

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

ครั้งที่ ๘/๒๕๖๐

วันอังคารที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป
ณ ห้องประชุมวารินชาราบ ชั้น ๓ สำนักงานอธิการบดีหลังใหม่

ผู้มาประชุม

๑. อธิการบดี	รองศาสตราจารย์นงนิตย์ ธีระวัฒนสุข	ประธานกรรมการ
๒. รองอธิการบดีฝ่ายแผน และกิจการสภามหาวิทยาลัย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์จุฑามาส จิตต์เจริญ	กรรมการ
๓. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	รองศาสตราจารย์อริยาภรณ์ พงษ์รัตน์	กรรมการ
๔. คณบดีคณะเกษตรศาสตร์	รองศาสตราจารย์ธีระพล บันสิทธิ์	กรรมการ
๕. (แทน) คณบดีคณะเภสัชศาสตร์	นายจิติเดช ลือตระกูล	กรรมการ
๖. คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์	รองศาสตราจารย์กุลเชษฐ์ เพียรทอง	กรรมการ
๗. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์	รองศาสตราจารย์อุทิศ อินทร์ประสิทธิ์	กรรมการ
๘. คณบดีคณะศิลปศาสตร์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรียาภรณ์ เจริญบุตร	กรรมการ
๙. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สงวน ธานี	กรรมการ
๑๐. (แทน) คณบดีวิทยาลัยแพทยศาสตร์ และการสาธารณสุข	นายแพทย์ประวิ อ่ำพันธุ์	กรรมการ
๑๑. (แทน) คณบดีคณะบริหารศาสตร์	นายอุทัย อันพิมพ์	กรรมการ
๑๒. คณบดีคณะนิติศาสตร์	นายชรงค์เพชร ชายทวีป	กรรมการ
๑๓. (แทน) คณบดีคณะรัฐศาสตร์	นางสาววิภาพรรณ ตระกูลสันติรัตน์	กรรมการ
๑๔. คณบดีคณะศิลปประยุกต์ และสถาปัตยกรรมศาสตร์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์กัญญา จิงวิมุตติพันธ์	กรรมการ
๑๕. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ	นางฉวีวรรณ ชัยวัฒนา	กรรมการ
๑๖. ผู้อำนวยการสำนักบริหาร ทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เสาวดี กงเพชร	กรรมการ
๑๗. (แทน) ประธานสภาอาจารย์	นายจรัสศักดิ์ บางท่าไม้	กรรมการ
๑๘. รองอธิการบดีฝ่ายบริหารงาน บุคคลและวิเทศสัมพันธ์	นางสิรินทร์ทิพย์ บุญมี	กรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. ประธานอนุกรรมการสภาอาจารย์	นายรัชชนนท์ แกะมา	ติดภารกิจ
๒. ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์มงคล ปุษยตานนท์	ติดภารกิจ

ผู้ร่วมประชุม

๑. นางพนมศรี เลิศศุภวิทย์นภา	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
๒. นางสาวชนัญชิตา สวัสดิ์พันธ์	บุคลากรชำนาญการพิเศษ กองการเจ้าหน้าที่

๓. นายอภิชาติ ธรรมแสง	บุคลากรชำนาญการพิเศษ กองการเจ้าหน้าที่
๔. นางสาวสิริรัตน์ วงษ์ทอง	บุคลากรชำนาญการ กองการเจ้าหน้าที่
๕. นางกาญจนา สาร	บุคลากรปฏิบัติการ กองการเจ้าหน้าที่

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๕๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม
๒.๑ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐
วันพฤหัสบดีที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคลและวิเทศสัมพันธ์ เสนอที่ประชุมพิจารณารับรอง รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ วันพฤหัสบดีที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง
ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ
๔.๑ การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง รายชื่อวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ฉบับลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคลและวิเทศสัมพันธ์ เสนอที่ประชุมเพื่อทราบ ตามที่ คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) ได้แจ้งเวียนประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์การ พิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖ (เอกสารประกอบการประชุม หมายเลข ๑) โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๖ เพื่อกำหนดให้สถาบันอุดมศึกษาใช้รายชื่อวารสารทาง วิชาการที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติและระดับนานาชาติ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการกรณีที่ไม่มี รายชื่ออยู่ในฐานข้อมูลตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. โดยให้มีผลบังคับใช้เป็นระยะเวลา ๓ ปี คือ ตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ นั้น

มหาวิทยาลัยได้มีการออกประกาศ เรื่อง รายชื่อวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ฉบับลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ (เอกสารประกอบการประชุม หมายเลข ๒) ซึ่งเป็นการกำหนดรายชื่อวารสารทางวิชาการในฐานข้อมูลระดับนานาชาติและระดับชาติ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. และได้พิจารณายอมรับวารสารทางวิชาการที่ไม่มีรายชื่ออยู่ในฐานข้อมูลตาม เอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เพิ่มเติม จำนวน ๑๓ รายชื่อ ดังนี้

๑. Asian Journal of Food and Agro-Industry
๒. GMSARN International Journal
๓. International Journal of Geoinformatics
๔. Journal of Contemporary Water Research & Education
๕. Journal of Water Resource and Protection
๖. Phytopharmacology
๗. Science Journal Ubon Ratchathani University
๘. The Asian Fisheries Science Journal
๙. US-China Foreign Language
๑๐. วารสารบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
๑๑. วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
๑๒. วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
๑๓. วารสารวิจัยสาธารณสุขศาสตร์

บัดนี้ ได้พินกำหนดระยะเวลาการมีผลบังคับใช้สำหรับวารสารทางวิชาการทั้ง ๑๓ รายชื่อข้างต้นแล้ว (มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙) และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้แจ้งเรื่องการพินระยะเวลาการมีผลบังคับใช้ดังกล่าว ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ ๐๕๐๙(๒).๒/ว ๑๑๐๗ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ (เอกสารประกอบการประชุมหมายเลข ๓) ทั้งนี้ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสามารถดำเนินการได้ ๒ แนวทาง ดังนี้

๑. กรณีที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งได้เผยแพร่ผลงานทางวิชาการในวารสารทางวิชาการ (๑๓ รายชื่อ) ในช่วงระยะเวลาดังกล่าว ผู้ขอกำหนดตำแหน่งสามารถเสนอผลงานนั้นเพื่อประกอบในการพิจารณากำหนดตำแหน่งในภายหลังได้

๒. หากผู้ขอกำหนดตำแหน่งจะเผยแพร่ผลงานทางวิชาการในวารสารทางวิชาการ (ตั้งแต่ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป) จะต้องเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่มีรายชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติและระดับนานาชาติตามเอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยฯ ฉบับดังกล่าวเท่านั้น

ทั้งนี้ กองการเจ้าหน้าที่ได้แจ้งเวียนให้คณะต่างๆ เพื่อทราบแล้ว

ข้อกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑ ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖

๒. ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง รายชื่อวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ฉบับลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

เอกสารประกอบการพิจารณา/ประกอบการประชุม

๑. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖

๒. ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง รายชื่อวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ฉบับลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

๓. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ ๐๕๐๙(๒).๒/ว ๑๑๐๗ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐

ประเด็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

จึงขอเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม

รับทราบ

๔.๒ รายงานการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคลและวิเทศสัมพันธ์ เสนอที่ประชุมเพื่อทราบ ตาม มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในคราวการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๐ (ลับ) เมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้อนุมัติแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ดังนั้น กองการเจ้าหน้าที่ จึงเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลทราบการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ จำนวน ๗ ราย ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง/สาขาวิชา ที่ได้รับแต่งตั้ง	ตั้งแต่วันที่
๑	นายชวลิต ถิ่นวงศ์พิทักษ์	ข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สังกัดภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล คณะวิศวกรรมศาสตร์	รองศาสตราจารย์ สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล	๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๙
๒	นายบุญส่ง เอกพงษ์	ข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สังกัดภาควิชาพืชสวน คณะเกษตรศาสตร์	รองศาสตราจารย์ สาขาวิชาพืชสวน	๑๙ เมษายน ๒๕๖๐
๓	นางสาวสมจินตนา ทวีพาณิชย์	ข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดภาควิชาเคมี คณะวิทยาศาสตร์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สาขาวิชาเคมี	๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
๔	นายธีระพงษ์ มนต์มธุรพจน์	พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดกลุ่มวิชาเภสัชกรรมปฏิบัติ คณะเภสัชศาสตร์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สาขาวิชาเภสัชศาสตร์	๒๔ มกราคม ๒๕๖๐
๕	นางอัจฉรา จุฑาเกตุ	พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดสาขาวิชาประมง คณะเกษตรศาสตร์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สาขาวิชาประมง	๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๙

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง/สาขาวิชาที่ได้รับแต่งตั้ง	ตั้งแต่วันที่
๖	นายปรีวรรต สมนึก	พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดสาขาวิชามนุษยศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สาขาวิชาการท่องเที่ยว	๓ มีนาคม ๒๕๖๐
๗	นางณัฏฐ์นรี โสภากันต์	พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดภาควิชาวิทยาศาสตร์ สถิติ และคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สาขาวิชาเทคโนโลยี สารสนเทศ	รายงานตัวกลับมา ปฏิบัติราชการ

ทั้งนี้ ในลำดับที่ ๗ เนื่องจาก นางณัฏฐ์นรี โสภากันต์ อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก และแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ในเรื่องวันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ตามหนังสือที่ ศธ ๐๕๐๙(๒)/ว ๑๐๘ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗) กำหนดว่า “กรณีผู้ขอรับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการยื่นเรื่องเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไว้แล้ว และต่อมาได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา ฝึกอบรม หรือลาประเภทอื่นๆ (ลาคลอด ลาติดตามคู่สมรสไปต่างประเทศ) หากได้รับพิจารณาว่า คุณสมบัติและผลงานทางวิชาการอยู่ในเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด โดยไม่มีการแก้ไขปรับปรุงแก้ไข จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ไม่ก่อนวันที่สภาสถาบันอุดมศึกษาได้รับเรื่อง และก่อนวันที่ได้รับอนุมัติให้ลา ทั้งนี้ หากมีการปรับปรุงผลงานทางวิชาการ หรือส่งผลงานเพิ่มเติมในระหว่างลาจะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ไม่ก่อนวันที่ผู้ขอ กลับมาปฏิบัติราชการตามปกติ”

ประเด็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

จึงขอเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม

รับทราบ

๔.๓ บุคลากรได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคลและวิเทศสัมพันธ์ เสนอที่ประชุมเพื่อทราบ ด้วยคณะเภสัชศาสตร์ ขออนุมัติให้บุคลากรลาศึกษา ดังนี้

๑. นายภูเบศร์ นิลาทะวงศ์ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ลาศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาพยาธิชีววิทยา (หลักสูตรนานาชาติ) ณ มหาวิทยาลัยมหิดล ด้วยทุนส่วนตัว มีกำหนด ๒ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ โดยให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาศึกษา

๒. นายธีระพงษ์ มนต์มธรรพจน์ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ลาศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาวิชาเภสัชศาสตร์ ณ The University of Nottingham สหราชอาณาจักร ด้วยทุนกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีกำหนด ๔ ปี ตั้งแต่วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาศึกษา

ทั้งนี้ อธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้บุคคลทั้ง ๒ ราย ลาศึกษาตามที่คณะต้นสังกัดเสนอ

ข้อกำหนด/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบ ก.ม. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยลาศึกษาภายในประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งบังคับใช้กับพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

๒. ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๔๘ มีมติกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติการวิจัย ของพนักงานมหาวิทยาลัย ไว้ดังนี้

- กรณีขออนุมัติลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติการวิจัย ของพนักงาน เป็นไปตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนด ให้กองการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการโดยไม่ต้องนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

- กรณีขออนุมัติลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติการวิจัย ของพนักงาน ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่กำหนด ให้กองการเจ้าหน้าที่ เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณา

๒.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งบังคับใช้กับพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ประเด็นที่เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อทราบ

มติที่ประชุม

รับทราบ

๔.๔ บุคลากรได้รับอนุมัติให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคลและวิเทศสัมพันธ์ เสนอที่ประชุมเพื่อทราบ ด้วย คณะต่าง ๆ ได้ขออนุมัติให้บุคลากรรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. **วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข** ขออนุมัติให้ นางลักษณีย์ บุญชาวพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ซึ่งได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ณ มหาวิทยาลัยมหิดล ด้วยทุนกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เนื่องจากศึกษาครบตามหลักสูตรและสอบวิทยานิพนธ์ผ่านแล้วและอยู่ระหว่างขออนุมัติสำเร็จการศึกษา

๒. **คณะวิทยาศาสตร์** ขออนุมัติให้ นายวุฒิศักดิ์ ประชามอญ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ ซึ่งได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาวิชาฟิสิกส์ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ด้วยทุนส่วนตัว รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เนื่องจากสอบวิทยานิพนธ์ผ่านแล้วและอยู่ระหว่างขออนุมัติสำเร็จการศึกษา

๓. **คณะเภสัชศาสตร์** ขออนุมัติให้ นางสาววันนิศา ดงใต้ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ซึ่งได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาวิชา Pharmaceutical Care ณ University of Maryland ประเทศสหรัฐอเมริกา ด้วยทุนกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เนื่องจากได้รับอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาแล้ว

ทั้งนี้ การขออนุมัติรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานของบุคคลดังกล่าวเป็นไปตามมติ คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๔ และอธิการบดี พิจารณาอนุมัติให้บุคคลดังกล่าว รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามที่คณะต้นสังกัดเสนอ

ข้อกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบ ก.ม. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยไปศึกษาภายในประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งบังคับใช้กับพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

๒. คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๔ มีมติเห็นชอบให้ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษา สามารถรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการได้เฉพาะกรณี ดังต่อไปนี้

- สำเร็จการศึกษา
- ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์แล้วและอยู่ในระหว่างการขออนุมัติสำเร็จการศึกษา
- สอบวิทยานิพนธ์ผ่านแล้วและอยู่ในระหว่างการแก้ไขวิทยานิพนธ์

ทั้งนี้ ต้องมีหนังสือรับรองจากบัณฑิตวิทยาลัย หรืออาจารย์ที่ปรึกษา เป็นหลักฐานประกอบการ ยื่นเรื่องเพื่อขอรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการด้วย

๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดู งาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งบังคับใช้กับพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ประเด็นที่เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อทราบ

มติที่ประชุม

รับทราบ

๔.๕ พนักงานมหาวิทยาลัยลาออกจากราชการ

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคลและวิเทศสัมพันธ์ เสนอที่ประชุมเพื่อทราบ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้อนุมัติให้พนักงานมหาวิทยาลัยลาออกจากราชการ จำนวน ๑ ราย จึงเสนอ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อทราบ ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	วันที่อนุมัติให้ลาออก	หมายเหตุ
๑	เงินรายได้ นางสาวทักษกานต์ โลมรัตน์	ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ สังกัดสำนักงานพัฒนาคุณภาพ การศึกษา สำนักงานอธิการบดี	๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ (ตามคำสั่งที่ ๒๖๐๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐)	เพื่อประกอบธุรกิจ ส่วนตัว

มติที่ประชุม

รับทราบ

๔.๖ ขอความร่วมมือการสมัครรับเลือกตั้งกรรมการและอนุกรรมการสภาอาจารย์

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคลและวิเทศสัมพันธ์ เสนอที่ประชุมเพื่อทราบ ตามที่ วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการและอนุกรรมการสภาอาจารย์ จะครบกำหนดในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๐ อธิการบดีจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งกรรมการและอนุกรรมการสภาอาจารย์ เพื่อดำเนินการเลือกตั้งกรรมการและอนุกรรมการสภาอาจารย์ที่จะมาดำรงตำแหน่งในวาระต่อไป นั้น

คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งกรรมการและอนุกรรมการสภาอาจารย์ ได้ดำเนินการรับสมัครเลือกตั้งเป็นกรรมการและอนุกรรมการสภาอาจารย์ จนถึงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ผลปรากฏว่า ผู้สมัครไม่ครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด คือ ตำแหน่งกรรมการสภาอาจารย์ประเภทผู้แทนคณะพยาบาลศาสตร์ จำนวน ๑ ตำแหน่ง และกรรมการสภาอาจารย์ประเภทผู้แทนทั่วไป จำนวน ๕ ตำแหน่ง

ประธานคณะกรรมการฯ จึงได้ขยายเวลารับสมัคร (ครั้งที่ ๑) ถึงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ผลปรากฏว่า ผู้สมัครไม่ครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด คือ กรรมการสภาอาจารย์ประเภทผู้แทนทั่วไป จำนวน ๕ ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการฯ จึงได้ขยายเวลารับสมัคร (ครั้งที่ ๒) กรรมการสภาอาจารย์ประเภทผู้แทนทั่วไป จำนวน ๕ ตำแหน่ง ถึงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

เพื่อให้การเลือกตั้งกรรมการและอนุกรรมการสภาอาจารย์ เป็นไปตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยสภาอาจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๑ และระเบียบสภาอาจารย์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การเลือกตั้งกรรมการและอนุกรรมการสภาอาจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงขอความร่วมมือคณะ/วิทยาลัย ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย ที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ในคณะ/วิทยาลัย และผ่านการปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร และไม่อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง และไม่ดำรงตำแหน่งบริหาร สมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการสภาอาจารย์ประเภทผู้แทนทั่วไป ณ สำนักงานเลขานุการคณะ/วิทยาลัย ภายในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

ประเด็นที่เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ ร่างประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคลและวิเทศสัมพันธ์ เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา ตามที่ได้มีการออกประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๖ นั้น คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ มีมติให้มหาวิทยาลัยกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลงานทางวิชาการตามระดับตำแหน่งที่ เสนอขอ ดังนี้

- ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ กำหนดระยะเวลา ๔๕ วัน
- ระดับรองศาสตราจารย์ กำหนดระยะเวลา ๖๐ วัน
- ระดับศาสตราจารย์ กำหนดระยะเวลา ๙๐ วัน

ดังนั้น กองการเจ้าหน้าที่จึงขอเสนอร่างประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้เป็นไปตามมติที่ประชุมดังกล่าว และแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนที่ต้องดำเนินงานให้ถูกต้อง ซึ่งสรุปสาระสำคัญที่ต้องแก้ไขเป็นดังนี้

ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๖	ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐
ข้อ ๖.๑.๔ (๓) วรรคหนึ่ง “ให้ฝ่ายเลขานุการส่งผลงานทางวิชาการให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณาผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ พร้อมแบบการประเมิน โดยกำหนดระยะเวลาการพิจารณา ๔๕ วันนับจากวันที่ส่งผลงานทางวิชาการ”	ข้อ ๖.๑.๔ (๓) วรรคหนึ่ง “ให้ฝ่ายเลขานุการส่งผลงานทางวิชาการให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณาผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ พร้อมแบบการประเมิน โดยกำหนดระยะเวลาการพิจารณาตามระดับตำแหน่งที่เสนอขอ คือ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ กำหนดระยะเวลา ๔๕ วัน ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ กำหนดระยะเวลา ๖๐ วัน และตำแหน่งศาสตราจารย์ กำหนดระยะเวลา ๙๐ วัน โดยนับจากวันที่ส่งผลงานทางวิชาการ”
ข้อ ๖.๒.๔ (๔) “ให้ฝ่ายเลขานุการส่งผลงานทางวิชาการให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณาผลงานทางวิชาการตามแบบประเมิน โดยกำหนดระยะเวลาการพิจารณาพร้อมการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วันนับจากวันที่ส่งผลงานทางวิชาการ”	ข้อ ๖.๒.๔ (๔) “ให้ฝ่ายเลขานุการส่งผลงานทางวิชาการให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณาผลงานทางวิชาการตามแบบประเมิน โดยกำหนดระยะเวลาการพิจารณาพร้อมการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับผลการประเมิน”
ข้อ ๖.๒.๖ “เมื่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแล้ว ให้เสนอ ก.พ.อ. ให้ความเห็นเพื่อเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเพื่อนำเสนอนายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งพร้อมส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ผลการประเมินผลงานทางวิชาการ ผลงานทางวิชาการ แบบคำขอ ประวัติของผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่งตามแบบฟอร์มที่ ก.พ.อ. กำหนด พร้อมรูปถ่าย ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ ใบ (ชุดข้าราชการปกติขาว ระดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงสุด)”	ข้อ ๖.๒.๖ “เมื่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแล้ว ให้เสนอ ก.พ.อ. ให้ความเห็นเพื่อเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเพื่อนำเสนอนายกรัฐมนตรีนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง พร้อมส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ ผลการประเมินผลงานทางวิชาการ ผลงานทางวิชาการ แบบคำขอฯ และประวัติของผู้เสนอขอ กำหนดตำแหน่งตามแบบฟอร์มที่ ก.พ.อ. กำหนด พร้อมรูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ ใบ (ชุดข้าราชการปกติขาว ระดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงสุด)”

รายละเอียดปรากฏตามร่างประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๖

ประเด็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

จึงขอเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

๕.๒ ขอรื้อหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคลและวิเทศสัมพันธ์ เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาตามที่ได้มีการออกประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ฉบับลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ ซึ่งมีการกำหนดหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน นั้น

คณะพยาบาลศาสตร์ ได้มีการจัดการเรียนการสอนทั้งในภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ ทั้งในและนอกโรงพยาบาล ซึ่งในภาคปฏิบัติต้องมีสัดส่วนอาจารย์พยาบาลต่อนักศึกษาในสัดส่วน ๑ : ๘ หรือเป็นไปตามเกณฑ์ที่สภาการพยาบาลกำหนด ดังนั้น เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจร่วมกัน และปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คณะพยาบาลศาสตร์จึงขอหารือใน ๒ ประเด็น ดังนี้

๑. เอกสารประกอบการสอน ในกรณีที่ผู้ขอรับการประเมินมีชั่วโมงการสอนรายวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติในห้องฝึกปฏิบัติการและรายวิชาฝึกปฏิบัติการพยาบาลในแหล่งฝึกปฏิบัติ กรณีดังกล่าวต้องส่งเอกสารประกอบการสอนของรายวิชานั้นหรือไม่ อย่างไร

๒. แผนการสอน ผู้ขอรับการประเมินต้องส่งแผนการสอนทุกหัวข้อทุกรายวิชาที่สอนในภาคการศึกษาที่ยื่นขอรับการประเมินการสอนหรือไม่

รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือคณะพยาบาลศาสตร์ ที่ ศธ ๐๕๒๙.๒๐/๓๒๑๒ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง ขอรื้อหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

ทั้งนี้ เนื่องจากประกาศฉบับดังกล่าวไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์หรือมีแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวไว้อย่างชัดเจน ดังนั้น กองการเจ้าหน้าที่จึงขอหารือคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณาและตอบข้อหารือของคณะพยาบาลศาสตร์ใน ๒ ประเด็นข้างต้น

ข้อกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐

๒. ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๖

๓. ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และแก้ไขเพิ่มเติม

ประเด็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

จึงขอเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติ ดังนี้

๑. เอกสารประกอบการสอน ในกรณีที่ผู้ขอรับการประเมินมีชั่วโมงการสอนรายวิชาที่มีการฝึกปฏิบัติในห้องฝึกปฏิบัติการและรายวิชาฝึกปฏิบัติการพยาบาลในแหล่งฝึกปฏิบัติ ผู้ขอรับการประเมินต้องส่งเอกสารประกอบการสอนทุกหัวข้อของทุกรายวิชาที่ทำการสอน

๒. แผนการสอน ผู้ขอรับการประเมินต้องส่งแผนการสอนทุกหัวข้อทุกรายวิชาที่สอน

๕.๓ ขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ขออนุมัติเปลี่ยนเงื่อนไขการบรรจุ และขออนุมัติเปิดสอบคัดเลือก พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดคณะเกษตรศาสตร์

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคลและวิเทศสัมพันธ์ เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาตามที่คณะเกษตรศาสตร์มีอัตราว่าง เนื่องจากการเกษียณอายุราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ จำนวน ๒ อัตรา คือ เลขที่ตำแหน่ง ๙๖ สังกัดภาควิชา พืชสวน อัตราเดิม ราย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีประไพ ธรรมแสง และเลขที่ตำแหน่ง ๙๓ สังกัดภาควิชาพืชไร่ อัตราเดิม ราย ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญเทียม เลิศสุวิทย์นภา รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๑

คณะเกษตรศาสตร์จึงได้มีบันทึกข้อความที่ ศบ ๐๕๒๙.๖.๑/๕๗๑๑ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๙๖ และ ๙๓ และขออนุมัติเปิดสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ จำนวน ๒ อัตราเพื่อทดแทน ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐ รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๒ โดยมีเหตุผลความจำเป็น ดังนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นในการขออนุมัติเปิดสอบ ตำแหน่งเลขที่ ๙๖ สังกัดภาควิชาพืชสวน

๑.๑ ด้านการจัดการเรียนการสอน การจัดการหลักสูตร

(๑) การสอนในระดับปริญญาตรีหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ วิชาเอกพืชสวน จำเป็นต้องการผู้มีคุณวุฒิและความเชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านไม้ดอกไม้ประดับ ซึ่งไม่สามารถให้บุคลากรที่มีอยู่สอนทดแทนได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาเอกพืชสวน และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ วิชาเอกพืชสวน ที่ต้องอาศัยองค์ความรู้ ความเข้าใจที่ลึกซึ้งเฉพาะด้านไม้ดอกไม้ประดับ เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีความคิดสร้างสรรค์ มีความสามารถแข่งขัน และสามารถประกอบวิชาชีพในด้านพืชสวนที่เป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

(๒) จำเป็นต้องหาบุคลากรมาทดแทนในบทบาทอาจารย์ที่ปรึกษาในหลักสูตร วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ วิชาเอกพืชสวน หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา เกษตรศาสตร์ สาขาวิชาเอกพืชสวน และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ วิชาเอกพืชสวน ใน สาขาวิชาที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านไม้ดอกไม้ประดับ

(๓) การทดแทนอาจารย์ประจำหลักสูตรเดิมที่เกษียณอายุราชการ

(๔) การรองรับการปรับปรุงหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา เกษตรศาสตร์ วิชาเอกพืชสวน หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาเอกพืชสวน และ หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ วิชาเอกพืชสวน เพื่อพัฒนาคนตลอดช่วงชีวิต โดยคำนึงถึงวัย แรงงานและผู้สูงอายุให้มากขึ้น

๑.๒ ด้านการวิจัย

ต้องการผู้มีความรู้ความสามารถ คุณวุฒิและความเชี่ยวชาญเฉพาะเพื่อมา พัฒนางานวิจัย สร้างความเข้มแข็งด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรมทางด้านไม้ดอกไม้ประดับ ซึ่งเป็นพืช เศรษฐกิจของชุมชนและประเทศไทย ให้เป็นที่ยอมรับทั้งในระดับชาติและนานาชาติ และสามารถบูรณาการการวิจัย เข้ากับการเรียนการสอนและบริการวิชาการได้ เพื่อยกระดับรายได้ สร้างโอกาสความเสมอภาคและความเท่าเทียม กันทางสังคม

๑.๓ ด้านบริการวิชาการ

บทบาททางด้านการเป็นที่พึ่งทางวิชาการ ระบบข้อมูล การจัดการในระดับ ท้องถิ่น นำองค์ความรู้ในด้านการผลิตไม้ดอกไม้ประดับสู่การปฏิบัติได้จริง เพื่อยกระดับรายได้ สร้างโอกาส ความ เสมอภาคและความเท่าเทียมกันทางสังคม

๑.๔ ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

สนองพระราชดำริในด้านการอนุรักษ์พันธุ์ไม้ดอกไม้ประดับพื้นเมือง ในโครงการ อนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ (อพ.สธ.)

๑.๕ ด้านนโยบายของรัฐและมหาวิทยาลัย

จากทิศทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ที่ได้จัดทำบนพื้นฐานของยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) รัฐบาลมีนโยบายในการ บูรณา การการทำงานร่วมกับจังหวัด กลุ่มจังหวัด พัฒนาภาค เมืองและพื้นที่เศรษฐกิจ ในการพัฒนาการเกษตร การแปร รูปสินค้าเกษตร พัฒนาคุณภาพและเพิ่มมูลค่า พืชเศรษฐกิจ ปศุสัตว์ ประมง ด้วยอุตสาหกรรมแปรรูป และ มาตรฐานสินค้าเกษตรอินทรีย์สู่ความต้องการของตลาด

นโยบายของมหาวิทยาลัย เช่น โครงการบูรณาการความรู้สู่ชุมชนเพื่อพัฒนา อาชีพและส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก โครงการฟาร์ม ม.อุบล โครงการรากแก้ว เพื่อให้เกิดผลผลิตที่มีคุณภาพและ ปลอดภัย และสามารถจำหน่ายให้กับผู้บริโภคในตลาดของมหาวิทยาลัย สามารถรองรับการพัฒนาเศรษฐกิจด้าน การเกษตรและประชาชนมีสุขภาวะที่ดี

รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๓

๒. เหตุผลความจำเป็นในการขออนุมัติเปิดสอบ ตำแหน่งเลขที่ ๙๓ สังกัดภาควิชาพืชไร่

๒.๑ ด้านการจัดการเรียนการสอน การจัดการหลักสูตร

(๑) ด้านการจัดการเรียนการสอน การจัดการหลักสูตร

หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาเกษตรศาสตร์ วิชาเอกพืชไร่ และพืชสวน จำเป็นต้องการผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง ในรายวิชาปฐพีศาสตร์เบื้องต้นเป็นรายวิชาในกลุ่มวิชา บัณฑิต วิชาความอุดมสมบูรณ์ของดิน เป็นรายวิชาในกลุ่มวิชาพืชเลือกวิชาเอกพืชไร่และพืชสวน อาจารย์ ที่ปรึกษา

รายวิชาปัญหาพิเศษ ในแผนการเรียนปกติและรายวิชาสหกิจศึกษาในแผนการเรียนสหกิจศึกษา ซึ่งรายวิชาดังกล่าวไม่สามารถให้บุคลากรที่มีอยู่สอนทดแทนได้

หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาเอกพืชไร่ การจัดการเรียนการสอนรายวิชาความอุดมสมบูรณ์ของดินชั้นสูง การวางแผนการใช้ที่ดินแบบยั่งยืน และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาเอกพืชไร่ การจัดการเรียนการสอนรายวิชาการวางแผนการใช้ที่ดินเพื่อการพัฒนาแบบยั่งยืน และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

การจัดการเรียนการสอนนี้ เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีลักษณะอันพึงประสงค์ มีความคิดสร้างสรรค์ มีความสามารถแข่งขันและสามารถประกอบวิชาชีพในด้านวิชาพืชไร่ที่เป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

(๒) ความจำเป็นต้องหาบุคลากรมาทดแทนในบทบาทอาจารย์ที่ปรึกษาในหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาเกษตรศาสตร์ วิชาเอกพืชไร่ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์นักศึกษหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาเอกพืชไร่ และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาเอกพืชไร่ ในสาขาวิชาที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะ

(๓) การทดแทนตำแหน่งอาจารย์ประจำหลักสูตรเดิมที่เกษียณอายุราชการ

(๔) การรองรับงานประกันคุณภาพการศึกษา การจัดการศึกษาและการปรับปรุงหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาเกษตรศาสตร์ วิชาเอกพืชไร่ หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาเอกพืชไร่ และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาเอก พืชไร่ ซึ่งเป็นการควบคุมกำกับมาตรฐานด้านการจัดการศึกษาให้เป็นที่ยอมรับต่อผู้ใช้บัณฑิต อันเป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อรองรับการพัฒนาประเทศและคุณภาพชีวิตของคนในสังคม

๒.๒ ด้านการวิจัย

ต้องการผู้มีความรู้ความสามารถ คุณวุฒิและความเชี่ยวชาญเฉพาะเพื่อพัฒนางานวิจัยและสร้างความเข้มแข็งด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีทางปฐพีศาสตร์ และความอุดมสมบูรณ์ของดิน ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญในการสร้างผลิตภาพการผลิตพืชอินทรีย์และอาหารปลอดภัย ตลอดจนการอนุรักษ์จัดการทรัพยากรดินในระบบนิเวศทางด้านการเกษตรซึ่งนับวันเสื่อมโทรมลง และสามารถบูรณาการงานวิจัยเข้ากับการเรียนการสอนและการบริการวิชาการ

๒.๓ ด้านบริการวิชาการ

การนำองค์ความรู้จากงานวิจัยทางด้านปฐพีศาสตร์และความอุดมสมบูรณ์ของดินมาใช้ในการเกษตรของท้องถิ่น โดยการจัดการและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อยกระดับรายได้ สร้างโอกาสความเสมอภาคและความเท่าเทียมกันทางสังคม

๒.๔ ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

การบูรณาการงานวิจัยและบริการวิชาการด้านปฐพีศาสตร์และความอุดมสมบูรณ์ของดินในการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรในบริบทที่เหมาะสมต่อท้องถิ่นและภูมิภาคในลุ่มน้ำโขง

๒.๕ ความสอดคล้องของความต้องการอาจารย์ของหลักสูตรกับนโยบายของรัฐบาลและมหาวิทยาลัย

จากทิศทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ที่ได้จัดทำบนพื้นฐานของยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) รัฐบาลมีนโยบายในการ บูรณาการการทำงานร่วมกับจังหวัด กลุ่มจังหวัด พัฒนาภาค เมืองและพื้นที่เศรษฐกิจ ในการพัฒนาการเกษตร การแปรรูปสินค้าเกษตร พัฒนาคุณภาพและเพิ่มมูลค่า พืชเศรษฐกิจ ปศุสัตว์ ประมง ด้วยอุตสาหกรรมแปรรูป และมาตรฐานสินค้าเกษตรอินทรีย์สู่ความต้องการของตลาด

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีมีนโยบายที่ตอบสนองต่อนโยบายของรัฐบาล โดยมีการจัดทำโครงการบูรณาการความรู้สู่ชุมชนเพื่อพัฒนาอาชีพ และส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก โครงการฟาร์มมหาวิทยาลัย ในการศึกษาวิจัยด้านเกษตรอินทรีย์ (organic agriculture) การปฏิบัติทางการเกษตรที่ดี สำหรับพืช (Good Agriculture Practice : GAP) จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรดินในระบบนิเวศทางด้านการเกษตร สามารถขับเคลื่อนงานอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและมหาวิทยาลัย

รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๔

ทั้งนี้ ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา คณะเกษตรศาสตร์จะต้องมีจำนวนอาจารย์ต่อนักศึกษาเต็มเวลา (FTES) ๑ : ๒๐ และปัจจุบันภาควิชาพืชสวน มีจำนวนอาจารย์ต่อนักศึกษา เต็มเวลา (FTES) ๑ : ๖.๖๐ และภาควิชาพืชไร่ มีจำนวนอาจารย์ต่อนักศึกษาเต็มเวลา (FTES) ๑ : ๑๑.๒๒ รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๕ และหมายเลข ๖ ตามลำดับ

ข้อกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔

“ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้....

(๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบกรอบอัตรากำลัง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ระบบการจ้าง อัตราเงินเดือนและค่าตอบแทน เงินเพิ่มและสวัสดิการ ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเพิ่มเงินเดือน การพัฒนา การเปลี่ยนและโอนย้ายตำแหน่ง สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

ฯลฯ

ฯลฯ”

๒. ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสอบแข่งขันหรือคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕

“ข้อ ๗ ตำแหน่งที่จะเปิดสอบแข่งขันหรือคัดเลือก ต้องเป็นตำแหน่งว่างมีเงิน และเป็นไปตามแผนกรอบอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย โดยก่อนดำเนินการเปิดสอบแข่งขันหรือคัดเลือกให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณียุบเลิกตำแหน่งข้าราชการให้เสนอขออนุมัติต่อ ก.บ.บ.

(๒) กรณีขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการบรรจุ ให้เสนอขออนุมัติต่อ ก.บ.บ.

ฯลฯ

ฯลฯ”

๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การกำหนดอัตรากำลังของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๘

“ข้อ ๑๕ การกำหนดกรอบอัตรากำลังของพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการให้ใช้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) เกณฑ์สัดส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษา ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา ประกาศกระทรวงศึกษาธิการเกี่ยวกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา และตามท้องที่กรวิชาชีพหรือสภาวิชาชีพกำหนด

(๒) เกณฑ์มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ตามที่ ก.พ.อ. และสภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) เกณฑ์อื่นๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด”

เอกสารประกอบการประชุม

๑. ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง ข้าราชการ พ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุราชการ **เอกสารหมายเลข ๑**

๒. บันทึกข้อความคณะเกษตรศาสตร์ ที่ ศธ ๐๕๒๙.๖.๑/๕๗๑๑ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่งข้าราชการ และขออนุมัติเปิดสอบคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย **เอกสารหมายเลข ๒**

๓. เหตุผลความจำเป็นในการขออนุมัติเปิดสอบ ตำแหน่งเลขที่ ๙๖ สังกัดภาควิชาพืชสวน **เอกสารหมายเลข ๓**

๔. เหตุผลความจำเป็นในการขออนุมัติเปิดสอบ ตำแหน่งเลขที่ ๙๓ สังกัดภาควิชาพืชไร่ **เอกสารหมายเลข ๔**

๕. ตารางแสดงจำนวนอาจารย์ต่อนักศึกษาเต็มเวลา (FTES) ภาควิชาพืชสวน คณะเกษตรศาสตร์ **เอกสารหมายเลข ๕**

๖. ตารางแสดงจำนวนอาจารย์ต่อนักศึกษาเต็มเวลา (FTES) ภาควิชาพืชไร่ คณะเกษตรศาสตร์ **เอกสารหมายเลข ๖**

ประเด็นที่เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณา

จึงเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. ขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งเลขที่ ๙๖ สังกัดภาควิชาพืชสวน เงื่อนไขการบรรจุเดิม ปริญญาโท หรือปริญญาเอก พืชสวน เน้นด้านไม้ดอกไม้ประดับ และขออนุมัติเปิดสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ โดยกำหนดคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔

(๒) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ได้รับปริญญาโทหรือเอก สาขาพืชสวน ทางด้านไม้ดอกไม้ประดับ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องจากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง และต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีและปริญญาโททางด้านพืชสวน จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

๒. ขออนุมัติยุบเลิกตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๙๓ สังกัดภาควิชาพืชไร่ เงื่อนไขการบรรจุเดิม ปริญญาโท หรือปริญญาเอก ทางด้านระบบการปลูกพืชหรือพืชไร่ หรือพืชศาสตร์ และขออนุมัติเปลี่ยนเงื่อนไขการบรรจุเป็นปริญญาโทหรือเอกสาขาปฐพีศาสตร์ และขออนุมัติเปิดสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ โดยกำหนดคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔

(๒) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ได้รับปริญญาโทหรือเอก สาขาปฐพีศาสตร์ และต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีและปริญญาโททางด้านปฐพีศาสตร์ หรือพืชไร่ หรือพืชศาสตร์ จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

คณะกรรมการมีความเห็นและข้อเสนอแนะ คือ

คณะกรรมการศาสตร์ควรวเคราะห์ความจำเป็นของสาขาวิชาว่าขาดแคลน หรือเป็นสาขาเฉพาะอย่างไร และพิจารณาจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนต่อจำนวนอาจารย์ หากพิจารณาแล้วไม่มีความจำเป็นกรอบอัตรากำลังดังกล่าวให้นำมาบริหารจัดการที่ส่วนกลาง

มติที่ประชุม ให้คณะกรรมการศาสตร์คิกรอบอัตรากำลังเพื่อนำมาบริหารส่วนกลาง และหากคณะกรรมการศาสตร์พิจารณาแล้วเห็นว่ามีควมจำเป็นอย่างยิ่ง ให้ดำเนินการเสนอเหตุผลความจำเป็นต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลต่อไป

๕.๔ ขออนุมัติให้พนักงานมหาวิทยาลัยลาศึกษา ราย นายชาญวิทย์ มณีนิล
กรณีไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

รองคณบดีฝ่ายบริหาร วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา ตามที่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้อนุมัติให้ นายชาญวิทย์ มณีนิล พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์สังกัดกลุ่มวิชาแพทยศาสตร์ วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข ลาศึกษาระดับปริญญาเอก สาขาวิชากายวิภาคศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๙ มีกำหนดระยะเวลา ๓ ปี ๑ เดือน ด้วยทุนส่วนตัว และได้รับเงินเดือนระหว่างลาศึกษา ต่อมา นายชาญวิทย์ มณีนิล ได้พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจากสอบไม่ผ่านเกณฑ์การสอบวัดคุณสมบัติ และเข้าศึกษาใหม่ในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๕๘ ในระดับเดิม สาขาเดิม มหาวิทยาลัยเดิม โดยไม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา ก่อน ซึ่งวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข ได้รายงานให้มหาวิทยาลัยพิจารณา อธิการบดีพิจารณาแล้ว มีความเห็นให้ยุติการศึกษาและบุคคลดังกล่าวรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานแล้ว ตั้งแต่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙

คณะกรรมการประจำวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ มีมติให้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา กรณี นายชาญวิทย์ มณีนิล ขออนุมัติลาศึกษาภายในประเทศนอกเวลาราชการ (เสาร์ – อาทิตย์) หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (กายวิภาคศาสตร์) ณ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามหนังสือวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข ที่ ศธ ๐๕๒๙.๑๖.๑.๔/๐๑๓๒๑ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๙ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม ๑ และมหาวิทยาลัยฯ พิจารณานุญาตให้บุคคลดังกล่าวลาศึกษาภายในประเทศนอกเวลาราชการ (เสาร์-อาทิตย์) ตามหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ ศธ ๐๕๒๙.๒.๓/๓๐๓๖ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๙ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม ๒

ปัจจุบันการศึกษาต่อระดับปริญญาเอกของ นายชาญวิทย์ มณีนิล คงเหลือขั้นตอนการจัดทำวิทยานิพนธ์ดังนี้

๑. สอบป้องกันเค้าโครงวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก (Defense of Dissertation Proposal)

๒. เขียนรายงานวิจัยฉบับเต็ม (Completely Manuscript)

๓. ตีพิมพ์งานวิจัยในวารสารระดับนานาชาติ (Publication in International Journal)

๔. สอบป้องกันวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก (Defense of Dissertation)

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม ๓

การลาศึกษาต่อของ นายชาญวิทย์ มณีนิล ทำให้วิทยาลัยแพทยศาสตร์ฯ ได้เพิ่ม ศักยภาพบุคลากรและสัดส่วนของอาจารย์ที่จบปริญญาเอกเพิ่มขึ้นเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ดังนี้

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาองค์ความรู้ ศักยภาพอาจารย์ รองรับการรับนักศึกษาแพทย์ที่เพิ่มขึ้น
๒. เป็นการพัฒนาอาจารย์คุณวุฒิปริญญาโทให้ได้คุณวุฒิปริญญาเอก เพื่อเป็นการเพิ่ม สัดส่วนคุณวุฒิของอาจารย์ประจำให้สอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา
๓. การอนุญาตให้บุคคลดังกล่าวลาศึกษาต่อไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการและไม่ เป็นเหตุให้เพิ่มอัตรากำลัง **รายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม ๔**
๔. ในช่วงเวลาที่บุคคลดังกล่าวได้รับการอนุมัติลาศึกษาต่อนั้น ได้มอบหมายผู้รับผิดชอบ งานแทนคือ นางสาวสุพัตรา ขจัดโรคา

ปัจจุบันวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข มีอาจารย์จำนวน ๖๖ ราย ได้รับ อนุมัติให้ลาศึกษาภายในประเทศ ๑๔ ราย คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๒๑ ซึ่งหากได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาอีก ๑ ราย คิดเป็น ร้อยละ ๒๒.๗๓ ซึ่งตามระเบียบ ก.ม. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยไปศึกษาภายในประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๐ กำหนดว่า “การให้ข้าราชการไปศึกษาต่อภายในประเทศ อธิการบดีจะต้องพิจารณา อัตรากำลังที่มีอยู่ โดยให้มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ และไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม โดยให้ พิจารณาอนุมัติได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๒๐ ของจำนวนข้าราชการในระดับเดียวกันกับข้าราชการผู้ขอไปศึกษาต่อ ภายในประเทศ เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลพิเศษก็ให้อนุมัติเป็นกรณีๆ ไป” ซึ่งนำมาบังคับใช้กับพนักงานมหาวิทยาลัย และตามมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ ๑๒/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๔๘ กำหนดว่า “กรณีการ ขออนุมัติลาศึกษาฯ ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและหลักเกณฑ์ที่กำหนดให้เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล เพื่อพิจารณา”

ดังนั้น จึงขอเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณาการขออนุมัติลาศึกษา ภายในประเทศของ นายชาญวิทย์ มณีนิล สังกัดกลุ่มวิชาแพทยศาสตร์ (แบบเต็มเวลา) เป็นระยะเวลา ๖ เดือน โดย ใช้ทุนส่วนตัวและขอรับเพียงเฉพาะเงินเดือนระหว่างลาศึกษาเท่านั้น

ข้อกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบ ก.ม. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยไปศึกษาภายในประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๒
ข้อ ๗ กำหนดว่า “ข้าราชการที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาตามระเบียบนี้ หรือระเบียบอื่นมาแล้ว จะต้องเป็นผู้มีเวลาปฏิบัติราชการภายหลังจากจบการศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี จึงจะมีสิทธิขออนุมัติไปศึกษา ต่อภายในประเทศ เว้นแต่เป็นการศึกษาต่อเนื่องกับสาขาวิชาที่เคยได้รับอนุมัติเดิม” ซึ่งนำมาบังคับใช้กับพนักงาน มหาวิทยาลัยโดยอนุโลม
ข้อ ๑๐ กำหนดว่า “การให้ข้าราชการไปศึกษาต่อภายในประเทศ อธิการบดีจะต้องพิจารณา อัตรากำลังที่มีอยู่ โดยให้มีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ และไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม โดยให้ พิจารณาอนุมัติได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๒๐ ของจำนวนข้าราชการในระดับเดียวกันกับข้าราชการผู้ขอไปศึกษาต่อ ภายในประเทศ เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลพิเศษก็ให้อนุมัติเป็นกรณีๆ ไป” ซึ่งนำมาบังคับใช้กับพนักงานมหาวิทยาลัย โดยอนุโลม
๒. มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ ๑๒/๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๔๘ กำหนดว่า “กรณีการขออนุมัติลาศึกษาฯ ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและหลักเกณฑ์ที่กำหนดให้เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร งานบุคคลเพื่อพิจารณา”

ผลการพิจารณาหรือความเห็นของคณะกรรมการ/หน่วยงานหรือบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่หรือที่เกี่ยวข้องตามลำดับขั้นตอน

๑. แจ้งเวียนมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๐

๒. รายงานการประชุมอาจารย์สาขากายวิภาคศาสตร์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ (วาระพิเศษ) เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เอกสารประกอบการพิจารณา/ประกอบการประชุม

๑. บันทึกข้อความที่ ศธ ๐๕๒๙.๑๖.๑.๔/๐๑๓๒๑ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๙

๒. บันทึกข้อความที่ ศธ ๐๕๒๙.๒.๓/๓๐๓๖ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๐

๓. บันทึกข้อความที่ ศธ ๐๕๒๙.๑๖.๑.๙/๑๘๕๙ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐

๔. บันทึกข้อความที่ ศธ ๐๕๒๙.๑๖.๑.๙/๒๑๑๗ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๐

๕. บันทึกข้อความที่ ศธ ๐๕๒๙.๑๖.๑.๑/๗๕๔ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แจ้งเวียนมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๖. รายงานการประชุมอาจารย์สาขากายวิภาคศาสตร์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ (วาระพิเศษ) เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐

ประเด็นที่เสนอประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

จึงขอเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณาการขออนุมัติให้พนักงานมหาวิทยาลัยลาศึกษา ราย นายชาญวิทย์ มณีนิล กรณีไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมีมติอนุมัติ

คณะกรรมการมีความเห็นและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. มอบวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข แจ้งให้ นายชาญวิทย์ มณีนิล จัดทำแผนการศึกษาจนจบหลักสูตร โดยให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามรับรอง

๒. ให้รายงานผลการศึกษาตามแผนเป็นระยะ หากไม่สำเร็จตามแผนให้ยุติการศึกษาและพิจารณาการไม่ต่อสัญญาจ้างต่อไป

มติที่ประชุม อนุมัติให้ นายชาญวิทย์ มณีนิล ลาศึกษาเป็นเวลา ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ โดยมอบวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข แจ้งให้ นายชาญวิทย์ จัดทำแผนการศึกษาจนจบหลักสูตร โดยให้อาจารย์ที่ปรึกษาลงนามรับรองเพิ่มเติม และให้เสนอ ก.บ.บ. เพื่อทราบ และ ให้ นายชาญวิทย์ รายงานผลการศึกษาตามแผนเป็นระยะต่อ ก.บ.บ. หากไม่สำเร็จตามแผนการศึกษาให้ยุติการศึกษาและพิจารณาการไม่ต่อสัญญาจ้างต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

๖.๑ **หารือแนวทางการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรที่มีระยะเวลาปฏิบัติงานไม่ครบ ๔ เดือน**

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคลและวิเทศสัมพันธ์ เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาตามมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล (ก.บ.บ.) ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๐ ได้มอบหมายให้กองการเจ้าหน้าที่ ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของ ก.บ.บ. คือ “ควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการกรณีบุคลากร ลาศึกษาต่อ/ฝึกอบรม/ปฏิบัติการวิจัย และลาเพิ่มพูนฯ ลาป่วย/ลาภิกเกิน ๒๓ วัน ปฏิบัติงานไม่ถึง ๔ เดือน ทั้งกรณี บรรจุและแต่งตั้งใหม่ และกรณีกลับจากลาศึกษา” นั้น

กองการเจ้าหน้าที่ ได้ตรวจสอบกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว พบว่า ก.พ.อ. และมหาวิทยาลัย ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งสามารถนำมาใช้เพื่อกำหนดเป็นแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรที่มีระยะเวลาปฏิบัติงานไม่ครบ ๔ เดือน ดังนี้

๑. ตำแหน่งวิชาการ

กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	แนวทางการดำเนินการเสนอเพื่อพิจารณา
<p>๑. ภาระงาน</p> <p>ข้อ ๖ วรรคสี่ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การกำหนดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และ ศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ กำหนดไว้ว่า “กรณีผู้ดำรง ตำแหน่งทางวิชาการมีระยะเวลาปฏิบัติงานไม่ครบ ตามรอบการประเมินหรือกรณีลาศึกษาต่อบางเวลา ให้ ก.บ.บ. กำหนดภาระงานเป็นการเฉพาะกรณี”</p>	<p>การกำหนดภาระงานหรือการกำหนดข้อตกลงการ ปฏิบัติงาน กรณีผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ที่มี ระยะเวลาปฏิบัติงานไม่ครบตามรอบการประเมิน (น้อยกว่า ๖ เดือน) เนื่องจาก ลาศึกษาต่อ/ ฝึกอบรม/ปฏิบัติการวิจัย และลาเพิ่มพูนฯ ลาคลด ลาป่วยเพื่อรักษาตัวเป็นระยะเวลานาน และผู้ที่ได้รับ การบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการที่อยู่ระหว่าง ประเมินทดลองการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กรณีที่มีการกำหนดภาระงาน หรือการกำหนด ข้อตกลงการปฏิบัติงานไว้แล้ว ให้หน่วยงานเสนอ กบบ. ทบทวนและกำหนดภาระงานสอดคล้องกับ ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานและสภาพการปฏิบัติงาน จริง หรือ ๒. กรณีที่ยังไม่มีการกำหนดภาระงาน หรือการ กำหนดข้อตกลงการปฏิบัติงาน ให้หน่วยงาน เสนอ กบบ. เพื่อกำหนดภาระงาน เป็นการเฉพาะ กรณี
<p>๒. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>ข้อ ๔(๑) ของประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา สังกัด มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๕๕</p> <p>การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน กำหนดไว้ว่า “ตำแหน่งวิชาการ ให้แต่ละหน่วยงานดำเนินการตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานกำหนด และ/หรือ ปรับใช้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยจะ</p>	<p>กรณีบุคลากรที่มีระยะเวลาปฏิบัติงานไม่ครบ ๔ เดือน เนื่องจาก ลาศึกษาต่อ/ฝึกอบรม/ปฏิบัติการวิจัย และ ลาเพิ่มพูนฯ ลาคลด ลาป่วยเพื่อรักษาตัวเป็นระยะ เวลานาน และผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับ ราชการที่อยู่ระหว่างประเมินทดลองการปฏิบัติงาน การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้หน่วยงานกำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน การประเมินพฤติกรรม ให้หน่วยงานกำหนด</p>

กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	แนวทางการดำเนินการเสนอเพื่อพิจารณา
<p>กำหนดขึ้นใหม่ในภายหลัง”</p> <p>ข้อ ๔ วรรคหก ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕</p> <p>“ให้หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของบุคลากรที่ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ไว้เป็นการเฉพาะต่างหากจากบุคลากรที่อยู่ปฏิบัติงานเป็นการประจำ”</p>	<p>หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน โดยกรณีผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการที่อยู่ระหว่างประเมินทดลองการปฏิบัติงานสัดส่วนของทั้งสององค์ประกอบร้อยละห้าสิบ</p>
<p>ข้อ ๕ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของบุคลากร ให้แต่ละหน่วยงานดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานกำหนด</p>	

๒. ตำแหน่งวิชาชีพ เชี่ยวชาญเฉพาะและทั่วไป

กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	แนวทางการดำเนินการเสนอเพื่อพิจารณา
<p>ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๕๕</p> <p>ข้อ ๔ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของบุคลากร ให้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>(๒) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้หน่วยงานกำหนดภาระงานของบุคลากรเป็น ๓ ด้าน ได้แก่</p> <p>งานประจำที่ได้รับมอบหมาย งานเชิงพัฒนา และงานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม</p> <p>งานเชิงพัฒนา ให้แบ่งเป็น การพัฒนาตนเอง การพัฒนางาน และการพัฒนาหน่วยงาน</p> <p>งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ อาจแบ่งเป็น งานตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ การประกันคุณภาพ การบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายใน การเป็นกรรมการหรือคณะทำงาน เป็นต้น</p> <p>ให้หน่วยงานหรือผู้ประเมินกำหนดคะแนนแต่ละด้านตามความเหมาะสมของการปฏิบัติงานจริงในแต่ละรอบการประเมิน โดยคะแนนรวม ๓ ด้าน ต้องไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนน รวมทั้งให้หน่วยงานหรือกับผู้</p>	<p>การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของบุคลากรตำแหน่งประเภทวิชาชีพหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และตำแหน่งประเภททั่วไป กรณีบุคลากรที่มีระยะเวลาปฏิบัติงานไม่ครบ ๔ เดือน เนื่องจาก ลาคลอด ลาป่วยเพื่อรักษาตัวเป็นระยะเวลานาน และผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการที่อยู่ระหว่างประเมินทดลองการปฏิบัติงาน ดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้หน่วยงานหรือผู้ประเมินจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน กำหนดคะแนนแต่ละด้าน ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เอกสาร หลักฐานในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละด้าน ตามความเหมาะสมของการปฏิบัติงานจริงในแต่ละรอบการประเมิน โดยคะแนนรวม ๓ ด้าน ต้องไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนน โดยผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการที่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการการประเมินกำหนดสัดส่วนของทั้งสององค์ประกอบร้อยละห้าสิบ 2. ให้หน่วยงานหรือผู้ประเมินทำการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด <p>การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของ</p>

กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	แนวทางการดำเนินการเสนอเพื่อพิจารณา
ประเมินกับผู้รับการประเมิน กำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เอกสาร หลักฐานในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละด้าน	บุคลากรฯ ๑. ให้หน่วยงานหรือผู้ประเมินกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ตามความเหมาะสมของการปฏิบัติงานจริงในแต่ละรอบการประเมิน ๒. ให้หน่วยงานหรือผู้ประเมินดำเนินการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด
ข้อ ๕ การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการของบุคลากร ให้แต่ละหน่วยงานดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานกำหนด	

ข้อกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

ฯลฯ

ฯลฯ

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินอย่างน้อยสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ โดยผลสัมฤทธิ์ของงาน จะต้องมีส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละเจ็ดสิบ

สภาสถาบันอุดมศึกษาอาจกำหนดองค์ประกอบ การประเมินอื่น ๆ เพิ่มเติมตามความเหมาะสมกับลักษณะงาน และสภาพการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในตำแหน่งต่าง ๆ ก็ได้

ฯลฯ

ฯลฯ

ข้อ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังนี้

ฯลฯ

ฯลฯ

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินซึ่งได้แก่ผู้บังคับบัญชาโดยตรง และผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน ทั้งนี้ สภาสถาบันอุดมศึกษาอาจกำหนดวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธี รวมทั้งระบุพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการได้ตามความเหมาะสม

ฯลฯ

ฯลฯ

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่มีความจำเป็นเนื่องจากลักษณะงาน สภาพการปฏิบัติราชการ หรือมีเหตุผลอันสมควร ให้สภาสถาบันอุดมศึกษา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพิ่มเติมเป็นการเฉพาะตามที่เห็นสมควรก็ได้

๒. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การกำหนดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙

ฯลฯ

ฯลฯ

ข้อ ๖ ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการต้องมีภาระงานขั้นต่ำสัปดาห์ละสามสัปดาห์ ชั่วโมง โดยกำหนดสัดส่วน ดังนี้

- (๑) ภาระงานสอนไม่น้อยกว่าร้อยละสามสิบของภาระงานขั้นต่ำ
- (๒) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่นไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของภาระงานขั้นต่ำ
- (๓) ภาระงานบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละของภาระงานขั้นต่ำ
- (๔) ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการ ไม่น้อยกว่าร้อยละห้าของภาระงานขั้นต่ำ

ให้ส่วนราชการประกาศกำหนดสัดส่วนภาระงานขั้นต่ำให้ครบตามวรรคหนึ่งให้สอดคล้องกับภารกิจและแผนพัฒนาของส่วนราชการ แต่ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับความในวรรคหนึ่ง ทั้งนี้ ให้แจ้งบุคลากรในสังกัดทราบล่วงหน้าก่อนรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การกำหนดสัดส่วนภาระงานให้ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการทำข้อตกลงการปฏิบัติงานร่วมกันกับ หัวหน้าส่วนราชการตามความเหมาะสมตามวรรคสอง แต่ทั้งนี้ต้องมีภาระงานและสัดส่วนไม่ต่ำกว่าที่กำหนดในวรรคหนึ่ง โดยการทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน รอบครึ่งปีแรกให้เสร็จสิ้นภายในเดือนตุลาคม และรอบครึ่งปีหลังให้เสร็จสิ้นภายในเดือนเมษายน

กรณีผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการมีระยะเวลาปฏิบัติงานไม่ครบตามรอบการประเมินหรือกรณีลาศึกษาต่อบางเวลาให้ ก.บ.บ. กำหนดภาระงานเป็นการเฉพาะกรณี

ฯลฯ

ฯลฯ

ข้อ ๑๒ ให้มหาวิทยาลัยและส่วนราชการนำข้อมูลภาระงานและผลงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการมาประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเพิ่มค่าจ้าง และการต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างชั่วคราว

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการหรือแนวปฏิบัติโดยความเห็นชอบของ ก.บ.บ. เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ฯลฯ

ฯลฯ

๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๕๓

ฯลฯ

ฯลฯ

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ต้องมีสัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละเจ็ดสิบ และการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ต้องมีสัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละสามสิบ

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบ

ฯลฯ

ฯลฯ

ข้อ ๑๓ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน รายการประเมิน สัดส่วนคะแนนประเมิน ดัชนีชี้วัด เป้าหมาย และเอกสารหลักฐาน ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ฯลฯ

ฯลฯ

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่มีความจำเป็นเนื่องจากลักษณะงาน สภาพการปฏิบัติราชการ หรือมีเหตุผลอันสมควร ให้ ก.บ.บ. เสนอสภามหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพิ่มเติมเป็นการเฉพาะตามที่เห็นสมควรได้พิจารณาเป็นกรณีไป

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศคำสั่ง เพื่อวางหลักเกณฑ์การปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ฯลฯ

ฯลฯ

๔. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัด มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๕๔

ฯลฯ

ฯลฯ

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินสององค์ประกอบ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ต้องมีสัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละเจ็ดสิบ ทั้งนี้ รายการประเมิน สัดส่วนคะแนนประเมิน การกำหนดดัชนีชี้วัด เป้าหมาย และเอกสารหลักฐาน ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย กรณีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบ

ฯลฯ

ฯลฯ

ข้อ ๑๓ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน รายการประเมิน สัดส่วนคะแนนประเมิน ดัชนีชี้วัด เป้าหมาย และเอกสารหลักฐาน ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

ฯลฯ

ฯลฯ

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่มีความจำเป็นเนื่องจากลักษณะงาน สภาพการปฏิบัติราชการ หรือมีเหตุผลอันสมควร ให้ ก.บ.บ. เสนอสภามหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพิ่มเติมเป็นการเฉพาะตามที่เห็นสมควรได้พิจารณาเป็นกรณีไป

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศคำสั่ง เพื่อวางหลักเกณฑ์การปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ฯลฯ

ฯลฯ

๕. ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของบุคลากร ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ตำแหน่งวิชาการ ให้แต่ละหน่วยงานดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานกำหนด และ/หรือปรับใช้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยจะกำหนดขึ้นใหม่ในภายหลัง

(๒) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และตำแหน่งประเภททั่วไป ให้หน่วยงานกำหนดภาระงานของบุคลากรเป็น ๓ ด้าน ได้แก่

งานประจำที่ได้รับมอบหมาย งานเชิงพัฒนา และงานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม

งานเชิงพัฒนา ให้แบ่งเป็น การพัฒนาตนเอง การพัฒนางาน และการพัฒนาหน่วยงาน

งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ อาจแบ่งเป็น งานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน งาน

ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ การประกันคุณภาพ การบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายใน การเป็นกรรมการหรือคณะทำงาน เป็นต้น

ให้หน่วยงานหรือผู้ประเมินกำหนดคะแนนแต่ละด้านตามความเหมาะสมของการปฏิบัติงานจริงในแต่ละรอบการประเมิน โดยคะแนนรวม ๓ ด้าน ต้องไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนน รวมทั้งให้หน่วยงานหรือกับผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน กำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เอกสาร หลักฐานในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละด้าน

ข้อ ๕ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของบุคลากร ให้แต่ละหน่วยงานดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานกำหนด

ข้อ ๖ ให้หน่วยงานประกาศรายชื่อผู้ประเมิน รายการประเมิน สัดส่วนคะแนนประเมิน ดัชนีชี้วัด เป้าหมาย และเอกสารหลักฐาน รวมทั้งกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัด รอบครึ่งปีแรกให้เสร็จสิ้นภายในเดือนตุลาคม และรอบครึ่งปีหลังให้เสร็จสิ้นภายในเดือนเมษายน

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการประกาศนี้

๖. ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔ วรรคหก “ให้หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของบุคลากรที่ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ไว้เป็นการเฉพาะต่างหากจากบุคลากรที่อยู่ปฏิบัติงานเป็นการประจำ”

ข้อ ๑ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๔ วรรคหก และ วรรคเจ็ด ในประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีพ.ศ. ๒๕๕๕

“ให้หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของบุคลากรที่ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ไว้เป็นการเฉพาะต่างหากจากบุคลากรที่อยู่ปฏิบัติงานเป็นการ ประจำ”

“ให้หน่วยงานดำเนินการตามความในวรรคหกให้เสร็จสิ้น อย่างช้าภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๕ วรรคสอง และ วรรคสาม ในประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีพ.ศ. ๒๕๕๕

“ให้หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของบุคลากรที่ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ไว้เป็นการเฉพาะต่างหากจากบุคลากรที่อยู่ปฏิบัติงาน เป็นการประจำ”

“ให้หน่วยงานดำเนินการตามความในวรรคหกให้เสร็จสิ้น อย่างช้าภายในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๖”

ฯลฯ

ฯลฯ

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการประกาศนี้

ประเด็นเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล พิจารณาแนวทางการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้กับบุคลากรที่มีระยะเวลาปฏิบัติงานไม่ครบ ๔ เดือน ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ การกำหนดภาระงานหรือข้อตกลงการปฏิบัติราชการ และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(๑) กรณีบุคลากรตำแหน่งทางวิชาการ ที่มีระยะเวลาปฏิบัติงานไม่ครบตามรอบการประเมิน (น้อยกว่า ๖ เดือน) เนื่องจาก ลาศึกษาต่อ/ฝึกอบรม/ปฏิบัติการวิจัย และลาเพิ่มพูน และผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการที่อยู่ระหว่างประเมินทดลองการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑.๑) การกำหนดภาระงานหรือการกำหนดข้อตกลงการปฏิบัติงานปฏิบัติงาน

- กรณีที่มีการกำหนดภาระงาน หรือการกำหนดข้อตกลงการปฏิบัติงานไว้แล้ว ให้หน่วยงานเสนอ กบบ. ทบทวนและกำหนดภาระงานสอดคล้องกับระยะเวลาที่ปฏิบัติงานและสภาพการปฏิบัติงานจริง หรือ

- กรณีที่ยังไม่มีการกำหนดภาระงาน หรือการกำหนดข้อตกลงการปฏิบัติงาน ให้หน่วยงานเสนอ กบบ. เพื่อกำหนดภาระงาน เป็นการเฉพาะกรณี

(๑.๒) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และ การประเมินพฤติกรรม ให้หน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

ปฏิบัติตามข้อ ๖ วรรคสี่ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การกำหนดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) กรณีบุคลากรตำแหน่งประเภทวิชาชีพหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และตำแหน่งประเภททั่วไป ที่มีระยะเวลาปฏิบัติงานไม่ครบ ๔ เดือน เนื่องจาก ลาคลอด ลาป่วยเพื่อรักษาตัวเป็นระยะเวลานาน และผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการการประเมินกำหนดสัดส่วนของทั้งสอง องค์ประกอบร้อยละห้าสิบ

(๒.๑) ให้หน่วยงานหรือผู้ประเมินจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน กำหนดคะแนนแต่ละด้าน ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เอกสาร หลักฐานในการประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละด้าน ตามความเหมาะสมของการปฏิบัติงานจริงในแต่ละรอบการประเมิน โดยคะแนนรวม ๓ ด้าน ต้องไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนน โดยผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการที่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการการประเมินกำหนดสัดส่วนของทั้งสอง องค์ประกอบร้อยละห้าสิบ

(๒.๒) ให้หน่วยงานหรือผู้ประเมินทำการประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๕๕

ประเด็นที่ ๒ การแก้ไขประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๕๕

เนื่องจากข้อ ๖ ของประกาศฯ กำหนดให้หน่วยงานประกาศรายชื่อผู้ประเมิน รายการประเมิน สัดส่วนคะแนนประเมิน ดัชนีชี้วัด เป้าหมาย และเอกสารหลักฐาน รวมทั้งกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัด รอบครึ่งปีแรกให้เสร็จสิ้นภายในเดือนตุลาคม และรอบครึ่งปีหลังให้เสร็จสิ้นภายในเดือนเมษายน

ดังนั้น กรณีที่กำหนดข้อตกลงร่วมกันฯ ไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่กำหนดในข้อ ๖ จะต้องแก้ไขประกาศฯ ดังกล่าว โดยเพิ่มเป็นข้อ ๖ วรรคสอง

“กรณีที่ผู้รับการประเมินมีเวลาการปฏิบัติราชการไม่ครบ ๔ เดือน ในรอบการประเมินใด ซึ่งทำให้หน่วยงานและผู้รับการประเมินไม่อาจใช้ข้อตกลงที่ได้กำหนดไว้ตามวรรคแรกได้ หรือไม่สามารถกำหนดข้อตกลงร่วมกันได้ภายในสิ้นเดือนตุลาคม สำหรับรอบครึ่งปีแรกและภายในสิ้นเดือนเมษายนสำหรับรอบครึ่งปีหลัง ให้หน่วยงานและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันในรอบการประเมินนั้นใหม่ ทั้งนี้ ให้สอดคล้องและเหมาะสมกับระยะเวลาและสภาพการปฏิบัติงานจริง”

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติ ดังนี้

๑. การกำหนดภาระงานหรือข้อตกลงการปฏิบัติราชการ และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรณีมีระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่ครบ ๔ เดือน ตามรอบการประเมิน เนื่องจากลาศึกษาต่อ/ฝึกอบรม/ปฏิบัติการวิจัย ลาเพิ่มพูนฯ ลาเข้ารับการเตรียมพล และผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการที่อยู่ระหว่างประเมินทดลองการปฏิบัติงาน ไม่รวมการลาอุปสมบท ลาคลอด ลาป่วยเพื่อรักษาตัวเป็นระยะเวลานาน มอบคณะกรรมการประจำคณะกำหนดภาระงานเป็นการเฉพาะกรณี

ทั้งนี้ เป็นการปฏิบัติตามข้อ ๖ วรรคสี่ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการกำหนดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. เห็นชอบให้แก้ไขประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๕๕ “กรณีที่ผู้รับการประเมินมีเวลาการปฏิบัติราชการไม่ครบ ๔ เดือน ในรอบการประเมินใด เพราะเหตุลาศึกษาต่อ ลาฝึกอบรม ลาปฏิบัติการวิจัย ลาไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล หรือผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการและอยู่ระหว่างประเมินทดลองการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ไม่รวมการลาอุปสมบท ลาคลอดและลาป่วยเพื่อรักษาตัวเป็นระยะเวลานาน ซึ่งทำให้หน่วยงานและผู้รับการประเมินไม่อาจใช้ข้อตกลงที่ได้กำหนดไว้ตามวรรคแรกได้หรือไม่สามารถกำหนดข้อตกลงร่วมกันได้ภายในสิ้นเดือนตุลาคมสำหรับรอบครึ่งปีแรก และภายในสิ้นเดือนเมษายนสำหรับรอบครึ่งปีหลัง ให้หน่วยงานและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันในรอบการประเมินนั้นใหม่ ทั้งนี้ ให้สอดคล้องและเหมาะสมกับระยะเวลาและสภาพการปฏิบัติงานจริง”

๖.๒ แนวทางการแก้ไขปัญหาการประเมินผลการสอนเกินระยะเวลาที่กำหนด

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคลและวิเทศสัมพันธ์ เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาตามข้อ ๔ แห่งมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ได้มีการกำหนดระยะเวลาการประเมินผลการสอน โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๔ เดือน นับตั้งแต่วันที่ยื่นเอกสารสมบูรณ์และครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่องานบริหารงานบุคคลของส่วนราชการภายในเพื่อขอรับการประเมินผลการสอน ทั้งนี้ หากมีเหตุผลและความจำเป็น คณะอนุกรรมการสามารถขอขยายระยะเวลาการประเมินผลการสอน ต่อผู้มีอำนาจลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๑ เดือน

เนื่องจากการดำเนินงานตามประกาศฉบับดังกล่าว พบว่ายังมีบางคณะที่ดำเนินการประเมินผลการสอนไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (ขอขยายระยะเวลา ๒ ครั้งแล้ว แต่ยังไม่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ) ซึ่งกองการเจ้าหน้าที่ต้องนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการเพื่อขออนุมัติขยายระยะเวลาการประเมินผลการสอน เป็นการเฉพาะราย และคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ได้มีมติมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการ (กองการเจ้าหน้าที่) นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เพื่อหาแนวทางในการแก้ปัญหาการประเมินผลการสอนเกินระยะเวลาที่กำหนด และให้นำเสนอที่ประชุมในครั้งต่อไป

ในการนี้ เพื่อให้มีข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล และคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ กองการเจ้าหน้าที่จึงได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๐ ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการสอนจากมหาวิทยาลัยต่างๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและเป็นแนวทางในการดำเนินการประเมินผลการสอนฯ ของมหาวิทยาลัย ซึ่งได้ขอความอนุเคราะห์มหาวิทยาลัยต่างๆ จำนวน ๒๒ แห่ง และกำหนดให้ส่งข้อมูลภายในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ ซึ่งรายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม

๒. เชิญรองอธิการบดีที่กำกับดูแลและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านการประเมินผลการสอนจากคณะต่างๆ เข้าร่วมประชุมในวันที่ ๑๗ - ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เพื่อระดมความคิดเห็นและให้ข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินงาน ปัญหาการประเมินผลการสอนของคณะต่างๆ และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยแยกเป็น ๓ กลุ่มวิชา ดังนี้

๒.๑ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐ น. ประชุมกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้แก่ คณะวิทยาศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะเกษตรศาสตร์ และคณะศิลปประยุกต์และสถาปัตยกรรมศาสตร์

๒.๒ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ น. ประชุมกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ ได้แก่ คณะเภสัชศาสตร์ คณะพยาบาลศาสตร์ และวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

๒.๓ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐ น. ประชุมกลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้แก่ คณะบริหารศาสตร์ และคณะรัฐศาสตร์ (คณะศิลปศาสตร์ และคณะนิติศาสตร์ ไม่ได้เข้าร่วมประชุม)

โดยข้อมูลจากการประชุมดังกล่าว พบว่า การประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน ของคณะต่างๆ มีความล่าช้า เนื่องจากสาเหตุดังต่อไปนี้

๑. การเลือกและทาบตามผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก เช่น
 - บางสาขาวิชาไม่มีผู้ทรงคุณวุฒิน้อย
 - บางคณะต้องเสนอคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ
๒. การประเมินและเชิญประชุมคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนฯ เช่น
 - ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่งผลการประเมินล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด
 - อนุกรรมการลำดับที่ ๓ กรรมการบริหารวิชาการ หรือผู้แทนที่อธิการบดีมอบหมาย ซึ่งปัจจุบัน คือ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ต้องประเมินผลการสอนของผู้ขอตำแหน่งทั้งหมดมหาวิทยาลัย
 - วันและเวลาว่างของอนุกรรมการไม่ตรงกัน ซึ่งยากต่อการนัดประชุม
๓. การเสนอแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอนฯ ซึ่งล่าช้าในขั้นตอนการแจ้งเวียนคำสั่งจากกองการเจ้าหน้าที่

จากสาเหตุดังกล่าวข้างต้น ที่ประชุมของกลุ่มวิชาต่างๆ จึงมีข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปัญหาความล่าช้าที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน ดังนี้

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอนฯ

๑.๑ ในส่วนของผู้ลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง มี ๒ กลุ่มวิชา คือ กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ เสนอให้คณบดีเป็นผู้ลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง ส่วนกลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เสนอให้อธิการบดีเป็นผู้ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งตามแนวปฏิบัติเดิม

๑.๒ องค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินผลการสอน ตามข้อเสนอแนะของกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ และกลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ซึ่งที่ประชุมได้อ้างอิงจากข้อมูลจากมหาวิทยาลัยต่างๆ ตามที่กองการเจ้าหน้าที่เสนอ สรุปเป็นดังนี้

องค์ประกอบของคณะกรรมการฯ ตามประกาศ ม.อบ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนฯ ฉบับลงวันที่ ๑๐ ส.ค. ๕๐	องค์ประกอบใหม่ตามข้อเสนอแนะของที่ประชุมกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	องค์ประกอบใหม่ตามข้อเสนอแนะของที่ประชุมกลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
คณะกรรมการฯ มี ๕ คน ดังนี้	คณะกรรมการฯ มี ๓ - ๕ คน ดังนี้	คณะกรรมการฯ มี ๓ - ๕ คน ดังนี้
๑. คณบดี เป็นประธานคณะกรรมการ	๑. คณบดี หรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย เป็นประธานคณะกรรมการ	๑. คณบดี หรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย เป็นประธานคณะกรรมการ
๒. ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ แต่ต้องไม่เป็นบุคคลสังกัดมหาวิทยาลัยเดียวกันกับผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่ง และมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าที่เสนอขอ เป็นอนุกรรมการ	๒. อาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ซึ่งดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอเป็นอนุกรรมการ ทั้งนี้ คณะศิลปประยุกต์ฯ เสนอเพิ่มเติมว่า ผู้ทรงคุณวุฒิไม่ต้องมีตำแหน่งทางวิชาการ เช่น การแต่งตั้งศิลปินแห่งชาติ เป็นอนุกรรมการ	๒. อาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ซึ่งดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ จากภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นอนุกรรมการ”
๓. กรรมการบริหารวิชาการ หรือผู้แทนที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นอนุกรรมการ	-	-
๔. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ หรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย เป็นอนุกรรมการ	-	-

องค์ประกอบของคณะกรรมการฯ ตามประกาศ ม.อบ. เรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการสอนฯ ฉบับลงวันที่ ๑๐ ส.ค. ๕๐	องค์ประกอบใหม่ตามข้อเสนอแนะ ของที่ประชุมกลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี และกลุ่มวิชา วิทยาศาสตร์สุขภาพ	องค์ประกอบใหม่ตามข้อเสนอแนะ ของที่ประชุมกลุ่มวิชา มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
๕. หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสาขาวิชา เป็นอนุกรรมการ	๓. หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้ากลุ่ม วิชา/หัวหน้าสาขาวิชา หรือประธาน หลักสูตรเป็นอนุกรรมการ ทั้งนี้ คณะศิลปประยุกต์ฯ เสนอ เพิ่มเติมว่า อนุกรรมการควรมี ตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่า ตำแหน่งที่เสนอขอ	๓. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ หรือ หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้ากลุ่มวิชา/ หัวหน้าสาขาวิชา หรือประธาน หลักสูตร เป็นอนุกรรมการและ เลขานุการ
๖. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบุคคล เป็น เลขานุการ	๔. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบุคคล เป็น เลขานุการ	๔. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๓ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- ควรปรับแบบประเมินผลการสอน และแบบประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน และ ก.พ.อ. ๐๓ (เฉพาะประเมินผลการสอน .๑) โดยให้มีทั้งแบบประเมิน รายบุคคล (ลงนามโดยอนุกรรมการแต่ละท่าน) และแบบสรุปผล (ลงนามโดยประธานอนุกรรมการ)
- ควรกำหนดระยะเวลาการประเมินผลการสอน ๔ เดือน ให้เริ่มนับจากวันที่ อธิการบดีลงนามในคำสั่ง
- กรณีที่ผลการประเมินเป็นเอกฉันท์ไม่ต้องมีการประชุมคณะกรรมการ
- หากมีการประชุมคณะกรรมการ ควรมีการเชิญผู้ขอเข้าร่วมรับฟังข้อเสนอแนะ จากอนุกรรมการด้วย
- ควรกำหนดให้มีการทบทวนผลการประเมิน กรณีที่ไม่ผ่านเกณฑ์
- ควรกำหนดรูปแบบของเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน
- ควรปรับปรุงค่าตอบแทนของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (ประกาศมหาวิทยาลัย อุดรราชธานี เรื่อง อัตราค่าเบี้ยประชุม อัตราการจ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้ทรงคุณวุฒิ และค่าใช้จ่ายอื่น ในการพิจารณา แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ฉบับลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๑)

๓. แนวทาง/ขั้นตอนการดำเนินการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสาร ประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน จากการประชุมร่วมได้ดังนี้

๑) ผู้ขอกำหนดตำแหน่ง จัดเตรียมเอกสารต่างๆ และยื่นเรื่องเพื่อขอรับการ ประเมินผลการสอนผ่านหัวหน้าภาควิชา/หัวหน้ากลุ่มวิชา/หัวหน้าสาขาวิชา (กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ให้ยื่นเรื่องถึงงานบุคคลคณะ เมื่องานบุคคลคณะรับเรื่องแล้วจึงจะเสนอหัวหน้าภาควิชา) และในส่วน ของเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินผลการสอนที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งจะต้องประกอบด้วย

๑.๑) เอกสารประกอบการสอน (กรณีขอ ผศ.) เอกสารคำสอน (กรณีขอ รศ.) และสื่อการสอน (กรณีขอ ศ.)

๑.๒) แผ่นซีดีบันทึกการสอน (กรณีที่ขอรับการประเมินผลการสอนโดยวีดีโอ บันทึกการสอน)

๑.๓) แบบ ก.พ.อ. ๐๓

๑.๔) ผลประเมินการเรียนการสอนโดยนักศึกษา

๑.๕) ประมวลรายวิชา (Course Syllabus) หรือ มคอ. ๓ รายละเอียดของ รายวิชา (Course Specification)

๑.๖) มคอ. ๕ รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (Course Report)

๒) หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้ากลุ่มวิชา/หัวหน้าสาขาวิชา ตรวจสอบ แบบ ก.พ.อ. ๐๓ รายวิชาที่สอน และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓) งานบุคคลคณะตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และความถูกต้อง ครบถ้วนของ เอกสารต่างๆ จึงประทับรับเรื่อง

๔) งานบุคคลคณะเสนอคณบดีให้พิจารณาเลือกรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

๕) งานบุคคลคณะทาบตามผู้ทรงคุณวุฒิทางโทรศัพท์ หรืออีเมล

๖) งานบุคคลคณะเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอนต่ออธิการบดี

๗) กองการเจ้าหน้าที่ รับเรื่องการเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน ตรวจสอบองค์ประกอบของคณะกรรมการ และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้ขอ เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณา อนุมัติและลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง และแจ้งเวียนคำสั่งแต่งตั้งให้คณะ

๘) งานบุคคลคณะ ส่งแบบประเมินผลการสอน แบบประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้อุณหภูมิการ ประเมิน โดยกำหนดระยะเวลาการประเมิน ๓๐ วัน

๙) คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน ดำเนินการประเมินผลการสอน และเอกสาร การสอนตามแบบประเมินที่กำหนด ซึ่งการประเมินผลการสอน มี ๒ วิธี ดังนี้

๙.๑) ประธานคณะอนุกรรมการ (คณบดี) มอบหมายให้อุณหภูมิการ ๒ คน คือ รอง คณบดีฝ่ายวิชาการและหัวหน้าภาควิชา เพื่อเข้าสังเกตการณ์การสอนในชั้นเรียน

๙.๒) พิจารณาจากวีดีโอบันทึกการสอน

๑๐) ประชุมคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน เพื่อสรุปผลการประเมิน

๑๑) แจ้งผลการประเมินต่อผู้ขอตำแหน่ง และหากมีการแก้ไขเอกสารการสอน กำหนดให้แก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ผู้ขอรับเรื่อง (กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เสนอให้ กำหนดระยะเวลาในการแก้ไข คือ ภายใน ๓๐ วัน แต่ไม่เกิน ๙๐ วัน หากพ้นกำหนด ๙๐ วันให้ยื่นเรื่องขอรับการ ประเมินการสอนใหม่)

๑๒) ผู้ขอตำแหน่งส่งเอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน/สื่อการสอนที่ แก้ไขแล้ว ผ่านหัวหน้าภาควิชา/หัวหน้ากลุ่มวิชา/หัวหน้าสาขาวิชา เพื่อพิจารณาตรวจสอบการปรับแก้ไขว่าครบถ้วน ตามข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการแล้วหรือไม่

ดังนั้น กองการเจ้าหน้าที่ จึงขอเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณาแนว ทางการแก้ไขปัญหาการประเมินผลการสอนเกินระยะเวลาที่กำหนด ตามรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลการ ประเมินผลการสอนดังกล่าวข้างต้น ใน ๒ ประเด็น ดังนี้

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการ สอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน

๑.๑ ผู้ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ (อธิการบดีหรือคณบดี)

๑.๒ องค์ประกอบของคณะกรรมการฯ

๒. แนวทาง/ขั้นตอนการดำเนินการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสาร

ประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน

ทั้งนี้ กองการเจ้าหน้าที่จะได้นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการเพื่อ
พิจารณาต่อไป

ข้อกำหนด/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ข้อ ๕ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ฉบับลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ และ (ฉบับที่ ๔) ฉบับลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

“ให้มีคณะกรรมการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน โดยมีคุณสมบัติและองค์ประกอบ ดังนี้

- | | |
|--|-------------------|
| (๑) คณบดี | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ แต่ต้องไม่เป็นบุคคลสังกัดมหาวิทยาลัยเดียวกันกับผู้เสนอข้อกำหนดตำแหน่ง และตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ และดำเนินการอยู่ในชั้นความลับ จำนวน ๑ คน | เป็นอนุกรรมการ |
| (๓) กรรมการบริหารวิชาการ หรือผู้ที่แทนที่อธิการบดีมอบหมาย | เป็นอนุกรรมการ |
| (๔) รองคณบดีฝ่ายวิชาการ หรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย | เป็นอนุกรรมการ |
| (๕) หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสาขาวิชา | เป็นอนุกรรมการ |
| (๖) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคล | เป็นเลขานุการ |

ให้อธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้งอนุกรรมการตาม (๒) ตามความเห็นของคณบดี และในกรณีที่ไม่มีการแบ่งภาควิชา/สาขาวิชา หรือกรณีที่บุคคลตาม (๕) เป็นผู้เสนอข้อกำหนดตำแหน่ง ให้อธิการบดีแต่งตั้งอาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาของผู้เสนอข้อกำหนดตำแหน่ง ซึ่งดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอตามความเห็นของคณบดี เป็นอนุกรรมการแทน

ในกรณีที่คณบดีเป็นผู้เสนอข้อกำหนดตำแหน่ง ให้อธิการบดีแต่งตั้งรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นประธานอนุกรรมการแทน”

๒. ข้อ ๘.๓ วรรคสอง แห่งประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ฉบับลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) ฉบับลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

“กำหนดระยะเวลาการประเมินผลการสอน ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๔ เดือน นับตั้งแต่วันที่ยื่นเอกสารสมบูรณ์และครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่องานบริหารงานบุคคลของส่วนราชการภายในเพื่อขอรับการประเมินผลการสอน ทั้งนี้ หากมีเหตุผลและความจำเป็น คณะอนุกรรมการสามารถขอขยายระยะเวลาการประเมินผลการสอน ต่อผู้มีอำนาจลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๑ เดือน”

ผลการพิจารณาหรือความเห็นของคณะกรรมการ/หน่วยงานหรือบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่หรือที่เกี่ยวข้องตามลำดับขั้นตอน (เช่น คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารงานบุคคล คณะกรรมการประจำคณะ คณบดี หรืออธิการบดี เป็นต้น)

คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ได้มีมติมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการ (กองการเจ้าหน้าที่) นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เพื่อหาแนวทางในการแก้ปัญหาการประเมินผลการสอนเกินระยะเวลาที่กำหนด และให้นำเสนอที่ประชุมในครั้งต่อไป

เอกสารประกอบการพิจารณา/ประกอบการประชุม

- รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน

ประเด็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

จึงขอเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อโปรดพิจารณาแนวทางการแก้ไขปัญหาการประเมินผลการสอนเกินระยะเวลาที่กำหนดใน ๒ ประเด็น ดังนี้

๑. การแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน

๑.๑ ผู้ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการฯ (อธิการบดีหรือคณบดี)

๑.๒ องค์กรประกอบของคณะอนุกรรมการฯ

๒. แนวทาง/ขั้นตอนการดำเนินการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน

คณะกรรมการมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ควรปรับแบบประเมินผลการสอน และแบบประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน และ ก.พ.อ. ๐๓ (เฉพาะประเมินผลการสอน .๑) โดยให้มีทั้งแบบประเมินรายบุคคล (ลงนามโดยอนุกรรมการแต่ละท่าน) และแบบสรุปผล (ลงนามโดยประธานอนุกรรมการ)

๒. ให้มีการประชุมคณะอนุกรรมการ และควรเชิญผู้ขอฯ เข้าร่วมรับฟังข้อเสนอแนะจากอนุกรรมการด้วย

๓. การส่งผลงานที่ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการฯ กำหนดให้ไม่เกิน ๖๐ วัน หากพ้นจากกำหนดให้เริ่มกระบวนการประเมินผลการสอนใหม่

๔. เมื่อคณะรับเรื่องแล้วให้ดำเนินการเสนออธิการบดีลงนามคำสั่งภายใน ๑๕ วัน และเมื่ออธิการบดีลงนามในคำสั่งแล้ว ให้ดำเนินการประเมินผลการสอนภายใน ๔ เดือน

๕. กรณีไม่ผ่านการประเมินผลการสอน ให้ปรับปรุงเอกสารและใช้ในการเรียนการสอนอย่างน้อย ๑ ภาคการศึกษา ก่อนยื่นขอรับการประเมินครั้งต่อไป

๖. มีตัวอย่างเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติ ดังนี้

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน

๑.๑ อธิการบดีเป็นผู้ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ

๑.๒ องค์ประกอบของคณะกรรมการฯ

๑) ประธาน ได้แก่ คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย
๒) ผู้ทรงคุณวุฒิ ได้แก่ บุคคลภายในหรือภายนอกตามที่คณบดีเสนอในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง และดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่เสนอขอ จำนวน ๑ คน
๓) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวน ๑ คน
๔) รองคณบดีหรือผู้ช่วยคณบดีที่คณบดีมอบหมาย จำนวน ๑ คน
๕) หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้ากลุ่มวิชา จำนวน ๑ คน
๖) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคล หรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย เป็นเลขาธิการ

๒. แนวทาง/ขั้นตอนการดำเนินการประเมินผลการสอน และประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน ดังนี้

๒.๑ ผู้ข้อกำหนดตำแหน่ง จัดเตรียมเอกสารต่างๆ และยื่นเรื่องเพื่อขอรับการประเมินผลการสอนผ่านหัวหน้าภาควิชา/หัวหน้ากลุ่มวิชา/หัวหน้าสาขาวิชา หรือยื่นเรื่องถึงงานบุคคลคณะ (ซึ่งเมื่องานบุคคลคณะประทับรับเรื่องแล้วจึงจะเสนอหัวหน้าภาควิชา/หัวหน้ากลุ่มวิชา/หัวหน้าสาขาวิชา) และในส่วนของเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินผลการสอนที่ผู้ข้อกำหนดตำแหน่งจะต้องประกอบด้วย

๑) เอกสารประกอบการสอน (กรณีขอ ผศ.) เอกสารคำสอน (กรณีขอ รศ.) และสื่อการสอน (กรณีขอ ศ.)

๒) สื่อบันทึกการสอน (กรณีที่ขอรับการประเมินผลการสอนโดยวิดีโอบันทึกการสอน) ซึ่งการบันทึกวิดีโอการสอนต้องไม่มีการตัดต่อ และต้องสะท้อนให้เห็นถึงความสามารถในการสอน การใช้สื่อการสอน และเทคนิควิธีการสอนต่างๆ ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. และมหาวิทยาลัยกำหนด โดยบันทึกไว้ไม่เกิน ๑ ปี การศึกษา และให้สำนักวิทยบริการหรืองานโสตทัศนศึกษาของคณะเป็นผู้บันทึกการสอน

๓) แบบ ก.พ.อ. ๐๓ เฉพาะส่วนที่ใช้ในการประเมินการสอน

๔) มคอ. ๓ รายละเอียดของรายวิชา (Course Specification)

๕) มคอ. ๕ รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (Course Report)

๒.๒ งานบุคคลคณะตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หากครบถ้วนส่งเรื่องให้ หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้ากลุ่มวิชา/หัวหน้าสาขาวิชา ตรวจสอบ แบบ ก.พ.อ. ๐๓ รายวิชาที่สอน และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้ากลุ่มวิชา/หัวหน้าสาขาวิชา ตรวจสอบ แบบ ก.พ.อ. ๐๓ รายวิชาที่สอน และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และลงนามรับรองความถูกต้อง

๒.๔ งานบุคคลคณะตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารต่างๆ จึงประทับรับเรื่อง

๒.๕ งานบุคคลคณะเสนอคณบดีให้พิจารณาเลือกรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ

๒.๖ งานบุคคลคณะทาบทามผู้ทรงคุณวุฒิทางโทรศัพท์ หรืออีเมล

๒.๗ งานบุคคลคณะเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอนต่ออธิการบดี

๒.๘ กองการเจ้าหน้าที่ รับเรื่องการเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน ตรวจสอบองค์ประกอบของคณะกรรมการ และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้ขอ เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติและลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง และแจ้งเวียนคำสั่งแต่งตั้งให้คณะ

๒.๙ งานบุคคลคณะ ส่งแบบประเมินผลการสอน แบบประเมินเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้อุณหภูมิกรรมการประเมิน โดยกำหนดระยะเวลาการประเมิน ๓๐ วัน

๒.๑๐ คณะกรรมการประเมินผลการสอน ดำเนินการประเมินผลการสอน และเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน ตามแบบประเมินที่กำหนด ซึ่งการประเมินผลการสอนสามารถดำเนินการได้ใน ๒ แนวทาง ดังนี้

๑) ประธานคณะกรรมการ (คณบดี) มอบหมายให้อุณหภูมิกรรมการ ๒ คน คือ อุณหภูมิกรรมการตาม ๔) รองคณบดีหรือผู้ช่วยคณบดีที่คณบดีมอบหมาย และ ๕) หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้ากลุ่มวิชา เข้าสังเกตการณ์การสอนในชั้นเรียน หรือ

๒) พิจารณาจากวีดีโอบันทึกการสอน

๒.๑๐ ประชุมคณะกรรมการประเมินผลการสอน เพื่อสรุปผลการประเมิน

๒.๑๑ แจ้งผลการประเมินต่อผู้ขอแต่งตั้งตำแหน่ง และหากมีการแก้ไขเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอน กำหนดให้แก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

๒.๑๒ ผู้ขอแต่งตั้งตำแหน่งส่งเอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน หรือสื่อการสอนที่แก้ไขแล้ว ผ่านหัวหน้าภาควิชา/หัวหน้ากลุ่มวิชา/หัวหน้าสาขาวิชา เพื่อพิจารณาตรวจสอบการปรับแก้ไขว่าครบถ้วนตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการแล้วหรือไม่

๓. พิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

(นางสาวสิริรัตน์ วงษ์ทอง)
บุคลากรชำนาญการ
ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสิรินทร์ทิพย์ บุญมี)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคลและวิเทศสัมพันธ์
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ที่ประชุมได้รับรองรายงานนี้แล้ว ในการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐

(รองศาสตราจารย์นงนิตย์ ชีระวัฒน์สุข)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล