

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี
การประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักงานอธิการบดี
การประชุมคณะทำงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในสำนักงานอธิการบดี
ครั้งที่ ๒/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา อาคารสำนักงานอธิการบดี

ผู้มาประชุม

๑. นายฉลอง	อากาศสุวรรณ	ประธานกรรมการ
๒. นายสีบพงษ์	แสงวัฒน์	รองประธานกรรมการ
๓. นางปิยมาศ	ศิริศุภนนท์	รองประธานกรรมการ
๔. นางสาวปิ่นชิตา	โชติช่วง	กรรมการ
๕. นางพิไลพร	คงเรือง	กรรมการ
๖. นายชวลิต	ทองเพชรจันทร์	กรรมการ
๗. นายชัยสิทธิ์	บุญรังศรี	กรรมการ
๘. นางสาวกมลวรรณ	นิตจู	กรรมการ
๙. นางจรรยา	เผื่อคง	กรรมการ
๑๐. นายวิสิทธิ์	เหมสนิทธิ	กรรมการ
๑๑. นางวรรณญา	สาแท้ละ	กรรมการ
๑๒. นายศุภกร	หนูสม	กรรมการ
๑๓. นาย ป.ทัน	มนตรี	กรรมการ
๑๔. นางสาวอรพรรณ	พุทธวี	กรรมการ
๑๕. นางสาวโรชา	บริสุทธิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นางสาวสุวรรณี	กะหมิเจริญ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวจิรภา	คงเขียว	รองประธานกรรมการ	ติตราชการ
๒. นายธัญธร	โยธี	กรรมการ	ติตราชการ
๓. นายพัชรพน	สันสาคร	กรรมการ	ติตราชการ
๔. นางสาวภาวิดา	ตุลาชน	กรรมการ	ติตราชการ
๕. นางสาวณัฏรัตน์	ภูมิธรรมรัตน์	กรรมการ	ติตราชการ
๖. นายสมพร	นวนุ่น	กรรมการ	ติตราชการ
๗. นางสุกัญญา	ปาดังตะโร	กรรมการและเลขานุการ	ติตราชการ
๘. นางสุภาภรณ์	มณี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	ติตราชการ
๙. นางสาวดวงสุรีย์	นนทะสร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	ติตราชการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายอาคม	หนูประพันธ์	หัวหน้าหน่วยงานพาหนะฯ
๒. นางสาวอรุณี	คงสุขแก้ว	ผู้แทนงานการเจ้าหน้าที่
๓. นางสาวอรอนงค์	คำแก้ว	ผู้แทนงานอาคารสถานที่และบริการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

นายฉลอง อากาศสุวรรณ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ในฐานะประธานที่ประชุม ได้พิจารณาจำนวนกรรมการเห็นว่าครบองค์ประชุม จึงได้เข้าสู่ระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายฉลอง อากาศสุวรรณ ประธานที่ประชุม แจ้งให้ผู้เข้าร่วมการประชุมทุกท่านรับทราบว่า ขณะนี้ได้มอบหมายให้ นายอาคม หนูประพันธ์ หัวหน้าหน่วยงานพาหนะและรักษาความปลอดภัย เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดีด้วยทุกครั้งในฐานะผู้เข้าร่วมประชุม และนำเรื่องเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุมสรุปได้ ดังนี้

๑.๑ ผลการส่งคู่มือการปฏิบัติงาน ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าตามที่สำนักงานอธิการบดีมอบให้ทุกหน่วยงานในสังกัดจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินประจำปี เนื่องจากว่าในสำนักงานอธิการบดียังไม่มีเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนของแต่ละหน่วยงาน โดยเรื่องดังกล่าวได้มอบหมายให้งานธุรการและสารบรรณเป็นผู้รวบรวมข้อมูล จากการตรวจสอบเบื้องต้นเอกสารที่จัดส่งมายังสำนักงานอธิการบดีมีคุณภาพพอใช้ได้ ขณะนี้ต้องใช้เวลาในการตรวจสอบ เรียบเรียงข้อมูลให้เป็นมาตรฐานอีกครั้งหนึ่ง เอกสารคู่มือการปฏิบัติงานดังกล่าวส่วนหนึ่งจะใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และจัดทำการลดขั้นตอนการทำงานของสำนักงานอธิการบดีต่อไป โดยการบริหารงานในสำนักงานอธิการบดีต่อไปจะใช้การบริหารแบบใช้กฎหมาย (แบบนิติศาสตร์) และการบริหารงานเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จโดยไม่ผิดระเบียบ (แบบรัฐศาสตร์) หวังว่าเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นส่วนสำคัญในการใช้บริหารงานในสำนักงานอธิการบดีให้ประสบความสำเร็จ ขณะนี้มีอยู่สองหน่วยงานที่ยังไม่ได้นำส่งเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน คือ กองพัฒนานักศึกษา และงานอาคารสถานที่และบริการ ขอให้ทั้งสองหน่วยงานเร่งรัดจัดทำคู่มือและนำส่งไปยังงานธุรการและสารบรรณต่อไป

๑.๒ ประธานที่ประชุมแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบว่าบัดนี้มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาได้มีคำสั่งมอบหมายงานเพิ่มเติมให้ นายบรรจง ทองสร้าง รองอธิการบดีฝ่ายส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย ควบคุมดูแลงานด้านหน่วยงานพาหนะ มอบหมายให้ ดร.ปองศักดิ์ ทองเนื้อแข็ง ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิทยาเขตและสิทธิประโยชน์ ควบคุมดูแลงานด้านรักษาความปลอดภัย ซึ่งทั้งสองหน่วยงานดังกล่าวตามโครงสร้างยังอยู่ในความควบคุมดูแลของสำนักงานอธิการบดี ขณะนี้การทำงานในสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้ กองพัฒนานักศึกษาอยู่ในความควบคุมดูแลของรองฯ พัฒนานักศึกษา กองนโยบายและแผนอยู่ในความดูแลของรองฯ ส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย งานประชุมและพิธีการบางส่วนเช่นเรื่องของการประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยอยู่ในความดูแลของรองฯ แสนศักดิ์ ศิริพานิช งานอาคารสถานที่และบริการบางส่วนอยู่ในความดูแลของรองฯ บริหาร บางส่วนอยู่ในความดูแลของรองฯ ส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย และบางส่วนอยู่ในความดูแลของผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิทยาเขตและสิทธิประโยชน์ ในระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาอยู่ในระหว่างการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาจาก สมศ. โดยหลังจากการตรวจประเมินฯ เสร็จสิ้น ในฐานะผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีจะได้เรียนถามความชัดเจนในเรื่องรายละเอียดของบทบาทหน้าที่การทำงานในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดีที่ชัดเจน กับทางมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาต่อไป

๑.๓ เรื่องการแต่งตั้งบุคลากรวิชาการ ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ได้แจ้งเรื่องการเตรียมคนให้เข้าสู่ระดับที่สูงขึ้นในส่วนของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรที่จะประเมินให้เข้าสู่ระดับที่สูงขึ้นจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ในเบื้องต้นบุคคลที่จะได้รับการประเมินเป็นผู้อำนวยการกองจะต้องปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้างานอย่างน้อยสองตำแหน่ง อีกประเด็นหนึ่งคือเป็นระดับชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่าเจ็ดปี หลังจากนั้นจะได้ดำเนินการปรับบุคลากรให้รักษาการในตำแหน่งต่าง ๆ ที่ว่างอยู่ เพื่อเตรียมบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งในโอกาสต่อไป

๑.๔ เรื่องภารกิจของสำนักงานอธิการบดีซึ่งเป็นระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับมีหลายส่วนงานที่เข้ามารับผิดชอบดำเนินการ ตั้งแต่ปีพุทธศักราช ๒๕๔๗ เป็นต้นมา ได้มีการออกกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับไว้มากมาย หรือได้ดำเนินการยกเลิกไปแล้วก็มีจำนวนหลายฉบับ โดยระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับบางส่วนจัดกระจายเป็นหลายส่วนงานที่เข้ามารับผิดชอบ เช่น ในส่วนงานของ ก.บ.ม. ระเบียบ กฎหมาย ออกโดยงานการเจ้าหน้าที่ งานที่เกี่ยวข้องกับสภามหาวิทยาลัย มีงานประชุมและพิธีการเป็นผู้รับผิดชอบ หรืองานบางส่วนที่ออกโดยมหาวิทยาลัย ราชภัฏสงขลาสามารถสืบค้นข้อมูลได้ที่งานธุรการและสารบรรณ งานที่เกี่ยวข้องกับระเบียบของนักศึกษาที่มีกองพัฒนานักศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานคลัง งานพัสดุต่าง ๆ เหล่านี้ สำนักงานอธิการบดีจึงอยากจะทำให้มีการรวบรวมระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ไว้เป็นรูปเล่มในสิ้นวาระการทำงานของสภามหาวิทยาลัย ราชภัฏสงขลาชุดปัจจุบัน โดยมีนายวิสิฐ เหมสนิท นิติกรของมหาวิทยาลัย เป็นเลขานุการคณะกรรมการ

มติที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบแนวทางการทำงานดังกล่าว

วาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม

นายฉลอง อากาศสุวรรณ ประธานที่ประชุมได้นำเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี การประชุมคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาสำนักงานอธิการบดี และการประชุมคณะทำงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๕ ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา อาคารสำนักงานอธิการบดี

ที่ประชุมได้ขอแก้ไขเอกสารในหน้าที่ ๑ ในส่วนของผู้มาประชุม โดยขอแก้ไขการพิมพ์ลำดับรายชื่อผู้มาประชุมจากรายชื่อ ลำดับที่ ๑ นายสืบพงษ์ แสงวัฒน์ ขอแก้ไขเป็น ลำดับที่ ๒ นายสืบพงษ์ แสงวัฒน์ กรรมการที่มาประชุมท่านอื่น ๆ ก็ขอให้แก้ไขลำดับรายชื่อให้ถูกต้อง

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๕

วาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

นายฉลอง อากาศสุวรรณ ประธานที่ประชุมได้นำเสนอเรื่องให้ที่ประชุมทราบ จำนวน ๑ เรื่อง คือ ขณะนี้สำนักงานอธิการบดีได้มีประกาศสำนักงานอธิการบดี เรื่อง แผนระบบสารสนเทศสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๔ ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๔ ซึ่งได้นำเสนอเป็นเอกสารประกอบในการประชุมครั้งนี้ด้วยแล้ว โดยประกาศแผนระบบสารสนเทศสำนักงานอธิการบดีฉบับดังกล่าว เนื้อหาภายในประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล

๒. ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และเป้าประสงค์สำนักงานอธิการบดี

๓. นโยบายและแนวปฏิบัติของแผนระบบสารสนเทศสำนักงานอธิการบดี ในปีการศึกษา ๒๕๕๔ ได้กำหนดให้หน่วยงานจัดกิจกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศ จำนวน ๔ โครงการ คือ

- งานคลัง รับผิดชอบดำเนินการเรื่อง รายงานรายจ่ายจริงประจำเดือนขึ้นเว็บไซต์ของงานคลัง เดือนละ ๑ ครั้ง เป็นประจำทุกเดือน นางสาวปณิตตา โชติช่วง หัวหน้างานคลังได้ชี้แจงให้ที่ประชุมรับทราบว่า อยู่ในระหว่างดำเนินการ ข้อมูลยังไม่สมบูรณ์

- งานธุรการและสารบรรณ รับผิดชอบดำเนินการเรื่อง การจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงานเอกสาร (MIS) นายสืบพงษ์ แสงวัฒน์ หัวหน้างานธุรการและสารบรรณ ชี้แจงให้ที่ประชุมรับทราบว่า ได้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน เรื่องการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงานเอกสาร (MIS) ไปแล้วเมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๔ ณ อาคารศูนย์ภาษา หลังจากการฝึกอบรมก็ได้ไปดำเนินการลงโปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงานเอกสาร (MIS) ครบแล้วทั้ง

๒๖ หน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่เข้ารับการฝึกอบรม ขณะนี้ขั้นตอนอยู่ในระหว่างการส่งเจ้าหน้าที่ คือ นางสุกัญญา ปาตั้งตะโร และนางสาวดวงสุรีย์ นนทะสร ไปตรวจเยี่ยมศึกษาผลการทำงาน สภาพปัญหาอุปสรรค และติดตามแบบประเมินผลการฝึกอบรม เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปเป็นเอกสารรายงานผลการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการต่อไป โดยเอกสารสรุปจะส่งมอบให้กับคณะอนุกรรมการตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔ ระบบการพัฒนาอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน คณะอนุกรรมการตัวบ่งชี้ที่ ๗.๒ การพัฒนาสถาบันสู่การเรียนรู้ คณะอนุกรรมการตัวบ่งชี้ที่ ๗.๓ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ และคณะอนุกรรมการตัวบ่งชี้ที่ ๗.๔ ระบบบริหารความเสี่ยง

- งานประชาสัมพันธ์ รับผิดชอบดำเนินการเรื่อง ปฏิทินกิจกรรมของมหาวิทยาลัย ราชภัฏสงขลาโดยนำปฏิทินกิจกรรมขึ้นเว็บไซต์ของงานประชาสัมพันธ์ นายชวฤทธิ์ ทองเพชรจันทร์ หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ ชี้แจงให้ที่ประชุมรับทราบว่า ขณะนี้ได้ดำเนินการแต่งตั้งสมาชิกเครือข่ายด้านการประชาสัมพันธ์ เรียบร้อยแล้ว ข้อมูลปฏิทินกิจกรรมได้นำขึ้นเว็บไซต์แล้วบางส่วนโดยมอบหมายให้ นาย ป.ทัน มนตรี เป็นผู้รับผิดชอบ

- กองนโยบายและแผน รับผิดชอบดำเนินการเรื่อง การจัดทำฐานข้อมูลติดตามผลการเบิกจ่ายการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้และงบประมาณรายจ่าย นางปิยมาศ ศิริศุภนนท์ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน แจ้งว่าข้อมูลติดตามผลการเบิกจ่ายการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณฯ จะรายงานหลังจากผ่านที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยแล้ว

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ พิจารณาแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ ๒๕๕๕

นายสืบพงษ์ แสงวัฒน์ เลขานุการคณะทำงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ได้รายงานให้ที่ประชุมรับทราบว่า การทำงานด้านการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕ ได้ดำเนินการตามกระบวนการของเกณฑ์มาตรฐาน ๖ ระดับ ขณะนี้ประเมินตนเองว่าผลการทำงานได้ดำเนินการไปแล้ว ๕ ระดับ คือ

ระดับที่ ๑ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสำนักงานอธิการบดีร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน

ระดับที่ ๒ มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อยสามด้าน ตามบริบทของสำนักงานอธิการบดี

ระดับที่ ๓ มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ ๒

ระดับที่ ๔ มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน

ระดับที่ ๕ มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี/สถาบัน เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

สำหรับการทำงานในระดับที่ ๒ มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี/สถาบัน ไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป ขณะนี้ยังดำเนินการไม่ถึงระดับที่ ๒ แต่ในการประชุมวันนี้ในฐานะเลขานุการคณะทำงานการบริหารความเสี่ยงฯ ได้รวบรวมเอกสารการสำรวจความเสี่ยง (แบบ SKRU - ERM ๑) และแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ SKRU - ERM ๒) ตามที่ทุกหน่วยงานจัดทำสรุปนำเสนอเป็นเอกสารประกอบอยู่ในรายงานการประชุมครั้งนี้ ขอให้ที่ประชุมได้พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะร่วมกันเพื่อนำไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

จากนั้นประธานที่ประชุมได้มอบให้ผู้แทนจากทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีได้รายงานตามเอกสารการสำรวจความเสี่ยง และเอกสารแผนบริหารความเสี่ยง สรุปได้ดังนี้

๑. กองนโยบายและแผน นางสโรชา บริสุทธิ์ แจ้งว่าในปีงบประมาณ ๒๕๕๕ ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ๕ เรื่อง คือ ๑) กำหนดปฏิทินการจัดทำงบประมาณประจำปี ๒) การประมาณการรายรับประจำปีงบประมาณ ๓) การขออนุมัติกรอบวงเงินและแนวทางการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ประจำปีต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ๔) การประชุมผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในการจัดทำรายละเอียดค่าของงบประมาณเงินรายได้ประจำปีของทุกหน่วยงาน และ ๕) การวิเคราะห์รายละเอียดค่าขอตั้งงบประมาณเงินรายได้ ความเสี่ยงของกองนโยบายและแผนหากไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ จะส่งผลกระทบต่อภารกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

จากนั้นที่ประชุมได้ร่วมกันวิเคราะห์รายงานบริหารความเสี่ยงของกองนโยบายและแผน โดยนางสาวปณิตตา โชติช่วง ให้ความเห็นว่า หากตั้งประเด็นความเสี่ยงว่าการดำเนินงานล่าช้าไม่เป็นไปตามปฏิทินการจัดทำงบประมาณประจำปีที่กำหนดไว้ แนวทางการปรับปรุงไม่ควรเขียนว่าจะจัดทำปฏิทินการดำเนินงานงบประมาณประจำปี หรือขยายเวลาเริ่มต้นในการดำเนินงานและขยายเวลาการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนให้มากขึ้น ควรจะเขียนแนวทางการปรับปรุงว่าควรใช้วิธีเร่งรัด เคร่งครัด หรือมีมาตรการตั้งงบประมาณ เพื่อให้การทำงานเป็นไปตามปฏิทินการดำเนินงานงบประมาณประจำปี นายฉลอง อากาศสุวรรณ นำเสนอว่าความเสี่ยงหัวเรื่องควรจะเขียนว่า แผนการปฏิบัติการของงบประมาณ ปัจจุบันเสี่ยงคือ ไม่สามารถปฏิบัติตามแผนหรือขั้นตอนการดำเนินงานของงบประมาณ แนวทางการปรับปรุงควรจะเป็น ดังนี้ ๑) กำหนดแผนการดำเนินการของบประมาณให้ครอบคลุมทั้งปีงบประมาณ ๒) มีมาตรการการเร่งรัดให้ดำเนินการ ๓) มีกำหนดมาตรการการลงโทษ

ที่ประชุมสรุปเรื่องการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงของกองนโยบายและแผนว่า หน่วยงานในภาพรวมของมหาวิทยาลัยมีปฏิทินการจัดทำงบประมาณประจำปีอยู่แล้ว แต่หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยไม่ปฏิบัติตามกำหนดของกรอบปฏิทินงบประมาณ กองนโยบายและแผนขอความร่วมมือให้ส่งข้อมูลตามกำหนดระยะเวลา แต่ไม่ได้รับความร่วมมือ ทำให้การดำเนินงานด้านงบประมาณของมหาวิทยาลัยเกิดความล่าช้า ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาเกิดความเสียหาย

๒. กองพัฒนานักศึกษา เนื่องจากผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาติดภารกิจราชการไม่ได้เข้าร่วมการประชุม นายฉลอง อากาศสุวรรณ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ได้นำเสนอแผนบริหารความเสี่ยงของกองพัฒนานักศึกษาให้ที่ประชุมรับทราบ โดยแจ้งว่าในปีงบประมาณ ๒๕๕๕ กองพัฒนานักศึกษาได้นำเสนอแผนบริหารความเสี่ยงสามเรื่อง คือ

๑) เรื่องการแต่งกายของนักศึกษาตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ว่าด้วยการแต่งกายของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยมีปัจจัยเสี่ยงคือนักศึกษาให้ความสนใจความสำคัญของระเบียบน้อยลง โอกาส ๔ ผลกระทบ ๔ ระดับความเสี่ยง ๑๖ สูง โดยมีแนวทางการปรับปรุงคือจัดรณรงค์ ปลุกฝังคุณธรรมจริยธรรมเรื่องการแต่งกายให้กับนักศึกษา ขอความร่วมมือจากทุกฝ่ายร่วมกันปฏิบัติการอย่างต่อเนื่อง

๒) ความเสี่ยงเรื่องนักศึกษาผู้กู้ยืมเงินดำเนินการในเรื่องกู้ยืมไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ปัจจัยเสี่ยงคือนักศึกษามีความรับผิดชอบน้อย ทำให้การดำเนินงานของกองพัฒนานักศึกษามีความล่าช้า และต้องเพิ่มระยะเวลาโดยไม่เป็นไปตามแผน โอกาส ๓ ผลกระทบ ๓ ระดับความเสี่ยง ๙ ปานกลาง แนวทางปรับปรุงคือ เพิ่มระยะเวลาการประชาสัมพันธ์ปฏิทินการดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กำหนดจัดการประชุมสัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ปกครองนักศึกษาเพื่อชี้แจงขั้นตอนวิธีการและระยะเวลาการดำเนินการกู้ยืมเงิน

๓) ปัญหาด้านการดูแลสุขภาพของนักศึกษาและบุคลากร ปัจจัยเสี่ยงคือ นักศึกษาและบุคลากรให้ความสนใจการออกกำลังกายเพื่อดูแลสุขภาพของตนเองน้อย ทำให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับสุขภาพซึ่งส่งผลกระทบต่อการเรียน/การทำงาน โอกาส ๔ ผลกระทบ ๓ ระดับความเสี่ยง ๑๒ สูง แนวทางการปรับปรุงคือ ให้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับสุขภาพอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งรณรงค์เรื่องการออกกำลังกาย การดูแลสุขภาพของตนเอง

ที่ประชุมได้ร่วมกันวิเคราะห์การบริหารความเสี่ยงของกองพัฒนานักศึกษา โดยนางสาวปณิตา โชติช่วง นำเสนอว่าจากประสบการณ์ที่ผ่านมา นักศึกษาผู้กู้ยืมเงินดำเนินการเรื่องการกู้ยืมเงินยังไม่ครบถ้วนทุกขั้นตอน ส่งผลให้การเข้าสอบของนักศึกษาช่วงปลายภาคไม่มีชื่อในการเข้าสอบ ซึ่งประเด็นนี้ทางกองพัฒนานักศึกษา และสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนควรจะต้องประสานงานกันเพื่อดำเนินการเรื่องดังกล่าว

๓. งานพัสดุ นายฉลอง อาภาสุวรรณ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ได้นำเสนอรายงานความเสี่ยงของงานพัสดุในเรื่อง คุณลักษณะครุภัณฑ์ที่กำหนดไม่สามารถนำไปจัดซื้อได้ ทำให้การจัดซื้อมีความล่าช้าและไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด ปัจจัยเสี่ยงคือ ๑) คุณลักษณะครุภัณฑ์ที่กำหนดไม่มีจำหน่ายในท้องตลาดและเลิกผลิตไปแล้ว ๒) การพิมพ์คุณลักษณะผิดพลาด ๓) คุณลักษณะครุภัณฑ์ที่กำหนดไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่มี และ ๔) คุณลักษณะครุภัณฑ์ที่กำหนดเป็นการเจาะจงยี่ห้อใด ยี่ห้อหนึ่งโดยเฉพาะ แนวทางการปรับปรุงจะให้ความรู้เกี่ยวกับการกำหนดคุณลักษณะที่ถูกต้องตามระเบียบโดยการจัดการอบรม

๔. งานอาคารสถานที่ นายฉลอง อาภาสุวรรณ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ได้นำเสนอรายงานบริหารความเสี่ยงของงานอาคารสถานที่ ในปีงบประมาณ ๒๕๕๕ มีสองเรื่อง คือ

๑) มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาประสบปัญหาเรื่องอุทกภัยและวาตภัย ในประมาณเดือนพฤศจิกายนถึงเดือนมกราคมของทุกปี ทำให้เกิดภาวะน้ำท่วมขังเนื่องจากระบายน้ำไม่ทัน ทำให้อาคาร วัสดุครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยเกิดความเสียหาย ปัจจัยเสี่ยงคือ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาอยู่ในเขตภูมิศาสตร์ภาคใต้ ซึ่งจะมีมรสุมในระยะเวลาดังกล่าวทุกปี ประกอบกับพื้นที่ของมหาวิทยาลัยเป็นพื้นที่ราบลุ่ม ทำให้เกิดน้ำท่วมขัง บางอาคารอยู่ในระดับต่ำกว่าพื้นถนน โอกาส ๓ ผลกระทบ ๕ ระดับความเสี่ยง ๑๕ สูงมาก แนวทางการแก้ไขคือ กำหนดมาตรการของแต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมความพร้อมและหาทางป้องกัน และวางแผนการดำเนินงาน จัดทำระบบคูน้ำและระบบสูบน้ำเพื่อป้องกัน โดยขอความร่วมมือจากสำนักงานชลประทานเข้ามาสำรวจเพื่อจัดแนวป้องกันระบบทางน้ำ

๒) ระบบการรักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาไม่เพียงพอ ปัจจัยเสี่ยงคือ บุคลากรที่รับผิดชอบในระบบรักษาความปลอดภัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาขาดความเข้มงวดในการปฏิบัติหน้าที่ โอกาส ๔ ผลกระทบ ๕ ระดับความเสี่ยง ๒๐ สูงมาก แนวทางปรับปรุงคือ กำหนดมาตรการที่รัดกุม วางแผนการทำงานเป็นขั้นตอน กำหนดบทลงโทษผู้ขาดประสิทธิภาพในการทำงาน และอีกประการหนึ่งคือ ขาดการวางแผนในระบบการบริหารจัดการด้านการรักษาความปลอดภัย โดยการปฏิบัติงานยังไม่รัดกุมเพียงพอ โอกาส ๓ ผลกระทบ ๕ ระดับความเสี่ยง ๑๕ สูงมาก แนวทางปรับปรุง คือ วิเคราะห์เหตุการณ์และความเสียหายที่เกิดขึ้นในปีที่ผ่านมา เพื่อนำผลมาจัดทำแผนในการจัดวางระบบความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมได้พิจารณาความเสี่ยงของงานอาคารสถานที่และบริการ และให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่า ความเสี่ยง ควรจะเป็นเรื่องความปลอดภัยในมหาวิทยาลัยไม่เพียงพอ ปัจจัยเสี่ยงคือ ระบบการรักษาความปลอดภัยไม่เพียงพอ แนวทางการปรับปรุง ๑) กำหนดมาตรการที่รัดกุม วางแผนการทำงานเป็นขั้นตอน กำหนดบทลงโทษผู้ขาดประสิทธิภาพในการทำงาน ๒) เพิ่มจำนวนบุคลากรให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานและให้ความรู้เพื่อเป็นการพัฒนาการปฏิบัติงานแก่บุคลากร ๓) การใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการดำเนินงานด้านระบบรักษาความปลอดภัย

นางสรโรชา บริสุทธิ์ ได้ตั้งข้อสังเกตว่าขณะนี้ไม่มีบุคคลภายนอกที่เป็นมิชชันนารีแฝงตัวเข้ามาภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาเพื่อลักทรัพย์สิ่งของ อยากจะขอความร่วมมือให้ติดตั้งกล้องวงจรปิดในมุมอับเพื่อตรวจตราคนแปลกหน้าที่เข้า - ออกภายในมหาวิทยาลัย นายชัยสิทธิ์ บุญรังศรี ได้อภิปรายขอความร่วมมือจากทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยช่วยกันดูแล สอดส่อง หรือสอบถามพูดคุยกับบุคคลแปลกหน้าที่เดินอยู่ภายในอาคารเรียนต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ก็จะเป็นการช่วยป้องกันด้านการรักษาความปลอดภัยอีกทางหนึ่ง

๕. งานประชาสัมพันธ์ นายชวลิต ทองเพชรจันทร์ หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ ได้นำเสนอแผนการบริหารความเสี่ยงของงานประชาสัมพันธ์สองเรื่อง คือ

๑) หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกได้รับทราบข้อมูลของกิจกรรมจากปฏิทินกิจกรรมน้อย เนื่องจากข้อมูลยังไม่เป็นปัจจุบัน ปัจจัยเสี่ยงคือ ขาดการรณรงค์เชิญชวนให้เครือข่ายเกิดการตื่นตัวในการส่งข่าวกิจกรรมของหน่วยงานตนเองเพิ่มขึ้นและการมอบหมายภาระงานยังไม่ชัดเจน โอกาส ๓ ผลกระทบ ๔ ระดับความเสี่ยง ๑๒ สูง แนวทางการปรับปรุงคือ รณรงค์เชิญชวนให้เครือข่ายส่งข่าวกิจกรรมและดำเนินการให้มีผู้รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานให้ชัดเจน

๒) ศูนย์กลางข้อมูลข่าวสารยังมีไม่เพียงพอ ปัจจัยเสี่ยงคือ ข่าวสารของมหาวิทยาลัยที่เผยแพร่ออกไปยังไม่ทั่วถึงกลุ่มเป้าหมาย โอกาส ๒ ผลกระทบ ๓ ระดับความเสี่ยง ๖ ปานกลาง แนวทางการปรับปรุง คือ สร้างความสัมพันธ์ มีเจตคติที่ดีต่อกัน และจัดโครงการสร้างสรรค์สัมพันธ์สื่อมวลชน

ที่ประชุมได้พิจารณาความเสี่ยงของงานประชาสัมพันธ์ โดยนายสิบบงษ์ แสงวิวัฒน์ ได้อภิปรายแสดงความคิดเห็นว่า ในส่วนการประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยควรจะให้ความสำคัญอยู่สองส่วน คือการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้แก่บุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาควรจะมีประมาณร้อยละ ๓๐ ขณะนี้ข้อมูลข่าวสารที่นำลงสารประชาสัมพันธ์มีข้อมูลข่าวสารน้อยเกินไป เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ในฐานะผู้สื่อข่าวควรจะไปทำข่าวหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ไม่ควรตั้งรับรอให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยส่งข่าวมายังงานประชาสัมพันธ์เพราะแต่ละส่วนงานก็มีภาระงานมากอยู่แล้ว สำหรับในส่วนของการประชาสัมพันธ์ให้แก่สังคมภายนอกมหาวิทยาลัยโดยทั่วไปให้รับทราบข้อมูลข่าวสาร โดยส่วนตัวให้ความสำคัญประมาณร้อยละ ๗๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาควรจะไปซื้อพื้นที่ลงโฆษณาประชาสัมพันธ์ข่าวในสื่อมวลชนท้องถิ่น เช่น หนังสือพิมพ์ โฟกัส โดยลงโฆษณาประชาสัมพันธ์สัปดาห์หรือเดือนละหนึ่งครั้ง / ครั้งหน้า เพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารให้บุคคลโดยทั่วไปภายนอกได้รับทราบข้อมูลการทำงาน กิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ที่ประชุมได้ขอแก้ไขในเรื่องความเสี่ยงบางเรื่องของงานประชาสัมพันธ์ คือ ความเสี่ยง ข่าวสารไม่ถึงกลุ่มเป้าหมาย ปัจจัยเสี่ยง คือ มีแหล่งข่าวน้อย มีหน่วยงานที่จะลงประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้กับมหาวิทยาลัยน้อย แนวทางปรับปรุง ๑. สร้างความสัมพันธ์ มีเจตคติที่ดีต่อกัน ๒. จัดโครงการสร้างสรรค์สัมพันธ์สื่อมวลชน ๓. ขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยทางสื่อมวลชน

๖. งานการเจ้าหน้าที่ นายฉลอง อาภาสุวรรณ ได้นำเสนอความเสี่ยงของงานการเจ้าหน้าที่ คือ ความเสี่ยง เรื่องบุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจไม่เพียงพอเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ ปัจจัยเสี่ยง คือ ในการจัดการอบรมให้ความรู้ มีบุคลากรให้ความร่วมมือเข้าร่วมอบรมจำนวนน้อย โอกาส ๒ ผลกระทบ ๓ ระดับความเสี่ยง ๖ ปานกลาง แนวทางปรับปรุง ๑) แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดแนวปฏิบัติการทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการและจัดการประชุมกรรมการฯ ๒) จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับบุคลากร ๓) จัดอบรมชี้แจงบุคลากร

ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วขอแก้ไขแผนบริหารความเสี่ยงของงานการเจ้าหน้าที่ ในเรื่องปัจจัยเสี่ยง คือ ขาดแนวปฏิบัติ และคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนในการจัดทำข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และ

การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ ในเรื่องการวิเคราะห์ความเสี่ยง ขอแก้ไขโอกาสจากระดับ ๒ เป็นระดับ ๔ ผลกระทบ ระดับ ๓ ให้ไว้คงเดิม ระดับความเสี่ยง ๑๒ สูง การบริหารความเสี่ยงใช้แนวทาง การควบคุม และ แนวทางการปรับปรุงจากเดิมรายงานให้ที่ประชุมรับทราบสามเรื่อง ขอให้ใช้แนวทางปรับปรุงคงเดิมไม่เปลี่ยนแปลง

๗. งานคลัง นายฉลอง อาภาสุวรรณ ได้นำเสนอความเสี่ยงของงานคลัง ความเสี่ยง เรื่องที่หนึ่ง คือ งานจ่ายเงินเดือนพนักงานประจำตามสัญญาเกินสิทธิ์ ปัจจัยเสี่ยงคือ พนักงานมีการลาออกระหว่างเดือน และงานคลังได้รับหนังสือลาออกของพนักงานล่าช้า โอกาส ๒ ผลกระทบ ๔ ระดับความเสี่ยง ๘ สูง แนวทางการปรับปรุงคือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์อย่างเคร่งครัด และความเสี่ยงเรื่องที่สองคือ งานระบบการจัดการเงินกู้ กยศ. ของนักศึกษา ปัจจัยเสี่ยง คือ ๑) ความล่าช้าและการประสานงานการรับส่งเอกสาร ๒) ระบบข้อมูลสารสนเทศที่ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ ๓) การประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย ๔) นักศึกษาดำเนินการไม่ครบขั้นตอนตามหลักเกณฑ์กองทุนฯ ๕) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจสอบข้อมูลการชำระเงินของนักศึกษา กยศ. ว่ามีนักศึกษาคนใดบ้างที่ชำระค่าลงทะเบียนไปก่อนในวันรายงานตัวไม่สมบูรณ์ โอกาส ๒ ผลกระทบ ๔ ระดับความเสี่ยง ๘ สูง แนวทางการปรับปรุง คือ จัดทำระบบทะเบียนเพื่อรองรับระบบการกู้เงินของนักศึกษาโดยเฉพาะ

ที่ประชุมได้พิจารณาและเสนอให้ตัดปัจจัยเสี่ยงที่งานคลังนำเสนอในข้อที่ ๒ ออกไป คือ ระบบข้อมูลสารสนเทศที่ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ เนื่องจากไม่สื่อสารให้เข้าใจได้ว่ามีปัจจัยเสี่ยงอย่างไร และแนวทางการปรับปรุง ขอให้เพิ่มข้อความว่า ๑) สร้างความเข้าใจและประสานงานเพื่อลดขั้นตอนความล่าช้าการรับ - ส่งเอกสาร ๒) จัดทำระบบทะเบียนเพื่อรองรับระบบการกู้เงินของนักศึกษาโดยเฉพาะ

๘. งานประชุมและพิธีการ นายฉลอง อาภาสุวรรณ ได้นำเสนอความเสี่ยงของงานประชุมและพิธีการ ความเสี่ยง คือ การดำเนินการจัดส่งระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุมไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ปัจจัยเสี่ยง คือ ๑) ผู้ขอเสนอเรื่องเข้าบรรจุวาระการประชุมและการจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมล่าช้า ๒) มีการเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมวาระการประชุมทำให้การรวบรวมระเบียบวาระและการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมล่าช้า ตลอดจนมีการเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมในวันประชุม โอกาส ๒ ผลกระทบ ๓ ระดับความเสี่ยง ๖ ปานกลาง แนวทางการปรับปรุงคือ งานประชุมและพิธีการจะประสานงานกับหน่วยงานที่ไม่ดำเนินการจัดส่งระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุมตามระยะเวลาที่กำหนด โดยให้ทราบถึงผลกระทบต่อปฏิบัติงานของงานประชุมและพิธีการ

ที่ประชุมได้เสนอแนะในเรื่องแนวทางการปรับปรุง โดยขอให้กำหนดระยะเวลาที่แน่นอนในการที่หน่วยงานต่าง ๆ จัดส่งเรื่องเข้าบรรจุวาระการประชุม กำหนดมาตรการว่าหากหน่วยงานไม่ส่งเรื่องเข้าบรรจุวาระการประชุมตามกำหนด ก็ขอให้เรื่องนั้น ๆ เลื่อนไปบรรจุในวาระการประชุมครั้งต่อไป เพราะสำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดไว้ว่าเอกสารประกอบการประชุมจะต้องจัดส่งถึงคณะกรรมการก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยเจ็ดวัน และที่ประชุมมอบหมายให้เลขานุการการประชุมฯ จัดทำบันทึกนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา คือมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา และสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา หากผู้บังคับบัญชาเห็นด้วยตามแนวทางที่นำเสนอ ก็ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังกล่าว แต่หากผู้บังคับบัญชาไม่เห็นด้วยก็กลับไปใช้ในรูปแบบเดิมคือ ไม่มีกำหนดระยะเวลาที่แน่นอนในการให้หน่วยงานจะจัดส่งเอกสารข้อมูลประกอบการประชุมให้งานประชุมและพิธีการ ซึ่งถ้าหากว่าการจัดทำเอกสารการประชุมหรือจัดส่งเอกสารให้คณะกรรมการฯ ล่าช้า ขาดประสิทธิภาพ ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยยอมรับได้

๙. งานธุรการและสารบรรณ นายสิบพงษ์ แสงวิวัฒน์ ได้นำเสนอรายงานการบริหารความเสี่ยงของงานธุรการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕ ความเสี่ยง คือบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาบางหน่วยงานมีความรู้ ความเข้าใจในระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงานเอกสาร (MIS) ไม่เพียงพอ ทำให้การทำงาน

ด้านสารบรรณ และการสืบค้นข้อมูลเกิดความล่าช้า เอกสารของทางราชการเกิดความเสียหาย ไม่สามารถนำข้อมูลมารายงาน วางแผนเพื่อการวิเคราะห์และพัฒนางานระบบสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ **ปัจจัยเสี่ยง** คือ บุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ยังไม่ได้รับการฝึกอบรมในเรื่องระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงานเอกสาร (MIS) และ การใช้ระบบสแกนเนอร์ความเร็วสูงเชื่อมต่อกับระบบ MIS การวิเคราะห์ความเสี่ยง โอกาส ๔ ผลกระทบ ๓ ระดับความเสี่ยง ๑๒ สูง **แนวทางการปรับปรุง** จะจัดฝึกอบรมการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงานเอกสาร ในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๔ ณ อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ ซึ่งขณะนี้การฝึกอบรมได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ขณะนี้ขั้นตอนการทำงานต่อไป งานธุรการและสารบรรณได้จัดส่งเจ้าหน้าที่คือนางสุกัญญา ปาตังตะโร และนางสาวดวงสุรีย์ นนทะสร ไปตรวจเยี่ยม ติดตามความคืบหน้า ให้ข้อเสนอแนะการทำงานและติดตามแบบสอบถามเพื่อนำมาจัดทำรายงานผล มอบให้กับคณะอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เพื่อไปรวบรวมจัดทำเป็นรายงานต่อไป คือ **อนุกรรมการตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔** ระบบการพัฒนาคุณภาพและบุคลากรสายสนับสนุน **อนุกรรมการตัวบ่งชี้ที่ ๗.๒** การพัฒนาสถาบันสู่การเรียนรู้ **อนุกรรมการตัวบ่งชี้ที่ ๗.๓** ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ และ **อนุกรรมการตัวบ่งชี้ที่ ๗.๔** ระบบบริหารความเสี่ยง

มติที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบการทำงานตามแนวทางดังกล่าว

วาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๑. **นางสาวปณิตตา โชติช่วง** หัวหน้างานคลัง นำเสนอเรื่องงบประมาณของสำนักงานอธิการบดีเข้าพิจารณาในการประชุมครั้งนี้ โดยในเอกสารรายงานนำเสนอต่อที่ประชุม งานคลังนำเสนอเรื่องเงินบำรุงการศึกษา หมวดค่าตอบแทน ในเอกสารหน้าที่สอง มีความเห็นว่าควรจะต้องออกเนื่องจากมีค่าสอน ค่าตอบแทนกรรมการทั้งหมด ในส่วนของ กศ.บ.ป. บริหารมหาวิทยาลัยยี่สิบเก้าล้านบาท และค่าสาธารณูปโภคจำนวนสิบล้านบาท ซึ่งอยู่นอกเหนือการควบคุมของสำนักงานอธิการบดี เนื่องจากเป็นการทำงานให้กับส่วนกลางของมหาวิทยาลัย มีความเห็นจะให้แยกออกจากข้อมูลที่จะต้องรายงานอยู่ในองค์ประกอบที่ ๘ เรื่องการบริหารจัดการ

นายฉลอง อากาศวรรณ เห็นว่าขณะนี้สำนักงานอธิการบดีได้บริหารงบประมาณอยู่สองส่วน ส่วนแรกคืองบประมาณที่ใช้ในสำนักงานอธิการบดีเอง ส่วนที่สองเป็นงบประมาณที่ดำเนินการให้กับมหาวิทยาลัย เช่น หน่วยงานพาหนะ งานอาคารสถานที่และบริการ นายฉลอง อากาศวรรณ มอบหมายให้งานคลังไปศึกษากำหนดค่านิยามให้ชัดเจนเรื่องงบประมาณว่าส่วนใดเป็นงบประมาณของสำนักงานอธิการบดีที่จะต้องบริหารและรายงานในองค์ประกอบที่ ๘ ส่วนใดเป็นงบประมาณของหน่วยงานอื่นหรือของมหาวิทยาลัยก็ให้แยกเป็นส่วนของมหาวิทยาลัยไม่รวมกับรายงานในองค์ประกอบที่ ๘

๒. **นายสิบบงษ์ แสงวัฒน์** หัวหน้างานธุรการและสารบรรณ ได้นำเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาว่าสำนักงานอธิการบดีมีเจ้าหน้าที่บุคลากรอยู่ในสังกัดจำนวนมาก เห็นควรจะได้มีการยกย่องเชิดชูคนดีเพื่อเป็นการประกาศเกียรติคุณ ให้กำลังใจในการทำงาน โดยอาจจะมอบเป็นรางวัล “บุคลากรดีเด่นของสำนักงานอธิการบดี” มีรางวัลมอบให้เป็นประกาศเกียรติคุณบัตรและเงินรางวัลเล็กน้อย กำหนดมอบให้ในวาระอันเหมาะสม เช่น ในวาระการประชุมคณาจารย์หรือการประชุมเจ้าหน้าที่บุคลากร

นายวิสิฐ เหมสนิท นิติกร เห็นว่าเป็นแนวคิดแรกไม่ดีกว่าจะมีหน่วยงานไหนทำกัน การที่จะให้องค์กรเล็ก ๆ มายกย่องกันเอง โดยส่วนตัวเป็นห่วงว่าประชาคมในมหาวิทยาลัยจะยอมรับหรือไม่เอาหลักเกณฑ์มาตรฐานตัวไหนมาพิจารณา แทนที่จะเป็นส่วนดีอาจจะเป็นส่วนเสียต่อบุคลากรที่ได้รับรางวัลด้วยซ้ำไป

นายฉลอง อากาศวรรณ เห็นว่าเป็นแนวคิดที่ดี ท่านอธิการบดีเองก็อยากจะให้เกิดตรงนี้ว่าควรจะมีการยกย่องคนดีในหน่วยงานของตนเองขึ้นมา เรื่องนี้คนละส่วนกันกับคนดีศรีราชภัฏหรือข้าราชการพลเรือนดีเด่น มาตรฐานที่นายวิสิฐ เหมสนิท นิติกร เป็นห่วงจะคงแก้ไขได้ มาตรฐานการพิจารณาเรื่องคนดีในแต่ละที่แต่ละแห่งอาจจะมีบริบทไม่เหมือนกันก็ได้ แต่มาตรฐานสากลในการพิจารณาคนดีจะต้องมี

นางสาวปณิตตา โชติช่วง หัวหน้างานคลัง เห็นด้วยกับแนวคิดทั้งของนายสีบพงษ์ แสงวัฒน์ และข้อเป็นห่วงของ นายวิสิฐ เหมสนิท โดยเสนอว่าให้สำนักงานอธิการบดีคัดบุคคลมาก่อนสักสองหรือสามคน ตั้งเกณฑ์การพิจารณา แต่การที่จะพิจารณาให้ใครเป็นคนดีควรจะให้หน่วยงานภายนอกสำนักงานอธิการบดีเป็นคนประเมินให้คะแนนเพื่อให้เกิดการยอมรับ

นายอาคม หนูประพันธ์ หัวหน้าหมวดยานพาหนะ เห็นด้วยกับการยกย่องคนดี แต่เกรงจะมีปัญหา จากที่ผ่านมาการเสนอบุคคลเป็นคนดีที่ได้รับการพิจารณาปฏิเสธที่จะรับรางวัล ท้ายที่สุดก็มาพิจารณาให้กับอีกบุคคลหนึ่ง ซึ่งก็ยังมีข้อบกพร่องอยู่บ้าง โดยส่วนตัวแล้วอยากจะให้การพิจารณาเรื่องอื่นมากกว่า เช่น เรื่องสวัสดิการเพราะทุกคนจะได้รับประโยชน์ร่วมกัน

นายฉลอง อากาศสุวรรณ สรุปว่า การพิจารณาคนดีตามที่หลายท่านมีข้อกังวล คนดีคงไม่ใช่ว่า จะต้องดีทุกกระเปาะนี้ว คนดีจะต้องพิจารณาในภาพรวมส่วนใหญ่ จะต้องให้คำนิยามของคนดีให้ชัดเจน คนดีจะต้องมีบริบทของการพิจารณา เช่นทำงานดี บริการเด่น ก็อาจจะเป็นข้อพิจารณาคนดีของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี คงไม่มีคนไหนเป็นคนดีโดยไม่มีข้อตำหนิ การพิจารณามอบรางวัลคนดีอยู่ที่หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ นายฉลอง อากาศสุวรรณ มอบหมายให้ นายสีบพงษ์ แสงวัฒน์ ไปดำเนินการร่างหลักเกณฑ์การพิจารณาคนดี นำเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาในครั้งต่อไป

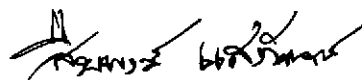
๓. นายฉลอง อากาศสุวรรณ แจ้งให้ที่ประชุมรับทราบ ร่าง คำสั่งสำนักงานอธิการบดี เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำเอกสารรวบรวมประวัติและผลการปฏิบัติงานของสำนักงานอธิการบดี ประจำปี การศึกษา ๒๕๕๕ โดยมี นายธัญธร โยธี เป็นประธานกรรมการ คณะกรรมการชุดนี้มีหน้าที่จัดทำเอกสารรวบรวม ประวัติความเป็นมาของสำนักงานอธิการบดี รายงานการประชุมของผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี ผลการ ดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ หรือข้อมูลอื่น ๆ ตามที่จะพิจารณาเห็นสมควร เพื่อเป็นข้อมูลรายงานต่อผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนเผยแพร่ให้ผู้สนใจได้รับทราบถึงผลการทำงานตามภารกิจ ที่สำนักงานอธิการบดีได้รับมอบหมาย

๔. นายฉลอง อากาศสุวรรณ แจ้งให้ที่ประชุมรับทราบว่า ผู้บริหารมหาวิทยาลัยได้แจ้งเตือนเรื่อง การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการทำงานภาค กศ.บป. วันเสาร์ - วันอาทิตย์ โดยขอให้หัวหน้าหน่วยงาน ได้มาปฏิบัติหน้าที่ทุกคน และกำชับเจ้าหน้าที่ในสังกัดให้ปฏิบัติงานเต็มเวลาเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ นายอาคม หนูประพันธ์ ฝากให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีกรุณานำเสนอต่อมหาวิทยาลัยพิจารณาเรื่องอัตรา การเบิกจ่ายเงินการปฏิบัติงานภาค กศ.บป. ในส่วนของเจ้าหน้าที่บุคลากรซึ่งปัจจุบันเบิกจ่ายในอัตราวันละ ๒๐๐ บาท ควรจะมีการปรับอัตราค่าตอบแทนให้มากกว่านี้

มติที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบการทำงานตามแนวทางดังกล่าว

นายฉลอง อากาศสุวรรณ ประธานที่ประชุมได้กล่าวขอบคุณคณะกรรมการฯ ทุกท่าน และ ขอความร่วมมือให้ช่วยกันปฏิบัติงานเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษา รักษามาตรฐานการทำงานที่ดีเพื่อประโยชน์ สูงสุดต่อองค์กรต่อไป

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๓๐ น.



(นายสีบพงษ์ แสงวัฒน์)

รองประธานกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี
ผู้จัดบันทึกการประชุม



(นายฉลอง อากาศสุวรรณ)

ประธานกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี
ผู้ตรวจบันทึกการประชุม