

รายงานการประชุม
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒

เมื่อวันจันทร์ที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๑ อาคารอำนวยการ

.....

ผู้มาประชุม

| | | | |
|-----------------------|----------------|--|---------------------|
| ๑. นางสาวสุรีย์พร | ใหญ่สง่า | รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและสวัสดิการ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายวริศ | จิตต์ธรรม | รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร | กรรมการ |
| ๓. นางสาวทิษา | พึงทอง | รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๔. นางสาวโสภณา | สำราญ | รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร | กรรมการ |
| ๕. ผศ.กานต์ธีรา | โพธิ์ปาน | รองคณบดีคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ | กรรมการ |
| ๖. นายกมลศักดิ์ | รัตน์วงษ์ | รองคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ | กรรมการ |
| ๗. นายณัฐวัฒน์ | ด้วงฉุน | หัวหน้าศูนย์วัฒนธรรมศึกษา | กรรมการ |
| ๘. นางสาวพาฝัน | ปิ่นทอง | รักษาราชการแทนหัวหน้างานส่งเสริมวิชาการ | กรรมการ |
| ๙. ว่าที่ร้อยตรีนิพล | โนนจ้อย | หัวหน้างานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา | กรรมการ |
| ๑๐. ผศ.วรางคณา | กรุยรุ่งโรจน์ | หัวหน้างานส่งเสริมวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| ๑๑. ผศ.สุพรรณรัตน์ | ทองฟัก | หัวหน้างานส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ | กรรมการ |
| ๑๒. นางสาวลินดา | มุงชนะ | หัวหน้างานบริหารทั่วไป กองการศึกษา | กรรมการ |
| ๑๓. นางสาวอาจารย์ | เกตวิริยะกุล | หัวหน้างานบริหารทั่วไป กองบริหารทรัพยากร | กรรมการ |
| ๑๔. นางนุชจรินทร์ | คูวิบูลย์ศิลป์ | หัวหน้างานคลังและพัสดุ | กรรมการ |
| ๑๕. ผศ.อรรรณพ | ทัศนอุดม | หัวหน้างานยุทธศาสตร์และแผน | กรรมการ |
| ๑๖. นายทรงกลด | ศรีวัฒนวรรณ์ | หัวหน้างานบริการ | กรรมการ |
| ๑๗. นางศุภรภากาญจน์ | น้อยคง | หัวหน้างานบริหารทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |
| ๑๘. ผศ.ณัฐิมา | เฉลิมแสน | หัวหน้าสาขาสัตวศาสตร์และประมง | กรรมการ |
| ๑๙. นายบุญฤทธิ์ | สโมสร | หัวหน้าสาขาอุตสาหกรรมเกษตร | กรรมการ |
| ๒๐. ผศ.ศศิธร | ปรือทอง | หัวหน้าสาขาวิทยาศาสตร์ | กรรมการ |
| ๒๑. นางสาวรยา | หาญวงษา | หัวหน้าสาขาบริหารธุรกิจ | กรรมการ |
| ๒๒. ว่าที่ร้อยตรีนิพล | โนนจ้อย | หัวหน้าสาขาศิลปศาสตร์ | กรรมการ |
| ๒๓. นายกมลศักดิ์ | รัตน์วงษ์ | รักษาราชการแทนหัวหน้าสาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี | กรรมการ |
| ๒๔. นางสาวโสภณา | สำราญ | หัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา | กรรมการ |
| ๒๕. นางสาวจิราพร | คำมา | หัวหน้างานสารบรรณ | กรรมการและเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

| | | | |
|----------------|----------|----------------------|----------|
| ๑. ผศ.ประเทือง | สง่าจิตร | หัวหน้าสาขาพืชศาสตร์ | ไปราชการ |
|----------------|----------|----------------------|----------|

ผู้เข้าร่วมประชุม

| | | |
|-------------------|---------|--------------------------|
| ๑. นางสาวสุพรรณณี | คงดีได้ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
|-------------------|---------|--------------------------|

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

การเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๒

- จากการประชุมเมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ สกอ. ได้ติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย ซึ่งเข้าสู่ไตรมาสที่ ๒ ภายในสิ้นเดือนมีนาคม ๒๕๖๒ มทร.ล้านนา มีเป้าหมายในไตรมาสที่ ๒ คือ ๕๔% สำหรับ มทร.ล้านนา พิษณุโลก มีภาพรวมผลการเบิกจ่าย ๔๓.๘๐ % ถ้ายังไม่ถึงเป้าหมายในส่วนของงบลงทุนอาจจะถูกเรียกคืน งานปรับปรุงคณะบริหารธุรกิจฯ ฝากกองบริหารทรัพยากร เร่งผู้รับจ้างเพื่อให้ทันการเบิกจ่าย และหมวดงบดำเนินงาน การดำเนินโครงการต่างๆ งบรายจ่ายอื่นและงบวิจัยยังเบิกจ่ายน้อย ส่วนโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ และโครงการศิลปวัฒนธรรม ยังไม่มีการเบิกจ่าย ฝากให้ผู้รับผิดชอบโครงการแต่ละหน่วยงานเร่งดำเนินการ

- อธิการบดี มทร.ล้านนา แจ้งให้เบิกจ่ายงบวัสดุฝึก สำหรับภาคเรียนที่ ๑ ให้หมดภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เนื่องจากมหาวิทยาลัยฯ แจ้งว่าจะดึงเงินกลับ

- จากหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๒๙.๑/ว ๕๑ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการติดตามและประเมินผลตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ สำหรับข้อ ๔ หน้า ๒ การติดตามและประเมินผลตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

(๑) ให้หน่วยรับงบประมาณทบทวนและปรับปรุง เป้าหมาย ผลผลิต/โครงการ กิจกรรมตัวชี้วัด ผลสำเร็จ ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณในปีที่ขอตั้งงบประมาณให้มีความสอดคล้อง เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติแผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนแม่บทอื่นๆ โดยสามารถเชื่อมโยงมาที่เป้าหมายการให้บริการกระทรวง/หน่วยงาน และผลผลิต/โครงการ เพื่อสะท้อนถึงความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ และส่งให้สำนักงบประมาณภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๒) หน่วยรับงบประมาณจะต้องศึกษา วิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล แผนงาน/โครงการที่สำคัญตามนโยบายของรัฐบาลเพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าของโครงการ ให้มีความครอบคลุมในทุกมิติ โดยเฉพาะผลกระทบต่อความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ สอดคล้องกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง ที่เปลี่ยนแปลงไป และต้องมีการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (Performance Assessment Rating Tool : PART) ตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ เพื่อวัดระดับความสำเร็จในเชิงประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าจากการปฏิบัติการจากการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ รวมทั้งวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการก่อนการขอรับจัดสรรงบประมาณ โดยคำนึงถึงความจำเป็น ความสอดคล้อง ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนแม่บทอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ความเป็นไปได้ของโครงการ และความคุ้มค่าจากการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงความพร้อมและความเสี่ยงในด้านต่างๆ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงบประมาณ กำหนด และส่งผลการวิเคราะห์มาพร้อมคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

สำนักงบประมาณจะนำผลการวิเคราะห์ (๑) และ (๒) มาประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๓) ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายให้บริการของหน่วยงาน เป้าหมายการให้บริการของกระทรวง แผนงบประมาณ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ชาติภายใต้แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศอันสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ โดยมีค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจน เพื่อแสดงถึงผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่จะได้รับการใช้จ่ายงบประมาณ

(๔) ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณตามเป้าหมายหรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ หรือตามที่ได้ตกลงกับสำนักงบประมาณ ภายใต้แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และจัดส่งด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐหรือวิธีการอื่นใด เมื่อสิ้นระยะเวลาในแต่ละไตรมาส ภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นไตรมาส และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณที่สิ้นสุด รวมทั้งผลการปฏิบัติงานต่อสำนักงบประมาณภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

การรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามวรรคหนึ่ง ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำตามแบบและระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนด ประกอบด้วย

(๑) การเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติและแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ แผนงาน ผลผลิต/โครงการ และกิจกรรมการดำเนินงาน

(๒) การกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละระดับ

(๓) ผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ

(๔) ปัญหาหรืออุปสรรค

(๕) ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการแก้ไขปัญหาในการดำเนินการ

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณไม่รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณดังกล่าว ภายในระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนด หรือมีรายการไม่ครบถ้วนตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด สำนักงบประมาณจะรวบรวมข้อมูลที่ได้รับจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐหรือวิธีการอื่นใด และรายงานต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมายเพื่อทราบ

(๕) ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ และจัดส่งด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐหรือวิธีการอื่นใด เมื่อสิ้นระยะเวลาในแต่ละไตรมาสภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นไตรมาส และรายงานผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

การรายงานผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่ได้รับตามวรรคหนึ่ง ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด ประกอบด้วย

(๑) ข้อมูลเกี่ยวกับแผนงาน ผลผลิต/โครงการ กิจกรรมหรือการดำเนินงาน

(๒) ความสอดคล้องกับการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ และแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

(๔) ผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

(๕) ปัญหาหรืออุปสรรค

(๖) ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการแก้ไขปัญหาในการดำเนินการ

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณไม่รายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ดังกล่าวภายในระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนด หรือมีรายการไม่ครบถ้วนตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด สำนักงบประมาณจะรวบรวมข้อมูลที่ได้รับจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐหรือวิธีการอื่นใด และรายงานต่อรัฐมนตรีเพื่อทราบ

หากการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณใดไม่ได้ตามเป้าหมายหรือตัวชี้วัดที่กำหนด ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณจะจัดทำข้อเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด และรายงานรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย เพื่อทราบ และในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณรายงานต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อสั่งการตามที่เห็นสมควร

(๖) ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี การโอนงบประมาณแผนงานบูรณาการ และการโอนงบประมาณแผนงานบุคลากร ตามแบบรายงานและระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนด

(๗) สำนักงบประมาณจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี และผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ ของหน่วยรับงบประมาณเสนอต่อคณะรัฐมนตรีภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

(๘) สำนักงบประมาณจัดทำรายงานสรุปการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีการโอนงบประมาณรายจ่ายงบกลางระหว่างรายการ การโอนงบประมาณแผนงานบูรณาการ และการโอนงบประมาณบุคลากรระหว่างหน่วยรับงบประมาณเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อรายงานต่อรัฐสภาภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ฝากงานยุทธศาสตร์และแผน ในการติดตามให้เข้มงวดขึ้น และขอความร่วมมือผู้ที่ทำโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานผลให้ชัดเจนตามหลักเกณฑ์ของสำนักงบประมาณ และส่งให้งานยุทธศาสตร์และแผน เพื่อรวบรวมเป็นรายงานของเขตพื้นที่ต่อไป

มติคณะกรรมการบริหาร มทร.ล้านนา พิษณุโลก รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

๒.๑ พิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร มทร.ล้านนา พิษณุโลก ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรียบร้อยแล้ว

จึงเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร มทร.ล้านนา พิษณุโลก เพื่อโปรดพิจารณารับรองรายงานการประชุม

มติคณะกรรมการบริหาร มทร.ล้านนา พิษณุโลก รับรองรายงานการประชุม

ประธานที่ประชุม การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มีบางหน่วยงานที่รายงานข้อมูล และฝากผู้เกี่ยวข้องที่ยังไม่ส่งข้อมูลให้ดำเนินการด้วย

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง(ถ้ามี)

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

หัวหน้างานบริการ แจ้งว่า ขณะนี้ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการจัดบุคลากรเข้าพักอาศัย และสำหรับบ้านพัก อาจารย์สำเร็จ ศรีบรรเทา ได้ติดต่อเรียบร้อยแล้ว ได้รับแจ้งว่ายังเหลือของใช้บางส่วนอยู่จึงขอเก็บไว้ก่อน

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๔.๑ งานกองบริหารทรัพยากร

๔.๑.๑ งานบริหารทรัพยากรบุคคล

งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๑. กองกลาง มทร.ล้านนา ส่งสำเนาคำสั่งคณะบุคคลปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๓๗๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการรักษาราชการแทนคณบดี ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง ดังนี้

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง / สังกัด | รักษาราชการแทน |
|----------|-----------------------------|--|---|
| ๑ | นางอุษามาศ รัตนวงศ์ | อาจารย์ / คณะบริหารฯ | คณบดี คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ |
| ๒ | ผศ.สมโภชน์ กุลศิริศรีตระกูล | ผศ. / คณะวิศวกรรมศาสตร์ | คณบดี คณะวิศวกรรมศาสตร์ |
| ๓ | รศ.เอมอร ไชยโรจน์ | รศ. / คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร | คณบดี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร |
| ๔ | รศ.สุรพล มโนวงศ์ | รศ. / คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ | คณบดี คณะศิลปกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์ |

๒. กองบริหารงานบุคคล มทร.ล้านนา ส่งสำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งรองคณบดี ตั้งแต่วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง ดังนี้

| คำสั่งที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง / สังกัด | ดำรงตำแหน่ง |
|-----------|-----------------------|---|---|
| ๔๐๕/๖๒ | ผศ.กานต์ธีรา โพธิ์ปาน | ผศ. / คณะบริหารฯ | รองคณบดี คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ |
| ๔๐๖/๖๒ | นายกมลศักดิ์ รัตนวงศ์ | อาจารย์/ คณะวิศวกรรมศาสตร์ | รองคณบดี คณะวิศวกรรมศาสตร์ |
| ๔๐๗/๖๒ | ดร.โสภณา สำราญ | อาจารย์/ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร | รองคณบดี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร |

๓. กองบริหารงานบุคคล ส่งสำเนาประกาศ มทร.ล้านนา เรื่อง ผลการเลือกตั้งกรรมการสภาวิชาการจากคณาจารย์ประจำ แทนตำแหน่งว่าง กลุ่มวิชาการศิลปศาสตร์ ผู้ได้รับการเลือกตั้งได้แก่ ว่าที่ร้อยตรีนิพล โนนจ้อย ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ พื้นที่พิษณุโลก เป็นกรรมการสภาวิชาการจากคณาจารย์ประจำ ตั้งแต่วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ - ๗ ธันวาคม ๒๕๖๒

๔. กองบริหารงานบุคคล มทร.ล้านนา ส่งรายงานผลการพิจารณาการอนุมัติต่อสัญญาจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ราย ดร.ปิ่นณวิช คำรอด และมอบหมายให้ มทร.ล้านนา พิชณุโลก ดำเนินการต่อสัญญาจ้างให้บุคลากรรายดังกล่าว เป็นระยะเวลา ๔ เดือน (ซึ่งเข้าสู่ปีที่ ๒ ระยะที่ ๑) โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๑๖ มกราคม - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒

๕. กองบริหารงานบุคคล มทร.ล้านนา ส่งสำเนาคำสั่ง มทร.ล้านนา ที่ ๓๗๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง การจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวสำหรับลูกจ้างชั่วคราว โดยตามประกาศได้กำหนดให้ลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับค่าจ้างเดือนละไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ให้ได้รับค่าครองชีพเพิ่มจากค่าจ้างอีกจนถึงเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ มทร.ล้านนา พิชณุโลก มีจำนวน ๑๕ ราย

งานพัฒนาบุคลากร

กองบริหารงานบุคคล ขอเชิญเข้าร่วมประชุม Conference โครงการสัมมนาเกี่ยวกับการป้องกันปัญหาการลอกเลียนผลงานทางวิชาการ และเทคนิคการตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารที่มี Impact factor สูง ในวันศุกร์ที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุม ๑ อาคารอำนวยการ มทร.ล้านนา พิชณุโลก เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. มทร.ล้านนา พิชณุโลก มีผู้เข้าร่วมประชุม ๑๙ ราย ดังนี้

| ลำดับ | ชื่อ | สกุล | สังกัด |
|-------|------------------|--------------|------------------------------------|
| ๑ | นายนิติกร | หลิซัย | คณะวิศวกรรมศาสตร์ |
| ๒ | นายศุภชัย | ชูนมวัฒน์ | คณะวิศวกรรมศาสตร์ |
| ๓ | นายศักดิ์สิทธิ์ | ชื่นชมนาคจาด | คณะวิศวกรรมศาสตร์ |
| ๔ | นายกมลศักดิ์ | รัตนวงษ์ | คณะวิศวกรรมศาสตร์ |
| ๕ | นายเอกรัฐ | ชะอุ่มเอียด | คณะวิศวกรรมศาสตร์ |
| ๖ | นายประเทียบ | พรมสีนอง | คณะวิศวกรรมศาสตร์ |
| ๗ | นายแมน | พักทอง | คณะวิศวกรรมศาสตร์ |
| ๘ | ว่าที่ ร.ต. นิพล | โนนจ้อย | คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ |
| ๙ | นางสาวกาญจนา | ทวินนท์ | คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ |
| ๑๐ | นางอารยา | นุมนิม | คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ |
| ๑๑ | นางสาวปฎิภมล | โพธิคามบำรุง | คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ |
| ๑๒ | นางสาวลัดดาวัลย์ | หวังเจริญ | คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ |
| ๑๓ | นางสาวขวัญกมล | รักปรารค์ | คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ |
| ๑๔ | นางสวรรรยา | หาญวงษา | คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ |
| ๑๕ | นางกรรณิการ์ | ประทุมไท | คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ |
| ๑๖ | นางสาวโสภณา | สำราญ | คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร |

| | | | |
|----|-----------|-----------|------------------------------------|
| ๑๗ | นางจันทรา | สโมสร | คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร |
| ๑๘ | นายวิทยา | พรหมพฤกษ์ | คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร |
| ๑๙ | นายวรฤช | ดอนคำเพ็ง | คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร |

งานทะเบียนประวัติ

เกษียณอายุราชการ

มทร.ลำนานา ส่งประกาศ มทร.ลำนานา ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และลูกจ้างประจำออกจากราชการเนื่องจากมีอายุครบ ๖๐ ปี บริบูรณ์เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒) จำนวน ๘ ราย ดังนี้

| ที่ | ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา | ที่ | ลูกจ้างประจำ |
|-----|--|-----|---|
| ๑ | ผศ.วรางคณา กรุญรุ่งโรจน์ ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ | ๑ | น.ส.พรพรรณ ตาลสุก พนักงานรับ โทรศัพท์ |
| ๒ | ผศ.มนัส จูมี ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ | ๒ | นายอนันต์ ชุมนธูรส พนักงานห้อง ปฏิบัติการ |
| ๓ | รศ.เรจินภรณ์ ไม้พวง รอง ศาสตราจารย์ | ๓ | นางมาลี หมีนีม พนักงาน บริการ |
| ๔ | รศ.เศิลศิริ สง่าจิตร รอง ศาสตราจารย์ | | |
| ๕ | ผศ.บุญชู นาวานุเคราะห์ ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ | | |

อดีตลูกจ้างประจำถึงแก่กรรม

ด้วย นายสังข์ ทองมี อายุ ๖๓ ปี อดีตลูกจ้างประจำ สังกัดสาขาสัตวศาสตร์และประมง ถึงแก่กรรมเมื่อวันศุกร์ที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ ด้วยโรคประจำตัว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก ขอแสดงความเสียใจกับครอบครัว นายสังข์ ทองมี เป็นอย่างยิ่ง ร่วมเป็นเจ้าภาพในการสวดพระอภิธรรมศพ เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ และ งานบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการขอรับเงินบำเหน็จตกทอดให้แก่ทายาทอดีตลูกจ้างประจำรายดังกล่าวต่อไป

งานสวัสดิการ

๑. กองบริหารงานบุคคล มทร.ลำนานา ขอความอนุเคราะห์บุคลากรในสังกัดกรอกข้อมูลประวัติส่วนตัวในระบบบริหารงานบุคคล ให้เป็นปัจจุบัน เช่น รูปถ่าย (ควรใช้รูปที่เป็นทางการ) ข้อมูลที่อยู่ ข้อมูลครอบครัว ข้อมูลการศึกษา ฯลฯ ทั้งนี้ งานบริหารทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากร ได้แจ้งเวียนทุกหน่วยงานในสังกัดทราบและพิจารณาดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการของบุคลากร

กองบริหารงานบุคคล มทร.ลำนานา ให้ดำเนินการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๒) ทั้งนี้ (ให้คณบดีทุกคณะที่มีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการทุกพื้นที่) (หนังสือมอบอำนาจให้รองคณบดีปฏิบัติราชการแทนคณบดี ข้อ ๓.๑ งานด้านบริหารจัดการทั่วไป

๓) กำกับ ดูแล การจัดทำข้อตกลงและประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาการปรับเลื่อนเงินเดือนของบุคลากรในสังกัด) และจัดส่งไปยังกองบริหารงานบุคคล ภายในวันศุกร์ที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๒

ประธานที่ประชุม ขอความร่วมมือคณะช่วยตรวจสอบ ดูแลควบคุม อาจารย์ที่ลาศึกษาต่อให้สำเร็จการศึกษา

มติคณะกรรมการบริหาร มทร.ล้านนา พิษณุโลก รับทราบ

๔.๑.๒ งานคลังและพัสดุ

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ (ตามเอกสารแนบ)

๑. ผลการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง รายการงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (มทร.ล้านนา พิษณุโลก)

- รายการปรับปรุงอาคารคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ตำบลบ้านกว้าง อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก อยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุง

- รายการครุภัณฑ์ประกอบอาคารปฏิบัติการความเชี่ยวชาญเกษตรปลอดภัย ตำบลบ้านกว้าง อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก จำนวน ๑ ชุด อยู่ระหว่างเรียกทำสัญญา

- รายการครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการ Edutainment ตำบลบ้านกว้าง อำเภอเมือง พิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก จำนวน ๑ ชุด เบิกจ่ายเมื่อ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๒. รายงานสรุปผลการเบิกจ่าย ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๓. รายงานรับ – รายจ่าย ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๔. สรุปรายรับ – รายจ่ายงานฟาร์ม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร แจ้งสำหรับงบลงทุนได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว เหลือขั้นตอนดำเนินการตามสัญญา ความคืบหน้างานก่อสร้าง ขณะนี้ยังไม่ได้ลงหน้างาน กำลังดำเนินการพูดคุยกับผู้รับจ้างในการดำเนินงานตามขั้นตอน

มติคณะกรรมการบริหาร มทร.ล้านนา พิษณุโลก รับทราบ

๔.๑.๓ งานยุทธศาสตร์และแผน

เรื่องเพื่อทราบ

๑. เร่งรัด ติดตาม การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

ด้วยงานยุทธศาสตร์และแผน ได้จัดทำแผนการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อแนบท้ายบันทึกข้อตกลง (MOU) ว่าด้วยความร่วมมือการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กับจังหวัดพิษณุโลก ดังตารางต่อไปนี้

| หมวดรายจ่าย | งปม. | เบิกจ่าย | คงเหลือ | ร้อยละ |
|----------------------|----------------------|---------------------|---------------------|--------------|
| ๒.งบดำเนินงาน | ๙,๓๓๔,๑๑๕.๐๐ | ๒,๙๙๙,๕๙๐.๖๒ | ๖,๓๓๔,๕๒๔.๓๘ | ๓๒.๑๔ |
| ประกันสังคม | ๑๑๖,๔๖๑.๐๐ | ๓๘,๕๖๖.๐๐ | ๗๗,๘๙๕.๐๐ | ๓๓.๑๑ |
| งด.วิทยุ | ๘,๓๖๘,๒๗๙.๐๐ | ๒,๗๑๕,๗๐๔.๐๗ | ๕,๖๕๒,๕๗๔.๙๓ | ๓๒.๔๕ |
| งด.สังคม | ๘๔๙,๓๗๕.๐๐ | ๒๔๕,๓๒๐.๕๕ | ๖๐๔,๐๕๔.๔๕ | ๒๘.๘๘ |
| ๓.งบลงทุน | ๑๔,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ | ๙,๕๕๙,๐๐๐.๐๐ | ๔,๙๔๑,๐๐๐.๐๐ | ๖๕.๙๒ |
| ครุภัณฑ์ | ๔,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ | - | ๔,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ | ๐.๐๐ |

| | | | | |
|--|---------------|---------------|---------------|-------|
| ครุภัณฑ์ | ๗๐๐,๐๐๐.๐๐ | ๖๙๙,๐๐๐.๐๐ | ๑,๐๐๐.๐๐ | ๙๙.๘๖ |
| สิ่งก่อสร้าง | ๙,๓๐๐,๐๐๐.๐๐ | ๘,๘๖๐,๐๐๐.๐๐ | ๔๔๐,๐๐๐.๐๐ | ๙๕.๒๗ |
| ๔.เงินอุดหนุน พนม. | ๒๙,๕๗๔,๕๗๐.๐๐ | ๑๑,๗๐๙,๘๗๘.๗๕ | ๑๗,๘๖๔,๖๙๑.๒๕ | ๓๙.๕๙ |
| ๔.เงินอุดหนุนงานวิจัย | ๔,๖๒๓,๕๒๐.๐๐ | ๑,๕๘๗,๘๔๘.๙๐ | ๓,๐๓๕,๖๗๑.๑๐ | ๓๔.๓๔ |
| วิจัย (๑๑) | ๑,๑๑๓,๔๒๐.๐๐ | ๔๑๑,๙๖๕.๔๐ | ๗๐๑,๔๕๔.๖๐ | ๓๗.๐๐ |
| วิจัย (๑๓) | ๓,๕๑๐,๑๐๐.๐๐ | ๑,๑๗๕,๘๘๓.๕๐ | ๒,๓๓๔,๒๑๖.๕๐ | ๓๓.๕๐ |
| ๔.เงินอุดหนุนทุนการศึกษา | ๙๗,๕๐๐.๐๐ | ๙๗,๕๐๐.๐๐ | - | ๑๐๐ |
| ทุนศ.พิการ | ๑๕,๐๐๐.๐๐ | ๑๕,๐๐๐.๐๐ | - | ๑๐๐ |
| ทุนพระเทพฯ | ๘๒,๕๐๐.๐๐ | ๘๒,๕๐๐.๐๐ | - | ๑๐๐ |
| ๕.งบรายจ่ายอื่น | ๑,๓๑๙,๑๒๐.๐๐ | ๘๔,๐๓๔.๐๐ | ๑,๒๓๕,๐๘๖.๐๐ | ๖.๓๗ |
| ค่าใช้จ่ายพัฒนาการจัดการศึกษา | ๒๐๕,๐๐๐.๐๐ | ๕๕,๐๐๐.๐๐ | ๑๕๐,๐๐๐.๐๐ | ๒๖.๘๓ |
| ค่าใช้จ่ายโครงการตามพระราชดำริ | ๑๑๕,๙๒๐.๐๐ | ๒๗,๘๓๔.๐๐ | ๘๘,๐๘๖.๐๐ | ๒๔.๐๑ |
| ค่าใช้จ่ายโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ | ๓๐๐,๐๐๐.๐๐ | - | ๓๐๐,๐๐๐.๐๐ | ๐ |
| โครงการบริการวิชาการ | ๕๔๘,๒๐๐.๐๐ | ๑,๒๐๐.๐๐ | ๕๔๗,๐๐๐.๐๐ | ๐.๒๒ |
| โครงการศิลปวัฒนธรรม | ๑๕๐,๐๐๐.๐๐ | - | ๑๕๐,๐๐๐.๐๐ | ๐ |
| รวมรายจ่ายประจำ | ๔๔,๙๔๘,๘๒๕.๐๐ | ๑๖,๔๗๘,๘๕๒.๒๗ | ๒๘,๔๖๙,๙๗๒.๗๓ | ๓๖.๖๖ |
| รายจ่ายงบลงทุน | ๑๔,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ | ๙,๕๕๙,๐๐๐.๐๐ | ๔,๙๔๑,๐๐๐.๐๐ | ๖๕.๙๒ |
| ภาพรวมการเบิกจ่าย | ๕๙,๔๔๘,๘๒๕.๐๐ | ๒๖,๐๓๗,๘๕๒.๒๗ | ๓๓,๔๑๐,๙๗๒.๗๓ | ๔๓.๘๐ |

เป้าหมายการเบิกจ่ายตามบันทึกข้อตกลงว่าด้วยความร่วมมือการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

| หมวดรายจ่าย | ไตรมาส ๑ | ไตรมาส ๒ | ผล | ผลต่าง | ไตรมาส ๓ | ไตรมาส ๔ |
|-------------------|----------|----------|-------|--------|----------|----------|
| รวมรายจ่ายประจำ | ๓๖.๐๐ | ๕๗.๐๐ | ๓๖.๖๖ | ๒๐.๓๔ | ๘๐.๐๐ | ๑๐๐.๐๐ |
| รายจ่ายงบลงทุน | ๒๐.๐๐ | ๔๕.๐๐ | ๖๕.๙๒ | -๒๐.๙๒ | ๖๕.๐๐ | ๑๐๐.๐๐ |
| ภาพรวมการเบิกจ่าย | ๓๖.๐๐ | ๕๕.๐๐ | ๔๓.๘๐ | ๑๐.๒๐ | ๗๗.๐๐ | ๑๐๐.๐๐ |

๒. แจ้งกำหนดการรายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๑ รอบ ๖ เดือน (ไตรมาส ๑ - ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒)

กำหนดส่งรายงานผลฯ ภายในวันพุธที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒ ในเวลาราชการ

๒.๒ รอบ ๑๒ เดือน (ไตรมาส ๓ - ๔ เมษายน - สิงหาคม ๒๕๖๒)

กำหนดส่งรายงานผลฯ ภายในวันจันทร์ที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๒ ในเวลาราชการ

หมายเหตุ ๑. กรณี ดำเนินโครงการ/กิจกรรมแล้วเสร็จก่อนระยะเวลาที่กำหนดส่งรายงานผลฯ ข้างต้น ให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินโครงการ (ง.๙) ได้ทันที

๒. กรณี โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการภายในเดือนกันยายน จะพิจารณาขยายเวลายื่นรายงานผลเป็นรายกรณี ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของรองอธิการบดีฯ / หน่วยงานเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด

๒.๓ การรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

- ขอความอนุเคราะห์รองคณบดี ๓ คนฯ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าหน่วยงาน กำกับ ติดตาม
ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในส่วนที่รับผิดชอบ และ
รายงานผลการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกลับมายังฝ่ายยุทธศาสตร์และแผน เพื่อรวบรวมข้อมูลและจัดทำ
รายงานต่อไป โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม (ง.๙)
ได้ที่ <https://goo.gl/wQ๑i๒d> หรือแสกน QR CODE ด้านล่างนี้



๓. (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิชณโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

๔. (ร่าง) แผนกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิชณโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีจะดูการจัดสรรงบประมาณเป็นหลัก และกรณีโครงการที่คาดว่าจะต้องใช้งบประมาณและไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จะขออนำโครงการเหล่านี้ออกจากแผน เพราะมีผลต่อการกำกับติดตาม จึงขอความร่วมมือคณะกรรมการพิจารณากลยุทธ์ประเด็นยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบว่าหลักการไหนที่คิดว่าโครงการใดจำเป็นต้องใช้งบประมาณในการบริหารและไม่ได้รับงบประมาณในปีนี้อย่าขอให้แจ้งงานยุทธศาสตร์และแผน และในส่วนของตัวชี้วัดปัจจุบันเข้า และตัวชี้วัดความสำเร็จ เป็นร่างที่งานยุทธศาสตร์และแผนทำให้ออกก่อน ซึ่งจะไม่ใช้ข้อมูลที่แท้จริงของแต่ละโครงการ บางอันอาจไม่สอดคล้อง จึงขอให้คณะกรรมการระบุให้งานยุทธศาสตร์และแผน

ในส่วนของร่างแผนปฏิบัติการประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิชณโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หน้า ๑๓ - ๑๔ โครงการข้อ ๓.๒ เป็นต้นไป ไม่ทราบว่าเป็นงานฟาร์มหรือโครงการงานวิจัย

หัวหน้าสาขาสัตวศาสตร์และประมง แจ้งว่าเป็นโครงการใหม่ เป็นการเรียนการสอนไม่เกี่ยวกับงานฟาร์มและไม่แน่ใจว่าจะได้รับการอนุมัติหรือไม่

ในหน้าที่ ๗ กลยุทธ์ ๑.๑ การพัฒนาหลักสูตรบูรณาการระหว่างศาสตร์ ทั้ง ๓ คนฯ ๑.๑.๑) โครงการพัฒนาหลักสูตรใหม่ ๑.๑.๒) โครงการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร ๑.๑.๓) โครงการพัฒนาอาจารย์ให้มีความเข้าใจผลลัพธ์การเรียนรู้ ยังคงไว้ในแผนก่อนเพื่อทำเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี

ประธานที่ประชุม ผ่าการดำเนินการเรื่องงบประมาณให้ดำเนินการตามแผน ซึ่งบางส่วนใช้เกือบหมด เช่น ค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ สำหรับบางส่วนที่ยังไม่ได้ใช้และมีความจำเป็นต้องใช้ ขอให้เร่งดำเนินการ และเรื่องการใช้น้ำมันควรจะมีการควบคุม และแยกการใช้น้ำมันระหว่างการเรียนการสอน การใช้ในงานฟาร์ม และการใช้ส่วนอื่นให้ชัดเจน ซึ่งแต่ละส่วนมีงบประมาณของตนเอง ช่วยกันประหยัดและแยกการเบิกจ่ายให้ถูกต้องและไม่มีการกันเงินไว้เป็นงบกลาง จึงขอความร่วมมือให้ช่วยกันบริหารและมองภาพรวม ซึ่งการทำงานฟาร์มเมื่อมีเงินเข้ามาต้องนำเงินเข้ามาในระบบเพื่อใช้ในการบริหารจัดการต่อไป

หัวหน้าสาขาสัตวศาสตร์และประมง เสนอขอให้งานบริการสรุปยอดในการใช้น้ำมันเพื่อจะได้ทราบว่าใช้ใน ส่วนงานฟาร์มเท่าไร และในส่วนอาคารเท่าไร

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร แจ้งว่าในส่วนของงานฟาร์มใดต้องการที่จะเบิกน้ำมันเพื่อใช้ในการ ดำเนินงาน ขอให้มาปรึกษาพูดคุยกัน

ประธานที่ประชุม ขอให้แจ้งรายจ่ายน้ำมันเป็นหน่วยงานได้หรือไม่ เพื่อทราบว่าหน่วยงานใดเบิกไปเท่าไร และให้เห็นภาพชัดเจนขึ้นว่าส่วนไหนยังไม่ได้ดำเนินการ เพื่อจะได้วางแผนในการดำเนินการได้ หรือทำปฏิทิน โครงการไว้ว่าจะจัดเมื่อใด ไม่ให้งานชนกันและเร่งทำพร้อมกัน

มติคณะกรรมการบริหาร มทร.ล้านนา พิษณุโลก รับทราบ

๔.๑.๔ งานบริการ

๑. งานสาธารณูปโภค ค่าน้ำประปา อาคารวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศลดจาก เดือนที่แล้ว เหลือ ๗๓๔.๐๒ บาท และยังมีเหลืออาคารสัตวบาลที่ยังสูงอยู่ คือ ๔,๖๗๓.๕๕ บาท อาคาร กิจกรรมนักศึกษาลดลง ๕๐% เหลือ ๑,๔๗๑.๘๙ บาท สนามกีฬาเพิ่มขึ้น ๖๐% คือ ๒,๐๙๘.๓๘ บาท เพราะ มีบุคคลภายนอกเข้ามาใช้สนาม

๒. การจัดการขยะเป็นวาระของจังหวัดในการประกาศสงครามกับขยะ จึงขอความกรุณา ช่วยกันคัดแยกขยะ หรือช่วยกันประชาสัมพันธ์ลดการใช้ขยะ เช่น พลาสติก

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร ชี้แจงดังนี้

- ในส่วนของค่าสาธารณูปโภค ค่าน้ำประปาของอาคารที่ยังสูงอยู่และยังไม่สามารถปรับลง มาได้ อาจจะต้องดูระบบใหม่

- ค่าไฟฟ้าเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ (วันที่ ๒๙ มกราคม - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒) ลดลง เหลือ ๑๗๐,๕๒๒.๕๐ บาท

- โครงการส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนในหน่วยงานภาครัฐ - มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก (PV Solar roof) สัญญาเลขที่ สพส.(พท) ๑๑๔/๒๕๖๐ กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ได้ดำเนินการติดตั้งเสร็จเรียบร้อยแล้ว

การดำเนินงานโครงการ

๑. จ้างติดตั้งระบบฯ บริษัท เลิกซ์ไลท์ติ้ง จำกัด สัญญาจ้างที่ ๔/๒๕๖๑ ลว. ๓๐ มี.ค.๒๕๖๑ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๗,๙๐๐,๐๐๐ บาท

๑. ส่งงานงวดที่ ๑ คณะกรรมการตรวจรับมีมติอนุมัติ วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นเงิน ๘,๙๕๐,๐๐๐ บาท

๒. ส่งงานงวดที่ ๒ งวดสุดท้าย คณะกรรมการตรวจรับมีมติอนุมัติ วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นเงิน ๘,๙๕๐,๐๐๐ บาท

๒. จ้างที่ปรึกษาโครงการฯ มหาวิทยาลัยนเรศวร สัญญาที่ ๓/๒๕๖๑ ลว. ๑๖ ก.พ. ๒๕๖๑ เป็นเงินทั้งสิ้น ๙๐๐,๐๐๐ บาท

ส่งงานแล้วเสร็จตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับมีมติอนุมัติ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ เป็นเงิน ๙๐๐,๐๐๐ บาท รวมงบประมาณที่ใช้ในโครงการฯ ๑๘,๘๐๐,๐๐๐ บาท

ผลการดำเนินงานติดตั้งอุปกรณ์

| ลำดับ | ชื่ออาคาร/พื้นที่ | จำนวนอุปกรณ์ | | ผลการติดตั้งอุปกรณ์ (สถานะการดำเนินงาน) | คิดเป็น % | หมายเหตุ |
|-----------------------------------|---|--------------|-----------------|---|-----------|------------|
| | | จำนวน | หน่วย | | | |
| ๑. ระบบผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ | | | | | | |
| ๑.๑ | อาคาร ๑ อำนวยการ | ๓๐.๐๘ | kW _p | ติดตั้งโครงสร้างรองรับ, อุปกรณ์จับยึดติดตั้ง แผงเซลล์แสงอาทิตย์ และ อินเวอร์เตอร์ ผู้ควบคุมระบบไฟฟ้า แล้วเสร็จ ๑๑ อาคาร แล้วเสร็จตามสัญญาจ้าง กำลังการผลิตไฟฟ้ารวม ๓๓๙.๘๔ kW _p | ๑๐๐% | PV ๙๔ Set |
| ๑.๒ | อาคาร ๒ ปฏิบัติการรวม ๑ | ๒๕.๒๘ | kW _p | | | PV ๗๙ Set |
| ๑.๓ | อาคาร ๗ คณะ วิศวกรรมศาสตร์ | ๖๐.๑๖ | kW _p | | | PV ๑๘๘ Set |
| ๑.๔ | อาคาร ๘ สัตวศาสตร์ | ๑๐.๒๔ | kW _p | | | PV ๓๒ Set |
| ๑.๕ | อาคาร ๙ พืชศาสตร์ | ๑๐.๒๔ | kW _p | | | PV ๓๒ Set |
| ๑.๖ | อาคาร ๑๑ เรียงรวม ๑ | ๑๕.๐๔ | kW _p | | | PV ๔๗ Set |
| ๑.๗ | อาคาร ๑๓ ปฏิบัติการ ประมง | ๒๐.๑๖ | kW _p | | | PV ๖๓ Set |
| ๑.๘ | อาคาร ๑๔ วิทยบริการ | ๘๐.๐๐ | kW _p | | | PV ๒๕๐ Set |
| ๑.๙ | อาคาร ๑๕ เอนกประสงค์ | ๒๐.๑๖ | kW _p | | | PV ๖๓ Set |
| ๑.๑๐ | อาคารศูนย์เรียนรู้ข้าว | ๓๐.๐๘ | kW _p | | | PV ๙๔ Set |
| ๑.๑๑ | อาคาร ๑๒ คณะ บริหารธุรกิจและศิลป ศาสตร์ | ๓๖.๔๐ | kW _p | | | |
| รวม ๑ | | ๓๓๙.๘๔ | kW _p | | ๑๐๐% | ๑,๐๖๒ Set |

| ๒. ระบบติดตามการผลิตไฟฟ้า | | | | | | |
|---------------------------|--|---|-----|---------------------------------------|------|-------|
| ๒.๑ | เครื่องมือวัดการใช้พลังงานไฟฟ้ากระแสสลับแบบดิจิทัล | ๑ | ชุด | ติดตั้งเครื่องมือวัดฯแล้ว ๑๑ อาคาร | ๑๐๐% | ๑ Set |
| ๒.๒ | อุปกรณ์จัดเก็บบันทึกข้อมูล (Data logger) จากเครื่องวัดและ sensor ต่างๆ | ๑ | ชุด | ติดตั้งอุปกรณ์จัดเก็บฯแล้ว ๓ จุด | ๑๐๐% | ๑ Set |
| ๒.๓ | เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับระบบประมวลผล | ๑ | ชุด | ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ฯแล้ว | ๑๐๐% | ๑ Set |
| รวมทั้งสิ้น ๑ + ๒ | | | | | ๑๐๐% | |

ติดตั้งโปรแกรมระบบประมวลผล NetEco ๑๐๐๐S และApp NetEco

ผลการทดสอบระบบผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์บนหลังคา

๑. พลังงานไฟฟ้า(kWh) ๒๗-๓๐ เดือนกันยายน ๒๕๖๑ ผลิตได้ ๔,๕๘๐.๕๔ kWh
๒. พลังงานไฟฟ้า(kWh) เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ผลิตได้ ๔๓,๒๕๐.๕๐ kWh
๓. พลังงานไฟฟ้า(kWh) เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๑ ผลิตได้ ๔๐,๔๙๖.๕๗ kWh
๔. พลังงานไฟฟ้า(kWh) เดือนธันวาคม ๒๕๖๑ ผลิตได้ ๓๔,๑๔๕.๐๕ kWh
๕. พลังงานไฟฟ้า(kWh) เดือนมกราคม ๒๕๖๒ ผลิตได้ ๓๘,๔๐๙.๖๓ kWh
๖. พลังงานไฟฟ้า(kWh) เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ผลิตได้ ๓๗,๐๗๒.๑๗ kWh

รวมการผลิตพลังงานไฟฟ้าจากแสงอาทิตย์ ตั้งแต่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เท่ากับ ๑๙๗,๙๕๕.๐๐ kWh

สรุปผลดำเนินงาน

๑. ผลด้านพลังงานไฟฟ้าจากการคำนวณตามโครงการฯที่ประสิทธิภาพ ๗๐%
ผลิตพลังงานไฟฟ้าได้ประมาณ = ๓๑๑,๐๓๘.๕๖ (kWh/ปี) x ๔.๑๘๓๙ (บาท/kWh)
= ๑,๓๐๑,๓๕๔.๒๓ (บาท/ปี)

๒. ผลตามใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้าจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

๒.๑ ค่าไฟฟ้าเดือน ตุลาคม ๒๕๖๑ - มกราคม ๒๕๖๒ ลดพลังงานไฟฟ้าลงรวม ๘๖,๙๒๒.๙๙ kWh เป็นเงิน ๓๖๑,๐๓๖.๖๗ บาท

๒.๒ ค่าไฟฟ้าเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ค่าพลังงานไฟฟ้า ๔๑,๓๔๙ kWh เป็นเงิน ๑๗๐,๕๒๒.๕๐ บาท
ลดพลังงานไฟฟ้าลงรวม ๓๔,๒๒๒ kWh เป็นเงิน ๑๔๖,๑๗๙.๐๕ บาท คิดเป็น ๔๖.๑๖ % (กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ค่าพลังงานไฟฟ้า ๗๕,๕๗๑ kWh เป็นเงิน ๓๔๑,๖๕๖.๖๕ บาท)

ติดตามการผลิตพลังงานไฟฟ้าจากแสงอาทิตย์

PV Solar roof Rmutl PLC ที่ผลิตได้ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๒ – ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ จำนวน ๓๘,๗๐๐.๖๔ kWh หน่วยละ ๔.๑๘๓๙ บาท เป็นเงิน ๑๖๑,๙๑๙.๖๑ บาท

การติดตามการใช้พลังงานไฟฟ้า PEA ได้ทางเว็บไซต์ <https://www.amr.pea.co.th>
ID: 020009567797 P/W : rmutlplc

ขอความร่วมมือในการใช้พลังงานอย่างประหยัด หลีกเลี่ยงการใช้ไฟฟ้าช่วงพีค และใช้ในเวลาที่ตรงกัน

ประธานที่ประชุม ขอขอบคุณทีมจัดการพลังงานในการทำโครงการเพื่อช่วยในการลดค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภค เพื่อให้สามารถนำงบประมาณไปพัฒนาส่วนอื่นๆ ได้มากขึ้น และการช่วยกันบริหารจัดการขยะ ขอความร่วมมือให้ทุกคนช่วยกัน

มติคณะกรรมการบริหาร มทร.ล้านนา พิษณุโลก รับทราบ

๔.๒ งานกองการศึกษา

๑. เงินโครงการพัฒนาตัวป้อนได้รับการอนุมัติแล้ว จำนวน ๑๕๐,๐๐๐ บาท หากคณะหรือหลักสูตรใดจะใช้งบประมาณในการออกไปแนะแนวสามารถติดต่อขอใช้ได้ที่กองการศึกษา

๒. การบริการทางวิชาการ ขอความร่วมมือคณะในการดำเนินการบริการทางวิชาการ เพื่อให้ได้รับงบประมาณจัดสรร และเป็นการตอบประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งขณะนี้ส่วนใหญ่จะเป็นเจ้าหน้าที่ของงานบริการวิชาการที่ออกไปทำหน้าที่ ทำให้ไม่มีเจ้าหน้าที่ในการติดต่อประสานงาน

๓. กองการศึกษาได้หาแนวทางในการหาตัวป้อน ได้ดำเนินการติดต่อกับสมาคมศิษย์เก่า และจัดประชุมเพื่อหาแนวทางร่วมกัน ซึ่งสมาคมศิษย์เก่าได้ให้ฐานข้อมูลของศิษย์เก่า เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงาน การแนะแนวต่อไป รวมทั้งได้ประสานงานกับสถานประกอบการ และจะดำเนินการวางแผนแนวทางอีกครั้งหนึ่ง

๔.๒.๑ งานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑. กิจกรรมที่ผ่านมาของงานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา

| กิจกรรม | วันที่ | เวลา/สถานที่ | กลุ่มเป้าหมาย |
|---|--------------------|-----------------------|--|
| ๑. โครงการธรรมรักษ์กับหัวใจสีขาว | ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ | ณ มทร.ล้านนา พิษณุโลก | คณะผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา มทร.ล้านนา พิษณุโลก |
| ๒. โครงการ“รามงคล ล้านนา เติ นเทิดพระเกียรติ ครั้งที่ ๑๒” | ๙ มีนาคม ๒๕๖๒ | ณ มทร.ล้านนา พิษณุโลก | คณะผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา มทร.ล้านนา พิษณุโลก ศิษย์เก่าเกษตรบ้านกร่าง และ บุคคลภายนอก |

๒. กิจกรรมที่มีขึ้นของงานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา

| กิจกรรม | วันที่ | เวลา/สถานที่ | กลุ่มเป้าหมาย |
|--|----------------|---|--|
| ๑. โครงการเตรียมความพร้อมเพื่อการศึกษาต่อและการทำงาน | ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ | ๑๕.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. ณ ห้องประชุม หิรัญญิการ์ ๑ (ห้องประชุม B) มทร.ล้านนา พิษณุโลก | นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและปริญญาตรี |
| ๒. ปรึกษาโลหิตครั้งที่ ๑ | ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๒ | ๐๘.๐๐ – ๑๔.๐๐ น. ณ ใต้ตึกอาคารวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มทร.ล้านนา พิษณุโลก | คณะผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา มทร.ล้านนา พิษณุโลก |
| ๓. การซ้อมพิธีมอบประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และชี้แจงการปัจฉิมนิเทศ | ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๒ | ๑๕.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. ณ ห้องประชุม หิรัญญิการ์ ๑ (ห้องประชุม B) มทร.ล้านนา พิษณุโลก | นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและปริญญาตรี |
| ๔. โครงการพิธีมอบประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและการปัจฉิมนิเทศ นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ | ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๒ | ๑๓.๐๐ - ๑๗.๓๐ น. ณ ห้องประชุม หิรัญญิการ์ ๑ (ห้องประชุม B) มทร.ล้านนา พิษณุโลก | นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและปริญญาตรี |

งานพยาบาลและสุขภาพ

๑. เรื่องการสิทธิประกันอุบัติเหตุ

ให้ยื่นบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรนักศึกษา เพื่อขอรับสิทธิประกันอุบัติเหตุ ในปีการศึกษา ๒๕๖๑ ซึ่งบัตรสิ้นสุดวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒

๒. เอกสารกรมธรรม์ประกันภัยอุบัติเหตุของผู้เอาประกันภัย สำหรับนักเรียน นิสิต นักศึกษาของผู้ถือกรมธรรม์ตามเอกสารแนบท้าย

งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

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

ประธานที่ประชุม แจ้งว่า การขอรับสิทธิเกี่ยวกับประกันอุบัติเหตุของนักศึกษา ในการพานักศึกษาไปนอกสถานศึกษาต้องส่งรายชื่อของนักศึกษาให้กับบริษัทก่อนทุกครั้ง และการพานักศึกษาไปนอกสถานศึกษาต้องทำตามระเบียบ ทั้งการขออนุญาตผู้ปกครอง การทำโครงการ และการวางแผนล่วงหน้า

หัวหน้าสาขาบริหารธุรกิจ สอบถามในการส่งรายชื่อนักศึกษาให้บริษัท ผู้จัดโครงการต้องเป็นผู้ส่งรายชื่อให้บริษัทโดยตรง หรือส่งให้กองการศึกษา

ประธานที่ประชุม แจ้งว่า ส่งให้กองการศึกษา งานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา เพื่อจะได้นำส่งให้บริษัทประกัน ซึ่งต้องส่งล่วงหน้าก่อนที่จะพานักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

หัวหน้าสาขาศิลปศาสตร์ สอบถาม การขออนุญาตไปราชการของนักศึกษา ต้องให้ใครเป็นผู้ลงนามอนุญาต เป็นหัวหน้าส่วนราชการ หรือให้รองคณบดีแต่ละคณะ

ประธานที่ประชุม แจ้งว่า ให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ลงนาม

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร แจ้งว่า ในการขอรถไปราชการ ขอให้แนบเอกสารการขออนุมัติไปราชการ เพื่อประกอบในการขอรถไปราชการ

รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฯ แจ้งว่า ขอทราบแนวปฏิบัติในการดำเนินการขออนุมัติไปราชการ ซึ่งมีหลายกรณี เช่น การขออนุมัติไปราชการหลายหน่วยงาน เป็นเจ้าหน้าที่และอาจารย์ จะต้องขอพร้อมกันหรือแยกกัน และกรณีการทำงานวิจัยที่ทำร่วมกัน การขออนุญาตจะต้องผ่านใครบ้าง ถ้าผู้ที่เกี่ยวข้องไม่ใช่คนของคณะเดียวกัน

ประธานที่ประชุม แจ้งให้งานบริหารทรัพยากรบุคคล ทำ Flow chart แต่ละกรณีในการขออนุมัติเดินทางไปราชการ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ

รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฯ แจ้งว่า การใช้แบบฟอร์มมีการปรับเปลี่ยนบ่อย ทำให้การใช้แบบฟอร์มไม่เป็นปัจจุบัน

หัวหน้างานส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ เสนอให้นำแบบฟอร์มอัปเดตขึ้นบนเว็บไซต์เพื่อให้สามารถดาวน์โหลดมาใช้ได้

หัวหน้างานคลังและพัสดุ แจ้งว่า ในการปรับแบบฟอร์มออกมาใช้เป็นการสิ้นเปลือง ซึ่งต้องใช้การ Copy แบบฟอร์ม เพื่อสนองนโยบายประหยัด

หัวหน้าสาขาบริหารธุรกิจ แจ้งว่า ในกรณีที่เปลี่ยนแปลงแบบฟอร์ม เช่น มีการเปลี่ยนผู้บริหารลงนาม ให้ส่งแบบฟอร์มไปที่สำนักงานคณะ และแจ้งการใช้แบบฟอร์มใหม่

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ขอความร่วมมือคณะช่วยกำชับนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม ซึ่งที่ผ่านมานักศึกษาไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัย และขอความร่วมมือกำชับนักศึกษาระดับ ปวส. และระดับปริญญาตรี ปีที่ ๔ เข้าร่วมกิจกรรมงานปัจฉิมนิเทศนักศึกษา ในวันเสาร์ที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๒ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของนักศึกษา ในการทำงานและการศึกษาต่อ

๔.๒.๒ งานส่งเสริมวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

งานห้องสมุด

๑. สรุปการจัดกิจกรรมคัดเลือกซื้อหนังสือเข้าห้องสมุด (๒๕ - ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒)

| ลำดับ | รายการ | จำนวน |
|-------|--|-------|
| ๑. | ตัวแทนจำหน่ายหนังสือ/ ร้านค้า | ๑๒ |
| ๒. | ผู้เข้าร่วมกิจกรรม/ คน | ๒๕๑ |
| | - นักศึกษา/ คน | ๑๘๐ |
| | - อาจารย์/ คน | ๕๔ |
| | - บุคลากร/ คน | ๑๗ |
| ๓. | หนังสือถูกเสนอซื้อเข้าห้องสมุด/ ชื่อเรื่อง | ๑,๒๙๓ |
| | - หนังสือภาษาไทย/ ชื่อเรื่อง | ๘๗๕ |
| | - ภาษต่างประเทศ/ ชื่อเรื่อง | ๔๑๘ |

| | | |
|----|--|---------|
| ๔. | หนังสือถูกเสนอชื่อเข้าห้องสมุด/ เล่ม | ๑,๒๙๙ |
| | - หนังสือภาษาไทย/ เล่ม | ๘๘๑ |
| | - ภาษาต่างประเทศ/ เล่ม | ๔๑๘ |
| ๕. | หนังสือถูกเสนอชื่อเข้าห้องสมุด/ บาท | ๘๗๘,๑๔๖ |
| | - หนังสือภาษาไทย/ บาท | ๒๓๖,๕๒๐ |
| | - ภาษาต่างประเทศ/ บาท | ๖๔๑,๗๒๖ |
| ๖. | ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม/ ร้อยละ | ๙๐.๔ |

๒. กิจกรรม “วันรักการอ่าน ๒ เมษายน ๒๕๖๒” ร่วมกับ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดพิษณุโลก ณ ศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก จากจำนวน ๘ กิจกรรม โดยทางห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนา พิษณุโลก ได้เลือกกิจกรรม “แลกเปลี่ยนหนังสือ” ร่วมกับมหาวิทยาลัยนเรศวร (หอสมุดมหาวิทยาลัยนเรศวร ร่วมบริจาคหนังสือด้วย)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา งานด้านสารสนเทศ ได้แจ้งให้มีการปรับปรุงพัฒนาข่าวสารเว็บไซต์ของ มหาวิทยาลัย รวมถึงการดำเนินการในเรื่องการอัปเดตข้อมูล ITA สามารถติดต่อกองสารสนเทศได้ และ กำลังดำเนินการในการจัดทำคำสั่งผู้อัพโหลดข้อมูลของแต่ละคณะ แต่ละงาน

๔.๒.๔ งานส่งเสริมวิชาการ

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

งานรับสมัครนักศึกษา

๑. สรุปจำนวนการรับนักศึกษาใหม่ มทร.ล้านนา พิษณุโลก ปีการศึกษา ๒๕๖๒ (ดังเอกสารแนบ) ที่ชำระค่าบำรุงการศึกษาแล้ว จำนวน ๖๗ คน จากยอดสมัคร ๑๑๘ คน

๒. แจ้งกำหนดการรับนักศึกษาใหม่ มทร.ล้านนา ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ทุกรอบ ฉบับแก้ไขใหม่ (ดังเอกสารแนบ)

๓. การดำเนินงานรับสมัครนักศึกษาใหม่ มทร.ล้านนา พิษณุโลก ปีการศึกษา ๒๕๖๒ รอบ ๒ : TCAS๒ แบ่งเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

๓.๑ กลุ่ม A กลุ่มผู้สมัครทั่วไป (รายละเอียดดังแนบ)

๓.๒ กลุ่ม B กลุ่มนักศึกษาโควตาพิเศษ ที่ผ่านการคัดเลือกแล้วจากคณะ/พื้นที่ (รายละเอียดดังแนบ)

การรับสมัครและคัดเลือกเป็นนักศึกษาโควตาพิเศษ (กลุ่ม B) โดยคณะฯ เขตพื้นที่เป็นผู้ดำเนินการคัดเลือกนักศึกษาโควตาพิเศษ ตามประกาศของคณะ/พื้นที่ (ดังประกาศแนบ) แล้วส่งชื่อไปยังคณะฯกลาง (มทร.ล้านนา) ตามที่คณะฯ ส่วนกลางแจ้งที่ประชุมระบบทางไกล เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๗ ก.พ. ๒๕๖๒ ดังนี้

- คณะวิศวกรรมศาสตร์ แจ้งให้คณะฯเขตพื้นที่ส่งรายชื่อนักศึกษาโควตาพิเศษ (กลุ่ม B) ภายในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒
- คณะบริหารธุรกิจฯ แจ้งให้คณะฯเขตพื้นที่ส่งรายชื่อนักศึกษาโควตาพิเศษ (กลุ่ม B) ภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๒
- คณะวิทยาศาสตร์ฯ แจ้งให้คณะฯเขตพื้นที่ส่งรายชื่อนักศึกษาโควตาพิเศษ (กลุ่ม B) ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๒

๓.๓ กลุ่ม C กลุ่มนักกีฬา/กิจกรรม (รายละเอียดดังแนบ)

งานทะเบียนและประมวลผล

๑. แจ้งกำหนดการสอบวัดผลปลายภาคนักศึกษา ประจำปีภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๑ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๒

๒. แจ้งอาจารย์ผู้สอนบัณฑิตศึกษาระดับคะแนน (กรอกเกรด) ในระบบทะเบียนกลาง ประจำปีภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๑ ระหว่างวันที่ ๑๙ มี.ค. - ๒ เม.ย. ๒๕๖๒ (ก่อนเวลา ๑๒.๐๐ น. ของวันสุดท้าย)

๓. แจ้งอาจารย์ผู้สอนส่งใบระดับคะแนน ประจำปีภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๑ ที่พิมพ์ออกจากระบบทะเบียนกลาง และผ่านการลงนามจากอาจารย์ผู้สอน หัวหน้าสาขา หัวหน้าหลักสูตร หรือตามเอกสารระบุส่งที่ งานทะเบียนและประมวลผล / กองการศึกษา ได้ระหว่างวันที่ ๑๙ มี.ค. - ๕ เม.ย. ๒๕๖๒ (ก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น. ของวันสุดท้าย)

๔. แจ้งกำหนดการประชุมพิจารณาอนุมัติผลการศึกษา ประจำปีภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๑ วันที่ ๑๑ เม.ย. ๒๕๖๒

๕. ขอความอนุเคราะห์คณะ/สาขา/หลักสูตร/อาจารย์ที่ปรึกษา แจ้งนักศึกษาที่ยังไม่ได้เข้าระบบทะเบียนกลาง มทร.ล้านนา เพื่อประเมินอาจารย์ผู้สอน ประจำปีภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๑ มกราคม - ๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒ นั้น ซึ่งระบบจะเปิดให้นักศึกษาสามารถดำเนินการประเมินอาจารย์ผู้สอนได้อีกครั้ง คือครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๗ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒ ได้ที่ <https://regis.rmutl.ac.th/>

หมายเหตุ นักศึกษาที่ไม่ประเมินอาจารย์ผู้สอนในระบบทะเบียนกลางตามกำหนดเวลา จะไม่สามารถลงทะเบียนล่วงหน้าได้ และจะไม่สามารถดูผลการเรียนประจำปีภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ได้

๖. ขอความอนุเคราะห์คณะฯ แจ้งเปิดรายวิชาภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๑ กลับไปยังงานทะเบียนภายในวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๒ ซึ่งมีกำหนดการลงทะเบียนล่วงหน้าผ่านระบบทะเบียนกลาง ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๔ เมษายน ๒๕๖๒ / ลงทะเบียนปกติผ่านระบบทะเบียนกลาง ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๑ เมษายน ๒๕๖๒ และ เปิดภาคเรียนภาคฤดูร้อน ในวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๒

รองคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ แจ้งว่าขอให้ตรวจสอบการลาของอาจารย์ในช่วงการสอบสัมภาษณ์นักศึกษาใหม่

หัวหน้างานส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ แจ้งว่า ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนแจ้งมีนักศึกษา กศน. เข้ามาเรียนกับมหาวิทยาลัยฯ จะมีการส่งเอกสารประชาสัมพันธ์การสมัครเรียนเพิ่มเติมให้กับ กศน. หรือไม่
หัวหน้างานส่งเสริมวิชาการ แจ้งว่ามีการจัดส่งเอกสารประชาสัมพันธ์การสมัครเรียนให้กับ กศน. ในจังหวัดใกล้เคียงอยู่แล้ว และสามารถเข้าดูการรับสมัครออนไลน์ได้ทางเว็บไซต์ www.plc.rmutl.ac.th

มติดณะกรรมการบริหาร มทร.ล้านนา พิษณุโลก รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๕.๑ พิจารณากำหนดโครงการสืบสานประเพณีสงกรานต์รดน้ำดำหัวคณาจารย์และบุคลากรอาวุโส

- กำหนดการงานสืบสานประเพณีสงกรานต์รดน้ำดำหัวคณาจารย์และบุคลากรอาวุโส ประจำปี ๒๕๖๒ วันพุธที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒ ณ ลานกิจกรรม ชั้น ๑ อาคารวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก

| เวลา | รายการ |
|----------|---|
| ๑๕.๐๐ น. | คณาจารย์อาวุโส บุคลากร และศิษย์เก่า ลงทะเบียน |
| ๑๖.๐๐ น. | ขบวนแห่ประเพณีสงกรานต์ |
| ๑๗.๐๐ น. | - เชิญคณาจารย์อาวุโสและบุคลากรอาวุโสเข้าประจำที่รดน้ำหัวขอพร - พิธีบูชาพระรัตนตรัย และกล่าวเชิญคณาจารย์และบุคลากรยืนสงบนิ่ง เพื่อระลึกถึงคณาจารย์ และบุคลากรผู้ล่วงลับ - พิธีกล่าวแสดงมุทิตาจิต คำขอขมา - ผู้แทนมอบขันน้ำใส่เครื่องหอม แต่อาจารย์อาวุโส - รองอธิการบดี รดน้ำขอพรคณาจารย์อาวุโสแล้วกลับที่นั่ง - ผู้แทนมอบขันน้ำใส่เครื่องหอมแต่รองอธิการบดี - บุคลากร รดน้ำดำหัวขอพร คณาจารย์อาวุโส - รองอธิการบดีและคณะผู้บริหาร มอบของที่ระลึกแต่คณาจารย์อาวุโส - ผู้แทนคณาจารย์อาวุโส และรองอธิการบดี กล่าวววยพร - ร่วมรับประทานอาหาร งานเลี้ยงสังสรรค์ |

การแต่งกาย: ชุดผ้าไทย ชุดผ้าฝ้าย ชุดผ้าม่อฮ่อม หรือผ้าลายดอก

หัวหน้างานบริหารทรัพยากร แจ้งว่าในการจัดงานมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานต่างๆ ที่นอกเหนือจากงบประมาณของศูนย์วัฒนธรรมศึกษา ได้แก่ การแสดง เครื่องหอม ของที่ระลึก ค่าเช่าโต๊ะ ค่าอาหาร ค่าน้ำดื่ม จะของบประมาณเพิ่มเติมส่วนนี้

หัวหน้างานคลังและพัสดุ แจ้งว่า เงินในส่วนที่เป็นเงินโลโก้ และดอกเบียเงินกู้สวัสดิการ ขณะนี้นำออกมาใช้จำนวนมากแล้ว

ประธานที่ประชุม แจ้งว่าขณะนี้ไม่มีเงินในส่วนที่เป็นงบกลาง ที่จะสามารถนำมาใช้ได้ เพราะว่างบประมาณที่ได้รับจะกำหนดแบ่งให้หมดแล้ว ซึ่งจะตายตัวว่าเป็นเงินของใครบ้าง ขอให้จัดตามงบประมาณที่มี แบบเรียบง่าย ใช้งบประมาณที่มีให้เกิดประสิทธิภาพที่สุด และขอความร่วมมือคณะและกองในการร่วมกันสนับสนุนอาหาร

มติคณะกรรมการบริหาร มทร.ล้านนา พิษณุโลก กำหนดจัดงานสืบสานประเพณีสงกรานต์รดน้ำดำหัวคณาจารย์และบุคลากรอาวุโส ประจำปี ๒๕๖๒ เป็นวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒

๕.๒ พิจารณาการเสนอราคาถ่ายภาพนักศึกษาและบัณฑิตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก โดยร้านแฟลชสตูดิโอ

ร้านแฟลชสตูดิโอ เสนอราคาถ่ายภาพนักศึกษาและบัณฑิตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยจะหักให้มหาวิทยาลัย ๑๕% หลังจากหักค่าใช้จ่าย

มติคณะกรรมการบริหาร มทร.ล้านนา พิษณุโลก ให้ลองประกาศเชิญชวนร้านอื่นร่วมเสนอราคา ด้วย และพิจารณาให้ร้านแฟลชสตูดิโอรับถ่ายภาพในงานปัจฉิมนิเทศศึกษางานนี้ไปก่อน

๕.๓ พิจารณาการมอบประกาศนียบัตรให้กับนักศึกษาในงานปัจฉิมนิเทศ

พิจารณาพิธีการมอบใบประกาศนียบัตรให้กับนักศึกษา บนเวทีจะจัดให้ผู้มอบยื่นมอบโดยตรง หรือจะให้มีโพเดียมยื่นมอบ เพื่อความเหมาะสมและสวยงามในการถ่ายภาพ

มติคณะกรรมการบริหาร มทร.ล้านนา พิษณุโลก เห็นชอบให้มีโพเดียมยื่นมอบใบประกาศนียบัตร

๕.๔ พิจารณาแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

๑. ประเด็นยุทธศาสตร์ : สร้างความเป็นเลิศทางด้านวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม Community Research and Innovation

แผนงาน/โครงการ : พัฒนางานวิจัยในเวทีระดับชาติและนานาชาติ

วัตถุประสงค์ : เพื่อสร้างเกียรติภูมิของเขตพื้นที่ให้เป็นที่ยอมรับในระดับมหาวิทยาลัย เพื่อเพิ่มจำนวนงานวิจัยและผลงานตีพิมพ์เผยแพร่ ร้อยละ ๑๐

๒. ประเด็นยุทธศาสตร์ : ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

แผนงาน/โครงการ : ทรัพย์สินสูญหาย/เสียหายที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานภายในมหาวิทยาลัยฯ

วัตถุประสงค์ : เพื่อป้องกันและรักษาทรัพย์สินให้เกิดการสูญเสี หรือความเสียหายน้อยที่สุด หรือไม่เกิดขึ้น

๓. ประเด็นยุทธศาสตร์ : บริหารจัดการและการเรียนการสอน

แผนงาน/โครงการ : งานพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร

วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาหลักสูตร ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด

ขอความร่วมมือพิจารณา ประเด็นความเสี่ยงที่เหลืออยู่ การขาดอาจารย์ที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติที่จะเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร สามารถที่จะเป็นแผนความเสี่ยงของ มทร.ล้านนา พิษณุโลก หรือไม่ ซึ่งได้จัดการความเสี่ยงในเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาอาจารย์เพื่อให้มีคุณวุฒิและมีตำแหน่งทางวิชาการ ตรงตามความต้องการของแต่ละหลักสูตร แต่ยังมีปัจจัยเสี่ยงภายนอกที่ควบคุมได้และไม่ได้ เช่น การเปลี่ยนแปลงของอาจารย์ประจำหลักสูตร ซึ่งต้องคอยกำกับติดตามทำแผนเชิงรุก

มติคณะกรรมการบริหาร มทร.ล้านนา พิษณุโลก เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

หัวหน้างานส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ สอบถาม ถ้าหากมีงบประมาณน้อยมี Project อะไรบ้างที่สามารถทำได้ และสามารถนำเงินเข้าเขตพื้นที่ได้ โดยไม่ต้องส่งให้ส่วนกลาง

หัวหน้างานคลังและพัสดุ แจ้งว่า ต้องส่งให้ส่วนกลางทุกโครงการ เป็นไปตามระเบียบ เพื่อเก็บเป็นเงินรายได้ และสามารถนำเงินมาใช้ได้เฉพาะบางรายการ

หัวหน้างานยุทธศาสตร์และแผน สอบถาม ค่าสาธารณูปโภคงานวิจัย ต้องส่งไปให้ส่วนกลางหรือไม่ และถ้าเป็นเงินนอกต้องหักหรือไม่

ประธานที่ประชุม แจ้งว่า ต้องส่งเงินตามระบบ ตามประกาศ ระเบียบ

หัวหน้างานคลังและพัสดุ แจ้งว่า ถ้ามีระเบียบมาให้หักเท่าไร หักตามระเบียบที่ให้มา แต่ถ้าไม่มีระเบียบให้หัก ๑๐%

รองคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ แจ้งว่า หลักสูตร ค.อ.บ. ๕ ปีที่ใช้อยู่ ได้รับการรับรองเรียบร้อยแล้ว แต่ใช้แค่ปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑ ปี ๒๕๖๒ ยังไม่ทราบ

รองคณบดีคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ แจ้งว่า ในส่วนที่คณะวิทยาศาสตร์ฯ มีส่วนในการประเมินผลของคณะบริหารฯ คณะบริหารฯ จะขอแค่แบบสรุปว่าใครได้ค่าคะแนนเท่าไร

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๔๕ น.



(นางสาวจิราพร คำมา)
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาวอาจารย์ เกตุวิริยะกุล)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม