



รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๕/๒๕๕๘

วันพฤหัสบดีที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมวารินขำราบ ชั้น ๓ สำนักงานอธิการบดี

ผู้เข้าประชุม

๑. รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายบริหารและวิเทศสัมพันธ์	ดร.สิรินทร์ทิพย์ บุญมี	ประธาน
๒. รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายแผนและกิจการสภามหาวิทยาลัย	ผศ.ดร.จุฑามาส จิตต์เจริญ	รองประธาน
๓. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	นายอัมพล พันธุ์วงศ์	กรรมการ
๔. รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองแผนงาน	นายธีระศักดิ์ เชียงแสน	กรรมการ
๕. (แทน)ผู้อำนวยการกองคลัง	นางสาวกจิรัตดา เหมะนัค	กรรมการ
๖. รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	นางพนมศรี เลิศศุภวิทย์นภา	กรรมการ
๗. (แทน)หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	นางสาวสุภัชญา ถาวรธิระกุล	กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักงานบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม	นายปรีทัศน์ มัทวานุกูล	กรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักบริหารบัณฑิตศึกษา	นางสาวสิริพัฒน์ ลากจิตร	
๑๐. หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน	นางปนัดดา ฤทธิชู	กรรมการ
๑๑. รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	นางสาวทัศนีย์ สาคริขานนท์	กรรมการ
๑๒. หัวหน้าสำนักงานวิเทศสัมพันธ์	นางสาวพัชรินทร์ ดั่งฐากร	กรรมการ
๑๓. หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	นางสาวนาวิณี สุตัญตั้งใจ	
๑๔. ผู้อำนวยการกองกลาง	นางนลินี ธนสันติ	กรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. หัวหน้าสำนักงานกฎหมาย	ติดภารกิจ
๒. หัวหน้าสำนักงานพัฒนานักศึกษา	ติดภารกิจ
๓. หัวหน้าสำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	ติดภารกิจ
๔. หัวหน้าสำนักงานรักษาความปลอดภัยและสวัสดิภาพบุคลากร	ติดภารกิจ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. สอ.สมศักดิ์ สันติวงศกร	นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการพิเศษ
---------------------------	--------------------------------

๒. นายอภิชัย สิงหาษา ผู้ปฏิบัติงานบริหาร

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ รายงานผลการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ สังกัดสำนักงานอธิการบดี เพื่อเตรียมพร้อมการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

นางพนมศรี เลิศศุภวิทย์นภา รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่แจ้งที่ประชุม รายงานผลการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ สังกัดสำนักงานอธิการบดี เพื่อเตรียมพร้อมการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ระหว่างวันที่ ๒-๔ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ณ โรงแรมอาราญาน่า ภูพิมาน รีสอร์ท จังหวัดนครราชสีมา โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ มีความรักความผูกพันกัน มีพลังในการทำงานอย่างมีความสุข มีทัศนคติที่ดีต่องาน ผู้บริหาร หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน พร้อมทั้งมีความสามัคคีในองค์กร บุคลากรได้รู้จักเพื่อนร่วมงานในหน่วยงานต่างๆ อันจะนำไปสู่การประสานงานและการให้ความร่วมมือกันในการปฏิบัติงานเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากร นำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และเพื่อให้บุคลากรเตรียมพร้อมในการปรับตัวเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน สรุปการดำเนินโครงการอบรม ดังนี้

๑. จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม ๑๓๓ คน

๒. งบประมาณที่ใช้จำนวน ๔๒๗,๑๙๘ บาท

๓. ความสำเร็จของโครงการ

๓.๑ เชิงคุณภาพ ผู้เข้ารับการอบรมจำนวนร้อยละ ๘๘.๖๗ มีความรู้ความเข้าใจในระบบการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น

๓.๒ เชิงปริมาณ มีผู้เข้ารับการอบรมร้อยละ ๘๘.๖๗ ของจำนวนเป้าหมายที่วางไว้

๓.๓ เชิงระยะเวลา สามารถดำเนินโครงการแล้วเสร็จ ส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงิน และรายงานผลการดำเนินงานเป็นไปตามกำหนดการที่วางไว้

๓.๔ เชิงค่าใช้จ่าย สามารถจัดโครงการได้ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร มีผลการเบิกจ่ายเงิน ๔๒๗,๑๙๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๔๔ อยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร จำนวน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๔. ผลการประเมินโครงการ

๔.๑ จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น ๑๑๒ คน จากผู้เข้าอบรมทั้งหมด ๑๓๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๒๑

๔.๒ การประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรมก่อนและหลังเข้ารับการฝึกอบรม ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ระดับ ๓.๑๙ ระดับปานกลาง หลังเข้ารับการฝึกอบรม มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ระดับ ๔.๑๐ ระดับมาก

๔.๓ การประเมินความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมการอบรมที่มีต่อการจัดอบรมในครั้งนี้ มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ระดับ ๔.๐๒ ระดับมาก

๔.๔ ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ระดับ ๔.๓๐ ระดับมาก ตามรายละเอียดดังนี้

**รายงานผลการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ สังกัดสำนักงานอธิการบดี
เพื่อเตรียมพร้อมการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน**

ความเป็นมา

องค์กรหรือหน่วยงานมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ทั้งในส่วนตัว บุคคล กลุ่มและองค์การ โดยไม่มีผู้ใดสามารถขัดขวางหรือยับยั้งการเปลี่ยนแปลงได้และการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวได้ก่อให้เกิดปัญหาต่างๆ โดยไม่หยุดยั้ง เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นผู้ทำงานมักมีปฏิกิริยาต่อต้านชัดเจน ไม่พอใจ เพราะเข้าใจว่าการเปลี่ยนแปลงเป็นการขัดขวางต่อฐานะและคุณค่าของคน บางหน่วยงานทำให้ประสิทธิภาพการทำงานลดลง จึงจำเป็นต้องมีการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยใช้เทคนิคการพัฒนาองค์การ (Organization Development : OD) ซึ่งการพัฒนาองค์การเป็นกระบวนการพัฒนาทั้งองค์กรเป็นยุทธศาสตร์ในการใส่สิ่งสอดแทรกที่ใช้กระบวนการกลุ่มหลายๆอย่างในการเปลี่ยนความเชื่อ ทศนคติ ค่านิยม และการประพฤติปฏิบัติในวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้องค์กรสามารถปรับตัวเข้ากับเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่เกิดขึ้นและมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา รวมทั้ง เพื่อเตรียมพร้อมในการปรับตัวเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

ดังนั้น การพัฒนาบุคลากรในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพนั้น จึงถือว่าเป็นสิ่งที่สำคัญและจำเป็นมากในการพัฒนาองค์กรหน่วยงานนั้นๆ ทั้งในด้านความรู้ ความสามารถ คุณธรรม จริยธรรม รวมถึงศิลปะของการเป็นผู้นำ ในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ให้กับบุคลากรให้มีความรู้ในทุกๆด้าน มีความสุขในการปฏิบัติงาน เพื่อสามารถนำความรู้มาพัฒนาส่วนงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ มีใจรักงานที่ ทำอย่างมีพลัง มีความเป็นผู้นำ มีทัศนคติที่ดีต่องาน มีทัศนคติที่ดีต่อผู้บริหาร เพื่อนร่วมงาน และต่อหน่วยงานอย่างเต็มที่ พร้อมทั้งเรียนรู้การทำงานเป็นทีมให้มีความสามัคคีในการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีความรักความผูกพันกัน
๒. เพื่อให้บุคลากรมีพลังในการทำงานอย่างมีความสุข มีทัศนคติที่ดีต่องาน ผู้บริหาร หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน พร้อมทั้งมีความสามัคคีในองค์กร
๓. เพื่อให้บุคลากรได้รู้จักเพื่อนร่วมงานในหน่วยงานต่างๆ อันจะนำไปสู่การประสานงานและการให้ความร่วมมือกันในการปฏิบัติงานเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากร
๔. เพื่อให้บุคลากรนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
๕. เพื่อให้บุคลากรเตรียมพร้อมในการปรับตัวเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

กลุ่มเป้าหมาย/ผู้เข้าร่วมโครงการ

กลุ่มเป้าหมายบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ สังกัดสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๑๕๐ คน

แผนการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
๑. ผู้บริหาร จำนวน ๔ คน	๑. ผู้บริหาร จำนวน ๓ คน
๒. ผู้อำนวยการ จำนวน ๕ คน	๒. ผู้อำนวยการ จำนวน ๓ คน
๓. หัวหน้าสำนักงาน จำนวน ๑๔ คน	๓. หัวหน้าสำนักงาน จำนวน ๕ คน
๔. บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ จำนวน ๑๒๕ คน	๔. บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ จำนวน ๑๒๐ คน
๕. บุคลากรสำนักงานโครงการ จำนวน ๒ คน	๕. บุคลากรสำนักงานโครงการ จำนวน ๒ คน
ฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	ฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
รวมทั้งหมด ๑๕๐ คน	รวมทั้งหมด ๑๓๓ คน

วันที่จัดโครงการ

วันที่ ๒ - ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๘

ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

รูปแบบการจัดอบรม

๑. การบรรยาย ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอาเซียน ภาษาและวัฒนธรรมอาเซียน และแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)
๒. กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ สอดแทรกการเสริมสร้างจิตสำนึกรักองค์กร และการมีวินัย การบริการสู่ความเป็นเลิศ และการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพ

หัวข้อการจัดอบรม

ลำดับ	เนื้อหา	จำนวน (ชม.)	วิทยากร
๑	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในยุคอาเซียน : เปิดโลกภาษาและวัฒนธรรมอาเซียน	๓	อาจารย์मितต ทรัพย์ผุด
๒	๑. กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ ๒. การสร้างจิตสำนึกรักองค์กร และการมีวินัย ๓. การบริการสู่ความเป็นเลิศ และการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ๔. การพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพ	๙	รศ.ดร.ประจักษ์ บัวผัน ภาควิชาบริหารงานสาธารณสุข คณะสาธารณสุขศาสตร์ รศ.ดร.ชัยญา อภิบาลกุล ภาควิชาบริหารงานสาธารณสุข คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น อ.ดร.สุทิน ชนะบุญ

			ภาควิชาสาธารณสุขชุมชน วิทยาลัยการสาธารณสุขขอนแก่น
๓	แผนพัฒนารายบุคคล (IDP)	๑	นายทรงพล อินทเศียร ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายชุมชน สัมพันธ์และกิจการภายใน

ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย

ลำดับ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน
๑	<u>เชิงคุณภาพ</u>	บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัด
๑.๑	ผู้เข้ารับการอบรมจำนวนร้อยละ ๘๐ มีความรู้ความเข้าใจในระบบการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น	ผู้เข้ารับการอบรมจำนวนร้อยละ ๘๘.๖๗ มีความรู้ความเข้าใจในระบบการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นในระดับมาก จากร้อยละ ๖๓.๘๔ เพิ่มขึ้นเป็นร้อยละ ๘๑.๘๕
๑.๒	ผู้เข้ารับการอบรมจำนวนร้อยละ ๘๐ มีความรู้ความเข้าใจ/ตระหนักรู้ต่อการเตรียมความพร้อม เข้าสู่ประชาคมอาเซียน	ผู้เข้ารับการอบรมจำนวนร้อยละ ๘๘.๖๗ มีความรู้ความเข้าใจ/ตระหนักรู้ต่อการเตรียมความพร้อม เข้าสู่ประชาคมอาเซียน ในระดับมาก จากร้อยละ ๕๕.๕๔ เพิ่มขึ้นเป็นร้อยละ ๗๖.๔๒
๒	<u>เชิงปริมาณ</u>	บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัด
	มีผู้เข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเป้าหมายที่วางไว้	มีผู้เข้ารับการอบรมร้อยละ ๘๘.๖๗ ของจำนวนเป้าหมายที่วางไว้
๓	<u>เชิงระยะเวลา</u>	บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัด
	สามารถดำเนินโครงการแล้วเสร็จ ส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงิน และรายงานผลการดำเนินงาน เป็นไปตามกำหนดการที่วางไว้	สามารถดำเนินโครงการแล้วเสร็จ ส่งเอกสารการเบิกจ่ายเงิน และรายงานผลการดำเนินงานเป็นไปตามกำหนดการที่วางไว้
๔	<u>เชิงค่าใช้จ่าย</u>	บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัด
	สามารถจัดโครงการได้ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	มีผลการเบิกจ่ายเงิน ๔๒๗,๑๘๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๔๔ อยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

งบประมาณ

งบประมาณในการดำเนินโครงการทั้งสิ้น ๕๐๐,๐๐๐ บาท ภายใต้โครงการเตรียมพร้อมการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ มีค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนเงิน
๑	หมวดค่าตอบแทน	๒๙,๔๐๐
๒	หมวดค่าใช้จ่าย (ประกอบด้วย ค่าที่พักผู้เข้าอบรม,ค่าพาหนะการเดินทางไปราชการ, ค่าอาหาร,ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ,ค่าประกันอุบัติเหตุ)	๓๙๗,๓๘๙

๓	หมวดค่าวัสดุ	๔๐๙
	รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด	๔๒๗,๑๙๘

จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม

จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม ๑๓๓ คน

๑. จากกลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๑๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๖๗

๒. จากบุคลากรสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๒๙๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๗

ตารางที่ ๑ จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม แยกตามสังกัด ดังนี้

ลำดับ	สังกัด	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)	ร้อยละ
๑	ผู้บริหาร	๓	๒.๒๖
๒	กองกลาง	๒๒	๑๖.๕๔
๓	กองบริการการศึกษา	๒๒	๑๖.๕๔
๔	กองคลัง	๑๓	๙.๗๗
๕	กองการเจ้าหน้าที่	๑๓	๙.๗๗
๖	กองแผนงาน	๕	๓.๗๖
๗	สำนักงานพัฒนานักศึกษา	๑๘	๑๓.๕๓
๘	สำนักงานกฎหมายและนิติการ	๖	๔.๕๑
๙	สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา	๖	๔.๕๑
๑๐	สำนักงานตรวจสอบภายใน	๕	๓.๗๖
๑๑	สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	๔	๓.๐๑
๑๒	สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ	๕	๓.๗๖
๑๓	สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	๔	๓.๐๑
๑๔	สำนักงานวิเทศสัมพันธ์	๔	๓.๐๑
๑๕	สำนักงานรักษาความปลอดภัยและสวัสดิภาพบุคลากร	๒	๑.๕๐
๑๖	สำนักงานบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม	๑	๐.๗๕
๑๗	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	๑	๐.๗๕
	รวม	๑๓๓	๑๐๐.๐๐

สรุปผลการประเมินโครงการอบรม

จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น ๑๑๒ คน จากผู้เข้าอบรมทั้งหมด ๑๓๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๒๑

ตอนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบประเมินผล

๑. เพศ

๑. ชาย ๓๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๘๒
 ๒. หญิง ๗๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๕๐
 ๓. ไม่ระบุ ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๖๘

๒. สถานะของบุคลากร

๑. ข้าราชการ ๒๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๒๑
 ๒. ลูกจ้างประจำ ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๓๖
 ๓. พนักงานมหาวิทยาลัย ๕๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๓๒
 ๔. ลูกจ้างชั่วคราว ๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๔๓
 ๕. ไม่ระบุ ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๖๘

ตารางที่ ๒ จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการและตอบแบบสอบถาม

ลำดับที่	หน่วยงาน	จำนวนคน	คิดเป็นร้อยละ
๑	กองกลาง	๑๔	๑๒.๕๐
๒	กองบริการการศึกษา	๑๓	๑๑.๖๑
๓	กองคลัง	๑๑	๙.๘๒
๔	กองการเจ้าหน้าที่	๑๑	๙.๘๒
๕	กองแผนงาน	๔	๓.๕๗
๖	สำนักงานพัฒนานักศึกษา	๑๕	๑๓.๓๙
๗	สำนักงานกฎหมายและนิติการ	๖	๕.๓๖
๘	สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา	๖	๕.๓๖
๙	สำนักงานตรวจสอบภายใน	๔	๓.๕๗
๑๐	สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	๔	๓.๕๗
๑๑	สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ	๕	๔.๕๖
๑๒	สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	๔	๓.๕๗
๑๓	สำนักงานวิเทศสัมพันธ์	๓	๒.๖๘
๑๔	สำนักงานรักษาความปลอดภัยและสวัสดิภาพบุคลากร	๒	๑.๗๙
๑๕	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	๑	๐.๘๙
๑๖	ไม่ระบุ	๙	๘.๐๔
รวม		๑๑๒	๑๐๐

ตารางที่ ๓ การประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมการอบรม ก่อนและหลังเข้ารับการฝึกอบรม

ข้อ	รายการประเมิน	ระดับความรู้ความเข้าใจ (\bar{X}) ก่อนการอบรม	แปลผล	ระดับความรู้ความเข้าใจ (\bar{X}) หลังการอบรม	แปลผล
๑	การเตรียมพร้อมการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	๒.๗๘	ปานกลาง	๓.๘๒	มาก
๒	การสร้างจิตสำนึกองค์กรและการมีวินัย	๓.๔๕	ปานกลาง	๔.๒๐	มาก
๓	การบริการสู่ความเป็นเลิศและการคิดริเริ่มสร้างสรรค์	๓.๓๐	ปานกลาง	๔.๑๙	มาก
๔	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพ	๓.๒๔	ปานกลาง	๔.๑๗	มาก

ตารางที่ ๔ การประเมินความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมการอบรมที่มีต่อการจัดอบรมในครั้งนี้

ข้อ	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น (\bar{X})	แปลผล
๑	ความรู้ความสามารถของวิทยากร	๔.๔๓	มาก
๒	การให้คำแนะนำของวิทยากร	๔.๓๓	มาก
๓	ความเหมาะสมของรูปแบบการอบรม	๔.๑๑	มาก
๔	ความเหมาะสมของระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม	๓.๗๙	มาก
๕	ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการอบรม	๓.๙๐	มาก
๖	ความเหมาะสมของการจัดยานพาหนะในการเดินทาง	๓.๖๗	มาก
๗	การอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการอบรม	๓.๙๐	มาก
เฉลี่ย		๔.๐๒	มาก

ตารางที่ ๕ ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม

ข้อ	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น (\bar{X})	แปลผล
๑	ความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปพัฒนาในการปฏิบัติงานได้	๔.๑๔	มาก
๒	การเข้าร่วมกิจกรรมทำให้เกิดความสามัคคีในองค์กร	๔.๑๙	มาก
๓	ภายหลังการเข้าร่วมกิจกรรมทำให้เกิดความรู้สึกผูกพันต่อองค์กรมากขึ้น	๔.๒๑	มาก
๔	ภายหลังการเข้าร่วมกิจกรรมทำให้รู้จักเพื่อนร่วมงานหน่วยงานต่างๆ เพิ่มมากขึ้น	๔.๘๗	มาก
๕	ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการเข้าร่วมอบรม	๔.๒๖	มาก
๖	ความพึงพอใจในภาพรวม	๔.๑๓	มาก
	เฉลี่ย	๔.๓๐	มาก

ตารางที่ ๖ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดอบรม

๑. จุดที่ควรพัฒนา

๑.๑ ด้านการเดินทาง

- ๑) สภาพรถคัน ๖๐ ที่นั่ง เป็นรถเก่า แอร์ไม่เย็น ปรับเบาะไม่ได้ (๑๑)

๑.๒ ด้านระยะเวลา

- ๑) ระยะเวลาการอบรมนานเกินไป ทำให้เหนื่อยล้ากับกิจกรรม เนื้อหามากเกินไป (๙)

๒. จุดที่ควรพัฒนาเพื่อเสริมจุดแข็ง

๒.๑ ด้านการเดินทาง

- ๑) ควรจัดรถที่มีความอำนวยความสะดวกมากกว่านี้ (๙)

๒.๒ ด้านระยะเวลา

- ๑) ควรปรับลดระยะเวลาในการจัดอบรม เพื่อให้ใช้เวลาในการทำกิจกรรมต่างๆ ได้มากขึ้น (๒)

๒.๓ ด้านสถานที่

- ๑) ควรเปลี่ยนสถานที่อบรมทุกปี นอกสถานที่ สถานที่ควรจัดไปทะเล (๖)

๒.๔ ด้านรูปแบบกิจกรรม

- ๑) ควรจัดเป็นเกมส์หรือกีฬาเชื่อมความสัมพันธ์กันมากกว่า ซึ่งจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ OD (๔)
- ๒) กิจกรรมดี จัดได้ดีมาก เจ้าหน้าที่/สถานที่/รูปแบบโครงการดีมาก (๔)
- ๓) ได้ทั้งความรู้และรู้จักเพื่อนใหม่ เกิดความสามัคคี และทักษะในการปฏิบัติงาน (๓)
- ๔) อยากให้มีการอบรมแบบองค์กรร่วมแบบนี้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้รู้จักบุคลากรในการติดต่อกัน (๒)

๒.๕ ด้านผู้เข้าร่วมอบรม

๑) ควรมีผู้บริหารระดับต่างๆ เข้าร่วมอบรมด้วย (๒)

๒.๖ ด้านการพัฒนาต่อยอดความรู้

๑) อยากให้ กจ. ดำเนินการถอดองค์ความรู้ต่อยอดจากการอบรมเพื่อพัฒนาจัดทำแผนพัฒนาบุคคลทุกระดับ (๑)

ทั้งนี้ ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะ ขอให้กองการเจ้าหน้าที่ จัดทำแผนการปฏิบัติงานให้ต่อเนื่องจากการจัดกิจกรรมดังกล่าวเพื่อให้สัมฤทธิ์ผลมากยิ่งขึ้น เห็นควรให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร การสร้างความเข้าใจเรื่องแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) จากพื้นฐานที่ได้รับความรู้ในเบื้องต้น จากการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ สังกัดสำนักงานอธิการบดี (OD) และ ดำเนินการถอดองค์ความรู้ต่อยอดจากการอบรมเพื่อพัฒนาจัดทำแผนพัฒนาบุคคลทุกระดับ

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

๒.๑ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘

นางนลินี ธนสันติ เลขานุการที่ประชุม แจ้งที่ประชุม ตามที่ได้มีการประชุม คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ไปแล้วนั้น และฝ่ายเลขานุการ ได้จัดส่ง (ร่าง) รายงานการประชุมดังกล่าว ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ให้คณะกรรมการได้พิจารณา และหากประสงค์จะแก้ไข (ร่าง) รายงานการประชุมดังกล่าวให้ส่งแบบรับรอง (ร่าง) รายงานการประชุมกลับฝ่ายเลขานุการภายในวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๘ หากพ้นกำหนดดังกล่าว จะถือว่าคณะกรรมการมีมติให้การรับรอง (ร่าง) รายงานการประชุมดังกล่าว ทั้งนี้ คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ขอให้แก้ไขรายงานการประชุม ดังนี้

นางสาวพัชรินทร์ ตั้งฐากุล หัวหน้าสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ ขอแก้ไข (ร่าง) รายงานการประชุมดังกล่าว ดังนี้

๑. หน้า ๑ บรรทัดที่ ๑๘ เดิม (แทน) หัวหน้าสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ นางสาวพัชรินทร์ ตั้งฐากุล แก้ไขเป็น หัวหน้าสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ นางสาวพัชรินทร์ ตั้งฐากุล
๒. หน้า ๒ บรรทัดที่ ๑๕ เดิม น.ส.ภคภัทรธรรณ แก้วบัวไข แก้ไขเป็น น.ส.ภคภัทรวรรณ แก้วบัวไข ผศ.ดร.จุฑามาส จิตต์เจริญ รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายวางแผน ขอแก้ไข (ร่าง)

รายงานการประชุมดังนี้

๑. หน้า ๓๒ บรรทัดที่ ๓๓ เดิม ทั้งนี้ ประธานคณะกรรมการด้านการเงินฯ ใคร่ขอปรับปรุงเปลี่ยนแปลง คณะทำงานด้านการเงินฯ ดังนี้ .. แก้ไขเป็น ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะ เนื่องจากผลการดำเนินการตามองค์ฯ ๘ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย จึงเห็นควรให้ ประธานคณะกรรมการด้านการเงินฯ ปรับเปลี่ยนคณะทำงานด้านการเงินฯ ดังนี้...

๒. หน้า ๓๓ บรรทัดที่ ๑๑ เดิม ..ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ แก้ไขเป็น ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ รายงานผลการดำเนินงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปี การศึกษา ๒๕๕๗ รอบ ๙ เดือน (ผลงานตั้งแต่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ - ๑๕ เมษายน ๒๕๕๘) และมอบกองคลังดำเนินการตามข้อเสนอแนะในการแต่งตั้งคณะทำงานด้านการเงินและงบประมาณใหม่

มติที่ประชุม : ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุม โดยให้แก้ไขตามรายละเอียดข้างต้น

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ ผลการเข้าร่วมการประชุม การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

นางนลินี รัตนันติ ผู้อำนวยการกองกลาง แจ้งที่ประชุม ตามที่ได้รับมอบหมายจากรองอธิการบดีฝ่ายบริหารและวิเทศสัมพันธ์ ให้เดินทางไปเข้าร่วมการประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ร่วมกับ ผศ.ดร.มงคล ปุษยตานนท์ ในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. ณ โรงแรมมิราเคิล แกรนด์ คอนเวนชัน กรุงเทพฯ ตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๕.๓/๕๑๒ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๘ ผลการประชุมดังนี้

ที่มาและผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากปัญหาและสถานการณ์ปัจจุบันที่เกิดความยุ่งยากต่างๆ ในการขออนุญาต ทำให้ประชาชนไม่สะดวกในการขออนุญาตจากทางราชการ และยังเป็นอุปสรรคสำคัญในการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ และการป้องกันการทุจริต ทำให้มีการออกกฎหมาย ขึ้นมาเพื่อเป็นเครื่องมือ เพื่อขจัดอุปสรรค ทำให้ได้ผลผลิต ๔ ประการที่สำคัญ คือ คู่มือประชาชน ศูนย์บริการร่วม ศูนย์รับคำขออนุญาต และการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ในการรับคำขอ

ปัญหา และสถานการณ์ปัจจุบัน

- มีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตเป็นจำนวนมาก
- ประชาชนต้องติดต่อส่วนราชการหลายแห่งเพื่อดำเนินการขออนุญาต
- กฎหมายว่าด้วยการอนุญาตไม่กำหนดความชัดเจนทั้งระยะเวลา เอกสารที่ต้องใช้ ขั้นตอน เงื่อนไข และหลักเกณฑ์การพิจารณา
- ประชาชน ขาดข้อมูลทำให้เกิดช่องทางการทุจริต

พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

กฎหมายกลางเพื่อกำหนดมาตรฐานและครอบคลุมทุกงานบริการ

ผลผลิตหลัก :

๑. คู่มือสำหรับประชาชน
๒. ศูนย์บริการร่วม
๓. ศูนย์รับคำขออนุญาต
๔. การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ในการรับคำขอ

ประโยชน์ที่ได้รับ

๑. ประชาชนเข้าถึงข้อมูลการให้บริการภาครัฐได้ง่ายขึ้น
๒. การให้บริการภาครัฐมีมาตรฐานแน่นอนชัดเจน และรวดเร็ว
๓. ลดความเสี่ยงของการทุจริตคอร์รัปชัน

ภาพรวมพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑. คู่มือสำหรับประชาชน (มาตรา ๗)

- ประกาศ ณ จุดบริการ
- สื่ออิเล็กทรอนิกส์

๒. ยื่นคำขอรับบริการ

- ยื่น ณ จุดให้บริการแต่ละหน่วยงาน
- ผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์
- ศูนย์บริการร่วมกระทรวง/จังหวัด
- ศูนย์รับคำขออนุญาต

๓. ตรวจสอบคำขอ (มาตรา ๘)

คำขอ/เอกสารไม่ถูกต้อง	ถูกต้อง / ครบถ้วน	
<ul style="list-style-type: none"> - หากไม่ถูกต้องหรือไม่ครบให้แจ้งทันที หรือ บันทึกความบกพร่องนั้นไว้มอบแก่ผู้ยื่นคำขอให้เป็นหลักฐาน - สามารถขอเอกสารเพิ่มได้เพียงครั้งเดียว 	<ul style="list-style-type: none"> - เรื่องแล้วเสร็จตามคำขอ 	<ul style="list-style-type: none"> - เรื่องไม่แล้วเสร็จ หากครบกำหนดแล้วยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งผู้ยื่นคำขอทราบทุก ๗ วัน จนกว่าจะพิจารณาเสร็จ พร้อมส่งสำเนาให้ ก.พ.ร. (มาตรา ๑๐)

จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน และเผยแพร่ (มาตรา ๗)

- จัดทำแนวทางการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน (มาตรา ๗)
- ตรวจสอบคู่มือสำหรับประชาชน (มาตรา ๗ วรรคสาม)
- ตรวจสอบกรณีล่าช้า (มาตรา ๑๐ วรรคสอง)

ให้มีศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำขอและชี้แจง (มาตรา ๗ วรรคสี่)

- กำหนดแนวทางศูนย์บริการร่วม (มาตรา ๗ วรรคสี่)

ศูนย์รับคำขออนุญาต

- กรณีจำเป็นและสมควร เสนอ กรม. จัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาต (มาตรา ๑๔)
- เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอปฏิบัติตามที่ พ.ร.บ.ฯ กำหนด
- ผู้อนุญาตพิจารณาปรับปรุงกฎหมายทุก ๕ ปี (มาตรา ๖)
- กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการตรวจสอบการประกอบกิจการของผู้ได้รับอนุญาต (มาตรา ๑๓)
- ตราพระราชกฤษฎีกาการชำระค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตแทนการยื่นคำขอ (มาตรา ๑๒)
- ทารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการออกใบอนุญาต เสนอต่อคณะรัฐมนตรี (มาตรา ๑๒ วรรคสี่)

- กำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (มาตรา ๗ วรรคหนึ่ง)
จัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รองรับบริการรายงานคู่มือสำหรับประชาชน และรายงานกรณีล่าช้า ส่งเสริมความรู้และสื่อสารสร้างความเข้าใจ

ทั้งนี้ในการดำเนินงานในภาพรวมของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้มีการดำเนินงานร่วมกัน ทั้ง สำนักงานกฎหมายและนิติการ กองกลาง สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ในภารกิจดังต่อไปนี้

ลำดับ	ว/ด/ป	ภารกิจ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	๒๑ พ.ค. ๕๘	ขอให้หน่วยงานของรัฐที่มีการอนุญาต การจดทะเบียนหรือการแจ้งที่มีกฎหมาย หรือกฎกำหนดให้ต้องขออนุญาต จดทะเบียน หรือแจ้ง ก่อนจะดำเนินการใด จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน จัดส่งให้ สำนักงาน ก.พ.ร.	สำนักงานกฎหมายและนิติการ ประสานงานกับหน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย ที่มีการ ดำเนินการดังกล่าว จัดทำคู่มือ ส่ง ก.พ.ร. ภายในกำหนด	หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๒ ลงวันที่ ๑๐ ก.พ. ๕๘
๒.	๑๒ พ.ค. ๕๘	เข้าร่วมประชุมชี้แจงแนวทางในการจัดทำ คู่มือสำหรับประชาชน	ผู้เข้าร่วมประชุม ๑. นางนลินี ธนสันติ ๒. ผศ.มงคล ปุขยตานนท์	หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๕๑๒ ลง วันที่ ๒๔ เม.ย. ๕๘
๓.	๑๙ พ.ค. ๕๘	เสนอรายงานการเข้าร่วมประชุมชี้แจง แนวทางในการจัดทำคู่มือสำหรับ ประชาชน	นางนลินี ธนสันติ	บันทึกข้อความที่ ศธ ๐๕๒๙.๒.๑/๖๖๓ ลงวันที่ ๑๙ พ.ค.๕๘
๔.	๕ มิ.ย. ๕๘	เชิญประชุมหน่วยงานที่ให้บริการแก่ ประชาชน (นักศึกษา/บุคคลทั่วไป) มา นำเสนอคู่มือที่มีอยู่ในปัจจุบันให้ทราบถึง วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือประชาชน ในระบบสารสนเทศ	กองกลาง	
๕.	มิ.ย. ๕๘	ให้คณะ สำนัก/หน่วยงาน ในสำนักงาน อธิการบดีปรับปรุงคู่มือให้เป็นปัจจุบันหรือ พัฒนา ขึ้น ต่อ นให้ สะ ดวก และ มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น พร้อมจัดทำข้อมูล ตามแบบฟอร์ม ก.พ.ร. และจัดส่งให้ ก.พ.ร. ตามกำหนด	กองกลาง และ สำนัก คอมพิวเตอร์ฯ	
๖.	ก.ค. ๕๘	สำนักคอมพิวเตอร์ฯ เป็นผู้ประสานในการ เชื่อมต่อข้อมูลกับ ก.พ.ร.	สำนักคอมพิวเตอร์ฯ	
๗.	ก.ค. ๕๘	ทดลองการใช้งานได้ภายในเดือน กรกฎาคม ๒๕๕๘	สำนักคอมพิวเตอร์ฯ	

มติที่ประชุม : ที่ประชุมมีมติรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ รายงานการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา ๒๕๕๗

นางนลินี ธนสันติ ประธานคณะกรรมการด้านบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล เสนอที่ประชุม จากระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ ในองค์ประกอบที่ ๕ การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ด้านการสนับสนุนภารกิจของสำนักงานอธิการบดี **ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑.๑๑ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการ** โดยมอบหมายให้กองกลาง สำนักงานอธิการบดี (ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการด้านบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล สำนักงานอธิการบดี) ดำเนินการรวบรวมข้อมูล และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านการให้บริการของหน่วยงานต่างๆ ในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี สำหรับการพิจารณานำผลการดำเนินการไปรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ต่อไป

การประกันคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ ตัวบ่งชี้ ๕.๑.๑๑ **ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการ** เป็นตัวบ่งชี้กระบวนการ มีเกณฑ์การประเมินคุณภาพ ๕ ข้อ ซึ่งมีผลการดำเนินการ ดังนี้

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน
๑. มีแผนการดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี	คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ได้มอบหมายให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการ ในปีการศึกษา ๒๕๕๗ และให้คณะกรรมการด้านบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล รวบรวมผล โดยการประเมินและจัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการฯ ตามแผนงานที่เสนอ (มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในคราวประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๗)
๒. มีการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด	หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการ ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ รอบครึ่งปี (๑ ต.ค.๕๗-๓๑ มี.ค.๕๘) ในเดือนมีนาคม ๒๕๕๘ เพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานให้บริการต่อมหาวิทยาลัย
๓. มีผลการประเมินความพึงพอใจเฉลี่ยรวมไม่น้อยกว่า ๔.๐๐	ผลการประเมินความพึงพอใจ จากแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของหน่วยงานต่างๆ ในสำนักงานอธิการบดี รวม ๑๖ หน่วยงาน สรุปได้ว่า ผู้รับบริการมีความพึงพอใจโดยเฉลี่ยรวม เท่ากับ ๔.๐๐๖ อยู่ในระดับมาก
๔. มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักเพื่อให้ข้อเสนอแนะ	
๕. มีการนำข้อเสนอแนะ มาปรับปรุงการดำเนินงาน	

ซึ่งสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี มี
ดังนี้

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวนผู้ตอบ แบบสอบถาม	๑. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ	๒. ด้านการให้บริการ ของเจ้าหน้าที่	๓. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	๔. ด้านคุณภาพการ ให้บริการ	๕. ด้านความเชื่อมั่น คุณภาพการให้บริการ	ค่าเฉลี่ย รวม
๑.	กองกลาง							๔.๐๙๕
	การให้บริการของหน่วยงานต่างๆ	๑๒๐	๓.๙๗๗	๔.๐๗๕	๔.๑๕๓	๔.๐๕๓	๓.๙๑๗	๔.๐๑๑
	การสนับสนุนการจัดประชุมของ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	๑๘	๔.๘๘๙	๔.๔๐๗	๐	๐	๐	๔.๑๗๘
๒.	กองคลัง	๘๒	๓.๕๒๑	๕.๘๕๖	๔.๐๗๔	๓.๙๑๑	๓.๕๔๐	๓.๗๕๘
๓.	กองแผนงาน	๑๖๖	๓.๘๕๕	๓.๕๓๔	๓.๙๕๘	๓.๓๙๖	๓.๔๘๒	๓.๖๔๕
๔.	กองบริการการศึกษา	๕๓๖	๐	๓.๙๙๐	๓.๘๐๐	๔.๐๐	๓.๙๓๐	๔.๑๕๘
๕.	กองการเจ้าหน้าที่	๓๖	๓.๑๓๘	๓.๒๘๗	๓.๓๓๐	๓.๑๘	๓.๔๒๓	๓.๒๗๒
๖.	สำนักงานตรวจสอบภายใน	๕๐	๓.๗๘๐	๔.๐๕๐	๓.๘๖๐	๓.๘๕๐	๓.๙๐๐	๓.๗๗๓
๗.	สำนักงานกฎหมายและนิติกร	๕๖	๓.๕๗๑	๓.๘๗๕	๓.๗๘๖	๓.๕๓๖	๓.๓๓๕	๓.๘๘๘
๘.	สำนักงานพัฒนานักศึกษา	๕๘๙	๔.๓๖๐	๔.๒๘๗	๐	๔.๓๖๐	๔.๔๖๐	๔.๘๔๘
๙.	สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย บริการวิชาการฯ	๔๔	๓.๙๑๕	๔.๐๒๓	๓.๘๘๔	๓.๘๑๘	๓.๙๗๗	๓.๙๓๒
๑๐.	สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	๒๗	๔.๗๖๖	๔.๘๘๖	๔.๘๕๓	๐	๔.๙๖๐	๔.๘๔๘
๑๑.	สำนักงานบริการบัณฑิตศึกษา	๗๒	๔.๕๖๐	๔.๖๙๐	๔.๗๒๐	๔.๕๗๐	๔.๖๒๐	๔.๖๓๒
๑๒.	สำนักงานวิเทศสัมพันธ์	๗๖	๓.๙๕๐	๓.๙๙๐	๓.๘๓๗	๐	๐	๓.๙๓๒
๑๓.	สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา และสารสนเทศ	๔๕	๔.๐๒๗	๔.๑๕๕	๔.๐๖๗	๔.๐๒๖	๔.๑๑๒	๔.๐๗๗
๑๔.	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	๗๒	๓.๙๔๐	๓.๙๙๐	๓.๙๐๕	๐	๐	๓.๙๔๕
๑๕.	สำนักงานบริการกายภาพและ สิ่งแวดล้อม	๔๐๖	๐	๐	๐	๓.๗๕๘	๐	๓.๗๕๘
๑๖.	สำนักงานรักษาความปลอดภัยและ สวัสดิภาพบุคลากร	๑๘๒	๐	๓.๖๑๙	๓.๕๓๖	๓.๓๖๕	๐	๓.๕๓๗
	ค่าเฉลี่ยรวม		๔.๓๑๒	๔.๔๕๙	๔.๒๗๘	๔.๑๖๙	๔.๓๑๙	๔.๐๐๖

ประเด็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เพื่อพิจารณา

- ๑) เพื่อพิจารณาผลการประเมิน
- ๒) เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ สำหรับการปรับปรุงการดำเนินงาน

ทั้งนี้ ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะให้ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานด้านบริหารจัดการด้วยหลัก
ธรรมาภิบาลทบทวนรายงานการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของสำนักงาน

อธิการบดี โดยประสานขอให้ทุกหน่วยงานทบทวนการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการอีกครั้ง ภายใต้อ ๕ ประเด็นหลัก ได้แก่

๑. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
๒. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่
๓. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ด้านคุณภาพการให้บริการ
๕. ด้านความเชื่อมั่นคุณภาพการให้บริการ

และส่งข้อเสนอแนะจากการสำรวจฯ พร้อมแผนการปรับปรุงแก้ไขของแต่ละหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาในปีต่อไป

มติที่ประชุม : ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และให้จัดส่งผลการสำรวจให้ ฝ่ายเลขาคณะทำงานด้านบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงาน อธิการบดี ในการประชุมประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๕๘

๔.๒ รายงานผลการดำเนินงานโครงการโรงพยาบาลจิตอาสา มหาวิทยาลัย อุดรราชธานี ปี ๒๕๕๘ (ตัวบ่งชี้ด้านเอกลักษณ์ : จิตอาสา)

นางนลินี ธนสันติ ผู้อำนวยการกองกลาง เสนอที่ประชุม ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยอุดรราชธานี ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ ในองค์ประกอบที่ ๕ การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ด้านการสนับสนุนภารกิจของสำนักงาน อธิการบดี ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑.๒ บุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมสาธารณประโยชน์ที่สำนักงานอธิการบดีจัดขึ้น โดยมอบหมายให้กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการจัดทำแผนงาน/โครงการ และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี สำหรับการพิจารณานำผลการดำเนินการไปรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ต่อไป

การประกันคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ ตัวบ่งชี้ ๕.๑.๒ บุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมสาธารณประโยชน์ที่สำนักงานอธิการบดีจัดขึ้น เป็นตัวบ่งชี้กระบวนการ มีเกณฑ์การประเมินคุณภาพ ๕ ข้อ ซึ่งมีการดำเนินการ ดังนี้

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน
๑. มีแผนการกำหนดกิจกรรม สาธารณประโยชน์	ในปีการศึกษา ๒๕๕๗ สำนักงานอธิการบดี ได้มอบหมายให้ กองกลาง จัดทำแผนงานและโครงการที่บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม สาธารณประโยชน์ และได้เห็นชอบแผนงานการจัดกิจกรรมตามมติที่ ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในคราวประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๗ โดยมอบหมายให้กองกลาง จัดทำโครงการเพื่อตั้งโรงพยาบาลจิตอาสา ณ วัดหนองป่าพง ประจำปี ๒๕๕๘

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน
๒. มีการเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์และจัดกิจกรรมสาธารณประโยชน์ตามที่กำหนด	กองกลาง ได้จัดทำหนังสือแจ้งเวียนหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีเชิญชวนบุคลากรในสังกัด เข้าร่วมกิจกรรมตั้งโรงงานจิตอาสา ณ วัดหนองป่าพง ในระหว่างวันที่ ๑๑-๑๖ มกราคม ๒๕๕๘
๓. มีบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมสาธารณประโยชน์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ในการจัดกิจกรรม มีบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมรวมทั้งสิ้น ๒๖๕ คน จากจำนวนบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ๒๙๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๐๖
๔. มีการประเมินผลกิจกรรมและรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักเพื่อให้ข้อเสนอแนะ	
๕. มีการนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการดำเนินงาน	

รายละเอียดตามรายงานผลการดำเนินงานโครงการโรงงานจิตอาสาสามมหาวิทาลัยอุบลราชธานี ปี ๒๕๕๘ (ตัวบ่งชี้ด้านเอกลักษณ์ : จิตอาสา) (เอกสารประกอบการประชุม)

ประเด็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เพื่อพิจารณา

- ๑) เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงาน และการประเมินผลการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
- ๒) เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ สำหรับการปรับปรุงการดำเนินงาน

ทั้งนี้ ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะ ควรมอบหมายให้มีหน่วยงานหลักในการรับผิดชอบการดำเนินงานในแต่ละวัน และประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานย่อยทราบเพื่อประสานการเข้าร่วมสมทบ และจัดทำทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละวัน เพื่อแจ้งให้กองกลาง ดำเนินการวางแผนการจัดเตรียมรถให้เพียงพอต่อจำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม และควรจัดทำกล่องรับบริจาคปัจจัย/ทรัพย์สินของสมทบในการทำบุญ ตั้งแต่ต้นปี

มติที่ประชุม : ที่ประชุมมีมติเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานโครงการโรงงานจิตอาสาสามมหาวิทาลัยอุบลราชธานี ปี ๒๕๕๘ (ตัวบ่งชี้ด้านเอกลักษณ์ : จิตอาสา) และมอบกองกลางในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

๔.๓ รายงานผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี (คปส.) ปีการศึกษา ๒๕๕๗

นางนลินี ธนสันติ ประธานคณะกรรมการด้านบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล เสนอที่ประชุม ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๗ วาระที่ ๔.๓ แนวทางและหลักเกณฑ์การประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ตามระบบการประกันคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๙/๒๕๕๗ เมื่อวันที่

๑๗ กันยายน ๒๕๕๗ วาระที่ ๔.๑ แนวทางและหลักเกณฑ์การประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ และครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ได้พิจารณาเห็นชอบแนวทางและหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี และเห็นชอบให้เป็นข้อตกลงในการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ตามแนวปฏิบัติของระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสำนักงานอธิการบดี ในองค์ประกอบที่ ๒ ด้านการบริหารและการจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ ภาวะผู้นำของคณะ กรรมการประจำสำนักและผู้บริหารทุกระดับของสำนัก เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๑ คณะกรรมการประจำสำนัก และผู้บริหารทุกระดับของสำนัก ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า

ผลการประเมินตนเอง ในการดำเนินงานของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ตาม บทบาทหน้าที่ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี พ.ศ.๒๕๕๕ ในปีการศึกษา ๒๕๕๗ ระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ - เมษายน ๒๕๕๘ มีการดำเนินการประเมินผล ดังต่อไปนี้

- ๑) **เครื่องมือในการประเมิน** คือ แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ เช่นเดียวกับกับแบบประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ โดยมี คำถามแบบปลายปิด รวม ๘ ข้อ เกณฑ์การให้คะแนน แบบเรตติ้ง สเกล คะแนนเต็ม ๕ คะแนน ประเด็นคำถาม มีดังนี้
 - (๑) การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ๑ ข้อ มีคำถามย่อย ๙ ข้อ
 - (๒) หน้าที่ในด้านการกำหนดเป้าหมาย นโยบาย และทิศทางการพัฒนาสำนักงานอธิการบดีตามพันธกิจ และวิสัยทัศน์ของสำนักงานอธิการบดี ๑ ข้อ มีคำถามย่อย ๙ ข้อ
 - (๓) บทบาทหน้าที่ในด้านอื่นๆ รวม ๖ ข้อ
- ๒) **ผู้ประเมิน** คือ คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี มีผู้ประเมิน/ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๑๒ คน จากจำนวนแบบสอบถามที่แจกจ่ายรวมทั้งสิ้น ๑๗ ชุด
- ๓) **ข้อมูลผลการดำเนินงานในปีการศึกษา ๒๕๕๗** รายละเอียดดังนี้ (รายงานผลการประเมินตนเอง (หน้า ๒ - ๘)

ลำดับ	บทบาทหน้าที่/ การดำเนินงาน	อ้างอิง
๑	ด้านการประกันคุณภาพ คปส.มีการประชุมพิจารณา แนวทางดำเนินงาน การ กำกับติดตาม การรายงาน ผลการดำเนินงาน และการ พัฒนาเกี่ยวกับระบบ ประกันคุณภาพภายใน สำนักงานอธิการ บดี รวมทั้งการสร้างเครือข่าย ประกันคุณภาพ รวม ๑๓ ครั้ง	๑) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๘/๕๗ วันที่ ๒๗ ส.ค.๕๗ วาระที่ ๔.๒ ผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ของ สนอ. ปีการศึกษา ๒๕๕๖ ๒) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๘/๕๗ วันที่ ๒๗ ส.ค.๕๗ วาระที่ ๔.๔ การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน ปีการศึกษา ๒๕๕๖ ๓) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๙/๕๗ วันที่ ๑๗ ก.ย.๕๗ วาระที่ ๔.๑ แนวทางและหลักเกณฑ์การประเมินตนเองของ คปส.ปีการศึกษา ๒๕๕๗ ๔) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๙/๕๗ วันที่๑๗ ก.ย.๕๗ วาระที่ ๔.๔ ข้อเสนอแนะการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปี

ลำดับ	บทบาทหน้าที่/ การดำเนินงาน	อ้างอิง
		<p>การศึกษา ๒๕๕๖</p> <p>๕) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๑๐/๕๗ วันที่ ๑๕ ต.ค.๕๗ วาระที่ ๑.๔ ทุนวิจัยสถาบัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘</p> <p>๖) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๑๑/๕๗ วันที่ ๑๙ พ.ย.๕๗ วาระที่ ๔.๑ องค์กรประกอบและตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปี การศึกษา ๒๕๕๗ สำนักงานอธิการบดี</p> <p>๗) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๑๒/๕๗ วันที่ ๑๙ ธ.ค.๕๗ วาระที่ ๔.๔ องค์กรประกอบและตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปี การศึกษา ๒๕๕๗ สำนักงานอธิการบดี</p> <p>๘) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๓/๕๘ วันที่ ๑๙ มี.ค.๕๘ วาระที่ ๑.๔ แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน สำนักงานอธิการบดี ปี การศึกษา ๒๕๕๗</p> <p>๙) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๓/๕๘ วันที่ ๑๙ มี.ค.๕๘ วาระที่ ๑.๕ สรุปโครงการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรด้านการประกันคุณภาพ การศึกษา ณ มมส., มข., มช., มจ, เมื่อ ๒๖-๓๐ มี.ค.๕๘</p> <p>๑๐) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๓/๕๘ วันที่ ๑๙ มี.ค.๕๘ วาระที่ ๔.๒ ติดตามผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา ๒๕๕๗ รอบ ๙ เดือน</p> <p>๑๑) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๔/๕๘ วันที่ ๑ พ.ค.๕๘ วาระที่ ๓.๑ ติดตามผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา ๒๕๕๗ รอบ ๙ เดือน</p> <p>๑๒) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๔/๕๘ วันที่ ๑ พ.ค.๕๘ วาระที่ ๔.๒ การประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา ๒๕๕๗</p> <p>๑๓) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๔/๕๘ วันที่ ๑ พ.ค.๕๘ วาระที่ ๔.๓ การทบทวนและจัดทำแผนการประเมินผลการปฏิบัติงานของ ผู้บริหารในสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา ๒๕๕๗</p>
๒	ด้านสารสนเทศ	(ไม่มีการพิจารณา/ดำเนินงาน)
๓	ด้านการจัดการความรู้ คปส.มีการพิจารณาเรื่อง เกี่ยวกับการจัดการความรู้ ของสำนักงานอธิการบดี เพื่อ จัดทำแผนจัดการความรู้และ ดำเนินงาน รวม ๔ ครั้ง	<p>๑) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๑๑/๕๗ วันที่ ๑๙ พ.ย.๕๗ วาระที่ ๑.๓ รายงานการเข้าร่วมประชุมวิชาการเครือข่ายพัฒนาระบบงานบริหาร และธุรการ</p> <p>๒) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๘/๕๗ วันที่ ๒๐ ก.พ.๕๘ วาระที่ ๔.๔ การจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๕๘</p> <p>๓) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๓/๕๘ วันที่ ๑๙ มี.ค.๕๘ วาระที่ ๑.๒ รายงานผลการดำเนินงานการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของ</p>

ลำดับ	บทบาทหน้าที่/ การดำเนินงาน	อ้างอิง
		<p>สำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๕๘</p> <p>๔) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่๑๑/๕๗ วันที่ ๑๙ พ.ย.๕๗ วาระที่ ๑.๔ ทวนวิจัยสถาบัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘</p>
๔	ด้านการวางแผนงาน	
	<p>คปส. มีการพิจารณาการจัดทำแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติ งานประจำปี ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี รวม ๔ ครั้ง</p>	<p>๑) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๗/๕๗ วันที่ ๖ ส.ค.๕๗ วาระที่ ๔.๙ แนวทางการทบทวนแผนกลยุทธ์ ของ สนอ.</p> <p>๒) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๗/๕๗ วันที่ ๖ ส.ค.๕๗ วาระที่ ๔.๑๐ รายงานผลการติดตามและการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ และการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน ของ สนอ.ปี งบประมาณ.๒๕๕๗ ไตรมาส ๓</p> <p>๓) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๑๑/๕๗ วันที่ ๑๙ พ.ย.๕๗ วาระที่ ๔.๗ ผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ และการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี สำนักงานอธิการบดี สิ้นปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗</p> <p>๔) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๗/๕๗ วันที่ ๖ ส.ค.๕๗ วาระที่ ๔.๖ ปฏิทินการจัดทำแผน ปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่าย ปี งบประมาณ.๒๕๕๘ ของ สนอ.</p>
๕	<p>ด้านการบริหารความเสี่ยง คปส.มีการพิจารณาความเสี่ยงและควบคุมภายใน ตามระบบการบริหารความเสี่ยง และตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายใน รวม ๗ ครั้ง</p>	<p>๑) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๗/๕๗ วันที่ ๖ ส.ค.๕๗ วาระที่ ๔.๓ แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของ สนอ.ปี งบประมาณ.๒๕๕๗</p> <p>๒) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๙/๕๗ วันที่๑๗ ก.ย.๕๗ วาระที่ ๔.๕ รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗</p> <p>๓) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๙/๕๗ วันที่๑๗ ก.ย.๕๗ วาระที่ ๔.๖ แนวทางการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ ๒๕๕๘</p> <p>๔) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๑๑/๕๗ วันที่ ๑๙ พ.ย.๕๗ วาระที่ ๔.๔ รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๕๗ (รอบสิ้นปี) ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗</p> <p>๕) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๑๑/๕๗ วันที่ ๑๙ พ.ย.๕๗ วาระที่ ๔.๕ แผนการบริหารความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘</p> <p>๖) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๑/๕๘ วันที่ ๒๑ม.ค.๕๘ วาระที่ ๔.๑ แผนการบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ประจำปี งบประมาณ.</p>

ลำดับ	บทบาทหน้าที่/ การดำเนินงาน	อ้างอิง
		๒๕๕๘ ๓) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๑/๕๘ วันที่ ๒๑ม.ค.๕๘ วาระที่ ๔.๒ แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปี งปม. ๒๕๕๘
๖	ด้านบริหารงานบุคคล และ การพัฒนาบุคลากร	๑) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๗/๕๗ วันที่ ๖ ส.ค.๕๗ วาระที่ ๔.๒ ขออนุมัติกรอบอัตรากำลัง พ.ศ.๒๕๕๗ (อัตรานใหม่)
	คปส.มีการพิจารณาในเรื่อง ที่เกี่ยวข้องกับระบบการ บริหารงานบุคคลและการ พัฒนาบุคลากร รวม ๒๒ ครั้ง	๒) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๘/๕๗ วันที่ ๒๗ ส.ค.๕๗ วาระที่ ๔.๑๐ แนวทางการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร
		๓) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๘/๕๗ วันที่ ๒๐ ก.พ.๕๘ วาระที่ ๔.๕ การจัดทำข้อมูลตามประเด็นของคณะกรรมการวิเคราะห์กรอบ อัตรากำลัง
		๔) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๑/๕๘ วันที่ ๒๑ม.ค.๕๘ วาระที่ ๑.๒ แจ้งมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ ๑๔/๒๕๕๗
		๕) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๘/๕๗ วันที่ ๒๗ ส.ค.๕๗ วาระที่ ๔.๖ ขอความเห็นชอบกรรมการฯ ประเมินบุคคลและผลงาน (ราย น.ส. รุ่งอรุณ แสงงาม)
		๖) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๑๐/๕๗ วันที่ ๑๕ ต.ค.๕๗ วาระที่ ๔.๑ ขอความเห็นชอบกรรมการฯ ประเมินบุคคลและผลงาน (ราย น.ส. รุ่งอรุณ แสงงาม)
		๗) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๑๑/๕๗ วันที่ ๑๙ พ.ย.๕๗ วาระที่๑.๕ เปลี่ยนประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง พนักงานมหา วิทยาลัย (เงินรายได้) ราย น.ส.รุ่งอรุณ แสงงาม
		๘) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๘/๕๗ วันที่ ๒๗ ส.ค.๕๗ วาระที่ ๔.๗ ขอความเห็นชอบกรรมการฯ ประเมินบุคคลและผลงาน (ราย นาง ลำดวน จารุกมล)
		๙) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๑๐/๕๗ วันที่ ๑๕ ต.ค.๕๗ วาระที่ ๔.๒ ขอความเห็นชอบกรรมการฯ ประเมินบุคคลและผลงาน (ราย นาง ลำดวน จารุกมล)
		๑๐) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๑๑/๕๗ วันที่ ๑๙ พ.ย.๕๗ วาระที่๑.๖ เปลี่ยนประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่งและระดับตำแหน่ง พนักงานมหา วิทยาลัย (เงินรายได้) ราย นางลำดวน จารุกมล
		๑๑) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๘/๕๗ วันที่ ๒๗ ส.ค.๕๗ วาระที่ ๔.๘ ขอความเห็นชอบกรรมการฯ ประเมินบุคคลและผลงาน (ราย น.ส. พัชรินทร์ ดั่งฐากร)

ลำดับ	บทบาทหน้าที่/ การดำเนินงาน	อ้างอิง
		๑๒) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๑๑/๕๗ วันที่ ๑๙ พ.ย.๕๗ วาระที่ ๔.๓ ขอความเห็นชอบการขอปรับวุฒิ พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ราย นางสาวพัชรินทร์ ตั้งฐาภูร
		๑๓) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๑๒/๕๗ วันที่ ๑๙ ธ.ค.๕๗ วาระที่ ๔.๓ อนุมัติการปรับวุฒิ พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ราย นางสาวพัชรินทร์ ตั้งฐาภูร
		๑๔) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๘/๕๗ วันที่ ๒๗ ส.ค.๕๗ วาระที่ ๔.๘ ขอความเห็นชอบการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย (รายนายสุนทร กมูลลิก)
		๑๕) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๔/๕๘ วันที่ ๑ พ.ค.๕๘ วาระที่ ๔.๑ ขออนุมัติกำหนดมาตรฐานตำแหน่งนักบัญชี และขอเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในตำแหน่งประเภทและชื่อตำแหน่ง กรณีตำแหน่งว่างมีเงินสังกัดกองคลัง
		๑๖) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๑๐/๕๗ วันที่ ๑๕ ต.ค.๕๗ วาระที่ ๔.๕ การจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ๒๕๕๘
		๑๗) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๑๑/๕๗ วันที่ ๑๙ พ.ย.๕๗ วาระที่ ๔.๒ เสนอรายงานผู้ทรงคุณวุฒิเป็นกรรมการดำเนินการคัดเลือกและประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี
		๑๘) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๑/๕๘ วันที่ ๒๑ม.ค.๕๘ วาระที่ ๔.๔ พิจารณาเสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเป็นกรรมการดำเนินการคัดเลือกและประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี
		๑๙) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๒/๕๘ วันที่ ๒๐ ก.พ.๕๘ วาระที่ ๑.๑ รายงานผลการจัดโครงการ”หลักสูตรอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับบุคลากร/เจ้าหน้าที่สังกัดสำนักงานอธิการบดี
		๒๐) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๒/๕๘ วันที่ ๒๐ ก.พ.๕๘ วาระที่ ๔.๑ การจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการสำนักงานอธิการบดี เพื่อเตรียมความพร้อมการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
		๒๑) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๓/๕๘ วันที่ ๑๙ มี.ค.๕๘ วาระที่ ๓.๒ การจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการสำนักงานอธิการบดี เพื่อเตรียมความพร้อมการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

ลำดับ	บทบาทหน้าที่/ การดำเนินงาน	อ้างอิง
		๒๒) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๑๑/๕๗ วันที่ ๑๙ พ.ย.๕๗ วาระที่ ๑.๒ การจัดโครงการสวัสดิการเยี่ยมป่วย เยี่ยมคลอดบุคลากรสำนักงานอธิการบดี
๗	ด้านการบริหารงานด้วยหลัก ธรรมาภิบาล คปส. มีการพิจารณาและการ สนับสนุนให้ผู้บริหารและ หัวหน้างานในสำนักงาน อธิการบดีบริหารงานด้วย หลักธรรมาภิบาล โดยที่ ประชุม คปส.มีการพิจารณา ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหลักธรร มาภิบาล รวม ๕ ครั้ง	๑) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๑๐/๕๗ วันที่ ๑๕ ต.ค.๕๗ วาระที่ ๔.๔ การเสนอชื่อบุคลากรสายสนับสนุนผู้มีผลงานดีเด่น ปชมท. ประจำปี ๒๕๕๗ ๒) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๑๒/๕๗ วันที่ ๑๙ ธ.ค.๕๗ วาระที่ ๔.๒ การเสนอชื่อผู้สมควรดำรงตำแหน่งนายกสภามหาวิทยาลัย อุดรราชธานี ๓) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๑๒/๕๗ วันที่ ๑๙ ธ.ค.๕๗ วาระที่ ๔. การสรรหาบุคลากรดีเด่น ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๗ สำนักงาน อธิการบดี ๔) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๑/๕๘ วันที่ ๒๑ม.ค.๕๘ วาระที่ ๔.๕ ผลการเสนอชื่อบุคลากรดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๗ สังกัดสำนักงาน อธิการบดี ๕) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๓/๕๘ วันที่ ๑๙ มี.ค.๕๘ วาระที่ ๔.๑ ขอบทวนแบบประเมินเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนของสำนักงาน อธิการบดี
๘	ด้านการเงินและงบประมาณ คปส.มีการพิจารณากลยุทธ์ ทางการเงิน ตามที่ คณะทำงานด้านการเงินและ งบประมาณ เสนอ และการ พิจารณาเกี่ยวกับการ ใช้จ่ายเงินตามแผน งบประมาณ รวม ๗ ครั้ง	๑) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๗/๕๗ วันที่ ๖ ส.ค.๕๗ วาระที่ ๓.๑ ขั้นตอนการขออนุมัติและยืมเงินของหน่วยงานใน สนอ. ๒) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๗/๕๗ วันที่ ๖ ส.ค.๕๗ วาระที่ ๔.๑ รายงานการเงิน สนอ.ปี งบประมาณ.๒๕๕๗ ไตรมาส ๒ ๓) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๘/๕๗ วันที่ ๒๗ ส.ค.๕๗ วาระที่ ๔.๑ รายงานการเงิน สนอ.ปี งบประมาณ.๒๕๕๗ ไตรมาส ๓ ๔) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๗/๕๗ วันที่ ๖ ส.ค.๕๗ วาระที่ ๔.๗ พิจารณาทบทวนการบริหารงบประมาณค่าวัสดุแบบรวมศูนย์ ๕) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๗/๕๗ วันที่ ๖ ส.ค.๕๗ วาระที่ ๔.๘ พิจารณาทบทวนแผนงบประมาณรายจ่าย ปี งบประมาณ.๒๕๕๗ สนอ. ๖) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๒/๕๘ วันที่ ๒๐ ก.พ.๕๘ วาระที่ ๓.๑ เปรียบเทียบแผน/ผลการใช้จ่ายงบดำเนินงาน ประจำปี งบประมาณ.๒๕๕๘ สิ้นไตรมาส ๑ ฯ ๗) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๑/๕๘ วันที่ ๒๑ม.ค.๕๘ วาระที่ ๔.๓ รายงานการเงิน สนอ.ปี งบประมาณ.๒๕๕๘ ไตรมาส ๑
๙	ด้านสาธารณูปโภค และสุข ภาวะของบุคลากร	๑) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๗/๕๗ วันที่ ๖ ส.ค.๕๗ วาระที่ ๑.๑ การปรับปรุงอาคารสำนักงานอธิการบดี (หลังเก่า)

ลำดับ	บทบาทหน้าที่/ การดำเนินงาน	อ้างอิง
	คปส. มีการพิจารณาการดำเนินงานด้านสาธารณูปโภคและสุขภาวะของบุคลากรของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี รวม ๘ ครั้ง	๒) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๘/๕๗ วันที่ ๑๗ ก.ย.๕๗ วาระที่ ๑.๑ การปรับปรุงอาคารสำนักงานอธิการบดี (หลังเก่า)
		๓) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๘/๕๗ วันที่ ๒๐ ก.พ.๕๘ วาระที่ ๔.๒ แผนงานกิจกรรม/โครงการสร้างสุขของค้กร ฯ
		๔) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๒/๕๘ วันที่ ๒๗ ส.ค.๕๗ วาระที่ ๔.๓ การจัดทำแผนปฏิบัติการสร้างสุข
		๕) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๓/๕๘ วันที่ ๑๙ มี.ค.๕๘ วาระที่ ๓.๑ แผนงานกิจกรรม/โครงการสร้างสุขของค้กร ฯ
		๖) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๘/๕๗ วันที่ ๒๗ ส.ค.๕๗ วาระที่ ๔.๕ การดำเนินงานตามมาตรฐานความปลอดภัยของอาคาร
		๗) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๑๒/๕๗ วันที่ ๑๙ ธ.ค.๕๗ วาระที่ ๔.๒ การร่วมงาน“ตุ้มโฮมน้องพี่ สามัคคี ม.อุบลฯ สวัสดิ์ปีใหม่ ๒๕๕๘W
		๘) รายงานประชุม คปส.ครั้งที่ ๑๒/๕๗ วันที่ ๑๙ ธ.ค.๕๗ วาระที่ ๕.๑ โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการกลับไปใช้สิทธิในบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๕๔๔ – พ.ศ.๒๕๕๗

๔) ผลการประเมิน พบว่า มีการดำเนินงานอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย ๓.๖๗๑ รายละเอียด ดังนี้ (รายงานผลการประเมินตนเอง (หน้า ๙ – ๑๒)

ข้อที่	ประเด็นการประเมิน	ระดับผลการประเมิน					รวม	ค่าเฉลี่ย (Mean)	ความหมาย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			
๑.	ท่านคิดว่าคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ต่อไปนี้เพียงใด								
	๑.๑ ดำเนินการตามนโยบายที่มหาวิทยาลัยกำหนด	๒	๖	๔	๐	๐	๑๒	๓.๘๓๓	มาก
		๑๖.๖๗	๕๐.๐๐	๓๓.๓๓	๐	๐	(๑๐๐)		
	๑.๒ เสนอแนวทางการพัฒนาระบบบริหารจัดการสำนักงานอธิการบดี	๒	๕	๔	๑	๐	๑๒	๓.๖๖๗	มาก
		๑๖.๖๗	๔๑.๖๗	๓๓.๓๓	๘.๓๓	๐	(๑๐๐)		
	๑.๓ พิจารณาและเสนอความเห็นงบประมาณของสำนักงานอธิการบดี เพื่อเสนอขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณา	๒	๕	๓	๑	๑	๑๒	๓.๕๐๐	มาก
		๑๖.๖๗	๔๑.๖๗	๒๕.๐๐	๘.๓๓	๘.๓๓	(๑๐๐)		
	๑.๔ พิจารณากลับกรองและเสนอความเห็น	๓	๑	๖	๒	๐	๑๒	๓.๔๑๗	มาก

ข้อที่	ประเด็นการประเมิน	ระดับผลการประเมิน					รวม	ค่าเฉลี่ย (Mean)	ความหมาย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			
	เกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของ สำนักงานอธิการบดี ต่ออธิการบดีหรือ สภามหาวิทยาลัย	๒๕.๐๐	๘.๓๓	๕๐.๐๐	๑๖.๖๗	๐	(๑๐๐)		
	๑.๕ พิจารณาและเสนอความเห็นชอบแผน แผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ แผน บุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ต่อ อธิการบดี	๓	๕	๔	๐	๐	๑๒	๓.๙๑๗	มาก
		๒๕.๐๐	๔๑.๖๗	๓๓.๓๓	๐	๐	(๑๐๐)		
	๑.๖ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวปฏิบัติใน การประสานงานระหว่างหน่วยงานภายใน สำนักงานอธิการบดี และหน่วยงานอื่น ภายในมหาวิทยาลัย	๓	๓	๖	๐	๐	๑๒	๓.๗๕๐	มาก
		๒๕.๐๐	๒๕.๐๐	๕๐.๐๐	๐	๐	(๑๐๐)		
	๑.๗ กำกับดูแล ติดตาม และเสนอความเห็น เกี่ยวกับผลการดำเนินงานของสำนักงาน อธิการบดี ตามคำรับรองการปฏิบัติงาน หรือกลไกการประเมินต่างๆ ต่ออธิการบดี	๓	๔	๔	๑	๐	๑๒	๓.๗๕๐	มาก
		๒๕.๐๐	๓๓.๓๓	๓๓.๓๔	๘.๓๓	๐	(๑๐๐)		
	๑.๘ พัฒนาและติดตามระบบการประกันคุณภาพ ส่วนงานและระบบการบริหารความเสี่ยง ของสำนักงานอธิการบดี	๔	๕	๒	๑	๐	๑๒	๔.๐๐๐	มาก
		๓๓.๓๓	๔๑.๖๗	๑๖.๖๗	๘.๓๓	๐	(๑๐๐)		
	๑.๙ ให้คำปรึกษาและคำแนะนำเกี่ยวกับการ บริหารงานของสำนักงานอธิการบดี ต่อ อธิการบดี	๑	๓	๖	๒	๐	๑๒	๓.๒๕๐	ปานกลาง
		๘.๓๓	๒๕.๐๐	๕๐.๐๐	๑๖.๖๗	๐	(๑๐๐)		
	ค่าเฉลี่ยรวมข้อ ๑							๓.๖๗๖	มาก
๒.	ท่านคิดว่าคณะกรรมการประจำสำนักงาน อธิการบดีดำเนินงานในด้านการกำหนดเป้าหมาย นโยบาย และทิศทางการพัฒนาสำนักงาน อธิการบดี ตามพันธกิจ และวิสัยทัศน์ของ สำนักงานอธิการบดีเพียงใด								
	๒.๑ ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	๕	๓	๓	๑	๐	๑๒	๔.๐๐๐	มาก
		๔๑.๖๗	๒๕.๐๐	๒๕.๐๐	๘.๓๓	๐	(๑๐๐)		
	๒.๒ ด้านสารสนเทศ	๑	๔	๕	๑	๑	๑๒	๓.๒๕๐	ปานกลาง
		๘.๓๓	๓๓.๓๔	๔๑.๖๗	๘.๓๓	๘.๓๓	(๑๐๐)		
	๒.๓ ด้านการจัดการความรู้	๒	๕	๕	๐	๐	๑๒	๓.๗๕๐	มาก
		๑๖.๖๗	๔๑.๖๗	๔๑.๖๖	๐	๐	(๑๐๐)		
	๒.๔ ด้านการวางแผนงาน	๒	๖	๔	๐	๐	๑๒	๓.๘๓๓	มาก
		๑๖.๖๗	๕๐.๐๐	๓๓.๓๓	๐	๐	(๑๐๐)		

ข้อที่	ประเด็นการประเมิน	ระดับผลการประเมิน					รวม	ค่าเฉลี่ย (Mean)	ความหมาย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			
	๒.๕ ด้านการบริหารความเสี่ยง	๒ ๑๖.๖๗	๗ ๕๘.๓๓	๓ ๒๕.๐๐	๐ ๐	๐ ๐	๑๒ (๑๐๐)	๓.๙๑๗	มาก
	๒.๖ ด้านการพัฒนาบุคลากร	๓ ๒๕.๐๐	๗ ๕๘.๓๓	๒ ๑๖.๖๗	๐ ๐	๐ ๐	๑๒ (๑๐๐)	๔.๐๘๓	มาก
	๒.๗ ด้านการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล	๓ ๒๕.๐๐	๕ ๔๑.๖๗	๔ ๓๓.๓๓	๐ ๐	๐ ๐	๑๒ (๑๐๐)	๓.๙๑๗	มาก
	๒.๘ ด้านการเงินและงบประมาณ	๓ ๒๕.๐๐	๓ ๒๕.๐๐	๔ ๓๓.๓๓	๒ ๑๖.๖๗	๐ ๐	๑๒ (๑๐๐)	๓.๕๘๓	มาก
	๒.๙ ด้านสาธารณูปโภคและสภาวะของ	๓ ๒๕.๐๐	๓ ๒๕.๐๐	๕ ๔๑.๖๗	๑ ๘.๓๓	๐ ๐	๑๒ (๑๐๐)	๓.๖๖๗	มาก
ค่าเฉลี่ยรวมข้อ ๒								๓.๗๗๘	มาก
๓.	คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีได้	๒	๕	๕	๐	๐	๑๒	๓.๗๕๐	มาก
	ดำเนินการถ่ายทอดนโยบาย และเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดีไปสู่หน่วยงานต่างๆในสำนักงานอธิการบดี ได้ในระดับใด	๑๖.๖๗	๔๑.๖๗	๔๑.๖๗	๐	๐	(๑๐๐)		
๔.	คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีให้การสนับสนุน ส่งเสริม และให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี ในระดับใด	๒ ๑๖.๖๗	๔ ๓๓.๓๓	๖ ๕๐.๐๐	๐ ๐	๐ ๐	๑๒ (๑๐๐)	๓.๖๖๗	มาก
๕.	คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีมีการทบทวนนโยบาย และแผนปฏิบัติงานของสำนักงานอธิการบดี ในรอบ ๒ ปี ที่ผ่านมาเพียงใด	๒ ๑๖.๖๗	๕ ๔๑.๖๖	๕ ๔๑.๖๗	๐ ๐	๐ ๐	๑๒ (๑๐๐)	๓.๗๕๐	มาก
๖.	คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีทำหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการทำงานของผู้บริหารระดับสูงของสำนักงานอธิการบดี ได้ในระดับใด	๒ ๑๖.๖๗	๑ ๘.๓๓	๘ ๖๖.๖๗	๑ ๘.๓๓	๐ ๐	๑๒ (๑๐๐)	๓.๓๓๓	ปานกลาง
๗.	คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีดำเนินการให้มีการประเมินผลปฏิบัติงานของคณะกรรมการ เพื่อเป็นข้อมูลในการทำงานของสำนักงานอธิการบดี ในระดับใด	๒ ๑๖.๖๗	๔ ๓๓.๓๓	๕ ๔๑.๖๗	๑ ๘.๓๓	๐ ๐	๑๒ (๑๐๐)	๓.๕๘๓	มาก
๘.	คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีปฏิบัติหน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการของ	๓ ๒๕.๐๐	๔ ๓๓.๓๓	๕ ๔๑.๖๗	๐ ๐	๐ ๐		๓.๘๓๓	มาก

ข้อที่	ประเด็นการประเมิน	ระดับผลการประเมิน					รวม	ค่าเฉลี่ย (Mean)	ความหมาย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			
	สำนักงานอธิการบดีสอดคล้องกับหลัก ธรรมาภิบาลเพียงใด (ความมีจริยธรรม และ คุณธรรม : ความสุจริต โปร่งใส หลีกเลียง ความเสี่ยง ปฏิบัติเพื่อประโยชน์ส่วนรวม ฯลฯ)								
	ค่าเฉลี่ยรวมทั้งสิ้น							๓.๖๗๑	มาก

ประเด็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เพื่อพิจารณา

- ๑) เพื่อพิจารณาผลการประเมิน และให้ข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป
- ๒) เพื่อพิจารณาเห็นชอบผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ เพื่อนำไปรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗

ทั้งนี้ ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะ ในแต่ละประเด็นการประเมิน ดังนี้

ประเด็นการประเมิน	ข้อเสนอแนะ
ข้อ ๑ ท่านคิดว่าคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ ต่อไปนี้เพียงใด	
ข้อ ๑.๓ พิจารณาและเสนอความเห็นงบประมาณของสำนักงานอธิการบดี เพื่อเสนอขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณา	- ให้คณะกรรมการฝ่ายวางแผนมีการจัดประชุมก่อนการจัดทำงบประมาณของสำนักงานอธิการบดี
ข้อ ๑.๔ พิจารณากลับกรองและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี ต่ออธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัย	- ควรมีการทำความเข้าใจในประเด็นคำถามก่อนทำการประเมิน
ข้อ ๑.๕ ให้คำปรึกษาและคำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี ต่ออธิการบดี	- ควรมีการทำความเข้าใจในประเด็นคำถามก่อนทำการประเมิน - ให้ทุกหน่วยงานพิจารณาเสนอแนวทางการบริหารสำนักงานอธิการบดีในการให้คำปรึกษาและคำแนะนำต่ออธิการบดี
ข้อ ๒ ท่านคิดว่าคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีดำเนินงานในด้านการกำหนดเป้าหมายนโยบาย และทิศทางการพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ตามพันธกิจ และวิสัยทัศน์ของสำนักงานอธิการบดีเพียงใด	

ประเด็นการประเมิน	ข้อเสนอแนะ
ข้อ ๒.๒ ด้านสารสนเทศ	- ให้คณะทำงานด้านสารสนเทศจัดการประชุมระดมสมองในการจัดทำระบบสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดี ว่าควรมีด้านใดบ้าง
ข้อ ๖ คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีทำหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล การทำงานของผู้บริหารระดับสูงของสำนักงานอธิการบดี ได้ในระดับใด	- ควรมีการทำความเข้าใจในประเด็นคำถามก่อนทำการประเมิน
ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุง	
ข้อ ๒.๒ ข้อเสนอแนะอื่นๆ	
๑) การจัดทำระเบียบข้อบังคับเพื่อใช้ใน ม.จะต้องเสนอคณะกรรมการฯหรือไม่	- ควรตัดออกจากรายงานผลการประเมินฯ เนื่องจากไม่ใช่ข้อเสนอแนะแต่เป็นประเด็นคำถาม

มติที่ประชุม : ที่ประชุมมีมติเห็นชอบรายงานผลการประเมินฯ และมอบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อเสนอแนะของที่ประชุม

๔.๔ โครงการสุขภาพดีมีความสุข ด้วยโยคะและโครงการจิตอาสา ส.สะอาด บริเวณรอบอาคารสำนักงานอธิการบดี

นางพนมศรี เลิศศุภวิทย์นภา รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่เสนอที่ประชุม ตามที่ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เข้าร่วมภาคีเครือข่ายมหาวิทยาลัยแห่งความสุข และคณะ/หน่วยงานได้ดำเนินกิจกรรม/โครงการต่างๆในการสร้างสุขขององค์กร ทั้งนี้ในการดำเนินกิจกรรม/โครงการของสำนักงานอธิการบดี โดยกองการเจ้าหน้าที่ เป็นผู้ประสานโครงการสุขภาพดี มีความสุข ด้วยโยคะและโครงการจิตอาสา ส.สะอาดบริเวณรอบอาคารสำนักงานอธิการบดี ซึ่งจะดำเนินกิจกรรมในรูปแบบจิตอาสาในการรักษาความสะอาด พื้นที่โดยรอบภายนอกอาคารสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้เกิดความสวยงาม สะอาดเรียบร้อยต่อทรัพย์สินและอาคารสถานที่ของสำนักงานอธิการบดี โดยมีรายละเอียดดังนี้

โครงการจิตอาสา ส.สะอาดบริเวณรอบอาคารสำนักงานอธิการบดี

กิจกรรม	รายละเอียด
วัตถุประสงค์	๑. เพื่อให้มีการรักษาความสะอาดโดยรอบภายนอกอาคารสำนักงานอธิการบดี ๒. เพื่อสร้างจิตสำนึกในการดูแลรักษาพื้นที่โดยรอบภายนอกอาคารสำนักงานอธิการบดี ๓. เพื่อให้บุคลากรมีความสามัคคี ร่วมกันดูแลรักษาพื้นที่โดยรอบภายนอกอาคารสำนักงานอธิการบดี

รูปแบบ	บุคลากรสำนักงานอธิการบดี ร่วมสร้างจิตอาสาในการรักษา ความสะดวก พื้นที่โดยรอบภายนอกอาคารสำนักงานอธิการบดี
วันเวลา	เวลา ๑๕.๓๐ – ๑๗.๐๐ น. ทุกวันศุกร์
สถานที่	พื้นที่โดยรอบภายนอกอาคารสำนักงานอธิการบดี
ผู้เข้าร่วมโครงการ	บุคลากรสำนักงานอธิการบดี
ผลที่คาดว่าจะได้รับ	บุคลากรสำนักงานอธิการบดีมีความรักและความสามัคคี ร่วมกันดูแลรักษา พื้นที่โดยรอบภายนอกอาคารสำนักงานอธิการบดี ให้มีความสะดวกปราศจาก ขยะ เพื่อให้พื้นที่แลดูสวยงามและปลอดภัย สภาพแวดล้อมดูร่มรื่นยิ่งขึ้น

โครงการสุขภาพดีมีความสุข ด้วยโยคะ

กิจกรรม	รายละเอียด
วัตถุประสงค์	๑. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีสุขภาพ พลานามัยที่สมบูรณ์ แข็งแรง ๒. เพื่อส่งเสริมให้ร่างกายของบุคลากรได้ฝึกกระบวนหายใจ ลดความเครียด ๓. เพื่อทำให้ร่างกายของบุคลากรเกิดความยืดหยุ่นนุ่มข้อต่อส่วนต่างๆ ของร่างกาย ทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ๔. เพื่อป้องกันการบาดเจ็บ และสร้างความสมดุลแก่ร่างกายของบุคลากร
รูปแบบ	ออกกำลังกายด้วยโยคะ
วันเวลา	วันจันทร์-ศุกร์ เวลา ๑๗.๐๐ – ๑๘.๐๐ น. เริ่ม ๘ มิถุนายน ๒๕๕๘
สถานที่	ห้องประชุมพิบูลมังสาหาร
ผู้เข้าร่วมโครงการ	บุคลากรสำนักงานอธิการบดี
ผลที่คาดว่าจะได้รับ	บุคลากรสำนักงานอธิการบดี มีสุขภาพดี จากการออกกำลังกายด้วยโยคะ ช่วยให้ระบบต่างๆภายในร่างกายทำงานได้ดี ช่วยให้มีผิวพรรณ บุคลิกภาพ และรูปร่างที่ดี และยังช่วยคลายเครียด ผิกสมาธิ และทำให้จิตใจสงบ

มติที่ประชุม : ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ มอบกองการเจ้าหน้าที่
จัดทำเป็นโครงการพร้อมเสนองบประมาณในการดำเนินงาน และให้ทำโครงการเดินเพื่อ
สุขภาพเพิ่มเติม

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ การจัดประชุมคณะทำงานด้านบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล
เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สำหรับ สำนักงานอธิการบดี / สำนักทรัพย์สินฯ / สำนักวิทยบริการ /
สำนักคอม

นางนลินี ธนสันติ ประธานคณะทำงานด้านบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล
เสนอที่ประชุม เพื่อให้การดำเนินการด้านธรรมาภิบาลระดับ สำนัก ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยเป็นไปในแนว

เดียวกัน จึงเห็นควรมีการจัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันระหว่าง สำนักงานอธิการบดี สำนักทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ สำนักวิทยบริการ สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

**มติที่ประชุม : ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ มอบประธานคณะทำงาน
ด้านบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล รับผิดชอบประสานงานในการดำเนินการดังกล่าว**

๕.๒ ทบทวนขอบเขตภาระงานจ้างเหมางานแม่บ้าน สำนักงานอธิการบดี

นางนลินี ธนสันติ ผู้อำนวยการกองกลาง เสนอที่ประชุม ตามที่ได้รับรายงานผลการปฏิบัติงานของแม่บ้านในอาคารสำนักงานอธิการบดีหลังเก่า ปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย จึงได้มีการนำข้อตกลงการจ้างงานของแม่บ้านจากงานพัสดุมาพิจารณาในรายละเอียด ซึ่งพบว่าข้อตกลงดังกล่าวมีขอบเขตการจ้างที่ไม่เป็นไปตามการปฏิบัติงานที่จะสามารถปฏิบัติได้จริง ทั้งนี้ ข้อตกลงดังกล่าวเป็นการนำขอบเขตการจ้างซึ่งเคยทำเป็นข้อตกลงกับบริษัทผู้รับเหมาทำความสะอาดเดิม

ดังนั้น เพื่อในการปฏิบัติงานของแม่บ้านเป็นไปอย่างสมบูรณ์และถูกต้องสามารถประเมินผลการปฏิบัติงานได้จริง จึงใคร่ขอความเห็นชอบแนวทางการดำเนินการด้านการปรับปรุงขอบเขตการจ้างงานของแม่บ้านในปัจจุบัน

มติที่ประชุม : ประชุมเห็นชอบให้งานพัสดุดำเนินการแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานดังนี้

๑. ดำเนินการแก้ไขขอบเขตการจ้างงาน (TOR : Team of Reference) ใหม่ ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง โดยขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการระดมสมองเพื่อดำเนินการดังกล่าว

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับงาน โดยขอรายชื่อจากตัวแทนหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี

๓. เจ้าหน้าที่พัสดุควรซักซ้อมความเข้าใจในการตรวจรับงานให้เป็นไปตามขอบเขตการจ้างงาน (TOR : Team of Reference)

๕.๓ การแจ้งแผนการซ่อมแซมปรับปรุงอาคารสถานที่

นางนลินี ธนสันติ ผู้อำนวยการกองกลาง รายงานที่ประชุม ตามที่มีการดำเนินงานปรับปรุงซ่อมแซมอาคาร สถานที่ ของอาคารสำนักงานอธิการบดีทั้งหลังใหม่และหลังเก่า โดยไม่มีการแจ้งแผนการดำเนินงานให้หน่วยงานภายในอาคารทราบล่วงหน้า เพื่อให้หน่วยงานที่ใช้พื้นที่ภายในอาคารดำเนินการจัดเตรียมพื้นที่รับการปรับปรุงซ่อมแซม จึงทำให้เกิดปัญหาต่าง ๆ กับหน่วยงาน เช่น การจัดเก็บเอกสาร วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ที่อยู่ในบริเวณปรับปรุงซ่อมแซมให้เป็นระบบ เป็นต้น

มติที่ประชุม : ที่ประชุมเห็นชอบให้สำนักงานบริหารกายภาพฯ แจ้ง
แผนการซ่อมแซมปรับปรุงอาคารสถานที่ให้ที่ประชุมทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้แจ้งหน่วยงาน
ที่อยู่ในพื้นที่ซ่อมแซมในการวางแผนการปฏิบัติงานเคลื่อนย้ายได้อย่างเหมาะสม

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.



(นายอภิชัย สิงหาษา)
ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม



(นางนลินี ชนลันติ)
ผู้อำนวยการกองกลาง
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ที่ประชุมได้รับรองรายงานประชุมฉบับนี้แล้ว
ในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๖/๒๕๕๘
เมื่อวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๘



(ดร.สิรินทร์ทิพย์ บุญมี)
ประธานคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
ผู้รับรองรายงานการประชุม