

รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖

เมื่อวันพุธที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมอินทนิล ๑ ชั้น ๕ อาคารสำนักงานอธิการบดี

ผู้มาประชุม

- | | | |
|---|---|------------------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีจันทร์ โตเลิศมงคล | ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | ประธาน |
| ๒. นางศรีสุดา | อยู่แยมศรี | ผู้อำนวยการกองกลาง |
| ๓. นางสาวสมจิตต์ | มหัธนันท์ | ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล |
| ๔. นางจุฬารณีย์ | ตันติประสงค์ | ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน |
| ๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลักขณา จาตกานนท์ | | ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์ |
| ๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจษฎา กิจเกิดแสง | | ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม |
| ๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุขุมล หวังวิชพันธ์ | | ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพ |
| ๘. นางวรรษยา | ศรีสกากุล | แทนผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๙. นางสาวสโรชา | หัตถกรรม | แทนผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา |
| ๑๐. นางสาวอรพรรณ | จันทร์เกษมจิต | สำนักงานอธิการบดี เลขานุการ |
| ๑๑. นายชนะสิทธิ์ | ไชยรัตน์ทอง | สำนักงานอธิการบดี ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๒. นางสาวน้ำทิพย์ | วงศ์ตา | สำนักงานอธิการบดี ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | | |
|----------------------|---------------|------------------|
| ๑. นางสาวสิริพร | พุ่มไสว | กองพัฒนานักศึกษา |
| ๒. นายทงศ์ | โพธิ | กองวิเทศสัมพันธ์ |
| ๓. นายพรสยาม | ลิขิตแสงทิพย์ | กองคลัง |
| ๔. นางสาวกัลย์ลรัศม์ | ศรีเลิศ | กองคลัง |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานขอบคุณหัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงานที่ผลักดันให้ผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายคุณภาพและบรรลุผลตามแผนกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ การประชุมในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ และเห็นชอบแผนงานของสำนักงานอธิการบดีต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ และประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า การตรวจประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ นี้ ต้องตรวจประเมินเร็วกว่าปีที่แล้ว จากเดือนกรกฎาคมเป็นเดือนพฤษภาคม เพื่อให้ทันกำหนดช่วงตรวจประเมินคุณภาพภายใน ในระดับมหาวิทยาลัย นอกจากนี้สำนักงานอธิการบดีได้ขอให้

ทุกหน่วยงานส่งเอกสารที่คณะวิทยากรมอบหมายจากการอบรมโครงการกำหนดตัวบ่งชี้ ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การประเมินเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพขององค์กร : สำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ ๑๔ – ๑๕ มกราคม ๒๕๕๖ มายังสำนักงานอธิการบดีภายในวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เพื่อส่งให้วิทยากรก่อนการอบรมระยะที่ ๒ ในวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๕๖ ต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๒/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๕๕

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม โดยในหน้าที่๑ ให้เพิ่มคำว่า “ประธาน” “เลขานุการ” และ “ผู้ช่วยเลขานุการ” หลังตำแหน่งหรือสังกัดด้วย สำหรับส่วนของผู้ไม่มาประชุมในชื่อของดร.ธนธัส ทัพมงคล ให้ใส่คำว่า “ติตราชการต่างประเทศ” หลังตำแหน่งด้วย

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๔.๑ ทบทวนเป้าหมายคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕

สำนักงานอธิการบดีเสนอที่ประชุมพิจารณาทบทวนเป้าหมายคุณภาพ ที่ผ่านการทบทวนเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๒ ครั้ง โดยครั้งที่ ๑ สำนักงานอธิการบดีได้ส่งหนังสือขอให้ทบทวนเป้าหมายคุณภาพไปยังทุกหน่วยงาน และในการอบรมโครงการกำหนดตัวบ่งชี้ ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การประเมินเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพขององค์กร : สำนักงานอธิการบดี มีหน่วยงานที่เสนอทบทวนในการอบรมดังกล่าว รายละเอียดดังเป้าหมายคุณภาพ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ ที่แนบ จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาทบทวนและปรับเป้าหมายคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕

มติที่ประชุม ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาทบทวนเป้าหมายคุณภาพสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ และปรับเป้าหมายคุณภาพ ดังนี้

ผู้รับผิดชอบ	ตัวบ่งชี้	เป้าหมายเดิม	เป้าหมายใหม่
กองคลัง	๓.๗ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดี	๓ ข้อ	๔ ข้อ
กองคลัง	๔.๑ ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	๕ ข้อ	๖ ข้อ
กองบริหารงานบุคคล	๓.๒ ระบบและกลไกการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานในสังกัด เพื่อพัฒนาและธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ	๕ ข้อ	๗ ข้อ
กองบริหารงานบุคคล	๓.๓ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐
กองบริหารงานบุคคล	๓.๕ ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรในหน่วยงานที่สังกัดสำนักงานอธิการบดี	๕ ข้อ	๖ ข้อ

ผู้รับผิดชอบ	ตัวบ่งชี้	เป้าหมายเดิม	เป้าหมายใหม่
กองบริหารงานบุคคล	๕.๑ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด	ค่าเฉลี่ย ๓.๕๑ (ดี)	ค่าเฉลี่ย ๔.๐๐ (ดี)
สำนักงานอธิการบดี	๖.๑ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง	๓ ข้อ	๔ ข้อ

วาระที่ ๔.๒ พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ – ๒๕๖๑

เนื่องจากการปรับกระบวนการคิดในการทำแผนกลยุทธ์ โดยใช้ตาราง Balanced Score Card ๔ มิติ จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการจัดทำแผน อย่างไรก็ตามได้มีการประชุมกรรมการที่เกี่ยวข้องหลายครั้ง และจัดทำแผนกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ – ๒๕๖๑ แล้วเสร็จ

จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ – ๒๕๖๑ ดังรายละเอียดเอกสารที่แนบ

มติที่ประชุม เห็นชอบแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ – ๒๕๖๑ โดยให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบตามที่กำหนดในตารางโครงการ/กิจกรรมของแผนกลยุทธ์ระดับสำนักงานอธิการบดี เป็นผู้สรุปและรวบรวมผลการดำเนินงานจากทุกหน่วยงานในสังกัดตามโครงการ/กิจกรรมระดับหน่วยงาน ส่งมายังสำนักงานอธิการบดี

วาระที่ ๔.๓ พิจารณารับทราบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (ตัวบ่งชี้ ๑.๑)

วาระที่ ๔.๓.๑ สำนักงานอธิการบดีรายงานผลดำเนินงาน ดังนี้

สำนักงานอธิการบดี กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบดำเนินการตัวชี้วัด ตามค่าเป้าหมายความสำเร็จของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ สำนักงานอธิการบดี ๘ หน่วยงาน จำนวน ๖๘ ตัวชี้วัด หน่วยงานดำเนินงานได้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ๖๒ ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๑๗ ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของหน่วยงานในสังกัด มีดังนี้

หน่วยงาน	รับผิดชอบดำเนินการ		
	ตัวชี้วัด	บรรลุเป้าหมาย	ร้อยละ
1. กองกลาง	๕	๕	๑๐๐
2. กองคลัง	๔	๒	๕๐
3. กองบริหารงานบุคคล	๑๘	๑๕	๘๓.๓๓
4. กองนโยบายและแผน	๖	๖	๑๐๐

หน่วยงาน	รับผิดชอบดำเนินการ		
	ตัวชี้วัด	บรรลุเป้าหมาย	ร้อยละ
5. กองพัฒนานักศึกษา	๑๗	๑๗	๑๐๐
6. กองประชาสัมพันธ์	๒	๒	๑๐๐
7. กองศิลปวัฒนธรรม	๗	๗	๑๐๐
8. กองคลังและกองนโยบายและแผน	๒	๑	๕๐
9. กองศิลปวัฒนธรรมและกองพัฒนานักศึกษา	๑	๑	๑๐๐
10. กองคลัง กองบริหารงานบุคคล และกองนโยบายและแผน	๖	๖	๑๐๐
รวม	๖๘	๖๒	๙๑.๑๗

มติที่ประชุม ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาการประเมินผลการดำเนินงานดังกล่าว พบว่ามี ๒ หน่วยงาน ที่ผลการดำเนินงานไม่บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.๒๕๕๕ ได้แก่

กองบริหารงานบุคคล ตัวชี้วัดที่ ๘ พัฒนาตำแหน่งทางวิชาการ (มทร.พ.) ตัวชี้วัดที่ ๗ อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก (สกอ.๒.๒) และตัวชี้วัดที่ ๑๓ การพัฒนาคณาจารย์ (สมศ.๑๔)

กองคลัง ตัวชี้วัดที่ ๓๐ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน (ก.พ.ร.๕๔ ตัวชี้วัดที่ ๗.๓) (ก.พ.ร.๕๕ ตัวชี้วัดที่ ๖)

และที่ประชุมมอบหน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

1. กองบริหารงานบุคคลทบทวนเกณฑ์การนำเสนอผลงานทางวิชาการของสายสนับสนุน ให้สอดคล้องกับการเสนอผลงานของผู้ช่วยศาสตราจารย์ที่ไม่ต้องทำงานวิจัย และให้หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีผลักดันเรื่องการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยเสนอผลงานทางวิชาการ จากระดับปฏิบัติการเป็นชำนาญการ
2. กองคลังทบทวนผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.๒๕๕๕ ในปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๕๖ ด้วย ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้ตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดและแก้ไขวิกฤตการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อกำกับติดตามและเร่งรัดการเบิกจ่ายแล้ว ซึ่งคาดว่าจะสามารถแก้ปัญหาได้

วาระที่ ๔.๓.๒ ขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (ตัวบ่งชี้ ๑.๑)

กองนโยบายและแผน ได้เสนอแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ของสำนักงานอธิการบดี ดังรายละเอียดที่แนบ

จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ

มติที่ประชุม เห็นชอบและมอบทุกหน่วยงานดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย

วาระที่ ๔.๔ พิจารณารับทราบผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ในภารกิจที่หน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ (ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓)

สำนักงานอธิการบดี รายงานผลการดำเนินการดังนี้

หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี รับผิดชอบดำเนินการตัวชี้วัด ตามค่าเป้าหมายความสำเร็จที่กำหนดของแผนกลยุทธ์ มทร.พระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ จำนวน ๒๕ ตัวบ่งชี้ หน่วยงานดำเนินงานได้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ๒๔ ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๐๐ ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของหน่วยงานในสังกัด มีดังนี้

หน่วยงาน	เป้าหมาย (จำนวนตัวชี้วัด)	การบรรลุเป้าหมาย (จำนวนตัวชี้วัด)	ร้อยละของ การบรรลุเป้าหมาย
๑. กองคลัง	๑	๑	๑๐๐
๒. กองบริหารงานบุคคล	๑๒	๑๑	๙๑.๖๖
๓. กองพัฒนานักศึกษา	๗	๗	๑๐๐
๔. กองประชาสัมพันธ์	๒	๒	๑๐๐
๕. กองศิลปวัฒนธรรม	๓	๓	๑๐๐
รวม	๒๕	๒๔	๙๖.๐๐

โดยกองบริหารงานบุคคลชี้แจงตัวบ่งชี้ที่ไม่บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ในภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ จำนวน ๑ ตัวบ่งชี้ คือ ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ การพัฒนาคณาจารย์(สมศ.๑๔) ซึ่งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายในตามเกณฑ์สกอ. ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๔ ได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาปรับปรุงไว้ และกองบริหารงานบุคคลได้จัดทำแนวทางและผลการดำเนินงานพัฒนาส่งเสริมปรับปรุงจากข้อเสนอแนะ (Improvement Plan) ดังนี้

ข้อเสนอแนะ	การดำเนินงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน/ หลักฐาน
- การพัฒนาคุณภาพอาจารย์ให้มีผู้ที่จบการศึกษาจากหลากหลายแหล่ง เพื่อให้มีความแตกต่างทางวิชาการ และความลุ่มลึกในวิชาการที่แตกต่างกัน และควรกำหนดเป็นเป้าหมายให้ชัดเจน นอกจากนี้การพัฒนาอาจารย์ควรคำนึงถึงทักษะที่จำเป็น โดยอาจมีการพัฒนาอาจารย์ร่วมกับภาคเอกชน และต้องคงวัฒนธรรมองค์กรในเรื่องการทำงานเป็นทีม จิตสาธารณะ	<p>แผนการดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนพัฒนาอาจารย์ระยะ ๔ ปี พ.ศ.๒๕๕๖ - ๒๕๕๙ ซึ่งในแผนจะระบุถึงรายชื่อผู้ที่จะไปศึกษาต่อ สาขาวิชาและสถานที่ไปศึกษาต่อ ซึ่งแสดงถึงความหลากหลายของสาขาวิชาและสถานศึกษาที่ไปศึกษาต่อ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการศึกษาต่อในแต่ละปีไว้อย่างชัดเจน - โครงการ/กิจกรรมความร่วมมือต่างๆของคณะกับสถานประกอบการ เพื่อพัฒนาทักษะวิชาชีพสำหรับอาจารย์ในสาขาต่างๆ <p>KPI :</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนอาจารย์ที่ลาศึกษาต่อในแต่ละปีอย่างน้อยปีละ ๑๕ คน - จำนวนอาจารย์ที่สำเร็จการศึกษาในแต่ละปีอย่างน้อยปีละ ๕ คน - อาจารย์ที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมความร่วมมือกับสถานประกอบการมีความรู้และทักษะที่นำมาใช้ในการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการเพิ่มขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาอาจารย์ระยะ ๔ ปี พ.ศ.๒๕๕๖ - ๕๙ - สรุปรายงานโครงการความร่วมมือต่างๆระหว่างคณะกับสถานประกอบการ (ดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕)

มติที่ประชุม ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาและมอบกองบริหารงานบุคคลดำเนินการตามแผนการดำเนินงานไว้

วาระที่ ๔.๕ ผลการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ความเห็นชอบแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ (ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๘)

กองนโยบายและแผน รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๕๕ และการคัดเลือกความเสี่ยง และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ดังนี้

๑) รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕

ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๕๕ สำนักงานอธิการบดีมีกิจกรรมควบคุมความเสี่ยง จำนวน ๒ กิจกรรม

กิจกรรม	ความเสี่ยงที่มีอยู่	ผลการปฏิบัติตามแผน
๑) การปรับปรุงแผนป้องกันอัคคีภัยของสำนักงานอธิการบดี	มีโอกาสเกิดเหตุอัคคีภัยขึ้นซึ่งจะทำให้เกิดความสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สินอย่างร้ายแรง	<ul style="list-style-type: none"> - มีจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยในส่วนของสำนักงานอธิการบดีซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแผนป้องกันฯ ของมหาวิทยาลัย โดยมีขั้นตอนปฏิบัติแบ่งเป็น ๓ ขั้นตอน คือ การปฏิบัติก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ และการปฏิบัติภายหลังเพลิงสงบ โดยใช้แนวทางปฏิบัติเดียวกันทั่วทั้งมหาวิทยาลัย - ขั้นตอนการปฏิบัติก่อนเกิดเหตุ ได้แก่ การตรวจตราอุปกรณ์ดับเพลิง/เส้นทางหนีไฟ/ระบบเตือนภัย ให้พร้อมใช้งาน และการฝึกอบรมให้ความรู้และการฝึกซ้อม และการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย - ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ ได้แก่ การแจ้งเหตุ การดับเพลิง การอพยพหนีไฟ การขนย้ายทรัพย์สิน - และขั้นตอนการปฏิบัติภายหลังเพลิงสงบ ได้แก่ การค้นหาและช่วยชีวิต การรักษาพยาบาล การประเมินความเสียหาย การซ่อมแซม และการเยียวยา - ในทุกขั้นตอนได้มอบหมายบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีให้รับผิดชอบในหน้าที่ต่างๆ
๒) การเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีด้านทักษะภาษาอังกฤษ	บุคลากรขาดทักษะในการปฏิบัติงานในระดับสากล - ทักษะภาษาอังกฤษของบุคลากรยังควรได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> - ได้จัดทำเอกสาร English Conversation for AEC เพื่อเป็นคู่มือบทสนทนาภาษาอังกฤษเบื้องต้น เผยแพร่ให้แก่บุคลากรทั้งของสำนักงานอธิการบดีและมหาวิทยาลัย - อยู่ระหว่างเตรียมข้อมูลเพื่อจัดทำรายการวิทยุ

กิจกรรม	ความเสี่ยงที่มีอยู่	ผลการปฏิบัติตามแผน
	<p>- ขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทของประชาคมอาเซียน</p>	<p>“รายการ Go Inter ไปกับกองวิเทศสัมพันธ์ เรื่องการเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน” มีกำหนดออกอากาศทางสถานีวิทยุราชวมงคล ความถี่ ๘๙.๕ FM. ในวันที่ ๓ ๑๐ และ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๓.๓๐ น. การดำเนินรายการแบ่งออกเป็น ๓ ช่วง</p> <p>ในช่วงแรกเป็นการนำเสนอการสนทนาภาษาอังกฤษอย่างง่ายๆ ช่วงที่สองเป็นการนำเสนอความรู้เกี่ยวกับอาเซียน ได้แก่ ประวัติการก่อตั้ง ข้อมูลประเทศสมาชิกความร่วมมือต่างๆ และช่วงสุดท้ายของรายการจะเป็นการประชาสัมพันธ์งานวิเทศสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย</p>

๒) การพิจารณากิจกรรมความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดีในปีงบประมาณ ๒๕๕๖

ที่ประชุมได้มีการเสนอความคิดเห็นในการพิจารณาความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี นโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในรอบปี ๒๕๕๕ โดยมีรายละเอียดในการประชุมสรุปได้ดังนี้

- ในช่วงปี ๒๕๕๕ ที่ผ่านมาสำนักงานอธิการบดีมีเหตุไฟฟ้าลัดวงจรเกิดขึ้นแต่สามารถควบคุมได้และไม่มีเสียหาย จึงควรให้ความระมัดระวังการเกิดเหตุอัคคีภัยให้มากที่สุด และควรดำเนินการตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยที่ได้จัดทำแผนไว้แล้ว
- และเนื่องจากสำนักงานอธิการบดีมีผู้มาติดต่องานอยู่เป็นประจำ และได้เกิดเหตุการณ์ทรัพย์สินสูญหายเกิดขึ้น จึงควรเพิ่มมาตรการรักษาความปลอดภัยให้มากขึ้น
- ในด้านการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานอธิการบดี การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและบรรลุเป้าหมาย แต่เนื่องจากการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนใกล้เข้ามาทุกขณะ สำนักงานอธิการบดีควรดำเนินมาตรการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานเพื่อก้าวสู่ความเป็นสากลอย่างต่อเนื่อง

มติที่ประชุม คณะกรรมการรับทราบผลการดำเนินงาน และพิจารณาให้ความเห็นชอบให้สำนักงานอธิการบดีจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในปี ๒๕๕๕ ใน ๓ กิจกรรม คือ ๑. การดำเนินงานตามมาตรการของแผนป้องกันอัคคีภัยของสำนักงานอธิการบดี ๒. มาตรการการรักษาความปลอดภัยและทรัพย์สินของสำนักงานอธิการบดี และ ๓. การเตรียมความพร้อมของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน และมอบให้คณะกรรมการประกันคุณภาพ ดำเนินการจัดทำรายละเอียดของแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดีตามมติที่ประชุม

วาระที่ ๔.๖ ผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๕๕ และขอความเห็นชอบ
งบประมาณ ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๖ สำนักงานอธิการบดี (ตัวบ่งชี้ ๔.๑)

กองคลัง ได้เสนอรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕) และแจ้งยอดจัดสรร งบประมาณแผ่นดิน และเงินงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ สำนักงานอธิการบดี ดังรายละเอียดที่แนบ

จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาให้ข้อเสนอแนะและให้ความเห็นชอบ

มติที่ประชุม รับทราบผลการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ และให้ความเห็นชอบ งบประมาณ ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๖ ของสำนักงานอธิการบดี และมอบกองคลังและกองนโยบายและแผน เร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

วาระที่ ๔.๗ พิจารณารับทราบผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ความเห็นชอบแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ สำนักงานอธิการบดี
(ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๖)

กองกลาง ได้เสนอผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และขอความเห็นชอบแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ สำนักงานอธิการบดี ดังรายละเอียดที่แนบ

มติที่ประชุม รับทราบผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ ๒๕๕๕ และเห็นชอบแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ และมอบกองกลางประสานหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผน

วาระที่ ๔.๘ พิจารณารับทราบผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๕๖ (ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๒)

วาระที่ ๔.๘.๑ กองบริหารงานบุคคลรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา
บุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ ดังนี้

การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้คือการพัฒนา บุคลากรเพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งสำนักงานอธิการบดี ได้จัดกิจกรรม/โครงการ เพื่อการ บริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ จำนวน ๑๔ โครงการ โดยมีผู้ได้รับการพัฒนาจำนวน ๗๑๗ คน สูงกว่า เป้าหมายที่กำหนดไว้จำนวน ๒ คน จากเป้าหมายที่กำหนดไว้ จำนวน ๗๑๕ คน และสำนักงานอธิการบดี ยังส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรม ประชุม สัมมนา ที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด และใช้ กระบวนการจัดการความรู้มาใช้ในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี รวมทั้งการสนับสนุน ทุนการศึกษา ซึ่งเป็นไปตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผนคือบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีทุกคนจะได้รับการพัฒนาอย่างน้อยคนละ ๑ ครั้งต่อปี

สำหรับการประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยภาพรวมแล้ว เป้าหมายการพัฒนาบุคลากรเพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผน กล่าวคือบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะในการปฏิบัติงาน มีคุณธรรม จริยธรรม และมีสุขภาวะที่ดี สามารถบริหารจัดการงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น และตอบสนอง วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ตามกลวิธี/มาตรการ ตามที่สำนักงานอธิการบดีกำหนดไว้ในผังยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ทั้งนี้ จากการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ยังพบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน เช่น อุปกรณ์ที่ใช้ในการประกอบการจัดโครงการ/กิจกรรมในการพัฒนาบุคลากรมีไม่เพียงพอต้องขอยืมจากหน่วยงานอื่น เช่น Projector ระยะเวลาการจัดโครงการ/กิจกรรมในบางครั้งตรงกับหน่วยงานอื่นซึ่งผู้เข้ารับการอบรมเป็นกลุ่มเป้าหมายเดียวกัน สถานที่จัดโครงการ/กิจกรรมของมหาวิทยาลัยมีจำนวนน้อยซึ่งอาจต้องใช้ห้องเรียนของนักศึกษาทำให้เกิดผลกระทบต่อการเรียนการสอนของนักศึกษาและอาจารย์ผู้สอน ซึ่งเป็นสถานที่ทั้งห้องประชุมและห้องเรียน นอกจากนี้ยังมีปัญหา เกี่ยวกับการกำหนดวัน เวลาในการจัดโครงการอบรมประชุม สัมมนา บางครั้งต้องรอการแจ้งการตอบรับของวิทยากร ทำให้มีผลกระทบต่อการทำงานโครงการล่าช้า

สำหรับข้อเสนอแนะสำนักงานอธิการบดีควรสนับสนุนส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีอย่างต่อเนื่อง ค้นหาและเสาะแสวงหาความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร เพื่อนำมาถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในโดยใช้กระบวนการจัดการความรู้ให้เพิ่มมากขึ้น ส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนได้พัฒนาตนเองในภารกิจ ลักษณะงานที่รับผิดชอบให้มากขึ้น จัดสรรงบประมาณให้เพียงพอในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งจากการประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผน และปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน รวมทั้งข้อเสนอแนะต่าง ๆ เหล่านี้ จะนำไปปรับปรุงพัฒนาแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครในปีถัดไป

มติที่ประชุม

๑. รับทราบผลการดำเนินงานตามแผน และมอบกองบริหารงานบุคคลนำข้อมูลไปพัฒนาแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป
๒. มอบทุกหน่วยงานประสานการจัดโครงการ/กิจกรรมไม่ให้ตรงกัน และส่งเสริมการจัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อพัฒนาบุคลากรเพิ่มขึ้น

วาระที่ ๔.๘.๒ กองบริหารงานบุคคลนำเสนอแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ดังนี้

กองบริหารงานบุคคลได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี พ.ศ.๒๕๕๖ โดยวิเคราะห์จากแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. ๒๕๕๓ - ๒๕๕๗ ดังรายละเอียดที่แนบ

มติที่ประชุม เห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี พ.ศ.๒๕๕๖ และที่ประชุมมีข้อเสนอแนะโดยมอบหน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. มอบกองบริหารงานบุคคลปรับแผนพัฒนาบุคลากรให้เป็นเฉพาะของสำนักงานอธิการบดี
๒. มอบทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีกำกับติดตามให้มีผลการนำไปใช้ประโยชน์ภายหลังการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอก โดยมีวิธีปฏิบัติคือ หัวหน้างานกำกับติดตามและรายงานการนำไปใช้ประโยชน์ตามลำดับชั้น
๓. มอบสำนักประกันคุณภาพช่วยพิจารณาจัดทำแบบติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์ และการตั้งค่าเป้าหมาย โดยประสานกับกองบริหารงานบุคคล โดยจะเริ่มใช้ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ และจะใช้เต็มรูปแบบในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗

วาระที่ ๔.๙ พิจารณาผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร รอบ ๖ เดือน (ตัวบ่งชี้ที่

๓.๒)

ตามที่กองบริหารงานบุคคล ได้เวียนแจ้งแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ที่รับบริการให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เพื่อนำไปใช้ในหน่วยงานสำหรับให้ผู้มารับบริการกรอกข้อมูล นั้น ในการนี้ กองบริหารงานบุคคลได้สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ที่รับบริการ รอบ ๖ เดือน (มิถุนายน - พฤศจิกายน ๒๕๕๕) ปีการศึกษา ๒๕๕๕ ซึ่งผลการประเมินในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี ค่าเฉลี่ย ๔.๔๑ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี ทั้งนี้ได้จัดทำผลสรุปในแต่ละด้าน ดังนี้

รอบ ๖ เดือนแรก (รอบระยะเวลาตั้งแต่เดือนมิถุนายน - พฤศจิกายน ๒๕๕๕)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (ฉบับ)	ร้อยละ
ประเภทผู้ใช้บริการ		
สายบริหาร	๑๙	๒.๖๐
สายวิชาการ	๙๔	๑๒.๘๐
สายสนับสนุน	๔๐๒	๕๔.๖๐
นักศึกษา	๖๘	๙.๒๐
อื่น ๆ	๑๕๓	๒๐.๘๐
รวม	๗๓๖	๑๐๐

ความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น
๑. ด้านเจ้าหน้าที่ให้บริการ			
๑.๑ เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจในงาน	๔.๔๘	๐.๕๗๘	ดี
๑.๒ เจ้าหน้าที่สามารถตอบปัญหา/คำชี้แจง/ให้คำปรึกษา	๔.๔๔	๐.๖๑๓	ดี
๑.๓ เจ้าหน้าที่มีความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่	๔.๕๙	๐.๕๔๔	ดีมาก
๑.๔ เจ้าหน้าที่เต็มใจให้บริการ มีอัธยาศัยดีและเป็นกันเอง	๔.๖๔	๐.๕๓๐	ดีมาก
๑.๕ มีการเสนอทางเลือกการให้บริการ เช่น ทางเว็บไซต์ เป็นต้น	๔.๒๓	๐.๖๘๗	ดี
รวม	๔.๔๘	๐.๕๙๐	ดี
๒. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก			
๒.๑ มีเทคโนโลยี เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย	๔.๒๔	๐.๗๐๓	ดี
๒.๒ มีการบริการเอกสาร เช่น แผ่นพับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๔.๑๔	๐.๗๕๒	ดี
๒.๓ มีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ เช่น ที่นั่ง เป็นต้น	๔.๓๓	๐.๗๑๖	ดี
รวม	๔.๒๔	๐.๗๒๔	ดี
๓. ด้านการให้บริการในภาพรวม			
๓.๑ ความประทับใจในการให้บริการ	๔.๕๙	๐.๕๖๗	ดีมาก
๓.๒ สามารถนำคำตอบ/ข้อเสนอแนะไปปรับใช้	๔.๔๕	๐.๖๒๓	ดี
รวม	๔.๕๒	๐.๕๙๕	ดีมาก
รวมทั้งสิ้น	๔.๔๑	๐.๖๓๖	ดี

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ที่รับบริการ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
รอบ ๖ เดือนแรก (มิถุนายน - พฤศจิกายน ๒๕๕๕)

หน่วยงาน	จำนวน (ฉบับ)	ค่าเฉลี่ย	ผลการประเมิน
๑. สำนักงานอธิการบดี	๓๔	๔.๔๕	ดี
๒. กองกลาง	๓๔	๔.๑๗	ดี
๓. กองคลัง	๘๙	๔.๑๙	ดี
๔. กองนโยบายและแผน	๔๓	๔.๕๕	ดีมาก
๕. กองบริหารงานบุคคล	๒๘๗	๔.๕๖	ดีมาก
๖. กองพัฒนานักศึกษา	๕๖	๔.๑๘	ดี
๗. กองวิเทศสัมพันธ์	๓๐	๔.๖๗	ดีมาก
๘. กองประชาสัมพันธ์	๙๓	๔.๓๑	ดี
๙. กองศิลปวัฒนธรรม	๓๖	๔.๓๔	ดี
๑๐. สำนักประกันคุณภาพ	๓๔	๔.๖๔	ดีมาก
รวม	๗๓๖	๔.๔๑	ดี

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	ความถี่
กองคลัง	
- ให้บริการดีแล้ว ขอให้พยายามต่อไป	๑
- ประทับใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ มีอัธยาศัยเป็นกันเอง อยากให้ปฏิบัติหน้าที่แก่ผู้รับบริการอย่างนี้ไปตลอด	๑
กองบริหารงานบุคคล	
- บริการโดยรวมดีมาก รวดเร็ว เจ้าหน้าที่ให้ความเป็นกันเอง ยิ้มแย้ม แจ่มใส อัธยาศัยดี เต็มใจให้บริการ ให้คำแนะนำที่ดีในเรื่องการสมัครงานและขั้นตอนการติดต่อมีความสะดวกดี และขอให้รักษาสถานภาพไปนาน ๆ	๑๔
- ให้ความชัดเจนดีมากในด้านต่าง ๆ เช่น ข้อมูลการเตรียมเอกสารประกอบการส่งผลงาน	๑
- เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจในเนื้องานมาก ทำให้มีความรู้ ความเข้าใจ มากขึ้น สามารถตอบข้อสงสัยได้ดีมาก	๓

โดยในที่ประชุม คณะกรรมการมีการปรับแก้แบบประเมิน ดังนี้

๑. บรรทัดที่ ๑ หัวข้อแบบประเมิน ตัดคำว่า “ที่” และเพิ่มคำว่า สำนักงานอธิการบดี ต่อท้าย เป็น “แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ สำนักงานอธิการบดี”
๒. หัวข้อในตาราง ด้านที่ ๑ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ เปลี่ยนจาก “ที่” เป็น “ผู้” กลายเป็น “ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ”
๓. ในตาราง ข้อ ๑.๑ - ๑.๔ ตัดคำว่า “เจ้าหน้าที่” ออก
๔. ในตาราง ข้อ ๑.๕ เปลี่ยนข้อความเป็น “มีทางเลือกในการให้บริการที่หลากหลาย เช่น ทางเว็บไซต์ เป็นต้น”

มติที่ประชุม รับทราบผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ที่รับบริการ รอบ ๒ เดือน (มิถุนายน - พฤศจิกายน ๒๕๕๕) ปีการศึกษา ๒๕๕๕ โดยมอบหน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. มอบกองบริหารงานบุคคลปรับแก้ไขแบบประเมินและแจ้งเวียน ผลการประเมินให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีรับทราบ
๒. หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงานดูผลการประเมินของหน่วยงานและหาวิธีการ ดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริการให้บริการจากดีอยู่แล้วให้ดียิ่งขึ้น โดยคำนึงถึงผู้ปฏิบัติงานให้สามารถดำเนินงานได้อย่างไม่อึดอัดด้วย

วาระที่ ๔.๑๐ พิจารณารับทราบรายงานผลการกำกับติดตามการดำเนินงานตามจรรยาบรรณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๕ และให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการการดำเนินงานตามจรรยาบรรณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ (ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๕)

สำนักงานอธิการบดีขอรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีทราบ ดังนี้

๑. ผลการกำกับติดตามการประพฤติผิดจรรยาบรรณ ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๕๕

จากการกำกับ ติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในรอบปีงบประมาณ ๒๕๕๕ จากกองต่าง ๆ ในสำนักงานอธิการบดี พบว่า ไม่มีบุคลากรประพฤติผิดจรรยาบรรณ

๒. การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการดำเนินงานตามจรรยาบรรณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕

จากการที่คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ได้เห็นชอบในแผนปฏิบัติการดำเนินงานตามจรรยาบรรณ โดยมอบให้กองบริหารงานบุคคลเป็นหน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดขึ้นนั้น ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๕๕ กองต่างๆ ในสำนักงานอธิการบดีได้ให้การสนับสนุน และมีส่วนร่วมในการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการ ดังนี้

๒.๑ ร่วมในโครงการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรดีเด่นประจำหน่วยงาน

๒.๒ นำข้อกำหนดทางจรรยาบรรณ ข้อมูลการลา การรักษาวินัยและการปฏิบัติตนเหมาะสม กับการเป็นข้าราชการ มาเป็นตัวชี้วัดในการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทนระหว่างปี ในการประเมินผลการปฏิบัติงานเมื่อเดือนมีนาคม ๒๕๕๕ และเดือนกันยายน ๒๕๕๕

๒.๓ กองบริหารงานบุคคลติดตามตรวจสอบข้อร้องเรียนการประพฤติผิดทางจรรยาบรรณ และวินัยจากการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกเดือน ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๕๕ ไม่ปรากฏว่ามีผู้ร้องเรียนเกี่ยวกับการประพฤติผิดทางจรรยาบรรณของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดีแต่อย่างใด

๒.๔ กองต่าง ๆ ในสำนักงานอธิการบดีจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม สัมมนาในโครงการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยฯ ที่มุ่งเน้นสร้างเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม หรือเพิ่มพูนทักษะประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เช่น

- โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านจริยธรรม (วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕)
- โครงการพัฒนาบุคลากร
 - พัฒนาผู้บริหารมืออาชีพ (วันที่ ๒๙-๓๑ มีนาคม ๒๕๕๕)
 - เตรียมผู้บริหารสายสนับสนุน (วันที่ ๘-๑๐ เมษายน ๒๕๕๕)
 - พัฒนาศักยภาพบุคลากรสู่ความเป็นเลิศ (วันที่ ๒๔-๒๕ พฤษภาคม

๒๕๕๕)

- โครงการศึกษาดูงานด้านศิลปวัฒนธรรมและการบริหารจัดการ (วันที่ ๒๕-๒๘

พฤษภาคม ๒๕๕๕)

- โครงการการจัดการความรู้เรื่องการบริหารงานบุคคล (วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๕)

- โครงการประชุมสัมมนา เรื่อง การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงาน มหาวิทยาลัย (วันที่ ๘-๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๕)

๒.๕ กองบริหารงานบุคคล ออกหนังสือเวียนแจ้งหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อแจ้งบุคลากรมิให้เข้าไปเป็นกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท อันเป็นข้อห้ามที่เป็นความผิดทางวินัยในการเป็นข้าราชการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัย

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ กองบริหารงานบุคคลในฐานะผู้กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ได้จัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินงานตามจรรยาบรรณ เสนอมาพร้อมนี้แล้ว

จึงเรียนเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

๑. โปรดทราบผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๕๕

๒. โปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการดำเนินงานตามจรรยาบรรณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖

มติที่ประชุม รับทราบผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๕๕ และเห็นชอบแผนปฏิบัติการดำเนินงานตามจรรยาบรรณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

วาระที่ ๕.๑ แจ้งตารางแสดงระยะเวลารายงานข้อมูล เพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา ๒๕๕๕

สำนักงานอธิการบดีเสนอตารางแสดงระยะเวลารายงานข้อมูล เพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา ๒๕๕๕ เพื่อให้สอดคล้องกับการตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับมหาวิทยาลัยในระหว่างวันที่ ๘ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๖ ดังรายละเอียดต่อไปนี้ จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

หน่วยงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบติดตามงาน
จัดเก็บข้อมูล เพื่อจัดทำรายงาน SAR ของสำนักงานอธิการบดี	มี.ค. - เม.ย. ๒๕๕๖	หน่วยงานระดับกอง
กองส่งรายงาน SAR ให้สำนักงานอธิการบดี	ไม่เกิน ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖	หน่วยงานระดับกอง และสำนักงานอธิการบดี
สำนักงานอธิการบดีจัดทำเล่ม SAR ปี ๕๕ และแนวทางแก้ไขปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ (Improvement Plan) ปี๕๔	ไม่เกิน ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๖	สำนักงานอธิการบดี หน่วยงานระดับกอง และคณะกรรมการจัดทำเล่ม SAR
นำผลการประเมินเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี	ไม่เกิน ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖	สำนักงานอธิการบดี
ปรับแก้ไข และตรวจประเมินภายใน โดยผู้ประเมินภายใน	ไม่เกิน ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๖	สำนักงานอธิการบดี หน่วยงานระดับกอง และคณะกรรมการจัดทำเล่ม SAR

ปรับแก้ไข และตรวจประเมินคุณภาพภายใน โดยผู้ประเมินภายนอก	วันที่ ๓๐ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖	สำนักงานอธิการบดี หน่วยงาน ระดับกอง และคณะกรรมการ จัดทำเล่ม SAR
นำผลเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำ สำนักงานอธิการบดี	ไม่เกิน ๔ มิถุนายน ๒๕๕๖	สำนักงานอธิการบดี
ส่งผลการตรวจประเมินคุณภาพ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการต่อไป	ไม่เกิน ๕ มิถุนายน ๒๕๕๖	สำนักงานอธิการบดี และ คณะกรรมการจัดทำเล่ม SAR

มติที่ประชุม รับทราบและมอบหัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงานกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามเป้าหมายคุณภาพและรายงานข้อมูลตามระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากมีระยะเวลาค่อนข้างจำกัดในการจัดทำเล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR)

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

วาระที่ ๖.๑ ทหหรือเกี่ยวกับโครงสร้างของสำนักประกันคุณภาพ

เนื่องจากที่ผ่านมา สำนักประกันคุณภาพไม่ได้อยู่ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ซึ่งตามโครงสร้างการบริหารของมหาวิทยาลัย สำนักประกันคุณภาพเป็นหน่วยงานภายในที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศของมหาวิทยาลัย มีฐานะเทียบเท่ากองเช่นเดียวกับกองอื่นๆ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการประกันคุณภาพ และการบริหารจัดการสำนักงานอธิการบดี จึงขอหารือกองบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับโครงสร้างสำนักประกันคุณภาพ ถือเป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีหรือไม่

ซึ่งผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคลชี้แจงดังนี้ ตามประกาศกฎกระทรวงศึกษาธิการ มีกองหลัก ๕ กอง คือ กองกลาง กองคลัง กองบริหารงานบุคคล กองนโยบายและแผน กองพัฒนานักศึกษา และภายหลังมีประกาศมหาวิทยาลัย จัดตั้งหน่วยงานภายในเป็นกองต่างๆเพิ่มรวมทั้งสำนักประกันคุณภาพ และก่อนหน้าที่จะจัดตั้งสำนักงานอธิการบดี อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครมีนโยบายให้หน่วยงานมีอิสระในการบริหารจัดการและเสนอของบประมาณเอง แต่เมื่อจัดตั้งสำนักงานอธิการบดีตามโครงสร้างที่ชัดเจนแล้ว หน่วยงานจึงต้องอยู่ภายใต้สังกัดให้ถูกต้อง และสำนักประกันคุณภาพควรมีส่วนร่วมในการช่วยเหลืองานประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดีด้วย และควรจะมีการจัดทำตัวบ่งชี้ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน เหมือนหน่วยงานอื่นๆ

มติที่ประชุม รับทราบและในปีการศึกษา ๒๕๕๕ สำนักประกันคุณภาพยินดีจะเข้าช่วยกำกับดูแลตัวบ่งชี้ให้ประสบความสำเร็จ และจะจัดทำตัวบ่งชี้ตามภารกิจหลักของหน่วยงานในปีการศึกษา ๒๕๕๖ ต่อไป

นางสาวอรพรรณ จันทระเกษมจิต
ผู้จัดรายการประชุม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีจันทร์ โตเลิศมงคล
ผู้ตรวจรายการประชุม