



รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมวันวิสาข์ ชั้น ๘ อาคารสรรพวิชัยบริการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมวันวิสาข์ ชั้น ๘ อาคารสรรพวิชัยบริการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

รายนามกรรมการที่มาประชุม

๑. รองศาสตราจารย์ฤกษ์ชัย	ฟูประทีปศิริ	รักษาราชการแทนอธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสมัญญา	พิมพ์าลัย	รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการ กองบริหารงานบุคคล	กรรมการ และเลขานุการ
๓. นางสาวดวงใจ	นพวรรณ	นิติกร ระดับ ปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๔. นางจิตขวัญ	บำรุงวงศ์	บุคลากร ระดับ ปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

รายนามกรรมการที่เข้าร่วมประชุม (ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมศักดิ์	ผลภักดี	รองอธิการบดี	กรรมการ
๒. รองศาสตราจารย์สมนึก	ธีระกุลพิศุทธิ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกรียงศักดิ์	พราหมณ์พันธุ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๔. นายปรีชา	นิศารัตน์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๕. นายอัศนีย์	ฐานสันโดษ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

ก่อนเริ่มการประชุมตามระเบียบวาระ ฝ่ายเลขานุการได้แจ้งต่อที่ประชุมว่า การประชุมในครั้งนี้เป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งดำเนินการตามพระราชกำหนด ว่าด้วย การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วย การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยกรรมการได้แสดงตนเพื่อเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์รวม จำนวน ๕ คน ตามลำดับทุกคนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และประธานกรรมการ กล่าวเปิดประชุมดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

มติที่ประชุม ก.บ.ม.

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง การรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ตามที่ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ได้มีการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมวันวิสาข์ ชั้น ๘ อาคารสรรพวิชัยบริการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก นั้น บัดนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเพื่อโปรดพิจารณารับรอง
รายงานการประชุมดังกล่าว

มติที่ประชุม ก.บ.ม.

ที่ประชุมมีมติ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์
๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อทราบ

วาระที่ ๓.๑ เรื่อง รับทราบผลการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำ
มหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

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 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ได้มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างขององค์กร
เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยฯ อย่างมีประสิทธิภาพ มีการปฏิบัติงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์เชิง
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ตลอดจนบูรณาการและเชื่อมโยงการปฏิบัติงานที่สนับสนุน ส่งเสริมภา รกิจของ
มหาวิทยาลัย ทั้งนี้ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยฯ ในการ
ประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม
๒๕๖๓ จึงประกาศมหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. สำนักงานอธิการบดี ดังนี้

งานบริหารงานทั่วไป

งานเลขานุการผู้บริหาร

งานวิเทศสัมพันธ์

งานกิจการพิเศษ

งานประสานงานมหาวิทยาลัย

(๑) กองกลาง แบ่งหน่วยงานย่อย ประกอบด้วย

(๑.๑) งานบริหารงานทั่วไป

(๑.๒) งานอาคารและสถานที่

(๑.๓) งานออกแบบ

(๑.๔) งานบริการ

(๒) กองคลัง แบ่งหน่วยงานย่อย ประกอบด้วย

(๒.๑) งานบริหารงานทั่วไป

(๒.๒) งานการเงิน

- (๒.๓) งานบัญชี
- (๒.๔) งานงบประมาณ
- (๒.๕) งานพัสดุ
- (๒.๖) งานคลังวิทยาเขตจันทบุรี
- (๒.๗) งานคลังเขตพื้นที่จักรพงษ์ภูวนารถ
- (๒.๘) งานคลังเขตพื้นที่อุเทนถวาย
- (๓) กองนโยบายและแผน แบ่งหน่วยงานย่อย ประกอบด้วย
 - (๓.๑) งานบริหารงานทั่วไป
 - (๓.๒) งานแผนยุทธศาสตร์
 - (๓.๓) งานแผนงบประมาณ
 - (๓.๔) งานติดตามประเมินผลและรายงาน
 - (๓.๕) งานข้อมูลสารสนเทศ
 - (๓.๖) งานนโยบายและแผนวิทยาเขตจันทบุรี
 - (๓.๗) งานนโยบายและแผนเขตพื้นที่จักรพงษ์ภูวนารถ
 - (๓.๘) งานนโยบายและแผนเขตพื้นที่อุเทนถวาย
- (๔) กองบริหารงานบุคคล แบ่งหน่วยงานย่อย ประกอบด้วย
 - (๔.๑) งานบริหารงานทั่วไป
 - (๔.๒) งานบริหารงานบุคคล
 - (๔.๓) งานทะเบียนประวัติ
 - (๔.๔) งานพัฒนาบุคลากร
 - (๔.๕) งานสวัสดิการบุคลากร
 - (๔.๖) งานบริหารงานบุคคลวิทยาเขตจันทบุรี
 - (๔.๗) งานบริหารงานบุคคลเขตพื้นที่จักรพงษ์ภูวนารถ
 - (๔.๘) งานบริหารงานบุคคลเขตพื้นที่อุเทนถวาย
- (๕) กองพัฒนานักศึกษา แบ่งหน่วยงานย่อย ประกอบด้วย
 - (๕.๑) งานบริหารงานทั่วไป
 - (๕.๒) งานกิจกรรมและการปกครอง
 - (๕.๓) งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา
 - (๕.๔) งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ
 - (๕.๕) งานกีฬาและนันทนาการ
- (๖) สำนักงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
 - (๖.๑) งานบริหารงานทั่วไป
 - (๖.๒) งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- (๗) ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ
 - (๗.๑) งานบริหารงานทั่วไป
 - (๗.๒) งานบ่มเพาะผู้ประกอบการ
 - (๗.๓) งานสร้างความตระหนักรู้สถานประกอบการ
- (๘) สำนักงานนวัตกรรมเพื่อการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต
 - (๘.๑) งานบริหารงานทั่วไป
 - (๘.๒) โรงเรียนสาธิต
 - (๘.๓) โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา

- (๘.๔) สำนักวิชาศึกษาทั่วไป
- (๘.๕) สำนักงานบูรณาการการศึกษานอกระบบ
- (๘.๖) สถาบันภาษาและทดสอบ
 - (๘.๖.๑) ศูนย์ทดสอบ
 - (๘.๖.๒) ศูนย์ภาษา
- (๙) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
 - (๙.๑) งานบริหารงานทั่วไป
 - (๙.๒) งานสารสนเทศและสื่อสารองค์กร
 - (๙.๓) งานประชุมและเลขานุการ
 - (๙.๔) งานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน
- (๑๐) สำนักงานตรวจสอบภายใน
 - (๑๐.๑) งานบริหารงานทั่วไป
 - (๑๐.๒) งานตรวจสอบภายใน
 - (๑๐.๓) งานประเมินควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
- (๑๑) สำนักงานประกันคุณภาพ
 - (๑๑.๑) งานบริหารงานทั่วไป
 - (๑๑.๒) งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา
 - (๑๑.๓) งานวิเคราะห์ระบบฐานข้อมูลและพัฒนาระบบสารสนเทศ
- (๑๒) สำนักงานกฎหมาย
 - (๑๒.๑) งานบริหารงานทั่วไป
 - (๑๒.๒) งานกฎหมายและระเบียบ
 - (๑๒.๓) งานนิติกรรมและสัญญา
 - (๑๒.๔) งานคดี
 - (๑๒.๕) งานเจรจาและระงับข้อพิพาท
- (๑๓) ศูนย์สนับสนุนการวิจัยและทดสอบวัสดุวิศวกรรม
 - (๑๓.๑) งานบริหารงานทั่วไป
 - (๑๓.๒) งานวิเคราะห์วิจัยและทดสอบวัสดุวิศวกรรม
 - (๑๓.๓) งานวิเคราะห์วิจัยและทดสอบวัสดุงานโครงสร้าง
- (๑๔) สำนักงานบัณฑิตศึกษา
 - (๑๔.๑) งานบริหารงานทั่วไป
 - (๑๔.๒) งานวิชาการและวิจัย
 - (๑๔.๓) งานมาตรฐานการศึกษา
- (๑๕) สำนักงานยุทธศาสตร์
 - (๑๕.๑) งานบริหารงานทั่วไป
 - (๑๕.๒) ศูนย์บริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์
 - (๑๕.๒.๑) งานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์
 - (๑๕.๒.๒) ศูนย์บริหารหอพัก
 - (๑๕.๓) สำนักงานส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร
 - (๑๕.๓.๑) งานศิลปวัฒนธรรม
 - (๑๕.๓.๒) งานประชาสัมพันธ์
 - (๑๕.๓.๓) งานสื่อสารองค์กร

- (๑๕.๓.๔) งานปฎิคมและพิธีการ
- (๑๕.๔) ศูนย์ประสานงานเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (EEC)
- (๑๕.๕) ศูนย์บูรณาการความเป็นเลิศ
 - (๑๕.๕.๑) สถาบันวิจัยและฝึกอบรมเกษตรอินทรีย์ (บ่อทอง)
 - (๑๕.๕.๒) ศูนย์นวัตกรรมและซอฟต์แวร์
- (๑๖) เขตพื้นที่จักรพงษ์ภูวนารถ
 - (๑๖.๑) งานบริหารงานทั่วไป
 - (๑๖.๒) งานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
 - (๑๖.๓) งานพัฒนานักศึกษา
 - (๑๖.๔) งานวิเทศสัมพันธ์และกิจการพิเศษ
 - (๑๖.๕) งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๑๗) สำนักงานเขตพื้นที่อุเทนถวาย
 - (๑๗.๑) งานบริหารงานทั่วไป
 - (๑๗.๒) งานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
 - (๑๗.๓) งานพัฒนานักศึกษา
 - (๑๗.๔) งานวิเทศสัมพันธ์และกิจการพิเศษ
 - (๑๗.๕) งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๒. สำนักงานวิทยาเขตจันทบุรี ดังนี้
 - งานบริหารงานทั่วไป
 - งานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
 - งานพัฒนานักศึกษา
 - งานวิเทศสัมพันธ์และกิจการพิเศษ
 - งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๓. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้
 - งานบริหารงานทั่วไป
 - งานหอสมุดกลาง
 - งานพัฒนาระบบสารสนเทศ
 - งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
 - งานเทคโนโลยีการศึกษา
- ๔. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดังนี้
 - งานบริหารงานทั่วไป
 - งานพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมวิชาการ
 - งานส่งเสริมและบริการนักศึกษา
 - งานทะเบียนและสถิติการศึกษา
 - งานประมวลผลระเบียบการศึกษา
 - งานสหกิจศึกษา
 - งานระบบสารสนเทศนักศึกษา
- ๕. สถาบันวิจัยและพัฒนา ดังนี้
 - งานบริหารงานทั่วไป
 - งานส่งเสริมและพัฒนาวิจัย
 - งานบริหารทุนวิจัย

- งานสิทธิประโยชน์
- งานบริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยี
- ๖. สถาบันข้าราชการและถ่ายทอดเทคโนโลยี
 - ๖. สถาบันข้าราชการและถ่ายทอดเทคโนโลยี
 - งานบริหารงานทั่วไป
 - งานฝึกอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี
 - งานวิจัยและพัฒนา
 - งานอนุรักษ์พันธุกรรมบัว
- ๗. คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ ดังนี้
 - (๗.๑) สำนักงานคณบดี
 - (๗.๑.๑) งานบริหารงานทั่วไป
- ๘. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ดังนี้
 - (๘.๑) สำนักงานคณบดี
 - (๘.๑.๑) งานบริหารงานทั่วไป
- ๙. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ดังนี้
 - (๙.๑) สำนักงานคณบดี
 - (๙.๑.๑) งานบริหารงานทั่วไป
 - (๙.๒) ศูนย์บริการวิชาการนวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - (๙.๒.๑) หน่วยผลิตและพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหารและเครื่องดื่ม
 - (๙.๒.๒) หน่วยส่งเสริมการเรียนรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 - (๙.๒.๓) หน่วยทดสอบสมรรถนะวิชาชีพด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - (๙.๒.๔) หน่วยทดสอบสมรรถนะวิชาชีพด้านอาหาร
 - (๙.๒.๕) หน่วยเครื่องมือปฏิบัติการกลางและงานบริการวิเคราะห์
 - (๙.๒.๖) หน่วยวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์สุขภาพและความงาม
 - (๙.๒.๗) หน่วยนวัตกรรมวัสดุและไบโอพลาสติก
- ๑๐. คณะสัตวแพทยศาสตร์
 - (๑๐.๑) สำนักงานคณบดี
 - (๑๐.๑.๑) งานบริหารงานทั่วไป
 - (๑๐.๒) โรงพยาบาลสัตว์
 - (๑๐.๒.๑) สำนักงานบริหารโรงพยาบาลสัตว์
 - (๑๐.๒.๒) หน่วยสัตว์เล็ก
 - (๑๐.๒.๓) หน่วยปศุสัตว์ สัตว์ป่า และม้า
 - (๑๐.๒.๔) หน่วยพยาธิวิทยา
- ๑๑. สถาบันเทคโนโลยีการบินและอวกาศ
 - (๑๑.๑) สำนักงานผู้อำนวยการ
 - (๑๑.๑.๑) งานบริหารงานทั่วไป
- ๑๒. สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์และนวัตกรรม
 - (๑๒.๑) สำนักงานคณบดี
 - (๑๒.๑.๑) งานบริหารงานทั่วไป
- ๑๓. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการเกษตร
 - (๑๓.๑) สำนักงานคณบดี
 - (๑๓.๑.๑) งานบริหารงานทั่วไป

- ๑๔. คณะเทคโนโลยีสังคม
 - (๑๔.๑) สำนักงานคณบดี
 - (๑๔.๑.๑) งานบริหารงานทั่วไป
- ๑๕. คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - (๑๕.๑) สำนักงานคณบดี
 - (๑๕.๑.๑) งานบริหารงานทั่วไป
- ๑๖. คณะศิลปศาสตร์
 - (๑๖.๑) สำนักงานคณบดี
 - (๑๖.๑.๑) งานบริหารงานทั่วไป
- ๑๗. คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์
 - (๑๗.๑) สำนักงานคณบดี
 - (๑๗.๑.๑) งานบริหารงานทั่วไป
 - (๑๗.๒) ศูนย์นวัตกรรมการก่อสร้างและเทคโนโลยีวัสดุอุตสาหกรรม
 - (๑๗.๒.๑) งานบริหารงานทั่วไป
 - (๑๗.๒.๒) งานฝึกอบรม
 - (๑๗.๒.๓) งานทดสอบวัสดุก่อสร้าง
 - (๑๗.๒.๔) งานวิจัยและพัฒนาวัสดุก่อสร้าง
 - (๑๗.๒.๕) งานพัฒนาระบบศึกษาเชิงธุรกิจ

จึงเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม ก.บ.ม.

ที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๓.๓ เรื่อง รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของกองบริหารงานบุคคล

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความก้าวหน้าในการดำเนินงานด้านต่างๆ มากยิ่งขึ้น จึงขอเสนอสรุปรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของกองบริหารงานบุคคล เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

๑. ข้อมูลจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนผู้ที่มีคุณสมบัติยื่นขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น (บุคลากรสายสนับสนุน)
๒. ข้อมูลจำนวนและร้อยละของบุคลากรสายวิชาการคุณวุฒิปริญญาเอก
๓. ข้อมูลจำนวนบุคลากรและร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
๔. การจัดตั้งกองทุนมหาวิทยาลัยฯ (กองทุนบุคลากร)

ข้อมูลจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนผู้ที่มีคุณสมบัติยื่นขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง	ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา		พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	
	จำนวนคนที่มีอยู่	จำนวนผู้ที่มีคุณสมบัติยื่นขอกำหนดตำแหน่ง	จำนวนคนที่มีอยู่	จำนวนผู้ที่มีคุณสมบัติยื่นขอกำหนดตำแหน่ง
ส่วนกลาง	๖	๖	๑๕๘	๘๕
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	-	-	๓	๑
คณะเกษตรศาสตร์และทรัพยากรธรรมชาติ	-	-	๙	๓
สถาบันบัณฑิตวิทยาลัย	๑	๑	๑	-
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑	๑	๙	๓
สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์และนวัตกรรม	-	-	๑	๑
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๑	๑	๘	๖
คณะสัตวแพทยศาสตร์	-	-	๙	๕
สถาบันเทคโนโลยีการบินและอวกาศ	-	-	๙	๒
สำนักงานอธิการบดี	๑	๑	๙	๓
- กองกลาง	-	-	๗	๕
- กองคลัง	-	-	๒๑	๗

ข้อมูลจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนผู้ที่มีคุณสมบัติยื่นขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง	ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา		พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	
	จำนวนคนที่มีอยู่	จำนวนผู้ที่มีคุณสมบัติยื่นขอกำหนดตำแหน่ง	จำนวนคนที่มีอยู่	จำนวนผู้ที่มีคุณสมบัติยื่นขอกำหนดตำแหน่ง
- กองนโยบายและแผน	-	-	๑๒	๕
- กองบริหารงานบุคคล	-	-	๑๙	๙
- กองพัฒนานักศึกษา	๑	๑	๗	๕
- สำนักงานศิลปวัฒนธรรม	-	-	๓	๓
- สำนักงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	-	-	๒	๑
- สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิฯ	-	-	๒	๒
- สำนักงานศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ	-	-	-	-
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	-	-	๘	๖
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	-	๑๐	๗
สถาบันวิจัยและพัฒนา	-	-	๗	๕
สำนักงานประกันคุณภาพ	-	-	๓	๒
สภาวิชาการ	-	-	๑	๑
สำนักงานตรวจสอบภายใน	๑	๑	๓	๓

ข้อมูลจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนผู้ที่มีคุณสมบัติยื่นขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง	ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา		พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	
	จำนวนคนที่มีอยู่	จำนวนผู้ที่มีคุณสมบัติยื่นขอกำหนดตำแหน่ง	จำนวนคนที่มีอยู่	จำนวนผู้ที่มีคุณสมบัติยื่นขอกำหนดตำแหน่ง
วิทยาเขตจันทบุรี	๒	๒	๓๗	๒๔
สำนักงานวิทยาเขตจันทบุรี	-	-	๒๓	๑๕
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการเกษตร	๑	๑	๗	๕
คณะเทคโนโลยีสังคม	๑	๑	๗	๔
เขตพื้นที่จักรพงษ์สุวรรณารณ	๕	๕	๓๒	๒๐
สำนักงานวิทยาเขตจักรพงษ์สุวรรณารณ	๔	๔	๑๕	๘
คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑	๑	๑๓	๘
คณะศิลปศาสตร์	-	-	๔	๔
เขตพื้นที่อุเทนถวาย	๒	๒	๒๓	๑๗
สำนักงานวิทยาเขตอุเทนถวาย	-	-	๑๒	๗
คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์	๒	๒	๑๑	๑๐
รวมทั้งสิ้น	๑๕	๑๕	๒๕๐	๑๔๖

ข้อมูลจำนวนบุคลากรสายวิชาการคุณวุฒิปริญญาเอก

ข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set)	ปีการศึกษา ๒๕๖๓ (๑ มิ.ย. ๖๓ - ๓๑ พ.ค. ๖๔)
จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด	๕๐๗.
- ปฏิบัติงานจริง	๔๘๗.
- ลาศึกษาต่อ	๒๐
จำนวนอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	๑๕๖
ร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	๓๐.๗

(ที่มา : รายงานประกันคุณภาพการศึกษา)

ข้อมูลจำนวนบุคลากรและร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set)	ปีการศึกษา ๒๕๖๓ (๑ มิ.ย. ๖๓ - ๓๑ พ.ค. ๖๔)
จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด	๕๐๗.
- ปฏิบัติงานจริง	๔๘๗.๕
- ลาศึกษาต่อ	๒๐
จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์	๓๙๘.
จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	๑๐๑
จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์	๘
จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์	-
ร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	๒๑.๔

(ที่มา : รายงานประกันคุณภาพการศึกษา)

การจัดตั้งกองทุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (กองทุนเพื่อบุคลากร)

เพื่อให้การจัดตั้งกองทุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (กองทุนเพื่อบุคลากร) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณาหลักการจัดตั้งการจัดตั้งกองทุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (กองทุนเพื่อบุคลากร) ดังนี้

(๑) วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุนเพื่อบุคลากร มีดังนี้

(๑.๑) เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลแก่บุคลากร นอกเหนือจากสวัสดิการของทางราชการหรือมหาวิทยาลัยซึ่งจัดให้แก่บุคลากรบางประเภท

(๑.๒) เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาความก้าวหน้าบุคลากรและเพื่อการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรที่ตอบสนองต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย

(๑.๓) เพื่อการอื่นใดตามที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ

(๒) ให้มีคณะอนุกรรมการบริหารกองทุน มหาวิทยาลัย (กองทุนเพื่อบุคลากร) ประกอบด้วย อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นประธาน บุคลากรของมหาวิทยาลัย จำนวนไม่เกินห้าคน เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการกอง

(๓) ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนมหาวิทยาลัย (กองทุนเพื่อบุคลากร) มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๓.๑) กำหนดวิธีการและดำเนินการให้ได้มาซึ่งเงินและทรัพย์สินเข้ากองทุนเพื่อบุคลากร

(๓.๒) กำหนดนโยบายการบริหารเงินของกองทุนเพื่อบุคลากรโดยคำนึงถึงความมั่นคงและยั่งยืนของกองทุน การใช้เงินกองทุนเพื่อประโยชน์ของบุคลากรอย่างแท้จริง รวมทั้งความโปร่งใสและตรวจสอบได้ของการบริหารกองทุน ในการนี้ให้กำหนดวงเงินของ กองทุนเพื่อบุคลากรที่จะนำมาใช้ในแต่ละปีให้เหมาะสมด้วย

(๓.๓) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการอนุมัติให้ใช้เงิน กองทุนเพื่อบุคลากร วิธีการขอใช้เงิน กองทุนเพื่อบุคลากร วิธีการรับ - จ่ายเงิน และหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย โดยให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย รวมทั้งกำหนดแนวปฏิบัติอื่นใดเกี่ยวกับการบริหาร กองทุนเพื่อบุคลากร

(๓.๔) พิจารณาอนุมัติการขอใช้เงินกองทุนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด และประกาศผลการอนุมัติดังกล่าวให้รับทราบทั่วไปด้วย ทั้งนี้ ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้อนุมัติการเบิกจ่ายเงินกองทุนเพื่อบุคลากร

(๓.๕) รายงานฐานะทางการเงิน และรายงานผลการดำเนินงานของกองทุนเพื่อบุคลากร ประจำปีต่อ มหาวิทยาลัยภายใน สามสิบวัน วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และให้มหาวิทยาลัยรายงานผลในภาพรวมของมหาวิทยาลัยต่อสภามหาวิทยาลัยภายในสามสิบวันด้วย

(๓.๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวกับกองทุน นี้ตามที่มหาวิทยาลัย ยหรือคณะกรรมการมอบหมาย

จึงเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม ก.บ.ม.

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๔.๑ เรื่อง พิจารณาอนุมัติอัตรา และตำแหน่งของพนักงานตามภารกิจประเภทผู้ทรงคุณวุฒิ ราย ผู้ช่วยศาสตราจารย์แก้วตา ขาวเหลือง จำนวน ๑ อัตรา

สรุปเรื่อง

ตามหนังสือที่ อว ๐๖๕๑.๐๐๒/๐๔๖ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔ ด้วย ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ง.) ในการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔ เขตพื้นที่จักรพงษ์ภูวนารถ ขอส่งมติคณะกรรมการฯวาระที่ ๕.๑ เรื่อง พิจารณาการกำหนดค่าจ้างขอ งพนักงานตามภารกิจประเภท ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๑ ท่าน โดยสำนักงานประกันคุณภาพ ได้ขออนุมัติจ้างพนักงานตามภารกิจประเภท ผู้ทรงคุณวุฒิ รายผู้ช่วยศาสตราจารย์แก้วตา ขาวเหลือง ในอัตราค่าจ้างเดือนละ ๓๐,๐๐๐ บาท และอธิการบดีได้อนุมัติในหลักการ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ นั้น

รายชื่อ	ความเชี่ยวชาญ	เหตุผลการจ้าง	อัตราค่าจ้าง เดือนละ
ผศ.แก้วตา ขาวเหลือง	เป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในด้านการประกันคุณภาพ การศึกษาของสถาบัน การอุดมศึกษา มีผลงานเชิงประจักษ์ในด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เป็นที่รู้จักของมหาวิทยาลัยต่างๆ ทั่วประเทศ	สำนักงานประกันคุณภาพ มีภารกิจ การพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพ กำหนดมาตรฐานและเกณฑ์การประเมิน ตัวชี้วัดคุณภาพ เพื่อเชื่อมโยงการประกันคุณภาพภายในและการประกันคุณภาพนอก การฝึกอบรมและให้ความรู้การประกันคุณภาพ การตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายใน การตรวจสอบและประเมินคุณภาพนอก การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยด้านการประกันคุณภาพ การพัฒนาตัวชี้วัด การดำเนินงานสายสนับสนุนวิชาการ ติดตามการจัดทำรายงานการประเมินตนเองและดำเนินงานในรอบปี ตามตัวชี้วัดคุณภาพของมหาวิทยาลัยฯ	๓๐,๐๐๐ บาท

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของพนักงานตามภารกิจ ค่าจ้างของพนักงานตามภารกิจประเภทผู้ทรงคุณวุฒิ ให้ใช้อัตราค่าจ้างรายเดือนขั้นต่ำ ๓๐,๐๐๐ บาท และอัตราขั้นสูง ๕๐,๐๐๐ บาท หรืออัตราค่าจ้างรายเดือนที่สูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงสภามหาวิทยาลัยอาจอนุมัติ ฝ่ายเลขานุการ ขอสรุปภาระ งานของพนักงานตามภารกิจประเภทผู้ทรงคุณวุฒิด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้

ชื่อตำแหน่ง	ภารกิจ/หน้าที่/ความรับผิดชอบ (ให้ระบุเฉพาะหน้าที่หลักเท่านั้น)	ตัวชี้วัดความสำเร็จของ งาน	ปริมาณงาน/ปี		ระยะเวลาที่ใช้			รวมระยะเวลาที่ใช้		
			หน่วยนับ	จำนวน	ปฏิบัติงาน/หน่วย			ปฏิบัติงาน		
					นาที	ชั่วโมง	วัน	นาที	ชั่วโมง	วัน
ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการ ประกันคุณภาพ การศึกษา	๑.ให้คำปรึกษาด้านระบบการประกัน คุณภาพการศึกษา	จำนวนครั้งที่ให้คำปรึกษา	ครั้ง	๒๔			๒๕๐			๒๕๐
	๒.พัฒนาระบบพัฒนาคุณภาพเพื่อพัฒนา องค์กรมุ่งผลสัมฤทธิ์	จำนวนรายละเอียดในระบบ ที่ได้รับการพัฒนาที่ เปลี่ยนไปจากเดิม	รายการ	๓			๒๕๐			๒๕๐
	๓.ให้คำปรึกษาในการพัฒนาระบบ สารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพ (Rmutto SAR)	จำนวนครั้งที่ให้คำปรึกษา	ครั้ง	๒๔			๒๕๐			๒๕๐
	๔.จัดทำขั้นตอนและมาตรฐานการ ดำเนินงานแบบครบวงจร ของสาย สนับสนุน ภายในมหาวิทยาลัย	จำนวนขั้นตอนและ มาตรฐานการดำเนินงาน แบบครบวงจร ของสาย สนับสนุนภายใน มหาวิทยาลัย	หน่วยงาน	ทุกหน่วยงาน ภายใน มหาวิทยาลัย			๒๕๐			๒๕๐
					รวม				๐	๑๐๐๐
					แปลงนาที่เป็นชั่วโมง					
					แปลงชั่วโมงเป็นวัน				๐.๐	๑๐๐๐.๐
					จำนวนอัตรากำลังที่พึงมี					๔.๓๕

ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ที่ประชุมได้พิจารณาการกำหนดค่าจ้างของพนักงานตามภารกิจประเภทผู้ทรงคุณวุฒิ

ที่ประชุมมีมติ ดังนี้

เห็นควรให้จ่ายค่าจ้างพนักงานตามภารกิจ ประเภทผู้ทรงคุณวุฒิ ในอัตราค่าจ้าง ๓๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ ได้คำนึงถึงความยากง่ายหรือความซ้ำซ้อนของงาน ปริมาณและคุณภาพของงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน จำนวนวันหรือชั่วโมงของการปฏิบัติงาน ความรู้ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญของบุคคล และข้อจำกัดด้านงบประมาณของหน่วยงาน

และจากการประชุมคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน ประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ง.) ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔ ที่ประชุมเห็นชอบการกำหนดค่าจ้างของพนักงาน ตามภารกิจประเภทผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๑ ท่าน ราย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แก้วตา ชาวเหลือง ในอัตราค่าจ้าง ๓๐,๐๐๐ บาท และให้ดำเนินการตามผลการอภิปรายของที่ประชุม และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย(ก.บ.ม.) ต่อไป

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของพนักงานตามภารกิจ ซึ่งจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามข้อ ๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของพนักงานตามภารกิจ ซึ่งจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา อนุมัติอัตราและตำแหน่งของพนักงานตามภารกิจ ประเภทผู้ทรงคุณวุฒิ ราย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แก้วตา ชาวเหลือง

จึงเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเพื่อโปรดพิจารณา

การพิจารณาของคณะกรรมการ

๑. การวางระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ควรวางแผนเตรียมบุคลากรประจำในการเรียนรู้ และพัฒนาด้านการประกันคุณภาพควบคู่ด้วย เนื่องจากในอนาคตจะต้องมีผู้ที่มีความรู้และเป็นหลักให้กับมหาวิทยาลัยฯ อีกทั้งเป็นการประหยัดงบประมาณ โดยมหาวิทยาลัยฯ อาจส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมกับกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม จัดขึ้นด้วย

๒. ตัวชี้วัดเพิ่มเติม : การพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ทางการประกันคุณภาพ เพื่อทดแทนในอนาคตได้

มติที่ประชุม ก.บ.ม.

ที่ประชุมมีมติ อนุมัติอัตรา และตำแหน่งของพนักงานตามภารกิจ ประเภทผู้ทรงคุณวุฒิ ราย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แก้วตา ชาวเหลือง จำนวน ๑ อัตรา ในอัตราค่าจ้าง ๓๐,๐๐๐ บาท/เดือน เริ่มปฏิบัติหน้าที่ ณ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔ โดยกำหนดตัวชี้วัดเพิ่มเติมในส่วนของการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ทางการประกันคุณภาพ เพื่อทดแทนในอนาคตได้

วาระที่ ๔.๒

เรื่อง ร่างประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์วิธีการได้มา และวาระการดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์ ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามภารกิจเฉพาะ หรือตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี

สรุปเรื่อง

ตามที่ มหาวิทยาลัยฯ ได้ออก ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานศูนย์หรือหน่วยงาน ภายใน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งจัดตั้งขึ้นตามภารกิจเฉพาะหรือตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์หรือหน่วยงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งจัดตั้งขึ้นตามภารกิจเฉพาะ หรือตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

ตามข้อ ๖ ของระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการบริหารงานศูนย์หรือหน่วยงานภายในที่ เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามภารกิจเฉพาะหรือตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี พ .ศ. ๒๕๖๓ กำหนดไว้ว่า “คุณสมบัติ หลักเกณฑ์วิธีการได้มา และวาระการดำรงตำแหน่งของผู้อำนวยการและ รองผู้อำนวยการ รวมทั้งการกำหนดจำนวนรองผู้อำนวยการ การกำหนดกรอบอัตราเงินเดือน ให้อธิการบดี จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม.”

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการบริหารงานศูนย์หรือหน่วยงานภายในที่เรียกชื่ออย่าง อื่น ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามภารกิจเฉพาะหรือตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามข้อ ๖ ของระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการบริหารงานศูนย์หรือ หน่วยงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามภารกิจเฉพาะหรือตามยุทธศาสตร์ของสำนักงาน อธิการบดี พ .ศ. ๒๕๖๓ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ร่างประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์วิธีการได้มา และวาระการดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์ ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามภารกิจเฉพาะ หรือ ตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

๑. คุณสมบัติ
๒. วาระการดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์
๓. หลักเกณฑ์วิธีการได้มา

จึงเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเพื่อโปรดพิจารณา

การพิจารณาของคณะกรรมการ ก.บ.ม.

๑. ชื่อประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์วิธีการได้มา และวาระการ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์ ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามภารกิจเฉพาะหรือตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี จำเป็นต้องเรียงตามลำดับของกฎหมายหรือไม่ ให้นิติกรของมหาวิทยาลัยตรวจสอบ

๒. ข้อ ๔ ของร่างประกาศฯ “ผู้อำนวยการศูนย์ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้”

๒.๑ ตาม (๒) “ได้ทำการสอน หรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่า สามปีในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง หรือมีประสบการณ์ในการ บริหารหน่วยงานในฐานะหัวหน้างานในกองหรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า สามปี” ปรับแก้ “ได้ทำการสอน หรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีในมหาวิทยาลัย หรือ

สถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง หรือมีประสบการณ์ในการบริหารหรือดำเนินงานหน่วยงานของรัฐและเอกชนในฐานะหัวหน้างานในกองหรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ไม่น้อยกว่าสามปี”

๒.๒ ตาม (๔) “มีความรู้ความสามารถทางวิชาการ หรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของศูนย์” ปรับแก้ “มีความรู้ความสามารถทางวิชาการ หรือมีประสบการณ์ด้านวิชาชีพ หรือมีความเชี่ยวชาญในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของศูนย์”

๒.๖ ตาม (๖) “สามารถอุทิศเวลาให้แก่กิจการของ ศูนย์” เพิ่มข้อความ “และภารกิจอื่นใดที่มหาวิทยาลัยมอบหมายได้เต็มเวลา”

๓. ข้อ ๖ “ในกรณีที่กรรมการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่ง คณบดี ผู้อำนวยการ พันจากร ตำแหน่งไปในระหว่างการสรรหา ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งดังกล่าว ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะดำเนินการสรรหาจะแล้วเสร็จ”

๔. ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการสรรหา ดำเนินการสรรหาตามวิธีการและขั้นตอน ดังต่อไปนี้

๔.๑ ตาม (๓) เพิ่มข้อความ “ตามที่คณะกรรมการสรรหากำหนด”

มติที่ประชุม ก.บ.ม.

ที่ประชุมมีมติ เห็นชอบร่างประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์วิธีการได้มา และวาระการดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์ ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามภารกิจเฉพาะหรือตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี และคณะกรรมการ กบ.ม. ขอให้ปรับแก้ไขร่างประกาศฯ ให้มีความถูกต้อง และชัดเจนมากยิ่งขึ้น ตามการพิจารณาของคณะกรรมการ กบ.ม.

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณาทั้กท้วง

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่อง อื่น ๆ

วาระที่ ๖.๑ เรื่อง การประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ประธานกรรมการ ก .บ.ม. นัดประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ ในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. ห้องประชุมวันวิสาข์ อาคารสรรพวิชัยบริการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

มติที่ประชุม ก.บ.ม.

ที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๖.๒ เรื่อง วางแผนเฝ้าระวังการลดลงของจำนวนนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ตามที่ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ ๒๐๑๙ หรือ โควิด-๑๙ (COVID-๑๙) ได้มีการแพร่ระบาดไปกว่า ๒๐๐ ประเทศทั่วโลก ซึ่งทุกประเทศได้มีการระดมสรรพกำลังในทุก ๆ เรื่อง เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นทั้งในด้านการยับยั้งการแพร่ระบาด การช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบทั้งด้านเศรษฐกิจและสังคม สำหรับประเทศไทยได้มีการขับเคลื่อนมาตรการต่าง ๆ โดยภาครัฐ รวมไปถึงความร่วมมือร่วมใจของภาคเอกชนและภาคประชาสังคม ส่งผลให้ประเทศไทยสามารถควบคุมการระบาดไม่ให้ลุกลาม ไปมากได้ ในขณะที่เดียวกันการโควิด- ๑๙ ยังได้ก่อให้เกิดผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคม โดยหลายสถาบันได้คาดการณ์ไว้ว่า วิกฤตเศรษฐกิจครั้งนี้ รุนแรงมากกว่าหลาย ๆ ครั้งในอดีต รวมไปถึงเรื่องความปกติใหม่ หรือ New normal ซึ่งเป็นปัญหาสำคัญที่ประเทศจะต้องเตรียมความพร้อมเพื่อรับมือการเปลี่ยนแปลง


ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต แต่ถ้ามองในอีกมุมหนึ่ง วิกฤตการณ์ครั้งนี้ทำให้เราหันมามองปัญหาโครงสร้างทาง เศรษฐกิจและสังคมไทยเพื่อหาแนวทางในการฟื้นฟูและปรับโครงสร้างให้สามารถกลับมาเติบโตได้อย่างยั่งยืน ดร.สุวิทย์ เมษินทรีย์ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ได้มอบ นโยบายในการนำเอาขีดความสามารถและองค์ความรู้ด้านการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม (อววน.) มาใช้แก้ปัญหาวิกฤติโควิด-๑๙ และสร้างความเข้มแข็งทั้งในมิติเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ในช่วงหลังโควิด-๑๙

จากสถานการณ์ปัจจุบัน มหาวิทยาลัยฯ ประสบกับปัญหาเรื่องจำนวน นักศึกษาที่ลดน้อยลง ในทุกๆปี มหาวิทยาลัยฯ จึงควรมีการวางแผนเตรียมพร้อมรับมือกับปัญหาที่เกิดขึ้น โดยควรมีการจัดทำสรุป ข้อมูล หรือจัดทำแผนรองรับไว้ เพื่อลดปัญหาจากสถานการณ์ดังกล่าว และเพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อ การคงอยู่ของบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ ด้วย

มติที่ประชุม ก.บ.ม.

ที่ประชุมมีมติ มอบมหาวิทยาลัยฯ เตรียมความพร้อมในการ ดำเนินการวางแผนเฝ้าระวัง การลดลงของจำนวนนักศึกษา

เลิกประชุม เวลา ๑๐.๕๐ น.

ลงชื่อ.....


(นางสาวดวงใจ นพวรรณ)
นิติกร ปฏิบัติการ
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ลงชื่อ.....


(นางชิตขวัญ บำรุงวงศ์)
บุคลากร ปฏิบัติการ
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ลงชื่อ.....


(นางสาวสมัญญา พิมพ์าลัย)
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล
กรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย
ผู้ตรวจรายงานการประชุม