



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๓๐๓๗/

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๑.๑.๖/ว ๑๑๓

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี

เรียน ผู้อำนวยการกอง / ผู้อำนวยการศูนย์ / ผู้อำนวยการสำนักงาน

ตามที่สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ได้รายงานผลประเมินการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ สรุปดังนี้

สำนักงานอธิการบดี ได้นำแบบสอบถามที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุม สนอ. Forum และที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในสายสนับสนุนเรียบร้อยแล้ว ซึ่งเก็บข้อมูลจากคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๒๐ คน ได้รับแบบสอบถามคืน ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๐ โดยผลการประเมิน การบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี ใน ๙ ประเด็น พบว่า การบริหารงานของสำนักงานอธิการบดีในภาพรวม อยู่ในระดับดี (ค่าเฉลี่ย ๓.๗๙) และมีผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ อยู่ในระดับดี (ค่าเฉลี่ย ๓.๕๘) โดยมีผลการประเมินในแต่ละประเด็น ดังนี้

| ประเด็น | ค่าเฉลี่ย | ระดับความคิดเห็น |
|--|-----------|------------------|
| ภาพรวม ผลการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี | ๓.๗๙ | ดี |
| ๑. มีการกำหนดวิสัยทัศน์ แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม สามารถไปถึงวิสัยทัศน์ที่กำหนดได้ รวมทั้งเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม | ๔.๔๕ | ดี |
| ๒. มีการกำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานของแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการของสำนักอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง | ๔.๐๖ | ดี |
| ๓. มีการบริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดอย่างมีประสิทธิภาพ | ๓.๕๖ | ดี |
| ๔. มีการสนับสนุนให้นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ | ๔.๐๐ | ดี |
| ๕. บุคลากรของสำนักได้รับการปฏิบัติหรือโอกาสในการพัฒนาตนเองและส่งเสริมความก้าวหน้าอย่างเท่าเทียมกัน | ๓.๖๗ | ดี |
| ๖. มีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ | ๓.๕๖ | ดี |
| ๗. มีการประเมินผลผู้ได้บังคับบัญชาอย่างยุติธรรมและโปร่งใส | ๓.๖๗ | ดี |
| ๘. ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ | ๓.๕๘ | ดี |
| ๘.๑ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเป็นสากล | ๓.๖๗ | ดี |
| ๘.๒ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ บุคลากรที่มีความชำนาญในวิชาชีพ มีจิตบริการ และทำงานอย่างมีความสุข | ๓.๕๖ | ดี |
| ๘.๓ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ เป็นหน่วยงานต้นแบบที่มีการพัฒนาด้านกายภาพ สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย | ๓.๕๐ | ดี |
| ๙. มีการนำผลการประเมินแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และแผนด้านอื่น ๆ มาปรับปรุง แผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการประจำปี มาพัฒนาการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง | ๓.๕๖ | ดี |

โดยมีข้อเสนอแนะจากการประเมิน ดังนี้

๑. ด้านการบริหารงานบุคคล

- ควรทำงานเชิงรุกตามการเปลี่ยนแปลง แก้ไข และพัฒนางานและพัฒนานคน
- ใช้หลักธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการที่ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ คิดถูก ทำถูก และคิดเป็นทำเป็น ใช้หลักการ ใช้อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้ถูก ให้เป็น และควรแยกแยะเรื่องส่วนตัวและส่วนรวมออกจากกัน
- ควรให้มีการประเมินผู้บริหารของสำนักงานอธิการบดี และผู้บริหารของสำนักงานอธิการบดีควรมีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานและอื่น ๆ
- ควรมีการจัดสรรงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรมากขึ้น มีแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน และมีโครงการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ และทั่วถึง
- ควรปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างเข้มงวด ยึดกรอบระยะเวลาและติดตามผลอย่างจริงจัง เพื่อสัมฤทธิ์ผลของงาน และเกิดประโยชน์อย่างแท้จริง
- ควรมีการเพิ่มสวัสดิการให้แก่ข้าราชการและพนักงานให้มากขึ้น เป็นประกันหมู่
- ควรส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับให้ความสนใจในวิชาชีพ
- หากมีการโยกย้าย/สับเปลี่ยนหน่วยงานให้คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบที่จะต้องทำงานด้วย โดยเฉพาะหน่วยงานที่คนน้อยควรโยกย้ายโดยคำนึงถึงคุณสมบัติและความเหมาะสม
- สำนักงานอธิการบดีมีบุคลากรจำนวนมาก อาจพิจารณาปรับองค์กรให้มีขนาดเหมาะสม หรืองานบางอย่างอาจใช้ทรัพยากรร่วมกัน เพื่อให้สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริหารการเงิน พัสดุ

- ควรมีขั้นตอนการบริการที่ชัดเจน ลำดับก่อน-หลัง
- ควรเสริมทักษะความรู้ใหม่ ๆ แก่บุคลากรเพื่อการบริหารจัดการที่ถูกต้อง เป็นไปตามแนวทางที่กฎหมายกำหนดไว้
- ควรพัฒนาระบบการบริหารด้านการเงินให้สอดคล้องต่อการตัดสินใจ
- การจัดซื้อจัดจ้างแบบรวมศูนย์ มีความล่าช้า คุณภาพของวัสดุไม่ได้มาตรฐาน
- ควรมีการรณรงค์การใช้จ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ประหยัดเงินและทรัพยากร เช่น ส่งเสริมการทำงานที่ไม่ใช้เงิน
- ควรมีการรายงานฐานะทางการเงินของสำนักงานอธิการบดีอย่างต่อเนื่อง โดยให้มีการนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีทุกครั้ง

๓. ด้านการบริหารอื่น ๆ

- ควรมีการให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติจริงในตำแหน่งงานต่าง ๆ สม่ำเสมอ
- ควรพัฒนาหน่วยงานให้เป็นศูนย์กลางการบริหารจัดการและมีความคล่องตัวรองรับการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานในหน่วยงานมีความยุติธรรมและโปร่งใส แต่ในระดับของคณะกรรมการพิจารณาผู้ประเมินมีความยุติธรรมหรือไม่ หรือมีอคติกับหน่วยงานใดจากวิจรณ์ญาณของผู้ประเมิน

ประเด็นที่ควรปรับปรุง

| ประเด็น | ข้อเสนอแนะ |
|---|---|
| ๑. การบริหารจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ | ควรทบทวนการจัดซื้อจัดจ้างแบบรวมศูนย์ เนื่องจากก่อให้เกิดความล่าช้า คุณภาพวัสดุไม่ได้มาตรฐาน ไม่ตรงตามความต้องการ โดยกองคลังควรศึกษาผลดี ผลเสีย ของการจัดซื้อจัดจ้างแบบรวมศูนย์ให้ละเอียดก่อนที่จะดำเนินการในภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัย และให้นำเสนอผลการศึกษาต่อที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ภายใน ๖ เดือน |
| ๒. ให้สำนักงานอธิการบดีมีการรายงานฐานะทางการเงินโดยให้เสนอคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีอย่างต่อเนื่อง | กองคลังควรจัดทำรายงานฐานะทางการเงิน รอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน เสนอที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี เพื่อทราบและพิจารณา |
| ๓. กรณีมีการโยกย้ายสับเปลี่ยนงาน ควรคำนึงถึงคุณสมบัติที่จำเป็นต้องมีต่อหน้าที่ในงานใหม่ | กองการเจ้าหน้าที่ควรวิเคราะห์ Job Description ของงานใหม่ และ Job specification ของบุคลากรที่จะย้ายไปปฏิบัติงานอย่างตรงไปตรงมา สามารถเชื่อถือได้ทุกครั้ง ก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณา |

ตามรายละเอียดผลการประเมินฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

คณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ พิจารณาแล้ว มีมติให้ผู้ช่วยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ และผู้อำนวยการสำนักงาน ในสำนักงานอธิการบดี ไปพิจารณาหาแนวทาง วิธีการในการพัฒนา ปรับปรุง ผลการประเมินในด้านต่าง ๆ ของสำนักงานอธิการบดี เช่น ผลประเมินการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการประจำสำนัก ผลการบริหารงานของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เป็นต้น และนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการ


(นางปราณี พันธุ์ภูมิ)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี