

การประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๘
วันพฤหัสบดีที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ผู้มาประชุม

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.วิระพล ทองมา
๒. รองศาสตราจารย์จักรพงษ์ พิมพ์พิมล
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีดา ศรีนฤวรรณ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.แสนวสันต์ ยอดคำ
๕. นางสาวสิริลักษณ์ ศรีสวัสดิ์
๖. นางสาวนীর เรียนกุนา
๗. นางประทุมทิพย์ ดวงดีวีรัตน์
๘. นายธนภัทร ปัญญาวงศ์
๙. นางพัชรี คำรินทร์
๑๐. นางสาวอาภาพร ขุนคง
๑๑. นายวุฒิพล คล้ายทิพย์
๑๒. นายวิฑชัย สุขเพราะนา
๑๓. นายพงษ์พิพัฒน์ ราชจันทร์
๑๔. นางโสภา สุทธิยุทธ์
๑๕. นางสาวบงกชชนก เมธีวุฒิวังศ์
๑๖. นายเสริมศักดิ์ ไชยทา
๑๗. นางสาวประทีปชล ชัยเลิศ
๑๘. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์

ผู้ไม่มาประชุม

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง
๒. นางสาวจงรักษ์ บัวลอย

ผู้เข้าร่วมประชุม

นางจุฑารัตน์ ชิตทอง

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประชุม

๑. นางสาวกิริยา ทิพย์โอสถ
๒. นางธัญวิภา เผ่าตะใจ

ตำแหน่ง

อธิการบดี
รองอธิการบดี
ผู้ช่วยอธิการบดี
รักษาการแทนผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ
ผู้ช่วยอธิการบดี
รักษาการแทนผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม
ผู้อำนวยการกองแผนงาน
ผู้อำนวยการกองคลัง
ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์
ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
ผู้อำนวยการกองกลาง
ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล
หัวหน้างานดนตรีและนันทนาการ
รักษาการแทนผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
หัวหน้าพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
รักษาการแทนผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร
นิติกรชำนาญการพิเศษ
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย
นักวิชาการศึกษา
แทน หัวหน้าฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ
หัวหน้างานประชุม เลขานุการ

รองอธิการบดี

ผู้อำนวยการกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ

หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑. การประชุมวิชาการและนิทรรศการ ครั้งที่ ๑๒ ทรัพยากรไทย : หวนดูทรัพย์สิ่งสินตน

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้ประชุมร่วมกับสำนักพระราชวัง เพื่อจัดเตรียมงานการประชุมวิชาการและนิทรรศการ ครั้งที่ ๑๒ ทรัพยากรไทย : หวนดูทรัพย์สิ่งสินตน เมื่อวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๘ ณ ศูนย์กีฬาเฉลิมพระเกียรติ โดยพิจารณาถึงกำหนดการต่าง ๆ และจะจัดงานแถลงข่าวการประชุมวิชาการฯ ในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘ ณ ศูนย์กีฬาเฉลิมพระเกียรติ จึงขอแจ้งให้ทราบ และขอความร่วมมือจากทุกหน่วยงานร่วมกันปฏิบัติงานตามวันและเวลา ดังกล่าวด้วย

ที่ประชุมรับทราบ

๒. โครงการเสริมสร้างบทบาทหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย ในฐานะสภาผู้กำกับ

ตามที่ได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำนวน ๑๒ ราย ตั้งแต่วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

ในการนี้ กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัยจะได้จัดโครงการเสริมสร้างบทบาทหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยในฐานะสภาผู้กำกับ ในวันศุกร์ที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ โดยมี ๒ กิจกรรม ดังนี้

- ๑) พิธีรับสนองพระบรมราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องอินทนิล ชั้น ๒ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้
 - ๒) โครงการเสริมสร้างบทบาทหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยในฐานะสภาผู้กำกับ เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๓.๓๐ น. ณ โรงแรมกรีนเลค รีสอร์ท จังหวัดเชียงใหม่
- ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๘

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง / รายงานผลการดำเนินงานหน่วยงาน

๓.๑ ติดตามการดำเนินงานตามมติที่ประชุม

๑) การจัดสรรเงินสะสมสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่คณะกรรมการดำเนินงานกองทุนสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘ ได้รับทราบรายงานทางการเงินกองทุนสำนักงานมหาวิทยาลัย ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ โดยมีข้อเสนอแนะว่า ควรมีการรายงานยอดเงินสะสมของมหาวิทยาลัยให้คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ และพิจารณาจัดสรรเงินเหลือจ่ายดังกล่าวสมทบเข้ากองทุนสำนักงานมหาวิทยาลัย และมีมติให้ กองคลัง และกองแผนงานหารือร่วมกันและสรุปข้อมูลเงินสะสมของสำนักงานมหาวิทยาลัย เสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณากำหนดสัดส่วนการจัดสรรเงินสมทบกองทุนฯ นั้น

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ รับทราบ และมีข้อเสนอแนะว่า ควรพิจารณาจัดสรรงบประมาณบางส่วนให้กับสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อใช้ในการพัฒนาหน่วยงานด้วย และมีมติให้กองแผนงานและกองคลังหารือร่วมกันเพื่อจัดทำร่างการจัดสรรงบประมาณเงินสะสมของสำนักงานมหาวิทยาลัย เสนอที่ประชุมพิจารณา

กองแผนงานแจ้งข้อมูลให้ที่ประชุมทราบว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ได้มีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบนโยบายการจัดทำงบประมาณ ในส่วนที่ ๔ แนวปฏิบัติการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๔.๑.๙.๑ เงินรายได้จริงที่สูงกว่ารายจ่ายจริง เมื่อสิ้นปีงบประมาณจากงบประมาณเงินรายได้ที่มหาวิทยาลัยดำเนินการ โดยกำหนดการจัดสรร ดังนี้

๑) สมทบกองทุนเพื่อความมั่นคงที่ใช้ได้เฉพาะดอกผล ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐

(ช่วงร้อยละ ๑๐-๑๐๐) ส่วนที่เหลือนำไปตั้งข้อ ๒ และหรือข้อ ๓

รายการ	ความสอดคล้องกับแผนด้านต่าง ๆ
๒) สมทบเป็นเงินสะสมตามวัตถุประสงค์ฯ	
● ๒.๑) เงินสะสมเพื่อจัดหางบลงทุนและบำรุงรักษาทรัพย์สิน	แผนงบลงทุนระยะ ๕ ปี/(แผนการบำรุงรักษาทรัพย์สิน)
● ๒.๒) เงินสะสมเพื่อบริหารทรัพย์สิน	แผนบริหารทรัพย์สิน (ทั้งมีตัวตนและไม่มีตัวตน)
● ๒.๓) เงินสะสมเพื่อค่าใช้จ่ายบุคลากรและการพัฒนาบุคลากร	แผนพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ / แผนอัตรากำลัง
● ๒.๔) เงินสะสมเพื่อชดเชยเกษียณอายุ	แผนรายจ่ายเงินชดเชย
๒.๕) เงินสะสมเพื่อสนับสนุนวิชาการและพัฒนานักศึกษา	แผนพัฒนานักศึกษา
● ๒.๖) เงินสะสมเพื่อรองรับการขยายและหรือพัฒนางาน	แผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัย แผนปฏิบัติการประจำปีมหาวิทยาลัย/แผนฯ ส่วนงาน
๒.๗) เงินสะสมเพื่อค่าสาธารณูปโภค	“.....”
๒.๘) เงินสะสมเพื่อพัฒนาวิชาการ	แผนแม่บทบริการวิชาการ
๒.๙) เงินสะสมเพื่องานวิจัยและบริการวิชาการ	แผนแม่บทงานวิจัย
๒.๑๐) เงินสะสมเพื่องานดิจิทัล	แผนดิจิทัล
● ๒.๑๑) เงินสะสมเพื่อวัตถุประสงค์อื่น (ระบุ)	แผนที่เกี่ยวข้อง

นโยบายหลักในการบริหารจัดการงบประมาณของมหาวิทยาลัย คือ ต้องลำดับความสำคัญและพิจารณาใช้งบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปีก่อน โดยยึดหลักประหยัดสุด ประโยชน์สูงสุด ทั้งนี้ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ

หน่วยงานมีเงินเหลือจ่าย หากไม่มีการวางแผนการบริหารงบประมาณ อาจเสี่ยงต่อการถูกเรียกคืนหรือถูกตัดลดงบประมาณ ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ มหาวิทยาลัยควรดำเนินการ ดังนี้

๑. ควรวางแผนการใช้จ่ายเงินปีเก่า (เงินสะสม/เงินเหลือจ่าย) ให้ชัดเจน
๒. ควรการวางแผนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ (เงินสะสมและเหลือจ่าย) โดยมีแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนโครงการ/กิจกรรม ล่วงหน้า ทั้งในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว และต้องสอดคล้องกับแผนและนโยบายของมหาวิทยาลัย และนโยบายระดับประเทศ เช่น IWA เป็นต้น
๓. ควรพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อความมั่นคง โดยจัดสรรเงินสะสมส่วนหนึ่งสำรองเพื่อเป็นเงินชดเชยสำหรับบุคลากรในสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย เนื่องจากในอนาคตสำนักงานมหาวิทยาลัยต้องจ่ายเงินชดเชยให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยที่จะเกษียณ ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๖๙-๒๕๙๙ จำนวน ๒๐๗ คน ซึ่งประมาณการไว้ ๒๐๖ ล้านบาท

ในการนี้ กองแผนงานได้เสนอ “ร่าง” แผนการจัดสรรงบประมาณเงินสะสม และ “ร่าง” แผนการจัดสรรงบประมาณเงินเหลือจ่าย ตามกรอบวัตถุประสงค์ ๑๑ ข้อของมหาวิทยาลัย เสนอที่ประชุมพิจารณาตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีข้อเสนอแนะ พอสรุปได้ดังนี้

๑. เนื่องจากข้อมูลจากกองแผนงาน กับในระบบ e-finance ยังไม่ถูกต้องตรงกัน กองคลังและกองแผนงาน ควรตรวจสอบจำนวนตัวเลขให้ถูกต้องตรงกันก่อนเผยแพร่
๒. เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนในภาพรวมสำนักงานมหาวิทยาลัย กอง/ฝ่าย ควรพิจารณาเสนอโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องกับภารกิจหลัก และแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน รวมถึงแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งจะเชื่อมโยงไปถึงแผนการจัดสรรงบประมาณ เช่น การพัฒนานักศึกษา หากจะดำเนินโครงการ/กิจกรรมด้านการลงทุนเพื่อให้เกิดรายได้ อาจพิจารณาเรื่องการปรับปรุงหอพัก โดยต้องมีแผนการดำเนินงานภาพประกอบ แผนการปรับปรุง และข้อตกลงที่ชัดเจน หากจำเป็นต้องจ้างเขียนแบบ ให้เสนอของบประมาณให้ครบถ้วน
๓. ควรพิจารณาว่าสำนักงานมหาวิทยาลัยจะสามารถดำเนินโครงการ/กิจกรรมใด ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การเกษตรอัจฉริยะเพื่อสุขภาวะที่ดี (Intelligence Well-being : IWA) เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการผลักดันจากทุกภาคส่วน
๔. ควรจัดสรรงบประมาณสำรองไว้สำหรับการออกแบบ ค่าควบคุมงาน การฟ้องร้องดำเนินคดี ควรจัดทำระเบียบฯ รองรับ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. ให้กองคลัง และกองแผนงานดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินให้เรียบร้อยก่อนเผยแพร่ข้อมูล
๒. รับทราบในหลักการ ร่างแผนการจัดสรรงบประมาณเงินสะสม และร่างแผนการจัดสรรงบประมาณเงินเหลือจ่าย ตามที่เสนอ ทั้งนี้ ให้ทุกกองและฝ่าย ดำเนินการตามข้อเสนอแนะในข้อ ๒ และข้อ ๓ และให้กองแผนงานรวบรวมเพื่อจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการ และแผนยุทธศาสตร์สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อน เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาแผนการจัดสรรงบประมาณเงินสะสม และเงินเหลือจ่าย และเสนอคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง

๓.๒ การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย

-ไม่มี-

๓.๓ ด้านแผนปฏิบัติงานสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๘

๑) รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ ได้ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และ คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ ได้รับทราบรายงาน ผลการดำเนินงานตามแผนรอบ ๖ เดือน และมีการรายงานความก้าวหน้าต่อที่ประชุมอย่างต่อเนื่อง นั้น กองแผนงาน แจ้งว่า จะรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๑๒ เดือน ในการประชุมครั้งต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

๓.๔ ด้านการประกันคุณภาพ

-ไม่มี-

๓.๕ รายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑ พิจารณาการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย ของกองพัฒนาคุณภาพ

ตามที่กองพัฒนาคุณภาพได้รับมอบหมายในพันธกิจหลัก คือ ๑) การพัฒนาระบบคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษา ให้เป็นไปตามระบบคุณภาพที่มหาวิทยาลัยกำหนดและสอดคล้องกับมาตรฐานการอุดมศึกษา ๒) พัฒนาระบบคุณภาพองค์กร เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม และพัฒนางานและมหาวิทยาลัยในด้านการบริหารความเสี่ยงและ การควบคุมภายใน เพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศตามมาตรฐานสากล ประกอบกับมหาวิทยาลัยได้ประกาศใช้เกณฑ์คุณภาพ การศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) ในปีการศึกษา ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นกรอบพัฒนาการบริหารจัดการ ได้อย่างต่อเนื่อง อันนำไปสู่ความเป็นเลิศและยกระดับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยในการพัฒนา การดำเนินงาน การปรับปรุงและนำไปสู่ผลลัพธ์ที่ยั่งยืน เป็นไปตามวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่กำหนด อีกทั้ง ปัจจุบันกองพัฒนาคุณภาพมีการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายบุคลากร จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

- ๑) นางสาวนิตยา ใจกันทา ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา โอนย้ายสังกัด ไปดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ สำนักงานคณะสัตวแพทยศาสตร์ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗
- ๒) นางวันที ปิ่นแก้ว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ขณะนี้อยู่ระหว่างทดลองการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งรักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานคณะสัตว วิทยาลัยพลังงานทดแทน ระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘

แต่เนื่องจากปัจจุบันกองพัฒนาคุณภาพ บริหารงานโดยบุคลากร ๑ คน รับผิดชอบในแต่ละงาน ส่งผลให้ประสิทธิภาพและคุณภาพในการดำเนินงานภายในกองลดลง เกิดข้อผิดพลาดเพิ่มขึ้น กระทั่งต่อการดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนด อีกทั้งยังขาดความคล่องตัวและความต่อเนื่องต่อการบริหารงานในส่วนที่รับผิดชอบ ซึ่งต้องใช้ทักษะและความชำนาญในงานที่มีความซับซ้อน มีกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก รวมถึงต้องปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและรองรับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ส่งผลให้มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น บุคลากรจึงไม่สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

ในการนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินงานภายในกองพัฒนาคุณภาพมีความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนวิชาการ จำนวน ๒ อัตรา เป็นกรณีเร่งด่วน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการะงาน ดังนี้ ๑) ด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และ ๒) ด้านอำนวยการ-บริหารงานทั่วไป ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบการขอจัดสรรอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทสนับสนุนวิชาการ จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้
 - ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
 - ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
๒. ให้เสนอคณะกรรมการวิเคราะห์และบริหารอัตรากำลังในมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) พิจารณาตามลำดับ

๔.๒ พิจารณาการเสนอชื่อบุคคลที่สมควรได้รับการคัดเลือกให้เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๘

ตามที่คณะทำงานเพื่อประสานการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๘ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ ได้มีมติให้ คณะ/สำนัก หรือหน่วยงานเทียบเท่า เสนอชื่อบุคคลที่สมควรได้รับการคัดเลือกให้เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๘ โดยให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ/สำนัก หรือหน่วยงานเทียบเท่า ทั้งนี้ วิธีการคัดเลือกให้เป็นไปตามที่ คณะ/สำนัก หรือหน่วยงานเทียบเท่ากำหนด นั้น

ในการนี้ ประธานคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยได้เห็นชอบให้ดำเนินการแจ้งเวียน คณะกรรมการทราบเพื่อทราบว่า สำนักงานมหาวิทยาลัยคงเหลือลูกจ้างประจำ ๑ ราย คือ นายธงเทพ แร่เพชร ตำแหน่ง ช่างไฟฟ้า สังกัด งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา และให้หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาคุณสมบัติและแจ้งผลการพิจารณายังฝ่ายเลขาฯ

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา ได้แจ้งผลการพิจารณาว่า ไม่ประสงค์จะเสนอชื่อบุคลากร เพื่อเข้าคัดเลือกเป็นลูกจ้างประจำดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๘ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ และมีมติไม่เสนอชื่อ ทั้งนี้ ให้ฝ่ายเลขาฯ แจ้งไปยังประธานคณะทำงาน เพื่อประสานการคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๘ เพื่อทราบต่อไป

๔.๓ พิจารณาการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๖๘

ตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘ ได้พิจารณาโครงการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๖๘ และมีมติเห็นชอบโครงการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ โดยกำหนดให้จัดการแข่งขันกีฬา ๒ ชนิด คือ เปตอง และกีฬามหาสนุก และกำหนดวันพิธีเปิด-ปิด ประกวดขบวนพาเหรด ประกวดกองเชียร์/เชียร์ลีดเดอร์ กีฬามหาสนุก งานเลี้ยงสังสรรค์ปีใหม่ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ นั้น

ในการนี้ เพื่อเป็นการสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัยเข้าร่วมแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๖๘ เชื่อมความสัมพันธ์และความสามัคคีในองค์กร กองเทคโนโลยีดิจิทัลได้จัดทำร่างโครงการกีฬามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๖๘ เสนอที่ประชุมพิจารณา ดังนี้

ขอรับการสนับสนุน	จำนวนเงิน	รายจ่าย	จำนวนเงิน
๑. จากผู้บริหาร		๑. ค่าเสื้อโปโลสีม่วง ผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๓๐๐ ตัว ๆ ละ ๓๐๐ บาท	๙๐,๐๐๐.๐๐
- อธิการบดี	๓,๐๐๐.๐๐	๒. - ค่าอาหารวันปิดการแข่งขันกีฬาเปตอง (๕,๐๐๐)	๘,๐๐๐.๐๐
- รองอธิการบดี คนละ ๒,๐๐๐ บาท x ๕ คน	๑๐,๐๐๐.๐๐	- ค่าอาหารว่างและน้ำดื่ม แสตนด์เชียร์ (๓,๐๐๐)	
- ผู้ช่วยอธิการบดี คนละ ๑,๕๐๐ บาท x ๓ คน	๔,๕๐๐.๐๐	๓. ค่าใช้จ่ายในการเดินขบวนพาเหรด/ประกวดเชียร์ลีดเดอร์	๗,๐๐๐.๐๐
- ผู้อำนวยการกอง คนละ ๑,๕๐๐ x ๑๒ คน	๑๘,๐๐๐.๐๐		
๒. จากกองทุนสำนักงานมหาวิทยาลัย	๗๐,๐๐๐.๐๐		
	๑๐๕,๕๐๐.๐๐		๑๐๕,๐๐๐.๐๐

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบโครงการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี ๒๕๖๘ และเห็นชอบแนวทางการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ตามที่เสนอ

๒. เห็นชอบในหลักการการจัดทำเสื้อโปโลให้แก่บุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัย และให้เสนอคณะกรรมการดำเนินงานกองทุนสำนักงานมหาวิทยาลัย พิจารณาสันนิษฐานงบประมาณในการจัดทำเสื้อ ในวงเงินไม่เกิน ๙๐,๐๐๐ บาท

๓. เห็นควรมอบหมายผู้รับผิดชอบ ดังนี้

(๑) มอบให้กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมดำเนินการด้านรูปแบบการจัดขบวนพาเหรด การประกวดเชียร์ลีดเดอร์ ของสำนักงานมหาวิทยาลัย

(๒) มอบให้ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัลเป็นผู้จัดการทีมนักกีฬา โดยให้ประสานทุกกองเพื่อส่งรายชื่อบุคลากรเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาสนุกในพิธีเปิด-ปิดการแข่งขัน (วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๘)

๔.๔ พิจารณาแผนกำหนดการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๙

เพื่อให้การประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฝ่ายเลขาฯ จึงจัดทำ “ร่าง” แผนกำหนดการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๙ เสนอที่ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ และถือเป็นแผนปฏิบัติประจำปี ดังนี้

ครั้งที่	วัน	ที่	เดือน	ปี	เวลา	หมายเหตุ
๑/๒๕๖๙	ศุกร์ที่	๙	มกราคม	๒๕๖๙	๐๙.๓๐ น.	
๒/๒๕๖๙	ศุกร์ที่	๖	กุมภาพันธ์	๒๕๖๙	๐๙.๓๐ น.	
๓/๒๕๖๙	ศุกร์ที่	๖	มีนาคม	๒๕๖๙	๐๙.๓๐ น.	
๔/๒๕๖๙	ศุกร์ที่	๓	เมษายน	๒๕๖๙	๐๙.๓๐ น.	
๕/๒๕๖๙	ศุกร์ที่	๘	พฤษภาคม	๒๕๖๙	๐๙.๓๐ น.	
๖/๒๕๖๙	ศุกร์ที่	๕	มิถุนายน	๒๕๖๙	๐๙.๓๐ น.	
๗/๒๕๖๙	ศุกร์ที่	๓	กรกฎาคม	๒๕๖๙	๐๙.๓๐ น.	
๘/๒๕๖๙	ศุกร์ที่	๗	สิงหาคม	๒๕๖๙	๐๙.๓๐ น.	
๙/๒๕๖๙	ศุกร์ที่	๔	กันยายน	๒๕๖๙	๐๙.๓๐ น.	
๑๐/๒๕๖๙	ศุกร์ที่	๙	ตุลาคม	๒๕๖๙	๐๙.๓๐ น.	
๑๑/๒๕๖๙	ศุกร์ที่	๖	พฤศจิกายน	๒๕๖๙	๐๙.๓๐ น.	
๑๒/๒๕๖๙	ศุกร์ที่	๔	ธันวาคม	๒๕๖๙	๐๙.๓๐ น.	

ทั้งนี้ กำหนดการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบแผนกำหนดการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๙ ตามที่เสนอ และให้แจ้งคณะกรรมการเพื่อทราบและถือเป็นแผนปฏิบัติงานต่อไป

๔.๕ พิจารณาการขอจัดสรรกรอบ พนักงานส่วนงาน ของงานหอพัก กองพัฒนานักศึกษา

ตามที่กองพัฒนานักศึกษา แจ้งว่า ว่าที่ร้อยตรีจักรธรร โขตรงทองทวี พนักงานส่วนงาน ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร เลขที่ตำแหน่ง ๑๒๗ ได้ขอลาออกจากงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ประกอบกับในปัจจุบันงานหอพักมีเจ้าหน้าที่ที่ดูแลนักศึกษาในช่วงเวลากลางคืน จำนวน ๑ อัตรา ส่งผลให้กองพัฒนานักศึกษาขาดบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลความเรียบร้อยภายในหอพักนักศึกษา จึงไม่สามารถดูแลนักศึกษาได้อย่างทั่วถึง ซึ่งอาจก่อให้เกิดปัญหาและผลกระทบต่อความปลอดภัยและความเป็นอยู่ของนักศึกษา นั้น

เพื่อให้การบริหารจัดการงานหอพัก กองพัฒนานักศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนงาน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหาร จำนวน ๑ อัตรา เพื่อทดแทนบุคลากรที่ลาออก และเพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานในภาระงาน ดังนี้

๑. การให้บริการจดหมาย พัสดุ การรับฝากสิ่งของ การติดต่อเรียกนักศึกษา การส่งต่อนักศึกษากรณีเจ็บป่วย การส่งช่างซ่อมแซมภายในหอพัก
 ๒. การนำส่งสมุดส่งต่องาน การส่งใบเช็คชื่อ การเขียนรายงานพฤติกรรม การส่งรายชื่อตัดคะแนน การยกเลิกสิทธิ์ รวบรวมใบลา
 ๓. การแจ้งข่าวสาร การติดต่อหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก และผู้ปกครอง
 ๔. การรับแจ้งและเขียนใบแจ้งซ่อมการชำรุดเสียหายของพัสดุ ครุภัณฑ์และสาธารณูปโภคต่าง ๆ ภายในหอพัก
 ๕. การให้คำแนะนำและคำปรึกษาแก่นักศึกษาในหอพักเพื่อแก้ไขปัญหาเบื้องต้น
- ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบการขอจัดสรรอัตรากำลังพนักงานส่วนงาน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหาร จำนวน ๑ อัตรา ตามที่เสนอ และให้เสนอคณะกรรมการวิเคราะห์และบริหารอัตรากำลังในมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) พิจารณาลำดับ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๑ กำหนดวันประชุมครั้งต่อไป

ตามแผนกำหนดการประชุมครั้งต่อไป ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เป็นวันศุกร์ที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย นั้น

อธิการบดีแจ้งว่า เนื่องจากในวันและเวลาดังกล่าว มหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างการจัดงานประชุมวิชาการและนิทรรศการ ครั้งที่ ๑๒ ทรัพยากรไทย : หวนดูทรัพยากรสิ่งสินตน อธิการบดีจึงให้เลื่อนการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นการประชุมครั้งถัดไปในวันศุกร์ที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)

หัวหน้างานประชุม

เลขานุการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ผู้จัดรายงานการประชุม