



รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

ครั้งที่ ๙/๒๕๕๗

วันพุธที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๗

ณ ห้องประชุมวารินชำราบ ชั้น ๓ สำนักงานอธิการบดี

ผู้เข้าประชุม

๑. รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์	ผศ.ธนพรรณ ธาณี	ประธาน
๒. รักษาการแทนผู้อำนวยการกองแผนงาน	นายธีระศักดิ์ เชียงแสน	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	นายรัชนนท์ แกะมา	กรรมการ
๔. (แทน)รักษาการหัวหน้าสำนักงานกฎหมายและนิติการ	นางสาวรุ่งอรุณ แสงงาม	กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักงานบริหารภาพและสิ่งแวดล้อม	นายปรีทัศน์ มัทวานุกูล	กรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักบริหารบัณฑิตศึกษา	นางสาวสิริพัฒน์ ลาภจิตร	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน	นางปนัดดา ฤทธิชู	กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา และสารสนเทศ	นายรัฐพล แม่นธนู	กรรมการ
๙. (แทน)หัวหน้าสำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	นายชูไท วอทอง	กรรมการ
๑๐. หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยและทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรม	นางสาวนาวิณี สุตัญตั้งใจ	กรรมการ
๑๑. หัวหน้าสำนักงานวิเทศสัมพันธ์	นางสาวจริญดา บุญจันทร์	กรรมการ
๑๒. (แทน)หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	นางสาวสุภัชญา ถาวรธิระกุล	กรรมการ
๑๓. ผู้อำนวยการกองกลาง	นางนลินี ชนสันติ	กรรมการและอนุการ
๑๔. นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการพิเศษ	สิบเอกสมศักดิ์ สันติวงศกร	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	นายอภิชัย สิงหาษา	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและวิเทศสัมพันธ์	รองประธานฯ	ติตราชการ
๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ	ติตราชการ
๓. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	กรรมการ	ติตราชการ
๔. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ	ติตราชการ
๕. หัวหน้าสำนักงานพัฒนานักศึกษา	กรรมการ	ติตราชการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายวิรุจน์ บัวงาม

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๒. นางทัศนีย์ ปัญญา

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ โครงการปรับปรุงอาคารสำนักงานอธิการบดี หลังเก่า

นางนลินี ธนสันติ ผู้อำนวยการกองกลาง แจ้งที่ประชุม ตามที่ ห้างหุ้นส่วนจำกัด สวัสดิไชยรุ่งเรือง ผู้รับจ้างในการจ้างเหมาปรับปรุงอาคารสำนักงานอธิการบดีหลังเก่า ภายใต้วงเงินงบประมาณ ๑,๕๔๗,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสี่หมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) โดยมีระยะเวลาก่อสร้าง ๑๒๐ วัน เริ่มสัญญา เมื่อวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ สิ้นสุดสัญญาวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ทั้งนี้ ห้างฯ ได้เริ่มเข้าดำเนินงานแล้วตั้งแต่วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นมา นั้น จึงขอให้ นายปรีทศน์ มัทวานุกูล หัวหน้าสำนักงานบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม รายงานความคืบหน้าในการดำเนินงานดังกล่าว

นายปรีทศน์ มัทวานุกูล หัวหน้าสำนักงานบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม แจ้งที่ประชุม จากการดำเนินงานของผู้รับจ้าง มีการส่งมอบงานโครงการแล้ว จำนวน ๒ งานงวดงาน แต่คณะกรรมการตรวจรับงานโครงการสามารถตรวจรับงานโครงการได้เพียง ๑ งานงวดงาน จากการดำเนินงาน ๖๖ วัน นับจากสัญญา ซึ่งมีผลงานตามแผนงานคิดเป็นร้อยละ ๕๕.๓๘ ช้ากว่าสัญญาร้อยละ- ๑๐.๗๕ รายละเอียดดังนี้

รายละเอียดของงวดงาน	ผลงานตามสัญญา	ผลงานก่อสร้าง	การส่งมอบงาน	หมายเหตุ
งวดที่ ๑ จำนวนเงิน ๓๘๖,๗๕๐ บาท (สามแสนแปดหมื่นหกพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) - เมื่อทำการติดตั้งป้ายโครงการ ขอใช้น้ำ/ไฟฟ้า และสำนักงานชั่วคราว (ถ้ามี) และส่งแผนดำเนินการก่อสร้าง - ทำการติดตั้งชุดโครงตาข่ายเหล็กรอบอาคารสำนักงานอธิการบดีหลังเก่า แล้วเสร็จ ๗๐% - ส่งมอบภาพถ่ายขณะทำงานในงวดที่ ๑ ขนาด A๔ จำนวน ๓ เล่ม	๑๐๐%	แล้วเสร็จ	ส่งงานได้	
	๗๘%	แล้วเสร็จ	ส่งงานได้	
	๑๐๐%	แล้วเสร็จ	ส่งงานได้	

<p>งวดที่ ๒ จำนวนเงิน ๓๘๖,๗๕๐ บาท (สามแสนแปดหมื่นหกพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำการติดตั้งชุดโครงตาข่ายเหล็กรอบอาคารสำนักงานอธิการบดีหลังเก่า แล้วเสร็จ ๙๘% - ทำการปรับปรุงห้องน้ำชั้น ๒ และชั้น ๓ อาคารสำนักงานอธิการบดีหลังเก่า แล้วเสร็จ ๔๕% ยกเว้นงานผนังห้องน้ำ - ส่งมอบภาพถ่ายขณะทำงานในงวดที่ ๒ ขนาด A ๔ จำนวน ๓ เล่ม 	<p>๗๘%</p> <p>๕๐%</p> <p>-</p>	<p>ไม่แล้วเสร็จ</p> <p>แล้วเสร็จ</p> <p>ไม่แล้วเสร็จ</p>	<p>ส่งงานไม่ได้</p> <p>ส่งงานได้</p> <p>ส่งงานไม่ได้</p>							
ตรวจรับงานเมื่อวันที่ ๑๑ ก.ย. ๕๗										
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%; border: none;">ผู้รับจ้างสามารถส่งงาน</td> <td style="width: 20%; border: none; text-align: center;">งวดที่ ๑</td> <td style="width: 20%; border: none; text-align: center;">ได้</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">ผู้รับจ้างสามารถส่งงาน</td> <td style="border: none; text-align: center;">งวดที่ ๒</td> <td style="border: none; text-align: center;">ไม่ได้</td> </tr> </table>					ผู้รับจ้างสามารถส่งงาน	งวดที่ ๑	ได้	ผู้รับจ้างสามารถส่งงาน	งวดที่ ๒	ไม่ได้
ผู้รับจ้างสามารถส่งงาน	งวดที่ ๑	ได้								
ผู้รับจ้างสามารถส่งงาน	งวดที่ ๒	ไม่ได้								

นางนลินี รัตนันติ ผู้อำนวยการกองกลาง แจ้งที่ประชุมเพื่อให้การดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสำนักงานอธิการบดีหลังเก่า เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ของการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารฯ และความพึงพอใจของหน่วยงานที่ใช้พื้นที่ในอาคารดังกล่าว ขอให้หน่วยงานภายในอาคารเสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานของผู้รับจ้าง ดังนี้

นางปณิตดา ฤทธิสุข หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน แจ้งที่ประชุม ดังนี้
 ในบริเวณห้องน้ำหญิง ชั้น ๓

1. อ่างล้างมือ ดำเนินการปรับปรุงเสร็จเรียบร้อยแล้ว แต่ท่อน้ำเสียอุดตันไม่สามารถระบายน้ำได้
2. ระบบสุขภัณฑ์และสายฉีดชำระ จำนวน ๒ ห้อง ที่ยังไม่ดำเนินการปรับปรุง และในส่วนที่มีการปรับปรุงสุขภัณฑ์แล้วไม่สายฉีดชำระยังคงใช้ชุดเดิมอยู่
3. งานปูพื้นกระเบื้องยังดำเนินการไม่เสร็จสมบูรณ์

ในบริเวณห้องน้ำชาย ชั้น ๓

1. ระบบสุขภัณฑ์และสายฉีดชำระ จำนวน ๒ ห้อง ที่ยังไม่ดำเนินการปรับปรุง
2. งานปูพื้นกระเบื้องยังดำเนินการไม่เสร็จสมบูรณ์
3. อ่างล้างมือ (ฝั่งขวามือ) ยังไม่ต่อท่อประปาทำให้น้ำไม่ไหล
4. การเก็บสายไฟในภายในห้องน้ำไม่เรียบร้อย

และปัญหาในการติดตั้งตาข่ายเหล็กบริเวณระเบียง ของสำนักงานตรวจสอบภายใน พบว่ามีช่องว่างระหว่างเพดานและขอบบนของโครงตาข่าย สูงประมาณ ๑๐-๑๕ เซนติเมตร ซึ่งเป็นพื้นที่ทางมากพอที่นกสามารถบินผ่านได้

สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา ได้จัดส่งข้อมูลปัญหาจากการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารดังนี้

๑. สายชำระ ไม่มีการเปลี่ยนใหม่ ยังคงใช้ชุดเดิมซึ่งมีบางชุดที่ยังมีปัญหาน้ำรั่วซึม
๒. บริเวณข้อต่อของสายน้ำและท่อชักโครก บางห้องมีน้ำซึมออกมาตลอด ทำให้ห้องน้ำเปื้อน

เฉอะแฉะ

๓. ก๊อกน้ำ มีก้านยาวไปใช้ไม่สะดวก ซึ่งไม่เหมาะกับอ่างล้างมือ
๔. อ่างล้างมือ จุกปิดท่อระบายน้ำไม่มีสายสำหรับดึง ซึ่งต้องใช้มือล้วงลงไป ทำให้ไม่สะดวกต่อการใช้งาน
๕. ที่กดชักโครก บางห้องเมื่อกดแล้วพบว่า ที่กดไม่ติดกลับคืน (ชำรุด)
๖. มีน้ำรั่วซึมจากปูนที่ฐานชักโครกนั่ง

นายรัฐพล แม่นธนู หัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา แจ้งที่ประชุม ปัญหาที่พบจากการดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมห้องน้ำชาย ชั้น ๓ มีดังนี้

๑. ท่อระบายน้ำเสีย ในอ่างล้างมืออุดตัน
๒. ท่อระบายน้ำด้านล่างโถปัสสาวะชาย มีน้ำรั่วซึม
๓. สายชำระในห้องน้ำยังไม่ใช้ชุดเดิม

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติรับทราบ และมอบนายปรีทัศน์ มัทวานุกูล หัวหน้าสำนักงานบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้ประสานงานกับผู้รับจ้าง ในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขงานที่ดำเนินการไม่เรียบร้อย และขอความร่วมมือหน่วยงานภายในอาคารสำนักงานอธิการบดีหลังเก่าสำรวจและตรวจสอบผลการดำเนินงานของผู้รับจ้าง หากพบปัญหาขอให้ประสานนายปรีทัศน์ มัทวานุกูล โดยเร่งด่วน เบอร์โทร ๐๘๖-๕๘๓๔๔๑๑ เพื่อให้ผลการดำเนินงานปรับปรุงซ่อมแซมอาคารฯ บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นที่ยังพอใจของหน่วยงานที่ใช้พื้นที่ในสำนักงานอธิการบดีหลังเก่า

๑.๒ ถ่ายทอดความรู้เรื่อง “BEST by RID นวัตกรรมสำหรับพัฒนาการเรียนรู้ให้ได้สิ่งที่ดีที่สุดโดยการขจัดกรอบ”

นายชูไท วอทอง (แทน) หัวหน้าสำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา รายงานที่ประชุม ด้วยสำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา ได้ส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการเสวนาเครือข่ายการจัดการความรู้ระหว่างมหาวิทยาลัย (UKM) ครั้งที่ ๒๕ ในหัวข้อ “KM Innovation” ระหว่างวันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ณ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต ซึ่งมีการนำเสนอผลงานการจัดการความรู้จากสถาบันสมาชิก ซึ่งมหาวิทยาลัยมหิดล ได้รับรางวัลชนะเลิศอันดับ ๑ จากผลงาน “BEST by RID นวัตกรรมสำหรับพัฒนาการเรียนรู้ให้ได้สิ่งที่ดีที่สุดโดยการขจัดกรอบ” ซึ่งเกิดจากการเลือกใช้ค่านิยมองค์กรบางตัวที่เหมาะสม มีสองส่วนที่สำคัญและสัมพันธ์ต่อกัน คือ

๑) BEST กระบวนการของการที่จะได้สิ่งที่ดีที่สุดในการดำเนินงานโดยบุคลากร ใช้ค่านิยม Blogger-Engagement-Seniority-Teamwork ดังนั้น บุคลากรจึงดำเนินงานด้วยพฤติกรรม การฟัง การเรียนรู้และการจดบันทึกตามค่านิยมดังกล่าว

๒) RID การจัดการรอบส่วนตนความคิดและความเป็นปัจเจกส่วนตนสูง ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการเรียนรู้ จึงจัดการรอบเพื่อเปิดกว้างและรับสิ่งใหม่ๆ ค่านิยมที่เลือกใช้ คือ Relationship-Integration-Deployment ดังนั้น บุคลากรจึงดำเนินงานโดยมีพฤติกรรมที่แสดงความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

ซึ่งเป็นรูปแบบใหม่ของการเรียนรู้ ที่มุ่งเน้นให้บุคลากรได้สิ่งที่ดีที่สุดจากกิจกรรมการเรียนรู้ การเรียนรู้นอกจากการรับฟัง การเข้าร่วม การให้เกียรติวิทยากร และการจดบันทึกทุกเรื่องราวอย่างจริงจัง ต้องเปิดใจยอมรับผู้อื่นด้วยการจัดการรอบความคิดปัจเจกส่วนตนที่จะเป็นอุปสรรคต่อการเรียนรู้นั้นๆ เพื่อลงมือปฏิบัติร่วมกันจนสามารถเก็บบันทึกผลพร้อมถ่ายทอดแบ่งปันต่อไป รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติรับทราบ และมอบฝ่ายเลขานุการฯ นำเผยแพร่ในเวปไซต์ของการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี

๑.๓ สรุปสถิติการเข้าร่วมการประชุมของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

นางนลินี ธนสันติ ฝ่ายเลขานุการ แจ้งที่ประชุม ตามที่ประธานคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ได้ขอให้ปรับข้อมูลสถิติการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนของผู้บริหารในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ โดยให้นับรวมการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๗ รวมทั้งสิ้น ๑๐ ครั้ง

ฝ่ายเลขานุการ จึงได้สรุปข้อมูลสถิติการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๖ – เดือนสิงหาคม ๒๕๕๗ รวมทั้งสิ้น ๑๐ ครั้ง (วาระเวียน ๑ ครั้ง) ดังนี้

ลำดับ	กรรมการ	รวมทั้งปี		
		เข้า	ไม่	แทน
๑.	รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์	๙	๑	๐
๒.	รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและวิเทศสัมพันธ์	๖	๔	๐
๓.	ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	๗	๐	๓
๔.	ร.ก.ผู้อำนวยการกองคลัง	๓	๓	๔
๕.	ผู้อำนวยการกองแผนงาน	๗	๑	๒

ลำดับ	กรรมการ	รวมทั้งปี		
		เข้า	ไม่	แทน
๖.	หัวหน้าสำนักงานบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม	๔	๒	๔
๗.	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	๙	๑	๐
๘.	หัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพฯ	๕	๓	๒
๙.	หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน	๘	๑	๑
๑๐.	หัวหน้าสำนักงานวิเทศสัมพันธ์	๙	๑	๐
๑๑.	หัวหน้าสำนักงานพัฒนานักศึกษา	๒	๒	๖
๑๒.	หัวหน้าสำนักงานกฎหมายและนิติการ	๒	๑	๗
๑๓.	หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมการวิจัยฯ (น.ส.นาวิณี สุตัญตั้งใจ)	๖	๓	๑
๑๔.	หัวหน้าสำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	๖	๒	๒
๑๕.	หัวหน้าสำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา	๘	๑	๑
๑๖.	หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	๐	๔	๖
๑๗.	ผู้อำนวยการกองกลาง	๑๐	๐	๐
๑๘.	ส.อ.สมศักดิ์ สันติวงศกร	๑๐	๐	๐
๑๙.	นายอภิชัย สิงหาษา	๑๐	๐	๐

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

๒.๑ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๘/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๗

นางนลินี ธนสันติ เลขานุการที่ประชุม แจ้งที่ประชุม ตามคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการประชุมฯ ครั้งที่ ๘/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๗ ไปแล้วนั้น ซึ่ง ฝ่ายเลขานุการฯ ได้แจ้งเวียน (ร่าง)รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๗ ซึ่งไม่มีคณะกรรมการท่านใดแจ้งความประสงค์แก้ไข (ร่าง) รายงานการประชุมดังกล่าว

มติที่ประชุม : ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุม โดยขอให้แก้ไข

ดังนี้

1. หน้าที่ ๑๘ บรรทัดที่ ๒๓ เดิม ครุภัณฑ์ในทำเรื่องจำหน่ายจากทะเบียนคุมครุภัณฑ์ให้เรียบร้อย เป็น ครุภัณฑ์ให้ทำเรื่องแจ้งจำหน่ายจากทะเบียนครุภัณฑ์ให้เรียบร้อย
2. หน้าที่ ๑๘ บรรทัดที่ ๒๔ เดิม มอบหมายงานอาคารในการเข้าพื้นที่ร่วมกับเจ้าของพื้นที่ที่รับผิดชอบ ทำความสะอาด เป็น มอบหมายสำนักงานบริหาร กายภาพและสิ่งแวดล้อม ในการเข้าพื้นที่ร่วมกับเจ้าของพื้นที่ที่รับผิดชอบ ทำความสะอาด

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ แนวทางและหลักเกณฑ์การประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗

นางนลินี ธนสันติ เลขานุการฯ เสนอที่ประชุมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ ในด้านการบริหารจัดการตามองค์ประกอบที่ ๗ ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๑ ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน เกณฑ์ข้อที่ ๑ คณะกรรมการบริหารสถาบันปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า ประกอบด้วยผลการตรวจประเมินคุณภาพภายในของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ ไม่รับรองผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ข้อที่ ๑ ดังกล่าว โดยมีเหตุผลว่า คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินตนเองในปีการศึกษา ๒๕๕๖ ไว้ล่วงหน้า ดังนั้น จึงเห็นสมควรกำหนดการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เพื่อรับการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา ๒๕๕๗ เพื่อให้เป็นกรอบการประเมินผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ข้อที่ ๑ ในปีการศึกษา ๒๕๕๗ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๕๘ ต่อไป

ทั้งนี้ คณะทำงานด้านบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล ได้กำหนดวิธีการประเมิน และประเด็นการประเมิน ดำเนินการตามมติคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

๑.๑ วิธีการประเมินและประเด็นการประเมินตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนด ในคำสั่งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในช่วงระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘ โดยคณะทำงานด้านบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล เป็นผู้สรุปผลการประเมินเชิงคุณภาพ ตามประเด็นการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

ลำดับ	ประเด็นการดำเนินงานในด้าน/บทบาทหน้าที่	คะแนน (๕)	คำอธิบาย	อ้างอิง
๑.	ด้านการประกันคุณภาพ			
๒.	ด้านสารสนเทศ			
๓.	ด้านการจัดการความรู้			
๔.	ด้านการวางแผนงาน			
	๔.๑ จัดทำแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติงานประจำปีที่สอดคล้องกับนโยบายของมหา วิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี เสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี (ตัวบ่งชี้ สกอ.๑.๑)			
	๔.๒ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี กำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี			
๕.	ด้านการบริหารความเสี่ยง			
	๕.๑ การบริการความเสี่ยง			
	๕.๒ การควบคุมภายใน			
๖.	ด้านการพัฒนาบุคลากร			
๗.	ด้านการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล			
๘.	ด้านการเงินและงบประมาณ			
๙.	ด้านสาธารณสุขโรคและสภาวะของบุคลากร			
๑๐.	ด้านการสื่อสารภายในองค์กร			
	คะแนนรวม			

๑.๒ วิธีการประเมินโดยใช้แบบประเมินตนเอง (แบบสอบถาม) โดยกำหนดผู้ประเมินและจำนวนผู้ประเมิน คือคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีทุกคน โดยมีประเด็นคำถามเกี่ยวกับการปฏิบัติตามตามบทบาทหน้าที่ในแบบประเมินตามเอกสารประกอบการประชุม

มติที่ประชุม : ที่ประชุมมีมติเห็นชอบข้อตกลงแนวทางและหลักเกณฑ์การประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ และกำหนดให้มีการประเมินในรอบ ๖ เดือน (ปีละ ๒ ครั้ง) ก่อนจัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง

๔.๒ ขออนุมัติปรับแผนอัตรากำลัง ๔ ปี ของ กองบริการการศึกษา

กองการเจ้าหน้าที่ ขอดอนเรื่อง

๔.๓ กำหนดการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗

นางนลินี ธนสันติ เลขาธิการที่ประชุม เสนอที่ประชุม เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี เป็นไปอย่างต่อเนื่องเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงใคร่ขอเสนอที่ประชุมพิจารณา กำหนดการจัดประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗

มติที่ประชุม : ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้กำหนดการจัดประชุม คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗ ในวันพุธที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๗ และ ขอให้ทบวงนการกำหนดการจัดประชุมของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้การเสนอระเบียบวาระสอดคล้องกับการประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ของสำนักงานอธิการบดี

๔.๔ ข้อเสนอแนะการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา

๒๕๕๖

นายรัฐพล แม่นธนู หัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา เสนอที่ประชุม ตามที่มหาวิทยาลัยฯ ได้กำหนดให้มีการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ระดับสำนักงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ ระหว่างวันที่ ๗-๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และระดับสถาบัน เมื่อวันที่ ๑-๓ กันยายน ๒๕๕๗ ความละเอียดทราบแล้วนั้น

จากผลการตรวจประเมินคุณภาพภายในดังกล่าวข้างต้น สำนักงานประกันคุณภาพฯ ใคร่ขอนำเสนอประเด็นข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ เพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาปรับปรุงพัฒนาในประเด็นที่สอดคล้องกันในระดับสำนักงาน และ มหาวิทยาลัย ดังนี้

สำนักงานอธิการบดี	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	ผู้รับผิดชอบ
ข้อเสนอแนะโดยรวม ควรจัดระบบและกลไกที่เชื่อมโยงแผนระหว่างภาพรวมของแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี	ข้อเสนอแนะโดยรวม ควรปรับปรุงแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ SWOT Analysis เพื่อมุ่งสู่วิสัยทัศน์“เป็นสถาบันชั้นนำแห่งการเรียนรู้ในภูมิภาคลุ่มน้ำโขงและอาเซียน” โดยครอบคลุมแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งประกอบด้วยสายบริหาร สายวิชาการและสายสนับสนุน รวมทั้งจัดทำแผนกลยุทธ์การเงินให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และพันธกิจ โดยต้องมีตัวบ่งชี้และเป้าหมายอย่างชัดเจน นอกจากนี้ต้องมีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ไปสู่ทุกหน่วยงานเพื่อให้มีการจัดทำแผนกลยุทธ์	กองแผนงาน

สำนักงานอธิการบดี	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	ผู้รับผิดชอบ
ระดับหน่วยงานที่เชื่อมโยงไปในทิศทางเดียวกัน		
องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ		
<p>1. ขาดการเชื่อมโยงระหว่างแผนกลยุทธ์ของสำนักฯ กับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยตามข้อเสนอของคณะกรรมการติดตามประเมินผล ปี ๒๕๕๕</p> <p>๒. การกำหนดตัวบ่งชี้อัตลักษณ์ยังไม่ครอบคลุมพันธกิจขององค์กร โดยเฉพาะภารกิจที่สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย เช่น งานทะเบียน งานกิจการนักศึกษา</p>	<p>๑. ควรจัดทำแผนกลยุทธ์การเงินและแผนกลยุทธ์ด้านทรัพยากรบุคคล ให้เป็นส่วนหนึ่งในแผนกลยุทธ์ของสถาบัน</p> <p>๒. การจัดทำแผนกลยุทธ์ต้องให้สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ SWOT โดยอาจใช้วิธี Matrix Analysis</p> <p>๓. ควรปรับปรุงแผนกลยุทธ์และกำหนดตัวชี้วัดรวมทั้งเป้าหมายที่เชื่อมโยงไปยังวิสัยทัศน์ (เป็นสถาบันชั้นนำแห่งการเรียนรู้ในภูมิภาคลุ่มน้ำโขงและอาเซียน) และเอกลักษณ์ (ภูมิปัญญาแห่งภูมิภาคลุ่มน้ำโขง)</p>	กองแผนงาน
องค์ประกอบที่ ๗ การบริหารจัดการ		
<p>แผนการบริหารความเสี่ยงไม่แล้วเสร็จทันการดำเนินงานตามปีงบประมาณ ๒๕๕๗ แต่ได้มีการจัดทำและเตรียมแผนจากการวิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๕๖</p>	<p>๑. ประเด็นความเสี่ยงบางประเด็นในแผนบริหารความเสี่ยงยังมีลักษณะเป็น "ปัญหา" มากกว่า "ความเสี่ยง" ควรมีการทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาแยกให้ชัดเจนว่าประเด็นใดเป็น "ปัญหา" และประเด็นใดเป็น "ความเสี่ยง" เนื่องจากประเด็นที่ระบุไว้เป็นความเสี่ยงเป็นเพียงปัญหาในปัจจุบันที่ต้องดำเนินการแก้ไข ในขณะที่ความเสี่ยงหมายถึงสิ่งที่ยังไม่เกิด แต่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคตและมีผลต่อการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยควรวิเคราะห์ และกำหนดประเด็นความเสี่ยงในภาพรวมของมหาวิทยาลัย</p>	กองแผนงาน
องค์ประกอบที่ ๘ การเงินและงบประมาณ		
<p>1. ไม่มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักฯ</p> <p>2. มีการจัดทำรายงานทางการเงิน และรายงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักฯ เพียง ๑ ครั้ง</p>	<p>๑. การจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินยังไม่เป็นไปตามหลักวิชาการ</p> <p>๒. แผนกลยุทธ์ทางการเงินไม่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย</p> <p>๓. การรายงานทางการเงินต่อสภามหาวิทยาลัยยังไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๔. ยังไม่มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์</p>	<p>กองแผนงาน</p> <p>กองคลัง</p> <p>กองคลัง</p>

สำนักงานอธิการบดี	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	ผู้รับผิดชอบ
๓. ไม่พบการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของสำนักฯ อย่างต่อเนื่อง	ค่าใช้จ่ายต่อหัว และสถานะความมั่นคงทางการเงิน	
องค์ประกอบที่ ๙ การประกันคุณภาพ		
ยังไม่มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์	ไม่มีแนวทางการปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น	สำนักงานประกันฯ

ทั้งนี้ สำนักงานตรวจสอบภายในได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า จากการประชุมหารือร่วมกับกลุ่มตรวจสอบภายใน กระทรวงศึกษาธิการ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ กันยายน ๒๕๕๗ ได้รับทราบว่าเป็นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ นี้ คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการประจำกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดนโยบายให้มีการสอบทานการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ และการดำเนินงานตามโครงการอาเซียนของทุกส่วนราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ดังนั้น จึงขอแจ้งให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบการดำเนินงานทั้ง ๒ โครงการได้รับทราบและเตรียมพร้อมรับการตรวจสอบต่อไป

มติที่ประชุม : ที่ประชุมมีมติเห็นชอบตามเสนอและมอบหมายให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบ จัดทำแนวทางการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา

๔.๕ แผนการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์และระบบประกันคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา ๒๕๕๗

นางนลินี ธนสันติ รองประธานคณะทำงานด้านบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล เสนอที่ประชุม แผนการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์และระบบประกันคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา ๒๕๕๗ โดยเป็นแผนการดำเนินงานของคณะทำงานด้านบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	ตัวบ่งชี้	วัน เดือน ปี	เอกสารหลักฐาน
-------	---------	-----------	--------------	---------------

ลำดับ	กิจกรรม	ตัวบ่งชี้	วัน เดือน ปี	เอกสารหลักฐาน
๑.	การดำเนินงานของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี	คณะกรรมการประจำสำนักและผู้บริหารทุกระดับของสำนัก ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดครบถ้วน และมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า	กรกฎาคม ๒๕๕๗ ถึง มิถุนายน ๒๕๕๘	
	๑.๑ จัดประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี		กรกฎาคม ๒๕๕๗ ถึง มิถุนายน ๒๕๕๘	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
	๑.๒ ประเมินผลการดำเนินงานคณะกรรมการ สนอ.		๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๘	รายงานการประเมินตนเองของคณะกรรมการ สนอ.
	๑.๓ รายงานผลการประเมินต่อที่ประชุมคณะกรรมการ สนอ.		๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๘	
๒.	การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี ๒.๑ การปฏิบัติหน้าที่	๑) ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับมีความ สามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงาน	กรกฎาคม ๒๕๕๗ ถึง มิถุนายน ๒๕๕๘	๑) แผนกลยุทธ์ ๒) การประชุมคณะกรรมการทำงานแผน ๓) การประชุม คปส. พิจารณาแผน ๔) จัดทำฐานข้อมูล/สถิติการดำเนินงาน
		๒) ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยไปยังบุคลากร	กรกฎาคม ๒๕๕๗ ถึง มิถุนายน ๒๕๕๘	๑) รายงานการประชุมคณะกรรมการ สนอ. ๒) รายงานการประชุมถ่ายทอดแผน/เอกสารมอบหมายงานและติดตามผลตามแผนกลยุทธ์

ลำดับ	กิจกรรม	ตัวบ่งชี้	วัน เดือน ปี	เอกสารหลักฐาน
		๓) บุคลากรในสถาบันมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากร	กรกฎาคม ๒๕๕๗ ถึง มิถุนายน ๒๕๕๘	๑) คำสั่ง/เอกสาร Job Descrip ๒) รายงานการประชุม ภายใน มอบหมายงาน และอำนาจตัดสินใจ
		๔) ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน	กรกฎาคม ๒๕๕๗ ถึง มิถุนายน ๒๕๕๘	๑) เอกสารบันทึกการ สอนงานของผู้บริหาร ๒) เอกสารส่งบุคลากรไปอบรม/สัมมนา
	๒.๒ การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่	ผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร	๓๐ เมษายน ๒๕๕๘	รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร
	๒.๓ รายงานผลการประเมินต่อที่ประชุมคณะกรรมการ สนอ.		๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๘	
๓.	การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลของคณะกรรมการและผู้บริหาร	ระดับความสำเร็จของระบบบริหารจัดการที่ดี และมีธรรมาภิบาล	กรกฎาคม ๒๕๕๗ ถึง มิถุนายน ๒๕๕๘	รายงานผลการประเมินการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลของคณะกรรมการและผู้บริหาร
	๓.๑ การดำเนินการ	๑) หลักประสิทธิผล	กรกฎาคม ๒๕๕๗ ถึง มิถุนายน ๒๕๕๘	รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามแผนกลยุทธ์ สนอ.
		๒) หลักประสิทธิภาพ	กรกฎาคม ๒๕๕๗ ถึง มิถุนายน ๒๕๕๘	คณะทำงาน ๙ ชุด และสำนักงานใน สนอ.มีแผนการดำเนินงานและกิจกรรมตามหลัก PDCA
		๓) หลักการตอบสนอง (กิจกรรมผู้บริหารพบประชาคม)	กรกฎาคม ๒๕๕๗ ถึง มิถุนายน ๒๕๕๘	๑) จัดทำช่องทางรับฟังความคิดเห็น ๒) ช่องทางและมีการดำเนินการแก้ไขตามความต้องการ
		๔) หลักการรับผิดชอบต่อ	กรกฎาคม ๒๕๕๗ ถึง มิถุนายน ๒๕๕๘	๑) ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

ลำดับ	กิจกรรม	ตัวบ่งชี้	วัน เดือน ปี	เอกสารหลักฐาน
				ผลการปฏิบัติราชการ ๒) การมอบหมายและคำ รับรองของผู้ปฏิบัติงาน
		๕) หลักความโปร่งใส	กรกฎาคม ๒๕๕๗ ถึง มิถุนายน ๒๕๕๘	โฮมเพจของทุกหน่วยงาน ใน สนอ. (เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร โครงสร้าง ขั้นตอน/กระบวนการ แผน/ปฏิทินการทำงาน/ ผลการดำเนินงาน
		๖) หลักการมีส่วนร่วม	กรกฎาคม ๒๕๕๗ ถึง มิถุนายน ๒๕๕๘	รายงานการประชุมที่มีผู้ มีส่วนได้ส่วนเสีย โดย คณะทำงาน ๙ ชุด และ หน่วยงานต่างๆ ใน สนอ.
		๗) หลักการกระจาย อำนาจ	กรกฎาคม ๒๕๕๗ ถึง มิถุนายน ๒๕๕๘	รายงานการประชุม หน่วยงานใน สนอ. (การ มอบอำนาจ การกำกับ ดูแลงานและการตัดสินใจ)
		๘) หลักนิติธรรม	กรกฎาคม ๒๕๕๗ ถึง มิถุนายน ๒๕๕๘	โฮมเพจข่าวการอบรม โดย สนง.กฎหมายฯ หรือกองการเจ้าหน้าที่
		๙) หลักความเสมอภาค	กรกฎาคม ๒๕๕๗ ถึง มิถุนายน ๒๕๕๘	เอกสารการจัดสวัสดิการ และรถสวัสดิการ
		๑๐) หลักมุ่งฉันทามติ	กรกฎาคม ๒๕๕๗ ถึง มิถุนายน ๒๕๕๘	รายงานการประชุมขอ ฉันทามติจาก คณะทำงาน/บุคลากร
	๓.๒ การประเมินความ พึงพอใจของบุคลากรต่อ ผู้บริหารสำนักงาน อธิการบดี	ความพึงพอใจของ บุคลากรต่อผู้บริหาร สำนักงานอธิการบดี ไม่ น้อยกว่า ๔.๐๐ คะแนน	๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๕๘	
	๓.๓ รายงานผลการ ประเมินต่อที่ประชุม คณะกรรมการ สนอ.		๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๘	

ลำดับ	กิจกรรม	ตัวบ่งชี้	วัน เดือน ปี	เอกสารหลักฐาน
๔.	การจัดกิจกรรม สาธารณประโยชน์	บุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม สาธารณประโยชน์ที่ สำนักงานอธิการบดีจัดขึ้น		
	๔.๑ ขออนุมัติจัดทำ โครงการ		๑๕ - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๗	
	๔.๒ จัดกิจกรรมตั้งโรง ทานจิตอาสา ณ วัด หนองป่าพง		๑๑ - ๑๗ มกราคม ๒๕๕๘	
	๔.๓ ประเมินผลการจัด กิจกรรม		๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๕๘	
	๔.๔ รายงานผลต่อที่ ประชุมคณะกรรมการ สนอ.เพื่อให้ข้อเสนอแนะ		๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘	รายงานผลการจัดกิจกรรม สาธารณประโยชน์
	๔.๕ นำข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการฯ มา ปรับปรุงการดำเนินงาน			
๕.	การประเมินผลการ ให้บริการของสำนักงาน อธิการบดี	ระดับความพึงพอใจของ ผู้รับบริการต่อการให้บริการ ของสำนักงานอธิการบดี		
	๕.๑ ประชุมบุคลากรของ หน่วยงานใน สนอ.ที่ ปฏิบัติงานการให้บริการ เพื่อกำหนดหัวข้อ/ ประเด็น ช่วงเวลาทำการ ประเมินผล และจัดทำ เครื่องมือประเมินผล		๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๕๘	
	๕.๒ เก็บรวบรวมข้อมูล		๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘	
	๕.๓ ประเมินผลความพึง พอใจของผู้รับบริการ		๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘	
	๕.๔ รายงานผลต่อที่ ประชุมคณะกรรมการ สนอ.		๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘	รายงานผลความพึงพอใจ ของผู้รับบริการต่อการ ให้บริการของ สนอ.

ลำดับ	กิจกรรม	ตัวบ่งชี้	วัน เดือน ปี	เอกสารหลักฐาน
	๕.๕ นำข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการฯ มา ปรับปรุงการดำเนินงาน			
๖.	การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน ภายในและภายนอกมหา วิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี มีการ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน ภายในและภายนอก		
	๖.๑ ประชุมหน่วยงานใน สนอ.เพื่อกำหนดกิจกรรม และกลุ่มเป้าหมายในการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้		๑ - ๒๘ มกราคม ๒๕๕๘	
	๖.๒ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน ภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย		๑ กุมภาพันธ์ - ๓๐ เมษายน ๒๕๕๘	
	๖.๓ รายงานผลต่อที่ ประชุมคณะกรรมการ สนอ. เพื่อให้ข้อเสนอแนะ		๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘	รายงานผลการแลกเปลี่ยน เรียนรู้
	๖.๔ นำข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการฯ มา ปรับปรุงการดำเนินงาน			
๗.	การพัฒนากระบวนการ สื่อสารและประชาสัมพันธ์ ของมหาวิทยาลัย	ระดับความสำเร็จในการ พัฒนาระบบการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์ของ มหาวิทยาลัย		
	๗.๑ กำหนดข่าวสารที่จะ ประชาสัมพันธ์ทุกเดือน		ตุลาคม ๒๕๕๗	รายงานการประชุม/ ปฏิทินการปฏิบัติงาน
	๗.๒ จัดทำสื่อและ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์		๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๘	
	๗.๓ ติดตามผลการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์		ทุกเดือน	
	๗.๔ ประเมินผลการ ดำเนินงาน		ทุกเดือน	

ลำดับ	กิจกรรม	ตัวบ่งชี้	วัน เดือน ปี	เอกสารหลักฐาน
	๗.๕ รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน		ทุกเดือน	รายงานผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ
	๗.๖ รายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการ สนอ.		มิถุนายน ๒๕๕๘	รายงานผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ

ประเด็นที่เสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเพื่อพิจารณา

- พิจารณาให้ความเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์และระบบประกันคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา ๒๕๕๗

มติที่ประชุม : ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ ทั้งนี้ มอบหมายให้ผู้บริหารทุกท่าน นำแผนการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์และระบบประกันคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา ๒๕๕๗ ไปถ่ายทอดแก่บุคลากรในหน่วยงานที่กำกับดูแล ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔.๖ รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

นายธีระศักดิ์ เชียงแสน ผู้อำนวยการกองแผนงาน เสนอที่ประชุมตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้มีการดำเนินการตามระบบการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัย ทั้งระดับมหาวิทยาลัย และระดับคณะ/หน่วยงาน นั้น โดยได้กำหนดปฏิทินการดำเนินการดังกล่าว ซึ่งขณะนี้ อยู่ในช่วงการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ณ วันที่ ๓๐ เดือนสิงหาคม ๒๕๕๗ กองแผนงาน ได้รวบรวมและสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงในระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๗ ซึ่งสามารถสรุปได้ ดังนี้

๑) ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง: สำนักงานอธิการบดี กำหนดแผนการจัดการความเสี่ยง จำนวน ๓ ความเสี่ยง ผลการดำเนินงาน พบว่า ทุกความเสี่ยงมีสถานะการดำเนินการอยู่ระหว่างการดำเนินการ โดยมีการดำเนินการตามวิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงที่กำหนด แต่ยังไม่แล้วเสร็จทุกกิจกรรม (เอกสารประกอบการประชุมหมายเลข ๑)

๑.๑ ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) ยังไม่มีระบบการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของสำนักงานอธิการบดีอย่างต่อเนื่อง ผู้รับผิดชอบคณะทำงานด้านการเงินและงบประมาณ และจากผลการรายงานสรุปรายงานของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี อยู่ระหว่างการดำเนินการยังไม่สามารถจัดการความเสี่ยงได้ยกไปเป็นแผนการบริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณ ๒๕๕๘

๑.๒ ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย ในด้านระบบการจัดทำแผนของสำนักงานอธิการบดียังขาดความชัดเจนและขาดความเชื่อมโยงไปสู่ผู้ปฏิบัติในด้านแผนยุทธศาสตร์ ผู้รับผิดชอบคณะทำงานด้านแผน มีการดำเนินการตามแผนและกระบวนการอยู่ระหว่างการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน ซึ่งยังไม่สามารถจัดการความเสี่ยงได้ยกไปเป็นแผนการบริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณ ๒๕๕๘

๑.๓ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบการประกันคุณภาพ ในด้านผู้บริหารยังไม่มีระบบการกำกับ ติดตามและประเมินผล การดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีไปยังบุคลากรในสำนักงาน ผู้รับผิดชอบคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีและทุกหน่วยงาน มีการดำเนินงานตามแผนแต่ยังไม่ครบถ้วนทุกกระบวนการ ซึ่งยังไม่สามารถจัดการความเสี่ยงได้ยกไปเป็นแผนการบริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณ ๒๕๕๘

๒. ผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน: สำนักงานอธิการบดี กำหนดแผนการจัดการความเสี่ยง จำนวน ๑๐ ความเสี่ยง ผลการดำเนินงาน พบว่า มี ๔ ความเสี่ยงที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผนที่กำหนด (ความเสี่ยงลำดับที่ ๓, ๔, ๖, ๗) และมี ๖ ความเสี่ยงที่อยู่ระหว่างการดำเนินการตามแผนที่กำหนด ยังไม่แล้วเสร็จทุกกระบวนการ (ความเสี่ยงลำดับที่ ๑, ๒, ๕, ๘, ๙ และ ๑๐)(เอกสารประกอบการประชุมหมายเลข ๒) นำไปดำเนินการต่อในปีงบประมาณ ๒๕๕๘

๓. ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีส่วนใหญ่มีแผนปฏิบัติงานประจำปีโดยการจัดทำโครงการและของงบประมาณในการสนับสนุนการดำเนินงาน แต่ในด้านการจัดทำแผนกลยุทธ์ ๓- ๕ ปี ส่วนใหญ่ยังไม่มีจัดทำส่งผลกระทบต่อให้ไม่สามารถกำหนดแนวทางในการพัฒนาในเชิงรุกได้ทันต่อเหตุการณ์ จึงส่งผลกระทบต่อแผนการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีไม่บรรลุเป้าหมาย

กองแผนงาน จึงขอเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี พิจารณาให้ความเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะรายงานผลการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ณ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๗) โดยมีรายละเอียดดังเอกสารประกอบการประชุม

ประเด็นที่เสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเพื่อพิจารณา

- พิจารณาให้ความเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะรายงานผลการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๗)

มติที่ประชุม : ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ ทั้งนี้ ความเสี่ยงในแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่ไม่สามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้นั้น ให้บรรจุไว้ในแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ต่อไป สำหรับประเด็นความเสี่ยงในด้านการปฏิบัติงาน (ข้อ ๑.๓) ประเด็นความเสี่ยงการบริหารวิจัย ให้ยกเป็นความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย และ เพิ่มความเสี่ยง ด้านการบริหารงานบุคคล ประเด็นการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคคล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

และมอบหมายกองแผนงานจัดทำรูปแบบของการจัดทำรายงานประจำปีของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี และนำเสนอที่ประชุม ครั้งต่อไป

๔.๗ แนวทางการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

นายธีระศักดิ์ เชียงแสน ผู้อำนวยการกองแผนงาน เสนอที่ประชุมตามที่คณะทำงานด้านการบริหารความเสี่ยง ในระดับสำนักงานอธิการบดี ได้มีการกำหนดประชุมคณะทำงาน ครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ ในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๗ และได้นำเสนอแนวทางการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ โดยได้นำผลการประเมินตรวจประเมินมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพในระดับมหาวิทยาลัย ในระหว่างวันที่ ๑ - ๓ กันยายน ๒๕๕๗ ซึ่งได้มีข้อเสนอแนะในด้านแผนการบริหารความเสี่ยงยังมีลักษณะเป็น “ปัญหา” มากกว่า “ความเสี่ยง” ควรมีการทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาแยกให้ชัดเจนว่า ประเด็นใดเป็นปัญหา และประเด็นใดเป็น “ความเสี่ยง” ในปัจจุบันควรแก้ไข ความเสี่ยงหมายถึงสิ่งที่ยังไม่เกิด แต่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคตและมีผลต่อการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมไปถึงให้มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ไปสู่ทุกหน่วยงานเพื่อให้มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงานเชื่อมโยงไปในทิศทางเดียวกันและบรรลุผลในด้านประกันคุณภาพ และได้พิจารณาผลการวิเคราะห์ Swot Analysis สำนักงานอธิการบดี เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดแนวทางการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ และคณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้นำเสนอประเด็นแผนการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) ยังไม่มีระบบการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของสำนักงานอธิการบดีอย่างต่อเนื่อง ผู้รับผิดชอบคณะทำงานด้านการเงิน

๒. ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย ในด้านระบบการจัดทำแผนของสำนักงานอธิการบดียังขาดความชัดเจนและขาดความเชื่อมโยงไปสู่ผู้ปฏิบัติในด้านแผนยุทธศาสตร์

๓. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบการประกันคุณภาพ ในด้านผู้บริหารยังไม่มีระบบการกำกับ ติดตามและ

ประเมินผล การดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของสำนักงาน อธิการไปยังบุคลากรในสำนักงาน ผู้รับผิดชอบคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีและทุกหน่วยงาน ซึ่งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้มีการพิจารณาร่วมกันเพื่อให้แผนการดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยง บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ในด้านการมีส่วนร่วมในของบุคลากรทุกระดับ ทั้งในระดับผู้ปฏิบัติ ผู้บริหาร ในการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการบริหารจัดการ แผนกลยุทธ์ แผนพัฒนาบุคลากรและรวมไปถึงแผนการเงิน จากประเด็นความเสี่ยงดังกล่าวมหาวิทยาลัยไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และจะนำไปดำเนินการต่อในปีงบประมาณ ๒๕๕๘จะมีการปรับปรุงในกระบวนการของการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการบริหารจัดการ แผนกลยุทธ์ แผนพัฒนาบุคลากร แผนการเงิน ดังกล่าว

ความเสี่ยงทั้ง ๓ ความเสี่ยง เป็นแผนการบริหารความเสี่ยงที่ยกมาจากแผนปี ๒๕๕๗ นำมาดำเนินการต่อในปีงบประมาณ ๒๕๕๘

แผนการปรับปรุงควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ มีจำนวน ๖ ความเสี่ยง โดยเป็นแผนการปรับปรุงในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ และดำเนินการยังไม่เสร็จสิ้นกระบวนการนำมาดำเนินการ ต่อในปีงบประมาณ ๒๕๕๘

๑. ความเสี่ยงในด้าน อัตราการเสื่อมของอาคารและระบบสาธารณูปโภคของสำนักงาน อธิการบดี ผู้รับผิดชอบสำนักงานบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม
๒. ความเสี่ยงในด้าน ยังไม่มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างหน่วยงานภายใน สำนักงานอธิการบดี ผู้รับผิดชอบ กองแผนงาน
๓. ความเสี่ยงในด้าน บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุบางส่วนไม่ปฏิบัติตามระเบียบให้เป็น แนวทางเดียวกัน ผู้รับผิดชอบ กองคลัง/สำนักงานกฎหมายและนิติการ
๔. ความเสี่ยงในด้าน รหัสสายง่าย ในระบบ UBU FMIS ยังไม่เชื่อมโยงกับการบันทึกบัญชี ผู้รับผิดชอบ กองคลัง
๕. ความเสี่ยงในด้าน ร้อยละของจำนวนผลงานวิจัย โครงการบริการวิชาการแก่สังคมและงาน ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่แล้วเสร็จตามแผนน้อยกว่า ผู้รับผิดชอบ สำนักงานบริหารงานวิจัยฯ
๖. ความเสี่ยงในด้าน การใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานอธิการบดียังไม่เป็นไปตาม แผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนด ผู้รับผิดชอบ กองคลังและกอง แผนงาน

ประเด็นที่เสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเพื่อพิจารณา

- พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการบริหารความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงควบคุมภายในประจำปี งบประมาณ ๒๕๕๘

มติที่ประชุม : ที่ประชุมมีมติเห็นชอบตามแนวทางการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ โดยในประเด็นความเสี่ยงในด้านการปฏิบัติงาน (ข้อ ๑.๓) ประเด็นความเสี่ยงการบริหารวิจัย ให้ยกเป็นความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

เลิกประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

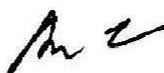


(นายอภิชัย สิงหาษา)
ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม



(นางนลินี ชนสันติ)
เลขานุการคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม
ที่ประชุมได้รับรองรายงานการประชุมฉบับนี้แล้ว
ในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗
เมื่อวันพุธที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนพรรณ ธานี)
ประธานคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
ผู้รับรองรายงานการประชุม