

รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖

วันศุกร์ที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ผู้มาประชุม

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา
๒. รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง
๓. นางศรีกุล นันทะขมภู
๔. นางวราภรณ์ พุกกุล
๕. นางสิริลักษณ์ ศรีสวัสดิ์
๖. นางสาวนীর เรียนกุนา
๗. นายประศาสน์ ก้องสมุทร
๘. นางประทุมทิพย์ ดวงดีวีรัตน์
๙. นางอรณุดตรา จำภูญชร
๑๐. นายธีระชัย ต้นเรืองพร
๑๑. นางกัญฉิกา ชำมสี่
๑๒. นางพัชรี คำรินทร์
๑๓. นายวุฒิพล คล้ายทิพย์
๑๔. นางสาวจงรักษ์ บัวลอย
๑๕. นายธนภัทร ปัญญาวงศ์
๑๖. นางโสภา สุทธิยุทธ์
๑๗. นางสาววงกชชนก เมธีวุฒิมังค์
๑๘. นายเสริมศักดิ์ ไชยทา
๑๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธเนศ ไชยชนะ
๒๐. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์

ตำแหน่ง

- อธิการบดี
รองอธิการบดี
นักวิชาการคอมพิวเตอร์เชี่ยวชาญ
ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ
ผู้อำนวยการกองแผนงาน
ผู้อำนวยการกองคลัง
ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
ผู้อำนวยการกองกลาง
ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล
ผู้อำนวยการกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ
ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร
นิติกรชำนาญการพิเศษ
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย
หัวหน้าฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชุม เลขานุการ

ผู้ลาประชุม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ ดุษฎี

รองอธิการบดี

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประชุม

นางสาวกิริยา ทิพย์โอสถ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานที่ประชุมได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑. เรื่องการชี้แจงปัญหาและข้อเท็จจริงการดำเนินโครงการปรับปรุงอาคารของมหาวิทยาลัย

ตามที่อธิการบดี ได้รับหนังสือจากนายกสภามหาวิทยาลัย ขอให้มหาวิทยาลัยชี้แจงข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการดำเนินโครงการก่อสร้างและการปรับปรุงอาคารพระช่วงเกษตรศิลปการ และอาคารธรรมศักดิ์มนตรี ว่าได้ดำเนินการถูกต้องตามขั้นตอนหรือไม่ อย่างไร ซึ่งได้มอบหมายให้ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ คุชฎี) ดำเนินการรวบรวมรายละเอียด และชี้แจงข้อเท็จจริงไปแล้ว ซึ่งตามที่มหาวิทยาลัยได้รับงบประมาณในการปรับปรุงอาคารภายในมหาวิทยาลัย อาจพิจารณาปรับปรุงพื้นที่ ชั้น ๒ อาคารพระช่วง เป็นห้องประชุมกรรมการที่สำคัญของมหาวิทยาลัยได้หรือไม่ รวมถึงพิจารณาจัดทำทางเชื่อมระหว่างอาคารด้วย

สำหรับโครงการปรับปรุงเรือนชิวะ ซึ่งเป็นอาคารไม้เก่าแก่และมีแผนที่จะปรับปรุงเป็นพิพิธภัณฑ์ โดยมอบหมายให้กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมเป็นผู้ดูแล เนื่องจากมีศิษย์เก่าได้ให้ข้อเสนอแนะมีความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงอาคาร ดังนั้น ก่อนดำเนินการให้ถ่ายภาพทั้งภายในและภายนอกให้ละเอียด สืบจากรายการวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ต่าง ๆ และบันทึกอย่างละเอียดครบถ้วน เพื่อความโปร่งใสและป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

๒. การประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผู้บริหารมหาวิทยาลัย กลุ่ม ๒ (กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยี และส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม) ครั้งที่ ๑

ตามที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พร้อมด้วยผู้ช่วยศาสตราจารย์พาวิณ มะโนชัย รองอธิการบดี และ รองศาสตราจารย์ จักรพงษ์ พิมพ์พิมล รองอธิการบดี เข้าร่วมประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผู้บริหารมหาวิทยาลัย กลุ่ม ๒ (กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยี และส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม) ครั้งที่ ๑ วันอาทิตย์ที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๖ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จังหวัดพิษณุโลก โดยในการประชุมดังกล่าว ได้รับเกียรติจาก ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.เอนก เหล่าธรรมทัศน์ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นประธาน พร้อมมอบนโยบายให้กับอธิการบดี และผู้แทนมหาวิทยาลัยกลุ่ม ๒ ในการเป็นผู้นำ ทำงานแบบก้าวกระโดด เก่งและดีในหลากหลายแบบสำหรับมหาวิทยาลัย กลุ่ม ๒ ประกอบด้วยมหาวิทยาลัยและสถาบันการศึกษา ๑๙ แห่ง ที่ถือได้ว่ามีบทบาทสำคัญในการผลิตกำลังคน เพื่อสร้างศักยภาพการแข่งขันของประเทศ ด้วยการพัฒนาขีดความสามารถในการสร้างสินค้าและบริการ บนฐานนวัตกรรม และเทคโนโลยีที่มีคุณภาพสูง ซึ่งการพัฒนาเกษตรกรรม อุตสาหกรรม และบริการความหลากหลาย ซึ่งการประชุมสัมมนาดังกล่าว จะสามารถสร้างความเข้มแข็ง และร่วมมือกันทำงานอย่างเป็นรูปธรรมในภาพรวมของประเทศ เพื่อกำหนดแนวทางการทำงานร่วมกัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ รวมทั้งระดมทรัพยากรมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ก่อให้เกิดประโยชน์โดยตรงต่อการพัฒนาประเทศในอนาคต โดยนโยบายดังกล่าวสรุปได้ ดังนี้

๑. แนวคิดการเป็นผู้นำที่มุ่งสู่ความสำเร็จต้องเป็นผู้นำทางความคิดที่แปลกใหม่ได้ประโยชน์โดยเร็ว เช่น แนวคิดมหาศาลาลัย (ศิลปะ/ สุนทรียะ/อารยะ)

- แนวคิดปริญญาเอกเชิงปฏิบัติ

- แนวคิดวิทยสถาน

- การท่องเที่ยวการโรงแรม ที่ใช้นวัตกรรมสู่ระดับโลก (ร่วมมือกับภาคเอกชนที่เข้มแข็ง

๒. การมีแนวคิดการยกระดับด้วยการก้าวกระโดด ควรเป็นการลงทุน เพื่อการยกระดับสู่ระดับโลก
ทันที ต่อยอดจาก ๕ - ๑๐

๓. การสร้างเครือข่ายร่วมกัน

๔. ผู้นำ ผู้บริหาร ตั้งแต่สภามหาวิทยาลัย ควรมาจากภาคผู้ใช้บัณฑิตมากขึ้น และผู้บริหารควรมีประสบการณ์หรือที่ปรึกษาจากภาคธุรกิจ
๕. การวิจัยควรเน้นการใช้ประโยชน์มากกว่าปริมาณ บทความต่าง ๆ ควรเน้นให้น่าสนใจ
๖. ผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัย ต้องเป็นผู้กำหนดหลักสูตรใหม่ ๆ เช่น เกสซ์ปฏิบัติ
๗. การจัดประชุมต้องเน้นประสิทธิภาพ และประชุมให้น้อยลง และควรเพิ่มการประชุมแบบไม่เป็นทางการให้มากขึ้น
๘. ควรสร้างวัฒนธรรมการทำงานให้บรรลุเป้าหมายที่ท้าทายบนความไม่พร้อม
๙. ผู้บริหารสูงสุดไม่ควรหยุดการเรียนรู้ (สูดยอดนักเรียน) เป็นผู้ที่มีมองเห็นโอกาสมากกว่าเห็นปัญหา

สำหรับการประชุมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผู้บริหารมหาวิทยาลัย กลุ่ม ๒ (กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยี และส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม) จะดำเนินการจัดประชุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อสานต่อความร่วมมือการทำงานอย่างเป็นรูปธรรมในภาพรวมของประเทศ โดยกำหนดจัดขึ้นครั้งที่ ๒ ในช่วงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ โดยมีมหาวิทยาลัยบูรพาเป็นเจ้าภาพครั้งต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

๓. โครงการเสริมสร้างประสบการณ์ผู้บริหารสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นนานาชาติ

ตามที่กองวิเทศสัมพันธ์ได้จัดโครงการเสริมสร้างประสบการณ์ผู้บริหารสำนักงานมหาวิทยาลัยระหว่างวันที่ ๑๒-๑๘ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ ประเทศสาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน) เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นนานาชาติ โดยได้ร่วมหารือ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และศึกษาดูงานการบริหารงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

มหาวิทยาลัย	หารือความร่วมมือ/ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้/ศึกษาดูงาน
๑. National Pingtung University of Science and Technology ณ เมืองผิงตง	- หารือความร่วมมือและร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้านการบริหารจัดการองค์กรด้านการพัฒนานักศึกษา และการจัดทำหลักสูตรนานาชาติ - ศึกษาดูงานการบริหารจัดการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ตามนโยบายมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) ซึ่งได้รับการจัดอันดับ UI GreenMetric World University Rankings อันดับที่ ๑ ของมหาวิทยาลัยในสาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน)
๒. National Chiayi University เมืองเจียอี้	- หารือความร่วมมือ และเยี่ยมชมศูนย์ประสานงานมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (Chiayi Office of Maejo University) - ศึกษาดูงาน และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการบริหารจัดการองค์กร การอนุรักษ์พลังงาน ซึ่ง NCYU ได้รับรางวัล Towards Energy Saving and Net Zero: NCYU Wins Silver Awards in the Ministry of Economic Affairs' Energy Saving Leadership Award ๒๐๒๒

มหาวิทยาลัย	หารือความร่วมมือ/ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้/ศึกษาดูงาน
๓. National Chung Hsing University เมืองไถจง	- หารือความร่วมมือ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการบริหารจัดการองค์กร ด้านการพัฒนาการศึกษา - ศึกษาดูงาน และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการบริหารจัดการอัตรากำลัง ซึ่ง NCHU มีจำนวนบุคลากรสายวิชาการ จำนวน ๘๔๕ คน มากกว่าบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน ๔๑๖ คน และการพัฒนานักศึกษาที่มีนักศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน ๑๐,๒๔๐ คน และระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน ๕,๕๕๒ คน
๔. Vanung University เมืองเถาหยวน	- หารือความร่วมมือ และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการบริหารจัดการองค์กร ด้านการจัดทำหลักสูตรร่วมและหลักสูตรนานาชาติ - แลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการร่วมกัน (Workshop) ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารจัดการ ด้านการด้านการพัฒนานักศึกษา - ร่วมงานฉลองครบรอบ ๕๑ ปี การก่อตั้ง Vanung University

