

รายงานการประชุมบุคลากรสังกัดฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

วันพฤหัสบดีที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๑๕ – ๑๑.๐๐ น.

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

ผู้มาประชุม

- | | |
|--------------------------------|----------------------------------------------------|
| ๑. อาจารย์สายพิน วิไลรัตน์ | รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาองค์กรและทรัพยากรบุคคล ประธาน |
| ๒. นางอุทัยวรรณ จันทร์โชติ | หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล |
| ๓. นางสาวพยอม ธนมี | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๔. นางสาวเพ็ญฉาย กุลโชติ | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๕. นางสาวกันยารัตน์ หนูสุข | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๖. นางสาววัลภา ทับแก้ว | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๗. นางอ้อยอุสา ฉัตรทอง | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๘. นางสาวฉันทวรรณ สุทธิพงษ์ | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๙. นางลลิตา นันทวงศ์ | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๑๐. นางบุญศรีธรรม์ บุญรักษา | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๑๑. นางปทุมญาดา สุวรรณมณี | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๑๒. นางสาวราญ ชูจันทร์ | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๑๓. นางสาวทัศนีย์ ศรีจันทร์ | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๑๔. นายพิสิษฐ์ มงคลสวัสดิ์ | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๑๕. นายพนทพัทธ์ นวลนัม | นักวิชาชีพ |
| ๑๖. นางสาวธิดา จิตต์ล้ำเลิศกุล | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๑๗. นางสาวพนวรรณ ยามาเจริญ | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๑๘. นางสุภาพร สิกพันธ์ | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |
| ๑๙. นางมนัสนันท์ แก้วศิริวรรณ | ผู้ปฏิบัติงานบริการ |
| ๒๐. นายลำพูล ณะนะนิล | ผู้ปฏิบัติงานบริการ |
| ๒๑. นายสุรศักดิ์ วงศ์สันติ | เจ้าหน้าที่บริหารงาน |

เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

- | | |
|----------------------------|---------------|
| ๑. นางสาววรรณา เหมทานนท์ | ลา |
| ๒. นายธีรวิทย์ มงคลสวัสดิ์ | ติดภารกิจอื่น |
| ๓. นางสาวจิรัญญา ฤทธิ์ทอง | ติดภารกิจอื่น |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๑๕ น.

เมื่อครบองค์ประชุม รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาองค์กรและทรัพยากรบุคคล กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมในระเบียบวาระต่าง ๆ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ**๑.๑ เรื่องแจ้งจากประธาน**

- ไม่มี -

๑.๒ เรื่องแจ้งจากสมาชิกที่ประชุม**๑.๒.๑ เรื่อง รายงานสถานะการเงินฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล**

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๐

ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำรายงานสถานะการเงินของฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยจำแนกประเภทตามเงินอุดหนุนรัฐบาล เงินรายได้ กองทุนสำรอง และรายได้บริการวิชาการ ณ วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๐ ดังนี้

เงินอุดหนุนรัฐบาล

หมวด	งบประมาณ	เบิกจ่าย	คิดเป็นร้อยละ	คงเหลือ	คิดเป็นร้อยละ
ค่าจ้างชั่วคราว	๕๕๕,๕๐๐.๐๐	๒๓๑,๔๕๐.๐๐	๔๑.๖๗	๓๒๔.๐๕๐.๐๐	๕๘.๓๓
ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	๕๒๗,๐๐๐.๐๐	๔๗๕,๕๗๐.๔๐	๙๐.๒๔	๕๑,๔๒๙.๖๐	๙.๗๖
เงินอุดหนุน	๑๕,๒๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๙๘.๓๖	๒๕๐,๐๐๐.๐๐	๑.๖๔
รวม	๑๖,๓๓๒,๕๐๐.๐๐	๑๕,๗๐๗,๐๒๐.๔๐	๙๖.๑๗	๖๒๕,๔๗๙.๖๐	๓.๘๓

เงินรายได้

หมวด	งบประมาณ	เบิกจ่าย	คิดเป็นร้อยละ	คงเหลือ	คิดเป็นร้อยละ
ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	๑,๗๓๐,๗๖๗.๐๐	๖๐๓,๑๖๑.๕๐	๓๗.๑๙	๑,๑๒๗,๖๐๕.๕๐	๖๒.๘๑
ค่าสาธารณูปโภค	๑๘๗,๒๐๐.๐๐	๕๓,๔๘๙.๓๙	๒๘.๕๗	๑๓๓,๗๑๐.๖๑	๗๑.๔๓
เงินอุดหนุน	๔,๓๓๑,๐๐๐.๐๐	๑,๗๘๑,๕๒๙.๔๒	๔๑.๑๓	๒,๕๔๙,๔๗๐.๕๘	๕๘.๘๗
รายจ่ายอื่น	๖๐,๖๕๐.๐๐	๒๑,๑๕๕.๐๐	๓๔.๘๘	๓๙,๔๙๕.๐๐	๖๕.๑๒
ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	๔๖,๖๘๓.๐๐	๔๖,๖๘๓.๐๐	๑๐๐.๐๐	๐.๐๐	๐.๐๐
รวม	๖,๓๕๖,๓๐๐.๐๐	๒,๕๐๖,๐๑๘.๓๑	๓๙.๔๓	๓,๘๕๐,๒๘๑.๖๙	๖๐.๕๗

หมวด	งบประมาณ	เบิกจ่าย	คิดเป็นร้อยละ	คงเหลือ	คิดเป็นร้อยละ
กองทุนสำรอง	๔๕,๘๓๑,๓๓๑.๐๑	๑,๙๒๓,๐๕๔.๗๘		๔๓,๙๐๘,๒๗๖.๒๓	
รายได้บริการวิชาการ	๑,๘๔๐.๐๐	๐.๐๐		๑,๘๔๐.๐๐	

(รายละเอียดตั้งเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข ๑.๒.๑)

มติ รับทราบ

๑.๒.๒ เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติงาน รอบ ๖ เดือน

ตามที่ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ได้ลงนามคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ (๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ – ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐) โดยกำหนดค่าเป้าหมายในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ย ๓.๐๐ ในครั้งนี้ จึงแจ้งผลการปฏิบัติงานรอบ ๖ เดือน (๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๐) ของฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล โดยมีผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

ตัวบ่งชี้	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา ๒๕๕๙	
		ระดับการดำเนินงาน ตามเกณฑ์ ๗ ระดับ	คะแนน
ส่วนที่ ๑ ระบบประกันคุณภาพการศึกษา (CUPT QA)			
ตัวบ่งชี้หลัก			
C๘.๒ การปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถาบัน/ ผู้บริหารคณะ	ระดับ ๓	ระดับ ๒	๒
C๙ ผลการบริหารและจัดการของผู้บริหารคณะ/สถาบัน	ระดับ ๓	ระดับ ๒	๒
C๑๐ บุคลากรได้รับการพัฒนา	ระดับ ๓	ระดับ ๒	๒
คะแนนเฉลี่ยส่วนที่ ๑			๒.๐๐
ส่วนที่ ๒ การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๗			
๑.๖.๓ ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านเกณฑ์การพัฒนาความก้าวหน้า และสมรรถนะสากล	ระดับ ๓	ระดับ ๒	๒
TSU๑๖ การพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศตามแนวทางเกณฑ์รางวัล คุณภาพแห่งชาติ (TQA) / เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการ ดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX)	ระดับ ๓	ระดับ ๒	๒
TSU๑๗ การเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)	ระดับ ๓	ระดับ ๒	๒
๖.๒.๒ การเสริมสร้าง plugged ค่านิยมหลักเพื่อหล่อหลอม และสร้างวัฒนธรรม	ระดับ ๓	ระดับ ๒	๒
คะแนนเฉลี่ยส่วนที่ ๒			๒.๐๐
ส่วนที่ ๓ การพัฒนาตามบทบาท/หน้าที่/พันธกิจ			
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นมหาวิทยาลัย สมบูรณ์แบบ มีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สู่มหาวิทยาลัยแห่งความสุข มีวัฒนธรรมที่เข้มแข็ง มีธรรมาภิบาล ที่พึ่งตนเองได้			
๑. การเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)	ระดับ ๓	ระดับ ๒	๒
๒. การเสริมสร้าง plugged ค่านิยมหลักเพื่อหล่อหลอมและสร้าง วัฒนธรรมมหาวิทยาลัยทักษิณ	ระดับ ๓	ระดับ ๒	๒
๓. การสื่อสารองค์กรเพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ มหาวิทยาลัย ทักษิณ	ระดับ ๓	ระดับ ๒	๒
๔. การพัฒนาระบบภาระงานของสายคณาจารย์	ระดับ ๓	ระดับ ๒	๒

ตัวบ่งชี้	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา ๒๕๕๙	
		ระดับการดำเนินงาน ตามเกณฑ์ ๗ ระดับ	คะแนน
๕. การกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานใน สถาบันมีการดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบ	ระดับ ๓	ระดับ ๒	๒
คะแนนเฉลี่ยส่วนที่ ๓			๒.๐๐
คะแนนเฉลี่ยทั้งหมด			๒.๐๐

(รายละเอียดดังเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข ๑.๒.๒)

มติ รับทราบ

**๑.๒.๓ เรื่อง โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาสมรรถนะสากล
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โปรแกรม Microsoft Excel**

ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาสมรรถนะสากลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โปรแกรม Microsoft Excel เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๐ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ C๒๐๗ สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ได้รับการพัฒนาสมรรถนะสากลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยมีนางสาวธิดา จิตต์ล้ำเลิศกุล เป็นวิทยากร และนางปัญชรัสมิ์ บุญรักษา เป็นผู้ช่วยวิทยากร ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมโครงการผ่านการทดสอบความรู้หลังฝึกอบรม ร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

มติ รับทราบ

๑.๒.๔ เรื่อง โครงการ “กรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.)

พบคณาจารย์ : การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทำผลงานทางวิชาการอย่างไรให้มีคุณภาพ”

นางสาวเพ็ญฉาย กุลโชติ กล่าวเชิญชวนและแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล จะจัดโครงการ “กรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) พบคณาจารย์ : การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทำผลงานทางวิชาการอย่างไรให้มีคุณภาพ” ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา

มติ รับทราบ

๑.๒.๕ เรื่อง โครงการเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลมหาวิทยาลัยทักษิณ

ตามที่ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล จัดโครงการเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลมหาวิทยาลัยทักษิณ เมื่อวันศุกร์ที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ทองกลาง ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา และห้องประชุมปาริฉัตร อาคารบริหารและสำนักงานกลาง มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง นั้น ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะเรื่อง การต่อสัญญา การประเมินค่างาน ความเสมอภาคระหว่างบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน รวมทั้งเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับส่วนงานอื่น เช่น ปัญหาการใช้โทรศัพท์ระบบใหม่ เป็นต้น

ที่ประชุมมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะว่า ข้อมูลที่ได้จากการเสนอแนะของที่ประชุม หากเป็นเรื่องที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่าย จะต้องดำเนินการและแจ้งผลให้ประชาคมทราบในครั้งต่อไป ถ้าเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับส่วนงานอื่น จะต้องส่งต่อข้อมูลให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

มติ รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง พิจารณารับรองรายงานการประชุม**๒.๑ เรื่อง ผลการแจ้งเวียนพิจารณารับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๕๙
เมื่อวันพุธที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๙**

ตามที่ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล กำหนดจัดประชุมบุคลากรสังกัดฝ่ายบริหารกลาง และทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๔/๒๕๕๙ เมื่อวันพุธที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๙ และได้แจ้งเวียนพิจารณารับรองรายงานการประชุม โดยกำหนดให้แจ้งผลการพิจารณามายังฝ่ายเลขานุการ ปรากฏว่า ไม่มีการเสนอแก้ไขรายงานการประชุม

(รายละเอียดตั้งเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข ๒.๑)

มติ รับทราบ และควรมีวาระติดตามผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุมให้เป็นวาระสืบเนื่อง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา**๔.๑ เรื่อง การติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙
รอบ ๗ เดือน**

ตามที่ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปี นั้น เพื่อเป็นการติดตาม ตรวจสอบผลการดำเนินงานดังกล่าว ในการนี้ จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาผลการดำเนินงานในรอบ รอบ ๗ เดือน (๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ – ๘ มีนาคม ๒๕๖๐) ดังนี้

๑. ดำเนินการแล้ว จำนวน ๙ โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๙๕
 - บรรลุเป้าหมาย จำนวน ๙ โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๙๕
 - ไม่บรรลุเป้าหมาย จำนวน ๐ โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐
๒. อยู่ในระหว่างการดำเนินการ จำนวน ๒๔ โครงการ คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๕๔
๓. ยังไม่ดำเนินการ จำนวน ๘ โครงการ/กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๕๑

(รายละเอียดตั้งเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข ๔.๑)

ที่ประชุมมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ดังนี้

ยุทธศาสตร์/เป้าหมาย/กลยุทธ์ /โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ				ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ
	ดำเนินการแล้ว		อยู่ ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ ดำเนินการ	
	บรรลุ	ไม่ บรรลุ			
ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ <u>ยุทธศาสตร์ที่ ๒</u> การพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นมหาวิทยาลัย สมบูรณ์แบบ มีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สู่มหาวิทยาลัยแห่งความสุข มีวัฒนธรรมที่ เข้มแข็ง มีธรรมาภิบาล พึ่งพาตนเองได้					
- การพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศตาม แนวทางเกณฑ์คุณภาพแห่งชาติ ๑) การปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ๒) การประเมินองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพ การศึกษาสู่ความเป็นเลิศ ๓) จัดทำแผนพัฒนาองค์กร ๔) การพัฒนาองค์กรตามแผน (การค้นหาปัจจัยที่ทำให้บุคลากรทุ่มเทใน การปฏิบัติงานหรือพัฒนาองค์กร / การ ประเมินผลการรับรู้จากการสื่อสารของ ผู้นำ)			✓		-
การเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace : Happy Work-life) - โครงการพัฒนานักสร้างสุของค์กร	✓				-
- โครงการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ สุขภาพ : <i>Happy Body</i> สุขภาพดีกับ <i>TSU</i>			✓		-
- โครงการตรวจสุขภาพบุคลากรประจำปี วิทยาเขตสงขลา/พัทลุง			✓		-
- โครงการสุขภาพดีไม่มีขาย : <i>Exercise at Work</i> (กิจกรรมแอโรบิคเพื่อสุขภาพ)			✓		-

ยุทธศาสตร์/เป้าหมาย/กลยุทธ์ /โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ				ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ
	ดำเนินการแล้ว		อยู่ ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ ดำเนินการ	
	บรรลุ	ไม่ บรรลุ			
- การประเมินดัชนีความสุขของบุคลากรในมหาวิทยาลัย / ประสานการประเมินดัชนีความสุขจากทุกส่วนงาน ฝ่าย ของมหาวิทยาลัย			✓		มหาวิทยาลัยมหิดลจะมาชี้แจงเครื่องมือในการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณบดี ผู้อำนวยการและผู้บริหารระดับสูง ในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๐ ให้ตรวจสอบเวลากับอธิการบดีเนื่องจากตรงกับการจัดโครงการของสถาบันพัฒนาทุนมนุษย์
การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล - โครงการสวดยอดหัวหน้างาน				✓	ควรตรวจสอบการจัดโครงการ
- โครงการกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการพบคณาจารย์ : แลกเปลี่ยนเรียนรู้ทำผลงานทางวิชาการอย่างไรให้มีคุณภาพ			✓		-
- โครงการรื้อน้ำหนังก่อครด้วย <i>Lean Management</i>			✓		-
- โครงการ <i>Innovation Management</i>			✓		-
- โครงการจุดประกายความคิดสร้างสรรค์ <i>Creative Thinking</i> (ยกเลิก)				✓	ให้ปรับแผนโดยตัดกิจกรรมดังกล่าว
- โครงการเขียนหนังสือราชการ	✓				-
- โครงการฝ่ายบริหารกลางๆ พบปะผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย			✓		ต้องกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการให้ชัดเจน อาจจัดวิทยาเขตละ ๑ ครั้ง
- โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน (Show & Share)			✓		-

ยุทธศาสตร์/เป้าหมาย/กลยุทธ์ /โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ				ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ
	ดำเนินการแล้ว		อยู่ ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ ดำเนินการ	
	บรรลุ	ไม่ บรรลุ			
- การปรับปรุงและพัฒนาาระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลรองรับ การก้าวสู่การเป็น <i>e-University</i> (ระบบ รับสมัครงานออนไลน์ ระบบสารสนเทศ บุคลากร และระบบ <i>e-performance</i>)			✓		ระบบ <i>e-Performance</i> ยังไม่ มีความก้าวหน้า อาจมีการปรับ แผน
- โครงการจัดทำคู่มือพนักงาน มหาวิทยาลัยทักษิณ			✓		-
- โครงการปรับปรุงมาตรฐานภาระงานขั้น ต่ำของสายคณาจารย์	✓				-
- การปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลให้เอื้อต่อระบบการ บริหารจัดการมหาวิทยาลัยในกำกับ			✓		ต้องระบุเป้าหมายให้ชัดเจนว่า ปีนี้จะดำเนินการกี่เรื่อง
- โครงการสำรวจความพึงพอใจของ บุคลากรต่อระบบการบริหารทรัพยากร บุคคล			✓		ทำหนังสือแจ้งฝ่ายแผนงานเพื่อ ขออนุญาตปรับแผนโดยสำรวจ ความพึงพอใจ ๒ ปี ต่อครั้ง และให้นำผลของปีที่ ผ่านมาหารือด้วย
การสร้างเสริมปลูกฝังค่านิยมเพื่อหล่อหลอม และสร้างวัฒนธรรมมหาวิทยาลัยทักษิณ					
- โครงการเกษียณอายุราชการ	✓				-
- โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่			✓		-
- โครงการสำรวจพฤติกรรม/คุณลักษณะ ของบุคลากรที่สอดคล้องกับค่านิยมหลัก/ วัฒนธรรมองค์กร				✓	ควรขอข้อมูลค่าคะแนน พฤติกรรม/คุณลักษณะของ บุคลากรจากส่วนงานโดยการ ออกแบบฟอร์ม เพื่อหาค่าเฉลี่ย ในระดับมหาวิทยาลัย และนำ ผลมาจัดทำแผนเสริมสร้าง ปลูกฝังค่านิยมของบุคลากร

ยุทธศาสตร์/เป้าหมาย/กลยุทธ์ /โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ				ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ
	ดำเนินการแล้ว		อยู่ ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ ดำเนินการ	
	บรรลุ	ไม่ บรรลุ			
การสื่อสารองค์กรเพื่อเสริมภาพลักษณ์ ม.ทักษิณ	✓				-
- การจัดทำบัตรอวยพรปีใหม่และสมุด บันทึก	✓				-
- การจัดทำของที่ระลึก	✓				-
- การจัดทำสื่อและพัฒนาช่องทางการ สื่อสารและการประชาสัมพันธ์			✓		-
- โครงการประกวดตราสัญลักษณ์ครบรอบ ๕๐ ปีมหาวิทยาลัยทักษิณ				✓	ควรประสานกับวิทยาเขต ว่าเรื่องดังกล่าวเป็นงานของ วิทยาเขตหรือไม่
- การจัดทำรายงานประจำปี			✓		หากยังไม่เป็นไปตามแผน ควรปรับแผน
- การจัดทำจดหมายข่าว TSU Newsletter			✓		-
- โครงการอธิการบดีพบประชาคม				✓	มอบคุณ อ้อยอุสา ฉัตรทอง สรุปข้อมูลของปีที่ผ่านมาให้ รองอธิการบดี และกำหนดแผน การจัดโครงการให้ชัดเจน
ยุทธศาสตร์การพัฒนาฝ่ายบริหารกลางและ ทรัพยากรบุคคล ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมและ สนับสนุนการบริหารมหาวิทยาลัยอย่างมี ประสิทธิภาพ					
- การพัฒนา Website ของฝ่าย (ภาษาอังกฤษ)			✓		ควรเร่งดำเนินการตามแผน
- โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙	✓				-
- การบริหารความเสี่ยง			✓		-
- การจัดการความรู้			✓		ควรทำแผนการจัดการความรู้ระดับ มหาวิทยาลัยและฝ่ายให้ชัดเจน

ยุทธศาสตร์/เป้าหมาย/กลยุทธ์ /โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ				ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ
	ดำเนินการแล้ว		อยู่ ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ ดำเนินการ	
	บรรลุ	ไม่ บรรลุ			
- การประกันคุณภาพการศึกษา			✓		-
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะวิชาชีพและมี ความสุขในการทำงาน					
๑) การพัฒนาศักยภาพ สมรรถนะและ ความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากร - โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ (โปรแกรม <i>English Discovery Online</i>)			✓		ควรเร่งศึกษาภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผ่านเกณฑ์ตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนด
- โครงการพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ (<i>Microsoft Excel</i> สำหรับ การปฏิบัติงาน)	✓				-
- โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาทักษะ การปฏิบัติงาน				✓	-
๒) การเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข - โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อม สำนักงาน	✓				-
๓) การปลูกฝังและเสริมสร้างค่านิยมหลัก และวัฒนธรรมองค์กร - โครงการสร้างเครือข่ายเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานด้านบุคคล			✓		มีงานด้านบุคคลหลายเรื่องที่อาจ ไปชี้แจงและทำความเข้าใจแก่ ประชาคม และควรกำหนด เป้าหมายตามแผน และเวลาให้ ชัดเจน
- โครงการรณรงค์นำตัวบุคลากรอาวุโสเนื่อง ในวันสูงอายุของฝ่ายบริหารกลางและ ทรัพยากรบุคคล				✓	-

ยุทธศาสตร์/เป้าหมาย/กลยุทธ์ /โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ				ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ
	ดำเนินการแล้ว		อยู่ ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ ดำเนินการ	
	บรรลุ	ไม่ บรรลุ			
- โครงการ เข้าวัด ฟังธรรม เจริญปัญญา และกีฬาสามัคคี ฝ่ายบริหารกลางและ ทรัพยากรบุคคล				✓	-
รวม	๙	-	๒๔	๘	
ร้อยละ	๒๑.๙๕	-	๕๘.๕๔	๑๙.๕๑	

(รายละเอียดตั้งเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข ๔.๑)

มติ มอบผู้รับผิดชอบโครงการกำหนดเป้าหมายและจัดทำแผนเวลาให้ชัดเจน

๔.๒ เรื่อง การติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙

ตามที่ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินงานในปีการศึกษา นั้น ในกรณีนี้ จึงรายงานผลการดำเนินงานระดับฝ่าย และระดับมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

(รายละเอียดตั้งเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข ๔.๒)

ที่ประชุมมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ดังนี้

แผนพัฒนาคุณภาพระดับฝ่าย

ลำดับ	เรื่อง	กิจกรรม/แนวทางการพัฒนา	ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่ประชุม
๑.	การทำงานเชิงรุก	๑. การวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นและปรับปรุงแผนปฏิบัติการของฝ่ายให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของมหาวิทยาลัย หน่วยงาน และมุ่งตอบสนองความต้องการจากผู้รับบริการ ๒. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และติดตามผลการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ของบุคลากรในที่ประชุมฝ่าย	แบบสอบถาม ความพึงพอใจของผู้รับบริการควรมีเสนอบนเว็บไซต์ฝ่าย

ลำดับ	เรื่อง	กิจกรรม/แนวทางการพัฒนา	ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่ประชุม
		๓. การจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจจากผู้รับบริการเพื่อนำผลมาปรับปรุงและพัฒนา	
๒.	การสื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสายงานสนับสนุนโดยตรง	การเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ มหาวิทยาลัย เว็บไซต์ฝ่ายบริหารกลาง และทรัพยากรบุคคล Facebook Line@ เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบข้อมูลอย่างทั่วถึง	๑. สามารถนำกิจกรรมในลำดับที่ ๒ และ ๓ มารวมได้ ๒. เพิ่มเติมโครงการสร้างเครือข่ายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านบุคคล
๓.	มีการปฏิสัมพันธ์กับประชาคมสายสนับสนุนอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	โครงการฝ่ายบริหารกลางฯ พบปะผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย	
๔.	การสื่อสารและการสร้างภาพลักษณ์องค์กรที่บ่งบอกถึงอัตลักษณ์ผ่านตัวบุคลากรของฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร	๑. การสร้างภาพลักษณ์องค์กรผ่านการทำงานเป็นทีมของบุคลากรและเข้าร่วมกิจกรรมโดยพร้อมเพรียงกัน ๒. โครงการ “เข้าวัด ฟังธรรม เจริญปัญญา และกีฬาสามัคคี” ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล	๑. ที่ประชุมเสนอ การทำงานทดแทนกัน ๒. ตัดโครงการ “เข้าวัด ฟังธรรม เจริญปัญญา และกีฬาสามัคคี” ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล

แผนพัฒนาคุณภาพระดับมหาวิทยาลัย

ลำดับ	เรื่อง	กิจกรรม/แนวทางการพัฒนา	ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่ประชุม
๑.	การทบทวนและวิเคราะห์องค์กรตามวิสัยทัศน์ การพัฒนาภาพลักษณ์ และการรับรู้ของสังคม	การพัฒนาภาพลักษณ์และการรับรู้ของสังคม ๑. การพัฒนาระบบการสื่อสาร/การประชาสัมพันธ์/การเผยแพร่ผลงาน และบทบาทของมหาวิทยาลัย - การกำหนดกลุ่มเป้าหมายหลัก (Key stakeholder) - การกำหนดช่องทาง/สื่อ/รูปแบบในการสื่อสาร เช่น รายงานประจำปี จดหมายข่าว TSU Newsletter วิดีทัศน์เพื่อสื่อสารบทบาทของมหาวิทยาลัย และ อธิการบดีพบประชาคม เป็นต้น ๒. การประเมินการรับรู้ของสังคม	ควรกำหนดช่วงเวลาของกิจกรรมการประเมินการรับรู้ของสังคม
๒.	การกำกับติดตามให้เป็นไปตามแผนพัฒนาอาจารย์รายบุคคล (IDP)		ต้องมีการกำหนดสมรรถนะหลักของอาจารย์ อาจจัดเป็นโครงการ กำหนดช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน

ลำดับ	เรื่อง	กิจกรรม/แนวทางการพัฒนา	ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่ประชุม
๓.	การมีส่วนร่วมของประชาคมในการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับ	* ทหารเรือเงินนโยบายกับท่านอธิการบดี (เนื่องจากระบบประเมินในปัจจุบัน องค์ประกอบการประเมิน ประกอบด้วย ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและผู้รับบริการ)	ทหารเรือแล้ว ใช้ระบบที่มหาวิทยาลัยมีอยู่ รองอธิการบดีจะรับไปรายงาน
๔.	การประเมินประสิทธิผลของระบบการสนับสนุนการพัฒนาศูนย์กลางที่มีความหลากหลายระหว่างส่วนงานภายใน (รวมถึงเม็ดเงิน/วิธีการ)	โครงการศึกษาประสิทธิผลของระบบสนับสนุนการพัฒนาศูนย์กลางของส่วนงาน	ระบบสนับสนุนการพัฒนาศูนย์กลางของแต่ละส่วนงานมีความแตกต่างกัน อาจต้องมาสำรวจข้อมูลและนำมาวิเคราะห์

นอกจากนี้ รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาองค์กรและทรัพยากรบุคคล ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบเกี่ยวกับข้อเสนอแนะการรายงานผลการปฏิบัติงาน ระดับมหาวิทยาลัย รอบ ๖ เดือน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ ในส่วนที่ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล รับผิดชอบดังนี้

ลำดับ	ตัวบ่งชี้	ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่ประชุม
๑.	C๕ คุณสมบัตินักศึกษา	การกำหนดสมรรถนะของอาจารย์ ได้มอบผู้ช่วยอธิการบดีฯ ดำเนินการ
๒.	C๘.๒ การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารคณะ/สถาบัน	ขอข้อมูลข้อเสนอแนะจากการประเมินประจำปีของอธิการบดี ๒ ปี และการประเมินรอบ ๒ ปีจากสภามหาวิทยาลัย
๓.	C๙ ผลการบริหารและการจัดการของผู้บริหารคณะ/สถาบัน	ยังรายงานเรื่องธรรมาภิบาล การกำกับผลตามแผนบุคลากรไม่ครบถ้วน
๔.	C๑๐ บุคลากรได้รับการพัฒนา	ควรต้องไปออกแบบระบบและหารือร่วมกันโดยมอบหัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ดำเนินการ

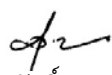
มติ


๑. เห็นชอบรายงานผลตามแผนพัฒนาคุณภาพ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ ระดับฝ่ายและระดับมหาวิทยาลัย
๒. มอบผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของที่ประชุม

-
ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.


(นายสุรศักดิ์ วงศ์สันติ)
เจ้าหน้าที่บริหารงาน
ผู้จัดบันทึกการประชุม
เลขานุการ


(นางอุทัยวรรณ จันทร์โชติ)
หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล
ผู้ตรวจบันทึกการประชุม