

รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕

วันศุกร์ที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ผู้มาประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ ดุษฎี
๒. นางศรีกุล นันทะขมภู
๓. นางวารภรณ์ พุกูล
๔. นางสาวนীর เรียนกุนา
๕. นายประศาสน์ ก้องสมุทร
๖. นางประทุมทิพย์ ดวงดีทวีรัตน์
๗. นางอรอุตรา จำภูงูช
๘. นายธนภัทร ปัญญาวงศ์
๙. นายธีระชัย ตันเรืองพร
๑๐. นางกัญฉิกา ชำมสี
๑๑. นางพัชรี คำรินทร์
๑๒. นายวุฒิพล คล้ายทิพย์
๑๓. นางสิริลักษณ์ ศรีสวัสดิ์
๑๔. นางสาวจงรักษ์ บัวลอย
๑๕. นายเสริมศักดิ์ ไชยทา
๑๖. นายรัตติกาล ณ วิชัย

๑๗. นางสาวกนกวรรณ แซ่หล่อ
๑๘. นางสาวประทีปชล ชัยเลิศ
๑๙. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์

ผู้ลาประชุม

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา
๒. รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประชุม

๑. นางสาวกิริยา ทิพย์โอสถ
๒. นางธัญทิวา เผ่าตะใจ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ตำแหน่ง

- รองอธิการบดี
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์เชี่ยวชาญ
- ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ
- ผู้อำนวยการกองคลัง
- ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน
- ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์
- ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
- ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
- ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม
- ผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
- ผู้อำนวยการกองกลาง
- ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล
- ผู้อำนวยการกองแผนงาน
- ผู้อำนวยการกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ
- รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
- แทนหัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร
- นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
- แทนหัวหน้าฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ
- รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชุม เลขานุการ

- อธิการบดี
- รองอธิการบดี

- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ด้วยประธานที่ประชุมติดภารกิจอื่นไม่สามารถเข้าประชุมได้ จึงมอบหมายให้รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ ดุษฎี) เป็นประธานที่ประชุมแทน เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานที่ประชุมได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

-ไม่มี-

๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข ทั้งนี้ ที่ประชุมได้ให้ข้อสังเกตว่าควรมีผู้ตรวจรายงานการประชุม จึงขอหารือว่าควรเป็นประธานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากที่ประชุม อย่างไรก็ตามจะเหมาะสมและถูกต้องตามระเบียบฯ งานสารบรรณ

ประธานที่ประชุมรับทราบ และเห็นควรเสนอประธานกรรมการพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง / รายงานผลการดำเนินงานหน่วยงาน

๓.๑ ติดตามการดำเนินงานตามมติที่ประชุม

-ไม่มี-

๓.๒ ด้านแผนปฏิบัติงานสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๕

๑) สรุปผลการประชุม สนม.พอร์รัม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบร่างแผนปฏิบัติงานสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๖ และเห็นชอบการขอทบทวนพันธกิจของสำนักงานมหาวิทยาลัยตามที่เสนอ โดยให้ทุกหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัยจัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงานให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของสำนักงานมหาวิทยาลัย และให้กองแผนงานแจ้งเวียนหน่วยงานพิจารณาเสนอโครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผน และนำเสนอที่ประชุม สนม.พอร์รัม พิจารณาก่อนเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ นั้น

ในการนี้ กองแผนงานแจ้งให้ทุกหน่วยงานที่ประสงค์จะจัดทำโครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผน และขอสนับสนุนงบประมาณศาสตร์สำนักงานมหาวิทยาลัย ส่งโครงการมายังกองแผนงาน เพื่อรวบรวมเสนอที่ประชุม สนม.พอร์รัม พิจารณาก่อนเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ใน ๒ ประเด็น ดังนี้

๑) การทบทวนพันธกิจของสำนักงานมหาวิทยาลัย

พันธกิจเดิม	พันธกิจใหม่
๑. พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มี สมรรถนะสูง และรองรับความเป็นสากล	๑. บริหารจัดการและการให้บริการที่มีสมรรถนะสูง ด้านแผน การเงินและงบประมาณ กายภาพและสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรบุคคล ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การให้บริการกลาง การประกันคุณภาพ การศึกษาและคุณภาพองค์กร กฎหมายและระเบียบข้อบังคับมหาวิทยาลัย การตรวจสอบภายใน การขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นนานาชาติ การบริหารทรัพย์สิน การสื่อสารองค์กร การพัฒนานักศึกษา การทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม ที่มีประสิทธิภาพโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และรองรับ การเป็นสากล

พันธกิจเดิม	พันธกิจใหม่
๒. พัฒนาระบบการให้บริการที่มีสมรรถนะสูง	๒. สนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายสภามหาวิทยาลัย และยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทุกระดับ

ที่ประชุมมีข้อสังเกต ดังนี้

๑. เรื่องความหมายและการตีความของคำว่าของสมรรถนะสูง
๒. การผลักดันให้เกิดการประเมินสมรรถนะบุคลากรอย่างจริงจัง
๓. การดำเนินงานของสำนักงานการและสำนักงานการพิเศษทำประโยชน์ให้มหาวิทยาลัยได้อย่างเต็มความสามารถหรือไม่
๔. ประเด็นการเสนอให้มีการสอบเพื่อวัดสมรรถนะ หรือความรู้ความเข้าใจของบุคลากรในประเด็นสำคัญ
๕. การประเมินพฤติกรรมในการทำงานของบุคลากรที่มีมาตรฐาน

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้เสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบใช้พันธกิจเดิม และคำอธิบายพันธกิจของสำนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

พันธกิจ

- ๑) พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูง และรองรับความเป็นสากล
- ๒) พัฒนาระบบการให้บริการที่มีสมรรถนะ
- ๓) สนับสนุนมหาวิทยาลัยในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์
ทั้งนี้ การกำหนดภารกิจให้ครอบคลุมพันธกิจทุกหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัยนั้น ให้ระบุเป็นคำอธิบายพันธกิจ คือ

คำอธิบายพันธกิจ

สำนักงานมหาวิทยาลัยเป็นส่วนงานหลักของมหาวิทยาลัยที่มีหน้าที่ในการสนับสนุนการบริหารจัดการกลางของมหาวิทยาลัยในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านแผนและงบประมาณ ด้านการเงินการคลัง การบริหารทรัพย์สิน การตรวจสอบภายใน การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การพัฒนาคุณภาพการศึกษาและคุณภาพองค์กร การพัฒนานักศึกษา การส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม กายภาพและสิ่งแวดล้อม กฎหมายและระเบียบข้อบังคับ การขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นนานาชาติ การสื่อสารองค์กร ทั้งภายในและภายนอก การให้บริการกลางของมหาวิทยาลัย การขับเคลื่อนโครงการพิเศษตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และภารกิจอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๒) การพิจารณาค่าของงบประมาณโครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ สำนักงานมหาวิทยาลัยได้รับงบประมาณสำหรับขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานสำนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งสิ้น ๒,๑๐๓,๖๐๐ บาท จัดสรรไปแล้ว จำนวน ๒๙,๖๘๐ บาท (โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย) คงเหลืองบประมาณ ๒,๐๗๓,๙๒๐ บาท ในกรณีนี้ มีหน่วยงานเสนอโครงการฯ และขอสนับสนุนงบประมาณ จำนวน ๑๔ โครงการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๐๕๓,๐๖๐ บาท ดังนี้

งบประมาณ	จำนวนเงิน
งบบุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๒,๑๐๓,๖๐๐
จัดสรรแล้ว ๒๙,๖๘๐ บาท (โครงการสัมมนาแผน สนม.) คงเหลือสำหรับจัดสรร	๒,๐๗๓,๙๒๐
รวมค่าของงบประมาณทั้งสิ้น (๑๔ โครงการ)	๒,๐๖๓,๙๖๐

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ควรกำหนดเป็นหลักการในภาพรวม ค่าใช้จ่ายควรเป็นมาตรฐานเดียวกัน เช่น ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าอาหาร
๒. เป้าหมายโครงการควรเน้นการพัฒนาสำนักงานมหาวิทยาลัยเป็นหลัก

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. พิจารณาโครงการฯ ที่เสนอค่าของงบประมาณ

โครงการ		โครงการ	งบประมาณ
๑.	เห็นควรจัดสรรงบบุคลากร สนม.	๗ โครงการ	๑,๖๒๘,๘๔๐
๒.	เห็นควรเสนอขอจัดสรรจากงบประมาณแหล่งอื่น	๖ โครงการ	๔๓๕,๑๒๐
๕.	เห็นชอบให้บรรจุโครงการที่ไม่ใช้งบประมาณไว้ในแผน	๑ โครงการ	-

๒. ให้ทุกหน่วยงานปรับโครงการตามมติและข้อเสนอแนะ ส่งให้กองแผนงานรวบรวมเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณา

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖ พิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบให้ใช้พันธกิจเดิมของสำนักงานมหาวิทยาลัย และเห็นชอบคำอธิบายพันธกิจ ดังนี้

พันธกิจ

- ๑) พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูง และรองรับความเป็นสากล
- ๒) พัฒนาระบบการให้บริการที่มีสมรรถนะสูง
- ๓) สนับสนุนมหาวิทยาลัยในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์

คำอธิบายพันธกิจ

สำนักงานมหาวิทยาลัยเป็นส่วนงานที่มีการบริหารจัดการและการให้บริการที่มีสมรรถนะสูง ด้านแผน การเงินและงบประมาณ กายภาพและสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรบุคคล ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การให้บริการกลาง การประกันคุณภาพการศึกษาและคุณภาพองค์กร กฎหมายและระเบียบข้อบังคับมหาวิทยาลัย การตรวจสอบภายใน การขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นนานาชาติ การบริหารทรัพย์สิน การสื่อสารองค์กร การพัฒนานักศึกษา การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมที่มีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาลและรองรับการเป็นสากล

๒. ให้ที่ประชุม สนม.พอรั่ม พิจารณาเรื่องการกำหนดคำนิยามของคำว่า “สมรรถนะสูง” ให้สอดคล้องกับบริบทของสำนักงานมหาวิทยาลัย เสนอที่ประชุมพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

๓. พิจารณาให้ความเห็นชอบค่าของงบประมาณโครงการตามแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามที่เสนอ ทั้งนี้ ให้กองแผนงานประสานกับหน่วยงานที่เสนอโครงการ เพื่อปรับรายละเอียดให้ถูกต้องก่อนแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานดำเนินการตามแผนฯ ต่อไป

๓.๓ ด้านการประกันคุณภาพ

- ไม่มี -

๓.๔ การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย

- ๑. กลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย
- ๒. กลุ่มอาคารอำนวยการ
- ๓. กองเทคโนโลยีดิจิทัล

ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม แจ้งกำหนดการตรวจประเมินระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม สำนักงานสีเขียว (ประเมินภายใน) สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๕ ในวันอังคารที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมรวงผึ้ง ชั้น ๕ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมรับทราบ

๓.๕ รายงานผลการเข้าร่วมแข่งขันกีฬابุคลากรภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๖๕

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบการสนับสนุนงบประมาณ รายการค่าใช้จ่าย และมอบหมายผู้รับผิดชอบ การเข้าร่วมแข่งขันกีฬابุคลากรภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๖-๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ ไปแล้วนั้น บัดนี้ การแข่งขันกีฬابุคลากรฯ เสร็จสิ้นแล้ว ฝ่ายเลขานุการฯ จึงขอรายงานผลการแข่งขัน และรายงาน รายรับ-รายจ่าย จากการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬابุคลากร ประจำปี ๒๕๖๕ ดังนี้

- ๑. รายงานผลการแข่งขันกีฬา ทีมสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๕
 - ๑) วอลเลย์บอลผสม ชนะเลิศ
 - ๒) ฟุตบอลชาย ๗ คน ชนะเลิศ
 - ๓) เทเบิลเทนนิส ชนะเลิศคะแนนรวม
 - ๔) เปตอง ชนะเลิศคะแนนรวม
 - ๕) วាយน้ำ คะแนนรวมอันดับ ๒
 - ๖) กรีฑา คะแนนรวมอันดับ ๓
 - ๗) บาสเก็ตบอลผสม รางวัล MVP Women นางนิรมล ทองทิพย์
 - ๘) ขบวนกลุ่มหน่วยงานขนาดใหญ่ รองชนะเลิศอันดับที่ ๑
 - ๙) ชนะเลิศ คะแนนรวมทุกชนิดกีฬา
- ๒. รายงานการรับ-จ่าย การเข้าร่วมแข่งขันกีฬابุคลากร ประจำปี ๒๕๖๕

รายรับ

-อธิการบดี ๑,๐๐๐ บาท	๑,๐๐๐	
-รองอธิการบดี ๕ ท่าน	๕,๐๐๐	
-ผู้ช่วยอธิการบดี ๓ /ผอ.กอง ๑๒ / ทน.ฝ่าย ๔	๙,๕๐๐	
-เงินสนับสนุนจาก WAP	๒,๕๐๐	
-เงินคงเหลือจากปี ๖๓	๒,๐๐๐	๒๐,๐๐๐

รายจ่าย

ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มักกีฬาระหว่างการแข่งขัน	๑๕,๐๐๐	
ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	๓,๕๐๐	
น้ำดื่ม ๘ แพค	๔๘๐	
ขนมขบเคี้ยว	๕๕๙	๑๙,๕๓๙
เงินคงเหลือ		๔๖๑

๓. ปัญหา อุปสรรค

๑. ขาดผู้ประสานงานระหว่างสนม. กับ สโมสร ส่งผลให้การดำเนินงานในด้านการแข่งขันกีฬา และการเดินขบวนไม่เรียบร้อยและไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์
๒. ขาดการสื่อสารด้านตารางการแข่งขันกีฬาของสำนักงานมหาวิทยาลัย ทำให้มีบุคลากรไปร่วมส่งกำลังใจระหว่างแข่งขันจำนวนน้อย

ที่ประชุมรับทราบ

๓.๖ รายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑ พิจารณาหลักเกณฑ์และแนวทางการรับเป็นเจ้าภาพการทอดกฐินสามัคคี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

สืบเนื่องจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติให้กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมพิจารณาหลักเกณฑ์และแนวทางการรับเป็นเจ้าภาพการทอดกฐินสามัคคี เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณา นั้น

ในการนี้ กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมได้เสนอที่ประชุมพิจารณา ดังนี้

๑. การพิจารณาหลักเกณฑ์และแนวทางการรับเป็นเจ้าภาพการทอดกฐินสามัคคี

๑.๑ การรับเป็นเจ้าภาพการทอดกฐิน ใช้นโยบายหลักของมหาวิทยาลัยที่มุ่งเน้นการสนับสนุน และทำนุบำรุงศาสนาของชุมชนรอบ ๆ มหาวิทยาลัยและพื้นที่ใกล้เคียงมหาวิทยาลัย โดยอ้างอิงตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการเรียไรของหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ประกอบการดำเนินงานจัดทอดกฐินแต่ละปี

๑.๒ พิจารณาการรับเป็นเจ้าภาพในแต่ละปี โดยเรียงลำดับจากการรับหนังสือของมหาวิทยาลัย และตรวจสอบวัตถุประสงค์ของการนำจตุปัจจัยไปใช้

๒. แผนการรับเป็นเจ้าภาพทำบุญทอดกฐินสามัคคี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๙ ดังนี้

๑) ปี ๒๕๖๖ วัดป่าแดด ตำบลป่าไผ่ อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่

เพื่อสมทบทุนสร้างถนนเข้าวัดป่าแดด

๒) ปี ๒๕๖๗ วัดมงคลเศรษฐี ตำบลหนองจ่อม อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่

เพื่อสมทบทุนการก่อสร้างวิหาร

๓) ปี ๒๕๖๘ วัดทุ่งหมื่นน้อย ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่

เพื่อสมทบทุนโครงการก่อสร้างประตูและรั้ว

๔) ปี ๒๕๖๙ วัดสิริมงคลบุญญาราม ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่

เพื่อสมทบทุนในการก่อสร้างเสนาสนะวัดอุสุถานของวัด

ขั้นตอนการเตรียมการจัดทอดกฐินประจำปี ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ และให้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
พิจารณาต่อไป

๔.๒ พิจารณาการโอนทรัพย์สินของกองทุนสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษา ของสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ยุบเลิกกองทุนสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษา ตั้งแต่วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งทำให้กองทุนสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษาของสำนักงานมหาวิทยาลัยถูกยุบเลิกไป และตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ได้เห็นชอบแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายกรณีการยุบเลิกกองทุน ไปแล้วนั้น

คณะกรรมการดำเนินงานกองทุนสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษาของสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ ได้พิจารณาการดำเนินการยุบเลิกกองทุนสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษา และมีมติให้โอนทรัพย์สินของกองทุนสนับสนุนวิชาการฯ จากสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำกัด บัญชีออมทรัพย์พิเศษ เลขที่บัญชี ๒๐-๐๐๐๐๑๕๕๖ จำนวนเงิน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ จำนวน ๒,๕๖๙,๙๐๒.๙๒ บาท ไปสมทบเงินสำรองสะสมของสำนักงานมหาวิทยาลัย อันมีวัตถุประสงค์เพื่อการพัฒนาบุคลากรหรือสมทบสวัสดิการบุคลากรของสำนักงานมหาวิทยาลัย (ตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยเงินสำรองสะสมมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒) จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาแนวทางการดำเนินงานดังกล่าวข้างต้น ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีข้อเสนอแนะว่า

๑. สำนักงานมหาวิทยาลัยมีกองทุนสำนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งมีจำนวนเงินกว่า ๑๕ ล้านบาท สามารถนำดอกผลมาใช้ได้ร้อยละ ๙๐ ตามวัตถุประสงค์กองทุน โดยคณะกรรมการดำเนินงานกองทุนฯ มีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติ ซึ่งสามารถบริหารจัดการได้อย่างคล่องตัว

หากนำเงินจากกองทุนสนับสนุนวิชาการฯ สมทบเงินสำรองสะสมของสำนักงานมหาวิทยาลัย การบริหารจัดการต้องเป็นไปตามระเบียบฯ ว่าด้วยเงินสำรองสะสมมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ หากหน่วยงานประสงค์จะขอใช้เงินจากเงินสำรองสะสมของสำนักงานมหาวิทยาลัย ต้องจัดทำโครงการฯ เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

๒. กองทุนสำนักงานมหาวิทยาลัยไม่มีความเคลื่อนไหวหรือดำเนินการใด ๆ มาเป็นเวลานาน ควรรายงานผลการดำเนินงานกองทุน เสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อทราบและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา เปรียบเทียบข้อดีข้อเสียว่าควรจะโอนย้ายทรัพย์สินของกองทุนสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษา ไปสมทบกองทุนสำนักงานมหาวิทยาลัย หรือสมทบเงินสำรองสะสมสำนักงานมหาวิทยาลัย จึงจะสามารถนำมาบริหารจัดการเพื่อพัฒนาสำนักงานมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. ให้กองทุนสำนักงานมหาวิทยาลัยรายงานผลการดำเนินงานกองทุนฯ เสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อทราบและพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

๒. ให้งานสวัสดิการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล จัดทำแนวทางในการบริหารจัดการทรัพย์สินของกองทุนสนับสนุนวิชาการฯ โดยเปรียบเทียบข้อดีข้อเสีย ระหว่างการนำเงินสมทบกองทุนสำนักงานมหาวิทยาลัย และเงินสำรองสะสมของสำนักงานมหาวิทยาลัย เสนอที่ประชุมพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๑ กำหนดวันประชุมครั้งต่อไป

กำหนดประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ วันศุกร์ที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.



(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชุม
เลขานุการ
ผู้จดยางงานการประชุม