

รายงานการประชุมบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่  
ครั้งที่ 2/2558

วันอังคารที่ 18 สิงหาคม 2558

ณ ห้องประชุมสิริคุณากร 3 ชั้น 2 อาคารสิริคุณากร

ผู้มาประชุม

7	1. นายสถิตย์	แก้วบุตรดา	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	ประธาน
8	2. นางสาวอุ๋นเรื่อน	มงคลชัย	บุคลากรเชี่ยวชาญ	
9	3. นางสาวบุญสม	หาทวยการ	หัวหน้างานบริหารงานบุคคล	
10	4. นายมบุญ	บรรณวงศิลป์	หัวหน้างานสวัสดิการ	
11	5. นายบุญชัย	อ่องแสนคำ	หัวหน้างานวินัยและนิติการ	
12	6. นายชัชวาล	หนองนา	หัวหน้างานพัฒนาและฝึกอบรม	
13	7. นายประดิษฐ์	ศรีตระกูล	หัวหน้างานธุรการ	
14	8. นางวรัญญ์ภร	กาบไกรแก้ว	29. นางนิภาพร	คุณสิงห์
15	9. นายมบุญ	สุดโต	30. นางสาวพัทธนันท์	คำจันทา
16	10. นางเกษมสุข	ด้วงแพง	31. นายศิวัต	อบสุวรรณ
17	11. นางสาวสิริภัทร	ไสจันทร์	32. นางสาวธันยธร	พุทธิมา
18	12. นางรัตนา	คำป้อม	33. นางสาวปภาวี	สุภานันท์
19	13. นางสาวนงนุช	กาญจนรุจี	34. นางสาววรัญญ์รัตน์	คำโส
20	14. นางวรมาศ	มาเมือง	35. นายคมน์	เหลื่องทองคำ
21	15. นางมณีวรรณ	มุสิกะสาร	36. นางพิมพ์ประไพ	ภาระราช
22	16. นางลักขณา	ศรีมาพล	37. นายศิริพร	ศรีอุ๋น
23	17. นางยุวรรณา	เลิศศิริ	38. นางสาววารุณี	ไพโรพยอม
24	18. นางสาวจรรยาพร	พุทธสอน	39. นางนิชาภา	บุตรมาตย์
25	19. นายสินไชย	หมู่บ้านม่วง	40. นางสาวกรองแก้ว	กิ่งสวัสดิ์
26	20. นางสาวพรรณณี	สุโพธิ์ไชย์	41. นางสาวปุณณภา	วีระพัฒน์พรรณ
27	21. นายสุวรรณ	สะท้าน	42. นางสาวอัจฉรา	ใยแก้ว
28	22. นายเปี่ยมศักดิ์	หาญสุริย์	43. นางสาวทิพยมาลี	เจริญรส
29	23. นางธนพร	พิมพ์แมน	44. นางสาวณัฐนันรี	ช่างกรม
30	24. นางฐิติมา	หมู่บ้านม่วง	45. นางพิชชาพร	กาพย์ไกรแก้ว
31	25. นางประภาพร	ผิวพันคำ	46. นายวิรัชศักดิ์	ศรีเมืองช้าง
32	26. นางสาวบุญล้อม	ศรีหอม	47. นางสาววันวิสาข์	ทินราช
33	27. นางขวัญกมล	สุดาพรรัตน์	48. นางสาวอภิญา	คณะวาปี
34	28. นางสาวสุภาพร	ไชยน้อย	49. นางก่องสินธุ์	แสนพิมพ์พา

- 1 50. นางยุพา คำยา  
2 51. นายเพิ่ม พรนิคม  
3 52. นางสาวฉัตร นันทอ่อน  
4 53. นางจิตราพัชญ์ หงส์ประสิทธิ์  
5 54. นายสุรศักดิ์ สีคังไพ เลขานุการ

6  
7 ผู้ไม่มาประชุม (เนื่องจากติดราชการ หรือภารกิจอื่น)

- 8 1. นายพรชัย เอี่ยมสุนทรกุล  
9 2. นางสาวทรงสุดา อุงแก้ว  
10 3. นางสาวภัสพร กาสี  
11 4. นางจุฑามาศ ชันธ์ชาลี  
12 5. นางสาวดารณี แสงวงศ์  
13 6. นายคณินท์ อุษชิน

14  
15 เริ่มประชุม เวลา 10.15 น.

16  
17 วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

18 1.1 แผนปฏิบัติราชการกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

19 โครงการ/กิจกรรม กองการเจ้าหน้าที่มีทั้งหมด 21 โครงการ มีทั้งโครงการที่ใช้งบประมาณ และไม่  
20 ใช้งบประมาณ ซึ่งแต่ละโครงการจะไปเชื่อมโยงกับคำรับรองการปฏิบัติราชการกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปี  
21 งบประมาณ พ.ศ. 2558 จึงขอให้ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องรีบดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกันยายน 2558  
22 มติที่ประชุมรับทราบ

23 1.2 คำรับรองการปฏิบัติราชการกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

24 คำรับรองการปฏิบัติราชการ เป็นการประเมินหน่วยงานตามข้อตกลงจากมหาวิทยาลัย ซึ่งประเมิน  
25 จากร้อยละของการดำเนินการด้านต่างๆ ดังนี้

26 ร้อยละการดำเนินการตามแผน การบรรลุเป้าหมายตามแผน

27 ร้อยละความพึงพอใจผู้ใช้บริการ

28 ร้อยละความผาสุกของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่

29 ร้อยละการลดขั้นตอน กระบวนการ ระยะเวลา

30 ร้อยละกระบวนการงานที่ได้ มีมาตรฐานงาน เผยแพร่ให้ผู้ใช้บริการทราบทั่วไป

31 ด้านอื่นๆ

32 ซึ่งผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน 2558

33 มติที่ประชุมรับทราบ

34

35

1 1.3 แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2559-2562

2 แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2559-2562 เป็นแผนยุทธศาสตร์ 4 ปี ซึ่งมีแผน  
3 ยุทธศาสตร์ของฝ่ายทรัพยากรบุคคล และกองการเจ้าหน้าที่ โดยฝ่ายทรัพยากรบุคคล และกองการเจ้าหน้าที่ต้อง  
4 ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ 4 ปี และแผนการปฏิบัติราชการ 1 ปี จึงขอให้บุคลากรกองการเจ้าหน้าที่จัด  
5 โครงการ/กิจกรรมให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2559-2562 โดยศึกษาแผนที่  
6 เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงาน และให้งานที่รับผิดชอบดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้

7 มติที่ประชุมรับทราบ

8 1.4 การดำเนินการเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ในส่วนของกองการเจ้าหน้าที่

9 มหาวิทยาลัยขอนแก่นเปลี่ยนสถานะเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ทำให้มหาวิทยาลัยจะต้อง  
10 ดำเนินการออกระเบียบ ข้อบังคับการปฏิบัติงานเอง โดยกองการเจ้าหน้าที่ต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงด้าน  
11 บริหารงานบุคคล ได้แก่ การเปลี่ยนสถานภาพของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ภายใน 1 ปี และการออก  
12 ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง จึงมีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่โดยตรง จำเป็นต้องทำ  
13 ความเข้าใจในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 ทั้งนี้มอบหมายให้หัวหน้างานธุรการบันทึก  
14 รวบรวมปัญหาต่างๆ ด้านการเปลี่ยนสถานภาพ เพื่อแก้ไขปัญหาต่อไป

15 มติที่ประชุมรับทราบ

16 1.5 การประเมินผลการปฏิบัติงานกองการเจ้าหน้าที่ ครั้งที่ 2/2558

17 การประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ 2/2558 (1 พฤศจิกายน 2557-30 เมษายน 2558) ได้ผ่าน  
18 การประเมินจากหัวหน้างาน และรายงานเรียบร้อยแล้ว โดยจะยึดหลักการตามที่ได้มอบหมายงานตามข้อตกลง  
19 ซึ่งจะเน้นการพัฒนางาน เช่น ความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน ลดขั้นตอนกระบวนการ เป็นต้น ขณะนี้อยู่ระหว่าง  
20 การประเมินขั้นสุดท้าย หากประเด็นไหนไม่ชัดเจน จะเรียกสอบถามต่อไป

21 มติที่ประชุมรับทราบ

22 1.6 โครงการ/กิจกรรมกองการเจ้าหน้าที่ ประจำเดือนสิงหาคม-กันยายน 2558

23 กองการเจ้าหน้าที่ มีโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ที่อยู่ระหว่างเดือนสิงหาคม-กันยายน 2558 ซึ่งอยู่  
24 ระหว่างดำเนินการจำนวน 7 โครงการ ดังนี้

ที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	วันที่	งานที่รับผิดชอบ
1.	สัมมนาจัดทำแผนฝ่ายทรัพยากรบุคคล และกองการเจ้าหน้าที่	23 สิงหาคม 2558 เวลา 09.00-16.30 น. ณ ห้องสิริคุณากร 3	งานธุรการ
2.	บรรยายธรรม “ธรรมพหูพจน์ จรรยาบรรณแห่งชีวิต”	24 สิงหาคม 2558 เวลา 10.00-16.00 น. ณ ศูนย์ประชุมกาญจนาฯ	งานจรรยาบรรณ
3.	โครงการนันทนาการผู้เกษียณอายุราชการ	28 ส.ค.-ก.ย. 58 (2 รอบ) ณ เชียงใหม่/เชียงราย	งานทะเบียนประวัติ

4.	โครงการ UKM (6 มหาวิทยาลัย) มหาวิทยาลัยขอนแก่นเป็นเจ้าภาพ	7-9 กันยายน 2558 ณ ห้องสิริคุณากร 3	งานพัฒนาและฝึกอบรม
5.	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ดูงานด้านบริหารงานบุคคล กองการเจ้าหน้าที่	9 กันยายน 2558 เวลา 13.00-16.30 น. ณ ห้องกัลปพฤกษ์ 7	งานพัฒนาและฝึกอบรม
6.	พิธีมอบเครื่องราชอิสริยาภรณ์	22 กันยายน 2558 เวลา 13.00-16.00 น. ณ ห้องประชุมคณะสัตวแพทย์	งานทะเบียนประวัติ
7.	งานบายศรีสู่ขวัญ ผู้เกษียณอายุราชการ	30 กันยายน 2558 เวลา 13.00-16.30 น. ณ ศูนย์ประชุมกาญจนา	งานทะเบียนประวัติ

1                   จึงขอความร่วมมือบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ ช่วยดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยจะ  
2 กำหนดให้เป็นผลงานอื่นๆ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร  
3                   มติที่ประชุมรับทราบ

4                   **1.7 ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานภายในกองการเจ้าหน้าที่**

5                   ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่สังเกตสภาพแวดล้อมกองการเจ้าหน้าที่หลังเลิกงาน พบว่า บุคลากร  
6 ไม่ปิดสวิตซ์ไฟ และอุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งกระติกน้ำร้อน จึงขอความร่วมมือบุคลากร  
7 ช่วยสอดส่องดูแล และปิดสวิตซ์ไฟทุกครั้ง เนื่องจากกองการเจ้าหน้าที่มีเอกสารจำนวนมาก หากเกิดเหตุการณ์  
8 เกี่ยวกับอุปกรณ์ไฟฟ้า อาจก่อให้เกิดความเสียหายได้

9                   มติที่ประชุมรับทราบ

10                  **1.8 คณะกรรมการต่างๆ ภายในกองการเจ้าหน้าที่**

11                  จากการประชุมบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่ ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2558 ได้  
12 มอบหมายให้งานพัฒนาและฝึกอบรมในการแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ภายในกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อทำหน้าที่  
13 ที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

14                  คณะกรรมการด้านประชาสัมพันธ์

15                  คณะกรรมการด้านสันทนากการและการต้อนรับ

16                  คณะกรรมการด้านบริหารความเสี่ยง

17                  คณะกรรมการด้าน 5 ส

18                  คณะกรรมการด้านการจัดการความรู้

19                  ซึ่งบุคลากรทุกคนต้องร่วมเป็นคณะกรรมการอย่างน้อย 1 คณะกรรมการ เพื่อใช้ประกอบ และพิจารณาในการ  
20 ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่

21                  มติที่ประชุมรับทราบ

1 วาระที่ 2 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

2 2.1 การสัมมนาเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านบริหารงานบุคคล ปี พ.ศ.2559-2562 และ  
3 แผนปฏิบัติราชการประจำปี 2559 ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และกองการเจ้าหน้าที่

4 การสัมมนาเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านบริหารงานบุคคล ต้องดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์  
5 4 ปี ด้านบริหารงานบุคคล (พ.ศ. 2559-2562) พร้อมแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2559 ฝ่ายทรัพยากรบุคคล  
6 และกองการเจ้าหน้าที่ ซึ่งกำหนดจัดสัมมนาในวันอาทิตย์ที่ 23 สิงหาคม 2558 เวลา 09.00 - 16.30 น.  
7 ณ ห้องประชุมสิริคุณากร 3 จึงขอให้บุคลากรกองการเจ้าหน้าที่เข้าร่วมสัมมนาทุกคน

8 มติที่ประชุม ให้บุคลากรกองการเจ้าหน้าที่เข้าร่วมสัมมนาทุกคน

9 2.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานกองการเจ้าหน้าที่ ประจำปี 2559

10 การประเมินผลการปฏิบัติงานรอบที่ 1/2559 (1 พฤษภาคม 2558-31 ตุลาคม 2558) หัวหน้างาน  
11 ได้มอบหมายงานเรียบร้อยแล้ว โดยเหลือเวลาอีก 2 เดือน ให้บุคลากรรายงานผลการปฏิบัติงานให้งานพัฒนาและ  
12 ฝึกอบรมต่อไป อีกทั้งแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานในอนาคตสำหรับข้าราชการ จะใช้เกณฑ์ กพอ. ใหม่  
13 ส่วนพนักงานจะมีการประเมินที่เข้มข้นมากขึ้น ซึ่งอาจประเมินปีละ 1 ครั้ง และกองการเจ้าหน้าที่จะเน้นเรื่องงาน  
14 เชิงพัฒนา และการเขียนรายงานผลการปฏิบัติงาน

15 มติที่ประชุม ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานรอบที่ 1/2559 ให้บุคลากรกองการเจ้าหน้าที่  
16 ส่งรายงานผลการปฏิบัติงานให้งานพัฒนาและฝึกอบรม หลังเสร็จสิ้นรอบการประเมิน

17

18 วาระที่ 3 เรื่องอื่นๆ

19 3.1 พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

20 กองการเจ้าหน้าที่ เป็นหน่วยงานให้บริการบุคลากรมหาวิทยาลัยขอนแก่นทุกหน่วยงาน  
21 จำเป็นต้องสื่อสารประชาสัมพันธ์ในขั้นตอนการรับบริการด้านต่างๆ ให้ชัดเจน จึงมอบหมายให้หัวหน้างานธุรการ  
22 ศึกษารายละเอียดพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558  
23 ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง เพราะมีผลกระทบต่อกองการเจ้าหน้าที่โดยตรง เช่น การร้องเรียน เป็นต้น

24 มติที่ประชุมรับทราบ

25

26 เลิกประชุมเวลา 11.20 น.

27

28

29

30

31

32

33

34

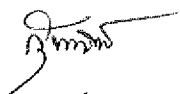
35



(นายประดิษฐ์ ศรีตระกูล)

หัวหน้างานธุรการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นายสุรศักดิ์ สีคังไพ)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้จัดรายงานการประชุม