

รายงานการประชุมบุคลากรสังกัดฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙

วันพฤหัสบดีที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๑๐ - ๑๐.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมทองกลาง ๑ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา
ห้องประชุมสัตตบงกช ชั้น ๒ อาคารบริหารและสำนักงานกลาง มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง
และห้องประชุมภารกิจประสานงานส่วนกลาง สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กรุงเทพมหานคร

ผู้มาประชุม

- | | |
|---------------------------------------|--|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพดล ศุภระกาญจน์ | ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาองค์กรและทรัพยากรบุคคล ประธาน |
| ๒. นางอุทัยวรรณ จันทโรจิติ | หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล |
| ๓. นางสาวพยอม ธนมี | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๔. นางสาวเพ็ญฉาย กุลโชติ | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๕. นางสาววัลภา ทับแก้ว | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๖. นางอ้อยอุสา ฉัตรทอง | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๗. นางสาวธันยธรรณ์ สุทธิพงษ์ | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๘. นางลลิตา นันทวงศ์ | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๙. นางปญุชร์สมิ์ บุญรักษา | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๑๐. นางปณญาดา สุวรรณมณี | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๑๑. นางสาวราญ ชูจันทร์ | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๑๒. นางสาวทัศนีย์ ศรีจันทร์ | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๑๓. นางสาววรรณณา เหมทานนท์ | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๑๔. นายพิสิษฐ์ มงคลสวัสดิ์ | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๑๕. นายนนทพัทธ์ นวลนิ่ม | นักวิชาชีพ |
| ๑๖. นางสาวธิดา จิตต์ล้ำเลิศกุล | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๑๗. นางสาวพนวรรณ ยามาเจริญ | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๑๘. นางสุภาพร สิกพันธ์ | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๑๙. นางมนัสนันท์ แก้วศิริวรรณ | ผู้ปฏิบัติงานบริการ |
| ๒๐. นายลำพุล ณะนะนิล | พนักงานขับรถยนต์ |
| ๒๑. นายสุรศักดิ์ วงศ์สันติ | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |

เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

- | | |
|----------------------------|---------------|
| ๑. นางสาวกันยารัตน์ หนูสุข | ติดภารกิจอื่น |
| ๒. นายธีรวิทย์ มงคลสวัสดิ์ | ติดภารกิจอื่น |
| ๓. นางสาวจิรัญญา ฤทธิ์ทอง | ลา |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๑๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุม หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมในระเบียบวาระต่าง ๆ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ**๑.๑ เรื่องแจ้งจากประธาน**

- ไม่มี -

๑.๒ เรื่องแจ้งจากสมาชิกที่ประชุม**๑.๒.๑ เรื่อง การเรียนภาษาอังกฤษออนไลน์ English Discoveries Online สำหรับบุคลากร**

ตามที่มหาวิทยาลัยทักษิณ มีนโยบายในการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนามาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของบุคลากรและนิสิต ตามประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของนิสิต พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดซื้อโปรแกรมเรียนภาษาอังกฤษออนไลน์ English Discoveries Online นั้น ในการนี้ ฝ่ายวิชาการ ได้แจ้งรหัสผ่านการใช้งานโปรแกรมเรียนภาษาอังกฤษดังกล่าว โดยกำหนดให้บุคลากรเข้าไปลงทะเบียน ภายในวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

มติ รับทราบ

๑.๒.๒ เรื่อง การจัดทำเสื้อโปโลมหาวิทยาลัยทักษิณ สีดำ/สีขาว

ด้วยฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล จะดำเนินการจัดทำเสื้อโปโลสีดำ/สีขาว ที่สื่อถึงเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัยทักษิณ และเป็นการถวายความอาลัยและรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช พระผู้เสด็จสู่สวรรคาลัย ในการนี้ จึงแจ้งให้ที่ประชุมทราบโดยหรือการจัดทำและกำหนดสีเสื้อโปโลเพื่อให้บุคลากรของฝ่ายได้สวมใส่เพื่อเป็นการถวายความอาลัย

มติ

๑. รับทราบ
๒. เห็นชอบให้จัดทำเสื้อโปโลตามแบบเสื้อสีดำ จำนวน ๑ ตัว โดยมอบคุณเพ็ญฉาย กุลโชติ ประสานงานการจัดทำเสื้อดังกล่าวกับร้านที่ผลิต และหากบุคลากรมีความประสงค์จะสั่งซื้อเพิ่มเติมก็สามารถดำเนินการได้

๑.๒.๓ เรื่อง การประเมินค่างาน

ตามที่คณะกรรมการประเมินค่างานของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน และข้าราชการประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ในการประชุมเมื่อวันอังคารที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙ มีมติมอบฝ่ายและงาน จัดทำข้อมูลตามแบบประเมินค่างานตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประเมินค่างานเพื่อกำหนดกรอบตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน และประเภททั่วไป และข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป นั้น ในการนี้ จึงขอให้พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดทำข้อมูลเพื่อประกอบการประเมินค่างาน

มติ รับทราบ และมอบบุคลากรทุกคนจัดทำเอกสารเพื่อประเมินค่างานและส่งภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุม**๒.๑ เรื่อง ผลการแจ้งเวียนพิจารณารับรองรายงานการประชุมฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙****เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๙**

ตามที่ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล กำหนดจัดประชุมบุคลากรสังกัดฝ่ายบริหารกลาง และทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๙ และได้แจ้งเวียนพิจารณารับรองรายงานการประชุม โดยกำหนดให้แจ้งผลการพิจารณาไปยังฝ่ายเลขานุการ ปรากฏว่า ไม่มีการเสนอแก้ไขรายงานการประชุม

(รายละเอียดตั้งเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข ๒.๑)

มติ รับทราบ**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง**

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา**๔.๑ เรื่อง พิจารณาร่าง แผนปฏิบัติการฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ปีการศึกษา ๒๕๕๙**

ตามที่ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ได้จัดโครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ “การทบทวนและปรับปรุงแผนกลยุทธ์ ปี ๒๕๕๗-๒๕๖๐ และจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ ของฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล” ระหว่างวันที่ ๖-๗ ตุลาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรม Vogue Resort & Spa อ่าวนาง จังหวัดกระบี่ นั้น ในการนี้ จึงเสนอ ร่าง แผนปฏิบัติการฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ปีการศึกษา ๒๕๕๙ ให้ที่ประชุมพิจารณา

(รายละเอียดตั้งเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข ๔.๑)

ที่ประชุมมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. กิจกรรม “การค้นหาปัจจัยที่ทำให้บุคลากรทุ่มเทในการปฏิบัติงานหรือพัฒนาองค์กร” และ กิจกรรม “การประเมินผลการรับรู้จากการสื่อสารของผู้นำ” ในการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพแห่งชาติ ควรจัดทำเป็นแบบสอบถามเพื่อวัดผลการประเมินดังกล่าว โดยเฉพาะกิจกรรมที่ ๑ แบบสอบถามที่วัดผลจะต้องไม่ใช่ปัจจัยที่เกี่ยวข้องทางการเงิน

๒. โครงการที่จัดโดยสถาบันทุนมนุษย์เมื่อได้กำหนดเวลาที่ชัดเจนจะแจ้งข้อมูลใส่ในแผนปฏิบัติการของฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคลต่อไป
๓. ควรเปลี่ยนชื่อโครงการคุณธรรมและจริยธรรมในการทำผลงานทางวิชาการ เป็น “โครงการทำผลงานทางวิชาการอย่างไรไม่ให้ผิดจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ” หรือ “โครงการจริยธรรมและจรรยาบรรณในการผลิตผลงานวิชาการ” ตามความเหมาะสม
๔. ควรเปลี่ยนชื่อโครงการเสริมสร้างความเข้าใจเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน เป็น “โครงการฝ่ายบริหารกลางฯ พบปะบุคลากรสายสนับสนุน” โดยกำหนดให้มีการจัดกิจกรรมปีละ ๑ ครั้ง ณ วิทยาเขตสงขลาและวิทยาเขตพัทลุง
๕. มอบหมายให้คุณบุญชรัสมิ์ บุญรักษา ส่งข้อมูลการรับสมัครงานออนไลน์ภาษาอังกฤษ เพื่อให้สำนักคอมพิวเตอร์ดำเนินการต่อไป
๖. สำนักคอมพิวเตอร์ ได้พัฒนาระบบสารสนเทศบุคลากร จำนวน ๖ หัวข้อ แต่ปีที่ผ่านมาได้ดำเนินการเพียงแค่ ๔ หัวข้อ ซึ่งในปีนี้จะต้องดำเนินการต่อเนื่องเพื่อให้สำเร็จลุล่วงจำนวน ๒ หัวข้อ คือ การพัฒนาระบบที่เข้าถึงข้อมูลบุคลากรของเจ้าหน้าที่บุคคลของแต่ละหน่วยงาน และ เรื่อง การพัฒนาระบบฐานข้อมูลและการออกรายงานผลงานทางวิชาการ เพื่อให้การดำเนินงานดำเนินไปตามแผนที่ได้วางไว้ จึงขอให้คุณบุญชรัสมิ์ บุญรักษา ประสานการนัดประชุมร่วมกับสำนักคอมพิวเตอร์ต่อไป
๗. การประเมินคุณภาพการศึกษา ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ปีการศึกษา ๒๕๕๘ กรรมการมีข้อเสนอแนะว่า ข้อมูลส่วนบุคคลบางเรื่องไม่ควรเปิดเผยแก่สาธารณะ จึงเสนอให้เพิ่มข้อมูลการติดตามความก้าวหน้าการขอตำแหน่งทางวิชาการในระบบสารสนเทศบุคลากร แทนการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของฝ่าย
๘. ระบบ e-performance จะต้องปรึกษาและหารือกับสำนักคอมพิวเตอร์อีกครั้ง
๙. การจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นระบบออนไลน์โดยเชื่อมโยงกับระบบการเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ต จะสามารถทำให้บุคลากรสามารถตอบแบบสอบถามได้มากขึ้น
๑๐. ให้บุคลากรฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคลถ่ายรูปบุคลากรเพื่อลงในเว็บไซต์ของฝ่ายใหม่ โดยกำหนดให้ใส่เสื้อโปโลสีขาว และสูทมหาวิทยาลัย
๑๑. ควรตัดโครงการ “การเตรียมความพร้อมทดสอบภาษาอังกฤษโดยศูนย์ภาษา (TOEIC) ในร่าง แผนปฏิบัติการ เนื่องจากบุคลากรทุกคนจะต้องเข้าเรียนโครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ (โปรแกรม English Discoveries Online)
๑๒. ควรเลื่อนการจัดโครงการพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (โปรแกรม Excel สำหรับการปฏิบัติงาน) เป็นเดือนธันวาคม ๒๕๕๙

๑๓. โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงาน ต้องคำนึงถึงความพร้อมเรื่องงบประมาณ

๑๔. กิจกรรมการเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุขของฝ่าย ให้จัดเฉพาะโครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมสำนักงาน และให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมระดับมหาวิทยาลัยที่จัดโดยฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล

มติ

๑. เห็นชอบ ร่าง แผนปฏิบัติการฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ปีการศึกษา ๒๕๕๙
๒. มอบคุณสุรศักดิ์ วงศ์สันติ จัดทำแบบรายงานผลการติดตามการดำเนินงานตามแผนและจัดส่งให้บุคลากรรายงานข้อมูล
๓. มอบผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ เรื่อง การกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙

คุณปณญาดา สุวรรณมณี หรือที่ประชุมเพื่อพิจารณากำหนดประเด็นการจัดการความรู้ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ เพื่อให้สอดคล้องตามพันธกิจของหน่วยงานและการสนับสนุนการบริหารมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะว่าควรกำหนดประเด็นหัวข้อเรื่อง เทคนิคการจัดโครงการ เนื่องจากเป็นกิจกรรมที่บุคลากรส่วนใหญ่ในฝ่ายจะต้องดำเนินการ


มติ มอบคุณปณญาดา สุวรรณมณี รับข้อสังเกตและข้อเสนอแนะไปดำเนินการ

๕.๒ เรื่อง การสำรวจความต้องการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

ตามหนังสือที่ ศธ ๖๔.๐๑/๔๓๑๑ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๙ ได้กำหนดให้บุคลากรเสนอความต้องการในการพัฒนาศักยภาพของตนเอง ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ เพื่อจะได้นำบรรจุในแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ ของฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล นั้น บัดนี้ ครบกำหนดเวลาจัดส่งแล้วปรากฏว่า ยังมีบางคนไม่ได้ส่งข้อมูล คุณอ้อยอุสา ฉัตรทอง จึงแจ้งให้ที่ประชุมทราบพร้อมขอความร่วมมือให้จัดส่งภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙

มติ รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.



(นายสุรศักดิ์ วงศ์สันติ)

เจ้าหน้าที่บริหารงาน

ผู้จัดบันทึกการประชุม

เลขานุการ



(นางอุทัยวรรณ จันทร์โชติ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล

ผู้ตรวจบันทึกการประชุม