

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี  
ครั้งที่ ๓/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๙ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ผู้มาประชุม

๑. นายฉลอง อากาศสุวรรณ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวรุ่งรังสิมา สัตยาไชย	รองประธานกรรมการ
๓. นายชวฤทธิ์ ทองเพชรจันทร์	กรรมการ
๔. นายชัยสิทธิ์ บุญรังศรี	กรรมการ
๕. นางสาวกมลวรรณ นิลจุ	กรรมการ
๖. นายวิสิฐ เหมสนิท	กรรมการ
๗. นายสีบพงษ์ แสงวัฒน์	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวสุวรรณี กะหมิเจริญ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางปิยมาศ ศิริศุภนนท์	รองประธานกรรมการ	ติดภารกิจราชการ
๒. นางสาวปณิตตา โชติช่วง	รองประธานกรรมการ	ติดภารกิจราชการ
๓. นางพิไลพร คงเรือง	กรรมการ	ติดภารกิจราชการ
๔. นายธัญธร โยธี	กรรมการ	ติดภารกิจราชการ
๕. นายศุภกร หนูสม	กรรมการ	ติดภารกิจราชการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวโรชา บริสุทธิ์	แทนผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
๒. นายพัชรภณ สันสาคร	แทนหัวหน้างานพัสดุ
๓. นางสุมิตรา บุญเกิด	แทนหัวหน้างานคลัง
๔. นางสาวอารุณี ดิษโสภา	แทนหัวหน้างานการเจ้าหน้าที่
๕. นางวรรณญา สาหะลิ	รองหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

นายฉลอง อากาศสุวรรณ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ในฐานะประธานที่ประชุม ได้พิจารณาจำนวนกรรมการเห็นว่าครบองค์ประชุม จึงได้เข้าสู่ระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มีเรื่องนำเสนอในที่ประชุม-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

นายสีบพงษ์ แสงวัฒน์ กรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี แจ้งให้ที่ประชุมรับทราบว่า เนื่องจากการประชุมวันนี้เป็นการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ซึ่งเป็นการประชุมชุดเล็ก รายงานการประชุมจะนำไปเสนอเพื่อขอการรับรองจากการประชุมในที่ประชุมชุดใหญ่ คือ ที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี และการประชุมคณะทำงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในสำนักงานอธิการบดี

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ ...

### ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ นายฉลอง อากาศสุวรรณ ประธานที่ประชุม แจ้งให้ที่ประชุมรับทราบเรื่อง การประเมินการปฏิบัติราชการ รอบการประเมินที่ ๒ ปี พ.ศ. ๒๕๕๖ ในส่วนของสำนักงานอธิการบดีขอให้ทุกหน่วยงานกำหนดส่งให้สำนักงานอธิการบดีภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๖ และในวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ จะเชิญประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ โดยขอความร่วมมือว่าแนวทางการเขียนข้อตกลง จะต้องมีส่วนที่ชัดเจนที่จะตอบได้ว่าความสำเร็จเท่าไร ในเอกสารช่องที่ ๑ ภาระงานประจำ ให้เขียนขั้นตอนการทำงานมาด้วยว่าปฏิบัติงานจริงอย่างไร ใช้ตัวบ่งชี้อะไร เช่น ใช้ตัวบ่งชี้เป็นร้อยละ งานชิ้นที่ได้ทำสำเร็จตามขั้นตอนหรือไม่ มีหลักฐานอย่างไร หรือถ้าดำเนินการตาม ขั้นตอน PDCA หน่วยงานของเรามีแผนหรือไม่ มีการปฏิบัติตามแผนหรือไม่ มีการประเมินผลหรือไม่ เมื่อผู้ประเมินประเมินผลรับรองการปฏิบัติงานแล้วไม่ต้องลงนามรับรอง ให้ส่งเข้ามายังสำนักงานอธิการบดีก่อน เพื่อให้คณะกรรมการกลั่นกรองฯ พิจารณา และให้หัวหน้าหน่วยงานสรุปผลการประเมินของบุคลากรในหน่วยงานในแบบประเมินทุกคนด้วย

นายชัยสิทธิ์ บุญรังศรี รักษาการหัวหน้างานอาคารสถานที่และบริการ ได้นำเสนอข้อคิดเห็นต่อที่ประชุมว่า MOU ที่ให้หน่วยงานจัดส่งมาเพื่อตรวจสอบ ยังไม่ได้มีการประชุมแบบประเมินกันเลย ไม่ทราบว่าจะเอกสารอยู่ที่ไหน ยังไม่ได้ดำเนินการปรับแก้แบบประเมินแล้วจะต้องมาดำเนินการตามขั้นตอนที่ประธานระบุระยะเวลาที่เหลืออยู่ไม่กี่วันคงจะทำไม่ทัน ควรจะมาดูเรื่องแบบประเมินที่ถูกต้องกันก่อน ส่วนการจัดส่งเอกสารแบบประเมินที่กำหนดให้ส่งภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๖ งานอาคารสถานที่และบริการขอเลื่อนกำหนดส่งเป็นวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๖ เนื่องจากว่ามีเจ้าหน้าที่ซึ่งต้องรับผิดชอบอยู่เป็นจำนวนมาก ต่างจากหน่วยงานอื่นที่มีเจ้าหน้าที่อยู่เพียง ๔ - ๕ คน ก็สามารถจัดส่งได้ตามกำหนด

นายสืบพงษ์ แสงวัฒน์ ได้เสนอความเห็นให้ที่ประชุมรับทราบว่า เอกสารข้อตกลงการประเมินการปฏิบัติราชการ หรือ MOU ตามที่ทุกหน่วยงานเสนอมาคิดว่าเป็นมาตรฐานอยู่แล้ว ยกตัวอย่างของงานธุรการและสารบรรณ ที่รับผิดชอบอยู่ ได้มอบหมายให้ผู้ได้บังคับบัญชาเขียนตามภาระงาน การประเมินก็ประเมินตามภาระงาน หลักฐานก็มีอยู่จริง สามารถตรวจสอบได้ เช่น ในเรื่องการลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือราชการก็มีหลักฐานปรากฏอยู่ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ การทำงานเรื่องการประกันคุณภาพโดยเฉพาะเรื่องการสรุปรายงานการประชุมมีหลักฐานก็ขึ้นก็ปรากฏอยู่แล้วในเว็บไซต์

นายฉลอง อากาศสุวรรณ ประธานที่ประชุมได้สรุปว่า ให้ทุกหน่วยงานจัดส่งเอกสารการประเมินการปฏิบัติราชการ (MOU) ภายในวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๖ และขอเชิญคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ประชุมในช่วงระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๖

#### มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒ นางสาวโรชา บริสุทธิ์ เจ้าหน้าที่กองนโยบายและแผน ชี้แจงว่า กองนโยบายและแผนได้จัดทำรายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ของสำนักงานอธิการบดี แผนฉบับดังกล่าวได้จัดทำขึ้นที่จังหวัดกระบี่ โดยได้นำเอกสารรายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการนำเสนอในที่ประชุมเป็นรายงานข้อมูล ณ ไตรมาส ที่ ๓ และแจ้งว่าจะดำเนินการติดตามอีกครั้งในไตรมาสที่ ๔ โดยนำเสนอข้อมูลให้ที่ประชุมรับทราบเพื่อรายงาน และแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบว่าได้มีการติดตามการทำงานตามแผนเรียบร้อยแล้ว

#### มติที่ประชุม รับทราบ

## วาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

### ๔.๑ พิจารณา (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี

นายสีบพงษ์ แสงวัฒน์ นำเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี โดยเสนอว่าปัจจุบันได้มีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาชุดใหม่แล้ว สำนักงานอธิการบดีก็ควรจะปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารให้เป็นฉบับปัจจุบัน คำสั่งที่นำเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเป็นรายชื่อกรรมการชุดเดิมทั้งสิ้น คือ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการกองทั้ง ๓ ท่าน เป็นรองประธาน หัวหน้างานทุกหน่วยงานในกองกลาง และหัวหน้างานธุรการ กองพัฒนานักศึกษาเป็นกรรมการ โดยมีหัวหน้างานประชุมและพิธีการ กองกลาง เป็นกรรมการและเลขานุการ นายวิสิฐ เหมสนิท นิตกร เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ นำเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาว่า จากจำนวนกรรมการดังกล่าวมีความเหมาะสมเพียงพอ มีความคล่องตัวในการทำงานหรือไม่ จะเพิ่มหรือลดจำนวนกรรมการหรือไม่ อำนาจหน้าที่มีเพียงพอสำหรับการทำงานหรือไม่ เพื่อจะได้นำไปสู่การปฏิบัตินำเสนอต่อมหาวิทยาลัยต่อไป

นายฉลอง อากาศสุวรรณ ประธานที่ประชุมนำเสนอว่า คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ที่ตั้งขึ้นมา มีวัตถุประสงค์ ๒ ประการ ประการที่ ๑ สำนักงานอธิการบดีในลักษณะของการทำประกันคุณภาพการศึกษา กำหนดว่าต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการประจำสถาบัน สำหรับสำนักงานอธิการบดีเองไม่สามารถแต่งตั้งคณะกรรมการประจำเหมือนหน่วยงานอื่นได้ จึงได้มีการทำงานในลักษณะนี้ คือ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ทำหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงาน แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี และดำเนินการบริหารงานสำนักงานอธิการบดีตามบทบาทหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย และระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการ ในความเห็นส่วนตัวอยากจะให้คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดีมีโครงสร้างที่เล็ก กะทัดรัด รูปแบบของกรรมการบริหารน่าจะมีประมาณ ๙ - ๑๑ คน เช่น ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้างาน ควรจะเป็นกรรมการ บุคลากรในหน่วยงานควรจะมีส่วนร่วมในการบริหารสำนักงานหรือไม่

นางสาวกมลวรรณ นิลจุ หัวหน้างานประชุมและพิธีการ หรือที่ประชุมว่าต่อไปจะมีการจัดตั้งสำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ไม่ทราบว่าการทำงานของงานประชุมและพิธีการจะอยู่ในส่วนไหน และไม่ทราบว่างานประชุมและพิธีการทางฝ่ายบริหารจะให้อยู่ที่ใดหรือไม่ นายฉลอง อากาศสุวรรณ ชี้แจงว่า สภามหาวิทยาลัยพูดชัดเจนว่าให้จัดตั้งหน่วยงานสำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาขึ้นใหม่ โดยไม่อนุมัติให้เพิ่มกรอบอัตราคำสั่ง ให้ใช้วิธีเฉลี่ยเจ้าหน้าที่จากงานประชุมและพิธีการไปทำงาน นายชัยสิทธิ์ บุญรังศรี เสนอความเห็นเห็นว่า สำนักงานอธิการบดีควรจะวิเคราะห์งานว่าเมื่อจัดตั้งสำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา และได้โอน นางสาวกมลวรรณ นิลจุ และเจ้าหน้าที่ย้ายไปปฏิบัติหน้าที่แล้ว ในส่วนของงานประชุมและพิธีการจะคงเหลือเจ้าหน้าที่อยู่ที่คน มีภาระงานอะไรบ้าง เอาแบบประเมินภาระงานกลางมาพิจารณา และใช้มติที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดีนำเสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา นายฉลอง อากาศสุวรรณ สรุปว่าการประชุมในวันนี้ขอพิจารณาในเรื่องที่อยู่ในระเบียบวาระก่อน คือเรื่อง (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ในส่วนเรื่องของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาจะคอยนำเสนอเพื่อพิจารณาในโอกาสต่อไป

นายฉลอง อากาศสุวรรณ ประธานที่ประชุมนำเสนอว่า โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดีต่างกับหน่วยงานต่าง ๆ ของคณะ สำนัก สถาบัน จึงเห็นควรว่าโครงการของคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดีควรมีผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเป็นประธาน ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้างานต่าง ๆ ที่เป็นหลักอยู่ในสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการ บุคลากรในสำนักงานควรมีส่วนร่วมในคณะกรรมการหรือไม่ ไม่สมควรจะให้หัวหน้างานของทุกกองเข้ามาเป็นกรรมการเพราะจะมีจำนวนมากเกินไป

นายสีบพงษ์...

นายสีบพงษ์ แสงวัฒน์ นำเสนอว่าคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดีควรประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเป็นประธาน ผู้อำนวยการกองเป็นรองประธาน หัวหน้างานในสังกัดกองกลางเป็นกรรมการ และให้หัวหน้างานธุรการและสารบรรณ กองกลาง เป็นกรรมการและเลขานุการ

นายชัยสิทธิ์ บุญรังศรี นำเสนอความเห็นสอดคล้องกับ นายสีบพงษ์ แสงวัฒน์ ที่นำข้อมูลฉบับร่างแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี นำเสนอในที่ประชุม โดยให้หัวหน้างานธุรการและสารบรรณ กองกลาง เป็นกรรมการและเลขานุการ สำหรับอำนาจหน้าที่ควรจะมีเพิ่มเติมมากกว่านี้ และอภิปรายเพิ่มเติมว่าในการทำงาน หัวหน้างานต่าง ๆ ที่เป็นตัวหลักอยู่ควรจะให้เกียรติผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี โดยหากมีเรื่องใดที่ควรจะเป็นเรื่องแผนการปฏิบัติงาน แผนยุทธศาสตร์ การดำเนินงานของแต่ละส่วนงานตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของสำนักงานอธิการบดีควรจะนำเข้าสู่ที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดีเพื่อพิจารณาก่อน นางสาวรุ่งรังสิมา สัตยาไชย รักษาการผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา เสนอความเห็น ว่า คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดีเป็นตัวขับเคลื่อนหน่วยงาน การทำงานควรจะให้เกียรติกัน

จากนั้นที่ประชุมได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ที่ได้นำเสนอในที่ประชุม โดยมอบหมายให้หัวหน้างานธุรการและสารบรรณ เป็นกรรมการและเลขานุการ แทนหัวหน้างานประชุมและพิธีการ และเพิ่มเติมรายชื่อ นางสาวสุวรรณี กะหมิเจริญ เจ้าหน้าที่ของงานธุรการและสารบรรณ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดีมีอำนาจหน้าที่ ๒ ข้อ คือ

๑. พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงาน แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี และดำเนินการบริหารสำนักงานอธิการบดีตามบทบาทหน้าที่ของแต่ละส่วนงานภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งการที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา และระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการ

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลามอบหมาย

มติที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบการทำงานตามแนวทางดังกล่าว

๔.๒ พิจารณา (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ - ๒๕๕๘

นายสีบพงษ์ แสงวัฒน์ ได้นำเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ - ๒๕๕๘ ซึ่งรายชื่อดังกล่าวเป็นรายชื่อตามคำสั่งเดิมเมื่อปีงบประมาณ ๒๕๕๖

มติที่ประชุม รับทราบและให้ความเห็นชอบ (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการฯ ที่ฝ่ายเลขานุการนำเสนอในที่ประชุม

๔.๓ พิจารณา (ร่าง) ประกาศสำนักงานอธิการบดี เรื่อง นโยบายการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี

นายสีบพงษ์ แสงวัฒน์ ได้นำเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา (ร่าง) ประกาศสำนักงานอธิการบดี เรื่อง นโยบายการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี โดยแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่านโยบายการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ควรมีการปรับปรุงทุกปี เพราะกรรมการแต่ละท่านหรือมหาวิทยาลัยอาจจะนำเสนอหรือข้อมูลใหม่ในแต่ละปี (ร่าง) ประกาศฉบับดังกล่าวที่นำเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา ได้ศึกษาข้อมูลมาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาและนำไปที่ประชุมพิจารณา

มติที่ประชุม...

มติที่ประชุม รับทราบและให้ความเห็นชอบ (ร่าง) ประกาศสำนักงานอธิการบดี เรื่อง นโยบายการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี

๔.๔ พิจารณาการดำเนินงานเรื่องการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖

นายสืบพงษ์ แสงวัฒน์ ได้นำเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาว่า ในการประชุมของผู้บริหารสำนักงานอธิการบดีที่ผ่านมา ได้มีการนำเสนอเรื่องคุณภาพของการเขียนรายงานเรื่องการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดียังมีคุณภาพในการเขียนรายงานไม่ดีพอ เนื่องจากหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีที่ทำงานเรื่องการบริหารความเสี่ยงทุกหน่วยงาน มักจะเขียนรายงานในกิจกรรมเล็ก ๆ ของแต่ละหน่วยงาน ไม่สามารถนำข้อมูลมาเขียนในภาพรวมของการทำงานบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดีให้มีคุณภาพได้ จึงนำเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเพื่อไปจัดทำรายงานข้อมูลเพิ่มเติม ๒ เรื่อง คือ

๑) เรื่องของงานคลัง ในปีงบประมาณ ๒๕๕๕ ได้รายงานกิจกรรมย่อยเกี่ยวกับการลาออกจากราชการของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งกว่าที่งานคลังจะได้รับเอกสารข้อมูลเรื่องการลาออกจากราชการก็ได้ดำเนินการโอนเงินเดือนให้กับบุคลากรไปก่อนแล้ว ทำให้ต้องเสียเวลาในการเรียกคืนเงินเดือนกันในภายหลัง และที่ประชุมได้พิจารณาเสนอว่าในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ และปีต่อไป ควรจะรายงานในเรื่องที่เป็นความเสี่ยงในระดับมหาวิทยาลัย เช่น เรื่องของการบริหารงบประมาณ ซึ่งที่ผ่านมาอัตราการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี ควรจะมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณ ควรจะมีการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้ทันเวลา จึงได้ประสานงานกับงานคลังจัดทำข้อมูลและนำเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง เพื่อให้ข้อเสนอแนะหรือมีข้อคิดเห็นเพิ่มเติมประการใดมอบให้งานคลังนำไปปรับปรุงต่อไป

นายฉลอง อากาศสุวรรณ ได้ให้ข้อเสนอว่า การบริหารงานงบประมาณและการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นกิจกรรมที่ร่วมกันทำหลายหน่วยงาน เช่น งานคลังทำงานร่วมกับกองนโยบายและแผน

นางสโรชา บริสุทธิ์ เจ้าหน้าที่กองนโยบายและแผนได้เสนอข้อมูลว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาได้แต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ซึ่งมีกำหนดประชุมกันทุกเดือน ยิ่งช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณคณะกรรมการจะมีมาตรการเร่งรัดติดตามการทำงาน

มติที่ประชุม รับทราบและให้ความเห็นชอบการทำงานด้านการบริหารความเสี่ยงในเรื่องของการบริหารงบประมาณที่ได้นำเสนอ ซึ่งเป็นความเสี่ยงในภาพรวมของมหาวิทยาลัย โดยขอให้เรื่องดังกล่าวเป็นความร่วมมือทำงานกันระหว่างกองนโยบายและแผนกับงานคลัง

๒) เรื่องของกองนโยบายและแผน ในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ กองนโยบายและแผนได้รายงานเรื่อง งานข้อมูลสารสนเทศระบบ MIS (ระบบงบประมาณ) แต่จากการที่ฝ่ายเลขานุการศึกษาค้นคว้าข้อมูลเอกสารของกองนโยบายและแผนรอบปีที่ผ่านมา เห็นว่าข้อมูลของกองนโยบายและแผนจะมีการดำเนินงานเรื่องการพัฒนาผู้นำรุ่นใหม่ ซึ่งอาจจะโยงเข้าได้กับเรื่องของการพัฒนาบุคลากรทั้งสายสนับสนุนและสายวิชาการ สามารถนำมาเป็นตัวชี้วัดของสำนักงานอธิการบดีในเรื่องของการพัฒนาบุคลากรได้ จึงนำเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาความเสี่ยงเรื่องของการพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาควรมีระบบการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนอย่างเป็นระบบ มีทักษะและการพัฒนาตนเอง มีมาตรฐานที่เหมาะสมเพื่อรองรับการพัฒนาสู่ประชาคมอาเซียน ความเสี่ยง คือ การขาดแผนงานที่ชัดเจน ขาดการสนับสนุนอย่างมีระบบ ทำให้บุคลากรขาดทักษะ ขาดความพร้อม แนวทางการปรับปรุง คือ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ผู้รับผิดชอบควรจะเป็นงานของ กองนโยบายและแผน และงานการเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการจึงนำเรื่องดังกล่าวให้ที่ประชุมพิจารณา

นางสโรชา...

นางสโรชา บริสุทธิ์ เจ้าหน้าที่กองนโยบายและแผนแจ้งว่า ขอนำเรื่องดังกล่าวหารือกับผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนก่อน เพราะเป็นเรื่องที่จะทำงานร่วมกับงานการเจ้าหน้าที่

มติที่ประชุม รับทราบและให้ความเห็นชอบการทำงานเรื่องดังกล่าว แต่ขอให้ผู้เกี่ยวข้องคือ กองนโยบายและแผน และงานการเจ้าหน้าที่ ไปประสานการทำงานระหว่างกัน

#### วาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ นายสีบพงษ์ แสงวัฒน์ นำเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาว่า จากการทำงานด้านการบริหารความเสี่ยงมาหลายปีเห็นว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ควรจะปรับปรุงแนวทางการทำงานคือ ขอให้ทุกหน่วยงานจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานนำเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา หากเป็นลักษณะงานปลีกย่อย เป็นปัญหาในการดำเนินงานปกติ ไม่เป็นเรื่องที่เสี่ยงในระดับองค์กรมากนัก ประชุมควรจะให้นำไปรายงานในเรื่องของกิจกรรมการควบคุมภายใน ฝ่ายเลขานุการได้พิจารณาเบื้องต้นเห็นว่าหน่วยงานที่ควรจะทำงานเรื่องของการบริหารความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีข้อมูลที่จะรายงานเพียงพอ คือ

๑) กองพัฒนานักศึกษา เพราะวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งมหาวิทยาลัยคือการพัฒนา นักศึกษา ทำอย่างไรให้นักศึกษาจบการศึกษาออกไปอย่างเป็นคนดี มีคุณธรรม มีจริยธรรม มีจิตสาธารณะ มีความสุขในสังคม

๒) งานอาคารสถานที่และบริการ ในเรื่องของความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ เช่น เรื่องของความเสียหายที่เกิดจากเหตุอุทกภัยและวาตภัย จะหาทางป้องกันหรือบรรเทาได้เพียงใด เพื่อมิให้เกิดความสูญเสียมากนัก ควรเขียนแผนให้เป็นการถาวรเป็นเอกสาร เป็นประกาศของมหาวิทยาลัย สามารถใช้ได้ทุกปี

นายชัยสิทธิ์ บุญรังศรี หัวหน้างานอาคารสถานที่และบริการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ได้จัดทำแผนเรียบร้อยแล้ว ขณะนี้อยู่ระหว่างการจัดทำรูปเล่ม ความเสี่ยงเรื่องของการป้องกันเหตุอุทกภัยและวาตภัยควรเป็นความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย

๓) งานคลังและงานพัสดุ ทางฝ่ายเลขานุการได้วิเคราะห์และมีความเห็นว่าเป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญต่อมหาวิทยาลัย ควรจะต้องมีการพูดคุยกันอย่างใกล้ชิดมากกว่านี้ ในเรื่องขั้นตอนการเบิกจ่าย จะลดขั้นตอนการเบิกจ่ายได้อย่างไรให้มีประสิทธิภาพมากกว่านี้ เอาการทำงานด้านการบริหารความเสี่ยง มาปรับปรุงการทำงานเพื่อลดขั้นตอนการทำงานได้อย่างไร

๔) กองนโยบายและแผน ควรจะรับผิดชอบอย่างน้อย ๑ เรื่อง ว่าควรจะทำอย่างไรให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความรู้ ความเข้าใจในระบบงบประมาณ ที่มาของงบประมาณ ขั้นตอนการขอ งบประมาณ สภามหาวิทยาลัยอนุมัติงบประมาณไปแล้ว ขั้นตอนต่อไปหน่วยงานจะเบิกจ่ายอย่างไร ระยะเวลา ๓ เดือน ๖ เดือน ควรจะเบิกจ่ายไปร้อยละเท่าไร มีแผนการทำงานอย่างไร เพื่อเป็นการเร่งรัดการทำงาน กองนโยบายและแผนควรจะนำเรื่องดังกล่าวรายงานเป็นแผนการบริหารความเสี่ยงในทุกปี

นายสีบพงษ์ แสงวัฒน์ ในฐานะกรรมการและเลขานุการ ขอความร่วมมือจากที่ประชุมว่าหน่วยงานใดมีเรื่องที่จะนำเสนอในที่ประชุมของคณะกรรมการทุกชุดในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ขอให้แจ้งข้อมูลได้ที่ฝ่ายเลขานุการ เพราะที่ผ่านมาได้พยายามหาข้อมูลเองอยู่ฝ่ายเดียวเพื่อจะนำไปเป็นวาระเข้าสู่ที่ประชุม ทำให้การทำงานไม่มีประสิทธิภาพมากพอ หน่วยงานใดมีผลการดำเนินงานอย่างไรจะสำเร็จตามวัตถุประสงค์ หรือไม่สำเร็จตามวัตถุประสงค์ก็ขอให้แจ้งข้อมูลเพื่อให้กรรมการทุกท่านรับทราบด้วย หน่วยงานใดมีแผนการทำงานในอนาคต

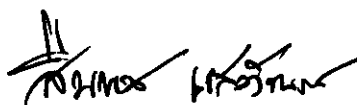
อย่างไร...

อย่างไรขอให้แจ้งข้อมูลเพื่อให้กรรมการทุกท่านได้ช่วยกันพิจารณา ทำงานลักษณะอย่างนี้ถึงจะเรียกว่าการบริหารความเสี่ยง นายฉลอง อากาศสุวรรณ ได้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเพิ่มเติมการจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง เรื่อง การทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

มติที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบในการทำงานตามแนวทางดังกล่าว

นายฉลอง อากาศสุวรรณ ประธานที่ประชุมได้กล่าวขอบคุณคณะกรรมการฯ ทุกท่าน และขอความร่วมมือให้ช่วยกันปฏิบัติงานเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษา รักษามาตรฐานการทำงานที่ดีเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรต่อไป

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.



(นายสีบพงษ์ แสงวัฒน)

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี  
ผู้จัดรายงานการประชุม