



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๔๓ , ๓๐๔๕

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๑.๖/ว ๑๓๖

วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๓

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี / ผู้อำนวยการกอง / ผู้อำนวยการศูนย์ / ผู้อำนวยการสำนักงาน

สืบเนื่องจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๒ มีมติให้สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ทำการวิเคราะห์ผลการประเมิน เสนอต่อที่ประชุมกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เพื่อพิจารณาหาแนวทางพัฒนาร่วมกัน ดังนี้

๑.๑ การประเมินผลการปฏิบัติตามหน้าที่ของคณะกรรมการประจำสำนักงาน

อธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ (ระหว่างวันที่ ๑ มิ.ย. ๕๕-๓๑ พค. ๕๖)

ประเด็นที่ใช้ในการประเมินกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

๑. การวางนโยบาย วางแผนงาน กำกับ ติดตาม ประเมินผล (ค่าเฉลี่ย ๓.๘๓ ระดับดี)

หัวข้อพัฒนา (ตามค่าเฉลี่ยที่ได้น้อยที่สุด)	แนวทางการพิจารณาเพื่อพัฒนา
- คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีมีความเข้าใจในกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดีอย่างถ่องแท้ และการมีส่วนร่วมสำคัญในกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ รวมถึงมีบทบาทในการให้ความเห็นชอบและทบทวนแผนกลยุทธ์เป็นระยะ ๆ (ค่าเฉลี่ย ๓.๖๐) - เลขานุการคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี มีอิสระในการใช้ให้ข้อเสนอแนะเรื่องต่าง ๆ ที่อยู่ในภาระหน้าที่ต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี รวมถึงให้การสนับสนุนงานของคณะกรรมการประจำสำนักฯ ที่ถูกต้องเหมาะสม ทันเวลา อย่างมืออาชีพ (ค่าเฉลี่ย ๓.๖๐)	- จัดสัมมนาคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี เพื่อทำความเข้าใจถึงหน้าที่/กลยุทธ์การดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี - ส่งเสริมให้คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน มีการติดตามประเมินผลแผน รวมทั้งอาจมีการทบทวนแผน (กรณีผลประเมินแผนมีแนวโน้มไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้)

๒. คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารจัดการ (ค่าเฉลี่ย ๓.๘๖ ระดับดี)

๓. การจัดการประชุม (ค่าเฉลี่ย ๓.๘๖ ระดับดี)

๔. องค์ประกอบกรรมการและบรรยากาศในการประชุม (ค่าเฉลี่ย ๓.๘๐ ระดับดี)

หัวข้อพัฒนา (ตามค่าเฉลี่ยที่ได้น้อยที่สุด)	แนวทางการพิจารณาเพื่อพัฒนา
- มีการสื่อสารสองทางที่มีประสิทธิภาพระหว่างคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย และกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงสังคมภายนอกสำนักงานอธิการบดี (ค่าเฉลี่ย ๓.๕๐)	- พิจารณานำรายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ขึ้นเผยแพร่สู่บุคลากรและสาธารณะผ่าน web site สำนักงานอธิการบดี ทุกครั้ง - ผู้อำนวยการกอง นำผลการประชุมไปถ่ายทอดให้กับบุคลากรทุกครั้ง เพื่อพิจารณาพัฒนา/ปรับปรุงการทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ สำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ (ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ๕๖ - ๓๐ ก.ย. ๕๖)

นำหัวข้อประเมินที่มีค่าเฉลี่ยน้อยกว่าค่ากลางมาพิจารณาก่อน ดังนี้

๑. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนในการให้บริการ

- ขั้นตอนให้บริการชัดเจนเหมาะสม (ร้อยละ ๓.๖๙)
- ระยะเวลาในการให้บริการเหมาะสม (ร้อยละ ๓.๖๙)

ข้อเสนอแนะจากคำถามปลายเปิด	ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนา
- บุคลากรควรสามารถทำงาน / ตอบข้อซักถาม แทนกันในห้องงานได้ (งานยุทธศาสตร์และ กองคลัง)	- สร้างการทำงานเป็นทีม ที่ทำให้สามารถหมุนเวียนกันทำงานภายใน งานได้ (ทุกคนในกองที่มีบุคลากรตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป) และให้แต่ละ งานส่งแผนการทำงานเฉพาะเรื่องที่พิจารณาแล้วให้ผู้อำนวยการกอง และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเห็นชอบ โดยมีการประเมินผล การทำงานเป็นทีม โดยผู้อำนวยการกองและนำรายงานต่อ คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในเดือนสิงหาคม ๒๕๕๗
- ควรลดระยะเวลาการตรวจสอบงานแต่ละชั้น (งานเลขานุการ อธิการบดี)	- หัวหน้างานสร้างมาตรฐานเวลาสำหรับการให้บริการต่อชั้นงานให้ ผู้อำนวยการพิจารณาเห็นชอบ และผู้ปฏิบัติงานที่สถิติการให้บริการ แต่ละชั้นงานให้ผู้อำนวยการกอง ตรวจสอบรอบ ๖ / ๙ / ๑๒ เดือน และให้รายงานต่อสำนักงานอธิการบดีตามรอบ และให้รายงานต่อ สำนักงานอธิการบดีตามระยะเวลา
- ควรชี้แจงขั้นตอนการติดต่อให้ชัดเจน เพื่อให้ ผู้รับบริการไม่ต้องทำการติดต่อหลายครั้ง (กองคลัง)	

๒. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

- ให้บริการด้วยความเสมอภาคตามลำดับก่อน-หลัง (ร้อยละ ๓.๗/๗)

ข้อเสนอแนะจากคำถามปลายเปิด	ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนา
- แต่งกายไม่เหมาะสม (กองกลาง)	ผู้อำนวยการกอง / หัวหน้างานกำชับผู้ปฏิบัติในการประชุมกอง เกี่ยวกับ
- พุดจาไม่สุภาพ (กองกลาง/ไฟฟ้า)	- การให้บริการที่เน้นตามลำดับ ยกเว้นกรณีเร่งด่วน
	- การแต่งกายให้เหมาะสมกับสถาบันการศึกษา
	- การใช้ภาษาสุภาพในการพูดต่อหน้าสาธารณะ

๑.๓ ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อการดำเนินงานของหน่วยงานที่
เกี่ยวข้องกับเอกลักษณ์ และอัตลักษณ์ ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ปีการศึกษา
๒๕๕๕ (ระหว่างวันที่ ๑ มิ.ย. ๕๕-๓๑ พ.ค. ๕๖)

ประเด็นที่นำมาพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนา
อัตลักษณ์ (นักปฏิบัติที่เชี่ยวชาญในสาขาวิชา และทันต่อการเปลี่ยนแปลง) - การมีส่วนร่วมดำเนินการในการผลักดัน ขับเคลื่อนอัตลักษณ์ (ร้อยละ ๓.๒๔) - การกำกับ ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนอัตลักษณ์อย่างชัดเจนและต่อเนื่อง (ร้อยละ ๓.๓๗) - การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์อัตลักษณ์ (ร้อยละ ๓.๕๐)	๑. การส่งเสริมการขับเคลื่อนอัตลักษณ์/เอกลักษณ์ ทุกครั้งที่มีการกิจกรรมเพื่อส่งเสริมอัตลักษณ์/เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย หน่วยงานที่เป็นเจ้าของกิจกรรมให้ส่งหนังสือแจ้งให้ทุกกองได้เข้าไปมีส่วนร่วมดำเนินงาน อาจเป็นรูปของคณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายต่าง ๆ ๒. การประชาสัมพันธ์อัตลักษณ์/เอกลักษณ์สู่สาธารณะ/บุคลากร กองกิจการนักศึกษา และกองกลาง (งานประชาสัมพันธ์) เผยแพร่อัตลักษณ์/เอกลักษณ์ที่ถูกต้อง ผ่าน web site ของกอง / มหาวิทยาลัย ให้เห็นชัดเจน
เอกลักษณ์ (เป็นมหาวิทยาลัยเฉพาะทางที่เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนาด้านการเกษตร) - การมีส่วนร่วมดำเนินการในการผลักดันขับเคลื่อนเอกลักษณ์ (ร้อยละ ๓.๒๑) - การกำกับ ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนเอกลักษณ์อย่างชัดเจนและต่อเนื่อง (ร้อยละ ๒.๙๗) - การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เอกลักษณ์ (ร้อยละ ๓.๒๒)	

ตามรายละเอียดในหนังสือ ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๑๗.๑/๐๐๑ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๕๗ ที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๕๗ พิจารณาแล้ว มีมติและข้อเสนอแนะ ดังนี้

สรุปผลการวิเคราะห์	ข้อเสนอแนะ	มติที่ประชุม
๑. การประเมินผลการปฏิบัติตามหน้าที่ของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ (ระหว่างวันที่ ๑ มิย. ๕๕-๓๑ พค. ๕๖)	๑. ในประเด็นที่ให้พิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ขึ้นเผยแพร่สู่บุคลากรและสาธารณะผ่าน web site สำนักงานอธิการบดี นั้น ฝ่ายเลขานุการได้ดำเนินการเผยแพร่โดยส่งรายงานการประชุมและมติที่ประชุมให้ผู้เกี่ยวข้องทางระบบ e-doc แล้ว แต่กรณีดังกล่าวควรเป็นการนำเรื่องที่เกี่ยวข้องไปเผยแพร่ให้บุคลากรได้รับทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยนำเข้าบรรจุเป็นวาระหนึ่งในการประชุมกอง และจัดทำเป็นสรุปการประชุมสั้น ๆ รายงานให้ฝ่ายเลขานุการรวบรวมเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เพื่อเป็นหลักฐานเชิงประจักษ์ต่อไป ๒. ควรจัดทำเป็นสรุปการประชุม เช่นเดียวกับสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	๑. ให้ฝ่ายเลขานุการจัดทำสรุปการประชุมโดยสรุปมติตามระเบียบวาระการประชุม ๒. ให้ผู้อำนวยการกองนำสรุปมติที่ประชุมบรรจุเข้าวาระการประชุมกองเพื่อทราบ หรือเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และให้จัดทำเป็นสรุปการประชุมรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน นำเผยแพร่ทางเว็บไซต์หน่วยงาน และส่งให้ฝ่ายเลขานุการรวบรวมเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

สรุปผลการวิเคราะห์	ข้อเสนอแนะ	มติที่ประชุม
๒. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ (ระหว่างวันที่ ๑ ต.ค. ๕๖ - ๓๐ ก.ย. ๕๖)	บางเรื่องบางงานบุคลากรไม่สามารถตอบข้อซักถามแทนกันได้ เนื่องจากปฏิบัติงานแตกต่างกัน	ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับข้อเสนอแนะไปพิจารณาดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาต่อไป
๓. ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อการดำเนินงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเอกลักษณ์ และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ปีการศึกษา ๒๕๕๕ (ระหว่างวันที่ ๑ มิ.ย. ๕๕ - ๓๑ พ.ค. ๕๖)	๑. เรื่องดังกล่าว หน่วยงานที่มีความสำคัญในการผลักดันเอกลักษณ์ และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเป็นอย่างยิ่งคือคณะ เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่ผลิตบัณฑิต แต่คณบดีหรือนักศึกษาเป็นฝ่ายสนับสนุนส่งเสริมด้านต่าง ๆ เช่น จัดโครงการสัมมนา กีฬา นันทนาการ กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และจัดสัมมนาโดยเชิญตัวแทนจากสโมสร และรองคณบดีด้านกิจกรรมนักศึกษาของคณะ มาหารือร่วมกัน เป็นต้น ๒. มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการอัตลักษณ์มหาวิทยาลัยแล้ว ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดแนวทางและยุทธศาสตร์ เพื่อให้ได้มาซึ่งค่านิยม สร้างภาพลักษณ์ แปรนด์ การรับรู้และเผยแพร่ตามแนวทางของมหาวิทยาลัย ๓. ควรพิจารณาว่า สำนักงานอธิการบดีจะส่งเสริมเอกลักษณ์ อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยได้อย่างไร เช่น การใช้นามบัตรตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย การแต่งกาย การใช้โลโก้ของมหาวิทยาลัยในกิจกรรมต่าง ๆ โดยกำหนดเป็นแผนของสำนักงานอธิการบดี และให้เชื่อมโยงกับการตั้งคำถามในแบบสอบถามความคิดเห็นจากพนักงานมหาวิทยาลัย เนื่องจากเป็นกลุ่มเป้าหมายที่แตกต่างจากนักศึกษา ทั้งนี้ ควรนำรายละเอียดหารือในกลุ่มผู้เกี่ยวข้องก่อนเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี	เห็นชอบในหลักการ ทั้งนี้ให้นำเรื่องดังกล่าวพิจารณาในกลุ่มผู้เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย - กองกิจการนักศึกษา - กองแนะแนว สหกิจศึกษา - ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม - กองวิเทศสัมพันธ์ - สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป


(นางปราณี พันธุ์วุฒิ)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี