

การประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘
วันศุกร์ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ผู้มาประชุม

๑. รองศาสตราจารย์จักรพงษ์ พิมพ์พิมล
๒. รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินวง
๓. นางประทุมทิพย์ ดวงดีทวีรัตน์
๔. นางสาวสิริลักษณ์ ศรีสวัสดิ์
๕. นางอรณุดรา จำภูธร
๖. นายวุฒิพล คล้ายทิพย์
๗. นายธนภัทร ปัญญาวงศ์
๘. นางสาวจงรักษ์ บัวลอย
๙. นางพัชรี คำรินทร์
๑๐. นางกณณิกา ขำมสี
๑๑. นางสาวอาภาพร ขุนคง
๑๒. นางอรทัย เป็ญนวล
๑๓. นางจุฑารัตน์ ชิดทอง
๑๔. นางสาวบงกชชนก เมธีวุฒิมงคล
๑๕. นายเสริมศักดิ์ ไชยทา
๑๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธเนศ ไชยชนะ
๑๗. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์

ผู้ไม่มาประชุม

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา
๒. นางสาวนীর เรียนกุนา
๓. นางโสภา สุทธิฤทธิ์

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประชุม

๑. นางสาวกิริยา ทิพย์ไธสง
๒. นางธัญทิพา เผ่าตะใจ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ตำแหน่ง

- รองอธิการบดี
- รองอธิการบดี
- ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์
- ผู้อำนวยการกองแผนงาน
- ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
- ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล
- ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
- ผู้อำนวยการกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ
- ผู้อำนวยการกองกลาง
- ผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
- ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน
- รักษาการแทนผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม
- รักษาการแทนผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ
- หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร
- นิติกรชำนาญการพิเศษ
- รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย
- หัวหน้าฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ
- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หัวหน้างานประชุม เลขานุการ

- อธิการบดี
- ผู้อำนวยการกองคลัง
- หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์จักรพงษ์ พิมพ์พิมล) แจ้งว่า เนื่องจากการประชุมครั้งนี้ ประธานคณะกรรมการติดภารกิจ จึงได้มอบหมายให้เป็นประธานในที่ประชุมแทน จากนั้น ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

-ไม่มี-

๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

๑.๒.๑ การเสนอรายชื่อบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๖๗

ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะดำเนินการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๗ เพื่อประกาศยกย่องบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ที่ได้อุทิศตนในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้และความสามารถในฐานะบุคลากรสายสนับสนุนดีเด่น ทั้งนี้ ผู้ที่สมควรได้รับการประกาศยกย่องไว้ในฐานะบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่น จะต้องมีความสมบูรณ์ตามข้อ ๕ และคุณสมบัติเฉพาะตาม ข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่นของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ลงวันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยพิจารณาจากผู้มีผลงานหรือผลปฏิบัติงานดีเด่นในด้านต่าง ๆ จำนวน ๕ ด้าน คือ ด้านบริการดีเด่น ด้านบริหารดีเด่น ด้านวิชาชีพดีเด่น ด้านนวัตกรรมดีเด่น และลูกจ้างของมหาวิทยาลัยผู้มีผลงานดีเด่น โดยพิจารณาเสนอชื่อบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่นที่มีคุณสมบัติตามประกาศข้างต้น โดยมีแนวทางการเสนอชื่อ ๓ แนวทาง ดังนี้

- ๑) การเสนอชื่อโดยส่วนงาน ให้ส่วนงานเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการดีเด่น ด้านละหนึ่งคน หรือไม่ครบทุกด้านก็ได้
- ๒) การเสนอชื่อด้วยตนเอง
- ๓) การเสนอชื่อโดยบุคคลอื่น

ทั้งนี้ ให้เสนอรายชื่อที่คณะกรรมการคัดเลือกฯ กำหนด บรรจุซองปิดผนึก ส่งไปยังประธานคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนดีเด่นของมหาวิทยาลัย (ประธานสภาพนักรงาน) กองกลางงานสภาพนักรงาน และในส่วนของเอกสารหลักฐานและข้อมูลสนับสนุนอื่น ๆ ที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ให้จัดทำเป็นเอกสารในรูปแบบเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ส่งในระบบ erp กองกลางสภาพนักรงาน ภายในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ในการนี้ ฝ่ายเลขาฯ ได้แจ้งให้ทุกหน่วยงานทราบและเสนอชื่อมายังฝ่ายเลขาฯ ภายในวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ เพื่อรวบรวมรายชื่อเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณา ซึ่งผลปรากฏว่าไม่มีหน่วยงานใดเสนอรายชื่อฯ จึงขอแจ้งที่ประชุมทราบ ทั้งนี้ ฝ่ายเลขาฯ จะแจ้งความประสงค์ **ไม่เสนอชื่อ** ไปยังประธานคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนดีเด่นของมหาวิทยาลัย ต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ และให้ฝ่ายเลขาฯ แจ้งไปยังสภาพนักรงานภายในกำหนดเวลาต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง / รายงานผลการดำเนินงานหน่วยงาน

๓.๑ ติดตามการดำเนินงานตามมติที่ประชุม

-ไม่มี-

๓.๒ การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย

- ไม่มี -

๓.๓ ด้านแผนปฏิบัติงานสำนักงานมหาวิทยาลัย

- ไม่มี -

๓.๔ ด้านการประกันคุณภาพ

- รายงานผลการประเมินคุณภาพภายในส่วนงานสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และแนวทางการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่สำนักงานมหาวิทยาลัยได้เข้ารับการประเมินคุณภาพภายในส่วนงานสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ และคณะกรรมการประกันคุณภาพส่วนงานสนับสนุนมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘ ได้มีมติรับรองผลการประเมินคุณภาพในส่วนงานสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไปแล้ว นั้น

ในการนี้ กองพัฒนาคุณภาพจึงขอรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในส่วนงานสนับสนุนสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่ (๑) กลยุทธ์ (Strategy) (๒) ผู้รับบริการ (Customers) และ (๓) ระบบปฏิบัติการ (Operations) ดังนี้

ตัวชี้วัด/หัวข้อ		ผลการประเมิน
ตัวชี้วัดที่ 1	กลยุทธ์ (Strategy)	3
1.1	การจัดทำกลยุทธ์ (Strategy Development)	3
1.2	การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ (Strategy Implementation)	3
ตัวชี้วัดที่ 2	ผู้รับบริการ (Customers)	3
2.1	ความคาดหวังของผู้รับบริการ (Customer Expectations)	3
2.2	ความผูกพันของผู้รับบริการ (Customer Engagement)	3
ตัวชี้วัดที่ 3	ระบบปฏิบัติการ (Operations)	3
3.1	กระบวนการทำงาน (Work process)	3
3.2	ประสิทธิผลของการปฏิบัติการ (Operational Effectiveness)	2
ผลการประเมินของสำนักงานมหาวิทยาลัย		3.00

ข้อเสนอแนะจากการประเมินและแนวทางการพัฒนาปรับปรุง ในแต่ละประเด็น ดังนี้

๑) การกำหนดบริการที่สำคัญ ผู้รับบริการ และผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ ควรมีการจำแนกและจัดกลุ่มกระบวนการให้บริการเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ (๑) กระบวนการหลัก (Core process) (๒) กระบวนการสนับสนุน

(Support process) และ (๓) กระบวนการบริหารจัดการ (Management process) และจำแนกกลุ่มผู้รับบริการ ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ ตามกระบวนการให้บริการในข้างต้น

๒) วิสัยทัศน์ ค่านิยม และสมรรถนะหลัก ควรกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของวิสัยทัศน์ เพื่อให้สามารถวัดผลความสำเร็จของการดำเนินงานได้ ควรกำหนดค่านิยม (Core Value) ของส่วนงานให้สอดคล้องกับค่านิยมของมหาวิทยาลัย และระบุสมรรถนะหลักขององค์กร ความเชี่ยวชาญ ความชำนาญ “ความเก่งขององค์กร” ที่แตกต่างหรือเหนือกว่าของส่วนงาน/องค์กรอื่น ที่จะขับเคลื่อนการดำเนินงานของส่วนงานให้สำเร็จ

๓) บุคลากร ควรมีการค้นหาและระบุปัจจัยที่ส่งเสริมและสนับสนุนความผูกพันของบุคลากร ในการร่วมแรงร่วมใจในกระบวนการทำงาน กำหนดแนวทางในการประเมินความผูกพันของบุคลากร และส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าทางอาชีพและเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

๔) ควรกำหนดคู่เทียบและใช้ข้อมูลเปรียบเทียบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการของสำนักงานมหาวิทยาลัย

๕) การจัดทำกลยุทธ์ ควรจัดทำกลยุทธ์ของส่วนงานให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์หลักของมหาวิทยาลัย (IWA) นำเอาการวิเคราะห์ SWOT และ TOWS Matrix มาใช้กำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (Strategic Objective) และตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนกลยุทธ์ ควรจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนกลยุทธ์ และถ่ายทอดตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการของส่วนงาน สู่ TOR ระดับบุคคล

๕) การรับฟังเสียงของผู้รับบริการ ควรกำหนดกระบวนการรับฟังเสียงของผู้รับบริการตามกลุ่มผู้รับบริการที่ได้จำแนกไว้อย่างเหมาะสม เพื่อให้ได้สารสนเทศที่สามารถนำมาใช้พัฒนาปรับปรุงการให้บริการได้ และมีการออกแบบเครื่องมือในการวัดความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ และความผูกพันของผู้รับบริการที่มีความเที่ยงตรง น่าเชื่อถือ และได้มาซึ่งสารสนเทศที่น่าไปใช้ประโยชน์ได้

๖) กระบวนการในการทำงาน ควรออกแบบกระบวนการในการทำงานให้สอดคล้องกับการให้บริการที่ได้จำแนกกลุ่มไว้ในเบื้องต้น จัดทำ Flow Chart และ SIPOC model เพื่อใช้อธิบายกระบวนการทำงาน (Process) โดยให้คำนึงถึงความสัมพันธ์ระหว่าง ผู้ส่งมอบ (Supplier - S) ปัจจัยนำเข้า (Inputs - I) กระบวนการทำงาน (Process - P) ผลผลิต (Outputs - O) และผู้รับบริการ (Customers - C) และกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน ทั้งตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator) ของตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator) ที่สามารถวัดผลได้

- แนวทางการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ควรดำเนินการโดยยึดหลักการมีส่วนร่วมจากทุกกอง/ฝ่าย สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยดำเนินการประชุมหารือจากคณะทำงานขับเคลื่อนการประกันคุณภาพสำนักงานมหาวิทยาลัย ในประเด็นการพัฒนาปรับปรุง ดังนี้

๑. ทบทวนการให้บริการโดยแบ่งตามกระบวนการของสำนักงานมหาวิทยาลัย ที่สอดคล้องกับเกณฑ์คุณภาพเพื่อความเป็นเลิศ (EdPEX) ซึ่งประกอบด้วย

(๑) กระบวนการหลัก (Core process) ประกอบด้วย กองแผน/กองคลัง/กองบริหารทรัพยากรบุคคล/ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์/กองเทคโนโลยีดิจิทัล/กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ/กองพัฒนานักศึกษา/กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

(๒) กระบวนการสนับสนุน (Support process) ประกอบด้วย กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม/กองกลาง/กองวิเทศสัมพันธ์/ฝ่ายสื่อสารองค์กร/ฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ

(๓) กระบวนการบริหารจัดการ (Management process) ประกอบด้วย กองตรวจสอบภายใน/ กองพัฒนาคุณภาพ/ฝ่ายกฎหมาย

๒. กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของวิสัยทัศน์ ค่านิยม และสมรรถนะหลัก

ในส่วนของการประเมินการพัฒนาปรับปรุงอื่น ๆ ควรให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ ดังนี้

๓. ประเด็นด้านบุคลากร คือ การค้นหาและระบุปัจจัยที่ส่งเสริมและสนับสนุนความผูกพันของบุคลากร และกำหนดแนวทางในการประเมินความผูกพันของบุคลากร และส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าทางอาชีพและเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ควรให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลและฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ดำเนินการ

๔. การกำหนดคู่เทียบและใช้ข้อมูลเปรียบเทียบ และการจัดทำกลยุทธ์ของสำนักงานมหาวิทยาลัยควรให้ กองแผนงานดำเนินการ

๕. การรับฟังเสียงของผู้รับบริการ การออกแบบเครื่องมือในการวัดความพึงพอใจ ไม่พึงพอใจ และความผูกพันของผู้รับบริการ และ

๖. การออกแบบกระบวนการในการทำงาน นั้น ในการนี้ กองพัฒนาคุณภาพจะดำเนินโครงการเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับส่วนงาน/หน่วยงานที่มีแนวปฏิบัติที่ดี เช่น สำนักหอสมุด ภายใต้โครงการเพื่อพัฒนาการประกันคุณภาพภายใน ส่วนงานสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีข้อเสนอแนะว่า ตามแนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะประจำปี ๒๕๖๘ ให้สำนักงานมหาวิทยาลัยทบทวนการให้บริการ โดยแบ่งตามกระบวนการของสำนักงานมหาวิทยาลัย ที่สอดคล้องกับเกณฑ์คุณภาพเพื่อความเป็นเลิศ (EdPEX) ประกอบด้วย กระบวนการหลัก กระบวนการสนับสนุน และกระบวนการในการบริหารจัดการ ซึ่งในอนาคตสำนักงานมหาวิทยาลัยต้องรับการประเมินโดยใช้เกณฑ์ดังกล่าว นั้น เนื่องจากหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัยมีบริบทและพันธกิจที่แตกต่างกัน การจะทบทวนการให้บริการให้ตอบโจทย์ IWA ควรสร้างความเข้าใจภายในองค์กรเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ กำหนดแผนการดำเนินงาน และ Time line ให้ชัดเจน เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานให้บรรลุผล

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. รับทราบผลการประเมินคุณภาพภายในส่วนงานสนับสนุน สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. เห็นชอบแนวทางการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามที่เสนอ ทั้งนี้ ให้กองพัฒนาคุณภาพนำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมไปพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓.๕ รายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๙ ได้มีมติเห็นชอบโครงการสานสัมพันธ์และกีฬาบุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๗ ระหว่างเดือนตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๗ และแนวทางการสนับสนุนการแข่งขันกีฬาฯ ไปแล้ว นั้น

ฝ่ายเลขาฯ ได้รายงานผลการแข่งขันกีฬา และสรุปค่าใช้จ่าย พร้อมทั้งปัญหาและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ประเภทกีฬาที่ได้รับรางวัล ๙ ประเภทกีฬา ดังนี้

รางวัลชนะเลิศ	รางวัลชนะเลิศอันดับที่ ๑	รางวัลชนะเลิศอันดับที่ ๒
๑. ถ้วยรางวัล (คะแนนรวม)	๑. E-sport	๑. ขบวนพาเหรด
๒. ฟุตบอล MVP		๒. ว่ายน้ำ
๓. เปตอง (คะแนนรวม)		๓. เซปักตะกร้อ
๔. วอลเลย์บอลทีมผสม		
๕. แบดมินตัน (คะแนนรวม)		

๒. สรุปการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนเพื่อใช้ในการแข่งขันกีฬาฯ ประจำปี ๒๕๖๗

รายรับ

ผู้บริหารสนับสนุน	๓๕,๕๐๐.๐๐	
กองทุนสำนักงานมหาวิทยาลัย	<u>๔๖,๘๐๐.๐๐</u>	๘๒,๓๐๐

รายจ่าย

สนับสนุนเครื่องตีมักกีฬา	๑๕,๐๐๐.๐๐	
เสื้อกีฬามหาวิทยาลัย	๔๖,๘๐๐.๐๐	
อาหารในวันแข่งขันเปตอง	๖,๓๐๐.๐๐	
อาหารและเครื่องดื่ม วันปิดการแข่งขัน	๒,๗๐๑.๐๐	
อุปกรณ์เดินขบวนพาเหรดและการแสดง	๔,๒๐๘.๐๐	๗๕,๐๐๙.๐๐
คงเหลือ		๗,๒๙๑.๐๐

๓. ปัญหาและอุปสรรค

๑. บุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัยเข้าร่วมการเดินขบวนพาเหรดเป็นจำนวนมาก แต่อยู่ร่วมพิธีเปิดการแข่งขันในช่วงแรกเท่านั้น เนื่องจากมีการกิจในการจัดเตรียมชุดอาหารสำหรับงานเลี้ยงส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ จึงเหลือบุคลากรร่วมเชียร์กีฬามหาสนุกจำนวนน้อย ส่งผลให้การส่งนักกีฬาเข้าแข่งขันกีฬามหาสนุกมีจำนวนน้อยกว่าทุกปีที่ผ่านมา และเป็นบุคลากรกลุ่มเดิม

๒. เนื่องจากธงประจำสำนักงานมหาวิทยาลัย ยังเป็นชื่อ สำนักงานอธิการบดี ดังนั้น เพื่อให้ตรามหาวิทยาลัยถูกต้องตามอัตลักษณ์ และปรับเปลี่ยนชื่อให้ถูกต้อง จาก สำนักงานอธิการบดี เป็น **สำนักงานมหาวิทยาลัย** ประกอบกับสีเดิมเป็นสีม่วงคล้ายคลึงกับสีประจำมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงเห็นควรเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติให้นำเงินเหลือจ่าย ไปดำเนินการจัดทำธงผ้าผืนใหม่ของสำนักงานมหาวิทยาลัย และพิจารณาสีธง ตามรายละเอียดดังนี้

ธงผ้าเดิม



เสนอพิจารณาสีธงใหม่



แบบที่ ๑

แบบที่ ๒

แบบที่ ๓

๓. ข้อเสนอแนะ

ขอความร่วมมือจากผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย แจ้ง/เชิญชวนให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมการแข่งขันกีฬามากขึ้น และควรมีการกำหนดตัวนักกีฬาของกีฬามหาสนุกไว้ล่วงหน้า เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมมากขึ้น และมีการซักซ้อมก่อนการแข่งขัน

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีข้อเสนอแนะว่า สีประจำสำนักงานมหาวิทยาลัยควรเป็นสีที่สื่อถึงอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย เช่น สีม่วงของดอกอินทนิล ซึ่งเป็นดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย สำหรับตัวอักษรใต้ตราสัญลักษณ์ควรใช้สีเหลืองทอง ซึ่งเป็นสีของเกสรดอกอินทนิล มีความหมายว่าสำนักงานมหาวิทยาลัยเป็นศูนย์กลางในการสนับสนุนภารกิจทุกด้านของมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. รับทราบรายงานผลการแข่งขันกีฬา และสรุปการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนการแข่งขันกีฬา ประจำปี ๒๕๖๗

๒. เห็นชอบให้ใช้เงินเหลือจ่าย เพื่อดำเนินการจัดทำธงของสำนักงานมหาวิทยาลัย และเห็นชอบให้ใช้สีธงตามแบบที่สอง สำหรับตัวอักษรให้ใช้สีเหลืองทองตามข้อเสนอแนะ และให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑ พิจารณาการจัดสรรกรอบพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดกองบริหารงานทรัพยากรบุคคลและกิจการพิเศษ

ตามที่คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗ ได้มีมติให้กองบริหารงานทรัพยากรบุคคลและกิจการพิเศษเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเรื่องความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพของบุคลากร โดยพิจารณาจัดสรรกรอบพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่รองรับการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย ปีละ ๑-๒ อัตรา ประกอบกับคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบในหลักการการจัดสรรกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดกองบริหารงานทรัพยากรบุคคลและกิจการพิเศษ จำนวน ๕ กรอบ และเห็นควรเสนอคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) พิจารณา

คณะกรรมการบริหารอัตรากำลังในมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๗ และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุนซึ่งกองบริหารงานทรัพยากรบุคคล ได้รับการอนุมัติจัดสรรกรอบอัตราว่างมีเงิน พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป วุฒิปริญญาตรี คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๖๖ สังกัดกองบริหารงานทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๑ อัตรา ไปแล้ว นั้น

ในการนี้ กองบริหารงานทรัพยากรบุคคลและกิจการพิเศษ ได้วิเคราะห์ข้อมูลโครงสร้างการบริหารงานของกองฯ เพื่อประกอบการพิจารณาจัดสรรกรอบพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๔ กรอบ ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๒ กรอบ
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ กรอบ
๓. นักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ กรอบ

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบการขอกรอบพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดกองบริหารงานทรัพยากรและกิจการพิเศษ จำนวน ๔ กรอบ ตามที่เสนอ และให้เสนอคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังในมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) พิจารณาตามลำดับ

๔.๒ พิจารณาการจัดสรรกรอบพนักงานมหาวิทยาลัย ของกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันศุกร์ที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ ได้มีมติเห็นชอบในหลักการการขอกรอบพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา โดยให้ปรับเหตุผลในการเสนอขอกรอบฯ จากการขอจัดสรรอัตราใหม่ เป็นการขอเพื่อทดแทนอัตราเกษียณ และให้นำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมไปพิจารณาประกอบการเสนอขอจัดสรรกรอบฯ นั้น

ในการนี้ กองส่งเสริมฯ แจ้งว่า นายอนุสรณ์ วิจารณ์ปรีชา พนักงานมหาวิทยาลัย เลขที่อัตรา ๒๘๐ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ สังกัดงานพิพิธภัณฑสถานธรรมชาติและวัฒนธรรมไทย จะเกษียณอายุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ บุคลากรดังกล่าวมีภาระงานในการศึกษา ค้นคว้า รวบรวมประวัติความเป็นมาของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ รวมทั้งถ่ายทอดรากเหง้าความเป็นอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยให้กับนักศึกษา ในรายวิชาเกษตรเพื่อชีวิต ผศ ๑๐๑ และให้ข้อมูลแก่ศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยแม่โจ้ที่มาเยี่ยมชมพิพิธภัณฑสถานธรรมชาติและวัฒนธรรมไทย รวมถึงอาคารของมหาวิทยาลัยทั้งในระดับประเทศและนานาชาติ ซึ่งเป็นภาระงานที่สำคัญอย่างยิ่ง ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานในด้านดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความต่อเนื่องในการรักษาคุณภาพการถ่ายทอดองค์ความรู้ที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ความเป็นมาของมหาวิทยาลัย และวัฒนธรรมการเกษตรไทย จึงมีความจำเป็นต้องมีบุคลากรมาปฏิบัติงานดังกล่าวทดแทนในช่วงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๘ เป็นต้นไป เพื่อเรียนรู้งานรับมอบองค์ความรู้และสานต่อภาระงาน จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาจัดสรรกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา เพื่อทดแทนอัตราเกษียณดังกล่าว ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบการขอกรอบพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา สังกัด งานพิพิธภัณฑสถานธรรมชาติและวัฒนธรรมไทย จำนวน ๑ กรอบ และให้เสนอคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังในมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) พิจารณาตามลำดับ

๔.๓ พิจารณามอบหมายผู้ร่วมกิจกรรมสืบสานป่าเวณีสระเกล้าดำหัวป้อมเมืองเชียงใหม่ และโครงการเฉลิมพระเกียรติพระราชวงศ์

ตามที่กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ได้รับผิดชอบพันธกิจด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยมอบหมายให้รับผิดชอบกิจกรรมสืบสานป่าเวณีสระเกล้าดำหัวป้อมเมืองเชียงใหม่และโครงการเฉลิมพระเกียรติพระราชวงศ์ นั้น ในการนี้ เพื่อให้การดำเข้าร่วมกิจกรรม และการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเสนอที่ประชุมพิจารณามอบหมายผู้รับผิดชอบ ดังนี้

๑. กิจกรรมสืบสานสืบสานป่าเวณีสระเกล้าดำหัวป้อมเมืองเชียงใหม่

- ๑.๑ พิจารณามอบหมาย อธิการบดี หรือรองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดี เป็นตัวแทนของผู้บริหารของมหาวิทยาลัย จำนวน ๑ คน เข้าร่วมกิจกรรมสืบสานสืบสานป่าเวณีสระเกล้าดำหัวป้อมเมืองเชียงใหม่ เป็นประจำทุกปี

๑.๒ พิจารณามอบหมายให้คณะ สำนัก กอง ฝ่าย ส่งผู้แทนหน่วยงานละ ๒ คน เข้าร่วมกิจกรรมสานป่าเวณีสระเกล้าคำห้วยป้อเมืองเชียงใหม่ ในวันที่ ๑๕ หรือ ๑๖ เมษายน ของทุกปี (ตามที่จังหวัดเชียงใหม่กำหนด) ณ จวนผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

ทั้งนี้ กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมเป็นหน่วยงานหลักในการดำเนินงาน โดยมีกองพัฒนานักศึกษา และกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการจัดยานพาหนะในการเข้าร่วมกิจกรรม

๒. โครงการเฉลิมพระเกียรติพระราชวงศ์ เสนอที่ประชุมพิจารณามอบหมายหน่วยงานเป็นเจ้าภาพในการวางแผนของสำนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

โครงการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	ปีงบประมาณ ๒๕๗๐	ปีงบประมาณ ๒๕๗๑
๑. โครงการเฉลิมพระชนพรรษา พระบาทสมเด็จพระนางเจ้า พระบรมราชินีนาถ หมายเหตุ : เดือนพฤษภาคมของทุกปี	กองบริหารงานทรัพยากร และกิจการพิเศษ (ผู้อำนวยการและ บุคลากร จำนวน ๔ คน) - จัดวันที่ ๒๙ พ.ค. ๖๘	กองคลัง (ผู้อำนวยการ และบุคลากร จำนวน ๔ คน)	กองบริหารทรัพยากร บุคคล (ผู้อำนวยการ และบุคลากร จำนวน ๔ คน)	กองแผนงาน (ผู้อำนวยการและ บุคลากร จำนวน ๔ คน)
๒. โครงการเฉลิมพระชนพรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ หมายเหตุ : เดือนกรกฎาคมของทุกปี	กองพัฒนานักศึกษา (ผู้อำนวยการและ บุคลากร จำนวน ๔ คน) - จัดในวันที่ ๒๓ ก.ค. ๖๘	กองกายภาพและ สิ่งแวดล้อม (ผู้อำนวยการและ บุคลากร จำนวน ๔ คน)	กองตรวจสอบภายใน (ผู้อำนวยการและ บุคลากร จำนวน ๔ คน)	กองเทคโนโลยีดิจิทัล (ผู้อำนวยการและ บุคลากร จำนวน ๔ คน)

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีข้อเสนอแนะว่า กิจกรรมสืบสานป่าเวณีสระเกล้าคำห้วยป้อเมืองเชียงใหม่ ในส่วนของผู้แทนจากคณะ/หน่วยงาน ควรจัดทำร่างการกำหนดเจ้าภาพในการร่วมกิจกรรมดังกล่าว และควรศึกษา ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมจากสถาบันการศึกษาอื่นประกอบการนำเสนอข้อมูล ว่ามีสถาบันการศึกษาใดบ้าง มีผู้บริหารร่วมกิจกรรมหรือไม่ จำนวนกี่คน และมีการเข้าร่วมในลักษณะใด เพื่อให้เห็นภาพชัดเจนยิ่งขึ้น และที่ประชุม ได้มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบการมอบหมายผู้เข้าร่วมกิจกรรมสืบสานป่าเวณีสระเกล้าคำห้วยป้อเมืองเชียงใหม่ ทั้งนี้ ให้กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ดำเนินการเตรียมข้อมูลประกอบการพิจารณาตามข้อเสนอแนะ เสนอที่ประชุม รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย พิจารณาตามลำดับ

๒. เห็นชอบการมอบหมายหน่วยงานเป็นเจ้าภาพในการวางแผนของสำนักงานมหาวิทยาลัย ในโครงการเฉลิมพระเกียรติพระราชวงศ์ตามที่เสนอ และให้กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

๔.๔ พิจารณาการขออนุญาตลาศึกษาต่อ กรณี นายพนมเทียน ทนคำดี พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดงานจัดการสิ่งแวดล้อมและภัยพิบัติใหม่ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

ตามที่นายพนมเทียน ทนคำดี พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดงานจัดการสิ่งแวดล้อมและภัยพิบัติใหม่ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ได้ขออนุญาตลาศึกษาต่อภายในประเทศ ระดับปริญญาเอก หลักสูตรวิศวกรรมศาสตร ดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมพลังงานทดแทน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยใช้เวลาในการปฏิบัติงานบางส่วน (ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง/สัปดาห์) และได้ผ่านความเห็นชอบในหลักการจากการประชุมหัวหน้างาน สังกัดกองกายภาพและ

สิ่งแวดล้อม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้ ที่ประชุมให้ตรวจสอบหลักเกณฑ์ รวมถึงพิจารณาผลกระทบต่อการปฏิบัติงานก่อนเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย นั้น

ในการนี้ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมได้พิจารณาคุณสมบัติแล้วเห็นว่า บุคลากรดังกล่าว มีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์และไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาการขออนุญาตลาศึกษาต่อของบุคลากรรายดังกล่าว ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบการขออนุญาตลาศึกษาต่อของ นายพนมเทียน ทนคำดี และให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาการลาศึกษาของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) พิจารณาตามลำดับ

๔.๕ พิจารณาการขอจัดสรรกรอบพนักงานส่วนงาน สังกัดฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และ โครงการพิเศษ จำนวน ๑ อัตรา

ตามที่ฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ มีภารกิจในการเป็นหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัยในการบูรณาการทรัพยากร ขับเคลื่อนงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และนโยบายของผู้บริหาร ขับเคลื่อนและพ่วงพักโครงการ/กิจกรรมเชิงยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยให้ประสบความสำเร็จเป็นรูปธรรมและสนับสนุนงานด้าน Back Office ของหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามนโยบายของมหาวิทยาลัยในระยะเริ่มต้น พร้อมทั้งสนับสนุนผู้บริหารในการพัฒนาโครงการพิเศษตามนโยบายผู้บริหารของมหาวิทยาลัย ซึ่งขณะนี้ ฝ่ายขับเคลื่อนฯ อยู่ระหว่างการจัดทำข้อเสนอโครงการพัฒนาความเป็นเลิศของสถาบันอุดมศึกษาและพัฒนากำลังคนขั้นสูง (Reinventing University) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม โดยมีระยะเวลาการดำเนินงานโครงการระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ถึงเดือนมกราคม ๒๕๖๙ และจัดทำข้อเสนอโครงการ Reinventing University ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งอยู่ระหว่างการพิจารณาจากสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม นั้น

เนื่องจาก นางสาวเศรษฐินี เตียมดี พนักงานส่วนงาน ตำแหน่งช่างเทคนิค เลขที่ตำแหน่ง ๒๒๔ สังกัดฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ ได้ขอลาออกจากงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป ประกอบกับ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ได้มีมติกรณีการบริหารงบประมาณของบุคลากรประเภทพนักงานราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยกรอบพนักงานราชการที่เกษียณ ลาออก ไม่ผ่านการประเมิน จะถูกยุบทุกกรณี ดังนั้น ฝ่ายขับเคลื่อนฯ จึงมีบุคลากรในสังกัด คงเหลือจำนวน ๔ อัตรา แบ่งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๒ อัตรา พนักงานส่วนงาน จำนวน ๓ อัตรา ส่งผลให้ฝ่ายขับเคลื่อนฯ มีบุคลากรไม่เพียงพอที่จะรองรับงานการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

เพื่อให้การดำเนินโครงการยุทธศาสตร์ฯ ของมหาวิทยาลัย มีความต่อเนื่อง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาการขอจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนงาน (กรอบใหม่) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เพื่อทดแทนอัตราเดิม และรองรับการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ได้แนบรายละเอียดโครงสร้างองค์กร และกรอบภาระงานเพื่อประกอบการพิจารณา ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ ดังนี้

๑. จากการดำเนินงานที่ผ่านมา มหาวิทยาลัยมีแนวโน้มที่จะได้รับงบประมาณจากโครงการพัฒนาความเป็นเลิศของสถาบันอุดมศึกษาและพัฒนากำลังคนชั้นสูง (Reinventing University) ลดลงอย่างต่อเนื่อง ประกอบกับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มหาวิทยาลัยได้รับกรอบงบประมาณจริง แต่ต้องดำเนินการจัดทำโครงการฯ เสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณอีกครั้ง ซึ่งยังไม่มีความชัดเจนว่าจะได้รับการอนุมัติหรือไม่

๒. ตำแหน่งของพนักงานส่วนงานดังกล่าว เดิมเป็นตำแหน่งช่างเทคนิค วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง แต่ตำแหน่งใหม่ที่เสนอขอ คือ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี แสดงให้เห็นว่ามีวัตถุประสงค์ในการขอที่แตกต่างจากกรอบตำแหน่งเดิม หากประสงค์จะรับพนักงานส่วนงานอัตราใหม่ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ต้องพิจารณาให้ถี่ถ้วนถึงความคุ้มค่ากับปริมาณภาระงานที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติ

๓. สามารถเกลี้ยภาระงานให้บุคลากรที่มีอยู่ปฏิบัติงานแทนได้หรือไม่ จนกว่าจะได้รับงบประมาณจากโครงการพัฒนาความเป็นเลิศของสถาบันอุดมศึกษาและพัฒนากำลังคนชั้นสูง (Reinventing University) เพื่อกำหนดกรอบภาระงานประกอบการเสนอขอกรอบพนักงานส่วนงาน

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติให้ชะลอการขอกรอบดังกล่าวไปก่อน จนกว่าจะได้รับงบประมาณจากการดำเนินโครงการฯ ภายใต้โครงการพัฒนาความเป็นเลิศของสถาบันอุดมศึกษาและพัฒนากำลังคนชั้นสูง (Reinventing University) และให้หัวหน้าฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษนำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมไปพิจารณา

๔.๖ พิจารณาการขอเปลี่ยนชื่องานภายในกองพัฒนาคุณภาพ

ตามที่กองพัฒนาคุณภาพได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานในภารกิจด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในทั่วทั้งองค์กร จากรายงานการตรวจสอบระบบงานโดยกองตรวจสอบภายใน ประกอบกับข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการประชุมที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จะเห็นได้ว่าการดำเนินงานของภารกิจดังกล่าวแยกออกเป็น ๒ ระบบงาน รวมถึงข้อสังเกตซึ่งกองพัฒนาคุณภาพพบว่า ในการดำเนินงานระดับส่วนงาน/หน่วยงาน มีความเข้าใจคลาดเคลื่อนระหว่างการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ซึ่งส่งผลกระทบในการขับเคลื่อนภารกิจดังกล่าว

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน มีความเข้าใจตรงกันและสามารถปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร รวมถึงการดำเนินงานที่เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง กองพัฒนาคุณภาพจึงเสนอที่ประชุมพิจารณาการเปลี่ยนชื่องาน จากเดิม งานมาตรฐานการควบคุมภายใน เปลี่ยนเป็น “งานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน” โดยเสนอเหตุผลความจำเป็น ความสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ และความโดดเด่นและความสามารถในการแข่งขัน รวมถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบการขอเปลี่ยนชื่องานภายในกองพัฒนาคุณภาพ จากงานมาตรฐานการควบคุมภายใน เปลี่ยนเป็น “งานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน” ตามที่เสนอ และให้เสนอคณะกรรมการออกแบบโครงสร้างองค์กรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ คณะกรรมการวิเคราะห์และทบทวนโครงสร้างหน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย พิจารณาตามลำดับ

๔.๗ พิจารณาคำขอของงบประมาณขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สืบเนื่องจากคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ ได้เห็นชอบแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไปแล้ว นั้น และเพื่อให้การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองแผนจึงเสนอที่ประชุมพิจารณาคำขอของงบประมาณโครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พอสรุปได้ ดังนี้

งบบุทธศาสตร์สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- | | |
|-----------------------|-----------------|
| ๑. จัดสรรแล้ว | จำนวน ๑ โครงการ |
| ๒. เสนอขอรับการจัดสรร | จำนวน ๕ โครงการ |

จำนวน ๓,๐๐๗,๘๐๐ บาท

จำนวน ๓๖,๕๐๐ บาท

จำนวน ๘๑๖,๑๔๐ บาท

หน่วยงาน	โครงการ	งบประมาณ	รวมคำขอ งบประมาณ
รายการที่จัดสรรแล้ว	รวม		๓๖,๕๐๐
๑. กองแผนงาน	๑. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การทบทวนกลยุทธ์และจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ดำเนินการแล้ว)	๓๖,๕๐๐	๓๖,๕๐๐
เสนอขอรับการจัดสรร	รวม		๘๑๖,๑๔๐
๑. กองพัฒนาคุณภาพ	๑. โครงการ "MJU Risk Management Step Up : เสริมสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘"	๑๔๑,๐๐๐	๒๑๐,๐๐๐
	๒. โครงการเพื่อพัฒนาการประกันคุณภาพภายในส่วนงานสนับสนุน	๖๙,๐๐๐	๖๙,๐๐๐
หน่วยงาน	โครงการ	งบประมาณ	รวมคำขอ งบประมาณ
๒. กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	๓. โครงการพัฒนาการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๘๒,๙๐๐	๑๘๒,๙๐๐
๓. กองพัฒนานักศึกษา	๔. โครงการพัฒนาอาคารอำนวยการ สุข สู่สำนักงานสีเขียว (Green Office)	๑๘๖,๒๔๐	๑๘๖,๒๔๐
๔. กองบริหารทรัพยากรบุคคล	๕. โครงการเข้าร่วมแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๔๑ ของบุคลากรสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย	๒๓๗,๐๐๐	๒๓๗,๐๐๐

ทั้งนี้ กองแผนงานได้พิจารณาก่อนกรองในเบื้องต้นแล้ว มีประเด็นที่เป็นข้อสังเกตเสนอที่ประชุมพิจารณา ดังนี้

๑. กรณีเบิกจ่ายจากงบบุทธศาสตร์สำนักงานมหาวิทยาลัย ในกรณีการจัดกิจกรรมภายในมหาวิทยาลัย เนื่องจากแต่ละหน่วยงานมีการเบิกจ่ายในอัตราที่แตกต่างกัน เช่น

หน่วยงาน	เบิกค่าอาหารกลางวัน	เบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๑. กองพัฒนาคุณภาพ	๒๐๐	๕๐
๒. กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	๑๐๐	๓๐
๓. กองพัฒนานักศึกษา	๑๐๐	-
๔. กองแผนงาน	๑๕๐	๓๕

ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นมาตรฐานและมีแนวปฏิบัติเดียวกัน จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาว่า ควรกำหนดอัตราการเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวัน และค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เป็นอัตราเดียวกันหรือไม่ อย่างไร

๒. เมื่อการดำเนินการบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้แล้ว หากมีงบประมาณคงเหลือ เห็นควรโอนคืนส่วนกลางสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อจัดสรรสำหรับขับเคลื่อนการดำเนินงานในภาพรวมของสำนักงานมหาวิทยาลัยต่อไป

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะว่า ตามโครงการฯ ที่เสนอมานั้น การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้ แต่การเบิกจ่ายขึ้นอยู่กับความจำเป็น รูปแบบการจัดงาน รวมไปถึงกลุ่มเป้าหมาย หากเป็นการจัดประชุมภายในมหาวิทยาลัยตามปกติ ควรกำหนดอัตราการเบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าอาหารกลางวัน ให้เป็นมาตรฐานและมีแนวปฏิบัติเดียวกัน

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบในหลักการกำหนดอัตราการเบิกจ่าย ดังนี้

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในอัตราไม่เกิน ๔๐ บาท ต่อคนต่อมื้อ
- อาหารกลางวัน ในอัตราไม่เกิน ๑๕๐ บาท ต่อคนต่อมื้อ

โดยขอความร่วมมือจากหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน

๒. เห็นชอบค่าของงบประมาณโครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งนี้ ให้หน่วยงานที่เสนอขอปรับงบประมาณให้ถูกต้อง และส่งให้กองแผนงานเพื่อจัดสรรงบประมาณต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๑ กำหนดการประชุมครั้งต่อไป

ตามแผนกำหนดการประชุมครั้งต่อไป ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เป็นวันศุกร์ที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย นั้น

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๐.๓๐

(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)

หัวหน้างานประชุม

เลขานุการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ผู้จัดรายงานการประชุม