

รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๔

เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๔

ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ผู้มาประชุม

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ ดุษฎี
๓. นางศรีกุล นันทะชมภู
๔. นายธีระชัย ต้นเรืองพร
๕. นางประทุมทิพย์ ดวงดีทวีรัตน์
๖. นายประศาสน์ ก้องสมุทร
๗. นางอรณุดรา จำกฤษ
๘. นางสาวนীর เรียงกานา
๙. นางสิริลักษณ์ ศรีสวัสดิ์
๑๐. นายวุฒิมล คล้ายทิพย์
๑๑. นายธนภัทร ปัญญาวงศ์
๑๒. นางกัญฉิกา ชำมสี
๑๓. นางสาวนิตยา ใจกันทา

๑๔. นางโสภา สุทธิยุทธ์
๑๕. นางสาวกนวรรณ แซ่หล่อ
๑๖. นายเสริมศักดิ์ ไชยทา
๑๗. นางสาวจรงค์ บัวลอย
๑๘. นางประนอม จันทรังษี
๑๙. นางพัชรี คำรินทร์
๑๙. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์

ผู้ลาประชุม

รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา

ผู้เข้าร่วมประชุม

นางสาวพรกมล เล็กสมพงษ์

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประชุม

๑. นางสาวกิริยา ทิพย์โอสถ
๒. นางธัญทิภา เผ่าตะใจ

ตำแหน่ง

- รองอธิการบดี
รองอธิการบดี
นักวิชาการคอมพิวเตอร์เชี่ยวชาญ
ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม
ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์
ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
ผู้อำนวยการกองคลัง
ผู้อำนวยการกองแผนงาน
ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล
ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
หัวหน้างานติดตามตรวจสอบและประเมินผล
แทนผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย
ผู้อำนวยการกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ
ผู้อำนวยการกองกลาง กรรมการและเลขานุการ
หัวหน้างานประชุม ผู้ช่วยเลขานุการ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ผู้ช่วยเลขานุการ

อธิการบดี

นักวิชาการพัสดุ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เนื่องจากอธิการบดีติดภารกิจอื่นไม่สามารถเข้าประชุมได้ จึงมอบหมายให้รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง) ทำหน้าที่ประธานที่ประชุมในครั้งนี้อย่างเป็นกรณีพิเศษ เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกรรมการได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

-ไม่มี-

๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

๑.๒.๑ รับทราบกำหนดการจัดงานเกษตรแม่โจ้ (ออนไลน์) ๒๕๖๔

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะได้จัดงานเกษตรแม่โจ้ (ออนไลน์) ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๒๒-๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ โดยกำหนดพิธีเปิดงานในวันเสาร์ที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ และได้รับเกียรติจาก ศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์ สิริฤกษ์ ทรงศิวิไล ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นประธานในพิธีเปิดงาน โดยมีรายละเอียดตามกำหนดการพิธีเปิดงานที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง / รายงานผลการดำเนินงานหน่วยงาน

๓.๑ ติดตามการดำเนินงานตามมติ

๑) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับรอบการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของบุคลากรในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ได้พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับรอบการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และมีมติให้เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) พิจารณาปรับสัดส่วนน้ำหนักภาระงานประเภทสนับสนุน (ตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้บริหารในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๒ คือ ปรับเพิ่มสัดส่วนน้ำหนักภาระงานบริหารของบุคลากรประเภทสนับสนุน ในกลุ่มตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย จากเดิม “ร้อยละ ๒๐” เป็น “ร้อยละ ๓๐” นั้น

คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ ๒๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ได้มีมติและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑) เห็นชอบการปรับสัดส่วนน้ำหนักภาระงานของบุคลากรประเภทสนับสนุนสำหรับกลุ่มตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย คือ ปรับเพิ่มน้ำหนักภาระงานหัวหน้างานบริหาร จากเดิม “ร้อยละ ๒๐” เป็น “ร้อยละ ๓๐” และปรับลดน้ำหนักภาระงานในหัวข้อ งานประจำ จากเดิม “ร้อยละ ๒๐” เป็น “ร้อยละ ๑๐” โดยให้มีผลบังคับใช้สำหรับการจัดทำข้อตกลงภาระงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๒) รองอธิการบดี หรือ ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงาน ควรพิจารณาขอบหมายภาระงานให้เหมาะสมกับน้ำหนักภาระงานที่ปรับเพิ่มขึ้นด้วย

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

(๒) การย้ายบุคลากร ตำแหน่งเลขที่ ๗๘๙ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ของกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ไปสังกัดฝ่ายสื่อสารองค์กร

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ได้พิจารณาเรื่องการขอคืนตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เลขที่ ๗๘๙ สังกัดกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม และมีมติเห็นชอบในหลักการ ทั้งนี้ ให้บุคลากรดังกล่าวปฏิบัติงานในสังกัดกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมไปก่อน จนกว่าจะหาหน่วยงานที่มีความต้องการบุคลากรในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นั้น

ในการนี้ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมได้ประสานกับฝ่ายสื่อสารองค์กรและหารือร่วมกันแล้ว เห็นว่าฝ่ายสื่อสารองค์กรมีภาระงานที่สอดคล้องกับความรู้ความสามารถ และความถนัดของบุคลากรดังกล่าว ซึ่งจะส่งผลให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มความสามารถ และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติให้ นางสาวปริศนา เก่งกาจ ตำแหน่งเลขที่ ๗๘๙ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ย้ายไปสังกัดฝ่ายสื่อสารองค์กร ต่อไป ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมแจ้งว่า ได้พิจารณาถึงความสามารถ และความถนัดของบุคลากร ประกอบกับมหาวิทยาลัยกำลังจะจัดงานเกษตรแม่โจ้ (ออนไลน์) ๒๕๖๔ อาจมีความต้องการบุคลากรไปช่วยปฏิบัติงานด้านการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย ซึ่งได้หารือกับหัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กรเรียบร้อยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว รับทราบการย้ายบุคลากรตำแหน่งเลขที่ ๗๘๙ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปของกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ไปช่วยปฏิบัติงานยังฝ่ายสื่อสารองค์กร ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ และมอบให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการต่อไป

๓.๒ ด้านแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๕

ตามที่กองแผนงานได้จัดการสัมมนา เรื่อง “การทบทวนแผนกลยุทธ์และจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔ เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์และทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย และประเด็นที่สำนักงานมหาวิทยาลัยจะเข้าไปมีส่วนร่วมขับเคลื่อนการดำเนินงานดังกล่าว รวมถึงรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในเบื้องต้นและได้จัดการประชุมเพื่อกำหนดรายละเอียดภายใต้แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้วนั้น ดังนั้น เพื่อให้กระบวนการจัดทำแผนของ

สำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองแผนงานจึงนำเสนอ ร่างแผนกลยุทธ์สำนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๙) และแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในการนี้ กองแผนงานได้เสนอที่ประชุมพิจารณา ดังนี้

๑. เห็นชอบร่างแผนกลยุทธ์สำนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙) และแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. เห็นชอบให้มีการจัดการประชุม สนม.พอร์รัม เป็นประจำเพื่อพิจารณาระเบียบวาระสำคัญก่อนนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ งบประมาณในการจัดประชุมให้จัดทำเป็นโครงการโดยเบิกจ่ายจากงบยุทธศาสตร์สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และขอที่ประชุมพิจารณามอบหมายผู้บริหารที่จะทำหน้าที่ประธานที่ประชุม

๓. เห็นควรมอบหมายที่ประชุม สนม.พอร์รัมพิจารณากำหนดค่าเป้าหมายตัวชี้วัด และพิจารณากิจกรรมโครงการสำคัญที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ก่อนนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

๑. สนม.พอร์รัม

- ประธาน สนม. พอร์รัม ตามที่เคยดำเนินการโครงการมา ได้แต่งตั้งให้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเป็นประธาน ซึ่งในปัจจุบันไม่มีการแต่งตั้งให้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย ดังนั้น อาจแต่งตั้งเป็นลักษณะเดียวกับดินพอร์รัม ประกอบด้วยผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าฝ่าย ในสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยไม่ต้องแต่งตั้งประธาน และเนื่องจากกรรมการเป็นชุดเดียวกันกับคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยอาจเป็นการทำงานซ้ำซ้อน

- สำหรับการมอบหมายให้ที่ประชุม สนม.พอร์รัม พิจารณาเรื่องกำหนดโครงการ/กิจกรรม ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด กองแผนงานควรแจ้งแผนกลยุทธ์ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณารูปแบบกิจกรรมให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบโจทย์ด้านหลายด้าน และพิจารณากำหนดค่าเป้าหมายในเบื้องต้น ก่อนส่งให้กองแผนงานรวบรวมเสนอ สนม.พอร์รัม เนื่องจากเห็นว่า หากเสนอ สนม. พอร์รัม พิจารณาอาจไม่ครอบคลุมในรายละเอียดของแต่ละโครงการ/กิจกรรม โดยอาจเชิญหัวหน้างานของแต่ละกอง/ฝ่าย เข้าร่วมพิจารณาด้วย

- การจัดกิจกรรม สนม.พอร์รัมแต่ละครั้ง อาจกำหนดเป็นประเด็นที่สำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติงานสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยให้ผู้รับผิดชอบในตัวชี้วัดนั้น ๆ เป็นเจ้าภาพในการเชิญประชุม เพื่อพิจารณากลับกรองปัญหาที่เกิดขึ้นและร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหา และสรุปผลการหารือเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณา

- เนื่องจาก สนม.พอร์รัม เป็นการประชุมที่ประกอบด้วยผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่ายการจัดทำเป็นโครงการอาจไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ ประกอบกับเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณควรจัดเป็นกิจกรรมและงดเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุม

๒. การพลิกโฉมสำนักงานมหาวิทยาลัย

- ควรพิจารณาเรื่องการแก้ไขกฎระเบียบ ให้แต่ละหน่วยงานพิจารณากฎหมายที่ควรปรับปรุงแก้ไข ส่งให้ฝ่ายกฎหมายรวบรวมเสนอที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณา

- การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในปฏิบัติงานและการบริหารจัดการ เนื่องจากข้อมูลหลายด้านในระบบสารสนเทศไม่ได้อ้างอิงจากแหล่งเดียวกัน ส่งผลให้การนำข้อมูลมาใช้เกิดความสับสนและไม่ตรง

กับข้อมูลจริง ดังนั้น สำนักงานมหาวิทยาลัยควรพัฒนาเป็น Digital office ซึ่งเป็นประเด็นยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัยสามารถนำไปปรับเป็นโครงการหรือกิจกรรมในเชิงยุทธศาสตร์ได้ ทั้งนี้ ทุกหน่วยงานควรใช้ระบบที่เป็นแพลตฟอร์มเดียวกัน ควรมอบหมายให้กองเทคโนโลยีดิจิทัลพิจารณาวิธีการดำเนินการ

- การแก้ไขปัญหาการทำงาน ควรผลักดันให้เกิด ID MJU ของบุคลากร โดยขอความร่วมมือจากกองแผนงาน กองคลัง กองการเจ้าหน้าที่ และฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ พร้อมทั้งผู้ดูแลระบบ e-finance ในการนำข้อมูลมาใช้โดยไม่กระทบสิทธิส่วนบุคคล เช่น รายรับ รายจ่าย บุคลากร องค์กร หากขัดข้องเรื่องสิทธิส่วนบุคคล จะไม่สามารถพัฒนาระบบให้มีฐานข้อมูล ID MJU ได้ จึงให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหารือร่วมกัน

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบร่างแผนกลยุทธ์สำนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙) และแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. เห็นชอบให้มีการจัดการประชุม สนม.พอรั่ม เพื่อพิจารณาระเบียบวาระสำคัญก่อนนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยไม่เบิกค่าใช้จ่ายในการประชุม ทั้งนี้ ให้กองกลางจัดทำแผนการประชุมและแจ้งเวียนการเป็นเจ้าภาพการประชุม และเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อทราบในการประชุมครั้งต่อไป

๓. เห็นชอบให้ที่ประชุม สนม.พอรั่มพิจารณากำหนดค่าเป้าหมายตัวชี้วัด และพิจารณากิจกรรมโครงการสำคัญที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ทั้งนี้ ให้กองแผนงานจัดส่งแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานให้ทุกหน่วยงานพิจารณากำหนดค่าเป้าหมาย และส่งให้กองแผนงานรวบรวมเสนอ สนม.พอรั่ม ก่อนเสนอที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

๓.๓ ด้านการประกันคุณภาพ

- ไม่มี -

๓.๔ การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว หมวด ๒ การสื่อสารและสร้างจิตสำนึก เมื่อวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ ได้ประชุมรับทราบรายงานผลการดำเนินกิจกรรม และแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ในหมวด ๒ และพิจารณากำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม และเสนอที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อทราบและพิจารณา ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

ในการนี้ นางศรีกุล นันทะชมภู ได้มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. เสนอกิจกรรมในการประหยัดพลังงาน โดยให้ทุกหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย ปิดไฟฟ้าแสงสว่าง และปิดเครื่องปรับอากาศ ในช่วงเวลากลางวัน หรือแล้วแต่จะกำหนดตามความเหมาะสม ซึ่งต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการประเมินในเดือนมกราคม จึงเสนอที่ประชุมพิจารณากำหนดวันจัดกิจกรรมดังกล่าว

๒. เห็นควรมอบหมายหน้าที่ในการจัดทำ Presentation สรุปการดำเนินงานในหมวด ๒ ประจำปี ๒๕๕๔ ให้กองเทคโนโลยีดิจิทัลมอบหมายผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน เพื่อดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลจัดทำ Presentation ในระหว่างเดือนธันวาคม ๒๕๖๔ และเดือนมกราคม ๒๕๖๕

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. รับทราบผลการดำเนินงานกิจกรรมสำนักงานสีเขียว หมวด ๒ ตามที่เสนอ
๒. รับทราบแผนการดำเนินงานกิจกรรม และเห็นชอบการมอบหมายผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม

ตามที่เสนอ

๓. เห็นชอบกำหนดวันจัดกิจกรรมประหยัดพลังงานปิดไฟฟ้าแสงสว่าง และเครื่องปรับอากาศ ในวันศุกร์ที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ โดยให้คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว หมวด ๒ ประสานกับ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม เพื่อแจ้งให้ทุกหน่วยงานทราบและขอความร่วมมือดำเนินกิจกรรมดังกล่าวร่วมกัน

๓.๕ รายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

๑) กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

- การพัฒนาพื้นที่ภูมิทัศน์พื้นที่ส่วนกลาง มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยเชิงนิเวศน์

ตามที่กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมได้รับมอบพันธกิจด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของ มหาวิทยาลัย ในการดำเนินการพัฒนาพื้นที่ภูมิทัศน์ พื้นที่ส่วนกลาง มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยเชิงนิเวศน์ (ปรับปรุงพื้นที่โซนวัฒนธรรม ประติมากรรม เรือนธรรม สระเกษตรสถาน พิพิธภัณฑสถานธรรมชาติวิทยา และพื้นที่ใกล้เคียง) ภายใต้โครงการพัฒนากายภาพและภูมิทัศน์มหาวิทยาลัยแม่โจ้สู่มหาวิทยาลัยเชิงนิเวศน์ จำนวน ๒,๐๐๒,๐๙๘ บาท นั้น

กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมได้รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการพัฒนาพื้นที่ภูมิทัศน์ฯ ดังนี้

๑. ส่วนที่ ๑ พัฒนาพื้นที่อาคารเรือนธรรมแม่โจ้ ๖๐ ปี ได้รับจัดสรรงบประมาณปรับปรุงพื้นที่อาคารและภูมิทัศน์โดยรอบ ภายในวงเงิน ๓๐๘,๕๐๐ บาท
๒. ส่วนที่ ๒ ความก้าวหน้าการปรับปรุงถนนทางเข้าอาคารเรือนธรรมแม่โจ้ ๖๐ ปี ได้รับจัดสรรงบประมาณภายในวงเงิน ๖๐๐,๐๐๐ บาท ดำเนินการตามแบบเสร็จเรียบร้อยแล้ว
๓. ส่วนที่ ๓ การปรับปรุงอาคารกิจกรรมนักศึกษา (อาคารจัดทำรถกระถง) หลังคาอาคารเรือนธรรมแม่โจ้ ๖๐ ปี และการปรับปรุงห้องน้ำสาธารณะ
 - งานปรับปรุงอาคารกิจกรรมนักศึกษา (อาคารพัฒนาทักษะชีวิตนักศึกษา-โรงรถกระถง) และหลังคาเรือนธรรมแม่โจ้ ๖๐ ปี ได้รับจัดสรรงบประมาณภายในวงเงิน ๔๓๐,๐๐๐ บาท ได้ดำเนินการปรับปรุงอาคารเรียบร้อยแล้ว
 - งานปรับปรุงก่อสร้างห้องน้ำนักศึกษาชาย-หญิง (อาคารพัฒนาทักษะชีวิตนักศึกษา-โรงรถกระถง) ได้รับจัดสรรงบประมาณ ๑๐๕,๓๐๐ บาท ดำเนินการตามแบบเสร็จเรียบร้อยแล้ว
๔. ส่วนที่ ๔ การปรับปรุงพัฒนาพื้นที่ถนนเชื่อมต่อกับอาคารเรือนธรรม ๖๐ ปี ไปยังฐานเรียนรู้กล้วยไม้ไทย ได้รับจัดสรรงบประมาณ ๒๕๘,๒๙๘ บาท อยู่ระหว่างดำเนินการกำหนดราคากลางตามระเบียบพัสดุ

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

๒) กองพัฒนานักศึกษา

- การดำเนินการตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

ตามที่กองพัฒนานักศึกษาได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ในส่วนของบุคลากรกองพัฒนานักศึกษา นักศึกษา ผู้ประกอบการร้านอาหารและแม่บ้านทำความสะอาด จึงรายงานผลการดำเนินงานเสนอที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑. สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจในการเดินทางมายังมหาวิทยาลัยแม่โจ้
๒. สรุปผลการดูแลนักศึกษาที่ติดเชื้อไวรัสโคโรนา COVID-19
๓. สรุปข้อมูลการฉีดวัคซีนของบุคลากรกองพัฒนานักศึกษา นักศึกษา ผู้ประกอบการร้านอาหาร และแม่บ้านทำความสะอาด
๔. แผนการดูแลนักศึกษาที่เดินทางมาพักในหอพักนักศึกษา

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑ พิจารณาการขอปรับเปลี่ยนโครงสร้างหน่วยงานในกองพัฒนานักศึกษา

ตามที่คณะกรรมการกองพัฒนานักศึกษา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบให้มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างภายในหน่วยงานกองพัฒนานักศึกษา โดยการควบรวมงาน และขอปรับเปลี่ยนชื่องาน ดังนี้

๑. พิจารณาการควบรวมงานในสังกัดกองพัฒนานักศึกษา

<u>เดิม</u>	<u>ปรับเปลี่ยน</u>	<u>มติคณะกรรมการกองพัฒนานักศึกษา</u>
งานกิจกรรมนักศึกษา และ งานศิษย์เก่าสัมพันธ์	งานพัฒนานักศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์	เนื่องจากลักษณะงานทั้ง ๒ หน่วยงานมีความเชื่อมโยงกันระหว่างนักศึกษา และศิษย์เก่า แต่เพื่อเป็นการปรับโครงสร้างของกองพัฒนานักศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายมหาวิทยาลัย

๒. พิจารณาการขอปรับเปลี่ยนชื่องานในสังกัดกองพัฒนานักศึกษา

<u>เดิม</u>	<u>ปรับเปลี่ยน</u>	<u>มติคณะกรรมการกองพัฒนานักศึกษา</u>
งานวินัยและพัฒนานักศึกษา	งานพัฒนาวินัยนักศึกษา	เพื่อให้สอดคล้องกับการปรับโครงสร้างของกองพัฒนานักศึกษา และไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนของงาน

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. รับทราบการควบรวมงาน ระหว่างงานกิจกรรมนักศึกษา และงานศิษย์เก่าสัมพันธ์ เป็น “งานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์”

๒. รับทราบการขอเปลี่ยนชื่องานวิจัยและพัฒนานักศึกษา เป็น “งานพัฒนาวิทยุนักศึกษา”
๓. เห็นควรเสนอคณะกรรมการออกแบบโครงสร้างองค์กรมมหาวิทยาลัยแม่โจ้พิจารณา

๔.๒ พิจารณาการเสนอชื่อบุคคลที่สมควรได้รับการคัดเลือกให้เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๔

ด้วยคณะทำงานเพื่อประสานการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๔ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ได้มีมติให้ คณะ/สำนัก หรือหน่วยงานเทียบเท่า เสนอชื่อบุคคลที่สมควรได้รับการคัดเลือกให้เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๔ โดยให้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ/สำนัก หรือหน่วยงานเทียบเท่า ทั้งนี้ วิธีการคัดเลือก ให้เป็นไปตามที่ คณะ/สำนัก หรือหน่วยงานเทียบเท่ากำหนด และได้แจ้งให้ทุกส่วนงานดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้จัดส่งเอกสารแบบกรอกประวัติผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่นฯ (ตามเอกสารแนบท้ายนี้ จำนวน ๑ ชุด) โดยให้ลงนามเจ้าของประวัติและผู้รับรอง (คือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือหัวหน้าส่วนงานที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน)

๒. ให้แต่ละหน่วยงานช่วยดำเนินการในการกรอกแบบประวัติผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สมบูรณ์ และครบถ้วน

๓. หากส่วนงานใดไม่ประสงค์จะเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น ขอส่งแบบตอบรับการไม่เสนอรายชื่อฯ (ตามเอกสารแนบท้ายนี้) กลับมายังกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย ภายในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เพื่อคณะทำงานฯ จะได้ดำเนินการพิจารณาต่อไป

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้แจ้งให้ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย เสนอชื่อผู้สมควรได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว มีหน่วยงานแจ้งรายชื่อเสนอที่ประชุมพิจารณา จำนวน ๑ หน่วยงาน คือ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ได้เสนอชื่อ นายประสงค์ คำตัน ตำแหน่งช่างฝีมือโรงงาน ระดับ ช.๔ สังกัดงานระบบสาธารณูปโภค กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ตามรายละเอียดประวัติที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบให้เสนอรายชื่อข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๔ ดังนี้

ประเภทข้าราชการ

- ไม่มี -

ประเภทลูกจ้างประจำ

นายประสงค์ คำตัน

ตำแหน่งช่างฝีมือโรงงาน ระดับ ช.๔

สังกัดงานระบบสาธารณูปโภค กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

๒. ให้ฝ่ายเลขานุการแจ้งผลการพิจารณาไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคลภายในกำหนดต่อไป

**๔.๓ พิจารณากำหนดวันสวมใส่ผ้าไทยของบุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตามนโยบายของรัฐบาล
โครงการ “สืบสาน อนุรักษ์ศิลป์ ผ้าถิ่นไทย ดำรงไว้ในแผ่นดิน”**

ด้วยมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เห็นชอบให้กระทรวงมหาดไทย เป็นหน่วยงาน
เจ้าภาพหลักร่วมกับกระทรวงวัฒนธรรม ในการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมและสนับสนุนการใช้และสวมใส่ผ้า
ไทย เป็นนโยบายของรัฐบาล ผ่านโครงการ “สืบสาน อนุรักษ์ศิลป์ ผ้าถิ่นไทย ดำรงไว้ในแผ่นดิน” ในการส่งเสริมให้
ข้าราชการ ประชาชน แต่งกายด้วยผ้าไทยตามความเหมาะสมของท้องถิ่นเพิ่มขึ้น หรืออย่างน้อยสัปดาห์ละสองวัน
รวมถึงในทุก ๆ โอกาส เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนารูปแบบการแต่งกายผ้าไทย และผ้าพื้นเมืองให้เกิดกระแสการ
สวมใส่ผ้าไทยในชีวิตประจำวัน ประกอบกับในการประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดเชียงใหม่และการประชุม
คณะกรรมการจังหวัดเชียงใหม่ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบในการ
ส่งเสริมให้ข้าราชการแต่งกายด้วยผ้าไทยและผ้าพื้นเมือง นั้น

ในการนี้ จังหวัดเชียงใหม่จึงขอเชิญชวนข้าราชการ และบุคลากร แต่งกายตามความเหมาะสมของ
ท้องถิ่น ดังนี้

วันจันทร์ เครื่องแบบปฏิบัติราชการ
วันอังคาร/วันพฤหัสบดี/วันศุกร์ ชุดผ้าไทย/ชุดผ้าพื้นเมืองล้านนาหรือชุดประจำท้องถิ่น
วันพุธ ชุดปฏิบัติงานตามแนวทางของส่วนราชการ
ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว เห็นควรเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

๔.๔ พิจารณา “ร่าง” กำหนดการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๕

เพื่อให้การประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฝ่ายเลขานุการ
ได้เสนอ “ร่าง” กำหนดการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อเสนอที่ประชุม
พิจารณาให้ความเห็นชอบ และถือเป็นแผนปฏิบัติประจำปี ดังนี้

ครั้งที่	วัน	ที่	เดือน	ปี	เวลา	หมายเหตุ
๑/๒๕๖๕	ศุกร์	๗	มกราคม	๒๕๖๕	๐๙.๓๐ น.	
๒/๒๕๖๕	ศุกร์	๔	กุมภาพันธ์	๒๕๖๕	๐๙.๓๐ น.	
๓/๒๕๖๕	ศุกร์	๔	มีนาคม	๒๕๖๕	๐๙.๓๐ น.	
๔/๒๕๖๕	ศุกร์	๑	เมษายน	๒๕๖๕	๐๙.๓๐ น.	
๕/๒๕๖๕	ศุกร์	๖	พฤษภาคม	๒๕๖๕	๐๙.๓๐ น.	
๖/๒๕๖๕	พฤหัสบดี	๒	มิถุนายน	๒๕๖๕	๐๙.๓๐ น.	๓ มีย. เป็นวันเฉลิมพระชนพรรษา
๗/๒๕๖๕	ศุกร์	๘	กรกฎาคม	๒๕๖๕	๐๙.๓๐ น.	
๘/๒๕๖๕	ศุกร์	๕	สิงหาคม	๒๕๖๕	๐๙.๓๐ น.	
๙/๒๕๖๕	ศุกร์	๒	กันยายน	๒๕๖๕	๐๙.๓๐ น.	
๑๐/๒๕๖๕	ศุกร์	๗	ตุลาคม	๒๕๖๕	๐๙.๓๐ น.	
๑๑/๒๕๖๕	ศุกร์	๔	พฤศจิกายน	๒๕๖๕	๐๙.๓๐ น.	
๑๒/๒๕๖๕	ศุกร์	๒	ธันวาคม	๒๕๖๕	๐๙.๓๐ น.	

- หมายเหตุ : ๑. ประชุมทุกวันศุกร์แรกของทุกเดือน ณ ห้องสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย
๒. สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นควรเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณา


ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ


๕.๑ กำหนดวันประชุมครั้งต่อไป


ตามแผนกำหนดการประชุมครั้งต่อไป ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เป็นวันศุกร์ที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๔
เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๓๐ น.


(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จัดรายงานการประชุม


(นางพัชรี คำรินทร์)
หัวหน้างานประชุม
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม


(นางประนอม จันทรัมย์)
ผู้อำนวยการกองกลาง
กรรมการและเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม