

รายงานการประชุมประสานงานบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ 2 (2/2566)

วันจันทร์ที่ 25 พฤษภาคม 2566 เวลา 09.00 – 12.30 น.

ห้องประชุม 210 สำนักงานอธิการบดี และผ่านระบบ Zoom

ผู้มาประชุม

วิทยาเขตหาดใหญ่

1	นางเมตตา ชุมอินทร์	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
2	นางนิศากร ช่างสุวรรณ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
3	นางนภาพร หอมจันทร์	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
4	นางรัตติยา เขียวแป้น	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
5	นางอชิตา นิลรัตน์	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
6	นางสาวจิระพา ตรีตรง	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
7	นางสาวจตุพร อมรกุล	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
8	นางสาวกนกพร อินทร์ทอง	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
9	นางวัชรี ไชยศรี	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
10	นางสาวสุษาดา เลิศวณิชย์วัฒนา	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
11	นางฐิราพร รัตน์ะ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
12	นางสาวพรศรี สว่างล้ำเลิศศิริ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล
13	นางสาวเกศริน รัตนกรีฑากุล	คณะกรรมการจัดการสิ่งแวดล้อม
14	นางกิตติวรรณ วรรณพฤษ	คณะกรรมการแพทย์แผนไทย
15	นางสุดาร่า สิทธิธายา	คณะทรัพยากรธรรมชาติ
16	นางจินดารัตน์ สันติภราภาพ	คณะทรัพยากรธรรมชาติ
17	นางเสาวณี แซ่หลี่	คณะทันตแพทยศาสตร์
18	นางสาวพรชนก ช่วยวิจิตร	คณะทันตแพทยศาสตร์
19	นายกันตินันท์ แก้วหนู	คณะทันตแพทยศาสตร์
20	นางสุธาสินี ตันหุ้ย	คณะทันตแพทยศาสตร์
21	นางสาวนภัทร สุวรรณ	คณะนิติศาสตร์
22	นางสาวณัฐมียา หลีหะเจริญกุล	คณะพยาบาลศาสตร์
23	นางสาวรณิษฐา แซ่เล่า	คณะพยาบาลศาสตร์
24	ว่าที่ ร.ต.หญิงกษนิภา ไชยแบน	คณะพยาบาลศาสตร์
25	นางสาวอรธีรา ดั่งทอง	คณะพยาบาลศาสตร์

26	นางสาวสาธิตา หล้าหลี่	คณะพยาบาลศาสตร์
27	นายณัฐพงศ์ ย่องบุตร	คณะแพทยศาสตร์
28	นางลินดา เคารพาทวงศ์	คณะเภสัชศาสตร์
29	นางสาวมัศทยา วงษ์หอมทอง	คณะเภสัชศาสตร์
30	นายธนาวัฒน์ พาทีทิน	คณะเภสัชศาสตร์
31	นางदनยา วราสิทธิชัย	คณะวิทยาการจัดการ
32	นางวัลดี ชัยรัตน์	คณะวิทยาการจัดการ
33	นางสาวกชภัฏ ไพรัตน์	คณะวิทยาศาสตร์
34	นางสาวศิริพร เทพอรัญญ	คณะวิทยาศาสตร์
35	นางสาวธัญลักษณ์ โกมัย	คณะวิศวกรรมศาสตร์
36	ว่าที่ ร.ต.หญิงทิพวรรณ จันทร์มาส	คณะวิศวกรรมศาสตร์
37	นางกิตติยาภรณ์ สินสุขเสวต	คณะวิศวกรรมศาสตร์
38	นางอาภาพรรณ อธิพิธานุคุปต์	คณะวิศวกรรมศาสตร์
39	นางสาวนิสาชล สันหมาน	คณะศิลปศาสตร์
40	น.ส.กัลยกร นรวัดมณะ	คณะศิลปศาสตร์
41	นางปัทมา นิลหัสรังษี	คณะเศรษฐศาสตร์
42	นางพรพิมล ทองฉิม	บัณฑิตวิทยาลัย
43	นางสาวนินาซอพะห์ ปู่เต๊ะ	วิทยาลัยนานาชาติ
44	นางณัชชภา บุญศรี	วิทยาลัยนานาชาติ วิทยาเขตหาดใหญ่
45	นางสาวภักจิรา โกศล	วิทยาลัยนานาชาติ วิทยาเขตหาดใหญ่
46	นางสาวเสาวรส ปลื้มใจ	ศูนย์อาเซียนศึกษา ดร.ถนัด คอมันตร์
47	นางสาวชวัลรัตน์ บุญกาญจน์	สถาบันสันติศึกษา
48	นางสาวเฟื่องลัดดา ศิริ	สถาบันอาลา
49	นางณัฐธารมย์ วาสนาสัมพันธ์	สำนักการศึกษาและนวัตกรรมการเรียนรู้
50	นางสาวอรพรรณ แก้วบุญทอง	สำนักเครื่องมือวิทยาศาสตร์และการทดสอบ
51	นางจิระวัฒน์ พิสุทธิพิทยากุล	สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร
52	นางอารมณ รัตนสุวรรณ	สำนักวิจัยและพัฒนา
53	นางสาวนิจจริย์ สุวรรณชาติ	อุทยานวิทยาศาสตร์
54	นางสาวสุรัลชนา ทรชัย	อุทยานวิทยาศาสตร์

วิทยาเขตปัตตานี

55	นางนียาواهر์ ไพบูลย์	กองบริหารทรัพยากรวิทยาเขตปัตตานี
56	นางสาวภาวิณี วุ่นดี	กองบริหารทรัพยากรวิทยาเขตปัตตานี
57	นางสาวศุภิสรา โกชาตม	กองบริหารทรัพยากรวิทยาเขตปัตตานี
58	นางสาววันเพ็ญ วิหะสุนทร	กองบริหารทรัพยากรวิทยาเขตปัตตานี
59	นางสาวอัสมา ส่งเสริม	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
60	นางวาสนา สีลาภเกื้อ	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
61	นางสาวชนิษฐา มณีนวล	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
62	นางสาวสุธิกา วาระหัส	คณะรัฐศาสตร์
63	นายกฤษฎา แซแต่้	คณะรัฐศาสตร์
64	นางสาวมัศทยา วงษ์หอมทอง	คณะศิลปกรรมศาสตร์
65	นายบุรินทร์ สหะวีริยะ	คณะศึกษาศาสตร์
66	น.ส.ธรรณชนก จักรกาญจน์	คณะศึกษาศาสตร์
67	นายบุรินทร์ สหะวีริยะ	คณะศึกษาศาสตร์
68	นางสุนันทา ปานงาม	สถาบันวัฒนธรรมศึกษากัลยาณิวัฒนา
69	นางสาวพิกุล แก้วน้อย	สถาบันวัฒนธรรมศึกษากัลยาณิวัฒนา
70	นางสาวจอมใจ เพชรกล้า	สำนักวิทยบริการ

วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี

71	นายอภิรักษ์ ภูศรี	สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี
----	-------------------	--

วิทยาเขตภูเก็ต

72	นางสาวนิตยา ประทีป ณ ถลาง	คณะกรรมการบริการและการท่องเที่ยว
73	นางสาวอรปรียา ปิยงกร	คณะเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม
74	นางสาวสุนันทา เหมือนปอง	สำนักงานวิทยาเขตภูเก็ต
75	นายสิทธิพร ภูชะโร	สำนักงานวิทยาเขตภูเก็ต
76	นางสาวภคอร ชูศักดิ์	สำนักงานวิทยาเขตภูเก็ต
77	นางวัชรีย์ ผัดผล	สำนักงานวิทยาเขตภูเก็ต

เริ่มประชุมเวลา 09.00 ประธานที่ประชุมกล่าวต้อนรับผู้เข้าร่วมประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

วาระที่ 1 รับรองรายงานการประชุมประสานงานบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ 1 (1/2566) เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2566

ที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 2 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

2.1 คำตอบแทนคณะกรรมการประเมินการแต่งตั้งของส่วนงาน

งานบริหารทรัพยากรบุคคล แจ้งประกาศเรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราค่าตอบแทนบุคลากรมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. 2565 ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้แต่ละส่วนงานมีคณะกรรมการประเมินการแต่งตั้งตำแหน่งสูงขึ้น ซึ่งมีหัวหน้าส่วนงานเป็นประธาน และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ 3-5 ท่าน โดยอนุกรรมการจะต้องมีบุคคลภายนอกส่วนงานอย่างน้อย 1 ท่าน ที่ประชุมตำแหน่งสูงขึ้นฯ มีมติให้มีการจ่ายเงินสมนาคุณแก่กรรมการที่เป็นบุคคลภายนอกจำนวน 1,000 บาท ต่อการพิจารณาผลงาน 1 ครั้ง ทั้งนี้หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตอบแทนฯ นี้ จะอยู่ในประกาศ เรื่องหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราค่าตอบแทนบุคลากรมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. 2566

ที่ประชุมรับทราบ

2.2 เอกสารประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

งานบริหารทรัพยากรบุคคล ชักซ้อมเรื่องเอกสารประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น โดยขอให้ส่วนงานส่งเอกสารรายงานผลการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง โดยมหาวิทยาลัยจะเก็บเอกสารไว้กับต้นเรื่อง ดังนี้

1. บันทึกรายงานผลการแต่งตั้งของส่วนงาน
2. แบบตรวจสอบการแต่งตั้ง
3. แบบรายงานผลการแต่งตั้ง (รวมต้นฉบับ)
4. สำเนาแบบประเมินการแต่งตั้ง
5. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
6. สำเนาบันทีกของผู้ยื่นเสนอผลงาน (มีตราประทับ/วันที่ส่วนงานรับเรื่อง)
7. สำเนาบันทีกของผู้ยื่นขอผลงานฉบับแก้ไขปรับปรุงสมบูรณ์ (มีตราประทับ/วันที่ส่วนงานรับเรื่อง)
8. กรอบ 30% (เฉพาะตำแหน่งที่มีค่าตอบแทน)
9. สำเนาสัดส่วนการมีส่วนร่วมในผลงาน

10. มติกรรมการประเมินฯ ตำแหน่งสูงขึ้น ให้ความเห็นชอบผลการดำเนินงาน (คนที่มีค่าตอบแทน)
11. สำเนา ก.บ.ม. ประเมินค่างาน (หลักเกณฑ์ฯ พ.ศ. 2558)
12. เอกสารหลักฐานแสดงการอนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย (กรณีผลงานมีการใช้ข้อมูลจากการทำวิจัยในคนหรือสัตว์)

สำหรับเอกสารที่ส่งให้มหาวิทยาลัยตรวจสอบ และมหาวิทยาลัยจะดำเนินการส่งคืนให้กับส่วนงานเมื่อออกคำสั่งแต่งตั้งแล้ว ได้แก่

1. แบบคำขอแต่งตั้ง
2. แบบพม. 01 พม. 02
3. ผลงาน (ฉบับเดิมและฉบับแก้ไขตามความเห็นชอบของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ) / ฉบับตีพิมพ์เผยแพร่
4. แบบประเมินผลงานของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ 3 ท่าน (ฉบับจริง)
5. รายงานการประชุมอนุกรรมการประเมินการแต่งตั้ง ครั้งที่พิจารณาผลงาน และครั้งที่พิจารณาผลการประเมินผลงานของผู้ทรงฯ
6. แบบตอบรับการเผยแพร่ผลงาน 5 แห่ง

การแต่งตั้งกรณีหัวหน้าส่วนงาน ขอให้ส่วนงานรายงานตามแบบสรุปผลการแต่งตั้งหัวหน้างานตามที่กำหนด โดยส่วนงานจะต้องส่งเอกสาร ดังนี้

1. บันทึกรายงานผลการแต่งตั้งของส่วนงาน
2. แบบสรุปผลการแต่งตั้งหัวหน้างาน
3. สำเนาแบบประเมินการแต่งตั้ง
4. บันทึก/คำสั่งแต่งตั้งกรรมการคัดเลือก
5. ประกาศรับสมัคร
6. ประกาศผลการคัดเลือก
7. แบบคำขอแต่งตั้ง

ทั้งนี้ เอกสารลำดับที่ 4-7 มหาวิทยาลัยจะส่งคืนส่วนงานเมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว

ที่ประชุมรับทราบ

2.3 ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ฉบับที่ 3)

งานบริหารทรัพยากรบุคคล แจ้งประกาศฯ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2566 มีการแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนของคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและผลงาน ดังนี้

1. ระดับชำนาญงานพิเศษ และระดับชำนาญการพิเศษ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งจะต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานในตำแหน่งระดับชำนาญงานหรือระดับชำนาญการ ย้อนหลัง 3 ปี ติดต่อกันอยู่ในระดับตึ่มากขึ้นไป

2. ผลงานที่ใช้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นระดับชำนาญงานพิเศษ และชำนาญการพิเศษ มีรายละเอียด ดังนี้

2.1 ผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ หรือผลงานลักษณะอื่นอย่างน้อย 1 เรื่องและ

2.2 ผลงานวิจัย อย่างน้อย 1 เรื่อง ซึ่งต้องได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 1 หรือ กลุ่ม 2 หรือวารสารวิชาการที่มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการในสาขาวิชานั้นๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง โดยวารสารวิชาการนั้นต้องมีการตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี และมีการตรวจสอบคุณภาพของบทความโดยผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน อย่างน้อย 3 คน ทั้งนี้ วารสารวิชาการนั้นอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์ หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจน ทั้งนี้ ผู้ขอแต่งตั้งอาจใช้ผลงานวิจัยแทนผลงานตามข้อ 2.1 ได้ โดยผลงานวิจัยต้องได้รับการเผยแพร่เช่นเดียวกับข้อ 2.2

ที่ประชุมรับทราบ

2.4 รายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้อยู่ปฏิบัติงานต่อแล้ว

งานบริหารทรัพยากรบุคคล แจ้งเรื่องรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้อยู่ปฏิบัติงานต่อแล้ว ตามประกาศฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้พนักงานมหาวิทยาลัยอยู่ปฏิบัติงานต่อ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2565 ข้อ 13 กำหนดให้ส่วนงานประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้อยู่ปฏิบัติงานต่อตามข้อตกลงภาระงานที่ส่วนงานกำหนดอย่างน้อยสองข้อในสี่ข้อตามข้อ 7 (ก)-(ง) และภาระงานอื่นตามที่ส่วนงานกำหนดเป็นข้อตกลงภาระงานประจำปีโดยประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยเสนอคณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณาให้ความเห็นขอการให้อยู่ปฏิบัติงานต่อไป และรายงานให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทราบ

สำหรับผู้ที่ไม่สามารถปฏิบัติงานตามข้อตกลงภาระงานตามวรรคหนึ่งได้ในปีใด ให้คณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณาไม่ให้อยู่ปฏิบัติงานต่อ และรายงานมหาวิทยาลัยภายในวันที่ 31 ก.ค. ในปีนั้นเพื่อสั่งให้ผู้นั้นออกจากงานด้วยเหตุเกษียณอายุ”

ที่ประชุมรับทราบ

2.5 พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องและเสนอรายชื่อเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพที่ ก.พ.อ. กำหนด

งานบริหารทรัพยากรบุคคล แจ้งเรื่องที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาให้พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องและเสนอรายชื่อเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพที่ ก.พ.อ. กำหนด ดังนั้น จึงขอให้ดำเนินการดังนี้

1. ให้ส่วนงานตรวจสอบและทบทวนรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ประเมินผลงานของสายอำนาจฯ ในกลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2 ให้ถูกต้องและทันสมัย รายละเอียดจะอยู่ใน QR Code ในเอกสารดังนี้
กลุ่มที่ 1 รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ ที่เคยได้รับการขึ้นบัญชีไว้ในปี 2555 – 2556 ดำเนินการดังนี้ ให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลต่างๆ และประสานผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มยินยอมให้เสนอชื่อพร้อมลงนามรับรอง

กลุ่มที่ 2 รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ ก.พ.อ. เคยมีมติเห็นชอบดำเนินการดังนี้ ให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลให้ครบถ้วน และประสานผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มยินยอมให้เสนอชื่อพร้อมลงนามรับรอง

กลุ่มที่ 3 รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ ที่จะเสนอเพิ่มเติม โดยต้องเป็นบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานพิเศษ ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ ประเภทผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ซึ่งมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดให้ดำเนินการ โดยให้ระบุข้อมูลลงในแบบฟอร์มให้ถูกต้องครบถ้วน ประสานผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มยินยอมให้เสนอชื่อพร้อมลงนามรับรอง และส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งมายังมหาวิทยาลัยภายในวันที่ 16 มิ.ย. 2566 เพื่อรวบรวมส่ง อ.ว. ต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

2.6 เอกสารการขอรับบำเหน็จบำนาญ

งานบริหารทรัพยากรบุคคล ชักซ้อมความเข้าใจการขอรับบำเหน็จบำนาญกรณีเกษียณอายุซึ่งข้าราชการและลูกจ้างประจำสามารถยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญได้ล่วงหน้าก่อนเกษียณ 8 เดือน โดยสามารถยื่นได้ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี กรณีลาออกขอรับบำเหน็จบำนาญได้หลังจากวันที่ลาออกไปแล้ว ทั้งนี้ข้าราชการและลูกจ้างประจำสามารถยื่นผ่านระบบบำเหน็จบำนาญได้ ส่วนพนักงานมหาวิทยาลัยเปลี่ยนสถานภาพที่เป็น กบข.ต่อ หากเกษียณอายุหรือลาออกต้องยื่นเป็นแบบฟอร์ม โดยขอให้ส่วนงานจัดชุดเอกสารตามที่กำหนด และขอให้เจ้าหน้าที่ HR ของส่วนงานลงชื่อในแบบฟอร์มซองพยานด้วย อนึ่ง สำหรับส่วนงานในวิทยาเขตหาดใหญ่ขอให้ส่งเอกสารภายในเดือน ส.ค. 2566

ที่ประชุมรับทราบ

2.7 การประกันสุขภาพและประกันอุบัติเหตุ

งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ แจ้งเรื่องการประกันสุขภาพและประกันอุบัติเหตุ สำหรับในปี 2566 ได้แยกการทำประกันอุบัติเหตุของบุคลากรออกจากนักศึกษาส่งผลให้เงินประกันอุบัติเหตุสูงขึ้นจากเดิม แต่ยังคงได้รับความคุ้มครองต่อเนื่อง และได้จัดทำประกันสุขภาพและประกันอุบัติเหตุในบริษัทเดียวกันคือ บริษัทกรุงไทยประกันชีวิต เพื่อเพิ่มความคล่องตัวให้กับบุคลากร โดยสามารถใช้บัตรใบเดียวคุ้มครองทั้ง 2 กรมธรรม์

- ประกันอุบัติเหตุ จะเริ่มคุ้มครองตั้งแต่วันที่ 26 ก.ค. 2566 ถึง วันที่ 30 ก.ย. 2567
- ประกันสุขภาพ จะเริ่มคุ้มครองตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค. 2566 ถึง วันที่ 30 ก.ย. 2567

ทั้งนี้ ในส่วนของค่าเบี้ยประกันแผนหลักของพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีสิทธิ์ในกองทุนใช้จากเงินกองทุนพนักงาน

สำหรับค่าเบี้ยประกันแผนสมัครใจมีรายละเอียดดังนี้

1. กรณีเจ้าตัว คู่สมรส บุตร ค่าเบี้ยประกัน 4,800 บาท
2. กรณีบิดา มารดา ค่าเบี้ยประกัน 6,155 บาท

สำหรับพนักงานเงินรายได้ หรือลูกจ้างประเภทอื่น ๆ จะมีหนังสือให้ส่วนงานแจ้งชื่อและส่งเงินเหมือนทุกปีที่ผ่านมา

ที่ประชุมรับทราบ

2.8 ระบบลาศึกษา

งานพัฒนาทรัพยากรบุคคล แจ้งเรื่องการเปิดใช้งานระบบลาศึกษาและขอรับทุน มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยได้เชิญเจ้าหน้าที่ HR และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการลาศึกษาเข้าร่วมรับฟังการชี้แจงการใช้งานในวันที่ 1 พ.ค. 2566 และระบบได้เปิดใช้งานแล้วเมื่อวันที่ 8 พ.ค. 2566 ซึ่งสามารถเข้าใช้งานระบบได้ที่ <https://leave.psu.ac.th> โดยการใช้งานระบบดังกล่าวจะเริ่มต้นจากผู้ทีประสงค์ลาศึกษาเข้าไปกรอกข้อมูลเกี่ยวกับการลาศึกษา ส่วนงานต้นสังกัดให้ความเห็นชอบและพิจารณาการขอรับทุน จากนั้นกองบริหารทรัพยากรบุคคลจะนำเข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณาการรับทุนและแจ้งผลการพิจารณาการรับทุนผ่านทางระบบลาศึกษาและในที่ประชุมได้แจ้งถึงปัญหาการใช้งานระบบเพื่อให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงต่อไป และมีข้อเสนอแนะให้เจ้าหน้าที่ของส่วนงานสามารถป้อนข้อมูลรายละเอียดในช่วงรอยต่อการใช้งานระบบลาศึกษาให้กับอาจารย์ที่กำลังลาศึกษาหรือทำสัญญารับทุนไปแล้ว

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยขอให้ส่วนงานแจ้งรายชื่อผู้รับผิดชอบในเรื่องของการลาศึกษาและเรื่องทุนเพื่อจะเปิดสิทธิ์การเป็นผู้ดูแลระบบต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

2.9 แผนการดำเนินกิจกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับรอบประเมินประจำปี 2566 และ 2567

งานบริหารภาระงานและค่าตอบแทน แจ้งเรื่องแผนการดำเนินกิจกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ดังนี้

1. รอบการประเมินปี 2566 ขอให้บุคลากรเข้าไปรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบ TOR ให้เรียบร้อยภายในวันที่ 31 พ.ค. 2566 และขอให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เรียบร้อยระหว่างวันที่ 1- 21 มิ.ย. 2566 ทั้งนี้ สถานะใบประเมินจะต้องอยู่ในขั้นตอนประธานยืนยันคะแนน หากเลยระยะเวลาที่กำหนดจะถูกดวงเงินการเลื่อนเงินเดือนลงร้อยละ 0.5

2. รอบการประเมินปี 2567

2.1 กลุ่มข้าราชการและลูกจ้างประจำ

ครั้งที่ 1 (1 มิ.ย. -30 พ.ย. 2566)

1. ผู้รับการประเมินทำข้อตกลงฯ และผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาให้ความเห็นชอบ ระหว่างวันที่ 1-21 มิ.ย. 2566

2. ผู้รับการประเมินสามารถรายงานผลการปฏิบัติหลังจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นให้ความเห็นชอบแล้ว ระหว่างวันที่ 1 มิ.ย. -30 พ.ย. 2566

3. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาให้ความเห็นชอบการรายงานผลฯ และคณะกรรมการประเมิน (ระดับ1) ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ 1-23 ธ.ค. 2566

4. คณะกรรมการกลั่นกรองฯ (ระดับ 2) กลั่นกรองผลการปฏิบัติงาน ภายใน เดือน ม.ค. 2567

ครั้งที่ 2 (1 ธ.ค 66 -31 พ.ค. 2567)

1. ผู้รับการประเมินทำข้อตกลงฯ และผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาให้ความเห็นชอบ ระหว่างวันที่ 1-23 ธ.ค. 2566

2. ผู้รับการประเมินสามารถรายงานผลการปฏิบัติหลังจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นให้ความเห็นชอบแล้ว ระหว่างวันที่ 1 ธ.ค 66 -31 พ.ค. 2566

3. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาให้ความเห็นชอบการรายงานผลฯ และ คณะกรรมการประเมิน (ระดับ1) ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ 1-21 มิ.ย. 2567

4. คณะกรรมการกลั่นกรองฯ (ระดับ 2) กลั่นกรองผลการปฏิบัติงาน ภายใน เดือน ก.ค. 2567

2.2 กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัย

1. ผู้รับการประเมินทำข้อตกลงฯ และผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาให้ความเห็นชอบ ระหว่างวันที่ 1-21 มิ.ย. 2566

2. ผู้รับการประเมินสามารถรายงานผลการปฏิบัติหลังจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นให้ความเห็นชอบแล้ว ระหว่างวันที่ 1 มิ.ย 2566 -31 พ.ค. 2567

3. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นติดตามผลการปฏิบัติงานครึ่งรอบประเมินฯ ระหว่างวันที่ 1-23 ธ.ค. 2566

4. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาให้ความเห็นชอบการรายงานผลฯ และ คณะกรรมการประเมิน (ระดับ1) ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ 1-21 มิ.ย. 2567

5. คณะกรรมการกลั่นกรองฯ (ระดับ 2) กลั่นกรองผลการปฏิบัติงาน ภายใน เดือน ก.ค. 2567

โดยมีระเบียบหลักเกณฑ์ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ประกาศฯ เรื่อง การกำหนดภาระงานบุคลากรประเภทวิชาการ พ.ศ. 2564 และ ประกาศฯ เรื่องการกำหนดภาระงานประเภทวิชาการที่ทำหน้าที่บริหาร พ.ศ. 2565

2. ประกาศฯ เรื่องความก้าวหน้าของผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการ พ.ศ. 2562 และ ประกาศฯ เรื่องความก้าวหน้าของผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการ (ฉบับที่2) พ.ศ. 2564

3. ประกาศฯ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินฯ พ.ศ. 2563 และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับการลดวงเงินกรณีประธานไม่ยืนยันคะแนนตามระยะเวลาที่กำหนด จะอยู่ในประกาศฯ ฉบับที่ 2

4. ประกาศฯ เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดทำค้ำม้นฯ ทั้งนี้ ข้าราชการและลูกจ้างประจำ จะต้องใช้ประกาศนี้ด้วย

5. ประกาศฯ เรื่องมาตรฐานภาระงานในฐานะอาจารย์ผู้สอนในมหาวิทยาลัยพ.ศ. 2558

ทั้งนี้ หากพนักงานมหาวิทยาลัยมีความคับข้องใจในเรื่องใด ให้ปรึกษา สอบถาม พุดคุย ภายในหน่วยงาน/ส่วนงานตามลำดับ หากดำเนินการตามข้างต้นแล้วยังมีความคับข้องใจ สามารถยื่นหนังสือต่อ อธิการบดีภายใน 30 วัน หลังจากรับทราบผล และสามารถยื่นเรื่องไปยังศาลปกครองภายใน 90 วันหลังจาก ได้รับแจ้งผลจากคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ฯ

ที่ประชุมรับทราบ

2.10 การเลื่อนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2566

งานบริหารภาระงานและค่าตอบแทน แจ้งประกาศฯ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2566 โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

1. ยกเลิกการนำวงเงินที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือวงเงินเลื่อนเงินเดือนส่วนที่ 1 เพื่อเลื่อนตามระดับการประเมิน และวงเงินส่วนที่ 2 กำหนดจำนวนขั้น (1 ขั้นเท่ากับ 200 บาท) เพื่อเลื่อนเงินเดือนให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีผลการประเมินการปฏิบัติงานระดับดีเด่นหรือดีมาก และทำประโยชน์ให้กับส่วนงาน

2. เปลี่ยนแปลงร้อยละการเลื่อนเงินเดือน ดังนี้

ระดับดีเด่น	เดิม	เลื่อนฯ	ไม่เกินร้อยละ	4.00	เป็น	เลื่อนฯ	ไม่เกินร้อยละ	8.00
ระดับดีมาก	เดิม	เลื่อนฯ	ไม่เกินร้อยละ	3.00	เป็น	เลื่อนฯ	ไม่เกินร้อยละ	4.00
ระดับดี	เดิม	เลื่อนฯ	ไม่เกินร้อยละ	2.25	เป็น	เลื่อนฯ	ไม่เกินร้อยละ	3.00
ระดับพอใช้	เดิม	เลื่อนฯ	ไม่เกินร้อยละ	1.50	เป็น	เลื่อนฯ	ไม่เกินร้อยละ	2.00

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 3 เพื่อพิจารณา

3.1 ประชุมประสานงานบริหารทรัพยากรบุคคลนอกสถานที่

ฝ่ายเลขานุการประสานงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้กำหนดจัดการสัมมนานอกสถานที่ ระหว่างวันที่ 11 – 13 ส.ค. 2566 และนำเสนอสถานที่จัดงานสัมมนา ดังนี้

1. ประสานสุข วิลล่า บีช รีสอร์ท จังหวัดนครศรีธรรมราช
2. ดี เอลลิเมนต์ กระบี่ รีสอร์ท จังหวัดกระบี่
3. รามาดา รีสอร์ท บาย วินด์เฮม จังหวัดพังงา

โดยจัดสรรโควตาให้กับส่วนงานละ 1 คน และสำนักงานวิทยาเขตละ 2 คน ทั้งนี้ ส่วนกลางจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย กรณีที่มีผู้เข้าร่วมเกินกว่าที่กำหนดขอให้ส่วนงานรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง

ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบให้จัดสัมมนาฯ นอกสถานที่ระหว่างวันที่ 11-13 ส.ค. 2566 ที่ รามาดา รีสอร์ท บาย วินด์เฮม จังหวัดพังงา

วาระที่ 4 เรื่องอื่น ๆ

4.1 การประเมินผลความผูกพันองค์กร

งานพัฒนาทรัพยากรบุคคลแจ้งเรื่องการรายงานผลการประเมินความผูกพันองค์กร โดยบริษัท KINCENTRIC ได้ส่ง Link การเข้าดูรายงานและคู่มือการเรียกรายงาน ทั้งนี้กองบริหารทรัพยากรบุคคลจะส่ง Username และ Password ให้กับส่วนงานอีกครั้ง และสามารถเข้าร่วมเรียนรู้การใช้งานระบบได้ในวันที่ 13 มิ.ย. 2566

ที่ประชุมรับทราบ

4.2 โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

งานบริหารทรัพยากรบุคคลแจ้งประชาสัมพันธ์โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการซึ่งกำหนดจัดขึ้นระหว่างวันที่ 29 มิ.ย. - 1 ก.ค. 2566 ณ จังหวัดกระบี่

ที่ประชุมรับทราบ

4.3 การจ่ายเงินค่าตอบแทนตามผลงานสำหรับบุคลากรสายอำนวยการหรือวิชาชีพ

งานบริหารภาระงานและค่าตอบแทนชี้แจง เรื่องการจ่ายเงินค่าตอบแทนตามผลงานสำหรับบุคลากรสายอำนวยการหรือวิชาชีพ โดยได้นำเสนอหลักเกณฑ์เพื่อให้สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ ขณะนี้ได้นำเสนอข้อมูลงบประมาณตามที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็น และเมื่อผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยจะได้ดำเนินการออกประกาศฯ ต่อไป

ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา 12.30 น.

(ลงชื่อ).....จตุพร อมรกุล.....

(นางสาวจตุพร อมรกุล)

ผู้จดยางานการประชุม