

## ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการประสานงานประกันคุณภาพ หน่วยงานสนับสนุน

ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ วันอังคารที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐

เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเดชอุดม ชั้น ๒ สำนักงานอธิการบดี

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ คู่มือแนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพ หน่วยงานสนับสนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๒ กำหนดวันประเมินคุณภาพภายในและกรอบระยะเวลาการประเมินภายใน ระดับสำนัก/  
หน่วยงานเทียบเท่า

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ เตรียมความพร้อมก่อนตรวจประเมินคุณภาพภายใน ปีงบประมาณ 2560

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ กำหนดการประชุมคณะกรรมการประสานงานประกันคุณภาพ หน่วยงานสนับสนุนครั้งต่อไป

รายงานการประชุมคณะกรรมการประสานงานประกันคุณภาพ หน่วยงานสนับสนุน

ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐

วันอังคารที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเดชาอุดม ชั้น ๒

ผู้มาประชุม

๑.	รองอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพฯ	ดร.จุฑามาศ หงษ์ทอง	ประธาน
๒.	ผู้แทนสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	นางสาววาสนา สะอาด	กรรมการ
๓.	ผู้แทนสำนักวิทยบริการ	นางสาวชนิษฐา จุมลี	กรรมการ
๔.	ผู้แทนสำนักงานอธิการบดี	นายสมศักดิ์ สันติวงศกร	กรรมการ
๕.	ผู้แทนสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	นายธเนศ สีห์พิทักษ์เกียรติ	กรรมการ
๖.	ผู้แทนสถานปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว	นางสาวพัชรี ปราโมช	กรรมการ
๗.	เจ้าหน้าที่สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและ สารสนเทศ	นางสาวสายใจ จันเวียง	เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑.	ผู้แทนโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	นางปิยาพัชร ทำนุ	ติตราชการ
----	--------------------------------------	------------------	-----------

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักงานประกันคุณภาพฯ	นางสาวเต็มศิริ ชิตดี
----	--------------------------	-----------------------	----------------------

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

๒.๑ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประสานงานประกันคุณภาพ  
หน่วยงานสนับสนุน ครั้งที่ ๖/๒๕๖๐ วันอังคารที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๐

ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งที่ประชุมในวันอังคารที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๐ ประธานติดภาระ  
ราชการด่วน จึงไม่มีการประชุมครั้งดังกล่าว

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ คู่มือแนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพ หน่วยงานสนับสนุน ปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๖๐

ประธานแจ้งที่ประชุม ตามมติคณะกรรมการประกันคุณภาพ ระดับมหาวิทยาลัย ครั้งที่  
๑/๒๕๖๐ วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๐ เห็นชอบแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปี  
การศึกษา ๒๕๕๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการประสานงานประกันคุณภาพ หน่วยงานสนับสนุน ครั้งที่  
๖/๒๕๖๐ วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ได้เห็นชอบ (ร่าง) หัวข้อคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน  
ระดับสำนัก และมอบหมาย สำนักงานประกันคุณภาพ จัด KM ระหว่างสำนักเพื่อพิจารณาแนวทางการ  
ดำเนินงานรายองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ ในวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐ นั้น

ในการนี้ สำนักงานประกันคุณภาพฯ อยู่ระหว่างจัดทำคู่มือแนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพ  
หน่วยงานสนับสนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งจะแล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๐

มติที่ประชุม : มอบนางสาวสายใจ จันเวียง ผู้รับผิดชอบหลัก แจ้งเวียนคู่มือแนวทางการดำเนินงาน  
ประกันคุณภาพ หน่วยงานสนับสนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ภายในวันที่ ๑๑ ส.ค. ๒๕๖๐ ส่วน  
รายงานการจัดการความรู้ จัดส่งภายในสัปดาห์ถัดไป

๓.๒ กำหนดวันประเมินคุณภาพภายในและกรอบระยะเวลาการประเมินภายใน ระดับ  
สำนัก/หน่วยงานเทียบเท่า

ประธานแจ้งที่ประชุม แจ้งที่ประชุมตามมติคณะกรรมการประกันคุณภาพ ระดับ  
มหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๐ เห็นชอบแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพ  
การศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๕๙ ประกอบกับมติประชุมร่วมกัน หน่วยงานสนับสนุน วันที่ ๒๖ กรกฎาคม  
๒๕๖๐ ได้พิจารณากำหนดวันประเมินคุณภาพภายใน เป็นวันที่ ๑๐-๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ (กำหนดการ 3 วัน)  
และเสนอรายชื่อประธานและคณะกรรมการประเมินคุณภาพ โดยมีองค์ประกอบคณะกรรมการดังนี้

๑. ประธาน จำนวน ๑ คน (ทาบทามตามลำดับ)

- รศ.เทอดศักดิ์ คำเม็ง

- ดร.สุพรรณ เอี่ยมวิจารณ์
- รศ.สมพร พุทธาพิทักษ์ผล

ผลการทาบตาม ลำดับที่ ๑ ยังไม่ตอบรับ โดยจะยืนยันในวันจันทร์ที่ ๑๔ สิงหาคม

๒๕๖๐ หากไม่ตอบรับจะได้ทาบตามลำดับต่อไป

**๒. กรรมการ จำนวน ๕ คน**

- ดร.กุลธรา มหาติลกรัตน์
- ผศ.ดร.จากรุวรรณ ธนวิรุฬห์
- ผศ..วีรเวทย์ อุทโช
- อ.วิชดา ลีวนานนท์ชัย
- ผศ.สุรเจตน์ อ่อนฤทธิ์ มรภ.อุบล

สำรอง (ทาบตามตามลำดับ)

- ดร.สุวภรณ์ แคนดี
- ดร.รัชดา โสภาคะยัง
- ผศ.ปรียาภรณ์ เจริญบุตร

ในการนี้ สำนักงานประกันคุณภาพฯ อยู่ระหว่างการดำเนินการทาบตามและประสานกับประธานที่  
สำนัก/หน่วยงานเทียบเท่าเสนอ ในส่วนของคณะกรรมการ ยังไม่ได้ดำเนินการทาบตาม เพราะต้องได้รายชื่อ  
ประธาน และ วันประเมินที่แน่นอน จึงจะดำเนินการทาบตามกรรมการเป็นขั้นตอนต่อไป

**มติที่ประชุม :** รับทราบ ในส่วนของรายชื่อคณะกรรมการประเมินฯ ของสำนักงานอธิการบดี อยู่ระหว่าง  
การเสนอชื่อมายัง สำนักงานประกันคุณภาพฯ เมื่อเสนอชื่อส่งมาแล้ว จะอยู่ในลำดับสุดท้าย ทั้งในส่วน  
ของประธาน และกรรมการ

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

๔.๑ เตรียมความพร้อมก่อนตรวจประเมินคุณภาพภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

**ประธานที่ประชุม** เสนอที่ประชุมตามมติกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๗/  
๒๕๖๐ ในวันอังคารที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๐ เห็นชอบรูปแบบและวิธีการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา  
๒๕๕๙ โดยหลักการดำเนินงานเป็นไปตามกรอบแนวทางที่ สกอ. และสอดคล้องกับบริบทของมหาวิทยาลัย  
โดยกำหนดให้การประเมินคุณภาพภายใน ระดับคณะ สำนัก / หน่วยงานเทียบเท่า ให้มีการประเมินคุณภาพ  
ภายใน ให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๐

ในการนี้จึงขอเสนอแนวทางการเตรียมความพร้อมก่อนตรวจประเมินคุณภาพภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ โดยมีกำหนดการส่งรายงานประเมินตนเอง และรับการประเมินระหว่างวันที่ ๑๐-๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐

๑. ส่งรายงานประเมินตนเอง ต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๐
๒. ส่งสำนักงานประกันคุณภาพฯ ภายในเช้าวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๐
๓. ส่งรายงานประเมินตนเอง ต่อคณะกรรมการประเมินภายในวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๐
๔. หน่วยงานอิโพลด์เอกสารในระบบ E-Document ภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๐
๕. ส่งแฟ้มเอกสารหลักฐานที่ห้องประชุมพิบูลมังสาหาร ชั้น ๓ สำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๐

มติที่ประชุม : เห็นชอบ และมอบหมายหน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้สำนัก/หน่วยงาน เสนอรายชื่อคณะทำงานในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสำนัก/หน่วยงานเทียบเท่า ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ หน่วยงานละ ๓ คน ส่งรายชื่อไปยังสำนักงานประกันคุณภาพฯ ภายในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ โดยมีองค์ประกอบคณะทำงานฯ ดังนี้
  - ๑.๑ เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพ ทุกสำนัก จำนวน ๖ คน (โรงพิมพ์ + โรงแรม)
  - ๑.๒ บุคลากรช่วยงาน ๔ สำนัก จำนวนสำนักละ ๓ คน รวม ๑๒ คน
  - ๑.๓ บุคลากรช่วยงานวันสัมภาษณ์ จำนวน ๑๐ คน(ในเวลาราชการ) ประจำห้องสัมภาษณ์ห้องละ ๒ คน ดูแลหน้าห้อง ๒ คน สำนักส่ง ๑ คน ส่วนสำนักงานอธิการบดี และโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ส่ง ๖ คน
๒. มอบสำนักงานประกันคุณภาพฯ ทำบันทึกขอความอนุเคราะห์ เครื่องคอมพิวเตอร์ 5 เครื่อง และปริ้นเตอร์ ๒ เครื่อง จากสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
๓. มอบสำนักงานประกันคุณภาพฯ ส่งงบประมาณในการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ระดับสำนัก/หน่วยงานเทียบเท่าให้สำนักภายในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๐
๔. มอบหน่วยงานทำบันทึกที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานตนเอง ดังนี้
  - ๔.๑ ตัวแทนคณะกรรมการประจำสำนัก
  - ๔.๒ ผู้บริหารหน่วยงาน (ผู้อำนวยการ+ ทีมบริหาร)
  - ๔.๓ บุคลากรภายในหน่วยงาน ไม่เกิน ๑๐ คน
๕. มอบหน่วยงาน จัดทำบันทึกเชิญผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพฯ ของสำนัก/หน่วยงาน ดังนี้

- สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ ทำบันทึกข้อความเชิญผู้ประกอบการ จำนวน ๑๐ ราย และเชิญผู้แทนบุคลากรของสังกัดสำนักงานอธิการบดี ๒ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงานกฎหมายและนิติการ

- สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ทำบันทึกข้อความเชิญผู้แทนอาจารย์ ผู้แทนนักศึกษา จากคณะ โดยมีกำหนดคณะละ ๔ คน ผู้แทนอาจารย์ จำนวนคณะละ ๒ คน

- สำนักวิทยบริการ ทำบันทึกข้อความเชิญผู้แทนบุคลากรทุกคณะ และผู้แทนบุคลากร จากสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๕ หน่วยงาน ได้แก่ กองกลาง กองบริการการศึกษา กองแผนงาน กองคลัง และกองการเจ้าหน้าที่

- สำนักงานอธิการบดี ทำบันทึกข้อความเชิญผู้แทนบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๙ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมสำนักงานพัฒนานักศึกษา สำนักงานบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานวิเทศ สัมพันธ์ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย และสำนักงานรักษาความปลอดภัยและสวัสดิภาพบุคลากร

๖. มอบสำนักงานประกันคุณภาพฯ ประสานสถานปฏิบัติการโรงแรม ฯ และโรงพิมพ์มหาวิทยาลัย อุบลราชธานี เพื่อกำหนดวันประเมิน และรายชื่อกรรมการ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๐

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

๕.๑ กำหนดการประชุมคณะอนุกรรมการประสานงานประกันคุณภาพ หน่วยงาน สนับสนุนครั้งต่อไป

ประธานที่ประชุม แจ้งที่ประชุมกำหนดการประชุมคณะอนุกรรมการประสานงานประกันคุณภาพ หน่วยงานสนับสนุน ครั้ง ๘/๒๕๖๐ สืบเนื่องจากการประชุมสำนัก/หน่วยงานเทียบเท่า เมื่อวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เห็นชอบปฏิทินการประชุมสำนัก/หน่วยงานเทียบเท่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกำหนดเป็นวันอังคารที่สองของทุกเดือน ความละเอียดทราบแล้วนั้น

ในการนี้ ตามปฏิทินดังกล่าวได้กำหนดวันประชุมเป็น “วันอังคารที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐” ดังนั้น สำนักงานประกันคุณภาพฯ ใครขอเสนอที่ประชุมพิจารณา กำหนดวันประชุม ดังนี้

- แนวทางที่ ๑ ยืนยันวันประชุมเดิม
- แนวทางที่ ๒ เปลี่ยนวันประชุมเป็นวันที่ .....

มติที่ประชุม : เห็นชอบแนวทางที่ ๑ ยืนยันวันประชุมเดิม

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

.....  
(นางสาวสายใจ จันเวียง)  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน  
ผู้จัดรายงานการประชุม

.....  
(ดร.จุฑามาศ หงษ์ทอง)  
รองอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพฯ  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม