



รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

ครั้งที่ ๕/๒๕๕๗

วันศุกร์ที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗

ณ ห้องประชุมพิบูลมังสาหาร สำนักงานอธิการบดี

ผู้เข้าประชุม

| | | |
|--|---------------------------|------------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและวิเทศสัมพันธ์ | ดร.สิรินทร์ทิพย์ บุญมี | รองประธาน |
| ๒. รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองแผนงาน | นายธีระศักดิ์ เชียงแสน | กรรมการ |
| ๓. (แทน) ผู้อำนวยการกองคลัง | นางแสงรัชณี เอนกคุณวุฒิ | กรรมการ |
| ๔. (แทน) ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา | นายพรนเรศ มูลเมืองแสน | กรรมการ |
| ๕. (แทน) รักษาการหัวหน้าสำนักงานกฎหมายและนิติการ | นางสาวรุ่งอรุณ แสงงาม | กรรมการ |
| ๖. (แทน) หัวหน้าสำนักงานพัฒนานักศึกษา | นางอมร วิชัยวงศ์ | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักบริหารบัณฑิตศึกษา | นางสาวสิริพัฒน์ ลากจิตร | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา | นางสาวเกษสุดา จันดาพันธ์ | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน | นางปนัดดา ฤทธิชู | กรรมการ |
| ๑๐. หัวหน้าสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ | นางสาวจริญญา บุญจันทร์ | กรรมการ |
| ๑๑. หัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา และสารสนเทศ | นายรัฐพล แม่นธนู | กรรมการ |
| ๑๒. (แทน) หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย | นางสาวสุกัญญา ถาวรธีระกุล | กรรมการ |
| ๑๓. ผู้อำนวยการกองกลาง | นางนลินี รัตนสันติ | กรรมการและอนุการ |
| ๑๔. นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการพิเศษ | สิบเอกสมศักดิ์ สันติวงศกร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๕. ผู้ปฏิบัติงานบริหาร | นายอภิชัย สิงหาษา | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

| | | |
|--|---------------|-----------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ | ประธานกรรมการ | ติตราชการ |
| ๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | กรรมการ | ติตราชการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | กรรมการ | ติตราชการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักงานบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ | ติตราชการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยและทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรม | กรรมการ | ติตราชการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวสายใจ จันเวียง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒. นางสาววิสุตา พลภักดี นักวิชาการการศึกษา

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ รายงานผลโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มาตรฐานการให้บริการ ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๐๘ ระดับสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี กับ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

นายรัฐพล แม่นธนู หัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพฯ แจ้งที่ประชุม ตามมติ คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๔/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๗ ได้เห็นชอบ ประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการสร้างเครือข่ายการประกันคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา ๒๕๕๖ ซึ่ง เป็นการดำเนินการตามเกณฑ์การประกันคุณภาพภายใน องค์ประกอบที่ ๙ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ เกณฑ์มาตรฐานข้อ ๘ มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระหว่างสถาบันและมีกิจกรรมร่วมกัน สำนักงานประกันคุณภาพฯ ขอรายงานผลโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มาตรฐานการให้บริการ ISO ๙๐๐๑:๒๐๐๘ ระดับสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี กับ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑.๑ กิจกรรมการบรรยายการสร้างความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑: ๒๐๐๘ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๗ มีผู้เข้าร่วม จำนวนทั้งสิ้น ๓๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๒ โดยมี หน่วยงานที่ไม่เข้าร่วม จำนวน ๕ หน่วยงาน ดังนี้ สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานกฎหมายและนิติการ และสำนักงานตรวจสอบภายใน

๑.๒ กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้มาตรฐานการให้บริการ ISO ๙๐๐๑:๒๐๐๘ กับ มหาวิทยาลัย มหาสารคาม เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๗ มีผู้เข้าร่วมจำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๗ มีหน่วยงาน ไม่เข้าร่วม ๗ หน่วยงาน ดังนี้ กองกลาง กองคลัง สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา สำนักงานบริหาร บัณฑิตศึกษา สำนักงานบริหารกายภาพฯ สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานกฎหมายและนิติการ

๒. สรุปการดำเนินงานโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มาตรฐานการให้บริการ ISO ๙๐๐๑:๒๐๐๘

๒.๑ ประเด็น : การสื่อสารในองค์กรเพื่อนำนโยบายสู่การปฏิบัติ /สาระสำคัญ/ข้อมูลที่ได้รับจาก การนำเสนอ

๑) อธิการบดีมอบนโยบายการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการด้วยระบบ ISO ให้กับ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานนำร่อง

๒) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ เพื่อแจ้งนโยบาย อธิการบดี

๓) เขียนโครงการขออนุมัติดำเนินการ โดยมีงบประมาณในการดำเนินงาน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๔) กอง/หน่วยงานดำเนินงานตามระบบ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

- กำหนดนโยบายคุณภาพในการจัดทำระบบ ISO ๙๐๐๑:๒๐๐๘
- จัดตั้งทีมงาน โดยจัดตั้งคณะกรรมการบริหารคุณภาพ (Quality Committees) และ คณะทำงาน (Working Groups)
- กำหนดขอบข่ายในการจัดทำระบบ และสร้างแผนภูมิการทำงาน
- ฝึกอบรมผู้บริหารและบุคลากรเพื่อสร้างความเข้าใจ กำหนดให้บุคลากรทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรม และไปศึกษาดูงานจากหน่วยงานที่ผ่านการรับรอง ISO แล้ว
- จัดประชุมคณะกรรมการบริหารคุณภาพเพื่อพิจารณาคู่มือคุณภาพ (Quality Manual) : QM และแผนคุณภาพ (Quality Plan) : QP
- ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาระบบเอกสาร การจัดทำฟอร์มเพื่อสร้างความเข้าใจ หากยังมี หน่วยงานใดยังไม่เข้าใจก็อบรมเพิ่มเติมเป็นรายหน่วยงานจนกว่าจะเข้าใจทุกคน
- การตรวจติดตามระบบคุณภาพภายในตามข้อกำหนด โดยได้มีการจ้างที่ปรึกษาจากบริษัท ที่จะรับรองมาตรฐาน ISO มาเป็นที่ปรึกษา โดยเปิดเป็นคลินิก เพื่อให้คำปรึกษาและ ติดตามความคืบหน้า ตรวจประเมินความพร้อมเบื้องต้นก่อนรับการประเมินจริง ซึ่งที่ ปรึกษา จะแจ้งระดับความก้าวหน้า เป็น A -D พร้อมให้ข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปปรับก่อน เข้ารับการตรวจประเมินจริง
- การแก้ไขเพื่อให้เป็นไปตามผลการตรวจติดตามระบบคุณภาพภายใน และการขอรับรอง

๒.๒ ประเด็น : ผ่านการรับรองมาตรฐาน ISO แล้วต้องดำเนินการอย่างไร

๑) หน่วยงานที่ผ่านการรับรอง ISO ๙๐๐๑:๒๐๐๘ แล้วต้องมีการตรวจเยี่ยมประเมินเพื่อรักษา ระบบมาตรฐานทุกปี (๑ ปี ประเมิน ๒ ครั้ง) และสามารถใช่ Logo ISO ของบริษัทที่รับรองในเอกสารต่างๆ ของหน่วยงานควบคู่กับของทางราชการได้

๒) งบประมาณในการตรวจประเมินแต่ละครั้งขึ้นอยู่กับจำนวนบุคลากรของหน่วยงานที่ขอรับ การรับรอง (คิดเป็นต่อหัว)

๓) หน่วยงานที่ผ่านการรับรอง ISO ๙๐๐๑:๒๐๐๘ แล้วจะได้รับคะแนนโบนัส ๒๐๐ คะแนนในการพัฒนาไปสู่ระบบคุณภาพอื่นๆ เช่น TQC (ได้คะแนน ๖๐๐ คะแนนได้รับการยกเว้นไม่ต้องประเมินประกัน คุณภาพภายใน) TQA (ได้คะแนน ๖๕๐ คะแนนได้รับการยกเว้นไม่ต้องประเมิน)

๔) ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบคุณภาพ มีดังนี้ ๕ ส > ISO > TQC > TQA

๒.๓ ข้อดี/ข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ข้อดี

๑) บุคลากรได้มีโอกาสเรียนรู้การปฏิบัติงานของหน่วยงานภายนอกที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน ซึ่งจะช่วยให้ง่ายต่อการนำมาปรับใช้ในหน่วยงาน

๒) ได้แลกเปลี่ยนแนวคิดในการพัฒนาการปฏิบัติงานและสร้างสรรค์วิธีการปฏิบัติงานใหม่ๆ

๓) เป็นการนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาดูงานมารวมกันวางแผนเพื่อพัฒนาตนเองและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะ

๑) ควรให้ทุกหน่วยงานส่งคนเข้าร่วมทุกหน่วยงานตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ อย่างน้อยหน่วยงานละ ๑ คน โดยเฉพาะหัวหน้าสำนักงานต่างๆ ควรเข้าร่วมอย่างยิ่ง ควรใช้เวลาในการเยี่ยมชมหน่วยงานตัวอย่างมากกว่านี้ อย่างน้อยหน่วยงานละ ๖๐-๙๐ นาที เป็นอย่างน้อย เพื่อจะได้มีเวลาซักถามข้อสงสัย อื่นๆ เป็นต้น

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติรับทราบ

๑.๒ การเดินทางไปเจรจาความร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัยในประเทศเวียดนาม และประเทศมาเลเซีย

นางสาวจริญดา บุญจันทร์ หัวหน้าสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ แจ้งที่ประชุมด้วยมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จะเดินทางไปเจรจาความร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัยในประเทศเวียดนาม และประเทศมาเลเซีย ในระหว่างวันที่ ๗-๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๗ และ วันที่ ๒๘ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ตามลำดับ โดยได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากโครงการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

ประเทศเวียดนาม

๑) HCMC University of Technology

๒) Nong Lam University (University of Agriculture and Forestry)

๓) HCMC University of Medicine and Pharmacy

๔) Vietnam National University- Ho Chi Minh, University of Social Sciences and Humanities

ซึ่งเป็นมหาวิทยาลัยที่ยังไม่มีการลงนามข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการอย่างเป็นทางการกับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ประเทศมาเลเซีย

๑) Universiti Sains Malaysia

ซึ่งมหาวิทยาลัยดังกล่าว ยังไม่มีการลงนามข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการอย่างเป็นทางการกับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี แต่ได้มีการแลกเปลี่ยนอาจารย์ในระดับคณะ โดยในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ คณะเภสัชศาสตร์ ได้ส่งอาจารย์เดินทางไปแลกเปลี่ยนที่ Universiti Sains Malaysia จำนวน ๔ คน และรับอาจารย์จากมหาวิทยาลัยดังกล่าว มาแลกเปลี่ยนที่คณะเภสัชศาสตร์ จำนวน ๑ คน

ทั้งนี้ สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ จะจัดประชุมเตรียมความพร้อมในการเดินทางไปเจรจาความร่วมมือ ณ ประเทศเวียดนาม ในวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๓๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมวารินชำราบ

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

๒.๑ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๔/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๗

นางนลินี ธนสันติ เลขานุการที่ประชุม แจ้งที่ประชุม ตามคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการประชุมฯ ครั้งที่ ๔/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๗ ไปแล้วนั้น ซึ่ง ฝ่ายเลขานุการฯ ได้แจ้งเวียน (ร่าง)รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และให้คณะกรรมการแจ้งแก้ไขกลับภายในวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๗ แล้วนั้น ซึ่ง คณะกรรมการขอให้แก้ไขรายงานการประชุม ดังนี้

๑. หัวหน้าสำนักงานกฎหมายและนิติกร

^(๑) หน้า.....๓.....บรรทัดที่...๑๖...เดิม.....ดังนี้.....แก้ไขเป็น.....ดั่งนั้น.....

^(๒) หน้า.....๓.....บรรทัดที่...๑๗...เดิม...มีแบบแผนเดียวกัน...แก้ไขเป็น...มีรูปแบบเดียวกัน..

^(๓) หน้า.....๓.....บรรทัดที่...๑๘...เดิม...ควรเรียงจาก หน่วยงานย่อยขึ้นไป เช่น หน่วยงานย่อย/ กอง/สำนัก คณะ เป็นต้นแก้ไขเป็น..ควรเรียงจาก สำนักงานอธิการบดี แล้วต่อด้วย กอง หรือสำนักงาน เจ้าของเรื่อง เช่น สำนักงานอธิการบดี กองคลัง..

^(๔) หน้า...๓.....บรรทัดที่...๒๕...เดิม. ของ “รองอธิการบดี” ควรจะเพิ่มข้อความว่า “ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดี” เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ของรองอธิการบดีนั้น เป็นการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่อธิการบดี มอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทน เช่น

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและวิเทศสัมพันธ์

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

แก้ไขเป็น.. ของ “รองอธิการบดี” นั้น หากทำในเรื่องที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี ต้องพิมพ์ข้อความว่า “ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี” ด้วย เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ของรองอธิการบดีนั้น เป็นการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่อธิการบดีมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทน เช่น

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและวิเทศสัมพันธ์ ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

(๕) หน้า.....๔.....บรรทัดที่.....

เดิม..

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
๘๕ ถ.สถลมารค ต.เมืองศรีโค
อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี
๓๔๑๘๐

แก้ไขเป็น

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
๘๕ ถนนสถลมารค ตำบลเมืองศรีโค
อำเภอวารินชำราบ
จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๑๘๐

๒. หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมการวิจัยฯ

(๑) หน้า...๑.....บรรทัดที่.....เดิม.....ชื่ออธิการบดี มีอยู่ในผู้เข้าประชุมและผู้เข้าร่วม
ประชุม **แก้ไขเป็น**...ต้องแก้ไขให้อยู่ในส่วนใดส่วนหนึ่งหรือไม่

(๒) หน้า.....๖.....บรรทัดที่.....๒.....เดิม...๙ เมษายน ๒๕๕๗ ...**แก้ไขเป็น**...๙ เมษายน ๒๕๕๘

มติที่ประชุม : ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุม โดยขอให้แก้ไข
รายงานการประชุมตามที่คณะกรรมการเสนอ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ งบประมาณภาครายรับ และภาครายจ่าย สำนักงานอธิการบดี รอบไตร
มาสที่ ๒ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗ (กองคลัง ขอลอนเรื่อง)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖

นางนลินี ธนสันติ รองประธานคณะกรรมการด้านบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล
เสนอที่ประชุม สืบเนื่องจากมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/
๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ได้พิจารณาเห็นชอบแนวทางและหลักเกณฑ์การประเมินผลการ
ปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ และนำเสนอต่อที่ประชุมในครั้ง
ต่อไป เพื่อเตรียมการประเมินตนเองตามระบบการประกันคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ ในด้านการบริหารจัดการ องค์ประกอบที่ ๗ ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๑ ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน เกณฑ์ข้อที่ ๒-๖ เป็นเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารของสำนักงานอธิการบดี และตัวบ่งชี้ที่ ๗.๕.๒ การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสำนัก เป็นตัวบ่งชี้ผลผลิต โดยมีเกณฑ์การประเมินคือ ใช้ค่าคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหาร โดยคณะกรรมการที่สภาสถาบันแต่งตั้ง (คะแนนเต็ม ๕)

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารของสำนักงานอธิการบดี ในปีการศึกษา ๒๕๕๖ คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ได้พิจารณาเห็นชอบให้คณะกรรมการด้านการบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารของสำนักงานอธิการบดี โดยมีแนวทางการประเมิน ดังนี้

๑) ผู้ประเมิน กำหนดระดับของผู้ประเมิน คือ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว (ยกเว้นจ้างเหมาแรงงาน)

๒) เครื่องมือในการประเมิน คือ แบบการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา ๒๕๕๖ โดยมีคำถามแบบปลายปิด ๑๐ ข้อใหญ่ ประเด็นคำถามข้อ ๑ - ๙ เป็นคำถามตามหลักการภาวะผู้นำ (ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพตัวบ่งชี้ที่ ๗.๑ ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน) และข้อที่ ๑๐ เป็นคำถามการบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล (๑๐ หลัก) เกณฑ์การให้คะแนน แบบเรตติ้ง สเกล คะแนนเต็ม ๕ คะแนน

๓) รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ประเด็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เพื่อทราบ/พิจารณา

๑. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖

ผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารของสำนักงานอธิการบดี

ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลค่าเฉลี่ยของคะแนนผลประเมินการปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารของผู้อำนวยการกองและหัวหน้าสำนักงานในสำนักงานอธิการบดี ๑๕ หน่วยงาน รวม ๑๓ คน จากจำนวนรวมทั้งสิ้น ๑๔ คน (ยกเว้นหัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ) สามารถสรุปได้ว่า ผู้บริหารของสำนักงานอธิการบดี ที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง/หรือเทียบเท่า มีผลการปฏิบัติหน้าที่ในปีการศึกษา ๒๕๕๖ (วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๗) อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ยคะแนนรวม ๓.๗๒๑) โดยแยกเป็นรายบุคคล ดังแสดงในตารางต่อไปนี้

| ลำดับ | ผู้บริหารที่รับการประเมิน | คะแนนเฉลี่ย | ผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ |
|--------------|---|-------------|-------------------------------|
| ๑. | ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | ๔.๔๒๙ | มากที่สุด |
| ๒. | ผู้อำนวยการกองกลาง | ๓.๕๑๑ | มาก |
| ๓. | ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา | ๔.๒๔๘ | มากที่สุด |
| ๔. | ผู้อำนวยการกองคลัง | ๓.๓๙๐ | ปานกลาง |
| ๕. | ผู้อำนวยการกองแผนงาน | ๔.๒๑๑ | มากที่สุด |
| ๖. | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | ๔.๑๕๑ | มาก |
| ๗. | หัวหน้าสำนักงานบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม | ๓.๙๘๑ | มาก |
| ๘. | หัวหน้าสำนักงานพัฒนานักศึกษา | ๓.๑๑๖ | ปานกลาง |
| ๙. | หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม | ๓.๙๖๕ | มาก |
| ๑๐. | หัวหน้าสำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา | ๔.๔๘๐ | มากที่สุด |
| ๑๑. | หัวหน้าสำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา | ๔.๘๑๖ | มากที่สุด |
| ๑๒. | หัวหน้าสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ | ๓.๒๘๑ | ปานกลาง |
| ๑๓. | หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน | ๓.๒๘๑ | ปานกลาง |
| ค่าเฉลี่ยรวม | | ๓.๙๑๒ | มาก |

๒. เพื่อพิจารณาเห็นชอบ นำผลการประเมินไปรับการตรวจประเมินคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดี ในปีการศึกษา ๒๕๕๖

มติที่ประชุม : ที่ประชุมมีมติเห็นชอบผลการประเมินการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ผู้บริหารของสำนักงานอธิการบดี และนำผลการประเมินไปรับการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา ๒๕๕๖ ในองค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๕.๒ การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสำนัก

๔.๒ รายงานผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖

นางนลินี ธนสันติ รองประธานคณะกรรมการด้านบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล เสนอที่ประชุม สืบเนื่องจากมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ได้พิจารณาเห็นชอบแนวทางและหลักเกณฑ์การประเมินตนเองของ

คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ โดยมอบหมายให้คณะทำงานด้านการบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล วิเคราะห์/ประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี และรายงานผลการประเมินต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อเตรียมรับการตรวจประเมินการประกันคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ ในด้านการบริหารจัดการ องค์ประกอบที่ ๗ ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๑ ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน เกณฑ์ข้อที่ ๑ คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า

ประเด็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เพื่อทราบ/พิจารณา

๑. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และให้ข้อคิดเห็นประเด็นปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานปี ๒๕๕๖ และข้อเสนอแนะการดำเนินงานในปีต่อไป

๒. เพื่อพิจารณาเห็นชอบรายงานผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ เพื่อนำผลการประเมินไปรับการตรวจประเมินคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดี ในปีการศึกษา ๒๕๕๖

**ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖**

ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ตามผลการดำเนินงานในปีการศึกษา ๒๕๕๖ ดังกล่าวมาในข้างต้น โดยมีกรรมการ จำนวน ๑๒ คน ทำการประเมินโดยใช้แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี (แบบสอบถาม) ผลการประเมินพบว่า คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี มีผลการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยรวม ๓.๕๗๑ ดังแสดงในตารางต่อไปนี้

| ข้อที่ | ประเด็นการประเมิน | ระดับผลการประเมิน | | | | | รวม | ค่าเฉลี่ย (Mean) | ความหมาย |
|--------|--|-------------------|-------|---------|------|------------|-------|------------------|----------|
| | | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด | | | |
| ๑. | ท่านคิดว่าคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ต่อไปนี้เพียงใด | | | | | | | | |
| | ๑.๑ ดำเนินการตามนโยบายที่มหาวิทยาลัยกำหนด | ๒ | ๘ | ๓ | ๐ | ๐ | ๑๓ | ๓.๕๗๑ | มาก |
| | | ๑๕.๓๘ | ๖๑.๕๕ | ๒๓.๐๘ | | | (๑๐๐) | | |

| ข้อที่ | ประเด็นการประเมิน | ระดับผลการประเมิน | | | | | รวม | ค่าเฉลี่ย (Mean) | ความหมาย |
|--------|---|-------------------|-------|---------|-------|------------|-------|------------------|----------|
| | | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด | | | |
| | สำนักงานอธิการบดีเพียงใด | | | | | | | | |
| | ๒.๑ ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน | ๑ | ๘ | ๔ | ๐ | ๐ | ๑๓ | ๓.๗๖๙ | มาก |
| | | ๗.๖๙ | ๖๑.๕๕ | ๓๐.๗๗ | | | (๑๐๐) | | |
| | ๒.๒ ด้านสารสนเทศ | ๐ | ๖ | ๖ | ๑ | ๐ | ๑๓ | ๓.๓๘๕ | มาก |
| | | | ๔๖.๑๕ | ๔๖.๑๕ | ๗.๖๙ | | (๑๐๐) | | |
| | ๒.๓ ด้านการจัดการความรู้ | ๐ | ๙ | ๔ | ๐ | ๐ | ๑๓ | ๓.๖๙๒ | มาก |
| | | | ๖๙.๒๓ | ๓๐.๗๗ | | | (๑๐๐) | | |
| | ๒.๔ ด้านการวางแผนงาน | ๐ | ๑๐ | ๒ | ๑ | ๐ | ๑๓ | ๓.๖๙๒ | มาก |
| | | | ๗๖.๙๒ | ๑๕.๓๘ | ๗.๖๙ | | (๑๐๐) | | |
| | ๒.๕ ด้านการบริหารความเสี่ยง | ๐ | ๙ | ๓ | ๑ | ๐ | ๑๓ | ๓.๖๑๕ | มาก |
| | | | ๖๙.๒๓ | ๒๓.๐๘ | ๗.๖๙ | | (๑๐๐) | | |
| | ๒.๖ ด้านการพัฒนาบุคลากร | ๐ | ๘ | ๔ | ๐ | ๑ | ๑๓ | ๓.๔๖๒ | มาก |
| | | | ๖๑.๕๕ | ๓๐.๗๗ | | ๗.๖๙ | (๑๐๐) | | |
| | ๒.๗ ด้านการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล | ๐ | ๙ | ๔ | ๐ | ๐ | ๑๓ | ๓.๖๙๒ | มาก |
| | | | ๖๙.๒๓ | ๓๐.๗๗ | | | (๑๐๐) | | |
| | ๒.๘ ด้านการเงินและงบประมาณ | ๐ | ๖ | ๔ | ๓ | ๐ | ๑๓ | ๓.๒๓๑ | ปานกลาง |
| | | | ๔๖.๑๕ | ๓๐.๗๗ | ๒๓.๐๘ | | (๑๐๐) | | |
| | ๒.๙ ด้านสาธารณูปโภคและสภาวะของ เห็นควรให้บุคลากร | ๐ | ๗.๐๐ | ๔.๐๐ | ๒.๐๐ | ๐ | ๑๓ | ๓.๓๘๕ | ปานกลาง |
| | | | ๕๓.๘๕ | ๓๐.๗๗ | ๑๕.๓๘ | | (๑๐๐) | | |
| ๓. | คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีได้ดำเนินการถ่ายทอดนโยบาย และเป้าหมาย | ๑ | ๗ | ๕ | ๐ | ๐ | ๑๓ | ๓.๖๙๒ | มาก |
| | | ๗.๖๙ | ๕๓.๘ | ๓๘.๔ | | | (๑๐) | | |
| ๔. | คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีให้การสนับสนุน ส่งเสริม และให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี ในระดับใด | ๐ | ๑๐ | ๓ | ๐ | ๐ | ๑๓ | ๓.๗๖๙ | มาก |
| | | | ๗๖.๙ | ๒๓.๐ | | | (๑๐๐) | | |
| | | | ๒ | ๘ | | | | | |
| ๕. | คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี มีการทบทวนนโยบาย และแผนปฏิบัติงานของสำนักงานอธิการบดี ในรอบ ๒ ปี ที่ผ่านมาเพียงใด | ๐ | ๗.๐๐ | ๕.๐๐ | ๑.๐๐ | ๐ | ๑๓ | ๓.๔๖๒ | มาก |
| | | | ๕๓.๘ | ๓๘.๔ | ๗.๖๙ | | (๑๐๐) | | |
| | | | ๕ | ๖ | | | | | |
| ๖. | คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ทำหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการ | ๐ | ๕.๐๐ | ๖.๐๐ | ๒.๐๐ | ๐ | ๑๓ | ๓.๒๓๑ | ปานกลาง |
| | | | ๓๘.๔ | ๔๖.๑ | ๑๕.๓ | | (๑๐๐) | | |

| ข้อที่ | ประเด็นการประเมิน | ระดับผลการประเมิน | | | | | รวม | ค่าเฉลี่ย (Mean) | ความหมาย |
|----------------------|--|-------------------|------|---------|------|------------|-------|------------------|----------|
| | | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด | | | |
| | ทำงานของผู้บริหารระดับสูงของสำนักงานอธิการบดี ได้ในระดับใด | | ๖ | ๕ | ๘ | | | | |
| ๗. | คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการให้มีการประเมินผลปฏิบัติงานของคณะกรรมการ เพื่อเป็นข้อมูลในการทำงานของสำนักงานอธิการบดี ในระดับใด | ๐ | ๖.๐๐ | ๕.๐๐ | ๒.๐๐ | ๐ | ๑๓ | ๓.๓๐๘ | ปานกลาง |
| | | | ๕๖.๑ | ๓๘.๔ | ๑๕.๓ | | (๑๐๐) | | |
| ๘. | คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ปฏิบัติหน้าที่ ในการกำกับดูแลกิจการของสำนักงานอธิการบดีสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลเพียงใด (ความมีจริยธรรม และคุณธรรม : ความสุจริต โปร่งใส หลีกเลี่ยงความเสี่ยง ปฏิบัติเพื่อประโยชน์ส่วนรวม ฯลฯ) | ๑.๐๐ | ๑๐.๐ | ๒.๐๐ | ๐ | ๐ | ๑๓ | ๓.๙๒๓ | มาก |
| | | ๗.๖๙ | ๗๖.๙ | ๑๕.๓ | | | (๑๐๐) | | |
| ค่าเฉลี่ยรวมทั้งสิ้น | | | | | | | | ๓.๕๗๑ | มาก |

ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุง

๒.๑ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของสำนักงานอธิการบดี ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

- ๑) ควรเชิญอธิการบดี เข้าร่วมรับฟังในวาระที่สำคัญ ที่มีผลสู่แนวปฏิบัติ
- ๒) กิจกรรมสร้างความสามัคคียังมีน้อย
- ๓) การเชื่อมโยงแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยสู่สำนักงานอธิการบดี ยังไม่เชื่อมโยงกัน (ตัดเนื่องจาก แผนฯ ของ สนอ. กับ ม. มีความเชื่อมโยงและล่อกันอย่างชัดเจน)
- ๔) กก.สนอ.ควรให้ความสำคัญในการจัดวาระประชุม ใ้สรุปเรื่อง มติที่ประชุมเพื่อนำไปแนวปฏิบัติ
- ๕) บุคลากรระดับปฏิบัติการมีส่วนร่วมบริหารจัดการน้อย
- ๖) งบประมาณดำเนินงานและกระบวนการยังไม่ชัดเจน
- ๗) พัฒนาการทำงานและปรุงการทำงานให้เชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี

๒.๒ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- ๑) ให้บุคลากรระดับปฏิบัติการมีส่วนร่วมบริหารจัดการมากขึ้น
- ๒) บุคลากรขาดจิตอาสา/สาธารณะและการให้บริการแก่หน่วยงานอื่น/ล่าช้า
- ๓) จัดกิจกรรมสร้างความสามัคคีให้มากขึ้น

มติที่ประชุม : ที่ประชุมมีมติเห็นชอบผลการประเมินการดำเนินงานของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา ๒๕๕๖ และนำผลการประเมินไปรับการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา ๒๕๕๖ ในองค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๑ ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๑

๔.๓ รายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖

นางนลินี รัตนันติ รองประธานคณะกรรมการดำเนินงานด้านบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล เสนอที่ประชุม ตามระบบประกันคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ ได้มอบหมายคณะกรรมการดำเนินงานด้านบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล ดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานของตัวบ่งชี้ที่ ๗.๑ ภาวะผู้นำของคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี และผู้บริหารทุกระดับของสำนักงานอธิการบดี

คณะกรรมการด้านการบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ ตามตัวบ่งชี้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าว เพื่อนำไปจัดทำรายงานประเมินตนเอง เพื่อรับการตรวจประเมินคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดี ในปีการศึกษา ๒๕๕๖ ต่อไป

ประเด็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เพื่อทราบ/พิจารณา

๑. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ รายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๑ ภาวะผู้นำของคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี และผู้บริหารทุกระดับของสำนักงานอธิการบดี

รายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายใน สำนักงานอธิการบดี
ปีการศึกษา ๒๕๕๕

หน่วยงาน คณะทำงานด้านการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล
และกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ตัวบ่งชี้ที่รายงาน

๑. ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๑ ภาวะผู้นำของคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี และผู้บริหารทุกระดับของสำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่ ๗ การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๑ ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

| คะแนน ๑ | คะแนน ๒ | คะแนน ๓ | คะแนน ๔ | คะแนน ๕ |
|-------------------------|--------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| มีการดำเนินการ ๑ ข้อ | มีการดำเนินการ ๒ หรือ ๓ ข้อ | มีการดำเนินการ ๔ หรือ ๕ ข้อ | มีการดำเนินการ ๖ ข้อ | มีการดำเนินการ ๗ ข้อ |

ผลการดำเนินงาน

| มี | เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | หลักฐาน |
|----|--|---|---|
| ✓ | 1. คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมาย กำหนด ครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า | สำนักงานอธิการบดี มีคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เป็นองค์คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี มีองค์ประกอบของคณะกรรมการ คือ รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นประธานกรรมการ รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นรองประธานกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้ากอง/หัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่าระดับกอง เป็นกรรมการ (Ofu ๗.๑-๑-๑.๑ - ๑.๒) คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี มีบทบาทหน้าที่กำหนดยุทธศาสตร์ นโยบาย และแนวทางการพัฒนาระบบบริหารจัดการ การติดตามผลการดำเนินงานและพัฒนาระบบบริหารจัดการภายใต้กรอบการทำงานของสำนักงานอธิการบดี โดยแต่งตั้งคณะทำงานด้านต่างๆ ของสำนักงานอธิการบดี (Ofu ๗.๑-๑-๑.๓) | Ofu ๗.๑-๑-๑.๑ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ Ofu ๗.๑-๑-๑.๒ คำสั่งมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่ ๒๒๖/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี Ofu ๗.๑-๑-๑.๓ คำสั่งมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่ ๙๙๒/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานด้านต่างๆ ของสำนักงานอธิการบดี Ofu ๗.๑-๑-๑.๔ - ๑.๔.๑๐ รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในปีการศึกษา ๒๕๕๖ รวม ๑๐ ครั้ง |
| | | ทำหน้าที่ดำเนินงานและ กลั่นกรองข้อมูลเสนอที่ประชุมคณะ กรรมการประจำสำนักงาน | (Ofu ๗.๑-๑-๑.๕) รายงานผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำ |

| มี | เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | หลักฐาน |
|----------|--|--|---|
| | | <p>อธิการบดี พิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนการเสนอต่ออธิการบดี พิจารณาอนุมัติและสั่งการ โดยมีการจัดประชุมคณะกรรมการเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>การดำเนินงานในปีการศึกษา ๒๕๕๖ คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี มีการจัดประชุมเพื่อพิจารณาการดำเนินงาน และการบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล ตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจาก มหาวิทยาลัย รวม ๑๐ ครั้ง (Ofu ๗.๑-๑-๑.๔.๑ - ๑.๔.๑๐) ผลการประเมินพบว่า มีการดำเนินงานอยู่ในระดับมาก โดยมีผลคะแนนเฉลี่ยของการประเมินรวมทุกด้าน เท่ากับ ๓.๕๗๑ (Ofu ๗.๑-๑-๑.๕) นอกจากนี้ได้ประเมินตนเองตามระบบการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยและรับการตรวจประเมินการประกันคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖</p> | <p>สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖</p> |
| <p>✓</p> | <p>2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับมีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนา มหาวิทยาลัย</p> | <p>คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ซึ่งมีองค์ประกอบเป็นผู้บริหารของสำนักงานอธิการบดี ได้กำหนดวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับนโยบาย และยุทธศาสตร์ของมหา วิทยาลัย โดยจัดทำเป็นแผนกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี ระยะ ๕ ปี พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๙ (Ofu ๗.๑-๒-๑.๑) และมีการทบทวนแผนกลยุทธ์ ในปีการศึกษา ๒๕๕๖ เพื่อกำหนดตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๗ ให้มีความเชื่อมโยงสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย (Ofu ๗.๑- ๒-๑.๒) โดยมีคณะทำงานด้านการวางแผน เป็นองค์คณะดำเนินการ ตามมติที่ประชุม คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี (Ofu</p> | <p>Ofu ๗.๑-๒-๑.๑ แผนกลยุทธ์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๕๕ - ๒๕๕๙)</p> <p>Ofu ๗.๑-๒-๑.๒ แผนกลยุทธ์ สำนักงานอธิการบดี (พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๙) ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๕๗</p> <p>Ofu ๗.๑-๒-๑.๓ รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๖ วาระที่ ๓.๑ ทบทวน ปรับปรุงแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗</p> |

| มี | เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | หลักฐาน |
|----|--|--|---|
| | | <p>๗.๑- ๒-๑.๓ - ๑.๕) ต่อจากนั้น คณะทำงานด้านการวางแผน</p> | |
| | | <p>และผู้บริหารของแต่ละหน่วยงานทำการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์และตัวบ่งชี้ลงสู่บุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี โดยการประชุมและทำข้อตกลงการปฏิบัติงานเพื่อการประเมินเดือนเงินเดือนหรือต่อสัญญาจ้าง (Ofu ๗.๑- ๒-๑.๖) นอกจากนี้ คณะทำงานด้านการวางแผน ได้นำแผนกลยุทธ์เผยแพร่ในเว็บไซต์ของกองแผนงาน เพื่อให้บุคลากรได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด วิธีการดำเนินงาน สามารถนำไปปฏิบัติงานให้สำเร็จตามตัวบ่งชี้และบรรลุเป้าหมายในการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ สำนักงานอธิการบดีได้นำโปรแกรมคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศด้านต่างๆ และมอบหมายให้คณะทำงานด้านสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดี ส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานนำข้อมูลสารสนเทศมาใช้ในการวางแผนและการปฏิบัติงานให้เชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี (Ofu ๗.๑-๒-๑.๗)</p> <p>นอกจากนี้ได้ทำการสื่อสารผ่านสื่ออินเทอร์เน็ต ใน Social Network ของหน่วยงาน เพื่อให้การสื่อสารระหว่างผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติ เป็นไปอย่างรวดเร็ว ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้รับทราบการดำเนินงาน</p> | <p>Ofu ๗.๑-๒-๑.๔ รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๗ วาระที่ ๔.๕ การกำหนดตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.๒๕๕๗</p> <p>Ofu ๗.๑-๒-๑.๕ รายงานการประชุมคณะทำงานด้านการวางแผน สำนักงานอธิการบดี</p> <p>Ofu ๗.๑-๒-๑.๖ รายงานการประชุมภายในของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี และเอกสารแสดงการมอบหมายงานและตัวบ่งชี้ให้กับบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี</p> <p>Ofu ๗.๑-๒-๑.๗ รายงานการประชุมคณะทำงานด้านสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี</p> |
| ✓ | <p>3. ผู้บริหารมีการกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงาน</p> | <p>คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ซึ่งมีองค์ประกอบของคณะกรรมการคือผู้บริหารของสำนักงานอธิการบดี มีการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตามแนวทางการบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล (Ofu ๗.๑-๓-๑.๑) และผู้บริหาร</p> | <p>Ofu ๗.๑-๓-๑.๑ รายงานการประชุมคณะทำงานบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล สำนักงานอธิการบดี</p> <p>Ofu ๗.๑-๓-๑.๒ รายงานการประชุมภายในของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี</p> |

| มี | เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | หลักฐาน |
|----|--|---|--|
| | ของมหาวิทยาลัยไปยังบุคลากรในมหาวิทยาลัย | ของสำนักงานอธิการบดี ได้กำกับ ติดตาม การดำเนินงานโดยการจัดประชุมภายในหน่วยงาน และจัดสัมมนาเพื่อวางแผนการปฏิบัติงาน ประจำปี (Ofu ๗.๑-๓-๑.๒) ซึ่งเป็นวิธีการสื่อสารหลักในการดำเนินงานตามแผน และกำกับติดตามผลการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี ไปยังบุคลากร | |
| ✓ | 4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในสถาบันมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม | ในการประชุมประจำของหน่วยงานต่างๆ ในสำนักงานอธิการบดีนั้น ผู้บริหารมีการมอบหมายงานให้กับบุคลากร และเปิดโอกาสให้บุคลากรได้กำหนดเป้าหมาย วิธีการ และแสดงความคิดเห็นในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย โดยการประชุมภายในหน่วยงาน และการทำข้อตกลงในการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างและต่อสัญญาจ้าง (อ้างในOfu ๗.๑-๒-๑.๕) | Ofu ๗.๑-๔-๑.๑ (Ofu ๗.๑-๒-๑.๕ รายงานการประชุมภายในของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี และเอกสารแสดงการมอบหมายงานและตัวบ่งชี้ให้กับบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี) |
| ✓ | 5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนา ผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยเต็มตามศักยภาพ | ผู้บริหารของสำนักงานอธิการบดี ระดับผู้อำนวยการกองและเทียบเท่า มีการถ่ายทอดความรู้ และส่งเสริมพัฒนา ผู้ปฏิบัติงาน ในการประชุม หรือการจัดการความรู้ หรือการสัมมนาเพื่อกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานและการมอบหมายงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยเต็มตามศักยภาพ (Ofu ๗.๑-๔-๑.๑) | Ofu ๗.๑-๕-๑.๑ รายงานการประชุม/การจัดการความรู้/การสัมมนาของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี |
| ✓ | 6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | ผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยในปีการศึกษา ๒๕๕๖ ได้ทำการประเมินการบริหารงานของผู้บริหารสำนักงานอธิการบดีตามบทบาทหน้าที่และการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล ผลการประเมินอยู่ในระดับ | Ofu ๗.๑-๖-๑ รายงานผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ |

| มี | เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | หลักฐาน |
|----|-----------------|---|--|
| | | <p>มาก โดยมีผลคะแนนเฉลี่ย เท่ากับ ๓.๙๑๒ (Ofu ๗.๑-๖-๑.๑) ทั้งนี้ การบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล มีการดำเนินการดังนี้</p> | |
| | | <p>๑) หลักประสิทธิผล</p> <p>ผู้บริหารของสำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ และมีการติดตามประเมินผลตามตัวชี้วัดของกลยุทธ์ ๑ ครั้ง และตามแผนปฏิบัติการ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในแต่ละปีที่ผ่านมา รวม ๒ ครั้ง นอกจากนี้ได้ดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีผลการดำเนินงานสามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้</p> | <p>Ofu ๗.๑-๖-๑.๑ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๘/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๖ วาระที่ ๔.๒ สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖ สำนักงานอธิการบดี</p> <p>Ofu ๗.๑-๖-๑.๒ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๙/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๕๖ วาระที่ ๔.๔ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๖ (รอบสิ้นไตรมาส ๓) และวาระที่ ๔.๗ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖ (รอบสิ้นไตรมาส ๓)</p> <p>Ofu ๗.๑-๖-๑.๔ รายงานการประเมินตนเอง ตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา ๒๕๕๖ (มิถุนายน ๒๕๕๖-พฤษภาคม ๒๕๕๗)</p> |
| | | <p>๒) หลักประสิทธิภาพ</p> <p>ผู้บริหารของสำนักงานอธิการบดี บริหารงานอย่างเต็มศักยภาพ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงาน และติดตามการดำเนินงานด้านต่างๆ ได้แก่ การ</p> | <p>Ofu ๗.๑-๖-๒.๑ รายงานการประชุมคณะทำงานด้านการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลของสำนักงานอธิการบดี</p> <p>Ofu ๗.๑-๖-๒.๒ รายงานการประชุมคณะทำงานด้านการวางแผนของ</p> |

| มี | เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | หลักฐาน |
|----|-----------------|--|--|
| | | <p>บริหารงาน การวางแผน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง การประกันคุณภาพ การพัฒนาบุคลากร การเงินและงบประมาณ (Ofu ๗.๑-๖-๒.๑ - ๒.๕) และเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ เป็นประจำทุกเดือน (Ofu ๗.๑-๑-๑.๕ - ๑.๖)</p> | <p>สำนักงานอธิการบดี Ofu ๗.๑-๖-๒.๓ รายงานการประชุม คณะทำงานด้านการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี Ofu ๗.๑-๖-๒.๔ รายงานการประชุม คณะทำงานด้านการประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี Ofu ๗.๑-๖-๒.๕ รายงานการประชุม คณะทำงานด้านการเงินและงบประมาณของสำนักงานอธิการบดี</p> |
| | | <p>๓) หลักการตอบสนอง มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้จัดกิจกรรมผู้บริหารพบประชาคมมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อพบปะบุคลากรของมหาวิทยาลัย รวมทั้งบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีด้วย เพื่อรับฟังปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน รวมถึงได้แก้ไข ปัญหาต่างๆ ให้กับบุคลากร</p> | <p>Ofu ๗.๑-๖-๓.๑ ภาพข่าวกิจกรรมผู้บริหารพบประชาคม ในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๗ จากเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี http://www.ubu.ac.th/new/index.php?page=ubu_event&id=๗๑๑๗&newsheader=show&newstype=๗</p> |
| | | <p>๔) หลักการรับผิดชอบ สำนักงานอธิการบดี มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่ง เพื่อประกอบ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง และการต่อสัญญาจ้างของบุคลากรที่ไม่เป็นข้าราชการทุกปี</p> | <p>Ofu ๗.๑-๖-๔.๑ ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ.๒๕๕๕ Ofu ๗.๑-๖-๔.๒ ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕</p> |
| | | <p>๕) หลักความโปร่งใส คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี และผู้บริหารของสำนักงานอธิการบดี มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเองในการ</p> | <p>Ofu ๗.๑-๖-๕.๑ ภาพถ่ายโฮมเพจของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา (หัวข้อรายงานประเมินคุณภาพภายใน http://www.ubu.ac.th/ubu_center/f</p> |

| มี | เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | หลักฐาน |
|----|---|--|---|
| | | <p>๙) หลักความเสมอภาค</p> <p>มหาวิทยาลัยมีการจัดสวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนให้กับบุคลากรทั้งในส่วนของสำนักงานอธิการบดี และทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยอย่างเท่าเทียมกัน</p> | <p>Ofu ๗.๑-๖-๙.๑ โครงการสวัสดิการเพื่อบุคลากรของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี</p> <p>Ofu ๗.๑-๖-๙.๒ ภาพถ่ายโฮมเพจกองการเจ้าหน้าที่ หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการต่างๆ</p> <p>http://www.ubu.ac.th/web/content.php?content=๑๖๐๐๐๐๓๔๐</p> |
| | | <p>๑๐) หลักมุ่งฉันทามติ</p> <p>การจัดกิจกรรมผู้บริหารพบประชาคมมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตามข้อ ๓) หลักการตอบสนอง นั้น นอกเหนือจากการรับฟังปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน และการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ แล้ว ผู้บริหารได้นำเสนอแผนการดำเนินงานที่จะดำเนินการต่อไป เพื่อขอฉันทามติและ ความร่วมมือจากบุคลากรเพื่อพัฒนาให้เจริญก้าวหน้าโดยลำดับต่อไป</p> | <p>Ofu ๗.๑-๖-๑๐.๑ (Ofu ๗.๑-๖-๓.๑ ภาพข่าวกิจกรรมผู้บริหารพบประชาคม ในวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๗ จากเว็บไซต์ของ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี</p> <p>http://www.ubu.ac.th/new/index.php?page=ubu_event&id=๗๑๑๑๗&newsheader=show&newstyle=๗)</p> |
| 7. | <p>สภามหาวิทยาลัย ประเมินผลการบริหารงานของมหาวิทยาลัยและผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม</p> | <p>สำนักงานอธิการบดี ได้ประเมินผลการบริหารงานและรับการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ ในเดือนมิถุนายน ๒๕๕๖ และได้นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ไปปรับปรุงการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี ในปีการศึกษา ๒๕๕๖ คือ ๑) มอบหน่วยงานและคณะทำงานด้านต่างๆ ของสำนักงานอธิการบดี จัดทำกิจกรรมหรือโครงการ เพื่อนำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมิน ไปพัฒนาปรับปรุงแผนกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี และแผนปฏิบัติการประจำปีที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) มอบกองแผนงานจัดประชุมเพื่อจัดทำ</p> | <p>Ofu ๗.๑-๗-๑.๑ รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๗/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๕๖ วาระที่ ๔.๑ ผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๕</p> <p>Ofu ๗.๑-๗-๑.๒ รายงานการประชุมของคณะทำงานด้านต่างๆ สำนักงานอธิการบดี</p> <p>(Ofu ๗.๑-๖-๒.๒ - ๒.๕ คณะทำงานด้านการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล / คณะทำงานด้านการวางแผน/คณะทำงานด้านการบริหารความเสี่ยง / คณะทำงานด้านการประกันคุณภาพฯ และคณะทำงานด้านการเงินและงบประมาณ ของ</p> |

| มี | เกณฑ์การประเมิน | ผลการดำเนินงาน | หลักฐาน |
|----|-----------------|---|--------------------|
| | | แผนปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๕๗ ให้แล้วเสร็จ ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๕๖ (Ofu ๗.๑-๗-๑.๑ - Ofu ๗.๑-๗-๑.๒) | สำนักงานอธิการบดี) |

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีที่แล้ว (ถ้ามี)

| เป้าหมาย | ผลดำเนินงาน (ข้อ) | ผลสัมฤทธิ์ของคณะกรรมการ (๑-๕ คะแนน) | การบรรลุเป้าหมาย |
|----------|-------------------|-------------------------------------|------------------|
| ๗ | ๖ | ๔ | ไม่บรรลุเป้าหมาย |

ผลการประเมินตนเองปีนี้

| เป้าหมาย | ผลดำเนินงาน (ข้อ) | ผลสัมฤทธิ์ของคณะกรรมการ (๑-๕ คะแนน) | การบรรลุเป้าหมาย |
|----------|-------------------|-------------------------------------|------------------|
| ๗ | ๗ | ๕ | บรรลุเป้าหมาย |

รายการเอกสารหลักฐาน

| รหัสเอกสาร/ หลักฐาน | ชื่อรายการหลักฐาน/เอกสาร |
|------------------------|--|
| Ofu ๗.๑-๑-๑.๑ | ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ |
| Ofu ๗.๑-๑-๑.๒ | คำสั่งมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ๒๒๖/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี |
| Ofu ๗.๑-๑-๑.๓ | คำสั่งมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่๙๙๒/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้ง คณะทำงานด้านต่างๆ ของสำนักงานอธิการบดี |
| Ofu ๗.๑-๑-๑.๔ | รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ในปีการศึกษา ๒๕๕๕ รวม ๑๐ ครั้ง |
| Ofu ๗.๑-๑-๑.๕ | รายงานผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ |
| Ofu ๗.๑-๒-๑.๑ | แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ระยะที่ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) |
| Ofu ๗.๑-๒-๑.๒ | แผนกลยุทธ์ สำนักงานอธิการบดี (พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๙) ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๕๖ |
| Ofu ๗.๑-๒-๑.๓ | รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๖ วาระที่ ๓.๑ ทบทวน ปรับปรุงแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๗ |
| Ofu ๗.๑-๒-๑.๔ | รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๗ วาระที่ ๔.๕ การกำหนดตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๗ |

| รหัสเอกสาร/ หลักฐาน | |
|------------------------|--|
| Ofu ๗.๑-๒-๑.๕ | รายงานการประชุมคณะทำงานด้านการวางแผน สำนักงานอธิการบดี |
| Ofu ๗.๑-๒-๑.๖ | รายงานการประชุมภายในของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี และเอกสารแสดงการมอบหมายงาน และตัวบ่งชี้ให้กับบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี |
| Ofu ๗.๑-๒-๑.๗ | รายงานการประชุมคณะทำงานด้านสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี |
| Ofu ๗.๑-๓-๑.๑ | รายงานการประชุมคณะทำงานบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล สำนักงานอธิการบดี |
| Ofu ๗.๑-๓-๑.๒ | รายงานการประชุมภายในของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี |
| Ofu ๗.๑-๔-๑.๑ | (Ofu ๗.๑-๒-๑.๕ รายงานการประชุมภายในของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี และเอกสารแสดงการมอบหมายงานและตัวบ่งชี้ให้กับบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี) |
| Ofu ๗.๑-๕-๑.๑ | รายงานการประชุม/การจัดการความรู้/การสัมมนาของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี |
| Ofu ๗.๑-๖-๑ | รายงานผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ |
| Ofu ๗.๑-๖-๑.๑ | รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๘/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๖ วาระที่ ๔.๒ สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖ สำนักงานอธิการบดี |
| Ofu ๗.๑-๖-๑.๒ | รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๙/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๕๖ วาระที่ ๔.๔ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๖ (รอบสิ้นไตรมาส ๓) และวาระที่ ๔.๗ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖ (รอบสิ้นไตรมาส ๓) |
| Ofu ๗.๑-๖-๑.๓ | รายงานการประเมินตนเอง ตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา ๒๕๕๖ (มิถุนายน ๒๕๕๖- พฤษภาคม ๒๕๕๗) |
| Ubu ๗.๑-๖-๒.๑ | รายงานการประชุมคณะทำงานด้านการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลของสำนักงานอธิการบดี |
| Ofu ๗.๑-๖-๒.๒ | รายงานการประชุมคณะทำงานด้านการวางแผนของสำนักงานอธิการบดี |
| Ofu ๗.๑-๖-๒.๓ | รายงานการประชุมคณะทำงานด้านการบริหารความเสี่ยง ของสำนักงานอธิการบดี |
| Ofu ๗.๑-๖-๒.๔ | รายงานการประชุมคณะทำงานด้านการประกันคุณภาพฯ ของสำนักงานอธิการบดี |
| Ofu ๗.๑-๖-๒.๕ | รายงานการประชุมคณะทำงานด้านการเงินและงบประมาณ ของสำนักงานอธิการบดี |
| Ofu ๗.๑-๖-๓.๑ | ภาพข่าวกิจกรรมผู้บริหารพบประชาคม ในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๗ จากเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี http://www.ubu.ac.th/new/index.php?page=ubu_event&id=๗๑๑๗&newsheader=show&newstype=๗ |

| รหัสเอกสาร/ หลักฐาน | รายการหลักฐาน/เอกสาร |
|------------------------|---|
| Ofu ๗.๑-๖-๔.๑ | ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง ระเบียบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสถาบันอุบลราชธานี พ.ศ.๒๕๕๔ |
| Ofu ๗.๑-๖-๔.๒ | ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง ระเบียบและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสถาบันอุบลราชธานี พ.ศ.๒๕๕๕ |
| Ofu ๗.๑-๖-๕.๑ | Ofu ๗.๑-๖-๕.๑ ภาพถ่ายโฮมเพจของสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา (หัวข้อรายงานประเมินคุณภาพภายใน http://www.ubu.ac.th/ubu_center/files_up/๐๙๒๐๑๒๐๘๓๐๑๕๔๘๐๙๘๒.pdf) |
| Ofu ๗.๑-๖-๕.๒ | ภาพถ่ายโฮมเพจการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี |
| Ofu ๗.๑-๖-๖.๑ | รายงานการประชุมและการมอบหมายงานของหน่วยงานต่างๆ ในสำนักงานอธิการบดี ในปีการศึกษา ๒๕๕๖ |
| Ofu ๗.๑-๖-๖.๒ | (Ofu ๗.๑-๖-๓.๑ ภาพข่าวกิจกรรมผู้บริหารพบประชาชน ในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๗ จากเว็บไซต์ของ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี http://www.ubu.ac.th/new/index.php?page=ubu_event&id=๗๑๑๗&newsheader=show&newstype=๗) |
| Ofu ๗.๑-๖-๗.๑ | เอกสารการมอบหมายงานและรายงานการประชุมของหน่วยงานต่างๆ ในสำนักงานอธิการบดี ในประเด็นการมอบหมายงาน |
| Ubu ๗.๑-๖-๘.๑ | ภาพข่าวกิจกรรมของสำนักงานกฎหมายและนิติการ http://www.ubu.ac.th/web/law |
| Ofu ๗.๑-๖-๙.๑ | โครงการสวัสดิการเพื่อบุคลากรของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี |
| Ofu ๗.๑-๖-๙.๒ | ภาพถ่ายโฮมเพจกองการเจ้าหน้าที่ หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการต่างๆ http://www.ubu.ac.th/web/content.php?content=๑๖๐๐๐๐๓๔๐ |
| Ofu ๗.๑-๖-๑๐.๑ | (Ofu ๗.๑-๖-๓.๑ ภาพข่าวกิจกรรมผู้บริหารพบประชาชน ในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๗ จากเว็บไซต์ของ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี http://www.ubu.ac.th/new/index.php?page=ubu_event&id=๗๑๑๗&newsheader=show&newstype=๗) |
| Ofu ๗.๑-๗-๑.๑ | รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๗/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๕๖ วาระที่ ๔.๑ ผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๕ |
| Ofu ๗.๑-๗-๑.๒ | รายงานการประชุมของคณะทำงานด้านต่างๆ สำนักงานอธิการบดี (Ofu ๗.๑-๖-๒.๒ - ๒.๕ คณะทำงานด้านการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล / คณะทำงานด้านการวางแผน/คณะทำงานด้านการบริหารความเสี่ยง / คณะทำงานด้านการประกันคุณภาพฯ และคณะทำงานด้านการเงินและงบประมาณ ของสำนักงานอธิการบดี) |

ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๕.๒ การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถาบัน
 ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลลัพธ์
 เกณฑ์การประเมิน ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินการดำเนินงานของสถาบัน (คะแนนเต็ม ๕)
 ผลการดำเนินงาน

| รายการ | ผลงาน | หน่วยวัด |
|---|-------|----------|
| - ค่าเฉลี่ยคะแนนผลการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถาบัน | ๓.๙๑๒ | คะแนน |
| ระดับคุณภาพ | ๓.๙๑ | คะแนน |

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีที่แล้ว (ถ้ามี)

| เป้าหมาย | ผลดำเนินงาน | คณะกรรมการประเมินของคณะกรรมการ (๒-๔ คน/แบบ) | การบรรลุเป้าหมาย |
|----------|-------------|---|------------------|
| ๓.๕๑ | ๓.๑๘ | ๓.๗๑ | ไม่บรรลุเป้าหมาย |

๓.๙๑๒

ผลการประเมินตนเองปีนี้

| เป้าหมาย | ผลดำเนินงาน | คณะกรรมการประเมินของคณะกรรมการ (๒-๔ คน/แบบ) | การบรรลุเป้าหมาย |
|----------|-------------|---|------------------|
| ๓.๕๑ | ๓.๙๑๒ | ๓.๙๑ | บรรลุเป้าหมาย |

รายการเอกสารหลักฐาน

| รหัสเอกสาร/ หลักฐาน | ชื่อรายการ/กิจกรรม/เอกสาร |
|------------------------|--|
| Ofu ๗.๕.๒ - ๑.๑ | รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๗ |
| Ofu ๗.๕.๒ - ๑.๒ | รายงานผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ |

มติที่ประชุม : ที่ประชุมมีมติเห็นชอบผลการประเมินตนเอง (SAR) ของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในปีการศึกษา ๒๕๕๖ ในองค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๑ ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๑ - ๖ และพิจารณาเห็นชอบแผนการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ผู้บริหารของสำนักงานอธิการบดี ตามเกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๗

๔.๔ สรุปผลการประเมินความพึงพอใจและแนวทางการปรับปรุงการให้บริการ ให้บริการด้านต่างๆ ตามตัวบ่งชี้ ๗.๓ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

นายรัฐพล แม่นธนู รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา เสนอที่ประชุม ตามที่มหาวิทยาลัย ร่วมกับสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่ายจัดให้มีการประเมินความพึงพอใจ การบริการด้านต่างๆ ตามตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายใน ปีการศึกษา ๒๕๕๖ (ตัวบ่งชี้ ๒.๕ ตัวบ่งชี้ ๖.๒.๒ และ ตัวบ่งชี้ ๗.๓) ผ่านระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ระหว่างเดือนมกราคม-มีนาคม ๒๕๕๗ โดยมีการขยายระยะเวลา การประเมินเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๗ และได้มีการขยายระยะเวลาการประเมินเพิ่มเติม ครั้งที่ ๒ ถึงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๗

ในการนี้ สำนักงานประกันคุณภาพฯ ได้จัดประชุมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งในระดับคณะหน่วยงาน และผู้รับผิดชอบระบบสนับสนุนการบริการด้านต่างๆ เพื่อการตัดสินใจ ทั้งนี้ สำนักงานอธิการบดีมีการประเมินความ พึงพอใจการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจร่วมกับมหาวิทยาลัย จำนวน ๓ ระบบ คือ ระบบการประเมิน ด้าน WiFi ด้านบุคคล และด้านการเงินและงบประมาณ โดยมีรายละเอียดผลการประเมินฯ ดังนี้

| ๑. รายการประเมิน ด้าน WiFi (สำนักคอมพิวเตอร์ฯ) | สนอ. |
|--|-------------|
| ด้านประสิทธิภาพของเครือข่ายไร้สาย | |
| ๑. ความเร็วของระบบเครือข่ายไร้สาย | ๓.๖๗ |
| ๒. ความครอบคลุมทั่วถึงพื้นที่ให้บริการ | ๓.๔๗ |
| ๓. ความต่อเนื่องในการใช้งาน สัญญาณใช้งานได้ต่อเนื่องไม่ติดขัด | ๓.๔๙ |
| ๔. ความสะดวกในการเข้าใช้งาน | ๓.๗๖ |
| ๕. ความพึงพอใจโดยรวมของประสิทธิภาพการใช้งานเครือข่าย | ๓.๖๘ |
| ด้านการให้บริการ | |
| ๖. ความสะดวกและช่องทางในการติดต่อขอใช้บริการ | ๓.๖๕ |
| ๗. ความรวดเร็วในการแก้ไขปัญหาการใช้งานเครือข่ายไร้สาย | ๓.๖๘ |
| ค่าเฉลี่ย | ๓.๖๓ |
| ๒. รายการประเมิน ด้านบุคคล (กองการเจ้าหน้าที่) | สนอ. |
| ด้านความถูกต้องในการทำงานของระบบ | |
| ๑. ความถูกต้องในการสืบค้นข้อมูล | ๓.๗ |
| ๒. ความถูกต้องสำหรับการตรวจสอบประวัติตนเองของบุคลากร | ๓.๖๓ |
| ๓. ความถูกต้องของการรายงานและสถิติ ต่าง ๆ ของข้อมูลบุคลากร | ๓.๖ |
| ด้านความสะดวกและง่ายต่อการใช้งานของระบบงาน | |
| ๑. ใช้งานง่าย ไม่ซับซ้อน | ๓.๗๘ |
| ๒. ความเหมาะสมในการออกแบบหน้าจอ เช่น รูปแบบตัวอักษร สีตัวอักษร และการจัดหมวดหมู่เมนูการใช้งานต่างๆ | ๓.๘๑ |
| ๓. ภาษาที่ใช้ในระบบ สื่อความหมาย เข้าใจง่าย เช่น ข้อความ ขื่อเมนู คำอธิบาย เป็นต้น | ๓.๘๑ |

| ๒. รายการประเมิน ด้านบุคคล (กองการเจ้าหน้าที่) | สนอ. |
|--|-------------|
| ๔. ความรวดเร็วและสะดวกในการแสดงรายงานข้อมูล | ๓.๗๕ |
| ๕. รูปแบบรายงาน การนำเสนอข้อมูลมีความเหมาะสมต่อการนำไปใช้งาน | ๓.๗ |
| ด้านความปลอดภัยและการใช้งานระบบ | |
| ๑. สิทธิในการใช้งานระบบและการเข้าถึงข้อมูลมีความเพียงพอ | ๓.๗๘ |
| ๒. ความเสถียรในการให้บริการระบบ (ระบบไม่หยุดชะงักขณะใช้งาน) | ๓.๖๖ |
| ๓. ความน่าเชื่อถือของระบบ | ๓.๗๙ |
| คะแนนเฉลี่ย | ๓.๗๓ |
| ๓. รายการประเมิน ด้านการเงินและงบประมาณ (กองคลัง) | สนอ. |
| ด้านระบบ/โปรแกรม | |
| ๑. การพัฒนาโปรแกรมสามารถรองรับการใช้งาน | ๓.๒๒ |
| ๒. โปรแกรมใช้งานง่าย | ๓.๒๒ |
| ๓. ระบบแจ้งเตือนข้อผิดพลาดของขั้นตอนการทำงาน | ๒.๕ |
| ๔. ความสะดวกรวดเร็วในการเรียกใช้โปรแกรม | ๓.๑๗ |
| ๕. ความเสถียรของโปรแกรม | ๒.๗๒ |
| ๖. การเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ตทำได้ซ้ำ หรือ ไม่เสถียร | ๓.๒๘ |
| ๗. การส่งต่อข้อมูลเป็นไปตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน | ๓.๑๑ |
| ๘. คู่มือการใช้งานระบบสามารถอธิบายขั้นตอนการทำงานได้ชัดเจนและสามารถปฏิบัติตามได้ง่าย | ๒.๘๓ |
| ด้านที่ปรึกษา / ผู้ดูแลระบบ | |
| ๙. ความเข้าใจโปรแกรมของผู้ให้คำปรึกษา / ผู้ดูแลระบบ | ๓.๓๙ |
| ๑๐. การให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหาการใช้งานได้ถูกต้อง | ๓.๑๗ |
| ๑๑. ความรวดเร็วในการให้คำปรึกษาและ แก้ไขปัญหาการใช้งาน | ๓.๑๑ |
| ๑๒. ความสะดวกและช่องทางในการติดต่อสอบถาม | ๓.๑๗ |
| ๑๓. ผู้ให้คำปรึกษา / ผู้ดูแลระบบ ให้บริการด้วยความเต็มใจและไม่เลือกปฏิบัติ | ๓.๑๗ |
| ค่าเฉลี่ย | ๓.๐๘ |

ปัญหาและอุปสรรค

- ประเด็นด้านความรู้ความเข้าใจของบุคลากร ในระบบประเมินความพึงพอใจกลางของมหาวิทยาลัย (เช่น วัตถุประสงค์ของการประเมิน การประชาสัมพันธ์ หรือการเข้าถึงระบบประเมิน เป็นต้น)
- ประเด็นรูปแบบของข้อคำถามแบบประเมิน
- ประเด็นอื่นๆ (ถ้ามี)
(ขอที่ประชุมให้ข้อเสนอแนะปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานในระบบ)

แนวทางการนำผลการประเมินไปปรับปรุง

| กิจกรรม | ระยะเวลาดำเนินการ |
|---|--------------------|
| ๑. สำนักงานประกันฯ ดำเนินการสรุปข้อมูลในระบบ | ๒๐ พ.ค. ๒๕๕๗ |
| ๒. สำนักงานประกันฯ สรุปรวบรวมข้อมูลและข้อเสนอแนะจากการประเมิน ส่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ | ๒๑ พ.ค. ๒๕๕๗ |
| ๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบระบบต่างๆ จัดทำแผนแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงระบบ | ๒๒- ๒๖ พ.ค. ๒๕๕๗ |
| ๔. หน่วยงานที่รับผิดชอบระบบต่างๆ ส่งข้อมูลตามข้อ ๓ มายังงานประกันฯ | ๒๖ พ.ค. ๒๕๕๗ |
| ๕. สำนักงานประกันฯ รวบรวมเอกสารหลักฐานแนวทางการปรับปรุงระบบฯ แจ้างเวียนคณะ/หน่วยงานเทียบเท่า และสำนักต่างๆ ที่ใช้ผลการประเมินในภาพรวมของมหาวิทยาลัย เพื่อเตรียมรับการประเมินภายใน | ภายใน ๒๗ พ.ค. ๒๕๕๗ |

ในส่วนของกองการเจ้าหน้าที่ ได้กำหนดแผนการประเมินไปทำการปรับปรุงข้อมูลด้านบุคลากร ในประเด็นความถูกต้องของการรายงานและสถิติ ต่าง ๆ ของข้อมูลบุคลากร ที่ได้คะแนนต่ำไปปรับปรุง

ประเด็นเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

นำเสนอที่ประชุมรับทราบผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการด้านต่างๆ แก่นักศึกษาและบุคลากร ปีการศึกษา ๒๕๕๖ และปัญหาอุปสรรคในการประเมินความพึงพอใจ และพิจารณานำผลการประเมินดังกล่าวไปปรับปรุง ทั้งนี้ ขอที่ประชุมให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมอื่นๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางในพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจในปีการศึกษาต่อไป

มติที่ประชุม : ที่ประชุมมีมติเสนอให้มีการประเมินเรื่องความปลอดภัยของข้อมูลด้านสารสนเทศด้วย

๔.๕ รายงานผลการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี

นางนลินี ธนสันติ เลขานุการคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ เสนอที่ประชุม ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๗ ระเบียบวาระที่ ๓.๑ รายงานผลการจัดการความรู้ เรื่องการบริหารงานสารบรรณ สำนักงานอธิการบดี มติที่ประชุม เห็นชอบให้ทุกหน่วยงานส่งคู่มือการปฏิบัติงานในภารกิจหลักของหน่วยงาน ส่ง ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานจัดการความรู้ กองกลาง ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ตามรูปแบบที่กำหนด ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้จากหน้าเว็บไซต์ ของกองกลาง (คลังเอกสาร) และประชุมพิจารณารูปเล่ม ในวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๗ หากไม่มีการแก้ไข จะส่งให้คณะ/หน่วยงาน ทราบและถือปฏิบัติในวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๗ นั้น ซึ่ง หน่วยงานต่าง ๆ ได้จัดส่งมาครบเรียบร้อยแล้ว และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ ได้รวบรวมและจัดทำเป็นรูปเล่ม เพื่อเผยแพร่ให้หน่วยงานต่าง ๆ ได้ศึกษา

จึงใคร่ขอให้คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี พิจารณารูปเล่ม เพื่อนำเผยแพร่ต่อไป

มติที่ประชุม : ที่ประชุมมีมติเห็นชอบและให้นำเผยแพร่ผ่านทาง
เว็บไซต์ของ ศูนย์การจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี และแจ้งเวียนให้หน่วยงานต่าง ๆ
ของมหาวิทยาลัยทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ
- ไม่มี -

เลิกประชุมเวลา ๑๗.๓๐ น.



(นายอภิชัย สิงหาษา)
ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม



(นางบลินี ธนสันติ)

เลขานุการคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ที่ประชุมได้รับรองรายงานการประชุมฉบับนี้แล้ว
ในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๖/๒๕๕๗
เมื่อวันพุธที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธรรณ ธานี)
ประธานคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
ผู้รับรองรายงานการประชุม