

การประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘
วันศุกร์ที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ผู้มาประชุม

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา
๒. รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง
๓. รองศาสตราจารย์จักรพงษ์ พิมพ์พิมล
๔. นางประทุมทิพย์ ดวงดีวิรัตน์
๕. นางสาวสิริลักษณ์ ศรีสวัสดิ์
๖. นางอรณุดรา จำภูงศ
๗. นายวุฒิพล คล้ายทิพย์
๘. นางสาวนীর เรียนภุญา
๙. นายธนภัทร ปัญญาวงศ์
๑๐. นางพัชรี คำรินทร์
๑๑. นางกณณิกา ขำมสี
๑๒. นางสาวอาภาพร ขุนคง
๑๓. นางอรทัย เป็งนวล
๑๔. นางจุฑารัตน์ ชิดทอง
๑๕. นางสาวพรทิวา ชัยคำเพชร

๑๖. นางโสภา สุทธิยุทธ์
๑๗. นายเสริมศักดิ์ ไชยหา

๑๘. นางสาวบงกชชนก เมธีวุฒิวงศ์
๑๙. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์

ผู้ไม่มาประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธเนศ ไชยชนะ

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประชุม

๑. นางสาวกิริยา ทิพย์ไธสง
๒. นางธัญทิพา เผ่าตะใจ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ตำแหน่ง

- อธิการบดี
- รองอธิการบดี
- รองอธิการบดี
- ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์
- ผู้อำนวยการกองแผนงาน
- ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
- ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล
- ผู้อำนวยการกองคลัง
- ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
- ผู้อำนวยการกองกลาง
- ผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
- ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน
- รักษาการแทนผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม
- รักษาการแทนผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ
- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
- แทนผู้อำนวยการกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ
- หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- นิติกรชำนาญการพิเศษ
- รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย
- หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร
- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หัวหน้างานประชุม เลขานุการ

- หัวหน้าฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ

- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานคณะกรรมการแจ้งว่า นายกสภามหาวิทยาลัย (รองศาสตราจารย์ ดร.เทพ พงษ์พานิช) จะเข้าพบกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อแจ้งแนวทางการบริหารงานของนายกสภามหาวิทยาลัยก่อนการประชุม หลังจากนั้น ประธานได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

-ไม่มี-

๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๔

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง / รายงานผลการดำเนินงานหน่วยงาน

๓.๑ ติดตามการดำเนินงานตามมติที่ประชุม

-ไม่มี-

๓.๒ การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย

- ผลการตรวจประเมินการจัดการสิ่งแวดล้อม Green Office อาคารอำนวยการ ยศสุข

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีนโยบายให้ทุกหน่วยงานเข้าร่วมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว โดยกองพัฒนานักศึกษา ได้รับนโยบายในการนำไปปฏิบัติร่วมกับหน่วยงานภายในอาคาร ประกอบด้วย กองพัฒนานักศึกษา กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม สำนักงานบริหารและพัฒนาวิชาการ อุทยานวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและอาหาร (สถาบันบ่มเพาะวิสาหกิจ) ได้ร่วมกันรับผิดชอบการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว Green Office ศูนย์กิจการนักศึกษา อาคารอำนวยการ ยศสุข ซึ่งคณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจประเมินภายในสำนักงานสีเขียว Green Office ตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียว เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ ห้องศูนย์กิจการนักศึกษา นั้น ในการนี้ กองพัฒนานักศึกษา จึงขอรายงานผลการตรวจประเมินการจัดการสิ่งแวดล้อม Green Office หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยได้รับคะแนนจากเกณฑ์ประเมิน จำนวน ๖ หมวด คิดเป็น ๙๗.๙๑ คะแนน จาก ๑๐๐ คะแนนเต็ม ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ และขอให้รักษามาตรฐานในการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวต่อไป

๓.๓ ด้านแผนปฏิบัติงานสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๗

-ไม่มี-

๓.๔ ด้านการประกันคุณภาพ

-ไม่มี-

๓.๕ รายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑ พิจารณารายชื่อผู้แทนคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อแต่งตั้งเป็น คณะทำงาน พิจารณาหลักเกณฑ์การวิเคราะห์และบริหารอัตรากำลัง มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตามที่คณะกรรมการบริหารอัตรากำลังภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบให้ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาหลักเกณฑ์การวิเคราะห์และบริหารอัตรากำลัง มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เนื่องด้วยมีการปรับเปลี่ยนตำแหน่งผู้บริหารและหน้าที่ของคณะทำงานฯ จึงเห็นควรให้มีการแก้ไขและปรับเปลี่ยนคณะทำงานฯ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนและเหมาะสมยิ่งขึ้น

ในการนี้ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ในส่วนของการบริหารตำแหน่งและอัตรากำลังภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองแผนงานจึงเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณารายชื่อผู้แทนคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๑ คน เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะทำงานพิจารณาหลักเกณฑ์การวิเคราะห์และบริหารอัตรากำลัง มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์อัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ต่อไป ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติมอบให้หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย เป็นผู้แทนคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย และให้กองแผนงานดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔.๒ พิจารณาการขอกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๒ อัตรา และกรอบพนักงานส่วนงาน จำนวน ๓ อัตรา สังกัดกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

ตามที่กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมแจ้งว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จะมีบุคลากรเกษียณอายุรวม ๕ อัตรา ส่งผลให้กองกายภาพฯ มีบุคลากรไม่เพียงพอซึ่งมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองกายภาพฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาขอจัดสรรอัตรากำลัง จำนวน ๕ อัตรา ตามรายละเอียด ดังนี้

ส่วนงานที่เสนอขอ	ตำแหน่ง	เกษียณ	ลาออก	เสียชีวิต	ขอใหม่	ประเภทที่เสนอขอ		เหตุผลประกอบการเสนอขอ
						พนักงาน ม.	พนง.ส่วนงาน	
๑. กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม - งานจัดการก่อสร้างและผังแม่บท	นักบริหารงานอาคารสถานที่	๑				๑		- เพื่อทดแทนบุคลากรที่เกษียณอายุในปี ๒๕๖๘ (นายฤชดา ยศเดช นักบริหารงานอาคารสถานที่ สังกัดงานจัดการก่อสร้างและผังแม่บท) - เพื่อรองรับภาระงาน แทนบุคลากรที่เกษียณอายุ ในด้านงานออกแบบ เขียนแบบ ควบคุมงานก่อสร้าง ผลกระทบ ๑. อาจต้องเสียโอกาสในการได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปีของสิ่งก่อสร้าง เนื่องจากจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอในการจัดทำข้อมูลเอกสาร เกิดความล่าช้าในการส่งข้อมูล ส่งผลกระทบต่อภาพรวมการของงบประมาณของมหาวิทยาลัย ๒. อาจต้องเสี่ยงงบประมาณในการจ้างเอกชน หน่วยงาน ในการควบคุมงานก่อสร้างที่ได้รับจัดสรรงบประมาณแล้ว ๓. เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานเชิงคุณภาพ เกิดความผิดพลาดและความเสียหายต่อราชการ เนื่องจากจำนวนบุคลากรไม่สัมพันธ์กับปริมาณงาน

ส่วนงานที่เสนอขอ	ตำแหน่ง	เกษียณ	ลาออก	เสียชีวิต	ขอใหม่	ประเภทที่เสนอขอ		เหตุผลประกอบการเสนอขอ
						พนักงาน ม.	พจน.ส่วนงาน	
- งานยานพาหนะและบรรเทาสาธารณภัย	พนักงานขับรถ	๑				๑		- เพื่อทดแทนบุคลากรที่จะเกษียณอายุในปี ๒๕๖๘ (นายทองคำ รุ่งศรี พนักงานขับรถ สังกัดงานยานพาหนะและบรรเทาสาธารณภัย) - เพื่อรองรับภาระงาน แทนบุคลากรที่จะเกษียณอายุด้านการขับเคลื่อนพาหนะและรถไฟฟ้า ผลกระทบ ปัจจุบันงานยานพาหนะฯ มีพนักงานขับรถคงเหลือจำนวน ๓ อัตรา มียานพาหนะในความรับผิดชอบ จำนวน ๙ คัน รถไฟฟ้าจำนวน ๕ คัน ซึ่งบางวันมีการกิจในการรับ-ส่ง ผู้บริหารและบุคลากร ส่งผลให้ไม่สามารถให้บริการขับรถไฟฟ้ารับ-ส่ง นักศึกษา จำเป็นต้องหยุดให้บริการ เพื่อไปปฏิบัติหน้าที่ให้บริการยานพาหนะส่วนกลาง ประกอบกับหากมีส่วนงานขอใช้ยานพาหนะในช่วงเวลาเดียวกัน หรือมีการกิจที่จำเป็นต้องใช้ยานพาหนะพร้อมกัน ส่งผลให้การบริการไม่เพียงพอกับผู้ใช้บริการ
- งานอาคารสถานที่และภูมิทัศน์	ผู้ปฏิบัติงานการเกษตร	๑					๑	- เพื่อทดแทนบุคลากรที่จะเกษียณอายุในปี ๒๕๖๘ (นายดวงจันทร์ ดั่งไม้ ผู้ปฏิบัติงานการเกษตร) - เพื่อรองรับภาระงานแทนบุคลากรที่จะเกษียณอายุในด้านงานจัดเตรียมสถานที่จัดงานพิธี และงานกิจกรรมต่าง ๆ งานขนย้าย วัสดุ ครุภัณฑ์ งานดูแลทำความสะอาดสถานที่บริเวณโรงเพาะชำ บ้านพักรับรองอธิการบดี งานเพาะพันธุ์กล้าไม้ ไม้ดอกไม้ประดับ งานดูแลและเปลี่ยนต้นไม้ภายในอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ผลกระทบ ขาดบุคลากรปฏิบัติงานด้านจัดเตรียมสถานที่จัดงานพิธี และงานกิจกรรมต่าง ๆ งานขนย้ายวัสดุครุภัณฑ์ งานดูแลทำความสะอาดสถานที่บริเวณ โรงเพาะชำ บ้านพักรับรองอธิการบดี งานเพาะพันธุ์กล้าไม้ ไม้ดอกไม้ประดับ งานดูแล/เปลี่ยนต้นไม้ภายในอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย
- งานระบบสาธารณูปโภค	ช่างเทคนิค	๒					๒	- เพื่อทดแทนพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากลูกจ้างประจำ ซึ่งจะเกษียณอายุในปี ๒๕๖๘ จำนวน ๒ อัตรา คือ ๑. นายสมมิตร ทองยู ช่างเทคนิค ๒. นายปรีดา รินพัฒน์ ช่างเทคนิค - เพื่อรองรับภาระงานแทนบุคลากรที่จะเกษียณอายุด้านงาน ดูแลระบบผลิตน้ำประปาของมหาวิทยาลัย ซึ่งจำเป็นต้องมีบุคลากรทดแทน เพื่อให้งานต่อเนื่องและไม่เกิดผลกระทบต่อการดูแลและผลิตน้ำประปาสำหรับใช้ในมหาวิทยาลัย งานซ่อมแซมไฟฟ้า ประปา ซ่อมแซมอาคาร สถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ งานเชื่อมโลหะ งานช่างไม้ งานปูน และงานที่เกี่ยวข้อง งานระบายผ้า งานจัดเตรียมสถานที่งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรและงานพิธีต่าง ๆ ผลกระทบ ขาดบุคลากรปฏิบัติงานด้านซ่อมแซมอาคาร ช่างเชื่อมโลหะ ดูแลระบบเครื่องปรับอากาศ ไฟฟ้าแสงสว่าง ระบบสาธารณูปโภค ระบบบำบัด น้ำเสีย และน้ำน้ำที่ผ่านการบำบัดมาใช้ภายในมหาวิทยาลัย รวมไปถึงการจัดสถานที่งานพิธีต่างๆ

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบการขอกรอบพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๒ กรอบ และ พนักงานส่วนงาน จำนวน ๓ กรอบ ของกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม และให้เสนอคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังใน มหาวิทยาลัย และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) พิจารณาตามลำดับ

๔.๓ พิจารณาการขอจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองแผนงาน

ตามที่กองแผนงานแจ้งว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จะมีบุคลากรเกษียณอายุ ๑ อัตรา คือ นางธัญลักษณ์ อารยพิทยา พนักงานมหาวิทยาลัย เลขที่อัตรา ๑๖๒ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบด้านการวิเคราะห์และจัดทำงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับแผนงานบุคลากร ภาครัฐของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

๑. การจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนงานบุคลากรภาครัฐ ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวเงินงบประมาณแผ่นดิน พนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน และพนักงาน มหาวิทยาลัย (เปลี่ยนสถานภาพ) ทั้งการขอรับการจัดสรรงบประมาณ การขอรับจัดสรรกรอบอัตรากำลังทดแทน การเกษียณอายุ เพื่อให้การจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปตามขั้นตอนวิธีการของสำนักงบประมาณ

๒. การบริหารงบประมาณภายใต้แผนงานบุคลากรภาครัฐ การควบคุมและตรวจสอบการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนงานบุคลากรภาครัฐ ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ตลอดจนการวิเคราะห์ เพิ่ม/ลด การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ติดตาม รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ

๓. การวิเคราะห์การจัดทำแผนอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ เพื่อใช้ประกอบการ ขอรับการจัดสรรกรอบอัตรากำลัง และงบประมาณทั้งต่อสำนักงบประมาณ และใช้ภายในมหาวิทยาลัย

๔. ด้านการประสานงานภายในมหาวิทยาลัย ได้แก่ กองบริหารทรัพยากรบุคคล กองคลังและส่วน งานที่เกี่ยวข้อง และประสานงานภายนอกมหาวิทยาลัย ได้แก่ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม และสำนักงบประมาณ ในเรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนงานบุคลากรภาครัฐ เพื่อเป็นประโยชน์ และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงาน

ในการนี้ จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาเป็นการเร่งด่วน ขอจัดสรรกรอบพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อทดแทนบุคลากรที่จะเกษียณอายุใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งมีความจำเป็นและเร่งด่วนที่ต้องได้นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อให้ได้เรียนรู้งาน สานต่อภาระงาน และรับมอบองค์ความรู้ และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความต่อเนื่อง เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบการขอกรอบพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา ของกองแผนงาน และให้เสนอคณะกรรมการบริหารอัตรากำลัง ในมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) พิจารณาตามลำดับ

๔.๔ พิจารณาการร่วมกิจกรรมในพิธีดำหัวผู้อาวุโสและอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตามที่กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จะได้จัดโครงการสืบสานป่าเณปีใหม่เมือง ประจำปี ๒๕๖๘ “พิธีรดน้ำดำหัวผู้อาวุโสและอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้” ในวันจันทร์ที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘ ณ ศูนย์กีฬาเฉลิม พระเกียรติ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ และได้แจ้งให้ทุกหน่วยงานทราบและพิจารณา ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุม ด้วยแล้ว

ดังนี้

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองส่งเสริมฯ จึงเสนอที่ประชุม

๑. รับทราบกำหนดการโครงการสืบสานป่าเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ประจำปี ๒๕๖๘ “พิธีรดน้ำดำหัว

ผู้อาวุโสและอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้”

๒. พิจารณารายชื่อผู้อาวุโสที่จะเชิญเข้าร่วมพิธีในส่วนของสำนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๘ คน

๓. พิจารณาการร่วมสนับสนุนอาหารว่างและเครื่องดื่ม

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. รับทราบกำหนดการโครงการสืบสานป่าเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ประจำปี ๒๕๖๘ “พิธีรดน้ำดำหัว

ผู้อาวุโสและอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้”

๒. เห็นชอบรายชื่อผู้อาวุโสที่จะเชิญเข้าร่วมพิธีในส่วนของสำนักงานมหาวิทยาลัย ตามที่เสนอ และ

ให้กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมประสานงานกับผู้อาวุโสตามรายชื่อเพื่อยืนยันการเข้าร่วมพิธีฯ

๓. เห็นชอบสนับสนุนไอศกรีมในงานดำหัวผู้อาวุโสและอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๖๗ โดยให้ใช้เงินจากค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นเงิน ๓,๖๐๐ บาท ตามที่เสนอ และ

ให้กองกลางดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๑ กำหนดการประชุมครั้งต่อไป

ตามแผนกำหนดการประชุมครั้งต่อไป ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เป็นวันศุกร์ที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย นั้น เนื่องจากในวันดังกล่าว เป็นวันหยุดราชการ (วันพืชมงคล) ฝ่ายเลขานุการจึงขอเลื่อนการประชุมเป็นวันศุกร์ที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๐.๓๐



(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)

หัวหน้างานประชุม

เลขานุการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ผู้จัดรายงานการประชุม