

เลขที่.....	
แบบรายงานการเข้าประชุม /อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน	
☐ รายบุคคล ☒ กลุ่มบุคคล	
ชื่อ - สกุล : นางสาวแสงจันทร์ หวานอารมย์	ตำแหน่ง : นักทรัพยากรบุคคล
ชื่อ - สกุล : นางจรัสโสม ศิริรัตน์	ตำแหน่ง : นักจัดการงานทั่วไป
ชื่อหลักสูตร : ประชุมชี้แจง เรื่อง “การปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล” ครั้งที่ 3/2563	
วันเดือนปี	28 มกราคม 2563 เวลา 08.30 – 13.00 น.
สถานที่จัด	ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์ ดร.กานดา ณ ถลาง ชั้น 2 อาคารบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
หน่วยงานผู้จัด	ส่วนทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ค่าใช้จ่าย	☒ ไม่มี ☐ มี จำนวน.....บาท เบิกจ่ายจากงบประมาณ ☐ แผ่นดิน ☐ เงินรายได้ ☐ งบอื่นๆ (ระบุ).....
ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร	☐ ได้รับ ☐ ไม่ได้รับ ☒ ไม่มี
สรุปสาระสำคัญ :	
เรื่องที่ 1 อัตราเงินชดเชย	
ตามประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่องอัตราเงินชดเชย (ฉบับที่ 2) ประกาศ ณ วันที่ 17 ธันวาคม พ.ศ. 2562 ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 4 ของประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่องอัตราเงินชดเชย และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน	
“ข้อ 4 พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งไม่ใช่การพ้นสภาพตามข้อ 57 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2559 ให้มีสิทธิได้รับเงินชดเชยตามอัตราดังต่อไปนี้	
(1) เมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยสี่สิบวัน แต่ไม่ครบหนึ่งปี ให้ได้รับเงินชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวัน	
(2) เมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี ให้ได้รับเงินชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายเก้าสิบวัน	
(3) เมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบสามปี แต่ไม่ครบหกปี ให้ได้รับเงินชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวัน	
(4) เมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบหกปี แต่ไม่ครบสิบปี ให้ได้รับเงินชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายสองร้อยสี่สิบวัน	
(5) เมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบสิบปี แต่ไม่ครบยี่สิบปี ให้ได้รับเงินชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยวัน	
(6) เมื่อปฏิบัติงานติดต่อกันครบยี่สิบปีขึ้นไป ให้ได้รับเงินชดเชยเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายสี่ร้อยวัน	
ทั้งนี้ กำหนดให้หนึ่งเดือนเท่ากับสามสิบวัน แล้วนำไปหารเงินเดือนเดือนสุดท้ายให้ได้รับค่าจ้างต่อวันแล้วจึงนำไปคูณจำนวนวันที่มีสิทธิได้รับ เพื่อเป็นจำนวนเงินชดเชยที่จะได้รับ”	

โดยสำนักหอสมุดกลางได้ดำเนินการแจ้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบเรียบร้อยแล้ว ผ่านช่องทางเมล์ ดิบบอร์ดประชาสัมพันธ์ไว้ที่ชั้น 1 หน้าลิฟท์ของบุคลากร และสามารถเข้าไปดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ สำนักหอสมุดกลาง (<http://library.swu.ac.th/th/index.php/2018-02-15-02-04-18>)

เรื่องที่ 2 การจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัยประเภทรายวัน

ด้วยคณะทำงานบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในการประชุมครั้งที่ 11/2562 เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2562 พิจารณาเรื่องการจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัยประเภทรายวัน โดยมีมติยกเลิกมติคณะทำงานบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ครั้งที่ 7/2562 เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2562 เกี่ยวกับการเปลี่ยนการบรรจุจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัยประเภทรายวัน เป็นบรรจุจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัยรายเดือน โดยจัดทำสัญญาจ้างทุก 3 เดือน

โดยให้ค่าจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัยประเภทรายวันตามเดิม และให้บรรจุในวันแรกที่เป็นวันทำการของเดือนถัดไป การจ่ายค่าจ้างให้จ่ายเฉพาะวันที่มาปฏิบัติงานเท่านั้น ตามหนังสือส่วนทรัพยากรบุคคล ที่ อว 8702.2/317 ลงวันที่ 14 มกราคม 2563 เรื่องแจ้งมติคณะทำงานบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ครั้งที่ 11/2562 เรื่องการจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัยประเภทรายวัน

ทั้งนี้ สำนักหอสมุดกลาง เป็นส่วนงานที่ไม่มีการจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัยประเภทรายวัน

เรื่องที่ 3 หลักเกณฑ์และวิธีการให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยลาศึกษาฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้านและแพทย์ประจำบ้านต่อยอด

ด้วยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัย ให้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีทักษะเฉพาะในแต่ละสาขาของวิชาชีพแพทย์เฉพาะทาง อันเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยทั้งในระดับบุคคลและระดับองค์กร และยังเป็นกำลังสำคัญตามภารกิจของส่วนงานในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอาจารย์หรือแพทย์สายปฏิบัติการ จึงได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยลาศึกษาฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้านและแพทย์ประจำบ้านต่อยอด ฉบับประกาศ ณ วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2562

ทั้งนี้ สำนักหอสมุดกลาง เป็นส่วนงานที่ไม่มีการลาศึกษาฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้านและแพทย์ประจำบ้านต่อยอด

เรื่องที่ 4 หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย

ตามประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 ฉบับประกาศ ณ วันที่ 1 ธันวาคม 2562 ข้อ 3 ให้ยกเลิกข้อความในข้อ 41 ของประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ 41 การทำสัญญาตามข้อ 40 (1) ให้จัดทำสัญญาคู่ประกัน โดยให้มีผู้ค้ำประกัน ดังนี้

(1) ผู้ค้ำประกันต้องเป็นบิดาหรือมารดาของผู้ทำสัญญา ถ้าไม่มีทั้งบิดาและมารดาต้องให้พี่หรือน้องร่วมบิดาหรือมารดาของผู้ทำสัญญาเป็นผู้ค้ำประกัน ทั้งนี้ผู้ค้ำประกันไม่ต้องแสดงหลักทรัพย์ประกอบการทำสัญญาคู่ประกัน

(2) ถ้าไม่มีบุคคลตาม (1) จะให้บุคคลอื่นเป็นผู้ค้ำประกันโดยแสดงหลักทรัพย์ก็ได้ เว้นแต่ในกรณีที่ไม่สามารถแสดงหลักทรัพย์ได้ ให้พิจารณาความสามารถในการใช้หนี้จากฐานะและรายได้แทนการแสดงหลักทรัพย์ได้

(3) ถ้าไม่มีบุคคลตาม (1) และ (2) ให้ส่วนงานตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง หากผลตรวจสอบปรากฏว่า ผู้ทำสัญญาไม่มีบุคคลดังกล่าวตาม (1) และ (2) จริง ให้ทำสัญญาโดยไม่ต้องมีผู้ค้ำประกันได้”

เรื่องที่ 5 การรายงานผลการจ้างงานคนพิการให้ครบอัตราส่วนตามที่กฎหมายกำหนด

ด้วยกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ได้ขอความร่วมมือปฏิบัติตามกฎหมายและรายงานผลการจ้างงานคนพิการในหน่วยงานของรัฐ ประจำปี 2563 โดยให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) ดังนั้นส่วนทรัพยากรบุคคลจึงขอความร่วมมือให้ส่วนงานแจ้งข้อมูลคนพิการตามแบบรายงานผลการรับคนพิการเข้าทำงานฯ ให้มหาวิทยาลัยทราบ ตามหนังสือส่วนทรัพยากรบุคคลที่ อว 8702.2/664 ลงวันที่ 27 มกราคม 2563 เรื่องรายงานผลการจ้างงานคนพิการให้ครบอัตราส่วนตามที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ สำนักหอสมุดกลาง ได้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลคนพิการตามแบบรายงานผลการรับคนพิการเข้าทำงานฯ ไปยังมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือสำนักหอสมุดกลาง ที่ อว 8730.1/179 ลงวันที่ 30 มกราคม 2563

เรื่องที่ 6 ขั้นตอนการสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างมหาวิทยาลัย (กรณีที่มีภาระผูกพันการปฏิบัติราชการชดใช้ทุน ณ สังกัดเดิม)

ตามขั้นตอนการสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างมหาวิทยาลัย (กรณีที่มีภาระผูกพันการปฏิบัติราชการชดใช้ทุน ณ สังกัดเดิม)

1. ส่วนงานต้องสอบถามผู้ที่ได้รับการคัดเลือก มีภาระผูกพันการปฏิบัติราชการชดใช้ทุน ณ สังกัดเดิมหรือไม่
2. กรณีมีภาระผูกพันการปฏิบัติราชการชดใช้ทุน ณ สังกัดเดิม ให้ส่วนงานแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้มหาวิทยาลัยทราบด้วย

หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา

รายงานผลการปรับปรุง/พัฒนา ภายในวันที่

ข้อเสนอแนะอื่นๆ :

เห็นควรให้ดำเนินการแจ้งบุคลากรในสังกัดได้รับทราบรายละเอียดดังกล่าว โดยผ่านเว็บไซต์สำนักหอสมุดกลาง (<http://lib.swu.ac.th/th/index.php/2019-02-09-08-10-45/2-uncategorised/206-2019-02-09-08-17-15>)

ผู้รายงาน.....

(นางสาวแสงจันทร์ หวานอารมย์)

นักทรัพยากรบุคคล

ผู้รายงาน.....

(นางจรัสโฉม ศิริรัตน์)

นักจัดการงานทั่วไป

วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2563

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย

ททม.

ลงชื่อ.....

(นางอัญชลี มุสิกมาศ)

ผู้อำนวยการสำนักงานผู้อำนวยการฯ

วันที่ 11 / ก.พ. 2563

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

นว

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์วิศาล มหาสิทธิวัฒน์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

วันที่ 12 / ก.พ. 2563

- หมายเหตุ :
1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน ภายใน 7 วันทำการ เสนอหัวหน้าฝ่าย
 2. หัวหน้าฝ่ายเสนอความเห็น ภายใน 3 วันทำการ และเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
 3. แจ้งผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้มรายงานการเข้าประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน
 4. หัวหน้าฝ่ายติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา
 5. หัวหน้าฝ่ายรายงานผลการปรับปรุงพัฒนาให้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางได้ทราบ