

รายงานการประชุม
คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (ก.บ.ม.)
ครั้งที่ 3/2569

วันอังคารที่ 31 มีนาคม 2569 เวลา 09.30 – 12.00 น.

ณ ห้องประชุมอยุธยา - เอเชียัน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ผู้มาประชุม

- | | |
|---|-----------------------|
| 1. รองศาสตราจารย์ ดร.ชูสิทธิ์ ประดับเพ็ชร์
(อธิการบดี) | ประธานกรรมการ |
| 2. รองศาสตราจารย์ ดร.ชาติรี มหันตรัตน์
(รองอธิการบดี) | กรรมการ |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุดารัตน์ เกลี้ยงสอาด
(รองอธิการบดี) | กรรมการ |
| 4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บริบูรณ์ ขอบทำดี
(คณบดีคณะครุศาสตร์) | กรรมการ |
| 5. รองศาสตราจารย์ ดร.ภาคิน โขติเวศย์ศิลป์
(คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์) | กรรมการ |
| 6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรรัชช์ แซ่เจี๋ย
(คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี) | กรรมการ/ประชุมออนไลน์ |
| 7. อาจารย์ ดร.พชฎ นรสิงห์
แทน (คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย) | กรรมการ |
| 8. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เลิศชาย สถิตย์พนาวงศ์
(ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา) | กรรมการ |
| 9. อาจารย์ ดร.สุรินทร์ ศรีสังข์งาม
(ผู้อำนวยการสถาบันอยุธยาศึกษา) | กรรมการ |
| 10. อาจารย์ ดร.กันยาลักษณ์ โพธิ์ดง
(ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ) | กรรมการ |
| 11. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เพ็ญนภา หวังที่ซอบ
(ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต) | กรรมการ |
| 12. อาจารย์ ดร.นพดล ปรารค์ทอง
(ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ) | กรรมการ |
| 13. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มูนี่เราะฮ์ ยีดำ
(ผู้แทนกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ) | กรรมการ |
| 14. นายจรินทร์ ตันชัชวาล
(ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย) | กรรมการ |
| 15. รองศาสตราจารย์สุรชัย ขวัญเมือง
(ผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารงานบุคคล) | กรรมการ/ประชุมออนไลน์ |
| 16. รองศาสตราจารย์ ดร.วินัย พูลศรี
(ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการอุดมศึกษา) | กรรมการ |

- | | |
|--|---------------------|
| 17. นางลักขณา เตชวงษ์
(ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี) | กรรมการและเลขานุการ |
| 18. นางสาวมาลัยรัก สระทองพูล
(ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานทรัพยากรบุคคล) | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 19. นางศราริตา แจ้งพันธ์
(ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานนิติการ) | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

- | | |
|--|------------------|
| 1. อาจารย์ ดร.สมเกียรติ แดงเจริญ
(คณบดีคณะวิทยาการจัดการ) | กรรมการ/ไปราชการ |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นนท์ธี เอ็บอิม
(ผู้แทนกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ) | กรรมการ/ไปราชการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|----------------------------|--------------------------------|
| 1. นางสาวชุตินา สุขสวัสดิ์ | ตำแหน่งบุคลากร ระดับปฏิบัติการ |
| 2. นางสาวนภาพรรณ รวมทรัพย์ | ตำแหน่งบุคลากร ระดับปฏิบัติการ |
| 3. นายวรพันธ์ ระวังฤทธิ์ | ตำแหน่งบุคลากร ระดับปฏิบัติการ |

เริ่มประชุมเวลา 09.30 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีคำสั่งแต่งตั้ง รองศาสตราจารย์ ดร.วินัย พูลศรี คณบดีคณะวิทยาการจัดการและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำนักงานเขตบริหารการเรียนรู้พื้นที่ สุพรรณบุรี เป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านการอุดมศึกษา คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

1.2 ขอแสดงความยินดีกับ รองศาสตราจารย์สุรัชย์ ขวัญเมือง ผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารงานบุคคล ในโอกาสได้รับพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม ก.บ.ม. ครั้งที่ 2/2569

เลขานุการ นำเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ 2/2569 เมื่อวันอังคารที่ 24 กุมภาพันธ์ 2569 เวลา 09.30 – 11.15 น. ณ ห้องประชุมอยุธยา - อาเซียน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

มติที่ประชุม

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 2/2569 เมื่อวันอังคารที่ 24 กุมภาพันธ์ 2569 โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุม

3.1 รายงานผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุม ก.บ.ม. ครั้งที่ 2/2569

สาระสำคัญโดยย่อ

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ครั้งที่ 2/2569 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2569 เวลา 09.30 น. ณ ห้องประชุมอยุธยา - อาเซียน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา โดยให้ฝ่ายเลขานุการแจ้งหน่วยงานและคณะบุคคล ที่เกี่ยวข้องดำเนินงานและปฏิบัติตามที่

คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) มีมติไปแล้ว นั้น ฝ่ายเลขานุการจึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เพื่อทราบดังนี้

ระเบียบวาระที่	เรื่อง	มติที่ประชุม	ผลการดำเนินงาน
5.1	ขอความเห็นชอบการเลิกจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ กรณีไม่มีผลงานวิจัยหรือผลงานวิชาการอื่น ๆ ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่องมาตรฐานภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่นของคณาจารย์ (วาระลับ)	<p>1. ไม่เลิกจ้าง อาจารย์ [REDACTED] เนื่องจากผลงานทางวิชาการประเภทบทความวิจัยได้ส่งให้วารสารดำเนินการเผยแพร่ตั้งแต่วันที่ 13 กรกฎาคม 2568 และได้รับหนังสือตอบรับการตีพิมพ์เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2568 โดยวารสารยืนยันว่าจะสามารถตีพิมพ์เผยแพร่ได้ในช่วงเดือนกันยายนถึงเดือนธันวาคม 2568 ผลงานทางวิชาการดังกล่าวจึงเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่องมาตรฐานภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่นของคณาจารย์ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>2. เห็นชอบให้ปรับปรุงและแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2568 ตามที่กรรมการมีข้อเสนอแนะ</p>	<p>1.งานทรัพยากรบุคคลแจ้งมติที่ประชุมให้งานนิติการและคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทราบและดำเนินการ</p> <p>2.งานนิติการนำเสนอการปรับปรุงและแก้ไขข้อบังคับข้อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ 3/2569 เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2569 เรียบร้อยแล้ว</p>
5.2	ขอความเห็นชอบผลการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการ ที่รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ จำนวน 1 ราย (วาระลับ)	เห็นชอบผลการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ [REDACTED] พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ 0018 ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานบริการวิชาการและจัดการรายได้ สังกัดงานบริการวิชาการและจัดการรายได้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ทั้งนี้ ไม่ก่อนวันที่ 29 กันยายน 2568 ซึ่งเป็นวันที่ [REDACTED] ได้เข้าปฏิบัติหน้าที่รักษาการในตำแหน่ง	งานทรัพยากรบุคคลจัดทำคำสั่งเสนออธิการบดีลงนาม ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ที่ 253/2569 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2569 เรื่องการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน และแจ้งคำสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยรายดังกล่าวทราบเรียบร้อยแล้ว

ระเบียบ วาระที่	เรื่อง	มติที่ประชุม	ผลการดำเนินงาน
		หัวหน้างานบริการวิชาการและ จัดหารายได้ สังกัดงานบริการ วิชาการและจัดหารายได้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	
5.3	ขอความเห็นชอบ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัย ราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการและพนักงาน มหาวิทยาลัย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569 (รอบ ที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2569 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569)	เห็นชอบ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัย ราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการและพนักงาน มหาวิทยาลัย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569 (รอบที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2569 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569) ตามที่เสนอ	งานทรัพยากรบุคคลจัดทำ ประกาศเสนออธิการบดี ลงนาม ตามประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา ที่ 163 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2569 และแจ้งเวียนหน่วยงาน ทราบเรียบร้อยแล้ว
5.4	ขอความเห็นชอบ (ร่าง) ประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การเลื่อนค่าจ้างพนักงาน มหาวิทยาลัย	เห็นควรให้เป็นเรื่องสืบเนื่องใน การประชุมครั้งถัดไป โดยให้ ดำเนินการตามที่กรรมการมี ข้อเสนอแนะ	นำเสนอในระเบียบวาระที่ 3.2
5.5	ขอความเห็นชอบ (ร่าง) ประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การเลื่อนค่าจ้างพนักงาน มหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัด โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัย ราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	เห็นควรให้เป็นเรื่องสืบเนื่องใน การประชุมครั้งถัดไป โดยให้ ดำเนินการตามที่กรรมการมี ข้อเสนอแนะ	นำเสนอในระเบียบวาระที่ 3.3
5.6	ขอความเห็นชอบ (ร่าง) ประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา เรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการเลื่อนค่าตอบแทน ประจำปีของพนักงานราชการ	เห็นควรให้เป็นเรื่องสืบเนื่องใน การประชุมครั้งถัดไป โดยให้ ดำเนินการตามที่กรรมการมี ข้อเสนอแนะ	นำเสนอในระเบียบวาระที่ 3.4
5.7	ขอความเห็นชอบ (ร่าง) ประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา เรื่อง การ กำหนดหลักเกณฑ์การลาบ่อยครั้ง	เห็นควรให้เป็นเรื่องสืบเนื่องใน การประชุมครั้งถัดไป โดยให้ ดำเนินการตามที่กรรมการมี ข้อเสนอแนะ	นำเสนอในระเบียบวาระที่ 3.5

ระเบียบวาระที่	เรื่อง	มติที่ประชุม	ผลการดำเนินงาน
	และการมาทำงานสายของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและลูกจ้างประจำสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา		

ที่ประชุมมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะดังนี้

1. ให้แก้ไขมติที่ประชุมระเบียบวาระที่ 5.1 จากเห็นชอบไม่เลิกจ้าง เป็น “ไม่เลิกจ้าง”

2. ในระเบียบวาระที่ 5.1 มติที่ประชุมให้เพิ่มความเห็นข้อ 3 “เมื่อครบกำหนด 2 ปีแล้วมีพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการยื่นส่งผลงานทางวิชาการภายหลังระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดจะไม่ได้รับการพิจารณาผลงานดังกล่าว เนื่องจากจะส่งผลกระทบต่อกระบวนการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างประจำปีของมหาวิทยาลัยและเมื่อครบ 3 ปีแล้ว ไม่มีผลงานทางวิชาการ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเป็นรายกรณีไป”

มติที่ประชุม

รับทราบ

3.2 ขอความเห็นชอบ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

สาระสำคัญโดยย่อ

เลขานุการ นำเสนอ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ที่ประชุมพิจารณา

ความเป็นมา/เรื่องเดิม/ข้อเท็จจริง

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา และเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 ข้อ 30 กำหนดให้ “การเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เลื่อนค่าจ้างปีละ 1 ครั้ง โดยพิจารณาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนด”

คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เมื่อคราวประชุมครั้งที่ 2/2569 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2569 ได้พิจารณาและมีมติเห็นควรให้เป็นเรื่องสืบเนื่องในการประชุมครั้งถัดไป โดยให้ดำเนินการตามที่กรรมการมีข้อเสนอแนะ เพื่อให้กระบวนการพิจารณามีความชัดเจนและเหมาะสมยิ่งขึ้น

ฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการ (งานทรัพยากรบุคคล) ได้ดำเนินการปรับปรุงและแก้ไข (ร่าง) ประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย เรียบร้อยแล้วรายละเอียดดังนี้

ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564 (ฉบับเดิม)	(ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับใหม่)
ข้อ 3 ในประกาศนี้ “ปี” หมายถึง ปีงบประมาณ	ข้อ 2 ในประกาศนี้ “ปี” หมายถึง ปีงบประมาณ

<p>ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนค่าจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564 (ฉบับเดิม)</p>	<p>(ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและ เงื่อนไขการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับใหม่)</p>
<p>“รอบปีการปฏิบัติงาน” หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไป</p>	<p>“รอบการประเมิน” หมายถึง รอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ คือ รอบที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ 31 มีนาคมของปีถัดไป และรอบที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายนของปีหนึ่งถึงวันที่ 30 กันยายนของปีเดียวกัน”</p>
<p>ข้อ 5 กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ การประเมินปริมาณงานให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และ ศาสตราจารย์ พ.ศ. 2559</p>	<p>ข้อ 4 กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ การประเมินปริมาณงานให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง มาตรฐาน ภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และ ศาสตราจารย์</p>
<p>ข้อ 7 ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้ ได้ไม่เกินอัตราร้อยละ 6 ของฐานค่าจ้างตามผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ต้องควบคุมวงเงินการเลื่อนค่าจ้างไม่เกินวงเงินงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาลในแต่ละปีงบประมาณ</p>	<p>ข้อ 6 ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการเฉลี่ย 2 รอบการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้ ได้ไม่เกินอัตราร้อยละ 6 ของฐานค่าจ้างตามผลการปฏิบัติราชการ</p>
<p>ข้อ 11 พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าจ้าง ต้องอยู่ในเกณฑ์ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ในรอบปีการปฏิบัติงานที่แล้วมามีผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 (2) ในรอบปีการปฏิบัติงานที่แล้วมา ต้องไม่ขาดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร (3) ในรอบปีการปฏิบัติงานที่แล้วมา ต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าแปดเดือน (4) ในรอบปีการปฏิบัติงานที่แล้วมา ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่หรือความรับผิดชอบที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่การงานของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ (5) ในรอบปีการปฏิบัติงานที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าแปด 	<p>ข้อ 10 พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างในรอบการประเมินต้องอยู่ในเกณฑ์ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) มีผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 2) ต้องไม่ขาดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร 3) ต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า 8 เดือน 4) ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่หรือความรับผิดชอบที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่การงานของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ 5) ต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 8 เดือน ในวันที่ 1 ตุลาคม ของทุกปี 6) ผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม วิจัย หรือดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติงาน

<p>ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนค่าจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564 (ฉบับเดิม)</p>	<p>(ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและ เงื่อนไขการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับใหม่)</p>
<p>เดือน โดยนับตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ เป็นต้นไป จนถึงวันที่ 30 กันยายน เว้นแต่ในกรณีที่วันเปิดทำการวันแรกหรือวันถัดไปของเดือนกุมภาพันธ์ตรงกับวันหยุดราชการ หรือได้ปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าแปดเดือนก่อนถึงแก่ความตาย</p> <p>(6) ในรอบปีการปฏิบัติงานที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม วิจัย หรือดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าแปดเดือน</p> <p>(7) ในรอบปีการปฏิบัติงานที่แล้วมา ต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าจ้างหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน</p> <p>(8) ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องมีเวลาปฏิบัติงานโดยมีวันลาไม่เกินสี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้</p> <p>(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวกันหรือหลายคราวซึ่งรวมกันแล้วไม่เกินหกสิบวันทำการ</p>	<p>ไม่น้อยกว่า 8 เดือน</p> <p>7) ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าจ้างหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน</p> <p>8) ต้องมีเวลาปฏิบัติงานโดยมีวันลาป่วยและลากิจรวมกัน ไม่เกิน 46 วันทำการ แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้</p> <p>(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวกันหรือหลายคราวซึ่งรวมกันแล้วไม่เกิน 120 วันทำการ</p>
<p>ข้อ 19 คะแนนตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย กำหนดให้มี 5 ระดับ ดังนี้</p> <p>(1) ระดับดีเด่น ช่วงคะแนนประเมินระหว่างร้อยละ 90 – 100</p> <p>(2) ระดับดีมาก ช่วงคะแนนประเมินระหว่างร้อยละ 80 – 89</p> <p>(3) ระดับดี ช่วงคะแนนประเมินระหว่างร้อยละ 70 – 79</p> <p>(4) ระดับพอใช้ ช่วงคะแนนประเมินระหว่างร้อยละ 60–69</p> <p>(5) ระดับต้องปรับปรุง ช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ 60</p>	<p>ข้อ 18 คะแนนตามผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย กำหนดให้มี 5 ระดับ ดังนี้</p> <p>1) ระดับดีเด่น ช่วงคะแนนประเมินระหว่างร้อยละ 90-100</p> <p>2) ระดับดีมาก ช่วงคะแนนประเมินระหว่างร้อยละ 80–89.99</p> <p>3) ระดับดี ช่วงคะแนนประเมินระหว่างร้อยละ 70–79.99</p> <p>4) ระดับพอใช้ ช่วงคะแนนประเมินระหว่างร้อยละ 60– 69.99</p> <p>5) ระดับต้องปรับปรุง ช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ 60</p>
<p>-</p>	<p>ข้อ 23 วงเงินการเลื่อนค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย ที่ลาศึกษาต่อเต็มเวลาราชการ เกษียณอายุราชการ ลาออกจากราชการ ถูกไล่ออก ปลดออก หรือไม่ได้เลื่อนค่าจ้างตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล</p>

<p style="text-align: center;">ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนค่าจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564 (ฉบับเดิม)</p>	<p style="text-align: center;">(ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและ เงื่อนไขการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับใหม่)</p>
	<p>สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2568 ข้อ 25 เนื่องจากไม่มีภาระงานวิจัย ให้นำส่งคืนส่วนกลาง โดยมหาวิทยาลัยเป็นผู้บริหารอัตราและวงเงินการเลื่อนค่าจ้าง</p>

ดังนั้น จึงเห็นสมควรนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (ก.บ.ม.) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนประกาศบังคับใช้ต่อไป

ข้อกฎหมาย/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2562 ข้อ 30

2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2565 ข้อ 7 ก.บ.ม. มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้ (7) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การทดลองปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ประจำปี การเลื่อนตำแหน่ง การปรับเงินเดือน ค่าจ้าง ของข้าราชการและพนักงาน

ที่ประชุมมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะดังนี้

1. คำว่า “ปีหนึ่ง” อาจเกิดความสับสนในการพิจารณา ควรใช้คำว่า “ปีที่ประเมิน”
2. ให้ปรับคำนิยาม “รอบการประเมิน” หมายถึง รอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดระยะเวลา ดังนี้ รอบที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม และรอบที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน

3. ควรกำหนดปีงบประมาณตามประกาศ ก.พ.อ. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

4. คำนิยามรอบระยะเวลาการประเมิน ควรยึดตามประกาศมหาวิทยาลัยฉบับเดิม เมื่อปี พ.ศ. 2562 ซึ่งกำหนดไว้ชัดเจนไม่ต้องตีความในส่วนรอบการประเมิน

5. ข้อสังเกตรูปแบบการยกอ้างประกาศ หากเป็นรูปแบบมาตรฐานในข้อแรกจะเกี่ยวข้องกับชื่อระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อ 2 จะเป็นวันที่มีผลใช้บังคับ และข้อ 3 จะเป็นการยกเลิก ซึ่งนิติกรได้ตอบข้อซักถามและเสนอว่าเป็นไปตามมติหรือแนวทางยกอ้างขึ้นอยู่กับบริบทของมหาวิทยาลัย

6. ให้ปรับข้อ 1 การใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2569 เป็นต้นไป เพื่อมิให้มีผลกระทบย้อนหลังต่อการนับวันลา

7. ข้อ 6 การเลื่อนค่าจ้าง ให้เพิ่มข้อความ “โดยเลื่อนได้ไม่เกินอัตราร้อยละ 6”

8. ข้อ 10 คำว่า “รอบการประเมิน” ควรให้สอดคล้องกับคำนิยามและให้ตรวจสอบให้เป็นแนวทางเดียวกันทั้งฉบับ

9. ให้ปรับนิยาม คำว่า “ปี” หมายถึง ปีงบประมาณ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันในร่างประกาศอีก 2 ฉบับด้วย

มติที่ประชุม

เห็นควรให้เป็นเรื่องสืบเนื่องในการประชุมครั้งถัดไป โดยให้ดำเนินการตามที่กรรมการมีข้อเสนอแนะ

3.3 ขอความเห็นชอบ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

สาระสำคัญโดยย่อ

เลขานุการ นำเสนอ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ให้ที่ประชุมพิจารณา

ความเป็นมา/เรื่องเดิม/ข้อเท็จจริง

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา และเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ พ.ศ. 2563 ข้อ 25 กำหนดให้ “การเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ให้เลื่อนค่าจ้างปีละ 1 ครั้ง โดยพิจารณาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ม. กำหนด”

คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เมื่อคราวประชุมครั้งที่ 2/2569 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2569 ได้พิจารณาและมีมติเห็นควรให้เป็นเรื่องสืบเนื่องในการประชุมครั้งถัดไป โดยให้ดำเนินการตามที่กรรมการมีข้อเสนอแนะ เพื่อให้กระบวนการพิจารณามีความชัดเจนและเหมาะสมยิ่งขึ้น

ฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการ (งานทรัพยากรบุคคล) ได้ดำเนินการปรับปรุงและแก้ไข (ร่าง) ประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรียบร้อยแล้วรายละเอียดดังนี้

ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนค่าจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัดโรงเรียนสาธิตฯ พ.ศ. 2567 (ฉบับเดิม)	(ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนค่าจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัดโรงเรียนสาธิตฯ (ฉบับใหม่)
ข้อ 3 ในประกาศนี้ “ปี” หมายถึง ปีงบประมาณ “รอบปีการปฏิบัติงาน” หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไป	ข้อ 2 ในประกาศนี้ “ปี” หมายถึง ปีงบประมาณ “รอบการประเมิน” หมายถึง รอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ คือ รอบที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ของปีหนึ่งถึงวันที่ 31 มีนาคมของปีถัดไป และรอบที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายนของปีหนึ่งถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีเดียวกัน”
ข้อ 7 ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ที่มีผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้ ได้ไม่เกินอัตราร้อยละ 6 ของฐานค่าจ้างตามผลการปฏิบัติงาน	ข้อ 6 ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ที่มีผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานเฉลี่ย 2 รอบการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้ เลื่อนได้ไม่เกินอัตราร้อยละ 6 ของฐานค่าจ้างตามผลการปฏิบัติงาน
ข้อ 11 พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ซึ่งจะได้รับ การพิจารณาเลื่อนค่าจ้าง ต้องอยู่ในเกณฑ์ดังนี้	ข้อ 10 พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ซึ่งจะได้รับ การพิจารณาเลื่อนค่าจ้างในรอบการประเมิน ต้องอยู่

<p style="text-align: center;">ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนค่าจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัดโรงเรียนสาธิตฯ พ.ศ. 2567 (ฉบับเดิม)</p>	<p style="text-align: center;">(ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนค่าจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัดโรงเรียนสาธิตฯ (ฉบับใหม่)</p>
<p>(1) ในรอบปีการปฏิบัติงานที่แล้วมา มีผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60</p> <p>(2) ในรอบปีการปฏิบัติงานที่แล้วมา ต้องไม่ขาดงาน โดยไม่มีเหตุอันสมควร</p> <p>(3) ในรอบปีการปฏิบัติงานที่แล้วมา ต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าแปดเดือน</p> <p>(4) ในรอบปีการปฏิบัติงานที่แล้วมา ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่หรือเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่หรือความรับผิดชอบที่ก่อให้เกิดชื่อเสียงเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่การงานของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ</p> <p>(5) ในรอบปีการปฏิบัติงานที่แล้วมา ต้องได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าแปดเดือนโดยนับตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ เป็นต้นไป จนถึงวันที่ 30 กันยายน เว้นแต่ในกรณีที่เปิดทำการวันแรกหรือวันถัดไปของเดือนกุมภาพันธ์ ตรงกับวันหยุดราชการ หรือได้ปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าแปดเดือนก่อนถึงแก่ความตาย</p> <p>(6) ในรอบปีการปฏิบัติงานที่แล้วมา สำหรับผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม วิจัย หรือดูงานในประเทศ หรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าแปดเดือน</p> <p>(7) ในรอบปีการปฏิบัติงานที่แล้วมา ต้องไม่ลา หรือมาปฏิบัติงานสายเกินจำนวนครั้งที่ผู้บังคับบัญชา ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าจ้างหรือผู้ซึ่งมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละหน่วยงาน</p> <p>(8) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติงาน โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้</p> <p>(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวซึ่งรวมกันแล้วไม่เกินหกสิบวันทำการ</p>	<p>ในเกณฑ์ดังต่อไปนี้</p> <p>1) มีผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60</p> <p>2) ต้องไม่ขาดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร</p> <p>3) ต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า 8 เดือน</p> <p>4) ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่หรือความรับผิดชอบที่ก่อให้เกิดชื่อเสียงเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่การงานของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ</p> <p>5) ต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 8 เดือน ในวันที่ 1 ตุลาคม ของทุกปี</p> <p>6) ผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม วิจัย หรือดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า 8 เดือน</p> <p>7) ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าจ้างหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน</p> <p>8) ต้องมีเวลาปฏิบัติงานโดยมีวันลาป่วยและลากิจรวมกัน ไม่เกิน 46 วันทำการ แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้</p> <p>(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว ซึ่งรวมกันแล้วไม่เกิน 120 วันทำการ</p>

<p style="text-align: center;">ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนค่าจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัดโรงเรียนสาธิตฯ พ.ศ. 2567 (ฉบับเดิม)</p>	<p style="text-align: center;">(ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนค่าจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัดโรงเรียนสาธิตฯ (ฉบับใหม่)</p>
<p>ข้อ 18 คະแนนตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเลื่อนค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ กำหนดให้มี 5 ระดับ ดังนี้</p> <p>ระดับดีเด่น ช่วงคะแนนประเมินระหว่างร้อยละ 90-100</p> <p>ระดับดีมาก ช่วงคะแนนประเมินระหว่างร้อยละ 80-89</p> <p>ระดับดี ช่วงคะแนนประเมินระหว่างร้อยละ 70 -79</p> <p>ระดับพอใช้ ช่วงคะแนนประเมินระหว่างร้อยละ 60- 69</p> <p>ระดับต้องปรับปรุง คะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ 60</p>	<p>ข้อ 17 คະแนนตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเลื่อนค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ กำหนดให้มี 5 ระดับ ดังนี้</p> <p>1) ระดับดีเด่น ช่วงคะแนนประเมินระหว่างร้อยละ 90 - 100</p> <p>2) ระดับดีมาก ช่วงคะแนนประเมินระหว่างร้อยละ 80 - 89.99</p> <p>3) ระดับดี ช่วงคะแนนประเมินระหว่างร้อยละ 70 - 79.99</p> <p>4) ระดับพอใช้ ช่วงคะแนนประเมินระหว่างร้อยละ 60 - 69.99</p> <p>5) ระดับต้องปรับปรุง ช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่า ร้อยละ 60</p>

ดังนั้น จึงเห็นสมควรนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (ก.บ.ม.) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนประกาศบังคับใช้ต่อไป

ข้อกฎหมาย/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ พ.ศ. 2562 ข้อ 25

2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2565 ข้อ 7 ก.บ.ม. มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้ (7) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การทดลองปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อน เงินเดือน ค่าจ้าง ประจำปี การเลื่อนตำแหน่ง การปรับเงินเดือน ค่าจ้าง ของข้าราชการและพนักงาน

ที่ประชุมมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะดังนี้

ให้ตรวจสอบและปรับแก้ไขร่างประกาศตามข้อเสนอและความเห็นที่ได้ให้ไว้ในวาระ 3.2 โดย ยึดหลักแนวทางเดียวกันกับร่างประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนค่าจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัย

มติที่ประชุม

เห็นควรให้เป็นเรื่องสืบเนื่องในการประชุมครั้งถัดไป โดยให้ดำเนินการตามที่กรรมการมีข้อเสนอแนะ

3.4 ขอความเห็นชอบ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการ

สาระสำคัญโดยย่อ

เลขานุการ นำเสนอ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการ ให้ที่ประชุมพิจารณา

ความเป็นมา/เรื่องเดิม/ข้อเท็จจริง

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ให้มีความเหมาะสม ชัดเจน และสอดคล้องกับแนวทางการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ตลอดจนให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. 2568 จึงเสนอให้มีการปรับปรุงและแก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เมื่อคราวประชุมครั้งที่ 2/2569 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2569 ได้พิจารณาและมีมติเห็นควรให้เป็นเรื่องสืบเนื่องในการประชุมครั้งถัดไป โดยให้ดำเนินการตามที่กรรมการมีข้อเสนอแนะ เพื่อให้กระบวนการพิจารณามีความชัดเจนและเหมาะสมยิ่งขึ้น

ฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการ (งานทรัพยากรบุคคล) ได้ดำเนินการปรับปรุงและแก้ไข (ร่าง) ประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการ เรียบร้อยแล้วรายละเอียดดังนี้

ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี ของพนักงานราชการ พ.ศ. 2558 (ฉบับเดิม)	(ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าตอบแทน ประจำปีของพนักงานราชการ (ฉบับใหม่)															
<p>ข้อ 3 ในประกาศฉบับนี้</p> <p>“รอบปีที่แล้วมา” หมายความว่า ปีงบประมาณตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไป</p> <p>“ค่าตอบแทน” หมายความว่า เงินเดือนซึ่งจ่ายให้แก่พนักงานราชการในการปฏิบัติงานให้แก่ส่วนราชการตามอัตราที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 และที่ประกาศแก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>ข้อ 2 ในประกาศนี้</p> <p>“ปี” หมายถึง ปีงบประมาณ</p> <p>“รอบการประเมิน” หมายความว่า รอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน คือ รอบที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ 31 มีนาคมของปีถัดไป และรอบที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายนของปีหนึ่งถึงวันที่ 30 กันยายนของปีเดียวกัน</p> <p>“ค่าตอบแทน” หมายความว่า เงินเดือนซึ่งจ่ายให้แก่พนักงานราชการในการปฏิบัติงานให้แก่ส่วนราชการตามอัตราที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องค่าตอบแทนของพนักงานราชการ</p>															
<p>ข้อ 5 การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ให้เลื่อนได้ไม่เกินขั้นสูงของอัตราค่าตอบแทนที่ได้รับตามลักษณะของกลุ่มงานตามที่ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด</p>	<p>ตัดออก เนื่องจากได้กำหนดไว้ในข้อ 5 ของ (ร่าง) ประกาศฯ</p>															
<p>ข้อ 6 การกำหนดช่วงคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 ดังนี้</p> <p>(1) ดีเด่น ช่วงคะแนนประเมิน 95.00 – 100</p> <p>(2) ดีมาก ช่วงคะแนนประเมิน 85.00 – 94</p> <p>(3) ดี ช่วงคะแนนประเมิน 75.00 – 84</p> <p>(4) พอใช้ ช่วงคะแนนประเมิน 65.00 – 74</p> <p>(5) ต้องปรับปรุง น้อยกว่าร้อยละ 65</p>	<p>ข้อ 4 การกำหนดช่วงคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 ดังนี้</p> <table border="0"> <tr> <td>1) ระดับดีเด่น</td> <td>95.00 – 100</td> <td>คะแนน</td> </tr> <tr> <td>2) ระดับดีมาก</td> <td>85.00 – 94.99</td> <td>คะแนน</td> </tr> <tr> <td>3) ระดับดี</td> <td>75.00 – 84.99</td> <td>คะแนน</td> </tr> <tr> <td>4) ระดับพอใช้</td> <td>65.00 – 74.99</td> <td>คะแนน</td> </tr> <tr> <td>5) ระดับต้องปรับปรุงน้อยกว่า 65</td> <td></td> <td>คะแนน</td> </tr> </table>	1) ระดับดีเด่น	95.00 – 100	คะแนน	2) ระดับดีมาก	85.00 – 94.99	คะแนน	3) ระดับดี	75.00 – 84.99	คะแนน	4) ระดับพอใช้	65.00 – 74.99	คะแนน	5) ระดับต้องปรับปรุงน้อยกว่า 65		คะแนน
1) ระดับดีเด่น	95.00 – 100	คะแนน														
2) ระดับดีมาก	85.00 – 94.99	คะแนน														
3) ระดับดี	75.00 – 84.99	คะแนน														
4) ระดับพอใช้	65.00 – 74.99	คะแนน														
5) ระดับต้องปรับปรุงน้อยกว่า 65		คะแนน														

ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี ของพนักงานราชการ พ.ศ. 2558 (ฉบับเดิม)	(ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าตอบแทน ประจำปีของพนักงานราชการ (ฉบับใหม่)
<p>ข้อ 7 พนักงานราชการที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนในรอบปีที่ผ่านมาต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) มีผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าระดับดี (คะแนนการประเมินตั้งแต่ 75 คะแนนขึ้นไป)</p> <p>(3) ไม่ถูกสั่งพักราชการเกิน 4 เดือน</p> <p>(4) ไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร</p> <p>(5) มีระยะเวลาการปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 8 เดือน ยกเว้นได้รับการจ้างงานในวันที่ 2 หรือวันเปิดทำการแรกของเดือนกุมภาพันธ์ เนื่องจากวันที่ 1 หรือวันถัดไปของเดือนดังกล่าวตรงกับวันหยุดราชการ</p> <p>(6) รอบปีที่ผ่านมาต้องไม่ลาป่วยและลาอีกเกินกว่า 16 ครั้ง หรือมาทำงานสายเกินกว่า 18 ครั้ง</p> <p>(7) มีวันลาป่วยและลาอีกส่วนตัวรวมกัน ไม่เกิน 40 วันทำการ แต่ไม่รวมถึงการลาดังต่อไปนี้</p> <p>(ข) ลาพักผ่อนปีหนึ่งไม่เกิน 10 วันทำการ</p>	<p>ข้อ 5 พนักงานราชการที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนตามผลการประเมินการปฏิบัติงานต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้</p> <p>1) มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณที่แล้มาแล้วไม่น้อยกว่า 8 เดือน ในวันที่ 1 ตุลาคมของทุกปี</p> <p>2) มีผลการปฏิบัติงานเฉลี่ย 2 รอบการประเมิน ไม่ต่ำกว่าระดับดี (คะแนนการประเมินตั้งแต่ 75 คะแนนขึ้นไป) โดยให้พิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนได้ไม่เกินร้อยละ 6 ของฐานค่าตอบแทน ตามผลการปฏิบัติงาน</p> <p>3) ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าจ้างหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน</p> <p>4) ต้องมีเวลาปฏิบัติงาน โดยมีวันลาป่วยไม่เกิน 30 วันทำการ และลาอีกส่วนตัวไม่เกิน 10 วันทำการ แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้</p> <p>(ก) ลาคงบุตรไม่เกิน 90 วัน</p> <p>(ข) ลาพักผ่อน ปีหนึ่งไม่เกิน 10 วันทำการ สะสมได้ไม่เกิน 15 วันทำการ</p> <p>(ค) ลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพล เพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร เข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อม ปีหนึ่งไม่เกิน 60 วัน</p> <p>(ง) การลาอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจญ์ ไม่เกิน 120 วัน</p> <p>(จ) การลาไปช่วยเหลือภรรยาที่คลอดบุตรเป็นระยะเวลาไม่เกิน 15 วันทำการ</p>
<p>ข้อ 12 ในกรณีที่เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการตามข้อ 9 แล้วมีวงเงินเหลือให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาจัดสรรเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม</p>	<p>ข้อ 11 ในกรณีที่เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการตามข้อ 7 แล้วมีวงเงินเหลือให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาจัดสรรเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม</p>

ดังนั้น จึงเห็นสมควรนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (ก.บ.ม.) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนประกาศบังคับใช้ต่อไป

ข้อกฎหมาย/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2565 ข้อ 7 ก.บ.ม. มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้ (1) วางระบบและกำกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย

2. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. 2568

3. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 และ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566

4. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554

ที่ประชุมมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะดังนี้

ให้ตรวจสอบร่างและแก้ไขประกาศตามข้อเสนอและความเห็นที่ได้ให้ไว้ในวาระ 3.2 โดยยึดหลักแนวทางเดียวกันกับร่างประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

มติที่ประชุม

เห็นควรให้เป็นเรื่องสืบเนื่องในการประชุมครั้งถัดไป โดยให้ดำเนินการตามที่กรรมการมีข้อเสนอแนะ

3.5 ขอความเห็นชอบ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การลาและการมาทำงานสายของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

สาระสำคัญโดยย่อ

เลขานุการ นำเสนอ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การลาและการมาทำงานสายของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ให้ที่ประชุมพิจารณา

ความเป็นมา/เรื่องเดิม/ข้อเท็จจริง

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การลาและการมาทำงานสายของบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ประเภท ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง กับการเลื่อนเงินเดือน เลื่อนค่าจ้าง และเลื่อนค่าตอบแทน โดยให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาเป็นหลักในการพิจารณา พร้อมทั้งข้อมูลการลา พฤติกรรม การมาทำงาน กำหนดให้ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ผู้บังคับบัญชา ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน จึงเสนอให้มีการปรับปรุงและแก้ไขหลักเกณฑ์ดังกล่าวเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เมื่อคราวประชุมครั้งที่ 2/2569 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2569 ได้พิจารณาและมีมติเห็นควรให้เป็นเรื่องสืบเนื่องในการประชุมครั้งถัดไป โดยให้ดำเนินการตามที่กรรมการมีข้อเสนอแนะ เพื่อให้กระบวนการพิจารณามีความชัดเจนและเหมาะสมยิ่งขึ้น

ฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการ (งานทรัพยากรบุคคล) ได้ดำเนินการปรับปรุงและแก้ไข (ร่าง) ประกาศการกำหนดหลักเกณฑ์การลาและการมาทำงานสายของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรียบร้อยแล้ว จึงเห็นสมควรนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (ก.บ.ม.) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนประกาศบังคับใช้ต่อไป

ข้อกฎหมาย/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2554 ข้อ 4 และ ข้อ 15

2. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2544
3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2565 ข้อ 7 ก.บ.ม. มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้ (1) วางระบบและกำกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย

ที่ประชุมมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะดังนี้

1. ควรตรวจสอบที่มาและอธิบายหลักเกณฑ์การนับจำนวนวันลา การกำหนดจำนวนครั้งที่ลา หรือมาทำงานสายให้ชัดเจน เช่น การมาทำงานสาย 9 ครั้ง รวมถึงการใช้ดุลยพินิจของอธิการบดีในการพิจารณา ควรมีกรอบที่ชัดเจนเพื่อไม่ให้เกิดปัญหาข้อร้องเรียนในภายหลัง
2. หากมีกรณีที่บุคลากรมาทำงานสาย 1 นาที ครบ 9 ครั้งแล้วถูกตัดสิทธิไม่ให้เลื่อนเงินเดือน หรือค่าจ้าง อาจส่งผลเสียต่อขวัญกำลังใจของบุคลากร และอาจเลือกที่จะลาหรือขาดงานแทน
3. ควรทบทวนรูปแบบประกาศว่าจะใช้ฉบับเดียวกับทุกกลุ่มบุคลากรหรือ ควรแยกตามประเภทบุคลากร
4. มหาวิทยาลัยควรศึกษาหาข้อมูลจากมหาวิทยาลัยอื่นเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณา
5. เห็นควรเสนออธิการบดี มอบหมายให้คณะกรรมการร่างกฎหมายฯ ตรวจสอบก่อนนำเข้า ก.บ.ม.

มติที่ประชุม

เห็นควรให้เป็นเรื่องสืบเนื่องในการประชุมครั้งถัดไป โดยให้ดำเนินการตามที่กรรมการมีข้อเสนอแนะ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

4.1 รายงานข้อมูลการลาศึกษาต่อของบุคลากร

สาระสำคัญโดยย่อ

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยามีข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ และพนักงานราชการ ที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาต่อ จำนวน 54 คน โดยมีข้อมูลสรุป ณ วันที่ 23 มีนาคม พ.ศ. 2569 ดังนี้

ประเภท	รับทุนพัฒนาบุคลากร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา				ทุนส่วนตัว				รวม
	ใช้เวลา ราชการ เต็มเวลา	ลาโดยใช้ เวลา ราชการ บางส่วน	ไม่ใช่ เวลา ราชการ	รายงาน ตัวกลับ	ใช้เวลา ราชการ เต็มเวลา	ลาโดยใช้ เวลา ราชการ บางส่วน	ไม่ใช่ เวลา ราชการ	รายงาน ตัวกลับ	
ข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษา	-	-	-	-	-	-	3	-	3
พนักงานมหาวิทยาลัย	1	-	16	1	1	-	17	5	41
พนักงานมหาวิทยาลัย เงินรายได้	-	-	1	-	-	-	6	-	7
พนักงานราชการ	-	-	-	-	-	-	3	-	3
รวม	1	-	17	1	1	-	29	5	54

โดยคิดเป็นสัดส่วนบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาทั้งหมดกับที่ลาศึกษา คือ จำนวน 697 : 54 คิดเป็นร้อยละ 7.75

1. บุคลากรที่ศึกษาต่อโดยใช้เวลาราชการเต็มเวลา จำนวน 1 ราย ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ประเภท	ระดับ	สังกัด	ประเภททุน
1	ผศ.ปกาศิต เจริมรอด	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.เอก	คณะมนุษยศาสตร์ฯ	ทุนมหาวิทยาลัย

2. บุคลากรลาศึกษาต่อโดยไม่ใช้เวลาราชการ จำนวน 46 ราย ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ประเภท	ระดับ	สังกัด	ประเภททุน
1	น.ส.สุนีย์ มณีโชติ	พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้	ป.โท	โรงเรียนสาธิต	ทุนส่วนตัว
2	น.ส.น้องนุช จำปาปลัก	พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้	ป.โท	โรงเรียนสาธิต	ทุนส่วนตัว
3	น.ส.ดลยา อมราภรณ์	พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้	ป.บัณฑิต	โรงเรียนสาธิต	ทุนส่วนตัว
4	นายชยุตพงษ์ เจริญวรรณยิ่ง	พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้	ป.บัณฑิต	โรงเรียนสาธิต	ทุนส่วนตัว
5	น.ส.อมรรัตน์ มอญหา	พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้	ป.บัณฑิต	โรงเรียนสาธิต	ทุนส่วนตัว
6	ว่าที่ ร.ต.อิศรา กิจสนิท	พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้	ป.โท	โรงเรียนสาธิต	ทุนส่วนตัว
7	น.ส.เป็ทมพรรณ บุญประคม	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.เอก	โรงเรียนสาธิต	ทุนส่วนตัว
8	ดร.ศุภกานต์ รักผล	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.บัณฑิต	โรงเรียนสาธิต	ทุนส่วนตัว
9	ดร.กิตติภพ มหาวัน	ข้าราชการ	ป.บัณฑิต	คณะครุศาสตร์	ทุนส่วนตัว
10	ผศ.ปิยะ มีอนันต์	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.บัณฑิต	คณะครุศาสตร์	ทุนส่วนตัว
11	ผศ.หนึ่งฤทัย ชวนะลิขิกร	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.เอก	คณะครุศาสตร์	ทุนส่วนตัว
12	น.ส.ทิพวรรณ เกิดเรณู	พนักงานราชการ	ป.โท	คณะครุศาสตร์	ทุนส่วนตัว
13	น.ส.ดาราวดี เนตรภักดี	พนักงานราชการ	ป.โท	คณะครุศาสตร์	ทุนส่วนตัว
14	รศ.ทรงพล คชเสนี	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.เอก	คณะมนุษยศาสตร์ฯ	ทุนส่วนตัว
15	ผศ.ธนกรณ์ โพธิเวส	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.เอก	คณะมนุษยศาสตร์ฯ	ทุนส่วนตัว
16	ผศ.ภูมินทร์ วาดเขียน	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.เอก	คณะมนุษยศาสตร์	ทุนส่วนตัว
17	ดร.รวมศักดิ์ เขียมศักดิ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.บัณฑิต	คณะมนุษยศาสตร์	ทุนส่วนตัว
18	ผศ.ชาญณรงค์ น้อยบางยาง	ข้าราชการ	ป.เอก	คณะวิทยาศาสตร์ฯ	ทุนส่วนตัว
19	ผศ.กฤษณะ กันอ่ำ	ข้าราชการ	ป.เอก	คณะวิทยาศาสตร์ฯ	ทุนส่วนตัว
20	ผศ.อธิป โพทอง	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.เอก	คณะวิทยาศาสตร์ฯ	ทุนส่วนตัว
21	ผศ.เนตรนภา สาสังข์	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.เอก	คณะวิทยาศาสตร์ฯ	ทุนส่วนตัว
22	ผศ.สาโรช บุริสังคะ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.เอก	คณะวิทยาศาสตร์ฯ	ทุนส่วนตัว
23	ผศ.ดร.ศิริวัชร อาลักษณ์สุวรรณ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.บัณฑิต	คณะวิทยาศาสตร์ฯ	ทุนส่วนตัว
24	ดร.ธนากร วิชัยยา	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.บัณฑิต	คณะวิทยาศาสตร์ฯ	ทุนส่วนตัว
25	นายกิตติรัตน์ บุญล้ำ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.โท	กองพัฒนานักศึกษา	ทุนส่วนตัว
26	นายนที ยาวีราช	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.โท	สำนักงานอธิการบดี	ทุนส่วนตัว
27	นายวรพจน์ วรรณุช	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.โท	สำนักงานอธิการบดี	ทุนส่วนตัว
28	ว่าที่พันตรีอนุชา ดีเปรม	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.โท	ตรวจสอบภายใน	ทุนส่วนตัว
29	น.ส.ฐิติรัตน์ ขาวบริสุทธิ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.โท	สำนักวิทยบริการฯ	ทุนส่วนตัว
30	น.ส.ปราศรัย แก้ว แผลมสุข	พนักงานราชการ	ป.โท	กองพัฒนานักศึกษา	ทุนส่วนตัว
31	ผศ.รัชดาภรณ์ ตันติกุล	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.เอก	คณะครุศาสตร์	ทุนมหาวิทยาลัย
32	ผศ.จันทร์จิรา หาวีชา	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.เอก	คณะครุศาสตร์	ทุนมหาวิทยาลัย
33	น.ส.รุ่งทิวา สุภานันท์	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.เอก	คณะครุศาสตร์	ทุนมหาวิทยาลัย
34	ผศ.เนตรนิภา เขียมศักดิ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.เอก	คณะครุศาสตร์	ทุนมหาวิทยาลัย
35	นายภาณุพันธ์ พันธุ์รัมย์	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.โท	คณะครุศาสตร์	ทุนมหาวิทยาลัย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ประเภท	ระดับ	สังกัด	ประเภททุน
36	นางจิตติมา สุรารักษ์	พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้	ป.โท	โรงเรียนสาธิต	ทุนมหาวิทยาลัย
37	นายติณณ์ ภาณุเมศธนน	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.โท	โรงเรียนสาธิต	ทุนมหาวิทยาลัย
38	นายกุลธีร์ บรรจุแก้ว	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.เอก	คณะมนุษยศาสตร์ฯ	ทุนมหาวิทยาลัย
39	นายนรินทร์ อุ่นแก้ว	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.เอก	คณะมนุษยศาสตร์ฯ	ทุนมหาวิทยาลัย
40	นายอิสมาแอล เจะเล็ง	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.เอก	คณะมนุษยศาสตร์	ทุนมหาวิทยาลัย
41	น.ส.ณัฐภรณ์ ศิริวรรณ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.โท	คณะวิทยาการจัดการ	ทุนมหาวิทยาลัย
42	น.ส.อัจฉริยะณัฐ จันทร์สิงห์	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.โท	สำนักวิทยบริการฯ	ทุนมหาวิทยาลัย
43	นางวรรณิศา นัยชิต	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.โท	สถาบันวิจัยและพัฒนา	ทุนมหาวิทยาลัย
44	นางศราริตา แจ่งพันธ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.โท	งานนิติการ กองกลาง	ทุนมหาวิทยาลัย
45	นายพรศักดิ์ ทรัพย์สมบัติ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.เอก	กองพัฒนานักศึกษา	ทุนมหาวิทยาลัย
46	น.ส.กัตติมาส กิ่งแก้ว	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.โท	คณะมนุษยศาสตร์ฯ	ทุนมหาวิทยาลัย

3. บุคลากรที่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการและอยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อ จำนวน 6 ราย ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ประเภท	ระดับ	สังกัด	ประเภททุน
1	นายปราโมทย์ ธรวิณ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.เอก	คณะมนุษยศาสตร์ฯ	ทุนส่วนตัว
2	น.ส.สมปรารถนา สุขเกษม	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.เอก	คณะวิทยาศาสตร์ฯ	ทุนมหาวิทยาลัย
3	ผศ.อัมมันดา ไชยกาญจน์	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.เอก	คณะวิทยาศาสตร์ฯ	ทุนส่วนตัว
4	นายพงศ์ธร รักซ้อน	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.เอก	คณะวิทยาศาสตร์ฯ	ทุนส่วนตัว
5	ผศ.สุพิชญา คำคม	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.เอก	คณะวิทยาศาสตร์ฯ	ทุนส่วนตัว
6	นายจตุธรณ์ เลหาพรชัยพันธ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.เอก	คณะวิทยาศาสตร์ฯ	ทุนส่วนตัว

4. บุคลากรที่ศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ จำนวน 1 ราย ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ประเภท	ระดับ	สังกัด	ประเภททุน
1	น.ส.ปิยธิดา สังข์แก้ว	พนักงานมหาวิทยาลัย	ป.เอก	คณะมนุษยศาสตร์ฯ	ทุนรัฐบาลจีน

งานทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการรายงานผลการศึกษาและความก้าวหน้า การทำวิทยานิพนธ์ของบุคลากรที่ไปศึกษาต่อตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัยภายในประเทศ พ.ศ. 2559 ข้อ 14 และตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย สำหรับพนักงาน มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2564 ข้อ 14 ซึ่งกำหนดให้ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาเพิ่มเติมต้องรายงานผลการศึกษาตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุก ๆ ภาคเรียนให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทราบ เพื่อรายงานต่อมหาวิทยาลัย ในภาคการศึกษาตั้งแต่เดือนกรกฎาคม ถึงเดือนธันวาคม 2568 มีบุคลากรที่ได้ รายงานผลการศึกษาและความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์ให้มหาวิทยาลัยทราบ จำนวน 45 ราย และบุคลากร ที่ไม่ได้รายงานผลการศึกษาและความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์ให้มหาวิทยาลัยทราบ จำนวน 9 ราย ดังนี้

1. อาจารย์กุลธีร์ บรรจุแก้ว พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษณะ กันอ่ำ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ฯ
3. นายหนที ยาวีราช พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดกองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี
4. อาจารย์ ดร.ศุภกานต์ รักผล พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดโรงเรียนสาธิต
5. นางสาวน่องนุช จำปาสัก พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัดโรงเรียนสาธิต
6. นางสาวสุนีย์ มณีโชติ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัดโรงเรียนสาธิต
7. ว่าที่ร้อยตรีอิศรา กิจสนธิ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัดโรงเรียนสาธิต

8. นางสาวดลยา อมราภรณ์ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัดโรงเรียนสาธิต
 9. นายชยุตพงษ์ เจริญวรรณยิ่ง พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัดโรงเรียนสาธิต

ที่ประชุมมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะดังนี้

1. มอบหน่วยงานต้นสังกัดติดตามรายงานความก้าวหน้าของบุคลากรจำนวน 9 ราย ที่ยังไม่ได้รายงานผลการศึกษาและความก้าวหน้าการทำวิทยานิพนธ์ รวมทั้งบุคลากรที่มีรหัสนักศึกษาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2558 ถึงปี พ.ศ. 2560 ซึ่งมีระยะเวลาการศึกษาเกินกว่าปกติ
2. ตรวจสอบ ราย นางสาวน่องนุช จำปาสัก ว่าอยู่ในสถานะจบการศึกษาหรือไม่
3. ตรวจสอบการระบุข้อมูลและวันครบกำหนดระยะเวลาการขยายให้ถูกต้องครบถ้วน และปรับปรุงข้อมูลในเอกสารแนบท้ายให้เป็นปัจจุบัน กรณีเอกสารได้จัดทำเป็นรูปเล่มแล้ว ให้เขียนหรือระบุข้อมูลเพิ่มเติมให้ชัดเจน

มติที่ประชุม

รับทราบรายงานข้อมูลการลาศึกษาต่อของบุคลากร ณ วันที่ 23 มีนาคม 2569 และปรับปรุงข้อมูลตามที่กรรมการมีข้อเสนอแนะ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

5.1 ขออนุมัติผลการประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น กรณีตำแหน่งหัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ จำนวน 1 ตำแหน่ง (ลับ)

5.2 ขอความเห็นชอบผลการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ที่รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ จำนวน 4 ราย (ลับ)

5.3 ขอความเห็นชอบ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง การกำหนดระดับตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ กรณีตำแหน่งหัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ จำนวน 1 ตำแหน่ง

สาระสำคัญโดยย่อ

เลขานุการ นำเสนอ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง การกำหนดระดับตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ กรณีตำแหน่งหัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ จำนวน 1 ตำแหน่ง ให้ที่ประชุมพิจารณา

ความเป็นมา/เรื่องเดิม/ข้อเท็จจริง

ตามที่ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (ก.บ.ม.) ได้อนุมัติผลการประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น กรณีตำแหน่งหัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ จำนวน 1 ตำแหน่ง ได้แก่

ลำดับที่	ตำแหน่ง เลขที่	ประเภท ตำแหน่ง	ตำแหน่งเดิม		กำหนดระดับตำแหน่งเป็น	
			ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ
คณะวิทยาการจัดการ						
1	0098	เชี่ยวชาญ เฉพาะ	นักวิชาการ ศึกษา	ชำนาญการ	นักวิชาการ ศึกษา	(ชำนาญการ) หัวหน้างาน วิชาการและ พัฒนานักศึกษา

เพื่อให้การดำเนินการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นเป็นไปตามข้อ 16 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2557 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ในกรณีตำแหน่งหัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ฉบับที่ 328 ลงวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2565 ประกอบกับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เมื่อคราวประชุมครั้งที่ 11/2566 วันที่ 29 พฤศจิกายน 2566 ได้เห็นชอบการกำหนดกรอบระดับตำแหน่งและกรอบอัตรากำลังของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปี พ.ศ. 2566 – 2568 เรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น จึงเห็นสมควรประกาศให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ และหน่วยงานได้รับทราบเพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ได้เตรียมความพร้อมในการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

ข้อกฎหมาย/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2565 ข้อ 7 ก.บ.ม. มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้ (4) พิจารณากลับกองระเบียบข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2557 ข้อ 16 เมื่อ ก.บ.ม. พิจารณาและเสนอให้สภามหาวิทยาลัยมีมติกำหนดกรอบตำแหน่งในหน่วยงานใดแล้ว ให้มีการประกาศให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับทราบร่วมกัน เพื่อเปิดโอกาสให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยได้เตรียมความพร้อมในการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว

มติที่ประชุม

เห็นชอบ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง การกำหนดระดับตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ กรณีตำแหน่งหัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ จำนวน 1 ตำแหน่ง ในตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ตำแหน่งเลขที่ 0098 หัวหน้างานวิชาการและพัฒนานักศึกษา สังกัดคณะวิทยาการจัดการ ตามที่เสนอ

5.4 ขอความเห็นชอบ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง รับสมัคร พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ที่รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้างาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ จำนวน 1 ตำแหน่ง

สาระสำคัญโดยย่อ

เลขานุการ นำเสนอ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง รับสมัคร พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ที่รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้างาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ จำนวน 1 ตำแหน่ง

ความเป็นมา/เรื่องเดิม/ข้อเท็จจริง

ตามที่ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (ก.บ.ม.) ได้อนุมัติผลการประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น กรณีตำแหน่งหัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ จำนวน 1 ตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง เลขที่	ประเภท ตำแหน่ง	ตำแหน่งเดิม		กำหนดระดับเป็น	
			ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ
คณะวิทยาการจัดการ						
1	0098	เชี่ยวชาญ เฉพาะ	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	นักวิชาการศึกษา	(ชำนาญการ) หัวหน้างาน วิชาการและ พัฒนานักศึกษา ชำนาญการ

ในการนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาจะต้องจัดทำประกาศเพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ได้เตรียมความพร้อมในการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ฉบับลงวันที่ 1 เมษายน 2565 โดยมีสาระสำคัญและรายละเอียดใน (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ที่รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ดังนี้

1. ตำแหน่งที่จะดำเนินการประเมินบุคคลและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ มีดังนี้

ลำดับที่	ตำแหน่ง เลขที่	ประเภทตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง
คณะวิทยาการจัดการ				
1	0098	เชี่ยวชาญเฉพาะ	นักวิชาการศึกษา	(ชำนาญการ) หัวหน้างานวิชาการและพัฒนานักศึกษา

2. คุณสมบัติผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน

- 2.1 มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในแต่ละประเภทตำแหน่ง
- 2.2 มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระดับชำนาญการ **และ**
- 2.3 มีคำสั่งให้รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างาน

3. องค์ประกอบและสัดส่วนคะแนนที่ใช้ในการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ที่รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ มีดังนี้

- 3.1 แนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งใหม่ 50 คะแนน
- 3.2 สมรรถนะทางการบริหาร 50 คะแนน

4. เกณฑ์การประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ระดับชำนาญการ ต้องได้รับคะแนนประเมินเฉลี่ยของแต่ละองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 และคะแนนประเมินเฉลี่ยสามองค์ประกอบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 65

ข้อกฎหมาย/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2565 ข้อ 7 ก.บ.ม. มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้ (4) พิจารณากลับกรอระเบียบ ข้อบังคับ

และประกาศที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2557 ข้อ 16 เมื่อ ก.บ.ม. พิจารณาและเสนอให้สภามหาวิทยาลัยมีมติกำหนดกรอบตำแหน่งในหน่วยงานใดแล้ว ให้มีการประกาศให้ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับทราบร่วมกัน เพื่อเปิดโอกาสให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยได้เตรียม ความพร้อมในการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว

มติที่ประชุม

เห็นชอบ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ที่รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างาน เพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานที่มีลักษณะ ใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ จำนวน 1 ตำแหน่ง ในตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ตำแหน่งเลขที่ 0098 หัวหน้างานวิชาการและพัฒนานักศึกษา สังกัดคณะวิทยาการจัดการ ตามที่เสนอ

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ

6.1 กำหนดการประชุมฯ ครั้งที่ 4/2569

สาระสำคัญโดยย่อ

เลขานุการ นำเสนอกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ครั้งที่ 4/2569 ให้ที่ประชุมทราบ

ความเป็นมา/เรื่องเดิม/ข้อเท็จจริง

ด้วย คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ได้กำหนดให้มีการประชุม ครั้งที่ 4/2569 ตรงกับวันอังคารที่ 28 เมษายน 2569 เวลา 09.30 น. ณ ห้องประชุมอยุธยา – เอเชีย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ข้อกฎหมาย/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2565 ข้อ 7 ก.บ.ม. มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้ (1) – (13)

มติที่ประชุม

รับทราบ

6.2 ขอรื้อกระบวนการรับสมัครอาจารย์

สาระสำคัญโดยย่อ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ มุนีเราะฮ์ ยีดำ ขอรื้อและข้อเสนอแนะเรื่องกระบวนการรับสมัครอาจารย์

ความเป็นมา/เรื่องเดิม/ข้อเท็จจริง

เนื่องด้วย ปัจจุบันหลักสูตรและหลายหน่วยงานในมหาวิทยาลัย เช่น ด้านนิติศาสตร์และ สาขาวิชาอื่น ๆ ประสบปัญหาในประเด็นกระบวนการรับสมัครอาจารย์ โดยอยากทราบกระบวนการดำเนินงาน ด้านบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยซึ่งได้ส่งผลต่อจำนวนผู้สมัครและการคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสม และ เสนอให้มีการหารืออย่างจริงจังเกี่ยวกับกระบวนการรับและแต่งตั้งอาจารย์ ซึ่งเป็นงานประจำ (Routine) ของ มหาวิทยาลัย ว่าควรมีแนวทางหรือกรอบการดำเนินงานที่ชัดเจนหรือไม่ หากมีอาจารย์ลาออก หรือมีความ จำเป็นต้องรับอาจารย์ใหม่ ยังมีความไม่ชัดเจนในขั้นตอนและระยะเวลา เช่น ระยะเวลาในการเปิดรับสมัคร

รวมถึงกระบวนการในแต่ละช่วง ให้คณะและหลักสูตรสาขาวิชาได้รับทราบ จึงเห็นควรให้มีการกำหนดกระบวนการที่ชัดเจนและเป็นแนวทางเดียวกัน

ข้อกฎหมาย/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2565 ข้อ 7 ก.บ.ม. มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้ (1) – (13)

ที่ประชุมมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะดังนี้

1. ประธานเสนอว่าจะทบทวนกระบวนการรับสมัครและแต่งตั้งอาจารย์ โดยกำหนดกรอบระยะเวลา (Timeline) ให้มีความชัดเจนและกระชับยิ่งขึ้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จากสถานการณ์ปัจจุบันพบว่าการสรรหาอาจารย์มีข้อจำกัด เนื่องจากมีผู้สนใจสมัครค่อนข้างน้อย โดยเฉพาะในบางสาขาวิชา เช่น คอมพิวเตอร์ ปัญญาประดิษฐ์ (AI) และไฟฟ้า เปิดรับเป็นระยะเวลานานแต่ยังไม่มีผู้สมัคร
2. ควรให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันพิจารณาแนวทางและมาตรการส่งเสริมและสนับสนุนการสรรหาอาจารย์ให้มีประสิทธิภาพ

มติที่ประชุม

รับทราบ

ปิดประชุมเวลา 12.00 น.



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชูลิทธิ์ ประดับเพ็ชร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (ก.บ.ม.)



(นางลักขณา เตชวงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

กรรมการและเลขานุการ ก.บ.ม./ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นางสาวมาลัยรัก สระทองพล)

ผู้ช่วยเลขานุการ ก.บ.ม./ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ที่ประชุมได้รับรองรายงานการประชุมนี้แล้ว

ในการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ครั้งที่ 4/2569

เมื่อวันที่ 8 มิถุนายน 2569