

รายงานการประชุม  
คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย  
ครั้งที่ 6 / 2565  
เมื่อวันพุธที่ 3 สิงหาคม 2565  
ณ ห้องประชุมสุวรรณภูมิ ชั้น 2 (อาคาร 5)  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์นนทบุรี (เขตใต้)

---

**ผู้มาประชุม**

- |  |                     |
|--|---------------------|
| 1. อธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.ประมุข อุณหเลขกะ)          | ประธานกรรมการ       |
| 2. รองอธิการบดี (นายสกลิตย์ อรุณแสง)                       | รองประธานกรรมการ    |
| 3. ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ                           | กรรมการ             |
| 4. รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.ทรงวิทย์ เจริญกิจฉนลาภ) | กรรมการ             |
| 5. นายราชัย อัครเวศน์                                      | กรรมการ             |
| 6. นายวรวิสิทธิ์ กาญจนสูตร                                 | กรรมการ             |
| 7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรชัย เอ็มอักษร                      | กรรมการ             |
| 8. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยเอก ดร.ธนุ ทดแทนคุณ        | กรรมการ             |
| 9. นางสาวณสิกาญจน์ สายเสมากวีวัฒน์                         | กรรมการ             |
| 10. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี                           | กรรมการและเลขานุการ |
| 11. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล                           | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

**ผู้ไม่มาประชุม**

- |                      |                  |
|----------------------|------------------|
| 1. ดร.เอกชัย เนาวนิช | กรรมการ (ลาป่วย) |
|----------------------|------------------|

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

- |                             |                            |
|-----------------------------|----------------------------|
| 1. นางสาวศิวพร แสงทอง       | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 2. นางสาวสุปรียา คงแสงชู    | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 3. นางสาวสมัญญา ตรีรัตนาศรฐ | บุคลากร                    |

**เริ่มประชุมเวลา 09.30 น.**

รองศาสตราจารย์ ดร.ประมุข อุณหเลขกะ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประธานที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

## ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

### 1.1 เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

### 1.2 เรื่อง เลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.2.1 รายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) มีรายละเอียด ดังนี้

ครั้งที่/วันที่ประชุม/ชื่อระเบียบวาระ/มติที่ประชุม	ผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุม
ครั้งที่ 4/2565 วันพุธที่ 1 มิถุนายน 2565	
1.2.กำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 มติที่ประชุม มอบกองบริหารงานบุคคล หรือไปยัง สป. อว. เกี่ยวกับกระบวนการ ขั้นตอน และวิธีการในการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	กองบริหารงานบุคคล จัดทำ ร่าง หนังสือหรือไปยัง สป.อว. เกี่ยวกับกระบวนการ ขั้นตอน และวิธีการในการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นแล้ว และส่งให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (นายราชัย อัครเวศน์) ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม 2565 ซึ่งอยู่ระหว่างมหาวิทยาลัยพิจารณา
ครั้งที่ 5/2565 วันพุธที่ 6 กรกฎาคม 2565	
3.1 พิจารณา (ร่าง) ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. .... มติที่ประชุม 1. เห็นชอบ (ร่าง) ประกาศฯ หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. .... 2. มอบกองบริหารงานบุคคลปรับปรุงแก้ไข (ร่าง) ประกาศฯ หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. .... ตามที่คณะกรรมการเสนอ	กองบริหารงานบุคคล ปรับปรุงแก้ไข (ร่าง) ประกาศฯ เรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างเสนอผู้มีอำนาจลงนามในประกาศฯ ตามมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย
3.2 การพิจารณาหนังสือสัญญาค่าประกันลูกจ้างที่จ้างจากเงินรายได้ มติที่ประชุม มีมติเห็นชอบในหลักการให้มีการปรับแก้ไขรายละเอียด	กองบริหารงานบุคคลอยู่ระหว่างให้งานนิติกร ตรวจสอบการปรับแก้ไขรายละเอียดในสัญญาค่าประกันลูกจ้างที่จ้างด้วยเงินรายได้ โดยกำหนดวงเงินค่าประกันไม่เกิน 50,000 บาท และให้เป็นไปตาม

ครั้งที่/วันที่ประชุม/ชื่อระเบียบวาระ/มติที่ประชุม	ผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุม
<p>ในหนังสือสัญญาค้ำประกันลูกจ้างที่จ้าง จากเงินรายได้ โดยกำหนดวงเงินค้ำประกันลูกจ้างที่จ้างจากเงินรายได้ ไม่เกิน 50,000 บาท และมอบกองบริหารงานบุคคล ประสานกับงานกฎหมายและนิติการ ในการตรวจสอบ สัญญาค้ำประกันลูกจ้างให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์และส่งเข้ากลุ่มไลน์คณะกรรมการบริหารงานบุคคล (ก.บ.ม.) ทั้งนี้ หากไม่มีการเปลี่ยนแปลง ในสาระสำคัญให้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการกฎหมายและระเบียบข้อบังคับพิจารณาต่อไป</p>	<p>ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกฎหมายและระเบียบข้อบังคับพิจารณาต่อไป</p>
<p><b>4.1 พิจารณาการขอเพิ่มคุณวุฒิในทะเบียนประวัติของพนักงานมหาวิทยาลัย</b>  <b>มติที่ประชุม</b>  <b>ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติ ดังนี้</b></p> <p>1. มอบกองบริหารงานบุคคลดำเนินการทำหนังสือหารือไปที่ ก.พ. ถึงการตีราคาคุณวุฒิ รายนายสิงห์รัฐ ชารี หลักสูตรปรัชญาดุขฎฐิบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยขอนแก่น สำนักงาน ก.พ. รับรองคุณวุฒิแล้วหรือไม่</p> <p>2. มอบกองบริหารงานบุคคลพิจารณาทบทวนปรับแก้ไขระเบียบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน พ.ศ. 2551 และนำมาเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งถัดไปก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบอนุมัติในหลักการ</p>	<p>กองบริหารงานบุคคล ขอรายงานผลการดำเนินงานดังนี้</p> <p>1. จัดทำหนังสือถึงสำนักงาน ก.พ. เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือมหาวิทยาลัย ที่ อว.0656.05/1565 ลงวันที่ 18.กรกฎาคม 2565 โดยปัจจุบันยังไม่ได้รับหนังสือแจ้งผลจากสำนักงาน ก.พ. และขอรายงานผลเพิ่มเติมว่าได้รับแจ้งทางโทรศัพท์จากเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น เมื่อวันที่ 18 กรกฎาคม 2565 เกี่ยวกับผลการรับรองคุณวุฒิหลักสูตรปรัชญาดุขฎฐิบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าได้รับรองคุณวุฒิแล้ว ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร.1004.3/085 ลงวันที่ 29 มีนาคม 2565 ซึ่งมหาวิทยาลัยขอนแก่นจะทำหนังสือแจ้งมหาวิทยาลัยเพื่อทราบต่อไป</p> <p>2. ดำเนินการปรับปรุง แก้ไข โดยจัดทำ (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน พ.ศ..... เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาแล้ว ตามหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว. 0565.05/1359 ลงวันที่ 25 กรกฎาคม 2565 โดยขอเสนอที่ประชุม ก.บ.ม. พิจารณาในการประชุมครั้งที่ 7/2565</p>
<p><b>4.2 พิจารณา (ร่าง) ประกาศฯ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล</b></p>	<p>กองบริหารงานบุคคล อยู่ระหว่างการปรับแก้ประกาศฯ ตามมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย และเสนอมหาวิทยาลัยลงนามต่อไป</p>

ครั้งที่/วันที่ประชุม/ชื่อระเบียบวาระ/มติที่ประชุม	ผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุม
<p>สุวรรณภูมิ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.....</p> <p>มติที่ประชุม</p> <p>ที่ประชุมพิจารณาแล้ว และมีมติ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>เห็นชอบ (ร่าง) ประกาศฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. .... โดยให้ปรับแก้ไขในส่วนของ ข้อ 5 วิธีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ผ่านการสอบแข่งขันต้องได้คะแนนแต่ละการทดสอบไม่ต่ำกว่า “ร้อยละ 60” แก้ไขเป็น “ร้อยละ 50”</li> <li>มอบรองอธิการบดี (นายสถิตย์ อรุณแสง) และ กองบริหารงานบุคคลพิจารณาทบทวนข้อสอบในการเลือกสรรบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย</li> </ol>	
<p>4.3 พิจารณา (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิเรื่อง การจ่ายเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ....</p> <p>มติที่ประชุม</p> <p>ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเห็นชอบให้มีการปรับแก้ไข (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่องการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ....ตามที่คณะกรรมการเสนอ</p>	<p>กองบริหารงานบุคคล อยู่ระหว่างดำเนินการปรับแก้ไข (ร่าง) ประกาศฯ ตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยเสนอ</p>
<p>4.4 พิจารณาการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น 2/2563 ครั้งที่ 5 (วาระลับ)</p> <p>มติที่ประชุม</p> <p>ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาแล้วมีมติดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>เห็นชอบผลการประเมินกรณีผ่านเกณฑ์การประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านเฉพาะทาง จำนวน 15 ราย</li> <li>มอบกองบริหารงานบุคคลจัดทำประกาศผลการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ครั้งที่ 2/2563 ฉบับที่ 5 โดยให้มีการทักท้วงได้ภายใน 15 วัน นับแต่วันประกาศผลการประเมิน ทั้งนี้ หากไม่มีผู้ทักท้วงให้</li> </ol>	<p>กองบริหารงานบุคคล จัดทำประกาศผลการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ประกาศ ณ วันที่ 12 กรกฎาคม 2565 โดยไม่มีผู้ทักท้วงภายในระยะเวลาที่กำหนด และอยู่ระหว่างจัดทำคำสั่งแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น</p>

ครั้งที่/วันที่ประชุม/ชื่อระเบียบวาระ/มติที่ประชุม	ผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุม
<p>มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นต่อไป</p> <p>3. มอบกองบริหารงานบุคคลดำเนินการจัดทำประกาศนียบัตรให้กับผู้ที่ได้รับการประเมินผลงานในระดับดีมากขึ้นไป เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากร</p>	
<p>4.5 พิจารณาการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น 1/2564 ครั้งที่ 2 (วาระลับ)</p> <p>มติที่ประชุม</p> <p>ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาแล้วมีมติดังนี้</p> <p>1. เห็นชอบผลการประเมินกรณีผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด กรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านเฉพาะทาง จำนวน 5 ราย</p> <p>2. มอบกองบริหารงานบุคคลจัดทำประกาศผลการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ครั้งที่ 1/2564 ฉบับที่ 2 โดยให้มีการทักท้วงได้ภายใน 15 วัน นับแต่วันประกาศผลการประเมิน ทั้งนี้ หากไม่มีผู้ทักท้วงให้มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นต่อไป</p>	<p>กองบริหารงานบุคคล จัดทำประกาศผลการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ประกาศ ณ วันที่ 12 กรกฎาคม 2565 โดยไม่มีผู้ทักท้วงภายในระยะเวลาที่กำหนด และอยู่ระหว่างจัดทำคำสั่งแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น</p>

จึงเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยเพื่อโปรดทราบรายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ที่ประชุมรับทราบผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565 และครั้งที่ 5/2565 เมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2565 และมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

#### เรื่อง การจ่ายเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย

จากการพิจารณา (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง การจ่ายเงินประจำตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ได้มีข้อเสนอแนะว่า มหาวิทยาลัยจะทำการจ่ายเงินประจำตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อมหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรเงินประจำตำแหน่งจากสำนักงบประมาณ ซึ่งก่อนหน้านั้นมหาวิทยาลัยได้จ่ายเงินประจำตำแหน่งจากการนำเงินสวัสดิการกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยมาจ่าย ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วย

การเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ พ.ศ. 2554 โดยได้ตั้งข้อสังเกตว่า มหาวิทยาลัยได้ทำการเสนอของบประมาณไปยังสำนักงบประมาณแล้วหรือไม่ หากยังไม่ได้ดำเนินการในส่วนนี้ขอให้เร่งดำเนินการจัดทำคำเสนอของบประมาณในปี 2567 โดยใช้วิธีการจัดทำคำเสนอของบประมาณย้อนหลังใช้หลักการเดียวกันกับของข้าราชการในการตั้งงบประมาณ ให้จัดทำข้อมูลเป็นรายบุคคลสำหรับผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ทั้งนี้ กองบริหารงานบุคคลควรจัดทำข้อมูลผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นภาพรวม โดยดูจากผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งที่ยังไม่ได้รับเงินประจำตำแหน่งจากสำนักงบประมาณ แต่ได้เงินประจำตำแหน่งจากเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัย เพื่อจะได้นำข้อมูลมาประกอบการพิจารณาการจัดทำคำเสนอของบประมาณย้อนหลังต่อไป

ซึ่งที่ประชุมโดยเสียงส่วนใหญ่ให้ความเห็นตรงกันว่า ในกรณีที่ยังไม่ได้เสนอของบประมาณเงินประจำตำแหน่งย้อนหลังในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มอบรองอธิการบดี (นายสถิตย์ อรุณแสง) หรือ 3 หน่วยงาน คือ กองบริหารงานบุคคล กองนโยบายและแผน และกองคลัง เพื่อร่วมกันพิจารณาดำเนินการเสนอของบประมาณเงินประจำตำแหน่งย้อนหลังต่อสำนักงบประมาณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และ 2567 ต่อไป

มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ที่ประชุมรับทราบข้อเสนอแนะ มีมติ ดังนี้

1. มอบให้รองอธิการบดี (นายแพทย์สถิตย์ อรุณแสง) หรือ 3 หน่วยงาน คือ กองบริหารงานบุคคล กองนโยบายและแผน และกองคลัง เพื่อร่วมกันพิจารณาดำเนินการเสนอของบประมาณเงินประจำตำแหน่งย้อนหลังต่อสำนักงบประมาณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และ 2567 ต่อไป

2. มอบกองบริหารงานบุคคลจัดทำข้อมูลผู้ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งจากเงินกองทุนทั้งหมดในภาพรวม และรายงานให้ที่ประชุมทราบต่อไป

#### 1.2.2 ตอบข้อหารือเกี่ยวกับการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง

##### คำขอ

ขอเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยเพื่อโปรดทราบหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม เรื่อง ตอบข้อหารือเกี่ยวกับการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง หรือให้ข้อเสนอแนะต่อมหาวิทยาลัย ต่อไป

##### ความเป็นมา

ตามที่มหาวิทยาลัยมีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ อว 0656.05/2459 ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2564 เรื่อง ขอรื้อการแต่งตั้งบุคคลดำรงตำแหน่ง ถึงปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อยุติข้อหารือเกี่ยวกับการแต่งตั้งบุคคลดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี และการแต่งตั้งและการพ้นจากการดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน ดังนี้

1. มหาวิทยาลัยจะสามารถแต่งตั้งบุคคลที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน ไปดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยอธิการบดี ได้หรือไม่ ขัดต่อหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่ ศธ 0509(5)/ว 2 ลงวันที่ 17 สิงหาคม 2561 ที่กำหนดว่าการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษาเกินหนึ่ง ตำแหน่งในขณะเดียวกัน ไม่สามารถกระทำได้

2. ตามข้อ 1 หากสามารถแต่งตั้งได้ บุคคลดังกล่าวต้องทำหน้าที่หัวหน้างาน และผู้ช่วย อธิการบดี ทั้งสองตำแหน่งหรือไม่ หรือสามารถมอบหมายให้ทำหน้าที่ผู้ช่วยอธิการบดีเพียงตำแหน่งเดียวได้

3. กรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานจากการประเมินลงตำแหน่งระดับชำนาญการกรณีหัวหน้า หน่วยงาน (หัวหน้างาน) จะขอลาออกจากกรดำรงตำแหน่งหัวหน้างานไปเป็นผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเฉพาะ ทางสามารถกระทำหรือไม่ หากทำได้ต้องมีการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นระดับชำนาญการของผู้ปฏิบัติงาน เฉพาะด้านเฉพาะทางหรือไม่ เนื่องจากเกณฑ์ในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นระดับชำนาญการ กรณีผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเฉพาะทางและกรณีหัวหน้าหน่วยงาน (หัวหน้างาน) มีเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่งสูง ขึ้นที่แตกต่างกัน

4. กรณีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการ เฉพาะด้านเฉพาะ ทางจะสามารถประเมินลงตำแหน่งหัวหน้างานระดับชำนาญการได้หรือไม่ หากทำได้ต้องดำเนินการประเมิน อย่างไร เนื่องจากเกณฑ์ในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นระดับชำนาญการกรณีผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเฉพาะทาง และกรณีหัวหน้าหน่วยงาน (หัวหน้างาน) มีเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้นไปแตกต่างกัน

บัดนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้ตอบข้อหารือ ดังกล่าว ตามหนังสือ ที่ อว 0209.4/13821 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2565 ดังนี้

1. ตามมาตรา 18 (ข) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนดว่าตำแหน่งผู้บริหารได้แก่อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี หัวหน้าหน่วยงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี หรือรองหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต ผู้อำนวยการ กองหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ตามที่ ก.พ.อ. กำหนดประกอบด้วยข้อ 3 ของ ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการจำแนกตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2552 กำหนดว่าตำแหน่งผู้บริหารเป็นตำแหน่งที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไปในสำนักงาน อธิการบดีหรือสำนักงานวิทยาเขตหรือในฐานะหัวหน้าส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดีหรือในฐานะหัวหน้า ส่วนราชการ ที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไปในคณะสถาบันสำนักศูนย์หรือหน่วยงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาโดย มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพงานสูงมากหรือสูงมากเป็นพิเศษที่ ก.พ.อ. กำหนด ดังนั้นตำแหน่งหัวหน้า หน่วยงานภายในกองหรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองจึงมิใช่ตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามมาตรา 18 (ข) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อย่างไรก็ดีหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารที่มีวาระการดำรงตำแหน่งนั้นเป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาและข้อบังคับของสภาสถาบันอุดมศึกษา จึงต้องพิจารณาด้วยว่าประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะซึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานภายในกองจะถือได้ว่าเป็นคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัยว่าด้วยเรื่องดังกล่าวหรือไม่ อนึ่ง ควรพิจารณาโดยคำนึงถึงประเด็นปัญหาในการบริหารงานและ/หรือสายบังคับบัญชาด้วย

2. หากมหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดีอีกตำแหน่งหนึ่งโดยไม่ได้มีการเปลี่ยนแปลงคำสั่งการดำรงตำแหน่งหัวหน้างานเป็นอย่างอื่นบุคคลดังกล่าวย่อมจะต้องปฏิบัติหน้าที่ทั้งสองตำแหน่ง

3. ตำแหน่งหัวหน้างานภายในกองหรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองเป็นตำแหน่งตามสายงานมิใช่ตำแหน่งประเภทผู้บริหารที่มีวาระการดำรงตำแหน่งและไม่มีบทบัญญัติตามกฎหมายใดบัญญัติเรื่องการลาออกจากตำแหน่งตามสายงานไว้โดยบัญญัติไว้เฉพาะเรื่องการลาออกจากราชการดังนั้นหากผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานระดับชำนาญการประสงค์จะขอย้ายหรือย้ายสับเปลี่ยนเพื่อไปดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการกรณีปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทางซึ่งเป็นตำแหน่งในประเภทและระดับเดียวกัน อธิการบดีซึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งอาจพิจารณาอนุมัติและสั่งย้ายข้าราชการรายดังกล่าวไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นได้ตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัยว่าด้วยเรื่องดังกล่าวโดยต้องพิจารณาคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ทั้งนี้หากเป็นกรณีที่จะย้ายข้าราชการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าเดิมจะต้องเป็นไปตามความประสงค์ของข้าราชการผู้นั้นและได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

4. เมื่อมหาวิทยาลัยได้ประเมินค่างานและกำหนดตำแหน่งนั้นๆให้เป็นตำแหน่งหัวหน้างานภายในกองหรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองระดับชำนาญการแล้วหากมีผู้ที่ประสงค์จะขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้างานดังกล่าวซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการและมีคุณสมบัติเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งดังกล่าวก็สามารถขอรับการประเมินได้โดยในการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้างานภายในกองหรือหน่วยงานที่เทียบเท่ากองในทุกระดับตำแหน่งต้องดำเนินการตามข้อ 5 (ข) (ข1) ของประกาศ ก.พ.อ.เรื่องมาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นพ.ศ.2553และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยเรื่องดังกล่าว

มหาวิทยาลัยเห็นควรนำเรื่องการตอบข้อหารือเกี่ยวกับการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เพื่อโปรดทราบหรือให้ข้อเสนอแนะต่อมหาวิทยาลัย

จึงขอเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยเพื่อโปรดทราบ เรื่อง ตอบข้อหารือเกี่ยวกับการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง จากสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม หรือให้ข้อเสนอแนะต่อมหาวิทยาลัยต่อไป



มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ที่ประชุมรับทราบ เรื่อง ตอบข้อหารือ เกี่ยวกับการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง จากสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และ นวัตกรรม

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

2.1 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 5/2565

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 5/2565 เมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2565 เวลา 09.30 น. ณ ห้องประชุมสุวรรณภูมิ ชั้น 2 อาคาร 5 ศูนย์นันทบุรี (เขตใต้) จำนวน 22 หน้า และได้จัดส่งรายงานให้คณะกรรมการเรียบร้อยแล้วตามหนังสือ สำนักงานอธิการบดี ที่ อว.0656.01/2084 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2565 ซึ่งไม่มีคณะกรรมการขอแก้ไข รายงานการประชุม

จึงขอเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เพื่อโปรดพิจารณารับรองรายงาน การประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 5/2565

มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย กรรมการที่มาประชุมครั้งที่ผ่านมารับรอง รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 5/2565 เมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2565 สำหรับกรรมการที่ไม่ได้มาประชุมในครั้งที่ผ่านมารับทราบรายงานการประชุมคณะกรรมการ บริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 5/2565 เมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2565 โดยไม่มีการแก้ไข และ มอบฝ่ายเลขานุการฯ ใช้ระบบออนไลน์ในการรับรองรายงานการประชุมในครั้งที่ 6/2565 โดยให้กำหนด ระยะเวลาการรับรองรายงานการประชุมภายในวันที่..... หากไม่รับรองรายงานการประชุมภายในระยะเวลา ที่กำหนด ถือว่ารับรองรายงานการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง/เรื่องค้างพิจารณา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องพิจารณา

4.1 พิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของ มหาวิทยาลัย (ฉบับที่...) พ.ศ. ....

คำขอ

ขอให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยพิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่...) พ.ศ. ....

## ความเป็นมาและเหตุผล

ตามที่มหาวิทยาลัยสั่งการมอบให้กองบริหารงานบุคคลดำเนินการนำเสนอ (ร่าง) ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการจ่ายเงินทดแทน (ฉบับที่...) พ.ศ. ... ต่อที่ประชุมคณะกรรมการกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ ครั้งที่ 6/2565 เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2565 นั้น ทั้งนี้ จากการประชุมครั้งดังกล่าวคณะกรรมการกฎหมายฯ ได้ปรับแก้ไขร่างข้อบังคับฯ ดังกล่าว และมีมติเห็นชอบร่างข้อบังคับฯ ที่ได้ปรับแก้ไขแล้ว นอกจากนี้ คณะกรรมการกฎหมายฯ ได้มีประเด็นปัญหาเกี่ยวกับบทอาศัยอำนาจของ (ร่าง) ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการจ่ายเงินทดแทน (ฉบับที่...) พ.ศ. ... ที่อาศัยอำนาจตาม ข้อ 28 (4) และข้อ 62 แห่งข้อบังคับฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2564 และให้กองบริหารงานบุคคลดำเนินการยก (ร่าง) ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่...) พ.ศ. .... เพื่อแก้ไขข้อ 28 (4) แห่งข้อบังคับฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2564 โดยมีสาระสำคัญในการแก้ไข ดังนี้

1. เนื่องจาก ข้อ 28 (4) กำหนดให้เรื่องการจ่ายเงินค่าชดเชยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.บ.ม. กำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย แต่ในข้อ 62 วรรคสาม กำหนดให้จ่ายเงินค่าชดเชยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ซึ่งคณะกรรมการกฎหมายฯ เห็นว่าในสองข้อดังกล่าวยังมีความขัดแย้งกันเองอยู่ จึงเห็นควรให้หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าชดเชย เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.บ.ม. กำหนด

2. เนื่องจากข้อ 28 (4) ซึ่งกำหนดให้มหาวิทยาลัยต้องจ่ายค่าชดเชยการเลิกจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ในอัตราไม่น้อยกว่าอัตราที่ลูกจ้างจะพึงได้จากนายจ้างตามกฎหมายว่าด้วยคุ้มครองแรงงานซึ่งคณะกรรมการกฎหมายฯ เห็นว่ามหาวิทยาลัยมีได้อยู่ภายใต้กฎหมายว่าด้วยคุ้มครองแรงงาน และในการกำหนดอัตราการจ่ายนั้นก็มีกำหนดแล้วว่า ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.บ.ม. กำหนด จึงเห็นควรแก้ไขข้อ 28 (4) โดยตัดคำว่า " ในอัตราที่ไม่น้อยกว่าอัตราที่ลูกจ้างจะพึงได้จากนายจ้างตามกฎหมายว่าด้วยคุ้มครองแรงงาน ทั้งนี้..." ออก

ในการนี้ กองบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่...) พ.ศ. .... เพื่อแก้ไขข้อ 28 (4) แห่งข้อบังคับฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2564 โดยนำมติที่ประชุมคณะกรรมการกฎหมายฯ มาดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

จึงขอเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยพิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่...) พ.ศ. ....

มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ที่ประชุมได้ร่วมพิจารณามีมติ ดังนี้

1. เห็นชอบแก้ไข (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่...) พ.ศ. ....



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่.... )

พ.ศ. ....

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๖๕/๑ มาตรา ๖๕/๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ....เมื่อวันที่.... เดือน....พ.ศ. .... จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ....) พ.ศ....”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๘ (๔) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๔) พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งอยู่ในอายุสัญญาจ้างไม่ว่าระยะใด หากมหาวิทยาลัยมีเหตุผลความจำเป็นต้องเลิกหรือยุบหน่วยงาน ยุบหลักสูตร หรือยุบเลิกตำแหน่งที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นดำรงอยู่ มหาวิทยาลัยมีสิทธิเลิกจ้างกับพนักงานมหาวิทยาลัยรายนั้นได้ แต่มหาวิทยาลัยต้องจ่ายค่าชดเชยการเลิกจ้างให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยรายดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ที่ ก.บ.ม. กำหนดโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย”

ประกาศ ณ วันที่.... เดือน...พ.ศ. ....

(ศาสตราจารย์พิเศษชัยสิทธิ์ ตราชูธรรม)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

2. มอบกองบริหารงานบุคคลปรับปรุงแก้ไข (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่...) พ.ศ. ... ตามที่คณะกรรมการเสนอ และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

#### 4.2 พิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน เงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดภารกิจใหม่ของสถาบันวิจัยและพัฒนา เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ จึงเห็นควรย้ายอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน จากหน่วยงานต่าง ๆ และเพิ่มอัตรากำลังให้กับสถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน 10 อัตรา โดยอัตรากำลังในภาพรวมของมหาวิทยาลัยไม่เปลี่ยนแปลง อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 ข้อ 9 (3) ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

หน่วยงาน	กรอบ อัตรากำลัง	อัตรารว่าง	ย้ายอัตราออก	ย้ายอัตราเข้า	หมายเหตุ
กองคลัง	32	2	1	-	
กองนโยบายและแผน	17	1	1	-	
กองบริหารทรัพยากรมนุษย์	28	6	1	-	
กองส่งเสริมคุณภาพการศึกษา	5	1	1	-	
คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยี สารสนเทศ	33	5	2	-	
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	21	5	2	-	
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ	49	3	2	-	
สถาบันวิจัยและพัฒนา	15	-	-	10	
รวม	-	-	10	10	

จึงเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ กรอบอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัย

มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ที่ประชุมได้พิจารณาการเปลี่ยนแปลง ภาระงานตามโครงสร้างของสถาบันวิจัยและพัฒนาและอัตรากำลังใหม่ โดยคำนึงถึงภาพรวมของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานอื่น โดยมีมติเป็นเอกฉันท์

1. เห็นชอบโครงสร้างของสถาบันวิจัยและพัฒนาและการเพิ่มอัตรากำลังให้กับสถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน 10 อัตรา
2. มอบสถาบันวิจัยและพัฒนาจัดทำข้อมูลโครงสร้างภาระงานที่มีการเปลี่ยนแปลงภารกิจและอัตรากำลังเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

#### ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

##### 5.1 กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 7/2565

กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ครั้งที่ 7/2565 ตามกำหนดการกำหนดเป็นในวันพุธที่ 7 กันยายน 2565 เวลา 09.30 น. ณ ห้องประชุมสุวรรณภูมิ ชั้น 2 อาคาร 5 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์นนทบุรี (เขตใต้)

จึงขอเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยเพื่อโปรดทราบ

มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ที่ประชุมรับทราบกำหนดการประชุม ครั้งต่อไป (ครั้งที่ 7/2565) ในวันพุธที่ 7 กันยายน 2565 เวลา 09.30 น. ณ ห้องประชุมสุวรรณภูมิ ชั้น 2 อาคาร 5 ศูนย์นนทบุรี (เขตใต้)

##### 5.2 ข้อมูลผู้ลาศึกษาต่อทั้งในประเทศและต่างประเทศ

นายราชัย อัสเวศน์ ขอให้จัดทำข้อมูลผู้ลาศึกษาต่อของมหาวิทยาลัยเพื่อนำข้อมูลมา ประกอบการพิจารณาเนื่องจากหากผู้ลาศึกษาต่อที่ไม่สำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยจะต้องดำเนินการเรียกทุนคืนเพราะเป็นการผิดสัญญาขอรับทุน โดยให้จัดทำข้อมูลในรูปแบบตาราง แบ่งเป็น ข้าราชการ พนักงาน มหาวิทยาลัย ที่ลาศึกษาต่อ การขอขยายเวลาการศึกษาต่อ ตั้งแต่ระยะที่ 1 และได้ขอขยายระยะเวลาจำนวนกี่ครั้งถึงวันที่เท่าไร ขดใช้ทุนคืนมหาวิทยาลัยหรือไม่หลังจากรายงานตัวแล้ว

จึงขอเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยเพื่อโปรดทราบ

มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ที่ประชุมรับทราบ และมอบ  
กองบริหารงานบุคคลดำเนินการจัดทำข้อมูลผู้ศึกษาต่อ และรายงานให้กับคณะกรรมการบริหารงานบุคคล  
ทราบในครั้งต่อไป

เลิกประชุมเวลา 12.00 น.

รพี

(นางสาวภาวิณี ชูน้อย)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

ผู้จัดรายงานการประชุม