

รายงานการประชุมบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่
ครั้งที่ 2/2559

วันพฤหัสบดีที่ 28 เมษายน 2559

ณ ห้องประชุมสารสิน ชั้น 2 สำนักงานอธิการบดี อาคารสิริคุณากร

ผู้มาประชุม

7	1. นายสถิตย์	แก้วบุคตา	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	ประธาน
8	2. นางสาวบุญสม	หาทวยการ	หัวหน้างานบริหารงานบุคคล	
9	3. นายพรชัย	เอี่ยมสุนทรกุล	หัวหน้างานทะเบียนประวัติ	
10	4. นายมนูญ	บรรณวงศิลป์	หัวหน้างานสวัสดิการ	
11	5. นายประดิษฐ์	ศรีตระกูล	หัวหน้างานธุรการ	
12	6. นางสาวทรงสุดา	อุ้งแก้ว	หัวหน้างานจรรยาบรรณ	
13	7. นางวรัญญ์ภร	กาปไกรแก้ว		
14	8. นายมนูญ	สุดโต	29. นางขวัญกมล	สุดาพรรัตน์
15	9. นางเกษมสุข	ด้วงแพง	30. นางสาวสุภาพร	ไชน้อย
16	10. นางสาวภัสพร	กาสี	31. นางนิภาพร	คุณสิงห์
17	11. นางสาวสิริภัทร	โสจันทร์	32. นางสาวพัทธนันท์	คำจันทา
18	12. นางจุฑามาศ	ขันธุ์ขารี	33. นายศิวต์	อบสุวรรณ
19	13. นางรัตนา	คำป้อม	34. นางสาวฉันทธร	พุทธิมา
20	14. นางวรมาศ	มาเมือง	35. นางสาวปภาวี	สุภานันท์
21	15. นางสาวนงนุช	กาญจนรุจี	36. นางสาววรัญญ์รัตน์	คำโส
22	16. นางมณีวรรณ	มุสิกะสาร	37. นางพิมพ์ประไพ	ภาระราช
23	17. นางลักขณา	ศรีมาพล	38. นางสาววารุณี	ไพโรพยอม
24	18. นางยุวรรณา	เลิศศิริ	39. นางนิชาภา	บุตรมาตย์
25	19. นายสินไชย	หมุ่มบ้านม่วง	40. นางสาวกรองแก้ว	กิ่งสวัสดิ์
26	20. นางสาวพรรณิณี	สุโพธิ์ไชย์	41. นางสาวปุณณภา	วีระพัฒนพรรณ
27	21. นายสุวรรณ	สะท้าน	42. นางสาวอัจฉรา	ไยแก้ว
28	22. นายเปี่ยมศักดิ์	หาญสุริย์	43. นางสาวณัฐนันท์	ชำกรม
29	23. นางธนพร	พิมพ์แมน	44. นางสาวทิพมาลี	เจริญรส
30	24. นายคณินท์	อุชชิน	45. นางพิชชาพร	กาพย์ไกรแก้ว
31	25. นางสาวจรรยาพร	พุทธสอน	46. นายวิรศักดิ์	ศรีเมืองช้าง
32	26. นางฐิติมา	หมุ่มบ้านม่วง	47. นางสาววันวิสาข์	ทินราช
33	27. นางประภาพร	ผิวพันคำ	48. นางสาวอภิญญา	คณะวาปี
34	28. นางสาวบุญล้อม	ศรีหอม	49. นางสาวดารณี	แสงวงศ์

- | | | | | |
|---|-------------------|---------------|-----------|--|
| 1 | 50. นายธีรกานต์ | เฝ้าทรัพย์ | | |
| 2 | 51. นางกองสินธุ์ | แสนพิมพ์พา | | |
| 3 | 52. นางยุพา | คำยา | | |
| 4 | 53. นายเพิ่ม | พรนิคม | | |
| 5 | 54. นางสาวสมฤทัย | นันทอ่อน | | |
| 6 | 55. นางจิตราพัชญ์ | หงส์ประสิทธิ์ | | |
| 7 | 56. นายสุรศักดิ์ | สีคังไพ | เลขานุการ | |

9 **ผู้ไม่มาประชุม** (เนื่องจากติดราชการ)

- | | | | | |
|----|---------------------|-----------|--------------|-------------|
| 10 | 1. นางสาวอุ๋นเรื่อน | มงคลชัย | 4. นายศิริพร | ศรีอุ๋น |
| 11 | 2. นายบุญชัย | อ่องแสนคำ | 5. นายคมน์ | เหลืองทองคำ |
| 12 | 3. นายชัชวาล | หนองนา | 6. นางเกตกนก | ประยูรสิทธิ |

14 **เริ่มประชุม เวลา 14.20 น.**

16 **วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

17 **1.1 การประชาสัมพันธ์สื่อรณรงค์ส่งเสริมด้านจรรยาบรรณ**

18 ด้วยคณะกรรมการจรรยาบรรณ ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ก.จ.ม.) ร่วมกับกองสื่อสารองค์กร
19 ได้จัดทำสื่อรณรงค์ส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากร มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำนวน 4 เรื่อง ได้แก่

- 20 1. เรื่องปลูกจิตสำนึก เคารพสิทธิผู้อื่น
- 21 2. เรื่องจิตอาสา
- 22 3. เรื่องตรงต่อเวลา
- 23 4. เรื่องความซื่อสัตย์สุจริต

24 เพื่อสนับสนุนให้คณะหน่วยงานใช้สื่อประชาสัมพันธ์ด้านการเสริมสร้างจรรยาบรรณให้แก่บุคลากรในสังกัด
25 ได้รับทราบอย่างทั่วถึง โดยคณะหน่วยงานสามารถดาวน์โหลดสื่อดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่
26 <http://hr.kku.ac.th/app/> ทั้งนี้ ในส่วนกองการเจ้าหน้าที่สามารถนำไปเผยแพร่ในโครงการกิจกรรมต่างๆ ด้วย
27 มติที่ประชุมรับทราบ

28 **1.2 รายงานข้อมูลตามเกณฑ์ TQA ประจำปีการศึกษา 2557**

29 วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2559 สำนักงานประเมินและประกันคุณภาพ ได้เข้าตรวจเยี่ยมเพื่อประเมิน
30 กองการเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TQA) โดยได้รายงานผลจุดเด่น และข้อเสนอแนะ
31 เพื่อการพัฒนา ให้กองการเจ้าหน้าที่ได้รับทราบ ดังนี้

32 จุดเด่น : ความมุ่งมั่นของผู้ปฏิบัติงานในการพัฒนาคุณภาพของระบบบริหารงานบุคคล และมีการนำ
33 เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการบริหารจัดการ

1 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา : ให้น้เน้นการดำเนินการในภาพรวมของมหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยอาจ
2 ใช้ SIPOC มาช่วยในการวิเคราะห์ และบริหารจัดการองค์ความรู้ให้เป็นระบบ รวมทั้งการทำงานไปสู่บุคลากร
3 มติที่ประชุมรับทราบ

4 1.3 การเปลี่ยนสถานภาพบุคลากรมหาวิทยาลัยขอนแก่น

5 การเปลี่ยนสถานภาพบุคลากรมหาวิทยาลัยขอนแก่น ณ วันที่ 28 เมษายน 2559 ดังนี้

ประเภท	รอบที่ 1-3	รอบที่ 4	คงเหลือ
ข้าราชการ	1,986	2	825
ลูกจ้างประจำ	260	1	552
รวม	2,246	3	1,377

6 มติที่ประชุมรับทราบ

7 1.4 รางวัลด้านจรรยาบรรณกองการเจ้าหน้าที่

8 กองการเจ้าหน้าที่ จะจัดทำรางวัลด้านจรรยาบรรณปี พ.ศ. 2559 โดยมอบหมายให้งานจรรยาบรรณ
9 เป็นเจ้าของเรื่องในการดำเนินการ และให้กำหนดลักษณะ หรือชื่อรางวัลให้ชัดเจน ซึ่งการคัดเลือกอาจมีหลาย
10 รูปแบบ หลายกระบวนการ เช่น การโหวตให้คะแนน หรือการกำหนดคะแนน โดยจะมอบรางวัลในปี พ.ศ. 2560
11 มติที่ประชุมรับทราบ

12 1.5 การบันทึกข้อมูลลดหย่อนประจำปีภาษี 2559 ผ่านระบบของกองคลัง

13 ตามหนังสือกองคลังที่ ศธ 0514.1.2.5/ว 2873 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2559 แจ้งประชาสัมพันธ์ให้
14 บุคลากรมหาวิทยาลัยขอนแก่น บันทึกประมาณการข้อมูลลดหย่อนที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในปีภาษี 2559 ผ่านระบบ
15 ออนไลน์ที่เว็บไซต์กองคลัง <https://finance.kku.ac.th/> เมนู บันทึกแบบแจ้งรายการประมาณการเพื่อการหัก
16 ลดหย่อนภาษีปี 2559 ดังนั้น เพื่อให้การหักภาษี ณ ที่จ่ายของบุคลากรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ใกล้เคียงกับ
17 จำนวนที่ชำระจริงมากที่สุด กองคลังจึงขอความร่วมมือบุคลากรทุกคน กรอกข้อมูลในระบบให้เป็นแนวปฏิบัติ
18 เดียวกัน

19 มติที่ประชุมรับทราบ

20 1.6 กฎระเบียบที่ควรรู้ด้านบริหารงานบุคคล

21 กองการเจ้าหน้าที่ เป็นหน่วยงานดูแลรับผิดชอบด้านบริหารงานบุคคล จึงขอให้บุคลากรกองการ
22 เจ้าหน้าที่ ศึกษา กฎ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น บัญชีเงินเดือน การสรรหาคัดเลือก สัญญาจ้าง การลา
23 เพื่อตอบข้อซักถาม หรือบริการบุคลากรมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่มาติดต่อขอรับบริการ
24 มติที่ประชุมรับทราบ

1.7 กิจกรรมกองการเจ้าหน้าที่ในช่วงนี้

กิจกรรมกองการเจ้าหน้าที่ที่กำลังจะดำเนินการ ได้แก่

ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด/ข้อมูลเพิ่มเติม
1.	โครงการนันทนาการผู้เกษียณอายุราชการ	ระหว่างเดือนสิงหาคม-กันยายน 2559 (วัน เวลา ยังไม่กำหนด)
2.	การปรับปรุงกระบวนการทำงาน (BPR) ด้านบริหารเงินเดือน	สภามหาวิทยาลัย ต้องการข้อมูลในการพิจารณาตัดสินใจ โดยให้กองการเจ้าหน้าที่ กองแผนงาน และกองคลัง เสนอข้อมูลประกอบการตัดสินใจอีกครั้ง
3.	การปรับโครงสร้างกองการเจ้าหน้าที่	จะเป็นหน่วยงานต้นแบบ (นำร่อง)
4.	การสอบคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัยขอนแก่น ครั้งที่ 1/2559	อยู่ระหว่างดำเนินการ

มติที่ประชุมรับทราบ

1.8 สถานะการเงินกองการเจ้าหน้าที่ประจำปี 2559

หัวหน้างานธุรการ แจ้งที่ประชุมว่า มหาวิทยาลัยขอนแก่นจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี 2559 ให้กองการเจ้าหน้าที่นั้น ขณะนี้เงินงบประมาณรอบแรกใช้จ่ายหมดแล้ว ซึ่งใช้เงินงบประมาณบริหารจัดการระหว่างเดือนตุลาคม 2558 - 31 มีนาคม 2559 ส่วนเงินงบประมาณรอบที่ 2 กองแผนงานจะจัดสรรให้กองการเจ้าหน้าที่กลางเดือนพฤษภาคม 2559

มติที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 2 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

2.1 การประเมินผลการปฏิบัติงาน รอบที่ 2/2559

การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ รอบที่ 2/2559 ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2558 - 31 พฤษภาคม 2559 ยังใช้เกณฑ์การประเมินเหมือนเดิมคือ ภาระงาน 70% สมรรถนะ 30% โดยให้มีงานเชิงพัฒนา หรือนวัตกรรม หรือผลงานที่พัฒนาขึ้นในการลดกระบวนการ ซึ่งคณะกรรมการกลั่นกรองมีข้อเสนอว่า หากไม่มีงานเชิงพัฒนา ประเมินให้สูงสุดได้เพียง “ดีมาก” เท่านั้น

มติที่ประชุม มอบหมายให้งานพัฒนาและฝึกอบรม ดำเนินการติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ รอบที่ 2/2559 ต่อไป

2.2 การปรับโครงสร้างกองการเจ้าหน้าที่

มหาวิทยาลัยขอนแก่น กำหนดปรับโครงสร้างกองการเจ้าหน้าที่เป็นหน่วยงานต้นแบบ (นำร่อง) โดยมีแนวคิด ดังนี้

1. รวมศูนย์ภารกิจด้านบริหารงานบุคคลทั้งหมด ให้ส่วนกลางบริหารจัดการ ทั้งภารกิจ และตัวบุคคล
2. ส่วนงาน/ผู้ปฏิบัติงาน เป็นผู้ใช้บริการระบบที่วางไว้

1 3. กองการเจ้าหน้าที่จัดระบบการปฏิบัติงานและให้บริการ โดยเน้นการใช้เทคโนโลยีในการ
2 ให้บริการ และศูนย์บริการแบบเบ็ดเสร็จ (One Stop Service)

3 ส่วนงานวินัยและนิติการ และงานจรรยาบรรณ อาจจะมีการยุบงาน และย้ายไปสังกัดหน่วยงาน
4 ใหม่ที่ภารกิจเหมือนกัน ซึ่งอาจจะสังกัดสำนักงานกฎหมาย ส่วนงานต่างๆ ภายในกองการเจ้าหน้าที่ จะมีการ
5 ปรับเปลี่ยนชื่องาน ปรับเปลี่ยนโยกย้ายภารกิจภายใน ปรับเปลี่ยนบุคคล ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ

6 คุณมนัญญู สุดไค สอบถามในที่ประชุมว่า บุคคลที่มียางเป็นช่วงๆ เช่น งานช่วงหนึ่งมีภารกิจ
7 เยอะมาก อีกช่วงหนึ่งไม่มีภารกิจเลย จะวางระบบ และแก้ไขอย่างไร

8 คุณเกษมสุข ด้วงแพง สอบถามในที่ประชุมว่า หากเอาตัวบุคคลจากคณะหน่วยงานย้ายมารวม
9 ศูนย์ที่ส่วนกลาง จะบริหารจัดการอย่างไร มีที่นั่งให้ไหม ตัวบุคคลจะประสงค์ย้ายมาไหม

10 มติที่ประชุมรับทราบ และผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่จะรับไปพิจารณาตามข้อซักถามอีกครั้ง

11 2.3 คำรับรองการปฏิบัติราชการกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ 2559

12 กองการเจ้าหน้าที่ มีการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปี
13 งบประมาณ 2559 โดยกองการเจ้าหน้าที่ จะถูกจัดอันดับประเภทคุณภาพ ประสิทธิภาพ จากการประเมินผล
14 หากเกณฑ์ตัวชี้วัดได้คะแนน 5 จะมีผลในการพิจารณาเป็นค่าตอบแทนให้หน่วยงาน จึงฝากให้ผู้รับผิดชอบ
15 โครงการ/กิจกรรม ดำเนินการตามคำรับรองให้แล้วเสร็จเรียบร้อย

16 มติที่ประชุม มอบหมายให้คุณเกตกนก ประยูรสิทธิ ดำเนินการติดตามผู้รับผิดชอบต่อไป

17 2.4 การจัดสัมมนากองการเจ้าหน้าที่ประจำปี 2559

18 การจัดสัมมนากองการเจ้าหน้าที่ประจำปี 2559 มีข้อจำกัดด้านงบประมาณ และนโยบายของ
19 ผู้บริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้กำหนดให้จัดสัมมนา 2 ปี/ครั้ง จึงไม่สามารถจัดสัมมนานอกสถานที่ได้ แต่ทั้งนี้
20 หากกองการเจ้าหน้าที่ ประสงค์จัดสัมมนานอกสถานที่ ให้ทำหนังสือขออนุมัติโครงการและงบประมาณ
21 เสนอรองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ท่านพิจารณาด้านงบประมาณของฝ่ายทรัพยากรบุคคล ว่ามี
22 เพียงพอหรือไม่

23 มติที่ประชุม มอบหมายให้งานธุรการประสานงานกับฝ่ายทรัพยากรบุคคลด้านงบประมาณต่อไป

24 2.5 แผนปฏิบัติราชการกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ 2559

25 ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ แจ้งในที่ประชุมว่า ขอให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม หรือภารกิจที่
26 เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการกองการเจ้าหน้าที่ให้แล้วเสร็จ เนื่องจากบางโครงการ/กิจกรรม หรือ
27 ภารกิจตามแผนดังกล่าว ยังไม่ดำเนินการ

28 มติที่ประชุม มอบหมายให้งานธุรการดำเนินการติดตามผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไป
29 ตามแผนปฏิบัติราชการกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ 2559

วาระที่ 3 เรื่องอื่นๆ

3.1 การดำเนินการของ บริษัท เฮย์กรุ๊ป ประเทศไทย จำกัด (Hay Group Company Limited)

มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้ว่าจ้างบริษัท เฮย์กรุ๊ป ประเทศไทย จำกัด เป็นที่ปรึกษาด้านบริหาร
จัดการองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพ โดยมีการดำเนินการ ดังนี้

- การปรับโครงสร้างหน่วยงาน โดยมี 6 หน่วยงานนำร่อง
 - การปรับเปลี่ยนการประเมิน สมรรถนะ หรือแบบฟอร์มต่างๆ
 - การปรับปรุงตัวชี้วัดสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน
- มติที่ประชุมรับทราบ และรอติดตามข่าวสารความเคลื่อนไหวต่อไป

3.2 การขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น

คุณวรัญญ์กร กาบไกรแก้ว แจ้งที่ประชุมว่า การก้าวเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นในปัจจุบัน ที่ประชุม
คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ก.บ.ม.) พิจารณาโดยใช้หลักการด้านงบประมาณ
เช่น ตำแหน่งเชี่ยวชาญ ตำแหน่งชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งชำนาญการ มีกี่คน ก็เปอร์เซ็นต์ เงินเดือนเท่าไร
ถ้าวิเคราะห์ภาระงาน และด้านงบประมาณแล้ว เกินกรอบอัตราที่เหมาะสม บุคลากรจะไม่สามารถขอได้ ให้ออ
ผู้เกษียณอายุราชการก่อน จึงจะขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นได้ โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ก.บ.ม.) เป็นผู้อนุมัติกรอบอัตรา

มติที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา 16.10 น.

(นายสุรศักดิ์ สีคังไพ)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นายประดิษฐ์ ศรีตระกูล)

หัวหน้างานธุรการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม