

รายงานการประชุมบุคลากรสังกัดฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑/๒๕๕๓

เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๓ เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๕.๔๐ น.

ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๒ อาคารบริหารและสำนักงานกลาง มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง

ผู้มาประชุม

- | | |
|--|--------|
| ๑. รองอธิการบดี | ประธาน |
| (ผู้ช่วยศาสตราจารย์วสันต์ กาญจนมุกดา) | |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล | |
| (นางอุทัยวรรณ จันทร์โชติ) | |
| ๓. นางสาวสมศรี โชติการ | |
| ๔. นางสาวศุจดา คุลเกษม | |
| ๕. นางพยอม สุทธิพันธุ์ | |
| ๖. นางสาวเพ็ญฉาย กุลโชติ | |
| ๗. นายฐานิต วังวิวัฒน์จักร | |
| ๘. นางสาวกันยรัตน์ หนูสุข | |
| ๙. นางอ้อยอุสา ฉัตรทอง | |
| ๑๐. นางสาวฉันทวรรณ สุทธิพงษ์ | |
| ๑๑. นางลลิตา นันทวงศ์ | |
| ๑๒. นางบุญศรีธรรม์ บุญรักษา | |
| ๑๓. นางปณญาดา สุวรรณมณี | |
| ๑๔. นางสาวชนิศา ภูมิสถิตย์ | |
| ๑๕. นางสาวราญ ชูจันทร์ | |
| ๑๖. นางสาววรรณา เหมทานนท์ | |
| ๑๗. นายพิสิษฐ์ มงคลสวัสดิ์ | |
| ๑๘. นายนนทพัทธ์ นวลนิ่ม | |
| ๑๙. ว่าที่ร้อยตรีหญิงวารภรณ์ บุญเทพ | |

๒๐. นางสาวสุภาพร บุญราศรี

๒๑. นางสาวรุจิรา เมืองรุ่ง

๒๒. นายสุรศักดิ์ วงศ์สันติ

เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

- | | |
|-------------------------------|--|
| ๑. นายจิตตพล ช่วยหนู | ติดภารกิจ |
| ๒. นางสุกศรี ชูเมือง | ติดภารกิจ (ปฏิบัติงานประจำกรุงเทพมหานคร) |
| ๓. นางสาววัลภา ทับแก้ว | ติดภารกิจ (ปฏิบัติงานประจำกรุงเทพมหานคร) |
| ๔. นางสาวทัศนีย์ ศรีจันทร์ | ติดภารกิจ |
| ๕. นางสาวปวีณา จันทร์ประดิษฐ์ | ติดภารกิจ |
| ๖. นายเวชศักดิ์ ศรีสังข์ | ลาป่วย |
| ๗. นายทนงศักดิ์ ดิษฐโรจน์ | ติดภารกิจ (ปฏิบัติงานประจำกรุงเทพมหานคร) |
| ๘. นางสาวเสาวรีย์ ฤทธิทอง | ติดภารกิจ |

เริ่มประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุม รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์วสันต์ กาญจนมุกดา) กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมโดยมอบหมายงานแก่บุคลากรในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑) การกำหนดกลุ่มภารกิจของหน่วยงาน จะต้องนำเสนอคณะกรรมการนโยบายและการพัฒนามหาวิทยาลัยพิจารณา เพื่อจะได้ออกประกาศต่อไป มอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ดำเนินการนำเสนอคณะกรรมการนโยบายและการพัฒนามหาวิทยาลัยพิจารณา ในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๔

๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งกำหนดให้มีการจัดทำข้อตกลงร่วมกันก่อนการปฏิบัติงาน ปีนี้อาจมีปัญหา ต้องใช้การประเมินแบบเดิม เพราะขณะนี้ได้ล่วงเลยมาระยะหนึ่งแล้ว หากจะใช้ระบบการประเมินแบบใหม่ ควรมีการแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยทราบล่วงหน้า ขณะนี้ภาระงานขั้นต่ำของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ อยู่ในระหว่างการดำเนินการ และควรปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานประเมินสมรรถนะของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยขอให้นางสาวสุรดา ดุลยเกษม, นางกาญจนา ชูศิริ และนางอ้อยอุสา ฉัตรทอง ร่วมเป็นคณะทำงาน

๓) แผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย จะต้องเชื่อมโยงกับแผนวิชาการ ต้องมีกรอบระยะเวลาที่ชัดเจน และจะต้องเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา โครงการที่จะต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน ได้แก่ โครงการอบรมความเป็นครู โครงการอบรมผู้บริหารสายวิชาการและสายสนับสนุน โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่

๔) การเกลี่ยอัตรากำลังของพนักงานมหาวิทยาลัย ปัจจุบันอัตรากำลังสายวิชาการ : สายสนับสนุน เป็น ๑ : ๑ บางคณะมีปัญหาเรื่องอัตรากำลัง เนื่องจากนโยบายการจำกัดอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย สำหรับการเกลี่ยอัตรากำลังของสำนักงานส่วนงานวิชาการ จะมีการพิจารณากันต่อไป

๕) การประชุมคณะกรรมการอำนวยการพัฒนาบุคลากร ครั้งที่ ๔/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๓ ได้กำหนดให้มีการสนับสนุนการศึกษาของบุคลากรสายสนับสนุนให้สูงขึ้น โดยเน้นศึกษาที่มหาวิทยาลัยทักษิณ ซึ่งจะมีการยกเว้นค่าเล่าเรียน ร้อยละ ๕๐

๖) การสรรหา/คัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน ควรปรับลดระยะเวลาการปฏิบัติงานให้สั้นลง โดยกำหนดให้กระบวนการตั้งแต่การส่งข้อมูลให้กับส่วนงานเมื่อประกาศรับสมัครแล้วจนถึงการบรรจุบุคคลเข้าทำงานให้เสร็จสิ้น ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑ เดือน ทั้งนี้ มอบหมายให้นางสาวกัญชารัตน์ หนูสุข จัดทำแผนผังการปฏิบัติงานเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ สำหรับในอนาคตมหาวิทยาลัย จะเน้นการปฏิบัติงานการสรรหา/คัดเลือกบุคคลเชิงรุก จะมีการส่งบุคลากรไปประจำที่กรุงเทพมหานคร เพื่อเจรจาตามหาผู้ที่มิมีศักยภาพ มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอกมาปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัย มอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล และนางสาวกัญชารัตน์ หนูสุข ไปศึกษาข้อมูล

๗) หนังสือ/เอกสารที่ส่งออกจากฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ควรมีความผิดพลาดให้น้อยที่สุด รวดเร็ว ถูกต้องและตรวจสอบได้ รวมทั้งการออกระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศต่าง ๆ ไม่ควรมีการยกเลิกฉบับเดิมหรือแก้ไขเพื่อออกเป็นฉบับใหม่บ่อยครั้ง และขอให้ทุกคนจัดทำแผนผังการปฏิบัติงานในภาระงานที่รับผิดชอบ เสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล เพื่อนำเสนอเข้าประชุมครั้งต่อไป

๘) มอบหมายให้นางสาวศุรดา คุลยเกษม เป็นที่ปรึกษารองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์วัฒน์ กาญจนมุกดา) ซึ่งสามารถให้คำปรึกษาในการบริหารงานแก่บุคลากรในฝ่ายได้

๘) การปฏิบัติงานด้านกฎหมาย ให้มีสายการบังคับบัญชาและการเสนองานต่อ รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์วัฒน์ กาญจนมุกดา) โดยตรง

๑๐) มอบหมายให้ผู้ช่วยอธิการบดี และผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย ทำงานร่วมกัน ในการจัดทำระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายให้ไปศึกษาระเบียบ ข้อบังคับทั้งหมดที่ออกมาทั้งหมดภายในระยะเวลา ๓ เดือน เพื่อเสนอปรับปรุงแก้ไขระเบียบ ข้อบังคับ เรื่องเดียวกันให้เป็นฉบับเดียวกัน รวมทั้งตรวจสอบระเบียบ ข้อบังคับกรณีให้งานประสานงานส่วนกลาง สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเองได้

๑๑) เสนอให้มีการจัดทำและพัฒนาระบบการลาเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ และเพิ่มเติม ข้อมูลในทะเบียนประวัติบุคลากรตามการเสนอของบุคลากร เช่น ข้อมูลบุตรบุญธรรม เป็นต้น

๑๒) ควรมีการจัดส่งบัตรแสดงความยินดีหรือแสดงความห่วงใยแก่นักเรียนทุนและ บุคลากรที่ลาศึกษาต่อ เนื่องในโอกาสต่าง ๆ เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย และอาจจัดให้ผู้บริหารร่วมไปด้วย

๑๓) มอบหมายให้นางสาวเพ็ญฉาย กุลโชติ ศึกษาระบบการแจ้งเดือนการทำผลงานทาง วิชาการแก่บุคลากร เพื่อเป็นการเตรียมตัวสำหรับการพัฒนาตนเอง

๑๔) ควรมีการจัดประชุมบุคลากรสังกัดฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคลทุกเดือน โดยกำหนดจัดประชุมทุกวันจันทร์สัปดาห์แรกของเดือน และมอบหมายให้นายสุรศักดิ์ วงศ์สันติ เป็นเลขานุการที่ประชุม กำหนดสถานที่ประชุมสลับระหว่างวิทยาเขตสงขลาและวิทยาเขตพัทลุง สำหรับบุคลากรจากงานประสานงานส่วนกลาง สามารถประชุมผ่านระบบประชุมทางไกลได้ หรือส่ง ตัวแทนเข้าประชุม หากบุคคลใดติดภารกิจให้จัดทำหนังสือชี้แจงเหตุผลต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและ ทรัพยากรบุคคลเป็นรายกรณี

สำหรับการประชุมครั้งต่อไป ตรงกับวันจันทร์ที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ ขอให้มีการ ประชุม เรื่อง การติดตามภาระงาน วาระปรึกษาหารือ และรายงานสถานะการเงินของฝ่าย

๑๕) ในอนาคตผลการประเมินคุณภาพภายในจะเชื่อมโยงกับเปอร์เซ็นต์การขึ้นเงินเดือนของบุคลากรภายในหน่วยงาน ซึ่งมหาวิทยาลัยจะนำคำรับรองการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานไปลงนามมาพิจารณาการจัดสรรเปอร์เซ็นต์การขึ้นเงินเดือน หากสามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดหรือมากกว่าเป้าหมาย ก็จะได้รับเปอร์เซ็นต์การขึ้นเงินเดือนที่สูงขึ้น เพื่อเป็นรางวัลแก่หน่วยงานสำหรับรายละเอียดอยู่ในระหว่างการดำเนินการ

๑๖) การดำเนินการด้านการจัดการความรู้ของหน่วยงานยังไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากยังไม่ได้ออกประกาศแนวปฏิบัติด้านสารบรรณของมหาวิทยาลัย ซึ่งรองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์वंสันต์ กาญจนมุกดา) จะนำเข้าหารือคณะกรรมการนโยบายและการพัฒนา มหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

๑๗) มอบหมายให้ร้อยตรีหญิงวราภรณ์ บุญเทพ รับผิดชอบภาระงานการต่อสัญญาจ้าง / การจัดทำสัญญา เป็นภาระงานหลัก เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการทำงาน และมอบคุณทัศนีย์ ศรีจันทร์ รับผิดชอบงานสอบสวน

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๔๐ น.



(นายสุรศักดิ์ วงศ์สันติ)

เจ้าหน้าที่บริหารงาน

ผู้จัดบันทึกการประชุม

เลขานุการ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์वंสันต์ กาญจนมุกดา)

รองอธิการบดี

ประธานที่ประชุม