



รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมวันวิสาข์ ชั้น ๘ อาคารสรรพวิชัยบริการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมวันวิสาข์ ชั้น ๘ อาคารสรรพวิชัยบริการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

รายนามกรรมการที่มาประชุม

๑. อาจารย์คุณานันท์	สุขพาสน์เจริญ	รักษาราชการแทน	กรรมการ
		รองอธิการบดี	ปฏิบัติหน้าที่เป็นประธาน ก.บ.ม.
๒. รองศาสตราจารย์สมนึก	ธีระกุลพิศุทธิ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๓. นางสาวสมัญญา	พิมพ์าลัย	ผู้อำนวยการ	กรรมการ
		กองบริหารงานบุคคล	และเลขานุการ
๔. นางสาวดวงใจ	นพวรรณ	นิติกร ระดับ ปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๕. นางชิตชวัลย์	บำรุงวงศ์	บุคลากร ระดับ ปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

รายนามกรรมการที่เข้าร่วมประชุม (ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกรียงศักดิ์	พราหมณพันธุ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๒. นายอัศนี	ฐานสันโดษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๓. นายปรีชา	นิศารัตน์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ

กรรมการที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้

๑. รองศาสตราจารย์ฤกษ์ชัย	ฟูประทีปศิริ	รักษาราชการแทนอธิการบดี	ประธานกรรมการ (ติตราชการ)
--------------------------	--------------	-------------------------	---------------------------

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

ก่อนเริ่มการประชุมตามระเบียบวาระ ฝ่ายเลขานุการได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า การประชุมในครั้งนี้เป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งดำเนินการตามพระราชกำหนด ว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วย การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยกรรมการได้แสดงตนเพื่อเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์รวม จำนวน ๓ คน ตามลำดับทุกคนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เนื่องด้วย รองศาสตราจารย์ฤกษ์ชัย ฟูประทีปศิริ รักษาราชการแทนอธิการบดี ประธานกรรมการ ติตราชการด่วน จึงมอบหมายให้อาจารย์คุณานันท์ สุขพาสน์เจริญ รักษาราชการแทน รองอธิการบดี กรรมการ ปฏิบัติหน้าที่เป็นประธานกรรมการ ก.บ.ม. แทน ในการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ในครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ และกล่าวเปิดประชุมดำเนินการประชุม ตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง การรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ตามที่ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ได้มีการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมวันวิสาข์ ชั้น ๘ อาคารสรรพวิชัยบริการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก นั้น บัดนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเพื่อโปรดพิจารณารับรอง
รายงานการประชุมดังกล่าว

มติที่ประชุม ก.บ.ม.

ที่ประชุมมีมติ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อทราบ

วาระที่ ๓.๑ เรื่อง รับทราบผลการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำ
มหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ด้วยในการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ที่ประชุม
คณะกรรมการ ก.บ.ม. ขอให้ฝ่ายเลขานุการ ก.บ.ม. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติในส่วนที่คณะกรรมการ
ก.บ.ม. ได้ให้ความเห็นชอบ/อนุมัติแล้ว เสนอต่อคณะกรรมการ ก.บ.ม. ในการประชุมครั้งถัดไป เพื่อรายงาน
ความคืบหน้าการดำเนินงานในเรื่องที่คณะกรรมการ ก.บ.ม. ได้มีมติไปแล้ว

เพื่อให้เป็นไปตามความเห็นของที่ประชุมคณะกรรมการ ก.บ.ม. จึงนำผลสรุปการปฏิบัติงาน
เสนอคณะกรรมการ ก.บ.ม.

จึงเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม ก.บ.ม.

ที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๓.๒ เรื่อง รับทราบการขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
กรณีที่ยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไม่ผ่านเกณฑ์
ราย อาจารย์ขจรจิตร ณะสาร ปฏิบัติหน้าที่ ณ คณะบริหารธุรกิจและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
สำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๗ “ข้อ ๔๓/๑ ให้พนักงานซึ่งดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ต้องพ้นจากการเป็นพนักงานหากไม่ได้ยื่นคำขอให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตามข้อบังคับ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรง
ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ภายในระยะเวลา ดังนี้

๑. อาจารย์วุฒิกการศึกษาระดับปริญญาเอกเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ภายในห้าปีนับตั้งแต่วันที่
ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ระยะเวลาห้าปีให้ขยายเป็นเจ็ดปีสำหรับผู้มีคุณวุฒิการศึกษาระดับ
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า

๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เป็นรองศาสตราจารย์ภายในเจ็ดปีนับตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์”

เงื่อนไขตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ดังกล่าวไม่ให้รวมคำนวณระยะเวลาเมื่อมีเหตุ ดังนี้

๑. ผู้นั้นต้องเข้ารับหน้าที่ในตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

๒. ผู้นั้นได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ

๓. ผู้นั้นได้รับคำสั่งจากอธิการบดีให้ไปปฏิบัติหน้าที่หรือทำหน้าที่อื่นใด และให้ยกเว้นเงื่อนไข
เวลาที่จะต้องยื่นคำขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ทั้งนี้ การนับระยะเวลาสำหรับผู้ที่ยังเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งวิชาการ
กรณีบรรจุก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้ (๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗) ให้นับระยะเวลาตั้งแต่วันที่

ข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้ และกรณีบรรจูล่วงวันที่ข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้ (๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗) ให้นำระยะเวลาตั้งแต่วันที่บรรจู่เป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งวิชาการ

ฉะนั้น ตามข้อบังคับฯ ดังกล่าว จะต้องถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. กรณีอาจารย์ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาโทจะต้องเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายในห้าปีและให้ขยายเป็นเจ็ดปี นั่นคือ จะต้องยื่นคำขอให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อบังคับ

๒. กรณีอาจารย์ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอกจะต้องเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายในห้าปี นั่นคือ จะต้องยื่นคำขอให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อบังคับ

๓. กรณีผู้ช่วยศาสตราจารย์เป็นรองศาสตราจารย์ภายในเจ็ดปี นั่นคือ จะต้องยื่นคำขอให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อบังคับ

ตามข้อบังคับฯ ดังกล่าว ปรากฏว่า บุคลากรที่อยู่ในเกณฑ์ตามข้อบังคับฯ ได้ยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามกรอบเวลา และไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่ข้อบังคับฯ และประกาศ ก.พ.อ. กำหนด

ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข สำหรับการขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา กรณีที่ยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไม่ผ่านเกณฑ์

“ข้อ ๓ ให้คณะพิจารณาบุคคลที่จะได้รับการขยายระยะเวลาปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา กรณีที่ยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไม่ผ่าน และครบระยะเวลาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะหรือส่วนงาน หรือ คณะกรรมการที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการประจำคณะ

ทั้งนี้ ผู้ที่ยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไม่ผ่าน และครบระยะเวลาตามข้อบังคับฯ จะต้องยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาต่อคณะ ดังนี้

(๑) แผนการยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (แผน ๑ ปี)

(๒) ผลงานทางวิชาการ ตามเกณฑ์ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ที่ผู้นั้นจะใช้สำหรับยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งดังกล่าว

ข้อ ๔ ให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก พิจารณาคำขอของผู้ที่ยื่นขอขยายระยะเวลาตามข้อ ๓ และแจ้งผลการพิจารณาดังกล่าวให้ ก.บ.ม. ทราบ”

คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ ขอให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก พิจารณาคำขอของผู้ที่ยื่นขอขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา กรณีที่ยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไม่ผ่านเกณฑ์ จากการประชุมคณะกรรมการประจำคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง พิจารณาการขยายระยะเวลาปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ราย อาจารย์ขจรจิตร ณะสาร กรณีที่ยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไม่ผ่านและครบระยะเวลาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย (วาระลับ) ที่ประชุมมีมติ เห็นชอบ ให้อาจารย์ขจรจิตร ณะสาร ตำแหน่งอาจารย์ สาขาวิชาการตลาด สังกัด คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ ขยายระยะเวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เป็นระยะเวลา ๑ ปี

ทั้งนี้ อาจารย์ขจรจิตร ณะสาร ได้รับทราบผลการพิจารณาคำขอตำแหน่งทางวิชาการ ในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

มหาวิทยาลัยฯ ได้พิจารณาอนุมัติการขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานของอาจารย์ขจรจิตร ธารสากร กรณีที่ยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไม่ผ่านเกณฑ์ โดยต้องยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ภายในวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

จึงเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม ก.บ.ม.

ที่ประชุม รับทราบ การขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา กรณีที่ยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไม่ผ่านเกณฑ์ รายอาจารย์ขจรจิตร ธารสากร สังกัด คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยต้องยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ภายในวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

วาระที่ ๓.๓ เรื่อง รับทราบการขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา กรณีที่ยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไม่ผ่านเกณฑ์ ปฏิบัติหน้าที่ ณ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จำนวน ๔ ราย

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๗ “ข้อ ๔๓/๑ ให้พนักงานซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ต้องพ้นจากการเป็นพนักงานหากไม่ได้ยื่นคำขอให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ภายในระยะเวลา ดังนี้

๑. อาจารย์วุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอกเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ภายในห้าปีนับตั้งแต่วันที่ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ระยะเวลาห้าปีให้ขยายเป็นเจ็ดปีสำหรับผู้มีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า

๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เป็นรองศาสตราจารย์ภายในเจ็ดปีนับตั้งแต่วันที่ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์”

เงื่อนไขตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ดังกล่าวไม่ให้รวมคำนวณระยะเวลาเมื่อมีเหตุ ดังนี้

๑. ผู้นั้นต้องเข้ารับหน้าที่ในตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

๒. ผู้นั้นได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ

๓. ผู้นั้นได้รับคำสั่งจากอธิการบดีให้ไปปฏิบัติหน้าที่หรือทำหน้าที่อื่นใด และให้ยกเว้นเงื่อนไขที่จะต้องยื่นคำขอดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ทั้งนี้ การนับระยะเวลาสำหรับผู้ที่บรรจุเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งวิชาการ กรณีบรรจุก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้ (๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗) ให้นับระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้ และกรณีบรรจุหลังวันที่ข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้ (๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗) ให้นับระยะเวลาตั้งแต่วันที่บรรจุเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งวิชาการ

ฉะนั้น ตามข้อบังคับฯ ดังกล่าว จะต้องถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. กรณีอาจารย์ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาโทจะต้องเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายในห้าปีและให้ขยายเป็นเจ็ดปี นั่นคือ จะต้องยื่นคำขอให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อบังคับ

๒. กรณีอาจารย์ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอกจะต้องเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายในห้าปี นั่นคือ จะต้องยื่นคำขอให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อบังคับ

๓. กรณีผู้ช่วยศาสตราจารย์เป็นรองศาสตราจารย์ภายในเจ็ดปี นั่นคือ จะต้องยื่นคำขอให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อบังคับ

ตามข้อบังคับฯ ดังกล่าว ปรากฏว่า บุคลากรที่อยู่ในเกณฑ์ตามข้อบังคับฯ ได้ยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามกรอบเวลา และไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่ข้อบังคับฯ และประกาศ ก.พ.อ. กำหนด

ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข สำหรับการขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา กรณีที่ยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไม่ผ่านเกณฑ์

“ข้อ ๓ ให้คณะพิจารณาบุคคลที่จะได้รับการขยายระยะเวลาปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา กรณีที่ยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไม่ผ่าน และครบระยะเวลาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะหรือส่วนงาน หรือคณะกรรมการที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการประจำคณะ

ทั้งนี้ ผู้ที่ยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไม่ผ่าน และครบระยะเวลาตามข้อบังคับฯ จะต้องยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาต่อคณะ ดังนี้

(๑) แผนการยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (แผน ๑ ปี)

(๒) ผลงานทางวิชาการ ตามเกณฑ์ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ที่ผู้นั้นจะใช้สำหรับยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งดังกล่าว

ข้อ ๔ ให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก พิจารณาคำขอของผู้ที่ยื่นขอขยายระยะเวลาตามข้อ ๓ และแจ้งผลการพิจารณาดังกล่าวให้ ก.บ.ม. ทราบ”

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ขอให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกพิจารณาคำขอของผู้ที่ยื่นขอขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา กรณีที่ยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไม่ผ่านเกณฑ์ จากการประชุมคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา วาระที่ ๔.๙ พิจารณาบุคคลที่จะได้รับการขยายระยะเวลาปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา กรณีที่ยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไม่ผ่าน และครบระยะเวลาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ และแผนการยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (แผน ๑ ปี) และผลงานทางวิชาการตามเกณฑ์ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ และที่ประชุมมีมติเห็นชอบ การขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตั้งแต่วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เป็นระยะเวลา ๑ ปี จำนวน ๔ ราย ดังนี้

- | | | |
|-------------------|--------------|-------------------------------------|
| ๑. อาจารย์ศุภวรรณ | มาลีหวล | ตำแหน่งอาจารย์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ |
| ๒. อาจารย์นัยนา | สตีลย์เสถียร | ตำแหน่งอาจารย์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ |
| ๓. อาจารย์อุษา | สตีลย์มัน | ตำแหน่งอาจารย์ สาขาวิชาการจัดการ |

โลจิสติกส์และซัพพลายเชน

- | | | |
|-----------------|-------------|-------------------------------------|
| ๔. อาจารย์จงจิต | ลิอ่อนรัมย์ | ตำแหน่งอาจารย์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ |
|-----------------|-------------|-------------------------------------|

ทั้งนี้ อาจารย์ ๔ ราย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้รับทราบผลการพิจารณาคำขอตำแหน่งทางวิชาการ ในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

มหาวิทยาลัยฯ ได้พิจารณาอนุมัติการขยายระยะเวลาการปฏิบัติงาน ของอาจารย์
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จำนวน ๔ ราย กรณีที่ยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไม่ผ่าน
เกณฑ์ โดยต้องยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ภายในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

จึงเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม ก.บ.ม.

ที่ประชุม รับทราบ การขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
กรณีที่ยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไม่ผ่านเกณฑ์ โดยต้องยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
ภายในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ จำนวน ๔ ราย ดังนี้

- | | | | |
|-------------------|--------------|----------------|----------------------|
| ๑. อาจารย์ศุภวรรณ | มาลีหวล | ตำแหน่งอาจารย์ | สาขาวิชาบริหารธุรกิจ |
| ๒. อาจารย์นัยนา | สฤติย์เสถียร | ตำแหน่งอาจารย์ | สาขาวิชาบริหารธุรกิจ |
| ๓. อาจารย์อุษา | สฤติย์มัน | ตำแหน่งอาจารย์ | สาขาวิชาการจัดการ |

โลจิสติกส์และ ซัพพลายเชน

- | | | | |
|-----------------|-------------|----------------|----------------------|
| ๔. อาจารย์จงจิต | ลิอ่อนรัมย์ | ตำแหน่งอาจารย์ | สาขาวิชาบริหารธุรกิจ |
|-----------------|-------------|----------------|----------------------|

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๔.๑ เรื่อง พิจารณาการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
สายวิชาการ กรณีต้องพ้นจากการเป็นพนักงานฯ หากไม่ได้ยื่นคำขอกำหนด
ตำแหน่งทางวิชาการ

สรุปเรื่อง

จากการประชุมคณะกรรมการที่ประชุมคณบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ
กรณีที่ยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งวิชาการ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับ
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๔๓/๑ ให้พนักงานซึ่งดำรงตำแหน่งประเภท
วิชาการต้องพ้นจากการเป็นพนักงานหากไม่ได้ยื่นคำขอให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตามข้อบังคับ
มหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์
รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ภายในระยะเวลา ดังนี้

(๑) อาจารย์วุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอกเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ภายในห้าปีนับตั้งแต
วันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ระยะเวลาห้าปีให้ขยายเป็นเจ็ดปีสำหรับผู้มีวุฒิการศึกษาระดับ
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า

(๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์เป็นรองศาสตราจารย์ภายในเจ็ดปีนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

เงื่อนไขตาม (๑) และ (๒) ดังกล่าวไม่ให้รวมคำนวณระยะเวลาเมื่อมีเหตุ ดังนี้

(ก) ผู้นั้นต้องเข้ารับหน้าที่ในตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

(ข) ผู้นั้นได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ

(ค) ผู้นั้นได้รับคำสั่งจากอธิการบดีให้ไปปฏิบัติหน้าที่หรือทำหน้าที่อื่นใด และให้ยกเว้นเงื่อ
เวลาที่จะต้องยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามวรรคแรก ตามกำหนดเงื่อเวลาดังกล่าว

(ง) เมื่อมีเหตุอื่นใดที่อธิการบดีพิจารณาเห็นสมควร และได้ยื่นคำขอต่อมสภามหาวิทยาลัยให้
ขยายระยะเวลาให้กับพนักงานเป็นรายบุคคลตามเงื่อเวลาที่สภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติ

และตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อไข สำหรับการขยาย
ระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา กรณีที่ยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไม่ผ่าน

เกณฑ์ ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการบุคคลที่จะได้รับการขยายระยะเวลาปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา กรณีที่ยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไม่ผ่านและครบระยะเวลาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ หรือส่วนงาน หรือคณะกรรมการที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการประจำคณะ ทั้งนี้ ผู้ที่ยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไม่ผ่าน และครบระยะเวลาตามข้อบังคับฯ จะต้องยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาต่อคณะ

เหตุผลความจำเป็น : เนื่องจาก หลักการยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเดิมนั้น ส่งผลกระทบต่ออาจารย์ประจำหลักสูตร และคุณภาพชีวิตของบุคลากร ประเภทพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ เพื่อเป็นการธำรงรักษาบุคลากรไว้ จึงเสนอดังนี้

เดิม	เสนอขอให้ปรับใหม่
<p>๑. กรณีพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ ต้องยื่นขอกำหนดตำแหน่งตามระยะเวลาของข้อบังคับฯ</p> <p>๑.๑ อาจารย์วุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอกเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ภายในห้าปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์</p> <p>๑.๒ อาจารย์วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ภายในเจ็ดปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์</p>	<p>๑. เห็นควรขยายระยะเวลาจากห้าปี หรือเจ็ดปีเพิ่มออกไป</p>
<p>๒. กรณีพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ ไม่ยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามระยะเวลาของข้อบังคับฯ</p>	<p>๒. เห็นควรให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา รายดังกล่าว ยังคงมีสถานะเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา แต่ให้มหาวิทยาลัยฯ กำหนดหลักเกณฑ์ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และพิจารณาเงินเดือนค่าตอบแทน</p>

เดิม	เสนอขอให้ปรับใหม่
<p>๓. กรณีพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการที่ยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไม่ผ่าน และครบระยะเวลาตามข้อบังคับฯ ตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข สำหรับการขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันฯ กรณีที่ยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไม่ผ่านเกณฑ์ และตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้ “พนักงานที่ได้รับคำสั่งให้ขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานตามวรรคสี่ ต้องยื่นคำขอเพื่อดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับที่สูงขึ้นอีกครั้งภายในหนึ่งปีนับตั้งแต่วันที่ทราบผลการพิจารณาคำขอตำแหน่งทางวิชาการครั้งแรก ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาคำขอตำแหน่งทางวิชาการครั้งที่สองไม่ผ่าน และมีได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับที่สูงขึ้น ก็ให้สัญญาการปฏิบัติงานสิ้นสุดลงตั้งแต่วันที่ทราบผลการพิจารณาคำขอตำแหน่งทางวิชาการ”</p>	<p>๓. เห็นควรขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา กรณีที่ยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไม่ผ่านเกณฑ์ มากกว่าหนึ่งปี ตามข้อบังคับฯ กำหนด</p>

กองบริหารงานบุคคลได้มีบันทึกข้อความ ที่ อว ๐๖๕๑.๑๐๔(๒)/๕๔๓๒ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ ขอความอนุเคราะห์สำนักงานกฎหมายให้ความเห็นทางกฎหมายเกี่ยวกับการขยายระยะเวลายื่นคำขอเพื่อดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขสำหรับการขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา กรณีที่ยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไม่ผ่านเกณฑ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยสำนักงานกฎหมายได้มีบันทึกข้อความที่ อว ๐๖๕๑.๑๑๕(๑)/๐๐๒ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง เสนอความเห็นทางกฎหมายเกี่ยวกับกรณีการขยายระยะเวลายื่นคำขอเพื่อดำรงตำแหน่งทางวิชาการ กลับมายังกองบริหารงานบุคคล โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ประเด็นการพิจารณา	ความเห็นสำนักงานกฎหมาย
<p>๑. กรณีเห็นควรให้ขยายระยะเวลาการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการที่กำหนดไว้เดิมสำหรับกรณีอาจารย์วุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอกเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ภายในห้าปี วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทให้ขยายเป็นเจ็ดปี และสำหรับกรณีผู้ช่วยศาสตราจารย์เป็นรองศาสตราจารย์ภายในเจ็ดปี</p>	<p>ตามประเด็นที่ ๑ และประเด็นที่ ๒ จากการตรวจสอบข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ พบว่า การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการถูกกำหนดไว้เป็นหนึ่งในเงื่อนไขสำหรับการพ้นจากการเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตามข้อ ๔๔ (๙)</p>

ประเด็นการพิจารณา	ความเห็นสำนักงานกฎหมาย
<p>๒. กรณีเห็นควรให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายวิชาการ ที่ไม่ได้ยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับ ยังคงมีสถานะเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา แต่ให้มหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์เรื่องการประเมินผลการปฏิบัติราชการและพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน</p>	<p>ที่กำหนดว่า “ในกรณีที่พนักงานไม่ยื่นคำขอเพื่อดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามระยะเวลาและเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ ๔๕” โดยการออกข้อบังคับฯ ฉบับดังกล่าวอาศัยอำนาจ ตามความในมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่กำหนดให้การบริหารงานบุคคลของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับของสภาสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งหากพิจารณาแล้วเพื่อความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงานและเพื่อมิให้ส่งผลกระทบต่อภาพรวมของมหาวิทยาลัยในเรื่องของอัตราอาจารย์ประจำ หรือมีผลกระทบต่อหลักสูตรในการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย นั้น การดำเนินการปรับแก้ประเด็นตามมติที่ประชุม คณะกรรมการที่ประชุมคณบดีย่อมสามารถกระทำ ได้เนื่องจากตามมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาฯ กำหนดให้เป็นอำนาจของสภาสถาบันอุดมศึกษา แต่ทั้งนี้ สำนักงานกฎหมายขอเรียนว่าตามประเด็น การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการดังกล่าวได้มี กรณีการฟ้องร้องดำเนินคดีอยู่ในศาลปกครอง โดย เหตุที่ผู้ฟ้องคดีนั้นต้องพ้นจากสถานภาพการเป็น พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา เนื่องจากการไม่ยื่น ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการภายในระยะเวลา ตามที่ข้อบังคับกำหนด ดังนั้น หากมหาวิทยาลัยจะ พิจารณาดำเนินการปรับแก้ ข้อกฎหมายในเรื่อง ดังกล่าวเห็นควรพิจารณาในประเด็นเกี่ยวกับผล ของการบังคับใช้กฎหมายร่วมด้วย</p>
<p>๓. กรณีเห็นควรขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา กรณีที่ยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไม่ผ่านเกณฑ์มากกว่าหนึ่งปี</p>	<p>จากการตรวจสอบข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ความในวรรคห้าของ ข้อ ๔๕ กำหนดให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ที่ได้รับ คำสั่งให้ขยายเวลาปฏิบัติงานตามวรรคสี่ ต้องยื่นคำขอเพื่อดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับที่สูงขึ้นอีกครั้งภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ทราบผลการพิจารณาคำขอตำแหน่งทางวิชาการครั้งแรก จากการพิจารณาในประเด็นที่ ๑ และประเด็นที่ ๒ หาก</p>

ประเด็นการพิจารณา	ความเห็นสำนักงานกฎหมาย
	<p>มหาวิทยาลัยจะพิจารณาดำเนินการปรับแก้ข้อกฎหมายในประเด็นที่ ๓ นี้ ย่อมสามารถกระทำได้ตามความในมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑</p> <p>เนื่องจากการปรับแก้ประเด็นข้อกฎหมายดังกล่าวนี้ เป็นการปรับแก้ในส่วนของกรอบการขยายระยะเวลาที่เป็นการดำเนินการภายหลังจากครบกำหนดกรอบระยะเวลาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๔๕ วรรคแรก (๑) และ (๒) แล้วแต่กรณี ดังนั้น การดำเนินการปรับแก้ข้อกฎหมายในวรรคห้าของข้อ ๔๕ จึงสามารถทำได้ ทั้งนี้ การดำเนินการปรับแก้ประเด็นข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เห็นควรให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการเสนอผ่านคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เพื่อพิจารณาก่อนดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p>

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๗
๒. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓
๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔
๔. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข สำหรับการขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา กรณีที่ยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไม่ผ่านเกณฑ์ ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อเป็นการลดผลกระทบต่อจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรของหน่วยงาน และเป็นการดำรงรักษาบุคลากรประเภทพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก และเพื่อให้มีแนวทางในการยึดถือปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ วรรคสอง ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่กำหนดว่า “ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือการใดที่มีได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ ก.บ.ม. เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด” จึงเสนอที่ประชุม

เพื่อโปรดพิจารณาการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ กรณีต้องพ้นจากการเป็นพนักงานฯ หากไม่ได้ยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

จึงเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม ก.บ.ม.

ที่ประชุมมีมติ พิจารณาการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ กรณีต้องพ้นจากการเป็นพนักงานฯ หากไม่ได้ยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

ประเด็นพิจารณา (ที่ประชุมคณบดี เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕)	การพิจารณาของคณะกรรมการ ก.บ.ม.
<p>๑. กรณีพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ ต้องยื่นขอกำหนดตำแหน่งตามระยะเวลาของข้อบังคับฯ</p> <p>๑.๑ อาจารย์วุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอกเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ภายในห้าปี นับตั้งแต่วันที่รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์</p> <p>๑.๒ อาจารย์วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทเป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ภายในเจ็ดปี นับตั้งแต่วันที่รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์</p> <p><u>ข้อเสนอ</u> เห็นควรขยายระยะเวลาจากห้าปี หรือเจ็ดปี เพิ่มออกไป</p>	<p>๑. เห็นควรให้ขยายระยะเวลาออกไปได้ กรณีพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการต้องยื่นขอกำหนดตำแหน่ง</p> <p>๒. มอบกองบริหารงานบุคคล เทียบเคียงและศึกษาข้อมูล จากมหาวิทยาลัยอื่น ที่ใช้เกณฑ์การขยายเวลาดังกล่าว ในวุฒิการศึกษา ระดับปริญญาเอก และวุฒิการศึกษา ระดับปริญญาโท ต้องยื่นขอกำหนดตำแหน่ง เป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ สามารถขยายระยะเวลาได้สูงสุดภายในกี่ปี และรวบรวมเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการ ก.บ.ม. ครั้งถัดไป</p>
<p>๒. กรณีพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ ไม่ยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามระยะเวลาของข้อบังคับฯ</p> <p><u>ข้อเสนอ</u> เห็นควรให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา รายดังกล่าว ยังคงมีสถานะเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา แต่ให้มหาวิทยาลัยฯ กำหนดหลักเกณฑ์ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และพิจารณาเงินเดือนค่าตอบแทน</p>	<p>๑. เห็นควรให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ ต้องยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามระยะเวลา ในกรณีที่ไม่มียื่นขอกำหนดตำแหน่งต้องพ้นจากการเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๔๔(๙) ไม่ยื่นคำขอเพื่อดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามระยะเวลาและเงื่อนไขที่กำหนดในข้อ ๔๕ เนื่องจาก ถ้าพนักงานฯ ไม่ยื่นขอกำหนดตำแหน่งฯ จะส่งผลทำให้เกิดความเสียหายในสถานะทางวิชาการ ด้านการเรียน การสอน ของมหาวิทยาลัย และในตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา ค่าร้อยละของอาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการคณะที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ของมหาวิทยาลัยฯ</p>

ประเด็นพิจารณา (ที่ประชุมคณบดี เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕)	การพิจารณาของคณะกรรมการ ก.บ.ม.
	<p>๒. มหาวิทยาลัยฯ ควรจัดทำโครงการ/กิจกรรมให้กับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุน พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ รายใดที่ยื่นขอกำหนดตำแหน่งแล้ว แต่ไม่ผ่าน ให้ดำเนินการจัดเข้าแคมป์ทันที เพื่อให้สามารถยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้ผ่าน</p>
<p>๓. กรณีพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการที่ยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไม่ผ่าน และครบระยะเวลาตามข้อบังคับฯ ตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข สำหรับการขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันฯ กรณีที่ยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไม่ผ่านเกณฑ์ และตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานฯ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้ “พนักงานที่ได้รับคำสั่งให้ขยายเวลาการปฏิบัติงานตามวรรคสี่ ต้องยื่นคำขอเพื่одำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับที่สูงขึ้นอีกครั้งภายในหนึ่งปีนับตั้งแต่วันที่ทราบผลการพิจารณาคำขอตำแหน่งทางวิชาการครั้งแรก ทั้งนี้ หากผลการพิจารณาคำขอตำแหน่งทางวิชาการครั้งที่สองไม่ผ่าน และมีได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับที่สูงขึ้น ก็ให้สัญญาการปฏิบัติงานสิ้นสุดลงตั้งแต่วันที่ทราบผลการพิจารณาคำขอตำแหน่งทางวิชาการ”</p> <p><u>ข้อเสนอ</u> เห็นควรขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา กรณีที่ยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไม่ผ่านเกณฑ์ มากกว่าหนึ่งปี ตามข้อบังคับฯ กำหนด</p>	<p>เห็นควรให้ขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา กรณีที่ยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไม่ผ่านเกณฑ์ <u>เดิม</u> ขยายระยะเวลาได้ ๑ ครั้ง ภายใน ๑ ปี <u>ปรับเป็น</u> ขยายระยะเวลาได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละ ๑ ปี กรณีที่ได้รับการขยายระยะเวลา ๒ ครั้งแล้วยังยื่นคำขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการไม่ผ่าน ต้องพ้นจากการเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา</p>

วาระที่ ๔.๒

เรื่อง พิจารณาร่างประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง
แนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
ตะวันออก

สรุปเรื่อง

จากการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ วาระที่ ๖.๑ เรื่อง การปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง (Work From Anywhere) ของส่วนราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ประชุมมีมติ เห็นชอบในหลักการ และมอบกองบริหารงานบุคคล การจัดทำร่างประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย การปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง (Work From Anywhere) ของส่วนราชการ นั้น

ในการนี้ กองบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำร่างประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก และผ่านการตรวจสอบจากสำนักงานกฎหมาย เรียบร้อยแล้ว โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. แนวคิดและหลักการ

ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีของโลกในยุคปัจจุบันที่ทุกคนสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลทั้งในการทำงาน และการดำเนินชีวิตได้ทุกที่ทุกเวลา ได้ส่งผลให้รูปแบบและวัฒนธรรมการทำงานในองค์กรต่าง ๆ เริ่มเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมที่ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องเข้ามาปฏิบัติงานประจำทุกวัน ณ มหาวิทยาลัยสู่รูปแบบที่มีความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงานมากขึ้น ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้ทุกที่ทุกเวลาโดยมีเทคโนโลยีดิจิทัลรองรับการปฏิบัติงานจากที่พักอาศัย หรือจากสถานที่สาธารณะต่าง ๆ เช่น ร้านกาแฟ ห้องสมุด สวนสาธารณะ โดยไม่จำเป็นต้องเข้ามาปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกวัน

การทำงานนอกสถานที่ Work from Home เป็นแนวคิดที่ในปัจจุบันองค์กรชั้นนำทั้งในประเทศ และต่างประเทศมีการนำใช้อย่างกว้างขวาง สำหรับหน่วยงานของรัฐในประเทศไทย ก็สามารถนำแนวคิดดังกล่าวมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการ อันจะเป็นการยกระดับคุณภาพชีวิตของข้าราชการ และบุคลากรภาครัฐด้วยการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว อีกทั้งยังจะมีส่วนสำคัญในการสร้างแรงจูงใจผ่านรูปแบบการทำงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ ในบรรยากาศที่ผ่อนคลาย มีความสนุกสนาน และผู้ปฏิบัติงานสามารถมีสมาธิในการปฏิบัติงาน อันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และสามารถกระตุ้นให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นของการพัฒนานวัตกรรม

นอกจากนี้ แนวคิดการทำงานนอกสถานที่ของรัฐ ยังจะเป็นส่วนสนับสนุนการลดปัญหาการจราจรติดขัดปัญหามลภาวะทางอากาศ รวมทั้งสามารถนำมาใช้ในกรณีที่มีเหตุให้ข้าราชการ และบุคลากรภาครัฐไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติงานประจำ ณ สำนักงานได้ และในระยะยาว ยังจะสามารถช่วยประหยัดงบประมาณจากการลดค่าใช้จ่ายของสำนักงาน และเป็นการสร้างวัฒนธรรมการทำงานของรัฐรูปแบบใหม่สู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล

๒. รูปแบบการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง

(๒.๑) การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งอย่างสม่ำเสมอ โดยกำหนดให้บุคลากรปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้ง โดยไม่ต้องเข้ามาปฏิบัติงาน ณ สำนักงาน โดยกำหนดเป็นกรอบระยะเวลาสม่ำเสมอ เช่น ๒ วันต่อสัปดาห์ เป็นระยะเวลา ๖ เดือน หรือ ๔ วันต่อเดือน เป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน เป็นต้น

(๒.๒) การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งเป็นครั้งคราว โดยกำหนดให้บุคลากรปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้ง โดยไม่ต้องเข้ามาปฏิบัติงาน ณ สำนักงาน โดยกำหนดเป็นช่วงระยะเวลาที่แน่นอน เช่น ๕ วันทำการ หรือ ๑๐ วันทำการ เป็นต้น

สำหรับเวลาการปฏิบัติราชการ นอกเหนือจากรูปแบบข้างต้น ให้บุคลากรปฏิบัติงาน ณ หน่วยงานตามปกติ

๓. แนวทางการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้ง เป็นไปได้ทั้งในลักษณะของการทำงานเดี่ยว หรือการทำงานร่วมกันเป็นทีม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะของงาน และการวางแผนการทำงานร่วมกัน โดยในช่วงที่ไม่ได้มาปฏิบัติงาน ณ หน่วยงาน บุคลากรสามารถทำงานผ่านระบบหรือช่องทางดิจิทัล เพื่อการประชุม การหารือ การประสานงานกับผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยมีแนวทางการทำงานผ่านระบบและช่องทางดิจิทัลต่าง ๆ ดังนี้

(๓.๑) การประชุมแบบออนไลน์ผ่านแอปพลิเคชัน เช่น CISCO Webex Meeting, Microsoft Team, Zoom Application, LINE Group Call เป็นต้น

(๓.๒) การประสานงานผ่านแอปพลิเคชันสนับสนุนการทำงานร่วมกันเป็นทีม เช่น CISCO Webex Team , Zoom Application , Microsoft Team เป็นต้น

(๓.๓) การปฏิบัติงานผ่านอินเทอร์เน็ตเพื่อทำงานผ่านระบบหรือช่องทางดิจิทัลที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔. ลักษณะงานในการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้ง ดังนี้

(๔.๑) ลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งได้ทั้งหมด หรือบางส่วน

(๔.๑.๑) งานวิชาการในลักษณะของการศึกษาค้นคว้า คิดวิเคราะห์ การจัดทำ รายงานการศึกษาคณะวิเคราะห์ รายงานทางวิชาการ การจัดทำข้อเสนอแนะ การออกแบบหรือพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ การออกแบบด้านสถาปัตยกรรม การพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมาย หรืองานรูปแบบอื่นที่หน่วยงานต้นสังกัดเห็นว่าสามารถปฏิบัติงานได้ โดยไม่จำเป็นต้องเข้ามาปฏิบัติงาน ณ หน่วยงาน

(๔.๑.๒) งานบริหาร และงานอำนวยการที่สามารถสื่อสาร กำกับและติดตามการดำเนินงาน กับผู้ปฏิบัติงานโดยผ่านระบบหรือช่องทางดิจิทัลได้

(๔.๑.๓) งานลักษณะอื่นที่สามารถเข้าถึงผ่านระบบหรือช่องทางดิจิทัล และสามารถปฏิบัติงานได้เช่นเดียวกับการปฏิบัติงาน ณ หน่วยงาน

(๔.๑.๔) งานที่สามารถกำหนดเป้าหมาย และประเมินผลสำเร็จของงาน ได้อย่างเป็นรูปธรรม

(๔.๒) ลักษณะงานที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งได้

(๔.๒.๑) งานที่เกี่ยวข้องกับการใช้เอกสาร หรือข้อมูลสำคัญที่จำเป็นต้องเก็บเป็นความลับ ในหน่วยงานที่มีมาตรการรักษาความปลอดภัยอย่างรัดกุม

(๔.๒.๒) งานที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการ

(๔.๒.๓) งานที่จำเป็นต้องอาศัยเครื่องมือทางเทคนิคในการปฏิบัติงาน

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

๓. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

๔. ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องการกำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๐๒

๕. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงานหลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘

๖. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓

๗. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง สิทธิการลาของลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ในปีงบประมาณโดยได้รับค่าจ้าง

๘. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

๙. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๐. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานตามภารกิจ ซึ่งจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓

๑๑. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง สิทธิการลาของพนักงานตามภารกิจ ซึ่งจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยในปีงบประมาณ โดยได้รับค่าจ้าง

๑๒. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง สิทธิการลาของพนักงานตามภารกิจ ซึ่งจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยในปีงบประมาณ โดยได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๒)

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การบริหารงานดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๖๕ อาศัยอำนาจตามข้อ ๖(๑) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติงานนอกที่ตั้งของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินการของหน่วยงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเกิดความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงานของบุคลากรของหน่วยงาน

จึงเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม ก.บ.ม.

ที่ประชุมมีมติ เห็นชอบร่างประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก และคณะกรรมการ ก.บ.ม. เสนอให้ปรับแก้ไขร่างประกาศฯ ทั้งนี้ มอบกองบริหารงานบุคคล ดำเนินการจัดทำประชาพิจารณ์บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย และเสนออธิการบดีพิจารณาลงนามเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ร่าง

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยวันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของ

พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานตามภารกิจ ซึ่งจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง สิทธิการลาของลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ในปีงบประมาณโดยได้รับค่าจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ประกอบมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ เมื่อวันที่ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ หรือตามมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการ และส่วนงาน

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าส่วนงาน

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานตามภารกิจ พนักงานราชการ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ที่สังกัดมหาวิทยาลัยทั้งประเภทวิชาการ และประเภทสนับสนุน ไม่ว่าจะจ้างด้วยเงินงบประมาณ หรือเงินอื่นใดของมหาวิทยาลัย

“การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง” หมายความว่า การปฏิบัติงานของบุคลากรของมหาวิทยาลัย นอกสถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัย หรือในพื้นที่ที่มหาวิทยาลัยจัดไว้เป็นที่ทำงานร่วม (co - working space) หรือที่พักของบุคลากรของมหาวิทยาลัย หรือสถานที่อื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๔ การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ไม่รวมถึงกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) การได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของส่วนราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) การได้รับอนุมัติให้เดินทางไปรับราชการประจำในต่างประเทศ

(๓) การได้รับอนุมัติให้เดินทางไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ หรือกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวของบุคลากรแต่ละประเภท

(๔) การปฏิบัติหน้าที่ราชการนอกสถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นภารกิจปกติของมหาวิทยาลัยนั้น

(๕) กรณีอื่นตามที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนด

ข้อ ๕ การปฏิบัติราชการนอกสถานที่ มีรูปแบบ และแนวทางปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) รูปแบบการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง

(๑.๑) การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งอย่างสม่ำเสมอ โดยกำหนดให้บุคลากรปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้ง โดยไม่ต้องเข้ามาปฏิบัติงาน ณ หน่วยงาน โดยกำหนดเป็นกรอบระยะเวลาสม่ำเสมอ เช่น ๒ วันต่อสัปดาห์ เป็นระยะเวลา ๖ เดือน หรือ ๔ วันต่อเดือน เป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน เป็นต้น

(๑.๒) การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งเป็นครั้งคราว โดยกำหนดให้บุคลากรปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้ง โดยไม่ต้องเข้ามาปฏิบัติงาน ณ หน่วยงาน โดยกำหนดเป็นช่วงระยะเวลาที่แน่นอน เช่น ๕ วันทำการ หรือ ๑๐ วันทำการ เป็นต้น

สำหรับเวลาการปฏิบัติราชการ นอกเหนือจากรูปแบบข้างต้น ให้บุคลากรปฏิบัติงาน ณ หน่วยงานตามปกติ

(๒) แนวทางการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้ง เป็นไปได้ทั้งในลักษณะของการทำงานเดี่ยว หรือการทำงานร่วมกันเป็นทีม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะของงาน และการวางแผนการทำงานร่วมกัน โดยในช่วงที่ไม่ได้มาปฏิบัติงาน ณ หน่วยงาน บุคลากรสามารถทำงานผ่านระบบหรือช่องทางดิจิทัล เพื่อการประชุม การหารือ การประสานงานกับผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยมีแนวทางการทำงานผ่านระบบและช่องทางดิจิทัลต่าง ๆ ดังนี้

(๒.๑) การประชุมแบบออนไลน์ผ่านแอปพลิเคชัน เช่น CISCO Webex Meeting, Microsoft Team, Zoom Application, LINE Group Call เป็นต้น

(๒.๒) การประสานงานผ่านแอปพลิเคชันสนับสนุนการทำงานร่วมกันเป็นทีม เช่น CISCO Webex Team , Zoom Application , Microsoft Team เป็นต้น

(๒.๓) การปฏิบัติงานผ่านอินเทอร์เน็ตเพื่อทำงานผ่านระบบหรือช่องทางดิจิทัลที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖ ลักษณะงานในการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้ง ดังนี้

(๑) ลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติราชการนอกสถานที่ได้ทั้งหมด หรือบางส่วน

(๑.๑) งานวิชาการในลักษณะของการศึกษาค้นคว้า คิดวิเคราะห์ การจัดทำรายงาน การศึกษาการวิเคราะห์วิจัย รายงานทางวิชาการ การจัดทำข้อเสนอแนะ การออกแบบหรือพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ การออกแบบด้านสถาปัตยกรรม การพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมาย หรืองานรูปแบบอื่นที่หน่วยงานต้นสังกัดเห็นว่าสามารถปฏิบัติงานได้ โดยไม่จำเป็นต้องเข้ามาปฏิบัติงาน ณ หน่วยงาน **จนกว่าจะเสร็จสิ้นตามภารกิจที่กำหนดไว้**

(๑.๒) งานบริหาร และงานอำนวยการที่สามารถสื่อสาร กำกับและติดตามการดำเนินงานกับผู้ปฏิบัติงานโดยผ่านระบบหรือช่องทางดิจิทัลได้

(๑.๓) งานลักษณะอื่นที่สามารถเข้าถึงผ่านระบบหรือช่องทางดิจิทัล และสามารถปฏิบัติงานได้เช่นเดียวกับการปฏิบัติงาน ณ หน่วยงาน

(๑.๔) งานที่สามารถกำหนดเป้าหมาย และประเมินผลสำเร็จของงาน ได้อย่างเป็นรูปธรรม

(๒) ลักษณะงานที่ไม่สามารถปฏิบัติราชการนอกสถานที่ได้

(๒.๑) งานที่เกี่ยวข้องกับการใช้เอกสาร หรือข้อมูลสำคัญที่จำเป็นต้องเก็บเป็นความลับ ในหน่วยงานที่มีมาตรการรักษาความปลอดภัยอย่างรัดกุม

(๒.๒) งานที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการ

(๒.๓) งานที่จำเป็นต้องอาศัยเครื่องมือทางเทคนิคในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๗ การปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งจะต้องไม่กระทบต่อประสิทธิภาพ ลักษณะของงานตามภารกิจของหน่วยงาน และการให้บริการแก่ผู้รับบริการ โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อชีวิตร่างกาย สุขภาพ และความปลอดภัยของบุคลากร

ข้อ ๘ หัวหน้าหน่วยงาน อาจสั่งการให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งหรือกลับมาปฏิบัติราชการ ณ หน่วยงาน ได้ตามที่เห็นสมควร โดยมอบหมายงานที่สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งให้บุคลากร และกำหนดรูปแบบจำนวนวันในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง รวมถึงวิธีสับเปลี่ยนหมุนเวียนไปปฏิบัติราชการ ณ หน่วยงาน

ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย หรือผู้ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๙ ให้หัวหน้าหน่วยงานกำหนดวิธีบริหารจัดการและกำกับติดตามงานในช่วงเวลาที่มอบหมายงานให้บุคลากรปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง โดยคำนึงถึงลักษณะงาน และภารกิจของหน่วยงาน บุคลากรผู้นั้นต้องพร้อมให้ผู้บังคับบัญชาสามารถติดต่อสื่อสาร ได้ตลอดช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่

เพื่อควบคุมเวลาปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ให้หน่วยงานจัดทำบัญชีเวลาการปฏิบัติราชการของบุคลากร โดยมีสาระสำคัญตามบัญชีเวลาการปฏิบัติราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ หรือจะใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่มีการยืนยันตัวตนเพื่อใช้ช่วงเวลาการปฏิบัติราชการก็ได้

การลาของบุคลากรในระหว่างช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้ง ให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการลาของบุคลากรแต่ละประเภท

ข้อ ๑๐ การกำกับและติดตามการปฏิบัติงาน

(๑) การดำเนินการช่วงการปฏิบัติราชการนอกสถานที่

(๑.๑) หัวหน้าหน่วยงานคัดเลือกบุคลากรที่จะปฏิบัติราชการนอกสถานที่ โดยอาจใช้วิธีการรับสมัครตามความสมัครใจ หรือการมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติราชการนอกสถานที่ ตามเหตุผลความจำเป็น เช่น กรณีเกิดโรคระบาด หรือกรณีที่มีเหตุให้ไม่สามารถเข้ามาปฏิบัติราชการ ณ มหาวิทยาลัยได้ เป็นต้น โดยคำนึงถึงลักษณะงานที่สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งได้

(๑.๒) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้ง ตกลงเป้าหมายการปฏิบัติงานในช่วงเวลาที่ไม่ได้เข้ามาปฏิบัติราชการ ณ หน่วยงาน ร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมาย โดยระบุเป็นผลสำเร็จของงานที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม โดยจัดทำในรูปแบบของข้อตกลงการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้ง ทั้งนี้อาจเป็นเป้าหมายที่มาจากข้อตกลงการปฏิบัติราชการของบุคลากรในแต่ละรอบการประเมิน

(๑.๓) หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมายของบุคลากรที่จะปฏิบัติงานนอกสถานที่เป็นผู้เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาส่งให้บุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้ง พร้อมทั้งระบุเป้าหมายของงานที่จะปฏิบัติในช่วงเวลาที่ไม่ได้เข้ามาปฏิบัติราชการ ณ หน่วยงาน

(๑.๔) ในช่วงระหว่างการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้ง หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมายของผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ จะเป็นผู้กำกับและติดตามการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ และผู้ปฏิบัติงานจะต้องปฏิบัติงานอย่างมีความรับผิดชอบ และรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทราบเป็นระยะ โดยการกำกับและติดตามการปฏิบัติงานอาจดำเนินการโดยผ่านระบบหรือช่องทางดิจิทัล

(๑.๕) มหาวิทยาลัยจัดให้มีช่องทางในการให้คำแนะนำ ปรีกษา และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นในการใช้งานระบบเทคโนโลยีและช่องทางดิจิทัล สนับสนุนการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้ง

ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานพบว่าผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ไม่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้ง หรือไม่ปฏิบัติตามแนวทางจริยธรรมในการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ ให้เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณายุติการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งของผู้ปฏิบัติงาน

(๒) การดำเนินการภายหลังสิ้นสุดการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้ง

(๒.๑) ผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งรายงานผลการปฏิบัติงานต่อหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมาย

(๒.๒) หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมายประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งพร้อมทั้งรายงานผลสำเร็จของงานต่อมหาวิทยาลัย

(๒.๓) ประเมินผลการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งในภาพรวมของหน่วยงาน ทั้งในมิติประสิทธิภาพและประสิทธิผลการทำงานของหน่วยงาน และมิติความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๑ จริยธรรมในการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้ง บุคลากรที่ปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งพึงปฏิบัติตามแนวทางจริยธรรมในการปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้ง ดังนี้

(๑) ปฏิบัติราชการด้วยความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย โดยอยู่บนพื้นฐานของคุณธรรมจริยธรรม กฎหมาย กฎระเบียบ และประโยชน์ของทางราชการ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็วทันเวลา และมีคุณภาพ

(๒) มีความรับผิดชอบ มีวินัย และบริหารเวลา อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเห็นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

(๓) ให้ความสำคัญกับสื่อสารกับผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานอย่างสม่ำเสมอ ตรงต่อเวลา พร้อมยอมรับฟังความคิดเห็นเพื่อประสานประโยชน์ของงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับผู้ร่วมงานทั้งที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ และที่ปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัย ด้วยความเสียสละ ความเอื้ออาทร และความเข้าใจ โดยไม่ถือว่าการปฏิบัติราชการนอกสถานที่เป็นอภิสิทธิ์

(๕) ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ ถูกต้อง ดูแลข้อมูลข่าวสารอย่างระมัดระวังไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการต่อบุคคลอื่น หรือในพื้นที่สาธารณะ

(๖) มุ่งมั่นพัฒนาตนเอง ใฝ่หาความรู้ พัฒนาทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงาน ริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ และพร้อมปรับตัวให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอยู่เสมอ

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกแนวปฏิบัติหรือคำสั่งเพื่อดำเนินการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดความในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือการใดที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการนี้

ประกาศ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(รองศาสตราจารย์ฤกษ์ชัย พุประทีปศิริ)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ระเบียบวาระที่ ๖

เรื่อง อื่น ๆ

วาระที่ ๖.๑

เรื่อง การประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.)

ประธานกรรมการ ก.บ.ม. นัดประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ ในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ห้องประชุมวันวิสาข อาคาร สรรพวิทยุบริการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

จึงเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม ก.บ.ม.

ที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๒.๒ เรื่อง การทำความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยต่างประเทศในการทำวิจัยและผลงานทางวิชาการร่วมกัน เพื่อเทียบตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ด้วยคณะผู้บริหารของสถาบันสหวิทยาการนานาชาติจักรพงษ์ภูวนารถ ได้เดินทางไปศึกษาดูงาน ณ มหาวิทยาลัยของรัฐ ในกรุงวอชิงตัน ดีซี ประเทศสหรัฐอเมริกา ซึ่งมีมหาวิทยาลัยฯ มีแผนจัดทำความร่วมมือทางวิชาการ และมหาวิทยาลัยทั้ง ๒ แห่ง มีแผนที่จะทำวิจัยและผลงานทางวิชาการร่วมกัน ดังนั้น บุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ สามารถที่จะนำผลงานวิจัยและผลงานทางวิชาการดังกล่าว มาเทียบเคียงได้หรือไม่ อย่างไร

จึงเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม ก.บ.ม.

ที่ประชุมมีมติ มอบกองบริหารงานบุคคล ดำเนินการประสานงานกับกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม เพื่อศึกษาแนวทางหลักเกณฑ์มาตรฐานกลาง หรือกฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง นำมาเป็นแนวปฏิบัติในการเทียบตำแหน่งวิชาการกับทางมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ และนำเสนอคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก พิจารณาต่อไป

วาระที่ ๒.๓ เรื่อง การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานตามภารกิจ

เนื่องด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ได้แบ่งประเภทบุคลากร คือ พนักงานตามภารกิจ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานตามภารกิจ ซึ่งจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ปัจจุบันมหาวิทยาลัย มีอัตราบรรจุพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาน้อยมาก มหาวิทยาลัยจึงหาช่องทางในการบรรจุเข้าเป็นพนักงานตามภารกิจก่อนเพื่อความรวดเร็วในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย และในอนาคตหากมีอัตราบรรจุพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเข้ามา มหาวิทยาลัยจะสามารถนับระยะเวลาการปฏิบัติงานต่อเนื่องกัน ตั้งแต่เป็นบรรจุเป็นพนักงานตามภารกิจ จนถึงบรรจุเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาได้หรือไม่ และค่าตอบแทนเมื่อบรรจุเป็นพนักงานในสถาบันฯ แล้ว ยังคงเป็นไปฐานในการคำนวณเพื่อใช้เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา โดยบางรายที่มีประสบการณ์มาก อาจได้รับค่าประสบการณ์เพิ่มเติม

จึงเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม ก.บ.ม.

ที่ประชุมมีมติ

๑. เห็นชอบให้ปรับระยะเวลาต่อเนื่องตั้งแต่บรรจุเป็นพนักงานตามภารกิจกระทั่งบรรจุเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา หรืออาจไม่มีการทดลองงานก็สามารถกระทำได้ในตำแหน่งเดียวกันกับที่บรรจุ

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยฯ ต้องออกระเบียบหรือหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ในการนี้ระยะเวลา
ต่อเนื่อง รวมถึงการไม่ต้องทดลองงาน เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินสมรรถนะต่าง ๆ เพื่อความ
โปร่งใสและมีความเป็นธรรม

๒. มอบกองบริหารงานบุคคล จัดทำตารางเปรียบเทียบกับมหาวิทยาลัยอื่น ในส่วนของ
การเทียบตำแหน่งเพื่อรับระยะเวลาต่อเนื่อง และศึกษาแนวทางความเป็นได้กรณีพนักงานตามภารกิจ
สามารถขอตำแหน่งทางวิชาการได้หรือไม่ เพื่อนำเข้าที่ประชุม ก.บ.ม. พิจารณาต่อไป

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.



ลงชื่อ.....

(นางสาวดวงใจ นพวรรณ)
นิติกร ปฏิบัติการ
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้บันทึกรายงานการประชุม



ลงชื่อ.....

(นางชิตขวัญ บำรุงวงศ์)
บุคลากร ปฏิบัติการ
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้บันทึกรายงานการประชุม



ลงชื่อ

(นางสาวสมัญญา พิมพ์าลัย)
ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล
กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย
ผู้ตรวจรายงานการประชุม