| **ลำดับ**  **ที่** | **เรื่องเชิงนโยบาย**  **เรื่อง/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ/มติ** | **ผลการดำเนินงาน ณ ไตรมาส 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**  **(ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566)** | **(โปรดระบุ)**  **ข้อมูลผลการดำเนินงาน ณ ไตรมาส 2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**  **(ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2567)** | **(โปรดระบุ)**  **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จและรายละเอียด Milestone** | **(โปรดระบุ)**  **ระดับวิกฤตที่ มีผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย** | | | **(โปรดระบุ)**  **สรุปผลการดำเนินงาน** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ 1** | **ระดับ 2** | **ระดับ 3** | **1 คะแนน** | **2 คะแนน** | **3 คะแนน** | **4 คะแนน** | **5 คะแนน** |
|  | **การประชุมครั้งที่ 2/2565 วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2565** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | **นโยบายการดำเนินการขอรับรองวิทยฐานะตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพด้านการสอนของสหราชอาณาจักร (UKPSF)**  **ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ** | 1. มหาวิทยาลัยได้มีการดำเนินงานดังนี้ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. มหาวิทยาลัยควรพัฒนาหลักสูตรในลักษณะชุดวิชา (Module) ที่มีการบูรณาการด้านวิชาการต่าง ๆ เข้าด้วยกัน โดยอาจร่วมมือกับมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอกอื่น ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อตอบสนองความต้องการทั้งในระดับชาติและนานาชาติ | 1. ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพโดยสถานพัฒนาคณาจารย์ได้ดำเนินการดังนี้ 2. ประสานสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคมเพื่อทําความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงด้านการสอนที่สอดคล้องกับสมรรถนะอาจารย์ตามกรอบ UKPSF หัวหน้าสถานพัฒนาคณาจารย์ (ผศ.ดร.จันทกานต์ กาญจนเวทางค์) และอดีตรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพได้หารือร่วมกับคณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคมในการพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตร เป็นที่เรียบร้อย 3. ศึกษารูปแบบและกําหนดกรอบโครงสร้างหลักสูตร แบบ Module เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาและบุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยสามารถลงทะเบียนเรียนและเก็บสะสมหน่วยกิต ได้ดําเนินการประสานงานกับหลักสูตรสหกิจศึกษาของสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม เกี่ยวกับรูปแบบการสร้างหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตขั้นสูงของสาขาวิชา สหกิจศึกษาแล้ว จะดําเนินการตั้งคณะทํางานเพื่อพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงด้านการสอน และทํางานคู่ขนานกัน   \*\* เนื่องจากสถานพัฒนาคณาจารย์มิได้มีบทบาทในทางการจัดทำหลักสูตรเพื่อเปิดใช้ในการเรียน | * **(รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ โดยหัวหน้าส่วนส่งเสริมวิชาการ)** | **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ :**  31 ตุลาคม 2566  **รายละเอียด Milestone :**  1) ประสานสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคมเพื่อทำความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงด้านการสอนที่สอดคล้องกับสมรรถนะอาจารย์ตามกรอบ UKPSF  2) ศึกษารูปแบบและกำหนดกรอบโครงสร้างหลักสูตร แบบ Module เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาและบุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยสามารถลงทะเบียนเรียน และเก็บสะสมหน่วยกิตได้ | 🗸 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | การสอนระดับอุดมศึกษาโดยตรง จึงอาจพิจารณาเปลี่ยนแปลงแนวทางดำเนินการในรูปแบบการจัดอบรม ที่เป็นฐานสมรรถนะด้านการสอนที่สอดรับตามประกาศข้อกำหนดขององค์กรส่วนกลางทดแทน\*\*  **(ไตรมาส 1 สรุปผลการดำเนินงานได้ 1 คะแนน)** |  | 3) ออกแบบรายวิชา การศึกษาค้นคว้าอิสระ (Independent Study) ให้เป็น Module โดยมีเป้าหมายเพื่อพัฒนา Reflective Account of Practice (RAP) ประกอบการขอรับรองวิทยฐานนะตามกรอบ UKPSF  4) ออกแบบหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงด้านการสอนที่สอดคล้องกับสมรรถนะอาจารย์ตามกรอบ UKPSF ร่วมกับสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม ในรูปแบบ Module  5) จัดทำร่างหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงด้านการสอนที่สอดคล้องกับสมรรถนะอาจารย์ตามกรอบ UKPSF ร่วมกับสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. มหาวิทยาลัยควรมีแผนแม่บทในการพัฒนาคณาจารย์ด้านต่าง ๆ และมีการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน | 1. ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไปอยู่ระหว่างจัดทำข้อมูลเสนอคณะทำงานด้านการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 1/2567 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567   **(ไตรมาส 1 สรุปผลการดำเนินงานได้ 4 คะแนน)** | * **(รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป โดยหัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล)** | **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ :**  31 มกราคม 2566  **รายละเอียด Milestone :**  1) เดือนตุลาคม พ.ศ. 2565 กำหนดคณะทำงาน  2) เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2565 ประชุมคณะทำงานจัดทำ  แนวการจัดทำแผนแม่บท  3) เดือนธันวาคม  พ.ศ. 2565 ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) แผนแม่บท  4) เดือนมกราคม พ.ศ. 2566 นำเสนอต่อมหาวิทยาลัย | ✓ |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงด้านการสอนและการสนับสนุนการเรียนรู้ระดับอุดมศึกษา โดยอาจนำเรื่อง UKPSF เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระ (Independent Study) ที่สามารถเทียบหน่วยกิตได้ โดยอาจเปิดหลักสูตรดังกล่าวในสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม   **มติที่ประชุม**  รับหลักการนโยบายการดำเนินการขอรับรองวิทยฐานะตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพด้านการสอนของสหราชอาณาจักร (UKPSF) โดยให้มหาวิทยาลัยรับข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป  (หมายเหตุ : ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ข้อ 1) ได้ 2 คะแนน,  ข้อ 2) ได้ 4 คะแนน, ข้อ 3) ได้ 4 คะแนน,  ข้อ 4) ได้ 2 คะแนน) | 1. ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพโดยสถานพัฒนาคณาจารย์ได้ดำเนินการเกี่ยวเนื่องกับการติดตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัยตามข้อ 1) ที่กล่าวมาข้างต้น   **(ไตรมาส 1 สรุปผลการดำเนินงานได้ 1 คะแนน)** | * **รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ โดยคณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม** | **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ :**  31 ตุลาคม 2566  **รายละเอียด Milestone :**  1) ประสานสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคมเพื่อทำความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงด้านการสอนที่สอดคล้องกับสมรรถนะอาจารย์ตามกรอบ UKPSF  2) ศึกษารูปแบบและกำหนดกรอบโครงสร้างหลักสูตร แบบ Module เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาและบุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยสามารถลงทะเบียนเรียน และเก็บสะสมหน่วยกิตได้  3) ออกแบบรายวิชา การศึกษาค้นคว้าอิสระ (Independent Study) ให้เป็น Module โดยมีเป้าหมายเพื่อพัฒนา Reflective Account of Practice (RAP) ประกอบการขอรับรองวิทยฐานนะตามกรอบ UKPSF  4) ออกแบบหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงด้านการสอนที่สอดคล้องกับสมรรถนะอาจารย์ตามกรอบ UKPSF ร่วมกับสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม ในรูปแบบ Module  5) จัดทำร่างหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงด้านการสอนที่สอดคล้องกับสมรรถนะอาจารย์ตามกรอบ UKPSF ร่วมกับสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม |  | 🗸 |  |  |  |  |  |  |
|  | **การประชุมครั้งที่ 2/2566 วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2566** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | **รายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนาระบบอัตรากำลัง เชิงกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย**  **ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ** | 1. มหาวิทยาลัยโดยฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไปได้มีการดำเนินการดังนี้   1)-2) รับข้อสังเกตเพื่อเสนอแนวทางดำเนินการต่อมหาวิทยาลัยต่อไป  **(ไตรมาส 1 สรุปผลการดำเนินงานได้ - คะแนน**)   1. ในการประชุมประสานงานบริหาร ครั้งที่ 5/2566 เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม พ.ศ. 2566 โดยที่ประชุมมีมติมอบให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป สำรวจความคิดเห็นของทุกหน่วยงาน กรณีปรับปรุงระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป เพื่อรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และนำข้อมูลที่ได้รับ ใช้ประชุมหารือในที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบการประเมินผลการ | **(รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป โดยหัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล)** | **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ :** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. ในการวิเคราะห์อัตรากำลัง มหาวิทยาลัยควรศึกษาเพิ่มเติมในประเด็นต่อไปนี้ 2. มหาวิทยาลัยควรศึกษากระบวนการทำงาน (Workflow) ของทุกหน่วยงาน เพื่อดูว่างานใดมีความซ้ำซ้อน งานใดที่ใช้เวลามาก และงานใดที่ลดคนได้ และนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ควบคู่กับภาระงานและอัตรากําลังอย่างละเอียด เนื่องจากเป็นเรื่องที่ส่งผลเชื่อมโยงกัน 3. มหาวิทยาลัยควรวิเคราะห์การปรับอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการ ควบคู่กับรายจ่ายที่เพิ่มขึ้นให้ชัดเจน เช่น ห้องทำงาน ห้องพัก และเงินเดือนที่อาจเพิ่มขึ้นตามไปด้วย เป็นต้น |  | **รายละเอียด Milestone :** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. มหาวิทยาลัยควรวิเคราะห์อัตรากำลังของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย รวมถึงหน่วยวิสาหกิจและหน่วยกิจการเพื่อสังคมร่วมด้วย เพื่อให้เห็นภาพรวมของมหาวิทยาลัย เนื่องจากบุคลากรในหลายหน่วยงานของมหาวิทยาลัยมีภาระงานที่เชื่อมโยงกัน อาทิ โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีกับสำนักวิชาทางด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ รวมถึงคณาจารย์ที่สอนในรายวิชาพื้นฐานให้กับทุกสำนักวิชา เป็นต้น 2. มหาวิทยาลัยควรศึกษารูปแบบของภาระงานและอัตรากำลังของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายปฏิบัติการ โดยเปรียบเทียบกับมหาวิทยาลัยอื่น ๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ 3. มหาวิทยาลัยควรหาแนวทางการจัดการปัญหา หรือข้อตกลงกับบุคลากรในกรณีที่เกิดการต่อต้านจากบุคลากรที่ได้รับผลกระทบจากการปรับลดอัตรากำลัง โดยต้องคำนึงถึงความสมัครใจเป็นสำคัญ 4. มหาวิทยาลัยควรพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายปฏิบัติการ เนื่องจากเป็นสิ่งที่สำคัญมากในการนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพงาน   **มติที่ประชุม**  ให้มหาวิทยาลัยนำข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะเพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินการต่อไป  (หมายเหตุ : ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้ 3 คะแนน) | ปฏิบัติงานของพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป  **(ไตรมาส 1 สรุปผลการดำเนินงานได้ 3 คะแนน**) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| **ลำดับ**  **ที่** | **สภามหาวิทยาลัย**  **เรื่อง/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ/มติ** | **ผลการดำเนินงาน ณ ไตรมาส 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**  **(ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566)** | **(โปรดระบุ)**  **ข้อมูลผลการดำเนินงาน ณ ไตรมาส 2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**  **(ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2567)** | **(โปรดระบุ)**  **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จและรายละเอียด Milestone** | **(โปรดระบุ)**  **ระดับวิกฤตที่ มีผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย** | | | **(โปรดระบุ)**  **สรุปผลการดำเนินงาน** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ 1** | **ระดับ 2** | **ระดับ 3** | **1 คะแนน** | **2 คะแนน** | **3 คะแนน** | **4 คะแนน** | **5 คะแนน** |
|  | **การประชุมครั้งที่ 4/2566 วันที่ 27 พฤษภาคม 2566** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | **ขออนุมัติ (ร่าง) ประกาศสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ เพื่อเสนอขอรับเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ เพิ่ม 1 เท่า**  **ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ** | 1. มหาวิทยาลัยโดยฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไปได้ดำเนินการกำหนดแผนการดำเนินงานในเดือนมกราคม พ.ศ. 2567 เพื่อนำข้อสังเกตของสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีไปหารือคณะทำงานแล้วนำเสนอขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีอีกครั้ง   **(ไตรมาส 1 สรุปผลการดำเนินงานได้ 3 คะแนน)** | **(รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป โดยหัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล)** | **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ :**  **รายละเอียด Milestone :** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ในข้อ 1.4 ของผลงานและการกำหนดจำนวนผลงานตามตำแหน่งทางวิชาการที่เกี่ยวกับการบริการวิชาการที่สร้างรายได้ให้กับมหาวิทยาลัย ควรมีการทบทวนตัวเลขของรายได้จากการบริการวิชาการที่ได้รับให้สูงขึ้นกว่าที่ระบุ โดยพิจารณาจากเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการในแต่ละระดับว่าเหมาะสมหรือไม่ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **มติที่ประชุม**   1. มอบให้มหาวิทยาลัยทบทวน (ร่าง) ประกาศสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของ ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์  รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ เพื่อเสนอขอรับเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ เพิ่ม 1 เท่า ตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป โดยให้ดำเนินการตามประกาศสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ฉบับลงวันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2551 จนกว่าจะมีการประกาศใช้ฉบับใหม่ 2. ให้มหาวิทยาลัยรับข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป   (หมายเหตุ : ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้ - คะแนน) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **การประชุมครั้งที่ 4/2566 วันที่ 27 พฤษภาคม 2566** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | **ข้อเสนอแนะจากการประชุมร่วม (Retreat) สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปี พ.ศ. 2566**  *(เล่มการประชุมร่วม (Retreat) สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปี พ.ศ. 2566 และการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 4/2566)*  **ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ** | 1. มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการดังนี้ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **กลุ่มที่ 1 การบริหารจัดการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี**  โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ควรมีการทบทวนในเรื่องโครงสร้างการบริหารจัดการให้มีความเหมาะสมกับงานแต่ละด้าน เนื่องจากมีบริบทที่ต่างกัน โดยพิจารณาว่าเรื่องใดควรจะบริหารในรูปแบบการกระจายอำนาจจากส่วนกลาง (Decentralized) และเรื่องใดควรจะบริหารในรูปแบบการให้อิสระในการตัดสินใจกับหน่วยงาน (Autonomous) เพื่อลดความล่าช้าและแก้ไขปัญหาได้ทันเหตุการณ์ | กลุ่มที่ 1 การบริหารจัดการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  โรงพยาบาล มทส. ได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการปรับโครงสร้างโรงพยาบาล มทส. พร้อมมีการกำหนดหน้าที่ดังนี้   1. เสนอร่างระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย การบริหารงานโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2566 2. กำหนดหลักการและวัตถุประสงค์เพื่อให้โรงพยาบาลเป็นหน่วยกิจการเพื่อสังคม ดำเนินภารกิจของมหาวิทยาลัยในด้านบริการทางการแพทย์และสาธารณสุข เป็นแหล่งผลิตบุคลากรทางการแพทย์ พัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมทางการแพทย์ 3. กำหนดแนวทางการดำเนินงานแบบกิจการด้านการแพทย์และสาธารณสุขเพื่อสังคม 4. กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการเพื่อปรับโครงสร้างโรงพยาบาลเป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าศูนย์ สถาบันเพื่อจัดทำข้อมูลเสนอสภามหาวิทยาลัย ในไตรมาสที่ 2/2567 ต่อไป   **(ไตรมาส 1 สรุปผลการดำเนินงานได้ 3 คะแนน)** | **(รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน ทรัพย์สิน และวิสาหกิจ โดยผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี)** | **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ :**  **รายละเอียด Milestone :** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **กลุ่มที่ 2 People and Digital Transformation :  การเปลี่ยนแปลงบุคลากรและเทคโนโลยีในยุคดิจิทัล**   1. มหาวิทยาลัยควรมีการดำเนินการในเรื่องการเปลี่ยนแปลงบุคลากรและเทคโนโลยีในยุคดิจิทัลให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ รวมถึงควรกำหนดกรอบการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่คาดหวังตามกำหนดเวลาได้ และควรมีการทบทวนกระบวนการใหม่เป็นระยะ ๆ เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ อีกทั้งควรทบทวนในเรื่องความพร้อมของบุคลากรและทรัพยากรให้ดี เนื่องจากในปัจจุบันมีองค์กรหลายแห่งที่ไม่ประสบความสำเร็จในเรื่องนี้ เพราะบุคลากรไม่สามารถปรับตัวได้ และทรัพยากรไม่เพียงพอ 2. ในเรื่องการลดใช้กระดาษนั้น มหาวิทยาลัยควรเริ่มดำเนินการตั้งแต่ในระดับผู้บริหาร เพื่อให้เป็นแบบอย่างของบุคลากรในองค์กร และมีความเข้าใจและดำเนินการไปในทิศทางเดียวกัน 3. มหาวิทยาลัยควรปลูกฝังในเรื่องทักษะความเข้าใจและความสามารถในการใช้เทคโนโลยี (digital literacy) เนื่องจากเป็นทักษะพื้นฐานที่มีความจำเป็นต่อการนำไปพัฒนาเพื่อเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากร และต่อยอดไปสู่การจัดการเรียนการสอนเพื่อให้ความรู้แก่นักศึกษา | กลุ่มที่ 2 People and Digital Transformation : การเปลี่ยนแปลงบุคลากรและเทคโนโลยีในยุคดิจิทัล   1. มหาวิทยาลัยได้บรรจุแผนการพัฒนาบุคลากรในประเด็นด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และทักษะด้านคอมพิวเตอร์ ให้กับบุคลากร ตาม HRD Blue Print โดยมีแผนการจัดอบรมให้กับบุคลากรที่ชัดเจนทุกเดือนตามหัวข้อต่าง ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาทักษะให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพรับมือกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีได้อย่างทันถ่วงที โดยได้รับความอนุเคราะห์วิทยากรจากศูนย์คอมพิวเตอร์ ในการจัดการอบรม   **(ไตรมาส 1 สรุปผลการดำเนินงานได้ 3 คะแนน)**   1. ส่วนทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการเพื่อลดการใช้กระดาษโดยนำระบบอิเลกทรอนิกส์มาใช้งานบริหารบุคคลเพิ่มเติม ได้แก่ ระบบสรรหาคัดเลือก ระบบขอตำแหน่งทางวิชาการ ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน การรวมฐานข้อมูลบุคคลในแหล่งเดียวกันเพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์ในข้อมูลบุคคลร่วมกัน ซึ่งมีทั้งการพัฒนาระบบใหม่ และการพัฒนาปรับปรุงระบบเดิมให้ครอบคลุมทั้งผู้ใช้งานและการบริหารบุคคล   **(ไตรมาส 1 สรุปผลการดำเนินงานได้ 3 คะแนน)**   1. มหาวิทยาลัยได้กำหนดแผนพัฒนาบุคลากรตาม HRD Blue Print ประเด็น Digital Literacy สำหรับบุคลากรทุกระดับ 2. **(ไตรมาส 1 สรุปผลการดำเนินงานได้ 3 คะแนน)** | **(รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป โดยหัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล)** | **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ :**  **รายละเอียด Milestone :** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **กลุ่มที่ 4 Engagement/CWIE/SDGs**   1. มหาวิทยาลัยควรวิเคราะห์เรื่องสหกิจศึกษา หรือ CWIE (Cooperative and Work Integrated Education) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าอยู่จุดไหนหรืออยู่ในระดับใดของประเทศเพื่อยกระดับให้ทันเหตุการณ์และสอดคล้องกับนักศึกษาที่ให้ความสนใจด้านการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพมากขึ้น | กลุ่มที่ 4 Engagement/CWIE/SDGs   1. ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพได้ดำเนินการส่งแบบสำรวจให้แก่พนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการที่มีนักศึกษาสหกิจศึกษาของ มทส. ปฏิบัติงานในภาคการศึกษาที่ 1/2566 จำนวน 500 คน มีผู้ตอบกลับ จำนวน 144 คน (ร้อยละ 29) โดยผู้ตอบกลับร้อยละ 50.70 จัดให้ มทส. เป็นอันดับ 1 ในคำถาม “จากที่เคยรับนักศึกษาจากสถาบันอุดมศึกษามาปฏิบัติงานสหกิจศึกษาหากเปรียบเทียบความสามารถในการทำงานของนักศึกษาด้านกระบวนการที่ท่านเกี่ยวข้องรวมทั้งด้านประโยชน์ที่ได้รับจะจัดให้มทส. อยู่อันดับที่เท่าไร”   **(ไตรมาส 1 สรุปผลการดำเนินงานได้ 2 คะแนน)** | **(รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ โดยผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ)** | **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ :**  31 กรกฎาคม. 2567  **รายละเอียด Milestone :**   1. ตั้งคณะทำงานและออกแบบสอบถาม 2. ดำเนินการสอบถามและประมวลผลข้อมูลเป็นเวลา  3 ภาคการศึกษา จากภาคการศึกษาที่ 1/2566- 3/2566 3. สรุปข้อมูล |  | ✓ |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. มหาวิทยาลัยควรรวบรวมข้อมูลและประมวลผลเกี่ยวกับข้อตกลงความร่วมมือที่ได้ดำเนินการร่วมกับสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย ว่ามีจำนวนมากน้อยเพียงใด และเกี่ยวกับเรื่องใดบ้าง | 1. มอบหมายให้เทคโนธานีในการสรุปผลการดำเนินงาน แต่ยังไม่ได้นำมาวิเคราะห์ถอดประเด็นอย่างชัดเจน   **(ไตรมาส 1 สรุปผลการดำเนินงานได้ 2 คะแนน)** | **(รองอธิการบดีฝ่ายพันธกิจสัมพันธ์ นวัตกรรม และความเป็นผู้ประกอบการ)** | **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ :**  **รายละเอียด Milestone :** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **กลุ่มที่ 5 การบริหารจัดการด้านการเงินเพื่อความยั่งยืน**   1. มหาวิทยาลัยควรบูรณาการการใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อสร้างรายได้ให้กับมหาวิทยาลัย เนื่องจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีมีสินทรัพย์เป็นจำนวนมาก แต่มีการบริหารจัดการสินทรัพย์กระจายตามความรับผิดชอบของหน่วยงาน ไม่มีการบูรณาการร่วมกัน ทำให้ไม่อาจใช้ประโยชน์สินทรัพย์ได้อย่างเต็มที่ | กลุ่มที่ 5 การบริหารจัดการด้านการเงินเพื่อความยั่งยืน   1. ส่วนบริหารสินทรัพย์อยู่ในระหว่างการพัฒนาแผนบริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัย โดยเน้นการพัฒนา มทส. ให้เป็นเมืองที่มีชีวิตดึงดูดคนภายนอกเข้ามาในมหาวิทยาลัยโดยใช้กีฬาเป็นเครื่องมือในการดึงดูดผู้คน พัฒนา มทส. ให้เป็นเมืองกีฬา พัฒนาความเป็นเลิศให้กับนักกีฬาและผู้ที่สนใจกีฬาอย่างครบวงจร และบูรณาการแหล่งท่องเที่ยวภายใน มทส. และบูรณาการให้ มทส.เป็นแหล่งท่องเที่ยว กำหนดจุดท่องเที่ยว จุดเช็คอิน ภายใน | **(รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน ทรัพย์สิน และวิสากิจ โดยหัวหน้าส่วนบริหารสินทรัพย์)** | **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ :**  30 กันยายน 2567  **รายละเอียด Milestone :**   1. รับมอบนโยบายจากผู้บริหาร 2. ศึกษา แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง |  | ✓ |  |  |  |  |  |  |
|  |  | มทส. ที่มีแหล่งท่องเที่ยว เรียนรู้ พักผ่อนสำหรับครอบครัว  **(ไตรมาส 1 สรุปผลการดำเนินงานได้ 2 คะแนน)** |  | 1. จัดทำ (ร่าง) แผนบริหารสินทรัพย์ ตามข้อมูลที่ได้ศึกษามา 2. เสนอ (ร่าง)แผนบริหารสินทรัพย์ ต่อหัวหน้าส่วนบริหารสินทรัพย์ 3. เสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยต่อไป |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. มหาวิทยาลัยควรวิเคราะห์ในเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างคุณภาพบัณฑิตที่พึงประสงค์กับความสามารถในการรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัย เนื่องจากปัจจุบันมหาวิทยาลัยให้ความสำคัญเรื่องคุณภาพบัณฑิตที่พึงประสงค์ แต่อาจไม่จูงใจให้นักเรียนเลือกศึกษาต่อที่มหาวิทยาลัยได้เท่าที่ควรซึ่งส่งผลให้รายได้จากการจัดการศึกษาลดลง   (หมายเหตุ : ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ข้อ 1) ได้ 3 คะแนน,  ข้อ 2) ได้ - คะแนน, ข้อ 3) ได้ 2 คะแนน,  ข้อ 4) ได้ 2 คะแนน, ข้อ 5) ได้ – คะแนน,  ข้อ 6) ได้ 3 คะแนน, ข้อ 7) ได้ 2 คะแนน,  ข้อ 8) ได้ 3 คะแนน) | 1. ฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพรับข้อเสนอแนะไปดำเนินการ   **(ไตรมาส 1 สรุปผลการดำเนินงานได้ 2 คะแนน)** | **(รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ โดยหัวหน้าส่วนส่งเสริมวิชาการ)** | **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ :**  **รายละเอียด Milestone** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **การประชุมครั้งที่ 9/2566 วันที่ 28 ตุลาคม 2566** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **14** | **รายงานผลการศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการด้านบัตรสนเท่ห์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี**  **ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ**   1. มหาวิทยาลัยควรมีการกำหนดกรอบเวลาในการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน รวมถึงควรมีการจัดทำระบบการร้องเรียนแบบ E- complaint และมีระบบการติดตามความคืบหน้าและแจ้งผลในการดำเนินการข้อร้องเรียน 2. มหาวิทยาลัยควรมีการบันทึกข้อมูลหลังจากเริ่มดำเนินการตาม (ร่าง) ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการร้องเรียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่ามีปัญหาในเรื่องใดเกิดขึ้นบ้าง เพื่อนำมาใช้อ้างอิงในการปรับปรุงกระบวนการให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น รวมถึงมีการเก็บสถิติเกี่ยวกับการร้องเรียนที่เกิดขึ้นในมหาวิทยาลัย   **มติที่ประชุม**   1. เห็นชอบในหลักการตาม (ร่าง) ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการร้องเรียนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และให้ปรับปรุงตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ 2. มอบให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป และส่วนทรัพยากรบุคคลจัดทำ (ร่าง) ข้อบังคับเกี่ยวกับการร้องเรียนและการคุ้มครองผู้ร้องเรียน รวมถึงพยานและบุคคลผู้ให้ข้อมูลในการสืบสวนสอบสวน โดยอ้างอิงข้อมูลจาก (ร่าง) ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการร้องเรียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการด้านบัตรสนเท่ห์ที่เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย และข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย ก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป 3. ให้มหาวิทยาลัยรับข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป | 1. มหาวิทยาลัยโดยฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไปโดย ส่วนทรัพยากรบุคคลอยู่ระหว่างการยกร่างข้อบังคับเกี่ยวกับการร้องเรียน การคุ้มครองผู้ร้องเรียน รวมกับงานบุคคล ตามกรอบหลักการที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ โดยจะนำเสนอขอความเห็นชอบร่างข้อบังคับต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ 1/2567 วันที่ 20 มกราคม พ.ศ. 2567 และจะนำเสนอขออนุมัติร่างข้อบังคับต่อสภามหาวิทยาลัยในการประชุมเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 เมื่อข้อบังคับได้รับการอนุมัติแล้วจะได้จัดทำระบบ E-Complaint ให้สอดรับกับข้อบังคับต่อไป   **(ไตรมาส 1 สรุปผลการดำเนินงานได้ 3 คะแนน)** | **(รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป โดยหัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล)** | **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ :**  30 เมษายน 2567  **รายละเอียด Milestone**   1. เดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม พ.ศ. 2566 หาข้อมูลที่เกี่ยวข้องและยกร่างข้อบังคับ 2. เดือนมกราคม พ.ศ. 2567 เสนอขอความเห็นชอบร่าง   ข้อบังคับต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคล   1. เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 เสนอขออนุมัติร่างข้อบังคับ ต่อสภามหาวิทยาลัย 2. เดือนมีนาคม พ.ศ. 2567 จัดทำระบบ E-complaint | ✓ |  |  |  |  |  |  |  |

| **ลำดับ**  **ที่** | **คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน**  **เรื่อง/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ/มติ** | **ผลการดำเนินงาน ณ ไตรมาส 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**  **(ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566)** | **(โปรดระบุ)**  **ข้อมูลผลการดำเนินงาน ณ ไตรมาส 2ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**  **(ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2567)** | **(โปรดระบุ)**  **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จและรายละเอียด Milestone** | **(โปรดระบุ)**  **ระดับวิกฤตที่ มีผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย** | | | **(โปรดระบุ)**  **สรุปผลการดำเนินงาน** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ 1** | **ระดับ 2** | **ระดับ 3** | **1 คะแนน** | **2 คะแนน** | **3 คะแนน** | **4 คะแนน** | **5 คะแนน** |
|  | **การประชุมครั้งที่ 1/2566 วันที่ 20 มกราคม 2566** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **ขออนุมัติปรับอัตราการดำเนินการเรียกเก็บและชำระเงินค่าน้ำประปา**  **ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ** | 1. มหาวิทยาลัยโดยฝ่ายทรัพยากรบุคลและบริหารทั่วไปโดยส่วนอาคารสถานที่ได้ดำเนินการรวบรวมและประมวลผลข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยมีต้นทุนการผลิตน้ำประปาเฉลี่ย (รวมค่าเสื่อมราคา) ณ ไตรมาสที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 อยู่ที่ 18.46 บาทต่อลบ.ม. (รวมค่าเสื่อมราคา) มีค่าน้อยกว่าข้อมูลที่คาดการณ์ไว้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่ 22.90 บาทต่อลบ.ม. และดำเนินการจัดเก็บข้อมูลในไตรมาสที่ 2 เพื่อให้มีข้อมูลเพียงพอต่อการประเมินความสอดคล้องของต้นทุนการผลิตน้ำประปา   **(ไตรมาส 1 สรุปผลการดำเนินงานได้ 4 คะแนน)** | **(รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป โดยหัวหน้าส่วนอาคารสถานที่)** | **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ :**  30 กันยายน 2566 |  | ✓ |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. จัดทำข้อมูลต้นทุนที่แท้จริงทั้งหมดซึ่งพิจารณารวมค่าเสื่อมราคาและกำหนดสมมุติฐานในการวิเคราะห์ ในประเด็นที่มาของน้ำดิบ สัดส่วนของค่าไฟฟ้าที่จะแปรผันตามปริมาณน้ำดิบ ถ้าเป็นปริมาณน้ำดิบที่เกิดขึ้นจากการกักเก็บในพื้นที่มหาวิทยาลัย ต้นทุนของค่าไฟฟ้าจะไม่มากเท่ากับปริมาณน้ำดิบที่สูบจากลำตะคลองเข้ามาในพื้นที่มหาวิทยาลัย แต่เนื่องจากเมื่อนำค่าเสื่อมมารวมแล้วจะทำให้อัตราที่เรียกเก็บสูงขึ้นกว่าอัตราเดิมมาก มหาวิทยาลัยจึง   ขอใช้อัตราต้นทุนที่ไม่รวมค่าเสื่อมราคาเพื่อเป็นการช่วยเหลือผู้ใช้น้ำทั้ง 3 กลุ่ม และไม่ให้อัตราเรียกเก็บสูงเกินค่าน้ำ ประปาส่วนภูมิภาคมาก   1. ควรควบคุมการใช้น้ำให้เหมาะสมกับราคาตามอัตราที่นำเสนอ โดยให้เก็บสะสมข้อมูลพิจารณาเป็นรายปี เมื่อเห็นว่าสัดส่วนของต้นทุนในการใช้จริงที่เกิดขึ้น ไม่สอดคล้องกัน สามารถนำเข้ามาเสนอต่อคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เพื่อพิจารณาทบทวนแต่ในเบื้องต้นให้พิจารณาเป็นรายปี   **มติที่ประชุม**  อนุมัติปรับอัตราการดำเนินการเรียกเก็บและชำระเงินค่าน้ำประปา ตามที่เสนอ มอบส่วนอาคารสถานที่ ดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ และนำแจ้งสภามหาวิทยาลัย  เพื่อทราบต่อไป  (หมายเหตุ : ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้ 3 คะแนน) |  | **รายละเอียด Milestone :**   1. รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องทุกเดือน 2. คำนวณต้นทุนการผลิตน้ำประปาทุกเดือน 3. เปรียบเทียบต้นทุนที่เกิดขึ้นจริง กับต้นทุกที่คาดการณ์ไว้ ทุกเดือน 4. รายงานต้นทุนการผลิตน้ำประปาต่อผู้บริหารทุกไตรมาส 5. ประเมินความสอดคล้องของต้นทุนการผลิตน้ำประปาเทียบกับข้อมูลที่คาดการณ์ไว้ ณ สิ้นปีงบประมาณ |  |  |  |  |  |  |  |  |

| **ลำดับ**  **ที่** | **คณะกรรมการบริหารงานบุคคล**  **เรื่อง/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ/มติ** | **ผลการดำเนินงาน ณ ไตรมาส 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**  **(ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566)** | **(โปรดระบุ)**  **ข้อมูลผลการดำเนินงาน ณ ไตรมาส 2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**  **(ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2567)** | **(โปรดระบุ)**  **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จและรายละเอียด Milestone** | **(โปรดระบุ)**  **ระดับวิกฤตที่ มีผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย** | | | **(โปรดระบุ)**  **สรุปผลการดำเนินงาน** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ 1** | **ระดับ 2** | **ระดับ 3** | **1 คะแนน** | **2 คะแนน** | **3 คะแนน** | **4 คะแนน** | **5 คะแนน** |
|  | **การประชุมครั้งที่ 4/2565 วันที่ 2 กรกฎาคม 2565** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **ประธานแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ**  **ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ** | 1. มหาวิทยาลัยโดยฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยมหาวิทยาลัยพิจารณาเลือกดำเนินการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลที่สำคัญ 2 เรื่อง ได้แก่ (1) ตัวชี้วัดย่อยที่ 13.1 ระดับความสำเร็จด้านการพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างตำแหน่งและเงินเดือนงานของพนักงาน (2) ตัวชี้วัดย่อยที่ 13.2 ระดับความสำเร็จด้านการปรับปรุงระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ให้กับพนักงาน (สวัสดิการแบบยืดหยุ่น)   **(ไตรมาส 1 สรุปผลการดำเนินงานได้ 3 คะแนน)** | (รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป โดยหัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล) | **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ :** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ประธานให้ข้อแนะนำในการดำเนินการด้าน HR ที่มีรายละเอียดมาก ทบทวนการดำเนินการแบบรวมศูนย์ โดยอาจพิจารณาใช้การ Empower เพื่อให้เกิดผลลัพธ์เป็นที่ประจักษ์ และกำหนด Timeline ของการปรับปรุงระบบ HR เพื่อประโยชน์ในการติดตามต่อไป  อธิการบดีให้ Commitment ในการ Transform HR โดยเริ่มจากภาระงานสายวิชาการเพื่อผลักดันนโยบายต่าง ๆ การวิเคราะห์อัตรากำลังอยู่ในระหว่างการดำเนินการ การทบทวนภาระงานสายปฏิบัติการ เป็นสิ่งที่มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญในลำดับต้น และจะดำเนินการปรับรื้อการดำเนินการด้าน HR ในเรื่องต่าง ๆ เป็น Step-by-step ต่อไป | **รายละเอียด Milestone :** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **มติที่ประชุม**   1. ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาดำเนินการตามประเด็นที่กรรมการเสนอ และรายงานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลภายในระยะเวลา 6 เดือน 2. แสดงปฏิทินการดำเนินงาน (Timeline) ในประเด็นต่าง ๆ ในการประชุมครั้งหน้า   (หมายเหตุ : ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้ 3 คะแนน) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **การประชุมครั้งที่ 4/2565 วันที่ 2 กรกฎาคม 2565** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **โครงสร้างบัญชีเงินเดือนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี**  **ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ**   1. กรรมการให้ข้อเสนอแนะถึงการจ่ายเงินเดือนและค่าตอบแทน (Compensation) คำนึงถึง 4 ประเด็น เป็นหลักได้แก่ (1) External Equity ความเหมาะสมเมื่อเทียบกับองค์กรอื่น ๆ (2) Internal Equity ความเหมาะสมของการจ่ายค่าตอบแทนและค่าของงาน (3) Ability to Pay ความสามารถในการจ่ายได้ขององค์กร (4) Individual Competent ความสามารถส่วนบุคคล 2. ข้อมูลที่นำเสนอยังไม่เพียงพอ โดยเสนอแนะให้ทำ Scatter Diagram ของการกระจายเงินเดือนของพนักงานกับโครงสร้างเงินเดือน ตลอดจนข้อมูลที่หลากหลายมิติ เช่น ช่วงอายุ ฯลฯ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของการปรับเปลี่ยนโครงสร้างเงินเดือน 3. การจ่ายค่าตอบแทน (Compensation) ยังประกอบไปด้วยระบบอื่น ๆ อีก เช่น Merit Increase, Cost of Living Allowance, Promotional Adjustment, Overtime Adjustment 4. มหาวิทยาลัยควรพิจารณาการสำรวจ External Equity ของการจ่ายเงินเดือนของพนักงานรวมถึง HR Market Positioning เพื่อเปรียบเทียบและกำหนดความเหมาะสมของโครงสร้างเงินเดือนและการจ่ายค่าตอบแทน และควรนำมาเสนอภายใน 6 เดือน 5. มหาวิทยาลัยควรพิจารณาแก้ปัญหาพนักงานของมหาวิทยาลัยที่มีเงินเดือนถึงอัตราสูงสุดโดยการจ่ายค่าตอบแทนเพิ่มพิเศษตามผลงานที่ประเมินได้อย่าง แบบรายปี โดยไม่เพิ่มเข้าไปในฐานเงินเดือน โดยการจ่ายให้ถูกจุด จ่ายให้ถูกคน และคุ้มค่า โดยเฉพาะสายปฏิบัติการ | 1. มหาวิทยาลัยโดยฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีพิจารณาดำเนินการเรื่องโครงสร้างตำแหน่งและเงินเดือนงานของพนักงาน ตามตัวชี้วัดย่อยที่ 13.1 ระดับความสำเร็จด้านการพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างตำแหน่งและเงินเดือนงานของพนักงานโดยรับข้อสังเกตไปประกอบการจัดทำโครงสร้างตำแหน่งและเงินเดือนต่อไป   **(ไตรมาส 1 สรุปผลการดำเนินงานได้ 3 คะแนน)** | (รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป โดยหัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล) | **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ :**  **รายละเอียด Milestone :** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. มหาวิทยาลัยมีการจ่ายค่าตอบแทนของพนักงานสายวิชาการได้ค่อนข้างเหมาะสมมีระบบการจ่าย Performance Pay ในด้านการสร้างผลงานการวิจัยมหาวิทยาลัยควรศึกษาสาเหตุให้รอบด้านของการเกิดภาวะพนักงานของมหาวิทยาลัยที่มีเงินเดือนถึงอัตราสูงสุด และศึกษาการแก้ปัญหาด้วยเครื่องมือต่าง ๆ 2. มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาการปรับเงินเดือนตามความสามารถ โดยไม่คำนึงถึงตำแหน่ง 3. การปรับรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนหลายระบบถูกบรรจุอยู่ในประเด็นสำคัญที่มหาวิทยาลัยกำลังดำเนินการ เช่น Pay to Skills, Pay to Competency และ Pay to Value Creation   **มติที่ประชุม**  มหาวิทยาลัยรับทราบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป  (หมายเหตุ : ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ข้อ 1) ได้ 2 คะแนน,  ข้อ 2) ได้ 2 คะแนน, ข้อ 3) ได้ 2 คะแนน,  ข้อ 4) ได้ 2 คะแนน, ข้อ 5) ได้ 2 คะแนน,  ข้อ 6) ได้ 1 คะแนน, ข้อ 7) ได้ 2 คะแนน,  ข้อ 8) ได้ 2 คะแนน) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **การประชุมครั้งที่ 5/2565 วันที่ 10 กันยายน 2565** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **เรื่อง Career Path สายสนับสนุน**  **ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ**   1. ประเด็นเรื่องคุณสมบัติของตำแหน่งที่ใช้ระยะเวลานาน และลักษณะผลงานควรมีวัตถุประสงค์ในการพัฒนางาน ส่งผลถึงการพัฒนาหน่วยงานและมหาวิทยาลัยการประเมินคุณภาพผลงานอาจมอบหมายบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัยเป็นผู้ประเมิน เพื่อลดปัญหาในการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก อีกทั้งควรพิจารณารูปแบบของเงินประจำตำแหน่งให้เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน | 1. มหาวิทยาลัยโดยฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไปรับข้อสังเกตไปดำเนินการต่อไป   **(ไตรมาส 1 สรุปผลการดำเนินงานได้ - คะแนน)** | **(รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป** โดยหัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล**)** | **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ :**  **รายละเอียด Milestone :** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1. ควรพิจารณาเกณฑ์การประเมินในการพัฒนาศักยภาพในอนาคตให้มากขึ้น นอกเหนือจากการพิจารณาความสำเร็จในอดีตเป็นหลัก 2. เห็นชอบกับการพัฒนาระบบติดตามสถานการณ์ยื่นขอกำหนดตำแหน่งฯ 3. ควรปรับรื้อระบบการเข้าสู่ตำแหน่งตามระดับทางก้าวหน้าในอาชีพฯ ในทุกมิติ ตั้งแต่เรื่องของกลุ่มเป้าหมาย กระบวนการ การประเมินคุณภาพผลงาน รวมทั้งออกแบบการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ ครอบคลุมทุกกรณีในกระบวนการ โดยอาจเร่งดำเนินการส่วนที่อยู่ในกระบวนการให้แล้วเสร็จ โดยทบทวนประโยชน์ทางวิชาการหรือประโยชน์ของมหาวิทยาลัย   **มติที่ประชุม**  มอบมหาวิทยาลัยนำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการเพื่อดำเนินการต่อไป  (หมายเหตุ : ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้ 3 คะแนน) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **การประชุมครั้งที่ 3/2566 วันที่ 20 พฤษภาคม 2566** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **ขอความเห็นชอบร่างประกาศสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ เพื่อเสนอขอรับเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ เพิ่ม 1 เท่า**  **ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ**  มอบมหาวิทยาลัย Monitor และจัดทำรายละเอียดเป็นสถิติ ผลงานด้านการสอน การวิจัย เมื่อใช้ประกาศฯ ไประยะหนึ่งแล้วนำมารายงานผลให้คณะกรรมการ โดยจัดทำเป็นวาระเพื่อทราบต่อไป | 1. มหาวิทยาลัยโดยฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไปรับข้อสังเกตเพื่อดำเนินการ แต่เนื่องจากสภามหาวิยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้มีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ดังนั้น จึงได้กำหนดแผนการดำเนินงานในเดือนมกราคม  พ.ศ. 2567 เพื่อนำข้อสังเกตของสภามหาวิยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีไปหารือคณะทำงานแล้วนำเสนอขออนุมัติต่อสภามหาวิยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีอีกครั้งหนึ่ง   **(ไตรมาส 1 สรุปผลการดำเนินงานได้ 3 คะแนน)** | **(รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป** โดยหัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล**)** | **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ :**  **รายละเอียด Milestone** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **มติที่ประชุม**  เห็นชอบร่างประกาศสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ เพื่อเสนอขอรับเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ เพิ่ม 1 เท่า ดังนี้   1. กรณีบทความวิจัยที่มีผู้เขียนร่วมหลายคน ผู้เขียนบทความร่วมทุกคนสามารถนำบทความวิจัยชิ้นเดียวกันเสนอขอรับเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการเพิ่ม 1 เท่า ได้ให้คิดสัดส่วน ดังนี้   1.1) กรณีที่เป็นผู้ประพันธ์หลัก (First Author) หรือ ผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author) ให้นับเป็น 1 บทความ ต่อ 1 คนเช่นเดียวกับการเป็นผู้ประพันธ์หลัก (First Author)  1.2) กรณีที่เป็นผู้ประพันธ์ร่วม (Co-Author) ให้คิดเป็นสัดส่วน 0.25   1. กรณีผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ มีผลงานไม่เป็นไปตามมาตรฐานภาระงานทางวิชาการให้ปรับรายละเอียดในตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และตำแหน่งศาสตราจารย์ หากมีผลงานไม่ครบตามเกณฑ์มาตรฐานภาระงาน ดังนี้   2.1) ผู้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ มีผลงานไม่ครบตามเกณฑ์มาตรฐานภาระงานตำแหน่งรองศาสตราจารย์ สามารถเสนอผลงานตามมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ เพื่อรับเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ เพิ่ม 1 เท่า ในตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์  2.2) ผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ มีผลงานไม่ครบตามเกณฑ์มาตรฐานภาระงานตำแหน่งศาสตราจารย์ สามารถเสนอผลงานตามมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของตำแหน่งรองศาสตราจารย์ เพื่อรับเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ เพิ่ม 1 เท่า ในตำแหน่งรองศาสตราจารย์  ทั้งนี้ ให้ปรับรายละเอียดตามมติของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล แล้วให้นำเสนอขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย ต่อไป  (หมายเหตุ : ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้ - คะแนน) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| **ลำดับที่** | **คณะกรรมการติดตามและประเมินผลงาน**  **เรื่อง/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ/มติ** | **ผลการดำเนินงาน ณ ไตรมาส 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**  **(ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566)** | **(โปรดระบุ)**  **ข้อมูลผลการดำเนินงาน**  **ณ ไตรมาส 2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**  **(ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2567)** | **(โปรดระบุ)**  **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จและรายละเอียด Milestone** | **(โปรดระบุ)**  **ระดับวิกฤตที่ มีผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย** | | | **(โปรดระบุ)**  **สรุปผลการดำเนินงาน** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ 1** | **ระดับ 2** | **ระดับ 3** | **1 คะแนน** | **2 คะแนน** | **3 คะแนน** | **4 คะแนน** | **5 คะแนน** |
|  | **การประชุมครั้งที่ 6/2563 วันที่ 20 สิงหาคม 2563** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **การประชุมร่วมระหว่างคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน กับผู้ตรวจเงินแผ่นดินภาค 4 และสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดนครราชสีมา**  **ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ** | 1. มหาวิทยาลัยโดยส่วนสารบรรณและนิติการได้มีการสอบข้อเท็จจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ต่อเนื่องมาถึงไตรมาสที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดังนี้ 2. ดำเนินการเสร็จสิ้น จำนวน 5 เรื่อง 3. อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน 12 เรื่อง ซึ่งเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการอยู่ในขั้นตอนของการแสวงหาและรวบรวมพยานหลักฐานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ ซึ่งปัจจัยที่ทำให้ล่าช้าเนื่องจาก    * การให้ถ้อยคำของผู้เกี่ยวข้องในแต่ละครั้งจะมีประเด็นเพิ่มเติมและมีการกล่าวพาดพิงถึงบุคคลอื่นจึงจำเป็นต้องให้บุคคลที่ถูกพาดพิงมีโอกาสชี้แจงข้อเท็จจริงและโต้แย้งแสดงพยานหลักฐานของตนอย่างเพียงพอและเป็นธรรม ซึ่งเป็นไปตามข้อ 15 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ทำให้จำนวนพยานบุคคลที่ต้องเชิญมาให้ข้อเท็จจริงมีมากกว่าที่กำหนดไว้ อีกทั้งในการรวบรวมข้อเท็จจริงจะปรากฏข้อเท็จจริงอื่นที่เกี่ยวเนื่องด้วยซึ่งต้องรวบรวมและสืบหาข้อมูลแวดล้อมเพิ่มเติมทำให้ต้องใช้ระยะเวลาในการสอบข้อเท็จจริงเพิ่มมากขึ้น    * ประธาน กรรมการ และนิติกรซึ่งทำหน้าที่กรรมการและเลขานุการในคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ต่างมีภารกิจหลักตาม Job Description และภารกิจอื่น ๆ ตามตำแหน่งบริหารและตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย จึงส่งผลกระทบต่อการกำหนดวันเวลา | **(รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป โดยหัวหน้าส่วนสารบรรณและนิติการ)** | **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ :**  **รายละเอียด Milestone :** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ในการสอบข้อเท็จจริงควรกำหนดกรอบระยะเวลาแล้วเสร็จ รวมถึงกำหนดจำนวนครั้งในการขยายระยะเวลาในการสอบข้อเท็จจริง ทั้งนี้เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการซึ่งอาจส่งผลเสียหายต่อมหาวิทยาลัย  **มติที่ประชุม**   1. รับทราบข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดนครราชสีมา 2. ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ 3. มอบหน่วยตรวจสอบภายในประสานติดตามผลและรายงานผลเสนอคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานต่อไป   (หมายเหตุ : ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ข้อ 1) ได้ 4 คะแนน  ข้อ 2) ได้ 3 คะแนน) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | ประชุมและการสอบข้อเท็จจริงในแต่ละครั้งส่วนสารบรรณและนิติการโดยงานนิติการได้กำหนดแผนการสอบข้อเท็จจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดังนี้ (1) กำหนดกรอบระยะเวลาสอบข้อเท็จจริงไว้ในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง เป็นเวลา 120 วัน (2) กำหนดจำนวนครั้งในการขยายระยะเวลาสอบข้อเท็จจริง จำนวน 3 ครั้ง ๆ ละไม่เกิน 90 วัน (3) หากขยายเวลาครบตามข้อ 2 แล้ว และจำเป็นต้องขยายเวลาเพิ่มเติม ต้องชี้แจงเหตุขัดข้องที่ไม่อาจดำเนินการได้ภายในเวลาที่กำหนดและรายงานผลการดำเนินการที่ผ่านมา ประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจแต่งตั้ง  **(ไตรมาส 1 สรุปผลการดำเนินงานได้ 4 คะแนน)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **การประชุมครั้งที่ 10/2563 วันที่ 14 พฤศจิกายน 2563** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **รายงานผลการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ของหน่วยตรวจสอบภายใน**  **ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ**  การขยายเวลาในการดำเนินการสอบข้อเท็จจริง ควรมีการกำหนดจำนวนครั้งของการขยายเวลา  **มติที่ประชุม**   1. รับทราบรายงานผลการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ของหน่วยตรวจสอบภายใน 2. มอบหน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะข้อ 1) 3. ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ข้อ 2)   (หมายเหตุ : ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้ 4 คะแนน) | 1. มหาวิทยาลัยโดยงานนิติการ ส่วนสารบรรณและนิติการได้มีการสอบข้อเท็จจริงในปีงบประมาณ  พ.ศ. 2566 ต่อเนื่องมาถึงไตรมาสที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดังนี้ 2. ดำเนินการเสร็จสิ้น จำนวน 5 เรื่อง 3. อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน 12 เรื่อง   ซึ่งเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการอยู่ในขั้นตอนของการแสวงหาและรวบรวมพยานหลักฐานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ ซึ่งปัจจัยที่ทำให้ล่าช้าเนื่องจาก   * + การให้ถ้อยคำของผู้เกี่ยวข้องในแต่ละครั้งจะมีประเด็นเพิ่มเติมและมีการกล่าวพาดพิงถึงบุคคลอื่น จึงจำเป็นต้องให้บุคคลที่ถูกพาดพิงมีโอกาสชี้แจงข้อเท็จจริงและโต้แย้งแสดงพยานหลักฐานของตนอย่างเพียงพอและเป็นธรรม ซึ่งเป็นไปตามข้อ 15 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ทำให้จำนวนพยานบุคคลที่ต้องเชิญมาให้ข้อเท็จจริงมีมากกว่าที่กำหนดไว้ อีกทั้งในการรวบรวมข้อเท็จจริงจะปรากฏข้อเท็จจริงอื่นที่เกี่ยวเนื่องด้วยซึ่งต้องรวบรวมและสืบหาข้อมูลแวดล้อมเพิ่มเติม ทำให้ต้องใช้ระยะเวลาในการสอบข้อเท็จจริงเพิ่มมากขึ้น   + ประธาน กรรมการ และนิติกรซึ่งทำหน้าที่กรรมการและเลขานุการในคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ต่างมีภารกิจหลักตาม Job Description และภารกิจอื่น ๆ ตามตำแหน่งบริหารและตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย จึงส่งผลกระทบต่อการกำหนดวันเวลาประชุมและการสอบข้อเท็จจริงในแต่ละครั้ง ส่วนสารบรรณและนิติการโดยงานนิติการได้กำหนดแผนการสอบข้อเท็จจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดังนี้ (1) กำหนดกรอบระยะเวลาสอบข้อเท็จจริงไว้ในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง เป็นเวลา 120 วัน (2) กำหนดจำนวนครั้งในการขยายระยะเวลาสอบข้อเท็จจริง จำนวน 3 ครั้ง ๆ ละไม่เกิน 90 วัน (3) หากขยายเวลาครบตามข้อ 2 แล้ว และจำเป็นต้องขยายเวลาเพิ่มเติม ต้องชี้แจงเหตุขัดข้องที่ไม่อาจดำเนินการได้ภายในเวลาที่กำหนดและรายงานผลการดำเนินการที่ผ่านมา ประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจแต่งตั้ง   **(ไตรมาส 1 สรุปผลการดำเนินงานได้ 4 คะแนน)** | **(รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป**  **โดยหัวหน้าส่วนสารบรรณและนิติการ)** | **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ :**  **รายละเอียด Milestone :** |  |  |  |  |  |  |  |  |

| **ลำดับ**  **ที่** | **คณะกรรมการตรวจสอบ**  **เรื่อง/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ/มติ** | **ผลการดำเนินงาน ณ ไตรมาส 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**  **(ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566)** | **(โปรดระบุ)**  **ข้อมูลผลการดำเนินงาน ณ ไตรมาส 2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**  **(ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2567)** | **(โปรดระบุ)**  **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จและรายละเอียด Milestone** | **(โปรดระบุ)**  **ระดับวิกฤตที่ มีผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย** | | | **(โปรดระบุ)**  **สรุปผลการดำเนินงาน** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ 1** | **ระดับ 2** | **ระดับ 3** | **1 คะแนน** | **2 คะแนน** | **3 คะแนน** | **4 คะแนน** | **5 คะแนน** |
|  | **การประชุมครั้งที่ 1/2566 วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | **รายงานผลการสอบข้อเท็จจริงของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง**  **ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ** | 1. มหาวิทยาลัยโดยฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไปได้ดำเนินการในกรณีดังกล่าว สถานีตำรวจภูธรนครราชสีมาได้แจ้งว่าได้ส่งสำเนาการสอบสวนให้แก่อัยการสำนักงานคดีปราบปรามการทุจริตภาค 3 เพื่อพิจารณา เนื่องจากเป็นกรณีที่อยู่ในความรับผิดชอบของพนักงานอัยการประจำศาลอาญาคดีทุจริตและประพฤติมิชอบภาค 3 ซึ่งฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไปอยู่ในระหว่างประสานข้อมูลกับอัยการผู้รับผิดชอบคดี   **(ไตรมาส 1 สรุปผลการดำเนินงานได้ 3 คะแนน)** | **(รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป โดยหัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล)** | **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ :** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | เนื่องจากเจ้าหน้าที่ได้อำนวยความสะดวกต่อผู้รับจ้าง โดยออกไปรับเอกสารการส่งงวดงานนอกเขตพื้นที่มหาวิทยาลัยซึ่งห่างจากมหาวิทยาลัยถึง 20 กิโลเมตรโดยไม่มีเหตุผลความจำเป็นใด และไม่มีบุคคลอื่นร่วมเดินทางไปด้วย ถือว่ามีการเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้รับจ้างมีพฤติกรรมเข้าข่ายกระทำความผิด มหาวิทยาลัยควรพิจารณาดำเนินการทางวินัย โดยไม่ต้องรอให้ผลการพิจารณาคดีอาญาสิ้นสุด  **มติที่ประชุม**   1. รับทราบรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง และเห็นด้วยกับความเห็นของอธิการบดี 2. ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะฯ   (หมายเหตุ : ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้ 3 คะแนน) | **รายละเอียด Milestone :** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **การประชุมครั้งที่ 5/2566 วันที่ 24 กรกฎาคม 2566** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | **การประชุมร่วมกับอธิการบดี เพื่อรับทราบข้อห่วงใย เรื่อง หรือหน่วยงานที่ประสงค์จะให้พิจารณาบรรจุไว้ในแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**  **ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ** | 1. มหาวิทยาลัยโดยฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไปโดยส่วนทรัพยากรบุคคลกำหนดแผนปฏิบัติการประจำส่วนทรัพยากรบุคคล เพื่อสอบทานกฎระเบียบบริหารงานบุคคลเพื่อปรับปรุงให้เหมาะสมกับปัจจุบัน ในแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567   **(ไตรมาส 1 สรุปผลการดำเนินงานได้ 2 คะแนน)** | **(รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป โดย หัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล)** | **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ :**  **รายละเอียด Milestone :** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ควรพิจารณาทบทวนระเบียบที่ถือปฏิบัติให้รัดกุมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน กำหนดโยบายเพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และกำหนดบทลงโทษอย่างเหมาะสม |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **มติที่ประชุม**   1. รับทราบข้อห่วงใยของอธิการบดี ต่อแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 2. ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะฯ ข้อ 1) ข้อ 2) ข้อ 3) และ ข้อ 4) 3. มอบหน่วยตรวจสอบภายในบรรจุข้อห่วงใยของอธิการบดีไว้ในแผนการตรวจสอบ และดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะฯ ข้อ 5)   (หมายเหตุ : ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้ - คะแนน) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **การประชุมครั้งที่ 5/2566 วันที่ 24 กรกฎาคม 2566** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | **รายงานผลการดำเนินงานโครงการก่อสร้างกลุ่มอาคารหอพักนักศึกษาและอาคารบริการ**  **ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ**  เนื่องจากเกิดความล่าช้ามากในโครงการก่อสร้างกลุ่มอาคารหอพักนักศึกษาและอาคารบริการ และมีผลต่องบประมาณแผ่นดิน เพื่อมิให้เกิดผลกระทบความเสียหายกับมหาวิทยาลัย ควรหารือร่วมกันกับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายและผู้ประกอบการเพื่อกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินการให้งานก่อสร้างได้มาตรฐานแล้วเสร็จสมบูรณ์ และควรนำปัญหาอุปสรรคหารือกับอธิการบดีเพื่อกำหนดมาตรการแนวทางแก้ไขร่วมกันโดยด่วนต่อไป  **มติที่ประชุม**   1. รับทราบรายงานผลการดำเนินงานโครงการก่อสร้างกลุ่มอาคารหอพักนักศึกษาและอาคารบริการ 2. ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะฯ 3. มอบหน่วยตรวจสอบภายในประสานและติดตามผลการดำเนินงานโครงการฯ เสนอคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป   (หมายเหตุ : ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้ 2 คะแนน) | 1. มหาวิทยาลัยโดยฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไปได้ดำเนินการดังนี้ 2. ปรับแผนเร่งรัดการทำงานเพิ่มจำนวนผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งอุปกรณ์และเครื่องจักรให้เพียงพอ โดยได้เพิ่มเครื่องจักรในการติดตั้งชิ้นส่วนอาคารและเพิ่มโรงงานผลิตแผ่นพื้นคอนกรีตอัดแรง 3. ปรับกระบวนการตรวจสอบควบคุมคุณภาพการก่อสร้าง โดยคณะผู้ควบคุมงานได้เพิ่มวิศวกรและนายช่างในการควบคุมและตรวจสอบงานเพื่อให้มีคุณภาพและเร่งรัดให้เป็นไปตามแผนงาน 4. เพิ่มอัตราการผลิตและติดตั้งวัสดุโครงสร้าง   **(ไตรมาส 1 สรุปผลการดำเนินงานได้ 2 คะแนน)** | **(รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป โดยหัวหน้าส่วนอาคารสถานที่)** | **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ :**  30 กันยายน 2567  **รายละเอียด Milestone :**   1. ปรับแผนเร่งรัดการทำงานเพิ่มจำนวนผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งอุปกรณ์และเครื่องจักรให้เพียงพอ 2. ปรับกระบวนการตรวจสอบควบคุมคุณภาพการก่อสร้าง โดยคณะผู้ควบคุมงาน 3. กำหนดการประชุมคณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงานทุกเดือน เพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าผลงานก่อสร้าง รวมทั้งการแก้ไขปัญหาอุปสรรคและการดำเนินการตามสัญญาจ้าง |  | ✓ |  |  |  |  |  |  |
|  | **การประชุมครั้งที่ 8/2566 วันที่ 27 ตุลาคม 2566** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **12** | **รายงานผลการสอบข้อเท็จจริงของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง**  **ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ**  ควรเร่งรัดดำเนินการสอบข้อเท็จจริง และควรกำหนดระยะเวลาดำเนินการสอบข้อเท็จจริงตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการให้แล้วเสร็จ เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการ ซึ่งอาจส่งผลเสียหายต่อมหาวิทยาลัย  **มติที่ประชุม**   1. รับทราบรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง 2. ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะฯ ข้อ 1) 3. มอบหน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะฯ ข้อ 2) | 1. มหาวิทยาลัยโดยงานนิติการ ส่วนสารบรรณและนิติการ ดำเนินการสอบข้อเท็จจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ต่อเนื่องมาถึงไตรมาสที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดังนี้ 2. ดำเนินการเสร็จสิ้น จำนวน 5 เรื่อง 3. อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน 12 เรื่อง โดยเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ อยู่ในขั้นตอนของการแสวงหาและรวบรวมพยานหลักฐานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ ซึ่งปัจจัยที่ทำให้ล่าช้าเนื่องจาก  * การให้ถ้อยคำของผู้เกี่ยวข้องในแต่ละครั้งจะมีประเด็นเพิ่มเติมและมีการกล่าวพาดพิงถึงบุคคลอื่นจึงจำเป็นต้องให้บุคคลที่ถูกพาดพิงมีโอกาสชี้แจงข้อเท็จจริงและโต้แย้งแสดงพยานหลักฐานของตนอย่างเพียงพอและเป็นธรรม ซึ่งเป็นไปตามข้อ 15 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ทำให้จำนวนพยานบุคคลที่ต้องเชิญมาให้ข้อเท็จจริงมีมากกว่าที่กำหนดไว้ อีกทั้งในการรวบรวมข้อเท็จจริงจะปรากฏข้อเท็จจริงอื่นที่เกี่ยวเนื่องด้วยซึ่งต้องรวบรวมและสืบหาข้อมูลแวดล้อมเพิ่มเติม ทำให้ต้องใช้ระยะเวลาในการสอบข้อเท็จจริงเพิ่มมากขึ้น * ประธาน กรรมการ และนิติกรซึ่งทำหน้าที่กรรมการและเลขานุการในคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงต่างมีภารกิจหลักตาม Job Description และภารกิจอื่น ๆ ตามตำแหน่งบริหารและตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย จึงส่งผลกระทบต่อการกำหนดวันเวลาประชุมและการสอบข้อเท็จจริงในแต่ละครั้ง   ทั้งนี้ ส่วนสารบรรณและนิติการโดยงานนิติการได้กำหนดแผนการสอบข้อเท็จจริงในปีงบประมาณ  พ.ศ. 2567 ดังนี้   1. กำหนดกรอบระยะเวลาสอบข้อเท็จจริงไว้ในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง เป็นเวลา 120 วัน 2. กำหนดจำนวนครั้งในการขยายระยะเวลาสอบข้อเท็จจริง จำนวน 3 ครั้ง ๆ ละไม่เกิน 90 วัน 3. หากขยายเวลาครบตามข้อ 2 แล้ว และจำเป็นต้องขยายเวลาเพิ่มเติม ต้องชี้แจงเหตุขัดข้องที่ไม่อาจดำเนินการได้ภายในเวลาที่กำหนดและรายงานผลการดำเนินการที่ผ่านมา ประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจแต่งตั้ง   **(ไตรมาส 1 สรุปผลการดำเนินงานได้ 4 คะแนน)** | **(รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป โดย หัวหน้าส่วนสารบรรณและนิติการ)** | **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ :**  **รายละเอียด Milestone :** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **การประชุมครั้งที่ 8/2566 วันที่ 27 ตุลาคม 2566** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **13** | **รายงานผลการดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ (กรณีเรื่องร้องเรียน)**  **ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ** | 1. มหาวิทยาลัยโดยฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไปได้กำหนดนำเสนอผลการวินิจฉัยเรื่องร้องเรียนต่อคณะกรรมการธรรมมาภิบาลและจริยธรรม ในการประชุมครั้งที่ 1/2567 วันที่ 11 มีนาคม พ.ศ. 2567   **(ไตรมาส 1 สรุปผลการดำเนินงานได้ 3 คะแนน)** | **(รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารทั่วไป โดย หัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล)** | **กรอบเวลาที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ :** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ควรส่งคำร้องให้คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พิจารณาคำร้องประกอบข้อเท็จจริงที่กรรมการเสนออีกทางหนึ่ง |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **มติที่ประชุม**   1. รับทราบรายงานผลการดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ (กรณีเรื่องร้องเรียน) 2. ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |