



รายงานการประชุมสำนักงานพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ 1/2559
วันที่ 24 มีนาคม 2559 เวลา 09.30 เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุม U2 โรงแรมยูเพลส มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ผู้มาประชุม

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ตรีเนตร สาระพงษ์ ประธาน
2. นายตรีภพ เดชพิมล
3. นางสาวรมิตา ผูกรักษ์
4. นางอมร วิชัยวงศ์
5. นางสาวนิตย์ มีสวัสดิ์
6. นางสาวรยา คงช่วย
7. นางธัญดา ศรีพิทักษ์
8. นางบุปผา สามารถ
9. นายครรชิต เครือวัลย์
10. นายชาญชัย พลสินธุ์
11. นางปัญชรัสมิ ธนภูมิศิริพงษ์
12. นายกฤษกร ปารีโชติ
13. นางแมนวดี พงษ์ผล
14. นางสาวสิริกร เดชโยธิน
15. นางสาวปิณฑ พลสินธุ์
16. นางปัทมา มุขพันธ์
17. นางชิตชญา กุจะพันธ์
18. นางสาวสุกัญญา รัตนโสภา
19. นายอาชัญญ์รัฐ ทัพอาสา
20. นางสาวอัจฉราพร ทองสวรรค์
21. นายณัฐชนนท์ โสสิงห์
22. นายอุทัย กุจะพันธ์
23. นายยุทธนา กวางทอง
24. ว่าที่ร้อยตรีอินธนู สร้อยผาบ
25. นางสาวนิมิตา ปาละวงศ์
26. นายศุภกฤต สิงห์สนาม
27. นางสาวจิตาภา สิงห์สนาม
28. นายอุทิศ ภูโท
29. นายประภาส ทะนงค์
30. นางสาวพจניים สีทอง
31. นางธัญญพัทธ์ ในเกษตรธนพัฒน์ เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

- | | |
|-------------------------------------|-----------|
| 1. นางสาวสุชาภา ไกรพันธ์ | ลาป่วย |
| 2. ว่าที่ร้อยตรีทิพย์สุรีย์ ศรีอ่อน | ลาป่วย |
| 3. นางสาวจันทร์จิรา กาพบุตร | ลากิจ |
| 4. นายเปี่ยมสมงคล กุจะพันธ์ | ขาดราชการ |

เริ่มการประชุม เวลา 09.30 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการบริหารงานสำนักงานพัฒนานักศึกษา
ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่อง การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการบริหารงานสำนักงานพัฒนานักศึกษา

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการบริหารงานสำนักงานพัฒนานักศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานสำนักงานพัฒนานักศึกษามีประสิทธิภาพ เกิดความคล่องตัว และต่อเนื่อง สำนักงานได้เปลี่ยนแปลงหัวหน้างานบริหารทั่วไป ดังนี้

เดิม นางสาวสุชาภา ไกรพันธ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ
เป็น นางธัญญพัทธ์ ในเกษตรธนพัฒน์ นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
มติที่ประชุม รับทราบ

1.2 การเลื่อนระดับในตำแหน่งที่สูงขึ้น

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่อง การเลื่อนระดับในตำแหน่งที่สูงขึ้น ตามที่กองการเจ้าหน้าที่ ได้มีหลักเกณฑ์ ประกาศ เรื่องการทดสอบสมรรถนะและส่งผลงาน เพื่อเลื่อนระดับในตำแหน่งที่สูงขึ้น สำหรับข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีคุณสมบัติครบ ในปีงบประมาณ 2558 สำนักงานพัฒนานักศึกษามีข้าราชการ จำนวน 1 คน คือ นายตรีภพ เดชภิมล ตำแหน่งนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ชำนาญการ ต้องรอรอบอัตราตำแหน่ง นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ชำนาญการพิเศษซึ่งต้องรอกองการเจ้าหน้าที่ กำลังพิจารณาเสนอกรอบ และพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 1 คน คือ นางบุญชรัสมิ์ ธนภูมิศิริพงษ์ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ อยู่ระหว่างการเสนอรูปเล่มผลงานให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ สำหรับในปีงบประมาณ 2559 กองการเจ้าหน้าที่กำลังดำเนินการจัดทำประกาศการทดสอบสมรรถนะใหม่สำหรับข้าราชการและพนักงานที่มีคุณสมบัติครบ ซึ่งจะแจ้งเวียนให้ทราบต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

1.3 งบประมาณคงเหลือสำนักงานพัฒนานักศึกษา

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่อง งบประมาณคงเหลือสำนักงานพัฒนานักศึกษา ในปีงบประมาณ 2559 สำนักงานพัฒนานักศึกษาได้รับงบประมาณ โครงการบริหารจัดการทั่วไป และโครงการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

โครงการบริหารจัดการทั่วไป ข้อมูล ณ วันที่ 24 มีนาคม 2559

รายการ	งบประมาณ (บาท)	คงเหลือ (บาท)
ค่าตอบแทน	100,000	72,260
ค่าใช้สอย	260,400	160,358
ค่าวัสดุ	214,400	7,042.50

โครงการสนับสนุนการประชุมคณะกรรมการต่างๆของมหาวิทยาลัย
ข้อมูล ณ วันที่ 24 มีนาคม 2559

รายการ	งบประมาณ (บาท)	คงเหลือ (บาท)
ค่าตอบแทน	11,700	11,700
ค่าใช้สอย	46,500	34,524
ค่าวัสดุ	10,000	10,000

มติที่ประชุม รับทราบ งานวินัยและสวัสดิภาพนักศึกษา ให้งานบริหารทั่วไป
ติดตามโครงการม.อุบลฯนำอยู่ UBU WATCH ปีงบประมาณ 2559

1.4 แบบมอบหมายการปฏิบัติงาน

(รอบ 1 เมษายน 2559 – 30 กันยายน 2559)

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่อง แบบมอบหมายการปฏิบัติงาน (รอบ 1 เมษายน 2559 – 30 กันยายน 2559) เพื่อให้การมอบหมายการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานพัฒนานักศึกษา เป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สำนักงานพัฒนานักศึกษา ให้ทุกงานพิจารณาและวิเคราะห์ภาระงานรายบุคคลก่อนจัดส่งแบบมอบหมายการปฏิบัติงานในรอบต่อไป ซึ่งเอกสารดังกล่าวจะนำมาประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ (รอบ 1 เมษายน 2559 – 30 กันยายน 2559)

มติที่ประชุม รับทราบ

1.5 การจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

(รอบ 1 ตุลาคม 2558 – 31 มีนาคม 2559)

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่อง การจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (รอบ 1 ตุลาคม 2558 – 31 มีนาคม 2559) สำนักงานพัฒนานักศึกษา ให้ทุกงานรวบรวมแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย รอบครึ่งปีแรก จัดส่งให้งานบริหารทั่วไป ภายในวันที่ 4 เมษายน 2559

มติที่ประชุม รับทราบ

1.6 การตรวจสอบภายใน (ภาพรวม) ประจำปี 2558

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่อง สรุปผลการตรวจสอบภายใน (ภาพรวม) ประจำปี 2558 สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ทำการสรุปผลการตรวจสอบภายใน (ภาพรวม) ประจำปี 2558

3.../

เพื่อรายงานการสอบทานและวิเคราะห์การดำเนินงานหน่วยงานที่รับการตรวจสอบ พร้อมได้ให้ข้อเสนอแนะและข้อสังเกตกับหน่วยงานเพื่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้องต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

1.7 การรวบรวมขยะอันตรายชุมชน

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่อง การรวบรวมขยะอันตรายชุมชน สำนักงานบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม แจ้งให้คณะและหน่วยงานรวบรวมขยะอันตรายชุมชน เพื่อจัดส่งขยะดังกล่าวไปกำจัดในสถานที่กำจัดอย่างถูกต้อง โดยกำหนดจัดเก็บขยะอันตรายชุมชน 2 ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ 1 วันที่ 3 มีนาคม 2559 และครั้งที่ 2 วันที่ 31 พฤษภาคม 2559

มติที่ประชุม รับทราบ

1.8 การเข้าร่วม OD สำนักงานอธิการบดี

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่อง การเข้าร่วม OD สำนักงานอธิการบดี จากที่กองการเจ้าหน้าที่ ได้จัดส่งแบบตอบรับการเข้าร่วมโครงการ OD สำนักงานอธิการบดี ซึ่งมีผู้จัดส่งแบบตอบรับเข้าร่วมโครงการ จำนวน 107 คน จากบุคลากรทั้งหมด 283 คน คิดเป็นร้อยละ 37.81 ของบุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี คราวประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2 /2559 มีมติให้บุคลากรที่ไม่ประสงค์เข้าร่วมโครงการจัดทำบันทึกถึงอธิการบดีถึงเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถเข้าร่วมได้

มติที่ประชุม รับทราบ

1.9 การจัดทำภาระหลักงานของหน่วยงานและรายบุคคลประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง (2559 – 2562)

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่อง การจัดทำภาระหลักงานของหน่วยงานและรายบุคคลประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง (2559 – 2562) ตามที่กองการเจ้าหน้าที่ ได้จัดทำแนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลัง 4 ปี (พ.ศ. 2559 – 2562) ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการกำหนดกรอบอัตรากำลังของบุคลากร พ.ศ. 2558 โดยให้กองและสำนักงานทบทวนภาระงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ต้องเชื่อมโยงขั้นตอนการปฏิบัติงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน รวมทั้งนำเสนอภาระงานหลัก ที่เป็นภาระงานที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบแล้วและนำเสนอความจำเป็นที่ต้องมีกรอบอัตรากำลังเพิ่ม เช่น ภาระงานใหม่ หรือการพัฒนางานที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (พ.ศ. 2560 - 2564) โดยให้กองและสำนักงานดำเนินการตามแนวทางการดำเนินงานวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลัง เฉพาะอัตราใหม่ และจัดส่งข้อมูลภาระงาน(เดิม/ใหม่) และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ผ่านการปรับปรุงแล้ว ให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 4 เมษายน 2559

มติที่ประชุม รับทราบ

1.10 แจ้งกำหนดการวันสงกรานต์ ประจำปี 2559

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่อง แจ้งกำหนดการวันสงกรานต์ ประจำปี 2559 มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี กำหนดจัดงานวันสงกรานต์ ประจำปี 2559 ในวันที่ 11 เมษายน 2559 ณ บริเวณเขื่อนก้านัน โดยกำหนดการเริ่มตั้งแต่ 08.30 – 16.30 น. โดยมีกิจกรรม เช่น ทำบุญเลี้ยงพระเพล ปล่อยปลา รดน้ำดำหัว กีฬาพื้นบ้าน การประกวดเจดีย์ทราย เป็นต้น

มติที่ประชุม รับทราบ

1.11 แจ้งเข้าร่วมงาน UBU JOB FAIR 2016 (งานสวัสดิการนักศึกษา)

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่อง แจ้งเข้าร่วมงาน UBU JOB FAIR 2016 งานสวัสดิการนักศึกษา สำนักงานพัฒนานักศึกษา จะจัดโครงการ UBU JOB FAIR 2016 ในวันที่ 25-26 มีนาคม 2559 ณ โรงแรมยูเพลส มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ขอแจ้งบุคลากรสำนักงานพัฒนานักศึกษาเข้าร่วมงานและประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาเข้าร่วมงานโครงการดังกล่าว

มติที่ประชุม รับทราบ

1.12 แจ้งกองคลังงดให้บริการวันศุกร์ที่ 1 เมษายน 2559

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่อง แจ้งกองคลังงดให้บริการวันศุกร์ที่ 1 เมษายน 2559 กองคลังสำนักงานอธิการบดี แจ้งงดให้บริการวันวันศุกร์ที่ 1 เมษายน 2559 เนื่องจากบุคลากรเข้าร่วมโครงการปลูกจิตสำนึกต่อต้านคอร์รัปชันให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังและพัสดุ ฯ

มติที่ประชุม รับทราบ

1.13 การดำเนินงานด้าน ICT ของสำนักงานพัฒนานักศึกษา

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่อง การดำเนินงานด้าน ICT ของสำนักงานพัฒนานักศึกษา สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ให้สำนักงานพัฒนานักศึกษาจัดส่งข้อมูลการดำเนินงานด้าน ICT ของสำนักงานพัฒนานักศึกษาปัจจุบัน ทั้งนี้สำนักงานพัฒนานักศึกษาได้พิจารณาการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานด้าน ICT ของสำนักงานพัฒนานักศึกษา คือ งานกิจกรรมนักศึกษา (ระบบทะเบียนกิจกรรม) และงานสวัสดิการนักศึกษา (ระบบ UBU SIS) และงานบริหารทั่วไปได้แจ้งงานดังกล่าวเพื่อจัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์มและจัดส่งให้สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่ายต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

1.14 แนวทางการปฏิบัติงานของสำนักงานพัฒนานักศึกษา ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานของสำนักงานพัฒนานักศึกษา

การดำเนินงาน สำนักงานพัฒนานักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2559 (ระหว่างเดือนเมษายน 2559 - กันยายน 2559)

ลำดับที่	หน่วยงาน	รายละเอียดงาน (งานหลัก+งานรอง)	การปฏิบัติงาน ณ ปัจจุบัน	แนวทางแก้ไขเพิ่มเติม
1	งานบริหารทั่วไป	หนังสือสั่งการที่เป็นแบบแจ้งเวียนโดยทั่วไปไม่ว่าจะเป็นเพื่อทราบและพิจารณา เช่น เสนอวาระเข้าที่ประชุม กม. / สนอ. / สภามหาวิทยาลัย เป็นต้น	สำนักงานแจ้งเวียน มีการติดตามโดยหากพบกำหนดคือว่ายุติเรื่อง	หาช่องทาง เช่น line / facebook สำนักงาน e-mail / เว็บไซต์ / ประสานงานโดยตรงกับคน ทุกงาน ผู้บริหารสั่งการให้หน่วยงานนำเสนอตามภารกิจสำคัญ ส่งสารก่อนการประชุมตามปฏิทิน 15 วันทำการ
2	งานบริหารทั่วไป	แบบรายงานการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ สำนักงานอธิการบดี ราย 5 ปี (ปัจจุบัน 2555 - 2559) ร่วมจัดทำแผนกลยุทธ์ สำนักงานอธิการบดีใหม่ ราย 5 ปี (ปัจจุบัน 2560 - 2564)	ภาระงานอยู่ที่งานประกันฯ รอกองแผนทำแผน / ประชุม / จัดทำแผน ประมาณ (ตุลา 59 - มีนา 60) รอยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่กำลังปรับปรุง	หาวิทยากรร่วมจัดทำแผนกลยุทธ์สำนักงานพัฒนานักศึกษา ให้สอดคล้องกับสำนักงานอธิการบดี
3	งานบริหารทั่วไป	ออกเลขภายนอกในระบบอิเล็กทรอนิกส์ปัจจุบัน	ก่อน 6 สิงหาคม 2558 การออกเลขภายนอกกึ่งกลาง 6 สิงหาคม 2558 เป็นต้นไปการออกเลขในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่สำนักงานพัฒนานักศึกษา / คืนเจ้าของเรื่อง / จัดทำใบนำส่ง / นำส่งที่ไปรษณีย์ / สำนักงานกึ่งกลาง	การออกเลขหนังสือผู้บริหารต้องลงนามก่อนทุกครั้ง ให้เจ้าของเรื่องมาขอเลขหนังสือก่อนเสนอผู้บริหารลงนาม (กรณีผู้บริหารติดราชการ) ข้อสังเกต : เจ้าของเรื่องต้องประสานต้นเรื่องในการส่งเอกสาร
4	งานบริหารทั่วไป	การลงเวลาปฏิบัติงานราชการ	ลงเวลาในเอกสารการลงทะเบียน **กรณีมีลงเวลาในกรอบแบบฟอร์มคำร้องขอลงเวลา	ภายหลัง ติดตั้งเครื่องลายนิ้วมือ สแกนบัตร
5	งานบริหารทั่วไป	ประกาศ / คำสั่ง / ระเบียบ ของมหาวิทยาลัยและสำนักงานพัฒนานักศึกษา	หน่วยงานจัดทำเอกสารเสนองานบริหารทั่วไปผู้บริหารลงนาม และส่งออกไม่ได้ตรงจลอบรูปแบบให้ถูกต้อง	เสนองานวินัยและสวัสดิการเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสารก่อนเสนอผู้บริหารลงนามและส่งออก
6	งานบริหารทั่วไป	แจ้งซ่อมโทรศัพท์เสียแล้ว 10 เดือน เบอร์ 1211 / 3093 /3191 /3192 /312	บุคลากรต้องเดินเก็บสายเบอร์ที่สามารถใช้ได้ บางหน่วยงานไม่มีเบอร์ใช้ติดต่อ	ประสานกองกายภาพอยู่ระหว่างส่งคอมพิวเตอร์ฯ เป็นต้นเรื่องในการจัดซื้อจัดจ้างอาจต้องใช้เวลาประมาณ 2 เดือนซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายใหม่ ในส่วนกองกายภาพขอซ่อมไปก่อนแต่ค่าซ่อมราคาสูง จึงให้รอส่งซ่อมไปก่อน
7	งานบริหารทั่วไป	การลาพักก่อน / การลาขอบุคลากรสงพัฒนานักศึกษา กรณีไปต่างประเทศ	ยื่นใบลาพักก่อนตามแบบฟอร์มปกติ	ยื่นใบลาพักก่อนตามแบบฟอร์มปกติ พร้อมแนบบันทึกข้อความ เรียน อธิการบดีขออนุมัติ เดินทางไปต่างประเทศ
8	งานบริหารทั่วไป	การลงข้อมูลในระบบบุคลากรของบุคลากรสงพัฒนานักศึกษา	มีบุคลากรที่ลงเป็นปัจจุบัน / และไม่มีการข้อยูล	ให้บุคลากรลงข้อมูลของตนเองให้เป็นปัจจุบัน เพื่อเป็นพื้นฐานข้อมูล
9	งานบริหารทั่วไป	การจัดทำเอกสารให้ถูกต้อง	หนังสือภายนอก 3 แผ่น บันทึกข้อความ มีมติ 2 แผ่น	การพิมพ์ ำงาน ต้องผ่านหัวหน้างาน ระเบียบงานสารบรรณปี 2526 แก้ไขเพิ่มเติม ปี 2558
10	งานบริหารทั่วไป	การแจ้งประกาศทั่วไป /สงพัฒนานักศึกษา (ภาพรวม) การประชาสัมพันธ์ภาพรวมของสำนักงานพัฒนานักศึกษา	มอบงานประกันคุณภาพฯ แจ้งเวียน - เว็บไซต์ - Line - จัดทำบันทึกข้อความ	ผู้บริหารตรวจกันก่อนหนังสือก่อนมอบหน่วยงาน ผู้บริหารสั่งการตามงานที่รับผิดชอบ
12	งานบริหารทั่วไป	การออกเลขหนังสือภายนอกที่มีกำหนดระยะเวลา	ส่วนกลางกันเลขไว้ให้จนกว่าผู้บริหารจะลงนาม ปัจจุบันไม่สามารถกันเลขไว้ได้	ให้เจ้าของเรื่องมาขอเลขหนังสือก่อนเสนอผู้บริหารลงนาม (กรณีผู้บริหารติดราชการ) ข้อสังเกต : เจ้าของเรื่องต้องประสานต้นเรื่องในการส่งเอกสาร ภายหลัง
13	งานประกันคุณภาพ	จัดทำแบบรายงานตามปฏิบัตินิเทศการประจำปี พ.ศ. 2558 รายงานทุก 3 เดือน	รายงานกองแผนงานครบ 4 รอบไตรมาส	บรรจุเป็นการรายงานงานประกันฯ เนื่องจากตัวชี้วัดผลการ ดำเนินงานใช้ตัวเดียวกับกับการประกันคุณภาพของ สำนักงานพัฒนานักศึกษา

มติที่ประชุม รับทราบ

1.15 เพิ่มเติมภาระงาน งานสวัสดิการนักศึกษา

หัวหน้างานสวัสดิการนักศึกษาแจ้งที่ประชุมทราบ เรื่อง เพิ่มเติมภาระงาน งานสวัสดิการนักศึกษา ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา แจ้งให้มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จัดตั้งศูนย์บริการผู้พิการ ซึ่งภาระงานดังกล่าวเป็นภาระงานใหม่ เพิ่มเติมจากภาระงานหลัก ปัจจุบันได้รับงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาในการจัดตั้งศูนย์ดังกล่าว การดำเนินงานอยู่ระหว่างการประสานงาน กับสำนักงานบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อมในการจัดทำห้องและอุปกรณ์การดำเนินงานในศูนย์บริการผู้พิการ

มติที่ประชุม รับทราบ

- ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม
2.1 (ไม่มี)
- ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง
3.1 (ไม่มี)
- ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

4.1 การลงเวลาปฏิบัติงานบุคลากรสำนักงานพัฒนานักศึกษา

ประธานเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา เรื่อง การลงเวลาปฏิบัติงานบุคลากรสำนักงานพัฒนานักศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. 2559 และ ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเพิ่มเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. 2559 กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี กำหนดหลักเกณฑ์การนำพฤติกรรมการปฏิบัติราชการเพื่อมาประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ	ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ	ผลการเลื่อนเงินเดือน / เพิ่มเงินเดือน
1. จำนวนวันลา (วันลากิจ+ลาป่วย) -ลาเกิน 23 วันทำการ -ลาไม่เกิน 20 วันทำการ -ลาไม่เกิน 15 วันทำการ -ลาไม่เกิน 10 วันทำการ -ลาไม่เกิน 5 วันทำการ	-ต้องปรับปรุง -พอใช้ -ดี -ดีมาก -ดีเด่น	-ไม่ได้เลื่อน -ไม่เกินร้อยละ 3 -ไม่เกินร้อยละ 4 -ไม่เกินร้อยละ 5 -ไม่เกินร้อยละ 6 หรือ
2. จำนวนครั้งการมาทำงานสาย -มาสายเกิน 12 ครั้ง -มาสายไม่เกิน 10 ครั้ง -มาสายไม่เกิน 8 ครั้ง -มาสายไม่เกิน 6 ครั้ง -มาสายไม่เกิน 4 ครั้ง หมายเหตุ: โดยไม่มีเหตุอันควร	-ต้องปรับปรุง -พอใช้ -ดี -ดีมาก -ดีเด่น	-ไม่ได้เลื่อน -ไม่เกินร้อยละ 3 -ไม่เกินร้อยละ 4 -ไม่เกินร้อยละ 5 -ไม่เกินร้อยละ 6

มติที่ประชุม เห็นชอบให้งานบริหารทั่วไปตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติงานบุคลากรสำนักงานพัฒนานักศึกษา และให้หัวหน้าสำนักงานพัฒนานักศึกษา กำกับและควบคุมการลงเวลาปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามข้อบังคับและประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2559 เป็นต้นไป

4.2 ปฏิทินการพัฒนานักศึกษา ปีการศึกษา 2559

ภาพรวมสำนักงานพัฒนานักศึกษา (งานกิจกรรมนักศึกษา)

ประธานเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา เรื่อง ปฏิทินการพัฒนานักศึกษา ปีการศึกษา 2559 ภาพรวมสำนักงานพัฒนานักศึกษา ตามที่งานกิจกรรมนักศึกษา สำนักงานพัฒนานักศึกษาได้ดำเนินการจัดทำปฏิทินการพัฒนานักศึกษา ปีการศึกษา 2559 แล้วนั้น เพื่อให้เป็นไปในภาพรวมของสำนักงานพัฒนานักศึกษา และครอบคลุมการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักงานพัฒนานักศึกษา จึงได้เสนอให้การจัดทำปฏิทินการพัฒนานักศึกษา ปีการศึกษา 2559 ให้เป็นภาพรวมของสำนักงานพัฒนานักศึกษา

มติที่ประชุม เห็นชอบตามเสนอ โดยให้งานบริหารทั่วไปจัดทำบันทึกข้อความและรูปแบบการจัดส่งปฏิทินกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ปีการศึกษา 2559 ให้กับทุกงาน พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาให้จัดทำข้อมูลพร้อมจัดส่งให้งานบริหารทั่วไป เพื่อจัดทำปฏิทินกิจกรรมพัฒนานักศึกษาในภาพรวม และนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยต่อไป

4.3 การดำเนินงานด้านเว็บไซต์สำนักงานพัฒนานักศึกษา

(งานประกันคุณภาพและนวัตกรรมสื่อ)

หัวหน้างานประกันคุณภาพและนวัตกรรมสื่อเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา เรื่อง การดำเนินงานด้านเว็บไซต์สำนักงานพัฒนานักศึกษา การดำเนินงานด้านเว็บไซต์สำนักงานพัฒนานักศึกษาก่อน admin เป็นนายเปี่ยมสมงคล กุจะพันธ์ ปัจจุบันได้เปลี่ยนแปลง admin เป็นนางปุณยศรี สันภูมิศิริพงษ์ โดยการดำเนินงานอยู่ระหว่างการศึกษารเรียนรู้ และปรับเปลี่ยนข้อมูลเพื่อให้ดูข้อมูลสำนักงานพัฒนานักศึกษาง่ายขึ้น และเป็นระบบ ทั้งนี้ขอเปลี่ยนแปลงรูปภาพบุคลากรเป็นชุดปกติขาวและสูทเพื่อความเหมาะสม นอกจากนั้นภายใต้เว็บไซต์สำนักงานพัฒนานักศึกษา ยังมี admin ในระดับงานอีก 2 คน คือ นางสาวนิมิตา ปาละวงศ์ (หน้าเว็บไซต์งานสวัสดิการนักศึกษา) และนายณัฐชนนท์ โสสิงห์ (หน้าเว็บไซต์งานวินัยและสวัสดิภาพนักศึกษา)

มติที่ประชุม เห็นชอบตามเสนอ

4.4 กำหนดการประชุมสำนักงานพัฒนานักศึกษาและหัวหน้างานทุกงาน

ประธานเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา เรื่อง กำหนดการประชุมสำนักงานพัฒนานักศึกษา และหัวหน้างานทุกงาน เพื่อให้การดำเนินงานสำนักงานพัฒนานักศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความต่อเนื่อง และเป็นระบบ จึงขอให้พิจารณากำหนดรูปแบบการประชุมสำนักงานพัฒนานักศึกษาและหัวหน้างานทุกงาน

มติที่ประชุม เห็นชอบให้มีการจัดประชุมสำนักงานพัฒนานักศึกษาทุก 3 เดือน และหัวหน้างานทุกงานทุก 2 เดือน

4.5 แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนานักศึกษา

ประธานเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนานักศึกษา เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางการพัฒนานักศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานีให้เป็นไปตามนโยบายต่างๆ โดยสำนักงานพัฒนานักศึกษาเป็นสำนักงานกลางที่จะกำหนดรูปแบบการพัฒนานักศึกษาผ่านคณะกรรมการพัฒนานักศึกษาที่จะแต่งตั้งขึ้น

มติที่ประชุม เห็นชอบตามเสนอ ทั้งนี้มอบหมายให้งานบริหารทั่วไป หรือ
ความเป็นไปได้กับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการจัดตั้งได้หรือไม่และนำเข้าที่ประชุมใน
ครั้งต่อไป

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

5.1 Add Line ชาวสนง.พัฒนานักศึกษา

ประธานเสนอที่ประชุม เรื่อง Add Line ชาวสนง.พัฒนานักศึกษา เพื่อให้การรับรู้ข้อมูล
ข่าวสารของสำนักงานพัฒนานักศึกษาเป็นไปอย่างทั่วถึง รวดเร็ว และเข้าใจตรงกัน งานบริหารทั่วไป
ได้ตั้ง Line กลุ่มชาว สนง.พัฒนานักศึกษาขึ้นและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร Add Line ดังกล่าว

มติที่ประชุม รับทราบ

5.2 กำหนดการประชุมสำนักงานพัฒนานักศึกษาครั้งต่อไป

ประธานเสนอที่ประชุม เรื่อง กำหนดการประชุมสำนักงานพัฒนานักศึกษาครั้งต่อไป คราว
ประชุมสำนักงานพัฒนานักศึกษา ครั้งต่อไป มิถุนายน 2559

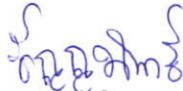
มติที่ประชุม รับทราบ

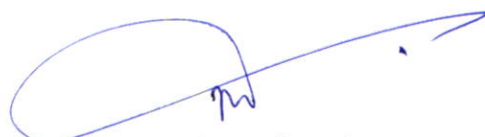
5.3 เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น

ประธานเสนอที่ประชุม เรื่อง เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็นระหว่างผู้ใช้บริการและผู้
ให้บริการ ตามภารกิจของสำนักงานพัฒนานักศึกษา เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงาน
การควบคุมภายใน และลดความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลเสียต่อทางราชการ


มติที่ประชุม เห็นชอบให้มีช่องทางการแสดงความคิดเห็นในครอบคลุมการ
ปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักงานพัฒนานักศึกษา

ปิดการประชุม เวลา 12.00 น.


(นางธัญญพัทธ์ ในเกษรธณพัฒน์)
หัวหน้างานบริหารทั่วไป
ผู้จดยางานการประชุม



(นายครรคิต เครือวัลย์)
หัวหน้าสำนักงานพัฒนานักศึกษา
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ตรีเนตร สารระพงษ์)
รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา
ผู้ตรวจรายงานการประชุม