



## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี โทร. 3273

ที่ อว 7001.02/1738 วันที่ 12 พฤศจิกายน 2563

เรื่อง ขอส่งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล สจล. ครั้งที่ 11/2563

เรียน รองอธิการบดี/ ผู้ช่วยอธิการบดี/ คณบดี (คณะ/วิทยาลัย)/ ผู้อำนวยการสำนัก/ หัวหน้าสำนักงาน  
สภาสถาบัน/ ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน/ ผู้อำนวยการสำนักงาน

ด้วยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ขอส่งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร  
งานบุคคล (ก.บ.สจล.) ครั้งที่ 11/2563 เมื่อวันอังคารที่ 3 พฤศจิกายน 2563 จำนวน 9 เรื่อง ดังนี้

1. เรื่อง รับทราบอนุมัติและการออกคำสั่งในการปฏิบัติการตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ  
บริหารงานบุคคล สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (ก.บ. สจล.)
2. เรื่อง รับทราบประกาศคณะวิศวกรรมศาสตร์ เรื่อง การลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ  
พ.ศ. 2563
3. เรื่อง รับทราบประกาศวิทยาลัยนาโนเทคโนโลยีพระจอมเกล้าลาดกระบัง เรื่อง การลงเวลา  
ปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2563
4. เรื่อง รับทราบประกาศวิทยาลัยวิจัยนวัตกรรมทางการศึกษา เรื่อง การลงเวลาปฏิบัติงานของ  
บุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2563
5. เรื่อง รับทราบประกาศคณะศิลปศาสตร์ เรื่อง การลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ  
พ.ศ. 2563
6. เรื่อง รับทราบประกาศคณะเทคโนโลยีการเกษตร เรื่อง การลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรสาย  
วิชาการ พ.ศ. 2563
7. เรื่อง ขอเสนอพิจารณาอนุมัติตัดโอนและจัดสรรบุคลากร
8. เรื่อง ขอเสนอพิจารณา (ร่าง) ประกาศคณะเทคโนโลยีการเกษตร เรื่อง การจ่ายเงินค่าตอบแทน  
อาจารย์ที่ปรึกษาระดับปริญญาตรี ในการทำโครงการ ปัญหาพิเศษ และวิทยาสหกิจศึกษา  
หรือวิชาที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน
9. เรื่อง ขอเสนอพิจารณาองค์ประกอบคณะกรรมการกลางในการคัดเลือกพนักงานสถาบันตำแหน่ง  
วิชาการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร.จารุณ เล้าสินวัฒนา)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร

กรรมการและเลขานุการ

มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล สจล.

ครั้งที่ 11 / 2563

วันอังคารที่ 3 พฤศจิกายน พ.ศ. 2563

เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

1.2 เรื่อง รับทราบอนุมัติและการออกคำสั่งในการปฏิบัติการตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (ก.บ.สจล.)

ตามที่ประชุม ก.บ.สจล. ได้มีมติให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติและออกคำสั่งในการปฏิบัติการตามอำนาจหน้าที่ของ ก.บ.สจล. ตามกรณีที่ได้มีการมอบหมายเรื่องต่าง ๆ โดยให้นำแจ้งเพื่อได้รับทราบในการประชุมแต่ละครั้งด้วยนั้น ประกอบกับตามแนวทางในการจัดทำวาระเสนอเพื่อทราบที่คณะกรรมการฯ ได้มีมติให้จัดรวมเรื่องต่าง ๆ เรียบเรียงเป็นวาระเดียวกัน จึงขอเสนอที่ประชุม ก.บ.สจล. เพื่อทราบ ดังนี้

1. เรื่อง คำสั่งสถาบันบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานสถาบัน จำนวน 36 ราย ดังนี้

สังกัด / ชื่อ - สกุล	อัตราเลขที่	ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	ตั้งแต่วันที่
- คำสั่งสถาบันบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานสถาบันเงินงบประมาณ จำนวน 1 ราย			
คณะแพทยศาสตร์			
1. นายชฎานิน อ่างทอง	1368	อาจารย์	1 ตุลาคม 2563
- คำสั่งสถาบันบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานสถาบันเงินรายได้ จำนวน 1 ราย			
คณะบริหารธุรกิจ			
1. นางสาวจิรพรรณ พงศ์อัครวานิช	812(ร)	นักประชาสัมพันธ์	19 ตุลาคม 2563
- คำสั่งสถาบันบรรจุและแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานครบ 5 ปีขึ้นไป เป็นพนักงานสถาบันเงินรายได้ จำนวน 9 ราย			
คณะวิศวกรรมศาสตร์			
1. นายสถิต ไพโรจน์	964(ร)	วิศวกร	1 ตุลาคม 2563
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์			
2. นายนิธิธรรม โสวัจสสตากุล	965(ร)	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	1 ตุลาคม 2563
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี			
3. นางสาวกาญจนา เพชรจรรยา	966(ร)	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1 ตุลาคม 2563
คณะวิทยาศาสตร์			
4. นายชวนนท์ มะโน	967(ร)	นักวิทยาศาสตร์	1 ตุลาคม 2563
วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์			
5. นายสุนทร ทองชะงู	969(ร)	ผู้ช่วยช่างทั่วไป	1 ตุลาคม 2563
6. นายบอย ทรัพย์ปานา	970(ร)	พนักงานขับรถยนต์	1 ตุลาคม 2563
7. นายสมพงษ์ แก้วรักษ์	971(ร)	ผู้ช่วยช่างทั่วไป	1 ตุลาคม 2563
วิทยาลัยนาโนเทคโนโลยี			
8. นางสาวชิตชนก จรรยาสมสกุล	968(ร)	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1 ตุลาคม 2563
สำนักงานบริหารทรัพยากรกายภาพและสิ่งแวดล้อม			
9. นายธีรศักดิ์ จำปาทิว	963(ร)	ช่างเทคนิค	1 ตุลาคม 2563

สังกัด / ชื่อ - สกุล	อัตราเลขที่	ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	ตั้งแต่วันที่
<b>- คำสั่งสถาบันบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานสถาบันประเภทพื้นฐาน จำนวน 25 ราย</b>			
<b>คณะวิศวกรรมศาสตร์</b>			
1. นายเจตน์จำนงค์ เกษประดิษฐ์	8010(ฐ)	ช่างเทคนิค	1 ตุลาคม 2563
2. นางสาวยุวธิดา บัวสิม	8011(ฐ)	พนักงานบริการ	1 ตุลาคม 2563
3. นายสุจินดา ยุทธเนตร	8012(ฐ)	พนักงานบริการ	1 ตุลาคม 2563
4. นายพัฒภูมิ สมตัว	8013(ฐ)	พนักงานบริการ	1 ตุลาคม 2563
5. นางสาวสาลินี ราชสีห์สุข	8014(ฐ)	เจ้าหน้าที่พัสดุ	1 ตุลาคม 2563
6. นางสาวพิชชาอร แก้วประเสริฐ	8015(ฐ)	เจ้าหน้าที่พัสดุ	1 ตุลาคม 2563
<b>คณะเทคโนโลยีการเกษตร</b>			
7. นางนิภา พักหอม	8003(ฐ)	พนักงานเกษตรพื้นฐาน	1 ตุลาคม 2563
8. นายประเมิน เจริญผล	8004(ฐ)	พนักงานเกษตรพื้นฐาน	1 ตุลาคม 2563
9. นายฉัตรชัย สีชมพู	8005(ฐ)	ช่างเทคนิค	1 ตุลาคม 2563
<b>คณะวิทยาศาสตร์</b>			
10. นางสาวชนัญชิตา ดันเถา	8008(ฐ)	แม่บ้าน	1 ตุลาคม 2563
11. นายสถาพร ธิสยาม	8009(ฐ)	ช่างไฟฟ้า	1 ตุลาคม 2563
<b>คณะอุตสาหกรรมอาหาร</b>			
12. นายวรรณรัตน์ อยู่ทอง	8017(ฐ)	ช่างเทคนิค	1 ตุลาคม 2563
<b>คณะศิลปศาสตร์</b>			
13. นางสาวชนันท์ธิพัฒน์ แจ่มศรี	8016(ฐ)	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	1 ตุลาคม 2563
<b>วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์</b>			
14. นายณัฐพงศ์ เทียมสุวรรณ	8018(ฐ)	ช่างเทคนิค	1 ตุลาคม 2563
<b>วิทยาลัยนวัตกรรมการผลิตขั้นสูง</b>			
15. นายนราธิป สุขศิริสวัสดิ์	8019(ฐ)	ช่างไฟฟ้า	1 ตุลาคม 2563
16. นางสาวธิดารัตน์ เฟิงพี	8020(ฐ)	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	1 ตุลาคม 2563
<b>วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม</b>			
17. นายณัฐพงษ์ จุฑากรณ์	8022(ฐ)	ช่างเทคนิค	1 ตุลาคม 2563
<b>วิทยาลัยวิจัยนวัตกรรมการศึกษา</b>			
18. นางสาวนันทน์ภัส พวงแก้ว	8021(ฐ)	แม่บ้าน	1 ตุลาคม 2563
<b>สำนักงานบริหารงานทั่วไปและประชาสัมพันธ์</b>			
19. นางสาวพรหมภัสสร สรณจิรัฐากร	8023(ฐ)	แม่บ้าน	2 ตุลาคม 2563

สังกัด / ชื่อ - สกุล	อัตราเลขที่	ตำแหน่ง	ตั้งแต่วันที่
<b>สำนักงานบริหารทรัพยากรกายภาพและสิ่งแวดล้อม</b>			
20. นายธีรวัฒน์ จำปาทิว	8024(ฐ)	ช่างฝีมือสนาม	1 ตุลาคม 2563
21. นายคมสัน บุญมี	8025(ฐ)	ผู้เชี่ยวชาญชาวไทย (ผู้เชี่ยวชาญการขับรถ)	1 ตุลาคม 2563
22. นายศิริชัย สมชื่อ	8026(ฐ)	ผู้เชี่ยวชาญชาวไทย (ผู้เชี่ยวชาญการขับรถ)	1 ตุลาคม 2563
23. นายประจักษ์ คงบุญ	8027(ฐ)	ผู้เชี่ยวชาญชาวไทย (ผู้เชี่ยวชาญการขับรถ)	1 ตุลาคม 2563
24. นายศุภกร โสภณธรรมดิลก	8028(ฐ)	ผู้เชี่ยวชาญชาวไทย (ผู้เชี่ยวชาญการขับรถ)	1 ตุลาคม 2563
25. นายจักรกฤต สมสุขเจริญ	8029(ฐ)	ผู้เชี่ยวชาญชาวไทย (ผู้เชี่ยวชาญการขับรถ)	1 ตุลาคม 2563


3. เรื่อง คำสั่งสถาบันอนุญาตให้พนักงานสถาบันลาออก จำนวน 2 ราย

สังกัด / ชื่อ - สกุล	อัตราเลขที่	ตำแหน่ง	ตั้งแต่วันที่
<b>คณะวิศวกรรมศาสตร์</b>			
1. นายสนิท เตียวฉิม	1237	วิศวกร	16 ตุลาคม 2563
<b>คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์</b>			
2. นางมณีรัตน์ สมตน	335(ร)	พนักงานสถานที่	1 พฤศจิกายน 2563

**มติที่ประชุม** รับทราบ

1. คำสั่งสถาบันบรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นพนักงานสถาบัน จำนวน 36 ราย
2. คำสั่งสถาบันอนุญาตให้พนักงานสถาบันลาออก จำนวน 2 ราย

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล สจล.  
รับทราบ วันอังคารที่ 3 พฤศจิกายน 2563

  
(รองศาสตราจารย์ ดร.จารุญ เล้าสินวัฒนา)  
รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร  
กรรมการและเลขานุการ

มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล สจล.

ครั้งที่ 11 / 2563

วันอังคารที่ 3 พฤศจิกายน พ.ศ. 2563

เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

1.3 เรื่อง รับทราบประกาศคณะวิศวกรรมศาสตร์ เรื่อง การลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2563

ตามประกาศสถาบัน เรื่อง วัน เวลาทำงาน และวิธีการลงเวลาทำงานของผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน พ.ศ. 2563 ข้อ 16 ได้กำหนดข้อความไว้ว่า “ข้อ 16 การลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานสถาบันตำแหน่งวิชาการ ซึ่งอาจแตกต่างจากข้อ 12 ถึงข้อ 14 ได้ โดยให้ส่วนงานวิชาการเป็นผู้พิจารณาหลักเกณฑ์การลงเวลาปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับภาระงานสอนของผู้ปฏิบัติงานในสังกัด โดยต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน และภาระงานของส่วนงานวิชาการ โดยจัดทำเป็นประกาศของส่วนงานวิชาการ และแจ้งประกาศนั้นมาที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี เพื่อนำเสนอที่ประชุม ก.บ. สจล. เพื่อทราบ” นั้น

ในการนี้ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ได้ดำเนินการจัดทำประกาศ เรื่อง การลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2563 โดยดำเนินการปรับแก้ไขตามมติที่ประชุม ก.บ.สจล. ครั้งที่ 8/2563 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 6 สิงหาคม 2563 เรียบร้อยแล้ว สรุปดังนี้

1. “ข้าราชการ” ให้ลงชื่อ/สแกนลายนิ้วมือ ปฏิบัติงานทุกวัน โดยคณะจะจัดเก็บใบลงชื่อปฏิบัติงาน หลังเวลา 16.30 น. ของทุกวันทำการ

2. “พนักงานสถาบัน” หมายความว่า พนักงานสถาบันที่จ้างด้วยเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ พนักงานสถาบันที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ ให้ลงชื่อ/สแกนลายนิ้วมือ ปฏิบัติงานตามวันของรายวิชาที่เปิดสอนตามหน้าตารางสอน สำหรับรายวิชาสอนที่มีผู้สอนหลายคน จะยึดตามรายชื่อผู้สอน ใน course syllabus ของรายวิชานั้น ๆ โดยคณะจะจัดเก็บใบลงชื่อปฏิบัติงานหลังเวลา 16.30 น. ของทุกวันทำการ

3. การลงเวลาตามประกาศนี้ ไม่นับรวมภาระงานสอนรายวิชาปัญหาพิเศษ โครงการพิเศษสัมมนา ปฏิบัติการสอน และวิทยานิพนธ์

4. บุคลากรสายวิชาการต้องดำเนินการจัดสรรเวลาที่เหมาะสมสำหรับให้นักศึกษาเข้าพบเพื่อขอคำปรึกษาได้ โดยต้องแจ้งให้นักศึกษาทราบอย่างชัดเจน

5. สำหรับการปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้นจะต้องไม่ส่งผลกระทบต่องานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

6. การลงเวลาปฏิบัติงานต้องลงเวลาด้วยตนเองเท่านั้น การให้ผู้อื่นลงเวลาทำงานแทนตัวเอง ด้วยวิธีการหนึ่งวิธีการใด ถือเป็น การผิดวินัยอย่างร้ายแรง

7. การจัดทำบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน ให้งานบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ดำเนินการและเก็บรวบรวม นำส่งเป็นรายสัปดาห์ เพื่อให้คณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายรับทราบ ในวันแรกของสัปดาห์

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อทราบประกาศคณะวิศวกรรมศาสตร์ เรื่อง การลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2563

มติที่ประชุม รับทราบ

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล สจล.

รับทราบ วันอังคารที่ 3 พฤศจิกายน 2563

(รองศาสตราจารย์ ดร.จรัสญ เล้าสินวัฒนา)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร

กรรมการและเลขานุการ

มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล สจล.

ครั้งที่ 11 / 2563

วันอังคารที่ 3 พฤศจิกายน พ.ศ. 2563

เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

1.4 เรื่อง รับทราบประกาศวิทยาลัยนาโนเทคโนโลยีพระจอมเกล้าลาดกระบัง เรื่อง การลงเวลาปฏิบัติงาน  
ของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2563

ตามประกาศสถาบัน เรื่อง วัน เวลาทำงาน และวิธีการลงเวลาทำงานของผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน พ.ศ. 2563 ข้อ 16 ได้กำหนดข้อความไว้ว่า “ข้อ 16 การลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานสถาบันตำแหน่งวิชาการ ซึ่งอาจแตกต่างจากข้อ 12 ถึงข้อ 14 ได้ โดยให้ส่วนงานวิชาการเป็นผู้พิจารณาหลักเกณฑ์การลงเวลาปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องกับภาระงานสอนของผู้ปฏิบัติงานในสังกัด โดยต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน และภาระงาน ของส่วนงานวิชาการ โดยจัดทำเป็นประกาศของส่วนงานวิชาการ และแจ้งประกาศนั้นมาที่สำนักงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี เพื่อนำเสนอที่ประชุม ก.บ. สจล. เพื่อทราบ” นั้น

ในการนี้ วิทยาลัยนาโนเทคโนโลยีพระจอมเกล้าลาดกระบัง ได้ดำเนินการจัดทำประกาศ เรื่อง การลง เวลาปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2563 โดยดำเนินการปรับแก้ไขไปตามมติที่ประชุม ก.บ.สจล. ครั้งที่ 8/2563 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 6 สิงหาคม พ.ศ. 2563 เรียบร้อยแล้ว สรุปดังนี้

1. “ข้าราชการ” ให้ลงชื่อ/สแกนลายนิ้วมือ ปฏิบัติงานทุกวัน โดยวิทยาลัยจะจัดเก็บใบลงชื่อ ปฏิบัติงานหลังเวลา 16.30 น. ของทุกวันทำการ

2. “พนักงานสถาบัน” หมายความว่า พนักงานสถาบันที่จ้างด้วยเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ พนักงานสถาบันที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ ให้ลงชื่อ/สแกนลายนิ้วมือ ปฏิบัติงานตามวันของรายวิชา ที่เปิดสอนตามหน้าตารางสอน สำหรับรายวิชาสอนที่มีผู้สอนหลายคน จะยึดตามรายชื่อผู้สอน ใน course syllabus ของรายวิชานั้น ๆ โดยวิทยาลัยจะจัดเก็บใบลงชื่อปฏิบัติงานหลังเวลา 16.30 น. ของทุกวันทำการ

3. การลงเวลาตามประกาศนี้ ไม่นับรวมภาระงานสอนรายวิชาพิเศษ โครงการพิเศษสัมมนา ปฏิบัติการสอน และวิทยานิพนธ์

4. บุคลากรสายวิชาการต้องดำเนินการจัดสรรเวลาที่เหมาะสมสำหรับให้นักศึกษาเข้าพบเพื่อขอ คำปรึกษาได้ โดยต้องแจ้งให้นักศึกษาทราบอย่างชัดเจน

5. สำหรับการปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้นจะต้องไม่ส่งผลกระทบต่องานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

6. การลงเวลาปฏิบัติงานต้องลงเวลาด้วยตนเองเท่านั้น การให้ผู้อื่นลงเวลาทำงานแทนตัวเอง ด้วยวิธีการหนึ่งวิธีการใด ถือเป็น การผิดวินัยอย่างร้ายแรง

7. การจัดทำบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน ให้งานบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ดำเนินการและเก็บรวบรวม นำส่งเป็นรายสัปดาห์ เพื่อให้คณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายรับทราบ ในวันแรกของสัปดาห์

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อทราบประกาศวิทยาลัยนาโนเทคโนโลยีพระจอมเกล้าลาดกระบัง เรื่อง การลง เวลาปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2563

มติที่ประชุม รับทราบ

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล สจล.

รับทราบ วันอังคารที่ 3 พฤศจิกายน 2563

(รองศาสตราจารย์ ดร.จรัสญ เล้าสินวัฒนา)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร

กรรมการและเลขานุการ

มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล สจล.

ครั้งที่ 11 / 2563

วันอังคารที่ 3 พฤศจิกายน พ.ศ. 2563

เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

1.5 เรื่อง รับทราบประกาศวิทยาลัยวิจัยนวัตกรรมการศึกษา เรื่อง การลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2563

ตามประกาศสถาบัน เรื่อง วัน เวลาทำงาน และวิธีการลงเวลาทำงานของผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน พ.ศ. 2563 ข้อ 16 ได้กำหนดข้อความไว้ว่า “ข้อ 16 การลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานสถาบันตำแหน่งวิชาการ ซึ่งอาจแตกต่างจากข้อ 12 ถึงข้อ 14 ได้ โดยให้ส่วนงานวิชาการเป็นผู้พิจารณาหลักเกณฑ์การลงเวลาปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับภาระงานสอนของผู้ปฏิบัติงานในสังกัด โดยต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน และภาระงานของส่วนงานวิชาการ โดยจัดทำเป็นประกาศของส่วนงานวิชาการ และแจ้งประกาศนั้นมาที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี เพื่อนำเสนอที่ประชุม ก.บ. สจล. เพื่อทราบ” นั้น

ในการนี้ วิทยาลัยวิจัยนวัตกรรมการศึกษา ได้ดำเนินการจัดทำประกาศ เรื่อง การลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2563 โดยดำเนินการปรับแก้ไขตามมติที่ประชุม ก.บ.สจล. ครั้งที่ 8/2563 เมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2563 เรียบร้อยแล้ว สรุปดังนี้

1. “ข้าราชการ” ให้ลงชื่อปฏิบัติงานทุกวัน โดยวิทยาลัยจะจัดเก็บใบลงชื่อปฏิบัติงานหลังเวลา 16.30 น. ของทุกวันทำการ
2. “พนักงานสถาบัน” หมายความว่า พนักงานสถาบันที่จ้างด้วยเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ พนักงานสถาบันที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ ให้ลงชื่อ/สแกนลายนิ้วมือ ปฏิบัติงานตามวันของรายวิชาที่เปิดสอนตามหน้าตารางสอน สำหรับรายวิชาสอนที่มีผู้สอนหลายคน จะยึดตามรายชื่อผู้สอน ใน course syllabus ของรายวิชานั้น ๆ โดยวิทยาลัยจะจัดเก็บใบลงชื่อปฏิบัติงานหลังเวลา 16.30 น. ของทุกวันทำการ
3. การลงเวลาตามประกาศนี้ ไม่นับรวมภาระงานสอนรายวิชาปัญหาพิเศษ โครงการพิเศษสัมมนา ปฏิบัติการสอน และวิทยานิพนธ์
4. บุคลากรสายวิชาการต้องดำเนินการจัดสรรเวลาที่เหมาะสมสำหรับให้นักศึกษาเข้าพบเพื่อขอคำปรึกษาได้ โดยต้องแจ้งให้นักศึกษาทราบอย่างชัดเจน
5. สำหรับการปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้นจะต้องไม่ส่งผลกระทบต่องานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
6. การลงเวลาปฏิบัติงานต้องลงเวลาด้วยตนเองเท่านั้น การให้ผู้อื่นลงเวลาทำงานแทนตัวเองด้วยวิธีการหนึ่งวิธีการใด ถือเป็นผิดวินัยอย่างร้ายแรง
7. การจัดทำบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน ให้งานบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ดำเนินการและเก็บรวบรวม นำส่งเป็นรายสัปดาห์ เพื่อให้คณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายรับทราบ ในวันแรกของสัปดาห์
8. ในช่วงปิดภาคการศึกษาให้ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งวิชาการ ลงนามปฏิบัติงานทุกวันทำการ จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อทราบประกาศวิทยาลัยวิจัยนวัตกรรมการศึกษา เรื่อง การลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2563

มติที่ประชุม รับทราบ

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล สจล.

รับทราบ วันอังคารที่ 3 พฤศจิกายน 2563

(รองศาสตราจารย์ ดร.จรรย์ เล้าสินวัฒนา)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร

กรรมการและเลขานุการ

มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล สจล.

ครั้งที่ 11 / 2563

วันอังคารที่ 3 พฤศจิกายน พ.ศ. 2563

เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

1.6 เรื่อง รับทราบประกาศคณะกรรมการศิลปศาสตร์ เรื่อง การลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2563

ตามประกาศสถาบัน เรื่อง วัน เวลาทำงาน และวิธีการลงเวลาทำงานของผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน พ.ศ. 2563 ข้อ 16 ได้กำหนดข้อความไว้ว่า “ข้อ 16 การลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานสถาบันตำแหน่งวิชาการ ซึ่งอาจแตกต่างจากข้อ 12 ถึงข้อ 14 ได้ โดยให้ส่วนงานวิชาการเป็นผู้พิจารณาหลักเกณฑ์การลงเวลาปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับภาระงานสอนของผู้ปฏิบัติงานในสังกัด โดยต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน และภาระงานของส่วนงานวิชาการ โดยจัดทำเป็นประกาศของส่วนงานวิชาการ และแจ้งประกาศนั้นมาที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี เพื่อนำเสนอที่ประชุม ก.บ. สจล. เพื่อทราบ” นั้น

ในการนี้ คณะศิลปศาสตร์ ได้ดำเนินการจัดทำประกาศ เรื่อง การลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2563 โดยดำเนินการปรับแก้ไขตามมติที่ประชุม ก.บ.สจล. ครั้งที่ 8/2563 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 6 สิงหาคม 2563 เรียบร้อยแล้ว สรุปดังนี้

1. “ข้าราชการ” ให้ลงชื่อ/สแกนลายนิ้วมือ ปฏิบัติงานทุกวัน โดยคณะจะจัดเก็บใบลงชื่อปฏิบัติงานหลังเวลา 16.30 น. ของทุกวันทำการ

2. “พนักงานสถาบัน” หมายความว่า พนักงานสถาบันที่จ้างด้วยเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ พนักงานสถาบันที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ ให้ลงชื่อ/สแกนลายนิ้วมือ ปฏิบัติงานตามวันของรายวิชาที่เปิดสอนตามหน้าตารางสอน สำหรับรายวิชาสอนที่มีผู้สอนหลายคน จะยึดตามรายชื่อผู้สอน ใน course syllabus ของรายวิชานั้น ๆ โดยคณะจะจัดเก็บใบลงชื่อปฏิบัติงานหลังเวลา 16.30 น. ของทุกวันทำการ

3. การลงเวลาตามประกาศนี้ ไม่นับรวมภาระงานสอนรายวิชาปัญหาพิเศษ โครงการพิเศษสัมมนา ปฏิบัติการสอน และวิทยานิพนธ์

4. บุคลากรสายวิชาการต้องดำเนินการจัดสรรเวลาที่เหมาะสมสำหรับให้นักศึกษาเข้าพบเพื่อขอคำปรึกษาได้ โดยต้องแจ้งให้นักศึกษาทราบอย่างชัดเจน

5. สำหรับการปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้นจะต้องไม่ส่งผลกระทบต่องานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

6. การลงเวลาปฏิบัติงานต้องลงเวลาด้วยตนเองเท่านั้น การให้ผู้อื่นลงเวลาทำงานแทนตัวเองด้วยวิธีการหนึ่งวิธีการใด ถือเป็นผิดวินัยอย่างร้ายแรง


7. หากไม่สามารถสแกนลายนิ้วมือในการปฏิบัติงานอันเนื่องมาจากเครื่องสแกนไม่บันทึกข้อมูลหรือเหตุสุดวิสัยอันทำให้ไม่สามารถสแกนลายนิ้วมือได้ ขอให้ดำเนินการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร เสนอหัวหน้าส่วนงานภายใน 2 วันทำการ

8. การจัดทำบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน ให้งานบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ดำเนินการและเก็บรวบรวม นำส่งเป็นรายสัปดาห์ เพื่อให้คณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายรับทราบ ในวันแรกของสัปดาห์

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อทราบประกาศคณะกรรมการศิลปศาสตร์ เรื่อง การลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2563

มติที่ประชุม รับทราบ

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล สจล.  
รับทราบ วันอังคารที่ 3 พฤศจิกายน 2563

  
(รองศาสตราจารย์ ดร.จารุญ เล้าสินวัฒนา)  
รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร  
กรรมการและเลขานุการ



มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล สจล.

ครั้งที่ 11 / 2563

วันอังคารที่ 3 พฤศจิกายน พ.ศ. 2563

เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ

1.7 เรื่อง รับทราบประกาศคณะเทคโนโลยีการเกษตร เรื่อง การลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2563

ตามประกาศสถาบัน เรื่อง วัน เวลาทำงาน และวิธีการลงเวลาทำงานของผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน พ.ศ. 2563 ข้อ 16 ได้กำหนดข้อความไว้ว่า “ข้อ 16 การลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานสถาบันตำแหน่งวิชาการ ซึ่งอาจแตกต่างจากข้อ 12 ถึงข้อ 14 ได้ โดยให้ส่วนงานวิชาการเป็นผู้พิจารณาหลักเกณฑ์การลงเวลาปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับภาระงานสอนของผู้ปฏิบัติงานในสังกัด โดยต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน และภาระงานของส่วนงานวิชาการ โดยจัดทำเป็นประกาศของส่วนงานวิชาการ และแจ้งประกาศนั้นมาที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี เพื่อนำเสนอที่ประชุม ก.บ. สจล. เพื่อทราบ” นั้น

ในการนี้ คณะเทคโนโลยีการเกษตร ได้ดำเนินการจัดทำประกาศ เรื่อง การลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2563 โดยดำเนินการปรับแก้ไขตามมติที่ประชุม ก.บ.สจล. ครั้งที่ 8/2563 เมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2563 เรียบร้อยแล้ว สรุปดังนี้

1. “ข้าราชการ” ให้ลงชื่อ/สแกนลายนิ้วมือ ปฏิบัติงานทุกวัน โดยคณะจะจัดเก็บใบลงชื่อปฏิบัติงานหลังเวลา 16.30 น. ของทุกวันทำการ
2. “พนักงานสถาบัน” หมายความว่า พนักงานสถาบันที่จ้างด้วยเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ พนักงานสถาบันที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ ให้สแกนลายนิ้วมือปฏิบัติงานตามวันของรายวิชาที่เปิดสอนตามหน้าตารางสอน สำหรับรายวิชาสอนที่มีผู้สอนหลายคนให้ยึดตามรายชื่อผู้สอน ใน course syllabus ของรายวิชานั้น ๆ
3. การลงเวลาตามประกาศนี้ของพนักงานสถาบัน ไม่นับรวมภาระงานสอน การฝึกงานปัญหาพิเศษ สหกิจศึกษา การปฏิบัติชุมชน สัมมนาและวิทยานิพนธ์
4. การลงเวลาทำงานให้สอดคล้องตามภาระงานสอนที่ได้รับมอบหมายโดยตรงจากประธานหลักสูตร หรือหัวหน้าภาควิชา หรือผู้บริหารคณะและสถาบัน รวมถึงการปฏิบัติงานตามคำสั่งอื่น ๆ รวมถึงการลงเวลาที่เข้ามาปฏิบัติงานจริงในสถาบัน
5. บุคลากรสายวิชาการต้องดำเนินการจัดสรรเวลาที่เหมาะสมสำหรับให้นักศึกษาเข้าพบเพื่อขอคำปรึกษาได้ โดยต้องแจ้งให้นักศึกษาทราบอย่างชัดเจน นอกจากนี้อาจารย์ที่ปรึกษาประจำชั้นปีต้องมีวันเวลาประชุมร่วมกับนักศึกษาอย่างน้อยภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง
6. การลงเวลาปฏิบัติงานต้องลงเวลาด้วยตนเองเท่านั้น การให้ผู้อื่นลงเวลาทำงานแทนตัวเอง ด้วยวิธีการหนึ่งวิธีการใด ถือเป็น การผิดวินัยอย่างร้ายแรง
7. หากไม่สามารถลงเวลาทำงานด้วยระบบดังกล่าวได้ ให้ลงลายมือชื่อที่งานบริหารทรัพยากรบุคคล ในวันดังกล่าว หรือวันถัดไปนับตั้งแต่วันที่มิภาระงานสอน กรณีที่มีเหตุสุดวิสัยที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานในวัน และเวลาที่มีภาระงาน ให้จัดทำหนังสือชี้แจงด้วยระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของสถาบัน (E-office) ส่งตามลำดับถึงคณบดี
8. การจัดทำบัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน ให้งานบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ดำเนินการและเก็บรวบรวม นำส่งเป็นรายสัปดาห์ เพื่อให้คณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายรับทราบ ในวันแรกของสัปดาห์

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อทราบประกาศคณะเทคโนโลยีการเกษตร เรื่อง การลงเวลาปฏิบัติงานของ  
บุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2563

มติที่ประชุม รับทราบ

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล สจล.  
รับทราบ วันอังคารที่ 3 พฤศจิกายน 2563



(รองศาสตราจารย์ ดร.จำรูญ เล้าสินวัฒนา)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร

กรรมการและเลขานุการ

มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล สจล.

ครั้งที่ 11 / 2563

วันอังคารที่ 3 พฤศจิกายน พ.ศ. 2563

เรื่อง พิจารณา

4.1 เรื่อง ขอเสนอพิจารณาอนุมัติตัดโอนและจัดสรรบุคลากร

ด้วย สำนักงานภายในสำนักงานอธิการบดี มีความประสงค์ขออนุมัติตัดโอนบุคลากร เพื่อให้การบริหารจัดการภายในสำนักงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกับการปรับปรุงโครงสร้างภายในสำนักงานให้มีความเหมาะสมตามนโยบายของสถาบัน รายละเอียด ดังนี้

1. ตัดโอนจาก สำนักงานบริหารทรัพยากรกายภาพและสิ่งแวดล้อม ไปสังกัด สำนักงานบริหารทรัพย์สิน จำนวน 1 ราย ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่
1	นายสิทธิพงษ์ สรัสสมิต	ช่างเทคนิคชำนาญงานพิเศษ	1041

2. ตัดโอนจาก สังกัดสำนักงานบริหารวิชาการและคุณภาพการศึกษา ไปสังกัด สำนักงานบริหารวารสารวิชาการ จำนวน 3 ราย ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	อัตราเลขที่
1	นางสาวณัฐวี เชิดชัยพัฒน์	นักวิชาการศึกษา	749(ร)
2	นางสาวมงกุฎกานต์ อุดมพงษ์สุข	นักวิชาการศึกษา	885(ร)
3	นางสาวเจิมอรุณ อุทัยแจ่มศรีผล	นักวิชาการศึกษา	886(ร)

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตัดโอนและจัดสรรบุคลากร จำนวน 4 ราย ดังกล่าว

**มติที่ประชุม** เห็นชอบอนุมัติตัดโอนและจัดสรรบุคลากร ดังนี้

- ตัดโอนจาก สำนักงานบริหารทรัพยากรกายภาพและสิ่งแวดล้อม ไปสังกัด สำนักงานบริหารทรัพย์สิน จำนวน 1 ราย ตามที่เสนอ
- ตัดโอนจาก สังกัดสำนักงานบริหารวิชาการและคุณภาพการศึกษา ไปสังกัด สำนักงานบริหารวารสารวิชาการ จำนวน 3 ราย ตามที่เสนอ

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล สจล.

เห็นชอบ วันอังคารที่ 3 พฤศจิกายน 2563

(รองศาสตราจารย์ ดร.จรัสญ เล้าสินวัฒนา)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร

กรรมการและเลขานุการ

มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล สจล.

ครั้งที่ 11 / 2563

วันอังคารที่ 3 พฤศจิกายน พ.ศ. 2563

เรื่อง พิจารณา

4.2 เรื่อง ขอเสนอพิจารณา (ร่าง) ประกาศคณะเทคโนโลยีการเกษตร เรื่อง การจ่ายเงินค่าตอบแทนอาจารย์ที่ศึกษาระดับปริญญาตรี ในการทำโครงการงาน ปัญหาพิเศษ และวิชาสหกิจศึกษาหรือวิชาที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน

ตามประกาศสถาบัน เรื่อง การจ่ายเงินเป็นค่าตอบแทนเกี่ยวกับการสอน พ.ศ. 2563 ข้อ 18.1 “ระดับปริญญาตรี คณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการอาจกำหนดค่าตอบแทนอาจารย์ที่ศึกษาในการทำโครงการงาน ปัญหาพิเศษ ศิลปนิพนธ์ ปริญญานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ วิชาสหกิจศึกษา หรือวิชาที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน ในอัตราเรื่องละไม่เกิน 5,000 บาท ซึ่งหากมีการกำหนดค่าตอบแทนดังกล่าว ให้เสนอคณะกรรมการ ก.บ.สจล. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนจัดทำเป็นประกาศของส่วนงานวิชาการ และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน”

คณะเทคโนโลยีการเกษตร ขอเสนอพิจารณา (ร่าง) ประกาศคณะเทคโนโลยีการเกษตร เรื่อง การจ่ายเงินเป็นค่าตอบแทนอาจารย์ที่ศึกษาระดับปริญญาตรี ในการทำโครงการงาน ปัญหาพิเศษ และวิชาสหกิจศึกษา หรือวิชาที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน โดยกำหนดอัตราไม่เกิน 500 บาทต่อเรื่อง กำหนดเบิกจ่ายได้ไม่เกิน 10 เรื่องต่ออาจารย์ที่ศึกษาต่อปีการศึกษา หรือให้เป็นไปตามมติของภาควิชา

จึงขอเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา (ร่าง) ประกาศคณะเทคโนโลยีการเกษตร เรื่อง การจ่ายเงินค่าตอบแทนอาจารย์ที่ศึกษาระดับปริญญาตรี ในการทำโครงการงาน ปัญหาพิเศษ และวิชาสหกิจศึกษาหรือวิชาที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน

มติที่ประชุม เห็นชอบ (ร่าง) ประกาศคณะเทคโนโลยีการเกษตร เรื่อง การจ่ายเงินค่าตอบแทนอาจารย์ที่ศึกษาระดับปริญญาตรี ในการทำโครงการงาน ปัญหาพิเศษ และวิชาสหกิจศึกษาหรือวิชาที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน ตามที่เสนอ

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล สจล.

เห็นชอบ วันอังคารที่ 3 พฤศจิกายน 2563

(รองศาสตราจารย์ ดร.จารุณู เล้าสินวัฒนา)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร

กรรมการและเลขานุการ

มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล สจล.

ครั้งที่ 11 / 2563

วันอังคารที่ 3 พฤศจิกายน พ.ศ. 2563

เรื่อง พิจารณา

4.3 เรื่อง ขอเสนอพิจารณาองค์ประกอบคณะกรรมการกลางในการคัดเลือกพนักงานสถาบันตำแหน่งวิชาการ

ด้วยสถาบันจะดำเนินการเปิดรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานสถาบันตำแหน่งวิชาการ และตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2564 ซึ่งการดำเนินการพิจารณาคัดเลือกบุคคลตำแหน่งสนับสนุนวิชาการมีเกณฑ์การคัดเลือกในภาพรวมเรียบร้อยแล้ว และเพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกตำแหน่งวิชาการในภาพรวมของสถาบันมีหลักเกณฑ์และวิธีการที่เหมาะสม เป็นมาตรฐาน และได้บุคคลที่มีศักยภาพสูง ก่อให้เกิดประสิทธิผลอันนำไปสู่การพัฒนาสถาบัน

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี จึงขอเสนอที่ประชุมพิจารณาองค์ประกอบคณะกรรมการกลางในการคัดเลือกพนักงานสถาบันตำแหน่งวิชาการ โดยมีองค์ประกอบดังนี้

1. รองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายบริหารวิชาการ	ประธานกรรมการ
2. รองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายบริหารทรัพยากรและบริการ	กรรมการ
3. รองอธิการบดีฝ่ายแผนงาน	กรรมการ
4. รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร	กรรมการ
5. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและต่างประเทศ	กรรมการ
6. คณบดี.....	กรรมการ
7. คณบดี.....	กรรมการ
8. คณบดี.....	กรรมการ
9. ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ
10. เจ้าหน้าที่สังกัดสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่พิจารณาคัดเลือกสายวิชาการในภาพรวมของสถาบัน โดยเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก ซึ่งเกณฑ์การพิจารณาจะคำนึงถึง ผลงานตีพิมพ์ ผลงานเชิงประจักษ์ และรางวัลที่เคยได้รับ รวมถึงบุคคลที่เคยปฏิบัติงานจากที่อื่นให้พิจารณาถึงประวัติการทำงานของบุคคลนั้นด้วย

รองศาสตราจารย์ ดร.จรัญ เล้าสินวัฒนา รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร ชี้แจงเพิ่มเติมว่าการรับสมัครพนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการมีเกณฑ์การคัดเลือกในภาพรวมแล้ว แต่การรับสมัครพนักงานสถาบันตำแหน่งวิชาการนั้น ยังคงให้ส่วนงานวิชาการเป็นผู้พิจารณาคัดเลือก สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จึงขอเสนอให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลางในการพิจารณาคัดเลือก เพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งสถาบัน โดยประกาศรับสมัครยังคงเป็นประกาศรวมทั้งสถาบัน กระบวนการรับสมัครและสัมภาษณ์ยังคงให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรรมการที่ส่วนงานวิชาการนั้น ซึ่งเดิมเมื่อผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการส่วนงานวิชาการแล้ว รองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายบริหารวิชาการ และรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร จะดำเนินการพิจารณาและกลั่นกรองคุณสมบัติอีกครั้งเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ และเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงขอเสนอให้แต่งตั้งคณะกรรมการกลางตามองค์ประกอบดังกล่าวข้างต้น ซึ่งที่ประชุมมีการแสดงความคิดเห็นกันอย่างกว้างขวาง ทั้งนี้ เห็นควรมอบ รองศาสตราจารย์ ดร.จรัญ เล้าสินวัฒนา รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร นำกลับไปหารือกับผู้ที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอที่ประชุม ก.บ.สจล. ในการประชุมครั้งถัดไป

มติที่ประชุม มอบ รองศาสตราจารย์ ดร.จำรูญ เล้าสินวัฒนา รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร ไปประชุมหารือกับผู้ที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอที่ประชุม ก.บ.สจล. ในการประชุม ครั้งถัดไป

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล สจล.  
มอบ วันอังคารที่ 3 พฤศจิกายน 2563



(รองศาสตราจารย์ ดร.จำรูญ เล้าสินวัฒนา)  
รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร  
กรรมการและเลขานุการ