

รายงานการประชุม
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักบรรณสารสนเทศ
ครั้งที่ 1/2559
วันศุกร์ที่ 5 สิงหาคม พ.ศ. 2559
ณ ห้องประชุม 3106 อาคารบรรณสาร ชั้น 1

ผู้มาประชุม

1. ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ (นางวรรณช สุทรวิณิต)	ประธานคณะกรรมการ
2. รองผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ (นางนันทพร ณะกุลบริภัณฑ์)	รองประธานคณะกรรมการ
3. หัวหน้าฝ่ายเทคนิค (นางนันทพร ณะกุลบริภัณฑ์ – รักษาการในตำแหน่ง)	ผู้ทำงาน
4. หัวหน้าฝ่ายบริการสนเทศ (นายชัยวัฒน์ น่วม – รักษาการในตำแหน่ง)	ผู้ทำงาน
5. หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา (นางสาวพรทิพย์ สุวันทรัตน์ – รักษาการในตำแหน่ง)	ผู้ทำงาน
6. หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ (นายชัยวัฒน์ น่วม – รักษาการในตำแหน่ง)	ผู้ทำงาน
7. นางสาววดี ผลาผล	ผู้ทำงาน
8. นางสาวสายหยุด บุญรอด	ผู้ทำงาน
9. นางสาววิญฐากรณี ทองแขก	ผู้ทำงาน
10. นางสาวอัมพร อรุณชิตมาศ	ผู้ทำงาน
11. นายพิชัย ชาภา	ผู้ทำงาน
12. เลขานุการสำนักบรรณสารสนเทศ (นางสาวเครือทิพย์ เจริญนัย)	ผู้ทำงานและเลขานุการ
13. นางสุนันท์ เพ็งมณี	ผู้ทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
14. นางสาวบุษบง วงศ์แก้ว	ผู้ทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา 09.30 น.

ประธานคณะกรรมการกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

**1.1 คำสั่งสำนักบรรณสารสนเทศ ที่ 06/2559 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
สำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559**

ประธานคณะกรรมการแจ้งให้ที่ประชุมทราบคำสั่งสำนักบรรณสารสนเทศ ที่ 06/2559 เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ซึ่งผู้อำนวยการสำนักได้แต่งตั้ง
คณะกรรมการฯ จำนวน 14 ราย รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 1.1

ที่ประชุมรับทราบ

1.2 เวียนแจ้งแผนบริหารความเสี่ยงฯ ของมหาวิทยาลัย และการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงฯ ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

ประธานคณะกรรมการดำเนินงานแจ้งให้ที่ประชุมทราบเรื่อง กองแผนงานได้เวียนแจ้งแผนบริหารความเสี่ยงฯ ของมหาวิทยาลัย และการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงฯ ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ซึ่งได้แจ้งทราบเบื้องต้นในที่ประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ ครั้งที่ 8/2559 เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม 2559 แล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 1.2 โดยมีงานที่สำนักบรรณสารสนเทศต้องดำเนินการต่อไป ดังนี้

1. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พร้อมตารางหลักเกณฑ์การให้คะแนน โอกาส และผลกระทบ ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และส่งไปยังกองแผนงานภายในวันที่ 8 สิงหาคม 2559

2. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ ของหน่วยงาน พร้อมตารางหลักเกณฑ์การให้คะแนน โอกาส และผลกระทบ ระดับหน่วยงาน และส่งไปยังกองแผนงานภายในวันที่ 8 สิงหาคม 2559

3. จัดวางระบบควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และส่งไปยังกองแผนงาน ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2559

ทั้งนี้ สามารถ Download แบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้ที่ Website กองแผนงาน/งานพัฒนาโครงสร้างองค์กรและบริหารความเสี่ยง

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

4.1 ทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักบรรณสารสนเทศ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (บสน. 1)

ประธานคณะกรรมการเสนอที่ประชุมพิจารณาทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (บสน. 1) ซึ่งสำนักได้นำเสนอมหาวิทยาลัยไว้ในรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 รอบ 12 เดือน ตัวชี้วัดที่ 11 ระดับความสำเร็จของการวางระบบควบคุมภายในและแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ผ่านระบบ e-Performance ภายใต้ปัจจัยความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ “การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้” มีระดับความเสี่ยงจากการประเมินความเสี่ยงอยู่ที่ระดับ 16 ซึ่งเป็นความเสี่ยงระดับสูง ต้องมีการจัดการความเสี่ยงให้ลดลงด้วยมาตรการและกิจกรรมที่ใช้หลัก PDCA รายละเอียดปรากฏในเอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 4.1

อนึ่งที่ประชุมได้พิจารณาแผนบริหารความเสี่ยงฯ ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 แล้วพบว่า ไม่มีปัจจัยเสี่ยงใดที่ระบุให้สำนักบรรณสารสนเทศเป็นผู้รับผิดชอบบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการเฉพาะ อีกทั้งในส่วนของความเสี่ยงที่ระบุให้ทุกหน่วยงานพิจารณาดำเนินการก็ยังไม่ถือว่าเป็นความเสี่ยงของสำนักบรรณสารสนเทศแต่อย่างใด

ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นชอบให้คงประเด็นเรื่องการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักเป็นเรื่องที่ต้องจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ไว้เพียงประเด็นเดียว โดยมีข้อเสนอแนะเพื่อการปรับแก้ไขเพิ่มเติมเป็นตามแบบ บสน.1 ที่แนบท้ายรายงานการประชุมฉบับนี้

4.2 แนวทางรายงานการปฏิบัติการตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (บสน. 2)

เลขานุการคณะทำงานเสนอที่ประชุมพิจารณาเรื่อง แนวทางรายงานการปฏิบัติการตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (บสน. 2) ตามแบบฟอร์มที่ปรากฏในเอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 4.2

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติมอบให้ฝ่ายเลขานุการรวบรวมผลการดำเนินงานตามมาตรการ/กิจกรรมของแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (บสน. 1) ตามมติในวาระที่ 4.1 และรายงานผลรอบ 9 เดือน ลงในแบบ บสน.2 ก่อนส่งกองแผนงานต่อไป ตามเอกสารแนบท้ายรายงานการประชุมฉบับนี้

4.3 แนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายใน และแนวทางการจัดทำแนวปฏิบัติของการควบคุมภายในที่ดี สำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

เลขานุการคณะทำงานเสนอที่ประชุมพิจารณาแนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายใน และแนวทางการจัดทำแนวปฏิบัติของการควบคุมภายในที่ดี สำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ตามแบบฟอร์มการจัดวางระบบควบคุมภายใน และแบบฟอร์มการจัดทำแนวปฏิบัติของการควบคุมภายในที่ดีตามเอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 4.3

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติมอบให้ฝ่ายเลขานุการยกร่างการจัดวางระบบควบคุมภายใน โดยมีแนวปฏิบัติของการควบคุมภายในที่ดี เรื่อง การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักบรรณสารสนเทศ และนำเสนอคณะทำงานฯ /ที่ประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศพิจารณาให้ความเห็นชอบอีกครั้งหนึ่ง

4.4 ร่าง SAR ตัวบ่งชี้ที่ 3 ระบบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

เลขานุการคณะทำงานเสนอที่ประชุมพิจารณา ร่าง SAR ตัวบ่งชี้ที่ 3 ระบบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ซึ่งมีผลการดำเนินงานและหลักฐานอ้างอิงตามเกณฑ์มาตรฐาน 3 ข้อ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุมที่ 4.4

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติมอบให้ฝ่ายเลขานุการทวนสอบผลการดำเนินงานและหลักฐานตามเกณฑ์มาตรฐานของตัวบ่งชี้ และยกร่างผลการดำเนินงานให้ครบตามเกณฑ์มาตรฐานทั้ง 5 ข้อต่อไป

เลิกประชุมเวลา 11.00 น.

(นางสาวเครือทิพย์ เจียรณัย)

เลขานุการสำนักบรรณสารสนเทศ

ผู้ทำงานและเลขานุการคณะทำงาน

(นางสาวบุษบง วงศ์แก้ว)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ

ผู้ทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม