

รายงานการประชุมประสานงานบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ 3 (3/2566)

วันจันทร์ที่ 25 ธันวาคม 2566 เวลา 13.30 – 16.30 น.

ณ ห้องประชุม 210 สำนักงานอธิการบดีวิทยาเขตหาดใหญ่ และผ่านระบบ Zoom

ผู้มาประชุม

1	นางกิตติยาภรณ์ สินศุภเสวต	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
2	นางนิตากร ช่างสุวรรณ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
3	นางรัตติยา เขียวแป้น	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
4	นางอชิตา นิลรัตน์	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
5	นางสาวกนกพร อินทร์ทอง	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
6	นางสาวจตุพร อมรกุล	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
7	นางสาวจิระพา ตรีตรง	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
8	นายเจตพล เชียงจันทร์	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
9	นางสาวรัชชีวีวรรณ ปัตตพัฒน์	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
10	นางสาวกนกกร จันทร์มณี	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
11	นางสาวพรศรี สว่างล้ำเลิศศิริ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
12	นางสาวเกศริน รัตนกรีฑากุล	คณะกรรมการจัดการสิ่งแวดล้อม
13	นางสุดาร่า สิทธิฉายา	คณะทรัพยากรธรรมชาติ
14	นางจินดารัตน์ สันติภราภาพ	คณะทรัพยากรธรรมชาติ
15	นางเสาวณี แซ่หลี่	คณะทันตแพทยศาสตร์
16	นางสาวพรชนก ช่วยวิจิตร	คณะทันตแพทยศาสตร์
17	นางสุธาสินี ต้นหุ้ย	คณะทันตแพทยศาสตร์
18	นางสาวนภัทร สุวรรณ	คณะนิติศาสตร์
19	นางสาวรณิษฐา แซ่เล่า	คณะพยาบาลศาสตร์
20	นางสาวอรธีรา ดั่งทอง	คณะพยาบาลศาสตร์
21	นางสาวสาธิตา หล้าหลี่	คณะพยาบาลศาสตร์
22	นายภาณุ คุนิอาจ	คณะวิทยาการจัดการ
23	นางวัลดี ชัยรัตน์	คณะวิทยาการจัดการ
24	นายยามูติน สาและ	คณะวิทยาการอิสลาม
25	ว่าที่ ร.ต.หญิงทิพวรรณ จันทร์มาส	คณะวิศวกรรมศาสตร์

26	นางสาวจากรุวรรณ สุวรรณรัตน์	คณะวิศวกรรมศาสตร์
27	นางอาภาพรรณ อธิพิธานุคุปต์	คณะวิศวกรรมศาสตร์
28	นางปัทมา นิลหัสรังษี	คณะเศรษฐศาสตร์
29	นางณัฐรีนีย์ ชาญต์วัยกิจ	คณะสัตวแพทยศาสตร์
30	นางสาวเนตรติยา สมบูรณ์รัตน์	คณะอุตสาหกรรมเกษตร
31	นางพรพิมล ทองฉิม	บัณฑิตวิทยาลัย
32	นางณัชชภา บุญศรี	วิทยาลัยนานาชาติ วิทยาเขตหาดใหญ่
33	นายปรัชญา พฤกษวาล	ศูนย์กิจการนานาชาติและสื่อสารองค์กร
34	นางหทัยทิพย์ เอ็งฉ้วน	สถาบันนโยบายสาธารณะ
35	นางณัฐธารมย์ วาสนาสัมพันธ์	สำนักการศึกษาและนวัตกรรมการเรียนรู้
36	นางสาวมะลิวัลย์ อิศระโชติ	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
37	นางจิระวัฒน์ พิสุทธิ์พิทยากุล	สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร
38	นางสาวนิจจริย์ สุวรรณชาติ	อุทยานวิทยาศาสตร์
39	นางสาวณัฐมียา หลีหเจริญกุล	คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาเขตปัตตานี
40	นางวาสนา สีลาภเกื้อ	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
41	นางสาวชนิษฐา มณีนวล	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
42	นางสาวสุธิดา วาระหัส	คณะรัฐศาสตร์
43	นางสาวมัศทยา วงษ์หอมทอง	คณะศิลปกรรมศาสตร์
44	นายบุรินทร์ สหะวีริยะ	คณะศึกษาศาสตร์
45	นางสุมณฑา ปานงาม	สถาบันวัฒนธรรมศึกษากัลยาณิวัฒนา
46	นางสาวจอมใจ เพชรกล้า	สำนักวิทยบริการ
47	นางสาวมาเรีย มะยิแต	สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ
48	นางสาวอรปรียา ปิยักร	คณะเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม
49	นางสาวเกตุวดี ขอเจริญ	วิทยาลัยการคอมพิวเตอร์
50	นายสิทธิพร ภูชะโร	สำนักงานวิทยาเขตภูเก็ต
51	นางวัชรี ผัดผล	สำนักงานวิทยาเขตภูเก็ต
52	นางประกายมาศ บาทลั้ง	สำนักงานวิทยาเขตตรัง

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | | |
|---|------------------------------|-----------------------------|
| 1 | นางพิรุณ ฉิมพลีศิริ | กองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผน |
| 2 | นางสาวจุฑารัตน์ อยู่อำไพ | กองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผน |
| 3 | นางสาวภัทริธิตา ณ ตะกั่วทุ่ง | กองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผน |

เริ่มประชุมเวลา 13.30 ประธานที่ประชุมกล่าวต้อนรับผู้เข้าร่วมประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

เรื่องแจ้งจากประธาน แสดงความยินดีผู้ได้รับตำแหน่งสูงขึ้น

ประธานที่ประชุมได้แสดงความยินดีกับผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นระดับชำนาญการ จำนวน 3 ราย ตามมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ 4/2566 ลงวันที่ 4 เมษายน 2566 ดังนี้

- | | | |
|----|-----------------------|---------------------|
| 1. | นางสาวสุธิดา วาระหัส | คณะรัฐศาสตร์ |
| 2. | นางสุดาร่า สิทธิธายา | คณะทรัพยากรธรรมชาติ |
| 3. | นายบุรินทร์ สหะวิริยะ | คณะศึกษาศาสตร์ |

ที่ประชุมรับทราบ**วาระที่ 1 รับรองรายงานการประชุมประสานงานบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ 2 (2/2566) เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2566**

ที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม และให้แก้ไขดังนี้

1. รายชื่อผู้มาประชุม ให้ตัดรายชื่อลำดับที่ 67 นายบุรินทร์ สหะวิริยะ คณะศึกษาศาสตร์ เนื่องจากรายชื่อซ้ำ

2. ให้เพิ่มรายชื่อผู้มาประชุม รายนางสาวเขมณัญญ์ มาศวิวัฒน์ คณะศิลปศาสตร์

วาระที่ 2 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

2.1 หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ และเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ณ วันที่ 1 เมษายน 2567

งานบริหารภาระงานและค่าตอบแทน ได้แจ้งเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ และเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ณ วันที่ 1 เมษายน 2567 ซึ่งข้าราชการได้รับจัดสรรวงเงินในอัตราร้อยละ 3 และลูกจ้างประจำได้รับจัดสรรวงเงินในอัตราร้อยละ 2.98 ของอัตรามีคนครอง ณ วันที่ 1 มีนาคม 2567 และขอให้ส่วนงานดำเนินการตรวจสอบข้อมูล หากไม่ถูกต้องขอให้แก้ไขและใส่ข้อความที่ถูกต้องและแจ้งกองบริหารทรัพยากรบุคคลทราบภายในวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2567 และขอให้ส่งโปรแกรมการเลื่อนเงินเดือนพร้อมแบบสรุปรายงานตามที่กำหนดไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคลภายในวันที่ 6 มีนาคม 2567 ด้วย

ที่ประชุมรับทราบ

2.2 ชักซ้อมความเข้าใจประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่องหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราค่าตอบแทนบุคลากรมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. 2566

งานบริหารภาระงานและค่าตอบแทนได้ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับประกาศฯ เรื่องหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและอัตราค่าตอบแทนของบุคลากรมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. 2566 โดยกำหนดประเภทค่าตอบแทน คุณสมบัติที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนออกเป็น 3 บัญชี ดังนี้

- บัญชี 1 การจ่ายค่าตอบแทนแก่บุคลากรตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- บัญชี 2 การจ่ายค่าตอบแทนแก่บุคลากรตามที่ส่วนงานกำหนด
- บัญชี 3 การจ่ายค่าตอบแทนหน่วยงานประเภทโรงพยาบาล

โดยค่าตอบแทนทุกประเภทในบัญชี 1 ให้เป็นดุลยพินิจของส่วนงานและผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงานก่อนและสามารถกำหนดอัตราค่าตอบแทนตามความเหมาะสมได้ไม่เกินอัตราที่กำหนดในประกาศ และหากส่วนงานประสงค์จะจ่ายค่าตอบแทนนอกเหนือจากประกาศนี้ ให้ส่วนงานเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

2.3 ชักซ้อมความเข้าใจในการเสนอการเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์

กองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนได้ชักซ้อมความเข้าใจในการเสนอการเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งอาจารย์ โดยแจ้งว่าการกำหนดอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้) จะมีการกำหนดเงื่อนไขการจ้างกำกับไว้ทุกอัตราและเงื่อนไขการจ้างจะกำหนดให้กว้างเพื่อให้ส่วนงานสามารถคัดเลือกบุคคลมาดำรงตำแหน่งได้หลากหลาย แต่หากส่วนงานพิจารณาแล้วว่าเงื่อนไขการจ้างที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ไม่สอดคล้องกับความต้องการ สามารถเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้างหรือเปลี่ยนตำแหน่งได้ โดยหากส่วนงานต้องการเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้าง หรือการเปลี่ยนตำแหน่งกรณีมีรายงานการสรรหาคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการขอให้ดำเนินการตามแบบฟอร์ม (เอกสาร ก) ซึ่งสามารถ Download ได้จากWebsite <https://planning.psu.ac.th/index.php/info-ppsp/statute/manpower> และส่งให้กับกองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผน เพื่อวิเคราะห์การเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้าง หรือการเปลี่ยนตำแหน่ง ว่าจำเป็นต้องเสนอคณะกรรมการอัตรากำลังหรือไม่ จากนั้นจะนำเสนอต่อรองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและการเงินเพื่อพิจารณาและเสนอต่ออธิการบดีพิจารณาอนุมัติการเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้างหรือเปลี่ยนตำแหน่งต่อไป

ที่ประชุมอนุกรรมการเกี่ยวกับอัตรากำลังและอัตราค่าจ้างพนักงานในคราวประชุมครั้งที่ 5/2566 เมื่อวันที่ 6 พฤศจิกายน 2566 ขอให้ชักซ้อมความเข้าใจการเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้างกรณีที่มีการรายงานผลการสรรหาคัดเลือกบุคคลจากกองบริหารทรัพยากรบุคคล ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลรายงาน

ผลการสรรหาคัดเลือกไปยังส่วนงานตามเอกสาร ข และหากส่วนงานประสงค์จะเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้างขอให้ดำเนินการตามเอกสาร ก และส่งเอกสาร ข เพื่อดำเนินการตามหลักการของมหาวิทยาลัยต่อไป

นอกจากนี้การพิจารณาว่าอัตราใดยุบเลิกการจ้างหรือไม่อย่างไร ให้พิจารณาที่เงื่อนไขการจ้างมี 2 กรณี ดังนี้

1. เงื่อนไขการจ้างระบุว่า “รองรับนักเรียนทุน....รายของ....” หากว่างลงอัตราจะถูกยุบเลิก
2. เอกสารได้รับอนุมัติการจ้างจากมหาวิทยาลัยว่า “เนื่องจากอัตราดังกล่าวเป็นอัตราส่วนกลางของมหาวิทยาลัยเมื่ออัตราดังกล่าวว่างลงมหาวิทยาลัยจะยุบเลิกการใช้อัตรานี้”

ที่ประชุมรับทราบ

2.4 การรายงานผลการดำเนินการอัตรารว่าง (มีเลขที่) พนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดินและอัตรารูkJ้างชั่วคราวเงินงบประมาณแผ่นดิน

กองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนได้ขอความร่วมมือต่อการดำเนินการสรรหา/คัดเลือกบุคคลในอัตรารว่าง (มีเลขที่) ได้แก่ อัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน และอัตรารูkJ้างชั่วคราวเงินงบประมาณแผ่นดิน (อาจารย์ชาวต่างประเทศ ผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ) โดยขอให้ทุกส่วนงานดำเนินการสรรหาคัดเลือกบุคคลในอัตรารว่าง (มีเลขที่) เพื่อให้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ภาพรวมของมหาวิทยาลัยจะไม่ถูกปรับลดงบประมาณแผ่นดิน

ที่ประชุมรับทราบ

2.5 ขั้นตอนการต่อเวลาราชการผู้เกษียณอายุ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2567

งานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ซักซ้อมความเข้าใจขั้นตอนการต่อเวลาราชการผู้เกษียณอายุ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2567 โดยคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ 10/2566 เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2566 ได้มีมติเรื่องการต่อเวลาราชการของข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2567 โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. ผู้ประสงค์ขอต่อเวลาราชการให้ยื่นแบบคำขอต่อเวลาราชการภายในวันที่ 16 มกราคม 2567 โดยสาขาวิชาให้ความเห็นเบื้องต้น
2. ส่วนงานโดยคณะกรรมการประจำส่วนงานดำเนินการพิจารณาผู้ยื่นความประสงค์ต่อเวลาตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. 2558
3. ขอให้ส่วนงานส่งเรื่องมายังกองบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบในเดือนเมษายน 2567

4. เสนอเรื่องเข้าคณะกรรมการพิจารณากลับกรองการต่อเวลาราชการที่มหาวิทยาลัย แต่งตั้งภายในเดือนพฤษภาคม 2567 หรือ กรกฎาคม 2567
5. เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติการต่อเวลาราชการในเดือนกันยายน 2567
6. มหาวิทยาลัยจะออกคำสั่งให้ต่อเวลาราชการภายในวันที่ 30 กันยายน 2567

ที่ประชุมรับทราบ

2.6 ขั้นตอนการพิจารณาให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่เกษียณอายุอยู่ปฏิบัติงานต่อ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2567

งานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ซักซ้อมความเข้าใจขั้นตอนการพิจารณาให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่เกษียณอายุอยู่ปฏิบัติงานต่อ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2567 โดยคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ 11/2566 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2566 มีมติกำหนดขั้นตอนการพิจารณาการดังนี้

1. ขั้นตอนการขอกำหนดอัตรากำลังและงบประมาณล่วงหน้า โดยกองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนได้อนุมัติกรอบอัตรากำลังให้แล้ว 3 ส่วนงาน ได้แก่ คณะแพทยศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ และคณะทันตแพทยศาสตร์

ทั้งนี้ กองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนจะทำคำขอรอบอัตรากำลังและงบประมาณไปยังสำนักงบประมาณล่วงหน้าเป็นเวลา 2 ปี โดยส่วนงานสามารถขอกำหนดกรอบอัตรากำลังล่วงหน้าได้โดยอาจพิจารณาถึงความจำเป็นของส่วนงานซึ่งในขั้นตอนนี้อาจจะยังไม่จำเป็นต้องมีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ที่ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยอยู่ปฏิบัติงานต่อได้

2. ขั้นตอนการพิจารณาให้อยู่ปฏิบัติงานต่อมีดังนี้

- 2.1 ส่วนงานโดยคณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณาให้พนักงานมหาวิทยาลัยอยู่ปฏิบัติงานต่อโดยขอให้เสนอมหาวิทยาลัยภายในวันที่ 31 มีนาคม 2567

- 2.2 คณะกรรมการกลั่นกรองการให้พนักงานมหาวิทยาลัยอยู่ปฏิบัติงานต่อพิจารณากลับกรองในเดือนพฤษภาคม 2567

- 2.3 เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติการให้อยู่ปฏิบัติงานต่อในวันที่ 2 กรกฎาคม 2567 หรือวันที่ 6 สิงหาคม 2567

- 2.4 มหาวิทยาลัยออกคำสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยอยู่ปฏิบัติงานต่อภายในวันที่ 30 กันยายน 2567

ที่ประชุมรับทราบ

2.7 หลักเกณฑ์การยกย่องเชิดชูเกียรติที่เล็งอาจารย์ใหม่ พ.ศ. 2566 และขั้นตอนการรายงานความสำเร็จของอาจารย์ใหม่

งานพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้แจ้งหลักเกณฑ์การยกย่องเชิดชูเกียรติที่เล็งอาจารย์ใหม่ พ.ศ. 2566 และขั้นตอนการรายงานความสำเร็จของอาจารย์ใหม่ ดังนี้

1. หลักเกณฑ์การยกย่องเชิดชูเกียรติที่เล็งอาจารย์ใหม่ พ.ศ. 2566 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 เป็นต้นไป สรุปสาระสำคัญ ดังนี้

1.1 อาจารย์ใหม่ หมายถึง ตำแหน่งอาจารย์ที่มีเวลาปฏิบัติงานไม่เกิน 3 ปี โดยไม่นับระยะเวลาการศึกษา

1.2 อาจารย์ที่เล็ง คือ ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตั้งแต่ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป อาจแต่งตั้งภายในส่วนงาน/ต่างส่วนงาน หรือต่างสถาบัน กรณีอาจารย์ที่เล็งไม่มีตำแหน่งทางวิชาการจะต้องมีผลงานตีพิมพ์มากกว่า 2 ชิ้นใน 5 ปี หรือผ่านการประเมิน PSU-TPSF ระดับ 2 ขึ้นไป หรืออยู่ระหว่างยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ ทั้งนี้อาจารย์ที่เล็งจะต้องอยู่ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับอาจารย์ใหม่ที่ดูแล

1.3 ขอให้ส่วนงานจัดให้อาจารย์ใหม่ทุกคนมีอาจารย์ที่เล็งได้ไม่เกิน 2 คน โดยออกคำสั่งแต่งตั้งภายใน 2 เดือนนับแต่วันบรรจุโดยขอให้ส่งคำสั่งมายังมหาวิทยาลัยด้วย นอกจากนี้ขอให้ส่วนงานกำกับตรวจสอบการทำหน้าที่อาจารย์ที่เล็งและรายงานผลงานที่อาจารย์ใหม่ทำสำเร็จด้วย

1.4 กำหนดบทบาทหน้าที่อาจารย์ที่เล็งข้อใดข้อหนึ่งดังนี้

1.4.1 สนับสนุนส่งเสริมให้อาจารย์ใหม่เขียนโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนวิจัย

1.4.2 สนับสนุนส่งเสริมให้อาจารย์ใหม่มีผลงานตีพิมพ์และนำเสนอผลงานในที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติ

1.4.3 ให้คำแนะนำ ติดตามเทคนิคการสอน และผลักดันให้เข้าสู่คู่มืออาชีพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.4.4 อาจารย์ร่วมให้ความเห็นประกอบการประเมินต่อคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

1.5 มหาวิทยาลัยดำเนินการยกย่องอาจารย์ที่เล็ง ดังนี้

1.5.1 กำหนดให้ LU โดย 1 ชั่วโมงทำงานในฐานะอาจารย์ที่เล็งเท่ากับ 0.022 LU

1.5.2 มอบประกาศนียบัตร หากมีโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย หรือผลงานได้รับการตีพิมพ์ในฐานข้อมูลระดับชาติ/นานาชาติ

1.5.3 มอบเข็มทองคำเชิดชูเกียรติ หากผลงานได้รับการจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

1.5.4 มอบเข็มทองคำเชิดชูเกียรติ หากได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ หรือผ่านการประเมิน PSU-TPSF ระดับวิชาการขั้นไป

2. ขั้นตอนการรายงานความสำเร็จของอาจารย์ใหม่ประจำปี 2566

ขอให้ส่วนงานดำเนินการรายงานข้อมูลความสำเร็จของอาจารย์ใหม่ประจำปี 2566 (1 ม.ค. 2566 – 30 ก.ย. 2566) สำหรับในปีถัดไปขอให้รายงานข้อมูลตามปีงบประมาณ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. กองบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการรวบรวม ปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลใน Google Forms และจัดทำบันทึกแจ้งส่วนงานกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มและส่งหลักฐานความสำเร็จของอาจารย์ใหม่ในระบบ

2. ส่วนงานดำเนินการกรอกรายละเอียดและ Upload หลักฐาน ภายในวันที่ 12 มกราคม 2567

3. กองบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการตรวจสอบข้อมูลระหว่างวันที่ 15 – 19 มกราคม 2567

4. ผู้บริหารของส่วนงานยืนยันข้อมูลอีกครั้งภายในวันที่ 25 มกราคม 2567

5. กองบริหารทรัพยากรบุคคลนำเสนอวาระเพื่อรายงานความสำเร็จอาจารย์ใหม่ในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2567

6. มหาวิทยาลัยจะดำเนินการยกย่องเชิดชูเกียรติอาจารย์ที่เลี้ยงในวันคุณค่าสงขลานครินทร์ ในวันที่ 13 มีนาคม 2567

ที่ประชุมรับทราบ

2.8 ขอความร่วมมือใช้ระบบลาศึกษา (Leave.psu.ac.th)

งานพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้แจ้งเรื่องการเปิดใช้งานระบบลาศึกษาและขอรับทุน ซึ่งขณะนี้เปิดใช้งานมาแล้วเป็นเวลา 7 เดือน มีผู้เข้าไปใช้งานผ่านระบบแล้วจำนวน 15 ส่วนงาน รวมทั้งสิ้น 25 คน ทั้งนี้ ขอให้ส่วนงานได้ประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรที่ประสงค์จะลาศึกษาให้ดำเนินการผ่านระบบเพื่อจะได้ลดเวลา ขั้นตอนการทำงาน และมีข้อมูลลาศึกษาที่ถูกต้องในระบบฐานข้อมูล

ที่ประชุมรับทราบ

2.9 แจ้งมติคณะกรรมการกองทุนพนักงานเงินรายได้ ครั้งที่ 4/2566

งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ได้แจ้งมติคณะกรรมการกองทุนพนักงานเงินรายได้ในคราวประชุมครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2566 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การเบิกสวัสดิการด้านทันตกรรม กรณีมีสิทธิเบิกจากประกันสังคมหรือหน่วยงานอื่น ให้เบิกกับทางสำนักงานประกันสังคมหรือหน่วยงานอื่นก่อน หากมีส่วนเกินสิทธิสามารถนำส่วนเกินมาขอเบิกจากกองทุนพนักงานเงินรายได้โดยใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินและแนบหลักฐานจากต้นสังกัดที่มาเบิกส่วนเกินสิทธิหรือรับรองการใช้สิทธิ

2. การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล กรณีการนวดกายภาพบำบัดต้องนัดเพื่อการรักษาโรค โดยแนบใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลที่มีแพทย์ปฏิบัติหน้าที่เท่านั้น

3. หลักฐานในการเบิกจ่ายของพนักงานเงินรายได้จะมีผลตั้งแต่วันที่เข้าสมาชิกกองทุนพนักงานเงินรายได้

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 3 เรื่องอื่น ๆ

งานบริหารภาระงานและค่าตอบแทนได้แจ้งเรื่องการขอเปิดสิทธิ์ Admin ในระบบ DSS โดยขอให้ส่วนงานดำเนินการเสนอเรื่องผ่านระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (docs.psu.ac.th) ทั้งนี้ขอให้ระบุสิทธิ์การเป็น Admin ให้ชัดเจนว่าต้องการให้ Admin มีสิทธิ์ในระดับบันทึกแก้ไขข้อมูลได้ หรือสามารถดูข้อมูลได้เพียงอย่างเดียว

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา 15.00 น.

(ลงชื่อ) จตุพร อมรกุล
(นางสาวจตุพร อมรกุล)
ผู้จดยางานการประชุม

(ลงชื่อ) #sg01#
(นางนิศากร ช่างสุวรรณ)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม