



การประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน

ครั้งที่ 9/2550

วันพฤหัสบดีที่ 11 ตุลาคม 2550 เวลา 09.30 น.

ณ ห้องประชุมหน่วยประสานงาน มทส – กทม. กรุงเทพมหานคร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน
ครั้งที่ 9/2550
วันพฤหัสบดีที่ 11 ตุลาคม 2550 เวลา 09.30 น.
ณ ห้องประชุมหน่วยประสานงาน มทส-กทม. อาคารพญาไทพลาซ่า ชั้น 22 กรุงเทพมหานคร

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

- วาระที่ 1.1 รายงานการศึกษาดูงานการบริหารจัดการระบบสารสนเทศ และระบบการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
(ผู้แถลง: หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)
- วาระที่ 1.2 ผลการพิจารณาโครงสร้างและนโยบายการตรวจสอบภายในของสภามหาวิทยาลัย
(ผู้แถลง: เลขานุการ)

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องการรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 8/2550 เมื่อวันศุกร์ที่ 21 กันยายน 2550
(ผู้แถลง : เลขานุการ)

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

- วาระที่ 3.1 ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสัญญาเช่าพื้นที่ของร้าน 7-Eleven
(ผู้แถลง: หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- วาระที่ 4.1 การประชุมร่วมกับคณะผู้บริหาร เพื่อพิจารณาแผนการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีงบประมาณ 2551 และกรอบการติดตาม และประเมินผลงาน ประจำปีรอบครึ่งปีแรกของปีงบประมาณ 2551
(ผู้แถลง: เลขานุการ)
- วาระที่ 4.2 รายงานผู้ตรวจสอบภายใน ครั้งที่ 3/2550
(ผู้แถลง: หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

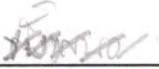
ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 1.1 รายงานการศึกษาดูงานการบริหารจัดการระบบสารสนเทศ และระบบการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
(ผู้แถลง : หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในได้จัดโครงการศึกษาดูงาน เรื่อง การบริหารจัดการระบบสารสนเทศ และระบบการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2550 ได้รับเกียรติจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัฐสิทธิ์ สุขะหุด รองผู้อำนวยการสถานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ และคุณวรากร คีตคำนวน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ให้การต้อนรับ คณะศึกษาดูงาน จึงใคร่ขอสรุปผลการศึกษาดูงาน ปรากฏตามเอกสารประกอบวาระ ทั้งนี้ ขอนำเสนอวิธีดีทัศน์ความยาวประมาณ 5 นาที ในประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

จึงนำเสนอคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน เพื่อทราบ

ข้อสังเกต

 ๖๐๐๖/๒๕๕๐ ๑ ฉบับ ทั้ง ๒ ๒๐๐๖ ๑๗~๒๐๑๐ ๓๗
๑๖๗ ๑ ฉบับ

มติ

รายงานการศึกษาดูงาน

เรื่อง “การบริหารจัดการระบบสารสนเทศ และระบบการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่”

ในวันจันทร์ที่ 24 กันยายน 2550 เวลา 09.00 – 12.00 น.

ณ ห้องประชุม TTN สถานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัฐสิทธิ์ สุขะหุด รองผู้อำนวยการสถานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ และ
คุณวรากร คิคำนวน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ให้การต้อนรับ และบรรยายสรุปตามลำดับดังนี้
แนะนำสถานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

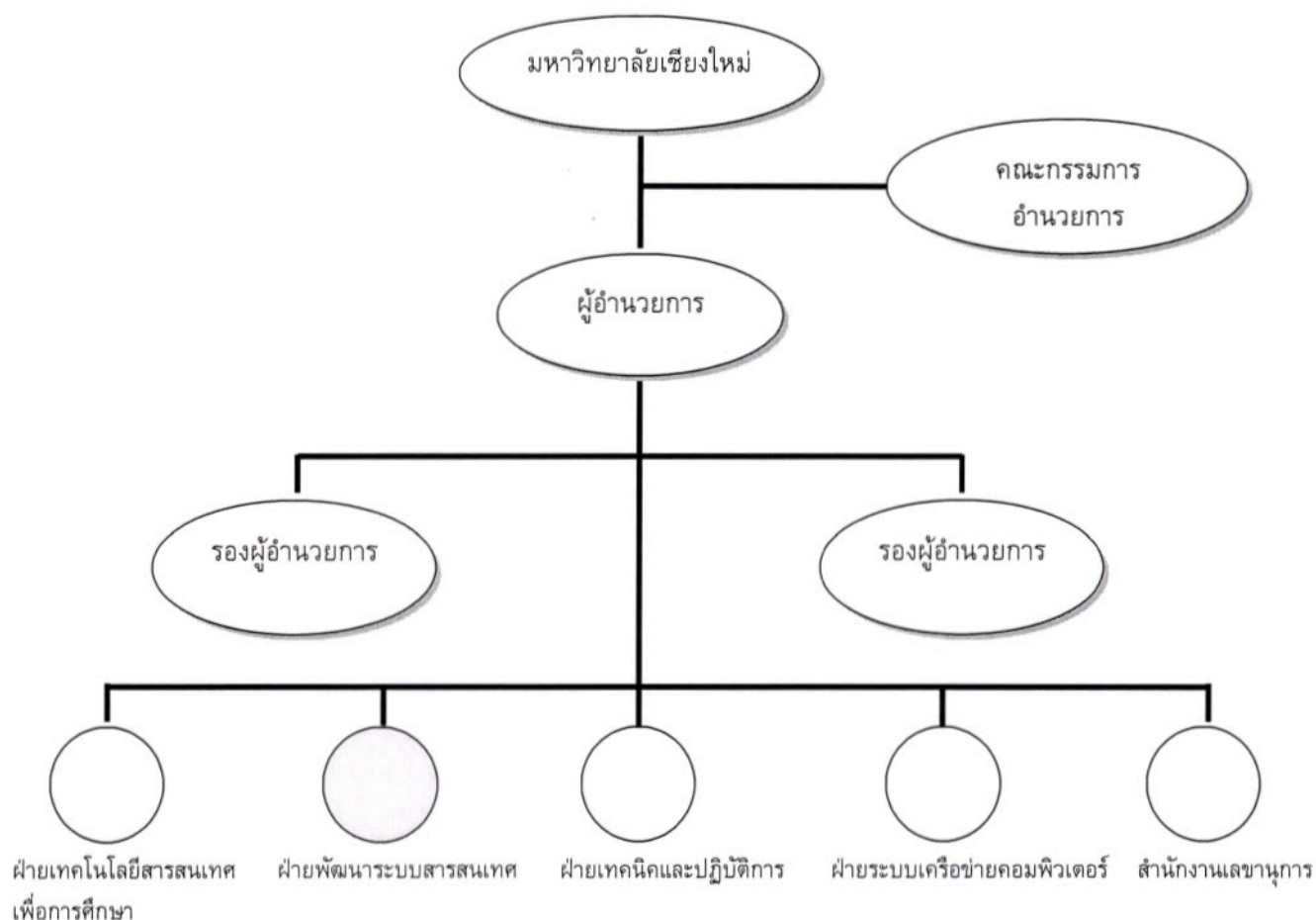
ประวัติความเป็นมา

สถานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 6 เมษายน 2545 โดยมีวัตถุประสงค์ทำหน้าที่
บริการในด้านที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารจัดการ
องค์กรและการเรียนการสอน การวิจัยสำหรับภายในมหาวิทยาลัยและชุมชนภายนอกทั้งภาครัฐและ
ภาคเอกชน โดยสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาทางด้านการศึกษา การดำเนินธุรกิจ การให้บริการของภาครัฐ
สังคมและอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์

ภารกิจ :

1. บริหารจัดการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์หลักของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (University Backbone) ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
2. พัฒนาระบบการเรียนการสอนโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (e-Learning) ซึ่งจะส่งเสริมให้มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ก้าวเข้าสู่การเป็นมหาวิทยาลัยไซเบอร์ (Cyber University) ซึ่งสนับสนุนการเรียนรู้ในลักษณะทุกที่ทุกเวลา
3. พัฒนาศูนย์มาตรฐานข้อมูลกลาง (Data Center) เพื่อสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารและการจัดการ (MIS)
4. จัดฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้ทางเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับชุมชนทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
5. พัฒนาและติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเสนอแนวทางที่เหมาะสมต่อหน่วยงานต่างๆ ในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอน การบริการข้อมูลและการบริหารจัดการ

โครงสร้างองค์กร :



ตามโครงสร้างองค์กรของสถานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศทีม CMU – MIS อยู่ในฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ มีบุคลากรประมาณ 27 คน บุคลากรส่วนที่เป็นทีมพัฒนามีประมาณ 17 คน และบุคลากรส่วนหนึ่งจะทำหน้าที่พัฒนา Software ต่างๆ เพื่อให้บริการด้วย

รองผู้อำนวยการสถานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ กล่าวว่า ตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย โดยเริ่มดำเนินการเมื่อปี 2548 มหาวิทยาลัยเห็นว่าระบบสารสนเทศเป็นหัวใจสำคัญในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัย ซึ่งเดิมทุกมหาวิทยาลัยต่างก็ตระหนักถึงปัญหาเรื่องการจัดเก็บข้อมูล และการนำเสนอข้อมูลแก่หน่วยงานภายนอก เช่น สกอ. สมศ. ก.พ.ร. มักจะมีปัญหาเรื่องการรวบรวมข้อมูล จึงมีการพัฒนาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยการ

ช่วงเริ่มต้นของการพัฒนา

- การประชุมชี้แจงแผนการดำเนินงานให้กับบุคลากรแต่ละส่วน เกี่ยวกับการใช้งานระบบ MIS ใครมีส่วนได้ส่วนเสียในระบบ
- การประชุมหน่วยงาน Faculty Chief Information (FCIO) โดยท่านอธิการบดีจะแสดงวิสัยทัศน์ ในเชิงภาพสารสนเทศที่ท่านต้องการจะเห็น และรองอธิการบดีฝ่ายต่างๆ เข้าร่วมรับฟังด้วย

- จัดโครงการสัมมนา KM เกี่ยวกับ CMU – MIS ระดมความคิดเห็นโดยเฉพาะปัญหาของมหาวิทยาลัยเอง การจัดทำและพัฒนาระบบสารสนเทศ โดยก่อนการจัดสัมมนา KM ได้ศึกษาดูงานจากมหาวิทยาลัยอื่นๆ เพื่อให้รู้ว่าที่อื่นเป็นอย่างไร เป็นถึงไหนแล้ว

- การจัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สอนวิธีการใช้งานระบบต่างๆ หลังจากพัฒนาระบบไประยะหนึ่ง

- การประชุมติดตามผลการดำเนินงาน โดยมีรองอธิการบดี และตัวแทนหน่วยงาน เข้าร่วมประชุม
- การประชุมหารือกับทางบัณฑิตวิทยาลัย ซึ่งเป็น Sub Set ใหญ่ ๆ ของระบบงานเกือบทุกระบบ
- การประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่กองแผนงาน เนื่องจากกองแผนงานเป็นผู้ใช้ประโยชน์จากข้อมูล ช่วยวิเคราะห์ความถูกต้องของข้อมูล เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูล KPI ประเด็นการประชุมหารือเรื่องการเชื่อมโยงข้อมูล รูปแบบการนำเสนอข้อมูล

- การประชุมหารือกับสำนักทะเบียนและกองกิจการนักศึกษา
- การประชุมหารือกลุ่มย่อยคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ข้อมูลระบบสารสนเทศก่อนส่งข้อมูลแก่หน่วยงานภายนอก เช่น สกอ. สมศ. ก.พ.ร.

- การระดมความคิดเห็น มีการประชุมกลุ่มย่อยต่างๆ จัดกลุ่ม กลุ่มละประมาณ 10 ท่าน ตามประเภทของหน่วยงาน เช่น ระดับคณะ ระดับบัณฑิตวิทยาลัย สำนัก กอง ซึ่งแต่ละหน่วยงานมีธรรมชาติของข้อมูลที่แตกต่างกัน ซึ่งแต่ละหน่วยงานมีความต้องการใช้ข้อมูลสารสนเทศที่แตกต่างกัน

การพัฒนาระบบสารสนเทศ

แนวทางการพัฒนาระบบสารสนเทศ

- เป็นการพัฒนาระบบจากส่วนกลางโดยเน้นความร่วมมือจากหน่วยงานในทุกระดับเป็นสำคัญ เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมและความเป็นเจ้าของ

- เป็นระบบที่สนับสนุนการทำงานของผู้ใช้งานข้อมูลสารสนเทศในแต่ละระดับ ในแต่ละองค์กร
- เป็นระบบที่สามารถทำงานได้ครอบคลุมระบบงานสำคัญต่างๆที่เป็นพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลสำคัญ เช่น บุคลากร นักศึกษา หลักสูตร แผนการศึกษา วิจัย อาคารสถานที่/สาธารณูปโภค วิเทศสัมพันธ์ การคลังและพัสดุ

- เป็นระบบที่ทำงานแบบออนไลน์ โดยมีฐานข้อมูล (Data Bank) ในข้อมูลด้านต่างๆ ที่สามารถเชื่อมโยงหากันและกัน

- เป็นระบบการทำงานที่มีระบบงานย่อยต่างๆ ทำงานร่วมกันและสัมพันธ์กันเสมือนเป็นระบบเดียวกัน

- เป็นระบบที่ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เป็นเจ้าของระบบงานสามารถเข้ามาทำงานได้เสมือนว่าเป็นเจ้าของข้อมูลและระบบของหน่วยงานนั้นๆ

- เป็นระบบงานที่สนับสนุนงานประจำของหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้หน่วยงานเห็นความสำคัญ เพื่อให้ข้อมูลมีความทันสมัยและเชื่อถือได้

- เป็นระบบที่สนับสนุนข้อมูลเชิงสารสนเทศสำหรับเจ้าหน้าที่ และผู้บริหาร สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์และการตัดสินใจ

กระบวนการ/ระบบในการสำรองและกู้คืนข้อมูล (Backup and Recovery Procedures)

- ได้มีแผนการสำรองและการกู้คืนข้อมูลโดยใช้วิธีการตั้งเวลา และสร้างชุดคำสั่งเพื่อทำการสำรองข้อมูล
- ได้มีการบันทึกข้อมูลที่สำรองลงในระบบ SAN, DVD ROM และมีการ Backup ข้อมูลไปยัง Tape Backup ซึ่งอยู่ในอาคารอีกหลังหนึ่ง

การตรวจสอบและการทดสอบความมั่นคงของระบบสารสนเทศ

- การตรวจสอบ Monitor โดยผู้ดูแลระบบสารสนเทศ
- การตรวจจับการบุกรุกผ่านทางเครือข่าย
- การใช้พื้นที่การจัดเก็บข้อมูล Disk Usage
- การกำหนดสิทธิให้กับนักพัฒนาระบบในการเข้าถึงระบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

ทีมพัฒนาระบบสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้ดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศเอง ดำเนินการโดยโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (CMU – MIS) มีทีมงานประมาณ 17 คน ผู้บริหารมหาวิทยาลัยได้ตัดสินใจพัฒนาระบบสารสนเทศเอง ด้วยเหตุผลว่าระบบสารสนเทศจะต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และต้องปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอยู่เสมอ พนักงานในองค์กรจะเข้าใจธรรมชาติขององค์กรได้มากกว่าบุคคลภายนอก โดยมีความเห็นว่าหากจ้างทีมพัฒนาจากภายนอก จะมีปัญหาในเรื่องงบประมาณในระยะยาว

ผลการดำเนินงานในปี 2548 – 2550

- ดำเนินการพัฒนาระบบซอฟต์แวร์ ระบบการจัดการข้อมูลสารสนเทศแต่ละด้านรวมทั้งสิ้น 7 ระบบงานหลัก
 - การพัฒนาระบบการนำเสนอข้อมูลเชิงสารสนเทศจากระบบฐานข้อมูลทั้ง 7 ด้าน ดังนี้ ระบบงานบุคลากร, ระบบงานนักศึกษา, ระบบงานหลักสูตร แผนการศึกษา, ระบบงานวิเทศสัมพันธ์, ระบบงานอาคาร สถานที่/สาธารณูปโภค, ระบบงานวิจัย, การคลังและพัสดุ
 - จัดฝึกอบรม สัมมนาเกี่ยวกับระบบที่ได้พัฒนาเสร็จสิ้นแล้ว
 - การติดตามความก้าวหน้าโครงการเป็นระยะโดยคณะกรรมการของมหาวิทยาลัย
 - การนำเสนอระบบสารสนเทศในที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ที่ประชุมคณบดี และระดับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องแต่ละระบบงาน

การกำหนดความรับผิดชอบข้อมูล

ตัวอย่างข้อมูลบุคลากร จะแบ่งประเภทบุคลากรและผู้รับผิดชอบข้อมูล ดังนี้

- บุคลากรประเภทข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย กองการเจ้าหน้าที่จะรับผิดชอบข้อมูลเรื่องประวัติการทำงาน ขึ้นเงินเดือน ประวัติการได้รับเครื่องราช ประวัติดความผิดและ

โทษทางวินัย ข้อมูลในด้านอื่นๆ หน่วยงานระดับคณะ สำนัก สถาบัน บุคลากรสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวได้

- ถูกจ้างที่หน่วยงานจ้างเอง ถูกจ้างโครงการ หน่วยงานระดับคณะ สำนัก สถาบัน บุคลากรเอง สามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวได้

หากมีหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูลตั้งแต่ 2 หน่วยงานขึ้นไป จะต้องหารือและตกลงกันเรื่องของรูปแบบ และการนำเสนอข้อมูล

ประเด็นการแลกเปลี่ยน

คำถาม : ทำไมจึงตัดสินใจใช้ทีมพัฒนาจากภายใน

ตอบ : จะเห็นว่าระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ 1) ส่วนของ Software 2) ส่วนของ User สำหรับส่วนของ Software ทำได้ง่ายวิธีการคือเลือกเทคโนโลยีที่ทันสมัยนำมาใช้ ส่วน User นั้น ก่อนการพัฒนาระบบได้มีการคุยกันในเชิงนโยบาย ผลักดัน ขอความร่วมมือพอพัฒนาได้ระยะหนึ่งจะต้องมีการปรับปรุง การจะ Out Sources โจทย์จะต้องชัดเจน มีเงื่อนไขของเวลาในการจัดเก็บข้อมูล การสำรวจความต้องการของผู้ใช้ ระบบสารสนเทศไม่มีวันจบสิ้น หากใช้ Out Sources จะขาดความต่อเนื่อง และอาจจะต้องใช้งบประมาณสูงกว่าในระยะยาว เพราะทุกอย่างจะต้องจ้าง

คำถาม : การเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบงานที่ Out Sources กับระบบ MIS ประสบปัญหาอย่างไร

ตอบ : จะเห็นได้ว่าระบบบัญชี 3 มิติ ได้เกิดขึ้นก่อนการพัฒนาระบบ MIS เนื่องจากระบบมีขนาดใหญ่ จึงมีปัญหามิสามารถเชื่อมโยงข้อมูลได้ทั้งหมด ระบบสารสนเทศจะสนใจข้อมูลในเชิงสรุป จึงไม่จำเป็นต้องเชื่อมโยงข้อมูลราย Record ทีมพัฒนาระบบ MIS จึงใช้รหัสอ้างอิงหลักเป็นตัวเดียวกันกับระบบบัญชี 3 มิติ เพื่อให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลในส่วนที่เป็นข้อมูลสรุปได้ โดยระบบบัญชี 3 มิติ จะมีรายงานสรุปข้อมูลรายเดือนอยู่แล้ว เพียงแต่ข้อมูลที่ได้จะไม่นิ่ง ข้อมูลที่รายงานในระบบ MIS จึงเป็นลักษณะรายงานความเคลื่อนไหว

สำหรับระบบลงทะเบียน ก็เป็นอีกระบบที่เกิดขึ้นก่อนระบบ MIS เนื่องจากระบบลงทะเบียนเป็นระบบที่ค่อนข้างสมบูรณ์ ในระบบ MIS จะใช้เลขบัตรนักศึกษาและใช้เลขบัตรประจำตัวประชาชนของอาจารย์ผู้สอน เป็นรหัสอ้างอิง เมื่อสิ้นสุดขั้นตอนการลงทะเบียนแล้ว ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา จะทำการ Export ข้อมูลให้กับทีม MIS เพื่อนำข้อมูลไปแปลงให้ตรงกับลักษณะของฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศ

คำถาม : ถ้าทีม MIS ต้องการข้อมูลที่มีความจำเป็นต้องเก็บเป็นความลับ มีแนวทางดำเนินการอย่างไร

ตอบ : ตัวอย่างข้อมูลนักศึกษา เนื่องจากข้อมูลนักศึกษาทั้งหมดจะถูกโอนมายังระบบ MIS เพราะมีหน่วยงานที่จะนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ จึงได้มีการกำหนดสิทธิของแต่ละหน่วยงานว่าสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ระดับใด ส่วนทีมพัฒนา MIS แต่ละคนก็ไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ทุกระบบเช่นกัน โดยมีการหารือกันระหว่างทีมพัฒนาระบบ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในส่วนของคุณสมบัติที่เป็นความลับ

คำถาม : ใครเป็นผู้จัดทำข้อมูลบัญชี 3 มิติ

ตอบ : กองคลังเป็นผู้จัดทำข้อมูล ส่งให้ทีม MIS เพื่อวิเคราะห์และนำเสนอ

คำถาม : มีวิธีการแก้ไขปัญหาจากการใช้ระบบบัญชี 3 มิติ อย่างไรบ้าง

ตอบ : ในขณะที่จ้างทีมที่ปรึกษาพัฒนาระบบบัญชี 3 มิติ กองคลังได้ส่งบุคลากรเข้าร่วมศึกษาวิธีการ Set up ระบบ ศึกษาวิธีการทำงานของระบบ ตลอดระยะเวลาที่ทีมที่ปรึกษาพัฒนาระบบดำเนินงาน กระทั่งดำเนินการพัฒนาระบบเสร็จสิ้น ทำให้นักุลการกองคลังสามารถแก้ไขปัญหาได้ และยังสามารถฝึกอบรมให้ผู้ใช้งานได้ด้วย

คำถาม : งบประมาณในการพัฒนาระบบ MIS

ตอบ : ได้เริ่มดำเนินการพัฒนาระบบ MIS เมื่อปลายปี 2548 โดยใช้งบประมาณเริ่มต้นประมาณ 9 ล้านบาท เพื่อซื้ออุปกรณ์เครื่องมือ Software License การปรับปรุงห้องทำงาน การจ้างบุคลากรทีมพัฒนา MIS ส่วนใหญ่จะเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยจะพิจารณาให้ค่าตอบแทนสูงกว่าอัตราเงินเดือนข้าราชการ พนักงานของมหาวิทยาลัย แต่ไม่สามารถเทียบเท่าบริษัทเอกชนได้ ซึ่งประมาณ 13,000 – 20,000 บาท

คำถาม : เทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนาระบบ MIS

ตอบ : ASP.Net เป็น Web page ทั้งหมด

คำถาม : หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำข้อมูลระบบสารสนเทศจำเป็นต้องใช้บุคลากรที่มีความสามารถเฉพาะทางที่สามารถพัฒนาระบบสารสนเทศของหน่วยงานได้หรือไม่

ตอบ : แต่ละหน่วยงานจะมีเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ ซึ่งจะเป็นผู้ที่มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูล โดยส่วนใหญ่จะเป็นนักวิชาการคอมพิวเตอร์ แต่ไม่ได้กำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งว่าจะต้องเป็นวิศวกรคอมพิวเตอร์ เพราะไม่จำเป็นต้องพัฒนาระบบสารสนเทศเอง เพียงแต่คอยดูแลระบบฐานข้อมูลของหน่วยงานและประสานงานกับทีม MIS เท่านั้น

วาระที่ 1.2 ผลการพิจารณาโครงสร้างและนโยบายการตรวจสอบภายในของสภามหาวิทยาลัย
(ผู้แถลง : เลขานุการ)

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดยฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ได้เสนอโครงสร้างและนโยบายการตรวจสอบภายในเพื่อให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณา ในการประชุมครั้งที่ 6/2550 เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2550 นั้น สภามหาวิทยาลัยได้มีมติและข้อสังเกตดังนี้

ข้อสังเกต

1) แผนการตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายในควรสำเนาเรียนแจ้งให้อธิการบดีและผู้บริหารทราบก่อนการตรวจสอบ

2) การตรวจสอบต้องมุ่งไปสู่ Good Governance และความโปร่งใส ทั้งนี้ การตรวจสอบจะเป็นลักษณะให้ข้อเสนอแนะเพื่อปฏิบัติให้ถูกต้อง

มติ เห็นชอบตามที่คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานเสนอ และขอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาดำเนินการตามข้อสังเกตเพื่อพัฒนาระบบการตรวจสอบของมหาวิทยาลัยต่อไป

จึงนำเสนอคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน เพื่อทราบ

ข้อสังเกต

1/ สักดลั กบร้อมมอ้อถั บร้งร 11.5-ดวรงดว

มติ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องการรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 8/2550 เมื่อวันศุกร์ที่ 21 กันยายน 2550
(ผู้แถลง : เลขานุการ)

ตามที่ฝ่ายเลขานุการได้จัดส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผลงาน ครั้งที่ 8/2550 ไปให้กรรมการผู้เข้าประชุม จำนวน 5 ท่าน พิจารณารับรองโดยให้แจ้งการ รับรองหรือแก้ไขกลับมายังสำนักงานสภามหาวิทยาลัยภายในวันที่ 4 ตุลาคม 2550 กรณีที่ไม่ได้รับแจ้งภายใน กำหนดเวลาดังกล่าว จะถือว่าเป็นการรับรองรายงานโดยไม่มีการแก้ไข ฝ่ายเลขานุการขอสรุปผลการพิจารณา ของกรรมการ ดังนี้

- รับรองรายงานโดยไม่มีการแก้ไข (ส่งแบบตอบรับรองกลับมา) จำนวน - ท่าน
- รับรองรายงานโดยไม่มีการแก้ไข (ไม่ส่งแบบตอบรับรองกลับมา) จำนวน 5 ท่าน

จึงนำเสนอคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานเพื่อพิจารณา

ข้อสังเกต

มติ

รับรองรายงานการประชุม/โดยไม่มีการแก้ไข และให้แจ้งกลับมาได้ภายใน ๔

รายงานการประชุม
คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน
ครั้งที่ 8/2550

วันศุกร์ที่ 21 กันยายน 2550

ณ ห้องประชุมหน่วยประสานงาน มทส – กทม. อาคารพญาไทพลาซ่า ชั้น 22 กรุงเทพมหานคร

ผู้เข้าประชุม

- | | |
|--|------------------|
| 1. อุปนายกสภามหาวิทยาลัย (ศาสตราจารย์ ไพจิตร โรจนวานิช) | ประธาน |
| 2. นายทวี หนูนักกดี | กรรมการ |
| 3. นายเลือน กฤษณกรี | กรรมการ |
| 4. นายเผ่าเทพ โขดินขิต | กรรมการ |
| 5. นายนนทพล นิมสมบุญ | กรรมการ |
| 6. รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอมอร ทัศนศร) | เลขานุการ |
| 7. หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (นางนงเยาว์ สุดำภา) | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 8. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน (นางประวีณา หอมตา) | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

เจ้าหน้าที่การประชุม (นางวนัสนันท์ บุญภูมิ)

เริ่มประชุมเวลา 12.30 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

วาระที่ 1.1 เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

ประธาน (อุปนายกสภามหาวิทยาลัย) แจ้งที่ประชุมว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการประชุมครั้งที่ 6/2550 เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2550 ได้มีมติเห็นชอบโครงสร้างและนโยบายการตรวจสอบภายในตามข้อสั่งเกิดของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน และได้เสนอเพิ่มเติมว่า แผนการตรวจสอบภายในควรสำเนาแจ้งให้อธิการบดีและผู้บริหารทราบก่อนการตรวจสอบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.2 รายงานความก้าวหน้าของคณะกรรมการตรวจสอบระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ประจำปี 2550

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน แจ้งที่ประชุมว่า ตามที่มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการให้มีฐานข้อมูลหลักคือ ฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) ซึ่งประกอบด้วย 6 ฐานข้อมูล คือ ฐานข้อมูลนักศึกษา ฐานข้อมูลบุคลากร ฐานข้อมูลโปรแกรมการศึกษา ฐานข้อมูลอาคารสถานที่ ฐานข้อมูลระบบเทคโนโลยีการศึกษา และฐานข้อมูลการเงิน โดยคณะกรรมการตรวจสอบระบบสารสนเทศ ประจำปี 2549 ได้ดำเนินการตรวจสอบ ได้แก่ ฐานข้อมูลนักศึกษา ฐานข้อมูลการเงิน และฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัย (MIS) แล้วเสร็จ ในครั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้มีคำสั่งแต่งตั้ง

คณะกรรมการตรวจสอบระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ประจำปี 2550 โดยคณะกรรมการฯ ได้มีการประชุมไปแล้ว 1 ครั้ง เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2550 ที่ประชุมคณะกรรมการฯ ได้พิจารณากำหนดหน่วยรับตรวจในปี 2550 ดังนี้

- 1) ฐานข้อมูลบุคลากร ของส่วนการเจ้าหน้าที่
- 2) ฐานข้อมูลของส่วนแผนงาน
- 3) ฐานข้อมูลของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
- 4) หน่วยงานการให้บริการทางระบบคอมพิวเตอร์ ศูนย์คอมพิวเตอร์

โดยแนวทางการตรวจสอบระบบสารสนเทศ ในปี 2550 คณะกรรมการฯ จะดำเนินการตามแนวทางการตรวจสอบของ COBIT ซึ่งขณะนี้ได้พัฒนาไปที่ VERSION 4.1 สำหรับแผนการตรวจสอบและการแบ่งหัวข้อการตรวจสอบ จะดำเนินการในการประชุมครั้งถัดไป ทั้งนี้ ประธานคณะกรรมการฯ ได้มอบหมายให้เลขานุการ ประสานขอแต่งตั้งคณะกรรมการเพิ่มเติม เพื่อรับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบการประเมินความคุ้มค่าของระบบสารสนเทศ และในวันที่ 24 กันยายน 2550 คณะกรรมการฯ หน่วยตรวจสอบภายใน จักได้เข้าศึกษาดูงาน ณ ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 1.3 การแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน

เลขานุการ แจ้งที่ประชุมว่า ด้วยวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน จะครบวาระในวันที่ 19 ตุลาคม 2550 และตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน พ.ศ. 2548 ข้อ 4. กำหนดว่า "ให้สภามหาวิทยาลัย พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ประกอบด้วยกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ 1 คน เป็นประธาน และผู้ทรงคุณวุฒิด้านต่างๆ อีกจำนวน 4 คน เป็นกรรมการ ให้รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัยเป็นเลขานุการคณะกรรมการ และให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่หน่วยธุรการของคณะกรรมการ"

สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการประชุมครั้งที่ 5/2550 เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2550 ได้มีมติอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน และนายกสภามหาวิทยาลัย ได้ลงนามในคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีที่ 5/2550 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องการรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 7/2550 เมื่อวันศุกร์ที่ 7 กันยายน 2550

เลขานุการ รายงานว่า ตามที่คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ได้จัดให้มีการประชุมครั้งที่ 7/2550 เมื่อวันศุกร์ที่ 7 กันยายน 2550 นั้น ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ในการนี้ จึงขอความกรุณาคณะกรรมการฯ โปรดพิจารณารับรองรายงานการประชุมดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

มติ ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

วาระที่ 3.1 ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสัญญาเช่าพื้นที่ของร้าน 7-Eleven

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน (ผู้ช่วยเลขานุการ) รายงานว่า ในการประชุมครั้งที่ 7/2550 เมื่อวันที่ 7 กันยายน 2550 คณะกรรมการฯ ได้มีข้อสังเกตว่า การทำสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมกับร้าน 7-Eleven ส่งผลให้ร้านค้ายังไม่ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย นั้น บัดนี้ ได้รับข้อมูลเพิ่มเติมว่า บริษัท ซี.พี. เซเว่น อีเลฟเว่น จำกัด (มหาชน) ได้ทำหนังสือที่ สฟ.พรพ./ม.008/2548 ลงวันที่ 17 มกราคม 2548 เรื่อง ขอมอบอาคารและสิ่งปลูกสร้างประจำอาคารให้กับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มูลค่า 1,200,000 บาท ให้กับมหาวิทยาลัยแล้ว ทั้งนี้ บริษัทฯ ต้องส่งมอบพื้นที่ให้บริการพร้อมอาคารร้าน 7-Eleven และสิ่งก่อสร้างอื่นทั้งหมด ในสภาพที่ซ่อมแซมแล้วโดยปราศจากการผูกพันให้แก่มหาวิทยาลัย

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 3.2 รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการพิสูจน์ยอดผลต่างทางบัญชีของ งบการเงินสรุสมมนาการ ประจำปี 2548

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน รายงานว่า สืบเนื่องจากมหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะทำงาน ขึ้นชุดหนึ่ง เพื่อดำเนินการพิสูจน์ยอดผลต่างทางบัญชี ระหว่างงบการเงินของสรุสมมนาการ ประจำปีงบประมาณ 2548 (ณ กันยายน 2548) ฉบับส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ และงบการเงินฉบับจัดทำขึ้นใหม่ ณ กันยายน 2548 โดยคณะทำงานปรับปรุงงบการเงินของสรุสมมนาการ ประจำปี พ.ศ. 2548 นั้น ผลการดำเนินการ ณ วันที่ 14 กันยายน 2550 สรุปผลได้ดังนี้

1. ผลต่างทางบัญชี มีจำนวนทั้งหมด 35 บัญชี
2. ณ วันที่ 14 กันยายน 2548 ดำเนินเรียบร้อยแล้ว จำนวน 11 บัญชี ได้แก่ บัญชี เงินฝากธนาคาร เลขที่ 707-2-00055-9 บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน ลูกหนี้บุคลากร ลูกหนี้การค้า ลูกหนี้ ห่วงพัก ลูกหนี้เงินยืมทดรองจ่าย เจ้าหนี้การค้า เจ้าหนี้ฝากขาย เจ้าหนี้ทั่วไปอื่น เจ้าหนี้กองทุนทั่วไป ไม่จำกัดขอบเขต
3. คงเหลือผลต่างทางบัญชี ซึ่งต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จในสิ้นเดือนตุลาคม 2550 24 บัญชี ได้แก่ บัญชีสินค้าคงเหลือ จำนวน 8 บัญชี รายได้ค้างรับ ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า ค่าเบี้ยประกันรถยนต์จ่ายล่วงหน้า อาคารและสิ่งก่อสร้าง ครุภัณฑ์ 4 บัญชี เงินมัดจำจ่าย เจ้าหนี้ฟาร์มมหาวิทยาลัย เจ้าหนี้มหาวิทยาลัย กวด. 53 และ กวด. 3 รายได้รับล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย เงินมัดจำรับ

จากการประสานกับเจ้าหน้าที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สายตรวจสอบสรุสมมนาการ ประจำปี 2549 แจ้งให้ทราบว่า ในการตรวจสอบเพื่อรับรองงบการเงิน สรุสมมนาการ ประจำปีงบประมาณ 2549 นั้น จะแบ่งการรับรองเป็น 2 ช่วง โดยช่วงแรกเป็นยอดยกมาจากปีงบประมาณ 2548 และช่วงที่ 2 เป็นยอดระหว่างปีงบประมาณ 2549

สิ่งที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหวังผลคือข้อมูลที่ถูกต้อง ณ วันที่ 30 กันยายน 2549 แม้ว่ามหาวิทยาลัย จะดำเนินการพิสูจน์ยอดผลต่างทางบัญชี ของปีงบประมาณ 2548 เรียบร้อยแล้ว หากดำเนินการจัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงินบัญชีได้ไม่ทัน หรือไม่สามารจัดทำรายละเอียดให้มีดุลทางบัญชีตามลักษณะของบัญชี สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจะรับรองเฉพาะบัญชีที่ครบถ้วนถูกต้อง เท่านั้น สำหรับผลการตรวจสอบข้อมูลบัญชีระหว่างปี 2549 ยังคงมีข้อมูลซึ่งมีความสัมพันธ์กับยอดยกมา ที่เกี่ยวข้องกับลูกหนี้การค้า และลูกหนี้ห่วงพัก รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

ข้อสังเกต

- 1) สรสัมมนาการควรมีคู่มือการปฏิบัติงานระบบบัญชีและการเงินที่ชัดเจน
- 2) สรสัมมนาการควรปรับปรุงการบันทึกรายการบัญชีให้สมบูรณ์ เช่น การบันทึกลูกหนี้ การบันทึกชำระเงิน เป็นต้น และควรมีการสำรองข้อมูลประเภท Transaction File ทุกวัน
- 3) ปัญหาการเงิน บัญชี สรสัมมนาการ เป็นเรื่องยืดเยื้อมานาน มหาวิทยาลัยควรแก้ไขปัญหาโดยด่วน และกำหนดเวลาที่แล้วเสร็จให้ชัดเจน
- 4) การดำเนินการพิสูจน์ผลต่างทางบัญชี ให้หน่วยตรวจสอบภายในช่วยดำเนินการถึงสิ้นเดือนตุลาคม 2550

มติ ที่ประชุมรับทราบ และให้เสนออธิการบดีพิจารณามอบหมายให้ผู้รับผิดชอบโดยตรงของมหาวิทยาลัยดำเนินการพิสูจน์ผลต่างทางบัญชีของสรสัมมนาการ ให้แล้วเสร็จโดยเร็วที่สุด

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**วาระที่ 4.1 การประเมินความเสี่ยงหน่วยรับตรวจเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงาน ประจำปี 2551**

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน รายงานว่า ตามที่คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน แนะนำให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำการประเมินความเสี่ยง เพื่อใช้ประกอบการวางแผนงานประจำปีนั้น บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในขอเสนอผลการประเมินความเสี่ยง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

ข้อสังเกต ควรทำความเข้าใจกับคณะผู้บริหารของมหาวิทยาลัยในเรื่องความเสี่ยงและระบบงานของมหาวิทยาลัย

มติ เห็นชอบตามเสนอ และมอบให้ฝ่ายเลขานุการสำรวจและสรุปการดำเนินงานของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานชุดต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

วาระที่ 4.2 แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2551

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน รายงานว่า ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2548 ข้อ 8 ผู้ตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาและอนุมัติในเดือนกันยายนของทุกปี หน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2551 เสร็จเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ แผนการปฏิบัติงานดังกล่าวได้ผ่านความเห็นชอบจากอธิการบดีแล้ว เมื่อวันที่ 13 กันยายน 2550 รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการประชุม

มติ เห็นชอบตามเสนอ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

วาระที่ 5.1 กำหนดการประชุมครั้งต่อไป

กำหนดให้มีการประชุมครั้งต่อไปในวันพฤหัสบดีที่ 11 ตุลาคม 2550 เวลา 09.30 น. ร่วมกับคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ณ ห้องประชุมหน่วยประสานงาน มทส - กทม. อาคารพญาไทพลาซ่า ชั้น 22 กรุงเทพมหานคร

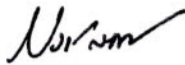
ปิดประชุมเวลา 14.30 น.



(นางประวีณา หอมดา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้จัดบันทึกการประชุม



(นางนงเยาว์ สุตาคา)

หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ผู้จัดบันทึกการประชุม



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอมอร ทัศนศร)

รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

วาระที่ 3.1 ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสัญญาเช่าพื้นที่ของร้าน 7-Eleven

(ผู้แถลง : หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)

ตามที่คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ได้มีข้อสังเกตเกี่ยวกับสัญญาเช่าพื้นที่ของร้าน 7-Eleven นั้น งานนิติการ มหาวิทยาลัย จึงได้ติดตามหาข้อมูลเพิ่มเติม จึงพบเอกสารเกี่ยวกับการหาข้อยุติในการให้เช่าพื้นที่บริการบริเวณเทคโนโลยี ระหว่างมหาวิทยาลัย กับ บริษัท ซี.พี.เซเวนอีเลฟเวน จำกัด (มหาชน) จากเลขานุการรองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน โดยเริ่มแรกนั้น บริษัทฯ ได้มีหนังสือที่ สฟ.พรพ./ม.045/47 ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2547 ถึงผู้อำนวยการเทคโนโลยี เรื่อง ขอใช้พื้นที่เพื่อเปิดดำเนินการร้าน 7-Eleven ได้ยื่นข้อเสนอต่อมหาวิทยาลัย ดังนี้

สถานที่	พื้นที่เปล่าบริเวณลานจอดรถหน้าศูนย์หนังสือฯ อาคารสุพรรณ 1
ขนาดพื้นที่	168 ตารางเมตร
อัตราค่าเช่า	ปีที่ 1 – 3 จำนวน 10,000 บาท/เดือน ปีที่ 4 – 6 จำนวน 11,000 บาท/เดือน ปีที่ 7 – 10 จำนวน 12,000 บาท/เดือน

ระยะเวลา สัญญาเช่า 3 ปี ต่อคำมั่น 3 ปี จนครบ 10 ปี

กำหนดสัญญา วันที่บริษัทฯ เปิดดำเนินการ

ค่าหักภาษี ณ ที่จ่าย และภาษีโรงเรือน บริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบ

ค่าตกแต่งก่อสร้างร้าน 7-Eleven, ค่าน้ำ, ค่าไฟฟ้า, ค่าโทรศัพท์จากการดำเนินการ บริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

โดยเทคโนโลยีได้มีหนังสือที่ ศธ 5634(1)/296 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2547 เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาความเป็นไปได้ในการเข้ามาดำเนินกิจกรรม โดยมีเหตุผลว่า เป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาใช้บริการในมหาวิทยาลัยและเป็นการพัฒนาพื้นที่ให้ได้ใช้ประโยชน์สูงสุด ซึ่งขณะนั้น อธิการบดี ผศ.ดร.ทวี เลิศปัญญาวิทย์ มอบให้รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สินซึ่งเป็นผู้ดูแลการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ได้แจ้งให้เทคโนโลยีพิจารณาผังที่ตั้งและขอรายละเอียดเพิ่มเติม เช่น ค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง สิทธิในการใช้อาคาร จากนั้นเทคโนโลยีได้ประสานงานกับสวนอาคาร เพื่อกำหนดสถานที่เกี่ยวกับการให้บริการพื้นที่ ดังนี้

1. แบบแปลนที่ตั้ง ได้รับคำแนะนำจากหัวหน้าสวนอาคารสถานที่ คือ ให้นำแบบแปลนการก่อสร้างอาคาร เพื่อตรวจสอบว่ามีให้เป็นการบดบังทัศนียภาพบริเวณอาคารสุพรรณ 1 หากแต่ผู้ประสานงานบริษัทฯ อ้างว่าจะมีแบบแปลนต่อเมื่อได้รับอนุมัติให้ใช้พื้นที่แล้ว

2. ค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง (ไม่รวมค่าตกแต่ง) ประมาณ 1,200,000 บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาท) และสิทธิการเช่าอาคารตามระยะเวลา คือ อาคารเมื่อก่อสร้างครบกำหนดตามสัญญาเช่า 10 ปี ทางบริษัทฯ จะมอบให้กับมหาวิทยาลัย

ตามบันทึกข้อความย่อ วันที่ 20 กันยายน 2547 รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน ขออนุญาตอธิการบดีในการกำหนดตำแหน่งที่ตั้งร้าน ซึ่งอธิการบดี ผศ.ดร.ทวี เลิศปัญญาวิทย์ อนุญาตให้อาคารอยู่ในแนวเดียวกับอาคารสุพรรณ 1 จะไม่ทำให้ทัศนียภาพในภาพรวมถูกรบกวน

ตามบันทึกที่ ศธ 5601(3)/150 ลงวันที่ 18 ตุลาคม 2547 ฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน ได้สรุปข้อหาหรือเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาเช่าเพื่อเปิดดำเนินการร้าน 7-Eleven ของบริษัทฯ ได้ขอความเห็นชอบต่ออธิการบดี ผศ. ดร.ทวี เลิศปัญญาวิทย์ เพื่อพิจารณาดังนี้

1. ข้อสรุปที่ได้จากความคิดเห็นของคณะผู้บริหารที่มีต่อสัญญาเช่าพื้นที่ (ดังเอกสารประกอบวาระ 3.1.1)

2. มอบให้งานนิติการ ส่วนสารบรรณและนิติการ จัดทำสัญญาการใช้พื้นที่เพื่อเปิดดำเนินการร้าน 7-Eleven ณ พื้นที่บริเวณด้านข้างอาคารสุรพัฒน์ 1 โดยใช้ข้อ 1 ประกอบการจัดทำสัญญา อธิการบดี ผศ. ดร.ทวี เลิศปัญญาวิทย์ เห็นชอบให้ดำเนินการต่อไป ซึ่งนิติกร ได้ร่างสัญญา แล้วเสร็จเมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2547

จากนั้นมหาวิทยาลัยโดยอธิการบดี (ผศ. ดร.ทวี เลิศปัญญาวิทย์) ได้มีหนังสือที่ ศธ5601/1927 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2547 ถึงผู้จัดการบริษัทฯ เรื่องการทำสัญญาให้บริการใช้พื้นที่ ประกอบธุรกิจร้าน 7-Eleven โดยแจ้งให้ทราบว่า มหาวิทยาลัยได้พิจารณาแล้วยินดีให้บริษัทฯ ใช้พื้นที่ ของมหาวิทยาลัย ดำเนินธุรกิจร้านค้าสะดวกซื้อ 7-Eleven ได้ตามเงื่อนไขต่างๆ ที่บริษัทฯ ได้ตกลงกับ รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน ตามร่างสัญญาให้บริการใช้พื้นที่ ฉะนั้นมหาวิทยาลัยจึงอนุญาต ให้บริษัทฯ เข้าพื้นที่ของมหาวิทยาลัยได้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป และขอให้บริษัทฯ ไปทำสัญญากับ มหาวิทยาลัยฯ ณ งานนิติการ ส่วนสารบรรณและนิติการ ภายใน 7 วันทำการนับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือ

ต่อมาบริษัทฯ ได้มีหนังสือที่ สฟ.พรพ./ม.091/47 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2547 เรื่องขออนุญาตเข้าดำเนินการก่อสร้างร้าน 7-Eleven บริษัทฯแจ้งว่า เพื่อให้ทันรองรับการแข่งขันกีฬา มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ที่มีขึ้นในวันที่ 8 มกราคม 2548 บริษัทฯ ได้จัดทำแบบแปลนการ ก่อสร้างเป็นที่เรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งจะเข้าดำเนินการโดยใช้ระยะเวลาก่อสร้าง 45 วัน จึงขอความอนุเคราะห์ จากมหาวิทยาลัยเข้าดำเนินการก่อสร้างในวันศุกร์ที่ 19 พฤศจิกายน 2547 ซึ่งอธิการบดี ผศ. ดร.ทวี เลิศปัญญาวิทย์ อนุญาตและให้เร่งรัดการปฏิบัติตามเงื่อนไข

ตามสัญญาเลขที่ อ.2/2547 สัญญาให้บริการใช้พื้นที่บริเวณเทคโนโลยีธานี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้มีการลงนามในสัญญา เมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2547 (ดังเอกสาร ประกอบวาระ 3.1.2) ประเด็นเรื่องกรรมสิทธิ์ในอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นบนพื้นที่ให้บริการ ปรากฏตาม สัญญาข้อที่ 16

บริษัทฯ ได้มีหนังสือที่ สฟ.พรพ./ม.008/2548 ลงวันที่ 17 มกราคม 2548 เรื่อง ขอมอบอาคารและสิ่งปลูกสร้างประจำอาคารให้กับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และหนังสือที่ สฟ.พรพ./ม.046/2548 ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2548 เรื่องแจ้งมูลค่าก่อสร้างอาคารร้านเซเว่นอีเลฟเว่น บริษัทฯ แจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบว่า มูลค่าอาคารคิดเป็นจำนวนเงิน 1,210,000 บาท ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้มีหนังสือที่ ศธ 5601/993 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2548 เรื่อง ขอบคุณ

จึงนำเสนอคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน เพื่อทราบ

ขอสังเกต _____

มติ _____



บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

งานนิติการ
รับที่ 910/2547
วัน 27 มี.ค. 2547
เวลา 13.45 น.

ส่วนสารบรรณและนิติการ
รับที่ 110/2547
วัน 27 มี.ค. 2547
เวลา 11.06 น.

เอกสารประกอบวาระ 3.1.1

หน่วยงาน ฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี โทร 4011,4016,4027

ที่ ศธ 5601(3)/ 100

วันที่ 18 ตุลาคม 2547

เรื่อง สรุปข้อหารือเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาเช่าพื้นที่เพื่อเปิดดำเนินการร้าน 7-ELEVEN ของบริษัท ซี พี เซเว่น

อิลเฟเว่น จำกัด

99A

เรียน อธิการบดี

ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบให้บริษัท บริษัท ซี พี เซเว่น อิลเฟเว่น จำกัด ซึ่งได้ทำหนังสือขอใช้พื้นที่เพื่อเปิดดำเนินการร้าน 7-ELEVEN ณ พื้นที่บริเวณ ด้านข้างอาคารสุรพัฒน์ 1 ดังความทราบแล้วนั้น ฝ่ายการเงินและทรัพย์สินได้รวบรวมข้อสรุปที่ได้จากความคิดเห็นของคณะผู้บริหารที่มีต่อสัญญาเช่าพื้นที่ฉบับร่างของบริษัทฯเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินการต่อไปดังเอกสารแนบ

ฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดังนี้

1. เห็นชอบตามข้อสรุปที่ได้จากความคิดเห็นของคณะผู้บริหารที่มีต่อสัญญาเช่าพื้นที่
2. เห็นชอบมอบให้งานนิติการ ส่วนสารบรรณและนิติการจัดทำสัญญาการใช้พื้นที่เพื่อเปิดดำเนินการร้าน 7-ELEVEN ณ พื้นที่บริเวณ ด้านข้างอาคารสุรพัฒน์ 1 โดยใช้ข้อ 1 ประกอบการจัดทำสัญญา
3. อื่นๆตามที่ท่านอธิการบดีเห็นชอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(อาจารย์ นาวาอากาศตรี เถกิงศักดิ์ ชัยชาญ)
รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน

- เห็นชอบในหลักการ ~ ดอน
- กับ 7-eleven มาขอเช่าพื้นที่
ให้สิทธิ์ มหาวิทยาลัย

18/10/47

18/10/47

1/11

27 มี.ค. 47

(นางเยาวดี สายอร่าม)

หัวหน้าส่วนสารบรรณและนิติการ

18/10/47 ณ.สารบรรณ

เพื่อไปดำเนินการต่อ

ข้อสรุปหรือการใช้พื้นที่ 7-Eleven

18/10/47

18/10/47 รองฯ ฝ่ายนิติการ

18/10/47 รองฯ ฝ่ายนิติการ

18/10/47 รองฯ ฝ่ายนิติการ

18/10/47 ณ.สารบรรณ

นายราชัย ชัยวัฒน์

สรุปที่ได้จากความคิดเห็นของคณะผู้บริหารที่มีต่อสัญญาการเช่าพื้นที่ฉบับร่างของบริษัทฯ

ประเด็น	ผู้ให้ความเห็น	หมายเหตุ
ข้อ 4. ผู้ให้เช่าตกลงยินยอมให้ผู้เช่าทำการต่อเติม และหรือดัดแปลงทรัพย์สินที่เช่าได้ และตกลงยินยอมให้ผู้เช่ามีนำทรัพย์สินที่เช่าไปให้เช่าช่วง ฯลฯ แก้ไขดังนี้ 1. แก้ไขข้อความจากเดิม. “ผู้ให้เช่าตกลงยินยอมให้ผู้เช่าทำการต่อเติมและหรือดัดแปลงทรัพย์สินที่เช่าได้” เป็น “หากผู้เช่าจะทำการต่อเติมและหรือดัดแปลงทรัพย์สินที่เช่าจะต้องได้รับการเห็นชอบจากผู้ให้เช่าเป็นลายลักษณ์อักษร” 2.แก้ไขโดยให้ตัดข้อความ “ตกลงยินยอมให้ผู้เช่ามีนำทรัพย์สินที่เช่าไปให้เช่าช่วง ” ออก 3.เพิ่มข้อความ “ผู้ให้เช่าตกลงยินยอมให้ผู้เช่าเช่าพื้นที่ตามตำแหน่งที่ตกลงกันก่อสร้างอาคารโรงเรือนร้านค้าชั้นเดียวขนาด 168 ตารางเมตร โดยผู้เช่าเป็นผู้ดำเนินการและรับผิดชอบค่าใช้จ่าย	รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน ผู้ช่วยอธิการบดี	
เพิ่มข้อความ “ผู้เช่าจะไม่นำสินค้าประเภทสุรา เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ และบุหรี่จำหน่ายในร้าน”		ทั้งนี้มีความเห็นของท่านรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เรื่องเกี่ยวกับสินค้าอาจผิดปกติของความเป็น7-eleven น่าจะอนุญาตให้ขายได้บ้าง ฯลฯ

สรุปที่ได้จากความคิดเห็นของคณะผู้บริหารที่มีต่อสัญญาการเช่าพื้นที่ฉบับร่างของบริษัทฯ

ประเด็น	ผู้ให้ความเห็น	หมายเหตุ
ตำแหน่งที่ตั้ง เห็นชอบให้ใช้พื้นที่ตำแหน่งที่ 2 ในแบบร่าง อยู่ในแนวเดียวกันกับอาคาร สุรพัฒน์ 1 ซึ่งจะไม่ทำให้ทัศนียภาพในภาพรวมถูกรบกวน	ท่านอธิการบดี	ตามบันทึกข้อความของรองอธิการบดี ฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน ลงวันที่ 20 กันยายน 2547 เรื่อง ตำแหน่งที่ตั้งร้าน 7-eleven
ข้อมูลในร่างสัญญา ข้อ 1. “และให้ข้มใช้โทรศัพท์หมายเลข.....ได้ตลอดอายุการเช่าตาม สัญญานี้” แก้ไขโดยให้ตัดข้อความ . “และให้ข้มใช้โทรศัพท์หมายเลข.....ได้ตลอด อายุการเช่าตามสัญญานี้” ออก เห็นควรหารือกับ บริษัท(ผู้เช่า)เพื่อประสานขอเช่าใช้จากมหาวิทยาลัย หรือ ขอ ใช้บริการจากผู้ให้บริการภายนอกโดยตรง	รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน	
ข้อ 3. ค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินและภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ผู้ให้เช่าเป็นผู้รับ ภาระ แก้ไขข้อความเป็น “ค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินและภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายให้ผู้ เช่าเป็นผู้รับภาระ”	รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน และผู้ช่วยอธิการบดี	ตามข้อเสนอของผู้เช่า



ต้นฉบับ

สัญญาให้บริการ ใช้พื้นที่บริเวณเทคโนโลยีสุรนารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

สัญญาเลขที่ อ.2/2547

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เลขที่ 111 ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลสุรนารี อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000 เมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2547 ระหว่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทวี เลิศปัญญาวิทย์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2544 ที่แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “มหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่งกับบริษัท ซี พี เซเว่น อีเลฟเว่น จำกัด (มหาชน) สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 283 ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10500 โดยนายพนัญญ์ เตชะศิริเชษฐ์ ผู้รับมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปรากฏตามสำเนาหนังสือรับรองกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ สจ. 4005620 ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2547 และหนังสือมอบอำนาจที่แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “บริษัท” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญาโดยมีสาระสำคัญดังนี้

ข้อ 1 ข้อตกลงการใช้สถานที่และการส่งมอบสถานที่

“มหาวิทยาลัย” ตกลงให้ “บริษัท” ใช้พื้นที่ของ “มหาวิทยาลัย” ซึ่งตั้งอยู่ด้านข้างอาคาร สุรพัฒน์ 1 บริเวณเทคโนโลยีสุรนารี เพื่อเปิดเป็นที่ทำการ “ร้าน 7-ELEVEN” มีพื้นที่ 168 ตารางเมตร ปรากฏตามแผนผังพื้นที่แนบท้ายสัญญา ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “พื้นที่ให้บริการ” โดย “มหาวิทยาลัย” ได้ส่งมอบ “พื้นที่ให้บริการ” ให้แก่ “บริษัท” แล้วในวันที่ลงนามในสัญญานี้

ข้อ 2 ระยะเวลาการใช้พื้นที่

สัญญานี้มีกำหนด 3 ปี นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญานี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 การชำระค่าบำรุงการใช้สถานที่

“บริษัท” ตกลงชำระเงินค่าบำรุงการใช้สถานที่ล่วงหน้าให้แก่ “มหาวิทยาลัย” ในอัตราเดือนละ 10,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน



111 ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลสุรนารี อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000 โทรศัพท์ (044) 223000 โทรสาร (044) 224070

S U R A N A R E E U N I V E R S I T Y O F T E C H N O L O G Y

111 UNIVERSITY AVENUE, SUB DISTRICT SURANAREE, MUANG DISTRICT, NAKHON RATCHASIMA 30000, THAILAND Tel. (044) 223000 Fax. (044) 224070

ทั้งนี้ ค่าบำรุงการใช้สถานที่ดังกล่าวไม่รวมค่าภาษีต่าง ๆ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าก่อสร้างร้าน 7-ELEVEN และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ซึ่งเกิดขึ้นภายใน “พื้นที่ให้บริการ” หรือที่เกิดขึ้นเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ “ร้าน 7 - ELEVEN”

ข้อ 4 ภาระภาษี

“บริษัท” เป็นผู้รับผิดชอบค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินและค่าภาษีอื่น ๆ โดยสิ้นเชิงและในกรณีที่ “มหาวิทยาลัย” จะต้องเรียกเก็บภาษีต่าง ๆ ตามกฎหมาย “มหาวิทยาลัย” จะออกไปกำกับภาษีหรือใบเสร็จรับเงินแก่ “บริษัท” ทุกครั้งไป

ข้อ 5 หลักประกันสัญญา

ในวันทำสัญญานี้ “บริษัท” ได้ส่งจ่ายเช็ค ธนาคารกรุงเทพ จำกัดสาขาสุรวงศ์ เช็คนำเลขที่ 6954591 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2547 ส่งจ่ายเงินจำนวน 60,000.00 บาท (หกหมื่นบาทถ้วน) ให้แก่ “มหาวิทยาลัย” เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้ 50,000.00 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ส่วนเงินอีก 10,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) เป็นเงินค่าบำรุงการใช้สถานที่ล่วงหน้าตามสัญญาข้อ 3 ดังกล่าวข้างต้น

“มหาวิทยาลัย” จะคืนหลักประกันดังกล่าวนี้ โดยไม่มีดอกเบี้ยให้แก่ “บริษัท” ภายใน 30 วันทำการเมื่อ “บริษัท” พ้นจากภาระข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

ในกรณีที่ “บริษัท” ขาดชำระค่าบำรุงการใช้สถานที่ตามสัญญานี้ หรือเงินอื่นใดที่จะต้องชำระให้แก่ “มหาวิทยาลัย” อันเนื่องมาจากการใช้ “พื้นที่ให้บริการ” หรือ “บริษัท” จงใจปฏิบัติผิดเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งของสัญญานี้ หรือกระทำการอื่นใดซึ่งตามกฎหมายพึงถือได้ว่าเป็นการปฏิบัติผิดสัญญา ให้ “มหาวิทยาลัย” มีสิทธิหักเอาจากหลักประกันสัญญาดังกล่าวนี้ได้ หากหลักประกันดังกล่าวถูกลดค่าหรือถูกหักเงินลงเป็นจำนวนเท่าใด “บริษัท” จะต้องนำมาเพิ่มจนเต็มจำนวน ภายใน 30 วันทำการนับตั้งแต่วันที่ “บริษัท” ได้รับแจ้งจาก “มหาวิทยาลัย” เป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ 6 มาตรฐานโลก

“มหาวิทยาลัย” ตกลงให้บริการไฟฟ้าแสงสว่าง น้ำประปา บริเวณที่จอดรถยนต์ พนักงานรักษาความปลอดภัย การรักษาความสะอาดบริเวณทรัพย์สินส่วนกลางของ “พื้นที่ให้บริการ”

“บริษัท” จะดำเนินการจัดหาและติดตั้งเครื่องรับโทรศัพท์ สำหรับใช้ติดต่อทั้งภายในและภายนอก “มหาวิทยาลัย” และรับภาระค่าใช้จ่ายในการนี้ทั้งหมด รวมทั้งค่าใช้จ่ายประจำเดือนเกี่ยวกับการใช้โทรศัพท์ด้วย

“บริษัท” ตกลงจะเป็นผู้ติดตั้งมาตรวัดกระแสไฟฟ้าและรับผิดชอบภาระค่าใช้จ่ายในการติดตั้งเองทั้งหมด

“บริษัท” ตกลงชำระเงินค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ และหรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามอัตราที่หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับมาตรฐานโลกนั้น ๆ และหรือ “มหาวิทยาลัย” เรียกเก็บ โดยจะชำระให้แก่ “มหาวิทยาลัย” ภายใน 15 วันนับแต่วันที่ “มหาวิทยาลัย” เรียกเก็บ

Epenet



ข้อ 7 สิทธิการใช้พื้นที่ของ "บริษัท"

"บริษัท" มีสิทธิใช้พื้นที่เฉพาะภายในบริเวณ "พื้นที่ให้บริการ" เท่านั้นแต่อย่างไรก็ตาม หาก "บริษัท" ต้องการใช้พื้นที่ภายนอก "พื้นที่ให้บริการ" หรือต้องการตกแต่งสถานที่ภายนอก "พื้นที่ให้บริการ" "บริษัท" จะต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก "มหาวิทยาลัยก่อน"

ข้อ 8 สิทธิเกี่ยวกับชื่อและเครื่องหมาย

"บริษัท" มีสิทธิที่จะแสดงชื่อและเครื่องหมายสัญลักษณ์บริการของ "บริษัท" ตลอดจน ป้ายโฆษณา โดยติดตั้งไว้ในบริเวณที่ "มหาวิทยาลัย" กำหนด การติดตั้งดังกล่าวจะคงอยู่ตลอดไปจนกว่าจะมี สัญญาจะสิ้นสุด หรือจนกว่า "บริษัท" แจ้งขอยกเลิกการติดตั้งดังกล่าว

ในกรณีที่ "บริษัท" คิดตั้งป้ายโฆษณาหรือกระทำการอื่นใดโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก "มหาวิทยาลัย" "มหาวิทยาลัย" หรือตัวแทน มีสิทธิที่จะนำออกได้และมีสิทธิที่จะนำไปเก็บรักษาไว้จนกว่า "บริษัท" จะขอรับคืนโดย "มหาวิทยาลัย" ไม่ต้องรับผิดชอบต่อความชำรุดสูญหายที่เกิดจากการนำออกหรือเก็บรักษา

ข้อ 9 ความรับผิดชอบเกี่ยวกับความเสียหาย

"บริษัท" จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของ "บริษัท" และหรือบริวาร ของ "บริษัท" ที่เกิดจากการใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ หรือการใช้สถานที่ตามสัญญา นี้ ที่เกิดต่อทรัพย์สินชีวิต หรือร่างกาย ของบุคคลใด ๆ แม้ว่าเหตุนั้นจะเกิดจากเหตุสุดวิสัยก็ตาม

ข้อ 10 การทำประกันภัย

"บริษัท" มีสิทธินำทรัพย์สินของ "บริษัท" หรือทรัพย์สินที่ "บริษัท" นำมาใช้ในการ ประกอบการ "ร้าน 7-ELEVEN" ไปทำสัญญาประกันภัยภายในวงเงินและกับบริษัทประกันภัยตามที่ "บริษัท" เห็นสมควรได้ตลอดระยะเวลาที่ "บริษัท" มีสิทธิใช้ "พื้นที่ให้บริการ" ตามสัญญานี้ โดย "บริษัท" เป็นผู้เสีย ค่าเบี้ยประกันและเป็นผู้รับผลประโยชน์เอง

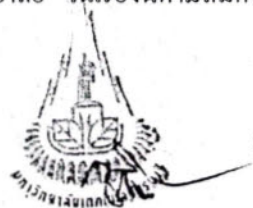
ข้อ 11 การปฏิบัติตามกฎระเบียบ

"บริษัท" และบริวาร สัญญาว่าจะให้ความร่วมมือและยินยอมปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ "มหาวิทยาลัย" ได้กำหนดขึ้นใช้ในปัจจุบันและที่จะ ได้กำหนดขึ้นใช้ต่อไปในอนาคตอย่างเคร่งครัด

ข้อ 12 การตรวจสอบพื้นที่

"บริษัท" ยินยอมให้ "มหาวิทยาลัย" หรือตัวแทนมีสิทธิเข้าไปตรวจสอบ "พื้นที่ให้บริการ" ตามสัญญานี้ได้ตลอดเวลา โดย "มหาวิทยาลัย" หรือตัวแทนจะแจ้งความประสงค์ให้ "บริษัท" ทราบล่วงหน้า อย่างน้อย 1 วันทำการ และ "บริษัท" ต้องอำนวยความสะดวกให้แก่ "มหาวิทยาลัย" ในเรื่องนี้ตามสมควร

E. S. S.



ข้อ 13 การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

"บริษัท" ขอรับรองว่าทรัพย์สินและสินค้าที่จะใช้หรือจำหน่ายหรือดำเนินการตามสัญญานี้เป็นของ "บริษัท" หรือ "บริษัท" ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิแล้วหากมีบุคคลหนึ่งบุคคลใดกล่าวอ้างว่ามีการละเมิดด้านทรัพย์สินทางปัญญาเกิดขึ้น "บริษัท" ยินยอมเป็นผู้รับผิดชอบทั้งสิ้นทุกประการและยินยอมชดเชยค่าเสียหายต่าง ๆ ให้ "มหาวิทยาลัย" ทั้งสิ้นทุกประการอีกด้วย

ข้อ 14 การบอกเลิกสัญญา

หาก "บริษัท" ผิดนัดไม่ชำระค่าบำรุงการใช้สถานที่ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญานี้เป็นเวลา 2 เดือนติดต่อกัน หรือผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด "มหาวิทยาลัย" จะมีหนังสือแจ้งให้ "บริษัท" ชำระค่าบำรุงการใช้สถานที่หรือให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามเงื่อนไขในสัญญาภายใน 30 วัน หาก "บริษัท" ยังเพิกเฉยอยู่อีก "มหาวิทยาลัย" มีสิทธิบอกเลิกสัญญา รับผิดชอบประกันสัญญา และเรียกร้องค่าเสียหายจาก "บริษัท" ได้ และในทำนองเดียวกันหาก "มหาวิทยาลัย" ผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด "บริษัท" มีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกร้องค่าเสียหายจาก "มหาวิทยาลัย" ได้เช่นกัน

ข้อ 15 การทำบริเวณให้สะอาด

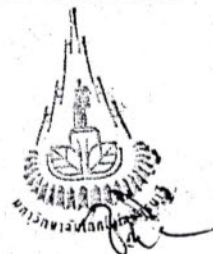
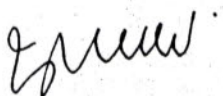
"บริษัท" สัญญาว่าจะดูแลบริเวณ "พื้นที่ให้บริการ" ให้อยู่ในสภาพที่ดีตลอดอายุสัญญาฉบับนี้ ด้วยทุนทรัพย์ของ "บริษัท" และเมื่อสัญญานี้สิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยประการใดก็ตาม "บริษัท" จะต้องขนย้ายทรัพย์สินและบริวารออกไปจาก "พื้นที่ให้บริการ" ให้เสร็จเรียบร้อยภายใน 60 วันนับแต่วันที่สัญญาสิ้นสุดลง โดย "บริษัท" ไม่ต้องชำระค่าบำรุงการใช้พื้นที่

ข้อ 16 กรรมสิทธิ์ในอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นบน "พื้นที่ให้บริการ"

เมื่อก่อสร้างอาคาร "ร้าน 7 - ELEVEN" หรือสิ่งก่อสร้างอื่นบน "พื้นที่ให้บริการ" ตามสัญญานี้เสร็จสิ้นให้กรรมสิทธิ์ในอาคาร "ร้าน 7 - ELEVEN" และสิ่งก่อสร้างอื่นนั้นตกเป็นของ "มหาวิทยาลัย" ทั้งนี้แต่อย่างไรก็ตาม "บริษัท" มีสิทธิใช้อาคาร "ร้าน 7 - ELEVEN" และสิ่งก่อสร้างนั้นตามระยะเวลาและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม "บริษัท" ต้องส่งมอบ "พื้นที่ให้บริการ" พร้อมอาคาร "ร้าน 7 - ELEVEN" และสิ่งก่อสร้างอื่นทั้งหมดตามสัญญานี้ในสภาพที่ซ่อมแซมดีแล้วโดยปราศจากภาระผูกพันให้แก่ "มหาวิทยาลัย" ในวันครบกำหนดหรือในวันที่สัญญาจะจบแล้วแต่กรณีโดยจะไม่เรียกร้องค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นจาก "มหาวิทยาลัย"

ข้อ 17 การโอนสิทธิหรือการให้เช่าช่วง

"บริษัท" จะไม่นำ "พื้นที่ให้บริการ" ตามสัญญานี้ไปให้เช่าช่วง หรือโอนสิทธิการใช้ "พื้นที่ให้บริการ" ตามสัญญานี้ทั้งหมดหรือบางส่วนให้กับบุคคลอื่น หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้ประโยชน์ใน "พื้นที่ให้บริการ" ตามสัญญานี้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก "มหาวิทยาลัย"



ข้อ 18 ข้อห้าม

"บริษัท" สัญญาว่าจะใช้ "พื้นที่ให้บริการ" ตามสัญญานี้เป็นสถานที่ประกอบธุรกิจ "ร้าน 7-ELEVEN" เท่านั้นโดยจะไม่ใช่เป็นที่อยู่อาศัยหรือโกดังเก็บสินค้าโดยเด็ดขาด

"บริษัท" จะไม่นำสินค้าประเภทสุรา เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ บุหรี่ สิ่งที่ทำให้มีเมฆาตลอดจน สิ่งเสพติดต่าง ๆ มาจำหน่ายและหรือวางจำหน่ายโดยเด็ดขาด

"บริษัท" รับรองว่าจะไม่นำหรือเก็บรักษาวัตถุระเบิด วัตถุไวไฟ หรือวัตถุอันตรายอื่นใด ที่อาจเป็นอันตรายใน "พื้นที่ให้บริการ" รวมทั้งการนำสัตว์ทุกประเภทเข้าไปใน "พื้นที่ให้บริการ" ด้วย

"บริษัท" จะไม่ใช่หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้ "พื้นที่ให้บริการ" เพื่อการใด ๆ อันเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมหรือน่าจะเกิดความเสียหายแก่ "พื้นที่ให้บริการ" หรือก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ "มหาวิทยาลัย" หรือผู้อยู่ข้างเคียง หรือกระทำการอันใดอันเป็นการละเมิดต่อกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ 19 ค่าปรับ

ในกรณีที่ "บริษัท" ไม่ปฏิบัติตามสัญญา "บริษัท" ต้องเสียค่าปรับและค่าเสียหายให้แก่ "มหาวิทยาลัย" ตามที่ "มหาวิทยาลัย" เห็นสมควร โดย "บริษัท" ต้องชำระค่าปรับและค่าเสียหายให้แก่ "มหาวิทยาลัย" ภายใน 30 วันทำการนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก "มหาวิทยาลัย"

ข้อ 20 เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

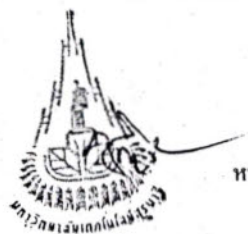
- (1) ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2544
- (2) หนังสือรับรองกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ สจ. 4005620 ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2547
- (3) หนังสือมอบอำนาจฉบับลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2546 และฉบับลงวันที่ 5 มกราคม 2547
- (4) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนายพนัธ เดชะศิริเชษฐ์
- (5) แผนผัง "พื้นที่ให้บริการ"

ข้อ 21 การบอกกล่าว

บรรดาคำบอกกล่าวหรือการให้ความยินยอมหรือความเห็นชอบใด ๆ ตามข้อตกลงนี้ต้องทำเป็นหนังสือและจะถือว่าได้ส่งไปโดยชอบแล้ว หากได้จัดส่งโดยทางหนึ่งทางใดดังต่อไปนี้ คือ

- สถานที่ประกอบการตามสัญญานี้
- ส่งมอบโดยบุคคลแก่ผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจ
- ทางไปรษณีย์ลงทะเบียน
- ทางโทรเลข โทรพิมพ์ หรือโทรสาร แล้วยืนยันเป็นหนังสือโดยเร็วไปยังชื่อและที่อยู่ของ

คู่สัญญาดังต่อไปนี้



ก. ที่อยู่ของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

111 ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลสุรนารี

อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000

โทรศัพท์ (044) 224027, 224033 โทรสาร (044) 224033

ข. ที่อยู่ของบริษัท

บริษัท ซี พี เซเว่น อีเลฟเว่น จำกัด (มหาชน)

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 283 ถนนสีลม แขวงสีลม

เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500

โทรศัพท์ (02) 6779000 ต่อ 1740 โทรสาร (02) 6382902

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจ
ข้อความในสัญญาทั้งหมดเห็นว่าถูกต้องตามความประสงค์แล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน



ลงชื่อ _____ มหาวิทยาลัย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ทวี เลิศปัญญาวิทย์)

ลงชื่อ _____ บริษัท

(นายพนัฏฐ เตชะศิริเชษฐ์)

ชื่อ _____ พยาน

(อ.น.ต.เดกิงศักดิ์ ชัยชาญ)

ลงชื่อ _____ พยาน

(นายสหพล อภิสิริเดช)

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ 4.1 การประชุมร่วมกับคณะผู้บริหาร เพื่อพิจารณาแผนการติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีงบประมาณ 2551 และ กรอบการติดตามและประเมินผลงาน ประจำปีรอบครึ่งปีแรกของปีงบประมาณ 2551 (ผู้แถลง: เลขานุการ)

ตามที่คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ในการประชุมครั้งที่ 6/2550 เมื่อวันที่ 24 สิงหาคม 2550 ได้มีมติเห็นชอบแผนการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีงบประมาณ 2551 โดยทำการประเมินและรายงานผลการประเมินปีละ 2 ครั้ง (เมื่อสิ้นกลางปีและสิ้นปีงบประมาณ) และใช้รูปแบบการประเมินเช่นเดียวกับปีงบประมาณ 2550 ซึ่ง ประกอบด้วย

1. การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานประจำปีรอบครึ่งปีแรกของปีงบประมาณ 2551 (1 ตุลาคม 2550 – 31 มีนาคม 2551) โดยประเมิน 2 ด้าน ได้แก่ (1) ประเมินด้านการพัฒนาองค์กร โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามมติ/ข้อสั่งเกต/ข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี คณะกรรมการบริหารงานบุคคล คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผลงาน หน่วยตรวจสอบภายใน และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และพิจารณาจากผลการ ดำเนินงานของอธิการบดีและรองอธิการบดี และ (2) ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ระบุในแผน ปฏิบัติการ

2. การประเมินผลงานประจำปีงบประมาณ 2551 (1 ตุลาคม 2550 – 30 กันยายน 2551) ประเมินโดยการประยุกต์ใช้การประเมินแบบสมดุล 4 มิติ ได้แก่ มิติด้านความพึงพอใจของผู้รับบริการ มิติด้าน นวัตกรรมและการเรียนรู้ มิติด้านการเงินและงบประมาณ และมิติด้านการบริหารจัดการ

ซึ่งการหารือร่วมกับผู้บริหารของมหาวิทยาลัยเป็นกระบวนการหนึ่งในระบบการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน เพื่อจะได้สรุปนำเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำเอกสาร แผนการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ประจำปีงบประมาณ 2551 และกรอบการติดตาม และ ประเมินผลงาน ประจำปีรอบครึ่งปีแรกของปีงบประมาณ 2551 รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบวาระการ ประชุม

จึงนำเสนอคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน และผู้บริหารของ มหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณา

ข้อสังเกต

ติดตาม สนับสนุน ให้มหาวิทยาลัย มีข้อเสนอแนะ

ขอ 1. ข้อสังเกต ให้มหาวิทยาลัย ติดตาม ประเมิน ประสิทธิภาพ ของ งาน

ขอ 2. ตรวจสอบ

ขอ 3. ข้อเสนอ / ข้อสังเกต ของมหาวิทยาลัย ให้มีระบบ หรือ Audit System

ให้บัณฑิตศึกษา ดำเนินงาน ตาม แผนงานของมหาวิทยาลัย ให้มีระบบ

ให้บัณฑิตศึกษา ดำเนินงาน ตาม แผนงานของมหาวิทยาลัย ให้มีระบบ

มติ

มติ 1. ให้มหาวิทยาลัย ดำเนินงาน ตาม แผนงานของมหาวิทยาลัย ให้มีระบบ

ขอ 2. ให้มหาวิทยาลัย ดำเนินงาน ตาม แผนงานของมหาวิทยาลัย ให้มีระบบ

ขอ 3. ให้มหาวิทยาลัย ดำเนินงาน ตาม แผนงานของมหาวิทยาลัย ให้มีระบบ

ขอ 4. ให้มหาวิทยาลัย ดำเนินงาน ตาม แผนงานของมหาวิทยาลัย ให้มีระบบ

ขอ 5. ให้มหาวิทยาลัย ดำเนินงาน ตาม แผนงานของมหาวิทยาลัย ให้มีระบบ

**แผนการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ประจำปีงบประมาณ 2551 (1 ตุลาคม 2550 – 30 กันยายน 2551)**

**1. การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ประจำปีรอบครึ่งปีแรกของปีงบประมาณ 2551
(1 ตุลาคม 2550– 31 มีนาคม 2551) มีแนวทางดังนี้**

1.1 การประเมินด้านการพัฒนาองค์กร มีดังนี้

1.1.1 พิจารณาจากผลการดำเนินงานตามมติ/ข้อสั่งเกต/ข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีสุรนารี คณะกรรมการบริหารงานบุคคล คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน
คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน หน่วยตรวจสอบภายใน และ
สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อมูล รายงานจากสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และหน่วยตรวจสอบภายใน ตลอดจนเก็บข้อมูล
เพิ่มเติมตามความจำเป็น

1.1.2 พิจารณาจากผลการดำเนินงานของอธิการบดีและรองอธิการบดี

ข้อมูล รายงานผลการดำเนินงานจากอธิการบดี และรองอธิการบดี ตลอดจนเก็บข้อมูลเพิ่มเติม
ตามความจำเป็น

**1.2 การประเมินด้านการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ระบุในแผนปฏิบัติการ โดยการประเมินตัวชี้วัด
ตามแผนงานของมหาวิทยาลัยที่ระบุในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2551**

ข้อมูล รายงานผลตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2551 ที่มหาวิทยาลัยมีอยู่แล้ว และ
เก็บข้อมูลเพิ่มเติมตามความจำเป็น

2. การประเมินผลงาน ประจำปีงบประมาณ 2551 (1 ตุลาคม 2550 – 30 กันยายน 2551)
ประเมินโดยการประยุกต์ใช้การประเมินแบบสมดุล 4 มิติ (Balanced Scorecard) โดยพิจารณา
ประเมินใน 4 มิติ ได้แก่ มิติด้านความพึงพอใจของผู้รับบริการ มิติด้านนวัตกรรมและการเรียนรู้ มิติด้าน
การเงินและงบประมาณ และมิติด้านการบริหารจัดการ

แผนการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ประจำปีงบประมาณ 2551 (1 ตุลาคม 2550 – 30 กันยายน 2551)

กิจกรรม	พ.ศ. 2550				พ.ศ. 2551										
	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.
การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ในรอบครึ่งปีและปลายปีของปีงบประมาณ 2551															
1) จัดทำกรอบการประเมินผลงาน	☆								+						
2) ประชุมหารือร่วมกับอธิการบดีและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อปรับแต่งแนวทางให้เหมาะสม		☆								+					
3) จัดทำบทสรุปข้อหาหรือเพื่อนำเสนอสภา มหาวิทยาลัยและแจ้งให้อธิการบดีทราบ			☆								+				
4) จัดทำรายละเอียดโปรแกรมการตรวจสอบ จัดส่งให้อธิการบดีเพื่อจัดเตรียมข้อมูล				☆							+				
5) มหาวิทยาลัยจัดเตรียมข้อมูลตามโปรแกรม และส่งให้คณะกรรมการติดตาม					☆	—————			☆		+	—————			+
6) เก็บรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมจากบุคลากรและ หน่วยงานตามความเหมาะสม								☆						+	
7) วิเคราะห์/สรุปผล และร่างรายงานการประเมินฯ เบื้องต้น								☆						+	
8) คณะกรรมการพิจารณาร่างรายงานการประเมินฯ และข้อมูลประกอบ ให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง รายงาน								☆						+	
9) ประชุมหารือร่วมกับอธิการบดีและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อรับฟังความเห็น และตรวจสอบความ ถูกต้อง ความสมบูรณ์ของรายงาน									☆						+
10) จัดทำรายงานเสนอสภามหาวิทยาลัย									☆						+

หมายเหตุ ☆ หมายถึง การประเมินรอบครึ่งปีแรก

✦ หมายถึง การประเมินปลายปี

วาระที่ 4.2 รายงานผู้ตรวจสอบภายใน ครั้งที่ 3/2550

(ผู้แถลง : หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)

ตามแผนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ช่วงระยะเวลาเดือนมิถุนายน – กันยายน 2550 นั้น กำหนดให้มีกิจกรรม 4 กิจกรรม ดังนี้ 1) การตรวจสอบด้านบัญชี การเงิน 2 หน่วยงาน คือ ส่วนการเงินและบัญชี เทคโนโลยี 2) การตรวจสอบการดำเนินงานของส่วนพัสดุ สถาบันวิจัยและพัฒนา 3) การตรวจสอบระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ประจำปี 2550 4) การดำเนินการพิสูจน์ยอดผลต่างทางบัญชีของสรสัมมนาการ โดยกิจกรรมที่ 3 และ 4 ได้นำเสนอรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการในการประชุมครั้งที่ 8/2550 เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2550 แล้ว จึงขอสรุปผลการตรวจสอบอีก 2 กิจกรรม ดังนี้

1. การตรวจสอบด้านการเงิน บัญชี (ขอบเขตการตรวจสอบข้อมูลเดือนมกราคม – พฤษภาคม 2550)

ส่วนการเงินและบัญชี : ไม่พบข้อสังเกตซึ่งเป็นสาระสำคัญ

เทคโนโลยี : มีรายการปรับปรุงบัญชี จำนวน 12 รายการ ซึ่งมีสาเหตุมาจากการลงบัญชีผิดรหัส โดยรหัสบัญชีซึ่งส่วนการเงินและบัญชีได้กำหนดไว้ 15 หลัก แต่ระบบบัญชีรองรับได้ 10 หลัก จึงทำให้เจ้าหน้าที่บัญชีเทคโนโลยี ต้องแปลงรหัสบัญชีจาก 15 หลัก เป็น 10 หลัก

2. การตรวจสอบการดำเนินงานของส่วนพัสดุ สถาบันวิจัยและพัฒนา

ไม่พบข้อสังเกตซึ่งเป็นประเด็นสาระสำคัญ

จึงนำเสนอคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน เพื่อพิจารณา

ข้อสังเกต

มติ

รับทราบ



บันทึกข้อความ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ฝ่ายบริหาร สำนักงานอธิการบดี โทร 4004

ที่ ศธ 5601(1)/39

วันที่ 15 สิงหาคม 2550

เรื่อง การจัดตั้งหน่วยงานสำหรับการพัฒนาระบบ MIS ของ มทส. อย่างเป็นทางการ

ด.ช. ๑๐

เรียน อธิการบดี

(ความเห็นส่วนตัว ผอ. วิทยาเขต วิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ๓.๑.๕๐๑๕)

อ้างถึงบันทึกที่ ศธ.5601/พิเศษ ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2550 เรื่อง การจัดตั้งหน่วยงานหรืออนุมัติเป็นโครงการที่เป็นทางการดูแล MIS ซึ่งท่านอธิการบดีได้ถามหาหรือเกี่ยวกับการจัดตั้งหน่วยงานหรือโครงการเพื่อดำเนินการตามที่กล่าวถึงนั้น กระผมใคร่ขอแสดงความคิดเห็นดังนี้

การพัฒนาระบบ MIS ของมหาวิทยาลัยให้ประสบความสำเร็จ เป็นรูปธรรม และมีประสิทธิภาพนั้น กระผมเห็นด้วยเป็นอย่างยิ่งว่ามหาวิทยาลัยควรมีหน่วยงานรับผิดชอบด้านนี้โดยตรง และหน่วยงานดังกล่าวนี้ ควรอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของผู้บริหารระดับสูง ซึ่งอย่างน้อยที่สุด กระผมเห็นว่า ควรเป็นระดับผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ส่วนการดำเนินงานในลักษณะของโครงการนั้น กระผมไม่ค่อยเห็นด้วยนัก ทั้งนี้ เนื่องจาก การที่หัวหน้าโครงการมีตำแหน่งเทียบเท่าหัวหน้าสาขาวิชานั้น หัวหน้าโครงการแทบจะไม่มีอำนาจในการสั่งการหรือประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ หรือหากมี ก็คงไม่ค่อยมีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ทั้งนี้ เห็นได้จากแม้แต่ตัวกระผมเอง (ในฐานะผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร) การประสานงานกับหน่วยงานใหญ่ๆ บางหน่วยงาน พบว่า มีปัญหาหลายประการ โดยเฉพาะหน่วยงานขนาดใหญ่ (บางหน่วยงาน) ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบข้อมูลยังขาดความเข้าใจและขาดทัศนคติที่ดีต่อการพัฒนาระบบ MIS ในภาพรวม (รู้แต่ว่า หน่วยงานของตนมีระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ สามารถดำเนินงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบได้อย่างดีเป็นพอ ไม่สนใจการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานอื่นๆ หรือแม้แต่การเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบ MIS ของ มทส. เอง ซึ่งกระผมใช้เวลาในการประสานงานกับบางหน่วยงานนานมาก และจนถึงปัจจุบัน ก็ยังไม่ได้ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร) ส่งผลให้การพัฒนาระบบ MIS ของ มทส. มีความล่าช้า นอกจากนี้ กระผมเห็นว่า การพัฒนาระบบ MIS ของ มทส. นั้น ควรดำเนินการในลักษณะพลวัต กล่าวคือ จะต้องมีการพัฒนาระบบ MIS อย่างต่อเนื่องและสอดคล้องกับเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เพื่อให้ได้ระบบ MIS ที่มีประสิทธิภาพและทันสมัย สามารถใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างโอกาสทางการแข่งขันกับสถาบันการศึกษาอื่นๆ

ในช่วงเกือบ 2 ปีที่ผ่านมา คณะกรรมการปรับปรุงและพัฒนาระบบ MIS ของมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาระบบ MIS มาอย่างต่อเนื่อง หลายโครงการได้ดำเนินการแล้วเสร็จ หลาย

ปัญหาสำคัญอีกประการหนึ่งที่ทำให้การพัฒนาระบบ MIS ในภาพรวมดำเนินการค่อนข้างล่าช้าก็คือ มีบุคลากรไม่เพียงพอ กล่าวคือ เมื่อเปรียบเทียบกับจำนวนบุคลากรที่มีอยู่เดิมเพียง 4 คนกับจำนวนโครงการตามแผนที่หน่วยงานภายใน มทส. ต้องการให้ทีมงาน MIS ช่วยพัฒนาให้ (เอกสารแนบ 1) ถือว่าน้อยมาก ดังนั้น หากทางมหาวิทยาลัยเล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาระบบ MIS และเห็นชอบในเรื่องการจัดตั้งหน่วยงานสำหรับการพัฒนาระบบ MIS ของ มทส. อย่างเป็นทางการแล้ว กระผมใคร่ขอเสนอโครงสร้างหน่วยงานพร้อมอัตรากำลัง (ที่ควรจะเป็น) อย่างคร่าวๆ ตามที่ปรากฏในเอกสารแนบ 2 ทั้งนี้บุคลากรทั้งสี่คนของทีมงาน MIS นั้น กระผมใคร่ขอยืนยันว่า เป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถสูง ซึ่งหากมหาวิทยาลัยมีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเรื่องการรักษาคนดีคนเก่ง เช่น การให้โอกาสคนเหล่านี้ได้ทำงานเต็มที่ตามศักยภาพและการสร้างแรงจูงใจ (ผลตอบแทน) ในการทำงานอย่างเหมาะสมแล้ว กระผมเชื่อว่า มทส. จะได้รับผลตอบแทนกลับมาอย่างคุ้มค่า ไม่ว่าจะเป็นในเรื่องการมีระบบ MIS ที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งสามารถดูแลและพัฒนาระบบ MIS ได้อย่างต่อเนื่องโดยบุคลากรของ มทส. เอง ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายสูง ดังเช่นการจ้างบริษัทจากภายนอก นอกจากนี้ ยังเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของ มทส. เอง และโอกาสในการสร้างมูลค่าเพิ่ม เช่น การจดลิขสิทธิ์โปรแกรมระบบสารสนเทศต่างๆ ที่ได้พัฒนาขึ้นมา รวมถึงการรับงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศให้กับหน่วยงานภายนอก เป็นต้น

(1) เก็บธณ, โปสเตอร์
กษัตริย์ไทย

80 "uncounting Mrs"

[illegible]

8/25/02

(รองศาสตราจารย์ 4/๑/๓๓ (ส.ก.))

17/8/50

[illegible]