

รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖

วันศุกร์ที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ผู้มาประชุม

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ ดุษฎี
๓. นางศรีกุล นันทะขมภู
๔. นางอรณุดรา จำภูญชร
๕. นายประศาสน์ ก้องสมุทร
๖. นางประทุมทิพย์ ดวงดีทวีรัตน์
๗. นางพรสวรรค์ นักดนตรี
๘. นางสาวจรงค์ บัวลอย
๙. นางกณณิกา ขำสี
๑๐. นายธนภัทร ปัญญาวงศ์
๑๑. นางพัชรี คำรินทร์
๑๒. นางจุฑารัตน์ ชิตทอง
๑๓. นางอรทัย เป็งนวล
๑๔. นางโสภา สุทธิยุทธ์
๑๕. นายเสริมศักดิ์ ไชยทา
๑๖. นายอุ๋นเรือน ขยัน
๑๗. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์

ผู้ลาประชุม

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.วิระพล ทองมา
๒. นางสิริลักษณ์ ศรีสวัสดิ์
๓. นางสาวนীর เรียนกุนา
๔. นางสาวบงกชชนก เมธิ์ผิมวงศ์

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประชุม

๑. นางสาวกิริยา ทิพย์โอสถ
๒. นางธัญวิภา เผ่าตะใจ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ตำแหน่ง

- รองอธิการบดี
รองอธิการบดี
นักวิชาการคอมพิวเตอร์เชี่ยวชาญ
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์
หัวหน้างานอำนวยการ
แทนผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล
ผู้อำนวยการกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
ผู้อำนวยการกองกลาง
รักษาการแทนผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ
หัวหน้างานอำนวยการ
แทน ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
นิติกรชำนาญการพิเศษ
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย
นักวิชาการเงินและบัญชี
แทนหัวหน้าฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชุม เลขานุการ

- อธิการบดี
ผู้อำนวยการกองแผนงาน
ผู้อำนวยการกองคลัง
หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร

- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ด้วยอธิการบดีติดภารกิจเดินทางไปปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ จึงมอบหมายให้รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง) เป็นประธานในที่ประชุมแทน เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

- ไม่มี -

๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ที่ประชุมรับรองรายงานโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง / รายงานผลการดำเนินงานหน่วยงาน

๓.๑ ติดตามการดำเนินงานตามมติที่ประชุม

ตามที่คณะกรรมการดำเนินงานกองทุนสำนักงานมหาวิทยาลัย ได้มีการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ โดยมีประเด็นในการพิจารณาและผลการประชุมพอสรุป ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ และเห็นควรให้รายงานฐานะทางการเงินของกองทุนฯ ต่อคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งต่อไป

๓.๒ การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่นางศรีกุล นันทะขมภู ได้แจ้งว่า รองศาสตราจารย์ ดร.สยาม อรุณศรีมรกต กรรมการประเมิณการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ได้ติดตามการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวของสำนักงานมหาวิทยาลัยมีข้อเสนอแนะว่า สำนักงานมหาวิทยาลัยควรมอบหมายให้มีบุคลากรหลักรับผิดชอบในเรื่อง Green Office เพื่อกำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวของสำนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และให้คงผลการดำเนินงานระดับทอง จึงเสนอที่ประชุมพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว เห็นว่า เดิมกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมเป็นหน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านสำนักงานสีเขียว จึงเห็นควรมอบให้กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลักตามเดิม แต่เนื่องจากกองกายภาพฯ อยู่ระหว่างการสรรหาผู้อำนวยการ โดยมีรองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.จักรพงษ์ พิมพ์พิมล) กำกับดูแล ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานสำนักงานสีเขียวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองกายภาพฯ ควรปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวให้ถูกต้อง ซึ่งอาจดำเนินการไม่ทันต่อการประเมินในครั้งนี้ (เดือนมกราคม ๒๕๖๗)

ที่ประชุมรับทราบ และมีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบให้กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมเป็นผู้รับผิดชอบหลัก เรื่องการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวของสำนักงานมหาวิทยาลัย และให้เสนอคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวพิจารณาปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวให้ถูกต้องต่อไป

๒. ให้ทุกหน่วยงานเตรียมความพร้อมเพื่อรับการประเมิน โดยรองศาสตราจารย์ ดร.สยาม อรุณศรีมรกต และกรรมการจะดำเนินการตรวจประเมิน (ในวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗) ซึ่งท่านยินดีที่จะให้คำแนะนำ ก่อนที่คณะกรรมการจะตรวจประเมิน

๓.๓ ด้านแผนปฏิบัติงานสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๗

ตามที่คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ได้ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไปแล้ว นั้น

ในการนี้ กองแผนงาน ได้แจ้งให้ทุกหน่วยงานพิจารณาจัดทำข้อเสนอโครงการตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในส่วนที่รับผิดชอบ และส่งให้กองแผนงานภายใน วันจันทร์ที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ เพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

๓.๔ ด้านการประกันคุณภาพ

ตามที่สำนักงานมหาวิทยาลัยจะรับการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ซึ่งคณะกรรมการจะดำเนินการประเมินโดยการตรวจรายงานการประเมินตนเอง และการสัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัด ในวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย นั้น ในการนี้ กองพัฒนาคุณภาพจึงขอเรียนเชิญผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย ทุกท่าน เตรียมความพร้อมรับการประเมิน และรับฟังผลการประเมินตามวันและเวลาดังกล่าว

ที่ประชุมรับทราบ

๓.๕ รายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑ พิจารณาการขอคืนกรอบอัตรา พนักงานส่วนงาน ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา

ตามที่กองเทคโนโลยีดิจิทัล แจ้งว่า นายชัยยะโชค ดวงเนตร พนักงานส่วนงาน ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๐๓๙ สังกัด งานฝึกอบรมและพัฒนาสื่อสารสนเทศ แจ้งความประสงค์ ขอลาออกจากงานเพื่อไปประกอบธุรกิจกับครอบครัว เนื่องจากบุคลากรรายดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่ด้านโสตทัศนูปกรณ์ และสื่อสารสนเทศ ในงานสำคัญของมหาวิทยาลัย ส่งผลให้กองเทคโนโลยีดิจิทัลขาดแคลนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. งานถ่ายทอดสด ออกอากาศทางระบบออนไลน์
๒. งานให้บริการบันทึกวีดีโอและตัดต่อเพื่อเผยแพร่ผ่านช่องทาง Youtube และ Facebook ออนไลน์
๓. ผลิตสื่อฟรีเซ็นเซอร์ งานสรุป งานนำเสนอให้แก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย คุณภาพ HD
๔. ดูแลปรับปรุงห้องบันทึกเสียง ควบคุมการบันทึกเสียง ทำการ edit เสียงให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยด้วยคุณภาพไฟล์ (Hi-Res Audio) 48HZ.WMV.MP4
๕. ดูแลปรับปรุงห้องสตูดิโอ ชั้น ๕ อาคารเรียนรวม ๗๐ ปี และสำรวจเช็คอุปกรณ์ รวมทั้งจัดสถานที่ในการให้บริการถ่ายภาพให้แก่ผู้บริหาร บุคลากร และนักศึกษาที่มาขอใช้บริการ
๖. ถ่ายภาพนิ่งและถ่ายภาพมุมสูงด้วยอากาศยานไร้คนขับ งานกิจกรรมต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย
๗. ดูแล Youtube และ Facebook และประชาสัมพันธ์ ตลอดจนถ่ายทอดสดพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

ในการนี้ เพื่อให้งานในด้านการพัฒนาสื่อและสารสนเทศ และการปฏิบัติงานตามภาระงานข้างต้น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองเทคโนโลยีดิจิทัล จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาขอคืนกรอบอัตรา พนักงานส่วนงาน ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (เลขที่ ๐๓๙) เพื่อทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุม ด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบการขอคืนกรอบอัตรากำลัง พนักงานส่วนงาน ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา กองเทคโนโลยีดิจิทัล (เลขที่ ๐๓๙) ตามที่เสนอ และเห็นควรเสนอคณะกรรมการบริหาร อัตรากำลังภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้พิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๑ กำหนดการประชุมครั้งต่อไป

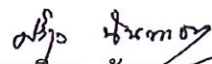
ตามแผนกำหนดการประชุมครั้งต่อไป ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เป็นวันศุกร์ที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.



(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชุม
เลขานุการ
ผู้จัดรายการการประชุม



(นางศรีกุล นันทะชมภู)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์เชี่ยวชาญ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม