

## ประชุมสำนักงานวิเทศสัมพันธ์

ครั้งที่ 4 / 2564

เมื่อ 12 พฤษภาคม 2564

ณ ห้องประชุมสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ ชั้น 3 อาคารสำนักงานอธิการบดี

ผู้มาประชุม

ผู้ไม่มาประชุม

ผู้เข้าร่วมประชุม

เริ่มประชุมเวลา 13.00 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

### 1.1 รายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ ณ สิ้นไตรมาสที่ 2

นางสาวนพวรรณ เขียวหวาน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ขอรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ ณ สิ้นไตรมาสที่ 2 ตามมติที่ประชุมสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ ครั้งที่ 3/2564 ในวันที่ 14 กันยายน 2564 วาระอื่น ๆ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และการศึกษานานาชาติ ขอให้บุคลากรในหน่วยงานดำเนินการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ณ ทุกสิ้นไตรมาส เข้าในการประชุมประจำสำนักงาน ครั้งต่อไป

ในการนี้ จึงขอเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ ณ สิ้นไตรมาสที่ 2

ประเด็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ

เสนอให้คณะกรรมการในที่ประชุมทราบ

ข้อเสนอแนะคณะกรรมการ

1. ผศ.ดร.เฉลิมชัย วงศ์รักษ์ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และการศึกษานานาชาติ จะประสานไปยัง อาจารย์ผู้สอนของนักศึกษาทุนจากราชอาณาจักรภูฏาน สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์ เพื่อหาแนวทางให้นักศึกษาสามารถฝึกภาคปฏิบัติในรายวิชาที่ยังไม่สามารถออกเกรด (I) โดยให้นักศึกษาสามารถฝึกปฏิบัติในราชอาณาจักรภูฏาน ทั้งนี้ จะประสานไปยังสถานทูตภูฏานประจำประเทศไทยเพื่อให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการจัดหาสถานที่ฝึกปฏิบัติให้กับนักศึกษา 2. นางสาวจริญญา บุญจันทร์ ประสานไปยัง นักศึกษาจากราชอาณาจักรกัมพูชาที่ไม่ได้ดำเนินการต่อทะเบียน จำนวน 3 ราย ว่ามีความประสงค์จะกลับเข้ามาศึกษาต่อหรือไม่ 3. นางสาวศิริอนงค์ แสงกระจ่าง - จัดทำหนังสือสอบถามข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่คาดว่าจะ

สำเร็จการศึกษาไปยังหลักสูตรของแต่ละคณะ เพื่อเปรียบเทียบกับจำนวนผู้เข้าสอบวัดความรู้ทางภาษาอังกฤษ ก่อนสำเร็จการศึกษาจริง โดยให้หาแนวทางในการจัดสอบเพิ่มเติมให้กับผู้ที่ยังไม่ได้ดำเนินการเข้าสอบ - แจก ผลคะแนนการสอบวัดความรู้ทางภาษาอังกฤษก่อนสำเร็จการศึกษาให้คณะทราบ - กำหนดการจัดสอบวัด ความรู้ทางภาษาอังกฤษให้กับนักศึกษาชั้นปีที่ 3 และ ชั้นปีที่ 4 ปีละ 3 ครั้ง โดยนักศึกษาสามารถดำเนินการ สอบได้มากกว่า 1 ครั้ง ทั้งนี้ในการเข้าสอบครั้งแรกของนักศึกษาไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย และในการสอบครั้งต่อไป นักศึกษาจะต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด - จัดทำแผนการดำเนินงาน เชิงรุกในการจัดสอบ UBU-Test ที่จะดำเนินการในไตรมาสที่ 3 และ 4 จำนวน 6 ครั้ง 4.นางสาวกาญจนา มะ โนมัย ดำเนินการ - จัดทำรายงานความคืบหน้าการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดโครงการคู่มือชื่อภาษาอังกฤษของ หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และเสนอข้อมูลที่รวบรวมได้ จำนวน 16 หน่วยงานให้ผู้ช่วย อธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และการศึกษานานาชาติทราบ ภายในวันที่ 18 พฤษภาคม 2564 พร้อมติดตาม หน่วยงานที่ยังไม่ได้จัดส่งข้อมูลให้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลให้แล้วเสร็จ ภายในสิ้นเดือนพฤษภาคม 2564 - แจก อาจารย์ผู้สอนโครงการอบรมภาษาไทย และนักศึกษาต่างชาติที่สามารถเดินทางเข้ามาศึกษา ณ สถานที่ตั้ง ทราบถึงแนวทางการจัดอบรมที่จะดำเนินการจัดอบรมในรูปแบบออนไลน์ และ on site โดยการจัดอบรมใน รูปแบบออนไลน์นั้น จะดำเนินการในช่วงที่นักศึกษาอยู่ระหว่างการกักตัว วันละ 1 ชั่วโมง และจะจัดอบรม แบบ on site เมื่อนักศึกษาเดินทางถึงมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยมีรายชื่อวิทยากรดังนี้ 1.นางสาวอัจฉรา สิมลี 2.นางสาวพฤษพรรณ บรรเทาทุกข์ 3.ผศ.ดร.เฉลิมชัย วงศ์รักษ์ 5.นางสาวภักค์ฆรรณ แก้วบัวไข - จัดส่ง แบบประเมินความพึงพอใจของโครงการจัดอบรมแนะแนวการสอบให้ผู้เข้ารับการอบรมดำเนินการตอบ แบบสอบถามในทุกช่องทางที่สามารถดำเนินการได้ และรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการ อบรม ให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤษภาคม 2564 - แจกปัญหาการเข้าระบบ UBU LMS ให้สำนักคอมพิวเตอร์ และเครือข่ายทราบเพื่อจะได้ดำเนินการปรับแก้ - ศึกษาแนวทางกาจัดอบรมแนะแนวเตรียมสอบวัดความรู้ ภาษาอังกฤษ ของสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงจูงใจการเข้ารับการอบรม เช่น อบรม 1 คอร์ส ฟรี 1 คอร์ส - จัดทำ(ร่าง) โครงการจัดตั้งศูนย์ทดสอบภาษา และ (ร่าง) คณะกรรมการศูนย์ทดสอบภาษา กำหนด หน้าที่คำสั่งให้ชัดเจน โดยขอให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤษภาคม 2564

**มติที่ประชุม :** รับทราบและมอบผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

## 1.2 รายงานแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ณ สิ้นไตรมาสที่ 2

นางสาวนพวรรณ เขียวหวาน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป รายงานผลแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ณ สิ้นไตรมาสที่ 2 การตามบันทึก ข้อความ อว 0604.5/ว 480 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2564 กองแผนงาน ขอความอนุเคราะห์ให้ หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ณ สิ้นไตรมาสที่ 2 (1 ตุลาคม 2563- 31 มีนาคม 2564) ระดับสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ ได้ดำเนินการบันทึกข้อมูลลงในรายงานผลดำเนินโครงการ/ กิจกรรมตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และได้ จัดส่งข้อมูลไปยัง [ubuplanning@ubu.ac.th](mailto:ubuplanning@ubu.ac.th) เรียบร้อยแล้ว

## ประเด็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ

เสนอให้คณะกรรมการในที่ประชุมทราบ

มติที่ประชุม : รับทราบ

### 1.3 ทบทวนการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ ในแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของสำนักงานวิเทศสัมพันธ์

นางสาวจริญดา บุญจันทร์ หัวหน้าสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ แจ้งการทบทวนการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการในแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ ตามที่คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในคราวประชุมครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2564 มีมติเห็นชอบให้หน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี พิจารณาทบทวนการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ ในแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เพื่อชะลอ/ปรับรูปแบบการดำเนินงาน ปรับลดงบประมาณรายจ่าย หรือยกเลิกการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ที่มีความสำคัญในระดับต่ำ หรือไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และรายงานต่อกองแผนงานเพื่อดำเนินการต่อไป

ต่อมา กองแผนงาน ได้แจ้งให้หน่วยงานดำเนินการทบทวนการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ ในแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยกำหนดให้ส่งข้อมูล วันที่ 7 พฤษภาคม 2564 โดยสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ ได้จัดส่งข้อมูลแผนการปฏิบัติงานของสำนักงานโดยอ้างอิงข้อมูลจากมติที่ประชุมสำนักงาน วิเทศสัมพันธ์ ในคราวประชุมครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2564

## ประเด็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ

เสนอให้คณะกรรมการในที่ประชุมทราบ

มติที่ประชุม : รับทราบ

### 1.4 แจ้งการรับนักศึกษาเข้าฝึกงานจากคณะศิลปศาสตร์และวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุบลราชธานี

นางสาวนพวรรณ เขียวหวาน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับการรับนักศึกษาเข้าฝึกงานที่สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ ดังต่อไปนี้

1.คณะศิลปศาสตร์ จำนวน 7 ราย ระหว่างวันที่ 19 เมษายน 2564 ถึง วันที่ 7 พฤษภาคม 2564 โดยสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ จะมอบหมายภาระงานเพื่อให้นักศึกษาสามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่องมาตรการป้องกันและเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ระลอกใหม่ (ฉบับที่ 4) โดยขอมอบหมายให้นางสาวภัคภัทรวรรณ แก้วบัวไข นักวิเทศสัมพันธ์ เป็นผู้ประสานงานการฝึกงานของนักศึกษาดังมีรายชื่อต่อไปนี้

1.นางสาวศรุตดา	จันทร์ทิพย์	รหัส	61142140788
2.นางสาวสุวันณา	อินตะนัย	รหัส	61142140935
3.นางสาวปานหทัย	สิงส์่า	รหัส	61142140485

4.นางสาววราภรณ์	ลาสว่าง	รหัส	61142140728
5. นายรัฐพงษ์	สัมมาวงศ์	รหัส	61142140340
6. นายจักรพรรดิ	พูนผล	รหัส	61142140135
7. นางสาววิชญาพร	เชาว์ศรีกุล	รหัส	61142140759

2.นักศึกษาฝึกงานจากวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุบลราชธานี จำนวน 2 ราย ระหว่างวันที่ 17 พฤษภาคม 2564 ถึง วันที่ 10 กันยายน 2564 เพื่อให้นักเรียนสามารถนำความรู้ทักษะและประสบการณ์ที่เรียนไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอาชีพ โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

- 1.นายกิตติเชษฐ์ จวนสง ปวช.2 สาขาวิชาภาษาต่างประเทศ
- 2.นางสาวปฎิมาภรณ์ แก้วดอน ปวช.2 สาขาวิชาภาษาต่างประเทศ

### ประเด็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ

จึงเรียนคณะกรรมการในที่ประชุมเพื่อทราบ

### ข้อเสนอแนะคณะกรรมการ

1.มอบนางสาวภักค์ชวรรณ แก้วบัวไข เป็นผู้ควบคุมการฝึกงานของนักศึกษาจากคณะศิลปศาสตร์ 2.มอบนางสาวนพวรรณ เขียวหวาน เป็นผู้ควบคุมการฝึกงานของนักศึกษาฝึกงานจากวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุบลราชธานี 3.กำหนดแนวปฏิบัติในการรับนักศึกษาฝึกงานในครั้งถัดไป โดยให้ยึดถือ/หลักเกณฑ์ที่สำนักงานวิเทศสัมพันธ์กำหนด ดังต่อไปนี้ -รับนักศึกษาฝึกงานรอบละไม่เกิน 2 คน -ระยะเวลาการฝึกงานระหว่าง 1-3 เดือน -คณะต้นสังกัดของนักศึกษาต้องแต่งตั้งอาจารย์นิเทศนักศึกษา -การมอบหมายภาระงานเป็นไปตามที่สำนักงานวิเทศสัมพันธ์กำหนด

มติที่ประชุม : รับทราบ และมอบผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

### ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

2.1 รับรองรายงานการประชุมสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ ครั้งที่ 3/2564

### ประเด็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ

รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 3/2564

มติที่ประชุม : รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 3/2564

### ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

3.1 ติดตามรายงานผลตามมติที่ประชุมสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ ครั้งที่ 3/2564

## ประเด็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ

เสนอให้คณะกรรมการในที่ประชุมทราบ

**มติที่ประชุม :** รับทราบ และมอบผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการต่อไป

## ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

### 4.1 เสนอแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ณ ไตรมาสที่ 3 และ 4

นางสาวจริญดา บุญจันทร์ หัวหน้าสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ เสนอแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ณ ไตรมาสที่ 3 และ 4 และโดยอ้างอิงข้อมูลจากมติที่ประชุมสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ ในคราวประชุมครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2564

## ประเด็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ

เสนอให้คณะกรรมการในที่ประชุมพิจารณา

**มติที่ประชุม :** เห็นชอบ และมีมติยกเลิก/ปรับลด/คั่นงบประมาณการดำเนินกิจกรรม/โครงการ เพิ่มเติมดังต่อไปนี้ 1.ประชุมเครือข่ายนักวิเทศสัมพันธ์มหาวิทยาลัยในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 73,900 บาท 2.กิจกรรมสำหรับนักศึกษาและบุคลากรชาวต่างชาติ จำนวน 1,509,200 บาท 3.ประชาสัมพันธ์หลักสูตร ณ ต่างประเทศ จำนวน 122,000 บาท 4.สนับสนุนทุนการศึกษาแก่นักศึกษาต่างชาติ จำนวน 376,300 บาท

### 4.2 เสนอปรับแบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ รอบที่ 2 ประจำปีงบประมาณ 2564

นางสาวนพวรรณ เขียวหวาน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ขอเสนอปรับแบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ รอบที่ 2 ประจำปีงบประมาณ 2564 เพื่อให้สอดคล้องกับข้อเสนอแนะจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในคราวประชุมครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2564 เพื่อให้ครบองค์ประกอบ 5 ด้าน ดังนี้

- 1.ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
- 2.ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่
- 3.ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
- 4.ด้านคุณภาพการให้บริการ
- 5.ด้านความเชื่อมั่นเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ

## ประเด็นเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ

เสนอให้คณะกรรมการในที่ประชุมพิจารณา ปรับแบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ รอบที่ 2 ประจำปีงบประมาณ 2564

## ข้อเสนอแนะคณะกรรมการ

ผศ.ดร.เฉลิมชัย วงศ์รักษ์ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และการศึกษานานาชาติ เห็นชอบตามแบบฟอร์มที่เสนอ และขอให้ผู้ที่รับผิดชอบโครงการในสำนักงานวิเทศสัมพันธ์เพิ่มข้อที่ 4 ด้านคุณภาพการให้บริการ และข้อที่ 5 ด้านความเชื่อมั่นเกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการ ในแบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจ กิจกรรม/โครงการ ของสำนักงานวิเทศสัมพันธ์

**มติที่ประชุม :** เห็นชอบ โดยขอให้บรรจุองค์ประกอบการประเมินทั้ง 5 ด้าน ลงในแบบฟอร์มประเมินรายกิจกรรมย่อยด้วย

## ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

### 5.1 รายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนของบุคลากรในสำนักงานวิเทศสัมพันธ์

นางสาวจริญดา บุญจันทร์ หัวหน้าสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ แจ้งให้บุคลากรในสำนักงานดำเนินการจัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือน ในระบบ Google Drive ของสำนักงาน โดยให้บุคลากรเข้าไปกรอกรายงานผลการปฏิบัติงาน ภายใน 3 วันทำการ ของเดือนเดือนถัดไป โดยหัวหน้าสำนักงานจะดำเนินการตรวจสอบ ให้ข้อเสนอแนะ และ/หรือ ขอข้อมูลเพิ่มเติมในวันทำการถัดไป และจะดำเนินการแจ้งให้จัดพิมพ์รายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับต่อไป

**มติที่ประชุม :** รับทราบ

ปิดประชุมเวลา 16.00 น.

นางสาวนพวรรณ เขียวหวาน  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
ผู้จัดรายงานการประชุม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์เฉลิมชัย วงศ์รักษ์  
ผู้ช่วยเลขานุการประชุมสำนักงานวิเทศสัมพันธ์  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม (๑)

นางสาวนพวรรณ เขียวหวาน  
เลขานุการประชุมสำนักงานวิเทศสัมพันธ์  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม (๒)

ที่ประชุมได้รับรองรายงานฉบับนี้แล้ว  
ในการประชุมประชุมสำนักงานวิเทศสัมพันธ์  
ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2564

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เฉลิมชัย วงศ์รักษ์)  
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และการศึกษานานาชาติ  
ประธานประชุมสำนักงานวิเทศสัมพันธ์