

รายงานการประชุม
คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (ก.บ.ม.)
ครั้งที่ 7/2567

วันอังคารที่ 29 ตุลาคม 2567 เวลา 09.30 – 11.55 น.

ณ ห้องประชุมอยุธยา - เอเชีย น มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ผู้มาประชุม

- | | |
|---|-----------------------|
| 1. รองศาสตราจารย์ ดร.ชูสิทธิ์ ประดับเพ็ชร์
(อธิการบดี) | ประธานกรรมการ |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุดาร์ตน์ เกลี้ยงสอาด
(รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและกิจการสภามหาวิทยาลัย) | กรรมการ |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บริบูรณ์ ขอบทำดี
(คณบดีคณะครุศาสตร์) | กรรมการ |
| 4. รองศาสตราจารย์ ดร.ภาคิน โชติเวศย์ศิลป์
(คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์) | กรรมการ |
| 5. อาจารย์ ดร.สมเกียรติ แดงเจริญ
(คณบดีคณะวิทยาการจัดการ) | กรรมการ |
| 6. รองศาสตราจารย์ ดร.วิมลพรรณ รุ่งพรหม
(คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี) | กรรมการ |
| 7. รองศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ พานสุวรรณ
(คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย) | กรรมการ |
| 8. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เลิศชาย สถิตย์พนาวงศ์
(ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา) | กรรมการ |
| 9. อาจารย์ ดร.สุรินทร์ ศรีสังข์งาม
(ผู้อำนวยการสถาบันอยุธยาศึกษา) | กรรมการ |
| 10. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาโรช ปุริสังคะ
(ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ) | กรรมการ |
| 11. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริรัตน์ ศิริพรวิศาล
(ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา) | กรรมการ |
| 12. อาจารย์ ดร.นพดล ปรารักษ์ทอง
(ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ) | กรรมการ |
| 13. อาจารย์สุทัศน์ อุ่ทอง
(ผู้แทนกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ) | กรรมการ |
| 14. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นันท์นภี เอิบอิม
(ผู้แทนกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ) | กรรมการ |
| 15. นายจรินทร์ ต้นชัชวาล
(ผู้ทรงคุณวุฒิด้านกฎหมาย) | กรรมการ/ประชุมออนไลน์ |
| 16. รองศาสตราจารย์สุรัชย์ ขวัญเมือง
(ผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารงานบุคคล) | กรรมการ/ประชุมออนไลน์ |

- | | |
|--|-----------------------|
| 17. นายธนาวุฒิ โชติรัตนเพชร
(ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการอุดมศึกษา) | กรรมการ/ประชุมออนไลน์ |
| 18. นางลักขณา เตชวงษ์
(ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี) | กรรมการและเลขานุการ |
| 19. นางสาวมาลัยรัก สระทองพูล
(รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานทรัพยากรบุคคล) | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 20. นางศราริตา แจ้งพันธ์
(รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานนิติการ) | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

- | | |
|---|------------------|
| รองศาสตราจารย์ ดร.ธাত্রี มหันตรัตน์
(รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากร) | กรรมการ/ลาประชุม |
|---|------------------|

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|----------------------------|---------------------------|
| 1. นางสาวชุตีมา สุขสวัสดิ์ | (บุคลากร ระดับปฏิบัติการ) |
| 2. นางสาวนภาพรรณ รวมทรัพย์ | (บุคลากร ระดับปฏิบัติการ) |
| 2. นายวรพันธ์ ระวังฤทธิ์ | (บุคลากร ระดับปฏิบัติการ) |

เริ่มประชุมเวลา 09.30 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบว่าผู้ทรงคุณวุฒิทั้งสามท่านขอประชุมผ่านระบบออนไลน์

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม ก.บ.ม. ครั้งที่ 6/2567

สาระสำคัญโดยย่อ

เลขานุการ นำเสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ 6/2567 เมื่อวันพุธที่ 11 กันยายน 2567 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุมอยุธยา - อาเซียน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

มติที่ประชุม

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 6/2567 เมื่อวันพุธที่ 11 กันยายน 2567 โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุม

3.1 รายงานผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุม ก.บ.ม. ครั้งที่ 6/2567

สาระสำคัญโดยย่อ

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ครั้งที่ 6/2567 เมื่อวันพุธที่ 11 กันยายน 2567 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุมอยุธยา - อาเซียน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ให้ฝ่ายเลขานุการแจ้งและมอบให้หน่วยงานและคณะบุคคล ที่เกี่ยวข้องดำเนินงานและปฏิบัติตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) มีมติไปแล้ว นั้น

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการจึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เพื่อทราบดังนี้

ระเบียบ วาระที่	เรื่อง	มติที่ประชุม	หมายเหตุ
3.2	ขอความเห็นชอบ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา	1. เห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ตามที่เสนอ 2. ให้ทบทวน (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ตามที่กรรมการมีข้อเสนอแนะ และให้เป็นเรื่องสืบเนื่องในการประชุมครั้งต่อไป	อยู่ระหว่างการนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการโรงเรียนสาธิตในเดือนพฤศจิกายน 2567
4.2	รายงานข้อมูลการลาศึกษาต่อของบุคลากร	รับทราบรายงานข้อมูลการลาศึกษาต่อของบุคลากรเดือนกันยายน พ.ศ. 2567 ตามที่เสนอ และมอบให้ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา และผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตแจ้งบุคลากรในสังกัดที่ไม่รายงานผลการศึกษาให้มหาวิทยาลัยทราบ ให้ส่งรายงานผลการศึกษาต่อไป	1. งานทรัพยากรบุคคลแจ้งมติที่ประชุมให้หน่วยงานทราบ 2. นายพรศักดิ์ ทรัพย์สมบัติ พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดกองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี ได้ส่งหนังสือรายงานผลการศึกษาฯ เรียบร้อยแล้ว 2. นายอนุวัฒน์ ดุ่มคำ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สังกัดโรงเรียนสาธิต ได้ส่งหนังสือรายงานผลการศึกษาฯ เรียบร้อยแล้ว
5.1	ขอความเห็นชอบผลการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญ เฉพาะ ระดับชำนาญการ ราย นายพรศักดิ์ ทรัพย์สมบัติ (วาระลับ)	เห็นชอบผลการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ นายพรศักดิ์ ทรัพย์สมบัติ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ สังกัดกองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ สังกัดกองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี ทั้งนี้ ไม่ก่อนวันที่ 15 มกราคม 2567 ซึ่งเป็นวันที่ นายพรศักดิ์ ทรัพย์สมบัติ ส่งผลงาน	1. สภามหาวิทยาลัยเมื่อคราวประชุมครั้งที่ 10/2567 เมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2567 มีมติอนุมัติผลการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ 2. จัดทำคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ที่ 1367/2567 ลงวันที่ 16 ตุลาคม 2567 เรื่อง การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรง

ระเบียบ วาระที่	เรื่อง	มติที่ประชุม	หมายเหตุ
		ฉบับสมบูรณ์ และงานทรัพยากรบุคคล ได้ลงทะเบียนรับเรื่อง	ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญ เฉพาะ เสนออธิการบดีลงนาม
5.2	ขออนุมัติผลการประเมินค่างาน เพื่อกำหนดระดับตำแหน่งบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการให้ดำรง ตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภท เชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง 0014 สังกัดคณะ ครุศาสตร์ (วาระลับ)	อนุมัติผลการประเมินค่างานเพื่อ กำหนดระดับตำแหน่งบุคลากรสาย สนับสนุนวิชาการให้ดำรงตำแหน่ง สูงขึ้น ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง 0014 กำหนด เป็นตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไป ระดับชำนาญการ สังกัดคณะ ครุศาสตร์	งานทรัพยากรบุคคลแจ้งมติ ที่ประชุม ก.บ.ม. ให้คณะ ครุศาสตร์ทราบ
5.3	ขอความเห็นชอบการดำเนินการ ทางคดีหมายเลขคำที่ บ.31/2566 ราย นางสาวปารณีย์ ขาวเจริญ (วาระลับ)	-	งานทรัพยากรบุคคลแจ้งมติ ที่ประชุม ก.บ.ม. ให้งานนิติการ ทราบเพื่อดำเนินการ
5.4	ขอความเห็นชอบการลงโทษไล่ออก จากราชการ ราย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภรภัทร นิยมชัย (วาระลับ)	เห็นชอบลงโทษไล่ออก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภรภัทร นิยมชัย ออกจากราชการ ตั้งแต่วันที่ 24 ตุลาคม 2566 เป็นต้นไป และรายงานผลการ ดำเนินงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ	จัดทำคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา ที่ 1248/2567 ลงวันที่ 26 กันยายน 2567 เรื่อง ลงโทษไล่ออกจากราชการ เสนออธิการบดีลงนาม
5.5	ขอความเห็นชอบ (ร่าง) ประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา เรื่อง การ กำหนดระดับตำแหน่งพนักงาน มหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ เป็น ระดับชำนาญการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เลขที่ ตำแหน่ง 0014 สังกัดคณะครุศาสตร์	เห็นชอบ (ร่าง) ประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา เรื่อง การ กำหนดระดับตำแหน่งพนักงาน มหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ เป็นระดับ ชำนาญการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง 0014 สังกัดคณะครุศาสตร์ ตามที่เสนอ	1.จัดทำประกาศมหาวิทยาลัย ราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง การกำหนดระดับตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัยสาย สนับสนุนวิชาการ ประเภท เชี่ยวชาญเฉพาะ เป็นระดับ ชำนาญการ ตามประกาศที่ 467 ลงวันที่ 16 กันยายน 2567 2.แจ้งประกาศให้ทุกหน่วยงานทราบ
5.6	ขอความเห็นชอบ (ร่าง) ประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา เรื่อง รับสมัคร พนักงานมหาวิทยาลัยสาย สนับสนุนวิชาการ เพื่อประเมิน และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ จาก ระดับปฏิบัติการ เป็นระดับ ชำนาญการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง 0014 สังกัดคณะครุศาสตร์	เห็นชอบ (ร่าง) ประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา เรื่อง รับสมัคร พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน วิชาการ เพื่อประเมินและแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ประเภท เชี่ยวชาญเฉพาะ จากระดับ ปฏิบัติการ เป็นระดับชำนาญการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง 0014 สังกัดคณะ ครุศาสตร์ ตามที่เสนอ	1. จั ด ท า ป ร ะ ก าศ ม ห า วิ ท ย า ลั ย ร าช ภั ฏ พระนครศรีอยุธยา เรื่อง รับ สมัครพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการเพื่อ ประเมินและแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งสูงขึ้นประเภท เชี่ยวชาญเฉพาะ จากระดับ ปฏิบัติการ เป็นระดับชำนาญ การ ตามประกาศที่ 468 ลง วันที่ 16 กันยายน 2567 โดย

ระเบียบ วาระที่	เรื่อง	มติที่ประชุม	หมายเหตุ
			จะครบกำหนดส่งในวันที่ 19 ธันวาคม 2567 2. แจ้งเวียนประกาศให้หน่วยงานและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการทราบเรียบร้อยแล้ว
5.7	ขอความเห็นชอบแนวทางการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กรณีมีเงินสวัสดิการคงเหลือ	1. เห็นชอบแนวทางการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กรณีมีเงินสวัสดิการคงเหลือ ในแนวทางที่ 2 เงินกองทุนสวัสดิการอนุมัติส่งจ่ายหารด้วยจำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีสิทธิรับเงินสวัสดิการ และยังคงมีสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัย จนถึงวันสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 2. เห็นชอบ (ร่าง) ประกาศการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยให้ปรับแก้ตามที่กรรมการมีข้อเสนอแนะ	1. จัดทำประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง การจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตามประกาศที่ 466 ลงวันที่ 16 กันยายน 2567 2. จัดทำคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ที่ 1215/2567 ลงวันที่ 17 กันยายน 2567 เรื่อง ให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับเงินสวัสดิการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 359 ราย

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

4.1 รายงานผลการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทวิชาการ จำนวน 1 ราย

สาระสำคัญโดยย่อ

เลขานุการ นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เพื่อทราบรายงานผลการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทวิชาการ

ความเป็นมา/เรื่องเดิม/ข้อเท็จจริง

ตามที่ คณะวิทยาการจัดการได้มีอัตราว่างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ในอัตราเลขที่ตำแหน่ง 0414 คุณวุฒิปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารธุรกิจ นั้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการสอบแข่งขัน และการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับลงวันที่ 11 กันยายน 2562 ดังนี้

การดำเนินงาน	ระยะเวลาที่ดำเนินการ
1. ประกาศรับสมัคร	25 กรกฎาคม 2567 – 14 สิงหาคม 2567
2. ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง	23 สิงหาคม 2567
3. ประกาศบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก	27 สิงหาคม 2567
4. วันที่มารายงานตัว	30 สิงหาคม 2567
5. วันที่เริ่มปฏิบัติราชการ	15 ตุลาคม 2567

บัดนี้ กระบวนการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ปรากฏมีผู้มาสมัคร จำนวน ๑ ราย และผ่านการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ สังกัดคณะวิทยาการจัดการ คือ นางสาวกัลยา สว่างคง ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดคณะวิทยาการจัดการ (ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ที่ 1292/2567 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2567)

ข้อกฎหมาย/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการสอบแข่งขัน และการคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับลงวันที่ 11 กันยายน 2562 ข้อ 8 (8.2) รายงานผลการสอบแข่งขันและหรือคัดเลือกต่อ ก.บ.ม. เพื่อพิจารณาต่อไป

มติที่ประชุม

รับทราบรายงานผลการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดคณะวิทยาการจัดการ จำนวน 1 ราย ตามที่เสนอ

4.2 รายงานผลการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทสนับสนุนวิชาการ 2 ราย

สาระสำคัญโดยย่อ

เลขานุการ นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เพื่อทราบรายงานผลการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทสนับสนุนวิชาการ

ความเป็นมา/เรื่องเดิม/ข้อเท็จจริง

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาได้รับจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ คุณวุฒิปริญญาตรี ประจำปีงบประมาณ 2567 จำนวน 2 อัตรา (อัตราทดแทนเกษียณปี 2566) นั้น และ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เมื่อคราวประชุมครั้งที่ 4/2567 วันที่ 25 มิถุนายน 2567 ได้เห็นชอบจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ จำนวน 2 อัตรา อัตราเลขที่ตำแหน่ง 0422 และอัตราเลขที่ตำแหน่ง 0423 โดยให้ดำเนินการเปิดรับและคัดเลือกพนักงานราชการ ในจำนวน 32 คน เพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการสอบแข่งขัน และการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับลงวันที่ 11 กันยายน 2562 ดังนี้

การดำเนินงาน	ระยะเวลาที่ดำเนินการ
1. ประกาศรับสมัคร	1 – 9 สิงหาคม 2567
2. ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง	22 สิงหาคม 2567
3. ประกาศบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก	27 สิงหาคม 2567
4. วันที่มารายงานตัว	30 สิงหาคม 2567

การดำเนินงาน	ระยะเวลาที่ดำเนินการ
5. วันที่เริ่มปฏิบัติราชการ	16 ตุลาคม 2567

บัดนี้ กระบวนการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทสนับสนุนวิชาการ ได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ปรากฏมีผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทสนับสนุนวิชาการ สังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี จำนวน 2 ราย (ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ที่ 1337/2567 ลงวันที่ 11 ตุลาคม 2567) ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด
1	นายสิริชัยนรินทร์ ยาพรม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
2	นายวรพันธ์ ระวังฤทธิ์	บุคลากร ระดับปฏิบัติการ	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ข้อกฎหมาย/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการสอบแข่งขัน และการคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับลงวันที่ 11 กันยายน 2562 ข้อ 8 (8.2) รายงานผลการสอบแข่งขันและหรือคัดเลือกต่อ ก.บ.ม. เพื่อพิจารณาต่อไป

มติที่ประชุม

รับทราบรายงานผลการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทสนับสนุนวิชาการ สังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี จำนวน 2 ราย ตามที่เสนอ

**4.3 รายงานผลการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
ครูโรงเรียนสาธิต สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จำนวน 4 ราย**

สาระสำคัญโดยย่อ

เลขานุการ นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เพื่อทราบรายงานผลการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ครูโรงเรียนสาธิต สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ความเป็นมา/เรื่องเดิม/ข้อเท็จจริง

ตามที่ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ที่เป็นอัตราว่างจากการลาออก และอัตราที่ไม่มีผู้มาสมัครฯ จำนวน 10 อัตรา ดังนี้

ลำดับ	สาขาวิชา	เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	สังคมศึกษา	0008	แทน นายณราธิป ฤทธิเดช
2	คณิตศาสตร์	0019	แทน นายวรธรรม ยืนยง
3	คณิตศาสตร์	0022	แทน นายอรรถชัย เอกชัยรุ่งโรจน์
4	ภาษาไทย	0030	แทน นายวิศวะ หลวงหาญ
5	การศึกษาปฐมวัย	0034	แทน น.ส.วิไลลักษณ์ อีระกาย
6	คอมพิวเตอร์	0044	แทน น.ส.ชนาณิศ นุกุลอุดมพานิชย์
7	คอมพิวเตอร์	0046	อัตราใหม่
8	พลศึกษา	0049	แทน น.ส.กัญญารัตน์ เปลี่ยนวงศ์
9	การแนะแนว	0052	อัตราใหม่
10	ภาษาอังกฤษ	0053	แทน น.ส.ศิริกัญญา พุดตาล

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการสอบแข่งขัน และการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับลงวันที่ 11 กันยายน 2562 ดังนี้

การดำเนินงาน	ระยะเวลาที่ดำเนินการ
1. ประกาศรับสมัคร	14 – 22 สิงหาคม 2567
2. ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป และทดสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง	5 กันยายน 2567
3. ทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง	16 กันยายน 2567
4. ประกาศบัญชีผู้ผ่านการสอบแข่งขัน	23 กันยายน 2567
5. วันที่มารายงานตัว	26 กันยายน 2567
6. วันที่เริ่มปฏิบัติราชการ	1 ตุลาคม 2567

บัดนี้ กระบวนการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ครูโรงเรียนสาธิตสังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ปรากฏมีผู้ผ่านการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทครูโรงเรียนสาธิต สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จำนวน 4 ราย (ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ที่ 1274/2567 ลงวันที่ 30 กันยายน 2567) ดังนี้

1. นางสาวพิมพ์พัชร คงสถิตย์ไกรสร (สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์)
2. นายธีรเกียรติ์ อันมี (สาขาวิชาคอมพิวเตอร์)
3. นายอาทิตย์ตะวัน สุดสนอง (สาขาวิชาพลศึกษา)
4. นายชยกฤต บุญปกครอง (สาขาวิชาภาษาอังกฤษ)

ข้อกฎหมาย/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการสอบแข่งขัน และการคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับลงวันที่ 11 กันยายน 2562 ข้อ 8 (8.2) รายงานผลการสอบแข่งขันและหรือคัดเลือกต่อ ก.บ.ม. เพื่อพิจารณาต่อไป

มติที่ประชุม

รับทราบรายงานผลการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ครูโรงเรียนสาธิต สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จำนวน 4 ราย ตามที่เสนอ

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

5.1 ขอความเห็นชอบการลงโทษไล่ออกจากราชการ และการลงโทษปลดออกจากราชการ จำนวน 4 ราย (วาระลับ)

5.2 ขอความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2565 (ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2566 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2567)

สาระสำคัญโดยย่อ

เลขานุการ นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2565 (ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2566 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2567)

ความเป็นมา/เรื่องเดิม/ข้อเท็จจริง

ด้วย คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) จะต้องดำเนินการตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2565 ซึ่งตามข้อ 7 ก.บ.ม. มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้ (12) รายงานผลการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี โดยมีข้อมูลดังต่อไปนี้

- 1) วางระบบและกำกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย
- 2) พิจารณากลับกรอการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้าง การกำหนดตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง ภาระงานของตำแหน่งพนักงาน เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย
- 3) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เกี่ยวกับอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง บัญชีค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน ค่าล่วงเวลา ค่าชดเชย เงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ หรือเงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้ที่มีคุณวุฒิหรือความสามารถพิเศษ และเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจ ของข้าราชการและพนักงาน
- 4) พิจารณากลับกรอระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย
- 5) กำหนดแบบสัญญาทดลองปฏิบัติงาน สัญญาปฏิบัติงาน และสัญญาอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของพนักงาน
- 6) อนุมัติการปรับเปลี่ยนกรอบอัตราค่าจ้าง อัตราค่าจ้างพนักงาน ตามกรอบอัตราค่าจ้างของหน่วยงาน
- 7) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การทดลองปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ประจำปี การเลื่อนตำแหน่ง การปรับเงินเดือน ค่าจ้าง ของข้าราชการและพนักงาน
- 8) พิจารณาลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรงสำหรับข้าราชการและพนักงาน
- 9) พิจารณาวินิจฉัยการอุทธรณ์เกี่ยวกับผลการประเมินการทดลองปฏิบัติงาน ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผลการประเมินการเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง และการพิจารณาความดีความชอบ สำหรับข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย
- 10) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อดำเนินใด ๆ ที่อยู่ในอำนาจของ ก.บ.ม.
- 11) เสนอแนะ ให้คำปรึกษาแก่อธิการบดีและสภามหาวิทยาลัย เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล สำหรับข้าราชการและพนักงาน
- 12) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการอื่นใดที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการและพนักงาน รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการ (งานทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี) ได้ดำเนินการจัดทำข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงเห็นสมควรนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

ข้อกฎหมาย/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2565 ข้อ 7 ก.บ.ม. มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้ (12) รายงานผลการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี

คณะกรรมการมีข้อเสนอแนะโดยสรุปดังนี้

1. หน้า 4 ให้ตัดข้อ 5 และข้อ 9 ออก เนื่องจากไม่มีการดำเนินการ
2. หน้า 4 ช่องจำนวนให้ปรับหน่วยนับให้ถูกต้องเหมาะสม เช่น ก็เรื่อง ก็ฉบับ ก็คน เป็นต้น

3. หน้า 5 ให้เพิ่มช่องข้อมูลการประชุมครั้งที่ วันที่เท่าไร รวมทั้งบางหัวข้อเป็นเรื่องเดียวกัน ควรรวมเรื่องไว้ที่เดียวกัน เช่น ข้อยุทธการผลการสอบแข่งขัน การคัดเลือก ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา เป็นต้น
4. หน้า 15 ตัดข้อ 5 กำหนดแบบสัญญาฯ ออก เนื่องจากไม่มีการดำเนินการ
5. ให้ปรับปรุงแก้ไขตามที่กรรมการมีข้อเสนอแนะและทำ check list ว่าได้ปรับแก้ไขถูกต้องครบถ้วนแล้ว

มติที่ประชุม

เห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2565 (ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2566 ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2567) โดยให้ปรับแก้ตามที่กรรมการมีข้อเสนอแนะ และเสนอสภามหาวิทยาลัยต่อไป

5.3 ขอความเห็นชอบสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ครูโรงเรียนสาธิต สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (สัญญาจ้างฉบับที่สอง)

สาระสำคัญโดยย่อ

เลขานุการ นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ครูโรงเรียนสาธิต สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (สัญญาจ้างฉบับที่สอง)

ความเป็นมา/เรื่องเดิม/ข้อเท็จจริง

ตามที่ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ครูโรงเรียนสาธิต ตามข้อ 10 (ค) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ พ.ศ. 2563 นั้น

และพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ครูโรงเรียนสาธิตจะต้องดำเนินการจัดทำสัญญาตามข้อ 18 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ พ.ศ. 2563 ในช่วงระยะเวลาของสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ระยะที่สองมีกำหนดเวลาทุก 3 ปี จนกว่าจะพ้นสภาพพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

ในการนี้ งานทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จึงได้ดำเนินการจัดทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ครูโรงเรียนสาธิต สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (สัญญาจ้างฉบับที่สอง) โดยมีตารางเปรียบเทียบสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ครูโรงเรียนสาธิต สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ดังนี้

สัญญาจ้างฉบับแรก	สัญญาจ้างฉบับที่สอง
สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ครูโรงเรียนสาธิต สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (สัญญาจ้างฉบับแรก)	สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ครูโรงเรียนสาธิต สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (สัญญาจ้างฉบับที่สอง)
ข้อ 1 มหาวิทยาลัยตกลงจ้าง และพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ตกลงรับจ้างทำงานให้แก่มหาวิทยาลัยโดยเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ (ทดลองปฏิบัติงาน) ตำแหน่ง ระดับ.....สังกัด.....มีกำหนดระยะเวลาการจ้าง 1 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และ สิ้นสุดในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ข้อ 1 มหาวิทยาลัยตกลงจ้าง และพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ตกลงรับจ้างทำงานให้แก่มหาวิทยาลัยโดยเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ (ทดลองปฏิบัติงาน) ตำแหน่ง ระดับ.....สังกัด.....มีกำหนดระยะเวลาการจ้าง 3 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และ สิ้นสุดในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ข้อ 2 มหาวิทยาลัยได้แจ้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยเงิน	ข้อ 2 มหาวิทยาลัยได้แจ้งให้พนักงานมหาวิทยาลัย

สัญญาจ้างฉบับแรก	สัญญาจ้างฉบับที่สอง
รายได้ทราบว่าในระหว่าง 1 ปี นับแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงานถือเป็นระยะเวลาทดลองการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ตามข้อบังคับระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย และในระหว่างทดลองการปฏิบัติงานดังกล่าว หากพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ประพฤติ หรือผลการปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นที่พอใจ หรือไม่ผ่านการประเมินทดลองการปฏิบัติงาน หรือไม่ได้มาตรฐานตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ยินยอมให้มหาวิทยาลัยเลิกสัญญาจ้างได้ทันที โดยแจ้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน และพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้จะไม่เรียกร้องค่าเสียหาย หรือสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น	เงินรายได้ทราบว่าในระหว่าง 1 ปี นับแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงานถือเป็นระยะเวลาทดลองการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ตามข้อบังคับระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย และในระหว่างทดลองการปฏิบัติงานดังกล่าว หากพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ประพฤติ หรือผลการปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นที่พอใจ หรือไม่ผ่านการประเมินทดลองการปฏิบัติงาน หรือไม่ได้มาตรฐานตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ยินยอมให้มหาวิทยาลัยเลิกสัญญาจ้างได้ทันที โดยแจ้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน และพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้จะไม่เรียกร้องค่าเสียหาย หรือสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น
ข้อ 10 พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้จะต้องผ่านการตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือ และตรวจสอบวุฒิการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามคุณสมบัติการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ตามข้อบังคับระเบียบ หรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ข้อ 10 พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้จะต้องผ่านการตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือ และตรวจสอบวุฒิการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามคุณสมบัติการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ตามข้อบังคับระเบียบ หรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ดังนั้น จึงขอเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนมีผลบังคับใช้ต่อไป

ข้อกฎหมาย/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2565 ข้อ 7 (5) กำหนดแบบสัญญาทดลองปฏิบัติงาน สัญญาปฏิบัติงาน และสัญญาอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของพนักงาน

2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ พ.ศ. 2563 ข้อ 18 (2) ระยะเวลาที่กำหนดเวลาทุก 3 ปี จนกว่าจะพ้นสภาพพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ แบบสัญญาจ้าง และแบบสัญญาค้าประกัน ให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

คณะกรรมการมีข้อเสนอแนะโดยสรุปดังนี้

1. หน้า 32 ในตารางเปรียบเทียบข้อ 2 จากที่เสนอให้ตัดออกทั้งหมด กรรมการเห็นว่ามีความที่ควรคงไว้ ดังนี้ “มหาวิทยาลัยได้แจ้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ครูโรงเรียนสาธิตทราบว่า ในระหว่างการปฏิบัติงาน หากพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ครูโรงเรียนสาธิตประพฤติ หรือผลการปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นที่พอใจ หรือไม่ได้มาตรฐานตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ครูโรงเรียนสาธิตยินยอมให้มหาวิทยาลัยเลิกสัญญาจ้างได้ทันที โดยแจ้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ครูโรงเรียนสาธิตทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน และพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ครูโรงเรียนสาธิตจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น”

2. ปรับข้อความข้อ 1 คำว่า “พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้” เป็น “พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ครูโรงเรียนสาธิต” ให้ตรงกับสัญญาจ้าง

3. ควรกำหนดเงื่อนไขการทำสัญญาจ้าง เช่น ต้องอยู่ครบ 3 ปี จึงจะสามารถลาออกได้ หรือ เช่น พบว่ามีการไปสมัครสอบที่อื่น เช่น สอบครู สพฐ. หรือโรงเรียนเอกชน อาจจะถูกเลิกจ้างได้

4. มอบงานนิติการตรวจสอบสัญญาจ้างก่อนนำไปบังคับใช้

มติที่ประชุม

เห็นชอบสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ครูโรงเรียนสาธิต สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (สัญญาจ้างฉบับที่สอง) โดยให้ปรับแก้ตามที่กรรมการมีข้อเสนอแนะ

5.4 ขอความเห็นชอบสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สายวิชาการ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (สัญญาจ้างฉบับที่สอง)

สาระสำคัญโดยย่อ

เลขานุการ นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สายวิชาการ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (สัญญาจ้างฉบับที่สอง)

ความเป็นมา/เรื่องเดิม/ข้อเท็จจริง

ตามที่ บัณฑิตวิทยาลัยมีพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สายวิชาการ ตามข้อ 10 (ก) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ พ.ศ. 2563 นั้น และพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้บัณฑิตวิทยาลัยจะต้องดำเนินการจัดทำสัญญาตามข้อ 18 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ พ.ศ. 2563 โดยในช่วงระยะเวลาของสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ระยะที่สองมีกำหนดเวลาทุก 3 ปี จนกว่าจะพ้นสภาพพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

ในการนี้ งานทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จึงได้ดำเนินการจัดทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สายวิชาการ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (สัญญาจ้างฉบับที่สอง) โดยมีตารางเปรียบเทียบสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สายวิชาการ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ดังนี้

สัญญาจ้างฉบับแรก	สัญญาจ้างฉบับที่สอง
สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สายวิชาการ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (สัญญาจ้างฉบับที่สอง)	สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สายวิชาการ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (สัญญาจ้างฉบับที่สอง)
ข้อ 1 มหาวิทยาลัยตกลงจ้าง และพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ตกลงรับจ้างทำงานให้แก่มหาวิทยาลัยโดยเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ (ทดลองปฏิบัติงาน) ตำแหน่ง.....สังกัด.....มีกำหนดระยะเวลาการจ้าง 1 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และสิ้นสุดในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ข้อ 1 มหาวิทยาลัยตกลงจ้าง และพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ตกลงรับจ้างทำงานให้แก่มหาวิทยาลัยโดยเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ตำแหน่ง.....สังกัด.....มีกำหนดระยะเวลาการจ้าง 3 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และสิ้นสุดในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ข้อ 2 มหาวิทยาลัยได้แจ้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ทราบว่าในระหว่าง 1 ปี นับแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงานถือเป็นระยะเวลาทดลองการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ตามข้อบังคับระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย และในระหว่าง	ข้อ 2 มหาวิทยาลัยได้แจ้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ทราบว่าในระหว่าง 1 ปี นับแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงานถือเป็นระยะเวลาทดลองการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ตามข้อบังคับระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย และในระหว่าง

สัญญาจ้างฉบับแรก	สัญญาจ้างฉบับที่สอง
ทดลองการปฏิบัติงานดังกล่าว หากพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ประพฤติ หรือผลการปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นที่พอใจ หรือไม่ผ่านการประเมินทดลองการปฏิบัติงาน หรือไม่ได้มาตรฐานตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ยินยอมให้มหาวิทยาลัยเลิกสัญญาจ้างได้ทันที โดยแจ้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน และพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้จะไม่เรียกร้องค่าเสียหาย หรือสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น	ทดลองการปฏิบัติงานดังกล่าว หากพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ประพฤติ หรือผลการปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นที่พอใจ หรือไม่ผ่านการประเมินทดลองการปฏิบัติงาน หรือไม่ได้มาตรฐานตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ยินยอมให้มหาวิทยาลัยเลิกสัญญาจ้างได้ทันที โดยแจ้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน และพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้จะไม่เรียกร้องค่าเสียหาย หรือสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น
ข้อ 10 พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้จะต้องผ่านการตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือ และตรวจสอบวุฒิการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามคุณสมบัติการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ตามข้อบังคับระเบียบ หรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ข้อ 10 พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้จะต้องผ่านการตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือ และตรวจสอบวุฒิการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามคุณสมบัติการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ตามข้อบังคับระเบียบ หรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ดังนั้น จึงขอเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนมีผลบังคับใช้ต่อไป

ข้อกฎหมาย/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2565 ข้อ 7 (5) กำหนดแบบสัญญาทดลองปฏิบัติงาน สัญญาปฏิบัติงาน และสัญญาอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของพนักงาน

2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ พ.ศ. 2563 ข้อ 18 (2) ระยะที่สองมีกำหนดเวลาทุก 3 ปี จนกว่าจะพ้นสภาพพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ แบบสัญญาจ้าง และแบบสัญญาจ้างคู่ประกัน ให้เป็นไปตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

คณะกรรมการมีข้อเสนอแนะโดยสรุปดังนี้

1. หน้า 32 ในตารางเปรียบเทียบข้อ 2 จากที่เสนอให้ตัดออกทั้งหมด กรรมการเห็นว่า มีข้อความที่ควรคงไว้ ดังนี้ “มหาวิทยาลัยได้แจ้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สายวิชาการทราบว่า ในระหว่างการปฏิบัติงาน หากพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สายวิชาการประพฤติ หรือผลการปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นที่พอใจ หรือไม่ได้มาตรฐานตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สายวิชาการยินยอมให้มหาวิทยาลัยเลิกสัญญาจ้างได้ทันที โดยแจ้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สายวิชาการทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน และพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สายวิชาการจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น”

2. ปรับข้อความข้อ 1 คำว่า “พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้” เป็น “พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สายวิชาการ” ให้ตรงกับสัญญาจ้าง

3. มอบงานนิติการตรวจสอบสัญญาจ้างก่อนนำไปบังคับใช้

มติที่ประชุม

เห็นชอบสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สายวิชาการ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (สัญญาจ้างฉบับที่สอง) โดยให้ปรับแก้ตามที่กรรมการมีข้อเสนอแนะ

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ

6.1 กำหนดการประชุมฯ ครั้งที่ 8/2567

สาระสำคัญโดยย่อ

เลขานุการ นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เพื่อทราบกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ครั้งที่ 7/2567

ความเป็นมา/เรื่องเดิม/ข้อเท็จจริง

ด้วย คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ได้กำหนดให้มีการประชุม ครั้งที่ 8/2567 ตรงกับวันอังคารที่ 26 พฤศจิกายน 2567 เวลา 09.30 น. ณ ห้องประชุมอยุธยา – อาเซียน มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ข้อกฎหมาย/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

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

มติที่ประชุม

รับทราบ

ปิดประชุมเวลา 11.55 น.



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชูสิทธิ์ ประดับเพ็ชร์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ประธานกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (ก.บ.ม.)



(นางลักขณา เตชะวงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

กรรมการและเลขานุการ ก.บ.ม./ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นางสาวมาลัยรัก สระทองพูล)

ผู้ช่วยเลขานุการ ก.บ.ม./ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ที่ประชุมได้รับรองรายงานการประชุมนี้แล้ว

ในการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ครั้งที่ 8/2567

เมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2567