

รายงานการประชุม
คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
ครั้งที่ 2/2561

วันศุกร์ที่ 26 มกราคม 2561 เวลา 13.00 น.

ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น 9 อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา

ผู้มาประชุม

1. ผศ.ไพศาล	บุรินทร์วัฒนา	อธิการบดี
2. รศ.สหายพล	มีชุนีก	รองอธิการบดี
3. อ.พงศ์วิทย์	วุฒิวิริยะ	รองอธิการบดี
4. ผศ.ดร.ทรงวิทย์	เจริญกิจธนลาภ	รองอธิการบดี
5. ผศ.ชลอ	หนูอินทร์	รองอธิการบดี
6. รศ.ดร.กิตติ	บุญเลิศนิรันดร์	รองอธิการบดี
7. ผศ.สุวิทย์	วงษ์เย็น	รองอธิการบดี
8. อ.จิระวัฒน์	ใจอ่อนนุ่ม	รองอธิการบดี
9. นายพัฒนพงศ์	วรรณวิไล	ผู้ช่วยอธิการบดี
10. ผศ.ดร.อำนาจ	จำรัสจรุงผล	ผู้ช่วยอธิการบดี
11. นายอนนท์	บุชาพันธ์	ผู้ช่วยอธิการบดี
12. ดร.อนุรักษ์	เมฆพะโยม	ผู้ช่วยอธิการบดี
13. อาจารย์เรืองสิน	ปลื้มปั่น	ผู้ช่วยอธิการบดี
14. ดร.ศติกานต์	สุวรรณประทีป	ผู้ช่วยอธิการบดี
15. ผศ.เดชา	พลเสน	คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
16. ผศ.ดร.สาลินันท์	บุญมี	คณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ
17. ดร.สุวดี	ตัมทอง	คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
18. ผศ.ดร.ประมุข	อุณหเลขกะ	คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์
19. ผศ.สมใจ	บุญสรร์	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
20. รศ.นภัทร	วัจนเทพินทร์	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
21. ผศ.นิมิต	ขจรไชยกุล	ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ
22. นางสาวพัชราภรณ์	จันทร์ฉาย	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ผู้ไม่มาประชุม

1. ผศ.กฤษฎี	สุขฉายี	รองอธิการบดี (ลากิจ)
2. ผศ.ว่าที่ร้อยเอก ดร.ธนู ทดแทนคุณ		คณบดีคณะศิลปศาสตร์ (ติดราชการ)

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางเอี่ยมเดือน สมร เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กองกลาง

เริ่มประชุมเวลา 13.00 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- 1.1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- 1.2 เรื่องที่เลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม**2.1 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 1/2561**

รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 17 มกราคม 2561 เวลา 09.00 น. ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น 9 อาคารราชมงคล 36 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์นนทบุรี (เขตใต้) อยู่ระหว่างการจัดทำเพื่อส่งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยจะนำเสนอรับรองรายงานการประชุม พร้อมกับการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 2/2561 ในการประชุมครั้งต่อไป

จึงเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อโปรดทราบ

มติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย รับทราบ และมอบหมายให้นำมารับรองในการประชุมครั้งที่ 3/2561 ต่อไป

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง - เรื่องค้างเพื่อพิจารณา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

4.1 พิจารณาเรื่องเชิงนโยบายและการบริหารมหาวิทยาลัย และการปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ

4.1.1 เรื่อง พิจารณา (ร่าง) ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินทดลองปฏิบัติงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.

ความเป็นมา

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 ข้อ 22 ข้อ 23 ข้อ 25 ข้อ 26 ข้อ 27 และข้อ 28 ให้มหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

มหาวิทยาลัยจึงดำเนินการ (ร่าง) ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการประเมินทดลองปฏิบัติงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. เสนอ ก.บ.ม. ในการประชุมครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2560 และ ก.บ.ม. มีมติมอบกองบริหารงานบุคคลจัดทำ(ร่าง) ประกาศดังกล่าวใหม่ และให้งานนิติกรตรวจสอบความครบถ้วนและสำนวนเรียบร้อยแล้ว ตามเอกสาร (ร่าง) ประกาศและแบบฟอร์มที่แนบ

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558

ข้อ 22 การทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยในตำแหน่งสายวิชาการ ให้มีระยะเวลาการจ้าง 4 ระยะ ดังต่อไปนี้

- (1) ระยะที่ 1 มีอายุสัญญาจ้างหนึ่งปี เพื่อทดลองปฏิบัติงาน
- (2) ระยะที่ 2 มีอายุสัญญาจ้างหกปีต่อจากระยะที่ 1
- (3) ระยะที่ 3 มีอายุสัญญาจ้างสิบปีต่อจากระยะที่ 2
- (4) ระยะที่ 4 มีอายุสัญญาจ้างต่อจากระยะที่ 3 จนถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่พนักงานมหาวิทยาลัย

ผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

ข้อ 23 พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใดในระยะเวลาที่ 1 ตามข้อ 22 ต้องทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือนแต่ไม่เกินหนึ่งปี ให้เป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาที่อธิการบดี ประกาศกำหนดดำเนินการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่ครบหกเดือนดังกล่าว ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลทดลองปฏิบัติงานให้มหาวิทยาลัยเลิกจ้างหรือในกรณีที่เห็นสมควรจะให้เวลาปรับปรุงตัวและทดลองปฏิบัติงานต่อไปอีกไม่เกินสามเดือนก็ได้ ในกรณีเช่นนั้นเมื่อครบสามเดือนแล้วให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการประเมินอีกครั้งหนึ่งให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่ครบสามเดือนดังกล่าว และถ้าไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินให้มหาวิทยาลัยสั่งเลิกจ้าง

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกเลิกจ้างตามวรรคหนึ่ง มีสิทธิอุทธรณ์ต่อผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไปตามลำดับ

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ 25 ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีสัญญาจ้างระยะที่ 2 ระยะที่ 3 และระยะที่ 4 ทุกสามปีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนด

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน มหาวิทยาลัยจะให้โอกาสพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นปรับปรุงการทำงานภายในเวลาที่กำหนดหรือพิจารณาเลิกจ้างก็ได้

ข้อ 26 ความในข้อ 22 ข้อ 23 ข้อ 24 และข้อ 25 มิให้ใช้บังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัยที่สอนในหลักสูตรต่ำกว่าปริญญาตรี โดยให้ดำเนินการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยดังกล่าวตามข้อ ๒๗ และ ๒๘

ข้อ 27 การทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยในตำแหน่งตามข้อ 16 ข. (7) (8) และ ค. ให้มีระยะเวลาการจ้าง 3 ระยะ ดังต่อไปนี้

(1) ระยะเวลาที่ 1 มีอายุสัญญาจ้างหนึ่งปี เพื่อทดลองปฏิบัติงาน และให้นำความในข้อ 23 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(2) ระยะเวลาที่ 2 มีอายุสัญญาจ้างสี่ปี

(3) ระยะเวลาที่ 3 มีอายุสัญญาจ้างจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

ข้อ 28 การทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อ 27 ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(1) พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งผ่านเกณฑ์การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานแล้ว ให้มหาวิทยาลัยทำสัญญาจ้างในระยะเวลาที่ 2

(2) ก่อนครบระยะเวลาตามสัญญาจ้างระยะเวลาที่ 2 ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์ที่ ก.บ.ม. กำหนด และถ้าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นผ่านเกณฑ์การประเมิน ให้มหาวิทยาลัยทำสัญญาจ้างระยะเวลาที่ 3 กับพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นต่อไป

(3) ในระหว่างอายุสัญญาจ้างระยะเวลาที่ 3 ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นทุกระยะสี่ปี ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนด หากพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน มหาวิทยาลัยจะให้โอกาสพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นปรับปรุงการทำงานภายในเวลาที่กำหนดหรือพิจารณาเลิกสัญญาจ้างก็ได้

(4) พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งอยู่ในระหว่างสัญญาจ้างไม่ว่าระยะใด ถ้ามหาวิทยาลัยยุบเลิกตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยผู้นั้นดำรงอยู่ มหาวิทยาลัยมีสิทธิเลิกจ้างได้ แต่มหาวิทยาลัยต้องจ่ายเงินทดแทนให้ไม่น้อยกว่าเงินทดแทนที่ลูกจ้างจะพึงได้จากนายจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.บ.ม. กำหนด โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

2. ตารางเปรียบเทียบหลักเกณฑ์ วิธีการประเมินทดลองปฏิบัติงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.

3. แผนภาพแสดงลำดับขั้นตอนการประเมินทดลองปฏิบัติงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัย

จึงขอเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อโปรดพิจารณา (ร่าง) ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินทดลองปฏิบัติงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. เพื่อเสนอ ก.บ.ม. พิจารณาต่อไป

จึงขอเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อโปรดพิจารณา

มติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เห็นชอบในหลักการ (ร่าง) ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินทดลองปฏิบัติงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. และในที่ประชุมมีข้อเสนอแนะว่า เนื่องจากเมื่อประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ จะใช้กับพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการจ้างในสัญญา

ระยะที่สอง ตั้งแต่ปี 2558 และจะถูกประเมินเป็นครั้งแรก ในปี 2561 นี้ อาจจะมีพนักงานบางกลุ่มอ้างว่าไม่ทราบหลักเกณฑ์การประเมินใหม่มาก่อน แม้จะมีองค์ประกอบในการประเมินเหมือนหลักเกณฑ์เดิม จึงเห็นควรหาหรือ ก.บ.ม. ว่าประกาศฉบับใหม่นี้ ควรบังคับใช้กับพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุปี พ.ศ. 2561 ส่วนพนักงานมหาวิทยาลัยที่เข้ารับการบรรจุก่อนปี พ.ศ. 2561 ให้ใช้ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินทดลองปฏิบัติงาน และการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552 ไปก่อน จะเหมาะสมหรือไม่

นอกจากนั้น เมื่อมีการออกข้อบังคับเรื่องใดบังคับใช้แล้ว เห็นควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องดังกล่าวเร่งรัดจัดทำระเบียบ หรือประกาศตามที่กำหนดในข้อบังคับทันที เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และไม่เกิดผลกระทบต่อการทำงาน จากเหตุแห่งความล่าช้าในการออกกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4.2 พิจารณาเรื่องการจัดการศึกษา และการพัฒนานักศึกษา

- ไม่มี -

4.3 พิจารณาเรื่องการวิจัยและบริการวิชาการ

- ไม่มี -

4.4 พิจารณาเรื่องการดำเนินงานตามนโยบาย และข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

5.1 การเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ

ตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2558 ที่กำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการต้องทำผลงานทางวิชาการ หลังจากบรรจุ เป็นอาจารย์ ในตำแหน่งผศ.ให้ได้ภายในสัญญา ระยะที่สอง มหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ติดตามรวบรวมข้อมูลจาก คณะเกี่ยวกับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการเป็นรายบุคคล ให้เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 และในการนี้ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีได้ประสานรองอธิการบดี (ผศ.ดร.ทรงวิทย์ เจริญกิจฉนลาภ) แล้ว ปรากฏว่ารองอธิการบดีได้ดำเนินการในเรื่องนี้ไปส่วนหนึ่งแล้ว

จึงเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

1. มอบให้คณบดีทุกคณะดำเนินการติดตามอาจารย์ที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในคณะแต่ละราย ที่มีเกณฑ์ต้องทำผลงานทางวิชาการ และการประเมินในรอบระยะเวลา 3 ปีนี้ ให้เร่งดำเนินการจัดทำผลงานทางวิชาการให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด และให้มีการลงลายมือชื่อทุกครั้งที่มีการแจ้งการกำกับติดตามเพื่อเป็นหลักฐานว่าอาจารย์แต่ละรายได้รับทราบแล้ว

2. มอบรองอธิการบดี (ผศ.ดร.ทรงวิทย์ เจริญกิจธนาภ) และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ประสานดำเนินการสำรวจ กำกับ ติดตาม ผลการจัดทำผลงานทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ รายบุคคลในแต่ละคณะ และรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ และมอบให้ดำเนินการศึกษาข้อมูลกรณีเหตุอันสมควร ที่มหาวิทยาลัยจะต้องระยะเวลาให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยที่ยังไม่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ภายในอายุสัญญาจ้างตามที่ข้อบังคับกำหนด เพื่อจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยต่อไป

เลิกประชุมเวลา 13.50 น.

๒๓. กสมร.

(นางเอี่ยมเดือน สมร)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้จัดรายงานการประชุม

๒๓. ๒

(นางสาวพัชราภรณ์ จันทร์ฉาย)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ผู้ตรวจรายงานการประชุม