โครงการดังกล่าว เพื่อให้มหาวิทยาลัยกำหนดคู่แข่งในระดับนานาชาติ และต้องตั้งเป้าหมายจะพัฒนาอย่างไรให้ทัดเทียมกับมหาวิทยาลัยคู่แข่ง จะมีแนวทางการพัฒนาด้านบุคลากร โครงสร้าง และการบริหารงานที่สอดคล้องกัน ซึ่งปัจจุบันมหาวิทยาลัยติดอันดับ ๑ ใน ๑๐ หลายด้าน จากการประเมิน World ranking เป็นผลดีจากการผลักดันและขับเคลื่อนจากหน่วยงานและบุคลากรของมหาวิทยาลัยทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ดังนั้นมหาวิทยาลัยจึงตั้งเป้าหมายว่า ในปี ค.ศ. ๒๐๒๓ แมจี้ต้องติดอันดับ ๑ ใน ๑๐ ของมหาวิทยาลัยในประเทศไทย จึงขอให้ทุกภาคส่วนช่วยกันผลักดันให้บรรลุตามเป้าหมาย

ที่ประชุมรับทราบ และให้รายงานผลการศึกษาดูงานในการประชุมครั้งต่อไป

๔. ของที่ระลึกสำหรับมอบในงานชมมวยชิงแชมป์โลก

ด้วยอธิการบดีได้เก็บของที่ระลึกจากงานแมจี้ ๘๕ ปี เป็นกล่องดนตรีไว้จำนวนหนึ่ง และเห็นว่าสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ โดยอาจปรับแต่งให้สามารถใช้เป็นของที่ระลึกมอบให้แก่ผู้ให้การสนับสนุนโครงการชมมวย ในวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖ ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงานโครงการฉลองครบรอบ ๘๐ ปี แมจี้ ประสานกับเลขาธิการบดีเพื่อดำเนินการต่อไป

๕. ประกาศจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรการป้องกันและลดผลกระทบกรณีฝุ่นละอองเกินค่ามาตรฐานต่อเนื่อง

ตามที่จังหวัดเชียงใหม่ได้ติดตามสถานการณ์หมอกควันและฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM๒.๕) ในพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ และพบว่ามีค่าฝุ่นละอองที่เกินมาตรฐาน (อยู่ระหว่าง ๑๑๒-๓๙๘ มคก./ลบ.ม.) และมีแนวโน้มสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง อันส่งผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชน จึงได้ออกประกาศมาตรการป้องกันและลดผลกระทบกรณีฝุ่นละอองเกินค่ามาตรฐาน เพื่อเป็นการป้องกันและลดผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนในพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ โดยขอความร่วมมือให้ปฏิบัติตามมาตรการฯ ในวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นเวลา ๑ วัน และหากสถานการณ์ยังไม่คลี่คลาย จะออกประกาศแจ้งให้ประชาชนทราบโดยเร็วต่อไป ดังนั้น จึงขอให้บุคลากรมหาวิทยาลัยระมัดระวังและรักษาสุขภาพ จนกว่าสถานการณ์ฝุ่นละอองจะคลี่คลาย

ที่ประชุมรับทราบ

๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖

ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง / รายงานผลการดำเนินงานหน่วยงาน

๓.๑ ติดตามการดำเนินงานตามมติที่ประชุม

๑) การจัดสรรเงินจากกองทุนสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษา และแผนการใช้จ่ายเงิน จากกองทุนสำนักงานมหาวิทยาลัย และเงินสำรองสะสมสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบให้จัดสรรเงินจากกองทุนสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษา ดังนี้

- สมทบเงินสำรองสะสมของสำนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- กองทุนสำนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๕๖๙,๙๐๒.๙๒ บาท

ทั้งนี้ ให้กองคลังจัดทำบัญชี ส่งให้กองตรวจสอบภายในตรวจบัญชีกองทุนสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษา ก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อทราบและพิจารณา และให้ สนม.พอร์ม พิจารณาการขอใช้เงินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวัตถุประสงค์

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ มีข้อเสนอแนะว่า ควรวางแผนและกำหนดสัดส่วนในการจัดสรรเงินเข้ากองทุนทั้งสองกองทุนเพื่อนำมาใช้ตามวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน เช่น การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานมหาวิทยาลัย หรือเพื่อรองรับค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากแผนงบประมาณของสำนักงานมหาวิทยาลัย หรือสำรองไว้เป็นเงินชดเชยสำหรับบุคลากรของสำนักงานมหาวิทยาลัยที่จะเกษียณในอนาคต และมีมติให้กองคลังดำเนินการจัดทำรายงานบัญชีกองทุน และรายงานที่ประชุมเพื่อทราบและพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

ที่ประชุม สนม.พอร์ม พิจารณาแล้ว มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ควรเสนอโครงการที่เป็นภาพรวมของสำนักงานมหาวิทยาลัย จะสามารถนำเงินจากส่วนนี้ไปใช้ในกิจกรรมของสำนักมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เช่น โครงการที่พัฒนาสำนักงานมหาวิทยาลัย โครงการศึกษาดูงาน หรือหากสะสมตามวัตถุประสงค์แต่ไม่ได้ใช้ในการพัฒนาเป็นการเสียโอกาส ดังนั้น ควรเสนอโครงการเพื่อเริ่มขับเคลื่อนและผลักดัน ทั้งนี้ การจัดทำโครงการเพื่อหารายได้ควรแบ่งสัดส่วนการดำเนินงานระหว่างภารกิจหลัก (งานประจำ) และภารกิจรอง (การหารายได้) ให้เหมาะสม

๒. สำนักงานมหาวิทยาลัยควรพัฒนาเป็นหน่วยงานสนับสนุนที่จะสามารถสร้างรายได้ แต่จะมีวิธีการอย่างไรที่จะดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนให้เกิดกระบวนการนำองค์ความรู้จากหน่วยงานต่าง ๆ และต่อยอดเป็นรายได้ให้หน่วยงานในอนาคต หรือการนำความรู้จากงานวิจัยมาใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่อย่างถูกกฎหมาย โดยร่วมกันบริหารจัดการเรื่องการช่วยกันหารายได้ หน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัยอาจ

ร่วมดำเนินการ โดยแบ่งออกเป็นฝ่ายต่าง ๆ เช่น ฝ่ายเสนอโครงการ ฝ่ายสิทธิประโยชน์ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายการเงินการคลัง และฝ่ายการตลาด เป็นต้น

๓. การใช้เครื่องมือต่าง ๆ สนับสนุนให้บุคลากร สร้างผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งที่สูงได้ และสามารถสร้างรายได้ให้สำนักงานมหาวิทยาลัยได้อีกด้วย แต่ยังไม่มียุทธศาสตร์ที่ลงตัวเหมาะสม ดังนั้น จึงควรหาวิธีการที่ร่วมกัน โดยอาจสำรวจข้อเสนอแนะจากคณะ/หน่วยงาน มาเป็นประเด็นในการหาวิธีการหารายได้โดยได้รับประโยชน์ร่วมกัน เช่น จัดทำคู่มือและกระบวนการที่ดำเนินการร่วมกันระหว่างสำนักงานมหาวิทยาลัยกับคณะ สนับสนุนการหารายได้ซึ่งกันและกัน หรืออาจเป็นการร่วมมือและเชื่อมโยงกับคณะสร้างรายได้ให้ชุมชน

๔. สำนักงานมหาวิทยาลัยมีบุคลากรในสังกัดเป็นจำนวนมาก จึงควรเตรียมเงินชดเชยสำหรับบุคลากรที่จะเกษียณอายุและบุคลากรที่จะเปลี่ยนสภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

๕. หากรอระเบียบฯ แล้วเสร็จสมบูรณ์ อาจต้องใช้ระยะเวลาานาน และติดขัดในกระบวนการ เนื่องจากสินค้าต้องเป็นองค์ความรู้ ดังนั้น หน่วยงานใดที่ประสงค์จะหารายได้ ควรจัดทำโครงการเสนอให้ชัดเจนว่าจะจำหน่ายผลิตภัณฑ์อะไร กลุ่มเป้าหมาย ต้นทุนการผลิต ราคาจำหน่าย รวมถึงการจัดโครงการอบรมต่าง ๆ ที่มีรายได้จากการลงทะเบียนเข้าอบรม ฯลฯ ซึ่งสามารถใช้เงินจากกองทุนดำเนินการไปก่อนได้ สำหรับการพิจารณาจัดสรรผลประโยชน์ค่อยพิจารณาภายหลัง

๖. ควรจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การเขียนโครงการหารายได้ เพื่อสร้างความเข้าใจและร่วมกันพิจารณาปัญหา และเพื่อหาแนวทางในการผลักดันให้สำเร็จ หรืออาจจัดทำคู่มือ หรือกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินโครงการตั้งแต่ต้นจนถึงสิ้นสุด เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

ที่ประชุม สนม.พอร์รัม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ พิจารณาแล้ว มีมติ ดังนี้

๑. ยืนยันการจัดสรรเงินจากกองทุนสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษา ดังนี้

- สมทบเงินสำรองสะสมของสำนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- กองทุนสำนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๕๖๙,๙๐๒.๙๒ บาท

๒. ให้กองคลังจัดทำบัญชี ส่งให้กองตรวจสอบภายในตรวจบัญชีกองทุนสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษา ก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อทราบและพิจารณา

๓. เห็นควรให้กองคลังดำเนินการตามข้อเสนอแนะในข้อ ๖

๔. ให้หน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะจัดโครงการหารายได้ฯ จัดทำโครงการเสนอ

สนม. พอร์รัม พิจารณาก่อนเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการนี้ ผู้อำนวยการกองคลัง ได้รายงานยอดเงินคงเหลือให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

กองทุนสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษา	๒,๕๖๙,๙๐๒.๙๒	บาท (ยูปเล็ก)
กองทุนสำนักงานมหาวิทยาลัย	๖,๑๐๔,๙๘๕.๕๕	บาท
เงินสะสมสำนักงานมหาวิทยาลัย	๑๗,๗๐๓,๕๔๑.๒๕	บาท
เงินเหลือจ่ายสำนักงานมหาวิทยาลัย ปี ๒๕๖๕	๑๓,๒๗๖,๕๙๗.๓๒	บาท

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะดังนี้

๑. ให้ปรับเนื้อหาข้อเสนอแนะจาก สนม. พอร์รัม ในข้อที่ ๓ เป็นเรื่องการพัฒนาบุคลากร เนื่องจากสำนักงานมหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานที่รองรับสนับสนุนภารกิจทั้งระดับสำนักงานมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย

ดังนั้น ควรหาวิธีการในการปิด Gap ให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยอาจจัดทำเป็นคู่มือ กระบวนการ/ขั้นตอน เพื่อช่วยให้บุคลากรสามารถผ่านการประเมินในส่วนนี้

๒. สำหรับข้อเสนอแนะในข้อ ๖ เนื่องจากแต่ละโครงการมีความแตกต่างกันตามบริบทของหน่วยงาน หากประสงค์จะจัดทำโครงการหารายได้ ให้หน่วยงานนั้น ๆ จัดทำร่างโครงการและนำหารือกับกองคลัง เพื่อรับคำแนะนำก่อนดำเนินการ

