

รายงานการประชุมบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่  
ครั้งที่ 4/2558

วันพฤหัสบดีที่ 24 ธันวาคม 2558

ณ ห้องประชุมสารสิน ชั้น 2 อาคารสิริคุณากร สำนักงานอธิการบดี

ผู้มาประชุม

7	1. นายสถิตย์	แก้วบุตตา	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	ประธาน
8	2. นางสาวอุ๋นเรื่อน	มงคลชัย	บุคลากรเชี่ยวชาญ	
9	3. นางสาวบุญสม	หาทวยการ	หัวหน้างานบริหารงานบุคคล	
10	4. นายพรชัย	เอี่ยมสุนทรกุล	หัวหน้างานทะเบียนประวัติ	
11	5. นายมนูญ	บรรณวงศิลป์	หัวหน้างานสวัสดิการ	
12	6. นายบุญชัย	อ่องแสนคำ	หัวหน้างานวินัยและนิติการ	
13	7. นายชัชวาล	หนองนา	หัวหน้างานพัฒนาและฝึกอบรม	
14	8. นายประดิษฐ์	ศรีตระกูล	หัวหน้างานธุรการ	
15	9. นางสาวทรงสุดา	อุ้งแก้ว	หัวหน้างานจรรยาบรรณ	
16	10. นางวรัญญา	กาบไกรแก้ว	29. นางประภาพร	ผิวพันคำ
17	11. นายมนูญ	สุดไต่	30. นางสาวบุญล้อม	ศรีหอม
18	12. นางเกษมสุข	ดั่งแพง	31. นางขวัญกมล	สุดาพรรณรัตน์
19	13. นางสาวภัสพร	กาสี	32. นางสาวสุภาพร	ไชน้อย
20	14. นางสาวสิริภัทร	โสจันทร์	33. นางนิภาพร	คุณสิงห์
21	15. นางจุฑามาศ	ขันธ์ซารี	34. นางสาวพัทธนันท์	คำจันทา
22	16. นางรัตนา	คำป้อม	35. นายคมน์	เหลือทองคำ
23	17. นางวรรณมาศ	มาเมือง	36. นายศิวต์	อบสุวรรณ
24	18. นางสาวนงนุช	กาญจจบุรี	37. นางสาวฉันทธร	พุทธิมา
25	19. นางมณีวรรณ	มุสิกะสาร	38. นางพิมพ์ประไพ	ภาระราช
26	20. นางลักขณา	ศรีมาพล	39. นายศิริพร	ศรีอุ้น
27	21. นางยุวรรณ	เลิศศิริ	40. นางสาววารุณี	ไพโรพยอม
28	22. นายสินไชย	หมู่บ้านม่วง	41. นางนิชาภา	บุตรมาตย์
29	23. นางสาวพรรณิณี	สุโพธิ์ไชย	42. นางสาวกรองแก้ว	กิ่งสวัสดิ์
30	24. นายเปี่ยมศักดิ์	หาญสุริย์	43. นางสาวปทุมณา	วีระพัฒน์พรรณ
31	25. นางธนพร	พิมพ์แมน	44. นางสาวณัฐนรี	ช่างกรม
32	26. นายคณินท์	อุชชิน	45. นางสาวทิพย์มาลี	เจริญรส
33	27. นางสาวจรรยาพร	พุทธสอน	46. นางเกตกนก	ประยูรสิริ
34	28. นางรัฐติมา	หมู่บ้านม่วง	47. นางพิชชาพร	กาพย์ไกรแก้ว

1	48. นายวิรัชศักดิ์	ศรีเมืองช้าง	
2	49. นางสาววันวิสาข์	ทินราช	
3	50. นางสาวดารณี	แสงวงศ์	
4	51. นางกองสินธุ์	แสนพิมพ์พา	
5	52. นางยุพา	คำยา	
6	53. นายเพิ่ม	พรนิคม	
7	54. นางสาวสมฤทธิ	นันทอ่อน	
8	55. นางจิตราพัชญ์	หงส์ประสิทธิ์	
9	56. นายสุรศักดิ์	สีคังไพ	เลขานุการ

11 ผู้ไม่มาประชุม (เนื่องจากติดราชการ)

12	1. นายสุวรรณ	สะท้อน
13	2. นางสาวภาวีย์	สุภานันท์
14	3. นางสาววรัญญรัตน์	คำโส
15	4. นางสาวอัจฉรา	ใยแก้ว
16	5. นางสาวอภิญา	คณะวาปี
17	6. นายธีรกานต์	เผ้าทรัพย์

19 เริ่มประชุม เวลา 14.20 น.

21 วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

22 1.1 การดำเนินการของมหาวิทยาลัยขอนแก่นเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

23 การออกระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศต่างๆ ในส่วนของมหาวิทยาลัยขอนแก่น กองกลางเป็นผู้  
24 รวบรวมไว้ที่ส่วนกลาง สามารถดูได้ที่เว็บไซต์กองกลาง ส่วนด้านบริหารงานบุคคล โดยกองการเจ้าหน้าที่  
25 ต้องรีบดำเนินการ ได้แก่

- 26 - ประกาศการเปลี่ยนสถานภาพข้าราชการ ลูกจ้างประจำ
- 27 - ประกาศบัญชีเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 28 - ประกาศการสรรหา คัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 29 - ประกาศการจ้างพนักงาน ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 30 - ประกาศการเลื่อนเงินเดือนของบุคลากรมหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 31 - ประกาศประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และลูกจ้างมหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 32 - ประกาศการทดลองการปฏิบัติงาน
- 33 - ประกาศการลาของบุคลากรมหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 34 - ข้อบังคับสวัสดิการของบุคลากรมหาวิทยาลัยขอนแก่น

- 1 - ประกาศประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ
- 2 - ประกาศภาระงานขั้นต่ำของบุคลากรมหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 3 - บัญชีเงินเดือนผู้บริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 4 - การขอตำแหน่งทางวิชาการ
- 5 - การพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 6 - วินัย จรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยขอนแก่น
- 7 มติที่ประชุมรับทราบ

### 8 1.2 กิจกรรมของกองการเจ้าหน้าที่

9 ในระยะเวลาที่ผ่านมา มีกิจกรรมของกองการเจ้าหน้าที่ ที่ดำเนินการมาแล้ว และกำลังจะจัดขึ้น ดังนี้

วัน/เดือน/ปี	เรื่อง
29 ตุลาคม 2558	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ศึกษาดูงานมหาวิทยาลัยขอนแก่น เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมในการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ และการประเมินผลการปฏิบัติงาน
18 ธันวาคม 2558	มหาวิทยาลัยทักษิณ ศึกษาดูงานมหาวิทยาลัยขอนแก่น ด้านบริหารงานบุคคล
21-23 ธันวาคม 2558	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มข.-ม.อ.-มช. 3 พลังเพื่อแผ่นดิน ครั้งที่ 1
25 ธันวาคม 2558	ประชุมสรุปผลเครือข่ายบริหารงานบุคคล ประจำปี 2558
30 ธันวาคม 2558	กิจกรรม 5 ส.
จะกำหนดวันอีกครั้ง	กิจกรรมปีใหม่กองการเจ้าหน้าที่

10 ซึ่งกิจกรรมที่ดำเนินการผ่านมา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งนี้ให้บุคลากรเตรียมการจัดงานที่กำลัง  
11 จะจัดขึ้นต่อไป

12 มติที่ประชุมรับทราบ

### 13 1.3 แนวทางการจัดโครงสร้างสำนักงานอธิการบดี

14 หน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดีมี 2 ชื่อคือ สำนัก หรือกอง และสำนักงาน ซึ่งอาจมีการยุบรวม  
15 หรือปรับภารกิจสำนักงานใหม่ และสำนักภายใต้คณะให้มีงานต่างๆ โดยไม่น้อยกว่า 7 คน ส่วนสำนักภายใต้  
16 สำนักงานอธิการบดีให้มีงานต่างๆ โดยไม่น้อยกว่า 10 คน ซึ่งต้องประชุมหารือกับฝ่ายต่างๆ อีกครั้ง และอาจมีการ  
17 ปรับเปลี่ยนชื่อสำนักให้เหมาะสมอีกครั้ง

18 มติที่ประชุมรับทราบ

### 19 1.4 บุคลากรย้ายมาสังกัดกองการเจ้าหน้าที่

20 กองการเจ้าหน้าที่ มีบุคลากร 2 คน ย้ายมาสังกัดกองการเจ้าหน้าที่ คือ 1. นางเกตกนก ประยูรสิทธิ  
21 สังกัดงานธุรการ รับผิดชอบด้านแผน, ประกันคุณภาพ, ความเสี่ยง, อื่นๆ 2. นายธีรگانต์ เผ่าทรัพย์ สังกัดงาน  
22 สวัสดิการ รับผิดชอบชมรมผู้สูงอายุมหาวิทยาลัยขอนแก่น

23 มติที่ประชุมรับทราบ

24  
25

1.5 ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่นฉบับที่ 2254/2558 ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2558

ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 2254/2558 เรื่อง นโยบายด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม  
ตั้งเป้าหมายลดการใช้พลังงานไฟฟ้าลงร้อยละ 20 ในปี 2562 ซึ่งเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกคนในการดำเนินการ  
ในส่วนกองการเจ้าหน้าที่ควรมีระบบและการดำเนินการตามมาตรการเพื่อรองรับตามประกาศฉบับดังกล่าว  
โดยมอบหมายให้กรรมการด้านประหยัดพลังงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

มติที่ประชุมรับทราบ

1.6 Park & Pick Service จุดบริการรับ-ส่งทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด

Park & Pick Service เป็นจุดให้บริการที่จอดรถชั่วคราว สำหรับผู้รับ-ส่งทรัพยากรสารสนเทศ  
ห้องสมุด สามารถขับรถเข้าไปจอดได้ โดยใช้เวลาในการรับ-ส่งทรัพยากรต่างๆ ของห้องสมุดภายใน 5 นาที ดังนั้น  
บุคลากรที่ไปใช้บริการรับ-ส่งทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด สามารถใช้บริการได้

มติที่ประชุมรับทราบ

1.7 การเปลี่ยนแปลงนโยบายลงทุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และการลงทะเบียนการใช้งานระบบ

SCBAM PVD Online

บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนไทยพาณิชย์ จำกัด ให้บริการข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับสมาชิก  
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่สมาชิกในการติดตามข้อมูลเงินกองทุน รวมถึงการวางแผนการ  
ลงทุนโดยผ่านระบบ SCBAM PVC Online ซึ่งงานสวัสดิการได้ดำเนินการส่งรหัสบริษัท และรหัสอ้างอิง เพื่อใช้  
ลงทะเบียนในระบบได้ที่ [www.scbam.com](http://www.scbam.com) โดยทำตามขั้นตอนตามเอกสารที่งานสวัสดิการส่งให้

มติที่ประชุมรับทราบ

1.8 การใช้งาน Google Calendar

Google Calendar เป็นโปรแกรมลงกำหนดการนัดหมายต่างๆ ของ Google โดยเลขานุการ  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เสนอให้บุคลากรใช้โปรแกรมดังกล่าว เพื่อความสะดวกในการลงตารางนัดหมาย  
ของตนเอง และดูกำหนดการนัดหมายของผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ได้สะดวก รวดเร็ว โดยสามารถดู  
ย้อนหลัง และพิมพ์รายงานได้

มติที่ประชุมรับทราบ

1.9 ความถูกต้องในการส่งหนังสือไปยังคณะ/หน่วยงานต่างๆ

การส่งหนังสือไปยังคณะ/หน่วยงานต่างๆ มีบุคลากรพิมพ์ชื่อตำแหน่ง หรือชื่อหน่วยงานผิดค่อนข้าง  
เยอะ เนื่องจากไม่มีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ทำให้ชื่อมีความคลาดเคลื่อน จึงขอให้บุคลากร  
กองการเจ้าหน้าที่ทุกคนปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เพื่อความถูกต้องในการส่งหนังสือครั้งต่อไป

มติที่ประชุมรับทราบ

1.10 นักศึกษาจากคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จะมาฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา 2 คน

ระหว่างวันที่ 11 มกราคม 2559 – 29 เมษายน 2559 รวมทั้งสิ้น 16 สัปดาห์ จะมีนักศึกษาจาก  
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มาฝึกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาที่กองการเจ้าหน้าที่ จำนวน 2 คน คือ  
นางสาวเจนจิรา ยอดชัยภูมิ และนางสาวศิริพร จันทะสุนย์

มติที่ประชุมรับทราบ

1 วาระที่ 2 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

2 2.1 แผนการปฏิบัติงานกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปี 2559

3 กิจกรรมที่จะดำเนินการในปี 2559 ตามที่ได้เสนอผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล พิจารณา  
4 แล้วนั้น ให้ผู้รับผิดชอบโครงการต่างๆ เขียนโครงการส่งงานธุรการภายในเดือนมกราคม 2559 โดยเขียนโครงการ  
5 ให้ชัดเจน ถ้าใช้งบประมาณให้แจ้งรายละเอียดมาพร้อมด้วย เพื่อจะได้พิจารณางบประมาณ และดำเนินการจัด  
6 โครงการต่อไป

7 มติที่ประชุม ให้ดำเนินเขียนโครงการส่งงานธุรการภายในเดือนมกราคม 2559

8 2.2 การจัดกิจกรรม 5 ส. และกิจกรรมส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ 2559

9 วันที่ 30 ธันวาคม 2558 กำหนดจัดกิจกรรม 5 ส. ในช่วงเช้า เพื่อทำความสะอาดภายใน  
10 กองการเจ้าหน้าที่ ให้มีสภาพแวดล้อมภายในน่าอยู่ และผาสุกในการทำงาน จึงขอให้บุคลากรทุกคนดำเนินการ  
11 ในวัน เวลา ดังกล่าว และกิจกรรมส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ 2559 กำหนดจัดขึ้นตอนเย็นสถานที่ภายนอก  
12 เฉพาะบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อเลี้ยงรับรอง พร้อมทั้งแลกเปลี่ยนของขวัญ ในวัน เวลา ดังกล่าว โดยเก็บเงิน  
13 จากบุคลากรชั้นต่ำคนละ 100 บาท ส่วนหัวหน้างาน และชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ มอบเงินสมทบตามความ  
14 เหมาะสม โดยมอบหมายให้งานธุรการดำเนินการประชาสัมพันธ์ และเก็บเงินเพื่อจัดงานในครั้งนี้

15 มติที่ประชุม มอบหมายให้งานธุรการดำเนินการ

16 2.3 การประชาสัมพันธ์ข่าวสารกองการเจ้าหน้าที่

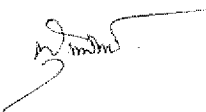
17 ตามที่ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ได้เข้าพบท่านอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น ท่านอธิการบดี  
18 เสนอให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการประชาสัมพันธ์ข่าวสารด้านบริหารงานบุคคลที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ให้  
19 ดูง่าย ชัดเจน สะดวกในการใช้งาน จึงเสนอให้ผู้พัฒนาเว็บไซต์ จัดรูปแบบเว็บไซต์ให้สามารถค้นหาข้อมูลได้ง่าย  
20 โดยแยกเป็นหมวด หรือสรุปเป็นเรื่อง หรือแสดงเป็นกราฟให้ผู้ใช้งาน หรือผู้รับบริการดูได้ง่าย ซึ่งไม่ให้แบบเป็น  
21 ระเบียบทั้งฉบับ จึงขอให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องส่งข้อมูลให้ผู้พัฒนาเว็บไซต์ เพื่อจัดรูปแบบตามที่ท่านอธิการบดีเสนอ  
22 และให้มีช่องทางการสื่อสารหลายช่องทาง เช่น Website หนังสือ วารสาร เฟสบุ๊ก เมล์ เป็นต้น


23 มติที่ประชุม ให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 3 เดือน

24 2.4 การประเมินผลการปฏิบัติงานรอบที่ 1/2559 และรอบที่ 2/2559

รอบประเมินที่ 1/2559	รอบประเมินที่ 2/2559
- เขียนรายงานภายในเดือนพฤศจิกายน 2558	- มอบหมายงานภายในเดือนพฤศจิกายน 2558
- ประเมินเดือนธันวาคม 2558	- ปฏิบัติงานตามที่มอบหมายงาน
- กลับกรอง/แจ้งผล/ ฯลฯ เดือนมกราคม - มีนาคม 2559	ระหว่างเดือนพฤศจิกายน 2558 - พฤษภาคม 2559
- เลื่อนเงินเดือน เดือนเมษายน 2559	- เขียนรายงานเดือนมิถุนายน 2559
	- ประเมิน/กลับกรอง/แจ้งผล/ ฯลฯ
	ระหว่างเดือนกรกฎาคม-กันยายน 2559
	- เลื่อนเงินเดือน เดือนตุลาคม 2560

25 มติที่ประชุม ให้ดำเนินการตามปฏิทินที่กำหนดไว้

- 1 เลิกประชุมเวลา 16.20 น.
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7 
- 8
- 9 (นายสุรศักดิ์ สีคังไพ)
- 10 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
- 11 ผู้จัดรายงานการประชุม

  
(นายประดิษฐ์ ศรีตระกูล)  
หัวหน้างานธุรการ  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม