

สรุปมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖
วันพฤหัสบดีที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖

วาระที่	เรื่อง	มติที่ประชุม	งานที่ต้องดำเนินการ	ผู้ปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน
วาระที่ ๑	เรื่องเพื่อทราบ -	-	-	-	-
๑.๒	สรุปผลการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๔๘	ทราบ	-	-	-
วาระที่ ๒	เรื่องรับรองรายงานการประชุม ๒.๑ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วันศุกร์ที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖	รับรองโดยไม่มีกรณีแก้ไข	-	-	-
วาระที่ ๓	เรื่องสืบเนื่อง ๓.๑ การบังคับใช้พระราชบัญญัติอิเล็กทรอนิกส์ในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	ทราบ	-	-	-
๓.๒	การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ระดับสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	ทราบ	-	-	-
๓.๓	การเข้าร่วมอบรมการประเมินตนเองของส่วนงาน	ทราบ	-	-	-
วาระที่ ๔	เรื่องเพื่อพิจารณา ๔.๑ เรื่องเพื่อพิจารณา ๔.๑.๑ การขออนุมัติจัดสรรอัตราเพื่อทดแทนพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการเกษียณอายุ และว่างด้วยเหตุอื่น (ถึงแก่กรรม) และขอจัดสรรอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย อัตราใหม่ตามนโยบายเชิงรุกเพื่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สังกัดกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมยั่งยืน	เห็นชอบตามเสนอ ๔ ราย ๑. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิญญาตรี (อัตราทดแทน) ๒. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิญญาตรี (อัตราทดแทน) ๓. ตำแหน่งนักวิชาการเกษตร ปฏิญญาตรี (อัตราทดแทน) ๔. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิญญาตรี (อัตราเชิงรุก)	จัดทำบันทึก	ฝ่ายเลขานุการ	บันทึกที่ อว ๖๕๐๑.๐๒/๑๓๒ ลว.๑๗ ก.พ.๒๕๖๖

วาระที่	เรื่อง	มติที่ประชุม	งานที่ต้องดำเนินการ	ผู้ปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน
วาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ					
๕.๑	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๕.๑.๑ หลักเกณฑ์การรับจ่ายเงินของมหาวิทยาลัย	กองคลังมีแผนจัดโครงการ KM ภาพรวมปีละ ๑ ครั้ง รวมถึงโครงการอบรม ERP ซึ่งมีประเด็นเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินของมหาวิทยาลัยด้วยเพื่อสร้างความเข้าใจ ทั้งนี้ อาจจัดหาช่องทางสำหรับให้หน่วยงานสอบถามเพิ่มเติมต่อไป	-	-	-
	๕.๑.๒ การทำงานของแม่บ้านบริษัทที่ทำงานประจำชั้นในอาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี	กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมยั่งยืนให้ข้อมูลว่ามหาวิทยาลัยได้ลดจำนวนแม่บ้านลงในช่วงการระบาดของโรค COVID-๑๙ จาก ๑ คน ๑ ชั้น เป็น ๑ คน ๒ ชั้น โดยต่อไปจะกำชับให้ผู้รับผิดชอบอาคารตรวจสอบคุณภาพการทำงานของแม่บ้านอย่างใกล้ชิด	-	-	-
	๕.๑.๓ การร้องเรียนเรื่องทุจริต	เสนอให้บุคคลที่ต้องการร้องเรียนจริงๆ สามารถหาช่องทางที่จะร้องเรียนได้ทุกช่องทางทั้งภายในมหาวิทยาลัยและภายนอก ดังนั้น จึงขอให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยระวังบุคคลใช้มหาวิทยาลัยเป็นเครื่องมือในการจัดการความขัดแย้งส่วนตัว	-	-	-
	๕.๑.๔ การเบิกเงินค่ากิจกรรมนิสิต	มหาวิทยาลัยมีประกาศ เรื่อง การกำหนดอัตราค่าสมนาคุณในงานประจำปี งานพิธี หรืองานเฉพาะกิจ และกิจกรรมอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ ในข้อ ๑ ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าสมนาคุณสำหรับนิสิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	-	-	-
	๕.๑.๕ การเบิกเงินค่าเลี้ยงฉลองชัยให้นิสิต	กองกีฬา ศิลปะและวัฒนธรรมให้ข้อมูลว่าเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจส่งนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขันซึ่งดำเนินการในรูปของโครงการ มีกำหนดงบประมาณส่วนของค่าจัดเลี้ยงขอบคุณนักกีฬาอยู่ด้วยแล้ว หากคณะจะดำเนินการอนุมัติให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนงานอนุมัติ แต่ควรให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับที่ส่วนกลางกำหนด	-	-	-

วาระที่	เรื่อง	มติที่ประชุม	งานที่ต้องดำเนินการ	ผู้ปฏิบัติ	ผลการดำเนินงาน
	๕.๑.๖ การจ่ายเงินสมนาคุณคนขับรถ	การเบิกค่าสมนาคุณคนขับรถให้ใช้ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนสำหรับพนักงานขับรถ และ อัตราค่าบำรุงรักษารถยนต์ของกองยานพาหนะ อาคารและ สถานที่ ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ซึ่งอัตรา จะขึ้นอยู่กับเวลา ระยะทาง และชนิดของรถยนต์	-	-	-
	๕.๑.๗ การเบิกค่าพวงหรีดของหน่วยงานสังกัด สำนักงานมหาวิทยาลัย	ให้หน่วยงานสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัยเสนอบันทึกเพื่อ ขออนุมัติเบิกค่าพวงหรีดมาที่สำนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้ ข้อความว่า “สำนักงานมหาวิทยาลัย โดยหน่วยงาน(ชื่อ หน่วยงาน)...ขอเบิกค่าพวงหรีด”	-	-	-
๕.๒	เรื่องที่หน่วยงานแจ้งเพื่อทราบ				
	๕.๒.๑ การระบุส่วนงาน/หน่วยงานใน หนังสือเวียน	ทราบ	-	-	-
	๕.๒.๒ การจัดตั้งหน่วยงานเชิงรุก	ทราบ	-	-	-