

๑ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย
 ๒ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘
 ๓ วันศุกร์ที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.
 ๔ ณ ห้องประชุม ๑๘๓๑๑ ชั้น ๓ อาคาร ๕๐ ปี มหาวิทยาลัยทักษิณ
 ๕ ห้องประชุมสัตตบงกช ชั้น ๒ อาคารบริหารและสำนักงานกลาง วิทยาเขตพัทลุง
 ๖ และผ่านระบบ Cisco Webex Meetings

๗

๘ ผู้เข้าประชุม ณ ห้องประชุม

๙	๑. อธิการบดี	ประธานกรรมการ
๑๐	(รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพงศ์ จิตรนิรัตน์)	
๑๑	๒. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการเรียนรู้	กรรมการ
๑๒	(รองศาสตราจารย์ ดร.สุทธิพร บุญมาก)	
๑๓	๓. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
๑๔	(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปาริฉัตร ตู่ดำ)	
๑๕	๔. คณบดีคณะศิลปกรรมศาสตร์	กรรมการ
๑๖	(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ระวีวัฒน์ ไทยเจริญ)	
๑๗	๕. คณบดีคณะนิติศาสตร์	กรรมการ
๑๘	(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎา อภินวการกุล)	
๑๙	๖. ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยทักษิณ ฝ่ายประถม	กรรมการ
๒๐	(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศัลป์ชัย สุวรรณมณี...รักษาการแทน)	
๒๑	๗. ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการบริการวิชาการ	กรรมการ
๒๒	(อาจารย์ ดร.นิชากรณ์ พันธุ์คง)	
๒๓	๘. รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย	กรรมการและเลขานุการ
๒๔	(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพดล ศุภระกาญจน์)	
๒๕	๙. หัวหน้าฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๖	(นางสาวเพ็ญฉาย กุลโชติ)	
๒๗	๑๐. นายสุรศักดิ์ วงศ์สันติ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๘	(นักทรัพยากรบุคคล สังกัดฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล)	

๒๙ ผู้เข้าประชุมออนไลน์

๓๐	๑. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล	กรรมการ
๓๑	(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพมาศ ปักเข็ม)	
๓๒	๒. คณบดีคณะวิทยาการสุขภาพและการกีฬา	กรรมการ
๓๓	(อาจารย์ ดร.วัลลภา เขยบัวแก้ว)	
๓๔	๓. ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน	กรรมการ
๓๕	(อาจารย์พลภัฏฐ์ ยิ้มประเสริฐ)	

๓๖

๓๗

๓๘ **ผู้เข้าร่วมประชุม**

- ๓๙ ๑. รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ
๔๐ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ถาวร จันทโชติ)
๔๑ ๒. รองอธิการบดีวิทยาเขตสงขลา
๔๒ (อาจารย์วิณา ลีลาประเสริฐศิลป์)
๔๓ ๓. รองอธิการบดีวิทยาเขตพัทลุง
๔๔ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธัญญา พันธุ์ฤทธิ์ดำ)
๔๕ ๔. รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิตและพันธกิจสัมพันธ์
๔๖ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิริยา สิริธินาร)

๔๗ **เริ่มประชุม** เวลา ๑๓.๐๐ น.

๔๘ เมื่อครบองค์ประชุม อธิการบดีในฐานะประธานที่ประชุม กล่าวเปิดการประชุมและ
๔๙ ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่าง ๆ ดังนี้

๕๐ **ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ**

๕๑ ๑.๑ เรื่องแจ้งจากประธาน

๕๒ - ไม่มี -

๕๓

๕๔ ๑.๒ เรื่องแจ้งจากกรรมการ

๕๕ - ไม่มี -

๕๖

๕๗ ๑.๓ เรื่องแจ้งจากเลขานุการ

๕๘ ๑.๓.๑ เรื่อง ผลการดำเนินการตามมติคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำ
๕๙ มหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันศุกร์ที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๖๐

๖๑ เลขานุการรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล
๖๒ ประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันศุกร์ที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

๖๓

๖๔ ๑. ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้ปรับปรุงประกาศ
๖๕ คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย จำนวน ๒ ฉบับ เป็นที่แล้วเสร็จ และเผยแพร่
๖๖ ผ่านเว็บไซต์แล้ว ดังนี้

๖๗

๖๘ (๑) ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย
๖๙ เรื่อง การบริหารงานบุคคลพนักงานวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๘

๖๘

๖๙ (๒) ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย
๖๙ เรื่อง กำหนดกรอบมาตรฐานสมรรถนะคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘

๗๐

๗๑ ๒. ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้เสนอคำสั่งเปลี่ยน
๗๒ ตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย จาก ตำแหน่ง
๗๓ เจ้าหน้าที่บริหารงาน ไปเป็น ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๙ ราย ตั้งแต่วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๗๓

๗๔

๗๕ ๓. ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย อยู่ระหว่างดำเนินการ
๗๖ ร่วมกับรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม เพื่อยกร่างแนวทางการหานักวิจัยมาสนับสนุน
๗๗ การปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเพื่อขับเคลื่อนการวิจัยและการเผยแพร่ผลงานวิจัยของมหาวิทยาลัย
๗๘

๗๙ ที่ประชุมรับทราบ

๘๐

๘๑ ๑.๓.๒ เรื่อง รายงานผลการเรียนรู้หลักสูตรออนไลน์ LinkedIn Learning
๘๒ ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
๘๓

๘๔ ตามที่ได้มีประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย
๘๕ เรื่อง กำหนดหลักสูตรการเรียนรู้ด้วยตนเองเพื่อเสริมสร้างพฤติกรรมกาปฏิบัติงานที่พึงประสงค์ของพนักงาน
๘๖ มหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยกำหนดให้การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน
๘๗ ประจำปี (Job assignment) ของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยในส่วนของการพัฒนา
๘๘ ตนเอง ให้กำหนดเป็นการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรออนไลน์ LinkedIn Learning โดยมีเป้าหมายผลผลิต
๘๙ เป็นจำนวนชั่วโมงการเรียนรู้หลักสูตรต่างๆ รวมไม่น้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมงต่อปีการศึกษาและมีผลลัพธ์การเรียนรู้
๙๐ ผ่านเกณฑ์ที่แต่ละหลักสูตรกำหนดโดยมีหนังสือรับรองผลการเรียนรู้จากระบบ นั้น

๙๑ ในการนี้ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย จึงรายงานผล
๙๒ การเรียนรู้หลักสูตรออนไลน์ LinkedIn Learning ของผู้สำเร็จหลักสูตรตามเกณฑ์ที่กำหนด ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์
๙๓ ๒๕๖๘ ทั้งนี้ มีบุคลากรประเภทสนับสนุนที่ผ่านการอบรมสำเร็จตามหลักสูตรที่กำหนด จำนวน ๓๘๘ คน
๙๔ จากจำนวน ๕๐๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๘๓

๙๕ (รายละเอียดดังเอกสารประกอบการประชุม)

๙๖ ที่ประชุมรับทราบ

๙๗ ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย
๙๘ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันศุกร์ที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๙๙ ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘
๑๐๐ เมื่อวันศุกร์ที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ และฝ่ายเลขานุการได้แจ้งเวียนคณะกรรมการเพื่อพิจารณารับรอง
๑๐๑ รายงานการประชุมแล้วนั้น ปรากฏ ไม่มีการเสนอแก้ไขรายงานการประชุม

๑๐๒ ในการนี้ เลขานุการจึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณารับรองรายงานการประชุม

๑๐๓ (รายละเอียดดังเอกสารประกอบการประชุม)

๑๐๔ มติ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย
๑๐๕ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันศุกร์ที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘
๑๐๖

๑๑๐ **ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง**

๑๑๑ - ไม่มี -
๑๑๒

๑๑๓ **ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณา**

๑๑๔ **๔.๑ พิจารณากำหนดปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้ปฏิบัติงานใน**
๑๑๕ **มหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

๑๑๖ เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ
๑๑๗ ลูกจ้างของส่วนราชการ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างชาวต่างประเทศ ประจำปีการศึกษา
๑๑๘ ๒๕๖๗ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๑๑๙ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล จึงขอเสนอเพื่อพิจารณากำหนดปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของ
๑๒๐ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑๒๑ **๑. ปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ของพนักงานมหาวิทยาลัย**
๑๒๒ **(ประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ ประเภทสนับสนุน และประเภททั่วไป)**
๑๒๓

ลำดับ	ระยะเวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑	๒ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๘	รายงานผลการปฏิบัติงาน	พนักงานมหาวิทยาลัย
๒	๑๗ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘	ตรวจสอบข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติงาน	ส่วนงาน/สำนักงาน/ หน่วยงาน
๓	๑ กรกฎาคม - ๒๖ กันยายน ๒๕๖๘	- ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน - กลับกรองผลการประเมินของพนักงาน มหาวิทยาลัย	- คณะกรรมการประเมินฯ - คณะกรรมการประจำ ส่วนงาน (กรณีส่วนงาน วิชาการและส่วนงานอื่น) หรือคณะกรรมการ ประเมินของหน่วยงาน (กรณีสำนักงาน ฝ่ายและ งาน)
๔	ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	แจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการเลื่อน เงินเดือนประจำปี และวงเงินเลื่อน เงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัย	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย
๕	๑ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘	- พิจารณาการเลื่อนเงินเดือนของพนักงาน มหาวิทยาลัย - แจ้งผลการประเมินให้พนักงาน มหาวิทยาลัยรับทราบและรายงานผลการ ประเมินต่อหัวหน้าส่วนงาน/หัวหน้า สำนักงาน/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน	- ส่วนงาน/สำนักงาน/ หน่วยงาน - คณะกรรมการประเมินฯ
๖	๑๖ - ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘	- ประกาศรายชื่อพนักงานมหาวิทยาลัย ที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น	ส่วนงาน/สำนักงาน/ หน่วยงาน

ลำดับ	ระยะเวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
		- รายงานการประเมินและผลการเลื่อนเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยต่อมหาวิทยาลัย โดยผ่านฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	
๗	๒๒ ตุลาคม - ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และจัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย

๒. ปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย
(พนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์)

ลำดับ	ระยะเวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑	๑ - ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘	รายงานผลการปฏิบัติงาน	พนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์
๒	๘ - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘	- ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน - กลับกรองผลการประเมินของพนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการสายคณาจารย์	- คณะกรรมการประเมินฯ - คณะกรรมการประจำส่วนงาน
๓	๒๐ - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘	- แจ้งผลการประเมินให้พนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์รับทราบ และรายงานผลการประเมินต่ออธิการบดี โดยผ่านฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	ส่วนงาน
๔	๒๖ พฤษภาคม - ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘	ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และจัดทำคำสั่งจ้างพนักงานตามภารกิจ ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย

๑๓๑

๑๓๒

๑๓๓

๓. ปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการ

ณ ๑ เมษายน ๒๕๖๘

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน ถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ลำดับ	ระยะเวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑	๑๐ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘	รายงานผลการปฏิบัติราชการ	ข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการ
๒	ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘	แจ้งวงเงินเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการและโควตาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย
๓	๑๘ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘	- ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - กลับกรองผลการประเมินของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการ	- คณะกรรมการประเมินฯ - คณะกรรมการประจำส่วนงาน (กรณีส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น) หรือคณะกรรมการประเมินของหน่วยงาน (กรณีสำนักงานและฝ่าย)
๔	๒๗ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘	- พิจารณาการเลื่อนเงินเดือนและเพิ่มขั้นค่าจ้าง - แจ้งผลการประเมินให้ข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการรับทราบและรายงานผลการประเมินต่อหัวหน้าส่วนงาน/หัวหน้าสำนักงาน/หัวหน้าฝ่าย	- ส่วนงาน/สำนักงาน/หน่วยงาน - คณะกรรมการประเมินฯ
๖	๓๑ มีนาคม - ๒ เมษายน ๒๕๖๘	- ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและลูกจ้างของส่วนราชการที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น ให้ทราบโดยทั่วกัน - รายงานการประเมินและผลการเลื่อนเงินเดือนและเลื่อนขั้นค่าจ้างต่ออธิการบดี โดยผ่านฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	ส่วนงาน/สำนักงาน/หน่วยงาน
๗	๓ - ๙ เมษายน ๒๕๖๘	ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และจัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างของส่วนราชการ	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย

๑๓๔

๑๓๕

๑๓๖
๑๓๗
๑๓๘
๑๓๙
๑๔๐

๔. ปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการ
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘
รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ลำดับ	ระยะเวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑	๒ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๘	รายงานผลการปฏิบัติราชการ	ข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการ
๒	ภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๘	แจ้งวงเงินเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการและโควตาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย
๓	๑ กรกฎาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	- ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ - กลับกรองผลการประเมินของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการ	- คณะกรรมการประเมินฯ - คณะกรรมการประจำส่วนงาน (กรณีส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น) หรือคณะกรรมการประเมินของหน่วยงาน (กรณีสำนักงานและฝ่าย)
๔	๑ - ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘	- พิจารณาการเลื่อนเงินเดือนและเพิ่มขั้นค่าจ้าง - แจ้งผลการประเมินให้ข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการรับทราบและรายงานผลการประเมินต่อหัวหน้าส่วนงาน/หัวหน้าสำนักงาน/หัวหน้าฝ่าย	- ส่วนงาน/สำนักงาน/หน่วยงาน - คณะกรรมการประเมินฯ
๖	๑๖ - ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘	- ประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและลูกจ้างของส่วนราชการที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น ให้ทราบโดยทั่วกัน - รายงานการประเมินและผลการเลื่อนเงินเดือนและเลื่อนขั้นค่าจ้างต่ออธิการบดี โดยผ่านฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	ส่วนงาน/สำนักงาน/หน่วยงาน
๗	๒๒ ตุลาคม - ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และจัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการและเลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างของส่วนราชการ	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย

๑๔๑
๑๔๒

๑๔๓
๑๔๔
๑๔๕
๑๔๖

๕. ปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประเภท
ลูกจ้างชาวต่างประเทศ
รอบการประเมินระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ลำดับ	ระยะเวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑	๑ - ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘	รายงานผลการปฏิบัติงาน	ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างชาวต่างประเทศ
๒	๗ - ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘	- ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน - กลับกรองผลการประเมินของลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างชาวต่างประเทศ - พิจารณาการเลื่อนเงินเดือนของลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างชาวต่างประเทศ	- คณะกรรมการประเมินฯ - คณะกรรมการประจำส่วนงาน
๓	๑๓-๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘	- แจ้งผลการประเมินให้ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างชาวต่างประเทศ รับทราบ - รายงานผลการประเมินและผลการเลื่อนเงินเดือนของลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างชาวต่างประเทศ ต่อมหาวิทยาลัย โดยผ่านฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาจ้างต่อในปีงบประมาณถัดไป	ส่วนงาน
๔	๑๕-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘	ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และจัดทำคำสั่งจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างชาวต่างประเทศ	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย

๑๔๗
๑๔๘

๑๔๙
๑๕๐
๑๕๑

๖. ปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของลูกจ้างของมหาวิทยาลัย
รอบการประเมินระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ลำดับ	ระยะเวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑	๑๓ - ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๘	รายงานผลการปฏิบัติงาน	ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย
๒	๑๙ - ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘	- ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน - กลั่นกรองผลการประเมินของลูกจ้างของมหาวิทยาลัย - พิจารณาการเลื่อนเงินเดือนของลูกจ้างของมหาวิทยาลัย	- คณะกรรมการประเมินฯ - คณะกรรมการประจำส่วนงาน (กรณีส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น) หรือคณะกรรมการประเมินของหน่วยงาน (กรณีสำนักงาน ฝ่ายและงาน)
๓	๑ - ๘ กันยายน ๒๕๖๘	- แจ้งผลการประเมินให้ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย รับทราบ - รายงานผลการประเมินและผลการเลื่อนเงินเดือนของลูกจ้างของมหาวิทยาลัยต่อมหาวิทยาลัย โดยผ่านฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อประกอบการพิจารณาจ้างต่อในปีงบประมาณถัดไป	ส่วนงาน/สำนักงาน/หน่วยงาน
๔	ภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๘	ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และจัดทำคำสั่งจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัย	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย

(รายละเอียดดังเอกสารประกอบการประชุม)

๑๕๒
๑๕๓
๑๕๔
๑๕๕
๑๕๖
๑๕๗
๑๕๘
๑๕๙
๑๖๐
๑๖๑
๑๖๒
๑๖๓
๑๖๔
๑๖๕
๑๖๖

มติ เห็นชอบปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ตามที่เสนอ

๔.๒ พิจารณาให้พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ สังกัดคณะพยาบาลศาสตร์ ย้ายสังกัดและตัดโอนตำแหน่งไปสังกัดคณะสหเวชศาสตร์ จำนวน ๕ ราย

ตามที่ได้มีประกาศจัดตั้งคณะสหเวชศาสตร์ตามประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วนั้น เพื่อให้การบริหารงานของคณะสหเวชศาสตร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณาการย้ายสังกัดและตัดโอนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ จากคณะพยาบาลศาสตร์ ไปสังกัดคณะสหเวชศาสตร์ จำนวน ๕ ราย ประกอบด้วย

๑. อาจารย์วิภา เตชสินธพ
๒. อาจารย์สุรสิทธิ์ สุวรรณสินธุ์

- ๑๖๗ ๓. อาจารย์ ดร.จุฑารัตน์ หมอเต๊ะ
๑๖๘ ๔. อาจารย์บดีรินทร์ นาวงศรี
๑๖๙ ๕. อาจารย์ประถมชัย รัตนวรรณ

(รายละเอียดดังเอกสารประกอบการประชุม)

มติ

๑๗๑ อนุมัติการย้ายสังกัดและตัดโอนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์
๑๗๒ จากคณะพยาบาลศาสตร์ไปสังกัดคณะสหเวชศาสตร์ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๕ ราย ดังนี้

- ๑๗๓ ๑. อาจารย์วิภา เตชสินธพ
๑๗๔ ๒. อาจารย์สุรสิทธิ์ สุวรรณสินธุ์
๑๗๕ ๓. อาจารย์ ดร.จุฑารัตน์ หมอเต๊ะ
๑๗๖ ๔. อาจารย์บดีรินทร์ นาวงศรี
๑๗๗ ๕. อาจารย์ประถมชัย รัตนวรรณ
๑๗๘

๔.๓ พิจารณาการย้ายสังกัดและตัดโอนตำแหน่งของอาจารย์ ดร.พลากร บุญใส ๑๘๐ สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล ไปสังกัดคณะศึกษาศาสตร์

๑๘๑ ด้วยอาจารย์ ดร.พลากร บุญใส อัตราเลขที่ ๑๖๓ - ๒๕๔๗ สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และ
๑๘๒ นวัตกรรมดิจิทัล มีความประสงค์จะขอย้ายสังกัดและตัดโอนตำแหน่งไปสังกัดคณะศึกษาศาสตร์
๑๘๓ เนื่องจากในปัจจุบันมีนักเรียนสนใจเรียนทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีลดลง ทำให้มีภาระงานลดลง
๑๘๔ ในขณะที่คณะศึกษาศาสตร์มีจำนวนนิสิตเพิ่มขึ้นเพราะนักเรียนต้องการประกอบอาชีพข้าราชการครูเพิ่มขึ้น
๑๘๕ จึงทำให้คณะศึกษาศาสตร์มีความต้องการอาจารย์จำนวนเพิ่มขึ้น สอดคล้องกับตนเองสำเร็จการศึกษาระดับ
๑๘๖ ปริญญาตรี และปริญญาโททางการศึกษา ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการสนับสนุนการทำงานของ
๑๘๗ คณะศึกษาศาสตร์และเป็นประโยชน์กับมหาวิทยาลัย โดยยินดีเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรการศึกษา
๑๘๘ บัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (วิทยาเขตพัทลุง) ซึ่งเป็นหลักสูตรผลิตร่วมระหว่าง
๑๘๙ คณะศึกษาศาสตร์กับคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล และยินดีเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์
๑๙๐ ผู้สอนรายวิชาของหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเคมี โดยมีข้อมูลประกอบการพิจารณา ดังนี้

- ๑๙๑ ๑. คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล เห็นควรให้ย้ายสังกัดและตัดโอนตำแหน่งตามคำขอ
๑๙๒ ๒. คณะศึกษาศาสตร์ไม่ขัดข้องการขอย้ายสังกัดและตัดโอนตำแหน่ง แต่มีข้อพิจารณา ดังนี้
๑๙๓ ๑) คณะศึกษาศาสตร์ต้องได้รับกรอบอัตราเพื่อรองรับการโอนย้ายอัตราดังกล่าว
๑๙๔ ๒) อาจารย์ ดร.พลากร บุญใส จำเป็นต้องมีคุณสมบัติด้านการศึกษา เพื่อให้เป็นไปตาม
๑๙๕ ประกาศคุรุสภา เพื่อการรับรองปริญญาและประกาศนียบัตรทางการศึกษา
๑๙๖ ตามมาตรฐานวิชาชีพเพื่อการประกอบวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้สามารถเป็น
๑๙๗ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน และอาจารย์นิเทศได้
๑๙๘ ๓) เพื่อให้อาจารย์ ดร.พลากร บุญใส มีภาระงานสอนตามเกณฑ์มาตรฐานภาระงานที่
๑๙๙ มหาวิทยาลัยกำหนด จึงเห็นควรให้รับผิดชอบสอนในรายวิชาของหลักสูตรการศึกษา
๒๐๐ บัณฑิตที่ผลิตร่วม ซึ่งเป็นรายวิชาที่สอนเดิมด้วย โดยจะต้องได้รับความยินยอมจากต้น
๒๐๑ สังกัดของรายวิชา
๒๐๒ ๔) เห็นควรแจ้งคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล เพื่อทราบและพิจารณาต่อไป
๒๐๓
๒๐๔

๒๐๕ ๓. ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย เห็นควรพิจารณาไม่อนุมัติ
๒๐๖ การขอย้ายสังกัดและตัดโอนตำแหน่งของอาจารย์ ดร.พลากร บุญใส เนื่องด้วยอาจารย์ ดร.พลากร บุญใส
๒๐๗ ไม่มีคุณสมบัติด้านการศึกษาตามประกาศคุรุสภา เพื่อการรับรองปริญญาและประกาศนียบัตรทางการศึกษาตาม
๒๐๘ มาตรฐานวิชาชีพเพื่อการประกอบวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่จะสามารถเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร กศ.บ. ได้
๒๐๙ ประกอบกับยังมีการงานสอนในรายวิชาเดิมที่อยู่ในความรับผิดชอบของคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล
๒๑๐
๒๑๑ ในการนี้ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา
๒๑๒ การย้ายสังกัดและตัดโอนตำแหน่งของอาจารย์ ดร.พลากร บุญใส สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล
๒๑๓ ไปสังกัดคณะศึกษาศาสตร์

(รายละเอียดตั้งเอกสารประกอบการประชุม)

มติ

๒๑๖ ไม่อนุมัติการย้ายสังกัดและตัดโอนตำแหน่งของอาจารย์ ดร.พลากร บุญใส ไปสังกัด
๒๑๗ คณะศึกษาศาสตร์ เนื่องจากไม่มีคุณสมบัติด้านการศึกษาตามประกาศคุรุสภา เพื่อการรับรองปริญญาและ
๒๑๘ ประกาศนียบัตรทางการศึกษาตามมาตรฐานวิชาชีพเพื่อการประกอบวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่จะสามารถเป็น
๒๑๙ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร กศ.บ. ได้ ประกอบกับยังคงมีการงานสอนในรายวิชาเดิมซึ่งอยู่ในความ
๒๒๐ รับผิดชอบของคณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล

๒๒๑ ๔.๔ พิจารณาให้พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งบรรณารักษ์ จำนวน ๙ ราย
๒๒๒ เปลี่ยนตำแหน่งเป็นตำแหน่งนักวิชาชีพสารสนเทศ

๒๒๓ ตามความในข้อ ๒๙(๔) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
๒๒๔ ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๗ กำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทที่มีการงานเกี่ยวกับการ
๒๒๕ การสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การบริการสังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
๒๒๖ และการพัฒนานิสิต ตลอดจนงานบริหารงานทั่วไปและงานธุรการ และงานสนับสนุนภารกิจของส่วนงาน
๒๒๗ ประกอบด้วยตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงาน นักวิชาการศึกษา นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการเกษตร
๒๒๘ นักวิชาการสัตวบาล นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิทยาศาสตร์ นักสื่อสารองค์กร นักวิชาการพัสดุ
๒๒๙ นักกิจการนิสิต นักทรัพยากรบุคคล นักตรวจสอบภายใน ผู้ช่วยวิจัย และตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ ได้แก่ แพทย์
๒๓๐ ทันตแพทย์ สัตวแพทย์ พยาบาล นักบัญชี นักจิตวิทยา นักวิทยาศาสตร์ นักกายภาพบำบัด นักวิชาชีพ
๒๓๑ สารสนเทศ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นิติกร วิศวกรไฟฟ้า วิศวกรโยธา และสถาปนิก มีผลให้ตำแหน่ง
๒๓๒ บรรณารักษ์ ซึ่งเดิมมีพนักงานมหาวิทยาลัยครองอยู่ จะต้องเปลี่ยนไปดำรงตำแหน่งที่ปรากฏตามความ
๒๓๓ ในข้อ ๒๙(๔) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๗

๒๓๔ ในการนี้ เพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งบรรณารักษ์ ครองตำแหน่งที่สอดคล้องกับ
๒๓๕ ตำแหน่งตามความในข้อ ๒๙(๔) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย
๒๓๖ พ.ศ. ๒๕๖๗ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย จึงขอเสนอเพื่อพิจารณาการเปลี่ยนตำแหน่ง
๒๓๗ ของพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดสถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล จากตำแหน่งบรรณารักษ์
๒๓๘ ไปเป็นตำแหน่งนักวิชาชีพสารสนเทศ จำนวน ๙ ราย ดังนี้

- ๒๓๙ ๑. นางสาวขวัญชนก วิริยกุลโอภาส
- ๒๔๐ ๒. นางสาวเนาวลักษณ์ แสงสนิท
- ๒๔๑ ๓. นางสาวธมลวรรณ ชุนไพชิต

- ๒๔๒ ๔. ว่าที่ ร.ท.นพดล ชัยศิริ
๒๔๓ ๕. นางปิติมา แก้วเขียว
๒๔๔ ๖. นางสาวผกาทิพย์ ชูชาติ
๒๔๕ ๗. นางสาวสุนิษา ชันนัย
๒๔๖ ๘. นางสุพิริยา ผลนาค
๒๔๗ ๙. นางสาวภา เพ็ชรรัตน์

๒๔๘ (รายละเอียดตั้งเอกสารประกอบการประชุม)

๒๔๙ **มติ**

๒๕๐ อนุมัติการเปลี่ยนตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดสถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และ
๒๕๑ เทคโนโลยีดิจิทัล จากตำแหน่งบรรณารักษ์ ไปเป็นตำแหน่งนักวิชาชีพนวัตกรรม จำนวน ๙ ราย ตั้งแต่วันที่
๒๕๒ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

- ๒๕๓ ๑. นางสาวขวัญชนก วิริยกุลโอภาส
๒๕๔ ๒. นางสาวเนาวลักษณ์ แสงสนิท
๒๕๕ ๓. นางสาวธมลวรรณ ชุนไพชิต
๒๕๖ ๔. ว่าที่ ร.ท.นพดล ชัยศิริ
๒๕๗ ๕. นางปิติมา แก้วเขียว
๒๕๘ ๖. นางสาวผกาทิพย์ ชูชาติ
๒๕๙ ๗. นางสาวสุนิษา ชันนัย
๒๖๐ ๘. นางสุพิริยา ผลนาค
๒๖๑ ๙. นางสาวภา เพ็ชรรัตน์
๒๖๒

๒๖๓ **๔.๕ ขอความเห็นชอบเพิ่มข้อความในแบบสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานวิทยาลัย**
๒๖๔ **และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย**

๒๖๕ ตามที่ได้มีประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง
๒๖๖ กำหนดแบบของสัญญาการปฏิบัติงานและสัญญาจ้างพนักงานตามภารกิจ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน
๒๖๗ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วนั้น เนื่องด้วยหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแนะให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการ
๒๖๘ ปรับปรุงสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยโดยให้มีการระบุการรักษาความลับตามข้อเสนอแนะของที่ปรึกษา
๒๖๙ ตรวจสอบประเมินความมั่นคงและการรักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายและสารสนเทศ

๒๗๐ ในการนี้ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย จึงเสนอที่ประชุม
๒๗๑ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการเพิ่มข้อความดังต่อไปนี้ในแบบของสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย
๒๗๒ พนักงานวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

๒๗๓ “พนักงานมหาวิทยาลัย หรือพนักงานวิทยาลัย หรือลูกจ้างของมหาวิทยาลัยต้องรักษา
๒๗๔ ความลับของมหาวิทยาลัย และระมัดระวังรักษาข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะให้เป็นความลับ
๒๗๕ ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ของตนในมหาวิทยาลัยนำข้อมูลภายในหรือสารสนเทศที่มีสาระสำคัญที่เข้าถึงหรือ
๒๗๖ ได้รับระหว่างการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะไปแสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบ
๒๗๗ หรือเปิดเผยกับบุคคลภายนอกเพื่อประโยชน์ส่วนตนและผู้เกี่ยวข้อง หรือทำให้ประโยชน์ของมหาวิทยาลัย
๒๗๘ ลดลง หรือกระทำการอันก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์”

๒๗๙ (รายละเอียดตั้งเอกสารประกอบการประชุม)

๒๘๐ **มติ**
๒๘๑ เห็นชอบให้เพิ่มข้อความในแบบของสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานวิทยาลัย และ
๒๘๒ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ตามที่เสนอ โดยให้ตัดข้อความต่อไปนี้ในสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงาน
๒๘๓ วิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย เนื่องจากไม่จำเป็นต้องระบุไว้
๒๘๔ “สัญญาฉบับนี้อยู่ภายใต้บังคับกฎหมายไทย และข้อพิพาทใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากสัญญานี้
๒๘๕ ให้ดำเนินคดี ณ ศาลปกครองสงขลา”
๒๘๖

๒๘๗ **๔.๖ พิจารณาร่างประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย**
๒๘๘ **เรื่อง การบริหารงานบุคคลลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๘**

๒๘๙ ตามที่สภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๗
๒๙๐ ได้มีมติออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๗
๒๙๑ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ แล้วนั้น โดยความในข้อ ๑๑(๕) แห่งข้อบังคับดังกล่าวกำหนดให้
๒๙๒ คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยมีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดหลักเกณฑ์และ
๒๙๓ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัยและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยประเภทอื่นนอกเหนือจาก
๒๙๔ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับฯ

๒๙๕ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลประเภทลูกจ้างของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๒๙๖ จึงเป็นการสมควรดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างของมหาวิทยาลัย
๒๙๗ ในการนี้ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา
๒๙๘ ร่าง ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง การบริหารงานบุคคลลูกจ้างของ
๒๙๙ มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๘

๓๐๐ (รายละเอียดดังเอกสารประกอบการประชุม)

๓๐๑ **มติ**
๓๐๒ ๑. เห็นชอบ ร่าง ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย
๓๐๓ เรื่อง การบริหารงานบุคคลลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยให้แก้ไขข้อความใน ร่าง ประกาศ ดังนี้
๓๐๔ - ข้อ ๑๗

๓๐๕ **เดิม** ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่มีสัญญาจ้างมากกว่าหนึ่งปี หรือลูกจ้างของ
๓๐๖ มหาวิทยาลัยที่ได้รับการพิจารณาจ้างต่อในปีงบประมาณถัดไป และเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะได้รับการเลื่อน
๓๐๗ เงินเดือนหรือเงินเพิ่มพิเศษ มีสิทธิได้รับการเลื่อนเงินเดือนตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีในอัตราดังนี้
๓๐๘ (๑) ระดับดี ไม่เกินร้อยละ ๑
๓๐๙ (๒) ระดับดีมาก ไม่เกินร้อยละ ๒
๓๑๐ (๓) ระดับดีเด่น ไม่เกินร้อยละ ๓

๓๑๑ **แก้ไขเป็น** ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่มีสัญญาจ้างมากกว่าหนึ่งปี หรือลูกจ้างของ
๓๑๒ มหาวิทยาลัยที่ได้รับการพิจารณาจ้างต่อในปีงบประมาณถัดไป และเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะได้รับการ
๓๑๓ เลื่อนเงินเดือนหรือเงินเพิ่มพิเศษ มีสิทธิได้รับการเลื่อนเงินเดือนตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน
๓๑๔ ประจำปีในอัตราไม่เกินร้อยละ ๓

๓๑๕
๓๑๖

๓๑๗

๓๑๘

- ข้อ ๑๙ (๑)

๓๑๙

เดิม เป็นผู้มีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีไม่ต่ำกว่าระดับดี

๓๒๐

แก้ไขเป็น เป็นผู้มีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีไม่ต่ำกว่าระดับดีมาก

๓๒๑

- ข้อ ๓๐

๓๒๒

เดิม ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่จะได้รับการพิจารณาจ้างต่อในปีงบประมาณถัดไป

๓๒๓

ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีไม่ต่ำกว่าระดับดี ยกเว้นลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่มีระยะเวลา

๓๒๔

ปฏิบัติงานน้อยกว่า ๔ เดือน

๓๒๕

แก้ไขเป็น ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่จะได้รับการพิจารณาจ้างต่อในปีงบประมาณ

๓๒๖

ถัดไปต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีไม่ต่ำกว่าระดับดีมาก ยกเว้นลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่มี

๓๒๗

ระยะเวลาปฏิบัติงานน้อยกว่า ๔ เดือน

๓๒๘

๒. มอบฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย ปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินผล

๓๒๙

การปฏิบัติงานประจำปีของลูกจ้างของมหาวิทยาลัยให้เป็นแนวทางเดียวกับการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัย

๓๓๐

ประเภทสนับสนุน และนำเสนอในการประชุมครั้งต่อไป

๓๓๑

๔.๗ พิจารณาร่างประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

๓๓๒

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างพนักงานตามภารกิจ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓๓๓

ด้วยข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๗

๓๓๔

ได้กำหนดประเภทของพนักงานมหาวิทยาลัยเป็น ๒ ประเภท คือ พนักงานสามัญ และพนักงานตามภารกิจ

๓๓๕

ประกอบกับข้อบังคับดังกล่าวได้กำหนดให้คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

๓๓๖

กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัยและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

๓๓๗

ประเภทอื่นนอกเหนือจากผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับฯ

๓๓๘

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลประเภทพนักงานตามภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงเป็น

๓๓๙

การสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการทำสัญญาจ้างพนักงานตามภารกิจซึ่งมีระยะเวลาการปฏิบัติงานตาม

๓๔๐

สัญญาคราวละไม่เกินสี่ปี เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทบริหารหรือประเภทอำนวยการตามวาระการดำรง

๓๔๑

ตำแหน่งหรือปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภทสนับสนุน ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ

๓๔๒

ตามความจำเป็นหรือการเฉพาะกิจของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

๓๔๓

ในการนี้ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย จึงเสนอที่ประชุมพิจารณา

๓๔๔

ร่าง ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ้าง

๓๔๕

พนักงานตามภารกิจ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓๔๖

(รายละเอียดดังเอกสารประกอบการประชุม)

๓๔๗

๓๔๘

๓๔๙

มติ

๓๕๐

เห็นชอบ ร่าง ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างพนักงานตามภารกิจ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยให้แก้ไขข้อความใน ร่าง ประกาศ ดังนี้

๓๕๑

- ข้อ ๑๐ (๓) (ข)

๓๕๒

เดิม ประเภที่ ๒ ปฏิบัติงานไม่เต็มเวลา หรือปฏิบัติงานเฉพาะกิจตามความจำเป็น

๓๕๓

แก้ไขเป็น ประเภที่ ๒ ปฏิบัติงานตามความจำเป็นหรือปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

๓๕๔

- ข้อ ๑๓ (๔)

๓๕๕

เดิม พนักงานตามภารกิจ ประเภที่วิชาการ ประเภที่ ๒ ให้ได้รับเงินเดือน

๓๕๖

หรือค่าจ้างตามระยะเวลาการปฏิบัติงานหรือตามภารกิจตามที่ส่วนงานเสนอโดยความเห็นชอบของ

๓๕๗

คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ไม่เกินเดือนละ ๕๐,๐๐๐ บาท

๓๕๘

โดยไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนเงินเดือนประจำปี

๓๕๙

แก้ไขเป็น พนักงานตามภารกิจ ประเภที่วิชาการ ประเภที่ ๒ ให้ได้รับเงินเดือน

๓๖๐

หรือค่าจ้างตามระยะเวลาการปฏิบัติงานหรือตามภารกิจตามที่ส่วนงานเสนอโดยความเห็นชอบของ

๓๖๑

คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย โดยไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนเงินเดือนประจำปี

๓๖๒

- ข้อ ๑๖ ให้ตัดสวัสดิการยัดหยุนที่ส่วนงานต้นสังกัดกำหนด

๓๖๓

๓๖๔

๓๖๕

๔.๘ พิจารณาการมอบอำนาจให้ดำเนินการทางคดี

๓๖๖

ตามที่คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่
๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ ได้พิจารณาผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานภาระงานทาง
วิชาการของรองศาสตราจารย์ ดร.แจ่มจันทร์ เพชรศิริ โดยมีมติดังนี้

๓๖๗

๑. เห็นชอบผลงานทางวิชาการ จำนวน ๑ รายการว่าเป็นผลงานที่มีการเผยแพร่เป็นไป
ตามเกณฑ์

๓๖๘

แจ่มจันทร์ เพชรศิริ และทวีเดช ไชยนาพงษ์. (๒๕๖๖). การประยุกต์ใช้เศษเหลือจาก
การแปรรูปปลาทะเลในสูตรอาหารต่อการเจริญเติบโตและองค์ประกอบทางเคมีของเนื้อปลากะพงขาว
(*Lates calcarifer* Bloch, ๑๗๙๐) ที่เลี้ยงในน้ำจืด. วารสารวิชา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช.
๔๓(๑) มกราคม-มิถุนายน ๒๕๖๗ : ๘๐ – ๙๒.

๓๖๙

๒. ไม่เห็นชอบผลงานทางวิชาการ จำนวน ๒ รายการ เนื่องจากผู้รายงานไม่ได้เป็น
First Author หรือ Corresponding Author ของผลงานดังกล่าว ดังนี้

๓๗๐

๒.๑ Verakiat Supmee, Pradit Sangthong, Jamjun Pechsiri and Juthamas
Suppapan. (2 0 2 3) . Population Genetic Structure of the So-Iny Mullet
(*Planiliza haematocheilus*) along the Coast of Thailand. Journal of Fisheries and Environment.
๔7(1) : 75-88.

๓๗๑

๒.๒ Boossayarat Petpheng, Bookree Mudtaleb, Siwakorn Thongduang,
Teerawat Meekhai, Jamjun Pechsiri and Kanokphorn Sangkharak. (2023). The production of
medium-co-long chain length (mcl-co-icl) polyhydroxyalkanoate from waste soybean oil by
Enterobacter sp.and its application as an antibacterial agent. Biomass Conversion and
Biorefinery. <https://doi.org/10.1007/s13399-023-04454-9>

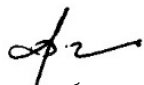
๓๗๒

๓๘๖	ทั้งนี้ รองศาสตราจารย์ ดร.แจ่มจันทร์ เพชรศิริ ยังคงมีจำนวนผลงานทางวิชาการไม่เป็นไป
๓๘๗	ตามมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ซึ่งตามประกาศหลักเกณฑ์การจ่าย
๓๘๘	ค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้มีเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนดให้มีจำนวน ๒ รายการ
๓๘๙	ต่อมารองศาสตราจารย์ ดร.แจ่มจันทร์ เพชรศิริ ได้ยื่นฟ้องคดีต่อศาลปกครองสงขลา
๓๙๐	และศาลปกครองสงขลา ได้มีหมายคำสั่งเรียกให้ทำคำชี้แจง ในคดีหมายเลขดำที่ ๒๓/๒๕๖๘
๓๙๑	ระหว่างนางแจ่มจันทร์ เพชรศิริ (ผู้ฟ้องคดี) กับอธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ (ผู้ถูกฟ้องคดีที่ ๑)
๓๙๒	และคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยทักษิณ (ผู้ถูกฟ้องคดีที่ ๒) ฉบับลงวันที่ ๑๔
๓๙๓	กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยให้คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยทักษิณชี้แจง
๓๙๔	ข้อเท็จจริงต่อศาลภายใน ๑๕ วัน แต่เนื่องด้วยคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย
๓๙๕	ทักษิณ ผู้ถูกฟ้องคดีที่ ๒ เป็นองค์คณะกรรมการ เพื่อประโยชน์แห่งการพิจารณาและการดำเนินการตาม
๓๙๖	ขั้นตอนของกฎหมาย จึงเห็นควรให้คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยทักษิณ
๓๙๗	มีมติมอบอำนาจให้นายทวิศักดิ์ รัตนวงศ์เดช ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายนิติการ และ/หรือ นางสาวณภดา
๓๙๘	กลับจันทร์ ตำแหน่งนิติกร ทำการแทน โดยคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัยทักษิณ
๓๙๙	ยอมรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้ทำการไปนั้นทุกประการ ในกิจการดังต่อไปนี้ คือ การฟ้องคดี และแก้ต่าง
๔๐๐	ในคดีต่อศาลปกครองสงขลา และดำเนินการแทนจนคดีถึงที่สุด เช่น มีอำนาจลงนามในการทำคำชี้แจง
๔๐๑	คำฟ้อง คำร้อง คำให้การ คำขอ คำแถลง คำอุทธรณ์ หรือเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องในคดี รวมทั้งยื่นเอกสาร
๔๐๒	ดังกล่าว ให้ถ้อยคำต่อศาล และให้มีอำนาจรับเงินค่าธรรมเนียมศาลคืน หรือรับเงินที่ชำระหนี้ตามคำพิพากษา
๔๐๓	หรือรับเงินกลางจากศาล และมีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง รวมทั้งดำเนินการในเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในคดี
๔๐๔	ดังกล่าวจนเสร็จการ
๔๐๕	ในการนี้ ฝ่ายนิติการ สำนักงานมหาวิทยาลัย จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณามอบอำนาจ
๔๐๖	ให้ดำเนินการทางคดี โดยมอบให้นายทวิศักดิ์ รัตนวงศ์เดช ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายนิติการ และ/หรือ
๔๐๗	นางสาวณภดา กลับจันทร์ ตำแหน่งนิติกร ทำการแทน
๔๐๘	(รายละเอียดดังเอกสารประกอบการประชุม)
๔๐๙	
๔๑๐	มติ
๔๑๑	เห็นชอบการมอบอำนาจให้นายทวิศักดิ์ รัตนวงศ์เดช ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายนิติการ และ/หรือ
๔๑๒	นางสาวณภดา กลับจันทร์ ตำแหน่งนิติกร ทำการแทน โดยคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำ
๔๑๓	มหาวิทยาลัยทักษิณยอมรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้ทำการไปนั้นทุกประการ ในกิจการดังต่อไปนี้ คือ
๔๑๔	การฟ้องคดี และแก้ต่างในคดีต่อศาลปกครองสงขลา และดำเนินการแทนจนคดีถึงที่สุด เช่น มีอำนาจลงนามใน
๔๑๕	การทำคำชี้แจง คำฟ้อง คำร้อง คำให้การ คำขอ คำแถลง คำอุทธรณ์ หรือเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องในคดี
๔๑๖	รวมทั้งยื่นเอกสารดังกล่าว ให้ถ้อยคำต่อศาล และให้มีอำนาจรับเงินค่าธรรมเนียมศาลคืน หรือรับเงินที่ชำระหนี้
๔๑๗	ตามคำพิพากษา หรือรับเงินกลางจากศาล และมีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง รวมทั้งดำเนินการในเรื่องอื่น ๆ
๔๑๘	ที่เกี่ยวข้องในคดีดังกล่าวจนเสร็จการ ตามที่ฝ่ายนิติการ สำนักงานมหาวิทยาลัย เสนอ
๔๑๙	
๔๒๐	ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ
๔๒๑	- ไม่มี -
๔๒๒	

๔๒๓ เลิกประชุม เวลา ๑๕.๐๐ น.

๔๒๔

๔๒๕

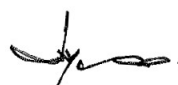


(นายสุรศักดิ์ วงศ์สันติ)

นักทรัพยากรบุคคล

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม



(นางสาวเพ็ญฉาย กุลโชติ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

๔๓๐

๔๓๑

๔๓๒

๔๓๓

๔๓๔

๔๓๕

๔๓๖

๔๓๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพดล ศุภระกาญจน์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย

กรรมการและเลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม