

แนวทางการจัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง สถาบันอุดมศึกษา

โดย

นายโอภาส เขียววิชัย

วันที่ 2 สิงหาคม 2559
ณ โรงแรมเอเซีย กรุงเทพฯ

สภาพปัจจุบันของกรอบอัตรากำลัง

- ❖ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
- ❖ พนักงานมหาวิทยาลัย
(เงินงบประมาณ/เงินรายได้)
- ❖ พนักงานราชการ
- ❖ ลูกจ้างประจำ (เงินงบประมาณ)
- ❖ ลูกจ้างชั่วคราว (เงินงบประมาณ/เงินรายได้)

กระบวนการจัดทำกรอบอัตรากำลัง

- ❑ การจัดทำกรอบอัตรากำลังทุกๆ 4 ปี
(ประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง จำนวน)
- ❑ การนำกรอบอัตรากำลังไปใช้
- ❑ การติดตามประเมินผลการใช้กรอบอัตรากำลัง

ก่อนการจัดทำกรอบอัตรากำลัง

- ภาระงานที่หน่วยงานรับผิดชอบมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นหรือลดลง
- อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน
- มีการจัดระบบงานไว้อย่างไร
- มีงานค้างค้ำหรือไม่
- ทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่มีคุณภาพเท่าเทียมกันหรือไม่
- หมวดเงินเดือนของหน่วยงานเป็นร้อยละเท่าใด
ของงบดำเนินการ
- มหาวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก ควรจัดทำข้อมูล
ที่จะวิเคราะห์ รวมทั้งเกณฑ์มาตรฐานร่วมกัน

ข้อมูลการจัดทำกรอบอัตรากำลัง

- นโยบายของรัฐบาล
- แผนพัฒนามหาวิทยาลัย
- ภาระงานย้อนหลัง 3 ปี
 - งานการเรียนการสอน งานวิจัย งานบริการทางวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
 - งานสนับสนุนการเรียนการสอน
 - งานสนับสนุนงานบริการ
- การจัดระบบงาน
- อัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน

การจัดกลุ่มงานเพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลัง

- กลุ่มงานสอน วิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
 - คณะ วิทยาลัย
- กลุ่มงานสนับสนุนการเรียนการสอน
 - สถาบัน
 - สำนัก
 - ศูนย์
- กลุ่มงานสนับสนุน งานบริหาร
 - สำนักงานอธิการบดี
 - สำนักงานคณบดี หรือเทียบเท่า

การจัดทำกรอบอัตรากำลังในคณะ/วิทยาลัย

1. งานสอน

- แผนการรับนักศึกษา
- หลักสูตรเดิม/หลักสูตรใหม่
 - อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร 5 อัตรာ
 - ภาระงานสอน 2 ภาคการศึกษาปกตินำมาเฉลี่ยเป็น 1 ภาคการศึกษา
 - ป.ตรี บรรยาย 10 ชม./สัปดาห์
2 ชม.ปฏิบัติการ = 1 ชม. บรรยาย
 - ป.โท-เอก 6 ชม./สัปดาห์

การจัดทำกรอบอัตรากำลังในคณะ/วิทยาลัย (ต่อ)

- งานวิจัย (ไม่เกินร้อยละ 10 ของภาระงานสอน)
- งานบริการทางวิชาการ (คิดตามภาระงานปกติ)
 - ลักษณะเป็นงานประจำ
 - ลักษณะเป็นงานที่มีระยะเวลา
- งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (คิดตามภาระงานปกติ)

■ ตำแหน่งอาจารย์

- ตำแหน่งที่มีคนครอง
 - เป็นผู้บริหาร
 - ลาศึกษา
- ตำแหน่งว่างมีเงิน/ไม่มีเงิน

การจัดทำกรอบอัตรากำลังในคณะ/วิทยาลัย (ต่อ)

2. งานสนับสนุนงานสอน

- ห้องปฏิบัติการ
- ตารางการใช้ห้องปฏิบัติการ
- อัตรากำลังที่มีอยู่เดิม

การจัดกรอบอัตรากำลัง สายสนับสนุนงานวิชาการในสถาบัน/สำนัก/ศูนย์

□ หน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน

- หน้าที่ความรับผิดชอบ
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
 - งานที่ทำได้เบ็ดเสร็จในหน่วยงาน
 - งานที่ทำและเกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่น
- งานที่ปฏิบัติมีกระบวนการขั้นตอน วิธีการปฏิบัติอย่างไร
- งานที่ปฏิบัติได้มีการพัฒนา และปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานอย่างไร
- งานมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นหรือลดลง

การจัดกรอบอัตรากำลัง

สายสนับสนุนงานวิชาการในสถาบัน/สำนัก/ศูนย์ (ต่อ)

- ตำแหน่งที่จัดกรอบ เป็นตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ
เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือประเภททั่วไป
 - ชื่อตำแหน่ง
 - ระดับคุณวุฒิ
 - สาขา
- ภาระงานประจำ 35-40 ชั่วโมง/สัปดาห์

การจัดกรอบอัตรากำลังสนับสนุนงานบริหาร ในสำนักงานอธิการบดี / สำนักงานคณบดีหรือเทียบเท่า

- ❑ หน้าที่ความรับผิดชอบ
- ❑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
 - สำนักงานอธิการบดี
 - งานที่อยู่ในอำนาจ
 - งานที่ได้กระจายอำนาจ หรือมอบอำนาจ
 - งานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานภายในและภายนอก
 - สำนักงานคณบดี
 - งานที่อยู่ในอำนาจ
 - งานที่ได้รับมอบอำนาจ หรือกระจายอำนาจ
 - งานที่ทำและเกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่น

การจัดกรอบอัตรากำลังสนับสนุนงานบริหาร ในสำนักงานอธิการบดี / สำนักงานคณบดีหรือเทียบเท่า (ต่อ)

- งานที่ปฏิบัติได้มีการพัฒนาและปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานอย่างไร
- งานมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นหรือลดลง
- ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือประเภททั่วไป
 - ชื่อตำแหน่ง
 - ระดับคุณวุฒิ
 - สาขา
- ภาระงานประจำ 35-40 ชั่วโมง/สัปดาห์

ข้อควรคำนึงในการจัดทำกรอบอัตรากำลัง

- ต้องเพิ่มอัตรากำลังหรือเพิ่มประสิทธิภาพคน
- หมวดเงินเดือนที่เพิ่มขึ้นจากเดิมเป็นร้อยละเท่าใดของงบดำเนินการ
- มีการทบทวนวิธีการทำงานบ้างหรือไม่
- มีงานที่ทำซ้ำซ้อนกันหรือไม่
- ควรจะต้องบริหารอัตรากำลังที่มีอยู่ก่อน

นำกรอบอัตรากำลังไปใช้ (กรอบ 4 ปี)

- ต้องบริหารอัตรากำลังที่ได้ไว้เคราะห์ไว้
- กรณีที่โครงสร้างหรือภารกิจปรับเปลี่ยนไป
อาจทบทวนกรอบอัตรากำลังได้
- กรอบอัตรากำลังถึงแม้จะจัดสรรให้หน่วยงานแล้ว
ยังถือเป็นกรอบอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย

การติดตามประเมินผลการใช้กรอบอัตรากำลัง

- การใช้อัตรากำลังเป็นไปตามแผนหรือไม่
- ภาระงานที่รับผิดชอบเป็นไปตามที่ได้ระบุไว้ในคำขอหรือไม่
- ใช้อัตรากำลังปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหรือไม่