

รายงานการประชุมบุคลากรสังกัดฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐

วันพุธที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๒๕ - ๑๕.๔๕ น.

ณ ห้องประชุมทองกลาง ๒ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา
และห้องประชุมสัตตบงกช ชั้น ๒ อาคารบริหารและสำนักงานกลาง มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง

ผู้มาประชุม

๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพดล ศุภระกาญจน์	รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาองค์กร ประธาน และทรัพยากรบุคคล
๒.	นางอุทัยวรรณ จันทร์โชติ	หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล
๓.	นางสาวพยอม ธนมี	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๔.	นางสาวเพ็ญฉาย กุลโชติ	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๕.	นางสาวกันยารัตน์ หนูสุข	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๖.	นางอ้อยอุสา ฉัตรทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๗.	นางสาวธันยธรณ์ สุทธิพงษ์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๘.	นางลลิตา นันทวงศ์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๙.	นางปญุชร์สมิ์ บุญรักษา	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๐.	นางปณญาตา สุวรรณมณี	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๑.	นางสำราญ ชูจันทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๒.	นางสาวทัศนีย์ ศรีจันทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๓.	นางสาววรรณภา เหมทานนท์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๔.	นายนนทพัทธ์ นวลนิ่ม	นักวิชาชีพ
๑๕.	นางสาวธิดา จิตต์ล้ำเลิศกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๖.	นางสาวพนวรรณ ยามาเจริญ	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๗.	นางสาวจิรัญญา ฤทธิ์ทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๘.	นางสุภาพร สิกพันธ์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๑๙.	นางมนัสนันท์ แก้วศิริวรรณ	ผู้ปฏิบัติงานบริการ
๒๐.	นายสุรศักดิ์ วงศ์สันติ	เจ้าหน้าที่บริหารงาน เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

- | | | |
|----|---------------------|---|
| ๑. | นางสาววัลภา ทับแก้ว | ไม่สามารถเชื่อมต่อสัญญาณประชุมทางไกลได้ |
| ๒. | นายลำพูล ณะนะนิล | ไม่สามารถเชื่อมต่อสัญญาณประชุมทางไกลได้ |

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๒๕ น.

เมื่อครบองค์ประชุม หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมในระเบียบวาระต่าง ๆ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ เรื่องแจ้งจากประธาน

- ไม่มี -

๑.๒ เรื่องแจ้งจากสมาชิกที่ประชุม

๑.๒.๑ เรื่อง ผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙

ตามที่ ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ได้รับการประเมินคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ ในส่วนที่ ๑ ส่วนที่ ๒ และส่วนที่ ๓ ระหว่างเดือนกันยายน - ตุลาคม ๒๕๖๐ แล้วนั้น สรุปผลการประเมินคุณภาพ ดังนี้

ผลการดำเนินงานภาพรวม

คำรับรองการปฏิบัติงาน	จำนวน ตัวบ่งชี้	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนน เฉลี่ย	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
ส่วนที่ ๑ ระบบประกันคุณภาพการศึกษา CUPT QA	๓	๑๕	๓.๓๓	๐.๕๐
ส่วนที่ ๒ การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๗	๔	๒๐	๓.๕๐	๐.๗๐
ส่วนที่ ๓ การพัฒนาตามบทบาท/หน้าที่/พันธกิจ	๕	๖๕	๓.๒๐	๒.๐๘
คะแนนเฉลี่ย/รวมทั้งหมด	๑๒	๑๐๐	๓.๓๓	๓.๒๘

ผลการดำเนินงาน จำแนกตามตามบ่งชี้

ตัวบ่งชี้	คะแนน ค่าเป้าหมาย	ผลการประเมิน	
		ตนเอง	กรรมการ
ส่วนที่ ๑ ระบบประกันคุณภาพการศึกษา (CUPT QA)			
C๘.๒ การปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถาบัน/ผู้บริหารคณะ	๓	๔	๔
C๙ ผลการบริหารและจัดการของผู้บริหารคณะ/สถาบัน	๓	๔	๓
C๑๐ บุคลากรได้รับการพัฒนา	๓	๔	๓
คะแนนเฉลี่ยส่วนที่ ๑	๓.๐๐	๔.๐๐	๓.๓๓

ตัวบ่งชี้	คะแนน ค่าเป้าหมาย	ผลการประเมิน	
		ตนเอง	กรรมการ
ส่วนที่ ๒ การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๗			
๑.๖.๓ ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านเกณฑ์การพัฒนาความก้าวหน้าและสมรรถนะสากล	๓	๔	๔
TSU๑๖ การพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศตามแนวทางเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TQA) / เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX)	๓	๔	๔
TSU๑๗ การเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)	๓	๔	๓
๖.๒.๒ การเสริมสร้าง plugged ค่านิยมหลักเพื่อหล่อหลอมและสร้างวัฒนธรรม	๓	๔	๓
คะแนนเฉลี่ยส่วนที่ ๒	๓.๐๐	๔.๐๐	๓.๕๐
ส่วนที่ ๓ การพัฒนาตามบทบาท/หน้าที่/พันธกิจ			
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นมหาวิทยาลัยสมบูรณ์แบบ มีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สู่มหาวิทยาลัยแห่งความสุข มีวัฒนธรรมที่เข้มแข็ง มีธรรมาภิบาล พึ่งพาตนเองได้			
๑. การเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)	๓	๔	๓
๒. การเสริมสร้าง plugged ค่านิยมหลักเพื่อหล่อหลอมและสร้างวัฒนธรรมมหาวิทยาลัยทักษิณ	๓	๔	๒
๓. การสื่อสารองค์กรเพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์มหาวิทยาลัยทักษิณ	๓	๔	๔
๔. การพัฒนาระบบภาระงานของสายคณาจารย์	๓	๔	๔
๕. การกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานในสถาบันมีการดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบ	๓	๔	๓
คะแนนเฉลี่ยส่วนที่ ๓	๓.๐๐	๔.๐๐	๓.๒๐
คะแนนเฉลี่ยทั้งหมด	๓.๐๐	๔.๐๐	๓.๓๓

**๑.๒.๒ เรื่อง ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ ๑.๖.๓ บุคลากรที่ผ่านเกณฑ์การพัฒนา
ความก้าวหน้าและสมรรถนะสากล**

ตามที่ ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ได้ลงนามคำรับรองการปฏิบัติงาน
ในตัวบ่งชี้ที่ ๑.๖.๓ บุคลากรที่ผ่านเกณฑ์การพัฒนาความก้าวหน้าและสมรรถนะสากล และได้รับการประเมิน
คุณภาพการศึกษาในระดับ ๔ สูงกว่าเป้าหมายที่กำหนด ในการนี้ จึงแจ้งรายชื่อบุคคลที่มีความมุ่งมั่นในการ
พัฒนาตนเองและผลักดันผลการดำเนินงานให้ฝ่ายบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ ดังนี้

๑. บุคลากรที่มีผลการเรียนผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

- นางสาวเพ็ญฉาย กุลโชติ
- นายสุรศักดิ์ วงศ์สันติ
- นางสาวธิดา จิตต์ล้ำเลิศกุล
- นางสาวกันยารัตน์ หนูสุข
- นางสาวปวีณา จันทร์ประดิษฐ์

๒. บุคลากรที่มีจำนวนชั่วโมงเรียนสูงสุด

- นางสาวธิดา จิตต์ล้ำเลิศกุล
- นางปณชร์สมิ์ บุญรักษา
- นางสาวพนวรรณ ยามาเจริญ

มติ รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ พิจารณารับรองรายงานการประชุม

๒.๑ เรื่อง ผลการแจ้งเวียนพิจารณารับรองรายงานการประชุมฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐

เมื่อวันอังคารที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๐

ตามที่ ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล กำหนดจัดประชุมบุคลากรในสังกัด ครั้งที่ ๒/
๒๕๖๐ เมื่อวันอังคารที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๐ และได้จัดทำรายงานการประชุม โดยแจ้งเวียนให้บุคลากรได้
พิจารณารับรองรายงานการประชุมแล้วนั้น ปรากฏว่า ไม่มีการเสนอแก้ไขรายงานการประชุม

(รายละเอียดตั้งเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข ๒.๑)

มติ รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา**๔.๑ เรื่อง พิจารณา ร่าง แผนปฏิบัติการฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐**

ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำ ร่าง แผนปฏิบัติการฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ โดยรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม ได้เชื่อมโยงกับแผนการดำเนินงานตามระบบ EdPeX แผนการเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข แผนการเสริมสร้างค่านิยมหลัก แผนการสื่อสารของผู้นำกับบุคลากร และแผนการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รายละเอียดดังเอกสารแนบ

(รายละเอียดดังเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข ๔.๑)

ที่ประชุมมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล ควรปรึกษาสำนักคอมพิวเตอร์ เพื่อกำหนดเวลาดำเนินการให้ชัดเจน
๒. การพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ควรเพิ่มเติมโครงการพี่เลี้ยงสายคณาจารย์ และโครงการกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) พบคณาจารย์
๓. โครงการฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคลพบปะผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย อาจดำเนินการนำข้อมูลไปชี้แจงต่อที่ประชุมเครือข่ายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านบุคคล และให้ผู้ปฏิบัติงานระดับส่วนงาน/หน่วยงาน ดำเนินการต่อเพื่อรับข้อเสนอแนะมาให้ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ดำเนินการต่อไป
๔. ควรสรุปข้อมูลพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุใหม่ประจำเดือน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดโครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่

มติ

๑. มอบคุณสุรศักดิ์ วงศ์สันติ ปรับปรุง ร่าง แผนปฏิบัติการฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ และจัดส่งให้บุคลากรปรับปรุงข้อมูลโดยส่งผลการพิจารณา ภายในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
๒. มอบหมายผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องตามแผนปฏิบัติการ ดำเนินการตามข้อสั่งเกตและข้อเสนอแนะ สำหรับโครงการ/กิจกรรมที่มีความจำเป็นต้องดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนามหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๗ และแผนบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๗ แต่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ให้ดำเนินการเสนอของบประมาณเพิ่มเติมไปยังฝ่ายแผนงานอีกครั้ง

**๔.๒ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
สังกัดฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล**

ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ตามประกาศ คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ซึ่งกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยจัดทำข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงานกับผู้บังคับบัญชา เมื่อเริ่มรอบการประเมินและมีการลงนามคำรับรองการปฏิบัติงานของส่วนงาน/หน่วยงานแล้ว ในกรณีนี้ จึงแจ้งให้บุคลากรจัดทำข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงานและแผนการปฏิบัติงาน สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐ (๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑) และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) โดยใช้เกณฑ์ตามเอกสารแนบเป็นแนวทางในการจัดทำข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน

(รายละเอียดดังเอกสารประกอบการประชุม หมายเลข ๔.๒)

ที่ประชุมมีข้อสั่งเกตและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. เกณฑ์การประเมิน หัวข้อ ความถูกต้อง ควรพิจารณาเกณฑ์การประเมินให้สอดคล้องกับปริมาณภาระงานของบุคลากร
๒. เกณฑ์การประเมิน หัวข้อ การส่งเอกสารประชุม/เปิดระบบให้กรรมการพิจารณาก่อนวันประชุม อาจดำเนินการได้ยากและได้รับผลกระทบจากหลายด้าน เนื่องจาก เอกสารการประชุมบางเรื่อง ยังไม่สามารถส่งให้กรรมการพิจารณาได้ตามที่กำหนด เพราะยังอยู่ในระหว่างการปรับปรุงและแก้ไขข้อมูล จึงเห็นควรให้นำเอาประสิทธิภาพของการพิจารณารับรองรายงานการประชุมมาเป็นตัวชี้วัดแทน

มติ

มอบบุคลากรฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล พิจารณาดำเนินในส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน และจัดส่งข้อเสนอแนะไปยังคุณธิดา จิตต์ล้ำเลิศกุล ภายในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๔๕ น.




(นายสุรศักดิ์ วงศ์สันติ)

เจ้าหน้าที่บริหารงาน

ผู้จัดบันทึกการประชุม

เลขานุการ



(นางอุทัยวรรณ จันทร์โชติ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล

ผู้ตรวจบันทึกการประชุม