

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

ครั้งที่ 7/2552

วันศุกร์ที่ 25 กันยายน 2552 เวลา 09.30 น. เป็นต้นไป

ณ ห้องประชุมวารินชำราบ ชั้น 3 สำนักงานอธิการบดีหลังใหม่

ผู้มาประชุม

1. (แทน)คณบดีคณะเภสัชศาสตร์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชุตินันท์ ประสิทธิ์ภูริปรีชา	กรรมการ
2. คณบดีคณะเกษตรศาสตร์	รองศาสตราจารย์วัชรพงษ์ วัฒนกุล	กรรมการ
3. (แทน)คณบดีคณะวิทยาศาสตร์	นายปรีชา บุญทำนุก	กรรมการ
4. (แทน) คณบดีคณะนิติศาสตร์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิรวัดน์ สุทธิแพทย์	กรรมการ
5. (แทน) คณบดีคณะศิลปศาสตร์	นางสาวกรรณิการ์ สุพิชญ์	กรรมการ
6. (แทน)รักษาราชการแทนคณบดีคณะบริหารศาสตร์	นายสุภชัย พาหุมันโต	กรรมการ
7. (แทน) คณบดีคณะศิลปประยุกต์ฯ	นางสาวศุภลักษณ์ มาคุณตน	กรรมการ
8. คณบดีคณะรัฐศาสตร์	รองศาสตราจารย์ธงชัย วงศ์ชัยสุวรรณ	กรรมการ
9. คณบดีวิทยาลัยแพทยศาสตร์ฯ	รองศาสตราจารย์นายแพทย์ป่วน สุทธิพิณีธรรม	กรรมการ
10. (แทน) ประธานสภาอาจารย์	รองศาสตราจารย์ศุภกร ภู่เกิด	กรรมการ
11. ประธานอนุกรรมการสภาอาจารย์	นายรัชชนนท์ แกะมา	กรรมการ
12. (แทน) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์น้องเล็ก คุณวรวิศิษฐ์	กรรมการ
13. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	นายสุภชัย หาทองคำ	กรรมการ

และเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

1. อธิการบดี	ศาสตราจารย์ประกอบ วิโรจนกุล	ติตราชการ
2. คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์	รองศาสตราจารย์สถาพร โภคา	ติตราชการ
3. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์บรรชา บุคดาดี	ติตราชการ
4. ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ฯ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณูญ ศรีวิรัตน์	ติตราชการ

ผู้ร่วมประชุม

1. นายอุดม คำจันทร์	ที่ปรึกษาอธิการบดีด้านกฎหมาย
2. นางอรุโณทัย อุ่นไธสง	บุคลากร 8 ระดับ 8 ชำนาญการ
3. นางสาวสิริรัตน์ วงษ์ทอง	บุคลากร

เริ่มประชุมเวลา

09.45 น.

ระเบียบวาระที่ 1 **เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ**

อธิการบดี ตีตกภารกิจลงนามความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
จึงมอบหมายให้ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร เป็นประธานในที่ประชุม

มติที่ประชุม **รับทราบ**

ระเบียบวาระที่ 2 **เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

2.1 รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ 6/2552
วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2552

ประธาน เสนอที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร
งานบุคคล ครั้งที่ 6/2552 วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2552

มติที่ประชุม **รับรองรายงานการประชุม**

ระเบียบวาระที่ 3 **เรื่องสืบเนื่อง**

3.1 การกำหนดกรอบอัตรากำลัง (แผน 4 ปี)

ความเป็นมา

การกำหนดกรอบอัตรากำลัง 4 ปี พ.ศ. 2553 – 2556 จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมของมหาวิทยาลัย ตามข้อกำหนดของตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 มาตรา 20 ซึ่งได้กำหนดให้สภาสถาบันอุดมศึกษา กำหนดกรอบอัตรากำลังในสถาบัน โดยให้กำหนดกรอบตำแหน่ง อันดับเงินเดือนของตำแหน่ง ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และจำนวนอัตรากำลังที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา และจัดทำเป็นแผนอัตรากำลัง 4 ปี

หลักการ

การกำหนดกรอบอัตรากำลัง โดยนำเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และแนวทางการกำหนดตำแหน่งของ ก.ม. เพื่อเป็นแนวทางดำเนินการ

1. แนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลอัตราค่าจ้าง

1.1 การกำหนดจำนวนอัตราค่าจ้างสายวิชาการ

อัตราค่าจ้างสายวิชาการ ซึ่งมีหน้าที่หลัก คือ การสอน การวิจัย การผลิตผลงานวิชาการ การบริการวิชาการ มีแนวทางในการกำหนดจำนวนขั้นต่ำที่พึงมีตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และจำนวนที่เพิ่มขึ้นโดยพิจารณาแผนการผลิตบัณฑิต หลักสูตรที่ยังขาดแคลนอัตราค่าจ้าง จำเป็นต้องจัดอัตราค่าจ้าง เพื่อให้สามารถดำเนินการตามภารกิจได้ โดยใช้เกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

1) จำนวนขั้นต่ำ

จำนวนอัตราค่าจ้างสายวิชาการ (คน) ต่อหลักสูตร ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2548 ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรไม่น้อย 5 คน อาจารย์ประจำหลักสูตร จะเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรเกินกว่า 1 หลักสูตรไม่ได้ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2548 ต้องมีอาจารย์ประจำหลักสูตรไม่น้อย 5 คน อาจารย์ประจำหลักสูตร จะเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรเกินกว่า 1 หลักสูตรไม่ได้ ดังนั้น อัตราค่าจ้างสายผู้สอน จึงต้องใช้หลักสูตร/สาขาวิชาเป็นเกณฑ์ โดยต้องมีจำนวนขั้นต่ำหรือเริ่มต้นทุกหลักสูตร/สาขาวิชา คือ จำนวน 5 คนต่อ หลักสูตร/สาขาวิชา

2) การกำหนดจำนวนอัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น

การกำหนดจำนวนอัตราที่เพิ่มขึ้นจากการกำหนดจำนวนขั้นต่ำโดยใช้ปัจจัยด้านคุณภาพงาน ภาระงาน หรือเป็นตัวแปรเพิ่มขึ้น เช่น จำนวนนักศึกษา จำนวนหลักสูตร จำนวนวิชาและจำนวนชั่วโมงทำการที่มากกว่าภาระงานขั้นต่ำ จะวิเคราะห์ภาระงานตามแนวทางและหลักเกณฑ์ของ สกอ. ซึ่งวิเคราะห์จากเกณฑ์อัตราส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาเต็มเวลาปกติ (เกณฑ์มาตรฐาน สกอ. ตามหนังสือที่ ทม 0202.4/ว 8629 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2544 และหนังสือ ที่ ศษ 0509(2) /ว 15 ลงวันที่ 19 กันยายน 2550) โดยพิจารณาจากเกณฑ์ใดเกณฑ์หนึ่ง และ/หรือทั้งสองเกณฑ์ประกอบกัน ดังนี้

ก. เกณฑ์ภาระงานสอนของอาจารย์ (Teaching load) ที่เป็นอัตราส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาเต็มเวลา (FTES : Full Time Equivalent Student)

ใช้เกณฑ์ อัตราส่วนอาจารย์ : นักศึกษาเต็มเวลา

ระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี	อัตราส่วนอาจารย์ : นักศึกษา	
	สกอ.	สำนักงานประมาณ
เกษตรศาสตร์ วนศาสตร์และประมง	1 : 10	1 : 15
เภสัชศาสตร์	1 : 4	1 : 6
วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ	1 : 10	1 : 15
คณิตศาสตร์และวิทยาการคอมพิวเตอร์	1 : 10	1 : 15

/วิศวกรรมศาสตร์...

ระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี	อัตราส่วนอาจารย์ : นักศึกษา	
	สกอ.	สำนักงบประมาณ
วิศวกรรมศาสตร์	1 : 10	1 : 15
มนุษยศาสตร์ ศาสนา และเทววิทยา	1 : 18	1 : 27
สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์	1 : 18	1 : 27
นิติศาสตร์	1 : 18	1 : 27
การบริหารพาณิชย์การและธุรกิจ	1 : 18	1 : 27
จิตรศิลป์และประยุกต์ศิลป์	1 : 8	1 : 12

ระดับบัณฑิตศึกษา	อัตราส่วนอาจารย์ : นักศึกษา	
	สกอ.	สำนักงบประมาณ
สังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	1 : 10	1 : 15
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1 : 5	1.75
แพทยศาสตร์และวิชาที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพ	1 : 4	1 : 6

การวิเคราะห์ภาระงานสอนเต็มเวลาพิจารณาจำนวนนักศึกษาลงทะเบียน ที่ได้จากการวิเคราะห์ หน่วยกิตนักศึกษา (SCH : Student Credit Hours) จากผลรวมของผลคูณระหว่างจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน เรียนกับจำนวนหน่วยกิตของแต่ละรายวิชาที่ภาควิชาหรือคณะนั้นเปิดสอนในหลักสูตรต่าง ๆ โดยกำหนด หน่วยกิตที่นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนตามเกณฑ์ในแต่ละปีการศึกษา

ผลรวมทั้งปีการศึกษาของจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนแต่ละวิชา
 \times จำนวนหน่วยกิตของวิชานั้น

$$\text{จำนวนนักศึกษาที่เรียนเต็มเวลา} = \frac{\text{จำนวนหน่วยกิตตามหลักสูตรต่อปีการศึกษา}}{\text{(ปริญญาตรี = 36 , บัณฑิตศึกษา = 24)}}$$

จำนวนอาจารย์ที่ควรมี = จำนวนนักศึกษาที่เรียนเต็มเวลา \times อัตราส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาในสาขาวิชานั้น

- ระดับปริญญาตรี กำหนดหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียน เฉลี่ยภาคการศึกษาละ 18 หน่วยกิต หรือ เฉลี่ยปีการศึกษาละ 36 หน่วยกิต
- ระดับบัณฑิตศึกษา กำหนดหน่วยกิตที่ลงทะเบียนเรียน เฉลี่ยภาคการศึกษาละ 12 หน่วยกิต หรือ เฉลี่ยปีการศึกษาละ 24 หน่วยกิต

เมื่อได้...

- เมื่อได้จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาแต่ละสาขาวิชาแล้ว ก็วิเคราะห์กรอบอัตรากำลังสายผู้สอนจากอัตราส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษา ตามเกณฑ์มาตรฐานของ สกอ.

ข. เกณฑ์ภาระงานสอนของอาจารย์ (Teaching Load) ที่เป็นชั่วโมงสอนต่อสัปดาห์

ภาระงานสอนของอาจารย์ นอกจากจะคำนวณได้จากสัดส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาเต็มเวลายังสามารถคำนวณได้จากสัดส่วนชั่วโมงที่อาจารย์ใช้สอนในหนึ่งสัปดาห์ ดังนี้ (หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศช 0509(2) /ว 15 ลงวันที่ 19 กันยายน 2550 เรื่อง การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา)

- 1) ปริญาตรีและต่ำกว่าใช้เกณฑ์ 10 หน่วยชั่วโมง/สัปดาห์/ภาคการศึกษา หรือ 30 ชั่วโมงทำการ (สำหรับการสอนภาคปฏิบัติคิดอัตราส่วน 1.5 ชั่วโมงปฏิบัติ = 1 ชั่วโมงบรรยาย)
- 2) ระดับบัณฑิตศึกษาใช้เกณฑ์ 6 หน่วยชั่วโมง/สัปดาห์/ภาคการศึกษา
- 3) ผู้บริหารของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐกำหนดสัดส่วนชั่วโมงสอนตามความเหมาะสม
สถาบันอุดมศึกษาของเอกชน ควรสอนประมาณ 3-6 ชม./สัปดาห์

1.2 การกำหนดจำนวนสายสนับสนุน

อัตรากำลังสายสนับสนุน มีหน้าที่หลัก คือ สนับสนุนการสอนและวิจัย และการอำนวยความสะดวกและบริการทั่วไป หรืออื่น ๆ ได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ เชี่ยวชาญพิเศษ ตามโครงสร้างตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่ ก.พ.อ.กำหนด มีแนวทางวิเคราะห์อัตรากำลังตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

1) จำนวนขั้นต่ำหรือเริ่มต้น

แนวทางการกำหนดตำแหน่งของ ก.ม.(หนังสือ ทม 0202.4/ว 24 ลงวันที่ 18 ธันวาคม 2538) กำหนดตำแหน่งให้ที่สำนักงานอธิการบดี ศูนย์ สถาบัน สำนัก และสำนักงานเลขานุการคณะ เพื่อให้รับผิดชอบช่วยอำนวยความสะดวก เช่น งานบริการทางวิชาการ งานบริการนักศึกษา งานวางแผน งานบริหารธุรการ งานพิมพ์ งานบันทึกข้อมูล งานการเงินการบัญชี งานพัสดุ และงานบริหารงานบุคคล เป็นต้น ก.ม. มีนโยบายให้รวมไว้ที่สำนักงานเลขานุการคณะ เพื่อให้การใช้ทรัพยากรเกิดประโยชน์และประหยัดทรัพยากรบุคคล เว้นแต่ตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติงานช่วยงานสอนของอาจารย์ในห้องปฏิบัติการเฉพาะเท่านั้นที่อาจตั้งอัตราไว้ที่ภาควิชาได้ เช่น ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ นักวิชาการเกษตร เป็นต้น

ตำแหน่งบางตำแหน่ง ก.ม. มีนโยบายกำหนดให้เฉพาะบางหน่วยงานเท่านั้น เช่น

- ตำแหน่งบรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ พนักงานห้องสมุด เจ้าหน้าที่ห้องสมุด กำหนดไว้ที่สำนักหอสมุดกลาง

- ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ พนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ กำหนดไว้ที่หน่วยงานคอมพิวเตอร์กลางของมหาวิทยาลัย
- ตำแหน่งนักวิจัย เจ้าหน้าที่วิจัย กำหนดไว้ที่หน่วยงานวิจัย
- ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ กำหนดไว้ที่กองกลางและโรงพยาบาล
- ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ กำหนดไว้ที่กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน กำหนดไว้ที่หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี
-

แนวทางการกำหนดกลุ่มตำแหน่งของกองต่าง ๆ สังกัดสำนักงานอธิการบดี

1. กองกลาง

- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
- พนักงาน/เจ้าหน้าที่ธุรการ (ผู้ปฏิบัติงานบริหาร)
- เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ผู้ปฏิบัติงานบริหาร)
- นักประชาสัมพันธ์

2. กองการเจ้าหน้าที่

- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 1 ตำแหน่ง
- พนักงาน/เจ้าหน้าที่ธุรการ (ผู้ปฏิบัติงานบริหาร)
- เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ผู้ปฏิบัติงานบริหาร)
- เจ้าหน้าที่บุคคล (บุคลากร)
- นิติกร

3. กองคลัง

- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 1 ตำแหน่ง
- พนักงาน/เจ้าหน้าที่ธุรการ (ผู้ปฏิบัติงานบริหาร)
- จ. บันทึกข้อมูล (ผู้ปฏิบัติงานบริหาร)
- นักวิชาการ/พนักงาน/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- นักวิชาการ/พนักงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุ

4. กองแผนงาน

- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 1 ตำแหน่ง
- พนักงาน/เจ้าหน้าที่ธุรการ (ผู้ปฏิบัติงานบริหาร)
- เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ผู้ปฏิบัติงานบริหาร)
- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)

5. กองกิจการนักศึกษา

- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 1 ตำแหน่ง
- พนักงาน/เจ้าหน้าที่ธุรการ (ผู้ปฏิบัติงานบริหาร)
- เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ผู้ปฏิบัติงานบริหาร)
- นักกิจการนักศึกษา (นักวิชาการศึกษา)
- นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

6. กองบริการการศึกษา

- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 1 ตำแหน่ง
- พนักงาน/เจ้าหน้าที่ธุรการ (ผู้ปฏิบัติงานบริหาร)
- เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ผู้ปฏิบัติงานบริหาร)
- นักวิชาการศึกษา
- นักวิชาการ/พนักงาน โสตทัศนศึกษา

7. กองอาคารสถานที่

- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 1 ตำแหน่ง
- พนักงาน/เจ้าหน้าที่ธุรการ (ผู้ปฏิบัติงานบริหาร)
- เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ผู้ปฏิบัติงานบริหาร)
- วิศวกร
- ช่างเทคนิค

8. กองวิเทศสัมพันธ์

- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 1 ตำแหน่ง
- พนักงาน/เจ้าหน้าที่ธุรการ (ผู้ปฏิบัติงานบริหาร)
- เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ผู้ปฏิบัติงานบริหาร)
- เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ (นักวิเทศสัมพันธ์)

9. กองธุรการวิทยาเขต

- ชื่อตำแหน่งสำหรับกองธุรการวิทยาเขต จะครอบคลุม ทุกตำแหน่งตามภารกิจคล้ายคลึงกับ

ภารกิจของกองในสำนักงานอธิการบดี

แนวทางการกำหนดตำแหน่งในสำนักงานเลขานุการคณะ สำนัก/สถาบัน/ศูนย์

1. สำนักงานเลขานุการหน่วยงานที่มีภารกิจหลักด้านการผลิตบัณฑิต

ก.ม. มีแนวทางกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

- (1) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
- (2) เจ้าหน้าที่บุคคล (บุคลากร)
- (3) พนักงาน/เจ้าหน้าที่ธุรการ (ผู้ปฏิบัติงานบริหาร)

/(4) นักวิชาการ...

- (4) นักวิชาการ/พนักงาน/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- (5) นักวิชาการ/พนักงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุ
- (6) เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ผู้ปฏิบัติงานบริหาร)
- (7) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)
- (8) นักวิชาการศึกษา
- (9) นักวิชาการ/พนักงาน โสตทัศนศึกษา
- (10) นายช่าง/ช่างเทคนิค

- บางคณะที่มีลักษณะพิเศษอาจมีตำแหน่งอื่นนอกเหนือจาก 10 กลุ่มตำแหน่งข้างต้น
- คณะทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี อาจมีตำแหน่งวิศวกร ตำแหน่งสายงานช่าง หรือนักวิทยาศาสตร์
- คณะทางด้านการเกษตร อาจมีตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร เป็นต้น

2. สำนักงานเลขานุการหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจหลักด้านการผลิตบัณฑิต

- (1) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
- (2) เจ้าหน้าที่บุคคล (บุคลากร)
- (3) พนักงาน/เจ้าหน้าที่ธุรการ
- (4) นักวิชาการ/พนักงาน/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- (5) นักวิชาการ/พนักงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุ
- (6) เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ผู้ปฏิบัติงานบริหาร)
- (7) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)
- (8) นายช่าง/ช่างเทคนิค

หมายเหตุ

1. การจัดอัตรากำลังสำหรับหน่วยงานที่ปริมาณงานยังไม่มาก ไม่จำเป็นต้องจัดให้ครบทุกตำแหน่ง โดยมีแนวคิดว่าจะแต่ละคนสามารถทำงานได้หลายหน้าที่
2. จำนวนอัตราที่จะมีเท่าใดนั้น ต้องพิจารณาที่ภาระงาน โดยวิเคราะห์และตรวจสอบการใช้กำลังคน

2) การวิเคราะห์สัดส่วนภาระงาน

วิเคราะห์ภาระงานจากสัดส่วนภาระงานตามภารกิจหลัก เพื่อกำหนดจำนวนอัตรากำลังสายสนับสนุน โดยวิเคราะห์สัดส่วนภาระงานจริงรายตำแหน่งตามเกณฑ์เฉลี่ยทั้งมหาวิทยาลัย จากการวิเคราะห์สัดส่วนสายสนับสนุนต่อภาระงานแต่ละสายงาน พิจารณาจัดสรรตามเกณฑ์มาตรฐาน สกอ. ดังนี้

- (1) วิเคราะห์กรอบอัตรากำลังทั้งมหาวิทยาลัย ให้มีสัดส่วนสายวิชาการต่อสายสนับสนุน เป็น 1 : 1

/(2) จัดสรร...

(2) จัดสรรกรอบอัตรากำลังให้หน่วยงานตามโครงสร้างภารกิจ ให้แต่ละหน่วยงานที่เป็นตำแหน่งพื้นฐานทั่วไป อย่างน้อย 1 อัตรากำลัง

(3) จัดสรรกรอบอัตรากำลังที่เป็นตำแหน่งพื้นฐานทั่วไป และตำแหน่งเฉพาะภารกิจ พิจารณาตามเกณฑ์ภาระงานเฉลี่ยทั้งมหาวิทยาลัย โดยวิเคราะห์ภาระงานที่เพิ่มขึ้นในแต่ละสายงาน ดังนี้

(3.1) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นักวิเคราะห์นโยบายและแผน บุคลากร นิติกร วิเคราะห์ภาระงานจากโครงสร้างหน่วยงาน จำนวนงบประมาณ และจำนวนบุคลากร

(3.2) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ นักตรวจสอบภายใน วิเคราะห์ภาระงานจากโครงสร้างหน่วยงาน จำนวนงบประมาณ และจำนวนนักศึกษา

(3.3) ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ บรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา วิเคราะห์ภาระงานจากโครงสร้างหน่วยงาน จำนวนนักศึกษา และจำนวนหลักสูตร สาขาวิชาที่เปิดสอน

(3.4) ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักวิชาการเกษตร นักเทคนิคการแพทย์ วิเคราะห์ภาระงานจากโครงสร้างหน่วยงาน จำนวนหลักสูตร หรือห้องวิจัยและปฏิบัติการ หรือจำนวนนักศึกษาที่ใช้บริการ

3) การวิเคราะห์ชั่วโมงภาระงาน (Work Load) ตามภาระงาน หรือ วิชาชีพ

(1) จำนวนวันทำงานขั้นต่ำ

วิเคราะห์ภาระงานจากชั่วโมงการทำงาน เพื่อกำหนดจำนวนอัตรากำลังสายสนับสนุน โดยวิเคราะห์ภาระงานที่เกิดขึ้นจริง กำหนดให้ 1 ตำแหน่ง ต้องมีภาระงานไม่น้อยกว่า 35 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ หรือ 230 วัน/ปี (หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศษ 0509(2) /ว 15 ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2550)

(2) จำนวนภาระงานตามเกณฑ์วิชาชีพ

เช่น แพทย์ พยาบาล วิศวกร สถาปนิก เกษตรกร ฯลฯ ปัจจัยที่นำมาวิเคราะห์ คือ จำนวนผู้ใช้บริการ เช่น จำนวนคนไข้ จำนวนเตียง จำนวนห้องผ่าตัด อัตราการครองเตียง ซึ่งเป็นเกณฑ์ของสภาวิชาชีพต่างๆ

(3) เกณฑ์ด้านคุณภาพการให้บริการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานมีผลงานที่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือ/และสูงกว่ามาตรฐาน จึงเสนอปัจจัยเพิ่มเติม เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ โดยแบ่งตามสายงานต่างๆ ดังตัวอย่าง ดังนี้

(3.1) สายงานด้านบริการสุขภาพ เช่น แพทย์ พยาบาล

- จำนวนกิจกรรม/โครงการ/งานวิจัย ที่ตอบสนองการพัฒนางาน

(3.2) สายงานด้านนักศึกษา เช่น นักวิชาการศึกษา นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ

- จำนวนผู้ใช้บริการ เช่น จำนวนนักศึกษา จำนวนบุคลากร

- จำนวนหลักสูตร/สาขาวิชา

- จำนวนกิจกรรม/โครงการ ด้านพัฒนานักศึกษา แนะแนว

- จำนวนหอพัก

(3.3) สายงานด้านห้องสมุด เช่น บรรณารักษ์

- จำนวนชั่วโมงบริการในเวลาและนอกเวลา
- จำนวนผู้รับบริการ ทั้งภายใน เช่น อาจารย์* นักศึกษา บุคลากร และภายนอก
- ประเภทและจำนวนกิจกรรม
- จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ เครื่องมืออุปกรณ์
- จำนวนเครือข่ายที่ให้บริการ เช่น วิทยาเขต คณะ สถาบันสมทบ
- โครงการใหม่ เช่น หลักสูตรใหม่

(3.4) สายงานด้านคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ

- ผู้ให้บริการ
- จำนวนอุปกรณ์ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครือข่ายใยแก้ว
- จำนวนคณะ หน่วยงาน
- กิจกรรมเชิงยุทธศาสตร์ แผน ICT

(3.5) สายบริหารทั่วไป

- จำนวนผู้ให้บริการ/ผู้รับบริการ
- จำนวนเอกสาร / จำนวน โครงการ
- กระบวนการ/ขั้นตอนในการดำเนินงาน เช่น การติดต่อประสานงาน การประชุม ฯลฯ
- โครงสร้างหน่วยงานและระบบบริหาร

(3.6) สายงานนโยบายและแผน

- จำนวนผู้ให้บริการ เช่น ผู้บริหาร บุคลากร
- จำนวนภาระงาน เช่น งบประมาณ นักศึกษา หลักสูตร โครงสร้างพื้นฐาน(อาคาร สถานที่)

(3.7) สายงานการเงิน

- จำนวนงบประมาณ
- จำนวนผู้รับบริการ เช่น บุคลากรในหน่วยงาน, นักศึกษา,บุคลากรภายนอก
- ระบบงาน กระบวนการ ระบบ IT
- โครงสร้างหน่วยงาน
- โครงสร้างแผนงาน งานและโครงการ

(3.8) สายงานบัญชี

- จำนวนรายการของการบันทึกบัญชี
- รายงานงบการเงิน(วิเคราะห์งบการเงิน)
- โครงสร้างหน่วยงานและภาระงาน
- โครงสร้างแผนงาน งานและโครงการ
- ระบบงาน กระบวนการ ระบบ IT

(3.9) สายงานพัสดุ...

(3.9) สายงานพัสดุ

- จำนวนเงินงบประมาณที่จัดสรร / จำนวนแผนงานงาน โครงการ
- จำนวนหน่วยงาน / จำนวนรายการ
- กระบวนการ เช่น ตกลงราคา สอบราคา ประกวดราคา e-Auction
- จำนวนการรับพัสดุ ,การจ่ายพัสดุ,การสำรวจและการสำรองพัสดุเพื่อการใช้งาน
- จำนวนรายงานวิเคราะห์การใช้จ่ายเงิน
- จำนวนผู้รับบริการ เช่น ภายใน ภายนอก (บริษัท/ห้างร้าน) อื่น ๆ

(3.10) สายงานตรวจสอบภายใน

- จำนวนงบประมาณ
- จำนวนแผนงาน งานโครงการ
- จำนวนหน่วยงาน หน่วยรับตรวจ
- จำนวนครั้งที่ปฏิบัติงาน ความถี่ในการปฏิบัติงาน

(3.11) สายงานกฎหมาย/นิติกร

- จำนวนระยะเวลาในการแก้ไขปัญหา
- จำนวนภาระงานที่เกิดขึ้น
- จำนวนกระบวนการของนิติกรที่เกิดขึ้น
- สภาพเศรษฐกิจ และสภาพสังคม

แนวทางการดำเนินการกำหนดกรอบอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในการประชุมครั้งที่ 3/2552 เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2552 มีมติให้ คณะ/สำนัก/วิทยาลัย วิเคราะห์กรอบอัตรากำลังของหน่วยงานเพื่อกำหนดกรอบตำแหน่ง และจำนวนอัตราที่เหมาะสมกับภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ และปริมาณงาน โดยนำเกณฑ์การกำหนดอัตรากำลังของ สกอ. มาเป็นแนวทางในการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง เพื่อนำเสนอ ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคล และ สภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดกรอบอัตรากำลัง (แผน 4 ปี) โดยแสดงข้อมูลกรอบอัตรากำลังในปัจจุบัน และ การขอกำหนดกรอบอัตรากำลังเพิ่มใหม่พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณา

1. อัตราส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาเต็มเวลา (FTES : Full Time Equivalent Student)
2. สัดส่วนของสายวิชาการต่อสายสนับสนุน
3. งบประมาณรายจ่ายสำหรับอัตรากำลังเพิ่มใหม่ประจำปี

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ขอเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคล เพื่อพิจารณาการกำหนดกรอบ
อัตรากำลังของคณะ/สำนัก/วิทยาลัย (แผน 4 ปี) พ.ศ. 2553 – 2556

1. ขอความเห็นชอบกำหนดกรอบอัตรากำลัง 4 ปี พ.ศ. 2553 – 2556 ตามข้อมูลที่
คณะ/สำนัก/วิทยาลัย เสนอ เพื่อเป็นกรอบอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย ตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 (มาตรา 20) ดังนี้

ก. กำหนดกรอบอัตรากำลัง 4 ปี พ.ศ. 2553 – 2556 โดยเป็นกรอบอัตราว่าง
เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นกรอบในการบริหารงานบุคคล และการของบประมาณ

ข. อันดับเงินเดือนของตำแหน่ง ให้เป็นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการกำหนดอัตรา
เงินเดือนและค่าจ้าง

ค. ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้เป็นไป
ตามตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (มาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551) และโครงสร้างตำแหน่งข้าราชการพลเรือนใน
สถาบันอุดมศึกษา

2. ขอเสนอเพื่อพิจารณาชื่อตำแหน่งที่ไม่มีในโครงสร้างตำแหน่งข้าราชการพลเรือนใน
สถาบันอุดมศึกษา

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

(1) ข้อมูลกรอบอัตรากำลังปัจจุบัน (จำแนกตามหน่วยงาน)

ก. สายวิชาการ และ อัตราส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาเต็มเวลา (FTES)

ข. สายสนับสนุนวิชาการ

ค. แสดงสัดส่วนจำนวนสายวิชาการต่อสายสนับสนุน

(2) ข้อมูลการขอกำหนดกรอบอัตรากำลังเพิ่มเติม (แผน 4 ปี) และงบประมาณรายจ่าย
สำหรับอัตราตั้งใหม่

ก. สายวิชาการ

ข. สายสนับสนุนวิชาการ

มติที่ประชุม

คณะกรรมการบริหารงานบุคคลได้พิจารณาข้อมูลการขอกำหนดกรอบอัตรากำลัง
ของแต่ละหน่วยงาน โดยมีมติเห็นชอบในหลักการขอกำหนดกรอบอัตรากำลัง (แผน 4 ปี) ตามที่หน่วยงาน
เสนอ เพื่อเป็นกรอบอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย ตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 (มาตรา 20) ดังนี้

ก. กำหนดกรอบอัตรากำลัง 4 ปี พ.ศ. 2553 – 2556 โดยเป็นกรอบอัตรากำลัง เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นกรอบในการบริหารงานบุคคล และการของบประมาณ

ข. อันดับเงินเดือนของตำแหน่ง ให้เป็นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการกำหนดอัตราเงินเดือนและค่าจ้าง

ค. ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้ขึ้นไปตามตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (มาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551) และโครงสร้างตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ทั้งนี้ เพื่อให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปด้วยความเหมาะสม จึงเห็นควรให้ คณะ/สำนัก/วิทยาลัย พิจารณาทบทวนการขอกำหนดกรอบอัตรากำลังอีกครั้ง ดังนี้

1. ขอให้ปรับลดการขอกำหนดอัตรากำลังลูกจ้าง หมวดแรงงาน โดยใช้การจ้างเหมาแทน
2. พิจารณารายชื่อตำแหน่งที่ขอเพิ่มใหม่ โดยขอให้เพิ่มตำแหน่งที่มีชื่อในบัญชีโครงสร้างตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

เมื่อ คณะ/สำนัก/วิทยาลัย แจ้งผลการพิจารณา จึงเวียนวาระพิเศษให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณา แล้วจึงเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาต่อไป

ระเบียบวาระที่ 4 เสนอเพื่อพิจารณา

4.1 พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการและค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปี พ.ศ. 2552 ครั้งที่ 1 (ครึ่งปีหลัง) ในวันที่ 1 ตุลาคม 2552

ความเป็นมา

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้แจ้งความคืบหน้าเกี่ยวกับการยกเลิกระบบซีของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ศษ 0509(2)/ว 159 ลงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2552 ซึ่งได้แจ้งเวียนให้ทุกคณะทราบแล้วนั้น โดยมหาวิทยาลัยยังคงสามารถเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทนและเงินอื่น ๆ ได้ตามบัญชีเงินเดือนของ ก.พ. เดิม ตามระบบ “ซี” และยังคงสามารถดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีรอบ 1 เมษายน 2552 หรือ รอบ 1 ตุลาคม 2552 จนกว่า ก.พ.อ. จะได้ปรับเปลี่ยนระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทนแล้วเสร็จ

ดังนั้น เพื่อให้การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการเป็นไปตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ. 2544 และการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ พ.ศ. 2544 ซึ่งได้กำหนดให้มีการเลื่อนขั้นปีละ 2 ครั้ง โดยให้นำผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานมาเป็นหลักในการพิจารณาเลื่อนขั้น ดังนี้

ครั้งที่ 1 ในวันที่ 1 เมษายน (ประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่าง 1 ตุลาคม .. – 31 มีนาคม ..)

ครั้งที่ 2 ในวันที่ 1 ตุลาคม (ประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่าง 1 เม.ย. .. – 30 กันยายน ..)

หลักการ

คณะรัฐมนตรี ได้กำหนดการเลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปีให้แก่ข้าราชการให้เลื่อนได้ภายในวงเงินไม่เกิน 6% และให้แบ่งกลุ่มข้าราชการเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มระดับ 1-8 และ กลุ่มระดับ 9-11 (หนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ค่วนที่สุดที่ นร 0206/ว 180 ลงวันที่ 5 กันยายน 2540) และกรมบัญชีกลาง ได้กำหนดวิธีการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0527.4/ว 11171 ลงวันที่ 12 มิถุนายน 2544) โดยกำหนดกรอบในการเลื่อนขึ้น ดังนี้

ครั้งที่ 1 จำกัดจำนวนผู้ได้เลื่อนขึ้น 1 ชั้น ไม่เกินร้อยละ 15 ของจำนวนอัตราที่มีคนครอง ณ วันที่ 1 มีนาคม .. (โควตา 15%)

ครั้งที่ 2 1. กำหนดกรอบวงเงินสำหรับใช้ในการเลื่อนขึ้น

กรอบวงเงินเลื่อนขึ้น = เงินเดือนรวมของอัตราที่มีคนครอง ณ 1 ก.ย. x 6 %

หัก เงินที่ใช้เลื่อนขึ้น ครั้งที่ 1

2. รวมทั้งปี 2 ชั้น ไม่เกินโควตา 15 % ณ วันที่ 1 มีนาคม

โครงการจัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ ได้แจ้งให้ คณะ/สำนัก/วิทยาลัย ประเมินผลการปฏิบัติงาน ข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัด เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการและค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ ประจำปี พ.ศ. 2552 ครั้งที่ 2 (วันที่ 1 ตุลาคม 2552) ตามกฎ ก.พ ว่าด้วยการเลื่อนขึ้นเงินเดือน ข้าราชการ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ พ.ศ. 2544 เพื่อนำเสนอผลการพิจารณาเลื่อนขึ้นต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณาการเลื่อนขึ้น ก่อนที่จะนำเสนอผู้มีอำนาจ ตั้งเลื่อนขึ้นตั้งเลื่อนขึ้นต่อไป

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

โครงการจัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ จึงขอเสนอผลการพิจารณาเลื่อนขึ้นของแต่ละหน่วยงาน โดยแบ่งการพิจารณาออกแบ่ง ดังนี้

1. พิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือน และ ค่าตอบแทนพิเศษ(กรณีเงินเดือนเต็มขั้น) กลุ่มข้าราชการ ระดับ 9
2. พิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือน และ ค่าตอบแทนพิเศษ(กรณีเงินเดือนเต็มขั้น) กลุ่มข้าราชการ ระดับ 1 – 8
3. พิจารณาการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

/ขอเสนอเพื่อพิจารณา...

ขอเสนอเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้น ดังนี้

1. นำเสนอผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้น เพื่อส่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ และ ค่าจ้างลูกจ้างประจำ และค่าตอบแทนพิเศษกรณีผู้เงินเดือนเต็มขั้นสูงสุดของอันดับ ตามผลการพิจารณาเลื่อนขั้นที่ คณะ/สำนัก/วิทยาลัย เสนอภายในกรอบวงเงินเลื่อนขั้นของหน่วยงาน
2. สำหรับ คณะ/สำนัก/วิทยาลัย ที่เสนอเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ และ ค่าจ้างลูกจ้างประจำเกินกรอบวงเงินเลื่อนขั้นของหน่วยงานให้ปรับลดภายในกรอบวงเงินเลื่อนขั้นของหน่วยงาน โดยปรับลดตามการจัดลำดับความสำคัญในการเลื่อนขั้น
3. หากมีเศษวงเงินเลื่อนขั้นคงเหลือในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ขอนำเสนอผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเป็นผู้พิจารณา

เอกสารประกอบการพิจารณา (ขอนำเสนอเอกสารในวันประชุม เนื่องจากได้รับผลการพิจารณายังไม่ครบทุกหน่วยงาน)

- 1) ข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และ ค่าตอบแทนพิเศษ(กรณีเงินเดือนเต็มขั้น)
กลุ่มข้าราชการ ระดับ 9
- 2) ข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าตอบแทนพิเศษ(กรณีเงินเดือนเต็มขั้น)
กลุ่มข้าราชการ ระดับ 1 – 8
- 3) ข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

มติที่ประชุม คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ได้พิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการและค่าจ้างลูกจ้างประจำ ตามผลการพิจารณาเลื่อนขั้นที่หน่วยงานเสนอ ดังนี้

1. การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ กลุ่มระดับ 9 ที่ประชุมมีมติ ดังนี้

- 1) เห็นควรให้เลื่อนขั้น ตามผลการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทนพิเศษกรณีเงินเดือนเต็มขั้นตามที่หน่วยงานเสนอ
- 2) วงเงินเลื่อนขั้นคงเหลือของแต่ละหน่วยงานให้นำไปจัดสรรให้กลุ่มข้าราชการ ระดับ 1-8

2. การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ กลุ่มระดับ 1 - 8 ที่ประชุมมีมติ ดังนี้

- 1) สำหรับ คณะ/สำนัก/วิทยาลัย ที่เสนอเลื่อนขั้นเงินเดือน / ค่าตอบแทนพิเศษกรณีเงินเดือนเต็มขั้นภายในกรอบวงเงินเลื่อนขั้นของหน่วยงาน และรวมทั้งปีสองขั้นไม่เกินโควตา 15% เห็นควรให้เลื่อนขั้นและให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษกรณีเงินเดือนเต็มขั้น ตามที่หน่วยงานเสนอ ได้แก่ คณะเกษตรศาสตร์, คณะเภสัชศาสตร์, คณะวิทยาศาสตร์, คณะวิศวกรรมศาสตร์, คณะศิลปศาสตร์, คณะบริหารศาสตร์, คณะศิลปประยุกต์และการออกแบบ, คณะนิติศาสตร์, คณะรัฐศาสตร์, วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข, สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย, สำนักงานอธิการบดี
- 2) สำหรับสำนักวิทยบริการ ซึ่งเสนอเลื่อนขั้นเกินวงเงินเลื่อนขั้นของหน่วยงาน ให้ปรับลดการเลื่อนขั้นตามลำดับความสำคัญ ภายในกรอบวงเงินเลื่อนขั้นของหน่วยงาน

/3) สำหรับวงเงิน...

- 3) สำหรับวงเงินเลื่อนขั้นคงเหลือให้เสนออธิการบดีเป็นผู้พิจารณา
3. การพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ มีมติดังนี้
 - 1) เห็นควรให้เลื่อนขั้น ตามผลการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทนพิเศษกรณีเงินเดือนเต็มขั้นตามที่หน่วยงานเสนอ
 - 2) สำหรับวงเงินเลื่อนขั้นคงเหลือให้เสนออธิการบดีเป็นผู้พิจารณา

ระเบียบวาระที่ 4 เสนอเพื่อพิจารณา

4.2 ขออนุมัติเปิดสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ตามที่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้เห็นชอบให้โอนย้าย นายกฤษฎา พัชรวานิช ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งอาจารย์ ระดับ 7 ชั้น 20,290 บาท สังกัดสำนักงานเลขานุการ คณะบริหารศาสตร์ ไปสังกัดมหาวิทยาลัยศิลปากร ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2550 นั้น

คณะบริหารศาสตร์ จึงขออนุมัติเปิดสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา โดยมีเงื่อนไขการบรรจุคือ “ปริญญาโทหรือปริญญาเอก ทางด้านบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการทั่วไปหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง”

มติที่ประชุม อนุมัติ

4.3 ขอรื้อเกี่ยวกับการจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

4.3.1 กรณีเคยเป็นพนักงานที่จ้างด้วยเงินรายได้ และสอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งเดิมสังกัดเดิม โดยใช้เงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป

ด้วย นายสมบูรณ์ สารพัด พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ที่จ้างด้วยงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป รายการค่าใช้จ่ายบุคลากร ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดสำนักงานเลขานุการ คณะบริหารศาสตร์ อัตราค่าจ้างเดือนละ 11,943.-บาท และค่าสวัสดิการเดือนละ 5,446.-บาท ลาออกจากราชการ ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2552 และคณะบริหารศาสตร์ ได้ดำเนินการเปิดสอบคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานทดแทนอัตราว่างดังกล่าว ซึ่งผู้ผ่านการคัดเลือก คือ นางนภาพร หงษ์ภักดี บุคคลดังกล่าวเดิมเป็นพนักงานที่จ้างด้วยเงินรายได้คณะบริหารศาสตร์ ตำแหน่งอาจารย์ อัตราค่าจ้างเดือนละ 13,342.-บาท และค่าสวัสดิการเดือนละ 5,446.-บาท เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2544

/คณะบริหารศาสตร์...

มติที่ประชุม มอบหมายให้ โครงการจัดตั้งกองกฎหมาย พิจารณา ว่าการอนุมัติให้ปรับระยะเวลา การปฏิบัติงานเพื่อประเมินเพิ่มค่าจ้าง เป็นอำนาจของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล หรือไม่ หากสามารถ พิจารณาได้ จึงนำเสนอที่ประชุมพิจารณาอีกครั้ง แต่หากไม่อยู่ในอำนาจที่จะพิจารณาได้จะต้องเสนอสภา มหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณา

3. การประเมินทดลองการปฏิบัติงาน

บุคคลที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา จะต้องได้รับการประเมินทดลองการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด แต่เนื่องจากการประเมินทดลองปฏิบัติงานของ พนักงาน ไม่ได้มีข้อยกเว้นไว้สำหรับกรณีที่ผ่านการประเมินทดลองการปฏิบัติงานแล้วขณะที่ปฏิบัติงานใน ตำแหน่งเดิมที่จ้างด้วยเงินรายได้ และได้รับการบรรจุใหม่ในตำแหน่งเดิม ภาระงานเดิม ที่จ้างด้วยเงิน งบประมาณ ดังนั้น จึงขออนุมัติยกเว้นการประเมินทดลองการปฏิบัติงาน ในกรณีดังต่อไปนี้

- 1) ได้ผ่านการประเมินทดลองการปฏิบัติงานในขณะที่เป็นพนักงานที่จ้างด้วยเงิน รายได้ และ
- 2) บรรจุและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานโดยจ้างจากเงินงบประมาณ ทั้งนี้ ต้องมี ระยะเวลาการปฏิบัติงานต่อเนื่องกับข้อ 1 และดำรงตำแหน่งเดียวกัน ภาระงาน เดียวกัน และสังกัดเดียวกันกับข้อ 1

มติที่ประชุม มอบหมายให้ โครงการจัดตั้งกองกฎหมาย พิจารณา ว่าการอนุมัติให้ยกเว้นการ ประเมินทดลองการปฏิบัติงาน เป็นอำนาจของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล หรือไม่ หากสามารถพิจารณา ได้ จึงนำเสนอที่ประชุมพิจารณาอีกครั้ง แต่หากไม่อยู่ในอำนาจที่จะพิจารณาได้จะต้องเสนอสภามหาวิทยาลัย เป็นผู้พิจารณา

4.3.2 ขอรื้อเกี่ยวกับการจ้างพนักงาน กรณีเคยเป็นพนักงานที่จ้างด้วยเงินรายได้ ได้รับทุนรัฐบาล และรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานในฐานะพนักงานเงินงบประมาณ เพื่อขอใช้ทุนใน ตำแหน่งเดิม สังกัดเดิม

ด้วย นางสาววรรธน์ บุญแผ้ว พนักงานเงินรายได้ ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดคณะ บริหารศาสตร์ เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2546 ต่อมาได้รับทุนผลิตและพัฒนาอาจารย์ ประจำปี 2548 จึงได้ลาศึกษาต่อเป็นเวลา 2 ปี เมื่อสำเร็จการศึกษาจึงรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานขอใช้ทุนในฐานะ พนักงานเงินงบประมาณ เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2552 และได้ลาออกจากพนักงานเงินรายได้ เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2552

คณะกรรมการศาสตร์ พิจารณาแล้วเห็นว่า นางสาววรารัตน์ บุญแฝง เป็นผู้มีความรู้ความสามารถประสบการณ์ในด้านการสอน และปัจจุบันยังคงปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมและมีภาระงานสอนเช่นเดิม ดังนั้น จึงขอหารือที่ประชุม ดังนี้

1. ขอยกเว้นการประเมินทดลองปฏิบัติงาน เนื่องจาก

- ผ่านการทดลองปฏิบัติงานแล้ว
- ปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมและหน้าที่เดิม

2. ขออนุมัตินับระยะเวลาการปฏิบัติงานเดิม เพื่อประโยชน์สำหรับการเพิ่มค่าจ้าง เนื่องจากตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 รับรองสถานะพนักงานที่จ้างด้วยเงินงบประมาณและเงินรายได้มีสถานะเท่าเทียมกัน

3. ขออนุมัติในหลักการ กรณีมีพนักงานเงินรายได้ สอบผ่านการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานเงินงบประมาณ หรือรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานขาดใช้ทุน ในตำแหน่งเดิม ภาระงานเดิม และหน่วยงานเดิม รวมถึงได้ผ่านการประเมินทดลองปฏิบัติงานแล้ว ให้ดำเนินการตามแนวทางนี้ โดยไม่ต้องลาออก ทั้งนี้ ในส่วนของค่าจ้าง ให้ดำเนินการตามแนวทาง ดังนี้

- 3.1 กรณีผ่านการสอบคัดเลือก อาจพิจารณากำหนดค่าจ้าง คือ ค่าจ้างพื้นฐาน ค่าสวัสดิการ และค่าประสบการณ์ ปีละไม่เกิน 5 % ทั้งนี้ ไม่เกินค่าจ้างเดิมที่เคยได้รับ
- 3.2 กรณีรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานขาดใช้ทุน ค่าจ้างตามคุณวุฒิ หรือค่าจ้างเดิม แล้วแต่ค่าจ้างใดสูงกว่า

มติที่ประชุม มอบหมายให้ โครงการจัดตั้งกองกฎหมาย พิจารณา ว่าการอนุมัติให้ยกเว้นการประเมินทดลองการปฏิบัติงาน และการนำระยะเวลาการปฏิบัติงานเดิม เพื่อประโยชน์สำหรับประเมินเพิ่มค่าจ้าง เป็นอำนาจของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล หรือไม่ หากสามารถพิจารณาได้ จึงนำเสนอที่ประชุมพิจารณาอีกครั้ง แต่หากไม่อยู่ในอำนาจที่จะพิจารณาได้จะต้องเสนอสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณา

ระเบียบวาระที่ 6

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

6.1 ความก้าวหน้าเกี่ยวกับการปรับระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 ได้

/ปรับปรุง...

ปรับปรุงระบบตำแหน่งและประเภทตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา โดยยกเลิกการจำแนกตำแหน่งเป็นระดับมาตรฐานกลาง (ระบบซี) เช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือนสามัญ และให้มีการปรับปรุงระบบจำแนกตำแหน่ง ค่าตอบแทน สวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา โดยเทียบเคียงกับบัญชีเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง หรือตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน แล้วแต่กรณี

คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ในการประชุมครั้งที่ 4/2552 เมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2552 ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแนวทางการปรับระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามที่คณะอนุกรรมการเฉพาะกิจเกี่ยวกับการปรับระบบบริหารงานบุคคลเสนอแล้ว โดยให้มีผลก่อนวันที่ 30 กันยายน 2552 และมีมติมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ ตรวจสอบและแก้ไขกฎหมายที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป ซึ่งขณะนี้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา อยู่ระหว่างการนำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา หากผลการพิจารณาเป็นประการใด สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะได้แจ้งให้ทราบต่อไป

โครงการจัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ หากผลการดำเนินการเป็นประการใด จะแจ้งให้ทราบต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ โดยมีความเห็นเพิ่มเติมว่ามหาวิทยาลัยจะต้องคิดระบบบัญชีเงินเดือนข้าราชการ และค่าตอบแทนต่าง ๆ รวมถึงกำหนดลักษณะเงินเดือน ค่าตอบแทน และความก้าวหน้าของพนักงานให้สอดคล้องกับแห่งบัญชีใหม่

เลิกประชุม 11.10 น.



(นางสาวสิริรัตน์ วงษ์ทอง)
ผู้จัดรายงานการประชุม



(นายสุภชัย หาทองคำ)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ที่ประชุมได้รับรองรายงานนี้แล้ว ในการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ 8/2552



(ศาสตราจารย์ประกอบ วิโรจนุกฎ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล