



รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
ครั้งที่ ๖/๒๕๕๙

วันพฤหัสบดีที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมวารินข้าราชการ ชั้น ๓ สำนักงานอธิการบดี

ผู้เข้าประชุม

๑. รองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคลและวิเทศสัมพันธ์	ดร.สิรินทร์ทิพย์ บุญมี	ประธาน
๒. รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและกิจการสภามหาวิทยาลัย	ผศ.ดร.จุฑามาส จิตต์เจริญ	รองประธาน
๓. ผู้อำนวยการกองแผนงาน	นายธีระศักดิ์ เชียงแสน	กรรมการ
๔. รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง	นายรัชชนนท์ แกะมา	กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักบริหารบัณฑิตศึกษา	นางสาวสิริพัฒน์ ลากจิตร	กรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	นางกุชณิศา นวลสกุล	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	นายรัฐพล แม่นธนู	กรรมการ
๘. (แทน)หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน	นายธีรเศรษฐ์ รัตนะเศรษฐากุล	กรรมการ
๙. (แทน)หัวหน้าสำนักงานวิเทศสัมพันธ์	นางสาวจริญดา บุญจันทร์	กรรมการ
๑๐. (แทน)หัวหน้าสำนักงานบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม	นายวีระพันธ์ คำก้อน	กรรมการ
๑๑. (แทน)หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	นางสาวสุภัชญา ถาวรธิระกุล	กรรมการ
๑๒. (แทน)หัวหน้าสำนักงานกฎหมายและนิติกร	นางสาวรุ่งอรุณ แสงงาม	กรรมการ
๑๓. (แทน) หัวหน้าสำนักงานพัฒนานักศึกษา	นางธัญญพัทธ์ ในเกษตรชนพัฒน์	กรรมการ
๑๔. (แทน) หัวหน้าสำนักงานรักษาความปลอดภัยและสวัสดิภาพบุคลากร	นายจิตรวิรัตน์ พัดทาบ	กรรมการ
๑๕. รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	นางพนมศรี เลิศศุภวิทย์นภา	(แทน) กรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	ติดภารกิจ
๒. ผู้อำนวยการกลาง	ไปราชการ
๓. หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	ไปราชการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. สอ.สมศักดิ์ สันติวงศกร	นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการพิเศษ
๒. นายอภิชัย สิงหาษา	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เลขานุการคณะกรรมการฯ มอบหมายให้กรรมการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

ดร.สิรินทร์ทิพย์ บุญมี ประธาน แจ้งที่ประชุม ด้วย นางนลินี ธนสันติ เลขานุการ คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ติดตามในการเดินทางไปราชการ เพื่อเข้าร่วมประชุมวิชาการ คณะกรรมการเครือข่ายพัฒนาระบบงานบริหารและธุรการ ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ณ จังหวัดนครปฐม จึงไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ได้ เพื่อให้การดำเนินการประชุม คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

จึงมอบหมายให้ นางพนมศรี เลิศศุภวิทย์นภา รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการ ในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ วันพฤหัสบดีที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙ แทน

มติที่ประชุม : รับทราบ

๑.๒ เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ ฉบับปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๑

นางพนมศรี เลิศศุภวิทย์นภา เลขานุการที่ประชุม แจ้งที่ประชุม ตามบันทึกข้อความ สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ ที่ ศธ ๐๕๒๙.๑.๒/ว ๖๔๘ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ประชาสัมพันธ์ “เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ ฉบับปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๑”

ด้วย สำนักมาตรฐานและคุณภาพอุดมศึกษา ได้จัดทำหนังสือ “เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ ฉบับปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๑” โดยได้ดำเนินการแปลเกณฑ์ Education Criteria for Performance Excellence ฉบับ ๒๐๐๙ - ๒๐๑๐ และ ๒๐๑๓ - ๒๐๑๔ เป็นภาษาไทย เพื่อใช้ประกอบกิจกรรมต่าง ๆ ในการดำเนินโครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ

โดยสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ ได้จัดทำลิงค์รายละเอียดหนังสือดังกล่าว ผ่านเว็บไซต์ ของสำนักงานประกันฯ โดยสามารถดาวน์โหลด ได้ที่ <http://ubu.ac.th/web/quality> เพื่อเผยแพร่ให้หน่วยงาน/บุคลากรที่เกี่ยวข้องและสนใจ ได้ใช้ประโยชน์ในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาต่อ

มติที่ประชุม : รับทราบ

๑.๓ การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

นางพนมศรี เลิศศุภวิทย์นภา รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ แจ้งที่ประชุม ด้วยมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้บรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๒ ราย จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเพื่อทราบ ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ/ สถานศึกษา	ตำแหน่งที่จ้าง		เงินเดือน เดือนละ	ตั้งแต่วันที่
			ตำแหน่ง/สังกัด	เลขที่		
๑	เงินรายได้ นางสาวณัฐชภา ภัททิยพุทธพงษ์	วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเคมี จากมหาวิทยาลัย มหาสารคาม	นักวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติการ สำนักงานส่งเสริม บริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และ ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม สำนักงานอธิการบดี	๔๖๒	๑๙,๕๐๐	๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ หมายเหตุ : ตาม คำสั่งที่ ๓๗๗๑/ ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๘
๒	นางสาวประ วีณา วงศ์แก้ว	วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเคมี จากมหาวิทยาลัย อุบลราชธานี	นักวิทยาศาสตร์ ปฏิบัติการ สำนักงานส่งเสริม บริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และ ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม สำนักงานอธิการบดี	๔๖๓	๑๙,๕๐๐	๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ หมายเหตุ : ตาม คำสั่งที่ ๓๗๗๒/ ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๘

มติที่ประชุม : รับทราบ

๑.๔ พนักงานมหาวิทยาลัยลาออกจากราชการ

นางพนมศรี เลิศศุภวิทย์นภา รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ แจ้ง
ที่ประชุม มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้อนุมัติให้พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดสำนักงานอธิการบดี ลาออกจาก
ราชการ จำนวน ๑ ราย จึงเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเพื่อทราบ ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	วันที่อนุมัติให้ลาออก	หมายเหตุ
๑	เงินรายได้ นางสาวนัชชา สังข์มูล	ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ สังกัดกองคลัง สำนักงานอธิการบดี	๑ เมษายน ๒๕๕๙ (ตามคำสั่งที่ ๑๐๒๖/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๕๙)	เพื่อบรรจุเข้ารับ ราชการกรมการ แพทย์ กระทรวง สาธารณสุข

มติที่ประชุม : รับทราบ

๑.๕ การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อการต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๕๙

นางพนมศรี เลิศศุภวิทย์นภา รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ แจ้งที่ประชุม การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อการต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๕๙ ซึ่งมีพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีสิทธิยื่นขอรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อการต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๒๓ คน ทั้งนี้ ตามข้อ ๑๐ (๓) แห่งประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการจัดทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย และการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อการต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อการต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย โดยองค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินไม่น้อยกว่า ๓ คน แต่ไม่เกิน ๕ คน ซึ่งมหาวิทยาลัย ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปี ๒๕๕๙ แล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุมหมายเลข ๑ และได้มีหนังสือแจ้งพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีสิทธิยื่นขอรับการประเมินฯ ทราบ และยื่นขอรับการประเมินพร้อมเอกสารประกอบการประเมิน โดยกำหนดให้ส่งเอกสารเพื่อขอรับการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๙ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุมหมายเลข ๓ และ ๔

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

ขอให้ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงาน กำกับ ควบคุม การจัดทำเอกสารประกอบการประเมินให้มีคุณภาพตามหัวข้อที่กำหนด

มติที่ประชุม : รับทราบ

๑.๖ รายงานผลการใช้จ่ายในโครงการสวัสดิการเยี่ยมป่วย เยี่ยมคลอดบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

นางพนมศรี เลิศศุภวิทย์นภา รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ แจ้งที่ประชุม ตามที่สำนักงานอธิการบดี ได้จัดให้มีโครงการสวัสดิการเยี่ยมป่วย เยี่ยมคลอดบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ นั้น เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ที่ ๖ ของมหาวิทยาลัย โดยบริหารด้วยหลักธรรมาภิบาลเพื่อพัฒนาองค์กรและบุคลากรให้มีคุณภาพและมีสุข ประกอบกับแผนกลยุทธ์ที่ ๓ ของสำนักงานอธิการบดี ในการพัฒนาระบบบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๒ ระดับความสุขในการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี กองการเจ้าหน้าที่ จึงได้จัดทำโครงการสวัสดิการเยี่ยมป่วย เยี่ยมคลอด บุคลากรสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ โดยมีวัตถุประสงค์ให้เป็นขวัญกำลังใจ และเป็นการสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดี ระหว่างองค์กรและบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ในกลุ่มของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวของสำนักงานอธิการบดี ยกเว้นลูกจ้างชั่วคราวของโครงการจ้างเหมา

ซึ่งผลการใช้จ่ายในโครงการเยี่ยมป่วย เยี่ยมคลอด บุคลากรสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ จากเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๙ ดังนี้

- ๑) งบประมาณเงินรายได้ฯ รหัสโครงการ ๑๐๐๐๐๐๕ = ๒๐,๐๐๐.-บาท
- ๒) ใช้จ่ายในการซื้อกระเช้าเยี่ยมป่วย เยี่ยมคลอด จำนวน ๖ ราย

รวมเป็นเงิน = ๔,๕๓๔.-บาท
 เงินคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๙ = ๑๕,๔๖๖.-บาท

ข้อมูลการดำเนินการสวัสดิการเยี่ยมป่วย - เยี่ยมคลอด ของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	สังกัด	ประเภท การเยี่ยม	วัน/เดือน/ปี ที่เยี่ยม	สถานที่
๑	น.ส รัชย์ชนก เทศนา	สำนักงานบริหาร กายภาพฯ	คลอด	๒๑ ต.ค ๕๘	บ้านพักอ.วารินฯ จ.อุบลฯ
๒	นางวิณาวรรณ ประชุมชิต	กองการเจ้าหน้าที่	ป่วย	๒๘ ต.ค ๕๘	บ้านพักอ.วารินฯ จ.อุบลฯ
๓	นางทัศนีย์ ปัญญา	กองแผนงาน	ป่วย	๑๘ พ.ย ๕๘	รพ.สรรพสิทธิ ประสงค์
๔	นายพจนารถ พันธัง	กองคลัง	ภรรยาคลอด	๒๔ ธ.ค ๕๘	บ้านพัก
๕	น.ส มณฑนา เจือบุญ	กองกลาง	ป่วย	๓ ก.พ ๕๙	รพ.สรรพสิทธิ ประสงค์
๖	นางสุชาภา ไกรพันธ์	สำนักงานพัฒนา นศศึกษา	ป่วย	๒๕ ก.พ ๕๙	รพ.สรรพสิทธิ ประสงค์

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

๒.๑ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๔/
 ๒๕๕๙ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๘

นางพนมศรี เลิศศุภวิทย์นภา เลขานุการที่ประชุม แจ้งที่ประชุม ตามที่ได้มีการประชุม
 คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๔/๒๕๕๙ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๘
 ไปแล้วนั้น และฝ่ายเลขานุการ ได้จัดส่ง (ร่าง) รายงานการประชุมดังกล่าว ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
 เมื่อวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เพื่อให้คณะกรรมการได้พิจารณา และหากประสงค์จะแก้ไข (ร่าง)
 รายงานการประชุมดังกล่าวให้แจ้งกลับ ภายในวันจันทร์ที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ซึ่ง ไม่มีกรรมการแจ้ง
 ให้ขอแก้ไขรายงานการประชุมประการใด

มติที่ประชุม : รับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีข้อแก้ไข

๒.๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๕/
 ๒๕๕๙ (วาระพิเศษ) เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙

นางพนมศรี เลิศศุภวิทย์นภา เลขานุการที่ประชุม แจ้งที่ประชุม ตามที่ได้มีการประชุม
 คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๕/๒๕๕๙ (วาระพิเศษ) เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม

๒๕๕๙ ไปแล้วนั้น และฝ่ายเลขานุการ ได้จัดส่ง (ร่าง) รายงานการประชุมดังกล่าว ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อวันที่จันทร์ที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เพื่อให้คณะกรรมการได้พิจารณา และหากประสงค์จะแก้ไข (ร่าง) รายงานการประชุมดังกล่าวให้แจ้งกลับ ภายในวันอังคารที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ซึ่ง ไม่มีกรรมการแจ้งให้ขอแก้ไขรายงานการประชุมประการใด

มติที่ประชุม : รับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีข้อแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ รายงานผลการจับฉลากรับเหรียญรางวัล และตุ๊กตาที่ระลึกในการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๔๓

นางพนมศรี เลิศศุภวิทย์นภา เลขานุการที่ประชุม แจ้งที่ประชุม ตาม มติที่ประชุม คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๔/๒๕๕๙ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๙ ระเบียบวาระที่ ๓๑ การมอบเหรียญรางวัล และตุ๊กตาที่ระลึกในการจัดการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๔๓ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้ดำเนินการในวันพุธที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องสารบรรณ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี หากผู้ใดไม่มาจับฉลากในวันเวลาดังกล่าว ถือว่าสละสิทธิ์ แต่เนื่องจาก ในเดือนพฤษภาคม ๒๕๕๙ มีวันหยุดติดต่อกันหลายวัน เพื่อให้การแจ้งเวียนให้บุคลากรในสำนักงานอธิการบดี ทราบโดยทั่วกัน จึงได้เปลี่ยนแปลงกำหนดการจับฉลากดังกล่าว เป็นวันศุกร์ที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙

จึงขอรายงานผลการจับฉลากครั้งนี้โดยมีหน่วยงานจัดส่งรายชื่อบุคลากร ดังต่อไปนี้

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวนบุคลากร ที่มาจับฉลาก (คน)	หมายเหตุจำนวน บุคลากรที่ส่งรายชื่อ (คน)
๑	กองกลาง	๒๓	๓๑
๒	กองการเจ้าหน้าที่	๑๓	๑๘
๓	กองบริหารกายภาพฯ	๒๖	๙๔
๔	กองคลัง	๒๗	๓๔
๕	กองแผน	๑๐	๑๑
๖	สำนักงานตรวจสอบภายใน	๗	๗
๗	สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ	๑๒	๑๙
๘	สำนักงานวิเทศสัมพันธ์	๕	๖
๙	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	๓	๓
๑๐	สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา	๔	๕
๑๑	สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	๕	๗
๑๒	สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ	๔	๕
๑๓	สำนักงานกฎหมายและนิติกร	๖	๖
๑๔	กองบริการการศึกษา	๒๐	๓๔
๑๕	สำนักงานพัฒนานักศึกษา	๑๓	๓๓

๑๖	สำนักงานรักษาความปลอดภัยฯ	๒๒	๑๒๖
	รวม	๒๐๐	๔๓๙

สรุปของที่ระลึก

ลำดับ	ของที่ระลึก	รับมา	จ่ายให้ผู้จับได้	คงเหลือ	หมายเหตุ
๑	ตุ๊กตา “บิกบี้”	๒๐	๑๐	๑๐	
๒	ตุ๊กตา “บัวบาน”	๓๖	๑๘	๑๘	
๓	เหรียญ “ทอง”	๑๒	๖	๖	
๔	เหรียญ “เงิน”	๑๒	๖	๖	
๕	เหรียญ “ทองแดง”	๔๐	๐	๔๐	
๖	พวงกุญแจ	๓๑๙	๑๖๐	๑๕๙	
	รวม	๔๓๙	๒๐๐	๒๓๙	

ปัญหาและอุปสรรค

๑. บุคลากรในสำนักงานอธิการบดี ไม่มีการตรวจสอบรายชื่อ และลำดับที่ ตามที่กองกลาง ได้จัดส่งไปให้ทำการตรวจสอบล่วงหน้า ทำให้เสียเวลามากันหารายชื่อเพื่อลงทะเบียน
๒. บุคลากรบางส่วนเดินทางไปราชการ ทำให้ไม่สามารถมาจับฉลากได้ในวันดังกล่าว จึงจะขอมามาจับฉลากภายหลัง

ประเด็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

เพื่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี พิจารณาให้บุคลากรที่เดินทางไปราชการ ในวันดังกล่าว มาจับฉลากภายหลังได้หรือไม่

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

ควรมีการส่งไปจัดเก็บไว้ที่ห้องจอหมายเหตุ ดังนี้

๑. ตุ๊กตา “บิกบี้” จำนวน ๒ ตัว
๒. ตุ๊กตา “บัวบาน” จำนวน ๒ ตัว
๓. เหรียญ “ทอง” จำนวน ๒ เหรียญ
๔. เหรียญ “เงิน” จำนวน ๒ เหรียญ
๕. เหรียญ “ทองแดง” จำนวน ๒ เหรียญ
๖. พวงกุญแจ จำนวน ๑๐ พวง

มติที่ประชุม : เห็นชอบให้ฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการประสานขอ

จดหมายเหตุตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ และ

๑. จัดสรรตุ๊กตาให้ทุกหน่วยงาน ๆ ละ ๑ ตัว
๒. จัดสรรของรางวัลที่เหลือให้ทุกหน่วยงานตามสัดส่วน

ทั้งนี้ ไม่ให้บุคลากรที่เดินทางไปราชการในวันดังกล่าวมาจับฉลากอีกในภายหลัง

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ การประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ ๒๕๕๙

สอ.สมศักดิ์ สันติวงศกร (แทน)รองประธานคณะกรรมการดำเนินงานด้านบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล เสนอที่ประชุม ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ ในองค์ประกอบที่ ๑ การบริหารของสำนัก/หน่วยงานเทียบเท่าเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของหน่วยงาน ได้กำหนดตัวบ่งชี้ ๑.๓ : ภาวะผู้นำ โดยเกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๑ คณะกรรมการประจำสำนัก และผู้บริหารทุกระดับของสำนัก ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า

หลักการ/หลักแนวคิด

จากผลการตรวจประเมินคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดี ในปีการศึกษาที่ผ่านมา คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ได้พิจารณาเห็นชอบแนวทางและหลักเกณฑ์ในการประเมิน ดังนี้

๑) เครื่องมือในการประเมิน คือ แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ เช่นเดียวกับกับแบบประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ โดยมีคำถามแบบปลายเปิด รวม ๘ ข้อ เกณฑ์การให้คะแนน แบบเรทติ้ง สเกล คะแนนเต็ม ๕ คะแนน ประเด็นคำถาม มีดังนี้

(๑) การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ๑ ข้อ มีคำถามย่อย ๙ ข้อ (คำถามเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่ ๒๗๐๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี)

(๒) หน้าที่ในด้านการกำหนดเป้าหมาย นโยบาย และทิศทางการพัฒนาสำนักงานอธิการบดีตามพันธกิจ และ วิสัยทัศน์ของสำนักงานอธิการบดี ๑ ข้อ มีคำถามย่อย ๙ ข้อ

(๓) บทบาทหน้าที่ในด้านอื่นๆ รวม ๖ ข้อ

ประเด็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เพื่อพิจารณา

- ๑) เพื่อพิจารณากำหนดแนวทางการประเมิน (ผู้ประเมินและห้วงระยะเวลาการประเมิน) และตกลงหลักเกณฑ์ในการประเมินตนเอง
- ๒) เพื่อพิจารณาเครื่องมือในการประเมิน คือ แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

ควรมีการปรับปรุง แก้ไขเครื่องมือในการประเมิน เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

ลำดับ	เดิม	ปรับปรุง / แก้ไข
๑	ข้อที่ ๑.๑ ดำเนินการตามนโยบายที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ควรตัดออก เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจตามข้อบังคับฯ
๒	ข้อ ๑.๒ เสนอนโยบายและแผนงานของสำนักงานอธิการบดี	ข้อ ๑.๒ เสนอนโยบายและแผนงานของสำนักงานอธิการบดี เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่ออธิการบดี

๓	ข้อที่ ๓ คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีได้ดำเนินการถ่ายทอดนโยบายและเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดีไปสู่หน่วยงานต่างๆ ในสำนักงานอธิการบดี ได้ในระดับใด	ควรตัดออก เนื่องจากนัยซ้ำกับข้อ ๒.๔
๔	ข้อที่ ๕ คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีมีการทบทวนนโยบาย และแผนปฏิบัติงานของสำนักงานอธิการบดี ในรอบ ๒ ปี ที่ผ่านมาเพียงใด	ข้อที่ ๕ คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีมีการทบทวนนโยบาย และแผนปฏิบัติงานของสำนักงานอธิการบดี ในรอบ ๒ ปี ที่ผ่านมาในระดับใด
๕	ข้อที่ ๘ คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีปฏิบัติหน้าที่ ในการกำกับดูแลกิจการของสำนักงานอธิการบดีสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลเพียงใด (ความมีจริยธรรม และคุณธรรม : ความสุจริต โปร่งใส หลีกเลี่ยงความเสี่ยง ปฏิบัติเพื่อประโยชน์ส่วนรวม ฯลฯ)	ควรตัดออก เนื่องจากนัยซ้ำกับข้อ ๒.๗

มติที่ประชุม : เห็นชอบให้กำหนดแนวทางการประเมินดังนี้

๑. ผู้ประเมิน ได้แก่ คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี กำหนดส่งแบบการประเมินฯ ภายในวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๙ และสรุปรายงานผลการประเมินฯ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในครั้งต่อไป โดยมีเกณฑ์ประเมินแบบมาตรวัด ๕ ระดับ

๒. เครื่องมือในการประเมิน ให้ปรับปรุง/แก้ไขแบบประเมินตนเองฯ ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

๔.๒ การเสนอชื่อและประวัติผู้สมควรได้รับการยกย่องเป็นอาจารย์ดีเด่นแห่งชาติ (ปอ.มท.) ประจำปี ๒๕๕๙

นางพนมศรี เลิศศุภวิทย์นภา เลขานุการที่ประชุม เสนอที่ประชุม ด้วย ที่ประชุมสภาอาจารย์มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปอ.มท.) ได้จัดให้มีการเชิดชูเกียรติอาจารย์ที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของรัฐ ที่มีความรู้ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ มีงานวิจัยที่ดีเด่น มีจริยธรรม คุณธรรม มนุษย์สัมพันธ์ และอุทิศตนเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติ ให้เป็น “อาจารย์ดีเด่นแห่งชาติ” ประจำปี ๒๕๕๙ จำนวน ๕ สาขา คือ

๑. สาขาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี
๒. สาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
๓. สาขาสังคมศาสตร์
๔. สาขามนุษยศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์
๕. สาขาวิชาชีพสังคม

โดย สภาอาจารย์ ขอให้คณะต่าง ๆ พิจารณาเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ เป็นอาจารย์ดีเด่นแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๕๙ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ ภายในวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙

ประเด็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

เพื่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี พิจารณาเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติเป็นอาจารย์ดีเด่นแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๕๙

มติที่ประชุม : ไม่เสนอชื่อ เนื่องจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ไม่มีข้อมูลของสายวิชาการ

๔.๓ แนวทางการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา ๒๕๕๘

นางพนมศรี เลิศศุภวิทย์นภา เลขานุการที่ประชุม เสนอที่ประชุม ด้วย ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๗/๒๕๕๙ วันอังคารที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙ มีมติเห็นชอบรูปแบบและวิธีการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา ๒๕๕๘ โดยหลักการดำเนินงานเป็นตามคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และสอดคล้องกับบริบทของมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. ระดับหลักสูตร

- กำหนดช่วงการประเมินคุณภาพภายใน ระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙
- มหาวิทยาลัยสนับสนุนการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร โดยให้ค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อหลักสูตร รวมเป็นงบประมาณทั้งสิ้น ๘๖,๐๐๐ บาท

๒. ระดับคณะ

- กำหนดประเมินคุณภาพภายใน ระหว่างวันที่ ๑๕ สิงหาคม - ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๙

๓. ระดับสำนัก

- กำหนดประเมินคุณภาพภายใน ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๙

๔. ระดับสถาบัน

- กำหนดประเมินคุณภาพภายใน ช่วงสัปดาห์ที่ ๑ - ๒ ของเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๙

** หมายเหตุ สำนักงานประกันคุณภาพฯ สามารถปรับเปลี่ยนกำหนดเวลาข้างต้นได้ตามความเหมาะสม

ประเด็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

เพื่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี พิจารณา

- ๑) เสนอวันตรวจประเมินคุณภาพภายในฯ
 - ๒) เสนอรายชื่อประธานและคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน
- และขอให้ตอบกลับสำนักงานประกันคุณภาพฯ ภายในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙

มติที่ประชุม : เห็นชอบ ดังนี้

๑) กำหนดวันตรวจประเมินคุณภาพภายในฯ วันที่ ๑๙-๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๙

๒) เสนอรายชื่อ

- รศ.ดร. อุทิศ อินทรประสิทธิ์	เป็น ประธาน	
- อ.กุลธรา	มหาติลกรัตน์	เป็น กรรมการ
- อ.วิชดา	ลิวนานนท์ชัย	เป็น กรรมการ
- ผศ.ตะวันฉาย	โพธิ์หอม	เป็น กรรมการ
- ผศ.ดร.จรรุวรรณ	ธนวิรุฬห์	เป็น กรรมการ
- ผศ.ชฎานนท์	แสงศรีจันทร์	เป็น กรรมการ
- อ.สุวภรณ์	แดนดี	เป็น กรรมการ

มอบฝ่ายเลขาฯ ดำเนินการกรอกข้อมูลและส่งแบบฟอร์มการเสนอกำหนดการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา ๒๕๕๘ กลับสำนักงานประกันคุณภาพฯ ภายในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๙

๔.๕ แนวทางการประกันคุณภาพภายใน ระดับสำนัก (หน่วยงานสนับสนุน)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

นายรัฐพล แม่นธนู รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา และสารสนเทศ เสนอที่ประชุม คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เมื่อการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๙ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๙ มีมติเห็นชอบองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และแนวทางการประกันคุณภาพภายใน ระดับสำนัก (หน่วยงานสนับสนุน) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยหน่วยงานสนับสนุนดังกล่าว ประกอบด้วย ๔ สำนัก คือ สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์สำนักวิทยบริการ และสำนักงานอธิการบดี ในการนี้สำนักงานประกันคุณภาพฯ ใคร่ขอแนะนำเสนอแนวทางการประกันคุณภาพภายในดังกล่าว ต่อคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานอธิการบดีเพื่อพิจารณาดังนี้

๑.๑ องค์ประกอบและตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายใน

องค์ประกอบการประกันคุณภาพภายใน ระดับสำนัก ยึดแนวทางตามคู่มือการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) พ.ศ. ๒๕๕๓ และปรับเปลี่ยนเกณฑ์การประเมินให้สอดคล้องกับการดำเนินงานในระดับสำนัก โดยตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพ ภายใน ๒ องค์ประกอบ คือ

๑) **องค์ประกอบที่ ๑** การบริหารของสำนัก/หน่วยงานเทียบเท่าเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของหน่วยงานทุกสำนักดำเนินงานตามเกณฑ์เดียวกัน- โดยเป็น องค์ประกอบที่รวมตัวบ่งชี้ด้านการบริหารจัดการ ซึ่งประกอบด้วยตัวบ่งชี้ด้านแผนงาน บุคลากร การบริหารจัดการการเงินและงบประมาณ และการประกันคุณภาพฯ จำนวน ๘ ตัวบ่งชี้

๒) **องค์ประกอบที่ ๒** การพัฒนาตามบทบาท/พันธกิจของหน่วยงานแต่ละสำนักกำหนดตัว บ่งชี้และเกณฑ์การประเมินเอง-โดยเป็นองค์ประกอบที่หน่วยงานระดับสำนักดำเนินการตัวบ่งชี้ที่สะท้อน ภารกิจของหน่วยงานและสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้ดังกล่าวที่ ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำ/บริหารสำนัก

ตารางแสดงองค์ประกอบและตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายใน ระดับสำนัก

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	หน่วย	สำนักงาน อธิการบดี
(ตัวบ่งชี้ร่วม) องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารของสำนัก/หน่วยงานเทียบเท่าเพื่อการกำกับ ติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของหน่วยงาน	ตัวบ่งชี้	๘
(ตัวบ่งชี้เฉพาะ) องค์ประกอบที่ ๒ การพัฒนาตามบทบาท/พันธกิจของหน่วยงาน	ตัวบ่งชี้	๒
รวม	ตัวบ่งชี้	๑๐

รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

๑.๒ วงรอบการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน

- แนวทางการประกันคุณภาพภายใน ระดับสำนัก (หน่วยงานสนับสนุน) พิจารณาผลการดำเนินงาน
ช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙)ในทุกตัวบ่งชี้

๑.๓ (ร่าง) ผู้รับผิดชอบตามองค์ประกอบตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายใน สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	สำนักงานอธิการบดี	ผู้รับผิดชอบ
องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารของสำนัก/ หน่วยงานเทียบเท่าเพื่อการ กำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธ กิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ ของหน่วยงาน (ตัวบ่งชี้ร่วม) เกณฑ์การประเมิน : ตามคู่มือ ประกันคุณภาพภายใน ของ สกอ. ปีการศึกษา ๒๕๕๓	๑. กระบวนการพัฒนาแผน	กองแผนงาน
	๒. ระบบพัฒนาบุคลากร	กองการเจ้าหน้าที่
	๓. ภาวะผู้นำ	เลขานุการ สนอ.
	๔. การพัฒนาหน่วยงานสู่หน่วยงานเรียนรู้	กองกลาง
	๕. ระบบบริหารความเสี่ยง	กองแผนงาน
	๖ ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	กองคลัง
	๗. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน	สำนักงานประกันคุณภาพฯ
องค์ประกอบ ๒ การพัฒนาตาม บทบาท/พันธกิจของหน่วยงาน	๘. กระบวนการประเมินความพึงพอใจของ ผู้รับบริการต่อการให้บริการของสำนัก/หน่วยงาน เทียบเท่า	ทุกหน่วยงาน เลขานุการ สนอ. (รวบรวม)
	๑.การพัฒนาขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการของหน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน เลขานุการ สนอ. (รวบรวม)
	๒. ระบบการให้บริการสาธารณูปโภคและรักษา ความปลอดภัยของอาคาร อย่างน้อยในเรื่อง ประปา ไฟฟ้า ระบบกำจัดของเสีย การจัดการ ขยะ และอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในบริเวณต่างๆ โดยให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	สำนักงานบริหารกายภาพฯ

๑.๔ แนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

กิจกรรม/โครงการ	วัน-เดือน-ปี
๑. กำหนดตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายใน ระดับสำนัก	ก.พ. ๒๕๕๙
๒. การติดตามผลการดำเนินงาน ระดับคณะ/สถาบัน	
รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๕๘ - กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙) * ติดตามผลงานแล้วตามตัวบ่งชี้ร่วม	เมษายน ๒๕๕๙
รอบ ๙ เดือน (มีนาคม ๒๕๕๙ - มิถุนายน ๒๕๕๙)	มิถุนายน ๒๕๕๙
รอบ ๑๒ เดือน (กรกฎาคม ๒๕๕๙ - กันยายน ๒๕๕๙)	กันยายน ๒๕๕๙
๓. การติดตามการจัดทำรายงานรายงาน SAR	กันยายน ๒๕๕๙
๔. ส่งรายงาน SAR	๓ - ๗ ตุลาคม ๒๕๕๙
๕. ช่วงเวลาการประเมินคุณภาพภายใน ระดับสำนัก	๑๗ - ๒๑ ตุลาคม ๒๕๕๙
๖. การนำผลการประเมินคุณภาพภายในไปปรับปรุงและจัดทำแผนปรับปรุงและพัฒนา	พฤศจิกายน ๒๕๕๙

๑.๕ การติดตามผลการดำเนินงานภายใน ระดับสำนัก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (รอบ ๖ เดือน)

สำนักงานประกันคุณภาพฯ ขอรายงานผลการติดตามผลการดำเนินงานภายใน ระดับสำนัก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (รอบ ๖ เดือน) ซึ่งนำเสนอผ่านคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๗/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ดังนี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน ๖ เดือน
องค์ประกอบที่ ๑		
การบริหารของสำนัก/หน่วยงานเทียบเท่าเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของหน่วยงาน	๔.๘๘	๓.๐๐
๑. กระบวนการพัฒนาแผน	๕.๐๐	๔.๐๐
๒. ระบบพัฒนาบุคลากร	๕.๐๐	๓.๐๐
๓. ภาวะผู้นำ	๕.๐๐	๓.๐๐
๔. การพัฒนาหน่วยงานสู่หน่วยงานเรียนรู้	๕.๐๐	๒.๐๐
๕. ระบบบริหารความเสี่ยง	๕.๐๐	๓.๐๐
๖ ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	๔.๐๐	๔.๐๐
๗. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน	๕.๐๐	๓.๐๐
๘. กระบวนการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของสำนัก/หน่วยงานเทียบเท่า	๕.๐๐	๒.๐๐
องค์ประกอบที่ ๒ การพัฒนาตามบทบาท/พันธกิจของหน่วยงาน	๕.๐๐	๒.๐๐
๑. การพัฒนาขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของหน่วยงาน	๕.๐๐	๒.๐๐
๒. ระบบการให้บริการสาธารณูปโภคและรักษาความปลอดภัยของอาคาร	๕.๐๐	๒.๐๐

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน ๖ เดือน
อย่างน้อยในเรื่องประปา ไฟฟ้า ระบบกำจัดของเสีย การจัดการขยะ และ อุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในบริเวณต่างๆ โดยให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง		
รวม	๔.๙๐	๒.๘๐

๑.๖ (ร่าง) แบบฟอร์มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

สำนักงานประกันคุณภาพฯ ขอเสนอ(ร่าง) แบบฟอร์มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับสำนัก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙(รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒) เพื่อจัดทำ template รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับสำนัก ได้ใช้ในการดำเนินการ ภายในวันที่ ๓๐พฤษภาคม ๒๕๕๙

๑.๗ แนวทางการประเมินคุณภาพภายใน ระดับสำนัก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

คณะกรรมการบริหาร ระดับมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๗/๒๕๕๙ วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เห็นชอบแนวทางการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร คณะ สำนักและมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา ๒๕๕๘ ดังนี้

● **ช่วงการประเมิน**

- ๑.) ระดับหลักสูตร กำหนดประเมินคุณภาพภายใน ระหว่างวันที่ ๑กรกฎาคม -๓๑สิงหาคม ๒๕๕๙
- ๒.) ระดับคณะ กำหนดประเมินคุณภาพภายใน ระหว่างวันที่ ๑๕ สิงหาคม - ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๙
- ๓.) ระดับสำนัก กำหนดประเมินคุณภาพภายใน ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๙
- ๔.) ระดับสถาบัน กำหนดประเมินคุณภาพภายใน ช่วงสัปดาห์ที่ ๑ - ๒ ของเดือน พฤศจิกายน ๒๕๕๙

หมายเหตุ - สำนักงานประกันคุณภาพฯ สามารถปรับเปลี่ยนกำหนดเวลาข้างต้นได้ตามความเหมาะสม

● **กรอบแนวทางการประเมินคุณภาพภายใน เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๗/๒๕๕๘**

(ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประกันคุณภาพระดับมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙)

ประเด็น	ระดับสำนัก
๑. รูปแบบการประเมิน	ประเมินรวมกันเป็นกลุ่มสำนัก จำนวน ๔ สำนัก โดยประเมิน ๓ วัน
๒. จำนวนคณะกรรมการประเมิน	จำนวน ๗ คน ประกอบด้วย - ประธานคณะกรรมการ ๑ คน - กรรมการ ๖ คน - เลขานุการ ๑ คน หมายเหตุ _ประธานกรรมการ พิจารณาจากที่หน่วยงานระดับสำนักเสนอรายชื่อสำนักละ ๑ คน (จาก ๔ สำนัก) เพื่อพิจารณาเลือกประธานคณะกรรมการประเมินระดับสำนัก ๑ ท่าน

ประเด็น	ระดับสำนัก
๓. คุณสมบัติ คณะกรรมการประเมิน	ประธาน ค.กก.ประเมินฯ ๑) เป็นผู้ประเมินจากภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยก็ได้ และ ๒) ต้องเป็นผู้ที่ขึ้นชื่อบัญชีเป็นผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ หรือสถาบันของ สกอ. ๓) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ด้านบริหารระดับคณะตั้งแต่ระดับรองคณบดีขึ้นไป คณะกรรมการประเมิน ๑) สำนักเป็นผู้พิจารณาเสนอรายชื่อคณะกรรมการประเมิน ตามช่วงเวลาภายใน ระยะเวลาที่กำหนด ๒) สำนักงานประกันคุณภาพฯ ประสานงาน เลขานุการ เจ้าหน้าที่สำนักประกันคุณภาพฯ
๔. ช่วงเวลาการประเมิน	วันที่ ๑๗ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๙
๕. การกำหนดวันประเมิน	ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๕๙
๖. การเสนอ ทาบทาม และแต่งตั้งคณะกรรมการ	ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๕๙
๗. ค่าตอบแทน คณะกรรมการ หมายเหตุ (ใน) หมายถึง บุคลากร สังกัดมหาวิทยาลัย อุบลราชธานี (นอก) หมายถึง บุคลากร ภายนอก ไม่ได้สังกัด มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	ตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง อัตราค่าตอบแทนค.กก.ประเมินฯ (ปี ๒๕๕๗) ตำแหน่ง ประธาน (ใน) ๒,๐๐๐ บาท/วัน ประธาน (นอก) ๓,๐๐๐ บาท/วัน กรรมการ (ใน) ๑,๕๐๐ บาท/วัน กรรมการ (นอก) ๒,๐๐๐ บาท/วัน เลขานุการ ๗๕๐ บาท/วัน
๘. งบประมาณ	ทั้ง ๔ สำนัก เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายรวมกัน

ประเด็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักงานอธิการบดี เพื่อ

๑. เพื่อทราบ การติดตามผลการดำเนินงานภายใน ระดับสำนัก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ (รอบ ๖ เดือน)

๒. เพื่อพิจารณาดังนี้

- ๒.๑ องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และแนวทางการประกันคุณภาพภายในการประกันคุณภาพภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
- ๒.๒ วงรอบการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน
- ๒.๓ (ร่าง) ผู้รับผิดชอบตามองค์ประกอบตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายใน สำนักงานอธิการบดี

๒.๔ แนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน สำนักงานอธิการบดี

๒.๕ (ร่าง) แบบฟอร์มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๒.๖ แนวทางการประเมินคุณภาพภายใน ระดับสำนัก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๒.๗ ข้อเสนอแนะอื่นๆ เพิ่มเติม เพื่อเป็นแนวทางการประกันคุณภาพภายใน

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในแต่ละตัวชี้วัด ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกระบวนการ และมอบ สำนักงานตรวจสอบภายใน รับผิดชอบดำเนินการในตัวชี้วัดที่ ๒.๑ การพัฒนาขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของหน่วยงาน

มติที่ประชุม : เห็นชอบตามเสนอ และให้ทุกหน่วยงานดำเนินการตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ มาตรการในการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

ผศ.จตุรมาส จิตต์เจริญ รองประธาน เสนอที่ประชุม เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๕๕ และนำนโยบายไปถ่ายทอดภายในหน่วยงานต่อไป

จึงเสนอให้คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีพิจารณามาตรการกำหนดให้คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีหรือส่งตัวแทนเข้าร่วมประชุม

มติที่ประชุม : เห็นชอบให้ฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการจัดทำสรุปสถิติการเข้าร่วมประชุมของกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี รอบ ๖ เดือน และทำหนังสือแจ้งคณะกรรมการทุกท่าน ผู้บริหาร และอธิการ เพื่อพิจารณาการกำกับควบคุมดูแล ให้เข้าร่วมการประชุมหรือมอบหมายให้เข้าร่วมการประชุมแทน รวมทั้งให้นำไปเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในการประเมินรอบที่ ๒ ของปีงบประมาณ ๒๕๕๙

เลิกประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.



(นายอภิชัย สิงหาษา)

ผู้ปฏิบัติงานบริหาร

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม



(นางพนมศรี เลิศสุภวิทย์นภา)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ที่ประชุมได้รับรองรายงานประชุมฉบับนี้แล้ว

ในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๘/๒๕๕๙

เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๙



(ดร.สิรินทรทิพย์ บุญมี)

ประธานคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
ผู้รับรองรายงานการประชุม