

รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
ครั้งที่ 1/2563
วันอังคารที่ 11 กุมภาพันธ์ 2563
ณ ห้องประชุม 1 สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่

ผู้มาประชุม

- | | |
|--|----------------------------|
| 1. รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและการเงิน
อาจารย์พิชิต เรืองแสงวัฒนา | ประธานกรรมการ |
| 2. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
นายสิทธิศักดิ์ สมบัติยานุชิต | กรรมการ |
| 3. นางสาวจุฑารัตน์ อยู่อำไพ
แทนผู้อำนวยการกองแผนงาน | กรรมการ |
| 4. ผู้อำนวยการกองคลัง
นางนิษณา เหมกุล | กรรมการ |
| 5. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา
และรักษาการแทนผู้อำนวยการกองทะเบียนและประมวลผล
นายแดง โฉมทอง | กรรมการ |
| 6. นายอนุกุล กุลสิริวิชัย
แทนผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา | กรรมการ |
| 7. ผู้อำนวยการกองอาคารสถานที่
นายนิติธร ชำนาญเมือง | กรรมการ |
| 8. นายวรรณโน สนธิพิพัฒน์
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์กีฬาและสุขภาพ | กรรมการ |
| 9. หัวหน้าผู้ตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายใน
นางกนกรัตน์ ภูมิสมบัติ | กรรมการ |
| 10. นางสาวกิตติยา แสะอาหลี
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานประกันคุณภาพ | กรรมการ |
| 11. ผู้อำนวยการกองกลาง
นางสุวิมล คงพล | กรรมการและเลขานุการ |
| 12. หัวหน้างานสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่
นางสุนันทา แก้วเจริญ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 13. นางสาวอุมาภรณ์ชาติสุวรรณ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|------------------------------------|--|
| 1. นายแพทย์บุญประสิทธิ์ กฤตย์ประชา | รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาคุณภาพ |
| 2. นางจินตนา แก้วสลัสนิล | บุคลากรชำนาญการ กองการเจ้าหน้าที่ |
| 3. นางฐิราพร รัตนะ | นักวิชาการอุดมศึกษา กองการเจ้าหน้าที่ |
| 4. นายคงพล มนวรรินทรกุล | นักวิชาการอุดมศึกษา กองการเจ้าหน้าที่ |
| 5. นายเริงศักดิ์ ธรานูเวชน์ | รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารงานบุคคล
กองการเจ้าหน้าที่ |
| 6. นางสาวจันทลักษณ์ ช่วยเนียม | นักตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน |
| 7. นายสุรพงศ์ เพ็ชรทิพย์ | นักวิชาการอุดมศึกษา กองกิจการนักศึกษา |
| 8. นางสาวอรุณพร สุตาวิระ | หัวหน้างานบัญชี กองคลัง |
| 9. นางประภัสสรินทร์ มุสิกรักษ์ | นักวิชาการเงินและบัญชี กองคลัง |

เริ่มประชุมเวลา 13.35 น.

เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว อาจารย์พิชิต เรืองแสงวัฒนา รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและการเงิน ประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม ต่อจากนั้นได้ดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 2 พิจารณารับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 4/2563

เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2563

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว

มีมติรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

4.1 การทำงานข้ามสายงาน

ด้วยปัจจุบันการจัดโครงสร้างของมหาวิทยาลัยเป็นรูปแบบโครงสร้างตามหน้าที่ เป็นการแบ่งฝ่ายที่ชัดเจนตามความชำนาญและมีการบังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งอาจจะมีอุปสรรคในการทำงานที่ต้องผ่านกระบวนการพิจารณาหลายขั้นตอน ไม่มีความร่วมมือข้ามฝ่ายและผู้ปฏิบัติงานไม่เห็นถึงความเชื่อมโยงระหว่างงานของตนเองกับส่วนงานอื่น ๆ ดังนั้น จึงควรจะมีการทำงานข้ามสายงาน (cross function management) เพื่อจัดรูปแบบการทำงานเป็นแบบทีมงาน ซึ่งจะมีความยืดหยุ่นในการทำงานมากขึ้น โดยแต่ละฝ่ายจะมีความเชื่อมโยงกันและมองเห็นเป้าหมายของมหาวิทยาลัยในภาพรวม ดังรายละเอียดในเอกสารประกอบวาระการประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบในหลักการการทำงานข้ามสายงาน โดยในระยะแรกให้ดำเนินการขับเคลื่อนเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของมหาวิทยาลัย เป็นกรณีตัวอย่าง เพื่อกำหนดรูปแบบและสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานข้ามสายงานสำหรับภารกิจอื่น ๆ ได้อย่างเหมาะสม โดยขอให้หนดหารือกับกอง/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและหากมีความคืบหน้าอาจจะแจ้งที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีทราบต่อไป

ทั้งนี้ ที่ประชุมได้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะว่า การให้บุคลากรของกอง/หน่วยงานทำงานข้ามสายงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจต่าง ๆ ที่ไม่ได้เป็นภาระงานประจำ มหาวิทยาลัยควรมีกลไกในการดำเนินการอย่างเป็นระบบ เช่น การกำหนดข้อตกลงภาระงาน (TOR) ระหว่างภาระงานประจำและภาระงานใหม่ที่ได้รับมอบหมาย การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเพิ่มค่าจ้างของบุคลากรที่มาปฏิบัติงานในแต่ละภารกิจ เป็นต้น โดยมหาวิทยาลัยควรจะทำประกาศฯ เกี่ยวกับแนวทางในการดำเนินการกรณีให้บุคลากรทำงานข้ามสายงาน เพื่อให้เกิดความชัดเจน คล่องตัว และการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

4.2 รายงานผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทปฏิบัติการและวิชาชีพ รายงานสาวชวยยี่เปาะและ ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา

ตามประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 6 กรกฎาคม 2560 ข้อ 9 “ให้คณะกรรมการประเมินการทดลองปฏิบัติงานเสนอผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงานให้คณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณาเพื่อให้ความเห็นชอบ พร้อมทั้งแจ้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยทราบผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงานทุกครั้ง” และตามคำสั่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ที่ 0957/2562 ให้บรรจุนางสาวชวยยี่เปาะ และ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เงินงบประมาณแผ่นดิน ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ 2948 ตั้งแต่วันที่ 21 พฤษภาคม 2562 โดยให้ทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งเป็นเวลา 6 เดือน นั้น คณะกรรมการประเมินการทดลองปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยได้ประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงานแล้ว เห็นว่านางสาว

ช่วยย้ะ เปาะและ พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทปฏิบัติการและวิชาชีพ ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา มีผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะในการปฏิบัติงานของตำแหน่งที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานต่อไป กองกิจการนักศึกษาจึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบ ผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทปฏิบัติการและวิชาชีพ รายงานสาวช่วยย้ะ เปาะและ ดังรายละเอียดในเอกสารประกอบวาระการประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงาน พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทปฏิบัติการและวิชาชีพ รายงานสาวช่วยย้ะ เปาะและ ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา ซึ่งมีผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะในการปฏิบัติงานของตำแหน่งที่เหมาะสม สมควรให้ปฏิบัติงานต่อไป

4.3 รายงานผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทปฏิบัติการ และวิชาชีพ รายงานนายณัฐพร ศิริรัตน์ ตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน

ตามประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการทดลองปฏิบัติงาน ของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 6 กรกฎาคม 2560 ข้อ 9 “ให้คณะกรรมการประเมินการทดลอง ปฏิบัติงานเสนอผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงานให้คณะกรรมการประจำส่วนงานพิจารณาเพื่อให้ความเห็นชอบ พร้อมทั้งแจ้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยทราบผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงานทุกครั้ง” และตามคำสั่ง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ที่ 0937/2562 ให้บรรจุนายณัฐพร ศิริรัตน์ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณ แแผ่นดิน ตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ 3666 ตั้งแต่วันที่ 4 มิถุนายน 2562 โดยให้ทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งเป็นเวลา 6 เดือน นั้น คณะกรรมการประเมินการทดลอง ปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยได้ประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงานแล้ว เห็นว่านายณัฐพร ศิริรัตน์ พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทปฏิบัติการและวิชาชีพ ตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน มีผลสัมฤทธิ์ของงาน และสมรรถนะในการปฏิบัติงานของตำแหน่งที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานต่อไป หน่วยตรวจสอบภายในจึงเสนอ ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินการทดลอง ปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทปฏิบัติการและวิชาชีพ รายงานนายณัฐพร ศิริรัตน์ ดังรายละเอียดในเอกสาร ประกอบวาระการประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงานพนักงาน มหาวิทยาลัย ประเภทปฏิบัติการและวิชาชีพ รายงานนายณัฐพร ศิริรัตน์ ตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน ซึ่งมีผลสัมฤทธิ์ ของงานและสมรรถนะในการปฏิบัติงานของตำแหน่งที่เหมาะสม สมควรให้ปฏิบัติงานต่อไป

4.4 การประเมินค่างาน ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ 0764 สังกัดกองกลาง เป็นระดับชำนาญการ

ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการประเมินค่างานตำแหน่งประเภทปฏิบัติการและวิชาชีพ สังกัดสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ในคราวประชุมครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2563 ได้พิจารณาข้อมูลโครงสร้างกองกลาง สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ข้อมูลภาระหน้าที่หลักโดยย่อ ข้อมูลตำแหน่งข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ตำแหน่งเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง ประกอบแบบประเมินค่างานตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา ตำแหน่ง เลขที่ 0764 สังกัดกองกลาง ซึ่งขอกำหนดตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา ระดับชำนาญการ ในประเด็นหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่ง วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพและความยุ่งยากของงานที่เปลี่ยนแปลงไป และวิเคราะห์เปรียบเทียบการกำกับตรวจสอบ และตัดสินใจ โดยมีมติประเมินค่างานตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา ตำแหน่งเลขที่ 0764 สังกัดกองกลาง ซึ่งขอกำหนดตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการ โดยจัดระดับค่างานและให้ คะแนนในแต่ละประเด็นพิจารณา ดังนี้

1. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ค่างานอยู่ในระดับปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ ที่ระดับคะแนน 24 คะแนน จากคะแนนเต็ม 30 คะแนน

เหตุผลประกอบการพิจารณา

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งงานในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางเว็บไซต์ เฟซบุ๊ก ทวิตเตอร์ อินสตาแกรม และอื่น ๆ ที่ต้องมีการปรับให้สอดคล้องกับเทคโนโลยี เหตุการณ์ กิจกรรม ที่เปลี่ยนไปอย่างรวดเร็ว และต้องคำนึงถึงความอ่อนไหวของผู้รับสื่อยุคดิจิทัลที่จะใช้ ความรู้สึกส่วนตัวสนองต่อสื่อมหาวิทยาลัย และพร้อมที่จะทำความเข้าใจกับผู้รับสื่อเมื่อเกิดความเข้าใจ ที่คลาดเคลื่อน รวมทั้งต้องปรับแผนและวิธีการทำงานให้สนองกับนโยบายหน่วยงาน เพื่อภาพลักษณ์ของ มหาวิทยาลัยทั้ง 5 วิทยาเขต

2. ความยุ่งยากของงาน

ค่างานอยู่ในระดับงานที่ย่างยากซับซ้อน ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ ในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ ที่ระดับคะแนน 24 คะแนน จากคะแนน เต็ม 30 คะแนน

เหตุผลประกอบการพิจารณา

ด้วยความหลากหลายของพื้นที่ที่ตั้งของมหาวิทยาลัย แต่ต้องหลอมรวมอยู่ภายใต้ ระบบเดียว คือ PSU System ทำให้ผู้ที่รับผิดชอบในการจัดทำสื่อมหาวิทยาลัย จะต้องตระหนักในการ ให้ความสำคัญกิจกรรมของทุกวิทยาเขต โดยใช้วิธีการต่าง ๆ เพื่อรับข้อมูลจากผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ส่งข้อมูล ข่าวสารของแต่ละวิทยาเขต โดยจะต้องมีการเผยแพร่ทางสื่อที่หลากหลาย ซึ่งในยุคดิจิทัลมีสื่อจำนวนมาก ที่จะต้องตัดสินใจนำข้อมูลเผยแพร่เพื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายที่มีความต่างกัน ซึ่งผู้ทำหน้าที่นี้จะต้องมีการพัฒนา และเรียนรู้ตลอดเวลา

3. การกำกับตรวจสอบ

ค่างานอยู่ในระดับได้รับการกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง ที่ระดับคะแนน 10 คะแนน จากคะแนนเต็ม 20 คะแนน

เหตุผลประกอบการพิจารณา

ข้อมูลข่าวสารซึ่งส่งมายังงานประชาสัมพันธ์จะถูกกลั่นกรองมาจากบุคคล และหน่วยงานผู้ส่งข่าวมาแล้วขั้นหนึ่ง หลังจากนั้นได้ผ่านการดูแลอย่างใกล้ชิดจากผู้บังคับบัญชาระดับงาน และระดับกอง และที่สำคัญคือข่าวสารของมหาวิทยาลัยผ่านสื่อดิจิทัลยังเข้าถึงผู้รับสื่อจำนวนมาก ซึ่งข้อมูลที่มี กระแสที่น่าสนใจอาจมีผู้ติดตามนับแสนคน ซึ่งงานประชาสัมพันธ์สามารถรับรู้ถึงการตอบรับทั้งในเชิงบวก และเชิงลบจากข้อมูลข่าว รวมทั้งข้อเสนอแนะ ข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไข การชมเชย ซึ่งจะย้อนกลับมายังงานประชาสัมพันธ์เพื่อพัฒนางานอีกครั้งหนึ่ง

4. การตัดสินใจ

ค่างานอยู่ในระดับการปฏิบัติงานที่มีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผน และกำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหาในงานและรับผิดชอบ ที่ระดับคะแนน 10 คะแนน จากคะแนนเต็ม 20 คะแนน

เหตุผลประกอบการพิจารณา

ในด้านข้อมูล นอกจากการต้องมีส่วนในการกลั่นกรองข่าวสารข้อมูลประชาสัมพันธ์ ในสื่อที่รับผิดชอบแล้ว จะต้องมีความพร้อมตลอดเวลาในการรับและเผยแพร่ข่าวสารแม้จะเป็นช่วงนอกเวลา ราชการ รวมทั้งปรับเปลี่ยนเมื่อมีข้อมูลหรือสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป บางกรณีอาจจะต้องตัดสินใจด้วยตนเอง หากเป็นกรณีเร่งด่วน สื่อในยุคปัจจุบันผู้รับสื่อสามารถให้ความคิดเห็นหรือสอบถามข้อสงสัยได้ ซึ่งผู้ทำหน้าที่นี้ จะต้องคอยติดตามเพื่อการตอบกลับที่รวดเร็วทันทีและถูกต้อง เพื่อความเข้าใจอันดีของผู้รับสื่อ ส่วนในด้านเทคนิค จะต้องมีความพร้อมตลอดเวลาเมื่อเกิดการขัดข้องของระบบ ไม่ว่าจะเกิดจากตัวระบบเองหรือการกระทำของบุคคล ซึ่งผู้ทำหน้าที่นี้จะต้องใช้การตัดสินใจแก้ไขสถานการณ์ให้ดีขึ้นโดยเร็ว

เหตุผลในภาพรวม

ตำแหน่งงานต้องใช้ความรู้ความสามารถและการตัดสินใจในการทำหน้าที่ควบคุมดูแล สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ดูแลความปลอดภัยของระบบที่รับผิดชอบ รวมทั้งช่วยร่วมกลั่นกรอง ข้อมูลข่าวที่จะนำเผยแพร่ ซึ่งต้องอาศัยผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบ ประสิทธิภาพ สามารถตัดสินใจ วิเคราะห์สถานการณ์ที่รวดเร็วเพื่อแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น เพื่อภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัย จึงเห็นสมควรกำหนดตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการ

สรุปผลการประเมินค่างาน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน คะแนนที่ได้รับทั้งหมด 68 คะแนน ผ่านเกณฑ์การประเมินค่างานระดับชำนาญการ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนด ระดับตำแหน่งและการแต่งตั้ง ข้าราชการ พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 ซึ่งกำหนดเกณฑ์ระดับคะแนนที่ 64 คะแนนขึ้นไป จึงมีมติเห็นชอบให้ตำแหน่ง นักวิชาการอุดมศึกษา ระดับปฏิบัติการ สังกัดกองกลาง อยู่ในระดับชำนาญการ ดังรายละเอียดในเอกสารประกอบวาระการประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบการประเมินค่างาน ตำแหน่งนักวิชาการ อุดมศึกษา ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ 0764 สังกัดกองกลาง เป็นระดับชำนาญการ

4.5 การประเมินค่างาน ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ 0765
สังกัดกองการเจ้าหน้าที่ เป็นระดับชำนาญการ

ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการประเมินค่างานตำแหน่งประเภทปฏิบัติการและวิชาชีพ สังกัดสำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2563 ได้พิจารณาข้อมูลโครงสร้างกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตหาดใหญ่ ข้อมูลภาระหน้าที่หลัก โดยย่อ ข้อมูลตำแหน่งข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ตำแหน่งเชี่ยวชาญเฉพาะ กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง ประกอบแบบประเมินค่างานตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา ตำแหน่ง เลขที่ 0765 สังกัดกองการเจ้าหน้าที่ ซึ่งขอกำหนดตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา ระดับชำนาญการ ในประเด็น หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพและความยุ่งยากของงานที่เปลี่ยนแปลงไป และวิเคราะห์เปรียบเทียบการกำกับตรวจสอบ และตัดสินใจ โดยมีมติประเมินค่างานตำแหน่งนักวิชาการ อุดมศึกษา ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ 0765 สังกัดกองการเจ้าหน้าที่ โดยจัดระดับค่างานและให้คะแนน ในแต่ละประเด็นพิจารณา ดังนี้

1. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ค่างานอยู่ในระดับปฏิบัติงานที่ยาก หรืองานที่มีขอบเขตเนื้อหาหลากหลายโดยต้องใช้ ความคิดริเริ่มในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ ที่ระดับคะแนน 25 คะแนน จาก คะแนนเต็ม 30 คะแนน

เหตุผลประกอบการพิจารณา

บทบาทความรับผิดชอบหลักของตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการด้าน เงินเดือน เงินประจำตำแหน่งของบุคลากร และงานด้านภาระงานบุคลากรตำแหน่งวิชาการของมหาวิทยาลัย ต้องอาศัยทักษะเฉพาะทางคอมพิวเตอร์ และการคิดวิเคราะห์งาน การวางแผน และนำทักษะด้านเทคโนโลยี สารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน

2. ความยุ่งยากของงาน

ค่างานอยู่ในระดับงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก ต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ ในการกำหนดหรือปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์ ที่ระดับคะแนน 25 คะแนน จากคะแนนเต็ม 30 คะแนน

เหตุผลประกอบการพิจารณา

ในการออกแบบวิธีการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ให้กับ บุคลากรในมหาวิทยาลัย ในห้วงเวลาต่าง ๆ หรือในแต่ละสถานการณ์ของมหาวิทยาลัย เป็นงานที่ต้องมีความ เข้าใจ และมีประสบการณ์ในการใช้ฐานข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัย ทักษะในการเรียกข้อมูล ความสามารถในการประยุกต์ใช้ตัวแบบทางการเงินในการจัดทำข้อมูลเปรียบเทียบเพื่อออกแบบทางเลือกที่เหมาะสม ประกอบการตัดสินใจ ซึ่งเป็นเรื่องที่มีความสำคัญและกระทบต่อบุคลากรและมหาวิทยาลัยทั้งระบบ

3. การกำกับตรวจสอบ

ค่างานอยู่ในระดับได้รับการตรวจสอบ ติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ ที่ระดับคะแนน 15 คะแนน จากคะแนนเต็ม 20 คะแนน

เหตุผลประกอบการพิจารณา

การจัดทำและรายงานข้อมูลที่อยู่ในความดูแลของงานทะเบียนประวัติ ให้กับหน่วยงานที่ขอข้อมูลนั้น เป็นงานที่ต้องสามารถประสานงานกับหน่วยงานที่ขอข้อมูลได้เอง โดยข้อมูลที่ส่งมอบนั้นต้องมีความถูกต้องแม่นยำ และมีคุณภาพตรงตามความต้องการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยหัวหน้างานไม่ต้องกำกับตรวจสอบ

4. การตัดสินใจ

ค่างานอยู่ในระดับการปฏิบัติงานที่มีการตัดสินใจด้วยตนเองค่อนข้างมาก วางแผนและกำหนดแนวทาง แก้ไขปัญหาในงานและรับผิดชอบ ที่ระดับคะแนน 10 คะแนน จากคะแนนเต็ม 20 คะแนน

เหตุผลประกอบการพิจารณา

งานของตำแหน่ง แม้ผู้ตัดสินใจในขั้นสุดท้ายจะเป็นผู้บริหาร แต่ในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งงานนั้นต้องใช้การปรับรูปแบบวิธีการทำงานโดยใช้ความคิดริเริ่มในการเขียนโปรแกรมที่ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อใช้ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปผลการประเมินค่างาน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน คะแนนที่ได้รับทั้งหมด 75 คะแนน ผ่านเกณฑ์การประเมินค่างานระดับชำนาญการ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้ง ข้าราชการ พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 ซึ่งกำหนดเกณฑ์ระดับคะแนนที่ 64 คะแนนขึ้นไป จึงมีมติเห็นชอบให้ตำแหน่ง นักวิชาการอุดมศึกษา ระดับปฏิบัติการ สังกัดกองการเจ้าหน้าที่ อยู่ในระดับชำนาญการ

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบการประเมินค่างาน ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา ระดับปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ 0765 สังกัดกองการเจ้าหน้าที่ เป็นระดับชำนาญการ

4.6 แผนการดำเนินงานกิจกรรม 5 ส. สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ประจำปีงบประมาณ 2563

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ที่ 1658/2562 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการกิจกรรม 5 ส. และคณะทำงานส่งเสริมกิจกรรม 5 ส. สำนักงานอธิการบดี ประจำปี 2563-2564 ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2562 เพื่อเป็นการเสริมสร้างทัศนคติที่ดีของบุคลากรต่อหน่วยงาน และบุคลากรในสำนักงานอธิการบดีทุกระดับมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรม 5 ส. โดยสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานประจำได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นกลยุทธ์ที่เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมตามแผนดำเนินงาน 5 ส. และเป็นพื้นฐานในการนำวิธีการหรือกระบวนการใหม่ ๆ เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป โดยหน่วยงานที่ร่วมกิจกรรม 5 ส. สำนักงานอธิการบดี มีจำนวน 17 หน่วยงาน ดังนี้

1. กองแผนงาน
2. กองการเจ้าหน้าที่
3. กองกลาง
4. กองทะเบียนและประมวลผล
5. กองคลัง
6. กองบริการการศึกษา
7. กองอาคารสถานที่
8. กองกิจการนักศึกษา
9. หน่วยตรวจสอบภายใน
10. สำนักงานประกันคุณภาพ
11. โครงการจัดตั้งสำนักการศึกษาและนวัตกรรมการเรียนรู้
12. ศูนย์กีฬาและสุขภาพ
13. ศูนย์ส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม
14. ศูนย์บริการวิชาการ
15. หอประวัติมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
16. สถานีวิทยุกระจายเสียงมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่
17. สำนักงานมูลนิธิมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

แผนการดำเนินงานกิจกรรม 5 ส. สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2563 ดังนี้

กิจกรรม	รูปแบบการดำเนินงาน	งบประมาณ
1. การประกวดการออกแบบชุด Recycle		20,000
1.1 กำหนดให้กอง/หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีนำวัสดุที่ไม่ใช้แล้วนำมาเป็นองค์ประกอบในการออกแบบชุดแต่งกาย Recycle		ดำเนินการแล้ว
1.2 กำหนดให้กอง/หน่วยงานส่งตัวแทนจำนวน 1 คน เพื่อนำเสนอชุด Recycle		
2. การจัดอบรมดูงาน Green Office สำนักงานสีเขียว		18,500
- คณะทำงานส่งเสริมกิจกรรม 5 ส. สำนักงานอธิการบดี - ตัวแทนจากกอง/หน่วยงาน จำนวน 2-3 คน เข้าร่วมอบรมดูงาน Green Office	ผู้เข้าอบรมเดินทางศึกษาดูงานเกี่ยวกับ Green Office สำนักงานสีเขียว ณ กองกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี	

กิจกรรม	รูปแบบการดำเนินกิจกรรม	งบประมาณ
3. การจัดกิจกรรม Big Cleaning Day สำนักงานอธิการบดี (ประกวดกอง/หน่วยงาน 5 ส. ดีเลิศ)		20,000
- ตรวจสอบกิจกรรม 5 ส. กอง/หน่วยงาน ที่สังกัดสำนักงานอธิการบดี	คณะกรรมการส่งเสริมกิจกรรม 5 ส. แบ่งกลุ่ม เข้าตรวจสอบแต่ละหน่วยงานและให้ คะแนนสำหรับหน่วยงานที่ได้รับคะแนน สูงสุดตามลำดับ 1 2 3 จะได้รับเงินรางวัล ตามลำดับ	ดำเนินการแล้ว
4. กิจกรรม Green Office ประจำปี 2563		36,000
- ตัวแทนกอง/หน่วยงาน สามารถนำความรู้ ที่ได้จากการอบรมดูงานนำไปประยุกต์ใช้ ภายในสำนักงานของตนเอง	กำหนดให้คณะกรรมการส่งเสริมกิจกรรม 5 ส. การตรวจสอบผลการดำเนินการ กิจกรรม Green Office โดยเชิญผู้บริหารร่วมให้ คะแนน และมอบรางวัลให้แก่หน่วยงาน ที่ดำเนินการดีเยี่ยม	
5. การจัดทำเสื้อ 5 ส. สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ 2563		280,000
- บุคลากรสำนักงานอธิการบดี 750 คน - ผู้บริหาร 38 คน - สำรองสำหรับบุคลากรเข้าใหม่ 12 คน รวมจำนวนเสื้อทั้งสิ้น 800 ตัว	กำหนดให้เป็นเสื้อโปโลมีกระเป๋าน้ำนอก ซ้ายเนื้อผ้าไมโคร สิบลูอันตามัน ตัวละ 350 บาท	

จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีพิจารณาแผนการดำเนินกิจกรรม 5 ส. สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ประจำปีงบประมาณ 2563 และขออนุมัติในหลักการให้กองการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเงินและเบิกจ่าย ดังรายละเอียดในเอกสารประกอบวาระการประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบแผนการดำเนินกิจกรรม 5 ส. สำนักงานอธิการบดี ประจำปี 2563 โดยให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับด้านการเงินและการเบิกจ่ายในการดำเนินกิจกรรม 5 ส. ดังกล่าว ตามที่เสนอ

ทั้งนี้ ตามที่สำนักงานอธิการบดีได้รับจัดสรรงบประมาณในการดำเนินกิจกรรม 5 ส. สำนักงานอธิการบดีในแต่ละปีประมาณ 200,000 บาท ซึ่งในปีงบประมาณ 2563 ได้กำหนดแผนกิจกรรมการจัดทำเสื้อ 5 ส. สำนักงานอธิการบดี ทำให้มีค่าใช้จ่ายที่เกินจากงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ดังนั้น จึงขอให้คณะกรรมการส่งเสริมกิจกรรม 5 ส. เสนอขอของบประมาณเพิ่มเติมสำหรับการจัดทำเสื้อ 5 ส. ดังกล่าว ทั้งนี้ โดยให้เสนอผ่านกองการเจ้าหน้าที่เพื่อให้กองแผนงานจัดสรรงบประมาณต่อไป

4.7 การขอย้ายเครื่องออกกำลังกายของสำนักงานอธิการบดีจากบริเวณด้านหน้ากองบริการการศึกษา (เดิม) ไปติดตั้งที่ศูนย์กีฬาและสุขภาพ

ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ในคราวประชุมครั้งที่ 5/2558 เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2558 มีมติเห็นชอบการจัดซื้ออุปกรณ์กีฬาเพื่อส่งเสริมการออกกำลังกายสำหรับบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งที่ประชุมมอบหมายให้งานพัสดุ กองคลัง ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้ออุปกรณ์กีฬา และมอบหมายกองอาคารสถานที่สำรวจสถานที่ที่เหมาะสมสำหรับติดตั้งอุปกรณ์กีฬาดังกล่าว และในคราวประชุมครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2562 ที่ประชุมเห็นว่า เนื่องจากอุปกรณ์กีฬาไม่ได้มีการบำรุงรักษาตามระยะเวลาการใช้งานจึงทำให้ไม่สามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ อีกทั้งสำนักงานอธิการบดีไม่มีการจัดสรรงบประมาณสำหรับการบริหารจัดการในส่วนดังกล่าว ที่ประชุมจึงมอบหมายให้ศูนย์กีฬาและสุขภาพเป็นผู้รับผิดชอบในการดูแลบำรุงรักษาเครื่องออกกำลังกายของสำนักงานอธิการบดี ซึ่งหากมีค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำเนินการให้เบี่ยงจากงบประมาณของมหาวิทยาลัย หมดสวัสดิการและนันทนาการ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยมีนโยบายในการปรับปรุงการใช้พื้นที่ภายในอาคารสำนักงานอธิการบดีเพื่อจัดพื้นที่การทำงานให้มีความเหมาะสม จึงมอบหมายให้กองอาคารสถานที่หาพื้นที่สำหรับการจัดวางเครื่องออกกำลังกายให้มีความเหมาะสมต่อไป นั้น จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีพิจารณาการย้ายเครื่องออกกำลังกายของสำนักงานอธิการบดีจากบริเวณด้านหน้ากองบริการการศึกษา (เดิม) ไปติดตั้งที่ศูนย์กีฬาและสุขภาพ

ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบให้ย้ายเครื่องออกกำลังกายของสำนักงานอธิการบดีจากบริเวณด้านหน้ากองบริการการศึกษา (เดิม) ไปติดตั้งที่ศูนย์กีฬาและสุขภาพ เนื่องจากเครื่องออกกำลังกายไม่ได้รับการบำรุงรักษาตามระยะเวลาการใช้งาน จึงทำให้เสื่อมสภาพไม่สามารถใช้งานได้สมบูรณ์ ประกอบกับมหาวิทยาลัยจะปรับปรุงพื้นที่บริเวณดังกล่าวเป็นสำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำหรับค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและบริหารจัดการเครื่องออกกำลังกายดังกล่าวให้ศูนย์กีฬาและสุขภาพเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ

ทั้งนี้ หากมีค่าใช้จ่ายในการใช้บริการศูนย์กีฬาและสุขภาพของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ให้ศูนย์กีฬาและสุขภาพเบิกค่าใช้จ่ายตามการใช้งานจริงจากสำนักงานอธิการบดี ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในคราวประชุมครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2561 ซึ่งได้มีมติเห็นชอบให้ศูนย์กีฬาและสุขภาพดำเนินการโครงการส่งเสริมการออกกำลังกายให้แก่บุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล โดยสามารถใช้บริการที่ศูนย์กีฬาและสุขภาพได้คนละไม่เกิน 500 บาท/เดือน

นอกจากนี้ ที่ประชุมได้มอบหมายให้งานสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ แจกเวียนเรื่องดังกล่าวให้บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีทราบต่อไป

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

5.1 รายงานการใช้งบพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ 2563

ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 4/2562 เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2562 มีมติเห็นชอบ ดังนี้

1. ให้จัดสรรงบประมาณพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี รายละเอียด 3,000 บาท และจัดสรรงบพัฒนาบุคลากรของลูกจ้างโครงการ รายละเอียด 3,000 บาท จำนวนปีละครึ่งหนึ่งของจำนวนลูกจ้างโครงการทั้งหมด โดยการบริหารจัดการให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาตามความเหมาะสม สำหรับจำนวนบุคลากรให้นับตามจำนวนบุคลากร ณ วันที่ขออนุมัติโครงการของกอง/หน่วยงานนั้น ๆ

2. ให้จัดสรรงบศึกษาดูงานของบุคลากร สำนักงานอธิการบดี รายละเอียด 5,000 บาท โดยกำหนดหลักการ คือ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้างาน และบุคลากรในงานนั้น ๆ จำนวน 1 คน สำหรับหน่วยงานที่มีการแบ่งส่วนงานพิเศษที่แตกต่างจากโครงสร้างปกติ ให้เสนอจำนวนบุคลากรเพิ่มเติมตามความจำเป็นในการศึกษาดูงานดังกล่าว

ทั้งนี้ ที่ประชุมขอให้กอง/หน่วยงานใช้งบประมาณในส่วนงบพัฒนาบุคลากรและงบศึกษาดูงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด และขอความร่วมมือไม่นำงบประมาณของกอง/หน่วยงานในหมวดอื่น ๆ มาสมทบในการจัดโครงการพัฒนาบุคลากรหรือโครงการศึกษาดูงานดังกล่าว แต่หากเป็นงบประมาณที่มีวัตถุประสงค์ในการพัฒนาบุคลากรอยู่แล้วอาจจะนำมาสมทบได้ตามความเหมาะสม โดยอยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา นั้น กองการเจ้าหน้าที่จึงเสนอรายงานการใช้งบพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ 2563 ดังรายละเอียดในเอกสารประกอบวาระการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	หน่วยงาน	จำนวนงบประมาณที่จัดสรร ปีงบประมาณ 2563						หมายเหตุ
		งบพัฒนาบุคลากร			งบศึกษาดูงาน			
		งบที่จัดสรร	งบที่อนุมัติ	งบอื่น ๆ	งบที่จัดสรร	งบที่อนุมัติ	งบอื่น ๆ	
1	กองกลาง	126,000	-	-	65,000	65,000	-	
2	กองการเจ้าหน้าที่	117,000	-	-	65,000	65,000	-	
3	กองกิจการนักศึกษา	141,000	-	-	85,000	-	-	
4	กองคลัง	177,000	-	-	65,000	-	30,000	
5	กองทะเบียนและประมวลผล	102,000	102,000	241,000	45,000	45,000	-	ขออนุมัติรวม 2 งบ 147,000 บาท
6	กองบริการการศึกษา	40,500	-	-	15,000	-	-	
7	กองแผนงาน	69,000	-	-	45,000	-	-	
8	กองอาคารสถานที่	765,000	-	-	110,000	110,000	100,000	รอหลักการจากที่ประชุมฯ

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	จำนวนงบประมาณที่จัดสรร ปีงบประมาณ 2563						หมายเหตุ
		งบพัฒนาบุคลากร			งบศึกษาดูงาน			
		งบที่จัดสรร	งบที่อนุมัติ	งบอื่น ๆ	งบที่จัดสรร	งบที่อนุมัติ	งบอื่น ๆ	
9	สำนักการศึกษาและ นวัตกรรมการเรียนรู้	96,000	-	-	40,000	-	-	
10	สำนักงานประกัน คุณภาพ	18,000	-	-	10,000	-	-	
11	หน่วยตรวจสอบภายใน	39,000	-	-	25,000	-	-	
12	หอประวัติ ม.อ.	21,000	-	-	15,000	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	1,711,500	102,000	241,000	585,000	285,000	130,000	

ซึ่งจากข้อมูลรายงานการใช้งบพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ 2563 ที่ผ่านมาจะเห็นว่า บางกองนํางบประมาณในหมวดอื่น ๆ มาสมทบในการจัดโครงการพัฒนาบุคลากร และโครงการศึกษาดูงาน ซึ่งไม่เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในคราวประชุมครั้งที่ 4/2562 เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2562 โดยได้มีมติขอความร่วมมือไม่นํางบประมาณของกอง/หน่วยงานในหมวดอื่น ๆ มาสมทบในการจัดโครงการพัฒนาบุคลากรหรือโครงการศึกษาดูงานดังกล่าว แต่หากเป็นงบประมาณที่มีวัตถุประสงค์ในการพัฒนาบุคลากรอยู่แล้วอาจจะนํามาสมทบได้ตามความเหมาะสม โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา ที่ประชุมจึงเห็นว่ามาตรการดังกล่าวยังไม่สามารถควบคุมค่าใช้จ่ายให้อยู่ในวงเงินที่ได้รับจัดสรร ดังนั้น ในการจัดสรรงบพัฒนาบุคลากรและงบศึกษาดูงานในปีต่อไป อาจจะต้องพิจารณากําหนดมาตรการในรูปแบบอื่น ๆ ที่สามารถควบคุมค่าใช้จ่ายให้อยู่ในวงเงินที่ได้รับจัดสรรหรือสามารถตอบโจทย์วัตถุประสงค์ของการจัดสรรงบประมาณดังกล่าวได้

นอกจากนี้ ในกรณีบุคลากรของงานประสานงาน กองกลาง ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กรุงเทพฯ และจะต้องเข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรหรือโครงการศึกษาดูงานของกองกลาง หากบุคลากรของงานประสานงานมาเข้าร่วมโครงการดังกล่าว จะทำให้มีค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ซึ่งแตกต่างจากกอง/หน่วยงานอื่น ๆ ดังนั้น ที่ประชุมจึงมีมติให้เป็นข้อยกเว้นสำหรับบุคลากรงานประสานงาน กองกลาง ที่เดินทางมาเข้าร่วมโครงการพัฒนางานหรือโครงการศึกษาดูงาน โดยให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาปฏิบัติงานจากงบประมาณเงินรายได้ สนอ. (กองกลาง) ซึ่งจะแยกจากงบพัฒนาบุคลากรและงบศึกษาดูงานที่ได้รับจัดสรร

5.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ สนอ. สัมพันธ์ วิทยาเขตหาดใหญ่

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ที่ 0081/2561 ลงวันที่ 12 มกราคม 2561 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการ สนอ. สัมพันธ์ วิทยาเขตหาดใหญ่ โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี นั้น ซึ่งคณะกรรมการดังกล่าวได้ครบวาระการดำรงตำแหน่งแล้ว เพื่อให้การดำเนินการของคณะกรรมการ สนอ.สัมพันธ์ วิทยาเขตหาดใหญ่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการ สนอ.สัมพันธ์ วิทยาเขตหาดใหญ่ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่ 0125/2563 ลงวันที่ 22 มกราคม 2563

นอกจากนี้ กองการเจ้าหน้าที่ได้นำเสนอกรอบการจัดงานสืบสานประเพณีสงกรานต์ สำนักงานอธิการบดี ประจำปี 2563 ซึ่งจะจัดในวันพฤหัสบดีที่ 9 เมษายน 2563 ดังรายละเอียดในเอกสาร ประกอบวาระการประชุม

ที่ประชุมรับทราบ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ สนอ.สัมพันธ์ วิทยาเขตหาดใหญ่ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่ 0125/2563 โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี ตั้งแต่วันที่ 22 มกราคม 2563 เป็นต้นไป

นอกจากนี้ ที่ประชุมเห็นชอบให้คณะกรรมการ สนอ. สัมพันธ์ วิทยาเขตหาดใหญ่ ชุดดังกล่าวรับผิดชอบดำเนินการจัดกิจกรรมของสำนักงานอธิการบดี ได้แก่ งานสืบสานประเพณีสงกรานต์ งานมุทิตาจิตแก่บุคลากรที่เกษียณอายุ งานเลี้ยงสังสรรค์ขึ้นปีใหม่ โดยให้งานสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับด้านงบประมาณและเบิกจ่ายต่าง ๆ ในการจัดกิจกรรมดังกล่าว

ทั้งนี้ ที่ประชุมเห็นชอบกรอบการจัดงานสืบสานประเพณีสงกรานต์ สำนักงานอธิการบดี ประจำปี 2563 ตามที่เสนอ โดยคณะกรรมการ สนอ. สัมพันธ์ วิทยาเขตหาดใหญ่ จะไปดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ซึ่งที่ประชุมขอให้เรียนเชิญอธิการบดีมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ร่วมงานดังกล่าวด้วย และสำหรับการจัดงานสืบสานประเพณีสงกรานต์ของสำนักงานอธิการบดีขอให้เชิญศูนย์ส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม สถานีวิทยุกระจายเสียงมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ เข้าร่วมเป็นคณะทำงาน ในการจัดกิจกรรมดังกล่าว

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ

6.1 กำหนดการประชุมครั้งต่อไป

ที่ประชุมเห็นสมควรกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งต่อไปในวันจันทร์ที่ 20 เมษายน 2562 เวลา 09.00 น.

เลิกประชุมเวลา 16.50 น.

อุมาภรณ์ ชาติสุวรรณ
(นางสาวอุมาภรณ์ ชาติสุวรรณ)

ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จดยางงานการประชุม


(นางสุวิมล คงพล)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี



(อาจารย์พิชิต เรืองแสงวัฒนา)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและการเงิน

ประธานคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี