

รายงานการประชุมประสานงานบริหารทรัพยากรบุคคล
ครั้งที่ 9 (2/2569)

เมื่อวันที่ 2 กรกฎาคม 2569 เวลา 09.00 - 12.00 น.

ณ ห้องประชุม 210 สำนักงานอธิการบดี และทางระบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom

ผู้มาประชุม

1. นางกิตติยาภรณ์ สิ้นสุกเสวต	กองบริหารทรัพยากรบุคคล (ประธาน)
2. นางเมตตา ชุมอินทร์	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
3. นางรัตติยา เขียวแป้น	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
4. นางนพพร หอมจันทร์	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
5. นางชุติมา มุตตาหารัช	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
6. นางฐิราพร รัตน์ะ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
7. นางสาวสุชาดา เลิศวณิชย์วัฒนา	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
8. นายวรารุณ โประเทพ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
9. นางอชิตา นิลรัตน์	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
10. นางสาวพรศรี สว่างล้ำเลิศศิริ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
11. นางสาวธนิศา ชัยพันธ์	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
12. นางนิศากร ช่างสุวรรณ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
13. นางสาวจิระพา ตรีตรง	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
14. นางณญาดา อินทสโร	คณะสัตวแพทยศาสตร์
15. นางณัฐริณี ชาญด้วยกิจ	คณะสัตวแพทยศาสตร์
16. นายคงพล มนวรินทร์กุล	กองบริหารทรัพยากรบุคคล (ผู้ช่วยเลขานุการ)
17. นายไตรภาคย์ ด้วงสา	กองบริหารทรัพยากรบุคคล (ผู้ช่วยเลขานุการ)

ผู้เข้าประชุมผ่านโปรแกรม Zoom

18. นางสาวลาวัลย์ บุญชู	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
19. นางภารดี แทนทอง	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
20. นางวัลดี ชัยรัตน์	คณะวิทยาการจัดการ
21. นางสาวเกศณี จิตรภักดี	คณะวิทยาการจัดการ
22. นางเรืองรุ่ง ชีวรัชานนท์	คณะวิทยาการจัดการ
23. นายภาณุ คุณิอาจ	คณะวิทยาการจัดการ
24. นางสาวชนิษฐา มณีนวล	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
25. นางวาสนา สีลาภเกื้อ	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
26. นางมยุรี หมั่นประเสริฐดี	สถาบันวัฒนธรรมศึกษาวิทยาลัยพัฒนา
27. นางสุตารา สิทธิฉายา	คณะทรัพยากรธรรมชาติ

28. นางจินดารัตน์ สันติภราดรภาพ	คณะทรัพยากรธรรมชาติ
29. นางสาวอรปรียา ปิยักร	คณะเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม
30. นางสาวพิชชา อัสวเดชกำจร	สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร
31. นางสาวสมณฑา ปานงาม	โครงการจัดตั้งสถาบันสุวรรณภูมิ
32. นางสาวนัจจรีย์ สุวรรณชาติ	อุทยานวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
33. นางสาวสุรลชนา ศรชัย	อุทยานวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
34. นางเอมรัตน์ ยิ่งคง	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
35. นางสาวอังคณา เรืองยังมี	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
36. นางสาวศุภิสรา โกชาดม	สำนักงานวิทยาเขตปัตตานี
37. นายทวีพงษ์ ยูนิ	สำนักงานวิทยาเขตปัตตานี
38. นางสาวพิมพ์ชนก บุญมิ่ง	สถาบันสันติศึกษา
39. นางสาวมาริสา ภูอินทร์	สำนักงานวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี
40. นายอภิรักษ์ ภูศรี	สำนักงานวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี
41. นางสาวสุพัตรา สัมเขียวหวาน	สำนักงานวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี
42. นายภูมิพงศ์ สืออ่อน	สำนักงานวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี
43. นางกิตติวรรณ วรรณพฤษ	คณะการแพทย์แผนไทย
44. นางสาวพัชรา ฉัตรมณี	สำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และพันธกิจสังคม
45. นางเกตุวดี ขอเจริญ	วิทยาลัยการคอมพิวเตอร์
46. นางนิภา รักหาราช	สำนักงานวิทยาเขตภูเก็ต
47. นางสลิลา ตันติกุลมงคล	สำนักงานวิทยาเขตภูเก็ต
48. นางวัชรีย์ ผัดผล	สำนักงานวิทยาเขตภูเก็ต
49. นางสาวสุนันทา เหมือนปอง	สำนักงานวิทยาเขตภูเก็ต
50. นายสิทธิพร ภูชะโร	สำนักงานวิทยาเขตภูเก็ต
51. นางเกศริน รัตนกริธากุล	คณะการจัดการสิ่งแวดล้อม
52. นางจิระวัฒน์ พิสุทธิพิทยากุล	สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร
53. นางสาวมัศยา วงษ์หอมทอง	คณะศิลปกรรมศาสตร์
54. นางสาวอรพรรณ แก้วบุญทอง	สำนักเครื่องมือวิทยาศาสตร์และการทดสอบ
55. นายไพศาล แวอาลี	คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาเขตปัตตานี
56. นางสาวปนัดดา บิลหมัด	คณะเทคนิคการแพทย์
57. นางสาวธิดา อุดิ	คณะศึกษาศาสตร์
58. นางสาวชรินทร์ งามสมบัติ	สำนักงานวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี
59. นางสาวอารีย์ หมดสมัน	คณะเภสัชศาสตร์
60. นายธนาวัฒน์ พาทีทิน	คณะเภสัชศาสตร์

61. นางอารมณ รัตนสุวรรณ	สำนักวิจัยและพัฒนา
62. นายกิตติศักดิ์ ประชุมทอง	คณะวิทยาการสื่อสาร
63. นางสาววัลลภา ไชยสาลี	คณะนิติศาสตร์
64. นางสาวประภัสรา กิจไพบูลย์ทวี	คณะวิทยาศาสตร์ศึกษา
65. นางสาวจิตชนก วิริยะพงศ์	คณะสัตวแพทยศาสตร์
66. นางสาวภคอร ชูศักดิ์	สำนักงานวิทยาเขตภูเก็ต
67. นางสาวจอมใจ เพชรกล้า	สำนักวิทยบริการ
68. นางสาวเนตรติยา สมบูรณ์รัตน์	คณะอุตสาหกรรมเกษตร
69. นายกฤษฎา แซ่แต้	คณะรัฐศาสตร์
70. นางสาวภัทราวดี วัชรดิลก	สำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และพันธกิจสังคม
71. นางสาวณิ แซ่หลี่	คณะทันตแพทยศาสตร์
72. นางสุธาสินี ต้นห้วย	คณะทันตแพทยศาสตร์
73. นายกันตินันท์ แก้วหนู	คณะทันตแพทยศาสตร์
74. นางสาวพรชนก ช่วยวิจิตร	คณะทันตแพทยศาสตร์
75. นางศิริดี สาสนัส	คณะอุตสาหกรรมเกษตร
76. นางณัฐฐารามย์ วาสนาสัมพันธ์	สำนักการศึกษาและนวัตกรรมการเรียนรู้
77. นางสาวนิสาชล สันหมาน	คณะศิลปศาสตร์
78. นางสาวเขมณัฏฐ์ มาศวิวัฒน์	คณะศิลปศาสตร์
79. นางสาวกัลยกร นราวัฒน์	คณะศิลปศาสตร์
80. นายอนันต์ เจ๊ะมามุ	คณะวิทยาการอิสลาม
81. นางสาวมาเรีย มะยิแดด	สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการ
82. นางสาวศิริพร เทพอรัญญ	คณะวิทยาศาสตร์
83. นางสาวศรัณยา นพสุวรรณ	คณะวิทยาศาสตร์
84. นายวันชัย วรรณโณ	คณะวิทยาศาสตร์
85. นางสาวพิมพ์ภาภรณ์ ชุมสุวรรณ	คณะวิทยาศาสตร์
86. นางสาวจิตอนงค์ ศรยุทธเสนี	คณะพยาบาลศาสตร์
87. นางปานจิต ชูศรี	คณะแพทยศาสตร์
88. นางหทัยทิพย์ เอ็งฉ้วน	สถาบันนโยบายสาธารณะ
89. นางอาภาพรพรรณ อธิพิลาณคุปต์	คณะวิศวกรรมศาสตร์
90. นางสาวจารุวรรณ สุวรรณรัตน์	คณะวิศวกรรมศาสตร์
91. นางปิติกานต์ สังขพันธ์	สำนักงานวิทยาเขตตรัง
92. นางสุกัญญา คำจตุ	สำนักงานวิทยาเขตตรัง
93. นางสาวพรชิตา แสงกุล	สำนักงานวิทยาเขตตรัง

94. นายชญาณนท์ แสงพลอย สถาบันชั้นสูงเพื่อระบบสุขภาพที่ยั่งยืนแห่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
95. นางปนิดา ดำรงสุสกุล คณะศึกษาศาสตร์

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางสาวชฎา ทิพย์รัตน์ กองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผน
2. นางสาวจุฑารัตน์ อยู่อำไพ กองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผน
3. นางสาวภัทรธิตา ณ ตะกั่วทุ่ง กองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผน

เริ่มประชุมเวลา 09.00 น.

ประธานได้กล่าวต้อนรับผู้เข้าร่วมประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ จำนวน 2 เรื่อง ดังนี้

1. การสมัครเข้าร่วมชุมชนนักปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล จะได้นำเสนอรายละเอียดวาระที่ 3.3 ต่อไป
2. การแบ่งปันความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ (Sharing) และซักซ้อมความเข้าใจแนวทางการบริหารจัดการอัตรากำลังสำหรับส่วนงาน เรื่อง การบรรจุและติดตามความก้าวหน้าการบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัย โดย คุณจุฑารัตน์ อยู่อำไพ นักวิชาการอุดมศึกษาชำนาญการพิเศษ และคุณภัทรธิตา ณ ตะกั่วทุ่ง นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ กองนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผน

วาระที่ 2 พิจารณารับรองรายงานการประชุมประธานงานบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ 9 (2/2569)

เมื่อวันที่ เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2569

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 3 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

3.1 หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งนักวิจัยอาวุโส นักวิจัยหลัก และศาสตราจารย์วิจัย พ.ศ. 2569

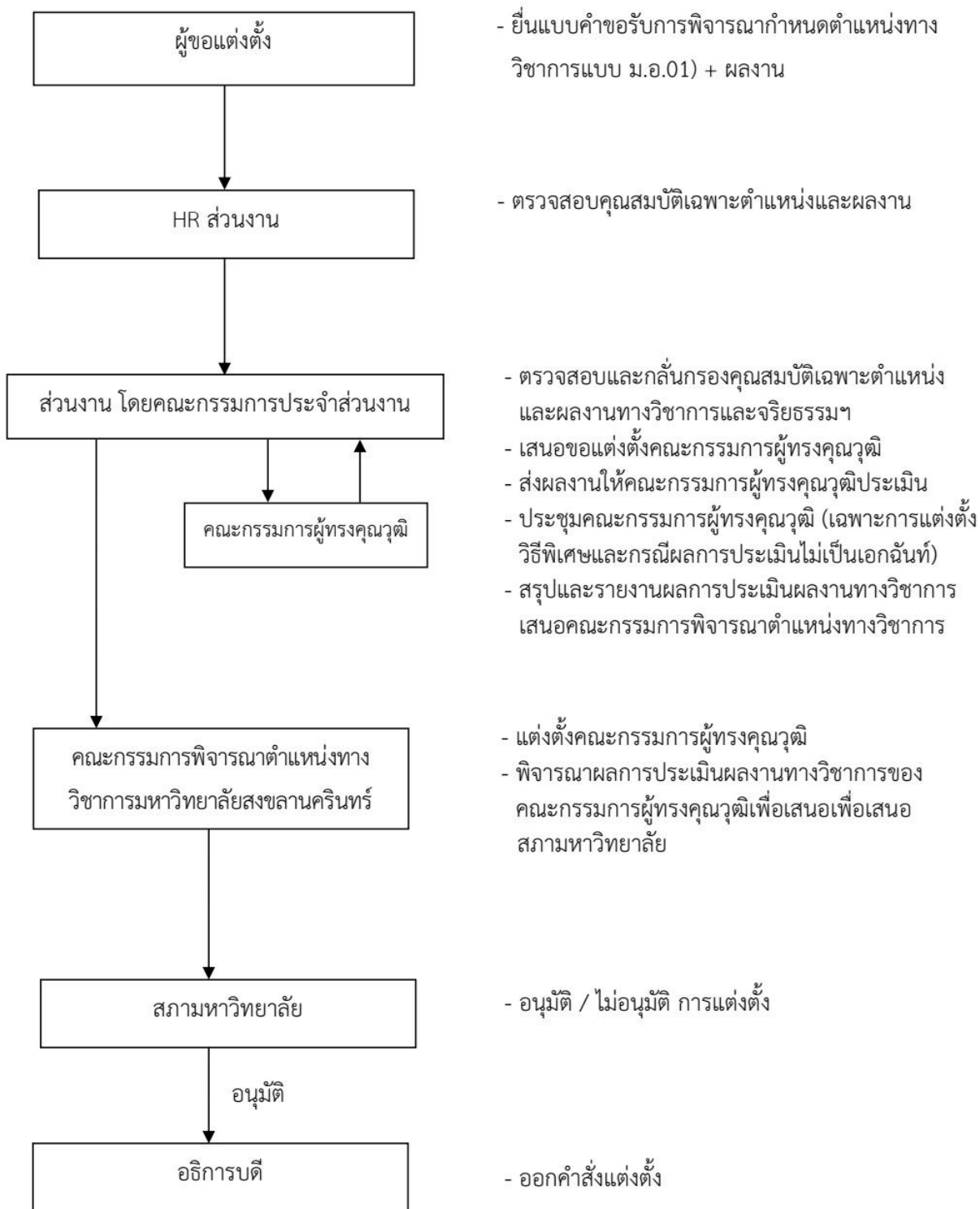
งานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แจ้งประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ดำรงตำแหน่ง นักวิจัยอาวุโส นักวิจัยหลัก และศาสตราจารย์วิจัย พ.ศ. 2569 ลงวันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2569 รายละเอียดตามเอกสารประกอบวาระการประชุม โดยสรุปหลักเกณฑ์ และขั้นตอนการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ นักวิชาการวิจัยประจำ ดังนี้

สรุปหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่ง นักวิจัยอาวุโส นักวิจัยหลัก และศาสตราจารย์วิจัย พ.ศ. 2569 (บังคับใช้วันที่ 22 พฤษภาคม 2569)

ระดับตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (วิธีปกติ)	ผลงานทางวิชาการ/ระดับคุณภาพผลงาน		
		วิธีที่ 1	วิธีที่ 2	วิธีพิเศษ (วิธีที่ 1 เท่านั้น) และผลประเมินต้องเป็นเอกฉันท์
นักวิจัยอาวุโส	1. วุฒิป.เอก และ 2. ดำรงตำแหน่งนักวิจัยวิชาการ หรืออาจารย์วิจัย ไม่น้อยกว่า 1 ปีและพ้นระยะการทดลองปฏิบัติงาน หรือ 3. เป็นผู้เชี่ยวชาญจากภาครัฐและเอกชน หรือ 4. ผศ. และเป็นความจำเป็นของส่วนงาน	(1) งานวิจัย 2 เรื่อง = B หรือ (2) งานวิจัย 1 เรื่อง = B และผลงานอื่น ๆ 1 รายการ = B	(1) งานวิจัย 1 เรื่อง = A และ (2) เป็นหัวหน้าโครงการที่ได้รับทุนภายนอกมหาวิทยาลัย 3 โครงการ (Lifetime) และมีจำนวนเงินทุนไม่น้อยกว่า 5 แสนบาท	(1) งานวิจัย 2 เรื่อง = B หรือ (2) งานวิจัย 1 เรื่อง = B และผลงานอื่น ๆ 1 รายการ = B
นักวิจัยหลัก	1. ดำรงตำแหน่งนักวิจัยอาวุโสไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2. เป็นผู้เชี่ยวชาญจากภาครัฐและเอกชน หรือ 3. รศ. และเป็นความจำเป็นของส่วนงาน	(1) งานวิจัย 3 เรื่อง = A 2 เรื่อง และ = B 1 เรื่อง หรือ (2) งานวิจัย 2 เรื่อง = A และผลงานอื่น ๆ 1 รายการ = B	(1) งานวิจัย 2 เรื่อง = A และ (2) เป็นหัวหน้าโครงการที่ได้รับทุนภายนอกมหาวิทยาลัย 5 โครงการ (Lifetime) และมีจำนวนเงินทุนไม่น้อยกว่า 1.5 ล้านบาท	(1) งานวิจัย 3 เรื่อง = A หรือ (2) งานวิจัย 2 เรื่อง = A และผลงานอื่น ๆ 1 รายการ = A
ศาสตราจารย์วิจัย	1. ดำรงตำแหน่งนักวิจัยหลักไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2. เป็นผู้เชี่ยวชาญจากภาครัฐและเอกชน	(1) งานวิจัย 5 เรื่อง = A+ 2 เรื่อง และ = A 3 เรื่อง หรือ (2) งานวิจัย 3 เรื่องและผลงานอื่น ๆ รวมกันอย่างน้อย 5 เรื่อง โดยต้อง = A+ 2 เรื่อง และ = A 3 เรื่อง	(1) งานวิจัย 3 เรื่อง = A+ และ (2) เป็นหัวหน้าโครงการที่ได้รับทุนภายนอกมหาวิทยาลัย 10 โครงการ (Lifetime) และมีจำนวนเงินทุนไม่น้อยกว่า 5 ล้านบาท	(1) งานวิจัย 5 เรื่อง = A+ หรือ (2) งานวิจัย 3 เรื่อง = A+ และผลงานอื่น ๆ 2 รายการ = A+

1. ผลงานวิจัยผู้ขอต้องเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author)
2. ผลงานอื่น ๆ ได้แก่สิทธิบัตร / นวัตกรรม / ผลงานสร้างสรรค์ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี / ผลงานสร้างสรรค์ด้านสุนทรียะ ศิลปะและหนังสือและผู้ขอต้องมีส่วนร่วมในผลงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 และได้รับการเผยแพร่ตามที่กำหนด

ขั้นตอนการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ นักวิชาการวิจัยประจำ



ที่ประชุมรับทราบ

3.2 ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง นโยบายความเท่าเทียมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. 2569

งานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แจ้งประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง นโยบายความเท่าเทียมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. 2569 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2569 เพื่อให้สอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชนสากล รวมทั้งเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals (SDGs)) ตามที่องค์การสหประชาชาติกำหนดไว้ ตลอดจนบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ว่าด้วยศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคของบุคคล และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกาศได้กำหนดนโยบาย ความเท่าเทียมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

1. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย
2. ความเท่าเทียมในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
3. ความเป็นธรรมด้านค่าตอบแทน
4. การส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่เท่าเทียมและเคารพความหลากหลาย
5. การป้องกันการล่วงละเมิดและการคุกคามในการทำงาน
6. การจ้างงานอย่างเป็นธรรมและถูกต้องตามกฎหมาย
7. การดูแลแรงงานจ้างเหมาบริการ
8. กลไกการร้องเรียนและการคุ้มครองผู้ร้องเรียน
9. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านความเท่าเทียม

ที่ประชุมรับทราบ

3.3 ชุมชนนักปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล

งานพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้เชิญชวนให้ผู้ปฏิบัติงานร่วมพัฒนางานโดยใช้เครื่องมือ KM ที่ได้จดทะเบียนชุมชนตามประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง “การส่งเสริม สนับสนุนชุมชนนักปฏิบัติ” พ.ศ. 2568 ซึ่งกองบริหารทรัพยากรบุคคลได้จัดตั้งชุมชนนักปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Professional Community of Practice) โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. การยกระดับมาตรฐานและประสิทธิภาพการทำงานด้วยเครื่องมือ KM

1.1 นำเครื่องมือการจัดการความรู้ (KM Tools) มาเป็นหัวใจหลักในการพัฒนาหน้างานให้มีมาตรฐาน

1.2 การสร้างวัฒนธรรม Show & Share: สนับสนุนให้เกิดการแบ่งปันความรู้และประสบการณ์จาก หน้างานจริง เพื่อให้คนทำงาน HR ได้แลกเปลี่ยนเทคนิคที่ใช้ที่หน้างาน

1.3 เพิ่มความรวดเร็วและลดข้อผิดพลาด ลดความซ้ำซ้อนในขั้นตอนการทำงาน และลดระยะเวลาใน กระบวนการงานด้านเจ้าหน้าที่ ช่วยให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

2. การสร้างแนวปฏิบัติที่ดีและการแก้ปัญหาร่วมกัน รวมถึงเป็นพื้นที่สำหรับ

2.1 บ่งชี้ความรู้สำคัญ และร่วมกันแสวงหาทางออกสำหรับปัญหาที่พบในการปฏิบัติงานร่วมกัน

2.2 สร้าง Best Practices:สังเคราะห์ความรู้จากสมาชิกในชุมชนให้กลายเป็น "แนวปฏิบัติที่ดี" ยกระดับการบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่ความเลิศ

2.3 สร้างเครือข่ายความร่วมมือ: ช่วยให้บุคลากรสายงานทรัพยากรบุคคลเกิดการเชื่อมโยงข้าม ส่วนงาน ช่วยเหลือกันในเชิงวิชาชีพ ซึ่งส่งผลดีต่อการพัฒนาตนเองและการทำงาน โดยมีแผนการดำเนินงาน ดังนี้

กิจกรรม/เดือนที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. ประชุมจัดตั้งและนำเสนอแผน	X											
2. แลกเปลี่ยนเทคนิค “การปฏิบัติงานการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ” ครั้งที่ 1		X										
3. แลกเปลี่ยนเทคนิค "การเป็นพิธีกร" ครั้งที่ 2			X									
4. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ กรณีเสียชีวิต ครั้งที่ 3				X								
5. พัฒนาสมาชิก “การประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลในงาน HR” 1. อาหารกลางวัน (80 คน* 120) = 9,600 2. ค่าตอบแทนวิทยากร (3 ชม. *800) = 2,400 3. ค่าห้องประชุม 5,000						X						
6. แลกเปลี่ยนเทคนิค “การปฏิบัติงานการขอแต่งตั้งตำแหน่งที่สูงขึ้น” ครั้งที่ 5							X					
7. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ “หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานการพัฒนาหลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะบุคลากรและเทคนิคการปฏิบัติงาน” ครั้งที่ 6									X			
*8. สัมมนาสรุปและรายงานผล (นอกสถานที่ 2 วัน)										X	X	X

ที่ประชุมรับทราบ

3.4 ระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร

งานพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้พัฒนาระบบบันทึกข้อมูลการพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลกลางสำหรับการบริหารและติดตามการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย ซึ่งได้เปิดใช้ระบบจริงแล้วเมื่อวันที่ 8 มิถุนายน 2569 และได้จัดประชุมเพื่อแนะนำการใช้งานระบบให้กับผู้ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ ผู้ดูแลการพัฒนาบุคลากร และบุคลากรทั่วไป ทุกคณะ/ส่วนงาน/วิทยาเขต เมื่อวันที่ 21 พฤษภาคม 2569

ที่ประชุมรับทราบ

3.5 สวัสดิการกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย 2569

งานสวัสดิการและวิธิประโยชน์ ได้แจ้งประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง การจัดสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2569 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2569 รายละเอียดตามเอกสารประกอบวาระการประชุม เพื่อให้การจัดสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัยมีความเหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ด้านค่ารักษาพยาบาล รูปแบบการให้บริการทางการแพทย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สรุปดังนี้

1. การเพิ่มวงเงินสวัสดิการด้านสุขภาพพื้นฐานสำหรับตนเองและญาติสายตรงจากเดิม 20,000 บาทต่อปี เป็น 25,000 บาทต่อปี พร้อมคงหลักเกณฑ์การสะสมวงเงินคงเหลือร้อยละ 40 ของยอดที่ไม่ได้ใช้ และสะสมได้สูงสุดไม่เกิน 250,000 บาท ทั้งยังขยายสิทธิการใช้งินสะสมให้สามารถนำมาใช้สำหรับสวัสดิการด้านสุขภาพแบบยืดหยุ่นได้ นอกเหนือจากค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเองและญาติสายตรง

2. สิทธิการรักษาพยาบาล ได้ขยายขอบเขตการเบิกจ่ายให้ครอบคลุมมากขึ้น โดยสามารถใช้บริการได้ทั้งสถานพยาบาลในประเทศและต่างประเทศที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย พร้อมกำหนดหลักเกณฑ์การใช้อัตราแลกเปลี่ยนและการแปลเอกสารสำหรับการรักษาในต่างประเทศ รวมทั้งเพิ่มรายละเอียดรายการที่สามารถเบิกได้อย่างชัดเจน เช่น ค่าคอร์สรักษาพยาบาล ค่ากายภาพบำบัด แพทย์แผนจีน อาหารทางการแพทย์ วัสดุทางการแพทย์ตามใบสั่งแพทย์ การรักษาโรคผิวหนัง และการผ่าตัดที่มีข้อบ่งชี้ทางการแพทย์

3. สิทธิการคลอดบุตร ได้กำหนดรายละเอียดการเบิกจ่ายให้ครอบคลุมตั้งแต่ค่าฝากครรภ์ ค่าใช้จ่ายระหว่างตั้งครรภ์ ค่าคลอดบุตร และค่าตรวจหรือฟื้นฟูหลังคลอด ขณะที่สิทธิด้านทันตกรรมได้ระบุขอบเขตการเบิกของตนเองและญาติสายตรงให้ชัดเจนยิ่งขึ้น รวมถึงค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการรักษา เช่น ค่ายา ค่าเอกซเรย์ และค่าธรรมเนียมแพทย์

4. สิทธิผู้ป่วยนอก ได้ปรับอัตราการเบิกจากเดิมไม่เกิน 1,500 บาทต่อครั้ง เป็นไม่เกิน 2,000 บาทต่อครั้ง แม้ว่าจะลดจำนวนครั้งจากไม่เกิน 20 ครั้งต่อปี เหลือไม่เกิน 15 ครั้งต่อปี แต่ได้เพิ่มความยืดหยุ่นในการรวมใบเสร็จของการรักษาโรคเดียวกัน รวมถึงกรณีแพทย์นัดฟังผลในวันถัดไป นอกจากนี้ ยังเพิ่มวงเงินการร่วมจ่าย (Co-pay) สำหรับค่าวัสดุอุปกรณ์ทางการแพทย์และอวัยวะเทียม จากเดิมไม่เกิน 30,000 บาท เป็นไม่เกิน 50,000 บาท

5. สวัสดิการสุขภาพแบบยืดหยุ่น ได้ปรับเพิ่มวงเงินจาก 3,000 บาท เป็น 4,000 บาทต่อปี และขยายรายการที่สามารถเบิกได้เพิ่มเติม ได้แก่ แวนสายตา กรอบแว่น เลนส์แว่นสายตา รวมถึงวัสดุสำหรับผู้ป่วยโรคเรื้อรัง เช่น เข็มฉีดยา แผ่นตรวจน้ำตาล ฝ้ายก๊อช พลาสเตอร์ แอลกอฮอล์และน้ำยาฆ่าเชื้อ ซึ่งไม่ปรากฏในประกาศเดิม

ที่ประชุมรับทราบ

3.6 การส่งรายชื่อพนักงานเงินรายได้เข้าเป็นสมาชิกกองทุนพนักงานเงินรายได้

งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ได้แจ้งประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง สวัสดิการพนักงานเงินรายได้มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. 2568 ซึ่งกำหนดให้พนักงานเงินรายได้ที่ประสงค์เข้าเป็นสมาชิกกองทุนพนักงานเงินรายได้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากส่วนงาน และคณะกรรมการบริหารกองทุนพนักงานเงินรายได้มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ก่อน จึงจะมีสิทธิเป็นสมาชิกกองทุน ซึ่งพนักงานเงินรายได้ที่จะสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ในตำแหน่งพนักงานเงินรายได้
2. ได้รับการจ้างงานเป็นพนักงานเงินรายได้แบบเต็มเวลา
3. ได้รับการจ้างงานตามอัตราค่าจ้างที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือน
4. การจ้างงานเป็นไปตามระบบเงินรายได้ของส่วนงาน
5. ปฏิบัติงานตามภาระงานในตำแหน่งพนักงานเงินรายได้
6. มีอายุไม่เกิน 60 ปี
7. มีคุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนพนักงานเงินรายได้

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์กำหนด

นอกจากนี้ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานทรัพยากรบุคคล (HR) ของคณะ/ส่วนงาน เมื่อมีการบรรจุบุคลากรเข้าเป็นพนักงานเงินรายได้และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ ให้ดำเนินการเสนอรายชื่อมายังมหาวิทยาลัยได้ทันที เพื่อเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพนักงานเงินรายได้ซึ่งมหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการประชุมพิจารณาเป็นรายไตรมาส โดยกำหนดการประชุมครั้งถัดไป ได้แก่ วันที่ 27 สิงหาคม 2569 และวันที่ 28 ธันวาคม 2569

ที่ประชุมรับทราบ

3.7 ชักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติของส่วนงาน กรณีหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกอง หัวหน้า

สำนักงานบริหารส่วนงาน ครบวาระการดำรงตำแหน่ง

งานบริหารทรัพยากรบุคคลชักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติของส่วนงาน กรณีหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงานบริหารส่วนงาน ครบวาระการดำรงตำแหน่ง ต่อที่ประชุมดังนี้

ตำแหน่ง	กรณีแต่งตั้งบุคคลเดิม	กรณีแต่งตั้งบุคคลใหม่	หมายเหตุ
หัวหน้างาน (ตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน พ.ศ. 2565)	ข้อ 12 “หัวหน้าส่วนงานอาจพิจารณาแต่งตั้งหัวหน้างานที่ครบวาระการดำรงตำแหน่งแล้วให้ดำรงตำแหน่งต่อไปอีกได้ โดยพิจารณาจากรายงานผลการปฏิบัติงาน <u>ทั้งนี้ การพิจารณาดังกล่าวให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งไม่น้อยกว่า 180 วัน</u> ” (ให้แจ้งคำสั่งมาให้มหาวิทยาลัยทราบด้วย)	ข้อ 13 “ <u>เมื่อวาระการดำรงตำแหน่งหัวหน้างานเหลือไม่น้อยกว่า 180 วัน</u> ให้หัวหน้าส่วนงานดำเนินการแต่งตั้งตามข้อ 9” (ดำเนินการคัดเลือกและแต่งตั้งหัวหน้างานคนใหม่) (ให้แจ้งคำสั่งมาให้มหาวิทยาลัยทราบด้วย)	ข้อ 14 “เมื่อหัวหน้างานครบวาระการดำรงตำแหน่ง และไม่ได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งต่อไป หรือพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้หัวหน้าส่วนงานมอบหมายภาระงานให้ปฏิบัติที่เหมาะสมและสอดคล้องกับระดับตำแหน่งที่ครองอยู่เดิม”
ผู้อำนวยการกอง (ตามประกาศฯ หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง พ.ศ. 2564)	ข้อ 11 วรรคสอง “หัวหน้าส่วนงานอาจพิจารณาแต่งตั้งผู้อำนวยการกองที่ครบวาระการดำรงตำแหน่งแล้วให้ดำรงตำแหน่งต่อไปอีกได้ โดยพิจารณาจากรายงานผลการปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการกองรายงานมา <u>ทั้งนี้ การพิจารณาแต่งตั้งดังกล่าวให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง ไม่น้อยกว่า 120 วัน</u> ” (ให้แจ้งคำสั่งมาให้มหาวิทยาลัยทราบด้วย)	ข้อ 11 วรรคหนึ่ง “ <u>เมื่อวาระการดำรงตำแหน่งของผู้อำนวยการกองเหลือไม่น้อยกว่า 180 วัน</u> ให้อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อ 8” (เพื่อพิจารณาคัดเลือกและประเมินบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง) (ให้แจ้งคำสั่งมาให้มหาวิทยาลัยทราบด้วย)	ข้อ 12 “เมื่อผู้อำนวยการกองครบวาระการดำรงตำแหน่ง หากไม่ได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งต่อไป ให้หัวหน้าส่วนงานพิจารณาแต่งตั้งผู้ขึ้นไปดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งที่เหมาะสมและมอบหมายงานให้สอดคล้องกับระดับตำแหน่ง โดยให้ได้รับเงินเดือนตามบัญชีเงินเดือนของตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะของระดับตำแหน่งเดิม ยกเว้นเงินเดือนขณะดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสูงกว่าบัญชีเงินเดือนขั้นสูงของตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ก็ให้ได้รับเงินเดือนขณะดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง” (ให้แจ้งคำสั่งมาให้มหาวิทยาลัยทราบด้วย)

ตำแหน่ง	กรณีแต่งตั้งบุคคลเดิม	กรณีแต่งตั้งบุคคลใหม่	หมายเหตุ
หัวหน้าสำนักงานบริหารคณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก หรือ ตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นใน ส่วนงานประเภทวิชาการ (ตามประกาศ หลักเกณฑ์ฯและ วิธีการแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงาน ภายในส่วนงานประเภทวิชาการ พ.ศ. 2563 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2565)	ทั้งกรณีจะแต่งตั้งบุคคลเดิมหรือจะแต่งตั้งบุคคลใหม่ ข้อ 11 “การแต่งตั้งหัวหน้าสำนักงานบริหารคณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นในส่วนงานประเภทวิชาการ ให้คนบดีหรือหัวหน้าส่วนงานเสนอชื่อผู้ที่เห็นเหมาะสมต่อคณะกรรมการประจำส่วนงาน เมื่อผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานแล้วให้คนบดีหรือหัวหน้าส่วนงานแต่งตั้ง” (ให้แจ้งคำสั่งมาให้มหาวิทยาลัยทราบด้วย)		ข้อ 11 วรรคสอง แก้ไขเพิ่มเติมตามข้อ 3 ของประกาศฉบับที่ 2 พ.ศ. 2565 “เมื่อหัวหน้าสำนักงานบริหารคณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในส่วนงานประเภทวิชาการครบวาระการดำรงตำแหน่ง หากไม่ได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งต่อไป ให้หัวหน้าส่วนงานพิจารณาแต่งตั้งผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งประเภทและระดับตำแหน่งเดิม กรณีไม่มีตำแหน่งประเภทและระดับตำแหน่งเดิม ให้ไปดำรงตำแหน่งที่เหมาะสม โดยให้ได้รับเงินเดือนตามบัญชีเงินเดือนของตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะของระดับตำแหน่งเดิม ยกเว้นเงินเดือนขณะดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานบริหารคณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในส่วนงานประเภทวิชาการสูงกว่าบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำสุดของตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ก็ให้ได้รับเงินเดือนเดิมขณะดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานบริหารคณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นภายในส่วนงานประเภทวิชาการ” (ให้แจ้งคำสั่งมาให้มหาวิทยาลัยทราบด้วย)

สำหรับการแต่งตั้งหัวหน้างาน และผู้อำนวยการกอง ที่ครบวาระแล้วให้ดำรงตำแหน่งต่อไปอีก ซึ่งจะต้องพิจารณาจากรายงานผลการปฏิบัติงานและต้องดำเนินการก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งไม่น้อยกว่า 180 วัน และ 120 วัน ตามข้อ 12 ของประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน พ.ศ. 2565 และตามข้อ 11 วรรคสองของประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง พ.ศ. 2564 ตามลำดับ

ที่ประชุมรับทราบ

เรื่องอื่น ๆ

ไม่มี

เลิกประชุมเวลา 12.00 น.



(นายคงพล มนวรรินทรกุล)

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

4๘๗๖

Digitally signed: 2026.09.29 10:06:16 +07:00

(นางนวพร หอมจันทร์)

รักษาการแทนหัวหน้างานบริหารทรัพยากรบุคคล

เลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม