

รายงานการประชุม
คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ 7/2565
เมื่อวันพุธที่ 7 กันยายน 2565
ณ ห้องประชุมสุวรรณภูมิ ชั้น 2 (อาคาร 5)
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์นนทบุรี (เขตใต้)

ผู้มาประชุม

- | | |
|---|---------------------|
| 1. อธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.ประมุข อุณหเลขกะ) | ประธานกรรมการ |
| 2. รองอธิการบดี (นายสถิตย์ อรุณแสง) | รองประธานกรรมการ |
| 3. ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ | กรรมการ |
| 4. นายราชัย อัศวเศน | กรรมการ |
| 5. นายวราสิทธิ์ กาญจนสูตร | กรรมการ |
| 6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรัชย์ เอ็มอักษร | กรรมการ |
| 7. นางสาวชวนพิศ เปรมกมล | กรรมการ |
| 8. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | กรรมการและเลขานุการ |
| 9. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

- | | |
|--|---------------------|
| 1. รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.ทรงวิทย์ เจริญกิจฉนลาภ) | กรรมการ (ไปราชการ) |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยเอก ดร.ธนู ทดแทนคุณ | กรรมการ (ติตราชการ) |
| 3. ดร.เอกชัย เนาวนิช | กรรมการ (ติตราชการ) |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|--------------------------|----------------------------|
| 1. นางศิวพร แสงทอง | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 2. นางสาวสุปรียา คงแสงชู | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 3. นายพจน์ชนก สมบัติ | นิติกร |

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 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย แทนตำแหน่งที่ว่าง

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้มีประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 7) ลงวันที่ 3 มีนาคม 2564 ซึ่งคณะกรรมการ ตามข้อ 7 (8) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 ตามประกาศข้างต้น ราย นางสาวณสิกาญจน์ สายเสมาภควัฒน์ ได้ครบวาระการดำรงตำแหน่ง ในวันที่ 15 สิงหาคม 2565 นั้น

บัดนี้ ได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการตามข้อ 7 (8) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการ การดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ลงวันที่ 25 มกราคม 2561 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

ผลการคัดเลือกผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน เป็นกรรมการ ตามข้อ 7 (8) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 คือ นางสาวชวณพิศ เปรมกมล ตำแหน่งนักวิชาการศึกษำานาญการ สังกัดกองพัฒนานักศึกษา โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่ 16 สิงหาคม 2565 ถึงวันที่ 15 สิงหาคม 2568

จึงเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยเพื่อโปรดทราบ การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย แทนตำแหน่งที่ว่าง

มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย รับทราบ

1.2.2 รายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

ตามที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ได้ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย จากหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องนั้น ฝ่ายเลขานุการได้รวบรวมผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุม ดังนี้

ครั้งที่/วันที่ประชุม/ชื่อระเบียบวาระ/มติที่ประชุม	ผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุม
ครั้งที่ 4/2565 วันพุธที่ 1 มิถุนายน 2565	
1.2.2 ตอบข้อหารือเกี่ยวกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 มติที่ประชุม มอบกองบริหารงานบุคคล หรือไปยัง สป. อว. เกี่ยวกับกระบวนการ ขั้นตอน และวิธีการ ในการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	กองบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการจัดส่งหนังสือหารือ การปฏิบัติเกี่ยวกับการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ถึง ประธาน ก.พ.อ. เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือ ที่ อว 0656.05/1716 ลงวันที่ 4 ส.ค. 65 (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 1)

ครั้งที่/วันที่ประชุม/ชื่อระเบียบวาระ/มติที่ประชุม	ผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุม
ครั้งที่ 5/2565 วันพุธที่ 6 กรกฎาคม 2565	
<p>4.1 พิจารณาการขอเพิ่มคุณวุฒิในทะเบียนประวัติของพนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p>มติที่ประชุม มอบกองบริหารงานบุคคลพิจารณา ทบทวนปรับแก้ระเบียบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วย หลักเกณฑ์การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน พ.ศ. 2551 และ นำมาเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้ง ถัดไปก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความ เห็นชอบอนุมัติในหลักการ</p>	<p>กองบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำข้อมูลศึกษา ต่อของบุคลากรเรียบร้อยแล้ว และเสนออธิการบดี เพื่อขออนุญาตเสนอระเบียบวาระเข้าที่ประชุม คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ตามหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/1592 ลงวันที่ 23 ส.ค. 65 (รายละเอียดปรากฏอยู่ในระเบียบวาระที่ 4.3)</p>
ครั้งที่ 6/2565 วันพุธที่ 3 สิงหาคม 2565	
<p>1.2.1 รายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุม คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เรื่อง การจ่ายเงินประจำตำแหน่งของ พนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p>มติที่ประชุม</p> <p>1. มอบให้รองอธิการบดี (นายสถิตย์ อรุณแสง) หรือ 3 หน่วยงาน คือ กองบริหารงานบุคคล กองนโยบายและแผน และกองคลัง เพื่อร่วมกัน พิจารณาดำเนินการเสนอของบประมาณเงินประจำ ตำแหน่งย้อนหลังต่อสำนักงบประมาณ ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และ 2567 ต่อไป</p> <p>2. มอบกองบริหารงานบุคคลจัดทำข้อมูลผู้ที่ได้รับ เงินประจำตำแหน่งจากเงินกองทุนทั้งหมดใน ภาพรวม และรายงานให้ที่ประชุมทราบต่อไป</p>	<p>1. รองอธิการบดี (นายสถิตย์ อรุณแสง) หรือ 3 หน่วยงาน คือ กองบริหารงานบุคคล กองนโยบายและแผน และกองคลังแล้ว เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2565 โดยได้ข้อสรุปดังนี้ เมื่อมหาวิทยาลัยมีคำสั่งแต่งตั้งให้ พนักงานมหาวิทยาลัยดำรงตำแหน่งวิชาการ ตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพเฉพาะ และตำแหน่งประเภท เชี่ยวชาญเฉพาะ ให้กองบริหารงานบุคคลจัดทำ รายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณไปยังกองนโยบาย และแผน เพื่อของบประมาณให้กับพนักงาน มหาวิทยาลัยที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งย้อนหลังไปถึง วันที่ได้รับการแต่งตั้ง ส่วนการเบิกจ่ายเงินประจำ ตำแหน่งให้กองคลังเบิกจากกองทุนพนักงาน มหาวิทยาลัยเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณแล้ว เพื่อให้ สอดคล้องกับหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงการ อุดมศึกษา ที่ อว 0227.7/ว1009 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563 เรื่อง การชักข้อความเข้าใจในการ ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี กรณีค่าใช้จ่ายสำหรับการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p>2. กองบริหารงานบุคคลจัดทำข้อมูลผู้ที่ได้รับเงิน ประจำตำแหน่งในภาพรวมเรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 2)</p>

ครั้งที่/วันที่ประชุม/ชื่อระเบียบวาระ/มติที่ประชุม	ผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุม
ครั้งที่ 6/2565 วันพุธที่ 3 สิงหาคม 2565	
<p>4.1 พิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่...) พ.ศ. มติที่ประชุม</p> <p>1. เห็นชอบแก้ไข (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่...) พ.ศ.</p> <p>2. มอบหมายให้กองบริหารงานบุคคลปรับปรุงแก้ไข (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่...) พ.ศ. ตามที่คณะกรรมการเสนอ และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป</p>	<p>กองบริหารงานบุคคลนำเสนอคณะกรรมการกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับ พิจารณาในการประชุม ครั้งที่ 8/2565 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2565 ก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป</p>
<p>4.2 พิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน เงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มติที่ประชุม</p> <p>1. เห็นชอบโครงสร้างของสถาบันวิจัยและพัฒนา และการเพิ่มอัตรากำลังให้กับสถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน 10 อัตรากำลัง</p> <p>2. มอบสถาบันวิจัยและพัฒนาจัดทำข้อมูลโครงสร้างภาระงานที่มีการเปลี่ยนแปลงภารกิจและอัตรากำลังเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป</p>	<p>กองบริหารงานบุคคล เสนอข้อมูลโครงสร้างภาระงานที่มีการเปลี่ยนแปลงภารกิจและอัตรากำลังของสถาบันวิจัยและพัฒนาเข้าวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 8/2565 เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2565 เรียบร้อยแล้ว</p>
<p>5.2 ข้อมูลผู้ลาศึกษาต่อทั้งในประเทศและต่างประเทศ มติที่ประชุม รับทราบ และมอบกองบริหารงานบุคคลดำเนินการจัดทำข้อมูลผู้ศึกษาต่อ และรายงานให้กับคณะกรรมการบริหารงานบุคคลทราบในครั้งต่อไป</p>	<p>กองบริหารงานบุคคลจัดทำข้อมูลผู้ศึกษาต่อเรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 3)</p>

จึงเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เพื่อโปรดทราบรายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

ในการนี้ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยมีข้อเสนอแนะและความเห็นเพิ่มเติมในระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล รายงานข้อมูลผู้ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งประกอบด้วย พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน จำนวน 7 ราย และพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ จำนวน 79 ราย โดยคาดว่าจะของบประมาณเงินประจำตำแหน่งย้อนหลังได้กลางปีประมาณ พ.ศ. 2566

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี กล่าวเพิ่มเติมว่า ผมให้ข้อมูลเบื้องต้นในส่วนข้อมูลเงินประจำตำแหน่งสายวิชาการ ส่วนสายสนับสนุนยังไม่มีเบิกจ่าย ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้รับมาทั้งหมด 42 ราย ตั้งงบประมาณไว้ 42 ราย ไม่มีการตั้งย้อนหลัง ส่วนในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีทั้งสิ้น 57 ราย ใน 57 ราย เป็นการตั้งงบประมาณเต็มปีไม่มีการตั้งย้อนหลัง เรื่องนี้ขอให้กองบริหารงานบุคคลไปตรวจสอบข้อมูลในส่วนของการตั้งงบประมาณย้อนหลังและการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา ที่ อว 0227.7/ว1009 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563 เรื่อง การซักซ้อมความเข้าใจในการดำเนินการตามมติ คณะรัฐมนตรี กรณีค่าใช้จ่ายสำหรับการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล รายงานข้อมูลศึกษาต่อของบุคลากรระยะ 10 ปี ตั้งแต่ปีการศึกษา 2555 - 2565 บุคลากร จำนวนทั้งสิ้น 189 คน ประกอบด้วย ป.บัณฑิต จำนวน 1 คน ปริญญาโท จำนวน 28 คน และปริญญาเอก จำนวน 160 คน โดยจำแนกเป็นประเภทของทุน สถานะการศึกษา และ สถานการณ์ขาดใช้เวลาการศึกษาต่อและรับทุนการศึกษา

ประธานที่ประชุมกล่าวว่า กองบริหารงานบุคคลต้องไปวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าวให้ได้ว่า ตลอดระยะเวลา 10 ปีที่ผ่านมา ข้อมูลดังกล่าวสะท้อนอะไรบ้าง

นายราชัย อัครเวศน์ กล่าวเพิ่มเติมว่า จากข้อมูลดังกล่าวเป็นการป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นของเจ้าหน้าที่ คือ ไม่ใช่ความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยอย่างเดียวเจ้าหน้าที่ก็เสี่ยงด้วย เพราะถ้าขาดอายุความเมื่อไหร่ความเสี่ยงจะมาลงที่เจ้าหน้าที่ เพราะการไปเรียนใช้เงินค่อนข้างสูง และมีเบี้ยปรับอีก 1 เท่า ส่วนการขาดใช้ทุนจะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อสำเร็จหรือไม่สำเร็จการศึกษาทั้งนี้ กระทรวงการคลังได้ตอบข้อหารือมาแล้ว หลักสูตรเดิมถึงแม้คุณจะมาเข้ามาทำงานระยะเวลาในการทำงานไม่นับเป็นการขาดใช้ทุน กรณีไม่จบคุณต้องขาดใช้ทุน ช่วงนี้จึงไม่นับเป็นการขาดใช้ทุน หากผิดสัญญาทุนจะต้องเรียกเงินคืน จึงขอฝากไว้เนื่องจากมีกรณีนี้เกิดขึ้นมาแล้ว ส่วนเรื่องของการลาหลักสูตรเดียวกันต้องขออนุมัติจากมหาวิทยาลัยก่อน จะเปลี่ยนแปลงหลักสูตรเองไม่ได้ ส่วนการขยายระยะเวลาการศึกษาต่อจะต้องแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องมาให้ครบถ้วน เนื่องจากมหาวิทยาลัยสามารถยกเลิกสัญญาได้ตลอดเวลา กรณีไม่แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องมาแล้วอนุมัติจึงทำให้เกิดเป็นปัญหา ขอฝากให้มหาวิทยาลัยตรวจสอบให้ละเอียดเนื่องจากมี 2 ส่วน ส่วนที่หนึ่ง คือ ส่วนที่เป็นข้าราชการ ส่วนที่สอง คือ ส่วนที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ใช้ระเบียบของข้าราชการ ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด อย่าให้เกิดความผิดพลาด ส่วนการรายงานตัวไม่ถึงว่าเป็นการขาดใช้ทุน เนื่องจากตามสัญญาระบุไว้ว่าต้องสำเร็จการศึกษาหรือไม่สำเร็จการศึกษาเท่านั้น จึงจะเริ่มขาดใช้ทุนได้

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล กล่าวเพิ่มเติมว่า ที่ผ่านมากองบริหารงานบุคคลดำเนินการตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้อง กรณีมีบุคลากรของมหาวิทยาลัยไม่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องมีหนังสือจากสถานศึกษานั้นแจ้งมาว่า บุคลากรรายดังกล่าวไม่สำเร็จการศึกษา มหาวิทยาลัยจะเอื้อให้บุคลากรรายนั้นเปลี่ยนรหัสนักศึกษาเป็นนักศึกษาใหม่ และแจ้งระยะเวลาการขาดใช้ทุนให้บุคลากรดังกล่าวทราบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบที่ได้นำเสนอต่อที่ประชุมแล้ว

มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย รับทราบรายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย และมอบกองบริหารงานบุคคลตรวจสอบข้อมูลในส่วนของการตั้งงบประมาณย้อนหลังและการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา ที่ อว 0227.7/ว1009 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563 เรื่อง การซักซ้อมความเข้าใจในการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี กรณีค่าใช้จ่ายสำหรับการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

2.1 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 6/2565

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2565 เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม 2565 เวลา 09.30 น. ณ ห้องประชุมสุวรรณภูมิ ชั้น 2 อาคาร 5 ศูนย์นนทบุรี (เขตใต้) จำนวน 14 หน้า และได้จัดส่งรายงานให้คณะกรรมการเรียบร้อยแล้วตามหนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว.0656.01/2290 ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2565 ซึ่งคณะกรรมการตอบรับรองโดยไม่มีการแก้ไขจำนวน 2 ราย และไม่มีคณะกรรมการขอแก้ไขรายงานการประชุม

จึงขอเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เพื่อโปรดพิจารณารับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2565 รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบที่ได้นำเสนอต่อที่ประชุมแล้ว

มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย กรรมการที่มาประชุมครั้งที่ผ่านมารับทราบการรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2565 เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม 2565 สำหรับกรรมการที่ไม่ได้มาประชุมในครั้งที่ผ่านมารับทราบรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2565 เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม 2565 โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง/เรื่องค้างพิจารณา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องพิจารณา

4.1 พิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ...) พ.ศ.

ตามที่มหาวิทยาลัยเคยนำ (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ..) พ.ศ. เสนอต่อ ก.บ.ม. ในการประชุมครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2565 ซึ่ง ก.บ.ม. มีมติเห็นชอบร่างดังกล่าวแล้ว ต่อมามหาวิทยาลัยนำเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ ซึ่งคณะกรรมการกฎหมาย ฯ มีมติไม่พิจารณา (ร่าง) ดังกล่าว โดยให้รอ (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการอุดหนุนและการร้องทุกข์ พ.ศ. ซึ่งได้เคยนำเข้าที่ประชุม ก.บ.ม. พิจารณาแล้วและ ก.บ.ม. ให้ถอนร่างดังกล่าว นั้น

ต่อมามีประเด็นปัญหาเกี่ยวกับการอนุมัติให้แก้ไข (ร่าง) ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการอุดหนุนและการร้องทุกข์ คือ (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการ

บริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ..) พ.ศ. และ (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ดังนั้น คณะกรรมการกฎหมาย ฯ จึงนำเรื่องเสนอต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติในหลักการอีกครั้ง ตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยครั้งที่ 7/2565 เมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2565 อนุมัติในหลักการอีกครั้งหนึ่ง เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ จึงขอเสนอ (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ..) พ.ศ. โดยแก้ไขเพิ่มเติม หมวด 10 การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ เฉพาะข้อ 65 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558

จึงขอเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เพื่อโปรดพิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่...) พ.ศ. รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบที่ได้นำเสนอต่อที่ประชุมแล้ว

มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เห็นชอบ (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่...) พ.ศ. และมอบกองบริหารงานบุคคลแก้ไขตามที่กรรมการเสนอแนะ

4.2 พิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ.

ตามที่มหาวิทยาลัยได้นำ (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. เสนอต่อ ก.บ.ม. ในการประชุมครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565 ซึ่ง ก.บ.ม. ให้ถอนร่างดังกล่าว โดยให้เหตุผลว่าให้นำข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยเสนอพิจารณาในคราวเดียวกัน นั้น เนื่องจากมหาวิทยาลัยต้องแก้ไขเพิ่มเติมและปรับปรุงข้อบังคับของมหาวิทยาลัยตามมติสภามหาวิทยาลัยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ได้แก่ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 เฉพาะข้อ 65 และปรับปรุงข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ จำนวน 5 ฉบับ ซึ่งได้นำเข้าที่ประชุม ก.บ.ม. ในการประชุมครั้งที่ 5/2565 เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565 มีมติให้ถอนวาระนี้ออก ก.บ.ม. จึงยังไม่ได้พิจารณาเรื่องดังกล่าว

ต่อมามีประเด็นปัญหาเกี่ยวกับการอนุมัติให้แก้ไข (ร่าง) ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ คือ (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ..) พ.ศ. และ (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ดังนั้น คณะกรรมการกฎหมาย ฯ จึงนำเรื่องเสนอต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติในหลักการอีกครั้ง ตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยครั้งที่ 7/2565 เมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2565 อนุมัติในหลักการ อีกครั้งหนึ่งเรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ จึงขอเสนอ (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ซึ่งปรับปรุงใหม่ทั้งฉบับ โดยนำข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ จำนวน 5 ฉบับ มารวมเป็นฉบับเดียวกัน

จึงขอเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เพื่อโปรดพิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบที่ได้นำเสนอต่อที่ประชุมแล้ว

มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย มอบกองบริหารงานบุคคลทบทวน (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ตามข้อเสนอแนะของกรรมการ และจัดทำตารางเปรียบเทียบฉบับเก่ากับฉบับใหม่ รวมทั้งเหตุผลหลักการใหม่กับหลักการเก่า และนำมาเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยในครั้งถัดไป

4.3 พิจารณา (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ พ.ศ.

จากการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 5/2565 เมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2565 พิจารณาระเบียบวาระที่ 4.1 เรื่อง พิจารณาการขอเพิ่มคุณสมบัติในทะเบียนประวัติของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยมีมติมอบกองบริหารงานบุคคลพิจารณาทบทวนปรับแก้ไขระเบียบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษาฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน พ.ศ. 2551 และนำมาเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งถัดไปก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบอนุมัติในหลักการ นั้น

ในการนี้ กองบริหารงานบุคคลได้ดำเนินการปรับแก้ไขระเบียบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษาฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน พ.ศ. 2551 และปรับชื่อระเบียบเพื่อให้มีความสอดคล้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เนื่องจากปัจจุบันไม่มีคณะกรรมการที่ออกระเบียบฉบับดังกล่าวแล้ว โดยใช้ชื่อว่า “(ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ พ.ศ.” โดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ พ.ศ.
2. ระเบียบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน พ.ศ. 2551
3. ระเบียบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554
4. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ภายในประเทศ พ.ศ. 2559
5. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2549

6. หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร 1013.8.5/ว 22 เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ

จึงขอเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เพื่อโปรดพิจารณา (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ พ.ศ. รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบที่ได้ นำเสนอต่อที่ประชุมแล้ว

มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย มอบกองบริหารงานบุคคลทบทวน (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้พนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ พ.ศ. และทำตารางเปรียบเทียบฉบับเก่ากับฉบับใหม่ รวมถึงศึกษาข้อมูลระเบียบของมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ในการจัดทำร่างระเบียบ เพื่อให้ทันสมัยและเตรียมพร้อมสู่มหาวิทยาลัยในกำกับ และนำมาเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยในครั้งถัดไป

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

5.1 กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 8/2565

กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 8/2565 ตามกำหนดการกำหนด วันพุธที่ 5 ตุลาคม 2565 เวลา 09.30 น. ณ ห้องประชุมสุวรรณภูมิ ชั้น 2 อาคาร 5 ศูนย์นนทบุรี (เขตใต้)

จึงขอเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เพื่อโปรดทราบกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 8/2565

มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย รับทราบกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 8/2565 วันพุธที่ 5 ตุลาคม 2565 เวลา 09.30 น. ณ ห้องประชุมสุวรรณภูมิ ชั้น 2 อาคาร 5 ศูนย์นนทบุรี (เขตใต้)

เลิกประชุมเวลา 11.40 น.



(นางสาวภาวิณี ชูწყุย)

บุคลากรชำนาญการ

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

ผู้จัดรายงานการประชุม