

สรุปผลโครงการ “การแลกเปลี่ยนองค์ความรู้เกี่ยวกับภาระงานด้านกฎหมาย ของสำนักงาน
กฎหมายและนิติการ และการรับฟังสภาพปัญหาอุปสรรค เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการด้านกฎหมาย
ของหน่วยงานที่ใช้บริการ ณ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ณ คณะเภสัชศาสตร์ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓

ในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้เกี่ยวกับภาระงานด้านกฎหมายฯ ณ คณะเภสัชศาสตร์ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ คณะเภสัชศาสตร์ได้ให้การต้อนรับเป็นอย่างดี โดยได้มีการจัดห้องประชุมไพโรจน์
ทรัพย์านนท์ ชั้น ๒ คณะเภสัชศาสตร์ เพื่อใช้เป็นสถานที่ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ดังกล่าว โดยมีผู้บริหารและ
บุคลากรของสำนักงานกฎหมายและนิติการและคณะเภสัชศาสตร์เข้าร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ดังกล่าว
และร่วมพูดคุยแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยมีรายนามของแต่ละหน่วยงานดังนี้

๑. สำนักงานกฎหมายและนิติการ จำนวน ๘ คน มีดังนี้

- | | |
|---------------------------|---|
| ๑.๑ นายนราธิป อักษรักษ์ | ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานกฎหมายและนิติการ |
| ๑.๒ นางวัชรี หาทองคำ | ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ |
| ๑.๓ นายเสวก บุญกาญจน์ | ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ |
| ๑.๔ นายสุพจน์ ชาลีพล | ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ |
| ๑.๕ นายชาติชาย เมาลีชาติ | ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ |
| ๑.๖ นายประเสริฐ โสณะจิตร | ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ |
| ๑.๗ นายกิตติพงษ์ ชาลี | ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ |
| ๑.๘ นางสาวรุ่งอรุณ แสงงาม | ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |

๒. คณะเภสัชศาสตร์ จำนวน ๓๖ คน โดยมีรายชื่อตามเอกสารแนบท้ายนี้

ในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้เกี่ยวกับภาระงานด้านกฎหมายดังกล่าว สำนักงานกฎหมายและนิติการ
ได้ดำเนินการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้เกี่ยวกับภาระงานด้านกฎหมายของสำนักงานกฎหมายและนิติการ การรับ
ฟังสภาพปัญหาอุปสรรค เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการด้านกฎหมายของหน่วยงานที่ใช้บริการและได้แนะนำ
ภาระงานด้านกฎหมายของสำนักงานกฎหมายและนิติการ ดังนี้

๑. ภาระงานด้านกฎหมายของสำนักงานกฎหมายและนิติการ

๑.๑ การจัดทำนิติกรรมสัญญาของมหาวิทยาลัยทุกประเภทที่มีได้อยู่ในหน้าที่ความรับผิดชอบของ
หน่วยงานอื่น ๆ ตรวจสอบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การหาประโยชน์ในที่ดินที่อยู่ในความดูแลของ
มหาวิทยาลัยหรือนิติกรรมสัญญาอื่นที่มีผลผูกพันมหาวิทยาลัย

๑.๒ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

๑.๓ งานติดตามหนี้ งานคดีความต่าง ๆ งานบังคับคดี

๑.๔ งานร่างและแก้ไขปรับปรุง จัดทำหมวดหมู่ประกาศ คำสั่ง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ให้มี
ความทันสมัยและสอดคล้องรับกับพระราชบัญญัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกัมหาวิทยาลัย

๑.๕ งานสอบสวนและดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ ร้องทุกข์ งานสอบสวน และดำเนินการ ตาม
กฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิด งานสอบสวนหาข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการวินิจฉัย สั่งการของ
มหาวิทยาลัยและปฏิบัติงานอื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๑.๖ การให้ความเห็นทางกฎหมายที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงงบประมาณหรือผลกระทบต่อ
มหาวิทยาลัย ทั้งด้านการบริหารงาน ด้านงานบุคคลหรือผลประโยชน์ที่มีฐานะผูกพันมหาวิทยาลัย

๒. วิสัยทัศน์

สำนักงานกฎหมายและนิติการเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนงานด้านกฎหมายของมหาวิทยาลัยตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

๓. พันธกิจ

๓.๑ ดูแลรับผิดชอบงานด้านคดีความและนิติกรรมสัญญาของมหาวิทยาลัย

๓.๒ ให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทางการดำเนินการแก้ไขปัญหาในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและคำสั่งของมหาวิทยาลัย

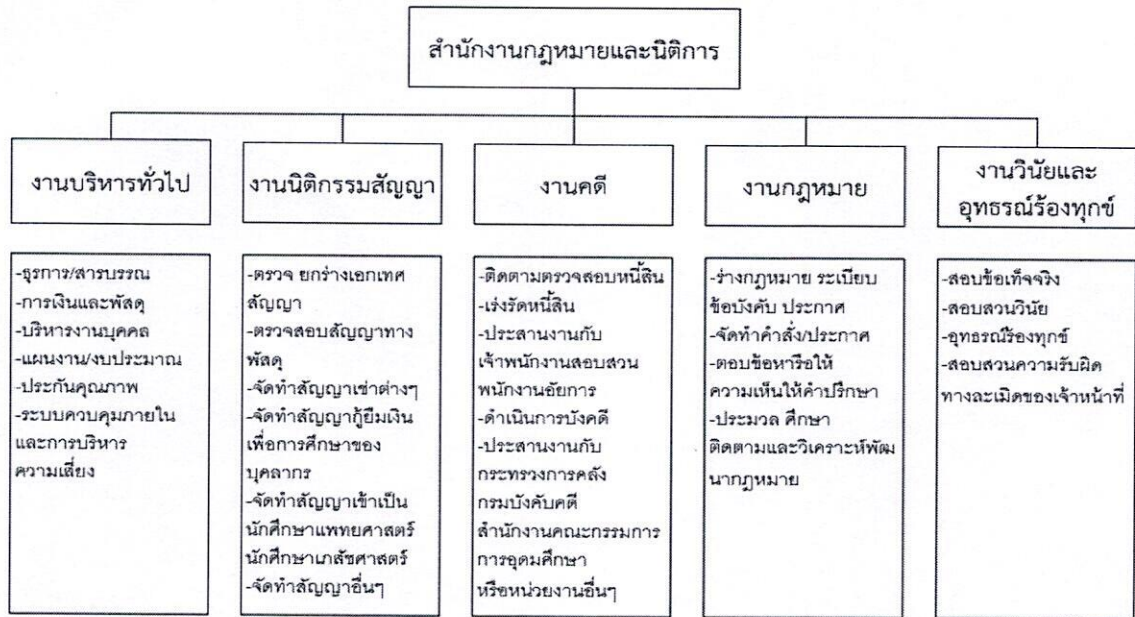
๓.๓ พัฒนาและปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและคำสั่งของมหาวิทยาลัย

๓.๔ พัฒนาระบบฐานข้อมูล เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและคำสั่งของมหาวิทยาลัยให้เป็นปัจจุบัน

๓.๕ ดำเนินการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น สอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ สอบวินัย และการอุทธรณ์ร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามขั้นตอนหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

๔. การแบ่งส่วนงานภายในของสำนักงานกฎหมายและนิติการ

โครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายใน สำนักงานกฎหมายและนิติการ



หมายเหตุ การแบ่งส่วนราชการและส่วนงานภายใน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

๕. การรับฟังสภาพปัญหาอุปสรรค เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการด้านกฎหมาย

สำนักงานกฎหมายและนิติการได้ดำเนินการเปิดโอกาสให้บุคลากรของคณะเภสัชศาสตร์ร่วมซักถามและให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๕.๑ ประเด็นคำถาม : มหาวิทยาลัยได้ประกาศใช้บังคับระเบียบฉบับใหม่หลายฉบับ แต่ระเบียบฉบับใหม่ดังกล่าวมีออกมาใช้บังคับนั้นมีเนื้อหาไม่ครอบคลุมหรือไม่สอดคล้องกับบริบทของแต่ละคณะ ไม่ทราบว่าคณะจะสามารถออกประกาศใช้บังคับภายในคณะได้หรือไม่ อย่างไร

ตอบ เมื่อระเบียบของมหาวิทยาลัยที่ออกมาใช้บังคับนั้น หากมีกรณีที่ไม่ได้กำหนดเรื่องใดไว้เป็นการเฉพาะหรือกำหนดเรื่องใดไว้แล้วแต่มีปัญหาในทางปฏิบัติหรือการตีความจะต้องพิจารณาในเบื้องต้นว่า ระเบียบฉบับดังกล่าวได้มีการกำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวอย่างไร เช่น เสนอต่ออธิการบดีหรือ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยหรือสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาวินิจฉัย แล้วแต่กรณี เป็นต้น แต่การออกประกาศภายในคณะนอกเหนือจากที่ระเบียบกำหนดไว้นั้น คณะไม่สามารถออกประกาศใช้บังคับได้ เว้นแต่มี ระเบียบกำหนดให้อำนาจไว้ กรณีที่ระเบียบกำหนดให้อำนาจคณะสามารถออกประกาศได้แต่หลักเกณฑ์ที่จะ กำหนดไว้ในประกาศของคณะมีเนื้อหาอย่างเดียวกันกับระเบียบของมหาวิทยาลัยก็ควรจะใช้บังคับตามระเบียบ ของมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นเกณฑ์กลางได้โดยตรง โดยไม่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการออกเป็น ประกาศของคณะแต่อย่างใด ทั้งนี้ เพื่อเป็นลดการออกประกาศของคณะที่ซ้ำซ้อน

๕.๒ ประเด็นคำถาม : กรณีที่นักศึกษาประสบอุบัติเหตุทั้งภายนอกหรือภายในมหาวิทยาลัยและมีคู่กรณี มหาวิทยาลัยจะมีมาตรการในการให้ความช่วยเหลือทางคดีแก่นักศึกษาอย่างไร

ตอบ กรณีที่นักศึกษาประสบอุบัติเหตุทั้งภายนอกหรือภายในมหาวิทยาลัยและมีคู่กรณี เจ้าหน้าที่ที่ดูแลรับผิดชอบด้านกิจการนักศึกษาจะต้องรายงานข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นทั้งหมด เช่น ชื่อสกุล นักศึกษา วันเวลาและสถานที่เกิดเหตุ ความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด ภาพถ่ายสถานที่เกิดเหตุให้มีความ ละเอียดชัดเจนและครบถ้วนมากที่สุด รวมทั้งพยานหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง แล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นจนถึงอธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควรต่อไป ซึ่งโดยปกติแล้วอธิการบดีจะพิจารณา มอบหมายให้สำนักงานกฎหมายและนิติการพิจารณาเสนอความเห็น ในขั้นตอนดังกล่าวนี้สำนักงานกฎหมาย และนิติการจะมอบหมายนิติกรคนใดคนหนึ่งให้รับผิดชอบในการตรวจสอบรายงานเหตุการณ์ดังกล่าวและ เสนอความเห็นต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการหรือให้ความช่วยเหลือทางคดีแก่นักศึกษาต่อไป

๕.๓ ประเด็นคำถาม : การจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือของมหาวิทยาลัยจะต้อง ดำเนินการอย่างไร และมีขั้นตอนการดำเนินการอย่างไรบ้าง

ตอบ ในการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) มหาวิทยาลัยยังไม่มีรูปแบบการจัดทำ บันทึกข้อตกลงความร่วมมือที่ชัดเจนและเพื่อให้มีรูปแบบบันทึกข้อตกลงความร่วมมือจึงได้ขอความอนุเคราะห์ ตัวอย่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ที่ผ่านการพิจารณาจากสำนักงานอัยการสูงสุดเพื่อนำมาใช้เป็น แนวทางในการปฏิบัติงานและได้แจ้งเวียนให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยจัดทำบันทึกข้อตกลงความ ร่วมมือ (MOU) ให้เป็นไปตามตัวอย่างที่ผ่านการพิจารณาจากสำนักงานอัยการสูงสุด โดยก่อนการดำเนินการ ให้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยหรือสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นรายกรณีไป และจะต้องพิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้น ๆ ตามบันทึกข้อความ ที่ ศธ ๐๕๒๙.๑.๑๐/ว๑๕๒ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๐ และตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการ ได้กำหนดการขอรับมอบอำนาจเพื่อ ลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกในประเทศจะต้องได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับ หน่วยงานภายนอกในต่างประเทศจะต้องได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีและผ่านความเห็นชอบจากคณะ กรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย ตามลำดับ

๕.๔ ประเด็นคำถาม : มาตรฐานกำหนดตำแหน่งไม่ได้กำหนดให้มีหน้าที่เกี่ยวกับขั้นตอนการ จัดซื้อจัดจ้าง แต่ได้รับมอบหมายจากเจ้าหน้าที่พัสดุให้ช่วยดำเนินการเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การสืบหาราคาจากร้านค้าต่าง ๆ การกำหนดรายละเอียดของพัสดุที่จัดซื้อ เป็นต้น ฉะนั้น จึงอยาก ทราบว่าการดำเนินการในลักษณะดังกล่าวเป็นการปฏิบัติหน้าที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งหรือไม่

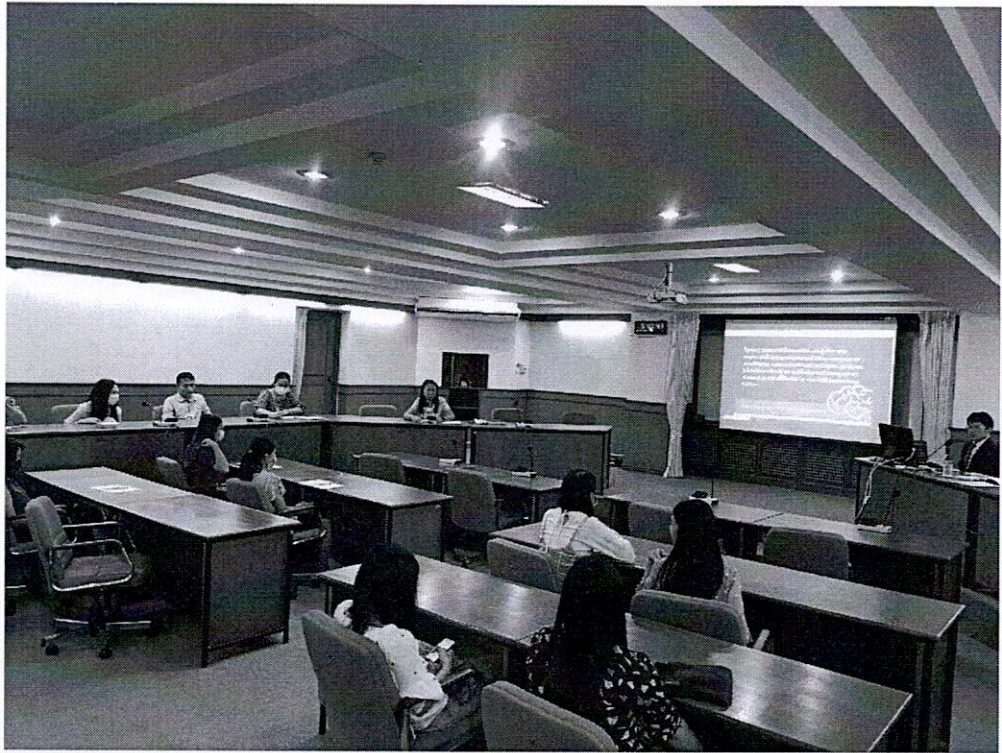
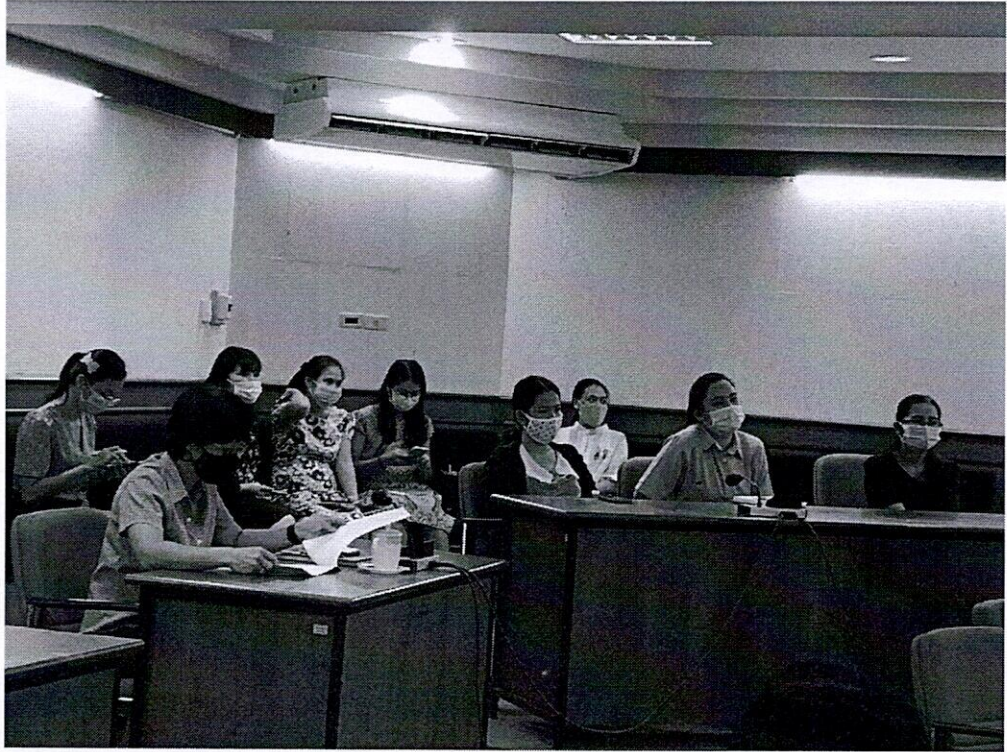
ตอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิชาการพัสดุกำหนดให้การจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง ตรวจสอบ รับ เก็บรักษา ร่างสัญญาซื้อ กำหนดมาตรฐานคุณภาพของพัสดุ วิเคราะห์และประเมินคุณภาพของพัสดุ เสนอความเห็นประกอบการตัดสินใจในการจัดหาซื้อพัสดุ จัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะของพัสดุ ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ ด้านพัสดุ ฉะนั้น การดำเนินการเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างจึงเป็นหน้าที่ของนักวิชาการพัสดุที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากการขอซื้อขอจ้างเจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้ (๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง (๒) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี (๓) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง (๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น (๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ (๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น (๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (๘) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็น ทั้งนี้ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ซึ่งการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามข้อ ๒๒ (๒) ของระเบียบฉบับดังกล่าว เจ้าหน้าที่พัสดุอาจมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในงานด้านนั้น ๆ ช่วยให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อได้ อันมีลักษณะเป็นให้ความช่วยเหลือหรือให้ข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อประกอบการจัดทำรายงานการขอซื้อขอจ้างเพื่อเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อดำเนินการจัดซื้อต่อไป

๖. สรุปแบบแสดงความคิดเห็นของบุคลากรในหน่วยงานที่สำนักงานกฎหมายและนิติการออกให้บริการโครงการ “การแลกเปลี่ยนองค์ความรู้เกี่ยวกับภาระงานด้านกฎหมาย ของสำนักงานกฎหมายและนิติการ และการรับฟังสภาพปัญหาอุปสรรคเพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการด้านกฎหมาย ของหน่วยงานที่ใช้บริการ ณ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓” ในวันที่ ๒๘ สิงหาคม เวลา ๐๙.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ณ คณะเภสัชศาสตร์

สำนักงานกฎหมายและนิติการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้สำรวจความคิดเห็นของบุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ที่สำนักงานกฎหมายและนิติการออกให้บริการตามโครงการดังกล่าว เพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุงและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ สรุปได้จากการรวมตัวอย่างจากผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวนทั้งสิ้น ๒๙ คน พบว่า ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ อยู่ในระดับดีมาก ค่าเฉลี่ย = ๔.๓๔ โดยมีผลการวิเคราะห์ข้อมูลความพึงพอใจต่อการให้บริการในแต่ละประเด็น และแยกเป็นรายข้อ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

๗. ภาพถ่ายผู้เข้าร่วมการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้เกี่ยวกับภาระงานด้านกฎหมาย
ณ คณะเภสัชศาสตร์ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓





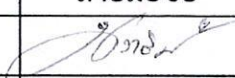
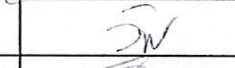

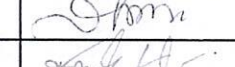
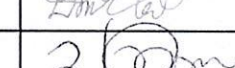
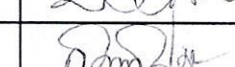
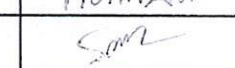



ภาคผนวก

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ “การแลกเปลี่ยนองค์ความรู้เกี่ยวกับภาระงานด้านกฎหมาย
ของสำนักงานกฎหมายและนิติกร และการรับฟังสภาพปัญหาอุปสรรค
เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการด้านกฎหมาย ของหน่วยงานที่ใช้บริการ
ณ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓”

วันศุกร์ที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น เป็นต้นไป

ณ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายนราธิป อาษารักษ์	หัวหน้าสำนักงานกฎหมายและนิติกร	
๒	นางวัชรีย์ หาทองคำ	นิติกรชำนาญการ	
๓	นายเสวก บุญกาญจน์	นิติกรปฏิบัติการ	
๔	นายสุพจน์ ชาลีพล	นิติกรปฏิบัติการ	
๕	นายชาติชาย เมาลีชาติ	นิติกรปฏิบัติการ	
๖	นายประเสริฐ โสนะจิตร	นิติกรปฏิบัติการ	
๗	นายกิตติพงษ์ ชาลี	นิติกรปฏิบัติการ	
๘	นางสาวรุ่งอรุณ แสงงาม	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไปปฏิบัติการ	

รายชื่อบุคลากรเข้าร่วม โครงการ "การแลกเปลี่ยนองค์ความรู้เกี่ยวกับภาระงานด้านกฎหมาย ของสำนักงานกฎหมายและนิติการ และการรับฟังสภาพปัญหาอุปสรรค เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการด้านกฎหมายของหน่วยงานที่ใช้บริการ ณ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี" ประจำปีงบประมาณ 2563

วันศุกร์ที่ 28 สิงหาคม 2563

เวลา 09.30 - 12.00 น. ณ ห้องประชุมไฟโรจน์ ทรัพยากรนันท ชั้น 2 คณะเภสัชศาสตร์

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นางสาวเบญจกัค มิ่งขวัญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ		
2	นางสาวชัยณานุช ช่วงชิง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ		
3	นางชื่นจิต ภูทอง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ		
4	นายจิรัฏฐ์ ภูมิสวัสดิ์	พนักงานสถานที่ ระดับ 1		
5	นายสมัย กิ่งคำ	พนักงานขับรถยนต์ ระดับ 2		
6	นางนารี แก้ววงษา	พนักงานประจำห้องทดลอง ระดับ 1		
7	นางนิธินันท์ สุธะลา	บุคลากรชำนาญการ		
8	นางสาวสดใส ตะรินันท์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ		
9	นางกฤษดาภรณ์ เคนประคอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ		
10	นายนรเศรษฐ์ ทองคำ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ		
11	นางสาวพิชญาพร ขาวเลิศ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ		
12	นางสาววิตรี สอนพงษ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ		
13	นางสาวปนิดา มุขมณี	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ		
14	นางสาวดารุณี นามห่อ	ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน		
15	นางอนุพร กลางคำ	ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน		
16	นายสิทธิพงศ์ ยิ่งยง	ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน		
17	นายวุฒิพงศ์ จันทร์พันธ์	ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน		
18	นายนเรศน์ กำลั้งดี	ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน		
19	นางสาวณัฐาดานันท์ สมลา	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร		
20	นางสาวพัทธนันท์ คำผา	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร		
21	นางสาวเสาวลักษณ์ ภูพล	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร		
22	นางสาววิศิษฐ์ศยา สุวรรณะ	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร		
23	นายอิศราวุธ สายมาศ	ช่างเทคนิค		
24	นางสาวอุบลรัตน์ ผิวนวล	ผู้ช่วยบริหารโครงการบริการวิชาการ		
25	นายทยากร วรโธนานนท์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ		
26	นางสาวสุชมา พวงมะลิ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ		
27	นางสาวธัญญลักษณ์ ทิวต์ถกุลภรณ์	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญาน		
28	นางวรรณมา พุ่มพฤษา	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ		
29	นางสาวนุชจรีย์ มณีจักร์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ		

รายชื่อบุคลากรเข้าร่วม โครงการ "การแลกเปลี่ยนองค์ความรู้เกี่ยวกับภาระงานด้านกฎหมาย ของสำนักงาน
กฎหมายและนิติการ และการรับฟังสภาพปัญหาอุปสรรค เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการด้านกฎหมายของ
หน่วยงานที่ใช้บริการ ณ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี" ประจำปีงบประมาณ 2563

วันศุกร์ที่ 28 สิงหาคม 2563

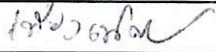
เวลา 09.30 - 12.00 น. ณ ห้องประชุมไฟโรจน์ ทรัพยากรนันท ชั้น 2 คณะเภสัชศาสตร์

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
30	นางธนาพา เชียงแสน	ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน		
31	นางสาวประไพจิตร สาตะรักษ์	ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน		
32	นางสาวสุดารัตน์ ทำนุ	ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน		
33	นางสาวสมพร นันตะเสน	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	สมพร นันตะเสน	
34	นางสาวปฐมพร ยั่งมงคล	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	ปฐมพร ยั่งมงคล	
35	นางกรชนก แก่นคำ	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ		
36	นางวิรัตน์ จันทร์ตรี	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ	วิรัตน์	
37	นายธนพัทธ์ วิสาพล	ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์ชำนาญงาน	ธนพัทธ์	
38	นางสมคิด สุพันธ์มาต	พนักงานห้องปฏิบัติการ ระดับ 3		
39	นายวีระวุท กะชา	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ		
40	นางณัฐภรณ์ จันท์จรสจิตต์	นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ		
41	นางกฤตติญารัตน์ พิมพ์พงษ์	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ		
42	นางสาวสุภาวดี ศรีภักดี	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ		
43	นางสาวจุฬาลักษณ์ เขาแก้ว	ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์	จุฬาลักษณ์	
44	นางสาวลัดดาวัลย์ จันได	ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์	ลัดดา	
45	นางแวว ถนอมวงศ์	นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ		
46	นางเย็นฤดี แม่นมั่น	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร		
47	ท.ศ.อุบลรัตน์ ภิรมวล	เจ้าพนักงานบริหาร	อุบลรัตน์	
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				

รายชื่อคณาจารย์เข้าร่วม โครงการ "การแลกเปลี่ยนองค์ความรู้เกี่ยวกับภาระงานด้านกฎหมาย ของสำนักงาน
กฎหมายและนิติการ และการรับฟังสภาพปัญหาอุปสรรค เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการด้านกฎหมายของ
หน่วยงานที่ใช้บริการ ณ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี" ประจำปีงบประมาณ 2563

วันศุกร์ที่ 28 สิงหาคม 2563

เวลา 09.30 - 12.00 น. ณ ห้องประชุมไฟโรจน์ ทรัพยากรนันท ชั้น 2 คณะเภสัชศาสตร์

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	ผศ.ชุตินันท์ ประสิทธิ์ภูริปริชา		
2	ผศ.สุภารัตน์ จันทร์เหลือง		
3	ผศ.นุตติยา วีระวัจนชัย		
4	ผศ.ศิริมา สุวรรณภุมม์ จันทะมา		
5	ผศ.นิภาพร เมืองจันทร์		
6	ผศ.ปาจารย์ ทองงอก		
7	ผศ.สมหวัง จรรยาขันติกุล		
8	ผศ.พรทิพย์ ไวกุณี		
9	ผศ.ธนวดี ปรีเปรม		
10	นางสาวเพียงเพ็ญ ธิโสตา		
11	นายฐิติเดช ลีอัครกุล		
12	นางจุฑามาศ หงษ์ทอง		
13	นายณรงค์ชัย จักขุพา		
14	นางสาวไพจิตร ศรีธนานุวัฒน์		
15	นายภูเบศร์ นิลาทะวงศ์		
16	นางสาวรุจามัก สุธวิวิเศษศักดิ์		
17	นายเกียรติศักดิ์ ภาดี		
18	รศ.วริष्ฎา ศิลาอ่อน		
19	รศ.วิภาวี เสหาหิน		
20	รศ.ระวีวรรณ แก้วอมตวงศ์		
21	รศ.พรรณรัตน์ ออกนิษฐาภิชาติ		
22	รศ.วันดี รังสีจิตรประภา		
23	ผศ.ปรีชา บุญจง		
24	ผศ.จารุวรรณ ธนวิรุฬห์		
25	ผศ.อรนุช ธนเขตไพศาล		
26	ผศ.สุดารัตน์ หอมหวล		
27	ผศ.เบญจภรณ์ เศรษฐบุปผา		
28	ผศ.อุษณา พัวเพิ่มพูลศิริ		
29	ผศ.นิธิตา สุทธิพันธุ์		

รายชื่อคณาจารย์เข้าร่วม โครงการ "การแลกเปลี่ยนองค์ความรู้เกี่ยวกับภาระงานด้านกฎหมาย ของสำนักงาน
กฎหมายและนิติการ และการรับฟังสภาพปัญหาอุปสรรค เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการด้านกฎหมายของ
หน่วยงานที่ใช้บริการ ณ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี" ประจำปีงบประมาณ 2563

วันศุกร์ที่ 28 สิงหาคม 2563

เวลา 09.30 - 12.00 น. ณ ห้องประชุมไฟโรจน์ ทรัพยากรนันท ชั้น 2 คณะเภสัชศาสตร์

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
30	ผศ.ทวีศักดิ์ จิ่งวัฒนตระกูล		
31	ผศ.ทรงพร จิ่งมันคง		
32	ผศ.ชลลัดดา พิษญาจิตติพงษ์		
33	ผศ.สุรีวัลย์ ดวงจิตต์		
34	ผศ.บัญชา ยิ่งงาม		
35	ผศ.กุสุมา จิตแสง		
36	นางสาวจินตนา นภาพร		
37	นายสุรชัย จุมพระบุตร		
38	นางสาววรรณิ์ รังสิมาวงศ์		
39	รศ.ธีราพร สุภาพันธ์		
40	ผศ.น้องเล็ก คุณวราดิศัย		
41	ผศ.แสวง วัชรระณกิจ		
42	ผศ.สุวรรณา ภัทรเบญจพล		
43	ผศ.อุไรวรรณ ออกนิตย		
44	ผศ.ทวนธน บุญลือ		
45	ผศ.พีรวัฒน์ จินาทองไทย		
46	นายศักดิ์สิทธิ์ ศรีภา		
47	นางสาวสุทธาสินี สุวรรณกุล		
48	นายอนุวัฒน์ วัฒนพิชญากุล		
49	นายมานิตย์ แซ่เตียว		
50	นางสาววันนิศา ดงใต้		
51	นางสาวทิภาดา สามสีทอง		
52	นายประสิทธิ์ชัย พูลผล		
53	นายศักดิ์สกล ปรีสพันธ์		
54	นางสาวอัญมณี ลาภมาก		
55	นางสาวกมลชนก จิตอารี		
56	นายพัชรากร เพ็ญงาม		
57			

สรุปแบบแสดงความคิดเห็นของบุคลากรในหน่วยงานที่สำนักงานกฎหมายและนิติการออกให้บริการ
โครงการ “การแลกเปลี่ยนองค์ความรู้เกี่ยวกับภาระงานด้านกฎหมาย ของสำนักงานกฎหมายและนิติการ
และการรับฟังสภาพปัญหาอุปสรรคเพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการด้านกฎหมาย ของหน่วยงานที่ใช้บริการ

ณ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ในวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. – ๑๒.๐๐ น.

ณ คณะเภสัชศาสตร์

สำนักงานกฎหมายและนิติการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้สำรวจความคิดเห็นของบุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ ที่สำนักงานกฎหมายและนิติการออกให้บริการ ตามโครงการดังกล่าว เพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุงและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ สรุปได้จากการรวมตัวอย่างจากผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวนทั้งสิ้น ๒๙ คน รายละเอียดดังแสดงในตารางที่ ๑ – ๓ และพบว่าผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ อยู่ในระดับดีมาก ค่าเฉลี่ย = ๔.๓๔ โดยมีผลการวิเคราะห์ข้อมูลความพึงพอใจต่อการให้บริการในแต่ละประเด็น และแยกเป็นรายชื่อ ดังแสดงในตารางที่ ๔

ตอนที่ ๑. สรุปข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ ๑ สรุปจำนวนเพศผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ชาย	๖	๒๐.๖๙
หญิง	๒๓	๗๙.๓๑
รวม	๒๙	๑๐๐

ตารางที่ ๒. คณะ/สำนัก/หน่วยงาน ผู้ตอบแบบสอบถาม
คณะเภสัชศาสตร์

ตารางที่ ๓. สรุปจำนวนและร้อยละสถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานะภาพ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ผู้บริหาร/หัวหน้าหน่วยงาน	๐	๐.๐๐
อาจารย์	๑	๓.๔๕
บุคลากรสายสนับสนุน	๒๘	๙๖.๕๕
อื่น ๆ	๐	๐.๐๐
รวม	๒๙	๑๐๐

ตอนที่ ๒ สรุปการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานกฎหมายและนิติการ
 ตารางที่ ๔ ค่าความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความพึงพอใจเกี่ยวกับการออกให้บริการของ
 หน่วยงาน รายละเอียดดังแสดงในตาราง

รายการความ พึงพอใจ	ความถี่ (ร้อยละ)					รวม	ระดับความคิดเห็น		
	มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด		ค่าเฉลี่ย	SD	ความหมาย
๑. บุคลากร สำนักงาน กฎหมายและ นิติการ มีองค์ ความรู้เกี่ยวกับ ภาระงานด้าน กฎหมายของ หน่วยงาน	๑๗ (๕๘.๖๒)	๑๐ (๓๔.๔๘)	๒ (๖.๙๐)	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๒๙ (๑๐๐)	๔.๕๒	๐.๖๓	ดีมาก
๒. การรับฟัง สภาพปัญหา อุปสรรคเพื่อ นำมาปรับปรุง การให้บริการ ด้านกฎหมาย	๑๑ (๓๗.๙๓)	๑๕ (๕๑.๗๒)	๓ (๑๐.๓๔)	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๒๙ (๑๐๐)	๔.๒๘	๐.๖๕	ดีมาก
๓. ให้คำแนะนำ และตอบข้อ ซักถามอย่าง ชัดเจน	๑๐ (๓๔.๔๘)	๑๗ (๕๘.๖๒)	๒ (๖.๙๐)	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๒๙ (๑๐๐)	๔.๒๘	๐.๕๙	ดีมาก
๔. ระยะเวลาใน การออกให้ บริการมีความ เหมาะสม	๑๑ (๓๗.๙๓)	๑๕ (๕๑.๗๒)	๓ (๑๐.๓๔)	๐ (๐.๐๐)	๐ (๐.๐๐)	๒๙ (๑๐๐)	๔.๒๘	๐.๖๕	ดีมาก
ค่าเฉลี่ยรวม							๔.๓๔	๐.๖๓	ดีมาก

หมายเหตุ : การกำหนดค่าเฉลี่ยรวมของแบบสอบถามตามระดับคะแนน ดังนี้

๔.๐๑ - ๕ = ดีมาก

๓.๐๑ - ๔ = ดี

๒.๐๑ - ๓ = พอใช้

๑.๐๑ - ๒ = ควรปรับปรุง

๐ - ๑ = ควรปรับปรุงอย่างยิ่ง

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

๑. กรณี เจ้าหน้าที่ในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้ทำการขายหอยซึ่งเป็นเวลาราชการและเจ้าหน้าที่ก็เป็นคนทำงานในคณะด้วย แล้วมหาวิทยาลัยจะมีแนวทางดำเนินการกับบุคคลดังกล่าวนี้ได้อย่างไร
๒. เสนอให้มีกิจกรรมลักษณะนี้ต่อเนื่องอาจจะ ๒ ปี/ครั้ง
๓. ในการแลกเปลี่ยนควรมีการเตรียมเอกสารเพื่อบุคลากรจะได้จัดเก็บไว้เป็นตัวอย่าง