



รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘

วันพุธที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมวารินชำราบ ชั้น ๓ สำนักงานอธิการบดี

ผู้เข้าประชุม

๑. รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายบริหารและวิเทศสัมพันธ์	ดร.สิรินทร์ทิพย์ บุญมี	ประธาน
๒. (แทน)รองอธิการบดีฝ่ายแผนและกิจการสภามหาวิทยาลัย	นางทัศนีย์ ปัญญา	รองประธาน
๓. รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	นางพนมศรี เลิศศุภวิทย์นภา	กรรมการ
๔. (แทน)รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองแผนงาน	นายสุนทร กมูลสิิก	กรรมการ
๕. (แทน)ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	นางสาวศศิธร พันธุ์คำ	กรรมการ
๖. (แทน)ผู้อำนวยการกองคลัง	นางสาวลักขณา กอแก้ว	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักงานบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม	นายปรีทัศน์ มัทวานุกูล	กรรมการ
๘. (แทน)หัวหน้าสำนักงานพัฒนานักศึกษา	นางรมิตา ผุกระกษ์	กรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน	นางปนัดดา ฤทธิชู	กรรมการ
๑๐.(แทน)รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพฯ	นายรัฐพล แม่นธนู	กรรมการ
๑๑. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานกฎหมาย	นายนราธิป อาษารักษ์	กรรมการ
๑๒. (แทน)หัวหน้าสำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	นายวิษณุวัช คำสุข	กรรมการ
๑๓. หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	นางสาวนาวิณี สุตัญตั้งใจ	กรรมการ
๑๔. หัวหน้าสำนักงานวิเทศสัมพันธ์	นางสาวจริญดา บุญจันทร์	กรรมการ
๑๕. หัวหน้าสำนักบริหารบัณฑิตศึกษา	นางสาวสิริพัฒน์ ลามจิตร	กรรมการ
๑๖. (แทน)หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	นางสาวสุภัชญา ถาวรธีระกุล	กรรมการ
๑๗. ผู้อำนวยการกองกลาง	นางนลินี ธนสันติ	กรรมการและ เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. หัวหน้าสำนักงานรักษาความปลอดภัยและสวัสดิภาพบุคลากร	กรรมการ	ติตราชการ
---	---------	-----------

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายอภิชัย สิงหาคม	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
----------------------	---------------------

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ กำหนดการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ประจำปี

๒๕๕๘

นางนลินี ธนสันติ เลขาธิการที่ประชุม แจ้งที่ประชุม ตามที่ได้มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ชุดใหม่ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่ ๒๗๐๕/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๗ เพื่อให้การบริหารงานและการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลดีต่อทางราชการ ฝ่ายเลขาฯ จึงได้จัดทำปฏิทินการประชุม คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ซึ่งกำหนดให้มีการจัดประชุมในวันพุธที่ ๓ ของแต่ละเดือน โดยการ ประชุม ประจำปี ๒๕๕๘ มีกำหนดการดังนี้

ลำดับ	ครั้งที่	วัน / เดือน / ปี ที่ประชุม	หมายเหตุ
๑.	๑/๒๕๕๘	วันพุธที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๘	
๒.	๒/๒๕๕๘	วันพุธที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘	
๓.	๓/๒๕๕๘	วันพุธที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๕๘	
๔.	๔/๒๕๕๘	วันพุธที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๘	เนื่องจากวันพุธที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๕๘ เป็น วันหยุดนักขัตฤกษ์
๕.	๕/๒๕๕๘	วันพุธที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๘	
๖.	๖/๒๕๕๘	วันพุธที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๘	
๗.	๗/๒๕๕๘	วันพุธที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๘	
๘.	๘/๒๕๕๘	วันพุธที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๘	
๙.	๙/๒๕๕๘	วันพุธที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๘	
๑๐.	๑๐/๒๕๕๘	วันพุธที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๘	
๑๑.	๑๑/๒๕๕๘	วันพุธที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๘	
๑๒.	๑๒/๒๕๕๘	วันพุธที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๘	

ทั้งนี้ กำหนดการประชุมอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติรับทราบ

๑.๒ แจ้งมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ ๑๔/๒๕๕๗

นางพนมศรี เลิศศุภวิทย์นภา รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ แจ้งที่ประชุม ตามที่หน่วยงานต่างๆ ได้วิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานและได้เสนอขอกำหนดตำแหน่งประเภท ทั่วไปและประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนด ระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ และคณะกรรมการบริหารงานบุคคล (ก.บ.บ.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๗ ระเบียบวาระที่ ๕.๓ เรื่องการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งของตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาชีพ เฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้มีมติเกี่ยวกับการกำหนดกรอบของตำแหน่ง ดังนี้

๑. เห็นชอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ตามตำแหน่งและจำนวนที่หน่วยงานเสนอ และให้เสนอ สภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานีพิจารณา

๒. ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงานพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ ของทุกหน่วยงาน มอบหมายให้คณะกรรมการ บริหารกรอบอัตรากำลังทบทุน โดยให้ทุกหน่วยงานพิจารณาตามความจำเป็นอย่างแท้จริง

เนื่องจากคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) ได้มีมติเกี่ยวกับการ กำหนดกรอบของตำแหน่งเพิ่มเติมจากประกาศ ก.พ.อ.๑ กองการเจ้าหน้าที่จึงขอแจ้งมติ ก.พ.อ. และมติ ก.บ.บ. ดังนี้

๑. มติคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.)

ด้วยเหตุที่สถาบันอุดมศึกษาหลายแห่งประสบปัญหาในการดำเนินการตามประกาศ ก.พ.อ.๑ โดยเฉพาะการกำหนดกรอบของตำแหน่ง ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามประกาศ ก.พ.อ.๑ เป็นคุณแก่ ข้าราชการและเพื่อมิให้กระทบต่อข้าราชการที่มีคุณสมบัติข้อกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น ก.พ.อ. ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ จึงมีมติดังนี้

๑.๑ กรณีที่สภาสถาบันอุดมศึกษาได้เคยพิจารณาเห็นชอบกรอบตำแหน่งตามระบบเดิม (ก.ม./ระบบซี) ไปแล้ว สามารถดำเนินการแต่งตั้งบุคคลที่ยื่นเรื่องภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘ เข้าสู่ ตำแหน่งดังกล่าวได้

๑.๒ กรณีที่สภาสถาบันอุดมศึกษา ยังไม่ได้เห็นชอบให้นำกรอบตำแหน่งตามระบบเดิมมา ใช้เพื่อประเมินบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น จะต้องเสนอสภาสถาบันอุดมศึกษาพิจารณาเห็นชอบก่อน ภายใน วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘

๑.๓ หลังวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘ จะต้องมีการวิเคราะห์ภารกิจของ ประเมินค่างาน และกำหนดกรอบตำแหน่ง (จำนวนและระดับตำแหน่ง) ตามประกาศ ก.พ.อ.๑ (ระบบใหม่:ระบบแห่ง) แล้วจึง นำเสนอสภาสถาบันอุดมศึกษาอนุมัติ

๒. มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล (ก.บ.บ.)

เนื่องจากมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ยังจัดทำกรอบของตำแหน่งไม่แล้วเสร็จ จึงเข้าข่ายมติ ก.พ.อ. ในข้อ ๑.๒ ดังนั้น ก.บ.บ. ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๕๗ วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๗ จึงมีมติดังนี้

๒.๑ เห็นชอบให้ยกเลิกมติ ก.บ.บ. ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๗ ระเบียบวาระที่ ๕.๓ เรื่องการพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งของตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ เนื่องจากการกำหนดกรอบของตำแหน่งยังไม่มี การประเมินค่างานตามหลักค่างานในการกำหนดกรอบของตำแหน่งตามประกาศ ก.พ.อ.๑

๒.๒ เห็นชอบให้เสนอ สภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ วันเสาร์ที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๘ พิจารณาอนุมัตินำกรอบตำแหน่งตามระบบเดิมมาใช้เพื่อประเมินบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘ : กรณีหน่วยงานยังไม่ได้รับเรื่อง ดังนี้

(ก) กรณี ข้าราชการสังกัดส่วนราชการ (พระราชกฤษฎีกาและประกาศ ทบวงมหาวิทยาลัย)

- ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณานำกรอบตำแหน่งตามระบบเดิมมาใช้เพื่อประเมินบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘ :

(ข) กรณีข้าราชการสังกัดส่วนงานภายใน(ประกาศมหาวิทยาลัย)

- ให้กองการเจ้าหน้าที่ทำหนังสือหรือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) หาก สกอ. มีความเห็นประการใด ให้รายงาน ก.บ.บ. เพื่อทราบ และแจ้งหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(ค) กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดส่วนราชการและส่วนงานภายใน ซึ่งมีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

- ให้ขออนุมัติสภามหาวิทยาลัยนำกรอบของตำแหน่งตามข้อ ๒.๒(ก) มาใช้สำหรับการกำหนดกรอบตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘ ทั้งนี้ ไม่รวมตำแหน่งที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ ก.พ.อ และตำแหน่งผู้สอนปฏิบัติการ

๓. การดำเนินการเพื่อกำหนดกรอบของตำแหน่ง เพื่อใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๘

เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนากรอบอัตรากำลัง มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อกำหนดนโยบาย แนวทาง วิธีการ และแผนงานในการจัดทำแผนอัตรากำลังและกำหนดกรอบของตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ วันเสาร์ที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๘

สำหรับกรณีที่กองการเจ้าหน้าที่รับเรื่องไว้แล้ว กองการเจ้าหน้าที่จักได้นำเสนอข้อมูลต่อ ก.บ.บ. และสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาตามมติ ก.พ.อ. ดังกล่าว

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติรับทราบ

๑.๓ สรุปผลโครงการปฐมนิเทศนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษาภาคการศึกษาปลาย ปีการศึกษา ๒๕๕๗

นางสาวสิริพัฒน์ ลากจิตร หัวหน้าสำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา แจ้งที่ประชุมตามที่ สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมงานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา ภาคปลาย ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๘ ณ ห้องประชุมศรีเมืองใหม่ ชั้น ๓ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้ (๑) เพื่อให้นักศึกษาทราบกฎระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติทางการศึกษา (๒) เพื่อแนะนำผู้บริหารมหาวิทยาลัย คณะ/ประธานหลักสูตรและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง (๓) เพื่อให้ได้รับข้อมูลประสบการณ์ การเรียนจากรุ่นพี่ หรือศิษย์เก่าระดับบัณฑิตศึกษา และ (๔) เพื่อแนะนำการใช้ระบบสารสนเทศ ในการลงทะเบียน/และการสืบค้นข้อมูล

ในการนี้ เพื่อรายงานผลการดำเนินงานโครงการ สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา จึงใคร่ขอแจ้งที่ประชุมทราบ ผลการจัดกิจกรรม/โครงการ โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น จำนวน ๕๓ คน ประกอบด้วย นักศึกษา จำนวน ๓๑ คน ผู้บริหารจำนวน ๘ ท่าน และบุคลากร/เจ้าหน้าที่ ๑๔ คน ใช้งบประมาณทั้งสิ้น ๑๓,๐๐๐ บาท จากงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ๒๓,๕๐๐ บาท ในส่วนงบประมาณที่เหลือจะได้ใช้ในการจัดการปฐมนิเทศภาคการศึกษาต้น ซึ่งจากการประเมินความคิดเห็นผู้ร่วมโครงการ/

กิจกรรม จากผู้ตอบแบบสอบถาม ๒๖ คน พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจการดำเนินโครงการ
เรียงตามลำดับดังนี้ การประเมินความคิดเห็นด้านความรู้ความเข้าใจเรื่องทีอบรมและด้านการนำไปใช้
ประโยชน์โดยรวม มีค่าเฉลี่ยเท่ากัน (ค่าเฉลี่ย ๔.๑๐) รองลงมา คือ ด้านความพึงพอใจต่อการบริการ (ค่าเฉลี่ย
๔.๐๙) ตามลำดับ ปรากฏดังตาราง

รายการ	ค่าเฉลี่ย	S.D.	แปรผล
๑. ความรู้ความเข้าใจเรื่องทีอบรม	๔.๑๐	๐.๕๗	มาก
๑.๑ การได้รับความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐาน/ข้อบังคับ/ระเบียบ	๔.๑๙	๐.๔๙	มาก
๑.๒ การได้รับความรู้เกี่ยวกับบริการของห้องสมุด/สำนักวิทยบริการ	๔.๐๔	๐.๕๓	มาก
๑.๓ การได้รับความรู้เกี่ยวกับบริการของสำนักคอมพิวเตอร์ฯ	๔.๑๒	๐.๖๕	มาก
๑.๔ ความรู้และเทคนิคในการถ่ายทอดของวิทยากร	๔.๒๗	๐.๕๓	มาก
๑.๕ วิทยากรเปิดโอกาสให้ซักถามและตอบข้อซักถามได้ชัดเจนตรงประเด็น	๔.๐๔	๐.๗๒	มาก
๑.๖ ระดับความรู้ความเข้าใจโดยรวมที่ได้รับหลังจากการอบรม	๔.๐๐	๐.๔๙	มาก
๒. การนำไปใช้ประโยชน์	๔.๑๐	๐.๕๓	มาก
๒.๑ เนื้อหาตรงกับความต้องการ	๔.๑๒	๐.๕๒	มาก
๒.๒ ความรู้จากการอบรมสามารถนำไปใช้วางแผนการศึกษา	๔.๐๘	๐.๕๖	มาก
๒.๓ การแนะนำใช้ห้องสมุดสามารถนำไปใช้ในการค้นคว้าสืบค้นได้	๔.๑๒	๐.๕๒	มาก
๒.๔ ความรู้จากการแนะนำด้านงานทะเบียน/การลงทะเบียนเรียนนำไปลงทะเบียนเรียนผ่านระบบ Reg หรือ Internet ได้	๔.๐๔	๐.๕๓	มาก
๒.๕ ความคุ้มค่าจากการเข้าร่วมการอบรมในครั้งนี้	๔.๑๕	๐.๕๔	มาก
๓. ความพึงพอใจต่อการบริการ	๔.๐๙	๐.๖๖	มาก
๓.๑ กระบวนการและการให้บริการการลงทะเบียน	๔.๐๐	๐.๕๗	มาก
๓.๒ ความเหมาะสมของระยะเวลาในการจัดอบรม	๓.๘๑	๐.๘๐	มาก
๓.๓ ความเหมาะสมและสะดวกสบายด้านสถานที่	๔.๒๗	๐.๕๓	มาก
๓.๔ คุณภาพของอาหารและการบริการ	๔.๑๕	๐.๗๓	มาก
๓.๕ ความเหมาะสมของเอกสารประกอบการแนะนำ/อบรม	๔.๒๓	๐.๖๕	มาก
รวม	๔.๑๐	๐.๕๙	มาก

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติรับทราบ

๑.๔ สรุปผลการสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ ระดับบัณฑิตศึกษา ครั้งที่ ๓

นางสาวสิริพัฒน์ ลากจิตร หัวหน้าสำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา แจ้งที่ประชุม สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา ได้จัดให้มีการสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (UBU – Test) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗ ครั้งที่๓”วันอาทิตย์ที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๗ ณ ห้อง ห้องประชุมศรีเมืองใหม่ ชั้น ๓ ตึกอธิการบดีหลังใหม่ มีผู้สมัคร ๔๙ คน เข้าสอบ ๔๖ คน จำแนกเป็นปริญญาโท ๔๔ คน ปริญญาเอก ๒ คน มีผู้ผ่าน ๑ คน (ตามเกณฑ์ ๖๐ คะแนน)

ผู้สมัคร จำนวน ๔๙ คน เข้าสอบ ๔๖ คน

คะแนนรวม	จำนวนผู้เข้าสอบ (คน)			คิดเป็นร้อยละ
	ปริญญาโท	ปริญญาเอก/ บุคคลภายนอก	รวม	
ต่ำกว่า ๒๐	๒	-	๒	๔.๓๕
ระหว่าง ๒๐-๓๐	๑๒	-	๑๒	๒๖.๐๙
ระหว่าง ๓๑-๔๐	๒๐	๑	๒๑	๔๕.๖๕
ระหว่าง ๔๑-๕๐	๗	-	๗	๑๕.๒๒
ระหว่าง ๕๑-๕๙	๒	๑*	๒	๖.๕๒
๖๐ ขึ้นไป	๑	-	๑	๒.๑๗
รวม	๔๔	๒	๔๖	๑๐๐

*นักเรียนมัธยมศึกษา

ทั้งนี้

- ผลการสอบวัดความรู้ความสามารถทางภาษาอังกฤษ ที่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีจัดสอบ เกณฑ์การผ่านในระดับปริญญาเอก ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- ระดับปริญญาโทและปริญญาตรีเกณฑ์การผ่านเป็นไปตามหลักสูตรกำหนด

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติรับทราบ

๑.๕ สรุปผลโครงการแข่งขันกีฬาบัณฑิตศึกษาแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๒๑

นางสาวสิริพัฒน์ ลากจิตร หัวหน้าสำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา แจ้งที่ประชุม ตามที่ สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมโครงการกีฬาระดับบัณฑิตศึกษาสัมพันธ์ แห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๒๑ (กันภัยมหิตลเกมส์) เมื่อวันที่ ๒๐-๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ ณ มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตศาลายา จังหวัดนครปฐม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษา และบุคลากร ได้เข้าร่วมการแข่งขัน กีฬาบัณฑิตศึกษาสัมพันธ์แห่งประเทศไทยและเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีและความสามัคคีกันของบุคลากร และนักศึกษา รวมทั้งเพื่อฝึกทักษะการทำงานร่วมกันของบุคลากรและนักศึกษาในการทำกิจกรรมมีสถาบัน เข้าร่วม ๑๗ สถาบัน ส่วนมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีได้เข้าร่วมการแข่งขันกีฬา ๕ ชนิดกีฬา คือ เซปักตะกร้อ เปตอง เทเบิลเทนนิส แบดมินตัน และหมากรุกกระดาน และได้รับเหรียญรองชนะเลิศในการแข่งขันกีฬาเปตอง ประเภททีมผสม จำนวน ๑ เหรียญเงิน

ในการนี้ เพื่อรายงานผลการดำเนินงานโครงการ สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา จึงใคร่ขอ
แจ้งที่ประชุมทราบ ผลการจัดกิจกรรม/โครงการ โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น ๑๙ คน ประกอบด้วย
นักศึกษา ๑๒ คน และเจ้าหน้าที่ ๗ คน ใช้งบประมาณทั้งสิ้น ๖๘,๕๐๐ บาท ซึ่งจากการประเมินความ
คิดเห็นผู้ร่วมโครงการ/กิจกรรม จากผู้ตอบแบบสอบถาม ๑๙ คน พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจ
การดำเนินโครงการเรียงตามลำดับดังนี้ การประเมินความพึงพอใจของการจัดกิจกรรมและการประเมิน
โครงการโดยรวม (ค่าเฉลี่ย ๔.๘๙) รองลงมา คือ การประเมินการบริหารโครงการ (ค่าเฉลี่ย ๔.๕๙) ตามลำดับ

รายการ	ค่าเฉลี่ย	SD	แปลผล
การประเมินการบริหารโครงการ	๔.๕๙	๐.๖๔	มากที่สุด
๑. การดำเนินโครงการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์	๔.๕๘	๐.๓๗	มากที่สุด
๒. ชุมกีฬา วัสดุอุปกรณ์กีฬา	๔.๐๐	๑.๑๘	มาก
๓. สถานที่และระยะเวลาการจัดแข่งขันกีฬาเหมาะสม	๔.๕๓	๐.๗๗	มากที่สุด
๔. ได้รับประโยชน์จากการดำเนินโครงการ	๔.๖๘	๐.๕๘	มากที่สุด
๕. ควรมีโครงการแข่งขันกีฬาลักษณะเช่นนี้ในปีต่อไป	๔.๘๙	๐.๓๒	มากที่สุด
การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อโครงการกิจกรรม	๔.๘๙		มากที่สุด
๑.โครงการดังกล่าวส่งเสริมให้นักศึกษา บุคลากร มีความสัมพันธ์อันดีและมี	๔.๘๙	๐.๓๒	มากที่สุด
๒. โครงการดังกล่าวส่งเสริมให้นักศึกษาได้ทำงานร่วมกับผู้อื่น มีความสามัคคี มี	๔.๘๙	๐.๓๒	มากที่สุด
ความรับผิดชอบ ทำงานร่วมกันเป็นทีม ช่วยเหลือกัน			
๓. โครงการดังกล่าวส่งเสริมสุขภาพให้นักศึกษาและบุคลากรมีสุขภาพที่ดี	๔.๘๙	๐.๓๒	มากที่สุด
๔. โครงการดังกล่าวเป็นการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความมีน้ำใจเป็น	๔.๘๙	๐.๓๒	มากที่สุด
๕. โครงการดังกล่าวเป็นการเผยแพร่ชื่อเสียงและเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย	๔.๘๙	๐.๓๒	มากที่สุด
รวม	๔.๘๙		มากที่สุด

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

๒.๑ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๗

นางนลินี ธนสันติ เลขานุการที่ประชุม แจ้งที่ประชุม ตามคณะกรรมการ
ประจำสำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการประชุมฯ ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๗ ไป
แล้วนั้น ซึ่ง ฝ่ายเลขานุการฯ ได้แจ้งเวียน (ร่าง)รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
ครั้งที่ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘ ซึ่งไม่มีคณะกรรมการแจ้งความ
ประสงค์ขอแก้ไข(ร่าง) รายงานการประชุมดังกล่าว

มติที่ประชุม : ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีข้อ

แก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ แผนการบริหารความเสี่ยง ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

นางทัศนีย์ ปัญญา (แทน)รองอธิการบดีฝ่ายแผนและกิจการสภามหาวิทยาลัย ประธานที่ประชุม เสนอที่ประชุม ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๗ วันพุธที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ได้มีมติเห็นชอบแนวทางการกำหนดแผนการบริหารความเสี่ยง ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ตามข้อเสนอแนะจากคณะทำงานด้านบริหารความเสี่ยง ในระดับสำนักงานอธิการบดี และเพิ่มเติมประเด็นการดำเนินกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยง โดยให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก รายงานผลการดำเนินงานตามวิธีดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้ เพื่อที่สำนักงานตรวจสอบภายในสามารถตรวจสอบข้อมูลการดำเนินงานเป็นรายกิจกรรมจากแผนฯ ที่กำหนดไว้

กองแผนงานได้ดำเนินการจัดประชุมเพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนการบริหารความเสี่ยง ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ในระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘ โดยได้เชิญหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ในปี ๒๕๕๘ ได้แก่ กองคลัง กองแผนงาน และสำนักงานบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม และได้มีการปรับปรุงและเพิ่มเติมกิจกรรมการควบคุมตามแผนการบริหารความเสี่ยง จากประเด็นความเสี่ยงทั้ง ๓ ประเด็น ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านการเงินและงบประมาณ ประเด็น : ยังไม่มีระบบการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของสำนักงานอธิการบดีอย่างต่อเนื่อง โดยมีผู้รับผิดชอบหลัก คือ คณะทำงานด้านการเงินและงบประมาณ (กองแผนงาน และกองคลัง) และกำหนดวิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง ดังนี้

- ๑.๑ กำหนดแนวทางและการดำเนินงาน
- ๑.๒ มอบหมายผู้รับผิดชอบหลัก
- ๑.๓ กำหนดขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน
- ๑.๔ ทดลองการใช้ระบบ
- ๑.๕ ติดตามผลการดำเนินงานและรายงานผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
- ๑.๖ ปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี โดยกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จจากการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว คือ มีระบบการนำข้อมูลไปใช้

ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย

๒. ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี ประเด็น : ระบบการจัดทำแผนกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดียังขาดความชัดเจนและขาดความเชื่อมโยงไปสู่ผู้ปฏิบัติ โดยมีผู้รับผิดชอบหลัก คือ คณะทำงานด้านแผน (กองแผนงาน) และกำหนดวิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง ดังนี้

๒.๑ กำหนดแผนการดำเนินงาน

๒.๒ รูปแบบการมอบหมายฯ

๒.๓ ดำเนินการติดตามการถ่ายทอดตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ไปสู่ผู้ปฏิบัติงาน

๒.๔ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

๒.๕ นำผลข้อเสนอแนะปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป

โดยกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จจากการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว คือ ร้อยละของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีที่มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดแผนกลยุทธ์ และกำหนดค่าเป้าหมาย คือ ร้อยละ ๑๐๐ (ทุกหน่วยงาน)

๓. ความเสี่ยงด้านระบบงาน ประเด็น : ผู้บริหารยังไม่มีระบบการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีไปยังบุคลากรในสำนักงาน โดยมีผู้รับผิดชอบหลัก คือ คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี และทุกหน่วยงาน และกำหนดวิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง ดังนี้

๓.๑ กำหนดนโยบายการดำเนินงาน

๓.๒ กำหนดรูปแบบการรายงานแผนและผลการดำเนินงานตามแผน

๓.๓ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี

๓.๔ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี

๓.๕ ดำเนินการจัดทำข้อมูล KM เพื่อจัดทำแผนเพิ่มเติมในแผนปฏิบัติการประจำปี

๓.๖ มีการเผยแพร่บนเว็บไซต์

โดยกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จจากการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว คือ ร้อยละของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีที่มีระบบการกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน และกำหนดค่าเป้าหมาย คือ ร้อยละ ๑๐๐ (ทุกหน่วยงาน) ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

แผนการบริหารความเสี่ยงระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

ประเภทความเสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง (สามารถเพิ่มเติมได้)	ความเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	เป้าหมาย ตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	วิธีดำเนินการ เพื่อจัดการ ความเสี่ยง	หน่วยงาน/ผู้ ที่รับผิดชอบ ระบุให้ชัดเจน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)		(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
๑ ความเสี่ยงด้าน ทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ อาคารสถานที่)	๑. ความเสี่ยง ด้านการเงิน งบประมาณ	ยังไม่มีระบบการ นำข้อมูลทาง การเงินไปใช้ในการ วิเคราะห์ ค่าใช้จ่าย และ วิเคราะห์สถานะ ทางการเงินและ ความมั่นคงของ สำนักงาน อธิการบดีอย่าง ต่อเนื่อง	มีระบบการ นำข้อมูล ทางการเงิน ไปใช้ในการ วิเคราะห์ ค่าใช้จ่าย	มี		๑. กำหนด แนวทางและการ ดำเนินงาน ๒. มอบหมาย ผู้รับผิดชอบหลัก ๓. กำหนด ขั้นตอนวิธีการ ดำเนินงาน ๔. ทดลองการใช้ ระบบ ๕. ติดตามผล การดำเนินงาน และรายงานผล ต่อที่ประชุม คณะกรรมการ ประจำสำนักงาน อธิการบดี ๖. ปรับปรุงการ ดำเนินงานตาม ข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการ ประจำสำนักงาน อธิการบดี	คณะทำงาน ด้านการเงิน และ งบประมาณ	ก.ย. ๕๗ ธ.ค. ๕๗ ม.ค. ,เม.ย. ,ก.ค. ๕๘ ก.พ.,พ.ค., ส.ค. ๕๘	
๒ ความเสี่ยงด้าน ยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของ สำนักงาน อธิการบดี	ความเสี่ยงด้าน ยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ ของสำนักงาน อธิการบดี	ระบบการจัดทำ แผนกลยุทธ์ของ สำนักงาน อธิการบดียังขาด ความชัดเจนและ เชื่อมโยงการ ดำเนินงานไปสู่ผู้ ปฏิบัติ แผน ยุทธศาสตร์	ร้อยละของ หน่วยงาน ในสำนักงาน อธิการบดีมี การ มอบหมาย ผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัดของ แผนกลยุทธ์	๑๐๐	ร้อยละ	๑. กำหนด แผนการ ดำเนินงาน ๒. รูปแบบการ มอบหมายฯ ๓. ดำเนินการ ติดตามการ ถ่ายทอดตัวชี้วัด ของแผนกลยุทธ์ ไปสู่ผู้ปฏิบัติงาน ๔. ติดตามและ รายงานผลการ ดำเนินงาน ๕ นำผล ข้อเสนอแนะ ปรับปรุงการ ดำเนินงานในปี ต่อไป	คณะทำงาน ด้านแผน/ทุก หน่วยงาน	ก.พ ๕๘ มี.ค. ๕๘ เม.ย. ๕๘ ส.ค. ๕๘ ก.ย. ๕๘	การปรับ แผนกลยุทธ์ ของ สำนักงาน อธิการบดี จะ ดำเนินการ ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

ประเภทความเสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง (สามารถ เพิ่มเติมได้)	ความเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	เป้าหมาย ตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	วิธีดำเนินการ เพื่อจัดการ ความเสี่ยง	หน่วยงาน/ผู้ ที่รับผิดชอบ ระบุให้ชัดเจน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)		(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
๓ ความเสี่ยงด้าน การปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยง ของกระบวนการ บริหารหลักสูตร การบริหาร งานวิจัย ระบบงาน ระบบ ประกันคุณภาพ	๓ ความเสี่ยง ด้านระบบงาน	ผู้บริหารยังไม่มี ระบบการกำกับ ติดตามและ ประเมินผล การ ดำเนินงานตามที่ มอบหมาย รวมทั้งสื่อสาร แผนและผลการ ดำเนินงานของ สำนักงานอธิการ ไปยังบุคลากรใน สำนักงาน	ร้อยละของ หน่วยงาน ในสำนักงาน อธิการบดีที่ มีระบบการ กำกับ ติดตามและ รายงานผล การ ดำเนินงาน ของ หน่วยงาน	๑๐๐	ร้อยละ	๑. กำหนด นโยบายการ ดำเนินงาน ๒. กำหนด รูปแบบการ รายงานแผนและ ผลการ ดำเนินงานตาม แผน ๓. ติดตามและ รายงานผลการ ดำเนินงาน ๔. จัดทำรายงาน ผลการ ดำเนินงาน ประจำปีของ หน่วยงานใน สำนักงาน อธิการบดี ๕. ดำเนินการ จัดทำข้อมูลKM เพื่อจัดทำแผน เพิ่มเติมใน แผนปฏิบัติการ ประจำปี ๖. มีการเผยแพร่ บนเว็บไซต์	คณะกรรมการ ประจำ สำนักงาน อธิการบดี และทุก หน่วยงาน	เม.ย ๕๘	เป็นการ รายงานผล การ ดำเนินงาน ทั้ง แผนปฏิบัติ การ ประจำปี และแผนกล ยุทธ์ของ หน่วยงาน

ทั้งนี้ ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะในการปรับแผนการบริหารความเสี่ยง ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ดังนี้

ประเภทความเสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง (สามารถเพิ่มเติมได้)	ความเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เป้าหมาย ตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	วิธีดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง	หน่วยงาน/ผู้ที่รับผิดชอบระบุให้ชัดเจน	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)		(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
๑. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงินงบประมาณระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอาคารสถานที่)	๑ ความเสี่ยงด้านการเงินงบประมาณ	ยังไม่มีระบบการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของสำนักงาน อธิการบดีอย่างต่อเนื่อง	มีระบบการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย	มี		๑. กองคลังวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของสำนักงาน อธิการบดีเพื่อให้สอดคล้องตามเกณฑ์ประกันฯ ใหม่ ๒. รายงานผลต่อที่ประชุม คณะกรรมการประจำสำนักงาน อธิการบดีอย่างน้อยรายไตรมาส ๓. ปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนักงาน อธิการบดี	คณะทำงานด้านการเงินและงบประมาณ (กองคลัง)	ก.ย. ๕๗ ธ.ค. ๕๗ ม.ค. , เม.ย.,ก.ค. ๕๘ ก.พ.,พ.ค., ส.ค. ๕๘	
๒. ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี	ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสำนักงาน อธิการบดี	ระบบการจัดทำแผนกลยุทธ์ของสำนักงาน อธิการบดียังขาดความชัดเจนและเชื่อมโยงการดำเนินงานไปสู่ผู้ปฏิบัติ แผนยุทธศาสตร์	ร้อยละของหน่วยงานในสำนักงาน อธิการบดีมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์	๑๐๐	ร้อยละ	๑. กองแผนงานดำเนินการกำหนดรูปแบบแผนปฏิบัติงานประจำปีทีแสดงถึงความเชื่อมโยงการดำเนินงานไปสู่ผู้ปฏิบัติ ๒. ดำเนินการการถ่ายทอดตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ไปสู่ผู้ปฏิบัติงาน ๔. ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน ๕ นำผลข้อเสนอแนะปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป	คณะทำงานด้านแผน/ทุกหน่วยงาน (กองแผนงาน)	ก.พ ๕๘ มี.ค. ๕๘ เม.ย. ๕๘ ส.ค. ๕๘ ก.ย. ๕๘	การปรับแผนกลยุทธ์ของสำนักงาน อธิการบดี จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

ประเภทความเสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง (สามารถเพิ่มเติมได้)	ความเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เป้าหมาย ตัวบ่งชี้	หน่วย นับ	วิธีดำเนินการเพื่อ จัดการความเสี่ยง	หน่วยงาน/ผู้ ที่รับผิดชอบ ระบุให้ชัดเจน	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)		(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
๓. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตรการบริหารงานวิจัยระบบระบบประกันคุณภาพ	ความเสี่ยงด้านระบบงาน	ผู้บริหารยังไม่มีระบบการกำกับติดตามและประเมินผล การดำเนินงานตามที่มีมอบหมาย รวมทั้งสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของสำนักงานอธิการไปยังบุคลากรในสำนักงาน	ร้อยละของหน่วยงานในสำนักงาน อธิการบดีที่มีระบบการกำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน	๑๐๐	ร้อยละ	๑. ทบทวนและกำหนดรูปแบบการสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี และการกำกับติดตามประเมินผล ๒. กองและสำนักงานจัดให้มีการสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของสำนักงานอธิการไปยังบุคลากรในหน่วยงาน ๓. ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีต่อที่ประชุมสนอ. ๕. นำข้อเสนอแนะมาพัฒนาปรับปรุงเพื่อจัดทำแผนเพิ่มเติมในแผนปฏิบัติการประจำปี	๑. คณะกรรมการวางแผน ประจำสนอ. (กองแผนงาน)	ก.พ. ๕๘ ก.พ. ๕๘ มี.ค.และ มี.ย.๕๘ เม.ย.และ ก.ค. ๕๘ ส.ค. ๕๘ ส.ค. ๕๘	เป็นการรายงานผลการดำเนินงานทั้งแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน

มติที่ประชุม : ที่ประชุมมีมติมอบกองแผนงานปรับปรุงตามข้อเสนอแนะและแจ้งผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔.๒ แผนการปรับปรุงควบคุมภายใน ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

นายสุนทร กมูลสิิก (แทน)ผู้อำนวยการกองแผนงาน เสนอที่ประชุม ตามมติที่ประชุม คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๗ วันพุธที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ได้มีมติ เห็นชอบแนวทางการกำหนดแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๕๘ ตามข้อเสนอแนะจากคณะทำงานด้านบริหารความเสี่ยง ในระดับสำนักงานอธิการบดี และเพิ่มเติมประเด็นการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน โดยให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก รายงานผลการดำเนินงานตามวิธีดำเนินการปรับปรุงการควบคุมที่กำหนดไว้ เพื่อที่สำนักงานตรวจสอบ ภายในสามารถตรวจสอบข้อมูลการดำเนินงานเป็นรายกิจกรรมจากแผนฯ ที่กำหนดไว้

กองแผนงานได้ดำเนินการจัดประชุมเพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนการปรับปรุงควบคุมภายใน ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ในระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘ โดยได้ เชิญหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายในที่กำหนดไว้ ในปี ๒๕๕๘ ได้แก่ กองคลัง กองแผนงาน และสำนักงานบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม และได้มีการปรับปรุงและเพิ่มเติมวิธีดำเนินการ ปรับปรุงการควบคุมตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน จากประเด็นความเสี่ยงทั้ง ๕ ประเด็น ดังนี้

๑. ความเสี่ยง : อัตราการเสื่อมของอาคารและระบบสาธารณูปโภคของสำนักงานอธิการบดี โดยมีผู้รับผิดชอบหลัก คือ สำนักงานบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม และมีวิธีดำเนินการปรับปรุงการ ควบคุม ดังนี้

- ๑.๑ สำรองการปรับปรุงและจัดทำแผนการปรับปรุงและซ่อมแซมอาคารภายในสำนักงาน อธิการบดี(หลังเก่า) ระบบปรับปรุงและซ่อมแซมห้องน้ำ
- ๑.๒ ดำเนินการปรับปรุง ซ่อมแซม
- ๑.๓ ติดตามดำเนินการตามแผนการปรับปรุง ซ่อมบำรุงที่กำหนด
- ๑.๔ ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด

โดยกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จจากการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว คือ ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินงานตามขั้นตอนที่กำหนด และกำหนดค่าเป้าหมาย คือ สามารถดำเนินการได้ทั้ง ๔ ข้อ

๒. ความเสี่ยง : ยังไม่มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างหน่วยงานภายใน สำนักงานอธิการบดี โดยมีผู้รับผิดชอบหลัก คือ กองแผนงาน และมีวิธีดำเนินการปรับปรุงการควบคุม ดังนี้

- ๒.๑ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างมหาวิทยาลัยกับคณะ/ วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก
- ๒.๒ ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และรายงานผลการ ดำเนินงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
- ๒.๓ นำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานด้านนโยบายฯ ของมหาวิทยาลัยไป ปรับปรุงแผนการดำเนินงาน และการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการในปี พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จจากการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว คือ ร้อยละของหน่วยงานใน สำนักงานอธิการบดีที่มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และกำหนดค่าเป้าหมาย คือ ร้อยละ ๑๐๐ (ทุกหน่วยงาน)

๓. ความเสี่ยง : บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุบางส่วนในปฏิบัติตามระเบียบให้เป็นแนวทาง เดียวกัน โดยมีผู้รับผิดชอบหลัก คือ กองคลัง และมีวิธีดำเนินการปรับปรุงการควบคุม ดังนี้

- ๓.๑ สํารวจแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้านพัสดุและซักซ้อมแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยให้ตามระเบียบพัสดุของสำนักนายกรัฐมนตรี
- ๓.๒ ดำเนินการทบทวนแนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างด้านพัสดุให้เป็นแนวเดียวกัน
- ๓.๓ สื่อสารแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้านพัสดุ ให้ทุกคณะ/หน่วยงานถือปฏิบัติ
- ๓.๔ ติดตามผลการดำเนินงาน

โดยกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จจากการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว คือ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด และกำหนดค่าเป้าหมาย คือ ๓ ระดับ

๔. ความเสี่ยง : รหัสรายจ่าย ในระบบ (UBUFMIS) ยังไม่เชื่อมโยงกับการบันทึกบัญชี โดยมีผู้รับผิดชอบหลัก คือ กองคลัง และมีวิธีดำเนินการปรับปรุงการควบคุม ดังนี้

- ๔.๑ สํารวจรหัสรายจ่ายที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน
- ๔.๒ จัดทำผังรหัสรายจ่าย ให้เชื่อมโยงกับผังบัญชีมาตรฐาน
- ๔.๓ สื่อสารและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผังรหัสรายจ่ายให้เชื่อมโยงกับผังบัญชีมาตรฐาน ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกคณะ/หน่วยงานถือปฏิบัติ
- ๔.๔ ติดตามผลการดำเนินงาน

โดยกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จจากการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว คือ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด และกำหนดค่าเป้าหมาย คือ ๓ ระดับ

๕. ความเสี่ยง : การใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานอธิการบดียังไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนด โดยมีผู้รับผิดชอบหลัก คือ กองคลังและกองแผนงาน และมีวิธีดำเนินการปรับปรุงการควบคุม ดังนี้

- ๕.๑ จัดทำรายงานทางการเงินเพื่อแสดงผลการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงานต่างๆ เพื่อรายงานกองแผนงาน และคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เป็นรายไตรมาส
- ๕.๒ รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อคณะทำงานด้านการเงินและงบประมาณของสำนักงานอธิการบดีและคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เป็นรายไตรมาส เพื่อพิจารณาบริหารจัดการงบประมาณในภาพรวมให้เพียงพอต่อการดำเนินงาน และเป็นไปตามแผนที่กำหนด

โดยกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จจากการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว คือ ร้อยละของผลการเบิกจ่ายงบประมาณเทียบกับแผนที่กำหนด และกำหนดค่าเป้าหมาย คือ ร้อยละ ๘๐ ตามรายละเอียด ดังนี้

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ยัง มีอยู่	ตัวบ่งชี้	ค่าเป้าหมายปรับปรุง	หน่วยนับ	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)
<p>๑. ภาพแวดล้อมของการควบคุม</p> <p>- การพัฒนาการจัดการด้านสาธารณูปโภค เช่น การจัดการสถานที่ และการปรับปรุงซ่อมแซมภายในสำนักงานอธิการบดี และระดับมหาวิทยาลัยฯให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>- การถ่ายทอดตัวบ่งชี้สู่หน่วยงานของแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี ยังไม่มีรูปแบบชัดเจน ซึ่งมีการดำเนินการบรรลุตามค่าเป้าหมายและตัวบ่งชี้ที่กำหนดไว้</p>	<p>(๑) อัตราการเสื่อมของอาคารและระบบสาธารณูปโภคของสำนักงานอธิการบดี</p> <p>(๒) ยังไม่มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี</p>	<p>ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามขั้นตอนที่กำหนด</p> <p>ร้อยละของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีที่มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ</p>	<p>๔</p> <p>๑๐๐</p>	<p>ข้อ</p> <p>ร้อยละ</p>	<p>๑. ตรวจสอบการปรับปรุงและจัดทำแผนการ ปรับปรุงระบบห้องน้ำ/สุขภัณฑ์สถานที่ภายในสำนักงานอธิการบดี</p> <p>๒. ดำเนินการปรับปรุง ซ่อมแซมระบบห้องน้ำ/สุขภัณฑ์</p> <p>๓. ติดตามดำเนินการตามแผนการปรับปรุง/ซ่อมบำรุงระบบห้องน้ำ/สุขภัณฑ์ ที่กำหนด</p> <p>๔. ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด</p> <p>๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างมหาวิทยาลัยกับคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก</p> <p>๒) ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี</p> <p>๓) นำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานด้านนโยบายฯ ของมหาวิทยาลัยไปปรับปรุงแผนการดำเนินงาน และการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการในปี พ.ศ. ๒๕๕๙</p>	<p>ก.พ. ๕๘ สำนักงานบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม</p> <p>มิ.ย. ๕๘</p> <p>ก.ย.-๕๘</p> <p>ก.ย. ๕๘</p> <p>ก.พ. ๕๘ กองแผนงาน</p> <p>ส.ค. ๕๘</p> <p>ก.ย. ๕๘</p>	<p>ยกมาจากแผนบริหารความเสี่ยงในปี ๒๕๕๗ ซึ่งยังไม่บรรลุเป้าหมาย</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>- การจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้มีการปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ และตามระเบียบข้อบังคับ และมีมติคณะรัฐมนตรี</p>	<p>(๓) บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ บางส่วนไม่ปฏิบัติตามระเบียบให้เป็นแนวทางเดียวกัน</p>	<p>ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด</p>	<p>๔</p>	<p>ระดับ</p>	<p>(๑) ตรวจสอบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้านพัสดุ และชักซ้อมแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยให้ตามระเบียบพัสดุของสำนักนายกรัฐมนตรี</p> <p>(๒) ดำเนินการทบทวนแนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างด้านพัสดุให้เป็นแนวเดียวกัน</p> <p>(๓) สื่อสารแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้านพัสดุ ให้ทุกคณะ/หน่วยงานถือปฏิบัติ</p> <p>(๔) ติดตามผลการดำเนินงาน</p>	<p>กองคลัง</p>	<p>-</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ยัง มีอยู่	ตัวบ่งชี้	ค่าเป้าหมายตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)
๔. สารสนเทศและการ สื่อสาร - มีระบบสารสนเทศด้าน การเงินบัญชีและ งบประมาณ (UBU FMIS) ระบบใหม่เพื่อ ความสะดวกในการ จัดเก็บข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี และสามารถ ตรวจสอบได้	(๔) รหัส รายการ ใน ระบบ UBUFMIS ยัง ไม่เชื่อมโยงกับ การบันทึกบัญชี	ระดับ ความสำเร็จใน การดำเนินงาน ตามแนวทางที่ กำหนด	๔	ระดับ	(๑) สํารวจรหัสรายการที่ใช้อยู่ใน ปัจจุบัน (๒) จัดทำผังรหัสรายการ ให้ เชื่อมโยงกับผังบัญชีมาตรฐาน (๓) สื่อสารและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผัง รหัสรายการ ให้เชื่อมโยงกับผังบัญชี มาตรฐาน ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุก คณะ/หน่วยงานถือปฏิบัติ (๔) แจงเวียนรหัสรายการเพื่อใช้ในการ การปฏิบัติงาน	ก.พ ๕๘ กองคลัง พ.ค ๕๘ มิ.ย ๕๘ ก.ค.-๕๘	-
- การติดตามการใช้จ่าย งบประมาณตามแผนที่ กำหนด	(๕) การใช้จ่าย งบประมาณของ สำนักงาน อธิการบดียังไม่ เป็นไปตาม แผนปฏิบัติการ และแผนการใช้ จ่ายงบประมาณ ที่กำหนด	ร้อยละของผล การเบิกจ่าย งบประมาณ เทียบกับแผนที่ กำหนด	๘๐	ร้อย ละ	(๑) จัดทำรายงานทางการเงินเพื่อ แสดงผลการเบิกจ่ายงบประมาณของ หน่วยงานต่างๆ เพื่อรายงานกอง แผนงาน และคณะกรรมการประจำ สำนักงานอธิการบดี เป็นรายไตรมาส (๒) รายงานผลการเบิกจ่าย งบประมาณเทียบกับแผนการใช้จ่าย งบประมาณต่อคณะทำงานด้าน การเงินและงบประมาณของ สำนักงานอธิการบดี และ คณะกรรมการประจำสำนักงาน อธิการบดี เป็นรายไตรมาส เพื่อ พิจารณาบริหารจัดการงบประมาณ ในภาพรวมให้เพียงพอต่อการ ดำเนินงาน และเป็นไปตามแผนที่ กำหนด	ม.ค. ๕๘ กองคลัง เม.ย ๕๘ ก.ค. ๕๘ ก.ค. - กอง ก.ย. ๕๘ แผนงาน	-เพิ่มเติม จากการ วิเคราะห์ และประเมิน ความเสี่ยง ของ คณะทำงาน ด้านการ บริหารความ เสี่ยง

ทั้งนี้ ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน สำนักงาน
อธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	ตัวบ่งชี้	ค่าเป้าหมายตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	
๑. สภาพแวดล้อมของ การควบคุม - การพัฒนาการจัดการ ด้านสาธารณูปโภค เช่น การจัดการสถานที่ และ การปรับปรุงซ่อมแซม ภายในสำนักงาน อธิการบดีให้มี ประสิทธิภาพ	(๑) การเสื่อมสภาพ ของอาคารและ ระบบสาธารณูปโภค ของสำนักงาน อธิการบดี	ระดับ ความสำเร็จของ การดำเนินงาน ตามขั้นตอนที่ กำหนด	๔	ข้อ	๑. <u>สำรวจสภาพความเสื่อมของ ระบบสาธารณูปโภคและระบบ ประกอบอาคารสถานที่ภายใน สำนักงานอธิการบดี</u> ๒. จัดทำแผนปรับปรุงและ ดำเนินการปรับปรุง ๓. ประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนที่กำหนด	ก.พ. ๕๘ ม.ย. ๕๘ ก.ย.-๕๘	สำนักงาน บริหาร กายภาพ และ สิ่งแวดล้อม	
- การถ่ายทอดตัวบ่งชี้สู่ หน่วยงานของแผนกลยุทธ์ สำนักงานอธิการบดียังไม่ มีรูปแบบชัดเจน ซึ่งทำให้ ไม่มีการดำเนินการบรรลุ ตามค่าเป้าหมายและตัว บ่งชี้ที่กำหนดไว้	(๒) ยังไม่มีการจัดทำ คำรับรองการปฏิบัติ ราชการระหว่าง หน่วยงานภายใน สำนักงานอธิการบดี	ร้อยละของ หน่วยงานใน สำนักงาน อธิการบดีที่มี การจัดทำคำ รับรองการ ปฏิบัติราชการ	๑๐๐	ร้อยละ	๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำ คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระหว่างหน่วยงานในสำนักงาน อธิการบดี ๒) ติดตามผลการดำเนินงาน ตามแผนจัดทำคำรับรองการ ปฏิบัติราชการ และรายงานผล การดำเนินงานต่อ คณะกรรมการประจำสำนักงาน อธิการบดี ๓) นำข้อเสนอแนะจากที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินงานด้าน นโยบายฯ ของมหาวิทยาลัยไป ปรับปรุงแผนการดำเนินงาน และการจัดทำคำรับรองการ ปฏิบัติราชการในปี พ.ศ. ๒๕๕๙	ก.พ. ๕๘ ส.ค. ๕๘ ก.ย. ๕๘	กอง แผนงาน	ยกมาจากแผน บริหารความ เสี่ยงในปี ๒๕๕๗ ซึ่งยังไม่ บรรลุเป้าหมาย
๓. กิจกรรมการควบคุม - การจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ มีการปฏิบัติตามระเบียบ ของทางราชการ และตาม ระเบียบ ข้อบังคับ และ มติคณะรัฐมนตรี	(๓) บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ บางส่วนไม่ปฏิบัติ ตามระเบียบให้เป็น แนวทางเดียวกัน	ระดับ ความสำเร็จใน การดำเนินการ ตามแนวทางที่ กำหนด	๔	ระดับ	(๑) <u>สำรวจแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างด้านพัสดุ และ ชักซ้อมแนวปฏิบัติของ มหาวิทยาลัยให้ตามระเบียบ พัสดุของสำนักนายกรัฐมนตรี</u> (๒) <u>ดำเนินการทบทวนแนว ปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างด้าน พัสดุให้เป็นแนวเดียวกัน</u> (๓) <u>สื่อสารแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างด้านพัสดุ ให้ ทุกคณะ/หน่วยงานถือปฏิบัติ</u> (๔) <u>ติดตามผลการดำเนินงาน</u>	มี.ค.-๕๘ เม.ย.-๕๘ พ.ค.-๕๘ ก.ค.-๕๘	กองคลัง	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	ตัวบ่งชี้	ค่าเป้าหมายตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	
๔. สารสนเทศและการ สื่อสาร - มีระบบสารสนเทศด้าน การเงินบัญชีและ งบประมาณ (UBU FMIS) ระบบใหม่เพื่อความ สะดวกในการจัดเก็บ ข้อมูลด้านการเงิน การ บัญชี และสามารถ ตรวจสอบได้	(๔) รหัสรายการจ่าย ใน ระบบ UBUFMIS ยัง ไม่เชื่อมโยงกับการ บันทึกบัญชี	ระดับ ความสำเร็จใน การดำเนินงาน ตามแนวทางที่ กำหนด	๔	ระดับ	(๑) สํารวจรหัสรายการจ่ายที่ใช้อยู่ ในปัจจุบัน (๒) จัดทำผังรหัสรายการจ่าย ให้ เชื่อมโยงกับผังบัญชีมาตรฐาน (๓) สื่อสารและแลกเปลี่ยน เรียนรู้ผังรหัสรายการจ่าย ให้ เชื่อมโยงกับผังบัญชีมาตรฐาน ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกคน/ หน่วยงานถือปฏิบัติ (๔) แจงเวียนรหัสรายการจ่ายเพื่อใช้ ในการปฏิบัติงาน	ก.พ ๕๘ พ.ค ๕๘ มิ.ย ๕๘ ก.ค.-๕๘	กองคลัง 	-
- การติดตามการใช้จ่าย งบประมาณตามแผนที่ กำหนด	(๕) การใช้จ่าย งบประมาณของ สำนักงานอธิการบดี ยังไม่เป็นไปตาม แผนปฏิบัติการและ แผนการใช้จ่าย งบประมาณที่ กำหนด	ร้อยละของผล การเบิกจ่าย งบประมาณ เทียบกับแผนที่ กำหนด	๘๐	ร้อยละ	(๑) จัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อแสดงผลการเบิกจ่าย งบประมาณของหน่วยงานต่างๆ เพื่อรายงานกองแผนงาน และ คณะกรรมการประจำสำนักงาน อธิการบดี เป็นรายไตรมาส (๒) รายงานผลการเบิกจ่าย งบประมาณเทียบกับแผนการใ้ จ่ายงบประมาณต่อคณะทำงาน ด้านการเงินและงบประมาณ ของสำนักงานอธิการบดี และ คณะกรรมการประจำสำนักงาน อธิการบดี เป็นรายไตรมาส เพื่อ พิจารณาบริหารจัดการ งบประมาณในภาพรวมให้ เพียงพอต่อการดำเนินงาน และ เป็นไปตามแผนที่กำหนด	ม.ค. ๕๘ เม.ย ๕๘ ก.ค. ๕๘ ก.ค. - ก.ย. ๕๘	กองคลัง กอง แผนงาน	-เพิ่มเติมจาก การวิเคราะห์ และประเมิน ความเสี่ยงของ คณะทำงาน ด้านการบริหาร ความเสี่ยง

มติที่ประชุม : ที่ประชุมมีมติ มอบกองแผนงานปรับปรุงแผนการ
ปรับปรุงควบคุมภายใน ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตาม
ข้อเสนอแนะและแจ้งผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔.๓ รายงานการใช้จ่ายเงินงบดำเนินงาน ประจำปีไตรมาสที่ ๑ งบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๕๘

นางสาวลักขณา กอแก้ว (แทน)ผู้อำนวยการกองคลัง เสนอที่ประชุม กองคลัง สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการควบคุมและตรวจสอบเอกสารการใช้จ่ายเงิน งบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้ ของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ทั้งนี้ กองคลังมีการรายงาน การ ใช้จ่ายเงินให้ทุกหน่วยงานทราบเป็นประจำทุกเดือน โดยแยกเป็นเงินงบประมาณ ๑ ชุด และเงินรายได้ ๑ ชุด แต่เพื่อให้ทราบถึงสถานะใช้จ่ายเงินในทุกสิ้นไตรมาส เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจว่าหน่วยงานจะมี เงินเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน ดังนั้น กองคลัง จึงได้จัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินงบดำเนินงานขึ้น เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเพื่อพิจารณา ดังมีรายละเอียดดังนี้

รายงานการใช้จ่ายเงินงบดำเนินงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี

ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ (ไตรมาสที่ ๑) หมวด ค่าตอบแทน

หน่วยงาน	เงินรายได้	เงินงบประมาณ	รวมจำนวนเงิน	ร้อยละของ
	ค่าตอบแทน	ค่าตอบแทน		ค่าตอบแทน ทั้งหมด
กองกลาง, งานประสานงาน	๕๔,๔๒๐.๐๐	๓๑,๙๒๐.๐๐	๘๖,๓๔๐.๐๐	๐.๒๑
กองคลัง	๓๓๖,๒๘๐.๐๐	๗,๘๘๐.๐๐	๓๔๔,๑๖๐.๐๐	๐.๘๕
กองบริการการศึกษา	๕๑๖,๔๑๐.๐๐	-	๕๑๖,๔๑๐.๐๐	๑.๒๘
กองแผนงาน	๑๙,๖๐๐.๐๐	-	๑๙,๖๐๐.๐๐	๐.๐๕
สำนักงานกองกฎหมาย	๒๘,๘๐๐.๐๐	-	๒๘,๘๐๐.๐๐	๐.๐๗
กองการเจ้าหน้าที่	๒๗๗,๕๓๐.๐๐	-	๒๗๗,๕๓๐.๐๐	๐.๖๙
สำนักพัฒนานักศึกษา	๑๘๐,๖๒๐.๐๐	-	๑๘๐,๖๒๐.๐๐	๐.๔๕
กองบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม	๑๒๒,๖๘๐.๐๐	-	๑๒๒,๖๘๐.๐๐	๐.๓๐
สำนักงานวิเทศสัมพันธ์	-	-	-	-
สำนักงานส่งเสริมบริหารการวิจัยฯ	๓๖๐,๗๐๐.๐๐	-	๓๖๐,๗๐๐.๐๐	๐.๘๙
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	๑๒๒,๗๒๐.๐๐	-	๑๒๒,๗๒๐.๐๐	๐.๓๐
สำนักงานสภาอาจารย์	๒๐,๑๐๐.๐๐	-	๒๐,๑๐๐.๐๐	๐.๐๕
สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาฯ	๕๑,๒๐๐.๐๐	-	๕๑,๒๐๐.๐๐	๐.๑๓
สำนักงานตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
ส่วนกลางมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	๑,๑๐๒,๓๘๐.๐๐	๑,๘๕๔,๗๓๗.๖๓	๒,๙๕๗,๑๑๗.๖๓	๗.๓๔
สำนักงานสระว่ายน้ำยอดเสรี	-	-	-	-
ส่วนกลางสำนักงานอธิการบดี	๘๔๑,๒๖๑.๐๖	-	๘๔๑,๒๖๑.๐๖	๒.๐๙
หน้าห้องอธิการบดี	-	-	-	-
สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา	๕๔,๓๖๐.๐๐	-	๕๔,๓๖๐.๐๐	๐.๑๓
สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา	๑๕,๗๔๐.๐๐	-	๑๕,๗๔๐.๐๐	๐.๐๔
หน่วยรักษาความปลอดภัย	๙๓,๑๖๐.๐๐	-	๙๓,๑๖๐.๐๐	๐.๒๓
รวมเป็นค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น	๔,๑๙๗,๙๖๑.๐๖	๑,๘๙๔,๕๓๗.๖๓	๖,๐๙๒,๔๙๘.๖๙	๑๕.๑๑

รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณดำเนินงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี
ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ (ไตรมาสที่ ๑) หมวด ค่าใช้สอย

หน่วยงาน	เงินรายได้	เงินงบประมาณ	รวมจำนวนเงิน	ร้อยละของ
	ค่าใช้สอย	ค่าใช้สอย		ค่าใช้สอย ทั้งหมด
กองกลาง, งานประสานงาน	๗๐๘,๔๗๑.๓๓	๔๙,๖๑๒.๖๗	๗๕๘,๐๘๔.๐๐	๑.๘๘
กองคลัง	๒๑๒,๕๕๐.๐๐	๗๓,๘๕๐.๐๐	๒๘๖,๔๐๐.๐๐	๐.๗๑
กองบริการการศึกษา	๑,๓๓๕,๓๙๒.๘๐	-	๑,๓๓๕,๓๙๒.๘๐	๓.๓๑
กองแผนงาน	๙๕,๓๓๐.๐๐	-	๙๕,๓๓๐.๐๐	๐.๒๔
สำนักงานกองกฎหมาย	๙๘,๐๘๖.๐๐	-	๙๘,๐๘๖.๐๐	๐.๒๔
กองการเจ้าหน้าที่	๕๐๓,๐๔๓.๕๕	๕๔,๕๓๘.๐๐	๕๕๗,๕๘๑.๕๕	๑.๓๘
สำนักพัฒนานักศึกษา	๒,๙๐๗,๕๑๑.๒๒	-	๒,๙๐๗,๕๑๑.๒๒	๗.๒๑
กองบริหารกายภาพและ สิ่งแวดล้อม	๕๑๐,๔๗๕.๙๖	-	๕๑๐,๔๗๕.๙๖	๑.๒๗
สำนักงานวิเทศสัมพันธ์	๙๖,๘๗๘.๕๕	-	๙๖,๘๗๘.๕๕	๐.๒๔
สำนักงานส่งเสริมบริหารการวิจัยฯ	๒๘๒,๕๗๓.๘๖	-	๒๘๒,๕๗๓.๘๖	๐.๗๐
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	๑๓๒,๖๓๕.๐๐	๓๙๓,๔๙๒.๐๐	๕๒๖,๑๒๗.๐๐	๑.๓๑
สำนักงานสภาอาจารย์	๑๐๔,๐๙๑.๐๐	-	๑๐๔,๐๙๑.๐๐	๐.๒๖
สำนักงานประกันคุณภาพ การศึกษาฯ	๑๖๘,๙๖๐.๐๐	-	๑๖๘,๙๖๐.๐๐	๐.๔๒
สำนักงานตรวจสอบภายใน	๑๖,๔๙๘.๐๐	-	๑๖,๔๙๘.๐๐	๐.๐๔
ส่วนกลางมหาวิทยาลัย อุบลราชธานี	๓,๐๒๔,๒๗๑.๙๑	๗๙๒,๐๐๐.๐๐	๓,๘๑๖,๒๗๑.๙๑	๙.๔๗
สำนักงานสระว่ายน้ำอดเตรณี	-	-	-	-
ส่วนกลางสำนักงานอธิการบดี	๒,๒๔๒,๔๙๖.๐๐	-	๒,๒๔๒,๔๙๖.๐๐	๕.๕๖
หน้าห้องอธิการบดี	๑๙,๓๔๘.๐๐	-	๑๙,๓๔๘.๐๐	๐.๐๕
สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา	๑๒๐,๕๙๐.๐๐	-	๑๒๐,๕๙๐.๐๐	๐.๓๐
สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา	๖๕,๖๔๐.๐๐	-	๖๕,๖๔๐.๐๐	๐.๑๖
หน่วยรักษาความปลอดภัย	๑๒,๑๘๙,๓๕๔.๒๐	-	๑๒,๑๘๙,๓๕๔.๒๐	๓๐.๒๔
รวมเป็นค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น	๒๔,๘๓๔,๑๙๗.๓๘	๑,๓๖๓,๔๙๒.๖๗	๒๖,๑๙๗,๖๙๐.๐๕	๖๔.๙๙

รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณดำเนินงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี
ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ (ไตรมาสที่ ๑) หมวด ค่าวัสดุ

หน่วยงาน	เงินรายได้	เงิน งบประมาณ	รวมจำนวนเงิน	ร้อยละของ
	ค่าวัสดุ	ค่าวัสดุ		ค่าวัสดุทั้งหมด
กองกลาง, งานประสานงาน	๗๒,๕๙๑.๐๐	๒๒๔,๔๕๗.๘๐	๒๙๗,๐๔๘.๘๐	๐.๗๔
กองคลัง	๗๙,๓๗๕.๐๐	๑๓๑,๔๗๘.๐๐	๒๑๐,๘๕๓.๐๐	๐.๕๒
กองบริการการศึกษา	๕๗๙,๐๑๘.๔๐	-	๕๗๙,๐๑๘.๔๐	๑.๔๔
กองแผนงาน	๑๓,๐๐๐.๐๐	-	๑๓,๐๐๐.๐๐	๐.๐๓
สำนักงานกองกฎหมาย	๕๙,๒๗๙.๐๐	-	๕๙,๒๗๙.๐๐	๐.๑๕
กองการเจ้าหน้าที่	๑๓๕,๙๗๘.๔๐	๖๒,๐๐๐.๐๐	๑๙๗,๙๗๘.๔๐	๐.๔๙
สำนักพัฒนานักศึกษา	๖๑๘,๐๙๑.๖๐	-	๖๑๘,๐๙๑.๖๐	๑.๕๓
กองบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม	๖๘๖,๔๓๕.๑๐	๒๗๗,๑๗๔.๒๖	๙๖๓,๖๐๙.๓๖	๒.๓๙
สำนักงานวิเทศสัมพันธ์	๓,๖๑๕.๐๐	-	๓,๖๑๕.๐๐	๐.๐๑
สำนักงานส่งเสริมบริหารการวิจัยฯ	๑๙,๑๖๐.๐๐	-	๑๙,๑๖๐.๐๐	๐.๐๕
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	๓๒,๕๐๐.๐๐	๓๘,๗๗๓.๘๐	๗๑,๒๗๓.๘๐	๐.๑๘
สำนักงานสภาอาจารย์	๔,๖๗๑.๒๐	-	๔,๖๗๑.๒๐	๐.๐๑
สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาฯ	๖๗,๖๐๓.๘๐	-	๖๗,๖๐๓.๘๐	๐.๑๗
สำนักงานตรวจสอบภายใน	๙,๑๔๐.๐๐	-	๙,๑๔๐.๐๐	๐.๐๒
ส่วนกลางมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	๑,๖๑๗,๙๒๔.๑๙	๗๑,๖๙๐.๐๐	๑,๖๘๙,๖๑๔.๑๙	๔.๑๙
สำนักงานสระว่ายน้ำยอดเสรี	๕๘,๕๐๐.๐๐	-	๕๘,๕๐๐.๐๐	๐.๑๕
ส่วนกลางสำนักงานอธิการบดี	๓๕,๖๙๘.๐๐	-	๓๕,๖๙๘.๐๐	๐.๐๙
หน้าห้องอธิการบดี	๒๓,๖๐๙.๐๐	-	๒๓,๖๐๙.๐๐	๐.๐๖
สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา	๔๖,๘๕๒.๔๐	-	๔๖,๘๕๒.๔๐	๐.๑๒
สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา	๖๔,๑๘๒.๐๐	-	๖๔,๑๘๒.๐๐	๐.๑๖
หน่วยรักษาความปลอดภัย	๑๐๐,๙๑๙.๒๐	-	๑๐๐,๙๑๙.๒๐	๐.๒๕
รวมเป็นค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น	๔,๓๒๘,๑๔๓.๒๙	๘๐๕,๕๗๓.๘๖	๕,๑๓๓,๗๑๗.๑๕	๑๒.๗๔

รายงานการใช้จ่ายเงินงบดำเนินงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี
ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ (ไตรมาสที่ ๑) หมวด ค่าสาธารณูปโภค

หน่วยงาน	เงินรายได้	เงินงบประมาณ	รวมจำนวนเงิน	ร้อยละของ
	สาธารณูปโภค	สาธารณูปโภค		ค่าสาธารณูปโภค
กองกลาง, งานประสานงาน	๕๖๐,๑๔๒.๑๒	-	๕๖๐,๑๔๒.๑๒	๑.๓๙
กองคลัง	-	-	-	-
กองบริการการศึกษา	-	-	-	-
กองแผนงาน	-	-	-	-
สำนักงานกองกฎหมาย	-	-	-	-
กองการเจ้าหน้าที่	-	-	-	-
สำนักพัฒนานักศึกษา	-	-	-	-
กองบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม	-	-	-	-
สำนักงานวิเทศสัมพันธ์	-	-	-	-
สำนักงานส่งเสริมบริหารการวิจัยฯ	-	-	-	-
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	-	-	-	-
สำนักงานสภาอาจารย์	-	-	-	-
สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาฯ	-	-	-	-
สำนักงานตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
ส่วนกลางมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	๒๘,๖๖๒.๖๑	๒,๒๙๖,๓๐๐.๙๘	๒,๓๒๔,๙๖๓.๕๙	๕.๗๗
สำนักงานสระว่ายน้ำยอดเศรณี	-	-	-	-
ส่วนกลางสำนักงานอธิการบดี	-	-	-	-
หน้าห้องอธิการบดี	-	-	-	-
สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษา	-	-	-	-
สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา	-	-	-	-
หน่วยรักษาความปลอดภัย	-	-	-	-
รวมเป็นค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น	๕๘๘,๘๐๔.๗๓	๒,๒๙๖,๓๐๐.๙๘	๒,๘๘๕,๑๐๕.๗๑	๗.๑๖

รายงานการใช้จ่ายเงินงบดำเนินงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี
ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ (ไตรมาสที่ ๑) สรุป

หน่วยงาน	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าสาธารณูปโภค	รวมทั้งสิ้น	ร้อยละ
					เป็นค่าใช้จ่าย	ของ ค่าใช้จ่าย ทั้งสิ้น
กองกลาง, งาน ประสานงาน	๘๖,๓๔๐.๐๐	๗๕๘,๐๘๔.๐๐	๒๙๗,๐๔๘.๘๐	๕๖๐,๑๔๒.๑๒	๑,๗๐๑,๖๑๔.๙๒	๔.๒๒
กองคลัง	๓๔๔,๑๖๐.๐๐	๒๘๖,๔๐๐.๐๐	๒๑๐,๘๕๓.๐๐	-	๘๔๑,๔๑๓.๐๐	๒.๐๙
กองบริการการศึกษา	๕๑๖,๔๑๐.๐๐	๑,๓๓๕,๓๙๒.๘๐	๕๗๙,๐๑๘.๔๐	-	๒,๔๓๐,๘๒๑.๒๐	๖.๐๓
กองแผนงาน	๑๙,๖๐๐.๐๐	๙๕,๓๓๐.๐๐	๑๓,๐๐๐.๐๐	-	๑๒๗,๙๓๐.๐๐	๐.๓๒
สำนักงานกฎหมาย	๒๘,๘๐๐.๐๐	๙๘,๐๘๖.๐๐	๕๙,๒๗๙.๐๐	-	๑๘๖,๑๖๕.๐๐	๐.๔๖
กองการเจ้าหน้าที่	๒๗๗,๕๓๐.๐๐	๕๕๗,๕๘๑.๕๕	๑๙๗,๙๗๘.๔๐	-	๑,๐๓๓,๐๘๙.๙๕	๒.๕๖
สำนักพัฒนานักศึกษา	๑๘๐,๖๒๐.๐๐	๒,๙๐๗,๕๑๑.๒๒	๖๑๘,๐๙๑.๖๐	-	๓,๗๐๖,๒๒๒.๘๒	๙.๑๙
กองบริหารกายภาพและ สิ่งแวดล้อม	๑๒๒,๖๘๐.๐๐	๕๑๐,๔๗๕.๙๖	๙๖๓,๖๐๙.๓๖	-	๑,๕๙๖,๗๖๕.๓๒	๓.๙๖
สำนักงานวิเทศสัมพันธ์	-	๙๖,๘๗๘.๕๕	๓,๖๑๕.๐๐	-	๑๐๐,๔๙๓.๕๕	๐.๒๕
สำนักงานส่งเสริมบริหาร การวิจัยฯ	๓๖๐,๗๐๐.๐๐	๒๘๒,๕๗๓.๘๖	๑๙,๑๖๐.๐๐	-	๖๖๒,๔๓๓.๘๖	๑.๖๔
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	๑๒๒,๗๒๐.๐๐	๕๒๖,๑๒๗.๐๐	๗๑,๒๗๓.๘๐	-	๗๒๐,๑๒๐.๘๐	๑.๗๙
สำนักงานสภาอาจารย์	๒๐,๑๐๐.๐๐	๑๐๔,๐๙๑.๐๐	๔,๖๗๑.๒๐	-	๑๒๘,๘๖๒.๒๐	๐.๓๒
สำนักงานประกันคุณภาพ การศึกษาฯ	๕๑,๒๐๐.๐๐	๑๖๘,๙๖๐.๐๐	๖๗,๖๐๓.๘๐	-	๒๘๗,๗๖๓.๘๐	๐.๗๑
สำนักงานตรวจสอบ ภายใน	-	๑๖,๔๙๘.๐๐	๙,๑๔๐.๐๐	-	๒๕,๖๓๘.๐๐	๐.๐๖
ส่วนกลางมหาวิทยาลัย อุบลราชธานี	๒,๙๕๗,๑๑๗.๖๓	๓,๘๑๖,๒๗๑.๙๑	๑,๖๘๙,๖๑๘.๑๙	๒,๓๒๔,๙๖๓.๕๙	๑๐,๗๘๗,๙๖๗.๓๒	๒๖.๗๖
สำนักงานสระวายน้ำยอด เสรี	-	-	๕๘,๕๐๐.๐๐	-	๕๘,๕๐๐.๐๐	๐.๑๕
ส่วนกลางสำนักงาน อธิการบดี	๘๔๑,๒๖๑.๐๖	๒,๒๔๒,๔๙๖.๐๐	๓๕,๖๙๘.๐๐	-	๓,๑๑๙,๔๕๕.๐๖	๗.๗๔
หน้าห้องอธิการบดี	-	๑๙,๓๔๘.๐๐	๒๓,๖๐๙.๐๐	-	๔๒,๙๕๗.๐๐	๐.๑๑
สำนักพัฒนาคุณภาพ การศึกษา	๕๔,๓๖๐.๐๐	๑๒๐,๕๙๐.๐๐	๔๖,๘๕๒.๔๐	-	๒๒๑,๘๐๒.๔๐	๐.๕๕
สำนักงานบริหาร บัณฑิตศึกษา	๑๕,๗๔๐.๐๐	๖๕,๖๔๐.๐๐	๖๔,๑๘๒.๐๐	-	๑๔๕,๕๖๒.๐๐	๐.๓๖
หน่วยรักษาความ ปลอดภัย	๙๓,๑๖๐.๐๐	๑๒,๑๘๙,๓๕๔.๒๐	๑๐๐,๙๑๙.๒๐	-	๑๒,๓๘๓,๔๓๓.๔๐	๓๐.๗๒
รวมเป็นค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น	๖,๐๙๒,๔๙๘.๖๙	๒๖,๑๙๗,๖๙๐.๐๕	๕,๑๓๓,๗๑๗.๑๕	๒,๘๘๕,๑๐๕.๗๑	๔๐,๓๐๙,๐๑๑.๖๐	๑๐๐.๐๐

มติที่ประชุม : ที่ประชุมมีมติเห็นชอบมอบให้กองคลังจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้ครบถ้วนและส่งมอบให้กองแผนงานนำไปเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายต่องบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้ชัดเจน และกองแผนงานนำเสนอในที่ประชุมครั้งต่อไป

๔.๔ พิจารณาสรรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเป็นกรรมการดำเนินการคัดเลือกและประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง การเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี

ดร.สิรินทร์ทิพย์ บุญมี ประธานคณะกรรมการ เสนอที่ประชุม ด้วยกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี เสนอขออนุมัติดำเนินการคัดเลือกและประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง ซึ่งได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากอธิการบดีแล้ว และต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารไว้แล้ว

กองการเจ้าหน้าที่ จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเพื่อพิจารณารายชื่อกรรมการดำเนินการคัดเลือกและประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี เพื่อให้เป็นไปตามข้อ ๑๐(๒)(ง) แห่งประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดคือ

ข้อ ๑๐ ให้มีคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกและประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ทั้งนี้ การแต่งตั้งและองค์ประกอบของคณะกรรมการดำเนินการ ให้เป็นไปตามนี้

(๒) ตำแหน่งผู้อำนวยการกองในสำนักงานอธิการบดี ให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน เสนอแต่งตั้งต่ออธิการบดี โดยผ่านความเห็นชอบของ ก.บ.บ. ดังนี้

- | | |
|---|----------------------------------|
| (ก) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย | เป็นประธานกรรมการ |
| (ข) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานที่ทำการประเมิน | เป็นกรรมการ |
| (ค) หัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่ ก.บ.บ.มอบหมาย
จำนวน ๑ คน | เป็นกรรมการ |
| (ง) ผู้ทรงคุณวุฒิภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยที่คณะกรรมการ
ประจำสำนักงานอธิการบดีเป็นคัดเลือก ซึ่งดำรงตำแหน่ง
ไม่ต่ำกว่าระดับที่ทำการประเมิน จำนวน ๒ คน | เป็นกรรมการ |
| (จ) ผู้ที่ประธานมอบหมาย | เป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ประเด็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเพื่อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด กอปรกับอธิการบดีได้ให้ความเห็นชอบและอนุมัติให้ดำเนินการคัดเลือกและประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดีแล้ว กองการเจ้าหน้าที่ จึงเสนอที่ประชุมพิจารณา คัดเลือก ผู้ทรงคุณวุฒิภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย ที่คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้คัดเลือก ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับที่ทำการประเมิน จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ

ทั้งนี้ ขอให้พิจารณาคัดเลือกรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิโดยขอให้จัดเรียงลำดับไว้ไม่น้อยกว่า ๕ รายชื่อ เพื่อจะได้นำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว กองการเจ้าหน้าที่จะได้ดำเนินการทาบทามและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

มติที่ประชุม : ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๕ ราย เรียงตามลำดับดังนี้

๑. นางสุปราณี สิงโตทอง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ -บางเขน
๒. นางญานี ศรีแสน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
๓. นายมนตรี วิเชียรรมณี ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
๔. นายสถิต แก้วบุตรดา ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
มหาวิทยาลัยขอนแก่น
๕. นายนิวัฒน์ พัฒนินบูลย์ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

**๔.๕ ผลการเสนอชื่อบุคลากรดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๗ สังกัดสำนักงาน
อธิการบดี**

นางพนมศรี เลิศศุภวิทย์นภา ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เสนอที่ประชุม ตามที่ คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๗ ได้กำหนดวิธีการสรรหาบุคลากรดีเด่นของสำนักงานอธิการบดี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังนี้

๑. ให้บุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดีที่ผ่านการประเมินทดลองการปฏิบัติราชการแล้ว เสนอชื่อบุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดีผู้ที่เหมาะสมเป็นบุคลากรดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗ ตาม หลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาสรรหาบุคลากรดีเด่นกำหนด โดยให้เสนอชื่อได้ตั้งแต่วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๘

๒. กองการเจ้าหน้าที่ รวบรวมและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อที่มีความถี่ตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป และให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อดังกล่าว กรอกประวัติพร้อมส่งผลงานย้อนหลัง ๓ ปี เสนอต่อ คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เพื่อพิจารณาคัดเลือกต่อไป

ผลปรากฏว่ามีผู้ได้รับการเสนอชื่อได้รับความถี่ ไม่เป็นไปตามที่กำหนดตามสรุปผลการเสนอ ชื่อฯ รายละเอียดดังนี้

ประเภทผู้บริหาร (ผู้อำนวยการ)

ชื่อ-สกุล	สังกัด	ความถี่ (คน)	หมายเหตุ
นายอัมพล พันธุ์วงศ์	กองบริการการศึกษา	๔	
นางนลินี รัตนสันติ	กองกลาง	๑	
นายรัชชนนท์ แกะมา	กองคลัง	๑	

ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ประเภทวิชาชีพเฉพาะ และประเภททั่วไป

ชื่อ-สกุล	สังกัด	ความถี่ (คน)	หมายเหตุ
นางลำดวน จารุกมล	สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา	๒	
นางภัทรวดี บุญโพธิ์โรจน์	สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา	๑	
นางสาวสิริพัฒน์ ลากจิตร	สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา	๒	
นางสาวมณฑนา เจือบุญ	กองกลาง	๒	
นางสาวอุษา ปัดเสน	กองบริการการศึกษา	๑	
นางสาวศศิธร พันธุ์คำ	กองบริการการศึกษา	๑	
นายนคร สีนาม	กองกลาง	๑	
นายสุพัฒน์ เจะปก	สำนักงานบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม	๑	
นายกมล โพธิ์ศรี	สำนักงานบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม	๑	
นายเอกสิทธิ์ โพธิ์ชูชาติ	สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	๑	อายุราชการยังไม่ครบ ๕ ปี

ประเภทลูกจ้างประจำ

ชื่อ-สกุล	สังกัด	ความถี่ (คน)	หมายเหตุ
นายประดิษฐ์ แก้ววงษา	กองกลาง	๔	
นายฤชดา ฉลวยศรี	กองกลาง	๔	
นางอุษณี ค่อมศิริรินทร์	สำนักงานบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม	๑	

ประเภทลูกจ้างชั่วคราว

ชื่อ-สกุล	สังกัด	ความถี่ (คน)	หมายเหตุ
นายภาณุพงษ์ ทองสรรงค์	กองกลาง	๒	
นางสาวสุภาพร เชื้อชัย	สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา	๒	อายุราชการยังไม่ครบ ๕ ปี
นางสาวสุปราณี สวยศรี	กองกลาง	๑	อายุราชการยังไม่ครบ ๕ ปี
นายภูเบศวร์ ใจสำราญ	กองบริการการศึกษา	๑	อายุราชการยังไม่ครบ ๕ ปี

ซึ่ง สำนักงานพัฒนานักศึกษา ได้ส่งแบบเสนอชื่อของบุคลากรในสังกัดมาเพิ่มเติมหลังจากวันสิ้นสุดการเสนอชื่อ (หลังวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๘) โดยมีผลการเสนอชื่อ ดังนี้

ประเภทผู้บริหาร (ผู้อำนวยการกอง)

ชื่อ-สกุล	ได้รับการเสนอชื่อเพิ่มอีก (คน)	รวมผลการเสนอชื่อ (คน)
นายอัมพล พันธุ์วงศ์	๒	๖

ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ประเภทวิชาชีพเฉพาะ และประเภททั่วไป

ชื่อ-สกุล	ได้รับการเสนอชื่อ (คน)	หมายเหตุ
นางสาวรมิตา ผูกรักษ์	๘	ได้รับการเสนอชื่อเพิ่มเติม ภายหลัง
นางสุกัญญา รัตนโสภา	๗	-

ประเภทลูกจ้างประจำ

ชื่อ-สกุล	ได้ (คน)	หมายเหตุ
นายอุทัย กุจะพันธ์	๑๐	ได้รับการเสนอชื่อเพิ่มเติม ภายหลัง

สำหรับประเภทลูกจ้างชั่วคราว นางสาวนิมิตา ปาละวงศ์ ได้รับผลการเสนอชื่อจำนวน ๑๐ คนแนบ แต่บุคคลดังกล่าวปฏิบัติราชการยังไม่ครบ ๕ ปีบริบูรณ์ นอกเหนือจากนี้ในแต่ละประเภทข้างต้น ไม่มีผู้ได้รับการเสนอชื่อได้รับความถี่ไม่เป็นไปตามที่กำหนด

ประเด็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเหมาะสม รักษาราชการแทนผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ จึงขอเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี พิจารณาขอความเห็นชอบให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อที่ได้รับความถี่เกิน ๕ คนขึ้นไปกรอกประวัติบุคคลและผลงานเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาสรรหาบุคลากรดีเด่นเพื่อพิจารณา ดังนี้

ประเภทผู้บริหาร (ผู้อำนวยการกอง) ได้แก่

นายอัมพล พันธุ์วงศ์ ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ประเภทวิชาชีพเฉพาะ และประเภททั่วไป

๑. นางสาวรมิตา ผูกรักษ์ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพชำนาญการพิเศษ สังกัดสำนักงานพัฒนานักศึกษา

๒. นางสุกัญญา รัตนโสภา พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ตำแหน่งนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพปฏิบัติการ สังกัดสำนักงานพัฒนานักศึกษา

ประเภทลูกจ้างประจำ

นายอุทัย กุจะพันธ์ ตำแหน่งพนักงานการศึกษา ระดับ ๑ สังกัดสำนักงานพัฒนานักศึกษา

มติที่ประชุม : ที่ประชุมมีมติไม่มีเสนอชื่อบุคลากรดีเด่น สังกัดสำนักงาน
อธิการบดี เนื่องจากไม่มีบุคลากรได้รับการเสนอชื่อตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประจำ
สำนักงานอธิการบดีกำหนด

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น

- ไม่มี -

เลิกประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.



(นายอภิชัย สิงหาษา)

ผู้ปฏิบัติงานบริหาร

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

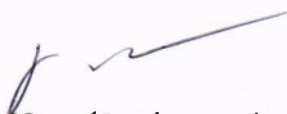


(นางนลินี รัตนสันติ)

ผู้อำนวยการกองกลาง

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม
ที่ประชุมได้รับรองรายงานประชุมฉบับนี้แล้ว
ในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๒/๒๕๕๘
เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘



(ดร.สิรินทร์ทิพย์ บุญมี)

ประธานคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

ผู้รับรองรายงานการประชุม