๓. เนื่องจากระเบียบฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดเก็บและการจัดสรรเงินรายได้จากงานบริการ วิชาการและการจำหน่ายผลผลิต พ.ศ. ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาร่างประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย พิจารณาแล้ว อยู่ระหว่างการเสนออธิการบดีลงนาม แต่ระเบียบฯ ดังกล่าว เป็นการนำองค์ความรู้มาสร้างรายได้ จึงไม่เป็นไปตามบริบทของสำนักงานมหาวิทยาลัย ดังนั้น ควรมีร่างระเบียบฯ ที่สำนักงานมหาวิทยาลัยสามารถนำสินค้าที่มาจากความถนัด ความชำนาญ ซึ่งอาจพัฒนามาจากงานประจำของหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย มาผลิตเป็นสินค้า หรือบริการจำหน่ายเพื่อสร้างรายได้ เช่น โครงการอบรม เป็นต้น

ที่ประชุมมีมติ ดังนี้

๑. ยืนยันการจัดสรรเงินจากกองทุนสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษา ดังนี้

- สมทบเงินสำรองสะสมของสำนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท
- กองทุนสำนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๕๖๙,๙๐๒.๙๒ บาท

๒. ให้กองคลังดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ จัดทำบัญชี ส่งให้กองตรวจสอบภายในตรวจบัญชีกองทุนสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษา และแจ้งผลมาয়งงานประชุม กองกลาง เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อทราบและพิจารณา

๒.๒ จัดทำร่างระเบียบฯ ที่รองรับการหารายได้ของหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัยได้ เช่น การจัดทำจำหน่ายเสื้อ ดินปลูก บริการต่าง ๆ ฯลฯ

๓. ให้หน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะจัดโครงการหารายได้ฯ จัดทำโครงการหารือกับกองคลัง ก่อนเสนอ สนม. พอรั่ม และคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณา

๒) พิจารณาแนวทางการมอบอำนาจและมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง

ตามที่คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้พิจารณาเรื่องการมอบอำนาจและมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย และมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ตามที่ที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี เห็นควรให้ยกเลิกคำสั่งฯ และสนม. พอรั่ม มีข้อเสนอแนะไม่เห็นด้วยกับการมอบหมายหน้าที่เช่นเดียวกัน แต่ข้อดีของการมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่เป็นการกระจายอำนาจให้กองสามารถดำเนินการได้ในระดับหนึ่ง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานและการให้บริการ ดังนั้น ควรหาแนวปฏิบัติที่เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย

๒. บุคลากรขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และตำแหน่งไม่ตรงกับภารกิจหลักที่รับผิดชอบอาจมีผลกระทบกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จึงควรมีการส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัยมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ และควรดำเนินการตามระบบ ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ที่กำหนดไว้ เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างมีความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตสูง ดังนั้น ควรแก้ไขที่ต้นเหตุ

โดยหน่วยงานควรประสานงานกับงานพัสดุ กองคลัง เพื่อให้ได้พัสดุที่ตรงตามความต้องการ ในกรณีนี้จำเป็นต้องมีการสำรองเงินไปก่อนให้ดำเนินการตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด

ที่ประชุมได้มีมติให้มีการมอบอำนาจและมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างตามคำสั่งฯ ตามเดิมไปก่อน ทั้งนี้ ให้ที่ประชุม สนม.พอรั่ม พิจารณาแนวทางที่เหมาะสม และเสนอที่ประชุมพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

ที่ประชุม สนม.พอรั่ม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ พิจารณาแล้ว มีมติเห็นควรให้ดำเนินการตามมติคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี และมติคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. เห็นควรให้ยกเลิกคำสั่งฯ เรื่อง มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. หน่วยงานที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ควรวางแผนการดำเนินงาน แผนการใช้จ่ายเงิน และหารือร่วมกับกองคลังเพื่อสร้างความเข้าใจในกระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินงาน และช่วยกันหาแนวทางที่ถูกต้องและเหมาะสม เพื่อแก้ไขปัญหาและป้องกันความผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ทั้งนี้ ควรเชิญฝ่ายกฎหมาย และกองตรวจสอบภายในร่วมหารือด้วย เมื่อเริ่มต้นการจัดทำโครงการ

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบให้ยกเลิกคำสั่งฯ เรื่อง มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย ทั้ง ๓ หน่วยงาน คือ กองพัฒนานักศึกษา กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม และฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ

๒. เพื่อป้องกันปัญหาการดำเนินงานไม่ทันภายในปีงบประมาณ ในกรณีที่หน่วยงานทราบแหล่งงบประมาณชัดเจนแล้ว แต่อยู่ระหว่างรอรับงบประมาณ ให้ดำเนินการจัดทำ ย.๐๐๒ ไว้ล่วงหน้าได้ และให้ดำเนินการจนถึงกระบวนการได้ผู้รับจ้าง หลังจากได้รับงบประมาณแล้ว จึงค่อยดำเนินการในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป ทั้งนี้ ให้กองแผนงานปรับกระบวนการขั้นตอนการจัดทำ ย.๐๐๒ เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติต่อไป

๓. หน่วยงานที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ควรวางแผนการดำเนินงาน แผนการใช้จ่ายเงิน และหารือร่วมกับกองคลังเพื่อสร้างความเข้าใจในกระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินงาน และช่วยกันหาแนวทางที่ถูกต้องและเหมาะสม เพื่อแก้ไขปัญหาและป้องกันความผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ทั้งนี้ ควรเชิญฝ่ายกฎหมาย และกองตรวจสอบภายในร่วมหารือด้วย เมื่อเริ่มต้นการจัดทำโครงการ

๓) พิจารณาเรื่องการหักภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย จากค่าเบี้ยประชุม

ตามที่คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้มีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเรื่องการจ่ายภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย จากค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งคณะกรรมการได้มีมติร่วมกันให้ฝ่ายเลขานุการเก็บรวบรวมเงินค่าเบี้ยประชุมไว้สำหรับใช้ในกิจกรรมของสำนักงานมหาวิทยาลัยที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ ดังนั้น กรรมการจะไม่ได้รับค่าเบี้ยประชุม แต่ต้องรับภาระในการจ่ายภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย นั้น

ผู้อำนวยการกองคลังได้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมว่า ค่าเบี้ยประชุมที่จ่ายให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ถือเป็นเงินได้ตามมาตรา ๔๐(๑) ต้องนำไปรวมกับเงินเดือนเพื่อคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ดังนั้น กรณีกรรมการ

สำนักงานมหาวิทยาลัยไม่ได้รับค่าเบี้ยประชุมจริง (ฝ่ายเลขาฯ เก็บรวบรวม) แต่ต้องเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย อาจใช้วิธีการบริจาค โดยสำนักงานมหาวิทยาลัยออกใบอนุโมทนาบัตรให้กรรมการ แต่หากเป็นเงินบริจาค คลังต้องนำเงินเข้าตามระบบบัญชี และดำเนินการเบิกจ่ายตามระบบบัญชี ดังนั้น หากกรรมการไม่ประสงค์จะจ่ายภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย จากค่าเบี้ยประชุม อาจพิจารณาจ่ายค่าเบี้ยประชุม และมีมติให้ สนม. พอร์้ม นำประเด็นดังกล่าวไปหารือร่วมกัน และสรุปเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งต่อไป

ที่ประชุม สนม.พอร์้ม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ พิจารณาแล้ว เห็นควรให้จ่ายค่าเบี้ยให้คณะกรรมการตั้งแต่การประชุมครั้งต่อไป ทั้งนี้ หากสำนักงานมหาวิทยาลัยจะจัดโครงการ/กิจกรรม ให้เสนอที่ประชุมสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาให้การสนับสนุนเป็นครั้ง ๆ ไป

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบให้จ่ายค่าเบี้ยประชุมให้แก่คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยนับตั้งแต่การประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป ทั้งนี้ หากสำนักงานมหาวิทยาลัยจะจัดโครงการ/กิจกรรม ให้เสนอที่ประชุมพิจารณาให้การสนับสนุนเป็นครั้ง ๆ ไป

๔) พิจารณาโครงการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานมหาวิทยาลัย

- โครงการพัฒนาทักษะภาวะผู้นำ (หัวหน้างานใน สนม.)

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบในหลักการ และให้ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จัดทำรายละเอียดโครงการพร้อมทั้งงบประมาณเสนอที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง นั้น

ในการนี้ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ได้จัดทำรายละเอียดกำหนดการและกำหนดหัวข้อการอบรมเสนอที่ประชุมพิจารณาตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุม สนม.พอร์้ม พิจารณาแล้วมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ควรกำหนดประเด็นหรือหัวข้อในการบรรยายให้ชัดเจน เช่น การประกันคุณภาพ : ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพด้านต่าง ๆ เป็นต้น

๒. หัวข้อ “ทำอะไรให้ได้เชี่ยวชาญ” เนื่องจากการขอตำแหน่งเชี่ยวชาญมีเงื่อนไข ต้องวิเคราะห์ค่างาน และได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับมหาวิทยาลัยมีนโยบายจำกัดจำนวนตำแหน่งเชี่ยวชาญ และผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่ตำแหน่งผู้ปฏิบัติการ ดังนั้น ควรกำหนดหัวข้อเป็น “การขอตำแหน่งที่สูงขึ้น” เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้ตั้งแต่เริ่มต้นการขอตำแหน่งชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ ไปจนถึงเชี่ยวชาญได้อย่างต่อเนื่อง

๓. ควรเพิ่มหัวข้อคุณธรรม จริยธรรมในการทำงาน กำหนดเป็นหัวข้อในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ ทั้งนี้ งานสภาพนักงาน กองกลาง ได้จัดโครงการส่งเสริมจรรยาบรรณและวิชาชีพ อาจารย์และบุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๖๖ ในวันอังคารที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ อาจนำผู้เข้าอบรมร่วมรับฟังโครงการในวันเดียวกัน เพื่อบูรณาการการทำงานและประหยัดงบประมาณของมหาวิทยาลัย

๔. บุคลากรชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ ต้องพัฒนางานตนเอง โดยควรจัดโครงการที่เชิญกลุ่มชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ มาให้ความรู้ในประเด็นที่เป็นปัญหาของมหาวิทยาลัย และควรส่งเสริมบุคลากรที่มีศักยภาพแต่ไม่สามารถทำผลงานได้เนื่องจากมีภาระงานมาก ตั้งแต่กระบวนการเริ่มต้นการเสนอขอตำแหน่งที่สูงขึ้น มีการกำหนดแผนและติดตามการดำเนินงานเป็นระยะ เพื่อให้สำเร็จตามกำหนดเวลา

๕. ผู้เข้าอบรมควรเป็นหัวหน้างาน หรือรักษาการในตำแหน่งหัวหน้างาน ที่มีอำนาจในการตัดสินใจ สำหรับฝ่ายต่าง ๆ ในสำนักงานมหาวิทยาลัย ให้เชิญหัวหน้าฝ่าย หรือบุคลากรสายสนับสนุนที่คาดว่าจะเป็หัวหน้างานในอนาคต

- **โครงการอบรม นบก. ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้**

ตามที่หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์แจ้งรายละเอียดเพิ่มเติม เรื่อง โครงการพัฒนาผู้บริหาร สำนักงานมหาวิทยาลัย ที่ต้องเดินทางไปเข้าร่วมอบรม ณ กรุงเทพฯ ซึ่งมีค่าใช้จ่ายในการเดินทางสูงและมีผลกระทบกับงาน จึงเห็นว่าควรจัดโครงการดังกล่าวที่มหาวิทยาลัย โดยฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ได้ศึกษาโครงการจากมหาวิทยาลัยอื่น และนำมาปรับเป็นโครงการการอบรม นบก. ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ กลุ่มเป้าหมายคือหัวหน้างานที่ยังไม่เคยเข้ารับการอบรม ซึ่งจะสามารถลดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าตอบแทนวิทยากร

ที่ประชุม สนม.พอร้ม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ พิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบโครงการพัฒนาทักษะผู้นำสำนักงานมหาวิทยาลัย (หัวหน้างาน) โดยให้ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ปรับรายละเอียดตามข้อเสนอแนะ ก่อนเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย
๒. เห็นชอบในหลักการโครงการอบรม นบก. ของสำนักงานมหาวิทยาลัย และให้ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จัดทำรายละเอียดเสนอที่ประชุม สนม.พอร้ม พิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบโครงการพัฒนาทักษะผู้นำสำนักงานมหาวิทยาลัย (หัวหน้างาน) ตามที่เสนอ โดยให้ใช้งบประมาณสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และให้ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ นำข้อสังเกตจากที่ประชุมไปพิจารณา และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
๒. รับทราบโครงการอบรม นบก. ของสำนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จัดทำรายละเอียดเสนอที่ประชุม สนม.พอร้ม พิจารณา ก่อนเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณา

๕) พิจารณามอบหมายผู้รับผิดชอบกิจกรรมในงานดำหัวผู้อาวุโส ส่วนของสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่มหาวิทยาลัยได้เห็นชอบการจัดโครงการดำหัวอธิการบดีและผู้อาวุโส มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖ และเห็นชอบรูปแบบการจัดกิจกรรม ต่าง ๆ ประกอบด้วย ขบวนพาเหรด การประกวดกลาบั และการประกวดส้มตำลีลา ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว นั้น ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การจัดกิจกรรมดำหัวฯ ในส่วนของสำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ที่ประชุม สนม.พอร้ม ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ จึงเห็นควรเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณามอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบ ดังนี้

๑. **ขบวนพาเหรด** สำนักงานมหาวิทยาลัยขอ “งด” เข้าประกวด แต่ร่วมเดินขบวนในชุดพื้นเมือง โดยขอความร่วมมือทุกหน่วยงาน แจ้งบุคลากรเตรียมขันสรง และน้ำส้มป่อย โดยมอบหมายให้นายอัครเทพ คันชิง บุคลากรกองพัฒนาคุณภาพ เป็นผู้ถือป้ายสำนักงานมหาวิทยาลัย

๒. **การประกวดกลาบั**

- มอบให้กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมการแข่งขันประกวดกลาบั โดยขอใช้เงินจากค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๑,๐๐๐ บาท

๓. การประกวดสัมตำลีลา

- มอบให้กองคลังพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมการแข่งขันประกวดสัมตำลีลา โดยขอใช้เงินจากค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๑,๐๐๐ บาท

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบการมอบหมายหน้าที่ตามที่เสนอ
๒. เห็นชอบสนับสนุนกิจกรรมโดยใช้เงินจากค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้
 - ๒.๑ สนับสนุนการประกวดลาบ จำนวน ๑,๐๐๐ บาท
 - ๒.๒ สนับสนุนการประกวดสัมตำลีลา จำนวน ๑,๐๐๐ บาท
๓. ให้กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมแจ้งทุกหน่วยงานทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๖) แนวทางการเก็บค่าบริการพื้นที่จอดรถของสำนักงานมหาวิทยาลัย

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารจัดการพื้นที่จอดรถของสำนักงานมหาวิทยาลัยว่า เนื่องจากที่จอดรถที่มีหลังคามีจำนวนจำกัด การจัดพื้นที่ให้เฉพาะผู้บริหารและผู้อำนวยการกองอาจเกิดข้อครหาได้ ดังนั้น อาจพิจารณาการเก็บค่าบริการจอดรถในพื้นที่ที่มีหลังคา เป็นรายได้ของสำนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อลดข้อครหาและ นำรายได้มาบริหารจัดการภารกิจของสำนักงานมหาวิทยาลัย หรือนำรายได้สมทบกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัย โดยศึกษาแนวทางจากการเรียกเก็บค่าบริการจอดรถของบ้านพักพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งมีระเบียบการจัดเก็บที่ชัดเจน ทั้งนี้ หากเรียกเก็บค่าบริการจอดรถ ควรกำหนดให้เป็นมาตรฐานเดียวกันสำหรับผู้บริหารและผู้อำนวยการ กองที่จอดรถบริเวณอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติให้ฝ่ายกฎหมายนำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมไปพิจารณาว่าสามารถดำเนินการได้หรือไม่ จะมีแนวทางในการจัดเก็บอย่างไร และเสนอที่ประชุมพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

ในการนี้ ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมได้ติดตามการดำเนินงานตามมติว่าได้มีการดำเนินงานถึงขั้นตอนใด

หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า เรื่องดังกล่าวเป็นเรื่องละเอียดอ่อน เนื่องจากในส่วนของคณะ/สำนัก และหน่วยงานของมหาวิทยาลัยต่างมีพื้นที่จอดรถเช่นเดียวกัน จึงต้องมีการหารือกับผู้เกี่ยวข้อง ให้ครอบคลุมทุกมิติ หากจะกำหนดหลักเกณฑ์ใดต้องพิจารณาให้ครอบคลุมทุกด้าน เพื่อป้องกันผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีข้อเสนอแนะสรุปได้ดังนี้

๑. เนื่องจากพื้นที่จอดรถดังกล่าวตั้งอยู่ในบริเวณมหาวิทยาลัย หากมีการเรียกเก็บค่าบริการกับบุคลากรภายในของมหาวิทยาลัยอาจเกิดผลกระทบในวงกว้าง
๒. หากประสงค์จะสร้างรายได้ให้สำนักงานมหาวิทยาลัย ควรเก็บค่าบริการจากหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกที่มีได้มาติดต่อหรือประสานงานกับมหาวิทยาลัย

๓. สำหรับบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยควรจัดให้เป็นสวัสดิการในการจอดรถ โดยอาจใช้ระบบแลกบัตรรถยนต์โดยอัตโนมัติ คัดกรองผู้เข้าจอดด้วยการติดสติ๊กเกอร์ หรือใช้บัตรแสดงตน ฯลฯ เพื่อให้การจอดรถของมหาวิทยาลัยเป็นระบบและมีความปลอดภัย

ที่ประชุมจึงมีมติดังนี้

๑. มอบให้ฝ่ายกฎหมายไปหารือกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาแนวทางการดำเนินการเรียกเก็บค่าบริการพื้นที่จอดรถตามมติคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖
๒. มอบให้กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมนำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมไปพิจารณาดำเนินการ

๓.๒ การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้ประชุมหารือแนวทางการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว และเห็นควรเสนอที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณา ดังนี้

๑. ความมีประสิทธิภาพของคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๖
๒. ร่างนโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี ๒๕๖๖
๓. ร่างแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี ๒๕๖๖
๔. ร่างการกำหนดเป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร ประจำปี ๒๕๖๖
๕. ร่างมาตรการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี ๒๕๖๖

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. ให้ความเห็นชอบ ดังนี้
 - ๑.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย เพิ่มเติม
 - ๑.๒ ร่างนโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี ๒๕๖๖
 - ๑.๓ ร่างแผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี ๒๕๖๖
 - ๑.๔ ร่างการกำหนดเป้าหมายการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากร ประจำปี ๒๕๖๖
 - ๑.๕ ร่างมาตรการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี ๒๕๖๖
๒. ให้คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป และรายงานให้ที่ประชุมทราบผลการดำเนินงานเป็นระยะ

๓.๓ ด้านแผนปฏิบัติงานสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๖

-ไม่มี-

๓.๔ ด้านการประกันคุณภาพ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑ พิจารณาคืนกรอบอัตรา พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการเกษตร สังกัดงานอาคารสถานที่และภูมิทัศน์ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

ตามมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๘/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ ได้มีมติให้ชะลอการจัดสรรอัตรากำลังสำหรับสายสนับสนุนของสำนักงานมหาวิทยาลัย (พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานส่วนงาน) ทั้งนี้ หากระหว่างปีงบประมาณ มีกรอบตำแหน่งว่างลงทุกกรณี (การลาออก เกษียณ และหรือการเสียชีวิต) ให้สำนักงานมหาวิทยาลัยคืนตำแหน่งดังกล่าวเข้าสู่ส่วนกลางมหาวิทยาลัย และหากหน่วยงานมีความจำเป็นในการจ้าง ให้เสนอเหตุผลความจำเป็นในการจ้างผ่านคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นเร่งด่วน ให้ใช้แนวทางการจ้างในลักษณะพนักงานส่วนงาน เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนพันธกิจของหน่วยงาน นั้น

กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมแจ้งว่า มีพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งตำแหน่งนักวิชาการเกษตร ตำแหน่งเลขที่ ๒๗๔ สังกัดงานอาคารและภูมิทัศน์ ได้เกษียณอายุเมื่อปี ๒๕๖๕ ต่อมามหาวิทยาลัยได้มีคำสั่งฯ เปลี่ยนชื่อกรอบตำแหน่งและตัดโอนกรอบว่างพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการเกษตร ตำแหน่งเลขที่ ๒๗๔ ไปสังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ประเภทสนับสนุน) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ตามคำสั่งฯ ที่ ๑๐๕๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง เปลี่ยนชื่อกรอบตำแหน่งและตัดโอนกรอบว่างพนักงานมหาวิทยาลัย นั้น

ในการนี้ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมจึงมีความประสงค์จะขอคืนกรอบอัตรา พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการเกษตร ตำแหน่งเลขที่ ๒๗๔ สังกัดงานอาคารและภูมิทัศน์ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่างเนื่องจากเกษียณอายุ โดยได้แนบรายละเอียดคุณสมบัติ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการเกษตรปฏิบัติการและงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณา ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบการขอคืนกรอบอัตรากำลัง ตำแหน่งนักวิชาการการเกษตร เลขที่ ๒๗๔ สังกัดงานอาคารและภูมิทัศน์ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่าง เนื่องจากเกษียณอายุ หากเห็นชอบเห็นควรเสนอคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังภายในมหาวิทยาลัย ตามลำดับต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๑ กำหนดการประชุมครั้งต่อไป

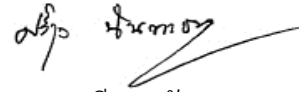
ตามแผนกำหนดการประชุมครั้งต่อไป ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เป็นวันศุกร์ที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.



(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชุม
เลขานุการ
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางศรีกุล นันทะชมภู)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์เชี่ยวชาญ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม