็นควรเสนอมหาวิทยาลัย ทบทวนค่าน้ำหนักภาระงานในหัวข้อภาระงานบริหาร เป็นร้อยละ ๓๐

๒. ภาระงานอื่นที่ได้รับมอบหมายเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานหรือหน่วยงาน (ค่าคะแนน ร้อยละ ๓๐) ควรเป็นภาระงานที่ช่วยขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย หากหน่วยงานใดไม่ได้รับมอบหมาย ให้ปรับเป็นโครงการ/กิจกรรมด้านการพัฒนาตนเอง

๓. เพื่อให้การจัดทำข้อตกลงภาระงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ผู้อำนวยการควรพิจารณา TOR ของบุคลากรตั้งแต่เริ่มแรก เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบ และให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำประกาศฯ กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ต่อไป

๔.๔ พิจารณาการขอคืนตำแหน่งเลขที่ ๗๘๘ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป **ของกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม**

ตามที่กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมมีความประสงค์จะขอคืนตำแหน่งเลขที่ ๗๘๘ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป โดยบุคลากรผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งดังกล่าว ปฏิบัติงานด้านบริหารและธุรการของงานจัดการพลังงานและงานที่เกี่ยวข้อง และจากการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา พบว่า ภาระงานที่มอบหมายไม่มีประสิทธิภาพ หรืออาจไม่สอดคล้องกับตำแหน่ง ความสามารถหรือความถนัดของผู้ปฏิบัติงาน จึงขอคืนตำแหน่งดังกล่าวให้กับส่วนกลาง เพื่อพิจารณามอบหมายภาระงานที่มีความเหมาะสมต่อไป ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบในหลักการ ทั้งนี้ ให้บุคลากรในตำแหน่งดังกล่าวปฏิบัติงานในสังกัด กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ไปก่อนจนกว่าจะหาหน่วยงานที่มีความต้องการบุคลากรในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๔.๕ พิจารณาการขอกำหนดกรอบตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ขำนาญการ สังกัดงานทะเบียนประวัติ กองการเจ้าหน้าที่

ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบการกำหนดกรอบตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะระดับชำนาญการ และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ โดยการกำหนดกรอบดังกล่าว ต้องเสนอแบบประเมินค่างานที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน ทั้งนี้ หากหน่วยงานใด ที่ไม่มีคณะกรรมการประจำส่วนงาน ให้เสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน แล้วจึงเสนอ คณะกรรมการประเมินค่างาน และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พิจารณา ให้ความเห็นชอบผลการประเมินค่างานและกำหนดกรอบตำแหน่งที่เสนอขอตามลำดับ แล้วจึงจะสามารถ ขอประเมินผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่ง นั้น

ในการนี้ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานมหาวิทยาลัย จึงขอกำหนดกรอบตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการ สังกัดงานทะเบียนประวัติ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๑ กรอบ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาดังรายละเอียดแบบประเมินค่างานตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ (แบบ มจ.๐๐๒) ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบกำหนดกรอบตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับ ขำนาญการ สังกัดงานทะเบียนประวัติ กองการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ กรอบ และเห็นควรเสนอคณะกรรมการประเมิน ค่างาน และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พิจารณาตามลำดับ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ กำหนดวันประชุมครั้งต่อไป

ตามแผนกำหนดการประชุมครั้งต่อไป ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๔ เป็นวันศุกร์ที่ ๓ ธันวาคม 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