

รายงานการประชุม
คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๐
วันศุกร์ที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
ณ ห้องประชุม ๘ ชั้น ๒ อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี

ผู้มาประชุม

๑. รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองแผนงาน	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมาย	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพย์สิน	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๘. นางธีรวรรณ โศภิตฐนภา (แทน) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
๙. นางขวัญใจ ชูกิจคุณ (แทน) ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต	กรรมการ
๑๐. นายปรีชา เกื้อแก้ว (แทน) ผู้อำนวยการกองยานพาหนะ อาคารและสถานที่	กรรมการ
๑๑. นางนงนภัส ชันทอง (แทน) ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
๑๒. นางสาวอนงค์พรรณ ขอพรกลาง (แทน) รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักการกีฬา	กรรมการ
๑๓. นางสาววราภรณ์ ภายศรี (แทน) ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ	กรรมการ
๑๔. นายธเนศ ดารุ่งโรจน์ (แทน) ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพ	กรรมการ
๑๕. ภาณุ.ภุชญา จรรย์โกศล (แทน) ผู้อำนวยการสถานพยาบาล	กรรมการ
๑๖. ผู้รักษาการแทนหัวหน้างานบริหารงานส่วนกลาง	เลขานุการ
๑๗. นางนิตา ประพฤติธรรม	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. นางสาวรัชฎา ชื่นเสียง	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางพัชตาภร วรสัตย์	กองคลัง
-----------------------	---------

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๕ น.

เรื่องที่ประชุม

ประธานฯ กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามวาระการประชุม ดังนี้

วาระที่ ๑ เรื่องเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑.๑ เรื่อง ความคืบหน้าการสรรหาหัวหน้าส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ประธานแจ้งความคืบหน้าการสรรหาหัวหน้าส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ปัจจุบันมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาหัวหน้าส่วนงานแล้วจำนวน ๕ หน่วยงาน และอยู่ระหว่างแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาฯ อีก ๓ หน่วยงาน รวมเป็น ๘ หน่วยงาน โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานกฎหมายเป็นเลขานุการของคณะกรรมการสรรหาฯ

ประธานจึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

ที่ประชุมรับทราบ

๑.๒ แบบฟอร์มรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEX ระดับส่วนงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ปีการศึกษา ๒๕๕๙

ตามที่มีการประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นด้านประกันคุณภาพสำหรับส่วนงานสนับสนุน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๐ ณ ห้องประชุม ๘ อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี โดยมีการพิจารณาแบบฟอร์มรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEX ระดับส่วนงานสนับสนุน ปีการศึกษา ๒๕๕๙ และที่ประชุมมีมติเห็นชอบแบบฟอร์มดังกล่าว นั้น

สำนักงานอธิการบดีจึงขอใช้แบบฟอร์มที่สำนักงานประกันคุณภาพจัดทำขึ้นเป็นแบบฟอร์มให้หน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีใช้ในการรายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEX ทั้งนี้รายงานการประเมินฯ ประกอบด้วย ๔ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ โครงร่างองค์การ (Organizational Profile :: OP)

ส่วนที่ ๒ ผลการดำเนินงานหมวดกระบวนการ (ปีการศึกษา ๒๕๕๙ หน่วยงานรายงานผล ๔ หมวด คือ หมวด ๑ หมวด ๓ หมวด ๔ และหมวด ๖)

ส่วนที่ ๓ ผลการดำเนินงาน (หมวด ๗ ตัวชี้วัดที่หน่วยงานกำหนดขึ้น)

ส่วนที่ ๔ ผลการพัฒนาปรับปรุงของหน่วยงาน (สปค.๐๒)

โดยแบบฟอร์มดังกล่าวเป็นเพียงกรอบดำเนินงานให้กับหน่วยงานเท่านั้น หน่วยงานสามารถนำเสนอรายงานที่นอกเหนือจากแบบฟอร์มได้ ทั้งนี้ สำนักงานอธิการบดีจะจัดส่งแบบฟอร์มรายงานการประเมินฯ และไฟล์แบบฟอร์มให้หน่วยงานดาวน์โหลดและนำไปใช้ต่อไป

ประธานจึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ ทั้งนี้ คำอธิบายการรายงานผลการดำเนินงานในแต่ละหมวดมีรายละเอียดปรากฏในคู่มือเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ ระดับส่วนงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ จึงขอให้หน่วยงานทำความเข้าใจเพิ่มเติมได้ตามคู่มือฯ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดไฟล์ได้ที่เว็บไซต์สำนักงานประกันคุณภาพ <http://qa.ku.ac.th/web2๐๑๖/pdf/bookSupport๒๕๖๐.pdf>

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

๒.๑ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๐ วันศุกร์ที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๐

ตามที่มีการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๕/๒๕๖๐ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๐ ที่ผ่านมา และฝ่ายเลขานุการได้จัดส่งรายงานการประชุมฯ ดังกล่าวให้คณะกรรมการฯ พิจารณาแก้ไขรายงานแล้วเมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐ โดยให้ส่งกลับฝ่ายเลขานุการภายในวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ นั้น

ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม โดยมีการแก้ไขดังนี้

หน้าที่ ๖ วาระที่ ๕.๑ ย่อหน้าที่ ๒ ข้อ ๑

แก้ไข จาก “... ๑. กรณีที่หน่วยงานได้รับอนุมัติปรับแผนแล้วกองแผนงานจัดส่งหนังสือแจ้งผลมายังหน่วยงานที่ขออนุมัติ ๑ ชุด และกองคลัง ๑ ชุด เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง นั้น...”

เป็น “... ๑. กรณีที่หน่วยงานได้รับอนุมัติปรับแผนแล้วกองแผนงานจัดส่งหนังสือแจ้งผลมายังหน่วยงานที่ขออนุมัติ ๑ ชุด และกองคลัง ๑ ชุด เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง นั้น...”

หน้าที่ ๗ วาระที่ ๕.๕

แก้ไข จาก “... ผู้อำนวยการกองยานพาหนะ อาคารและสถานที่ แจ้งที่ประชุมทราบกำหนดการวันพัฒนาและปลูกต้นไม้ มก. ประจำปี ๒๕๖๐ ซึ่งกำหนดจะจัดขึ้นในวันเสาร์ที่ ๒ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐ จึงขอเชิญชวนผู้บริหารและบุคลากรหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีเข้าร่วมโครงการ ทั้งนี้ ขอความอนุเคราะห์ให้ผู้อำนวยความสะดวกประสานงานเบื้องต้น...”

แก้ไข เป็น “... ผู้อำนวยการกองยานพาหนะ อาคารและสถานที่ แจ้งที่ประชุมให้ทราบกำหนดการวันพัฒนาและปลูกต้นไม้ มก. ประจำปี ๒๕๖๐ ซึ่งกำหนดจะจัดขึ้นในวันเสาร์ที่ ๒ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐ จึงขอเชิญชวนผู้บริหารและบุคลากรหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีเข้าร่วมโครงการ ทั้งนี้ ขอความอนุเคราะห์ให้ผู้อำนวยความสะดวกประสานงานในเบื้องต้น...”

ประธานจึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมโดยมีการแก้ไขตามเสนอ

วาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงานอธิการบดี

ตามที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๕/๒๕๖๐ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๐ ได้พิจารณาแนวทางการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงานอธิการบดีโดยมีมติ ดังนี้

๑. ชะลอการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานของสำนักงานอธิการบดีไว้ก่อน

๒. มอบหมายให้สำนักงานอธิการบดีทำหน้าที่หนังสือถึงกองการเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณา ทบทวนหน้าที่ของคณะกรรมการฯ

๓. มอบหมายให้กองการเจ้าหน้าที่ชี้แจงกระบวนการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงานอธิการบดีเป็นวาระสืบเนื่องในการประชุมครั้งต่อไป

สำนักงานอธิการบดีได้จัดทำหนังสือถึงกองการเจ้าหน้าที่เพื่อให้ดำเนินการแล้ว ตามหนังสือที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๐๑๐๑/๓๓๑ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ตามข้อ ๑

ประธานจึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

ทั้งนี้ ผู้แทนจากกองการเจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลเพิ่มเติมถึงหนังสือที่เวียนไปยังหน่วยงานระดับคณะ สถาบัน สำนัก เรื่องให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน นั้น สืบเนื่องจากมหาวิทยาลัยนำระบบ PMS (Performance Management System) มาใช้ จึงต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ขึ้นมา โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองฯ มุ่งเน้นไป ที่ส่วนงานระดับคณะ สถาบัน สำนัก มากกว่าหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีซึ่งมีความแตกต่างจาก คณะ สถาบัน สำนักอื่น ส่วนอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกลั่นกรองฯ นั้นมุ่งเน้นเพียงทำหน้าที่ กลั่นกรองผลการประเมิน ไม่มีอำนาจถึงการตัดสินการอุทธรณ์ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ประธานให้ความเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับหน่วยงานเทียบเท่าระดับคณะ สถาบัน สำนัก ว่า คณะกรรมการกฤษฎีกาได้ให้ความเห็นไว้ว่า สำนักงานอธิการบดีเป็นส่วนงานสนับสนุนที่มีการบริหาร แตกต่างจากคณะ ไม่ถือเป็นส่วนงานในระดับคณะ ดังนั้น ในการดำเนินการใดๆ ควรระบุงการดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน

ที่ประชุมรับทราบ

๓.๒ การประชุมเครือข่ายผู้บริหารฝ่ายสนับสนุนของคณะ สถาบัน สำนัก

ตามที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๕/๒๕๖๐ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๐ ได้หารือเรื่องการจัดประชุมร่วมกันระหว่างคณะกรรมการประจำสำนักงาน อธิการบดี กับหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ และผู้บริหารสถาบัน สำนัก โดยประชุมร่วมกันทุกๆ ๓ เดือน เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานในสายสนับสนุน และที่ประชุมเห็นชอบให้เสนอขออนุมัติ หลักการในการดำเนินการต่ออธิการบดีต่อไป นั้น

สำนักงานอธิการบดีได้ดำเนินการทำหน้าที่หนังสือถึงอธิการบดีเพื่อเสนอขออนุมัติหลักการแล้วตาม หนังสือที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๐๑๐๑/๓๓๘ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐

ประธานจึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ ทั้งนี้อธิการบดีลงนามเห็นชอบในหลักการแล้ว หลังจากนี้ สำนักงานอธิการบดีจะได้เวียนหนังสือถึงคณบดี และหัวหน้าส่วนงานระดับสถาบัน สำนัก เพื่อรับทราบ การประชุมเครือข่ายผู้บริหารฝ่ายสนับสนุน โดยการประชุมครั้งแรกสำนักงานอธิการบดีจะเป็น ผู้รับผิดชอบดำเนินการ และอาจมีการเวียนการประชุมไปยังส่วนงานอื่นในครั้งต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

๓.๓ ปัญหาอัตราเงินเดือนในตำแหน่งผู้บริหารหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ตามที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๕/๒๕๖๐ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๐ ได้พิจารณาปัญหาเรื่องการกำหนดอัตราค่าจ้างของผู้อำนวยการหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี ซึ่งใช้บัญชีค่าจ้างต่างกัน โดยที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นสมควรมอบกองการเจ้าหน้าที่ทบทวนแนวทางการจัดทำสัญญาจ้าง และการจำแนกบัญชีค่าจ้างของผู้บริหารหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีต่อไป นั้น

สำนักงานอธิการบดีได้จัดทำหนังสือถึงกองการเจ้าหน้าที่เพื่อให้ดำเนินการทบทวนแนวทางการจัดทำสัญญาจ้าง และการจำแนกบัญชีค่าจ้างของผู้บริหารหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีแล้ว ตามหนังสือที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๐๑๐๑/๓๓๑ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ตามข้อ ๒

ประธานจึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ ทั้งนี้ประธานมีข้อเสนอแนะว่าสัญญาจ้างสำหรับบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารควรมี ๒ ฉบับ คือ สัญญาจ้างในตำแหน่งผู้บริหาร (ผู้อำนวยการของหน่วยงาน) และสัญญาจ้างในตำแหน่งงาน (เช่น เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการพิเศษ)

ที่ประชุมรับทราบ

๓.๔ ติดตามผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ รอบ ๙ เดือน

ตามที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๕/๒๕๖๐ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๐ ได้แจ้งให้หน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีจัดส่งผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ รอบ ๙ เดือนภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐ นั้น

สำนักงานอธิการบดีได้รับข้อมูลดังกล่าวแล้วแต่ยังไม่ครบทุกหน่วยงาน (ขาดกองคลัง) จึงขอให้ดำเนินการจัดส่งมายังสำนักงานอธิการบดี

ประธานจึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ กำหนดการประเมินคุณภาพภายใน ส่วนงานสนับสนุน ปีการศึกษา ๒๕๕๙

ตามที่มีการประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นด้านประกันคุณภาพสำหรับส่วนงานสนับสนุน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๐ ณ ห้องประชุม ๘ อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี โดยมีการพิจารณากำหนดการประเมินคุณภาพภายใน ส่วนงานสนับสนุน ปีการศึกษา ๒๕๕๙ ซึ่งกำหนดการประเมินระหว่างเดือนตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๐ สำหรับสำนักงานอธิการบดี ประธานกรรมการประเมินคุณภาพภายในให้สำนักงานอธิการบดีนำเสนอวันประเมินโดยเสนอมายังสำนักงานประกันคุณภาพภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เพื่อสำนักงานประกันคุณภาพจะประสานงานกับทีมกรรมการและจัดทำประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ต่อไป นั้น

ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการให้ข้อมูลเพิ่มเติมให้ที่ประชุมพิจารณาเป็นแนวทางกำหนดวันประเมินว่าในปีการศึกษา ๒๕๕๘ คณะกรรมการประเมินฯ ได้ประเมินหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีจำนวน ๑๔ หน่วยงาน เป็นเวลา ๕ วัน (๒๘ พฤศจิกายน – ๘ ธันวาคม ๒๕๕๗)

ประธานจึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติมอบสำนักงานอธิการบดีดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำแผนดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา ๒๕๕๙
๒. จัดทำร่างกำหนดวันประเมินคุณภาพภายใน สำนักงานอธิการบดี
๓. จัดส่งข้อมูลตามข้อ ๑ และ ๒ ให้หน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีพิจารณาความเหมาะสมของวันประเมินคุณภาพภายใน

๔.๒ การเปลี่ยนตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี เป็นนักวิชาการพัสดุ และเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ตามที่กองคลังได้เสนอขอเปลี่ยนตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๒ อัตรา ซึ่งเป็นอัตราว่างไม่มีผู้ครองตำแหน่ง ไปเป็นตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ และเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป และคณะทำงานวิเคราะห์ตำแหน่ง กองการเจ้าหน้าที่ เมื่อวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ได้พิจารณาข้อมูลภาระงาน ข้อมูลอัตรากำลัง มีความเห็นว่าภาระงานและความรับผิดชอบสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ (วุฒิปริญญาตรี) และตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (วุฒิปริญญาตรี) นั้น

ในการนี้ กองการเจ้าหน้าที่จึงนำเรื่องเสนอสำนักงานอธิการบดีเพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำ สำนักงานอธิการบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ประธานจึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาโดยให้ความเห็นว่าความสำคัญของกองคลัง คือ งานด้านการเงินเป็นหลัก ดังนั้น นักวิชาการเงินและบัญชีจึงสำคัญที่สุด รองลงมา คือ นักวิชาการพัสดุ การเปลี่ยนตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีถึง ๒ ตำแหน่ง อาจทำให้เสียตำแหน่งที่สำคัญของหน่วยงานไป ทั้งนี้ผู้อำนวยการกองแผนงานให้ข้อมูลเพิ่มเติมว่าอัตรากำลังสายสนับสนุนที่เกษียณไปในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ สำนักงานงบประมาณไม่ได้จัดสรรอัตรากำลังคืนให้ในสายสนับสนุน แต่จะคืนให้เป็นสายวิชาการแทน

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเปลี่ยนตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี เป็นนักวิชาการพัสดุ สำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปที่ขอเปลี่ยนตำแหน่ง กองคลังขอถอนเรื่องออก และมอบให้ฝ่ายเลขานุการแจ้งกองการเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการเปลี่ยนตำแหน่งตามมติที่ประชุมต่อไป

๔.๓ การคัดเลือกบุคลากรดีเด่นสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ สำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๖๐

ตามที่คณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นสายสนับสนุนและช่วยวิชาการระดับมหาวิทยาลัย ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการดำเนินการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นสายสนับสนุนและช่วยวิชาการ และแจ้งส่วนงานรับทราบและดำเนินการนั้น ในที่ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นสายสนับสนุนและช่วยวิชาการของสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เห็นชอบให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ โดยการคัดเลือกในตำแหน่งประเภทกลุ่มอำนาจการระดับต้น ให้คัดเลือกจาก

ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีพิจารณาเสนอชื่อ (ระดับผู้อำนวยการกอง จำนวน ๑๔ กอง) เพื่อนำเสนอคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นฯ ระดับมหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป นั้น

ในการนี้ กองการเจ้าหน้าที่ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นฯ สำนักงานอธิการบดีจึงเสนอเรื่องมายังสำนักงานอธิการบดีให้นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเพื่อพิจารณาเสนอชื่อผู้อำนวยการหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี เพื่อเป็นบุคลากรดีเด่นประเภทกลุ่มผู้อำนวยการระดับต้นของสำนักงานอธิการบดีต่อไป

ประธานจึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติให้สำนักงานอธิการบดีดำเนินการ ดังนี้

๑. ทราบทันทีให้ผู้ผู้อำนวยการหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีเสนอชื่อผู้อำนวยการหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีที่มีใจตัวเองคนละ ๑ ชื่อ เป็นเรื่องลับมาที่สำนักงานอธิการบดี
๒. เชิญผู้อำนวยการหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๒-๓ ท่าน เป็นพยานการคัดเลือกตัวแทนผู้บริหารฯ เพื่อคัดเลือกเป็นบุคลากรดีเด่นฯ
๓. แจ้งผลการคัดเลือกให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อไป และแจ้งผลให้ผู้บริหารหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีเพื่อทราบ

วาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ ติดตามการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๐ ของหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ตามที่หน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๖ หน่วยงาน ได้รับการตรวจสอบบัญชีเงินรับฝากในระบบ KU-ERP ประจำปี ๒๕๖๐ จากคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ประจำสำนักงานอธิการบดี ในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ โดยคณะกรรมการฯ พบว่าจำนวนเงินรับฝากในระบบ KU-ERP ของหน่วยงานไม่ตรงกับข้อมูลเงินรับฝากในระบบ KU-ERP ที่กองคลัง จึงเสนอแนะให้หน่วยงานดำเนินการกระทบยอดกับกองคลัง นั้น

คณะกรรมการฯ จึงขอติดตามผลการดำเนินการของหน่วยงาน ทั้งนี้ในส่วนของการรายงานผลการตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการตรวจสอบภายในชี้แจงขณะนี้อยู่ระหว่างจัดทำรายงานเพื่อเสนออธิการบดีต่อไป

ประธานจึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

ที่ประชุมรับทราบ

๕.๒ แนวทางการแก้ปัญหาเงินประกันห้องพักอาคารที่พักบุคลากร ซอยพหลโยธิน ๔๕

ผู้อำนวยการตรวจสอบภายในขอหารือกรณีที่มีบุคลากรเช่าห้องพักอาศัยอาคารที่พักบุคลากร ซอยพหลโยธิน ๔๕ จำนวน ๑๐๗ ราย ไม่ได้รับเงินประกันห้องพักคืน เนื่องจากทำใบเสร็จรับเงินสูญหาย โดยมีแนวปฏิบัติหลายแนวทาง ได้แก่

๑. ให้บุคลากรที่เช่าห้องพักขอสำเนาใบเสร็จรับเงินได้ที่กองคลัง หรือกองยานพาหนะ อาคารและสถานที่ เช่นต์รับรองสำเนาถูกต้อง แต่หน่วยงานทั้งสองหน่วยงานแจ้งว่าสำเนาใบเสร็จดังกล่าวหายเช่นกัน เนื่องจากเกิดน้ำท่วมเมื่อปี พ.ศ.๒๕๕๔

๒. ระเบียบกระทรวงการคลัง มีแนวปฏิบัติดังนี้

๒.๑ กรณีทั้งใบเสร็จตัวจริง และสำเนาหาย หน่วยงานเสนอแนะให้บุคลากรแจ้งความเพื่อนำสำเนาการแจ้งความมาเป็นหลักฐานดำเนินการรับเงินประกันคืนต่อไป ซึ่งในระเบียบกระทรวงการคลังไม่ได้กำหนดให้บุคลากรไปดำเนินการแจ้งความ แต่ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงินเป็นผู้ดำเนินการแจ้งความ

๒.๒ กรณีขอสำเนาใบเสร็จไม่ได้ ให้บุคลากรเขียนใบรับรองการจ่ายเงิน พร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจขอใบเสร็จรับเงิน และรับรองว่ายังไม่เคยนำใบเสร็จรับเงินนั้นมาเบิกจ่าย มายังกองยานพาหนะฯ และให้กองยานพาหนะฯ รวบรวมใบรับรองฯ ทั้ง ๑๐๗ ราย เสนอหัวหน้าส่วนงาน ในที่นี้คืออธิการบดีอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ใช้ใบรับรองฯ นั้นเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินประกันคืน

จากแนวทางปฏิบัติดังกล่าว จึงขอหารือที่ประชุมว่าควรดำเนินการแก้ปัญหาได้อย่างไร

ประธานเสนอแนะให้กองยานพาหนะ อาคารและสถานที่พิจารณาสาเหตุที่บุคลากรที่เช่าห้องพักอาศัยฯ จำนวน ๑๐๗ ราย ไม่ได้รับเงินประกันห้องพักคืน เนื่องจากทำใบเสร็จรับเงินสูญหายทั้งหมดใช่หรือไม่ ถ้าเป็นสาเหตุเดียวกันเสนอให้ทำหนังสือถึงอธิการบดีมาพร้อมกันในคราวเดียว โดยชี้แจงข้อมูลในประเด็นของว่าบุคลากรทั้ง ๑๐๗ ราย เป็นผู้มีสิทธิเช่าพักอาศัย มีการทำสัญญาเช่า และจ่ายเงินประกันห้องพักจริง โดยจะคืนเงินประกันเมื่อพ้นจากการพักอาศัย ซึ่งปัจจุบันยังคงพักอาศัยอยู่และได้ทำสัญญาเช่าฉบับใหม่เรียบร้อยแล้ว จึงสันนิษฐานได้ว่ายังไม่ได้มีการคืนเงินประกันห้องพักให้แก่บุคลากรที่เช่าห้องพักตามการทำสัญญาเช่าเดิม

ที่ประชุมเห็นชอบตามเสนอ

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๑๕ น.

นางสาวเนตรทราย ยอดพรหม

นางสาวเนตรทราย ยอดพรหม

รักษาการแทนหัวหน้างานบริหารงานส่วนกลาง

เลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม



นายฉัตรชัย จรุงพงษ์

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ผู้ตรวจรายงานการประชุม