

รายงานการประชุมบุคลากรสังกัดฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖

วันจันทร์ที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๖ เวลา ๑๓.๑๕ – ๑๕.๒๐ น.

ณ ห้องประชุมทองเหลือง ๑ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา

ห้องประชุม ๓ ชั้น ๒ อาคารบริหารและสำนักงานกลาง มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง

และห้องประชุมภารกิจประสานงานส่วนกลาง สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กรุงเทพมหานคร

ผู้มาประชุม

๑. นางอุทัยวรรณ จันทร์โชติ	หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล
๒. นางสาวสมศรี โชติการ	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๓. นางสาวเพ็ญฉาย กุลโชติ	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๔. นายฐานิต วงวิวัฒน์จร	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๕. นางสาวกันยารัตน์ หนูสุข	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๖. นางสาววัลภา ทับแก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๗. นางอ้อยอุสา ถัตรทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๘. นางสาวธันยพรรณ สุทธิพงษ์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๙. นางลลิตา นันทวงศ์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๐. นางปญุชรัสมิ์ บุญรักษา	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๑. นางสาวทัศนีย์ ศรีจันทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๒. นางสาวปวีณา จันทร์ประดิษฐ์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๓. นายเวชศักดิ์ ศรีสัจจัง	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๔. นางสาววรรณ เหมทานนท์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๕. นายพิสิษฐ์ มงคลสวัสดิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๖. นายนนทพัทธ์ นวลน้อม	นักวิชาชีพ
๑๗. นางสาวธิดา จิตต์ล้ำเลิศกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๘. นายธีรวิทย์ มงคลสวัสดิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๙. นางสุภาพร ลิกพันธ์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๒๐. นางรุจิรา แก้วศิริวรรณ	ผู้ปฏิบัติงานบริการ
๒๑. นายสุรศักดิ์ วงศ์สันติ	เจ้าหน้าที่บริหารงาน

เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

- | | |
|---------------------------|----------------------|
| ๑. นายจิตตพล ช้วยหนู | ติดภารกิจ |
| ๒. นางพยอม สุทธิพันธุ์ | ติดภารกิจ |
| ๓. นางปณญาดา สุวรรณมณี | ปฏิบัติงานนอกพื้นที่ |
| ๔. นางสาวาราย ชูจันทร์ | ลา |
| ๕. นางสาวเสาวรีย์ ฤทธิทอง | ลา |

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๑๕ น.

เมื่อครบองค์ประชุม หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะประธานที่ประชุม กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องแจ้งจากประธาน

- ไม่มี -

๑.๒ เรื่องแจ้งจากสมาชิกที่ประชุม

๑.๒.๑ เรื่องแจ้งจากหัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล

๑.๒.๑.๑ เรื่อง รายงานสถานะการเงินฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล

ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๖

หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล แจ้งให้ที่ประชุมทราบสถานะการเงินของฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๖ ดังนี้

เงินอุดหนุนรัฐบาล

หมวด	รายการ	งบประมาณ	เบิกจ่าย	คิดเป็นร้อยละ	คงเหลือ	คิดเป็นร้อยละ
			พ.ศ.๕๕-๑๒มี.ศ.๕๖			
ค่าจ้างชั่วคราว	ค่าจ้างชั่วคราว	๗๒๘,๓๐๐.๐๐	๒๘๐,๕๓๖.๐๘	๓๘.๕๓	๔๔๗,๗๖๓.๙๒	๖๑.๔๗
ค่าตอบแทน ใช้สอยและ วัสดุ	ค่าตอบแทนใช้ สอยและวัสดุ	๗๐๔,๐๐๐.๐๐	๗๐๒,๗๓๖.๐๕	๙๙.๘๒	๑,๒๖๓.๙๕	๐.๑๘
เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุนทั่วไป	๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๓๒,๑๒๐.๐๐	๒๖.๔๐	๓๖๗,๘๘๐.๐๐	๗๓.๖๐
รวม		๒,๓๓๒,๓๐๐.๐๐	๑,๑๑๕,๓๙๒.๑๓	๔๗.๘๒	๑,๒๑๖,๙๐๗.๘๗	๕๒.๑๘

เงินรายได้

หมวด	รายการ	งบประมาณ	เบิกจ่าย	คิดเป็นร้อยละ	คงเหลือ	คิดเป็นร้อยละ
			พ.ศ.๕๕-๑๒มี.ศ.๕๖			
ค่าตอบแทน	ค่าตอบแทน ใช้สอยและ วัสดุ	๓,๐๓๒,๒๓๕.๐๐	๕๕๐,๗๗๒.๔๐	๑๘.๖๖	๒,๔๘๑,๔๖๒.๖๐	๘๑.๓๔
ค่าสาธารณูปโภค	ค่าสาธารณูปโภค	๑๓๕,๖๐๐.๐๐	๒๕,๓๐๘.๓๔	๑๘.๖๖	๑๑๐,๒๙๑.๖๖	๘๑.๓๔
เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุน ทั่วไป	๑๓,๙๗๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๙๕๑,๔๔๘.๐๐	๗๘.๓๙	๓,๐๑๘,๕๕๒.๐๐	๒๑.๖๑
รายจ่ายอื่น	รายจ่ายอื่น	๖๐,๖๖๕.๐๐	๓๐,๖๖๕.๐๐	๕๐.๕๕	๓๐,๐๐๐.๐๐	๔๙.๔๕
ครุภัณฑ์ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง	ครุภัณฑ์	๑๒๕,๗๐๐.๐๐	๑๓,๙๐๐.๐๐	๑๑.๐๖	๑๑๑,๘๐๐.๐๐	๘๘.๙๔
รวม		๑๗,๓๒๘,๒๐๐.๐๐	๑๑,๕๗๒,๐๘๓.๗๘	๖๖.๗๘	๕,๗๕๖,๑๑๖.๒๒	๓๓.๒๒

เงินฝากมหาวิทยาลัย

รายการ	งบประมาณ	เบิกจ่าย	คิดเป็นร้อยละ	คงเหลือ	คิดเป็นร้อยละ
		พ.ศ.๕๕-๑๒มี.ศ.๕๖			
กองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย	๑๖,๘๘๒,๔๖๔.๖๗	๓,๑๘๘,๘๖๒.๖๒	๑๘.๙๒	๑๓,๖๙๓,๖๐๒.๐๕	๘๑.๐๘
เงินรับฝาก-กองบริหารบุคคล	๓,๖๐๓,๑๐๕.๗๔	๒๖๔,๕๘๕.๐๐	๗.๓๔	๓,๓๓๘,๕๒๐.๗๔	๙๒.๖๖
เงินรับฝาก-เงินอุดหนุนทั่วไป โครงการเครือข่ายเชิงกลยุทธ์ฯ ม.ทักษิณ สงขลา	๑๐,๗๑๗.๕๖	๐.๐๐	๐.๐๐	๑๐,๗๑๗.๕๖	๐.๐๐

(รายละเอียดคั้งเอกสารประกอบการประชุม วาระที่ ๑.๒.๑.๑)

นอกจากนี้ นางอ้อยอุสา ฉัตรทอง แจ้งให้ที่ประชุมทราบเพิ่มเติมเกี่ยวกับแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ที่ได้ดำเนินการแล้วและจะต้องดำเนินการ จำนวน ๑๐ โครงการ ดังนี้

๑. โครงการพัฒนาผู้บริหารประเภทอำนวยการระดับต้น (๑๗ มกราคม ๒๕๕๖)
๒. โครงการส่งเสริมและสนับสนุนการทำผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน (๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๕)
๓. โครงการเทคนิคการผลิตผลงานทางวิชาการ ครั้งที่ ๒
๔. โครงการโรงเรียน ผศ.
๕. โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ปี ๒๕๕๖ (๒๘-๓๐ มีนาคม ๒๕๕๖)
๖. โครงการพัฒนา Competency สำหรับบุคลากร
๗. โครงการสัมมนาบุคลากร ม.ทักษิณ : ๕ ปี กับการเป็น ม.ในกำกับ
๘. โครงการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง
๙. โครงการเทคนิคการสอนและการวัดผล ครั้งที่ ๒
๑๐. โครงการจรรยาบรรณผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะดังนี้

๑. การจัดโครงการพัฒนาบุคลากร ควรสอดคล้องกับการรายงานตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕
๒. ขอให้ภารกิจประสานงานส่วนกลางเร่งดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามกำหนด

มติ รับทราบ

๑.๒.๑.๒ เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารกลาง และทรัพยากรบุคคล ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ รอบ ๕ เดือน

ตามที่ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ได้ลงนามคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ (๑ มิถุนายน ๒๕๕๕ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖) โดยกำหนดค่าเป้าหมายในการปฏิบัติงานในระดับดีมาก ค่าเฉลี่ย ๔.๗๑ ประกอบกับได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ นั้น

ในการนี้ จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดทราบรายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล รอบ ๕ เดือน ซึ่งจะสอดคล้องกับการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งจำแนกตามองค์ประกอบคุณภาพและยุทธศาสตร์การพัฒนของหน่วยงาน ดังนี้

องค์ประกอบคุณภาพ/ยุทธศาสตร์การพัฒนา/ตัวบ่งชี้	ค่าเป้าหมาย ปีการศึกษา ๒๕๕๕	การดำเนินการรอบ ๕ เดือน	
		คะแนนเฉลี่ย	ระดับการดำเนินงาน
องค์ประกอบคุณภาพ			
องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	๕.๐๐	๔.๐๐	ดี
องค์ประกอบที่ ๒ การผลิตบัณฑิต	๕.๐๐	๔.๐๐	ดี
องค์ประกอบที่ ๓ การบริหารจัดการ	๔.๕๕	๓.๖๖	ดี
องค์ประกอบที่ ๔ การเงินและงบประมาณ	๕.๐๐	๔.๐๐	ดี
องค์ประกอบที่ ๕ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	๔.๐๐	๔.๐๐	ดี
คะแนนเฉลี่ยตามองค์ประกอบคุณภาพ	๔.๘๕	๓.๕๓	ดี
ยุทธศาสตร์การพัฒนา			
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาความเป็นเลิศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย	๕.๐๐	๔.๕๐	ดีมาก
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ	๔.๐๐	๔.๕๕	ดีมาก
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาความเป็นเลิศด้านจัดระบบบริหารสำนักงาน	๔.๖๗	๓.๓๓	พอใช้
คะแนนเฉลี่ยตามยุทธศาสตร์การพัฒนา	๔.๖๐	๔.๐๐	ดี

(รายละเอียดคั้งเอกสารประกอบการประชุม วาระที่ ๑.๒.๑.๒)

หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคลการ แจ้งให้บุคลากรร่วมกันผลักดันผลการประเมินคุณภาพให้บรรลุเป้าหมายเพิ่มเติม ดังนี้

๑. หากต้องการประชาสัมพันธ์ข่าวสารทางสถานีวิทยุ สามารถส่งข้อมูลไปยัง นายนนทพัทธ์ นวลน้อม (สงขลา) และนายฐานิต วังวิวัฒน์จร ,นางบุญธรรมี่ บุญรักษา (พัทลุง)
๒. ขอความร่วมมือให้บุคลากรร่วมประเมินระบบลาออนไลน์ และมอบนางสาว สมศรี โชติการ จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานผู้ใช้ระบบลาออนไลน์ ให้มาประเมินมากขึ้น

๓. ให้มีกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยให้บุคลากรทุกคนรายงานการปฏิบัติงาน ในภาระงานที่รับผิดชอบต่อเพื่อนร่วมงานเพื่อรับทราบข้อมูลการปฏิบัติงาน ในกรณีที่ไม่ว่างหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ โดยมอบคุณนนทพัทธ์ นวลน้อม ดำเนินการจัดทำปฏิทินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร

มติ รับทราบ และขอให้บุคลากรร่วมกันผลักดันการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ให้บรรลุเป้าหมาย

๑.๒.๑.๓ เรื่อง แจ้งการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้กำหนดแนวปฏิบัติจรรยาบรรณต่อตนเองและวิชาชีพ จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงานและหน่วยงาน จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานจรรยาบรรณต่อนิสิต ผู้รับบริการ ประชาชน และสังคม นั้น

(รายละเอียดคั้งเอกสารประกอบการประชุม วาระที่ ๑.๒.๑.๓)

หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล แจ้งให้ที่ประชุมทราบจรรยาบรรณของ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงาน โดยเน้นย้ำในข้อ ๑๒ และ ๑๕ ดังนี้

ข้อ ๑๒ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพึงมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ข้อ ๑๕ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาให้เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยอย่างเต็มที่ ไม่ละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุอันสมควร

การละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลสมควร หรือ โดยมีพฤติกรรมอันแสดงถึงความจงใจ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัย เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรง และถือเป็นความผิดวินัย หรือความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามสภาพแห่งความเสียหาย

มติ รับทราบ

๑.๒.๑.๔ เรื่อง การอบรมพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร

ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน โดยให้ความสำคัญสำหรับการพัฒนาในกลุ่มภารกิจต่าง ๆ ซึ่งนอกจากจะมีการส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาแล้ว จึงจำเป็นจะต้องมีระบบการติดตามให้บุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔ ระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ซึ่งกำหนดเป็นตัวบ่งชี้บังคับของมหาวิทยาลัย

ในการนี้ บุคลากรสังกัดฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ได้เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ความสามารถ จำนวน ๓ คน ในหลักสูตร ดังนี้

ลำดับ	หลักสูตร	ผู้เข้ารับการอบรม
๑.	โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ กรุงเทพมหานคร	นางสาวธิดา จิตต์ล้ำเลิศกุล นางสาวเพ็ญฉาย กุลโชติ
๒.	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การจัดทำสมรรถนะ (Competency) ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ระหว่างวันที่ ๒๐-๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ณ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	นางสาวธิดา จิตต์ล้ำเลิศกุล นางสาวเพ็ญฉาย กุลโชติ นางอ้อยอุสา ฉัตรทอง

(รายละเอียดคั้งเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข ๑.๒.๑.๔)

๑. โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการ

นางสาวเพ็ญฉาย กุลโชติ แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการว่า ตามที่ ก.พ.อ. ได้มีประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ฉบับที่ ๒- ๕ แล้วนั้น ก.พ.อ. ได้มีประกาศ ก.พ.อ. ๗ เพิ่มเติม อีก ๒ ฉบับ คือ ฉบับที่ ๖, ฉบับที่ ๗ ซึ่งประกาศฉบับที่ ๖ กำหนดให้การขอกำหนดตำแหน่ง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเลือกเสนอผลงานทางวิชาการประเภทใดประเภทหนึ่งได้ โดยไม่ต้องเสนอ ๒ ประเภทตามที่กำหนดไว้เดิม แต่เพิ่มลักษณะคุณภาพไว้ว่า นอกจากจะผ่านเกณฑ์ในระดับดีแล้ว ผลงานทางวิชาการ ต้องมีลักษณะคุณภาพอีก ๓ ข้อ คือ (๑) ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ (๒) มีการวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ (๓) สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ หรือมีผลกระทบต่อการพัฒนาชุมชน สังคม หรือประเทศ และต้องมีทิศทางการศึกษาหรือวิจัยอย่างใดอย่างหนึ่งใน ๕ ข้อ ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด และฉบับที่ ๑ ได้กำหนดแนวปฏิบัติที่อาจก่อให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติได้

ก.พ.อ. จึงได้มีประกาศออกมาอีก ๑ ฉบับ คือ ประกาศ ฉบับที่ ๘ ยกเลิกฉบับที่ ๑ เพื่อลดปัญหาในทางปฏิบัติ และกำหนดแนวปฏิบัติเพิ่มเติมให้ปฏิบัติได้ง่ายขึ้น นอกจากนี้ยังอยู่ระหว่างการออกประกาศ ก.พ.อ. ฉบับที่ ๙ และฉบับที่ ๑๐ โดยขณะนี้ประกาศฉบับที่ ๙ ได้มีผลใช้บังคับแล้ว สาระคือเพิ่มผลงานทางวิชาการรับใช้สังคม เป็นผลงานทางวิชาการอีกประเภทหนึ่งที่เลือกนำมาเสนอขอ กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ได้ หรือใช้ผลงานทางวิชาการรับใช้สังคมมาเป็นผลงานทางวิชาการทดแทน ผลงานวิจัยหรือผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นในการขอ กำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ และกำหนดเพิ่มเติมว่า การขอ กำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์ หากมีผลการประเมินเป็นเอกฉันท์ ให้ังคประชุมได้ ส่วนรายละเอียดอื่น ๆ คงเดิม

สำหรับประกาศ ก.พ.อ. ๑ ฉบับที่ ๑๐ อยู่ระหว่างการขร่างประกาศว่า การขอ กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ให้ยกเลิกคุณภาพของผลงานที่กำหนดเพิ่มไว้ ๓ ข้อ และทิศทางการศึกษาหรือวิจัยอย่างใดอย่างหนึ่งใน ๕ ข้อ ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด ให้เหลือลักษณะคุณภาพคือ ผ่านเกณฑ์ในระดับดี เพียงอย่างเดียว

นางสาวธิดา จิตต์ล้ำเลิศกุล แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานว่า การอบรมจะกล่าวถึง ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และ พ.ศ. ๒๕๕๔ และอธิบายหลักการในภาพรวมของการประเมิน ที่ปรับระบบการประเมินเป็นแบบใหม่ เนื่องจากการประเมินแบบเก่าเป็นการใช้ความรู้สึกส่วนตัวของผู้ประเมิน ซึ่งการประเมินแบบใหม่โดยอิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงานในการกำหนดตัวชี้วัดต่างๆ ทำให้มีความชัดเจนและมีประสิทธิภาพขึ้น และนำเรื่องของสมรรถนะมาใช้ในการประเมินด้วย

๒. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การจัดทำสมรรถนะ (Competency) ของบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

นางสาวธิดา จิตต์ล้ำเลิศกุล แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ในการอบรมครั้งนี้จะเน้นการอบรมเชิงปฏิบัติการ คือ การจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่งงาน ไม่เน้นการบรรยายเนื้อหา โดยอธิบายภาพรวมว่า สมรรถนะ ประกอบด้วย ความรู้ ทักษะ พฤติกรรม บุคลิกภาพ อุปนิสัยใจคอ ในส่วนของการฝึกปฏิบัติการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่งงาน จะต้องมีการวิเคราะห์หัวข้อทัศน พันธ์กิจ และเป้าหมายขององค์กรก่อนว่าเป็นอย่างใด เพื่อกำหนดสมรรถนะหลัก และมีการวิเคราะห์ภารกิจหรือบทบาทหน้าที่ของกลุ่มงาน และขอบเขตงานของแต่ละคน เพื่อกำหนดสมรรถนะที่จำเป็น จากนั้นจะกำหนดสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับงานนั้นๆ และกำหนดค่าน้ำหนักของแต่ละสมรรถนะ เป็นต้น

มติ รับทราบ

๑.๒.๑.๕ เรื่อง การรายงานผลการปฏิบัติงานด้านกฎหมายที่วิทยาเขตพัทลุง

หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล แจ้งให้นายเวชศักดิ์ ศรีสังข์จ้ง รายงานการปฏิบัติงานด้านกฎหมายที่วิทยาเขตพัทลุง ในกรณีมีเรื่องเร่งด่วนที่ไม่ได้ผ่านตามสายการบังคับบัญชา ให้รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์วัฒน์ต์ กาญจนมุกดา) ทราบ รวมทั้งเรื่องจากวิทยาเขตพัทลุง ที่ผ่านรองอธิการบดีที่กำกับดูแลวิทยาเขตพัทลุงแล้ว ก่อนนำเสนออธิการบดีขอให้ผ่านรองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์วัฒน์ต์ กาญจนมุกดา) ด้วย

มติ รับทราบ และมอบคุณเวชศักดิ์ ศรีสังข์จ้ง ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑.๒.๑.๖ เรื่อง มติการประชุมคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ครั้งที่ ๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๖

ด้วยคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๖ ได้มีมติในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑. เห็นชอบ ยกเว้น ให้พนักงานวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงาน ที่มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี เป็นพนักงานวิทยาลัย ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานของวิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา และให้ใช้บัญชีเงินเดือนขั้นสูง-ขั้นต่ำของพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นการเฉพาะราย จำนวน ๖ ราย
๒. อนุมัติในหลักการให้ตำแหน่งบริหารและอำนวยการ กรณีได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเดิมอีกวาระเป็นการต่อเนื่อง ให้ได้รับเงินเดือนเป็นการต่อเนื่อง ทั้งนี้ ไม่เกินเพดานบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูง ของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทบริหารและประเภทอำนวยการ (โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ได้รับแต่งตั้ง)
๓. การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ ตำแหน่งผู้ช่วยคณบดี
 - ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง ในอัตรา ๔,๐๐๐ บาท
 - ให้ได้รับเงินค่าตอบแทน ในอัตรา ๔,๐๐๐ บาท
 - กรณีมีตำแหน่งทางวิชาการ มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการด้วย (ทั้งนี้ ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งหรือค่าตอบแทนที่สูงกว่าได้)
๔. เห็นชอบ ร่าง ประกาศ ก.น.บ. เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดเงินเดือนแรกบรรจุของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ และมอบหมายให้อนุกรรมการอัตราเงินเดือนพิเศษ ไปกำหนดหลักเกณฑ์ โดยใช้ดุลยพินิจให้น้อยที่สุด
๕. ไม่เห็นชอบการเสนอแต่งตั้งรองคณบดี คณะวิทยาการสุขภาพและการกีฬา (เพิ่มเติม) (คนที่ ๓) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศ ก.น.บ.

๖. อนุมัติในหลักการ กำหนดกรอบอัตรา และกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ประจำหน่วย ประสานงาน กรุงเทพมหานคร อัตราเงินเดือนเริ่มต้น ๘,๑๒๐ บาท และ ค่าตอบแทน ๓,๐๐๐ บาทต่อเดือน เป็นการเฉพาะราย
๗. ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาข้อเสนอแนะของกรมบัญชีกลาง ควรสนับสนุน อัตราค่าจ้างจากลูกจ้างชั่วคราว เป็นพนักงานประจำ

มติ รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุม

๒.๑ เรื่อง ผลการแจ้งเวียนพิจารณารับรองรายงานการประชุมบุคลากรสังกัดฝ่ายบริหารกลาง และทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๕/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕

ตามที่ได้กำหนดจัดประชุมบุคลากรสังกัดฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๕/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ในครั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมและเวียนแจ้งให้บุคลากรได้รับทราบ ปากฎว่าไม่มีการเสนอแก้ไขรายงานการประชุม

(รายละเอียดคั้งเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข ๒.๑)

มติ รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

๓) นางบุญศรี สมิ์ บุญรักษา	กรรมการ
๔) นางสาวทัศนีย์ ศรีจันทร์	กรรมการ
๕) นางสาวปวีณา จันทร์ประดิษฐ์	กรรมการ
๖) นายนนทพัทธ์ นวลน้อม	กรรมการ
๗) นางอ้อยอุสา นัทรทอง	กรรมการและเลขานุการ

๔.๒ เรื่อง ติดตามผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕

ตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนดให้ระบบบริหารความเสี่ยง เป็นตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ ที่ทุกหน่วยงานจะต้องดำเนินการตามระบบประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้สถาบันมีระบบบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารและควบคุมปัจจัย กิจกรรมและกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย และการฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและเพื่อให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของ ความเสียหายที่เกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ นั้น เพื่อให้การดำเนินการตามตัวบ่งชี้ ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาการติดตามผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕

ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงตามปัจจัยเสี่ยง ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ และได้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและรายงานผลการติดตามการบริหาร ความเสี่ยง ดังนี้

๑. บุคลากรฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ไม่สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้
๒. ความถูกต้องของข้อมูลในระบบฐานข้อมูลบุคลากร
๓. เอกสารเกิดการสูญหาย

(รายละเอียดดังเอกสารประกอบหมายเลข ๔.๒)

ที่ประชุมมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. การจัดการความเสี่ยงเพื่อแก้ปัญหาบุคลากรไม่สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ ควรพิจารณาถึงเรื่องที่ได้รับการสอบถามจากผู้รับบริการบ่อยที่สุด เพื่อจะได้แก้ปัญหาและให้บริการได้ทันทีในกรณีที่ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ แต่อย่างไรก็ตาม ถึงแม้จะปฏิบัติงานทดแทนได้ในระดับหนึ่ง ก็ยังไม่สามารถปฏิบัติงานในภาระงานที่ล้าลึก แทนได้ครบทุกกระบวนการ
๒. การจัดการความเสี่ยงเพื่อแก้ปัญหาความถูกต้องของข้อมูลในระบบฐานข้อมูลบุคลากร ขอความร่วมมือให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการนำเอกสารคำสั่งต้นฉบับเก็บไว้ในแฟ้มเอกสาร ที่นางสาวสมศรี โชติการ อย่างรวดเร็ว หรือเพื่อให้บุคคลได้รับทราบข้อมูล อาจให้ภารกิจ ชูการ ดำเนินการแจ้งเวียนทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ได้อีกทางหนึ่ง
๓. การจัดการความเสี่ยงเพื่อแก้ปัญหาเอกสารเกิดการสูญหาย โดยนำกิจกรรม ๕ ส มาใช้ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับปานกลาง-สูง ได้
๔. ที่ประชุมสภาคณาจารย์มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ได้มีการกล่าวถึงการบรรจุแต่งตั้ง พนักงานมหาวิทยาลัย บางสถาบัน ไม่มีการตรวจสอบประวัติย้อนหลังของผู้เข้ามาบรรจุ ใหม่ ซึ่งจะทำให้เกิดความเสียหาย และเป็นความเสี่ยงในระดับมหาวิทยาลัยได้ จึงขอให้ ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล พิจารณาในประเด็นการตรวจสอบประวัติส่วนบุคคล และประวัติการศึกษาด้วย
๕. เสนอให้มีการจัดประชุมร่วมกันเพื่อดำเนินการแก้ไข ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน ของบางกระบวนการ เพื่อเป็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน บริหารความเสี่ยงและควบคุม ภายในของหน่วยงาน ด้วย

มติ

๑. เห็นชอบรายงานการติดตามผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากร บุคคล ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ และมอบนางสาวทัศนีย์ ศรีจันทร์ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๒. มอบนายพิสิษฐ์ มงคลสวัสดิ์ หาข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการตรวจสอบข้อมูลประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ของพนักงานที่เข้าบรรจุใหม่ และนำเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องพิจารณาต่อไป

๓. ให้บุคลากรทุกคนดำเนินการทบทวนภาระงาน ภาระงานที่ได้รับผิดชอบว่ามีความเสี่ยง และจะดำเนินการควบคุมอย่างไร โดยกรอกข้อมูลและจัดส่งมายังหัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๖

๔.๓ เรื่อง การดำเนินการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน และแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงาน

ตามที่ ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ได้กำหนดให้การปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน และแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงาน เป็นตัวบ่งชี้ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ ในการนี้ จึงหารือที่ประชุม ดังนี้

๑. พิจารณากำหนดแนวทางในการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานในภาระงานที่จำเป็น
๒. พิจารณากำหนดแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงาน

มติ

การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน สามารถช่วยจัดการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานในภาระงานที่จำเป็นได้ ทั้งนี้ คณะทำงานด้านการจัดทำยุทธศาสตร์ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล จะหารือร่วมกันอีกครั้ง

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ เรื่อง การเสนอโครงการของหน่วยงาน

หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า บุคลากรที่มีความประสงค์จะจัดกิจกรรม/โครงการ จะต้องเขียน โครงการให้สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และยุทธศาสตร์หน่วยงาน ด้วย

มติ รับทราบ

๕.๒ เรื่อง การจัดส่งแผนพัฒนาบุคลากร ปี ๒๕๕๖-๒๕๖๐

นางอ้อยอุสา นัฏรทอง ขอความร่วมมือให้บุคลากรทุกคนดำเนินการจัดส่งแผนพัฒนาบุคลากร ภายในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๖

มติ รับทราบ

๕.๓ เรื่อง การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕

นายสุรศักดิ์ วงศ์สันติ แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ฝ่ายแผนงาน ได้ดำเนินการขอให้หน่วยงาน รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ โดยขอให้บุคลากร ทุกคนดำเนินการจัดส่งแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ได้ดำเนินการระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๕-๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖) ภายในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๖

มติ รับทราบ

๕.๔ เรื่อง การจัดทำข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน

หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล หรือบุคลากรเกี่ยวกับการกำหนดสัดส่วน ร้อยละของข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน ในภาระงานอื่น ๆ โดยกำหนดให้ภาระงานที่ปฏิบัติงานแทนคนอื่น หรือ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย เป็นร้อยละ ๑๐ และกำหนดให้การเขียนแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงาน เป็นร้อยละ ๑๐

มติ เห็นชอบตามที่เสนอ และมอบบุคลากรทุกคนดำเนินการปรับปรุงข้อตกลงร่วม ก่อนการปฏิบัติงานเพิ่มเติม

๕.๖ เรื่อง แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง การปรับเงินเดือนพนักงาน
มหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๖

นางสาวธิดา จิตต์ล้ำเลิศกุล แจ้งให้ที่ประชุมทราบรายละเอียดเกี่ยวกับประกาศมหาวิทยาลัย
ทักษิณ เรื่อง การปรับเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๖ รวมทั้งแลกเปลี่ยนเรียนรู้
อธิบายวิธีการคำนวณเงินเดือน

มติ รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๒๐ น.



(นายสุรศักดิ์ วงศ์สันติ)

เจ้าหน้าที่บริหารงาน

ผู้จัดบันทึกการประชุม

เลขานุการ



(นางอุทัยวรรณ จันทร์โชติ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล

ผู้ตรวจบันทึกการประชุม