

รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕

วันศุกร์ที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ผู้มาประชุม

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา

๒. รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง

๓. นางศรีกุล นันทะขมภู

๔. นางวารภรณ์ พุกกุล

๕. นางสาวนীর เรียงนุณา

๖. นายประศาสน์ ก้องสมุทร

๗. นางประทุมทิพย์ ดวงดีทวีรัตน์

๘. นางอรอุตรา จำภูงษร

๙. นายธนภัทร ปัญญาวงศ์

๑๐. นายธีระชัย ต้นเรืองพร

๑๑. นางกัญญา ขำมณี

๑๒. นางพัชรี คำรินทร์

๑๓. นางพรสวรรค์ นักดนตรี

๑๔. นางสิริลักษณ์ ศรีสวัสดิ์

๑๕. นางสาวจรงค์ษ์ บัวลอย

๑๖. นายเสริมศักดิ์ ไชยทา

๑๗. นางโสภา สุทธิยุทธ์

๑๘. นางสาวกนกวรรณ แซ่หล่อ

๑๙. อาจารย์อุทัยวรรณ ศรีวิชัย

๒๐. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์

ตำแหน่ง

อธิการบดี

รองอธิการบดี

นักวิชาการคอมพิวเตอร์เชี่ยวชาญ

ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองกลาง

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอำนวยการ

แทนผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล

ผู้อำนวยการกองแผนงาน

ผู้อำนวยการกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ

นิติกรชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร

อาจารย์ แทนหัวหน้าฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชุม เลขานุการ

ผู้ลาประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ คุชฎี

รองอธิการบดี

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประชุม

๑. นางสาวกิริยา ทิพย์โอสถ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๒. นางธัญทิภา เผ่าตะใจ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกรรมการได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ประธานกรรมการมีประเด็นแจ้งในที่ประชุม ดังนี้

๑. การพิจารณาผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

หลังจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๕ หากมีบุคลากรที่ไม่ยอมรับผลการประเมินฯ อาจเกิดกรณีการร้องเรียนหรือร้องทุกข์ ดังนั้น ผู้บังคับบัญชาควรประเมินด้วยความยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ระวังเรื่องขั้นตอนการพิจารณา หากบุคลากรบกพร่องในหน้าที่ต้องมีหลักฐานประกอบการพิจารณาที่ชัดเจน กรณีที่บุคลากรไม่ได้รับความยุติธรรมสามารถยื่นคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ ซึ่งต้องผ่านกระบวนการพิจารณาจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องตามลำดับ

๒. การปรับปรุงอาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัย

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ร่วมเป็นเจ้าภาพการแข่งขันกีฬาต่าง ๆ ทั้งการแข่งขันทัวร์นาเมนต์ กีฬามหาวิทยาลัยทั้งระดับภาค และระดับประเทศ อีกทั้งมีหน่วยงานองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนมาขอใช้สนามกีฬา อินทนิลเป็นสถานที่จัดการแข่งขัน มีนักศึกษา บุคลากรทั้งภายในและภายนอก มาใช้บริการสนามกีฬาเป็นประจำทุกวัน ดังนั้น เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาใช้บริการ ควรปรับปรุงห้องน้ำให้มีความสะอาด ถูกสุขอนามัย รวมไปถึงอาคารหรือห้องประชุมอื่น ๆ ที่มีหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมาขอใช้บริการบ่อยครั้ง เช่น ห้องประชุม ข้าวหอมมะลิ อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพฯ ควรปรับปรุงสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ให้ทันสมัยพร้อมใช้งาน เพื่อให้หน่วยงานที่มาขอใช้บริการประทับใจ เป็นการส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่องค์กรอีกด้วย

ที่ประชุมรับทราบ

๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง / รายงานผลการดำเนินงานหน่วยงาน

๓.๑ ติดตามการดำเนินงานตามมติที่ประชุม

ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ได้มีข้อเสนอแนะและมติมอบหมายผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ไปแล้ว นั้น เพื่อให้การดำเนินงานตามข้อเสนอแนะและมติฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีความต่อเนื่อง ฝ่ายเลขานุการฯ จึงได้สรุปตารางติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานในเรื่องต่าง ๆ เสนอที่ประชุมทราบและพิจารณา ดังนี้

๑) ความก้าวหน้าข้อบังคับฯ ว่าด้วยสำนักงานมหาวิทยาลัย

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ ได้พิจารณาร่างข้อมูลเหตุผลความจำเป็นที่ต้องมีคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย และมีมติให้

ฝ่ายกฎหมายพิจารณาดำเนินการเพิ่มเติมภาระงานหลักของทุกกอง/ฝ่าย ให้ครบถ้วน และเมื่อได้รับทราบผลการขอหารือจากกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้นำไปพิจารณาทบทวนประกอบกับข้อเสนอแนะของที่ประชุมเกี่ยวกับการแต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย และเตรียมข้อมูลเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง โดยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีสำนักมีผู้อำนวยการคนหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา และรับผิดชอบการบริหารงานของส่วนงานนั้น กรณีสำนักงานมหาวิทยาลัยเป็นส่วนงานหนึ่งของมหาวิทยาลัย มีการบริหารงานภายในโดยผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าฝ่าย มีบริบทและภาระงานแตกต่างกันไป ทั้งภารกิจในระดับสำนักงานมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย กำกับดูแลโดยอธิการบดี รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องมีผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อกำกับดูแลการบริหารงานในภาพรวม เพื่อแบ่งเบาภาระของผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ประเด็นที่ต้องเตรียมเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยประกอบการพิจารณา คือ

๑) ตามโครงสร้างจำเป็นต้องมีผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัยหรือไม่ ซึ่งฝ่ายกฎหมายได้ทำหนังสือขอหารือไปยังกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่ได้รับการแจ้งผลในประเด็นดังกล่าว

๒) ข้อดีของการแต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย พบปัญหาอุปสรรคในการแต่งตั้งอย่างไร เช่น แต่งตั้งแล้วต้องพิจารณาถึงค่าตอบแทนผู้บริหารเพิ่มขึ้นด้วย เป็นต้น

๒. เนื่องจากแต่ละกอง ฝ่าย มีบริบทและภาระงานที่แตกต่างกัน จึงเห็นควรให้เพิ่มเติมในส่วนภาระงานหลักของทุกกอง/ฝ่าย ให้ครบถ้วน

๓. หากแต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย ต้องพิจารณาองค์ประกอบของคณะกรรมการในข้อ (๑) และ (๒) ผู้ที่อธิการบดีแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการ และรองประธานกรรมการ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

ฝ่ายกฎหมายได้รายงานความก้าวหน้า ได้ดำเนินการร่างข้อบังคับฯ เรียบร้อยแล้ว โดยเพิ่มรายละเอียดในส่วนของภาระงานหลักของสำนักงานมหาวิทยาลัย เนื่องจากแต่ละกองมีภาระงานที่มีบริบทต่างกัน หากเพิ่มภาระงานของทุกกองจะมีรายละเอียดมากเกินไป ประกอบอยู่ระหว่างรอผลการวิเคราะห์โครงสร้างองค์กรว่าสำนักงานมหาวิทยาลัยจำเป็นต้องมีผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัยหรือไม่ เนื่องจากเกี่ยวข้องกับองค์ประกอบของคณะกรรมการ ซึ่งต้องระบุไว้ในข้อบังคับฯ หากทราบผลการวิเคราะห์โครงสร้างองค์กรแล้ว จึงจะดำเนินการปรับแก้ในส่วนของผู้บริหารสำนักงานมหาวิทยาลัยตามผลการวิเคราะห์ต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ และมีมติให้ฝ่ายกฎหมายดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

๒) การขอหารือสำนักงานปลัดกระทรวงอุดมศึกษาฯ กรณีข้อสังเกตเกี่ยวกับอำนาจการอนุญาตให้รองอธิการบดีลาออก

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ได้รับทราบการตั้งข้อสังเกตเกี่ยวกับอำนาจการอนุญาตให้รองอธิการบดีลาออกว่า ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นอำนาจของสภามหาวิทยาลัย ตามมาตรา ๒๒ สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัย อำนาจหน้าที่ เช่นว่านี้ให้รวมถึง (๑๗) แต่งตั้งและถอดถอนรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสถาบันหรือสำนัก ซึ่งครอบคลุมถึงการอนุมัติให้ลาออกด้วย ประกอบกับในอนาคตอาจมีผู้บริหารขอลาออกจากตำแหน่ง จึงเห็นควรนำเรื่องดังกล่าวหารือกับผู้ทรงคุณวุฒิของสำนักงานปลัดกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ

นวัตกรรม เพื่อความถูกต้องและมีแนวปฏิบัติที่ชัดเจน เป็นไปในแนวทางเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย และได้มีมติมอบให้ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงฯ และนำเสนอที่ประชุมเพื่อทราบต่อไป

กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำหนังสือขอหารือเรื่องดังกล่าวไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยขอหารือแนวปฏิบัติว่า หากรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ลาออกจากตำแหน่งก่อนครบวาระ อำนาจในการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาต ให้บุคคลดังกล่าวลาออกจากตำแหน่งนั้น ควรเป็นอำนาจของใครในการพิจารณา

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม แจ้งว่า ใครขอทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความเห็นของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านกฎหมายของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม ทั้งนี้ ตามนัยหนังสือ ที่ อว ๐๒๓๓.๑(๒.๒๒)/๑๔๘ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ และ ที่ อว ๐๒๓๓.๑(๒.๒๒)/๑๕๙ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบและมีมติให้ฝ่ายกฎหมายดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓) สรุปผลการหารือเรื่องจาก สนม. พอร์รัม

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ได้พิจารณาการจัดกิจกรรมการประชุม สนม.พอร์รัม และมีมติเห็นชอบให้มีการจัด สนม.พอร์รัม ตามที่เสนอ โดยให้ฝ่ายเลขาฯ จัดทำร่างโครงการ/ลักษณะการจัดกิจกรรม กำหนดเจ้าภาพ กำหนดการประชุม พร้อมทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่ และวิธีการคัดเลือกประธาน เสนอที่ประชุมพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

ฝ่ายเลขาฯ ได้ดำเนินการตามมติ โดยนัดประชุมหารือผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าฝ่าย เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยได้เสนอที่ประชุมพิจารณา ๓ ประเด็น คือ (๑) บทบาทหน้าที่ (๒) วิธีการคัดเลือกประธาน และ (๓) แผนกำหนดการประชุม โดยมีผลการประชุมหารือเสนอที่ประชุมทราบและพิจารณา ดังนี้

(๑) เห็นชอบบทบาทหน้าที่ของที่ประชุม สนม. พอร์รัม ดังนี้

๑. พิจารณากลับกรองเรื่องก่อนเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย
๒. พิจารณาประเด็นเรื่องที่เป็นเร่งด่วนของหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อแก้ไขปัญหาในเบื้องต้น หรือประเด็นปัญหาที่ต้องร่วมกันแก้ไขเพื่อให้สามารถดำเนินงานต่อไปได้
๓. พิจารณาแนวทางการพัฒนาสำนักงานมหาวิทยาลัยในภาพรวม เช่น โครงสร้าง ัตรากำลัง งบประมาณ ระเบียบ แผนปฏิบัติงาน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการประกันคุณภาพ เป็นต้น

(๒) วิธีการคัดเลือกประธาน มีมติเป็นเอกฉันท์ ให้ นางศรีกุล นันทะชมภู

เป็นประธานที่ประชุม เป็นระยะเวลา ๖ เดือน

(๓) เห็นชอบแผนกำหนดประชุม สนม. พอร์รัม ประจำปี ๒๕๖๖ โดยมีข้อเสนอแนะว่า

ไม่ควรกำหนดหน่วยงานเจ้าภาพ

(๔) เห็นควรให้ยกเลิกคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อลดความซ้ำซ้อน

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่า ในส่วนของบทบาทหน้าที่ เนื่องจากมีมติให้ยกเลิกคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานสำนักงานมหาวิทยาลัย ดังนั้น เพื่อให้บทบาทหน้าที่ครอบคลุมมากขึ้น ควรนำบทบาทหน้าที่ของคณะทำงานขับเคลื่อนฯ เพิ่มเติมในบทบาทหน้าที่ของที่ประชุม สนม. พอร์รัม ดังนี้

๑. ชับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
๒. วิเคราะห์ข้อมูล ติดตาม ตรวจสอบ ผลการดำเนินงานสำคัญที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย
๓. รายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย
๔. หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ที่ประชุมรับทราบผลการประชุม และเห็นชอบให้เพิ่มบทบาทหน้าที่ของที่ประชุม สนม.พอรั้ม ตามที่เสนอ และให้ฝ่ายเลขาฯ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔) การกำหนดตัวชี้วัดสำหรับ กอง/ฝ่าย ที่ไม่ได้รับผิดชอบ Criteria ระดับมหาวิทยาลัย

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ได้พิจารณาทบทวนเรื่องการกำหนดตัวชี้วัดสำหรับกอง/ฝ่าย ที่ไม่ได้รับผิดชอบ Criteria ระดับมหาวิทยาลัย และมีมติมอบหมายให้ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีดา ศรีนฤธรรม) และกองพัฒนาคุณภาพ หรือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พิจารณาเรื่องการกำหนดตัวชี้วัดสำหรับกอง/ฝ่าย ที่ไม่ได้รับผิดชอบ Criteria ระดับมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย กองคลัง กองตรวจสอบภายใน กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ กองวิเทศสัมพันธ์ ฝ่ายกฎหมาย และฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ และนำเสนอที่ประชุมพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป นั้น

กองพัฒนาคุณภาพ ได้ดำเนินการตามมติที่ประชุม โดยนำเรื่องดังกล่าวหารือกับ ผู้ช่วยอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีดา ศรีนฤธรรม) และจัดทำแนวทาง เสนอที่ประชุม สนม. พอรั้ม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ พิจารณา ดังนี้

ในภาระงานที่ ๑ “ค่าเฉลี่ยคะแนนประเมินคุณภาพภายใน CUPT QMS ระดับมหาวิทยาลัย ของปีการศึกษาที่ผ่านมา” สำหรับ ๖ กอง/ฝ่ายที่ไม่ได้รับผิดชอบ Criteria ใน CUPT QMS ระดับมหาวิทยาลัย ให้ใช้ตัวชี้วัดที่ ๒ “กระบวนการพัฒนาปรับปรุงผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ CUPT QMS หรือพันธกิจสำคัญ” ของผลการประเมินคุณภาพภายในระดับกอง/ฝ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (หรือของปีงบประมาณที่รับการประเมินนั้น ๆ) ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในคู่มือประกันคุณภาพภายในส่วนงานสนับสนุน หัวข้อ “งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย” คำนวณร้อยละ ๔๐ การประเมิน TOR ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ภาระงานที่ ๑ ค่าเฉลี่ยคะแนนประเมินคุณภาพภายใน CUPT QMS ระดับมหาวิทยาลัย ของปีการศึกษาที่ผ่านมา (ค่าเฉลี่ยจากค่าคะแนนที่ได้ ที่แต่ละกอง/ฝ่ายรับผิดชอบ) คำนวณ ร้อยละ ๕

กอง/ฝ่าย ที่มี Criteria รับผิดชอบใน CUPT QMS ระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ใช้ค่าเฉลี่ยจากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา ๒๕๖๕ จากค่าคะแนนที่ได้ทุก Criteria ที่แต่ละกอง/ฝ่ายรับผิดชอบ

กอง/ฝ่าย ที่ไม่มี Criteria รับผิดชอบใน CUPT QMS ระดับมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ใช้ผลการประเมินจากตัวชี้วัดที่ ๒ “กระบวนการพัฒนาปรับปรุงผลการดำเนินงานตามพันธกิจสำคัญ” ของการประเมินคุณภาพภายในระดับกอง/ฝ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ภาระงานที่ ๒ ค่าคะแนนประเมินคุณภาพภายในระดับกอง/ฝ่าย คำนวณ ร้อยละ ๕

ทุกกอง/ฝ่าย ใช้ผลการประเมินคุณภาพภายในส่วนงานสนับสนุน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ที่เป็นคะแนน Overall ของตนเอง

ภาระงานที่ ๓ ภาระงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย คำนวณ ร้อยละ ๓๐

ทุกกอง/ฝ่าย กำหนดรายละเอียดและหลักเกณฑ์การประเมินด้วยตนเอง และประเมินโดยรองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลกอง/ฝ่ายนั้น ๆ

ที่ประชุม สนม.พอรั่ม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ พิจารณาแล้ว เห็นควรเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณา ทั้งนี้ ให้ทุกหน่วยงานพิจารณารายละเอียดล่วงหน้า

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะว่า เนื่องจากแต่ละกองมีบริบทที่แตกต่างกัน ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่ายจึงไม่ควรประเมินกันเอง และในกรณีที่ผู้อำนวยการที่มีฐานเงินเดือนสูงได้รับผลการประเมินในระดับดีเยี่ยม ส่งผลกระทบกับผู้อำนวยการที่มีฐานเงินเดือนน้อยกว่า จะมีวิธีการแก้ไขอย่างไรให้เกิดความยุติธรรม

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบตามแนวทางที่เสนอ และให้กองพัฒนาคุณภาพดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
๒. มอบให้ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคลนำข้อเสนอแนะของที่ประชุมไปพิจารณาแนวทางแก้ไขปัญหา เพื่อให้เกิดความยุติธรรม

๓.๒ ด้านแผนปฏิบัติงานสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๕

๑) พิจารณารายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๑๒ เดือน

ตามที่คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ และ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕ ได้ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้วนั้น บัดนี้ สิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กองแผนงานได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานฯ เสนอที่ประชุมเพื่อทราบ และพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ พอสรุปได้ว่า สำนักงานมหาวิทยาลัยได้ดำเนินงานตามตัวชี้วัดทั้งหมด ๓๘ ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย ๓๐ ตัวชี้วัด ไม่บรรลุเป้าหมาย ๕ ตัวชี้วัด รอมผล (NA) ๓ ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละความสำเร็จ ๘๕.๗๑% (๔.๒๘ คะแนน) ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. เป้าประสงค์ที่ ๒.๑ บุคลากรที่มีสมรรถนะสูง

ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ร้อยละของบุคลากรที่มีผลการประเมินสมรรถนะที่อยู่ในระดับมาตรฐาน : ตัวชี้วัดไม่สื่อถึงสมรรถนะที่อยู่ในเกณฑ์ ประกอบกับเป็นการประเมินตนเองของบุคลากร ไม่มีหลักฐานประกอบ ควรเป็นตัวชี้วัดหรือหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน หรือควรเป็นการประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ผู้อำนวยการควรพิจารณาสมรรถนะของบุคลากรในกองและมีข้อสรุปร่วมกัน เพื่อให้มีโจทย์ในการพัฒนาบุคลากรในปีต่อไป

๒. เป้าประสงค์ที่ ๒.๒ มีระบบบริหารจัดการและกระบวนการทำงานที่มีสมรรถนะสูง เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ค่าเฉลี่ยผลการประเมินความสามารถในการบริหารและการจัดการตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร : หากยังมีความจำเป็นไม่ควรตัดออก ควรหาวิธีการให้มีจำนวนบุคลากรประเมินเข้าประเมินมากขึ้น เช่น สร้างความเข้าใจ ตั้งคำถามที่สื่อให้บุคลากรเข้าใจง่ายขึ้นเพื่อให้สามารถตอบคำถามได้ หรืออาจประเมินแบบ ๓๖๐ องศา เป็นต้น และหากมีการประเมินครั้งต่อไป ควรนำเสนอที่ประชุมเพื่อแจ้งให้ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่ายทราบเพื่อแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานประเมิน

๓. เป้าประสงค์ที่ ๒.๓ มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีสมรรถนะสูง : หน่วยงานเจ้าของเรื่องควรติดตามงาน ติดขัดกระบวนการใด ให้เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จ

๔. เป้าประสงค์ที่ ๒.๕ มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ : ควรมีข้อมูลการลดค่าใช้จ่าย ค่าสาธารณูปโภค ค่ากระดาษ ค่ารวมรวมข้อมูลเสนอมหาวิทยาลัยทราบและพิจารณาความแตกต่างที่เห็นผลชัดเจนว่าลดลงเท่าใดเมื่อเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา ส่งผลให้มีเงินเหลือเท่าใด เหลือจริงหรือไม่ และตัวชี้วัดที่ไม่ประสบผลสำเร็จมาจากสาเหตุใด ต้องสรุปให้ชัดเจน เพื่อพิจารณาแนวทางแก้ไขและพัฒนาต่อไป

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เป้าประสงค์ที่ ๒.๑ ข้อ ๑.๒ ควรสื่อสารให้ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย บุคลากร หรือผู้มีส่วนร่วมในการประเมินได้เข้าใจว่าควรประเมินอย่างไร มอบให้รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง) และหัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ นำข้อเสนอแนะไปพิจารณา

๒. เป้าประสงค์ที่ ๒.๒ ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ไม่ควรตัดตัวชี้วัดดังกล่าวออก ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล นำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมไปพิจารณา หาสาเหตุและวิธีการแก้ไขให้มีจำนวนบุคลากรประเมินมากขึ้น

๓. รับทราบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๑๒ เดือน

๓.๓ ด้านการประกันคุณภาพ

- ไม่มี -

๓.๔ การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย

๑. กลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

๒. กลุ่มอาคารอำนวยการยศสุข

๓. กองเทคโนโลยีดิจิทัล

- ไม่มี -

๓.๕ รายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑ พิจารณาการขอหารือกรณีกองทุนพัฒนานักศึกษาของอนุมัติโอนงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นค่าจ้างเหมาบริการ (งานปฏิบัติงาน)

ตามที่กองแผนงานได้เสนอขอหารือกรณีกองทุนพัฒนานักศึกษาของอนุมัติโอนงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ส่วนกลางมหาวิทยาลัย กองพัฒนานักศึกษา หอพัก ไปเพื่อดำเนินการจ้างเหมาบริการ (งานปฏิบัติงาน) จำนวน ๒ คน ๆ ละ ๑๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๑๐ เดือน รวมทั้งสิ้น ๒๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อทดแทนบุคลากรที่เกษียณอายุ และไม่ได้รับจัดสรรอัตรากำลังทดแทน โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลนักศึกษาที่พักในหอพักในช่วงเวลากลางคืน จำนวน ๑๑ หอ โดยขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ จาก กองทุนสินทรัพย์ถาวร งบเงินอุดหนุน ค่าจ้างเหมาบริการ เป็น กองทุนเพื่อการศึกษา งบเงินอุดหนุน ค่าจ้างเหมาบริการ (งานปฏิบัติงาน)

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๑. ข้อเสนอแนะของกองตรวจสอบภายในให้วิเคราะห์ภาระงาน เพื่อให้การจ้างมีลักษณะที่สอดคล้องกับประเภทการจ้างงานนั้น ๆ เช่น การจ้างเหมาบริการ หรือจ้างพนักงานส่วนงาน

๒. มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ มีมติให้ส่วนงานที่มีลูกจ้างประเภทจ้างเหมาบริการที่ประสงค์จะเปลี่ยนประเภทการจ้างเป็นพนักงานส่วนงาน ให้ดำเนินการแจ้งความประสงค์ พร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นมายังคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อพิจารณาความจำเป็นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังประเภทพนักงานส่วนงาน

๓. มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๑๘/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ ได้พิจารณากรณีมติคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ โดยมีมติเห็นชอบการชะลอการจัดสรรอัตรากำลังสายสนับสนุนของสำนักงานมหาวิทยาลัย (พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานส่วนงาน) โดยหากระหว่างปีงบประมาณมีกรอบตำแหน่งว่างลงทุกกรณี (การลาออก เกษียณ และหรือการเสียชีวิต) ให้สำนักงานมหาวิทยาลัยคืนตำแหน่งดังกล่าวสู่ส่วนกลางมหาวิทยาลัย และให้เสนอเหตุผลความจำเป็นในการจ้างผ่านคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา หากมีความจำเป็นเร่งด่วน ให้ใช้แนวทางการจ้างในลักษณะพนักงานส่วนงาน เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนพันธกิจของหน่วยงาน รายละเอียดตามเอกสารที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นค่าจ้างเหมาบริการ (งานปฏิบัติงาน) ของกองพัฒนานักศึกษา และให้กองแผนงานดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔.๒ พิจารณากำหนดหัวข้อภาระงานบริหาร สำหรับผู้อำนวยการกอง สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหารและปฏิบัติ สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมเมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ได้พิจารณาผลการประเมินและการบริหารการเงินในกลุ่มผู้อำนวยการกอง สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งพบว่ากรณีที่ผู้อำนวยการกองแต่ละท่าน ระบุภาระงานในหัวข้อ “ภาระงานบริหาร” มีค่าน้ำหนักร้อยละ ๔๐ ที่แตกต่างกันไป อาจส่งผลให้การพิจารณาผลการปฏิบัติงาน และการบริหารการเงิน ไม่สะท้อนถึงผลการบริหารงาน จึงเห็นควรเสนอที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี พิจารณากำหนดหัวข้อภาระงานบริหาร สำหรับผู้อำนวยการกอง สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นมาตรฐานการประเมินลักษณะเดียวกัน

คณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบในหลักการ โดยมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ในข้อ ๓) การบริหารงานที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา ควรกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของงานเป็นเปอร์เซ็นต์หรือร้อยละ เพื่อให้เกณฑ์การให้คะแนนมีความชัดเจนมากขึ้น และเห็นควรให้เสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาก่อนแจ้งเวียนให้ผู้อำนวยการกองทราบและใช้ประกอบการจัดทำข้อตกลงภาระงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ต่อไป

ในการนี้ กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของที่ประชุมรองอธิการบดีฯ เรียบร้อยแล้ว จึงเสนอที่ประชุมพิจารณา ดังนี้

หัวข้อภาระงานย่อย	น้ำหนัก	หมายเหตุ
๑) ระดับความสำเร็จของการบริหารเพื่อขับเคลื่อนพันธกิจของหน่วยงาน	ร้อยละ ๑๕	ประเมินผลตามความสำเร็จการบริหารงานเพื่อขับเคลื่อนพันธกิจของกอง
๒) ระดับความสำเร็จตามตัวชี้วัดซึ่งถ่ายทอดจากผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป	ร้อยละ ๑๕	ประเมินผลตามการมีส่วนร่วมเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงานฯ
๓) การบริหารงานที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา	ร้อยละ ๑๐	

โดยทั้ง ๓ หัวข้อภาระงานย่อย ควรกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของงานให้สอดคล้องตามประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดังนี้

๑) ระดับความสำเร็จของการบริหารงานเพื่อขับเคลื่อนพันธกิจของหน่วยงาน

ระดับคะแนน	คำอธิบายระดับคะแนน
๕	ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน อยู่ในระดับดี
๔	ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึง ๙๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน อยู่ในระดับดี
๓	ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึง ๘๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน อยู่ในระดับดี
๒	ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึง ๗๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน อยู่ในระดับดี
๑	ความสำเร็จของการบริหารงานเป็นไปตามแผนงานอยู่ในระดับร้อยละ ๖๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน อยู่ในระดับต่ำกว่าความคาดหวัง

๒) ระดับความสำเร็จตามตัวชี้วัดซึ่งถ่ายทอดจากผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป

ระดับคะแนน	คำอธิบายระดับคะแนน
๕	ระดับการมีส่วนร่วมเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงานฯ ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน อยู่ในระดับดี
๔	ระดับการมีส่วนร่วมเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงานฯ ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึง ๙๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน อยู่ในระดับดี
๓	ระดับการมีส่วนร่วมเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงานฯ ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึง ๘๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน อยู่ในระดับดี
๒	ระดับการมีส่วนร่วมเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงานฯ ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึง ๗๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน อยู่ในระดับดี
๑	ระดับการมีส่วนร่วมเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงานฯ ร้อยละ ๖๐ และแสดงให้เห็นถึงคุณภาพของงาน อยู่ในระดับต่ำกว่าความคาดหวัง

๓) การบริหารงานที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา

ระดับคะแนน	คำอธิบายระดับคะแนน
๕	มีการบริหารงานที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
๔	มีการบริหารงานที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึง ๙๐
๓	มีการบริหารงานที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึง ๘๐
๒	มีการบริหารงานที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึง ๗๐
๑	มีการบริหารงานที่แสดงให้เห็นถึงการพัฒนางาน การป้องกันปัญหา และการแก้ไขปัญหา ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบการกำหนดหัวข้อภาระงานบริหาร สำหรับผู้อำนวยการกอง สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย และให้แจ้งเวียนให้ผู้อำนวยการกองทราบและใช้ประกอบการจัดทำข้อตกลงภาระงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ต่อไป

**๔.๓ พิจารณาการขอกำหนดกรอบตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการ
ของกองเทคโนโลยีดิจิทัล**

ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบการกำหนดกรอบตำแหน่งประภทวิชาชีพเฉพาะระดับชำนาญการ และ

ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ โดยการกำหนดกรอบดังกล่าวต้องเสนอแบบประเมินค่างานที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน ทั้งนี้ หากหน่วยงานใดที่ไม่มีคณะกรรมการประจำส่วนงาน ให้เสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนแล้วจึงเสนอคณะกรรมการประเมินค่างาน และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินค่างานและกำหนดกรอบตำแหน่งที่เสนอขอตามลำดับ จึงจะสามารถขอประเมินผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่ง นั้น

ในการนี้ กองเทคโนโลยีดิจิทัลได้เสนอขอกำหนดกรอบตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการ สังกัดงานวิจัยและพัฒนา กองเทคโนโลยีดิจิทัล สำนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๒ กรอบ ตามรายละเอียดแบบประเมินค่างานตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบการขอกำหนดกรอบตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการ สังกัดงานงานวิจัยและพัฒนา กองเทคโนโลยีดิจิทัล สำนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๒ กรอบ ตามที่เสนอ และให้เสนอคณะกรรมการประเมินค่างาน และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พิจารณาตามลำดับ

๔.๔ พิจารณาเสนอชื่อผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ แทนตำแหน่งที่ว่าง

ตามที่กองเลขานุการสภาฯ มหาวิทยาลัย แจ้งว่า กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิของมหาวิทยาลัย พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ จำนวน ๒ คน คือ ๑) พลเอก ดร.แบ่ง มาลากุล ณ อยุธยา ถึงแก่อนิจกรรม และ ๒) นายพิษณุ จันทร์วิทัน ได้ขอลาออกเนื่องจากมีปัญหาด้านสุขภาพ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป ส่งผลให้ตำแหน่งกรรมการสภาฯ ผู้ทรงคุณวุฒิของมหาวิทยาลัยว่างลง

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัย กองเลขานุการสภาฯ ได้แจ้งให้สำนักงานมหาวิทยาลัยเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ แทนตำแหน่งที่ว่าง ได้ไม่เกิน ๒ ราย โดยให้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน และแจ้งรายชื่อไปยังกองเลขานุการสภาฯ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาผู้สมควรดำรงตำแหน่งกรรมการสภาฯ ผู้ทรงคุณวุฒิ แทนตำแหน่งที่ว่าง ดำเนินการต่อไป นั้น

เพื่อให้การเสนอรายชื่อเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฝ่ายเลขาฯ ได้แจ้งเวียนเรื่องดังกล่าวไปยังคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย พิจารณาเสนอรายชื่อมายังฝ่ายเลขาฯ (งานประชุม กองกลาง) ภายในวันพุธที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

ในการนี้ มีหน่วยงานเสนอรายชื่อฯ จำนวน ๓ รายชื่อ ที่ประชุมเห็นชอบให้ลงคะแนนเสียงโดยวิธีลับ โดยตั้งกรรมการนับคะแนน ๒ คน ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------|------------------------------------|
| ๑. นายธนภัทร ปัญญาวงศ์ | ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล |
| ๒. นายเสริมศักดิ์ ไชยทา | รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย |

โดยมีผลการลงคะแนนเสียง ดังนี้
หมายเลข ๑ ได้ ๑๕ คะแนนเสียง
หมายเลข ๒ ได้ ๑๑ คะแนนเสียง
หมายเลข ๓ ได้ ๗ คะแนนเสียง

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบให้เสนอชื่อรายชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ แทนตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๒ ราย ดังนี้

(๑) พลอากาศเอก ดร.เสนาะ พรรณพิกุล

(๒) ศาสตราจารย์ ดร.เมธา วรรณพัฒน์

๒. ให้ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งผลการพิจารณารายชื่อฯ ไปยังกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาผู้สมควรดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ แทนตำแหน่งที่ว่าง ภายในกำหนดเวลาต่อไป

๔.๕ พิจารณารายชื่อบุคคลที่สมควรได้รับการคัดเลือกให้เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๕

ด้วยคณะทำงานเพื่อประสานการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๕ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ได้มีมติให้ คณะ/สำนัก หรือหน่วยงานเทียบเท่า เสนอชื่อบุคคลที่สมควรได้รับการคัดเลือกให้เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๕ โดยให้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ/สำนัก หรือหน่วยงานเทียบเท่า ทั้งนี้ วิธีการคัดเลือก ให้เป็นไปตามที่ คณะ/สำนัก หรือหน่วยงานเทียบเท่ากำหนด และได้แจ้งให้ทุกส่วนงานดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้จัดส่งเอกสารแบบกรอกประวัติผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่นฯ โดยให้ลงนามเจ้าของประวัติและผู้รับรอง (คือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือหัวหน้าส่วนงานที่เจ้าของประวัติปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน)

๒. ขอความร่วมมือให้แต่ละหน่วยงานช่วยดำเนินการในการกรอกแบบประวัติผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สมบูรณ์ และครบถ้วน

๓. หากส่วนงานใดไม่ประสงค์จะเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น ขอให้ส่งแบบตอบรับการไม่เสนอรายชื่อฯ กลับมายังกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อฯ จะได้รับใบประกาศนียบัตร จากประธานคณะทำงานฯ และผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อฯ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) เพื่อพิจารณา จะได้รับใบประกาศนียบัตรและเข็มเพชรแม่โจ้ จากอธิการบดี มอบในวันพิธีไหว้ครู ประจำปี ๒๕๖๖ โดยให้แจ้งผลการพิจารณาพร้อมเอกสารส่งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ เพื่อคณะทำงานฯ จะได้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

เพื่อให้การเสนอชื่อฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฝ่ายเลขานุการฯ ได้แจ้งให้กรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยทุกท่านเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ มายังฝ่ายเลขฯ ภายในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ ซึ่งมีหน่วยงานที่แจ้งความประสงค์ไม่เสนอชื่อ จำนวน ๒ หน่วยงาน (กองกลาง, กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม) นอกจากนี้ ไม่มีหน่วยงานใดเสนอชื่อ รายละเอียดตามเอกสารที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติไม่เสนอชื่อผู้สมควรได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งผลการพิจารณาไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคลภายในกำหนดเวลาต่อไป

๔.๖ พิจารณาร่างแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่กองแผนงานได้จัดการสัมมนา เรื่อง “การทบทวนแผนกลยุทธ์และจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์และทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย และประเด็นที่สำนักงานมหาวิทยาลัยมีส่วนร่วมขับเคลื่อนการดำเนินงานดังกล่าว รวมถึงรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในเบื้องต้นและได้จัดการประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อพิจารณารายละเอียดตัวชี้วัดและกลยุทธ์เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น เพื่อให้กระบวนการจัดทำแผนของสำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองแผนงานจึงได้จัดทำ ร่างแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนอที่ประชุมพิจารณาในเบื้องต้น ดังนี้

เสนอขอทบทวนพันธกิจสำนักงานมหาวิทยาลัย

เดิม

๑. พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูง และรองรับความเป็นสากล
๒. พัฒนาระบบการให้บริการที่มีสมรรถนะสูง

เพิ่มเติม

๓. สนับสนุนมหาวิทยาลัยในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์
๔. เพิ่มเติมพันธกิจให้ครอบคลุมพันธกิจทุกหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (อยู่ระหว่างจัดทำข้อมูลซึ่งจะนำเสนอในวันประชุม)

รายละเอียดแผนประกอบด้วย

๓ ประเด็นยุทธศาสตร์ ๗ เป้าประสงค์ ๓๒ ตัวชี้วัด ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีข้อเสนอแนะดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิรูปการมหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ที่ ๑ ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิรูปการมหาวิทยาลัยเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑๑ ความสำเร็จของการเป็นผู้นำเครือข่ายสถาบันการศึกษาด้านการเกษตรระดับนานาชาติ

ควรบรรจุโครงการศึกษาดูงาน โดยนำผู้อำนวยการกองและหัวหน้าฝ่าย ไปศึกษาดูงานต่างประเทศ เช่น ไต้หวัน ฟิลิปปินส์ อินโดนีเซีย หรือสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว เป็นต้น อาจศึกษาดูงานจากหน่วยงานราชการ หรือมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ เกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านบุคลากร ดังนั้น กองวิเทศสัมพันธ์ ควรจัดทำแผนยุทธศาสตร์นานาชาติของมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาว่าสำนักงานมหาวิทยาลัย มีด้านใดที่สามารถเชื่อมโยงได้ เช่น เครือข่าย การเงิน กฎหมาย แผน เทคโนโลยีดิจิทัล และกายภาพ รวมถึงเรื่องการบริหารจัดการระบบบำบัดน้ำให้สามารถนำกลับมาใช้อุปโภค บริโภคได้

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑๙ จำนวนค่าใช้จ่ายที่ลดลง : ควรแสดงข้อมูลจำนวนงบประมาณกับเงินรายได้กับแหล่งอื่น เทียบกับงบประมาณแผ่นดินเป็นอัตราส่วนเท่าใด

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบร่างแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. เห็นชอบการขอทบทวนพันธกิจสำนักงานมหาวิทยาลัยตามที่เสนอ

๓. ให้กองแผนงานแจ้งเวียนหน่วยงานพิจารณาเสนอโครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผน และนำเสนอที่ประชุม สนม.พอรั่ม พิจารณาก่อนเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

๔. ให้ทุกหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัยจัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงานให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของสำนักงานมหาวิทยาลัยต่อไป

๔.๗ ขอหารือกรณีกองกลางขออนุมัติโอนงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นโครงการผู้บริหารพบบุคลากรกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

อ้างถึงหนังสือที่ อว ๖๙.๒.๑/๔๖๙ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ กองกลางได้ขออนุมัติโอนงบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อดำเนินการจัดโครงการผู้บริหารพบบุคลากรกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ วงเงิน ๑๑,๒๐๐ บาท

กองกลางขออนุมัติโอนงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภารกิจหน่วยงาน ดังนี้ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ๑๑,๒๐๐ บาท ไปยังรายการเงินอุดหนุนโครงการผู้บริหารพบบุคลากรกองกลาง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ในวันศุกร์ที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ กรีนเลค รีสอร์ท เชียงใหม่ เพื่อมอบนโยบายและแนวทางการบริหารงานในกองกลาง แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานในกองกลาง รวมทั้งเป็นการเสริมสร้างความสามัคคี สมานฉันท์ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมร่วมกันของผู้บริหารและบุคลากรกองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓-๒๕๖๕ ประเทศไทยเผชิญสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อโควิด-๑๙ มหาวิทยาลัยโดยอธิการบดีมีแนวนโยบายในการจัดโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ผ่านระบบออนไลน์ โดยลด หรืองดการจัดโครงการ/กิจกรรมนอกสถานที่

ปัจจุบันในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ สถานการณ์ฯ โควิด-๑๙ คลี่คลายลง ภาพรวมมหาวิทยาลัยมีแนวโน้มของแผนรายรับคงที่ ส่วนแผนรายจ่ายประจำปีมีแนวโน้มคงที่ และเพิ่มขึ้น

จากข้อมูลเบื้องต้นดังกล่าว จึงขอให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาในประเด็นการบริหารจัดการของสำนักงานมหาวิทยาลัยดังนี้

๑. สำนักงานมหาวิทยาลัยควรมีหลักหรือแนวปฏิบัติร่วมกันในการบริหารงาน โดยเฉพาะการจัดโครงการตามภารกิจต่าง ๆ นอกสถานที่ ทั้งในส่วน

๑.๑ ภารกิจมหาวิทยาลัย

๑.๒ ภารกิจสำนักงานมหาวิทยาลัย

๑.๓ ภารกิจหน่วยงานในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย

๒. การบริหารงาน และงบประมาณระหว่างปี ควรมีหลักในพิจารณาว่าต้องไม่กระทบต่อภาพรวมการใช้จ่ายงบประมาณทั้งปีของหน่วยงาน อันเป็นเหตุให้หน่วยงานต้องเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี ยกเว้นกรณีจำเป็นอย่างยิ่ง และหรือเกิดจากปัจจัยภายนอกที่ควบคุมไม่ได้

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติให้กองกลางปรับเป็นการจัดโครงการภายในมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ในปีงบประมาณต่อไปให้กองแผนงานบรรจุโครงการสำนักงานมหาวิทยาลัยไปต่างประเทศ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๑ กำหนดวันประชุมครั้งต่อไป

กำหนดประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ วันศุกร์ที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.



(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานประชุม
เลขานุการ
ผู้จัดรายงานการประชุม