

รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕

วันเสาร์ที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมพันเอกอาทร ชนเห็นชอบ ชั้น ๖ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์
วิจัยและนวัตกรรม กรุงเทพมหานคร และ

ณ ห้องประชุมวารินชำราบ ชั้น ๓ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
และการประชุมสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ผู้มาประชุม

- คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยที่มาประชุม ณ ห้องประชุมพันเอกอาทร ชนเห็นชอบ ชั้น ๖
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กรุงเทพมหานคร

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| ๑. ศาสตราจารย์พิเศษจอมจิน จันทรสกุล | นายกสภามหาวิทยาลัย |
| ๒. รองศาสตราจารย์ปภัสวดี วีระกิตติ | อุปนายกสภามหาวิทยาลัย |
| ๓. ศาสตราจารย์พิเศษอมร จันทรสุมบูรณ์ | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๔. รองศาสตราจารย์นายแพทย์สุธรรม ปิ่นเจริญ | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๕. นางสาวจันทิมา ธนาสว่างกุล | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชุตินันท์ ประสิทธิ์ภูริปรีชา
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี | กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทโดยตำแหน่ง |
| ๗. รองศาสตราจารย์อดุลย์ จรรย์เลิศอดุลย์
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร | กรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัย |

- คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยที่มาประชุม โดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

- | | |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| ๘. ศาสตราจารย์ณรงค์ สารีสุต | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๙. รองศาสตราจารย์ธนาชาติ นุ่มนนท์ | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๑๐. นางสีลาภรณ์ บัวสาย | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๑๑. นางสาวเพ็ญฟ้า เทียนประภาสสิทธิ์ | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๑๒. นายอัศวิน เตชะเจริญวิกุล | กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๑๓. นายประวิทย์ อนันตวรศิลป์
ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย | กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทโดยตำแหน่ง |
| ๑๔. นายขวัญชัย เกิดแดน | กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทคณาจารย์ประจำ |

- คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยที่มาประชุม ณ ห้องประชุมวารินชำราบ ชั้น ๓ สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

- | | |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| ๑๕. นายจรัสศักดิ์ บางท่าไม้
ประธานสภาอาจารย์ | กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทโดยตำแหน่ง |
| ๑๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มงคล ปุษยตานนท์
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ | กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้บริหาร |
| ๑๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สงวน ธานี
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ | กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้บริหาร |

๑๘. นายนิติลักษณ์ แก้วจันดี...

๑๘. นายนิติลักษณ์ แก้วจันดี
คณบดีคณะนิติศาสตร์

๑๙. ศาสตราจารย์กุลเชษฐ์ เพียรทอง

๒๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุดม ทิพย์ราช

๒๑. นายประดิษฐ์ แป้นทอง

กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้บริหาร

กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทคณาจารย์ประจำ

กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทคณาจารย์ประจำ

กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทคณาจารย์ประจำ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประพจน์ อัครวิรุฬหการ

กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

ผู้เข้าร่วมการประชุม

๑. นายโกเมท ทองภิญโญชัย

๒. นายธีระศักดิ์ เชียงแสน

๓. นางอรอนงค์ งามชัด

๔. รองศาสตราจารย์ชวลิต ถิ่นวงศ์พิทักษ์

๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐ ติษเจริญ

๖. นายฐิติเดช ลือตระกูล

๗. นายอรรถพงศ์ กาวาฬ

๘. นายณกตล พัฒนะศิษุบล

๙. นายปิยณัฐ สร้อยคำ

๑๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรนุช ปวงสุข

ที่ปรึกษาด้านกฎหมายของสภามหาวิทยาลัย

ผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

ผู้ช่วยเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นวัตกรรมและบริการวิชาการ

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายคลังและทรัพย์สิน

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและพันธกิจสัมพันธ์

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และการศึกษา

นานาชาติ

๑๑. นายนรินทร์ บุญพรหมณ์

๑๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ช่อทิพย์ กัณฑ์โชติ

๑๓. นายศักดิ์สิทธิ์ ศรีภา

๑๔. นายแพทย์ประวิ อ่ำพันธุ์

๑๕. รองศาสตราจารย์รุ่งรัตน์ บุญดาว

๑๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อติพงศ์ สุริยา

๑๗. นางสาวมันทนา เจือบุญ

คณบดีคณะเกษตรศาสตร์

(แทน) คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

คณบดีคณะเภสัชศาสตร์

คณบดีวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

คณบดีคณะบริหารศาสตร์

ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

ผู้อำนวยการกองกลาง

เริ่มการประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ก่อนเริ่มการประชุมสภามหาวิทยาลัยตามระเบียบวาระ ประธานที่ประชุมได้แจ้งต่อที่ประชุม สภามหาวิทยาลัย ว่าการประชุมในครั้งนี้ ณ ห้องประชุมพันเอกอาทร ชนเห็นชอบ ชั้น ๖ สำนักงานปลัดกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กรุงเทพมหานคร จำนวน ๗ คน และประชุมที่มหาวิทยาลัย อุบลราชธานี จำนวน ๗ คน และการประชุมสภามหาวิทยาลัยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งดำเนินการตามพระราช กำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยกรรมการได้แสดงตนเพื่อร่วมการประชุมผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ รวมจำนวน ๗ คน ครอบงำประชุม

ประธานกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑...

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ ประธานแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑.๑ การลาประชุมของกรรมการสภามหาวิทยาลัย

ประธานแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ ในการประชุมครั้งนี้มีคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยที่แจ้งขอลาประชุมสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จำนวน ๑ คน ดังนี้

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประพจน์ อัครวิรุฬหการ

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๑.๒ การอนุญาตให้ที่ปรึกษาด้านกฎหมายของสภามหาวิทยาลัย และผู้บริหารของมหาวิทยาลัยเข้าร่วมการประชุมสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ประธานแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ เนื่องจากการประชุมสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในครั้งนี้มีระเบียบวาระการประชุมที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย ดังนั้น จึงอนุญาตให้ที่ปรึกษาด้านกฎหมายของสภามหาวิทยาลัยเข้าร่วมการประชุมในครั้งนี้ ประกอบกับเพื่อให้การบริหารจัดการงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ดำเนินการเป็นไปตามยุทธศาสตร์และเป้าหมายประสงค์ของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้

ดังนั้น จึงเห็นสมควรให้ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยได้เข้ารับฟังการประชุมสภามหาวิทยาลัยดังกล่าว เพื่อให้ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยจะได้รับทราบนโยบายและแนวทางการบริหารงานด้านต่าง ๆ และนำข้อเสนอแนะที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมายไปดำเนินการถ่ายทอดและปฏิบัติได้อย่างถูกต้องต่อไป

จึงเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๑.๓ กรอบนโยบายและยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

ประธานแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ ตามที่รัฐบาลกำหนดให้มียุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาประเทศในระยะยาว และนำประเทศไปสู่ความมั่งคั่ง มั่งคั่ง ยั่งยืน โดยกำหนดให้มีพระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ การวิจัยและนวัตกรรม ซึ่งมีความสำคัญต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของประเทศ จึงจำเป็นต้องมียุทธศาสตร์ ในระยะยาวที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) ซึ่งสานนโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ ได้พิจารณาเห็นชอบกรอบนโยบายและยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เพื่อใช้เป็นกรอบทิศทางนโยบายที่ครอบคลุม แผนด้านการอุดมศึกษาเพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนของประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๗๐ ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ และแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

กรอบนโยบายและยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ จึงเป็นกรอบแนวทางการพัฒนาระบบอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศที่สำคัญที่จะส่งเสริมให้เกิดการบูรณาการ เกิดพลังในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศที่สอดคล้องกับทิศทางของยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทและนโยบายของรัฐบาล ดังวิสัยทัศน์ที่ว่า “สานพลังการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมไทย พลิกโฉมให้ประเทศมีการพัฒนาอย่างรวดเร็วและยั่งยืน ยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้วยเศรษฐกิจสร้างคุณค่า และพร้อมก้าวสู่นาคต” โดยมียุทธศาสตร์ที่สำคัญที่ใช้ในการขับเคลื่อนการดำเนินการ ๔ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ ๑...

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาเศรษฐกิจไทยด้วยเศรษฐกิจสร้างคุณค่าและเศรษฐกิจสร้างสรรค์ให้มีความสามารถในการแข่งขันและพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน พร้อมสู่ออนาคต

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การยกระดับสังคมและสิ่งแวดล้อมให้มีการพัฒนาอย่างยั่งยืน สามารถแก้ไขปัญหาท้าทายและปรับตัวให้ทันต่อพลวัตการเปลี่ยนแปลงของโลก

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัยและนวัตกรรมระดับขั้นแนวหน้าที่จะก้าวหน้าล้ำยุค เพื่อสร้างโอกาสใหม่และความพร้อมของประเทศในอนาคต

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนากำลังคน สถาบันอุดมศึกษา และสถาบันวิจัยให้เป็นฐานการขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศแบบก้าวกระโดดและอย่างยั่งยืน

ทั้งนี้ มีประเด็นสำคัญของแผนงานภายใต้ยุทธศาสตร์ทั้ง ๔ ยุทธศาสตร์ดังกล่าว ได้แก่ การพัฒนาเศรษฐกิจ การพัฒนาสังคม การแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม การศึกษาและการเรียนรู้ การพัฒนาและยกระดับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อวางรากฐานอนาคตมีความเชื่อมโยงและสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) และแผนเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ เพื่อให้การพัฒนาประเทศเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ดังนั้น ขอให้คณะกรรมการจัดทำนโยบายสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗ นำกรอบนโยบายและยุทธศาสตร์ฯ ไปเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำ ร่าง นโยบายของสภามหาวิทยาลัยฯ ด้วยเพื่อเป็นการพัฒนามหาวิทยาลัยให้มีความมั่นคง ยั่งยืน และเพื่อความก้าวหน้าในอนาคตของมหาวิทยาลัยต่อไป

จึงเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๒ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๒.๑ การประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในรอบเดือนที่ผ่านมา

กรรมการและเลขานุการสภามหาวิทยาลัย นำเสนอที่ประชุมเพื่อทราบงานประชาสัมพันธ์และชุมชนสัมพันธ์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานดำเนินงานด้านการสื่อสารองค์กร โดยทำการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อ หรือช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ไปยังกลุ่มเป้าหมายประชาชนภายในและกลุ่มเป้าหมายประชาชนภายนอกมหาวิทยาลัย โดยการสื่อสารภายในมุ่งเน้นการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อสื่อสารแนวนโยบายการบริหารจัดการลงสู่การปฏิบัติงานของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย เช่น การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การสืบสานศิลปวัฒนธรรม การจัดประชุม และการจัดช่องทาง รับฟังความคิดเห็นของบุคลากร เป็นต้น ส่วนการสื่อสารภายนอกจะใช้วิธีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การดำเนินงานต่าง ๆ ผ่านสื่อมวลชนไปยังกลุ่มเป้าหมายประชาชนต่าง ๆ ตลอดจนการจัดกิจกรรมร่วมกับหน่วยงาน และชุมชนภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งในจังหวัดอุบลราชธานี และจังหวัดใกล้เคียง เพื่อสร้างความเข้าใจและเชื่อถือศรัทธา และให้ความร่วมมือสนับสนุนซึ่งกันและกันในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้ดำเนินงานไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยต่อไป

ทั้งนี้ ขอรายงานผลการดำเนินงานการประชาสัมพันธ์สร้างภาพลักษณ์ ข่าวสาร กิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่ได้รับการเผยแพร่จากสื่อต่าง ๆ ในรูปแบบของวิทัศน์รายงานผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕

จึงเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม...

มติที่ประชุม รับทราบ

**๑.๒.๒ การออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการประชุม
สภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕**

กรรมการและเลขาธิการสภามหาวิทยาลัย นำเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ มาตรา ๑๖ การประชุมสภามหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตาม ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และสำหรับฉบับที่ใช้ในการประชุมสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในปัจจุบันตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๓๗ ในการนี้ เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ในปัจจุบัน และใช้เป็นแนวทางในการจัดประชุมสภามหาวิทยาลัย อุบลราชธานี ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ดังนั้น จึงเป็นการสมควรที่จักต้องดำเนินการปรับปรุงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการในส่วนที่เกี่ยวข้อง กับการประชุมสภามหาวิทยาลัย ซึ่งที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ ได้มี มติเห็นชอบให้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมี รายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุมสภามหาวิทยาลัย

จึงเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อโปรดทราบ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕

มติที่ประชุม รับทราบ

**๑.๒.๓ รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

ผู้อำนวยการกองแผนงาน นำเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ ตามที่สภามหาวิทยาลัย อุบลราชธานี ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบให้แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอก จำนวนไม่เกินสี่ท่าน แต่งตั้งเป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี กำหนดให้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจหน้าที่ตามกำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี หลักธรรมาภิบาล การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ข้อเสนอแนะต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงของ มหาวิทยาลัย

(๒) กำกับดูแล ติดตามการจัดทำและกลั่นกรองแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงควบคุม ภายในของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) กำกับดูแล ติดตาม ประเมินและรายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการ ปรับปรุงควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละครั้ง

(๔) รายงานปัญหาและอุปสรรค เสนอแนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานตามแผนบริหาร ความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน หรือแนวทางการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยง

(๕) ให้คำปรึกษาแก่อธิการบดีหรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัยในการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหาร ความเสี่ยงและการปรับปรุงควบคุมภายใน

(๖) ขอให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องชี้แจงข้อเท็จจริงและจัดส่งเอกสารหลักฐานเพื่อ ประกอบการพิจารณาหรือให้ความเห็นของคณะกรรมการได้

(๗) แต่งตั้ง...

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงานหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อทำการใดๆ อันอยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ

(๘) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ดังนั้น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ขอรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. การประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ มีการประชุมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๔ ครั้ง ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่ร่วมประชุม
๑	รองศาสตราจารย์ธนาชาติ นุ่มนนท์	ประธานกรรมการ	๔
๒	นายศักดิ์ เสกขุนทด	กรรมการ	๓
๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เด่นพงษ์ สุดภักดี	กรรมการ	๔
๔	นายราชัย อัครเวศน์	กรรมการ	๔
๕	นางวันดี บุญยิ่ง	กรรมการ	๔
๖	นายจิติเดช ลือตระกูล	กรรมการ	๔
๗	นายธีระศักดิ์ เชียงแสน	กรรมการและเลขานุการ	๔

๒. การให้ข้อเสนอแนะต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ และในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะต่อนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการปรับปรุงควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารความเสี่ยงและการปรับปรุงควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และเสนอต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการปรับปรุงควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยมีรายละเอียดดังนี้

คำประกาศระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการปรับปรุงควบคุมภายในมหาวิทยาลัย

ประเภทความเสี่ยง	คำประกาศระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)
ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ (Strategic risk)	มหาวิทยาลัยมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำในอาเซียนที่มุ่งเน้นการยกระดับคุณภาพชีวิตให้แก่สังคม และเพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินการได้ตามวิสัยทัศน์หรือเป้าหมายของหน่วยงานที่กำหนดไว้ จึงกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับปานกลาง (Medium Appetite)

ประเภทความเสี่ยง	คำประกาศระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)
ความเสี่ยงด้านการดำเนินการ (Operational Risk)	เพื่อให้กระบวนการปฏิบัติงานหรือกระบวนการทำงานของมหาวิทยาลัยสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง ไม่หยุดชะงักหรือล่าช้า จึงกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับปานกลาง (Medium Appetite)
ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)	มหาวิทยาลัยมีความมั่นคงทางการเงิน อันเกิดจากการรักษาวินัยทางการเงินการคลังที่ดี จึงไม่มีระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Zero Appetite) ที่ส่งผลให้วินัยทางการเงินการคลังเสียหาย อย่างไรก็ตามกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับปานกลาง (Medium Appetite) ในการลงทุนทางการเงิน เพื่อสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยมีอัตราการเติบโตของรายได้ได้อย่างต่อเนื่อง โดยมหาวิทยาลัยจะต้องสมดุลระหว่างผลประโยชน์ที่ได้รับและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นอย่างเต็มที่อยู่เสมอ
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมาย (Compliance Risk)	มหาวิทยาลัยยึดมั่นในความถูกต้อง ซื่อตรง และมีมาตรฐานที่สูง สอดคล้องกับมาตรฐานจริยธรรม จรรยาบรรณ และหลักธรรมาภิบาล จึงไม่มีระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Zero Appetite) ที่ส่งผลให้เกิดการดำเนินการที่ขัดกับกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนที่กำหนดไว้
ความเสี่ยงด้านชื่อเสียง (Reputation Risk)	มหาวิทยาลัยมุ่งมั่นในการรักษาภาพลักษณ์และชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย ที่สังคมเป็นที่เชื่อมั่นและเชื่อถือของสังคม ว่ามหาวิทยาลัยสามารถเป็นที่พึงของประชาชนได้ จึงกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับต่ำ (Low Appetite) ในการดำเนินกิจกรรมใด ๆ ทั้งที่เป็นกิจกรรมทั่วไป และกิจกรรมด้านการศึกษ การวิจัย การบริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่อาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงทางลบ และเป็นที่รับรู้โดยทั่วไปของสาธารณะ
ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยและภัยพิบัติ (Security and Disasters Risk)	ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยและภัยพิบัติ (Security and Disasters Risk) เพื่อให้กิจกรรมของมหาวิทยาลัยสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร และนักศึกษา จึงกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับต่ำ (Low Appetite) ในสิ่งที่จะส่งผลเสียหายต่อทรัพย์สิน และไม่มีระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Zero Appetite) ในสิ่งที่จะส่งผลเสียหายต่อชีวิต

๓. การกำกับติดตามการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ สิ้นไตรมาส ๔

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะต่อรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ สิ้นไตรมาส ๔ และเสนอต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ สิ้นไตรมาส ๔

๔. การกำกับดูแล ติดตามการจัดทำและกลั่นกรองแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการปรับปรุง ควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัย ได้พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะต่อประเด็นความเสี่ยง ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite : RA) ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และหลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณา ระดับความเสี่ยง เพื่อใช้ประกอบการทบทวนผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) และ (ร่าง) แผนบริหาร ความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยได้พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะต่อ (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงและ แผนการปรับปรุงควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประเภทความเสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	หมายเหตุ
แผนบริหารความเสี่ยง ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		
ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ (Strategic risk)	๑. ความเสี่ยงด้านการไม่บรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาอาจไม่บรรลุตามค่าเป้าหมายที่กำหนด ส่งผลต่อการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา กลุ่มที่ ๒ การพัฒนาเทคโนโลยีและการเสริมสร้างการสร้างนวัตกรรม: นักศึกษามหาวิทยาลัยผู้ประกอบการ (S๑)	ความเสี่ยงเดิม ปี ๒๕๖๕
ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)	๒. ความเสี่ยงรายได้จากค่าธรรมเนียมการศึกษามีแนวโน้มลดลง อาจส่งผลต่อเสถียรภาพทางการเงินของมหาวิทยาลัย (F๑)	ความเสี่ยงเดิม ปี ๒๕๖๕ *พิจารณาแยกประเด็นด้านรายได้จากค่าธรรมเนียมการศึกษาและรายได้จากแหล่งอื่นๆ
	๓. ความเสี่ยงด้านรายได้จากแหล่งอื่นนอกเหนือจากค่าธรรมเนียมการศึกษา ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (F๒)	
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมาย (Compliance Risk)	๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ (C๑)	ความเสี่ยงใหม่ ปี ๒๕๖๖
แผนการปรับปรุงควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖		
ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Operational Risk)	๑. การบริหารงบประมาณแผ่นดินไม่เป็นไปตามแผนและการใช้จ่ายงบประมาณไม่มีประสิทธิภาพ อาจส่งผลให้ถูกปรับลดงบประมาณของมหาวิทยาลัย (O๑)	ความเสี่ยงเดิม ปี ๒๕๖๕
	๒. ระบบติดตามและประเมินผลล่าช้าไม่แล้วเสร็จตามแผนที่กำหนด (O๒)	ความเสี่ยงเดิม ปี ๒๕๖๕
ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Operational Risk)/ ความเสี่ยงด้านความปลอดภัย และภัยพิบัติ (Security and Disasters Risk)	๓. การดำเนินการตามพระราชบัญญัติความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ (O๓)	ความเสี่ยงใหม่ ปี ๒๕๖๖
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมาย (Compliance Risk)	๔. การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผนที่กำหนดไว้ และไม่สอดคล้องกับมาตรฐานจริยธรรม จรรยาบรรณ และหลักธรรมาภิบาล (C๑)	ความเสี่ยงใหม่ ปี ๒๕๖๖

ทั้งนี้ จักได้เสนอรายละเอียดของหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ของโอกาสการเกิด (Likelihood) และผลกระทบความเสี่ยง (Impact) การกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย และวิธีการจัดการความเสี่ยง ต่อที่ประชุม คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยในคราวถัดไป

จึงเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อโปรดทราบ และให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมต่อรายงาน ความก้าวหน้าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

๑. มอบมหาวิทยาลัยพิจารณาประเมินความเสี่ยงในประเด็นความเสี่ยงเพิ่มเติม ดังนี้ ความเสี่ยงด้านการเตรียมความพร้อมในการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ความเสี่ยงด้านหลักสูตรที่ผลการรับนักศึกษาที่ไม่เป็นไปตามแผนการรับนักศึกษาที่กำหนดไว้ ความเสี่ยงด้านงบประมาณในการสนับสนุนการวิจัยและบริการวิชาการ จากภายนอกเมื่อมหาวิทยาลัยอยู่ในกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา กลุ่มที่ ๒ การพัฒนาเทคโนโลยีและการเสริมสร้างนวัตกรรม และความเสี่ยงด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและความปลอดภัยของข้อมูล

๒. มอบมหาวิทยาลัยดำเนินการจัดอบรม เพื่อสร้างความตระหนักให้ความรู้ และฝึกทักษะแก่ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยให้เข้าใจถึงแนวคิดและหลักการของการบริหารจัดการความเสี่ยง เข้าใจการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงในมิติต่าง ๆ ได้อย่างครอบคลุม เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนกลยุทธ์บริหารความเสี่ยง ที่เป็นรูปธรรม เพื่อให้มหาวิทยาลัยมั่นใจได้ว่าจะมีการกำหนดวิธีการจัดการและควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบมหาวิทยาลัยดำเนินการตามข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

๒.๑ รับรองรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕
เมื่อวันเสาร์ที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมโดยมีการแก้ไขหลังจากรับรองรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ดังนี้

หน้าที่ ๓ บรรทัดที่ ๒๒ - ๒๔ มติที่ประชุม แก้ไขเป็น “รับทราบ และมอบสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเร่งดำเนินการจัดทำรายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อจักได้นำข้อเสนอแนะต่างๆ จากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยไปดำเนินการตามลำดับขั้นตอนต่อไป และเสนอต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยในครั้งต่อไป”

หน้าที่ ๔ บรรทัดที่ ๑ - ๓ มติที่ประชุม แก้ไขเป็น “รับทราบ และแต่งตั้งให้รองศาสตราจารย์ปัทมา วิริกิตติ อุปนายกสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เป็นประธานคณะกรรมการจัดทำนโยบายสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗”

และบรรทัดที่ ๑๔ - ๑๕ มติที่ประชุม แก้ไขเป็น “รับทราบ และมอบมหาวิทยาลัยเร่งดำเนินการ เนื่องจากการดำเนินงานที่ผ่านมามีความล่าช้า”

หน้าที่ ๕ บรรทัดที่ ๒๖ - ๓๓ มติที่ประชุม แก้ไขเป็น “รับทราบ รายงานผลการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัย ประเภทผู้บริหาร ดังมีรายนามต่อไปนี้

- | | |
|--------------------------------------|------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มงคล ปุษยตานนท์ | คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สงวน ธาณี | คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ |
| ๓. นายนิติลักษณ์ แก้วจันดี | คณบดีคณะนิติศาสตร์ |

ระเบียบวาระที่ ๓...

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ การยุบเลิกโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร ประธานคณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี นำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา ด้วยโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จัดตั้งขึ้นตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๔๔ และได้ดำเนินการในรูปแบบของหน่วยงานในกำกับของมหาวิทยาลัย ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการอำนวยการโรงพิมพ์ฯ และคณะกรรมการบริหาร โรงพิมพ์ฯ ด้วยดีตลอดมา แต่ปัจจุบัน ด้วยเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป ส่งผลให้มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบของสื่อสิ่งพิมพ์เป็นลักษณะอิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น ประกอบกับโรงพิมพ์ฯ มีผลการดำเนินงานทางการเงินที่ขาดทุนในช่วง ๒ – ๓ ปีที่ผ่านมา ดังนั้น สภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ จึงมีมติเห็นชอบการยุบเลิกโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และมอบอธิการบดีพิจารณาการโอนภาระงานในการผลิตและจัดทำข้อสอบของมหาวิทยาลัยให้กับหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดีเป็นผู้รับผิดชอบ และรายงานต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งต่อไป

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อดำเนินการตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย กรณีการยุบเลิกโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) กำหนดแนวทางการยุบเลิกโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย
- (๒) กำหนดแนวทางการโอนภาระงานในการผลิตและจัดทำข้อสอบของมหาวิทยาลัยให้กับหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดีเป็นผู้รับผิดชอบ
- (๓) กำกับ ติดตามผลการดำเนินงานตามแนวทางและรายงานต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย

(๔) ภาระงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการฯ ได้จัดประชุมเพื่อพิจารณาแนวทางการยุบเลิกโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และแนวทางการโอนภาระงานในการผลิตเอกสารและจัดทำข้อสอบของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ แนวทางดังกล่าวได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๕ วาระพิเศษ วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ซึ่งมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. แนวทางการโอนภาระงานในการผลิตเอกสารและจัดทำข้อสอบของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยพิจารณาว่า การโอนภาระงานในการผลิตและจัดทำข้อสอบของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีลักษณะเป็นงานด้านการศึกษา จากโรงพิมพ์ฯ ไปยังหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดีเป็นผู้รับผิดชอบนั้น มหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วเห็นว่า หน่วยงานที่มีภารกิจใกล้เคียงมากที่สุดคือกองบริการการศึกษา แต่เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของภารกิจแล้วพบว่า ภาระงานดังกล่าวไม่สอดคล้องกับกองบริการการศึกษา เนื่องจากกองบริการการศึกษามีภารกิจหลักในการรับเข้าศึกษา พัฒนาหลักสูตรงานทะเบียนนักศึกษาและประมวลผลการศึกษา ตลอดจนดูแลการจัดการเรียนการสอนในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ดังนั้น การโอนภาระงานในการผลิตเอกสารและจัดทำข้อสอบของมหาวิทยาลัยไปยังกองบริการการศึกษา ที่ไม่มีความเชี่ยวชาญและความคล่องตัว อาจก่อให้เกิดปัญหาในการบริหารจัดการเชิงคุณภาพ นอกจากนี้ กองบริการการศึกษาไม่สามารถดำเนินการกิจอื่น ๆ ที่ยังเป็นความต้องการของมหาวิทยาลัย เช่น การผลิตหนังสือ/ตำรา เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการของบุคลากร การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์รูปแบบใหม่ (e-book) และภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการหารายได้ในอนาคต

ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงมีความเห็นว่า การโอนภารกิจของโรงพิมพ์ฯ ไปยังสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ จะเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย เนื่องจากโรงพิมพ์ฯ

และสำนัก...

และสำนักบริหารทรัพย์สินฯ เป็นหน่วยงานสนับสนุนที่มีรูปแบบการบริหารแบบวิสาหกิจเหมือนกัน มีความคล่องตัวในการจัดหารายได้ โดยสำนักบริหารทรัพย์สินฯ สามารถคงภารกิจเดิมของโรงพิมพ์ฯ และเพิ่มโอกาสในการขยายภารกิจใหม่ และทำการตลาดเชิงรุกได้ เช่น การทำสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์เพื่อสนับสนุนการทำงานของสำนักบริหารทรัพย์สินฯ และมหาวิทยาลัย การผลิตหนังสือ/ตำรารูปแบบใหม่ (e-book) รวมทั้งรองรับการดูแลการบริหารจัดการพื้นที่ใหม่ของสำนักบริหารทรัพย์สินฯ ที่ได้รับมอบหมาย เช่น Outlet/ Community mall ของมหาวิทยาลัย

๒. แนวทางการดำเนินการยุบเลิกโรงพิมพ์ฯ

มหาวิทยาลัยขอเสนอแนวทางการดำเนินการยุบเลิกโรงพิมพ์ฯ ดังนี้

๒.๑ ด้านทรัพย์สิน ได้แก่ เงินรายได้ อาคาร พัสตุและครุภัณฑ์ เสนอให้ดำเนินการดังนี้

๑) เงินรายได้ เงินรายได้คงเหลือของโรงพิมพ์ฯ ภายหลังจากชำระบัญชีเรียบร้อยแล้ว ให้โอนเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

๒) อาคารสำนักงาน ปัจจุบันสำนักงานโรงพิมพ์ฯ ตั้งอยู่ที่อาคารกิจกรรมนักศึกษา ให้คืนพื้นที่แก่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

๓) พัสตุและครุภัณฑ์ มอบให้สำนักบริหารทรัพย์สินฯ เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจที่มอบหมายเพิ่มเติม

๒.๒ ด้านทรัพยากรบุคคล

ปัจจุบัน โรงพิมพ์ฯ มีพนักงานจำนวนทั้งสิ้น จำนวน ๖ คน ประกอบด้วย นักเอกสารสนเทศ ๑ คน นักวิชาการเงินและบัญชี ๑ คน นักวิชาการช่างศิลป์ ๒ คน นายช่างอิเล็กทรอนิกส์ ๑ คน และพนักงานทั่วไป ๑ คน ทั้งนี้ หากพิจารณาเห็นชอบให้โอนภารกิจของโรงพิมพ์ฯ ไปยังสำนักบริหารทรัพย์สินฯ แล้ว สำนักบริหารทรัพย์สินฯ จะมีภารกิจเพิ่มทั้งภารกิจเดิมของโรงพิมพ์และภารกิจใหม่ในการทำการตลาดเชิงรุก เช่น การทำสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการใช้ประโยชน์ของพื้นที่มหาวิทยาลัยการผลิตหนังสือ/ตำรารูปแบบใหม่ (e-book) รวมทั้งรองรับการดูแลการบริหารจัดการพื้นที่ใหม่ของสำนักบริหารทรัพย์สินฯ ที่ได้รับมอบหมาย เช่น Outlet/ Community mall ของมหาวิทยาลัย

ในการนี้ มหาวิทยาลัยได้มอบหมายกองแผนงานร่วมกับสำนักบริหารทรัพย์สินฯ ศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างการบริหารงาน แผนประมาณการรายรับและรายจ่ายของสำนักบริหารทรัพย์สินฯ เพื่อรองรับภารกิจใหม่ โดยจัดทำเป็นแผนคาดการณ์ในระยะ ๓ ปีข้างหน้า และมอบหมายกองการเจ้าหน้าที่ร่วมกับสำนักบริหารทรัพย์สินฯ วิเคราะห์สมรรถนะและความเชี่ยวชาญของบุคลากรโรงพิมพ์ฯ แล้วพบว่า บุคลากรของโรงพิมพ์ฯ มีศักยภาพ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่สามารถดำเนินการได้ตามภารกิจเดิมและภารกิจใหม่ตามโครงสร้างการบริหารงานใหม่ของสำนักบริหารทรัพย์สินฯ ทั้งการวางแผนการผลิต การตลาด การลงทุนเพื่อหารายได้ การบริหารจัดการพื้นที่รูปแบบ Co-working Space การจำหน่ายสินค้าผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์รูปแบบใหม่ได้เป็นอย่างดี และสอดคล้องกับประมาณการรายรับและรายจ่ายเมื่อปรับเพิ่มภารกิจใหม่แล้ว ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐ มหาวิทยาลัยจึงขอเสนอให้พนักงานโรงพิมพ์ฯ ไปเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดสำนักบริหารทรัพย์สินฯ โดยถือว่าเป็นการพ้นจากตำแหน่งในกรณียุบเลิกหน่วยงาน ทั้งนี้ หากพิจารณาเห็นชอบในแนวทางดังกล่าว จะได้ให้สำนักบริหารทรัพย์สินฯ เสนอขออนุมัติกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยเพิ่มตามภารกิจใหม่ต่อสภามหาวิทยาลัย และเมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติกรอบอัตรากำลังแล้ว จึงให้มหาวิทยาลัยมีคำสั่งบรรจุพนักงานโรงพิมพ์ฯ ดังกล่าว เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในอัตราเงินเดือนแรกบรรจุ โดยไม่นับอายุงานต่อเนื่องจากตำแหน่งพนักงานโรงพิมพ์ฯ

๓. (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการยุบเลิกโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ.

เนื่องจากการจัดตั้งและการบริหารงานของโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๔๔ ดังนั้น การยุบเลิกโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จำเป็นต้องออกเป็นข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยจึงได้พิจารณาจัดทำร่างข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการยุบเลิกโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

ประการแรก กำหนดให้โรงพิมพ์จัดทำงบดุล งบการเงิน และบัญชีทำการตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ส่งผู้สอบบัญชีภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ข้อบังคับมีผลใช้บังคับ รวมถึงกำหนดให้ผู้สอบบัญชีที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ทำรายงานการสอบบัญชีของโรงพิมพ์ฯ ต่อมหาวิทยาลัยภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานจากโรงพิมพ์ฯ

ประการที่สอง กำหนดให้โอนบรรดากิจการ หน้าที่ พัสดุ ครุภัณฑ์ ของโรงพิมพ์ฯ ไปเป็นของสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงานสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๕๗ และกำหนดให้โอนเงินรายได้คงเหลือภายหลังการชำระบัญชีสิทธิเรียกร้อง หนี้ และภาระผูกพันของโรงพิมพ์ฯ ไปเป็นของมหาวิทยาลัย

ประการที่สาม กำหนดให้พนักงานของโรงพิมพ์ฯ ซึ่งได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง รวมทั้งสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง รวมทั้งสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เท่าที่เคยได้รับอยู่เดิมไปพลางก่อน จนกว่าจะได้รับบรรจุหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ โดยให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง ในอัตราเงินเดือนแรกบรรจุสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย โดยไม่นับอายุงานต่อเนื่องจากตำแหน่งเดิม ทั้งนี้การบรรจุหรือแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่งให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

ประการที่สี่ กำหนดให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประกาศยุติการดำเนินการของโรงพิมพ์ฯ ในกรณีที่มีมหาวิทยาลัยได้ดำเนินกระบวนการยุบโรงพิมพ์ฯ ตามข้อบังคับแล้ว

ประการที่ห้า กำหนดให้บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง แนวปฏิบัติ หรือมติของคณะกรรมการอำนวยการโรงพิมพ์ฯ หรือคณะกรรมการบริหารโรงพิมพ์ฯ ยังคงมีผลใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ และให้ยกเลิกการบังคับใช้ตามข้อบังคับนี้ เมื่อได้มีการดำเนินการประกาศยุติการดำเนินการของ โรงพิมพ์ฯ

ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงนำเรียนสภามหาวิทยาลัยเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ ดังนี้

๑. พิจารณาให้ความเห็นชอบ การโอนภาระงานการผลิตและจัดทำข้อสอบของโรงพิมพ์ฯ รวมทั้งภารกิจอื่นใดของโรงพิมพ์ฯ ไปยัง สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์

๒. พิจารณาให้ความเห็นชอบ แนวทางการยุบเลิกโรงพิมพ์ฯ โดยให้โอนเงินรายได้คงเหลือของโรงพิมพ์ฯ ภายหลังจากมีการชำระบัญชีเรียบร้อยแล้ว ไปเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้คืนพื้นที่อาคารแก่มหาวิทยาลัย และให้โอนพัสดุและครุภัณฑ์ ไปยัง สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์

๓. พิจารณาให้ความเห็นชอบให้พนักงานโรงพิมพ์ฯ ไปเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดสำนักบริหารทรัพย์สินฯ โดยถือว่าเป็นการพ้นจากตำแหน่งในกรณียุบเลิกหน่วยงาน โดยให้บรรจุพนักงานโรงพิมพ์ฯ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในอัตราเงินเดือนแรกบรรจุ โดยไม่นับอายุงานต่อเนื่องจากตำแหน่งเดิม ทั้งนี้ให้สำนักบริหารทรัพย์สินฯ เสนอขออนุมัติกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยเพิ่มตามภารกิจใหม่ต่อสภามหาวิทยาลัย

๔. หากสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบตามข้อ ๑-๓ แล้ว ขอให้พิจารณาให้ความเห็นชอบร่าง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี การยุบเลิกโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ.

จึงเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณาให้ความเห็นชอบ การโอนภาระงานการผลิตและจัดทำข้อสอบของโรงพิมพ์ฯ รวมทั้งภารกิจอื่นใดของโรงพิมพ์ฯ ไปยัง สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์
๒. พิจารณาให้ความเห็นชอบ แนวทางการยุบเลิกโรงพิมพ์ฯ โดยให้ออนเงินรายได้คงเหลือของโรงพิมพ์ฯ ภายหลังจากมีการชำระบัญชีเรียบร้อยแล้ว ไปเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้คืนพื้นที่อาคารแถมมหาวิทยาลัย และให้ออนพัสดุและครุภัณฑ์ ไปยัง สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์
๓. พิจารณาให้ความเห็นชอบให้พนักงานโรงพิมพ์ฯ ไปเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดสำนักบริหารทรัพย์สินฯ โดยถือว่าเป็นการพ้นจากตำแหน่งในกรณียุบเลิกหน่วยงาน โดยให้บรรจุพนักงานโรงพิมพ์ฯ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในอัตราเงินเดือนแรกบรรจุ โดยไม่นับอายุงานต่อเนื่องจากตำแหน่งเดิม ทั้งนี้ให้สำนักบริหารทรัพย์สินฯ เสนอขออนุมัติกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยเพิ่มตามภารกิจใหม่ต่อสภามหาวิทยาลัย
๔. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ร่าง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี การยุบเลิกโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ.

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

๑. มอชมมหาวิทยาลัยจัดทำข้อบังคับในการดำเนินงานเมื่อโอนภาระงานของโรงพิมพ์ฯ ไปยังสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ โดยกำหนดภาระงานใหม่เพิ่มเติมในด้านการจัดทำสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือสื่อออนไลน์ เพื่อให้ภาระงานมีความเหมาะสมกับปัจจุบันที่เทคโนโลยีได้เปลี่ยนแปลงไป ส่งผลให้รูปแบบของสื่อสิ่งพิมพ์เปลี่ยนเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มมากขึ้น
๒. มอชมมหาวิทยาลัยดำเนินการเพิ่มทักษะใหม่ที่จำเป็นต่อการทำงาน (Reskill) สำหรับผู้ที่จะปฏิบัติงานด้านการจัดทำสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือสื่อออนไลน์ให้มีทักษะเพิ่มมากขึ้น เพื่อให้สามารถดำเนินงานในเชิงธุรกิจ และทันต่อโลกธุรกิจที่มีการเปลี่ยนแปลงไปมากในยุคปัจจุบัน
๓. มอชมมหาวิทยาลัยพิจารณากำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ให้แก่พนักงานของโรงพิมพ์ในอัตราที่เทียบเท่าหรือไม่ต่ำกว่าเงินเดือนหรือค่าจ้างที่ได้รับอยู่เดิม สำหรับ พนักงานของโรงพิมพ์ที่ประสงค์จะไปเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดสำนักบริหารทรัพย์สินฯ หรือมีสิทธิได้รับค่าชดเชยต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนดหากไม่ประสงค์ที่จะปฏิบัติงานต่อไป

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติในประเด็นต่างๆ ดังนี้

๑. ยกเลิกมติประชุมสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ระเบียบวาระที่ ๓.๑ รายงานผลการดำเนินงานของคณะทำงานขับเคลื่อนเพื่อพลิกโฉมการดำเนินงานของ คณะ/สำนัก ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี “ข้อที่ ๒. เห็นชอบการยุบเลิกโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และมอบอธิการบดีพิจารณาการโอนภาระงานในการผลิตและจัดทำข้อสอบของมหาวิทยาลัยให้กับหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดีเป็นผู้รับผิดชอบ และรายงานต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งต่อไป”
๒. เห็นชอบการโอนภาระงานการผลิตและจัดทำข้อสอบของโรงพิมพ์ฯ รวมทั้งภารกิจอื่นใดของโรงพิมพ์ฯ ไปยังสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์
๓. เห็นชอบแนวทางการยุบเลิกโรงพิมพ์ฯ โดยให้ออนเงินรายได้คงเหลือของโรงพิมพ์ฯ ภายหลังจากมีการชำระบัญชีเรียบร้อยแล้ว ไปเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้คืนพื้นที่อาคารแถมมหาวิทยาลัย และให้ออนพัสดุและครุภัณฑ์ ไปยังสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์

๔. เห็นชอบ...

๔. เห็นชอบให้พนักงานโรงพิมพ์ฯ ไปเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดสำนักบริหารทรัพย์สินฯ โดยถือว่าเป็นการพ้นจากตำแหน่งในกรณียุบเลิกหน่วยงาน โดยให้บรรจุพนักงานโรงพิมพ์ฯ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในอัตราเงินเดือนแรกบรรจุ โดยไม่นับอายุงานต่อเนื่องจากตำแหน่งเดิม ทั้งนี้ให้สำนักบริหารทรัพย์สินฯ เสนอขออนุมัติกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยเพิ่มตามภารกิจใหม่ต่อสภามหาวิทยาลัย

๕. เห็นชอบ (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี การยุบเลิกโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. และมอบมหาวิทยาลัยดำเนินการปรับแก้ไข (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี การยุบเลิกโรงพิมพ์ฯ ใหม่อีกครั้ง และเมื่อดำเนินการแก้ไขเสร็จเรียบร้อยแล้วจัดส่งให้นายโกเมท ทองภิญโญชัย ที่ปรึกษาด้านกฎหมายของสภามหาวิทยาลัยพิจารณาตรวจสอบอีกครั้ง ก่อนนำเสนอนายกสภามหาวิทยาลัยพิจารณาลงนามต่อไป

และมอบมหาวิทยาลัยดำเนินการตามข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยต่อไป

๓.๒ ขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ประเภทผู้ทรงคุณวุฒิแทนตำแหน่งที่ว่าง

อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี นำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา ตามที่สภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕ มีมติอนุมัติให้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ ประกอบด้วย ๑) อธิการบดี เป็นประธาน ๒) ศาสตราจารย์ณรงค์ สาริสุต (กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ) ๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรรณาไฉ - อธิวาสพงษ์ (กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ) และ ๔) รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นเลขานุการ ตามประกาศสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี สังกัด วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เนื่องจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรรณาไฉ อธิวาสพงษ์ กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ ในวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จึงเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาแต่งตั้งกรรมการ ประเภทผู้ทรงคุณวุฒิ แทนตำแหน่งที่ว่าง นั้น

สภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบให้ทาบทาม ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรรณาไฉ อธิวาสพงษ์ เป็นกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ โดยปรับตำแหน่งจากกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีได้ทาบทาม ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรรณาไฉ อธิวาสพงษ์ เพื่อเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ผลปรากฏว่าท่านปฏิเสธการทาบทามการเป็นกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามข้อ ๑๘ วรรคสอง(๒) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี การประเมินผลการปฏิบัติงานของอธิการบดีและหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาแต่งตั้งกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ ประเภทผู้ทรงคุณวุฒิแทนตำแหน่งที่ว่าง เนื่องจากครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัย ประเภทผู้ทรงคุณวุฒิ

จึงเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา ให้ความเห็นชอบแต่งตั้งกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ ประเภทผู้ทรงคุณวุฒิแทนตำแหน่งที่ว่าง ตามความในข้อ ๑๘ วรรคสอง(๒) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี การประเมินผลการปฏิบัติงานของอธิการบดีและหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๕

มติที่ประชุม...

มติที่ประชุม เห็นชอบให้แต่งตั้ง รองศาสตราจารย์นายแพทย์สุธรรม ปิ่นเจริญ กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณบดีคณะวิทยาศาสตร์ แทนตำแหน่งที่ว่าง

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาเชิงนโยบายและการบริหาร

๔.๑.๑ เรื่องพิจารณาเชิงนโยบายด้านงบประมาณและการเงิน

๔.๑.๑.๑ ขออนุมัติตั้งแผนงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ (เพิ่มเติม)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กรณี สำนักงานวิเทศสัมพันธ์

ผู้อำนวยการกองแผนงาน นำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

ด้วย สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดสอบวัดระดับภาษาญี่ปุ่น Japanese Language Proficiency Test (ILPT) โดยให้จัดทำเป็นโครงการจัดสอบวัดระดับภาษาญี่ปุ่น Japanese Language Proficiency Test (ILPT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยงบประมาณโครงการให้ใช้จ่ายตามจำนวนที่รับสมัครสอบ เป็นจำนวน ๒๙๔,๘๐๐ บาท (สองแสนเก้าหมื่นสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน) เนื่องจาก สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ จะดำเนินการจัดสอบวัดระดับภาษาญี่ปุ่น Japanese Language Proficiency Test (JLPT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสอบวัดระดับทักษะภาษาญี่ปุ่นให้นักศึกษาของมหาวิทยาลัย อุบลราชธานีและบุคคลภายนอก ตามนโยบายมหาวิทยาลัย สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ พบว่า ยังไม่ได้ตั้งงบประมาณรายจ่าย จากค่าสมัครสอบดังกล่าวข้างต้นไว้

ในการนี้ เพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ จึงใคร่ขออนุมัติตั้งงบประมาณรายจ่ายในโครงการจัดสอบวัดระดับภาษาญี่ปุ่น Japanese Language Proficiency Test (JLPT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมทั้งสิ้นจำนวน ๒๙๔,๘๐๐ บาท (สองแสนเก้าหมื่นสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)

ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวดที่ ๒ ประเภทและที่มาของรายได้ ข้อ ๗ เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย จำแนกเป็นประเภทต่างๆ ดังนี้ (๓) เงินผลประโยชน์มหาวิทยาลัย ได้แก่ (๓.๒) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าบริการ จากการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และส่วนราชการ และข้อ ๒๓ ในระหว่างปีงบประมาณ กรณีมีเหตุจำเป็นที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการต้องปรับแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีโดยมีวงเงินเพิ่มเติม ให้เสนอขออนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย โดยแสดงเหตุผลและความจำเป็นประกอบการพิจารณารวมไว้ในคำขออนุมัติด้วย ในการนี้ สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ จึงใคร่ขออนุมัติปรับแผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพิ่มเติม รวมทั้งสิ้นจำนวน ๒๙๔,๘๐๐ บาท (สองแสนเก้าหมื่นสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน) ตามตารางสรุปได้ดังนี้

คณะ/ หน่วยงาน	หมวด รายจ่าย	ชื่อโครงการ	เหตุผลความจำเป็น	จำนวนเงิน (บาท)
๑. สำนักงาน วิเทศสัมพันธ์	ค่าตอบแทน	โครงการจัด สอบวัดระดับ ภาษาญี่ปุ่น Japanese Language Proficiency Test (ILPT) ประจำปี	ตามที่ สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ ได้รับมอบหมายให้ ดำเนินการจัดสอบวัดระดับภาษาญี่ปุ่น Japanese Language Proficiency Test (ILPT) โดยให้จัดทำเป็นโครงการ จัดสอบวัดระดับภาษาญี่ปุ่น Japanese Language Proficiency Test (ILPT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยงบประมาณโครงการให้ใช้จ่ายตาม จำนวนที่รับสมัคร สอบ เป็นจำนวนเงิน ๒๙๔,๘๐๐ บาท (สองแสนเก้าหมื่นสี่ พันแปดร้อยบาทถ้วน) เนื่องจาก สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ จะ ดำเนินการจัดสอบวัดระดับภาษาญี่ปุ่น Japanese	๔๖,๒๖๐
	ค่าใช้สอย			๒๒๙,๙๘๓
	ค่าวัสดุ ครุภัณฑ์			๑๕,๕๕๗
				๑๕,๕๕๗
				๑๕,๕๕๗

คณะ/ หน่วยงาน	หมวด รายจ่าย	ชื่อโครงการ	เหตุผลความจำเป็น	จำนวนเงิน (บาท)
		งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	<p>Language Proficiency Test (JLPT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสอบวัดระดับทักษะภาษาญี่ปุ่นให้แก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีและบุคคลภายนอก ตามนโยบายมหาวิทยาลัย สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ พบว่า ยังไม่ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายจากค่าสมัครสอบดังกล่าวข้างต้น</p> <p>ในการนี้ เพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ จึงใคร่ขออนุมัติตั้งงบประมาณรายจ่ายในโครงการจัดสอบวัดระดับภาษาญี่ปุ่น Japanese Language Proficiency Test (JLPT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมทั้งสิ้นจำนวน ๒๙๔,๘๐๐ บาท (สองแสนเก้าหมื่นสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน) ตามที่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) โดยกำหนดกลยุทธ์การพัฒนามหาวิทยาลัยไว้ ๕ ด้าน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี นั้น</p> <p>สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ ในฐานะหน่วยงานส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และเป็นหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบดำเนินงานด้านการส่งเสริมความเป็นนานาชาติและพัฒนาทักษะการจัดการเรียนรู้ด้วยภาษาต่างประเทศ เพื่อขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยตามแผนกลยุทธ์ที่ ๑ บัณฑิตมีคุณภาพอย่างโดดเด่น และพัฒนาการเรียนรู้สำหรับคนทุกช่วงวัย จึงได้จัดทำโครงการจัดสอบวัดระดับ</p> <p>ภาษาญี่ปุ่น Japanese Language Proficiency Test (JLPT) ขึ้น โดยมีเป้าหมายให้การดำเนินงานโครงการจัดสอบวัดระดับภาษาญี่ปุ่น Japanese Language Proficiency Test (JLPT) ในครั้งนี้ สามารถให้บริการแก่นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัย และบุคคลทั่วไป ที่ต้องการสอบวัดระดับความรู้ความสามารถทางภาษาญี่ปุ่น โดยดำเนินการร่วมกับกับหน่วยงาน The Japan Foundation, Bangkok ผู้ดูแลรับผิดชอบการดำเนินการจัดสอบวัดระดับภาษาญี่ปุ่นในประเทศไทย และดำเนินการภายใต้คณะกรรมการบริหารของสมาคมนักเรียนเก่าญี่ปุ่น ในพระบรมราชูปถัมภ์ Old Japan Students' Association, Kingdom of Thailand (OJSAT) และศูนย์สอบ ณ ประเทศญี่ปุ่น The Japan</p>	

คณะ/ หน่วยงาน	หมวด รายจ่าย	ชื่อโครงการ	เหตุผลความจำเป็น	จำนวนเงิน (บาท)
			Foundation, Head Quarter in Japan ที่ได้อนุญาตให้มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีร่วมเป็นหนึ่งในศูนย์สอบและสมาชิกของคณะกรรมการแห่งที่ ๕ ในประเทศไทย ได้แก่ ศูนย์สอบอุบลราชธานี โดยมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่เล็งเห็นความสำคัญและศักยภาพของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีในการดำเนินการจัดสอบวัดระดับภาษาญี่ปุ่น Japanese Language Proficiency Test (JLPT) และเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้สนใจเข้าสอบในจังหวัดอุบลราชธานี และจังหวัดใกล้เคียง ในการนี้ เพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ จึงใคร่ขออนุมัติตั้งงบแผนรายจ่ายในโครงการจัดสอบวัดระดับภาษาญี่ปุ่น Japanese Language Proficiency Test (JLPT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมทั้งสิ้นจำนวน ๒๙๔,๘๐๐ บาท (สองแสนเก้าหมื่นสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)	
รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น				๒๙๔,๘๐๐

จึงเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา อนุมัติตั้งแผนงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพิ่มเติม ให้กับสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ ในโครงการจัดสอบวัดระดับภาษาญี่ปุ่น Japanese Language Proficiency Test (JLPT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๙๔,๘๐๐ บาท (สองแสนเก้าหมื่นสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)

มติที่ประชุม อนุมัติ

๔.๑.๒ เรื่องพิจารณาเชิงนโยบายอื่นๆ

๔.๑.๒.๑ ขออนุมัติกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย

สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ นำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา สภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบการยุบเลิกโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และมอบอธิการบดีพิจารณาการโอนภาระงานในการผลิตและจัดทำข้อสอบของมหาวิทยาลัยให้กับหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดีเป็นผู้รับผิดชอบ และให้รายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยจึงได้แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อดำเนินการตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยดังกล่าว คณะทำงานฯ ได้ดำเนินงานจัดประชุมทั้งสิ้น ๓ ครั้ง ในวันที่ ๓ และ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ และวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ตามลำดับ โดยคณะทำงานฯ ได้พิจารณาแนวทางการยุบเลิกโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และแนวทางการโอนภาระงานในการผลิตเอกสารและจัดทำข้อสอบของมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. แนวทางการโอนภาระงานในการผลิตเอกสารและจัดทำข้อสอบของมหาวิทยาลัย

ตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย กำหนดให้มหาวิทยาลัยพิจารณาการโอนภาระงานในการผลิตเอกสารและจัดทำข้อสอบของมหาวิทยาลัยให้กับหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดีเป็นผู้รับผิดชอบ ประกอบกับความเห็นของที่ประชุมคณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ซึ่งเห็นชอบในหลักการเบื้องต้นในการโอนภารกิจของโรงพิมพ์ฯ ไปยังสำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ นั้น

มหาวิทยาลัยจึงพิจารณาว่า กองบริการการศึกษา ซึ่งเป็นหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี และมีภารกิจหลักในการรับเข้าศึกษา พัฒนาหลักสูตร ทะเบียนและประมวลผลการศึกษา ตลอดจนดูแลการจัดการเรียนการสอนในภาพรวมของมหาวิทยาลัย แต่กองบริการการศึกษายังไม่มีประสบการณ์และความชำนาญ รวมทั้งความคล่องตัวในการจัดหารายได้จากการผลิตเอกสาร/ข้อสอบ อีกทั้ง กองบริการการศึกษายังมีปริมาณงานในความรับผิดชอบที่จำเป็นต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย/คณะ/สำนัก อีกจำนวนมาก เช่น การผลิตหนังสือ/ตำรา เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการของบุคลากรมหาวิทยาลัย การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์รูปแบบใหม่ (E-book) เป็นต้น

ดังนั้น การโอนภาระงานในการผลิตเอกสารและจัดทำข้อสอบของมหาวิทยาลัยไปยังสำนักบริหารทรัพย์สินฯ จะทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพดีกว่า ทั้งการผลิตเอกสาร/ข้อสอบและการหารายได้จากการผลิตเอกสารต่าง ๆ เนื่องจาก สำนักบริหารทรัพย์สินฯ เป็นหน่วยงานสนับสนุนที่มีรูปแบบการบริหารแบบวิสาหกิจ มีความคล่องตัวในการจัดหารายได้ จึงทำให้มหาวิทยาลัยยังคงมีภารกิจเดิมของโรงพิมพ์ฯ ที่มีความจำเป็นต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ ยังสอดคล้องกับแผนการพัฒนารัฐกิจบริเวณด้านหน้ามหาวิทยาลัยและอาคารอเนกประสงค์ ซึ่งสำนักบริหารทรัพย์สินฯ กำลังดำเนินการอยู่ จึงเป็นโอกาสในการขยายภารกิจใหม่ และทำการตลาดเชิงรุกเพิ่มมากขึ้น การขอเพิ่มกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยของสำนักบริหารทรัพย์สินฯ จะช่วยให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพตามเป้าหมายที่คาดหวังไว้ได้ เช่น การทำสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ การผลิตหนังสือ/ตำรารูปแบบใหม่ (E-book) รวมทั้งรองรับการดูแลการบริหารจัดการพื้นที่ใหม่ของสำนักบริหารทรัพย์สินฯ ที่ได้รับมอบหมาย เช่น Outlet/Community mall ของมหาวิทยาลัย

เมื่อสำนักบริหารทรัพย์สินฯ ได้รับโอนภารกิจดังกล่าวจึงมีความจำเป็นต้องมีบุคลากรเพื่อรองรับการดำเนินงานด้านนี้ คณะทำงานฯ ร่วมกับสำนักบริหารทรัพย์สินฯ ได้วิเคราะห์สมรรถนะและความเชี่ยวชาญของบุคลากรโรงพิมพ์ฯ แล้ว พบว่า บุคลากรมีศักยภาพและประสบการณ์ที่สามารถดำเนินการตามภารกิจดังกล่าวได้ มหาวิทยาลัยจึงเสนอให้โอนบุคลากรของโรงพิมพ์ฯ ทั้ง ๖ คนไปยังสำนักบริหารทรัพย์สินฯ ทั้งนี้ ให้สำนักบริหารทรัพย์สินฯ วิเคราะห์และเสนอขอกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยไปยังกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับการโอนบุคลากรดังกล่าวต่อไป สำนักบริหารทรัพย์สินฯ พิจารณากรอบอัตรากำลังในภาพรวมของสำนักบริหารทรัพย์สินฯ แล้วเห็นว่า มีกรอบอัตรว่างของพนักงานมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติแล้ว ๒ กรอบอัตรากำลังจึงมีความจำเป็นต้องเสนอขอกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยเพิ่มอีก ๔ อัตรากำลัง

ดังนั้น จึงเสนอขออนุมัติกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๔ อัตรากำลัง ดังนี้

- | | | | |
|----------------------------------|-------|---|-------|
| ๑) ตำแหน่งนักวิชาการช่างศิลป์ | จำนวน | ๒ | อัตรา |
| ๒) ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา | จำนวน | ๑ | อัตรา |
| ๓) ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร | จำนวน | ๑ | อัตรา |

สำนักบริหารทรัพย์สินฯ เสนอรายละเอียดประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑) ภาระงานที่ได้มอบหมาย

๑.๑) อัตราที่ ๑ ตำแหน่งนักวิชาการช่างศิลป์

- (๑) ออกแบบและจัดทำต้นฉบับรูปเล่ม ได้แก่ หนังสือ วารสาร รายงานประจำปี คู่มือบัณฑิตผลงานทางวิชาการ หนังสือที่ระลึก
- (๒) ออกแบบและจัดทำต้นฉบับสื่อสิ่งพิมพ์ขนาดเล็ก ได้แก่ โปสเตอร์ แผ่นพับ จุลสาร จดหมายข่าว
- (๓) ออกแบบและจัดทำต้นฉบับสื่อสิ่งพิมพ์ชนิดพิเศษ ได้แก่ นามบัตร การ์ด สติกเกอร์ พิวเจอร์บอร์ด เกียรติบัตร ใบประกาศ
- (๔) จัดทำข้อสอบภายใน-ข้อสอบภายนอกมหาวิทยาลัยวิทยาลัยอุบลราชธานี
- (๕) ออกแบบและจัดทำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ อีบุ๊ก (E-Books), วารสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-Journals)
- (๖) จัดระบบการตรวจปฏิรูปต้นฉบับงานพิมพ์ร่วมกับผู้ใช้บริการให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ตรงเวลา พร้อมส่งมอบงานให้ผู้ใช้บริการได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา
- (๗) จัดทำแผนการผลิตประจำปี พร้อมรวบรวมข้อมูล กำกับติดตาม และรายงานผลการดำเนินการตามแผนการผลิตรายเดือน/รายไตรมาส/รายปี ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยเสนอต่อผู้บริหาร และที่ประชุมคณะกรรมการฯ
- (๘) วางแผนและดำเนินการเพิ่มผลิตภัณฑ์ใหม่ ๑ ประเภทต่อไตรมาส
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่ประสานงานการวางระบบควบคุมดูแล และร่วมวางแผนการตลาดและแผนการประชาสัมพันธ์ประจำปี ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา พร้อมเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่อผู้บังคับบัญชา
- (๑๐) ให้ความรู้บุคลากรในฝ่ายปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมเสนอแนวทางการแก้ไข และให้คำแนะนำเบื้องต้น เพื่อให้การทำงานของบุคลากรในฝ่ายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และทันเวลา

๑.๒) อัตราที่ ๒ ตำแหน่งนักวิชาการช่างศิลป์

- (๑) ออกแบบและจัดทำต้นฉบับรูปเล่ม ได้แก่ หนังสือ วารสาร รายงานประจำปี คู่มือบัณฑิตผลงานทางวิชาการ หนังสือที่ระลึก ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา
- (๒) ออกแบบและจัดทำต้นฉบับสื่อสิ่งพิมพ์ขนาดเล็ก ได้แก่ โปสเตอร์ แผ่นพับ จุลสาร จดหมายข่าว ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา
- (๓) ออกแบบและจัดทำต้นฉบับสื่อสิ่งพิมพ์ชนิดพิเศษ ได้แก่ นามบัตร การ์ด สติกเกอร์ พิวเจอร์บอร์ด เกียรติบัตร ใบประกาศ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา
- (๔) จัดทำข้อสอบภายใน-ข้อสอบภายนอกมหาวิทยาลัยวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา
- (๕) ออกแบบและจัดทำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ อีบุ๊ก (E-Books), วารสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-Journals) ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่และจัดระบบเกี่ยวกับการจัดทำ การตรวจปฏิรูป และการจัดเก็บดูแลรักษาต้นฉบับงานพิมพ์ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ตามที่หัวหน้าฝ่ายผลิตกำหนด พร้อมส่งมอบต้นฉบับหรืองานผลิตให้กับผู้ใช้บริการได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบและบันทึกมิเตอร์จากการใช้เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันระบบพิมพ์สีและขาวดำให้สอดคล้องกับงานผลิตต่อเดือนได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา

(๘) ร่วมจัดทำ...

(๘) ร่วมจัดทำแผนการผลิตประจำปี

(๙) ตรวจสอบและรายงานปัญหาจากการจัดทำต้นฉบับทางงานพิมพ์ ๕ ประเภท ได้แก่ รูปเล่ม สื่อสิ่งพิมพ์ขนาดเล็ก สื่อสิ่งพิมพ์ชนิดพิเศษ ข้อสอบ ออกแบบและจัดทำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พร้อมข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไข

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาซ่อมบำรุงครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง เพื่อให้มีสภาพดี และพร้อมใช้งานเสมอ พร้อมจัดทำรายงานเสนอต่อผู้บริหารตามแผนการซ่อมบำรุงที่กำหนด

(๑๑) จัดทำ ควบคุม ดูแล พร้อมรายงานปัญหาเกี่ยวกับเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับสื่อสิ่งพิมพ์ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา พร้อมบันทึกการควบคุม/ดูแล/แก้ไขปัญหาเว็บไซต์ และรายงานผู้บริหารทราบ

(๑๒) ร่วมจัดทำ/ออกแบบรายงานประจำปี ตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา

(๑๓) ร่วมจัดทำ/ดำเนินงานตามแผนธุรกิจ

(๑๔) ให้ความรู้บุคลากรในฝ่ายปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมเสนอแนวทางการแก้ไข และให้คำแนะนำเบื้องต้น เพื่อให้การทำงานของบุคลากรในฝ่ายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และทันเวลา

๑.๓) อัตราที่ ๓ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

(๑) จัดพิมพ์งานผลิตด้วยระบบดิจิทัล ได้แก่ รูปเล่ม สื่อสิ่งพิมพ์ขนาดเล็ก สื่อสิ่งพิมพ์ชนิดพิเศษ ข้อสอบ พร้อมควบคุมดูแลจัดเก็บต้นฉบับงานพิมพ์ทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม ครบถ้วน และทันเวลา

(๒) รายงานปัญหาจากการจัดพิมพ์งานผลิตด้วยระบบดิจิทัล ได้แก่ รูปเล่ม สื่อสิ่งพิมพ์ขนาดเล็ก สื่อสิ่งพิมพ์ชนิดพิเศษ ข้อสอบ พร้อมข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไข

(๓) จัดทำข้อสอบภายใน-ข้อสอบภายนอกมหาวิทยาลัยวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา

(๔) ควบคุมดูแลซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องภายในโรงพิมพ์ สามารถทดสอบ ซ่อม บำรุง รักษา ติดตั้งปรับแต่งอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ซึ่งมีระบบการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนด้วยตนเอง เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและมีความพร้อมในการใช้งาน ได้ครบถ้วนทันเวลา พร้อมบันทึกประวัติการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ทุกครั้ง

(๕) ปฏิบัติหน้าที่ประจำเกี่ยวกับการใช้งานครุภัณฑ์ การดูแลรักษา การซ่อมบำรุงเบื้องต้น พร้อมจัดทำรายงานเสนอต่อผู้บริหารตามแผนการซ่อมบำรุงที่กำหนด อาทิ เครื่องพิมพ์ระบบดิจิทัลและอุปกรณ์ต่อพ่วง เครื่องกระทบกระดาษ รถยนต์ รถจักรยานยนต์ และเครื่องบรรจุหีบห่อ เพื่อให้มีสภาพดีและพร้อมใช้งานเสมอ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่ที่ตรวจสอบและบันทึกมิเตอร์จากการใช้เครื่องพิมพ์ผลิตฟังก์ชันระบบพิมพ์สีและขาวดำให้สอดคล้องกับงานผลิตต่อเดือนได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา

(๗) ร่วมจัดทำแผนการผลิตประจำปี

(๘) ร่วมพิจารณาจัดซื้อจัดหาและควบคุมดูแลการรับจ่ายวัสดุอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ จัดจำแนกประเภทและกำหนดคุณสมบัติของวัสดุอิเล็กทรอนิกส์เพื่อประกอบการวางแผน การพัฒนางาน และเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

(๙) ร่วมจัดทำ/ดำเนินงานตามแผนธุรกิจ

(๑๐) ร่วมปฏิบัติงานอื่น ๆ ในฝ่ายผลิต อาทิ ร่วมจัดทำรายงานประจำปี งานเรียง งานพับงานเย็บ งานตัด งานไสกาว งานเคลือบมัน-เคลือบด้าน งานบรรจุ งานรับ-ส่งต้นฉบับและสินค้า ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา

๑.๔) อัตราที่ ๔ ผู้ปฏิบัติงานบริหาร

(๑) จัดทำงานหลังพิมพ์เกี่ยวกับรูปเล่ม ได้แก่ หนังสือ วารสาร รายงานประจำปี คู่มือบัณฑิต ผลงานทางวิชาการ หนังสือที่ระลึก ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา

(๒) จัดทำงานหลังพิมพ์เกี่ยวกับสื่อสิ่งพิมพ์ขนาดเล็ก ได้แก่ โปสเตอร์ แผ่นพับ จุลสาร จดหมาย ข่าว ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา

(๓) จัดทำงานหลังพิมพ์เกี่ยวกับสื่อสิ่งพิมพ์ชนิดพิเศษ ได้แก่ นามบัตร การ์ด สติกเกอร์ พิวเจอร์บอร์ด เกียรติบัตร ใบประกาศ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา

(๔) จัดทำข้อสอบภายใน-ข้อสอบภายนอกมหาวิทยาลัยวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา

(๕) จัดพิมพ์งานผลิตด้วยระบบดิจิทัล ได้แก่ รูปเล่ม สื่อสิ่งพิมพ์ขนาดเล็ก สื่อสิ่งพิมพ์ชนิดพิเศษ ข้อสอบ พร้อมตรวจสอบและบันทึกมิเตอร์จากการใช้เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันระบบพิมพ์สีและขาวดำให้สอดคล้องกับงานผลิตต่อเนื่องได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา

(๖) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานพัสดุโดยทำหน้าที่เป็นผู้จ่ายพัสดุ (วัสดุ/วัสดุพิเศษ) ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา

(๗) ปฏิบัติหน้าที่ประจำเกี่ยวกับการใช้งานครุภัณฑ์ การดูแลรักษา การซ่อมบำรุงเบื้องต้น พร้อมจัดทำรายงานเสนอต่อผู้บริหารตามแผนการซ่อมบำรุงที่กำหนด อาทิ เครื่องโสกาว เครื่องตัด ขนาด ๒๔ นิ้ว เครื่องเคลือบลามิเนต และเครื่องพับกระดาษ เพื่อให้มีสภาพดีและพร้อมใช้งานเสมอ

(๘) ปฏิบัติหน้าที่ รับ-ส่ง หนังสือราชการ ต้นฉบับงานพิมพ์ ทั้งหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก พร้อมนำส่งสิ่งของไปรษณีย์ภัณฑ์

(๙) ร่วมจัดทำแผนการผลิตประจำปี

(๑๐) รายงานปัญหาจากการปฏิบัติหน้าที่ เรียง พับ ตัด เจียน เคลือบมัน-เคลือบด้าน เข้าเล่ม พร้อมใส่สันทากาวงานผลิต ได้แก่ รูปเล่ม สื่อสิ่งพิมพ์ขนาดเล็ก สื่อสิ่งพิมพ์ชนิดพิเศษ ข้อสอบ พร้อมข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไข

(๑๑) ร่วมปฏิบัติงานอื่น ๆ ในฝ่ายผลิต อาทิ งานบรรจุ งานรับ-ส่งสินค้า ต้นฉบับงานพิมพ์ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา

อัตรากำลังสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์

ประเภท	อัตรากำลังปัจจุบัน	อัตรารว่าง	อัตราที่ขอใหม่	รวมทั้งหมด
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)=(๒)+(๓)+(๔)
พนักงานมหาวิทยาลัย	๑๒	๒	๔	๑๘
ลูกจ้างชั่วคราว	๑๑	๐	๐	๑๑
รวม	๒๓	๒	๔	๒๙

จึงเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา อนุมัติกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ จำนวน ๔ อัตรา ได้แก่ นักวิชาการช่างศิลป์ จำนวน ๒ อัตรา นักวิชาการโสตทัศนศึกษา จำนวน ๑ อัตรา และผู้ปฏิบัติงานบริหาร จำนวน ๑ อัตรา

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

- มอชมหาวิทยาลัยดำเนินการจัดทำข้อบังคับและขั้นตอนการดำเนินงานในการผลิตและจัดทำข้อสอบของมหาวิทยาลัย และมาตรการรักษาความปลอดภัยเพื่อป้องกันข้อสอบรั่วไหล หากโอนภาระงานในการผลิตและจัดทำข้อสอบของมหาวิทยาลัยให้กับสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ อีกทั้ง คำนึงถึงภาระงานในอนาคตของอัตรากำลังที่เกี่ยวข้องกับการผลิตและจัดทำข้อสอบหากรูปแบบการจัดสอบได้เปลี่ยนแปลงไปดำเนินการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

มติที่ประชุม อนุมัติกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ จำนวน ๔ อัตรา ได้แก่ นักวิชาการช่างศิลป์ จำนวน ๒ อัตรา นักวิชาการโสตทัศนศึกษา จำนวน ๑ อัตรา และผู้ปฏิบัติงานบริหาร จำนวน ๑ อัตรา และมอชมหาวิทยาลัยดำเนินการตามข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยต่อไป

๔.๑.๒.๒ คำรับรองการปฏิบัติราชการของอธิการบดี

อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี นำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาด้วยสภามหาวิทยาลัยได้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี การประเมินผลการปฏิบัติงานของอธิการบดีและหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อบังคับดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของอธิการบดีและหัวหน้าส่วนงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่ได้เสนอไว้ต่อสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีแล้วแต่กรณี โดยข้อ ๙ ของข้อบังคับ กำหนดให้อธิการบดีจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการเสนอสภามหาวิทยาลัยภายใน ๔๕ วันนับแต่วันที่มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ซึ่งคำรับรองการปฏิบัติราชการต้องครอบคลุมระยะเวลาของการดำรงตำแหน่ง ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย แผนกลยุทธ์การบริหารที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย และนโยบายสภามหาวิทยาลัย เป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย สัดส่วนคะแนนสำหรับการประเมิน และหรือองค์ประกอบเพิ่มเติมตามความเหมาะสม ข้อ ๒๒ วรรคสองคำรับรองการปฏิบัติราชการ ต้องประกอบด้วยเนื้อหาที่ครอบคลุมระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามวาระที่เหลืออยู่ของอธิการบดี

ในการนี้ จึงขอเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาคำรับรองการปฏิบัติราชการของอธิการบดีตามระยะเวลาที่เหลืออยู่ คือ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖

จึงเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา ให้ความเห็นชอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของอธิการบดี

มติที่ประชุม เห็นชอบคำรับรองการปฏิบัติราชการของอธิการบดี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๒ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาแต่งตั้งบุคคล/คณะบุคคล/ขออนุมัติปริญญา

๔.๒.๑ ขออนุมัติปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ (ขออนุมัติครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ นำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา ด้วย งานทะเบียนนักศึกษาและประมวลผล กองบริการการศึกษา ได้ตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ตามหลักเกณฑ์ที่บัญญัติไว้ในหมวดที่ ๙ ข้อ ๔๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ และหมวดที่ ๑๔ ข้อ ๕๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยผ่านการตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษาจากคณะกรรมการประจำ...

ประจำคณะสังกัดของผู้สำเร็จการศึกษาเรียบร้อยแล้วนั้น ในการนี้ จึงใคร่ขอเสนอเพื่อขออนุมัติปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ระดับปริญญาโทจำนวน ๒๐ คน และระดับปริญญาเอกจำนวน ๒ คน รวมจำนวนทั้งหมด ๒๒ คน (ขออนุมัติครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕)

จึงเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา ขออนุมัติปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ระดับปริญญาโทจำนวน ๒๐ คน และระดับปริญญาเอกจำนวน ๒ คน รวมจำนวนทั้งหมด ๒๒ คน (ขออนุมัติครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕)

มติที่ประชุม อนุมัติ

๔.๒.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำนโยบายสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗

รองศาสตราจารย์ปัทมา วิริกิตติ ประธานคณะกรรมการจัดทำนโยบายสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗ นำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา ตามที่นโยบายสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๕ จะสิ้นสุดลงในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ และเพื่อให้การดำเนินงานตามนโยบายสภามหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างต่อเนื่องและทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน และเพื่อให้มีแนวทางการบริหารงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ประกอบกับการประชุมสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ จึงได้แต่งตั้งให้ รองศาสตราจารย์ปัทมา วิริกิตติ อุปนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นประธานคณะกรรมการจัดทำนโยบายสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗ โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑. รองศาสตราจารย์ปัทมา วิริกิตติ	ประธานกรรมการ
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ	
๒. รองศาสตราจารย์นายแพทย์สุธรรม ปิ่นเจริญ	กรรมการ
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ	
๓. รองศาสตราจารย์ธนาชาติ นุ่มนนท์	กรรมการ
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ	
๔. นางสีลาภรณ์ บัวสาย	กรรมการ
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ	
๕. อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	กรรมการ
๖. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นวัตกรรมและบริการวิชาการ	กรรมการ
๗. รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร	กรรมการ
๘. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๙. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นายธีระศักดิ์ เชียงแสน	ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้อำนวยการกองแผนงาน	

จึงเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา ให้ความเห็นชอบแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำนโยบายสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗

มติที่ประชุม...

มติที่ประชุม เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำนโยบายสภามหาวิทยาลัย
อุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗ ดังมีรายนามต่อไปนี้

๑. รองศาสตราจารย์ปัทมาวี วีรภักดี	ประธานกรรมการ
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ	
๒. รองศาสตราจารย์นายแพทย์สุธรรม ปิ่นเจริญ	กรรมการ
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ	
๓. รองศาสตราจารย์ธนาชาติ นุ่มนนท์	กรรมการ
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ	
๔. นางสีลาภรณ์ บัวสาย	กรรมการ
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ	
๕. อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	กรรมการ
๖. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นวัตกรรมและบริการวิชาการ	กรรมการ
๗. รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร	กรรมการ
๘. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๙. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นายธีระศักดิ์ เชียงแสน	ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้อำนวยการกองแผนงาน	

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ/ให้ความเห็นชอบหลักสูตรการศึกษา

-

๔.๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาอื่น

๔.๔.๑ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาอธิการบดี

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ นำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา
ด้วยพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๙ กำหนดให้การจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาต้องเป็นไปตาม
หลักความรับผิดชอบต่อสังคม หลักเสรีภาพทางวิชาการ หลักความเป็นอิสระ หลักความเสมอภาค
และหลักธรรมาภิบาล และมาตรา ๑๙ กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษาและบุคลากรต้องปฏิบัติหน้าที่
ตามหลักธรรมาภิบาล รวมถึงจัดให้มีระบบควบคุมตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์ในการป้องกันและ
ขจัดการขัดกันแห่งผลประโยชน์ รวมถึงการทุจริตประพฤติมิชอบทั้งนี้ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้กำหนดแนวปฏิบัติตามหลัก
ธรรมาภิบาล ในสถาบันอุดมศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ในวันที่ ๒๐
ธันวาคม ๒๕๖๔ และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นมา ซึ่งในข้อ ๑๘ ของแนวปฏิบัติตามหลัก
ธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา กำหนดให้การสรรหาการแต่งตั้ง วาระดำรงตำแหน่งและการกำหนดตำแหน่งของ
ผู้บริหารต้องมีกระบวนการสรรหาและแต่งตั้งที่ชัดเจน โปร่งใส มีการกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม และข้อ ๑๙
ของแนวปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา กำหนดให้การสรรหาอธิการบดี สภาสภามหาวิทยาลัยต้อง
แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา โดยมีสัดส่วนบุคคลภายนอกไม่ต่ำกว่าสองในสามของกรรมการทั้งหมด ทั้งนี้ต้องมี
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิไม่เกินหนึ่งในสามของกรรมการทั้งหมด และกำหนดให้มีสัดส่วนบุคลากร
ภายในสถาบันอุดมศึกษาที่มีผู้บริหารไม่เกินหนึ่งในสามของกรรมการทั้งหมด

กองการเจ้าหน้าที่...

กองการเจ้าหน้าที่ พิจารณาแล้วเห็นว่า ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน ยังมีหลักการและเนื้อหาบางประการที่ยังไม่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา ประกอบกับสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้มีหนังสือ ที่ อว ๐๒๐๓.๔/๑๐๒๒๘ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ถึงมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี แจ้งว่า การเสนอเรื่องเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้งนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในสภามหาวิทยาลัย และอธิการบดี ตั้งแต่วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป จะต้องมีการบูรณาการสรรหาที่เป็นไปตามแนวปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษาดังกล่าว ดังนั้น จึงจำเป็นต้องปรับปรุงข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาอธิการบดีให้สอดคล้องกับกฎหมาย แนวปฏิบัติ และข้อเสนอแนะดังกล่าวข้างต้น

ในการนี้ เพื่อให้การแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาอธิการบดี เป็นไปโดยสอดคล้องกับแนวปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา และสอดคล้องกับหลักการจัดการอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ กองการเจ้าหน้าที่ ในฐานะหน่วยงานกลางที่กำกับดูแลการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย จึงเสนอขอความเห็นชอบแนวทางการปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาอธิการบดี ดังนี้

๑. ให้มีคณะกรรมการซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อจัดทำร่างข้อบังคับมหาวิทยาลัยฉบับใหม่ เพื่อแก้ไขปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา

๒. เมื่อคณะกรรมการซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งดังกล่าว ดำเนินการร่างข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาอธิการบดีฉบับใหม่ เรียบร้อยแล้ว ให้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อรับฟังความคิดเห็น ก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาออกข้อบังคับ ต่อไป

ดังนั้น จึงนำเรียนที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อขอความเห็นชอบแนวทางการปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาอธิการบดี เพื่อที่มหาวิทยาลัย จะเป็นแนวทางในการดำเนินงานต่อไป และในการนี้หากสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ให้ความเห็นชอบแนวทางดังกล่าวแล้ว โปรดพิจารณาเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัย และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเป็นคณะกรรมการปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาอธิการบดี ต่อไป

จึงเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา ดังนี้

๑. ให้ความเห็นชอบแนวทางการปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาอธิการบดี

๒. ให้ความเห็นชอบแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาอธิการบดี

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นชอบ ดังนี้

๑. เห็นชอบแนวทางการปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาอธิการบดี โดยแก้ไขแนวทางฯ ในข้อที่ ๒ เป็น “เมื่อคณะกรรมการซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งดังกล่าวดำเนินการร่างข้อบังคับว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาอธิการบดีฉบับใหม่เรียบร้อยแล้วให้รับฟังความคิดเห็นจากประชาคม ก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาออกข้อบังคับต่อไป”

๒. เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาอธิการบดี ดังมีรายนามต่อไปนี้

๑) นายโกเมท ทองภิญโญชัย...

๑) นายโกเมท ทองภิญโญชัย	ที่ปรึกษา
ที่ปรึกษาด้านกฎหมายของสภามหาวิทยาลัย	
๒) นางสาวจันทิมา ธนาสว่างกุล	ประธานกรรมการ
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ	
๓) รองศาสตราจารย์ธนาชาติ นุ่มนนท์	กรรมการ
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ	
๔) รองศาสตราจารย์ปภัสวดี วีรภิตติ	กรรมการ
กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ	
๕) ผู้ช่วยศาสตราจารย์สงวน ธาณี	กรรมการ
กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทผู้บริหาร	
๖) นายประดิษฐ์ แป้นทอง	กรรมการ
กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทคณาจารย์ประจำ	
๗) รองศาสตราจารย์สุมนต์ สกลไชย	กรรมการ
ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	
๘) รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์	กรรมการและเลขานุการ
๙) นางสาวสิริรัตน์ วงษ์ทอง	ผู้ช่วยเลขานุการ
บุคลากรชำนาญการ	
๑๐) ว่าที่ร้อยตรี ศรัณยู โสสิงห์	ผู้ช่วยเลขานุการ
นิติกรปฏิบัติการ	

๔.๔.๒ ขอเสนอร่างประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง ค่าใช้จ่ายการจัดสอบ วัดระดับภาษาญี่ปุ่น Japanese Language Proficiency Test

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และการศึกษานานาชาติ นำเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะในระเบียบวาระที่ ๔.๖ ร่างประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดสอบวัดระดับภาษาญี่ปุ่น Japanese Language Proficiency Test ศูนย์สอบอุบลราชธานี โดยมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ให้สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ ดำเนินการจัดสอบวัดระดับภาษาญี่ปุ่น Japanese Language Proficiency Test โดยการจัดทำเป็นโครงการ และคำนวณค่าใช้จ่ายให้คณาจารย์จัดการ แยกรายรับ-รายจ่าย ซึ่งสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ ได้ดำเนินการจัดทำโครงการและเสนอขออนุมัติจัดทำโครงการต่ออธิการบดี โดยเปรียบเทียบงบประมาณรายรับ และรายจ่ายเรียบร้อยแล้ว

จากนั้น สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ ได้ขอทบทวนมติที่ประชุมและเสนอร่างประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดสอบวัดระดับภาษาญี่ปุ่น Japanese Language Proficiency Test ศูนย์สอบอุบลราชธานี โดยมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เมื่อคราวประชุมครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๕ วาระพิเศษ วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และตามมติที่ประชุมเห็นชอบ มอบสำนักงานวิเทศสัมพันธ์ เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

ต่อมา สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ ได้ดำเนินการส่งร่างประกาศดังกล่าวไปยังสำนักงานกฎหมายและนิติการ เพื่อตรวจร่างประกาศ โดยมีผลการพิจารณาตรวจและปรับปรุงร่างประกาศ

ในการนี้ สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ จึงใคร่ขอเสนอร่างประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง ค่าใช้จ่ายการจัดสอบวัดระดับภาษาญี่ปุ่น Japanese Language Proficiency Test เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

จึงเสนอ...

จึงเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา ให้ความเห็นชอบ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัย
อุบลราชธานี เรื่อง ค่าใช้จ่ายการจัดสอบวัดระดับภาษาญี่ปุ่น Japanese Language Proficiency Test

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

-

ระเบียบวาระที่ ๖ วาระพิเศษ (ลับ)

๖.๑ รับรองรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕
วาระพิเศษ (ลับ) เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ทั้งนี้ รายละเอียดและมติที่ประชุมปรากฏตามรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ (ลับ)

การประชุมสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ กำหนดในวันเสาร์ที่ ๒๘ มกราคม
๒๕๖๖

เลิกประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

.....
(นายธีระศักดิ์ เชียงแสน)
ผู้อำนวยการกองแผนงาน
ผู้ช่วยเลขาธิการสภามหาวิทยาลัย
ผู้จัดรายงานการประชุม

.....
(รองศาสตราจารย์อดุลย์ จรรยาเลิศอดุลย์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
กรรมการและเลขาธิการสภามหาวิทยาลัย
ผู้ตรวจทานรายงานการประชุม

ที่ประชุมได้รับรองรายงานนี้แล้ว ในการประชุมสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๖

.....
(ศาสตราจารย์พิเศษจอมจิน จันทร์สกุล)
นายกสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ประธานที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี