

สรุปผลการประชุม สนอ.ฟอร์ม ครั้งที่ ๖/๒๕๕๙

วันจันทร์ที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙

เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี

รายชื่อผู้มาประชุม

ตำแหน่ง

- | | |
|---------------------------------|---|
| ๑. นางสาวณัฐฉิณี ลินฉิม | ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี |
| ๒. นายวิเชียร คำรินทร์ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ |
| ๓. นายประคอง ยอดหอม | ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ |
| ๔. นางสาวสิริวีร์ อินจินดา | ผู้อำนวยการกองแนะแนว และสหกิจศึกษา |
| ๕. นางปราณี พันธุ์วุฒิ | ผู้อำนวยการกองกลาง |
| ๖. นางประทุมทิพย์ ดวงดีทวีรัตน์ | ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ |
| ๗. นายธนภัทร ปัญญาวงศ์ | รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ |
| ๘. นางศรีกุล นันทะชุมภู | ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ |
| ๙. นางสมพร แรกชำนาญ | ผู้อำนวยการศูนย์ศิลปวัฒนธรรม |
| ๑๐. นางวราภรณ์ พุกุล | ผู้อำนวยการสำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา |
| ๑๑. นางพัชรี คำรินทร์ | หัวหน้างานประชุม กองกลาง |

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

- | | |
|--------------------------|--------------------------------------|
| นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |
|--------------------------|--------------------------------------|

ผู้ลาประชุม

- | | |
|--------------------------|---------------------------------|
| ๑. นายสุกิจ ดิเดชชัย | ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา |
| ๒. นางจินดา จันท์ | ผู้อำนวยการกองแผนงาน |
| ๓. นายประศาสน์ ก้องสมุทร | ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๔๕ น.

เมื่อผู้อำนวยการกอง ศูนย์ สำนักงาน มาครบองค์ประชุมแล้ว ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
ประธานที่ประชุม ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมในประเด็นดังนี้

๑. การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี

**๑.๑ รายงานผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
สำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๕๙ (รอบ ๖ เดือน)**

ตามทีสำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และทำหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ของสำนักงานอธิการบดี ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง และได้มีการดำเนินงานตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนมาครบ ๖ เดือน จึงได้มีการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงาน และนำเสนอผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะทำงานด้านบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๙ นั้น ในการนี้สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ของสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ รอบ ๖ เดือน เสนอที่ประชุม สনอ.พอรั่มพิจารณา ก่อนเสนอคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีตามลำดับ ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ และเห็นควรเสนอคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีพิจารณาต่อไป

**๑.๒ รายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะและแนวทางการพัฒนา
จากการประเมินประกันคุณภาพภายใน สนอ. ประจำปี ๒๕๕๘**

ตามที่คณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ มีมติเห็นชอบแนวทางการพัฒนาและผู้รับผิดชอบการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากการประกันคุณภาพภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๕๘ ไปแล้วนั้น ในการนี้สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ได้ติดตามผลการดำเนินงานเพื่อให้เสร็จทันเวลาที่กำหนด จึงขอความร่วมมือให้ทุกหน่วยงานส่งรายงานผลการดำเนินงานมายังสำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ผลดำเนินงานรอบ ๙ เดือน กำหนดส่งภายในวันจันทร์ที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙

ครั้งที่ ๒ ผลดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน กำหนดส่งภายในวันจันทร์ที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๙

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

**๒. พิจารณามติคณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน หน่วยงานสนับสนุน
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙**

ตามที่คณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน หน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่อังคารที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ ได้หารือเกี่ยวกับแนวทางการจัดประกันคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ และมีมติ ดังนี้

๑. ขอให้หน่วยงานพิจารณาหาแนวทางในการพัฒนา/ปรับปรุง ตัวชี้วัดที่ได้ค่าคะแนนน้อย เช่น ตัวบ่งชี้ที่ ๒ ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน และตัวบ่งชี้ที่ ๔ การพัฒนาหน่วยงานผู้องค์การเรียนรู้

๒. การจัดทำประกันคุณภาพภายใน หน่วยงานสนับสนุนประจำปี ๒๕๕๙ ให้ใช้แนวทางการประเมินเหมือนปี ๒๕๕๘

๓. ตามที่สำนักงานอธิการบดี ขอปรับแก้ “ตัวบ่งชี้ที่ ๘ การประเมินบุคลากรเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานต้นสังกัดที่สอดคล้องกับเอกลักษณ์” เป็น “ตัวบ่งชี้ที่ ๘ การประเมินการสนับสนุนวิสัยทัศน์ของสำนักงานอธิการบดี” ขอให้ใช้ตัวบ่งชี้เดิม และให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการแก้ไขเกณฑ์ในคู่มือประกันคุณภาพภายใน หน่วยงานสนับสนุน ข้อ ๒ จาก “๒. หน่วยงานมีการดำเนินงานตามแผน/โครงการ/กิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐” เป็น “๒. หน่วยงานมีการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ส่งเสริมสนับสนุนเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย”

๔. ตัวบ่งชี้ที่จะใช้แบบประเมินในการดำเนินงานให้ใช้แบบประเมินเดิม ได้แก่

- ตัวบ่งชี้ที่ ๓ ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำสำนักและผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานในเกณฑ์ข้อที่ ๑ และเกณฑ์ข้อที่ ๗
- ตัวบ่งชี้ที่ ๗ ผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน
- ตัวบ่งชี้ที่ ๘ ผลการประเมินบุคคลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานต้นสังกัดที่สอดคล้องกับเอกลักษณ์ เกณฑ์ข้อที่ ๓

๕. กำหนดให้หน่วยงานส่งรายชื่อคณะกรรมการตรวจประเมินฯ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๕๙

ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ ทั้งนี้ ให้สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาปรับเปลี่ยนสอบถามการประเมินความพึงพอใจต่อการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีที่

เกี่ยวข้องกับอัตลักษณ์ ให้สอดคล้องกับบริบทของสำนักงานอธิการบดี นำเสนอที่ประชุม สนอ.พร้อมพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

๓. การจัดทำรายงานประจำปี สำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๕๙

สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ได้จัดทำรายละเอียดการมอบหมายผู้รับผิดชอบและกำหนดวันส่งข้อมูล การจัดทำรายงานประจำปี ๒๕๕๙ ของสำนักงานอธิการบดี ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ และเห็นควรเสนอคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีพิจารณาต่อไป

**๔. รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙
(รอบ ๖ เดือน)**

ตามที่สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยที่ประชุมสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เห็นชอบด้วยแล้ว และได้กำหนดให้หน่วยงานภายในระดับกองร่วมกันขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี โดยการถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายกับหัวหน้างาน ผ่านกลไกการบริหารงานของที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี โดยกำหนดให้มีการติดตามประเมินผลปีละ ๒ ครั้ง คือ ในรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (รอบ ๖ เดือน) ดังนี้

ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ รอบ ๖ เดือน (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๕๘-เดือนมีนาคม ๒๕๕๙) ประกอบด้วย ๔ ประเด็นยุทธศาสตร์ จำนวน ๑๕ ตัวชี้วัด มีผลการดำเนินงานเฉลี่ยในภาพรวม ๖๙.๑๔ (ระดับความสำเร็จจากคะแนนเต็ม ๕ เท่ากับ ๓.๕๖) ดังนี้

- บรรลุเป้าหมาย ๓ ตัวชี้วัด
- ไม่บรรลุเป้าหมาย ๕ ตัวชี้วัด
- อยู่ระหว่างการดำเนินการ ๗ ตัวชี้วัด

ประเด็นยุทธศาสตร์	บรรลุ	ไม่บรรลุ	อยู่ระหว่างการดำเนินการ	รวม
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารจัดการ	-	๑	๓	๔
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร	-	๓	๓	๖

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบสารสนเทศ	๒	-	-	๒
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาการให้บริการ	๑	๑	๑	๓
รวม	๓	๕	๓	๑๕

คณะทำงานขับเคลื่อนการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี ด้านแผนงานและการเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๙ ได้พิจารณารายงานผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (รอบ ๖ เดือน) โดยมีประเด็น เสนอที่ประชุม สนอ.พอรั้ม พิจารณา ดังนี้

๑. ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ จำนวนครั้งในการเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา และพัฒนาตนเองของ บุคลากร (อย่างน้อยคนละ ๑ ครั้งต่อปี) เสนอให้มีการพิจารณาปรับออกจากแผน เนื่องจากซ้ำซ้อนกับ ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ จำนวนบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมสัมมนา และพัฒนาตนเอง

๒. ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละของบุคลากรที่ปฏิบัติงานสำนักงานอธิการบดี ได้รับการ ฝึกอบรมด้าน ICT ผลการดำเนินงานคาดว่าจะไม่สามารถเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ เห็นควรให้มีการ กำหนดหัวข้อที่จะอบรมให้ชัดเจนเพื่อให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย หรืออาจมีการปรับเกณฑ์การวัดใหม่อีก ครั้งเพื่อให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

๓. มอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบผลการดำเนินงานในตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ และเร่ง ดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ที่หน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณให้แล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม หรือ อย่างช้าภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๙ เพื่อรองรับการเบิกจ่ายงบประมาณ

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว รับทราบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ สำนักงาน อธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (รอบ ๖ เดือน) และมีมติดังนี้

๑. ให้ปรับตัวชี้วัดในข้อ ๒.๑ เป็น “จำนวนบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม สัมมนาและอื่น ๆ เพื่อพัฒนาตนเอง” เป้าหมาย ร้อยละ ๙๐
๒. ให้ตัดตัวชี้วัดในข้อ ๒.๒ ออก และข้อ ๒.๔ ให้คงเดิม ทั้งนี้ เมื่อศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศจัดฝึกอบรม ขอให้ผู้อำนวยการกองส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมด้วย

๕. ติดตามการดำเนินงาน

(๑) - ศูนย์ถ่ายเอกสาร ร้านกาแฟ มุมหนังสือ

ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการพอสรุปได้ ว่า อยู่ระหว่างการสรรหาผู้ประกอบการ โดยในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ จะเปิดซองสอบราคา ผู้ประกอบการ และจะรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

- โครงการเตรียมรับภัยพิบัติ และโครงการ Green Office

ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่ แจ้งว่า ได้ร่างโครงการเตรียมรับภัยพิบัติโครงการ Green Office แล้ว อยู่ระหว่างการเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา ซึ่งจะแบ่งเป็น ๓ กิจกรรมใหญ่ ๆ คือ การให้ความรู้แก่บุคลากรและผู้บริหาร การประกาศนโยบาย การปรับปรุงกายภาพและภูมิทัศน์ให้สอดคล้องกับการเป็น Green Office

(๒) ปัญหางบประมาณสำนักงานอธิการบดีติดลบ และหาแนวทางแก้ไข

เนื่องจากผู้อำนวยการกองแผนงานเดินทางไปราชการต่างจังหวัด และอยู่ระหว่างการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จึงขอเลื่อนการพิจารณาไปในการประชุมครั้งต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

(๓) ร่างแบบประเมินความสุขและความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี แจ้งว่า ตามที่กองการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำ “ร่าง” แบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ส่งให้สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาตรวจสอบแก้ไขแล้ว ซึ่งต้องผ่านการพิจารณาจากคณะทำงานด้านพัฒนาบุคลากรและการจัดการความรู้ก่อน และจะเสนอที่ประชุม สนอ.ฟอรัม พิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

๖. พิจารณาการจัดโครงการพัฒนาความรู้และทักษะด้านการให้บริการของบุคลากร

ตามที่กองแนะแนว และศิษย์เก่าสัมพันธ์ได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาการให้บริการ กองแนะแนวฯ ได้บรรจุโครงการพัฒนาความรู้และทักษะด้านการให้บริการของบุคลากร ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการให้ความรู้และพัฒนาทักษะด้านการให้บริการ เพื่อให้บุคลากรได้ตระหนักถึงความสำคัญของงานบริการ สร้างและพัฒนาบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับงานให้บริการแก่บุคลากร และเนื่องจากกองกลาง ได้บรรจุโครงการพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านเอกสาร (กิจกรรมคัดเลือกระบบงานที่มีการลดขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ) แต่โครงการนี้มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

โครงการพัฒนาความรู้และทักษะด้านการให้บริการของบุคลากร (กองแนะแนวฯ)	โครงการพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านเอกสาร (กองกลาง)
๑. เพื่อให้ความรู้และพัฒนาทักษะด้านการให้บริการแก่บุคลากร ๒. เพื่อให้บุคลากรได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับงานบริการ ๓. เพื่อสร้างและพัฒนาบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับงานให้บริการบุคลากร	๑. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความเชี่ยวชาญของผู้ปฏิบัติงานด้านเอกสาร ๒. เป็นการสร้างและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานด้านเอกสาร ๓. เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในการบริหารจัดการด้านเอกสารของสำนักงานอธิการบดี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๔. ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจถึงวิธีการ ขั้นตอนในการทำงานและปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน เพื่อลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ๕. เพื่อนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาและปรับปรุงงานของตนเองและหน่วยงาน ๖. บุคลากรรู้และเข้าใจในการจัดการความรู้ได้เป็นอย่างดี ๗. รู้และเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

เพื่อให้เกิดการทำงานแบบบูรณาการ กองแนะแนวฯ จึงเสนอที่ประชุมพิจารณารูปแบบและแนวทางการจัดโครงการร่วมกับกองกลาง ตามรายละเอียดที่เสนอต่อที่ประชุมด้วยแล้ว

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า โครงการทั้ง ๒ โครงการ มีวัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมายแตกต่างกัน จึงมีมติให้ดำเนินโครงการตามเดิม โดยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. กองกลาง ควรปรับวัตถุประสงค์ให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย คือกลุ่มเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ที่ปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ และควรเชิญผู้บริหารเข้าร่วมโครงการด้วย

๒. กองแนะแนวและสหกิจศึกษา ควรปรับจำนวนกลุ่มเป้าหมายให้ครอบคลุมถึงคณะ/สำนักหน่วยงานอื่น ๆ ด้วย