

รายงานการประชุม  
คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖  
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖  
วันพุธที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๖ เวลา ๐๙.๓๐ น เป็นต้นไป  
ณ ห้องประชุมชั้น ๒ สำนักงานอธิการบดี

ผู้เข้าประชุม

๑. ผศ.กฤษฏี	สุขฉายี	รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๒. ผศ.วารุณี	กรุดพันธ์	รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. ผศ.เสนีย์	พวงยาณี	รองคณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. อาจารย์รสสุคนธ์	แย้มทองคำ	หัวหน้างานประกันคุณภาพ คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๕. ผศ.อริศรา	เกสสมบูรณ์	รองคณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร
๖. ผศ.ชาญณรงค์	ศรีทรงเมือง	ผู้อำนวยการกองกลาง
๗. นางชัชพร	ทองคำชุม	ผู้อำนวยการกองคลัง
๘. นายพัฒนพงศ์	วรรณวิไล	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
๙. นางสาวพัชราภรณ์	จันทร์ฉาย	ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล
๑๐. นายจิระวัฒน์	ใจอ่อนนุ่ม	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรมนุษย์
๑๑. ผศ.อภิชาติ	พรหมโชติ	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี
๑๒. อาจารย์ดำเนิน	ไชยแสน	ผู้อำนวยการสำนักสทกิจศึกษา

ผู้ร่วมประชุม

๑. นางฤทัยชนก	โพธิ์งาม	หัวหน้างานบริหารทั่วไป กองพัฒนานักศึกษา
๒. นางสาวสิริพร	เรืองสุรัตน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักคุณภาพการศึกษา

ผู้ไม่เข้าประชุม

๑. อาจารย์พงศ์วิทย์	วุฒิวิริยะ	ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้อำนวยการสำนักคุณภาพการศึกษา	ติตราชการ
๒. อาจารย์อนนท์	บุชาพันธ์	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	ลาราชการ
๓. ผศ.สุรพล	สังข์โสภณ	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี	ติตราชการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

## ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

### ๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

#### ๑.๑.๑ นโยบายของอธิการบดีในส่วนของงานดำเนินงานของสายสนับสนุน

นโยบาย และประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ระหว่างปี ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ ของผศ.ไพศาล บุรินทร์วัฒนา รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้กำหนดนโยบาย และแผนการดำเนินงาน ซึ่งหน่วยงานสายสนับสนุน ต้องนำไปพิจารณา กำหนดทิศทางการดำเนินงาน ดังนี้

#### นโยบาย

๑. สร้างชื่อเสียง ความโดดเด่นและความเป็นเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย โดยนำจุดแข็งในแต่ละศูนย์พื้นที่มาร่วมกันพัฒนา
๒. สนับสนุนให้ทุกศูนย์พื้นที่มีความพร้อมในการให้บริการทางการศึกษา ทั้งด้านบุคลากร งบประมาณ อาคารสถานที่ เครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ และเทคโนโลยีที่ทันสมัย
๓. สร้างบุคลากรให้เป็นคนดี คนเก่ง และส่งเสริม สนับสนุนให้อาจารย์ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ และมีคุณวุฒิระดับปริญญาเอกเพิ่มขึ้น รวมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรมีความเจริญก้าวหน้าในสายงานอาชีพ
๔. บริหารสินทรัพย์เพื่อก่อให้เกิดรายได้ อันจะนำไปสู่การพัฒนามหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน
๕. สนับสนุนให้มีการปรับโครงสร้างมหาวิทยาลัยและกระจายอำนาจไปสู่แต่ละศูนย์พื้นที่ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างคล่องตัว

๖. ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ ที่มีคุณลักษณะตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน

#### แผนการดำเนินงานเร่งด่วน

##### ๑. แผนปรับปรุงโครงสร้างการบริหาร มทรส.

มุ่งเน้นการบริหารงานให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว กระจายอำนาจลงทุกศูนย์พื้นที่ และปรับปรุงระบบการสื่อสารภายใน

##### ๒. แผนการตลาดและประชาสัมพันธ์

มุ่งเน้นกลุ่มเป้าหมาย นักเรียน นักศึกษา บุคลากรในสถานประกอบการ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ

##### ๓. แผนบริหารบุคลากร

มุ่งเน้นพัฒนาบุคลากร เก่ง ดี มีความรู้ มีความสามารถ ในลักษณะ Multi Skills และมีปริมาณเพียงพอ เหมาะสม ในการปฏิบัติงาน มีความสุขในการปฏิบัติงาน โดยเร่งรัดการจัดทำแผนกรอบอัตรากำลังทั้งระยะสั้นและระยะยาว ปรับปรุงระเบียบข้อบังคับในกระบวนการสรรหา แนวทางการพัฒนาบุคลากร และการสร้างขวัญและกำลังใจ

#### ๔. แผนบริหารการเงินและงบประมาณ

งบประมาณรายจ่าย ต้องมีความสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติ จังหวัด และมหาวิทยาลัย งบประมาณรายได้ เพิ่มแนวทางให้สร้างรายได้ให้มหาวิทยาลัย นอกเหนือจากรายได้จากการจัดการศึกษาได้แก่ รายได้จากงานวิจัย การบริการวิชาการ การบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัย และเน้นการจัดสรรงบประมาณ ให้งานในสังกัด ตามยุทธศาสตร์ และตามความสามารถในการดำเนินงาน ควบคู่กับประสิทธิภาพของผลงาน

#### ๕. แผนพัฒนาด้านกายภาพ

ปรับปรุงมหาวิทยาลัย ให้เป็น Green and Clean University โดยจัดทำแผนแม่บท ทุกพื้นที่ การ Zoning พื้นที่ให้ชัดเจน ปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค มาตรการประหยัดพลังงาน

#### ๖. แผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

ให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงาน ทั้งงานสารบรรณ การเงิน บุคลากร กิจกรรมนักศึกษา การประกันคุณภาพ และการประชุมทางไกล รวมทั้งเร่งรัดให้เกิดฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร ของฝ่ายบริหารที่มีคุณภาพ มีประโยชน์ และทันเวลา

#### ๗. แผนพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

พัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพ โดยเฉพาะระบบการรายงาน การติดตามและ ประเมินผล โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และเร่งรัดให้การประกันคุณภาพ เป็นการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน ของทุกหน่วยงาน ที่สนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

#### ๘. แผนการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ AEC

เร่งรัด ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร กระบวนการจัดการเรียนการสอน กิจกรรมเสริม ต่าง ๆ และทักษะทางภาษาให้คณาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ และใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการการดำเนินงานต่อไป ทั้งนี้ ในการเสนอของบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ขอให้แต่ละหน่วยงานนำแผนการพัฒนาของอธิการบดี รวมทั้งยุทธศาสตร์การพัฒนา ไปเป็นแนวทางการเสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปี

มติที่ประชุม

รับทราบ

#### ๑.๑.๒ การมอบหมายงานและมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ที่ ๘๔๕/๒๕๕๖ เรื่อง มอบหมาย หน้าที่ให้ข้าราชการปฏิบัติงาน และ คำสั่งฯ ที่ ๘๕๕/๒๕๕๖ เรื่องมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีปฏิบัติ ราชการแทนอธิการบดี นั้น ได้มอบหมายให้ประธานหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุ เป้าหมาย และนโยบายของมหาวิทยาลัย จำนวน ๑๑ ข้อ และมอบอำนาจให้ก่อนนี้ผูกพันเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปี และเงินงบรายได้ประจำปี ตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ ในงบดำเนินงาน ที่หน่วยงานในสังกัดได้รับสรร แล้ว เฉพาะหน่วยงานในศูนย์หัตถา ในวงเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท

สำหรับงานที่ได้รับมอบหมาย สรุปสาระสำคัญ คือ ๑) การวางระบบและโครงสร้างการบริหารงานภายใน สอ ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และเชื่อมโยงทุกศูนย์พื้นที่ ๒) ใช้กระบวนการ KM ในการพัฒนางานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี โดยมีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ประเด็นปัญหา และแนวทางแก้ไขเสนอต่อมหาวิทยาลัย ๓) จัดทำแผนพัฒนา แผนปฏิบัติราชการ แผนงบประมาณ แผนการเบิกจ่าย และแผนการใช้ทรัพยากร และกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผน รายงานต่อมหาวิทยาลัย ๔) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี และ ๕) จัดทำฐานข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัย สำหรับฐานข้อมูลที่หน่วยงานสายสนับสนุนจะต้องดำเนินการ

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ และขอความร่วมมือในการดำเนินงานในลำดับต่อไป

**มติที่ประชุม**

รับทราบ

#### **๑.๑.๓ คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี**

เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เป็นไปตามภารกิจ มีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.๒๕๔๘ จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิที่ ๒๑๕/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี โดยกำหนดการประชุมเพื่อวางแผนและติดตามผลการดำเนินงานปีละประมาณ ๒ ครั้ง โดยครั้งนี้ถือเป็นครั้งที่ ๑ ของปีการศึกษา ๒๕๕๖ โดยใช้ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยคณะกรรมการประจำส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ไปพลางก่อน ในอนาคตเมื่อวางระบบและโครงสร้างการบริหารงาน รวมทั้งการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี มีความเป็นรูปธรรมแล้ว มหาวิทยาลัยจะมีการดำเนินการตาม พรบ. และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยต่อไป รวมทั้งการแต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี จากบุคลากรสายสนับสนุนตามสายงาน

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ และขอความร่วมมือในการดำเนินงานในลำดับต่อไป

**มติที่ประชุม**

รับทราบ

#### **๑.๑.๔ คณะกรรมการต่าง ๆ ที่ต้องแต่งตั้งในสำนักงานอธิการบดี**

ในการปฏิบัติงานเพื่อตอบโจทย์การประกันคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดี ต้องสร้างระบบและกลไกขับเคลื่อนการดำเนินงาน นอกจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีแล้ว ยังต้องแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และคณะกรรมการจัดการความรู้ และคณะกรรมการบริหารกิจกรรม ๕ ส ซึ่งโดยปฏิบัติหน้าที่ในด้านต่าง ๆ ทั้งนี้ในปีการศึกษา ๒๕๕๖ ซึ่งล่วงเลยมา ๔ เดือนแล้ว การประชุมต่าง ๆ ในภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๕๖ ยังไม่มีการจัดประชุม แต่ได้ดำเนินการไปพลางแล้ว และจะมีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ และเวียนแจ้งให้ทราบต่อไป

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ และขอความร่วมมือในการดำเนินงานในลำดับต่อไป

### มติที่ประชุม

รับทราบ

### ๑.๑.๕ การกำกับติดตามการดำเนินงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ มหาวิทยาลัย ได้วางแผนการดำเนินงานสำหรับการกำกับติดตามการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมาตรฐานขั้นตอนการให้บริการ ว่ามีการดำเนินงานครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามที่กำหนดไว้ และเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่

ทั้งนี้ สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จะมีการเข้าไปติดตามตรวจสอบก่อนที่มหาวิทยาลัยจะเข้าตรวจสอบ โดยขณะนี้อยู่ระหว่างวางแผนและออกแบบระบบการติดตามตรวจสอบ โดยจะแจ้งแผนดำเนินการเข้าติดตามตรวจสอบในพื้นที่ให้ทราบต่อไป

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้งบุคลากรภายในหน่วยงานในการจัดเก็บหรือจัดเตรียมร่องรอยหลักฐานผลการดำเนินงาน

### มติที่ประชุม

รับทราบ

### ๑.๑.๖ แนวทางการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน อธิการบดี

เพื่อให้ผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานอธิการบดีบรรลุเป้าหมาย และส่งผลให้ผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยบรรลุตามวัตถุประสงค์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป ในสำนักงานอธิการบดี จะดำเนินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๑. คำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานอธิการบดีต่อมหาวิทยาลัย
๒. คำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีต่อสำนักงาน

อธิการบดี

๓. คำรับรองการปฏิบัติราชการของบุคลากรในกอง สำนัก ต่อหัวหน้างาน /ผู้อำนวยการกอง/สำนัก สำหรับคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน อยู่ระหว่างจัดทำร่างคำรับรอง ซึ่งต้องสอดคล้องกับคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สำนักงาน ก.พ.ร. รวมทั้งคำเป้าหมายยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย/สำนักงานอธิการบดี/กองหรือสำนัก หากดำเนินการแล้วเสร็จ จะได้ดำเนินการในลำดับต่อไป

ส่วนคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล ขอให้แต่ละหน่วยงานกำหนดให้มีการจัดทำตามความเหมาะสมกับลักษณะงานที่มอบหมาย และสัมพันธ์กับระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้งหัวหน้างานดำเนินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

### มติที่ประชุม

รับทราบ และมีมติดังนี้

๑. ในส่วนคำรับรองการปฏิบัติราชการของบุคลากรในกอง สำนัก ต่อหัวหน้างาน/ผู้อำนวยการกอง/สำนัก กำหนดให้มีการประชุมหัวหน้างาน เพื่อจัดทำคำรับรองให้เป็นมาตรฐานเดียวกับ โดยให้พิจารณาแนวทางการดำเนินงานตามเอกสารในระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่เป็นเอกสารมอบภาระงาน และเอกสารการจัดทำคำรับรองของหน่วยงานที่มีอยู่แล้วมาประกอบการพิจารณา

๒. การกำหนดรอบของการจัดทำคำรับรอง ให้สอดคล้องกับรอบของการประเมินผลการปฏิบัติงานบนระบบ HRD

๓. กำหนดการทำคำรับรองรายบุคคลต้องแล้วเสร็จก่อนรอบการประเมินถัดไป คือภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๖

#### ๑.๑.๗ แผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน คณะกรรมการประกอบด้วย รศ.ดร.สุรชัย มัจฉาชีพ เป็นประธานกรรมการ ผศ.ทรงวิทย์ เจริญกิจธนลาภ อาจารย์ชลอ หนูอินทร์ อาจารย์อนุรักษ์ เมฆพะโยม ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการและเลขานุการ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน และ ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่ ๑) วิเคราะห์โครงสร้างการบริหารงานของสายสนับสนุน ภาระงานและอัตรากำลัง ๒) ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานของสายสนับสนุน ภาระงานและกรอบอัตรากำลัง ๓) จัดทำแผนอัตรากำลัง และแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนทั้งระยะสั้นและระยะยาว และ ๔) ติดตามผลการปรับปรุงโครงสร้างภาระงาน และผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร รายงานผลต่อมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ เพื่อให้มหาวิทยาลัย มีการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนอย่างเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมปัจจุบัน และสภาพการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยที่ต้องอยู่ได้อย่างมั่นคง ยั่งยืนและเติบโต สามารถแข่งขันได้

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ

#### มติที่ประชุม

รับทราบ

#### ๑.๑.๘ การกำกับติดตามการดำเนินงานตามโครงการ/แผนงานที่ได้รับงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ตามที่ได้รับมอบหมายให้กำกับติดตามการดำเนินงานตามโครงการ/แผนงานที่ได้รับงบประมาณ สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี โดยให้ความสำคัญกับการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนด จึงขอความอนุเคราะห์ทุกหน่วยงาน เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ แล้ว จัดทำแผนการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับอนุมัติว่าจะดำเนินการเมื่อใด ให้กับสำนักงานอธิการบดี และหากดำเนินการแล้วขอความอนุเคราะห์ให้จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน และนำส่งสำนักงานอธิการบดีด้วย เนื่องจากขณะนี้ระบบการติดตามและรายงานผล โดยใช้เทคโนโลยีของมหาวิทยาลัย ยังอยู่ในช่วงของการวิเคราะห์ความต้องการพัฒนา

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ และขอความร่วมมือในการดำเนินงานในลำดับต่อไป

### มติที่ประชุม

รับทราบ ทั้งนี้ กองนโยบายและแผน ให้ความอนุเคราะห์รวบรวมจากแต่ละหน่วยงานนำส่งสำนักงาน  
อธิการบดี

#### ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

#### ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

#### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

##### ๔.๑ นโยบายการประกันคุณภาพ และแผนประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงาน

#### อธิการบดี ปีการศึกษา ๒๕๕๖

จากผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๕๔ สำนักงาน  
อธิการบดี มีผลการประเมิน ดังนี้

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน <sup>๑</sup>		คะแนนประเมิน โดยคณะกรรมการ (เกณฑ์ สกอ.)
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์	
		ตัวหาร	(%หรือ สัดส่วน)	
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน	๘ ข้อ	๘ ข้อ		๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๔.๒๕	๕,๘๑๐.๖๕	๔.๐๕	๕
		๑,๔๓๔		
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ และกิจกรรม	ร้อยละ ๘๕	๘๖.๕๗ X	๕	๕
		๕		
		๘๕		
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕ ข้อ	๓ ข้อ		๓
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการรักษามาตรฐานระยะเวลา การให้บริการหรือการลดรอบระยะเวลา	๘ ข้อ	๘ ข้อ		๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕ การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม	๕ ข้อ	๕ ข้อ		๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๖ ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	๕ ข้อ	๕ ข้อ		๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๗ ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ วิชาชีพของคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน	๖ ข้อ	๖ ข้อ		๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๘ ค่าเฉลี่ยของระยะเวลาในการพิจารณาผลงานของผู้ เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	๑๒ เดือน	๑๖.๕ เดือน		๓
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๙ ระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสาย สนับสนุน	๖ ข้อ	๕ ข้อ		๔
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑๐ ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วย	ระดับ ๕	ระดับ ๕		๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนและ งบประมาณ และการติดตามผลที่เป็นเครื่องมือในการบริหาร	๖ ข้อ	๖ ข้อ		๕

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน <sup>๑</sup>		คะแนนประเมินโดย คณะกรรมการ (เกณฑ์ สกอ.)
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ ( %ห หรือ สัดส่วน)	
		ตัวหาร		
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑๒ ระบบและกลไกส่งเสริมกิจกรรมพัฒนา นักศึกษา	๖ ข้อ		๖ ข้อ	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑๓ ระดับความสำเร็จของการจัดการ สภาพแวดล้อมการเรียนรู้	๖ ข้อ		๖ ข้อ	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑๔ ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพ ภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง	๕ ข้อ		๕ ข้อ	๕
ตัวบ่งชี้ ที่ ๓.๑ ภาวะผู้นำของผู้บริหาร	๗ ข้อ		๗ ข้อ	๕
ตัวบ่งชี้ ที่ ๓.๒ การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	๕ ข้อ		๕ ข้อ	๕
ตัวบ่งชี้ ที่ ๓.๓ ระบบบริหารความเสี่ยง	๖ ข้อ		๖ ข้อ	๕
ตัวบ่งชี้ ที่ ๓.๔ ระบบการพัฒนาคณาจารย์สายสนับสนุน	๗ ข้อ		๖ ข้อ	๔
ตัวบ่งชี้ ที่ ๔.๑ ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	๕ ข้อ		๕ ข้อ	๕
ตัวบ่งชี้ ที่ ๕.๑ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน	๙ ข้อ		๙ ข้อ	๕
<b>รวมทุกตัวบ่งชี้</b>				<b>๔.๗๑</b>
<b>ผลการประเมิน</b>				<b>ดีมาก</b>

และมีข้อเสนอแนะโดยภาพรวม ให้สายสนับสนุนพัฒนาตัวบ่งชี้เพื่อประเมินคุณภาพภายในเพิ่มเติม เนื่องจากส่วนใหญ่หน่วยงานสนับสนุนมีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก ทั้งนี้เพื่อให้เกิดเกณฑ์การประเมินที่ท้าทาย และส่งผลต่อคุณภาพของการดำเนินงานของหน่วยงานสายสนับสนุนต่อไป สำนักงานอธิการบดี จึงได้กำหนดนโยบายการประกันคุณภาพ และปรับปรุงเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายในสำหรับปีการศึกษา ๒๕๕๖ เพิ่มเติมจากเดิมจำนวน ๒๑ ตัวบ่งชี้ เป็น ๓๐ ตัวบ่งชี้ เพื่อให้ครอบคลุมทุกภารกิจที่สำคัญหน่วยงานในสังกัด และครอบคลุมตัวบ่งชี้ที่ต้องรายงานให้มหาวิทยาลัย โดยความรับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ทั้งเกณฑ์ สกอ. สมศ. และ ก.พ.ร. และได้จัดทำร่างค่าเป้าหมาย และกำหนดผู้รับผิดชอบ เพื่อให้ที่ประชุมร่วมพิจารณาให้ความเห็นชอบ และบังคับใช้สำหรับการรายงานการประเมินตนเองในปีการศึกษา ๒๕๕๖ รายละเอียดดังนี้

นโยบายการประกันคุณภาพภายใน สำนักงานอธิการบดี

๑) ส่งเสริมและพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในเพื่อเป็นเครื่องมือและกลไกพื้นฐานในการพัฒนาและบริหารสำนักงานอธิการบดีอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

๒) พัฒนาระบบและกลไกการติดตามและตรวจสอบผลการประกันคุณภาพภายใน เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓) ส่งเสริมให้บุคลากรทุกสายงานมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพ และปฏิบัติงานครบวงจรคุณภาพ โดยกระจายอำนาจและความรับผิดชอบให้ทุกหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี และใช้กระบวนการประกันคุณภาพเป็นวัฒนธรรมการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน



๔) ส่งเสริมและสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างร่วมมือระหว่างหน่วยงานด้านการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อมุ่งให้เกิดวัฒนธรรมการทำงานขององค์กร และนำไปสู่การสร้างนวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดี หรือมีผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ที่ก่อให้เกิดการยกระดับคุณภาพของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี เพื่อนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

๕) ส่งเสริมการเผยแพร่ข้อมูลอันเป็นผลจากการดำเนินการประกันคุณภาพแก่สาธารณะ เพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม

ร่างตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายและผู้รับผิดชอบ เกณฑ์การประเมินคุณภาพภายในปีการศึกษา ๒๕๕๖

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	คะแนนประเมินตนเอง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงานที่รวบรวมเป็นรายงานของ สอ.
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน	๘ ข้อ	๕	ทุกหน่วยงาน	กผ.
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๔.๒๕	๕	ทุกหน่วยงาน	กก.
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ และกิจกรรม	ร้อยละ ๘๕	๕	ทุกหน่วยงาน	กผ.
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔ ข้อ	๔	ทุกหน่วยงาน	สคศ.
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการหรือการลดรอบระยะเวลา	๘ ข้อ	๕	ทุกหน่วยงาน	สคศ.
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕ การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม	๕ ข้อ	๕	กก./ กบน./ กบส./ กบว.	กก.
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๖ ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	๕ ข้อ	๕	กก./ กบน./ กบส./ กบว.	กก.
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๗ การส่งเสริมและสนับสนุนด้านศิลปะและวัฒนธรรม (สมศ.๑๐)	๔ ข้อ	๔	กก./ กบน./ กบส./ กบว.	กก.
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๘ ระดับความสำเร็จของการจัดการสภาพแวดล้อมการเรียนรู้	๖ ข้อ	๕	กก./ กบน./ กบส./ กบว.	กก.
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๙ ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพของคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน	๖ ข้อ	๕	กบ.	กบ.
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑๐ ค่าเฉลี่ยของระยะเวลาในการพิจารณาผลงานของผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	๑๒ เดือน	๔	กบ.	กบ.
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑๑ ระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน	๕ ข้อ	๔	กบ.	กบ.
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑๒ ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นแบบต่อหน่วย	ระดับ ๕	๕	กค.	กค.

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	คะแนนประเมินตนเอง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงานที่รวบรวมเป็นรายงานของ สอ.
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑๓ ระดับความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (ก.พ.ร.๗)				
๒.๑๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามแผน	ร้อยละ ๙๔	๓	ทุกหน่วยงาน	กค.
๒.๑๓.๒ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวม	ร้อยละ ๙๔	๓	ทุกหน่วยงาน	กค.
๒.๑๓.๓ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	ร้อยละ ๗๖	๓	ทุกหน่วยงาน	กค.
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑๔ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนและงบประมาณ และการติดตามผลที่เป็นเครื่องมือในการบริหาร	๖ ข้อ	๕	กผ.	กผ.
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑๕ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานด้านวิเทศสัมพันธ์	๔ ข้อ	๔	กผ.	กผ.
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑๖ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ	๕ ข้อ	๕	กผ.	กผ.
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑๗ ระบบและกลไกส่งเสริมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	๖ ข้อ	๕	กพ.	กพ.
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑๘ ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ที่จัดให้กับนักศึกษา (สกอ.๒.๘)	๕ ข้อ	๕	กพ.	กพ.
ตัวบ่งชี้ ที่ ๒.๑๙ ระบบและกลไกการให้คำปรึกษาและบริการด้านข้อมูลข่าวสาร (สกอ. ๓.๑)	๖ ข้อ	๔	กพ.	กพ.
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒๐ ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง	๕ ข้อ	๕	สคศ.	สคศ.
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒๑ ระบบและกลไกการจัดการเรียนการสอน รูปแบบ สหกิจศึกษา	๔ ข้อ	๔	สคศ.	สคศ.
ตัวบ่งชี้ ที่ ๓.๑ ภาวะผู้นำของผู้บริหาร	๗ ข้อ	๕	ทุกหน่วยงาน	กค.
ตัวบ่งชี้ ที่ ๓.๒ การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	๕ ข้อ	๕	ทุกหน่วยงาน	สคศ.
ตัวบ่งชี้ ที่ ๓.๓ ระบบบริหารความเสี่ยง	๖ ข้อ	๕	ทุกหน่วยงาน	สคศ.
ตัวบ่งชี้ ที่ ๓.๔ ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	๖ ข้อ	๔	ทุกหน่วยงาน	กบ.
ตัวบ่งชี้ ที่ ๔.๑ ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	๕ ข้อ	๕	ทุกหน่วยงาน	กค.

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	คะแนนประเมินตนเอง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หน่วยงานที่รวบรวมเป็นรายงานของสอ.
ตัวบ่งชี้ ที่ ๕.๑ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	๙ ข้อ	๕	ทุกหน่วยงาน	สคศ.
รวมทุกตัวบ่งชี้ ๓๐ ตัวบ่งชี้		๔.๕๓		
ผลการประเมินตนเอง		ดีมาก		

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาให้ข้อเสนอแนะรวมทั้งความเห็นชอบในแผนประกันคุณภาพการศึกษาและแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา ๒๕๕๖

#### มติที่ประชุม

เห็นชอบ ในการกำหนดตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินคุณภาพประจำปี ๒๕๕๖ จำนวน ๓๐ ตัวบ่งชี้ ทั้งนี้มีการพิจารณาปรับปรุงตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑๐ ค่าเฉลี่ยของระยะเวลาในการพิจารณาผลงานของผู้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ ที่รับผิดชอบโดยกองบริหารงานบุคคลว่าผลสัมฤทธิ์นั้นเกิดจากปัจจัยภายนอก ไม่ใช่ระบบและกลไกภายใน จึงมอบหมายให้ กองบริหารงานบุคคล ทบทวนเกณฑ์การประเมินใหม่ ให้เป็นเกณฑ์การประเมินที่เป็นกระบวนการในเชิงคุณภาพ โดยประสานงานกับสำนักคุณภาพการศึกษา เพื่อจัดทำคู่มือตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ ต่อไป

#### ๔.๒ ผลการดำเนินงานตามบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๑๓ เรื่อง บรรลุเป้าหมาย ๗ เรื่อง ไม่บรรลุเป้าหมาย ๖ เรื่อง ดังนี้

ลำดับที่	ความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งบประมาณค่าใช้จ่าย	ผลการดำเนินงาน
ความเสี่ยงด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์มหาวิทยาลัย				
๑	จำนวนแหล่งเรียนรู้ทางศิลปวัฒนธรรมและการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ไม่บรรลุเป้าหมาย ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ จำนวน ๓ แหล่งเรียนรู้	กองกลาง/ กบน/กบส/ กบว	-	บรรลุเป้าหมาย มีแหล่งเรียนรู้ ๓ แห่ง มีแหล่งเรียนรู้ ๓ แห่ง คือ หันตรา / สุพรรณบุรี / นนทบุรี
๒	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน ของสำนักงานอธิการบดีไม่บรรลุเป้าหมาย ปี ๒๕๕๖ ที่ระดับคะแนน ๔ จาก คะแนนเต็ม ๕	กองกลาง/ กบน/กบส/ กบว	-	ไม่บรรลุเป้าหมาย ๔ คะแนน ตามเกณฑ์ ก.พ.ร. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ คะแนนไม่เป็นทางการประมาณ ๐.๘
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน				
๓	จำนวนผู้ใช้บัณฑิตที่ตอบแบบสอบถามต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด และล่าช้าไม่ทันต่อการนำข้อมูลมาจัดทำรายงานการประเมินตนเองของมหาวิทยาลัย	กองพัฒนา นักศึกษา	๒๘,๕๐๐	บรรลุเป้าหมาย จำนวนผู้ใช้บัณฑิตตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๒๐ โดยผลการดำเนินงานผู้ใช้บัณฑิตตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๒๐.๘๖

ลำดับ ที่	ความเสี่ยง	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	งบประมาณ ค่าใช้จ่าย	ผลการดำเนินงาน
๔	การประกันคุณภาพการศึกษาไม่บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย ๑. ผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบันไม่บรรลุเป้าหมายระดับดีมาก ๒. ผลการประเมินการประกันคุณภาพภายในรอบสามไม่บรรลุเป้าหมาย ระดับดีขึ้น	สำนัก คุณภาพ การศึกษา	๑๙๗,๔๘๐	๑. ไม่บรรลุเป้าหมาย ผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เป้าหมายระดับดีมาก คะแนน ๔.๕๑ ผลดำเนินงานจริง ผลประเมินระดับดี คะแนน ๔.๔๙ ๒. บรรลุเป้าหมาย ผลการประเมินคุณภาพภายนอกรอบสาม เป้าหมายระดับดี คะแนน ๓.๕๑ ทั้งระดับสถาบัน และระดับคณะ
๕	หน่วยงานในสังกัดส่งผลการเสนอขอเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการไม่เป็นไปตามขั้นตอนและแผนการดำเนินงานที่กำหนด	กอง บริหารงาน บุคคล	๗๘,๘๐๐	บรรลุเป้าหมาย ผลการดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอนและแผนการดำเนินงานที่กำหนด
๖	ไม่สามารถให้บริการด้านการประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานในสังกัดได้ในเวลาที่กำหนด	กองกลาง	-	ไม่บรรลุเป้าหมาย ไม่ได้จัดกิจกรรมการถ่ายทอดความรู้ และทักษะให้คณะกรรมการประสานกิจการเครือข่ายด้านการประชาสัมพันธ์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
ความเสี่ยงด้าน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ				
๗	๗.๑ ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย ไม่ปฏิบัติตามระเบียบประกาศที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาต่อและสัญญาอนุญาตไปศึกษาต่อ ๗.๒ ข้าราชการ/พนักงานของมหาวิทยาลัย ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการรับทุนการศึกษาและสัญญาเงินทุนการศึกษา	กอง บริหารงาน บุคคล	๕,๐๐๐	บรรลุเป้าหมาย ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ไม่มีข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย ไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือประกาศที่เกี่ยวข้อง
๘	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด	กองคลัง	-	ไม่บรรลุเป้าหมาย ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๕๖ ระดับมหาวิทยาลัยไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด ส่งผลให้คะแนน ก.พ.ร. สำหรับตัวชี้วัดผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ได้คะแนน ๑ จากคะแนนเต็ม ๕
๙	ทะเบียนคุมพัสดุ บางหน่วยงานยังไม่ครบถ้วนหรือถูกต้อง	กองคลัง	-	บรรลุเป้าหมาย ผลการดำเนินงาน สามารถจัดทำทะเบียนคุมพัสดุให้เป็นปัจจุบันได้ทุกหน่วยงาน และได้ส่งมอบพัสดุครุภัณฑ์ต่อผู้บริหารชุดใหม่เรียบร้อยแล้ว

ลำดับ ที่	ความเสี่ยง	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	งบประมาณ ค่าใช้จ่าย	ผลการดำเนินงาน
ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล				
๑๐	ระยะเวลาในการพิจารณาขอผลงานของผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการในบางสาขาวิชาเกิน ระยะเวลาที่กำหนดในขั้นตอนตาม SOP ได้แก่ สาขาวิชาการจัดการ สาขาวิชาการวิศวกรรม อิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม	กอง บริหารงาน บุคคล	-	ไม่บรรลุเป้าหมาย ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน กำหนด ๑ ปี ในสาขาวิชาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และ โทรคมนาคม ใช้ระยะเวลาเกิน ๒ ปี เนื่องจาก การทาบตามผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานไม่ เป็นไปตามแผนที่กำหนด
ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก				
๑๑	เกิดความเสียหายในสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัย ความปลอดภัยในชีวิตของบุคลากรจากอุทกภัย อุบัติเหตุ หรือภัยพิบัติอื่น	กองกลาง/ กบน/กบส/ กบว	-	บรรลุเป้าหมาย มีการสื่อสาร สร้างความรู้และความเข้าใจ ให้แก่บุคลากรและนักศึกษาในมาตรการ ป้องกัน ดูแลรักษาสินทรัพย์ และความ ปลอดภัย

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาให้ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารความเสี่ยง

ในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ต่อไป

#### มติที่ประชุม

รับทราบผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๕๖ โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะดังนี้

๑. ความเสี่ยงบางประเด็น อยู่เหนืออำนาจของการบริหารจัดการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน  
อธิการบดี แต่เป็นอำนาจของมหาวิทยาลัย และความเสี่ยงบางประเด็น ผลการบริหารความเสี่ยงไม่บรรลุเป้าหมาย  
เนื่องมาจากปัจจัยภายนอก ดังนั้นในการพิจารณาความเสี่ยงในปีงบประมาณถัดไป ให้มุ่งบริหารความเสี่ยงในระดับที่  
สำนักงานอธิการบดี สามารถกำหนดมาตรการ จัดการลดความเสี่ยงนั้นได้

๒. ในการวางแผนบริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณถัดไป ให้พิจารณาประสิทธิภาพและประสิทธิผล  
ของการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีเป็นหลัก เพิ่มเติมจากความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์และ  
นโยบายของหน่วยงาน

#### ๔.๓ แผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี  
จะเน้นความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ที่จะส่งผลให้มหาวิทยาลัยเกิดความเสียหายทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ  
เป็นหลัก ในส่วนของความเสี่ยงด้านนโยบายและ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี ซึ่งในอดีตยังไม่มี  
แผนพัฒนาของสำนักงานอธิการบดีที่สมบูรณ์ และยังไม่มีการถ่ายทอดแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ลงสู่หน่วยงาน  
ในสังกัด เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนการดำเนินงาน

ร่างแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อที่ประชุมพิจารณา และให้ข้อเสนอแนะ หรือข้อคิดเห็นเพิ่มเติม ดังเอกสารในวาระการประชุม

**มติที่ประชุม**

ที่ประชุม มีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบในหลักการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยที่รายละเอียดของการจัดการความเสี่ยงในแต่ละประเด็น มอบสำนักงานอธิการบดี พิจารณา และแจ้งเวียนทุกหน่วยงานในสังกัดเพื่อพิจารณาอีกครั้ง

๒. สรุปประเด็นความเสี่ยง และแนวทางการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังนี้

ลำดับที่	ความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งบประมาณค่าใช้จ่าย	การจัดการความเสี่ยง	กำหนดแล้วเสร็จ
ความเสี่ยงด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์มหาวิทยาลัย					
๑	การขับเคลื่อน แผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ลงสู่การปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามประเด็นยุทธศาสตร์ ส่งผลให้ไม่บรรลุค่าเป้าหมายในปี พ.ศ. ๒๕๕๗	สำนักงาน อธิการบดี	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน					
๒	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตาม มาตรการประหยัดพลังงาน ของสำนักงาน อธิการบดีไม่บรรลุเป้าหมาย ปี ๒๕๕๖ ที่ระดับ คะแนน ๔ จาก คะแนนเต็ม ๕	กองกลาง/ กบน/กบส/ กบว	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
๓	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดีไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด	กองคลัง	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
๔	การประกันคุณภาพการศึกษาไม่บรรลุผลสัมฤทธิ์ ตามเป้าหมาย ๑. ผลการประเมินการประกันคุณภาพภายในของ สำนักงานอธิการบดี ไม่บรรลุเป้าหมายระดับดีมาก	สำนัก คุณภาพ การศึกษา	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
๕	การดำเนินงานตามมาตรฐานขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน บางหน่วยงานยังไม่มีดำเนินการ ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้	สำนัก คุณภาพ การศึกษา	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
ความเสี่ยงด้าน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ					
๖	บุคลากร ขาดความรู้ ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้อาจมีการปฏิบัติไม่ ถูกต้อง	กอง บริหารงาน บุคคล	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก					
๗	เกิดความเสียหายในสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัย ความไม่ปลอดภัยในชีวิตของบุคลากรจากอุทกภัย อุบัติเหตุ หรือภัยพิบัติอื่น	กองกลาง/ กบน/กบส/ กบว	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....

#### ๔.๔ แผนการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี (KM) ปีการศึกษา ๒๕๕๖

ผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ (วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๕ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖) มีแผนการจัดการความรู้ ๒ ด้าน คือ ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จำนวน ๑๐ เรื่อง และ ด้านบริหารจัดการ จำนวน ๓๘ เรื่อง รวมทั้งสิ้น ๔๘ เรื่อง ผลการดำเนินงาน ได้มีการดำเนินการแล้ว ๔๗ เรื่อง ยังไม่ได้ดำเนินการ ๑ เรื่อง คือ โครงการราชมงคลสุวรรณภูมิร่วมใจสืบสานศิลปวัฒนธรรมไทย ครั้งที่ ๘

สำหรับปีการศึกษา ๒๕๕๖ สำนักคุณภาพการศึกษาได้รวบรวมหัวข้อการจัดการความรู้ที่จะดำเนินการ จากหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ เรียบร้อยแล้ว โดยมีหัวข้อการจัดการความรู้ ๒ ด้าน จำนวน ๒๑ เรื่อง เป็น ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ๒ เรื่อง และด้านบริหารจัดการ ๑๙ เรื่อง ดังนี้

แผนการจัดการความรู้	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์ (Objective)	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการตามประเด็นยุทธศาสตร์	กลุ่มเป้าหมาย	เป้าหมายของตัวชี้วัด
แผนที่ ๔ ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	สืบสาน และส่งเสริม การทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมและ อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	การปลูกฝังค่านิยมให้ นักศึกษา บุคลากร และ ชุมชน ด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม และ การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	การทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมและ สิ่งแวดล้อม	- ผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาใน สังกัดมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล สุวรรณภูมิจำนวน ๑๕๐ คน	ร้อยละ ๗๕
แผนที่ ๕ ด้านบริหารจัดการ	พัฒนาระบบบริหารที่มี คุณภาพโดยใช้เครื่องมือ ทางการบริหารและ เทคโนโลยีที่เหมาะสม	การบริหารจัดการที่ดี มี ประสิทธิภาพในการ ให้บริการ	๑. การวิจัยสถาบัน ๒. ความรู้ในการเพิ่ม สมรรถนะการ ปฏิบัติงาน	- บุคลากรภายใน หน่วยงานสำนักงาน อธิการบดี ที่ได้รับการ พัฒนา จำนวน ๓๑๐ คน	ร้อยละ ๗๕

แผนที่ ๔ ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๑. แนวทางการฟื้นฟูส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
๒. แนวทางการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไทย

แผนที่ ๕ ด้านบริหารจัดการ

๑. การเขียนหนังสือราชการ
๒. หลักการประชาสัมพันธ์
๓. หลักการบริการด้วยหัวใจ
๔. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายเงิน
๕. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานพัสดุ
๖. การประเมินผลทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย
๗. ทบทวนการสรรหาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ
๘. ความสำเร็จในการปฏิบัติงานสารบรรณ
๙. หลักการและเทคนิคการเขียนโครงการ
๑๐. เทคนิคการจัดทำรายงานประจำปี
๑๑. การเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ Microsoft Office ๒๐๐๗

๑๒. การเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน
๑๓. ความรู้เกี่ยวกับนโยบายการจัดสถานศึกษา ๓D กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ และแนวทางการบริหารงานด้านกิจการนักศึกษา
๑๔. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จากงานประจำสู่งานวิจัยสถาบัน
๑๕. ความรู้ในการนำคุณธรรม จริยธรรมมาปรับใช้ในการใช้ชีวิตประจำวัน การทำงานหรือการศึกษา
๑๖. ความรู้เกี่ยวกับงานสหกิจศึกษา
๑๗. SOP สู่การปฏิบัติและการกำกับติดตามตรวจสอบ
๑๘. การบริหารความเสี่ยงเพื่อมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย
๑๙. การประเมินคุณภาพภายนอกกรอบ ๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหัวข้อที่จะดำเนินการจัดการความรู้ เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM) ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ ต่อไป

#### มติที่ประชุม

เห็นชอบ และขอความอนุเคราะห์สำนักคุณภาพการศึกษาจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี นำส่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศต่อไป

#### ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

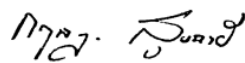
##### ๕.๑ ฐานข้อมูลเพื่อการบริหารที่ต้องดำเนินการเร่งด่วน

ตามนโยบายการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ฝ่ายบริหารขอให้ฐานข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ๒ ฐานข้อมูล คือ ๑) ฐานข้อมูลแผนงาน งบประมาณ และการรายงานผลการใช้จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และ ๒) ฐานข้อมูลบุคลากร ทั้งนี้ ให้สำนักงานอธิการบดีประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อันได้แก่ กองบริหารทรัพยากร กองคลัง กองนโยบายและแผน กองบริหารงานบุคคล และ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ดำเนินการโดยเร่งด่วน

#### มติที่ประชุม

รับทราบ

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๓๐ น.



ผศ.กฤษฎี สุขฉาย

ผู้บันทึกรายงานการประชุม