

รายงานการประชุมกองกลาง

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

วันศุกร์ที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๐

ณ ห้องประชุมกองกลาง ชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ผู้มาประชุม

ตำแหน่ง

- | | |
|---|---|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโกศาภิจ | รองอธิการบดี ที่ปรึกษา |
| ๒. นางปราณี พันธุ์ดี | ผู้อำนวยการกองกลาง ประธาน |
| ๓. นางประนอม จันทวังษ์ | หัวหน้างานสภาคณาจารย์ |
| ๔. นางสาวนวลนิตย์ สกุลทอง | หัวหน้างานเลขานุการผู้บริหาร |
| ๕. นางสาวกนกวรรณ แซ่หล่อ | หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ |
| ๖. นางสาวสิริอัจฉรา ทิพย์วงศ์ | รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารและธุรการ |
| ๗. นางพัชรี คำรินทร์ | หัวหน้างานประชุม กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นางสาวธันยรัศมี วงศ์เกษม | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

- | | |
|---------------------------|---|
| นางสาวพันธ์สมร ทองเกลี้ยง | รักษาราชการแทนหัวหน้างานประสานงาน
(สำนักงานอยู่กรุงเทพฯ) |
|---------------------------|---|

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมมาพร้อมกันแล้ว ผู้อำนวยการกองกลางได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ นโยบายของรองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโกศาภิจ)

รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโกศาภิจ) แจ้งว่า

๑. กองกลาง เป็นหน่วยงานที่ต้องรับงานของมหาวิทยาลัย เช่น งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ซึ่งยังไม่ได้รับแจ้งกำหนดเวลาแน่ชัด แต่ทางกองกลางจะต้องเตรียมงานก่อน รวมถึงการประสานงานกับทุกฝ่ายเพื่อให้งานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. งานโครงการ "ตามรอยพ่อ ภัยพิบัติเกษตร" ได้มีการวางแผนการดำเนินงานแล้ว แต่ยังไม่มีความชัดเจน เช่น ในส่วนของกิจกรรม ผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น จึงให้คุณวิไลวรรณ ธงงาม สังกัดงานเลขานุการผู้บริหาร ไปประจำสำนักงาน และเนื่องจากคนในสำนักงานไม่พอ หากจะมีการจ้างจะต้องสอนงานใหม่ ซึ่งทำให้ไม่ทันต่อการจัดงาน จึงเห็นควรพิจารณาบุคลากรในสังกัดกองกลางไปช่วย

ในสำนักงาน ซึ่งหากพิจารณางานในกองกลางแล้วเห็นว่าบุคลากรในงานสภาคณาจารย์ และงานประสานงานน่าจะมีความเหมาะสม แต่ถ้าบุคลากรในงานประสานงานมาจะทำให้มีค่าใช้จ่ายมาก

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติให้นางสาวสุนันดา สัตตวัตรกุล งานสภาคณาจารย์ ไปช่วยงานในสำนักงานโครงการ "ตามรอยพ่อ กษัตริย์เกษตร"

๓. พิธีเปิดงานโครงการ "ตามรอยพ่อ กษัตริย์เกษตร" ในวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ได้ทูลเชิญสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี เปิดงาน ซึ่งจะตรงกับงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘-๒๕๕๙ ซึ่งคาดว่าจะประมาณวันเสาร์ที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และวันอาทิตย์ที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ซึ่งมหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้ผู้อำนวยการกองกลาง ดำเนินงานทั้ง ๒ ส่วนนั้น

ที่ประชุมได้พิจารณา เพื่อให้การปฏิบัติงานทั้ง ๒ ส่วนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรมอบหมายให้หัวหน้างานเลขานุการผู้บริหาร รับผิดชอบการดูแลงานในพิธีเปิดในวันอาทิตย์ที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เนื่องจากผู้อำนวยการกองกลางจะต้องดูแลงานในส่วนของการพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

ที่ประชุมรับทราบ

๑.๒ เรื่องเลขานุการแจ้งเพื่อทราบ

๑.๒.๑ รับทราบ “ร่าง” ประกาศนโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใสและตรวจสอบได้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช) ตระหนักถึงผลกระทบจากปัญหาการทุจริตภายในประเทศ ทั้งในแง่จำนวนคดีการทุจริตและในแง่ทัศนคติการรับรู้ของประชาชน ตลอดจนนักธุรกิจ นักลงทุนต่างประเทศ สำนักงาน ป.ป.ช ได้สร้างเครื่องมือการประเมินผลที่วัดระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity Transparency Assessment: ITA)” เพื่อทำการสำรวจความคิดเห็นและประสบการณ์ของประชาชนทั้งในเรื่องความโปร่งใสและความเป็นธรรมในการรับบริการจากหน่วยงานภาครัฐ การปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณสากลและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ตลอดจนประสบการณ์หรือการรับรู้เกี่ยวกับการจ่ายหรือเรียกรับสินบนจากเจ้าหน้าที่ภาครัฐ

ปัจจุบันรัฐบาลได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๙ คณะรัฐมนตรีจึงมีมติเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานเข้าร่วมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ

ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๐ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช เสนอ และในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ สำนักงาน ป.ป.ช ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส หน่วยงานระดับกรมจำนวนประมาณ ๔๐๐ หน่วยงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้รับผลการประเมินร้อยละ ๖๑.๙๐ และในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ สำนักงาน ป.ป.ช จะดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ทั้งหมดประมาณ ๘,๒๖๔ หน่วยงาน รวมทั้งองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานต้องมีประกาศ “นโยบายเกี่ยวกับความโปร่งใสและตรวจสอบได้”

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๐ พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบ “ร่าง” ประกาศฯ ตามที่เสนอ และให้งานวินัยและนิติการ กองการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนออธิการบดีลงนามต่อไป

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

รองอธิการบดีได้แจ้งว่า ปีที่ผ่านมาทางมหาวิทยาลัยได้คะแนนออกมาไม่ค่อยดี เนื่องจาก ไม่ได้เก็บข้อมูล ซึ่งต่อไปควรจะมีการเก็บข้อมูลในเว็บไซต์ โดยเก็บข้อมูลจากภาคเอกชน และผู้มาติดต่อ ราชการด้วย

ตาม “ร่าง” ประกาศนโยบายฯ เป็นหน้าที่ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งกองกลาง จะเกี่ยวข้องในส่วนของการข้อมูลข่าวสารราชการ ดังนั้น ควรมีการจัดระบบ ระเบียบ เรื่องของการข้อมูลข่าวสาร เช่น ความล่าช้าในการเดินเอกสารราชการบางเรื่อง ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน ในส่วนของ กองกลางจะต้องหาวิธีการในการดำเนินการจะทำในลักษณะใด เช่น การเผยแพร่เว็บไซต์ การให้ ประชาสัมพันธ์จัดทำสื่อบนเว็บไซต์ เป็นต้น

ที่ประชุมรับทราบ และให้หัวหน้างานแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

๑.๒.๒ รับทราบกำหนดการกิจกรรมการออกกำลังกาย

ด้วยในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ นายกรัฐมนตรีได้มี ข้อสั่งการ ด้านการบริหารราชการแผ่นดินและอื่น ๆ ว่าให้ทุกส่วนราชการจัดให้มีกิจกรรมออกกำลังกาย ทุกวันพุธ ระหว่างเวลา ๑๕.๓๐ ถึง ๑๖.๓๐ น. เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการมีสุขภาพพลานามัยที่ดี รวมทั้งจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีการออกกำลังกายหรือกิจกรรมทางกายมากขึ้น นั้น

ในการนี้ เพื่อเป็นการสนองแนวนโยบายของคณะรัฐบาล มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดให้มีการจัดกิจกรรมออกกำลังกายเพื่อเป็นการเสริมสร้างสุขภาพพลานามัย และสร้างความสามัคคีในองค์กร ทุกวันพุธ เวลา ๑๕.๓๐ น. เป็นต้นไป โดยจะเริ่มโครงการในวันพุธที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๐

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๐ รับทราบกำหนดการเปิดโครงการออกกำลังกายทุกวันพุธ และมีมติเห็นชอบ “ร่าง” โครงการออกกำลังกายทุกวันพุธฯ ตามที่เสนอ และให้กองกิจการนักศึกษาดำเนินการต่อไป ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ผู้อำนวยการกองกลาง ได้แจ้งว่ามีความประสงค์ให้บุคลากรกองกลางมีการออกกำลังกาย ทุกวันพุธ และให้หาผู้นำในการออกกำลังกาย และของคเว้นการจัดประชุมในวันพุธ และให้มาร่วมออกกำลังกายร่วมกันในเวลา ๑๕.๓๐ น. เป็นต้นไป

ที่ประชุมรับทราบ และมีมติให้บุคลากรในกองกลางร่วมกิจกรรมทุกวันพุธ และให้แต่ละงานหารื้อรูปแบบและกิจกรรมในการออกกำลังกาย

๑.๒.๓ รับทราบหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาในการดำเนินการทางวินัยและการรักษาวินัย

เนื่องจากการบริหารบุคคลในเรื่องวินัยและการรักษาวินัย ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมายในการรักษาวินัยของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยต้องเสริมสร้าง พัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัย ป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่ผู้กระทำผิดวินัย การที่ผู้บังคับบัญชาละเลยการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวจึงมิได้ทำให้การรักษาวินัยของราชการดีขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยในเรื่องของวินัยและการรักษาวินัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอกำชับให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่อย่างเคร่งครัดในการเสริมสร้างพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัย ป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย โดยให้กระทำด้วยการเอาใจใส่ สังเกตการณ์ และขจัดเหตุที่อาจก่อให้เกิดการกระทำผิดวินัยในเรื่องอันอยู่ในวิสัยที่จะดำเนินการป้องกันตามควรแก่กรณีได้ เมื่อผู้บังคับบัญชาพบว่าผู้ใต้บังคับบัญชาของตนมีแนวโน้มหรือมีเหตุที่อาจก่อให้เกิดการกระทำผิดวินัย เช่น ไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ หรือแสดงพฤติกรรมไม่สุภาพเหมาะสมต้องหาวิธีป้องกัน ไม่ปล่อยให้เกิดการกระทำผิดวินัยขึ้น โดยอาจซักถามถึงเหตุผลที่กระทำการ ปัญหา หรือความต้องการของผู้ใต้บังคับบัญชา และคอยตักเตือน ชี้แจง สั่งสอนว่าการกระทำเช่นนั้นอาจเป็นการกระทำผิดวินัยได้ ทั้งนี้ หากผู้บังคับบัญชาละเลยหน้าที่ดังกล่าวถือเป็นความบกพร่องของผู้บังคับบัญชาที่ไม่ได้หาทางป้องกันมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ผู้บังคับบัญชามีส่วนต้องรับผิดชอบ เนื่องจากถือว่ามิได้ทำหน้าที่

เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้บังคับบัญชามีวินัย และมีได้ป้องกันมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัย ซึ่งผู้บังคับบัญชาอาจต้องรับผิดชอบทางวินัยด้วย

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๐ รับทราบ และให้ผู้บังคับบัญชาทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ และให้ทุกงานแจ้งให้บุคลากรในสังกัดและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมหัวหน้างานในกองกลาง ครั้งที่ ๙/๒๕๕๙
เมื่อวันศุกร์ที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙

ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติรับรองโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง / รายงานผลการดำเนินงานหน่วยงาน

๓.๑ รายงานผลการดำเนินงาน

๑) รายงานประจำปี ๒๕๕๙

การจัดทำรายงานประจำปี ๒๕๕๙ อยู่ในระหว่างการจัดเรียงข้อมูล

ที่ประชุมมีมติให้นำเสนอรูปแบบในการจัดทำรายงานในการประชุมครั้งต่อไป

๒) เว็บไซต์กองกลาง

ได้มีการปรับปรุงในแต่ละงานดังนี้

๑. รายงานผลการปรับปรุงเว็บไซต์ กองกลาง ประจำเดือนพฤศจิกายน-ธันวาคม ๒๕๕๙

๑. เพิ่มข่าวสารการประชุม จำนวน ๙ ครั้ง
๒. เพิ่มข่าวกิจกรรม จำนวน ๙ ครั้ง
๓. เพิ่มภาพป้ายประกาศ ๒ ป้าย
๔. เพิ่มแบบฟอร์มหนังสือราชการฉบับปรับปรุง

๒. รายงานผลการปรับปรุงเว็บไซต์ งานบริหารและธุรการ ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๕๙

ได้มีการปรับปรุงหน้าเว็บไซต์ของงานบริหารและธุรการ ซึ่งได้มีการจัดทำตัวเมนูเป็นตารางเพื่อให้ง่ายต่อการใช้งาน

๓. รายงานผลการปรับปรุงเว็บไซต์ งานประชุม ประจำเดือนพฤศจิกายน-ธันวาคม ๒๕๕๙

๑. เพิ่มข่าวสารการประชุม จำนวน ๓ ครั้ง
๒. เพิ่มข่าวกิจกรรม จำนวน ๙ ครั้ง
๓. เพิ่มภาพป้ายประกาศ ๒ ป้าย
๔. ปรับทำเนียบคณะกรรมการให้เป็นปัจจุบัน
 - คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
 - คณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี
 - คณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี
๕. รายงานการประชุม
 - คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
 - คณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี
 - คณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี
๖. เพิ่มปฏิทินการประชุม พ.ศ. ๒๕๖๐

๔. รายงานผลการปรับปรุงเว็บไซต์ งานเลขานุการผู้บริหาร ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๕๙

๑. ข่าวกิจกรรม จำนวน ๓ ครั้ง
๒. ภาพป้ายประกาศ ๑ ป้าย
๓. เมนูการใช้งาน
๔. ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงาน
 - ที่อยู่ติดต่อ
๕. บุคลากร
 - ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน
๖. เอกสารเผยแพร่
 - เพิ่มระเบียบการเดินทางไปราชการต่างประเทศเงินรายได้

๓. จัดทำเพจ Facebook งานเลขานุการผู้บริหาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

- เพิ่มรูปหน้าปก จำนวน ๑ บ้าง
- ได้อัพเดตรูปโปรไฟล์
- เผยแพร่ข่าวกิจกรรมจาก เว็บไซต์งานเลขานุการผู้บริหาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำนวน ๓ ครั้ง

๖. รายงานผลการปรับปรุงเว็บไซต์ งานสภาคณาจารย์ ประจำเดือน พฤศจิกายน - ธันวาคม

๒๕๕๙

การปรับปรุงข้อมูลเว็บไซต์ ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๙

- | | |
|--------------|---|
| ๑ พ.ย. ๒๕๕๙ | ๑. เพิ่มข้อมูลปฏิทินเดือนธันวาคม ๒๕๕๙ การประชุมคณะกรรมการ
อาจารย์ตัวอย่าง |
| ๑๕ พ.ย. ๒๕๕๙ | ๑. ปรับปรุง และลบข้อมูลเก่า (ที่หมดอายุการใช้งาน) ทิ้ง |
| ๑๖ พ.ย. ๒๕๕๙ | ๑. ข่าวกิจกรรม ผลการเสนอชื่อ ผอ.สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ
๒. เพิ่มข้อมูลปฏิทิน ประชุมการคัดเลือกอาจารย์ตัวอย่าง |
| ๑๘ พ.ย. ๒๕๕๙ | ๑. ข่าวกิจกรรม การประชุมคณะกรรมการสภาคณาจารย์ สมัยสามัญ
ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ |
| ๑๘ พ.ย. ๒๕๕๙ | ๑. ข่าวกิจกรรม การประชุมคณะทำงานปรับปรุงคู่มือจรรยาบรรณ
บุคลากร ปี ๒๕๕๙ |
| ๒๑ พ.ย. ๒๕๕๙ | ๑. ข่าวกิจกรรม การแสดงวิสัยทัศน์ของผู้ตอบรับการทาบทาม
เพื่อแต่งตั้งเป็น ผอ.สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ |
| ๒๑ พ.ย. ๒๕๕๙ | ๑. เพิ่มข้อมูล ข่าวสภาคณาจารย์ ฉบับที่ ๑๒ ผลการเสนอชื่อ
ผอ. สำนักบริหารฯ
๒. เพิ่มข้อมูล กำหนดแผนการประชุมคณะกรรมการสภาคณาจารย์
ปี ๒๕๖๐ |
| ๒๕ พ.ย. ๒๕๕๙ | ๑. ข่าวกิจกรรม การประชุมวิชาการ ปอมท. ปี ๒๕๕๙ |

การปรับปรุงข้อมูลเว็บไซต์ ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๕๙

- | | |
|-------------|---|
| ๓ ธ.ค. ๒๕๕๙ | ๑. เพิ่มป้ายประกาศ ๑ ภาพ |
| ๔ ธ.ค. ๒๕๕๙ | ๑. ปรับปรุงข้อมูล ร่าง พ.ร.บ. ม.แม่โจ้ ฉบับล่าสุด (๒๙ ธ.ค.๕๙) |
| ๕ ธ.ค. ๒๕๕๙ | ๑. ปรับข้อมูล ปฏิทินกิจกรรม จำนวน ๖ ครั้ง |

๗. รายงานผลการปรับปรุงเว็บไซต์ งานประชาสัมพันธ์ ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๕๙

๑. เพิ่มข่าวกิจกรรม แบ่งเป็น

ข่าวประชาสัมพันธ์ จำนวน ๔ ข่าว

- ม.แม่โจ้ เจ้าภาพจัด คาราวานวิทยาศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๐
- ม.แม่โจ้ จัดพิธีทำบุญถวายเป็นพระราชกุศล รัชกาลที่ ๙
- ม.แม่โจ้ จัดพิธีถวายพระพรแด่ สมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ร.๑๐ พร้อมกิจกรรมสานสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารพบบุคลากร ปี ๖๐
- UBI แม่โจ้ เปิดรับสมัคร “Maejo University Tech Startup Club” สร้างผู้ประกอบการด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล
- ม.แม่โจ้ เป็นเจ้าภาพจัดประชุม ปอมท. ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๙ พร้อมเลือกตั้งประธานคนใหม่
- สถาบัน IQS แม่โจ้ ร่วมกับ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ จัดกิจกรรมพัฒนาเครือข่ายอุตสาหกรรมอาหารในพื้นที่ TFV ปีที่ ๒
- โครงการ“เกี่ยวข้าวถวายพ่อ ขวัญข้าว ขวัญเกล้าของชาวไทย”
- ม.แม่โจ้ จัด ประชุมพัฒนาหัวข้อวิจัย แหล่งทุนและนักศึกษามหาบัณฑิตศึกษา เพื่อตอบใจทัก Thailand ๔.๐ ครั้งที่ ๒

ข่าวกิจกรรม จำนวน ๓ ข่าว

- บุคลากรกองกลาง ขอพรปีใหม่ ๒๕๖๐ ผู้อำนวยการกองกลาง
- ประชุมงานสืบสานพระราชปณิธาน ตามรอยพ่อ "กษัตริย์เกษตร"
- งานประชาสัมพันธ์จัดนิทรรศการเทิดพระเกียรติ
- คณะทำงานฝ่ายสื่อสารองค์กร ม.แม่โจ้ กับ ประชุมติดตามการดำเนินงานและความคืบหน้า

๒. เพิ่มภาพป้ายประกาศ จำนวน ๒ ป้าย

รายงานผลการปรับปรุงเว็บไซต์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีเดือนธันวาคม ๒๕๕๙

๑. เพิ่มข่าวมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำนวน ๒๖ ข่าว

- โครงการอบรมการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน
- มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จัดอุปสมบทหมู่ ๘๙ รูป ถวายเป็นพระราชกุศล พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช
- กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี เข้าศึกษาดูงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- พิธีเปิดครัวอิ่มอุ่น "พี่เพื่อน้องแม่โจ้"
- กิจกรรมถวายอาลัย ร้อยใจ บ้นเพื่อพ่อ
- พิธีรับมอบต้นอินทนิลบกจากชมรมศิษย์เก่าแม่โจ้ รุ่นที่ ๕๐
- การแข่งขันฟุตบอลเทิดพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช
- ผู้แทนอธิการบดีมอบปัจจัยที่ได้จากการร่วมทำบุญจากมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และผู้มีจิตศรัทธา ในกิจกรรมพิธีอุปสมบทหมู่พระ ๘๙ รูป ถวายเป็นพระราชกุศลและน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช
- มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้รับ “รางวัลดีเด่นด้านผู้ส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน ประเภทสถาบันการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ประจำปี ๒๕๕๘”
- พิธีจุดเทียนถวายความอาลัย “ตามรอยพ่อ กษัตริย์เกษตร”
- ม.แม่โจ้ จัดนิทรรศการ “ตามรอยพ่อ กษัตริย์เกษตร”
- ม.แม่โจ้ จัด ประชุมพัฒนาหัวข้อวิจัย แหล่งทุนและนักศึกษามัธยมศึกษา เพื่อตอบโจทก์ Thailand ๔.๐ ครั้งที่ ๒
- เกี่ยวข้าวถวายพ่อ ขวัญข้าว ขวัญเกล้าของชาวไทย
- มหาวิทยาลัยแม่โจ้ร่วมพิธีวางพวงมาลาถวายสักการะ พระราชชายาเจ้าดารารัศมี เนื่องในงานวันพระราชชายาเจ้าดารารัศมี
- มหาวิทยาลัยแม่โจ้ร่วมพิธีน้อมรำลึกถึงพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช เนื่องในวันคล้ายวันพระราชสมภพ ๕ ธันวาคม
- ค่ายอาสาพัฒนาชุมชนถวายเป็นพระราชกุศลแด่ในหลวงรัชกาล ๙
- คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย มอบทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ รวมจำนวน ๙๙ ทุน ๑,๓๐๔,๐๐๐ บาท

- มหาวิทยาลัยแม่โจ้จัดอบรมหลักสูตรผู้นำเกษตรกรอินทรีย์รุ่นใหม่
- พิธีมอบโล่รางวัล จากงาน Thailand Energy Awards ๒๐๑๖
- ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) สาขาแม่โจ้ มอบทุนการศึกษา ๕๐,๐๐๐บาท ให้กับมหาวิทยาลัยแม่โจ้
- คณะวิทยาศาสตร์ร่วมกับคณะบริหารธุรกิจและศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้จัดงานประชุมนานาชาติ International Computer Science and Engineering Conference ๒๐๑๖ (ICSEC๒๐๑๖)
- พิธีเปิดโครงการ “กิจกรรมพัฒนาเครือข่ายอุตสาหกรรมอาหารในพื้นที่ TFV ปีที่ ๒”
- ม.แม่โจ้ เป็นเจ้าภาพจัดประชุม ปอมท. ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๙ พร้อมเลือกตั้งประธานคนใหม่
- สถาบันรับรองระบบการผลิตผลิตภัณฑ์การเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ รับมอบโล่เกียรติคุณระบบมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารปลอดภัย ประเภทหน่วยตรวจสอบรับรองด้านสินค้าเกษตรและอาหาร ประจำปี ๒๕๕๙
- โครงการถ่ายทอดแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ระยะที่ ๑๒ (๒๕๖๐-๒๕๖๔) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐
- นักศึกษามหาวิทยาลัยแม่โจ้ แสดงศิลปวัฒนธรรมล้านนาในรายการเรื่องเล่าเช้านี้ ทางช่อง ๓

๒. เพิ่มภาพป้ายประกาศ จำนวน ๑๒ ป้าย

๓. เพิ่มปฏิทินกิจกรรม จำนวน ๑๔ กิจกรรม

๔. เพิ่มวิดีโอ MJU TV จำนวน ๕ ชั่วโมง

ที่ประชุมรับทราบ

๓.๒ สรุปการปฏิบัติงาน และหรือปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะของงานในกองกลาง

๑) งานบริหารและธุรการ

๑. ระบบไปรษณีย์ ดำเนินการเสร็จแล้ว ซึ่งทางงานบริหารและธุรการจะได้ทำหนังสือแจ้งไปยังหน่วยงานเพื่อใช้ระบบ และให้หน่วยงานแจ้งสรุปผล ปัญหาการใช้งาน และงานบริหารและธุรการจะจัดทำคู่มือการใช้งานก่อนแจ้งเวียนให้แต่ละหน่วยงาน

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะว่า ควรเชิญผู้รับผิดชอบในแต่ละหน่วยงานมาอบรม และชี้แจงให้ทราบว่าได้มีการปรับการรับ-ส่งไปรษณีย์อย่างไร ช่วงแรกเป็นการทดลองใช้ระบบก่อนเชิญผู้ที่ดูแลรับผิดชอบในการทำไปรษณีย์ของแต่ละหน่วยงานมาซักซ้อมทำความเข้าใจก่อนปฏิบัติจริง แต่ขอให้ผู้รับผิดชอบประชุมเตรียมการก่อนเชิญหน่วยงานต่างๆ มาซักซ้อมความเข้าใจด้วย

ที่ประชุมรับทราบ และให้หัวหน้างานบริหารและธุรการนำข้อเสนอแนะไปพิจารณา ดำเนินการ และให้นำไปเพิ่มในโครงการพัฒนางาน

๒) งานเลขานุการผู้บริหาร

หัวหน้างานเลขานุการผู้บริหาร รายงานต่อที่ประชุม ดังนี้

๑. ปัญหาในการปฏิบัติงานหลายเรื่องยังเป็นปัญหาเดิม ซึ่งตอนนี้ได้มีการติดตามรายงานการเดินทางไปต่างประเทศ หากผู้บริหารเดินทางไปราชการกลับมาภายใน ๓ วัน จะมีการติดตามเลขาคำดำเนินการเรื่องการทำเอกสารรายงานการเดินทางของผู้บริหาร

๒. การรวมศูนย์งานเลขาคือตอนนี้ในส่วนของงานเลขาคจะมีปัญหาในการดูแลผู้บริหาร ชั้น ๓ เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ดูแลแค่ ๑ คน ซึ่งบางครั้งมีผู้บริหารอยู่ประจำห้อง แต่เจ้าหน้าที่ต้องไปเดินเอกสารซึ่งทำให้ชั้นนั้นไม่มีเจ้าหน้าที่อยู่

ผู้อำนวยการกองกลาง แจ้งว่า ในการรวมศูนย์งานเลขาค ผู้บริหารได้หารือร่วมกันแล้ว ซึ่งมีข้อสรุปยังไม่รวมศูนย์ แต่จะให้จ้างคน เนื่องจากวาระของผู้บริหารเหลืออีก ๒ ปี และผู้บริหารชุดต่อไปอาจจะมีแนวคิดอื่น จึงมีมติไม่ยุบรวม

๓. ให้หัวหน้างานเลขานุการ เช็กข้อมูลการเดินทางของรองอธิการบดี (อาจารย์รชฏ เชื้อวิโรจน์) เนื่องจากรองฯ ได้สอบถามข้อมูลการเบิกจ่ายค่าเดินทางมาที่คุณกาญจนา จึงขอให้หัวหน้างาน เช็กข้อมูล

ที่ประชุมรับทราบ

๓) งานประชุม

ได้รายงานผลการปฏิบัติงาน การจัดประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ในเดือนธันวาคม ๒๕๕๙ ดังนี้

ภาระงานประจำ

- ๑) การประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย จำนวน ๒ ครั้ง
- ๒) การประชุมคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี จำนวน ๑ ครั้ง
- ๓) การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๑ ครั้ง
- ๔) การประชุมกองกลาง จำนวน ๑ ครั้ง
- ๕) จัดทำสรุปประวัติผู้ได้รับปริญญากิตติมศักดิ์ จำนวน ๑๐ คน
- ๖) เพิ่มข่าวกิจกรรมเว็บไซต์งานประชุมและเว็บกองกลาง
- ๗) ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการประชุม มติที่ประชุม หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับหน่วยงานและบุคคลที่ร้องขอ
- ๘) เบิกจ่ายของที่ระลึกมหาวิทยาลัยให้กับผู้บริหารและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
- ๙) จัดทำกระเช้าสวัสดิ์ปีใหม่

ภาระงานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม

- ๑) ฝ่ายเลขานุการกิจกรรมเพื่อถวายเป็นพระราชกุศลและเทิดพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช วันที่ ๔-๕ ธันวาคม ๒๕๕๙ ดังนี้
 ๑. ลงทะเบียนและร่วมให้การต้อนรับผู้ร่วมกิจกรรม “ถวายเป็นพระราชกุศล ร้อยใจ ปันเพื่อพ่อ” ณ ศูนย์กีฬากาญจนาภิเษกรัชกาลที่ ๙
 ๒. ร่วมพิธีเปิดนิทรรศการและสารคดีเทิดพระเกียรติ “ตามรอยพ่อ กษัตริย์เกษตร” ณ ศูนย์กีฬากาญจนาภิเษกรัชกาลที่ ๙
 ๓. บริการอาหารว่างและเครื่องดื่มผู้ทรงคุณวุฒิ ละผู้บริหารทำร่วมพิธีอุปสมบทหมู่ ๘๙ รูป ณ วัดห้วยเกียง จังหวัดเชียงใหม่
 ๔. ร่วมพิธีจุดเทียนชัย ณ ศูนย์กีฬากาญจนาภิเษกรัชกาลที่ ๙
- ๒) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปี ๒๕๕๘-๒๕๕๙
- ๓) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ที่ประชุมรับทราบ

๔) งานสภาคณาจารย์

หัวหน้างานสภาคณาจารย์ รายงานต่อที่ประชุม ดังนี้

๑. ในช่วงเดือนธันวาคมที่ผ่านมา ได้มีการประชุมสรรหาหลายชุด และเตรียมการจัดประชุม
ทปอ.

๒. ในช่วงนี้งานสภาคณาจารย์จะอยู่ในช่วงระหว่างการสรรหาผู้อำนวยการวิทยาลัย
พลังงาน

๓. งานสภาคณาจารย์ได้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจ ซึ่งมีมติให้ทุกงานนำไปใช้
รอบ ๖ เดือน (๓ เดือน) และเก็บแบบฟอร์มจนถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐ โดยมีผู้รับผิดชอบในการติดตาม
แบบฟอร์ม ดังนี้

- | | |
|-------------------------|-------------------------------|
| - งานประชุม | คุณกิริยา ทิพย์โอสถ |
| - งานบริหารและธุรการ | คุณฉวีวรรณพัคตร์ ฐิตาธานินทร์ |
| - งานเลขานุการผู้บริหาร | |
| - งานประชาสัมพันธ์ | |

ซึ่งงานประชาสัมพันธ์ให้ข้อเสนอแนะในการใช้ระบบประเมินความพึงพอใจโดยใช้ QR Code

ที่ประชุมรับทราบ และเห็นชอบให้ใช้แบบฟอร์มตามที่เสนอ โดยให้ปรับข้อเสนอแนะเพื่อการ
ปรับปรุงออก สำหรับระบบให้งานสภาคณาจารย์รับไปพิจารณา

๕) งานประชาสัมพันธ์

รับทราบรายงานการประชุมบุคลากรงานประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ ๗-๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่
๑๑ มกราคม ๒๕๖๐ ดังนี้

วาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

- ๑) พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ - ๒๕๕๙รับทราบ
- วาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐
- วาระที่ ๓ สรุปผลการปฏิบัติงาน ทหริอปัญหาและอุปสรรค ข้อเสนอแนะ บุคลากรงาน
ประชาสัมพันธ์

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลางครั้งต่อไป
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ วันศุกร์ที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๕๐ น.

ไพจิตร งาม
(นางสาวธันยรัตน์ วงศ์เกษม)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จดยางงานการประชุม