

รายงานการประชุม  
คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย  
ครั้งที่ 1/2564  
เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564  
ณ ห้องประชุมสุวรรณภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์นนทบุรี (เขตใต้)

---

ผู้มาประชุม

- |   |                     |
|---|---------------------|
| 1. อธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพศาล บุรินทร์วัฒนา)          | ประธานกรรมการ       |
| 2. รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงวิทย์ เจริญกิจธนาภ) | รองประธานกรรมการ    |
| 3. รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎี สุขฉาย)              | กรรมการ             |
| 4. ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ                              | กรรมการ             |
| 5. นางสมอัสพร ปิ่นสุข   | กรรมการ             |
| 6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สาลินันท์ บุญมี                      | กรรมการ             |
| 7. รองศาสตราจารย์ ดร.ประมุข อุณหเลขกะ                         | กรรมการ             |
| 8. นางสาวณสิกาญจน์ สายเสมาภควัฒน์                             | กรรมการ             |
| 9. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี                               | กรรมการและเลขานุการ |
| 10. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล                              | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

ผู้ไม่มาประชุม

- |                            |                    |
|----------------------------|--------------------|
| 1. นายวรวิสิทธิ์ กาญจนสูตร | กรรมการ (ไปราชการ) |
| 2. ดร.เอกชัย เนาวนิช       | กรรมการ (ไปราชการ) |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- |                                |                            |
|--------------------------------|----------------------------|
| 1. นางสาวชญาธร ปลื้มปั้น       | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 2. นางสาวนุชศจี สำเภาลอย       | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 3. นางสาวสมัญญา ตริรัตน์เสถียร | บุคลากร                    |
| 4. นางสาวพิชญ์สินี นิยมคำ      | บุคลากร                    |
| 5. นางสาวสุนันทา ใบচিত         | บุคลากร                    |
| 6. นางสาวสิริพร หามนตรี        | บุคลากร                    |
| 7. นางสาวสุภาพร ปิติเขต        | นิติกร                     |

เริ่มประชุมเวลา 10.00 น.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพศาล บุรินทร์วัฒนา อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประธานที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1.1 การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

ประธานที่ประชุมกล่าวขอบคุณคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยทุกท่าน บุคลากร ที่มาร่วมชี้แจง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกท่าน การประชุมครั้งนี้เป็นการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ของมหาวิทยาลัยครั้งที่ 1/2564การบริหารงานบุคคลประกอบด้วย การสรรหาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การดำรงรักษาบุคลากร และการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทั้งนี้ มหาวิทยาลัยมีการส่งเสริมและสนับสนุน ความก้าวหน้าของบุคลากรในการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารอัตรากำลังให้มีความเหมาะสม มีมาตรฐานและมีคุณภาพสอดคล้องกับมาตรฐานที่ ก.พ.อ. และมหาวิทยาลัยกำหนด

มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย รับทราบ

1.2 เรื่อง เลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.2.1 รายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันศุกร์ที่ 6 พฤศจิกายน 2563

ลำดับ	วาระที่	ผลการดำเนินการ
1	3.1 การปรับอัตราค่าตอบแทนให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่ได้รับคุณวุฒิปริญญาเอก ให้เป็นไปตามอัตราราชการที่มหาวิทยาลัยกำหนด	มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ที่ประชุมรับทราบในหลักการและมีมติให้มหาวิทยาลัยดำเนินการ ดังนี้ 1. ตรวจสอบข้อมูลพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่มีการเพิ่มคุณวุฒิและปรับคุณวุฒิเป็นปริญญาเอกทั้งหมดโดยปรับ เงินเดือนจากอัตราจ้าง 1.37 เป็นอัตราจ้าง 1.55 ณวันที่บุคคลเหล่านี้ ขอปรับคุณวุฒิหากอัตราเงินเดือนเกินคุณวุฒิปริญญาเอกต้องได้รับ ตามที่คำนวณแต่ถ้าอัตราเงินเดือนยังไม่เกินต้องได้รับการปรับอัตรา ค่าตอบแทนเป็น 1.55 เท่ากับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำที่มีการปรับ คุณวุฒิเป็นปริญญาเอกทั้งหมดจำนวน 42 รายให้ถูกต้องและชัดเจน โดยแยกข้อมูลเป็นรายบุคคลเพื่อนำเรื่องนี้เข้าที่ประชุม คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินพิจารณาในส่วนของ งบประมาณที่จะดำเนินการและนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา อนุมัติต่อไป

ลำดับ	วาระที่	ผลการดำเนินการ
		<p>2. ปรับแก้ไขคำสั่งการปรับค่าตอบแทนตามคุณวุฒิและบัญชีแนบท้ายคำสั่งโดยให้ระบุเหตุผลว่าเกิดจากความผิดพลาดคลาดเคลื่อนในการคิดคำนวณอัตราค่าจ้างให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่ไปศึกษาต่อระดับปริญญาเอก</p> <p>3. ปรับแก้ไขคำสั่งการเลื่อนเงินเดือนทุกกรอบการประเมิน</p> <p><b>ผลการปฏิบัติ</b></p> <p>ฝ่ายเลขานุการแจ้งหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องทราบแล้ว (ตามหนังสือขอส่งมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย จากการประชุมครั้งที่ 7/2563 ที่ อว 0656.01/3135 ลงวันที่ 1 ธันวาคม 2563)</p> <p>กองบริหารงานบุคคลอยู่ระหว่างนำเสนอวาระเข้าคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ครั้งที่ 1/2564 ในวันจันทร์ที่ 22 กุมภาพันธ์ 2564</p>
2	4.1 พิจารณา (ร่าง) ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเรื่องกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง	<p>มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เห็นชอบ (ร่าง) ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย เรื่อง กรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง และมอบงานกฎหมายและนิติกร กองบริหารงานบุคคลเพิ่มข้อความในส่วนขอชื่อเรื่องประกาศฯ จากเดิม “เรื่อง กรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง” เป็น “เรื่อง กรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งของพนักงานมหาวิทยาลัย” และจัดทำประกาศเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาลงนามต่อไป</p> <p><b>ผลการปฏิบัติ</b></p> <p>ฝ่ายเลขานุการแจ้งหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องทราบแล้ว (ตามหนังสือขอส่งมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย จากการประชุมครั้งที่ 7/2563 ที่ อว 0656.01/3135 ลงวันที่ 1 ธันวาคม 2563)</p> <p>กองบริหารงานบุคคลได้จัดทำประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย เรื่อง กรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งของพนักงานมหาวิทยาลัย เสนอมหาวิทยาลัยลงนามเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2563 ทั้งนี้ ได้จัดทำหนังสือแจ้งเวียนให้หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิทราบ</p>

ลำดับ	วาระที่	ผลการดำเนินการ
		(ตามหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/ว 2793 ลงวันที่ 17 ธันวาคม 2563) และขึ้นเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว
3	4.2 การปรับปรุง (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลพ.ศ. 2563 – 2565 ตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย	<p>มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยเห็นควรมอบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) พิจารณา ทบทวนหากมีข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นให้แจ้งกองบริหารงานบุคคลภายในวันที่ 16 พฤศจิกายน 2563 หากไม่มีคณะกรรมการผู้ใดมีข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นให้ถือว่าเห็นชอบตาม (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลพ.ศ. 2563 - 2565 และมอบกองบริหารงานบุคคลนำเสนอต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย พิจารณาต่อไป</p> <p><b>ผลการปฏิบัติ</b></p> <p>ฝ่ายเลขานุการแจ้งหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องทราบแล้ว (ตามหนังสือขอส่งมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย จากการประชุมครั้งที่ 7/2563 ที่ อว 0656.01/3135 ลงวันที่ 1 ธันวาคม 2563)</p> <p>กองบริหารงานบุคคลได้เสนอต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย พิจารณา ในการประชุมครั้งที่ 12/2563 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 17 ธันวาคม 2563 และที่ประชุมมีมติ อนุมัติ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2563 – 2565 ทั้งนี้ ได้แจ้งเวียนให้หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิทราบแล้ว (ตามหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/ว 5 เมื่อวันที่ 4 มกราคม 2564)</p>
4	4.3 ท้าหรือการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลสัมฤทธิ์สังกัดกองกลาง (วาระลับ)	<p>มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เห็นชอบ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลสัมฤทธิ์สังกัดกองกลาง ตามหลักเกณฑ์เดิม</p> <p><b>ผลการปฏิบัติ</b></p> <p>ฝ่ายเลขานุการแจ้งหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องทราบแล้ว (ตามหนังสือขอส่งมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย จากการประชุมครั้งที่ 7/2563 ที่ อว 0656.01/3135 ลงวันที่ 1 ธันวาคม 2563)</p> <p>กองบริหารงานบุคคลได้นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เพื่อแต่งตั้งเรียบร้อยแล้ว</p>

ลำดับ	วาระที่	ผลการดำเนินการ
5	4.4 พิจารณาการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นครั้งที่ 1/2563 (ครั้งที่ 3) (วาระลับ)	<p>มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ที่ประชุมได้พิจารณาหลักการแล้วมีมติดังนี้</p> <p>1. การพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเฉพาะด้านเฉพาะทาง ทั้ง 4 รายข้างต้นเป็นกรณีซึ่งแต่งตั้งย้อนหลังวันที่มาวิทยาลัย รับคำขอการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพร้อมทั้งผลงาน ถูกต้องสมบูรณ์และไม่ส่งผลกระทบต่อวันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น</p> <p>2. กรณีที่ผลการพิจารณาระดับคุณภาพของผลงานแตกต่างกัน และไม่เป็นเสียงข้างมากเห็นควรให้มีการจัดประชุมคณะกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณ วิชาชีพเพื่อสรุประดับคุณภาพของผลงานก่อนนำเสนอข.บ.ม.</p> <p>จึงเห็นควรให้ชะลอการพิจารณาไว้ก่อนและรอความชัดเจน จากผลการพิจารณาจากคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง</p> <p><b>ผลการปฏิบัติ</b></p> <p>ฝ่ายเลขานุการแจ้งหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องทราบแล้ว (ตามหนังสือขอส่งมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของ มหาวิทยาลัย จากการประชุมครั้งที่ 7/2563 ที่ อว 0656.01/3135 ลงวันที่ 1 ธันวาคม 2563)</p> <p>กองบริหารงานบุคคลชะลอการดำเนินการ เพื่อรอความ ชัดเจนจากมหาวิทยาลัย</p>

จึงขอเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล สุวรรณภูมิเพื่อโปรดทราบรายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันศุกร์ที่ 6 พฤศจิกายน 2563

มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย รับทราบรายงานผลการดำเนินการตามมติ ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันศุกร์ที่ 6 พฤศจิกายน 2563

#### 1.2.2 รายงานผลการตรวจสอบการใช้ฐานอำนาจของระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศของมหาวิทยาลัย

ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ในการประชุมวาระพิเศษ ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 17 ตุลาคม 2563 มีมติในระเบียบวาระที่ 1.1.2 มอบงานกฎหมายและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ดำเนินการ ตรวจสอบระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศของมหาวิทยาลัย ในการใช้ฐานอำนาจว่าถูกต้องหรือไม่ ฉบับใดมีฐานอำนาจ ฉบับใดไม่มีฐานอำนาจ หากมีการอาศัยอำนาจไม่ชัดเจน ขอให้เสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข นั้น

ต่อมหาวิทยาลัยได้มีหนังสือที่ อว 0656.05/2554 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2563 ขอให้หน่วยงานในสังกัดของมหาวิทยาลัยตรวจสอบระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานและส่งข้อมูลพร้อมเอกสารระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่อยู่ในความรับผิดชอบให้กองบริหารงานบุคคลดำเนินการตรวจสอบตามมติที่ประชุมดังกล่าว ซึ่งปรากฏผลการจัดส่งข้อมูลและเอกสารของหน่วยงานต่างๆ ดังนี้

1. มีหน่วยงานที่จัดส่งข้อมูลและเอกสารครบถ้วน จำนวน 1 หน่วยงาน
2. มีหน่วยงานที่จัดส่งข้อมูลโดยไม่มีเอกสารหรือเอกสารไม่ครบถ้วน จำนวน 7 หน่วยงาน
3. มีหน่วยงานที่มีได้จัดส่งข้อมูลและเอกสาร จำนวน 12 หน่วยงาน ซึ่งในส่วนนี้มหาวิทยาลัยได้สั่งการ

มอบหมายให้หน่วยงานดังกล่าวเป็นผู้ดำเนินการตามมติที่ประชุมดังกล่าวข้างต้นต่อไป

ในการนี้ กองบริหารงานบุคคล งานกฎหมายและนิติการ ได้ดำเนินการตรวจสอบการใช้ฐานอำนาจของระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศของมหาวิทยาลัย ตามข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว โดยได้เสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไขพร้อมรายงานให้มหาวิทยาลัยพิจารณาเรียบร้อยแล้ว ซึ่งมหาวิทยาลัยพิจารณามอบหน่วยงานที่รับผิดชอบระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศ ดำเนินการต่อไป และให้รายงานผลการตรวจสอบการใช้ฐานอำนาจดังกล่าวให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ทราบต่อไป ทั้งนี้ ในการดำเนินการตรวจสอบดังกล่าวมีปัญหาและอุปสรรค คือ มีหน่วยงานมิได้แนบระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ที่อยู่ในความรับผิดชอบประกอบการตรวจสอบด้วย จึงทำให้งานกฎหมายและนิติการต้องดำเนินการค้นหาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศนั้น ๆ เองโดยเอกสารบางฉบับค้นหาแล้วไม่พบ ซึ่งส่งผลให้ใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบเพิ่มมากขึ้น

ทั้งนี้ สภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 11/2563 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2563 ได้มีมติให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบการใช้ฐานอำนาจของระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย เช่นเดียวกัน ซึ่งมหาวิทยาลัยมอบหมายให้กองบริหารงานบุคคล งานกฎหมายและนิติการ เป็นผู้ดำเนินการ ดังนั้น กองบริหารงานบุคคล จึงได้รายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

จึงขอเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เพื่อโปรดทราบ

- (เอกสารแนบ
1. หนังสือ ที่ อว 0656.05/2554 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2563
  2. หนังสือ ที่ อว 0565.05/36 ลงวันที่ 12 มกราคม 2564
  3. ตารางสรุปผลการตรวจสอบการใช้ฐานอำนาจของระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศของมหาวิทยาลัย
  4. หนังสือ ที่ อว 0656.05/๑๗๙ ลงวันที่ 20 มกราคม 2564)

จึงขอเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เพื่อโปรดทราบรายงานผลการตรวจสอบการใช้ฐานอำนาจของระเบียบข้อบังคับประกาศของมหาวิทยาลัย

มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย รับทราบรายงานผลการตรวจสอบการใช้ฐานอำนาจของระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศของมหาวิทยาลัย

### 1.2.3 การสรรหาคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ก.บ.ม.

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 กำหนดให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ตามข้อ 7 (5) ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกซึ่งอธิการบดีโดยความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถด้านการบริหารงานบุคคลหรือด้านกฎหมาย จำนวนสองคน เป็นกรรมการ และข้อ 7 (6) ประกอบด้วยคณบดีซึ่งเลือกกันเองจำนวนสองคน เป็นกรรมการ โดยต้องเลือกจากผู้ซึ่งมิใช่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยอยู่แล้ว ซึ่งปรากฏว่าคณะกรรมการตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิเรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 ที่เป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวน 2 ท่าน ได้แก่ นางสมอัสพร ปิ่นสุข และนายวรวิสิทธิ์ กาญจนสูตร และคณบดีจำนวน 1 ราย คือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาลินันท์ บุญมี จะสิ้นสุดวาระการดำรงตำแหน่งในวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2564 นั้น

ในการนี้ รองอธิการบดี (ผศ. ดร.ทรงวิทย์ เจริญกิจจนลาภ) ขอให้ฝ่ายเลขานุการเปิดข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 แสดงบนจอภาพ หมวด 1 วรรคสองความว่า “กรรมการตาม (5) (6) (7) และ (8) มีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละสามปีนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ ในระหว่างที่ยังไม่มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งเพราะครบวาระ ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่” เพราะฉะนั้น แม้ว่ากรรมการราย นางสมอัสพร ปิ่นสุข นายวรวิสิทธิ์ กาญจนสูตร และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาลินันท์ บุญมี ที่จะหมดวาระ ในวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2564 นี้ ก็ยังสามารถปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ตามข้อบังคับนี้

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี (นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล) กล่าวชี้แจงว่า กระบวนการสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกซึ่งอธิการบดีโดยความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถด้านการบริหารงานบุคคลหรือด้านกฎหมาย จำนวน 2 คน และการคัดเลือกคณบดี จำนวน 1 ท่าน ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย รับทราบการสรรหาคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ก.บ.ม.

### ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง การรับรองรายงานการประชุม

#### 2.1 รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันที่ 6 พฤศจิกายน 2563

ฝ่ายเลขานุการได้เวียนแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยตรวจสอบรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันที่ 6 พฤศจิกายน 2563 และหากมีการแก้ไข ให้แจ้งภายในวันที่ 4 ธันวาคม 2563 (ตามหนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ ศร 0585.01/3128 ลงวันที่ 1 ธันวาคม 2563) ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมีการขอแก้ไขรายงานการประชุม ระเบียบวาระที่ 3.1 และระเบียบวาระที่ 4.4 ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 3.1 การปรับค่าตอบแทนให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่ได้รับ  
คุณวุฒิปริญญาเอก ให้เป็นไปตามอัตราการจัดที่มหาวิทยาลัยกำหนด

- หน้าที่ 10 ย่อหน้าที่ 4 บรรทัดที่ 17 เพิ่มเติมเนื้อหาต่อจาก “ค่าตอบแทนเป็น 1.55...”  
ข้อความว่า “ของอัตราแรกบรรจุคุณวุฒิปริญญาเอก”

- หน้าที่ 11 ย่อหน้าที่ 2 บรรทัดที่ 14 เพิ่มเติมเนื้อหาต่อจาก “ทุกคนต้องรักษาสิทธิ์ของ  
ตนเอง...” ข้อความว่า “ในการขอค่าจ้างเรื่องการปรับเงินเดือนของตนเอง”

- หน้าที่ 16 ย่อหน้าที่ 4 บรรทัดที่ 21 แก้ไขข้อความจาก “การประเมินตามผลการ  
ปฏิบัติงาน” แก้ไขเป็น “การปรับเงินเดือนใหม่ตามผลการปฏิบัติงานเดิม”

- หน้าที่ 18 เพิ่มเติมเนื้อหาย่อหน้าที่ 1 บรรทัดที่ 1 ข้อความว่า “ที่ประชุมได้นำกรณี  
ตัวอย่างเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่บรรจุด้วยคุณวุฒิปริญญาโทแล้วศึกษาต่อในระดับ  
ปริญญาเอก จำนวน 2 ราย มาแสดงการคำนวณการปรับอัตราเงินเดือนดังนี้” และแก้ไขข้อความเนื้อหา  
ในข้อ 2. บรรทัดที่ 12 จากเดิม “จำนวนบุคคลที่ได้มีการปรับคุณวุฒิให้ ไม่รวมกรณีที่เพิ่มคุณวุฒิและคุณสมบัติ  
ตรงหรือไม่ตรง จำนวน 42 ราย ให้ถูกต้องและชัดเจน” แก้ไขเป็น “เท่ากับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำที่มีการปรับ  
คุณวุฒิเป็นปริญญาเอกทั้งหมด จำนวน 42 ราย ให้ถูกต้องและชัดเจน”

ระเบียบวาระที่ 4.4 พิจารณาการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ครั้งที่  
1/2563 (ครั้งที่ 3) (วาระลับ)

- หน้าที่ 30 เพิ่มเติมเนื้อหาย่อหน้าที่ 1 บรรทัดที่ 4 เป็น “มหาวิทยาลัยจึงได้นำเสนอ ก.บ.ม.  
เพื่อพิจารณาการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นทั้ง 4 รายดังกล่าว”

- หน้าที่ 35 ย่อหน้าที่ 3 บรรทัดที่ 25 จากเดิม “เห็นควรให้ชะลอการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรง  
ตำแหน่งสูงขึ้น และรอความชัดเจนจากการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงและธรรมาภิบาลการ  
แต่งตั้งบุคลากรของมหาวิทยาลัย รวมถึงการประชุมสภามหาวิทยาลัย เนื่องจากการขอกำหนดตำแหน่งกรณี  
เฉพาะด้านเฉพาะทาง ซึ่งแต่งตั้ง ณ วันที่มหาวิทยาลัยรับคำขอการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
จึงไม่ส่งผลกระทบต่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น” แก้ไขเป็น “ที่ประชุมได้พิจารณาหลักการแล้วมีมติดังนี้

1. การพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเฉพาะด้านเฉพาะทางทั้ง 4 รายข้างต้น  
เป็นกรณีซึ่งแต่งตั้งย้อนหลังณวันที่มหาวิทยาลัยรับคำขอการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพร้อมทั้ง  
ผลงานถูกต้องสมบูรณ์และไม่ส่งผลกระทบต่อวันที่แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

2. กรณีที่ผลการพิจารณาระดับคุณภาพของผลงานแตกต่างกันและไม่เป็นเสียงข้าง  
มากเห็นควรให้มีการจัดประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและ  
จรรยาบรรณวิชาชีพเพื่อสรุประดับคุณภาพของผลงานก่อนนำเสนอ ก.บ.ม. จึงเห็นควรให้ชะลอการพิจารณา  
ไว้ก่อนและรอความชัดเจนจากผลการพิจารณาจากคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง



ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการ ได้ดำเนินการปรับแก้รายงานการประชุมตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยแจ้งแล้ว

จึงขอเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยเพื่อโปรดรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันศุกร์ที่ 6 พฤศจิกายน 2563 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมสุวรรณภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์นนทบุรี (เขตใต้) จำนวน 31 หน้า โดยมีรายละเอียดตามรายงานการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้

มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ที่ประชุมพิจารณาแล้วรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันที่ 6 พฤศจิกายน 2563 ตามที่ได้มีการแก้ไขดังกล่าวข้างต้น

### ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

- ไม่มี -

### ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

4.1 ขอบทพจนมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2563 วาระที่ 4.1 พิจารณา (ร่าง) ประกาศฯ หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ....

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล (นางสาววิยะดา นุชพันธุ์) รายงานว่า ตามมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 6/2563 เมื่อวันที่ 28 สิงหาคม 2563 วาระที่ 4.1 พิจารณา (ร่าง) ประกาศฯ หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. .... คณะกรรมการฯ มีมติเห็นชอบ (ร่าง) ประกาศฯ หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. .... ตามที่กองบริหารงานบุคคลเสนอและมอบกองบริหารงานบุคคลดำเนินการปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย โดยมีข้อเสนอ ดังนี้

ข้อ 11 การบริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย

- แก้ไข ข้อ (ข) จาก “(ข) ตำแหน่งผู้บริหารที่มีภาระงานวิชาการ หมายถึง อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่าคณะ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า หรือหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองที่มีได้สังกัดคณะหรือหน่วยงานเทียบเท่าคณะ และหมายรวมถึงการได้รับแต่งตั้งให้รักษาราชการ รักษาการหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้บริหาร” แก้ไขเป็น “(ข) ตำแหน่งผู้บริหารที่มีภาระงานวิชาการ หมายถึง อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี หรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรักษาราชการ รักษาการ หรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้บริหาร”

เนื่องจากในส่วนของข้อความที่แก้ไข “แก้ไขเป็น “(ข) ตำแหน่งผู้บริหารที่มีภาระงานวิชาการ หมายถึง อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี หรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รักษาราชการ รักษาการ หรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้บริหาร” ขาดตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ซึ่งทำให้ผู้ที่รักษาราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าว ไม่มีกลุ่มในการบริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือน โดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2563 วาระที่ 4.1 พิจารณา (ร่าง) ประกาศฯ หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ....(เอกสารแนบ 1)

2. (ร่าง) ประกาศฯหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. .... (เอกสารแนบ 2)

ในการนี้ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยได้ร่วมกันพิจารณาการทบทวนมติ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2563 วาระที่ 4.1 พิจารณา (ร่าง) ประกาศฯ หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. .... ได้แสดงความเห็นและข้อเสนอแนะดังนี้

นางสมอัสพร ปิ่นสุข กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ให้ความเห็นว่า ตำแหน่งประเภท (ข) ตำแหน่งผู้บริหารที่มีภาระงานวิชาการซึ่งหมายถึงภาระงานสอน ในส่วนของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีและผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองจะมีภาระงานวิชาการได้อย่างไร

นางสาวสุนันทา ไบชิต บุคลากร กล่าวชี้แจงว่า ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีและผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง มีอาจารย์ที่ทำหน้าที่รักษาราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าว

นางสมอัสพร ปิ่นสุข กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ สอบถามเพิ่มเติมว่า ตำแหน่งหลักของบุคคลเหล่านี้ คือ อาจารย์ใช่หรือไม่และจำเป็นต้องแยกเป็นสองกลุ่มหรือไม่

รองอธิการบดี (ผศ.กฤษฎี สุขฉายี) ให้ความเห็นว่า เนื่องจากหลักเกณฑ์การประเมินของผู้บริหารที่มีภาระงานวิชาการกับผู้บริหารที่ไม่มีภาระงานวิชาการเกณฑ์การประเมินแตกต่างกัน ทำให้ผู้บริหารที่มีภาระงานวิชาการจะถูกประเมินโดยงานด้านวิชาการและระบบบริหารด้วย ซึ่งหากนำวงเงินมารวมกันจึงทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมกับอาจารย์ที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้บริหาร เนื่องจากภาระงานด้านวิชาการมีผลการประเมินค่อนข้างต่ำ

นางสาวสุนันทา ไบชิต บุคลากร กล่าวเพิ่มเติมว่า เนื่องจาก (ร่าง) ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. .... ที่นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ 6/2563 ที่ประชุมมีมติให้เพิ่มตำแหน่งผู้บริหารตามระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 กำหนด ซึ่งขาดตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ

เทียบเท่ากอง ซึ่งทำให้ผู้ที่รักษาราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าว ไม่มีกลุ่มในการบริหารวงเงินสำหรับการโอนเงินเดือน

ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ (น.สพ.สถิตย์ อรุณแสง) ให้ความเห็นว่า คณะกรรมการกฎหมายและระเบียบข้อบังคับให้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบังคับให้แล้วเสร็จ เนื่องจากต้องนำข้อบังคับไปประกอบการพิจารณาการปรับเงินเดือน ประจำปี 2563 ซึ่งคณะกรรมการกฎหมายฯ ได้มีการหารือว่าการปรับเงินเดือน ประจำปี 2563 ควรใช้ข้อบังคับฉบับเดิม เพราะฉะนั้นเห็นควรให้มีการพิจารณาให้รอบคอบรวมทั้งแก้ไขปรับปรุงให้สอดคล้องกับหลายส่วนและไม่สามารถพิจารณาได้ในคราวเดียว จึงต้องมีการศึกษาข้อกฎหมาย หรือระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และขอเสนอแนะให้เลื่อนการพิจารณาวาระนี้ออกไปก่อน เนื่องจากต้องไปศึกษาข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจนมากกว่านี้

นางสาวสุนันทา ใบชิต บุคลากร กล่าวเพิ่มเติมว่า หากมีการเลื่อนการพิจารณาวาระนี้ออกไปก่อน อาจจะทำให้การปรับเงินเดือนเกิดความล่าช้า เนื่องจากการปรับแก้ไข (ร่าง) ประกาศฉบับนี้ต้องทำให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การโอนเงินเดือนของข้าราชการด้วยเช่นเดียวกัน

นางสมอัปสร ปีนสุข กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ กล่าวเพิ่มเติมว่า เห็นควรให้มีการทบทวนมาตรฐานการกำหนดภาระงานขั้นต่ำของตำแหน่งทางวิชาการว่าเขียนไว้อย่างไรและไม่ขัดกับกฎหมายอื่น โดยแก้ไขให้แล้วเสร็จก่อนเดือนตุลาคม 2564

ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ (น.สพ.สถิตย์ อรุณแสง) สอบถามกองบริหารงานบุคคลว่า จากที่ประชุมได้พิจารณาามาทั้งหมดใช้เกณฑ์จากอะไรบ้าง มีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ มาตรฐานภาระงานที่เกี่ยวข้องอะไรบ้าง ขอให้รวบรวมมาและนำมาแจ้งให้ที่ประชุมทราบ เพื่อที่ประชุมจะได้ไปพิจารณาและศึกษาระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องแต่ละฉบับเพื่อให้สอดคล้องกับประกาศฉบับนี้ หากจะให้พิจารณาในวันนี้อาจจะขัดต่อข้อกฎหมายหรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องได้

จึงขอเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยเพื่อโปรดพิจารณาทบทวนมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยครั้งที่ 6/2563 วาระที่ 4.1 พิจารณา (ร่าง) ประกาศฯ หลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัยพ.ศ. ....

มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นควรให้เลื่อนการพิจารณาวาระนี้ออกไปก่อน และมอบกองบริหารงานบุคคลดำเนินการจัดทำข้อมูล ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ มาตรฐานภาระงานที่เกี่ยวข้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยในเดือนมีนาคม 2564

#### 4.2 พิจารณา (ร่าง) ประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. ....

ตามที่มหาวิทยาลัยประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2563 นั้นเนื่องจากพบความคลาดเคลื่อนในส่วนของ ความหมายของกลุ่มสำหรับจัดสรรวงเงินกลุ่มที่ 4 ตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และตำแหน่งทั่วไป ซึ่งต้องใช้คำว่า “ข้าราชการ” แทนคำว่า “พนักงานมหาวิทยาลัย” และ ข้อ 10.3 ต้องใช้คำว่า “กลุ่มที่ 4” แทนคำว่า “กลุ่มที่ 3”

ทั้งนี้ กองบริหารงานบุคคล จึงขอยกเลิกประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 และจัดทำร่างประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. .... แทนโดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. (ร่าง) ประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. .... (เอกสารแนบ 1)
2. ประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 (เอกสารแนบ 2)

จึงขอเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยเพื่อโปรดพิจารณา (ร่าง) ประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. ....

มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เนื่องจากระเบียบวาระนี้เป็นวาระต่อเนื่องจากระเบียบวาระที่ 4.1 ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นควรให้เลื่อนการพิจารณาวาระนี้ออกไปก่อน และมอบกองบริหารงานบุคคลดำเนินการจัดทำข้อมูล ระเบียบ ข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยในเดือนมีนาคม 2564

#### 4.3 พิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. ....

ขอให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. ....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการยกร่างกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก มีหน้าที่พิจารณายกร่างประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก ให้มีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน เป็นไปตามมติที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดซึ่งตามมติสภามหาวิทยาลัยมีการเสนอแนะให้ปรับปรุงระเบียบหลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งมีข้อเสนอแนะในการประชุมแต่ละครั้ง ดังนี้

ลำดับ	การประชุมสภาครั้งที่	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไข
1	การประชุมครั้งที่ 11/2560	ให้เปลี่ยนจากคำว่า หัวหน้าส่วนราชการ เป็นหัวหน้าส่วนราชการ ในมหาวิทยาลัยเนื่องจากคำว่า หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง หัวหน้า หน่วยงาน ระดับกระทรวง ระดับกรม
2	การประชุมครั้งที่ 6/2561	ให้มหาวิทยาลัยแก้ไขประกาศฯ ให้มีความเหมาะสมกับสภาการณ์ปัจจุบัน
3	การประชุมครั้งที่ 6/2562	ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการแก้ไขในส่วนขององค์ประกอบของคณะกรรมการ ประเมินฯ ควรมีกรรมการที่เป็นคณะกรรมการสรรหาผู้ที่ถูกประเมินใน ตำแหน่งนั้นด้วย

คณะกรรมการยกร่างกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก ได้มีการประชุมเมื่อวันที่ 25 เมษายน 2563 เวลา 09.00 น. ณ ห้องประชุมผู้บริหารชั้น 4 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา พิจารณายกร่างข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ตามมติที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดและเห็นควรให้นำเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการปรับปรุงและพัฒนาข้อบังคับพิจารณาต่อไป

มหาวิทยาลัยได้นำเรื่องพิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. .... เข้าที่ประชุมคณะกรรมการปรับปรุงและพัฒนาข้อบังคับมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 22 ตุลาคม พ.ศ. 2563 โดยที่ประชุมมีมติไม่รับพิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. .... เนื่องจากยังไม่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย โดยให้ดำเนินการให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติของคณะกรรมการปรับปรุงและพัฒนาข้อบังคับก่อน

ในการนี้ มหาวิทยาลัยจึงเห็นควรนำเรื่องดังกล่าวเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยพิจารณา ซึ่งมีรายละเอียดในการปรับปรุงแก้ไข ดังตารางเปรียบเทียบ/แสดงที่มาหรือเหตุในการยกร่างระเบียบข้อบังคับ โดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. ตารางเปรียบเทียบ/แสดงที่มาหรือเหตุผลในการร่างระเบียบข้อบังคับ
2. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ พ.ศ. 2553
3. ร่าง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. ....
4. สรุปรายชื่อของมหาวิทยาลัยอื่น ๆ

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล (นางสาววิยะดา นุชพันธุ์) รายงานว่า เนื่องจากวาระนี้เป็นวาระที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. .... ซึ่งมีคณบดีอยู่ในที่ประชุม จำนวน 2 ท่าน เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในวาระนี้ จึงขออนุญาตให้คณบดีทั้ง 2 ท่าน ออกจากห้องประชุม

ประธานที่ประชุมได้อนุญาตให้คณบดีทั้ง 2 ท่าน ออกจากห้องประชุม

รองอธิการบดี (ผศ. ดร.ทรงวิทย์ เจริญกิจฉนลาภ) กล่าวว่า ขอให้ฝ่ายเลขานุการเปิดข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 แสดงบนจอภาพ เพื่อดูอำนาจหน้าที่ของ ก.บ.ม. ตาม ข้อ 9

นางสมอัปสร ปิ่นสุข กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้ความเห็นว่า เนื่องจากอำนาจหน้าที่ ก.บ.ม. ที่ระบุไว้ตามข้อ 9 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 เป็นหน้าที่โดยรวม แต่เรื่องนี้เป็นเรื่องที่จะต้องให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาตามหลักการ ถ้าสภามหาวิทยาลัยไม่ได้มีมติสั่งการ คณะกรรมการชุดนี้ไม่สามารถกระทำได้ และสอบถามว่าระเบียบวาระนี้เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อให้มีการพิจารณาได้หรือไม่

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี (นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล) ชี้แจงเพิ่มเติมว่า ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมายให้คณะกรรมการกฎหมายและระเบียบข้อบังคับพิจารณา ร่างข้อบังคับนั้น ในหลักการระบุว่าถ้าหากหน่วยงานใดมีคณะกรรมการที่ดูแลอยู่ ยกตัวอย่างเช่น งานจัดหารายได้และบริหารทรัพย์สิน มีคณะกรรมการดูแลอยู่ เพราะฉะนั้นคณะกรรมการชุดนี้สามารถให้ข้อเสนอแนะและแสดงความเห็นประกอบได้ ซึ่งมหาวิทยาลัยได้จัดทำเป็นประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติในการยกร่างและให้คำปรึกษากฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของคณะกรรมการกฎหมายและระเบียบข้อบังคับเรียบร้อยแล้ว

นางสาวสิริพร หามนตรี บุคลากร ขอให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยพิจารณาสาระสำคัญในการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยคณะกรรมการประจำคณะ พ.ศ. 2550 และข้อบังคับว่าด้วยคณะกรรมการประจำส่วนราชการ พ.ศ. 2550 รายละเอียดในการปรับแก้ไข ดังนี้

ตารางเปรียบเทียบ/แสดงที่มาหรือเหตุในการยกอ้างระเบียบข้อบังคับ

ชื่อข้อบังคับ/ระเบียบ (เดิม) ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ พ.ศ. 2553

ชื่อ (ร่าง) ข้อบังคับ/ระเบียบ ร่าง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. ....

ข้อบังคับ/ระเบียบ (ฉบับเดิม)	ร่าง ข้อบังคับ/ระเบียบ (ฉบับใหม่)	ที่มา/สาเหตุ/ปัญหา
<p><b>ประเภท</b> ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ พ.ศ. 2553</p>	<p><b>ประเภท</b> <u>ข้อบังคับ</u>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิพ.ศ. ....</p>	<p>ปรับจากเดิมประกาศ เป็นข้อบังคับ เนื่องจากเนื้อหาภายในเป็นไปในลักษณะการกำหนดหลักเกณฑ์ให้ต้องปฏิบัติตาม</p>
<p><b>บทนิยาม</b> ข้อ 1 ในประกาศนี้ “สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ “มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ “อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ “ส่วนราชการ” หมายความว่า คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และหมายความรวมถึงส่วนงานภายในที่มหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา “หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และหมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนงานภายในที่มหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา “คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ</p>	<p><b>บทนิยาม</b> ข้อ 4 ในข้อบังคับนี้ “มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ “สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ “สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ “อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ “รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ “ส่วนราชการ” หมายความว่า คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า และให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายในที่จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ด้วย “หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ “คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ</p>	<p><b>เพิ่มนิยาม</b> 1. สภาวิชาการ 2. รองอธิการบดี 3. บุคลากร 4. นักศึกษา <b>ปรับแก้ไขนิยาม</b> 1. ส่วนราชการ เพิ่มข้อความ “ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ด้วย” 2. หัวหน้าส่วนราชการเพิ่มข้อความ “ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ” 3. คณะกรรมการเพิ่มข้อความ “ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ”</p>

ข้อบังคับ/ระเบียบ (ฉบับเดิม)	ร่าง ข้อบังคับ/ระเบียบ (ฉบับใหม่)	ที่มา/สาเหตุ/ปัญหา
	<p><b>“บุคลากร”</b> หมายความว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ</p> <p><b>“นักศึกษา”</b> หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ</p>	
<p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>ข้อ 2 วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงานมีดังต่อไปนี้</p> <p>1. ได้มีโอกาสพิจารณาทบทวนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยที่ผ่านมา</p> <p>2. ได้ทราบจุดแข็ง จุดอ่อนของการบริหารงาน และสามารถนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาางต่อไป</p> <p>3. ได้เสริมสร้างความเข้มแข็งในการทำงานของหัวหน้าส่วนราชการ และผู้บริหารของส่วนราชการ</p> <p>4. ได้เปิดโอกาสให้ผู้ทรงคุณวุฒิ รวมถึงบุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย แสดงความคิดเห็น และให้ข้อเสนอแนะในการบริหารงานแก่หัวหน้าส่วนราชการ</p>	<p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>ข้อ 5 วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีดังต่อไปนี้</p> <p>(1) เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาส่วนราชการของหัวหน้าส่วนราชการที่นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย</p> <p>(2) เพื่อให้สภามหาวิทยาลัยได้รับทราบผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และให้ข้อเสนอแนะแก่หัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>(3) เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ ได้ทบทวนการปฏิบัติงานที่ผ่านมาและนำข้อเสนอแนะจากสภามหาวิทยาลัยไปพิจารณาปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น</p>	<p>มีการปรับทบทวนวัตถุประสงค์ในการประเมิน</p>
<p><b>รอบการประเมิน</b></p> <p>ข้อ 3 ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละวาระการดำรงตำแหน่งรวม 2 ครั้ง ครั้งแรกเมื่อหัวหน้าส่วนราชการปฏิบัติงานครบ 1 ปี 6 เดือน และครั้งที่ 2 เมื่อปฏิบัติงานครบ 3 ปี 6 เดือน</p>	<p><b>รอบการประเมิน</b></p> <p>ข้อ 6 ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการครั้งที่หนึ่งเมื่อดำรงตำแหน่งครบสองปี และครั้งที่สองเมื่อดำรงตำแหน่งครบสามปีหกเดือน</p>	<p>เปลี่ยนแปลงระยะเวลารอบการประเมินรอบที่ 1 จากเดิม 1 ปี 6 เดือน เป็น “2 ปี” เพื่อเป็นการเพิ่มระยะเวลาให้หัวหน้าส่วนราชการมีเวลาในการรวบรวมผลการประเมินมากขึ้นสะท้อนให้เห็นภาพการทำงานยิ่งขึ้น</p>
<p><b>คณะกรรมการประเมิน</b></p> <p>ข้อ 6 ให้มีคณะกรรมการซึ่งสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ประกอบด้วย</p> <p>(1) กรรมการสภาวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นประธานกรรมการ</p> <p>(2) กรรมการสภาวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ</p> <p>(3) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ</p> <p>(4) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ และอาจแต่งตั้ง ผู้ช่วยเลขานุการจำนวนมากกว่า 1 คน ก็ได้</p>	<p><b>คณะกรรมการประเมิน</b></p> <p>ข้อ 7 ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประกอบด้วย</p> <p>(1) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิของมหาวิทยาลัยหนึ่งคน เป็นประธานกรรมการ</p> <p>(2) กรรมการสภาวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิของมหาวิทยาลัยหนึ่งคน เป็นกรรมการ</p> <p>(3) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายหนึ่งคน เป็นกรรมการ</p> <p>(4) ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ</p> <p><b>สภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งบุคลากรในสังกัดกองบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้ การแต่งตั้งคณะกรรมการให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จไม่น้อยกว่าสามสิบวัน ก่อนวันที่หัวหน้าส่วนราชการครบการดำรงตำแหน่งสองปีหรือวันครบการดำรงตำแหน่งสามปีหกเดือน</b></p>	<p>1. ปรับเปลี่ยนองค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินเดิม (1)กรรมการสภาวิชาการผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นประธานกรรมการแก้ไขเป็น “(1) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิของมหาวิทยาลัยหนึ่งคน เป็นประธานกรรมการ”</p> <p>เนื่องจากปรับเปลี่ยนตามคำแนะนำของสภามหาวิทยาลัยครั้งที่ 6/2562 ให้มีกรรมการที่เป็นคณะกรรมการสรรหาผู้ที่ถูกประเมินในตำแหน่งนั้นด้วย</p> <p>2. ผู้ช่วยเลขานุการ (4)เดิมกำหนดอาจแต่งตั้ง ผู้ช่วยเลขานุการจำนวนมากกว่า 1 คน ก็ได้แก้ไขเป็น “สภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งบุคลากรในสังกัดกองบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้</p> <p>3. เพิ่มขั้นตอนระยะเวลาในการแต่งตั้งคณะกรรมการ เป็น “การแต่งตั้งคณะกรรมการให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จไม่น้อยกว่าสามสิบวัน</p>



ข้อบังคับ/ระเบียบ (ฉบับเดิม)	ร่าง ข้อบังคับ/ระเบียบ (ฉบับใหม่)	ที่มา/สาเหตุ/ปัญหา
<p>หน้าที่ของคณะกรรมการ</p> <p>ข้อ 7 (2) วรรคสอง</p> <p>ให้คณะกรรมการรายงานผลการประเมินต่ออธิการบดีภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับรายงานผลการดำเนินงานจากหัวหน้าส่วนราชการ</p>	<p>หน้าที่ของคณะกรรมการ</p> <p>ข้อ 8 ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดังต่อไปนี้</p> <p>(2) รายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ<i>พร้อมปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดอื่นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งข้อเสนอแนะที่ก่อให้เกิดการพัฒนาหรือปรับปรุงการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการต่อสภามหาวิทยาลัย ภายในเก้าสิบวันนับถัดจากวันครบการดำรงตำแหน่งสองปีหรือวันครบการดำรงตำแหน่งสามปีหกเดือนของหัวหน้าส่วนราชการ แล้วแต่กรณี</i></p>	<p>ก่อนวันที่หัวหน้าส่วนราชการครบการดำรงตำแหน่งสองปี หรือวันครบการดำรงตำแหน่งสามปีหกเดือน</p> <p>1. เพิ่มข้อความให้คณะกรรมการรายงานผลการปฏิบัติงาน “พร้อมปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดอื่นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งข้อเสนอแนะที่ก่อให้เกิดการพัฒนาหรือปรับปรุงการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการต่อสภามหาวิทยาลัย”</p> <p>2. การรายงานผลเดิมให้คณะกรรมการรายงานผลต่ออธิการบดี ภายในระยะเวลา 60 วันนับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับรายงานผลการดำเนินงานจากหัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>แก้ไขเป็น ให้คณะกรรมการรายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัย ภายใน 90 วัน นับจากวันครบการดำรงตำแหน่งฯ</p> <p><i>เนื่องจากสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินก็ควรเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อรายงานผลการประเมิน</i></p>
<p>หลักเกณฑ์และขอบเขตการประเมิน</p> <p>ข้อ 4 การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ดำเนินการประเมินอยู่ใน<i>ขอบเขตดังต่อไปนี้</i></p> <p>(1) การจัดทำแผนพัฒนาส่วนราชการเพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดทิศทางของส่วนราชการ โดยประเมินความเหมาะสม และการนำไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>(2) การบริหารงานที่บรรลุตามภารกิจของส่วนราชการและความสอดคล้องกับข้อตกลงหรือคำรับรองการปฏิบัติงานที่ได้ลงนามไว้กับมหาวิทยาลัยและแนวความคิดหรือเอกสารที่ได้เคยนำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาหัวหน้าส่วนราชการกรรมการสภามหาวิทยาลัย รวมทั้งการจัดลำดับความสำคัญของงานได้อย่างถูกต้อง</p> <p>(3) วิธีหรือกลไกในการติดตามความคืบหน้าของงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>(4) การบริหารจัดการเชิงธรรมาภิบาล</p> <p>(5) การบริหารจัดการเชิงคุณภาพ</p> <p>(6) การนำข้อเสนอแนะหรือนโยบายจากสภามหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>(7) การพัฒนาคุณภาพงานด้านอื่นที่ตอบสนองต่อนโยบายของมหาวิทยาลัย</p>	<p>หลักเกณฑ์และขอบเขตการประเมิน</p> <p>ข้อ 9 หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการมีดังต่อไปนี้</p> <p>(1) ให้ใช้หลักการประเมินในลักษณะสร้างสรรค์ มุ่งเน้นการให้ข้อมูลและคำแนะนำเพื่อแก้ไขจุดอ่อน และเสริมสร้างจุดแข็งในการบริหารส่วนราชการ</p> <p>(2) ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานใน<i>ประเด็นดังต่อไปนี้</i></p> <p>(ก) การดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่และอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>(ข) การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาราชการที่สภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ</p> <p>(ค) การดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัยและตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย</p> <p>(ง) การบริหารจัดการเชิงธรรมาภิบาล</p> <p>(จ) การติดตามความคืบหน้าของงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>รายละเอียดการประเมินในแต่ละประเด็นและค่าน้ำหนักคะแนน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้กำหนดคะแนนรวมทุกประเด็นหนึ่งร้อยคะแนน</p>	<p>1. ขอบเขตการประเมินมีการแก้ไขและปรับรวมข้อ</p> <p>2. ระบุเพิ่มเกณฑ์คะแนนและผลการประเมินไว้ในข้อบังคับ</p>

ข้อบังคับ/ระเบียบ (ฉบับเดิม)	ร่าง ข้อบังคับ/ระเบียบ (ฉบับใหม่)	ที่มา/สาเหตุ/ปัญหา
<p>ข้อ 5 เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด</p>	<p>(3) เกณฑ์คะแนนและผลการประเมิน มี 5 ระดับ ดังนี้</p> <p>ช่วงคะแนนผลการประเมิน &lt;60ต้องปรับปรุงเร่งด่วน</p> <p>60-69 ควรปรับปรุง</p> <p>70-79 พอใช้</p> <p>80-89 ดี</p> <p>90-100 ดีมาก</p>	
<p><b>วิธีการประเมิน</b></p> <p>ข้อ 7 วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ดำเนินการดังนี้</p> <p>(1) ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้รับการประเมินรวบรวมและนำเสนอเอกสารที่ส่วนราชการได้จัดทำเพื่อเสนอรายงานผลการดำเนินงานของระบบต่าง ๆ ให้แก่คณะกรรมการและเลขานุการจำนวน 5 ชุด ประกอบด้วยรายงานผลประเมินตนเองจากคณะผู้ประเมินภายในและภายนอก รายงานประจำปี หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องภายใน 30 วัน นับจากวันครบกำหนดการประเมิน โดยให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจัดทำหนังสือแจ้งหัวหน้าส่วนราชการผู้รับการประเมินเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนที่หัวหน้าส่วนราชการจะครบกำหนดการประเมิน</p> <p>(2) เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการเป็นไปด้วยความละเอียดรอบคอบและแนวทางเดียวกัน คณะกรรมการอาจดำเนินการพบปะสัมภาษณ์บุคลากรรวมทั้งนักศึกษาหรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง เยี่ยมชมส่วนราชการ หรือดูงานเพื่อเป็นการหาข้อมูลเพิ่มเติมประกอบการประเมิน</p>	<p><b>วิธีการประเมิน</b></p> <p>ข้อ 10 วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>(1) ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาส่วนราชการ เสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบภายในหนึ่งเดือนนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ ทั้งนี้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาส่วนราชการต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัย และวิสัยทัศน์ของหัวหน้าส่วนราชการที่นำเสนอต่อสภาวิทยาลัย</p> <p>ในระหว่างการสรรหาหัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>(2) ให้เลขานุการคณะกรรมการจัดทำหนังสือแจ้งหัวหน้าส่วนราชการผู้รับการประเมินทราบกำหนดระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ เป็นการล่วงหน้าอย่างน้อยเจ็ดวัน ก่อนวันครบการดำรงตำแหน่งสองปี หรือก่อนวันครบการดำรงตำแหน่งสามปี</p> <p>หกเดือน แล้วแต่กรณี</p> <p>(3) ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามประเด็นการประเมินที่กำหนดไว้ในข้อ 9 (2) พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง นำส่งเลขานุการคณะกรรมการภายในสิบห้าวันนับถัดจากวันครบการดำรงตำแหน่งสองปี หรือวันครบการดำรงตำแหน่งสามปีหกเดือนแล้วแต่กรณี</p> <p>(4) เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการมีความครบถ้วนสมบูรณ์ คณะกรรมการอาจกำหนดให้มีการสัมภาษณ์หัวหน้าส่วนราชการ บุคลากร นักศึกษา บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง และเยี่ยมชมส่วนราชการ เพื่อเป็นการหาข้อมูลเพิ่มเติมประกอบการประเมินด้วยก็ได้</p>	<p>1. เพิ่ม ข้อ 10 (1) กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาส่วนราชการเสนอสภามหาวิทยาลัยภายใน 1 เดือน นับจากวันที่ได้รับการดำรงตำแหน่ง</p> <p>2. ปรับแก้ไขลดระยะเวลาให้หน่วยงานส่งเอกสารประกอบการประเมิน จาก เดิม 30 วัน เป็น 15 วัน เนื่องจากเอกสารที่ใช้ในการประเมินและกำหนดระยะเวลาในการประเมินได้ระบุชัดเจนไว้ในข้อบังคับแล้ว จึงทำให้หน่วยงานมีเวลาเตรียมเอกสารการประเมิน</p>

ข้อบังคับ/ระเบียบ (ฉบับเดิม)	ร่าง ข้อบังคับ/ระเบียบ (ฉบับใหม่)	ที่มา/สาเหตุ/ปัญหา
ผู้มีอำนาจ ข้อ 8 ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความเพื่อให้การปฏิบัติตามประกาศนี้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย	ผู้มีอำนาจ ข้อ 11 ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ กรณีมีปัญหาการตีความและวินิจฉัยปัญหาอันเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจตีความและวินิจฉัย คำวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัย ให้เป็นที่สุด	แก้ไขจากเดิม อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยตีความ เป็น "ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจตีความและวินิจฉัย คำวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัยให้เป็นที่สุด"
	บทเฉพาะกาล ข้อ 12 การประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับให้ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่องหลักเกณฑ์ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ พ.ศ. 2553 เว้นแต่การแต่งตั้ง คณะกรรมการให้ดำเนินการตามข้อบังคับนี้	

ในการนี้ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยได้ร่วมกันพิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. .... และมีข้อเสนอแนะให้ปรับแก้ไขดังนี้

- ข้อ 7 (3) จากเดิม “รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายหนึ่งคน เป็นกรรมการ” แก้ไขเป็น อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายหนึ่งคน เป็นกรรมการ”

- ข้อ 9 จากเดิม “หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการมีดังต่อไปนี้” แก้ไขเป็น “หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการมีดังต่อไปนี้”

- ย้ายข้อ (4) ของข้อ 10 ไปอยู่วรรคท้ายของข้อ 9 จากเดิม “(4) เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการมีความครบถ้วนสมบูรณ์ คณะกรรมการอาจกำหนดให้มีการสัมภาษณ์หัวหน้าส่วนราชการ บุคลากร นักศึกษา บุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง และเยี่ยมชมส่วนราชการ เพื่อเป็นการหาข้อมูลประกอบการประเมินด้วยก็ได้” แก้ไขเป็น “ทั้งนี้ เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการมีความครบถ้วนสมบูรณ์ คณะกรรมการอาจกำหนดให้มีการจัดทำเอกสารเพิ่มเติม และการสัมภาษณ์หัวหน้าส่วนราชการ บุคลากร นักศึกษา บุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง และเยี่ยมชมส่วนราชการ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประเมินด้วยก็ได้”

- ข้อ 10 จากเดิม “วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ” แก้ไขเป็น “การดำเนินการเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ”

- ข้อ 10 (3) ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามประเด็นการประเมินที่กำหนดไว้ในข้อ 9 (2) พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง นำส่งเลขานุการคณะกรรมการภายในสิบห้าวันนับถัดจากวันครบการดำรงตำแหน่งสองปี หรือวันครบการดำรงตำแหน่งสามปีหากเดือนแล้วแต่กรณี” แก้ไขเป็น “(3)

ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามประเด็นการประเมินที่กำหนดไว้ในข้อ 9 (2) พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง นำส่งเลขานุการคณะกรรมการเพื่อนำเสนอคณะกรรมการภายในสิบห้าวัน นับถัดจากวันครบการดำรงตำแหน่งสองปี หรือวันครบการดำรงตำแหน่งสามปีหากเดือนแล้วแต่กรณี”

มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณา(ร่าง) ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนราชการ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. .... และให้ข้อเสนอแนะตามที่มีการแก้ไขดังกล่าวข้างต้นโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลรับรองมติที่ประชุมที่ระเบียบวาระที่ 4.3 และมีมติ ดังนี้

1. มอบกองบริหารงานบุคคลไปพิจารณาการกำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการการจัดส่งเอกสารของหัวหน้าส่วนราชการ ว่าเหมาะสมหรือไม่ ควรจะใช้ระยะเวลาเท่าใด อีกครั้ง

2. มอบกองบริหารงานบุคคลปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยและเสนอต่อคณะกรรมการกฎหมายและระเบียบข้อบังคับพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

4.4 พิจารณา การปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับว่าด้วยคณะกรรมการประจำคณะ พ.ศ. 2550 และข้อบังคับว่าด้วยคณะกรรมการประจำส่วนราชการ พ.ศ. 2550

ด้วยคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร มีความประสงค์ขอเสนอปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยคณะกรรมการประจำคณะ พ.ศ. 2550 เนื่องจากข้อบังคับดังกล่าวมีการบังคับใช้ตามกฎหมายเป็นเวลามากกว่า 10 ปี รายละเอียดข้อบังคับที่ประกาศใช้ในหมวดต่าง ๆ มีข้อความไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติราชการในปัจจุบัน

โดยกองบริหารงานบุคคลได้เสนอมหาวิทยาลัยรับทราบการเสนอขอปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับดังกล่าวและสอบถามไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย เพื่อขอทราบเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค ตลอดจนข้อเสนอแนะในการใช้งานข้อบังคับมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. คณะ จำนวน 5 คณะ (คอ. วท. วส. บท. ศศ.) ในมหาวิทยาลัย สอบถามเกี่ยวกับการใช้งานข้อบังคับว่าด้วยคณะกรรมการประจำคณะ พ.ศ. 2550

2. สถาบัน สำนัก จำนวน 3 หน่วยงาน (สวท. สวพ. สวส.) ในมหาวิทยาลัย สอบถามเกี่ยวกับการใช้งานข้อบังคับว่าด้วยคณะกรรมการประจำส่วนราชการ พ.ศ. 2550

จากการรวบรวมข้อมูลพบว่าหน่วยงานในมหาวิทยาลัย เสนอขอปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับทั้ง 2 ฉบับ อยู่ในหัวข้อเรื่อง 1.นิยาม 2.อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการ 3.จำนวนและองค์ประกอบของคณะกรรมการ 4. คุณสมบัติของคณะกรรมการ 5. เพิ่มเติมข้อความในการดำเนินการจัดประชุม

นางสาวสิริพร หามนตรี บุคลากร ขอให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พิจารณาสาระสำคัญในการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยคณะกรรมการประจำคณะ พ.ศ. 2550 และข้อบังคับว่าด้วยคณะกรรมการประจำส่วนราชการ พ.ศ. 2550 รายละเอียดในการปรับแก้ไข ดังนี้

ข้อบังคับว่าด้วยคณะกรรมการประจำคณะ พ.ศ. ๒๕๕๐			
เรื่องที่ปรับแก้	ข้อบังคับเดิม	ปรับปรุงแก้ไข	หมายเหตุ
บทนิยาม ข้อ ๓ “ผู้ประสานงานคณะ”	ผู้ประสานงานคณะ หมายความว่า คณาจารย์ประจำที่ได้รับแต่งตั้ง ให้ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานกิจการของคณะ ประจำศูนย์ที่ไม่เป็นที่ตั้งของสำนักงานคณะและมีการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรของคณะ	ผู้ประสานงานคณะปัจจุบันไม่มีแล้ว ควรตัดออก และข้ออื่นๆ ที่สัมพันธ์กันให้ตัดออกด้วย	ตัดนิยามออก
หมวดที่ ๑ อำนาจและหน้าที่ ข้อ ๕	ข้อ ๕(๑) จัดทำแผนการพัฒนาของคณะให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย	ข้อ ๕(๑) พิจารณาเห็นชอบแผนการพัฒนาของคณะให้สอดคล้อง กับนโยบายของมหาวิทยาลัย	เนื่องจากหน้าที่จัดทำแผนการพัฒนาคณะเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารคณะ หรือตามที่คณบดีมอบหมาย ดังนั้น คณะกรรมการประจำคณะควรมีหน้าที่พิจารณา และให้ข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปปรับปรุง เท่านั้น ** เนื่องจากอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการประจำคณะถูกกำหนดไว้ใน พรบ.มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๘ การแก้ไขดังกล่าวจะสามารถกระทำหรือไม่
หมวดที่ ๑ อำนาจและหน้าที่ ข้อ ๕	ข้อ ๕ (๔) จัดการวัดผล ประเมินผล และควบคุม มาตรฐานการศึกษาของคณะ	ข้อ ๕ (๔) พิจารณา ควบคุมมาตรฐานการศึกษาของคณะ	เนื่องจาก การควบคุมมาตรฐานเป็นการดำเนินการที่ครอบคลุม คำว่าจัดการวัดผล ประเมินผล แล้ว ** เนื่องจากอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการประจำคณะถูกกำหนดไว้ใน พรบ.มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๘ การแก้ไขดังกล่าวจะสามารถกระทำหรือไม่
หมวดที่ ๒ จำนวนและองค์ประกอบกรรมการประจำคณะ ข้อ ๖	ข้อ ๖ (๔) กรรมการจากคณาจารย์ประจำในคณะจำนวน ๒ คน	ข้อ ๖ (๔) กรรมการจากคณาจารย์ประจำในคณะ จำนวนไม่เกิน ๔ คน	เสนอจำนวนกรรมการจากองค์ประกอบของคณาจารย์ประจำในคณะจาก ๒ คน เพิ่มเป็น ๔ คน เพื่อเพิ่มโอกาสให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมเป็นคณะกรรมการประจำคณะ
หมวดที่ ๒ จำนวนและองค์ประกอบกรรมการประจำคณะ ข้อ ๖ ย่อหน้าที่ ๒ เลขานุการ	“ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในคณะคนหนึ่ง ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ และจะแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้”	“ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัย หรือหัวหน้าสำนักงานคณบดี คนหนึ่งทำหน้าที่เป็นเลขานุการ และจะแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้”	ปรับแก้ให้ผู้ทำหน้าที่เลขานุการ จากเดิมที่กำหนดต้องเป็นข้าราชการ แก้ให้เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือผู้ทำหน้าที่หัวหน้าสำนักงานคณบดี เนื่องจากปัจจุบันบุคลากรในมหาวิทยาลัยประเภทข้าราชการได้น้อยลงและกำลังจะหมดไป โดยการแทนที่ของบุคลากรประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย
หมวดที่ ๖ การประชุม ข้อ ๑๒	ข้อ ๑๒ ในการประชุม ต้องมีกรรมการมาประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม และให้มีการประชุมอย่างน้อยภาคการศึกษาละหนึ่งครั้ง	ข้อ ๑๒ ในการประชุม ต้องมีกรรมการมาประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม และให้มีการประชุมอย่างน้อยภาคการศึกษา	เพิ่มข้อความ จำนวนรอบการประชุม “รวมไม่น้อยกว่าสี่ครั้งต่อปี การศึกษา” ซึ่งจะเป็นการควบคุมการวางแผนทางการเงินของคณะเนื่องจากเป็นชุด

ข้อบังคับว่าด้วยคณะกรรมการประจำคณะ พ.ศ. ๒๕๕๐			
		ละหนึ่งครั้งรวมไม่น้อยกว่าสี่ครั้งต่อปี การศึกษา	คณะกรรมการที่ต้องจ่ายค่าตอบแทน ในการเข้าร่วมประชุม
หมวดที่ ๖ การประชุม ข้อ ๑๔	ข้อ ๑๔ การนัดประชุม ต้องทำเป็นหนังสือ และแจ้งให้กรรมการทุกคนทราบล่วงหน้าไม่ น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่ กรรมการนั้นจะได้รับทราบการนัดหมายในที่ ประชุมแล้ว กรณีดังกล่าวนี้จะทำหนังสือแจ้ง นัดเฉพาะกรรมการที่ไม่ได้มาประชุมก็ได้	ข้อที่ ๑๔ การนัดประชุม ต้องทำเป็น หนังสือและแนบระเบียบวาระการประชุม ให้กรรมการทุกคนทราบล่วงหน้าไม่น้อย กว่า ๗ วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่กรรมการนั้น จะได้รับทราบการนัดหมายในที่ประชุม แล้ว กรณีดังกล่าวนี้จะทำหนังสือแจ้งนัด เฉพาะกรรมการที่ไม่ได้มาประชุมก็ได้	การเพิ่มข้อความทำให้เลขานุการ เข้าใจในการปฏิบัติงานชัดเจนมาก ขึ้น
ข้อ ๔ ให้มหาวิทยาลัย แต่งตั้งคณะกรรมการ ประจำส่วนราชการ ย่อหน้าที่ ๒ เลขานุการ	ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งข้าราชการในส่วน ราชการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นเลขานุการ และจะแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้	ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งหัวหน้าสำนักงาน ผู้อำนวยการเป็นเลขานุการ กรณีที่ส่วน ราชการไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้า สำนักงานผู้อำนวยการให้ประธาน กรรมการแต่งตั้งผู้ที่เหมาะสมควรเป็น เลขานุการ และจะแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการ ด้วยก็ได้	เนื่องจากหัวหน้าสำนักงาน ผู้อำนวยการ มีหน้าที่บริหารงาน ดูแล งานภายในส่วนราชการ จึงเห็นควรให้ทำหน้าที่เลขานุการ คณะกรรมการประจำส่วนราชการ และมีการเปิดปลายไว้สำหรับกรณีไม่ มีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงาน ผู้อำนวยการ
ข้อ ๕ กรรมการตามข้อ ๔ (๓) มีคุณสมบัติ (กรรมการ ซึ่งอธิการบดี แต่งตั้ง จากข้าราชการ หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก จำนวน ๕ คน)	ข้อ ๕ (๒) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่า หรือดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่า ระดับ ๕ (๓) หากเป็นข้าราชการ ต้องปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี	ข้อ ๕ (๒) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปริญญาโทมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำ กว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ (๓) มีประสบการณ์ในการสอนใน มหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาไม่ น้อยกว่าสามปี (๔) ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกต้องเป็น นักวิชาการหรือผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพที่ ได้รับการยอมรับในสังคมและมีวิสัยทัศน์ใน การพัฒนาส่วนราชการของมหาวิทยาลัย	มีการเสนอปรับแก้ไขคุณสมบัติของ คณะกรรมการใน (๒) และ (๓) และเพิ่มคุณสมบัติ ใน (๔)

ตามประกาศคณะกรรมการกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ เรื่องแนวปฏิบัติในการยกร่างและให้คำปรึกษากฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและประกาศ ของคณะกรรมการกฎหมายระเบียบข้อบังคับ ข้อ 4 กำหนดให้ผู้ที่ประสงค์จะจัดทำหรือแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบหรือประกาศ เสนอหลักการและสาระสำคัญ เพื่อขอความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยก่อนนำเสนอคณะกรรมการกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ การดำเนินการเรื่องใดต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการที่รับผิดชอบ หากจะเสนอให้สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบในหลักการและสาระสำคัญต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการที่รับผิดชอบก่อนและตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 กำหนดให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย มีอำนาจหน้าที่ ตามข้อ 9 (4) เสนอแนะการพัฒนาปรับปรุง หรือแก้ไข กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และ วิธีการ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย จึงเห็นควรเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อโปรดพิจารณาในหลักการและสาระสำคัญในการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยคณะกรรมการประจำคณะ พ.ศ. 2550 และคณะกรรมการประจำส่วนราชการ พ.ศ. 2550 ก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบต่อไป โดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยคณะกรรมการประจำคณะพ.ศ. 2550
2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยคณะกรรมการประจำส่วนราชการ พ.ศ. 2550
3. ประกาศคณะกรรมการกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ เรื่อง แนวปฏิบัติในการยกเว้นและให้คำปรึกษา กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและประกาศของคณะกรรมการกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ  
จึงขอเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยพิจารณาสาระสำคัญในการปรับปรุงแก้ไข ข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยคณะกรรมการประจำคณะ พ.ศ. 2550 และคณะกรรมการประจำส่วนราชการ พ.ศ. 2550 รายละเอียดดังเอกสารแนบ

มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นควรมอบ กองบริหารงานบุคคลนัดประชุม คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก เพื่อร่วมกันพิจารณาการปรับปรุงแก้ไข ข้อบังคับว่าด้วยคณะกรรมการประจำคณะ พ.ศ. 2550 และข้อบังคับว่าด้วยคณะกรรมการประจำส่วนราชการ พ.ศ. 2550 และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยพิจารณาอีกครั้ง เนื่องจาก รายละเอียดที่ปรับแก้ไข บางส่วนเป็นความคิดเห็นของหน่วยงานเพียงหน่วยงานเดียวเพื่อให้การปรับแก้ไข ครอบคลุมและเป็นการพิจารณาร่วมกันของทุกหน่วยงาน

4.5 พิจารณา (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ้าง บุคคลภายนอกเป็นผู้บริหารมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2564 และ (ร่าง) สัญญาจ้างบุคคลภายนอกเป็นผู้บริหาร ของมหาวิทยาลัย

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล (นางสาววิยะดา นุชพันธุ์) รายงานว่า ตามมติที่ประชุมสภา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ในการประชุมครั้งที่ 8/2563 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 13 สิงหาคม 2563 ระเบียบวาระที่ 1.2.5 ได้มีมติรับทราบรายงานการประชุมคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) และมหาวิทยาลัยได้มอบกองบริหารงานบุคคลพิจารณาดำเนินการจัดทำร่างข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดทำ สัญญาจ้างอธิการบดีที่แต่งตั้งจากบุคคลภายนอกต่อไป นั้น

ในการนี้ กองบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ้างบุคคลภายนอกเป็นผู้บริหารของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2564 และ (ร่าง) สัญญาบุคคลภายนอกเป็นผู้บริหารของมหาวิทยาลัยเสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงขอเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยเพื่อโปรดพิจารณา (ร่าง) ระเบียบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ้างบุคคลภายนอกเป็นผู้บริหารมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2564 และ (ร่าง) สัญญาจ้างบุคคลภายนอกเป็นผู้บริหารของมหาวิทยาลัย

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล (นางสาววิยะดา นุชพันธุ์) กล่าวชี้แจงเพิ่มเติมว่าก่อนที่จะ ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ้าง บุคคลภายนอกเป็นผู้บริหารของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2564 ได้หารือกับงานกฎหมายและนิติการแล้ว และงาน กฎหมายและนิติการให้ความเห็นว่าควรจะต้องออกเป็นระเบียบ โดยอ้างอิงจากรายงานการประชุมคณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) ครั้งที่ 3/2563 ประกอบกับกองบริหารงานบุคคลต้องรายงาน

ผลการปฏิบัติตามมติให้สภามหาวิทยาลัยทราบถึงความคืบหน้าว่ามีการดำเนินการไปแล้วอย่างไร จึงได้จัดทำเป็นระเบียบฉบับนี้ขึ้นมา

นางสาวสุภาพร ปิติเขต นิตกร ให้ความเห็นเพิ่มเติมว่า ตามรายงานการประชุมคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) ครั้งที่ 3/2563 หน้า 33 ระบุว่า สามารถออกระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาจ้างอธิการบดีที่แต่งตั้งจากบุคคลภายนอกได้ ทั้งนี้ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 ข้อ 15 วรรคท้าย ความว่า “ในกรณีสมควรเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ก.บ.ม. จะวางระเบียบเพื่อยกเว้นคุณสมบัติตาม (ก) (1) ให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยสำหรับตำแหน่งใดก็ได้”

ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ (น.สพ.สถิตย์ อรุณแสง) กล่าวว่า เนื่องจากเรื่องนี้เป็นประเด็นปัญหาในหลายหน่วยงาน นอกจากที่ ก.พ.อ.แล้ว ยังเป็นประเด็นปัญหาในศาลปกครอง และเป็นประเด็นปัญหาในเรื่องของคำสั่ง ค.ส.ช. ด้วย เพราะฉะนั้นจะต้องมาพิจารณาว่าในคำสั่ง ค.ส.ช. ขณะนี้ยังเป็นกฎหมายอยู่ เนื่องจากยังไม่มีกรยกเลิก ซึ่งในคำสั่ง ค.ส.ช. ระบุว่า ให้บุคคลภายนอกเป็นผู้บริหารได้โดยให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง หากแต่งตั้งแล้วบุคคลภายนอกจะมีสถานภาพอย่างไรในมหาวิทยาลัย ซึ่งขณะนี้ยังไม่ทราบ ทั้งนี้ สภามหาวิทยาลัยจะมีการพิจารณาเรื่องนี้ในการประชุมครั้งหน้าในเดือนมีนาคม 2564 จึงเห็นควรให้รอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาในเบื้องต้นก่อน

นางสาวสุภาพร ปิติเขต นิตกร ให้ความเห็นเพิ่มเติมว่า งานกฎหมายและนิติการได้ให้ข้อเสนอแนะในการยกเว้นว่า หากจะดำเนินการจัดทำเป็นระเบียบ ประกาศหรือข้อบังคับ ให้คณะกรรมการจ้างบุคคลภายนอกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ไม่ได้ระบุว่าควรต้องเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

รองอธิการบดี (ผศ.กฤษฎี สุขฉายี) สอบถามกองบริหารงานบุคคลว่า หากระเบียบฉบับนี้ออกมา บุคคลภายนอกจะมีสถานะเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามวาระใช่หรือไม่

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล (นางสาววิยะดา นุชพันธ์) กล่าวชี้แจงว่า ในระเบียบไม่ได้กำหนดไว้ มีเพียงแต่สัญญาจ้างเท่านั้นซึ่งจากข้อมูลที่ได้ไปศึกษามา ยกตัวอย่าง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ออกเป็นข้อบังคับชัดเจนส่วนมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีไม่ได้ออกเป็นข้อบังคับไว้

รองอธิการบดี (ผศ.กฤษฎี สุขฉายี) ให้ความเห็นว่า หากมีการจัดทำระเบียบใหม่ ต้องดำเนินการจัดทำร่างเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบในหลักการก่อน และนำเข้าไปประชุมคณะกรรมการกฎหมายและระเบียบข้อบังคับพิจารณาต่อไป

รองอธิการบดี (ผศ. ดร.ทรงวิทย์ เจริญกิจจนลาภ) ให้ความเห็นว่าในการประชุมสภามหาวิทยาลัย เดือนมีนาคม 2564 มีระเบียบวาระที่เกี่ยวกับคำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด กรณีอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิมีอายุเกินกว่า 60 ปี เป็นอธิการบดีได้ ประกอบกับมีเรื่องที่สภาคณาจารย์และข้าราชการเสนอให้พิจารณาผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งของอธิการบดีที่มีอายุเกิน 60 ปี เพราะฉะนั้นประเด็นจึงให้เห็นควรเลื่อนการพิจารณาวาระนี้ออกไป เนื่องจากต้องรอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาในเรื่องนี้ก่อน



มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นควรให้เลื่อนการพิจารณาระเบียบวาระนี้ออกไปก่อน เนื่องจากต้องรอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณาเรื่องที่สภาคณาจารย์และข้าราชการเสนอให้พิจารณาผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งของอธิการบดีที่มีอายุเกิน 60 ปี

ก่อนจะพิจารณาระเบียบวาระที่ 4.6 ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี (นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล) เลขานุการในที่ประชุม ได้แจ้งต่อที่ประชุมว่าตนเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จึงขออนุญาตออกจากห้องประชุม

ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ (น.สพ.สถิตย์ อรุณแสง) ได้ทักท้วงว่า เนื่องจากระเบียบวาระที่ 4.6 เป็นวาระลับ ขอให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการประชุมและไม่ได้เป็นคณะกรรมการ ออกจากห้องประชุม ส่วนผู้ที่มีหน้าที่ในการดำเนินการประชุมที่จำเป็นเท่านั้นที่อยู่ในห้องประชุมได้ ไม่ควรอยู่เกินกว่าความจำเป็น และขอให้ที่ประชุมพิจารณาในประเด็นนี้

ทั้งนี้ ที่ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่าวาระนี้เป็นวาระลับ จึงขอให้ นางสาวชญาธร ปลื้มปั้น เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นางสาวนุชชจี สำเภาลอย เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปและนางสาวพิชญ์สินี นิยมคำ บุคลากร ออกจากห้องประชุม เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการประชุมและไม่ได้เป็นคณะกรรมการ

4.6 พิจารณาการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ราย นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล ขอกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี (วาระลับ หน้าที่ 25 - 27)

4.7 พิจารณาการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น รอบ 1/2563 ครั้งที่ 4 (วาระลับ  
หน้าที่ 27 - 30)

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่อง อื่นๆ

- ไม่มี -

เลิกประชุมเวลา 14.00 น.



(นางสาวชฎาธร ป้อมปิ่น)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางสาววิยะดา นุชพันธุ์)  
ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม คนที่ 1



(นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล)  
ผู้อำนวยการกองกลาง รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี  
กรรมการและเลขานุการ  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม คนที่ 2