

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔

วันพฤหัสบดีที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ณ ห้องประชุม Video Conference อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น ๒
มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต (ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)

ผู้มาประชุม (เข้าร่วมประชุมในห้องประชุม)

๑. ผศ.ดร.หิรัญ	ประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๒. นายอิทธิโชติ	กุลรัตนโชติ	กรรมการ
๓. ผศ.ดร.ธวัชชัย	ทุมทอง	กรรมการ
๔. ผศ.ดร.อภิพันธ์	เสียมไหม	กรรมการ
๕. รศ.ดร.ชฎานิศ	ลีอวานิช	กรรมการ
๖. ผศ.ดร.ศักดิ์ชาย	เพชรช่วย	กรรมการ
๗. อ.ดร.ธีรพันธ์	สงวนวงศ์	กรรมการ
๘. อ.ดร.เพียงจิต	ตันติจรัสวโรตม	เลขานุการ
๙. นางรัตนา	จันทร์จะนะ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้มาประชุม (เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)

๑. รศ.สุรัชย์	ขวัญเมือง	กรรมการ
---------------	-----------	---------

ผู้ไม่มาประชุม

๑. รศ.ประภาศรี	อึ้งกุล	ติตราชการ
----------------	---------	-----------

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวชลธิชา	นาวิว่อง	คณะทำงาน
๒. นางมะลิวัลย์	เจ๊ะยะหลี	คณะทำงาน
๓. นางสาววิภาวี	อ๋อนเจริญ	คณะทำงาน

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

ก่อนเริ่มประชุมประธาน (ผศ.ดร.หิรัญ ประสารการ) ได้ให้กรรมการ
ที่ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์แสดงตนเพื่อเข้าร่วมประชุม และได้กล่าวเปิดการประชุมและ
ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ เรื่องที่เลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑.๑ ขออนุญาตพิจารณาระเบียบวาระเพื่อพิจารณาเป็นอันดับแรก
เนื่องจากกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีภารกิจที่จะต้องดำเนินการ

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติอนุญาต

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

๒.๑ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
ประจำมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔

เลขานุการ นำเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงาน
บุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น ๔ (ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)
ซึ่งฝ่ายเลขานุการจัดทำรายงานการประชุมเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงนำเสนอต่อคณะกรรมการ
บริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต (ก.บ.ม.) เพื่อพิจารณารับรองรายงานการ
ประชุม

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่
๔ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยให้ตรวจสอบความถูกต้องของตัวอักษรอีกครั้ง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๓.๑ รายงานผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุม ก.บ.ม. ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔

เลขานุการ นำเสนอว่า ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงาน
บุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๔
ฝ่ายเลขานุการได้ดำเนินงานและปฏิบัติตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคล (ก.บ.ม.)
มีมติไปแล้ว และขอรายงานผลการดำเนินงาน ดังรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายวาระนี้

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติรับทราบ

รายงานผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต (ก.บ.ม.)

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๔

ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย อาคารเฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

ระเบียบ วาระที่	เรื่อง	มติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง ดำเนินงาน	หมายเหตุ
๔.๑	พิจารณาแนวทางการดำเนินการ ตามนโยบายด้านการบริหารงาน บุคคล	<p>ที่ประชุมมีมติเห็นควรให้มหาวิทยาลัย ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ดังนี้</p> <p>๑. เห็นควรให้บุคลากรแต่ละหน่วยงาน จัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก เพื่อรองรับการ หมุนเวียนเปลี่ยนงานของบุคลากร</p> <p>๒. เห็นควรให้คณะกรรมการบริหารมี การหารือ หรือพูดคุยกัน เพื่อให้เกิดความ เข้าใจ เนื่องจากการหมุนเวียนเปลี่ยนงาน ควรดำเนินการกับผู้ปฏิบัติงาน ระดับ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงาน คณบดี หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ สำนัก สถาบัน เพื่อรองรับการเข้าสู่ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ต่อไป ก่อนการหมุนเวียนเปลี่ยนงานของ</p>	งานกรเจ้าหน้าที่ฯ		✓	

ระเบียบ วาระที่	เรื่อง	มติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง ดำเนินงาน	หมายเหตุ
		<p>ผู้ปฏิบัติงาน ระดับปฏิบัติการ ที่มีตำแหน่ง เดียวกัน</p> <p>๓. เห็นควรให้มหาวิทยาลัยตรวจสอบ การจัดวางคนของแต่ละคณะ สำนัก สถาบัน เกี่ยวกับภาระงานและตำแหน่ง งานว่ามีการปฏิบัติงานสอดคล้องกับ ความสามารถหรือไม่ อย่างไร และควร ดำเนินการเปลี่ยนตำแหน่งให้บุคลากรแต่ ละคนให้มีภาระงานที่สอดคล้องกับ ตำแหน่ง เพื่อความเจริญก้าวหน้าในสาย งานของบุคลากร ระดับปฏิบัติการ</p>				
๔.๒	พิจารณาการปรับอัตราค่าจ้าง	<p>ที่ประชุมมีมติมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการรวบรวมรายละเอียดของบุคคล ดังกล่าวตามข้อเสนอแนะ</p> <p>๑. การจัดทำสัญญาจ้างของบุคคล ดังกล่าว ได้ดำเนินการก่อนที่มหาวิทยาลัย จะออกประกาศอัตราค่าจ้างอาจารย์ชาว ต่างประเทศ ซึ่งการกำหนดอัตราค่าจ้าง</p>	งานการเจ้าหน้าที่ฯ	✓		<p>งานการเจ้าหน้าที่และนิติการ ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความ ขอความอนุเคราะห์ข้อมูล ดังกล่าวของ Prof.Dr.Jeffrey Dale Hobbs จากหน่วยงานต้น สังกัด (คณะวิทยาการจัดการ)</p>

ระเบียบ วาระที่	เรื่อง	มติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง ดำเนินงาน	หมายเหตุ
		<p>ชั้นสูงตามประกาศ ได้กำหนดอัตราค่าจ้าง ชั้นสูงต่ำกว่าอัตราค่าจ้างของบุคคล ดังกล่าว</p> <p>๒. บุคคลดังกล่าวมีคุณวุฒิที่ไม่ สอดคล้องกับสาขาวิชา จึงไม่สามารถนำ คุณวุฒิมาทำศักยภาพให้กับหลักสูตรได้</p> <p>๓. การต่อสัญญาจ้างของบุคคล ดังกล่าว เห็นควรให้ฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม เช่น ชั่วโมงสอน ภาระงานตามสัญญา และ หากมหาวิทยาลัยมีความประสงค์ต่อ สัญญาจ้างจะมีประโยชน์กับทาง มหาวิทยาลัยอย่างไร หรือกรณีไม่ต่อ สัญญาจ้างมหาวิทยาลัยจะมีอาจารย์ รับผิดชอบหลักสูตรเพียงพอหรือไม่</p> <p>๔. เห็นควรให้เร่งดำเนินการปรับแก้ไข ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต เรื่อง อัตราค่าจ้างอาจารย์ชาวต่างประเทศ</p>				

ระเบียบ วาระที่	เรื่อง	มติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง ดำเนินงาน	หมายเหตุ
		<p>ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>เนื่องจากมีรายละเอียดที่ไม่สอดคล้องกับสัญญาจ้างของบุคคลดังกล่าว</p> <p>๕. กรณีการปรับเลื่อนอัตราค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยโดยทั่วไปสำนักงานงบประมาณจะจัดสรรงบประมาณเพื่อใช้ในการปรับเลื่อนค่าจ้างร้อยละ ๔ จากกรณีดังกล่าวจึงเห็นควรให้มหาวิทยาลัยนำเกณฑ์การพิจารณาปรับเลื่อนอัตราค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยมาใช้ในการปรับเลื่อนอัตราค่าจ้างของบุคลากรประเภทอื่นด้วย</p>				
		<p>๖. ในการพิจารณาปรับเลื่อนอัตราค่าจ้าง ควรต้องมีข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาที่ค่อนข้างละเอียดของทั้งตัวบุคคล และของสาขาวิชาที่สังกัด และเห็นควรให้บุคคลดังกล่าวรายงานผลการสอนภาระงานสอน หรือข้อมูลอื่นๆ ที่สะท้อน</p>				

ระเบียบ วาระที่	เรื่อง	มติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง ดำเนินงาน	หมายเหตุ
		<p>ให้เห็นว่าบุคคลดังกล่าวมีความรู้ความสามารถพิเศษ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาปรับเลื่อนอัตราค่าจ้าง</p> <p>๓. กรณีการได้รับอัตราค่าจ้างถึงขั้นสูง เห็นควรให้ดำเนินการให้บุคคลดังกล่าวได้รับค่าตอบแทนโดยไม่คิดเป็นฐานเงินเดือน ตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา</p> <p>๔. ตามรายละเอียดในสัญญาจ้างได้กำหนดภาระหน้าที่ รายละเอียดงาน และความรับผิดชอบ โดยแบ่งภาระงานออกเป็น ๔ ด้าน ดังนี้</p> <p>๔.๑ ด้านการสอนได้กำหนดให้ลูกจ้างต้องรับภาระด้านการสอนอย่างน้อย ๑๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์</p> <p>๔.๒ ด้านงานวิจัยกำหนดให้ลูกจ้างต้องมีผลงานด้านงานวิจัยเป็น</p>				

ระเบียบ วาระที่	เรื่อง	มติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง ดำเนินงาน	หมายเหตุ
		<p>ภาษาอังกฤษอย่างน้อย ๑ ผลงานต่อปี เพื่อส่งตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติ</p> <p>๘.๓ ด้านภาษาอังกฤษ ลูกจ้างถูกคาดหวังให้ช่วยเหลือคณาจารย์ในการเขียนบทความเพื่อเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการเป็นภาษาอังกฤษ</p>				
		<p>๘.๔ ความรับผิดชอบด้านอื่นๆ ลูกจ้างถูกคาดหวังให้เป็นคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และอยู่ใต้บังคับบัญชาของสาขาวิชา และคาดหวังให้ดูแลแนะนำการจัดโครงการของนักศึกษา และคาดหวังให้เป็นคณะกรรมการโครงการและกิจกรรมที่มอบหมายโดยสาขาวิชา</p> <p>ในการนี้ จึงเห็นควรพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง หรือการปรับเลื่อนอัตราค่าจ้างตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างต้น และเห็นควรปรับรายละเอียดด้าน</p>				

ระเบียบ วาระที่	เรื่อง	มติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง ดำเนินงาน	หมายเหตุ
		<p>การวิจัย กรณีการตีพิมพ์เผยแพร่ ควรกำหนดให้ชัดเจนว่าต้องตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด</p> <p>๙. เห็นควรให้บุคคลดังกล่าวรายงานผลการดำเนินงานย้อนหลังตามภาระหน้าที่ รายละเอียดงาน และความรับผิดชอบ ที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง ทั้ง ๔ ด้าน</p>				

๓.๒ รายงานข้อมูลการกำหนดระดับตำแหน่งบุคลากร
สายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

เลขานุการ นำเสนอว่า ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ตได้ดำเนินการ
พัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนให้มีความก้าวหน้าในสายงาน โดยส่งเสริมและสนับสนุน
ให้พนักงานมหาวิทยาลัย (งบประมาณเงินแผ่นดิน) เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ซึ่งขณะนี้ไม่มีตำแหน่ง
และบุคลากรที่อยู่ระหว่างกระบวนการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น จำนวน ๑๕ ราย ตามรายละเอียด
ดังนี้

๑. อยู่ระหว่างกระบวนการประเมินค่างาน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง เลขที่	ตำแหน่ง	ประเภท ตำแหน่ง
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน				
๑	-	๐๒๓๕	นักวิชาการศึกษา	เชี่ยวชาญเฉพาะ

๒. อยู่ระหว่างการเปิดรับสมัครฯ และจัดทำผลงานเพื่อประเมิน
แต่งตั้งบุคคลสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง เลขที่	ตำแหน่ง	ประเภท ตำแหน่ง
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย				
๑	นางปิยนตร วีรยางกูร	๐๓๑๓/	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	เชี่ยวชาญเฉพาะ
หน่วยตรวจสอบภายใน				
๒	น.ส.ธัญรัช แต่พงษ์ไสรัด	๐๐๑๐	นักตรวจสอบภายใน	เชี่ยวชาญเฉพาะ
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี				
๓	น.ส.ชลธิชา นาวิว่อง	๐๐๒๓	บุคลากร	เชี่ยวชาญเฉพาะ
๔	นายสุชนันต์ ชูกระชั้น	๐๐๒๔	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	เชี่ยวชาญเฉพาะ
๕	น.ส.ชลมาส เทียบคุณ	๐๑๒๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	เชี่ยวชาญเฉพาะ
๖	นางจรียา ชาติดิษฐกร	๐๑๒๔	นักวิชาการพัสดุ	เชี่ยวชาญเฉพาะ
๗	นายวัชรระ จิบบใจ	๐๓๑๘	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	เชี่ยวชาญเฉพาะ
๘	นางมะลิวัลย์ เจ๊ะยะหลี	๐๓๓๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	เชี่ยวชาญเฉพาะ
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน				
๙	น.ส.สุภาภรณ์ แทนคลัง	๐๐๒๙	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	เชี่ยวชาญเฉพาะ
๑๐	นางสินีนากู ปิยสวัสดิ์ธาดา	๐๐๙๓	นักวิชาการศึกษา	เชี่ยวชาญเฉพาะ
๑๑	น.ส.วิชชุดา ชาวพร้อม	๐๑๓๔	นักวิชาการศึกษา	เชี่ยวชาญเฉพาะ

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง เลขที่	ตำแหน่ง	ประเภท ตำแหน่ง
๑๒	น.ส.วิภาพร กุลตัน	๐๐๘๙	นักวิชาการศึกษา	เชี่ยวชาญเฉพาะ
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์				
๑๓	น.ส.มณีรัตน์ ศรีคุ้ม	๐๑๖๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	เชี่ยวชาญเฉพาะ
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี				
๑๔	นางศรีประไพ จันทร์อินทร์	๐๐๑๙	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	เชี่ยวชาญเฉพาะ

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยมีบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ระดับชำนาญการ จำนวน ๑๓ ราย

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติรับทราบ

๓.๓ รายงานผลการดำเนินงานการจัดทำประกาศเกี่ยวกับการได้รับเงินประจำตำแหน่ง และเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากค่าจ้าง สำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

เลขานุการ นำเสนอว่า ตามมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เห็นควรให้มหาวิทยาลัยจะต้องดำเนินการจัดทำประกาศเกี่ยวกับการได้รับเงินประจำตำแหน่ง และเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากค่าจ้าง สำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ นั้น

มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต เรื่อง การได้รับเงินประจำตำแหน่ง และเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากค่าจ้าง สำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ เรียบร้อยแล้ว และได้เสนอคณะอนุกรรมการร่างกฎหมายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณา เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๔ ซึ่งขณะนี้คณะอนุกรรมการร่างกฎหมายด้านการบริหารงานบุคคลได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จึงขอเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) พิจารณาในระเบียบวาระที่ ๔.๑

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติรับทราบ

**๓.๔ รายงานผลการดำเนินงานการประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อ
เข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกอง
หรือเทียบเท่า**

เลขานุการ นำเสนอว่า ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ได้ประกาศ
รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมิน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับ
ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยมีผู้สนใจสมัครเข้ารับการ
ประเมิน จำนวน ๑ ราย คือ นางเครือมาส ทองฤทธิ์ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะ
เทคโนโลยีการเกษตร

ทั้งนี้ ตามประกาศดังกล่าวได้กำหนดระยะเวลาให้ผู้มีสิทธิ์ยื่นเอกสาร
การประเมิน เพื่อประกอบการพิจารณา ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ซึ่งบุคคล
ดังกล่าวไม่ได้ยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้า
สำนักงานคณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศ และงานการ
เจ้าหน้าที่และนิติการได้รายงานผลการดำเนินการในกรณีดังกล่าวให้อธิการบดีทราบ
เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติรับทราบ

**๓.๕ รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับประกาศมหาวิทยาลัย
ราชภัฏภูเก็ต เรื่อง อัตราค่าจ้างอาจารย์ชาวต่างชาติ**

เลขานุการ นำเสนอว่า ตามมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
ประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๔
เห็นควรให้มหาวิทยาลัยดำเนินการปรับแก้ไขประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต เรื่อง อัตรา
ค่าจ้างอาจารย์ชาวต่างประเทศ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เนื่องจากมีรายละเอียดที่
ไม่สอดคล้องกับสัญญาจ้างของ Prof.Dr.Jeffrey Dale Hobbs นั้น

มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการนำเสนอคณะอนุกรรมการร่างกฎหมาย
ด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ โดยคณะอนุกรรมการร่างกฎหมายฯ มีมติเห็นควรไม่
ปรับแก้ไขประกาศดังกล่าว เนื่องจากประกาศดังกล่าวใช้บังคับกับลูกจ้างชาวต่างประเทศที่
ได้รับเงินค่าจ้างจากงบประมาณเงินแผ่นดิน ซึ่ง Prof.Dr.Jeffrey Dale Hobbs เป็นลูกจ้าง
ชั่วคราวชาวต่างประเทศ ที่ได้รับเงินค่าจ้างจากงบประมาณเงินรายได้

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติรับทราบ

๓.๖ รายงานผลการดำเนินงานการประเมินการทดลองปฏิบัติ ราชการของพนักงานมหาวิทยาลัย

เลขานุการ นำเสนอว่า ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการทดลองปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัย ข้อ ๑๐.๔ ให้คณะกรรมการประเมินการปฏิบัติราชการครั้งสุดท้ายให้แล้วเสร็จก่อนครบกำหนด ๖ เดือน และให้คณะกรรมการประเมินและผู้รับการประเมินประชุมร่วมกัน และเสนอผลการประเมิน เพื่อให้มหาวิทยาลัยดำเนินการ นั้น

งานกาารเจ้าหน้าที่และนิติการได้ดำเนินการแจ้งให้คณะกรรมการดำเนินการประเมินการทดลองปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัด โดยมีพนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ระหว่างการประเมินทดลองปฏิบัติราชการตามรายละเอียด ดังนี้

รายละเอียด	จำนวน (ราย)	หมายเหตุ
๑. พนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ระหว่างการประเมินทดลองปฏิบัติราชการ	๔๔	
๒. พนักงานมหาวิทยาลัยที่ถึงรอบการประเมินทดลองปฏิบัติราชการ	๓๖	ส่งผลการประเมินแล้ว จำนวน ๓๖ ราย
๓. พนักงานมหาวิทยาลัยที่ยังไม่ถึงรอบการประเมินทดลองปฏิบัติราชการ	๘	

จากข้อมูลข้างต้นมีพนักงานมหาวิทยาลัยที่ถึงรอบการประเมินทดลองปฏิบัติราชการ และยังไม่รายงานผลการประเมิน จำนวน ๒๘ ราย ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการติดตามผลการประเมินการทดลองปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยดังกล่าว

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติรับทราบ และมอบหมายให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร (นางเพียงจิต ตันติจรัสวโรตม) ดำเนินการวางแผนด้านระบบการบริหารงานบุคคล โดยเน้นกระบวนการสรรหาเพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ พิจารณา (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต เรื่อง การได้รับเงินประจำตำแหน่ง และเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากค่าจ้าง สำหรับพนักงาน ในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

เลขานุการ นำเสนอว่า ตามมติคณะอนุกรรมการร่างกฎหมาย ด้านการบริหารงานบุคคล ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เห็นชอบ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต เรื่อง การได้รับเงินประจำตำแหน่ง และเงิน ค่าตอบแทนนอกเหนือจากค่าจ้าง สำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภท วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ นั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยจึงขอนำเสนอ (ร่าง) ประกาศดังกล่าว เพื่อให้ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) พิจารณาต่อไป

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. การได้รับเงินประจำตำแหน่ง และเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจาก ค่าจ้าง สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามกฎหมาย ก.พ.อ. ว่าด้วย การได้รับเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงิน ค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ ๐๕๐๙(๕)/ว๑ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๐

๒. เห็นควรเพิ่มรายละเอียดในวรรคสอง ของข้อ ๘ ดังนี้ “ตำแหน่ง วิชาชีพรายได้ที่จะขอรับเงินประจำตำแหน่ง ให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงาน บุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เป็นราย ๆ ไป

๓. เนื่องจากการออกประกาศดังกล่าวเป็นอำนาจของอธิการบดี ดังนั้น เมื่อผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เห็นควรเสนออธิการบดีพิจารณาลงนามเป็นลำดับถัดไป

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในหลักการ และมอบหมายให้ นายอิทธิโชติ กุลรัตน์โชติ ตรวจสอบรายละเอียดตามข้อเสนอแนะ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงาน บุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบอีกครั้ง

๔.๒ พิจารณา (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายค่าตอบแทนการจัดทำผลงาน เพื่อขอกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

เลขานุการ นำเสนอว่า ตามมติคณะอนุกรรมการยกร่างกฎหมาย ด้านการบริหารงานบุคคล ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เห็นชอบ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายค่าตอบแทนการจัดทำผลงาน เพื่อขอกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ นั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยจึงขอนำเสนอ (ร่าง) ประกาศดังกล่าว เพื่อให้ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) พิจารณาต่อไป

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. (ร่าง) ประกาศดังกล่าวมีรายละเอียดที่เกี่ยวข้องการเบิกจ่ายเงิน รายได้ของมหาวิทยาลัย จึงได้กำหนดให้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการฝ่ายการเงินและงบประมาณ เพื่อพิจารณางบประมาณที่จะใช้ในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนว่าเพียงพอหรือไม่ อย่างไร

๒. ในการดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตาม (ร่าง) ประกาศดังกล่าว เห็นควรให้มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดทำคำตั้งของงบประมาณประจำปี เพื่อเสนอคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณพิจารณาในแต่ละปี

๓. เห็นควรกำหนดชื่อประกาศให้มีความชัดเจนกำหนดให้บุคลากร กลุ่มใด เช่น (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายค่าตอบแทนการจัดทำผลงาน เพื่อขอกำหนดตำแหน่งสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

๔. เห็นควรตรวจสอบคำนิยามคำว่าบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ว่าควรใช้ บุคลากรสนับสนุน หรือบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในหลักการ และมอบหมายให้ นายอิทธิโชติ กุศลรัตนโชติ ตรวจสอบรายละเอียดตามข้อเสนอแนะ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบอีกครั้ง

**๔.๓ พิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ว่าด้วย
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการ พ.ศ.**

เลขานุการ นำเสนอว่า ตามมติคณะอนุกรรมการร่างกฎหมาย
ด้านการบริหารงานบุคคล ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
เห็นชอบ (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการ
ต่อเวลาราชการของข้าราชการ พ.ศ. นั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยจึงขอนำเสนอ (ร่าง) ข้อบังคับดังกล่าว เพื่อให้
คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) พิจารณาต่อไป

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. เห็นควรให้ดำเนินการปรับแก้ไข (ร่าง) ข้อบังคับดังกล่าวให้
สอดคล้องกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของ
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๔ และข้อ ๗

๒. ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้
ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๘
กำหนดให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งดำรงตำแหน่งวิชาการ ต้องมีภาระงาน
ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๓๕ ชั่วโมง โดยให้สภามหาวิทยาลัยกำหนดสัดส่วนภาระงานและวิธีการ
คิดภาระงานให้สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นควรให้ปรับแก้ไข (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏ
ภูเก็ต ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการ พ.ศ.
และมอบหมายให้ นายอิทธิโชติ กุลรัตน์โชติ ตรวจสอบรายละเอียดตามข้อเสนอแนะ
เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เพื่อพิจารณาให้
ความเห็นชอบอีกครั้ง

๔.๔ พิจารณาการขอปรับประเภทตำแหน่ง

เลขานุการ นำเสนอว่า ด้วยกองพัฒนานักศึกษา มีความประสงค์
ขอปรับประเภทตำแหน่งให้กับ นายบูรินทร์ ไทยมิตรชอบ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ประเภทลูกจ้างชั่วคราว เป็นประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย เงินรายได้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้าถึง
สวัสดิการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และเป็นการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ บุคคลดังกล่าวมีคุณวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี และ
รายงานตัวเพื่อเข้ารับการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ประเภทลูกจ้าง

ชั่วคราว เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ รวมระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๑ ปี ๑ เดือน และมีภาระงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานด้านธุรการ งานสารบรรณ กองพัฒนานักศึกษา

๑.๑ การรับ-ส่งหนังสือราชการหน่วยงานภายใน ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) และภายนอก

๑.๒ การพิมพ์หนังสือราชการ บันทึกข้อความต่างๆ การเสนอหนังสือราชการต่อผู้บังคับบัญชา

๑.๓ การพิมพ์คำสั่งโครงการและคำสั่งการเดินทางไปราชการของผู้บริหาร และบุคลากรกองพัฒนานักศึกษา และนักศึกษาที่ดำเนินกิจกรรม เป็นต้น

๑.๔ การจัดทำวาระการประชุมพร้อมบันทึกและรายงานการประชุมประจำเดือนของกองพัฒนานักศึกษาและวาระพิเศษตามโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ การเก็บรวบรวมข้อมูลทางสถิติของเอกสาร หนังสือราชการภายในและภายนอก ของกองพัฒนานักศึกษาตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๖ การจัดทำข้อมูลข่าวสาร/วารสาร งานประชาสัมพันธ์กองพัฒนานักศึกษา

๑.๗ รายงานคัมภีร์วัสดุประจำเดือน กองพัฒนานักศึกษา เสนอต่องานพัสดุและงานการเงิน

๒. การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ

๒.๑ จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณงานบริหารทั่วไป กองพัฒนานักศึกษา

๒.๒ รวบรวมแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณกองพัฒนานักศึกษา

๒.๓ รายงานผลการการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีไตรมาส

๓. ดำเนินโครงการ/กิจกรรม ต่างๆ ของกองพัฒนานักศึกษาและของมหาวิทยาลัยฯ ที่ได้รับมอบหมาย เช่น โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร กองพัฒนานักศึกษา กิจกรรมพัฒนาองค์กรสู่การเรียนรู้ โครงการทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์เฉพาะด้านพัฒนานักศึกษา (แผนยุทธศาสตร์เฉพาะด้าน) และแผนปฏิบัติราชการ เป็นต้น

๔. งานเลขานุการรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

๔.๑ งานธุรการ งานสารบรรณ ของรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา เช่น การรับ-ส่ง หนังสือระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document)

๔.๒ จัดทำหนังสือราชการ บันทึกข้อความต่างๆ ตามภารกิจงานของรองอธิการบดี ฝ่ายกิจการนักศึกษา

๔.๓ จัดทำคำสั่งการเดินทางไปราชการของรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

๔.๔ จัดทำการเบิกจ่าย การเดินทางไปราชการของรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

๔.๕ จัดทำวาระการประชุม/บันทึกรายงานการประชุม ตามภารกิจงานของรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

๔.๖ จัดทำข้อมูลข่าวสาร/วารสาร งานประชาสัมพันธ์ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

๔.๗ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่รองอธิการบดีฝ่ายกิจการศึกษามอบหมาย

๔.๘ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่งานเลขานุการผู้บริหาร สำนักงานอธิการบดีมอบหมาย

ในการนี้ มหาวิทยาลัยจึงขอเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) พิจารณาการขอปรับประเภทตำแหน่งของบุคคลดังกล่าว

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. การพิจารณาปรับประเภทตำแหน่งบุคลากรไม่ควรดำเนินการเฉพาะรายบุคคล เนื่องจากอาจส่งผลกระทบต่อการบริหารงานในภาพรวมได้

๒. เห็นควรให้ดำเนินการจัดทำข้อมูลตารางเปรียบเทียบรายละเอียดระหว่างประเภทตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวกับพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้)

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเลื่อนการพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๑ กำหนดการประชุมครั้งต่อไป

คณะกรรมการบริหารงานบุคคลฯ ร่วมกันกำหนดปฏิทินการประชุม
คณะกรรมการบริหารงานบุคคล (ก.บ.ม.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยกำหนดการ
ประชุมครั้งถัดไป ในวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๔.๐๐ น. (ประชุมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์)

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติรับทราบ

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.



(นางสาวชลธิชา นาวิว่อง)

ผู้จัดรายงานการประชุม



(นางรัตนา จันทร์จนะ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(อ.ดร.เพียงจิต ตันติจรัสโรตม)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม