

รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย  
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙  
วันศุกร์ที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙  
ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

---

**ผู้มาประชุม**

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.วิระพล ทองมา
๒. รองศาสตราจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง
๓. รองศาสตราจารย์จักรพงษ์ พิมพ์พิมล
๔. นางสิริลักษณ์ ศรีสวัสดิ์
๕. นางประทุมทิพย์ ดวงดีทวีรัตน์
๖. นางสาวนীর เรียนกุณา
๗. นางสาวอาภาพร ขุนคง
๘. นางพัชรี คำรินทร์
๙. นายวิหชัย สุขเพราะนา
๑๐. นางจุฑารัตน์ ชิตทอง
๑๑. นายไพศาล สงวน
๑๒. นางสาวภคจิรา วิจิตร
๑๓. นางประภาพรณ เทียมถวิล
๑๔. นางสาวพรกมล เล็กสมพงษ์
๑๕. นางสาวบงกชชนก เมธีวุฒิมวงศ์
๑๖. นายเสริมศักดิ์ ไชยทา
๑๗. นางโสภา สุทธิยุทธ์
๑๘. นางสาวประทีปชล ชัยเลิศ
๑๙. นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์

**ผู้ลาประชุม**

นายวุฒิพล คล้ายทิพย์

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

นางสาวมีนา ทาหอม

**เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการประชุม**

๑. นางสาวกิริยา ทิพย์ไอสถ
๒. นางธัญทิพา เผ่าตะใจ

**ตำแหน่ง**

- อธิการบดี  
รองอธิการบดี  
รองอธิการบดี  
ผู้อำนวยการกองแผนงาน  
ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์  
ผู้อำนวยการกองคลัง  
ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน  
ผู้อำนวยการกองกลาง  
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม  
ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ  
หัวหน้างานจัดการก่อสร้างและผังแม่บท  
รักษาการแทนผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม  
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานทะเบียนประวัติ  
แทนผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล  
หัวหน้างานอำนวยการ  
แทนผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
แทนผู้อำนวยการกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ  
หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร  
นิติกรชำนาญการพิเศษ  
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย  
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์  
นักวิชาการศึกษา  
แทน หัวหน้าฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ  
หัวหน้างานประชุม เลขานุการ  
  
ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล  
  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ  
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล  
  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

## เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

#### ๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

อธิการบดีได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

๑. สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ร่วมกับ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จัดพิธีส่งมอบเชื้อเห็ดช้ควาย จากสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) จำนวน ๑๑ ตัวอย่าง เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุม ๒ ชั้น ๑ อาคารจุฬาภรณ์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ การจัดพิธีในครั้งนี้เป็นส่วนหนึ่งของ "โครงการการพัฒนาระบบการผลิตเห็ดช้ควายเพื่อประโยชน์ทางการแพทย์" ได้รับการสนับสนุนงบประมาณอุดหนุนจากสำนักงาน ป.ป.ส. ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักวิจัยฯ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ซึ่งตระหนักว่าเห็ดช้ควายยังคงเป็นยาเสพติดให้โทษประเภท ๕ ตามกฎหมาย จึงได้กำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยและการควบคุมอย่างเข้มงวด ตามพระราชกฤษฎีกากำหนดพื้นที่ที่ทดลองเพาะปลูกและสกัดสารสำคัญจากพืชฝิ่นและพืชเห็ดช้ควาย พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งนี้ โครงการดังกล่าวเป็นการผลักดันให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ ที่เป็นประโยชน์ต่อการแพทย์และสาธารณสุขอย่างถูกต้องและปลอดภัย

๒. อธิการบดี พร้อมด้วย รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประภากร ธาราฉาย) และผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ร่วมให้การต้อนรับและร่วมรับมอบกระถางรูปและเชิงเทียนทองเหลืองจากศิษย์เก่าแม่โจ้ รุ่นที่ ๓๘ และ รุ่นที่ ๓๙ ที่นำถวายเป็นของขวัญแด่ศาสตราจารย์แม่โจ้ เพื่อทดแทนของเดิมซึ่งใช้มาเป็นระยะเวลานาน และเพื่อประโยชน์ในการประกอบพิธีกรรม กราบไหว้ สักการบูชา เป็นสิริมงคลแก่ศิษย์เก่า ศิษย์ปัจจุบัน บุคลากรของมหาวิทยาลัย และบุคคลทั่วไป เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ ศาลเจ้าแม่โจ้ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

๓. ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้ขอพระราชทานทูลเกล้าฯ ถวายปริญญาคุณวุฒิบัณฑิตกิตติมศักดิ์แด่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี เพื่อเฉลิมพระเกียรติคุณและเป็นสิริมงคลแก่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ นั้น

ในการนี้ สำนักพระราชวังได้นำความกราบบังคมทูลพระกรุณาทรงทราบฝ่าละอองธุลีพระบาท พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี ทรงรับการทูลเกล้าฯ ถวายปริญญากิตติมศักดิ์ และพระราชทานพระบรมราชวโรกาสให้เข้าเฝ้าฯ ทูลเกล้าฯ ถวายปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิตกิตติมศักดิ์ ณ พระที่นั่งอัมพรสถาน กรุงเทพฯ สำหรับวันและเวลาจะพระราชทานในโอกาสต่อไป

๔. ด้วยมหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยอธิการบดีพร้อมคณะผู้บริหารและบุคลากร จำนวน ๕๐ คน ได้ขอร่วมเป็นเจ้าภาพในการบำเพ็ญพระราชกุศลถวายพระบรมศพสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ซึ่งอยู่ระหว่างรอการตอบรับและแจ้งกำหนดวัน เวลา จากสำนักพระราชวัง สำหรับการเบิกค่าใช้จ่ายของผู้เข้าร่วมพิธี ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด

๕. ตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้มีการจัดกิจกรรม และงานพิธีการที่สำคัญ อาทิ งานเฉลิมพระเกียรติเนื่องในวันคล้ายวันพระราชสมภพ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ และพระบาทสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี และพิธีพระราชทานเพลิงศพ ฯลฯ ควรดำเนินการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์กิจกรรมดังกล่าว บริเวณหน้ามหาวิทยาลัยเพื่อสื่อสารให้นักศึกษา บุคลากร และชุมชนโดยรอบมหาวิทยาลัยได้รับทราบและร่วมกิจกรรมที่ประชุมได้มอบหมายให้ฝ่ายสื่อสารองค์กรพิจารณาดำเนินการ

๖. ตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้มีการรายงานตัวของนักศึกษาใหม่ ในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ ซึ่งจะมีการจัดปฐมนิเทศในภาพรวม และจัดกิจกรรมของคณะ ซึ่งจะมีทั้งผู้ปกครองและนักศึกษาใหม่เดินทางมาร่วมกิจกรรมภายในมหาวิทยาลัยเป็นจำนวนมาก ขอให้บุคลากรช่วยดูแลต้อนรับนักศึกษาใหม่ และขอให้ระมัดระวังเรื่องความปลอดภัย และการจราจรภายในมหาวิทยาลัย

๗. ด้วยในวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๙ มหาวิทยาลัยจะได้จัดงานกิจกรรมวันคล้ายวันสถาปนาโรงเรียนฝึกหัดครูประถมกสิกรรมภาคเหนือ “๙๒ แม่โจ้เติบโตอย่างยั่งยืน” นั้น เนื่องจากพิจารณาแล้วเห็นว่าอาคารช่วงเกษตรศิลป์ มีความพร้อมและเหมาะสม สามารถใช้เป็นสถานที่ในการต้อนรับผู้บริหาร คณาจารย์ ศิษย์เก่า และแขกที่ได้รับเชิญมาร่วมงาน จึงมอบให้กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

#### ๑.๒ เรื่องที่เลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

-ไม่มี -

#### ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๙

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

#### ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง / รายงานผลการดำเนินงานหน่วยงาน

##### ๓.๑ ติดตามการดำเนินงานตามมติที่ประชุม

-ไม่มี -

##### ๓.๒ การดำเนินงานสำนักงานสีเขียว สำนักงานมหาวิทยาลัย

###### - กิจกรรมวันสิ่งแวดล้อมโลก มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตามที่คณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้มีกำหนดการจัดโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กิจกรรม Green Synergy : ปรับวิถีออฟฟิศ เพื่อโลกที่ยั่งยืน ในวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้ นั้น

ในการนี้ สำนักงานมหาวิทยาลัยได้เข้าร่วมกิจกรรมภายในงานฯ ดังนี้

๑. กิจกรรมมอบเสื้อโปโลที่ผลิตจากเส้นใยของวัสดุรีไซเคิล Limited Polo-Shirt (Made from PET plastic bottle) โครงการ “บริจาคขวดแลกเสื้อ” ของสำนักงานมหาวิทยาลัย สำหรับผู้ที่ลงทะเบียนและนำขวดมาแลกเสื้อ จำนวน ๑๐ คน

๒. กิจกรรมนำเสนอผลงานและแสดงนิทรรศการของส่วนงาน (ส่วนงานละ ๕ นาที)

- สำนักงานมหาวิทยาลัยนำเสนอ โครงการ “บริจาคขวดแลกเสื้อ” และได้รับคะแนนโหวตจากผู้ร่วมงานเป็นอันดับ ๑ ได้รับรางวัลชนะเลิศ

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว จึงขอแจ้งให้ที่ประชุมทราบ  
ที่ประชุมรับทราบ

## ๒. กิจกรรมรับมอบเสื้อ โครงการ “บริจาคขวดแลกเสื้อ”

ตามที่สำนักงานมหาวิทยาลัยได้อนุมัติโครงการ “บริจาคขวดแลกเสื้อ” งบประมาณ ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) เพื่อส่งเสริมการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในสำนักงาน สร้างจิตสำนึกให้บุคลากรเห็นความสำคัญในการดำเนินการสำนักงานสีเขียว Green Office ของสำนักงานมหาวิทยาลัยให้มากยิ่งขึ้น สร้างความตระหนักรู้และการมีส่วนร่วมของบุคลากร ด้านการนำวัสดุรีไซเคิลมาผลิตเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ (Upcycling) เพื่อเพิ่มมูลค่าให้ขยะเหลือใช้ด้วยความคิดสร้างสรรค์ โดยเฉพาะการจัดการขยะ การลดขยะ และการนำขยะไปใช้ประโยชน์ตามแนวทาง Green Office ของสำนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งสามารถลดปริมาณขยะขวด PET โดยตรง จำนวน ๑๐,๐๐๐ ขวด ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ๕๐๐-๑,๐๐๐ กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์ เทียบเท่าต่อเสื้อที่ผลิตจากเส้นใยของวัสดุรีไซเคิล Limited Polo-Shirt (Made from PET plastic bottle) จำนวนทั้งหมด ๑๐๐ ตัว โดยกำหนดการรับมอบเสื้อสำหรับผู้ลงทะเบียนและนำขวดมาแลก ในวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ (วันสิ่งแวดล้อมโลก) เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ โถงชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย รายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

## ๓.๓ ด้านแผนปฏิบัติงานสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๙

### ๑) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย รอบ ๖ เดือน

ตามที่กองแผนงานได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) พอสรุปได้ดังนี้

ข้อมูล ณ วันที่ 4 มิถุนายน 2569

| ประเด็นยุทธศาสตร์                                                     | จำนวนตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน |                     |                   | ร้อยละการบรรลุเป้าหมาย |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|---------------------|-------------------|------------------------|
|                                                                       |                | บรรลุเป้าหมาย  | ยังไม่บรรลุเป้าหมาย | รวมผลการดำเนินงาน |                        |
| <b>รวม</b>                                                            | <b>28</b>      | <b>7</b>       | <b>8</b>            | <b>13</b>         | <b>25.00</b>           |
| ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 สนับสนุนมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน | 14             | 4              | 5                   | 5                 | 21.43                  |
| ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ          | 13             | 2              | 3                   | 8                 | 15.38                  |
| ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบการให้บริการที่สร้างความประทับใจ      | 1              | 1              | -                   | -                 | 100                    |

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติ ดังนี้

- รับทราบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)
- ให้อำนาจกอง/หัวหน้าฝ่าย กำชับบุคลากรบันทึกข้อมูลการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ประโยชน์ให้ครบถ้วน

๓. ให้กองเทคโนโลยีดิจิทัล รายงานเรื่องงบประมาณและความก้าวหน้าระบบ Dash-board ในการประชุมครั้งต่อไป

**๓.๔ ด้านการประกันคุณภาพ**

**๑) รายงานผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานมหาวิทยาลัย รอบ ๖ เดือน (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)**

ตามที่กองพัฒนาคุณภาพได้ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงาน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานมหาวิทยาลัย รอบ ๖ เดือน (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) ในระดับสำนักงานมหาวิทยาลัย เสนอที่ประชุมเพื่อทราบและพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับทราบและให้กองพัฒนาคุณภาพติดตามผลการดำเนินงานฯ รอบ ๙ เดือน และรายงานให้ที่ประชุมทราบต่อไป

**๓.๕ รายงานการดำเนินงานของหน่วยงาน**

- ไม่มี -

**๓.๖ พิจารณาทบทวนมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เรื่อง โครงสร้างและอัตรากำลังของสำนักงานมหาวิทยาลัย**

ตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๙ ได้มีมติเห็นชอบการทบทวนโครงสร้างองค์กรของกอง สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ไปแล้ว นั้น ในการนี้ มีหน่วยงานแจ้งความประสงค์ขอทบทวนมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย จำนวน ๒ หน่วยงาน ดังนี้

**๑) การจัดสรรบุคลากร กองคลัง**

ตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๙ ได้มีมติเห็นชอบการทบทวนโครงสร้างองค์กรของกองคลัง ดังนี้

**๒.๗ กองคลัง**

๒.๗.๑ ให้ยุบเลิกงานอำนวยการ และให้เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปขึ้นตรงกับผู้อำนวยการ

๒.๗.๒ ให้จัดตั้งงานใหม่ คือ “งานพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลัง”

๒.๗.๓ ให้กองคลังมีทั้งหมด ๕ งาน ได้แก่ (๑) งานบริหารการเงิน ๑ (๒) งานบริหารการเงิน ๒ (๓) งานบริหารพัสดุ (๔) งานบริหารข้อมูลบัญชี และ (๕) งานพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลัง

ประกอบกับประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานย่อยภายในของหน่วยงาน (ฉบับที่ ๑๐) ลงวันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ กำหนดให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ และหนังสือกองบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ อว ๖๙.๒.๓.๒/ว ๑๙๕ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๙ แจ้งให้หน่วยงานจัดส่งข้อมูลการจัดสรรบุคลากรภายในสังกัดตามประกาศดังกล่าว นั้น

กองคลังได้จัดส่งข้อมูลการจัดสรรบุคลากรในสังกัดกองคลัง ตามการยุบเลิกงานอำนาจการและการตั้งหน่วยงานพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลัง โดยให้นางสาวบาศรี สุขจิตต์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดงานพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลัง ในตำแหน่งหัวหน้างาน และนางสาวศิริขวัญ อินจินดา ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ต่อมากองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แจ้งให้กองคลังพิจารณาทบทวนการจัดสรรบุคลากรอีกครั้ง เนื่องจากการจัดสรรดังกล่าวไม่สอดคล้องกับเหตุผลที่ได้เสนอประกอบการยุบเลิกและการจัดตั้งหน่วยงานใหม่ และให้เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) พิจารณา

ในการนี้ เพื่อให้การจัดสรรบุคลากรสอดคล้องกับภารกิจและบริบทของงานพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลัง กองคลังจึงขอทบทวนมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ดังนี้

**เดิม** ข้อ ๒.๗.๑ ให้ยุบเลิกงานอำนาจการ และให้เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปขึ้นตรงกับผู้อำนวยการ

**เป็น** ให้ยุบเลิกงานอำนาจการ และให้เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปสังกัดงานพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลัง

โดยมีเหตุผลความจำเป็นเนื่องจาก กองคลังได้กำหนดให้งานพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลัง มีภารกิจเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ พัฒนา และปรับปรุงระบบการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง และพัสดุ ให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย และระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ ตลอดจนกำหนดแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพ ความโปร่งใส และศึกษาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุให้เป็นระบบดิจิทัล รวมทั้งการกำหนดมาตรฐาน การจัดทำคู่มือ ระเบียบ ประกาศ แนวทางปฏิบัติงานคลัง หลักเกณฑ์การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการประกันคุณภาพ ซึ่งภารกิจดังกล่าวจำเป็นต้องอาศัยทั้งบุคลากรด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ เช่น ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ และบุคลากรที่มีหน้าที่ดำเนินการด้านเอกสาร รายงาน คู่มือ ระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เพื่อเชื่อมโยงการปฏิบัติงานระหว่างระบบงาน ผู้ใช้งาน และผู้พัฒนาระบบ ดังนั้น งานพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลัง จึงไม่สามารถดำเนินงานโดยใช้บุคลากรตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์เพียง ๒ อัตราได้ จำเป็นต้องจัดสรรบุคลากรเพิ่มเติม ได้แก่ นางสาวบาศรี สุขจิตต์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปให้สังกัดงานพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลัง ในตำแหน่งหัวหน้างาน และนางสาวศิริขวัญ อินจินดา ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

## **๒) การโอนย้ายสถานีวิทย์ และบุคลากร ไปสังกัดฝ่ายสื่อสารองค์กร**

ตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๘ ได้มีมติเห็นชอบการทบทวนโครงสร้างองค์กรของกองกลาง ดังนี้

### **๒.๑ กองกลาง**

๒.๑.๑ ให้ควบรวม “งานประสานงาน” เข้ากับ “งานอำนาจการ” โดยใช้ชื่อเดิม

คือ งานอำนาจการ

๒.๑.๒ ให้โอนย้ายสถานีวิทย์ และบุคลากรไปสังกัดฝ่ายสื่อสารองค์กร

๒.๑.๓ ให้กองกลาง มีทั้งหมด ๓ งาน ได้แก่ ๑) งานอำนาจการ ๒) งานประชุม และ

๓) งานสภาพนักงาน

ประกอบกับประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานย่อยภายในของหน่วยงาน (ฉบับที่ ๑๐) ลงวันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ กำหนดให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ และหนังสือกองบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ อว ๖๙.๒.๓.๒/ว ๑๙๕ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๙ แจ้งให้หน่วยงานจัดส่งข้อมูลการจัดสรรบุคลากรภายในสังกัดตามประกาศดังกล่าว นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การบริหารงานภายใน กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองกลางได้หารือร่วมกับรองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร. เกรียงศักดิ์ ศรีเงินยวง) หัวหน้าสถานีวิทยุ FM ๙๕.๕ และบุคลากรสถานีวิทยุ เรื่องแนวทางการปฏิบัติงานที่ผ่านมา รวมถึงประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณ การโอนย้ายครุภัณฑ์ ตลอดจนการกำกับดูแลทรัพย์สินของสถานีวิจัย ซึ่งจำเป็นต้องดำเนินการตามระเบียบและขั้นตอนของมหาวิทยาลัยอย่างรอบคอบ เพื่อป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นต่อการบริหารจัดการในภาพรวม ประกอบกับการดำเนินงานที่ผ่านมาสถานีวิจัยมีภารกิจสนับสนุนงานอำนวยการ งานพิธีการ และภารกิจส่วนกลางของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับภารกิจของกองกลางในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านอำนวยการและพิธีการของมหาวิทยาลัย ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความต่อเนื่อง และไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน รวมถึงการดูแลทรัพย์สินของทางราชการ กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย จึงเสนอพิจารณา ทบทวนมติการโอนย้ายสถานีวิจัย และบุคลากรไปสังกัด ฝ่ายสื่อสารองค์กร โดยขอให้สถานีวิจัยพร้อมบุคลากรยังคงปฏิบัติงานในสังกัดงานอำนวยการ กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย ตามเดิม

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบการขอทบทวนโครงสร้างองค์กร ดังนี้

๑.๑ กองคลัง เห็นชอบให้ยุบเลิกงานอำนวยการ และให้เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปสังกัดงานพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการคลัง

๑.๒ กองกลาง เห็นชอบให้สถานีวิจัยพร้อมบุคลากรยังคงปฏิบัติงานในสังกัดงานอำนวยการ กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย ตามเดิม

๒. หากเห็นชอบ เห็นควรเสนอคณะกรรมการออกแบบโครงสร้างองค์กร และคณะกรรมการวิเคราะห์และทบทวนโครงสร้าง มหาวิทยาลัยแม่โจ้ พิจารณาตามลำดับ

#### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

##### ๔.๑ พิจารณาการขอคืนกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการเกษตร เพื่อทดแทนบุคลากรลาออก จำนวน ๑ กรอบ สังกัดกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

ตามที่กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมแจ้งความประสงค์ขอคืนกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุนวิชาการ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ทดแทน นายทศพล อุปินโน พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ สังกัดงานอาคารสถานที่และภูมิทัศน์ ตำแหน่งเลขที่ ๘๗๑ ซึ่งได้ลาออกจากการตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ส่งผลให้กองมีอัตราว่างไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ตลอดจนงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยในด้าน Green University และ Green Office ฯลฯ อาจส่งผลให้การบริหารงานไม่เต็มประสิทธิภาพ เนื่องจากบุคคลดังกล่าวปฏิบัติงานด้านกายภาพ งานออกแบบ จัดตกแต่ง ปรับปรุงภูมิทัศน์พื้นที่ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย งานจัดเตรียมสถานที่ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และงานให้บริการต่าง ๆ ประกอบกับมหาวิทยาลัยได้เปลี่ยนชื่อกรอบตำแหน่งเป็น (ประเภทสนับสนุน) และตัดโอนกรอบว่างดังกล่าวเข้าสู่ส่วนกลางมหาวิทยาลัย ไปแล้ว

เนื่องจากภาระงานดังกล่าวจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับงาน รวมถึง การตรวจติดตาม ให้คำแนะนำการปฏิบัติงานผู้รับจ้างงานจ้างเหมาดูแลภูมิทัศน์เพื่อให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ครบถ้วน และเกิดประสิทธิภาพ จึงเสนอที่ประชุมคณิศรกรออบัตรากำลั้งพนักงานมหาวิทยาลัย (ประเภทสนับสนุน) เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๑ เพื่อทดแทน พนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาออกจากงาน (กรออบัตรากำลั้ง เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๑ ตำแหน่งนักวิชาการเกษตร คุณวุฒิ ปริญญาตรี-โท ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง) สังกัดงานอาคารสถานที่และภูมิทัศน์ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ กรอบ เป็นกรณีเร่งด่วน ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕ ๖๙ พิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบการขอคืนกรออบัตรากำลั้งพนักงานมหาวิทยาลัย (ประเภทสนับสนุน) เลขที่ตำแหน่ง ๘๗๑ สังกัดงานอาคารสถานที่และภูมิทัศน์ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ กรอบ ตามที่เสนอ และให้เสนอ คณะกรรมการบริหารอัตรากำลั้งในมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) พิจารณาตามลำดับ

#### **๔.๒ พิจารณาการขอจัดสรรกรออบพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ จำนวน ๑ กรอบ**

ตามที่กองวิเทศสัมพันธ์ได้แจ้งความประสงค์จะขอกรออบพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรากำลั้ง เพื่อทดแทนกรออบพนักงานมหาวิทยาลัย เลขที่ตำแหน่ง ๗๑๘ ที่ลาออกไป โดยมีเหตุผลความจำเป็น ดังนี้

