

**รายงานการประชุม**  
**คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก**  
**ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒**

เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เวลา ๑๔.๐๐ น.

**ณ ห้องประชุม ๑ อาคารอำนวยการ**

.....

**ผู้มาประชุม**

๑. นางสาวสุรีย์พร	ใหญ่สง่า	รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและสวัสดิการ	ประธานกรรมการ
๒. นายวริศ	จิตต์ธรรม	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร	กรรมการ
๓. นางสุทินา	พึงทอง	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๔. นางสาวรุ่งระวี	ทองดอนเอ	ผู้ช่วยคณบดีด้านวิชาการและกิจการนักศึกษา แทน รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฯ	กรรมการ
๕. ผศ.กานต์ธีรา	โพธิ์ปาน	รองคณบดีคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	กรรมการ
๖. นายกมลศักดิ์	รัตนวงษ์	รองคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์	กรรมการ
๗. ว่าที่ร้อยตรีนิพล	โนนจ้อย	หัวหน้างานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา	กรรมการ
๘. ผศ.วรางคณา	กรุยรุ่งโรจน์	หัวหน้างานส่งเสริมวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๙. ผศ.สุพรรัตน์	ทองฟัก	หัวหน้างานส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ	กรรมการ
๑๐. นางสาวลินดา	มุงชนะ	หัวหน้างานบริหารทั่วไป กองการศึกษา	กรรมการ
๑๑. นางสาวอาจารย์	เกตุวิริยะกุล	หัวหน้างานบริหารทั่วไป กองบริหารทรัพยากร	กรรมการ
๑๒. นางนุชจรินทร์	คูวิบูลย์ศิลป์	หัวหน้างานคลังและพัสดุ	กรรมการ
๑๓. ผศ.อรรรณพ	ทัศนอุดม	หัวหน้างานยุทธศาสตร์และแผน	กรรมการ
๑๔. นายทรงกลด	ศรีวัฒนวรรณ์	หัวหน้างานบริการ	กรรมการ
๑๕. นางศุภรภากาญจน์	น้อยคง	หัวหน้างานบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๑๖. ผศ.ประเทือง	สง่าจิตร	หัวหน้าสาขาพืชศาสตร์	กรรมการ
๑๗. ผศ.ณัฐิมา	เฉลิมแสน	หัวหน้าสาขาสัตวศาสตร์และประมง	กรรมการ
๑๘. ผศ.ศศิธร	ปรีทอง	หัวหน้าสาขาวิทยาศาสตร์	กรรมการ
๑๙. นางสาวกาญจนา	ทวินันท์	หัวหน้าหลักสูตร บธ.บ.บริหารธุรกิจ แทน หัวหน้าสาขาบริหารธุรกิจ	กรรมการ
๒๐. ว่าที่ร้อยตรีนิพล	โนนจ้อย	หัวหน้าสาขาศิลปศาสตร์	กรรมการ
๒๑. นายกมลศักดิ์	รัตนวงษ์	รักษาราชการแทนหัวหน้าสาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรม และเทคโนโลยี	กรรมการ
๒๒. นางสาวจิราพร	คำมา	หัวหน้างานสารบรรณ	กรรมการและเลขานุการ

**ผู้ไม่มาประชุม**

๑. นางสาวโสภณา	สำราญ	รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฯ	ไปราชการ
๒. นายบุญฤทธิ์	สโมสร	หัวหน้าสาขาอุตสาหกรรมเกษตร	ไปราชการ
๓. นางสาวโสภณา	สำราญ	หัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา	ไปราชการ
๔. นายณัฐวัฒน์	ด้วงฉุน	หัวหน้าศูนย์วัฒนธรรมศึกษา	ไปราชการ
๕. นางสาวพาฝัน	ปิ่นทอง	รักษาราชการแทนหัวหน้างานส่งเสริมวิชาการ	ติดราชการ

## ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวสุพรรณิ คงดี้ได้ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระประชุม ดังนี้

### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ดังนี้

#### **๑.๑ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ**

หน่วยงานภาครัฐมีหน้าที่ในการดำเนินงานด้วยความมีคุณธรรมและความโปร่งใส โดยการตรวจสอบจาก ป.ป.ช. อย่างมีมาตรฐาน ซึ่งผลการดำเนินการที่ผ่านมาในเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใส จะมีปัญหาในเรื่องเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน มทร.ล้านนา พยายามดำเนินการให้ครบทุกตัวชี้วัดของ ITA จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการส่วนกลางและมอบหมายให้ทุกเขตพื้นที่นำโครงการมาดำเนินการ เพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน การดำเนินงานต้องคอยตรวจสอบและอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ซึ่งในรอบการประเมินรอบนี้ได้พัฒนาเกณฑ์ประเมินและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ช่วยในการประเมินเพื่อลดภาระผู้ปฏิบัติงาน

#### **กรอบการประเมินประกอบด้วย ๑๐ ตัวชี้วัด**

๑. การปฏิบัติหน้าที่ (Bribery – Fraud)
๒. การใช้งบประมาณ (Budget Misallocation)
๓. การใช้อำนาจ (Power Distortion)
๔. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ (Asset Misappropriation)
๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต (Anti – Corruption Improvement)
๖. คุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงาน (Service Quality)
๗. ประสิทธิภาพการสื่อสารของหน่วยงาน (Communication Efficiency)
๘. การปรับปรุงระบบการทำงานของหน่วยงาน (Procedure Improvement)
๙. การเปิดเผยข้อมูล (Open Data)
๑๐. การป้องกันการทุจริต (Anti – Corruption Practice)

#### **เครื่องมือที่ใช้วัด**

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)
๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)
๓. แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐจะต้องนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ทันภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๒ และต้องเก็บข้อมูล เพื่อนำข้อมูลไปสอบถามกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสรุปผลประมาณเดือนกรกฎาคม – สิงหาคม ๒๕๖๒ และทราบผลช่วงสิ้นปีงบประมาณ

#### **๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ**

**หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒**

**รายละเอียดตารางผู้รับผิดชอบการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน**

**ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล**

**คำอธิบาย** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๕ ประเด็น ดังนี้

๑. ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล
๒. การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงานการปฏิบัติงาน และการให้บริการ
๓. การบริหารงานงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
๔. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
๕. การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

**แหล่งข้อมูล** เว็บไซต์หน่วยงาน

**ประเด็นสำรวจ** ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย (๓๓ ข้อมูล) ดังเอกสารแนบในวาระฯ หน้า ๓๗ - ๔๕

#### ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

**คำอธิบาย** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่างๆ ของหน่วยงาน ให้สาธารณชนได้รับทราบใน ๒ ประเด็น คือ (๑) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (๒) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความพยายามของหน่วยงานที่จะป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้ลดน้อยลงหรือไม่สามารถเกิดขึ้นได้

**แหล่งข้อมูล** เว็บไซต์หน่วยงาน

**ประเด็นสำรวจ** ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัดย่อย (๑๕ ข้อมูล) ดังเอกสารแนบในวาระฯ หน้า ๔๖ - ๕๐

**หัวหน้างานยุทธศาสตร์และแผน** แจ้งว่า การเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยฯ ยังไม่เป็นปัจจุบันซึ่งอาจเกิดจากการนำข้อมูลขึ้นบนเว็บไซต์ของเจ้าหน้าที่ด้านสารสนเทศไม่มีความพร้อม

**ประธานที่ประชุม** มอบงานส่งเสริมวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดูข้อมูลและนำขึ้นเว็บไซต์เป็นตัวกลางในการประสานงานข้อมูล และชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน โดยให้แต่ละส่วนงานนำส่งข้อมูลหรือสามารถนำขึ้นเว็บไซต์ได้เอง สำหรับผู้ที่นำข้อมูลขึ้นจะต้องเป็นข้อมูลที่ผ่านการพิจารณากลั่นกรองเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและไม่ผิดพลาด

#### **๑.๓ งบประมาณ**

การใช้งบประมาณยังไม่บรรลุเป้าหมาย ซึ่งขณะนี้โครงการต่างๆ ได้รับการอนุมัติแล้ว ให้เร่งดำเนินการเบิกจ่าย จัดซื้อจัดจ้าง และขอให้ทำโครงการ ง.๙ กับเงินโครงการที่ได้รับทั้งหมด เช่น งาน V-NET ให้ทำกรอบงบประมาณไว้ เพื่อบรรจุเข้าในแผน เพื่อทราบว่าเงินภายนอกที่ได้รับมีเท่าไร

#### **๑.๔ การดำเนินโครงการเฉลิมพระเกียรติ**

รัฐบาลแจ้งให้ดำเนินโครงการเฉลิมพระเกียรติ ในวาระพระราชพิธีบรมราชาภิเษก สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร โดยให้คิดโครงการและแจ้งชื่อโครงการไปยัง มทร.ล้านนา ซึ่งสามารถดำเนินการได้ตลอด

### ๑.๕ งานรับปริญญา ปี ๒๕๖๑

- การจัดงานรับปริญญา ในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ ซ้อมวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ สำหรับค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานมีระเบียบให้สามารถนำเงินผลประโยชน์ที่ได้รับมาใช้ได้ เช่น ส่วนต่างจากค่าถ่ายรูปค่าชุดครุย

- กรรมการสภากีฬา คณะจะเป็นผู้กำหนดส่งรายชื่อกรรมการสภากีฬา

### ๑.๖ การจัดทำโครงการ Green Office

สำนักงานอธิการบดี มทร.ล้านนา ได้สมัครเข้าร่วมโครงการ Green Office ของกรมส่งเสริมสิ่งแวดล้อม มีเกณฑ์การปฏิบัติในการเป็นสำนักงานสีเขียว เช่น ๓R การประหยัดพลังงาน และอื่นๆ ซึ่งจะเป็นหน่วยงานนำร่องก่อน ผกกกองบริหารทรัพยากรเพื่อคิดเริ่มโครงการ อาจจะทำที่ละส่วนก็ได้

#### มติคณะกรรมการบริหาร มทร.ล้านนา พิษณุโลก รับทราบ

#### ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

๒.๑ พิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๑

ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร มทร.ล้านนา พิษณุโลก ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๑ เรียบร้อยแล้ว

จึงเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร มทร.ล้านนา พิษณุโลก เพื่อโปรดพิจารณารับรองรายงานการประชุม

#### มติคณะกรรมการบริหาร มทร.ล้านนา พิษณุโลก รับรองรายงานการประชุม

#### ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง(ถ้ามี)

๓.๑ พิจารณาประกาศ มทร.ล้านนา พิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ.๒๕๖๒

**หัวหน้างานบริการ** แจ้งว่า ขณะนี้ประกาศยังไม่เสร็จสมบูรณ์ จากการสำรวจบ้านพักเกิดปัญหาในหลายส่วนค่อนข้างมาก เช่น การรักษาความสะอาด ของใช้ของอาจารย์ที่คืนบ้านพักแล้วแต่ยังไม่ได้นำของออกให้หมด และไม่สามารถเข้าไปข้างในบ้านพักได้ เนื่องจากล็อกกุญแจจากข้างใน ซึ่งกำลังหามาตรการในการดำเนินงานต่อไป

**ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร** แจ้งว่า การจัดทำระเบียบจะจัดประชุมคณะกรรมการบ้านพัก กำลังรวบรวมข้อมูลบ้านพักทั้งหมด

**ประธานที่ประชุม** มองบงานบริการทำหน้าที่แจ้งเจ้าของบ้านพักสำหรับผู้ที่สามารถติดต่อได้ กำหนดวันที่ให้เข้ามาดำเนินการที่แน่นอน โดยส่งเป็นจดหมายลงทะเบียนเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้และเป็นหลักฐาน

**หัวหน้างานบริการ** แจ้งว่า ได้จัดสรรบ้านพักให้บุคลากรที่ทำหนังสือขอบ้านพักแล้ว จำนวน ๓ ราย เหลือ ๑ รายที่เป็นเจ้าหน้าที่ กำลังสำรวจบ้านพักที่ยังเหลืออยู่ที่เหมาะสมเพื่อจัดสรรต่อไป

**หัวหน้าสาขาสัตวศาสตร์** สอบถามกรณีที่เขาพักในบ้านพักโดยที่ไม่ได้ทำหนังสือขอ มีมาตรการในการจัดการอย่างไร

**หัวหน้างานบริการ** แจ้งว่า การเข้าพักโดยไม่ได้ขอเป็นปัญหาที่ต่อเนื่องมานาน จึงกำลังพิจารณาประกาศ การเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ**

**๔.๑ งานกองบริหารทรัพยากร**

**แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้**

๑. มีบุคคลภายนอกเข้ามาภายในมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งเป็นบุคคลแปลกหน้าที่เข้ามาแอบอ้างในการขอรับ การบริจาค จึงขอแจ้งให้ช่วยกันตรวจสอบและระมัดระวัง

๒. ค่าใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค งบประมาณค่าน้ำประปา ประมาณ ๑๕๐,๐๐๐ บาท ขณะนี้ยอดจะ หมดแล้ว และจากการแก้ไขจุดรั่วซึมของน้ำประปา ทำให้ค่าน้ำประปาลดลงจากเดือนที่แล้ว และจุดรั่วซึม หน้าอาคารอเนกประสงค์ ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้ว ปรากฏว่าเป็นท่อน้ำประปาของการประปาส่วนภูมิภาค จึงไม่มี ค่าใช้จ่ายของมหาวิทยาลัยฯ เกิดขึ้น สำหรับค่าไฟฟ้าลดลงเหลือประมาณหนึ่งแสนเก้าหมื่นกว่าบาท จากสาม แสนกว่าบาท เนื่องจากการติดตั้งโซลาร์รูฟ

**หัวหน้างานบริการ** แจ้งว่า สำหรับค่าน้ำประปา สาขาสัตวศาสตร์ค่าน้ำยังสูงที่สุด แต่ลดจากเดือนที่แล้ว ครึ่งหนึ่ง ซึ่งจากการสำรวจพบว่าคอกสัตว์ในสุดยังเปิดน้ำภายนอกลงบ่อ และอาคารอเนกประสงค์ มีการต่อ ท่อแยกบริเวณหน้าศาล เพื่อนำไปรดหญ้า ล้างพื้นหน้าอาคาร และสำรวจภายในอาคารมีก๊อกน้ำรั่วซึมหรือไม่ ในส่วนของคณะวิศวกรรมศาสตร์ ตรวจสอบแล้วพบว่ารั่วซึมไปข้างล่าง อาคารวิทยบริการฯ ค่าน้ำยังสูง แต่ ลดจากเดือนที่แล้ว และอัตรจันท์สนามกีฬาค่าน้ำเพิ่มขึ้น เนื่องจากมีการเข้ามาใช้สนามในการแข่งขันกีฬา

การใช้สนามกีฬา มีการนำอุปกรณ์เก้าอี้ออกมาใช้ และไม่ได้เก็บเข้าไว้ที่เดิม ทำให้เกิดความ เสี่ยงหาย ชำรุด

**หัวหน้างานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา** แจ้งว่า ได้คอยดูแลและตรวจสอบอยู่เสมอ หากมีผู้เข้ามาขอใช้สนาม กีฬา

**ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร** แจ้งว่า ได้รับพนักงานใหม่ เพื่อล้างแผงโซลาร์รูฟ ทำให้ได้ไฟฟ้าเพิ่มขึ้น ๕% และงานส่งเสริมวิทยบริการฯ คอยดูระบบอินเทอร์เน็ต เมื่อเวลาไฟตกผู้ดูแลระบบจะต้องกดระบบโซลาร์ รูฟออก และเจ้าหน้าที่ไฟฟ้าจะต้องไล่ออนระบบ และระบบจะต้องเชื่อมโยงกับระบบอินเทอร์เน็ตเพื่อรายงาน ข้อมูลไปยังกระทรวงพลังงาน แต่จะเกิดความล่าช้าในการตรวจสอบระบบอินเทอร์เน็ตจากงานที่เกี่ยวข้อง

**๔.๑.๑ งานบริหารทรัพยากรบุคคล**

**งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง**

กองบริหารงานบุคคล ส่งสำเนาประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จำนวน ๓ ฉบับ ดังนี้

๑. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อแต่งตั้ง บุคคลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และ ระดับชำนาญการพิเศษ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒

๒. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง รับสมัครบุคคล เพื่อเข้ารับการ ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ลง วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒ รับสมัครระหว่างวันที่ ๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี อาคารเรียนรวม ชั้น ๖ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๓. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง รับสมัครบุคคล เพื่อเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภ่ววิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๒ รับสมัครระหว่างวันที่ ๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี อาคารเรียนรวม ชั้น ๖ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

- ประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๒ แจ้งผลการสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานอนุรักษ์พลังงาน และบำรุงรักษาระบบโซลาร์รูฟ ผู้สอบคัดเลือกได้ ได้แก่ นายกมล น่วมมี สังกัด งานบริการ กองบริหารทรัพยากร เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๒

#### งานพัฒนาบุคลากร

พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาลาศึกษาต่อรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก จำนวน ๒ ราย คือ

๑. นางวรรณภา สระพินครบุรี ตำแหน่งอาจารย์ ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอกภาคปกติ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร ณ มหาวิทยาลัยนเรศวร มีกำหนด ๔ ปี ๘ เดือน ๑๕ วัน ตั้งแต่วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๒ ด้วยทุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ทุนประเภท ๑(ก) และแจ้งความประสงค์กลับเข้าปฏิบัติราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๒

๒. นายทองศักดิ์ น้อยคง ตำแหน่งอาจารย์ ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอกภาคปกติ สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้าศึกษา ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มีกำหนด ๕ ปี ๘ เดือน ๓ วัน ตั้งแต่วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๒ ด้วยทุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ทุนประเภท ๑ (ก) และแจ้งความประสงค์กลับเข้าปฏิบัติราชการ ตั้งแต่วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒

#### งานวินัยและนิติการ

กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา แจ้งเวียนสำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และเชิญชวนให้บุคลากรร่วมแสดงความคิดเห็นต่อร่างพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ .....) พ.ศ. .... ซึ่งมีสาระสำคัญเป็นการแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หัวข้อ "การรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับร่างกฎหมาย"

#### งานทะเบียนประวัติ

##### การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการของบุคลากร

การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการของบุคลากร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ ( ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒) ระบบการประเมินเงินเดือนคือการประเมินตนเองโดยมี TOR ที่แจกแล้วทำล่วงหน้า โดยผู้สอนประเมินตนเอง นำหลักฐานส่งหัวหน้าหลักสูตรพร้อมแฟ้มสะสมผลงาน หัวหน้าหลักสูตรประเมิน / หัวหน้าสาขารวบรวม คณะแต่ละคณะตั้งกรรมการมาตรวจสอบคะแนนในคณะ และมหาวิทยาลัยฯจะตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองคณะผลการประเมิน ซึ่งได้แก่ รองอธิการบดี,รองคณบดี และผู้อำนวยการกอง มา กลั่นกรอง กำหนดประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

ลำดับ	รายการประเมิน	ระยะเวลา
-------	---------------	----------

	งานการเรียนการสอน	
๑	หัวหน้าหลักสูตร	ภายในวันจันทร์ที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒
๒	หัวหน้าสาขา	ภายในวันจันทร์ที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒
๓	รองคณบดี	ภายในวันจันทร์ที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๒
	<b>งานสนับสนุน</b>	
๑	หัวหน้างาน	ภายในวันจันทร์ที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒
๒	ผู้อำนวยการกอง	ภายในวันจันทร์ที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๒

**ประธานที่ประชุม** แจ้งว่า มทร.ล้านนา ประชาสัมพันธ์เชิญชวนแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะร่างข้อบังคับมหาวิทยาลัยในการปรับปรุง มทร.ล้านนา เกี่ยวกับการสรรหาคณบดี การสรรหาผู้อำนวยการสถาบันสำนัก และหลักเกณฑ์และวิธีการได้มาซึ่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาจากคณาจารย์ประจำและข้าราชการ ในหน้าเว็บไซต์งานสภามหาวิทยาลัยฯ

**มติคณะกรรมการบริหาร มทร.ล้านนา พิษณุโลก รับทราบ**

**๔.๑.๒ งานคลังและพัสดุ**

**เรื่องแจ้งเพื่อทราบ**

๑. ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่องหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา เพื่อให้การให้บริการทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษาหรือการจ้างที่ปรึกษา ที่ไม่สามารถดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

**สรุปดังนี้**

๑.๑ หน่วยงานจะต้องระบุคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุเป็นพิเศษ ซึ่งไม่สามารถจัดหาพัสดุอื่นมาใช้ทดแทนได้ เพื่อการยกเว้น (ตามข้อ ๔ (๑))

๑.๒ หน่วยงานจะต้องดำเนินการออกกฎหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามหลักเกณฑ์ และแนวทางแห่งพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยอย่างน้อยต้องมีหลักการตามมาตรา ๘ วรรคหนึ่ง

๑.๓ หน่วยงานต้องส่งกฎหรือระเบียบดังกล่าวให้คณะกรรมการนโยบายให้ความเห็นชอบ ภายใน ๑๘๐ วันนับแต่วันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ก่อนเสนอผู้มีอำนาจในการออกกฎหรือระเบียบของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ ประกาศใช้บังคับ และเมื่อมีการบังคับใช้แล้ว ให้ส่งให้คณะกรรมการนโยบายทราบด้วย

๑.๔ ให้หน่วยตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานดำเนินการสอบทานและกำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา เพื่อให้เป็นไปตามประกาศนี้

๑.๕ การจัดซื้อจัดจ้างนอกเหนือจากที่กำหนด ให้หน่วยงานของรัฐขอความตกลงกับคณะกรรมการนโยบายเป็นรายกรณี

หมายเหตุ โครงการวิจัย ที่มีบิลตั้งแต่วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๒ ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างย้อนหลังตามระเบียบฯ โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

มติคณะกรรมการบริหาร มทร.ล้านนา พิษณุโลก ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้ตีความร่วมกับ สวก. ก่อน

๒. ตารางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง รายการงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (มทร.ล้านนา พิษณุโลก)

๓. รายงานสรุปผลการเบิกจ่าย ณ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๔. รายงานรับ – รายงานจ่าย ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๕. สรุปรายรับ – รายงานจ่ายฟาร์ม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒

มติคณะกรรมการบริหาร มทร.ล้านนา พิษณุโลก รับทราบ

#### ๔.๑.๓ งานยุทธศาสตร์และแผน

##### เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑. ขั้นตอนการขออนุมัติงบประมาณเพื่อดำเนินแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/การเดินทางไปราชการ (กรณีขออนุมัติงบประมาณจากพื้นที่)

- ให้ดำเนินการตามขั้นตอนในแผนผัง FC-๑ และขอความอนุเคราะห์คณะผู้บริหารเน้นย้ำและแจ้งต่อบุคลากรในหน่วยงานถึงกระบวนการดังกล่าว

๒. ขั้นตอนการขออนุมัติงบประมาณเพื่อซ่อมแซมครุภัณฑ์ชำรุด

๒.๑ กรณีราคาประเมินต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท ให้ทำบันทึกข้อความเรียนรองอธิการบดีฯ ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานตามลำดับชั้น (ระบุเลขครุภัณฑ์ เหตุผลความจำเป็น สภาพการชำรุด พร้อมแนบใบเสนอราคา) ส่งมายังงานยุทธศาสตร์และแผนเพื่อลงแหล่งงบประมาณ

ทั้งนี้ ขอให้ระบุว่าเป็นการ “ซื้อวัสดุเพื่อซ่อมแซม” หรือ “จ้างซ่อมแซม” เพราะมีผลต่อการลงแหล่งงบประมาณ

๒.๒ กรณีราคาประเมินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ให้ดำเนินการตามแผนผัง FC-๒ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <https://goo.gl/wOai1d> หรือขอแบบฟอร์มที่งานพัสดุ

https://plc.mutl.ac.th/page/ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผน-มทรล้านนา-พิษณุโลก?lang=th

หน้าแรก | เกี่ยวกับ | การบริการงาน | หลักสูตรการศึกษา | คณะ หน่วยงาน | แผนที่ | สำนักงานบริหาร | e-GP

### 2. งานงบประมาณ

- 2.1 FC-1 ขั้นตอนการขออนุมัติงบประมาณดำเนินแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ไปราชการ
- 2.2 FC-2 ขั้นตอนการขออนุมัติงบประมาณซื้อวัสดุเพื่อซ่อม/จ้างซ่อมครุภัณฑ์ชำรุด

### 3. งานติดตามและประเมินผล

- 3.1 รายงานผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

### 4. เอกสารแบบฟอร์ม

- 1. แบบเสนอแผนงาน ง.8 (27/8/2561) สำหรับโครงการงบรายจ่ายอื่น
- 2. แบบเสนอโครงการ/กิจกรรม ง.9 (27/8/2561)
- 3. ชุดเอกสารประกอบการงานฟาร์ม
- 4. แบบฟอร์มประกอบการค่าใช้จ่ายโครงการนิเทศศึกษาศึกษาฝึกประสบการณ์
- 5. แบบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
- 6. แบบฟอร์ม ง.4 (ค่าครุภัณฑ์) 2562
- 7. แบบฟอร์ม ง.5 (ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) 2562
- 8. แบบฟอร์มขออนุมัติงบประมาณซ่อมแซมครุภัณฑ์ชำรุด



**หัวหน้าสาขาสัตวศาสตร์และประมง** สอบถาม ในการแจ้งซ่อมวัสดุจะต้องให้งานพัสดุแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อตรวจสอบใช่หรือไม่ และจะให้ใครเป็นกรรมการตรวจสอบ ตรวจสอบอย่างไร และใช้อะไรวัดความคุ้มค่า

**ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร** แจ้งว่า ในการดำเนินการเป็นกระบวนการทำงานเดิม แต่ปรับแบบฟอร์ม เพื่อให้ขั้นตอนการดำเนินงานรวดเร็วขึ้น และการตรวจสอบประเมินความคุ้มค่า หากกรรมการที่สามารถ ตรวจสอบได้และแจ้งให้เป็นกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องชาญ หรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ และในการ ตรวจสอบความคุ้มค่าจะเป็นหน้าที่ของงานพัสดุ

**รองคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์** สอบถาม หากตรวจสอบมูลค่าสุทธิแล้ว เหลือศูนย์บาท จะทำอย่างไร หากราคาที่ซ่อเท่ากับราคาซื้อใหม่เท่ากัน หรือควรจำหน่ายเครื่องเก่า

**หัวหน้างานคลังและพัสดุ** แจ้งว่า หากตรวจสอบแล้วมีมูลค่าสุทธิเป็นศูนย์ แต่เครื่องมือมีราคาแพง และ กรรมการเห็นชัดว่าซ่อมแล้วยังสามารถใช้งานได้แน่นอน

**หัวหน้าสาขาสัตวศาสตร์และประมง** สอบถาม หากตรวจสอบแล้วใช้งานไม่ได้ ต้องซื้อใหม่จะตั้งขอ งบประมาณซื้อใหม่ได้หรือไม่

**รองคณบดีคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์** แจ้งว่า ต้นทุนต่อหน่วยของนักศึกษาในกรณีซื้อใหม่จะทำให้ ต้นทุนต่อหน่วยเพิ่มขึ้น

**ประธานที่ประชุม** แจ้งว่า การเดินทางไปราชการปัจจุบันสายวิชาการอยู่ในอำนาจของรองคณบดี สายสนับสนุนอยู่ในอำนาจของผู้บริหารกอง กรณีการไปใกล้ๆ ไม่ได้ใช้งบประมาณ ไม่ต้องถึงรอง อธิการบดี ผู้อำนวยการกอง รองคณบดี สามารถอนุมัติได้

**ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร** แจ้งว่า การขอรถไปราชการ ส่วนใหญ่จะมีใบขอรถก่อนใบอนุญาตไป ราชการ จึงทำให้ไม่สามารถให้รถก่อนได้ และส่วนใหญ่จะเป็นขอรถแบบเร่งด่วน ขอความกรุณาอาจารย์ที่ขอ ไปราชการนอกพื้นที่ต้องขออนุมัติรองคณบดีก่อนที่จะขอรถ และส่วนไหนใช้เงินจากโครงการได้ขอให้ใช้เงินใน โครงการก่อน

**ประธานที่ประชุม** แจ้งว่า ในการขออนุมัติต้องให้ผ่านแหล่งเงินโดยงานยุทธศาสตร์และแผนตรวจสอบก่อน สายวิชาการต้องมีใบสอนชดเชยแนบด้วยทุกครั้ง และการพานักศึกษาออกนอกสถานที่ต้องระมัดระวัง เนื่องจากเกิดกรณีนักศึกษาเกิดอุบัติเหตุเสียชีวิต

**หัวหน้างานยุทธศาสตร์และแผน** แจ้งว่าในแบบฟอร์มแจ้งซ่อม จะให้ระบุจำนวนเงินราคาประเมินใน แบบฟอร์ม เพื่อให้ทราบจำนวนเท่าไรจึงสามารถใช้แบบฟอร์ม และแบบฟอร์มเอกสารมีการเปลี่ยนแปลง อยากรู้ใส่ผู้รับผิดชอบแบบฟอร์มและวันที่ และระยะเวลาว่าใช้เมื่อไหร่ถึงเมื่อไหร่ เพื่อให้ทราบแบบฟอร์มใด ใช้อยู่ในปัจจุบัน

**หัวหน้าสาขาพืชศาสตร์** สอบถามว่า กรณีไปราชการโดยใช้พาหนะส่วนตัวไปคนเดียว ยังใช้ระเบียบเดิมหรือไม่ และกรณีเดินทางไปราชการด้วยกัน แต่เลือกวิธีการเดินทางไม่เหมือนกัน เช่น อีกคนไปรถตู้ และอีกคนใช้รถส่วนตัว จะสามารถเบิกได้หรือไม่

**ประธานที่ประชุม** แจ้งว่ายังใช้ระเบียบเหมือนเดิมในการพิจารณา ซึ่งในการไปราชการต่างๆ จะเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายว่าอะไรประหยัดที่สุด การอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัวในกรณีเร่งด่วน จำเป็นต้องขออนุญาตไป หรือพื้นที่ที่ไปลำบาก

**หัวหน้างานคลังและพัสดุ** แจ้งว่าในการเดินทางไปเป็นหมู่คณะต้องเบิกได้ทางเดียว แต่ถ้าอีกบุคคลปฏิบัติงานที่อื่น แล้วไปราชการต่อไม่ถือว่าเป็นการปฏิบัติงานร่วมกัน แต่ต้องกลับด้วยกัน หรือถ้าไปงานเดียวกันแต่แยกกันไปจะให้เบิกได้ทางเดียว

**ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร** แจ้งว่าในการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ จะพิจารณาตั้งแต่การขออนุมัติเบิกจ่ายก่อนที่จะให้ไป

**หัวหน้างานบริการ** สอบถามว่า ครุภัณฑ์เก่าชำรุด ขอพิจารณาจะดำเนินการอย่างไร

**ประธานที่ประชุม** แจ้งว่า ต้องประเมินว่าสามารถซ่อมได้หรือไม่ ถ้าไม่สามารถซ่อมได้ก็แจ้งจำหน่าย

### มติคณะกรรมการบริหาร มทร.ล้านนา พิษณุโลก รับทราบ

#### ๔.๒ งานกองการศึกษา

##### เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑. รายงานค่าสถิติผู้เข้าสอบ V-NET ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ศูนย์สอบ : ๑๔๖๕๐๑ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก

๒. แจ้งจำนวนนักศึกษา ระดับชั้น ปวส.๒ มทร.ล้านนา พิษณุโลก เข้าสอบ V-NET ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ในวันอาทิตย์ที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๒

ที่	ระดับชั้น ปวส.๒	หลักสูตร	จำนวน ผู้มีสิทธิ์สอบ (คน)	จำนวนผู้เข้าสอบวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๒	
				เช้า	บ่าย
๑	ปวส. ๒.๑	พืชศาสตร์	๗	๗	๗
๒	ปวส. ๒.๒	สัตวศาสตร์	๑๕	๑๕	๑๕
๓	ปวส. ๒.๓	ประมง	๓	๒	๑
๔	ปวส. ๒.๔	การจัดการ	๑๘	๑๗	๑๖
๕	ปวส. ๒.๕	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๗	๗	๗
๖	ปวส. ๒.๖	เทคโนโลยีเครื่องจักรกลเกษตร	๙	๘	๘
๗	ปวส. ๒.๗	เทคโนโลยีการอาหาร	๐	๐	๐
๘	ปวส. ๒.๘	ช่างยนต์	๒๓	๒๑	๒๑
รวม			๘๒	๗๗	๗๕

รายชื่อผู้ขาดสอบ V-Net ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ปวส.๒ มทร.ล้านนา พิษณุโลก วันอาทิตย์ที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๒ (ดังเอกสารแจกที่ประชุม)

๓. กองการศึกษาได้เข้าพบผู้บริหารของวิทยาลัย โรงเรียนต่างๆ ซึ่งได้รับการสนับสนุนในการจัดหานักเรียนเข้าศึกษากับมหาวิทยาลัยฯ เป็นอย่างดี

ในส่วนของวิทยาลัยอาชีวศึกษา ได้ให้ข้อเสนอแนะให้มหาวิทยาลัยหาหลักสูตรที่สามารถเชื่อมโยงให้นักศึกษาของวิทยาลัยสามารถเข้าศึกษาต่อได้ ซึ่งหลักสูตรของอาชีวะจะเป็นหลักสูตร คหกรรม การบัญชี คอมพิวเตอร์ และการจัดการ

๔. สรุปช่องทางแนะแนวที่นักศึกษาเข้าศึกษาต่อมากที่สุดคือ อันดับที่ ๑ การแนะนำของรุ่นพี่ และญาติพี่น้อง อันดับที่ ๒ คือศิษย์เก่า การออกแนะแนวของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ กองการศึกษาได้นำรุ่นพี่ที่จบแล้วเข้าแนะแนวเบื้องต้น และขอฝากคณะสามารถนำรุ่นพี่ของแต่ละคณะออกไปแนะแนว

๕. ได้รับมอบหมายให้เข้าร่วมประชุมเพื่อเตรียมการต้อนรับคณะนักศึกษาวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร(วปอ.) รุ่นที่ ๖๑ ร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ในการนี้ จังหวัดพิษณุโลกขอความอนุเคราะห์อาหารและนักศึกษาร่วมเชียร์การแข่งขันฟุตบอลเชื่อมความสัมพันธ์ วปอ. - ทพ.๓ และจังหวัดพิษณุโลก ซึ่งจะขอความอนุเคราะห์หมั้นของสาขา สัตว์ศาสตร์ฯ จำนวน ๔ ตัว

**หัวหน้าสาขาสัตวศาสตร์และประมง** แจ้งว่าสามารถให้ความอนุเคราะห์ได้ ให้ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ และของบประมาณสนับสนุนการจัดทำน้ำจิ้ม และขอให้นักศึกษาไปช่วยในการขนอุปกรณ์ต่างๆ

๖. จังหวัดพิษณุโลก ได้ขอความอนุเคราะห์อาหารกลางวันหรือโรงทานในงานวัฒนธรรม ศาสนา วิทยาศาสตร์ สร้างโอกาสให้เยาวชนในพื้นที่จังหวัดพิษณุโลก ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จังหวัดพิษณุโลก และขอประชาสัมพันธ์ในการร่วมทำโรงทาน ซึ่งคณะวิทยาศาสตร์ร่วมบริจาค จำนวนเงิน ๑,๕๐๐ บาท และกองการศึกษาจะทำผ้าไทยจำนวน ๓๐๐ ห่อ

**ประธานที่ประชุม** แจ้งว่า อยากให้ทำแล้วแต่ศรัทธา ไม่จำกัดว่าจะต้องทำเท่าไร ไม่อยากให้รบกวนบุคลากรมาก

#### ๔.๒.๑ งานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา

##### เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

##### ๑. กิจกรรมที่ผ่านมาของงานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา

กิจกรรม	วันที่	เวลา/สถานที่	กลุ่มเป้าหมาย
๑. เข้าร่วมการแข่งขันกีฬา มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๔๖ “ราชภัฏ อุบลราชธานีเกมส์”	๑๑ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๒	ณ มหาวิทยาลัย ราชภัฏอุบลราชธานี	ผู้ควบคุม ฝึกสอนและนักศึกษา (นักกีฬา) มทร.ล้านนา ทุกเขตพื้นที่

๒. กิจกรรมที่มีขึ้นของงานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา

กิจกรรม	วันที่	เวลา/สถานที่	กลุ่มเป้าหมาย
๑. บริจาคโลหิต ครั้งที่ ๑	เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	ณ ใต้ตึกอาคารวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ มทร. ล้านนา พิษณุโลก	คณะผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา มทร.ล้านนา พิษณุโลก
๒. โครงการธรรมรักษากับหัวใจสีขาว	๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	ณ มทร.ล้านนา พิษณุโลก	คณะผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา มทร.ล้านนา พิษณุโลก
๓. โครงการเตรียมความพร้อมเพื่อการศึกษาต่อและการทำงาน	๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒	๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ทรัพยากร ๑(ห้องประชุม B) มทร.ล้านนา พิษณุโลก	นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ปี การ ศึกษา ๒๕๖๑ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและปริญญาตรี <b>หมายเหตุ</b> จากเดิมกำหนดวันดำเนินงานโครงการฯในวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เนื่องจากนักศึกษาออกฝึกประสบการณ์ ทางกลุ่มงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ จึงขอเลื่อนวันดำเนินงานโครงการฯออกไป ตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนดไว้

งานผ่อนผันทหารนักศึกษา

๑. จำนวนนักศึกษาที่ประสงค์ให้มหาวิทยาลัยฯ ทำเรื่องผ่อนผัน (รายใหม่) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ จำนวน ๘ ราย (รอบเก็บตกสุดท้าย เดือนมกราคม)

ที่	เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด	ลำดับ	อำเภอ	จำนวน(ราย)	จำนวนรวม
๑	อุตรดิตถ์	๑	พิชัย	๑	๑
๒	พิษณุโลก	๑	เมืองพิษณุโลก	๑	๒
		๒	บางระกำ	๑	
๓	สุโขทัย	๑	เมืองสุโขทัย	๑	๒
		๑	ศรีสัชชนาลัย	๑	
๔	กำแพงเพชร	๑	คลองลาน	๑	๑
๕	นครสวรรค์	๑	หนองบัว	๑	๑
๖	ชัยนาท	๑	เมืองชัยนาท	๑	๑
รวม				๘	๘

### **งานพยาบาลและสุขภาพ**

๑. เรื่องการสิทธิประกันอุบัติเหตุให้ยื่นบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรนักศึกษา เพื่อขอรับสิทธิประกันอุบัติเหตุ ในปีการศึกษา ๒๕๖๑
๒. เอกสารกรมธรรม์ประกันภัยอุบัติเหตุของผู้เอาประกันภัย สำหรับนักเรียน นิสิต นักศึกษาของผู้ถือกรมธรรม์ ตามเอกสารแนบ

กรณีที่นักศึกษาและบุคลากรจะไปราชการนอกสถานที่ขอให้ดำเนินการแจ้งบริษัทประกัน หรือทำคำสั่งแจ้งที่แผนกพยาบาล และแผนกพยาบาลจะส่งไปยังกองพัฒนานักศึกษา มทร.ล้านนา เพื่อใช้สิทธิกรณีเกิดอุบัติเหตุ ให้แจ้งก่อน ๓ วัน จึงจะใช้สิทธิได้

### **งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา**

แผนกกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาได้ดำเนินการส่งข้อมูล e-Audit ในระบบ e-Studentloan ของภาคเรียนที่ ๑ และ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ให้กับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาครบทุกรายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

### **๔.๒.๒ งานส่งเสริมวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**

ประชาสัมพันธ์งาน RMUTL Phitsanulok Book Fair ๒๐๑๙ ครั้งที่ ๕ ในวันที่ ๒๕ - ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ อาคารวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น ๑ มทร.ล้านนา พิษณุโลก

### **๔.๒.๓ งานส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ**

๑. สรุปรายชื่อผลงานวิจัยและงานบริการวิชาการ ซึ่งคณะสามารถรวบรวมใช้ในการตอบประกันคุณภาพการศึกษาได้ ดังเอกสารแนบ
๒. การไปจัดนิทรรศการที่งานประชุมวิชาการระดับชาติพิบูลสงครามวิจัยครั้งที่ ๕ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ “ศาสตร์พระราชาสู่การวิจัยและนวัตกรรม” ในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ หอประชุมวชิรโชติ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม (ส่วนทะเลแก้ว) จังหวัดพิษณุโลก ซึ่งเป็นการจัดนิทรรศการที่เป็นเจ้าภาพร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จึงขอความอนุเคราะห์ผลงานจากคณะเพื่อนำไปจัดนิทรรศการดังกล่าว

### **๔.๒.๔ งานส่งเสริมวิชาการ**

#### **เรื่องแจ้งเพื่อทราบ**

#### **งานรับสมัครนักศึกษา**

สรุปจำนวนการรับนักศึกษาใหม่ มทร.ล้านนา พิษณุโลก ปีการศึกษา ๒๕๖๒ รอบ ๑ : TCAS๑ Portfolio (ดังเอกสารแนบ)

#### **งานทะเบียนและประมวลผล**

ขอความอนุเคราะห์คณะ/สาขา/หลักสูตร/อาจารย์ที่ปรึกษา แจ้งนักศึกษาเข้าระบบทะเบียนกลาง มทร.ล้านนา (สำหรับนักศึกษา) ได้ที่ <https://regis.rmutil.ac.th/> เพื่อประเมินอาจารย์ผู้สอน ประจำปีภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ซึ่งระบบจะเปิดให้นักศึกษาสามารถดำเนินการประเมินอาจารย์ผู้สอนได้ ๒ ครั้ง ดังนี้

- ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๑ มกราคม - ๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒

- ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒

หมายเหตุ นักศึกษาที่ไม่ประเมินอาจารย์ผู้สอนในระบบทะเบียนกลางตามกำหนดเวลา จะไม่สามารถลงทะเบียนล่วงหน้าได้ และจะไม่สามารถดูผลการเรียนประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ได้

**ประธานที่ประชุม** แจ้งว่า ต้องพยายามหากกลยุทธ์ที่จะทำให้จำนวนนักศึกษาเพิ่มขึ้น

**มติคณะกรรมการบริหาร มทร.ล้านนา พิษณุโลก รับทราบ**

#### **๔.๓ งานประกันคุณภาพการศึกษา**

##### เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๔.๓.๑ ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนางานตามผลการประเมิน ระดับมหาวิทยาลัย มทร.ล้านนา พิษณุโลก ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

๔.๓.๒ รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน มทร.ล้านนา พิษณุโลก

**มติคณะกรรมการบริหาร มทร.ล้านนา พิษณุโลก รับทราบ**

**ผู้อำนวยการกองการศึกษา** การจัดทำ KM ฝากให้คณะเริ่มดำเนินการทำ KM

#### **๔.๔ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร**

##### เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร มทร.ล้านนา พิษณุโลก ได้นำศึกษา ๔๘ คน อาจารย์ ๑๗ ท่าน จากทุกสาขาของคณะวิทยาศาสตร์ฯ เข้าร่วมการแข่งขันทักษะทางวิชาการ เกษตรราชมงคล ครั้งที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๒ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน โดยส่งการแข่งขันทั้งหมด ๖ สาขาวิชา ได้แก่ พืชศาสตร์ สัตวศาสตร์ ประมง เครื่องจักรกลเกษตร อุตสาหกรรมเกษตร และคอมพิวเตอร์ ในการแข่งขันครั้งนี้ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร มทร.ล้านนา พิษณุโลก ได้รับโล่รางวัลรวม ในสาขาวิชาเครื่องจักรกลเกษตรและประมง และได้รับเหรียญรางวัลทั้งสิ้น ๑๔ เหรียญ คือ ๖ เหรียญทอง ๔ เหรียญเงิน ๔ เหรียญทองแดง

#### **๔.๕ คณะวิศวกรรมศาสตร์**

วันที่ ๘ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ นักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์จะไปออกค่ายที่ตำบลนครชุม อำเภอ นครไทย จังหวัดพิษณุโลก

**ประธานที่ประชุม** แจ้งว่า วันอาทิตย์ที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ คณะอนุกรรมการการเงินจะเข้ามาดูงานขอความร่วมมือคณะวิทยาศาสตร์ฯ ในการจัดสถานที่ให้ดูงาน ช่วงเช้าเป็นการประชุมของคณะอนุกรรมการ ณ ห้องประชุม ๑๔๒๓ อาคารวิทยบริการฯ และช่วงบ่ายเชิญผู้อำนวยการกอง รองคณบดี เข้าร่วมประชุมเพื่อนำเสนอเกี่ยวกับ มทร.ล้านนา พิษณุโลก และเข้าดูงานฟาร์มต่างๆ ของคณะวิทยาศาสตร์ฯ

**มติคณะกรรมการบริหาร มทร.ล้านนา พิษณุโลก รับทราบ**

## **ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา**

### **๕.๑ งานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา ขอให้พิจารณากำหนดจัดโครงการ จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้**

๕.๑.๑ โครงการราชชมงคลล้านนาเดินเทิดพระเกียรติสมเด็จพระเทพฯ ครั้งที่ ๑๒ วันเสาร์ที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ มทร.ล้านนา พิษณุโลก กลุ่มเป้าหมาย คือ คณะผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา มทร.ล้านนา พิษณุโลก และประชาชนทั่วไป

๕.๑.๒ โครงการพิธีมอบประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและการปัจฉิมนิเทศนักศึกษา ที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ วันเสาร์ที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ มทร.ล้านนา พิษณุโลก กลุ่มเป้าหมาย คือ นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและปริญญาตรี

**มติคณะกรรมการบริหาร มทร.ล้านนา พิษณุโลก เห็นชอบตามกำหนดการข้างต้น**

### **ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)**

**หัวหน้าสาขาสัตวศาสตร์และประมง** สอบถามว่า การจัดทำบัญชีเบิกจ่ายวัสดุ กรอกอย่างไร ใครต้องเป็นผู้กรอกข้อมูลควบคุมวัสดุ และเบิกจ่ายอย่างไร

**หัวหน้างานคลังและพัสดุ** แจ้งว่า ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนที่มีการเบิกจ่ายวัสดุเป็นผู้กรอกข้อมูล ตามประกาศของ มทร.ล้านนา

**หัวหน้าสาขาสัตวศาสตร์และประมง** สอบถามว่า การเดินเรื่องซื้อวัสดุบางสาขามีการอนุมัติเร็วและช้าต่างกัน ทำให้เกิดปัญหาในการซื้อ ซึ่งบางอย่างคนละวิชาซื้อวัสดุที่เหมือนกันแต่ซื้อไม่พร้อมกัน และต้องให้มีการรวมวัสดุในการซื้อ จึงทำให้เกิดความล่าช้า และจะให้ใครเป็นผู้รวมให้ งานพัสดุสามารถจัดทำให้ได้หรือไม่

**หัวหน้างานคลังและพัสดุ** แจ้งว่า เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่คณะเป็นผู้รวมรายการ

**ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร** แจ้งว่า จะพยายามดูกระบวนการให้ ในการแยกซื้อแยกจ้าง ที่ซื้อในคราวเดียวกันและแยก การซื้อของคล้ายกัน ณ เวลาเดียวกัน อาจเป็นประเด็นในการตรวจสอบ และเจ้าหน้าที่ของแต่ละคณะมีรหัสที่จะไปกรอก ERP ได้ และรวมส่งที่งานพัสดุได้

**หัวหน้าสาขาสัตวศาสตร์และประมง** แจ้งว่า บางครั้งเจ้าหน้าที่ของคณะไม่ทราบว่ามีวัสดุใดสามารถรวมกันได้ อาจจะให้งานพัสดุเป็นผู้ดำเนินการให้

**หัวหน้างานคลังและพัสดุ** แจ้งว่า การทำใบ PR ต้องมาจากสาขาและคณะ

**รองคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์** แจ้งว่า การจัดซื้อวัสดุต้องคุยรายละเอียดกันให้ถูกต้อง

**ประธานที่ประชุม** แจ้งว่า ขอความร่วมมือทุกคนร่วมมือและช่วยกันในการแก้ปัญหา

รองคณบดีคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ เสนอว่า ในฐานะคณะกรรมการจัดการโรงอาหาร มีร้านค้าขอจ่ายค่าเช่าทั้งเดือนที่ ๑ และ ๒ จำนวนเงิน ๔๐๐ บาท และจ่ายค่าน้ำค่าไฟเหมือนเดิม ได้หรือไม่

มติคณะกรรมการบริหาร มทร.ล้านนา พิษณุโลก เห็นชอบดังเสนอ

หัวหน้างานคลังและพัสดุ เสนอให้คณะกรรมการบริหารฯ แจ้งการปฏิบัติงานจากการประชุม เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง

ประธานที่ประชุม แจ้งว่า ให้ทุกคนสามารถแจ้งข่าวสารจากการประชุมให้ผู้ปฏิบัติงานทราบ

รองคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ แจ้งว่า ในการเรียนการสอนวิชาทักษะที่ต้องให้คณะวิศวกรรมศาสตร์เป็นผู้สอน ได้รับงบประมาณในการซื้อวัสดุฝึกนักศึกษาบ่อย ขอความอนุเคราะห์ทั้งงบประมาณในการจัดการเรียนการสอน

หัวหน้าสาขาสัตวศาสตร์และประมง แจ้งว่า ได้รับงบประมาณตามรายชื่อของนักศึกษา ซึ่งนักศึกษาน้อยจึงทำให้ได้รับงบประมาณน้อยตาม

หัวหน้าสาขาพืชศาสตร์ แจ้งว่า ควรแจ้งรายละเอียดผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยว่าได้เท่าไร และจะนำไปใช้อะไรบ้าง

เลิกประชุม เวลา ๑๗.๓๐ น.



(นางสาวจิราพร คำมา)  
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาวอาจารย์ เกตุวิริยะกุล)  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม