



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารทั่วไป สำนักงานคณะกรรมการคณະมนุชยศาสตร์ (โทร. ๔๓๒๑๐, ๔๓๒๒๓)

ที่ ศธ ๖๓๙/๓(๑๐).๑.๑/ -

วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง สรุปมติการประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณະมนุชยศาสตร์ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

### เรียน คณบดี

ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณະมนุชยศาสตร์ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุม HB ๓๒๑๑ ดังความแจ้งแล้วนั้น

เลขานุการที่ประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณະมนุชยศาสตร์ ขอสรุปมติการประชุมดังกล่าวมาเพื่อโปรดทราบดังนี้

#### การบริหารการศึกษา วิจัยและวิชาการ

๑. ให้ความเห็นชอบการเสนอขอแก้ไขอักษรลำดับชั้นกระบวนวิชา 018471 ตอน 001 ประจำภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ ของนางสาวเพ็ญฟ้า เกษมสุข รหัสประจำตัว ๕๖๐๑๑๐๔๓๐ จากอักษรลำดับชั้น D เป็น C+ และนายมาชาญกี ชินฮาร์ว่า รหัสประจำตัว ๕๖๐๑๑๐๔๓๑ จากอักษรลำดับชั้น C+ เป็น D ตามที่สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น ภาควิชาภาษาตะวันออก เสนอ และให้เสนอมหาวิทยาลัยต่อไป

๒. ให้ความเห็นชอบการเสนอขอแก้ไขอักษรลำดับชั้นกระบวนวิชา 019111 ตอน 001 ประจำภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ ของนางสาวสกวรัตน์ จุมปาจี รหัสประจำตัว ๕๗๐๑๑๐๔๑๕ จากอักษรลำดับชั้น C เป็น B และนางสาวมณฑิรา เกียกสูงเนิน รหัสประจำตัว ๕๗๐๑๑๐๔๑๑ จากอักษรลำดับชั้น B เป็น C ตามที่สาขาวิชาภาษาจีน ภาควิชาภาษาตะวันออก เสนอ และให้เสนอมหาวิทยาลัยต่อไป

๓. ให้ความเห็นชอบการเสนอขอแก้ไขอักษรลำดับชั้นกระบวนวิชา 001201 ตอน 145 ประจำภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ ของนายสันหนัฐ ทองเปลว รหัสประจำตัว ๕๘๑๙๑๐๐๖๓ จากอักษรลำดับชั้น F เป็น I ตามที่ภาควิชาภาษาอังกฤษ เสนอ และให้เสนอมหาวิทยาลัยต่อไป

#### การบริหารบุคคล

๔. ให้ความเห็นชอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ (คณาจารย์) ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ของคณาจารย์สังกัดภาควิชาภาษาอังกฤษ อัตราเงินเดือน ๓๗,๐๐๐ บาท จำนวน ๔ รายตามรายนามต่อไปนี้

- |                                     |                        |
|-------------------------------------|------------------------|
| ๑.๑ อาจารย์ ดร.ธีรนุช ศิริวิทยาการ  | ตำแหน่งเลขที่ E๑๓/๐๐๙๑ |
| ๑.๒ อาจารย์ ดร.สุมินตรา มาคล้าย     | ตำแหน่งเลขที่ E๑๓/๐๑๑๐ |
| ๑.๓ อาจารย์ ดร.ชวดล เกตุแก้ว        | ตำแหน่งเลขที่ E๑๓/๐๑๑๑ |
| ๑.๔ อาจารย์ ดร.จรรยาพรณ สุวรรณรัตน์ | ตำแหน่งเลขที่ E๑๓/๐๑๑๒ |

๕. ให้ความเห็นชอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ (ครั้งที่ ๒) ตั้งแต่วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๐ ของ อาจารย์สิริน

เกียรติไกรภพ ตำแหน่งเลขที่ E๑๗/๐๐๕๓ อัตราเงินเดือน ๒๔,๐๐๐ บาท สังกัดสาขาวิชาภาษาเยอรมัน ภาควิชาภาษาตะวันตก

๖. ให้ความเห็นชอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ (ครั้งที่ ๑) ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๙ ของ อาจารย์ ดร.พิเชษฐ จุลรอด ตำแหน่งเลขที่ E๑๗/๐๐๙๔ อัตราเงินเดือน ๓๗,๐๐๐ บาท สังกัดภาควิชาบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์

๗. ให้ความเห็นชอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ (ครั้งที่ ๓) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึง วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๐ ของนายสาธิต เจริญเมือง ตำแหน่งเลขที่ E๑๗/๐๑๒๖ อัตราเงินเดือน ๙,๓๔๐ บาท สังกัดงานบริหารทั่วไป สำนักงานคณะมนุษยศาสตร์

๘. ให้ความเห็นชอบวงเงินที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและควบคุมจำนวนผู้ที่ได้รับการเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ ตามเสนอ

๙. ให้ความเห็นชอบวงเงินที่ใช้ในการขึ้นเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๐ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ ตามเสนอ

๑๐. อนุมัติการขอเลื่อนกำหนดการส่งผลงานฉบับสมบูรณ์ของการไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูน ความรู้ทางวิชาการ ครั้งที่ ๒ ของ อาจารย์กมลจิต วงศ์ศรี สังกัดภาควิชาภาษาอังกฤษ จากกำหนดเดิม วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๐ เป็น วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐

๑๑. ให้ความเห็นชอบการทำลายข้อสอบและสมุดคำตอบกระบวนวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐานที่มี ระยะเวลาการเก็บรักษาครบ ๑ ปี ตามที่ภาควิชาภาษาอังกฤษเสนอ ซึ่งเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติ ให้ปรับลดระยะเวลาการเก็บรักษาข้อสอบและสมุดคำตอบกระบวนวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐานจากเดิม ๓ ปี เป็น ๑ ปี ตามหนังสือที่ ศธ ๖๓๙๔(๔)/๑๔๓๔ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๔

ทั้งนี้เพื่อให้การเก็บรักษาและการทำลายข้อสอบ-สมุดคำตอบของคณะฯ เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย ประธานขอความร่วมมือทุกภาควิชาถือปฏิบัติดังนี้

๑) จัดทำหนังสือแสดงความประสงค์ขออนุมัติทำลายข้อสอบและสมุดคำตอบที่ครบ กำหนดการเก็บรักษาถึงคณะฯ (งานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา) ล่วงหน้า พร้อมระบุ รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เช่น ชื่อกระบวนวิชา จำนวนตอน ภาคการศึกษา ปีการศึกษา วันสุดท้ายของการยื่นคำ ขอตตรวจสอบอักษรลำดับชั้น กำหนดวันทำลายข้อสอบ ฯลฯ เพื่อคณะฯ สามารถดำเนินการออกหนังสือแจ้งทุก ส่วนงานรับทราบล่วงหน้าอย่างทั่วถึง ก่อนที่จะดำเนินการตามกระบวนการทำลายเอกสารราชการ

๒) ภาควิชาที่ต้องเก็บรักษาข้อสอบและสมุดคำตอบจำนวนมากเช่นเดียวกับภาควิชา ภาษาอังกฤษ ขอให้จัดทำหนังสือแจ้งรายชื่อกระบวนวิชา จำนวนตอน จำนวนนักศึกษา ถึงคณะฯ ภายใน สัปดาห์แรกของเดือนมีนาคม ๒๕๖๐ เพื่อคณะฯ พิจารณาดำเนินการนำเสนอมหาวิทยาลัยอนุมัติต่อไป

๓) แจ้งอาจารย์ในสังกัดภาควิชาเพื่อแจ้งนักศึกษาในชั้นเรียนรับทราบล่วงหน้า เมื่อ รับทราบประกาศผลการศึกษาทุกภาคการศึกษา หากมีข้อสงสัยในอักษรลำดับชั้นที่นักศึกษาได้รับ ให้นักศึกษา เร่งดำเนินการขอตรวจสอบให้กระจ่างโดยเร็ว



๑๒. ให้ความเห็นชอบแนวปฏิบัติเบื้องต้นเกี่ยวกับการลาของบุคลากรสายวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์ ดังนี้

๑) อาจารย์สังกัดคณะมนุษยศาสตร์ทุกคนมีสิทธิลาราชการ/งาน ตามความเป็นจริง ภายใต้ระเบียบที่กำหนด ถ้าไม่จำเป็นจริงๆ ไม่ควรลาในระหว่างที่มีการเรียนการสอน และการสอบ

๒) การลาไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้ลาต้องรับผิดชอบภาระงานสอนนักศึกษาให้ครบถ้วน การสอนชดเชยต้องระบุรายละเอียดวัน เวลา สถานที่สอนชดเชย และภาระงานสำคัญอื่น เพื่อประกอบการส่งใบลา

๓) คณบดีไม่อนุญาตให้อาจารย์ลาในช่วงเวลาที่มีการรับรองอักษรลำดับชั้นประจำภาคการศึกษา

๔) ขอให้หัวหน้าภาควิชาทำความเข้าใจกับคณาจารย์ในภาควิชา/สาขาวิชา กรณีประสงค์ขอลาในช่วงปิดภาคการศึกษา ขอให้เว้นการลาในช่วงเวลาก่อนเปิดภาคการศึกษาใหม่ เพื่ออาจารย์จะได้เตรียมงานสอน เข้าร่วมและปฏิบัติภาระงานสำคัญอื่นๆ ของภาควิชาและคณะ ช่วงเวลาดังกล่าวอาจประมาณ ๑๐-๑๕ วัน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับแผนปฏิบัติงานของแต่ละภาควิชา และคณะ

๑๓. ให้ความเห็นชอบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงเวลาทำงาน โดยให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๓ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง วันเวลาปฏิบัติงาน วันหยุด ประเภทการลา หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข การลา และการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๒ ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๒ ซึ่งระบุว่า

“ข้อ ๓. ให้พนักงานมหาวิทยาลัยมาปฏิบัติงานตามวัน เวลา ที่ส่วนงานเปิดทำการปกติ และให้มีหลักฐานแสดงการมาปฏิบัติงานทุกวัน หลักฐานดังกล่าวสามารถกระทำได้ โดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังนี้

๓.๑ ลงชื่อในใบลงเวลา

๓.๒ สแกนลายนิ้วมือ

๓.๓ บัตรลงเวลาอิเล็กทรอนิกส์

๓.๔ วิธีอื่นใดที่สามารถตรวจสอบได้

ให้ส่วนงานจัดให้มีระบบการเก็บหลักฐานแสดงการมาปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยไว้เพื่อการตรวจสอบด้วย”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ เห็นสมควรแจ้งคณะกรรมการบริหารประจำคณะฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป หรือหากเห็นสมควรประการใดขอได้กรุณาสั่งการ จักเป็นพระคุณยิ่ง



(นางนิตราพร อุตตโม)

เลขาธิการคณะมนุษยศาสตร์

เลขาธิการคณะกรรมการบริหารประจำคณะมนุษยศาสตร์

อน  
เนือน  
อวคค  
กานคคคคคค  
๒๖  
๖/๑๑/๖๐