

รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

ครั้งที่ ๔/๒๕๕๘

เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมรพีพัฒน์ ชั้น ๓ อาคารสำนักงานอธิการบดี

ผู้มาประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีจันทร์ โตเลิศมงคล		ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธาน
๒. นายเชาวฤทธิ์	สุปรัชญ์	ผู้อำนวยการกองกลาง	
๓. นางวันดี	ช่วยประยูรวงศ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๔. นางประติษฐา	นาครักษา	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	
๕. นายทงค์	โพธิ	ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์	
๖. นางทิววรรณ	นามจันทร์	กองกลาง	
๗. นางจิตร์รัตดา	จาเกิด	กองกลาง	
๘. นายสานิตย์	มีอาทร	กองกลาง	
๙. นางกนกภรณ์	กัลณา	กองคลัง	
๑๐. นางสาวทิพย์	เส็งลา	กองคลัง	
๑๑. นางสาวติววรรณ	มณฑศิริ	กองคลัง	
๑๒. นางศิริมา	อาจนนลา	กองคลัง	
๑๓. นางรัชณี	กำเนิดมณี	กองคลัง	
๑๔. นางสาวอรวรรณ	ศิริพราหมณกุล	กองคลัง	
๑๕. นางสาวพิมพ์กา	ศรีชนะ	กองนโยบายและแผน	แทนนายสุพล เขิดชูพงษ์
๑๖. นางสาวศิรินาถ	สิงหาแก้ว	กองนโยบายและแผน	
๑๗. นางสาวศศิขจิต	จูลวิจิต	กองนโยบายและแผน	
๑๘. นางสาวจุฑาภรณ์	มาแย้ม	กองนโยบายและแผน	
๑๙. นางสาวพลอยลดา	โสตะจินดา	กองนโยบายและแผน	
๒๐. นายถิรนนท์	จินตสุนทรอุไร	กองนโยบายและแผน	
๒๑. นางนงลักษณ์	ทองนาค	กองบริหารงานบุคคล	
๒๒. นางจริยา	ชายหงษ์	กองบริหารงานบุคคล	
๒๓. นางสาวสายพิณ	ใจทน	กองบริหารงานบุคคล	
๒๔. นางสาววันใหม่	สุกใส	กองบริหารงานบุคคล	
๒๕. นางสาวจงดี	แมนเหมือน	กองบริหารงานบุคคล	
๒๖. นางสาวนันท์ธยาภรณ์	สมิตินันท์	กองบริหารงานบุคคล	
๒๗. นางสาวอรทัย	หอมแก้ว	กองบริหารงานบุคคล	แทนนายอานันท์ โรจนตันติกุล
๒๘. นางสาวจันทร์จีรา	เทพดนตรี	กองบริหารงานบุคคล	

๒๙. นางสาวรัตน์	จงใจไพศาล	กองพัฒนานักศึกษา	
๓๐. นางสาวมัลลิกา	วีระสัย	กองพัฒนานักศึกษา	
๓๑. นางสาวสิริพร	พุ่มไสว	กองพัฒนานักศึกษา	
๓๒. นางสาวสุพรรณษา	อินอ้อย	กองสื่อสารองค์กร	
๓๓. นางสาวสมพิศ	ไปเจอะ	กองสื่อสารองค์กร	
๓๔. นางสาวจุฑามาศ	ฉัตรสุริยวงศ์	กองสื่อสารองค์กร	
๓๕. นางสาวลดาวัลย์	คำไพรินทร์	กองสื่อสารองค์กร	
๓๖. นางสาวกิตตินันท์	จันทวงศ์	กองศิลปวัฒนธรรม	
๓๗. นางสาวสุรีวัลย์	ใจงาม	กองศิลปวัฒนธรรม	
๓๘. นายถาวร	อ่อนละออ	กองศิลปวัฒนธรรม	
๓๙. นางสาวรัตนา	เสมคำ	กองศิลปวัฒนธรรม	แทนนายชัยพร ร่องทอง
๔๐. นางสาวอภัยการณ	จันเสนา	สำนักประกันคุณภาพ	
๔๑. นางสาววาสนา	สังข์โพธิ์	สำนักประกันคุณภาพ	
๔๒. นางสาวอรพรรณ	จันทระเกษมจิต	สำนักงานอธิการบดี	
๔๓. นายธนะสิทธิ์	ไชยรัตน์ทอง	สำนักงานอธิการบดี	
๔๔. นางสาวน้ำทิพย์	วงศ์ตา	สำนักงานอธิการบดี	

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางรัตนมน	จันทระอุทัย	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	ติตราชการ
๒. นางสาวสมจิตต์	มัทนันท์	ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	ลาป่วย
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลักขณา จาตกานนท์		ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์	ติตราชการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจษฎา กิจเกิดแสง		ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม	ติตราชการ
๕. ดร.พัทริยา	เห็นกลาง	ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพ	ติตราชการ
๖. นางกชพร	เชิดชูพงษ์	กองกลาง	ลาป่วย
๗. นางสาวจินตนา	คุ่มอยู่	กองกลาง	ติตราชการ
๘. นางสาวชัชฌิมพร	ใจเอื้อ	กองกลาง	ติตราชการ
๙. นางสาวเนตรทิพย์	กาญจนไพศาล	กองกลาง	ลาป่วย
๑๐. นางสุมิตรา	สมประสงค์	กองคลัง	ติตราชการ
๑๑. นางวรรษยา	ศรีสกากุล	กองคลัง	ลาป่วย
๑๒. นางสาวเนาวรัตน์	สร้อยฟ้า	กองคลัง	ลาป่วย
๑๓. นางสาวจิราภรณ์	พุ่มไสว	กองนโยบายและแผน	ลาป่วย
๑๔. นางสาวจุฑารัตน์	เชิดชูพงษ์	กองวิเทศสัมพันธ์	ลาป่วย
๑๕. นางสาวจิตติมา	พันธุ์แดง	กองวิเทศสัมพันธ์	ติตราชการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งที่ประชุม เรื่องการปรับรายชื่อในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๘ พบว่ามีจำนวนคณะกรรมการเพิ่มขึ้นจากเดิม ๕๐ คน เป็น ๖๐ คน จึงขอขอบคุณทุกหน่วยงานที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานประกันคุณภาพ ซึ่งสำนักงานอธิการบดีหวังว่าการพัฒนาระบบประกันคุณภาพและกระบวนการพัฒนาแผนของสำนักงานอธิการบดี จะดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและสำเร็จลุล่วงด้วยดี

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ วันที่ ๑๐ ก.ค. ๕๘

ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘ จึงเสนอที่ประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๔.๑ รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของคณะกรรมการประเมินคุณภาพประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗

สำนักงานอธิการบดีได้รับการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ จากคณะกรรมการภายนอก เมื่อวันที่ ๒๗ - ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และทีมเลขาคณะกรรมการประเมินได้ดำเนินการจัดทำเล่มรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ เรียบร้อยแล้ว โดยผลการประเมิน ๖ องค์ประกอบ ๑๖ ตัวบ่งชี้ เฉพาะภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๘๑ และจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ดังกล่าว พบว่าได้ให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงไว้ในรายองค์ประกอบ และรายตัวบ่งชี้ จำนวน ๒ ข้อ คือ

๑. ควรพัฒนาเกณฑ์การประเมินตามตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพให้วัดผลผลิต และผลลัพธ์มากขึ้น เพื่อสะท้อนคุณภาพองค์กรที่แท้จริง

๒. ควรมีการจัดกิจกรรม KM ภายในหน่วยงาน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้บุคลากรสามารถทำแทนกันได้

ซึ่งสำนักงานอธิการบดีได้เวียนแจ้งหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ ๒๔ ส.ค. ๕๘ แล้ว (เอกสารประกอบวาระที่ ๔.๑)

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

มติที่ประชุม คณะกรรมการรับทราบผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของคณะกรรมการประเมินคุณภาพ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ และมอบหน่วยงานจัดทำ Improvement Plan ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ดังนี้ ข้อ ๑ มอบกองนโยบายและแผน และสำนักงานอธิการบดี ข้อ ๒ มอบกองกลางดำเนินการ

วาระที่ ๔.๒ รายงานผลการตรวจประเมินกิจกรรม ๕ ส ของสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๒/๒๕๕๘

ตามที่ ทุกหน่วยงานในอาคารสำนักงานอธิการบดีได้มีการตรวจกิจกรรม ๕ ส ครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๔ - ๑๗ กันยายน ๒๕๕๘ ไปเรียบร้อยแล้วนั้น กองกลางขอรายงานผลการตรวจประเมินกิจกรรม ๕ ส ของสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ (เอกสารประกอบวาระที่ ๔.๒)

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

ผู้อำนวยการกองกลางแจ้งว่า จากผลการตรวจประเมินกิจกรรม ๕ ส ข้างต้น ขอให้ทุกหน่วยงานพัฒนาในข้อที่ได้คะแนนน้อย จากผลการตรวจประเมินครั้งนี้ มีข้อเสนอแนะ คือ ขอร่างแก้วนํ้าบนโต๊ะทำงาน และมีกระจกบนโต๊ะทำงาน เพื่อสำรวจตัวเองในการให้บริการ ซึ่งในปีพ.ศ.๒๕๕๙ จะแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ และเพิ่มจากเดิม ๑ ชุด เป็น ๒ ชุด โดยจะขอความอนุเคราะห์ทุกหน่วยงานส่งรายชื่อเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ ๕ ส ให้หน่วยงานพิจารณาตามขนาดของหน่วยงาน ซึ่งจะมีบันทึกแจ้งอีกครั้งหนึ่ง

มติที่ประชุม รับทราบผลการตรวจประเมินกิจกรรม ๕ ส ของสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๒/๒๕๕๘

วาระที่ ๔.๓ การจัดโครงการทบทวนตัวบ่งชี้ ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การประเมินเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพ ของสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี มีกำหนดจัดโครงการทบทวนตัวบ่งชี้ ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การประเมินเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพ ของสำนักงานอธิการบดี ในระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือ หัวหน้าหน่วยงานและหัวหน้างานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และคณะกรรมการประกันคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

เนื่องจากการดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ของสำนักงานอธิการบดีที่ผ่านมา ได้ผลคะแนนระดับดีมากติดต่อกันหลายปี และตัวบ่งชี้ที่วัดในเชิงปริมาณมีจำนวนเยอะ ควรปรับเป็นการวัดเชิงคุณภาพให้มากขึ้น ซึ่งวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๘ สำนักงานอธิการบดีได้เชิญผู้เกี่ยวข้องประชุมหารือแนวทางในการจัดโครงการ โดยมีผู้ช่วยอธิการบดี ผศ.สุใจ พรเจิมกุล ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพ และผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

วาระที่ ๕.๑ การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗

สำนักงานอธิการบดีได้จัดทำแบบฟอร์มแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) จากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำ Improvement Plan ดังนี้

- | | |
|--|------------------|
| ๑. สำนักงานอธิการบดีและกองนโยบายและแผน | ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ |
| ๒. กองกลาง | ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๖ |
| ๓. สำนักงานอธิการบดี | ตัวบ่งชี้ที่ ๖.๑ |

ซึ่งส่วนของกองกลาง อยู่ระหว่างดำเนินการ (เอกสารประกอบวาระที่ ๕.๑)

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ

คณะกรรมการร่วมพิจารณาแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาฯ ที่มอบกองกลางดำเนินการในข้อเสนอแนะ “ควรมีการจัดกิจกรรม KM ภายในหน่วยงาน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้บุคลากรสามารถทำงานแทนกันได้” โดยมีความเห็นว่า การจัดกิจกรรม KM ให้มีการสอนงาน เพื่อให้บุคลากรสามารถทำงานแทนกันได้ นั้น บุคลากรในหน่วยงานสามารถทำได้ในระดับหนึ่ง สำหรับในรายละเอียดที่ต้องตัดสินใจ อาจยังไม่สามารถดำเนินการแทนกันได้ และควรใช้แผนการจัดการความรู้เดียวกับของมหาวิทยาลัย แต่เพิ่ม KM สอนงานในแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน และเมื่อส่งข้อมูลให้กับ KM มหาวิทยาลัย ขอให้ส่งข้อมูลให้กองกลางเพื่อจัดทำรายงานผลตามแผนพัฒนาคุณภาพด้วย

มติที่ประชุม คณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ ของกองนโยบายและแผน และสำนักงานอธิการบดี ในส่วนการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพของกองกลาง มอบทุกหน่วยงานเพิ่ม KM การสอนงานในแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน และการรายงานผลให้รายงานทั้งแผนการจัดการความรู้และแผนพัฒนาคุณภาพ Improvement Plan

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

วาระที่ ๖.๑ การใช้ระบบการลาออนไลน์

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีแจ้งว่า อธิการบดีจะให้มีการประเมินผลการใช้ระบบการลาออนไลน์เบื้องต้น ว่ามีปัญหาในการดำเนินงานหรือไม่ อย่างไร

หน่วยงานพิจารณาและให้ข้อคิดเห็นในการใช้ระบบการลาออนไลน์ ดังนี้

ที่	หน่วยงาน	ปัญหาที่พบ	ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข
๑	กองกลาง	<p>- การเข้าไปดูรายงานประจำเดือนของระบบ สแกนลายนิ้วมือการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน ไม่สามารถดูย้อนหลังได้</p> <p>- เวลาที่มีการลา กรณีที่หัวหน้างานไม่อยู่ และไม่ได้เปลี่ยนชื่อผู้อนุมัติไว้ ทำให้ผู้บังคับบัญชาไม่ทราบว่ามีมีการลาของบุคลากร</p> <p>- ในการลาปฏิบัติงาน ในการลาครั้งเดียวไม่สามารถลา ๑ วันครั้งได้ ต้องเข้าไปกดลา ๒ ครั้ง (๑ วันและครึ่งวัน)</p>	<p>- อยู่ระหว่างให้ สวท. ดำเนินการแก้ไขระบบ</p> <p>- ให้ผู้ที่ลาบชื่อ หัวหน้างานออกจากหน้าตั้งค่าผู้ใช้งาน จากนั้นเสนอใบลาผ่านไปยังผู้บังคับบัญชาตามลำดับ</p> <p>- อยู่ระหว่าง สวท. ดำเนินการแก้ไขระบบ</p>
๒	กองคลัง	<p>- สแกนนิ้วมือแล้วไม่ขึ้นในระบบ ทั้งที่ขึ้นในเครื่องสแกน</p>	<p>- ขณะนี้ยังไม่ทราบถึงสาเหตุที่เกิดขึ้น วิธีการแก้ปัญหาคือให้เจ้าหน้าที่สแกนนิ้วมือมากกว่าหนึ่งครั้งในการสแกนนิ้วมือเข้า-ออก ปฏิบัติงาน</p>
๓	กองนโยบายและแผน	ไม่พบปัญหา	
๔	กองบริหารงานบุคคล	<p>- ปัจจุบันพบว่า มีเจ้าหน้าที่สแกนลายนิ้วมือเข้า - ออก ปฏิบัติงาน มีจำนวนเพิ่มขึ้นซึ่งควรจะมีจำนวนน้อยลงตามระยะเวลา</p>	<p>- สรุปรายชื่อผู้ที่ขอ บันทึกเวลาเข้า-ออก ปฏิบัติงาน เสนอเข้าที่ประชุม สอ.</p>

ที่	หน่วยงาน	ปัญหาที่พบ	ข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข
๕	กองพัฒนานักศึกษา	ไม่พบปัญหา	
๖	กองวิเทศสัมพันธ์	ไม่พบปัญหา	
๗	กองสื่อสารองค์กร	- เมื่อลือคอินเข้าระบบแล้วเป็นชื่อของคนอื่น	- เนื่องจาก กบ. ใช้เลขที่ตำแหน่งเป็นตัวกำหนดข้อมูลของผู้ที่สแกนลายนิ้วมือ ทำให้ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งมีการเปลี่ยนเลขที่ตำแหน่งทุกปีมีปัญหาขณะนี้ สวท. ได้ดำเนินการแก้ไขแล้ว
๘	กองศิลปวัฒนธรรม	ไม่พบปัญหา	
๙	สำนักประกันคุณภาพ	ไม่พบปัญหา	

คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาในประเด็นที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจที่ตรงกัน ดังนี้

๑. การมาปฏิบัติราชการแล้วมีความจำเป็นต้องออกก่อนเวลา จะต้องลาอย่างไร

ตอบ หากออกก่อน ๑๕.๐๐ น. จะต้องลาครึ่งวัน และหากออกหลัง ๑๕.๐๐ น. ให้ขออนุญาตและอยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการหน่วยงาน ไม่ถือว่าผิดและไม่ต้องส่งเรื่องมายังกองบริหารงานบุคคล (ไม่ต้องแก้ระบบ) เพียงเก็บไว้เป็นหลักฐานที่หน่วยงาน

๒. การทำล่วงเวลาราชการ (OT) ในวันหยุดราชการ มา ๑๑.๐๐ น. ได้หรือไม่

ตอบ สามารถทำได้ ถ้าเวลาเบิกครบ ๖ ชั่วโมง แต่กองกลางขอความร่วมมือให้มาก่อนเวลา ๑๐.๓๐ น. และกลับก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น. ยกเว้นกรณีเร่งด่วนจำเป็นกรุณาแจ้งกองกลางล่วงหน้า เพื่อประสานคนเปิด - ปิดอาคารสำนักงานอธิการบดีต่อไป

๓. หากลีสแกนลายนิ้วมือ เข้า - ออก ปฏิบัติงาน ต้องดำเนินการอย่างไร

ตอบ ๑. กรณีเจ้าหน้าที่ เขียนแบบฟอร์มรับรองเวลาปฏิบัติราชการเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา เมื่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุญาตให้ส่งแบบใบรับรองเวลาการปฏิบัติราชการให้ กองบริหารงานบุคคลเพื่อทำการปรับ/ลงเวลา

๒. กรณีผู้อำนวยการหรือผู้รักษาราชการแทน ให้ทำบันทึกเสนออธิการบดีผ่านกองบริหารงานบุคคล

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๑๕ น.

นางสาวอรพรรณ จันทระเกษมจิต
ผู้จัดรายงานการประชุม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีจันทร์ โตเลิศมงคล
ผู้ตรวจรายงานการประชุม