

คู่มือปฏิบัติงาน

การวิเคราะห์การบริหารอัตราข้าราชการ
และพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

จุการัตน์ อยู่อำไพ
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การวิเคราะห์การบริหารอัตราข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จัดทำขึ้นเพื่อต้องการให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน ผู้ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับความรู้ความเข้าใจใน ขั้นตอนการทำงานของการบริหารอัตราข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย สามารถปฏิบัติงาน สอดคล้องตามนโยบาย หลักเกณฑ์หรือแนวทางการพิจารณาที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน ผู้ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและผู้เกี่ยวข้องทุกท่าน หากมีข้อผิดพลาดหรือมีที่ต้อปรับปรุง ผู้จัดทำขอน้อมรับในคำชี้แนะ และจะนำไปแก้ไขหรือพัฒนาให้ถูกต้องสมบูรณ์ต่อไป

จุฑารัตน์ อยู่อำไพ
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
กันยายน 2555

สารบัญ

| | หน้าที่ |
|--|-----------|
| คำนำ | ก |
| สารบัญ | ข |
| รายการตาราง | ง |
| รายการภาพประกอบ | จ |
| บทที่ 1 บทนำ | 1 |
| 1.1 ความเป็นมา/ความจำเป็น/ความสำคัญ | 1 |
| 1.2 วัตถุประสงค์ | 3 |
| 1.3 ขอบเขต | 4 |
| 1.4 นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ | 4 |
| 1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ | 5 |
| บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ | 6 |
| 2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง | 6 |
| 2.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | 6 |
| 2.3 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและการบริหาร | 8 |
| 2.4 โครงสร้างการบริหารงาน | 9 |
| บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข | 10 |
| 3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน | 10 |
| 3.2 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน | 12 |
| 3.3 แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง | 14 |
| บทที่ 4 ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน | 16 |
| 4.1 การโอนข้าราชการไปต่างสังกัด | 17 |
| 4.2 การรับโอนข้าราชการจากต่างสังกัดมาเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา | 21 |
| 4.3 การย้ายข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย | 23 |

| | |
|--|-----------|
| 4.4 การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการ การตัดโอนตำแหน่งและ อัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย | 26 |
| 4.5 การจัดทำกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน | 28 |
| 4.6 การจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดินเพิ่มเติม | 32 |
| 4.7 แนวทางพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังสายวิชาการ | 35 |
| 4.8 แนวทางพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังสายปฏิบัติการวิชาชีพ | 39 |
| 4.9 การขอเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้าง การขอเปลี่ยนตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัย | 40 |
| 4.10 การกำหนดอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้เพิ่มเติม | 43 |
| 4.11 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน | 46 |
| 4.12 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน | 46 |
| บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไข ข้อเสนอแนะ | 47 |
| 5.1 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข | 47 |
| 5.2 ข้อเสนอแนะ | 55 |
| บรรณานุกรม | 56 |
| ภาคผนวก | 57 |
| มาตรการปรับโครงสร้างกำลังคนของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559 | 58 |
| แบบฟอร์มการจัดทำแผนอัตรากำลังระยะ 4 ปี | 64 |
| แบบฟอร์มคำนวณศึกษาเต็มเวลา (FTES) และภาระงานสอน (Teaching Load) | 68 |
| “ตัวอย่าง” การคำนวณศึกษาเต็มเวลา (FTES) และภาระงานสอน (Teaching Load) | 69 |
| “ตัวอย่าง” การวิเคราะห์อัตรากำลัง สายวิชาการ | 70 |
| แบบฟอร์มการคิดภาระงานสายปฏิบัติการวิชาชีพ | 72 |
| “ตัวอย่าง” การคิดภาระงานสายปฏิบัติการวิชาชีพ | 74 |
| ประวัติผู้เขียน | 75 |

รายการตาราง

หน้าที่

ตารางที่ 4.1 ตารางเกณฑ์อัตราส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาเต็มเวลา

36

รายการภาพประกอบ

| | หน้าที่ |
|--|---------|
| ภาพที่ 2.1 การแบ่งส่วนราชการและการบริหาร | 8 |
| ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการบริหารงาน | 9 |
| ภาพที่ 3.1 การมองมิติเชิงเวลา 3 มิติ | 15 |
| ภาพที่ 4.1 ขั้นตอนการโอนข้าราชการ | 20 |
| ภาพที่ 4.2 ขั้นตอนการรับโอนข้าราชการ | 22 |
| ภาพที่ 4.3 ขั้นตอนการย้าย | 25 |
| ภาพที่ 4.4 ขั้นตอนการตัดโอนตำแหน่ง | 27 |
| ภาพที่ 4.5 ขั้นตอนการกำหนดกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน | 31 |
| ภาพที่ 4.6 ขั้นตอนการจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดินเพิ่มเติม | 34 |
| ภาพที่ 4.7 ขั้นตอนการเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้าง การเปลี่ยนตำแหน่ง | 42 |
| ภาพที่ 4.8 ขั้นตอนการกำหนดอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้เพิ่มเติม | 45 |

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมา/ความจำเป็น/ความสำคัญ

จากที่ประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2542 มีมติอนุมัติในหลักการให้มหาวิทยาลัยของรัฐจ้างลูกจ้างในลักษณะการจ้างพิเศษที่มีวาระการจ้างที่กำหนดเวลาชัดเจนแทนการบรรจุข้าราชการใหม่ ส่วนการจ้างผู้ที่ได้รับทุนรัฐบาลตามสัญญาจ้างให้เป็นไปเงื่อนไขของทุนตามที่ทบวงมหาวิทยาลัย (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาในปัจจุบัน) เสนอโดยให้ทบวงมหาวิทยาลัย (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาในปัจจุบัน) ร่วมกับกระทรวงการคลัง สำนักงานประมาณ และสำนักงาน ก.พ. พิจารณาจัดทำโครงสร้างบัญชีอัตราค่าจ้างและระบบค่าตอบแทนตามผลงาน (Performance Pay scale System) รวมทั้งพิจารณากำหนดวิธีการ สิทธิประโยชน์เกื้อกูลและสวัสดิการ เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาต่อไป และให้สำนักงานประมาณพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับพนักงานตามสัญญาจ้างในอัตราข้าราชการไปพลางก่อน ทั้งนี้ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับข้อสังเกตของมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการจ้างบุคลากรทดแทนอัตราข้าราชการ ควรพิจารณาจ้างผู้ว่างงานที่มีประสบการณ์ และมีความรู้ความสามารถ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของนักเรียน นักศึกษาที่มีสิทธิ์กู้ยืมเงินจากกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา การสร้างระบบจัดสรรงบประมาณเงินเดือนและสวัสดิการให้คำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อคุณภาพการศึกษา สภาพสังคม และงบประมาณที่สนับสนุน และการปรับปรุงระบบการศึกษาให้เหมาะสมโดยให้ภาคเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในระบบการศึกษาด้วย

ต่อมาที่ประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ.2542 มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงแก้ไขมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2542 เรื่อง ขออนุมัติการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจ้างบุคลากรทดแทนอัตราข้าราชการ โดยให้ยกเลิกหลักการที่กำหนดให้สำนักงานประมาณจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับพนักงานตามสัญญาจ้างในอัตราข้าราชการไปพลางก่อน กับเห็นชอบหลักการให้สำนักงานประมาณพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจ้างบุคคลตามสัญญาจ้างบุคลากรสาย ก จ้างในอัตราข้าราชการแรกบรรจุบวกด้วยอัตราเพิ่มอีก ร้อยละ 70 ของอัตราแรกบรรจุบุคลากรสาย ข และ ค จ้างในอัตราข้าราชการแรกบรรจุบวกด้วยอัตราเพิ่มอีก ร้อยละ 50 ของอัตราแรกบรรจุจนกว่ามหาวิทยาลัย/สถาบันจะปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นมหาวิทยาลัย /สถาบันในกำกับ รวมทั้งให้สำนักงานประมาณจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจ้างบุคคลในหมวดเงินอุดหนุนทั่วไปตามจำนวนอัตราว่างที่เกิดจากการเกษียณอายุราชการตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2541 เป็นต้นมา และว่างโดยเหตุอื่นที่มีใช้ผลการเกษียณอายุราชการซึ่งว่างอยู่ในปัจจุบันและที่จะว่างต่อไป และอัตรานักเรียนทุนที่มีข้อผูกพันตามสัญญา รวมทั้งอัตราเพิ่มใหม่สำหรับมหาวิทยาลัย/สถาบันที่จัดตั้งขึ้นใหม่ และอยู่ระหว่างการพัฒนา กับให้มหาวิทยาลัย/สถาบันกำหนดจำนวนบุคคลที่จะจ้างและอัตราค่าจ้างได้ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรโดยได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย/สถาบัน

จากที่ประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2542 และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ.2542 คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) และคณะกรรมการปฏิรูประบบราชการ (คปร.) จึงได้รับมีการกำหนดอัตราข้าราชการใหม่ทุกประเภทให้กับสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2542 ซึ่งเป็นไปตามแผนพัฒนาอุดมศึกษาที่ต้องการให้เปลี่ยนสถานภาพการบริหารเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ เนื่องมาจากที่ผ่านมาสถาบันอุดมศึกษาอยู่ในระบบราชการ มีระเบียบหรือกฎเกณฑ์ต่างๆ มากมาย ขาดความคล่องตัว ไม่มีประสิทธิภาพ ทั้งในเรื่องการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การเงินและพัสดุ ซึ่งขัดกับลักษณะการบริหารสถาบันอุดมศึกษาที่ต้องการความเป็นอิสระคล่องตัว เพื่อให้เกิดความเป็นเลิศและความก้าวหน้าทางวิชาการ อีกทั้งได้เกิดภาวะ “สมองไหล” ต้องสูญเสียบุคลากรเก่งๆ ที่มีความรู้ความสามารถสูงไปสู่ภาคธุรกิจเอกชนหรือไม่สามารถดึงดูดคนรุ่นใหม่เข้ามาทำงานภาครัฐได้ ดังนั้นระบบ “พนักงานมหาวิทยาลัย” จึงได้นำมาใช้ในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2542 เป็นต้นมา

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ได้กำหนดโครงสร้างและรูปแบบการบริหารไว้แต่เริ่มแรกที่จะเป็นมหาวิทยาลัยหลายวิทยาเขต ในปี พ.ศ. 2555 มี 5 วิทยาเขต ได้แก่ วิทยาเขตหาดใหญ่ วิทยาเขตปัตตานี วิทยาเขตภูเก็ต วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี และวิทยาเขตตรัง โดยพิจารณาตามสภาพแวดล้อมเชิงภูมิศาสตร์และศักยภาพของท้องถิ่น ซึ่งวิทยาเขตของมหาวิทยาลัยจะทำหน้าที่เป็นแหล่งผลิตบัณฑิตและเป็นศูนย์กลางทางวิชาการระดับภูมิภาค อันเปรียบเสมือนการเป็นมหาวิทยาลัยย่อยในระบบการจัดการศึกษาเดียวกันที่มีความเชื่อมโยงในลักษณะเครือข่ายร่วมกัน โดยกระจายที่ตั้งครอบคลุมไปตามพื้นที่ต่างๆ ของภาคใต้ได้อย่างทั่วถึง ทำให้สามารถรองรับการดำเนินงานตามเจตนารมณ์ได้อย่างแท้จริง ลักษณะการบริหารงานวิทยาเขตของมหาวิทยาลัยเป็นการบริหารงานภายใต้สภามหาวิทยาลัยเดียวกัน อันก่อให้เกิดความเป็นเอกภาพในการวางแผนและพัฒนาวิชาการในแต่ละวิทยาเขตให้มีความแตกต่างกัน ทำให้ภาพรวมของการพัฒนามหาวิทยาลัยทั้งระบบ ได้รับการคำนึงถึงความซ้ำซ้อน และก่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ได้อย่างสัมฤทธิ์ผลและเกิดประโยชน์สูงสุด ในขณะที่เดียวกันได้พยายามที่จะให้การบริหารงานภายในวิทยาเขตต่างๆ มีความเข้มแข็งและสามารถดำเนินงานได้อย่างเบ็ดเสร็จในวิทยาเขต

ในปีการศึกษา 2555 มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ มีคณะ/หน่วยงานที่ดำเนินงานทางด้านวิชาการทำหน้าที่ในการผลิตบัณฑิตทั้งในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา และรับผิดชอบงานวิจัย จำนวน 31 คณะ/ 2 วิทยาลัยชุมชน /3 โครงการจัดตั้ง และมีหน่วยงานที่ทำหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานด้านการเรียนการสอน การวิจัย หรือบริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมรวมจำนวน 19 หน่วยงาน

และในปีการศึกษา 2555 มีการเปิดรับนักศึกษาในหลักสูตร/สาขาวิชาการระดับปริญญาตรี 140 สาขา ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต 2 สาขา และระดับบัณฑิตศึกษา 165 สาขา รวมทั้งสิ้น 307 สาขา มีนักศึกษาระดับปริญญาตรี 33,844 คน ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต 120 คน และระดับบัณฑิตศึกษา 5,759 คน รวมทั้งสิ้น 39,723 คน

ในปี พ.ศ.2555 มหาวิทยาลัยมีอัตราข้าราชการ สายวิชาการ จำนวน 1,099 คน สายสนับสนุน จำนวน 2,164 คน รวมจำนวนทั้งสิ้น 3,263 คน มีพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน สายวิชาการ จำนวน 1,032 คน สายปฏิบัติการวิชาชีพ จำนวน 1,342 คน รวมจำนวนทั้งสิ้น 2,374 คน รวมมีข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดินทั้งสิ้น 5,637 คน และเมื่อข้าราชการเกษียณอายุราชการ หรือว่างโดยเหตุอื่นที่มีใช้ผลการเกษียณอายุราชการ มหาวิทยาลัยจะได้รับจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดินทดแทน ส่งผลให้อัตราราชการในมหาวิทยาลัยมีแนวโน้มลดลงและอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดินมีแนวโน้มสูงขึ้น

การบริหารอัตรากำลังบุคลากรมหาวิทยาลัยในแต่ละประเภทมีขั้นตอนที่แตกต่างกัน และขั้นตอนการบริหารอัตราราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยมีความแตกต่างกัน เช่น การโอน การรับโอน การย้ายข้าราชการ การย้ายพนักงานมหาวิทยาลัย การจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยตามแผนอัตรากำลังระยะ 4 ปี การพิจารณาจัดสรรอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยเพิ่มเติม ให้กับคณะ/หน่วยงานต่างๆ การบริหารอัตราจะต้องสอดคล้องกับนโยบายด้านอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย การพิจารณาเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้าง การเปลี่ยนตำแหน่ง หรือการตัดโอนอัตรากำลัง จะต้องสอดคล้องตามนโยบายหลักเกณฑ์หรือแนวทางการพิจารณาที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมถึงต้องสอดคล้องกับนโยบายคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.) ด้วย

1.2 วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการวิเคราะห์การบริหารอัตราราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับนี้มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจว่าถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานและเอกสารที่ใช้ประกอบการบริหารอัตราราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานสอดคล้องตามนโยบาย หลักเกณฑ์หรือแนวทางการพิจารณาที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมถึงสอดคล้องกับนโยบายคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.)
3. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านอัตรากำลังมีแนวทางในการบริหารอัตราราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน
4. เพื่อเป็นเอกสารอ้างอิงในการทำงาน เพราะบางขั้นตอนของการทำงานอาจจะมี ความซับซ้อน ระเบียบที่เกี่ยวข้องกันหลายระเบียบ รวมถึงเงื่อนไขต่างๆ ที่แตกต่างกัน

1.3 ขอบเขต

คู่มือการวิเคราะห์การบริหารอัตราข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ครอบคลุมขั้นตอนการบริหารอัตรา ดังนี้

1. การบริหารอัตราข้าราชการ ประกอบด้วย การโอนข้าราชการไปต่างสังกัด การรับโอนข้าราชการ การย้ายข้าราชการ การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการ
2. การบริหารอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย การย้ายพนักงานมหาวิทยาลัย การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย ตามแผนอัตรากำลังระยะ 4 ปี การกำหนดอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเพิ่มเติม การขอเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้าง การขอเปลี่ยนตำแหน่ง การตัดโอนตำแหน่งและอัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย และการกำหนดอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

1.4 นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ

1. ข้าราชการ หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547
2. พนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในสถาบันอุดมศึกษา โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน หมวดเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป
3. พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ หมายถึง บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในสถาบันอุดมศึกษา โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินรายได้ในสถาบันอุดมศึกษา
4. พนักงานเงินรายได้ หมายถึง บุคคลที่หน่วยงานจ้างโดยใช้เงินรายได้และแต่งตั้งให้เข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งและหน้าที่โดยได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือน
5. การเกษียณอายุราชการ หมายถึง การที่ข้าราชการต้องพ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการเป็นการออกจากราชการโดยผลของกฎหมายในปัจจุบันพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการพ.ศ.2494 และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนดให้ข้าราชการที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์แล้วจะต้องพ้นจากราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์
6. การโอนข้าราชการ หมายถึง การโอนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาไปสังกัดส่วนราชการอื่นที่ไม่ใช่มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
7. การรับโอนข้าราชการ หมายถึง การรับโอนข้าราชการจากสถาบันอุดมศึกษาอื่นหรือส่วนราชการอื่นมาเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย สงขลานครินทร์

8. การย้ายข้าราชการ หมายถึง การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่งไปดำรงตำแหน่งอื่นในตำแหน่งประเภทเดียวกันและในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม หรือการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่ง ต่างประเภทภายในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

9. การย้ายพนักงานมหาวิทยาลัย หมายถึง การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่งไปดำรงตำแหน่งอื่นในตำแหน่งประเภทเดียวกันและในระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม หรือการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่ง ต่างประเภทภายในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

10. นักศึกษาเต็มเวลา (Full Time Equivalent Student : FTES) หมายถึง นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียน กล่าวคือ 36 หน่วยกิตต่อปีการศึกษา หรือ 18 หน่วยกิตต่อภาคการศึกษาปกติ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี และ 24 หน่วยกิตต่อปีการศึกษา หรือ 12 หน่วยกิตต่อภาคการศึกษาปกติ สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

11. นักศึกษาหัวจริง หมายถึง จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้นๆ

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เพื่อการรวบรวมองค์ความรู้ในหน่วยงานที่อยู่ในตัวบุคคล (Tacit Knowledge) และที่มีอยู่ในเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ (Explicit Knowledge) ประกอบด้วยขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

2. เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารอัตราข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งจะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านอัตรากำลังโดยตรง ทั้งในส่วนของผู้เขียนเองซึ่งรับผิดชอบงานอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย เจ้าหน้าที่ระดับคณะ/หน่วยงาน ทั้งในส่วนของงานด้านนโยบายและแผน และงานด้านการเจ้าหน้าที่

3. เพื่อเป็นประโยชน์สำหรับข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยจะได้ทราบขั้นตอนการบริหารอัตราที่มีอยู่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับระเบียบวิธีปฏิบัติ

4. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปแก้ไข/ปรับปรุง ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นในอนาคต

บทที่ 2

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

คู่มือบริหารอัตราข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยฉบับนี้ เหมาะสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนที่รับผิดชอบงานด้านอัตรากำลัง ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านบุคคล การเจ้าหน้าที่ หรือนักวิชาการอุดมศึกษาที่ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงในการสังเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากและขอบเขตกว้างขวางและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

กรณีปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนค่อนข้างมาก โดยต้องกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนกำกับ ตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์

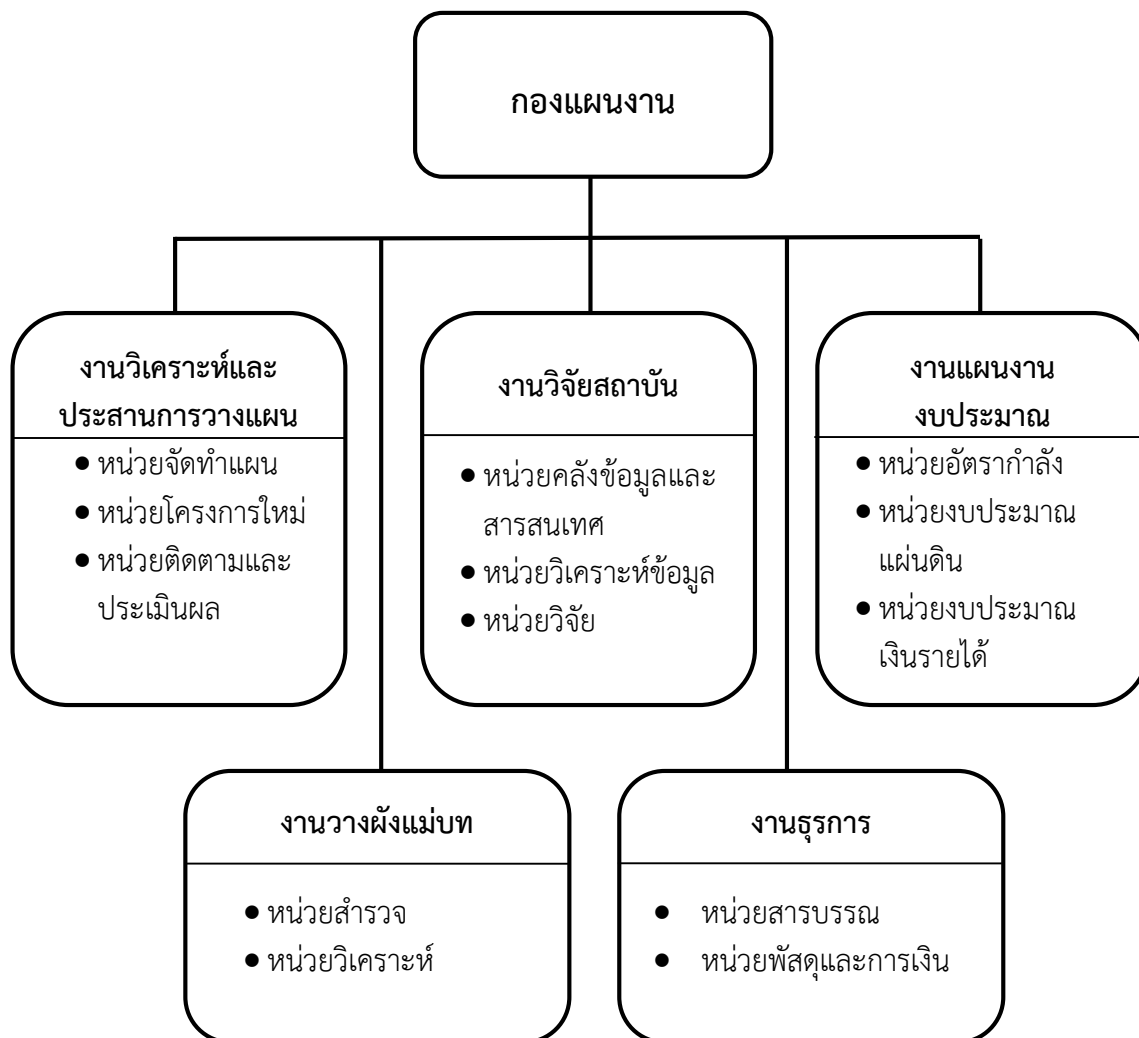
2.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ศึกษา วิเคราะห์ ประมวลผลแผน หลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย เพื่อประกอบการกำหนดนโยบายมาตรการปรับโครงสร้างกำลังคนมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ซึ่งเป็นเรื่องเกี่ยวกับนโยบายการจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ สายปฏิบัติการวิชาชีพ การย้ายข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย

2. ศึกษา วิเคราะห์ ประมวลผลการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ตามแผนอัตรากำลังระยะ 4 ปี เพื่อให้สอดคล้องตามประกาศ มาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 กำหนดว่า “ให้สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนดกรอบของตำแหน่ง อันดับเงินเดือนของตำแหน่ง และจำนวนของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษานั้น รวมทั้งภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และสอดคล้องตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550” และ “ข้อ 4 ให้สถาบันอุดมศึกษาโดยความเห็นชอบของสภาสถาบันอุดมศึกษาวางแผนอัตรากำลังระยะ 4 ปี (หรือกว่านั้น) โดยกำหนดเกณฑ์ และวิธีการในการวิเคราะห์ความต้องการคณาจารย์เป็นรายวิชาที่ชัดเจน และนำมากำหนดจำนวนและคุณสมบัติของคณาจารย์ที่ต้องการเป็นรายสาขาวิชาเป็นรายปี”

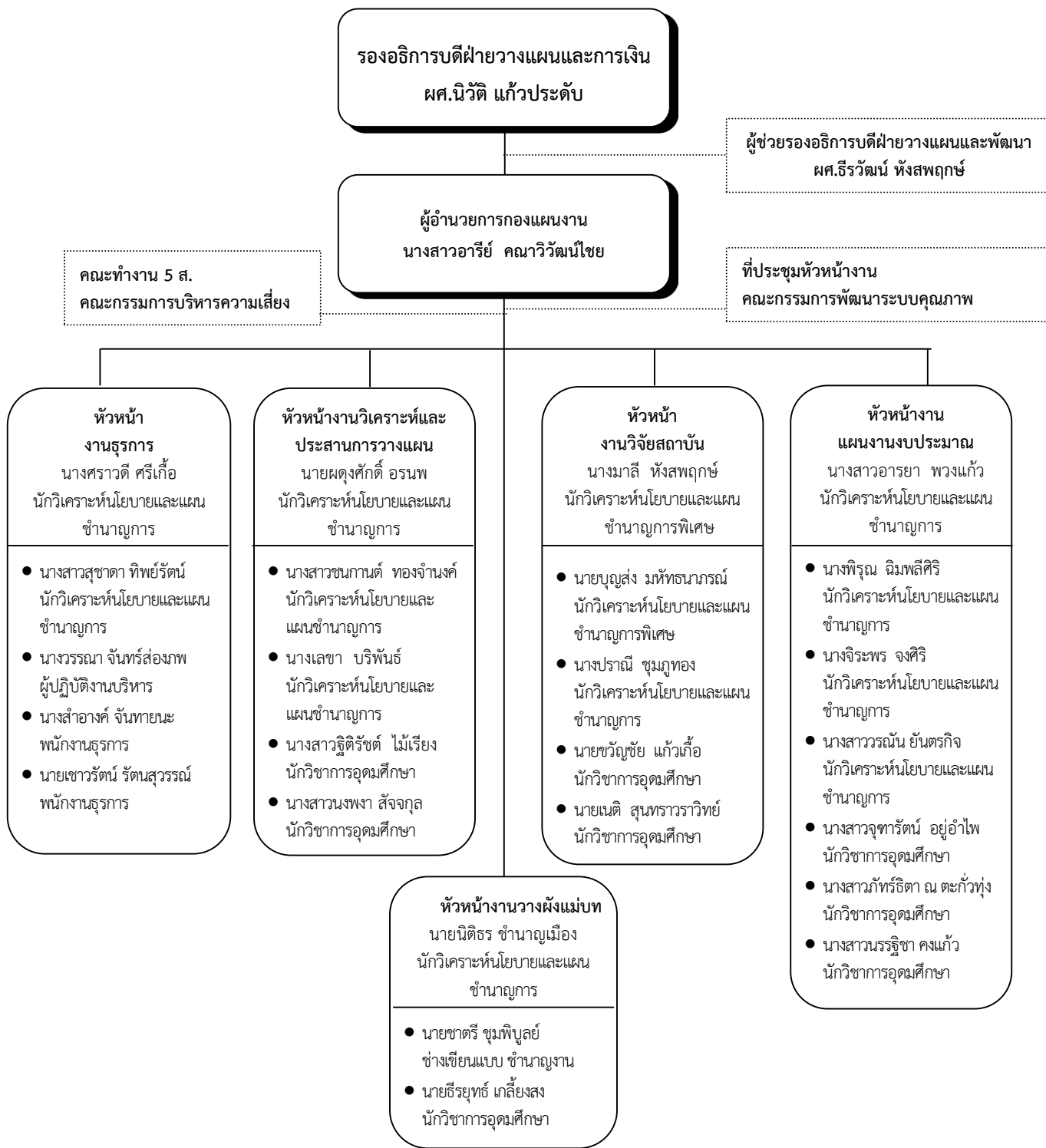
3. วิเคราะห์ ประมวลผล หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราลูกจ้างชั่วคราวเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปี เพื่อให้สอดคล้องกับภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบตามภารกิจ นโยบายมหาวิทยาลัย ระเบียบหลักเกณฑ์สำนักงาน ก.พ. และระเบียบการจ้างโครงสร้างบัญชีค่าจ้างของกรมบัญชีกลาง
4. วิเคราะห์ ประมวลผล หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราพนักงานเงินรายได้เพิ่มเติมใหม่ สำนักงานอธิการบดี เพื่อให้สอดคล้องกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามนโยบาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย
5. การบริหารอัตรากำลังข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องตามนโยบาย มหาวิทยาลัย มาตรการ กฎระเบียบของมหาวิทยาลัย และสอดคล้องตามมติคณะกรรมการปฏิรูประบบราชการ (คปร.)
6. ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอัตรากำลัง อัตราพนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างชั่วคราวเงินงบประมาณแผ่นดิน โดยการติดตาม ตรวจสอบ การคัดเลือก บรรจุบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งใน อัตราที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้กับคณะ/หน่วยงาน เพื่อเป็นการบริหารอัตรารว่าง บริหารงบประมาณที่ มหาวิทยาลัยมีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด
7. จัดทำเอกสาร คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ และเผยแพร่ผลงานด้านการ วิเคราะห์นโยบายและแผนเพื่อพัฒนางานวิชาการ และพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น เช่น วิเคราะห์แนวโน้มข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ระหว่าง ปีงบประมาณ พ.ศ.2555 – 2575 เพื่อให้ผู้บริหารมีข้อมูลประกอบการวางแผนด้านอัตรากำลังของ มหาวิทยาลัย คณะ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีข้อมูลประกอบการจัดทำสวัสดิการ หรือสิทธิประโยชน์อื่นๆ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย
8. ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้น ระหว่างกองแผนงาน กองการเจ้าหน้าที่ กองคลัง คณะ/หน่วยงาน วิทยาเขต เพื่อให้เกิดความร่วมมือและ เกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
9. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่คณะ/หน่วยงาน เพื่อสร้างความเข้าใจและ ความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายด้านการบริการ ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอด ความรู้ทางด้านการวิเคราะห์อัตรากำลังให้แก่ผู้รับบริการ ทั้งระดับคณะ/หน่วยงาน และระดับวิทยาเขต รวมทั้งตอบปัญหาชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการมีความรู้ความเข้าใจและ สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง
10. การจัดทำแผนอัตรากำลัง การวิเคราะห์ด้านอัตรากำลังที่ซับซ้อน เพื่อก่อให้เกิดการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ สอดคล้องกับภาระงานของคณะ/หน่วยงาน เพื่อสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย

2.3 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและการบริหาร



ภาพที่ 2.1 การแบ่งส่วนราชการและการบริหาร

2.4 โครงสร้างการบริหารงาน



ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการบริหารงาน

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

การวิเคราะห์การบริหารอัตราข้าราชการ มีหลักเกณฑ์ที่ต้องพิจารณาคำningถึงและปฏิบัติให้สอดคล้องเป็นไปตามมติ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551 และ พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 1) พ.ศ.2547 นโยบายหลักการของคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและขนาดกำลังคนภาครัฐ (คปร.) เช่น การรับโอนในสายวิชาการบุคคลดังกล่าวต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก หรือมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และสามารถรับโอนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษามาเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาได้เท่านั้น ไม่สามารถรับโอนข้าราชการข้าราชการต่างประเทศจากส่วนราชการอื่นมาเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาได้ ยกเว้น ในวิทยาเขตปัตตานีซึ่งสามารถใช้อัตราข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่ว่างลงจากการเกษียณอายุราชการและว่างลงโดยสาเหตุอื่น เพื่อรองรับการโอนข้าราชการต่างประเทศจากส่วนราชการอื่นมาเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาได้เป็นกรณีพิเศษเฉพาะตัว โดยมีเงื่อนไขว่าต้องปฏิบัติงานในตำแหน่งวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัยเท่านั้น (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา 2552)

การย้ายข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะเป็นการย้ายจากสายวิชาการไปเป็นสายวิชาการ หรือการย้ายจากสายสนับสนุนไปเป็นสายสนับสนุน หรือการย้ายจากสายสนับสนุนไปเป็นสายวิชาการ หรือแม้แต่การย้ายพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ไปเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ไม่ว่าจะเป็นการย้ายในประเภทใด คณะ/หน่วยงานที่รับย้ายจะต้องมีอัตราว่าง (มีเงิน) พนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน เพื่อรองรับการย้ายทุกกรณี ซึ่งแสดงให้เห็นว่าคณะ/หน่วยงานที่รับย้ายนั้นได้มีการวิเคราะห์อัตรากำลังแล้วว่าจะต้องมีอัตราอัตรากำลังเพิ่มขึ้น และการย้ายทุกกรณีจะต้องสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ นโยบายที่มหาวิทยาลัย และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ค.บ.ม.) กำหนดไว้ เช่น ต้องสอดคล้องตามข้อบังคับ ม.อ. ว่าด้วยการเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2554 (กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ 2555ก)

การกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ตามแผน
อัตรากำลัง ระยะ 4 ปี ต้องสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. มาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 ได้กำหนดว่า “ให้สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนดกรอบของตำแหน่ง อันดับเงินเดือนของตำแหน่ง และจำนวนของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษานั้น รวมทั้งภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง การกำหนดตามวรรคหนึ่งให้กำหนดคราวละสี่ปี โดยต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ ความไม่ซ้ำซ้อน ความประหยัด และต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ.กำหนด”

2. ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 “ข้อ 4 ให้สถาบันอุดมศึกษาโดยความเห็นชอบของสภาสถาบันอุดมศึกษาวางแผนอัตรากำลังระยะ 4 ปี (หรือกว่านั้น) โดยกำหนดเกณฑ์ และวิธีการในการวิเคราะห์ความต้องการคณาจารย์เป็นรายวิชาที่ชัดเจน และนำมากำหนดจำนวนและคุณสมบัติของคณาจารย์ที่ต้องการเป็นรายสาขาวิชาเป็นรายปี”

โดยทั่วไปการกำหนดตำแหน่งต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย ควรคำนึงถึงการกำหนดให้มีจำนวนที่เหมาะสมกับลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานของหน่วยงาน ในการวิเคราะห์จำนวนตำแหน่ง จะต้องมีวิธีการในการวิเคราะห์ให้เหมาะสมกับลักษณะและประเภทของงาน ในการพิจารณาวิเคราะห์จำนวนตำแหน่งในคณะ/หน่วยงาน จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทราบรายละเอียดพื้นฐานในเรื่องดังต่อไปนี้

1. หน้าที่ ความรับผิดชอบ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และวิธีการดำเนินงานของคณะ/หน่วยงาน ที่จะกำหนดจำนวนตำแหน่งให้

2. การจัดแบ่งคณะ/หน่วยงาน การพิจารณาอัตรากำลังที่เหมาะสมให้คณะ/หน่วยงาน จำเป็นต้องทราบอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมและที่จะกำหนดเพิ่มขึ้นใหม่

3. เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องมีตำแหน่งเพิ่มขึ้นจากเดิม รองรับภาระดำเนินงานตามกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยในด้านใด หรือตามนโยบายใดของมหาวิทยาลัย เดิมมีอะไรบ้าง ที่มีปริมาณงานเพิ่มขึ้นจนเกินกว่าอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมจะปฏิบัติให้สำเร็จ ลุล่วงลงได้ เช่น การเพิ่มการรับนักศึกษาตามมติ ครม. หรือมีการเพิ่มคณะ/หน่วยงานขึ้นมาใหม่ตามกฎระเบียบ กฎหมาย เพื่อขยายขอบเขตการปฏิบัติงาน เป็นต้น

4. หลักเกณฑ์ในการกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์อัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน สายวิชาการ จะพิจารณาจาก 2 หลักเกณฑ์ประกอบกันคือ

- เกณฑ์อัตราส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาเต็มเวลา (FTES) เป็นไปตามแนวทางการพิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัย ซึ่งใช้ตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)

- ภาระงานสอน (Teaching Load) การกำหนดชั่วโมงการทำงานของอาจารย์ เพื่อนำมาใช้ประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง จะกำหนดให้สอดคล้องกับเกณฑ์การคำนวณอัตรากำลัง ตำแหน่งอาจารย์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ซึ่งใช้เวลาทำงานของอาจารย์เป็นวันละ 6 ชั่วโมง หรือ 30 ชั่วโมง/สัปดาห์

5. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะกำหนดขึ้นใหม่เป็นรายตำแหน่ง ควรทราบก่อนว่า การปฏิบัติงานของหน่วยงานนั้นเป็นอย่างไร มิใช่พิจารณาเฉพาะจากเจ้าหน้าที่ที่ควรปฏิบัติงานเท่านั้น

ในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ เนื่องจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย (ค.บ.ม.) มีเจตนารมณ์เพื่อให้คณะ/หน่วยงาน ที่มีเงินรายได้เป็นของตัวเองได้รักษาคนที่มีคุณภาพไว้กับองค์กร ซึ่งการได้รับจัดสรรกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้จะต้องสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. เป็นการขอเปลี่ยนแปลงสถานะพนักงานเงินรายได้ที่มีคนครองอยู่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ได้ไม่เกินร้อยละ 50 ของตำแหน่งพนักงานเงินรายได้ที่มีอัตราคนครอง ณ วันที่ 11 มีนาคม 2554

2. วงเงินค่าจ้างพนักงานเงินรายได้และพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ จะต้องไม่เกินร้อยละ 50 ของรายจ่ายงบประมาณเงินรายได้ประจำปีของคณะ/หน่วยงาน

โดยการกำหนดชื่อตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เงื่อนไขการจ้าง อัตราค่าจ้าง และสวัสดิการ ให้ยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อบังคับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน และตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ 2555ข)

การบริหารอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ในส่วนของการเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้าง การปรับวุฒิ สามารถดำเนินการได้โดยยึดตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย โดยให้ข้อมูลเพิ่มเติมในส่วนของเหตุผลความจำเป็นของคณะ/หน่วยงานมาประกอบด้วย

3.2 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารอัตราข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ที่ผ่านมามีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเรื่องระยะเวลาในการพิจารณาดำเนินการในการบริหารอัตรากำลัง ซึ่งแต่ละประเภทมีขั้นตอนการทำงานที่ไม่เหมือนกัน ต้องใช้เวลาดำเนินการต่างกัน ต้องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาต่างชุดกันขึ้นอยู่กับกรมออบอานาจเรื่องการบริหารงานบุคคลไว้ให้กับที่ประชุมใด ดังนั้น จึงมีสิ่งให้ผู้ปฏิบัติงานด้านอัตรากำลัง หรือผู้ที่ปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคลที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน และข้อควรระวัง ดังนี้

1. ชี้แจงขั้นตอนการทำงาน กำหนดการประชุมคณะทำงานชุดต่างๆ ให้บุคลากรในคณะ/หน่วยงานทราบ จากความเข้าใจที่ไม่ตรงกัน หลายครั้งเมื่อคณะ/หน่วยงาน เสนอเรื่องมายังมหาวิทยาลัยพิจารณา ก็ต้องการคำตอบว่าเรื่องดังกล่าวจะพิจารณาแล้วเสร็จเมื่อใด ต้องการได้คำตอบอย่างรวดเร็ว เช่น กรณีการโอนเนื่องจากผู้ที่ประสงค์จะโอนไม่ทราบขั้นตอนการโอนว่าต้องดำเนินการอย่างไรบ้าง ดังนั้นเมื่อเสนอเรื่องมายังมหาวิทยาลัยพิจารณาจะถามว่าเมื่อใดจึงสามารถโอนได้ กรณีคณะ/หน่วยงานที่ประสงค์จะเปลี่ยนเงื่อนไขหรือเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยก็จะถามว่าเมื่อใดจะได้เปลี่ยนเงื่อนไขหรือเปลี่ยนตำแหน่งได้ นั่นก็เป็นเพราะคณะ/หน่วยงานไม่ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานและกำหนดการประชุมของที่ประชุมต่างๆ จึงไม่เห็นความต่อเนื่อง เชื่อมโยง ในการเสนอเรื่องมายังมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา ดังนั้นสิ่งที่ผู้ปฏิบัติงานด้านอัตรากำลังบริหารงานบุคคลต้องคำนึงถึงคือ การชี้แจงขั้นตอนการทำงาน แจ้งกำหนดการประชุมคณะทำงานชุดต่างๆ ให้บุคลากรในคณะ/หน่วยงานทราบ เพื่อลดปัญหาในการดำเนินงาน เพราะหากทราบขั้นตอนการทำงาน กำหนดการประชุมคณะทำงานชุดต่างๆ ก็จะสามารถสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง วางแผนการทำงานร่วมกันได้อันจะส่งผลต่อการบริหารอัตรากำลัง ลดขั้นตอนการทำงาน รวมถึงการทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2. ข้อมูลประกอบการพิจารณาในแต่ละเรื่องควรตรวจสอบให้ครบถ้วนและส่งมาพร้อมกัน เพื่อให้คณะทำงานชุดต่างๆ สามารถพิจารณาเรื่องได้ตามข้อมูลจริง ที่ผ่านมาคณะ/หน่วยงาน เสนอเรื่องขอเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้างและเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยมายังมหาวิทยาลัยพิจารณา แต่ไม่ให้ข้อมูลเหตุผลความจำเป็นของคณะ/หน่วยงาน บางกรณีจึงไม่ได้รับอนุมัติการเปลี่ยนเงื่อนไขและเปลี่ยนตำแหน่ง เพื่อให้เกิดประโยชน์สำหรับคณะ/หน่วยงาน ในการเสนอเรื่องต่างๆ มายังมหาวิทยาลัยพิจารณาควรแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องต่างๆ หรือเอกสารที่คณะ/หน่วยงาน พิจารณาแล้วว่าจะประโยชน์ ช่วยให้คณะทำงานชุดต่างๆ พิจารณาได้ถึงเหตุผล ความจำเป็นของคณะ/หน่วยงาน อย่างแท้จริง

3. การประสานงานข้อมูล ระดับคณะ/หน่วยงาน งานด้านการบริหารอัตรากำลัง เป็นงานที่คาบเกี่ยวกันระหว่างงานนโยบายและแผน งานการเจ้าหน้าที่ ทำให้ในหลายๆ ครั้งมหาวิทยาลัยขอข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมไปยังคณะ/หน่วยงาน ประสบปัญหาว่าอีกฝ่ายรับผิดชอบแม้ว่าจะเป็นในคณะเดียวกันก็ไม่สามารถหาข้อมูลระหว่างงานให้ได้ ทำให้บางกรณีมหาวิทยาลัยอาจจะไม่มีข้อมูลครบถ้วนประกอบการพิจารณา

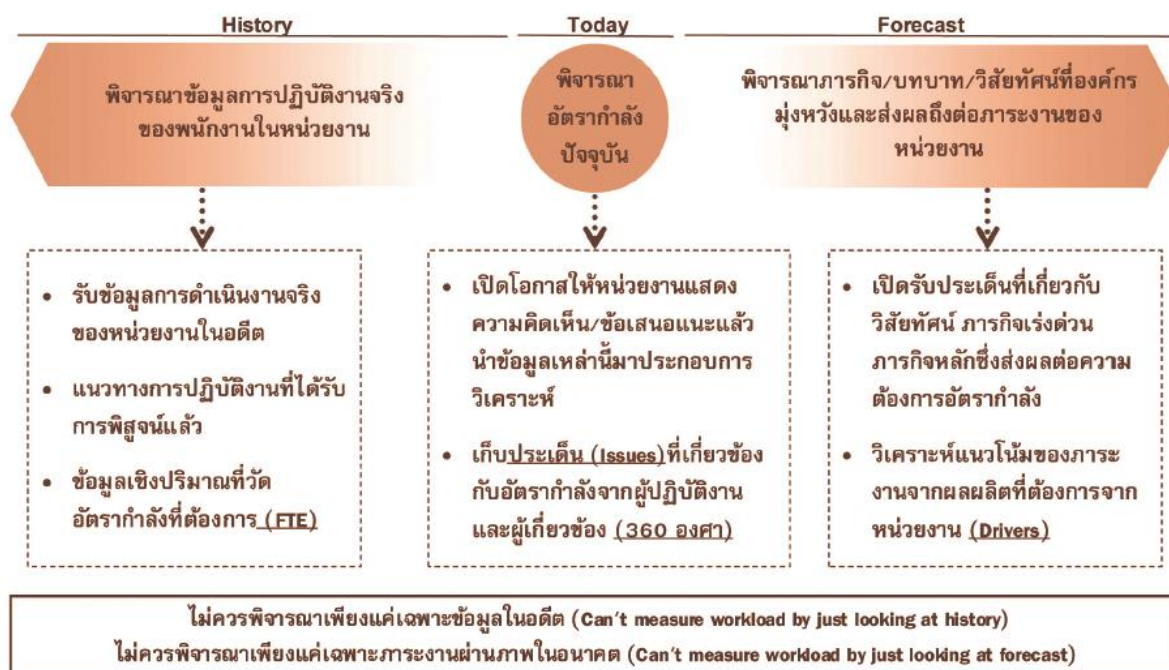
4. กำหนดการประชุมคณะทำงานดูแลเกี่ยวกับการโอนและการย้ายของบุคลากรในเชิงระบบ ตามกำหนดการประชุมทุกวันพฤหัสบดีที่สามของเดือนมกราคม เดือนมีนาคม เดือนพฤษภาคม เดือนกรกฎาคม เดือนกันยายน และเดือนพฤศจิกายน สำหรับกำหนดการคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับอัตรากำลังและอัตรากำลังจ้างพนักงาน ตามกำหนดการประชุมทุกวันพฤหัสบดีที่สามของเดือนกุมภาพันธ์ เดือนเมษายน เดือนมิถุนายน เดือนสิงหาคม เดือนตุลาคม และเดือนธันวาคม โดยขอให้ทุกคณะ/หน่วยงานส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดถึงกองแผนงานล่วงหน้าก่อนวันประชุมหนึ่งสัปดาห์ เพื่อจะได้บรรจุเป็นวาระการประชุมเสนอที่ประชุมพิจารณาได้ทันตามกำหนดการประชุม

3.3 แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวางแผนอัตรากำลังทรัพยากรบุคคลอุดมศึกษา เป็นหน้าที่สำคัญของผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา ในการจัดหาคนเข้ามาทำงานให้เพียงพอกับปริมาณงานที่มีอยู่แท้จริง รักษาคนให้อยู่ในองค์กรอย่างมีคุณค่า มีประสิทธิภาพเพื่อให้งานของสถาบันอุดมศึกษาดำเนินต่อไปได้ไม่ขาดตอน และควรมีการประเมินผลแผนอัตรากำลังที่วางไว้หลังจากที่ได้้นำแผนไปปฏิบัติแล้ว เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาสามารถสร้างผลงานได้ใกล้เคียงกับเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์หลักมากที่สุด เพื่อเป็นข้อมูลป้อนกลับในการวางแผนอัตรากำลังในคราวต่อไป (สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา 2551)

เนื่องจากงบประมาณเพื่อใช้เป็นค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ที่สำนักงบประมาณจัดสรรให้มหาวิทยาลัยมีจำนวนจำกัด การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละอัตราในสาขาวิชาหนึ่งๆ ควรคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถและพร้อมที่จะรองรับภาระงานสอนได้หลายๆ รายวิชา และหากเป็นไปได้ควรรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก เพื่อไม่ต้องเสียเวลาในการส่งไปพัฒนาอีก และการวิเคราะห์อัตรากำลังสาขาวิชาการให้กับคณะ/หน่วยงาน เพื่อรองรับภาระงานสอนในแต่ละสาขาวิชา จะใช้อัตราส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาเต็มเวลา และภาระงานสอน (Teaching Load) คิดเป็นหน่วยชั่วโมง/สัปดาห์ เป็นข้อมูลหลักในการพิจารณาจัดสรร และการพิจารณากำหนดตำแหน่งสายสนับสนุน ให้กับคณะ/หน่วยงานเดิมที่มีการกิจหลักในการผลิตบัณฑิต มหาวิทยาลัยจะกำหนดตำแหน่งสายสนับสนุนที่มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป และกำหนดจำนวนอัตราข้าราชการสาย ข, ค และพนักงานมหาวิทยาลัย ที่ปฏิบัติงานช่วยอำนวยความสะดวก (เฉพาะส่วนที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน เช่น คณะแพทยศาสตร์ ไม่รวมโรงพยาบาลสงขลานครินทร์ คณะทรัพยากรธรรมชาติ ไม่รวมสถานีวิจัย) ให้มีอัตราส่วนต่ออาจารย์ เท่ากับ 1 : 2.85 สำหรับคณะ/หน่วยงานที่ได้รับการกระจายงานจากวิทยาเขต (แดง โฉมทอง 2548)

การวิเคราะห์และกำหนดกรอบอัตรากำลังนี้จะยึดตามแนวทางการกำหนดกรอบอัตรากำลังตามมาตรา 47 ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญจะมีในส่วนราชการใดจำนวนเท่าใด และเป็นตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด ให้เป็นไป ตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงกำหนด โดยต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อนและประหยัดเป็นหลัก ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และต้องเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามมาตรา 48 ที่ให้ ก.พ. จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยจำแนกตำแหน่งเป็นประเภทและสายงานตามลักษณะงานและจัดตำแหน่งในประเภทเดียวกันและสายงานเดียวกันที่คุณภาพของงานเท่ากันโดยประมาณเป็นระดับเดียวกัน ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน การวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ได้เสนอแนวกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นทำได้จากการมองมิติเชิงเวลา 3 มิติ คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต



ภาพที่ 3.1 การมองมิติเชิงเวลา 3 มิติ

จากแผนภาพที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมนั้น ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกันทั้งมิติในอดีต ปัจจุบันและอนาคต (สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน 2553)

บทที่ 4

ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

การบริหารอัตราข้าราชการ ประกอบด้วย

1. การโอนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ไปสังกัดส่วนราชการอื่นที่ไม่ใช่มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
2. การรับโอนข้าราชการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา จากต่างสังกัดมาเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ สามารถดำเนินการรับโอนได้ในทุกวิทยาเขต กรณีวิทยาเขตปัตตานีที่สามารถรับโอนข้าราชการต่างประเภทจากส่วนราชการอื่นมาเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาได้เป็นกรณีพิเศษเฉพาะตัว โดยมีเงื่อนไขว่าต้องปฏิบัติงานในตำแหน่งวิชาการ ซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัยเท่านั้น
3. การย้ายข้าราชการ ประกอบด้วย การย้ายข้าราชการจากสายวิชาการไปเป็นสายวิชาการ การย้ายจากสายสนับสนุนไปเป็นสายวิชาการ และการย้ายจากสายสนับสนุนไปเป็นสายสนับสนุน
4. การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการ ภายในคณะ/หน่วยงาน เดียวกัน เพื่อให้สังกัดข้าราชการในบัญชีถือจ่ายของข้าราชการสอดคล้องกับสังกัดของข้าราชการในการปฏิบัติงานจริง โดยไม่เป็นเงื่อนไขในการเพิ่มอัตรากำลัง

การบริหารอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

1. การย้ายพนักงานมหาวิทยาลัย การย้ายพนักงานมหาวิทยาลัยจากสายวิชาการไปเป็นสายวิชาการ จากสายปฏิบัติการวิชาชีพไปเป็นสายวิชาการ และจากสายปฏิบัติการวิชาชีพไปเป็นสายปฏิบัติการวิชาชีพ
2. การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ตามแผนอัตรากำลังระยะ 4 ปี
3. การกำหนดอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดินเพิ่มเติม
4. การขอเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้าง การขอเปลี่ยนตำแหน่ง อัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน และอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
5. การตัดโอนตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง อัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน และอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ โดยไม่เป็นเงื่อนไขในการเพิ่มอัตรากำลัง
6. การกำหนดอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้เพิ่มเติม

4.1 การโอนข้าราชการไปต่างสังกัด

หมายถึง การโอนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ไปสังกัดส่วนราชการอื่นที่ไม่ใช่มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ทั้งนี้ ผู้ขอโอนควรขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชาในเบื้องต้นก่อนไปสอบบรรจุในส่วนราชการ

ข้อมูลประกอบการโอนข้าราชการ :

(1) ส่วนราชการที่ประสงค์จะขอรับโอนข้าราชการในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ส่งหนังสือขอตบามการโอนมายังมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัย (โดยกองการเจ้าหน้าที่) จะแจ้งคณะ/หน่วยงานให้พิจารณาการขอโอนข้าราชการ

(2) คณะ/หน่วยงาน พิจารณาการขอโอนข้าราชการไปสังกัดส่วนราชการอื่น ทั้งนี้ในการพิจารณาของคณะ/หน่วยงาน ควรพิจารณาตามแนวทาง หลักเกณฑ์ มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย (ค.บ.ม.) ด้วย

(3) คณะ/หน่วยงาน แจ้งผลการพิจารณาไปยังมหาวิทยาลัย ดังนี้

- แจ้งข้อมูลรายละเอียดของข้าราชการที่ขอโอน ตามที่ส่วนราชการที่ประสงค์จะขอรับโอนขอข้อมูล **เสนอกองการเจ้าหน้าที่**

- แจ้งผลการพิจารณาการขอโอนข้าราชการไปสังกัดส่วนราชการอื่น พร้อมเงื่อนไขการให้โอน **เสนอกองแผนงาน** เพื่อนำเสนอคณะทำงานดูแลเกี่ยวกับการโอนและการย้ายของบุคลากรในเชิงระบบพิจารณา โดยให้ชี้แจงรายละเอียดดังนี้

- ให้คณะ/หน่วยงานชี้แจงว่า หากให้โอนไปแล้วภาระงานของผู้ที่ให้โอนไป คณะ/หน่วยงานจะบริหารจัดการอย่างไร และยืนยันว่าจะไม่เกิดความเสียหายแก่คณะ/หน่วยงาน

- ตรวจสอบข้อผูกพันตามสัญญารับทุน และหากไม่สิ้นสุดการชดใช้ทุน ให้แจ้งวันที่จะชดใช้ทุนครบ 80% หรือ 100% แล้วแต่กรณี

- จากมติ ค.บ.ม. กรณีการโอน ให้มีการวิเคราะห์อัตรากำลังที่จะจัดสรรทดแทนก่อน จึงให้คณะ/หน่วยงานพิจารณาอย่างรอบคอบก่อนให้โอน โดยอาจจะไม่ได้รับการจัดสรรอัตราทดแทน ซึ่งหากคณะ/หน่วยงานประสงค์จะขออัตราทดแทน ให้แนบรายละเอียดแบบคำขอกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเพิ่มใหม่มาพร้อมด้วย

- กรณีให้โอนได้ ให้แจ้งวันที่จะให้โอนให้มหาวิทยาลัยทราบด้วย แต่ต้องไม่ก่อนวันที่สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ ผู้รับผิดชอบงานด้านอัตรากำลัง หรืองานด้านบุคคลระดับคณะ/หน่วยงาน สามารถตรวจสอบวันที่สภามหาวิทยาลัยจะอนุมัติได้ตามปฏิทินการประชุมของคณะกรรมการแต่ละชุดที่พิจารณา

(4) กองแผนงาน วิเคราะห์เรื่องการโอนข้าราชการแล้วนำเสนอคณะกรรมการดำเนินงานดูแลเกี่ยวกับการโอนและการย้ายของบุคลากรในเชิงระบบ พิจารณา

(5) กองแผนงานเสนอเรื่องการโอนข้าราชการตามมติของคณะกรรมการดำเนินงานดูแลเกี่ยวกับการโอนและการย้ายของบุคลากรในเชิงระบบ ไปยังคณะกรรมการบริหารงานบุคคล(ค.บ.ม.) พิจารณา

(6) กองการเจ้าหน้าที่เสนอเรื่องการโอนข้าราชการตามมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล(ค.บ.ม.) ไปยังสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

(7) กองการเจ้าหน้าที่ แจ้งผลการพิจารณาการโอนข้าราชการไปยังส่วนราชการที่ขอรับโอนและแจ้งคณะ/หน่วยงานต้นสังกัด

(8) คณะ/หน่วยงาน ดำเนินขั้นตอนการการโอนข้าราชการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย (ค.บ.ม.) ที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้

กรณีที่คณะ/หน่วยงาน ขัดข้องไม่ให้โอนข้าราชการไปต่างสังกัด

(ก) มติ ค.บ.ม. ในคราวประชุมครั้งที่ 10/2551 เมื่อวันที่ 10 ตุลาคม 2551

มีมติเกี่ยวกับการโอนข้าราชการไปต่างสังกัด กรณีที่คณะ/หน่วยงาน ขัดข้องไม่ให้โอนข้าราชการไปต่างสังกัด ให้เสนออธิการบดีพิจารณาโดยไม่ต้องนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยพิจารณา

กรณีที่คณะ/หน่วยงาน เห็นชอบให้โอนหรือย้ายบุคลากร

ให้คณะ/หน่วยงานพิจารณาดำเนินการให้ความเห็นตามมติ ค.บ.ม. ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(ก) มติ ค.บ.ม. คราวประชุมครั้งที่ 10/2550 เมื่อวันที่ 2 พฤศจิกายน 2550

มีมติการโอนข้าราชการ ให้โอนได้ไม่ก่อนวันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ การจัดสรรอัตราทดแทนอัตราที่ย้ายหรือโอนกรณีการโอน ให้มีการวิเคราะห์อัตรากำลังที่จะจัดสรรทดแทนก่อน จึงให้คณะ/หน่วยงานพิจารณาอย่างรอบคอบก่อนให้โอน โดยอาจจะไม่ได้รับการจัดสรรอัตราทดแทน มอบหมายให้รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและการเงินตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดูแลเกี่ยวกับการโอนและการย้ายของบุคลากรในเชิงระบบเพื่อรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถไว้กับองค์กร

(ข) มติ ค.บ.ม. ในคราวประชุมครั้งที่ 10/2549 เมื่อวันที่ 12 ตุลาคม 2549

มีมติเกี่ยวกับการโอนข้าราชการให้เสนอ ค.บ.ม. มหาวิทยาลัยพิจารณาการให้โอนทุกตำแหน่งเป็นกรณีเฉพาะราย และให้คณะ/หน่วยงานชี้แจงว่า หากให้โอนไปแล้วภาระงานของผู้ที่ให้โอนไป คณะ/หน่วยงานจะบริหารจัดการอย่างไร และยืนยันว่าจะไม่เกิดความเสียหายแก่คณะ/หน่วยงาน

(ค) มติ ค.บ.ม. เมื่อคราวประชุมครั้งที่ 12/2551 เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2551

มีมติกรณีข้าราชการที่จะขอโอนผู้ที่มีภาระผูกพันที่จะต้องชดใช้ทุน กรณีทำสัญญาที่ต้องกลับมาปฏิบัติราชการชดใช้ทุน ตั้งแต่วันที่ 12 ธันวาคม 2551 เป็นต้นไป มีมติเกี่ยวกับการให้โอนข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ที่มีภาระผูกพันที่จะต้องชดใช้ทุน ดังนี้

- ผู้รับทุนทุกประเภท ต้องปฏิบัติงานชดใช้ทุนมาแล้วครบ 100% ก่อนเสนอ ค.บ.ม. มหาวิทยาลัยพิจารณาเรื่องการให้โอน

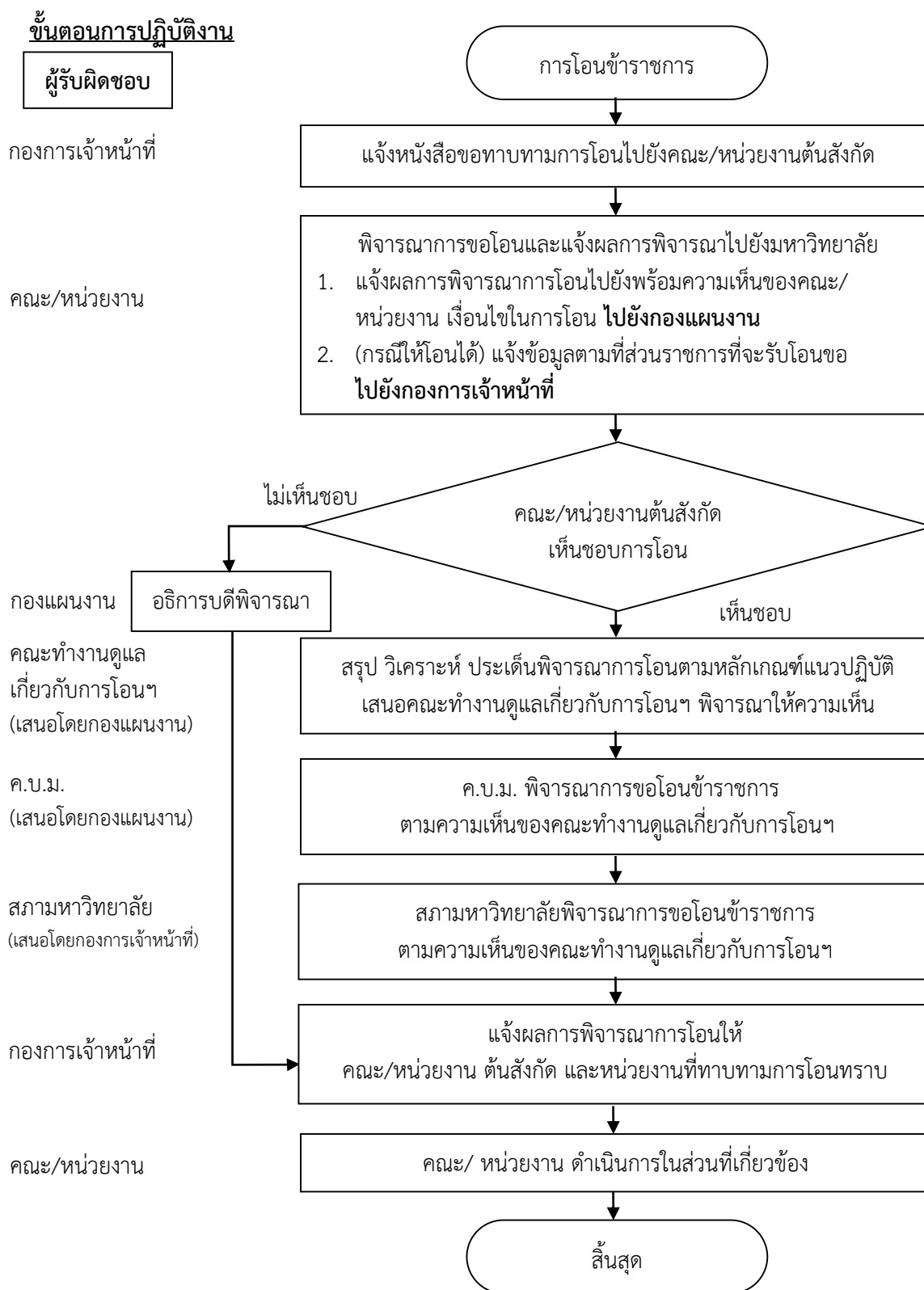
- เมื่อปฏิบัติงานครบระยะเวลาดังกล่าว การให้โอนหรือไม่โอนขึ้นอยู่กับความจำเป็นของมหาวิทยาลัยที่ต้องมีบุคลากรปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติสำหรับผู้ทีลาศึกษา ฝึกอบรม และทำสัญญาที่ต้องกลับมาปฏิบัติราชการชดใช้ทุน ตั้งแต่วันที่ 12 ธันวาคม 2551 เป็นต้นไป

(ง) มติ อ.ก.ม. เมื่อคราวประชุมครั้งที่ 5/2536 เมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2536

มีมติกรณีข้าราชการที่จะขอโอนผู้ที่มีภาระผูกพันที่จะต้องชดใช้ทุน กรณีทำสัญญาที่ต้องกลับมาปฏิบัติราชการชดใช้ทุน ก่อนวันที่ 12 ธันวาคม 51 เป็นต้นไป กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีพิจารณาให้โอนข้าราชการที่มีภาระผูกพันที่จะต้องชดใช้ทุนประเภท 1ก และเงินรายได้ ทุนประเภท 2 หรือการศึกษาภายในประเทศและผู้รับสัญญาของคณะ/หน่วยงาน ต้องปฏิบัติงานชดใช้ทุนไม่ต่ำกว่า 80% 50% และ 100% ตามลำดับ

อนึ่ง การขอโอนหากคณะ/หน่วยงานพิจารณาว่าจำเป็นต้องได้รับจัดสรรอัตราทดแทนให้ดำเนินการจัดทำมาในหนังสือฉบับเดียวกัน โดยให้เขียนคำชี้แจงเช่นเดียวกับกรณีการขออัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยเพิ่มเติม กรณีสายวิชาการต้องวิเคราะห์จากจำนวนอาจารย์ต่อนักศึกษาเต็มเวลา จำนวนอาจารย์ต่อภาระงานสอน จำนวนอาจารย์ต่อรายวิชาที่เปิดสอน จำนวนอาจารย์ที่ปฏิบัติงานอยู่จริง เนื่องจากในการพิจารณาของคณะทำงานดูแลเกี่ยวกับการโอนและการย้ายของบุคลากรในเชิงระบบ จะพิจารณาในคราวเดียวกัน แต่หากคณะ/หน่วยงาน ขอรับการจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยภายหลังการพิจารณาเรื่องโอนแล้วเสร็จนั้น การโอนของข้าราชการจึงไม่ใช่เหตุผลหรือเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยจะต้องจะสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดินเป็นการทดแทน



ภาพที่ 4.1 ขั้นตอนการโอนข้าราชการ

4.2 การรับโอนข้าราชการจากต่างสังกัดมาเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

(มาสังกัดมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์)

มหาวิทยาลัยสามารถใช้อัตราข้าราชการ (อัตราว่างมีเงิน) รองรับการรับโอนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษามาเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาได้เท่าที่นั้น ไม่สามารถรับโอนข้าราชการต่างประเภทจากส่วนราชการอื่นมาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้

ยกเว้นวิทยาเขตปัตตานีที่สามารถการรับโอนข้าราชการต่างประเภทจากส่วนราชการอื่นมาเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาได้เป็นกรณีพิเศษเฉพาะตัว โดยมีเงื่อนไขว่าต้องปฏิบัติงานในตำแหน่งวิชาการซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัยเท่านั้น ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง การโอนย้ายข้าราชการจากส่วนราชการอื่นมารับราชการในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี และต้องสอดคล้องตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการรับโอนข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และมีใช้ข้าราชการการเมือง และการรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นมาเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา 2550)

ข้อมูลประกอบการรับโอนข้าราชการ :

(1) คณะ/หน่วยงาน ที่ประสงค์จะรับโอนข้าราชการจากต่างมหาวิทยาลัย คณะ/หน่วยงานนั้นจะต้องมีอัตราว่าง (มีเงิน) พนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน รองรับการรับโอนข้าราชการจากต่างมหาวิทยาลัยด้วย

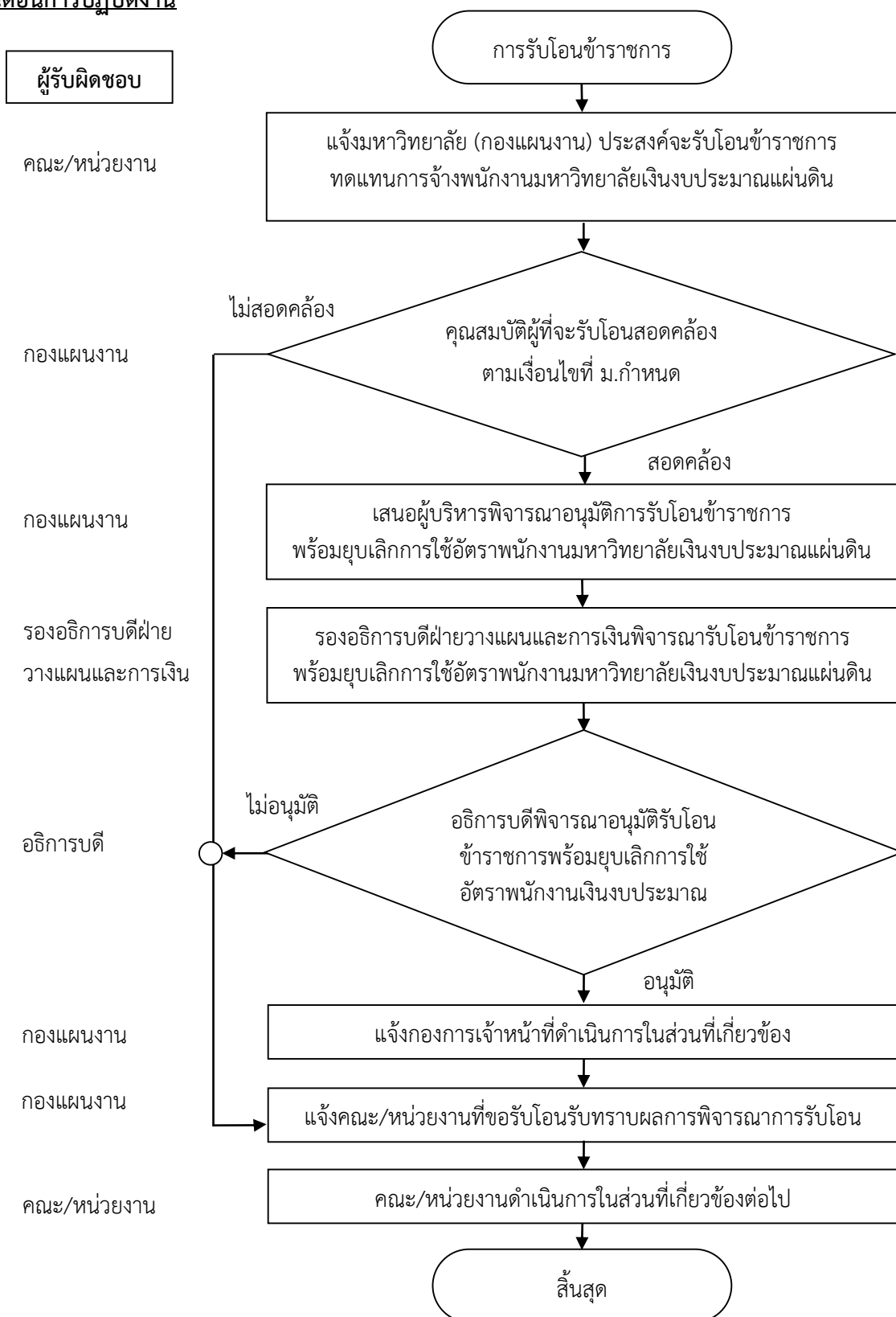
(2) ข้าราชการที่จะโอนมาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- เงื่อนไขของบุคคลที่จะโอนมาต้องสอดคล้องกับเงื่อนไขการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งนั้นๆ เช่น เงื่อนไขการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน “วุฒิปริญญาเอก/เทียบเท่า ทางฟิสิกส์ ” บุคคลที่จะโอนมาต้องสำเร็จการศึกษาปริญญาเอกทางฟิสิกส์ด้วย

- บุคคลที่จะโอนมาจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณภาพ และสำเร็จการระดับปริญญาเอก/เทียบเท่า หรือมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่า ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รายละเอียดตามมาตรการปรับโครงสร้างกำลังคนของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559

อนึ่ง ในการเสนอเรื่องขอรับโอนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษามาเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาปฏิบัติในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ หรือรับโอนข้าราชการต่างประเภทจากส่วนราชการอื่น คณะ/หน่วยงานควรแนบหนังสือยินดีให้โอนจากส่วนราชการต้นสังกัดของข้าราชการที่จะโอนมา พร้อมประวัติการศึกษา และเลขที่อัตราว่าง(มีเงิน) พนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดินเพื่อรองรับการโอนดังกล่าวมาในคราวเดียวกันด้วย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



ภาพที่ 4.2 ขั้นตอนการรับโอนข้าราชการ

4.3 การย้ายข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้าราชการสายวิชาการหรือสายสนับสนุน ที่สอบได้หรือได้รับการคัดเลือกไปปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย จะยังคงมีสถานภาพเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาเช่นเดิม

การย้ายข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัยทุกสายงาน ระหว่างคณะ/หน่วยงาน/วิทยาเขต ในทางปฏิบัติสามารถดำเนินการได้ตามความต้องการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งสอง (โดยความเห็นชอบของหน่วยงานทั้งสอง) แต่คณะ/หน่วยงานที่รับย้ายจะต้องมีอัตรารว่าง (มีเงิน) พนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน รongรับการย้ายด้วย

ในเบื้องต้นก่อนการไปสมัครสอบคัดเลือกเพื่อขอย้ายนั้นผู้ขอย้ายควรแจ้งหรือขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชา จากคณะ/หน่วยงานต้นสังกัดก่อน

เมื่อพิจารณาการย้ายข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดินสามารถพิจารณาได้ 2 กรณี

(1) การย้ายข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย ไปปฏิบัติงานที่คณะ/หน่วยงานเดิมหรือไปปฏิบัติงานคณะ/หน่วยงานใหม่ แต่ยังคงปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิม คือ

- การย้ายข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย จากเดิมสายวิชาการไปเป็นสายวิชาการ
- การย้ายข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย จากเดิมสายสนับสนุนไปเป็นสายสนับสนุน

(2) การย้ายข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย ไปปฏิบัติงานที่คณะ/หน่วยงานเดิมหรือไปปฏิบัติงานคณะ/หน่วยงานใหม่ แล้วเปลี่ยนตำแหน่งสายสนับสนุนไปปฏิบัติงานในสายวิชาการ คือ

- การย้ายข้าราชการสายสนับสนุนไปเป็นข้าราชการสายวิชาการ
 - ข้าราชการสายสนับสนุนที่สอบได้หรือได้รับการคัดเลือกเข้าดำรงตำแหน่งอาจารย์ จะต้องได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง ในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือนก่อนจะปรับเปลี่ยนตำแหน่งเป็นอาจารย์ (แม้ว่าจะได้รับอนุมัติให้ย้ายแล้วก็ตาม)
 - เมื่อผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งอาจารย์แล้ว ให้หน่วยงานเสนอเรื่อง ขออนุมัติตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน พร้อมเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการสายสนับสนุนเป็นตำแหน่งอาจารย์ ให้มหาวิทยาลัยพิจารณา (ส่งกองการเจ้าหน้าที่) เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย(ค.บ.ม.) พิจารณาเปลี่ยนตำแหน่งอีกครั้งหนึ่ง
- การย้ายพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการวิชาชีพไปเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

การดำเนินการย้ายทั้ง 2 กรณีมีวิธีการดำเนินการที่เหมือนกัน คือ สามารถให้ย้ายได้ ไม่ก่อนวันที่ ค.บ.ม. หรืออธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ย้ายได้

ยกเว้นกรณีการย้ายข้าราชการสายสนับสนุนไปเป็นข้าราชการสายวิชาการซึ่งมหาวิทยาลัยจะอนุมัติในหลักการให้ย้ายไปปฏิบัติงานในตำแหน่งอาจารย์ ตั้งแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย (ค.บ.ม.) หรืออธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ย้ายได้ แต่ยังคงครองในตำแหน่งเดิม ซึ่งจะได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนตำแหน่งจากเดิมสายสนับสนุนเป็นสายวิชาการได้ก็ต่อเมื่อผ่านการทดลองการปฏิบัติงานในตำแหน่งอาจารย์และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย (ค.บ.ม.) อนุมัติให้เปลี่ยนตำแหน่ง

ข้อมูลประกอบการย้ายข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย

(1) คณะ/หน่วยงาน ที่ประสงค์จะรับย้ายข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย จะต้อง มีอัตราว่าง(มีเงิน) พนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดินรองรับการย้าย ส่วนใหญ่จะเป็นเลขที่ อัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดินที่เปิดรับสมัคร

(2) คณะ/หน่วยงานที่รับย้าย แจ้งมหาวิทยาลัย (กองแผนงาน) ว่าประสงค์จะรับย้าย ข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เลขที่ สังกัดคณะ/หน่วยงาน เพื่อทดแทนการจ้างพนักงาน มหาวิทยาลัยในตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร พร้อมแนบหนังสือจากต้นสังกัดที่ให้ความเห็นในการย้าย และ เงื่อนไขการให้ย้าย (ถ้ามี) รวมถึงประวัติการศึกษาของผู้ที่จะขอย้ายมายังมหาวิทยาลัยพิจารณา

(3) กองแผนงาน วิเคราะห์เรื่องการย้ายข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อนำเสนออธิการบดีพิจารณา (กรณีย้ายภายในวิทยาเขต) หรือคณะทำงานดูแลเกี่ยวกับการโอนและการย้ายของบุคลากรในเชิงระบบพิจารณา (กรณีย้ายระหว่างวิทยาเขต)

(4) กองแผนงานเสนอเรื่องการย้ายข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยตามมติของ คณะทำงานดูแลเกี่ยวกับการโอนและการย้ายของบุคลากรในเชิงระบบ ไปยังคณะกรรมการบริหารงาน บุคคลมหาวิทยาลัย (ค.บ.ม.) พิจารณา

(5) กองการเจ้าหน้าที่ แจ้งผลการพิจารณาการย้ายข้าราชการหรือพนักงาน มหาวิทยาลัย ไปยังคณะ/หน่วยงานต้นสังกัด

กรณีที่คณะ/หน่วยงาน เห็นชอบให้ย้ายบุคลากร

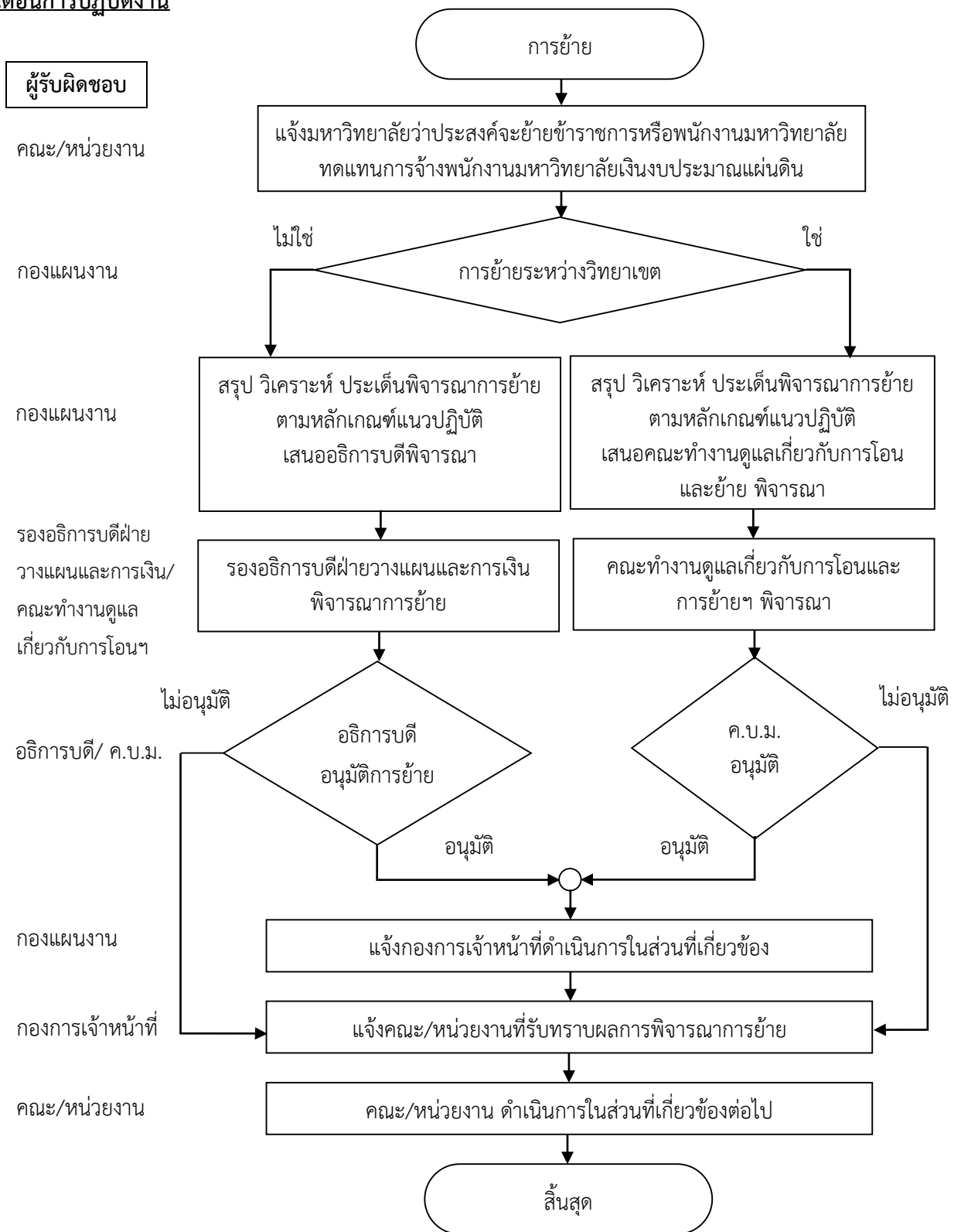
ให้คณะ/หน่วยงานพิจารณาดำเนินการให้ความเห็นตามมติ ค.บ.ม. ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(ก) มติ ค.บ.ม. คราวประชุมครั้งที่ 10/2550 เมื่อวันที่ 2 พฤศจิกายน 2550

มีมติเกี่ยวกับการย้าย การย้ายข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ให้ย้ายได้ไม่ก่อน วันที่ ค.บ.ม. อนุมัติการย้าย การจัดสรรอัตราทดแทนอัตราที่ย้าย ให้จัดสรรอัตราทดแทนได้โดยไม่ต้อง วิเคราะห์อัตรากำลังอีก

(ข) มาตรการปรับโครงสร้างกำลังคนมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556-2559 มาตรการที่ 3 แนวทางที่ 1 สนับสนุนการย้ายของข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยทุก สายงานตามความจำเป็นระหว่างวิทยาเขต ยกเว้นการย้ายเข้าวิทยาเขตขนาดใหญ่

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



ภาพที่ 4.3 ขั้นตอนการย้าย

4.4 การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการ การตัดโอนตำแหน่ง และอัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

ในกรณีนี้การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการ และการตัดโอนตำแหน่งและอัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นการตัดโอนภายในคณะ/หน่วยงานเดียวกัน เพื่อให้สังกัดข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยสอดคล้องกับสังกัดในบัญชีลือจ่ายข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยตามลำดับ และเป็นไปตามสังกัดในการปฏิบัติงานจริง ตามโครงสร้างหน่วยงาน

โดยการตัดโอนทั้งสองกรณีจะไม่เป็นเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยจะต้องจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเพิ่มใหม่ในอนาคต

ข้อมูลประกอบการตัดโอนตำแหน่ง

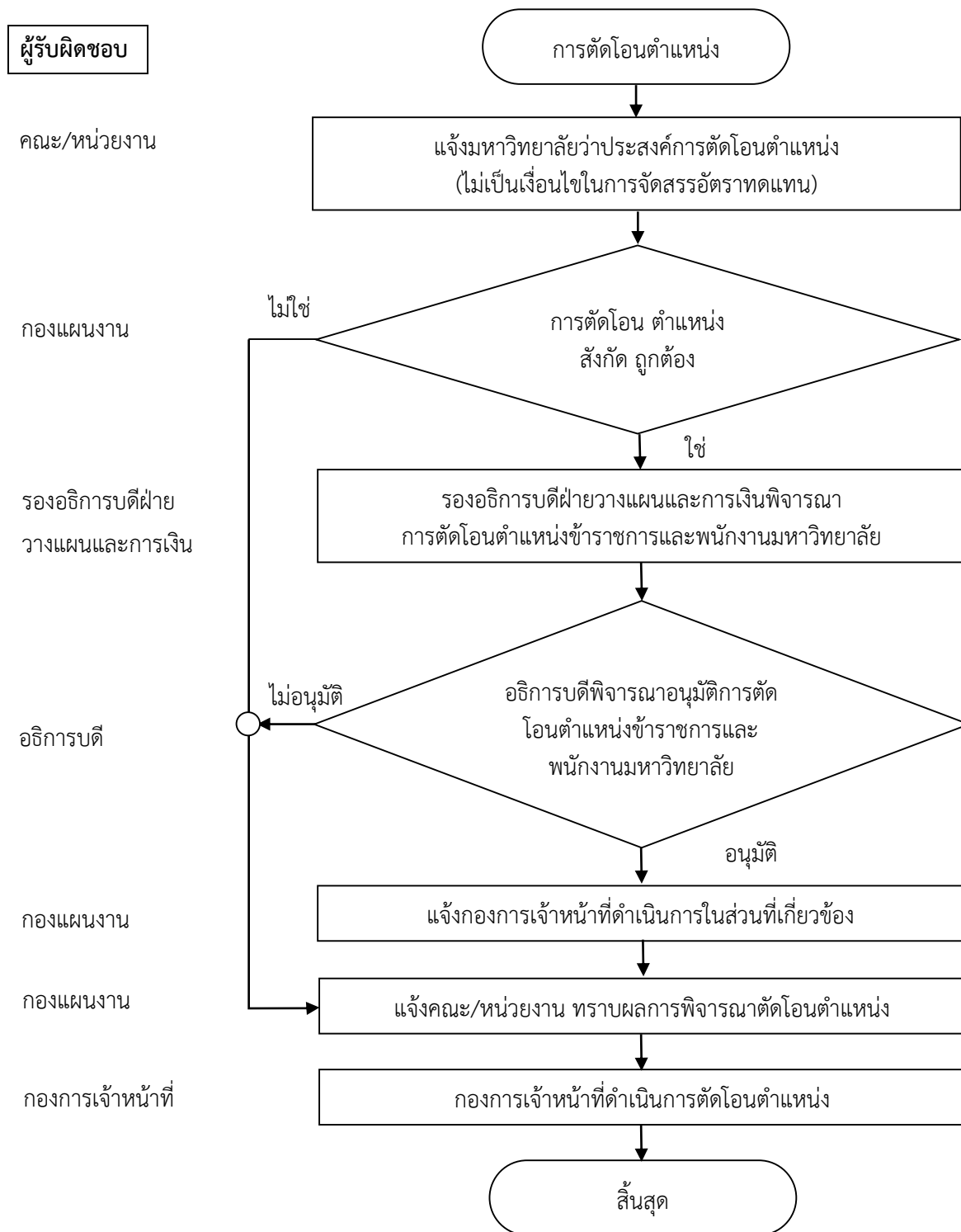
(1) คณะ/หน่วยงาน ที่ประสงค์จะขอการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการ การตัดโอนตำแหน่งและอัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ภายในคณะ/หน่วยงานเดียวกัน โดยให้ข้อมูลประกอบการพิจารณาด้วยว่า เหตุใดต้องการตัดโอน เช่น เนื่องจากสังกัดในปัจจุบันไม่สอดคล้องกับสังกัดการปฏิบัติงานจริงที่หน่วยงานมอบหมายให้ หรือเกิดจากการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างหน่วยงาน เป็นต้น

(2) มหาวิทยาลัย (กองแผนงาน) ตรวจสอบขอการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการ การตัดโอนตำแหน่งและอัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เช่น ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง เลขที่ เนื่องจากบางครั้งคณะ/หน่วยงาน ประสงค์จะขอตัดโอนอัตราข้าราชการตามสังกัดการปฏิบัติงานจริง แต่สังกัดดังกล่าวไม่ได้อยู่ในโครงสร้างคณะ/หน่วยงานที่ถูกต้องตามพระราชกฤษฎีกาการจัดตั้งคณะ/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งจะส่งผลต่อการเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ

(3) มหาวิทยาลัย(กองแผนงาน) เสนอการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการ หรือการตัดโอนตำแหน่งและอัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ให้รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและการเงินพิจารณา และเสนออธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(4) มหาวิทยาลัย (กองการเจ้าหน้าที่) ออกคำสั่งตัดโอนตำแหน่ง และแจ้งคณะ/หน่วยงาน ทราบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



ภาพที่ 4.4 ขั้นตอนการตัดโอนตำแหน่ง

4.5 การจัดทำกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน

ความเป็นมา

1. มาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 ได้กำหนดว่า “ให้สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนดกรอบของตำแหน่ง อันดับเงินเดือนของตำแหน่ง และจำนวนของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษานั้น รวมทั้งภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง การกำหนดตามวรรคหนึ่งให้กำหนดคราวละสี่ปี โดยต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ ความไม่ซ้ำซ้อน ความประหยัด และต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่ ก.พ.อ. กำหนด”

2. ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 “ข้อ 4 ให้สถาบันอุดมศึกษาโดยความเห็นชอบของสภาสถาบันอุดมศึกษาวางแผนอัตรากำลังระยะ 4 ปี (หรือกว่านั้น) โดยกำหนดเกณฑ์ และวิธีการในการวิเคราะห์ความต้องการคณาจารย์เป็นรายวิชาที่ชัดเจน และนำมากำหนดจำนวนและคุณสมบัติของคณาจารย์ที่ต้องการเป็นรายสาขาวิชาเป็นรายปี”

การวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ แนวทางการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นทำได้จากการมองมิติเชิงเวลา 3 มิติ คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต โดยสำหรับคณะ/หน่วยงานเดิมจะพิจารณาจากข้อมูลในอดีตเป็นหลักในการวิเคราะห์ ทั้งนี้ก็ได้มองการเปิดหลักสูตรในปัจจุบันรวมถึงหลักสูตรที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคตตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัย และจำนวนข้าราชการที่จะเกษียณอายุราชการในอนาคต เพื่อวางแผนเตรียมอัตรากำลังรองรับ

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยสอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 มหาวิทยาลัยจึงได้ดำเนินการจัดทำกรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลังระยะ 4 ปี

มหาวิทยาลัยจะแจ้งให้คณะ/หน่วยงานดำเนินการทุก 4 ปี ในแต่ละรอบจะเปิดโอกาสให้คณะ/หน่วยงานพิจารณาทบทวนกรอบอัตรากำลังทุกปี ตามภาระงานหรือสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยให้คณะ/หน่วยงานเสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณา โดยกองแผนงานจะวิเคราะห์ สรุปการทบทวนกรอบอัตรากำลังเสนอที่ประชุมคณะกรรมการเกี่ยวกับอัตรากำลังและอัตรากำลังพนักงานเพื่อพิจารณา ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย (ค.บ.ม.) พิจารณาอนุมัติและแจ้งสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อมูลประกอบการจัดทำกรอบอัตรากำลังมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน
ตามแผนอัตรากำลังระยะ 4 ปี

(1) มหาวิทยาลัย (กองแผนงาน) แจ้งแนวทางให้คณะ/หน่วยงาน จัดคำขอกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ตามแผนอัตรากำลังระยะ 4 ปี เพื่อรับการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ในกรณีต่างๆ เช่น

- เพื่อรองรับการจ้างนักเรียนทุนรัฐบาลที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกแล้วกลับมาปฏิบัติงานเพื่อชดใช้ทุน เช่น นักเรียนทุนรัฐบาล นักเรียนทุนกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และต้องเป็นทุนที่มหาวิทยาลัย คณะ/หน่วยงาน ไม่ได้ให้ทุน โดยในเงื่อนไขการจ้างให้ระบุชื่อ นักเรียนทุน ทุนที่ได้รับและปีที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

- เพื่อทดแทนอัตราข้าราชการที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณต่างๆ โดยคณะ/หน่วยงาน ควรมีการตรวจสอบว่าในคณะ/หน่วยงาน มีอัตราข้าราชการรายใดตำแหน่งใดบ้างที่จะเกษียณอายุราชการในช่วงระหว่างปีที่จัดทำกรอบอัตรากำลัง เพื่อขอกำหนดอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดินทดแทน โดยกองแผนงานจะให้ข้อมูลภาพรวมข้าราชการที่จะเกษียณอายุราชการทั้งหมดในมหาวิทยาลัย ในระหว่างปีที่จัดทำกรอบ เพื่อให้คณะ/หน่วยงานเป็นข้อมูลเบื้องต้นประกอบการวางแผนอัตรากำลังในอนาคต (กรณีการขออัตราทดแทนข้าราชการเกษียณอายุราชการ หากประสงค์จะขอกำหนดอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยทดแทนข้าราชการเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณใด ก็ควรขอกำหนดอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยทดแทนในปีนั้น เพื่อไม่ให้เกิดความสับสน และสามารถตรวจสอบข้อมูลได้ง่ายขึ้น เช่น กรณีอัตราข้าราชการจะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ.2556 ออกจากราชการ วันที่ 1 ตุลาคม 2556 ควรขอกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยทดแทนในปีงบประมาณ พ.ศ.2556)

- รองรับการจัดการเรียนการสอนหลักสูตร/สาขาวิชาใหม่ ที่คาดว่าจะมีการรับนักศึกษาใหม่ ซึ่งต้องมีอาจารย์ประจำตลอดหลักสูตรตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาซึ่งมีคุณสมบัติตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่า 5 คน หรือต้องมีอาจารย์ประจำขั้นต่ำตามมาตรฐานเพื่อให้ผ่านการรับรองจากสภาวิชาชีพในสาขานั้น

(2) คณะ/หน่วยงาน ส่งคำขอการกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ตามแผนอัตรากำลังระยะ 4 ปี มายังมหาวิทยาลัยพิจารณา

(3) มหาวิทยาลัย (กองแผนงาน) วิเคราะห์ ประมวลผลสรุปคำขอการกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ตามแผนอัตรากำลังระยะ 4 ปี และกำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดสรรกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน โดยจะต้องเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาคณะ /หน่วยงาน /วิทยาเขต /มหาวิทยาลัย หรือแผนงานใหม่

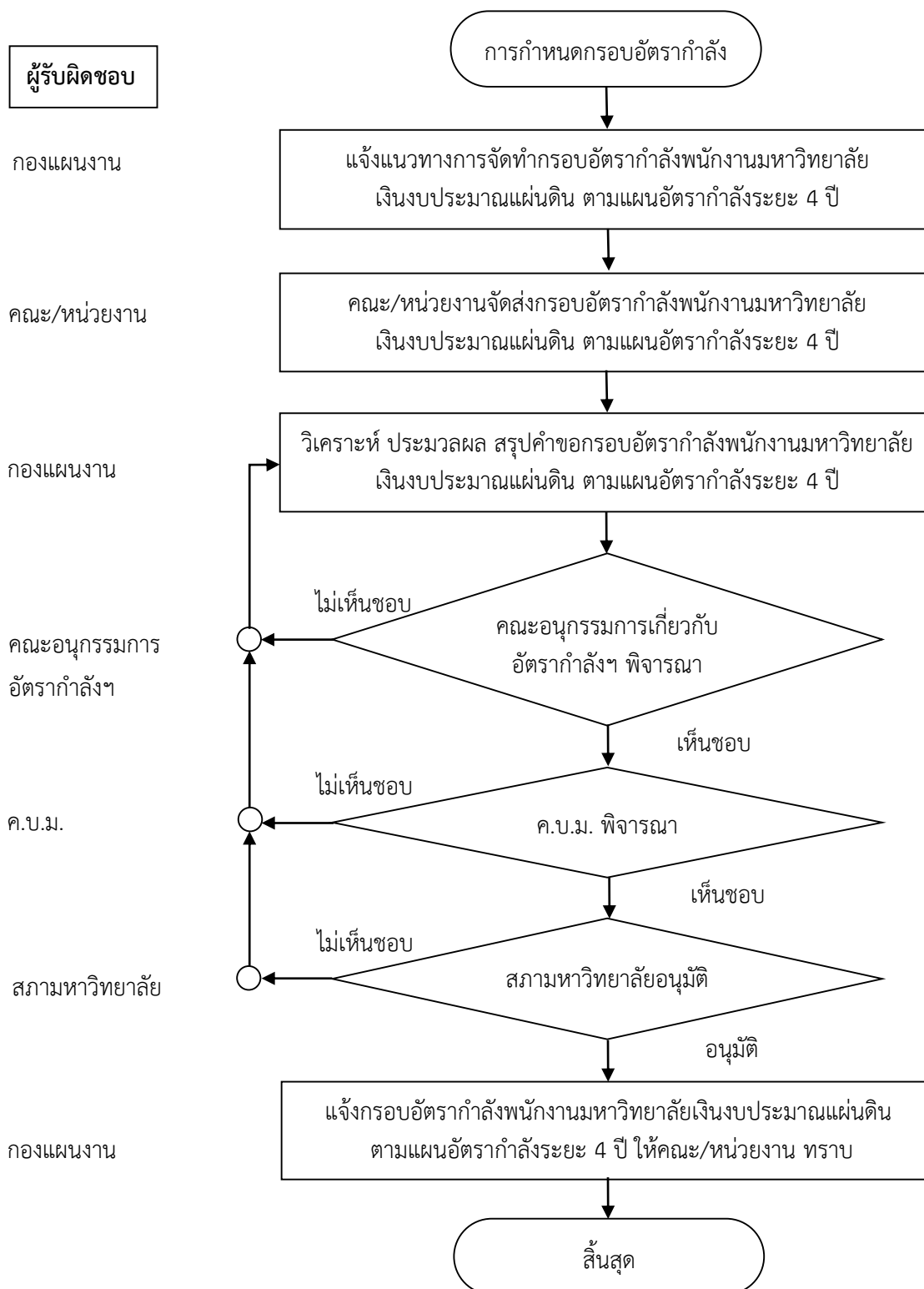
(4) มหาวิทยาลัย (กองแผนงาน) นำเสนอคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับอัตรากำลังและอัตรากำลังพนักงาน พิจารณาหลักเกณฑ์และแนวทางในการกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ตามแผนอัตรากำลังระยะ 4 ปี

(5) มหาวิทยาลัย (กองแผนงาน) นำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย (ค.บ.ม.) พิจารณาการกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ตามแผนอัตรากำลังระยะ 4 ปี ตามมติที่ประชุมคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับอัตรากำลังและอัตรากำลังจ้างพนักงาน

(6) มหาวิทยาลัย (กองแผนงาน) นำเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติการกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ตามแผนอัตรากำลังระยะ 4 ปี ตามมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย (ค.บ.ม.)

(7) มหาวิทยาลัย (กองแผนงาน) แจ้งกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ตามแผนอัตรากำลังระยะ 4 ปี ตามที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้คณะ/หน่วยงานทราบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



ภาพที่ 4.5 ขั้นตอนการกำหนดกรอบพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน

4.6 การจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดินเพิ่มเติม ตามกรอบอัตรากำลังมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน แผนอัตรากำลังระยะ 4 ปี ที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ตามแผนอัตรากำลังระยะ 4 ปี ให้กับคณะ/หน่วยงานแล้ว ในขั้นตอนการจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเพิ่มเติม กองแผนงานจะพิจารณาแนวทาง หลักเกณฑ์ในการจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเพิ่มเติมให้กับคณะ/หน่วยงาน โดยที่คณะ/หน่วยงานไม่ต้องจัดทำคำขอกำหนดอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดินเพิ่มเติมมายังมหาวิทยาลัยอีก

อนึ่ง ยกเว้นอัตราเพื่อรองรับนักเรียนทุน (ทุนรัฐบาล หรือทุนกระทรวงวิทยาศาสตร์) ให้คณะ/หน่วยงาน แจ้งมหาวิทยาลัยเพื่อกำหนดอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเพิ่มเติมอีกครั้ง เนื่องจากมหาวิทยาลัยจะจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน เพื่อรองรับนักเรียนทุนเมื่อนักเรียนทุนสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกและมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงานเพื่อขอใช้ทุน

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2543 เป็นปีแรกที่มหาวิทยาลัยได้เริ่มดำเนินการกำหนดอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดินให้กับคณะ/หน่วยงาน (รวมจำนวน 127 อัตรา) เพื่อแก้ปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลัง และตามความจำเป็นเร่งด่วนของหน่วยงานที่ต้องจ้างบุคคลทดแทนอัตราข้าราชการ (โดยเฉพาะข้าราชการสาย ก) ที่ลาออก โอนย้าย หรือเกษียณอายุราชการ ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย นั้น มหาวิทยาลัย อ.ก.ม. มหาวิทยาลัยเดิม หรือ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย (ค.บ.ม.) ในปัจจุบันซึ่งทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย ได้แต่งตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับอัตรากำลังและอัตราค่าจ้างพนักงาน ซึ่งประกอบด้วยรองอธิการบดีวิทยาเขตทุกวิทยาเขตและอาจารย์ที่เป็นตัวแทนจากกลุ่มสาขาวิชาต่างๆ ผู้แทนบุคลากรสายสนับสนุน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ และผู้อำนวยการกองแผนงานเป็นเลขานุการ

ในปัจจุบัน (ปีงบประมาณ พ.ศ.2555) มหาวิทยาลัยมีอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน รวม 2,374 คน และคณะกรรมการเกี่ยวกับอัตรากำลังและอัตราค่าจ้างพนักงานมีอธิการบดีทำหน้าที่เป็นประธาน มีรองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและการเงินทำหน้าที่เป็นรองประธาน เพื่อศึกษาวางหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย พิจารณากำหนดตำแหน่งจำนวนอัตราที่จะจ้าง อัตราค่าจ้าง และเงื่อนไขการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย (ค.บ.ม.) และสภามหาวิทยาลัยพิจารณา ตามลำดับ

ข้อมูลประกอบการจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดินเพิ่มเติม

(1) มหาวิทยาลัย (กองแผนงาน) กำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์ ตรวจสอบงบประมาณแผ่นดินในหมวดเงินอุดหนุนที่เป็นค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดินเพิ่มเติม ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน แผนอัตรากำลังระยะ 4 ปี

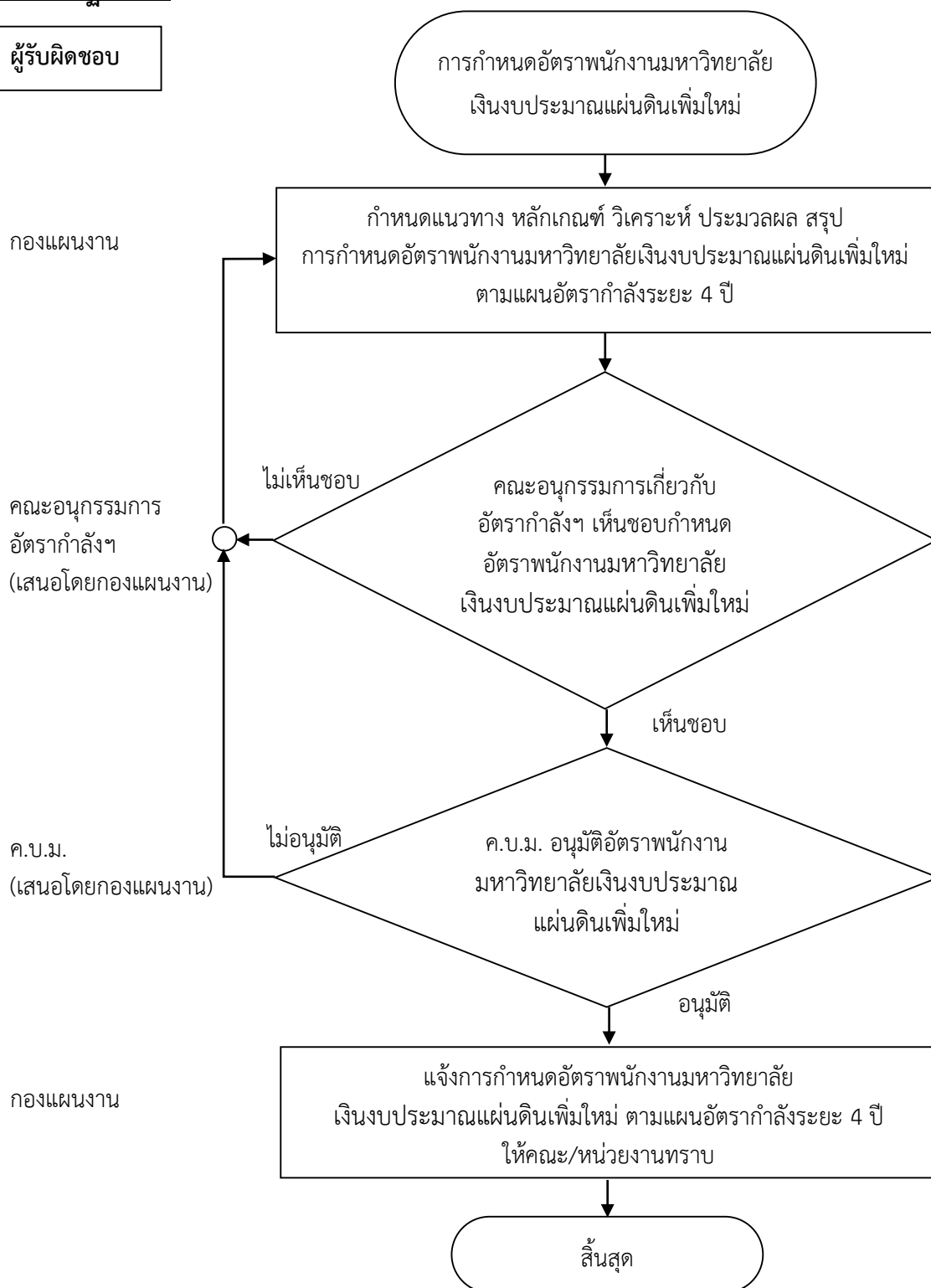
(2) มหาวิทยาลัย (กองแผนงาน) นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับอัตรากำลังและอัตราค่าจ้างพนักงาน พิจารณาให้ความเห็นชอบแนวทางการจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดินเพิ่มเติม ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน แผนอัตรากำลังระยะ 4 ปี

(3) มหาวิทยาลัย (กองแผนงาน) นำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย (ค.บ.ม.) พิจารณานุมัติอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดินเพิ่มเติม ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน แผนอัตรากำลังระยะ 4 ปี ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการเกี่ยวกับอัตรากำลังและอัตราค่าจ้างพนักงาน

(4) มหาวิทยาลัย (กองแผนงาน) แจ้งอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดินเพิ่มเติม ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน แผนอัตรากำลังระยะ 4 ปี ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย (ค.บ.ม.) อนุมัติ ให้คณะ/หน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่ทราบ เพื่อสรรหาคัดเลือกบรรจุบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งต่อไป

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ผู้รับผิดชอบ



ภาพที่ 4.6 ขั้นตอนการจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดินเพิ่มเติม

4.7 แนวทางพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังสายวิชาการ

กรณีสาขาวิชาเดิม มหาวิทยาลัยจะพิจารณาจากอัตราส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาเต็มเวลา ประกอบกับภาระงานสอนคิดเป็นหน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ ประกอบกับรายวิชาที่เปิดสอน โดยจะพิจารณาตามแนวทางเดียวกับการพิจารณากรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน

กรณีสาขาวิชาใหม่ พิจารณารับนักศึกษาแล้วหรือไม่ หากรับนักศึกษาแล้วก็จะวิเคราะห์อัตราส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาตามหลักสูตร แต่หากหลักสูตรนั้นจำเป็นต้องได้รับการรับรองจากสภาวิชาชีพต้องวิเคราะห์ตามเกณฑ์ของสภาวิชาชีพนั้นๆ ด้วย แต่หากยังไม่มีกรับนักศึกษาก็จะพิจารณาจัดสรรในเบื้องต้นตามหลักเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร สกอ. และต้องสอดคล้องตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2548 โดยต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรไม่น้อยกว่า 5 คน อาจารย์ประจำหลักสูตรจะเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรเกินกว่า 1 หลักสูตรไม่ได้ ดังนั้น อัตรากำลังสายวิชาการ จึงต้องใช้หลักสูตร/สาขาวิชาเป็นเกณฑ์ โดยต้องมีจำนวนขั้นต่ำหรือเริ่มต้นทุกหลักสูตร/สาขาวิชา คือ จำนวน 5 คนต่อ หลักสูตร/สาขาวิชา ทั้งนี้ สาขาวิชาใหม่ดังกล่าวจะต้องได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย หรือคณะ/หน่วยงานได้ยื่นยันไปที่มหาวิทยาลัยแล้ว

มหาวิทยาลัยจะพิจารณาจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดินสายวิชาการให้กับคณะ/หน่วยงาน โดยพิจารณาจากสามเกณฑ์ประกอบกัน รายละเอียดดังนี้

1. เกณฑ์อัตราส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาเต็มเวลาตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) กำหนด คือ

| สาขาวิชา | อัตราส่วน |
|--------------------------------------|-----------|
| ระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี | |
| 1) ศึกษาศาสตร์และการฝึกหัดครู | 1 : 22.5 |
| 2) มนุษยศาสตร์ ศาสนาและเทววิทยา | 1 : 27 |
| 3) วิศวกรรมศิลป์และประยุกต์ศิลป์ | 1 : 12 |
| 4) นิติศาสตร์ | 1 : 27 |
| 6) การบริหารพาณิชยกรรมและธุรกิจ | 1 : 27 |
| 5) สังคมและพฤติกรรมศาสตร์ | 1 : 27 |
| 6) การบริหารพาณิชยกรรมและธุรกิจ | 1 : 27 |
| 7) การสื่อสารมวลชนและการเอกสาร | 1 : 27 |
| 8) คหกรรมศาสตร์ | 1 : 27 |
| 9) ธุรกิจบริการ | 1 : 27 |
| 10) วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ | 1 : 15 |
| 11) คณิตศาสตร์และวิทยาการคอมพิวเตอร์ | 1 : 15 |

| สาขาวิชา | อัตราส่วน |
|---|-------------------------|
| 12) แพทยศาสตร์และวิชาที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ | 1 : 6 |
| 13) เกษศาสตร์ | 1 : 6 |
| 14) สัตวแพทยศาสตร์ | 1 : 5.25 |
| 15) วิศวกรรมศาสตร์ | 1 : 15 |
| 16) สถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง | 1 : 6 |
| 17) การอาชีวะ ทัศนกรรม และอุตสาหกรรม | 1 : 15 |
| 18) การขนส่งและการคมนาคม | 1 : 15 |
| 19) เกษตรศาสตร์ วนศาสตร์และประมง | 1 : 15 |
| 20) อื่นๆ | 1 : 27 |
| | หรือ 1 : 15 แล้วแต่กรณี |
| ระดับบัณฑิตศึกษา | |
| 1) สังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ | 1 : 15 |
| 2) วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | 1 : 7.5 |
| 3) แพทยศาสตร์และวิชาที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ | 1 : 6 |

ตารางที่ 4.1 ตารางเกณฑ์อัตราส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาเต็มเวลา

2. เกณฑ์อาจารย์ต่อภาระงานสอนของอาจารย์ (Teaching Load) ดังนี้

- สอนระดับปริญญาตรีหรือต่ำกว่า
ใช้เกณฑ์ 10 หน่วยชั่วโมง/สัปดาห์ หรือ 30 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์
- ระดับบัณฑิตศึกษา ใช้เกณฑ์ 6 หน่วยชั่วโมง/สัปดาห์

การคิดภาระงานสอน

- การสอนภาคบรรยาย
 - 1 ชั่วโมงสอนบรรยาย = 1 หน่วยชั่วโมง = 3 ชั่วโมงทำการ
- การสอนภาคปฏิบัติการ
 - 2 ชั่วโมงสอนปฏิบัติการ = 1 หน่วยชั่วโมง

ภาระงานสอน (Teaching Load)

$$= \text{ผลรวมของ } \left[\frac{(\text{จำนวนชั่วโมงบรรยาย} + \text{จำนวนชั่วโมงปฏิบัติการ}) \times \text{จำนวนกลุ่ม}}{2} \right]$$

การจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ **ให้คิดภาระงานสอนเพียงร้อยละ 80** ของเกณฑ์ตามข้อ 1. และข้อ 2. เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการได้ทำงานวิจัยมากขึ้น

3. เกณฑ์อัตราส่วนอาจารย์ต่อรายวิชาที่เปิดสอน

อาจารย์ 1 คน รับผิดชอบสอน 2 รายวิชา (นับรายวิชาตามรหัสวิชา)

ในการจัดทำกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่ง มหาวิทยาลัยจะกำหนดเงื่อนไขการจ้างทุกตำแหน่ง โดยเงื่อนไขการจ้างจะต้องสอดคล้องกับนโยบายการบริหารอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย เช่น เงื่อนไขการจ้างสายวิชาการต้องสอดคล้องตามรายละเอียด ดังนี้

- 1) ทุกสาขาวิชาที่มีการผลิตบัณฑิตระดับปริญญาเอก/เทียบเท่าในประเทศ จะกำหนดเงื่อนไขการจ้างเป็น “วุฒิปริญญาเอก/เทียบเท่า”
- 2) สาขาวิชาในกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ และกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่ไม่มีการผลิตบัณฑิตระดับปริญญาเอก/เทียบเท่าในประเทศ จะกำหนดเงื่อนไขการจ้างเป็น “วุฒิปริญญาเอก/เทียบเท่า หรือปริญญาโท แผน ก” ยกเว้นสาขาวิชาทางด้านแพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ และเภสัชศาสตร์ ซึ่งต้องรองรับนักศึกษาแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกรผู้ทำสัญญา
- 3) สาขาวิชาในกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ที่ไม่มีการผลิตบัณฑิตระดับปริญญาเอกในประเทศ จะกำหนดเงื่อนไขการจ้างเป็น “วุฒิปริญญาเอก/เทียบเท่า หรือปริญญาโท แผน ก หรือปริญญาโท ที่มีผลงานวิจัยหรือมีผลงานทางวิชาการที่เทียบได้กับงานวิจัย”
- 4) สาขาวิชาในกลุ่มภาษาศาสตร์ ที่ไม่มีการผลิตบัณฑิตระดับปริญญาเอกในประเทศ จะกำหนดเงื่อนไขการจ้างเป็น “วุฒิปริญญาเอก/เทียบเท่า หรือปริญญาโท แผน ก หรือปริญญาโท ที่มีผลงานวิจัยหรือมีผลงานทางวิชาการที่เทียบได้กับงานวิจัย หรือ ปริญญาตรี เกียรตินิยมอันดับ 1”

ทั้งนี้ เมื่อคณะ/หน่วยงานได้ดำเนินการคัดเลือกบุคคลตามเงื่อนไขที่กำหนดตามข้อ 1) หรือ 2) หรือ 3) หรือ 4) แล้วแต่กรณีแล้ว อย่างน้อย 2 ครั้ง และเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี แต่ไม่สามารถคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และมีคุณภาพได้ คณะ/หน่วยงานสามารถจะปรับเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้างได้ โดยให้นำเสนอคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับอัตรากำลังและอัตรากำลังพนักงานพิจารณาเป็นรายกรณี

อนึ่ง หากบุคคลที่ผ่านการคัดเลือกไม่ได้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก/เทียบเท่า จะต้องมีความสัมพันธ์ตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การกำหนดคุณสมบัติเบื้องต้นของการรับอาจารย์ใหม่ ที่ไม่ใช่วุฒิปริญญาเอก โดยจะต้องมีคะแนนภาษาอังกฤษ TOEFL ไม่น้อยกว่า 500 คะแนน (หรือเทียบเท่าแล้วแต่กรณี)

และเมื่ออัตรากำลังมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ตำแหน่งอาจารย์ว่างลงทุกอัตราให้ปรับเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้างเป็นเงื่อนไขการจ้าง ตามข้อ 1) หรือ 2) หรือ 3) หรือ 4) แล้วแต่กรณี

การคำนวณนักศึกษาเต็มเวลา (FTES: Full Time Equivalent Student)

นักศึกษาเต็มเวลา (Full Time Equivalent Student : FTES) หมายถึง นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนตามเกณฑ์จำนวนหน่วยกิตมาตรฐานของการลงทะเบียน คือ 36 หน่วยกิตต่อปีการศึกษา หรือ 18 หน่วยกิต ต่อภาคการศึกษาปกติ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี และ 24 หน่วยกิตต่อปีการศึกษา หรือ 12 หน่วยกิตต่อภาคการศึกษาปกติ สำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

ทั้งนี้ รายวิชาที่นำมาคำนวณภาระงานสอนจะคิดเฉพาะรายวิชาที่สาขารับผิดชอบในฐานะเจ้าของหลักสูตร จำนวนนักศึกษาหัวจริงที่ลงทะเบียนเรียน จะต้องไม่นำรายวิชาอื่นๆ ที่หลักสูตร/สาขาไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบในการสอนมาคำนวณ และภาระงานสอนดังกล่าวจะต้องเป็นภาระงานสอนหลักสูตรปกติ (ไม่รวมหลักสูตรภาคสมทบ หลักสูตรต่อเนื่อง หรือหลักสูตรที่เป็นโครงการพิเศษ)

ระดับปริญญาตรี

นักศึกษาเต็มเวลา (FTES) ในแต่ละภาคการศึกษา

$$= \frac{\text{ผลรวมของ (จำนวนหน่วยกิต} \times \text{จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในแต่ละวิชา)}}{18}$$

หรือ

นักศึกษาเต็มเวลา (FTES) ในแต่ละปีการศึกษา

$$= \frac{\text{ผลรวมของ (จำนวนหน่วยกิต} \times \text{จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในแต่ละวิชา)}}{36}$$

ระดับสูงกว่าปริญญาตรี

นักศึกษาเต็มเวลา (FTES) ในแต่ละภาคการศึกษา

$$= \frac{\text{ผลรวมของ (จำนวนหน่วยกิต} \times \text{จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในแต่ละวิชา)}}{12}$$

หรือ

นักศึกษาเต็มเวลา (FTES) ในแต่ละปีการศึกษา

$$= \frac{\text{ผลรวมของ (จำนวนหน่วยกิต} \times \text{จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในแต่ละวิชา)}}{24}$$

4.8 แนวทางพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังสายปฏิบัติการวิชาชีพ

หลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์อัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ตำแหน่งสายปฏิบัติการวิชาชีพ ให้แก่คณะ/หน่วยงานเดิมที่มีภารกิจหลักในการผลิตบัณฑิต จะกำหนดตำแหน่งสายปฏิบัติการวิชาชีพที่มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป สำหรับตำแหน่งที่มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ซึ่งเป็นตำแหน่งที่รับผิดชอบงานในฐานะผู้ช่วยปฏิบัติการทางวิชาชีพ ถ้ามีความจำเป็นให้คณะ/หน่วยงานจ้างด้วยเงินรายได้หรือจ้างเหมาแล้วแต่ลักษณะงาน ซึ่งการวิเคราะห์จะพิจารณาตามลักษณะงานที่มอบหมาย 2 ดังนี้

(1) สายสนับสนุนวิชาการ (ศูนย์ สถาบัน สำนัก)

- ตำแหน่งที่ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ พิจารณาจากจำนวนห้องปฏิบัติการ ลักษณะการใช้ห้องปฏิบัติการ (สาขาวิชา ชั่วโมงเตรียมการ จำนวนนักศึกษา) ประเภท จำนวน เครื่องมือ เครื่องใช้ลักษณะเฉพาะเชิงเทคนิคของเครื่องมือ จำนวนอัตราเดิมที่มีอยู่ โดยจะพิจารณาให้คณะ/หน่วยงานตามความเหมาะสมของภาระงาน

- ตำแหน่งที่ปฏิบัติงานด้านวิจัย จัดสรรในหน่วยวิจัยต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ตามที่ได้มีการทำข้อตกลงกับมหาวิทยาลัย

(2) สายบริหารและธุรการทั่วไป ในสำนักงานอธิการบดี คณะ สถาบัน สำนัก

- ลักษณะงานช่วยอำนวยความสะดวก เช่น บริหารและธุรการ อาคารสถานที่ บริหารงานบุคคล การเงินและบัญชี พัสดุ บริการการศึกษา กิจการนักศึกษา นโยบายและแผน จะพิจารณาอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการวิชาชีพ ตำแหน่งในกลุ่มวิชาชีพทั่วไป ที่ปฏิบัติงานช่วยอำนวยความสะดวกสำหรับคณะ/หน่วยงาน ที่ได้รับการกระจายงานจากมหาวิทยาลัย

- พิจารณาจากขอบข่ายงานที่รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน การนำเทคโนโลยีมาช่วยลดขั้นตอน วิธีการดำเนินงาน การปรับปรุงกระบวนการทำงาน จำนวนอัตราเดิมที่มีอยู่ ปริมาณงาน ลักษณะงานบางประเภทไม่ต้องดำเนินการเอง สามารถจ้างเหมาบริการมาดำเนินการได้ เช่น งานทำความสะอาด งานรักษาความปลอดภัย

- พิจารณาจากรายละเอียดการปฏิบัติงาน รวมใน 1 ปี โดยกำหนดให้ 1 วันมีเวลาทำงาน 7 ชั่วโมงทำการ และใน 1 ปี มีวันทำงาน 230 วัน

$$\text{อัตรากำลังที่พึงมี} = \frac{\text{ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานรวมทั้งหมด (วัน)}}{230}$$

สำหรับการจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน สายปฏิบัติการวิชาชีพ ในสำนักงานอธิการบดีวิทยาเขตภูเก็ต วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี และวิทยาเขตตรัง มหาวิทยาลัยจะพิจารณาตามรูปแบบการบริหารงานแบบรวมศูนย์

4.9 การขอเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้าง การขอเปลี่ยนตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัย

ในการกำหนดอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่ง มหาวิทยาลัยจะกำหนดเงื่อนไขการจ้างของตำแหน่งนั้นไว้ โดยการกำหนดเงื่อนไขการจ้างจะต้องสอดคล้องตามมาตรการปรับโครงสร้างกำลังคนมหาวิทยาลัย เช่น ตำแหน่งอาจารย์ ทุกสาขาวิชาที่มีการผลิตบัณฑิตระดับปริญญาเอก/เทียบเท่าในประเทศ มหาวิทยาลัยจะกำหนดเงื่อนไขการจ้างเป็น “วุฒิปริญญาเอก/เทียบเท่า” และเงื่อนไขที่กำหนดจะกำหนดให้กว้างเพื่อหน่วยงานสามารถคัดเลือกบุคคลมาดำรงตำแหน่งได้หลากหลาย

แต่หากคณะ/หน่วยงาน พิจารณาแล้วว่าเงื่อนไขการจ้างที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ ไม่สอดคล้องกับความต้องการ คณะ/หน่วยงานสามารถเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้าง เปลี่ยนตำแหน่งได้

ข้อมูลประกอบการขอเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้าง การขอเปลี่ยนตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัย

(1) เดิมอำนาจอยู่ที่สภามหาวิทยาลัย ต่อมามหาวิทยาลัยได้จัดทำระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยฯ พ.ศ. 2550 ได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย (ค.บ.ม.) แต่ปัจจุบันคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย (ค.บ.ม.) ในคราวประชุมครั้งที่ 4/2551 เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2551 ได้มีมติมอบอำนาจการบริหารอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยให้กับอธิการบดีทุกกรณีที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้าง การเปลี่ยนตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งและอัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยไปตั้งจ่ายต่างสังกัด

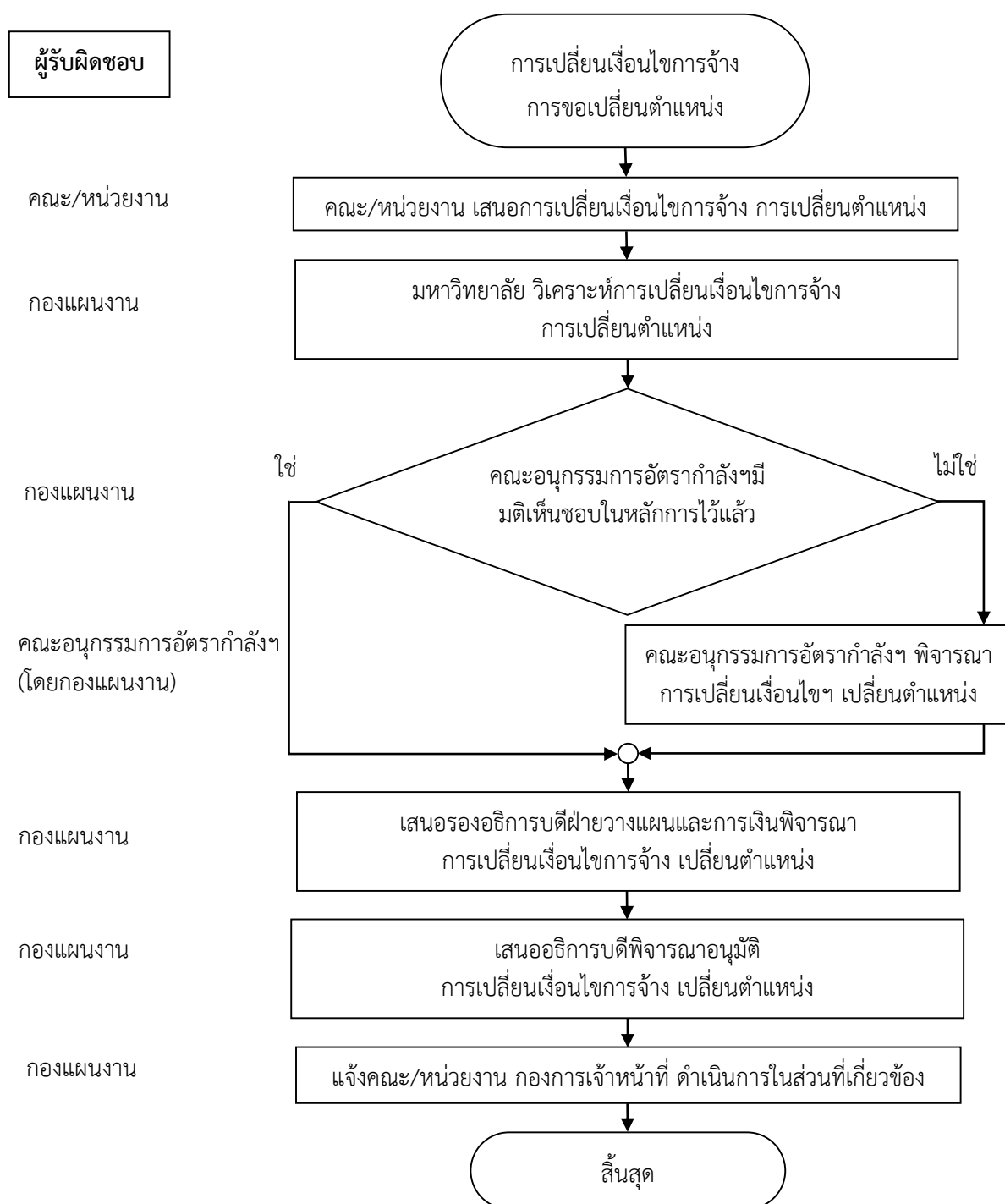
(2) การขอเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้าง การขอเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย กรณีสอดคล้องตามที่คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับอัตรากำลังและอัตราค่าจ้างพนักงาน ได้มีมติเห็นชอบแนวทางการขอเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้าง และขอเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย โดยให้กองแผนงาน วิเคราะห์และนำเสนออธิการบดีพิจารณา (กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ 2551)

(3) การขอเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้าง การขอเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย กรณีไม่สอดคล้องตามที่คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับอัตรากำลังและอัตราค่าจ้างพนักงาน ได้มีมติเห็นชอบในหลักการ จะต้องนำเสนอคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับอัตรากำลังและอัตราค่าจ้างพนักงานพิจารณา โดยคณะ/หน่วยงาน จะต้องให้เหตุผลประกอบการขอเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้าง ดังนี้

- รายละเอียดการเปิดรับสมัครในตำแหน่งดังกล่าว เปิดรับมาแล้วกี่ครั้ง ระยะเวลาที่เปิดรับสมัครในแต่ละครั้งนานเพียงใด จำนวนผู้ที่มาสมัครในแต่ละครั้ง
- ความขาดแคลนของสาขาวิชา
- ลักษณะของคณะ/หน่วยงาน เช่น เป็นหน่วยงานเดิม หน่วยงานใหม่ ความเข้มแข็งทางวิชาการของหน่วยงาน ที่ตั้งของหน่วยงาน

- ลักษณะของสาขาวิชา/หลักสูตร
 - การจัดการศึกษาสาขาวิชานั้นของมหาวิทยาลัยในประเทศ
 - จำนวนบุคลากรที่ทำงานตำแหน่งนั้น พร้อมวุฒิการศึกษา ที่ปฏิบัติงานจริง ที่ลาศึกษาต่อ รวมถึงอัตราว่าง (มีเงิน) ในสาขานั้นด้วย
 - จำนวนรายวิชา นักศึกษาลงทะเบียน จำนวนตอนที่เปิดสอน จำนวนชั่วโมงบรรยาย จำนวนชั่วโมงปฏิบัติการ เพื่อคำนวณหานักศึกษาเต็มเวลา หน่วยชั่วโมงและจำนวนอาจารย์ที่เหมาะสม
 - การให้เหตุผลประกอบการขออนุมัติเปลี่ยนตำแหน่ง มีประเด็นสำคัญที่ใช้ประกอบการพิจารณา ตำแหน่งสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ สอดคล้องกับทิศทางการกำหนดตำแหน่งให้หน่วยงานหรือไม่ รองรับการระงับเร่งด่วนของหน่วยงานหรือไม่ ตำแหน่งเดิมที่ได้รับจัดสรรไม่มีความจำเป็น เช่น การขอเปลี่ยนตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษาเป็นนักวิทยาศาสตร์ ของศูนย์คอมพิวเตอร์
 - อื่นๆ (ถ้ามี)
- (4) การขออนุมัติเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้าง เปลี่ยนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการเกี่ยวกับอัตรากำลังและอัตราค่าจ้างพนักงานแล้ว กองแผนงานจะนำเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (5) มหาวิทยาลัย (กองแผนงาน) ดำเนินการแจ้งกองการเจ้าหน้าที่ และคณะ/หน่วยงาน เพื่อทราบผลการขออนุมัติเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้าง เปลี่ยนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



ภาพที่ 4.7 ขั้นตอนการเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้าง การเปลี่ยนตำแหน่ง

4.10 การกำหนดอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้เพิ่มเติม

ที่มา

คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย (ค.บ.ม.) ในคราวประชุมครั้งที่ 3/2554 เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2554 ได้มีมติเกี่ยวกับแนวทางการกำหนดอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ดังนี้

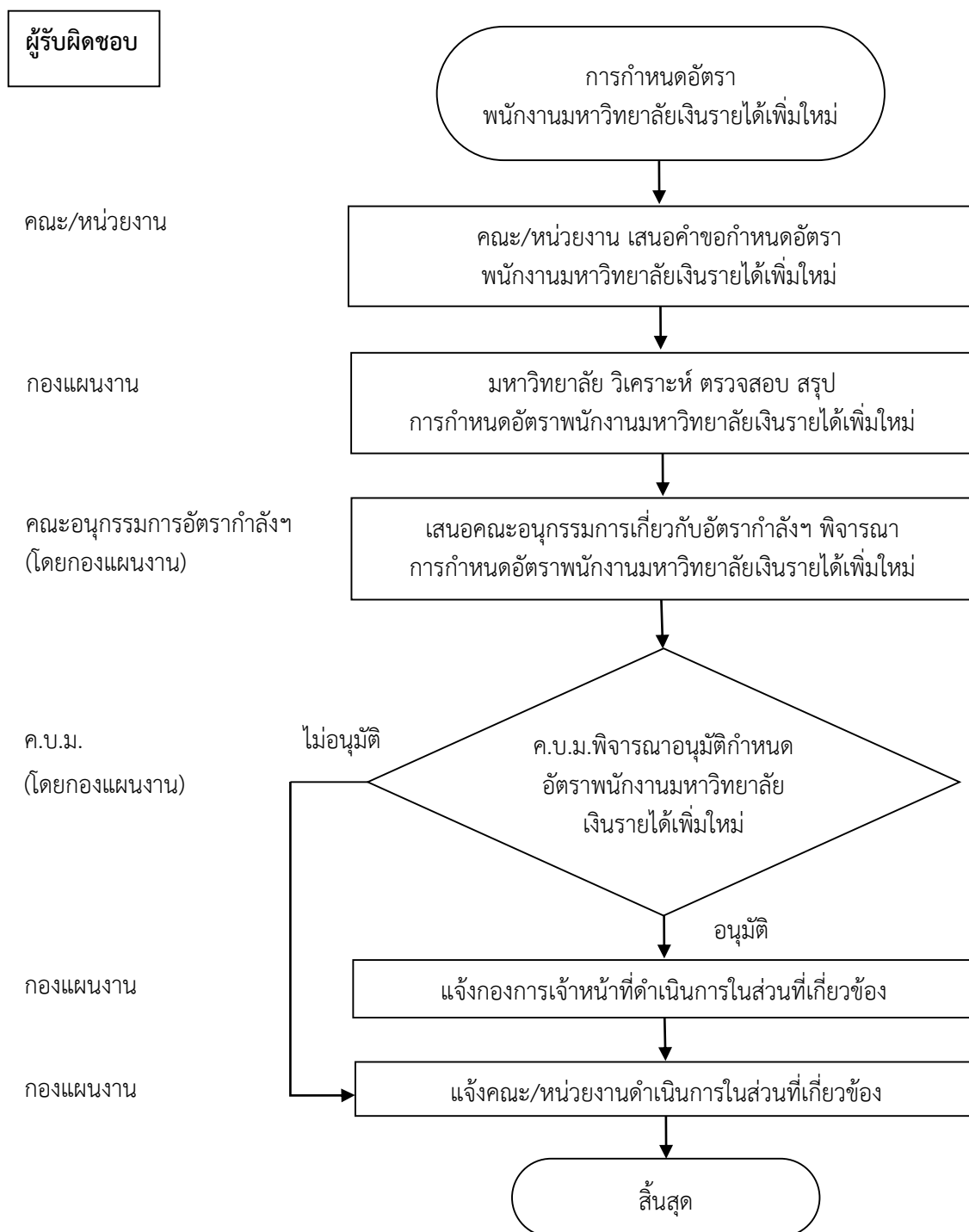
- คณะ/หน่วยงาน สามารถขอเปลี่ยนแปลงสถานะพนักงานเงินรายได้ที่มีคนครองอยู่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ได้ โดยให้คณะ/หน่วยงานเสนอขอกำหนดอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ได้ไม่เกินร้อยละ 50 ของตำแหน่งพนักงานเงินรายได้ที่มีอัตราคนครอง ณ วันที่ 11 มีนาคม 2554 ทั้งนี้ วงเงินค่าจ้างพนักงานเงินรายได้และพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ไม่เกินร้อยละ 50 ของรายจ่ายงบประมาณเงินรายได้ประจำปีของคณะ/หน่วยงาน
- การขอกำหนดกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้จะไม่ผูกพันมหาวิทยาลัย ในการจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดินทดแทนกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้
- ในการขอกำหนดกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ค.บ.ม. มีเจตนารมณ์ เพื่อให้คณะ/หน่วยงาน ที่มีเงินรายได้เป็นของตนเอง ได้รักษาคนที่มีคุณภาพไว้กับองค์กร

คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย (ค.บ.ม.) ในคราวประชุมครั้งที่ 8/2554 เมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2554 พิจารณาแล้วเห็นชอบให้จัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ตามหลักเกณฑ์ที่มีอยู่ ซึ่งมหาวิทยาลัยจะกำหนดชื่อตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เงื่อนไขการจ้าง อัตราค่าจ้างและสวัสดิการ โดยยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อบังคับพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดินทุกประการ

ข้อมูลประกอบการกำหนดอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้

- (1) คณะ/หน่วยงาน ที่ประสงค์จะขอกำหนดกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยที่จ้างจากเงินรายได้ คณะ/หน่วยงาน สามารถดำเนินการได้โดยจัดทำขอมายังมหาวิทยาลัย
- (2) มหาวิทยาลัย (กองแผนงาน) วิเคราะห์ตรวจสอบการขอกำหนดอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ซึ่งต้องไม่เกินร้อยละ 50 ของตำแหน่งพนักงานเงินรายได้ที่มีอัตราคนครอง ณ วันที่ 11 มีนาคม 2554 และวงเงินค่าจ้างพนักงานเงินรายได้และพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ไม่เกินร้อยละ 50 ของรายจ่ายงบประมาณเงินรายได้ประจำปีของคณะ/หน่วยงาน
- (3) เสนอคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับอัตรากำลังและอัตราค่าจ้างพนักงานพิจารณา กำหนดกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยที่จ้างจากเงินรายได้เพิ่มเติม
- (4) เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย (ค.บ.ม.) พิจารณาอนุมัติการ กำหนดกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยที่จ้างจากเงินรายได้เพิ่มเติม ตามมติที่ประชุมคณะอนุกรรมการ เกี่ยวกับอัตรากำลังและอัตราค่าจ้าง
- (5) แจ้งกองการเจ้าหน้าที่ คณะ/หน่วยงาน ทราบผลการพิจารณาการกำหนดกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยที่จ้างจากเงินรายได้เพิ่มเติม ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัย (ค.บ.ม.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



ภาพที่ 4.8 ขั้นตอนการกำหนดอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้เพิ่มเติม

4.11 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

มหาวิทยาลัยมีการติดตามและประเมินผลการบริหารอัตรากำลัง หลังจากที่มีมหาวิทยาลัยได้กำหนดอัตรานักงานมหาวิทยาลัยเพิ่มเติมให้คณะ/หน่วยงานแล้ว จะมีการติดตามว่าอัตรานักงานมหาวิทยาลัยที่มีมหาวิทยาลัยจัดสรร คณะ/หน่วยงาน ได้สรรหา/คัดเลือกบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งได้หรือไม่ มีอัตรารว่าง(มีเงิน) อยู่ที่คณะ/หน่วยงานใดบ้าง เพื่อเป็นการตรวจสอบจากข้อมูลอัตรารว่าง (มีเงิน) พนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน โดยมหาวิทยาลัยจะตรวจสอบอัตรารว่าง (มีเงิน) จากฐานข้อมูลมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดสรรอัตรานักงานมหาวิทยาลัยเพิ่มเติมให้กับคณะ/หน่วยงาน และทุกปีมหาวิทยาลัยจะส่งข้อมูลอัตรารว่าง (มีเงิน) ให้คณะ/หน่วยงานตรวจสอบว่า อัตรารว่าง (มีเงิน) ที่มีอยู่ในคณะ/หน่วยงานอยู่ในสถานะใด และว่างตั้งแต่เมื่อใด เพื่อติดตามและบริหารงบประมาณแผ่นดินในหมวดเงินอุดหนุนเพื่อเป็นค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงเป็นการประเมินผลการจัดสรรอัตรารให้กับคณะ/หน่วยงานด้วยว่า เมื่อได้รับการจัดสรรอัตรารและคัดเลือกบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งดังกล่าวไปแล้ว คณะ/หน่วยงานสามารถปฏิบัติภารกิจได้ตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัยหรือไม่ เพียงใด

4.12 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ในการบริหารอัตรารข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ผู้รับผิดชอบควรยึดถือปฏิบัติตามแนวทาง ข้อกำหนด ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์เป็นข้อมูลที่ต้องตรงกับความเป็นจริง เช่น การจัดสรรอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดินเพิ่มเติม มหาวิทยาลัยจะใช้มูลนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน จากฐานข้อมูลทะเบียนกลางมหาวิทยาลัย ข้อมูลบุคลากรจากฐานข้อมูลบุคลากรมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นข้อมูลชุดเดียวกับสำหรับทุกคณะ/หน่วยงานในมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดความเสมอภาคและเป็นธรรมในการบริหารอัตรารข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไข ข้อเสนอแนะ

5.1 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข

1. การวางแผนอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดินเป็นการวางแผนในระดับมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาจากข้อมูลความต้องการของคณะ/หน่วยงาน ข้อมูลในอดีต ในปัจจุบันและงานที่คาดว่าจะขยายเพิ่มขึ้นในอนาคต จำนวนข้าราชการที่จะลดลงโดยการเกษียณอายุราชการในอนาคต มาเป็นกรอบแนวคิดในการวางแผนอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ตามแผนอัตรากำลังระยะ 4 ปี แต่การได้รับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินในหมวดเงินอุดหนุนเพื่อเป็นค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ไม่ได้เป็นไปตามแผนอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดินด้วย ส่งผลให้กรอบอัตรากำลังที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้กับคณะ/หน่วยงานที่ผ่านมาไม่สามารถจัดสรรงบประมาณให้กับคณะ/หน่วยงานได้ทั้งหมด

ดังนั้น มหาวิทยาลัยควรมีแนวทางแก้ไขในเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง ดังนี้

(ก) การวางแผนอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ควรมีการวางแผนให้ใกล้เคียงกับงบประมาณที่คาดว่าจะได้รับจัดสรรจริง ที่ผ่านมามีมหาวิทยาลัยจะไม่ได้รับการจัดสรรอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยเพิ่มใหม่จากสำนักงบประมาณ แต่มหาวิทยาลัยมีคณะ/หน่วยงานที่เกิดขึ้นใหม่ตามมติสภามหาวิทยาลัยหลายคณะ/หน่วยงาน ซึ่งสำนักงบประมาณจะจัดสรรอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยให้กับคณะ/หน่วยงาน ที่ถูกต้องตามพระราชกฤษฎีกาเท่านั้น ทำให้ปัจจุบันมหาวิทยาลัยใช้วิธีการบริหารอัตรากำลังโดยการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดินจำนวนมากกว่าอัตรากำลังที่สำนักงบประมาณจัดสรรอัตรากำลังให้ เพื่อให้สามารถจัดสรรอัตรากำลังขั้นต่ำให้ได้ทุกคณะ/หน่วยงาน ตามภาระงานที่เกิดขึ้นจริง

(ข) กรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ตามแผนอัตรากำลังระยะ 4 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 -2555 สภามหาวิทยาลัยได้พิจารณาอนุมัติรวมจำนวนทั้งสิ้น 728 อัตรากำลัง แต่เนื่องจากงบประมาณแผ่นดินในหมวดเงินอุดหนุนเพื่อเป็นค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ที่มหาวิทยาลัยได้รับจัดสรรมีจำกัด จึงสามารถจัดสรรอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดินให้กับคณะ/หน่วยงาน ได้เพียง 472 อัตรากำลัง คงเหลือกรอบอัตรากำลังที่ไม่ได้จัดสรรให้กับคณะ/หน่วยงาน จำนวน 256 อัตรากำลัง ทำให้คณะ/หน่วยงานที่ไม่ได้รับการจัดสรรอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยจำเป็นต้องมีการเกลี้ยภาระงาน และบริหารอัตรากำลังในคณะ/หน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรที่มีอยู่สามารถรับผิดชอบภาระงานได้ทั้งหมด แต่หากไม่สามารถเกลี้ยภาระงานได้ บางคณะ/หน่วยงานจำเป็นต้องจ้างพนักงานเงินรายได้เพื่อรับผิดชอบงานต่างๆ ที่เกิดขึ้น ซึ่งส่งผลต่อภาระข้อผูกพันเงินรายได้ของคณะ/หน่วยงาน นั้นๆ

2. ในการเสนอเรื่องขอเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้าง และการเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยมายังมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา คณะ/หน่วยงานส่วนใหญ่จะให้ข้อมูลเพียงแค่ต้องการเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้าง เปลี่ยนตำแหน่ง แต่ไม่ให้ข้อมูลเหตุผลความจำเป็นที่แท้จริงของคณะ/หน่วยงาน จึงทำให้บางครั้งไม่ได้รับอนุมัติการเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้าง หรือเปลี่ยนตำแหน่ง

ตัวอย่าง(สมมติ) การขอเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้างของภาควิชาสรีรวิทยา คณะวิทยาศาสตร์ เสนอขอเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ เลขที่ 0123 เงื่อนไขการจ้างเดิม “วุฒิปริญญาเอก/เทียบเท่า ทางวิทยาศาสตร์” เป็น “วุฒิปริญญาเอก/เทียบเท่า หรือปริญญาโท แผน ก ทางวิทยาศาสตร์” เนื่องจากเปิดรับสมัครมาหลายครั้งแต่ไม่มีผู้สมัคร

จากข้อมูลของภาควิชาสรีรวิทยา คณะวิทยาศาสตร์ ให้ข้อมูลประกอบการขอเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้างไม่ครบถ้วน ซึ่งควรให้เหตุผลประกอบการขอเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้าง ดังนี้

- รายละเอียดการเปิดรับสมัครในตำแหน่งดังกล่าว เปิดรับมาแล้วกี่ครั้ง ระยะเวลาที่เปิดรับสมัครในแต่ละครั้งนานเพียงใด จำนวนผู้ที่มาสมัครในแต่ละครั้ง
- ความขาดแคลนของสาขาวิชา
- ลักษณะของคณะ/หน่วยงาน เช่น เป็นหน่วยงานเดิม หน่วยงานใหม่ ความเข้มแข็งทางวิชาการของหน่วยงาน ที่ตั้งของหน่วยงาน
- ลักษณะของสาขาวิชา/หลักสูตร
- การจัดการศึกษาสาขาวิชานั้นของมหาวิทยาลัยในประเทศ
- จำนวนบุคลากรที่ทำงานตำแหน่งนั้น พร้อมวุฒิการศึกษา ที่ปฏิบัติงานจริง ที่ลาศึกษาต่อ รวมถึงอัตราว่าง (มีเงิน) ในสาขานั้นด้วย
- จำนวนรายวิชา นักศึกษาลงทะเบียน จำนวนตอนที่เปิดสอน จำนวนชั่วโมงบรรยาย จำนวนชั่วโมงปฏิบัติการ เพื่อคำนวณจำนวนอาจารย์ที่เหมาะสม
- อื่นๆ (ถ้ามี)

เมื่อกองแผนงานขอข้อมูลเพิ่มเติมจากคณะ/หน่วยงาน ก็จะได้รับคำถามว่าจะต้องให้เหตุผลประกอบการเปลี่ยนเงื่อนไขทุกข้อเลยหรือไม่ ถ้าไม่สามารถเสนอขอเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้างได้หรือไม่ ซึ่งในข้อเท็จจริงคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับอัตรากำลังและอัตรากำลังพนักงานจะพิจารณาเหตุผลความจำเป็นในการเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้างเป็นรายกรณีไป ดังนั้น หากคณะ/หน่วยงานที่เสนอขอเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้างมายังมหาวิทยาลัยพิจารณาสามารถชี้แจงให้ทราบถึงเหตุผล ความจำเป็นได้ครบถ้วน ชัดเจน ก็จะเป็นประโยชน์กับคณะ/หน่วยงาน นั้นๆ

ดังนั้น หากภาควิชาสรีรวิทยา คณะวิทยาศาสตร์ ต้องการเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ เลขที่ 0123 เงื่อนไขการจ้างเดิม “วุฒิปริญญาเอก/เทียบเท่า ทางวิทยาศาสตร์” เป็น “วุฒิปริญญาเอก/เทียบเท่า หรือปริญญาโท แผน ก ทางวิทยาศาสตร์” ควรให้เหตุผลความจำเป็น ดังนี้

- รายละเอียดการเปิดรับสมัครในตำแหน่งดังกล่าว เปิดรับมาแล้วกี่ครั้ง ระยะเวลาที่เปิดรับสมัครในแต่ละครั้งนานเพียงใด จำนวนผู้ที่มาสมัครในแต่ละครั้ง

ภาควิชาสรีรวิทยา คณะวิทยาศาสตร์ ได้มีการประกาศรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ตำแหน่งอาจารย์ เลขที่ 0123 ไปแล้ว 4 ครั้ง ดังนี้

| ครั้งที่ | ระยะเวลาเปิดรับสมัคร | ผู้สมัคร | ผู้มีสิทธิ์สอบ | ผู้ผ่านการคัดเลือก |
|----------|--|----------|----------------|--------------------|
| 1 | 14 มิถุนายน 2554 - 29 กรกฎาคม 2554 | 2 | 2 | 0 |
| 2 | 1 กันยายน 2554 - 31 ตุลาคม 2554 | 1 | 1 | 0 |
| 3 | 22 พฤศจิกายน 2554 - 29 กุมภาพันธ์ 2555 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | 13 มีนาคม 2555 - 15 พฤษภาคม 2555 | 1 | 1 | 0 |

โดยมีการประกาศผ่านบอร์ดคณะวิทยาศาสตร์ ผ่านเว็บไซต์คณะวิทยาศาสตร์, ผ่านสถานีวิทยุและสื่อท้องถิ่นต่างๆ ประชาสัมพันธ์ไปยังคณะ/หน่วยงานในมหาวิทยาลัย รวมถึงมหาวิทยาลัยต่างๆ ที่เปิดสอนด้านสรีรวิทยา

- ความขาดแคลนของสาขาวิชา

ภาควิชาสรีรวิทยา คณะวิทยาศาสตร์ มีความขาดแคลนอาจารย์ประจำที่สามารถสอนระดับบัณฑิตศึกษาและทำวิจัยทาง Molecular Cell Physiology ซึ่งเป็นสาขาที่จำเป็นและส่งเสริมให้ภาควิชาฯ สามารถผลิตผลงานทางวิชาการระดับสูงและเป็นสากลมากขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจในการเป็นมหาวิทยาลัยวิจัยแห่งชาติของมหาวิทยาลัย รวมถึงอีก 2 ปี ข้างหน้าจะมีข้าราชการเกษียณอายุราชการจำนวน 2 ราย ทำให้เกิดความขาดแคลนมากขึ้น หากไม่มีการเตรียมความพร้อมล่วงหน้า

- ลักษณะของคณะ/หน่วยงาน เช่น เป็นหน่วยงานเดิม หน่วยงานใหม่ ความเข้มแข็งทางวิชาการของหน่วยงาน ที่ตั้งของหน่วยงาน

ภาควิชาสรีรวิทยา คณะวิทยาศาสตร์ รับผิดชอบสอนวิชาพื้นฐานทางสรีรวิทยาในระดับปริญญาตรีแก่นักศึกษาในหลักสูตรวิทยาศาสตร์สุขภาพ และรับผิดชอบสอนวิชาต่าง ๆ ทางสรีรวิทยาและสรีรวิทยาขั้นสูงให้นักศึกษาหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิตและดุษฎีบัณฑิต สาขาสรีรวิทยา

- การจัดการศึกษาสาขาวิชานั้นของมหาวิทยาลัยในประเทศ

ปัจจุบันมีมหาวิทยาลัยที่ผลิตบัณฑิตระดับปริญญาเอก สาขาสรีรวิทยาหรือประสาทสรีรวิทยาในประเทศไทยอยู่ทั้งสิ้น 5 สถาบัน ดังนี้

- คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
- คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
- คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- คณะเภสัชศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

ที่ผ่านมา มีจำนวนผู้ที่จบการศึกษาระดับปริญญาเอกในประเทศมีประมาณ 3 คน ต่อ 5 ปี ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นผู้ที่ได้รับทุนมีต้นสังกัดการชดใช้ทุนหลังสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกอยู่แล้ว

- จำนวนบุคลากรที่ทำงานตำแหน่งนั้น พร้อมวุฒิการศึกษา ที่ปฏิบัติงานจริง ที่ลาศึกษาต่อ รวมถึงอัตราว่าง (มีเงิน) ในสาขานั้นด้วย

ปัจจุบันภาควิชาสรีรวิทยา คณะวิทยาศาสตร์ อาจารย์ประจำภาควิชาทั้งสิ้น 6 อัตรา (ข้าราชการ=2, พนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน=3, อัตราว่าง (มีเงิน) =1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก 5 ราย ไม่มีผู้ลาศึกษาต่อ และในปี 2556 จะมีข้าราชการเกษียณอายุราชการ จำนวน 1 อัตรา และปี 2557 จำนวน 1 อัตรา ภาควิชาที่ 1/2555 มีภาระงานสอน ดังนี้

การคำนวณศึกษาเต็มเวลา (FTES) และภาระงานสอน (Teaching Load)
วิชาสัตววิทยา คณะวิทยาศาสตร์ ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษาที่ 2555 (ข้อมูลสมมติ)

| ลำดับ ที่ | รหัส วิชา | ชื่อวิชา | (A) จำนวน หน่วยกิต | (B) จำนวน ตอน | (C) จำนวน ชั่วโมงบรรยาย | (D) จำนวน ชั่วโมงปฏิบัติ | (E) นักศึกษา ลงทะเบียนเรียน | นักศึกษาเต็มเวลา (FTES) | ภาระงานสอน (Teaching Load) |
|---------------------|--------------|-----------------------------|--------------------------|---------------------|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| ระดับปริญญาตรี | | | | | | | | | |
| 1 | 338-315 | สัตววิทยาของสัตว์ | 4 | 3 | 3 | 3 | 82 | 18.2 | 13.5 |
| 2 | 338-312 | สัตววิทยาสำหรับวิศวกรรม | 3 | 1 | 3 | 0 | 30 | 5.0 | 3 |
| 3 | 339-301 | ปฏิบัติการสัตววิทยาวิศวกรรม | 1 | 5 | 0 | 3 | 17 | 0.9 | 7.5 |
| 4 | 338-215 | ชีววิทยาและพยาธิวิทยา | 6 | 2 | 5 | 2 | 58 | 19.3 | 12 |
| 5 | 338-213 | สัตววิทยานักศึกษาเทคนิค | 3 | 1 | 3 | 0 | 60 | 10.0 | 3 |
| 6 | 338-203 | ปฏิบัติการสัตววิทยา | 1 | 1 | 0 | 4 | 50 | 2.8 | 2 |
| รวมระดับปริญญาตรี | | | | | | | | 56.2 | 41.0 |
| ระดับบัณฑิตศึกษา | | | | | | | | | |
| 1 | 338-518 | สัตววิทยา 2 | 3 | 1 | 3 | 0 | 10 | 2.5 | 3 |
| 2 | 338-517 | สัตววิทยา 1 | 3 | 1 | 3 | 0 | 9 | 2.3 | 3 |
| 3 | 339-549 | สัตววิทยาระบบเลือด* | 2 | 1 | 2 | 0 | 8 | 1.3 | 2 |
| 4 | 339-547 | สัตววิทยาของเซลล์โมเลกุล | 3 | 1 | 3 | 0 | 9 | 2.3 | 3 |
| 5 | 339-647 | สัตววิทยาขั้นสูงของระบบ | 2 | 1 | 2 | 0 | 10 | 1.7 | 2 |
| รวมระดับบัณฑิตศึกษา | | | | | | | | 10.1 | 13.0 |

3. หน่วยงานที่รับผิดชอบในการบริหารงานด้านอัตรากำลังของคณะ/หน่วยงานแตกต่างกัน บางคณะ/หน่วยงานมอบหมายให้งานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบ ส่วนบางคณะ/หน่วยงานมอบหมายให้งานนโยบายและแผนเป็นผู้รับผิดชอบ เมื่อกองแผนงานประสานขอข้อมูลเพิ่มเติมประสบปัญหาว่าอีกฝ่ายรับผิดชอบและไม่สามารถให้ข้อมูลได้ จึงทำให้มหาวิทยาลัยไม่มีข้อมูลครบถ้วนประกอบการพิจารณา

ตัวอย่างเช่น กรณีการขอเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อกองแผนงานได้รับเอกสารการเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้างจากคณะ/หน่วยงาน และตรวจสอบแล้วพบว่าคณะ/หน่วยงานไม่ได้ให้รายละเอียดครบถ้วน กองแผนงานจะประสานไปยังหน่วยงานที่เสนอเรื่องมา

(ก) หากงานนโยบายและแผนรับผิดชอบเสนอเรื่องเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้างมายังมหาวิทยาลัยพิจารณา เมื่อกองแผนงานตรวจสอบแล้วพบว่าไม่ได้ให้รายละเอียดการเปิดรับสมัครในตำแหน่งดังกล่าวว่าเปิดรับมาแล้วกี่ครั้ง ระยะเวลาที่เปิดรับสมัครในแต่ละครั้งนานเพียงใด จำนวนผู้ที่มาสมัครในแต่ละครั้งมีเท่าใด จึงประสานข้อมูลเพิ่มเติมไปยังงานนโยบายและแผนของคณะ/หน่วยงาน นั้น แต่ปรากฏว่าบางคณะ/หน่วยงานเจ้าหน้าที่งานนโยบายและแผนไม่มีข้อมูลในส่วนนี้ ไม่สามารถหาข้อมูลดังกล่าวให้ได้โดยให้เหตุผลว่างานการเจ้าหน้าที่คณะรับผิดชอบ

(ข) หากงานการเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเสนอเรื่องเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้างมายังมหาวิทยาลัยพิจารณา เมื่อกองแผนงานตรวจสอบแล้วพบว่าไม่ได้ให้รายละเอียด จำนวนรายวิชานักศึกษาลงทะเบียน จำนวนตอนที่เปิดสอน จำนวนชั่วโมงบรรยาย จำนวนชั่วโมงปฏิบัติการ เพื่อคำนวณหานักศึกษาเต็มเวลา หน่วยชั่วโมงและคำนวณหาจำนวนอาจารย์ที่เหมาะสม จึงประสานข้อมูลเพิ่มเติมไปยังงานการเจ้าหน้าที่ของคณะ/หน่วยงาน นั้น แต่ปรากฏว่าบางคณะ/หน่วยงานเจ้าหน้าที่งานการเจ้าหน้าที่ไม่มีข้อมูลในส่วนนี้ ไม่สามารถหาข้อมูลดังกล่าวให้ได้โดยให้เหตุผลว่างานนโยบายและแผนเป็นผู้รับผิดชอบข้อมูลดังกล่าว

ในการแก้ปัญหาเบื้องต้นคณะ/หน่วยงาน ควรมีการกำหนดให้ชัดเจนว่างานใดรับผิดชอบจัดทำข้อมูลใด และในการเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเรื่องต่างๆ งานที่เป็นผู้รับผิดชอบเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาควรรวบรวมข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนทำสรุปภาพรวมของคณะ/หน่วยงานเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาในเรื่องนั้นๆ ซึ่งที่ผ่านมากองแผนงานต้องประสานเพื่อขอข้อมูลไปทั้งสองงานโดยตรง และในหลายๆ ครั้งต้องประสานไปขอข้อมูลไปภาควิชาหรืออาจารย์ผู้เกี่ยวข้องโดยตรง

4. งานอัตรากำลังประกอบด้วยขั้นตอนการดำเนินงานหลายขั้นตอนและไม่ได้สิ้นสุดที่หน่วยงานเดียว ดังนั้น เมื่อคณะ/หน่วยงาน เสนอเรื่องมายังมหาวิทยาลัยพิจารณาก็ประสงค์จะทราบคำตอบเรื่องดังกล่าวจากกองแผนงาน หากเป็นเรื่องที่สิ้นสุดที่กองแผนงาน กองแผนงานสามารถให้คำตอบได้อย่างชัดเจน แต่ในบางเรื่องไม่ได้สิ้นสุดที่กองแผนงาน จึงไม่สามารถให้คำตอบที่สร้างความชัดเจนให้กับคณะ/หน่วยงานได้ เนื่องจากงานการบริหารอัตรากำลังจะเกี่ยวเนื่องกับงานในกองการเจ้าหน้าที่ด้วย

บางกรณีจะสอบถามว่าเรื่องที่เสนอมาจะเข้าที่ประชุมเมื่อใด เพราะส่งเรื่องมานานแล้ว การแก้ปัญหาที่กองแผนงาน ได้แจ้งปฏิทินการประชุมงานด้านอัตรากำลังอย่างเป็นทางการ ส่งอีเมลให้เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนของทุกคณะ/หน่วยงาน รวมถึงเผยแพร่ปฏิทินการประชุมดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์กองแผนงาน เพื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในทุกคณะ/หน่วยงานทราบ แต่บางคณะ/หน่วยงาน อาจจะไม่ได้นำความสำคัญกับปฏิทินการประชุมดังกล่าว ทำให้บางครั้งเสนอเรื่องมายังมหาวิทยาลัยพิจารณาหลังจากปิดรับวาระการประชุมในเดือนนั้นแล้ว ทำให้เรื่องดังกล่าวล่าช้าเนื่องจากกองแผนงานจะเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาในคราวประชุมครั้งถัดไป

สำหรับกรณีที่เป็นปัญหามากที่สุดคือการโอนข้าราชการไปต่างสังกัดเนื่องจากต้องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา 3 ที่ประชุม ได้แก่

- 1) คณะทำงานดูแลเกี่ยวกับการโอนและการย้ายของบุคลากรในเชิงระบบพิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามกำหนดการประชุมทุกวันพฤหัสบดีที่สามของเดือนมกราคม เดือนมีนาคม เดือนพฤษภาคม เดือนกรกฎาคม เดือนกันยายน และเดือนพฤศจิกายน
- 2) คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย (ค.บ.ม.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามกำหนดการประชุมทุกวันศุกร์แรกของเดือน
- 3) สภามหาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติการโอน

ที่ประชุมคณะทำงานดูแลเกี่ยวกับการโอนและการย้ายของบุคลากรในเชิงระบบ และที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย (ค.บ.ม.) กองแผนงานจะเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบเสนอเรื่องให้ทั้งสองที่ประชุมพิจารณาโดยตรง กองแผนงานจึงสามารถให้คำตอบแก่คณะ/หน่วยงาน ได้อย่างชัดเจนว่าหากเสนอเรื่องการโอนให้มหาวิทยาลัยพิจารณาจะเสนอให้ทั้งสองที่ประชุมพิจารณาได้ในการประชุมคราวใด แต่หลังจากที่ประชุมทั้งสองพิจารณาเรียบร้อยแล้ว กองการเจ้าหน้าที่จะเป็นผู้เสนอเรื่องให้ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติการโอน ซึ่งกองแผนงานไม่สามารถให้คำตอบได้ว่ากองการเจ้าหน้าที่จะเสนอเรื่องการโอนให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติในการประชุมคราวใด

การแก้ปัญหาดังกล่าวในเบื้องต้น กองแผนงานได้หาหรือความชัดเจนไปยังกองการเจ้าหน้าที่ว่าจะมีแนวปฏิบัติในการเสนอเรื่องการโอนเมื่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย (ค.บ.ม.) พิจารณาแล้วอย่างไร ซึ่งกองการเจ้าหน้าที่เห็นควรที่จะเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณาการโอนเดือนถัดไปหลังจากมีการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย (ค.บ.ม.) แต่ในข้อเท็จจริงบางกรณีไม่ได้ดำเนินการตามนั้น ดังนั้น เพื่อไม่ให้เกิดความสับสนแก่ผู้โอน จึงให้คณะ/หน่วยงาน ที่เสนอเรื่องการโอนสอบถามการโอนว่าจะเสนอสภามหาวิทยาลัยในการประชุมคราวใดจากกองการเจ้าหน้าที่โดยตรง

5. ปัญหาในการบริหารจัดการอัตราค่าลงในภาพรวมมหาวิทยาลัย เนื่องจากมหาวิทยาลัยไม่ได้รับงบประมาณแผ่นดิน ในหมวดเงินอุดหนุนเพื่อเป็นค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย สำหรับการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดินเพิ่มเติม แต่มหาวิทยาลัยมีการจัดตั้งคณะ/หน่วยงานใหม่ ซึ่งคณะ/หน่วยงานใหม่ จำเป็นต้องได้รับการจัดสรรอัตราเพิ่มเติม ส่งผลให้มหาวิทยาลัยไม่สามารถจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดินเพิ่มเติม ได้ตามความต้องการของคณะ/หน่วยงาน

ดังนั้น การจัดตั้งคณะ/หน่วยงานใหม่ มหาวิทยาลัยมีการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของหลักสูตร/สาขาวิชาใหม่ ว่าเป็นไปตามความต้องการของประเทศ ความต้องการของประชาคมอาเซียน ความต้องการของตลาด และควรได้รับการรับรองการจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเพิ่มเติมจากสำนักงานประมาณ เพื่อให้มีความพร้อมในการเปิดคณะ/หน่วยงานใหม่ นั้น

แต่หากมหาวิทยาลัยไม่ได้รับจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดินเพิ่มเติม แต่มีความจำเป็นต้องจัดตั้งคณะ/หน่วยงานใหม่ ควรมีแนวทางในการบริหารอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เช่น

(ก) คณะ/หน่วยงานใหม่ จะต้องเป็นคณะ/หน่วยงานที่มีรายได้เป็นของตนเอง และสามารถเลี้ยงดูตัวเองได้ 100% รวมถึงมีรูปแบบการบริหารงานแบบนอกระบบ

(ข) คณะ/หน่วยงานใหม่ ควรจัดตั้งจากคณะ/หน่วยงานเดิมที่มีความเข้มแข็งทางวิชาการอยู่แล้ว เพื่อให้สามารถต่อยอดองค์ความรู้จากเดิม รวมถึงสามารถใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(ค) ควรมีการทบทวนหลักสูตร/ สาขาที่มีการจัดการเรียนการสอนในปัจจุบัน ว่ามีนักศึกษาแต่ละหลักสูตร/สาขาวิชาเท่าใด หลักสูตร/ สาขาใด ควรมีการหลอมรวมตามภารกิจจริงในปัจจุบัน หรือยุบเลิกการจัดการเรียนการสอนในบางหลักสูตร/สาขาวิชา

6. ปัญหาการใช้โปรแกรมฐานข้อมูลบุคลากรของมหาวิทยาลัย เจ้าหน้าที่กองแผนงานไม่สามารถสร้างแบบสอบถาม (Query) ข้อมูลจากฐานข้อมูลบุคลากรมหาวิทยาลัยมาใช้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ส่งผลให้บางครั้งประสบปัญหาในการเข้าถึงข้อมูลและประมวลผลข้อมูลบุคลากร

ปัจจุบันโปรแกรมฐานข้อมูลบุคลากรกองแผนงานเรียกใช้ผ่านโปรแกรม Microsoft Access ซึ่งเป็นโปรแกรมระบบจัดการฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (Relational Database Management System: RDBMS) ภาษาที่ใช้สำหรับสอบถามหรือจัดการฐานข้อมูล คือภาษา SQL (Structured Query Language) ในการสร้างแบบสอบถาม ผู้ที่สร้างแบบสอบถามจะต้องทราบความสัมพันธ์ (Relationship) ของแต่ละตาราง (Table) ซึ่งผู้ออกแบบได้กำหนดความสัมพันธ์ระหว่างตารางในฐานข้อมูลไว้แล้ว และการเรียกข้อมูลสามารถเรียกข้อมูลที่ประกอบด้วยหลายตาราง หรือใช้การสร้างแบบสอบถามได้จากความสัมพันธ์ ของแต่ละตาราง

ปัญหาที่เกิดขึ้นมาจาก 2 สาเหตุหลักคือ

(ก) ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรมฐานข้อมูลบุคลากรค่อนข้างยุ่งยาก แม้ว่าจะมีคู่มือการติดตั้งโปรแกรมแล้วก็ตาม เจ้าหน้าที่กองแผนงานไม่สามารถติดตั้งโปรแกรมดังกล่าวได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือเจ้าหน้าที่จากศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นผู้ติดตั้งโปรแกรมดังกล่าวให้ กรณีโปรแกรมมีปัญหาการใช้งานจะต้องใช้เวลาหลายเดือน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโปรแกรมฐานข้อมูลบุคลากรมีภารกิจรัดตัว การแก้ปัญหาดังกล่าวในเบื้องต้นเจ้าหน้าที่กองแผนงานได้ขอให้ศูนย์คอมพิวเตอร์ติดตั้งโปรแกรมดังกล่าวไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ 2 เครื่อง หากเครื่องใดเครื่องหนึ่งมีปัญหาสามารถใช้อีกเครื่องหนึ่งได้

(ข) โปรแกรมฐานข้อมูลบุคลากร พัฒนาโดยศูนย์คอมพิวเตอร์ ผู้ออกแบบระบบได้กำหนดความสัมพันธ์ระหว่างตาราง เป็นฐานข้อมูลที่มีข้อมูลและรายงานสำเร็จรูปค่อนข้างครบถ้วน รวมถึงอำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้งานระบบสามารถสร้างแบบสอบถามเพื่อเรียกใช้ข้อมูลได้ตามความต้องการ แต่เนื่องจากเจ้าหน้าที่จากกองแผนงานในฐานะผู้ใช้งานฐานข้อมูลไม่ได้ทราบรายละเอียดและความสัมพันธ์ของตารางทั้งหมดตั้งแต่เริ่มต้น เจ้าหน้าที่กองแผนงานจึงไม่สามารถเรียกใช้ข้อมูลที่มีความเชื่อมโยง และซับซ้อนได้ การแก้ปัญหาในเบื้องต้นกองแผนงานจะสุ่มทดลองสร้างแบบสอบถามจนกว่าจะได้แบบสอบถามที่ถูกต้อง ซึ่งใช้เวลาค่อนข้างมากในการดำเนินการ เพื่อให้การทำงานในส่วนนี้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ศูนย์คอมพิวเตอร์สามารถแก้ปัญหาได้โดยการจัดฝึกอบรมการใช้งานโปรแกรมและสร้างคู่มือการใช้งานโปรแกรมเผยแพร่อย่างเป็นทางการ เพื่อเจ้าหน้าที่กองแผนงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดจะได้สามารถเรียกใช้ข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5.2 ข้อเสนอแนะ

1. ในการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย ตามแผนอัตรากำลังระยะ 4 ปี มหาวิทยาลัยควรพิจารณาอนุมัติกรอบตามแนวโน้มการได้รับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินในหมวดเงินอุดหนุนเพื่อเป็นค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยร่วมด้วย เพื่อให้สามารถจัดสรรงบประมาณได้ตามกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดินที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้กับคณะ/หน่วยงาน ได้ใกล้เคียงกันมากที่สุด และผลักดันให้คณะ/หน่วยงาน ใหม่ของมหาวิทยาลัยได้รับอัตรากำลังจากสำนักงานงบประมาณ หากไม่สามารถดำเนินการได้ควรเป็นคณะ/หน่วยงานนอกระบบ หรือเกิดจากหน่วยงานที่มีความเข้มแข็งโดยที่มหาวิทยาลัยไม่ต้องจัดสรรอัตรากำลังเพิ่ม
2. ในการเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเรื่องต่างๆ คณะ/หน่วยงานควรแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง หรือเอกสารที่คณะ/หน่วยงาน พิจารณาแล้วว่าจะประโยชน์ ที่จะช่วยให้คณะทำงานชุดต่างๆ พิจารณาเหตุผลความจำเป็นของคณะ/หน่วยงาน อย่างแท้จริง เพื่อให้เกิดประโยชน์สำหรับคณะ/หน่วยงานมากที่สุด
3. คณะ/หน่วยงาน ควรมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในแต่ละเรื่องโดยตรง ในการเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเรื่องต่างๆ และหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบเสนอมหาวิทยาลัย พิจารณารวบรวมข้อมูลจากงานต่างๆ ให้ครบถ้วนก่อนทำสรุปภาพรวมของคณะ/หน่วยงานเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาในเรื่องนั้นๆ
4. ในการจัดตั้งคณะ/หน่วยงานใหม่ มหาวิทยาลัยควรพิจารณาความพร้อมของทุกด้าน เช่น ทำเลที่ตั้ง งบประมาณ บุคลากร ก่อนมีการเห็นชอบให้เปิดคณะ/หน่วยงานใหม่ และมหาวิทยาลัย ควรมีการทบทวนภารกิจบางสาขา/บางหลักสูตรที่ไม่สามารถรับนักศึกษาได้ หรือมีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนดควรพิจารณา/ทบทวนปิดบางหลักสูตรไปพร้อมกันด้วยกัน เพื่อบริหารทรัพยากรที่มหาวิทยาลัยมีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด
5. เมื่อคณะ/หน่วยงาน บุคลากรทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานสามารถติดตามเอกสารมติจากที่ประชุมต่างๆได้จากแผนภาพแสดงขั้นตอนการทำงาน และคณะ/หน่วยงานควรประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในคณะ/หน่วยงาน ทราบข้อมูลข้างต้นด้วย
6. การวิเคราะห์อัตรากำลังสายวิชาการและสายสนับสนุน อาจจะมีการทบทวนเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน และการใช้ข้อมูลการวิเคราะห์อาจจะเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลที่มีอยู่แล้ว เช่น เชื่อมโยงกับฐานข้อมูลภาระงานอาจารย์ (Load Unit)
7. สถานการณ์ด้านอัตรากำลังในปัจจุบันมีความแตกต่างจากอดีต การจัดทำมาตรการปรับโครงสร้างกำลังคนมหาวิทยาลัย ควรมีการปรับปรุงให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันและสถานการณ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต
8. เนื่องจากระเบียบ หลักเกณฑ์การบริหารอัตรากำลังมีการเปลี่ยนแปลง การจัดทำคู่มือบริหารอัตรากำลังข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ควรมีการทบทวน ปรับปรุง แก้ไข ทุกปี เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์และเกิดประโยชน์สำหรับผู้นำไปศึกษาและอ้างอิง

บรรณานุกรม

- กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์. 2555ก. *กลุ่มข้าราชการ*. กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์. <http://www.personnel.psu.ac.th/per9.html>. (สืบค้นเมื่อ 25 กันยายน 2555).
- กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์. 2555ข. *กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัย*. กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์. <http://www.personnel.psu.ac.th/per8.html>. (สืบค้นเมื่อ 25 กันยายน 2555).
- กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์. 2551. *บันทึกข้อความ ที่ มอ 032/ว148 เรื่อง การเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้างและการเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2551*. มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
- แดง โฉมทอง. 2548. *การวิเคราะห์อัตรากำลังของมหาวิทยาลัย กรณีศึกษาเฉพาะคณะ/สาขาวิชาใหม่ที่ เปิดสอน ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2544 – 2546*. กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. 2550. *ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การรับโอนข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และมีใช้ข้าราชการ การเมือง และการรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นมาเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประกาศ ณ วันที่ 6 กันยายน 2550*. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา.
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. 2552. *หนังสือประทับตรา ที่ ศธ 0509(4)/ว1499 เรื่อง การโอนย้ายข้าราชการจากส่วนราชการอื่นมารับราชการในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2552*. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา.
- สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. 2553. *คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ*. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ: บริษัท ประชุมช่าง จำกัด.
- สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา. 2551. *การวางแผน อัตรากำลังทรัพยากรบุคคลอุดมศึกษา*. กรุงเทพฯ: สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา.

ภาคผนวก

มาตรการปรับโครงสร้างกำลังคนของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 – 2559

มาตรการข้อ 1 มหาวิทยาลัยให้การสนับสนุนอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน
แก่คณะ/หน่วยงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้

แนวทางที่ 1 สนับสนุนการจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน
สายวิชาการ เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยไปเป็นมหาวิทยาลัยเน้นวิจัย

- 1) การจัดสรรอัตราใหม่จะกำหนดเงื่อนไขการจ้าง ดังนี้
 - 1.1) ทุกสาขาวิชาที่มีการผลิตบัณฑิตระดับปริญญาเอก/เทียบเท่าในประเทศ จะกำหนดเงื่อนไขการจ้างเป็น “วุฒิปริญญาเอก/เทียบเท่า”
 - 1.2) สาขาวิชาในกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ และกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่ไม่มีการผลิตบัณฑิตระดับปริญญาเอก/เทียบเท่าในประเทศ จะกำหนดเงื่อนไขการจ้างเป็น “วุฒิปริญญาเอก/เทียบเท่า หรือปริญญาโท แผน ก” ยกเว้น สาขาวิชาทางด้านแพทยศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ และเภสัชศาสตร์ ซึ่งต้องรองรับนักศึกษาแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกรผู้ทำสัญญา
 - 1.3) สาขาวิชาในกลุ่มสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ที่ไม่มีการผลิตบัณฑิตระดับปริญญาเอกในประเทศ จะกำหนดเงื่อนไขการจ้างเป็น “วุฒิปริญญาเอก/เทียบเท่า หรือปริญญาโท แผน ก หรือปริญญาโท ที่มีผลงานวิจัยหรือมีผลงานทางวิชาการที่เทียบได้กับงานวิจัย”
 - 1.4) สาขาวิชาในกลุ่มภาษาศาสตร์ ที่ไม่มีการผลิตบัณฑิตระดับปริญญาเอกในประเทศ จะกำหนดเงื่อนไขการจ้างเป็น “วุฒิปริญญาเอก/เทียบเท่า หรือปริญญาโท แผน ก หรือปริญญาโท ที่มีผลงานวิจัยหรือมีผลงานทางวิชาการที่เทียบได้กับงานวิจัย หรือ ปริญญาตรี เกียรตินิยมอันดับ 1”

ทั้งนี้ เมื่อคณะ/หน่วยงานได้ดำเนินการคัดเลือกบุคคลตามเงื่อนไขที่กำหนดตามข้อ 1.1) หรือ 1.2) หรือ 1.3) หรือ 1.4) แล้วแต่กรณีแล้ว อย่างน้อย 2 ครั้ง และเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี แต่ไม่สามารถคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และมีคุณภาพได้ คณะ/หน่วยงานสามารถจะปรับเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้างได้ โดยให้นำเสนอคณะกรรมการเกี่ยวกับอัตรากำลังและอัตราค่าจ้างพนักงาน พิจารณาเป็นรายกรณี

อนึ่ง หากบุคคลที่ผ่านการคัดเลือกไม่ได้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก/เทียบเท่า จะต้องมีความสัมพันธ์ตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การกำหนดคุณสมบัติเบื้องต้นของการรับอาจารย์ใหม่ ที่ไม่ใช่วุฒิปริญญาเอก โดยจะต้องมีคะแนนภาษาอังกฤษ TOEFL ไม่น้อยกว่า 500 คะแนน (หรือเทียบเท่าแล้วแต่กรณี)

และเมื่ออัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ตำแหน่งอาจารย์ว่างลง ทุกอัตราให้ปรับเปลี่ยนเงื่อนไขการจ้างเป็นเงื่อนไขการจ้างตามข้อ 1)

- 2) จัดสรรอัตราใหม่เพื่อรองรับนักเรียนทุนรัฐบาลหรือทุนอื่นๆ ซึ่งได้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก/เทียบเท่า ตามภาระผูกพันตามสัญญา โดยจะกำหนดเงื่อนไขการจ้าง ตามชื่อทุน และชื่อนักเรียนทุน โดยจะจัดสรร (กำหนดเลขที่อัตรา) ให้กับคณะ/หน่วยงาน เมื่อนักเรียนทุนรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานขอใช้ทุน และเมื่ออัตรานักเรียนทุนดังกล่าวว่างลงมหาวิทยาลัยจะยุบเลิกการใช้อัตราดังกล่าวทันที
- 3) พิจารณาจัดสรรอัตราใหม่เป็นกรณีพิเศษ เพื่อรองรับการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดินชาวต่างประเทศ ที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณภาพ และสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก/เทียบเท่า หรือ ปริญญาโท เพื่อรองรับการผลิตบัณฑิตในหลักสูตร/สาขาวิชาต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
- 4) พิจารณาจัดสรรอัตราใหม่เป็นกรณีพิเศษ เพื่อรองรับการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ตำแหน่งอาจารย์ และพร้อมจัดสรรให้คณะ/หน่วยงาน ตามกรอบมาตรฐานภาระงานที่สอดคล้องตามศาสตร์และภารกิจของคณะ/หน่วยงาน ในกรณีที่สามารถสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณภาพ และสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก/เทียบเท่า มาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
- 5) สนับสนุนให้คณะ/หน่วยงาน ที่ได้รับจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ตำแหน่งอาจารย์ สามารถรับโอนข้าราชการ (เฉพาะข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา) แทนการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน โดยข้าราชการที่รับโอนมาจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณภาพ และสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก/เทียบเท่า หรือมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่า ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

ยกเว้นวิทยาเขตปัตตานี ที่สามารถรับการโอนข้าราชการต่างประเภทจากส่วนราชการอื่นมาเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาได้เป็นกรณีพิเศษเฉพาะตัว โดยมีเงื่อนไขว่าต้องปฏิบัติงานในตำแหน่งวิชาการซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัยเท่านั้น

แนวทางที่ 2

มหาวิทยาลัยจะพิจารณาจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน สายวิชาการให้กับคณะ/หน่วยงาน โดยพิจารณาจากเกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่ง และ/หรือทั้งสองเกณฑ์ประกอบกัน ดังนี้

- 1) เกณฑ์อัตราส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาเต็มเวลาตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด คือ

| สาขาวิชา | อัตราส่วน 100% | คิดอัตราส่วน 80% |
|-----------------------------------|----------------|------------------|
| ระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี | | |
| (1) ศึกษาศาสตร์และการฝึกหัดครู | 1 : 22.5 | 1 : 18 |
| (2) มนุษยศาสตร์ ศาสนาและเทววิทยา | 1 : 27 | 1 : 21.6 |
| (3) วิศวกรรมศิลป์และประยุกต์ศิลป์ | 1 : 12 | 1 : 9.6 |
| (4) นิติศาสตร์ | 1 : 27 | 1 : 21.6 |
| (5) การบริหารพาณิชยกรรมและธุรกิจ | 1 : 27 | 1 : 21.6 |

| สาขาวิชา | อัตราส่วน 100% | คิดอัตราส่วน 80% |
|--|-----------------------------------|-------------------------------------|
| (6) สังคมและพฤติกรรมศาสตร์ | 1 : 27 | 1 : 21.6 |
| (7) การบริหารพาณิชย์การและธุรกิจ | 1 : 27 | 1 : 21.6 |
| (8) การสื่อสารมวลชนและการเอกสาร | 1 : 27 | 1 : 21.6 |
| (9) คหกรรมศาสตร์ | 1 : 27 | 1 : 21.6 |
| (10) ธุรกิจบริการ | 1 : 27 | 1 : 21.6 |
| (11) วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ | 1 : 15 | 1 : 12 |
| (12) คณิตศาสตร์และวิทยาการคอมพิวเตอร์ | 1 : 15 | 1 : 12 |
| (13) แพทยศาสตร์และวิชาที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ | 1 : 6 | 1 : 4.8 |
| (14) เกษศาสตร์ | 1 : 6 | 1 : 4.8 |
| (15) สัตวแพทยศาสตร์ | 1 : 5.25 | 1 : 4.2 |
| (16) วิศวกรรมศาสตร์ | 1 : 15 | 1 : 12 |
| (17) สถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง | 1 : 6 | 1 : 4.8 |
| (18) การอาชีวะ ทัศนกรรม และอุตสาหกรรม | 1 : 15 | 1 : 12 |
| (19) การขนส่งและการคมนาคม | 1 : 15 | 1 : 12 |
| (20) เกษตรศาสตร์ วนศาสตร์และประมง | 1 : 15 | 1 : 12 |
| (21) อื่น ๆ | 1 : 27 หรือ 1 : 15 แล้วแต่กรณี | 1 : 21.6 หรือ 1 : 12 แล้วแต่กรณี |
| ระดับบัณฑิตศึกษา | | |
| (1) สังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ | 1 : 15 | 1 : 12 |
| (2) วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | 1 : 7.5 | 1 : 6 |
| (3) แพทยศาสตร์และวิชาที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ | 1 : 6 | 1 : 4.8 |
| ** ทั้งนี้ไม่นับรวมรายวิชาวิทยานิพนธ์ | | |

- 2) เกณฑ์อัตราส่วนอาจารย์ต่อภาระงานสอนของอาจารย์ (Teaching Load) ดังนี้
- 2.1) สอนระดับปริญญาตรีหรือต่ำกว่า ใช้เกณฑ์ 10 หน่วยชั่วโมง/สัปดาห์ หรือ 30 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์ (คิด 80% ใช้เกณฑ์ 8 หน่วยชั่วโมง/สัปดาห์)
 - 2.2) สอนระดับบัณฑิตศึกษา ใช้เกณฑ์ 6 หน่วยชั่วโมง/สัปดาห์ (คิด 80% ใช้เกณฑ์ 4.8 หน่วยชั่วโมง/สัปดาห์)

| สาขาวิชา | อัตราส่วน 100% | คิดอัตราส่วน 80% |
|----------------------------|----------------|------------------|
| ระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี | 1 : 10 | 1 : 8 |
| ระดับบัณฑิตศึกษา | 1 : 6 | 1 : 4.8 |

การคิดภาระงานสอน

- การสอนภาคบรรยาย

1 ชั่วโมงสอนบรรยาย = 1 หน่วยชั่วโมง = 3 ชั่วโมงทำการ

- การสอนภาคปฏิบัติการ

2 ชั่วโมงสอนปฏิบัติการ = 1 หน่วยชั่วโมง = 3 ชั่วโมงทำการ

- 3) เกณฑ์อัตราส่วนอาจารย์ต่อรายวิชาที่เปิดสอน
อาจารย์ 1 คน รับผิดชอบสอน 2 รายวิชา (นับรายวิชาตามรหัสวิชา)
- 4) การจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน สายวิชาการ **เกณฑ์ตามข้อ 1) และข้อ 2)** ให้คิดภาระงานสอนเพียงร้อยละ 80 ของ เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการได้ทำงานวิจัยมากขึ้น
- 5) สนับสนุนให้มีการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่เกษียณอายุราชการ และมีคุณสมบัติสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด
- 6) พิจารณาจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน สายวิชาการ ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2548 ให้กับหลักสูตร/สาขาวิชาใหม่ ที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ (ทั้งนี้ กองแผนงานได้วิเคราะห์แล้วว่าอัตรากำลังไม่เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตร) และพร้อมทำข้อตกลงกับมหาวิทยาลัย

มาตรการข้อ 2 มหาวิทยาลัยให้การสนับสนุนอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน สายปฏิบัติการวิชาชีพ แก่คณะ/หน่วยงานตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด

แนวทางที่ 1 มหาวิทยาลัยจะจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน สายปฏิบัติการวิชาชีพ ในตำแหน่งที่มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป สำหรับตำแหน่งที่มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ซึ่งเป็นตำแหน่งที่รับผิดชอบงานในฐานะผู้ช่วยปฏิบัติการทางวิชาชีพ ถ้ามีความจำเป็นให้คณะ/หน่วยงานจ้างด้วยเงินรายได้หรือจ้างเหมาแล้วแต่ลักษณะงาน เว้นแต่ บางตำแหน่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง และหากไม่จัดสรรจะส่งผลกระทบต่อภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย

แนวทางที่ 2 มหาวิทยาลัยจะพิจารณาจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน สายปฏิบัติการวิชาชีพ ตำแหน่งในกลุ่มวิชาชีพทั่วไป ที่ปฏิบัติงานช่วยอำนวยความสะดวก เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน เช่น คณะแพทยศาสตร์ ไม่รวมโรงพยาบาลสงขลานครินทร์ คณะทรัพยากรธรรมชาติ ไม่รวมสถานีวิจัย) เพิ่มให้กับคณะ/หน่วยงาน โดยมีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

- 1) กำหนดจำนวนอัตราข้าราชการสายสนับสนุน และพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ที่ปฏิบัติงานช่วยอำนวยความสะดวก ให้มีอัตราส่วนต่ออาจารย์ เท่ากับ 1 : 2.85 สำหรับคณะ/หน่วยงานที่ได้รับการกระจายงานจากวิทยาเขต
- 2) จัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ที่ปฏิบัติงานช่วยอำนวยความสะดวก เพิ่มให้กับคณะ/หน่วยงาน ที่มีอัตราส่วนอัตราข้าราชการสายสนับสนุน และพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ที่ปฏิบัติงานช่วยอำนวยความสะดวก ต่ออาจารย์ มากกว่า 1 : 2.85 ตามความเหมาะสม

- 3) จัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ที่ปฏิบัติงานช่วยอำนวยการให้กับคณะ/หน่วยงานที่จัดตั้งใหม่ ในจำนวนมาตรฐานขั้นต่ำของจำนวนที่พึงมี เพื่อให้งานดำเนินการได้
- 4) จัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ที่ปฏิบัติงานช่วยอำนวยการให้กับวิทยาเขตภูเก็ต วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี และวิทยาเขตตรัง ตามโครงสร้างการบริหารจัดการงานช่วยอำนวยการ แบบรวมศูนย์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภาระงาน

แนวทางที่ 3

มหาวิทยาลัยจะพิจารณาจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน สายปฏิบัติการวิชาชีพ ตำแหน่งในกลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ ให้กับคณะ/หน่วยงาน โดยมีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

- 1) ศูนย์ หรือสำนัก ที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนกลางของมหาวิทยาลัย เช่น ศูนย์คอมพิวเตอร์ ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์ ซึ่งมีความจำเป็นต้องมีอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ตำแหน่งในกลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่มีทักษะและความสามารถสูง จะพิจารณาจัดสรรอัตราเพิ่มให้ตามความจำเป็นของภาระงาน
- 2) จัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ที่ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการเพิ่มให้คณะ/หน่วยงานตามความเหมาะสมของภาระงาน
- 3) จัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ที่ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการให้กับคณะ/หน่วยงานที่จัดตั้งใหม่/วิทยาเขตภูเก็ต สุราษฎร์ธานี และตรัง ตามโครงสร้างการบริหารจัดการงานในห้องปฏิบัติการแบบรวมศูนย์ ในจำนวนที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภาระงาน
- 4) จัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ตำแหน่งในกลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ เพิ่มตามนโยบายของรัฐที่ให้ดำเนินการเฉพาะเรื่อง และได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเป็นกรณีพิเศษ

แนวทางที่ 4

ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาข้าราชการสายสนับสนุน ที่มีความรู้ความสามารถและมีศักยภาพพร้อมให้ย้ายและเปลี่ยนตำแหน่งเป็น สายวิชาการ ตามความต้องการของคณะ/หน่วยงาน เมื่อข้าราชการสายสนับสนุนผ่านการทดลองและผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งอาจารย์ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง ในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน โดยคณะ/หน่วยงานที่รับย้ายต้องมีอัตรารองรับพร้อมจัดสรรคืนแก่คณะ/หน่วยงานต้นสังกัด

แนวทางที่ 5

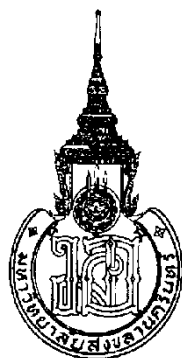
มหาวิทยาลัยจะพิจารณาจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ทดแทนอัตราข้าราชการ ที่ลาออก โอนย้าย เกษียณอายุราชการ หรือว่างลงโดยสาเหตุอื่น ๆ ตามความต้องการของหน่วยงาน และความจำเป็นเหมาะสมของภาระงาน

มาตรการข้อ 3 มหาวิทยาลัยให้การสนับสนุน การย้ายหรือเคลื่อนย้ายอัตรากำลังของข้าราชการ หรือ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน เพื่อพัฒนาวิทยาเขตให้มีความเข้มแข็ง ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

- แนวทางที่ 1 สนับสนุนการย้ายของข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ทุกสายงานตามความจำเป็น ระหว่างวิทยาเขต ยกเว้น การย้ายเข้าวิทยาเขตขนาดใหญ่
- แนวทางที่ 2 การเคลื่อนย้ายอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน ระหว่าง คณะ/หน่วยงาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นของมหาวิทยาลัย

มาตรการข้อ 4 ให้คณะ/หน่วยงานปรับระบบบริหารจัดการงานช่วยอำนวยความสะดวก และงานในห้วงปฏิบัติการ เป็นแบบรวมศูนย์ โดยให้มีขนาดที่ไม่ใหญ่จนเกินไป

- แนวทางที่ 1 กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการงานด้านสนับสนุนภายในคณะ/หน่วยงาน ให้เหมาะสมตามภาระงาน
- แนวทางที่ 2 มหาวิทยาลัยพร้อมให้การสนับสนุน คณะ/หน่วยงานที่ปัจจุบันมีการแบ่งส่วนราชการออกเป็นภาควิชา และมีความพร้อมที่จะยุบรวมภาควิชาต่าง ๆ เข้าด้วยกัน
- แนวทางที่ 3 คณะ/หน่วยงานที่จัดตั้งใหม่ ให้ทบทวนการแบ่งโครงสร้างทางวิชาการในรูปแบบของภาควิชา โดยหารูปแบบอื่นที่มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการมากกว่าการจัดแบ่งเป็นภาควิชา และมหาวิทยาลัยจะพิจารณาสนับสนุนอัตรากำลังตามความเหมาะสม ตามโครงสร้างที่ได้รับความเห็นชอบ
- แนวทางที่ 4 วิทยาเขตภูเก็ต วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี และวิทยาเขตตรัง ให้บริหารจัดการงานช่วยอำนวยความสะดวก และงานในห้วงปฏิบัติการ เป็นแบบรวมศูนย์ ทั้งนี้ แต่ละวิทยาเขตสามารถเสนอรูปแบบการบริหารแบบรวมศูนย์ ตามความเหมาะสมโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด และความไม่ซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มการจัดทำแผนอัตรากำลังระยะ 4 ปี

แผนอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน

(แผนอัตรากำลัง ระยะ 4 ปี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

คณะ/หน่วยงาน

รายละเอียดแบบฟอร์มต่างๆ

- แบบฟอร์มที่ 1 ให้กรอกข้อมูลประวัติ /ความเป็นมา พัฒนาการของคณะ/หน่วยงาน และแผนพัฒนาคณะ/ หน่วยงาน โดยสรุปความยาวไม่เกิน 1-2 หน้า
- แบบฟอร์มที่ 2 ให้กรอกวิสัยทัศน์ พันธกิจ โดยสรุป
- แบบฟอร์มที่ 3 ให้กรอกโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามพระราชกฤษฎีกาหรือประกาศ มหาวิทยาลัย และโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่ปฏิบัติงานจริง
- แบบฟอร์มที่ 4 ให้ระบุประเภทหลักสูตรว่าเป็นหลักสูตรประเภทปกติ หรือ ภาษาอังกฤษ / นานาชาติ หรือ หรือโครงการพิเศษ
- แบบฟอร์มที่ 5 ให้กรอกข้อมูลหลักสูตร/สาขาวิชาที่คาดว่าจะเปิดสอนในปีการศึกษาในอีก 4 ปี ข้างหน้า พร้อมให้ระบุประเภทของหลักสูตร และจำนวนนักศึกษาที่คาดว่าจะเปิดรับในแต่ละปีการศึกษา
- แบบฟอร์มที่ 6 ให้กรอกข้อมูลจำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบันทุกประเภท โดยจำแนกตามหน่วยงานและชื่อตำแหน่ง
- แบบฟอร์มที่ 7 ให้คณะ/หน่วยงานกรอกข้อมูลข้าราชการที่จะเกษียณอายุราชการ ในช่วงปีงบประมาณ ในอีก 4 ปีข้างหน้า
- แบบฟอร์มที่ 8 ข้อมูลภาระงานสอนในปีการศึกษาปัจจุบัน คณะ/หน่วยงาน ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลในฟอร์มนี้ กองแผนงานสามารถประมวลผลข้อมูลได้จากฐานข้อมูลการลงทะเบียนเรียนของมหาวิทยาลัย แต่หากคณะ/หน่วยงานประสงค์จะกรอกข้อมูลในส่วนนี้ก็สามารถดำเนินการได้ เพื่อเป็นการตรวจสอบของถูกต้องของข้อมูลร่วมกันอีกครั้งหนึ่ง
- แบบฟอร์มที่ 9 ให้ประมาณการข้อมูลนักศึกษาเต็มเวลาในช่วงปีงบประมาณ ในอีก 4 ปีข้างหน้า โดยประมาณการจากจำนวนนักศึกษาที่คาดว่าจะรับเพิ่มในแต่ละปีและให้ประมาณการเฉพาะหลักสูตร/สาขาวิชาใหม่ที่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่
- แบบฟอร์มที่ 10 ให้กรอกสรุปจำนวนอัตราที่ขอกำหนดกรอบอัตรากำลัง ในอีก 4 ปีข้างหน้า ในแต่ละปีงบประมาณ โดยจำแนกตามหน่วยงาน ชื่อตำแหน่ง สายวิชาการ/ ปฏิบัติการวิชาชีพ
- แบบฟอร์มที่ 11 -14 ให้กรอกคำขอกำหนดกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย ปีที่ 1 -4 พร้อมเหตุผลและความจำเป็นโดยสรุป ส่วนคำชี้แจงเพิ่มเติม ให้ทำเป็นเอกสารเพิ่มเติม

* ทั้งนี้ในการจัดทำกรอบอัตรากำลังมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน มหาวิทยาลัยจะส่งแบบฟอร์มการจัดทำให้คณะ/หน่วยงาน อีกครั้งหนึ่ง

แบบคำขอกำหนดกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยงบประมาณแผ่นดิน ตามแผนอัตรากำลังระยะ 4 ปี

คณะ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

| ภาควิชา/แผนกวิชา ชื่อตำแหน่ง ที่ขอกำหนดเพิ่มใหม่ | ลำดับ ความ สำคัญ | จำนวน | เงื่อนไขการจ้าง | จำนวนอัตราเดิมที่มีอยู่ในปัจจุบัน | | | เหตุผลและความจำเป็นโดยสรุป และการเชื่อมโยงกับแผนพัฒนา ภาควิชา/คณะ/วิทยาเขต |
|--|------------------------|-------|------------------|-----------------------------------|------------|--------|--|
| | | | | ข้าราชการ (คนครอง) | พนักงาน ม. | | |
| | | | | | (คนครอง) | (ว่าง) | |
| ภาควิชา..... | | | | | | | |
| - อาจารย์ | | | วุฒิปริญญาเอก... | | | | |

หมายเหตุ จำนวนอัตราเดิมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ให้กรอกข้อมูลจำนวนอัตราเดิมที่มี ของตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่มใหม่ ทั้งข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย เช่น ขอกำหนดตำแหน่ง อาจารย์ ให้กรอกข้อมูลจำนวนตำแหน่งอาจารย์ที่มีในปัจจุบันทั้งหมด หรือ ขอกำหนดตำแหน่งที่ปฏิบัติงานอำนวยการ ให้กรอกข้อมูลอัตราเดิม เช่น ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา (ข้าราชการ) นักวิชาการอุดมศึกษา (พนักงาน) ที่มีอยู่ในปัจจุบันทั้งหมดด้วย

“ตัวอย่าง”

แบบคำขอกำหนดกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยงบประมาณแผ่นดิน ตามแผนอัตรากำลังระยะ 4 ปี

คณะวิทยาศาสตร์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556

| ภาควิชา/สาขาวิชา ชื่อตำแหน่ง ที่ขอกำหนดเพิ่มใหม่ | ลำดับ ความ สำคัญ | จำนวน | เงื่อนไขการจ้าง | จำนวนอัตราเดิมที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน | | | เหตุผลและความจำเป็นโดยสรุป และการเชื่อมโยงกับแผนพัฒนา ภาควิชา/คณะ/วิทยาเขต |
|--|----------------------------|----------|--|---------------------------------------|------------|--------|--|
| | | | | ข้าราชการ (คนครอง) | พนักงาน ม. | | |
| | | | | | (คนครอง) | (ว่าง) | |
| ภาควิชาฟิสิกส์ | | 2 | | | | | |
| - อาจารย์ | 1 | 1 | วุฒิปริญญาเอกทาง ฟิสิกส์หรือสาขาวิชา อื่นที่เกี่ยวข้อง | 5 | 4 | 1 | เพื่อทดแทนอัตราข้าราชการตำแหน่งรองศาสตราจารย์ เลขที่ 0499 ที่จะเกษียณอายุในปีงบประมาณ 2556 โดยจะมอบหมายให้รับผิดชอบงานสอนระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา รวมถึงงานวิจัยด้านนิวเคลียร์ฟิสิกส์ โดยเมื่อคำนวณอาจารย์ที่เหมาะสม ควรมีอาจารย์ดังนี้ 1. อาจารย์ต่อรายวิชา = 8 อัตรา 2. อาจารย์ต่อนักศึกษาเต็มเวลา = 15 อัตรา 3. จำนวนอาจารย์ต่อภาระงานสอน = 11 อัตรา (รายละเอียดการวิเคราะห์ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้) |
| - อาจารย์ | 1 | 1 | วุฒิปริญญาเอกทาง ฟิสิกส์หรือสาขาวิชา อื่นที่เกี่ยวข้อง | 5 | 4 | 1 | เพื่อรองรับนักเรียนทุนกระทรวงวิทยาศาสตร์ รายของนายก นามสมมติ คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาเอก ในปีการศึกษา 2558 |

แบบฟอร์มคำนวณศึกษาเต็มเวลา (FTES) และภาระงานสอน (Teaching Load)

ภาควิชา..... คณะ..... ภาควิชาการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษาที่

(ต้องการวิเคราะห์สาขาใด ใส่ข้อมูลตามรายวิชาที่เปิดสอน+นักศึกษาลงทะเบียนจริง ในสาขานั้น)

| ลำดับ ที่ | รหัส วิชา | ชื่อวิชา | (A) จำนวน หน่วยกิต | (B) จำนวน ตอน | (C) จำนวน ชั่วโมงบรรยาย | (D) จำนวน ชั่วโมงปฏิบัติ | (E) นักศึกษาลง ทะเบียนเรียน | นักศึกษาเต็มเวลา (FTES) | ภาระงานสอน (Teaching Load) |
|----------------------------|--------------|----------|--------------------------|---------------------|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| ระดับปริญญาตรี | | | | | | | | = [(A) x (E)]/18 | =[(C)+ (D)/2] x (B) |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| รวมระดับปริญญาตรี | | | | | | | | 0.0 | 0.0 |
| ระดับบัณฑิตศึกษา | | | | | | | | = [(A) x (E)]/12 | =[(C)+ (D)/2] x (B) |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| รวมระดับบัณฑิตศึกษา | | | | | | | | 0.0 | 0.0 |

“ตัวอย่าง” การคำนวณศึกษาเต็มเวลา (FTES) และภาระงานสอน (Teaching Load)

ภาควิชาฟิสิกส์ คณะวิทยาศาสตร์ ภาควิชาการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษาที่ 2555 (ข้อมูลสมมติ)

| ลำดับ ที่ | รหัส วิชา | ชื่อวิชา | (A) จำนวน หน่วยกิต | (B) จำนวน ตอน | (C) จำนวน ชั่วโมงบรรยาย | (D) จำนวน ชั่วโมงปฏิบัติ | (E) นักศึกษา ลง ทะเบียนเรียน | นักศึกษา เต็มเวลา (FTES) | ภาระงานสอน (Teaching Load) |
|----------------------------|--------------|----------------------------|--------------------------|---------------------|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| ระดับปริญญาตรี | | | | | | | | | |
| 1 | 332-101 | ฟิสิกส์ทั่วไป 1 | 3 | 3 | 3 | 0 | 130 | 21.7 | 9.0 |
| 2 | 332-102 | ฟิสิกส์ทั่วไป 2 | 3 | 1 | 3 | 0 | 124 | 20.7 | 3.0 |
| 3 | 332-103 | ฟิสิกส์การเกษตร | 3 | 5 | 3 | 0 | 160 | 26.7 | 15.0 |
| 4 | 332-104 | ฟิสิกส์แผนใหม่ | 3 | 2 | 3 | 0 | 125 | 20.8 | 6.0 |
| 5 | 332-105 | อิเล็กทรอนิกส์ 1 | 3 | 1 | 3 | 0 | 135 | 22.5 | 3.0 |
| 6 | 332-106 | ฟิสิกส์นิวเคลียร์ 1 | 3 | 1 | 3 | 0 | 114 | 19.0 | 3.0 |
| 7 | 332-107 | ปฏิบัติการฟิสิกส์การเกษตร | 1 | 2 | 0 | 2 | 112 | 6.2 | 2.0 |
| 8 | 332-108 | ปฏิบัติการฟิสิกส์พื้นฐาน 1 | 1 | 3 | 0 | 2 | 122 | 6.8 | 3.0 |
| 9 | 332-109 | ปฏิบัติการฟิสิกส์พื้นฐาน 2 | 1 | 5 | 0 | 2 | 151 | 8.4 | 5.0 |
| 10 | 332-110 | ปฏิบัติการฟิสิกส์พื้นฐาน 3 | 1 | 2 | 0 | 2 | 63 | 3.5 | 2.0 |
| รวมระดับปริญญาตรี | | | | | | | | 156.2 | 51.0 |
| ระดับบัณฑิตศึกษา | | | | | | | | | |
| 1 | 335-501 | ฟิสิกส์สถานะของแข็ง | 3 | 1 | 3 | 0 | 5 | 1.25 | 3.0 |
| 2 | 335-502 | กลศาสตร์ 1 | 3 | 1 | 3 | 0 | 4 | 1.0 | 3.0 |
| 3 | 335-503 | ปฏิบัติการฟิสิกส์ | 3 | 1 | 2 | 2 | 5 | 1.3 | 3.0 |
| 4 | 335-504 | คณิตศาสตร์สำหรับฟิสิกส์ | 3 | 1 | 3 | 0 | 4 | 1.0 | 3.0 |
| 5 | 335-505 | ฟิสิกส์นิวเคลียร์ 1 | 3 | 1 | 3 | 0 | 5 | 1.3 | 3.0 |
| รวมระดับบัณฑิตศึกษา | | | | | | | | 5.8 | 15.0 |

“ตัวอย่าง” การวิเคราะห์อัตรากำลัง สายวิชาการ

กรณีศึกษาภาควิชาฟิสิกส์ คณะวิทยาศาสตร์
(ข้อมูลทั้งหมดเป็นข้อมูลสมมติ)

มหาวิทยาลัยจะพิจารณาจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ให้กับคณะต่างๆ โดยพิจารณาจากเกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่ง และ/หรือทั้งสามเกณฑ์ประกอบกัน ดังนี้

1. เกณฑ์อัตราส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาเต็มเวลา

สาขาวิชาฟิสิกส์ จะใช้เกณฑ์อัตราส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาเต็มเวลา

ระดับปริญญาตรี 1 : 15

ระดับบัณฑิตศึกษา 1 : 7.5

การจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ *ให้คิดภาระงานสอนเพียงร้อยละ 80* ของเกณฑ์ ดังนั้น สาขาวิชาฟิสิกส์ จะมีอัตราส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาเต็มเวลา

ระดับปริญญาตรี 1 : 15 * 80% = 1 : 12

ระดับบัณฑิตศึกษา 1 : 7.5 * 80% = 1 : 6

2. เกณฑ์อัตราส่วนอาจารย์ต่อภาระงานสอนของอาจารย์ (Teaching Load)

(ใช้เกณฑ์เดียวกันทุกสาขาวิชา)

ระดับปริญญาตรี 1 : 10

ระดับบัณฑิตศึกษา 1 : 6

การจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ *ให้คิดภาระงานสอนเพียงร้อยละ 80* ของเกณฑ์ ดังนั้น สาขาวิชาฟิสิกส์ จะมีอัตราส่วนอาจารย์ต่อภาระงานสอนของอาจารย์

ระดับปริญญาตรี 1 : 10 * 80% = 1 : 8

ระดับบัณฑิตศึกษา 1 : 6 * 80% = 1 : 4.8

3. เกณฑ์อัตราส่วนอาจารย์ต่อรายวิชาที่เปิดสอน

อาจารย์ 1 คน รับผิดชอบสอน 2 รายวิชา (นับรายวิชาตามรหัสวิชา)

หมายเหตุ

ก. เกณฑ์อัตราส่วนอาจารย์ต่อรายวิชา อาจารย์ 1 คน รับผิดชอบสอน 2 รายวิชา (1:2)
ข. ผลลัพธ์ที่ได้จากการคำนวณอาจารย์ที่เหมาะสมจะปัดเศษทศนิยมขึ้นในหลักหน่วย
ค. การนับอาจารย์ที่มีในปัจจุบันจะนับจำนวนอาจารย์ ทั้งในส่วนของอัตราข้าราชการและอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณแผ่นดิน (มีนครองและอัตราว่าง) และรวมอัตราที่ลาศึกษาต่อด้วย

ง. รายละเอียดการวิเคราะห์อาจารย์ที่เหมาะสม คณะ/หน่วยงานควรนำมาพร้อมกับการขอกำหนดกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลร่วมกัน

$$\text{อัตรากำลังที่พึงมี} = \frac{\text{ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานรวมทั้งหมด (วัน)}}{230}$$

“ตัวอย่าง” การคิดภาระงานสายปฏิบัติการวิชาชีพ

ของ นาย ก นามสมมุติ

งานธุรการ กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี

| งาน | รายละเอียดการปฏิบัติงาน (1) | ปริมาณงาน/ปี (2) | | ระยะเวลาที่ใช้ (3) ปฏิบัติงาน ต่อ หน่วย | | | ระยะเวลาที่ใช้ (4) ปฏิบัติงานรวม ต่อ ปี | | |
|---------------------------|---------------------------------------|---------------------|-------|--|---------|-----|--|---------|-----|
| | | หน่วย | จำนวน | นาที | ชั่วโมง | วัน | นาที | ชั่วโมง | วัน |
| งานสารบรรณ | | | | | | | | | |
| | 1. หนังสือรับภายนอกและหนังสือรับภายใน | ฉบับ | 1,440 | 4 | 0 | 0 | 5,760 | 0 | 0 |
| | 2. การร่าง – โต้ตอบหนังสือราชการ | ฉบับ | 520 | 0 | 1 | 0 | 0 | 520 | 0 |
| | 3. การออกเลขหนังสือภายนอก | ฉบับ | 400 | 2 | 0 | 0 | 800 | 0 | 0 |
| | 4. การพิมพ์หนังสือราชการ | ฉบับ | 450 | 0 | 1 | 0 | 0 | 450 | 0 |
| | 5. โทรสารรับเข้า | ครั้ง | 260 | 3 | 0 | 0 | 780 | 0 | 0 |
| | 6. การจัดเก็บเอกสาร | ฉบับ | 1,100 | 10 | 0 | 0 | 11,000 | 0 | 0 |
| | 7. การแจ้งเวียนเอกสาร | ฉบับ | 800 | 10 | 0 | 0 | 8,000 | 0 | 0 |
| | 8. การทำลายเอกสาร | ฉบับ | 900 | 10 | 0 | 0 | 9,000 | 0 | 0 |
| | 9. การสืบค้นเอกสาร | ฉบับ | 560 | 3 | 0 | 0 | 1,680 | 0 | 0 |
| งานทั่วไป | | | | | | | | | |
| | 10. การรักษาความสะอาด | ครั้ง | 269 | 20 | 0 | 0 | 5,380 | 0 | 0 |
| รวม | | | | | | | 42,400 | 970 | 0 |
| แปลงนาทีเป็นชั่วโมง | | | | | | | 706.67 | 970 | 0 |
| แปลงชั่วโมงเป็นวัน | | | | | | | 101 | 139 | 0 |
| อัตรากำลังที่พึงมี | | | | | | | 1.04 | | |

ประวัติผู้เขียน

| | | | | |
|-------------------|--|--------------|----------------------------|--------------------------|
| ชื่อ - สกุล | นางสาวจุฑารัตน์ อยู่อำไพ | | | |
| วันเดือนปีเกิด | 6 พฤศจิกายน 2522 | | | |
| ประวัติการศึกษา | ปีที่จบ | วุฒิการศึกษา | สาขาวิชา | สถาบัน |
| | 2550 | วท.ม. | การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ | มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ |
| | 2544 | วท.บ. | คณิตศาสตร์ | มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ |
| ตำแหน่ง | นักวิชาการอุดมศึกษา | | | |
| สถานที่ปฏิบัติงาน | กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110 โทรศัพท์ 0-7428-2067 | | | |

