

รายงานการประชุมบุคลากรสังกัดฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๓/๒๕๕๗

วันอังคารที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เวลา ๑๓.๔๕ – ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมทองเหลือง ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา
และห้องประชุมสัตบงกช ชั้น ๒ อาคารบริหารและสำนักงานกลาง มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง

ผู้มาประชุม

๑. นางอุทัยวรรณ จันทร์โชติ	หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล
๒. นางสาวเพ็ญฉาย กุลโชติ	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๓. นายฐานิต วังวิวัฒน์จร	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๔. นางสาวกัญชารัตน์ หนูสุข	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๕. นางอ้อยอุสา ฉัตรทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๖. นางสาวธันยธรณ์ สุทธิพงษ์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๗. นางลลิตา นันทวงศ์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๘. นางปญชรัสมิ์ บุญรักษา	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๙. นางปณญาดา สุวรรณมณี	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๐. นางสาวกาญจนา ชูจันทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๑. นางสาวทัศนีย์ ศรีจันทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๒. นางสาวปวีณา จันทร์ประดิษฐ์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๓. นางสาววรรณมา เหมทานนท์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๔. นายพิสิษฐ์ มงคลสวัสดิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๕. นายนนทพัทธ์ นวลน้อม	นักวิชาชีพ
๑๖. นางสาวธิดา จิตต์กล้าเลิศกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๗. นายธีรวิทย์ มงคลสวัสดิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๘. นางสาวพนวรรณ ยามาเจริญ	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๙. นางสาวเสาวรีย์ ฤทธิทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๒๐. นางสุภาพร ลิกพันธ์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๒๑. นางรุจิรา แก้วศิริวรรณ	ผู้ปฏิบัติงานบริการ
๒๒. นายสุรศักดิ์ วงศ์สันติ	เจ้าหน้าที่บริหารงาน

เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

- | | |
|----------------------------|--|
| ๑. นายจิตตพล ช้วยหนู | ติดภารกิจ |
| ๒. นายเวชศักดิ์ ศรีตั้งจ้ง | ติดภารกิจ |
| ๓. นางสาวพยอม ธนมี | ไม่สามารถเชื่อมต่อสัญญาณจากกรุงเทพมหานคร |
| ๔. นางสาววัลภา ทับแก้ว | ไม่สามารถเชื่อมต่อสัญญาณจากกรุงเทพมหานคร |
| ๕. นายลำพูล ณะนะนิล | ไม่สามารถเชื่อมต่อสัญญาณจากกรุงเทพมหานคร |

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๔๕ น.

เมื่อครบองค์ประชุม หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ในฐานะประธานที่ประชุม กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมในระเบียบวาระต่าง ๆ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องแจ้งจากประธาน

๑.๑.๑ เรื่อง มติการประชุมคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๒/๒๕๕๗

การประชุมคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เมื่อวันที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ มีมติในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑. ไม่เห็นชอบการกำหนดเงินสมนาคุณพิเศษกรณีที่มีพันธะผูกพันกับหน่วยงานอื่น เกินกว่า ๔๐๐,๐๐๐ บาท ของนายมนต์ชัย อินทเรือง เนื่องจากประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนการพัฒนานุคลากร (สายคณาจารย์) ได้กำหนดอัตราการจ่ายเงินสมนาคุณพิเศษกรณีบุคคลภายนอกซึ่งมีคุณวุฒิระดับปริญญาเอกและได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยไว้แล้ว ประกอบกับการเห็นชอบการกำหนดเงินสมนาคุณพิเศษเพื่อชดใช้ทุนในลักษณะดังกล่าว อาจส่งผลกระทบต่อความสัมพันธ์ระหว่างมหาวิทยาลัยได้
๒. เห็นชอบในหลักการของร่าง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย พนักงานสมทบ (Adjunct Staff) และมอบให้ฝ่ายเลขานุการ ปรับแก้ข้อความ เป็นร่าง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยผู้ทรงคุณวุฒิพิเศษ พ.ศ.๒๕๕๗ ก่อนเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไป

๓. เห็นชอบ ร่าง ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง กองทุนพัฒนาบุคลากรวิทยาลัยการจัดการเพื่อการพัฒนา ตามข้อเสนอแนะของที่ประชุมและออกเป็นประกาศ

มติ รับทราบ และมอบผู้รับผิดชอบดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ เรื่องแจ้งจากสมาชิกที่ประชุม

๑.๒.๑ เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ รอบ ๑๑ เดือน

ตามที่ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ได้ลงนามคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ (๑ มิถุนายน ๒๕๕๕ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๖) โดยกำหนดค่าเป้าหมายในการปฏิบัติงานในระดับดีมาก ค่าเฉลี่ย ๔.๘๒ ในครั้งนี้ ผลการปฏิบัติงานรอบ ๑๑ เดือน (๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ - ๓๐ เมษายน ๒๕๕๗) ของฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล อยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ย ๓.๘๓ โดยมีผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

องค์ประกอบคุณภาพ/ยุทธศาสตร์การพัฒนา/ตัวบ่งชี้	ค่าเป้าหมาย ปีการศึกษา ๒๕๕๖	การดำเนินการรอบ ๑๑ เดือน	
		คะแนนเฉลี่ย	ระดับการดำเนินงาน
ส่วนที่ ๑ องค์ประกอบคุณภาพ			
องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	๕.๐๐	๓.๐๐	พอใช้
องค์ประกอบที่ ๒ การผลิตบัณฑิต	๕.๐๐	๔.๐๐	ดี
องค์ประกอบที่ ๓ การบริหารจัดการ	๕.๐๐	๔.๓๓	ดี
องค์ประกอบที่ ๔ การเงินและงบประมาณ	๕.๐๐	๕.๐๐	ดีมาก
องค์ประกอบที่ ๕ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	๔.๐๐	๔.๐๐	ดี
คะแนนเฉลี่ยส่วนที่ ๑	๔.๘๔	๔.๑๔	ดี
ส่วนที่ ๒ จุดเน้นนโยบายและตัวบ่งชี้ระดับองค์กร (Corporate KPI) ของมหาวิทยาลัยทักษิณ			
จุดเน้นและนโยบายของมหาวิทยาลัยทักษิณ	๕.๐๐	๕.๐๐	ดีมาก
คะแนนเฉลี่ยส่วนที่ ๒	๕.๐๐	๕.๐๐	ดีมาก

องค์ประกอบคุณภาพ/ยุทธศาสตร์การพัฒนา/ตัวบ่งชี้	ค่าเป้าหมาย ปีการศึกษา ๒๕๕๖	การดำเนินการรอบ ๑๑ เดือน	
		คะแนนเฉลี่ย	ระดับการ ดำเนินงาน
ส่วนที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนา			
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบสนับสนุนการบริหารมหาวิทยาลัยที่มี ประสิทธิภาพ	๕.๐๐	๔.๐๐	ดี
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การมุ่งเน้นลูกค้า/ผู้รับบริการ (Customer Focus)	๔.๐๐	๒.๐๐	ต้อง ปรับปรุง
คะแนนเฉลี่ยส่วนที่ ๓	๔.๖๗	๓.๓๓	พอใช้
คะแนนเฉลี่ยทั้งหมด	๔.๘๒	๔.๐๘	ดี
คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก		๓.๘๓	

(รายละเอียดคั้งเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข ๑.๒.๑)

ในการนี้ หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล แจ้งให้ที่ประชุมร่วมกันผลักดันให้ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนด และแจ้งว่าการจัดสรรวงเงินเพื่อเพิ่มเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาจัดสรรวงเงินแบ่งเป็น ๒ ส่วนคือ

- ส่วนที่ ๑ คือ วงเงินเพื่อเพิ่มเงินเดือนพื้นฐานประจำปีของส่วนงาน ฝ่าย งาน (ร้อยละ ๓)
- ส่วนที่ ๒ คือ วงเงินตามผลสัมฤทธิ์ของงาน ๓ ด้าน (ไม่เกินร้อยละ ๓) แบ่งน้ำหนักในแต่ละด้าน โดยใช้คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานแต่ละด้านเป็นตัวกำหนดวงเงินที่ส่วนงาน ฝ่าย งาน จะได้รับ ตามผลการประเมินคุณภาพการศึกษาประจำปี

มติ รับทราบ และให้ผู้รับผิดชอบเร่งดำเนินการจัดกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมาย

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุม

๒.๑ เรื่อง ผลการเวียนแจ้งพิจารณารับรองรายงานการประชุมบุคลากรสังกัดฝ่ายบริหารกลาง และทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๗

ตามที่ ได้กำหนดจัดประชุมบุคลากรสังกัดฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมและเวียนแจ้งให้บุคลากรได้รับทราบ ปรากฏว่าไม่มีการเสนอแก้ไขรายงานการประชุม

(รายละเอียดตั้งเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข ๒.๑)

มติ รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา

๔.๑ เรื่อง พิจารณารายงานการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวบ่งชี้ของ แผนปฏิบัติงานประจำปี ปีการศึกษา ๒๕๕๖

ตามที่ มหาวิทยาลัย กำหนดประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ ภายในเดือน กรกฎาคม ๒๕๕๗ เพื่อให้การรายงานการดำเนินงานเป็นไปตามตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ ข้อ ๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการให้สอดคล้อง กับนโยบายตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ปี ๒๕๕๗ – ๒๕๖๐ คำรับรองการปฏิบัติงานของ ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ ผลการดำเนินงาน ปรากฏว่า ได้ดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการที่กำหนด

ในการนี้ จึงเสนอที่ประชุมพิจารณารายงานการติดตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการ ประจำปี การศึกษา ๒๕๕๖ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ เพื่อจะได้นำไปปรับใช้ในปีการศึกษาต่อไป

(รายละเอียดตั้งเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข ๔.๑)

ที่ประชุมมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. การปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัย เป็นภาระงานที่อาจดำเนินการไม่เสร็จภายในปีการศึกษา ๒๕๕๖ แต่จะเป็นกิจกรรมที่ต้องดำเนินการต่อเนื่องในปีการศึกษา ๒๕๕๗ ต่อไป สำหรับปีการศึกษานี้ ให้พิจารณาถึงกระบวนการงานที่ต้องทำตามแผนที่กำหนด ทั้งนี้ การปรับปรุงข้อบังคับ ควรนำข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการมาพิจารณาประกอบการปรับปรุงแก้ไขด้วย
๒. กิจกรรมบางรายการจะเชื่อมโยงกับจำนวนเงินตามปีงบประมาณ เมื่อพิจารณาตามปีการศึกษา จึงทำให้ดำเนินการไม่แล้วเสร็จ
๓. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีในปีถัดไป ควรดำเนินการให้รวดเร็วขึ้น บุคลากรควรมีส่วนร่วมในการกำหนดยุทธศาสตร์และตัวบ่งชี้ร่วมกัน ครอบคลุมทุกภารกิจ และกำหนดผู้รับผิดชอบในรายตัวบ่งชี้ให้ชัดเจน ตั้งแต่เริ่มต้นปีการศึกษา

มติ

๑. เห็นชอบ (ร่าง) รายงานการติดตามตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ และมอบบุคลากรเสนอแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูล ได้ที่ นายสุรศักดิ์ วงศ์สันติ
๒. เห็นชอบข้อเสนอแนะของที่ประชุม เพื่อการปรับปรุงการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ ต่อไป
๓. มอบบุคลากรผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม จัดเก็บเอกสารและข้อมูลเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการประเมินคุณภาพ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖
๔. มอบบุคลากรสำรวจข้อมูลและลบไฟล์รูปภาพที่ไม่จำเป็นที่จัดเก็บในฐานข้อมูลกลาง (Drive P) เพื่อเป็นการบริหารจัดการความเสี่ยง ด้านการจัดการฐานข้อมูล

๔.๒ เรื่อง พิจารณาร่าง ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

ตามที่ ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ร่วมกับ สำนักคอมพิวเตอร์ ได้ดำเนินการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้ในการบริหารจัดการฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล นั้น ในการนี้ ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการ จัดทำ (ร่าง) ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล โดยได้เพิ่มเติมข้อมูลเพื่อให้ระบบมีความครบถ้วนและสมบูรณ์ โดยได้ดำเนินการปรับปรุงให้มีข้อมูลในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

๑. การเข้าสู่ระบบ
๒. สืบค้นบุคลากร
๓. สถิติบุคลากร
๔. ประเมินความพึงพอใจ

(รายละเอียดดังเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข ๔.๒)

มติ เห็นชอบในหลักการ (ร่าง) ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

**๔.๓ เรื่อง พิจารณาผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการฝ่ายบริหารกลาง
และทรัพยากรบุคคล**

ตามที่ ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการ ตามตัวบ่งชี้ยุทธศาสตร์การพัฒนา ข้อ ๒.๑ เรื่อง การรับฟังเสียงลูกค้า/ผู้รับบริการ โดยจำแนกประเภทผู้รับบริการ คือ ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ สายสนับสนุน ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ทายาทผู้รับผลประโยชน์ และอื่น ๆ โดยแบ่งประเภทของแบบสอบถาม ดังนี้

- ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ ๒ การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล
- ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ปรากฏว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจภาพรวมในระดับพอใจมาก ค่าเฉลี่ย ๓.๖๓

(รายละเอียดดังเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข ๔.๓)

ที่ประชุมมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมิน ข้อ ๕ ที่กำหนดให้มีการนำสารสนเทศของผู้รับบริการ ไปใช้เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ โดยเสนอว่าในกรณีที่ได้รับข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ อาจจะดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยประสานกับผู้รับบริการ โดยตรงแทนที่จะประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน เพื่อความรวดเร็ว

มติ

๑. รับทราบผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล
๒. มอบบุคลากรรับผิดชอบรวบรวมข้อร้องเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้
 - นางลลิตา นันทวงศ์ รวบรวมข้อร้องเรียนผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
 - นางสาววรรณิา เหมทานนท์ รวบรวมข้อร้องเรียนผ่าน Facebook
 - มอบบุคลากรทุกคน บันทึกข้อร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์โดยบันทึกข้อมูลผ่านแบบฟอร์มที่กำหนด
 - นางสาวราญ ชูจันทร์ รับผิดชอบข้อร้องเรียนผ่านผู้รับความคิดเห็นพื้นที่วิทยาเขตสงขลาและภาพรวมของหน่วยงาน
 - นางปญญา ชรัสมี บุญรักษา และนางสาวเสาวรีย์ ฤทธิทอง รวบรวมข้อร้องเรียนผ่านผู้รับความคิดเห็นพื้นที่วิทยาเขตพัทลุงและรวบรวมส่งวิทยาเขตสงขลา
๓. มอบนางสาวราญ ชูจันทร์ รวบรวมและประสานข้อมูลข้อร้องเรียนในภาพรวมทั้งหมด

**๔.๔ เรื่อง พิจารณาประเด็นการแบ่งปันข้อมูลการปรับปรุง และบทเรียนที่ได้รับ
ระหว่างกลุ่มภารกิจและกระบวนการต่าง ๆ**

ตามที่ ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการวิเคราะห์ภาระงาน กำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และปรับปรุงกระบวนการทำงาน ตามตัวบ่งชี้ยุทธศาสตร์การพัฒนา ข้อ ๑.๑ เรื่อง พัฒนาระบบและกลไกสนับสนุนการบริหารมหาวิทยาลัย โดยได้ดำเนินวิเคราะห์กระบวนการทำงานที่สำคัญตามกลุ่มภารกิจ ดังนี้

๑. กลุ่มภารกิจสนับสนุนการบริหารมหาวิทยาลัย
 - งานสารบรรณ งานการประชุม งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
๒. กลุ่มภารกิจบริหารงานบุคคล
 - งานสรรหาคัดเลือก งานขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ งานการประเมิน
๓. กลุ่มภารกิจทะเบียนประวัติและสวัสดิการ
 - งานทะเบียนประวัติ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานสวัสดิการ
๔. กลุ่มภารกิจพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - งานฝึกอบรม งานลาศึกษาต่อ งานกองทุนพัฒนาบุคลากร
๕. กลุ่มภารกิจวินัยและนิติการ
 - งานคดีปกครอง งานวินัยและจรรยาบรรณ งานยกร่างข้อบังคับ ประกาศ

ทั้งนี้ ได้มีการลดขั้นตอนในกระบวนการที่สำคัญ จำนวน ๒ งาน คือ งานสารบรรณ และงานการประชุม

ในการนี้ จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาการแบ่งปันข้อมูลการปรับปรุง และบทเรียนที่ได้รับระหว่างกลุ่มภารกิจ งานและกระบวนการต่าง ๆ เพื่อผลักดันให้เกิดการเรียนรู้และสร้างนวัตกรรม การปฏิบัติงาน

(รายละเอียดดังเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข ๔.๔)

ที่ประชุมได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับกระบวนการผลิตสัญญาชดใช้ทุนกรณีลาศึกษาต่อ ซึ่งเป็นภาระงานที่เชื่อมโยงกับกลุ่มภารกิจวินัยและนิติการ และได้รับการเสนอแนะเพื่อการปฏิบัติงานว่า นิติกร จะสามารถดำเนินการส่งสรุปข้อมูลให้อัยการ ได้ก็ต่อเมื่อมีข้อมูลครบถ้วนจากผู้รับผิดชอบ เช่น ข้อมูลการตรวจสอบหนี้สิน ข้อมูลการทวงถามผู้ผิดสัญญา เอกสารสัญญา เอกสารทางไปรษณีย์ เป็นต้น สำหรับการจัดทำหนังสือบอกกล่าวผู้ผิดสัญญาให้ทราบและมาชำระเงินภายใน ๓๐ วัน ผู้รับผิดชอบสามารถดำเนินการได้ทันที โดยไม่จำเป็นต้องให้นิติกรเป็นผู้จัดส่งหนังสือ ซึ่งการดำเนินงานขึ้นอยู่กับแต่ละกรณี

มติ

๑. เห็นชอบกระบวนการวิเคราะห์ภาระงาน การกำหนดกระบวนการที่สำคัญ การวิเคราะห์ขั้นตอน การปฏิบัติงาน การจัดทำแผนผังงาน และการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่เสนอ
๒. รับทราบการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อผลักดันให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ในกระบวนการผลิตสัญญาชดใช้ทุนกรณีลาศึกษาต่อ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ เรื่อง การปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล

ตามองค์ประกอบคุณภาพ ๒.๔ ระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ข้อ ๑ กำหนดให้มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุน

นางอ้อยอุสา ฉัตรทอง รายงานให้ที่ประชุมทราบว่าขณะนี้ได้ดำเนินการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาเรียบร้อยแล้ว ซึ่งได้ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ ปรากฏว่า บุคลากรส่วนใหญ่เข้ารับการพัฒนาความรู้ความสามารถตามเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมนี้ได้เสนอต่อที่ประชุมเพื่อให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประเมินเพื่อการปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานต่อไปในอนาคต ซึ่งที่ประชุมมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะว่า การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคลในปีต่อไป ควรให้มีการตั้งค่าเป้าหมายของบุคลากรในการขอกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น หรืออาจกำหนดไว้เป็นข้อตกลงร่วมกับผู้บังคับบัญชา

มติ เห็นชอบให้บุคลากรทุกคนเข้ารับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ทั้งนี้ ขึ้นกับงบประมาณที่มหาวิทยาลัยจัดสรร

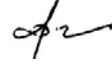
๕.๒ เรื่อง มอบหมายภาระงานในระหว่างการลาอุปสมบทของนายฐานิต วังวิวัฒน์ขจร

ตามที่นายฐานิต วังวิวัฒน์ขจร ได้ลาอุปสมบท ระหว่างเดือนกรกฎาคม – พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ขณะนี้ได้มีการมอบหมายภาระงานให้แก่บุคลากรปฏิบัติหน้าที่แทน ดังนี้

ลำดับ	ภาระงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.	การปรับวุฒิ / เพิ่มวุฒิ	นางบุญศรีธรรม์ บุญรักษา
๒.	การประชุมตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครเบื้องต้น	นางสาวกัญยรัตน์ หนูสุข
๓.	การกำหนดเลขอัตราใหม่	นางรุจิรา แก้วศิริวรรณ
๔.	การลาออก	นางสำราญ ชูจันทร์
๕.	ภาระงานขั้นต่ำ	นางบุญญาดา สุวรรณมณี นางสาววรรณมา เหมทานนท์ นางสาวเสาวรีย์ ฤทธิทอง
๖.	อัตราเงินเดือนพิเศษ	นางอ้อยอุสา ฉัตรทอง
๗.	การต่อสัญญาจ้าง	นางสาวธิดา จิตต์ล้ำเลิศกุล

มติ รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

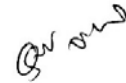


(นายสุรศักดิ์ วงศ์สันติ)

เจ้าหน้าที่บริหารงาน

ผู้จัดบันทึกการประชุม

เลขานุการ



(นางอุทัยวรรณ จันทร์โชติ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล

ผู้ตรวจบันทึกการประชุม