



รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗
วันพุธที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๗
ณ ห้องประชุมวารินขำราบ ชั้น ๓ สำนักงานอธิการบดี

ผู้เข้าประชุม

| | | |
|---|----------------------------|------------------|
| ๑. รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายบริหารและวิเทศสัมพันธ์ | ดร.สิรินทร์ทิพย์ บุญมี | รองประธาน |
| ๒. (แทน)ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา | นายพรนเรศ มูลเมืองแสน | กรรมการ |
| ๓. (แทน)รักษาการแทนผู้อำนวยการกองแผนงาน | นางทัศนีย์ ปัญญา | กรรมการ |
| ๔. (แทน)ผู้อำนวยการกองคลัง | นายพจนารถ พันธง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | นางพนมศรี เลิศศุภวิทย์นภา | กรรมการ |
| ๕. (แทน)หัวหน้าสำนักงานบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม | นายวีระพันธ์ คำก้อน | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักบริหารบัณฑิตศึกษา | นางสาวสิริพัฒน์ ลาภจิตร | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน | นางปนัดดา ฤทธิชู | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา และสารสนเทศ | นางสาวทัศนีย์ สาคริชาชนนท์ | กรรมการ |
| ๙. (แทน)หัวหน้าสำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา | นายชูไท วอทอง | กรรมการ |
| ๑๐. หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม | นางสาวนาวิณี สุตัญตั้งใจ | กรรมการ |
| ๑๑. หัวหน้าสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ | นางสาวจริญดา บุญจันทร์ | กรรมการ |
| ๑๒. (แทน)หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย | นางสาวสุภัชญา ถาวรธิระกุล | กรรมการ |
| ๑๓. ผู้อำนวยการกองกลาง | นางนลินี ชนสันติ | กรรมการและอนุการ |
| ๑๔. นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการพิเศษ | สิบเอกสมศักดิ์ สันติวงศกร | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๕. ผู้ปฏิบัติงานบริหาร | นายอภิชัย สิงหาษา | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

| | | |
|------------------------------------|---------|-----------|
| ๑. หัวหน้าสำนักงานกฎหมายและนิติการ | กรรมการ | ติตราชการ |
| ๒. หัวหน้าสำนักงานพัฒนานักศึกษา | กรรมการ | ติตราชการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

| | |
|-----------------------|--|
| ๑. นายอรรถพงษ์ กาวาฬ | รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ |
| ๒. นางจุฑามาศ หงส์ทอง | รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพฯ |
| ๓. นายกิตติพิศ วรรณคำ | หัวหน้าสำนักงานรักษาความปลอดภัยและสวัสดิภาพบุคลากร |

๔. นายวิรุจน์ บัวงาม

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้รับรางวัลคุณภาพงานตรวจสอบภายใน (IAQA Awards) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

นางปณิตดา ฤทธิชู หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน แจ้งที่ประชุม ตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องได้รับการประเมินผลจากหน่วยงานภายนอกอย่างน้อยทุก ๆ ๕ ปี โดยเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ กรมบัญชีกลางจะเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ซึ่งจะคัดเลือกหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีศักยภาพและเหมาะสมเข้ารับการประเมินคุณภาพในแต่ละปีงบประมาณ โดยในระยะแรกจะเป็นการเชิญให้หน่วยงานต่าง ๆ แจ้งความประสงค์ในการเข้าร่วม ยังไม่มีการคัดเลือกหรือแจ้งให้หน่วยงานเข้าร่วมการประเมิน แต่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้ทุกหน่วยงานเข้าร่วมในการประเมินคุณภาพ จำนวน ๑๐๙ หน่วยงาน ซึ่ง สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เป็นหนึ่งในจำนวน ๑๐๙ หน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าสู่ระบบการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ครอบคลุมการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานจำนวน ๑๖ ประเด็น และมีการประกาศผลการประเมินฯ ในเดือนกันยายน ๒๕๕๗ กรมบัญชีกลาง รายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ซึ่งสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีผลการดำเนินงานผ่านเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ในระดับเป็นไปตามมาตรฐาน จำนวน ๙ ประเด็น และระดับดีกว่ามาตรฐาน ๒ ประเด็น จึงได้รับรางวัลในระดับ “เป็นไปตามมาตรฐาน” ซึ่งรางวัลจะมี ๒ ระดับ คือ ระดับดีกว่ามาตรฐาน และ ระดับเป็นไปตามมาตรฐาน โดยมีหน่วยงานที่ผ่านการเกณฑ์ประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จำนวนทั้งหมด ๑๗ หน่วยงาน จาก ๑๐๙ หน่วยงาน

เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๗ ณ หอประชุมกองทัพเรือ กรุงเทพมหานคร กรมบัญชีกลาง ได้จัดโครงการมอบรางวัลองค์กรที่มีความโปร่งใสในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้กับส่วนราชการที่มีการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังเป็นเลิศ โดยสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้รับประกาศเกียรติคุณสำหรับหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ (รางวัลคุณภาพงานตรวจสอบภายใน: IAQA Awards) ซึ่งมีตัวแทนของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เข้าร่วมรับประกาศเกียรติคุณดังกล่าว จำนวน ๒ ท่าน คือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์จุฑามาส จิตต์เจริญ รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนา (ตัวแทนหัวหน้าส่วนราชการ) และนางปณิตดา ฤทธิชู หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน (ตัวแทนผู้ตรวจสอบภายใน)

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติรับทราบ

๑.๒ ร่างกำหนดการพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖

นายชูไท วอทอง (แทน)หัวหน้าสำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา แจ้งที่ประชุม ตามที่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้ขอพระราชทานพระราชานุญาต กราบบังคมทูลเชิญเสด็จ

พระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ และสำนักราชเลขาธิการได้นำความกราบบังคมทูลพระกรุณาทราบฝ่าละอองธุลีพระบาทแล้ว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จแทนพระองค์ ซึ่งทรงกำหนดจะเสด็จฯ ในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๗ รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม ส่วนเวลาที่เสด็จจะทราบในการประชุมร่วมกับกรมราชองครักษ์ และสำนักพระราชวัง ในต้นเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๗

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติรับทราบ

๑.๓ ปรับแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีชุดใหม่

นางนลินี ธนสันติ เลขานุการที่ประชุม แจ้งที่ประชุม ตามที่ได้มีการจัดตั้งหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี เพิ่มขึ้นอีก ๑ หน่วยงาน คือ สำนักงานรักษาความปลอดภัยและสวัสดิภาพบุคลากร ตามมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เมื่อวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๕๗ และมีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างผู้บริหารชุดใหม่ ฝ่ายเลขานุการ จึงได้นำเรียนอธิการบดี เพื่อพิจารณาแต่งตั้งประธาน และคณะกรรมการชุดใหม่ เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างผู้บริหารและหน่วยงานในปัจจุบัน

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

๒.๑ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๙/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๗

นางนลินี ธนสันติ เลขานุการที่ประชุม แจ้งที่ประชุม ตามคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการประชุมฯ ครั้งที่ ๙/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๗ ไปแล้วนั้น ซึ่ง ฝ่ายเลขานุการฯ ได้แจ้งเวียน (ร่าง)รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๙/๒๕๕๗ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ ซึ่งไม่มีคณะกรรมการท่านใดแจ้งความประสงค์แก้ไข (ร่าง) รายงานการประชุมดังกล่าว

มติที่ประชุม : ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ รูปแบบของการจัดทำรายงานประจำปีของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี

นางทัศนีย์ ปัญญา (แทน) ผู้อำนวยการกองแผนงาน แจ้งที่ประชุม สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๗ ระเบียบวาระที่ ๔.๕ รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ที่ประชุมได้มอบหมายกองแผนงานจัดทำรูปแบบของการจัดทำรายงาน

ประจำปีของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี และนำเสนอที่ประชุมในครั้งนี้นั้น กองแผนงาน จึงได้จัดทำ (ร่าง) รูปแบบรายงานประจำปี ๒๕๕๗ ของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ซึ่งประกอบด้วย ๓ ส่วน คือ

- | | |
|-----------|----------------|
| ส่วนที่ ๑ | ข้อมูลทั่วไป |
| ส่วนที่ ๒ | ผลการดำเนินงาน |
| ส่วนที่ ๓ | สารสนเทศ |

รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม

มติที่ประชุม : ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ (ร่าง) รูปแบบรายงานประจำปี ๒๕๕๗ ของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี และ มอบหมายให้กองแผนงานประสานผู้แทนของแต่ละหน่วยงานในการดำเนินการจัดทำรายงานประจำปีของสำนักงานอธิการบดีต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ ขอความเห็นชอบการขอเปลี่ยนชื่อประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่งและระดับ ตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ราย นางสาวรุ่งอรุณ แสงงาม

นางพนมศรี เลิศศุภวิทย์นภา รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เสนอที่ประชุม ตามที่ สำนักงานกฎหมายและนิติการ สำนักงานอธิการบดี ขออนุมัติเปลี่ยนตำแหน่ง นางสาวรุ่งอรุณ แสงงาม พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงานเลขที่ตำแหน่ง ๓๖๗ เป็นตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ เนื่องจากได้รับมอบหมายภาระงานด้านบริหารงานทั่วไป โดยยุบเลิกตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงานและไม่ขอรับอัตราใหม่ทดแทน โดยมีลำดับการดำเนินการ ดังนี้

ลำดับการดำเนินการ

๑. คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ มีมติเห็นชอบ

๒. คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๗ พิจารณาแล้วมีมติให้เสนอเหตุผล ความจำเป็นและประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยพร้อมกรอบอัตราตำแหน่งที่จะขอเปลี่ยน

๓. สำนักงานกฎหมายและนิติการ ได้เสนอเหตุผล ความจำเป็นและประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยพร้อมกรอบอัตราตำแหน่งที่จะขอเปลี่ยนตามแผนกรอบอัตราค่าจ้าง ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๕๕ - ๒๕๕๘) ที่สภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานีอนุมัติจะได้รับต่ออธิการบดี และอธิการบดีได้อนุมัติในหลักการให้เปลี่ยนตำแหน่งบุคคลดังกล่าว

๔. คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๗ พิจารณาเห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน

๕. คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ มีมติเห็นชอบรายชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

๓) มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน (คำสั่งมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่ ๑๗๔๐/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๗)

๔) ประธานคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ได้รับทราบคำสั่งเมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๗

๕) คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน พิจารณาเสร็จสิ้นเมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๗

รวมระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลงาน ๑๔ วัน

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

ตามข้อ ๗ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง การเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนด “องค์ประกอบและหลักเกณฑ์ของการประเมินบุคคลและผลงาน” ดังนี้

๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ใช้ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการองค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน จำนวน ๒ รอบการประเมินติดต่อกัน โดยผลการประเมินในแต่ละรอบต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

๒. ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ให้ประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยผลการประเมินต้องไม่ต่ำกว่าระดับที่มหาวิทยาลัยกำหนด

สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สมรรถนะหลัก ได้แก่ ๑. การบริการที่ดี ๒. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

๓. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๔. ความร่วมแรงร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม) ๕. การยึดมั่นในความซื่อสัตย์และจริยธรรม

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

ได้แก่

๑. ความเข้าใจองค์กร

๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

๓. การสร้างสัมพันธภาพ

ทั้งนี้ ส่วนราชการภายในต้นสังกัดเป็นผู้ประเมินสมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ตามข้อ ๑ และข้อ ๒ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการประเมินสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภททั่วไป ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะหรือวิชาชีพเฉพาะ และประเภทผู้บริหาร สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๕๖)

๓. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

๓.๑ กรณีที่บุคลากรได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอเปลี่ยน ให้นำเสนอผลงาน ได้แก่ คู่มือการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ เล่ม โดยผลงานจะต้องมีคุณภาพระดับดีขึ้นไป

๓.๒ กรณีที่บุคลากรไม่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนให้คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยการสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ ทั้งนี้ เกณฑ์การประเมินให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานกำหนด

ให้ส่วนราชการภายในรายงานผลการประเมินบุคคลและผลงานพร้อมทั้งความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำส่วนราชการภายใน ต่อ ก.บ.บ.เพื่อพิจารณา

กองการเจ้าหน้าที่ จึงขอเสนอผลการประเมินบุคคลและผลงาน การทดสอบความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง นางสาวรุ่งอรุณ แสงงาม ดังนี้

๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน

| รอบการประเมิน | ผลการประเมิน (ร้อยละ) | หมายเหตุ |
|------------------------------------|-----------------------|----------------------|
| รอบที่ ๑ (๑ ต.ค.๒๕๕๕-๓๑ มี.ค.๒๕๕๖) | ๖๓ | ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด |
| รอบที่ ๒ (๑ เม.ย.๒๕๕๖-๓๐ ก.ย.๒๕๕๖) | ๖๕ | ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด |

๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

- คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน พิจารณาจากคู่มือการปฏิบัติงาน เนื่องจากได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอเปลี่ยน

ผลการประเมิน เอกสาร/ผลงาน (คู่มือ) ๑๐๐ คะแนน (สูงกว่าร้อยละ ๗๐/ระดับดีขึ้นไป
ถึงจะผ่านเกณฑ์)

| รายการประเมิน | ผลการประเมิน (คะแนน) | หมายเหตุ |
|--|----------------------|------------|
| คู่มือการปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | ๘๕ | ระดับดีมาก |

๓. สมรรถนะหลัก (พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ แต่ละรอบคะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

| รอบการประเมิน | ผลที่ได้ (คะแนน) | หมายเหตุ |
|------------------------------------|------------------|----------------------|
| รอบที่ ๑ (๑ ต.ค.๒๕๕๕-๓๑ มี.ค.๒๕๕๖) | ๒๙.๒๕ | ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด |
| รอบที่ ๒ (๑ เม.ย.๒๕๕๖-๓๐ ก.ย.๒๕๕๖) | ๓๐ | ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด |

๔. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ สำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

| สมรรถนะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ระดับคะแนนที่ได้รับการ ประเมิน | หมายเหตุ |
|--|-----------------------------------|---|
| ความเข้าใจองค์กร | ๑ | ระดับปฏิบัติการ ระดับที่ผ่านเกณฑ์ คือระดับ ๑ |
| การตรวจสอบความถูกต้องตาม กระบวนการ | ๑ | ระดับปฏิบัติการ ระดับที่ผ่านเกณฑ์ คือระดับ ๑ |
| การสร้างสัมพันธภาพ | ๑ | ระดับปฏิบัติการ ระดับที่ผ่านเกณฑ์ คือระดับ ๑ |

๕. การทดสอบความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

นางสาวรุ่งอรุณ แสงงาม ได้ผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็น
สำหรับตำแหน่งในระหว่างวันที่ ๖-๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ และวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๗ ดังนี้

| หัวข้อประเมิน | รายการ | ผลการทดสอบ |
|-------------------|--|----------------------------------|
| ความรู้ความสามารถ | ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับ การปฏิบัติงาน | ผ่านการทดสอบและผ่านเกณฑ์ที่กำหนด |
| | ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบ ราชการที่กำหนดในมาตรฐาน | ผ่านการทดสอบและผ่านเกณฑ์ที่กำหนด |

| | | |
|-------|---|----------------------------------|
| | กำหนดตำแหน่ง | |
| ทักษะ | ด้านการใช้คอมพิวเตอร์ | ผ่านการทดสอบและผ่านเกณฑ์ที่กำหนด |
| | ด้านการใช้ภาษาอังกฤษ ข้อเขียน และสัมภาษณ์ | ผ่านการทดสอบและผ่านเกณฑ์ที่กำหนด |
| | ด้านการคำนวณ | ผ่านการทดสอบและผ่านเกณฑ์ที่กำหนด |
| | ด้านการจัดการข้อมูล | ผ่านการทดสอบและผ่านเกณฑ์ที่กำหนด |

ปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม

สรุปโดยภาพรวม นางสาวรุ่งอรุณ แสงงาม ผ่านการพิจารณาและผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถและทักษะเป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ประเด็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีเพื่อพิจารณา

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ จึงขอเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเพื่อขอความเห็นชอบการเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง นางสาวรุ่งอรุณ แสงงาม จาก ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน เป็น ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ อัตราเงินเดือน เลขที่ตำแหน่งและสังกัดเดิม เพื่อขออนุมัติ ก.บ.บ.ต่อไป

มติที่ประชุม : ที่ประชุมมีมติเห็นชอบและนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลต่อไป

๔.๒ ขอความเห็นชอบการขอเปลี่ยนชื่อประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่งและระดับ ตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ราย นางลำดวน จารุกมล

นางพนมศรี เลิศศุภวิทย์นภา รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เสนอที่ประชุม ตามที่ สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา สำนักงานอธิการบดี ขออนุมัติเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง นางลำดวน จารุกมล พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๖๒ เป็นตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เนื่องจากได้รับมอบหมายภาระงานในตำแหน่งนักวิชาการศึกษา โดยยุบเลิกตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงานและไม่ขอรับอัตราใหม่ทดแทน โดยมีลำดับการดำเนินการ ดังนี้

ลำดับการดำเนินการ

๑. คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ มีมติเห็นชอบ

๒. คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๗ พิจารณาแล้วมีมติให้เสนอเหตุผล ความจำเป็นและประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยพร้อมกรอบอัตราตำแหน่งที่จะขอเปลี่ยน

๓. สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา ได้เสนอเหตุผล ความจำเป็นและประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยพร้อมกรอบอัตราตำแหน่งที่จะขอเปลี่ยนตามแผนกรอบอัตรากำลัง ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๕๕ - ๒๕๕๘) ที่สภา

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีอนุมัติจะได้รับต่ออธิการบดี และอธิการบดีได้อนุมัติในหลักการให้เปลี่ยนตำแหน่งบุคคลดังกล่าว

๔. คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๗ พิจารณาเห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน

๕. คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ มีมติเห็นชอบรายชื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

๓) มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน (คำสั่งมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่ ๑๗๓๘/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๗)

๔) ประธานคณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ได้รับทราบคำสั่งเมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๗

๕) คณะกรรมการประเมินผลงาน พิจารณาเสร็จสิ้นเมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

รวมระยะเวลาการดำเนินการประเมินผลงาน ๑๓ วัน

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

ตามข้อ ๗ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง การเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนด “องค์ประกอบและหลักเกณฑ์ของการประเมินบุคคลและผลงาน” ดังนี้

๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ใช้ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการองค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน จำนวน ๒ รอบการประเมินติดต่อกัน โดยผลการประเมินในแต่ละรอบต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

๒. ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ให้ประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยผลการประเมินต้องไม่ต่ำกว่าระดับที่มหาวิทยาลัยกำหนด

สมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สมรรถนะหลัก ได้แก่ ๑. การบริการที่ดี ๒. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

๓. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๔. ความร่วมแรงร่วมใจ (การทำงานเป็นทีม) ๕. การยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรม

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ได้แก่

๑. การคิดวิเคราะห์

๒. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

๓. ความยืดหยุ่นปรน

ทั้งนี้ ส่วนราชการภายในต้นสังกัดเป็นผู้ประเมินสมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ตามข้อ ๑ และข้อ ๒ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการประเมินสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภททั่วไป ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะหรือวิชาชีพเฉพาะ และประเภทผู้บริหาร สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๕๖)

๓. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

๓.๑ กรณีที่บุคลากรได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอเปลี่ยน ให้นำเสนอผลงาน ได้แก่ คู่มือการปฏิบัติงาน อย่างน้อย ๑ เล่ม โดยผลงานจะต้องมีคุณภาพระดับดีขึ้นไป

๓.๒ กรณีที่บุคลากรไม่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนให้ คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน ทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยการสอบข้อเขียน และสัมภาษณ์ ทั้งนี้ เกณฑ์การประเมินให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงานกำหนด

ให้ส่วนราชการภายในรายงานผลการประเมินบุคคลและผลงานพร้อมทั้งความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำส่วนราชการภายใน ต่อ ก.บ.บ.เพื่อพิจารณา

กองการเจ้าหน้าที่ จึงขอเสนอผลการประเมินบุคคลและผลงาน การทดสอบความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง นางลำดวน จารุกมล ดังนี้

๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน

| รอบการประเมิน | ผลการประเมิน (ร้อยละ) | หมายเหตุ |
|------------------------------------|-----------------------|----------------------|
| รอบที่ ๑ (๑ ต.ค.๒๕๕๕-๓๑ มี.ค.๒๕๕๖) | ๖๒ | ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด |
| รอบที่ ๒ (๑ เม.ย.๒๕๕๖-๓๐ ก.ย.๒๕๕๖) | ๖๓ | ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด |

๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

- คณะกรรมการประเมินบุคคลและผลงาน พิจารณาจากคู่มือการปฏิบัติงาน เนื่องจากได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ขอเปลี่ยน

ผลการประเมิน เอกสาร/ผลงาน (คู่มือ) ๑๐๐ คะแนน (สูงกว่าร้อยละ ๗๐/ระดับดีขึ้นไป ถึงจะผ่านเกณฑ์)

| รายการประเมิน | ผลการประเมิน (คะแนน) | หมายเหตุ |
|---|----------------------|------------|
| คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องมาตรฐานการศึกษาและวิทยานิพนธ์ | ๘๒ | ระดับดีมาก |

๓. สมรรถนะหลัก (พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ แต่ละรอบคะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

| รอบการประเมิน | ผลที่ได้ (คะแนน) | หมายเหตุ |
|------------------------------------|------------------|----------------------|
| รอบที่ ๑ (๑ ต.ค.๒๕๕๕-๓๑ มี.ค.๒๕๕๖) | ๒๖.๒๕ | ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด |
| รอบที่ ๒ (๑ เม.ย.๒๕๕๖-๓๐ ก.ย.๒๕๕๖) | ๒๗.๗๕ | ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด |

๔. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ สำหรับตำแหน่งนักวิชาการการศึกษา

ปฏิบัติการ

| สมรรถนะเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ระดับคะแนนที่ได้รับการ ประเมิน | หมายเหตุ |
|---------------------------------------|--------------------------------|---|
| การคิดวิเคราะห์ | ๑ | ระดับปฏิบัติการ ระดับที่ผ่านเกณฑ์ คือระดับ ๑ |
| การตรวจสอบความถูกต้องตาม กระบวนการงาน | ๑ | ระดับปฏิบัติการ ระดับที่ผ่านเกณฑ์ คือระดับ ๑ |
| ความยืดหยุ่นผ่อนปรน | ๑ | ระดับปฏิบัติการ ระดับที่ผ่านเกณฑ์ คือระดับ ๑ |

๕. การทดสอบความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

นางลำดวน จารุกมล ได้ผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งในระหว่างวันที่ ๖-๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ และวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๗ ดังนี้

| หัวข้อประเมิน | รายการ | ผลการทดสอบ |
|-------------------|--|-----------------------------------|
| ความรู้ความสามารถ | ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน | ผ่านการทดสอบ และผ่านเกณฑ์ที่กำหนด |
| | ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | ผ่านการทดสอบ และผ่านเกณฑ์ที่กำหนด |
| ทักษะ | ด้านการใช้คอมพิวเตอร์ | ผ่านการทดสอบ และผ่านเกณฑ์ที่กำหนด |
| | ด้านการใช้ภาษาอังกฤษ ข้อเขียน และสัมภาษณ์ | ผ่านการทดสอบ และผ่านเกณฑ์ที่กำหนด |
| | ด้านการคำนวณ | ผ่านการทดสอบ และผ่านเกณฑ์ที่กำหนด |
| | ด้านการจัดการข้อมูล | ผ่านการทดสอบ และผ่านเกณฑ์ที่กำหนด |

ปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม

สรุปโดยภาพรวม นางลำดวน จารุกมล ผ่านการพิจารณาและผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถและทักษะเป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ประเด็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดีเพื่อพิจารณา

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ จึงขอเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเพื่อขอความเห็นชอบการเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง นางลำดวนจารุกมล จาก ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน เป็น ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ อัตราเงินเดือน เลขที่ตำแหน่งและสังกัดเดิม เพื่อขออนุมัติ ก.บ.บ.ต่อไป

มติที่ประชุม : ที่ประชุมมีมติเห็นชอบและนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลต่อไป

๔.๓ กำหนดการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๗

นางนลินี ธนสันติ เลขานุการที่ประชุม เสนอที่ประชุม เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี เป็นไปอย่างต่อเนื่องเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงใคร่ขอเสนอที่ประชุมพิจารณา กำหนดการจัดประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๗

มติที่ประชุม : ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้กำหนดการจัดประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๗ ในวันพุธที่ ๑๙ พฤศจิกายน

๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมวารินชำราบ และ ขอให้แต่ละหน่วยงานนำปฏิทิน ภาระงานหลักในรายไตรมาสแรก และฐานข้อมูลที่หน่วยงานดูแลรับผิดชอบ และรูปแบบการ ประกันคุณภาพฯ ของสำนักงานอธิการบดี เสนอที่ประชุม

๔.๔ การเสนอชื่อบุคลากรสายสนับสนุนผู้มีผลงานดีเด่น ปชมท. ประจำปี

๒๕๕๗

นางนลินี ธนสันติ ผู้อำนวยการกองกลาง เสนอที่ประชุม ด้วย สำนักงาน สภาอาจารย์ ได้ขอให้พิจารณาเสนอชื่อบุคลากรสายสนับสนุนผู้มีผลงานดีเด่น ปชมท. ประจำปี ๒๕๕๗ ตาม มติที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.) จะดำเนินการ พิจารณาคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีผลงาน ดีเด่น เป็นที่ประจักษ์ ได้อุทิศตนในการปฏิบัติงาน หรือสร้างสรรค์ผลงานอันเป็นประโยชน์แก่ สถาบันอุดมศึกษา สังคมและประเทศชาติ จำนวน ๔ ด้าน คือ

๑. ด้านบริการดีเด่น
๒. ด้านบริหารดีเด่น
๓. ด้านวิชาชีพดีเด่น
๔. ด้านสร้างสรรค์นวัตกรรมดีเด่น

เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติ และให้เป็นตัวอย่างอันดีแก่บุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ สืบไป โดยผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะได้รับมอบเข็มรางวัลและเกียรติบัตรในวันจัดประชุมวิชาการ ปชมท. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗ รวมทั้งจะประชาสัมพันธ์ให้ทราบทั่วโดยผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น สื่อสารมวลชน เว็บไซต์ ปชมท. สาร ปชมท. สัมพันธ์ เป็นต้น

มติที่ประชุม : ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้หน่วยงานแจ้งเวียนบุคลากร และเสนอชื่อให้ สภาอาจารย์ ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๗

๔.๕ การจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๕๘

นางพนมศรี เลิศศุภวิทย์นภา รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการ เจ้าหน้าที เสนอที่ประชุมตามที่ประชุมผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๗ ณ ห้องประชุมวารินชำราบ ได้มีมติเห็นชอบให้จัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรของทุกหน่วยงาน สังกัดสำนักงานอธิการบดี จำนวนหนึ่งล้านบาท และให้กองการเจ้าหน้าที่จัดให้มีการดำเนินงานเพื่อจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนา บุคลากรให้แก่หน่วยงานต่างๆ นอกจากนี้ สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ได้จัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนา บุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน จำนวนหนึ่งล้านบาท ดังนั้น งบประมาณสำหรับ พัฒนาบุคลากร รวมทั้งสิ้น สองล้านบาท

กองการเจ้าหน้าที่ ได้นำเสนอคณะทำงานด้านการพัฒนาบุคลากร ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๗ เพื่อพิจารณาจัดสรรแล้ว และมติที่ประชุมมีดังนี้

๑. บุคลากร แบ่งเป็น ๓ กลุ่ม คือ ๑) สายวิชาการ ๒) สายสนับสนุน และ ๓) รวมทุกกลุ่ม

๒. งบประมาณ แบ่งเป็น ๒ กลุ่ม คือ ๑) งบประมาณที่จัดสรรให้สำนักงานอธิการบดีหนึ่ง
ล้านบาท และ ๒) งบประมาณที่จัดสรรเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
เจ็ดแสนบาท สรุปโครงการที่ได้รับจัดสรร มีดังนี้

| ลำดับที่ | โครงการ | งบประมาณ | แหล่งเงิน | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|----------------------|--|------------------|-----------------------|----------------------------------|
| | รวมงบประมาณทั้งสิ้น | ๒,๐๐๐,๐๐๐ | | |
| | รวมงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานอธิการบดี | ๑,๐๐๐,๐๐๐ | | |
| | รวมงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน | ๑,๐๐๐,๐๐๐ | | |
| ๑. สายวิชาการ | | ๑,๐๐๐,๐๐๐ | | |
| ๑.๑ | การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ | ๒๑๐,๐๐๐ | | |
| ๑.๑.๑ | โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การเตรียมการเพื่อขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (เฉพาะอาจารย์ใหม่ และ อาจารย์ที่ยังไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ) | ๖๐,๐๐๐ | สำนักงาน อธิการบดี | กองการ เจ้าหน้าที่ |
| ๑.๑.๒ | โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ของบุคลากรสายวิชาการ (ปรับชื่อให้นำสนใจ) | ๑๕๐,๐๐๐ | สำนักงาน อธิการบดี | กองการ เจ้าหน้าที่ |
| ๑.๒ | การพัฒนาด้านการเรียนการสอน | ๗๐๐,๐๐๐ | | |
| ๑.๒.๑ | โครงการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็น สำคัญ (active learning) - การบูรณาการงานวิจัย การบริการวิชาการ การทำ นุบำรุงฯ เข้ากับการเรียนการสอน - การเรียนแบบชุมชนเป็นฐาน (community based learning) - การจัดการเรียนการสอนแบบโครงงานเป็นฐาน (Project based learning) - การจัดการเรียนการสอนแบบปัญหาเป็นฐาน (Problem based learning) | ๒๐๐,๐๐๐ | สำนักงาน อธิการบดี | สำนักพัฒนา คุณภาพ การศึกษา |
| ๑.๒.๒ | โครงการพัฒนาประสิทธิภาพอาจารย์ ระบบงานวิชาการ - การประเมินผู้เรียนตามสภาพจริง - การผลิตตำรา สื่อ นวัตกรรมจัดการเรียนการสอน | ๑๐๐,๐๐๐ | สำนักงาน อธิการบดี | สำนักพัฒนา คุณภาพ การศึกษา |
| ๑.๒.๓ | โครงการอาจารย์ดีเด่นด้านการสอน (การนำเสนอผลงาน ด้านการสอน และมอบรางวัล) | ๑๐๐,๐๐๐ | สำนักงาน อธิการบดี | สำนักพัฒนา คุณภาพ การศึกษา |
| ๑.๒.๔ | โครงการพัฒนานวัตกรรมและ Smart classroom /mooc เพื่อเตรียมการสอนสู่อาเซียน | ๒๐๐,๐๐๐ | อาเซียน | สำนักพัฒนา คุณภาพ การศึกษา |

| ลำดับที่ | โครงการ | งบประมาณ | แหล่งเงิน | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|---------------------------------------|--|------------------|-----------------------|----------------------------------|
| ๑.๒.๕ | โครงการพัฒนาการบริหารงานวิชาการ และการจัดการ เรียนการสอน สู่อาเซียน ของอาจารย์ใหม่ | ๑๐๐,๐๐๐ | อาเซียน | สำนักพัฒนา คุณภาพ การศึกษา |
| ๒. สายสนับสนุน | | ๑,๐๙๐,๐๐๐ | | |
| ๒.๑ | โครงการพัฒนาสมรรถนะ ความรู้ความสามารถและทักษะ ของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี | ๓๙๐,๐๐๐ | สำนักงาน อธิการบดี | กองการ เจ้าหน้าที่ |
| ๒.๒ | โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน สังกัดสำนักงาน อธิการบดี เพื่อเตรียมความพร้อมการเข้าสู่ประชาคม อาเซียน (๒ รุ่น) | ๖๐๐,๐๐๐ | อาเซียน | กองการ เจ้าหน้าที่ |
| ๓. รวมสายวิชาการและสายสนับสนุน | | ๑๐๐,๐๐๐ | | |
| ๓.๑ | โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อเตรียมความพร้อมการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน | ๑๐๐,๐๐๐ | อาเซียน | กองการ เจ้าหน้าที่ |

นอกจากนี้ คณะทำงานด้านการพัฒนาบุคลากรให้ข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

๑. ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ ปรับแก้ไขรายละเอียดโครงการ ให้สอดคล้องกับงบประมาณ
ที่ได้รับจัดสรร โดยควรระบุกลุ่มเป้าหมายให้ถูกต้องและเหมาะสม ดังนี้

- การพัฒนาบุคลากรสายวิชาการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ควรมีการวิเคราะห์ข้อมูล
การมีตำแหน่งทางวิชาการของสายวิชาการ การสำรวจสภาพปัญหาอุปสรรคการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ
โดยอาจพิจารณาแยกเป็นรายหลักสูตร เพื่อนำมาจัดโครงการ/กิจกรรมให้เหมาะสม บรรลุเป้าหมายได้อย่างมี
ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. พัฒนาระบบและกลไกการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ เช่น การจัดทำ
ฐานข้อมูลอาจารย์ลงรายหลักสูตร การกำหนดมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของสายวิชาการ เป็นต้น

๓. การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ควรดำเนินการดังนี้

๓.๑ ปรับปรุงรายละเอียดของสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะ ให้มีความ
ชัดเจนเป็นรูปธรรม สามารถนำมาวัดประเมินผล และนำมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
และประสิทธิผล

| สมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะ | |
|------------------------------------|---|
| สมรรถนะ | ๑. สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน ๒. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๓ ด้าน ๓. สมรรถนะทางการบริหาร ๖ ด้าน (เฉพาะผู้บริหาร) |
| ความรู้ความสามารถ | ๑. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในปฏิบัติงาน ๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการที่กำหนดในมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง |
| ทักษะ | ๑. การใช้คอมพิวเตอร์ ๒. การใช้ภาษาอังกฤษ |

| | |
|--|-----------------------------------|
| | ๓. การคำนวณ ๔. การจัดการข้อมูล |
|--|-----------------------------------|

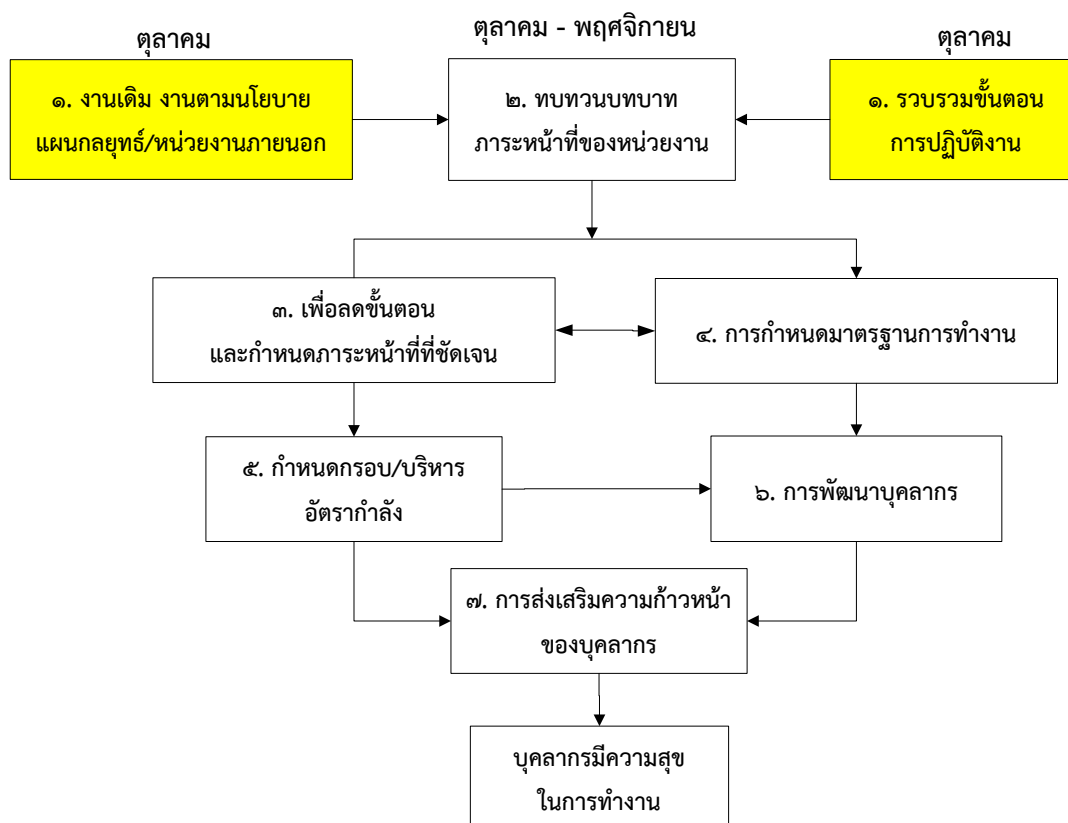
๓.๒ จัดให้มีการประเมินสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะ ของบุคลากร (ก่อน-หลัง)

๓.๓ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพให้สอดคล้องกับผลการประเมินตามข้อ ๓.๒

๓.๔ พัฒนาระบบและกลไกการประเมินสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ และทักษะ เพื่อให้มีความถูกต้องและเหมาะสม สามารถนำไปใช้ได้หลากหลาย เช่น การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การเปลี่ยนตำแหน่ง การปรับวุฒิ การเข้าสู่ตำแหน่งทางบริหาร และการเข้าสู่ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น อันจะเป็นการส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากรสายสนับสนุน และทำให้บุคลากรมีความสุขในการทำงาน

๓.๕ การจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพของสำนักงานอธิการบดี ควรรวมโครงการ/กิจกรรม จากทุกหน่วยงาน โดยกองการเจ้าหน้าที่รวบรวมจากทุกหน่วยงานต่อไป เช่น การพัฒนาสายวิชาการด้านงานวิจัย ฯลฯ

กรอบแนวคิด

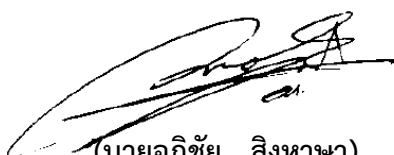


ประเด็นเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

จึงขอเสนอที่ประชุมพิจารณาอนุมัติการจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาศักยภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

มติที่ประชุม : ที่ประชุมมีมติเห็นชอบงบประมาณดังกล่าว ทั้งนี้ จากรายงานผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรในปีที่ผ่านมา พบว่าการจัดทำโครงการและการจัดทำรายงานผล ของแต่ละหน่วยงานมีความแตกต่างกัน ไม่สามารถสรุปผลในภาพรวมได้ ดังนั้น ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะมอบหมายให้กองแผนงานเป็นผู้กำหนดรูปแบบการจัดทำโครงการ รวมถึงรูปแบบการรายงานผลการดำเนินงานของโครงการตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้ทุกหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดีปฏิบัติตามให้เป็นแนวทางเดียวกัน และสร้างความเข้าใจให้หัวหน้าโครงการ ผู้อำนวยการ ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๗

เลิกประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.



(นายอภิชัย สิงหาษา)
ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม



(นางนลินี ธนสันติ)
เลขานุการคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม
ที่ประชุมได้รับรองรายงานการประชุมฉบับนี้แล้ว
ในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๗
เมื่อวันพุธที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๗



(ดร.สิรินทร์ทิพย์ บุญมี)
ประธานคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
ผู้รับรองรายงานการประชุม