

รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘

เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมบัวม่วง ๑ ชั้น ๔ อาคารสำนักงานอธิการบดี

ผู้มาประชุม

- | | | |
|---|------------------------------|------------------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีจันทร์ โตเลิศมงคล | ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | ประธาน |
| ๒. นางสาวพรทิพย์ | ไตรพิทยากุล | ผู้อำนวยการกองกลาง |
| ๓. นางวันดี | ช่วยประยูรวงศ์ | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๔. นางรตนมน | จันทอรุทัย | ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน |
| ๕. นางประดิษฐา | นาครักษา | ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา |
| ๖. นางสาวลักขณา | จาดกานนท์ | ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์ |
| ๗. นายทงศ์ | โพธิ | ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ |
| ๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจทยา | กิจเกิดแสง | ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม |
| ๙. นางสาวพัทริยา | เห็นกลาง | ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพ |
| ๑๐. นางสาวนันท์ธยาภรณ์ | สมิตินันท์ | แทนผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล |
| ๑๑. นางสาวอรพรรณ | จันทระเกษมจิต | สำนักงานอธิการบดี เลขานุการ |
| ๑๒. นายธนะสิทธิ์ | ไชยรัตน์ทอง | สำนักงานอธิการบดี ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๓. นางสาวน้ำทิพย์ | วงษ์ตา | สำนักงานอธิการบดี ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งในที่ประชุม จำนวน ๒ เรื่อง ดังนี้

วาระที่ ๑.๑ กำหนดการจัดประชุมของสำนักงานอธิการบดี

เดิมกำหนดไว้ ๔ ครั้งต่อปี ในเดือนกรกฎาคม ตุลาคม มกราคม และเมษายน และในปีการศึกษาใหม่ เริ่มตั้งแต่ ๑ สิงหาคม ๕๗ - ๓๑ กรกฎาคม ๕๘ มหาวิทยาลัยกำหนดตรวจประเมินคุณภาพภายในประจำปีการศึกษา ระดับหน่วยงานประมาณเดือนกรกฎาคม และระดับมหาวิทยาลัย ประมาณเดือนสิงหาคม - กันยายน ซึ่งสำนักประกันคุณภาพจะมีหนังสือแจ้งให้ทราบในภายหลัง ฉะนั้นกำหนดการประชุมในปีการศึกษา ๒๕๕๗ เรายังคงจัดตามกำหนดเดิมที่กล่าวไว้

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๑.๒ การเร่งรัดและติดตามงาน

การสรรหาคนบดที่จะมีการสรรหาใหม่ จำนวน ๕ หน่วยงาน ซึ่งจะเริ่มปฏิบัติหน้าที่ในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และภายหลังเสร็จสิ้นงานกีฬาพระนครเกมส์ งานของมหาวิทยาลัยต้องเร่งรัดให้เต็มรูปแบบ เช่น งานประกันคุณภาพ งานแผนและงบประมาณ ยังชะลออยู่ ขอให้ผู้บริหารของทุกหน่วยงานเร่งรัดและพัฒนาระบบประกันคุณภาพ และแผนกลยุทธ์ให้ดียิ่งขึ้น พร้อมทั้งกำกับติดตามงานด้วย

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

วาระที่ ๓.๑ พิจารณาแผน Improvement Plan จากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗ วาระที่ ๔.๑ มีมติ ดังนี้

ข้อ ๑ แนวทางเสริมจุดแข็งในข้อ ๑. (ใช้กระบวนการจัดการความรู้ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรในการถ่ายทอดความรู้ จากบุคลากรรุ่นเก่าสู่บุคลากรรุ่นใหม่ ในองค์ความรู้ที่สั่งสมมา และจากบุคลากรรุ่นใหม่ สู่บุคลากรรุ่นเก่า ในความรู้ด้าน IT ใหม่) มอบทุกหน่วยงานให้มีการจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน ระหว่างคนรุ่นใหม่และคนรุ่นเก่า โดยคนรุ่นใหม่แบ่งปันเรื่องเทคโนโลยี (IT) แก่คนรุ่นเก่า และคนรุ่นเก่าแบ่งปันเรื่องขั้นตอนการทำงาน ความรู้และข้อมูลต่างๆ และมอบกองกลางประสานจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี และจัดเก็บผลต่อไป

ข้อ ๒. แนวทางเสริมจุดแข็งในข้อ ๒. (พัฒนารูปแบบการรายงานจากระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ให้ง่ายต่อการพิจารณา วางแผน ควบคุมและตัดสินใจ) มอบ ๓ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร ERP BPM HRM ได้แก่ กองคลัง กองนโยบายและแผน และกองบริหารงานบุคคล พัฒนารูปแบบการรายงานให้ง่ายต่อการวางแผน ควบคุม และตัดสินใจ

ข้อ ๓. ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง (ควรจัดทำแนวทางแก้ไขปรับปรุงจากผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ แต่ละหน่วยงานให้เป็นรูปธรรม เพื่อใช้ในการพัฒนาการให้บริการที่ดี) มอบกองบริหารงานบุคคลหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เพื่อจัดทำตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

ในการนี้ หน่วยงานได้ดำเนินการตามมติที่ประชุม ดังนี้ *(เอกสารประกอบวาระที่ ๓.๑)*

๑. กองกลางเสนอแผน Improvement Plan ในส่วนแนวทางเสริมจุดแข็งใช้กระบวนการจัดการความรู้ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรในการถ่ายทอดความรู้ จากบุคลากรรุ่นเก่าสู่บุคลากรรุ่นใหม่ ในองค์ความรู้ที่สั่งสมมา และจากบุคลากรรุ่นใหม่ สู่บุคลากรรุ่นเก่า ในความรู้ด้าน IT ใหม่

๒. การจัดทำImprovement Plan ในส่วนแนวทางเสริมจุดแข็งพัฒนารูปแบบการรายงานจากระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ให้ง่ายต่อการพิจารณา วางแผน ควบคุมและตัดสินใจ จาก ๓ หน่วยงาน ดังนี้

- ERP กองคลังอยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำแผน
- BPM กองนโยบายและแผนเสนอแผนการดำเนินการ จำนวน ๒ ข้อ
- HRM กองบริหารงานบุคคลเสนอแผนการดำเนินการ จำนวน ๒ ข้อ

๓. การจัดทำImprovement Plan ในส่วนของข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กองบริหารงานบุคคล เสนอแผน Improvement Plan ซึ่งหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ได้วิเคราะห์ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ปีการศึกษา ๒๕๕๖ และนำผลการวิเคราะห์มาจัดทำแนวทางการพัฒนาการให้บริการ ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในแล้ว

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบและพิจารณาให้ความเห็นชอบแผน Improvement Plan ดังเสนอ

คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาแล้วเสนอแนะว่า Improvement plan ในข้อเสนอแนะ “ควรจัดทำแนวทางแก้ไขปรับปรุงจากผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ แต่ละหน่วยงานให้เป็นรูปธรรม เพื่อใช้ในการพัฒนาการให้บริการที่ดี” ช่องแผนการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน ไม่สอดคล้องกับช่องข้อเสนอแนะ ควรนำข้อเสนอแนะของแต่ละหน่วยงานที่ได้จากแบบประเมินมาใส่ด้วย กองบริหารงานบุคคลควรประสานหน่วยงานให้ใส่ข้อเสนอแนะจากแบบประเมินลงใน Improvement Plan ด้วย

ในส่วนของข้อเสนอแนะ “พัฒนารูปแบบการรายงานจากระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ให้ง่ายต่อการพิจารณา วางแผน ควบคุมและตัดสินใจ” นั้น คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาแล้วเห็นว่ามหาวิทยาลัยมีระบบ Business Intelligent (BI) ซึ่งสามารถพัฒนาต่อ เพื่อให้ได้รูปแบบรายงานที่ง่ายและนำไปวางแผน ควบคุมและตัดสินใจได้ และมอบผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนประสานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่องการพัฒนาระบบ BI ต่อไป หรือกองนโยบายและแผน กองบริหารงานบุคคล และกองคลัง จะมีการพัฒนารูปแบบรายงานจากระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ง่ายต่อการใช้งานในรูปแบบอื่น

มติที่ประชุม คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาเห็นชอบแผน Improvement Plan จากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ และมอบหน่วยงานดำเนินการดังนี้

๑. มอบกองบริหารงานบุคคลประสานหน่วยงานปรับ Improvement Plan ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

๒. มอบผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนประสานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่องการพัฒนาระบบ BI และมอบกองนโยบายและแผน กองบริหารงานบุคคล และกองคลัง พัฒนารูปแบบรายงานจากระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ง่ายต่อการใช้งานของแต่ละหน่วยงานและนำเสนอในที่ประชุมครั้งต่อไป

๓. มอบกองกลางและกองนโยบายและแผน ปรับเพิ่มตัวชี้วัดของแผน Improvement Plan ส่งสำนักงานอธิการบดีภายในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๘

๔. มอบกองกลาง กองคลัง กองนโยบายและแผน และกองบริหารงานบุคคลเก็บข้อมูลตามแผน Improvement Plan

วาระที่ ๓.๒ การจัดทำ Improvement Plan จากผลการประเมินผู้ใช้ระบบประกันคุณภาพการศึกษา และผลการประเมินประสิทธิภาพของแผนพัฒนาคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗ วาระที่ ๔.๒ เรื่องพิจารณาผลการประเมินผู้ใช้ระบบประกันคุณภาพการศึกษา และผลการประเมินประสิทธิภาพของแผนพัฒนาคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี มีมติมอบสำนักประกันคุณภาพดำเนินการจัดทำ Improvement Plan จาก ๓ ประเด็นดังนี้

๑. ก่อให้เกิดความยุ่งยาก เสียเวลาในการทำงาน

๒. เป็นการเพิ่มภาระการทำงานจากงานเดิม

๓. สิ้นเปลืองเวลา และทรัพยากรจำนวนมากในการจัดการระบบประกันคุณภาพ

เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นและนำเสนอในการประชุมครั้งต่อไป

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบและพิจารณา และสำนักประกันคุณภาพอยู่ระหว่างดำเนินการตามมติที่มอบหมาย

มติที่ประชุม คณะกรรมการร่วมกันพิจารณา มอบสำนักประกันคุณภาพจัดทำแผน Improvement Plan จาก ๓ ประเด็นดังกล่าว เพื่อนำเสนอในการประชุมครั้งต่อไป

วาระที่ ๓.๓ การจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ERP BPM HRM)

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗ วาระที่ ๔.๕ เรื่องพิจารณาการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ERP BPM HRM) มีมติมอบหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบระบบ ERP - กองคลัง BPM - กองนโยบายและแผน และ HRM - กองบริหารงานบุคคล รับผิดชอบในการจัดเก็บแบบประเมิน และรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (เฉพาะระบบที่หน่วยงานรับผิดชอบ) มายังสำนักงานอธิการบดี เพื่อนำเสนอที่ประชุมพิจารณาต่อไป

๒. การจัดเก็บข้อมูลความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เก็บปีละ ๑ ครั้ง

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบและพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนแจ้งที่ประชุมว่า ระบบBPM ดำเนินการไปแล้วเมื่อปีที่แล้ว และเมื่อดำเนินการด้านแผนในปี นี้ ก็จะดำเนินการประเมินอย่างต่อเนื่องไปถึงการประสานกับสำนักวิทยบริการฯเพื่อทำระบบเอง และในส่วนของระบบ ERP ผู้อำนวยการกองคลังแจ้งว่าเมื่อปีที่แล้วได้ดำเนินการไปแล้ว ส่วนปีนี้ยังไม่ได้ดำเนินการ

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบหน่วยงานที่ดูแลทั้ง ๓ ระบบ ได้แก่ กองคลัง กองนโยบายและแผน และกองบริหารงานบุคคล ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เสร็จสิ้นก่อนการตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับสำนักงานอธิการบดี ภายในเดือนกรกฎาคม

วาระที่ ๓.๔ กิจกรรม ๕ส และการซ่อมป้องกันอัคคีภัย

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗ วาระที่ ๓.๑ เรื่องกิจกรรม ๕ส กองกลางชี้แจงในที่ประชุมว่าอยู่ระหว่างดำเนินการและจะแจ้งเกณฑ์การประเมินให้คะแนน และกำหนดการตรวจ ๕ส ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีต่อไปนั้น

และที่ประชุมในวาระที่ ๖.๕ เรื่องการซ่อมป้องกันอัคคีภัย ได้มอบหมายให้กองกลางดำเนินการซ่อมป้องกันอัคคีภัยตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ต้องซ่อมเต็มรูปแบบ พร้อมทั้งให้กองกลางแจ้งเวียนให้คณะดำเนินการตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของคณะด้วย

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบและพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ

ในส่วนของการกำหนดตรวจ ๕ส ผู้อำนวยการกองกลางได้แจ้งที่ประชุมว่า กองกลางได้แจกแบบฟอร์มการตรวจประเมินไปยังหน่วยงานแล้ว แต่ยังไม่ได้กำหนดวันประชุม เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจ และกำหนดวันตรวจ ซึ่งจะดำเนินการภายหลังงานกีฬาพระนครเกมส์ต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๔.๑ การทบทวนเป้าหมายคุณภาพ ปีการศึกษา ๒๕๕๗

ตามที่ การประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๘ ในวาระที่ ๕.๑ มีมติมอบให้ทุกหน่วยงานทบทวนค่าเป้าหมายและเกณฑ์การประเมิน ตามเป้าหมายคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ ทั้งตัวบ่งชี้หลักและตัวบ่งชี้ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน (ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ ย่อย) ส่งมายังสำนักงานอธิการบดีภายในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘ พร้อมทั้งมอบสำนักงานอธิการบดีปรับเพื่อเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีต่อไป นั้น

จากการทบทวนตัวบ่งชี้ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การประเมิน ตามเป้าหมายคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ (๑ ส.ค.๕๗ – ๓๑ ก.ค.๕๘) ตัวบ่งชี้หลัก ๖ องค์ประกอบ ๑๖ ตัวบ่งชี้ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีแจ้งยืนยันข้อมูลตามเดิม ไม่มีการแก้ไข ในส่วนตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน มี ๒ หน่วยงานที่แจ้งขอเปลี่ยนตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน คือ กองนโยบายและแผน (ปรับลดเหลือ ๒ ตัวบ่งชี้) และกองกลาง (เฉพาะงานบริหารทั่วไป)

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ และเห็นชอบเป้าหมายคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ ฉบับแก้ไข

คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาเห็นว่าเกณฑ์การประเมินของสกอ.ที่ใช้วัดผลการประกันคุณภาพในระดับมหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา ๒๕๕๗ มีการเปลี่ยนแปลงจากเดิมมาก หากปรับเกณฑ์การ

ประเมินในตัวบ่งชี้หลักของสำนักงานอธิการบดี หน่วยงานจะรับภาระหนักและส่งผลให้การดำเนินงานขาดประสิทธิภาพ เพราะฉะนั้นการทบทวนเป้าหมายคุณภาพ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ ยืนยันตามเดิมจะเปลี่ยนแปลงเฉพาะตัวบ่งชี้ตามภารกิจหลัก (ตัวบ่งชี้ย่อย ๒.๑) ตามที่ ๒ หน่วยงานแจ้งเปลี่ยนแปลงไว้

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนแจ้งว่า ได้ปรับตัวบ่งชี้เฉพาะตามภารกิจหลักจาก ๖ ตัวบ่งชี้เหลือ ๒ ตัวบ่งชี้ เป็นตัวบ่งชี้ใช้วัดการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานของทุกฝ่ายในกอง และตัวบ่งชี้ใช้วัดการพัฒนาคุณภาพงาน/ปรับปรุงกระบวนการตามภารกิจ ซึ่งอาจจะเลือกมาอย่างน้อยปีละ ๒ งาน

คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาเห็นว่าตัวบ่งชี้เฉพาะที่กองนโยบายและแผนเสนอ สามารถวัดผลการดำเนินงานได้ชัดเจนและมีการวัดผลเชิงพัฒนาด้วย ซึ่งหน่วยงานอื่นในสำนักงานอธิการบดีสามารถนำไปเป็นแบบอย่างได้ ทั้งนี้ในปีให้กองนโยบายใช้ตัวบ่งชี้ตามภารกิจหลักที่กองนโยบายและแผนเสนอเพื่อนำร่องก่อน

มติที่ประชุม คณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบเป้าหมายคุณภาพ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ และหากหน่วยงานใดมีความพร้อมจะปรับใช้ตัวบ่งชี้ตามภารกิจหลัก ตามที่กองนโยบายและแผนเสนอ ให้แจ้งมายังสำนักงานอธิการบดีภายในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๘

วาระที่ ๔.๒ รายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (ตัวบ่งชี้ ๑.๑)

วาระที่ ๔.๒.๑ รายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังนี้

สำนักงานอธิการบดี กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบดำเนินการตัวชี้วัดตามค่าเป้าหมายความสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ สำนักงานอธิการบดี ๑๐ หน่วยงาน จำนวน ๑๔๕ ตัวชี้วัด หน่วยงานดำเนินงานได้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ๑๔๒ ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๙๓ ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของหน่วยงานในสังกัด มีดังนี้

หน่วยงาน	รับผิดชอบดำเนินการ		
	ตัวชี้วัด	บรรลุเป้าหมาย	ร้อยละ
๑. กองกลาง	๙	๙	๑๐๐
๒. กองคลัง	๔	๔	๑๐๐
๓. กองบริหารงานบุคคล	๔๔	๔๔	๑๐๐
๔. กองนโยบายและแผน	๙	๗	๗๗.๗๗
๕. กองพัฒนานักศึกษา	๒๔	๒๔	๑๐๐
๖. กองประชาสัมพันธ์	๒๑	๒๐	๙๕.๒๓
๗. กองศิลปวัฒนธรรม	๙	๙	๑๐๐
๘. กองวิเทศสัมพันธ์	๓	๓	๑๐๐
๙. สำนักงานอธิการบดี	๑๘	๑๘	๑๐๐
๑๐.สำนักประกันคุณภาพ	๔	๔	๑๐๐
รวม	๑๔๕	๑๔๒	๙๗.๙๓

สำหรับตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุเป้าหมาย จำนวน ๓ ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ ๒.๐๗

(เอกสารประกอบวาระที่ ๔.๒.๑)

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา และให้ข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปปรับปรุงแผนปฏิบัติราชการประจำปี

ซึ่งผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนชี้แจงที่ประชุมว่า ตัวชี้วัด กิจกรรมของกองนโยบายและแผน ไม่บรรลุเนื่องจากมีภารกิจเร่งด่วนด้านอื่น และมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบในหน่วยงาน แนวทางแก้ไข คือ ผู้บริหารต้องกำกับดูแล

และในส่วนตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุของกองประชาสัมพันธ์ได้ชี้แจงว่า ตัวชี้วัด “จัดทำคู่มือการให้และรับบริการที่มีคุณภาพของแต่ละหน่วยงาน” ไม่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ เนื่องจากมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรม ซึ่งจะนำมาดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ โดยใช้งบประมาณของกองประชาสัมพันธ์

มติที่ประชุม คณะกรรมการรับทราบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และมอบทุกหน่วยงานกำกับ ดูแลการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ให้บรรลุเป้าหมายตามแผนด้วย

วาระที่ ๔.๒.๒ ขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ (ตัวบ่งชี้

๑.๑)

สำนักงานอธิการบดี ได้เสนอแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของสำนักงานอธิการบดี

จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มติที่ประชุม คณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ และมอบทุกหน่วยงานเร่งรัด กำกับติดตามการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ให้เป็นไปตามแผน

วาระที่ ๔.๓ รายงานการประเมินผลการดำเนินงานและผลสัมฤทธิ์ของแผนพัฒนาบุคลากร
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ.๒๕๕๗ (ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๒)

ตามที่ คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ.๒๕๕๗ ซึ่งกองบริหารงานบุคคลได้แจ้งให้หน่วยงานดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรมให้สอดคล้องตามแผนพัฒนาบุคลากรดังกล่าว และรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมให้กองบริหารงานบุคคลนั้น

กองบริหารงานบุคคลได้จัดทำรายงานการประเมินผลการดำเนินงานและผลสัมฤทธิ์ของแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ.๒๕๕๗
(เอกสารประกอบวาระที่ ๔.๓)

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม คณะกรรมการรับทราบรายงานการประเมินผลการดำเนินงานและผลสัมฤทธิ์ของแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. ๒๕๕๗ และมอบกองบริหารงานบุคคลปรับปรุงแบบการสรุปรายงานการประเมินผลการดำเนินงานและผลสัมฤทธิ์ของฯ ส่งกลับมายังสำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๘

วาระที่ ๔.๔ รายงานผลการกำกับติดตามการดำเนินงานตามจรรยาบรรณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และเห็นชอบแผนปฏิบัติการการดำเนินงานตามจรรยาบรรณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ (ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๕)

กองบริหารงานบุคคลขอรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีทราบ ดังนี้

๑. ผลการกำกับติดตามการประพฤติผิดจรรยาบรรณ ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๕๗ จากการกำกับ ติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในรอบปีงบประมาณ ๒๕๕๗ จากกองต่าง ๆ ในสำนักงานอธิการบดี พบว่าไม่มีบุคลากรประพฤติผิดจรรยาบรรณ

๒. การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการดำเนินงานตามจรรยาบรรณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

จากการที่คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ได้เห็นชอบในแผนงานการดำเนินงานตามจรรยาบรรณ โดยมอบให้กองบริหารงานบุคคลเป็นหน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามแผนงาน ที่กำหนดขึ้นนั้น ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๕๗ กองต่าง ๆ ในสำนักงานอธิการบดี ได้ให้การสนับสนุน และมีส่วนร่วมในการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการ ดังนี้

๒.๑ ร่วมในโครงการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรดีเด่นประจำหน่วยงาน

๒.๒ นำข้อกำหนดทางจรรยาบรรณ ข้อมูลการลา การรักษาวินัยและการปฏิบัติตน เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ มาเป็นตัวชี้วัดในการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทนระหว่างปี ในการประเมินผลการปฏิบัติงานเมื่อเดือนมีนาคม ๒๕๕๗ และเดือนกันยายน ๒๕๕๗

๒.๓ กองบริหารงานบุคคลติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนการประพฤติผิดทางจรรยาบรรณ และวินัยจากการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกเดือน ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ไม่ปรากฏว่ามีผู้ร้องเรียนเกี่ยวกับการประพฤติผิดทางจรรยาบรรณของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดีแต่อย่างใด

๒.๔ กองต่าง ๆ ในสำนักงานอธิการบดีจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม สัมมนาในโครงการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยฯ ที่มุ่งเน้นสร้างเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม หรือเพิ่มพูนทักษะประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เช่น

(ก) โครงการพัฒนาบุคลากร (เงินจูงใจ) เรื่อง การพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน ของบุคลากรสายสนับสนุน (วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๖)

(ข) โครงการธรรมาภิบาลในองค์กร (วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗)

(ค) พัฒนาผู้บริหารและเตรียมผู้บริหารประจำปี ๒๕๕๗ (กิจกรรมที่ ๑ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗) (กิจกรรมที่ ๒ วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๗)

(ง) โครงการพัฒนาบุคลากร

- พัฒนาศักยภาพบุคลากรสู่ความเป็นเลิศ (วันที่ ๓๑ มกราคม – ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖)

(จ) โครงการปฐมนิเทศสายสนับสนุนบรรจุใหม่ (วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๖)

(ข) โครงการปฐมนิเทศอาจารย์บรรจุใหม่ (วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๕๗)

๒.๕ มหาวิทยาลัยฯ ออกหนังสือเวียนแจ้งทุกหน่วยงาน เพื่อให้แจ้งบุคลากรทราบว่าการปลอมลายมือชื่อของผู้อื่นไปหาประโยชน์ ให้ถือเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ กองบริหารงานบุคคลในฐานะผู้กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ได้จัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินงานตามจรรยาบรรณ เสนอมาพร้อมนี้แล้ว (เอกสารประกอบวาระที่ ๔.๔)

จึงเรียนเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

๑. โปรดทราบผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๕๗

๒. โปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการดำเนินงานตามจรรยาบรรณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

มติที่ประชุม คณะกรรมการรับทราบผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๕๗ และเห็นชอบแผนปฏิบัติการดำเนินงานตามจรรยาบรรณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

วาระที่ ๔.๕ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และขอความเห็นชอบแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ สำนักงานอธิการบดี (ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๖)

กองกลาง ได้เสนอผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และขอความเห็นชอบแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ ๒๕๕๗ สำนักงานอธิการบดี (เอกสารประกอบวาระที่ ๔.๕)

จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาให้ข้อเสนอแนะและให้ความเห็นชอบ

คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาเห็นว่าแผนการจัดการแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ สำนักงานอธิการบดีควรปรับให้ท้าทายมากขึ้น เนื่องจากผลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานทุกหน่วยงานสูงกว่าเป้าหมาย และมีหลายหน่วยงานมีจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาร้อยละ ๑๐๐

มติที่ประชุม คณะกรรมการพิจารณาปรับรับทราบผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และมอบกองกลางประสานศูนย์การจัดการความรู้ปรับเป้าหมายในแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ของสำนักงานอธิการบดีให้มีความท้าทายมากขึ้น

วาระที่ ๔.๖ พิจารณารับทราบผลการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ความเห็นชอบแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

กองนโยบายและแผนได้รายงานผลการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังนี้

กิจกรรมควบคุม	แผนบริหารความเสี่ยง	ผลการดำเนินงานตามแผน
๑. การเบิกจ่ายงบบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ความรู้หรือถ่ายทอดวิธีการตรวจสอบเอกสารและระเบียบการเบิกจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน - ตรวจสอบข้อมูลการจ้าง/คำสั่งจ้างพนักงานให้เป็นข้อมูลปัจจุบัน - ตรวจสอบยอดโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร - สอบทานการเบิกจ่ายเงินกับระบบ ERP และ HRM ให้มีความถูกต้องตรงกัน 	<ul style="list-style-type: none"> - กองคลังได้จัดโครงการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร ด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ในเดือนธันวาคม ๒๕๕๗ - มีการตรวจสอบสถานะ/ข้อมูล การจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างชั่วคราวในทุกๆ เดือน หากมีกรณีลาออกกองบริหารงานบุคคล จะดำเนินการส่งคำสั่งให้กองคลังและงดการโอนเงินเดือนทันที - มีการตรวจสอบเอกสารการเบิกให้มียอดเงินตรงกับยอดโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร และต้องตรงกับ Slip เงินเดือน - มีการสอบทานข้อมูลระหว่างระบบ ERM และ HRM และมีการหารือระหว่างบุคลากรที่รับผิดชอบระบบ ERM และ HRM เป็นระยะ
๒. การปฏิบัติงานภายใต้สถานการณ์ชุมนุมทางการเมือง	<ul style="list-style-type: none"> - จัดเวรยามเพื่อรักษาความปลอดภัย - มีความพร้อมในการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคลากรทุกระดับ และร่วมกันเฝ้าระวังสถานการณ์และแจ้งข่าวสาร - ประชุมเพื่อรับทราบสถานการณ์ความเคลื่อนไหว - จัดหาพื้นที่สำนักงานสำรองสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน - ดำเนินการตามกฎหมาย หากมีการบุกรุกสถานที่ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจ้างบริษัทรักษาความปลอดภัยเพื่อดูแลอาคารและสถานที่ และหากเกิดเหตุการณ์ไม่สงบ ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยแจ้งสำนักงานอธิการบดีทราบโดยทันที - ได้มีการจัดทำทำเนียบบุคลากรของทุกหน่วยงาน โดยแจ้งที่อยู่/เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ ของผู้บริหารและบุคลากร - บุคลากรได้ร่วมกันเฝ้าระวัง และรายงานสถานการณ์/ ข้อมูลข่าวสารโดยผ่านทางเว็บไซต์ เฟซบุ๊ค โทรศัพท์ - สำนักงานอธิการบดี ประสานงานกับคณะวิศวกรรมศาสตร์ศูนย์พระนครเหนือ ให้เป็นพื้นที่สำนักงานสำรองในการปฏิบัติงาน หากบุคลากรไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานที่อาคารสำนักงานอธิการบดีได้

กิจกรรมควบคุม	แผนบริหารความเสี่ยง	ผลการดำเนินงานตามแผน
๓. การรักษาความปลอดภัยของสำนักงานอธิการบดี	<p><u>การรักษาความปลอดภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ใช้ระบบกล้องวงจรปิดช่วยดูแลรักษาความปลอดภัยบริเวณพื้นที่ของสำนักงานอธิการบดี - มีมาตรการตรวจสอบผู้มาติดต่องาน - มีมาตรการให้บุคลากรใช้บัตรผ่านประตูระบบคีย์การ์ดสำหรับเข้า-ออก - ตรวจสอบโต๊ะทำงาน/อุปกรณ์สำนักงาน ให้มีความแน่นหนาและแข็งแรง - รมรงค้ให้บุคลากรระมัดระวังในทรัพย์สิน และช่วยกันดูแลทรัพย์สินและความปลอดภัย <p><u>การป้องกันและระงับอัคคีภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินมาตรการตามแผนป้องกัน และระงับอัคคีภัยของสำนักงานอธิการบดี - เผยแพร่ให้ทุกหน่วยงานและบุคลากรรับทราบแผนป้องกันฯ และรณรงค์ให้มีการปฏิบัติตาม 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานอธิการบดีได้ติดตั้งระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด โดยติดตั้งบริเวณภายในอาคารทุกชั้น เพื่อช่วยดูแลรักษาความปลอดภัย ๒๔ ชั่วโมง - เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสอบถามข้อมูลเบื้องต้นของผู้มาติดต่อ และแลกบัตรผ่านเข้า - ออกในอาคาร - บุคลากรใช้บัตรผ่านประตูระบบคีย์การ์ดสำหรับเข้า - ออกในอาคาร - มีการแจ้งซ่อมแซมโต๊ะทำงานที่กุญแจชำรุด ให้มีสภาพที่ใช้งานและให้มีความแน่นหนาอยู่เสมอ <ul style="list-style-type: none"> - ได้ดำเนินการตามแผนป้องกัน และระงับอัคคีภัยของมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ดำเนินการแจ้งเวียนแผนฯ ให้ผู้บริหารหน่วยงานทราบ และให้หัวหน้าหน่วยงานนำแผนฯ ไปแจ้งเวียนให้บุคลากรรับทราบ และดำเนินงานตามแผนฯ

และที่ประชุมได้มีการเสนอความคิดเห็นเพื่อพิจารณากิจกรรมที่จะควบคุมความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานและสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในรอบปี ๒๕๕๗ ที่มีผลกระทบต่อการทำงานและเป้าหมายในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ช่วงประมาณเดือนสิงหาคม ๒๕๕๗ ได้มีเหตุการณ์ทรัพย์สินสูญหายภายในสำนักงานผู้บริหารมหาวิทยาลัย ซึ่งอาคารสำนักงานอธิการบดีเป็นอาคารที่อยู่ด้านหลังของพื้นที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเข้าถึงได้ง่าย มีผู้มาติดต่อราชการเป็นจำนวนมาก จึงควรดำเนินการมาตรการรักษาความปลอดภัยให้รัดกุมและ มีความต่อเนื่อง พร้อมดำเนินการป้องกันและระงับอัคคีภัยที่ได้จัดทำแผนไว้แล้ว

- จากเหตุการณ์กรณีสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังได้พบว่าเงินฝากในธนาคารได้หายไปจำนวนมาก ซึ่งพบปัญหาเมื่อเวลาที่จะมีการถอนเงินออกจากธนาคาร และประกอบกับกองคลังเคยพบปัญหาทุจริตเกี่ยวกับการโอนเงินงบบุคลากร จึงควรกำหนดมาตรการควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงินในทุกๆ งาน ให้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อช่วยลดความผิดพลาดและป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงานได้

- สำนักงานอธิการบดีได้รับงบประมาณแผ่นดินตั้งแต่ปี ๒๕๕๗ เพื่อก่อสร้างอาคารเอนกประสงค์ ซึ่งอาคารนี้ก็จะเซ็นสัญญาก่อสร้างและส่งมอบพื้นที่ให้ผู้รับจ้างได้ก็เกือบปลายปีงบประมาณ ๒๕๕๗ แล้ว จึงทำให้ไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณเลยในปี ๒๕๕๗ และในรัฐบาลชุดนี้มี

มาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายอย่างจริงจังโดยเฉพาะอย่างยิ่งอัตราการเบิกจ่ายงบลงทุน จึงควรที่จะบริหารสัญญาการก่อสร้างอาคารนี้ให้เป็นไปตามแผนการก่อสร้างและเร่งรัดการเบิกจ่ายให้ได้มากที่สุด

ซึ่งที่ประชุมเห็นชอบให้มีกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงใน ๔ กิจกรรมคือ

๑. การบริหารสัญญาการก่อสร้างอาคารเอนกประสงค์
๒. การบริหารและควบคุมงานด้านการเงิน
๓. การรักษาความปลอดภัยของสำนักงานอธิการบดี
๔. การป้องกันและระงับอัคคีภัย

มติที่ประชุม รับทราบผลการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดีประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ความเห็นชอบแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และมอบคณะกรรมการประกันคุณภาพสำนักงานอธิการบดีในส่วนที่เป็นบุคลากรของกองนโยบายและแผนดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี ปี ๒๕๕๘

วาระที่ ๔.๗ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๕๗ และขอความเห็นชอบงบประมาณ ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๘ สำนักงานอธิการบดี (ตัวบ่งชี้ ๔.๑)

กองคลัง ได้เสนอรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗) และแจ้งยอดจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน และเงินงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ สำนักงานอธิการบดี (เอกสารประกอบวาระที่ ๔.๗)

จึงเสนอที่ประชุมรับทราบผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๕๗ และพิจารณาให้ความเห็นชอบยอดจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๕๘ และให้ข้อเสนอแนะ

ผู้อำนวยการกองคลังชี้แจงว่ายอดเงินคงเหลือในส่วนของงบประมาณรายจ่าย ไตรมาส ๔ จำนวน ๓๗,๗๔๗,๑๓๖.๓๐ จะเป็นยอดที่คงเหลือจากสิ่งก่อสร้าง ที่ติดปัญหาเรื่องแบบทำให้เพ็งเซ็นสัญญาและเบิกงวดแรกไม่ทัน ซึ่งเป็นปัญหาที่ไม่สามารถควบคุมได้

มติที่ประชุม คณะกรรมการพิจารณาปรับรับทราบรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๕๗ โดยมอบกองคลังปรับปรุงแบบการรายงานให้เป็นรูปแบบเดียวกับกองนโยบายและแผนให้มีการแจ้งปัญหา และการเปรียบเทียบ%การเบิกจ่ายกับปีที่แล้วด้วย และเห็นชอบงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๕๘ สำนักงานอธิการบดี

วาระที่ ๔.๘ พิจารณาผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๕๘ ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค. – ธ.ค. ๕๗) ของสำนักงานอธิการบดี (ตัวบ่งชี้ ๔.๑)

กองคลัง ได้เสนอรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.-ธ.ค. ๕๗) ของสำนักงานอธิการบดี (เอกสารประกอบวาระที่ ๔.๘)

จึงเสนอที่ประชุมรับทราบผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๕๘ ไตรมาสที่ ๑ และให้ข้อเสนอแนะ

มติที่ประชุม คณะกรรมการพิจารณาบริหารรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๕๘ ไตรมาสที่ ๑

วาระที่ ๔.๙ พิจารณาผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ รอบ ๖ เดือนแรก (มิ.ย.-พ.ย. ๕๖) ของสำนักงานอธิการบดีประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ (ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑)

ตามที่กองบริหารงานบุคคล ได้เวียนแจ้งแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ที่รับบริการ ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เพื่อนำไปใช้ในหน่วยงานสำหรับให้ผู้มารับบริการกรอกข้อมูล นั้น

ในการนี้ กองบริหารงานบุคคลได้สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ที่รับบริการของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี รอบ ๖ เดือนแรก (มิถุนายน - พฤศจิกายน ๒๕๕๗) ปีการศึกษา ๒๕๕๗ ซึ่งผลการประเมินในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี **ค่าเฉลี่ย ๔.๔๖** มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี ทั้งนี้ได้จัดทำผลสรุปในแต่ละด้าน ดังนี้

รอบ ๖ เดือนแรก (รอบระยะเวลาตั้งแต่เดือนมิถุนายน - พฤศจิกายน ๒๕๕๗)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (ฉบับ)	ร้อยละ
ประเภทผู้ใช้บริการ		
สายบริหาร	๓๘	๒.๑๒
สายวิชาการ	๑๖๕	๙.๑๙
สายสนับสนุน	๙๘๕	๕๔.๘๗
นักศึกษา	๓๐๒	๑๖.๘๒
อื่น ๆ	๓๐๕	๑๖.๙๙
รวม	๑,๗๙๕	๑๐๐

ความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น
๑. ด้านเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ			
๑.๑ เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจในงาน	๔.๔๘	๐.๕๔๕	ดี
๑.๒ เจ้าหน้าที่สามารถตอบปัญหา/คำชี้แจง/ให้คำปรึกษา	๔.๔๗	๐.๕๕๗	ดี
๑.๓ เจ้าหน้าที่มีความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่	๔.๕๙	๐.๕๒๔	ดีมาก
๑.๔ เจ้าหน้าที่เต็มใจให้บริการ มีอัธยาศัยดีและเป็นกันเอง	๔.๖๒	๐.๕๒๐	ดีมาก
๑.๕ มีการเสนอทางเลือกการให้บริการ เช่น ทางเว็บไซต์ เป็นต้น	๔.๓๑	๐.๖๔๐	ดี
รวม	๔.๔๙	๐.๕๕๗	ดี
๒. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก			
๒.๑ มีเทคโนโลยี เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย	๔.๓๖	๐.๘๗๗	ดี
๒.๒ มีการบริการเอกสาร เช่น แผ่นพับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๔.๒๖	๐.๖๔๙	ดี
๒.๓ มีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ เช่น ที่นั่ง เป็นต้น	๔.๔๑	๐.๖๒๗	ดี
รวม	๔.๓๔	๐.๗๑๘	ดี

ความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น
๓. ด้านการให้บริการในภาพรวม			
๓.๑ ความประทับใจในการให้บริการ	๔.๕๘	๐.๕๒๗	ดีมาก
๓.๒ สามารถนำคำตอบ/ข้อเสนอแนะไปปรับใช้	๔.๕๐	๐.๕๗๕	ดี
รวม	๔.๕๔	๐.๕๕๑	ดีมาก
รวมทั้งสิ้น	๔.๔๖	๐.๖๐๙	ดี

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ที่รับบริการ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
รอบ ๖ เดือนแรก (มิถุนายน - พฤศจิกายน ๒๕๕๗)

หน่วยงาน	จำนวน (ฉบับ)	ค่าเฉลี่ย	ผลการประเมิน
๑. สำนักงานอธิการบดี	๓๕	๔.๕๐	ดี
๒. กองกลาง	๑๔๓	๔.๔๔	ดี
๓. กองคลัง	๒๑๐	๔.๓๘	ดี
๔. กองนโยบายและแผน	๗๐	๔.๗๓	ดีมาก
๕. กองบริหารงานบุคคล	๔๑๓	๔.๔๙	ดี
๖. กองพัฒนานักศึกษา	๑๙๙	๔.๓๐	ดี
๗. กองวิเทศสัมพันธ์	๙๓	๔.๔๗	ดี
๘. กองประชาสัมพันธ์	๑๑๖	๔.๔๒	ดี
๙. กองศิลปวัฒนธรรม	๓๓๖	๔.๔๕	ดี
๑๐. สำนักประกันคุณภาพ	๑๘๐	๔.๔๐	ดี
รวม	๑,๗๙๕	๔.๔๖	ดี

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	ความถี่
สำนักงานอธิการบดี	
๑. ควรติดตามแฟ้มเอกสารเมื่อเสนอเรื่องแล้ว	๑
๒. ก่อนเสนอเรื่องควรอ่านให้ละเอียดก่อนว่าควรผ่านหน่วยงานใด หรือบุคคลใดก่อนหลัง	๑
กองกลาง	
๑. ควรเพิ่มหมายเลขโทรศัพท์	๑
๒. โทรศัพท์มือถือไม่เคยรับ (เพราะทุกครั้งโทรจะมีเรื่องด่วน)	๑
๓. ดีค่ะ บริการดีค่ะ	๑
๔. ลิฟต์ปิดเร็วเกินไป ทำให้คนที่มียานค้ำและทำงานเยอะต้องเดินลงซึ่งไม่สมเหตุผลสมควรปิดให้ช้าลงอีก	๑
๕. ที่กั้นระเบียงชั้น ๕ ครั้ง ควรปรับปรุงให้เรียบร้อย	๑
๖. ทางขึ้นบันไดหน้าตึก มีที่จอดรถจักรยานยนต์ ซึ่งทำให้ไม่มีที่เดินควรวุ่นไว้สำหรับคนที่เดินขึ้นบันไดด้วย	๑
๗. ปัญหาน้ำแอร์หยดลงไปข้างล่าง (ลงหัว) ควรแก้ไข	๑
๘. ใจดี และค่อยๆ อธิบายจนเข้าใจ น่ารักมากๆเลย	๑

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	ความถี่
กองคลัง	
- ต้อนรับดี บริการด้วยรอยยิ้ม เป็นกันเอง สะดวก รวดเร็ว ดีอยู่แล้ว	๖
กองนโยบายและแผน	
- ให้บริการเป็นมิตร ดีมากค่ะ	๑
กองบริหารงานบุคคล	
๑. เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความเป็นมิตร ให้คำปรึกษา แนะนำเป็นกันเองในการบริการ ดีอยู่แล้ว ประทับใจในการให้บริการ การให้บริการเป็นไปด้วยประสิทธิภาพที่ชัดเจนของเจ้าหน้าที่	๕
๒. ควรจัดให้มีการให้บริการด้านความรู้ ข้อมูลในการขอผลงานทางวิชาการแก่อาจารย์เป็นระยะ ให้การอบรมสำหรับผู้สนใจ และต้องการทำผลงานทางวิชาการ เฉพาะบุคคลหรือกลุ่ม เพื่อให้ เกิดความเข้าใจมากขึ้น	๑
๓. น่าจะมีการสมัครงานโดยผ่านเว็บไซต์ ควรให้มีการสมัครงานระบบ Online น่าจะมีการ อัปเดตข้อมูล เพราะไม่สามารถเปิดข้อมูลในเว็บไซต์ได้ เข้าเว็บไซต์และปรีนใบสมัครไม่ได้ เว็บไซต์ล่ม	๕
๔. มีช่องทางการประชาสัมพันธ์ทางหนังสือพิมพ์ทำให้ได้ทราบข้อมูลการรับสมัคร	๑
๕. การเปิดรับสมัครตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ควรเพิ่มคุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่งให้มากกว่านี้ คือ ควรเพิ่มวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทเป็นปริญญาโททุกสาขา เป็นต้น	๑
๖. เจ้าหน้าที่ให้บริการและให้คำปรึกษาดีมาก อธิบายเป็นกันเอง ประทับใจในการให้บริการ	๙
๗. ได้รับบริการที่ดีมากและประทับใจ เป็นที่พึงพอใจเป็นอย่างมาก	๓
๘. มีความประทับใจจากผู้อาวุโสที่มารับบริการ อย่างมากที่สุด ไม่นึกว่าจะมีข้าราชการที่ดีๆ มีน้ำใจ และเอาใจใส่ในงานที่ให้บริการที่ดีเช่นนี้ ขอได้รับความขอบคุณ จากอาจารย์อาวุโส	๑
๙. ดีมาก ให้ความเป็นกันเองกับผู้มาขอใช้บริการ หากมีการทำข้อมูลเป็นแผ่นพับน่าจะดี	๑
กองประชาสัมพันธ์	
๑. เจ้าหน้าที่มีความรู้ มีความสามารถ แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ และเต็มใจในการให้บริการมากๆ	๑
๒. Perfect	๑
กองศิลปวัฒนธรรม	
๑. มีการบริการเป็นกันเอง	๒
๒. มีความรวดเร็วในการติดต่อประสานงาน	๑
๓. ตอบคำถามชัดเจน เข้าใจง่าย	๑

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบและพิจารณาผลการประเมินความพึงพอใจและ ข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ และพิจารณาแนวทางการปรับปรุงการให้บริการของหน่วยงานต่อไป

คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาและมอบกองกลางจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ สำหรับพนักงานขับรถ แม่บ้านและพนักงานรักษาความปลอดภัย เพื่อประเมินและนำผลมา ปรับปรุงการให้บริการ โดยไม่นำมาคิดค่าเฉลี่ยรวมกับหน่วยงาน และเวียนให้คณะกรรมการประจำสำนักงาน อธิการบดีตรวจสอบและให้ข้อคิดเห็น แล้วนำข้อเสนอของคณะกรรมการฯ มาสรุปจัดทำแบบประเมินฯ และ

แจ้งเวียนคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเพื่อความเห็นชอบ โดยไม่ต้องมีการจัดประชุม แล้วจึงนำมาใช้ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อไป

มติที่ประชุม คณะกรรมการพิจารณารับทราบผลการประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ และมอบทุกหน่วยงานนำผลไปวิเคราะห์ว่าควรพัฒนาปรับปรุงด้านใด เพื่อพัฒนาการบริการให้ดีขึ้นกว่าเดิม และมอบกองกลางจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการสำหรับพนักงานขับรถ แม่บ้านและพนักงานรักษาความปลอดภัย

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๔๐ น.

นางสาวอรพรรณ จันทระเกษมจิต

ผู้จัดรายงานการประชุม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีจันทร์ โตเลิศมงคล

ผู้ตรวจรายงานการประชุม