๑. เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยด้านความเป็นนานาชาติ
๒. ปัจจุบันมีนักศึกษาต่างชาติเพิ่มมากขึ้น จึงต้องมีบุคลากรดูแลนักศึกษาต่างชาติ เพื่อให้บริการ นักศึกษาด้านวิชา รวมถึงพิจารณากลับกรออบกำหนดคุณสมบัติในการยื่นขอวีซ่าจากนักศึกษาต่างชาติที่ประสงค์จะขอ ศึกษาต่อภายในประเทศไทย
๓. เพื่อจัดการข้อมูลสารสนเทศและพัฒนาแผนงานด้านการต่างประเทศ โดยการยุบรวมและ วิเคราะห์ข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนา รวมถึงแผนงบประมาณ และผังแม่บทที่รองรับการพัฒนาทางกายภาพของ มหาวิทยาลัย โดยมีการติดตามผลอย่างเป็นระบบ
๔. เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจลงตราและเอกสารการเดินทางสำหรับต่างชาติ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ลดความเสี่ยงในการทำงาน และลดความผิดพลาดในการขอรับการตรวจลงตรา รวมถึงการรักษา ความมั่นคงภายในประเทศในการสกัดกั้นบุคคลต้องห้ามหรือไม่พึงประสงค์ เดินทางเข้ามาในประเทศไทยโดยผ่าน มหาวิทยาลัย

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบการขอจัดสรรกรออบพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรากำลั้ง และให้เสนอคณะกรรมการบริหารอัตรากำลั้งในมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการบริหารงาน บุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) พิจารณาตามลำดับ

#### **๔.๓ พิจารณาการเสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติสมควรได้รับปริญญากิตติมศักดิ์ ประจำปี ๒๕๖๙**

ตามหนังสือ ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/ว ๕๘ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ งานประชุม กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้แจ้งเรื่องการเสนอชื่อผู้สมควรได้รับปริญญากิตติมศักดิ์ โดยดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยชั้น สาขาของปริญญา และหลักเกณฑ์การให้ปริญญากิตติมศักดิ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เพื่อให้การพิจารณารายชื่อผู้มีคุณสมบัติสมควรได้รับปริญญากิตติมศักดิ์ เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยชั้น สาขาของปริญญา และหลักเกณฑ์การให้ปริญญากิตติมศักดิ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๙ (๖) ให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานมหาวิทยาลัย และสำนักตามความในมาตรา ๙ (๗) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ พิจารณาเสนอรายชื่อบุคคลที่สมควรได้รับปริญญากิตติมศักดิ์ ส่วนงานละหนึ่งชื่อ โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน (ถ้ามี) แล้วให้พิจารณาก่อนการเสนอชื่อบุคคลผู้มีคุณสมบัติสมควรได้รับปริญญากิตติมศักดิ์ชั้นใดชั้นหนึ่งจำนวนหนึ่งชื่อ แล้วเสนอต่ออธิการบดีตามแบบที่สภามหาวิทยาลัย กำหนดภายในเดือนมิถุนายนของปีการศึกษานั้น ตามรายละเอียดเอกสารที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ฝ่ายเลขาฯ ได้ดำเนินการแจ้งให้ทุกกอง/ฝ่าย พิจารณาเสนอรายชื่อ โดยให้ส่งมายังฝ่ายเลขานุการฯ ภายในวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ นั้น ในการนี้ อธิการบดีได้เสนอรายชื่อผู้มีคุณสมบัติสมควรได้รับปริญญากิตติมศักดิ์ ในชั้นปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิตกิตติมศักดิ์ จำนวน ๑ ราย จึงเสนอที่ประชุมพิจารณา

ในการนี้ อธิการบดีได้เสนอรายชื่อบุคคลผู้มีคุณสมบัติสมควรได้รับปริญญากิตติมศักดิ์ จำนวน ๑ ราย โดยบุคคลดังกล่าวได้มีคุณูปการกับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ทั้งในด้านส่งเสริม ผลักดัน และสนับสนุนมหาวิทยาลัยแม่โจ้ในการขยายโอกาสทางการศึกษาสู่ภูมิภาค และพัฒนาสถาบันอุดมศึกษา รวมถึงการจัดตั้งโครงการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ - แพร่ เฉลิมพระเกียรติ

ที่ประชุมได้พิจารณาร่วมกันแล้ว มีมติเห็นชอบรายชื่อตามที่อธิการบดีเสนอ และให้กองกลางดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

#### **๔.๔ พิจารณาการขอจัดสรรกรอบพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ กรอบ สังกัดกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม**

ตามที่กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมแจ้งว่า เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจของงานดนตรีและนันทนาการ และแผนปฏิบัติงานของกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถตอบยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และตัวชี้วัดประเด็นต่าง ๆ ตามแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมมหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้มากขึ้น ที่สามารถเพิ่มความท้าทายและยกระดับการเข้าถึงศิลปวัฒนธรรมด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่ได้ จึงมีความประสงค์จะเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาจัดสรรกรอบพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ สังกัดงานดนตรีและนันทนาการ จำนวน ๑ อัตรา โดยมีเหตุผลความจำเป็น ดังนี้

๑. เนื่องจาก นายวิฑชัย สุขเพราะนา พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งหัวหน้างานดนตรีและนันทนาการ กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม (ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ๓๖๒/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙)

๒. ตามที่ได้มีการประชุมกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม เมื่อวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ได้พิจารณาเรื่องการจัดสรรอัตรากำลังฯ และมีมติเห็นชอบให้นางสาวอรุณพัชร พิทักษ์วัฒนชัย พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานดนตรีและนันทนาการ ในกรณีตำแหน่งหัวหน้างานดนตรีและ

นั้นหนาการ ว่างลง และให้ดำเนินการตามระเบียบฯ เพื่อเสนอแต่งตั้งเป็นรักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานดนตรีและนั้นหนาการ ต่อไป

๓. เนื่องจาก นางอำพร เวีตตัน พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ ได้เกษียณอายุ เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบกับมหาวิทยาลัยไม่ได้จัดสรรกรอบอัตราทดแทนบุคลากรเกษียณ กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมจึงได้บริหารอัตรากำลังภายใน โดยได้มอบหมายให้ นายณัฒพล ศรีบุญเที่ยง พนักงานส่วนงาน เลขที่อัตรา ๐๙๖ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา สังกัดงานดนตรีและนั้นหนาการ ไปช่วยปฏิบัติงานทดแทนบุคลากรเกษียณที่งานอำนวยการ

๔. เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับ “การส่งเสริมสุขภาวะของสังคมโดยรวม รวมถึงการดูแลสุขภาพกาย จิตใจ สังคม และสติปัญญาของเกษตรกรและประชาชนในชุมชน” (Intelligent Well-being Agriculture: IWA) ซึ่งเป็นภารกิจโดยตรงของงานดนตรีและนั้นหนาการ กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม โดยเฉพาะกลุ่มสุขภาวะด้านจิตใจ และสังคม ที่ดนตรีและนั้นหนาการ สามารถพัฒนาคุณภาพชีวิตส่งเสริมทักษะทางอารมณ์ สังคม และสุขภาพจิตได้

๕. ภายใต้การกำกับดูแลของรองอธิการบดี (ผศ.ดร.ประภากร ธาราฉาย) ได้มอบนโยบายการดำเนินงาน ประกอบกับวิสัยทัศน์ของผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มีเป้าหมายที่จะจัดกิจกรรมและโครงการที่ต่อยอดยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดในประเด็นต่างๆ ตามแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมมหาวิทยาลัยแม่โจ้ที่ไม่ใช่โครงการประจำ เป็นลักษณะงานให้บริการวิชาการกับนักศึกษาและสังคม ด้วยกลยุทธ์และนวัตกรรมใหม่ๆ นักวิชาการศึกษา จึงจำเป็นต้องมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ด้านการเผยแพร่วิชาการ ส่งเสริมการตลาด และถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อเป็นทักษะในการขับเคลื่อน พัฒนา และสนับสนุนการเรียนรู้ รวมทั้งยกระดับคุณภาพการเรียนรู้และการบริหารจัดการ

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะว่า ตามที่วิทยาลัยนานาชาติได้ยืมตัวบุคลากรกองส่งเสริมฯ ไปช่วยปฏิบัติงาน ซึ่งจะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นั้น กองอาจพิจารณาแนวทางในการขอยืมตัวหรือแลกเปลี่ยนบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สอดคล้องกับลักษณะงานบริการด้านงานดนตรีฯ เพื่อมาช่วยปฏิบัติงานแทน บุคลากรที่วิทยาลัยยืมตัวไป

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบการขอจัดสรรกรอบพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตราตามที่เสนอ และให้เสนอคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังในมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) พิจารณาตามลำดับ

๒. ให้กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมนำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมไปพิจารณา

#### **๔.๕ พิจารณาการจอตลอดบริเวณที่จอตลอดสำหรับผู้มาติดต่อราชการ และจุดจอตลอดสำหรับบุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัย**

ตามที่กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ได้ดำเนินการสำรวจการจอตลอดและการจัดระเบียบของพื้นที่บริเวณสำนักงานมหาวิทยาลัย พบว่ามีการจอตลอดในพื้นที่ห้ามจอด ซึ่งมีป้ายห้ามจอดและเส้นขอบทางจราจรห้ามจอดในบริเวณดังกล่าวแล้ว นั้น

เพื่อให้การจัดระเบียบการจราจรและการจอดรถของผู้มาติดต่อหรือบุคลากร และเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของบุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการปฏิบัติตามกฎจราจร และเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย จึงเสนอที่ประชุมพิจารณา ดังนี้

๑. ขอความร่วมมือบุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัย “งดจอดรถในพื้นที่ห้ามจอด” ซึ่งมีป้ายห้ามจอดและเส้นขอบทางจราจรห้ามจอดไว้แล้ว คือ บริเวณด้านหน้าอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย และจุดจอดรถสำหรับผู้มาติดต่อ บริเวณด้านข้างอาคารแม่พืชน์

๒. กำหนดพื้นที่จอดรถสำหรับบุคลากรและผู้มาติดต่อ ดังนี้

๑) จุดจอดรถบริเวณลานประตูโขกประตูชัย (ลานหน้าเสาธง) จอดรถได้ ๓๐ คัน

๒) จุดจอดรถบริเวณด้านหลังอาคารวุฒากาศ ฝั่งสนามวังซ้าย จอดรถได้ ๖๐ คัน

๓) จุดจอดรถบริเวณ cowboy Market สามารถจอดรถได้ ๖๐ คัน

๓. พิจารณาร่างประกาศมาตรการการกำหนดจุดจอดรถสำหรับบุคลากรและผู้มาติดต่อตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะพอสรุปได้ดังนี้

๑. ร่างประกาศมาตรการควรเพิ่มรายละเอียดจุดจอดรถพื้นที่ต่าง ๆ รวมถึงควรมีมาตรการหรือบทลงโทษกำหนดไว้ให้ชัดเจน

๒. เนื่องจากที่จอดรถของมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่เป็นพื้นที่กลางแจ้ง หรือบางพื้นที่อยู่ใต้ต้นไม้ ซึ่งมีความเสี่ยงจากกิ่งไม้ตกหล่น อาจสร้างความเสียหายให้กับยานพาหนะ ดังนั้น ควรพิจารณาจัดทำหลังคาโรงจอดรถเพื่อลดความร้อนและเพื่อความปลอดภัยในทรัพย์สินของผู้มาติดต่อและบุคลากร

๓. พื้นที่ลานจอดรถอาคารทศมินทรบพิตรสามารถรองรับยานพาหนะได้เป็นจำนวนมาก ดังนั้น เพื่อเป็นการใช้พื้นที่ให้เกิดประโยชน์ อาจพิจารณาแนวทางการบริหารจัดการให้บุคลากรของมหาวิทยาลัย รวมถึงผู้มาติดต่อ สามารถนำรถไปจอดในบริเวณดังกล่าวได้ และควรอำนวยความสะดวกโดยจัดรถไฟฟ้ารับ-ส่ง ให้บริการบุคลากรที่มาจอดรถไปยังอาคารต่าง ๆ ทั้งนี้ ให้พิจารณาเตรียมแผนรองรับกรณีเหตุเพลิงไหม้หรือแผ่นดินไหวด้วย

๔. เสไฟฟ้าส่องสว่างทางเดินบริเวณพื้นที่สำหรับเดินออกกำลังกายรอบสระน้ำ ด้านหลังบ้านพักบุคลากร ชำรุดเสียหายหลายจุด ซึ่งอาจเกิดอันตรายและความเสียหายจากกระแสไฟฟ้าลัดวงจร ควรเร่งดำเนินการซ่อมแซมเพื่อป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้น และเพื่อความปลอดภัยของนักศึกษา บุคลากร และบุคคลภายนอกที่มาใช้พื้นที่

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบในหลักการการกำหนดพื้นที่จอดรถสำหรับบุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมนำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมไปพิจารณาดำเนินการ

#### **๔.๖ พิจารณาการขอจัดสรรกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ กรอบ สังกัดกองแผนงาน**

ตามที่กองแผนงานแจ้งว่า เนื่องจากมีบุคลากรได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น (ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้อำนวยการสำนักงานคณบดีวิทยาลัยนานาชาติ) จำนวน ๑ อัตรา (นายวรุณสิริ สุจินดา พนักงานมหาวิทยาลัย เลขที่ตำแหน่ง ๔๕๔ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการพิเศษ) จึงมีความประสงค์จะเสนอขอพิจารณาจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการจำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบด้านยุทธศาสตร์และการติดตามประเมินผล ประกอบด้วย

๑. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายสภามหาวิทยาลัย และทิศทาง เป้าหมายของสภามหาวิทยาลัย เพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัยแม่โจ้
๒. การติดตามผลประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนบริหารมหาวิทยาลัย แผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยแม่โจ้ แผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย แผนการปฏิบัติงานประจำปีสำนักงานมหาวิทยาลัย และแผนปฏิบัติการกองแผนงาน
๓. การสนับสนุนข้อมูลเพื่อประกอบการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของอธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดีและหัวหน้าส่วนงาน
๔. การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติการและการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติการของส่วนงาน
๕. การรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา
๖. การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพระดับมหาวิทยาลัย และสำนักงานมหาวิทยาลัย ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง
๗. ระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน KPI Monitoring, MJU Strategic Gantt Chart ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบการขอจัดสรรกรอบพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา ตามที่เสนอ และให้เสนอคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังในมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) พิจารณาตามลำดับ

#### ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

##### ๕.๑ กำหนดการประชุมครั้งต่อไป

ตามแผนกำหนดการประชุมครั้งต่อไป ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ เป็นวันศุกร์ที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสารภี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุม ๑๑.๐๐ น.



(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)  
หัวหน้างานประชุม  
เลขานุการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย  
ผู้จัดรายงานการประชุม