

รายงานการประชุมประสานงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ครั้งที่ 8 (1/2569) วันจันทร์ที่ 16 มีนาคม 2569 เวลา 09.00 – 12.00 น.

ณ ห้องประชุม 210 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ Zoom)

ผู้มาประชุม ณ ห้องประชุม 210 สำนักงานอธิการบดี

1. นางกิตติยาภรณ์ สิ้นสุภาเสวต	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	ประธาน
2. นางนพพร หอมจันทร์	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
3. นางสาวนันทนา พันธุ์ภัย	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
4. นายคงพล มนวรินทร์กุล	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
5. นายไตรภพ ศักดิ์	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
6. นางสาวภาสินี อิศรางกูร ณ อยุธยา	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
7. นางนิศากร ช่างสุวรรณ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
8. นางสาวจิระพา ตรีตรึง	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
9. นางสาวจตุพร อมรกุล	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
10. นางสาวกนกพร อินทร์ทอง	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
11. นางอชิตา นิลรัตน์	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
12. นางภารดี แทนทอง	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
13. นางสาวพิจิตรา แก้วมี	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
14. นางอติยา ทองจิต	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
15. นางสาวนีย์ รอบคอบ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
16. นางสาวลาวัลย์ บุญชู	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	
17. นางสาวศิริพร เทพอรัญญ	คณะวิทยาศาสตร์	
18. นางสาวพิมพ์ภรณ์ ชุมสุวรรณ	คณะวิทยาศาสตร์	
19. นางสาวกฤติยา ดำมณี	สำนักเครื่องมือวิทยาศาสตร์และการทดสอบ	
20. นางสาวอรพรรณ แก้วบุญทอง	สำนักเครื่องมือวิทยาศาสตร์และการทดสอบ	
21. นางสาวศรธรรมรัตน์ รัตนพงศ์	สำนักงานวิทยาเขตมหิดล	
22. นางสาวสุนิสา ศรีสุวรรณ	สำนักงานวิทยาเขตมหิดล	
23. นางฐิราพร รัตนะ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
24. นางสาวสุชาดา เลิศวณิชย์วัฒนา	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ร่วมประชุมผ่านระบบ Zoom

1. นางรัตติยา เขียวแป้น	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
2. นางสาวเกศรินทร์ รัตนกริฑากุล	คณะกรรมการจัดการสิ่งแวดล้อม
3. นางสุธาราสี สิทธิฉายา	คณะทรัพยากรธรรมชาติ
4. นางสาวณิชา แซ่หลี	คณะทันตแพทยศาสตร์
5. นางสาวสุธาสินี ต้นห้วย	คณะทันตแพทยศาสตร์

6. นางสาวพรชนก ช่วยวิจิตร	คณะทันตแพทยศาสตร์
7. นางสาวปนัดดา บิลหมัด	คณะเทคนิคการแพทย์
8. นางสาววัลลภา ไชยสาลี	คณะนิติศาสตร์
9. นางสาวรณิษฐา แซ่เล่า	คณะพยาบาลศาสตร์
10. นางสาวสาธิตา หล้าหลี่	คณะพยาบาลศาสตร์
11. นางสาวอารีย์ หมดสมัน	คณะเภสัชศาสตร์
12. นางวัลดี ชัยรัตน์	คณะวิทยาการจัดการ
13. นายภาณุ คูนิอาจ	คณะวิทยาการจัดการ
14. นางสาวกชภัท ไผ่รัตน์	คณะวิทยาศาสตร์
15. นางสาวศรัณยา นพสุวรรณ	คณะวิทยาศาสตร์
16. นายวันชัย วรรณโณ	คณะวิทยาศาสตร์
17. นางสาวจรรจวรรณ สุวรรณรัตน์	คณะวิศวกรรมศาสตร์
18. ว่าที่ ร.ต.หญิงทิพวรรณ จันทมาส	คณะวิศวกรรมศาสตร์
19. นางสาวเขมณัฐ มาศวิวัฒน์	คณะศิลปศาสตร์
20. นางสาวกัลยกร นราวัฒน์	คณะศิลปศาสตร์
21. นางสาวนิสาชล สันหมาน	คณะศิลปศาสตร์
22. นางปัทมา นิลหัตถ์รังษี	คณะเศรษฐศาสตร์
23. นางณญาดา อินทสร	คณะสัตวแพทยศาสตร์
24. นางณัฐริณี ชาญด้วยกิจ	คณะสัตวแพทยศาสตร์
25. นางศิริดี สาสนัส	คณะอุตสาหกรรมเกษตร
26. นางสาวเนตรติยา สมบูรณ์รัตน์	คณะอุตสาหกรรมเกษตร
27. นางสาวศิริพร แก้วเอียน	บัณฑิตวิทยาลัย
28. นางณัชปภา บุญศรี	วิทยาลัยนานาชาติ
29. นางหทัยทิพย์ เอ่งฉ้วน	สถาบันนโยบายสาธารณะ
30. นางสุนันทา ปานงาม	โครงการจัดตั้งสถาบันสุวรรณภูมิ
31. นางสาวพิมพ์ชนก บุญมี	สถาบันสันติศึกษา
32. นางสาวยุพา บินเดช	สถาบันฮาลาล
33. นางณัฐธารมย์ วาสนาสัมพันธ์	สำนักการศึกษาและนวัตกรรมการเรียนรู้
34. นางจิระวัฒน์ พิสุทธิพิทยากุล	สำนักการศึกษาและนวัตกรรมการเรียนรู้
35. นางสาวพิสชา อัสวเดชกำจร	สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ
36. นางสาวสุรีย์รัตน์ อำพันสุข	สำนักนวัตกรรมการดิจิทัลและระบบอัจฉริยะ
37. นางอรทัย บุญมี	สำนักนวัตกรรมการดิจิทัลและระบบอัจฉริยะ
38. นางสาวพัชรา ฉัตรมณี	สำนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และพันธกิจสังคม
39. นางอารมณ รัตนสุวรรณ	สำนักวิจัยและพัฒนา
40. นางสาวศุภพิชญ์ มากแก้ว	อุทยานวิทยาศาสตร์
41. นางสาวสุรลชนา ศรีชัย	อุทยานวิทยาศาสตร์
42. นางสาวนิจจรี สุวรรณชาติ	อุทยานวิทยาศาสตร์

43. นางสาววันเพ็ญ วิทยะสุนทร
44. นายไพศาล แอวาลี
45. นายกฤษฎา แซ่แต้
46. นางสาวสุธิดา วาระหัส
47. นายกิตติศักดิ์ ประชุมทอง
48. นางเอมรัตน์ ยิ่งคง
49. นางสาวธรรณชนก จักรกาญจน์
50. นางสาวธิดา อุดิ
51. นายบุรินทร์ สหะวิริยะ
52. นางมยุรี หมั่นประเสริฐดี
53. นางสาวจอมใจ เพชรกล้า
54. นางนิภา รักษาราช
55. นายสิทธิพร ภูชะโร
56. นางสาวสลิลา ตันติกุลมงคล
57. นางสาวอมรรัตน์ สหพัฒน์นา
58. นางสาวอรปรียา ปิยักร
59. นางสาวเกตุวดี ขอเจริญ
60. นายอภิรักษ์ ภูศรี
61. นางสาวชรินทร์ งามสมบัติ
62. นางสาวณัฐมียา หลีหเจริญกุล

ผู้เข้าร่วมการประชุมที่ไม่ใช่องค์กรประชุม

1. นางสาวจุฑารัตน์ อยู่อำไพ
2. นางพิรุณ ฉิมพลีศิริ
3. นางสาวสุชาดา ทิพรรัตน์
4. นางสาววิไลลักษณ์ ไชยเสน
5. นางสาววรรณวรงค์ จิตผิงงาม
6. นายภูริพัฒน์ ศักดิ์บุญกุล
7. นายพิสิทธิ์ ดวงจันทร์
8. นางสาวดวงธิดา ชูมาลี
9. นางสาวเนาวรัตน์ ทองไทย
10. นางปรีดา นาคสวาสดี
11. นางสาวอรุณพร สุตาวิระ
12. ว่าที่ร้อยตรีหญิงหญิงดาราริปี มุขตา
13. นางสาวคณิศร กลัดทอง
14. นางสาวณัฐพัชร์ เส็นนุ้ย
15. นางสาวพนิดา หนูเกื้อ
16. นางสาววิปริญา ทองมา

สำนักงานวิทยาเขตปัตตานี
คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาเขตปัตตานี
คณะรัฐศาสตร์
คณะรัฐศาสตร์
คณะวิทยาการสื่อสาร
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
คณะศึกษาศาสตร์
คณะศึกษาศาสตร์
คณะศึกษาศาสตร์
สถาบันวัฒนธรรมศึกษากัลยาณิวัฒนา
สำนักวิทยบริการ
สำนักงานวิทยาเขตภูเก็ต
สำนักงานวิทยาเขตภูเก็ต
สำนักงานวิทยาเขตภูเก็ต
คณะกรรมการและการท่องเที่ยว
คณะเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม
วิทยาลัยการคอมพิวเตอร์
สำนักงานวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี
สำนักงานวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

กองนโยบาย ยุทธศาสตร์และแผน
กองนโยบาย ยุทธศาสตร์และแผน
กองนโยบาย ยุทธศาสตร์และแผน
สำนักนวัตกรรมการดิจิทัลและระบบอัจฉริยะ
สำนักนวัตกรรมการดิจิทัลและระบบอัจฉริยะ
สำนักนวัตกรรมการดิจิทัลและระบบอัจฉริยะ
สำนักนวัตกรรมการดิจิทัลและระบบอัจฉริยะ
สำนักนวัตกรรมการดิจิทัลและระบบอัจฉริยะ
สำนักนวัตกรรมการดิจิทัลและระบบอัจฉริยะ
สำนักนวัตกรรมการดิจิทัลและระบบอัจฉริยะ
กองคลัง
กองคลัง
กองคลัง
กองคลัง
กองคลัง
กองคลัง

17. นางสาวเรืองชุกา ด้วงดี	กองคลัง
18. นางสาวสิริมา สนิเท	กองคลัง
19. นางสาวสุนิษา งามขำ	กองคลัง
20. นางสาวสุปราณี แสงเขียว	กองคลัง
21. นางสาวอุไรวรรณ เต้แก้ว	กองคลัง
21. นายณรงค์ชัย ดวงเทศ	คณะวิศวกรรมศาสตร์
22. นางสาวนวนิษฐ์ สุขสุวรรณ	คณะแพทยศาสตร์
23. นางสาวปานขวัญ แก้วเอียด	หอประวัติ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
24. นายณัฐพล บุญประกอบ	สำนักงานวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี
25. นางวันวิสาข์ ชูวารี	คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว

เริ่มประชุมเวลา 09.00 น.

ประธานที่ประชุมกล่าวต้อนรับผู้เข้าร่วมประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ

ประธาน (ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล) แจ้งให้ที่ประชุมทราบ 2 เรื่อง ดังนี้

1. การแบ่งปันความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ (Sharing) เรื่อง “ระบบพี่เลี้ยงในการขอตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายอำนวยการ คณะวิทยาศาสตร์ โดย คุณพิมพ์เสียงในการนักวิชาการอุดมศึกษา คณะวิทยาศาสตร์

2. HR สัจจร ประธานแจ้งให้ทราบว่า ในปีนี้ทางมหาวิทยาลัยจะมีการไปสัจจรตามวิทยาเขต ซึ่งตอนนี้อยู่ระหว่างการหาหัวข้อ วัน และรูปแบบที่เหมาะสม โดยกองบริหารทรัพยากรบุคคล จะมีการสำรวจหัวข้อที่สนใจในเบื้องต้นรวมถึงข้อคำถาม เพื่อที่จะจัดให้ตรงกับความต้องการของส่วนงาน

วาระที่ 2 พิจารณารับรองรายงานการประชุมประสานงานบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ 7(4/2568)

เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2568

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติรับรองรายงานการประชุมโดยให้เพิ่มเติมรายชื่อผู้เข้าประชุมจำนวน 2 ราย คือ นางนิศากร ช่างสุวรรณ และนายเจตพล เชียงจันทร์

วาระที่ 3 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

3.1 การประเมินค่างานตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

งานบริหารทรัพยากรบุคคล แจ้งให้ทราบว่า ตามที่มหาวิทยาลัยได้เสนอการประเมินค่างานของตำแหน่งข้าราชการจำนวน 7 ตำแหน่งไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) ซึ่ง สป.อว. ได้พิจารณาแล้ว ยังไม่ได้ให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่จะได้รับเงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ เนื่องจากเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและดำเนินการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. กำหนด ซึ่งคณะทำงานพิจารณาการประเมินค่างานของตำแหน่ง ในคราวประชุมครั้งที่ 2/2569 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2569 ได้พิจารณาแล้ว ให้กำหนดแนวทางไว้ ดังนี้

1. ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลแจ้งส่วนงานพิจารณาทบทวนการประเมินค่างานของตำแหน่งข้าราชการในส่วนงาน กรณีที่ส่วนงานประสงค์จะประเมินค่างานของตำแหน่ง ให้แจ้งจำนวนตำแหน่งและตำแหน่งที่ประสงค์จะประเมินค่างานให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลทราบ

2. คณะทำงานพิจารณาการประเมินค่างานของตำแหน่ง จะนัดประชุมร่วมกับส่วนงานที่ประสงค์จะประเมินค่างานของตำแหน่ง เพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการจัดทำแบบประเมินค่างานให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ.กำหนด

ที่ประชุมรับทราบ

3.2 การดำเนินการเกี่ยวกับระบบลาออก

งานบริหารทรัพยากรบุคคล แจ้งการดำเนินการเกี่ยวกับระบบลาออกว่า งานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ตรวจสอบข้อมูลในระบบการลาออกแล้วพบว่า มีเรื่องการลาออกที่ดำเนินการเสร็จแล้ว แต่ยังไม่ได้นำบันทึกการอนุมัติในระบบ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นของวิทยาเขต ทำให้ยังเห็นใบลาออกค้างอยู่ในระบบ ดังนั้น จึงขอซักซ้อมความเข้าใจให้วิทยาเขตดำเนินการบันทึกการลาออกในระบบหลังจากออกคำสั่งแล้ว ดังนี้

1. กรณีเป็นพนักงานเงินรายได้ ให้เข้าไปที่ระบบ DSS → ข้อมูลการลาออก → จัดการใบลาออก (สิ้นสุดภายในคณะ/ส่วนของวิทยาเขต) (ไอคอนสีเทา)

2. กรณีเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เข้าไปที่ระบบ DSS → ข้อมูลการลาออก → จัดการใบลาออก (สิ้นสุดภายนอกคณะ/ส่วนของวิทยาเขต) (ไอคอนสีเหลือง)

ส่วนงานสามารถเลือกได้ว่าจะดูทั้งหมดหรือจะเลือกเฉพาะวิทยาเขตหรือเลือกคณะ จากนั้นระบบจะแสดงผลว่า มีใบลาออกของใครบ้าง เมื่อสิ้นสุดกระบวนการตรวจสอบหนังสือแล้วให้จัดทำคำสั่งลาออก หลังจากนั้นให้บันทึกผลการอนุมัติ เนื่องจากการลาออกผ่านระบบ จะเชื่อมต่อกับระบบการจ่ายเงินเดือน PSU MAS และระบบ DSS ดังนั้น จึงขอความร่วมมือให้วิทยาเขตบันทึกผลการอนุมัติทุกครั้งหลังจากที่ดำเนินการออกคำสั่งแล้วเสร็จ

ที่ประชุมรับทราบ

3.3 การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการแต่งตั้งของส่วนงาน

งานบริหารทรัพยากรบุคคล ซักซ้อมการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการแต่งตั้งของส่วนงาน ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2568 กำหนดให้คณะกรรมการประเมินการแต่งตั้งมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี เพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการประเมินการแต่งตั้งของส่วนงานมีวาระการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและมีความชอบด้วยกฎหมาย และไม่ส่งผลกระทบต่อนักขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น จึงขอให้ส่วนงานกำกับดูแลวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการประเมินการแต่งตั้งของส่วนงานปฏิบัติหน้าที่ตามที่อยู่ในวาระการดำรงตำแหน่ง ทั้งนี้ หากพบว่าคณะกรรมการฯ ใกล้ครบวาระแล้ว ให้ส่วนงานส่งเรื่องขอแต่งตั้งคณะกรรมการฯ มาล่วงหน้าได้ก่อนที่จะครบวาระ เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการฯ ส่วนงานมีความต่อเนื่อง

กรณีคณะกรรมการฯ ครบวาระการดำรงตำแหน่ง และยังไม่ได้มีการแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการฯ ชุดใหม่ ในระหว่างนี้ส่วนงานจะไม่สามารถจัดให้มีการประชุมของคณะอนุกรรมการฯ ได้ ซึ่งหากส่วนงานได้มีการประชุมในไปแล้วจะถือว่าการประชุมครั้งนั้นเป็นโมฆะ ทั้งนี้ กองบริหาร- ทรัพยากรบุคคล ได้ชวนปฏิทินการประชุมคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ไว้แล้วบนเว็บไซต์หัวข้อกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

ที่ประชุมรับทราบ

3.4 การเปลี่ยนแปลงแบบ พม.02 และการจัดทำผลงานตามมาตรฐานภาระงานของผู้ที่ ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

งานบริหารทรัพยากรบุคคล แจ้งว่า คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรง ตำแหน่งสูงขึ้น ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2569 เมื่อวันที่ 21 มกราคม 2569 ได้มีมติเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลง แบบ พม.02 และการจัดทำผลงานตามมาตรฐานภาระงานของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ดังนี้

1. กรณีผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และต่อมาประสงค์จะเปลี่ยนแปลงแบบ พม.02 ที่คณะอนุกรรมการประเมินการแต่งตั้งของส่วนงาน หรือคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นของมหาวิทยาลัยเห็นชอบแล้ว ให้เสนอเหตุผลความจำเป็นให้หัวหน้าส่วนงานพิจารณา ให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ สามารถขอเปลี่ยนแปลงแบบ พม.02 ได้เพียงครั้งเดียว

2. แบบ พม.02 ที่กำหนดเป็น TOR ในส่วนที่เป็นผลงานเชิงพัฒนา ตั้งแต่รอบประเมินปี 2569 เป็นต้นไป และผลงานวิชาการ หรือผลงานเชิงพัฒนางาน หรือผลการวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์งานใน หน้าที่ของตำแหน่งระดับชำนาญการ ตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษ ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ และ ตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ของประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง มาตรฐานภาระงานของผู้ที่ได้รับ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2564 สามารถเป็นเรื่องเดียวกันได้ แต่จะต้องไม่เป็นผลงานที่เกิดจาก การคัดลอกผลงานตนเอง (Self Plagiarism) หรือนำผลงานเรื่องเดียวกันไปตีพิมพ์เผยแพร่มากกว่า 1 แห่ง

ที่ประชุมรับทราบ

3.5 ชักซ้อมความเข้าใจในการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและ สวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ชักซ้อมความเข้าใจในการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญผ่าน ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 กรมบัญชีกลางกำหนดให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญผ่านระบบกรมบัญชีกลาง (E-Filing) ซึ่งสามารถยื่นล่วงหน้าได้ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2569 เป็นต้นไป โดยผู้ขอสามารถเข้าไปโหลด คู่มือการใช้งานระบบบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล กรมบัญชีกลาง ทั้งนี้ ผู้ขอต้องแนบเอกสาร หลักฐานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในระบบ ประกอบด้วย

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาหน้า Book Bank
- สำเนาทะเบียนสมรส
- E-mail ที่ไม่ใช่ psu
- หลักฐานอื่น ๆ เช่น สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล

สำหรับส่วนงานในวิทยาเขตหาดใหญ่ ให้ส่งสำเนาไฟล์เอกสารดังกล่าวมาที่ pijitra.k@psu.ac.th ส่งเอกสารฉบับจริงผ่าน HR ส่วนงานมาที่งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี

อนึ่ง พนักงานมหาวิทยาลัย (เปลี่ยนสถานภาพ) ที่ยังไม่ได้ขอยื่นรับบำเหน็จบำนาญให้ส่งแบบขอรับและเอกสารฉบับจริง มายังงานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี

ที่ประชุมรับทราบ

3.6 ขอความอนุเคราะห์คำสดุดี ประวัติ และข้อมูลผู้เกษียณ เพื่อพิมพ์ลงในสูติบัตรงานแสดงมุทิตาจิตผู้เกษียณอายุ ประจำปี 2569

งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ แจ้งขอความร่วมมือส่วนงานจัดทำคำสดุดี ประวัติ และข้อมูลผู้เกษียณเพื่อพิมพ์ลงในสูติบัตรงานแสดงมุทิตาจิตผู้เกษียณ ประจำปี 2569 โดยคำสดุดี ผู้บริหารจะเป็นผู้เขียนให้กับผู้เกษียณในปี

ทั้งนี้ งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ จะมีหนังสือแจ้งเวียนไปยังส่วนงาน เพื่อขอประวัติและรูปถ่ายของผู้เกษียณและคำสดุดี โดยให้ส่วนงานรวบรวมส่งไฟล์ word มาที่ pharadee.w@phuket.psu.ac.th ดังกล่าวภายในวันที่ 10 พฤษภาคม 2569 โดยขอให้คณะ/ส่วนงานตรวจสอบคำผิดก่อนส่งมายังมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมรับทราบ

3.7 แจ้งแนวปฏิบัติในการจ่ายเงินค่าตอบแทนตามผลงานปี 2569

งานบริหารภาระงานและค่าตอบแทน แจ้งแนวปฏิบัติในการจ่ายเงินค่าตอบแทนตามผลงาน ปี 2569 โดยแบ่งเป็น 2 สาย ดังนี้

1. สายวิชาการ

1.1 ให้บุคลากรกรอกข้อมูลในระบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (HR-MIS) ที่ <https://hrmis.psu.ac.th/> โดยจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 กรกฎาคม 2569

1.2 กรณีมีผลงานในปี 2564 และ 2565 กรณีมีส่วนร่วมในผลงานเป็น Essentially Intellectual Contributor ให้แนบหลักฐานการเป็น Essentially Intellectual Contributor

1.3 กรณีได้รับแต่งตั้งตำแหน่งวิชาการย้อนหลังและมีผลงานตีพิมพ์ก่อนวันที่ 1 มกราคม 2568 ให้ยื่นตามแบบรายงาน ส่งที่เจ้าหน้าที่ของส่วนงานภายในวันที่ส่วนงานกำหนด

1.4 ให้ยื่นขอรับเงินค่าตอบแทนตามผลงานที่ <https://compensation.psu.ac.th/> ตั้งแต่วันที่ 1-15 กรกฎาคม 2569

1.5 รับเงินค่าตอบแทนฯ ตามผลงาน วันที่ 1 ตุลาคม 2569

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของส่วนงาน ให้ดำเนินการ ดังนี้

1) ให้ตรวจสอบข้อมูลใน <https://compensation.psu.ac.th/> เพื่อติดตามผู้ที่ยังไม่ยื่นขอรับเงินค่าตอบแทนฯ ตามผลงาน หากไม่ยื่นตามกำหนดระยะเวลาจะไม่พิจารณารับเงินค่าตอบแทนฯ วันที่ 1-15 กรกฎาคม 2569

2) ให้จัดทำแบบรายงานตามที่แจ้งในบันทึก กรณีได้รับแต่งตั้งตำแหน่งวิชาการย้อนหลัง และมีผลงานตีพิมพ์ก่อนวันที่ 1 มกราคม 2568 แล้วส่งกองบริหารทรัพยากรบุคคลภายในวันที่ 15 กรกฎาคม 2569

ทั้งนี้ งานสร้างสรรค์ ให้ส่งหลักฐานที่แสดงถึงคุณภาพของผลงานสร้างสรรค์ตาม ประกาศเรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์งานสร้างสรรค์ของบุคลากรสายวิชาการฯ พ.ศ. 2564 แล้วส่งมาที่ส่วนงาน ภายในวันที่ 16 มิถุนายน 2569 หลังจากนั้นให้ส่วนงานส่งกองบริหารทรัพยากรบุคคลภายใน ระยะเวลาที่กำหนด

2. สายอำนวยการ

2.1 ให้บุคลากรกรอกข้อมูลในระบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (HR-MIS) ที่ <https://hrmis.psu.ac.th/> โดยจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 กรกฎาคม 2569

2.2 กรณีได้รับการแต่งตั้งตำแหน่งสูงขึ้นย้อนหลังและมีผลงานระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2566 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567 ให้แนบหลักฐานการมีส่วนร่วม ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของส่วนงาน ภายในวันที่ส่วนงานกำหนด

2.3 ให้ยื่นขอรับเงินค่าตอบแทนตามผลงานที่ <https://compensation.psu.ac.th/> ตั้งแต่วันที่ 1-15 กรกฎาคม 2569

2.4 รับเงินค่าตอบแทนฯ ตามผลงาน วันที่ 1 ตุลาคม 2569

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของส่วนงาน ให้ดำเนินการ ดังนี้

1) ให้ตรวจสอบข้อมูลใน <https://compensation.psu.ac.th/> เพื่อติดตามผู้ที่ยังไม่ยื่น ขอรับเงินค่าตอบแทนฯ ตามผลงาน หากไม่ยื่นตามกำหนดระยะเวลาจะไม่พิจารณารับเงินค่าตอบแทนฯ วันที่ 1-15 กรกฎาคม 2569

2) กรณีบุคลากรได้รับรางวัลจากการประกวดผลงานระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2568 ถึง วันที่ 31 ธันวาคม 2568 ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของส่วนงานกรอกข้อมูลผ่านระบบ DSS ในหัวข้อการ ได้รับรางวัล ภายในวันที่ 15 กรกฎาคม 2569

3) กรณีบุคลากรได้รับการแต่งตั้งตำแหน่งสูงขึ้นย้อนหลังและมีผลงานระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2566 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567 ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของส่วนงานจัดทำแบบรายงาน หลักฐานการมีส่วนร่วมและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งกองบริหารทรัพยากรบุคคลภายในวันที่ 15 กรกฎาคม 2569

4) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของส่วนงานนำข้อมูลเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน เพื่อพิจารณาการขอรับเงินค่าตอบแทน ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2569

ที่ประชุมรับทราบ

3.8 ระบบ DSS

งานบริหารภาระงานและค่าตอบแทน แจ้งการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการในระบบ DSS ดังนี้

1. การจัดการข้อมูลประวัติการศึกษา

งานบริหารภาระงานและค่าตอบแทน แจ้งว่า สำนักการศึกษาและนวัตกรรมการเรียนรู้ ได้มีหนังสือแจ้งว่า จะมีการดึงข้อมูลประวัติการศึกษาของบุคลากรสายวิชาการจากระบบ DSS เข้าระบบ Unicon และระบบ CISA โดยมีแผนการดำเนินงานให้อาจารย์สามารถยื่นแก้ไข ตรวจสอบวุฒิการศึกษาของตัวเองในระบบ DSS และให้ HR ดำเนินการปรับปรุงตามที่อาจารย์แก้ไข โดยจะมีแผนการดำเนินงานในเดือน พฤษภาคมถึงเดือนกันยายน 2569 โดยการแก้ไขวุฒิการศึกษา เจ้าตัวจะต้องเป็นผู้ดำเนินการเอง เนื่องจาก

ต้องใช้ PSU Passport ในการ log-in เข้าใช้งาน ในส่วนของ HR มีหน้าที่จะต้องตรวจสอบวุฒิที่อาจารย์แก้ไข ซึ่งจะอยู่ในเมนูการจัดการข้อมูลบุคลากร → ประวัติการศึกษา โดยจะต้องตรวจสอบควบคู่กับเอกสารที่อาจารย์แนบมา

2. การจัดการข้อมูลเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทน

งานบริหารภาระงานและค่าตอบแทน แจ้งว่าระบบ MAS จะดึงข้อมูลเรื่องเงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนจากระบบ DSS ดังนั้น เพื่อให้ระบบ MAS สามารถดึงข้อมูลไปใช้ได้ทุกเดือน งานบริหารภาระงานและค่าตอบแทนจึงเปิดให้ส่วนงานสามารถอัปเดตข้อมูลและแก้ไขข้อมูลได้เองที่เมนูการจัดการข้อมูลบุคลากร → แก้ไขข้อมูลบุคลากร ค้นชื่อ แล้วกดแก้ไข ซึ่งคณะสามารถแก้ไขได้ทุกยอดเงิน แต่หากคณะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้เอง สามารถแจ้งและส่งเอกสารให้งานบริหารภาระงานและค่าตอบแทนนำเข้าสู่ข้อมูลให้ได้ เพื่อให้ MAS สามารถนำข้อมูลไปใช้ได้ถูกต้องทุกเดือน

3. การจัดการข้อมูลการได้รับรางวัล

งานบริหารภาระงานและค่าตอบแทน แจ้งว่าจะเปิดให้ส่วนงานสามารถอัปเดตข้อมูลการได้รับรางวัลของบุคลากรได้ในระบบ DSS แต่ขณะนี้ยังอยู่ระหว่างการเคลียร์ข้อมูลให้แล้วเสร็จก่อนการเปิดใช้งาน ทั้งนี้ เมื่อระบบเปิดใช้งานแล้ว จะแจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง

ที่ประชุมรับทราบ

3.9 ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมของงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล

งานพัฒนาทรัพยากรบุคคล แจ้งประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมของงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในช่วงเดือนเมษายน 2569 และเดือนพฤษภาคม 2569 ดังนี้

1. ค่ายส่งเสริมการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายอำนวยการ ประจำปี 2569

เริ่ม Kick off วันที่ 10 เมษายน 2569 ปิดค่ายวันที่ 17 กันยายน 2569 โดยมีกลุ่มเป้าหมาย 3 กลุ่ม คือ กลุ่มคู่มือ จำนวน 44 คน กลุ่มวิเคราะห์ จำนวน 22 คน กลุ่มวิจัย จำนวน 5 คน ซึ่งมีเงื่อนไขแรกคือต้องเป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมโครงการกลุ่มคู่มือ จะต้องมียกย่องเรื่องที่จะทำคู่มือ ผู้เข้าร่วมโครงการกลุ่มวิเคราะห์ จะต้องมียกย่อง/ภาระงานที่จะทำ 2 เรื่อง และมีข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ย้อนหลัง 3-5 ปี ผู้เข้าร่วมโครงการกลุ่มวิจัย จะต้องมียกย่องวิจัยเบื้องต้น

2. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานเพื่อเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น” โดยโครงการนี้ทำร่วมกันกับสภาพนักงานมหาวิทยาลัย โดยกำหนดคุณสมบัติผู้ร่วมเข้าร่วมโครงการจะต้องเป็นข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าชำนาญการพิเศษ กำหนดจัดในวันที่ 2-3 เมษายน 2569 ณ ห้อง 1402 สถาบันนโยบายสาธารณะ

3. โครงการยกระดับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์สู่องค์กรขับเคลื่อนด้วยปัญญาประดิษฐ์ (PSU AI ENABLED UNIVERSITY INITIATIVE 2026) ซึ่งโครงการนี้ได้มีการสำรวจการรับรู้การใช้งานและการประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์เชิงสร้างสรรค์ ซึ่งผลการสำรวจพบว่า ความต้องการด้าน AI ของบุคลากรอยู่ในระดับสูงและมีความจำเป็นเร่งด่วน ดังนั้น จึงได้กำหนดให้มีโครงการนี้ขึ้น ซึ่งจะแบ่งเป็น 2 โครงการย่อย ดังนี้

3.1 โครงการ PSU AI UNIVERSITY ON TOUR เป็นการเดินสายให้ความรู้ 5 วิทยาเขต ระหว่างเดือนพฤษภาคม - มิถุนายน 2569 ซึ่งกลุ่มเป้าหมายคือสายวิชาการและสายอำนวยการ

3.2 โครงการ PSU AI BEST PRACTICES (HACKATHON) จะดำเนินการในเดือน สิงหาคม - เดือนกันยายน 2569 ซึ่งกลุ่มเป้าหมายคือบุคลากรสายวิชาการที่ประยุกต์ใช้ AI ในการจัดการเรียนการสอนและการวิจัย และบุคลากรสายอำนวยการที่ใช้ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งวัตถุประสงค์ของโครงการนี้ เพื่อพัฒนาศักยภาพสายวิชาการในการออกแบบการเรียนการสอน การวิจัย และการประเมินผลด้วยเครื่องมือ AI เพิ่มประสิทธิภาพ ลดระยะเวลา และลดขั้นตอนการปฏิบัติงานของสายอำนวยการด้วยเครื่องมือ AI

ที่ประชุมรับทราบ

3.10 ระบบรับรองอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย

กองนโยบาย ยุทธศาสตร์และแผน แจ้งว่า ปัจจุบันกองนโยบายฯ มีระบบรับรองอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งคณะ/ส่วนงานสามารถตรวจสอบอัตราที่มหาวิทยาลัยอนุมัติได้ที่หน้าเว็บไซต์ กองนโยบาย ยุทธศาสตร์และแผน หัวข้อระเบียบ/ข้อกำหนด หัวข้ออัตรากำลัง ซึ่งคณะ/ส่วนงานสามารถเข้าไปตรวจสอบเงื่อนไขการจ้างได้ โดยจะแยกออกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน และพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ โดยก่อนที่คณะ/ส่วนงานจะเปิดรับสมัคร ให้ตรวจสอบเงื่อนไขการจ้างในระบบก่อน ซึ่งในระบบดังกล่าวไม่ได้กำหนดสิทธิการใช้งาน เนื่องจากเป็นข้อมูลทั่วไปที่ทุกคนมีสิทธิ์เข้าใช้ได้

ที่ประชุมรับทราบ

3.11 ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

งานพัฒนาทรัพยากรบุคคล แจ้งประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเพื่อรองรับผลกระทบจากสถานการณ์ความไม่สงบในตะวันออกกลาง ดังนี้

1. การเดินทางไปราชการต่างประเทศ งดการเดินทางไปศึกษาดูงานงานประชุมสัมมนาอบรม ณ ต่างประเทศจนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย หรือจนกว่าจะมีประกาศเป็นอย่างอื่น ยกเว้นเป็นการประชุมหรือปฏิบัติการกิจสำคัญ ที่มีความจำเป็น หรือมีความสำคัญกับหน่วยงานสามารถที่จะเสนอขออนุมัติเป็นกรณีพิเศษโดยแจ้งเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องเดินทางไปปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ

2. กรณีที่โครงการได้รับอนุมัติแล้วและมีการดำเนินการในเรื่องค่าใช้จ่ายไปแล้ว เช่น การวางมัดจำ ภาระผูกพันทางการเงิน สามารถดำเนินการตามกำหนดการเดิมได้แต่ควรปรับตามความเหมาะสม และให้หัวหน้าส่วนงานพิจารณาอย่างรอบคอบ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับผู้บริหารจะเป็นผู้พิจารณา

3. กรณีที่โครงการได้รับอนุมัติแล้ว แต่ยังไม่มีการดำเนินการเรื่องค่าใช้จ่าย มหาวิทยาลัยขอให้ยุติการดำเนินการ หรือชะลอการดำเนินการไว้ก่อน เพื่อความปลอดภัยและเพื่อเป็นการลดความเสี่ยง

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 4 เรื่องอื่นๆ

4.1 Demo ระบบการขอตำแหน่งสูงขึ้นของสายอำนวยการแบบออนไลน์

สำนักงานวัฒนธรรมดิจิทัลและระบบอัจฉริยะ นำเสนอระบบการขอตำแหน่งสูงขึ้นของสายสนับสนุนออนไลน์ ในหัวข้อบทบาทผู้ใช้งานในระบบ การจัดการข้อมูลโดยเจ้าหน้าที่ HR ส่วนงาน Flow การยื่นขอตำแหน่งสูงขึ้นสายอำนวยการ

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา .1150 น.

#sg01#

(ลงชื่อ)..... ผู้ช่วยเลขานุการ คนที่ 1

(นางฐิราพร รัตนะ)

ผู้จัดรายงานการประชุม

#sg02#

(ลงชื่อ)..... ผู้ช่วยเลขานุการ คนที่ 2

(นางสาวสุชาดา เลิศวณิชยวัฒนา)

#sg03#

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางนวพร หอมจันทร์)

เลขานุการ