

รายงานการประชุมบุคลากรสังกัดฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๔/๒๕๕๙

วันพุธที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมทองเหลือง ๑ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา

ห้องประชุมปาริฉัตร ชั้น ๒ อาคารบริหารและสำนักงานกลาง มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง
และห้องประชุมภารกิจประสานงานส่วนกลาง สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กรุงเทพมหานคร

ผู้มาประชุม

๑. นางอุทัยวรรณ จันทร์โชติ	หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ประธาน
๒. นางสาวพยอม ธนมี	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๓. นางสาวเพ็ญฉาย กุลโชติ	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๔. นางสาวกันยารัตน์ หนูสุข	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๕. นางสาววัลภา ทับแก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๖. นางอ้อยอุสา ฉัตรทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๗. นางสาวฉันทวรรณ สุทธิพงษ์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๘. นางลลิตา นันทวงศ์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๙. นางบุญศรีธรรม์ บุญรักษา	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๐. นางปทุมญาดา สุวรรณมณี	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๑. นางสาวารายู ชูจันทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๒. นางสาวทัศนีย์ ศรีจันทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๓. นางสาววรรณมา เหมทานนท์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๔. นายพิสิษฐ์ มงคลสวัสดิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๕. นายพนนทพัทธ์ นวลนัม	นักวิชาชีพ
๑๖. นางสาวธิดา จิตต์ล้ำเลิศกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๗. นางสาวพนวรรณ ยามาเจริญ	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๘. นางสุภาพร สิกพันธ์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๙. นางมนัสนันท์ แก้วศิริวรรณ	ผู้ปฏิบัติงานบริการ
๒๐. นายสุรศักดิ์ วงศ์สันติ	เจ้าหน้าที่บริหารงาน เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายธีรวิทย์ มงคลสวัสดิ์	ติดภารกิจอื่น
๒. นางสาวจิรัญญา ฤทธิ์ทอง	ติดภารกิจอื่น
๓. นายลำพุล ธาระนิล	ติดภารกิจอื่น

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อครบองค์ประชุม หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมในระเบียบวาระต่าง ๆ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องแจ้งจากประธาน

๑.๑.๑ เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีรายบุคคลและข้อตกลงการปฏิบัติงาน

ประธานได้แจ้งให้ทราบว่าบุคลากรควรเร่งจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีรายบุคคล และข้อตกลงการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จโดยเร็ว ทั้งนี้ ข้อตกลงร่วมการปฏิบัติงาน จะต้องครอบคลุมถึงกระบวนการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบ โดยกำหนดจัดส่งแผนปฏิบัติงานประจำปีภายในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๙

มติ รับทราบ

๑.๑.๒ เรื่อง การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ปีการศึกษา ๒๕๕๙

ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ และจะลงนามคำรับรองในวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ ประกอบด้วย ๓ ส่วน คือ ส่วนที่ ๑ ระบบประกันคุณภาพการศึกษา จำนวน ๓ ตัวบ่งชี้ ส่วนที่ ๒ การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๗ จำนวน ๔ ตัวบ่งชี้ และส่วนที่ ๓ การพัฒนาตามบทบาท/หน้าที่/พันธกิจ จำนวน ๕ ตัวบ่งชี้ สำหรับรายละเอียดจะแจ้งให้ทราบต่อไป

มติ รับทราบ

๑.๒ เรื่องแจ้งจากสมาชิกที่ประชุม

๑.๒.๑ เรื่อง รายงานสถานะการเงินฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ณ วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๙

ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำรายงานสถานะการเงินของฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยจำแนกประเภทตามเงินอุดหนุนรัฐบาล เงินรายได้ กองทุนสำรอง และรายได้บริการวิชาการ ณ วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ ดังนี้

เงินอุดหนุนรัฐบาล

หมวด	งบประมาณ	เบิกจ่าย	คิดเป็นร้อยละ	คงเหลือ	คิดเป็นร้อยละ
ค่าจ้างชั่วคราว	๕๕๕,๕๐๐.๐๐	๙๒,๕๘๐.๐๐	๑๖.๖๗	๔๖๒,๙๒๐.๐๐	๘๓.๓๓
ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	๕๔๗,๐๐๐.๐๐	๒๓๓,๑๕๗.๒๐	๔๔.๒๔	๒๙๓,๘๔๒.๘๐	๕๕.๗๖
เงินอุดหนุน	๑๕,๒๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๙๘.๓๖	๒๕๐,๐๐๐.๐๐	๑.๖๔
รวม	๑๖,๓๕๒,๕๐๐.๐๐	๑๕,๓๒๕,๗๓๗.๒๐	๙๓.๘๔	๑,๐๒๖,๗๖๒.๘๐	๖.๑๖

เงินรายได้

หมวด	งบประมาณ	เบิกจ่าย	คิดเป็นร้อยละ	คงเหลือ	คิดเป็นร้อยละ
ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	๑,๗๕๒,๐๑๐.๐๐	๑๘๖,๓๘๓.๕๐	๑๐.๖๔	๑,๕๖๕,๖๒๖.๕๐	๘๙.๓๖
ค่าสาธารณูปโภค	๑๘๗,๒๐๐.๐๐	๒๐,๑๖๒.๖๕	๕๔.๓๖	๑๖๗,๐๓๗.๓๕	๔๕.๖๔
เงินอุดหนุน	๕,๗๙๔,๐๐๐.๐๐	๑,๐๗๘,๑๖๐.๗๙	๑๘.๖๑	๔,๗๑๕,๘๓๙.๒๑	๘๑.๓๙
รายจ่ายอื่น	๕๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐	๐.๐๐
ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	๓๖,๐๙๐.๐๐	๓๖,๐๙๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
รวม	๗,๘๑๙,๓๐๐.๐๐	๑,๓๒๐,๗๙๖.๙๔	๑๖.๘๙	๖,๔๙๘,๕๐๓.๐๖	๘๓.๑๑

หมวด	งบประมาณ	เบิกจ่าย	คิดเป็นร้อยละ	คงเหลือ	คิดเป็นร้อยละ
กองทุนสำรอง	๔๕,๓๕๘,๒๖๖.๗๑	๘๓๙,๑๑๒.๐๐		๔๔,๕๑๙,๑๕๔.๗๑	
รายได้บริการวิชาการ	๑,๘๔๐.๐๐	๐.๐๐		๑,๘๔๐.๐๐	

(รายละเอียดตั้งเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข ๑.๒.๑)

มติ รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุม

๒.๑ เรื่อง ผลการแจ้งเวียนพิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙

เมื่อวันพฤหัสบดี ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙

ตามที่ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล กำหนดจัดประชุมบุคลากรสังกัดฝ่ายบริหารกลาง และทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ และได้แจ้งเวียนพิจารณารับรอง รายงานการประชุม โดยกำหนดให้แจ้งผลการพิจารณาไปยังฝ่ายเลขานุการ ปรากฏว่า มีการเสนอแก้ไขรายงานการประชุม ดังนี้

๑. หน้าที่ ๕ บรรทัดที่ ๘

เดิมโดยกำหนดให้มีการจัดกิจกรรมปีละ ๒ ครั้ง

เป็นโดยกำหนดให้มีการจัดกิจกรรมปีละ ๑ ครั้ง ณ วิทยาเขตสงขลาและ วิทยาเขตพัทลุง

(รายละเอียดตั้งเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข ๒.๑)

มติ รับทราบ

๒.๒ เรื่อง การติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙

ประธานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ ดังนี้

๑. ประธานติดตามผลการเข้าเรียนภาษาอังกฤษ English Discoveries Online ปรากฏว่ามีบุคลากร จำนวน ๒ คนยังไม่ได้เข้าระบบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และสำหรับบุคคลที่ได้เข้าไปเรียนแล้วได้ประสบปัญหาการเรียนในบทเรียนที่มีการออกเสียง ดังนั้น จึงเห็นชอบให้จัดซื้อหูฟังพร้อมไมโครโฟน (Head Set) ให้บุคลากร
๒. การจัดทำสื่อโปโลมมหาวิทยาลัยทักษิณ สีดำ/สีขาว คาดว่าจะได้รับสื่อประมาณวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๙ กำหนดราคาตัวละ ๒๒๐ บาท ซึ่งราคาจะลดลงกว่าคราวที่แล้ว เนื่องจากเนื้อผ้าบางกว่าของเดิม
๓. การจัดทำเอกสารประเมินค่างานของบุคลากร ปรากฏว่า มีผู้ส่งมาจำนวนน้อย ดังนั้น ควรจะต้องรวมกลุ่มเพื่อจัดทำร่วมกันตามลักษณะกลุ่มภารกิจ และมอบหมายให้คุณธิตา จิตต์ล้ำเลิศกุล เป็นผู้กำหนดช่วงเวลา

มติ รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา**๔.๑ เรื่อง พิจารณา ร่าง แผนพัฒนาคุณภาพฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล
ปีการศึกษา ๒๕๕๙**

ตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนดประเมินคุณภาพภายในฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ปีการศึกษา ๒๕๕๘ ในเดือนกันยายน ๒๕๕๘ และฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล มีผลการประเมิน ค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ๔.๓๐ นั้น ในการนี้ ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา ได้กำหนดให้ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๙ ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน โดยต้องระบุกิจกรรม/แนวทางการพัฒนา ช่วงเวลา งบประมาณ และผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม อย่างชัดเจน เพื่อสามารถติดตามตรวจสอบผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

(รายละเอียดตั้งเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข ๔.๑)

ที่ประชุมมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. การทำงานเชิงรุก ต้องพิจารณาถึงปัญหาที่เกิดขึ้นและหาแนวทางแก้ไขเชิงรุกในงานนั้น เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาให้ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ
๒. กิจกรรมการพบปะผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ผ่านมา โดยเฉพาะการจัดกิจกรรม โครงการ เสริมสร้างความเข้าใจเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายวิชาการ ปรากฏว่า สามารถทำให้บุคลากรสายวิชาการ เข้าใจในหลักเกณฑ์ในระดับหนึ่ง แต่ไม่สามารถแก้ปัญหาได้ทั้งหมด
๓. ควรเปลี่ยนชื่อ “โครงการฝ่ายบริหารกลางฯ พบปะบุคลากรสายสนับสนุน” เป็น “โครงการ ฝ่ายบริหารกลางฯ พบปะผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย”
๔. ควรเพิ่มเติมการสื่อสารข้อมูลงานด้านกฎหมายในเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย โดยเพิ่มเนื้อหา เรื่อง การสอบสวนพิจารณา การอุทธรณ์และร้องทุกข์ และจรรยาบรรณ
๕. การแต่งกาย การทำงานเป็นทีมโดยการเข้าร่วมกิจกรรมโดยพร้อมเพรียงกัน สามารถสร้าง ภาพลักษณ์องค์กรที่บ่งบอกถึงอัตลักษณ์ผ่านตัวบุคลากรของฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากร บุคคลได้

๖. การเผยแพร่ข้อมูลการติดตามความก้าวหน้าการขอตำแหน่งทางวิชาการรายบุคคล สามารถเผยแพร่ผ่านทางระบบบริหารทรัพยากรบุคคลได้ ซึ่งฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคลจะได้ประสานให้สำนักคอมพิวเตอร์พัฒนาต่อไป

มติ

๑. เห็นชอบ ร่าง แผนพัฒนาคุณภาพฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ปีการศึกษา ๒๕๕๙
๒. มอบนายสุรศักดิ์ วงศ์สันติ ปรับปรุงตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของที่ประชุม

๔.๒ เรื่อง การติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ รอบ ๔ เดือน (สิงหาคม – พฤศจิกายน ๒๕๕๙)

ตามที่ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปี นั้น เพื่อเป็นการติดตาม ตรวจสอบผลการดำเนินงานดังกล่าว ในการนี้ จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาผลการดำเนินงานในรอบ ๔ เดือน (สิงหาคม – พฤศจิกายน ๒๕๕๙)

(รายละเอียดตั้งเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข ๔.๒)

ที่ประชุมมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เช่น ระบบรับสมัครงานออนไลน์ ระบบสารสนเทศบุคลากร และระบบ e-performance กำหนดหารือกับสำนักคอมพิวเตอร์ต่อไป
๒. การกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ของฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล จะกำหนดให้แต่ละกลุ่มภารกิจเสนอแนวปฏิบัติที่ดีของกลุ่ม และนำเสนอเพื่อพิจารณาอีกครั้ง
๓. โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ (English Discoveries Online) จะต้องเป็นโครงการที่มุ่งเน้นการกระตุ้น ส่งเสริม กำกับและติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมของบุคลากร
๔. โครงการฝ่ายบริหารกลางฯ พบปะผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย อาจไม่จำเป็นต้องไปพบทุกส่วนงาน อาจเลือกแต่ส่วนงานที่มีความสนใจ เพราะหากจัดเป็นกลุ่มใหญ่ทั้งมหาวิทยาลัย จะทำให้ไม่สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างทั่วถึง

๕. โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงาน จะต้องคำนึงถึงความพร้อมของงบประมาณ โดยสมาชิกส่วนใหญ่มีความสนใจและเสนอให้ไปศึกษาดูงานที่มหาวิทยาลัยในภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ หรือต่างประเทศ (มาเลเซีย) หรืออาจไปศึกษาดูงานยังหน่วยงานที่มีผลการดำเนินงานดีเด่นของภาคเอกชน ทั้งนี้ มอบคุณอ้อยอุสา ฉัตรทอง นำเสนอข้อมูล เพื่อให้ผู้บริหารพิจารณาอีกครั้ง

มติ

๑. เห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ (รอบ ๔ เดือน) ระหว่างเดือนสิงหาคม – พฤศจิกายน ๒๕๕๙
๒. มอบผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ดำเนินการตามข้อสั่งเกิดและข้อเสนอแนะ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ เรื่อง การจัดโครงการ “แอโรบิคเพื่อสุขภาพ”

ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล จะจัดโครงการ “แอโรบิคเพื่อสุขภาพ” ภายใต้โครงการสุขภาพดีไม่มีขาย : Exercise at work ทุกวันพุธของสัปดาห์ เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. โดยเริ่มในวันพุธที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๙ ณ ลานข้างอาคาร 7 มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา และอาคารศูนย์กิจกรรมนิสิต มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง ซึ่งสอดคล้องกับมติของที่ประชุมคณะรัฐมนตรี ที่กำหนดให้ทุกบ่ายวันพุธของทำเนียบรัฐบาลและส่วนราชการต่าง ๆ ทั่วประเทศ เป็นช่วงการออกกำลังกายของบุคลากร

มติ รับทราบและเชิญชวนบุคลากรทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว

๕.๒ เรื่อง การจัดโครงการทัศนศึกษาสำหรับผู้เกษียณอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

ตามที่มหาวิทยาลัย ได้กำหนดจัดโครงการทัศนศึกษาสำหรับผู้เกษียณอายุ เป็นประจำทุกปี นั้น เพื่อเป็นการเตรียมการในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ นายสุรศักดิ์ วงศ์สันติ จึงหารือที่ประชุมต่อการจัดกิจกรรมดังกล่าว

นอกจากนี้ นางสาวเพ็ญฉาย กุลโชติ ได้หารือการจัดทำหนังสือที่ระลึกแจกในงานเกษียณอายุในรูปแบบ e-book และกำหนดให้เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

มติ

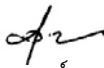
๑. การจัดกิจกรรมโครงการทัศนศึกษาสำหรับผู้เกษียณอายุ สามารถดำเนินการได้ภายหลังจากประชุมคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยทักษิณ
๒. การจัดทำหนังสือที่ระลึกในรูปแบบ e-book อาจนำเสนอข้อมูลประกอบการเสนอของบประมาณในที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยทักษิณ

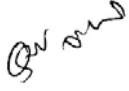
๕.๓ เรื่อง การใช้งานระบบปฏิบัติงานนอกพื้นที่

นายนนทพัทธ์ นวลน้อม แจ้งให้สมาชิกที่ประชุมทราบว่า ขณะนี้ สำนักคอมพิวเตอร์ได้พัฒนาระบบปฏิบัติงานนอกพื้นที่เรียบร้อยแล้ว และจะเชื่อมโยงกับระบบการลงเวลาการปฏิบัติงานโดยการบันทึกลายนิ้วมือ ซึ่งบุคลากรทุกคนสามารถใช้งานโดยใส่รหัสการเข้างานตามระบบ IPASS แต่ทั้งนี้ ระบบยังอยู่ในช่วงการใช้งานระยะแรก อาจประสบปัญหาในเชิงเทคนิค ซึ่งจะหารือกับสำนักคอมพิวเตอร์เพื่อพัฒนาต่อไป

มติ รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.


 (นายสุรศักดิ์ วงศ์สันติ)
 เจ้าหน้าที่บริหารงาน
 ผู้จัดบันทึกการประชุม
 เลขานุการ


 (นางอุทัยวรรณ จันทรโชติ)
 หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล
 ผู้ตรวจบันทึกการประชุม