



รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานด้านพัฒนาบุคลากร ของสำนักงานอธิการบดี  
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐

วันอังคารที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป  
ณ ห้องประชุมโพธิ์ไทร ชั้น ๒ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

.....

**ผู้มาประชุม**

๑. รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	นางพนมศรี เลิศศุภวิทย์นภา	ประธานคณะกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองกลาง	นางนลินี ธนสันติ	คณะกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองแผนงาน	นายธีระศักดิ์ เชียงแสน	คณะกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	นายรัชชนนท์ แกะมา	คณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	นายอัมพล พันธุ์วงศ์	คณะกรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	นางภูษณิศ นวลสกุล	คณะกรรมการ
๗. (แทน) หัวหน้าสำนักงานพัฒนานักศึกษา	นางธัญญพัทธ์ ในเกษรธนพัฒน์	คณะกรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักงานบริหารกายภาพฯ	นายปรีทัศน์ มีทวานุกูล	คณะกรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา	นางสาวสิริพัฒน์ ลาภจิตร	คณะกรรมการ
๑๐. หัวหน้าสำนักงานวิเทศสัมพันธ์	นางสาวพัชรินทร์ ดังธำกูร	คณะกรรมการ
๑๑. หัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพฯ	นายรัฐพล แม่นธนู	คณะกรรมการ
๑๒. หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ	นางสาวนาวิณี สุตัญตั้งใจ	คณะกรรมการ
๑๓. (แทน) หัวหน้าสำนักงานรักษาความปลอดภัยและสวัสดิภาพ	นายจิตรวิรัตน์ พัดทาบ	คณะกรรมการ
๑๔. นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ	สิบเอกสมศักดิ์ สันติวงศกร	คณะกรรมการ
๑๕. บุคลากรชำนาญการพิเศษ	นางเกษร จรรย์พรหมสิริ	คณะกรรมการ
๑๖. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	นางยุวดี แสนสีดา	เลขานุการ

**ผู้ไม่มาประชุม**

๑. พนักงานธุรการ ระดับ ๓	นางอุษณี ค้อมศิริรินทร์	ติตราชการ
๒. ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติการ	นายอภิชัย สิงหาษา	ติตราชการ
๓. บุคลากรชำนาญการพิเศษ	นางสาวชนัญชิตา สวัสดิ์พันธ์	ติตราชการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๔๐ น. นางพนมศรี เลิศศุภวิทย์นภา ประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมตามลำดับ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ  
ไม่มี

## ระเบียบวาระที่ ๒

## รับรองรายงานการประชุม

๒.๑ รับรองรายงานการประชุมคณะทำงานด้านพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีการแก้ไข

## ระเบียบวาระที่ ๓

## เรื่องสืบเนื่อง

## ๓.๑ โครงการส่งเสริมวัฒนธรรม ส.น.อ.

นางพนมศรี เลิศศุภวิทย์นภา ประธานที่ประชุมนำเสนอที่ประชุม ตามที่คณะทำงานด้านพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบการดำเนินการในโครงการส่งเสริมวัฒนธรรม ส.น.อ. โดยกำหนดจำนวนรางวัล ๑๕ รางวัล แบ่งเป็น รางวัลที่ ๑ จำนวน ๙ รางวัล และรางวัลชมเชย จำนวน ๖ รางวัล โดยกำหนดหลักเกณฑ์ และชื่อรางวัล ซึ่งสอดคล้องกับวัฒนธรรม ส.น.อ. ดังนี้

ส.น.อ.	ชื่อรางวัล	เกณฑ์
ส = สื่อสาร สร้างสรรค์ สามัคคี สำนึกดีต่อสังคม	๑. พุดดี	๑. มีการสื่อสารที่ดี
	๒. คิดดี	๒. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ คิดค้นพัฒนางานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน
	๓. ทำดี	๓. มีความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจ ทำงานเป็นทีม
น = นอบน้อม	๔. ขวัญใจ สนอ.	๑. มีการยิ้ม ไหว้ ทักทายนอบน้อม และเป็นมิตร
	๕. แต่งกายดี	๒. มีการแต่งกายสุภาพเหมาะสมกับกาลเทศะ
	๖. บริการทุกระดับ ประทับใจ	๓. มีการให้บริการด้วยความเต็มใจ และประทับใจ
อ = องค์กร เอื้ออาทร โอบอ้อมอารี	๗. ใจเพชร/ Loyalty	๑. มีความจงรักภักดีต่อองค์กร รักองค์กร และยึดผลประโยชน์ส่วนรวม
	๘. ไก่ทองคำ	๒. มาปฏิบัติงานตรงเวลา และตั้งใจปฏิบัติงานอย่างมุ่งมั่น
	๙. มิตรภาพ	๓. มีการช่วยเหลือเกื้อกูล เห็นใจซึ่งกันและกัน

## คุณสมบัติผู้สมควรได้รับรางวัล

๑. ต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๑ ปีขึ้นไป
๒. ดูพฤติกรรมการทำงานที่สอดคล้องกับวัฒนธรรม ส.น.อ.
๓. ประเภทข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ลูกจ้างจ้างเหมา

วิธีการเสนอชื่อ คณะทำงานด้านพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี จัดทำแบบฟอร์มแจกให้บุคลากรตามรายชื่อและสังกัด และกำหนดให้บุคลากรในหน่วยงานทุกท่านส่งรายชื่อผู้สมควรได้รับรางวัลในโครงการส่งเสริมวัฒนธรรม ส.น.อ. ตามชื่อรางวัลและเกณฑ์ที่กำหนดดังกล่าว ภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๐

**ผู้มีสิทธิเสนอชื่อ** ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และลูกจ้างจ้างเหมา  
ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานอธิการบดีอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน นับจากวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙

### แผนการดำเนินงาน

การดำเนินการ	วันเดือนปี
<b>รอบที่ ๑</b>	
ให้บุคลากรทุกคนเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติตามชื่อรางวัล	ภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๐
คณะกรรมการพิจารณาสรุปคะแนนของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ	ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๐
<b>รอบที่ ๒</b>	
คณะกรรมการประกาศรายชื่อผู้ผ่านรอบที่ ๑	ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐
ให้บุคลากรทุกคนพิจารณาให้คะแนนรายชื่อผู้ผ่านรอบที่ ๑	ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐
<b>รอบที่ ๓</b>	
คณะกรรมการพิจารณาและประกาศผล	ภายใน มิถุนายน ๒๕๖๐
มอบรางวัลในวันสถาปนามหาวิทยาลัย	วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐

กองการเจ้าหน้าที่ ได้ส่งแบบฟอร์มการเสนอรายชื่อผู้ที่สมควรได้รับรางวัลเพื่อให้  
หน่วยงานดำเนินการเสนอรายชื่อ ภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๐ ความละเอียดตามบันทึกข้อความที่  
ศธ ๐๕๒๙.๒.๓/ว ๖๗๕ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ขอเชิญบุคลากรส่งรายชื่อผู้ที่สมควรได้รับรางวัลใน  
โครงการส่งเสริมวัฒนธรรม ส.น.อ.

จึงขอเสนอที่ประชุมพิจารณารายชื่อผู้ที่สมควรได้รับรางวัลในโครงการส่งเสริมวัฒนธรรม  
ส.น.อ. รอบที่ ๑ เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้

#### ที่ประชุมอภิปรายและให้ข้อเสนอแนะ

๑. บุคลากรที่เสนอรายชื่อ จำนวน ๔๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐
๒. หน่วยงานที่ไม่ประสงค์จะเสนอรายชื่อควรส่งหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร

**มติที่ประชุม** เห็นชอบรายชื่อตามที่บุคลากรเสนอ และขยายระยะเวลาการเสนอรายชื่อ เป็นภายในวันที่ ๕  
พฤษภาคม ๒๕๖๐ และแจ้งให้บุคลากรทราบว่าสามารถเสนอชื่อบุคลากรจากหน่วยงานอื่นๆ  
ที่สังกัดสำนักงานอธิการบดีได้

#### ๓.๒ การจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ สังกัดสำนักงานอธิการบดี (OD) ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๐

นางพนมศรี เลิศศุภวิทย์นภา ประธานที่ประชุมนำเสนอที่ประชุมพิจารณา ตามที่  
คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ มีมติให้  
ดำเนินการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ  
สังกัดสำนักงานอธิการบดี (OD) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ โดยกำหนดสถานที่ในจังหวัดมุกดาหาร ระยะเวลา ๓

วัน ๒ คีน จำนวน ๒ รุ่น คือรุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๐ และรุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๙ มิถุนายน - ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ทั้งนี้ ให้ลูกจ้างประเภทจ้างเหมาเข้าร่วมโครงการได้

ดังนั้น กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อดำเนินโครงการ ตามมติและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ประสานวิทยากรให้ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีเพื่อความเป็น เจ้าบ้านที่ดี โดยได้ประสานคุณภูวศิษฐ์ วีระปัญญาวัฒน์ ตำแหน่งรองประธานสภาอุตสาหกรรม ฝ่ายขนส่งและ โลจิสติกส์ จังหวัดขอนแก่น

๒. แต่งตั้งคณะทำงานฯ โดยให้แต่ละหน่วยงานส่งตัวแทนอย่างน้อยหน่วยงานละ ๑ คน ซึ่งมีหน่วยงานที่ส่งรายชื่อเป็นคณะทำงานฯ จำนวน ๑๔ หน่วยงาน ดังนี้ กองกลาง กองคลัง กองแผนงาน กอง บริการการศึกษา กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ สำนักงานพัฒนาคุณภาพ การศึกษา สำนักงานพัฒนานักศึกษา สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานส่งเสริมบริหาร งานวิจัยฯ สำนักงานบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานสภามหาวิทยาลัย และสำนักงานรักษาความ ปลอดภัยฯ และมี หน่วยงานที่ไม่ส่งรายชื่อเป็นคณะทำงานฯ จำนวน ๒ หน่วยงาน ดังนี้ สำนักงานกฎหมายและนิติ การ และสำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา

๓. สำนักรายชื่อผู้บริหารและบุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี เพื่อยืนยันการเข้า ร่วมโครงการในรุ่นที่ ๑ และรุ่นที่ ๒ ภายในวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๐ ทั้งนี้ ข้อมูล ณ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๐ มี หน่วยงานที่ส่งรายชื่อเข้าร่วมในรุ่นที่ ๒ แล้ว จำนวน ๒ หน่วยงาน ดังนี้ สำนักงานตรวจสอบภายใน จำนวน ๗ คน สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ จำนวน ๗ คน

๔. ประสานสถานที่ในจังหวัดมุกดาหาร

๑) ระเบียบแก้วมุกดา สามารถรองรับผู้เข้าอบรมได้ไม่เกิน ๑๐๐ คน

๒) โรงแรมริเวอร์ซิตี สามารถรองรับผู้เข้าอบรมได้เกิน ๑๐๐ คน

ที่ประชุมอภิปรายและมีข้อเสนอแนะดังนี้

๑. ควรมิกิจกรรม Walk Rally เพิ่มเติม เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากร

๒. ปรับเปลี่ยนสถานที่จัดกิจกรรมให้มีพื้นที่ในการจัดกิจกรรม Walk Rally เป็น จังหวัด

นครพนม

๓. วิทยากร : ผศ.สีบพงศ์ หงษ์ภักดี นายชวพจน์ ศุภสาร อาจารย์คณะบริหารศาสตร์ นายศุภชัย ไตรไทยธีระ อาจารย์คณะรัฐศาสตร์ และทีม

มติที่ประชุม

เห็นชอบ และให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

ระเบียบวาระที่ ๖

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

๖.๑ ทหารหรือแนวทางการแบ่งส่วนงานภายในกอง/สำนักงาน

นางพนมศรี เลิศศุภวิทย์นภา ประธานที่ประชุมนำเสนอที่ประชุมพิจารณา เนื่องจาก ปัจจุบันสำนักงานอธิการบดีมีการแบ่งส่วนงานภายใน เป็นกองและสำนักงาน ตามประกาศสภามหาวิทยาลัย การ แบ่งส่วนงานภายในฯ สำนัก ฯ พ.ศ. ๒๕๕๕ แต่การแบ่งส่วนงานภายในกองและสำนักงานยังไม่ได้มีประกาศสภา มหาวิทยาลัย ดังนั้น จึงขอหารือแนวทางการดำเนินงาน เพื่อจัดทำประกาศแบ่งส่วนงานภายในกองและสำนักงาน

**แนวทาง**

- หน่วยงานประเมินตนเองตาม

๑. ภาระงาน/โครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายในปัจจุบัน กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

๒. จำนวนบุคลากร

๓. ข้อดี ปัญหา/อุปสรรค (เป้าหมายแผนยุทธศาสตร์ชาติ มหาวิทยาลัย วัตถุประสงค์การจัดตั้งหน่วยงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง)

๔. แนวทางการพัฒนา

๔.๑ กรณี โครงสร้างใหม่ ให้เสนอเทียบระหว่างโครงสร้างเดิม – ใหม่ (โดยให้เสนอการปรับปรุงอาจเป็นการปรับภายในหน่วยงาน การปรับโยกภาระงานระหว่างหน่วยงาน)

๔.๒ ภาระงานอื่นเพิ่มเติม ที่ประสงค์ให้มีในสำนักงานอธิการบดี

ทั้งนี้ **หน่วยงานที่มีภาระงานเชื่อมโยงกัน** ขอให้ประชุมพิจารณาภาระงาน ข้อดี ปัญหา/อุปสรรคการทำงาน เพื่อเสนอแนวทางการพัฒนาร่วมกัน

ส่งข้อมูลภายในวันที่ **๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐** เพื่อนำเสนอที่ประชุมจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี วันที่ **๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐**

**มติที่ประชุม เห็นชอบ และให้หน่วยงานประเมินตนเองตามแนวทางที่กำหนด**

**ปิดประชุมเวลา ๑๖.๓๕ น.**

(นางยุวดี แสนสีดา)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ  
ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางพนมศรี เลิศสุภวิทย์นภา)  
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม