รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖
วันศุกร์ที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ผู้มาประชุม	**ตำแหน่ง**
๑. รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา	อธิการบดี ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ ดุษฎี	รองอธิการบดี
๓. นางศรีกุล นันทะชมภู	นักวิชาการคอมพิวเตอร์เชี่ยวชาญ
๔. นางอรณุตรา จ่ากุญชร	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
๕. นางสิริลักษณ์ ศรีสวัสดิ์	ผู้อำนวยการกองแผนงาน
๖. นางสาวนีร เรียนกุนา	ผู้อำนวยการกองคลัง
๗. นายประศาสน์ ก้องสมุทร	ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน
๘. นางประทุมทิพย์ ดวงดีทวีรัตน์	ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์
๙. นายวุฒิพล คล้ายทิพย์	ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล
๑๐. นายสุชาติ จันทร์แก้ว	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานสวัสดิการ แทนผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
๑๑. นางสาวจงรักษ์ บัวลอย	ผู้อำนวยการกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ
๑๒. นางสาวสุนัดดา สัตตวัตรกุล	หัวหน้างานสภาพนักงาน แทนผู้อำนวยการกองกลาง
๑๓.นางสาวนิตยา ใจกันทา	หัวหน้างานติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล การดำเนินงาน แทนผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ
๑๔.นางโสภา สุทธิยุทธ์	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
๑๕. นายเสริมศักดิ์ ไชยทา	นิติกรชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย
๑๖. อาจารย์อุทัยวรรณ ศรีวิชัย	อาจารย์ประจำ แทนหัวหน้าฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ
๑๗. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชุม เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม	
๑. รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง	รองอธิการบดี
๒. นางกัณณิกา ข้ามสี่	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
๓. นายธีระชัย ตันเรืองพร	ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม
๔. นางสาวบงกชชนก เมธีวุฒิวงศ์	หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร

ผู้เข้าร่วมประชุม	
นางสาวณิชนันทน์ ดวงคำ	นักทรัพยากรบุคคล

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประชุม

๑. นางสาวกิริยา ทิพย์โอสถ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒. นางธัญทิวา เผ่าต๊ะใจ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑. การวิเคราะห์โครงสร้างองค์กรโดยศูนย์ธรรมศาสตร์

ตามที่มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจ้างที่ปรึกษาจากสถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เพื่อวิเคราะห์โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน หน่วยงาน และหน่วยงานย่อยภายใน และการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ไปแล้ว นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์และมีรายละเอียดงานที่ครอบคลุม ประกอบด้วยการกำหนดกรอบแนวคิด แนวทาง กำหนดการเพื่อใช้สำหรับการวิเคราะห์โครงสร้างองค์กรและกรอบอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยแม่โจ้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงจัดทำแนวทางและแผนการดำเนินงานการโดยได้มีการนัดสัมภาษณ์เพื่อให้ข้อมูลในด้านต่าง ๆ เพื่อวิเคราะห์โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน หน่วยงาน และหน่วยงานย่อยภายใน และการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เนื่องจากมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ปรับเปลี่ยนเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับแล้ว จึงต้องมีการประเมินการบริหารงาน ซึ่งอธิการบดีได้ให้ข้อมูลไปบางส่วนแล้ว และคณะที่ปรึกษาจะนำข้อมูลเหล่านี้ไปประเมินโดยใช้โครงสร้างเดิมไปก่อน และวิเคราะห์ถึงการบริหารคนให้เหมาะสมกับงาน อาจมีการจัดทำโครงสร้างมหาวิทยาลัยในกำกับรูปแบบใหม่ เสนอมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยพิจารณาว่าจะดำเนินการอย่างไรในอนาคต

ประกอบกับสภามหาวิทยาลัยกำลังจะจัดโครงการทบทวนการดำเนินงานตามนโยบายสภามหาวิทยาลัย (Retreat) ระหว่างวันที่ ๑๗-๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมกรีนเลค รีสอร์ท จังหวัดเชียงใหม่ โดยจะมีการหารือใน ๒ ประเด็น ซึ่งเกี่ยวข้องกับสำนักงานมหาวิทยาลัยโดยตรง คือ เรื่องทรัพย์สินและการเงิน และดิจิทัลทรานฟอร์เมชั่น ดังนั้น หน่วยงานใดที่เกี่ยวข้องในประเด็นดังกล่าว ต้องร่วมกันหารือ ระดมข้อมูล รวบรวม และเสนอผู้ทรงคุณวุฒิได้รับทราบ และพิจารณาว่าในอนาคต เรื่องทรัพย์สินจะใช้เป็นประโยชน์อย่างไร ต้องมีการวางแผนร่วมกันในภาพรวมมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมรับทราบ

๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

- ไม่มี –

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง / รายงานผลการดำเนินงานหน่วยงาน

๓.๑ ติดตามการดำเนินงานตามมติที่ประชุม

-ไม่มี-

๓.๒ การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย

-ไม่มี-

๓.๓ ด้านแผนปฏิบัติงานสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๖

๑) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานสำนักงานมหาวิทยาลัย รอบ ๙ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มิถุนายน ๒๕๖๖)

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ได้มีมติให้กองแผนงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานสำนักงานมหาวิทยาลัย รอบ ๙ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕-๓๑ มิถุนายน ๒๕๖๖) แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัยทราบ นั้น ในการนี้ จึงเสนอรายงานผลการดำเนินงานฯ รอบ ๙ เดือน (ข้อมูล ณ วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖) เสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

๓.๔ ด้านการประกันคุณภาพ

- กำหนดการประเมินคุณภาพภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย กอง/ฝ่าย

ตามที่กองพัฒนาคุณภาพได้เสนอกำหนดวันประเมินคุณภาพภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย กอง/ฝ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดังนี้

วันที่รับการประเมิน	หน่วยงาน
วันจันทร์ที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	กองกลาง / กองแผนงาน / ฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ / ฝ่ายสื่อสารองค์กร
วันอังคารที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	กองบริหารทรัพยากรบุคคล / ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ / ฝ่ายกฎหมาย / กองเทคโนโลยีดิจิทัล
วันพฤหัสบดีที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	กองคลัง / กองตรวจสอบภายใน / กองบริหารงานทรัพย์สิน กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม
วันศุกร์ที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	กองพัฒนานักศึกษา / กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม กองพัฒนาคุณภาพ / กองวิเทศสัมพันธ์
วันพฤหัสบดีที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖	สำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว นั้น

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ ทั้งนี้ หากหน่วยงานใดประสงค์จะเปลี่ยนแปลงกำหนดวันข้างต้น ให้แจ้งความประสงค์ไปยังกองพัฒนาคุณภาพต่อไป

๓.๕ <u>รายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน</u>

-ไม่มี-

<u>ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา</u>

๔.๑ <u>พิจารณาการจัดตั้งหน่วยงานย่อยของกองคลัง</u>

ตามที่กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้รับมอบหมายให้พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานคลัง (e-financial) ร่วมกับกองเทคโนโลยีดิจิทัล โดยมีนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ อัตรา สังกัดงานอำนวยการ กองคลัง รับผิดชอบในการพัฒนาระบบ ซึ่งภาระงานของตำแหน่งดังกล่าวไม่สอดคล้องกับภาระงานของงานอำนวยการ ประกอบกับระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานคลัง เป็นระบบที่มีความสำคัญและเป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารและบุคลากร สามารถให้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการวางแผนการบริหารจัดการตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน ในการนี้ กองคลังได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ควรมีการจัดตั้งหน่วยงานย่อย คือ งานพัฒนาระบบ เพื่อรองรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ และเพื่อให้การบริหารจัดการด้านการพัฒนาระบบเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว เห็นควรให้ชะลอการจัดตั้งหน่วยงานย่อยไปก่อน จนกว่าการวิเคราะห์โครงสร้างมหาวิทยาลัยในภาพรวมจะแล้วเสร็จ

๔.๒ <u>พิจารณาการขอขยายระยะเวลาการศึกษาของบุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๒ ราย</u>

ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไปศึกษาต่อภายในประเทศหรือต่างประเทศ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้กำหนดแนวปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่อยู่ในระหว่างลาศึกษา ไปแล้วนั้น ในข้อ ๑๖ กำหนดไว้ว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาต่อ จะต้องรายงานผล หรือรายงานความก้าวหน้าทางการศึกษา โดยให้จัดส่งไปยังผู้บังคับบัญชาภายในระยะเวลาสี่สิบห้าวันหลังจากทราบผลการศึกษา หรือวันที่ควรจะทราบผลการศึกษา และให้ผู้บังคับบัญชารายงานให้อธิการบดีทราบตามลำดับ นั้น

ในการนี้ มีบุคลากรสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งอยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อ ได้รายงานผลการศึกษา พร้อมทั้งขอขยายระยะเวลาการศึกษาต่อ จำนวน ๒ ราย ดังนี้

ชื่อ-สกุล	ผลการศึกษา	ขอขยายระยะเวลา
๑. นางสาวกรกช เจริญทรัพย์ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัด งานฝึกอบรมและพัฒนาสื่อสารสนเทศ กองเทคโนโลยีดิจิทัล **<u>ข้อมูลการลาศึกษาต่อ</u>** - ระดับปริญญาโท ภาคปกติ แผน ข - หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต - สาขาวิชาการจัดการความรู้และนวัตกรรม (หลักสูตร ๒ ภาษา)	**<u>ปีการศึกษา ๒๕๖๕</u>** ภาคการศึกษาที่ ๑ และ ๒ ๑. ผลการศึกษา ผ่านเกณฑ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ๒. ความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์ - ได้รับอนุมัติหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์ - ได้นำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการ The 7th international Conference on digital Arts, Media and Technology (DAMT) and 5th ECTI Northern Section	<u>ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลา</u> <u>ครั้งที่ ๑</u> **ขอขยายเวลา ๑ ปี** ตั้งแต่วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๕ <u>ครั้งที่ ๒</u> **ขอขยายเวลา ๑ ปี** ตั้งแต่วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ <u>เสนอขอขยายระยะเวลา</u> <u>ครั้งที่ ๓</u> **ขอขยายเวลา ๑ ปี** ตั้งแต่วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๗

ชื่อ-สกุล	ผลการศึกษา	ขอขยายระยะเวลา
- วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ - ไม่ใช้เวลาในการปฏิบัติงาน - มีกำหนด ๒ ปี (๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ – ๔ สิงหาคม ๒๕๖๔)	Conference on Electrical, Computer and Telecommunications Engineering (NCON) **งานที่กำลังทำและงานที่กำลังจะทำต่อในอนาคต** อยู่ระหว่างการพัฒนาวิทยานิพนธ์	**เหตุผลความจำเป็น** - เนื่องจากอยู่ระหว่างการเขียนเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์
๒. นายศุภชัย ขัยอุดมวิถี พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด งานสภาพนักงาน กองกลาง **ข้อมูลการลาศึกษาต่อ** - ระดับปริญญาเอก ภาคปกติ แบบ ๒ เรียนรายวิชาและทำดุษฎีนิพนธ์ - หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิตกิตติมศักดิ์ - แขนงวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ - มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช - ไม่ใช้เวลาในการปฏิบัติงาน - มีกำหนด ๓ ปี (๑๕ กันยายน ๒๕๖๑ – ๑๔ กันยายน ๒๕๖๔)	**ปีการศึกษา ๒๕๖๕** ภาคการศึกษาที่ ๑ และ ๒ ๑. ผลการศึกษา - ลงทะเบียนลาพักการศึกษา (รักษาสภาพ) ๒. ความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์ - เสนอโครงร่างดุษฎีนิพนธ์ (Thesis Proposal) โดยเสนอหัวหข้อ การพัฒนาแพลตฟอร์มการบริการประชาชนอิเล็กทรอนิกส์ด้านสวัสดิการสังคมของเทศบาลนครในประเทศไทย ๓. งานที่กำลังทำ และงานที่กำลังจะทำต่อในอนาคต - อยู่ระหว่างการสอบหัวข้อและโครงร่างดุษฎีนิพนธ์ และการยื่นแบบขอสอบโครงการดุษฎีนิพนธ์ และสอบติดตามความก้าวหน้าดุษฎีนิพนธ์	**ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลา** **ครั้งที่ ๑ ขอขยายเวลา ๑ ปี** ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔ ถึง วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕ **ครั้งที่ ๒ ขอขยายเวลา ๑ ปี** ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖ **เสนอขอขยายระยะเวลา** **ครั้งที่ ๓ ขอขยายเวลา ๑ ปี** ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๗

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

ฝ่ายเลขาฯ หารือไปยังฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และได้รับข้อมูลว่า เนื่องจากบุคลากรทั้ง ๒ ราย ได้รายงานผลการศึกษา และขอขยายเวลาการศึกษา ครั้งที่ ๓ เป็นระยะเวลา ๑ ปีการศึกษา ซึ่งตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไปศึกษาต่อภายในประเทศและต่างประเทศ ฉบับลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ กำหนดว่า

ข้อ ๑๕ ระยะเวลาในการอนุมัติให้ลาศึกษาต่อในครั้งแรก มีดังนี้

(๑) ระดับปริญญาเอกมีกำหนดไม่เกินสามปี

(๒) ระดับปริญญาโทมีกำหนดไม่เกินสองปี

(๓) ระดับปริญญาตรีมีกำหนดไม่เกินสี่ปีหรือตามที่หลักสูตรกำหนด

หากยังไม่สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด สามารถขออนุมัติขยายระยะเวลาได้คราวละไม่เกินหนึ่งปี โดยให้เสนอขออนุมัติก่อนครบกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติไม่น้อยกว่าหกสิบวัน

ทั้งนี้ ระยะเวลาในการอนุมัติให้ลาศึกษาเมื่อรวมกันแล้วจะต้องไม่เกินสองเท่าของระยะเวลาในการอนุมัติให้ลาศึกษาในครั้งแรก

และบทเฉพาะกาล ได้กำหนดไว้ว่า

ข้อ ๓๙ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยผู้ใดได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ และยังศึกษาในระหว่างที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยผู้นั้นได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาตามประกาศนี้

ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ได้มีความเห็นเพิ่มเติมในประเด็นดังนี้

๑. กรณี นางสาวกรกช เจริญทรัพย์

ตามแนวปฏิบัติกรณีครบกำหนดตามระยะเวลาข้างต้น และบุคลากรยังไม่สำเร็จการศึกษา จะต้องรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานทันที ซึ่งการรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานจะกระทำเฉพาะกรณีบุคลากรลาศึกษาต่อแบบเต็มเวลาและบางส่วนเท่านั้น แต่นางสาวกรกช เจริญทรัพย์ ลาศึกษาต่อโดยไม่ใช้เวลาในการปฏิบัติงาน ประกอบกับครบกำหนดระยะเวลา ๔ ปี แล้วยังไม่สำเร็จการศึกษา ในครั้งนี้ขอขยายเวลาเป็นครั้งที่ ๓ มีกำหนดอีก ๑ ปี รวมระยะเวลาเป็น ๕ ปี ซึ่งตามประกาศฯ กำหนดว่า ต้องไม่เกินสองเท่าของระยะเวลาในการอนุมัติให้ลาศึกษาในครั้งแรก (ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อในครั้งแรก ๒ ปี)

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความชัดเจนกรณีครบกำหนดตามระยะเวลาและยังไม่สำเร็จการศึกษาของนางสาวกรกช เจริญทรัพย์ หรือบุคลากรรายอื่นทั้งประเภทวิชาการและสนับสนุนที่ลาศึกษาต่อโดยไม่ใช้เวลาในการปฏิบัติงาน ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จะนำประเด็นดังกล่าวหารือต่อที่ประชุม ก.บ.ม. เพื่อพิจารณาในลำดับต่อไป

๒. กรณี นายศุภชัย ชัยอุดมวิถี อยู่ระหว่างการขอลาพักการศึกษา ซึ่งได้ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา แต่ไม่ได้ลงทะเบียนรายวิชา
ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ พิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. รับทราบรายงานผลการศึกษาและความก้าวหน้าทางการศึกษาของบุคลากร ทั้ง ๒ ราย ตามที่เสนอ ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาควรกำกับและติดตามความก้าวหน้าทางการศึกษาของบุคลากรที่ขออนุมัติลาศึกษาต่ออย่างใกล้ชิด และรายงานต่ออธิการบดีตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้ เพื่อเป็นการเร่งรัดให้สำเร็จการศึกษาโดยเร็ว

๒. เห็นชอบการขอขยายเวลาการศึกษาของบุคลากร ดังนี้

๑) กรณี นางสาวกรกช เจริญทรัพย์ เห็นชอบให้ขยายเวลาการศึกษา ตั้งแต่วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ - ๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ และรับทราบข้อมูลที่ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จะนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) พิจารณา ในประเด็นเรื่องความชัดเจนกรณีที่ครบกำหนด ตามระยะเวลาแต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาของบุคลากรทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ ที่ลาศึกษาต่อ โดยไม่ใช้เวลาในการปฏิบัติงาน

๒) กรณี นายศุภชัย ชัยอุดมวิถี เห็นชอบให้ขยายเวลาการศึกษา ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ - ๑๔ กันยายน ๒๕๖๗ โดยมีข้อสังเกตว่า บุคคลดังกล่าวได้ขอขยายเวลาเป็นครั้งที่ ๓ มีระยะเวลา ๑ ปี การศึกษา หากรวมกับระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติลาศึกษาในครั้งแรก นับเป็นปีที่ ๖ ประกอบกับบุคคลดังกล่าว ได้ลาพักการศึกษามาแล้ว ๒ ภาคการศึกษา เป็นเหตุให้ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ที่ชัดเจนได้ ดังนั้น อาจส่งผลกระทบต่อการสำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่ ก.บ.ม. กำหนด

๓. ให้เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) พิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๑ กำหนดการประชุมครั้งต่อไป

ตามแผนกำหนดการประชุมครั้งต่อไป ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เป็นวันศุกร์ที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชุม
เลขานุการ
ผู้จดรายงานการประชุม

(นางศรีกุล นันทะชมภู)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์เชี่ยวชาญ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม