

รายงานการประชุมบุคลากรสังกัดฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๔/๒๕๕๘

วันอังคารที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เวลา ๑๐.๑๕ – ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม SC๒๑๖ ชั้น ๒ อาคารคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา
และห้องประชุมสัตตบงกช ชั้น ๒ อาคารบริหารและสำนักงานกลาง มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง

ผู้มาประชุม

๑. อาจารย์สายพิน วิไลรัตน์	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาองค์กรและทรัพยากรบุคคล ประธาน
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพดล ศุภระกาญจน์	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาองค์กรและทรัพยากรบุคคล
๓. นางอุทัยวรรณ จันทร์โชติ	หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล
๔. นางสาวพยอม ธนมี	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๕. นางอ้อยอุสา ฉัตรทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๖. นางสาวธันยธรณ์ สุทธิพงษ์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๗. นางลลิตา นันทวงศ์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๘. นางปญุชร์สมิ์ บุญรักษา	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๙. นางปทุมณาดา สุวรรณมณี	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๐. นางสาวกาญจนา ชูจันทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๑. นางสาววรรณมา เหมทานนท์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๒. นายพิสิษฐ์ มงคลสวัสดิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๓. นายนนทพัทธ์ นวลนิม	นักวิชาชีพ
๑๔. นางสาวธิดา จิตต์ล้ำเลิศกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๕. นายธีรวิทย์ มงคลสวัสดิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๖. นางสาวพนวรรณ ยามาเจริญ	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๗. นางสาวเสาวรีย์ ฤทธิ์ทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๘. นางสุภาพร สิกพันธ์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๙. นางรุจิรา แก้วศรีวรรณ	ผู้ปฏิบัติงานบริการ
๒๐. นายสุรศักดิ์ วงศ์สันติ	เจ้าหน้าที่บริหารงาน เลขาธิการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายจิตตพล ช่วยหนู	ลา
๒. นางสาวเพ็ญฉาย กุลโชติ	ปฏิบัติงานนอกพื้นที่

๓. นางสาวกันยารัตน์ หนูสุข	ปฏิบัติงานนอกพื้นที่
๔. นางสาววัลภา ทับแก้ว	ไม่สามารถเชื่อมต่อระบบทางไกลได้
๕. นางสาวทัศนีย์ ศรีจันทร์	ลาป่วย
๖. นางสาวปวีณา จันทร์ประดิษฐ์	ติดภารกิจ
๗. นายลำพูล ธนะชนิล	ไม่สามารถเชื่อมต่อระบบทางไกลได้

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๑๕ น.

เมื่อครบองค์ประชุม รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาองค์กรและทรัพยากรบุคคล ในฐานะประธานที่ประชุม กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมในระเบียบวาระต่าง ๆ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องแจ้งจากประธาน

๑.๑.๑ เรื่อง การปรับเพิ่มเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัย ร้อยละ ๔

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติการปรับเพิ่มเงินเดือนร้อยละ ๔ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยได้ชะลอการดำเนินการเพื่อรอความชัดเจนแนวปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยทุกชั้น อธิการบดี จะสั่งการให้มีการเบิกจ่ายการปรับเพิ่มเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัย ร้อยละ ๔ ในเร็ว ๆ นี้ โดยใช้เงินกองทุนของพนักงานมหาวิทยาลัย

มติ รับทราบ

๑.๑.๒ เรื่อง ประกาศการจัดตั้งฝ่ายนิติการ

สภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๘ มีมติอนุมัติการจัดตั้งฝ่ายนิติการ (Legal Affairs Division) เป็นหน่วยงานระดับฝ่ายภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย (หน่วยงานภายในของส่วนงานตามมาตรา ๙(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑) จึงขอให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย พิจารณาระงันตามพันธกิจและความรับผิดชอบทั้งหมด เพื่อจะใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ภาระงานเพื่อการขออัตรากำลังต่อไป

มติ รับทราบ

๑.๒ เรื่องแจ้งจากสมาชิกที่ประชุม

๑.๒.๑ เรื่อง รายงานสถานะการเงินฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ณ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำรายงานสถานะการเงินของฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยจำแนกประเภทตามเงินอุดหนุนรัฐบาล เงินรายได้ และกองทุนสำรอง ณ วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ดังนี้

เงินอุดหนุนรัฐบาล

หมวด	งบประมาณ	เบิกจ่าย	คิดเป็นร้อยละ	คงเหลือ	คิดเป็นร้อยละ
		๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘			
ค่าจ้างชั่วคราว	๕๕๕,๕๐๐.๐๐	๔๖,๒๙๐.๐๐	๘.๓๓	๕๐๙,๒๑๐.๐๐	๙๑.๖๗
ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	๕๔๙,๐๐๐.๐๐	๑๔๕,๙๙๐.๕๘	๒๖.๕๙	๔๐๓,๐๐๙.๔๒	๗๓.๔๑
เงินอุดหนุน	๕๕๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
รวม	๑,๖๕๔,๕๐๐.๐๐	๑๙๒,๒๘๐.๕๘	๑๑.๖๒	๑,๔๖๒,๒๑๙.๔๒	๘๘.๓๘

เงินรายได้

หมวด	งบประมาณ	เบิกจ่าย	คิดเป็นร้อยละ	คงเหลือ	คิดเป็นร้อยละ
		๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘			
ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	๒,๙๖๙,๙๐๐.๐๐	๔๙,๒๘๐.๐๐	๑.๖๖	๒,๙๒๐,๖๒๐.๐๐	๙๘.๓๔
ค่าสาธารณูปโภค	๑๘๘,๔๐๐.๐๐	๘,๑๕๔.๙๓	๔.๓๓	๑๘๐,๒๔๕.๐๗	๙๕.๖๗
เงินอุดหนุน	๒๐,๙๐๕,๐๐๐.๐๐	๑๕,๘๑๕,๖๗๐.๐๐	๗๕.๖๕	๕,๐๘๙,๓๓๐.๐๐	๒๔.๓๕
รายจ่ายอื่น	๕๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐
รวม	๒๔,๑๑๓,๓๐๐.๐๐	๑๕,๘๗๙,๐๖๔.๙๓	๖๕.๘๓	๘,๒๔๐,๒๓๕.๐๗	๓๔.๑๗

กองทุนสำรอง

หมวด	งบประมาณ	เบิกจ่าย	คิดเป็นร้อยละ	คงเหลือ	คิดเป็นร้อยละ
		๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๘			
กองทุนสำรอง	๓๗,๘๖๗,๖๘๙.๑๒	๑,๐๒๖,๖๔๕.๕๕		๓๖,๘๔๑,๐๔๓.๕๗	

(รายละเอียดตั้งเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข ๑.๒.๑)

มติ รับทราบ

**๑.๒.๒ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้ปฏิบัติงาน
ในมหาวิทยาลัย สังกัดฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล**

ด้วยที่ประชุมคณบดี ผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับสูง ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๘ ได้มีมติเห็นชอบแบบประเมินพฤติกรรมตามกรอบ TSU Core Value และให้เริ่มใช้ในปีการศึกษา ๒๕๕๘ และคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ได้มีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ในการนี้ จึงแจ้งให้บุคลากรทราบถึงสมรรถนะและพฤติกรรมการปฏิบัติงานในการประเมินประจำปี ๒๕๕๙ เป็นต้นไป เป็นการประเมินสมรรถนะและพฤติกรรมการปฏิบัติงานตามค่านิยมหลักมหาวิทยาลัยทักษิณ (TSU Core Values) ซึ่งประกอบด้วย “**การวะ ปัญญา สามัคคี มุ่งผลลัพธ์ที่ดี มีความคุ้มค่า นำพาสังคม**”

(รายละเอียดตั้งเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข ๑.๒.๒)

มติ รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุม

๒.๑ เรื่อง ผลการแจ้งเวียนพิจารณารับรองรายงานการประชุมฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๘

เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๘

ตามที่ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล กำหนดจัดประชุมบุคลากรสังกัดฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๘ และได้แจ้งเวียนพิจารณารับรองรายงานการประชุม โดยกำหนดให้แจ้งผลการพิจารณาไปยังฝ่ายเลขานุการ ปราบกฏว่า ไม่มีการเสนอแก้ไขรายงานการประชุม

(รายละเอียดตั้งเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข ๒.๑)

มติ รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา**๔.๑ เรื่อง พิจารณา ร่าง แผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘**

ตามที่ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ได้จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การทบทวนและปรับปรุงแผนกลยุทธ์ ปี ๒๕๕๗-๒๕๖๐ และการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๘ ณ โรงแรมราชวังคลาสซอลาเมอร์เมด สงขลา นั้น บัดนี้ ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ เรียบร้อยแล้ว

(รายละเอียดตั้งเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข ๔.๑)

ที่ประชุมมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยทักษิณ**๑) การพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพแห่งชาติ**

- มหาวิทยาลัยอาจมีการปรับปรุงเกณฑ์ใหม่

๒) การเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace : Happy Work life)

- โครงการมหาวิทยาลัยแห่งความสุข ควรพิจารณาดำเนินการกิจกรรมจากที่คณะ/หน่วยงานส่งมาโดยการจัดกลุ่มให้ชัดเจนและดำเนินการของงบประมาณสนับสนุนจากสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)
- แก้ไขการประเมินดัชนีความสุขของบุคลากรในฝ่าย เป็น ของมหาวิทยาลัย

๓) การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย

- ตัดการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยให้ไปดำเนินการในปีการศึกษา ๒๕๕๙
- โครงการที่จะจัดต้องสอดคล้องกับแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๕๗ – ๒๕๖๑

- จัดกลุ่มโครงการพัฒนาบุคลากรใหม่ เป็น การพัฒนาผู้บริหาร การพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ และการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน
 - เพิ่มเติมโครงการนำเสนอแบบมีอาชีพของบุคลากรสายสนับสนุน
 - เพิ่มเติมโครงการพัฒนาระบบ e-happiness
 - เพิ่มเติมการปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เอื้อต่อระบบการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยในกำกับ
- ๔) การพัฒนาและบ่มเพาะค่านิยมหลักและวัฒนธรรมองค์กรมหาวิทยาลัยทักษิณ
- ขยายระยะเวลาการดำเนินการโครงการถ่ายทอดค่านิยมหลักสู่สมรรถนะหลักมหาวิทยาลัยทักษิณ จนถึงเดือนกรกฎาคม ๒๕๕๙
 - ขยายระยะเวลาการดำเนินการโครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ จนถึงเดือนมิถุนายน ๒๕๕๙
 - โครงการกีฬาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยทักษิณ ควรดำเนินการร่วมกับงานกิจกรรมปีใหม่ โดยจัดร่วมกับวิทยาเขตสงขลาและวิทยาเขตพัทลุง
- ๕) การสื่อสารองค์กร
- ควรสร้างความชัดเจนและแสดงให้เห็นถึงความแตกต่างของการดำเนินงานของงานสื่อสารองค์กรกับงานประชาสัมพันธ์ และศึกษาข้อมูลเปรียบเทียบกับมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
 - ควรกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์เพื่อประเมินแผน เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของแผน
 - โครงการผลิตสื่อเพื่อการสื่อสารและสร้างภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ควรระบุกิจกรรมให้ชัดเจน
 - เพิ่มเติมข้อความ “เอกลักษณ์” ในโครงการ “การสื่อสารอัตลักษณ์/เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย”
 - นำกิจกรรมการจัดทำวิทัศน์แนะนำผลงานมหาวิทยาลัย และการทำรายงานประจำปี มารวมกับโครงการเผยแพร่บทบาทของมหาวิทยาลัยกับการรับใช้สังคม

๒. ยุทธศาสตร์ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล

๑) ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ

- ควรระบุช่วงเวลาการทำการกิจกรรมนำเสนอมาตรฐานภาระงานต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน และตัดข้อความ “ทดลองใช้และประเมินผล”
- เพิ่มเติมการจัดทำ Website ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล เป็นภาษาอังกฤษ

๒) ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะวิชาชีพและมีความสุขในการทำงาน

- กิจกรรมการพัฒนาทักษะให้แก่บุคลากร ควรเป็นกิจกรรมที่มาจากสำรวจความต้องการของบุคลากรภายในหน่วยงาน
- เสนอให้จัดโครงการอบรมโปรแกรม infographic ซึ่งเป็นโปรแกรมในการนำเสนอด้วยอักษรและภาพ
- นำโครงการจัดอาหารเพื่อสุขภาพ ร่วมกับ โครงการลดพุง ลดโรค
- เพิ่มเติมกิจกรรมการรดน้ำดำหัวของฝ่าย และกิจกรรมกีฬาสีของฝ่าย

๓. ให้ระบุค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดหลัก โดยให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๗ และแผนยุทธศาสตร์ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล

มติ

๑. มอบฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการปรับปรุงตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ
๒. มอบหัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล เร่งดำเนินการจัดทำข้อตกลงร่วมการปฏิบัติงานแก่บุคลากร

**๔.๒ เรื่อง โครงการศึกษาดูงานการบริหารจัดการสำนักงานและทรัพยากรบุคคล :
มหาวิทยาลัยขอนแก่น**

ด้วยฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล กำหนดจัดโครงการศึกษาดูงานการบริหารจัดการสำนักงานและทรัพยากรบุคคล : มหาวิทยาลัยขอนแก่น ระหว่างวันที่ ๑๖-๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๘ ณ มหาวิทยาลัยขอนแก่น อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์แก่บุคลากรในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านสื่อสารองค์กร นั้น ในการนี้ จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาการเตรียมการในโครงการดังกล่าว

(รายละเอียดตั้งเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข ๔.๒)

มติ

๑. รับทราบกำหนดการและการเตรียมการโครงการศึกษาดูงานการบริหารจัดการสำนักงานและทรัพยากรบุคคล : มหาวิทยาลัยขอนแก่น
๒. เห็นชอบให้บุคลากรแต่งกายในวันศึกษาดูงาน ด้วยเสื้อยืดโปโลสีขาวของมหาวิทยาลัย และใส่เสื้อสูทและกางเกงสุภาพสีด้า
๓. เห็นชอบกำหนดผู้รับผิดชอบหลักในรวมเล่มการจัดทำรายงานการศึกษาดูงาน ดังนี้
 - ด้านการบริหารงานบุคคล - คุณเพ็ญฉาย กุลโชติ
 - ด้านงานทะเบียนประวัติ - คุณบุญชูธรรม์ บุญรักษา
 - ด้านงานสวัสดิการ - คุณสำราญ ชูจันทร์
 - ด้านงานพัฒนาและฝึกอบรม - คุณอ้อยอุสา ฉัตรทอง
 - ด้านงานธุรการ - คุณพนวรรณ ยามาเจริญ
 - ด้านงานจรรยาบรรณ วินัย และนิติการ - คุณพิสิษฐ์ มงคลสวัสดิ์
 - ด้านสื่อสารองค์กร - ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาองค์กรและทรัพยากรบุคคล

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.



(นายสุรศักดิ์ วงศ์สันติ)

เจ้าหน้าที่บริหารงาน

ผู้จัดบันทึกการประชุม

เลขานุการ



(นางอุทัยวรรณ จันทร์โชติ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล

ผู้ตรวจบันทึกการประชุม